

陕西省发展和改革委员会文件

陕发改投资〔2022〕467号

关于印发《陕西省省直政府投资项目代建单位招标投标办法（试行）》等五个办法的通知

省级有关部门，各设区市发展改革委、韩城市发展改革委、杨凌示范区发展改革局：

为规范实施省直政府投资项目代建制，现将《陕西省省直政府投资项目代建单位招标投标办法（试行）》《陕西省省直政府投资项目代建单位招标文件备案办法（试行）》《陕西省省直政府投资项目代建合同备案办法（试行）》《陕西省省直政府投资项目代建单位监管评价办法（试行）》《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)》印发你们,请遵照执行。



(1-59〔2022〕4号)

陕西省省直政府投资项目 代建单位招标投标办法（试行）

第一条 为规范陕西省省直政府投资项目代建单位招标投标活动，根据《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》《陕西省省直政府投资项目代建制管理办法（试行）》（陕发改投资〔2021〕1410号）等规定，制定本办法。

第二条 陕西省省直政府投资项目代建单位招标投标活动，适用本办法。

第三条 代建单位招标投标活动应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第四条 项目单位作为招标人，依法组织省直政府投资项目代建单位招标工作。

代建单位招标投标活动不受地区或者部门的限制，任何单位和个人不得以任何方式非法干涉招标投标活动。

第五条 实行代建制的省直政府投资项目，应当在项目建议书（适用可不审批项目建议书的项目在可行性研究报告）中增加代建实施方案。省发展改革委在批复代建制项目时，按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》和招投标相关规定，对代建单

位的招标方式一并予以明确。

代建单位的招标方式分为公开招标和邀请招标。招标人根据核准的代建单位招标方式组织招标工作。

第六条 经批准实行代建制的省直政府投资项目，代建合同估算价（含项目管理费、前期咨询费、工程勘察费、造价咨询费、招标代理费）在 100 万元人民币及以上的，必须采用招标方式确定代建单位。

涉及国家安全、国家秘密和抢险救灾等应对突发情况和其他实行代建制的省直政府投资项目，经项目审批部门批准，其代建单位可按照国家和省级相关规定确定，鼓励采用招标方式确定代建单位。

第七条 代建单位招标工作由项目单位委托招标代理机构进行。招标代理机构由项目单位依法依规自主选定，并应具备以下条件：

（一）具有与代建项目相应的招标代理能力；

（二）近 3 年没有因违反《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》及有关管理规定，受到有关行政管理部门的行政处罚；

（三）近 3 年法定代表人、经济或技术负责人没有因违反有关招标投标和政府采购管理规定受到行政处分或刑事处罚；

（四）无其他不良信用记录。

第八条 招标代理机构应与项目单位签订代建单位招标代

理书面委托合同，并根据项目单位的委托办理招标事宜。

第九条 采用公开招标方式的，应当发布招标公告，向不特定的法人或其他组织招标。招标公告应当在中国招标投标公共服务平台、全国公共资源交易平台（陕西省）、陕西采购与招标网等国家和省级指定媒体发布。全面推行招标投标全过程电子化。

经批准采用邀请招标的，应向三个以上具备承担相应项目代建能力、资信良好的特定法人或者其他组织发出投标邀请书。

第十条 招标人可以根据招标项目本身的特点和需要，要求投标人提供满足其资格要求的证明材料，并对投标人进行资格审查。

代建单位招标采取资格后审。资格审查时，招标人不得改变已载明的资格条件或者以没有载明的资格条件对投标人进行资格审查。

招标人不得以不合理的条件限制、排斥投标人，不得对投标人实行歧视待遇。

第十一条 招标人根据招标项目的特点和需要编制招标文件。招标文件应包括下列内容：

- （一）招标公告（投标邀请书）；
- （二）投标人须知；
- （三）评标标准和方法；
- （四）项目有关批复文件和其他资料；
- （五）项目单位的相关要求；

(六) 合同通用条款和专用条款;

(七) 投标文件格式。

招标人应当在招标文件中规定实质性要求和条件,并用醒目的方式标明。

招标文件在发售前应当报省发展改革委备案。

第十二条 招标文件应当规定适当的投标有效期,以保证招标人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同。

在原投标有效期结束前,出现特殊情况的,招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的,不得要求或被允许修改其投标文件的实质性内容,但应当相应延长其投标保证金的有效期;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。

第十三条 招标人应当合理确定投标人递交投标文件所需要的时间。招标文件的发售、公告、澄清及修改等期间,应当符合《中华人民共和国招标投标法实施条例》所规定的时间要求。

第十四条 投标人(联合体成员数量不得超过三家,牵头单位应为承担项目管理职责的单位)应当具备下列基本条件:

(一) 依法设立并具有独立的法人资格(联合体指各成员单位),无不良信用记录,在相关行业领域具备一定的实力;

(二) 具有相应的工程勘察资质,服务经营范围包含项目管理服务、投资咨询服务、工程造价咨询服务、招标代理服务;

(三) 具有与代建管理相适应的组织机构、管理体系及相应

的专业技术人员和管理人员；

（四）具有与代建项目相适应的风险防范经验。

第十五条 招标人根据招标项目的具体情况，可以组织投标人踏勘项目现场。

投标人在阅读招标文件或现场踏勘中提出的疑问，招标人应以统一的书面形式答复并告知所有投标人。告知的内容为招标文件的组成部分。

第十六条 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应。投标文件一般包括下列内容：

（一）投标函及投标函附录；

（二）联合体协议书（如有）；

（三）投标人基本情况（包括从业资质或服务经营范围、相关经验和业绩、企业经营财务状况、履约能力、信用信息等）；

（四）投标报价和服务承诺；

（五）项目管理方案和实施计划（包括拟组织实施的项目管理机构和人员配置，代建实施方案及确保工程质量、进度、投资控制、安全文明生产等方面的具体措施）；

（六）专业服务方案（前期咨询、勘察、造价咨询、招标代理）；

（七）招标文件规定的其他要求。

第十七条 招标人应在招标文件中要求投标人提交投标保

证金。投标保证金除现金外，可以是银行出具的银行保函、保兑支票、银行汇票或现金支票等。

投标保证金不得超过代建合同估算金额的 2%。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

第十八条 开标应当在招标文件确定的递交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标评标应当在全国公共资源交易平台（陕西省）进行。

第十九条 发现投标文件有下列情形之一的，评标委员会初审环节按否决投标处理，并在评标报告中说明否决投标的理由及依据：

- （一）投标文件未密封或密封处未加盖投标人印章的；
- （二）投标文件未经投标单位盖章和法定代表人或授权代理人签字；
- （三）投标联合体没有提交共同投标协议；
- （四）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- （五）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- （六）未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- （七）投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；
- （八）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响

应；

(九) 没有按招标文件规定提供投标保证金的；

(十) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法失信行为；

(十一) 招标文件约定的其他否决投标条件。

第二十条 评标委员会认定否决投标后因有效投标不足三个使投标明显缺乏竞争而决定否决全部投标的，或者所有投标均被作为否决投标处理的，招标人应重新招标。

第二十一条 提交投标文件的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。

重新招标后投标人仍少于三个，或仍因有效投标不足三个而被评标委员会否决全部投标的，经省发展改革委批准后可以不再进行招标。

第二十二条 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的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

评标委员会中有关技术、经济等方面的专家应当从陕西省综合评标评审专家库内随机抽取。

第二十三条 评标一般采用综合评估法，也可以采用法律法规允许的其他评标方法。采用综合评估法的，应当重点审查投标人的资信、项目管理和相应专业服务能力。包括：投标人信用情况，项目管理和专业服务业绩情况，管理机构设置、人员配备情

况，组织协调设计、监理、施工的措施和能力，控制工程质量、工期和造价的措施和能力，履约和承担投资风险的能力等。

第二十四条 评标委员会应当在评标结束后，向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人名单。评标报告应由评标委员会全体成员签字。参与评标的专家对评标结果有异议的，应书面向评标委员会提出自己意见和理由，并由其本人签字确认，否则视为同意评标结论，同时应在评标报告中记录在案。

评标委员会推荐的中标候选人应当限定在一至三人，并标明排列顺序。

第二十五条 招标人应当自收到评标报告和推荐中标候选人名单之日起3日内，在指定的媒介上对推荐的中标候选人进行公示，公示时间不得少于3日。招标人应当在公示期满之日起十日内根据招标文件确定的中标条件和评标委员会提交的评标报告中推荐的排序确定中标人，并向中标人发出中标通知书。

中标通知书对招标人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担相关责任。

招标人应当在确定中标人之日起十五日内，向省发展改革委提交招标投标情况的书面报告。

第二十六条 项目单位和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面代建合同。不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

在与项目单位签订的代建合同生效前，中标人必须向项目单位提交履约保证金，中标人提交履约保证金为中标合同金额的5%至10%，具体比例根据项目行业特点在招标文件中确定。拒绝提交的，视为放弃中标项目。

第二十七条 省直政府投资项目的代建合同自签订之日起十日内，项目单位应当会同代建单位将合同报省发展改革委备案。

第二十八条 省发展改革委依法对代建单位招标投标活动实施监督。省发展改革委委托陕西省重大项目储备推进中心依法依规履行监管机构职责，负责代建单位招标投标活动监管具体工作。

第二十九条 建设地点位于省外的省直政府投资项目，经省发展改革委同意，代建单位招标投标活动可在项目所在地公共资源交易平台开展。

第三十条 本办法自2022年5月8日起施行，有效期2年。

陕西省省直政府投资项目 代建单位招标文件备案办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为确保陕西省省直政府投资项目代建单位招标工作公平有序，规范代建单位招标文件备案程序，根据《陕西省省直政府投资项目代建制管理办法（试行）》（陕发改投资〔2021〕1410号）、《陕西省省直政府投资项目代建单位招标投标办法（试行）》等制订本办法。

第二条 按规定实行代建制的省直非经营性政府投资项目，按照本办法对代建单位招标文件实行告知性备案管理。

第三条 省发展改革委对实行代建制的省直政府投资项目代建单位招标文件备案工作进行指导、协调和监督。省发展改革委委托陕西省重大项目储备推进中心依法依规履行备案机构职责，负责代建单位招标文件备案具体工作。

第二章 备案内容

第四条 项目单位在确定招标代理机构并完成代建单位招标文件编制后，于拟发布招标公告3日前向备案机构提交项目代建单位招标文件备案报告，并填写备案表（见附件，一式三份），

同时提交编制完成的招标文件（一式三份）。

第五条 备案报告应包括以下内容：

1. 代建项目前期工作情况；
2. 招标文件编制依据；
3. 招标方式；
4. 拟发布招标公告时间、招标有效期、招标范围及工作内容；
5. 联系人及联系方式；
6. 其他需要的资料。

第六条 项目单位对申请材料的真实性、完整性负责。

第三章 备案程序与时限

第七条 项目单位将备案报告、招标文件及相关附件送备案机构。

第八条 备案机构收到备案材料后，对材料不齐全或不符合规定形式，需要补正有关材料的，当场或在 2 个工作日内一次性告知项目单位需要补正的全部内容，逾期不告知的，从收到申请材料之日起即为受理。

第九条 备案机构对材料齐全、符合规定形式或项目单位按照要求已提交全部补正材料，符合备案要求的代建单位招标文件应予备案。

第十条 符合备案的，备案机构应在作出决定后 2 个工作日

内，在代建单位招标文件备案表上签署意见并加盖公章，及时告知项目单位备案结果。

第四章 备案关注事项

第十一条 备案机构应对以下事项予以关注：

1. 申报材料是否符合国家和我省法律法规及有关管理制度；
2. 是否符合申请备案的时限要求；
3. 是否采用陕西省省直政府投资项目代建单位招标文件示范文本；
4. 是否存在歧视性、指向性或显失公平的条款等情况。

第十二条 项目单位依据备案的招标文件依法依规发布招标公告，开展项目代建单位招标、评标工作。

第十三条 代建单位招标文件在备案3个月内未招标的，项目单位应于3个月期满前10日向备案机构报告，说明未能招标原因及准备招标时间。

第十四条 在发布招标公告前，如需对备案文件内容作出实质性修改，项目单位应及时以书面形式向原备案机构报告。

第五章 监督管理

第十五条 备案机构及其工作人员应严格执行法律法规和本办法的有关规定，不得变相增减备案事项，不得拖延备案时限，

不得以备案的名义变相审批。

第十六条 项目单位有下列情形之一的，由备案机构责令限期整改，拒不整改且情节严重的，按有关规定由相关部门依法依规追究责任：

1. 应办理而未办理备案手续擅自启动代建单位招标的；
2. 已办理备案擅自对招标文件进行修改的；
3. 已办理备案但在备案有效期内不启动代建单位招标且不说明原因的。

第十七条 备案机构应加强对代建项目招标文件备案工作的核查和跟踪服务。

第六章 其他

第十八条 本备案办法自 2022 年 5 月 8 日起施行，有效期 2 年。

附件：省直政府投资项目代建单位招标文件备案表

附件

省直政府投资项目代建单位招标文件备案表

项目名称	
招标人（章）	
招标代理机构（章）	
资金来源及落实情况	
招标公告拟发布时间	
开标评标地点	（省公共资源交易中心）
项目投资控制目标	
工程质量标准	
代建周期	
代建招标范围及 工作内容	
投标人资格条件	
代建项目经理基本要求	
代建服务计费方式及 支付方式	
代建履约保证金费率	
招标文件与格式文本 相比较的修改汇总	
备案申请时间	
备案机构意见	

联系人：

联系电话：

填表时间：

年 月 日

陕西省省直政府投资项目 代建合同备案办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为推进陕西省省直政府投资项目代建制工作依法、有序、公平开展，明晰代建各方主体权利与义务，规范代建合同备案程序，根据《陕西省省直政府投资项目代建制管理办法（试行）》（陕发改投资〔2021〕1410号）、《陕西省省直政府投资项目代建单位招标投标办法（试行）》等制订本办法。

第二条 按规定实行代建制的省直非经营性政府投资项目，在代建合同自签订之日起10日内，按照本办法规定实行代建合同备案。

第三条 省发展改革委对实行代建制的省直政府投资项目代建合同备案工作进行指导、协调和监督。省发展改革委委托陕西省重大项目储备推进中心依法依规履行备案机构职责，负责代建合同备案具体工作。

第二章 备案内容

第四条 项目单位应会同代建单位向备案机构提交项目代建合同备案申请报告，填写好备案表（见附件，一式三份），并

附备案的代建合同（一式三份）。

第五条 备案报告应包括以下内容：

1. 合同签订人及签订时间；
2. 代建管理工作范围，投资、质量、进度、安全等控制目标；
3. 代建服务费合同金额或费率；
4. 与经备案的招标文件中有关内容相比较发生变化的情况；
5. 合同真实性承诺；
6. 其他需要的资料。

第六条 项目单位对申请材料的真实性、完整性负责。

第三章 备案程序与时限

第七条 项目单位会同代建单位按时间要求将代建合同备案材料报送备案机构。

第八条 备案机构收到备案材料后，对材料不齐全或不符合规定形式的，当场或在 2 个工作日内一次性告知代建单位需要补齐、补正的全部内容，逾期不告知的，从收到申请材料之日起即为受理。

