

招标编号：fw202612002

威海热电 2026 年主城区热力主管网更新 改造工程全过程咨询管理

招 标 文 件

招 标 人：威海热电集团有限公司

招标代理机构：山东省鲁成招标有限公司

日期：2026 年 2 月 13 日



目 录

第一卷	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
投标人须知前附表	6
1. 总则	16
2. 招标文件	18
3. 投标文件	19
4. 投标	21
5. 开标	21
6. 评标	22
7. 合同授予	23
8. 重新招标和不再招标	24
9. 纪律和监督	24
10. 需要补充的其他内容	25
11. 电子招标投标	25
附件一：开标记录表	26
附件二：问题澄清通知	27
附件三：问题的澄清	28
附件四：中标通知书	29
附件五：计算机辅助评标电子投标文件编制及报送要求	30
第三章 评标办法	34
1. 评标方法	34
2. 评审标准	34
3. 评标程序	34
第四章 合同条款及格式	37
一、项目概况	39
二、服务内容	39
三、委托人代表与咨询项目总负责人	40
四、签约合同价	40
五、服务期限	40
六、合同文件构成	40
七、承诺	40
八、词语含义	40
九、合同订立和生效	40
第二卷	83
第五章 全过程工程咨询服务管理规范及技术要求	84
第三卷	93
第六章 投标文件格式	94
投标函附录	95
法定代表人身份证明	96
授权委托书	97
价格清单	98
近年完成的类似项目情况表	101

第一卷

第一章 招标公告

威海热电 2026 年主城区热力主管网更新改造工程全过程咨询管理

招标公告

1. 招标条件

本招标项目威海热电 2026 年主城区热力主管网更新改造工程全过程咨询管理已由行政主管部门批准建设，招标人为威海热电集团有限公司，建设资金来自自筹资金，出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程工程咨询服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：威海热电 2026 年主城区热力主管网更新改造工程全过程咨询管理

2.2 建设地点：威海市环翠区、高新区、经开区、临港区、文登区供热区域内

2.3 总投资：约 2.7 亿元

2.4 建设规模：

项目覆盖高区、环翠区、经区、临港、文登，供热面积大于 150 万平方米。更换已达使用年限老化管道及输送能力不足的管道，配合城市发展需求调整管道位置，敷设热水管道 DN80、DN125、DN200-DN1200 共计约 80.6 公里。

2.5 服务期限：2026 年。

2.6 质量要求：合格。

2.7 标段划分：不划分标段。

2.8 招标范围：项目的全过程咨询服务应从项目投资决策阶段起，至工程综合验收合格止，并延伸至工程质保期结束。服务涵盖项目建设各阶段的相关工作，主要包括：项目全过程管理工作、项目全过程造价控制工作、工程监理工作三大核心内容。

3. 投标人资格要求

3.1 在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构。

3.2 投标人须具有工程监理综合资质或具有市政公用工程监理甲级资质。

3.3 项目负责人具有市政工程注册监理工程师资格。

3.4 投标人、法定代表人、委托代理人、项目负责人未被最高人民法院列入失信被执行人。

3.5 投标人、法定代表人、委托代理人、项目负责人近三年内无行贿犯罪行为记录。

3.6 投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”无严重失信记录。

4. 联合体投标要求

本次招标不接受联合体投标。

5. 项目区域及异议投诉处理电话

项目区域：威海火炬高技术产业开发区

异议处理电话：0631-5273170（招标代理机构）

投诉电话：0631-5625432（威海火炬高技术产业开发区建设局）

6. 招标文件的获取

【zbt 格式文件下载开始时间：2026-02-13 17:30:00;下载截止时间：2026-03-06 17:30:00 下载地址：威海市建设工程电子交易系统(<http://60.212.191.165:10006/Pages/Login/SSOLoginWH.aspx?appid=104&backurl=1>) 本项目公告页面。有关情况的变更请及时关注“威海市建设工程电子交易系统”本项目公告页面。】

4.1 威海市建设工程电子交易系统共发布两个版本的招标文件，一个是 pdf 格式，另一个是 zbt 格式。其中电子 pdf 格式的招标文件，任何人都可随时随地查看和下载；电子 zbt 格式的招标文件，只有符合资格条件的潜在投标人在规定时间内通过 CA 数字证书[CA 证书办理流程详见威海市公共资源交易网右侧“CA 办理”，办理地址为山东省威海市环翠区塔山中路 317 号 6A-4F 公共资源交易中心 CA 办理服务台，电话 0631-5172975]才能下载。只有下载过电子 zbt 格式招标文件的潜在投标人才能参加投标(多标段的项目，潜在投标人应对参加的标段分别进行下载电子 zbt 格式的招标文件，否则视为投标无效)。

4.2 潜在投标人查看招标文件澄清与修改的时间和方式：请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

4.3 潜在投标人对招标文件提出异议的时间和方式：请在招标文件规定的期限内，使用 CA 数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮对本项目提出问题。

4.4 电子招标文件不收取费用。

7. 投标文件的递交

5.1 本项目采用电子开标、评标，投标单位将制作好的电子投标文件上传至威海市建设工程电子交易系统并在投标截止时间前按时网上签到即可，不接受供应商到现场参加开标活动；供应商提前熟悉交易系统（工程建设项目供应商操作手册网址：<https://ggzyjy. Weihai. cn/bszn/005001/20220422/c858c102-a4f6-44b2-a497-72e41a6bfd94.html>），通过交易系统线上参加开标活动，不熟悉系统操作产生的风险由供应商承担”。

5.2 开标地点：威海市公共资源交易中心（威海市环翠区塔山中路 317 号）【交易二厅】

5.3 投标截止时间、开标时间：2026 年 3 月 16 日 14:00

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在威海市住房和城乡建设局、威海市公共资源交易网、山东省公共资源交易网

发布。

9. 联系方式

招标人：威海热电集团有限公司

地址：威海市古寨西路 158 号

邮编：264200

联系人：盛鹏

电话：0631-3785074

电子邮件：

招标代理机构：山东省鲁成招标有限公司

地址：威海市昆明路 81 号金猴购物广场五楼北区

邮编：264200

联系人：康生红、王路平、郑亚芹、谭训军

电话：0631-5273170 5273176

传真：0631-5282497

电子邮件：lucheng5273170@163.com

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：威海热电集团有限公司 地址：威海市古寨西路 158 号 联系人：盛鹏 电话：0631-3785074
1.1.3	招标代理机构	名称：山东省鲁成招标有限公司 地址：威海市昆明路 81 号金猴购物广场五楼北区 联系人：康生红、王路平、郑亚芹、谭训军 电话：0631-5273170 5273176
1.1.4	项目名称	威海热电 2026 年主城区热力主管网更新改造工程全过程咨询管理
1.1.5	项目详细情况	总投资 2.7 亿元，项目覆盖高区、环翠区、经区、临港、文登，更换已达使用年限老化管道及输送能力不足的管道，配合城市发展需求调整管道位置，敷设热水管道 DN80、DN125、DN200-DN1200 共计约 80.6 公里，具体施工按实际施工图执行。
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	同招标公告
1.3.2	工程咨询服务期	2026 年
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	（一）资质条件： 1. 在中华人民共和国境内注册并合法运作的独立法人机构。 2. 投标人须具有工程监理综合资质或具有市政公用工程监理甲级资质。 （二）信誉要求： 1. 投标人、法定代表人、委托代理人、项目负责人未被最高人民法院列入失信被执行人。 2. 投标人、法定代表人、委托代理人、项目负责人近三年

