

嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品

质提升项目

公 开 招 标 文 件

(电子招投标)

招标编号：2025-YPT-02

招 标 人：浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司

招标代理机构：浙江中明工程咨询有限公司

监 督 部 门：浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司招标采购监督小组

2025年2月

说 明

一、嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目招标文件（以下简称《招标文件》），以《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《浙江省公路水运工程全过程工程咨询服务招标文件示范文本（试行）》为依据，结合项目的特点和实际情况编制而成。

二、《招标文件》共分六章。第一章 招标公告；第二章 投标人须知；第三章 评标办法；第四章 合同条款及格式；第五章 发包人要求；第六章 投标文件格式。

三、《招标文件》引用了《浙江省公路水运工程全过程工程咨询服务招标文件示范文本》中的“投标人须知”、“评标办法”针对本项目的具体特点和实际情况：

在“投标人须知前附表”和“评标办法前附表”中对“投标人须知”、“评标办法”进行了补充、细化。对合同条款及格式进行了调整。

四、“评标办法”采用技术打分制的综合评估法。

五、投标人应按招标文件的要求认真编制投标文件，完整地响应招标文件的规定和内容，避免投标文件因不能通过评审而被拒绝。

六、本招标文件中的全过程咨询指的是嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升的相关服务。

七、其他：

（1）“招标人、采购人”系指浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司。

（2）“招标代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

（3）“供应商”“投标人”“投标单位”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（4）“负责人”系指法人企业的法定代表人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

（5）“电子印章”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。

（6）“电子交易平台”系指本项目招标活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

目 录

第一章 招标公告	4
1. 招标条件	5
2. 项目概况与招标范围	5
3. 投标人资格要求	5
4. 招标文件的获取	6
5. 投标文件的递交及相关事宜	6
6. 发布公告的媒介	6
7. 联系方式	7
第二章 投标人须知	8
投标人须知前附表	9
附录1 资格审查条件（资质资格最低条件）	19
附录2 资格审查条件（业绩最低要求）	20
附录3 资格审查条件（信誉最低要求）	21
附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）	22
1. 总则	23
2. 招标文件	26
3. 投标文件	27
4. 投标	29
5. 开标	30
6. 评标	30
7. 合同授予	31
8. 纪律和监督	33
9. 需要补充的其他内容	33
第三章 评标办法	46
评标办法前附表	47
1、评标方法	54
2、评审标准	54

3、评标程序	55
第四章 合同条款及格式	58
第五章 发包人要求	94
第六章 投标文件格式	97
第一个信封（商务及技术文件）	98
一、投标函	99
二、法定代表人身份证明及授权委托书	101
三、联合体协议书(本项目不适用)	103
四、投标保证金	103
五、拟分包项目情况表（本项目不适用）	104
六、资格审查资料	105
七、承诺函	113
八、服务工作方案	114
九、其他材料	115
第二信封（报价文件）	116
一、投标函	117
二、报价清单	117

第一章 招标公告

第一章 招标公告

嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目 招标公告

1. 招标条件

本招标项目嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目（以下称“本项目”）已由业主“浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司”列入年度计划，资金来源为自筹，资金已落实。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招投，实行资格后审。本项目的潜在供应商应在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）获取（下载）招标文件，并于2025年3月11日9点30分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况

为了全面提升嘉绍大桥的养护管理水平，确保其结构安全、耐久及良好适用性，浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司致力于构建和完善高质量的管养体系，明确并规范养护标准，旨在打造具有特色的“嘉绍”养护品牌。为此，大桥公司将对现有养护管理体系制度进行系统性优化与规范化升级，旨在进一步提升桥梁养护管理的标准化程度。

2.2 咨询服务阶段：投资决策阶段、工程建设阶段、项目运维管理阶段。

2.3 计划服务期：12个月。

2.4 标段划分和招标范围：

2.4.1 本次招标设1个标段。

2.4.2 招标范围

嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目包括：高质量管养体系构建与完善、养护科学决策品质提升、对嘉绍大桥养护手册提质升级、突发事件综合预案和专用预案提质升级、风险辨识与防控质量提升及全面检测模拟实战演练等。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备：

3.1.1 资质（或资格）要求：

（1）投标人应为中国大陆境内合法注册的独立法人（企业法人或事业法人）。

（2）具有交通运输部颁发的公路工程甲级检测资质或公路工程试验检测机构综合甲级资质或桥梁隧道工程专项检测资质。

（3）投标人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；未被国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）列入严重违法失信企业名单。

3.1.2 业绩要求：

(1) 投标人近5年（自2020年1月1日起，以合同签订时间为准）承担过至少1个斜拉或悬索桥梁养护规划编制或者养护手册编制或者安全风险辨识手册编制。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股（含法定代表人控股）、管理关系的不同单位，不得参加同一标段的投标（组成同一联合体参加投标的单位除外），否则，相关投标均无效。

4. 招标文件的获取

时间：**2025年3月1日至2025年3月9日**每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台<https://ygcg.sxjypt.com>

方式：供应商登陆绍兴市阳光采购服务平台<https://ygcg.sxjypt.com>，在线申请获取招标文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取招标文件）。

售价（元）：0

说明：如遇两家（含）以上已签到供应商的IP地址相同，系统自动触发预警，并提示“响应无效”的当场拒收此类响应文件。

5. 投标文件的递交及相关事宜

5.1 招标人不组织进行现场踏勘，不召开投标预备会。

5.2 **提交投标文件截止时间：2025年3月11日9时30分00秒**（北京时间）。

投标地点（网址）：本项目采用全流程电子交易，供应商须通过绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具将电子投标文件上传提交到绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

开标时间：2025年3月11日9时30分00秒（北京时间）。

开标地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

6. 其他补充事项

1. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以在招标文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向招标人和招标代理机构提出质疑。质疑供应商对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本项目监督部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

2. 其他事项：本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子招投标项目，须通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）进行电子投标，无法接受线下投标文件，请供应商合理安排好时间准时投标。

3. 系统使用费：平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台公示的收费标准执行（<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=347>），本项目成交系统使用费为成交（中标）价的2.5%。中标供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，招标人有权取消其中标资格。

4. 本项目为非依法必须招标项目。

7. 联系方式

招标人：浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司

地 址：浙江省绍兴市越城区沥海街道闸前大道1号

邮政编码：312000

联系人：吴女士

电话：0575- 81275816

招标代理机构：浙江中明工程咨询有限公司

地 址：嘉兴市由拳路309号紫御大厦17楼

联 系 人：沈先生

电 话：0573-83679693

监督部门：浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司招标采购监督小组

联系人：许女士

电 话：0575-81275810

地 址：浙江省绍兴市越城区沥海街道闸前大道1号

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，拨打绍兴市阳光采购服务平台服务热线0575-88163066/15068988625/15381628176获取热线服务帮助。

CA问题详见<https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298>。

2025年2月28日

第二章 投标人须知

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司 地 址：浙江省绍兴市越城区沥海街道闸前大道1号 联系人：吴女士 电 话：0575-81275816
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：浙江中明工程咨询有限公司 地 址：嘉兴市由拳路309号紫御大厦17楼1701室 联 系 人：沈先生 电 话：0573-83679693/15967328938
1.1.4	项目名称	嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目。
1.1.5	项目地点	绍兴市。
1.1.6	项目规模	嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目的全部内容。
1.1.7	工程估算或概算 金额/建筑安装 工程费估算或概 算金额	/。
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目包括：高质量管养体系构建与完善、养护科学决策品质提升、对嘉绍大桥养护手册提质升级、突发事件综合预案和专用预案提质升级、风险辨识与防控质量提升及全面检测模拟实战演练等。
1.3.2	服务目标	进一步提升嘉绍大桥养护管养工作，规范养护标准，打造“嘉绍”养护品牌。
1.3.3	服务期/计划工 期	服务期：12个月。 计划工期：具体工期以甲方要求为准。
1.4.1	投标人资质条 件、业绩、人 员、信誉	资质（或资格）最低条件：见附录1 业绩最低要求：见附录2 信誉最低要求：见附录3

条款号	条款名称	编列内容
		项目负责人最低要求：见附录4 其他要求：/
1.4.2	是否接受联合体 投标	不接受，应满足以下要求： /。
1.4.3	投标人不得存在的 其他关联情形	/
1.4.4	投标人不得存在 下列不良状况或 不良信用记录	有行贿犯罪行为的时间： 2022年1月1日以来 投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录：/。
1.4.5	应进入交通运输部 企业名录的要求	本项目不作要求。
1.10.2	投标预备会投标 人提出问题	本项目不组织投标预备会。
1.11.1	分包	不得分包的工程内容为： 本项目不允许分包。
2.1	构成招标文件的 其他材料	招标人按规定报备后的标有编号的补遗书（如有）
2.2.1	投标人提出问 题、要求澄清招 标文件的截止时 间	供应商对招标文件如有疑问要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台（ https://ygcg.sxjypt.com ）以书面形式通知招标人或招标代理机构，招标人或招标代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。对招标文件提出质疑的，应当在招标文件获取截止时间之前提出。
3.1.1	构成投标文件的 其他资料	/
3.2.1	增值税税金计 算方法	一般计税法。
3.2.3	报价方式	总价报价。
3.2.4	最高投标限价	有，项目预算及最高投标限价为人民币97.4296万元。

