盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程（项目名称）

盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程全过程工程咨询服务（标段名称）

**招 标 文 件**

**（标段编号：202521080010827929001）**

招标人：盖州市水利工程项目建设管理处

招标代理机构：辽宁金卓工程咨询有限公司

2025年9月4日

**目录**

[第一卷 1](#_Toc193190792)

[第一章 招标公告 2](#_Toc193190793)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc193190794)

[第三章 评标办法（综合评估法） 31](#_Toc193190795)

[第四章 合同条款及格式 43](#_Toc193190796)

[第二卷 63](#_Toc193190797)

[第五章 委托人要求 64](#_Toc193190798)

[第三卷 70](#_Toc193190799)

[第六章 投标文件格式 71](#_Toc193190800)

# 第一卷

# 第一章 招标公告

|  |
| --- |
| 项目编号：202521080010827929 发布日期：2025-09-16 |
| 监督部门 | 盖州市发展和改革局 | 项目来源 | 非辽宁省投资项目在线审批监管平台 |
| 监督部门联系人 | 慕先生 | 监督部门电话 | 0417-7689191 |
| 项目地址 | 盖州市高屯镇赶马河村 | 招标人名称 | 盖州市水利工程项目建设管理处 |
| 项目名称 | 盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程 | 项目编号 | 202521080010827929 |
| 资金来源 | 中央预算内资金：80%区(县)预算资金：20% | 招标方式 | 公开招标 |
| 项目总投资 | 5136.37万元 | 标段（包）数量 | 1 |
| 项目规模 | 承担大清河灌区6.3万亩耕地的灌溉任务。基本同意工程等别为Ⅲ等，主要建筑物级别为2级，主要建筑物的设计洪水标准为20年一遇，校核洪水标准为50年一遇。 |
| 标段（包）名称 | 盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程全过程工程咨询服务 | 标段（包）编号 | 202521080010827929001 |
| 标段（包）性质 | 非依法必须招标的项目 | 标段（包）内容 | 其他 |
| 投标人资质条件 | 水利工程施工监理（水利部）甲级 |
| 质量要求 | 合格 |
| 标段（包）招标范围 | 盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程全过程工程咨询服务包括：工程建设阶段的项目管理咨询、专项咨询（含工程建设监理）等。 |
| 投标保证金 | 1.00万元 | 保证金缴纳方式 | 保函、电汇 |
| 供货/服务/特许经营开始/开工日期 | 2025-10-20 | 供货/服务/特许经营结束/竣工日期 | 2026-09-20 |
| 标段（包）开标地点 | 盖州市财政事务中心（营口市公共资源交易服务中心盖州分中心）（营口盖州市市府路西段盖州市财政局1楼） |
| 项目负责人资格条件 | 项目负责人应取得工程类或工程经济类高级职称，具有类似工程经验，且具有咨询工程师（投资）（登记专业含“水利水电”）、监理工程师（水利工程）、土木工程师（水利水电工程）、一级建造师（水利水电）、一级造价工程师（水利工程）中至少一项职业资格。 |
| 标段（包）估算价 | 160.12万元 | 招标文件售价金额 | 0.00元 |
| 是否接受联合体投标 | 不接受联合体投标 |
| 是否兼投 | 否 | 是否兼中 | 否 |
| 招标文件获取时间 | 2025-09-17 08:30至2025-09-22 16:30 | 招标文件获取方式 | 网上获取 |
| 招标文件获取地址 | 在“辽宁省公共资源交易一张网电子化平台（https://www.lnsggzy.com/EpointSSO/login/oauth2login）”上自行下载招标文件 |
| 投标文件递交截止时间 | 2025-10-10 10：00 | 投标文件递交方法 | 网上递交 |
| 递交地址 | 在“辽宁省公共资源交易一张网电子化平台（https://www.lnsggzy.com/EpointSSO/login/oauth2login）”递交。 |
| 开标时间 | 2025-10-10 10：00 | 开标方式 | 远程开标（不见面交易） |
| 开标方式描述 | 本项目采用远程解密、远程直播开标。开标网址：https://www.lnsggzy.com/BidOpeningHall/bidhall/dqliaoning/login。投标文件需要用实体CA数字证书或移动CA数字证书生成上传。 |
| 评审办法 | 综合评估法 | 投标有效期 | 90日历天 |
| 发布媒介 | 辽宁省招标投标监管网、辽宁省公共资源交易网 |
| 关于保证金的特殊说明 | 在监管网发布招标信息的各类项目，各招标人（招标代理机构）应支持使用电子保函并在招标文件中予以明确。各投标人可选择缴纳保证金方式和保函办理模式，自主选择便企金融服务平台和金融机构。任何单位或个人不得干涉投标人缴纳保证金形式，不得指定或限定保函办理平台或机构。招标人（招标代理机构）、各地公共资源交易中心均不得排斥任何符合规定的各类保函。保函办理机构应提供电子化保函验真渠道和保函财务费用支付信息。 |
| 其他公告内容 |  |
| 招标人 | 盖州市水利工程项目建设管理处 | 地址 | 盖州市市府路2号 |
| 联系人 | 温福起 | 电话 | 0417-7689320 |
| 邮箱 |  |
| 招标代理机构 | 辽宁金卓工程咨询有限公司 | 地址 | 沈阳市浑南区金卡路16号C座920室 |
| 联系人 | 李迎春 | 电话 | 024-83810796 |
| 邮箱 | liaoningjinzhuo@163.com |
|  |  |
|  | 招标人或其主要招标代理机构主要负责人（项目负责人）：李迎春 |
|  | 招标人或其招标代理机构：辽宁金卓工程咨询有限公司 |

