新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务

采购文件

项目编号：GYZB-HTDQSSGC2026-1

采　　购　　人：新疆维吾尔自治区和田地区自然资源局

采购代理机构：新疆国源土地矿产资源交易中心（有限公司）

发 出 日 期：2026年10月

目录

第一章 招标公告 1
第二章 供应商须知前附表 4
第三章 供应商须知 9
第四章 评标方法及标准 22
第五章 采购需求 37
第六章 合同条款及格式 43
第七章 投标文件格式 91

第一章 招标公告

项目概况

新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务的潜在投标人应在政采云平台线上（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）获取采购文件，并于2026年11月12日11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GYZB-HTDQSSGC2026-1

项目名称：新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务

采购方式：公开招标

预算金额（元）：21263400

最高限价（元）：21263400

标项一

标项名称：新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务

数量：1

预算金额（元）：21263400

单位：批

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：提供和田地区辖区内全部单项工程的全过程技术咨询、制度建设、现场监督、信息填报、档案管理、专家技术支撑、宣传成果制作、绩效评价、验收统筹及配套技术咨询服务。

备注：

合同履约期限：标项1，自合同签订之日起至项目交付止。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目预算总额70%为非专门面向中小企业采购部分，对投标人企业规模不作限制；预算总额的30%专门面向中小企业采购（其中该30%份额中的60%预留给小微企业）。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：

①投标人属于大型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业，中小企业承担的合同份额不低于合同金额的30%，其中分包给小微企业的部分不低于30%份额中的60%（即不低于合同总金额的18%），接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》；

②投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于合同金额的18%，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》；

③投标人属于小微企业的，不得将合同分包给大中型企业；投标时须提交《中小企业声明函》（见投标格式）。

3.本项目的特定资格要求：须具备自然资源主管部门核发的有效的地质灾害评估和治理工程勘查设计甲级资质。

三、获取采购文件

时间：2026年10月23日至2026年10月30日，每天00:00至14:00，14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上http://www.zcygov.cn/

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登录，直接获取采购文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年11月12日11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2026年11月12日11:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/进入“项目采购—开标评标—右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

2.单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标。

3.为本项目提供整体设计、方案编制或者项目管理、监测等服务的投标人，不得参加本项目投标。

4.各供应商应在开标前确保成为注册入库正式供应商，因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

5.投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使

用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：新疆维吾尔自治区和田地区自然资源局

地址：和田市乌鲁木齐北路139号

联系方式：15292969990

2.采购代理机构信息

名称：新疆国源土地矿产资源交易中心（有限公司）

地址：乌鲁木齐市新市区城北大道1299号乐天孵化园南区G12幢

3.项目联系方式

项目联系人：马女士

电话：17799692382

第二章 供应商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购人	名称：新疆维吾尔自治区和田地区自然资源局 地址：和田市乌鲁木齐北路139号 联系人：李延祥 联系方式：15292969990
2	采购代理机构	名称：新疆国源土地矿产资源交易中心（有限公司） 地址：乌鲁木齐市新市区城北大道1299号乐天孵化园南区G12幢 联系人：马女士 联系方式：17799692382
3	申请人的资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目预算总额70%为非专门面向中小企业采购部分，对投标人企业规模不作限制；预算总额的30%专门面向中小企业采购（其中该30%份额中的60%预留给小微企业）。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： ①投标人属于大型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业，中小企业承担的合同份额不低于合同金额的30%，其中分包给小微企业的部分不低于30%份额中的60%（即不低于合同总金额的18%），接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》； ②投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于合同金额的18%，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》； ③投标人属于小微企业的，不得将合同分包给大中型企业；投标时须提交《中小企业声明函》（见投标格式）。 3.本项目的特定资格要求：须具备自然资源主管部门核发的有效的地质灾害评估和治理工程勘查设计甲级资质。

4	是否允许联合体投标	（是 □ 否 ☑ ）
5	项目预算	项目预算金额：21263400元，最高限价：21263400元； 各投标人投标报价均不得高于此报价，否则按废标处理。
6	资金来源	财政性资金
7	保证金交纳要求	投标保证金形式：☑电汇 ☑对公转账 ☑银行保函 ☑保单 保证金数额：420000元（大写：人民币肆拾贰万元整） 保证金收款人：新疆国源土地矿产资源交易中心（有限公司） 开 户 行：兴业银行股份有限公司乌鲁木齐友好路支行 账 号：512050100100003684 **★保证金缴纳要求：保证金须在开标前从供应商的基本账户一次性汇入指定账户，不接受现金及任何个人、分公司汇款。若没有在规定时间内汇入指定账户，视为自动放弃本项目投标。打款时注明标项号及项目编号。** 投标保证金的退还： 中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，中标单位投标保证金在与采购单位签订合同后，5个工作日内，无息退还保证金。
8	履约保证金	☑是 履约保证金的形式：支票、汇票、银行保函、保险保函 履约保证金的金额：中标金额的10%，投标人在收到中标通知书后，须在合同签订前向采购人足额提交履约保证金。 □否
9	项目现场勘察	☑不组织，自行踏勘 □组织：
10	是否采用电子投标	本项目是否采用电子投标：（是 ☑ 否 □ ）
11	投标有效期	投标有效期：90日历日
12	投标文件要求	需自行上传的文件：加密电子投标文件1份。
13	评标委员会	评标委员会成员：7人（其中业主专家2人） 评标委员会确定方式：评审专家从新疆政府采购网专家库中随机抽取。
14	澄清或者修改时间	投标截止时间15日前
15	递交投标文件的截止时间	时间：2026年11月12日11:00（北京时间） 地点：新疆政府采购网投标客户端

16	开标时间、地点	开标时间：2026 年 11 月 12 日 11:00（北京时间） 开标地点：政采云平台https：//www.zcygov.cn/ （本项目采用不见面开标，加密的电子投标文件在开标时间前通过CA在政采云平台上传）。
17	投标文件解密时间	开标时间后 30 分钟内投标人登录“政采云”平台，用“项目采购—开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人未在规定时间内解密的，视为投标无效。
18	评标方法	综合评分法
19	中标候选供应商的数量	推荐中标候选供应商的数量：__3__
20	是否直接确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人：是☐ 否☑
21	代理服务费	参照相关标准，依据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）等相关规定，代理服务费由中标人向采购代理机构支付。 支付形式：对公转账 支付时间：领取中标通知书前
22	政府采购政策支持	1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》与《供应商企业类型声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，用扣除后的价格参与评审。 2.根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），该项目属于**服务类**项目，不适用本国产品标准及相关政策。 3.本项目所适用行业：**其他未列明行业。**
23	标前准备	1.本项目实行网上不见面投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。 2.各投标人应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库投标人，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 3.本项目为电子招投标，投标人需要使用 CA 加密设备，有意向参与新疆区域电子开评标的投标人，请访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn）或下载新疆政务通；APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进

		行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（https://www.zcygov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。
24	其他	采购人对项目有监督权、管理权和知情权，供应商应积极配合采购人对项目进行监管，项目成果应毫无保留提供给采购人。
25	特别提示	**本表是本项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。**

第三章　供应商须知

1.1.总则

1.1.1适用范围

本采购文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

1.1.2有关定义

一、“采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是新疆维吾尔自治区和田地区自然资源局。

二、“投标人”系指在按照采购文件“招标公告”中第三条规定获取了采购文件，拟参加投标和向采购人提供服务的供应商。“乙方”是指本项目的中标供应商。

三、本采购文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。其间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。其间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

四、本采购文件各部分规定的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

五、重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

1.1.3合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

一、《招标公告》第二条规定的条件；

二、按照《招标公告》第三条规定获取了采购文件。

1.1.4投标费用（实质性要求）

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

1.1.5充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的投标。

1.2采购文件

1.2.1采购文件的构成

一、采购文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。采购文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本采购文件包括以下内容：

(一)招标公告；

(二)供应商须知前附表；

(三)供应商须知；

(四)评标方法及标准；

(五)采购需求；

(六)拟签订的合同文本；

(七)投标文件格式；

投标人应认真阅读和充分理解采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对采购文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

