

---

# 黄山市建设工程项目

## 招标文件

(施工、货物、服务通用范本)

(评定分离)

(电子招标投标 版本号20260312)

---

新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目  
全过程工程咨询服务

# 招标文件

项目编号：HJXGC2026G021

招 标 人： 休宁县住房和城乡建设局 （盖章）

招标代理机构： 铜陵兴业建设项目管理有限公司 （盖章）

编 制 人： 程鹏 （签字）

审 核 人： 陈辰 （签字）

2026 年 5 月

---

## 监督部门和交易平台

### 一、本项目监督部门：休宁县公共资源交易监督管理局

本项目交易平台所在地：黄山市公共资源交易中心休宁县分中心

### 二、监督部门

休宁县公共资源交易监督管理局

地址：休宁县书院路9号政府大楼9楼

监督电话：0559-7519315

### 三、交易平台所在地

黄山市公共资源交易中心休宁县分中心

地址：休宁县人民政府行政服务中心7楼

电话：0559-7517687

网址：<http://ggzy.huangshan.gov.cn>

（保证金缴纳）户名：黄山市公共资源交易中心休宁县分中心

开户行：徽商银行股份有限公司休宁支行

# 目 录

第 1 章 招标公告（适用于公开招标） .....	5
第 2 章 投标人须知 .....	10
投标人须知前附表 .....	10
投标人须知正文修改一览表 .....	23
1. 总则 .....	24
2. 招标文件 .....	27
3. 投标文件 .....	28
4. 投标 .....	31
5. 开标 .....	31
6. 评标 .....	32
7. 定标 .....	33
第 3 章 评标办法 .....	36
1. 评标方法 .....	40
2. 评标原则 .....	40
3. 评标委员会的组成及职责 .....	41
4. 评标程序 .....	41
5. 评审内容 .....	42
6. 否决投标 .....	43
7. 投标文件的澄清和补正 .....	45
8. 评标结果 .....	45
9. 其他 .....	45
10. 定标办法 .....	45
第 4 章 合同主要条款 .....	49
第 5 章 技术标准和要求 .....	72
第 6 章 投标文件格式 .....	79
1. 投标文件封面 .....	79
2. 投标文件主要组成内容 .....	80
（二）投标函附录 .....	82
（三）投标承诺书 .....	83
2.8 中小企业扶持政策 .....	95
第 7 章 《关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知》（黄建管函【2024】13 号） .....	100

# 第 1 章 招标公告（适用于公开招标）

## 新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目全过程工程咨询服务招标公告

### 1. 招标条件

本招标项目新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目全过程工程咨询服务已由休宁县发展和改革委员会以《关于新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目初步设计的批复》休发改行审（2025）186 号文批准建设，项目业主为休宁县住房和城乡建设局，招标人为休宁县住房和城乡建设局，建设资金来自中央预算内资金及地方财政配套资金，项目出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目全过程工程咨询服务；

2.2 项目编号：HJXGC2026G021；

2.3 建设地点：黄山市休宁县境内；

2.4 建设规模：新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目，包括入河排污口整治工程、生态缓冲带建设工程、生态沟渠工程 3 个子项，主要建设内容包括但不限于休宁县中心城区萝宁街（包含玉宁街）、横江路、体育场路、玉矾山路、园艺路、白鹤溪路、黄山路、万宁中路等多条道路的市政污水管网改造、汇鑫小区雨污水管网改造，总计约 17.94 公里，最大管径 800mm；构建横江沿线生态缓冲带约 74010 平方米、建设生态沟渠 2.59 公里等。工程投资额约 7400 万元；

2.5 计划工期：300 日历天（暂定），具体自本项目合同生效之日起，至工程质量缺陷责任期结束之日止。

2.6 招标范围：主要包括但不限于：

（1）项目管理：根据建设单位的委托和授权，对项目的质量、进度、设计、投资、安全、合同、信息及组织协调等所有方面进行组织和管理，具体包括：设计优化建议、工程建设手续办理、合规性咨询、合同管理、财务及资金使用管理、进度管控、费控管控、质量管控、安全管控、施工与竣工验收管理及移交管理等；

（2）工程监理：前期咨询、施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段工程监理（含另行发包工程和采购类项目所涉及的相关监理）；

（3）造价咨询：工程建设工程量清单审核、招标控制价审核、施工图设计阶段、施工阶段全过程造价控制服务（含竣工结算审核）等。

2.7 标段划分：1 个标段；

2.8 质量标准：合格；

2.9 招标控制价：221 万元；

2.10 项目性质：工程服务类；

2.11. 本项目是否采用“评定分离”： 采用  不采用

2.12 其他：/

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人须具备：

- (1) 监理资格要求：住建部门颁发的工程监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质；
- (2) 全过程管理资格要求：持有有效营业执照；
- (3) 造价咨询资格要求：持有有效营业执照。

3.2 拟派驻本项目负责人须具备：

(1) 项目总负责人资格要求：须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书或市政公用工程一级注册建造师执业资格；

(2) 项目管理负责人资格要求：须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书或市政公用工程一级注册建造师执业资格；

(3) 项目总监理工程师资格要求：须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书；

(4) 项目造价负责人资格要求：须具有土木工程专业一级注册造价工程师（或原国家注册造价工程师）注册执业证书。

**注：项目总负责人可由项目管理负责人兼任，但项目管理负责人、项目总监理工程师、项目造价负责人均需独立设置，不得同时兼任。**

3.3 信用要求

投标人（含分公司）不得存在以下失信情形（行政主管部门已经做出暂停、停止、撤销等处理决定的除外）：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法失信主体名单的；
- (3) 被人力资源社会保障行政部门列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单的；
- (4) 被应急管理部门列入安全生产严重失信主体名单的；
- (5) 在国家企业信用信息公示系统中被列入严重违法失信企业名单的；

(6) 投标人、其法定代表人及拟派项目经理近三年（自开标之日起往前追溯）有行贿犯罪行为的；（投标人需按照招标文件规定的格式自行出具《近三年无行贿犯罪行为承诺书》）。

其中第（1）（2）（3）（4）项以信用中国网站发布的信息为准，（5）项以国家企业信用信息公示系统发布的信息为准；所有情形有限制期限的按规定期限执行，无限制期限的按投标截止时间前 12 个月计算；（1）-（5）项由代理机构在推荐中标候选人前对拟推荐的定标候选人进行查询，并将查询结果书面反馈至评标委员会。存在上述情形之一的，不得推荐为定标候选人。

3.4 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如组成联合体投标，联合体成员(含联合体牵头单位)数量不得超过3家；

②同一专业工程服务由一个单位承担的，按照承担单位资质确定资质等级；同一专业工程服务由多个单位共同承担的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；不同专业工程服务由不同单位分别承担的，按照各单位的相应资质确定联合体的资质等级；联合体成员单位具体专业分工须在联合协议书中明确；

③联合体各方不得再以自己的名义单独或参加其他联合体参与本次投标；

④联合体协议必须明确联合体各方的责任和义务，除联合体协议需要各方盖章外，其余盖章由牵头人盖章即可，牵头人盖章即视为联合体各方均认可；

⑤联合体各方成员均应满足投标人资格第3.3条信用要求。

注：若投标人选择联合体方式参与投标，联合体中的所有成员单位均须在系统中获取招标文件，具体操作为牵头人获取招标文件时，成员单位读取CA锁添加或通过标证通扫码添加，否则后果自负。

3.5 各投标人可就上述标段中的/个标段投标，但最多允许中标/个标段(适用于分标段的招标项目)。

3.6 其他：/

(1) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

(2) 其他要求：/。

#### 4. 拟派关键岗位人员提醒

项目关键岗位人员到岗履职严格按照黄山市住建局《关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知》（黄建管函【2024】13号）执行，具体详见第7章。（房建市政类项目适用）

#### 5. 招标文件的获取

5.1 招标文件发布时间：自招标公告发布之日起至投标截止时间；

5.2 获取渠道：潜在投标人均可在本市公共资源交易中心（含各分中心）门户网站(<http://ggzy.huangshan.gov.cn>)上办理用户登记，自行下载招标文件、工程量清单和施工图，并随时关注网站答疑。

#### 5.3 特别提示：

本项目需办理用户登记后自行下载招标文件，如有疑问请加操作支持QQ群172359788，或联系本项目交易平台。

#### 6. 投标保证金

6.1 本项目是否收取投标保证金：是。 否。

6.2 投标保证金（人民币）：贰万元整。

6.3 投标保证金到账截止时间：同投标截止时间。

6.4 投标保证金缴纳形式及注意事项：详见投标人须知前附表。

## 7. 投标截止时间

7.1 投标文件递交的截止时间为 2026 年 6 月 12 日 09 时 00 分。

7.2 本项目采用电子投标，投标人应在投标截止时间之前登录黄山市公共资源交易服务网上上传投标文件。投标人逾期上传投标文件的，电子投标系统不予受理。

## 8. 开标时间及地点：

8.1 开标时间：同投标截止时间

8.2 本项目是否采用不见面开标。

8.2.1 是。开标地点：黄山市公共资源交易中心门户网站——不见面开标大厅。不见面开标大厅登录方式：黄山市公共资源交易中心门户网站选择不见面开标大厅登录。具体操作详见黄山市公共资源交易中心门户网站——服务指南——不见面开标大厅操作手册，具体规定按《黄山市公共资源交易不见面开标操作规定》执行。

否。开标地点：黄山市公共资源交易中心/分中心第/开标室（地址：/）。

注：投标人在规定的时间内解密投标文件即可。

## 9. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽省公共资源交易监管网（<http://ggzy.ah.gov.cn/>）、黄山市公共资源交易中心网（<http://ggzy.huangshan.gov.cn/>）上发布。

## 10. 联系方式

招 标 人：休宁县住房和城乡建设局

地 址：休宁县政务新区交通大楼七楼

联 系 人：胡先生

电 话：0559-7515114

电子邮件：/

招标代理机构：铜陵兴业建设项目管理有限公司

地 址：安徽省铜陵市郊区大通镇共和街 104 号

项目负责人：陈辰

电 话：18605620108

电子邮件：/

## 11. 对本次招标提出异议，须通过以下方式递交

11.1 通过电子交易系统在线递交（网址：<http://ggzy.huangshan.gov.cn/>）

11.2 异议联系方式

---

11.2.1 招标人信息

名称：休宁县住房和城乡建设局

联系人：胡先生

联系电话：0559-7515114

地址：休宁县政务新区交通大楼七楼

11.2.2 招标代理机构信息

名称：铜陵兴业建设项目管理有限公司

项目负责人：陈辰

联系电话：18605620108

地址：安徽省铜陵市郊区大通镇共和街 104 号

**12. 监督**

监督部门：休宁县公共资源交易监督管理局

监督电话：0559-7519315

地址：休宁县书院路 9 号政府大楼 9 楼

2026年5月22日

## 第 2 章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：休宁县住房和城乡建设局 地址：休宁县政务新区交通大楼七楼 联系人：胡先生 电话：0559-7515114
1.1.3	招标代理机构	名称：铜陵兴业建设项目管理有限公司 地址：安徽省铜陵市郊区大通镇共和街 104 号 联系人：陈辰 电话：18605620108
1.1.4	项目名称	新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目全过程工程咨询服务
1.1.5	建设地点	黄山市休宁县境内，非中心城区
1.2.1	资金来源及出资比例	中央预算内资金及地方财政配套资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	主要包括但不限于： (1) 项目管理：根据建设单位的委托和授权，对项目的质量、进度、设计、投资、安全、合同、信息及组织协调等所有方面进行组织和管理，具体包括：设计优化建议、工程建设手续办理、合规性咨询、合同管理、财务及资金使用管理、进度管控、费控管控、质量管控、安全管控、施工与竣工验收管理及移交管理等； (2) 工程监理：前期咨询、施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段工程监理（含另行发包工程和采购类项目所涉及的相关监理）； (3) 造价咨询：工程建设工程量清单审核、招标控制价审核、施工图设计阶段、施工阶段全过程造价控制服务（含竣工结算审核）等。
1.3.2	最高投标限价	本项目最高限价为：221 万元
1.3.3	计划工期	计划工期：300 日历天（暂定），具体自本项目



3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.2.1	增值税税金相关要求	<p>(1) 计税方法：  <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法  <input type="checkbox"/> 简易计算方法</p> <p>(2) 发票类型：  <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票  <input type="checkbox"/> 增值税普通发票</p> <p>(3) 增值税税率按照国家有关规定执行。</p> <p>(4) 其他：注册地不在黄山市行政区域范围（含三区四县）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p>
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>90</u> 日
3.4.1	投标保证金 <sup>1</sup>	<p>1、是否要求投标人递交投标保证金：  <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求</p> <p>2、投标保证金的缴纳形式：（为减轻投标人负担，鼓励优先使用电子保函形式）            第一类：现金（电汇或转账）            第二类：支票、本票、汇票            第三类：纸质银行保函            第四类：电子保函（银行、保险、担保等）</p> <p>3、投标保证金的金额：人民币<b>贰万元整</b></p> <p>4、递交要求：            （1）如采用第一类形式：                ①投标保证金专用账户的户名、账号、开户行：                账户名：黄山市公共资源交易中心休宁县分中心                开户银行：徽商银行股份有限公司休宁支行                账号：2210501021000007310010060                ②投标保证金必须从投标人的开户银行基本账户足额转出，汇款人必须与投标人名称相一致，不得由其他法人或其他组织代汇，也不得从个人账户代汇。投标保证金必须在投标截止时</p>

<sup>1</sup>根据《关于在黄山市工程建设项目招标投标领域运用企业公共信用信息报告有关事项的通知》（黄公管[2025] 10号）规定：信用报告显示为“无”违法违规信息的投标人，在提交投标保证金时，可按招标文件要求应缴投标保证金金额的50%进行缴纳。

	<p>间前到达指定账户，由于投标人迟汇、错汇、误汇等未按规定提交投标保证金而引起的风险由投标人自负。</p> <p>③黄山公共资源交易中心休宁县分中心在收到投标保证金后，无须向投标人出具收据；投标人在收到黄山市公共资源交易中心休宁县分中心退还的投标保证金后，也无须向黄山市公共资源交易中心休宁县分中心出具收据。</p> <p>（2）如采用第二类形式：          投标人须在投标保证金交纳截止时间前向招标人或招标代理机构出具盖章齐全的有效票据原件，收款人为黄山市公共资源交易中心休宁县分中心</p> <p>（3）如采用第三类形式：          ①采用纸质银行保函的，应为投标人基本账户开户行出具的见索即付无条件银行保函（见投标文件格式）；          ②出具保函的银行级别：无要求。所需的费用由投标人承担。          ③投标人在投标文件中必须提供【基本账户开户许可证】扫描件（或投标企业基本账户开户银行的基本存款账户信息），并按格式承诺真实有效。同时将纸质银行保函复印件(或影印件)提供在投标文件中，格式见投标保证金银行保函格式。          ④定标候选人须在定标候选人公示期满后3个工作日内，将其开具至本项目的纸质银行保函原件提交招标人，且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按规定提交或提交内容不一致的，招标人有权取消其定标候选人资格；发现弄虚作假的，招标人将报监管部门依法处理。</p> <p>（4）如采用第四类形式：          投标人须通过黄山市公共资源交易平台电子投标保函服务系统开具和提交投标保证金电子投标保</p>
--	--