# 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：盖州市水利工程项目建设管理处地址：盖州市市府大街2号联系人: 温福起电话：0417-7689320 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称：辽宁金卓工程咨询有限公司地址：沈阳市浑南区金卡路16号C座920室联系人：李迎春电 话：024-83810796 |
| 1.1.4 | 项目名称及标段名称 | 项目名称：盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程 |
| 标段名称：盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程全过程工程咨询服务 |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | 盖州市高屯镇赶马河村 |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | 承担大清河灌区6.3万亩耕地的灌溉任务。基本同意工程等别为Ⅲ等，主要建筑物级别为2级，主要建筑物的设计洪水标准为20年一遇，校核洪水标准为50年一遇。 |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 中央预算内资金：80%区(县)预算资金：20% |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 资金已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程全过程工程咨询服务包括：工程建设阶段的项目管理咨询、专项咨询（含工程建设监理）等。具体内容详见委托人要求。 |
| 1.3.2 | 服务期限 | 计划服务期： 335日历天计划开始日期：2025年10月20日计划结束日期：2026年 9月20日实际以双方签订合同为准。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 合格 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | （1）资质要求：投标人具备水利工程施工监理（水利部）甲级资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的全过程工程咨询服务能力。（2）财务要求：无（3）业绩要求：无（4）信誉要求：无（5）主要人员要求：项目负责人应取得工程类或工程经济类高级职称，具有类似工程经验，且具有咨询工程师（投资）（登记专业含“水利水电”）、监理工程师（水利工程）、土木工程师（水利水电工程）、一级建造师（水利水电）、一级造价工程师（水利工程）中至少一项职业资格。项目总监理工程师具备监理工程师注册证书（水利工程施工监理专业），同时具备水利工程相关专业高级及以上专业技术职称。（6）设备要求：无 （7）其他要求：无 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受□接受，应满足下列要求： 。 |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他情形 | 投标人不得存在弄虚作假骗取中标的情形。 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织□组织，踏勘时间： 。踏勘集中地点： 。 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | 不召开□召开，召开时间： 。召开地点： 。 |
| 1.10.2 | 投标人在投标预备会前提出问题 | 时间：在投标截止时间 / 天前。 |
| 形式： / 提问。 |
| 1.10.3 | 招标文件澄清发出的形式 | 网上发布： / （网址： / ）。 |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件 |   / 。 |
| 1.12.3 | 偏差 | 不允许□允许，偏差范围： 。偏差幅度： 。 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | 对招标文件所作的澄清、修改文件 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间和提问形式 | 时间：在投标截止时间 10 天前。 |
| 形式：书面形式。 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | 网上发布：辽宁省公共资源交易一张网电子化平台（网址：https://www.lnsggzy.com/EpointSSO/login/oauth2login）。投标人未留意该澄清通知而造成的后果由投标人自行承担。 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 网上发布：辽宁省公共资源交易一张网电子化平台（网址：https://www.lnsggzy.com/EpointSSO/login/oauth2login）。投标人未留意该修改通知而造成的后果由投标人自行承担。 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | 澄清文件、投标人提交的其他文件等 |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 按现行计税办法 |
| 3.2.3 | 报价方式 |  采用货币报价□ 采用费率报价，其取费基数为： □ 其他： 。 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | □无有，最高投标限价：1601200.00元。 |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | 投标人的投标报价超过该标段最高投标限价的按无效标处理。投标报价小数点后保留两位有效数字。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起 90 日历天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 是否要求投标人递交投标保证金：□ 不要求 要求1.投标保证金有效期：与投标有效期一致。2.投标保证金的形式： 电汇、 保函、□支票、□其他： 3.投标保证金金额：人民币 10000.00 元。（1）电汇：投标保证金必须是从投标人单位的基本账户转入收取投标保证金的账户。收取投标保证金账号：开户银行：中国农业银行股份有限公司沈阳浑南支行账户名称：辽宁金卓工程咨询有限公司账 号：06181601040001287a.请将投标保证金在投标截止时间前转入收取投标保证金的账户，以到账时间为准。b.投标保证金退还时一律以银行转账方式退回，不退现金。c.投标保证金的退还事宜请与招标代理机构联系，电话： 024-83810796 。（2）保函（包括：银行业金融机构保函、担保公司担保保函等）递交要求：支持使用电子保函缴纳投标保证金。投标人选择使用电子投标保函的，建议通过公共资源交易中心保证金系统办理。使用投标保函的需提供保函验真渠道和保函财务费用支付信息。保函在有效期结束后，自动失效。4.联合体投标的，可以由牵头人递交投标保证金。5.其他：投标保证金需注明标段名称及款项用途。 |
| 3.4.4 | 其他可以不予退还投标保证金的情形 | 发生弄虚作假骗取中标的情形 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | 无□有，具体要求： |
| 3.5.2 | 近年财务状况的时间要求 | 2020年1月1日至投标截止日 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的时间要求 | 2020年1月1日至投标截止日 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求 | 2020年1月1日至投标截止日 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许□允许 |
| 3.7.3 | 投标文件签章要求 | （1）第六章“投标文件格式”中要求盖单位公章、法定代表人或其委托代理人签章的地方，投标人均应使用CA数字证书进行签章。（2）以联合体形式投标的，联合体协议书由联合体各方使用CA数字证书进行签章。投标文件中要求盖单位公章、法定代表人或其委托代理人签章的地方，由联合体牵头人使用CA数字证书进行签章即可。（3）其他：由投标人的法定代表人签字和（或）加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由委托代理人签字和（或）加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 2025年10月10日10时00分 |
| 4.2.2 | 投标文件的递交 | 在“辽宁省公共资源交易一张网电子化平台（https://www.lnsggzy.com/EpointSSO/login/oauth2login）”递交投标文件。 |
| 4.3.1 | 投标文件的修改与撤回 | （1）在招标文件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。（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。  |
| 5.1 | 开标时间和地点 | （1）开标时间：2025年10月10日10时00分。（2）开标方式：采用不见面开标，开标地点名称：盖州市财政事务中心（营口市公共资源交易服务中心盖州分中心）(营口盖州市市府路西段盖州市财政局1楼)。开标网址：https://www.lnsggzy.com/BidOpeningHall/bidhall/dqliaoning/login。1）电子投标文件解密时间为发出解密指令后（ 30 ）分钟内完成。2）电子投标开标解密时，必须使用生成投标文件时的CA数字证书进行解密，因无法解密造成的一切后果由投标人自行承担。3）其他：因开标系统发生不可抗力延误解密时间的，招标人将延长相应的解密时长，其他原因不予延长解密时间。 |
| 5.2 | 开标程序 | （1）宣布开标；（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名单；（3）设置解密时间；（4）投标人解密投标文件；（5）导入投标文件；（6）公布标段名称、投标人名称、投标报价、服务期限和招标文件规定的其他内容；（7）投标人对开标结果进行确认；（8）系统随机抽取评标基准价下浮系数（如有）；（9）开标结束。 |
| 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 0 人，技术、经济等方面的专家 5 人；**（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）**评标专家确定方式：在辽宁省综合专家库中随机抽取。 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 |  3 个 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：同招标公告发布媒介公示期限： 3 日 |
| 7.2 | 评标结果异议提出形式 | 形式：书面形式 提出。 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是否 |
| 7.6.1 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：□要求，履约保证金的形式：履约保证金的金额：不要求 |
| 9 | 需要补充的其他内容 |
| 9.1 | 类似项目业绩 | 指与本标段招标内容类似的全过程工程咨询服务（或项目管理+工程建设监理）项目。要求业绩证明资料： 以市场主体数据库业绩信息为准 。时间要求：以合同协议书签订时间为准。 |
| 9.2 | 特殊情况处置 | （1）如遇断网、断电、网络安全问题等意外情况，所有投标人均无法解密，招标人应向监管部门申请并征得同意后可延长开标时间或推迟时间重新开标，具体安排另行通知。（2）因电子交易系统故障、投标人数量过多等非投标人原因，导致投标文件不能在规定时间内完成解密的，招标人可延长解密时间。（3）其他原因，按以下原则处理：a、投标截止时间前未完成投标文件传输递交，视为撤回投标文件。b、因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。c、因投标人原因造成投标文件未在规定时间内解密的，视为撤销其投标文件。（4）其他：逾期递交的或者未按要求递交的投标文件，招标人不予受理。如果投标人对开标及CA锁解密过程有异议，请投标人在规定时间内提出，否则视为对开标及CA锁解密过程无异议，后续不予受理对开标及CA锁解密过程提出的异议和投诉。。 |
| 9.3 | 服务方案 | 是否暗标□ 是投标人应严格按照第六章“投标文件格式”的暗标要求编制。**否则，将否决其投标。** 否 |
| 9.4 | 招标代理费 | 招标代理服务费：由中标人支付。招标代理服务费应分摊到相应项目的单价或总价中，不得单列。支付标准：以合同估算价为取费基数，参照国家计价格【2002】1980号文件的取费标准收取。支付形式：现金或银行汇款、网银。支付时间：领取中标通知书前。其他要求：无收款单位：辽宁金卓工程咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司沈阳浑南支行 账 号：06181601040001287 |
| 9.5 | 信用记录 | 根据投标人须知1.4的信用要求，提供投标截止时间前7天内的查询结果截图。 |
| 9.6 | 监督 | 监督部门名称：盖州市发展和改革局 电话：0417-7689191 |
| 9.7 | 异议 | 异议处理联系人：温福起电话：0417-7689310 |
| 9.8 | 交易平台技术支持 | 电话：0512-58188091 024-23447977 |
| 9.9 | 中标人的投标文件 | 1、投标人中标后，应按要求提供纸质投标文件，具体以招标代理公司通知为准。投标文件正本必须为CA数字证书签章后的网络电子投标文件下载打印，并在签章位置另行加盖投标人单位公章（红章）或彩色打印（红章）。副本可由CA数字证书签章后的网络电子投标文件下载打印，彩色打印或黑白打印均可。纸质投标文件与网络电子投标文件不一致时以网络电子投标文件为准，因不一致产生的一切后果由投标人自行负责。2、投标文件纸质版的正本与副本应采用A4纸印刷（建议投标文件双面印刷，图表页可例外）并分别装订成册。投标文件应编制目录，并且逐页标注连续页码，不得采用活页装订（建议胶装），否则，因投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果由投标人自行承担一切责任。 |
| **9.10** | **重点提示** | **投标人应确保在本合同履约期限内，具有满足招标文件要求的资格条件。****因受托人自身原因导致在本合同履约期限内不具备相应资格条件的，视为受托人违约，委托人有权与其解除合同关系，由此产生的一切后果由受托人自行承担。** |
| 9.11 | 未尽事宜 | 投标人须知前附表与投标人须知不一致时，以投标人须知前附表为准。未尽事宜将依照《中华人民共和国招标投标法》、《招标投标法实施条例》及相关法律、法规执行。 |

**1.总则**

**1.1 招标项目概况**

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，现对本项目全过程工程咨询服务进行招标。

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 项目名称及标段名称：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。

1.1.6 项目建设规模：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、服务期限和质量标准**

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2服务期限：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质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）主要人员要求：具体要求见投标人须知前附表；

（6）设备要求：见投标人须知前附表。

（7）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要求外，还应遵守以下规定：

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

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

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）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的监理人或代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大服务质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（14）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单；

（15）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单；

（16）在近三年内投标人、投标人法定代表人、拟任项目负责人有行贿受贿犯罪行为的；

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**1.6 保密**

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

**1.7 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

**1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.9 踏勘现场**

1.9.1 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。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。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

**1.10 投标预备会**

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表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，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有已下载招标文件的潜在投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**1.11 分包**

本项目严禁分包。

**1.12 响应和偏差**

1.12.1投标文件应当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，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 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，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

**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（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）委托人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

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

**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，应在投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以投标人须知前附表规定的形式上发布，但不指明澄清问题的来源。该澄清作为招标文件的组成部分。澄清发出的时间距投标截止时间不足15日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，应当顺延投标截止时间。

2.2.3 投标人须留意投标人须知前附表第2.2.2款所列网站发布的澄清通知，在浏览澄清通知后，投标人自行下载该澄清文件。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

**2.3 招标文件的修改**

2.3.1招标文件的修改以投标人须知前附表规定的形式上发布。该修改内容作为招标文件的组成部分。修改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，应当顺延投标截止时间。

2.3.2 投标人须留意投标人须知前附表第2.3.1款所列网站发布的修改通知，在浏览修改通知后，投标人自行下载该修改文件。

**2.4 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，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

**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或授权委托书；

（3）联合体协议书；

（4）投标保证金；

（5）服务报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）服务方案；

（8）投标人告知承诺函；

（9）其他资料。

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服务报酬清单。

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。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“服务报酬清单”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90天。

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者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

**3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，投标保证金递交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 招标人最迟将在与中标人签订合同5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

**3.5 资格审查资料（适用已进行资格预审的）**

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

**3.5 资格审查资料（适用未进行资格预审的）**

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、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书、合同协议书、委托人出具的证明文件扫描件。具体时间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。

3.5.4 “正在履约和新承接的项目情况表”应附中标通知书、合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件。具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第1.4.1项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、有关证书和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、有关证书和社保缴费证明扫描件。

3.5.7 “拟投入本项目的仪器设备表”应填报满足本章第1.4.1项规定的仪器设备。

3.5.8 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 3.5.7项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

