

附件 5

陕西省省直政府投资项目代建单位
招标文件示范文本（试行）

2021 年版

陕西省发展和改革委员会

2021 年 9 月

使用说明

一、《陕西省省直政府投资项目代建单位招标文件示范文本》（试行）（以下简称“招标文件示范文本”）依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《陕西省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》等编制。

二、《招标文件示范文本》适用于本省行政区域内省直政府投资项目代建单位招标，招标限额以下和市县（区）政府投资项目、企业投资项目的代建单位选择可参考使用。

三、《招标文件示范文本》中，空格加下划线标示的内容由招标人填写；文本中在章、节、条、款、项、目前标注“□”的内容表示可选，选择后应将“□”和其他备选内容删除；条文后括号内斜体字为编制正式招标文件的说明提示，正式发布招标文件时应删除斜体文字。除文本中明示可以调整的内容可根据项目情况进行表述外，其余部分均应不加修改地直接引用。填空、选择和补充内容由招标人根据国家 and 地方有关法律法规的规定以及招标项目具体情况确定并用醒目的字体标记。用下划线标出的引用文件须用最新的有效文件替代。

四、《招标文件示范文本》第三章“评标办法”规定了综合评估法评标办法，各评审因素的权重等由招标人按《招标文件示范文本》的有关规定和代建项目具体情况确定，《招标文件示范文本》规定的其他评标程序、方式、标准和要求均须严格执行。

五、《招标文件示范文本》第四章中的“合同专用条款”规定如下：

1、“合同专用条款”是对“合同通用条款”的补充和细化，但不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。除“合同通用条款”明确“合同专用条款”可作出不同约定外，补充和细化的内容不得与“合同通用条款”相抵触，否则抵触内容无效。

2、“合同专用条款”的编号应与相应的“合同通用条款”的编号一致。

3、在“合同专用条款”中有下划线的条款，合同双方当事人可针对相应的“合同通用条款”进行细化、完善、补充、修改或另行约定，如果无需进行细化、完善、补充、修改或另

行约定，可删除或写“无”，但必须符合本《招标文件示范文本》中说明提示的要求。

_____项目代建单位招标

招标文件

招 标 人： _____

招标代理机构： （盖单位章） _____

日 期： _____年_____月_____日

目 录

第一章 招标公告	5
1. 招标条件.....	5
2. 代建项目概况与招标范围.....	5
3. 投标人资格条件.....	6
4. 招标文件的获取.....	7
5. 投标文件的递交及开标.....	7
6. 发布公告的媒介.....	7
7. 行政监督.....	7
8. 联系方式.....	7
第二章 投标人须知	12
投标人须知前附表.....	12
1. 总则.....	17
1.1 项目概况.....	17
1.2 项目的资金来源和落实情况.....	17
1.3 招标范围、计划服务周期和质量标准.....	17
1.4 投标人资格要求.....	17
1.5 费用承担.....	18
1.6 保密.....	18
1.7 语言文字.....	18
1.8 计量单位.....	18
1.9 踏勘现场.....	18
1.10 投标预备会.....	19
1.11 分包.....	19
1.12 偏离.....	19
2. 招标文件.....	19
2.1 招标文件的组成.....	19
2.2 招标文件的澄清.....	20
2.3 招标文件的修改.....	20
3. 投标文件.....	21
3.1 投标文件的组成.....	21
3.2 投标报价.....	21
3.3 投标有效期.....	22
3.4 投标保证金.....	22
3.5 资格审查资料.....	22
3.6 备选投标方案.....	22
3.7 投标文件的编制.....	23
4. 投标.....	23
4.1 投标文件的密封和标记.....	23
4.2 投标文件的递交.....	24
4.3 投标文件的修改与撤回.....	24
5. 开标.....	24

5.1 开标时间和地点 (A)	24
5.2 开标程序	25
5.3 开标异议	25
6. 评标	25
6.1 评标委员会	25
6.2 评标原则	26
6.3 评标	26
7. 合同授予	26
7.1 定标方式	26
7.2 中标候选人公示	26
7.3 中标通知	26
7.4 履约担保	27
7.5 签订合同	27
8. 纪律和监督	27
8.1 对招标人的纪律要求	27
8.2 对投标人的纪律要求	27
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	27
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	28
8.5 投诉	28
9. 需要补充的其他内容	28
10. 电子招标投标	28
附件 2-1-1: 开标记录表	29
附件 2-1-2: 投标文件递交时间和密封及标记检查记录表	30
附件 2-2: 问题澄清通知	32
附件 2-3: 问题的澄清	33
附件 2-4: 中标通知书	34
附件 2-5: 中标结果通知书	35
附件 2-6: 确认通知	36
第三章 评标办法 (综合评估法)	37
评标办法前附表	37
1. 评标方法	45
2. 评审标准	45
2.1 初步评审标准	45
2.2 分值构成与评分标准	45
3. 评标程序	46
3.1 评标准备	46
3.2 初步评审	46
3.3 详细评审	47
3.4 投标文件的澄清和补正	47
3.5 评标结果	48
第四章 合同条款及格式	86
第一部分 协议书	86

第二部分 合同通用部分.....	90
(1) 项目管理（代建）部分.....	90
(2) 可行性研究报告编制部分.....	109
(3) 勘察合同.....	109
(4) 造价合同.....	109
(5) 招标代理合同.....	109
第三部分 合同专用条款.....	110
(1) 项目管理部分.....	110
(2) 可行性研究报告编制.....	115
(3) 勘察部分.....	119
(4) 造价咨询部分.....	125
(5) 招标代理部分.....	135
第五章 发包人提供的资料及要求.....	140
1、项目概况介绍.....	140
2、发包人要求.....	140
第六章 投标文件格式.....	143
(资格标)	143
一、投标人基本情况表.....	144
二、拟派项目负责人简历表.....	147
(技术标)	148
一、整体管理方案.....	149
二、各专业技术方案.....	149
附件一.....	150
附件二.....	151
(商务标)	152
目 录.....	153
一、投标函及投标函附录.....	154
二、法定代表人身份证明.....	156
三、法定代表人授权委托书.....	157
四、投标保证金.....	158
五、投标报价（费率）书.....	159
六、其他资料.....	167

第一章 招标公告

1. 招标条件

_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（审批、核准或备案文件名称及编号）同意建设，建设资金来自_____（资金来源）。目前已具备招标条件，现就其代建单位进行公开招标，招标人为_____，招标代理机构为_____。

2. 代建项目概况与招标范围

- 2.1 招标人：_____
- 2.2 项目名称：_____
- 2.3 项目建设地点：_____
- 2.4 项目建设内容及规模（工程类型、主要技术指标、总投资额等）：_____
- 2.5 招标范围：本项目的代建服务（包含项目管理、可行性研究报告编制、勘察、造价咨询、招标代理）。具体详见第五章“发包人提供的资料及要求”。
- 2.6 代建项目控制目标：_____（建设规模、建设标准、总投资）
- 2.7 工程质量标准：依照国家《_____》（相应法定质量标准）达到合格。
- 2.8 项目安全管理目标：无安全责任事故。
- 2.9 廉洁守法目标：严格遵守法律法规和政策性文件要求，管理机构无违法违规违纪行为。
- 2.10 服务周期：_____（一般表述为：周期为合同生效之日起到固定资产移交手续完成止。其中合同生效之日起至工程竣工验收合格之日止为日；竣工验收合格后3个月内（大型项目不得超过6个月）向省级项目主管部门申请办理竣工财务决算审批，并按合同约定向项目单位办理固定资产移交手续。）
- 2.11 其他需要特别告知的项目情况：_____

3. 投标人资格条件

3.1 具有有效的营业执照或事业单位法人证书；

3.2 同时具备以下要求：

3.2.1 具备项目管理能力（提供履行合同所必需的专业技术能力的证明材料，如合同或技术人员证书）。

拟派项目负责人要求：具备（专业工程）专业____级及以上注册建造师执业资格或具备（专业工程）国家注册监理工程师资格，并具备高级工程师职称。项目负责人无在建项目。

3.2.2 具备可行性研究报告编制能力（提供履行合同所必需的专业技术能力的证明材料，如合同或技术人员证书）。

3.2.3 具备造价咨询能力（提供履行合同所必需的专业技术能力的证明材料，如合同或技术人员证书）。

3.2.4 具备招标代理服务能力（提供履行合同所必需的专业技术能力的证明材料，如合同或技术人员证书）。

3.2.5 具备勘察综合类甲级资质或（专业工程）勘察____级及以上资质。

拟派项目负责人要求：具备注册（专业工程）执业资格。

3.2.6 其他要求：满足《中华人民共和国保守国家秘密法》和 _____（有关法律法规）的规定，具备_____（资质或条件）（仅限代建项目为涉密工程）。

以上拟派项目负责人的证书须在本单位注册（登记），并提供（近半年内）社保证明。

3.3 投标人（勘察、造价咨询、招标代理）的基本信息及项目总负责人（监理工程师或建造师、注册工程师）的基本信息在“陕西省住房和城乡建设厅系统平台（<http://www.js.shaanxi.gov.cn/>）陕西省建筑市场监管与诚信信息发布平台”可查询，投标人不得在“信用中国”网站被列为失信被执行人；投标人不得在陕西省和项目所在地市建设诚信信息平台被列为投标受限制的行为人；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

3.4 本项目接受联合体，参与联合体的机构数量不得超过三家。

4. 招标文件的获取

4.1 请于____年__月__日__时至____年__月__日__时止（北京时间，下同），在“全国公共资源交易平台（陕西省）”网站下载招标文件。网络下载的招标文件与书面招标文件具有同等法律效力。

4.1 请于____年__月__日至____年__月__日（每天上午9时00分-12时00分，下午14时00分-17时00分）（北京时间，下同），携带授权委托书、被授权人身份证及身份证复印件加盖公章在_____（招标代理机构地址）领取招标文件。

5. 投标文件的递交及开标

5.1 投标人应当在投标截止时间____年__月__日__时__分前，通过互联网使用CA数字证书登录“电子交易平台”，将加密的投标文件，并保存上传成功，文件最后上传时间即为递交时间。

5.2 逾期未完成上传或未按规定加密的投标文件，招标人不予接收。

5.1 投标人应当在投标截止时间____年__月__日__时__分前，将纸质文件递交至_____。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在“全国公共资源交易平台（陕西省）”、“陕西采购与招标网”上发布。

7. 行政监督

本次招标接受代建主管部门监督。监督机构为_____发展改革委，联系人：_____，电话：_____。

8. 联系方式

招标人：_____

名称：_____

地址：_____

联系人： _____

联系电话： _____

招标代理机构： _____

名称： _____

地址： _____

联系人： _____

联系电话： _____

电子邮箱： _____

附件一：授权委托书（格式）

授权委托书

本授权委托书声明：本人____（姓名）系____（投标人名称）法定代表人，现授权委托____（姓名）为我单位（或联合体）代理人，以本单位（或联合体）的名义参加____（项目名称）代建服务招标的投标报名。代理人在投标报名过程中所签署的一切文件和处理的与之有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

特此委托。

代理人姓名：_____性别：_____身份证号：_____

委托人姓名：_____性别：_____身份证号：_____

投标人（或联合体牵头人）：_____（盖章）

投标人（或联合体牵头人）法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证复印件
代理人身份证复印件

附件二：联合体协议书（格式）

联合体成员：

单位名称： _____

地址： _____

单位名称： _____

地址： _____

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____代建单位投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、（牵头人名称）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代建单位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的资料、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，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如下：（联合体成员）负责项目（）、（联合体成员）负责项目（）……。

5、（牵头人单位名称）公司作为联合体代表，有权代表联合体与其他业务合作方签订相关业务协议、合同。联合体代表履行义务和责任时，联合体各成员承担连带责任。联合体代表在投标活动过程中以及在以后的合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，均视为是我们联合体各成员公司的行为，与各联合体成员的行为具有同等的法律效力。我们联合体各成员和我们联合体各成员的法定代表人将承担联合体代表行为的一切及全部法律责任和后果。

6、联合体成员承诺同时共同的和个别的承担责任。

7、联合体中各成员承诺同时共同的和个别的为某联合体成员撤出后合同事实承担法律责任。

8、我们联合体投标时，将以联合体各方或者联合体代表的名义提交投标保

证金。无论以哪种方式提交投标保证金，对我们联合体各成员均具有约束力。

9、如果我们联合体中标，我们联合体各成员承诺按照中国法律、法规和本招标文件的规定与招标人共同签订有关书面合同和履行义务。联合体内部将遵守以下规定：

a. 联合体牵头人和成员共同与招标人签订合同书，并就中标项目向招标人负有连带的和各自的法律责任；

b. 联合体牵头人代表联合体成员承担责任和接受招标人的指令、指示和通知，并且在整个合同实施过程中的联络事宜由联合体牵头人负责；

10、联合体组织机构

联合体组建(联合名称)领导小组，由各方主要负责人组成，其职责是：

①对联合体内的重大问题进行商讨和决策；

②定期召开协调会议，协调各成员之间的工作，对工作组人员进行任务分工和管理；

11、中标后，联合体各方将按照招标文件和投标文件的规定，组建项目部。

12、未尽事宜，各方视工作进展情况进行商榷，有关事项记入备忘录或补充协议。

13、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

14、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

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

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	名称： 地址： 联系人： 电话：
1.1.3	招标代理机构	名称： 地址： 联系人： 电话：
1.1.4	项目名称	
1.1.5	建设地点	
1.2.1	资金来源及比例	
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目的代建服务管理(包含项目管理、可行性研究报告编制、勘察、造价咨询、招标代理)，具体详见第五章“发包人提供的资料及要求”
1.3.2	服务周期	周期为合同生效起到固定资产移交手续完成止。其中合同生效之日起至工程竣工验收合格之日止为____日；竣工验收合格后3个月内(大型项目不得超过6个月)向省级项目主管部门申请办理竣工财务决算审批,并按合同约定向项目单位办理固定资产移交手续。但本文件所附表格中所列“服务周期”可用合同生效之日起至工程竣工验收合格之日的时间填报。
1.3.3	质量标准	依照国家《_____》(相应法定质量标准)达到合格
1.4.1	投标人资质条件	1 具有有效的营业执照或事业单位法人证书。 2 同时具备以下要求： 2.1 具备项目管理能力(提供履行合同所必需的专业技术能力的证明材料，如合同或技术人员证书)。 拟派项目负责人要求：具备(专业工程)专业____级及以上注册建造师执业资格或具备(专业工程)国家注册监理工程师资格，并具备高级工程师职称。项目负责人无在建项目。

		<p>2.2 具备可行性研究报告编制能力（提供履行合同所必需的专业技术能力的证明材料，如合同或技术人员证书）。</p> <p>2.3 具备造价咨询能力（提供履行合同所必需的专业技术能力的证明材料，如合同或技术人员证书）。</p> <p>2.4 具备招标代理服务能力（提供履行合同所必需的专业技术能力的证明材料，如合同或技术人员证书）。</p> <p>2.5 具备勘察综合类甲级资质或<u>（专业工程）</u>勘察__级及以上资质。</p> <p>拟派项目负责人要求：具备注册<u>（专业工程）</u>执业资格。</p> <p><input type="checkbox"/>2.6 其他要求：满足《中华人民共和国保守国家秘密法》和（有关法律法规）的规定，具备_____（资质或条件）（仅限代建项目为涉密工程）。</p> <p>以上要求的拟派项目负责人（总监）需在本单位注册，并提供（近半年内）社保证明。</p> <p>3 投标人（勘察、造价咨询、招标代理）的基本信息及项目总负责人（监理工程师或建造师、注册工程师）的基本信息在“陕西省住房和城乡建设厅系统平台（http://www.js.shaanxi.gov.cn/）陕西省建筑市场监管与诚信信息发布平台”可查询；投标人不得在“信用中国”网站被列为失信被执行人；投标人不得在陕西省和项目所在地市建设诚信信息平台被列为投标受限制的行为人；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受（须按项目管理权限报代建主管部门批准）</p> <p>联合体投标的，应满足下列要求：</p> <p>（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；</p> <p>（2）组成联合体的单位如以同一资质参与投标的，按照资质等级较低的单位确定联合体资质等级；</p> <p>（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本项目中投标；</p> <p>（4）对联合体组成单位的其他要求：<u>参与联合体的机构数量不得超过三家。</u></p>
1.9.1	踏勘	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11.1	招标人规定由分包人承担的工作	无

