

文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投
资决策综合性咨询及勘察设计招标

招 标 文 件

招标编号：TXJ-0871-2024126

招 标 人： 文 山 市 交 通 运 输 局

招标代理机构： 天行健项目管理咨询（北京）有
限公司

二〇二四年十一月

文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程
投资决策综合性咨询及勘察设计招标

招标文件

招标编号：TXJ-0871-2024126

招标人：文山市交通运输局
招标代理机构：天行健项目管理咨询(北京)有限公司

二〇二四年十一月

前 言

一、本招标文件以《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》和国家发改委《关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见》（发改投资规〔2019〕515号）等法律法规和规章为依据，参考中国招标投标协会《建设项目全过程工程咨询服务招标文件示范文本》，并结合云南省电子招投标相关规定、全过程工程咨询服务招标特点和本项目实际情况编写。

二、本招标文件中提到的“复印件”、“扫描件”除有特别说明外，均指原件的彩色扫描件。

三、本招标文件中所提到的货币单位除有特别说明外，均指人民币元。

四、本招标文件中所提到的时间除有特别说明外，均为北京时间。

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	11
投标人须知前附表	12
附录1 资格审查条件（资质最低要求）	24
附录2 资格审查条件（信誉最低要求）	24
附录3 资格审查条件（项目负责人最低要求）	25
附录4 资格审查条件（专业分项负责人最低要求）	25
投标人须知正文	26
1. 总则	26
2. 招标文件	29
3. 投标文件	31
4. 投标	35
5. 开标	36
6. 评标	38
7. 合同授予	39
8. 纪律和监督	41
9. 是否采用电子招标投标	42
10. 需要补充的其他内容	43
第三章 评标办法	44
评标办法前附表	45
评标办法正文	51
1. 评标方法	51
2. 评审标准	51
3. 评标程序	52
第四章 合同条款及格式	56
第一节 通用合同条款	57
1 一般约定	57
2 发包人	62
3 咨询人	64
4 咨询服务	68
5 咨询服务期限	70



6 咨询服务成果文件的接收与审查	72
7 咨询服务责任与保险	74
8 合同变更	76
9 合同的终止与解除	77
10 合同价格与支付	78
11 不可抗力	80
12 违约	81
13 争议的解决	82
14 补充条款	83
第二节 专用合同条款	84
1 一般约定	84
2 发包人	85
3 咨询人	86
4 咨询服务	89
5 咨询服务期限	89
6 咨询服务成果文件的接收与审查	91
7 咨询服务责任与保险	91
8 合同变更	92
9 合同的终止与解除	92
10 合同价格与支付	93
11 不可抗力	95
12 违约	96
13 争议的解决	98
14 补充条款	98
第三节 合同附件格式	99
附件一 合同协议书	100
附件二 廉政合同	102
附件三 安全生产合同	105
附件四 其他主要人员（最低配置要求）	108
附件五 主要办公、生活设施设备配备最低要求	109
附件六 履约担保格式	110
第五章 发包人要求	111
1. 统筹协调管理	112

2. 可行性研究	112
3. 规划咨询	113
4. 勘察设计	113
5. 专项评价评估	113
第六章 投标文件格式	118
第一部分 第一个信封（商务及技术文件）格式	119
一、开标一览表	122
二、投标函	123
三、法定代表人身份证明及授权委托书	124
四、联合体协议书	126
五、投标保证金	127
六、资格审查资料	128
七、承诺函	136
八、咨询服务工作方案	139
九、拟分包项目情况表	140
十、其他资料	141
第二部分 第二个信封（报价文件）格式	142
一、开标一览表	145
二、投标函	146
三、报价清单	147

第一章 招标公告



第一章 招标公告

文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计招标公告

1. 招标条件

“文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程”、“文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程”已由相关部门批准实施，招标人为文山市交通运输局，招标代理机构为天行健项目管理咨询（北京）有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的投资决策综合性咨询及勘察设计进行公开招标。本次招标采用资格后审方式。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况与匡算投资

本次招标共包含两个子项综合交通枢纽项目，具体如下：

（1）文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程

站前广场工程部分：广场规划用地面积约为 45 亩，总建筑面积约为 2852 m²，主要建设内容包括：集散广场、配套辅助及商业用房、社会车辆停车场、网约车出租车停车场、公交大巴车停车场、长途汽车站及其他配套设施等本部分建安投资暂估算为 0.61 亿元。

进站道路工程部分：

1) 城湾路：路线由南侧凤凰路接出，随后路线主线平面自南向北布设，主线上跨（主线上跨段为双向四车道，宽度为 17.5m）文天线后终点止于规划站前路，道路路线全长 1562.264 米，（交叉口展宽段渐变段范围以平面图为准），等级为城市主干路，路基宽度为 33 米双向 6 车道。

2) 站前路：路线由西侧城湾路接出，随后路线平面自西向东布设，经站前广场后终点止于高速公路连接线，道路路线全长 2269.914 米，等级为城市次干路，路基宽度为 33 米双向 6 车道。

3) 本部分建安投资暂估算为 2.8 亿元。

（2）文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程

站前广场工程部分：广场规划用地约为 2.0 亩。要建设内容包括：集散广场（面积约为 2.0 亩）、配套辅助用房、社会车辆停车场、网约车出租车停车场、公交大巴

车停车场、乡村客运换乘区等。建筑面积约为 90 m²，包含卫生间、便利店、执勤室等管理用，满足铁路换乘相关配套功能需求。本部分建安投资暂估算为 235 万元。

进站道路工程部分：

通站道路：路线由西侧既有公路接出，随后路线平面沿铁路自西向东布设，经薄竹站站前广场，下穿蒙文铁路棠林冲跨省道 S313 大桥后终点止于省道 313，路线全长 2472.434 米，道路面积为 19776 m²，等级为三级公路，路基宽度为 8 米双向两车道。本部分建安投资暂估算为 0.26 亿元。

2.2 全过程工程咨询服务阶段：☒投资决策阶段 ☒工程勘察设计阶段 ☐工程建设阶段 ☐项目运维管理阶段。

2.3 招标范围

本次招标范围为“文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程”、“文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程”两个项目的投资决策综合性咨询及勘察设计，包括：

- (1) 统筹协调管理：投资决策阶段、工程勘察设计阶段的统筹协调管理工作。
- (2) 规划方案：方案研究阶段的前期方案研究，包含方案研究汇报材料和现场调查等研究。
- (3) 可行性研究：项目工程可行性研究报告的编制以及为编制工可报告而进行的所有调查及踏勘、资料收集、现场勘察及测量、分析研究、专家评审时汇报和组织会务等，按规定参加有关上级审查并根据审查结论进行必要的调整补充等。
- (4) 勘察设计：两阶段勘察设计，包含勘察、初步设计（含概算编制）、施工图设计（含施工图预算编制）以及后续服务等工作。
- (5) 专项评价评估：用地预审与选址意见书、社会稳定风险评估、节能评估报告、地质灾害危险性评估、压覆矿产资源调查与评估、地震安全性评价、环境影响评价、水土保持方案、永久用地征转用地、林勘报告等。

2.4 标段划分：1 个标段。

2.5 咨询服务期限

咨询服务期限自合同签订之日起至项目缺陷责任期结束之日止（根据建设时序要求，在接到发包人各子项书面通知起 45 日历天内编制完成工程可行性研究报告，初步勘察设计周期为工程可行性研究报告批复后 60 日历天；施工图勘察设计周期为初步设计批复后 90 日历天，后续服务至项目缺陷责任期结束。其他支撑性报件（专

题咨询、专题报告和专题研究）同步开展，满足工程可行性研究、勘察设计的审批要求，并保障项目开工的要求）。

2.6 质量要求

符合国家及地方相关技术标准、规范和规程的要求，满足业主要求，确保各项成果文件资料完整、真实准确、清晰有据，确保各项支撑性报件（专题咨询、专题报告和专题研究）通过各主管部门的审批或审查；规划方案、工程可行性研究报告通过各主管部门的审批；设计成果资料通过相关行政主管部门的审批，并取得相关行政主管部门的批复文件，并对所提供的设计成果质量负终身责任。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人具有有效营业执照，同时具备下列资质，并在人员和信誉等方面具有相应的资格、经验和能力。

①投标人须通过全国投资项目在线审批监管平台（<http://new.tzxm.gov.cn/>）备案并列入工程咨询单位名录；

②勘察资质：具有建设行政主管部门颁发的【工程勘察综合甲级资质】或【工程勘察专业类（岩土工程（勘察））甲级资质】；

③设计资质：具有建设行政主管部门颁发的【工程设计综合资质甲级】，或同时具备【市政行业（道路工程）专业乙级及以上资质】、【建筑行业（建筑工程）乙级及以上资质】和【铁道行业甲（II）级及以上资质】。

3.2 本次招标接受联合体投标。联合体投标的，联合体成员单位（包括联合体牵头人）数量不作限制，应由拟承担统筹协调管理任务的单位作为联合体牵头人。

3.3 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标，否则，相关投标均无效。

3.4 在“国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）”中被列入严重违法失信名单或在“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）”中被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标。

4. 招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于 2024 年 11 月 15 日至 2024 年 11 月 21 日，凭企业数字证书（CA）进入云南省公共资源交易信息网（文山州）（<http://ggzy.yn.gov.cn>）进

行网上报名 [投标人办理数字证书 (CA) 详见其办理流程], 报名成功后便可获取电子招标文件及其他招标资料。无数字证书 (CA) 的企业需要按照云南省公共资源交易电子认证的要求, 办理企业数字证书 (CA), 并在云南公共资源交易电子服务系统网站完成注册通过后, 便可获取招标文件, 此为获取招标文件的唯一途径。

5. 投标文件的递交及相关事宜

5.1 本招标项目招标人不组织踏勘现场和投标预备会, 投标人自行考察。

5.2 投标文件递交的截止时间 (投标截止时间, 下同) 为 2024 年 12 月 05 日 09 时 00 分。

5.3 投标文件递交的方式网上递交。上传网址为云南省公共资源交易信息网 (文山州) (<http://ggzy.yn.gov.cn>), 须在截止时间前完成所有投标文件的上传, 网上确认电子签名, 并打印“上传投标文件回执”, 截止时间前未完成投标文件传输的, 视为撤回投标文件。

6. 开标时间及地点

6.1 投标文件第一个信封 (商务及技术文件) 开标时间: 同投标截止时间。

投标文件第二个信封 (报价文件) 开标时间: 在第一个信封开标时宣布 [因投标文件第一个信封 (商务及技术文件) 评审所需时间不确定, 第二个信封 (报价文件) 开标时间可能会视评审情况作相应延迟]。

开标地点: 文山州公共资源交易中心开标厅 一 (文山市华龙北路 2 号新业务用房 4 楼)。本项目采用网上智能开标远程解密, 投标人无须派代表到开标地点。

6.2 开标方式: 网上智能开标远程解密。

(1) 投标人登录云南省公共资源交易信息网 (文山州) (<http://ggzy.yn.gov.cn>), 下载《网上智能开标远程解密操作指南 (投标人)》并完成相关工作。

(2) 投标人需在投标截止时间前提前进入到“网上开标室”进行“签到”, 根据网上远程解密、开标的要求, 须在规定时间内完成签到、在线解密、开标一览表确认等相关操作, 本项目解密时间为第一个信封 30 分钟, 第二个信封 30 分钟, 若投标人没有在规定时间内完成以上相关操作, 则视为撤销其投标文件, 不再进入评标阶段。

(3) 因开标系统、开标现场网络、设备及其他特殊原因, 导致不能正常解密投标文件的, 经核实和上报相关部门同意后, 可再次下达网上解密指令来延长解密时间。

(4) 开标过程中如有问题，可以在线提出异议，由代理机构给予回复。在规定的异议询问时间内未提出异议的，则视为对开标结果无异议。

(5) 招标文件内容、公告与本条规定有冲突的地方以本条规定为准。

(6) 技术操作咨询：北京筑龙信息技术有限责任公司，服务热线：010-86483801，QQ：4009618998。

(7) 若因投标人原因不按时参加开标会或因操作不当电子投标文件不能进行正常解密或者不能正常打开的，视为撤回投标文件，由此带来的后果由投标人自行承担。

7. 投标保证金

7.1 投标保证金提交方式

保证金的提交方式有三种：银行转账、银行保函、投标保证保险。

7.1.1 银行转账：投标（交易）保证金应以投标人自身的名义提交，并且必须从其基本账户转出，不得以分支机构其他名义提交（按照规定，投标人可以为自然人的项目除外）。

7.1.2 银行保函：保函申请人必须是投标人，受益人必须是招标人，保证人必须是投标人基本账号的开户银行；银行保函必须正确填写受益人和申请人的全称，并与招标文件规定的名称相一致，以免造成投标无效。

7.1.3 保证保险：1.当投标人未能按照招投标文件要求履行投标义务而导致招标人受到损失时，由保险公司按照保险合同对招标人的损失承担代偿责任。2.投标人在支付投标保证金保险费时，必须使用基本账号资金支付购买，未从基本账户转出支付保费造成经济纠纷的应由企业自行承担。3.在投标保证保险中，投标人为投保人，招标人为被保险人。

7.2 投标保证金的提交时间

投标人需在投标截止时间前递交保证金，到账时间以实际到达专用账号时间为准，未在投标截止时间前到账的保证金视为未提交；银行保函必须在规定的投标截止时间前递交至托管银行在交易中心的服务柜台，在投标截止时间前，由银行工作人员进行网上确认，未确认的保证金视为未提交；工程投标保证保险的投保人应当在项目投标前与保险公司签订投标保证保险合同，在投标截止时间前，由保险公司完成网上确认，未确认的保证金视为未提交。

7.3 投标保证金的办理程序

本项目投标保证金金额依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》《工程建设项目施工招标投标办法》等相关文件规定执行，原收取投标保证金比例：2%，最高不能超过80万元，其中，勘察、设计投标保证金最高不得超过10万元的要求，本项目保证金金额：1万元。现执行《文山州发展和改革委员会等部门关于落实鼓励减免政府投资项目投标保证金工作有关事项的通知（文发改法规〔2023〕305号）》文件的相关要求，本项目降幅：约90%，金额：10000.00元。

7.3.1 采用银行转账方式：

户名：文山市公共资源交易中心；

开户行：文山民丰村镇银行卧龙支行；

保证金提交账号：118040100100016873001021；

保证金金额：10000.00元。

办理程序：

潜在投标人转账到保证金专项银行账户后，潜在投标人需要使用数字证书(CA)登陆“云南省公共资源交易信息网（选择文山州）(<http://ggzy.yn.gov.cn/>)”在投标保证金模块找到对应项目进行确认并打印确认回执；若保证金出现未绑定导致无法确认的请及时联系0876-2668696；0876-2661937。

7.3.2 采用银行保函方式：

保证金金额：10000.00元。

办理程序：

潜在投标人需要使用数字证书(CA)登陆“云南省公共资源交易信息网（选择文山州）(<http://ggzy.yn.gov.cn/>)”在投标保函模块找到对应项目进行保函信息的录入，录入完成后及时联系相关工作人员确认，工作人员确认后可在投标系统打印保证金缴纳回执。

7.3.3 采用投标保证保险方式：

保证金金额：10000.00元。

办理程序：请联系0876-2668696；0876-2661937。

注：（1）保证金必须从投标人的法人基本账户划出；

（2）保证金转账方式仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；

（3）保证金到账时间以保证金专用账户实际到账时间为准，未在投标截止时间

前到账的保证金无效；

(4) 拒绝私人账户汇款及银行存现；

(5) 投标保证金一般不得超过投标估算值的2%。

7.4 保证金缴纳注意事项

7.4.1 保证金必须从投标人的对公基本账户转出(转账之前投标人需确认基本账户信息与云南省公共资源交易信息网注册基本账户信息完全一致，否则无法绑定成功。);

7.4.2 保证金转账方式：仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；不支持银行存现、提现业务；

7.4.3 投标保证金到账时间：以保证金专用账户实际到账时间为准，超过投标截止时间到账保证金视为无效；

7.4.4 跨行转账事项提醒：

按照人民银行相关规定，跨行转账在工作日下午4点半前办理手续，可以保证实时跨行到账；跨行转账尽量采用电汇方式。

7.4.5 保证金确认：确认投标保证金模块用于投标人对投标保证金在缴纳截止时间前进行确认，及时发现处理各种异常情况，避免因为保证金问题在开标时造成投标失败。

操作说明如下：

(1) 进入投标子系统，点击导航栏【投标保证金】模块内子菜单【确认投标保证金】，进入列表页面，投标人可搜索自己需要确认保证金的标段，点击【确认】按钮，即可进入投标保证金确认页面。

(2) 在投标保证金确认页面，系统会显示投标人自己缴退保证金银行往来款记录。如果企业投标保证金从基本账户按时、足额转出成功后，在银行来款记录列表处会显示已绑定。

(3) 投标人点击右上角【确认】按钮，即可进行保证金确认操作。

注：提交时需使用数字证书签名，请在提交时插入数字证书。

7.4.6 打印保证金缴纳回执

保证金缴纳确认成功后，确认状态会显示已确认。点击【回执】，即可进行打印回执操作。保证金缴纳回执需加电子签章后，上传至电子投标文件。

7.4.7 特别说明

(1) 各投标人必须在“云南省公共资源交易信息网”确认并打印本项目的保证金缴纳回执或响应保函缴纳回执，并将回执单复印件附于投标文件中，如在“云南省公共资源交易信息网”内显示响应保证金未绑定的情况则视为该投标人未提交投标保证金（提供系统打印的保证金缴纳回执或响应保函缴纳回执的情况除外），评审小组将否决其投标。