1.2.2采购文件的澄清和修改

一、在投标截止时间之前，采购人可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。

二、 澄清或者修改的内容，采购人或采购代理机构将在“新疆政府采

购网”发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取采购文件的潜在投标人（投标人通过账号或CA证书登录云平台查看）。

三、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，通过政府采购云平台通知所有已获取采购文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

1.3投标文件

1.3.1投标文件的语言（实质性要求）

投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。

1.3.2计量单位（实质性要求）

除采购文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

1.3.3投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

1.3.4联合体投标（实质性要求）

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

1.3.5知识产权（实质性要求）

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其他知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，

使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

1.3.6投标文件的组成（实质性要求）

1.3.6.1投标人应按照采购文件的规定和要求编制投标文件，应包含资格证明材料、商务技术文件、报价等内容。

一、投标报价

1.报价单

二、商务技术投标文件

1.具备参加政府采购活动一般条件的承诺函

2.法定代表人身份证明及授权委托书

3.投标书

4.投标保证金交纳凭证复印件或政府采购投标担保函

5.供应商关联单位的说明（格式自拟）

6.供应商廉洁自律承诺书

7.商务技术偏离表

8.技术方案

9.供应商类型声明函

10.供应商认为有必要提供的其他材料（包括资格性资料）

1.3.6.2投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；投标人提供虚假材料投标的，投标无效。

1.3.7投标文件格式

一、投标人应按照采购文件第七章中提供的“投标文件格式”填写相

关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

1.3.8投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。评标委员会不得未经要求投标人确认，直接将投标人投标文件作无效处理。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

1.3.9投标保证金

详见供应商须知前附表。

1.3.10投标有效期（实质性要求）

投标有效期为提交投标文件截止之日起90日历日。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。

1.3.11投标文件的制作和签章、加密

一、**（实质性要求）**投标文件应根据采购文件的要求进行制作。（说明：1.采购文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2.要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

二、投标文件制作详情：

1.本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”，投标人应按采购文件要求，通过“政采云投标客户端”加密并提交投标文件。

2.（实质性要求）投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章。

3.投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。

4.采购文件有修改的，投标人须重新下载修改后的采购文件（修改后的采购文件在更正公告中下载），根据修改后的采购文件制作、撤回修改，并提交投标文件。

5.使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往新疆CA服务点办理。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

6.政府采购云平台所支持的CA证书及签章：新疆CA。

7.CA技术支持：新疆CA：0991-2819290。

1.3.12投标文件的提交

一、**（实质性要求）**投标人应当在投标文件提交截止时间前，将生成的已加密的电子投标文件成功提交至“政府采购云平台”。

二、因采购文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按采购人或采购代理机构在“新疆政府采购网”上发布的澄清公告中修改的时间提交投标文件。

三、投标人应充分考虑提交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成提交的，在投标截止时间后将无法提交。

1.3.13投标文件的补充、修改（实质性要求）

一、在投标截止时间之前，投标人可对已提交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已提交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新提交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间之前未重新提交的，视为撤回投标文件。

二、在投标截止时间之后，投标人不得对其提交的投标文件做任何补充、修改。

1.3.14投标文件的撤回（实质性要求）

在投标截止时间之前，投标人可对已提交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

1.3.15投标文件的解密（实质性要求）

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待采购人或采购代理机构开启解密后，进行线上解密。除因采购人或采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

1.4开标、资格审查、评标和中标

1.4.1开标及开标程序

一、本项目为不见面开标项目。提交电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标。

二、 开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。登录政府采购云平台（www.zcygov.cn）—我的工作台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

三、解密投标文件。等待采购人或采购代理机构开启解密后，投标

人进行线上解密。开启解密后，投标人应在30分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因采购人或采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

四、确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。

五、 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

六、因采购人或采购代理机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。

七、不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

1.4.2资格审查

详见采购文件第四章。

1.4.3评标

详见采购文件第四章。

1.4.4中标通知书

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。

1.5签订及履行合同和验收

1.5.1签订合同

一、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

二、采购文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

三、询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

1.5.2合同分包和转包（实质性要求）

1.5.2.1合同分包

中标供应商可以依法采取分包方式履行合同，分包供应商必须具备承担相应分包内容的资格和资质条件，中标供应商对整个合同履约承担全部责任。合同分包应当公开履行，并征得采购人同意，不得违法分包。

1.5.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

1.5.3采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

1.5.4合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在新疆政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5.5合同备案

采购人原则上在结果公告发布后30日内与供应商签订政府采购合同并同时完成合同备案工作。

1.5.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

1.5.7验收考核

一、采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

二、采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

三、严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

四、验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支

付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

1.5.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定直接支付。

1.6投标纪律要求

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、采购人或采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关人员（包括评标委员会人员）与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

1.7询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第87号令）和《政府采购质疑和

投诉办法》（财政部第94号令）的规定办理。

二、供应商询问、质疑的对象

（一）供应商对采购文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，和中标结果中关于资格审查提出询问或质疑的，向采购人提出；

（二）供应商对除上述采购文件中的其他内容，采购过程及中标结果（除资格审查）提出询问或质疑的，向采购人或采购代理机构提出。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

四、供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

五、供应商可通过“政府采购云平台”，或现场等方式向采购人或采购代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的须提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的须提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料。

七、供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

1.8其他要求（实质性要求）

一、供应商为本项目提供的所有服务符合现行的国家相关强制性标准、

行业标准。

二、本项目涉及产品采购且属于政府强制采购节能产品清单中的产品，投标人提供的该产品须具有国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。

第四章 评标方法及标准

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的供应商。

1.4 评标委员会按照采购文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）对供应商的资格性、符合性进行审查；

（二）审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

（三）要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（四）对投标文件进行比较和评价；

（五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（六）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（七）法律法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。供应商非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6评标委员会评价投标文件的响应性，对于供应商而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

1.7采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）核对评审专家身份和采购人代表信息，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（二）宣布评标纪律；

（三）公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（五）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（六）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、采购文件；

（七）维护评标秩序，监督评标委员会依照采购文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（八）核对评标结果，有财政部87号令第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（九）处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出采购文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

2.评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的，按照评审因素的技术方案评审得分最高的排序。

3.评标程序

3.1熟悉和理解采购文件和停止评标。

3.1.1评标委员会正式评标前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中采购项目技术、规格型号和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

3.2资格性检查。

3.3符合性检查。

3.3.1评标委员会依据本采购文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本采购文件的实质性要求。

3.3.2本项目符合性审查事项仅限于本采购文件的明确规定。投标文件是否满足采购文件的实质性要求，必须以本采购文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.3投标文件以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

3.4比较与评价。按采购文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、型号、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.4.1评标委员会首先按照采购文件要求对投标文件中的供应商资格、供应商资格证明文件、重要技术指标以及技术和商务上要求的其他重要内容进行审核，审核合格后即视为实质性响应的投标文件，除考虑投标价格外，还应考虑以下因素：投标文件中所报交货期及付款方式售后服务及相关服务的费用。

评审完毕，评标委员会根据汇总各供应商的综合得分，按照得分高低进行排序，取前三名作为中标候选人推荐给采购人。如果两供应商的得分相

同，投标价格低者排在前。

本项目参数要求、评审内容如有指向性，仅作为招标参考，投标服务不应低于招标要求，如有不符合要求，视为不响应采购文件规定。

3.5复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.6推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。

3.7出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

3.7.1招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

3.7.2评标委员会成员名单；

3.7.3评标方法和标准；

3.7.4开标记录和评标情况及说明，包括无效供应商名单及原因；

3.7.5评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

3.7.6其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和采购文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者采购文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面

反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1在评标过程中，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。但供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.9.3评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出采购文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

（一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

（二）投标文件中已经明确的内容事项；

（三）投标文件未提供的材料。

3.10评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会组长在评标现场发起“在线询标”，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，

由其本人或者代理人签字确认。

3.11招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1评标报告签署前，经复核发现存在实质性错误的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

4.废标

废标后，采购代理机构应在网上公告。供应商需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对采购文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