1.11.2	投标人拟分包的工作	<input type="checkbox"/> 允许，仅限专业性较强的专业 <input type="checkbox"/> 不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	项目建议书及批复文件、答疑文件
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：投标截止前 10 日 形式： <input type="checkbox"/> 在“全国公共资源交易平台（陕西省）”提出问题 <input type="checkbox"/> 书面形式（包括电子邮件、传真等可以有形地表现所载内容）
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	<input type="checkbox"/> 投标人自行在“全国公共资源交易平台（陕西省）”下载 <input type="checkbox"/> 投标人在招标代理机构领取
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：24 小时内 形式：书面形式（包括电子邮件、传真等可以有形地表现所载内容）
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<input type="checkbox"/> 在“全国公共资源交易平台（陕西省）” <input type="checkbox"/> 书面形式（包括电子邮件、传真等可以有形地表现所载内容）
3.1.1	构成投标文件的其他资料	
3.2.4	最高投标限价或其依据	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高投标限价：招标最高限价于开标前七日公布。
3.2.5	投标报价其他要求	投标报价依据： 1) 参考本项目建议书批复文件，填报各项专业服务费用下浮率，基价为后续初步设计批复文件中各项概算金额； 2) 根据市场行情等相关因素自主报价。
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 缴纳金额： 元（ 元整） 缴纳时间：投标截止时间前 到账或提供。 缴付形式： 账户名称： 开户银行： 账 号： 采用转账支票或银行电汇形式提交的投标保证金必须从其基本账户转出，必须在进账单或电汇单注明项目名称。
3.6	是否允许递交备选投	不允许

10	电子招标投标	是否采用电子招标投标 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求：
-----------	--------	--

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》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，现对该项目代建单位招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划服务周期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资格条件。

(1) 能力要求：见投标人须知前附表；

(2) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(3) 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 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；

(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本招标项目中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）或事业单位；
- (2) 为本招标项目代建单位前提供咨询服务的；
- (3) 为本招标项目提供代建招标代理服务的；
- (4) 被责令停业的；
- (5) 被暂停或取消投标资格的；
- (6) 财产被接管或冻结的；
- (7) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；近三年法定代表人、经济或技术负责人因违反有关政府采购和招标投标管理规定受到行政处分或刑事处罚的；
- (8) 与本招标项目的代建单位招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (9) 与本招标项目的代建单位招标代理机构相互控股或参股的；
- (10) 与本招标项目的代建单位招标代理机构相互任职或工作的。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

1.5.1 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，如因各方违反相应保密要求造成招标人损失的，应承担相应法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

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，投标人如在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失，招标人概不承担任何责任。

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

1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有领取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，投标人应当按照第五章“发包人提供的资料及要求”的规定提供分包人候选名单及其相应资料。

1.11.2 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规定的分包内容、分包金额和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

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) 发包人提供的资料及要求 and 条件；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，并且澄清内容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，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，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投标人须知前附表第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以修改招标文件，并通过投标人前附表形式发出，但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 若采用电子招标投标时，投标人应及时登录“全国公共资源交易平台（陕西省）”查看本项目的招标变更信息，否则引起的一切后果由投标人自负。

2.3.3 当招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改（补充）文件在同一内容的表述上不一致时，以时间在后的为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：资格标、商务标、技术标

(1) 资格标投标文件应包括下列内容：

见本章第 3.5 条款要求

(2) 技术标投标文件应包括下列内容：

- 1) 项目管理：服务方案、企业实力及项目组人员配置
- 2) 可行性研究报告编制：服务方案、企业实力及服务承诺
- 3) 勘察：勘察纲要、拟投入的勘察设备及项目组人员配置、服务承诺
- 4) 造价咨询：实施方案、企业实力及人员配置
- 5) 招标代理：招标代理实施方案、企业实力及项目组人员配置

(3) 商务标投标文件应包括下列内容：

- 1) 投标函及投标函附录
- 2) 法定代表人身份证明
- 3) 法定代表人授权委托书
- 4) 投标保证金
- 5) 投标报价书

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写投标报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。投标人根据招标人提供的资料进行投标，并结合市场情况进行投标报价。

3.2.3 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“投标报价”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。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，最高投标限价或其依据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 投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，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、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

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 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及同期银行存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照或事业单位法人证书、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 拟派项目负责人资格证明材料。

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围、投标有效期、服务周期、质量标准、发包人要求等实质性内容作出响应。

□3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字（盖章）或盖单位章。由投标人的法定代表人签字或盖章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件资格标、技术标、商务标应分别进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

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 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 (A) 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 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，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。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

□5.1 开标时间和地点（B）

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

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

□（4）（A）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；

□（4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；

□（5）（A）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

□（5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.2 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。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人，公示时间为 5 日。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人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。中标通知书按本章附表 2-4 格式填写。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前,中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外,履约担保金额为中标合同金额的 10%。联合体中标的,其履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项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。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内,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,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 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. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评

审和比较、中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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中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。

8.5 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，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 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。

10. 电子招标投标

若采用电子招标投标，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等具体要求，见投标人须知前附表。

附件 2-1-1：开标记录表

_____ 代建单位招标

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

(一) 开标记录

序号	投标人	工程管理 (下浮%)	可研编制 (下浮%)	勘察报价 (下浮%)	招标代理报 价(下浮%)	造价咨询报价 (下浮%)	服务周期	签名	备注

(二) 开标过程中其他事项记录

(三) 出席开标会的单位和人员(附签到表)

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

_____年_____月_____日

附件 2-1-2：投标文件递交时间和密封及标记检查记录表

代建单位招标

投标文件递交时间和密封及标记检查记录表

招标人：

序号	投标人	投标文件递交时间	投标文件密封情况	全部投标文件密封完好状况检查记录	备注
1		__年__月__日__时__分	<input type="checkbox"/> 密封完好 <input type="checkbox"/> 未密封完好	<input type="checkbox"/> 标记完整 <input type="checkbox"/> 未标记完整	
2		__年__月__日__时__分	<input type="checkbox"/> 密封完好 <input type="checkbox"/> 未密封完好	<input type="checkbox"/> 标记完整 <input type="checkbox"/> 未标记完整	
3		__年__月__日__时__分	<input type="checkbox"/> 密封完好 <input type="checkbox"/> 未密封完好	<input type="checkbox"/> 标记完整 <input type="checkbox"/> 未标记完整	
4		__年__月__日__时__分	<input type="checkbox"/> 密封完好 <input type="checkbox"/> 未密封完好	<input type="checkbox"/> 标记完整 <input type="checkbox"/> 未标记完整	
5		__年__月__日__时__分	<input type="checkbox"/> 密封完好 <input type="checkbox"/> 未密封完好	<input type="checkbox"/> 标记完整 <input type="checkbox"/> 未标记完整	

如对以上投标人递交的投标文件的密封及标记情况记录无异议，请法人授权代表签字确认（如投标人数量较多，可由投标人现场推选代表签字）：

如对以上投标人递交的投标文件的密封及标记情况记录有异议，请法人授权代表提出，并说明理由：

招标人现场代表：

记录人：

年 月 日

行政监督人员：

附件 2-1-3：投标人身份证明验证表

_____ 代建单位招标

投标人身份证明验证表

序号	投标人	是否按要求提供法人授权委托书和本人实名有效证件	法人授权代表身份证号码	是否受理投标文件	法人授权代表签名
1					
2					
3					
4					
5					

招标人现场代表签字：

行政监督人员签字： 年 月 日

附件 2-2：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，
现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至
（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月
日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件 2-3：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

附件 2-4：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

1、中标价

工程管理（费率）：____%；可研编制（费率：）____%；勘察（费率）：____%；招标代理（费率）：____%；造价咨询（费率）：____%；

2、项目负责人

工程管理：_____（姓名）、勘察：_____（姓名）。

3、服务周期：_____。

4、质量标准：_____。

请你方在接到本通知书后的____日内到_____（指定地点）与我方签订代建合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.4 款规定向我方提交履约担保。

随附的澄清、说明、补正事项纪要，是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

____年____月____日

监管部门：____备案章

____年____月____日

附件 2-5：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

____年____月____日

附件 2-6：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）关于_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或加盖单位章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		联合体投标人	接受，参与联合体的机构数量不得超过三家
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照或事业单位	具备有效的营业执照或事业单位法人证书处于有效期。 评审依据：以投标人加盖公章的复印件为准
		资格能力	1.具备项目管理能力。 2.具备可行性研究报告编制能力。 3.具备造价咨询能力。 4.具备招标代理等服务能力。 5.具备勘察综合类甲级资质或（专业工程）勘察___级及以上资质。 □6.其他要求：满足《中华人民共和国保守国家秘密法》和 _____（有关法律法规）的规定，具备_____（资质或条件）（仅限代建项目为涉密工程）。 评审依据：1、序号 1-4 以提供的履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（如合同或技术人员证书）为准。 2、序号 5 以投标人资质证书加盖公章的复印件为准。
		拟派项目负责人	1. 项目管理拟派项目负责人要求：具备（专业工程）专业级及以上注册建造师执业资格或具备（专业工程）工程专业国家注册监理工程师资格，并具备高级工程师职称。项目负责人无在建项目。 评审依据：以投标人加盖公章的复印件为准。无在建项目需提供承诺书。 2.勘察拟派项目负责人要求：具备注册（专业工程）执业资格。 评审依据：以投标人加盖公章的复印件为准。 注：以上拟派项目负责人的证书须在本单位注册（登记），并提供开标前 30 日内打印的近半年内社保证明。
		其他要求	1. 投标人（造价咨询、招标代理）的基本信息及项目总负责人（监理工程师或建造师、注册工程师）的基本信息在

			<p>“陕西省住房和城乡建设厅系统平台 (http://www.js.shaanxi.gov.cn/) 陕西省建筑市场监管与诚信信息发布平台”可查询，且不得在“信用中国”网站被列为失信被执行人。</p> <p>评审依据：以投标人加盖公章的网站截图或现场查询为准。</p> <p>2. 投标人在“信用中国”网站未被列为失信被执行人。</p> <p>评审依据：以投标人加盖公章的网站截图或现场查询为准。</p> <p>3. 投标人在在陕西省和项目所在地市建设诚信信息平台未被列为限制参与投标的行为人。</p> <p>评审依据：以投标文件中的承诺书为准。</p> <p>4. 符合第二章“投标人须知”第 1.4 项规定</p>
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务周期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4 款规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务
		技术要求	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值（权值） 构成 (合计 100 分)	<p>项目管理：35 %；可行性研究报告编制：20%；勘察：15 %； 造价咨询：15 %；招标代理：15% 。</p> <p>注：以上权值可根据项目特点上下浮动 5%；若招标内容调整，应当调整各业务所占权值。</p>	
2.2.2	总分值计算方法	各项总得分按照权值占比，计算得出合计得分。	
2.2.3	报价（费率）的 偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价（费率）} - \text{评标基准价（费率）}) / \text{评标基准价（费率）}$	

2.2.4 (1) 项目管理 (满分 100 分)		
序号	评分因素	评分标准
1	投标报价 (费率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价(费率)为基础,当投标报价(费率)下浮率等于评标基准价(费率)时得满分,投标报价(费率)下浮率每增加 1%扣 0.03 分,每减少 1%扣 0.06 分,扣完为止。</p> <p>评标基准价(费率)=(各有效投标报价(费率)下浮率之和/有效投标单位个数)。</p> <p>公式如下:</p> <p>当投标报价大于基准价(费率)时,报价得分=30-(投标报价(费率)-基准价(费率))/基准价(费率)*0.03*100;</p> <p>当投标报价小于基准价(费率)时,报价得分=30-(基准价(费率)-投标报价(费率))/基准价(费率)*0.06*100;</p>
2	服务方案 (满分 40 分)	<p>1 整体方案:针对本项目整体管理思路,负责项目全过程内、外部关系协调、处理往来文件,对工程进度、质量、安全等管理措施进行横向对比,差别赋分(0-9)</p> <p>2 代建管理目标、范围和内容:(0-3 分)</p> <p>3 项目前期管理:(0-3 分)</p> <p>4 投资控制:(0-3 分)</p> <p>5 质量控制:(0-3 分)</p> <p>6 安全、环境保护与职业健康管理:(0-2 分)</p> <p>7 进度控制:(0-3 分)</p> <p>8 合同管理:(0-3 分)</p> <p>9 风险管理:(0-3 分)</p> <p>10 信息管理与沟通协调:(0-3 分)</p> <p>11 项目管理团队组织分工:(0-3 分)</p> <p>12 合理化建议:(0-2 分)</p>

<p style="text-align: center;">3</p>	<p style="text-align: center;">企业实力及 项目负责人 资历 (满分 30 分)</p>	<p>1、企业实力（13分）</p> <p>①业绩（9分）：近 年（20 年 月）至今的企业类似项目业绩。a 提供业绩为工程代建管理业绩，一项得 5 分，每增加一项加 2 分，满分 8 分；b 提供业绩为类似工程监理、类似工程总承包（含施工总承包）、类似工程项目管理业绩、类似工程房地产开发业绩（仅限代建项目为住宅建设项目时），一项得 4 分，每增加一项加 2.5 分，满分 8 分。a、b 可叠加得分。 （注：类似业绩（类似业绩是指_____（类别）代建项目）以合同为准；时间以合同签订日期为准。）</p> <p>②财务状况（4分）：提供近三年财务审计报告（__年、__年及__年度（若企业为新成立公司，提供财务状况的年份为自成立起至今））财务状况报告：申请人需提供经会计师事务所或第三方审计机构出具的年度财务审计报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表）。根据各投标人近年的财务状况酌情赋分：良好（2-4分），一般（0-1分）。</p> <p>2、项目组人员配置（17分）</p> <p>①项目负责人资历（17分）</p> <p>学历（1分）：工程类相关专业本科及以上学历者，得 1 分，其他不得分。</p> <p>职称（2分）：高级职称得 2 分，中级职称得 1 分，其他不得分。</p> <p>业绩（4分）：近 年（20 年 月至今），担任过类似项目业绩，工程代建管理业绩每项得 4 分；类似工程监理、类似工程总承包（含施工总承包）、类似工程项目管理业绩、类似工程房地产开发业绩（仅限代建项目为住宅建设项目时）每项得 2 分。 （注：类似业绩（类似业绩是指_____（类别）代建项目）以合同为准；时间以合同签订日期为准。）</p> <p>②项目组其他主要人员配置（10分）</p> <p>各专业人员数量须满足本项目需求： 现场管理人员需配备（不含项目负责人）__名，具备__资格； 设计管理人员需配备__名，具备__资格； 造价管理人员需配备__名，具备__资格； 招投标及合同管理人员需配备__名，具备__资格； 报建及档案管理人员需配备__名，具备__资格。 完全满足本项目所需的最低人数为__人（不含项目负责人），满足者得 10 分，少 1 人扣 2 分。 注：以上人员专业及数量可根据项目特点调整。</p>
--------------------------------------	---	--

2.2.4 (2) 可行性研究报告编制 (满分 100 分)		
序号	评分因素	评分标准
1	投标报价 (费率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (费率) 为基础, 当投标报价 (费率) 下浮率等于评标基准价 (费率) 时得满分, 投标报价 (费率) 下浮率每增加 1% 扣 0.03 分, 每减少 1% 扣 0.06 分, 扣完为止。</p> <p>评标基准价 (费率) = (各有效投标报价 (费率) 下浮率之和 / 有效投标单位个数)。</p> <p>公式如下:</p> <p>当投标报价大于基准价 (费率) 时, 报价得分 = $30 - (\text{投标报价 (费率)} - \text{基准价 (费率)}) / \text{基准价 (费率)} * 0.03 * 100$;</p> <p>当投标报价小于基准价 (费率) 时, 报价得分 = $30 - (\text{基准价 (费率)} - \text{投标报价 (费率)}) / \text{基准价 (费率)} * 0.06 * 100$;</p>
2	服务方案 (满分 50 分)	<p>1 质量保证措施: (0-8 分)。</p> <p>2 时限保证措施: (0-6 分)。</p> <p>3 对项目理解和认识、工作流程及工作要点: (0-10 分)。</p> <p>4 人员配置及制度、岗位职责: (0-8 分)。</p> <p>5 廉洁从业及保密措施: (0-4 分)。</p> <p>6 可研报告编制过程中重点难点的分析及解决办法: (0-14 分)。</p>
3	企业实力及 服务承诺 (满分 20)	<p>1、企业实力 (16 分)</p> <p>①业绩 (12 分)</p> <p>近 年 (20 年 月至今), 提供企业类似项目业绩: 单项合同金额 \geq ____ 万元的类似项目业绩, 每项得 4 分; 单项合同金额 \geq ____ 万元但 $<$ ____ 万元的类似项目业绩, 每项得 2 分。满分 12 分。</p> <p>(注: ①类似业绩 (类似业绩是指 ____ (类别) 代建项目) 以合同为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p> <p>②专业技术力量 (4 分)</p> <p>每提供一名咨询工程师 (投资) 或一名高级工程师得 1 分, 满分 4 分。</p> <p>2、服务承诺 (4 分)</p> <p>根据投标人针对本项目服务的承诺进行横向对比, 差别赋分 (0-2)</p>