**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，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

**3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。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服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 由投标人的法定代表人签章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。投标文件签章的具体要求见投标人须知前附表。

**4.投标**

**4.1 投标文件的加密和标识**

4.1.1投标文件应按照本章第3.7项要求制作，并按投标人须知表3.7.3项要求使用带有电子印章的CA数字证书进行签章。

4.1.2未按要求使用“投标文件制作工具”制作的投标文件并使用带有电子印章的CA数字证书进行签章的，电子招标投标交易平台将无法接收，招标人不予受理。

4.1.3投标文件制作完成后，投标人应使用CA数字证书对投标文件进行文件加密，生成加密的投标文件。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。电子招标投标交易平台详见须知前附表。

4.2.3逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台应当拒收。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 投标文件的修改与撤回见投标人须知前附表规定。

4.3.2 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）进行公开开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。具体要求见投标人须知前附表规定。

**5.2 开标程序**

按照投标人须知前附表规定的程序进行开标。

**5.3 开标异议**

投标人对开标有异议的，应当在开标现场或通过电子招标投标交易平台提出，招标人或招标代理机构当场作出答复，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。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者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，评标委员会应当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。

**7.合同授予**

**7.1 中标候选人公示**

招标人应当在中标候选人公示前，认真审查评标委员会提交的书面评标报告，发现异常情形的，依照法定程序进行复核，确认存在问题的，依照法定程序予以纠正。如果评标报告审查无异常，招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。公示期不得少于投标人须知前附表规定的时间。

**7.2 评标结果异议**

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。评标结果异议提出形式见投标人须知前附表。

**7.3 中标候选人履约能力审查**

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

**7.4 定标**

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

**7.5 中标通知**

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人确定中标人后，应当通过电子招标投标交易平台以数据电文形式向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

**7.6 履约保证金**

7.6.1 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”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

**7.7 签订合同**

7.7.1 招标人和中标人应当在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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，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。

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

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当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。

**8.纪律和监督**

**8.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄露招标投标活动中应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**

8.5.1投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第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**

需要补充的其它内容，见投标人须知前附表。

**附件一：招标文件澄清申请函**

**招标文件澄清申请函**

 编号：

 （招标人名称）：

经过仔细阅读 （项目名称） （标段名称）招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1.……

2.……

……

投标人：

 （盖单位公章）

 年 月 日

**附件二：招标文件澄清通知**

**招标文件澄清通知**

 编号：

经研究，对 （项目名称） （标段名称）招标文件，作如下澄清：

1.……

2.……

……

招标人（或招标代理机构）：

（盖单位公章）

 年 月 日

**附件三：招标文件修改通知**

**招标文件修改通知**

 编号：

经研究，对 （项目名称） （标段名称）招标文件，作如下修改：

1.……

2.……

……

招标人（或招标代理机构）：

（盖单位公章）

 年 月 日

**附件四：开标记录表**

**开标记录表**

标段编号：

标段名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标单位名称 | 工期（日历天） | 投标报价（元） | 投标保证金（元） | 质量要求 | 项目负责人 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

开标时间：

记录人： 唱标人： 招标人： 监标人：

**附件五：定标决定**

**定标决定**

（代理机构名称） ：

项目名称：

标段名称：

标段编号：

本项目于 年 月 日在 （评标地点） 评标结束，候选人公示期内无异议及投诉，根据评标委员会的推荐意见，按照相关法律法规和招标文件规定， （招标人名称） 确定本项目（标段）中标人为： （中标人名称） ，中标金额为： 。

特此决定。

招标人： （全称） （盖单位公章）

 年 月 日

**附件六：中标通知书**

**中标通知书（服务类）**

 ： 编号：

你方于 年 月 日 所递交的 的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。请你单位派代表持本中标通知书及相关资料在接到本通知书后30日内到 与我方签订服务合同。在此之前按照招标文件规定向我方提交履约担保。

**工程概况及中标内容**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 标段名称 |  |
| 项目地址 |  |
| 中标内容 |  |
| 计划服务期 |  | 总服务期（日历天） |  |
| 资质等级 |  | 质量标准 |  |
| 项目负责人 |  | 资格证书及编号 |  |
| 中标金额 | 大写： |
| 小写： |
| 需要说明的事项 |  |
| 招标人（盖章）法定代表（签章）年 月 日 | 招标代理（盖章）法定代表（签章）年 月 日 | 监管部门（盖章）经办人（签章）年 月 日 |

**附件七：中标结果通知书**

**中标结果通知书**

 编号：

 （未中标人名称）：

招标人已接受 （中标人名称）于 （投标日期）所递交的 （项目名称） （标段名称）投标文件，确定 （中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标代理机构： （盖单位公章）

 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** |
| 1 | 评标方法 | 中标候选人排序方法 | 综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以服务方案部分得分高的优先；如果服务方案部分得分也相等的，以资信业绩部分得分高的优先；如果资信业绩部分得分也相等的，以其他评分因素得分高的优先；如果其他评分因素得分也相等的，由评标委员会研究确定。 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| 投标文件的签章 | 投标文件的签章符合第二章投标人须知第3.7.3项规定 |
| 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| 投标报价 | 只能有一个投标报价 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照 |
| 资质要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 财务要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1 项规定 |
| 业绩要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 信誉要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 项目负责人 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他主要人员 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 设备要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 不存在禁止投标的情形 | 不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。 |
| 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款规定 |
| 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| 服务期限 | 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3.4.1项规定 |
| 实质性要求和条件 | 符合招标文件实质性要求和条件。提供符合招标文件实质性要求和条件承诺书。 |
| 委托代理人 | 投标人授权的委托代理人应提交投标人为其缴纳的社会养老保险证明。 |
| 投标人告知承诺函 | 符合招标文件给定的格式和内容，签字或盖章真实有效。 |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** |
| 2.2.1 | 分值构成（总分100分） | （1）资信业绩部分：15分；（2）服务方案部分：50分；（3）投标报价部分：25分；（4）其他评分因素：10分。 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | **（1）评标价平均值的计算：**根据所有通过初步评审投标人的投标报价（不包括已经不参加详细评审的投标报价）按下列方法进行计算：当投标人为5家以上（含5家）时，去掉1个最高价，去掉1个最低价，计算其余投标总报价的算术平均值；当投标人家数不多于4家（含4家）时，计算所有投标报价的算术平均值；**（2）评标基准价的确定：** 将评标价平均值直接作为评标基准价。  |
| 2.2.3 | 偏差率计算公式 | 偏差率=100% ×（投标人报价-评标基准价）/评标基准价 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评分因素** | **评分标准** |
| 2.2.4（1） | 资信业绩评分标准（15分） | 信用等级（2分） | 评标时按照投标人在全国水利建设市场监管平台或辽宁省水利建设市场监管平台公开的信用等级计算得分，AAA级得2分，AA级得1.5分，A级得1.2分，B级得0.8分，C级、D级及无信用等级得0.5分。以信用等级证书或水利部平台或辽宁平台网站查询截图为准。 |
| 信用动态（3分） | 按照开标时投标人提交的在辽宁省水利建设市场监管平台打印的《辽宁省水利建设市场主体综合信用信息表》中显示的信用动态得分率乘以3进行赋分。注：由于全国水利建设市场监管平台将数据对接接口关闭，导致我省水利建设市场监管平台无法查询、打印《辽宁省水利建设市场主体综合信用信息表》。计算投标人信用动态得分时，以“辽宁省水利建设市场监管平台”网站公布的最新市场主体信用动态扣分表为准。**投标人须将投标截止时间前最新市场主体信用动态扣分表截图放入投标文件中，并附信用动态扣分承诺书，否则不得分。** |
| 企业类似业绩（6分） | 2020年1月1日至投标截止日，投标人每提供1项与本标段招标内容类似的全过程工程咨询服务（或项目管理+工程建设监理）业绩的，得2分，最多得6分。注：须提供合同协议书。时间节点以合同协议书签订时间为准。未提供或未按要求提供的不得分。 |
| 项目负责人业绩（2分） | 2020年1月1日至投标截止日，项目负责人每提供1项与本标段招标内容类似的全过程工程咨询服务（或项目管理+工程建设监理）业绩的，得2分，最多得2分。注：须提供合同协议书。时间节点以合同协议书签订时间为准。未提供或未按要求提供的不得分。如果中标通知书或合同协议书上没有体现项目负责人姓名等重要信息，还需提供能体现项目负责人姓名的业主单位证明。 |
| 项目总监理工程师业绩（2分） | 2020年1月1日至投标截止日，项目总监理工程师每提供1项与本标段招标内容类似的水闸或者泵站或者水库枢纽工程建设监理业绩的，得2分，最多得2分。注：须提供合同协议书。时间节点以合同协议书签订时间为准。未提供或未按要求提供的不得分。如果中标通知书或合同协议书上没有体现项目总监理工程师姓名等重要信息，还需提供能体现项目总监理工程师姓名的业主单位证明。 |
| 2.2.4（2） | 服务方案评分标准（50分） | 咨询服务范围及内容（3） | ①服务范围及内容清晰、服务依据充分，工作目标明确，得2-3分；②服务范围及内容较清晰，服务依据较充分，工作目标较明确，得1-2分；③服务范围及内容不清晰，服务依据不充分，工作目标不明确，得0-1分；④不提供，得0分。 |
| 咨询组织机构及人员安排（4分） | ①咨询组织机构设置合理，人员安排合理，岗位职责明确，得3-4分；②咨询组织机构设置较合理，人员安排较合理，岗位职责较明确，得2-3分；③咨询组织机构设置不合理，人员安排不合理，岗位职责不明确，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 服务工作程序方法和制度（4分） | ①服务工作程序合理，方法得当，制度健全，得3-4分；②服务工作程序较合理，方法较得当，制度较健全，得2-3分；③服务工作程序不合理，方法不得当，制度不健全，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 质量控制措施（4分） | ①质量控制措施可行，控制流程科学合理，针对性强，得3-4分；②质量控制措施较可行，控制流程较科学合理，针对性较强，得2-3分；③质量控制措施不可行，控制流程不合理，无针对性，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 进度控制措施（4分） | ①进度控制措施可行，控制流程科学合理，针对性强，得3-4分；②进度控制措施较可行，控制流程较科学合理，针对性较强，得2-3分；③进度控制措施不可行，控制流程不合理，无针对性，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 投资控制措施（4分） | ①投资控制措施可行，控制流程科学合理，针对性强，得3-4分；②投资控制措施较可行，控制流程较科学合理，针对性较强，得2-3分；③投资控制措施不可行，控制流程不合理，无针对性，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 合同管理方案（4分） | ①合同管理要点明确，措施可行，针对性强，得3-4分；②合同管理要点较明确，措施较可行，针对性较强，得2-3分 ；③合同管理要点不明确，措施不可行，无针对性，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 信息管理方案（4分） | ①信息管理要点明确，措施可行，针对性强，得3-4分；②信息管理要点较明确，措施较可行，针对性较强，得2-3分 ；③信息管理要点不明确，措施不可行，无针对性，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 组织协调方案（4分） | ①组织协调内容全面，协调工作措施可行，针对性强，得3-4分；②组织协调内容较全面，协调工作措施较可行，针对性较强，得2-3分；③组织协调内容不全面，协调工作措施不可行，无针对性，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 安全管理方案（4分） | ①安全管理要点明确，措施可行，针对性强，得 3-4分；②安全管理要点较明确，措施较可行，针对性较强，得2-3分；③安全管理要点不明确，措施不可行，无针对性，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 环保管理方案（4分） | ①环保管理要点明确，措施可行，针对性强，得 3-4分；②环保管理要点较明确，措施较可行，针对性较强，得2-3分；③环保管理要点不明确，措施不可行，无针对性，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 咨询工作重点难点分析（4分） | ①对咨询工作重点难点认识深刻，分析全面，理解正确，得3-4分；②对咨询工作重点难点分析较全面，理解较正确，得2-3分；③对咨询工作重点难点分析不全面，理解不正确，得1-2分；④不提供，得0分。 |
| 咨询工作合理化建议（3分） | ①咨询工作合理化建议全面，有针对性，得2-3分；②咨询工作合理化建议较全面，较有针对性，得1-2分；③咨询工作合理化建议不全面，无针对性，得0-1分；④不提供，得0分。 |
| 2.2.4（3） | 投标报价评分标准（25分） | 投标报价（25分） | 1、投标人的评标价等于评标基准价者得满分；投标报价每高于评标基准价1%扣0.3分；投标报价每低于评标基准价1%扣0.2分；不足1%时按内插法计算。得分保留两位小数，第三位四舍五入。2、投标价得分计算公式：B=F-(|D1-D|/D)×100×E式中： B-投标报价得分（当B<0时，B=0）F-投标报价分值D-评标基准价D1-评标价，即投标报价经算术错误修正、扣除暂列金额、非实质性偏离给招标人带来的费用增加等其他因素调整后的价格；E-减分系数，即评标价格高于或低于评标基准价一个百分点应该扣除的分值。Dl>D，E=0.3；D1<D，E=0.2。 |
| 2.2.4（4） | 其他因素评分标准（10分） | 人员配置 | 除项目负责人和总监理工程师外，投标人拟派驻现场管理人员中：1、具备水利监理工程师（水利工程施工监理专业）注册证书的，每提供1人得2分，最多得2分；2、具备水利监理工程师（机电及金属结构设备制造监理专业）注册证书的，每提供1人得2分，最多得2分；3、具备一级造价工程师（水利工程）注册证书的，每提供1人得2分，最多得2分；4、具备一级建造师（水利水电）注册证书的，每提供1人得2分，最多得2分；5、具备咨询工程师（投资）（登记专业含“水利水电”）登记证书的，每提供1人得2分，最多得2分。同一人员同时具备上述证书的，可累计计算得分。上述证书需注册或登记在投标人单位，评分时以证书为准，须提供劳动合同或社保证明复印件。未提供或未按要求提供的不得分。 |