①未按采购文件规定的形式和金额提交投标保证金的；

②未按照采购文件规定要求签署、盖章的；

③未满足采购文件中技术条款的实质性要求；

④与其他供应商串通投标，或者与采购人串通投标；

⑤属于采购文件规定的其他投标无效情形；

⑥评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；

⑦投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

⑧不符合法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

5.定标

5.1. 定标原则：由采购人根据评标委员会的推荐意见确定中标供应商。

5.2. 定标程序

5.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

5.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将采购结果确认单和

评标报告发至采购人处。

5.2.3 采购人在收到后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足采购文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足采购文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

5.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在新疆政府采购网上发布结果公告，同时向中标供应商发出中标通知书。

5.2.5 招标采购单位不退回供应商投标文件和其他投标资料。

6.详细的评标标准：（具体内容详见综合评分表）

各供应商的价格得分的计算公式：采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×价格权值

计算分数时四舍五入取小数点后两位，分数最高不超过10分。由监标人员负责核准每个合格供应商的价格得分。

资格审查表

审核项目		是否符合	
		是	否
1	有效的营业执照、事业单位法人证书正本或副本；		
2	未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。国家企业公示信息系统（www.gsxt.gov.cn）查询诚信记录无严重行政处罚信息、重大严重失信记录；		
3	提供依法缴纳社会保障资金的良好记录；（须提供开标前近三个月内任意一个月社保部门出具的投标单位的社保缴纳证明）；		
4	提供税务部门出具的开标前近三个月内任意一个月依法缴纳税收的完税证明（依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件或提供银行出具的资信证明）；		
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺函；		
6	提供针对本次项目的反商业贿赂承诺书；		
7	提供自然资源主管部门核发的有效的地质灾害评估和治理工程勘查设计甲级资质。		
8	本项目预算总额70%为非专门面向中小企业采购部分，对投标人企业规模不作限制；预算总额的30%专门面向中小企业采购（其中该30%份额中的60%预留给小微企业）。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： ①投标人属于大型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业，中小企业承担的合同份额不低于合同金额的30%，其中分包给小微企业的部分不低于30%份额中的60%（即不低于合同总金额的18%），接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》； ②投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于合同金额的18%，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。投标时须提供《分包意向协议书》以及接受分包的供应商的《中小企业声明函》。 ③投标人属于小微企业的，不得将合同分包给大中型企业；投标时须提交《中小企业声明函》（见投标格式）；		
9	有效的投标保证金交纳凭证。		
结论：是否通过评审			

注：采购人或采购代理机构依据法律法规和采购文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人少于三家的，不进行下一步评标。

符合性审查表

序号	审查因素	审查标准	须提供材料
1	服务内容响应	对采购需求中服务要求项全部响应，任何一项未响应的，不通过。	服务内容响应表；技术方案对应章节
2	驻场人员数量	常驻人员完全响应采购需求中人员驻场要求，人数不响应的，不通过。	驻场承诺书；人员配置表
3	驻场频次与响应时限	承诺主要人员每月驻场时长；紧急事项接到通知后的到场时间。未承诺或标准低于采购要求的，不通过。	驻场与响应承诺书
4	人员稳定性	承诺人员未经采购人书面同意不得更换，关键岗位服务期内更换不超过1次，常驻本项目不兼任。未承诺的，不通过。	人员稳定性承诺书
5	预期成果覆盖	对预期成果逐一说明交付内容、形式和时限。漏项或未明确交付要求的，不通过。	成果清单响应表
6	成果交付时限	承诺时限长于采购需求的，不通过。	成果交付时限承诺表
7	服务期限	自合同签订之日起至项目管护期结束止。短于该期限或提出另行计算的，不通过。	投标书
8	投标有效期与报价	有效期不少于90日历日；报价唯一、大小写一致、不超过限价不满足的，不通过。	投标书；报价单及费用构成
9	服务承诺	包含配合承诺、廉洁承诺、后续服务承诺、资料移交承诺。缺任一项的，不通过。	服务承诺函
10	无附加条件与偏离表	无采购人不能接受的附加条件（改变付款方式、免除违约责任、限制监督权等）；商务技术偏离表如实填写、无偏离填“无偏离”，不得留空。存在上述情形或不满足要求的，不通过。	投标文件全文；商务技术偏离表
11	中小企业分包	大型企业：分包中小企业≥合同金额30%，其中分包小微≥18%；中型企业：分包小微≥18%；小微企业不得分包给大中型企业。分包比例不达标或材料不全的，不通过。	中小企业声明函；分包意向协议书
12	签署盖章与文件组成	按规定加盖电子签章，法定代表人身份证明、授权委托书齐全；按第七章清单提供的文件无缺项；承诺不转包，分包关系不存在直接控股、管理关系。缺项或不满足的，不通过。	投标文件目录及签章页；承诺函
审查结论：投标文件有不符合上述情形之一的，作废标处理。			

投标文件响应程度初步审查通过的投标企业，进入下一步详细评审阶段，未通过投标文件响应程度初步审查的企业，其投标作为无效标，不进入后期评审阶段。

评审评分表

评分因素		评分点	评分标准	分值
详细评审	价格评审（10分）	投标报价	评标基准价=有效投标报价的最低值，有效投标报价等于基准值的得满分，其他供应商投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×10 注：依据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》〔财库〔2026〕2号〕，评标委员会政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序： 1.投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%； 2.投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%； 3.投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。	10
	商务标评审（30分）	项目业绩	2021年1月1日至今承担过山水工程相关的生态修复或地质环境治理或流域治理等类似项目（包括：咨询管理、勘查、设计、施工、监理等），每提供一项有效业绩得3分，最多得15分。 注：同一项目业绩不重复计分，业绩须提供中标通知书、项目合同关键页扫描件（含项目名称、服务内容、签订时间、甲乙双方盖章页）。	15
		人员配置	项目负责人： （1）具有水工环或水文地质或工程与环境地质或岩土工程专业高级及以上技术职称得2分； （2）项目负责人担任过山水工程相关的生态修复或地质环境治理或流域治理等类似项目（包括：咨询管理、勘查、设计、施工、监理等）的项目负责人，得2分； 注：提供项目负责人身份证、职称证书扫描件及开标前近3个月投标单位为其缴纳的社保证明材料，项目负责人业绩须提供中标（成交通知书）、合同扫描件；合同扫描件须体现签订时间、服务内容等关键信息，须能体现该人员为本项目的项目负责人，合同无法体现的，须要甲方出具证明，否则该负责人业绩不予得分。	4
			其他人员（不包含项目负责人）： （1）拟派项目团队中，每具有一名水工环或水文地质或工程与环境地质或岩土工程专业高级及以上职称的人员得2分，此项满分6分。 （2）每具备一名测绘专业高级及以上职称得1分，最高2分； （3）每具备一名高级经济师及以上职称得1分，最高2分； （4）每具备一名灾害地质高级及以上职称得1分，最高1分。	11

			注：以上人员不得兼任，须提供身份证、职称证书扫描件及开标前近3个月投标单位为其缴纳的社保证明材料（退休人员提供返聘合同）。	
	技术标评审（60分）	项目需求理解	项目背景与政策要求理解（3分）：准确理解“山水林田湖草沙一体化保护和修复”系统工程理念；准确理解自然资源部、财政部、生态环境部山水工程管理要求及中央生态修复专项资金合规高效使用要求。 项目总体目标与服务范围理解（3分）：准确理解本项目全过程项目管理咨询服务的总体目标；准确界定服务覆盖范围。 服务内容与任务分解（2分）：对制度建设、现场监督、信息填报、档案管理、专家技术支撑、宣传成果制作、绩效评价、验收统筹及配套技术咨询等服务内容理解深入；对上述任务及交付预期成果清单的分解明确、层次清晰、互不交叉重复。 以上内容完整、准确、针对性强的，得满分；每项内容理解不准确或不全面扣1分，无相关内容不得分，各项分值内扣完为止。本项无内容不得分。	8
		服务方案	投标人提供的技术服务方案至少包括以下四项内容：①服务内容与总体工作思路；②工作方法、技术路线及工作依据；③工作程序与计划安排；④咨询成果及交付标准。 服务内容与总体工作思路（4分）：服务内容覆盖采购需求“四、服务要求”全部事项，总体工作思路清晰、主线明确、符合本项目实际。 工作方法、技术路线及工作依据（4分）：工作方法先进适用，技术路线完整、逻辑闭环；工作依据完整准确，涵盖国家、自治区现行有效的政策、规范、标准及发改投资规〔2019〕515号全过程工程咨询服务指导意见等。 工作程序与计划安排（4分）：工作程序完整、前后衔接；计划安排与项目全生命周期各阶段节点对应、时间逻辑合理。 咨询成果及交付标准（4分）：逐项对应采购需求“五、交付预期成果清单”，明确成果名称、内容构成、编制依据、质量标准及交付形式与时限；明确成果须符合国家、自治区现行规范标准并通过采购人及上级主管部门审核、成果知识产权归采购人所有等要求。 以上四项内容齐全完整、科学合理、针对性强的，得满分16分。每个子项内容缺失的，按该子项分值全额扣减；每个子项内存在内容缺陷或不合理的，每处扣1分。本项无内容不得分。	16
		项目重难点分析及应对措施	投标人须结合本项目特点识别重难点并逐项提出应对措施，至少覆盖： ①专业技术多样复杂； ②跨部门、跨行业、跨县市统筹； ③多家第三方技术服务单位并行的协调与界面管理； ④野外作业与自然条件影响； ⑤中央生态修复专项资金使用合规性与绩效目标实现。 重难点识别准确、分析透彻，应对措施针对性、可操作性强的，得满分5分；每存在一处内容缺陷或内容不合理的扣1分，扣完为止。本项无内容不得分。	5