条款号	条款名称	编列内容
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>本项目采用固定总价合同，投标人应按照国家、省、市有关标准、规范、规程、定额、办法、示例及招标文件要求的内容和深度，开展相应咨询服务工作，并填报报价。</p> <p>费用包括完成高质量管养体系构建与完善、养护科学决策品质提升、对嘉绍大桥养护手册提质升级、突发事件综合预案和专用预案提质升级、风险辨识与防控质量提升及全面检测模拟实战演练等的人工费、差旅费、交通费、办公费、资料费、报告编制费等一切费用，还包括税费、版权费、成果工本费、专家评审费（如有）、会务费（如有）、风险费、后续服务工作费及调研工作费用等履行合同所需要的全部费用。</p>
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 120 天
3.4.1	投标保证金	<p>1、投标保证金:1.0万元。在本项目报名后，通过“绍兴市阳光采购服务平台网上投标系统”在本项目中取得相应的虚拟子账号，将保证金由供应商的账户一次性缴入该虚拟子账号。</p> <p>2、如供应商选择电子保函方式缴纳的：登录绍兴市阳光采购服务平台在本项目中购买电子保函（具体详见“绍兴市阳光采购服务平台电子保函操作指南”https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=353）”。</p> <p>投标保证金的到账截止时间：2025年3月10日15:00时整。</p>
3.4.3	投标保证金的退还	未中标人的投标保证金在成交（中标）公示无异议结束后5日内退还，中标人的投标保证金在合同签订后5日内退还。
3.4.4	投标保证金不予退还的情形	<p>(1) 投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件。</p> <p>(2) 中标人无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或未按招标文件要求提交履约保证金的。</p> <p>(3) 经查实，投标人在投标过程中串通投标或弄虚作假的。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.1	投标人基本情况表应附资料	<p>投标人基本情况表应附：</p> <p>(1) 企业法人营业执照（或事业单位法人证书）副本复制件；</p> <p>(2) 检测资质证书复制件；</p> <p>(3) 承诺函（格式见附件，在资格审查资料内提供）。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.5.2	近年完成的类似项目的年份要求及需附资料(续)	<p>年份：自2020年1月1日以来（以合同签订时间为准）</p> <p>“近年承接的类似项目情况表”应附：</p> <p>合同协议书的复制件；如合同内无法证实投标人满足招标文件规定的资格审查条件(业绩最低要求)，则应另附项目发标人或项目行业主管部门出具盖章的证明材料。</p> <p>工程规模解释顺序为：合同协议书、发标人或项目行业主管部门出具盖章的证明材料。</p> <p>上述资料中的单位名称与投标人名称必须一致（投标人发生合法变更或重组或法人名称变更的，应提供法定部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），否则业绩不予认可。</p>
3.5.4	拟委任的项目负责人资历表应附资料(续)	<p>“拟委任的项目负责人资历表”应附以下资料：</p> <p>(1) 项目负责人的身份证(身份证应正反双面扫描)、公路相关专业高级及以上职称证书、近3个月投标人所属社保机构出具的社保缴费证明复制件；（因各地社保实际到账时间的区别，有1到2个月的延迟到账的，予以认可）</p> <p>(2) 项目负责人的业绩证明材料：</p> <p>项目负责人资格业绩证明材料无需提供，加分材料详见评标办法。</p>
3.5.5	拟委任的其他专项负责人资历表应附资料	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件的制作要求	采用电子投标的项目，供应商递交的加密电子投标文件即为投标文件正本，不再要求供应商在投标时提交副本和纸质投标文件。中标单位须在中标后制作五套（一正四副）与电子投标文件完全一致的纸质投标文件及一份电子U盘，交于招标人。
4.2.2	递交投标文件方式和地点	详见招标公告。
4.2.3	是否退还投标文件	否
4.2.4	投标文件不予受理的情形	未在规定时间内完成解密的投标文件，绍兴市阳光采购服务平台不予受理。

条款号	条款名称	编列内容
5.1	开标时间和地点	<p>采用双信封形式投标文件的开标</p> <p>投标文件第一个信封(商务及技术文件)开标时间：同投标截止时间</p> <p>投标文件第一个信封(商务及技术文件)开标地点：绍兴市阳光采购服务平台（https://ygcg.sxjypt.com）</p> <p>投标文件第二个信封(报价文件)开标时间：投标文件第一个信封评审结束后</p> <p>投标文件第二个信封(报价文件)开标地点：绍兴市阳光采购服务平台（https://ygcg.sxjypt.com）。</p>
5.2	开标程序（双信封）	<p>1. 电子招投标开标及评审程序</p> <p>1.1 投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。</p> <p>1.2 投标人应在开标时间后60分钟（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。若投标人未按时解密的，视为投标文件撤回。</p> <p>1.3 评标委员会对资格和商务及技术文件进行评审。</p> <p>1.4 主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如果有），公布经商务及技术文件评审符合招标文件要求的供应商名单及其商务技术得分。</p> <p>1.5 主持人开启报价文件资料。</p> <p>1.6 评标委员会对投标文件报价文件资料进行评审，核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。</p> <p>1.7 主持人公布评标结果。</p> <p>特别说明：绍兴市阳光采购服务平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。</p> <p>2. 招标过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，招标人可暂停或延期交易活动：</p> <p>2.1 交易场所电力（网络）供应异常；</p> <p>2.2 电子交易平台被非法网络攻击；</p> <p>2.3 电子交易平台硬件技术故障；</p> <p>2.4 电子交易平台系统软件异常；</p> <p>2.5 其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现前款规定情形，不影响招标公平、公正性的，招标人可以将项目暂停或延期，待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响招标公平、公正性的，应当重新组织招标。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中招标人代表1人，专家4人。
7.8.1	履约保证金	本项目不设置。
8.5.1	监督部门	<p>监督部门：详见招标公告。</p> <p>细化8.5.1</p> <p>1. 供应商质疑</p> <p>1.1 质疑提出</p> <p>1.1.1 供应商认为招标文件、招标过程和招标结果使自己的合法权益受到损害的，应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向招标人或者招标代理机构提出质疑，质疑路径为：绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏：异议（质疑）-选择对应异议（质疑）节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目，填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的，招标人或者招标代理机构不予受理。</p> <p>1.1.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。供应商已依法获取其可质疑招标文件的，可以对该文件提出质疑。</p> <p>1.2 质疑提出时效</p> <p>1.2.1 对招标文件提出质疑的，应当在招标文件获取截止时间（详见本招标文件“第一章 招标公告”中“4、招标文件的获取”内容）之前提出；</p> <p>1.2.2 对招标过程有质疑的，应当在中标结果公告前提出。其中，对开标有质疑的，应当在开标期间提出；</p> <p>1.2.3 对招标结果有质疑的，应当在中标候选人公示期间提出；</p> <p>1.2.4 同一招标程序环节的质疑，供应商须一次性提出。</p> <p>1.3 质疑函</p> <p>1.3.1 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：</p> <p>供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>事实依据；</p> <p>必要的法律依据；</p> <p>提出质疑的日期。</p> <p>供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>质疑函范本及制作说明详见附件1。</p> <p>1.4质疑答复</p> <p>1.4.1招标人或招标代理机构应当在收到质疑函后3日内作出答复。</p> <p>1.4.2招标人委托招标代理机构采购的，招标代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出招标人对招标代理机构委托授权范围的，招标代理机构应当告知供应商向招标人提出。</p> <p>2. 供应商投诉</p> <p>2.1质疑供应商对招标人或招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向监督部门提出投诉。</p> <p>2.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。</p> <p>2.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。</p> <p>2.4以联合体形式参加招标活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。</p> <p>投诉书范本及制作说明详见附件2。</p>
9.2	否决投标	<p>9.2 否决投标</p> <p>9.2.1 凡评标委员会拟作出否决投标决定的，应先向投标人进行询问核实。未进行询问核实程序的，不得做出否决投标决定（投标人所留联系方式无法联系上或在30分钟内投标人不参加询问核实或未出具答复意见或投标人放弃接受询问核实机会的除外）。</p> <p>9.2.2投标文件存在以下情形的，由评标委员会审核并经过询标程序，其投标文件将被否决：</p> <p>一、投标人未能通过以下第一个信封形式评审与响应性评审的：</p> <p>第一个信封形式评审与响应性评审通过的条件为：</p> <p>详见第三章评标办法。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>二、投标人未能通过以下资格审查评审的 资格审查评审通过的条件为： 详见第三章评标办法。</p> <p>三、投标人未能通过以下第二个信封形式评审与响应性评审的 第二个信封形式评审与响应性评审通过的条件为： 详见第三章评标办法。</p> <p>四、投标人未能通过以下评审的</p> <p>（1）投标报价有算术错误的，评标委员会按招标文件规定的原则对投标报价进行修正，或由招标人根据评标委员会建议在发出中标通知书前对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决处理。</p> <p>（2）修正后的最终投标报价若超过最高投标限价，评标委员会应否决其投标。</p> <p>（3）评标委员会发现投标人的投标报价出现评标办法前附表规定情形时，应当要求该投标人作出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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。</p> <p>（4）评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。</p> <p>（5）在评标过程中，评标委员会可以通过“电子交易平台”要求投标人对所提交投标文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。</p> <p>除本条规定以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。</p>
需要补充的其他内容		
6.3.4	中标候选人	补充6.3.4 评标委员会推荐综合得分最高的1名投标人为中标候选人。
7.7.1	技术成果经济补偿	补充7.7.1： 本项目无技术成果经济补偿。

条款号	条款名称	编列内容
9.2.1	投标与开标注意事项	<p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>2. 标前准备：</p> <p>2.1 各供应商应确保在参与本项目前成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册会员，并完成CA数字证书办理。因未完成注册、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2.2 供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后，通过CA登录进行投标文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时，建议使用WIN7及以上操作系统。</p> <p>注：供应商先要申领CA，取得CA后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定，CA相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》（https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298）。CA数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取招标文件后立即办理。</p> <p>3. 投标文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 供应商应按照本项目招标文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输投标文件。投标文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式：0575-88163066/15068988625/15381628176。</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后60分钟（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。若供应商未按时解密的，视为投标文件撤回（但不没收投标保证金）。</p>
9.2.2	签字盖章要求	<p>招标文件规定的格式中如需授权委托人签字（或盖章）的，如果仅有法定代表人电子签章的，也予以认可；</p> <p>招标文件规定的需签字、盖章处可以是签字、盖章的扫描件上传，也可以是电子签章、电子公章。</p>

条款号	条款名称	编列内容
9.2.2	重新招标	有下列情形之一的，招标人将重新招标： (1) 投标截止时间止，投标人少于3 个的； (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的； (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的； (4) 招标文件规定的其他情形； (5) 法律规定的其他情形。

附录

附录1 资格审查条件（资质资格最低条件）

资质资格等级要求

- 1、投标人应为中国大陆境内合法注册的独立法人（企业法人或事业法人）。
- 2、具有交通运输部颁发的公路工程甲级检测资质或公路工程试验检测机构综合甲级资质或桥梁隧道工程专项检测资质。