		<p>函（操作方法详见 黄山市公共资源交易中心门户网站——服务指南——投标人专区——黄山市公共资源交易电子保函使用手册</p> <p><a href="http://ggzy.huangshan.gov.cn/002/002004/20200318/15b15a54-d8e8-4063-aa22-d2ba4c00bd91.html">http://ggzy.huangshan.gov.cn/002/002004/20200318/15b15a54-d8e8-4063-aa22-d2ba4c00bd91.html</a>）</p> <p>5、注意事项：</p> <p>（1）特别提醒：</p> <p>投标人采用纸质银行保函提交投标保证金的，如出现本招标项目招标文件“投标人须知”第3.4.4项所列情形的，提供担保的银行将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>（2）投标保证金弄虚作假情形：</p> <p>投标人采用虚假纸质银行保函方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。</p> <p>（3）如本项目前次招标失败，招标人退还投标人本项目前次的投标保证金。投标人参与本次招标，须向本项目本次公告公布的投标保证金账号重新缴纳投标保证金。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	详见评分办法
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	/
3.5.6	资格审查的其他资料	/
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许

3.7.1	技术标（全过程管理方案）	<p>是否要求编制技术标（全过程管理方案）</p> <p><input type="checkbox"/>不要求编制</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求编制</p> <p>技术标（全过程管理方案）是否采用“暗标”评审方式（若技术标作为打分内容，技术标应采用“暗标”编制）</p> <p><input type="checkbox"/>不采用</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采用</p> <p>编制要求：详见本表 11.1</p> <p>未按暗标编制要求编写的技术标（全过程管理方案），该部分不得分（该部分指当前评审时技术标对应的评审小项，按对应部分评审小项不得分）。</p> <p>密封和标记要求：/</p>
3.7.4	非加密投标文件递交	<p>非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。</p> <p>如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。</p> <p>（1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件；</p> <p>（2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。</p> <p>非加密投标文件介质：光盘或 U 盘</p>
4.1.2	非加密投标文件及工程保函密封和标记要求	<p><b>非加密投标文件封套：</b></p> <p>投标人地址：_____</p> <p>投标人名称：_____</p> <p>_____(招标项目名称)_____标段投标文件（非加密投标文件）</p> <p>在____年__月__日__时__分前不得开启</p>
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告。
4.2.2	递交投标文件地点	具体详见招标公告。

4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还投标文件的情形：_____
5.1	开标时间、地点和开标方式	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点 开标方式： <input type="checkbox"/> 现场开标，投标人若需要参加开标会的，可至开标现场参加。 <input checked="" type="checkbox"/> 不见面开标大厅方式开标，投标人若需要参加开标会的，可登陆不见面开标大厅参加，具体操作流程详见《黄山市公共资源交易不见面开标操作规定》。 注：投标人不参加开标会的，视同对开标过程无异议。
5.2	开标程序	开标顺序：详见招标文件。 开标当日若因交易系统故障造成开标无法顺利进行的，由招标人宣布暂停开标，待故障排除后继续开标，如故障确实无法排除的，招标人可以宣布本次招标终止。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由 5 人以上单数组成，依法确定。
6.4	评标委员会推荐定标候选人的人数	定标候选人数量： <u>3</u> 个。 注：本项目采用评定分离方式确定中标人。经最终评审为合格的投标人少于 3 个时，所有合格的投标人全部推荐入围。
6.5.2(2)	因异议、投诉等原因导致候选单位只有 1 个时的处理	<input checked="" type="checkbox"/> 继续定标 <input type="checkbox"/> 组织原评标委员会按照原评审情况依照评审程序在合格的投标人中补充推荐至 3 个定标候选人，不足 3 个时按实际数量全量递补。
7.2.2	定标候选人考察	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.2.3	采用“评定分离”法时： 定标方法	定标方法为： <input type="checkbox"/> 集体议事法：

		<p>√票决法：√直接票决</p> <p>□逐轮票决</p> <p>□其他定标方法：_____</p> <p>结果公示/公告地点（或网址）：黄山市公共资源交易中心门户网 <a href="http://ggzy.huangshan.gov.cn/">http://ggzy.huangshan.gov.cn/</a>和本项目交易平台所在地交易中心门户网</p>
8.2.1	履约担保	<p>1.是否收取履约保证金：</p> <p>□否。</p> <p>√是，金额<sup>2</sup>：中标合同金额的 2% 。</p> <p>2.中标人可自主选择转账、电汇、支票、汇票、本票、保险、保函等形式缴纳，如以保函、保险方式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为招标人。</p> <p>3.履约保证金账户(如中标人在合同签订前选择现金形式缴纳履约保证金的，提供以下账户供中标人选择)。</p> <p>√户名：休宁县财政局</p> <p>开户银行：休宁建行</p> <p>账号：34001697208050357023-0016</p> <p>□户名：(招标人名称)。</p> <p>账号：(此处填写招标人账号)。</p> <p>开户银行:(招标人开户银行)。</p>
10.5.1	异议受理	<p>受理部门：详见招标公告</p> <p>联系人：详见招标公告</p> <p>联系电话：详见招标公告</p> <p>投标人或利害关系人可依法通过黄山市公共资源交易系统进行线上异议，也可以递交书面异议。</p>
10.6	投诉受理	<p>受理部门：休宁县公共资源交易监督管理局</p> <p>联系人：卓先生</p> <p>联系电话：0559-7519315</p> <p>投标人或利害关系人可依法通过黄山市公共资源交易系统进行线上投诉，也可以递交书面投诉。</p>
11	需要补充的其他内容	
11.1	<p><b>技术标（全过程管理方案）</b>采用暗标评审项目的编制要求</p> <p>(1) <b>技术标（全过程管理方案）</b>部分应按照招标文件中评标办法前附表<b>技术标（全</b></p>	

<sup>2</sup> 政府投资房屋建筑和市政基础设施工程缴存比例不得超过中标合同金额的 2%

	<p><b>过程管理方案）评分顺序和要求编写。</b></p> <p>(2) <b>技术标（全过程管理方案）</b>部分的正文及各类型图表，框图一律单黑色，图表和框图内字号为三号至八号，不得有其他颜色的文字和图表出现在投标文件技术标（全过程管理方案）部分中。</p> <p>(3) <b>技术标（全过程管理方案）</b>部分正文一律单面排版，大标题用三号仿宋（GB2312）加粗字体居中（一、二、三、…），其余均为正文部分，正文部分采用小三号仿宋（GB2312）字体；页边距：上 2.5CM，下 2.5CM，左 3CM，右 2.5CM，装订线 0.3-0.6CM；正文所有字间距为标准字间距、行间距为固定值 25 磅；正文内不允许出现非文字需要的其他任何符号和标志。</p> <p>(4) <b>技术标（全过程管理方案）</b>部分内不需编制页眉、页脚、页码，不设内封面，不得有图片和扉页出现。</p> <p>(5) <b>技术标（全过程管理方案）</b>部分页数不得超过 200 页。</p> <p>(6) 大标题用三号仿宋（GB2312）加粗字体居中（一、二、三、…），除一级标题外，其余均为正文部分，正文内容均顶格编写。技术标（全过程管理方案）部分正文内序号排列用阿拉伯数字表示，具体要求规定如下：</p> <p>正文编制格式</p> <p style="text-align: center;"><b>一、项目管理总体方案</b></p> <p>1.1 ……</p> <p>1.1.1 ……</p> <p>……</p> <p style="text-align: center;"><b>二、……</b></p> <p>2.1 ……</p> <p>2.1.1 ……</p> <p>2.2 ……</p> <p>……</p> <p>(7) 投标文件<b>技术标（全过程管理方案）</b>部分中所需的如图纸、横道图、网络图及一些表格和框图采用何种软件编制自行确定，但必须符合招标文件对投标文件技术标（全过程管理方案）部分编制的要求，且不得出现与投标内容无关的文字、字符或标记；所需的如图纸、网络图、进度图、平面布置图放在技术标（全过程管理方案）文件对应节点的最后（项目实施进度表可采用网络图或横道图表示）。</p> <p>(8) <b>技术标（全过程管理方案）</b>部分的任何部位、任何条文不得出现明示或暗示具体投标人的说明及标记（包括以往的业绩等）。</p>
11.2	<p style="text-align: center;"><b>电子招标投标</b></p> <p>□否。具体要求：提供一份 word 或 excel 版光盘电子投标文件。</p>

	<p>√是，具体要求：</p> <p>(1) 投标人提交的投标文件应当全部使用招标文件所要求的投标文件格式，生成的电子投标文件扩展名为.HSTF。</p> <p>(2) 在编制投标文件时，以招标人最后发出的电子招标文件和变更通知提供的工程量清单为准进行投标文件编制；</p> <p>(3) 投标人必须使用投标文件制作软件（公共资源交易中心网站免费下载使用）编辑并刻录投标文件。</p> <p>(4) 加密电子投标文件应在投标截止时间前通过交易中心交易系统上传。</p> <p>(5) 投标人须在投标文件制作软件中将电子标书进行电子签章。</p> <p>不符合以上五项内容中任意一项要求，经评委会评审可以按无效标处理。</p> <p>(6) 投标人应在开标截止时间后 30 分钟内解密上传的投标文件，否则，其投标无效。</p> <p>(7) 因不可抗力导致所有已上传的电子投标文件解密失败或导入失败的，由业主单位宣布中止开标，待不可抗力解除后，重新开标。</p> <p>(8) 电子标书制作及投标服务咨询电话： 新点客服电话：0512-58188516 工作时间：周一至周日，8:00~17:30</p> <p>(9) 如采用不见面开标，具体规定按《黄山市公共资源交易不见面开标操作规定》执行，具体操作详见黄山市公共资源交易中心门户网站——服务指南——不见面开标大厅操作手册。</p> <p>(10) 投标文件组成增加了电子证照信息获取菜单，投标人可通过国家企业信息公示系统，安徽省电子证照信息系统获取电子证照信息，如获取不到的也可自行上传。具体操作手册见黄山市交易中心网站——服务指南——黄山市公共资源交易系统电子证照功能使用培训手册。</p> <p><b>特别提醒：</b></p> <p>(1) 在咨询或技术支持过程中，请注意自身商业数据安全，以免造成不必要的损失。</p> <p>(2) 请下载最新版投标制作软件编辑并刻录投标文件，未升级的工具软件可能导致与评标系统不兼容造成投标文件无效。</p> <p>(3) 请各投标人尽量提前上传投标文件，避免临近截止时间时由于网络或其他问题导致投标文件上传不成功，相关风险由投标人自行承担。</p>
11.3	<p>在审计时，变更增加项目中无类似的造价依据变更当期信息价及有关规定计算的价格按照中标价下浮比例（中标价与控制价相比）同比例下浮，变更程序按现行规定办理。</p>
11.4	<p>投标人须知总则 <b>3.1 投标文件的组成</b>修改如下：</p> <p>3.1.1 投标文件由标函标、商务标和技术标三部分组成。</p> <p>3.1.2 标函标主要包括下列内容（不含商务报价）：</p> <p>(1) 投标函、投标函附录、投标承诺书。</p> <p>(2) 法定代表人身份证明</p>

	<p>(3) 授权委托书。</p> <p>(4) 联合体协议书（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无需提供）。</p> <p>(5) 投标保证金</p> <p>(6) 项目管理机构资料</p> <p>(7) 资格审查资料</p> <p>(8) 投标人认为需要的其他材料</p> <p>3.1.3 商务标主要包括下列内容</p> <p>(1) 投标报价需要的其他资料（招标人要求提供的或投标人认为需要提供的其它商务资料）。</p> <p>3.1.4 技术标为全过程管理方案评审内容。</p>
11.5	<p>以下费用支付主体：<input type="checkbox"/>招标人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>（注：由中标人支付的，无论是否在价格标中列明，均视为包含在报价中，请各投标人报价时综合考虑）</p> <p>1、招标代理服务费：</p> <p>1.1 收费标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>招标代理服务费以中标价为计算基数，分标段按规定计算,计算结果以万元为单位，四舍五入，保留两位小数。本项目招标代理费按下列标准的 100%收取（计算后不满 0.50 万元，按 0.50 万元计）：采用差额定率累进计费方式，具体收费标准可参考《国家计委关于印发&lt;招标代理服务收费管理暂行办法&gt;的通知》（计价格[2002]1980 号）。</p> <p>计算示例如下：</p> <p>某工程招标代理业务中标金额为 6000 万元，计费标准为[50%]</p> <p>100 万元×1.0%=1 万元</p> <p>(500-100) 万元×0.7%=2.8 万元</p> <p>(1000-500) ×0.55%=2.75 万元</p> <p>(5000-1000) ×0.35%=14 万元</p> <p>(6000-5000) ×0.2%=2 万元</p> <p>合计收费=(1+2.8+2.75+14+2) * [50%]≈11.28（万元）。</p> <p>本项目招标代理费 11.28 万元。</p> <p><input type="checkbox"/>招标代理服务费按合同约定价格收取，固定价格/万元。</p> <p>1.2 支付形式：</p> <p>招标代理服务费以 <input type="checkbox"/> 汇款 <input type="checkbox"/> 形式支付（汇款时备注项目名称）。</p> <p>    账户名：</p> <p>    开户银行：</p> <p>    账 号：</p> <p>注：应在中标结果公示发布后 5 个工作日内与招标代理机构核对招标代理费数额，逾期不核对，视为已认同。</p> <p>2、工程量清单和最高投标限价（控制价）编制费：</p> <p>本项目按工程量清单和最高投标限价（控制价）编制费下列标准的/%收取（不足 1000 元的按 1000 元计）：以成交价为计算基数，具体收费标准可参考《黄山市建设工程造价咨询业服务收费市场参考价（修订）》（黄价协[2024] 9 号）。</p>
11.6	<p>本招标文件的解释权属于招标人和招标代理。</p> <p>解释原则：构成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，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优</p>

	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，由招标人或其委托的代理机构负责解释。
11.7	本项目类别：工程服务类。
11.8	招标文件中所有社保证明需提供社保部门出具的开标截止时间前连续 6 个月中任意连续 3 个月相关人员所在投标企业的社保缴纳证明材料，即提供投标人所属社保机构出具的相关人员自 2025 年 12 月 1 日以来任意连续三个月社保缴费证明（或其他能够证明相关人员参加社保的有效证明）材料，相关人员的社保缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）。达到法定退休年龄依法不交社保的须提供投标单位缴纳的意外伤害保险投保缴费材料、退休证明及身份证，如为事业单位的须提供注册地县级及以上行政主管部门、人力资源和社会保障或编制部门出具的有效证明其属事业编制身份、在该单位从业的证明文件。
11.9	投标人在制作投标文件时应根据招标文件要求上传响应招标文件证明材料的原件扫描件。
11.10	农民工工资保证金缴纳的形式：现金、银行保函、工程信用担保或工程保险。
11.11	项目关键岗位人员到岗履职严格按照黄山市住建局《关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知》（黄建管函【2024】13 号）执行，具体详见第 7 章。（房建市政类项目适用）
11.13	中小企业扶持政策： 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），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 <u> / </u> 。
—	_____