**1.评标方法**

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

**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）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）服务方案部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：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 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）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）服务方案评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：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**

3.1.1 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。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，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）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

**3.2 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，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

（4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分D；

3.2.2 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”。

3.2.3投标人得分= A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应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，并否决其投标。

**3.3 投标文件的澄清**

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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。

**3.4 评标结果**

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

**附件一：投标文件澄清通知**

**投标文件澄清通知**

 编号：

 （投标人名称）：

 （项目名称） （标段名称）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函于 年 月 日 时（北京时间）前递交至 （详细地址）或传真至 （传真号码）或发送至 （电子邮箱）。采用传真或电子邮件方式的，应在 年 月 日 时（北京时间）前将原件递交至 （详细地址）。

评标委员会负责人： （签字）

 年 月 日

**附件二：投标文件澄清函**

**投标文件澄清函**

 编号：

 （项目名称） （标段名称）评标委员会：

投标文件澄清通知（编号： ）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1.……

2.……

……

投标人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

 年 月 日

**附件三：否决投标条款**

**否决投标条款**

本附件集中列明的否决投标条款，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决条款的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。招标人可视招标项目具体情况增加相应的否决条款，但应集中载明。

1.投标联合体没有提交共同投标协议；

2.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；

3.不同投标人在同一标段投标行为中存在使用同一不可篡改的唯一标识软硬件设备投标的（如：MAC地址、标书制作特征码、标书唯一特征码等）；

4.存在第二章投标人须知1.4.3项规定的任何一种情形的；

5.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的；

6.未按招标文件的暗标要求编制投标文件的（如有）；

7.投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；

8.投标人未按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

9.投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

10.在形式评审、资格评审（适用于未进行资格预审的）、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

11.投标人须知前附表或法律法规规定的其他情形。

**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**

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、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、服务报酬清单、服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和受托人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知受托人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由受托人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由受托人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.7 服务方案：指受托人在投标文件中的服务方案。

1.1.1.8 服务报酬清单：指受托人投标文件中的服务报酬清单。

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。

**1.1.2** 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）受托人。

1.1.2.2 委托人：指与受托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 受托人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由受托人任命，代表受托人行使权利和履行义务的全权负责人。

**1.1.3** 工程和服务

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 服务：依照法律、规范标准和合同约定履行的服务活动。

**1.1.4** 日期

1.1.4.1 开始服务通知：指委托人按第6.1款通知受托人开始服务的函件。

1.1.4.2 开始服务日期：指委托人按第6.1款发出的开始服务通知中写明的开始服务日期。

1.1.4.3服务期限：指受托人在投标函中承诺的完成合同服务所需的期限，包括按第6.2款和第6.3.2项约定所作的调整。

1.1.4.4 完成服务日期：指第1.1.4.3目约定服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

1.1.4.6 天（或称日）：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。

**1.1.5** 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的服务报酬总金额。

1.1.5.2 合同价格：指受托人按合同约定完成了全部服务工作后，委托人应付给受托人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

**1.1.6** 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

**1.2 语言文字**

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 适用法律**

适用合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

**1.4 合同文件的优先顺序**

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）服务报酬清单；

（8）服务方案；

（9）其他合同文件。

**1.5 合同协议书**

受托人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，委托人和受托人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

**1.6 文件的提供和照管**

1.6.1 服务成果文件的提供

除专用合同条款另有约定外，受托人应在合理的期限内按照合同约定的数量向委托人提供服务成果文件。合同约定服务成果文件应经委托人批复的，委托人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括规范标准、承包合同、勘察文件、设计文件等，委托人应按约定的数量和期限交给受托人。由于委托人未按时提供文件造成服务期限延误的，按第6.2款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.6.4 文件的照管

受托人应在现场保留一份合同文件、委托人要求中的所列文件、以及其他根据合同收发的往来信函，以备委托人和行政管理部门查阅使用。

**1.7 联络**

1.7.1 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。

1.7.2 上述通知、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。

**1.8 转让**

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

**1.9 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。

**1.10 知识产权**

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，受托人完成的服务工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.10.2 受托人从事服务活动时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由受托人自行承担。因委托人提供的资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 受托人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

**1.11 文件及信息的保密**

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

**1.12 委托人要求**

1.12.1 受托人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知受托人。除专用合同条款另有约定外，由此导致受托人费用增加和（或）周期延误的，委托人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

1.12.2 如果委托人要求违反法律规定，受托人应在发现后及时书面通知委托人，要求其改正。委托人收到通知书后不予改正或不予答复的，受托人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的受托人的全部损失由委托人承担。

1.12.3 委托人要求采用国外规范和标准进行服务时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

**2.委托人义务**

**2.1 遵守法律**

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证受托人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

**2.2** **发出开始服务通知**

委托人应按第6.1款的约定向受托人发出开始服务通知。

除专用合同条款另有约定外，委托人应为受托人的现场人员，在服务期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

**2.3 办理证件和批件**

法律规定和（或）合同约定由委托人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应当按时办理，受托人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由受托人负责办理的服务所需的证件和批件，委托人应给予必要的协助。