第九条 备案机构对材料齐全、符合规定形式或代建单位按照要求已提交全部补正材料，符合备案要求的代建合同应予备案。

第十条 符合备案的，备案机构应在作出决定后 2 个工作日内，在代建合同备案表上签署意见并加盖公章，及时告知项目单位和代建单位备案结果。

第四章 备案关注事项

第十一条 备案机构对以下事项予以关注：

1. 代建合同是否符合国家和我省法律法规及有关管理制度；
2. 合同签订时间和申请备案时间是否符合规定要求；
3. 是否存在增加或订立背离招投标文件约定的标的、价款、质量、履行期限等实质性内容的条款或协议。

第十二条 已经备案的代建合同，如需签订补充协议，代建单位应及时以书面形式向原备案机构报告。原备案机构应根据有关规定和项目具体情况，出具书面意见明确同意签订补充协议、要求修改完善补充协议或不同意签订补充协议。同意签订补充协议或经修改完善后同意签订补充协议的，补充协议也应报原备案机构备案留存；不同意签订补充协议的，其所签订补充协议无效。

第五章 监督管理

第十三条 备案机构及其工作人员应严格执行法律法规和本办法的有关规定，不得变相增减备案事项，不得拖延备案时限，不得以备案的名义变相审批。

第十四条 项目单位有下列情形之一的，由备案机构责令限期整改，拒不整改且情节严重的，按有关规定由相关部门依法依规追究责任：

1. 未在规定时限内签订合同并申请备案，也未向备案机构说

明理由的；

2. 应办理而未办理备案手续擅自启动项目后续实施的；
3. 备案中发现有关问题、经备案机构指出而拒不进行整改的；
4. 已办理备案手续后擅自对代建合同进行修改、未经报告原备案机构擅自签订补充协议或签订阴阳合同的。

代建单位有上述情形的，纳入代建单位监管评价不良记录，按有关规定给予处理。

第十五条 备案机构应加强对代建合同备案工作的核查和跟踪服务。

第六章 其他

第十六条 本备案办法自 2022 年 5 月 8 日起施行，有效期 2 年。

附件：省直政府投资项目代建合同备案表

附件

省直政府投资项目代建合同备案表

项目名称		
招标人（章）		
中标人（章）		
中标通知书发布时间		
代建合同签订时间		
代建管理主要范围		
代建服务主要内容		
代建周期		
代建项目管理目标		
代建服务费率及支付方式		
代建项目经理	姓名	
	身份证号	
	资格证书种类 及证书号	
代建履约保证金		
代建合同与招标文件相关内容比较主要修改内容		
备案申请时间		
备案机构意见		

联系人：

联系电话：

填表时间： 年 月 日

陕西省省直政府投资项目 代建单位监管评价办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范陕西省省直政府投资项目代建单位行为，促进代建市场诚信建设，加强事中事后监管，促进代建行业健康有序发展，根据《陕西省省直政府投资项目代建制管理办法（试行）》（陕发改投资〔2021〕1410号）有关规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 省发展改革委将已开展省直政府投资项目代建业务的代建单位纳入代建机构库进行管理。省级项目主管部门以及财政、审计、自然资源、住房城乡建设、机关事务管理等部门按照各自职责对代建单位实施监督管理。

第三条 省发展改革委负责对代建机构库内代建单位的监管评价，代建单位监管评价可与代建项目中期评估相结合，根据项目实施进展情况，每年度适时开展一次。监管评价结果在省发展改革委网站公示，公示5日后，正式公布并相应更新代建机构库信息。

第二章 监管评价

第四条 省发展改革委通过听取汇报、现场检查、查阅资料、

外部评议，运用财政、审计、自然资源、住房城乡建设、机关事务管理等有关部门的监管信息等方式实施监管评价。监管评价具体内容按照代建单位考核评分表（附件 1）执行。

第五条 对代建项目的现场检查应对照“附件 1”标准要求，根据项目实际进度检查其已开展的代建工作情况。现场检查主要核实扣分事项、直接记为 C 级或记为严重违法违约不良行为记录，应以书面形式建立监管评价档案，并保留现场照片、情况记录等现场资料证据，检查人员和被检代建单位人员应签字确认。代建单位如对现场检查结果有不同意见，可在 3 个工作日内向省发展改革委申诉。如发现代建单位或代建项目存在严重违法违约不良行为，由省发展改革委在代建机构库中记录公布。

第六条 省发展改革委按照代建单位考核评价等级表（附件 2）对代建单位进行统一评价。有多个被检项目的代建单位，以各项目得分的算术平均分作为代建单位考核得分。

第七条 代建单位监管评价等级从高到低划分为四个级别，即：A、B、C、D，其中：

A：年度考核得分 80 分及以上；

B：年度考核得分 60 分（含）—80 分；

C：被直接记为 C 级或年度考核得分 60 分以下；或未承担代建项目，参与代建单位投标无违反招标投标行为；

D：被记为严重违法违约不良行为。

第八条 代建单位年度考核评价出现直接记为 C 级或严重

违法违规不良行为的，不再对后续考核评价内容打分，代建单位当年度监管评价等级相应地直接记为 C 级或 D 级。

第三章 结果运用

第九条 代建单位监管评价等级在省发展改革委网站公布，并在代建机构库记录，纳入代建单位信用档案。按规定将相关违法违规违约等信用信息归集到全国信用信息共享平台（陕西）。

第十条 对年度监管评价等级为 A、B、C 的代建单位（联合体指牵头单位），按省直政府投资项目代建单位招标投标有关规定纳入代建单位招标评分奖惩范围。在评标委员会评标基础得分上，对代建单位最近一次监管评价等级为 A 级的加 2 分，B 级的加 1 分，C 级的不予加减。对年度监管评价等级为 D 级的代建单位，两年内不得参与省直政府投资项目代建工作，并根据具体情况依法依规实施惩戒。

第十一条 省发展改革委委托陕西省重大项目储备推进中心依法依规履行代建管理机构职责，负责代建单位监管评价具体工作。

第十二条 本办法自 2022 年 5 月 8 日起施行，有效期 2 年。

- 附件：1. 代建单位考核评分表
2. 代建单位考核评价等级表

附件 1

代建单位考核评分表

代建单位名称:

年 月 日

代建项目名称:

评分内容	考核检查内容	评分说明	评分	备注
合同签订 (10分)	履约保证金到位情况。代建单位应当在代建合同签订前,按投标承诺的额度向项目单位提交履约保证金。	<p>根据代建合同备案情况、项目单位反映情况和检查现场情况。</p> <p>①未在规定时间内提供履约保证金或未提交投标承诺足额的履约保证金的,视为弄虚作假,代建单位年度考核直接记为C级。</p> <p>②代建合同签订后,检查发现履约保证金提前撤回的,从发现之日起,代建单位年度考核直接记为C级。</p>		
	落实代建合同管理制度。严格按招标文件和投标文件要求和承诺签订代建合同。代建合同签订后,按规定报省重大项目储备推进中心备案。	<p>根据代建合同备案有关记录情况。</p> <p>①无正当理由拒绝签订代建合同,代建单位年度考核直接记为C级。</p> <p>②与项目单位私自更改合同实质性内容,从发现之日起,代建单位年度考核直接记为C级。</p> <p>③未经代建合同备案机构同意,不按规定时间要求进行代建合同备案的扣10分。</p> <p>④合同签订后未按时备案,且经备案机构通知提醒后仍不备案的,代建单位年度考核直接记为C级。</p> <p>⑤合同备案后,私自修改合同条款或签订阴阳合同的,从发现之日起,代建单位年度考核直接记为C级。</p> <p>⑥代建单位违规分包、转让代建业务的,从发现之日起,代建单位年度考核直接记为C级。</p>		

评分内容	考核检查内容	评分说明	评分	备注
人员配置 (20分)	代建合同签订后代建单位应当按照投标承诺成立项目管理团队,落实人员职责。	<p>检查现场、听取项目单位意见、查阅资料(团队成立配备资料、签到情况、在岗情况、各人员履职情况)。</p> <p>①未按投标承诺配备代建团队人员,从发现之日起,代建单位年度考核直接记为C级。</p> <p>②擅自变更不得替换人员(代建项目经理、专业负责人),从发现之日起,代建单位年度考核直接记为C级;擅自变更其他人员的,每人次扣10分。扣完20分后扣项目考核总分。</p> <p>③因特殊原因无法履职,确需人员变更,经项目单位书面同意,代建单位更换代建项目经理,每人次扣10分(代建期内最多只能更换一次);更换专业负责人,每人次扣5分;更换其他人员的,每人次扣2分。扣完20分后扣项目考核总分。</p> <p>④代建单位项目管理人员履职水平过低,项目单位责令其更换的,更换代建项目经理每人次扣20分;更换专业负责人每人次扣10分;更换其他人员每人次扣5分。扣完20分后扣项目考核总分。</p> <p>⑤检查现场时,发现项目经理、专业负责人未正常履职的,每人次扣5分;其他人员未正常履职的,每人次扣2分。扣完20分后扣项目考核总分。</p>		
前期工作 (10分)	代建单位应当依据代建合同范围和法定程序,履行把关职责,按时完成开工前的准备工作,确保概算不超估算、预算不超概算。	<p>查看资料、检查现场和征询行政主管部门记录等方式。</p> <p>①因手续不全、违规开工,代建单位收到停工整改通知书的,项目考核总分扣10分;被处以罚款的,从处罚之日起,代建单位年度考核直接记为C级。</p> <p>②代建单位前期工作推进不力,影响计划进度的,每次扣5分,扣完10分为止。</p> <p>③未按政策和代建合同要求,可行性研究报告编制出现缺项、漏项或缺陷,导致项目概算超估算的,每项扣5分,扣完10分后扣项目考核总分。</p> <p>④代建单位承担工程勘察出现缺项、漏项或缺陷,导致需要设计变更,每次扣5分,扣完10分后扣项目考核总分;导致项目重大设计变更并超概算的,代建单位记为严重违法违约不良行为。</p> <p>⑤把关不严,工程设计出现缺项、漏项或缺陷,导致较大设计变更的,每次扣5分,扣完10分后扣项目考核总分;导致项目重大设计变更并超概算的,代建单位记为严重违法违约不良行为。</p> <p>⑥除政策调整和物价上涨外,未履行规定程序,出现概算突破估算或预算突破概算或设计功能发生实质性变化的,从发现之日起,代建单位年度考核直接记为C级。</p>		

评分内容	考核检查内容	评分说明	评分	备注
招标及合同管理 (10分)	代建单位应依法依规组织开展招标采购活动,将招标投标有关文件、资料及时报告代建管理机构。	检查现场、征询行政主管部门记录、查看招投标报告和了解实际情况。 ①不按规定进行招标或在招标过程中有弄虚作假、收受贿赂、索取回扣等违法违规行为的,从发现之日起,代建单位记为严重违法违约不良行为。 ②违背代建合同要求或相关规定,代建单位人员违规担任评标(或谈判)委员会成员的,从发现之日起,代建单位年度考核直接记为C级。 ③未按代建合同要求及时将招投标重点环节(招标公告发布、中标通知书发出等)的有关信息报告代建管理机构的,1次扣项目考核总分5分;累计出现3次及以上的,代建单位年度考核直接记为C级。		
	代建单位应当按照投标文件中代建项目服务承诺,依法依规签订合同和履行合同。	查看合同文件资料、征询行政主管部门记录和听取有关单位情况反馈。 ①按照工程进度,合同资料不全、缺一项合同扣3分,扣完10分后扣项目考核总分。 ②合同未按要求向有关部门备案,缺一次扣3分,扣完10分为止。 ③出现合同纠纷并被追究法律责任的,每次扣5分,扣完10分后扣项目考核总分。 ④因代建单位监管不力或未及时审核申请工程款,出现有关农民工薪资纠纷,造成严重不良影响(如上访事件、引发舆情、被政府部门通报批评等),代建单位年度考核直接记为C级。		
工程建设日常管理 (35分)	项目部内部管理。代建单位应当确保内部管理规范廉洁,工程建设项目档案应当参照国家档案整理规范和相关行业管理要求的规定格式、标准、规范进行归档、整理。	检查现场和查阅资料。 ①项目管理团队办公室杂乱无序、管理混乱,每发现一次扣2分。 ②未制定代建管理工作书面制度,代建单位年度考核直接记为C级;未制定廉洁管理书面制度,代建单位年度考核直接记为C级;未建立代建工作例会制度,项目考核总分扣10分;代建工作例会未形成书面会议纪要,每缺一次扣2分;扣完35分后扣项目考核总分。未记录工作日志30天以上,代建单位年度考核直接记为C级。 ③未按代建合同约定采用管理创新措施、节能环保、技术创新措施,代建单位年度考核直接记为C级。 ④未制定档案管理书面制度,扣5分;根据工程进度,档案资料管理混乱,每次扣5分;档案不全,严重缺失,每缺一份扣2分;扣完35分后扣项目考核总分。 ⑤实施档案管理信息化的,项目考核总分加5分。		

评分内容	考核检查内容	评分说明	评分	备注
		<p>⑥指令违背政府有关部门批复的设计文件、投资规模开展项目建设的，从发现之日起，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p>		
	<p>质量安全、环境、职业健康管理情况。代建单位应当代为履行建设单位质量安全职责，对各参建单位的质量安全管理、环境保护、职业健康工作进行指导、检查和监督，责成各参建单位做好项目现场的社会治安、环境保护、职业健康工作。</p>	<p>检查现场、查阅资料、征询行政主管部门记录和听取有关情况。</p> <p>①未按要求设置代建项目、省直政府投资项目标识，每发现一次扣 2 分。</p> <p>②未制定质量、环境、职业健康、安全等书面制度，每发现一次扣 5 分；未采取定期和不定期检查相结合的方式对代建项目的工程质量、环境、职业健康、安全等管理内容进行监督检查，未形成监督检查和记录台账扣 5 分；对发现问题未及时协调处理扣 5 分；扣完 35 分后扣项目考核总分。</p> <p>③未按有关规定和合同约定向项目单位提出拨付施工单位建设工程现场安全文明施工措施费，每发现一次扣项目考核总分 10 分，出现 2 次及以上的，代建单位年度考核直接记为 C 级；未组织签订建设工程项目施工安全责任保证书，或两个以上施工单位在同一作业区域进行施工作业时未组织双方签订安全生产管理协议的，每发现一次扣项目考核总分 10 分，出现 2 次及以上的，代建单位年度考核直接记为 C 级。</p> <p>④因管理不力，代建单位收到有关整改通知书且未整改的，每次扣项目考核总分 10 分，累计 3 次及以上代建单位年度考核直接记为 C 级；收到停工通知书且被处以罚款的，1 次扣项目考核总分 20 分，2 次及以上代建单位年度考核直接记为 C 级。</p> <p>⑤因代建单位管理不力，项目建设出现一般质量安全责任事故，代建单位每次扣项目考核总分 20 分，累计 2 次及以上，代建单位年度考核直接记为 C 级；出现较大及以上质量安全责任事故，从事故认定之日起，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p>		
	<p>工程进度控制。代建单位应当按照投标时代建项目管理方案的项目进度计划和管理办法确保工程进度。</p>	<p>检查现场和查阅资料。</p> <p>①无进度计划图示，每次扣项目考核总分 10 分。</p> <p>②未制定进度管理书面制度，每发现一次扣项目考核总分 10 分。</p> <p>③工程实际进度落后于进度计划节点且无调整措施方案的，每次扣项目考核总分 10 分。</p> <p>④因代建单位原因未按进度完成合同约定代建任务的，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p>		