		组织协调与配合措施	①职责界面划分：清晰划分与全过程监测评估、全过程工程造价和跟踪审计等其他第三方服务单位的职责界面，以及与设计、施工、监理等参建各方的职责界面，无交叉、无遗漏； ②组织协调机制：建立与地区山水办、行业主管部门、县市政府及乡镇、各参建单位的沟通协调机制； ③配合措施：提出配合上级督查、审计、巡视、专项检查的具体措施，以及配合采购人开展培训、宣传、验收等工作的措施； ④协调保障：明确协调责任人、响应时限与协调不成的处理路径。 内容齐全、界面清晰、机制健全、措施合理可行的，得满分5分；每存在一处内容缺陷或内容不合理的扣1分，扣完为止。本项无内容不得分。	5
		质量保障措施	①质量管理体系：建立覆盖全过程咨询服务的质量管理体系，明确质量目标、质量责任制及质量岗位设置； ②关键环节质量控制：针对现场巡查、问题台账与整改销号、设计变更审核、资料收集与初审、信息填报、绩效评价、验收统筹等关键环节，明确质量控制措施与复核程序； ③咨询成果质量保证：建立三级复核或同等的质量控制流程，明确成果质量标准与不合格成果的处置措施； ④质量追溯与持续改进：建立质量问题台账、责任追溯及整改闭环机制。 体系健全、措施得当、可操作性强的，得满分6分；每存在一处内容缺陷或内容不合理的扣1分，扣完为止。本项无内容不得分。	6
		进度计划及保障措施	①进度计划编制：编制与项目总体实施计划相匹配的进度计划，覆盖前期准备、制度建设、过程监督、绩效评价、验收统筹及资料归档移交等全部阶段，明确各阶段起止时间、工作内容、责任人与里程碑节点； ②进度保障措施：组织保障、人员保障、技术与信息化保障、资源保障措施齐全； ③进度控制手段：建立进度台账与月度、季度巡查制度，明确滞后工程的识别、进度督办单出具、倒排工期整改方案督促及纠偏复评机制； ④应急赶工：明确影响进度的主要因素及赶工、补强措施。 进度安排合理、保障措施全面、控制手段可行的，得满分5分；每存在一处内容缺陷或内容不合理的扣1分，扣完为止。本项无内容不得分。	5
		风险管理及应急预案	①风险识别：全面识别项目实施中的各类风险，至少覆盖自然条件风险、生态环境风险、组织管理风险、资金与合规风险、进度与质量风险； ②风险分析与分级：对识别出的风险进行发生可能性与影响程度分析并分级； ③应对措施：针对各类风险逐项提出预防与应对措施，明确责任人与触发条件； ④应急预案：明确应急组织、应急响应流程、应急资源保障与处置后评估。 识别全面、措施与预案针对性强、切实可行的，得满分4分；每存在一处内容缺陷或内容不合理扣1分，扣完为止。本项无内容不得分。	4
		组织机构与人员安排	①组织机构设置：设置与本项目全过程咨询服务相匹配的组织机构，机构完整、层级清晰； ②职责分工：明确各机构的职能、各岗位职责及内部协作与汇报关系，无	5

			职责交叉、无空档； ③岗位设置合理性：岗位设置覆盖采购需求全部服务事项，岗位数量与工作量匹配； ④人员配置与专业匹配：项目负责人及各专业岗位人员的专业配置与相应工作内容专业匹配，并明确各岗位人员数量。 本项仅评审岗位设置与专业匹配的合理性；人员执业资格、类似项目经验等资格性、客观性条件已在其他评审因素中设置的，不在此重复评分。 组织机构完善、分工明确、安排合理、专业匹配的，得满分5分；每存在一处内容缺陷扣1分，扣完为止。本项无内容不得分。	
		安全、保密措施	①安全生产措施：建立安全生产管理制度，针对野外作业、交通出行、极端天气等提出具体安全防护措施，明确安全责任人及安全教育培训安排； ②生态与文明作业要求：落实服务期间生态保护、文明作业要求，明确协调作业区属地乡镇各方关系的措施； ③保密制度与措施：建立保密管理制度，明确保密范围、涉密载体与介质的保管销毁办法、人员保密义务与责任追究； ④数据与信息安全：明确数字化档案、信息填报数据的安全管理措施及使用权限控制。 制度与措施内容可靠、合理的，得满分3分；每存在一处内容缺陷或内容不合理的扣0.5分，扣完为止。本项无内容不得分。	3
		服务承诺及合理化建议	服务承诺（2分）：至少包括①与采购人配合承诺（含服务响应时限、驻场或到场安排）；②廉洁承诺；③后续服务承诺（含服务期内及服务期满后的技术支持响应时限）；④资料移交承诺（含移交范围、时限、形式及完整性保证）。 合理化建议（1分）：围绕本项目特点提出合理化建议，对项目实施具有实际参考价值。 上述两项内容齐全且符合要求的，得满分3分。每存在一处承诺内容缺陷扣0.5分，未提出合理化建议或提出的建议内容不合理、不符合实际的扣1分，扣完为止。本项无内容不得分。	3
合计			100分	

评分说明：

1.本表所称“内容缺陷”，是指以下情形之一：①内容不完整或缺少关键点、关键节点；②未针对本项目特点、套用其他项目内容或与本项目实际需求存在偏差；③对同一问题前后表述矛盾，存在逻辑漏洞或科学原理、常识错误；④描述过于简略、不具备可操作性；⑤所引用的规范、标准错误或已废止。

2.各评分项的扣分均在本项分值范围内扣完为止，不跨项累计扣分；评分项内容完全缺失的，该项不得分。

3.评委应当依据采购文件载明的采购需求和评审标准独立评审、客观打分，打分应当有书面依据；对明显高于或低于评标委员会全体成员平均分值的评分，评委应当书面说明

理由。

4.本表各评分项应当与采购文件采购需求内容逐一对应衔接，评审时对照采购需求相应条款执行。

5.投标人的最终得分为：所有评委对其评分的算术平均值。计算过程中，算术平均值保留2位小数（百分比亦取2位小数），第三位小数四舍五入。

第五章 采购需求

一、项目概况

项目名称：新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务

项目编号：GYZB-HTDQSSGC2026-1

项目预算（元）：21263400

二、项目背景

本项目为新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务，服务覆盖和田地区负责实施的项目，落实自然资源部、财政部、生态环境部山水工程管理要求，为规范项目全生命周期实施管理，压实治理责任，保障中央生态修复专项资金合规高效使用，按期完成工程建设、生态修复绩效目标、省级及国家级验收，实现采购全过程管理和技术咨询服务，包括制度建设、现场监督、信息化填报、档案管理、专家技术支撑、宣传成果制作、绩效评价、验收统筹及配套技术咨询工作。