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		内无行贿犯罪行为记录。 3. 投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”无严重失信记录。 （三）项目负责人要求：具有（市政工程专业）注册监理工程师证书。 （四）其他人员要求： 1. 工程全过程管理机构：2 人，均具有中级及以上职称证书。 2. 工程造价管理机构： 2.1 造价负责人 1 人：具有一级注册造价工程师证书。 2.2 其他造价人员 3 人：均具有一级注册造价工程师证书。 3. 工程监理机构：8 人。 3.1 总监理工程师 1 人：具有市政公用工程专业注册监理工程师证书。 3.2（市政公用工程）专业监理工程师 3 人，满足以下任何一种均可： ①具有工程类注册执业证书； ②具有省级建设监理协会颁发的专业监理工程师“建设工程监理从业人员教育与信用信息卡”或监理人员（专业监理工程师）上岗证； ③具有中级及以上专业技术职称、2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员（需附职称、工程经验和业务培训的证明材料）。 3.3（市政公用工程专业）监理员 3 人，满足以下任何一种均可： ①具有工程类注册执业证书； ②具有省级建设监理协会颁发的“建设工程监理从业人员教育与信用信息卡”或监理人员（监理员）上岗证； ③具有中专及以上学历并经过监理业务培训的人员（需附学历和业务培训的证明材料）。注：监理人员证件如不能体现专业，需附体现专业类型的证明材料或网上截图。 3.4 安全监理工程师 1 人，满足以下任何一种均可：

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		①具有工程类注册执业证书； ②具有省级建设监理协会颁发的专业监理工程师“建设工程监理从业人员教育与信用信息卡”或监理人员（专业监理工程师）上岗证； ③具有中级及以上专业技术职称、2 年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员（需附职称、工程经验和业务培训的证明材料）。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.5	招标代理服务费	以中标人的中标金额为基数，按照山东省招标投标协会鲁招协[2024]13 号文规定标准的 60%收取，由中标人在收到中标通知书的同时向招标公司全额交纳。
1.9.1	踏勘	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前； 提出方式：通过威海市建设工程交易系统本项目招标公告页面下方点击“提出问题”按钮上传。
1.10.3	招标人书面澄清的时间	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。 澄清与修改一经发出，视为潜在投标已收到，招标人不在另行通知。
1.11	分包	不允许
1.12.1	实质性要求和条件	形式评审标准、资格评审标准、响应性评审标准。
1.12.3	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	补遗、澄清、修改通知书等（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：投标截止时间前 10 日 形式：请潜在投标人在本项目招标公告页面下方点击“提出疑问”按钮上传需要澄清的问题。
2.2.2	投标截止时间	2026 年 3 月 16 日 14 时 00 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清信息。澄清一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的修改信息。修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标截止时间后投标人按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正，且经投标人法定代表人或授权代表签字确认的书面文件。
3.2.4	投标报价方式	本项目采用：固定总价报价。实际实施过程中，若管线长度增加，全过程咨询管理费不予调整。 1.投标报价应是投标人正确、全面完成招标文件所述全部工作内容的全部报酬。 2.不因市场因素、政府政策调整、费率调整等因素而做任何调整，本项目无延期补偿，投标人应在投标时充分考虑到各种风险因素。如遇国家税收政策调整，则双方约定本合同不含税价款不变，双方按照调整后税率重新计算价税合计价款，以实际开票的时间为准。 3.报价方式：投标人根据招标文件规定的工作范围和技术要求，自行考察现场，并充分考虑工程实际情况以及目前市场价格水平，报总价并报分项价格。中标后，该价格在合同约定工期内固定不变。 4.不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。 5.货币：报价中的单价和合价全部采用人民币表示。 6.只能有一个有效报价。
3.2.5	最高投标限价	总价最高投标限价为：2431650.00 元； 投标人所填报的投标报价不得超过最高投标限价，否则做否决投标处理。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天（日历日）
3.4.1	投标保证金	要求递交投标保证金 投标保证金的金额：人民币贰万元整（¥20000.00 元）。 投标保证金的形式：电汇、网上银行转账、银行保函、保险保函、电子保函等。（投标单位如用其他转账形式影响到账时间的，由此引发的后果由投标单位自行承担） 1、如采用电汇、网上银行转账形式，需从基本账户转出，在投标截止时间前到达指定账户。 收款人账户名称：威海市公共资源交易中心 收款人开户银行：收款人开户银行信息以投标人在系统‘投

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		标保证金管理’页面中申请到的虚拟账号信息为准” 账号获取的方式：投标人通过 CA 数字证书及数字证书绑定密码，登录“威海市建设工程电子交易系统”，并进入“投标保证金管理”模块，选中目标项目，点击右上角的“申请”按钮。若需要通过虚拟账号缴纳保证金，则选择“虚拟账号”并按照提示获取虚拟账号。为能及时、准确退还投标保证金，请各投标人缴纳投标保证金时在摘要或备注内容中注明“建设工程投标保证金”。 注意：每个标段都应申请收款人虚拟账号，一个收款人虚拟账号仅限定一个投标人在本项目上使用。各投标人应严格按照招标文件的要求进行投标保证金的缴纳工作，在汇款时认真核对威海市建设工程电子交易系统的收款人名称和开户银行等信息是否与招标文件提供的信息一致，如有出入请及时联系招标人或招标代理，未按招标文件要求操作的，可能导致投标保证金无法确认，进而影响投标资格，由此引发的后果由投标人自行承担。 要求： 1）投标保证金必须从企业基本账户转出。 2）作为投标文件的一部分，同时需提交企业基本户开户证明（如开户许可证或银行开户申请表或基本存款账户信息证明等）及基本账户汇款证明，且投标保证金转出账户需与基本账户相同。 3）要求投标截止时间前必须到达投标保证金指定账户，逾期不到，视为放弃本次投标。 2、如采用银行保函形式，银行保函要求由投标人基本账户的开户银行针对本工程开具，有效期为投标有效期。投标文件中附企业基本户开户证明（如开户许可证或银行开户申请表或基本存款账户信息证明等）及银行保函彩色扫描件。 3、如选择保险保函形式，按照山东省住房和城乡建设厅、山东省发展和改革委员会、中国保险监督管理委员会山东监管局和中国保险监督管理委员会青岛监管局印发的《关于开展房屋建筑和市政工程投标保证金保险工作的意见（试行）》（鲁建建管字〔2018〕11号）文件要求，需满足以

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		下条件且提供相关证明材料： （1）保险机构应当在工程项目所在地设区市市域内设有服务机构。 （2）保险机构开展投标保证金的保险条款应当经中国银行保险监督管理委员会批准或备案，通过山东省住房和城乡建设厅“山东省住房城乡建设服务监管与信用信息综合平台（http://221.214.94.41:81/xyzj/）”“全国公共资源交易平台（山东省）/山东省公共资源交易网（http://www.sdggzyjy.gov.cn/）”，将保险机构单位信息、保险合同条款（范本）、保单（范本）、保函（范本）等向社会主动公开。 （3）投标人支付的保险费必须由本单位基本账户支付。 （4）投标文件中需附：1）保险费汇款证明及有效发票；2）企业基本户开户证明（如开户许可证或银行开户申请表或基本存款账户信息证明等）；3)有效保函保单或保函凭证；4）保险机构在中国银行保险监督管理委员会批准或备案的证明；5）保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设有服务机构营业执照彩色扫描件。注：采用银行保函、保险保函形式递交投标保证金的，需在投标截止时间前提交保函原件给招标代理单位，否则投标无效。采用银行保函、保险保函形式递交投标保证金的，需上传所附资料彩色扫描件 word 文档或 pdf 文档，同时在开标（投标截止）时间前将资料原件邮寄或送至招标代理机构。1）采用邮寄方式时，须在邮件外包封注明“威海热电 2026 年主城区热力主管网更新改造工程全过程咨询管理投标保函”（收件人：康生红，联系方式：0631-5273170），且须保证开标（投标截止）时间前招标代理公司收到邮件，否则投标文件将被否决。代理公司开标现场将邮件递交评标委员会，由评标委员会开启并进行评审；2）采用送达方式时，须保证在开标当天开标（投标截止）时间前直接送到开标地点交给招标代理公司，否则投标将被否决。招标代理公司开标现场将保函原件递交评标委员会评审。 4、若采用电子保函形式提交投标保证金的，需要通过威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台自主选择电