2.2.4 (3) 勘察 (满分 100 分)		
序号	评分因素	评分标准
1	投标报价 (费率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (费率) 为基础, 当投标报价 (费率) 下浮率等于评标基准价 (费率) 时得满分, 投标报价 (费率) 下浮率每增加 1% 扣 0.03 分, 每减少 1% 扣 0.06 分, 扣完为止。</p> <p>评标基准价 (费率) = (各有效投标报价 (费率) 下浮率之和 / 有效投标单位个数)。</p> <p>公式如下:</p> <p>当投标报价大于基准价 (费率) 时, 报价得分 = 30 - (投标报价 (费率) - 基准价 (费率)) / 基准价 (费率) * 0.03 * 100;</p> <p>当投标报价小于基准价 (费率) 时, 报价得分 = 30 - (基准价 (费率) - 投标报价 (费率)) / 基准价 (费率) * 0.06 * 100;</p>
2	勘察纲要 (满分 50 分)	<p>1 勘察范围、勘察内容: (0-6 分)。</p> <p>2 勘察依据、勘察工作目标: (0-6 分)。</p> <p>3 勘察机构设置和岗位职责: (0-6 分)。</p> <p>4 勘察说明和勘察方案: (0-7 分)。</p> <p>5 勘察质量、进度、保密等保证措施: (0-7 分)。</p> <p>6 勘察安全保证措施: (0-6 分)。</p> <p>7 勘察工作重点、难点分析: (0-6 分)。</p> <p>8 合理化建议: (0-6 分)。</p>
3	拟投入的 勘察设备及 项目组人员 配置 (满分 18 分)	<p>1、拟投入的勘察设备 (8 分)</p> <p>现场勘察设备在基本满足工程要求的基础上, 由评委根据各投标单位配备检测设备进行比较自主打分。 (4-8 分)</p> <p>2、项目负责人及项目组人员配置 (10 分)</p> <p>①项目负责人资历 (5 分)</p> <p>学历 (2 分): 工程类相关专业本科及以上学历者, 得 2 分, 其他得 1 分。</p> <p>职称 (3 分): 高级职称得 3 分, 中级职称得 1.5 分, 其他不得分。</p> <p>②项目组其他人员配置 (5 分)</p> <p>根据测试、试验、审核、审定等主要勘察人员配置情况, 横向对比差别赋分 1-5 分。</p>
4	服务承诺 (满分 2 分)	根据投标人针对本项目服务的承诺进行横向对比, 差别赋分 (0-2)

2.2.4 (4) 造价咨询 (满分 100 分)		
序号	评分因素	评分标准
1	投标报价 (费率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (费率) 为基础, 当投标报价 (费率) 下浮率等于评标基准价 (费率) 时得满分, 投标报价 (费率) 下浮率每增加 1% 扣 0.03 分, 每减少 1% 扣 0.06 分, 扣完为止。</p> <p>评标基准价 (费率) = (各有效投标报价 (费率) 下浮率之和 / 有效投标单位个数)。</p> <p>公式如下:</p> <p>当投标报价大于基准价 (费率) 时, 报价得分 = $30 - (\text{投标报价 (费率)} - \text{基准价 (费率)}) / \text{基准价 (费率)} * 0.03 * 100$;</p> <p>当投标报价小于基准价 (费率) 时, 报价得分 = $30 - (\text{基准价 (费率)} - \text{投标报价 (费率)}) / \text{基准价 (费率)} * 0.06 * 100$;</p>
2	实施方案 (满分 50 分)	<p>1 造价咨询服务的质量保障措施: (0-8 分)。</p> <p>2 造价咨询服务的时限保障措施: (0-8 分)。</p> <p>3 造价咨询服务工作流程及工作要点: (0-8 分)。</p> <p>4 造价咨询服务制度及岗位职责: (0-8 分)。</p> <p>5 廉洁从业及保密措施: (0-8 分)。</p> <p>6 造价咨询服务过程中重点难点的分析及解决办法: (0-10 分)。</p>
3	业绩及 项目组人员 配置 (满分 20 分)	<p>1、业绩 (10 分)</p> <p>近 年 (20 年 月至今), 提供企业类似项目业绩: 单合同金额 \geq ___ 万元的类似项目业绩, 每项得 4 分; 单合同金额 \geq ___ 万元但 $<$ ___ 万元的类似项目业绩, 每项得 2 分。</p> <p>(注: ①类似业绩 (类似业绩是指 ___ (类别) 代建项目) 以合同为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、项目组人员配置 (10 分)</p> <p>①项目负责人 (5 分)</p> <p>拟派项目负责人为一级造价工程师且具备高级职称得 5 分; 项目负责人为一级造价工程师且具备中级职称得 3 分; 项目负责人为一级造价工程师且具备中级职称以下得 2 分。</p> <p>②其他主要人员配置 (5 分)</p> <p>拟派本项目人员中每有一名一级造价工程师得 1 分, 每有一名二级造价工程师得 0.5 分, 最高得 5 分。</p>

2.2.4 (5) 招标代理 (满分 100 分)		
序号	评分因素	评分标准
1	投标报价 (费率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (费率) 为基础, 当投标报价 (费率) 下浮率等于评标基准价 (费率) 时得满分, 投标报价 (费率) 下浮率每增加 1% 扣 0.03 分, 每减少 1% 扣 0.06 分, 扣完为止。</p> <p>评标基准价 (费率) = (各有效投标报价 (费率) 下浮率之和 / 有效投标单位个数)。</p> <p>公式如下:</p> <p>当投标报价大于基准价 (费率) 时, 报价得分 = $30 - (\text{投标报价 (费率)} - \text{基准价 (费率)}) / \text{基准价 (费率)} * 0.03 * 100$;</p> <p>当投标报价小于基准价 (费率) 时, 报价得分 = $30 - (\text{基准价 (费率)} - \text{投标报价 (费率)}) / \text{基准价 (费率)} * 0.06 * 100$;</p>
2	招标代理实施方案 (满分 50 分)	<p>1 服务质量保障措施: (0-8 分)。</p> <p>2 招标代理工作的时限保障措施: (0-8 分)。</p> <p>3 招标代理工作流程及工作要点: (0-8 分)。</p> <p>4 招标代理工作制度及岗位职责: (0-8 分)。</p> <p>5 廉洁从业及保密措施: (0-8 分)。</p> <p>6 招标代理过程中重点难点的分析及解决办法: (0-10 分)。</p>
3	业绩及 项目组人员 配置 (满分 20 分)	<p>1、业绩 (10 分)</p> <p>近 年 (20 年 月至今), 提供企业类似项目业绩: 单合同金额 \geq ___ 万元的类似项目业绩, 每项得 4 分; 单合同金额 \geq ___ 万元但 $<$ ___ 万元的类似项目业绩, 每项得 2 分。</p> <p>(注: ①类似业绩 (类似业绩是指 ___ (类别) 代建项目) 以合同为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、项目组人员配置 (10 分)</p> <p>①项目负责人 (5 分)</p> <p>拟派项目负责人为高级职称得 5 分, 中级职称得 3 分。</p> <p>②其他主要人员配置 (5 分)</p> <p>拟派本项目人员中每有一名中级职称及以上或一级造价工程师得 1 分, 最高得 5 分。</p>

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，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或者经招标人授权评标委员会自行确定。

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) 见评标办法前附表；

2.2.2 评分计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 项目管理：见评标办法前附表；
- (2) 可行性研究报告编制勘察：见评标办法前附表；
- (3) 勘察：见评标办法前附表；
- (4) 造价咨询：见评标办法前附表；
- (5) 招标代理：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席并签署廉洁保密承诺书。（评标委员会签到表见附表 3-1，廉洁保密承诺书见附表 3-2）

3.1.2 评标委员会的分工

评标委员会主任由评标委员会推选产生，招标人评委不得担任评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作，但最终评标结果须全体评标委员会一致认可。

3.1.3 熟悉文件资料

（1）评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、项目概况、成果要求和服务周期要求等，熟悉本章要求及附件中评标表格的使用，如果本章要求及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

（2）招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。（形式审查见附表 3-3、资格审查见附表 3-4、响应性审查见附表 3-5）

3.2.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- （2）串通投标或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。

3.2.3 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，评标委员会应当否决其投标。

- （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）总价金额与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。

评标委员会根据初步评审情况，汇总填写附表 3-6、附表 3-7。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。评标办法前附表对承包人建议书中的设计文件评审有特殊规定的，从其规定。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对项目管理计算出得分 A；（详细评审见附表 3-8- (1) -投标报价（费率）/服务方案/企业实力及项目负责人资历、项目管理得分汇总表见附表 3-8- (1) -A）

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对可行性研究报告编制计算出得分 B；（详细评审见附表 3-8- (2) -投标报价（费率）/服务方案/企业实力及服务承诺、可行性研究报告编制得分汇总表见附表 3-8- (2) -B）

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对勘察计算出得分 C；（详细评审见附表 3-8- (3) -投标报价（费率）/勘察纲要/拟投入的勘察设备及项目组人员配置/服务承诺、勘察得分汇总表见附表 3-8- (3) -C）

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对造价咨询计算出得分 D；（详细评审见附表 3-8- (4) -投标报价（费率）/实施方案/企业实力及项目组人员配置、造价咨询得分汇总表见附表 3-8- (4) -D）

(5) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对招标代理计算出得分 E；（详细评审见附表 3-8- (5) -投标报价（费率）/招标代理实施方案/企业实力及项目组人员配置、招标代理得分汇总表见附表 3-8- (5) -E）

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 投标人得分=A*权值+B*权值+C*权值+D*权值+E*权值(总得分汇总表见附表 3-9)

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

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 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。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和

补正属于投标文件的组成部分。

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

3.5 评标结果

3.5.1 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。（评标结果见附表 3-10）

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。（评标报告见附表 3-11）

附件 3-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称：

序号	姓名	职称	专业类别	工作单位或专家编号	签到时间	联系电话

评标时间： 年 月 日

附件 3-2：廉洁保密承诺书

廉洁保密承诺书

本人参加代建单位招标的评标工作，在此郑重声明：

一、本人不存在下列情形之一：

1. 是投标人或投标人主要负责人的近亲属；
2. 与投标人有经济利益关系；
3. 曾在招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。

二、遵守职业道德，在招标活动中，做事以诚为本，以公为先；严格执行招标评标全过程的各项工作纪律和保密规定。

1. 不利用职权索取、接受投标人、代理机构以及其他与行使职权有关系的单位或者个人的财物或者其他好处；
2. 不接受投标人的礼品、宴请以及旅游、健身、娱乐等可能影响招投标等公正性的活动安排；
3. 不在招标评标有关工作中以各种形式谋取不正当利益；
4. 不以知悉或者掌握的内部信息谋取利益；
5. 严格遵守各项保密制度，不发生失泄密事件，不发生有重大政治影响和重大经济损失责任问题。

三、在评标期间接受评标委员会、现场行政监督人员的管理和监督，不擅离职守，服从评标委员会的安排，包括食、宿、行及工作时间、地点等。

四、本着对国家、招标人和项目单位负责的精神，尽职尽责、高效准确地完成所承担的工作任务。

五、评标会议结束后，不泄露与评标有关的应当保密的任何内容，也不向本单位汇报评标情况。

六、严格遵守国家法律、法规及有关规定，严格遵循“公开、公平、公正和诚实信用”原则，严格按照工作程序合法、合规、合理开展各项工作，不发生违法、违规、违反工作纪律的行为。

七、若有违反上述承诺行为，将承担相应责任或后果。

八、本《承诺书》未尽事宜按国家和省有关法律法规执行。

承诺人：

年 月 日

附表 3-3：形式审查记录表

形式审查记录表

项目名称：

序号	投 标 人	评审因素					评标结论 (合格或 不合格)
		投标人名称	投标函签字盖章	投标文件格式	联合体投标人	报价唯一	
1							
2							
3							
4							
...							

备注：评标因素中有一项不合格视为投标人不合格。评审因素内容填写：合格“O”，不合格“×”。评标结论内容填写：“合格”或“不合格”。

全体评委签字：

年 月 日

附表 3-4：资格审查记录表

资格审查记录表

项目名称：

序号	投 标 人	评审因素				评标结论 (合格或不 合格)
		营业执照或 事业单位	资质等级	拟派项目负责人	其他要求	
1						
2						
3						
4						
...						

备注： 1、评标因素中有一项不合格视为投标人不合格。评审因素内容填写：合格“O”，不合格“×”。评标结论内容填写：“合格”或“不合格”。

全体评委签字：

年 月 日

附表 3-5：响应性审查记录表

响应性审查记录表

项目名称：

序号	投 标 人	评审因素								评标结论 (合格或不 合格)
		投标报价	投标内容	服务周期	质量标准	投标有效期	投标保证金	权利义务	技术要求	
1										
2										
3										
4										
...										

备注：评标因素中有一项不合格视为投标人不合格。评审因素内容填写：合格“O”，不合格“×”。评标结论内容填写：“合格”或“不合格”。

全体评委签字：

年 月 日

附表 3-6： 否决投标情况说明

否决投标情况说明

项目名称：

序号	投 标 人	否决投标原因	否决投标依据	备 注
1				
2				
3				
4				
...				

注：1、否决投标的原因：填写没有实质响应招标文件的具体内容及不符合有关规定的具体问题；

2、否决投标的依据：填写所依据的招标文件的具体条款以及国家、陕西省有关招标投标的法律及规章的具体条款。

全体评委签字：

年 月 日

附表 3-7：符合要求的投标人名单

符合要求的投标人名单

项目名称：

序号	投标人名称	备注
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

备注：本表中投标人排名不分先后。

全体评委签字：

年 月 日

附件 3-8- (1) 投标报价 (费率) 得分表

项目管理—投标报价 (费率) 得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标报价 (费率) (%)	基准价 (费率) (%)	偏差率	得分 (满分 30 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评标委员:

年 月 日

附件 3-8-（项目管理）服务方案评审得分表

项目管理—服务方案评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	服务方案（40分）												得分 （满分 40 分）
		1 (0-9)	2 (0-3)	3 (0-3分)	4 (0-3分)	5 (0-3分)	6 (0-2分)	7 (0-3分)	8 (0-3分)	9 (0-3分)	10 (0-3分)	11 (0-3分)	12 (0-2分)	
1														
2														
3														
4														
...														
备注	<p>1 整体方案：针对本项目整体管理思路，负责项目全过程内、外部关系协调、处理往来文件，对工程进度、质量、安全等管理措施进行横向对比，差别赋分（0-9）2 代建管理目标、范围和内容：（0-3分）3 项目前期管理：（0-3分）4 投资控制：（0-3分）5 质量控制：（0-3分）6 安全、环境保护与职业健康管理：（0-2分）7、进度控制：（0-3分）8 合同管理：（0-3分）9 风险管理：（0-3分）10 信息管理与沟通协调：（0-3分）11 项目管理团队组织分工：（0-3分）12 合理化建议：（0-2分）</p>													

评委签字：

年 月 日

附件 3-8-（1）服务方案评审汇总表

项目管理—服务方案评审汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	...	平均得分 (满分 40 分)
1								
2								
3								
4								
...								