**2.4 支付合同价款**

委托人应按合同约定向受托人及时支付合同价款。

**2.5 提供服务资料**

委托人应按第1.6.2项的约定向受托人提供服务资料。

**2.6 其他义务**

委托人应履行合同约定的其他义务。

**3.委托人管理**

**3.1 委托人代表**

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后14天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知受托人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

3.1.2 委托人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，受托人有权通知委托人更换委托人代表。委托人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知受托人。

3.1.3 委托人更换委托人代表的，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受托人。委托人代表超过2天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知受托人。

**3.2 委托人的指示**

3.2.1 委托人应按合同约定向受托人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，并由委托人代表签字确认。

3.2.2 受托人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 8 条执行。

3.2.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，受托人应遵照执行。委托人代表应在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委托人的正式指示。

3.2.4 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致受托人费用增加和（或）周期延误的，委托人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

**3.3 决定或答复**

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对受托人的服务工作和/或服务成果文件作出处理决定，受托人应按照委托人的决定执行，涉及服务期限或服务报酬等问题按第8条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对受托人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

**4.** **受托人义务**

**4.1 受托人的一般义务**

4.1.1 遵守法律

受托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因受托人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

受托人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部服务工作

受托人应按合同约定以及委托人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改，使其满足合同约定的目的。

4.1.4 其他义务

受托人应履行合同约定的其他义务。

**4.2 履约保证金**

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签发竣工验收证书之日起28日后失效。如果受托人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

**4.3 联合体**

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

4.3.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

**4.4 项目负责人**

4.4.1 受托人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。受托人更换项目负责人应事先征得委托人同意，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委托人。项目负责人2天内不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表代行其职责。

4.4.2 项目负责人应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 受托人为履行合同发出的一切函件均应盖有受托人单位章或由受托人授权的项目机构章，并由受托人的项目负责人签字确认。

4.4.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人。

**4.5 受托人员的管理**

4.5.1 受托人应在接到开始服务通知之日起7天内，向委托人提交服务项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要服务人员和作业人员的名单及资格条件。主要服务人员应相对稳定，更换主要服务人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第4.4.1项规定执行。

4.5.2 除专用合同条款另有约定外，主要服务人员包括项目负责人、专业负责人等；其他人员包括各专业的技术人员等。

4.5.3 受托人应保证其主要服务人员在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

**4.6 撤换项目负责人和其他人员**

受托人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。委托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和其他人员的，受托人应予以撤换。

**4.7 保障人员的合法权益**

4.7.1 受托人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.7.2 受托人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因服务需要占用休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。

4.7.3 受托人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

**4.8 合同价款应专款专用**

委托人按合同约定支付给受托人的各项价款，应专用于合同服务工作。

**5.服务要求**

**5.1 服务范围**

5.1.1 本合同的服务范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体服务范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.1.2 工程范围指工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中的实施阶段、缺陷责任期及保修阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.1.4 工作范围指本次招标范围，具体范围在专用合同条款中约定。

**5.2 服务依据**

除专用合同条款另有约定外，本工程的服务依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程勘察文件、设计文件及其他文件；

（4）本工程监理的委托合同及补充合同；

（5）委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；

（6）合同履行中与服务有关的来往函件；

（7）其他服务依据。

**5.3 服务内容**

除专用条件另有约定外，服务工作内容以“第五章委托人要求”为准。

**5.4 服务成果文件要求**

5.4.1 服务成果文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，相关的服务依据应当完整准确，文件内容和相应数据应当真实可靠。

5.4.2 服务成果文件的深度应满足本阶段相应服务工作的规定要求，满足委托人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.3 本工程服务成果文件的具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等，以“第五章委托人要求”为准。

**6.开始服务和完成服务**

**6.1 开始服务**

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始服务条件的，委托人应提前7天向受托人发出开始服务通知。服务期限自开始服务通知中载明的开始服务日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始服务通知的，受托人有权提出价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

**6.2 服务周期延误**

在履行合同过程中，由于下列原因造成服务期限延误的，委托人应当延长服务期限并增加服务报酬，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的服务工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付服务报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于其他承包人延误、行政管理造成的服务期延误；

（6）造成服务期限延误的其他原因。

**6.3 完成服务**

6.3.1 受托人应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求实施和完成服务，并编制和移交服务成果文件。

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，受托人认为能够提前完成服务的，可向委托人递交一份提前完成服务建议书，包括实施方案、提前时间、服务报酬变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成服务而减少服务报酬；增加服务报酬的，所增费用由委托人承担。

6.3.3 缺陷修复服务指缺陷责任期间，受托人对其他承包人修复质量缺陷进行的服务。缺陷修复期间服务的责任由受托人负责。

6.3.4 委托人应当及时接收受托人提交的服务成果文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收服务成果文件。接收服务成果文件时，委托人应向受托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。

6.3.5服务成果文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。电子文件应使用光盘和U盘分别贮存。纸质文件应当加盖单位章和项目负责人的签章。具体要求以“第五章委托人要求”为准；

**7.服务责任与保险**

**7.1 服务责任主体**

7.1.1 受托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。

7.1.2 服务责任为受托单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当按照法律法规、有关技术标准、设计文件和工程承包合同进行服务，对服务质量承担责任。

**7.2 服务责任保险**

除专用合同条款另有约定外，建议受托人根据工程情况对服务责任进行保险，并在合同履行期间保持足额、有效。

**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请求，经双方协商一致后进行变更，服务期限和服务报酬的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）服务范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非受托人的原因引起的周期延误；

（3）非受托人的原因，对同一部分内容重复进行服务；

（4）非受托人的原因，对项目暂停服务及恢复服务。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

**8.2 合理化建议**

8.2.1 合同履行中，受托人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第8.1款约定。

8.2.2 受托人提出的合理化建议降低了服务投资、缩短了服务期限或者提高了经济效益的，委托人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

**9.合同价格与支付**

**9.1 合同价格**

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订纲要、编制服务方案文件、实施服务等全部费用和国家规定的增值税税金。

9.1.3 委托人要求受托人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

**9.2 预付款**

9.2.1 预付款应专用于本工程的服务。预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

9.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后28天内，将预付款支付给受托人；受托人应当提供等额的增值税发票。

**9.3 中期支付**

9.3.1 受托人应按委托人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

9.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的28天内，将应付款项支付给受托人；受托人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.3.3 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。

**9.4 费用结算**

9.4.1 合同工作完成后，受托人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的28天内，将应付款项支付给受托人；受托人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

9.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求受托人进行修正和提供补充资料，由受托人重新提交。受托人对此有异议的，按第12条的约定执行。

9.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第9.3.3项的约定执行。

**10.不可抗力**

**10.1 不可抗力的确认**

10.1.1 不可抗力是指委托人和受托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。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和受托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，由合同双方协商确定。

**10.2 不可抗力的通知**

10.2.1 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，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。

10.2.2 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。

**10.3 不可抗力后果及其处理**

10.3.1 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服务工作，应当按照合同约定进行支付。

10.3.2 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的，应当自行承担扩大部分的损失。

10.3.3 因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。

**11.违约**

**11.1 受托人违约**

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属受托人违约：

（1）服务成果文件不符合规范标准以及合同约定；

（2）受托人转让服务工作；

（3）受托人未按合同约定实施服务并造成损失；

（4）受托人无法履行或停止履行合同；

（5）受托人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 受托人发生违约情况时，委托人可向受托人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向受托人发出解除合同通知。受托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

**11.2 委托人违约**

11.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

（1）委托人未按合同约定支付服务报酬；

（2）委托人原因造成服务停止；

（3）委托人无法履行或停止履行合同；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

11.2.2 委托人发生违约情况时，受托人可向委托人发出暂停服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，受托人有权解除合同并向委托人发出解除合同通知。委托人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和受托人损失等。

**11.3 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。

**12.争议的解决**

委托人和受托人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第二节 专用合同条款**

**1.6.2 委托人提供的文件**

委托人向受托人免费提供的文件资料为：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 份数 | 提供时间 | 收回时间 | 保密要求 |
| 1 | 初步设计的批复文件 | 1 | 服务合同签署后 | 服务合同终止后 | 保密 |
| 2 | 设计文件及说明书等 | 1 | 服务合同签署后 | 服务合同终止后 | 保密 |
| 3 | 合同文件 | 1 | 服务合同签署后 | 服务合同终止后 | 保密 |
| 4 | 其他文件 | 1 | 服务合同签署后 | 服务合同终止后 | 保密 |

**1.12 委托人要求**

1.12.1受托人应认真阅读、复核委托人要求，发现错误的，应及时书面通知委托人。无论是否存在错误，委托人均有权修改委托人要求，并在修改后 3 日内通知受托人。由此导致受托人费用增加和（或）周期延误的，委托人延长服务周期，不予增加费用。

1.12.3委托人要求采用国外规范和标准进行服务时，应由委托人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供文件的时间、份数和其他要求满足受托人要求。

**2. 委托人义务**

**2.2 发出开始服务通知**

委托人不提供受托人现场人员在服务期间的办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件，其费用包含在相应项目服务费用中。