## 附录 1 资质条件

1. 具备有效资质证书，且符合招标公告要求；
2. 具备有效营业执照，且注册资本金符合法定要求；
3. 具备有效税务登记证；
4. 具备相应能力。

## 附录 2 项目经理（项目负责人）

1. 符合招标公告资格要求，且属于由投标企业缴纳社保的在职职工（社保要求详见投标人须知前附表）。
2. 拟派驻本项目负责人须具备： ①项目总负责人资格要求：须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书或市政公用工程一级注册建造师执业资格； ②项目管理负责人资格要求：须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书或市政公用工程一级注册建造师执业资格； ③项目总监理工程师资格要求：须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书； ④项目造价负责人资格要求：须具有土木工程专业一级注册造价工程师（或原国家注册造价工程师）注册执业证书。 <b>注：项目总负责人可由项目管理负责人兼任，但项目管理负责人、项目总监理工程师、项目造价负责人均需独立设置，不得同时兼任。</b>

## 附录 3 业绩要求

本项目业绩按下列规定提供证明材料： 其他： 1、投标人监理类业绩应按下列规定提供业绩证明资料： （1）中标通知书； （2）监理合同； （3）竣工验收报告等竣工验收资料（须有建设单位、设计单位、监理单位和施工单位盖章，时间以竣工验收报告等竣工验收资料当中的竣工日期时间为准。） 2、投标人全过程咨询业绩应按下列规定提供业绩证明资料
--

(1) 中标通知书;

(2) 合同;

(3) 竣工验收报告等竣工验收资料(须有建设单位、设计单位、监理单位和施工单位盖章,时间以竣工验收报告等竣工验收资料当中的竣工日期时间为准。)

3、投标人造价咨询类业绩应按下列规定提供业绩证明资料:

(1) 中标通知书;

(2) 合同;

(3) 成果文件或过程文件(如跟踪审计报告或结算审核报告等)。

注:若提供的证明材料不能体现关键评审要素,则另需提供实施业主出具的证明材料原件上传至电子投标文件中。

## 附录 4 信用要求

见招标公告(投标邀请书)

## 附录 5 其他要求

1.招标公告规定的其他要求, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 附录 6 重要名词说明及解释

近几年内	指投标截止时间往前追溯的年份;
以上	均含本数;
	_____
	_____

投标人须知正文修改一览表



---

关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

## 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

## 1.3 招标范围、最高投标限价（招标控制价）、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 最高投标限价（招标控制价）：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.4 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 本项目资格审查方式：见投标人须知前附表的要求。

1.4.1.1 投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位（适用于已进行资格预审的）。

1.4.1.2 投标人应具备承担本标段的资质条件、能力和信用（适用于未进行资格预审的）。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表。

(2) 财务要求：见投标人须知前附表。

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表。

(4) 信用要求：见投标人须知前附表。

(5) 项目负责人资格：见投标人须知前附表。

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 条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。

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一，否则其投标无效：

((1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）。

(2) 为本标段的监理人。

(3) 为本标段的代建人。

(4) 为本标段的招标代理机构。

(5) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人。

(6) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的。

(7) 不同投标人的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的。

(8) 因串通投标、弄虚作假骗取中标、非法转包、违法分包、严重不履行合同义务的违法行为被限制在全国、安徽省、黄山市境内投标资格并在限制处罚期内的。(有限制期限的按规定限制期限执行, 没有具体限制期的则以作出限制处罚决定之日起 2 年为限)

(9) 被行政监督部门限制在全国、安徽省、黄山市境内开展生产经营活动、责令停产停业、责令关闭的。(有限制期限的按规定限制期限执行, 没有具体限制期的则以作出限制处罚决定之日起 2 年为限)

(10) 财产被接管或冻结、处于破产状态的。

### 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, 违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.7 语言文字

除专用术语外, 与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 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。

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第 1.10.1 条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 投标人应在投标人须知前附表第 2.2.1 条规定的时间前, 以数据电文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, 招标人在投标人须知前附表第 4.2.1 条规定的投标截止时间 15 天前, 将对投标人所提问题的澄清, 以数据电文方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

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表第 1.11 条规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

### 1.12 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）。
- (2) 投标人须知及附录。
- (3) 评标办法。
- (4) 合同主要条款。
- (5) 计价依据及工程造价确定。
- (6) 图纸、技术标准和要求。
- (7) 投标文件格式。
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 条、第 2.2 条和第 2.3 条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，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 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

### 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，且修改内容可能影响

---

投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

## 2.4 招标文件的异议

2.4.1 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 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。

2.4.2 招标人对异议的答复将在本项目交易平台所在地交易中心门户网答疑澄清栏中公布，所有购买招标文件的潜在投标人均有义务自行查看该答复内容。

2.5 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括但不局限下列内容：

#### （一）技术标

（1）投标函、投标函附录、投标承诺书以及标函得分自评表。

（2）法定代表人身份证明。

（3）授权委托书。

（4）联合体协议书。

（5）投标保证金。

（6）技术标（全过程管理方案）。

（7）项目管理机构。

（8）拟分包项目情况表。

（9）资格审查资料。

（10）投标人须知前附表以及投标文件格式规定的其他材料。

#### （二）价格标

（1）投标函；

（2）投标报价表。

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 条联合体协议书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 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，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。投标报价应包括国家规定的增值税税金。

### 3.2.2 不可调整费用

3.2.2.1 暂估金额（暂估价）和暂列金额等不予更改的费用统称为不可调整费用，投标人应按招标人要求编制，不得调整。

3.2.2.2 暂估金额（暂估价）：指招标人在总承包招标时不能确定价格而由招标人在招标文件中暂时估定的工程、货物、服务的金额。以暂估价形式包括在总承包范围内的工程、货物、服务属于依法必须进行招标的项目范围且达到规定规模标准的，应当依法进行招标。

暂估金额（暂估价）投标人应按招标人要求单独编制。若为暂估材料单价的，其分部分项综合单价组价时该材料价格应按招标人提供的暂估金额（暂估价）价格计入，不得上浮或下浮。

3.2.5.3 暂列金额：指已标价工程量清单中所列的暂列金额，用于在签订协议时尚未确定或不可预见变更的施工及其所需材料、工程设备、服务等金额，包括以计日工方式支付的金额。应按招标人要求单独编制。

## 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以数据电文形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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或撤销其投标文件；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、担保形式和第6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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。投标保证金以电汇或转账形式的，应当从投标人基本账户转出。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1条要求提交投标保证金的，应否决其投标。

3.4.3 招标人最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

履约保证金由中标单位向招标人或有关部门（具体根据项目所在地管理规定）缴纳，中标单位按投标承诺履约完成后予以退还履约保证金和银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，由招标人作出不予退还投标保证金的处理决定，并上缴财政：

(1) 投标截止后投标人撤销投标文件的，招标人可以不退还投标保证金。

(2) 中标通知书发出后，中标人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的，投标保证金不予退还。

### 3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在编制投标文件时，应按新情况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，具备承担本标段的资质条件、能力和信用。

### 3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本和安全生产许可证等材料的扫描件。

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

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”后附证明材料要求详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 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 条至第 3.5.4 条规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.6 投标人须知前附表要求的其他资料。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第 6 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。技术标编制的特殊要求见投标人须知前附表。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

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

(2) 在第 6 章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

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

3.7.4 电子交易系统生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法

---

解密、导入时的补救措施。投标人应按投标人须知前附表的要求递交非加密投标文件。

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

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密（密封）和标记

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

4.1.2 如投标人须知前附表规定接受投标人提供非加密投标文件（与加密的投标文件为同时生成的版本），则非加密投标文件应当单独密封包装在一个封套中。封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定人或其授权的代理人签字。

非加密投标文件及工程保函封套上应写明的内容要求见投标人须知前附表。

非加密投标文件未按规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标截止时间：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 有下列情形之一的，招标人不予受理：

4.2.5.1 逾期送达的或者未送达指定地点的或未按本章第 4.1 要求密封和标记的投标文件。（纸质投标适用）

4.2.5.2 加密电子投标文件未在投标截止时间前上传。（电子投标适用）

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 条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书面通知应按照本章第 3.7.3 条的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 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、地点和方式

详见投标人须知前附表。

## 5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按下列程序进行开标：

- (1) 公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- (2) 由投标人推选的代表检查非加密投标文件及工程保函原件的密封情况（如有）；
- (3) 投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- (4) 招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- (5) 按投标人须知前附表规定公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容；
- (6) 开标结束。

## 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当由法定代表人或委托代理人以书面形式在开标现场提交（采用不见面开标大厅的，由投标人在不见面开标系统中提交），招标人当场作出答复（采用不见面开标大厅的，由招标人在不见面开标系统中回复），并制作记录。否则，不予受理。

## 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。成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。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 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

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

评标委员会成员有前款情形之一的，应当主动提出回避。

### 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

评标委员会按照第3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3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。

评标阶段，评标委员会不接收投标人主动提出的异议、投诉、举报。

## 6.4 定标候选人公示

6.4.1 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和定标候选人名单。评标委员会推荐定标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4.2 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、期限和内容依法公示定标候选人，公示期不少于 3 日。

## 6.5 评标结果异议

6.5.1 投标人或其他利害关系人对评标结果有异议的，应在定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。

6.5.2 因异议、投诉等原因导致候选单位少于投标人须知附表规定数量时的情形处理：

- (1) 定标候选人尚有 2 个及其以上的，招标人可继续定标；
- (2) 只有 1 个时，按照投标人须知前附表规定执行；
- (3) 均被否决时应当重新招标。

## 7. 定标

### 7.1 定标委员会

7.1.1 定标委员会由招标人组建，组成人员可由招标人代表、招标人上级单位代表、项目使用或经营管理单位代表和专家组成，定标委员会组长原则上由招标人代表担任，定标委员会成员应具备相应专业素质、能力水平，成员人数为 5 人（含）以上单数。

7.1.2 有下列情形之一的，不得担任定标委员会成员：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属。
- (2) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的。
- (3) 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，以及有行贿受贿等违法违规记录的。

定标委员会成员有前款情形之一的，应当主动提出回避。定标委员会成员事前、事中和事后严格按照保密管理。评标委员会成员、考察人员不得作为定标委员会的成员。

### 7.2 定标程序

7.2.1 定标工作应在定标候选人公示期满后 10 日内完成。如因招标文件约定或其他合法原因，定标会议时间可以适当延期。

7.2.2 招标人在定标会议召开前按照投标人须知前附表规定对定标备选单位进行考察，考察人员不应少于 2 人。考察人应如实记录定标备选单位的考察情况。考察报告作为定标辅助材料，考察报告中不得有明示或暗示倾向性的内容。

7.2.3 定标委员会按照投标人须知前附表和招标文件第三章“定标办法”规定的定标方法定标，确定中标人。

7.2.4 招标人应当按照《黄山市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标评定分离试点实施办法（试行）》（黄公管〔2024〕1 号）制定定标方案。定标程序应当符合黄公管〔2024〕1 号文件相

---

关规定，定标委员会按照招标文件规定的定标方案，在评标委员会推荐的定标候选人中择优确定定标候选人，并向招标人提交定标报告。

### 7.3 中标结果公示

7.3.1 招标人应在定标委员会出具定标报告后 3 个工作日内公告中标人，并发放中标通知书。

7.3.2 中标人出现放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以从余下的定标候选人中重新组织定标活动，也可以重新组织招标。

## 8. 合同授予

### 8.1 中标通知

在本章第 3.3 条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。

### 8.2 履约担保

8.2.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第 4 章“合同主要条款”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第 4 章“合同主要条款”规定的履约担保格式要求。

8.2.2 中标人不能按本章第 7.3.1 条要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 8.3 签订合同

8.3.1 招标人和中标人应当自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的，取消其中标资格，投标保证金不予退还给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人应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。

8.3.3 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内登录黄山市公共资源交易系统提交 word 版电子合同并进行电子签章（提交件不能为扫描件），招标人应当在中标人提交合同当天及时登录黄山市公共资源交易系统签订合同并加盖电子签章，实施合同公开。

## 9. 重新招标和不再招标

### 9.1 重新招标

9.1.1 投标截止时，投标人少于 3 个的，招标人应依法重新招标。

9.1.2 经评标委员会评审后否决所有投标的，招标人应依法重新招标。

9.1.3 定标后排名第一的定标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要

---

求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以重新招标。

9.1.4 法律、法规规定的其他情形。

## 9.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后可以不再进行招标。

## 10. 纪律和监督

### 10.1 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。

### 10.2 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。

### 10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、定标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第 3 章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 10.4 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、定标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 10.5 异议

10.5.1 潜在投标人或者其他利害关系人对资格预审文件有异议的，应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出；对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。招标人对异议的答复将在本项目交易平台所在地交易中心门户网答疑澄清栏中公布，所有购买招标文件的潜在投标人可自行查看该答复内容。异议方式见投标人须知前附表。

10.5.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。电子招投标的异议和答复应通过不见面开标大厅进行。

10.5.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

## 10.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉，投诉方式见投标人须知前附表。依法应当先进行异议的应当先向招标人提出异议。

## 11. 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。

# 第 3 章 评标办法

评标办法前附表

序号	评审因素	评审标准
1	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致
	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章（电子签章）
	联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）
	报价唯一	只能有一个有效报价
2	营业执照	具备有效的营业执照
	安全生产许可证	/
	资质条件	符合第 2 章“投标人须知”第 1.4.1.2 条规定
	近年财务状况	符合第 2 章“投标人须知”第 1.4.1.2 条规定
	类似项目业绩	符合第 2 章“投标人须知”第 1.4.1.2 条规定
	信用要求	符合第 2 章“投标人须知”第 1.4.1.2 条规定
	项目负责人	符合第 2 章“投标人须知”第 1.4.1.2 条规定。
	其他要求	符合第 2 章“投标人须知”第 1.4.1.2 条规定
	联合体投标人	符合第 2 章“投标人须知”第 1.4.2 条规定（如有）
3	投标内容	符合第 2 章“投标人须知”第 1.3.1 条规定
	工期	符合第 2 章“投标人须知”第 1.3.3 条规定
	质量	符合第 2 章“投标人须知”第 1.3.4 条规定
	投标有效期	符合第 2 章“投标人须知”第 3.3.1 条规定
	投标保证金	符合第 2 章“投标人须知”第 3.4.1 条规定
	权利义务	符合第 4 章“合同主要条款”规定
	技术标准和要求	符合第 5 章“技术标准和要求”规定
	分包计划	符合“投标人须知”1.11 条规定
投标承诺	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在审计时，变更增加项目中无类似的造价依据变更当期信息价及有关规定计算的价格按照中标价下浮比例（中标价与控制价相比）同比例下浮，变更程序按现行规定办理。</li> <li>2. 中标后按规定接受中标约谈等其他事宜。</li> <li>3. 附录 2 项目经理。</li> <li>4. 附录 4 信用要求。</li> <li>5. 材料真实性承诺（承诺对此次投标提供的所有资料和证明文</li> </ol>	