(2) 保证金确认：“投标保证金缴纳及确认”模块用于投标人对投标保证金在缴纳截止时间前进行确认，及时发现处理各种异常情况，避免因保证金问题在开标时造成投标失败。

(3) 因工商注册名称变更造成退款单位与交款单位名称不一致的，投标人应当提供由市场管理部门出具的名称变更证明书及变更后企业的退还申请，经交易中心审核后，按程序办理退款。

(4) 有下列情形之一的，保证金不予退还：

①投标人在招标活动中存在违法行为的。

②投标人在投标文件中提供虚假材料的。

③在提交投标文件截止时间后到投标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤回投标文件的。

④中标通知书发出后，中标人无故放弃成交项目或无正当理由不与招标人签订合同的，或者拒不缴纳履约保证金的。

⑤投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的。

⑥法律法规或招标文件规定的其他情形。

7.5 保证金退还

(1) 中标人的投标保证金在中标合同签订后，在云南省公共资源交易信息网上申请审批后一个工作日退还，该项目保证金计息。

(2) 未中标人的投标保证金在中标结果公示期满后，在云南省公共资源交易信息网上申请审批后一个工作日退还，该项目保证金计息。

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在“中国招标投标公共服务平台”、“云南省公共资源交易信息网（文山州）”及“文山市人民政府网”上发布，招标人及招标代理机构对其他网站或媒体转载的公告及公告内容不承担任何责任。

9. 联系方式

招标人：文山市交通运输局

地 址：文山市凤凰路 30 号文山市政府三楼

联系人：王炳旭

电 话：13688726088

招标代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地 址：昆明市五华区科光路 42 号金钻中心 10 楼

联系人：王冠华 解宗凡

电 话：0871-63305801

监督部门：文山市交通运输局

地 址：文山市凤凰路 30 号文山市政府三楼

电 话：0876-2122330

2024 年 11 月 14 日

第二章 投标人须知

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：文山市交通运输局 地 址：文山市凤凰路30号文山市政府三楼 联系人：王炳旭 电 话：13688726088
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 地 址：昆明市五华区科光路42号金钻中心10楼 联系人：王冠华 解宗凡 电 话：0871-63305801
1.1.4	招标项目名称	文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计
1.1.5	标段建设地点	云南省文山州文山市
1.1.6	建设规模	详见招标公告
1.1.7	投资估算	详见招标公告
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	资金落实情况	资金来源已落实
1.3.1	招标范围	本次招标范围为“文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程”、“文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程”两个项目的投资决策综合性咨询及勘察设计，包括： （1）统筹协调管理：投资决策阶段、工程勘察设计阶段的统筹协调管理工作。 （2）规划方案：方案研究阶段的前期方案研究，包含方案研究汇报材料和现场调查等研究。 （3）可行性研究：项目工程可行性研究报告的编制以及为编制工可报告而进行的所有调查及踏勘、资料收集、现场勘察及测量、分析研究、专家评审时汇报和组织会务等，按规定参加有关上级审查并根据审查结论进行必要的调整补充

条款号	条款名称	编列内容
		等。 (4) 勘察设计：两阶段勘察设计，包含勘察、初步设计（含概算编制）、施工图设计（含施工图预算编制）以及后续服务等工作。 (5) 专项评价评估：建设项目选址论证、社会稳定风险评估、节能评估报告、地质灾害危险性评估、压覆矿产资源调查与评估、地震安全性评价、环境影响评价、水土保持方案、永久用地征转用、林勘报告等。
1.3.2	咨询服务期限	咨询服务期限自合同签订之日起至项目缺陷责任期结束之日止（根据建设时序要求，在接到发包人各子项书面通知起45日历天内编制完成工程可行性研究报告，初步勘察设计周期为工程可行性研究报告批复后60日历天；施工图勘察设计周期为初步设计批复后90日历天，后续服务至项目缺陷责任期结束。其他支撑性报件（专题咨询、专题报告和专题研究）同步开展，满足工程可行性研究、勘察设计的审批要求，并保障项目开工的要求）。
1.3.3	质量要求	符合国家及地方相关技术标准、规范和规程的要求，满足业主要求，确保各项成果文件资料完整、真实准确、清晰有据，确保各项支撑性报件（专题咨询、专题报告和专题研究）通过各主管部门的审批或审查；规划方案、工程可行性研究报告通过各主管部门的审批；设计成果资料通过相关行政主管部门的审批，并取得相关行政主管部门的批复文件，并对所提供的设计成果质量负终身责任。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质要求：见附录1 信誉要求：见附录2 项目负责人资格：见附录3 专业分项负责人要求：见附录4
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 联合体投标的，应满足下列要求：联合体投标的，联合体成员单位（包括联合体牵头人）数量不作限制，应由拟承担统筹协调管理任务的单位作为联合体牵头人。
1.4.3 (9)	不得存在的其他关联情形	无

条款号	条款名称	编列内容
1.4.4 (6)	不得存在的其他不良状况或不良信用记录	在近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的(以省级及以上行业主管部门的书面通报或司法机关出具的有关法律文书为准)
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许 不得分包的内容为:统筹协调管理、可行性研究、勘察设计工作。
2.1	构成招标文件的其他资料	招标人在招标期间发出的标有编号的补遗书和其他正式函件(如有)。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间:递交投标文件截止之日10天前。 形式:投标人凭企业数字证书(CA)登录“电子交易平台”通过在线方式进行不署名提问。
3.1.1 (11)	构成投标文件的其他资料	(1) 补遗书及通知(如有); (2) 投标人认为需要提交的其他材料。
3.2.3	报价方式	投标人应按第六章“投标文件格式”中的“报价清单”的要求填报相应单价和综合费率。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有,最高投标限价(招标控制价): 1.文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程 (1) 统筹协调管理:勘察设计费的8%。 (2) 可行性研究:41.94万元(专业调整系数0.7,工程复杂调整系数1.0)。 (3) 勘察设计: 勘察费:140.19万元; 设计费:综合费率:2.584%。 (4) 专项评价评估:单价(元/项)。 建设项目选址论证:40万元 社会稳定风险评估:12万元 节能评估报告:8万元 地质灾害危险性评估:12万元 压覆矿产资源调查与评估:12万元

条款号	条款名称	编列内容
		<p>地震安全性评价：14.4万元</p> <p>环境影响评价：12.8万元</p> <p>水土保持方案：11.2万元</p> <p>永久用地征转用：72万元</p> <p>林勘报告：16万元</p> <p>2.文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程</p> <p>（1）统筹协调管理：勘察设计费的8%。</p> <p>（2）可行性研究：11.76万元（专业调整系数0.7,工程复杂调整系数1.0）。</p> <p>（3）勘察设计：</p> <p>勘察费：65.71万元；</p> <p>设计费：综合费率：2.584%。</p> <p>（4）专项评价评估：单价（元/项）。</p> <p>建设项目选址论证：32万元</p> <p>社会稳定风险评估：10.4万元</p> <p>节能评估报告：6.4万元</p> <p>地质灾害危险性评估：10.4万元</p> <p>压覆矿产资源调查与评估：10.4万元</p> <p>地震安全性评价：12万元</p> <p>环境影响评价：10.4万元</p> <p>水土保持方案：9.6万元</p> <p>永久用地征转用：57.6万元</p> <p>林勘报告：8万元</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>（1）本项目暂列金额的百分比为5%，投标人须按此比例填报，不得修改。</p> <p>（2）招标人有权对投标人报价中的严重不平衡报价本着总价不变、调整分项细目单价的原则进行调整，投标人应予以接受，否则不授予合同。</p>
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算120日。
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求 <input type="checkbox"/>不要求</p> <p>一、投标保证金提交方式</p> <p>保证金的提交方式有三种：银行转账、银行保函、投标保证</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>保险。</p> <p>（一）银行转账：投标（交易）保证金应以投标人自身的名义提交，并且必须从其基本账户转出，不得以分支机构其他名义提交（按照规定，投标人可以为自然人的项目除外）。</p> <p>（二）银行保函：保函申请人必须是投标人，受益人必须是招标人，保证人必须是投标人基本账号的开户银行；银行保函必须正确填写受益人和申请人的全称，并与招标文件规定的名称相一致，以免造成投标无效。</p> <p>（三）保证保险：1.当投标人未能按照招投标文件要求履行投标义务而导致招标人受到损失时，由保险公司按照保险合同对招标人的损失承担代偿责任。2.投标人在支付投标保证金保险费时，必须使用基本账号资金支付购买，未从基本账户转出支付保费造成经济纠纷的应由企业自行承担。3.在投标保证保险中，投标人为投保人，招标人为被保险人。</p> <p>二、投标保证金的提交时间</p> <p>投标人需在投标截止时间前递交保证金，到账时间以实际到达专用账号时间为准，未在投标截止时间前到账的保证金视为未提交；银行保函必须在规定的投标截止时间前递交至托管银行在交易中心的服务柜台，在投标截止时间前，由银行工作人员进行网上确认，未确认的保证金视为未提交；工程投标保证保险的投保人应当在项目投标前与保险公司签订投标保证保险合同，在投标截止时间前，由保险公司完成网上确认，未确认的保证金视为未提交。</p> <p>三、投标保证金的办理程序</p> <p>本项目投标保证金金额依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》《工程建设项目施工招标投标办法》等相关文件规定执行，原收取投标保证金比例：2%，最高不能超过80万元，其中，勘察、设计投标保证金最高不得超过10万元的要求，本项目保证金金额：1万元。现执行《文山州发展和改革委员会等部门关于落实鼓励减免政府投资项目投标保证金工作有关事项的通知（文发改法规〔2023〕305号）》文件的相关要求，本项目降幅：约90%，金额：10000.00元。</p> <p>（一）采用银行转账方式：</p> <p>户名：文山市公共资源交易中心；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>开户行：文山民丰村镇银行卧龙支行；</p> <p>保证金提交账号：118040100100016873001021；</p> <p>保证金金额：10000.00元。</p> <p>办理程序：</p> <p>潜在投标人转账到保证金专项银行账户后，潜在投标人需要使用数字证书（CA）登陆“云南省公共资源交易信息网（选择文山州）（http://ggzy.yn.gov.cn/）”在投标保证金模块找到对应项目进行确认并打印确认回执；若保证金出现未绑定导致无法确认的请及时联系0876-2668696；0876-2661937。</p> <p>（二）采用银行保函方式：</p> <p>保证金金额：10000.00元。</p> <p>办理程序：</p> <p>潜在投标人需要使用数字证书（CA）登陆“云南省公共资源交易信息网（选择文山州）（http://ggzy.yn.gov.cn/）”在投标保函模块找到对应项目进行保函信息的录入，录入完成后及时联系相关工作人员确认，工作人员确认后可在投标系统打印保证金缴纳回执。</p> <p>（三）采用投标保证金保险方式：</p> <p>保证金金额：10000.00元。</p> <p>办理程序：请联系0876-2668696；0876-2661937。</p> <p>注：（1）保证金必须从投标人的法人基本账户划出；</p> <p>（2）保证金转账方式仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；</p> <p>（3）保证金到账时间以保证金专用账户实际到账时间为准，未在投标截止时间前到账的保证金无效；</p> <p>（4）拒绝私人账户汇款及银行存现；</p> <p>（5）投标保证金一般不得超过投标估算值的2%，最高不能超过10万元。</p> <p>四、保证金缴纳注意事项</p> <p>（一）保证金必须从投标人的对公基本账户转出（转账之前投标人需确认基本账户信息与云南省公共资源交易信息网注册基本账户信息完全一致，否则无法绑定成功。）；</p> <p>（二）保证金转账方式：仅限电汇、网银方式，其他转账方式视为无效；不支持银行存现、提现业务；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(三) 投标保证金到账时间: 以保证金专用账户实际到账时间为准, 超过投标截止时间到账保证金视为无效;</p> <p>(四) 跨行转账事项提醒:</p> <p>按照人民银行相关规定, 跨行转账在工作日下午4点半前办理手续, 可以保证实时跨行到账; 跨行转账尽量采用电汇方式。</p> <p>(五) 保证金确认: 确认投标保证金模块用于投标人对投标保证金在缴纳截止时间前进行确认, 及时发现处理各种异常情况, 避免因为保证金问题在开标时造成投标失败。</p> <p>操作说明如下:</p> <p>(1) 进入投标子系统, 点击导航栏【投标保证金】模块内子菜单【确认投标保证金】, 进入列表页面, 投标人可搜索自己需要确认保证金的标段, 点击【确认】按钮, 即可进入投标保证金确认页面。</p> <p>(2) 在投标保证金确认页面, 系统会显示投标人自己缴退保证金银行往来款记录。如果企业投标保证金从基本账户按时、足额转出成功后, 在银行来款记录列表处会显示已绑定。</p> <p>(3) 投标人点击右上角【确认】按钮, 即可进行保证金确认操作。</p> <p>注: 提交时需使用数字证书签名, 请在提交时插入数字证书。</p> <p>(六) 打印保证金缴纳回执</p> <p>保证金缴纳确认成功后, 确认状态会显示已确认。点击【回执】, 即可进行打印回执操作。保证金缴纳回执需加电子签章后, 上传至电子投标文件。</p> <p>(七) 特别说明</p> <p>(1) 各投标人必须在“云南省公共资源交易信息网”确认并打印本项目的保证金缴纳回执或响应保函缴纳回执, 并将回执单复印件附于投标文件中, 如在“云南省公共资源交易信息网”内显示响应保证金未绑定的情况则视为该投标人未提交投标保证金(提供系统打印的保证金缴纳回执或响应保函缴纳回执的情况除外), 评审小组将否决其投标。</p> <p>(2) 保证金确认: “投标保证金缴纳及确认”模块用于投标人对投标保证金在缴纳截止时间前进行确认, 及时发现处理各种异常情况, 避免因为保证金问题在开标时造成投标失</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>败。</p> <p>(3) 因工商注册名称变更造成退款单位与交款单位名称不一致的, 投标人应当提供由市场管理部门出具的名 称变更证明 书及变更后企业的退还申请, 经交易中心审核后, 按程序办理退款。</p> <p>(4) 有下列情形之一的, 保证金不予退还:</p> <p>①投标人在招标活动中存在违法行为的。</p> <p>②投标人在投标文件中提供虚假材料的。</p> <p>③在提交投标文件截止时间后到投标文件规定的投标有效期终止之前, 投标人撤回投标文件的。</p> <p>④中标通知书发出后, 中标人无故放弃成交项目或无正当理由不与招标人签订合同的, 或者拒不缴纳履约保证金的。</p> <p>⑤投标人与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的。</p> <p>⑥法律法规或招标文件规定的其他情形。</p> <p>五、保证金退还</p> <p>(1) 中标人的投标保证金在中标合同签订后, 在云南省公共资源交易信息网上申请审批后一个工作日退还, 该项目保证金计息。</p> <p>(2) 未中标人的投标保证金在中标结果公示期满后, 在云南省公共资源交易信息网上申请审批后一个工作日退还, 该项目保证金计息。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>(1) 出现不廉洁行为的;</p> <p>(2) 招标人按照投标人须知第3.5.8款规定, 发现投标人提供了虚假资料的;</p> <p>(3) 有证据显示投标人以他人名义投标、与他人串通投标、以非法手段谋取中标的。</p>
3.5.1	投标人基本情况表应附资料	<p>投标人基本情况表应附:</p> <p>(1) 营业执照副本和组织机构代码证副本扫描件(按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的, 可仅提供营业执照副本, 下同);</p> <p>(2) 投标人在“全国投资项目在线审批监管平台”(http://new.tzxm.gov.cn/)工程咨询单位名录查询网页截图;</p> <p>(3) 勘察资质证书副本扫描件;</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(4) 设计资质证书副本扫描件；</p> <p>(5) 基本账户开户许可证扫描件〔或基本存款账户信息或银行出具的备案材料，备案材料中应真实的反映投标人基本账户信息（包括账户名称、账号、开户行名称等）〕；</p> <p>(6) 投标人（投标人为事业单位时除外）在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东及出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或注册地工商部门出具的股东出资情况证明扫描件。</p> <p>说明：</p> <p>①营业执照副本和组织机构代码证副本、勘察资质证书副本、设计资质证书副本、基本账户开户许可证的扫描件应提供全本（证书封面、封底、空白页除外），应包括投标人名称、投标人其他相关信息、颁发机构名称、投标人信息变更情况等关键页在内，并逐页加盖投标人单位电子签章。</p> <p>②联合体投标的，联合体所有成员均须提供第（1）（5）（6）项资料，拟承担统筹协调管理、可行性研究、专项评价评估的单位须提供第（2）项资料，拟承担工程勘察的单位须提供第（3）项资料，拟承担工程设计的单位须提供第（4）项资料。</p>
3.5.2	近年完成的类似项目的时间要求及需附资料	<p>近年完成的类似项目的时间要求：2019年1月1日至今。</p> <p>“近年完成的类似项目情况表”应附：</p> <p>(1) 前期服务业绩：合同协议书的扫描件。</p> <p>(2) 工程可行性研究报告编制业绩：合同协议书的扫描件。</p> <p>(3) 设计业绩：合同协议书（或委托书）的扫描件。</p> <p>说明：</p> <p>①如上述证明材料不足以反映类似项目的工程特征指标时，则应另附项目发包人或项目行业主管部门出具的证明材料的扫描件予以证明。</p> <p>②上述资料中的单位名称与投标人名称必须一致（投标人发生合法变更或重组或法人名称变更的，应提供法定部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），否则业绩不予认可。</p>
3.5.4	拟委任的项目负责	<p>“拟委任的项目负责人资历表”应附：</p> <p>(1) 项目负责人的身份证（应正反双面扫描）、职称资格</p>