附录2 资格审查条件（业绩最低要求）

业绩要求

投标人应具有以下业绩：

近5年（自2020年1月1日起，以合同签订时间为准）承担过至少1个斜拉或悬索桥梁养护规划编制或者养护手册编制或者安全风险辨识手册编制。

注：1、投标人应在“第六章 投标文件格式”的“2020年1月1日以来承接的主要类似项目情况表”后附相关资料，所附资料见投标人须知前附表3.5.2项规定。

附录3 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
<p>1. 不得存在投标人须知第1.4.3及1.4.4项情形；</p> <p>2. 近三年(自2022年1月1日以来)，投标人及其法定代表人无行贿犯罪行为；</p> <p>3. 近三年(自2022年1月1日以来)，投标人拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为。</p> <p>4. 投标人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；未被国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信企业名单。</p>

注：1、投标人及其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的认定以中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）网站页面显示内容为准，时间以法院判决书判决时间为准(投标人无须提供查询情况，由招标人通过中国裁判文书网查询为准)。

2、投标人未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；未被国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）列入严重违法失信企业名单。**提供承诺函。**

附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	数量	资格要求
项目负责人	1	具有公路相关专业高级及以上技术职称。

注：1. 投标人应在投标文件中提供项目负责人的身份证(身份证应正反双面扫描)、公路相关专业高级及以上职称证书、近3个月投标人所属社保机构出具的社保缴费证明复制件（因各地社保实际到账时间的区别，有1到2个月的延迟到账的，予以认可）。

1、总 则

1. 总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本标段项目规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 本标段相对应工程估算或概算金额/建筑安装工程费估算或概算金额：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、全过程工程咨询目标、计划施工工期和全过程工程咨询服务期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务目标：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务期和计划施工工期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段全过程工程咨询的资质(或资格)条件、能力和信誉。

(1) 资质(或资格)要求：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质（或资格）等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

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

代表了联合体各成员的真实情况；

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

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

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本次招标的其他投标人为同一个单位负责人（组成同一联合体参加投标的单位除外）；
- (4) 与本次招标的其他投标人存在控股、管理关系（组成同一联合体参加投标的单位除外）；
- (5) 为本次招标的建设项目代建人；
- (6) 为本次招标的招标代理机构；
- (7) 与本次招标的建设项目代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本次招标的建设项目代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 被交通运输部、浙江省交通运输厅、浙江省发展和改革委员会取消投标资格或禁止进入浙江省建设市场且处于有效期内；

- (2) 被责令停业、暂扣或吊销执照，或者吊销资质（或资格）证书；
- (3) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (4) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）中被列入严重违法失信企业名单；
- (5) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）被列入失信被执行人名单；

(6) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人在投标人须知前附表规定日期后有行贿犯罪行为的（行贿犯罪行为的认定以中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn/>）查询结果为准，投标文件中无需提供查询结果）；

- (7) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.5 投标人应按投标人须知前附表要求，进入交通运输部企业名录。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 ~~投标人踏勘现场发生的费用自理。~~

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

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

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 ~~投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，通过“电子交易平台”将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。~~

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

1.11 分包

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

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

1.12 响应和偏差

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

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

投标文件存在“投标人须知前附表”第9.2款或第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

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

(2)全过程工程咨询服务大纲不够完善；

(3)投标文件页码不连续、采用活页夹装订、个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的

偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

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

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

1.12.5 投标人应根据招标文件的要求提供全过程工程咨询服务大纲等内容以对招标文件作出响应。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

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

2.2 招标文件的澄清与修改

招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

2.3 招标文件的澄清

供应商对招标文件如有疑点要求澄清，可通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知招标人或招标代理机构，招标人或招标代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。招标文件澄清的内容对所有供应商均有约束力

2.4 招标文件的修改

在投标截止时间前，招标人有权修改招标文件，并在绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以更正或澄清公告的形式通知所有供应商，更正或澄清公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。招标文件修改的内容作为招标文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。

为使供应商有足够的时间修正投标文件，如招标人澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，澄清或修改发出时间应在投标截止时间 5 日前，不足 5 日的应当顺延投标截止时间。在这种情况下，招标人与供应商以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

2.5 对招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在招标文件前附表规定的时间及方式提出。招

标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”中以书面形式完成。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应采用双信封形式，包括下列内容：

第一个信封(商务及技术文件)

- (1) 投标函；
- (2) 授权委托书或法定代表人身份证明；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 拟分包项目情况表；
- (6) 资格条件审查资料；
- (7) 承诺函；
- (8) 全过程工程咨询服务大纲；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

第二个信封（报价文件）

- (1) 投标函；
- (2) 报价清单；

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

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体投标的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解本招标项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，按照招标文件规定的全过程工程咨询工作内容和计划工作量，自行测算全过程工程咨询费用。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为120日。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.3 投标保证金的退还见投标人须知前附表。

3.4.4 投标保证金不予退还的情形见投标人须知前附表。

3.5 资格审查资料

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附资料见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况表”具体年份及需附资料及要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.3 “投标人的信誉情况表”应附资料见投标人须知前附表。

3.5.4 “拟委任的项目负责人资历表”应附资料及要求见投标人须知前附表。

3.5.5 “拟委任的其他专项负责人汇总表”（如有）应填报满足投标人须知前附表附录 5 规定的其他人员的相关信息。“拟委任的其他专项负责人汇总表”（如有）需附资料及要求见投标人须知前附表。

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

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

3.5.8 投标人在投标文件中填报的资质（或资格）、业绩、主要人员资历和目前在岗情况、信用等级等信息，浙江省交通运输厅如有规定的应与其在浙江省交通运输信用综合管理服务系统上填报并发布的相关信息一致（如设计企业、监理企业、试验检测企业等）。投标人应根据本单位实际情况及时完成相关信息的申报、录入和动态更新，并对相关信息的真实性、完整性和准确性负责。

3.5.9 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其

中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从合同支付款或履约保证金中扣除不超过 2% 签约合同价的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报浙江省交通运输厅，作为不良记录纳入浙江省交通运输信用综合管理服务系统。

3.6 备选投标方案

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

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

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上全过程工程咨询服务大纲的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关全过程工程咨询服务期、投标有效期、全过程工程咨询目标、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应符合投标人须知前附表的规定。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。投标人在投标截止时间上传至“电子交易平台”的电子投标文件为投标文件的正本。

3.7.5 投标时无须提供纸质投标文件，但如招标人要求，中标人应按要求提供纸质投标文件副本，纸质投标文件应为电子投标文件的打印件，并加盖公章。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收并提示。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收。

4.2.2 递交投标文件方式和地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 是否退还投标文件：见投标人须知前附表。

4.2.4 投标文件不予受理的情形：见投标人须知前附表。

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。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

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对收到的投标文件第一个信封（商务及技术文件）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。

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）进行开标，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。

投标人若未派法定代表人或委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

见投标人须知前附表。

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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

6.3.3 评标及补救措施

评标委员会按照本章第 6.3.1 项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。

7. 合同授予

7.1 中标候选人的公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒体和期限公示中标候选人，公示期3日（最后一日如遇国家法定节假日的，应顺延至法定节假日结束后第 1 个工作日），公示内容见投标人须知前附表。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；招标人作出答复前，将暂停招标投标活动。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”以书面形式进行。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前报请监督部门，由招标人召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人应通过“电子交易平台”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。

7.6 中标结果公告

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果，公告期不少于1日。公告内容包括中标人名称、中标价。

(1) 中标候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认中标候选人为中标供应商。

(2) 招标人通过绍兴市阳光采购服务平台向中标供应商发出中标通知书并发布中标结果公告。中标供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印中标通知书。

(3) 招标人应在确认中标供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。在发出中标通知书前，中标供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的中标资格。

(4) 招标人或招标代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

招标人按前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果

7.7——技术成果经济补偿

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

7.8——履约保证金

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

采用保函时，应由符合投标人须知前附表规定的担保单位开具，所需的费用由中标人承担，中标人应保证保函有效。

7.8.2 中标人不能按本章第 7.8.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金及同期银行存款利息不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额及同期银行存款利息的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.9 签订合同

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

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

招标人不得以压低全过程工程咨询费、增加工作量、延长全过程工程咨询服务期等作为中标的条件，不得与中标人再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

7.9.3 签约合同价的确定原则如下：

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

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

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

7.9.5 招标人和中标人在签订合同协议书的同时，须按照本招标文件规定的格式和要求签订廉政

合同和投标人须知前附表规定的其他合同附件，明确双方在廉政建设等方面的权利和义务以及应承担的违约责任。

7.9.6 在签订合同协议书的同时，中标人应签署项目图纸资料和保密承诺书。

7.9.7 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、不按照招标文件的要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

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、社会公共利益或他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 详见前附表。

上述时限最后一日如遇国家法定节假日的，顺延至法定节假日后的第一个工作日。监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

8.5.2 投标人或其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应按照本章第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 需要补充的其他内容

9.1 联系要求

自获取招标文件之日起，投标人应自行关注“电子交易平台”，以便及时收到招标人发出的函件（招标文件的澄清、修改等），投标文件递交后应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效并应及时向招标人反馈信息，否则招标人不承担由此引起的一切后果。

9.2 其他约定

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

_____ (项目名称) _____
 第二信封 (报价文件) 开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标报价 (元)	签名
招标人公布的最高投标限价 (如有) (元)				

招标人代表：_____记录人：_____

_____年_____月_____日

附表二： 问题澄清通知（仅供参考，具体以电子开标系统为准）

问题澄清通知

编号：

问题澄清通知

编号：

_____ (投标人名称)：

_____ (项目名称) 招标评标委员会，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.
-

_____(项目名称) 招标评标委员会

招标人：_____ (盖单位公章)

_____年_____月_____日

附表三： 问题的澄清（仅供参考，具体以电子开标系统为准）

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：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

附表四： 中标通知书（仅供参考）

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） 投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

项目负责人：_____（姓名）。

服务期：_____。

工期：_____。

请你方在接到本通知书后的_____ 日内到_____（指定地点）与我方签订咨询服务合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.8 款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

附表五： 中标结果通知书（仅供参考）

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) 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：_____ (盖单位公章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附表六： 确认通知（仅供参考）

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已接到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）_____招标关于_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位公章）
_____年_____月_____日

附件1：质疑函范本及制作说明

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

招标人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件2：投诉书范本及制作说明

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：.....

地 址：邮编：

被投诉人1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

.....