评分内容	考核检查内容	评分说明	评分	备注
	财务管理。代建单位应当严格执行财经纪律，建立健全财务管理制度。	<p>检查现场、征询财政和审计等行政主管部门记录、查看财务记录和听取有关情况。</p> <p>①未制定项目资金管理、财务管理书面制度的，代建单位年度考核直接记为 C 级。</p> <p>②财务记录不全、混乱的，每发现一次扣 5 分，扣完 35 分后扣项目考核总分。</p> <p>③因代建单位原因未及时申请拨付资金而影响进度的，每次扣 10 分；因此导致重大纠纷的每次扣 20 分；扣完 35 分后扣项目考核总分。</p> <p>④造价审核不严，导致多计费用的，每发现一次扣项目考核总分 10 分。</p>		
信息报送 (10分)	落实项目管理季报制和重要环节报告制。代建单位应当将工作进度于次季度首月 5 号前、项目的重要环节、争议事项及时向代建管理机构报告。	<p>查看代建管理机构记录资料和核实了解有关情况。</p> <p>①代建单位每季度向代建管理机构提交项目进度信息（含视频或照片）。未按时报送一次扣 5 分；年内累计出现 3 次及以上，代建单位年度考核直接记为 C 级。</p> <p>②代建项目开工后，未及时将重要环节（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、决算、结算批复情况等）报告代建管理机构的，每次扣 5 分，扣完 10 分后扣项目考核总分，年内累计出现 3 次及以上的，代建单位年度考核直接记为 C 级；未将重大争议事项报告代建管理机构，影响项目建设的，代建单位年度考核直接记为 C 级。</p> <p>③现场核实季报相关情况，情况不实 1 次扣项目考核总分 5 分；年内累计出现 3 次及以上，代建单位年度考核直接记为 C 级。</p>		
项目单位 评价 (5分)	按照合同要求，做好与项目单位的沟通，形成合力。	采取向项目单位主要负责人、分管负责人和现场联系人员进行问卷调查的方式，每人满分 5 分，取平均值。主要考察代建单位人员到岗出勤情况、服务水平、服务态度、服务质量、服务效果等。		

评分内容	考核检查内容	评分说明	评分	备注
代建目标	投资控制，确保竣工财务决算不超概算。	<p>查看项目竣工财务决算资料和核实有关情况。</p> <p>①除项目代建期内政策调整、物价上涨或不可抗力原因外，竣工财务决算超概算投资的，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p> <p>②违反项目代建合同约定，竣工财务决算超概算投资的，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p> <p>③节约投资 5%（含）-2%的，加 10 分；节约投资 2%（含）-5%，加 15 分；节约 5%（含）以上的，加 20 分。</p>		
	代建周期控制，确保按照合同约定如期移交实体。	<p>查看资料和核实有关情况。</p> <p>①因代建单位原因致使项目代建周期延长的，从延长之日起，代建单位年度考核直接记为 C 级；代建周期延期三个月以上的，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p> <p>②项目实体移交比合同约定提前一至三个月，加 10 分；提前三个月以上，加 20 分。</p>		
	质量控制，确保代建项目的质量合格。	<p>查看资料和核实有关情况。</p> <p>①竣工验收工程质量不合格，从认定之日起，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p> <p>②项目获得省级行政部门奖项，每项加 10 分；获得国家部委奖项，每项加 20 分。（以获奖证书或获奖文件颁布时间计入代建单位考核得分）</p>		
	廉洁守法，保证国家和社会公共利益。	<p>①与项目单位串通，损害国家利益或者社会公共利益的，从发现之日起，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p> <p>②与设计、监理、施工、设备材料供应等单位串通，谋取不正当利益或者损害使用单位利益的，从发现之日起，代建单位年度考核直接记为 C 级；情节严重或受到行政处罚的，代建单位记为严重违法违约不良行为。</p> <p>③在代建过程中，发生其他违背廉洁承诺、违反法律法规和政策要求行为，代建单位或单位员工因代建工作被追究刑事责任、处以责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或执照、受经济处罚的，从发现之日起，代建单位记为严重违法违约不良行为；受到其他程度处理的，代建单位年度考核直接记为 C 级。</p>		

评分内容	考核检查内容	评分说明	评分	备注
	项目获奖成果	项目获得省级成果奖项，每项加 20 分；项目获得国家级成果奖项，每项加 30 分。（以获奖证书颁布时间计入代建单位考核得分，同时获得国家级和省级同类奖项的，取最高分）		
投标行为	代建单位参与其他代建项目投标情况	①违反国家和省招投标法律法规且被行政主管部门通报批评的，代建单位年度考核直接记为 C 级。 ②违反国家和省招投标法律法规且受到行政处罚的（含未罚款），从处罚之日起，代建单位记为严重违法违约不良行为。		
考核总分				

备注：同一件事不在多次考核中重复扣分或加分。

监管评价单位代表签字：

代建单位代表签字：

附件 2

代建单位考核评价等级表

代建单位名称:

年 月 日

一、代建单位考核评分	评分或评价	代建单位监管评价等级
1、（代建项目名称）		
2、（代建项目名称）		
.....		
代建单位考核得分（项目考核总分/项目个数）		

注：代建单位有多个被检代建项目的，任一被检代建项目出现直接记为 C 级或 D 级的，代建单位当年度监管评价等级相应定为 C 级或 D 级。

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）

2022 年版

陕西省发展和改革委员会

2022 年 4 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》《陕西省省直政府投资项目代建单位招标投标办法（试行）》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和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。用下划线标出的内容可根据项目实际情况进行调整。

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，如果不需进行细化、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（适用于公开招标）	- 1 -
1.招标条件.....	- 1 -
2.代建项目概况与招标范围.....	- 1 -
3.投标人资格条件.....	- 2 -
4.招标文件的获取.....	- 3 -
5.投标文件的递交及开标.....	- 3 -
6.发布公告的媒介.....	- 3 -
7.其他.....	- 4 -
8.行政监督.....	- 4 -
9.联系方式.....	- 4 -
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	- 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.确认.....	- 7 -
7.其他.....	- 8 -
8.行政监督.....	- 8 -
9.联系方式.....	- 8 -
第二章 投标人须知	- 14 -

投标人须知前附表.....	- 14 -
1.总则.....	- 19 -
2.招标文件.....	- 22 -
3.投标文件.....	- 23 -
4.投标.....	- 26 -
5.开标.....	- 27 -
6.评标.....	- 29 -
7.合同授予.....	- 29 -
8.纪律和监督.....	- 31 -
9.需要补充的其他内容.....	- 32 -
10.电子招标投标.....	- 32 -
第三章 评标办法（综合评估法）.....	- 41 -
评标办法前附表.....	- 41 -
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.....	- 93 -
第一部分 协议书.....	- 93 -
第二部分 合同通用条款.....	- 97 -
1.项目管理（代建）部分.....	- 97 -
2.可行性研究报告编制部分.....	- 116 -
3.勘察部分.....	- 117 -
4.造价咨询部分.....	- 133 -

5.招标代理部分.....	- 142 -
第三部分 合同专用条款.....	- 150 -
1.项目管理部分.....	- 150 -
2.可行性研究报告编制部分.....	- 156 -
3.勘察部分.....	- 160 -
4.造价咨询部分.....	- 166 -
5.招标代理部分.....	- 176 -
第五章 发包人提供的资料及要求.....	- 180 -
1.项目概况介绍.....	- 180 -
2.发包人要求.....	- 180 -
第六章 投标文件格式.....	- 183 -
目 录.....	- 184 -
一、投标函及投标函附录.....	- 185 -
二、法定代表人身份证明.....	- 187 -
三、法定代表人授权委托书.....	- 188 -
四、投标保证金.....	- 189 -
五、投标报价（下浮率）书.....	- 190 -
六、资格审查资料.....	- 197 -
七、技术部分.....	- 202 -
八、投标人须知前附表规定的其他资料.....	- 203 -

第一章 招标公告（适用于公开招标）

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，管理机构无违法违纪行为。

2.10 服务周期：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：（本项目建议书批复各专业服务费

用)。

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）。

拟派代建项目经理要求：（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，并具备高级工程师及以上职称。代建项目经理无在建项目。（投标人为联合体时，代建项目经理应为牵头人单位人员）

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）。

拟派专业负责人要求：具备（专业工程）专业咨询工程师职业资格。

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）。

拟派专业负责人要求：具备（专业工程）一级造价工程师执业资格。

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）。

拟派专业负责人要求：具备（专业工程）工程师及以上职称。

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。

拟派专业负责人要求：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）。

以上拟派代建项目经理及专业负责人的证书须在本单位注册（登记），并提供（近___个月内）社保证明。

3.3 投标人的基本信息及代建项目经理、各专业负责人（监理工程师、建

造师、造价工程师等证书)的基本信息在“陕西省住房和城乡建设厅系统平台(<http://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(平台不提供相应查询功能的,投标人需提供书面承诺说明);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“中国招标投标公共服务平台”“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. 其他

8. 行政监督

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

9. 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： _____

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

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邀请招标，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，管理机构无违法违纪行为。

2.10 服务周期：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：（本项目建议书批复各专业服务费用）。

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）。

拟派代建项目经理要求：（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，并具备高级工程师及以上职称。代建项目经理无在建项目。（投标人为联合体时，代建项目经理应为牵头人单位人员）

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）。

拟派专业负责人要求：具备（专业工程）专业咨询工程师职业资格。

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）。

拟派专业负责人要求：具备（专业工程）一级造价工程师执业资格。

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）。

拟派专业负责人要求：具备（专业工程）工程师及以上职称。

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。

拟派专业负责人要求：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 _____（有关法律法規）的规定，具备（资质或条件）（仅限代建项目为涉密工程）。

以上拟派项目经理及专业负责人的证书须在本单位注册（登记），并提供（近个月内）社保证明。

3.3 投标人的基本信息及代建项目经理、各专业负责人（监理工程师、建

造师、造价工程师等证书)的基本信息在“陕西省住房和城乡建设厅系统平台(<http://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(平台不提供相应查询功能的,投标人需提供书面承诺说明);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 凡有意参加投标者,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 凡有意参加投标者,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. 确认

你单位收到本邀请书后,请于____年____月____日____时前,以书面形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参

加投标的，不得再参加投标。

7. 其他

8. 行政监督

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

9. 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（牵头人应为承担项目管理职责的单位）。

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地和个别地承担责任。

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国家法律、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；

10、联合体组织机构

联合体组建(联合体名称)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，对工作小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相关约定，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

附件三：确认通知

确认通知

_____ (招标人名称):

我方已于_____年___月___日收到你方_____年___月___日发出的_____ (项目名称) 招标的投标邀请书，并确认(参加/不参加) 投标。

特此确认。

被邀请单位名称:

(盖单位章)

法定代表人: (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（ <u>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</u> ），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。
1.3.3	质量标准	依照国家《_____》（ <u>相应法定质量标准</u> ）达到合格。
1.4.1	投标人资格条件	<p>1 具有有效的营业执照或事业单位法人证书。</p> <p>2 同时具备以下要求：</p> <p>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）。 拟派代建项目经理要求：具备<u>（专业工程）</u>专业____级及以上注册建造师执业资格或具备<u>（专业工程）</u>国家注册监理工程师资格，并具备高级工程师及以上职称。代建项目经理无在建项目。（投标人为联合体时，代建项目经理应为牵头人单位人员）</p> <p>2.2 具备可行性研究报告编制能力（提供履行合同所必</p>

		<p>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>拟派专业负责人要求：具备<u>(专业工程)</u>专业咨询工程师职业资格。</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>拟派专业负责人要求：具备<u>(专业工程)</u>一级造价工程师执业资格。</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)。拟派专业负责人要求：具备<u>(专业工程)</u>工程师及以上职称。</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>拟派专业负责人要求：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 _____ <u>(有关法律法规)</u>的规定，具备<u>(资质或条件)</u>(仅限代建项目为涉密工程)。</p> <p>以上拟派项目经理及专业负责人的证书须在本单位注册(登记)，并提供(近___个月内)社保证明。</p> <p>3 投标人的基本信息及代建项目经理、各专业负责人(监理工程师、建造师、造价工程师等证书)的基本信息在“陕西省住房和城乡建设厅系统平台(http://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(平台不提供相应查询功能的，投标人需提供书面承诺说明)；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(须按项目管理权限报代建主管部门批准)</p> <p><input type="checkbox"/>接受</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) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质</p>

		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项目中投标； (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>
1.9.1	踏勘	<input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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	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（或可行性研究报告）及批复文件、答疑文件等
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"/> “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	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；要求各项报价下浮率大于 0。
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， <u>（本项目建议书批复各专业服务批复费用）</u> ； 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	<p>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。</p>
3.6	是否允许递交备选 投标方案	不允许
3.7.3A (2)	投标文件副本份数 及其他要求	<p>投标文件副本份数： 是否要求提交电子版文件： 其他要求：</p>
3.7.3A (3)	投标文件是否需 分册装订	<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，分册装订要求：
3.7.3 (B)	投标文件签字或 盖章要求	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。
4.1.2	封套上应载明的 信息	<p>招标人的地址： 招标人名称： （项目名称）投标文件在____年____月____日____时前不 得开启</p>
4.2.1	投标截止时间	年 月 日 时 分
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1 (A)	开标时间和地点	<p>开标时间： 年 月 日 时 分 开标地点：</p>
5.2 (4) (A)	开标程序	<p>密封情况检查：由投标人、监标人检查 开标顺序：递交逆次序</p>

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：___人 其中招标人代表___人，专家___人；
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量：___个 <input type="checkbox"/> 是
7.2	中标候选人公示	中国招标投标公共服务平台、全国公共资源交易平台（陕西省）、陕西采购与招标网
7.4.1	履约担保	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求 履约保证金的形式： 履约保证金的金额：___（ <u>中标合同金额的5%-10%</u> ） <input type="checkbox"/> 不要求
9	需要补充的其他内容	
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、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 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) 代建项目经理及专业负责人要求：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) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

(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) 为本代建单位招标项目提供前期咨询服务的；

(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；

(11) 存在《陕西省省直政府投资项目代建制管理办法（试行）》第三十一条规定情形的；

(12) 其他法律法规规定的。

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，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

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（投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人提供的资料及要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有投标人，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 招标人可以按照投标须知前附表规定修改招标文件，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：

- (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
- (6) 资格审查资料

(7) 技术部分

(8) 投标人须知前附表规定的其他资料

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“投标报价书”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 拟派代建项目经理及专业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（盖章）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 投标文件包装应加贴封条，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、服务周期及其他内容，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、服务周期及其他内容，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，以及相关技术、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，公示时间不少于 3 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，不得向他人透露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，不得向他人透露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	项目管理 (下浮率%)	可研编制 (下浮率%)	勘察报价 (下浮率%)	招标代理报价 (下浮率%)	造价咨询报价 (下浮率%)	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	签字确认
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：					