**3. 委托人管理**

**3.3 决定或答复**

3.3.2 委托人应在下述时间内，对受托人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

一般文件7天；紧急事项3天；变更文件14天。

**5. 服务要求**

**5.1 服务范围**

5.1.2 工程范围指盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程。

5.1.3 阶段范围指工程建设程序中工程建设阶段。

5.1.4 工作范围指盖州市牵马岭拦河闸除险加固工程全过程工程咨询服务，具体包括：工程建设阶段的项目管理咨询、专项咨询（含工程建设监理）等。

**5.3 服务内容**

合同签订后7天内向委托人提交详细全过程工程咨询规划。

全过程工程咨询规划主要应包括下列内容：

a工程概况

b项目目标

c咨询服务范围及内容

d咨询组织机构及人员安排

e咨询工作重难点分析

f项目管理咨询方案，具体包括：

1、合同管理计划，包括合同管理的范围，合同实施总体安排，合同管理体系，合同支付、变更与索赔管理和履约评价等内容。

2、投资管理计划。

3、质量管理计划，包括质量管理目标及分解、质量要求；质量管理体系和管理职责；质量管理和协调程序；质量控制点的设置与管理；质量管理的主要措施；质量文件管理。

4、总体控制进度计划。

5、安全生产管理计划。

6、信息管理计划，包括信息需求分析，信息管理工作依据，信息目录分类清单和信息编码体系，信息流程，信息管理制度以及各参建单位的信息的归档范围、内容、标准和工作程序等内容。

7、验收和移交管理计划。

g专项咨询服务规划，具体包括：

1、工程建设监理规划

h交付成果

**6. 开始服务和完成服务**

**6.1 开始服务**

6.1.1具备开始服务条件的，委托人应提前7天向受托人发出开始服务通知。服务期限自开始服务通知中载明的开始服务日期起计算。

6.1.2因委托人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始服务通知的，受托人有权提出解除合同或延长服务周期。受托人提出延长服务周期的，委托人不给予增加服务费用。受托人提出解除合同的，委托人不承担由此增加的费用和（或）损失。

**6.2 服务周期延误**

在履行合同过程中，由于下列原因造成服务期限延误的，委托人应当延长服务期限，不增加服务费用。

（1）合同变更；

（2）因委托人原因导致的服务工作暂停；

（3）未按合同约定及时支付服务报酬；

（4）未及时履行合同约定的相关义务；

（5）由于其他承包人延误、行政管理造成的服务期延误；

（6）造成服务期限延误的其他原因。

**6.3 完成服务**

6.3.2 根据委托人要求或者基于专业能力判断，受托人认为能够提前完成服务的，可向委托人递交一份提前完成服务建议书，包括实施方案、提前时间、服务报酬变动等内容。委托人接受建议书的，不因提前完成服务而减少服务报酬；增加服务费用的，所增加费用委托人不予支付。

**7. 服务责任与保险**

**7.2 服务责任保险**

受托人应按照有关要求投保安全责任保险，包括但不限于下列保险：人身意外伤害险、第三者责任险、设备险等。保险费用包含在相应项目单价或总价中，委托人不另行支付。受托人应以委托人和受托人的共同名义向保险人投保，其具体的投保内容、保险金额、保险费率、保险期限等以保险合同为准；保险期限不得少于合同履约期。

**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请求，经双方协商一致后进行变更。委托人可延长服务期限，但不增加服务报酬。

（1）服务范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非受托人的原因引起的周期延误；

（3）非受托人的原因，对同一部分内容重复进行服务；

（4）非受托人的原因，对项目暂停服务及恢复服务。

**8.2 合理化建议**

8.2.2 受托人提出的合理化建议降低了服务投资、缩短了服务期限或者提高了经济效益的，委托人不予奖励。

**9. 合同价格与支付**

**9.1 合同价格**

9.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分

**确定方式：**

本合同价款为固定总价。

**调整方式：**

本合同价款在合同执行期间不予调整。

**风险范围划分：**

属合同双方各自范围内的风险由合同双方各自承担。

9.1.2合同价格应当包括收集资料、踏勘现场、制订全过程工程咨询规划、编制服务方案文件、实施全过程咨询服务等全部费用和国家规定的增值税税金、企业管理费、利润、企业所得税、保险等全部费用。

**9.2 预付款**

9.2.1本次招标无预付款。

**9.3 中期支付**

9.3.1 受托人应按委托人批准的格式，提交中期支付申请，份数为5份。

9.3.2委托人应在收到中期支付申请后的28天内，将应付款项支付给受托人；受托人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。

委托人按形象进度支付合同价款。

**9.4 费用结算**

9.4.1 受托人应按委托人批准的格式，提交费用结算支付申请，份数为5份。

9.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的28天内，将应付款项支付给受托人；受托人应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意费用结算申请。

受托人完成全过程工程咨询服务，经委托人验收合格后支付至合同价款的100%。

**12. 争议的解决**

委托人和受托人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可向委托人所在地人民法院提请诉讼。

**第三节 合同附件格式**

附件一：合同协议书

**合同协议书**

 （委托人名称，以下简称“委托人”）为实施 （项目名称） （标段名称），已接受 （受托人名称，以下简称“受托人”）对该项目服务投标。

委托人和受托人共同达成如下协议。

1.本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函及投标函附录；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）委托人要求；

（6）服务报酬清单；

（7）服务方案；

（8）其他合同文件**。**

2.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3.签约合同价：人民币（大写） （¥ ）。

4.项目负责人： 。

5.服务质量符合的标准和要求： 。

6.受托人承诺按合同约定承担服务工作。

7.委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向受托人支付合同价款。

8. 受托人计划开始服务日期： ，实际日期按照委托人在开始服务通知中载明的开始服务日期为准。服务期限为 天。

9.本合同协议书一式 份，合同双方各执 份。

10.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人： （盖单位公章） 受托人： （盖单位公章）

法定代表人 法定代表人

或其委托代理人： （签字） 或其委托代理人： （签字）

 年 月 日 年 月 日

附件二：履约担保格式

如采用保函，参考格式如下。

**履约担保**

 （委托人名称）：

鉴于 （委托人名称，以下简称“委托人”）接受 （受托人名称，以下称“受托人”）于 年 月 日参加 （项目名称） （标段名称）招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就受托人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1.担保金额人民币（大写） （¥） 。

2.担保有效期自委托人与受托人签订的合同生效之日起至委托人签发验收证书之日起28日后失效。

3.在本担保有效期内，如果受托人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7日内无条件支付。

4.委托人和受托人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称 ： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

 年 月 日

# 第二卷

# 第五章 委托人要求

**一、项目管理咨询**

协助委托人按照委托合同约定，为达到项目特定目标，运用系统理论和方法，在工程建设阶段进行计划、组织、协调和控制的专业化活动而开展咨询服务。内容包括：

**1、合同管理**

1.1项目机构应协助委托人开展合同管理工作，包括对勘察、设计、施工、监理、监测、质量检测和材料/设备制造供应等参建单位的合同履约管理及合同间的协调。

1.2项目机构应建立组织、流程、制度等合同管理体系。

1.3项目机构应对合同实施控制，主要包括合同跟踪、合同实施偏差对比分析、采取的调整措施，及对实施过程中产生的补充协议的管理。

1.4项目机构应实施以下合同变更管理工作：

1.4.1协助委托人按照规定程序办理变更审批手续；

1.4.2变更对合同价格及工期有影响时，提出调整合同价格和工期的建议。

1.5项目机构应建立合同档案管理台账，对合同费用支付及变更、违约、索赔等合同履行情况实施动态管理、闭环管理。

1.6项目机构应按委托合同约定，组织审核相关单位提交的结算申请。

1.7项目机构应按委托合同约定，在合同争议管理和风险管理中，开展配合工作。

**2、投资管理**

2.1项目机构应协助委托人编制、申报项目年度建设计划和资金预算，对年度建设任务和投资计划完成情况、使用建设资金情况及时提出咨询建议。

2.2项目机构应根据批准的资金计划，协助委托人编制合同工程付款计划。

2.3造价咨询机构对工程估算、概算、预算、结算和决算审核的成果文件，项目机构应进行复核。

2.4项目机构应根据委托合同约定，协助委托人规范使用独立费、预备费、建设征地移民补偿等资金，并协助委托人申请预备费。

2.5项目机构应审核工程款项支付文件并建立合同工程付款台账，根据合同履约情况，定期按付款进度比对合同价、批复概算分析，根据偏差的严重程度提出咨询建议。

2.6项目机构应设定索赔处理程序，及时处理工程实施过程中承发包双方提出的索赔。对承包人提出的索赔，项目机构应对索赔的有效性、真实性及合理性等进行复核，并给出咨询意见；对发包人提出的索赔，应协助发包人梳理索赔依据，及时通知承包人。