		<p>件等材料的真实性负责，若存在弄虚作假，中标无效，愿被作不良行为记录、行政处罚，上网曝光等处理。</p> <p>6. 招标人认为需要承诺的其他事项：</p> <p>(1) 投标人应按照《关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知》（黄建管函【2024】13号）的要求配备总监理工程师、专业监理工程师、监理员等并安排人员驻场服务；</p> <p>(2) 投标人拟派本项目造价负责人定期参加例会及招标人要求的涉及造价咨询服务会议；</p> <p>(3) 投标人应在接到招标人书面或电话通知后 1 小时内通过指定方式（如邮件、电话、短信）确认响应，并在 2 小时内到达招标人指定地点完成接洽。</p>
--	--	--

评审项目	分值	评审细则
标函（30分）	投标人 业绩 （6分）	<p><b>1. 监理业绩：</b>投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间（业绩的追溯时间以竣工验收报告等竣工验收资料当中的竣工日期为准）监理过工程总投资额≥2500 万元及以上的市政公用工程（必须含污水管网）或工程总投资额≥2500 万元及以上的水环境综合治理工程监理业绩的得 3 分，本项满分 3 分。</p> <p><b>注：提供中标通知书、监理合同及竣工验收报告等竣工验收资料原件上传至电子投标文件中。</b></p> <p><b>2. 全过程咨询业绩：</b>投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间（业绩的追溯时间以竣工验收报告等竣工验收资料当中的竣工日期为准）完成过工程总投资额≥2500 万元及以上的市政公用工程（必须含污水管网）或工程总投资额≥2500 万元及以上的水环境综合治理工程全过程咨询业绩（咨询服务内容包含任意两项：项目管理、工程造价、工程监理）的得 3 分，本项满分 3 分。</p> <p><b>注：提供中标通知书、合同及竣工验收报告等竣工验收资料原件上传至电子投标文件中。</b></p>
	负责人 业绩 （6分）	<p><b>1. 项目总监理工程师业绩：</b>2021 年 1 月 1 日至投标截止时间（业绩的追溯时间以竣工验收报告等竣工验收资料当中的竣工日期为准）以项目负责人（或项目总监）身份承担过工程总投资≥2500 万元及以上的市政公用工程（必须含污水管网）或工程总投资额≥2500 万元及以上的水环境综合治理工程监理业绩的得 3 分，本项满分 3 分。</p> <p><b>注：提供中标通知书、合同及竣工验收报告等竣工验收资料原件上传至电子投标文件中。</b></p> <p><b>2. 项目造价负责人业绩：</b>2020 年 1 月 1 日至投标截止时间（以合同签订时间为准）以项目负责人（或造价负责人）身份承担过工程总投资≥2500 万元及以上的市政公用工程（必须含污水管网）或工程总投资额≥2500 万元及以上的水环境综合治理工程全过程造价咨询（或跟踪审</p>

		<p>计) 业绩的得 3 分, 本项满分 3 分。</p> <p>注: 提供中标通知书、合同、过程文件或者成果文件上传至电子投标文件中。</p>
		<p>注: ①投标人业绩和负责人业绩若为同一业绩可重复计分, 若同一项目包含监理、项目管理、全过程造价咨询(或跟踪审计)均可重复计分。</p> <p>②若提供的证明材料不能体现关键评审要素, 则另需提供实施业主出具的证明材料原件上传至电子投标文件中。</p> <p>③业绩证明材料及其他相关要求见第 2 章投标须知附录 3 业绩要求。</p>
	<p><b>企业荣誉</b> (8 分)</p>	<p>1. <b>监理荣誉:</b> 投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间监理过的市政公用工程项目或水环境治理项目获得过省级及以上行政主管部门或在国内依法登记注册的省级及以上协会(或学会)颁发的优质工程奖项的得 4 分, 市级的得 2 分, 不累计加分, 以最高奖项计分, 本项满分 4 分。</p> <p>2. <b>全过程咨询荣誉:</b> 投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止时间获得过省级及以上行政主管部门或在国内依法登记注册的省级及以上协会(或学会)颁发的优秀建筑业企业(全过程工程咨询类)或优秀建筑业企业全过程工程咨询(造价类)类或优秀全过程工程咨询企业或优秀建筑业企业全过程工程咨询(监理类), 得 4 分; 市级的得 2 分; 不累计加分, 以最高奖项计分, 本项满分 4 分。</p> <p>注:</p> <p>(1) 提供获奖证书或获奖文件原件上传至电子投标文件中, 获奖证书或获奖文件未体现类别的, 补充提供相关证明资料, 未提供不得分。</p> <p>(2) 颁奖机构须为行政主管部门或行业协会, 行业协会须依法在国内登记注册、具有合法法人资格, 以“中国社会组织政务服务平台(全国社会组织信用信息公示平台)”查询结果为准, 否则不予计分。</p>
	<p><b>项目负责人实力</b> (3 分)</p>	<p>1. 项目总负责人或项目管理负责人具备工程监理或市政工程相关专业高级工程师及以上职称的得 1 分, 本项满分 1 分。</p> <p>2. 项目总监理工程师具备工程监理或市政工程相关专业高级工程师及以上职称的得 1 分, 本项满分 1 分。</p> <p>3. 拟派的造价负责人具有工程造价或市政工程相关专业高级工程师及以上职称的得 1 分, 本项满分 1 分。</p> <p>注: 提供相关证书和社保证明材料扫描件上传至电子投标文件中。市政工程相关专业职称包括道路与桥梁、给排水、结构、机电、燃气等专业职称。</p>

	<p style="text-align: center;"><b>项目团队 人员实力 (7分)</b></p>	<p>项目团队人员实力(不含项目管理负责人或项目总负责人或项目总监理工程师或造价负责人)：</p> <p>1.咨询专业 2 人：具备咨询工程师（投资）证书，且同时具备建设工程类相关专业高级及以上职称的得 1 分/人，本项满分 2 分。</p> <p>2.市政工程专业 2 人：具备市政工程相关专业高级工程师及以上职称的得 1 分/人，本项满分 2 分。</p> <p>3.造价咨询（土木工程）专业 2 人：具备土木建筑工程专业一级造价工程师（或原国家注册造价工程师）执业资格人员，且同时具备建设工程类相关专业高级及以上职称的得 1 分/人，本项满分 2 分。</p> <p>4.造价咨询（安装工程）专业 1 人：具备安装工程专业一级造价工程师执业资格人员，且同时具备建设工程类相关专业高级及以上职称的得 1 分，本项满分 1 分。</p> <p><b>备注：①上述人员须为本单位在职人员，投标时须提供所有人员相应的注册（资格）证书或职称证书原件扫描件及投标单位为其缴纳的社保证明；</b></p> <p><b>②上述人员均不得相互兼任，一人一岗。</b></p> <p><b>③市政工程相关专业职称包括道路与桥梁、给排水、结构、机电、燃气等专业职称。</b></p>
<p style="text-align: center;">技术标 (30分)</p>	<p style="text-align: center;">全过程管 理方案 (30分)</p>	<p><b>1. 项目管理总体方案（6分）</b></p> <p>对拟全过程咨询项目总体管理方案进行阐述（从工程监理、项目管理、造价咨询全方面分析）。根据其合理性、可行性等情况酌情打分：优得 5.3&lt;F≤6 分，良好得 4.4&lt;F≤5.2 分，一般得 3.6&lt;F≤4.3 分，未提供或不符合项目要求或不合理不可行的得 0 分。</p> <p><b>2. 监理控制程序及主要工作方法（6分）</b></p> <p>针对工监理工作程序及主要工作方法，针对工程质量、工期、安全等方面有具体的控制措施内容，表述是否合理可行。优得 5.3&lt;F≤6 分，良好得 4.4&lt;F≤5.2 分，一般得 3.6&lt;F≤4.3 分，未提供或不符合项目要求或不合理不可行的得 0 分。</p> <p><b>3. 全过程管理重难点分析（6分）</b></p> <p>全过程项目管理的重难点分析，重点对工程范围、项目现状、溯源排查情况、地下管网保护恢复方案、周边要素保护要求等基础资料的熟悉度，以及现状问题分析。优得 5.3&lt;F≤6 分，良好得 4.4&lt;F≤5.2 分，一般得 3.6&lt;F≤4.3 分，未提供或不符合项目要求或不合理不可行的得 0 分。</p> <p><b>4. 全过程管理服务工作流程（6分）</b></p>

		全面阐述全过程管理服务工作流程，档案资料接收、移交、分类整理和安全保密工作的管理制度。优得 5.3<F≤6 分，良好得 4.4<F≤5.2 分，一般得 3.6<F≤4.3 分，未提供或不符合项目要求或不合理不可行的得 0 分。
		<b>5. 造价咨询服务方案（6 分）</b> 符合项目实际，方案合理，措施到位，有针对性，根据其合理性、可行性等情况分。优得 5.3<F≤6 分，良好得 4.4<F≤5.2 分，一般得 3.6<F≤4.3 分，未提供或不符合项目要求或不合理不可行的得 0 分。
<b>商务标 (40 分)</b>	<b>商务标 (40 分)</b>	1. 投标总价最高限价为：221 万元；投标人报价高于最高限价投标报价的为无效报价。 2. 评标基准价：取所有通过初审投标人总报价在最高限价的 85%-95% 区间报价的算术平均值作为评标基准价。 3. 各家投标报价与评标基准价比较，每高 1%扣 0.02 分（扣完为止），每低于 1%扣 0.01 分，满分 40 分。 投标报价分值=40-[ (投标报价-评标基准价) /评标基准价*100]*扣分 分值。 <b>注：评标基准价、商务标得分均保留小数点后三位，小数点后第四位“四舍五入”即**.***。</b>

有关要求和说明：

(1)、本招标文件中自行出具的证明材料须加盖电子签章，其余均为原件的彩色扫描件，否则视为未提供。

(2)、评标委员会按投标文件编排先后顺序，仅评审第 1 个投标人的业绩和奖项，第 1 个项目经理的业绩和奖项，第 1 设计负责人的业绩和奖项。

(3)、如允许有 2 家及以上单位组成的联合体，在标函标评审时，联合体成员任意一方符合要求的业绩、奖项均予以认可，取联合体成员中最优的计分。

### 1. 评标方法

评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐定标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以技术标得分高的优先；技术标得分也相等的，以投标报价低的优先；投标报价也相等的由招标人或其授权的评标委员会随机确定排序。

投标人得分由标函标、商务标、技术标组成。

### 2. 评标原则

遵循公平、公正、科学、择优的原则。能够最大限度满足招标文件中各项综合评价标准，工期合理、质量保证措施可靠、施工方案（技术方案）可行，依得分由高到低的顺序推荐 3 个定标候选

---

人。

### 3. 评标委员会的组成及职责

#### 3.1 评标委员会的组成

评标委员会由招标人依法组建。评标委员会推举产生评标委员会主任，商务评标以注册造价工程师为主。

#### 3.2 评标委员会的职责

评标委员会应当根据本评标方法，对投标文件进行系统地评审和比较，向招标人推荐定标候选人或根据招标人的授权直接确定中标人。各评委独立评审，提出评审意见，不受任何单位或者个人的干预。各评委对其各自评审结果负责，并在评标报告上签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

### 4. 评标程序

评标先做准备工作，确定评审对象，再进行初步评审（形式评审、资格评审、响应性评审），然后进行详细评审（标函、技术评审、商务评审）。

#### 4.1 评标工作准备

评标委员会熟悉评标工程情况：

(1) 听取招标人或者其委托的工程招标代理机构对招标项目情况的介绍。

(2) 阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据，至少应了解和熟悉以下内容：招标的目标，招标项目的范围和性质，招标文件规定的主要技术要求、标准和商务条款。

(3) 熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素。

(4) 核对评标工作用表。

#### 4.2 初步评审

初步评审分为形式评审、资格评审、响应性评审。

#### 4.3 详细评审

4.3.1 标函、技术评审：按照招标文件规定评审后计入评标总分。

4.3.2 商务评审：投标报价详细评审。

#### 4.4 推荐定标候选人：

经全部评审后，按综合得分由高到低的次序推荐 3 个定标候选人。

以下条款根据项目类别须作调整或修改。

---

## 5. 评审内容

### 5.1 初步评审

5.1.1 形式评审标准：见形式评审表。

5.1.2 资格评审标准：见资格评审表。

5.1.3 响应性评审标准：见响应性评审表。

评标委员会依据上述标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，否决其投标。

### 5.2 分值构成与评分标准

#### 5.2.1 分值构成

见评标办法前附表。

#### 5.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

#### 5.2.3 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。

#### 5.2.4 评分标准

见评标办法前附表。

### 5.3 详细评审

只有通过初步评审的投标才能够进入本阶段评审。

#### 5.3.1 标函、技术评审：

见评标办法前附表

#### 5.3.2 商务评审：

##### 5.3.2.1 投标报价清标：

(1)清标是指通过对需要评审的工程量清单投标报价采用核对、比较、筛选等方法，对基础性数据进行分析和整理。其目的是找出投标文件中可能存在疑义或者显著异常的数据，为评审中的澄清、说明、补正工作提供基础。

(2)清标工作应当使用计算机辅助评标系统，由计算机完成。

(3)清标的内容和步骤：

① 投标文件工程量清单中在符合性、响应性等方面存在的偏差。

② 投标文件商务标中是否存在算术计算错误。

③在列出的所有偏差中，属于重大偏差的情形和相关依据；在列出的所有偏差中，属于细微偏差的情形。

④列出投标价格过高或过低的清单项目的序号、项目编码、项目名称、项目特征、工程内容、与招标文件规定的标准之间存在的偏差幅度和产生原因的摘录。

##### 5.3.3.2 投标报价评审：

(1) 投标报价总价的评审：当投标人的投标总价低于评标基准价时，其总价是否合理。（评

---

标基准价是由招标人根据最高投标限价（招标控制价）或投标报价在招标文件中约定的用于评标使用的工程造价）

（2）综合单价评审：综合单价和单项费用金额的组成、工料机消耗及确定的费用、利润是否合理或低于成本。

（3）主要材料消耗量和价格评审：是否满足招标对主要材料的规格、型号等的特殊要求，材料消耗量是否能够满足工程实体要求，确定材料价格是否合理或低于成本。

（4）措施项目评审：措施费用报价与其技术标投标文件所采用的施工方案是否相符或低于成本。

（5）规费、税金、材料或专业工程暂估价、项目暂列金额等不可竞争费的评审, 是否符合招标文件的要求。

5.3.3.3 评标委员会发现投标人的投标报价出现异常低价或明显不合理或者明显低于其他投标报价, 使得其投标报价可能低于其成本的, 有可能影响服务质量和不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 并提交相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的, 评标评审委员会应当将其作为无效投标处理, 且不参与评标基准值计算。