条款号	条款名称	编列内容
	人应附资料	<p>证书、执业（职业）资格证书（如有）和资格审查条件所要求的其他相关证书的扫描件以及投标人所属社保机构出具的拟委任的项目负责人的社保缴费证明或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明材料扫描件；</p> <p>（2）项目负责人的业绩证明材料：合同协议书、中标通知书（如有）的扫描件。</p> <p>说明：如上述证明材料无法证实投标人满足招标文件规定的资格审查条件（项目负责人最低要求）的，则应另附项目发包人或项目行业主管部门出具的证明材料的扫描件予以证明，否则业绩不予认可。</p>
3.5.5	拟委任的专业分项负责人应附资料	<p>“拟委任的专业分项负责人资历表”应附：</p> <p>（1）各专业分项负责人的身份证（应正反双面扫描）、职称资格证书、执业（职业）资格证书（如有）和资格审查条件所要求的其他相关证书的扫描件以及投标人所属社保机构出具的拟委任的专业分项负责人的社保缴费证明或其他能够证明拟委任的专业分项负责人参加社保的有效证明材料扫描件；</p> <p>（2）专业分项负责人的业绩证明材料：合同协议书、中标通知书（如有）的扫描件。</p> <p>说明：如上述证明材料无法证实投标人满足招标文件规定的资格审查条件（专业分项负责人最低要求）的，则应另附项目发包人或项目行业主管部门出具的证明材料的扫描件予以证明，否则业绩不予认可。</p>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
4.2.1	投标截止时间	2024年12月05日09时00分
5.1	开标时间和地点	<p>投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标时间：同投标截止时间</p> <p>投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标地点：文山州公共资源交易中心开标厅（文山市华龙北路2号新业务用房4楼）</p> <p>投标文件第二个信封（报价文件）开标时间：在第一个信封</p>

条款号	条款名称	编列内容
		开标时宣布 投标文件第二个信封（报价文件）开标地点：在第一个信封 开标时宣布
5.2.1	开标程序	开标顺序：按照电子招标投标交易平台自动提取投标人的顺序远程开标。
5.3.1	开标补救措施	若因“电子交易平台”系统出现故障或系统无法正常运行等非投标人原因导致无法正常上传投标文件或开标的，由监督部门及交易中心相关人员核实同意，本项目将延期开标或在恢复正常后及时安排时间开标。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会人数：9人，其中：招标人代表3人，专家6人； 评标专家确定方式：从云南省综合评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标补救措施	若因“电子交易平台”系统出现故障或系统无法正常运行等与投标人无关的原因导致电子评标无法继续进行，由监督部门及交易中心相关人员核实同意，待电子评标系统恢复正常之后重新组织评审。
6.3.3	推荐中标候选人	推荐中标候选人的人数： <u>3</u> 个
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：“中国招标投标公共服务平台”、“云南省公共资源交易信息网（文山州）”及“文山市人民政府网” 公示期限： <u>3</u> 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6	中标结果公告媒介及期限	公告媒介：同中标候选人公示媒介 公告期限： <u>3</u> 日
7.7	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿
7.8.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求 <input type="checkbox"/> 不要求 履约保证金的形式：现金、银行保函、融资性担保公司保函或者保险机构保证金保单 履约保证金的金额： <u>5</u> % 签约合同价。

条款号	条款名称	编列内容
		履约保证金提交时间：签订合同前。 采用银行保函时，出具保函的银行级别：地市级（含地市级）以上国有商业银行或股份制商业银行。
8	监督部门	监督部门：文山市交通运输局 地 址：文山市凤凰路30号文山市政府三楼 电 话：0876-2122330
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 本项目采用电子招标投标，投标人须网上递交电子投标文件。
需要补充的其他内容		
10.4.1	合同谈判	中标候选人必须按招标人书面通知的要求参加合同谈判，法定代表人或其委托代理人必须参加（若因特殊原因，参加合同谈判的人员不能满足要求时，须在招标人规定的时限内书面告知招标人，并经招标人书面同意），否则视为放弃中标资格，没收投标保证金，并将其不良行为上报省级行政主管部门。
10.4.2	费用承担	依照招标代理机构与招标人的合同约定，本项目招标代理服务费用由中标人在领取中标通知书时向招标代理机构支付。招标代理服务费金额：按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定标准，以中标总价为计算基数计取，下浮 20%。招标代理服务费应包含在投标报价中，发包人不另行支付。 上述费用应包含在投标人的投标报价中。
10.4.3	税金	投标人须按国家或地方政府政策规定及时缴纳各种税款，并在投标报价时应予以充分考虑，发包人向咨询人支付的费用，咨询人必须开具增值税专用发票。合同履行期间，若因国家或地方政府政策、法规调整所引起的税率变动风险由咨询人自行承担。
10.4.4	招标失败及开工延迟风险	招标期间，发包人不承担招标失败的风险；项目招投标完成后，由于国家政策调整等原因导致项目延迟开工或取消，投标人应充分予以考虑，发包人不承担相关风险和法律责任。

附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

企业资质要求
<p>①投标人须通过全国投资项目在线审批监管平台(http://new.tzxm.gov.cn/) 备案并列入工程咨询单位名录；</p> <p>②勘察资质：具有建设行政主管部门颁发的【工程勘察综合甲级资质】或【工程勘察专业类（岩土工程（勘察））甲级资质】；</p> <p>③设计资质：具有建设行政主管部门颁发的【工程设计综合资质甲级】，或同时具备【市政行业（道路工程）专业乙级及以上资质】、【建筑行业（建筑工程）乙级及以上资质】和【铁道行业甲（II）级及以上资质】。</p>

注：联合体投标的，按照其联合体协议书约定分工，拟承担统筹协调管理、可行性研究、专项评价评估的单位满足第①项要求，拟承担工程勘察的单位满足第②项要求，拟承担工程设计的单位满足第③项要求即可。

附录 2 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
<p>投标人须具有工程咨询单位专业资信乙级及以上（含综合资信甲级）资信证书。</p>

注：联合体投标的，按照其联合体协议书约定分工，拟承担统筹协调管理、可行性研究、专项评价评估、建设前期专题咨询的单位满足本条要求即可。

附录3 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	数量	资格要求
项目负责人	1	具备高级工程师或以上职称；担任过1个以上（含1个）类似项目咨询服务工作的项目负责人

- 注：1.“类似项目咨询服务”是指：建筑或市政或铁路项目前期工作总承包或全过程工程咨询或建设管理（代建）或工程可行性研究报告编制或勘察设计等。
- 2.项目负责人不得兼任专业分项负责人。
- 3.联合体投标的，项目负责人应由联合体牵头人委派。

附录4 资格审查条件（专业分项负责人最低要求）

人员	数量	资格要求
工程可行性研究报告负责人	1	高级工程师或以上职称，作为负责人主持完成过1个以上（含1个）建筑或市政或铁路项目可行性研究报告编制工作。
勘察设计负责人	1	高级工程师或以上职称，担任过1个以上（含1个）建筑或市政或铁路项目勘察设计工作的项目负责人。

- 注：1.勘察设计负责人业绩为初步设计阶段或施工图设计阶段勘察设计项目。同一项目两阶段勘察业绩，只按1个业绩计算。
- 2.联合体投标的，勘察设计负责人应由拟承担勘察设计的单位委派。

投标人须知正文

1. 总则

1.1 项目概况

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

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。

1.1.6 本标段建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 本标段投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、咨询服务期限和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的咨询服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 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 投标人应具备承担本标段勘察设计的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(3) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(4) 专业分项负责人最低要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

(2) 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;

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

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

1.4.3 投标人(包括联合体各成员)不得与本标段相关单位存在下列关联情形:

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位);

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性;

(3) 与本标段的其他投标人同为一个单位负责人;

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系;

(5) 为本标段的代建人;

(6) 为本标段的招标代理机构;

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人;

(8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系;

(9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人(包括联合体各成员)不得存在下列不良状况或不良信用记录:

(1) 被省级及以上行政主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内;

(2) 被责令停业,暂扣或吊销执照,或吊销资质证书,或显示经营异常;

(3) 进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;

(4) 在“国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/>)”中被列入严重违法失信名单;

(5) 在“中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)”中被列入失信被执行人名单;

(6) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 第一章“招标公告”规定组织踏勘现场的，招标人按规定的地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.9.5 招标人提供的本合同工程的水文、地质、气象等参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对自己就上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

1.10 投标预备会

1.10.1 第一章“招标公告”规定召开投标预备会的，招标人按规定的地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以本章第 2.2 款规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的部分工作进行分包的，应符合投标人须知前附表的规定，投标人中标后的分包应满足合同条款第 3.3 款的相关要求。

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

1.12 响应和偏差

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

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

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

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误；

（2）咨询服务工作方案不够完善；

（3）投标文件页码不连续、个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

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

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）、（3）目所述的细微偏差，可在相关评分因素的评分中酌情扣分。

1.12.5 投标人应根据招标文件的要求提供咨询服务工作方案等内容以对招标文件作出响应。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如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 招标文件的澄清将以电子文件形式上传至“电子交易平台”供投标人下载，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，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无需向招标人确认。投标人应自行关注“电子交易平台”，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

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 招标人可以修改招标文件，以电子文件形式上传“电子交易平台”供投标人下载。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，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 投标人在收到修改内容后无需向招标人确认。投标人应自行关注“电子交易平台”，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的,应在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。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。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”中以书面形式完成。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应采用双信封形式,包括以下内容:

第一个信封(商务及技术文件):

- (1) 开标一览表
- (2) 投标函;
- (3) 法定代表人身份证明;
- (4) 授权委托书;
- (5) 联合体协议书;
- (6) 投标保证金;
- (7) 资格审查资料;
- (8) 承诺函;
- (9) 咨询服务工作方案;
- (10) 拟分包项目情况表;
- (11) 投标人须知前附表规定的其他资料。

第二个信封(报价文件):

- (1) 开标一览表
- (2) 投标函;
- (3) 报价清单。

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

3.1.2 如果投标文件由委托代理人签署和(或)递交,则投标人须提交授权委托书。如果由投标人的法定代表人亲自签署和递交投标文件,投标文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的授权委托书。

3.1.3 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 (5) 目所指的联合体协议书。

3.1.4 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的,投标文件不包括本章第 3.1.1 (6) 目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素,按照招标文件规定的咨询服务工作内容和计划工作量,自行测算咨询服务费用。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外,投标有效期为 120 日。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时,应按投标人须知前附表规定的金额、形式和时间递交投标保证金,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。

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

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

3.4.3 投标保证金的退还见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

3.5 资格审查资料

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附资料见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况”具体年份及需附资料及要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “投标人的信誉情况表”应附投标人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信名单（投标人为事业单位时除外）、在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）网站中未被列入失信被执行人名单的网页截图。

3.5.4 “拟委任的项目负责人资历表”应附资料见投标人须知前附表。

3.5.5 “拟委任的专业分项负责人资历表”应附资料见投标人须知前附表。

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

3.5.7 除合同条款约定的特殊情形外，投标人在投标文件中填报的项目负责人和专业分项负责人不允许更换。

3.5.8 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从合同价款或履约保证金中扣除不超过 5% 签约合同价

的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报省级行政主管部门，作为不良记录纳入信用信息管理系统。

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应对招标文件有关咨询服务期限、投标有效期、质量要求、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 电子投标文件的制作必须使用《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》，生成电子签名的投标文件（第一个信封格式为：*.BTBJ，第二个信封格式为：*.BTBS），此文件必须网上递交。

(2) 在编制电子投标文件时，粘贴图片使用 JPG 格式的文件，并且每张图片的分辨率应小于 200dpi，最终的每份电子投标文件所占用的磁盘空间必须小于 100M。

(3) 投标人在编制投标文件时应按照标签提示导入相关内容并在“投标函”前建立封面和目录。

(4) 投标文件中证明资料的“复印件”、“扫描件”均为“原件的扫描件”，未标示“复印件”、“扫描件”的证明资料均应直接制作生成。

(5) 投标文件中的已标价报价清单数据文件应与招标人提供的报价清单数据文件格式一致。

(6) 第六章“投标文件格式”中要求电子签章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人（或委托代理人）的个人电子

签名章。联合体投标的，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（或委托代理人）的个人电子签名章。

（7）投标文件制作的具体方法详见投标文件编制系统中的帮助文档。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”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 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标文件的加密

《云南省工程建设模块化投标文件编制系统》提供数字证书（CA）对投标文件进行加密功能。投标人对网上递交的电子投标文件应加密。如果投标人使用某个数字证书（CA）对投标文件进行了数字证书（CA）加密，需要在开标会上使用该数字证书（CA）进行解密，才能读取或导入投标文件，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为未按要求提交。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的“电子交易平台”递交电子投标文件，上传至指定的开标项目并打印“上传投标文件回执”，以表明上传成功。同时，应自行核验下载上传成功的投标文件，并进行查看和解密以确保上传投标文件的正确性。

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 逾期送达的或未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 在特殊情况下，招标人如果决定延后投标截止时间，应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式通知所有投标人延后投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止时间。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，无须书面形式通知招标人。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

4.3.2 投标人修改投标文件的,应使用投标文件编制系统制作成完整的投标文件,并按照本章第3条、第4条规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件,以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.3.3 投标人撤回投标文件的,招标人自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人将按照本章投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标。

5.1.2 开标方式:网上智能开标远程解密。投标人登录云南省公共资源交易信息网,按照《网上开标远程解密操作指南(投标人)》完成远程解密、查看开标一览表和签名确认等相关操作。投标人必须在规定的时间内完成解密工作。若投标人未在规定时间内完成解密,则视为撤销其投标文件,不再进入评标阶段。开标过程中如有问题,可以在线提出异议,由代理机构给予对应的回复。在规定的签名确认时间内不进行开标一览表确认的,则视为对开标结果无异议。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序对投标文件第一个信封(商务及技术文件)进行开标:

- (1) 宣布开标纪律;
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量;
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名;
- (4) 按照宣布的开标顺序当众远程开标,由投标人代表使用投标人编制投标文件时的加密数字证书对投标文件进行解密;
- (5) 导入并读取所有解密成功的投标文件第一个信封(商务及技术文件)的内容;
- (6) 公布标段名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、咨询服务期限及其他内容,并记录在案;
- (7) 招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认;
- (8) 开标结束。

5.2.2 投标文件第二个信封(报价文件)在投标文件第一个信封(商务及技术文件)完成评审前,“电子交易平台”的开标评标系统将不进行读取。

5.2.3 招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人名单；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- （4）开标人将所有投标文件第二个信封（报价文件）的内容导入“电子交易平台”的开标评标系统，未通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人的第二个信封（报价文件）不予读取；
- （5）公布标段名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- （6）招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （7）开标结束。

5.2.4 在投标文件第二个信封（报价文件）开标现场，招标人将按第三章“评标办法”规定的原则计算并宣布评标基准价。若招标人发现投标文件出现以下任一情况，其投标报价将不再参加评标基准价的计算：

- （1）未在开标一览表上填写投标总价；
- （2）投标报价超出招标人公布的最高投标限价（如有）；
- （3）投标报价的大写金额无法确定具体数值。

如果投标人认为某一标段的评标基准价计算有误，有权在开标现场提出，经招标人当场核实确认之后，可重新宣布评标基准价。开标现场宣布的评标基准价除计算有误经评标委员会修正外，在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。

5.2.5 在投标文件第一个信封（商务及技术文件）或第二个信封（报价文件）开标过程中，若招标人宣读的内容与投标文件不符，投标人有权在开标现场提出疑问，经招标人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出疑问，则认为投标人已确认招标人宣读的内容。

5.3 开标补救措施

5.3.1 开标过程中因本章第 5.3.2 项、第 5.3.3 项所列原因，导致系统无法正常运行，将按投标人须知前附表的规定采取补救措施。

5.3.2 因“电子交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应打印并递交电子交易平台自动生成的上传失败的异常记录单。

5.3.3 当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.3.4 采取补救措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录，有异议的投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在记录上签字确认。

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。评标委员会由相应评标专家库有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

- (1) 为负责招标项目监督管理的行政主管部门的工作人员；
- (2) 与投标人法定代表人或其委托代理人有近亲属关系；
- (3) 为投标人的工作人员或退休人员；
- (4) 与投标人有其他利害关系，可能影响评标活动公正性；
- (5) 在与招标投标有关的活动中有过违法违规行为、曾受过行政处罚或刑事处罚。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.2 评标及补救措施

评标委员会按照本章第 6.3.1 项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标并对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后重新组织评审，或者按照投标人须知前附表的规定采取补救措施。