三、政策依据

1.《山水林田湖草生态保护修复工程指南（试行）》（自然资办发〔2020〕38 号）；

2.《国土空间生态保护修复工程实施方案编制规程》《国土空间生态保护修复工程成效评估规范（TD/T 1102-2024）》《国土空间生态保护修复工程验收规范（TD/T 1069-2022）》；

3.自然资办函〔2026〕282 号山水项目申报实施相关文件；

4.《重点生态保护修复治理资金管理办法》、新疆维吾尔自治区、兵团山水林田湖草沙一体化保护修复工程资金及项目管理办法；

5.新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程项目实施方案。

四、服务要求

（一）制度建设

1.项目管理制度编制

结合工程特性，协助编制及修订整套项目管理体系文件，包含：项目管理制度、验收管理制度、绩效评估管理制度、后期管护管理制度、档案管理制度、资金管理制度、山水办运行管理制度等，形成完整制度汇编。

2.制度执行指导

指导单项工程实施单位、参建单位落实制度，定期开展制度执行核查，保障项目管理合规。

（二）监督检查

1.实施进度监督

不定期巡查，检查各子项目工程施工进度、完成工程量、实施内容及工程质量，建立项目进度台账，动态记录各单项工程（地区本级负责的单项工程为重点项目）施工进度、完成工程量；对比年度建设任务梳理滞后工程，建立问题台账，出具进度督办单，督促项目实施单位制定倒排工期、整改方案并跟踪整改销号。

2.资料整理

协助核查立项批复、招投标、合同、监理日志、监测报告、资金支付凭证、各类报表等纸质及电子资料完整性、合规性。

3.设计变更管控

依据设计变更管理制度，协助组织各参建单位参与设计变更跟踪；核查变更必要性、变更工程量、投资增减；邀请专家论证重大变更，督促变更主体完成行业主管部门变更报批手续；建立变更台账，严控投资超概，出具变更审核意见。

（三）平台填报

协助进行国家、自治区生态修复信息化管理信息平台系统数据填报工作；按进度完成平台数据上报，配合上级主管部门线上核查、数据校验。依据本项目监测平台填报要求，监督各建设单位及时开展各子项目进度、绩效等信息填报，确保项目管理信息时效性和准确性。

（四）档案管理

1.阶段资料归集

收集整理前期申报、勘察设计、施工实施、监测评估、绩效自评、竣工验收等全周期资料；分类处理纸质、电子资料；对缺失、不合规资料出具补正清单，指导各参建单位完善。定期开展资料汇总分析，梳理项目资料短板、资料共性问题，形成资料管理分析报告。

2.档案资料库搭建

按照档案标准，完成项目档案分类组卷、编号、装订、目录编制，建立标准化档案资料库，竣工后完成全套档案移交归档。

（五）技术支撑

1.技术研讨

依托自治区、兵团专家库组建包含国土空间、生态修复、水土保持、水利、林草、财务绩效、项目管理领域专家库；按需组织项目专题研讨会，针对项目实施过程重难点开展技术研讨，形成专家研讨意见、技术优化建议。

2.业务培训

面向地区山水办、行业主管部门、县市、乡镇、施工、监理、设计人员开展定期培训，培训内容包含山水工程政策规范、现场管理要点、档案归集标准、平台填报、绩效评价、资金使用、验收资料编制等；每年不少于1次集中专项培训，配套培训课件、操作手册、答疑服务，留存培训全套资料。

3.技术指导

全程跟进项目实施全周期，开展常态化技术服务。协调各参建单位、基层管理部门，督促做好技术交底、技术衔接、监督管理工作，跟踪技术优化，形成技术指导台账、问题整改清单及工作报告。

4.负面清单审查

根据实际需求，配合建设单位开展单项工程负面清单审查，形成单项工程负面清单审查意见。

（六）项目宣传

统筹收集项目区治理前后及实施过程影像资料、编制项目宣传成果、制作高规格宣传片；满足省级、国家级项目评审、成果展示及对外宣传使用要求。

（七）验收统筹

1.统筹初步验收

指导协调单项工程初验、竣工验收，协助山水办组织子项目竣工验收。

2.配合整体竣工验收

配合项目整体竣工验收工作，协助完善整体验收工作方案、会议相关材料；联系自然资源、财政、生态环境、林草、水利、兵团等主管部门，制定联合验收相关流程；指导各子项目参建单位配合省级、国家级现场核验工作，明确资料准备、现场答疑、问题整改工作要点，协助整理竣工验收意见、验收报告等验收资料。

（八）绩效管理

1.协助建设单位进行工程绩效管理。包括绩效分解、合规性审查、绩效监管、进展报送等。根据山水工程总体目标、绩效目标和各单项工程项目绩效目标，制定年度工作计划，明确工作内容、成果、时间节点及负责人员，形成资金使用计划表、绩效目标分解表，作为全过程监管依据。

2.配合财政部门编制年度绩效自评报告，配合财政绩效监控、年度绩效核查。

（九）配套服务

1.监督造价咨询单位开展项目资金使用审核，对照资金管理办法，主要核查资金拨付、报账、合同支付、内控执行情况，规范专项资金使用。

2.配合上级各类督查、审计、巡视、专项检查，提供全过程管理、技术、档案、绩效支撑材料，督促第三方跟踪审计单位协助整改督查反馈问题。

3.后期管护技术咨询，协助编制工程长效管护方案，明确管护责任、管护技术标准、管护资金保障机制。

4.配合建设单位开展项目资产确权移交。

5.采购人交办的其他和田河流域山水工程相关技术、管理、协调类服务工作。

五、预期成果

1.制度体系。项目全过程管理制度汇编，制度落实；

2.监督管理。形成进度巡查记录、巡查报告、问题整改督办文件及分析报告；内业资料检查意见；设计变更审核意见书；

3.信息化。山水管理平台全套填报数据、矢量图层及信息化配套资料；

4.档案资料。档案管理分析报告，档案资料库；

5.技术支撑。专家研讨意见、技术优化建议，培训材料，技术指导台账、问题整改清单及工作报告；

6.宣传成果。新闻稿件、音视频；

7.验收资料。单项工程验收方案，验收问题清单、工程整体验收报告书初稿；

8.绩效评价。年度绩效自评报告；

9.配套服务。技术咨询记录、会议纪要；

10.总结报告。全过程项目咨询管理总结报告。

六、人员和驻场要求

（一）人员配置要求

1.拟投入人员数量应满足本项目多片区同步实施需要，所有驻场人员须具备资格证书，专业与评标标准中团队人员专业一致。

2.拟投入人员在中标后未经采购人书面同意不得更换。因人员更换导致服务衔接空档或成果质量下降的，中标人应自行补充人员并承担由此产生的费用；同一关键岗位人员在服务期内更换超过1次的，采购人有权按合同约定扣减服务费。

3.中标人应保证其人员在服务期内常驻本项目，不得同时在本项目以外的其他项目担任同类关键岗位；人员不满足驻场要求的，采购人有权要求限期整改，逾期未整改的按合同约定承担违约责任。

（二）驻场与响应要求

1.服务期内实行驻场制度。全过程项目咨询管理常驻人员不少于9人。

2.驻场频次：主要人员每月驻场不少于20日，并按采购人通知对重点片区、重点单项工程、重大变更和集中支付节点实施现场核验。

3.响应时限：项目负责人接到采购人书面或电话通知后，紧急事项（如重大变更、隐蔽工程、争议事项）应在24小时内到达现场，因不可抗力或其他客观原因无法按时到达的，应在24小时内书面说明并提出补救措施，经采购人书面同意后顺延。

4.驻场记录、影像资料、核验确认单等原始资料应当日整理归档，作为后续计量支付审核、变更签证审核、结算审核及审计的原始依据。

七、服务期限

自合同签订之日起至项目交付止。

第六章 合同条款及格式

合同编号：_____

全过程咨询服务合同
（示范文本）

委托人（全称）：_____

受托人（全称）：_____

日　　期：_____

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

受托人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《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，双方就新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：_____。

2. 项目地点：_____。

3. 建设内容：_____。

4. 建设规模：_____。

5. 投资金额（　　阶段）：_____ _____。

6. 资金来源：_____。

7. 资金到位情况：_____。

8. 项目周期：_____。

二、服务内容

受托人向委托人提供的新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务内容为（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）全过程咨询