条款号	条款名称	编 列 内 容
		子投标保函参与投标。投标文件只须附电子保函保单或保函凭证即可，基本账户等信息由代理机构开标现场进行保函验真。具体操作流程详见“威海市公共资源交易网”（详见办事指南--工程建设专区--威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台投标人使用手册）。电子保函办理咨询电话：400-0055-890。 未按要求提交投标保证金，否决其投标。 5、投标保证金免交的情形：截止 2025 年 12 月，投标人行业信用评价等级达到最高级别或公共信用综合评价等级为 A+，且近 3 年内未发生工程质量和安全事故并无行政处罚的投标人，免收投标保证金。投标文件中须提供：（1）行业信用评价或公共信用综合评价等级证明材料；（2）通过“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn）或“信用中国（山东）”（ credit.shandong.gov.cn）网站下载的投标人信用报告。
3.5.2	近年财务状况	未要求提供
3.5.3	近年完成的类似项目	详见评分办法。 本项目招标文件中的近一年是指从开标日向前推算一年，近两年是指从开标日向前推算两年，近三年是指从开标日向前推算三年，以此类推，精确到日。
3.5.5	近年发生的重大诉讼及仲裁情况	未要求提供
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	按照招标文件要求在指定位置上签字、加盖电子签章（如投标函、投标函附录、法定代表人身份证明、授权委托书、承诺书等；技术标无需签章。
3.7.4	投标文件份数	本项目开评标无需提交纸质版投标文件。
3.7.5	装订要求	电子投标文件不需要装订。
4.2.2	递交投标文件地点	潜在投标人通过工程交易系统制作电子投标文件，并按照规定要求在投标截止时间前完成传输递交工作，不需现场递交纸质投标文件，投标人在开标时使用可上网的电脑设备通过专属 CA 数字证书和电子签章完成电子投标文件在线解密、网上签到、网上开标、答疑等各项工作。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：不接受现场开标。投标人在开标时使用可上网的电脑设备通过专属 CA 数字证书和电子签章完成电子投标文件在线解密、网上签到、网上开标、答疑等各项工作。
5.2	开标程序	在线签到-》在线解密-》查看报价-》确认开标记录表 解密时间：30 分钟。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：<u>5</u>人 其中招标人代表<u>1</u>人，专家<u>4</u>人； 评标专家确定方式：从山东省公共资源交易综合评标评审专家库中随机抽取。 开标现场通过“中国执行信息公开网”查询评标专家有关失信被执行人信息，如评标专家在聘用期间成为失信被执行人的，将不得作为评标专家参与评标活动，及时清退。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：威海市住房和城乡建设局、威海市公共资源交易网、山东省公共资源交易网 公示期限：3 个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	推荐中标候选人数量：3 人。 中标公示截止，无异议后，选取排名第一的中标候选人为中标人。
7.6.1	履约担保	不要求
10		需要补充的其他内容
10.1	电子招标投标	电子投标文件编制及报送要求详见本章附件五