6.3.3 评标完成后，评标委员会应向招标人提交评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数及要求见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

- (1) 中标候选人排序、名称、投标报价，对质量要求和咨询服务期限的响应情况；
- (2) 中标候选人在投标文件中承诺的项目负责人姓名、个人业绩、相关证书名称和编号；
- (3) 中标候选人在投标文件中填报的项目业绩；
- (4) 被否决投标的投标人名称、否决依据和原因；
- (5) 提出异议的渠道和方式；
- (6) 投标人须知前附表规定公示的其他内容。

7.2 评标结果异议

投标人或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，应在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 中标结果公告

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果，公告期不得少于 3 日。公告内容包括中标人名称、中标价。

7.7 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.8 履约保证金

7.8.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为签约合同价的 5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

采用银行保函时，应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。

7.8.2 中标人不能按本章第 7.8.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应应对超过部分予以赔偿。

7.9 签订合同

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

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

招标人不得以压低咨询服务费、增加工作量、缩短咨询服务期限等作为中标的条件，不得与中标人再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.9.3 签约合同价的确定原则如下：

（1）按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价小于开标时的投标函大写金额报价，则签订合同时以修正后的最终投标报价为准；

（2）按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价大于开标时的投标函大写金额报价，则签订合同时以开标时的投标函大写金额报价为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价。

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

7.9.5 招标人和中标人在签订合同协议书的同时，须按照本招标文件规定的格式和要求签订廉政合同，明确双方在廉政建设方面的权利和义务以及应承担的违约责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与招标人串通投标，不得向招标人或评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

投标人或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉，投诉应有明确的请求和必要的证明材料。对于按法律法规规定需要先提出异议的投诉，行政主管部门在受理投诉时另要求投诉人递交提出异议的证明文件，已向其他有关行政监督部门投诉的，应当一并说明。未按规定提出异议或者未提交已提出异议的证明文件的投诉，行政主管部门不予受理。

投诉处理期间，行政主管部门有权查阅、复制有关文件、资料，调查有关情况，相关单位和人员应当予以配合。必要时，行政主管部门可以责令暂停招标投标活动。行政主管部门对投诉事项作出的处理决定，应当在对该项目具有招标监督职责的行政主管部门政府网站上进行公告。投诉人缺乏事实根据或者法律依据进行投诉的，或者有证据表明投诉人捏造事实、伪造材料的，或者投诉人以非法手段取得证明材料进行投诉的，行政主管部门应当予以驳回，并对恶意投诉按照有关规定追究投诉人责任。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10.需要补充的其他内容

10.1 除招标文件另有规定外，投标人在投标文件中填报的项目负责人以及专业分项负责人不允许更换。投标人须书面承诺中标后项目负责人以及专业分项负责人按规定到岗履职。

10.2 发包人可根据项目进展情况要求调整咨询服务期限，咨询人应服从发包人的要求。投标人须对此在投标文件中作出书面承诺。

10.3 咨询人须协助发包人完成项目前期相关报件评审及批复工作。投标人须对此在投标文件中作出书面承诺。

10.4 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法



第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素与评审标准	
1	评标方法	综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人： （1）评标价低的投标人优先； （2）商务和技术得分较高的投标人优先。	
2.1.1 2.1.3	第一个信封形式评审与响应性评审标准	格式内容	投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨： a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、补遗书编号（如有）、咨询服务期限及质量要求； b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。
		签字盖章	投标文件上法定代表人或其委托代理人的电子签名、投标人的单位电子签章齐全，符合招标文件规定。
		投标保证金	投标人按照招标文件的规定提供了投标保证金： a. 投标保证金金额符合招标文件规定的金额，投标保证金有效期不少于投标有效期； b. 投标人应在递交投标文件截止时间之前，将投标保证金由投标人的基本账户转入招标人指定账户。
		法定代表人身份证明	投标人法定代表人亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明。
		授权委托书	投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件的，须提交法定代表人身份证明及授权委托书。
		联合体	投标人以联合体形式投标时，联合体满足招标文件的要求；投标人按照招标文件提供的格式签订了联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确了联合体牵头人。
		分包计划	投标人如有分包计划，符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.11 款规定。
		未出现报价	投标文件中未出现有关投标报价的内容。
		咨询服务期限	投标文件载明的招标项目完成期限未超过招标文件规定的时限。
		实质性要求	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

条款号		评审因素与评审标准	
		权利义务	<p>权利义务符合招标文件规定：</p> <p>a.投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；</p> <p>b.投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务；</p> <p>c.投标人未提出不同的支付办法；</p> <p>d.投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；</p> <p>e.投标人在投标活动中无欺诈行为；</p> <p>f.投标人未对合同条款有重要保留。</p>
		投标文件份数	同一投标人未提交两个以上不同的投标文件，但招标文件要求提交备选投标的除外。
		其他要求	满足招标文件规定的其他实质性要求。
	第二个信封形式评审与响应性评审标准	格式内容	<p>投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，内容齐全完整：</p> <p>a.投标函按招标文件规定填报了项目名称、补遗书编号（如有）、投标价（包括大写金额和小写金额）；</p> <p>b.已标价报价清单说明文字与招标文件规定一致，未进行实质性修改和删减；</p> <p>c.投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p>
		签字盖章	投标文件上法定代表人或其委托代理人的电子签名、投标人的单位电子签章齐全，符合招标文件规定。
		投标报价	投标报价的大写金额能够确定具体数值。投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价。
		报价唯一	同一投标人未提交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
	2.1.2 资格评审标准	证照资料	投标人具备有效的营业执照、组织机构代码证、资质证书和基本账户开户许可证〔或基本存款账户信息或银行出具的备案材料〕。
		资质要求	投标人的资质等级（或资格）符合招标文件规定。
		信誉要求	投标人的信誉符合招标文件规定。
		项目负责人要求	投标人的项目负责人资格符合招标文件规定。
		专业分项负责人要求	投标人的专业分项负责人资格符合招标文件规定。

条款号		评审因素与评审标准	
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。
		不得存在情形	投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。
2.2.1	分值构成（总分 100 分）	第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成： （1）咨询服务工作方案：45分 （2）主要人员：20分 （3）其他因素：25分，其中： ①技术能力：5分 ②业绩：20分 第二个信封（报价文件）评分分值构成： （4）评标价：10分	
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价的计算： 在开标现场，招标人将当场计算并宣布评标基准价。 （1）评标价的确定： 评标价=开标一览表投标总价（文字报价与数字报价不一致时，以文字报价为准） （2）评标价平均值的计算： 除按第二章“投标人须知”第5.2.4项规定开标现场被宣布为不进入评标基准价计算的投标报价之外，所有投标人的评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评标价平均值（如果参与评标价平均值计算的有效投标人少于5家时，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值）。 （3）评标基准价的确定：将评标价平均值直接作为评标基准价。 在评标过程中，评标委员会应对招标人计算的评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。	
2.2.3	评标价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ 偏差率保留两位小数	

续上表

条款号	评分因素与权重分值				评分标准
	评分因素	权重分值	各评分因素细分项	分值	
2.2.4 (1)	咨询服务工作方案	45分	咨询服务工作方案总体框架、思路	10分	能够结合项目实际对本项目咨询服务模式有正确的理解。管理方案的总体框架思路清晰、目标明确。按优，得9~10分；良，得8~9分（不含9分）；一般，得6~8分（不含8分）。若无此分项，则得0分。
			重点难点分析及合理化建议	15分	根据本项目咨询服务特点进行的重点难点分析，合理化建议及应对不确定因素的措施和预案可行。按优，得14~15分；良，得12~14分（不含14分）；一般，得9~12分（不含12分）。若无此分项，则得0分。
			服务目标、管理方案 and 措施	5分	项目服务目标、管理方案符合招标文件要求，措施完善、有针对性。按优，得5分；良，得4~5分（不含5分）；一般，得3~4分。若无此分项，则得0分。
			工期进度及节点目标	5分	工程总进度计划的安排，关键工期节点的安排及控制和保障工期目标实现的方案和措施可行。按优，得5分；良，得4~5分（不含5分）；一般，得3~4分。若无此分项，则得0分。
			工程咨询机构设置、内部管理制度	5分	设立地点的选择符合本工程实际，各职能部门设置及其职责划分合理可行、具有针对性，内部管理制度齐全、具有针对性。按优，得5分；良，得4~5分（不含5分）；一般，得3~4分。若无此分项，则得0分。
			合同管理和服务期服务措施	5分	项目合同档案管理、信息管理、拟对本项目咨询服务管理提供的优质服务措施和手段、管理方案和保障措施、针对本项目特点的特殊管理措施和方案可行。按优，得5分；良，得4~5分（不含5分）；一般，得3~4分。若无此分项，则得0分。
2.2.4	主要	20分	项目负责	10	项目负责人任职资格与业绩满足资格审查

条款号	评分因素与权重分值				评分标准
	评分因素	权重分值	各评分因素细分项	分值	
(2)	人员		人任职资格与业绩	分	要求时，得6分；
					项目负责人职称为正高级工程师或相当职称加2分；
					每增加1个类似项目咨询服务工作项目负责人业绩加1分，最多加2分。
			各专业分项负责人任职资格与业绩	10分	各专业分项负责人任职资格与业绩满足资格审查要求时，得6分；
工程可行性研究负责人每增加1个建筑或市政或铁路项目可行性研究报告编制工作项目负责人业绩加1分，最多加2分。					
勘察设计负责人每增加1个建筑或市政或铁路项目勘察设计工作项目负责人业绩加1分，最多加2分。					
2.2.4 (3)	其他因素	25分	技术能力	5分	投标人近十年获得过与工程咨询、勘察设计有关的专利、科研成果，主编或参编过国家标准或行业标准（指南），或获得过省级（含）及以上勘察、设计奖，有一项的得3分，每增加一项加1分，此项最多加2分。若无此分项，则得0分。
					说明：以联合体投标的，按所有联合体成员合计数量进行评审。
			业绩	20分	基本分：投标人业绩得分最低为12分；
					每具有一个满足投标人须知第3.5.2项规定的类似项目业绩加1分，最多加8分。
说明：以联合体投标的，按所有联合体成员合计数量进行评审。					
2.2.4 (4)	评标价	10分	评标价得分计算公式： （1）如果投标人的评标价>评标基准价，则评标价得分=F－偏差率×100×E ₁ ； （2）如果投标人的评标价≤评标基准价，则评标价得分=F＋偏差率×100×E ₂ 。 其中：F是评标价所占的权重分值，E ₁ 是评标价每高于评标		

条款号	评分因素与权重分值				评分标准
	评分因素	权重分值	各评分因素细分项	分值	
			基准价一个百分点的扣分值，E ₂ 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。F=10，E ₁ =0.2，E ₂ =0.1。评标价得分最低为0分。		
需要补充的其他内容					
1.评标委员会对第一信封进行评审后，因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争的，可以否决全部投标。若评标委员会认为投标具有竞争性的，可不否决全部投标。					
2.评标委员会对第二信封进行评审后，因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争的，可以否决全部投标。若评标委员会认为投标具有竞争性的，可不否决全部投标，并推荐中标候选人。					
3.各评分因素（评标价和履约信誉评分项除外）得分一般不得低于其权重分值的60%，各评分因素得分以评标委员会各成员的打分算术平均值确定。计算结果按四舍五入保留两位小数。					

评标办法正文

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人或确定中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 咨询服务工作方案：见评标办法前附表；
- (2) 主要人员：见评标办法前附表；
- (3) 其他因素：见评标办法前附表；
- (4) 评标价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评标价的偏差率计算

评标价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 咨询服务工作方案评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 主要人员评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 其他因素评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 评标价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 第一个信封初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 第一个信封详细评审

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

（1）按本章第 2.2.4 项（1）目规定的评审因素和分值对咨询服务工作方案部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4 项（2）目规定的评审因素和分值对主要人员部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4 项（3）目规定的评审因素和分值对其他因素部分计算出得分 C。

3.2.2 投标人的商务和技术得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的商务和技术得分=A+B+C。

3.3 第二个信封开标

第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，招标人将按照第二章“投标人须知”第 5.1 款规定的时间和地点对通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。

3.4 第二个信封初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件第二个信封（报价文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误的，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，评标委员会应否决其投标。

- (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) 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；
- (4) 当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

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

3.4.4 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.4 项（4）目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分 D。评标价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2 投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+D。

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

3.6 投标文件相关信息的核查

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以查询行政主管部门“信用信息管理系统”，对投标人的资质、业绩、主要人员资历和目前在岗情况、信用等级等信息进行核实。若投标文件载明的信息（设计企业）与行政主管部门“信用信息管理系统”发布的信息不符，使得投标人的资格条件不符合招标文件规定的，评标委员会应否决其投标。

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

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

- b.投标人之间约定中标人；
- c.投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e.投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a.不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b.不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d.不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e.不同投标人的投标文件相互混装；
- f.不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

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

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a.使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b.使用伪造、变造的许可证件；
- c.提供虚假的业绩；
- d.提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e.提供虚假的信用状况；
- f.其他弄虚作假的行为。

3.7 投标文件的澄清和说明

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 澄清和说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容(算术性错误的修正除外)。投标人的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

3.7.3 评标委员会不得暗示或诱导投标人作出澄清、说明,对投标人提交的澄清、说明有疑问的,可以要求投标人进一步澄清或说明,直至满足评标委员会的要求。

3.7.4 凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

3.8 不得否决投标的情形

投标文件存在第二章“投标人须知”第 1.12.3 项所列情形的,均视为细微偏差,评标委员会不得否决投标人的投标,应按照第二章“投标人须知”第 1.12.4 项规定的原则处理。

3.9 评标结果

3.9.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外,评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人,并标明排序。

3.9.2 评标委员会完成评标后,应向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1 一般约定

1.1 词语定义

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书及各种合同附件（含廉政合同、联合体协议书（如有）及评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）、中标通知书、投标函、专用合同条款（含招标文件补遗书中与此有关的部分）、通用合同条款、发包人要求、投标函、投标报价清单、咨询服务工作方案以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和咨询人共同签署的委托协议。

1.1.1.3 各种合同附件：指廉政合同、各类责任合同、联合体协议书（如有）、及评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知咨询人中标的函件。

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

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

1.1.1.6 技术要求及服务深度要求：指中华人民共和国国家标准和行政主管部门颁布的关于项目管理、代理、设计、造价和监理等方面的现行标准、规范、规程、定额和办法等以及发包人有关全过程工程咨询服务的其他书面要求。

1.1.1.7 咨询服务工作方案：指咨询人投标文件中为响应发包人要求而编制的咨询服务工作总体思路、目标管理、计划安排、技术路径、方法与措施。

1.1.1.8 投标报价清单：指咨询人投标文件中的“投标报价清单”。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）咨询人。

1.1.2.2 发包人：指与咨询人签订合同协议书的法人或其授权的其他组织。与委托人具有同样的含义。

1.1.2.3 发包人代表：指由发包人任命，在发包人授权范围内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.4 咨询人：指与发包人签订合同协议书的法人或其授权的其他组织。

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

1.1.2.6 项目负责人：指由咨询人任命，在咨询人授权范围内代表咨询人行使权利和履行义务，按照法律和合同文件规定负责全过程工程咨询服务工作并具有相应资历的全权代表。

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

1.1.2.8 承包人：与发包人签订施工合同协议承担工程施工任务的当事人（单位），以及取得该当事人（单位）资格的合法继承人（单位）。

1.1.3 项目和咨询服务

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

1.1.3.2 咨询服务：指咨询人按照合同约定，采用多种服务方式组合，为项目投资决策、工程建设和运行维护提供整体或局部解决方案的智力性服务活动，并提交相关技术成果文件。

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

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

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始咨询服务通知：指发包人通知咨询人开始咨询服务的函件。

1.1.4.2 开始咨询服务日期：指发包人发出的开始咨询服务通知中载明的开始咨询服务日期。

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

1.1.4.4 基准日：指投标截止日前 28 天的日期。

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

1.1.4.6 工期：指第三方参建单位在投标函中承诺完成合同工作所需的期限。包括按参建合同约定所作的变更。

1.1.4.7 交工验收日期：指第 1.1.4.6 目约定工期届满时的日期。实际交工日期以交工验收证书中写明的日期为准。

1.1.4.8 竣工验收：指发包人（发包人）根据法律、规范、规程和政策要求，全面组织实施的整个工程正式交付投运前的验收。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指发包人和咨询人在合同协议书中载明的合同总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

除专用术语外，合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 法律、标准与规范

1.3.1 法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及项目所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

1.3.2 标准与规范

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

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

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的组成及优先解释顺序见合同协议书约定。

1.5 资料与文件的提供

1.5.1 发包人提供的资料

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

1.5.2 咨询人提供的咨询服务成果文件

咨询人应按合同约定的期限和数量向发包人提供咨询服务成果文件。合同约定咨询服务成果文件应经发包人审核或批准的，发包人应在合同约定的期限内审核、批准或提出修改意见。

1.5.3 资料与文件错误的通知

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

1.6 联络

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

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

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

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

1.7 转让

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

1.8 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.9 知识产权

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

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

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

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

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

1.10 保密

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

2 发包人

2.1 发包人的一般义务

2.1.1 遵守法律

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

2.1.2 发出开始咨询服务通知

发包人应按第 5.1 款的约定向咨询人发出开始咨询服务通知。

2.1.3 办理证件和批件

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

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

2.1.4 支付咨询服务费用

发包人应按合同约定按时向咨询人支付咨询服务费用。

2.1.5 提供用于完成咨询服务所需要的资料

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

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

2.1.6 提供设备、设施与便利条件

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

2.1.7 监督与指导

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

2.1.8 协调配合

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

2.1.9 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

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

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

2.3 发包人的指示

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

2.3.2 当发包人与发包人代表就同一事项发出的指示不一致时，按发包人的指示执行。指示构成变更的，应按第 8 条“合同变更”的约定处理。

2.3.3 在紧急情况下，发包人代表可以当场口头或签发临时书面指示，咨询人应遵照执行。发包人代表应在口头或临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。但口头指示仍应由发包人代表书面确认。