☐ 工程报批报建服务：_____。

☐ 工程勘察设计管理，包括：

☐ 工程勘察管理：_____。

☐ 工程设计管理：_____。

□ 其他：_____。

受托人向委托人提供投资决策综合性咨询等服务的，可在合同附件1中另行约定。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

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. 本项目新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务签约合同价（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

本项目新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务期限计划自_____年____月____日至_____年____月____日止，共计_____天。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

（1）本合同协议书；

（2）招标文件（如有）；

（3）中标通知书（如有）；

（4）投标函及其附录（如有）；

（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新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务。

八、合同订立和生效

1. 合同订立时间：_____年_____月_____日。

2. 合同订立地点：_____。

3. 本合同经双方签名或盖章后成立，并自_____生效。

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

委托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

统一社会信用代码：_____

地址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

受托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

统一社会信用代码：_____

地址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

第二部分 通用合同条款

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。

第1条 一般约定

1.1 定义和解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有以下含义。

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

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

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

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

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

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

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

1.1.8 合同当事人：是指委托人和（或）受托人。

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

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

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

1.1.12 咨询项目总负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责合同履行，主持新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务的负责人。

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

1.1.14 项目：是指合同协议书中约定由受托人提供新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务的工程项目。

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

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

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

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

1.1.19 合同价：是指委托人和受托人在合同协议书中确定的新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务签约合同价。

1.1.20 服务费用：是指委托人用于支付受托人按照合同约定完成新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务范围内全部工作的费用，包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）招标文件（如有）；

（3）中标通知书（如有）；

（4）投标函及其附录（如有）；

（5）专用合同条款及附件；

（6）通用合同条款；

（7）技术标准和要求；

（8）其他合同文件。

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

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

1.3 法律法规

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准规范

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

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

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

1.5 联络

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

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

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

1.6 保密

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

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

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

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

1.7 发布

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

1.8 从业规范

履行法律法规、有关规定，恪守职业道德、依法从业、诚信从业、规范从业。

1.9 利益冲突

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

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

1.10　合同变更或修改

对合同的变更或修改应以书面形式作出并由合同当事人正式签署。

第2条　委托人

2.1 委托人一般义务

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

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

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

2.1.4　委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5　合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

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

期限延长的，由委托人承担责任。

2.3 委托人代表

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

2.4 委托人员

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

第3条　受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.1　受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

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

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

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

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

3.1.6　任何由委托人支付费用并提供给受托人使用的物品均属于委托人财产。受托

人有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供的设备、设施、资料。受托人应采取合理的措施保护委托人提供的设备、设施及其他财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人财产所产生的合理费用应由委托人承担。

3.1.7　合同当事人可在专用合同条款约定受托人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1　咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条款中约定的人选，并应具有履行相应职责的资格、能力和经验。双方应在合同协议书及专用合同条款中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项。

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

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

3.3 咨询人员

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

3.3.2　受托人应按照专用合同条款的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验、满足法律法规规定的相应执业资格的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。合同履行过程中，受托人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询服务工作的顺利进行。受托人更换专项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知委托人，征得委托人书面同意后，方可以同等资格和能力的人员替代。受托人擅自更换咨询人员，

应按照专用合同条件约定承担违约责任。委托人对于受托人咨询人员的资格或能力有异议的，受托人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托人所质疑的情形。委托人指示撤换不能按照合同约定履行职责及义务的咨询人员的，受托人应撤换。受托人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

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

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1　未经另一方书面同意，任何一方均不得转委托其合同义务。

3.4.2　受托人不得将其承担的全部咨询服务整体委托给第三方实施。

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

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

3.5 联合体

3.5.1　受托人为联合体的，联合体各方应共同与委托人签订合同。

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

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

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

第4条　咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

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

4.1.2　委托人应对所提供资料和信息的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照合同约定提供必要的资料和信息，影响服务成果质量或导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

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

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

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

4.2 咨询服务成果要求

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

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

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

4.3 咨询服务成果交付

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

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

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

4.4 咨询服务成果审查

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5 管理和配合服务

4.5.1　受托人应根据合同约定及相关法律法规规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和配合服务。此类管理和配合服务包括但不限于：

（1）招标代理人应根据招标采购需要，与投标人、评标人、政府有关部门等相关方进行联系协调；

（2）勘察人应积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，参与施工验槽，委派专业人员及时配合解决与勘察有关的问题，参与地基基础验收和工程竣工验收等工作；

（3）设计人应积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务，参与施工过程验收、试运行、工程竣工验收等工作；

（4）监理人应根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；

（5）造价咨询受托人应与承包商等项目各参与方就项目资金使用、价款的确定和调整、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系，确保

项目投资控制目标的实现；

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

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

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

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

第5条　进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

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

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

5.2 服务进度计划

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

（1）受托人为按时完成所有咨询服务而计划开展的各项咨询服务顺序和时间；

（2）合同约定的各项咨询服务成果交付委托人的关键日期；

（3）需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；

（4）合同关于进度计划条款约定的其他要求。

5.2.2　除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到受托人提交的服务进度计划后

14 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划。

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

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

5.3 服务进度延误

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

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

（2）委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

（3）委托人对咨询服务进行变更的；

（4）委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；

（5）委托人未按合同约定日期足额付款的；

（6）不可抗力；

（7）专用合同条款中约定的其他情形。

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

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

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

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

5.4 服务暂停

5.4.1　委托人可根据项目进展情况,以书面通知方式指示受托人暂停部分或全部咨询服务工作，并在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2　发生下列情形时，受托人可暂停全部或部分咨询服务：

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

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

（3）专用合同条款约定的其他情形。

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

5.4.4　服务暂停相关事项应按以下方式处理：

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

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

（3）服务暂停导致的延误应根据第5.3款［服务进度延误］修订服务进度计划。

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

第6条 服务费用和支付

6.1 服务费用

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

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

6.1.3 委托人和受托人应在合同中明确约定受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务费用内，以及服务费用中未包括的服务开支的计取和支付方式。

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

6.2 支付程序和方式

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

（1）当期已完成咨询服务对应的服务费用；

（2）受托人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务费用内的合理服务开支；

（3）受托人提供咨询服务节约项目投资额等，根据合同约定应对受托人进行奖励的金额；

（4）应增加或扣减的变更调整金额；

（5）根据第11条［违约责任］约定应增加或扣减的索赔或违约金额；

（6）对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；

（7）合同约定应增加和扣减的其他金额。

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

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

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

6.2.5　未经受托人书面同意，委托人不应以存在针对受托人的索赔等原因，扣留其应付款项，除非仲裁委员会或法院根据第 13.4 款［仲裁或诉讼］将应付款项裁决或判决给委托人。

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

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

6.3 有争议部分的付款

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

6.4 结算和审核

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

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

6.4.3　在咨询服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向受托人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方审核受托人提出的与咨询服务相关的服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间、保存记录的办公场所开

展，受托人应给予合理配合，审核费用应由委托人承担。委托人不得以审核为由拖延支付和结算服务费用。

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

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

（1）因非受托人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化的；

（2）委托人提供的资料及根据合同应提供的设备、设施和人员发生变化的；

（3）委托人改变咨询服务范围、内容、方式的；

（4）委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限的；

（5）基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限改变的；

（6）委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；

（7）专用合同条款约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务合同性质。

7.2 变更程序

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

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

托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

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

（1）受托人不具备实施服务变更的技术和资源；

（2）受托人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；

（3）委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或强制性标准的情形。

7.3 价格调整和变更影响

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

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

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

7.3.4　下列情形下，委托人可直接向受托人发出开始执行服务变更的指令：

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

（2）在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

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

7.3.5　除专用合同条款另有约定外，受托人完成咨询服务所应遵守的法律法规规定，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日

期之后，前述版本发生重大变化，或有新的法律法规，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准实施的，受托人应向委托人提出遵守新规定的建议，对强制性规定或标准应遵照执行。因委托人采纳受托人的建议或遵守基准日期后新的强制性规定或标准，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权均属于委托人，但委托人应向受托人授予受托人提供咨询服务而合理必需的，使用委托人知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