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

招标人名称：

代理机构名称：

采购文件公示：是/否 公示期限：

采购结果公示：是/否 公示期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

招标人/招标代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

第三章 评标办法

第三章 评标办法（技术打分制的综合评估法）

评标办法前附表

条款号	条款名称	评审因素与评审标准
1.1	综合得分相等时优先顺序	如最终综合得分相同时，以投标价较低者优；如投标价也相同时，则投标文件第一信封（商务及技术文件）得分较高的优先，如投标文件第一信封（商务及技术文件）得分也相同时，先解密投标文件时间的投标人优先。
2.1.1 2.1.3	第一个信封形式评审与响应性评审标准	<p>(1) 投标文件第一个信封按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨：</p> <p>a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、补遗书编号(如有)、投标保证金金额、服务期、服务目标、项目负责人；</p> <p>b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p> <p>(2) 投标文件第一个信封中法定代表人（或授权代理人）签字（或盖章）、投标人的单位公章盖章齐全，符合招标文件规定。</p> <p>(3) 投标人按照招标文件的规定提供了投标保证金。</p> <p>(4) 投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件的，需提交授权委托书，且授权人在授权书上签字（或盖章），授权书加盖投标人单位公章。</p> <p>(5) 投标人法定代表人亲自签署投标文件的，需提供法定代表人身份证明，并加盖投标人单位公章。</p> <p>(6) 投标人的分包计划符合招标文件第二章“投标人须知”第1.11款规定，且按第六章“投标文件格式”的要求填写“拟分包项目情况表”（如有）。</p> <p>(7) 同一投标人未提交两个以上不同的投标文件，但招标文件要求提交备选投标的除外。</p> <p>(8) 投标文件载明的招标项目完成期限未超过招标文件规定的时限。</p> <p>(9) 投标文件不存在对招标文件的实质性要求和条件不响应的情况。</p> <p>(10) 权利义务符合招标文件规定：</p> <p>a. 投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；</p> <p>b. 投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务；</p> <p>c. 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法；</p> <p>d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；</p> <p>e. 投标人在投标活动中无欺诈行为；</p>

		<p>f. 投标人未对合同条款有重要保留。</p> <p>(11)人员、业绩、履约信誉证明材料真实有效。</p> <p>(12)2022年1月1日以来，投标人被交通运输部、浙江省交通运输厅、浙江省发展和改革委员会三部门以外的省级及以上单位(部门)书面通报限制投标，并在处罚期内的，隐瞒不报的一经查实，作否决投标处理，并视为投标人提供虚假资料，按投标人须知第3.5.9项处理。</p> <p>(13)2022年1月1日(近三年)以来，投标人及其法定代表人、拟委任的项目负责人在工程建设领域中，有行贿受贿行为未构成犯罪的，隐瞒不报的一经查实作否决投标处理，并视为投标人提供虚假资料，按投标人须知第3.5.9项处理。</p>
<p>2.1.1</p> <p>2.1.3</p>	<p>第二个信封形式评审与响应性评审标准</p>	<p>(1)投标文件第二个信封按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨：</p> <p>a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、补遗书编号（如有）、投标价(包括大写金额和小写金额)，且投标人名称与第一个信封投标人名称一致；</p> <p>b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p> <p>(2)投标文件第二个信封中法定代表人（或授权代理人）签字（或盖章）、投标人的单位公章盖章齐全，符合招标文件规定。</p> <p>(3)投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价。</p> <p>(4)投标报价的大写金额能够确定具体数值。</p> <p>(5)同一投标人未提交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。</p> <p>(6)投标人未提交调价函。</p>

2.1.2	资格评审标准	<p>(1) 投标人具备有效的营业执照（或事业单位法人证书）。</p> <p>(2) 投标人的资质等级(或资格)符合招标文件规定：提供检测资质证书。</p> <p>(3) 投标人的类似项目业绩符合招标文件规定。</p> <p>(4) 投标人的信誉符合招标文件规定，提供承诺函。</p> <p>(5) 投标人的项目负责人的资格符合招标文件规定。</p> <p>(6) 投标人的其他要求符合招标文件规定。</p> <p>(7) 投标人符合第二章“投标人须知”第1.4.5项规定。</p>
2.2.1	分值构成 (总分100分)	<p>第一个信封(商务及技术文件) 评分分值构成：</p> <p>服务工作方案：50分</p> <p>主要人员：20分</p> <p>业绩：20分</p> <p>履约信誉：0分</p> <p>第二个信封(报价文件) 评分分值构成：</p> <p>评标价：10分</p>
2.2.2	评标基准价计算方法	<p>评标基准价的计算：</p> <p>评标基准价由评标委员会计算、复核并签字确认。除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。计算差错，仅限于以下两种情况：(1)纯算术性四则运算差错；(2)未按约定的计算方法，多计或少计投标人报价。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。</p> <p>(1) 评标价的确定： 评标价=投标函的文字报价</p> <p>(2) 评标价平均值的计算：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方案一：所有通过第一个信封评审及第二个信封初步评审的投标人评标价从高到低排序，最高投标限价97%(含)以上和最高投标限价80%(含)以下的评标价各计算一个算术平均值，再与其余投标人评标价计算算术平均值。</p> <p>即：评标价$\geq 0.97 \cdot A$的投标人评标价计算算术平均值A_0，评标价$\leq 0.80 \cdot A$的投标人评标价计算算术平均值A_1，将A_0、A_1和其余投标人评标价计算算术平均值即为B值。若A_0或A_1计算区间为空，则相应的A_0或A_1值不参与B值计算；</p>

		<p><input type="checkbox"/>方案二：所有通过第一个信封评审及第二个信封初步评审的投标人评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评标价平均值(如果参与评标价平均值计算的有效投标人少于5家时，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值)；</p> <p><input type="checkbox"/>方案三：按第一个信封(商务及技术文件)评审得分由高到低的顺序选取前三名(若不足三名，则选取相应数量)，对其第二个信封(报价文件)的评标价作算术平均，将该平均值作为评标价平均值。</p> <p>(3)评标基准价的确定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方法一：将评标价平均值直接作为评标基准价。</p> <p>方法二：将评标价平均值下浮___%(开标时从1、2、3、4、5五个值中随机抽取)，作为评标基准价。</p> <p>在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p>
2.2.3	评标价的偏差率计算公式	<p>偏差率=100%×(投标人评标价-评标基准价) / 评标基准价</p> <p>偏差率保留2位小数</p>

评审因素与评分值					评分标准 (缺项的不得分)
条款号	评审因素	评审因素 评分值	各评审因素细分项	分值	
2.2.4(1)	服务工 作方案	50分	对招标项目的理解和总体服务思路	8分	根据对招标项目的理解和总体服务思路评分。 一般的得4.8-6.4分；较好的得6.5-8分； 缺项不得分。
			项目服务的重点难点分析及解决方案	10分	根据项目服务的重点难点分析及解决方案评分。 一般的得6-8分；较好的得8.1-10分；缺 项不得分。
			咨询服务方案	10分	根据咨询服务方案评分。 一般的得6-8分；较好的得8.1-10分；缺 项不得分。
			服务团队人员配置情况	8分	根据服务团队人员配置情况评分。 一般的得4.8-6.4分；较好的得6.5-8分； 缺项不得分。
			质量、进度保障体系和措施	8分	根据质量、进度保障体系和措施进行评 分。 一般的得4.8-6.4分；较好的得6.5-8分； 缺项不得分。
			合理化建议	3分	根据合理化建议进行评分。 一般的得1.8-2.4分；较好的得2.5-3分； 缺项不得分。
			后续服务承诺	3分	根据后续服务承诺进行评分。 一般的得1.8-2.4分；较好的得2.5-3分； 缺项不得分。
			服务工作方案得分以评标委员会各成员的打分算术平均值确定。		

2.2.4 (2)	主要 人员	20分	项目负责人任职资格	18分	<p>1、满足资格审查条件的，得基本分14分；</p> <p>2、项目负责人近5年(自2020年1月1日起，以合同签订时间为准)参与过省级或者部级桥隧养护与运营管理规范化检查，每个业绩加2分，最多加4分。</p> <p>提供合同协议书的复制件：如合同内无法体现参与检查人员姓名、项目特征的，则应另附项目发包人或者项目行业主管部门出具盖章的证明材料。</p> <p>工程规模解释顺序为：合同协议书、发包人或者项目行业主管部门出具盖章的证明材料。</p>
			除项目负责人外的其他拟派人员	2分	<p>除项目负责人外的其他拟派人员，每有1人提高职称等级的加1分，最多加2分。</p> <p>其他人员的基本要求为：1名高级职称、3名中级职称、1名初级职称。</p> <p>提供身份证(身份证应正反双面扫描)、职称证书、近3个月投标人所属社保机构出具的社保缴费证明复制件：(因各地社保实际到账时间的区别，有1到2个月的延迟到账的，予以认可)。</p>
2.2.4 (3)	评标价	10分	<p>投标人评标价得分的计算(计算结果四舍五入，保留两位小数)：</p> <p>(1)投标人报价等于评标基准价的，得10分；</p> <p>(2)E1值：投标人报价高于评标基准价时，每上浮一个百分点扣0.3分；</p> <p>(3)E2值：投标人报价低于评标基准价时，每下浮一个百分点扣0.15分。</p> <p>报价得分扣完为止。</p>		

评审因素与评分值					评分标准
条款号	评审因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	
2.2.4 (4)	其他因素	20分	企业业绩	20分	<p>满足资格审查基本条件的，得基本分16分；除满足资格审查基本条件外：</p> <p>额外提供，投标人近5年（自2020年1月1日起，以合同签订时间为准）承担过的斜拉或悬索桥梁养护规划编制或者养护手册编制或者安全风险辨识手册编制任务，每有1个业绩加2分，最多加4分。</p> <p>需提供证明材料，同资格审查业绩最低条件要求证明材料。</p>
			履约信誉	-4—0分	<p>(1)2022年1月1日(近三年)以来，被交通运输部、浙江省交通运输厅、浙江省发展和改革委员会三部门以外的省级及以上单位(行政主管部门)书面通报限制投标，并在处罚期内的，如实填报的扣1分，隐瞒不报的一经查实作否决投标处理，并视为投标人提供虚假资料，按投标人须知第3.5.9款处理。</p> <p>(2)2022年1月1日(近三年)以来，投标人及其法定代表人、拟委任的项目负责人在工程建设领域中，有行贿受贿行为未构成犯罪的，如实填报的每人扣1分，隐瞒不报的一经查实作否决投标处理，并视为投标人提供虚假资料，按投标人须知第3.5.9款处理。</p>