条款号	条款名称	编 列 内 容
特别 说明		1、投标企业提供资料必须真实、有效，评标过程中若发现提供虚假材料，按无效标处理；中标后发现弄虚作假现象，将取消其中标资格。评标过程中，若经查实投标企业存在被主管部门限制其投标的不良行为，应否决其投标，若为中标企业，应取消其中标资格。 2、本项目不需提交纸质投标文件；以投标人线上提交的电子投标文件为准。 3、在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。 4、如投标文件所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的，将作出否决投标的处理。 5、中标单位应在山东省住房城乡建设服务监管与信用信息综合平台（原山东省建筑市场监管与诚信一体化平台）注册登记，并在发放中标通知书之前通过登记且需提供登记通过证明（可通过网页截图）。 6、信用报告查询方式 （1）信用中国查询方式：登陆“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）网站→在首页右上方“信用信息”查询框内输入查询企业名称/统一社会信用代码等信息查询→点击要查询的企业→“下载信用信息报告”。 （2）信用中国（山东）查询方式：登陆“信用中国（山东）”（credit.shandong.gov.cn）网站→在左侧快捷服务“信用中国（山东）信息查询”查询框内输入查询企业名称/统一社会信用代码等信息查询→点击要查询的企业→“下载信用信息报告”。 （3）山东省外企业，如在信用中国（山东）查询不到信息，可按上述方式查询，附查询结果截图即可。 7、本工程采用全过程网上交易，取消关于纸质投标文件现场递交、装订等方面的要求，以系统中上传的电子投标文件为准。投标人可不到开标现场，自行按要求在网上进行开标交易。 8、请各参与投标企业在开标（投标截止）时间随时关注威海市建设工程电子交易系统（http://60.212.191.165:10000/PortalQDManage/PortalQD/Index）配合完成开标环节相关确认工作（包括在线签到、在线解密、确认开标记录表等），避免因疏漏或疏忽导致开标会议延迟。 9、请各参与投标企业在开标结束后，评委评标期间，随时保持电脑网络在线登录状态，并设专人在线等候，随时解答评标委员会提出的问题。在评标过程中，评标委员会可能通过电子评标系统要求投标人对所提交电子投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。投标人应当在 30 分钟时间内（以招标代理公司通过威海市建设工程电子交易系统“威海公共资源实时公告”即时对话框提醒时间为准）及时通过电子系统予以澄清、说明或补正，因未及时关注造成的责任自负。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容										
		若投标人在 15 分钟内无法及时的澄清、说明或补正，请通过电子系统向评标委员会申请延长时间，并说明合理理由。（注意：收到消息提醒后，投标单位必须对其进行刷新，方可查收到） 10、本项目推行“不见面远程开标”，具体操作，请投标单位关注威海市公共资源交易网-首页-新闻中心-重要通知-《威海市公共资源交易中心疫情防控期间交易服务指南》（2020 年 2 月 14 日发布）“威海市建设工程电子交易系统“不见面远程开标”操作使用说明书（投标人）”。请投标单位认真学习操作流程，务必在投标文件上传成功后，在开标 2 小时前进行模拟开标，确保正常远程开标，否则后果自负。 11、本项目扫黑除恶电话及招标投标投诉电话 <table><tr><td>1. 市直 受理机构：威海市住房和城乡建设局 电话：0631-5232593 传真：0631-5231183 电子邮箱：whjzscjgk@163.com 通讯地址：威海市光明路149号，建筑市场监管科</td><td>2. 环翠区 受理机构：环翠区住房和城乡建设局 电话：0631-5180256 传真：0631-5227025 电子邮箱：hcqzjjzbb@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市远遥墩路99号环翠区住建局5楼东，环翠区建筑工程招标投标办公室</td></tr><tr><td>3. 文登区 受理机构：文登区住房和城乡建设局 电话：0631-8456617 传真：0631-8456524 电子邮箱：wdsjsjgck@sina.com 通讯地址：威海市文登区文山东路188号建设大厦8楼，威海市文登区建设工程招标投标服务中心</td><td>4. 荣成市 受理机构：荣成市住房和城乡建设局 电话：0631-7561053 传真：0631-7561179 电子邮箱：rcjg7561053@163.com 通讯地址：威海市荣成市伟德大道12号，荣成市建筑工程事务服务中心</td></tr><tr><td>5. 乳山市 受理机构：乳山市住房和城乡建设局 电话：0631-6665902 传真：0631-6655260 电子邮箱：rsszjjzbb@wh.shandong.cn 通讯地址：乳山市胜利街38号建设大厦7楼，乳山市建设工程招标投标管理办公室</td><td>6. 高区 受理机构：威海火炬高技术产业开发区建设局 电话：0631-5625432 传真：0631-5620550 电子邮箱：gcglbgs@sina.com 通讯地址：威海市文化西路288号，威海火炬高技术产业开发区建设局工程管理部办公室</td></tr><tr><td>7. 经区 受理机构：威海经济技术开发区建设局 电话：0631-5987017 传真：0631-5980057 电子邮箱：jqjsjgck@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市青岛中路107-1号经区建设局，工程科</td><td>8. 临港区 受理机构：威海临港经济技术开发区建设局 电话：0631-5581993 传真：0631-5581810 电子邮箱：whlgqjgc@163.com 通讯地址：威海临港经济技术开发区江苏东路1号，威海临港经济技术开发区建筑工程管理处</td></tr><tr><td>9. 综合保税区 受理机构：威海综合保税区规划建设局 电话：0631-8641855 传真：0631-8645877 电子邮箱：bsqjiansheju@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市文登区大水泊镇威海综合保税区广贸路1号新兴科技大厦A座316室</td><td>10. 南海新区 受理机构：威海南海新区规划建设与交通局 电话：0631-8966763 电子邮箱：nhxqgjttj@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市南海新区畅海路190号，招标投标管理科</td></tr></table>	1. 市直 受理机构：威海市住房和城乡建设局 电话：0631-5232593 传真：0631-5231183 电子邮箱：whjzscjgk@163.com 通讯地址：威海市光明路149号，建筑市场监管科	2. 环翠区 受理机构：环翠区住房和城乡建设局 电话：0631-5180256 传真：0631-5227025 电子邮箱：hcqzjjzbb@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市远遥墩路99号环翠区住建局5楼东，环翠区建筑工程招标投标办公室	3. 文登区 受理机构：文登区住房和城乡建设局 电话：0631-8456617 传真：0631-8456524 电子邮箱：wdsjsjgck@sina.com 通讯地址：威海市文登区文山东路188号建设大厦8楼，威海市文登区建设工程招标投标服务中心	4. 荣成市 受理机构：荣成市住房和城乡建设局 电话：0631-7561053 传真：0631-7561179 电子邮箱：rcjg7561053@163.com 通讯地址：威海市荣成市伟德大道12号，荣成市建筑工程事务服务中心	5. 乳山市 受理机构：乳山市住房和城乡建设局 电话：0631-6665902 传真：0631-6655260 电子邮箱：rsszjjzbb@wh.shandong.cn 通讯地址：乳山市胜利街38号建设大厦7楼，乳山市建设工程招标投标管理办公室	6. 高区 受理机构：威海火炬高技术产业开发区建设局 电话：0631-5625432 传真：0631-5620550 电子邮箱：gcglbgs@sina.com 通讯地址：威海市文化西路288号，威海火炬高技术产业开发区建设局工程管理部办公室	7. 经区 受理机构：威海经济技术开发区建设局 电话：0631-5987017 传真：0631-5980057 电子邮箱：jqjsjgck@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市青岛中路107-1号经区建设局，工程科	8. 临港区 受理机构：威海临港经济技术开发区建设局 电话：0631-5581993 传真：0631-5581810 电子邮箱：whlgqjgc@163.com 通讯地址：威海临港经济技术开发区江苏东路1号，威海临港经济技术开发区建筑工程管理处	9. 综合保税区 受理机构：威海综合保税区规划建设局 电话：0631-8641855 传真：0631-8645877 电子邮箱：bsqjiansheju@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市文登区大水泊镇威海综合保税区广贸路1号新兴科技大厦A座316室	10. 南海新区 受理机构：威海南海新区规划建设与交通局 电话：0631-8966763 电子邮箱：nhxqgjttj@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市南海新区畅海路190号，招标投标管理科
1. 市直 受理机构：威海市住房和城乡建设局 电话：0631-5232593 传真：0631-5231183 电子邮箱：whjzscjgk@163.com 通讯地址：威海市光明路149号，建筑市场监管科	2. 环翠区 受理机构：环翠区住房和城乡建设局 电话：0631-5180256 传真：0631-5227025 电子邮箱：hcqzjjzbb@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市远遥墩路99号环翠区住建局5楼东，环翠区建筑工程招标投标办公室											
3. 文登区 受理机构：文登区住房和城乡建设局 电话：0631-8456617 传真：0631-8456524 电子邮箱：wdsjsjgck@sina.com 通讯地址：威海市文登区文山东路188号建设大厦8楼，威海市文登区建设工程招标投标服务中心	4. 荣成市 受理机构：荣成市住房和城乡建设局 电话：0631-7561053 传真：0631-7561179 电子邮箱：rcjg7561053@163.com 通讯地址：威海市荣成市伟德大道12号，荣成市建筑工程事务服务中心											
5. 乳山市 受理机构：乳山市住房和城乡建设局 电话：0631-6665902 传真：0631-6655260 电子邮箱：rsszjjzbb@wh.shandong.cn 通讯地址：乳山市胜利街38号建设大厦7楼，乳山市建设工程招标投标管理办公室	6. 高区 受理机构：威海火炬高技术产业开发区建设局 电话：0631-5625432 传真：0631-5620550 电子邮箱：gcglbgs@sina.com 通讯地址：威海市文化西路288号，威海火炬高技术产业开发区建设局工程管理部办公室											
7. 经区 受理机构：威海经济技术开发区建设局 电话：0631-5987017 传真：0631-5980057 电子邮箱：jqjsjgck@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市青岛中路107-1号经区建设局，工程科	8. 临港区 受理机构：威海临港经济技术开发区建设局 电话：0631-5581993 传真：0631-5581810 电子邮箱：whlgqjgc@163.com 通讯地址：威海临港经济技术开发区江苏东路1号，威海临港经济技术开发区建筑工程管理处											
9. 综合保税区 受理机构：威海综合保税区规划建设局 电话：0631-8641855 传真：0631-8645877 电子邮箱：bsqjiansheju@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市文登区大水泊镇威海综合保税区广贸路1号新兴科技大厦A座316室	10. 南海新区 受理机构：威海南海新区规划建设与交通局 电话：0631-8966763 电子邮箱：nhxqgjttj@wh.shandong.cn 通讯地址：威海市南海新区畅海路190号，招标投标管理科											

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目全过程工程咨询服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表 1.1.2 条。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表 1.1.3 条。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表 1.1.4 条。

1.1.5 本项目详细情况：见投标人须知前附表 1.1.5 条。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表 1.2.1 条。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表 1.2.2 条。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表 1.2.3 条。

1.3 招标范围、工程咨询服务期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表 1.3.1 条。

1.3.2 本项目的工程咨询服务期：见投标人须知前附表 1.3.2 条。

1.3.3 本项目的质量标准：见投标人须知前附表 1.3.3 条。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(5) 项目负责人资格及各专业负责人资格：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 联合体投标人的资质，按照联合体协议约定的分工认定，联合体协议应约定分工与工作量。

(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。

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为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 与本招标项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间有利害关系的；

- (6) 为本招标项目的代建人；
- (7) 为本招标项目的招标代理机构；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (9) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (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；重大质量问题是指因投标人履职不到位造成 10 人以上 30 人以下死亡，或者 50 人以上 100 人以下重伤，或者 5000 万元以上 1 亿元以下直接经济损失的事故。）；
- (14) 投标人、法定代表人、委托代理人、项目总负责人、工程监理负责人、造价负责人被最高人民法院列入失信被执行人；
- (15) 在近三年内投标人、法定代表人、委托代理人、项目总负责人、工程监理负责人、造价负责人近三年内有行贿犯罪行为记录；
- (16) 近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”有严重失信记录。
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 投标费用

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

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

1.11 转委托

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性全过程工程咨询服务工作进行转委托的，应符合投标人须知前附表规定的要求，除约定的非主体、非关键性全过程工程咨询服务工作外，其他工作不得转委托。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受转委托的人不得再次转委托。中标人应当就转委托项目向招标人负责，接受转委托的人就转委托项目承担连带责任。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性全过程工程咨询服务工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的要求，除约定的非主体、非关键性全过程工程咨询服务工作外，其他工作不得分包。

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。中标人应当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全过程工程咨询服务大纲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；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 全过程工程咨询服务管理规范及技术要求；
- (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。