招标人代表：

记录人：

监标人：

年 月 日

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					

招标人代表：

记录人：

监标人：

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：_____（签字或盖章）

_____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

项目管理 (下浮率): ____%; 可研编制 (下浮率): ____%; 勘察 (下浮率): ____%;
招标代理 (下浮率): ____%; 造价咨询 (下浮率): ____%。

2、代建项目经理及专业负责人

代建项目经理: _____ (姓名)

专业负责人 (勘察): _____ (姓名)

专业负责人 (可行性研究报告编制): _____ (姓名)

专业负责人 (造价咨询) _____ (姓名)

专业负责人 (招标代理): _____ (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: _____ (盖章)

招标代理机构: _____ (盖章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

_____年____月____日

_____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：_____ (签字或盖章)

_____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	<p>1.具备项目管理能力。</p> <p>2.具备可行性研究报告编制能力。</p> <p>3.具备造价咨询能力。</p> <p>4.具备招标代理服务能力。</p> <p>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><input type="checkbox"/>6.其他要求：满足《中华人民共和国保守国家秘密法》和<u> </u>（<u>有关法律法规</u>）的规定，具备<u> </u>（<u>资质或条件</u>）（仅限代建项目为涉密工程）。</p> <p>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。</p> <p>2、序号 5 以投标人资质证书加盖公章的复印件为准。</p>
		拟派代建项目经理及专业负责人	<p>1.拟派代建项目经理要求：具备<u>（专业工程）</u>专业___级及以上注册建造师执业资格或具备<u>（专业工程）</u>工程专业国家注册监理工程师资格，并具备高级工程师及以上职称。代建项目经理无在建项目。（投标人为联合体时，代建项目经理应为牵头人单位人员）</p> <p>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。</p> <p>2.可行性研究报告编制拟派专业负责人要求：具备<u>（专业工程）</u>专业咨询工程师职业资格。</p> <p>3.造价咨询拟派专业负责人要求：具备注册<u>（专业工程）</u>一级造价工程师执业资格。</p>

			<p>4.招标代理拟派专业负责人要求：具备<u>（专业工程）</u>工程师及以上职称。</p> <p>5.勘察拟派专业负责人要求：具备注册<u>（专业工程）</u>执业资格。</p> <p>评审依据：以投标人加盖公章的复印件为准。</p> <p>注：以上拟派项目经理及专业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___个月内社保证明。</p>
		其他要求	<p>1.投标人的基本信息及代建项目经理、各专业负责人（监理工程师、建造师、造价工程师等证书）的基本信息在“陕西省住房和城乡建设厅系统平台（http://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（平台不提供相应查询功能的，投标人需提供书面承诺说明）。</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
		项目管理团队	符合第三章“评标办法前附表”第2.2.4款的人员配置要求和交叉任职规定
		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“发包人提供的资料及要求”中的实质性要求和条件

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	评分权值构成及 评标基础得分 (合计 100 分)	项目管理： <u>35%</u> ；可行性研究报告编制： <u>20%</u> ；勘察： <u>15%</u> ；造价咨询： <u>15%</u> ；招标代理： <u>15%</u> 。（以上权值可根据项目特点上下浮动 <u>5%</u> ，若招标内容调整，应适当调整各业务所占权值。） 评标基础得分=项目管理得分*权值+可行性研究报告编制得分*权值+勘察得分*权值+造价咨询得分*权值+招标代理得分*权值。
	监管评价等级 得分(合计 2 分)	在评标委员会评标基础得分上，对代建单位最近一次监管评价等级为 A 级的加 2 分，B 级的加 1 分，C 级的不予加减。投标人为联合体时，以牵头单位的监管评价等级作为加分依据。
2.2.2	总分值计算方法	总分值=评标基础得分+监管评价等级得分
2.2.3	报价（下浮率） 的偏差率计算 公式	偏差率= $100\% \times (\text{投标人报价}(\text{下浮率}) - \text{评标基准价}(\text{下浮率})) / \text{评标基准价}(\text{下浮率})$

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 (下浮率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (下浮率) 为基础, 当投标报价 (下浮率) 等于评标基准价 (下浮率) 时得满分, 投标报价 (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 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。</p> <p>投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算;</p> <p>5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算;</p> <p>投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。</p> <p>计算公式如下:</p> <p>① 当投标报价大于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (投标报价 (下浮率) - 基准价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.03 * 100;</p> <p>② 当投标报价小于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (基准价 (下浮率) - 投标报价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.06 * 100。</p>
2	服务方案 (满分 30 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 (0-7)。</p> <p>2 代建管理目标、范围和内容的: (0-3 分)。</p> <p>3 项目前期管理: (0-2 分)。</p> <p>4 投资控制: (0-2 分)。</p> <p>5 质量控制: (0-2 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: (0-2 分)。</p> <p>8 合同管理: (0-2 分)。</p> <p>9 风险管理: (0-2 分)。</p> <p>10 信息管理与沟通协调: (0-2 分)。</p> <p>11 项目管理团队组织分工: (0-2 分)。</p> <p>12 合理化建议: (0-2 分)。</p>
3	企业实力及 人员配置 (满分 40 分)	<p>1、企业实力 (16 分)</p> <p>① 业绩 (12 分): 近__年 (20__年__月) 至今的企业类似项目业绩。a. 提供业绩为类似项目的代建管理、项目管理业绩, 每项得 4 分, 满分 12 分; b. 提供业绩为类似项目的工程监理、工程总承包、全过程工程咨询业绩, 每项得 2 分, 满分 12 分。a、b 可叠加得分, 最高得 12 分。</p> <p>(注: ① 类似业绩是指__ (类别、规模) 项目业绩, 以合同内容为准; ② 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>② 财务状况 (4 分)</p>

		<p>提供近三年财务审计报告（__年度、__年度及__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、现金流量表和利润表）。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、人员配置（24分）</p> <p>①代建项目经理（14分）</p> <p>学历（4分）：工程类相关专业本科得2分，研究生及以上得4分。</p> <p>职称（2分）：高级工程师得1分，正高级工程师得2分。</p> <p>业绩（8分）：近__年（20__年__月），担任过类似项目的代建管理、项目管理项目负责人业绩，每项得4分；类似项目的工程监理、工程总承包、全过程工程咨询项目负责人业绩，每项得2分。</p> <p>（注：①类似业绩是指__（类别、规模）项目业绩，以合同内容为准；②时间以合同签订日期为准。）</p> <p>②其他人员配置（10分）</p> <p>项目现场管理人员（包括计划管理、质量安全、设计变更、合同造价、报建及档案管理等岗位职能）需配备__名，资格（职称）条件分别如下：</p> <p>1) __（岗位）人员__名，具备__（资格/职称）；</p> <p>2) ……</p> <p>（满足基本要求的得8分，根据人员任职资格条件提升情况，差别赋0-2分。此项满分10分）</p> <p>注：1、项目组其他人员（不含代建项目经理）配备最低要求： 总投资额≤5000万，人数为3人；5000万<总投资额≤1亿元，人数为5人；1亿<总投资额≤2亿元，人数为7人；2亿<总投资额≤5亿元，人数为9人；总投资额>5亿元，人数为11人。</p> <p>2、以上人员均为现场常驻人员。</p> <p>3、招标人可根据项目特点和实际情况对人员数量、资格、职称分别提出要求；岗位可增设可调整。</p> <p>4、投标人应根据企业实际和代建工作需要合理配置人员。</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 (下浮率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (下浮率) 为基础, 当投标报价 (下浮率) 等于评标基准价 (下浮率) 时得满分, 投标报价 (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 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。</p> <p>投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算; 5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算; 投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。</p> <p>计算公式如下:</p> <p>① 当投标报价大于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (投标报价 (下浮率) - 基准价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.03 * 100; ② 当投标报价小于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (基准价 (下浮率) - 投标报价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.06 * 100。</p>
2	服务方案 (满分 30 分)	<p>1 质量保证措施: (0-4 分)。</p> <p>2 时限保证措施: (0-4 分)。</p> <p>3 对项目理解和认识、工作流程及工作要点: (0-6 分)。</p> <p>4 人员配置及制度、岗位职责: (0-4 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: (0-8 分)。</p>
3	企业业绩、 人员配置及 服务承诺 (满分 40)	<p>1、企业业绩 (24 分)</p> <p>近__年 (20__年__月), 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 6 分; 单项合同金额 ≥ __万元但 < __万元的类似项目业绩, 每项得 3 分。满分 24 分。</p> <p>(注: ①类似业绩是指 (类别、规模) 项目业绩, 以合同内容为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、人员配置 (12 分)</p> <p>①专业负责人 (6 分)</p> <p>资格及职称 (3 分): 拟派专业负责人为 (专业工程) 咨询工程师且具备高级职称得 3 分; 专业负责人为 (专业工程) 咨询工程师且具备中级职称得 2 分; 其他不得分。</p> <p>业绩 (3 分): 近__年 (20__年__月), 有类似项目可研报告编制业绩, 每项得 1 分。</p> <p>(注: ①类似项目可研报告编制业绩指 (类别、规模) 项目业绩, 以合同内容为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p>

	<p>②其他人员配置（6分）</p> <p>拟派本项目人员中，每提供一个咨询工程师（投资）、注册造价工程师、注册建筑师、注册结构工程师、注册土木工程师（岩土）、注册建造师，一级得3分，二级得2分，未实行分级的自动划分为一级；每提供一个工程类或经济类高级职称得3分，中级职称得2分；同一人提供多个证书的只计其中最高分；满分6分。</p> <p>3、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（0-4）。</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 (下浮率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (下浮率) 为基础, 当投标报价 (下浮率) 等于评标基准价 (下浮率) 时得满分, 投标报价 (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 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。</p> <p>投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算;</p> <p>5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算;</p> <p>投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。</p> <p>计算公式如下:</p> <p>① 当投标报价大于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (投标报价 (下浮率) - 基准价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.03 * 100;</p> <p>② 当投标报价小于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (基准价 (下浮率) - 投标报价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.06 * 100。</p>
2	勘察纲要 (满分 30 分)	<p>1 勘察范围、勘察内容: (0-3 分)。</p> <p>2 勘察依据、勘察工作目标: (0-3 分)。</p> <p>3 勘察机构设置和岗位职责: (0-3 分)。</p> <p>4 勘察说明和勘察方案: (0-6 分)。</p> <p>5 勘察质量、进度、保密等保障措施: (0-6 分)。</p> <p>6 勘察安全保障措施: (0-3 分)。</p> <p>7 勘察工作重点、难点分析: (0-3 分)。</p> <p>8 合理化建议: (0-3 分)。</p>
3	企业业绩、 拟投入设备、人员配置及服务承诺 (满分 40 分)	<p>1、企业业绩 (12 分)</p> <p>近__年 (20__年__月), 提供类似项目业绩, 每项得 3 分。 (注: ①类似业绩是指 (类别、规模) 项目业绩, 以合同内容为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、拟投入设备 (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>3、人员配置 (16 分)</p> <p>①专业负责人资历 (8 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), 担任过类似项目负责人业绩, 每项得 2 分。 (注: ①类似业绩是指 (类别、规模) 项目业绩, 以合同内容为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p> <p>②项目组其他人员配置 (8 分)</p> <p>在满足工程要求的基础上, 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 4-8 分。</p> <p>4、服务承诺 (满分 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 (0-4)。</p>

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 (下浮率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (下浮率) 为基础, 当投标报价 (下浮率) 等于评标基准价 (下浮率) 时得满分, 投标报价 (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 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。</p> <p>投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算;</p> <p>5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算;</p> <p>投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。</p> <p>计算公式如下:</p> <p>① 当投标报价大于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (投标报价 (下浮率) - 基准价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.03 * 100;</p> <p>② 当投标报价小于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (基准价 (下浮率) - 投标报价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.06 * 100。</p>
2	实施方案 (满分 30 分)	<p>1 造价咨询服务的质量保障措施: (0-4 分)。</p> <p>2 造价咨询服务的时限保障措施: (0-4 分)。</p> <p>3 造价咨询服务工作流程及工作要点: (0-4 分)。</p> <p>4 造价咨询服务制度及岗位职责: (0-4 分)。</p> <p>5 廉洁从业及保密措施: (0-4 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	企业业绩及 人员配置 (满分 40 分)	<p>1、企业业绩 (20 分)</p> <p>近__年 (20__年__月), 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。</p> <p>(注: ①类似业绩是指 <u>(类别、规模)</u> 项目业绩, 以合同内容为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、人员配置 (20 分)</p> <p>①专业负责人 (11 分)</p> <p>资格及职称 (5 分): 拟派专业负责人为一级造价工程师且具备高级职称得 5 分; 专业负责人为一级造价工程师且具备中级职称得 3 分, 其他不得分。</p> <p>业绩 (6 分): 近__年 (20__年__月), 担任过类似项目负责人业绩, 每项得 2 分。</p> <p>(注: ①类似业绩是指 <u>(类别、规模)</u> 项目业绩, 以合同内容为准; ②时间以合同签订日期为准。)</p> <p>②其他人员配置 (9 分)</p> <p>拟派本项目人员中, 每提供一名一级造价工程师或高级职称得 4 分, 中级职称或二级造价工程师得 3 分, 初级职称得 2 分; 同一人提供多个证书的只计其中最高分; 最高得 9 分。</p> <p>注: 招标人可根据项目特点对专业技术人员规定驻场时间。</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 (下浮率) (满分 30 分)	<p>以评标基准价 (下浮率) 为基础, 当投标报价 (下浮率) 等于评标基准价 (下浮率) 时得满分, 投标报价 (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 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。</p> <p>投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算; 5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算; 投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。</p> <p>计算公式如下:</p> <p>① 当投标报价大于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (投标报价 (下浮率) - 基准价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.03 * 100; ② 当投标报价小于基准价 (下浮率) 时, 报价得分 = 30 - (基准价 (下浮率) - 投标报价 (下浮率)) / 基准价 (下浮率) * 0.06 * 100。</p>
2	实施方案 (满分 30 分)	<p>1 服务质量保证措施: (0-4 分)。</p> <p>2 招标代理工作的时限保证措施: (0-4 分)。</p> <p>3 招标代理工作流程及工作要点: (0-4 分)。</p> <p>4 招标代理工作制度及岗位职责: (0-4 分)。</p> <p>5 廉洁从业及保密措施: (0-4 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	企业业绩及 人员配置 (满分 40 分)	<p>1、企业业绩 (20 分)</p> <p>近__年 (20__年__月), 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 5 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 类似业绩是指 __ (类别、规模) 项目业绩, 以合同内容为准; ② 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、人员配置 (20 分)</p> <p>① 专业负责人 (8 分)</p> <p>职称 (4 分): 拟派专业负责人为高级职称得 4 分, 中级职称得 2 分。 业绩 (4 分): 近__年 (20__年__月), 担任过类似项目负责人业绩, 每项得 2 分。 (注: ① 类似业绩是指 __ (类别) 项目业绩, 以合同内容为准; ② 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>② 其他人员配置 (12 分)</p> <p>拟派本项目人员中, 每提供一名高级职称得 4 分, 中级职称得 3 分, 初级职称得 2 分; 同一人提供多个证书的只计其中最高分; 最高得 12 分。</p>
<p>附注: 1、代建项目经理不得兼任其他专业岗位;</p> <p>2、其他人员 (项目管理、可行性研究报告编制、勘察、造价咨询、招标代理) 岗位交叉配置时, 需满足相应专业服务资格要求, 且每人最多在 2 项专业服务中任职。</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（按各专业所占权值大小的顺序）投标报价得分高的优先；投标报价得分也相等的，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