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

8.2 知识产权保证

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

8.3 知识产权许可的撤销

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

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

第9条　保险

9.1 受托人保险

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

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

9.2 保险的其他约定

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

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

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

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

第10条 不可抗力

10.1　不可抗力的确认

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

10.1.2　不可抗力发生后，委托人和受托人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成

损失的证据，并及时统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 13 条［争议解决］的约定处理。

10.2　不可抗力的通知

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

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

10.3　不可抗力的后果

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

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

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

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

第11条 违约责任

11.1　委托人违约

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

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

（2）委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

（3）委托人擅自将受托人的成果文件用于本项目以外的项目或交由第三方使用的；

（4） 委托人未按合同约定日期足额付款的；

（5） 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

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

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

11.2 受托人违约

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

（1） 由于受托人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的；

（2） 由于受托人原因，造成工程质量事故或其他事故的，或造成影响到结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷的；

（3） 由于受托人原因，造成建筑施工安全生产事故或形成安全生产重大隐患的；

（4） 受托人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；

（5） 未经委托人书面同意，受托人擅自更换咨询项目总负责人、专项咨询负责人及其他主要咨询人员的；

（6） 受托人未能按照合同约定履行其他义务的。

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

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

11.3 责任期限

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

规规定的相应责任期限。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方承担违约责任，应仅限于下列情形：

（1）因违约直接造成合理可预见的损失；

（2）除专用合同条款另有约定外，最大赔偿额不应超过新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务费用；

（3）除合同另有约定外，受托人被认为应与第三方共同向委托人负责的，受托人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

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

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

第12条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

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

（1）未经委托人同意，受托人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；

（2）受托人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，委托人向受托人发出通知，列明违约情况和补救要求，受托人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救的；

（3）不可抗力导致咨询服务暂停超过182天的；

（4）受托人违反法律法规或强制性标准的；

（5）受托人宣告破产或无力偿还债务的；

（6）专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.2 由受托人解除合同

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

（1）咨询服务已根据第 5.4.1 项暂停超过 182 天；

（2）咨询服务已根据第 5.4.2 项第（1）目和第（3）目暂停超过 42 天；

（3）咨询服务因不可抗力已根据第 5.4.2 项第（2）目暂停超过 182 天；

（4）委托人违反法律法规的；

（5）委托人宣告破产或无力偿还债务；

（6）专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.3 合同解除的后果

12.3.1 委托人根据合同约定解除合同的，具有下列权利：

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

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

12.3.2 受托人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得服务费用。

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

12.3.3 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第13条 争议解决

13.1 和解

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

13.2 调解

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

13.3 争议评审

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

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

除专用合同条款另有约定外，争议评审费用由双方各承担一半。

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

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

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

13.4 仲裁或诉讼

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

（1） 向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2） 向有管辖权的人民法院起诉。

13.5 争议解决条款效力

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

第三部分 专用合同条款

第1条 一般约定

1.1定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：_____

_____。

1.2合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：_____

_____。

1.3 法律法规

适用法律法规：_____。

1.4 标准规范

标准规范：_____。

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

委托人的送达地址：_____。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

受托人的送达地址：_____。

1.6 保密

保密期限：_____。

1.7 发布

发布限制：_____。

第2条 委托人

2.1委托人一般义务

2.1.2（对照通用条款）_____。

2.1.3委托人提供的设备、设施和其他人员服务

（1）委托人提供的设备

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

（2）委托人提供的设施

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

（3）委托人提供的其他人员服务

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

2.1.5委托人的其他义务：_____。

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_____天内做出书面决定。

2.3委托人代表

委托人代表：

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职 务：_____。

联系电话：_____。

电子邮箱：_____。

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围：_____

_____。

委托人更换委托人代表的，应提前_____天书面通知受托人。

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：_____。

3.2咨询项目总负责人

3.2.1咨询项目总负责人：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

通信地址：_____。

受托人对咨询项目总负责人的授权范围：_____

_____。

3.2.2受托人更换咨询项目总负责人的，应提前_____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：_____

_____。

3.2.3受托人应在收到书面更换通知后_____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：_____

_____。

3.3咨询人员

3.3.1各专项咨询负责人：

（1）_____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____

_____。

（2）_____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____

_____。

（3）_____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____

_____。

3.3.2受托人擅自更换咨询人员的违约责任：_____

_____。

受托人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：_____

_____

___。

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：

_____。

3.4.3允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：_____

_____。

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

3.5联合体

3.5.3联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：_____

_____。

3.5.4委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：

_____。

其他关于联合体的约定：_____

_____。

第4条 咨询服务要求及成果

4.1咨询服务依据

4.1.4咨询服务的特殊标准或要求：_____。

4.1.5咨询服务适用的主要技术标准：_____。

4.2咨询服务成果要求

对咨询服务成果的具体内容和要求：_____。

4.4咨询服务成果审查

4.4.1委托人对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：_____

_____。

4.4.5委托人在审查同意受托人的服务成果后_____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_____。

4.5管理和配合服务

4.5.1关于管理和配合服务的其他约定：_____

_____。

4.5.2委托人对受托人的授权范围：_____

_____。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1服务开始和完成

服务开始日期为以下第_____项：

（1）在合同生效后_____天内；

（2）在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_____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、建议书等服务，可约定自服务开始日期起_____日内完成；

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

（3）对于与工程建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至_____年_____月_____日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

5.2服务进度计划

5.2.1受托人应提交服务进度计划的时间：_____。

5.2.2委托人审查服务进度计划的时间：_____。

5.2.3委托人审查修订的服务进度计划的时间：_____。

5.3服务进度延误

5.3.1非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：

_____。

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：_____。

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：_____。

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：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

9.1.2关于保险费用的其他约定：_____。

9.2保险的其他约定

9.2.2　关于保险凭证提供的约定：_____

_____。

9.2.3　关于保险变更或提前终止的约定：_____

_____。

第10条　不可抗力

10.1不可抗力的确认

视为不可抗力的其他情形：_____。

10.3不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：_____

_____。

第11条　违约责任

11.1委托人违约

11.1.1委托人违约的其他情形：_____

_____。

11.1.3委托人违约责任的承担方式和计算方法：_____

_____。

11.2受托人违约

11.2.1受托人违约的其他情形：_____

_____。

11.2.3受托人违约责任的承担方式和计算方法：_____

_____。

11.3责任期限

责任期限：_____。

11.4责任限制

最大赔偿额：_____。

第12条 合同解除

12.1由委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：_____

_____。

12.2由受托人解除合同

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_____种方式解决：

（1）提请_____仲裁委员会申请仲裁。

（2）向_____人民法院起诉。

附件1　服务范围

（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、新疆北方防沙带塔里木盆地南缘和田河流域（兵地融合）山水林田湖草沙一体化保护和修复工程全过程咨询管理服务

1._____（该项服务名称）

工作内容：_____；

（可包括对该项服务下具体工作内容的罗列和描述等）

成果文件：_____；

（可包括成果文件的具体罗列、份数、载体和形式等）

标准和要求：_____；

（可包括该项服务及相应成果文件所应达到的，可测量、可核验的质量标准、主要技术指标、时限等）

相关管理和配合服务（如有）：_____；

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

其他：_____。

（可包括委托人应该进行的协调和提供的资料、受托人应履行的相关程序、时限及其他要求等）

2._____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

……

二、其他专项咨询服务

1. _____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

……

三、另行约定的服务

1. _____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

……

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_____种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥:_____元，取费基价为¥:_____元，总费率为_____%。

（1）按专项咨询服务费用加统筹管理（项目管理）费用计取

① 对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的专项咨询服务）：

具体计算标准为：

_____；

_____；

本项服务费用为_____。

② 对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的专项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体计算标准为：

_____；

_____；

本项服务费用为_____。

……

专项合计服务费用为_____。

③ 对统筹管理（项目管理）费用，可按照以下方式计取：

具体计取方式为_____；

统筹管理（项目管理）费用为_____。

以上专项服务费用加统筹管理（项目管理）费用合计为_____。

（2）按人工成本加酬金方式计取

按照咨询服务的人工成本加一定比例酬金（以综合计算系数表示），并根据所耗工日计算服务费用，具体收费标准如下，该收费标准每年1月1日应按_____进行必要调整。

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比例	总价

（3）按其他方式计取

双方约定的服务费用其他计取方式为：_____。

2.服务开支

上述服务费用中已包含的服务开支包括_____

_____。

委托人应补偿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_____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_____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：