全体评委签字：

年 月 日

附件 3-8-（1）企业实力及项目负责人资历评审得分表

项目管理—企业实力及项目负责人资历评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	1、企业实力 (满分 13 分)		2、项目组人员配置 (满分 17 分)			得分 (满分 30 分)
				①项目负责人资历 (7 分)			
		①业绩 (9 分)	②财务状况 (4 分)	学历 (1 分)	职称 (2 分)	业绩 (4 分)	
1							
2							
3							
4							
...							
备注	<p>1、企业实力 (13 分)：①业绩 (9 分)：近 年 (20 年 月) 至今的企业类似项目业绩。a 提供业绩为工程代建管理业绩，一项得 5 分，每增加一项加 2 分，满分 8 分；b 提供业绩为类似工程监理、类似工程总承包 (含施工总承包)、类似工程项目管理业绩、类似工程房地产开发业绩 (仅限代建项目为住宅建设项目时)，一项得 4 分，每增加一项加 2.5 分，满分 8 分。a、b 可叠加得分。(注：类似业绩 (类似业绩是指 (类别) 代建项目) 以合同为准；时间以合同签订日期为准。)②财务状况 (4 分)：提供近三年财务审计报告 (年、 年及 年度 (若企业为新成立公司，提供财务状况的年份为自成立起至今)) 财务状况报告：申请人需提供经会计师事务所或第 3 方审计机构出具的年度财务审计报告 (至少包括审计报告、资产负债表和利润表)。根据各投标人近年的财务状况酌情赋分：良好 (2-4 分)，一般 (0-1 分)。2、项目组人员配置 (17 分)：①项目负责人资历 (7 分) 学历 (1 分)：工程类相关专业本科及以上学历者，得 1 分，其他不得分。职称 (2 分)：高级职称得 2 分，中级职称得 1 分，其他不得分。业绩 (4 分)：近 年 (20 年 月至今)，担任过类似项目业绩，工程代建管理业绩每项得 4 分；类似工程监理、类似工程总承包 (含施工总承包)、类似工程项目管理业绩、类似工程房地产开发业绩 (仅限代建项目为住宅建设项目时) 每项得 2 分。(注：类似业绩以合同为准；时间以合同签订日期为准。)②项目组其他主要人员配置 (10 分) 各专业人员数量须满足本项目需求：现场管理人员需配备 (不含项目负责人) 名，具备 资格；设计管理人员需配备 名，具备 资格；造价管理人员需配备 名，具备 资格；招投标及合同管理人员需配备 名，具备 资格；报建及档案管理人员需配备 名，具备 资格。完全满足本项目所需的最低人数为 人 (不含项目负责人)，满足者得 10 分，少 1 人扣 2 分。</p>						

全体评委签字：

年 月 日

附件 3-8- (1) -A 得分汇总表

项目管理—得分汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标报价 (满分 30 分)	实施方案 (满分 40 分)	企业实力及项目负 责人资历 (满分 30 分)	总得分 (满分 100 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-8-（2）投标报价（费率）得分表

可行性研究报告编制—投标报价（费率）得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	投标报价 (费率) (%)	基准价 (费率) (%)	偏差率	得分 (满分 30 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评标委员：

年 月 日

附件 3-8-（2）服务方案评审得分表

可行性研究报告编制—服务方案评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	服务方案（50分）						得分 （满分 50 分）
		1 质量保证措施： （0-8分）	2 时限保证措施： （0-8分）	3 工作流程及工作要点： （0-8分）	4 人员配置及制度、岗位职责： （0-8分）	5 廉洁从业及保密措施： （0-8分）	6 可研编制过程中重点难点的分析及解决办法： （0-10分）	
1								
2								
3								
4								
...								

评委签字：

年 月 日

附件 3-8-（2）服务方案评审汇总表

可行性研究报告编制—服务方案评审汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	...	平均得分 (满分 50 分)
1								
2								
3								
4								
...								

全体评委签字：

年 月 日

附件 3-8- (2) 企业实力及服务承诺评审得分表

可行性研究报告编制--企业实力及服务承诺评审得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	1、企业实力 (满分 16 分)	2、服务承诺 (满分 4 分)	得分 (满分 20 分)
1				
2				
3				
4				
...				
备注	<p>1、企业实力 (16 分)：近 年 (20 年 月至今)，提供企业类似项目业绩：单项合同金额 ≥ ____ 万元的类似项目业绩，每项得 4 分；单项合同金额 ≥ ____ 万元但 < ____ 万元的类似项目业绩，每项得 2 分。（注：①类似业绩（类似业绩是指 ____（类别）代建项目）以合同为准；②时间以合同签订日期为准。）2、服务承诺 (4 分)：根据投标人针对本项目服务的承诺进行横向对比，差别赋分 (0-4)</p>			

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-8- (2) 企业实力及服务承诺评审汇总表

可行性研究报告编制--企业实力及服务承诺评审汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	...	平均得分 (满分 20 分)
1								
2								
3								
4								
...								

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-8- (2) -B 得分汇总表

可行性研究报告编制--得分汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标报价 (满分 30 分)	服务方案 (满分 50 分)	企业实力及服务 承诺 (满分 20 分)	总得分 (满分 100 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-8- (3) 投标报价 (费率) 得分表

勘察—投标报价得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标报价 (费率) (%)	基准价 (费率) (%)	偏差率	得分 (满分 30 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评标委员:

年 月 日

附件 3-8-（3）勘察纲要评审得分表

勘察--勘察纲要评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	勘察纲要（50分）								得分 （满分 50 分）
		1 勘察范围、 勘察内容： （0-6 分）	2 勘察依据、 勘察工作目 标：（0-6 分）	3 勘察机构设 置和岗位职 责：（0-6 分）	4 勘察说明和 勘察方案： （0-7 分）	5 勘察质量、 进度、保密等 保障措施： （0-7 分）	6 勘察安全保 证措施：（0-6 分）	7 勘察工作 重点、难点分 析：（0-6 分）	8 合理化建 议：（0-6 分）	
1										
2										
3										
4										
...										

评委签字：

年 月 日

附件 3-8-（3）勘察纲要评审汇总表

勘察—勘察纲要评审汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	...	平均得分 (满分 50 分)
1								
2								
3								
4								
...								

全体评委签字：

年 月 日

附件 3-8-（3）拟投入的试验检测仪器设备及项目组人员配置、服务承诺评审得分表

勘察--拟投入的试验检测仪器设备及项目组人员配置、服务承诺评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	拟投入的试验检测仪器设备及项目组人员配置（满分 18 分）			服务承诺 （满分 2 分）	得分 （满分 20 分）
		1、拟投入的勘察设备 设备（满分 8 分）	2、项目负责人及项目组人员配置（满分 10 分）			
			①项目负责人资历 （满分 5 分）	②项目组其他人员配置 （满分 5 分）		
1						
2						
3						
4						
...						
备注	1、 拟投入的勘察设备设备（8分） ：现场勘察设备在基本满足工程要求的基础上，由评委根据各投标单位配备检测设备进行比较自主打分。（4-8分） 2、项目负责人及项目组人员配置（10分） ：① 项目负责人资历（5分） ：学历（2分）：工程类相关专业本科及以上学历者，得2分，其他得1分。职称（3分）：高级职称得3分，中级职称得1.5分，其他不得分。② 项目组其他人员配置（5分） ：根据测试、试验、审核、审定等主要勘察人员配置情况，横向对比差别赋分1-5分。 3、 服务承诺（满分2分） ：根据投标人针对本项目服务的承诺进行横向对比，差别赋分（0-2）。					

评委签字：

年 月 日

附件 3-8- (3) 拟投入的试验检测仪器设备及项目组人员配置、服务承诺评审汇总表

勘察一拟投入的试验检测仪器设备及项目组人员配置、服务承诺评审汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	...	平均得分 (满分 20 分)
1								
2								
3								
4								
...								

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-8- (3) -C 得分汇总表

勘察—得分汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标报价 (满分 30 分)	勘察纲要 (满分 50 分)	拟投入的勘察设备及项目 组人员配置、服务承诺 (满分 20 分)	总得分 (满分 100 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-8-（4）投标报价（费率）得分表

造价咨询—投标报价得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	投标报价 (费率) (%)	基准价 (费率) (%)	偏差率	得分 (满分 30 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评标委员：

年 月 日

附件 3-8-（4）实施方案评审得分表

造价咨询—实施方案评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	实施方案（50分）						得分 （满分 50 分）
		1 造价咨询 服务的质量 保证措施： （0-8 分）	2 造价咨询 服务的时限 保证措施： （0-8 分）	3 造价咨询服务 工作流程及工作 要点：（0-8 分）	4 造价咨询服务 制度及岗位职责： （0-8 分）	5 廉洁从业及 保密措施： （0-8 分）	6 造价咨询服务过 程中重点难点的分 析及解决办法： （0-10 分）	
1								
2								
3								
4								
...								

全体评标委员：

年 月 日

附件 3-8-（4）实施方案评审汇总表

造价咨询—实施方案评审汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	...	平均得分 (满分 50 分)
1								
2								
3								
4								
...								

全体评委签字：

年 月 日

附件 3-8-（4）企业实力及项目组人员配置评审得分表

造价咨询—业绩及项目组人员配置评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	1、业绩 (满分 10 分)	2、项目组人员配置 (满分 10 分)		得分 (满分 20 分)
			①项目负责人 (5 分)	②其他主要人员配置 (5 分)	
1					
2					
3					
4					
...					
备注	<p>1、业绩 (10 分)：近 年 (20 年 月至今)，提供企业类似项目业绩：单合同金额 ≥ 万元的类似项目业绩，每项得 4 分；单项合同金额 ≥ 万元但 < 万元的类似项目业绩，每项得 2 分。（注：①类似业绩（类似业绩是指（类别）代建项目）以合同为准；②时间以合同签订日期为准。）</p> <p>2、项目组人员配置 (10 分)：①项目负责人 (5 分)：拟派项目负责人为一级造价工程师且具备高级职称得 5 分；项目负责人为一级造价工程师且具备中级职称得 3 分；项目负责人为一级造价工程师且具备中级职称以下得 2 分。②其他主要人员配置 (5 分)：拟派本项目人员中每有一名一级造价工程师得 1 分，每有一名二级造价工程师得 0.5 分，最高得 5 分。</p>				

全体评委签字：

年 月 日

附件 3-8- (4) -D 得分汇总表

造价咨询—得分汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标报价 (满分 30 分)	实施方案 (满分 50 分)	业绩及项目组人员 配置 (满分 20 分)	总得分 (满分 100 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-8- (5) 投标报价 (费率) 得分表

招标代理--投标报价 (费率) 得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标报价 (费率) (%)	基准价 (费率) (%)	偏差率	得分 (满分 30 分)
1					
2					
3					
4					
...					

全体评标委员:

年 月 日

附件 3-8-（5）招标代理实施方案评审得分表

招标代理--招标代理实施方案评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	招标代理实施方案（50分）						得分 （满分 50 分）
		1 服务质量保证措施：（0-8分）	2 招标代理工作的时限保证措施：（0-8分）	3 招标代理工作流程及工作要点：（0-8分）	4 招标代理工作制度及岗位职责：（0-8分）	5 廉洁从业及保密措施：（0-8分）	6 招标代理过程中重点难点的分析及解决办法：（0-10分）	
1								
2								
3								
4								
...								

全体评标委员：

年 月 日

附件 3-8- (5) 招标代理实施方案评审汇总表

招标代理—招标代理实施方案评审汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5	...	平均得分 (满分 50 分)
1								
2								
3								
4								
...								

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-8-（5）企业实力及项目组人员配置评审得分表

招标代理—业绩及项目组人员配置评审得分表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	1、业绩 (满分 10 分)	2、项目组人员配置 (满分 10 分)		得分 (满分 20 分)
			①项目负责人 (5 分)	②其他主要人员配置 (5 分)	
1					
2					
3					
4					
...					
备注	<p>1、业绩 (10 分)：：近 年 (20 年 月 至今)，提供企业类似项目业绩：单合同金额≥ 万元的类似项目业绩，每项得 4 分；单合同金额≥ 万元但 < 万元的类似项目业绩，每项得 2 分。（注：①类似业绩（类似业绩是指 (类别) 代建项目）以合同为准；②时间以合同签订日期为准。）</p> <p>2、项目组人员配置 (10 分)：①项目负责人 (5 分) 拟派项目负责人为高级职称得 5 分，中级职称得 3 分。②其他主要人员配置 (5 分) 拟派本项目人员中每有一名中级职称及以上或一级造价工程师得 1 分，最高得 5 分。</p>				

全体评委签字：

年 月 日

附件 3-8- (6) -E 得分汇总表

招标代理—招标代理得分汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标（费率） 报价 （满分 30 分）	招标代理 实施方案 （满分 50 分）	业绩及项目组人员配置 （满分 20 分）	总得分 （满分 100 分）
1					
2					
3					
4					
...					

全体评委签字:

年 月 日

附件 3-9：总得分汇总表

_____代建单位招标--总得分汇总表

序号	投标人	项目管理总得分	权值 (%)	可行性研究报告编制总得分	权值 (%)	勘察总得分	权值 (%)	造价咨询总得分	权值 (%)	招标代理总得分	权值 (%)	汇总得分	排名
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													

备注：所有得分小数点后保留两位，第三位四舍五入。

全体评委签字：

年 月 日

附表 3-10 评标结果

_____ **代建单位招标**
评标结果

项目名称：

序号	投标人	工程管理 (下浮%)	可研编制 (下浮%)	勘察报价 (下浮%)	招标代理报 价(下浮%)	造价咨询报 价(下浮%)	服务周期	得分	排名

全体评委签字：

年 月 日

附表 3-11：评标报告

_____ **代建单位招标**
评标报告

一、招标人：

二、招标代理机构：

三、项目名称：

本次参加投标单位____家，有效投标单位____家。根据招标文件要求，经评标委员会评审，推荐三名候选人如下：

名次	投标单位	投标报价（费率）	总得分
1			
2			
3			

否决投标情况说明：

特此报告！

评标委员会全体成员签名：组 长：

组 员：

评标日期： 年 月 日

第四章 合同条款及格式

第一部分 协议书

甲方（全称）：_____

乙方（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：_____。
2. 工程地点：_____。
3. 工程规模：_____。
4. 投资金额：_____。
5. 资金来源：_____。
6. 服务周期：_____。
7. 其他：_____。

二、服务范围及工作内容

双方约定乙方的服务范围及工作内容

项目管理：服务范围为从项目建议书批复后、代建合同生效开始至实体移交手续完成为止，对项目的前期工作、建安工程、材料设备采购、室外工程及相关事项等进行全过程管理。（可根据项目实际调整表述。二次装修纳入代建范围的，二次装修范围以财政部门审定的为准。）

工作内容为：

- 1) 按照国家、省有关规定和代建合同的约定，代建周期内代行项目建设单位的职责，负责工程实施的组织、协调、管理工作；
- 2) 依据批准的项目建议书组织编报项目可行性研究报告、初步设计和施工图设计；
- 3) 设备材料采购招标，负责工程合同的洽谈和签订，并将招投标情况、签订的合同按有关规定报发展改革、财政和相关行业管理部门备案；

- 4) 办理规划、施工、节能、环保、消防、人防、园林、市政等有关报批手续；
- 5) 会同项目单位按项目进度申报财政资金，并按月向发展改革、财政部门
和项目单位报送工程进度及资金使用情况；
- 6) 组织编制工程结算，代项目单位办理竣工财务决算；
- 7) 按照国家和省有关规定以及代建合同约定组织工程验收及申请办理竣工
验收备案；
- 8) 按代建合同约定向项目单位办理项目实体移交手续；
- 9) 整理汇编移交有关项目资料等；
- 10) 按有关规定要求和代建合同约定，做好缺陷责任期和保修期的服务工作；
- 11) 代建合同约定应承担的其他工作。
- 12) 其他专项报告费用不包含在本次管理费用中，按初步设计批复，另行支
付。