5.3.4 评标委员会审查投标文件, 审核并确认清标结果, 包括工程投标报价的校核、审查全部数据计算的正确性、分析各种费用构成的合理性和正确性等内容, 看其是否有计算或表达上的错误。投标报价有算术错误的, 评标委员会按以下原则对投标报价进行修正, 修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的, 应否决其投标。

（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）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的, 以单价金额为准修正总价, 但单价金额小数点有明显错误的除外。

（3）工程量清单报价表中综合单价与工程量清单项目价格分析表相对应综合单价不一致时, 以工程量清单项目价格分析表中标出的综合单价为准。

（以该条款根据项目类别可作修改）

5.3.5 评标委员会按本章第 5.2 和 5.3 条规定的量化因素和分值进行打分, 并计算出综合评估得分。

5.3.6 评分分值计算全保留小数点后三位, 小数点后第四位“四舍五入”。

## 6. 否决投标

6.1 投标人有以下情形之一的, 初步评审后应否决其投标:

（1）第 2 章“投标人须知”第 1.4.3 条规定的任何一种情形的。

（2）评标委员会按《招标投标法实施条例》认定为串通投标、弄虚作假或有其他违法行为的。

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

（4）投标文件中的报价书封面相应位置未加盖投标单位公章和法定代表人印章的（电子投标文件需在相应位置加盖电子签章）。

---

(5) 初步评审有一项不符合评审标准的, 其他实质性要求不能满足招标文件要求, 或投标函作出的承诺与招标文件中提供的投标函样本中相关内容相抵触或有遗漏的。

(6) 实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。

(7) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件、或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价, 且未声明哪一个有效的, 按招标文件规定提交备选投标方案的除外。

(8) 采用电子辅助评标的, 提供的电子清单计价文件与书面投标文件实质性不一致。

(9) 投标文件中填报的项目负责人与资格预审通过的项目负责人前后不一致的(适用于已进行资格预审的)。

(10) 采用电子投标的项目, 开标现场 CA 解密环节, 应解密的投标人未在 30 分钟内提供解密锁的, 或非电子招投标系统原因造成电子标书不能正常下载或导入评标系统的;

(11) 与其他投标人的投标文件制作机器码、文件创建标识码、计价软件电子加密锁锁号等信息一致的;

(12) 投标文件中存在招标人不能接受的其他实质性条件。

## **6.2 投标人有下列情形之一的, 详细评审后应否决其投标:**

(1) 投标报价高于最高投标限价的。

(2) 投标人拒不按照要求对招标文件进行澄清、说明、补正的, 或评标委员会根据招标文件的规定对招标文件的计算错误进行修正后, 投标人不接受修正的投标报价的。

(3) 投标报价中变更招标人提供的暂列金额或暂估价的。

(4) 经评审被认定为低于成本或者恶意报价的。

(5) 投标人如出现有材料的数量或价格为负值, 未注明材料的详细名称和负值的原因的; 或已注明材料的详细名称和负值的原因, 但经评委重点评审后, 仍认定为恶意组价的。

(6) 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等招投标相关法律法规明确规定为串通投标或有其他违法行为的。

(7) 投标人提供标书中未录入综合单价分析表, 或者综合单价分析表中的主要材料价格与主要材料价格表单价不一致的。

(8) 当投标文件中填报的报价书中的分项、分部工程项目名称、内容或计量单位及工程量与招标人提供的工程量清单中分项、分部工程项目名称、内容或计量单位及工程量清单实质性不一致, 由评标委员会认定为重大偏差的。

(9) 环境保护、文明施工、安全生产、临时设施费、扬尘费清单报价等不可竞争费用清单报价低于项目所在地造价管理部门现行文件规定的。

(10) 规费和税金等其他不可竞争费用中有其中一项降低计费标准、基数或擅自减少不可竞争费用进行投标的。

(11) 投标报价中分部分项工程综合单价、主要材料价格、人工费(含工日数量及工日单价)、机械费以及规费等进行规范性评审, 对明显相互冲突、自相矛盾或不合理的, 未按照工程量清单计

---

价规范要求计价的，经评标委员会做重点评审后，可作为无效投标。

(12) 在工程项目开评标过程中，投标人投标报价与公布的控制价相比降幅过小，或投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

(13) 法律、法规规定的其他情形。

## 7. 投标文件的澄清和补正

7.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

7.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

## 8. 评标结果

8.1 评标委员会按照评分办法推荐定标候选人。

8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表。
- (2) 评标委员会成员名单。
- (3) 开标记录。
- (4) 符合要求的投标人一览表。
- (5) 否决投标情况说明。
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素。
- (7) 评审相关表。
- (8) 经评审的定标候选人名单。
- (9) 推荐的定标候选人名单与签订合同前要处理的事宜。
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

8.3 评标委员会推荐的定标候选人应当限定在 3 个。

## 9. 其他

投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性，合法性由投标人负全责。

## 10. 定标办法

### 10.1 定标方法

本项目采用的定标方法见投标人须知前附表。

### 10.2 定标规则

方法一：集体议事法

10.2.1 本项目采用的定标方法为集体议事法。由定标委员会集体商议，定标委员会成员各自发表意见，由定标委员会组长根据集体讨论结果最终确定中标人。

10.2.2 由招标人组建定标委员会进行集体商议，定标委员会成员在听取招标人代表汇报、考察人代表汇报（如有）、招标人与定标候选人问询答辩（如有）等内容后，各自发表意见，最终由定标委员会组长根据集体讨论结果最终确定中标人。

10.2.3 所有参加会议的定标委员会成员的意见应作书面记录，并由定标委员会成员签字确认。

10.2.4 采用集体议法定标的，定标委员会组长由招标人代表担任。

10.2.5 定标委员会成员根据定标因素对定标候选人集体商议后，在定标候选人中确定中标人。

方法二：票决法

10.2.1 票决定标法是指定标委员会以直接票决或者逐轮票决方式确定中标人的方法。可以票决晋级入围，也可以票决淘汰入围。采用票决定标法的，定标委员会成员应当依据招标文件约定的投票规则，独立行使投票权。

10.2.2 定标委员会成员在听取招标人代表汇报、考察人代表汇报（如有）、招标人与定标候选人问询答辩（如有）等内容后，在进入定标环节的定标候选人中，以每人投票支持一个定标候选人的方式，得票最多且过半数的定标候选人为中标人。

10.2.3 当没有定标候选人得票超过半数时，选择得票最多的 2 个定标候选人（按上一轮得票多少的顺序选择，出现平票且影响二次投票范围的情形时，所有平票定标候选人一并纳入下一轮的投票范围）作为二次投票的范围，直至出现得票过半数的投标人为止。如出现连续两轮投票情况完全相同而无法确定中标人时，改用逐轮淘汰法在参与最后一轮票决的定标候选人中确定中标人。

10.2.4 定标委员会成员投票采用记名方式，不得有弃权票。

10.2.5 定标委员会成员根据定标因素对定标候选人投票后，按照得票数量由多到少顺序对定标候选人进行排序。

### **10.3 定标程序**

#### **10.3.1 定标时间与地点**

（1）定标工作应在定标候选人公示期满后 10 日内完成，如因招标文件约定或其他合法原因，定标会议时间可以适当延期。

（2）定标地点必须在当地交易中心进行，并全程录音、录像。

（3）定标方法中如要采取问询答辩的，招标人应在定标会议召开 5 日前书面通知定标备选单位答辩的时间、地点及答辩人员要求等信息，书面通知中不得透露问询答辩内容及其他影响定标结果的信息。

（4）中标候选单位应在收到书面问询答辩通知后两日内，予以书面确认是否参加答辩问询，未确认或逾期确认的，视为失去问询答辩资格，定标会议不得参加。

（5）如定标备选单位参与问询答辩的，答辩人员应携带授权委托书、身份证原件及书面通知中要求的其他材料。

### 10.3.2 定标前准备资料

定标会议开始前，应当准备好以下资料：

- (1) 项目招标文件；
- (2) 定标备选单位投标资料；
- (3) 项目定标方法及记录表，票决材料（需要投票的）；
- (4) 评标委员会评标报告；
- (5) 考察报告（如有）；
- (6) 其他与项目定标有关的资料。

### 10.3.3 定标会议程序

(1) 定标会议按以下程序进行：按照《黄山市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标评定分离试点实施办法（试行）》（黄公管〔2024〕1号）规定执行。

(2) 定标会议中，定标委员会不得改变招标文件、投标文件和评标的实质性内容。

(3) 招标人决定是否进行问询答辩，如招标人组织问询答辩环节的，按照定标备选单位公示的顺序答辩，问询答辩环节结束后即退出定标会议现场。

(4) 如需要进行问询答辩的，在问询答辩环节提问和答复不得改变招标文件、投标文件和评标的实质性内容。

(5) 定标会议由招标人主持，原则上按以下程序进行：

- ①招标人介绍定标程序及须知，定标成员签署承诺书。
- ②招标人介绍项目基本情况、招标情况。
- ③招标人介绍评审情况、专家评审意见等。
- ④招标人结合对定标候选人的考察、函调及相关资料，汇报各定标候选人的优势、不足、风险等。
- ⑤如要求定标候选人答辩的，可组织定标候选人的项目负责人，针对有关问题，向定标委员会进行答辩。

⑥非定标相关人员离场（不含监督小组等工作人员）。

⑦采用集体议事法的，定标委员会成员各自发表意见，定标委员会组长定标；采用其他定标法的，按照招标文件规定的方式确定中标人。

⑧形成定标报告。定标报告内容应包括：定标程序、定标委员会成员名单、定标要素、考察报告及函调相关资料（如有）、定标办法、定标结果等

### 10.4 定标参考因素

主要包括但不限于以下内容（可勾选）：

- √ (1) 施工组织措施的针对性与可行性；
- √ (2) 拟派项目团队的技术能力与履约水平；项目经理历史变更情况；
- √ (3) 企业资质等级；

- 
- √ (4) 企业获奖情况;
  - √ (5) 类似业绩;
  - √ (6) 服务便利度;
  - √ (7) 质量安全保障性;
  - √ (8) 劳资纠纷可控度;
  - √ (9) 信用评价、投标报价;
  - √ (10) 合同稳定性、履约可靠度、以往项目的履约情况。
  - √ (11) 招标人认为需考量的其他因素

## **10.5 定标报告**

10.5.1 定标委员会根据定标情况编制定标报告。定标报告应当包括以下内容:

- (1) 项目名称、项目编号, 招标人及代理机构名称;
- (2) 考察报告(如有);
- (3) 答辩提纲(如有);
- (4) 中标人的名称;
- (5) 中标人相关投标信息(企业资质、项目负责人资质、报价、工期及工程质量等);
- (6) 定标委员会对定标结果的排名;
- (7) 其他有关材料。

10.5.2 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。

## **10.6 资料归档**

招标人应将定标的资料随同招标环节的资料按规定移交公共资源交易中心归档。

---

第 4 章 合同主要条款

GF—2024—2612

房屋建筑和市政基础设施项目  
工程建设全过程咨询服务合同  
(示范文本)

中华人民共和国住房和城乡建设部

制定

国家市场监督管理总局

# 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

受托人（全称）：\_\_\_\_（牵头方）、（联合体方）、（联合体方）\_\_\_\_\_

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，双方就新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目全过程工程咨询服务项目工程建设全过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：新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目全过程工程咨询服务。
2. 项目地点：休宁县境内。
3. 建设内容：主要建设内容为铺设截污管、构建生态缓冲带及建设生态沟渠等内容；
4. 建设规模：\_\_\_\_\_。
5. 投资金额（阶段）：\_\_\_\_\_。
6. 资金来源：中央预算内资金。
7. 资金到位情况：已到位。
8. 项目周期：300日历天（暂定），具体自本项目合同生效之日起，至工程质量缺陷责任期结束之日止。

## 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：根据建设单位的委托和授权，完成项目前期报批报建程序。
- 工程勘察设计管理，包括：
  - 工程勘察管理：\_\_\_\_\_。
  - 工程设计管理：\_\_\_\_\_。
  - 其他：\_\_\_\_\_。
- 工程勘察设计服务，包括：
  - 工程勘察：\_\_\_\_\_。
  - 方案设计：\_\_\_\_\_。
  - 初步设计：\_\_\_\_\_。
  - 施工图设计：\_\_\_\_\_。

其他：\_\_\_\_\_。

工程造价咨询，包括：工程建设工程量清单审核、招标控制价审核、施工图设计阶段、施工阶段全过程造价控制服务（含竣工结算审核）等。

工程招标采购咨询，包括：

工程监理招标代理：\_\_\_\_\_。

工程施工招标代理：\_\_\_\_\_。

材料设备采购招标代理：\_\_\_\_\_。

其他：\_\_\_\_\_。

施工项目管理：根据建设单位的委托和授权，对项目的质量、进度、设计、投资、安全、合同、信息及组织协调等所有方面进行组织和管理，具体包括：设计优化建议、工程建设手续办理、合规性咨询、合同管理、财务及资金使用管理、进度管控、费控管控、质量管控、安全管控、施工与竣工验收管理及移交管理等；

工程监理服务：前期咨询、施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段工程监理（含另行发包工程和采购类项目所涉及的相关监理）；

其他：\_\_\_\_\_。

## （二）其他专项咨询

项目融资咨询：\_\_\_\_\_。

信息技术咨询：\_\_\_\_\_。

风险管理咨询：\_\_\_\_\_。

项目后评价咨询：\_\_\_\_\_。

建筑节能与绿色建筑咨询：\_\_\_\_\_。

工程保险咨询：\_\_\_\_\_。

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\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，共计\_\_\_\_\_天。

## 六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

## 七、承诺

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

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

## 八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

## 九、合同订立和生效

- 
1. 合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。
  2. 合同订立地点：\_休宁县住房和城乡建设局\_\_\_\_\_。
  3. 本合同经双方签名或盖章后成立，并自\_\_\_\_\_生效。
  4. 本合同一式\_\_\_\_份，均具有同等法律效力，委托人执\_\_\_\_份，受托人执\_\_\_\_份。

委托人：（公章）

受托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

（签名）

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

---

## 第二部分 通用合同条款（略，详见 GF—2024—2612）

---

## 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：执行通用条款。

#### 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) 本合同协议书；(2) 中标通知书；(3) 投标书及其附件；(4) 本合同专用条款及其附件；(5) 本合同通用条款；(6) 技术标准和要求；(7) 中标价；(8) 招标文件及其补充文件；(9) 其他合同文件。

#### 1.3 法律法规

适用法律法规：《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》及其他国家和黄山市现行的施工规范、技术规范、质量标准及操作规定等。

#### 1.4 标准规范

标准规范：国家及项目当地相关执行标准。

#### 1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：受托人应当在 7 个工作日内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

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）：委托人应当在 7 个工作日内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