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前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以书面形式发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天且修改的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容均以代理机构和建设单位发布的为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

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；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 价格清单；
- (5) 全过程工程咨询服务大纲；
- (6) 全过程工程咨询服务项目班子配备；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 投标人须知前附表规定以及投标人认为可以提供的其他资料。

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) 项所指的联合体协议书。

3.1.3 项目全过程工程咨询服务中标单位须提供自项目前期工作开始至工程保修阶段的全过程工程咨询服务。具体内容详见第五章。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按投标函的要求填写相应内容。

3.2.2 投标报价应包括完成招标文件所确定的全过程工程咨询服务委托招标范围和业务所需的全部费用。

3.2.3 投标人应结合自身经营、管理水平和市场因素，并充分考虑服务期间的未来风险对本项目全过程工程咨询服务进行报价。

3.2.4 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.5 本项目设最高投标限价，最高投标限价详见前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式缴纳投标保证金，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。投标保证金以现金或者支票形式提交的，应当从投标人或者联合体牵头人的基本账户转出。

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，其投标文件不予受理。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。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 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止前撤回投标的，招标人应当于在投标人撤回投标文件后 5 日内退还其投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒绝签合同协议书的；
- (3) 法律法规规定的投标保证金不予退还的其他情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人营业执照。

3.5.2 投标人监理资质证书。

3.5.3 法定代表人身份证明或授权委托书。

3.5.4 投标保证金的相关证明材料。

3.5.5 项目机构人员的相关证明材料。

3.5.6 “投标人及参与本次投标的相关人员失信被执行人查询结果”应附在“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 网站上的查询结果截图。

3.5.7 投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”无严重失信记录，附信用中国

(www.creditchina.gov.cn)或信用中国(山东)(credit.shandong.gov.cn)查询的信用报告(如山东省外企业查询不到信用中国(山东)的信用报告,附信用中国(山东)(credit.shandong.gov.cn)查询的结果截图即可)。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外,投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的,只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的,招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档。除技术标外,投标文件按招标文件要求在相应位置签字、加盖电子印章。

3.7.4 本项目不需提供纸质投标文件。

3.7.5 电子投标文件由资格审查、资信标、技术标、商务标组成。技术标采用暗标评审,不得涉及人员姓名、公司名称等暴露投标人身份的内容。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

本项目不需提交纸质投标文件;以投标人线上提交的电子投标文件为准。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点:见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期上传的电子投标文件或者未在投标截止时间前在线签到的电子投标文件,招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 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。

4.3.2 投标人撤回并修改已上传的电子投标文件的,应按照本章第 3.7 项的要求盖章或签字。

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线上公开开标。

5.2 开标程序

开标会由招标代理机构主持，并按以下程序进行：

5.2.1 开标前准备：

- (1) 开标前一小时系统自动开启签到窗口，投标人使用 CA 数字证书在线签到；
- (2) 代理机构填写开标准备表内容。

5.2.2 开标现场：

- (1) 代理机构线上开标；
- (2) 代理机构通过系统查看投标人签到情况；
- (3) 代理机构启动解密，投标人使用 CA 数字证书在解密倒计时内点击【解密】按钮解密投标文件；
- (4) 代理机构启动在线唱标，各投标人界面自动加载唱标内容, 包括投标人名称、投标报价和项目负责人姓名等；
- (5) 系统生成开标记录表，代理发送开标记录表至投标人界面，投标人在确认倒计时内确认开标记录表，同时确认是否需要回避；
- (6) 评标委员会对投标人进行初步审查；
- (7) 评标委员会对投标人进行资格审查；
- (8) 评标委员会按照职责评审资信标、技术标和商务标；
- (9) 投标人排序，评标委员会推荐中标候选人。

开标过程中，如遇特殊情况，服从公共资源交易中心场地调配，并遵守相关规章制度。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中通过系统提出，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，应当回避：

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，立即向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单，并同时移交所有评标所涉资料。

6.5 评标过程的保密

6.5.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料，以及与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

6.5.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

6.5.3 中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

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，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 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 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 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，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，招标人可以依次确定其他中标候选人为中标人，或招标人依法重新组织招标。

7.7.3 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。

7.7.4 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. 重新招标和不再招标

8.1 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，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足 3 个，导致投标明显缺乏竞争的，招标人在分析招标失败的原因采取相应措施后，应当依法重新招标；
- （3）其他有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 异议和投诉

9.5.1 潜在投标人或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 日前向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

9.5.2 投标人对开标有异议，应在开标现场向招标人提出。招标人应当当场作出答复，并制作记录。

9.5.3 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，应当在中标候选人公示期间向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

9.5.4 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。就 9.5.1、9.5.2、9.5.3 规定事项投诉的，应当先向招标人提出异议。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

11. 电子招标投标

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

附件一：开标记录表

以“威海市建设工程电子交易系统”生成的开标记录表格式为准。

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：____）

____（投标人名称）：

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、说明或补正：

1.

2.

.....

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：__（签字或盖章）

____年__月__日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

____年__月__日

附件四：中标通知书

中标通知书

____（中标人名称）：

（工 程 名 称），招标人为__，位于（详细地址）__，工程内容为____。__
__年月__日在____市公共资资源交易中心进行__招标后，经评标委员会评定，确定贵单位
为____中标单位，中标价为____服务期限为____，质量达到____。项 目 负 责 人 为，
专业监理工程师为____，监理员为____。希望贵方按照招标文件及投标文件的有关内容，与建
设单位积极配合，圆满完成此项工程任务。

请在接到本通知书 30 日内，与____签订合同。

招标人（盖章） 代理机构（盖章）

日期： 年 月 日

附件五：计算机辅助评标电子投标文件编制及报送要求

一、电子投标文件制作须知

1. 投标人应通过【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】制作电子投标文件，制作前应详细阅读使用说明书，保证电脑网络为联网状态，软件为最新版本（只有联网的状态，系统才会自动检测软件是否为最新版本）。

2. 电子投标文件由资格审查、资信标、技术标、商务标组成。技术标采用暗标评审，不得涉及人员姓名、公司名称等暴露投标人身份的内容。

投标人下载 ztb 版的电子招标文件后，使用【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】打开，并切换到投标文件制作模式，投标文件编制工具会根据电子招标文件评分办法自动生成电子投标文件制作目录，按照招标文件要求，逐条上传相关内容，不要出现错项、漏项，其中资格审查部分每项上传 word 或 pdf 文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传 word 或 pdf 文档。【注：ztb 格式投标文件制作完成后，投标人点击系统工具条上方的红色签章按钮进行电子签章，系统会自动将所有分项上传的投标内容合并为一个完整版的 pdf 文档，再按照招标文件要求在指定位置上依次加盖电子签章（如投标函、投标函附录、法定代表人身份证明、授权委托书、承诺书等；技术标无需电子签章）。】

注意：工程量清单报价时，投标文件编制工具可通过 gcjzj 格式清单导出全套表格，若招标文件还要求其他附表，则需将附表制作完成后转换为 word 或 pdf 文档，上传至商务标的“补充附件”一项中。

3. 投标报价清单信息应以 gcjzj 文件形式导入（如有），其中 gcjzj 文件清单内容中的投标总报价、分部分项清单报价、措施报价、规费、税金、暂估价、暂列金额等信息应按要求填报，若有与报价相关的补充表格，须与 gcjzj 内容保持一致。

4. 商务标“投标报价”栏目包括投标人的企业资质、项目负责人及报价等信息，投标人应认真填写不要遗漏，唱标时读取该信息。投标文件编制工具根据“投标报价”的信息，自动生成投标函，投标人可根据实际情况对投标函进行调整，其中的报价等内容应确保准确无误，且与“投标报价”的内容保持一致。

5. 电子签章是通过 CA 数字证书进行电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

6. 投标人同时参加多个标段的项目投标，在打开 ztb 电子招标文件切换到电子投标文件制作后，应在“标段管理”中选择所有参与的标段制作电子投标文件，并通过“标段管理”依次切换所有投标标段制作电子投标文件。在所有标段的电子投标文件都制作