可行性研究报告编制： _____

勘察： _____

造价咨询： _____ 服务范围及工作内容详见附录 A。

招标代理： _____

三、服务期限

项目管理：自____年____月____日至____年____月____日。

可行性研究报告编制：自____年____月____日至____年____月____日。

勘察：自____年____月____日至____年____月____日。

造价咨询：自____年____月____日至____年____月____日。

招标代理：自____年____月____日至____年____月____日。

四、质量标准

各项业务成果文件应符合：

项目管理： _____

可行性研究报告编制： _____

勘察： _____

造价咨询： _____ 附录 B 咨询人提交成果文件一览表

招标代理： _____

五、酬金或计取方式

1. 酬金分别为：

项目管理：下浮 _____ %

可行性研究报告编制：下浮 _____ %

勘察：下浮 _____ %

造价咨询：下浮 _____ %

招标代理：下浮 _____ %

2. 计取方式：以初步设计批复文件中各项的概算为基价。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；
2. 投标函及投标函附录（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 合同专用条款；
5. 合同通用条款；
6. 招标文件中的标准、规范及有关技术文件；
7. 投标文件
8. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

九、合同生效

本合同自甲方和乙方的法定代表人或其授权受托人在协议书上签字并盖单位章_____生效。

十、合同份数

本合同一式____份，具有同等法律效力，其中甲方执____份，乙方执____份。

甲方：_____（盖章）

己方：_____（盖章）

法定代表人或其授权的

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

代理人：_____（签字）

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：_____

住 所：_____

住 所：_____

账 号：_____

账 号：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

第二部分 合同通用部分

(1) 项目管理（代建）部分

第一节 定义、解释和一般约定

第一条 词语定义

合同通用条款、合同专用条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1 合同

1.1.1 合同协议书：指乙方按中标通知书规定的时间与甲方签订的合同协议书。

1.1.2 中标通知书：指甲方通知乙方中标的函件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.3 投标函：指构成合同文件组成部分的由乙方填写并签署的投标函。

1.1.4 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.5 其他合同文件：指项目实施过程中合同双方共同认可的有关合同内容变更、洽商等书面文件或协议修正文件。包括项目相关批复文件，标准、规范及有关技术文件等，具体内容在专用条款中约定。

1.1.6 额外工作：指甲方与乙方在合同中约定的项目代建管理范围和-content 之外，乙方协助甲方参与管理，通过双方协商同意另外增加，且不违反国家和省有关招投标和投资管理等法律法规和政策规定的工作内容。签订合同时增加的额外工作在专用条款中明确，项目实施过程中增加的额外工作签订补充协议明确。

1.2 合同当事人和人员

1.2.1 甲方：指代建项目的使用或运营管理单位。

1.2.2 乙方：指中标的代建单位。

1.2.3 代建管理团队：指乙方履行投标承诺，组建的并代表乙方实施和承担项目代建具体工作任务的团队。

1.2.4 代建项目经理：指乙方投标时指派的代表乙方牵头负责项目代建管理工作、履行管理义务的全权负责人。

1.2.5 专业工作单位：是指由乙方依法依规选择的承担代建项目的勘察设计、监理、施工、检测、材料和设备供应安装等工作的单位。

1.3 项目

1.3.1 项目：是指由乙方实施代建最终移交甲方使用的项目。

1.4 日期

1.4.1 代建周期：自合同生效之日起至代建项目实体移交之日止的时间。

1.4.2 天：除特别指明外，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。

1.5 其他

1.5.1 书面形式：指合同书、纸质文件、信函、电报、传真、会议纪要等可以有形地表现所载内容的形式。

1.5.2 实体移交证书：指项目竣工验收后，甲方经移交验收同意接收项目实体，签署并发给乙方的项目实体移交证明文件。

第二条 解释

2.1 语言文字

合同使用的语言文字以中文为准。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

2.2 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法规、自治条例和地方政府规章。

第三条 一般约定

3.1 联络

3.1.1 与合同有关的通知、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。

3.1.2 第 3.1.1 项中的通知、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。

3.1.3 甲方的通知

甲方的通知应采用书面形式，盖有甲方印章，并由约定授权的人员签字。

3.2 转让

除法律法规、政策变更等特殊原因外，甲乙双方均不得将权利义务转让。

3.3 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。因贿赂造成对方损失的，行为人应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

3.4 知识产权

3.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方完成的工作成果，除署名权以外的著作权等其他知识产权均归甲方享有。

3.4.2 乙方在进行项目代建管理时，因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由乙方承担。

3.4.3 乙方在投标文件中采用专利技术的，专利技术的使用费包含在投标报价内。

3.5 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

第二节 合同双方的权利

第四条 甲方权利

4.1 书面提出代建项目的主要设计和功能要求及材料设备选型建议，参与初步设计、施工图设计及其调整优化的编报审查，参与设备选型和材料的选择。

4.2 依法依规监督代建过程中的勘察、设计、施工、监理和设备、材料采购招标与政府采购及合同签订工作。

4.3 监督工程质量、施工进度和资金使用，按有关规定参与工程验收。

4.4 对乙方违规违约行为以及不利于满足项目功能要求的问题要求乙方予以纠正，追究乙方违约责任，向代建主管部门反映乙方不良行为和对乙方的意见要求。

4.5 项目竣工验收后，要求乙方按合同约定尽快办理实体和资料的移交，对合同约定期限内出现的质量问题要求乙方提供服务。

4.6 对代建过程中，因乙方原因造成的甲方直接经济损失享有索赔的权利。

第五条 乙方权利

5.1 乙方在代建周期内作为项目建设单位并享有相应的项目组织、管理及协调

权。

5.1.1 组织初步设计（仅限全过程代建）、施工图设计和优化调整方案及其概预算编报送审。

5.1.2 代建过程中依法依规组织工程招标，选择专业工作单位，与各专业工作单位签订合同并依法依约进行管理。

5.1.3 授权监理人发布开工令、停工令、复工令。

5.1.4 管理各类合同、文件、图纸和工程档案资料。

5.1.5 在与专业工作单位合同约定的价格范围内，有价款支付的审核权和签认权。

5.1.6 组织开展项目各参与方的协调工作。

5.2 对代建实施过程中可能突破政府投资主管部门批复的投资规模的方案、行为要求改正或优化，拒绝并要求有关方面停止实施未经政府投资主管部门批复同意的工程建设内容，拒绝并要求有关方面停止实施未经批准的可能引起投资超过概算的行为。

5.3 按合同约定取得代建服务费，并按合同专用条款约定从项目投资节余中获得适当奖励。乙方对甲方提出的额外工作，有权要求支付额外工作费用。对因甲方原因造成的项目建设周期延长，乙方有权要求延长代建周期，并获得补偿。对代建过程中，因甲方原因造成的乙方直接经济损失享有索赔的权利。

5.4 乙方有权拒绝甲方提出的代建合同约定之外的要求。

5.5 乙方有权就合同争议事项和代建项目重大变更等向代建主管部门请求协调。

第三节 合同双方的义务

第六条 甲方义务

6.1 遵守法律

甲方在履行合同过程中应遵守法律，并保证乙方免于承担因甲方违反法律而引起的任何责任。

6.2 完成项目前期准备

6.2.1 负责项目前期的土地房屋征收，提供项目场地，落实乙方进场条件。

6.2.3 负责项目资金计划和预算的申报，及时落实各级财政性资金，筹措自筹资金。

6.3 办理有关手续

6.3.1 现行工程建设管理规定要求必须由甲方负责办理的各项报批手续（如可能需要的道路开口、供水、供电、燃气供应等），甲方应按时办理。甲方负责办理的手续在合同专用条款中明确。

6.3.2 负责因甲方原因导致的设计及概算调整的报批。

6.4 资金支付

6.4.1 按照合同约定向乙方及时支付代建服务费。

6.4.2 按照乙方签核的价款在合同约定的期限内及时向财政部门申报支付，确保项目建设价款及时拨付到位。

6.4.3 做好自筹资金的管理，按照乙方签核的价款及时支付。

6.5 支持协助乙方工作

6.5.1 根据项目建设的需要，提供甲方掌握的文件资料，积极做好有关协调工作，为乙方办理规划、施工、节能、环保、消防、市政等报批报建工作提供必要的协助和便利，及时提供政府有关部门依法要求的甲方文件。

6.5.2 尊重乙方代建周期内的管理权责，不直接作为甲方与专业工作单位签订合同，不直接干预专业单位工作。

6.5.3 书面指派专人负责项目的联络工作，对乙方提交并要求作出决定的事宜在专用条款约定的时间内及时予以书面答复。

6.5.4 及时书面告知乙方与工程建设相关的行业法规、政策变化情况和其他甲方知晓的影响工程建设的有关情况。

6.5.5 及时协助开展竣工验收工作，按合同约定及时办理工程实体移交手续，出具实体移交证书。

6.5.6 协助乙方组织编制工程结算，负责组织编制项目决算，并报有关部门审查。

6.6 在项目建设工作中接受代建主管部门及其他行业主管部门的指导、协调和监督，配合对代建单位和代建项目的监督评价工作。

6.7 其他义务

履行合同约定的其他义务。

第七条 乙方义务

7.1 一般义务

7.1.1 遵守法律

乙方在履行合同过程中应遵守法律，并保证甲方免于承担因乙方违反法律而引起的任何责任。

7.1.2 依法纳税

乙方应按有关法律规定纳税，承担本项目代建服务应缴纳的税金包含在代建合同价款内。

7.1.3 保证项目和人员的安全

按法律法规及行业现行规定，承担建设单位的安全管理和监督责任。

7.1.4 避免项目对公众与他人的利益造成损害

(1) 组织协调文明施工，避免对周围环境造成任何不利影响，对非文明施工行为承担项目建设单位的责任。

(2) 在工程建设实施过程中，应约束参建各方不得侵害他人使用公用道路、水源、管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰。

(3) 采取有效措施督促各专业工作单位向其员工及时、足额发放工资及福利。

7.1.5 保障乙方人员的合法权益

乙方应按有关法律规定保障代建项目管理团队人员合法权益，办理保险，并按时发放工资。

7.2 在代建周期内承担建设单位的义务和责任

7.2.1 切实履行代建职责，根据合同和投标提交的代建管理方案，在约定的代建工作范围内，保质保量保廉如期完成代建工作内容，实现项目功能要求，确保代建范围内项目总投资决算不超过批准的概算投资。

7.2.2 根据法律法规、政策要求和投标提交的代建管理方案，科学制定并执行书面的代建管理工作制度，建立管理例会、管理工作日志和月报、人员管理、现场管理、进度管理、质量安全、环境保护和职业健康管理、资金财务管理、档案管理、廉政管理、办公场地管理等具体工作制度和 workflows，管理团队应每日如实记录代建管理发生、处理的事项，管理例会应有书面会议纪要，各项文件资

料档案管理应按项目进度完整齐全、规范有序。

7.2.3 严格按国家和省招投标、政府采购的规定组织招标和采购活动。代建过程中的招标原则上采取全社会专家评委评标方式，即招标人代表委托随机抽取的专家担任，确有需要时由甲方派人作为招标人代表参与评标，乙方负责组织招标工作但不得派人作为评标委员会成员直接评标。依法依规与各专业工作单位洽谈、签订合同，并负责合同的组织实施，切实依法履约。

7.2.4 严格执行国家和我省的基建财务会计等制度，协助甲方对代建项目单独建账、核算，完整反映费用开支和物资购置情况。严格按政府财政支付管理和基建财务管理的规定办理项目建设应付款项的申报支付，根据有关规定和合同约定与甲方共同协商，编制详细的资金支付制度，明确支付审核流程、支付凭证要求、支付申请格式等，甲乙双方一致认可的资金支付制度可作为合同的组成部分。及时审核申报应付款项。按要求组织完成工程结算，配合甲方做好工程决算及报批。

7.2.5 按照国家法律与省相关规定对工程质量承担建设单位的责任，代建项目经理承担相应的质量终身责任，采取措施有效控制项目质量、功能，对发生的质量缺陷、质量隐患、质量事故及时调查、处理或督促第三方按规定报告有关部门。

7.2.6 乙方应按合同约定的内容和期限，编制详细的进度计划，包括专业工作单位工作的各个阶段的预期时间，做好工期控制，确保项目如期实施并交付。现场管理办公室应有显著的进度计划图示，并根据实际情况及时优化调整。

7.2.7 承担建设单位的安全责任，按照有关规定和合同约定及时申请并督促使用单位向施工单位拨付建设工程现场安全文明施工措施费，负责牵头组织签订建设工程项目施工安全责任保证书及两个以上施工单位在同一作业区域进行施工作业时双方之间的安全生产管理协议。对各专业单位的安全管理、环境保护、职业健康工作进行指导、检查和监督，责成各专业工作单位做好项目现场的社会治安、环境保护、职业健康工作。

7.2.8 做好项目廉政管理，建立和落实代建周期内相关人员、专业单位廉政责任制，编写廉政管理台账，代建单位和管理团队人员不因代建工作事项发生不廉政行为。

7.2.9 按照专用条款约定，积极落实合理化建议，推进项目采用集成装配、

绿色建筑、节能环保等新技术。

7.2.10 工程的维护和照管

各单位工程接收证书签发后、项目实体移交证书颁发前，乙方均应负责做好各单位工程的照管和维护。实体移交证书颁发后，乙方不再承担项目的日常照管和维护，但乙方仍应做好合同专用条款约定的服务配合工作。

7.2.11 做好缺陷责任期和保修期管理与服务。在与施工、设备安装和装修等专业单位签订合同时，应按专用条款约定设定缺陷责任期与保修期。在实体移交证书颁发前、各单位工程缺陷责任期和保修期内，乙方负责各工程日常维护，采取措施及时做好缺陷修复。实体移交证书颁发后，各单位工程尚在缺陷责任期内的，工程出现新的缺陷或已修复缺陷又遭损坏的，乙方须应甲方要求组织做好修复工作。缺陷期后，工程尚在保修期内的，由甲方为主做好质量保修工作，乙方提供必要的质量责任认定等配合服务。

7.3 乙方人员管理

7.3.1 代建管理团队

(1) 乙方应按投标文件中的承诺和方案组建代建管理团队，指派代建项目经理，配备相应岗位人员，并在合同生效后3天内到职，项目代建管理团队应能够满足和胜任项目代建管理服务需要。

(2) 乙方代建项目经理承担建设单位项目负责人的有关工作和责任。

(3) 乙方代建项目经理应按合同约定，负责组织合同工作的实施。乙方为履行合同发出的一切函件均应盖有乙方单位章或由乙方代建项目经理签字。乙方应出具书面文件明确其盖章和签字的具体权限划分。

(4) 乙方代建项目经理可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知甲方。

(5) 项目管理团队其他人员按投标文件承诺与合同约定履行各自职责，代表乙方开展相应工作。

7.3.2 人员撤换

(1) 除因不可抗力、个人健康原因、国家法律法规规定其他情形等原因，或因履职水平过低而被甲方及有权的政府机构要求撤换的情况外，投标时明确的乙方代建项目经理、现场管理人员和其他不允许变更或承诺不变更的人员不得更换；因上述原因确需更换的，应征得甲方同意并报代建主管部门后，选派不低于

原人员技术实力及经验者接替其工作。乙方代建项目经理连续 3 天以上不能履行职责的，应事先征得甲方同意，并委派代表临时代行其职责。

(2) 乙方应对其他人员进行有效管理。对投标时允许变更的人员进行更换时，替换人员的资格条件和要求应不低于原投标文件中拟任人员的资格条件和要求，并须书面告知甲方和代建主管部门。

7.4 分包和转包

乙方不得将其代建工作的全部或部分分包或转包给第三人。

7.5 报告制度和接受监督

乙方应按代建主管部门的要求，每月按时报送项目实施情况，并将招投标、政府采购情况、合同签订情况按有关规定及时报告发展改革、财政以及相关行业管理部门，遇到合同专用条款约定的重大事项应按规定的时间提前报告。在代建周期内接受代建主管部门的监管评价。

7.6 其他义务

履行合同其他条款约定的义务。

第四节 代建过程管理

第八条 开始工作和代建周期

8.1 开始工作

代建合同生效之日即是代建工作开始之时。

8.2 代建周期的完成

从甲方颁发实体移交证书之日起，代建周期完成，乙方应向代建主管部门报告申请实体移交登记和更新省代建单位名录库、代建项目库中有关内容，但乙方仍须做好应配合甲方的后续服务，按合同约定在工程缺陷责任期、保修期内提供必要的服务。