总分值计算方法：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：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

评标委员会负责人由评标委员会推选产生，评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标报告应由评标委员会全体成员签字。若评标委员会成员对评标结论持有异议，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

3.1.3 熟悉文件资料

（1）评标委员会负责人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，并计算出各(专业)项得分。

(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 (下浮率) / 服务方案 / 企业实力及人员配置、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 (下浮率) / 服务方案 / 企业业绩、人员配置及服务承诺、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 (下浮率) / 勘察纲要 / 企业业绩、拟投入设备、人员配置及服务承诺、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 (下浮率) / 实施方案 / 企业业绩及人员配置、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 (下浮率) / 实施方案 / 企业业绩及人员配置、招标代理得分汇总表见附表 3-8- (5) -E)

(6) 按本章“监管评价等级得分”相关要求赋分。(监管评价等级得分汇总表见附表 3-9)

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=评标基础得分(A*权值+B*权值+C*权值+D*权值+E*权值)+监管评价等级得分。(总得分汇总表见附表 3-10)

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，或者在设有最高投标限价时明显低于限价，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，予以否决其投标。

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 3-11)

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 3-12)

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

本人参加本次招标的评标工作，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
		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”。
 评标委员会全体成员签字： _____ 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
		营业执照或 事业单位	资格能力	拟派代建项目经理 及专业负责人	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”。

评标委员会全体成员签字：

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
		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	项目管理团队	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”。

评标委员会全体成员签字：

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。

评标委员会全体成员签字：

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。

评标委员会全体成员签字：

年 月 日

附件 3-8- (1) 投标报价 (下浮率) 得分表

项目管理——投标报价 (下浮率) 得分表

项目名称:

项目编号:

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

注: 评标基准价 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。
 投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算; 5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算; 投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8-（1）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（满分 30 分）												得分 （满分 30 分）
		1 (0-7 分)	2 (0-3 分)	3 (0-2 分)	4 (0-2 分)	5 (0-2 分)	6 (0-2 分)	7 (0-2 分)	8 (0-2 分)	9 (0-2 分)	10 (0-2 分)	11 (0-2 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（0-7） 2 代建管理目标、范围和内容：（0-3 分）3 项目前期管理：（0-2 分）4 投资控制：（0-2 分）5 质量控制：（0-2 分）6 安全、环境保护与职业健康管理：（0-2 分） 7、进度控制：（0-2 分）8 合同管理：（0-2 分）9 风险管理：（0-2 分）10 信息管理与沟通协调：（0-2 分）11 项目管理团队组织分工：（0-2 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 30 分)
1								
2								
3								
4								
...								

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (1) 企业实力及人员配置评审得分表

项目管理——企业实力及人员配置评审得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	1、企业实力 (满分 16 分)		2、人员配置 (满分 24 分)			得分 (满分 40 分)
				①代建项目经理 (14 分)		②其他人员配置 (10 分)	
		①业绩 (12 分)	②财务状况 (4 分)	学历 (4 分)	职称 (2 分)		
1							
2							
3							
4							
...							
备注	<p>1、企业实力 (16 分) ①业绩 (12 分): 业绩 (12 分): 近__年 (20__年__月) 至今的企业类似项目业绩。a. 提供业绩为类似项目的代建管理、项目管理业绩, 每项得 4 分, 满分 12 分; b. 提供业绩为类似项目的工程监理、工程总承包、全过程工程咨询业绩, 每项得 2 分, 满分 12 分。a、b 可叠加得分, 最高得 12 分。 (注: 类似业绩指 (类别、规模) 项目业绩, 以合同内容为准; 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 (__年度、 __年度及 __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、现金流量表和利润表)。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 (24 分) ①代建项目经理 (12 分) 学历 (4 分): 工程类相关专业本科得 2 分, 研究生以上得 4 分。职称 (2 分): 高级工程师得 1 分, 正高级工程师得 2 分。业绩 (8 分): 近__年 (20__年__月), 担任过类似项目的代建管理、项目管理项目负责人业绩, 每项得 4 分; 类似项目的工程监理、工程总承包、全过程工程咨询项目负责人业绩, 每项得 2 分。(注: 类似业绩指 (类别、规模) 项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。) ②其他人员配置 (10 分) 各专业人员数量须满足本项目需求: 现场工程师 (包括计划管理、质量安全、设计变更、合同造价、报建及档案管理等岗位职能) 需配备__名, 资格 (职称) 条件分别如下: 1) (岗位) 人员__名, 具备 (资格/职称); 2) …… (满足基本要求的得 8 分, 根据人员任职资格条件提升情况, 差别赋 0-2 分。此项满分 10 分)</p>						

评标委员会全体成员签字:

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)	服务方案 (满分 30 分)	企业实力及人员配置 (满分 40 分)	总得分 (满分 100 分)
1					
2					
3					
4					
...					

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (2) 投标报价 (下浮率) 得分表

可行性研究报告编制——投标报价 (下浮率) 得分表

项目名称:

项目编号:

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

注: 评标基准价 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。

投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算; 5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算; 投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。

评标委员会全体成员签字:

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 (满分 30 分)						得分 (满分 30 分)
		1 质量保证措施: (0-4 分)	2 时限保证措施: (0-4 分)	3 对项目理解和认识、工作流程及工作要点: (0-6 分)	4 人员配置及制度、岗位职责: (0-4 分)	5 廉洁从业及保密措施: (0-4 分)	6 可研报告编制过程中重点难点的分析及解决办法: (0-8 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 30 分)
1								
2								
3								
4								
...								

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (2) 企业业绩、人员配置及服务承诺评审得分表

可行性研究报告编制——企业业绩、人员配置及服务承诺评审得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	1、企业业绩 (24分)	2、人员配置 (12分)		3、服务承诺 (满分4分)	得分 (满分40分)
			①专业负责人 (6分)	②其他人员配置 (6分)		
1						
2						
3						
4						
...						
备注	<p>1、企业业绩 (24分) 近__年(20__年__月), 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6分; 单项合同金额≥__万元但<__万元的类似项目业绩, 每项得3分。满分24分。(注: 类似业绩指<u>(类别、规模)</u>项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、人员配置 (12分) ①专业负责人 (6分) 资格及职称 (3分): 拟派专业负责人为(专业工程)咨询工程师且具备高级职称得3分; 专业负责人为(专业工程)咨询工程师且具备中级职称得2分; 其他不得分。业绩 (3分): 近__年(20__年__月), 有类似项目可研报告编制业绩, 每项得1分。(注: 类似项目可研报告编制业绩是指<u>(类别、规模)</u>项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。)②其他人员配置 (6分) 拟派本项目人员中, 每提供一个咨询工程师(投资)、注册造价工程师、注册建筑师、注册结构工程师、注册土木工程师(岩土)、注册建造师, 一级得3分, 二级得2分, 未实行分级的自动划分为一级; 每提供一个工程类或经济类高级职称得3分, 中级职称得2分; 同一人提供多个证书的只计其中最高分; 满分6分。</p> <p>3、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>					

评委签字:

年 月 日

附件 3-8- (2) 企业业绩、人员配置及服务承诺评审汇总表

可行性研究报告编制——企业业绩、人员配置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 40 分)
1								
2								
3								
4								
...								

评标委员会全体成员签字:

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 30 分)	企业业绩、人员配置及 服务承诺 (满分 40 分)	总得分 (满分 100 分)
1					
2					
3					
4					
...					

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (3) 投标报价 (下浮率) 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 (下浮率) (%)	基准价 (下浮率) (%)	偏差率	得分 (满分 30 分)
1					
2					
3					
4					
...					

注: 评标基准价 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。

投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算; 5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算; 投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。

评标委员会全体成员签字:

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 (满分 30 分)								得分 (满分 30 分)
		1 勘察范围、勘察内容: (0-3 分)	2 勘察依据、勘察工作目标: (0-3 分)	3 勘察机构设置和岗位职责: (0-3 分)	4 勘察说明和勘察方案: (0-6 分)	5 勘察质量、进度、保密等保证措施: (0-6 分)	6 勘察安全保证措施: (0-3 分)	7 勘察工作重点、难点分析: (0-3 分)	8 合理化建议: (0-3 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

勘察一—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 30 分)
1								
2								
3								
4								
...								

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (3) 企业业绩、拟投入设备、人员配置及服务承诺评审得分表

勘察——企业业绩、拟投入设备、人员配置及服务承诺评审得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	1、企业业绩 (满分 12 分)	2、拟投入设备 (满分 8 分)	3、人员配置 (满分 16 分)			服务承诺 (满分 4 分)	得分 (满分 40 分)	
				①专业负责人资历 (满分 8 分)					②其他人员配置 (满分 8 分)
				学历 (2 分)	职称 (2 分)	业绩 (4 分)			
1									
2									
3									
4									
...									
备注	<p>1、企业业绩 (12 分) 近__年 (20__年__月), 提供类似项目业绩, 每项得 3 分。(注: 类似业绩指 <u>(类别、规模)</u> 项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、拟投入设备 (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)</p> <p>3、人员配置 (16 分) ①专业负责人资历 (8 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), 担任过类似项目负责人业绩, 每项得 2 分。(注: 类似业绩指 <u>(类别、规模)</u> 项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>②项目组其他人员配置 (8 分) 在满足工程要求的基础上, 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 4-8 分。</p> <p>4、服务承诺 (满分 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>								

评委签字:

年 月 日

附件 3-8- (3) 企业业绩、拟投入设备、人员配置及服务承诺评审汇总表

勘察——企业业绩、拟投入设备、人员配置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 40 分)
1								
2								
3								
4								
...								

评标委员会全体成员签字:

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 30 分)	企业业绩、拟投入设备、人员 配置及服务承诺 (满分 40 分)	总得分 (满分 100 分)
1					
2					
3					
4					
...					

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (4) 投标报价 (下浮率) 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 (下浮率) (%)	基准价 (下浮率) (%)	偏差率	得分 (满分 30 分)
1					
2					
3					
4					
...					

注: 评标基准价 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。

投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算; 5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算; 投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。

评标委员会全体成员签字:

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（满分 30 分）						得分 （满分 30 分）
		1 造价咨询 服务的质量 保证措施： （0-4 分）	2 造价咨询 服务的时限 保证 措施： （0-4 分）	3 造价咨询服务工 作流程及工作要 点：（0-4 分）	4 造价咨询服务制 度及岗位职责： （0-4 分）	5 廉洁从业及 保密措施： （0-4 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								
...								

评委签字：

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 30 分)
1								
2								
3								
4								
...								

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (4) 企业业绩及人员配置评审得分表

造价咨询——企业业绩及人员配置评审得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	1、企业业绩 (满分 20 分)	2、人员配置 (满分 20 分)		得分 (满分 40 分)
			①专业负责人 (11 分)	②其他人员配置 (9 分)	
1					
2					
3					
4					
...					
备注	<p>1、企业业绩 (20 分) 近__年 (20__年__月), 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: 类似业绩指 <u>(类别、规模)</u> 项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、人员配置 (20 分)</p> <p>①专业负责人 (11 分) 资格及职称 (5 分): 拟派专业负责人为一级造价工程师且具备高级职称得 5 分; 专业负责人为一级造价工程师且具备中级职称得 3 分, 其他不得分。业绩 (6 分): 近__年 (20__年__月), 担任过类似项目负责人业绩, 每项得 2 分。(注: 类似业绩指 <u>(类别、规模)</u> 项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>②其他人员配置 (9 分) 拟派本项目人员中, 每提供一名一级造价工程师或高级职称得 4 分, 中级职称或二级造价工程师得 3 分, 初级职称得 2 分; 同一人提供多个证书的只计其中最高分; 最高得 9 分。</p>				

评标委员会全体成员签字:

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 30 分)	企业业绩及人员配置 (满分 40 分)	总得分 (满分 100 分)
1					
2					
3					
4					
...					

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (5) 投标报价 (下浮率) 得分表

招标代理——投标报价 (下浮率) 得分表

项目名称:

项目编号:

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

注: 评标基准价 (下浮率) = 各有效投标报价 (下浮率) 之和 / 有效投标单位个数。

投标人数量 ≤ 5 时, 评标基准价采用全部有效投标报价计算; 5 < 投标人数量 ≤ 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 1 个计算; 投标人数量 > 20 时, 评标基准价采用去除有效报价最高、最低各 2 个计算。

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8-（5）实施方案评审得分表

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	实施方案（满分 30 分）						得分 （满分 30 分）
		1 服务质量 保证措施： （0-4 分）	2 招标代理 工作的时限 保证措施： （0-4 分）	3 招标代理工 作流程及工 作要点： （0-4 分）	4 招标代理工 作制度及岗 位职责： （0-4 分）	5 廉洁从业及 保密措施： （0-4 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								
...								

评委签字：

年 月 日

附件 3-8- (5) 实施方案评审汇总表

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 30 分)
1								
2								
3								
4								
...								

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (5) 企业业绩及人员配置评审得分表

招标代理——企业业绩及人员配置评审得分表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	1、企业业绩 (满分 20 分)	2、人员配置 (满分 20 分)		得分 (满分 40 分)
			①专业负责人 (8 分)	②其他人员配置 (12 分)	
1					
2					
3					
4					
...					
备注	<p>1、企业业绩 (20 分) 近__年 (20__年__月), 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 5 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: 类似业绩指 <u>(类别、规模)</u> 项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>2、人员配置 (20 分)</p> <p>①专业负责人 (8 分) 职称 (4 分): 拟派专业负责人为高级职称得 4 分, 中级职称得 2 分。业绩 (4 分): 近__年 (20__年__月), 担任过类似项目业绩, 每项得 2 分。(注: 类似业绩指 <u>(类别、规模)</u> 项目业绩, 以合同内容为准; 时间以合同签订日期为准。)</p> <p>②其他人员配置 (12 分) 拟派本项目人员中, 每提供一名高级职称得 4 分, 中级职称得 3 分, 初级职称得 2 分; 同一人提供多个证书的只计其中最高分; 最高得 12 分。</p>				

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-8- (6) -E 得分汇总表

招标代理——得分汇总表

项目名称:

项目编号:

序号	投标人	投标报价（下浮率） （满分 30 分）	实施方案 （满分 30 分）	企业业绩及人员配置 （满分 40 分）	总得分 （满分 100 分）
1					
2					
3					
4					
...					

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附件 3-9：监管评价等级得分汇总表

监管评价等级得分汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	投标人	监管评价等级	得分 (满分 2 分)
1			
2			
3			
4			
...			