完成后，投标人应将多个标段的电子投标文件保存为一个电子投标文件（不可以一个标段生成一个电子投标文件），否则电子投标文件将无法被电子评标系统读取。无法被系统读取的电子投标

文件将按无效投标文件处理，否决其投标。生成的电子投标文件名称应为投标人的全称。

7. 电子投标文件编制完成定稿后，点击【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】工具栏上的“签章”按钮进行电子签章并通过 CA 数字证书自动加密，签章完后再点击工具栏的“上传”按钮，上传电子投标文件，上传成功后，系统出具上传凭证，即为电子投标文件提交成功。以上工作应在投标截止时间前完成。投标人应下载上传凭证，以备核验。（注意：电子投标文件请务必控制在 200M 以内（若超出，请将压缩后的电子投标文件重新上传）

注：关于电子投标文件签章的说明

1. 资格审查部分每项应按要求上传 word 或 pdf 格式的文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传 word 或 pdf 格式的文档。

2. ztb 格式投标文件制作完成后，投标人点击系统工具条上方的红色签章按钮进行电子签章，系统会自动将所有分项上传的投标内容合并为一个完整版的 pdf 文档，再按照招标文件要求在指定位置上依次加盖电子签章（如投标函、法定代表人身份证明、承诺书、报价表等；技术标无需电子签章等）。

二、人员和业绩信息录入要求

企业类似工程业绩信息和项目负责人类似工程业绩信息需投标人在投标截止时间前通过威海市建设工程电子交易系统自主上传至系统里，无需审核，提交后的信息将通过系统对外公布，其他人员业绩按要求上传文档即可。工程业绩信息一经使用将不再有修改权限。信息真实性由投标人自行负责，如发现投标人录入的信息存在弄虚作假的现象，将按照法律法规等文件要求进行依法处理，并记不良行为记录，情况严重者，将被列入黑名单。

三、工程获奖、信用、荣誉要求（如采用）

评标时，企业和项目负责人的工程获奖、信用、荣誉（如有）得分按“威海市住房和城乡建设局”网上公布为准。信用档案的良好行为信息对外公布期为两年，不良行为信息对外公布期为一年。未在“威海市住房和城乡建设局”登记公布的企业和项目负责人的工程获奖、荣誉，评标时不予记分。投标人需在投标截止时间前，登录“威海市交易服务一网通办系统”办理登记，录入信用档案，上传相关材料扫描件，平台切换至“建设工程”系统进行信息同步后，联系建设主管部门予以备案通过。房屋建筑和市政工程联系电话：0631-5232593。投标人应把“威海市住房和城乡建设局”信用档案网上公布的良好和不良行为信息截图附在投标文件里。

四、投标人网上电子开标须知

1. 投标截止时间前请投标人使用威海市建设工程电子交易系统（以下简称“系统”）提供的模拟开标功能，验证当前电脑环境是否可用、电子签章是否可以使用、CA 数字证书是否匹配，避免开标当天因电脑环境不可用、程序未安装插件及 CA 数字证书驱动不识别或解密使用的 CA 数字证书与加密的 CA 数字证书不匹配等原因造成无法正常网上电子开标。

模拟开标使用步骤：使用 CA 数字证书登录-》进入交易平台-》点击“模拟开标”菜单。

2. 投标人开标当天应携带加密本项目电子投标文件的 CA 数字证书和已配置好环境的、自行配置联网的笔记本电脑。记住登录系统的两个密码：CA 数字证书绑定密码与 CA 数字证书设备密码。建议提前验证密码是否正确。

注：CA 数字证书绑定密码，即该 CA 数字证书与企业账号关联时，企业自行设置的关联密码；CA 数字证书设备密码，即锁本身的 pin 码。

3. 电脑软硬件配置要求：

(1) 操作系统：win7 及以上；

(2) 浏览器：ie9 及以上，搜狗浏览器、360 浏览器、QQ 浏览器等兼容 ie 模式的浏览器，但要保证 ie 浏览器是 ie9 及以上；

(3) 系统软件：CA 数字证书驱动，威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具，签章软件。以上系统软件均可通过威海市建设工程电子交易系统-》文件下载专区进行下载。

4. 投标人需在线自行完成开标过程，且必须全程使用 CA 数字证书进行操作，不要随意插拔 CA 数字证书，建议至少提前 30 分钟登录系统。

登录步骤为：威海市建设工程电子交易系统-》招投标登录-》CA 登录-》输入数字证书绑定密码及数字证书设备密码-》进入交易平台-》开标项目-》选择开标项目进入开标室。

开标步骤为：在线签到-》在线解密-》查看报价-》确认开标记录表。

5. (1) 在线签到：投标截止时间前 1 小时系统自动开启签到功能，投标人在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书在进入本项目开标室后，点击左侧【签到】按钮完成签到。

(2) 在线解密投标文件：代理端启动解密后，投标人端口收到在线解密的消息。在解密倒计时内点击【解密】按钮。

注：投标人完成上述工作后，请耐心等待，系统将根据所有投标人提交解密的顺序依次解密投标文件。

(3) 确认开标记录表：代理端发送开标记录后，投标人端收到确认开标记录表的消息。在倒计时内点击【确认开标记录】按钮，核对报价、项目负责人等信息无误后点击【确认】按钮。倒计时内未点击确认按钮，且未提出异议的，视同认同开标结果，系统将自动确认开标记录表。若投标单位需进行回避的，应在是否回避栏中点击【回避】按钮。

6. 评标期间，请投标人保持在线登录状态，并设专人在线等候，随时解答评标委员会提出的问题。

7. 电子投标文件有下列情况之一的，评标委员会应作出否决投标的决定：

(1) 电子投标文件所载明的类似工程业绩或者奖项等和实际不符的；

(2) 同一投标人在电子评标系统中就同一项目的同一标段存在多个不同电子投标文件的；同一投标人在同一项目的不同标段存在多个电子投标文件的；

(3) 未按招标文件要求提供电子投标文件的，或者未在规定的解密时间内，点击

“解密”按钮申请解密操作的，或者解密使用的 CA 数字证书与加密上传电子投标文件的，CA

数字证书不一致导致解密失败的，或者因投标人的原因造成电子投标文件未能解密的；

(4) 电子投标文件未在投标截止时间前成功上传到服务器的, 或者未在投标截止时间前在线签到的；

(5) 电子投标文件里所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的；

(6) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他情形。

8. 电子投标文件有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标：

(1) 不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在 cpu 编码、硬盘编码及 MAC 地址三项编码均相同的；

(2) 不同投标人编制投标报价的计价软件编码（用同一个预算编制软件密码锁制作）一致的；

(3) 不同投标人编制的电子投标文件存在两处以上（不含两处）异常一致错误的；

(4) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他视为相互串通投标行为。

9. 在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、

电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。

请投标人严格遵照以上要求，如有问题请及时咨询开发单位技术服务，联系电话：0631-5819292。

第三章 评标办法

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或者经招标人授权评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 分值构成与评分标准

2.1.1 分值构成

- (1) 资信标：见附录评分细则；
- (2) 技术标：见附录评分细则；
- (3) 商务标（报价）：见附录评分细则；

注：1、技术标评审，采用暗标形式，投标文件中不得出现任何有关投标单位名称的语句、词语；不得出现人员姓名，项目名称等暗示或明示的引导性语言，否则技术标得分计零分。

2、技术标编制，要求简明扼要。技术标编制完成后，投标人应通过系统自行打印预览，保证页数小于等于 200 页（含封面、目录及标题页），否则得 0 分。

2.1.2 评标基准价计算评标基准价计算方法：见附录评分细则。

2.1.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见附录评分细则。

2.1.4 评分标准详见见附录评分细则。

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。

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”。技术标的最终得分为去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值。