条款号	条款名称	评审因素与评审标准
3.5.3	要求投标人报价作出说明并提供证明的情形	<p>(1) 报价低于招标人发布的最高投标限价的50%，使得其投标报价可能低于其个别成本的；</p> <p>(2) 报价低于通过第一个信封评审的各投标人报价平均值的70%，使得其投标报价可能低于其个别成本的。</p>
需要补充的其他内容：/。		

1、评标方法

本次评标采用技术打分制的综合评估法(综合评分法)。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,除评标办法前附表另有约定外,评标委员会应依照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人:

- (1) 评标价低的投标人优先;
- (2) 信誉得分高的投标人优先。

凡评标委员会拟作出否决投标决定的,应先向投标人进行询问核实。未进行询问核实程序的,不得做出否决投标决定(投标人所留联系方式无法联系上、在30分钟内投标人不参加询问核实或未出具答复意见的除外)。

“评标办法”中规定的否决投标情形,由评标委员会审核并经过询标程序,其投标文件作否决处理。除此之外招标文件中其他条款均不得作为否决投标的依据。

由于评标标准和方法前后内容不一致或者部分条款存在易引起歧义、模糊的文字,导致难以界定投标文件偏差的性质,评标委员会应当按照有利于投标人的原则进行处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上以书面形式说明其不同意见和理由并签字确认。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评标结果。

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) 全过程工程咨询服务大纲: 见评标办法前附表;
- (2) 主要人员: 见评标办法前附表;
- (3) 评标价: 见评标办法前附表;
- (4) 其他评分因素: 见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法 : 见评标办法前附表。

2.2.3 评标价的偏差率计算

评标价的偏差率计算公式 : 见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 服务工作方案评分标准 : 见评标办法前附表;

(2) 主要人员评分标准：见评标办法前附表；

(3) 评标价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1 第一个信封初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.2 第一个信封详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.4 项(1)目规定的评审因素和分值对服务工作方案计算出得分 A；

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

(3) 按本章第 2.2.4 项 (4) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分D。

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

3.2.3 投标人第一个信封得分=A+B+D。

3.3 第二个信封开标

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

3.4 第二个信封初步评审

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

3.4.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，或由招标人根据评标委员会建议在发出中标通知书前对投标报价进行修正，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作否决处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(3) 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

(4) 当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价；

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

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

3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.4 项 (3) 目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分 C。评标价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2 投标人综合得分=投标人第一个信封得分+C。

3.5.3 评标委员会发现投标人的投标报价出现评标办法前附表规定情形时，应当要求该投标人作出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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.6 投标文件相关信息的核查

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

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

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

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；
- g. 不同投标人使用同一单位或者个人的IP地址、设备下载招标文件或者制作、提交投标文件的。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

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

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；

- c. 提供虚假的财务状况或业绩；
- d. 提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

3.7 投标文件的澄清和说明

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以通过“电子交易平台”（或电话录音等方式）要求投标人对所提交投标文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。

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

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

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

3.8 不得否决投标的情形

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

3.9 评标结果

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

3.9.2 评标委员会完成评标后，应向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1 一般约定

1.1 词语定义

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和咨询人共同签署的委托协议。

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

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知咨询人中标的函件。

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

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

1.1.1.6 技术要求及服务深度要求：指中华人民共和国国家标准和交通运输部(包括原交通部，下同)颁布的关于公路水运工程项目管理、代理、设计、造价和监理等方面的现行标准、规范、规程、定额和办法等，以及发包人有关全过程工程咨询服务的其他书面要求。

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

1.1.1.8 投标报价清单：指咨询人投标文件中的“投标报价清单”。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和(或)咨询人。

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

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

1.1.2.4 咨询人：指与发包人签订合同协议书的法人或其授权的其他组织。

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

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

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

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

1.1.3 项目和咨询服务

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

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

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

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

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始咨询服务通知：指发包人通知咨询人开始咨询服务的函件。

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

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

1.1.4.4 基准日：指投标截止日前 28 天的日期。

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

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

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

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

1.1.5 合同价格和费用

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律、标准与规范

1.3.1 法律

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

1.3.2 标准与规范

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

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

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的组成及优先解释顺序见合同协议书约定。

1.5 资料与文件的提供

1.5.1 发包人提供的资料

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

1.5.2 咨询人提供的咨询服务成果文件

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

1.5.3 资料与文件错误的通知

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

1.6 联络

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

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

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

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

1.7 转让

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

1.8 严禁贿赂

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

1.9 知识产权

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

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

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

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

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

1.10 保密

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

2 发包人

2.1 发包人的一般义务

2.1.1 遵守法律

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

2.1.2 发出开始咨询服务通知

发包人应按第 5.1 款的约定向咨询人发出开始咨询服务通知。

2.1.3 办理证件和批件

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

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

2.1.4 支付咨询服务费用

发包人应按合同约定按时向咨询人支付咨询服务费用。

2.1.5 提供用于完成咨询服务所需要的资料

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

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

2.1.6 提供设备、设施与便利条件

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

2.1.7 监督与指导

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

2.1.8 协调配合

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

2.1.9 其他义务发包人应履行合同约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

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

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

2.3 发包人的指示

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

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

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

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

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

2.4 发包人的决定或答复

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

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

2.4.3 其他：发包人与咨询人商定其他事项在专用合同条款中约定。

2.5 发包人对咨询人的授权

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

3 咨询人

3.1 咨询人的一般义务

3.1.1 遵守法律

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

3.1.2 依法缴纳税费

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

3.1.3 完成合同约定的咨询服务

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

3.1.4 对发包人提供资料的复核

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

3.1.5 向发包人请示汇报

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

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

3.1.6 使用发包人财产

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

3.1.7 协助配合

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

3.1.8 其他义务

咨询人应履行合同约定的其他义务。

3.2 履约担保

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

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

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

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

3.3 转包与分包

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

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

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

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

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

3.4 联合体

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

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

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

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

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

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

3.5 咨询服务团队和项目负责人

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

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

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

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

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

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

3.6 咨询人员的管理

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

3.6.2 除专用合同条款另有约定外，咨询服务团队包括项目负责人、专业分项负责人和其他咨询人员；专业分项负责人包括勘察分项负责人、设计分项负责人、招标采购分项负责人、造价分项负责人和总监理工程师等；其他咨询人员包括各专业的咨询人员、管理人员等。

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

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

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

3.7 咨询人员的合法权益

3.7.1 咨询人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放薪资。

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

3.7.3 咨询人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

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

3.7.5 全过程咨询人应负责处理其雇佣人员因工伤亡事故的善后事宜。

3.8 合同价款专款专用

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

4 咨询服务

4.1 咨询服务内容

本项目的咨询服务内容见合同协议书约定。

4.2 咨询服务依据

除专用合同条款另有约定外，咨询服务依据如下：

- (1) 本合同文件；
- (2) 适用的法律；

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

4.3 咨询服务要求

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.10 咨询服务的其他具体要求在专用合同条款中约定。

4.4 咨询服务成果文件

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

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

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

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

5 咨询服务期限

5.1 咨询服务期限开始

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

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

5.2 咨询服务进度计划

5.2.1 咨询服务进度计划的编制

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

5.2.2 咨询服务进度计划的修订

咨询服务的实际进度与进度计划或合同要求不符或不一致的，咨询人应向发包人提交修订的咨询服务进度计划并说明原因，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款另有约定外，发包人应在收到修订的咨询服务进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意咨询人提交的修订的咨询服务进度计划。

5.2.3 咨询服务进度报告的要求在专用合同条款中约定。

5.3 咨询服务期限延误

5.3.1 发包人引起的咨询服务期限延误

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

- (1) 合同变更；
- (2) 逾期提供资料或提供的资料错误；
- (3) 未按合同约定期限及时答复咨询服务事项；
- (4) 未按合同约定期限对咨询服务成果文件进行审查及批准；
- (5) 未按合同约定及时支付咨询服务费用；
- (6) 因发包人原因导致的暂停咨询服务；

(7) 未及时履行合同约定的其他相关义务；

(8) 发包人造成期限延误的其他原因。

5.3.2 咨询人引起的咨询服务期限延误

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

5.3.3 第三人引起的咨询服务期限延误

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

5.4 暂停咨询服务

5.4.1 发包人原因暂停咨询服务

合同履行中发生下列情形之一的，咨询人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到咨询人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，咨询人有权根据实际情况，暂停部分或全部咨询服务并通知发包人；发包人应承担由此导致的咨询服务费用增加和（或）期限延误。

(1) 发包人违约；

(2) 发包人确定暂停咨询服务；

(3) 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

5.4.2 咨询人原因暂停咨询服务

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

(1) 咨询人违约；

(2) 咨询人擅自暂停咨询服务；

(3) 合同约定由咨询人承担责任的其他情形。

5.4.3 暂停期间采取的措施

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

5.5 恢复咨询服务

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

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

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

6 咨询服务成果文件的接收与审查

6.1 咨询服务成果文件接收

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

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

6.2 发包人审查咨询服务成果文件

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

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

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

6.3 审查机构审查咨询服务成果文件

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

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

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

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

7 咨询服务责任与保险

7.1 咨询服务工作质量责任

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

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

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

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

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

7.2 咨询服务成果文件错误责任

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

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

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

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

- (1) 设计图纸错误；
- (2) 勘察工作深度未达到国家或行业标准规范的要求，导致设计不当；
- (3) 履行监理职责不力。

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

7.3 咨询服务责任主体

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

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

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

7.4 咨询责任保险

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

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

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

7.5 咨询服务责任限额

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

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

7.5.3 合同一方当事人向另一方当事人支付的赔偿金的最大数额，扣除第 7.4 款保险赔付金额后，不应超过专用合同条款中约定的最高赔偿金额，法律另有规定的除外。如果可预计的赔偿总额超过最高赔偿金额的，则接受赔偿金一方同意放弃超过最高赔偿金额部分的索赔。

8 合同变更

8.1 变更情形

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

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

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

8.2 变更程序

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

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

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

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

8.3 变更估价

8.3.1 除专用合同条款另有约定外，变更估价执行下述约定：

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

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

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

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

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

8.4 合理化建议

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

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

9 合同的终止与解除

9.1 合同终止

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

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

9.2 合同解除

9.2.1 发包人与咨询人协商一致，可以解除合同。

9.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

(3) 暂停咨询服务期限已连续超过 210 天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因项目条件发生重大变化等，致使合同无法继续履行；