8.3 甲方引起的工期延误

在履行合同过程中，由于甲方原因造成工期延误，经甲乙双方共同确认，相应调整补充代建周期约定，报代建主管部门，甲方按合同约定办法向乙方支付违约补偿费用。

8.4 不可抗力引起的工期延误

因不可抗力导致工期延误的，甲乙双方协商调整代建周期，报代建主管部门，代建服务费不变（概算发生调整的除外）。

8.5 乙方引起的工期延误

由于乙方原因造成工期延误的，乙方承担违约责任，并支付违约金。

8.6 工期提前

乙方采取有效措施，在满足合同约定的质量要求、投资要求的前提下，提前完成代建工作的，甲方按合同约定办法给予奖励。

第九条 工程变更

9.1 应甲方或乙方的请求，在不改变项目的主要功能、技术标准、建设规模和使用安全且不超出总概算的前提下，可对项目进行适度的优化变更，另一方应积极配合。经设计、监理及甲乙双方共同签认并按规定报相关部门审核同意后
方可实施。

9.2 因水文地质等自然条件制约造成重大技术调整，涉及项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更，以及概算中计列的大宗设备、材料、分项工程单价比市场价明显偏低等，导致相应的招标不能正常进行、相应合同无法履行时，乙方应及时书面通报甲方。双方协商一致后，经代建主管部门核实并提出意见，报原审批部门复核批准后方可实施。对合理要求不能及时核批而导致工期延误时，甲方应支持乙方合理调整延长代建周期并报代建主管部门同意。

9.3 在项目建设过程中，因下列原因导致投资增加时，先知情方应及时书面告知另一方，经双方协商一致后报代建主管部门，由代建主管部门组织协调并报原审批部门批准后方可实施：

- (1) 不可抗力；
- (2) 国家法律法规和省相关政策及行业标准调整；
- (3) 因受水文地质等自然条件制约造成重大技术调整；
- (4) 确因勘察设计存在严重缺陷、概算漏项、功能性设计错误，导致项目建设内容、标准等设计、施工有重大变更；
- (5) 其他不可预见的重大原因导致投资发生重大变化的。

第十条 事故处理

10.1 事故现场处理

合同履行过程中发生事故的，先知情方应立即通知另一方，乙方立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。

10.2 事故的报告

甲方和乙方均有责任按国家有关规定，及时如实地向职能主管部门和代建主管部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等，积极配合有关主管部门查明事故原因。严禁瞒报、迟报事故有关情况，或隐匿、篡改、销毁有关证据，否则承担有关法律责任。

10.3 事故的善后

由乙方为主组织事故的善后事宜，并积极组织有关专业工作单位进行整改，甲方予以配合。根据有关主管部门对事故责任的认定和法律法规规定，各自承担应负的责任。

第十一条 暂停工作

11.1 由甲方暂停工作

11.1.1 因下列原因，甲方可向乙方书面发出暂停工作的通知，乙方应按通知要求暂停自身及相关专业单位工作，同时甲乙双方报告代建主管部门。由此造成工作延误的甲方应相应延长乙方代建周期并按合同约定给予费用赔偿。

(1) 因与甲方相关的法律法规或政策变化，代建项目不能按原有方案实施的；

(2) 甲方对代建项目的使用功能作重大调整需重新申请项目批准文件或重新报建的。

11.2 由乙方暂停工作

11.2.1 因甲方原因致使乙方代建工作无法继续推进并可能影响乙方代建周期的，乙方应向代建主管部门书面报告要求暂停工作并协调处理，经确定为甲方原因造成暂停工作的，相应调整延长合同代建周期，甲方按合同规定赔偿乙方

直接经济损失和延期补偿费用。

乙方未履行合同约定程序，擅自暂停工作产生的所有责任由乙方自行承担。

11.3 暂停工作后的照管

不论由于何种原因引起暂停工作的，暂停工作期间，乙方应负责组织相关专业工作单位妥善保护项目并提供安全保障，由此增加的费用由引起暂停的责任方承担。

第十二条 代建服务费支付与调整

12.1 代建服务费

12.1.1 代建服务费包括乙方在项目前期、实施、验收及后期结算、审计等阶段的管理成本、人员工资及福利、应缴税费和合理利润。不包括后续招标代理、勘察、设计、监理等中介服务费用。

代建服务费可用于：代建工作人员的基本工资、工资性津贴、社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）、住房公积金、职工福利费等人工费用，代建服务所必需的办公费、差旅费、固定资产使用费等工作费用，为推动项目建设所直接发生的各项管理性质的开支（不超过按同等投资额度计算的建设单位管理费范围），以及应缴的各种税费。其中业务招待费的额度和支出应按国家有关规定执行。

12.1.2 乙方投标时承诺的代建服务费综合优惠率在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

12.2 预付款

预付款用于乙方为完成合同实施的前期准备、工作成本支出等。预付款的额度和支付在合同专用条款中约定。预付款必须专用于代建工作。

12.3 进度付款

除合同专用条款另有约定外，进度付款按形象进度支付。具体见专用条款约定。

12.4 物价波动引起的调整

除法律规定或合同专用条款另有约定外，代建服务费不因物价波动进行调整。

12.5 法律变化引起的调整

因法律变化导致乙方代建服务费发生增减时，甲乙双方应根据法律、法规和政策性文件的规定，协商调整代建服务费，并报代建主管部门和财政部门同意。

第十三条 竣工验收与项目实体移交

13.1 乙方收到监理人提交的竣工验收申请报告后 28 天内组织竣工初步验收，对初步验收中发现的质量和功能缺陷在 48 小时内提出整改方案，依方案组织相关专业工作单位进行整改并重新组织验收，直至初步验收通过。

13.2 竣工初步验收通过后，乙方应报请相关行政主管部门进行规划、用地、环保、消防、人防、档案等专项验收，专项验收完成后，乙方按程序报请项目审批部门进行项目竣工验收，鼓励联合开展专项验收和项目竣工验收。

13.3 竣工验收合格后，乙方应及时办理竣工财务决算，并在 30 天内向甲方递交项目实体移交申请报告。甲方应在收到乙方项目实体移交申请报告后 30 天内，依据经批准的项目功能要求和合同约定办理实体移交验收，验收中如发现功能或质量缺陷，可提出整改和完善要求，乙方应组织整改以满足要求。实体移交验收合格后，甲方向乙方出具实体移交证书，工程实体移交甲方负责管理和维护。在具备合同约定的实体移交验收条件，乙方向甲方递交工程实体移交申请报告后 30 天内，甲方拒不组织移交验收的，乙方可要求按照 16.3.1（3）条处理，或要求从乙方递交报告后的第 31 天起视为甲方已出具实体移交证书，工程管理和维护义务由甲方承担。工程未经实体移交，甲方擅自使用的，应在转移占用工程后 14 天内向乙方颁发实体移交证书，甲方无正当理由逾期不颁发实体移交证书的，自转移占用后第 15 天起视为已颁发实体移交证书。

第五节 不可抗力

第十四条 不可抗力

14.1 不可抗力的确认

14.1.1 不可抗力是指乙方和甲方在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和合同专用条款约定的其他情形。

14.1.2 不可抗力发生后，乙方和甲方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。

14.2 不可抗力的通知

14.2.1 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，应立即通知合同另一方当事人和代建主管部门，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。

14.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和代建主管部门提交中间报告，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。

14.3 不可抗力后果及其处理

除合同专用条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和代建周期延误等后果，由合同双方按以下原则承担：

(1) 工程的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失，由甲乙双方协商确认后上报有关主管部门，再确定处理意见；

(2) 甲方和乙方各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；

(3) 不能在代建周期完成代建工作的，甲乙双方应报请代建主管部门同意合理延长工期，不需支付违约金。

(4) 合同一方当事人因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同并报告代建主管部门。解除合同产生的损害、损失或延误，双方各负其责。合同解除后 28 天内，乙方应根据在合同解除前实际完成的工作向甲方提交要求支付尚未支付的代建服务费的有关资料和凭证，甲方应予支付；合同解除前甲方已支付的代建服务费超过应付金额的，超出部分乙方应予退还。同时甲方应及时向乙方返还剩余的履约担保。

第六节 履约担保、违约及赔偿责任与争议解决

第十五条 履约担保

15.1 履约担保

15.1.1 乙方应按照投标时承诺的数额和方式及时提交履约担保，并保证其

履约担保在代建范围内工程决算完成前一直有效。如乙方因自身工作原因全部或部分不能履行本合同时，甲方有权根据具体情况没收全部或部分履约担保。乙方未提交履约担保或中途撤回履约担保的，本合同失效，造成的有关损失由乙方承担。

15.1.2 如合同发生代建周期延期调整，其中由于甲方原因导致延期的，履约担保相应延期所需增加的费用由甲方承担；由于乙方原因导致延期的，履约担保所需费用均由乙方承担。

15.1.3 代建范围内工程决算完成后，如仍有工程在缺陷责任期内的，乙方应按甲方格式要求，以履约担保金额的10%为额度向甲方提交缺陷责任期保函。甲方应在收到缺陷责任期保函7天内将剩余履约担保退还乙方。所有工程缺陷责任期满后14日内，甲方向乙方返还缺陷责任期保函。

第十六条 违约及赔偿责任

16.1 甲方违约

16.1.1 甲方违约的情形

在履行合同过程中发生下列情形之一的，属甲方违约：

(1) 甲方建设资金无法落实又未按程序及时调减建设规模或标准并获得批准的；

(2) 甲方未能及时申报资金计划，或未能按专用条款约定向财政申请合同价款支付，或拖延、拒绝按合同约定批准付款申请和支付凭证，导致向乙方或专业单位付款延误的；

(3) 甲方未经乙方同意，自行开展或直接要求专业工作单位开展工程建设、自行调整工程建设内容、建设标准的；

(4) 甲方在设备选型、材料选择时，超过专用条款约定的时限的；

(5) 甲方未在专用条款约定的时限内对乙方提交并要求作出决定的事宜予以书面答复或未按甲方义务及时支持协助乙方办理有关手续导致代建周期延误的；

(6) 甲方未经代建主管部门同意，明确表示不履行或实质上已停止履行合同的；

(7) 具备条件后不按合同约定及时办理项目实体验收并出具实体移交证书

的；

(8) 甲方不履行合同其他约定义务的。

16.2 乙方违约

16.2.1 乙方违约的情形

在履行合同过程中发生的下列情况之一的，属乙方违约：

(1) 乙方将代建管理服务的任何部分转让或分包；

(2) 乙方未按承诺及时配备代建项目管理团队人员，或未按约定程序擅自更换项目管理团队人员，或因乙方人员履职水平过低而只能撤换的；

(3) 乙方指令不按政府有效文件确定的建设内容、规模、标准开展项目设计和建设的；

(4) 乙方未经代建主管部门同意，明确表示不履行或实质上已停止履行合同的；

(5) 乙方在代建过程中的招标、采购、与第三方合同签订履行、代建项目资金财务管理、开工竣工管理、资料文件档案管理等代建管理行为不符合法律法规以及本合同约定的，或代建单位及相关人员因代建事项发生不廉洁行为或损害国家、社会公共利益的；

(6) 因乙方工作失职，未能保质保量及时完成合同约定的工作，造成代建周期延误或出现安全责任事故或工程质量不合格的；

(7) 乙方在实体移交证书颁发前、各单位工程缺陷责任期和保修期内，未采取措施及时做好缺陷修复的；或在实体移交证书颁发后、单位工程缺陷责任期内，乙方未应甲方要求组织做好缺陷修复工作的。

(8) 代建范围内的项目决算投资突破经批准的概算的；

(9) 乙方不履行合同其他约定义务的情况。

16.3 违约处理与赔偿责任

16.3.1 甲方的违约处理与赔偿责任

(1) 因甲方违约而导致乙方代建周期延误的，每超过一天，甲方应支付违约补偿金，金额按工期提前奖励对等确定。

(2) 出现 16.1.1 (6) 项情形时，乙方有权向代建主管部门书面申请解除合同。出现其他情形，乙方可书面要求甲方纠正或报请代建主管部门协调。经代建主管部门协调后 28 天内不予纠正或无法纠正，乙方可向甲方发出解除合同通

知。本项中乙方解除合同后 28 天内，乙方根据在合同解除前实际完成的工作向甲方提交要求支付尚未支付的代建服务费的有关资料和凭证，甲方应予支付，甲方还应同时向乙方返还剩余的履约担保；合同解除前甲方已支付的代建服务费超过应付金额的，超出部分乙方应予退还。

(3) 在具备合同约定的实体移交验收条件，乙方向甲方递交工程实体移交申请报告后 30 天内，甲方拒不组织移交验收的，需从乙方递交报告后的第 31 天起至甲方开始组织实体移交验收止，按天补偿乙方延期维护和照管投入人员的人工工资费用。

(4) 因甲方违约导致乙方和第三方经济损失的，甲方在支付上述补偿费用时，还应同时赔偿乙方和第三方相应的直接经济损失。

16.3.2 乙方的违约处理与赔偿责任

(1) 出现 16.2.1 (1)、(3) 违约情形的，甲方可根据实际情况报请代建主管部门核实后解除代建合同并没收剩余履约担保，或者书面要求乙方 3 日内改正到位并报请代建主管部门督促乙方整改，如按期改正到位，按专用条款罚收乙方违约金，整改不力的，解除代建合同并没收剩余履约担保。出现 16.2.1 (2) 违约情形的，甲方可书面要求乙方 3 日内改正到位并报请代建主管部门督促乙方整改，整改不力的，解除代建合同并没收剩余履约担保。

(2) 出现 16.2.1 (4) 情形或乙方在代建管理中严重违法违纪被追究刑事责任、被责令停业、被吊销许可证或执照的或乙方在代建周期内相关招标采购活动中派人担任评委的，甲方报告代建主管部门后解除代建合同并没收乙方剩余履约担保。

(3) 乙方与第三方串通在代建过程中牟取不当利益或损害甲方利益、国家利益的，甲方应报告代建主管部门核实后解除代建合同、乙方剩余的履约担保不予退还。情节严重的，依法追究法律责任。

(4) 乙方违约致使项目投资增加或甲方经济损失的，所增加的项目投资额和造成的甲方直接经济损失从代建单位的履约担保中赔偿；履约担保不足的，相应扣减代建服务费；代建服务费仍不足的，代建单位从自有资金中赔偿。

(5) 乙方违约导致代建周期延长，项目未能按合同约定的代建项目建设工期竣工时，乙方按合同专用条款约定的数额向甲方支付工期延误赔偿，金额按工期提前奖励对等确定。

(6) 代建项目建设发生质量、安全事故乙方被认定承担责任时，乙方应按合同专用条款约定的数额向甲方支付赔偿金。因乙方责任发生较大以上安全责任事故的，甲方还可报告代建主管部门后解除代建合同。

(7) 缺陷责任期内，乙方拒不履行缺陷修复有关义务的，按专用条款约定缴纳违约金。

(8) 乙方违约金累计超过履约担保金额时，甲方可向代建主管部门报告后解除合同并要求乙方赔偿由此引起的损失。

16.3.3 第三人造成的违约

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

第十七条 争议的解决

17.1 争议的解决

甲方和乙方在履行合同中发生争议的，应优先友好协商解决。不能协商一致的，提请代建主管部门协调解决。不接受代建主管部门协调决定的，可向项目所在地的人民法院提起诉讼。

第七节 奖励

第十八条 奖励

18.1 乙方全面、切实履行合同义务，在满足项目功能要求、规模标准及结构安全的前提下，充分运用专业管理经验，在项目竣工财务决算审核批准后，其合同约定的代建范围内决算总投资比批准的对应投资概算有节余的，报代建主管部门及财政部门核定后按照合同专用条款对乙方进行奖励。

18.2 若本项目获得国家级或省级工程质量奖项的，由甲方按照合同专用条款对乙方进行奖励。获得多个奖项时只给予奖金最高的一项奖励。

18.3 因乙方科学管理使得代建项目施工工期提前的，由甲方给予乙方奖励。具体奖励金额以合同专用条款的规定为准。因工程延期签订了工期延期合同，已获得工期补偿的，不再计取工期提前奖励。

18.4 按 16.3.1(1)、16.3.1(3) 和 18.2、18.3 给予乙方的奖励与违约补偿，合计不超过代建服务费的 10%。

第八节 合同的生效、变更、终止与补充

第十九条 合同的生效、变更与终止

19.1 合同生效与终止

合同从代建主管部门颁发代建合同签订之日起生效，至双方按照合同约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