受托人的送达地址：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 保密

保密期限：至本项目竣工验收合格前。

#### 1.7 发布

发布限制：无。

### 第2条 委托人

#### 2.1 委托人一般义务

2.1.2 （对照通用条款）执行通用条款。

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：  执行通用条款。

除合同另有约定外：  执行通用条款。

**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 10 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 10 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）受托人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。（2）受托人应严格按照国家基本建设程序，认真履行项目管理合同及投标文件中工程管理的承诺，按委托人的要求完成项目管理工作，实现项目投资、工程进度、工程质量、安全目标及资料管理目标。（3）受托人在项目管理实施过程中，受托人作出的任何决策均需及时向委托人汇报，且每月月底向委托人进行工作汇报，并形成月报。（4）受托人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，协助控制项目投资，确保工程安全和质量，按期交付使用。（5）受托人应建立完整的项目建设档案（包含纸质档案及数字化档案），在项目完成后，将工程档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得委托人书面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。（6）受托人应组建能够满足本项目管理服务需要的管理团队，配备不低于投标文件中承诺的管理和技术力量。项目管理部按照项目管理工作范围和内容完成项目管理工作，并按约定向委托人汇报项目管理工作进展。（7）受托人不得在需受托人配合确认签字盖章时拖延或拒绝签字盖章。（8）受托人负责主持工程建设有关参建单位的协调工作（如进度、安全、技术、质量、费用、程序等）。（9）受托人在获委托人批准后负责发布开工令、停工令、复工令。（10）受托人负责对工程使用的材料和施工质量的检验权。发现不符合设计要求、合同和相关补充合同约定以及不符合国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知施工单位停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知施工单位停工整改、返工。施工单位得到受托人管理机构复工令后才能复工。（11）受托人负责督促工程各参建单位按照工程施工合同竣工期限完工。（12）受托人对工程费用申请支付具有工程费用结算签字建议权、复核建议权。（13）在受托人管理过程中如发现第三方人员工作不力，受托人可以要求相关第三方调换有关人员并将相关事项通报给委托人。（14）受托人应自行配备满足工作需要的相关设备仪器、管理和技术软件系统、交通工具等；（15）受托人拟派的项目管理人员中应具备良好的组织协调能力、写作和语言表达能力，能够完成委托人指示的工作等。

### 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：以书面形式告知委托人为准。

3.2.2 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前 10 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：受托人未能按投标时承诺派出的全过程工程咨询项目总负责人或因其注册执业资格单位变动等特殊原因不能出任的，受托人应向委托人提出更换项目负责人申请，其替换人选的资格、经验和能力不得低于投标所报的人员，经委托人书面同意后方可替换。

受托人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：若未经委托人批准更换项目总负责人，每更换一次支付违约金 3 万元/次，直接从相应咨询费中扣除。委托人有权解除合同，并要求受托人赔偿委托人损失。如委托人要求受托人更换项目总负责人无需支付违约金。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后 10 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：无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人，每拒绝一次支付违约金 3 万元/人，委托人有权在支付款项时直接扣除且委托人有权解除合同。

### 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：以监理规范要求为准，行使其义务，履职职责。

(2) 项目管理负责人

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：以监理规范要求为准，行使其义务，履职职责。

### (3) 项目管理负责人

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：以书面形式告之委托人为准。

3.3.2 受托人擅自更换咨询人员的违约责任：(1)若未经委托人批准更换项目管理负责人、监理项目负责人、造价咨询负责人的，每更换一次支付违约金 3 万元/人次，直接从相应咨询费中扣除；若未经委托人批准更换其他主要咨询项目组人员的，每更换一次支付违约金 1 万元/人次，直接从相应咨询费中扣除；委托人有权解除合同，并要求受托人赔偿委托人损失。(2)因受托人自身原因须变更项目管理负责人、监理项目负责人、造价咨询负责人的，须征得委托人书面同意，其替换人选的资格、经验和能力不得低于投标时所报的人员。(3)因受托人自身原因未能按投标时的承诺派出其他主要咨询项目组人员的(经委托人审核不合格的项目管理人员除外)，应事先向委托人提出更换主要咨询项目组人员的书面申请，其替换人选的资格、经验和能力不得低于投标时所报的人员，且须征得委托人书面同意，同时受托人应当赔偿委托人损失，每更换一次支付违约金 1 万元/人次。违约金直接从相应咨询费中扣除。委托人要求受托人更换咨询人员无需支付违约金。

受托人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：无正当理由拒绝撤换项目管理负责人、监理项目负责人、造价咨询负责人的，每拒绝一次支付违约金 3 万元/人次，委托人有权在支付款项时直接扣除且委托人有权解除合同。无正当理由拒绝撤换其他主要咨询项目组人员每更换一次支付违约金 1 万元/人次，委托人有权在支付款项时直接扣除，委托人有权解除合同，并要求受托人赔偿委托人损失。

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：执行通用条款。

### 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：未经委托人同意不得另行委托。

3.4.3 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：须经委托人同意。

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：未经委托人同意连带责任（委托人同意、现行法规允许的除外）。

### 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：详见联合体协议。

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：合同全部费用均由联合体牵头人收取，再由联合体牵头人根据联合体协议约定向联合体成员方支付相应费用并收取发票。

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：执行通用条款或现行行业规范。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准：执行通用条款或现行行业规范。

### 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：受托人编制的工程量清单、控制价及全过程造价咨询成果，经委托人委托的评审机构审核后，造价成果误差率应 $\leq 3.0\%$ 。误差率在3%-5%（含）的扣除20%造价咨询费；误差率在5%-10%（含）的扣除50%造价咨询费；误差率在10%以上的扣除100%造价咨询费。委托人有权在支付款项时直接扣除。

### 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10天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排：双方协商。

4.4.5 委托人在审查同意受托人的服务成果后10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，协助时间应为双方协商。

### 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：由总负责人或联合体牵头方总协调，联合体各方根据联合体协议约定的分工提供配合服务负责。

4.5.2 委托人对受托人的授权范围：执行通用条款。

## 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10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：执行通用条款。
- 5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：执行通用条款。
- 5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：执行通用条款。

### 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：\_10 天内\_。

委托人书面答复的时间：\_10 天内\_\_\_\_\_。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：因受托人原因导致施工工期延误在 30 天以上的，受托人支付委托人 5000 元/天，最高不超过合同总金额的 5%。委托人有权在支付款项时直接扣除。

### 5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形：\_执行通用条款\_。

## 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：合同款按施工月进度同比例支付，暂定每月支付实际已完成合格工程量施工价款\*（本项目中标价/施工合同价）\*85%；工程竣工验收合格付至合同价款的 90%；办理完备案手续、结算审核结束后付至总价款的 100%。

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
	人民币		

## 第 7 条 变更和服务费用调整

### 7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形：\_双方协商\_。

### 7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间：10 天内\_\_\_\_\_。

## 第 8 条 知识产权

### 8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：执行通用条款。

### 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：执行通用条款。

## 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：施工期间，现场项目管理人员、监理人员、造价咨询人员等的人身意外伤害保险由受托人负责办理并承担保险费，若因受托人未办理人身意外伤害保险产生的有关后果均与委托人无关，由受托人承担全部责任。

### 9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定：执行通用条款。

9.2.3 关于保险变更或提前终止的约定：执行通用条款。

## 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：执行通用条款。

### 10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：执行通用条款。

## 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：执行通用条款。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：执行通用条款。

### 11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约的其他情形：执行通用条款。

11.2.3 受托人违约责任的承担方式和计算方法：(1) 受托人应尽可能对本项目监理或其他咨询服务考虑周全。对受托人的资料及文件中出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于受托人的遗漏和错误造成工程质量事故及返工损失，除负责采取补救措施外，免收直接受损失部分的咨询费。(2) 受托人因故意或重大过失给委托人造成损失的，委托人有权单方面解除合同，并要求受托人按签约合同价 5%支付违约金，由此造成委托人损失的，受托人还应予以赔偿。

受托人日常不到位的违约责任处理：(1) 经抽查现场常驻代表、项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人等负责人未经批准，应在岗而未在岗时或应参加而未参加工地例会的，经委托人查实扣款 2000 元/次，上述扣款委托人有权在支付款项时直接扣除；超过 10 次的，视同长期不在岗，委托人有权单方面解除合同，并要求受托人按签约合同价的 5%支付违约金，由此造成委托人损失的，受托人还应予以赔偿。(2) 经抽查受托人专业监理工程师或监理员等相关人员未经批准，应在岗而未在岗时或应参加而未参

加工地例会的，经委托人查实扣款 2000 元/人次。上述扣款委托人有权在支付款项时直接扣除；超过 10 次的，视同长期不在岗，委托人有权单方面解除合同，并要求受托人按签约合同价的 5%支付违约金，由此造成委托人损失的，受托人还应予以赔偿。

11.2.4 受托人的其它违约处理：(1) 因管理不善，造成内部管理混乱、质量监管工作滞后甚至造成质量事故的，视情节轻重，对受托人可要求限期整改、通报批评、撤换受托人项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人等相关负责人，同时要求受托人支付 2000-10000 元/次违约金。(2) 若检查中发现未执行咨询服务程序或对违反监管程序的行为听之任之，除责令限期整改外，可要求受托人支付 2000-10000 元/次的违约金。(3) 若检查中发现受托人员未进行旁站或跟班检查，委托人视情节轻重要求受托人支付

2000-10000 元/人次的违约金（包含商品砼的加工过程及旁站跟踪）。(4) 由于受托人工程师的错误决定而造成不合格工程，受托人负全部责任，赔偿工程损失，并按签约合同价的 5%支付违约金。(5) 受托人应重视试验检测工作，抽样频率（包括平行试验的频率）达不到要求或弄虚作假的，经检查核实，可要求受托人支付 2000-10000 元/次的违约金。若屡罚不改必须撤换咨询相关负责人，同时要求受托人按签约合同价的 5%支付违约金。(6) 受托人接到申请检验报告单后，应在规定的时间内进行现场检验。未在规定的时间内给施工单位回复，影响施工或影响工程质量，可要求受托人支付 1000 元/次的违约金，并给予警告。累计三次警告不听者，要求受托人在三日之内撤换当事人，并按专用合同条款 3.2.2 及 3.3.2 条规定向委托人支付违约金。(7) 对施工单位不按合同、施工技术规范、设计图纸等要求施工，受托人员视而不见、见而不管、管而不力，使工程质量、进度、安全、环保或工程投资得不到有效控制，视情况可要求受托人支付 2000-10000 元/人次的违约金。(8) 受托人工程师应对工程变更数量、新增项目单价和支付表等资料进行认真审查核实，确认无误后方能签认。若签认后仍有虚假数量发生，每发现一次，可要求受托人支付 2000 元/次的违约金。



## 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.项目管理服务

工作内容：根据建设单位的委托和授权，对项目的质量、进度、设计、投资、安全、合同、信息及组织协调等所有方面进行组织和管理，具体包括：设计优化建议、工程建设手续办理、合规性咨询、合同管理、财务及资金使用管理、进度管控、费控管控、质量管控、安全管控、施工与竣工验收管理及移交管理等；

成果文件：档案整理及报建等成果文件各 4 套（以行政主管部门要求为准）；

标准和要求：符合国家、地方、行业现行规范及标准；

相关管理和配合服务（如有）：根据建设单位的委托和授权，对项目的质量、进度、设计、投资、安全、合同、信息及组织协调等所有方面进行组织和管理；）

其他：\_\_\_\_\_。

#### 2.监理服务

工作内容：前期咨询、施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段工程监理（含另行发包工程和采购类项目所涉及的相关监理）\_\_\_\_\_；

成果文件：监理大纲、监理管理细则、监理日志、监理例会会议纪要、监理评估报告等的整体项目监理资料 4 套（以行政主管部门要求为准）；

标准和要求：符合国家、地方、行业现行规范及标准；

相关管理和配合服务（如有）：\_\_\_\_\_；

其他：\_\_\_\_\_。

#### 3.造价咨询服务

工作内容：工程建设工程量清单审核、招标控制价审核、施工图设计阶段、施工阶段全过程造价控制服务（含竣工结算审核）等。

成果文件：工程量清单、控制价及全过程咨询服务成果文件 4 套（以行政主管部门要求为准）的整体项目监理资料 4 套（以行政主管部门要求为准）；

标准和要求：符合国家、地方、行业现行规范及标准；

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：

合同款按施工月进度同比例支付，暂定每月支付实际已完成合格工程量施工价款\*（本项目中标价/施工合同价）\*85%；工程竣工验收合格付至合同价款的 90%；办理完备案手续、结算审核结束后付至总价款的 100%。

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5章 技术标准和要求

### 一、项目概况

- 1、项目名称：新安江流域休宁县横江水环境综合治理项目全过程工程咨询服务
- 2、建设地点：黄山市休宁县境内
- 3、建设规模：主要建设内容为铺设截污管、构建生态缓冲带及建设生态沟渠等内容；
- 4、服务期限：300日历天（暂定），具体自本项目合同生效之日起，至工程质量缺陷责任期结束之日止。

### 二、服务范围：

主要包括但不限于：

（1）项目管理：根据建设单位的委托和授权，对项目的质量、进度、设计、投资、安全、合同、信息及组织协调等所有方面进行组织和管理，具体包括：设计优化建议、工程建设手续办理、合规性咨询、合同管理、财务及资金使用管理、进度管控、费控管控、质量管控、安全管控、施工与竣工验收管理及移交管理等；

（2）工程监理：前期咨询、施工准备阶段、施工阶段、缺陷责任期阶段工程监理（含另行发包工程和采购类项目所涉及的相关监理）；

（3）造价咨询：工程建设工程量清单审核、招标控制价审核、施工图设计阶段、施工阶段全过程造价控制服务（含竣工结算审核）等。

### 三、全过程项目管理服务要求

#### 1、项目管理咨询服务范围：

根据建设单位的委托和授权，对项目的质量、进度、设计、投资、安全、合同、信息及组织协调等所有方面进行组织和管理，具体包括：工程建设手续办理、合规性咨询、进度管控、费控管控、质量管控、安全管控、施工与竣工验收管理及移交管理等（含施工项目目标前审计）。

#### 2、服务内容：

（1）采购管理：审核采购计划管理、采购制度管理、采购过程管理等；投标人协助发包人制定采购阶段的管理制度，采购管理制度包含采购组织机构及职责、采购工作流程等内容。采购过程管理包含采购程序管理、采购进度控制以及采购各阶段主要工作内容管理。

（2）道德风险管控：依据相关法律法规要求，通过“查、防、控”等一系列行之有效的措施，逐步构建起“动态防控、系统防控、有效监督”的风险防控体系，有效加强防止腐败的力度，促进采购活动规范化运行。

#### 3、设计管理

##### （1）管理范围

- ①设计单位确定后，组织发包人、设计方共同确定设计范围；
- ②明确投资，根据投资限额滚动优化范围；
- ③对施工图设计文件复核把关，提出设计优化意见；
- ④施工图过程管理。

##### （2）施工图审查、报批手续

主要对施工图进行全面审查，确保施工图符合相关法规、规范和标准要求，其工作内容主要包括以下几个方面：

- ①根据批准的设计方案和有关项目建设的文件，协助施工图审查。
- ②设计协调与进度控制根据发包人安排，结合现场的具体情况，督促设计院的出图进度，使其满足工程施工进度要求。
- ③政策性审查，审查建设项目相关手续：检查建设项目是否具备合法的立项文件、用地规划许可证、