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

4、否决其投标条件

本部分所集中列示的否决其投标条件，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其投标条件的总结和补充，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。

4.1 投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决其投标处理：

4.1.1 资格审查有一项不合格的；

4.1.2 除招标文件规定提交备选投标方案外，同一投标人递交两个以上不同的投标文件或者投标报价的；

4.1.3 投标报价被评标委员会认定为低于其成本价或者高于招标文件设定的最高投标限价的；

4.1.4 投标文件没有对招标文件实质性要求和条件作出响应的；

4.1.5 项目机构配置达不到定岗标准要求的；

4.1.6 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

4.1.7 投标人拒绝对评标委员会提出的澄清、说明或者补正、修正进行说明或者提供相应证明

材料的，以及说明理由不成立或者所提供的证明材料不属实的；

4.1.8 存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形；

4.1.9 投标人提供材料不真实，有弄虚作假现象的；

4.1.10 投标文件所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的；

4.1.11 存在第二章“投标人须知”中附件五第四项第7条情形的；

4.1.12 法律、法规、规章和招标文件规定的其他情形。

4.2 有下列行为之一的评委会可以认定为串通投标。

4.2.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

4.2.2 投标人之间约定中标人；

4.2.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

4.2.4 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；

4.2.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

4.2.6 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2.7 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.2.8 不同投标人的投标文件载明的项目成员为同一人；

4.2.9 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.2.10 不同投标人的投标文件相互混装；

4.2.11 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4.2.12 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；

4.2.13 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

4.2.14 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

4.2.15 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

4.2.16 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

4.2.17 存在第二章“投标人须知”中附件五第四项第8条情形的。

4.2.18 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。

4.3 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为，否决其投标并计不良行为记录，情节严重者，依法进行行政处罚。

4.3.1 使用伪造、变造的许可证件；

4.3.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

4.3.3 提供虚假的项目监理机构人员简历、劳动关系证明；

4.3.4 提供虚假的信用状况；隐瞒招标文件要求提供的信息；

4.3.5 法律、法规、规章规定的其他情形。

第四章 合同条款及格式

GF—2024—2612

威海热电 2026 年主城区热力主管网更新 改造工程全过程咨询合同

中华人民共和国住房和城乡建设部

制定

国家市场监督管理总局

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

受托人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就威海热电 2026 年主城区热力主管网更新改造工程项目工程建设全过程咨询服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：_____。
2. 项目地点：_____。
3. 建设内容：_____。
4. 建设规模：_____。
5. 投资金额（ 阶段）：_____。
6. 资金来源：_____。
7. 资金到位情况：_____。
8. 项目周期：_____。

二、服务内容

本项目的全过程咨询服务应从项目投资决策阶段起，至工程综合验收合格止，并延伸至工程质保期结束。服务涵盖项目建设各阶段的相关工作，主要包括：项目全过程管理工作、项目全过程造价控制工作、工程监理工作三大核心内容。具体包括：

全过程项目管理：项目策划管理、建设手续办理、勘察管理、设计管理、投资管理、招标采购管理、合同管理、进度管理、组织协调管理、安全生产和绿色施工管理、档案管理、风险管理、竣工验收管理、配合甲方推进竣工决算工作、运行维护咨询及工程项目后评价。

全过程造价控制：投资估算审核、设计概算编制（或审核）、清单控制价编制、施工阶段进度款支付审核、工程变更与签证费用审核、材料与设备价格咨询、竣工结算初审、配合完成审计及财政部门的审查工作。

工程监理：施工阶段及保修阶段的工程质量、造价、进度控制，勘察及设计现场配合管理，安全生产管理与文明施工监督，工程变更、索赔及合同争议处理，工程文件资料管理等。

（详见专用合同条款）。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：_____，□身份证号：_____，□其他证件号：_____。

2. 咨询项目总负责人：_____，□身份证号：_____，□其他证件号：_____。

四、签约合同价

1. 本项目工程建设全过程咨询服务签约合同价（含税）为：人民币（大写）
_____（¥_____）元。

五、服务期限

本项目工程建设全过程咨询服务期限计划自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止，共计_____天。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

- （1）本合同协议书；
- （2）招标文件（如有）；
- （3）中标通知书（如有）；
- （4）投标函及其附录（如有）；
- （5）专用合同条款及附件；
- （6）通用合同条款；
- （7）技术标准和要求；
- （8）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的合同文件应以最新签署的为准。专用合同条款及附件须经合同当事人签名或盖章。

七、承诺

1. 委托人向受托人承诺，按照法律法规履行项目审批、核准或备案手续，按照合同约定派遣相应人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用及其他应支付款项。

2. 受托人向委托人承诺，按照法律法规、相关标准及合同约定提供工程建设全过程咨询服务。

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

九、合同订立和生效

-
1. 合同订立时间：_____年____月____日。
 2. 合同订立地点：_____。
 3. 本合同经双方签名或盖章后成立，并自_____生效。
 4. 本合同一式____份，均具有同等法律效力，委托人执____份，受托人执____份。

委托人：（公章）

受托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

（签名）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 定义和解释

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以下含义。

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

1.1.2 合同协议书：是指构成合同的，由委托人和受托人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 招标文件：是指委托人选择通过招标方式确定受托人，由委托人或委托人选定的第三方机构编制并向潜在投标人发售的，明确资格条件、合同主要条款、评标方法、评标文件相应格式及其他投标须知内容的文件。

1.1.4 中标通知书：是指构成合同的由委托人通知受托人中标的书面文件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.5 投标函：是指构成合同的由受托人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.6 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.7 工程合同：是指委托人为实现本项目而与实施永久工程和临时工程的相关承包商、供应商、其他咨询方签订的工程、货物及服务合同。

1.1.8 合同当事人：是指委托人和（或）受托人。

1.1.9 委托人：是指与受托人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.10 委托人代表：是指由委托人根据合同约定任命，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的人员。

1.1.11 受托人：是指与委托人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.12 咨询项目总负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责合同履行，主持工程建设全过程咨询服务工作的负责人。

1.1.13 专项咨询负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责主持相应专项咨询服务工作的负责人。

1.1.14 项目：是指合同协议书中约定由受托人提供工程建设全过程咨询服务的工程项目。

1.1.15 工程建设全过程咨询：是指受托人根据合同约定，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学技术和经济管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人在工程建设实施阶段提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。在构成本合同的文件中可简称为咨询服务。

1.1.16 联合体：是指由两个或两个以上法人或者其他组织组成，且明确牵头单位及各单位的权利、义务和责任，作为受托人的临时机构。

1.1.17 服务成果：是指受托人根据合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性

和最终的咨询报告、模型、图纸、文件、说明、技术规定及其他类似的电子或实物文件，并应采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.18 服务变更：是指根据本合同第 7 条〔变更和服务费用调整〕构成服务变更的对于咨询服务的任何更改。

1.1.19 合同价：是指委托人和受托人在合同协议书中确定的工程建设全过程咨询服务签约合同价。

1.1.20 服务费用：是指委托人用于支付受托人按照合同约定完成工程建设全过程咨询服务范围内全部工作的费用，包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.21 服务开支：是指受托人为履行合同向第三方支付合理开支，包括但不限于受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

1.1.22 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。

1.1.23 基准日期：通过招标方式确定受托人的，以投标截止日前 28 天的日期为基准日期；通过其他方式确定受托人的，以合同签订前 28 天的日期为基准日期。

1.1.24 服务开始日期：是指受托人应开始合同协议书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.25 服务完成日期：是指受托人完成合同协议书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

1.1.26 服务期限：是指从服务开始日期起计算，合同协议书中规定或根据合同约定修改后的完成咨询服务所需时间。

1.1.27 服务进度计划：是指受托人根据第 5.2 款〔服务进度计划〕提交的进度计划，包括根据合同约定对其进行的动态修订。

1.1.28 知识产权：是指包括但不限于专利、专利申请、商标、商业秘密、注册设计、注册设计申请、著作权、设计权利、精神权利、工艺流程、技术指标、配方、图纸、计算机软件和数据库权利在内的所有知识产权权利。