(7) 法律规定或合同约定可以解除合同的其他情形。

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

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

10 合同价格与支付

10.1 合同价格与计价方式

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

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

10.2 预付款

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

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

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

10.3 中期支付

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

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

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

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

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

10.4 费用结算

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

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

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

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

10.5 有异议的支付

10.5.1 发包人对咨询人提交的支付申请中的价款提出异议的，应当在收到支付申请后 7 天内向咨询人提出异议，但发包人不得拖延其他无异议价款的支付。

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

10.6 奖励激励

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

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

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

11 不可抗力

11.1 不可抗力的确认

11.1.1 不可抗力是指合同当事人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

11.2 不可抗力的通知

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

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

11.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

12 违约

12.1 咨询人违约

12.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属咨询人违约：

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

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

12.2 发包人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付咨询服务费用；
- (2) 发包人原因造成咨询服务暂停，或出现第 6.3.4 项所述的情形；
- (3) 发包人明确表示或以其行为表明拒绝履行合同；

(4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

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

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

13 争议的解决

13.1 争议的解决方式

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

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

13.2 协商和调解

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

13.3 争议评审

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

13.3.1 争议评审小组的确定

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

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

除专用合同条款另有约定外，争议评审所发生的费用由发包人和咨询人各承担一半。

13.3.2 争议评审小组的决定

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

13.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

14 补充条款

见专用合同条款。

1.9.5 咨询人在履行合同过程中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费约定为：由咨询人承担。

2 发包人

2.1 发包人的一般义务

2.1.6 提供设备、设施与便利条件

发包人为咨询人提供的房屋、设备、设施包括：/。

发包人为咨询人工作人员提供的便利条件包括：/。

2.1.9 其他义务

发包人应履行的其他义务：

(1) 审定咨询人工作方案、主要工作计划；

(2) 对咨询人在服务期内的工作进行全过程监管，审定咨询人全过程工程咨询总体工作方案、年度咨询工作计划等咨询服务申报文件；

(3) 其他法定职责与义务。

2.2 发包人代表

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

2.3 发包人的指示

2.3.4 咨询人取得指示的约定：按通用条款。

2.4 发包人的决定或答复

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

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

2.5 发包人对咨询人的授权

发包人授予咨询人的权利：按通用条款。

3 咨询人

3.1 咨询人的一般义务

3.1.6 使用发包人财产

使用发包人财产后移交的时间和方式：按发包人要求。

3.1.8 其他义务

咨询人应履行的其他义务：1. 咨询人应按照合同文件明确的咨询服务要求及第五章“发包人要求”开展具体的专项服务工作，同时咨询人应统筹协调各专项服务间的配合工作，提前落实总体计划及节点计划；2. 其他发包人要求的事项。

3.2 履约担保

3.2.1 履约担保的形式：本项目不设置；

履约担保金额：∕；

合同权利义务转让的约定：按发包人要求；

履约担保有效期：∕。

3.3 转包与分包

3.3.2 咨询人应当自行完成的咨询服务工作包括：本项目咨询服务的全部内容。

允许分包的内容和要求：本项目不允许分包。

3.3.3 咨询分包人企业资质、人员、设备及类似业绩等资格能力的要求：∕。

3.3.5 咨询分包人的分包合同价款的支付方式：∕。

3.5 咨询服务团队和项目负责人

3.5.1 发包人对咨询服务团队的相关要求：详见发包人要求。

3.5.6 项目负责人可以授权咨询人的其他人员履行的职责：征得发包人的同意后，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应征得发包人的同意后将这些人员的姓名和授权范围通知发包人及第三方参建单位。被授权的人员在授权范围内发出的指示视为已得到项目负责人的同意，与项目负责人发出的指示具有同等效力。项目负责人撤销某项授权时，应将撤销授权的决定及时通知第三方参建单位。

3.6 咨询人员的管理

3.6.2 咨询服务团队成员包括：项目负责人、技术人员等，详见发包人要求。

3.6.3 咨询人员的管理：

3.6.3.1 除因管理原因发生较大质量安全事故不适合再任，因死亡、生病住院(需提供相关部门或单位的证明材料)等无法继续履行合同责任和义务，除被责令停止执业、羁押或判刑外，咨询人不得提出更换项目负责人。符合上述规定确需更换的，应征得发包人同意，且更换后的人员不得低于原投标承诺人员所具有的资格和业绩条件。

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

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

3.6.3.4 咨询人必须保证项目负责人、技术人员按发包人要求驻场，以满足项目的需要。

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

4 咨询服务

4.2 咨询服务依据

本合同咨询服务其他依据：招标文件。

4.3 咨询服务要求

4.3.2 适用的法律、标准与规范版本：按通用条款；

4.3.3 咨询人向发包人和文物主管部门报告的期限：24小时内；

4.3.5 咨询人编制安全防护方案并制定应急预案的要求：按发包人要求；

4.3.9 咨询人向发包人提交咨询服务进度报告的时间要求：按发包人要求；

咨询人向发包人提交咨询服务工作总结报告的期限：按发包人要求。

4.3.10 咨询服务的其他具体要求：按发包人要求。

4.4 咨询服务成果文件

4.4.4 咨询服务成果文件的形式：成果文本（含DOC格式、PDF格式）、有关图纸（如有）（含JPG格式；CAD格式；PSD格式），所有成果附电子文档（U盘或光盘）。成果文件份数以发包人要求为准。

咨询服务成果文件具体类别、编制内容和编制要求：按发包人要求。

咨询服务成果文件的提交时间：按发包人要求。

咨询服务成果文件提交的份数、纸幅及装订格式：按发包人要求。

5 咨询服务期限

5.1 咨询服务期限开始

5.1.2 因发包人原因造成未能发出开始咨询服务通知的约定：服务期顺延，价款不作调整。

5.2 咨询服务进度计划

5.2.1 咨询服务进度计划的编制

咨询人提交咨询服务进度计划的期限：按发包人要求。

咨询人提交的咨询服务进度计划应包括的内容：按发包人要求。

5.2.2 咨询服务进度计划的修订

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

补充通用合同条款第 5.2.3 项

5.2.3 咨询服务项目进度报告

咨询服务项目进度报告要求约定如下：

以发包人要求为准。

5.3 咨询服务期限延误

5.3.1 发包人引起的咨询服务期限延误

发包人延长咨询服务期限和（或）增加咨询服务费用的具体方法：咨询服务费用不增加。

5.3.2 咨询人引起的咨询服务期限延误

逾期违约金的计算方法：未按发包人要求完成咨询服务的，每延误1天，处违约金1000元，延误30天以上，发包人可解除合同，延误违约金上限为合同价的5%。

6 咨询服务成果文件的接收与审查

6.2 发包人审查咨询服务成果文件

6.2.1 审查的具体范围、明细内容和审查费用分担约定如下：

审查的具体范围：按规定需要发包人审查的。

审查的明细内容：按规定需要发包人审查的。

审查费用的分担：评审、审查费用由咨询人承担。

6.2.2 发包人对于咨询服务成果文件的审查期限要求：按通用条款。

6.3 审查机构审查咨询服务成果文件

6.3.4 审查机构对于咨询服务成果文件的审查期限要求：根据审查机构实际审查时限确定。

补充通用合同条款

6.4 会计核算、审计工作

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

7 咨询服务责任与保险

7.4 咨询责任保险

7.4.1 咨询人需办理的咨询服务相关责任保险：

7.4.1.1 人身意外伤害险

咨询人应为其项目管理机构人员办理人身意外伤害保险。

7.4.1.2 人员工伤事故的保险

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

7.4.1.3 其他保险

咨询人应为其项目设备、仪器等购买财产险，否则，发包人不因咨询人设备、仪器损失承担任何责任。

7.5 咨询服务责任限额

7.5.3 最高赔偿数额：合同一方当事人向另一方当事人支付赔偿金的最大数额应限于合同价格的100% (法律另有规定的除外)。

8 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 (5) 可进行合同变更的其他情形：法律规定或双方协商一致。

8.2 变更程序

8.2.1 提出合同变更申请的要求：按通用条款。

8.2.2 接收变更申请的要求：按通用条款。

8.3 变更估价

8.3.1 合同变更估价的约定：本合同采用固定总价包干方式。

本合同包含的服务项目，根据实际发生的原则支付合同价款，若实际未发生的，该服务项目的费用从合同中扣除，若该服务项目中的部分内容未发生的，则双方商量后酌情扣除未发生部分的费用。

9 合同的终止与解除

9.2 合同解除

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

9.2.2 (7) 合同当事人一方或双方可以解除合同的其他情形：

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

2. 在合同履行期间，发包人要求终止、解除合同或项目在工可阶段取消等情况的(但并非咨询人原因造成)，发包人应按咨询人完成的实际工作量支付及为后续工作已投入的成本费用。

9.2.4 合同解除后，发包人向咨询人支付已完成合格工作的咨询服务费用的期限：合同解除后120天内。

10 合同价格与支付

本合同采用固定总价包干方式。

本合同包含的服务项目，根据实际发生的原则支付合同价款，若实际未发生的，该服务项目的费用从合同中扣除，若该服务项目中的部分内容未发生的，则双方商量后酌情扣除未发生部分的费用。

费用支付

付费次序	支付比例	付费额 (元)	付费时间
第一次付费	支付合同价的30%		合同签订生效后一个月内。
第二次付费	支付至合同价的80%		所有成果文件提交并经发包人认可后
第三次付费	结清余款		完成成果文件完善(如有)，合同服务期结束后。