工程规划许可证等基本建设手续，确保项目的建设符合国家和地方的政策法规要求。

④审核是否符合规划要求：依据建设项目所在地的规划，审查施工图等指标是否符合规划条件和相关规划管理规定；

⑤技术性审查；

⑥给排水设计审查；

⑦其他审查，审查图纸的完整性和规范性：检查施工图的内容是否完整，包括各专业图纸是否齐全，有无遗漏。同时，审查图纸的绘制是否符合国家和行业的制图标准，图面表达是否清晰、准确，标注是否齐全，图例是否规范，确保施工人员能够准确理解设计意图。

⑧检查各专业图纸的一致性和协调性：对各专业图纸之间的衔接进行审查，检查专业之间的图纸是否相互矛盾，避免在施工过程中因各专业图纸不一致而导致的设计变更和施工错误。

### （3）设计质量

①对施工图设计质量和深度，按照专业提出意见和建议，避免在工程的质量和使用寿命上出现差错，避免过度设计。对设计过程中可能出现的疏漏缺陷，或资料提供不全，经核实确认后，督促设计单位进行改正。

②设计变更洽商管理：负责审查施工过程中设计变更的合理性，协助发包人做出决定。

③其他设计管理工作。

## 4、管理咨询

项目设计阶段管理咨询、重要合同档案管理咨询、财务及资金使用管理咨询、项目验收管理咨询服务。具体内容如下：

（1）项目设计阶段管理咨询包括根据资金管理方法及前期资金申报文件协助主管部门、项目法人单位及设计院确认建设范围、内容、规模和设计任务；协助梳理建设时序，筹划资金拼盘。

（2）重要合同档案管理包括资金申报阶段文件梳理归档与维护；资金下达后上级定期填报、核查等工作协助；市级及以上主管部门巡查、抽查等迎检类重要合同档案协助管理；

（3）财务及资金使用管理咨询包括指导资金合法合规使用并为提高专项资金执行率提供建议；指导专项资金财务核算合规；指导项目法人单位做好资金使用各类手续的归档迎检。（4）项目验收管理咨询包括指导项目档案资料按序整理归档；配合开展项目财务审计工作；配合开展项目绩效评价工作。

## 5、工程发包和施工准备管理工作

（1）审核施工组织设计方案和监理规划并报发包人审批：审核第三方编制的各项工作规划和实施方案（包括施工组织设计方案和监理规划），检查落实第三方各项开工准备工作。掌握第三方管理组织机构、人员构成、持证上岗及履约能力以及各级主要管理人员素质及配备、管理制度的建立情况。

（2）施工许可证办理：协助发包人办理工程开工申请和批准的手续；

（3）设计交底：参加由监理单位组织的，发包人、造价咨询单位、施工单位、设计单位共同参与的施工前设计交底工作；

（4）开工前准备工作：开工前审核施工场地的准备工作、参建各方的准备工作以及开工相关手续办理情况。

## 6、合同管理工作

（1）进行本合同约定范围内的各类设计合同、监理合同、施工合同、采购合同等各种合同的起草、修订、谈判、签订、执行、管理工作，避免合同条款风险。

（2）负责合同执行期间的跟踪管理，包括合同执行情况检查，以及合同的修改、签定补充协议等事宜。

（3）分析可能发生索赔的原因，制定防范性对策，减少索赔事件的发生，协助处理合同纠纷、合同索赔及相关事宜。

（4）其它合同管理工作。

## 7、工程进度管理工作

（1）代表发包人负责本项目的全部进度管理工作。

---

(2) 项目管理工作的进度目标为：本合同要求的工程竣工时间。

(3) 按照管理工作规划的工期要求，审查和调整设计、监理、施工、供货等单位上报的工程进度计划，包括总体计划及主要节点计划、分部分项计划和年度月度计划等。

(4) 严格按发包人审定的计划进行管理，及时发现计划执行偏差，并随时提出纠偏措施，使其满足工程施工进度要求。

(5) 向发包人提供有关进度的信息和存在的问题。每半个月组织召开工作例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，对生产活动中出现的重大关键问题提出解决处理意见和建议。

(6) 协调安排各施工单位、配套单位及设备材料供应单位的施工搭接，督促各单位有序的交叉工作。

(7) 审核第三方编制的各项工作规划和实施方案，检查落实第三方进度实施情况。

(8) 其它工程进度管理工作。

#### 8、工程质量管理工作的

(1) 按照国家和地方颁布的标准、规范，负责施工质量、材料设备质量及工程整体质量，建立质量保证体系，并掌握参建单位的组织机构、人员构成、持证上岗及履约能力。严格监督检查。

(2) 按照有关规定，组织、管理工程监理工作，协助办理工程质量监督申报等手续。

(3) 对工程质量进行监督和检查，发现质量问题及时督促各方落实整改。

(4) 掌握各参建单位的施工技术方案、工程质量措施情况，对不妥之处，提出意见和建议，并督促落实整改。

(5) 代表发包人负责本项目的质量管理工作。并在发生质量事故时会同发包人及时查明质量事故的原因和具体责任，形成书面《质量事故报告》报发包人备案，并协助组织事故处理。

(6) 协助发包人组织项目阶段性验收，验收结果发包人审核。

(7) 项目达到竣工验收条件时，协助竣工验收报告及报批手续的办理。

(8) 其它工程质量管理工作的。

#### 9、工程安全生产管理工作的

(1) 掌握参建单位建立的安全保证体系，提高其安全意识并进行宣传教育。

(2) 代表发包人对本工程的安全生产负有全权管理责任，防范不因管理过失出现责任事故。

(3) 明确施工单位的安全职责、督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。

(4) 掌握各参建单位对安全生产及文明施工等现场管理工作所采取的措施，并深入掌握其执行情况，发现存在安全事故隐患时，及时提出整改的建议，并督促落实整改。

(5) 如有事故发生，应积极参加事故调查、督促采取措施保护事故现场、协助发包人按有关规定及时向有关部门上报。

(6) 其它工程安全管理工作。

#### 10、文明施工管理工作的

(1) 负责督促检查监理单位及施工单位文明施工的管理工作，保证施工现场设施齐全、工地卫生清洁和内业资料完备。督促施工单位在交工前清理现场并达到相关政府部门的要求。

(2) 其它文明施工管理工作的。

#### 11、工程合同投资控制管理

(1) 对经审核和确认的合同预算进行控制、管理。

(2) 对监理上报材料进行审核。

(3) 代表发包人对投资预算进行分析，并提出意见和建议，报发包人审批。

(4) 根据工程的节点要求编制工程总用款计划和实施过程中的用款计划，报发包人审定后实施。

(5) 根据发包人审定的工程施工进度计划，复核监理单位当月的验工日报、月报，并经发包人审定后，作为应拨付工程款项的依据。

(6) 协助发包人审核各种工程付款、其它付款支付凭证，审核投资报表。配合审计单位对工程的财务决算进行审计。

(7) 代表发包人控制设计变更，检查设计变更对投资的影响，在不改变使用功能、质量的前提下，

尽量减少投资并将设计变更审核意见报发包人审批。

(8) 配合发包人确定甲供材料设备清单，并通过市场询价，向发包人提供材料设备的市场价格及至少三家以上的供应商供发包人参考，并根据发包人要求组织招标采购工作。

(9) 配合发包人审核上报的各项索赔，提出原因及责任的分析意见，报发包人审批。

(10) 提供工程实施过程中投资管理咨询意见并提出相应的整改建议供发包人决策。

(11) 其它工程投资管理相关工作。

#### 12、项目数字化管理及咨询

(1) 项目现场数字化管理。

(2) 项目资料数字化交付及项目管网智慧化平台建设管理咨询、成果审核。

#### 13、文档资料管理工作

(1) 负责项目实施过程中对施工、设计、监理等单位工程档案编制的指导，督促并检查各单位编制合格的过程及竣工验收等资料，并组织施工及相关单位完成对工程竣工资料的汇编和移交。及时提供档案更新目录供发包人备案，并按有关档案管理办法实施管理。

(2) 负责对本周工作进行总结，提出下周工作重点，并按时向发包人上报周报。

(4) 以日报、月报的方式对阶段性工作进行总结，并提出下月工作计划，按时向发包人上报日报、月报。

(5) 整理汇总竣工资料，达到城建档案和档案局的要求，并代表发包人移交档案资料。

(6) 项目实施过程中认真上报发包人要求的各种资料，并保证资料的真实性及准确性。

(7) 其它档案管理工作。

#### 14、竣工、保修和移交管理工作

(1) 协助发包人组织工程的竣工验收。

(2) 项目管理服务期内，督促施工单位解决质量保修期内的工程质量问题。

(3) 竣工、保修和移交管理的其他工作。

#### 15、项目资金使用管理

(1) 针对本项目两项资金使用管理规定的合规性指导、监督等。

(2) 对工程财务管理合规性指导、监督等。

#### 16、其它协调管理工作

(1) 在发包人的配合下，协调相关部门具体办理各项建设手续。

(2) 负责协调项目现场其它管理。

(3) 本工程建设期结束后，负责本工程范围内所有受本工程建设影响的地上、地下构筑物、建筑物等恢复工作的组织管理。

(4) 协助发包人在项目运维、运营期内的各项工作。

(5) 发包人委托的其他工作，包括与工程相关的法务咨询、项目档案管理。

#### 17、项目后评价咨询管理，项目完成后出具项目后评价咨询管理报告。

#### 18、项目管理人员要求：确定一名人员驻场业主办公室协助本项目的管理。

#### 19、为项目提供舆情管理相关工作。

20、项目管理主要工作成果：为业主提供关于本项目的管理综合汇报，包括但不限于舆情管理、质量管理、进度管理、资金使用管理等内容。

### 四、工程监理服务要求

监理服务内容包含本项目施工至竣工验收各阶段的进度、质量、投资控制、安全、文明施工、合同、信息管理和组织协调等监理服务和相关配套服务，包括但不限于以下内容：

1、收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则。

2、参加由委托人主持的第一次工地会议。定期主持召开工地例会、专题会议，主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议。

3、组织监理人员熟悉图纸，参加施工图会审和设计交底，提出监理意见。审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性。

4、检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格。

5、检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况。

6、审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整。

7、检查施工承包人的试验室。

8、审核施工分包人资质条件。

9、查验施工承包人的施工测量放线成果。

10、审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令。

11、审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检。

12、审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准。

13、在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人。

14、经委托人同意，签发工程暂停令和复工令。

15、审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准。

16、验收隐蔽工程、分部分项工程。

17、审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项。

18、审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告。

19、参加工程竣工验收，签署竣工验收意见。

20、审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人。

21、编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

22、按照《关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知》（黄建管函【2024】13号）的要求配备总监监理工程师、专业监理工程师、监理员等并安排人员驻场服务。

## 五、造价咨询服务要求

1. 服务内容包括：工程建设工程量清单审核、招标控制价审核、施工图设计阶段、施工阶段全过程造价控制服务（含竣工结算审核）等。

2. 服务范围包括但不限于：本项目施工图包含的所有工程及其所有配套附属工程等。

3. 招标阶段的工程造价的控制工作内容：

(1) 编制工程招标工程量清单（控制价）、设备采购预算；

(2) 协助招标人确定合理的合同计价方式，审核工程招标文件及总承包合同；

(3) 为招标人提供建设工程项目有关法律、法令、条例、规定、标准、规范和一般惯例咨询服务支持。

4. 施工阶段的工程造价控制的工作内容有：

(1) 根据施工承包合同价、进度计划、编制工程用款计划书；

(2) 制定造价控制的实施细则，确定控制目标；

(3) 参与工程造价控制的有关会议；

(4) 负责对施工单位上报的已完成工作量月报进行审核，并提供当月行款建议书；

(5) 承发包双方提出索赔时，为委托方提供咨询意见；

(6) 协助业主及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整造价控制目标；

(7) 及时核定分阶段完工的分部工程结算，提供完整结算报告。

5. 造价咨询工作职责：

(1) 按质按规定完成工程量清单（控制价）编制、设备清单编制等工作；

(2) 造价负责人定期参加例会及委托人要求的涉及造价咨询服务会议并作合同的澄清等，协助委托人协调各合同单位之间的关系以保障工程顺利进行，造价技术人员（注册造价师）至少有3人驻场办公

- (造价项目负责人 1 人、造价工程师 2 人)，定期参加例会及招标人要求的涉及造价咨询服务会议；
- (3) 根据施工承包合同价、进度计划、编制工程用款计划书；
  - (4) 制定造价控制的实施细则，确定控制目标，根据项目工程节点，将项目控制目标及相关指标进行分解，分析市场材料价格波动及采取措施；
  - (5) 参与工程造价控制的有关会议；
  - (6) 负责对施工单位上报的已完成工作量月报进行审核，并提供当月付款建议书，编制周、月、年等阶段性报表；
  - (7) 承发包双方提出索赔或争议时，为招标人提供咨询意见并出具报告；
  - (8) 参与现场工程量测量确认，及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整造价控制目标，
  - (9) 参与招标人组织的图纸审查并提出专业的审核意见；
  - (10) 分析和审核所有收到的投标文件，并在合理的时间（满足招标方的招标进度要求）内为招标人提供详细的投标文件分析报告；
  - (11) 协助招标人与中标单位进行合同谈判，以确定能被双方一致接受的承包金额，并协助招标人起草与承包单位需要签订的合同文件；
  - (12) 对施工过程中需要确认价格的材料、设备，根据相关批准预算及市场情况进行审核，对于超出相应预算部分进行分析并提出解决方案；
  - (13) 在施工各阶段，遇增减变动项目，施工实际用料的品种、规格、数量与施工图预（结）算所报用料不一致时，应到现场核验；
  - (14) 根据不同施工阶段提出分阶段审核意见，以保持对工程造价动态的控制状态，并对各阶段的期中结算进行评估及提出工程管理等意见；
  - (15) 定期对已发生的工程成本进行分析，并与控制目标值进行比较，对工程所需成本进行重新预测采取措施加以控制，做好政策性调整、设计变更和物价浮动等因素影响工程投资的情况分析，结合合同中相关商务条款，建立实际投资与概（预）算动态对照分析表，按月及时向委托人提供造价控制动态分析报告。

## 六、其他要求

- 1、投标人应按照《关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知》（黄建管函【2024】13号）的要求配备总监理工程师、专业监理工程师、监理员等并安排人员驻场服务。
- 2、投标人拟派本项目造价负责人定期参加例会及招标人要求的涉及造价咨询服务会议；
- 3、投标人应在接到招标人书面或电话通知后 1 小时内通过指定方式（如邮件、电话、短信）确认响应，并在 2 小时内到达招标人指定地点完成接洽。
- 4、人员配置标准

序号	分项名称	配置标准	人员要求
1	项目总负责人	1 人	须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书或市政公用工程一级注册建造师执业资格，可由项目管理负责人兼任
2	项目管理	负责人 1 人， 成员 3 人	项目管理负责人须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书或市政公用工程一级注册建造师执业资格；其他人员具备建设工程类中级及以上职称证书。
3	监理	总监理工程师 1 人， 专业监理工程师 2 人， 监理员 2 人	总监理工程师须具有注册监理工程师（市政公用工程）注册执业证书，专业监理工程师具有国家注册监理工程师证书或省级专业监理工程师资格