2.3.4 除专用合同条款另有约定外，咨询人只从发包人及发包人代表处取得指示。

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

2.4 发包人的决定或答复

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

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

2.4.3 其他：发包人与咨询人商定其他事项在专用合同条款中约定。

2.5 发包人对咨询人的授权

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

3 咨询人

3.1 咨询人的一般义务

3.1.1 遵守法律

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

3.1.2 依法缴纳税费

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

3.1.3 完成合同约定的咨询服务

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

3.1.4 对发包人提供资料的复核

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

3.1.5 向发包人请示汇报

3.1.5.1 咨询人在咨询服务过程中，应就有关需要发包人决定的事项向发包人请示汇报并得到发包人批准。

3.1.5.2 咨询人在向发包人请示汇报时，应根据请示汇报事项的重要程度和决定过程需要而明确回复时限。否则，未及时回复的责任由咨询人承担。

3.1.6 使用发包人财产

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

3.1.7 协助配合

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

3.1.8 其他义务

咨询人应履行合同约定的其他义务。

3.2 履约担保

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

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

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

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

3.3 转包与分包

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

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

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

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

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

3.4 联合体

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

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

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

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

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

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

3.5 咨询服务团队和项目负责人

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

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

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

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

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

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

3.6 咨询人员的管理

3.6.1 咨询人应在接到开始咨询服务通知之日起 7 天内，向发包人提交咨询服务团队安排的报告，其内容应包括项目机构设置、项目负责人、专业分项负责人和其他咨询人员的名单及资格条件。项目负责人和专业分项负责人应相对稳定，需更换的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。

3.6.2 除专用合同条款另有约定外，咨询服务团队包括项目负责人、专业分项负责人和其他咨询人员；专业分项负责人包括勘察分项负责人、设计分项负责人、招

标采购分项负责人、造价分项负责人和总监理工程师等；其他咨询人员包括各专业的咨询人员、管理人员等。

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

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

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

3.7 咨询人员的合法权益

3.7.1 咨询人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放薪资。

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

3.7.3 咨询人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

3.7.4 咨询人应为其雇用人员提供必要的食宿条件，以及符合环境保护和卫生要求的生活环境。

3.7.5 咨询人应负责处理其雇用人员因工伤亡事故的善后事宜。

3.8 合同价款专款专用

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

4 咨询服务

4.1 咨询服务内容

本项目的咨询服务内容见合同协议书约定。

4.2 咨询服务依据

除专用合同条款另有约定外，咨询服务依据如下：

- (1) 本合同文件；
- (2) 适用的法律；
- (3) 适用的标准与规范；

- (4) 发包人提供的资料；
- (5) 合同履行中与咨询服务有关的来往函件；
- (6) 其他咨询服务依据。

4.3 咨询服务要求

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.10 咨询服务的其他具体要求在专用合同条款中约定。

4.4 咨询服务成果文件

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

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

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

4.4.4 咨询服务成果文件包括纸质文件和电子文件两种形式,电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存;纸质文件和电子文件若有不一致时,应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖咨询人(或联合体牵头人)单位章和相关咨询人员的注册执业印章,并有项目负责人签字。具体类别、编制内容、编制要求、提交时间、份数、纸幅及装订格式等要求,应在专用合同条款中约定。

5 咨询服务期限

5.1 咨询服务期限开始

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

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

5.2 咨询服务进度计划

5.2.1 咨询服务进度计划的编制

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

5.2.2 咨询服务进度计划的修订

咨询服务的实际进度与进度计划或合同要求不符或不一致的,咨询人应向发包人提交修订的咨询服务进度计划并说明原因,并附具有关措施和相关资料。除专用

合同条款另有约定外，发包人应在收到修订的咨询服务进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意咨询人提交的修订的咨询服务进度计划。

5.2.3 咨询服务进度报告的要求在专用合同条款中约定。

5.3 咨询服务期限延误

5.3.1 发包人引起的咨询服务期限延误

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

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

5.3.2 咨询人引起的咨询服务期限延误

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

5.3.3 第三人引起的咨询服务期限延误

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

5.4 暂停咨询服务

5.4.1 发包人原因暂停咨询服务

合同履行中发生下列情形之一的，咨询人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到咨询人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，咨

询人有权根据实际情况，暂停部分或全部咨询服务并通知发包人；发包人应承担由此导致的咨询服务费用增加和（或）期限延误。

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

5.4.2 咨询人原因暂停咨询服务

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

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

5.4.3 暂停期间采取的措施

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

5.5 恢复咨询服务

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

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

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

6 咨询服务成果文件的接收与审查

6.1 咨询服务成果文件接收

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

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

6.2 发包人审查咨询服务成果文件

6.2.1 发包人接收咨询服务成果文件之后，可以自行组织专家会进行审查，咨询人应当给予配合，审查标准应当符合法律、标准与规范、合同约定等。合同约定咨询服务成果文件由咨询人组织专家会进行审查的，发包人应当予以配合并参加审查。审查的范围、内容、费用分担在专用合同条款中约定。

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

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

6.3 审查机构审查咨询服务成果文件

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

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

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

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

7 咨询服务责任与保险

7.1 咨询服务工作质量责任

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

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

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

7.1.4 发包人有权对咨询服务工作质量进行检查和审核。咨询人应为发包人的检查和检验提供方

便,包括发包人到咨询服务场地或合同约定的其他地方进行察看,查阅、审核咨询服务的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核,不免除咨询人按合同约定应负的责任。

7.2 咨询服务成果文件错误责任

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

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

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

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

(1) 设计图纸错误;

(2) 勘察工作深度未达到国家或行业标准规范的要求，导致设计不当；

(3) 履行监理职责不力。

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

7.3 咨询服务责任主体

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

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

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

7.4 咨询责任保险

7.4.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应办理发包人认可的、履行本合同所需要的咨询服务相关责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

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

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

7.5 咨询服务责任限额

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

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

7.5.3 合同一方当事人向另一方当事人支付的赔偿金的最大数额，扣除第 7.4 款保险赔付金额后，不应超过专用合同条款中约定的最高赔偿金额，法律另有规定的

除外。如果可预计的赔偿总额超过最高赔偿金额的，则接受赔偿金一方同意放弃超过最高赔偿金额部分的索赔。

8 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 变更程序

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

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

8.2.3 因变更引起的合同价格及咨询服务期限的调整，合同双方当事人无法协商达成一致意见的，按照第 13 条约定处理。

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

8.3 变更估价

8.3.1 除专用合同条款另有约定外，变更估价执行下述约定：

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

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

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

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

(5) 上述原则均不适用时,由咨询人提出适当的变更价格方案,经合同双方当事人协商后确定。变更价格可以参照国家、地方或行业有关收费标准或依据,或按照人员及有关设施实际投入测算确定。

8.4 合理化建议

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

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

9 合同的终止与解除

9.1 合同终止

9.1.1 合同当事人履行合同全部义务,发包人已接收并审查通过最终咨询成果,咨询服务费用支付完毕,本合同即告终止。

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

9.2 合同解除

9.2.1 发包人与咨询人协商一致,可以解除合同。

9.2.2 有下列情形之一的,合同当事人一方或双方可以解除合同:

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

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

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

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

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

10 合同价格与支付

10.1 合同价格与计价方式

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

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

10.2 预付款

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

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

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

10.3 中期支付

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

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

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

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

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

10.4 费用结算

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

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

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

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

10.5 有异议的支付

10.5.1 发包人对咨询人提交的支付申请中的价款提出异议的，应当在收到支付申请后 14 天内向咨询人提出异议，但发包人不得拖延其他无异议价款的支付。

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

10.6 奖励激励

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

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

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

11 不可抗力

11.1 不可抗力的确认

11.1.1 不可抗力是指合同当事人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

11.2 不可抗力的通知

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

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

11.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

12 违约

12.1 咨询人违约

12.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属咨询人违约：

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

12.1.2 咨询人发生违约情况时，发包人有权要求咨询人支付专用合同条款中约定的违约金，并可向咨询人发出整改通知，要求其在专用合同条款约定的期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权按第 9.2 款的约定解除合同。咨询人应当承担由于违约所造成的咨询服务费用增加、期限延误和发包人损失等。

12.2 发包人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付咨询服务费用；

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

12.2.2 发包人发生违约情况时，咨询人有权要求发包人支付专用合同条款中约定的违约金，并可向发包人发出暂停咨询服务通知，要求其在专用合同条款约定的期限内纠正；逾期仍不纠正的，咨询人有权按第 9.2 款的约定解除合同。发包人应当承担由于违约所造成的咨询服务费用增加、期限延误和咨询人损失等。

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

13 争议的解决

13.1 争议的解决方式

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

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

13.2 协商和调解

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

13.3 争议评审

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

13.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

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

除专用合同条款另有约定外，争议评审所发生的费用由发包人和咨询人各承担一半。

13.3.2 争议评审小组的决定

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

13.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

14 补充条款

见专用合同条款。

第二节 专用合同条款

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

1 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.9 其他合同文件包括：___/___。

1.1.5 合同价格和费用

增加第 1.1.5.3 目：

暂列金额：指暂时未定的，包括在合同中，并在报价清单汇总表中以此名称标明的金额，用于进行本项目可能发生的额外咨询工作或作为不可预见费用。暂列金额应按发包人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。

1.3 法律、标准与规范

1.3.2 标准与规范

本合同适用的其他标准与规范包括：详见《发包人要求》。

提供国外标准与规范的时间、份数和其他要求：___/___。

1.5 资料与文件的提供

1.5.1 发包人提供的资料

发包人向咨询人提供咨询服务资料的内容：提供开展咨询工作所需要的经国家有关部门审查批准的前一阶段的文件、资料及附件、有关的协议、文件等。

发包人向咨询人提供咨询服务资料的期限：根据咨询工作进展及时提供。

发包人向咨询人提供咨询服务资料的数量：根据咨询工作需要提供。

1.6 联络

1.6.4 合同当事人指定送达地点（并确认作为诉讼司法送达指定地址）、指定送达接收人、电子邮箱如下：

发包人接收来往函件的指定地点：_____。

发包人接收来往函件的指定接收人：_____。

发包人指定接收人的联系方式：_____。

发包人指定的电子邮箱：_____。

咨询人接收来往函件的指定地点：_____。

咨询人接收来往函件的指定接收人：_____。

咨询人指定接收人的联系方式：_____。

咨询人指定的电子邮箱：_____。

1.7 转让

合同权利义务转让的约定：本项目不允许转让。

1.9 知识产权

1.9.2 发包人提供的资料以及反映发包人要求或其他类似性质文件的著作权归属：发包人。

1.9.3 咨询人完成的咨询服务成果文件的著作权和其他知识产权归属：除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.9.5 咨询人在履行合同过程中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费约定为：由咨询人承担，已包含在咨询人的投标报价中。

2 发包人

2.1 发包人的一般义务

2.1.6 提供设备、设施与便利条件

发包人为咨询人提供的房屋、设备、设施包括：/。

发包人为咨询人工作人员提供的便利条件包括：/。

2.1.9 其他义务

发包人应履行的其他义务：

(1) 审定咨询人工作方案、项目管理目标，定期组织检查与考核；

(2) 协助完成各项前期专题的报批工作；

(3) 筹措并落实建设资金；

(4) 对咨询人在服务期内的工作进行全过程监管，审定咨询人咨询总体工作方案、年度咨询工作计划、设计变更方案等咨询服务申报文件；

(5) 分阶段组织对咨询人咨询服务工作进行客观、全面、公正的绩效评价；

(6) 其他法定职责与义务。

2.2 发包人代表

2.2.1 发包人将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知咨询人的期限：___/___。

2.3 发包人的指示

2.3.4 咨询人取得指示的约定：发包人书面指示。

增加第 2.3.6 项：

咨询人在开始任何工作前，需获得发包人的书面通知，方能开展各项工作。

2.4 发包人的决定或答复

2.4.2 发包人在接到咨询人有关咨询服务事项的请示报告后 7 个工作日内，对咨询人提出的事项作出书面答复。

2.4.3 其他：发包人与咨询人应在合同签订后，共同确定重大问题请示清单，咨询人根据清单规定的重大问题提请发包人商定或确定；发包人根据咨询人针对工期、质量、费用、合同和安全等问题的请示应及时予以商定或确定，对上述请示给予书面答复的期限，自收到书面请示之日起最长不超过 7 个工作日，重大问题不得超过 28 个工作日。逾期未予书面答复应视为发包人同意。

2.5 发包人对咨询人的授权

发包人授予咨询人的权利：___/___。

3 咨询人

3.1 咨询人的一般义务

3.1.6 使用发包人财产

使用发包人财产后移交的时间和方式：___/___。

3.1.8 其他义务

咨询人应履行的其他义务：咨询人应按照合同文件明确的咨询服务要求及第五章“发包人要求”开展具体的专项服务工作，同时咨询人（联合体牵头方）应统筹协调各专项服务间的配合工作，提前落实总体计划及节点计划；对设计阶段各类专题的报批进度进行管控，确保项目设计批复进度不受单项专题影响。

3.2 履约担保

3.2.1 履约担保的形式：现金、银行保函、融资性担保公司保函或者保险机构保
证金保单；

若采用银行保函的，出具履约担保的银行级别：县（区、市）级及以上国有或
商业银行；

履约担保金额：签约合同价的 5%；

履约担保有效期：咨询单位履约担保有效期至咨询服务期届满，勘察设计履约
担保有效期至施工图设计文件批复，发包人应在每个子项施工图设计文件批复后 28
天内分别把履约担保无息退还咨询人。

3.2.2 履约担保的生效日期：合同生效之日；

履约担保的失效日期：勘察设计单位履约保函在按照合同约定交纳质量保证金
之日起 28 天后失效；咨询单位履约保函在各项咨询服务期届满且全部咨询服务内容
完成并通过评审后 28 天后失效。

3.3 转包与分包

3.3.2 咨询人应当自行完成的咨询服务工作包括：统筹协调管理、可行性研究、
勘察设计。

允许分包的内容和要求：专项评价评估。分包需按相关规定执行，分包单位需
经发包人书面认可，分包人应当具备所分包内容相对应的资质。

3.3.3 咨询分包人企业资质、人员、设备及类似业绩等资格能力的要求：根据分
包具体内容另行确定。分包人应具有相应的资质，其资格能力应与其分包工作的标
准和规模相适应并符合招标文件及本协议要求。

3.3.5 咨询分包人的分包合同价款的支付方式：咨询人与咨询分包人协商确
定。

3.5 咨询服务团队和项目负责人

3.5.1 发包人对咨询服务团队的相关要求：主要人员、办公生活设施设备详见附
件四、附件五。

3.5.6 项目负责人可以授权咨询人的其他人员履行的职责：征得发包人的同意后，
项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应征得发包人的同意后将
这些人员的姓名和授权范围通知发包人及第三方参建单位。被授权的人员在授权范

国内发出的指示视为已得到项目负责人的同意，与项目负责人发出的指示具有同等效力，并由咨询人及项目负责人承担法律后果。项目负责人撤销某项授权时，应将撤销授权的决定及时通知发包人及第三方参建单位，否则全部责任由咨询人承担。

3.6 咨询人员的管理

3.6.2 咨询服务团队成员包括：项目负责人、专业分项负责人和其他主要人员详见附件四。

3.6.3 咨询人员的管理：

3.6.3.1 除因管理原因发生较大质量安全事故不适合再任，因死亡、生病住院（需提供相关部门或单位的证明材料）等无法继续履行合同责任和义务，除被责令停止执业、羁押、被采取强制措施或判刑外，咨询人不得提出更换项目负责人、专业分项负责人。符合上述规定确需更换的，应征得发包人书面同意，并经有关行业行政主管部门备案，更换后的人员不得低于原投标文件中承诺人员所具有的资格和业绩条件。

3.6.3.2 咨询人派驻到工程所在地进行咨询服务工作的主要人员，应能够胜任合同约定的咨询服务工作，主要管理人员的配备应满足招标文件的要求及工程进度的需要，未经发包人同意不应无故不到岗或被替换。

3.6.3.3 咨询人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人、专业分项负责人和其他主要人员的，咨询人应于7天内予以撤换，同时委派经发包人同意的项目负责人、专业分项负责人或其他主要人员进场。

3.6.3.4 咨询人必须保证项目负责人、专业分项负责人及其他主要人员按发包人要求分阶段进场，以满足建设管理的需要。

3.6.3.5 项目负责人、专业分项负责人休假必须经发包人书面同意，发包人未同意不得擅自离开工地；其他主要现场管理人员休假须经项目负责人批准并经发包人同意且不得影响咨询服务工作。