19.2 合同变更

出现超出本合同协议书规定的情况或不可抗力出现或合同约定可调整的情况或未约定而又必须新增的代建管理工作，任何一方提出、双方书面同意并报代建主管部门备案后，可以补充协议的方式对本合同进行变更。

19.3 补充条款

在专用条款中补充约定。

(2) 可行性研究报告编制部分

无

(3) 勘察合同

房屋建筑和市政工程等工程勘察项目招标可以使用《建设工程勘察合同（示范文本）》（GF-2016-0203）。

(4) 造价合同

《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015- 0212 ）

(5) 招标代理合同

《建设工程招标代理合同》（GF-2005- 0215 ）

第三部分 合同专用条款

(1) 项目管理部分

第一节 定义、解释和一般约定

第一条 词语定义

1.1 合同

1.1.5 其他合同文件，包括：_____

1.1.6 经双方协商增加的额外工作包括：_____

第二条 解释

2.1 语言文字

本合同除使用汉语外，还使用_____语言。

2.2 法律

合同双方需要明示的法律、行政法规、地方性法规：_____。

第三节 合同双方的义务

第六条 甲方义务

6.3 办理有关手续

6.3.1 由甲方负责办理的有关手续是：_____。

6.5 支持协助乙方工作

6.5.3 甲方指派负责人为：_____（公民身份号码：_____）

6.7 其他义务

甲方应履行合同约定的其他义务：_____。

第七条 乙方义务

7.2 在代建周期内承担建设单位的义务和责任

7.2.9 在项目实施过程中落实合理化建议及技术创新包括：_____。

7.2.10 实体移交证书颁发后，乙方仍应配合甲方做好有关工作，包括_____。

7.2.11 缺陷责任期设定时间应为_____年（一般不超过2年），保修期

(分部分项工程) _____年, _____ (分部分项工程) _____年。

同时在与有关专业单位签订的合同中应明确: 实体移交证书颁发后, 发包人权力转由项目使用单位行使, 剩余的质量保证金或质量保函同时转交项目使用单位。

7.3 乙方人员的管理

7.3.1 乙方代建项目经理姓名: _____。乙方现场管理人员姓名: _____, 其中现场负责人为_____。项目管理团队其他不允许变更的人员姓名: _____。

7.5 报告制度和监督

乙方应每月向甲方和代建主管部门对项目实施情况进行书面报告的时间: 5号以前, 报告的份数为_____; 遇到重大事项应提前3天报告。

本项目重大事项是指: 可行性研究报告评审、项目初步设计方案评审、初步设计概算评审、项目开工、项目招标和政府采购活动、重大设计变更论证、概算调整、项目竣工验收、项目实体移交以及_____等事项。

7.6 其他义务

乙方应履行合同约定的其他义务: _____

第四节 代建过程管理

第十二条 代建服务费支付与调整

12.2 预付款

本合同的预付款为: 代建服务费暂定总额的__% (30%-40%之间); 合同生效后, 乙方向甲方提出书面支付申请和支付凭证, 甲方在__个工作日内 (3-5个) 内报请财政支付。

12.3 进度付款

建筑工程:

主体工程基础完工后, 乙方向甲方提出书面支付申请和支付凭证, 甲方在__个工作日内 (7-10个) 内, 报请财政支付依据批复的初步设计概算核定代建服务费总金额的 20%, 代建服务费总金额与暂定总金额有差额的, 在本次支付中应按预付款情况予以扣减或补足, 如扣减不足的, 在下一个支付阶段予以扣减;

主体工程封顶后, 乙方向甲方提出书面支付申请和支付凭证, 甲方在__个

工作日（7-10个）内，报请财政支付依据批复的初步设计概算核定代建服务费总金额的___%（10%-20%），代建服务费总金额与暂定总金额有差额且在上一次支付中尚未扣减完的，在本次支付中继续扣减；

工程整体竣工验收合格后，乙方向甲方提出书面支付申请和支付凭证，甲方在___个工作日（7-10个）内，报请财政支付依据批复的初步设计概算核定代建服务费总金额的 20%；

余款（代建服务费总额的 5%-10%）待代建范围内工程决算完成后的___日（一般为 14 日）内付清。

其他工程按有关行业特点或有关规定约定。

第五节 不可抗力

第十四条 不可抗力

14.1 不可抗力的确认

14.1.1 不可抗力还包括：_____。

14.3 不可抗力后果及处理的其他约定为：_____。

第六节 履约担保、违约及赔偿责任和争议解决

第十五条 履约担保

15.1 履约担保

15.1.1 乙方向甲方提交的金融机构履约担保额度为__万元（履约担保金额比率为项目估算总投资的___%）。

第十六条 违约及赔偿责任

16.1 甲方违约

16.1.1 甲方违约的情形

（2）对乙方签认报请支付专业单位款项，甲方应在 3 个工作日内向财政申请支付。

（4）甲方设备选型、材料选择的时限为：15 日。

（5）甲方应在 7 日内对乙方书面提交并要求作出决定的事宜予以书面答复。

（8）甲方不履行合同约定其他义务的情形：_____

16.2 乙方违约

16.2.1 乙方违约的情形

(9) 乙方不按合同约定履行义务的其他情况: _____

16.3 违约处理及赔偿责任

16.3.1 甲方的违约处理

(1) 因甲方违约造成工期延误的, 每超过一天, 甲方应支付_____元的违约金 (金额按工期提前奖励对等确定)。

16.3.2 乙方的违约处理

(1) 发生 16.2.1 中 (1) - (3) 种情形, 按甲方要求按期整改到位的, 每次对乙方处_____万元 (10-30 万元, 违约金总和不超过代建服务费) 违约金。

(5) 乙方按每天_____元向甲方支付工期延误赔偿 (金额按工期提前奖励对等确定)。

(6) 发生质量安全责任事故乙方被认定承担管理责任的, 乙方按事故损失 10% 的比例向甲方赔偿, 并承担其他法定责任。

(7) 乙方不按时履行缺陷责任期内组织维修义务的, 每次处以万元 (1-3 万元) 违约金。

第七节

第十八条 奖励

18.1 按节余资金_____% (不超过 20%) 的比例对乙方进行奖励, 最终以财政部门核定的金额为准。

18.2 本项目获得_____奖项 (国家级) 的, 甲方奖励乙方_____万元; 本项目获得_____奖项 (省级) 的, 甲方奖励乙方_____万元。

18.3 因乙方科学管理使得代建项目施工工期提前的, 由甲方给予乙方奖励, 具体奖励金额为: 工期提前奖励金 = _____ (元) / (日) × 提前工期 (日)

第八节 合同的生效与补充

第十九条 合同的生效、变更、终止与补充条款

19.3 补充合同条款

19.3.1 项目节能要求: _____

19.3.2 项目绿色建筑要求: _____

19.3.3 资金管理

(1) 甲方和乙方双方互相监督项目建设资金的使用，费用支付应当经双方授权的人员签字盖章。

甲方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

税号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

乙方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

(2) 可行性研究报告编制

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国安全生产法》，甲方委托乙方开展____（项目名称）____可行性研究报告编制工作，甲、乙双方本着平等、自愿的原则，经充分协商，订立本合同，以资共同遵守执行。

第一条 项目名称

第二条 服务内容、工作成果及期限

- 一、服务内容：_____
- 二、工作成果：_____
- 三、期 限：_____

第三条 合同价款及支付方式

- 一、合同总金额（含税）：人民币（大写）：_____元；（¥_____元）。
- 二、支付方式：_____
- 三、付款比例：_____

第四条 质量要求

第五条 双方责任

一、甲方

- 1. 甲方对乙方可行性研究报告编制工作进行积极配合并提供有利于开展工作的各种方便。
- 2. 甲方应按合同要求支付费用。
- 3. 甲方应对乙方工作进展情况进行监督检查，负责相关问题的处理。

二、乙方

- 1. 接受甲方委托，为甲方提供可行性研究报告编制服务。
- 2. 乙方对其出具的工作成果负法律责任。
- 3. 乙方承担完成委托工作所需的所有费用。

第六条 违约责任

一、甲方无法定事由或本合同约定事由解除合同，应向乙方支付合同总价款20%的违约金。

二、乙方无法定事由或本合同约定事由解除合同或出具的报告不符合约定的，应向甲方支付合同总价款 20%的违约金。

三、由于乙方原因造成委托工作延误，每推迟一天，乙方按合同总价的 1% 偿付逾期违约金。

四、非因委托任务发生实质性变化导致乙方不能在要求期限内完成委托工作并出具成果文件的，工期不予顺延，乙方承担由此产生一切费用，并按照合同约定向甲方支付逾期违约金，若由此给甲方造成损失的，乙方还应赔偿由此给甲方造成的一切损失。

五、合同任何一方因违约给对方造成损失的，违约方除了向守约方支付违约金外，还应赔偿由此给守约方造成的一切损失，包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、差旅费等一切费用。

第七条 保密条款

任何一方对其在本合同磋商、签订、履行过程中知悉的对方的生产经营、投资及其他任何方面的商业秘密，不得向公众或任何第三人泄露、公开或传播此等商业秘密；也不得以自己或其他任何人的利益为目的利用此等商业秘密；除非是：

(1) 法律要求；(2) 社会公众利益要求；(3) 对方事先以书面形式同意。

保密条款不因本合同的无效、解除、提前终止或不具操作性而失效。

第八条 合同争议的解决方式

本合同履行过程中如有争议，应由双方协商解决，协商不成，双方应通过下述第 2 种方式解决：

- 1、向____仲裁委员申请仲裁；
- 2、向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 不可抗力

1. 一旦本合同各方确认发生不可抗力致使本合同无法履行或延期履行，任何一方都将可以暂停履行本合同，但应在 2 个工作日内书面通知对方并在 15 日内提交不可抗力事件的详细情况及有效证据。如果上述不可抗力的影响未能在不可抗力发生之日起 30 天内消除，且双方未能就本合同协商一致达成变更意见，任何一方有权解除本合同，本合同自一方向另一方发出书面终止通知之日起解除。

2. “不可抗力”是指本合同双方不能合理控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该事件使任何一方根据本合同履行其全部或部分义务已不可能。该

事件包括但不限于政府行为、政策变化、地震、台风、洪水、火灾或其它天灾、战争或任何其它类似事件。

3. 一方违约后发生不可抗力，违约方不予免责。

第十条 其他

一、本合同非因法律规定允许解除合同的情况发生，任何一方当事人不得擅自变更或解除合同。当事人一方依照法律规定要求变更或解除合同时，应及时采取书面形式通知其他当事人，并签订合同。

二、本合同执行过程中的未尽事宜，双方友好协商，签订补充协议加以解决。该补充协议与本合同具有同等法律效力。

三、其他约定：乙方应采取严格的安全防护措施，承担合同期间的任何安全责任 and 因此发生的费用。

第十一条 附则

一、本合同经甲、乙双方盖章生效。。

二、本合同一式陆份。其中正本贰份，副本肆份，均有同等法律效力。甲乙双方各执正本壹份，副本贰份。

（以下无正文）

甲方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

税号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

乙方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

(3) 勘察部分

第1条 一般约定

1.1 词语定义

1.2 合同文件及优先解释顺序

1.2.1 合同文件组成及优先解释顺序：_____

1.3 适用法律法规、技术标准

1.3.1 适用法律法规

需要明示的规范性文件：_____

1.3.2 适用技术标准

特别要求：_____

使用国外技术标准的名称、提供方、原文版、中译本的份数、时间及费用承担：_____

1.4 语言文字

本合同除使用汉语外，还使用_____语言文字。

1.5 联络

1.5.1 发包人（甲方）和勘察人（乙方）应在_____天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。

1.5.2 发包人接收文件的地点：_____

发包人指定的接收人：_____

发包人指定的联系方式：_____

勘察人接收文件的地点：_____

勘察人指定的接收人：_____

勘察人指定的联系方式：_____

1.7 保密

合同当事人关于保密的约定：_____

第2条 发包人（甲方）

2.2 发包人义务

2.2.2 发包人委托勘察人搜集的资料： _____

2.2.7 发包人对安全文明施工的特别要求： _____

2.3 发包人代表

姓名： _____ 职务： _____ 联系方式： _____

授权范围： _____

第3条 勘察人（乙方）

3.1 勘察人权利

3.1.2 关于分包的约定： _____

3.3 勘察人代表

姓名： _____ 职务： _____ 联系方式： _____

授权范围： _____

第4条 工期

4.2 成果提交日期

双方约定工期顺延的其他情况： _____

4.3 发包人造成的工期延误

4.3.2 双方就工期顺延确定期限的约定： _____

第5条 成果资料

5.2 成果份数

勘察人应向发包人提交成果资料四份，发包人要求增加的份数为 _____ 份。

5.4 成果验收

双方就成果验收期限的约定： _____

第6条 后期服务

6.1 后续技术服务

后续技术服务内容约定： _____

后续技术服务费用约定： _____

后续技术服务时限约定：_____

第7条 合同价款与支付

7.1 合同价款与调整

7.1.1 双方约定的合同价款调整因素和方法：_____

7.1.2 本合同价款采用_____方式确定。

(1) 采用总价合同，合同价款中包括的风险范围：_____

风险费用的计算方法：_____

风险范围以外合同价款调整因素和方法：_____

(2) 采用单价合同，合同价款中包括的风险范围：_____

风险范围以外合同单价调整因素和方法：_____

(3) 采用的其他合同价款形式及调整因素和方法：_____

7.1.3 双方就合同价款调整确认期限的约定：_____

7.2 定金或预付款

7.2.1 发包人向勘察人支付定金金额：_____或预付款的
金额：_____

7.2.2 定金或预付款在进度款中的抵扣办法：_____

7.3 进度款支付

7.3.1 双方约定的进度款支付方式、支付条件和支付时间：_____

7.4 合同价款结算

最终合同价款支付的约定：_____

第8条 变更与调整

8.1 变更范围与确认

8.1.1 变更范围

变更范围的其他约定：_____

8.1.2 变更确认

变更提出和确认期限的约定：_____

8.2 变更合同价款确定

8.2.2 提出变更合同价款报告期限的约定：_____

8.2.3 确认变更合同价款报告时限的约定：_____

第9条 知识产权

9.1 关于发包人提供给勘察人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的反映发包人要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：_____

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____

9.2 关于勘察人为实施工程所编制文件的著作权的归属：_____

关于勘察人提供的上述文件的使用限制的要求：_____

9.5 勘察人在工作过程中所采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费的承担方式：_____

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 双方关于不可抗力的其他约定（如政府临时禁令）：_____

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 不可抗力持续发生，勘察人报告受害损失期限的约定：_____

10.2.2 勘察人向发包人通报受害损失情况及费用期限的约定：_____

第13条 责任与保险

13.2 工程勘察责任保险的约定：_____

第14条 违约

14.1 发包人违约

14.1.2 发包人违约责任

(1) 发包人支付勘察人的违约金：_____

(2) 发包人发生其他违约情形应承担的违约责任：_____

14.2 勘察人违约

14.2.2 勘察人违约责任

(1) 勘察人支付发包人的违约金：_____

(2) 勘察人造成工期延误应承担的违约责任：_____

(3) 因勘察人原因导致工程质量安全事故或其他事故时的赔偿金上限：_____

(4) 勘察人发生其他违约情形应承担的违约责任：_____

第15条 索赔

15.1 发包人索赔

索赔程序和期限的约定：_____

15.2 勘察人索赔

索赔程序和期限的约定：_____

第16条 争议解决

16.3 仲裁或诉讼

双方约定在履行合同过程中产生争议时，采取下列第____种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会提请仲裁；

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

第17条 补充条款

双方根据有关法律法规规定，结合实际经协商一致，补充约定如下：

甲方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

税号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

乙方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

(4) 造价咨询部分

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用 _____ / _____。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：（1）本合同协议书（2）本专用条款
（3）本通用条款。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：_____。

2. 委托人（甲方）的义务

2.1 提供资料

委托人按照附录 C 约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：签订合同后 5 个工作日内。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：_____ / _____。

2.4 委托人代表

委托人代表为：_____，其权限范围：执行本合同通用条件第 2 条、第 4.1 条。

2.5 答复

委托人同意在三日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3. 咨询人（乙方）的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有造价师资格条件，团队人员的数量为_____人。