**3、施工准备阶段管理**

3.1项目机构应协助委托人开展施工准备工作，主要包括下列内容：

3.1.1明确施工现场的征地拆迁范围、内容及完成时限；

3.1.2明确进场道路及场内交通工程的工作内容及完成时限；

3.1.3明确施工供电、供水、供风、通信、火工材料和油料仓储设施、施工支洞、场地平整等临时工程的工作内容及完成时限；

3.1.4明确实施经批准的料场开采、砂石加工、混凝土生产、大型施工机械设备土建及安装、施工导流等工作内容及完成时限；

3.1.5明确生产生活所必需的其他临时建筑工程工作内容及完成时限。

3.2根据委托合同约定，参与或协助委托人开展相关招标及主体工程招标准备工作，或提出完成上述任务的工作计划。

**4、质量管理**

4.1项目机构应根据项目管理咨询需求，组织建立整个项目的质量管理体系，设立质量管理部门，配备质量管理人员，签订质量目标责任书，建立质量管理和考核制度。

4.2质量管理目标确定的依据应包括：法律法规、强制性标准、其他有关技术标准的规定，以及合同约定的质量控制目标等。

4.3质量管理工作应包括下列内容：

4.3.1审查参建单位资质；

4.3.2对各专项成果报告进行复核，并提出评估、优化、深化；

4.3.3检查施工、监理、检测等单位质量管理体系建立情况；

4.3.4协助委托人组织勘察、设计、施工、监理等工程建设相关方进行设计交底和图纸会审；

4.3.5协助委托人进行施工质量检查和委托检测；

4.3.6参与质量缺陷和质量事故处理，提出合理化建议和意见；

4.3.7工程完工后及时协助委托人组织工程质量验收；

4.3.8督促参建单位对质量监督、质量检查、质量巡查和稽查等发现的质量问题进行整改。

4.4工程项目有创优目标时，项目机构确定的质量管理计划应包括项目创优计划，质量管理计划应符合创优目标的控制标准。项目机构应协助委托人完善创优佐证材料。

4.5对设置的质量控制点进行检查，对质量不符合要求的情况应进行持续跟踪，组织分析原因，研究提出包括方案、工序和工艺等在内的改进措施，督促予以落实。

**5、进度管理**

5.1项目机构应落实进度控制的责任分工，编制项目进度控制的流程，对里程碑节点工期有影响的参建方的活动进行跟踪协调。

5.2项目机构应按下列程序进行进度管理：

5.2.1确定进度目标、编制总体控制进度计划；

5.2.2进度计划交底，落实责任，督促参建方分别制定各自的进度计划；

5.2.3实施进度计划，跟踪检查，对存在的问题分析原因并纠正偏差，必要时对进度计划进行调整；

5.2.4编制进度管理报告。

5.3进度管理报告应包括下列内容：

5.3.1进度执行情况的综合描述；

5.3.2实际进度与计划进度对比；

5.3.3进度计划执行中的问题及其原因分析；

5.3.4进度计划执行情况对质量、安全、投资等要素的影响分析；

5.3.5已经采取及拟采取的措施。

5.4项目机构应分析影响进度目标实现的风险并采取相应管理措施，将关键线路上的各项活动过程和主要影响因素作为进度控制的重点。

5.5项目机构应对进度计划进行分级管理，满足总体控制进度计划的要求，在此基础上复核监理机构对施工单位编制的总进度计划、年度进度计划的审批情况，并报委托人核备；依据审批的总进度计划和年度进度计划，复核监理机构对分解季（月）进度计划、旬（周）进度计划等的审批情况。

5.6项目机构应复核监理机构审核的进度计划调整情况，涉及总进度目标、里程碑节点改变，或者资金使用有较大变化的，应报委托人审批后执行。

**6、安全生产管理**

6.1安全生产管理工作应坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针，保障项目处于本质安全状态。

6.2项目机构应协助委托人依据SL 721等相关规定对项目建设过程中的安全生产工作进行全面的监督和管理。

6.3项目机构应组织参建单位确立项目的安全生产管理目标，建立全员安全生产责任制度，健全职业健康安全管理体系，改善安全生产条件。

6.4项目机构应设立安全生产管理部门或配备安全生产管理人员，安全生产管理人员应经安全培训并持证上岗。

6.5项目机构应明确相关过程的安全管理接口，进行勘察、设计、施工等过程安全生产的集成管理。

6.6项目机构应组织建立安全风险分级管控制度，定期开展危险源辨识，建立健全并落实生产安全事故隐患排查治理制度。

6.7项目机构应定期或不定期监督检查监理、施工等参建方现场管理机构安全生产体系建立、履职尽责和措施落实情况。

6.8项目机构应协助委托人开展如下安全生产管理工作：

6.8.1收集施工现场及施工可能影响的毗邻区域内地下管线资料，气象和水文观测资料，拟建工程可能影响的相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料；

6.8.2组织编制保证安全生产的措施方案，并自工程开工之日起15个工作日内报有管辖权的水行政主管部门、流域管理机构或者其委托的水利工程建设安全生产监督机构备案。建设过程中安全生产的情况发生变化时，应及时对保证安全生产的措施方案进行调整，并报原备案机关；

6.8.3在拆除工程或者爆破工程施工15日前，将相关资料报送水行政主管部门、流域管理机构或者其委托的安全生产监督机构备案。

6.9项目机构应协助委托人开展下列安全度汛工作：

6.9.1建立工程安全度汛风险查找、研判、预警、防范、处置、责任等风险管控机制；

6.9.2组织编制、论证、上报工程度汛方案和超标准洪水应急预案；

6.9.3检查工程建设进度是否达到安全度汛要求；

6.9.4建立健全应急值守制度；

6.9.5组织开展应急演练培训；

6.9.6督促落实抢险队伍和物资储备；

6.9.7检查度汛措施落实情况；

6.9.8督促各参建单位落实相应责任。

6.10项目机构应督促参建施工企业依法投保安全生产责任保险，监督事故预防服务情况。

**7、信息管理**

7.1项目机构应建立组织、流程、制度等信息管理体系，依据SL/T 824等规定收集、存储、传输和使用信息，配置专职信息管理人员并制定相应岗位职责，宜采用现代信息技术建立工程项目档案管理系统。

7.2项目机构应协助委托人完善信息管理手段。

7.3项目机构应按下列程序开展信息管理：

7.3.1确定信息管理的目标；

7.3.2制定信息管理计划；

7.3.3信息的收集、处理及运用。

7.4项目机构应制定包括信息资料收集、分类、保管、保密、查阅、复制、整编、移交、验收和归档等的制度。

7.5项目机构应主要归档下列文件：

7.5.1全过程工程咨询合同文件；

7.5.2全过程工程咨询规划、专项咨询工作方案；

7.5.3项目机构设立文件、项目负责人任命书、咨询机构职责分工等；

7.5.4咨询工作联系单、咨询通知单、专项咨询意见和咨询工作报告。

7.5.5工作月报和年度总结报告；

7.5.6咨询会议纪要；

7.5.7咨询工作总结。

**8、****验收和移交管理**

8.1项目机构应按照SL/T 223-2025等有关文件的规定，协助委托人完成工程验收和相关验收准备工作。

8.2项目机构应协助委托人组织开展验收各项工作。主要内容如下：

8.2.1应协助委托人制定验收工作计划，报验收监督管理机关和竣工验收主持单位备案；

8.2.2在收到施工单位验收申请后，经检查认为建设项目具备相应的验收条件的，项目机构应及时协助委托人组织验收，包括验收会议组织、拟定验收工作组（验收委员会）名单等；

8.2.3验收会议通过后，协助委托人将验收鉴定书发送参加验收单位并报送验收监督管理机关、质量监督机构备案。

8.3通过合同工程验收或投入使用验收后，项目机构应协助委托人与施工单位组织开展交接工作。

8.4项目机构应协助委托人完成阶段验收和竣工验收验收各项准备工作，对验收应具备的条件以及有关验收资料和成果性文件的制备进行自查，配合验收工作。

8.5项目机构应协助委托人督促有关责任单位完成验收遗留问题和尾工处理工作。验收遗留问题和尾工处理完成后，应督促有关单位及时组织验收，并协助委托人将验收成果性文件报竣工验收主持单位。

8.6工程通过竣工验收后，项目机构应协助委托人，及时将工程移交运行管理单位。

**二、专项咨询**

按照委托合同约定，为工程建设阶段专项业务提供技术与管理服务的活动。活动范围指工程建设监理等，具体包括工程施工监理、水土保持监理、机电及金属结构设备制造监理等。

1、监理机构应根据项目合同及工程建设监理相关规范要求，明确监理人员工作职责，工程监理服务应实行总监理工程师负责制。

2、监理主要成果文件包括：监理规划、监理实施细则、监理月报、监理专题报告、监理工作报告等，应按照SL288编制。其中，监理规划报监理单位技术负责人批准前应经项目负责人审核，监理实施细则、监理月报、监理专题报告、监理工作报告提交委托人前应向项目负责人报备。

3、监理工作过程中，需报请委托人参与的项目验收、检查、批准等工作，应经项目管理咨询相关责任人预审或共同参与。

4、监理机构应按照SL 288要求，开展施工阶段和缺陷责任期阶段施工监理服务，履行监理职责。

5、全过程工程咨询单位可根据委托合同约定承担项目的水土保持监理，水土保持监理应依据SL 523、水土保持方案及批复文件等开展。

6、全过程工程咨询单位可根据委托合同约定和T/CWEA 25开展安装于水利工程的发电机组、水轮机组及其附属设施，以及机电及金属结构设备制造监理。

**三、委托人提供的便利条件**

1、委托人不提供任何生活条件、交通条件、网络通讯等条件，办公场所所需费用由受托人自行负责。

2、委托人指派专业人员协助受托人工作，负责协调与有关方面的联系。

**四、受托人需要自备的工作条件**

1、受托人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等。

2、受托人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等。

3、受托人自备的交通工具：如出行车辆等。

4、受托人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等。

5、受托人自备的安全设施：如安全帽、救生衣、安全绳、安全鞋、手电筒等。

6、受托人自备的设备：如测量检测仪器设备等。

**五、委托人的其他要求**

受托人必须保证服务质量，其服务成果质量必须满足国家强制性标准和有关法律法规的要求。

# 第三卷

# 第六章 投标文件格式

 （项目名称） （标段名称）

**投标文件**

投 标 人： （单位CA数字证书章）

法定代表人或其委托代理人： （CA数字证书章）

时 间： 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（适用于无委托代理人的情况）

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书

四、投标保证金

五、服务报酬清单

六、资格审查资料

七、服务方案

八、投标人告知承诺函

九、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） （标段名称）招标文件（含补充通知、答疑函）的全部内容，愿意以人民币（大写） （¥ ）的投标总报价（其中，增值税税率为 ），服务期限： 日历天，按合同约定完成服务工作。