3.6.3.6 咨询人应在施工现场设立代表处或派驻经验丰富的设计代表常驻施工现场（每月出勤率不得少于20天），做好施工现场服务，并负责解决施工过程中出现的设计问题：

（1）开工前在发包人指定的时间内，做好设计文件的技术交底工作和现场控制点的交接工作；

(2) 在发包人规定的时间内有能力及时处理与解决施工中与设计有关的问题；

(3) 参与工程质量事故分析，并对因设计造成的质量事故提出相应的技术处理方案；

(4) 参加本工程的交工、竣工验收，提交设计工作报告，并配合质量监督部门校核工程是否按施工图设计施工。

若发包人在工作中发现设计代表不称职或有违法行为时，有权提出更换，咨询人应在发包人提出更换通知的 7 天内完成更换工作并使发包人满意。

4 咨询服务

4.2 咨询服务依据

本合同咨询服务其他依据： /。

4.3 咨询服务要求

4.3.2 适用的法律、标准与规范版本：详见《发包人要求》；

4.3.3 咨询人向发包人和文物主管部门报告的期限：24 小时内；

4.3.5 咨询人编制安全防护方案并制定应急预案的要求：/；

4.3.9 咨询人向发包人提交咨询服务进度报告的时间要求：按通用合同条款执行；
咨询人向发包人提交咨询服务工作总结报告的期限：按通用合同条款执行。

4.3.10 咨询服务的其他具体要求：/。

4.4 咨询服务成果文件

4.4.4 咨询服务成果文件的形式：纸质文件及电子版。

咨询服务成果文件具体类别、编制内容和编制要求：各项报件工作开展过程中的各项资料，包括但不限于报件报批稿，相关会议纪要、专家评审意见（如有）、行业主管部门批复等。

咨询服务成果文件的提交时间：各项报件取得行业主管部门批复后 7 天内。

咨询服务成果文件提交的份数、纸幅及装订格式：提供纸质文件和电子文件，份数根据发包人的要求提供。

5 咨询服务期限

5.1 咨询服务期限开始

5.1.2 因发包人原因造成未能发出开始咨询服务通知的约定：按通用合同条款执行。

5.2 咨询服务进度计划

5.2.1 咨询服务进度计划的编制

咨询人提交咨询服务进度计划的期限：合同签订后 14 天内。

咨询人提交的咨询服务进度计划应包括的内容：针对工作内容向发包人提交详细的咨询工作大纲及进度计划，以及为完成本计划而建议采用的措施和说明（含电子文件一份），经批准后作为合同文件的组成部分，是发包人对本合同可行性研究进行项目管理的依据之一。

5.2.2 咨询服务进度计划的修订

发包人在收到咨询人提交的修订的咨询服务进度计划后完成审核和批准或提出修改意见的期限：10 个工作日内。

5.2.3 咨询服务项目进度报告

咨询服务项目进度报告要求约定如下：

咨询人应每月向发包人提供项目进展报告，每月 5 日前以书面方式提交。项目进展报告包括（但不限于）以下内容：

- （1）定期月报。
- （2）不定期报告。主要内容（包括但不限于）为：
 - a. 关于工程优化设计或变更的建议；
 - b. 资金、资源投入及合理配置的建议；
 - c. 工程进展预测分析报告；
 - d. 项目管理协调会议纪要及其他业务往来文件。

5.3 咨询服务期限延误

5.3.1 发包人引起的咨询服务期限延误

发包人延长咨询服务期限和（或）增加咨询服务费用的具体方法：双方协商确定。

5.3.2 咨询人引起的咨询服务期限延误

逾期违约金的计算方法：每逾期 1 天，发包人将按相应阶段咨询合同价的万分之一计扣设计违约；逾期违约金的最高限额：相应咨询阶段咨询合同价的 10%。

6 咨询服务成果文件的接收与审查

6.2 发包人审查咨询服务成果文件

6.2.1 审查的具体范围、明细内容和审查费用分担约定如下：

审查的具体范围：视各项咨询服务成果文件具体情况，由双方商定。

审查的明细内容：视各项咨询服务成果文件具体情况，由双方商定。

审查费用的分担：发包人单独委托的审查单位，审查费用由发包人承担，审查后的咨询服务成果不符合法律法规及合同约定的，审查费用由咨询人承担。

6.2.2 发包人对于咨询服务成果文件的审查期限要求：按通用合同条款执行。

6.3 审查机构审查咨询服务成果文件

6.3.4 审查机构对于咨询服务成果文件的审查期限要求：审查机构对于咨询服务成果文件的审查超过期限不视为发包人违约，也不视为发包人默认、认可。

增加第 6.4 款：

会计核算、审计工作：咨询人有义务配合协助发包人进行财务审计的准备手续。同时，在发包人委托的审计机构或政府审计部门对本项目进行跟踪审计工作时，咨询人须认真配合，按照审计工作的需要提供所需材料，并确认其真实性。对跟踪审计过程中所提出的审计建议，应予以认真及时响应。

7 咨询服务责任与保险

7.4 咨询责任保险

7.4.1 咨询人需办理的咨询服务相关责任保险：

7.4.1.1 人身意外伤害险

咨询人除应按照《劳动合同法》等相关规定履行用工单位按时支付报酬，购买社会保险（含工伤保险）的职责外，还应为其项目管理机构人员和委托履行本合同内容的人员办理人身意外伤害保险。

7.4.1.2 人员工伤事故的保险

咨询人应依照有关法律规定参加工伤保险，为其履行合同所雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费。

7.4.1.3 其他保险

咨询人应为其项目设备、仪器等购买财产险，发包人对咨询人设备、仪器损失不承担任何责任。

7.5 咨询服务责任限额

7.5.3 最高赔偿数额：合同一方当事人向另一方当事人支付赔偿金的最大数额，扣除通用合同及专用合同条款第 7.4 款保险赔付金额后，应限于合同价格的 10%。

8 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 (5) 可进行合同变更的其他情形：___/___。

8.2 变更程序

8.2.1 提出合同变更申请的要求：按通用合同条款执行。

8.2.2 接收变更申请的要求：按通用合同条款执行。

8.3 变更估价

8.3.1 合同变更估价的约定：本合同采用专项咨询服务费累计方式确定签约合同价，按变更咨询服务工作量（增或减）计算出相应专项咨询服务费后，计算变更合同价。

增加第 8.5 款 工程变更

8.5 工程变更

8.5.1 变更程序

工程设计变更必须严格按照相关设计变更管理办法执行（如有新规定，则以其新规定执行）。

8.5.2 变更权

(1) 咨询人审核设计变更应及时上报发包人，待发包人同意后方可实施。

(2) 咨询人在项目建设管理中，对自身或其他第三方参建单位提出的变更事项如涉及工程投资、建设标准等问题的，应按发包人有关变更管理的规定和指引经发包人同意后进行处理。如涉及工期、质量等重大问题的，应于 24 小时内书面报发包人审批，并在充分维护发包人权益的基础上妥善处理。

9 合同的终止与解除

9.2 合同解除

9.2.2 (3) 暂停咨询服务期限已连续超过 210 天，合同当事人一方或双方可以解除合同。

9.2.2 (7) 合同当事人一方或双方可以解除合同的其他情形:

1.由于发包人的原因致使咨询工作发生延误、暂停或终止,咨询人应将此情况与可能产生的影响及时书面通知发包人,发包人应采取相应的措施。由于发包人未采取相应措施,咨询人可暂停执行全部或部分咨询业务,在暂停三个月后,咨询人有权提出解除合同。发包人、咨询人分别承担相应的违约责任。

2.在合同履行期间,发包人要求终止、解除合同或项目在工可阶段取消等情况的(但并非咨询人原因造成),发包人除应按咨询人完成的实际工作量支付费用外,还应按已开展的专项服务的合同价的5%向咨询人支付违约金。

3.咨询人未按投标文件及本协议履行义务,不具备或不完全具备履行本合同义务的能力,发包人有权单方解除合同,咨询人应按中标文件约定合同总价的10%向发包人支付违约金。

4.咨询人违法转包、分包,视为咨询人违约,应向发包人支付中标文件约定合同总价的10%支付违约金。

5.因咨询人违约需向发包人支付违约金的,发包人有权从履约保证金、要求履约保函中的责任人承担或应付未付款中预先扣除,不足部分有权向咨询人追偿。

6.项目因政策调整或主管部门要求延期或不再实施的,本合同解除,发包人不承担任何违约责任。

9.2.4 合同解除后,发包人向咨询人支付已完成合格工作的咨询服务费用的期限:双方商定。

10 合同价格与支付

10.1 合同价格与计价方式

10.1.1 合同价格: 本项目采用“单价+费率”合同。

合同范围内的可行性研究、勘察、专项评价评估部分采用固定单价。

合同范围内的统筹协调管理、设计部分采用固定费率。其中:统筹协调管理费按勘察设计费结算金额乘以统筹协调管理固定费率进行结算;设计费最终结算价按批复初步设计概算的建筑安装工程费乘以设计固定费率进行结算。

10.1.2 发包人要求咨询人进行外出考察、专项咨询时,相关款项的支付约定:咨询人承担。

增加第 10.1.3 项:

发包人向咨询人支付款项前，咨询人应提供合法且符合发包人要求的增值税专用发票，否则发包人有权暂不支付，直至咨询人提供合格发票。

10.2 预付款

10.2.1 发包人向咨询人支付预付款的额度：投资决策阶段无预付款；勘察设计预付款比例为勘察设计费的**%（待项目资金到位后，根据各节点支付比例进行申请支付）。

10.3 中期支付

10.3.1 合同约定支付方式

各阶段费用的支付，需根据项目资金到位后的情况按下述比例进行支付。

（1）统筹协调管理费：每个子项的工程可行性研究报告取得批复文件后 28 天内发包人支付该子项的统筹协调管理费的**%，每个子项的初步设计文件取得批复文件后 28 天内发包人支付该子项的统筹协调管理费的**%，每个子项的施工图设计文件取得批复文件后 28 天内发包人支付该子项的统筹协调管理费的**%。

（2）工程可行性研究报告编制费：每个子项提交工程可行性研究报告送审稿后 28 天内发包人支付该子项的可行性研究报告编制费的**%，每个子项的工程可行性研究报告取得批复文件后 28 天内发包人支付该子项的可行性研究报告编制费的**%。

（3）专项评价评估咨询费：各单项报件提交送审稿后 28 天内发包人支付各单项报件编制费用的**%，各单项报件取得批复文件后 28 天内发包人支付各单项报件编制费用的**%。

（4）勘察设计费：

①咨询人接到发包人开展勘察设计通知后，发包人向咨询人支付该子项的勘察设计费用的 ** %作为预付款（本合同履行后，预付款抵作勘察设计费，不再扣回）；

②每个子项的初步设计文件按期完成后并送至发包人处，发包人向咨询人支付该子项的勘察设计费用的 ** %；

③每个子项的初步设计文件经发包人或上级主管部门审查批准后，发包人向咨询人支付该子项的勘察设计费用的 ** %。

④每个子项的施工图设计文件按期完成后并送至发包人处，发包人向咨询人支付该子项的勘察设计费用的**%；

⑤每个子项的施工图设计文件按期完成并送至发包人处，经发包人或上级主管部门审查批准后，发包人向咨询人支付该子项的勘察设计费用的 ** %；

⑥在项目施工配合期内各年度末，发包人根据实际情况向咨询人酌情累计支付该子项的勘察设计费用的 ** %；

⑦剩余 ** %作为质量保证金，每个子项竣工验收后 28 天内，发包人向咨询人退还该子项的质量保证金。

10.3.2 中期支付申请的格式及份数：按发包人要求。

10.3.3 发包人不按期支付的，逾期付款违约金的计算方法：双方协商。

10.3.5 中期支付涉及政府投资资金的相关约定：按政府投资资金相关管理办法。

10.4 费用结算

10.4.1 咨询人向发包人提交咨询服务费用结算申请的份数和期限：按发包人要求。

10.4.2 发包人不按期支付的，逾期付款违约金的计算方法：双方协商。

10.4.4 最终结算付款涉及政府投资资金的相关约定：按政府投资资金相关管理办法。

10.6 奖励激励

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

10.6.2 对咨询人的履约情况进行综合考评的约定：另行约定。

10.7 质量保证金

为保证咨询人的设计质量和设计服务，勘察设计成果文件经上级主管部门批复之后 28 天内，咨询人应向发包人缴纳质量保证金。质量保证金比例为各项咨询服务费用的 3 %。

11 不可抗力

11.1 不可抗力的确认

11.1.1 属于不可抗力的其他情形：包括但不限于：

(1) 地震、海啸、火山爆发、泥石流、暴雨（雪）、台风、龙卷风、水灾等自然灾害。

(2) 战争、骚乱、暴动；

(3) 核反应、辐射或放射性污染；

(4) 空中飞行物体坠落或非发包人或咨询人责任造成的爆炸、火灾；

(5) 瘟疫；

(6) 政府政策调整及主管部门审批意见修改。

12 违约

12.1 咨询人违约

12.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属咨询人违约：

(1) 咨询人违反第 3.3 款将工程咨询服务任务转包或未按相关规定进行分包；

(2) 咨询人与第三方参建单位串通和合谋采取不正当手段提高工程造价谋取不正当利益或者降低工程质量和标准，损害发包人利益的；

(3) 咨询人违反第 3.5 款、第 3.6 款的约定，未按招标文件要求和承诺及时配备其他主要咨询人员，或未按规定替换，或擅离职守的；

(4) 咨询人未按承诺的要求及时配备合同约定的主要办公、生活设施设备和主要测量、试验检测仪器设备的；

(5) 未达到招标文件要求的质量目标的；

(6) 咨询人未按第 5.2.3 款的要求，未提交或未按时提交项目进展报告的。

(7) 咨询人未按发包人要求规定，向发包人提供约定的服务成果应承担的责任；

(8) 未按发包人的要求和期限编制咨询服务工作规范和工作总结报告的；

(9) 咨询人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；

(10) 如因咨询人统筹协调管理不当引起的进度严重滞后于进度计划及发包人确定的关键工程和某些节点项目的进度要求或项目的进度没有明显改善。

12.1.2 对咨询人违约的处理

咨询人发生第 12.1.1 项约定的违约情形时，无论发包人是否解除合同，发包人均有权向咨询人计收违约金，并由发包人将其违约行为上报行政主管部门，作为不良记录纳入信用评价。

当咨询人发生第 12.1.1 项约定的违约情形时，发包人有权向咨询人计收违约金和（或）解除合同，具体约定如下：

(1) 咨询人发生第 12.1.1 项 (1) 目中违反第 1.7 款约定的情形, 除责令立即纠正外, 每次收取签约合同价 5% 的违约金, 即使缴纳了违约金, 咨询人仍应按合同规定继续实施和完成本合同工作;

(2) 咨询人发生第 12.1.1 项 (2) 目情形, 发包人有权解除合同, 并收取签约合同价 5% 的违约金;

(3) 咨询人发生第 12.1.1 项 (3) 目情形的, 根据不同情形发包人按以下原则对咨询人进行违约处理: 未经发包人同意更换项目负责人收取 5 万元/人次的违约金, 未经发包人同意更换专业分项负责人收取 2 万元/人次的违约金。

(4) 咨询人发生第 12.1.1 项 (4) 目情形, 咨询人应立即整改, 若咨询人拒不整改或整改后仍不满足要求, 影响工程进展, 发包人有权直接从应支付的咨询服务费中扣除相应费用 (以实际购买、置办金额为准), 用于直接购买、置办不满足要求的设施、设备;

(5) 咨询人发生第 12.1.1 项 (5) 目情形, 发包人按以下原则对咨询人进行违约处理: 收取签约合同价的 10% 的违约金, 并返工整改直至验收合格为止。

(6) 咨询人发生第 12.1.1 项 (6) 目情形, 每次收取 5000 元的违约金;

(7) 咨询人发生第 12.1.1 项 (7) 目情形, 视情节轻重, 处以不超过 5% 签约合同价款的违约金, 违约金具体执行标准以发包人意见为准。

(8) 咨询人发生第 12.1.1 项 (8) 目情形, 未按发包人的要求和期限编制相关工作规范的, 收取 5000 元的违约金; 未按发包人的要求和期限编制工作总结报告的, 收取 5000 元的违约金。

(9) 咨询人发生第 12.1.1 项 (9) 目情形, 发包人可通知咨询人立即解除合同, 并按有关法律处理。

(10) 咨询人发生第 12.1.1 项 (10) 目情形, 如为设计阶段的, 要求咨询人法人代表或其授权的主要领导 (副总经理以上) 进行督办, 未有明显改善的收取每天 1000 元的违约金, 计算至违约行为得以纠正之日。

违约金在履约担保和 (或) 应支付的咨询服务费中扣除, 但最高不得超过履约保证金和咨询服务费之和。咨询人未按合同约定购买相关保险的, 发生需由保险赔付或承担的责任全部由咨询人承担。

12.2 发包人违约

12.2.2 合同生效后，如因发包人原因造成勘察设计停止、发包人无法履行或停止履行合同的，发包人除应向咨询人支付已完成工作部分的服务费外，还应支付停止履行部分合同价 5%的违约金。