3.1.2 项目负责人为：_____，项目负责人为履行本合同的权限为：_____。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：_____

_____。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：_____ / _____。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：_____。咨询人向委托人提供的资料还包括：_____。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：_____。详见附录 B。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后_____日内给予书面答复。

3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：_____

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后___/___日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为 _____ / _____。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：_____。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：_____。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：_____。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：___人民币___，汇率为：___/___，其他约定：___/___。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期____日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：由甲乙双方按实际项目进度情况约定支付，不得超过初步设计批复文件中造价咨询概算金额×中标下浮率。

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：_____。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：_____。

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：_____。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：_____
_____。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在____日内解决本合同争议，可以将其提交_____
_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第____种方式：

(1) 提请____项目所在地____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向____项目所在地____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由_____支付。

差旅费及相关费用的支付：_____。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：_____。

8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

咨询人申明的保密事项和期限：_____。

第三人申明的保密事项和期限：_____。

8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在___日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人：___/___，送达地点：___/___，电子邮箱：___/___。

咨询人指定的送达接收人：___/___，送达地点：___/___，电子邮箱：___/___。

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于_____。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于_____。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：_____

_____。

9. 补充条款

9.1 本合同自甲方和乙方的法定代表人在协议书上签字并加盖单位公章生效。

9.2 _____

附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		酬金			备注
	服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	酬金数额（单位：万元）	
决策阶段	投资估算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	经济评价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	施工图预算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	投标报价分析	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	清标报告	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
	资金使用计划	<input type="checkbox"/> 编制				

实施阶段	工程量与工程款审核	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	合同价款调整	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	工程变更、索赔、签证	<input type="checkbox"/> 审核				
	工程实施阶段造价控制					
	其他:					
竣工阶段	竣工结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	竣工决算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他:					
其他服务	工程造价鉴定					

注： 1.附录 A 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

2.实行全过程造价咨询的工程，服务范围及工作内容按上表，酬金及计取方式为：_____。

附录 B 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
决策阶段					
设计阶段					
发承包阶段					
实施阶段					
竣工阶段					
其他服务					

甲方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

税号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

乙方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

(5) 招标代理部分

招标代理合同通用条款见：《建设工程招标代理合同》（GF-2005- 0215 ）

专用条款

一、词语定义和适用法律

2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件及解释顺序 按通用条款第2.1条执行。

3、语言文字和适用法律

3.1 语言文字

本合同采用的文字为：汉语语言文字

3.2 本合同需要明示的法律、行政法规：《中华人民共和国招标投标法》；
《中华人民共和国价格法》；《中华人民共和国民法典》；陕西省实施《中华人民共和国招标投标法》办法。

二、双方一般权利和义务

4、委托人（甲方）的义务

4.1 委托招标代理工作的具体范围和内容：

接受报名；拟写和分发投标邀请书；编制招标文件；组织答疑会并整理答疑会议纪要；组织（或协助并主持）发标会、答疑会、开标评标会；协助招标人成立招标领导小组、组成评标委员会及发出中标通知书；协助招标人与中标人签订合同；拟写招标工作总结。

4.2 委托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

（1）向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工作前期资料（如立项批准手续、规划许可、报建证等）及资金落实情况资料的时间：委托代理合同签订后2日内

（2）向受托人提供完全代理招标业务所需的全部资料的时间：委托代理合同签订后3日内

(3) 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件：委托人应保证对所提供于本工程招标代理有关的文件、资料的真实性、合法性；同去招标办办妥备案手续；及时审定招标文件及有关文件等。

(4) 指定的与受托人联系的人员

姓名：_____

电话：_____

(5) 需要与第三方协调的工作：_____。

(7) 应尽的其他义务：___/

5、受托人（乙方）的义务

5.1 招标代理项目负责人姓名：_____电话：_____

5.2 受托人应按约定的时间和要求完全下列工作：

(1) 组织招标工作的内容和时间：（按招标工作的程序写明每项工作的具体内容和时间）详见招标工作计划。

(2) 为招标人提供的为完成招标工作的相关咨询服务：招标过程中的相关咨询服务。

(3) 承担招标代理业务过程中，应由受托人支付的费用：召开发标、答疑会议的场地租赁费、评标专家咨询费、招标公告费。

(4) 应尽的其他义务：1、受托人应当依法完成委托代理合同约定的各项工作，按照要求对代理事项内容保守秘密，维护招标人的合法权益；2、按照合同委托的代理内容，由委托方要求，根据工程进展情况，分段招标。

6、委托人的权利

6.1 委托人拥有的权利：

6.2 委托人拥有的其他权利：审核、修改招标文件等资料，审定合格投标

人，发放中标通知书，监管受托人的工作等。

7、受托人的权利

7.1 受托人拥有的权利：按照委托人授权范围内容实施。

7.2 受托人拥有的其他权利：∕

三、委托代理报酬与收取

8、委托代理报酬

8.1 代理报酬的计算方法：_____。

代理报酬的金额或收取比例：_____

代理报酬的币种：人民币 汇率 ∕

代理报酬的支付方式：_____

代理报酬的支付时间：_____

9、委托代理报酬的收取

9.1 预计委托代理费用额度（比例）：∕_____

9.3 逾期支付时，银行贷款利率：∕_____

9.4 逾期支付时，应收取的利息：∕_____

四、违约、索赔和争议

10、违约

10.1 本合同关于委托人违约的具体责任：

(1) 委托人未按照本合同通用条款第4.2—（3）款的约定，向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件应承担的违约责任：承担影响招标日程、耽误招标正常进行，按规定需要进行经济赔偿的责任。

(2) 委托人未按本合同通用条款第4.2—（6）款的约定，向受托人支付委托代理报酬应承担的违约责任：按9.3、9.4条款执行。

(3) 双方约定的委托人的其他违约责任：∕_____

10.2 本合同关于受托人违约的具体责任：

(1) 受托人未按照本合同通用条款第5.2—(2)款的约定,向委托人提供为完成招标工作的咨询服务应承担的责任: 承担违约责任并赔偿损失。

(2) 受托人违反本合同通用条款第5.4款的约定,接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务应承担的违约责任: 承担违约责任并赔偿损失,甚至解除委托合同。

(3) 受托人违反本合同通用条款第5.7款的约定,泄露了与本合同工程有关的任何不应泄露的招标资料 and 情况应承担的违约责任: 承担违约责任并赔偿损失,甚至解除委托合同。

(4) 双方约定的受托人的其他违约责任: _____。

12、争议

12.1 双方约定,凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议,当和解或调解不成时,选择下列第_____种方式解决:

(1) 将争议提交_____仲裁委员会仲裁;

(2) 依法向_____人民法院提起诉讼。

六、其他

16、合同份数

16.2 双方约定本合同副本肆份,其中,委托人____份,受托人____份。

17、补充条款: 无。

甲方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

税号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

乙方：_____（盖章）

住所地：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行：_____

账号：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

签约日期：_____

第五章 发包人提供的资料及要求

1、项目概况介绍

2、发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全等，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于设计人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

2.1 实施要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

2.1.1 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2.1.2 服务范围及工作内容

(1) 项目管理

1) 服务范围：从项目建议书批复后、代建合同生效开始至实体移交手续完成为止，对项目的前期工作、建安工程、材料设备采购、室外工程及相关事项等进行全过程管理。

(可根据项目实际调整表述。二次装修纳入代建范围的，二次装修范围以财政部门审定的为准。)

2) 工作内容：

a 依据批准的项目建议书依次组织编制报批项目可行性研究报告、初步设计，组织编制报审项目施工图设计；

b 以项目单位名义办理代建期所需的各项审批和前期手续；

c 按照合同约定承担项目前期咨询、勘察、招标代理、造价咨询等专业服务；并依法组织设计、监理、施工、设备材料供应的招标，负责相关合同的洽谈与签订；

d 对项目投资、质量、建设进度、安全、环保、档案等进行全过程管理；

e 协助项目单位按项目进度提出年度投资计划和年度支出预算，按季度向省发展改革委、省财政厅和项目单位报告工程进度和资金使用情况；

f 负责组织建设项目竣工验收工作中的初步验收和向相关行政主管部门申请专项验收，并向省发展改革委报送竣工验收申请、办理相关手续；

g 编制项目竣工财务决算，通过项目单位报项目主管部门审批，按照批准的固定资产价值向项目单位移交固定资产，并据实移交其他资产；

h 整理汇编移交项目资料。

i 配合项目单位接受审计、巡视、中期评估以及其他涉及项目监管的有关工作。

(2) 可行性研究报告编制

1) 服务范围：承担代建项目的可行性研究报告编制，完成可研审批。

2) 工作内容：提交可行性研究报告批复文件

(3) 勘察

1) 服务范围：承担代建项目的勘察服务，范围以设计单位提出的勘察要求为准。

2) 工作内容：对设计单位提供的需进行地质勘察的区域，按照勘察要求及勘察任务书进行工程地质勘察。提交满足工程设计需要的勘察成果资料。

(4) 造价咨询

1) 服务范围：承担代建项目工程实施阶段全过程造价控制。

2) 工作内容：工程量清单编制、审核，招标最高限价编制、审核，制定项目合约规划，拟定合同文本，协助合同谈判，编制项目资金使用计划；

合同价款咨询，造价风险分析及建议，审核工程预付款和进度款，变更、签证及索赔管理，材料设备的询价、核价，审核工程结算，项目动态造价分析；

竣工结算审核，工程技术经济指标分析，竣工决算报告编制、审核，配合竣工结算审计；

协助配合招标人完成设计概算的编制、审核，参与限额设计，参与造价测算，施工图预算编制、审核，参与、管控项目投资风险。

(5) 招标代理

1) 服务范围：承担代建项目全部施工、服务及货物招标工作。

2) 工作内容：拟写招标公告；编制招标文件；组织答疑会并整理答疑会纪要；组织（或协助并主持）发标会、答疑会、开标评标会；协助招标人成立招标领导小组、组成评标委员会及发出中标通知书；协助招标人与中标人签订合同；拟写招标工作总结。

(二) 适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录
2. 国家、行业、项目所在地标准名录
3. 国家、行业、项目所在地规程名录

(三) 成果文件要求

1. 成果文件的组成：可研报告批复、初步设计批复、设计施工图纸、勘察报告、造价咨询成果文件、招标全过程资料、项目管理过程资料等
2. 成果文件的深度
3. 成果文件的格式要求
4. 成果文件的份数要求
5. 成果文件的载体要求
 - (1) 纸质版的要求
 - (2) 电子版的要求
 - (3) 其他要求
6. 成果文件的其他要求

(四) 发包人提供的资料

1. 项目建议书

(五) 发包人提供的便利条件

(六) 项目实施人需要自备的工作条件

(七) 发包人的其他要求

发包人的其他要求

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）代建单位招标

投 标 文 件

（资格标）

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

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			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	<p>附：1、附营业执照、资质证书（能力证明资料）、陕西省建筑市场监管与诚信信息平台网站截图、信用中国网站截图等资料复印件加盖申请人公章。</p> <p>2、若为联合体需附联合体协议书（联合体协议书原件装订在投标文件正本内）。</p>					

注：投标人若为联合体，此表及附件各成员均需分别填写。

附 1:

申请人关联关系

1、投标人单位负责人在其他单位任职情况

2、投标人控股关系说明

(1) 投标人下属控股单位:

(2) 投标人上属被控股单位:

3、投标人管理关系说明

(1) 投标人下属管理单位:

管理职责 (行政、人事等):

(2) 投标人上属被管理管理:

管理职责 (行政、人事等):

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

附 2:

投标人承诺书

（招标人名称）：

我方在此声明，我方在各级建设诚信信息平台未被列为限制参与投标的行为人。

我方保证本次资格预审申请所有内容和资料均真实、有效、准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

申请人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、拟派项目负责人简历表

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	

注：

- 1) 此表后须附资格证书、职称证、身份证、学历证、社保缴纳证明资料等资料复印件加盖申请人公章。
- 2) 项目管理、勘察项目负责人均需分别填写。

_____（项目名称）代建单位招标

投 标 文 件

（技术标）

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

一、整体管理方案

内容包含但不限于：针对本项目整体管理思路，负责项目全过程内、外部关系协调、处理往来文件，对工程进度、质量、安全等进行管理

二、各专业技术方案

第一部分、项目管理

内容包含但不限于：服务方案、企业实力及项目组人员配置

第二部分、可行性研究报告编制

内容包含但不限于：服务方案、企业实力及服务承诺

第三部分、勘察

内容包含但不限于：勘察纲要、拟投入的勘察设备及项目组人员配置、服务承诺

第四部分、造价咨询

内容包含但不限于：实施方案、企业实力及人员配置

第五部分、招标代理

内容包含但不限于：招标代理实施方案、企业实力及项目组人员配置

（格式自拟）

附件二

二、主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目负责人应附资格证、身份证、职称证、学历证复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件并加盖公章；其他人员配置应附资格证、身份证、职称证、学历证复印件并加盖公章。

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	

注：此表各业务类型(项目管理、可行性研究报告编制、勘察、造价咨询、招标代理)需分别填写。

_____（项目名称）代建单位招标

投 标 文 件

（商务标）

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

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、投标报价书
- 六、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 代建项目招标文件的全部内容，愿意以：工程管理报价（费率）_____ %；可行性研究报告编制报价（费率）_____ %；勘察报价（费率）_____ %；造价咨询报价（费率）_____ %；招标代理报价（费率）_____ %的投标报价（费率），服务周期_____ 日历天，按合同约定履行合同义务，实现工程目的。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

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

4. 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，并确保所移交工程全部符合合同条件。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实、有效和准确，且不存在第二章“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。

6. _____ (其他补充说明)。

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

地址：_____

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	项目负责人		姓名:	
2	服务期限		_____日历天	
3	合同价款确定方式			
4			
5			
6			

注：各业务类型（工程管理、可行性研究报告编制、勘察、造价咨询、招标代理）需分别填写。

二、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。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：本人_____（姓名）系_____（投标人名称）法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我单位（或联合体）代理人，代理人根据授权，以本单位（或联合体）名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）代建服务招标的投标文件、签订合同和处理的与之有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

委托期限：自开标之日起 90 日历天。

代理人无转委托权。

特此委托。

代理人姓名：_____ 性别：_____ 身份证号：_____

委托人姓名：_____ 性别：_____ 身份证号：_____

投标人（或联合体牵头人）：_____（盖章）_____

投标人（或联合体牵头人）法定代表人：_____（签字或盖章）_____

年 月 日

附：法定代表人身份证复印件

代理人身份证复印件

四、投标保证金

附：交纳保证金回执单及开户许可证加盖公章的复印件。

五、投标报价（费率）书

（一）投标报价（费率）书说明

1.1 投标报价（费率）书列出的任何数量，不视为要求承包人实施的工程的实际或准确的工作量。在投标报价（费率）书中列出的任何工作量和价格数据应仅限用于合同约定的变更和支付的参考资料，而不能用于其他目的。

1.2 本投标报价（费率）书应与招标文件中投标人须知、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求等一起阅读和理解。

1.3 工程管理报价（费率）的说明：_____。

1.4 可行性研究报告编制报价（费率）的说明：_____。

1.5 勘察报价（费率）的说明：_____。

1.6 造价咨询报价（费率）的说明：_____。

1.7 招标代理报价（费率）的说明：_____。

1.8 其它费用（费率）的说明：_____。

报价说明内容包含但不限于：报价（费率）内容、服务内容。

2.2 可行性研究报告编制报价（费率）清单

序号	项目名称	工作内容	费率（%）	备注
合计报价（费率）				

2.3 勘察报价（费率）清单

序号	项目名称	工作内容	费率（%）	备注
合计报价（费率）				

2.4 造价咨询报价（费率）清单

序号	项目名称	工作内容	费率（%）	备注
合计报价（费率）				

2.5 招标代理报价（费率）清单

序号	项目名称	工作内容	费率（%）	备注
合计报价（费率）				

2.6 其它费用报价（费率）清单

序号	项目名称	内容	费率（%）	备注
合计报价（费率）				

(三) 投标报价（费率）汇总

序号	项目名称	费率（%）	备注
投标报价（费率）			

六、其他资料