注：发包人向咨询人支付费用前，咨询人须提供满足发包人财务要求的增值税发票，否则发包人有权顺延付款并不承担违约责任。

合同履行过程中，若有咨询人应支付发包人违约金或损失赔偿款项的，发包人有权在应付款项中直接扣除，不足部分另行追偿。

附加工作和额外工作费用

附加工作：

a. 项目法人委托咨询人承担全过程工程咨询服务工作之外，通过书面协议另外增加的工作内容；

b. 由于非咨询人原因，使全过程工程咨询服务工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。

c. 附加工作费用不另计，综合在合同价内。

额外工作：

是指全过程工程咨询服务工作和附加工作以外或由于发包人原因暂停或终止全过程工程咨询服务业务，其善后工作及恢复全过程工程咨询服务业务的工作。

额外工作费用不另计，综合在合同价内。

10.4 费用结算

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

10.4.2 发包人不按期支付的，逾期付款违约金的计算方法：/。

10.4.4 最终结算付款涉及政府投资资金的相关约定：按政府规定执行。

10.6 奖励激励

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

10.6.2 对咨询人的履约情况进行综合考评的约定：发包人可对咨询人进行考评，考评不合格的，可进行违约处罚。

给予综合考评优秀咨询人奖励的办法：/。

10.7 质量保证金

/。

11 不可抗力

11.1 不可抗力的确认

11.1.1 属于不可抗力的其他情形：包括但不限于：

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

(2) 战争、骚乱、暴动；

(3) 核反应、辐射或放射性污染；

(4) 空中飞行物体坠落或非发包人或咨询人责任造成的爆炸、火灾；

(5) 瘟疫。

12 违约

12.1 咨询人违约

12.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属咨询人违约：

(1) 咨询人违反第 3.3 款将全过程工程咨询服务任务转包或分包；

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

(3) 咨询人违反投标人须知第 3.6 款的规定，在合同实施期间发现咨询人在投标时提供了虚假资料的；

(4) 未达到招标文件要求的项目服务目标的；

(5) 咨询人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；

12.1.2 对咨询人违约的处理

咨询人发生第 12.1.1 项约定的违约情形时，无论发包人是否解除合同，发包人均有权向咨询人课以违约金，且发包人可将其违约行为上报交通运输主管部门，作为不良记录纳入信用评价。

当咨询人发生第 12.1.1 项约定的违约情形时，发包人有权向咨询人课以违约金和（或）解除合同，具体约定如下①：

(1) 咨询人发生第 12.1.1 项(1)目中违反第 1.7 款约定的情形，除责令立即纠正外，并每次课以 10% 签约合同价的违约金，即使缴纳了违约金，咨询人仍应按合同规定继续实施和完成本合同工作；

(2) 咨询人发生第 12.1.1 项(2)目的任何一种情形的，除责令立即纠正外，并课以 3000 元/次的违约金；

(3) 咨询人发生第 12.1.1 项(3)目情形，发包人有权解除合同，并课以 2% 签约合同价的违约金；

(4) 咨询人发生第 12.1.1 项(4)目情形的，根据不同情形发包人按以下原则对咨询人进行违约处理：

a. 未经发包人同意更换项目负责人课以 2 万元/人次的违约金，未经发包人同意更换其他主要人员课以 1 万元/人次的违约金。

b. 项目负责人、其他技术人员不满足发包人提出驻场要求的，每发现 1 次课以违约金 2000 元/人。

(5) 咨询人发生第 12.1.1 项(5)目情形，发包人可通知咨询人立即解除合同，并按有关法律处理；

违约金在履约担保和（或）支付的全过程工程咨询服务费中扣除，但最高不得超过履约保证金和全过程工程咨询服务费之和。

12.2 发包人违约

12.2.2 违约的纠正期限：违约发生后 30 天内。

违约金的计算方法： / 。

13 争议的解决

13.1 争议的解决方式

合同当事人友好协商解决或调解不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，采取下列第 (2) 种方式解决：

(1) 向项目所在地人民法院提起诉讼；

(2) 向 绍兴 仲裁委员会申请仲裁。

13.2 协商和调解

合同当事人可将争议提交双方认可的(调解人) 进行调解。

13.3 争议评审

是否采取争议评审方式解决争议：否。

争议评审规则的相关约定：/。

13.3.1 争议评审小组的确定

争议评审员选定期限：/。

首席争议评审员的指定机构：/。

争议评审费用承担方式：/。

13.3.2 争议评审小组的决定

争议评审小组作出书面决定的期限：/。

14 补充条款

14.1 服务期：12个月。

计划工期：具体工期以甲方要求为准。

14.2 主要服务内容：

根据2024年度桥隧规范化要求最新评价细则，结合嘉绍大桥实际需求，在桥梁养护管理规范化提升过程中，项目重点开展以下内容：

(1) 高质量管养体系构建与完善

梳理大桥现行管养体系，对标最新行业法律法规、制度、标准规范和浙江省行业制度文件的规定，对大桥养护管理体系文件进行修订，查缺补漏、系统更新，使之能够全面符合检查的内容和要求。

(2) 养护科学决策品质提升

优化桥梁科学决策制度,明确数据采集、分析评定、计划编制的方法、程序和要求；充分考虑养护目标、桥梁基础数据、养护历史、运营环境、交通量等因素，拟定养护需求和资金测算，实现对资金的合理分配。

(3) 对嘉绍大桥养护手册提质升级

对照最新制度、规范要求及检查的频率，修编现有嘉绍大桥养护手册

(4) 突发事件综合预案和专用预案提质升级

全面梳理和完善突发事件综合预案和专用预案要素齐全、使其更具有可操作性，并与应急演练、应急人员和物质等内容形成闭环。

(5) 风险辨识与防控质量提升

完善风险管理和隐患排查工作制度、风险辨识手册、风险动态监控机制、防控措施、后评价5部分

内容，编制完善相应的制度、指南或手册。

对照成套的防控文件，完善相应的支撑性文件，特别是风险隐患排查记录、防控措施及后评价报告，应形成闭环。

(6) 全面检测模拟实战演练

安排内部全面检测模拟实战演练，按照国检检查的模式和深度，全面对照国评标准，逐项进行评价，梳理出不足的项目或内容，并及时进行整改和完善。演练中，对于关键内容进行重点把控：责任划分、科学决策、例行检查（日常巡查、经常检查、定期检查记录和报告的深度质量把控）、应急管理、风险防范等。

(7) 其他甲方要求的事项。

14.3服务目标：进一步提升嘉绍大桥养护管养工作，规范养护标准，打造“嘉绍”养护品牌。

14.4后续服务：以投标承诺为准。

第三节 合同附件格式

附件一 合同协议书

合同协议书

发包人（甲方）：浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司

咨询人（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《浙江省政府投资项目管理办法》等有关法律、法规、规章等，为保证_____（项目名称）_____的顺利实施，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，发包人接受咨询人对本项目的投标。发包人和咨询人共同达成如下协议，签订本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：_____

2. 建设地点：_____

3. 工程概况：为了全面提升嘉绍大桥的养护管理水平，确保其结构安全、耐久及良好适用性，浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司致力于构建和完善高质量的管养体系，明确并规范养护标准，旨在打造具有特色的“嘉绍”养护品牌。为此，大桥公司将对现有养护管理体系制度进行系统性优化与规范化升级，旨在进一步提升桥梁养护管理的标准化程度。

二、工作范围、服务期及目标

（一）工作范围：嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目包括：高质量管养体系构建与完善、养护科学决策品质提升、对嘉绍大桥养护手册提质升级、突发事件综合预案和专用预案提质升级、风险辨识与防控质量提升及全面检测模拟实战演练等。

（二）服务期：12个月，自2025年【】月【】日起至2026年【】月【】日止。

（三）服务目标：进一步提升嘉绍大桥养护管养工作，规范养护标准，打造“嘉绍”养护品牌。

三、项目负责人：_____。

四、咨询服务费

人民币（大写）：_____元（¥：_____）（其中不含税价格_____，税金_____）。

五、本合同由以下文件组成：

（1）本协议书及各种合同附件（含廉政合同及评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）项目专用合同条款（含招标文件补遗书中与此有关的部分）；

- (5) 项目通用合同条款；
- (6) 发包人要求（含招标文件补遗书中与此有关的部分）；
- (7) 投标文件及其附件；
- (8) 构成本合同组成部分其他文件。

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列进行解释。

六、本合同中的有关词语含义与本合同[合同条款]中赋予它们的定义相同。

七、发包人承诺，遵守本合同中的各项约定，为咨询人提供项目建设的必要条件。

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

九、争议解决

在合同执行过程中引起的争议，应当协商解决，如未能达成一致，应按以下约定：可提交绍兴市交通运输局协调，协调后争议仍未解决时，可向绍兴仲裁委员会申请仲裁。

十、本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。本合同_____正____副，具有同等法律效力，发包人、咨询人各执____正____副。

发包人名称：（盖章）

咨询人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

住 所：

住 所：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

20 年 月 日

20 年 月 日

附件二 廉政合同

廉政合同

项目名称：嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目

甲 方：浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司

乙 方：_____

为深化“清廉大桥”建设，加强合同执行中的党风廉政建设，规范合同履行管理，维护合同双方利益，依据国家有关法律法规，签订本廉政合同。

第一条 甲乙双方责任

(一)严格遵守本项目有关的法律法规、政策、规定等。

(二)严格执行本项目合同文件，自觉履行合同条款。

(三)坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则开展业务活动，不得为获取不正当利益而损害对方利益。

(四)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法情况的，应及时提醒对方；情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察部门、司法机关举报。

第二条 甲方责任

甲方有关本合同项目管理的人员，应遵守以下规定：

(一)严禁向乙方索要或收受回扣、节礼、土特产、会员卡、商业预付卡、购物卡、消费券、电子礼品卡、微信红包等。

(二)严禁在乙方报销任何应由个人承担的费用。

(三)严禁要求、暗示和接受乙方为个人装修住房、婚丧嫁娶、安排亲属和其他人员工作以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四)严禁参加由乙方组织的宴请、健身和娱乐等活动。

(五)严禁向乙方介绍亲属近亲属和其他个人、企业参与项目有关的各类经济活动，严禁以任何理由向乙方推荐分包单位等。

第三条 乙方责任

乙方工作人员与甲方保持正常的业务往来，应遵守以下规定：

(一)严禁以任何理由向甲方给予回扣，赠送节礼、土特产、会员卡、商业预付卡、购物卡、消费券、电子礼品卡、微信红包等。

(二)严禁以任何理由为甲方报销应由个人承担的费用。

(三)严禁为甲方个人装修住房、婚丧嫁娶、安排亲属和其他人员工作以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四)严禁为甲方工作人员安排宴请、健身和娱乐等活动。

第四条 违约责任

(一)甲方工作人员有违反本合同行为的,按照管理权限,依据有关法律法规,给予党纪、政务处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。给乙方造成经济损失的,应予以赔偿。

(二)乙方工作人员有违反本合同行为的,按照管理权限,依据有关法律法规,给予党纪、政务处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。给甲方造成经济损失的,应予以赔偿。