增加第 12.3 款：

12.3 主张权利费用的承担

守约方主张本合同权利发生的法院案件受理费、保全费、保全担保费或保险费、执行费、律师费、评估费、拍卖费、公证费、鉴定费、公告费、差旅费等全部费用由违约方承担。

13 争议的解决

13.1 争议的解决方式

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

- (1) 向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- (2) 向/仲裁委员会申请仲裁。

13.2 协商和调解

合同当事人可将争议提交/（调解人）进行调解。

13.3 争议评审

是否采取争议评审方式解决争议：否。

14 补充条款

14.1 额外咨询工作

额外咨询工作是指发包人委托咨询人承担咨询服务工作之外，通过书面协议另外增加的工作内容（如新增专题研究、专题报告等），拆分立项（报批）导致的工作增加，以及由于非咨询人原因，造成专题研究、专题报告、专题咨询重复开展的工作。

额外咨询工作费用及支付，由双方另行协商确定。

第三节 合同附件格式

附件一 合同协议书

合同协议书

发包人：_____

咨询人：_____（联合体牵头人）

_____（联合体成员）

_____（联合体成员）

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规、规章等，为保证文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制投资概算，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经发包人接受咨询人对本项目咨询服务的投标，发包人和咨询人共同达成如下协议，签订本合同。

一、项目概况

1.项目名称：文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计

2.项目总投资：总投资预估为_____万元，其中建安费预估为_____万元。

3.建设地点：_____

4.工程概况：_____

二、工作范围、服务期及目标

（一）工作范围：_____

（二）咨询服务期限：_____

三、项目负责人：_____；专业分项负责人：_____。

四、咨询服务费

人民币（大写）：_____元（¥：_____）。

五、本合同由以下文件组成：

（1）本协议书及各种合同附件（含廉政合同、各类责任合同、联合体协议书（如有）及评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）；

（2）专用合同条款（含招标文件补遗书中与此有关的部分）；

（3）投标文件及其附件；

- (4) 投标函及投标函附录；
- (5) 发包人要求（含招标文件补遗书中与此有关的部分）；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 中标通知书；
- (8) 构成本合同组成部分其他文件。

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述顺序进行解释。

六、本合同中的有关词语含义与本合同〔合同条款〕中赋予它们的定义相同。

七、发包人承诺，遵守本合同中的各项约定，为咨询人提供项目建设的必要条件。

八、咨询人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照合同约定的工作范围和内容，承担咨询服务任务。

九、本合同一式___份，具有同等法律效力，发包人、咨询人各执___份。

发包人：_____（盖章）

法定代表人

或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____邮编：_____电话：_____

咨询人：_____（盖章）

法定代表人

或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____邮编：_____电话：_____

（若联合体中标，签署主体作相应增加）

本协议签于 年 月 日

附件二 廉政合同

廉政合同

根据有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计的发包人（发包人名称）与该项目中标单位_____（中标单位名称，以下简称“咨询人”），特订立如下合同。

1.发包人和咨询人双方的权利和义务

（1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规的规定。

（2）严格执行文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计咨询服务合同文件，自觉按合同办事。

（3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理制度。

（4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2.发包人的义务

（1）发包人及其工作人员不得索要或接受咨询人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让咨询人报销任何应由发包人或发包人工作人员个人支付的费用等。

（2）发包人工作人员不得参加咨询人安排的宴请和娱乐活动；不得接受全过程咨询人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）发包人及其工作人员不得要求或者接受咨询人人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（4）发包人工作人员及其配偶、子女不得从事与发包人工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

(5) 发包人及其工作人员不得以任何理由向咨询人推荐分包单位或推销材料，不得要求咨询人购买合同规定外的材料和设备。

(6) 发包人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

3. 咨询人的义务

3.1 咨询人与发包人

(1) 咨询人不得以任何理由向发包人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 咨询人不得以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人单位或个人支付的任何费用。

(3) 咨询人不得以任何理由安排发包人工作人员参加宴请及娱乐活动。

(4) 咨询人不得为发包人单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

3.2 咨询人与第三方参建单位

(1) 咨询人及其工作人员不得索要或接受第三方参建单位的礼金、有价证券和贵重物品，不得让第三方参建单位报销任何应由咨询人或咨询人工作人员个人支付的费用等。

(2) 咨询人工作人员不得参加第三方参建单位安排的宴请和娱乐活动；不得接受第三方参建单位提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(3) 咨询人及其工作人员不得要求或者接受第三方参建单位为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

(4) 咨询人工作人员及其配偶、子女不得从事与第三方参建单位工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

(5) 咨询人及其工作人员不得以任何理由向第三方参建单位推荐分包单位或推销材料，不得要求第三方参建单位购买合同规定外的材料和设备。

(6) 咨询人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

4. 违约责任

(1) 发包人及其工作人员违反本合同第 1、2 条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任; 给咨询人单位造成经济损失的, 应予以赔偿。

(2) 咨询人及其工作人员违反本合同第 1、3 条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 给发包人单位造成经济损失的, 应予以赔偿; 情节严重的, 发包人建议行业主管部门给予咨询人一至三年内不得进入相关建设市场的违约处理。

(3) 发包人将把咨询人违约情况作为不良记录纳入信用信息管理系统。

5. 双方约定: 本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由发包人或项目法人上级单位的纪检监察部门约请咨询人或咨询人上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查, 提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为发包人和咨询人签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

7. 本合同作为文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计咨询服务合同的附件, 与咨询服务合同具有同等的法律效力, 经合同双方签署后立即生效。

8. 咨询人与第三方参建单位签订合同协议书时, 应分别与其签订《廉政合同》, 并将《廉政合同》报发包人备案。

9. 本合同一式_____份, 由发包人和咨询人各执一份, 送交发包人和咨询人的监督单位各一份。

发包人: _____ (盖章)

法定代表人

或其委托代理人: _____ (签字)

_____年_____月_____日

发包人监督单位: (全称) (盖单位章)

咨询人: _____ (盖章)

法定代表人

或其委托代理人: _____ (签字)

_____年_____月_____日

咨询人监督单位: (全称) (盖章)

附件三 安全生产合同

安全生产合同

为在文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计的实施过程中创造安全、高效的施工环境，切实搞好本项目的安全管理工作，本项目发包人_____（发包人名称，以下简称“发包人”）与咨询人（咨询人名称，以下简称“咨询人”）特此签订安全生产合同。

1. 发包人职责

- （1）严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行合同中的有关安全要求。
- （2）按照“安全第一、预防为主、综合治理”和坚持“管生产必须管安全”的原则进行安全生产管理，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
- （3）重要的安全设施必须坚持与主体工程“三同时”的原则，即：同时设计、审批，同时施工，同时验收，投入使用。
- （4）定期召开安全生产调度会，及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
- （5）组织对咨询人施工现场进行安全生产检查，监督咨询人及时处理发现的各种安全隐患。

2. 咨询人职责

- （1）严格遵守《中华人民共和国安全生产法》《建设工程安全生产管理条例》等国家有关安全生产的法律法规等有关安全生产的规定。认真执行合同中的有关安全要求。
- （2）坚持“安全第一、预防为主、综合治理”和“管生产必须管安全”的原则，加强安全生产宣传教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机构和安全生产管理制度，配备专职及兼职安全检查人员，有组织有领导地开展安全生产活动。各级领导、工程技术人员、生产管理人员和具体操作人员，必须熟悉和遵守本合同的各项规定，做到生产与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。

(3) 建立健全安全生产责任制。从派往项目实施的项目经理到生产工人（包括临时雇请的民工）的安全生产管理系统必须做到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的安全生产责任制做到横向到边，人人有责。项目经理是安全生产的第一责任人。现场设置的安全机构，应按规定的最低数量和资质条件配备专职安全生产管理人员，专职负责所有员工的安全和治安保卫工作及预防事故的发生。安全机构人员有权按有关规定发布指令，并采取保护性措施防止事故发生。

(4) 咨询人在任何时候都应采取各种合理的预防措施，防止其员工发生任何违法、违禁、暴力或妨碍治安的行为。

(5) 咨询人参加施工的人员，必须接受安全技术教育，熟知和遵守本工种的各项安全技术操作规程，定期进行安全技术考核，合格者方准上岗操作。施工现场如出现特种作业无证操作现象时，项目经理必须承担管理责任。

(6) 对于易燃易爆的材料除应专门妥善保管之外，还应配备有足够的消防设施，所有施工人员都应熟悉消防设备的性能和使用方法；咨询人不得将任何种类的爆炸物给予、易货或以其他方式转让给任何其他人，或允许、容忍上述同样行为。

(7) 操作人员上岗，必须按规定穿戴防护用品。项目经理和安全检查员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

(8) 所有施工机具设备和高空作业的设备均应定期检查，并有安全员的签字记录，保证其经常处于完好状态；不合格的机具、设备和劳动保护用品严禁使用。

(9) 施工中采用新技术、新工艺、新设备、新材料时，必须制定相应的安全技术措施，施工现场必须具有相关的安全标志牌。

(10) 咨询人必须按照本工程项目特点，组织制定本工程实施中的生产安全事故应急救援预案；如果发生安全事故，应按照《国务院关于特大安全事故行政责任追究的规定》以及其他有关规定，及时上报有关部门，并坚持“四不放过”的原则，严肃处理相关责任人。

3. 违约责任

如因发包人或咨询人违约造成安全事故，将依法追究责任。

4. 本合同由双方法定代表人或其授权的代理人签名并加盖公章后生效，全部工程竣工验收后终止。

5. 本合同正本二份、副本____份，合同双方各执正本一份，副本____份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

发包人：_____（盖章） 咨询人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：____（签字） 法定代表人或委托代理人：____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件四 其他主要人员（最低配置要求）

（一）工程咨询指挥部人员要求

岗位名称	人数	要求
项目负责人	1	
...		

（二）设计、前期各类专题人员要求

岗位名称	人数	要求
工程可行性研究负责人	1	
勘察设计负责人	1	
...		

附件五 主要办公、生活设施设备配备最低要求

序号	名称	单位	数量	备注

附件六 履约担保格式

履约担保

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）接受_____（中标人）于_____年_____月_____日参加文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计的投标。我方愿意无条件地、不可撤销的就中标人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1.担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2.担保有效期自发包人与中标人签订的合同生效之日起至发包人签发交工验收证书之日后第 28 天止。

3.在本担保有效期内，因中标人违反合同约定的义务应承担的违约责任及给你方造成经济损失的，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的违约责任承担、赔偿要求后，在 7 天内无条件支付，无须你方出具证明或陈述理由。

担 保 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

第五章 发包人要求

第五章 发包人要求

1. 统筹协调管理

投资决策阶段、工程勘察设计阶段的统筹协调管理工作，工作内容包括：协助发包人在项目立项、可研、勘察、设计等阶段开展各项工作的报批报建报验和组织管理任务，保障工程各节点工作顺利推进，提升各阶段间工作或各阶段中各单项咨询服务工作间的协调管理，更好实现工程任务目标。具体任务包括但不限于项目策划、各项支撑性报件、项目报建报批、设计与技术等专项咨询服务的综合性咨询与统筹协调管理，其咨询协调管理范围涵盖全过程咨询服务内容所涉及阶段（投资决策阶段、工程勘察设计阶段）中的各项工作。

2. 可行性研究

2.1 工作内容

2.1.1 对拟建项目的必要性、可行性和建设方案进行技术经济论证，对项目是否可行进行初步判断，形成可行性研究报告。

2.1.2 在研究项目建设的必要性、技术标准、建设方案、投资估算及资金筹措、经济评价、土地利用、实施方案、社会评价、风险分析等内容后，编制可行性研究报告。

2.2 技术要求

可行性研究报告主要是根据国民经济和社会发展规划、行业规划和地区规划以及国家产业政策等，经过调查研究，从宏观上分析论证项目建设的必要性，并初步分析项目建设方案、投资的可行性。

2.3 深度要求

2.3.1 深度满足投资主体以及审批部门提出的要求。

2.3.2 结论应能满足投资项目立项的要求，能够对项目的建设必要性、可行性进行初步判断。

3. 规划咨询

根据国家相关法律法规规定以及国家、行业和地方标准和规范及要求开展规划咨询工作以及后续服务工作。成果文件的格式和质量要求应符合国家和行业的相关规定，深度满足招标人以及审批部门提出的要求。

4. 勘察设计

4.1 根据国家相关法律法规规定以及国家、行业和地方标准和规范及要求开展勘察设计（两阶段勘察设计）工作以及招标、施工期间配合等后续服务工作。

4.2 依据咨询服务合同，在初步设计、施工图设计阶段，编制概算、预算。各阶段工程造价文件编制的依据、编制方法、成果文件的格式和质量要求应符合国家和行业的相关规定，技术经济指标体现工程特点和反映市场真实价格。各阶段工程造价文件编制深度与设计文件深度相符，工程造价精度符合各阶段投资控制要求。

5. 专项评价评估

5.1 建设项目选址论证

5.1.1 应根据国家土地管理、《云南省自然资源厅关于规划用地“多审合一、多证合一”改革工作的实施意见》（云自然资规〔2020〕1号）等相关法律法规的规定，完成本项目踏勘选址论证工作及用地预审与选址服务工作，主要内容为：

（1）完成土地利用总体规划修改方案暨永久基本农田补划方案、建设项目踏勘选址论证报告、节地评价报告（如需）并通过专家评审；按要求组件并取得主管部门核发的建设项目用地预审与选址意见书。

（2）在本项目施工图设计批复前为发包人提供与本项目土地使用有关的技术咨询，参与建设过程中相关重大问题的各种咨询、论证工作。

5.1.2 建设项目规划选址论证应满足以下要求：

- （1）符合国家法律、法规、标准和相关政策；
- （2）符合城乡规划和城乡空间资源合理配置和利用；
- （3）符合自然和历史文化遗产保护要求；
- （4）符合涉及敏感因素的安全隔离、卫生防护和其他保护要求；
- （5）论证报告具有科学性、真实性、可行性且通过相关行政主管部门审批。

5.2 建设项目社会稳定风险评估

5.2.1 应依据《国家发展改革委重大固定资产投资项目社会稳定风险评估暂行办法》等相关法规的规定，开展社会稳定风险评估。主要内容包括项目建设实施的合法性、合理性、可行性、可控性，可能引发的社会稳定风险，各方面意见及其采纳情况，风险评估结论和对策建议，风险防范和化解措施以及应急处置预案等。

5.2.2 建设项目社会稳定风险评估应满足以下要求：

- (1) 符合现行相关法律、法规、规范以及国家有关政策；
- (2) 符合国家与地区国民经济和社会发展规划、产业政策；
- (3) 风险评估方法科学，对项目建设可能引发的社会稳定风险评估全面，预估责任主体和管理部门对社会稳定风险的内部控制和外部合作能力客观公正；
- (4) 对相关利益群体的容忍度和社会负面影响的预测科学合理，风险防范和矛盾化解的措施合理可行；
- (5) 对风险等级的评估结论可靠准确。

5.3 建设项目节能评估

5.3.1 应根据国家节能审查等相关法律法规的规定，开展项目节能评估。主要包括评估依据、项目概况、能源供应情况评估、项目建设方案节能评估、项目能源消耗和能效水平评估、节能措施评估、存在问题及建议、结论。

5.3.2 应按照项目建成投产后年能源消费量，编制节能评估报告书、节能评估报告表或节能登记表。

5.3.3 建设项目节能评估应满足以下要求：

- (1) 节能评估依据的法律、法规、标准、规范、政策等准确适用；
- (2) 节能评估文件的内容和深度符合《固定资产投资项目节能审查办法》要求；
- (3) 项目用能分析客观准确，评估方法科学，评估结论正确；
- (4) 节能评估文件提出的措施建议合理可行；
- (5) 节能评估文件通过节能审查机关审批。

5.4 地质灾害危险性评估

5.4.1 应根据《国务院 2003 年第 394 号令地质灾害防治条例》《国土资源部 1999 年第 4 号令地质灾害防治管理办法》《国土资发〔2004〕69 号关于加强地质灾害危险性评估工作的通知》等相关法规的规定，开展地质灾害危险性评估，内容包括评估区地质灾害调查和资料的综合研究，以及现状评估和预测评估。可以查清当地的

地质环境条件及地质灾害类型、分布、规模：对场地适宜性进行评价，并提出防治措施，为建设工程项目的规范和决策提供依据。

5.4.2 建设项目地质灾害危险性评估应满足以下要求：

- (1) 符合现行相关法律、法规、规范以及国家有关政策；
- (2) 地质灾害风险评估方法科学，分析评价工程建设和运营对地质环境的影响，预测可能诱发或加剧的地质灾害危险性；
- (3) 根据项目特点、地质灾害种类和地质环境条件而定，不局限在项目用地范围内。当危险性仅限于用地范围时，可按用地范围开展评估。

5.5 建设项目压覆矿产资源调查与评估

5.5.1 应依据国家矿资源等相关法律法规的规定，全面调查建设项目所在地的矿产资源规划、矿产资源分布、矿业权设置等情况，开展建设项目压覆重要矿产资源评估。主要内容包括项目概况、建设项目压覆重要矿产资源必然性论证、建设项目压覆重要资源储量估算、经济社会效益对比分析、结论及建议。