2.我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）投标保证金（如有）；

（5）服务报酬清单；

（6）资格审查资料；

（7）服务方案；

（8）投标人告知承诺函；

（9）其他资料 。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3.我方承诺投标有效期 天，在投标有效期内不补充、修改、替代或者撤销本投标文件。

4.随同本投标函递交投标保证金一份，金额为人民币（大写） 元（¥ ）。

5.如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

7. （其他补充说明）。

投 标 人：

（单位CA数字证书章）

法定代表人或其委托代理人：

（CA数字证书章）

通讯地址： 邮政编码：

电 话：

传 真： 年 月 日

**（二）投标函附录**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 合同条款号 | 约定内容 | 备注 |
| 1 | 项目负责人 | 1.1.2.5 | 姓名：  |  |
| 2 | 服务期限 | 1.1.4.3 |  日历天 |  |
| 3 | 合同价款确定方式 | 9.1.1 | 本合同价款为固定总价 |  |
| 4 | 质量标准 |  |  |  |

投 标 人：

（单位CA数字证书章）

法定代表人或其委托代理人：

（CA数字证书章）

 年 月 日

##

**二、法定代表人身份证明**

投标人名称：

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（正、反面）扫描件** |

投标人：

（单位CA数字证书章）

日 期： 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） （标段名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人的身份证扫描件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **法定代表人身份（正、反面）证扫描件** |  | **委托代理人身份证（正、反面）扫描件** |

投 标 人： （单位CA数字证书章）

法定代表人： （CA数字证书章）

身份证号码：

委托代理人： （CA数字证书章）

身份证号码：

日 期： 年 月 日

**三、联合体协议书**

 （所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加 （项目名称） （标段名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为联合体牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5.本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

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

牵头人名称： （单位CA数字证书章）

法定代表人或其委托代理人： （CA数字证书章）

成员一名称： （单位CA数字证书章）

法定代表人或其委托代理人： （CA数字证书章）

成员二名称： （单位CA数字证书章）

法定代表人或其委托代理人： （CA数字证书章）

…………

 年 月 日

**四、投标保证金**

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的扫描件。

如采用银行保函，在此提供银行保函的扫描件，参考格式如下。

 （招标人名称）：

鉴于 （投标人名称）（以下称“投标人”）于 年 月 日参加 （项目名称） （标段名称）招标的投标， （担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写） 。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

 年 月 日

##

**五、服务报酬清单**

（一）服务报酬清单说明

服务报酬应当包括收集资料、踏勘现场、制订全过程工程咨询规划、编制服务方案文件、实施全过程咨询服务等全部费用和国家规定的增值税税金、企业管理费、利润、企业所得税、保险等全部费用。

（二）服务报酬清单

服务报酬清单

 单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务费用分项名称 | 工作内容 | 计量单位 | 数量 | 单价（元） | 合价(元 ) | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计 |  |  |  |  |  |  |

投 标 人：

（单位CA数字证书章）

法定代表人或其委托代理人：

（CA数字证书章）

 年 月 日

**六、资格审查资料**

**（一）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 |  |
| 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 |  |
| 资质证书 | 类型： 等级： 证书号： |
| 质量管理体系证书（如有） | 类型： 等级： 证书号： |
| 营业执照号 |  | 员工总人数： |
| 注册资本 |  | 其中 | 高级职称人员 |  |
| 成立日期 |  | 中级职称人员 |  |
| 基本账户开户银行 |  | 技术人员数量 |  |
| 基本账户银行账号 |  | 各类注册人员 |  |
| 经营范围 |  |
| 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位） |  |
| 备注 |  |

注：投标人应根据投标人须知第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。如为联合体投标，联合体各成员单位均应填写本表，并注明联合体责任单位或成员单位。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证。

**（二）近年财务状况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 单位 | \_\_\_\_\_\_年 | \_\_\_\_\_\_年 | \_\_\_\_\_\_年 | ...... |
| 一、注册资金 |  |  |  |  |  |
| 二、净资产 |  |  |  |  |  |
| 三、总资产 |  |  |  |  |  |
| 四、固定资产 |  |  |  |  |  |
| 五、流动资产 |  |  |  |  |  |
| 六、流动负债 |  |  |  |  |  |
| 七、负债合计 |  |  |  |  |  |
| 八、营业收入 |  |  |  |  |  |
| 九、净利润 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：按第二章投标人须知第3.5.2条款要求，提供相关证明资料。

**（三）近年完成的类似项目情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 委托人名称 |  |
| 委托人地址 |  |
| 委托人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 服务期限 |  |
| 服务内容 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：投标人应根据投标人须知第3.5.3项及第三章评标办法要求，附相关证明材料。

**（四）正在履约和新承接的项目情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 委托人名称 |  |
| 委托人地址 |  |
| 委托人电话 |  |
| 签约合同价 |  |
| 服务期限 |  |
| 服务内容 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注：投标人应根据投标人须知第3.5.4项及第三章评标办法要求，附相关证明证明材料。

**（五）近年发生的诉讼及仲裁情况**

投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求附相关证明材料。

**（六）拟委任的主要人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（七）主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 执业资格证书名称 |  |
| 职 称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事本工作年限 |  |
| 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 | 委托人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6项及第三章评标办法要求，附相关证明材料。

**（八）拟投入本项目的仪器设备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 仪器设备名称 | 型号规格 | 数量 | 国别产地 | 制造年份 | 用途 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 注：投标人应根据投标人须知第3.5.7项及第三章评标办法要求，附相关证明材料。

**七、服务方案**

**1.服务方案应包括（但不限于）下列内容：**

一、咨询服务范围及内容；

二、咨询组织机构及人员安排；

三、服务工作程序方法和制度；

四、质量、进度、投资控制措施；

五、合同管理方案、信息管理方案；

六、组织协调方案；

七、安全管理方案、环保管理方案；

八、拟投入的人员、仪器设备等资源配置计划；

九、咨询工作重点难点分析；

十、咨询工作合理化建议；

十一、服务工作成果报告编制、审批方案；

十二、其他服务方案等。

**2.暗标制作要求**

**备注：以下暗标要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 类别、内容 |
| 1 | 字体要求 | 宋体 |
| 2 | 正文字号要求 | 五号 字体加粗：否字体倾斜：否字体下划线：否 |
| 3 | 段落 | 行距：单倍行距 |
| 4 | 正文纸张方向 | 纵向 |
| 5 | 纸张大小 | A4 |
| 6 | 缩进 | 左侧缩进：0 字符 右侧缩进：0 字符 首行缩进：0 字符 |
| 7 | 是否允许涂改或删除痕迹 | 否 |
| 8 | 网格设置 | 否 |
| 9 | 是否允许字体、图片、表格涂色 | 否 |
| 10 | 是否允许出现目录 | 否 |
| 11 | 允许设置页眉、页脚、页码 | 否 |
| 12 | 图表格式 | 表中的文本格式应与正文格式保持一 致。技术标的“图形”（包括框图、 流程图、结构图等，不包括纯表格） 内容需转换为“图片”格式插入到文件对应位置上。 |
| 13 | 其他说明（技术标格式属性之外的补 充） |  |

**八、投标人告知承诺函**

招标人名称、行政监管部门：

我单位参与 （招标项目名称） 的投标。根据《中华人民共和国招标投标法》等法律法规的规定，我已知悉本单位相关权利义务，作为法定代表人（或授权委托人），本人清楚知晓我单位在本项目投标活动的情况。本人已详细阅读告知承诺函的内容，并在此郑重承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目投标。

二、我单位具有参与本次投标的资质和能力，公司运营状况良好，不存在挂靠投标、不受让、租借、出租、出借资格或资质证书，无处罚期内的不良行为。

三、我单位在本项目投标过程中从招标公告/投标邀请书列明的渠道获取招标文件，没有通过其他不正当渠道获取招标文件。

四、我单位承诺投标文件由本单位员工独立编制，严格遵守保密义务。所提供的一切投标相关材料都是真实、有效、合法的。

五、我单位不与其他投标人相互串通投标报价，不恶意压低或抬高投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益。

六、我单位不与招标人或招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益;

七、我单位不向招标人或者评标委员会成员行贿以牟取中标，不在开标后进行虚假恶意投诉。

八、我单位和我个人清楚并知晓《中华人民共和国刑法》第二百二十三条“投标人相互串通投标报价，损害招标人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与招标人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照前款的规定处罚”的规定。

九、我单位如在本项目招标投标活动评标工作中存在串通投标、弄虚作假等行为的，本单位及本人自愿承担法律责任，接受相应刑事、纪律和行政处罚以及失信惩戒。

十、本承诺函由我单位盖章及法定代表人（授权委托人）本人亲自签字确认。

承诺单位： （单位CA数字证书章

法定代表人（或授权委托人）： （CA数字证书章）

承诺时间： 年 月 日

**九、其他资料**

1、符合招标文件实质性要求和条件承诺书。（格式自拟）

2、“信用中国”、 “国家企业信用信息公示系统”网站查询不良行为记录或失信惩戒对象查询记录，提供相关网页截图。

3、“水利部的水利建设市场监管平台（简称水利部平台）”、“辽宁省水利建设市场监管平台（简称辽宁平台）”等网站不良行为记录或失信惩戒对象查询记录，提供相关网页截图。

4、市场主体在水利部平台或辽宁平台公开的资质、业绩、信用记录和项目负责人、技术负责人及其他主要人员资格、业绩、职称等信息，提供相关网页截图。

5、委托代理人提供的社会养老保险证明。

6、投标人认为需要补充的其他材料。