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：

（2）双方约定的其他奖励方式

进行奖励：_____；

奖励金额的计取：_____；

奖励金额的支付：_____。

二、服务费用的变更和调整

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

1.对_____服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准_____元/天；

2.对_____服务（列出委托服务内容）按照附件2（服务费用和支付）约定的相同或类似项目的取费标准确定；

3.双方约定的其他标准_____。

4.对于签约服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准_____。

三、服务费用的支付

双方同意按以下第_____种方式支付服务费用。

1.双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
……			
最终支付			

2. 双方约定的其他支付方式：_____。

附件3　服务进度计划

一、受托人向委托人提供服务的顺序和时间

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

二、需要约定的其他内容

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

可在此约定受托人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。）

附件4　主要咨询人员

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

第七章 投标文件格式

一、投标文件封面格式

××××项目

项目编号：

商务技术投标文件

2026年 月

二、商务技术投标文件

供应商应根据采购文件的要求提供详细的商务技术投标方案，参照项目的**资格要求及评分标准编制，**须提供详细目录。

以下提供部分投标文件格式（表格可按照同样格式扩展），供应商需保证所提供的资料的真实性。未提供格式的，供应商可自行编制。

2.1 报价单

2.2 具备参加政府采购活动一般条件的承诺函

2.3 法定代表人身份证明及授权委托书

2.4 投标书

2.5 投标保证金交纳凭证复印件或政府采购投标担保函

2.6 供应商关联单位的说明（格式自拟）

2.7 供应商廉洁自律承诺书

2.8 商务技术偏离表

2.9 技术方案

2.10 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业拟享受价格扣除政策的，须提供《中小企业声明函》与《供应商企业类型声明函》。残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2.11 供应商认为有必要提供的其他材料（包括资格性资料）

（一）报价单

项目名称：　　项目编号：

报价单位：人民币元

项目名称	投标总价（元）	投标保证金（元）	履约期限	项目负责人	备注
	大写： 小写：				

供应商名称（签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

（二）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）〔项目编号：　　〕政府采购活动，郑重承诺：

（一）我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6.具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。国家企业公示信息系统（www.gsxt.gov.cn）查询诚信记录无严重行政处罚信息、重大严重失信记录。

（三）不存在以下情况：

1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

供应商名称（签章）：

日期：　年　月　日

（三）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

身份证件扫描件：

正面：	反面：

供应商名称（签章）：

日期：　年　月　日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）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、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书须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。

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：_____

2026 年_____月_____ 日

（四）投标书

致：新疆国源土地矿产资源交易中心（有限公司）

根据贵方（*项目名称*）项目的招标公告，签字代表（*姓名、职务*）经正式授权并代表供应商（*名称、地址*）提交投标书，并以__形式出具金额为人民币_____元的投标保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）投标报价单中规定的应提供服务的投标总价，小写：_____大写：_____。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起_____个日历日。

（3）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知，完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权利。

（4）在规定的开标时间后，遵守采购文件中有关保证金的规定。

（5）在领取中标通知书前按采购文件规定的形式，向贵方一次性支付中标服务费。

（6）按照贵方可能要求，提供与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：_____

日期：_____

（五）投标保证金交纳凭证复印件或投标担保函

供应商可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为交纳凭证放在本部分，复印件上应加盖本单位公章；使用银行保函等其他投标担保函的，保函有效期不少于90日历日，应将担保函正本，放在本部分中。

（六）供应商关联单位的说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

（1）与供应商单位负责人为同一人的其他单位；

（2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

（七）政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（签章）：

日期：　　年　　月　　日

注：按本格式和要求提供。

（八）商务技术偏离表

商务技术偏离表

项目名称：　　项目编号：

序号	采购文件章节及具体内容	投标文件章节及具体内容	偏离说明
1			
2			
……			

注：1.按本格式和要求提供。

2.按采购文件要求自行填写；表格内容不得留空。

3.如无偏离，请在偏离说明栏中填写“无偏离”。

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：_____

供应商（盖单位章）：_____

（九）技术方案

按采购文件第四章评标办法提供资料。

（十）符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业拟享受价格扣除政策的，提供《中小企业声明函》与《供应商企业类型声明函》。残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》；监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

10.1供应商企业（单位）类型声明函

供应商企业（单位）类型声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

1.□本企业（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。

（1）根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本企业为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

（2）本企业_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。本单位_____（请填写：是、不是）残疾人福利性单位。

2.□本项目提供伴随货物，由其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业、监狱企业或残疾人福利性单位制造。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。（后附制造商企业（单位）类型声明函）

3.□本企业（单位）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖单位章）：_____

日　期：_____

10.2残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位名称（盖单位章）：_____

日　期：_____

10.3 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

附件：中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、 渔	营业收入（Y）	万元	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
工业	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入（Y）	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员（X）	人	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入（Y）	万元	5000≤Y<40000	1000≤Y< 5000	Y＜1000
零售业	从业人员（X）	人	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜10
	营业收入（Y）	万元	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
交通运输业	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入（Y）	万元	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业	从业人员（X）	人	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
邮政业	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业	从业人员（X）	人	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<100000	100≤Y＜1000	Y<100
软件和信息技术	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10

服务业	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<200000	100≤Y＜1000	Y＜100
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z<10000	2000≤Z< 5000	Z<2000
物业管理	从业人员（X）	人	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额（Z）	万元	8000≤Z<120000	100≤Z＜8000	Z＜100
其他未列明行业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X<10

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

本采购文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，

但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本采购文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本采购文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。依据本采购文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

（十一）反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺在（项目名称）（项目编号）采购活动中，保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动，保证在本次投标活动中提交的所有文件均是真实、有效的。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不给予有关工作人员、代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、如果我公司中标，将严格按投标承诺履行合同，保证提供服务与响应文件是一致的。如有违反，采购人有权依照相关法律追究相应责任。

四、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照《中华人民共和国反不正当竞争法》等国家法律法规有关规定给予的处罚。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日期：　年　月　日

合同分包意向协议模板

（大中型企业适用）

立约方:(甲公司全称)

(乙公司全称)

(……公司全称)

(甲公司全称)、(乙公司全称)、(……公司全称)自愿达成分包意向，参加(采购项目名称)(采购项目编号)的投标活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有

关事务协商一致订立意向如下:

一、分包意向各方关系

(甲公司全称)为投标方、(乙公司全称)、(……公司全称)为分包意向供应商，(甲公司全称)以投标供应商的身份参加本项目的投标。若中标，(甲公司全称)与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与(甲公司全称)签订分包合同。(甲公司全称)就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下:

1.如中标，分包供应商分别与(甲公司全称)签订合同书，并就中标项目分包部分向采购人负责有连带的和各自的法律责任;

2.分包意向供应商 1 (公司全称) 为(请填写:大型、中型、小型、微型)企业，将承担适宜分包部分(具体分包内容)占合同总金额%的工作内容。

3.分包意向供应商 2(公司全称) 为(请填写:大型、中型、小型、微型)企业，将承担适宜分包部分(具体分包内容)占合同总金额%的工作内容。

三、接受分包的企业与分包企业之间的关系:(接受分包的企业为中小企业时适用)

1.分包意向供应商 1(公司全称)与分包企业之间(请填写:是否存在)直接控股、管理关系的情形。

2.分包意向供应商 2(公司全称)与分包企业之间(请填写:是否存在)直接控股、管理关系的情形。

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，(甲公司全称)同意无条 件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

六、本意向书在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，有效期延续至

合同履行完毕之日。

七、本意向书正本一式 份，随投标文件装订 份，(甲公司全称)及各分包意向供

应商各一份。

甲公司全称:(盖章)

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）(签字或盖章)

年 月 日

乙公司全称:(盖章)

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）(签字或盖章)

年　　月　　日

……公司全称(盖章)

法定代表人（或经营者/执行事务合伙人/负责人/自然人）:(签字或盖章)

年　　月　　日