			证书；监理员具有省级专业监理工程师证书或监理员证书（或相应岗位资格证书）。
4	造价咨询	负责人 1 人，成员 2 人	造价咨询负责人须具有土木工程专业一级注册造价工程师（或原国家注册造价工程师）注册执业证书，其他成员须具有二级及以上注册造价工程师注册证书。

说明：上述项目组成员须为对应单位在职人员，除项目总负责人和项目管理负责人可兼任，其他人员不得兼任，提供社保证明材料，社保证明材料具体要求详见投标人须知前附表。

#### 八、报价要求

1. 本项目采用总价报价，不计延期费用，总价包干。

2. 投标人应充分考虑完成本项目全部工作内容所需的各项成本、费用、风险及合理利润，投标报价应真实、合理、具有竞争力，一旦提交，视为响应招标文件全部要求并承担相应责任。

---

## 第 6 章 投标文件格式

### 1. 投标文件封面

投标文件封面如下：

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

---

## 2. 投标文件主要组成内容

2.1 投标函、投标函附录、投标承诺书及标函得分自评表。

2.2 法定代表人身份证明。

2.3 授权委托书。

2.4 联合体协议书。

2.5 投标保证金。

2.6 项目管理机构。

**2.7 资格审查资料。**

**2.8 中小企业扶持政策**

2.9 其他材料。

**2.10 投标报价。**

（以上内容为可修改项，根据需要编辑，下列格式仅供参考，如未提供格式，投标人自拟。）

## 2.1. 投标函、投标函附录、投标承诺书

### (一) 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目编号）（项目名称）\_\_\_\_\_标段招标文件的全部内容，经考察项目现场和研究上述工程招标文件要求及其他招标资料后，愿意以商务标书中的投标总报价，工期日历天，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到\_\_\_\_\_标准。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标，我方拟派\_\_\_\_\_（姓名）为本工程项目经理（项目负责人），其项目经理（项目负责人）资格为\_\_\_\_\_。

4. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

5. 如我方中标：

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

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

(5) 我方承诺本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期内期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

6. 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，且不存在招标公告（投标邀请书）3.5条、第2章“投标人须知”第1.4.3条规定的任何一种情形。如有虚假或不实之处，招标人有权取消我方的定标候选人或中标人资格，且我方承担被记入不良行为记录并被限制在黄山市投标等后果。

7. 我方声明，上述承诺未尽事宜一切按招标文件要求执行。

8. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目经理(项目负责人)	1.1.2.8	姓名: _____	
2	工期	1.1.4.3	天数: _____日历天	
3	缺陷责任期	1.1.4.4	_____	
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	

### (三) 投标承诺书

\_\_\_\_\_ (业主单位)：

\_\_\_\_\_ (招标代理机构)：

我公司自愿参加\_\_\_\_\_项目的投标，秉承招投标公平公正和诚实守信原则，现郑重承诺：

1、参加本项目投标的项目经理\_\_\_\_\_ (项目负责人) (注册号：\_\_\_\_\_ )；拟派的本项目的项目经理、技术负责人和其他人员均属于由投标企业缴纳社保的在职职工（社保要求详见投标人须知前附表）。

2、若我公司中标自愿接受招标人或本项目监督部门中标约谈等其他事宜。

3、在审计时，变更增加项目中无类似的造价依据变更当期信息价及有关规定的价格按照中标价下浮比例（中标价与控制价相比）同比例下浮，变更程序按现行规定办理。

4、不存在违反（不符合）信用要求（招标公告及附录4）的任一情形。

5、我单位投标文件中所提供的相关材料扫描件与原件一致，均为本单位真实拥有，无任何伪造、修改和虚假成份。

6、投标人应按照《关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知》（黄建管函【2024】13号）的要求配备总监理工程师、专业监理工程师、监理员等并安排人员驻场服务；

7、投标人拟派本项目造价负责人定期参加例会及招标人要求的涉及造价咨询服务会议；

8、投标人应在接到招标人书面或电话通知后 1 小时内通过指定方式（如邮件、电话、短信）确认响应，并在 2 小时内到达招标人指定地点完成接洽。

.....

我公司对以上承诺及整个投标文件的真实性负责，如上述承诺事项不实，或在本次交易活动中发生违法违规行为，我公司愿接受若中标取消中标资格，并接受公共资源交易监管部门给予我公司不良记录等处理。

特此承诺。

投标人（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

(四) 标函得分自评表

评分项	自评得分

---

## 2.2. 法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 2.3. 授权委托书

#### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_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。

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：\_\_\_\_\_

委托代理人手机号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

委托代理人身份证正面电子扫描件	委托代理人身份证反面电子扫描件
法定代表人身份证正面电子扫描件	法定代表人身份证反面电子扫描件

注：法定代表人亲自参加投标活动的不需要授权委托书，仅提供本人身份证正反面复印件即可。

## 2.4. 联合体协议书

### 联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）\_\_\_\_\_标段投标。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. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工、合同份额占比等如下：\_\_\_\_\_。

5. 联合体成员\_\_\_\_\_为中小企业，在本项目承担的工作内容占比为\_\_\_\_\_%，其中联合体成员\_\_\_\_\_为小微企业，在本项目承担的工作内容占比为\_\_\_\_\_%，同时提供中小企业声明函。（投标人如采用联合体形式参加投标落实促进中小企业发展政策时填写，否则无需填写。）

6. 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。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

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

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）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 2.5 投标保证金

(1) 如采用现金（转账或电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标文件无需提供相关证明材料。

(2) 如采用纸质银行保函，投标人应在此提供基本账户开户许可证（或投标企业基本账户开户银行的基本存款账户信息）复印件（影印件），并按格式承诺真实有效。同时将纸质银行保函扫描件（或影印件）提供在投标文件中。纸质银行保函格式见“投标保函示范文本”。

(3) 如采用电子保函（银行、保险、担保等）的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。格式附后。

### 2.5.1 投标保函示范文本

编号：

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，（投标人）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加编号为（标段编号）的（标段名称）投标（即“基础交易”）。

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

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

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

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

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

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；

---

(4) 声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；

(5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

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

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

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

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

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

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**后附：基本账户开户许可证（或基本账户开户银行的基本存款账户信息）复印件或扫描件**

注：允许投标人实际开具的纸质银行保函格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函格式的实质性内容。



2.6.2 主要人员简历表

姓名		年龄		学 历	
职称		职务		拟在本合同任职	
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	发包人及联系电话	

“主要人员简历表”中的项目经理应附建造师证、身份证、职称证、安全生产考核合格证，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；技术负责人应附身份证、职称证，管理过的项目业绩须附证明其所任技术职务的企业文件或用户证明；其他主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）。

2.7. 资格审查资料

2.7.1 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

注：本表后应附企业合法有效的营业执照、企业资质证书副本、安全生产许可证等材料的扫描件。

2.7.2 近年财务状况

2.7.3 近年来完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

注：1. 类似项目指\_\_\_\_\_工程。

2. 本表后附证明材料要求详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。

---

#### 2.7.4 近年来发生的诉讼及仲裁情况

近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

#### 2.7.5 近三年无行贿犯罪行为承诺书

##### 近三年无行贿犯罪行为承诺书

本公司、公司法定代表人及拟派项目负责人近三年（自开标之日起往前追溯）无行贿犯罪行为，愿意接受社会各界监督。

本公司、法定代表人若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标资格、记入黑名单、取消中标资格等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

法定代表人（签章）：

投标人名称（签章）：

年 月 日

---

## 2.8 中小企业扶持政策

### 2.8.1 中小企业声明函（工程）<sup>3</sup>

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）招标活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。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（招标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<sup>4</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标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                    

---

<sup>3</sup> 非中小企业投标，投标文件中无需提交此函。

<sup>4</sup> 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的当年新成立企业可不填报。

---

## 中小企业声明函说明

①投标人应审慎填报本声明函。

②企业名称（盖章）即投标人（盖章）。

③定标候选人为中小微企业的，招标人应当随定标候选人公示公开《中小企业声明函》。

④温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序（链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>），投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

⑤《中小企业声明函》中如有未填或填写不真实的，则《中小企业声明函》作无效处理。

⑥中小企业声明函填写说明：投标人填写招标文件明确的所属行业指标范围，示例如下：

示例：

某标的名称，属于建筑业；承建（承接）企业为某某公司，从业人员\_\_\_\_\_人（无指标可不填写，例如：/），营业收入为\_\_\_\_\_（例如：6000（含）-80000（不含）），资产总额为\_\_\_\_\_（例如：5000（含）-80000（不含）），属于\_\_\_\_\_（例如：中型企业）。

---

### 2.8.2 残疾人福利性单位声明函<sup>5</sup>

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\_\_\_\_\_项目招标活动由本单位承担工程。

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。

单位名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_

### 2.9 其他材料

投标人根据本项目情况需要提供的其他材料。

---

<sup>5</sup> 非残疾人福利性单位投标，投标文件中无需提交此函。



---

2.10 投标报价

# 投 标 总 价

招标人： \_\_\_\_\_

工程名称： \_\_\_\_\_

投标总价（小写）： \_\_\_\_\_

（大写）： \_\_\_\_\_

投 标 人： \_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人或其授权人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 投 标 分 项 报 价

序号	分项名称	投标报价（元）
1	监理	
2	项目管理	
3	造价咨询	
合 计		

投 标 人：（单位盖章）

法定代表人或其授权人：（签字或盖章）

时间： 年 月 日

## 第7章 《关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知》（黄建管函【2024】13号）

### 关于进一步强化施工现场关键岗位人员在岗履职的通知

各区县住建局，黄山风景区规土处，黄山高新区管委会住建局，各建设、施工、监理单位：

为进一步规范建筑市场秩序，遏制工程质量安全事故，打击挂靠、转包和违法分包行为，依据《建筑法》《建筑工程施工发包与承包违法行为认定查处管理办法》《建筑工程施工许可管理办法》等法律法规，现对我市建筑施工现场关键岗位人员规定如下：

#### 一、关键岗位人员必须到岗履职

##### （一）关键岗位人员范围

1. **施工单位：**项目部的项目负责人、技术负责人、质量负责人、安全负责人、劳务负责人等。
2. **监理单位：**项目总监理工程师（总代）、专业监理工程师、监理员等。
3. **建设单位：**项目负责人。

##### （二）关键岗位人员考勤要求

关键岗位人员必须通过“黄山智慧工地监管平台”，全部实行实名制考勤管理，月考勤率不得低于75%，并在“黄山智慧工地监管平台”中采集上传进入施工现场关键岗位人员的基本信息、岗位证书、劳动合同、社保等，不得出现假考勤、代考勤、无效考勤、为考勤而考勤现象，考勤后必须在岗履职，落实“凡是有人作业，必须在场监管”规定。

##### （三）关键岗位人员有效考勤时间

关键岗位人员当天在岗履职考勤时间应与施工作业时间相符，每日考勤次数不得少于两次，当日最早和最晚考勤时间间隔不得小于5小时。不满足以上要求的为无效考勤，按当天缺勤计算。

#### 二、落实建筑工程参建各方管理责任

##### （一）夯实施工单位主体责任

施工总承包单位和专业承包单位应当严格履行合同约定的责任和义务，不得转包、违法分包和挂靠。施工总承包单位和专业承包单位按照工程类别、工程规模、施工复杂程度和投标承诺、合同等派驻项目管理人员，并与其订立劳动合同，建立劳动工资及社会养老保险关系。在工程项目施工期间，项目管理人员应到岗履职，不得随意更换。因特殊情况确需更换的，在符合岗位资格及持证要求的前提下，应当经建设单位、监理单位书面同意，并及时履行人员变更手续。施工

---

总承包单位负责项目专业承包单位、劳务承包单位关键岗位人员考勤的日常管理，项目专业承包单位、劳务承包单位关键岗位人员考勤不符合规定的，视为施工总承包单位关键岗位人员考勤不符合规定。

## **(二) 落实建设单位首要责任**

建设单位负责对施工现场关键岗位人员实施考勤管理。建设单位要核查现场的项目部、监理部关键岗位人员和投标是否相一致，不一致的要按照招标文件和合同的规定进行处理。施工现场关键岗位人员因事请假一周以内的，需事先安排好工作，报建设单位同意；因特殊情况需要连续请假一周以上的，应事先安排具备同等证书或资格的人员顶岗，并提交暂不到岗履职请假申请，经建设单位书面同意后报住房城乡建设主管部门，并及时将请假情况录入考勤系统。施工现场关键岗位人员异常频繁请假的，建设单位应核实该人员履职情况，发现未履职的要及时责令更换。

## **(三) 压实监理单位监理责任**

工程监理单位实施监理活动时，要按照工程类别、工程规模和施工复杂程度、监理规范等合理配置项目总监、总监代表、专业监理工程师、监理员等监理人员，并与其订立劳动合同，建立劳动工资及社会养老保险关系。在工程项目施工期间，项目监理人员应到岗履职，不得随意更换。因特殊情况确需更换的，在符合岗位资格及持证要求的前提下，应当经建设单位书面同意，并及时履行人员变更手续。

### **三、加大对关键人员不到岗履职的惩戒力度**

#### **(一) 严厉查处违法违规行为**

对存在关键岗位人员不按规定到岗履职的项目，要核查现场关键人员的履职情况，是否存在代签字等行为，要加大对施工现场质量安全的监管力度，施工现场存在工程质量安全隐患的部位，要停止作业，整改达标后方可施工，对存在的违法违规行为要依法依规立案查处。

#### **(二) 实行差异化管理**

对存在项目关键岗位人员不按规定到岗履职问题的企业，扣分其信用分值，纳入各级执法检查必查范围，适当提高检查的比例和频次。施工总承包单位进行分包的专业承包和劳务承包单位，存在项目关键岗位人员不按规定到岗履职问题的，同时扣除施工总承包单位的信用分值。

#### **(三) 开展资质动态核查**

对项目管理不力，项目关键岗位人员不到岗履职的企业，开展资质动态核查，动态核查未通过的，限期整改，整改期间不得申请建筑业企业资质的升级、增项，不能承揽新的工程，逾

---

期未整改到位的，报资质许可机关撤回其建筑业企业资质。市外企业的，项目属地住建部门可通过住建部四库一平台查询其注册人员情况，人员不满足资质标准的，可发函将企业存在的问题函告企业注册地行政主管部门，并提出处理建议。

#### 四、切实提升履行监管责任能力

各区县住建局要加强建筑市场监管队伍建设，加强业务知识学习，依法履行监管职责，进一步加大对本行政区域内所有在建房屋建筑工程和市政基础设施工程的日常监督检查力度，严格按照住建部《建筑工程施工发包与承包违法行为认定查处管理办法》，严肃查处违法发包、转包、违法分包和挂靠等违法违规行为，正查“款、票、标”、倒查“人、机、料”，要重点检查项目管理人员履职痕迹、劳动合同、工资发放、社保缴纳和执业资格等情况，以及施工总承包、专业分包合同履行等情况，对发现的各类违法违规行为，要及时查处。