注：监管评价等级为 A 级，得 2 分；监管评价等级为 B 级，得 1 分；监管评价等级为 C 级，得 0 分。

评标委员会全体成员签字：

年 月 日

附件 3-10 : 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 (%)	监管评价 等级得分	汇总得分(满 分 102 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。

评标委员会全体成员签字：

年 月 日

附表 3-11 评标结果

_____代建单位招标
评标结果

项目名称:

序号	投标人	项目管理 报价 (下浮%)	可行性研究报告 编制报价 (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

评标委员会全体成员签字:

年 月 日

附表 3-12：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	项目管理报价 (下浮%)	可行性研究报告 编制报价 (下浮%)	勘察报价 (下浮%)	招标代理报价 (下浮%)	造价咨询报价 (下浮%)	总得分
1							
2							
3							

否决投标情况说明：

特此报告！

评标委员会负责人签名：

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、陕西省有关规定和代建合同的约定，代建周期内代行项目单位的职责，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部门、财政和相关行业管理部门备案；

4) 办理建设用地、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，并按季度向发展改革、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、项目竣工财务决算，代项目单位办理竣工财务决算；

7) 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；

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，其中正本_____份，副本_____份，具有同等法律效力。甲乙双方各执正本_____份，甲方执副本_____份，乙方执副本_____份。

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（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）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

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 合同通用条款

1. 项目管理（代建）部分

第一节 定义、解释和一般约定

第1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内容之外，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2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性法规、自治条例和地方政府规章。

第3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

未经双方同意，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4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5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、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6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，完成项目建议书审批。

6.3 办理有关手续

6.3.1 现行工程建设管理规定要求办理的各项报批手续，甲方应配合乙方按时办理。甲方负责办理的手续在合同专用条款明确。

6.3.2 配合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，为乙方办理建设用地、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、项目竣工财务决算，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7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工作流程，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。代建过程中的评标由招标人依法组建的评标委员会负责。依法必须进行招标的项目，其评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会专家应当从陕西省综合评标评审专家库内随机抽取。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，每季度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 8 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机构库、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9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 10 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 11 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 12 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。不包括可行性研究报告编制、招标代理、造价咨询、勘察等专项服务费用。

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（基本养老保险、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 13 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 14 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 15 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 16 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，扣减对应合同费用；扣减对应合同费用仍不足的，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 17 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 18 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结余的，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,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 19 条 合同的生效、变更与终止

19.1 合同生效与终止

合同从双方签订之日起生效,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

通用条款（无）

3. 勘察部分

《建设工程勘察合同（示范文本）》（GF-2016-0203）

（房屋建筑和市政工程等工程勘察项目招标使用）

第1条 一般约定

1.1 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的含义。

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

1.1.2 合同协议书：指构成合同的由发包人和勘察人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.3 通用合同条款：是根据法律、行政法规规定及建设工程勘察的需要订立，通用于建设工程勘察的合同条款。

1.1.4 专用合同条款：是发包人与勘察人根据法律、行政法规规定，结合具体工程实际，经协商一致意见的合同条款，是对通用合同条款的细化、完善、补充、修改或另行约定。

1.1.5 发包人：指与勘察人签订合同协议书的当事人以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.6 勘察人：指在合同协议书中约定，被发包人接受的具有工程勘察资质的当事人以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.7 工程：指发包人与勘察人在合同协议书中约定的勘察范围内的项目。

1.1.8 勘察任务书：指由发包人就工程勘察范围、内容和技术标准等提出要求的书面文件。勘察任务书构成合同文件组成部分。

1.1.9 合同价款：指合同当事人在合同协议书中约定，发包人用以支付勘察人完成合同约定范围内工程勘察工作的款项。

1.1.10 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的必需的支出。

1.1.11 工期：指合同当事人在合同协议书中约定，按总日历天数（包括法定节假日）计算

的工作天数。

- 1.1.12 天：除特别指明外，均指日历天。约定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天，时限的最后一天的截止时间为当日 24 时。
- 1.1.13 开工日期：指合同当事人在合同中约定，勘察人开始工作的绝对或相对日期。
- 1.1.14 成果提交日期：指合同当事人在合同中约定，勘察人完成合同范围内工作并提交成果资料的绝对或相对日期。
- 1.1.15 图纸：指由发包人提供或由勘察人提供并经发包人认可，满足勘察人开展工作需要的所有图件，包括相关说明和资料。
- 1.1.16 作业场地：指工程勘察作业的场所以及发包人具体指定的供工程勘察作业使用的其他场所。
- 1.1.17 书面形式：指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
- 1.1.18 索赔：指在合同履行过程中，一方违反合同约定，直接或间接地给另一方造成实际损失，受损方向违约方提出经济赔偿和（或）工期顺延的要求。
- 1.1.19 不利物质条件：指勘察人在作业场地遇到的不可预见的自然物质条件、非自然的物质障碍和污染物。
- 1.1.20 后期服务：指勘察人提交成果资料后，为发包人提供的后续技术服务工作和程序性工作，如报告成果咨询、基槽检验、现场交桩和竣工验收等。
- 1.2 合同文件及优先解释顺序
 - 1.2.1 合同文件应能相互解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：
 - (1) 合同协议书；
 - (2) 专用合同条款及其附件；
 - (3) 通用合同条款；
 - (4) 中标通知书（如果有）；
 - (5) 投标文件及其附件（如果有）；

- (6) 技术标准和要求；
- (7) 图纸；
- (8) 其他合同文件。

上述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。

- 1.2.2 当合同文件内容含糊不清或不相一致时,在不影响工作正常进行的情况下,由发包人和勘察人协商解决。双方协商不成时,按第16条(争议解决)的约定处理。

1.3 适用法律法规、技术标准

1.3.1 适用法律法规

本合同文件适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。其他需要明示的规范性文件,由合同当事人在专用合同条款中约定。

1.3.2 适用技术标准

适用于工程的现行有效国家标准、行业标准、工程所在地的地方标准以及相应的规范、规程为本合同文件适用的技术标准。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技术标准的,应在专用合同条款中约定所使用技术标准的名称及提供方,并约定技术标准原文版、中译本的份数、时间及费用承担等事项。

1.4 语言文字

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用合同条款约定使用两种以上(含两种)语言时,汉语为优先解释和说明本合同的语言。

1.5 联络

- 1.5.1 与合同有关的批准文件、通知、证明、证书、指示、指令、要求、请求、意见、确定和决定等,均应采用书面形式或合同双方确认的其他形式,并应在合同约定的期限内送达接收人。

- 1.5.2 发包人和勘察人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达形式及联系方式。合同当事人指定的接收人、送达地点或联系方式发生变动的,应提前3天以书面形式通知对方,否则视为未发生变动。

1.5.3 发包人、勘察人应及时签收对方送达至约定送达地点和指定接收人的来往信函；如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.6 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失并承担相应的法律责任。

1.7 保密

除法律法规规定或合同另有约定外，未经发包人同意，勘察人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律法规规定或合同另有约定外，未经勘察人同意，发包人不得将勘察人提供的技术文件、成果资料、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

第2条 发包人

2.1 发包人权利

2.1.1 发包人对勘察人的勘察工作有权依照合同约定实施监督，并对勘察成果予以验收。

2.1.2 发包人对勘察人无法胜任工程勘察工作的人员有权提出更换。

2.1.3 发包人拥有勘察人为其项目编制的所有文件资料的使用权，包括投标文件、成果资料和数据等。

2.2 发包人义务

2.2.1 发包人应以书面形式向勘察人明确勘察任务及技术要求。

2.2.2 发包人应提供开展工程勘察工作所需要的图纸及技术资料，包括总平面图、地形图、已有水准点和坐标控制点等，若上述资料由勘察人负责搜集时，发包人应承担相关费用。

2.2.3 发包人应提供工程勘察作业所需的批准及许可文件，包括立项批复、占用和挖掘道路许可等。

2.2.4 发包人应为勘察人提供具备条件的作业场地及进场通道（包括土地征用、障碍物清除、场地平整、提供水电接口和青苗赔偿等）并承担相关费用。

2.2.5 发包人应为勘察人提供作业场地内地下埋藏物（包括地下管线、地下构筑物等）的资料、图纸，没有资料、图纸的地区，发包人应委托专业机构查清地下埋藏物。若因发包人未提供上述资料、图纸，或提供的资料、图纸不实，致使勘察人在工程勘察工作过程

中发生人身伤害或造成经济损失时，由发包人承担赔偿责任。

2.2.6 发包人应按照法律法规规定为勘察人安全生产提供条件并支付安全生产防护费用，发包人不得要求勘察人违反安全生产管理规定进行作业。

2.2.7 若勘察现场需要看守，特别是在有毒、有害等危险现场作业时，发包人应派人负责安全保卫工作；按国家有关规定，对从事危险作业的现场人员进行保健防护，并承担费用。发包人对安全文明施工有特殊要求时，应在专用合同条款中另行约定。

2.2.8 发包人应对勘察人满足质量标准的已完工作，按照合同约定及时支付相应的工程勘察合同价款及费用。

2.3 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责工程勘察的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。

第3条 勘察人

3.1 勘察人权利

3.1.1 勘察人在工程勘察期间，根据项目条件和技术标准、法律法规规定等方面的变化，有权向发包人提出增减合同工作量或修改技术方案的建议。

3.1.2 除建设工程主体部分的勘察外，根据合同约定或经发包人同意，勘察人可以将建设工程其他部分的勘察分包给其他具有相应资质等级的建设工程勘察单位。发包人对分包的特殊要求应在专用合同条款中另行约定。

3.1.3 勘察人对其编制的所有文件资料，包括投标文件、成果资料、数据和专利技术等拥有知识产权。

3.2 勘察人义务

3.2.1 勘察人应按勘察任务书和技术要求并依据有关技术标准进行工程勘察工作。

3.2.2 勘察人应建立质量保证体系，按本合同约定的时间提交质量合格的成果资料，并对其质量负责。

3.2.3 勘察人在提交成果资料后，应为发包人继续提供后期服务。

3.2.4 勘察人在工程勘察期间遇到地下文物时，应及时向发包人和文物主管部门报告并妥善

保护。

3.2.5 勘察人开展工程勘察活动时遵守有关职业健康及安全生产方面的各项法律法规的规定，采取安全防护措施，确保人员、设备和设施的安全。

3.2.6 勘察人在燃气管道、热力管道、动力设备、输水管道、输电线路、临街交通要道及地下通道（地下隧道）附近等风险性较大的地点，以及在易燃易爆地段及放射、有毒环境中进行工程勘察作业时，应编制安全防护方案并制定应急预案。

3.2.7 勘察人应在勘察方案中列明环境保护的具体措施，并在合同履行期间采取合理措施保护作业现场环境。

3.3 勘察人代表

勘察人接受任务时，应在专用合同条款中明确其负责工程勘察的勘察人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。勘察人代表在勘察人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与勘察人有关的具体事宜。

第4条 工期

4.1 开工及延期开工

4.1.1 勘察人应按合同约定的工期进行工程勘察工作，并接受发包人对工程勘察工作进度的监督、检查。

4.1.2 因发包人原因不能按照合同约定的日期开工，发包人应以书面形式通知勘察人，推迟开工日期并相应顺延工期。

4.2 成果提交日期

勘察人应按照合同约定的日期或双方同意顺延的工期提交成果资料，具体可在专用合同条款中约定。

4.3 发包人造成的工期延误

4.3.1 因以下情形造成工期延误，勘察人有权要求发包人延长工期、增加合同价款和（或）补偿费用：

- （1）发包人未能按合同约定提供图纸及开工条件；
- （2）发包人未能按合同约定及时支付定金、预付款和（或）进度款；
- （3）变更导致合同工作量增加；

- (4) 发包人增加合同工作内容；
- (5) 发包人改变工程勘察技术要求；
- (6) 发包人导致工期延误的其他情形。

4.3.2 除专用合同条款对期限另有约定外，勘察人在第 4.3.1 款情形发生后 7 天内，应就延误的工期以书面形式向发包人提出报告。发包人在收到报告后 7 天内予以确认；逾期不予确认也不提出修改意见，视为同意顺延工期。补偿费用的确认程序参照第 7.1 款（合同价款与调整）执行。

4.4 勘察人造成的工期延误

勘察人因以下情形不能按照合同约定的日期或双方同意顺延的工期提交成果资料的，勘察人承担违约责任：

- (1) 勘察人未按合同约定开工日期开展工作造成工期延误的；
- (2) 勘察人管理不善、组织不力造成工期延误的；
- (3) 因弥补勘察人自身原因导致的质量缺陷而造成工期延误的；
- (4) 因勘察人成果资料不合格返工造成工期延误的；
- (5) 勘察人导致工期延误的其他情形。

4.5 恶劣气候条件

恶劣气候条件影响现场作业，导致现场作业难以进行，造成工期延误的，勘察人有权要求发包人延长工期，具体可参照第 4.3.2 款处理。

第 5 条 成果资料

5.1 成果质量

- 5.1.1 成果质量应符合相关技术标准和深度规定，且满足合同约定的质量要求。
- 5.1.2 双方对工程勘察成果质量有争议时，由双方同意的第三方机构鉴定，所需费用及因此造成的损失，由责任方承担；双方均有责任的，由双方根据其责任分别承担。

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，在专用合同条款中另行约定，发包人另行支付相应的费用。

5.3 成果交付

勘察人按照约定时间和地点向发包人交付成果资料，发包人应出具书面签收单，内容包括成果名称、成果组成、成果份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

5.4 成果验收

勘察人向发包人提交成果资料后，如需对勘察成果组织验收的，发包人应及时组织验收。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人 14 天内无正当理由不予组织验收，视为验收通过。

第 6 条 后期服务

6.1 后续技术服务

勘察人应派专业技术人员为发包人提供后续技术服务，发包人应为其提供必要的工作和生活条件，后续技术服务的内容、费用和时限应由双方在专用合同条款中另行约定。

6.2 竣工验收

工程竣工验收时，勘察人应按发包人要求参加竣工验收工作，并提供竣工验收所需相关资料。

第 7 条 合同价款与支付

7.1 合同价款与调整

7.1.1 依照法定程序进行招标工程的合同价款由发包人和勘察人依据中标价格载明在合同协议书中；非招标工程的合同价款由发包人和勘察人议定，并载明在合同协议书中。合同价款在合同协议书中约定后，除合同条款约定的合同价款调整因素外，任何一方不得擅自改变。

7.1.2 合同当事人可任选下列一种合同价款的形式，双方可在专用合同条款中约定：

(1) 总价合同

双方在专用合同条款中约定合同价款包含的风险范围和风险费用的计算方法，在约定的风险范围内合同价款不再调整。风险范围以外的合同价款调整因素和方法，应在专用合同条款中约定。

(2) 单价合同

合同价款根据工作量的变化而调整，合同单价在风险范围内一般不予调整，双方可在专用合同条款中约定合同单价调整因素和方法。

(3) 其他合同价款形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

7.1.3 需调整合同价款时，合同一方应及时将调整原因、调整金额以书面形式通知对方，双方共同确认调整金额后作为追加或减少的合同价款，与进度款同期支付。除专用合同条款对期限另有约定外，一方在收到对方的通知后 7 天内不予确认也不提出修改意见，视为已经同意该项调整。合同当事人就调整事项不能达成一致的，则按照第 16 条（争议解决）的约定处理。