5.5.2 建设项目压覆重要矿产资源评估应满足以下要求：

- (1) 建设项目选址及设计方案符合实际情况、已尽量避免或少压覆重要矿产资源；
- (2) 对项目选址工作区地质矿产情况，包括压覆矿产的矿种、种类、面积及压覆矿产资源 / 储量的类型、质量、数量、经济价值、矿业权归属情况等调查充分、数据真实；
- (3) 评估依据合理，评估方法可行，评估结论准确；
- (4) 建设项目压覆矿业权的，应附与矿业权人签订的矿业权人同意压覆、不动用已批准压覆的矿产资源的协议；
- (5) 评估报告通过自然资源主管部门审批。

5.6 建设项目地震安全性评价

5.6.1 应依据国家防震减灾等相关法律法规的规定，全面调查建设项目所在区域地震历史概况，开展建设项目地震安全性评价。主要内容包括项目概况和地震安全性评价的技术要求、地震活动环境评价、地震地质构造评价、设防烈度或设计地震动参数、地震地质灾害评价及其他有关技术资料。

5.6.2 建设项目地震安全性评价应满足以下要求：

(1) 基础资料、数据真实可靠，相关区域、近场、场区调查实物工作量及精度符合要求；

(2) 地震学、地震地质学和地震工程学相关评价内容紧密衔接，地震构造模型、潜在震源区模型等模型及参数确定与基础资料相符；

(3) 主要技术环节合理准确；

(4) 评价结论完整、科学合理，满足工程抗震设计需求；评价结论与各技术环节主要结果一致；

(5) 评价报告通过有权限的地震工作主管部门审批。

5.7 建设项目环境影响评价

5.7.1 应依据国家环境保护等相关法律法规的规定，全面调查项目所在地的生态与环境状况，开展建设项目环境影响评价。主要包括项目概况，建设项目周围环境现状，建设项目对环境可能造成影响的分析和预测，环境保护措施及其经济、技术论证，环境影响经济损益分析，对建设项目实施环境监测的建议，环境影响评价结论。

5.7.2 应根据项目对环境的影响程度不同，编制环境影响报告书、环境影响报告表或填报环境影响登记表。

5.7.3 建设项目环境影响评价应满足以下要求：

(1) 建设项目类型及其选址、布局、规模等符合环境保护法律法规和相关法定规划；

(2) 所在区域环境质量达到国家或者地方环境质量标准且建设项目拟采取的措施能够满足区域环境质量改善目标管理要求；

(3) 建设项目采取的污染防治措施能够确保污染物排放达到国家和地方排放标准；

(4) 拟采取的生态保护措施能够有效预防和控制生态破坏，并对项目原有环境污染和生态破坏提出了有效防治措施；

(5) 建设项目的环境影响报告书、环境影响报告表的基础资料数据真实可靠，内容齐全完整，环境影响评价结论明确、合理；

(6) 环境影响评价文件编制符合《环境影响评价技术导则》以及相关标准、技术规范的要求且通过有权限的生态环境主管部门审批。

5.8 建设项目水土保持方案

5.8.1 应依据国家水土保持等相关法律法规的规定，编制建设项目水土保持方案。主要内容包括综合说明、项目概况、项目水土保持评价、水土流失分析与预测，水土保持措施、水土保持监测、水土保持投资估算及效益分析、水土保持管理等。

5.8.2 建设项目水土保持方案应满足以下要求：

- (1) 符合水土保持法律、法规、规章和规范性文件规定；
- (2) 符合水土保持技术标准、规范和规程要求；
- (3) 符合水土保持方案示范文本要求；
- (4) 符合水土保持方案技术评审通过条件；
- (5) 通过有权限的水行政主管部门审批。

5.9 永久建设用地勘测定界及建设用地征转报批：

应依据国家和地方相关法律法规的规定，完成用地技术服务、用地勘测定界技术报告编制服务、用地征转报件代理技术服务〔含征收土地社会稳定风险评估、“一书四案”（建设用地项目呈报说明书、农用地转用方案、补充耕地方案、征收土地方案、供地方案）编报〕及发包人的其他要求。

5.10 永久占用林地可行性研究报告编制及使用林地林木采伐调查设计服务

应依据国家和地方相关法律法规的规定，完成林地技术服务及占用林地费用测算，编制使用林地的《项目使用林地可行性报告》《项目使用林地采伐作业设计》报告，办理林木采伐许可证，林业相关政策技术及咨询工作及发包人的其他要求。

第六章 投标文件格式



第一部分 第一个信封（商务及技术文件）格式

文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综
合性咨询及勘察设计招标

投标文件

（商务文件）

投标人：_____（电子签章）

_____年____月____日

目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标函
- 三、法定代表人身份证明及授权委托书
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、资格审查资料
- 七、承诺函
- 八、咨询服务工作方案
- 九、拟分包项目情况表
- 十、其他资料



一、开标一览表

标段名称：

标段编号：

序号	开标内容 (招标方填写)	开标内容 (投标方填写)	招标人备注	投标人备注
1	项目负责人姓名			
2	咨询服务期限			
3	质量目标			
4	投标保证金			

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

日期：____年____月____日



二、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计招标文件的全部内容（含补遗书第__号至第__号），在此郑重表示，愿意以第二个信封（报价文件）中的投标总报价（或根据招标文件规定修正核实后确定的另一金额），按合同约定完成咨询服务工作。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

3. 项目负责人姓名：_____，年龄：_____，职称：_____。

4. 质量目标：_____，咨询服务期限：_____。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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，不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

8. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____（法定代表人电子签名） 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

注：以联合体形式投标的，本法定代表人身份证明应由联合体牵头人出具。

（二）授权委托书

本人____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

身份证号码：_____

委托代理人：____（签字或电子签名）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：1.如果由投标人的法定代表人签署和递交投标文件，则无须提交授权委托书。
2.以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

四、联合体协议书

_____（所有成员单位名单）自愿组成联合体，共同参加文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计的投标。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，代表联合体提交和接收相关资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并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。
4. 联合体牵头人代表联合体签署投标文件，联合体牵头人的所有承诺均认为代表了联合体各成员。
5. 联合体各成员单位职责分工和权利义务如下：_____。
6. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。
7. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
8. 本协议书一式_____份。联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

_____年_____月_____日

注：如非联合体投标，无需提供。

五、投标保证金

_____（招标人名称）：

我方于____年____月____日参加文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计的投标，现保证：我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保，或者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的，投标保证金不予退还。

投标人名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

_____年____月____日

注：投标人按招标文件投标人须知第 3.4 款的规定缴纳投标保证金，并与本项目关联成功。投标人无需附证明材料。

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业所具有的资质（资格）证书						
营业执照号			员工总人数			
注册资本			其中	高级职称人员		
成立日期				中级职称人员		
基本账户开户银行				技术人员数量		
基本账户银行账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况	<p>投标人应提供关联企业情况，包括：</p> <p>（1）投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数10%以上的所有股东名称及相应股权比例；</p> <p>（2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p>（3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。</p>					
备注						

注：1.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

2.如果投标人的企业名称发生过变更，则应出示相关部门（指市场监督管理部门、工商管理部门、国有资产管理部门或投标人的上级主管部门）相应的变更证明，否则涉及到与投标人名称不一致的所有材料或证明资料均视为无效。

3.以联合体形式参与投标的，联合体各方应分别填写。

(二) 投标人企业组织机构框图

<p>以框图方式表示</p>
<p>说明</p>

注：以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。

（三）近年完成的类似项目情况

3.1 近年完成的类似项目汇总表

序号	项目名称	项目规模	合同价格	开工日期 (或开始时间)	交(竣)工日期 (或完成时间)	业绩类型

注：“业绩类型”是指：建筑或市政或铁路项目前期工作总承包或全过程工程咨询或建设管理（代建）或工程可行性研究报告编制或勘察设计等。

3.2 近年完成的类似项目情况表

序 号	
项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
项目规模	
合同价格	
承担的工作	
开工日期 (或开始时间)	
交(竣)工日期 (或完成时间)	
项目负责人	
项目完成情况	
项目描述	
备注	

注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

3.以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。

（四）投标人的信誉情况

4.1 投标人的信誉情况表

项目	投标人情况说明

注：1.投标人应按照招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 2 和“投标人须知”正文第 1.4.4 项规定，逐条说明其信誉情况。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

3.以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写。

4.2 投标人工程咨询单位资信情况表

--

注：1.提供投标人工程咨询单位资信证书扫描件。

2.联合体投标的，由拟承担统筹协调管理、可行性研究、专项评价评估的单位提供。

（五）拟委任的项目负责人资历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职称		学历		在本合同中拟任职务	
工作年限				从事类似项目工作年限	
毕业学校	____年____月毕业于____学校____专业，学制____年				
经 历					
时间	参加过的类似项目名称		担任职务		发包人及联系电话
获奖情况					
目前承担的任务					
备注					

注：1.本表应填写项目负责人相关情况。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

(六) 拟委任的专业分项负责人资历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职称		学历		在本合同中拟任职务	
工作年限				从事类似项目工作年限	
毕业学校	____年____月毕业于____学校____专业，学制____年				
经 历					
时间	参加过的类似项目名称		担任职务		发包人及联系电话
获奖情况					
目前承担的任务					
备注					

注：1.本表应填写专业分项负责人相关情况。每张表格只填写一位人员，并标明序号。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

七、承诺函

（一）无行贿犯罪承诺函

_____（招标人名称）：

我方参加了文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计投标，我方在此承诺：

1. 我方近三年内未介入任何行贿犯罪事件；
2. 我方法定代表人、拟委任的项目负责人、专业分项负责人近三年内未发生任何行贿行为；
3. 如果我方中标，则我方承诺将在公示期结束后向招标人提供行贿犯罪记录网站查询截图；
4. 我方将加大内部廉政建设的管理工作，杜绝员工以任何不正当的理由向你方及工作人员行贿，同时拒绝索贿等一切不正当行为。

如我方违背了上述承诺，本项目招标人有权取消我方的中标资格，并由招标人将我方的违约行为上报省级行政主管部门，作为不良记录纳入信用信息管理系统。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

_____年_____月_____日

（二）项目图纸资料保密承诺书

致：_____（招标人名称）

我单位_____（投标人名称）将完善文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计图纸资料制作、移交、归档等管理制度，严格落实图纸资料管理要求。在本工程实施期间及验收完成后，所有图纸资料均按照内部资料管理，不通过互联网与任何单位和个人进行与本项目有关图纸资料交换传递，不通过任何途径向本项目无关方泄露和传播本项目有关图纸资料。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

_____年_____月_____日

（三）其他承诺

文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投 资决策综合性咨询及勘察设计招标

投标文件

（技术文件）

投标人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

八、咨询服务工作方案

投标人应按以下要点编制咨询服务工作方案（文字宜精练、内容具有针对性，字数不限）：

- （1）咨询服务工作方案总体框架、思路；
- （2）重点难点分析及合理化建议；
- （3）服务目标、管理方案和措施；
- （4）工期进度及节点目标；
- （5）工程咨询机构设置、内部管理制度；
- （6）合同管理和服务期服务工作措施；
- （7）其他。

九、拟分包项目情况表

拟分包的项目	主要内容	预计金额（万元）	备注
拟分包项目金额合计（万元）			

注：1.若无分包计划，则投标人应在本表填写“无”。

2.允许投标人在中标后补充提交分包计划。

十、其他资料

- (1) 补遗书及通知（如有）；
- (2) 投标人认为需要提交的其他材料。



第二部分 第二个信封（报价文件）格式

文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综
合性咨询及勘察设计招标

投标文件

（报价文件）

投标人：_____（电子签章）

_____年____月____日

目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标函
- 三、报价清单
 - (一) 报价清单说明
 - (二) 报价清单表
 - 2.1 报价清单汇总表
 - 2.2 分项报价清单表
 - 2.2.1 统筹协调管理报价清单表
 - 2.2.2 可行性研究报价清单表
 - 2.2.3 勘察设计报价清单表
 - 2.2.4 专项评价评估报价清单表



一、开标一览表

标段名称:

标段编号:

序号	开标内容 (招标方填写)	开标内容 (投标方填写)	招标人备注	投标人备注
1	投标总报价			

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签名）

日期：____年____月____日



二、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究文蒙铁路文山站、薄竹站综合交通枢纽工程投资决策综合性咨询及勘察设计招标文件的全部内容（含补遗书第__号至第__号），在此郑重表示，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____）的投标总报价（或根据招标文件规定修正核实后确定的另一金额，其中，增值税税率为____%；统筹协调管理费费率为勘察设计费的____%，设计费费率为____%），按合同约定完成咨询服务工作。

2. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

3. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

三、报价清单

（一）报价清单说明

1.1 “报价清单”应与“投标人须知”、“合同条款”和“发包人要求”等一起使用。投标人应根据本招标项目相关要求，按照本招标文件规定的工作内容和计划工作量，认真阅读分析本招标项目原始资料，在编制完成咨询服务工作方案的前提下，慎重提出“报价清单”，并以此作为本招标项目工程咨询费的基础。

1.2 咨询人应按照国家有关工程建设标准强制性条文和交通运输部有关标准、规范、规程、定额、办法、示例等要求的内容和深度，开展本招标项目的咨询工作，并将费用计入相应的报价项目中。

1.3 除非合同另有规定，报价清单中有标价的单价和总价均已包括了为实施和完成合同工程所需的劳务、材料、设备、安装、缺陷修复、管理、保险、税费、利润等费用，以及合同明示或隐含的所有责任、义务和一般风险。

1.4 投标人应参照国家发展改革委《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号文）的规定，结合本项目实际情况及招标文件要求对本项目的咨询服务进行报价。

1.5 “报价清单”为通用表格，投标人应根据本招标项目工作内容，按照表格格式详细填写，以免遗漏或有误。投标人没有报价的项目，招标人将认为有关费用已包含在其他项目之中，不另行支付。凡清单项目中未包含的但在咨询服务中又必须完成的工作内容，均被认为已包含在清单各项报价中，发包人不另行支付。

1.6 “报价清单”所列的报价，应包括提供咨询服务、现场踏勘等为完成本招标项目工程咨询的一切费用，包括按合同规定应完成的统筹协调管理、各专项咨询服务有关的各种会议的会务费用以及咨询人自行委托咨询的咨询费、利润、税金等与此有关的一切费用。

1.7 投标人在“报价清单”中的报价应以人民币为单位。

1.8 报价清单中的每一子目须填入单价或总价且只允许有一个报价。

1.9 符合合同条款规定的全部费用应认为已被计入有标价的报价清单所列各子目之中。未列子目不予计量的工作，其费用应视为已分摊在本合同工程的有关子目的单价之中。

1.10 其他说明



(二) 报价清单表

2.1 报价清单汇总表

单位：人民币元

序号	项目	费用合计	备注
一	统筹协调管理		
二	可行性研究		
三	勘察设计		
四	专项评价评估		
五	合计金额		(五) = (一) ~ (四) 项合计
六	暂列金额		(六) = (五) × 5 %
七	投标报价总计		(七) = (五) + (六)

注：暂列金额的百分比为 5%；投标总报价仅在中标后作为签约合同价使用。

2.2 分项报价清单表

2.2.1 统筹协调管理报价清单表

单位：人民币元

序号	项目名称	单位	数量	费率 (勘察设 计费的 *%)	单价金额	合价金额
一	统筹协调管理（投资决策阶段、工程勘察设计阶段）					
1-1	文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程	项	1			
1-2	文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程	项	1			

注：填报的费率为统筹协调管理固定费率，在合同执行过程中不作调整。

2.2.2 可行性研究报价清单表

单位：人民币元

序号	项目名称	单位	数量	单价金额	合价金额
二	工程可行性研究报告编制				
2-1	文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程	项	1		
2-2	文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程	项	1		

2.2.3 勘察设计报价清单表

2.2.3.1 勘察费

单位：人民币元

序号	项目	单位	数量	单价金额	合价金额
三	两阶段勘察设计				
3-1	文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程				
-1	勘察	项	1		
3-2	文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程				
-1	勘察	项	1		

2.2.3.2 设计费

单位：人民币元

序号	项目	单位	数量	费率 (%)	单价金额	合价金额
三	两阶段勘察设计					
3-1	文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程					
-1	两阶段设计					
3-2	文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程					
-1	两阶段设计					

注：填报的费率为设计结算固定费率，在合同执行过程中不作调整。

2.2.4 专项评价评估报价清单表

单位：人民币元

序号	项目名称	单位	数量	单价金额	合价金额
四	专项评价评估				
4-1	文蒙铁路文山站综合交通枢纽工程	项	1		
-1	用地预审与选址意见书	项	1		
-2	社会稳定风险评估	项	1		
-3	节能评估报告	项	1		
-4	地质灾害危险性评估	项	1		
-5	压覆矿产资源调查与评估	项	1		
-6	地震安全性评价	项	1		
-7	环境影响评价	项	1		
-8	水土保持方案	项	1		
-9	永久用地征转用地	项	1		
-10	林勘报告	项	1		
4-2	文蒙铁路薄竹站综合交通枢纽工程	项	1		
-1	用地预审与选址意见书	项	1		
-2	社会稳定风险评估	项	1		
-3	节能评估报告	项	1		
-4	地质灾害危险性评估	项	1		
-5	压覆矿产资源调查与评估	项	1		
-6	地震安全性评价	项	1		
-7	环境影响评价	项	1		
-8	水土保持方案	项	1		
-9	永久用地征转用地	项	1		
-10	林勘报告	项	1		