第五条 本合同作为嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目的附件,与主合同具有同等法律效力,经签署后立即生效。

第六条 本合同有效期与主合同有效期一致。

第七条 本合同一式 份,甲乙双方各执 份。

甲 方: 浙江嘉绍跨江大桥投资发展有限公司

乙 方: _____

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人: _____

或其委托代理人: _____

单位地址: 绍兴市越城区沥海街道闸前大道1号

单位地址:

邮政编码: 312000

邮政编码:

联系电话: 0575-81275839

联系电话:

传 真: 0575-81275839

传 真:

日期: _____年____月____日

第五章 发包人要求

第五章 发包人要求

一、项目概况

- 1、项目地点：绍兴市。
- 2、服务目标：进一步提升嘉绍大桥养护管养工作，规范养护标准，打造“嘉绍”养护品牌。
- 3、计划服务期：12个月。
- 4、计划工期：具体工期以甲方要求为准。
- 5、咨询服务阶段：项目运维管理阶段。
- 6、招标范围

嘉绍大桥桥梁高质量管养体系构建与养护品质提升项目包括：高质量管养体系构建与完善、养护科学决策品质提升、对嘉绍大桥养护手册提质升级、突发事件综合预案和专用预案提质升级、风险辨识与防控质量提升及全面检测模拟实战演练等。

二、主要工作内容

根据2024年度桥隧规范化要求最新评价细则，结合嘉绍大桥实际需求，在桥梁养护管理规范化提升过程中，项目重点开展以下内容：

（1）高质量管养体系构建与完善

梳理大桥现行管养体系，对标最新行业法律法规、制度、标准规范和浙江省行业制度文件的规定，对大桥养护管理体系文件进行修订，查缺补漏、系统更新，使之能够全面符合检查的内容和要求。

（2）养护科学决策品质提升

优化桥梁科学决策制度，明确数据采集、分析评定、计划编制的方法、程序和要求；充分考虑养护目标、桥梁基础数据、养护历史、运营环境、交通量等因素，拟定养护需求和资金测算，实现对资金的合理分配。

（3）对嘉绍大桥养护手册提质升级

对照最新制度、规范要求及检查的频率，修编现有嘉绍大桥养护手册

（4）突发事件综合预案和专用预案提质升级

全面梳理和完善突发事件综合预案和专用预案要素齐全、使其更具有可操作性，并与应急演练、应急人员和物质等内容形成闭环。

（5）风险辨识与防控质量提升

完善风险管理和隐患排查工作制度、风险辨识手册、风险动态监控机制、防控措施、后评价5部分内容，编制完善相应的制度、指南或手册。

对照成套的防控文件，完善相应的支撑性文件，特别是风险隐患排查记录、防控措施及后评价报告，应形成闭环。

（6）全面检测模拟实战演练

安排内部全面检测模拟实战演练，按照国检检查的模式和深度，全面对照国评标准，逐项进行评

价，梳理出不足的项目或内容，并及时进行整改和完善。演练中，对于关键内容进行重点把控：责任划分、科学决策、例行检查（日常巡查、经常检查、定期检查记录和报告的深度质量把控）、应急管理、风险防范等。

（7）其他甲方要求的事项。

三、人员要求

项目要求投入技术人员6人（含项目负责人，其中高级职称2人，中级职称3人，初级职称1人），人员驻场根据甲方要求安排。投标时审查项目负责人资格，其他人员不作为强制性资格审查要求。最终的项目服务技术人员，需在合同签订前经甲方最终确认。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投 标 文 件

第一个信封 (商务及技术文件)

投标人: _____ (盖单位公章)

____年____月____日

第一信封（商务及技术文件）目录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、联合体协议书（本项目不适用）
- 四、投标保证金
- 五、拟分包项目情况表（本项目不适用）
- 六、资格审查资料
- 七、承诺函
- 八、服务工作方案
- 九、其他材料

一、投标函

致：_____ (招标人全称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 招标文件的全部内容(含补遗书第____号至第__号)后，在此郑重表示，愿意按照递交的商务文件及技术文件确定投入力量和工作内容，遵照招标文件中提出的各项要求，以报价文件中填报的投标总报价(或根据招标文件规定修正核实后确定的另一金额)，按合同约定实施和完成本项目服务期内的全过程工程咨询服务工作。

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

3. 项目负责人姓名_____性别：_____年龄：_____职称：_____。

4. 服务期：12个月。计划工期：具体工期以甲方要求为准。

5. 服务目标：进一步提升嘉绍大桥养护管养工作，规范养护标准，打造“嘉绍”养护品牌。

6. 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) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

7. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

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

投 标 人：_____ (盖单位公章)

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、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____系_____ (投标人名称)

的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复制件 (正反双面)

投标人：_____ (盖单位公章)

_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人，现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 投标文件，签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：委托之日起至投标有效期截止之日止。

代理人无转委托权。

委托代理人身份证复制件 (正反双面)

投标人：_____ (盖单位公章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

身份证号码：_____

委托代理人：_____ (填写姓名，无需签字)

身份证号码：_____

手机号码：_____

_____年_____月_____日

三、联合体协议书(本项目不适用)

四、投标保证金

投标人按招标文件投标人须知第3.4款的规定缴纳投标保证金，并与本项目关联成功。可在此附相关证明材料。

五、拟分包项目情况表（本项目不适用）

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
资质等级			其中	高级职称		
营业执照号				中级职称		
				各类注册人员		
注册资金						
基本账户开户银行						
基本账户账号						
经营范围						
备注						

注：1. 在本表后应附**企业法人营业执照（或事业单位法人证书）副本、检测资质证书复制件**。

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

(二) 投标人企业组织机构框图

<p>以框图方式表示</p>
<p>说明</p>

(三) 2020年 1 月 1 日以来承接的类似项目情况表(资格业绩)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
项目等级	
合同价格	
承担的工作	
编制(服务)周期	
项目负责人	
项目完成情况	
项目描述	
备注	

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 应附的证明材料见投标人须知前附表。

(四) 2020 年 1 月 1 日以来承接的加分业绩情况表(评分业绩)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
项目等级	
合同价格	
承担的工作	
编制（服务）周期	
项目负责人	
项目完成情况	
项目描述	
备注	

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 应附的证明材料见评标办法。

(五) 拟委任的项目负责人、主要人员资历表

1. 一般情况							
姓名		性别		年龄		学位	
职称		在本合同中拟任职务			为投标人服务时间		
学历	年毕业于		学校	专业			
2. 经 历							
时间	参加过的主要项目			该项目中任职		备注	
3. 获奖情况							
4. 目前承担的任务							

注： 1. 每张表格只填写一位人员，并标明序号。

2. 应附的证明材料见前附表、评标办法。

(六) 投标人信誉情况表

项目	投标人情况说明
是否存在投标人须知第1.4.3及1.4.4项情形；	
近三年(自2022年1月1日以来)，投标人及其法定代表人有无行贿犯罪行为；	
近三年(自2022年1月1日以来)，投标人拟委任的项目负责人有无行贿犯罪行为。	
是否被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。	

注：1. 投标人应按照招标文件第二章“投标人须知”前附表附录3规定，逐条说明其信誉情况。

(七) 履约行为表

投标人应如实填写下列内容	
<p>投标人应如实填写下列内容：</p> <p>1、自2022年1月1日以来，有无被交通运输部、浙江省交通运输厅、浙江省发展和改革委员会三部门以外的省级及以上单位(部门)书面通报限制投标，并在处罚期内的；</p> <p>2、自2022年1月1日以来(时间以法院判决书日期为准)，投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人在工程建设领域中，有无行贿受贿行为构成犯罪的或未构成犯罪的(有无行贿行为构成或未构成犯罪的以中国裁判文书网(http://wenshu.court.gov.cn/)网站页面显示内容为准，时间以法院判决书判决时间为准。</p>	

(八) 项目相关资料保密承诺书

致：_____ (招标人名称)

我单位_____ (投标人名称) 将完善_____ (项目名称) 相关资料制作、移交、归档等管理制度，严格落实相关资料管理要求。在本项目实施期间及验收完成后，所有相关资料均按照内部资料管理，不通过互联网与任何单位和个人进行与本项目有关资料交换传递，不通过任何途径向本项目无关方泄露和传播本项目有关资料。

承诺人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

七、承诺函

_____ (招标人名称)：

本单位：_____ (投标人全称) 郑重承诺，截止_____ (项目名称) 投标截止时间，

1. 我单位不存在投标人须知第1.4.3及1.4.4项情形；

2. 我单位近三年(自2022年1月1日以来)，投标人及其法定代表人无行贿犯罪行为；

3. 我单位近三年(自2022年1月1日以来)，投标人拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为。

4. 我单位未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；未被国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn>)列入严重违法失信企业名单。

特此承诺！

投 标 人：_____ (公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

八、服务工作方案

投标人应按评分要点编制服务工作方案(文字宜精练、内容具有针对性, 字数不限)

对招标项目的理解和总体服务思路

项目服务的重点难点分析及解决方案

咨询服务方案

服务团队人员配置情况

质量、进度保障体系和措施

合理化建议

后续服务承诺

九、其他材料

投标人认为须提供的其他材料

(项目名称)

投 标 文 件

第二信封（ 报价文件 ）

投标人： _____（ 盖单位公章 ）

_____年__ 月__ 日

第二信封(报价文件)目录

- 一、投标函
- 二、报价清单

一、投标函

致：_____ (招标人全称)

经研究_____ (项目名称)招标文件的全部内容(含第___号至第___号补遗书)后，我方就上述咨询服务工作进行投标。

根据分析计算，我方愿以**投标价人民币(大写)**_____元(¥_____)，完成本招标规定的所有工作内容，并接受招标文件第三章“评标办法”第2.8款规定的对本投标价进行的“算术性修正”。同时，我方承诺：本投标价最终接受合同条款第8款的约束和调整。

投标人：_____ (盖单位公章)

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、报价清单

序号	服务项目	投标报价 (万元)	备注(税率)
1	高质量管养体系构建与完善		税率_____。
2	养护科学决策品质提升		
3	对嘉绍大桥养护手册提质升级		
4	突发事件综合预案和专用预案提质升级		
5	风险辨识与防控质量提升		
总价报价(万元)			

注：本项目发包人要求的所有服务内容，上表中未体现的，报价时综合考虑。

上述所有价格均指含税价。

投标人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)