7.2 定金或预付款

7.2.1 实行定金或预付款的，双方应在专用合同条款中约定发包人向勘察人支付定金或预付款数额，支付时间应不迟于约定的开工日期前 7 天。发包人不按约定支付，勘察人向发包人发出要求支付的通知，发包人收到通知后仍不能按要求支付，勘察人可在发出通知后推迟开工日期，并由发包人承担违约责任。

7.2.2 定金或预付款在进度款中抵扣，抵扣办法可在专用合同条款中约定。

7.3 进度款支付

7.3.1 发包人应按照专用合同条款约定的进度款支付方式、支付条件和支付时间进行支付。

7.3.2 第 7.1 款（合同价款与调整）和第 8.2 款（变更合同价款确定）确定调整的合同价款及其他条款中约定的追加或减少的合同价款，应与进度款同期调整支付。

7.3.3 发包人超过约定的支付时间不支付进度款，勘察人可向发包人发出要求付款的通知，发包人收到勘察人通知后仍不能按要求付款，可与勘察人协商签订延期付款协议，经勘察人同意后可延期支付。

7.3.4 发包人不按合同约定支付进度款，双方又未达成延期付款协议，勘察人可停止工程勘察作业和后期服务，由发包人承担违约责任。

7.4 合同价款结算

除专用合同条款另有约定外，发包人应在勘察人提交成果资料后 28 天内，依据第 7.1 款（合同价款与调整）和第 8.2 款（变更合同价款确定）的约定进行最终合同价款确定，并予以全额支付。

第 8 条 变更与调整

8.1 变更范围与确认

8.1.1 变更范围

本合同变更是指在合同签订日后发生的以下变更：

- (1) 法律法规及技术标准的变化引起的变更；
- (2) 规划方案或设计条件的变化引起的变更；
- (3) 不利物质条件引起的变更；
- (4) 发包人的要求变化引起的变更；
- (5) 因政府临时禁令引起的变更；
- (6) 其他专用合同条款中约定的变更。

8.1.2 变更确认

当引起变更的情形出现，除专用合同条款对期限另有约定外，勘察人应在 7 天内就调整后的技术方案以书面形式向发包人提出变更要求，发包人应在收到报告后 7 天内予以确认，逾期不予确认也不提出修改意见，视为同意变更。

8.2 变更合同价款确定

8.2.1 变更合同价款按下列方法进行：

- (1) 合同中已有适用于变更工程的价格，按合同已有的价格变更合同价款；
- (2) 合同中只有类似于变更工程的价格，可以参照类似价格变更合同价款；
- (3) 合同中没有适用或类似于变更工程的价格，由勘察人提出适当的变更价格，经发包人确认后执行。

8.2.2 除专用合同条款对期限另有约定外，一方应在双方确定变更事项后 14 天内向对方提出变更合同价款报告，否则视为该项变更不涉及合同价款的变更。

8.2.3 除专用合同条款对期限另有约定外，一方应在收到对方提交的变更合同价款报告之日起 14 天内予以确认。逾期无正当理由不予确认的，则视为该项变更合同价款报告已被确认。

8.2.4 一方不同意对方提出的合同价款变更，按第 16 条（争议解决）的约定处理。

8.2.5 因勘察人自身原因导致的变更，勘察人无权要求追加合同价款。

第 9 条 知识产权

- 9.1 除专用合同条款另有约定外，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属于发包人，勘察人可以为实现本合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，勘察人不得为了本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方。
- 9.2 除专用合同条款另有约定外，勘察人为实施工程所编制的成果文件的著作权属于勘察人，发包人可因本工程的需要而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经勘察人书面同意，发包人不得为了本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方。
- 9.3 合同当事人保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。勘察人在工程勘察时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由勘察人承担；因发包人提供的基础资料导致侵权的，由发包人承担责任。
- 9.4 在不损害对方利益情况下，合同当事人双方均有权在申报奖项、制作宣传印刷品及出版物时使用有关项目的文字和图片材料。
- 9.5 除专用合同条款另有约定外，勘察人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费已包含在合同价款中。

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是在订立合同时不可合理预见，在履行合同中不可避免发生且不能克服的自然灾害和社会突发事件，如地震、海啸、瘟疫、洪水、骚乱、暴动、战争以及专用条款约定的其他自然灾害和社会突发事件。

10.1.2 不可抗力发生后，发包人和勘察人应收集不可抗力发生及造成损失的证据。合同当事人双方对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 16 条（争议解决）的约定处理。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 遇有不可抗力发生时，发包人和勘察人应立即通知对方，双方应共同采取措施减少损失。除专用合同条款对期限另有约定外，不可抗力持续发生，勘察人应每隔 7 天向发包人报告一次受害损失情况。

10.2.2 除专用合同条款对期限另有约定外，不可抗力结束后 2 天内，勘察人向发包人通报受害损失情况及预计清理和修复的费用；不可抗力结束后 14 天内，勘察人向发包人提交清理和修复费用的正式报告及有关资料。

10.3 不可抗力后果的承担

10.3.1 因不可抗力发生的费用及延误的工期由双方按以下方法分别承担：

- (1) 发包人和勘察人人员伤亡由合同当事人双方自行负责，并承担相应费用；
- (2) 勘察人机械设备损坏及停工损失，由勘察人承担；
- (3) 停工期间，勘察人应发包人要求留在作业场地的管理人员及保卫人员的费用由发包人承担；
- (4) 作业场地发生的清理、修复费用由发包人承担；
- (5) 延误的工期相应顺延。

10.3.2 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

第 11 条 合同生效与终止

11.1 双方在合同协议书中约定合同生效方式。

11.2 发包人、勘察人履行合同全部义务，合同价款支付完毕，本合同即告终止。

11.3 合同的权利义务终止后，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。

第 12 条 合同解除

12.1 有下列情形之一的，发包人、勘察人可以解除合同：

- (1) 因不可抗力致使合同无法履行；
- (2) 发生未按第 7.2 款〔定金或预付款〕或第 7.3 款〔进度款支付〕约定按时支付合同价款的情况，停止作业超过 28 天，勘察人有权解除合同，由发包人承担违约责任；
- (3) 勘察人将其承包的全部工程转包给他人或者肢解以后以分包的名义分别转包给他人，发包人有权解除合同，由勘察人承担违约责任；
- (4) 发包人和勘察人协商一致可以解除合同的其他情形。

12.2 一方依据第 12.1 款约定要求解除合同的，应以书面形式向对方发出解除合同的通知，并在发出通知前不少于 14 天告知对方，通知到达对方时合同解除。对解除合同有争议

的，按第 16 条（争议解决）的约定处理。

12.3 因不可抗力致使合同无法履行时，发包人应按合同约定向勘察人支付已完工作量相对应比例的合同价款后解除合同。

12.4 合同解除后，勘察人应按发包人要求将自有设备和人员撤出作业场地，发包人应为勘察人撤出提供必要条件。

第 13 条 责任与保险

13.1 勘察人应运用一切合理的专业技术和经验，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

13.2 合同当事人可按照法律法规的要求在专用合同条款中约定履行本合同所需要的工程勘察责任保险，并使其于合同责任期内保持有效。

13.3 勘察人应依照法律法规的规定为勘察作业人员参加工伤保险、人身意外伤害险和其他保险。

第 14 条 违约

14.1 发包人违约

14.1.1 发包人违约情形

- (1) 合同生效后，发包人无故要求终止或解除合同；
- (2) 发包人未按第 7.2 款（定金或预付款）约定按时支付定金或预付款；
- (3) 发包人未按第 7.3 款（进度款支付）约定按时支付进度款；
- (4) 发包人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情形。

14.1.2 发包人违约责任

- (1) 合同生效后，发包人无故要求终止或解除合同，勘察人未开始勘察工作的，不退还发包人己付的定金或发包人按照专用合同条款约定向勘察人支付违约金；勘察人已开始勘察工作的，若完成计划工作量不足 50%的，发包人应支付勘察人合同价款的 50%；完成计划工作量超过 50%的，发包人应支付勘察人合同价款的 100%。
- (2) 发包人发生其他违约情形时，发包人应承担由此增加的费用和工期延误损失，并给予勘察人合理赔偿。双方可在专用合同条款内约定发包人赔偿勘察人损失的计算方法或者发包人应支付违约金的数额或计算方法。

14.2 勘察人违约

14.2.1 勘察人违约情形

- (1) 合同生效后，勘察人因自身原因要求终止或解除合同；
- (2) 因勘察人原因不能按照合同约定的日期或合同当事人同意顺延的工期提交成果资料；
- (3) 因勘察人原因造成成果资料质量达不到合同约定的质量标准；
- (4) 勘察人不履行合同义务或未按约定履行合同义务的其他情形。

14.2.2 勘察人违约责任

- (1) 合同生效后，勘察人因自身原因要求终止或解除合同，勘察人应双倍返还发包人己支付的定金或勘察人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。
- (2) 因勘察人原因造成工期延误的，应按专用合同条款约定向发包人支付违约金。
- (3) 因勘察人原因造成成果资料质量达不到合同约定的质量标准，勘察人应负责无偿给予补充完善使其达到质量合格。因勘察人原因导致工程质量安全事故或其他事故时，勘察人除负责采取补救措施外，应通过所投工程勘察责任保险向发包人承担赔偿责任或根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。
- (4) 勘察人发生其他违约情形时，勘察人应承担违约责任并赔偿因其违约给发包人造成的损失，双方可在专用合同条款内约定勘察人赔偿发包人损失的计算方法和赔偿金额。

第 15 条 索赔

15.1 发包人索赔

勘察人未按合同约定履行义务或发生错误以及应由勘察人承担责任的其他情形，造成工期延误及发包人的经济损失，除专用合同条款另有约定外，发包人可按下列程序以书面形式向勘察人索赔：

- (1) 违约事件发生后 7 天内，向勘察人发出索赔意向通知；
- (2) 发出索赔意向通知后 14 天内，向勘察人提出经济损失的索赔报告及有关资料；
- (3) 勘察人在收到发包人送交的索赔报告和有关资料或补充索赔理由、证据后，于 28 天内给予答复；
- (4) 勘察人在收到发包人送交的索赔报告和有关资料后 28 天内未予答复或未对发包人作进一步要求，视为该项索赔已被认可；

- (5) 当该违约事件持续进行时，发包人应阶段性向勘察人发出索赔意向，在违约事件结束后 21 天内，向勘察人送交索赔的有关资料和最终索赔报告。索赔答复程序与本款第(3)、(4)项约定相同。

15.2 勘察人索赔

发包人未按合同约定履行义务或发生错误以及应由发包人承担责任的其他情形，造成工期延误和（或）勘察人不能及时得到合同价款及勘察人的经济损失，除专用合同条款另有约定外，勘察人可按下列程序以书面形式向发包人索赔：

- (1) 违约事件发生后 7 天内，勘察人可向发包人发出要求其采取有效措施纠正违约行为的通知；发包人收到通知 14 天内仍不履行合同义务，勘察人有权停止作业，并向发包人发出索赔意向通知。
- (2) 发出索赔意向通知后 14 天内，向发包人提出延长工期和（或）补偿经济损失的索赔报告及有关资料；
- (3) 发包人在收到勘察人送交的索赔报告和有关资料或补充索赔理由、证据后，于 28 天内给予答复；
- (4) 发包人在收到勘察人送交的索赔报告和有关资料后 28 天内未予答复或未对勘察人作进一步要求，视为该项索赔已被认可；
- (5) 当该索赔事件持续进行时，勘察人应阶段性向发包人发出索赔意向，在索赔事件结束后 21 天内，向发包人送交索赔的有关资料和最终索赔报告。索赔答复程序与本款第(3)、(4)项约定相同。

第 16 条 争议解决

16.1 和解

因本合同以及与本合同有关事项发生争议的，双方可以就争议自行和解。自行和解达成协议的，经签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

16.2 调解

因本合同以及与本合同有关事项发生争议的，双方可以就争议请求行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解。调解达成协议的，经签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

16.3 仲裁或诉讼

因本合同以及与本合同有关事项发生争议的，当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以在专用合同条款内约定以下一种方式解决争议：

- (1) 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

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，可对通用合同条款内容具体化、补充或修改，并在专用合同条款内约定。

4. 造价咨询部分

《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015-0212）

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程

中不可避免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、战争等情形。

1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 协议书
2. 中标通知书或委托书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
6. 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均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内，将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 日书面通知咨询人。

2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

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专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，

咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的，咨询人应妥善使用和保管，在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条件约定的时间和方式返还委托人。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。
逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条件中约定。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的

提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条件中约定。

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 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) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨

询人可以解除合同；

(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。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

8.5 知识产权

除专用条件另有约定外，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委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，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。

5. 招标代理部分

《建设工程招标代理合同》(GF-2005-0215)

一、词语定义和适用法律

1、词语定义

下列词语除本合同专用条款另有约定外，应具有本条款所赋予的定义：

1.1 招标代理合同：委托人将工程建设项目招标工作委托给具有相应招标代理资质的受托人，实施招标活动签订的委托合同。

1.2 通用条款：是根据有关法律、行政法规和工程建设项目招标代理的需要所订立，通用于各类工程建设项目招标代理的条款。

1.3 专用条款：是委托人与受托人根据有关法律、行政法规规定，结合具体工程建设项目招标代理的实际，经协商达成一致意见的条款，是对通用条款的具体化、补充或修改。

1.4 委托人：指在合同中约定的，具有建设项目招标委托主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.5 受托人：指在合同中约定的，被委托人接受的具有建设项目招标代理主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.6 招标代理项目负责人：指受托人在专用条款中指定的负责合同履行的代表。

1.7 工程建设项目：指由委托人和受托人在合同中约定的委托代理招标的工程。

1.8 招标代理业务：委托人委托受托人代理实施工程建设项目招标的工作内容。

1.9 附加服务：指委托人和受托人在本合同通用条款 4.1 款和专用条款 4.1 款中双方约定工作范围之外的附加工作。

1.10 代理报酬：委托人和受托人在合同中约定的，受托人按照约定应收取的代理报酬总额。

1.11 图纸：指由委托人提供的满足招标需要的所有图纸、计算书、配套说明以及相关的技术资料。

1.12 书面形式：指具有公章、法定代表人或授权代理人签字的合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.13 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.14 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿或其他的要求。

1.15 不可抗力：指双方无法控制和不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于战争、严重火灾、洪水、台风、地震，或其他双方一致认为属于不可抗力事件。

1.16 小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天的截止时间为当日 24 时。

2、合同文件及解释顺序

2.1 合同文件应能互相解释，互为说明。除本合同专用条款另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；
- (2) 本合同协议书；
- (3) 本合同专用条款；
- (4) 本合同通用条款。

2.2 当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应在不影响招标代理业务正常进行的情况下，由委托人和受托人协商解决。双方协商不成时，按本合同通用条款第 12 条关于争议的约定处理。

3、语言文字和适用法律

3.1 语言文字

除本合同专用条款中另有约定，本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如本合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

3.2 适用法律和行政法规

本合同文件适用有关法律和行政法规。需要明示的法律和行政法规，双方可在本合同专用条款中约定。

二、双方一般权利和义务

4、委托人的义务

4.1 委托人将委托招标代理工作的具体范围和内容在本合同专用条款中约定。

4.2 委托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工程前期资料（如立项批准手续规划许可、报建证等）及资金落实情况资料；

(2) 向受托人提供完成本工程招标代理业务所需的全部技术资料和图纸，需要交底的须向受托人详细交底，并对提供资料的真实性、完整性、准确性负责；

(3) 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件，提供的条件在本合同专用条款内约定；

(4) 指定专人与受托人联系，指定人员的姓名、职务、职称在本合同专用条款内约定；

(5) 根据需要，作好与第三方的协调工作；

(6) 按本合同专用条款的约定支付代理报酬；

(7) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

4.3 受托人在履行招标代理业务过程中，提出的超出招标代理范围的合理化建议，经委托人同意并取得经济效益，委托人应向受托人支付一定的经济奖励。

4.4 委托人负有对受托人为本合同提供的技术服务进行知识产权保护的责任。

4.5 委托人未能履行以上各项义务，给受托人造成损失的，应当赔偿受托人的有关损失。

5、受托人的义务

5.1 受托人应根据本合同专用条款中约定的委托招标代理业务的工作范围和内容，选择有足够经验的专业技术经济人员担任招标代理项目负责人。招标代理服务负责人的姓名、身份证号在专用条款内写明。

5.2 受托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 依法按照公开、公平、公正和诚实信用原则，组织招标工作，维护各方的合法

权益；

(2) 应用专业技术与技能为委托人提供完成招标工作相关的咨询服务；

(3) 向委托人宣传有关工程招标的法律、行政法规和规章，解释合理的招标程序，以便得到委托人的支持和配合；

(4) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

5.3 受托人应对招标工作中受托人所出具有关数据的计算、技术经济资料等的科学性和准确性负责。

5.4 受托人不得接受与本合同工程建设项目中委托招标范围之内的相关的投标咨询业务。

5.5 受托人为本合同提供技术服务的知识产权应属受托人专有。任何第三方如果提出侵权指控，受托人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5.6 未经委托人同意，受托人不得分包或转让本合同的任何权利和义务。

5.7 受托人不得接受所有投标人的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露招标、评标、定标过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托人同意，受托人不得泄漏与本合同工程相关的任何招标资料 and 情况。

5.8 受托人未能履行以上各项义务，给委托人造成损失的，应当赔偿委托人的有关损失。

6、委托人的权利

6.1 委托人拥有下列权利：

(1) 按合同约定，接收招标代理成果；

(2) 向受托人询问本合同工程招标工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规的建议；

(3) 审查受托人为本合同工程编制的各种文件，并提出修正意见；

(4) 要求受托人提交招标代理业务工作报告；

(5) 与受托人协商，建议更换其不称职的招标代理从业人员；

(6) 依法选择中标人；

(7) 本合同履行期间，由于受托人不履行合同约定内容，给委托人造成损失或影响

招标工作正常进行的，委托人有权终止本合同，并依法向受托人追索经济赔偿，直至追究法律责任；

(8) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定

7、受托人的权利

7.1 受托人拥有下列权利：

(1) 按合同约定收取委托代理报酬；

(2) 对招标过程中应由委托人做出的决定，受托人有权提出建议；

(3) 当委托人提供的资料不足或不明确时，有权要求委托人补足资料或作出明确的答复；

(4) 拒绝委托人提出的违反法律、行政法规的要求，并向委托人作出解释；

(5) 有权参加委托人组织的涉及招标工作的所有会议和活动；

(6) 对于为本合同工程编制的所有文件拥有知识产权，委托人仅有使用或复制的权利；

(7) 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

三、委托代理报酬与收取

8、委托代理报酬

8.1 双方按照本合同约定的招标代理业务范围，在本合同专用条款内约定委托代理报酬的计算方法、金额、币种、汇率和支付方式、支付时间。

8.2 受托人对所承接的招标代理业务需要出外考察的，其外出人员数量和费用，经委托人同意后，向委托人实报实销。

8.3 在招标代理业务范围内所发生的费用（如：评标会务费、评标专家的差旅费、劳务费、公证费等），由委托人与受托人在补充条款中约定。

9、委托代理报酬的收取

9.1 由委托人支付代理报酬的，在完成招标代理工作，发放中标通知书时一次性支付。

9.2 受托人完成委托人委托的招标代理工作范围以外的工作，为附加服务项目，应收取的报酬由双方协商，签订补充协议。

9.3 委托人在本合同专用条款约定的支付时间内，未能如期支付代理预付费用，自应支付之日起，按同期银行存款利率，计算支付代理预付费用的利息。

9.4 委托代理报酬应由委托人按本合同专用条款约定的支付方法和时间，直接向受托人支付；或受托人按照约定直接向中标人收取。

四、违约、索赔和争议

10、违约

10.1 委托人违约。当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款第 4.2 - (3) 款提到的委托人未按本合同专用条款的约定向委托人提供为保证招标工作顺利完成的条件，致使招标工作无法进行；

(2) 本合同通用条款第 4.2 - (6) 款提到的委托人未按本合同专用条款的约定向受托人支付委托代理报酬；

(3) 委托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

委托人承担违约责任，赔偿因其违约给受托人造成本次委托代理的直接经济损失（本合同另有约定除外）。

10.2 受托人违约。

当发生下列情况时：

(1) 本合同通用条款第 5.2 - (2) 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，向委托人提供为完成招标工作的咨询服务；

(2) 本合同通用条款第 5.4 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务；

(3) 本合同通用条款第 5.7 款提到的受托人未按本合同专用条款的约定，泄露了与本合同工程相关的任何招标资料 and 情况；

(4) 受托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况。

受托人承担违约责任，赔偿因其违约给委托人造成的经济损失，双方在本合同专用条款内约定受托人赔偿委托人损失的计算方法或受托人应当支付违约金的数额或计算方法。

10.3 第三方违约。如果一方的违约被认定为是与第三方共同造成的，则应由合同双方中有违约的一方先行向另一方承担全部违约责任，再由承担违约责任的一方向第三方追索。

11、索赔

11.1 当事人一方向另一方提出索赔时，要有正当的索赔理由，且有索赔事件发生时的

有效证据。

11.2 委托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由委托人承担责任的其它情况，给受托人造成损失，受托人可按下列程序以书面形式向委托人索赔：

(1) 索赔事件发生后 7 天内，向委托人发出书面索赔报告及有关资料；

(2) 委托人收到受托人的索赔报告及有关资料后，于 7 天内给予答复，或要求受托人进一步补充索赔理由和证据；

(3) 委托人在收到受托人送交的书面索赔报告和有关资料后 7 天内未予答复，或未对受托人作进一步要求，经受托人书面催告在 10 个工作日内仍不纠正的，视为该项索赔已经认可。

11.3 受托人未能按合同约定履行自己的各项义务，或者发生应由受托人承担责任的其它情况，给委托人造成经济损失，委托人可按 11.2 款确定的时限和程序向受托人提出索赔。

12、争议

12.1 委托人和受托人履行合同时发生争议，可以和解或者向有关部门或机构申请调解。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方可以在本合同专用条款约定以下一种方式解决争议：

(1) 双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

五、合同变更、生效与终止

13、合同变更或解除

13.1 本合同签订后，由于委托人原因，使得受托人不能持续履行招标代理业务时，委托人应及时通知受托人暂停招标代理业务。当需要恢复招标代理业务时，应当在正式恢复前 7 天通知受托人。

若暂停时间超过十二个月，当需要恢复招标代理业务时，委托人应支付重新启动该招标代理工作一定的补偿费用，具体计算方式经双方协商以补充协议确定。

13.2 本合同签订后，如因法律、行政法规发生变化或由于任何后续新颁布的法律、行政法规导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的服务报酬不变，双方仅就服务期限签订补充协议进行相应调整。

13.3 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

13.4 因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，赔偿方法与金额由双方在协议书约定。

14、合同生效

14.1 除生效条件双方在协议书中另有约定外，本合同自双方签字盖章之日起生效。

15、合同终止

15.1 受托人完成委托人全部委托招标代理业务，且委托人或中标人支付了全部代理报酬（含附加服务的报酬）后本合同终止。

15.2 本合同终止并不影响各方应有的权利和应承担的义务。

15.3 因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协商确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本合同自行终止。除委托人应付给受托人已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

15.4 本合同的权利和义务终止后，委托人和受托人应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

六、其他

16、合同的份数

16.1 本合同正本一式两份，委托人和受托人各执一份。副本根据双方需要在本合同专用条款内约定。

17、补充条款

双方根据有关法律、行政法规规定，结合本合同招标工程实际，经协商一致后，可对本合同通用条款未涉及的内容进行补充。

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1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2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6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：

（一）参与项目可行性研究报告、初步设计、施工图设计编制，并配合代建单位做好报批和审查工作；

（二）配合代建单位办理代建期所需的各项审批和前期手续；

（三）监督项目设计、监理、建设、设备材料供应的招标工作；

(四) 按照项目可行性研究报告批复的筹资方案，负责项目建设资金的筹措和落实，会同代建单位编制年度投资计划及年度基建支出预算计划，向中央有关部委、省发展改革委、省财政厅及省级项目主管部门等申请建设资金，及时足额落实自筹资金；

(五) 监督项目质量、建设进度及资金使用情况，参与项目工程验收；

(六) 按照合同约定及时足额拨付项目建设资金；

(七) (根据项目具体情况进行补充调整)。

第7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：_____资格证书：_____证书编号：_____

乙方其他项目管理人员姓名：_____。

7.5 报告制度和监督

乙方应每季度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：下季度首月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：

（一）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；

（二）以项目单位名义办理代建期所需的各项审批和前期手续；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）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；

（七）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；

（八）整理汇编移交项目资料；

（九）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；

（十）（根据项目具体情况进行补充调整）。

第四节 代建过程管理

第 12 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（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（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____%(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%;

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14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15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中标合同金额的__%)。

第16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15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 奖励

第 18 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 19 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。

19.3.4 其他补充约定：_____

19.3.5 本合同一式____份，其中正本____份，副本____份，具有同等法律效力。甲乙双方各执正本____份，甲方执副本____份，乙方执副本____份。

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部分

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. 可行性研究报告编制专业负责人

姓名：_____ 资格证书：_____ 证书编号：_____

2. 接受甲方委托，为甲方提供可行性研究报告编制服务。
3. 乙方对其出具的工作成果负法律责任。
4. 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，乙方承担由此产生的一切费用，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____种方式解决：

- 1、向_____仲裁委员申请仲裁；
- 2、向_____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和因此发生的费用。

第十一条 附则

一、其他补充约定：_____

二、本合同一式____份，其中正本____份，副本____份，具有同等法律效力。甲乙双方各执正本____份，甲方执副本____份，乙方执副本____份。

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 勘察专业负责人

姓名：_____ 资格证书：_____ 证书编号：_____

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

17.1 其他补充约定：_____

17.2 本合同一式___份，其中正本___份，副本___份，具有同等法律效力。甲乙双方各执正本___份，甲方执副本___份，乙方执副本___份。

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_____资格条件，团队人员的数量为_____人。

3.1.2 造价咨询专业负责人

姓名：_____资格证书：_____证书编号：_____

专业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_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____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

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 其他补充约定：_____

9.2 本合同一式___份，其中正本___份，副本___份，具有同等法律效力。甲乙双方各执正本___份，甲方执副本___份，乙方执副本___份。

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：					

实施阶段	资金使用计划	<input type="checkbox"/> 编制				
	工程计量与工程款审核	<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					

附录 C 委托人提供资料一览表

名称	份数	提供时间	备注

附录 D 委托人提供房屋及设备一览表

名称	数量	面积、型号及规格	提供时间

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、受托人（乙方）的义务

5.1 招标代理专业负责人

姓名：_____ 资格证书：_____ 证书编号：_____

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、其他补充约定：_____

17、本合同一式____份，其中正本____份，副本____份，具有同等法律效力。甲乙双方各执正本____份，甲方执副本____份，乙方执副本____份。

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要求，一般应包括以下内容：

2.1.1 项目概况

包括项目名称、项目单位、工程类型、建设规模、功能要求等。

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。

2.2 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

2.3 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

2.4 发包人提供的资料

1. 项目建议书

2.5 发包人提供的便利条件

2.6 项目实施人需要自备的工作条件

2.7 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

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、 资格审查资料
- 七、 技术部分
- 八、 投标人须知前附表规定的其他资料

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: 项目管理报价(下浮率) _____%; 可行性研究报告编制报价(下浮率) _____%; 勘察报价(下浮率) _____%; 造价咨询报价(下浮率) _____%; 招标代理报价(下浮率) _____% 的投标报价(下浮率), 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	代建项目经理 (专业负责人)		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（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。

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：缴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（下浮率）书

（一）投标报价（下浮率）书说明

1.1 投标报价（下浮率）书列出的任何数量，不视为要求承包人实施的实际或准确的服务内容。在投标报价（下浮率）书中列出的任何服务内容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（下浮率）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 项目管理报价（下浮率）的说明：_____。

1.4 可行性研究报告编制报价（下浮率）的说明：_____。

1.5 勘察报价（下浮率）的说明：_____。

1.6 造价咨询报价（下浮率）的说明：_____。

1.7 招标代理报价（下浮率）的说明：_____。

报价说明内容包含但不限于：报价（下浮率）内容、服务内容。

(二) 投标报价（下浮率）书

2.1 项目管理报价（下浮率）清单

序号	项目名称	工作内容	下浮率（%）	备注
合计报价（下浮率）				

2.2 可行性研究报告编制报价（下浮率）清单

序号	项目名称	工作内容	下浮率（%）	备注
合计报价（下浮率）				

2.3 勘察报价（下浮率）清单

序号	项目名称	工作内容	下浮率（%）	备注
合计报价（下浮率）				

2.5 招标代理报价（下浮率）清单

序号	项目名称	工作内容	下浮率（%）	备注
合计报价（下浮率）				

(三) 投标报价（下浮率）汇总

序号	项目名称	下浮率（%）	备注

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				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、资格证书（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) 投标人上属被管理单位:

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，我方未被 省、市、县（项目所在地）三级政府行政主管部门列为限制参与投标的行为人。

我方在此声明，拟派代建项目经理无在建项目。

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) 拟派代建项目经理（专业负责人）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) 代建项目经理、专业负责人均需分别填写。

(三) 拟派代建项目人员配置汇总表

专业服务	序号	姓名	职务	执业或职业资格证明				备注
				职称	证书名称	证号	专业	
项目管理	1							
	2							
	3							
可研报告编制	1							
	2							
勘察	1							
	2							
造价咨询	1							
	2							
招标代理	1							
	2							

备注： 1、代建项目经理不得兼任其他专业岗位；

2、其他人员（项目管理、可行性研究报告编制、勘察、造价咨询、招标代理）岗位交叉配置时，需满足相应专业服务资格条件要求，且每人最多在 2 项专业服务中任职。

七、技术部分

（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：实施方案、企业实力及项目组人员配置

（格式自拟）

八、投标人须知前附表规定的其他资料