1.1.29 书面形式：是指合同文件、信函、电报、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 合同文件的优先顺序

构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) 招标文件（如有）；
- (3) 中标通知书（如有）；
- (4) 投标函及其附录（如有）；
- (5) 专用合同条款及附件；

- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

1.3 法律法规

合同所称法律法规是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及项目所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准规范

1.4.1 咨询服务的开展应符合国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。

1.4.2 委托人要求使用国外标准、规范的，委托人与受托人应在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准、规范的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业、团体或地方标准的，应在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为受托人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务开支。

1.5 联络

1.5.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.5.2 委托人和受托人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式。任何一方送达接收人或其联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.5.3 委托人和受托人应及时签收另一方依照合同约定送达的函件。拒不签收的，由此增加的费用和（或）延误的工期由拒绝接收的一方承担。

1.6 保密

1.6.1 合同当事人一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的商业秘密、技术秘密，以及任何一方明确要求保密的其他信息，负有保密责任。

1.6.2 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方不得将对方提供的文件、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方或者用于本合同以外的目的。

1.6.3 一方泄露或者在合同以外使用该商业秘密、技术秘密等保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿

偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.4 除专用合同条款另有约定外，保密义务应在咨询服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

1.7 发布

受托人可以将与咨询服务项目有关的资料和信息用于商业投标。除第 1.6 款 [保密] 和专用合同条款另有约定外，受托人可以单独或与他人合作发布与咨询服务项目有关的资料和信息，但在咨询服务完成之日或合同终止之日（以较早者为准）之后的两年内进行发布的，应事先通知委托人。

1.8 从业规范

履行法律法规、有关规定，恪守职业道德、依法从业、诚信从业、规范从业。

1.9 利益冲突

受托人不得与其他第三方串通损害委托人利益，除委托人另行书面同意外，不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

受托人声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。在合同履行期间发生利益冲突事项的，受托人在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方应根据诚信原则及相关法律规定就解决方法达成一致。

1.10 合同变更或修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律法规，办理法律法规规定由其办理的审批、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知受托人。因委托人原因未能及时办理完毕前述审批、核准或备案手续，导致服务开支增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因受托人未能根据合同约定提供相应咨询成果而导致委托人不能按时办理前述审批、核准或备案手续的除外。

2.1.2 除合同另有约定外，委托人应向受托人提供咨询服务所涉及的必要外部关系的协调以及与其他组织联系的信息和方式，以便受托人收集需要的信息，为受托人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同约定及时向相关承包商、供应商、其他咨询方等提供受托人及咨询项目总负责人的名称或姓名、服务内容、权限及其他必要信息，并负责就受托人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、其他咨询方等之间的职权边界予以协调和明确。

2.1.3 委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，按照专用合同条款约定，向受托人提供相关资料、设备和设施。如果受托人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条款约定，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。

2.1.4 委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5 合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

除合同另有约定外，委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对受托人以书面形式提出的事项做出书面决定。受托人在执行委托人意见时提出有关问题的，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

2.3 委托人代表

委托人应指定一位有适当相关资格或经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条款中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜，作为联系人就合同约定的咨询服务事项与受托人进行联系。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知受托人。

2.4 委托人员

委托人员包括委托人代表及其他由委托人派驻咨询服务现场的人员。委托人应要求委托人员在服务现场遵守法律法规及有关安全、质量、环境保护等规定，不超越合同约定和授权范围向受托人提出要求或发出指示，并保障受托人免于承受因委托人员未遵守前述要求给受托人造成的损失和责任。

第3条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

3.1.2 受托人应按照本合同约定组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构并完成咨询服务。

3.1.3 受托人在履行合同义务时，应严格按照法律法规、强制性标准及合同约定，谨慎、勤勉地履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果质量。

3.1.4 受托人及其咨询人员应满足法律法规有关规定。在保证整个工程项目完整性的前提下，由受托人按照第 3.4 款〔委托其他咨询单位实施咨询服务〕的约定将自有资质证书许可范围外的咨询业务依法依规择优委托其他咨询单位实施的，该被委托的其他咨询单位应具有相应能力或水平。

3.1.5 在履行合同期间，受托人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.6 任何由委托人支付费用并提供给受托人使用的物品均属于委托人财产。受托人有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供的设备、设施、资料。受托人应采取合理的措施保护委托人提供的设备、设施及其他财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人财产所产生的合理费用应由委托人承担。

3.1.7 合同当事人可在专用合同条款约定受托人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条款中约定的人选，并应具有履行相应职责的资格、能力和经验。双方应在合同协议书及专用合同条款中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.2.2 受托人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。受托人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.3 委托人有权书面通知受托人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应载明要求更换的理由。受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

3.3 咨询人员

3.3.1 咨询人员包括咨询项目总负责人及其他由受托人配备和派遣，提供咨询服务的人员。受托人应按照合同约定，根据咨询服务需求配备和派遣具备相应能力和经验的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。双方应在专用合同条款中明确各专项咨询负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.3.2 受托人应按照专用合同条款的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验、满足法律法规规定的相应执业资格的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。合同履行过程中，受托人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询服务工作的顺利进行。受托人更换专项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知委托人，征得委托人书面同意后，方可以同等资格和能力的人员替代。受托人擅自更换咨询人员，应按照专用合同条件约定承担违约责任。委托人对于受托人咨询人员的资格或能力有异议的，受托人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托人所质疑的情形。委托人指示撤换不能按照合同约定履行职责及义务的咨询人员的，受托人应撤换。受托人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3.3 受托人认为其咨询人员的健康或安全保障可能受到正在发生的不可抗力或双方在专用合同条款中约定的其他事件影响的，受托人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，直至不可抗力或其他事件影响消失。

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 未经另一方书面同意，任何一方均不得转委托其合同义务。

3.4.2 受托人不得将其承担的全部咨询服务整体委托给第三方实施。

3.4.3 受托人可按专用合同条款约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。

3.4.4 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，不减轻或免除受托人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。受托人仍应对该部分咨询服务负总责，就其他咨询单位的行为、疏忽和违约承担相应责任。

3.5 联合体

3.5.1 受托人为联合体的，联合体各方应共同与委托人签订合同。

3.5.2 联合体各方应在签订合同协议书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员

工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件。在合同履行过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议、变更联合体成员、各成员履行的咨询服务及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律法规规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条款中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条款中未约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 委托人向联合体各方支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定应在专用合同条款中约定。

第4条 咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.1 委托人应根据合同约定，向受托人提供与咨询服务有关的资料和信息。委托人提供上述资料和信息超过约定期限，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.2 委托人应对所提供资料和信息真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照合同约定提供必要的资料和信息，影响服务成果质量或导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.3 任何一方发现委托人所提供的资料和信息存在错误、疏漏或问题的，应及时通知另一方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.4 委托人应遵守法律法规和技术标准，不得以任何理由要求受托人违反法律法规，压缩合理服务期限，降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。咨询服务有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条款中约定。

4.1.5 委托人对主要技术指标有要求的，经委托人与受托人协商一致后应在专用合同条款中约定。因委托人原因导致主要技术指标变更的，委托人应承担相应责任。因受托人原因导致主要技术指标未达到合同要求的，受托人应承担相应违约责任。

4.2 咨询服务成果要求

4.2.1 服务成果应符合法律法规、相关标准及合同约定。咨询服务成果具体内容和要求在专用合同条款中约定。

4.2.2 受托人应对其咨询服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因受托人原因造成咨询服务成果不合格的，委托人有权要求受托人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，受托人应按合同约定承担相应违约责任。

4.2.3 因委托人原因造成咨询服务成果不合格的，受托人应采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.3 咨询服务成果交付

4.3.1 受托人应按照合同约定的咨询服务成果交付时间向委托人交付咨询服务成果，委托人应出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，应向受托人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的

内容，但委托人不得压缩合理服务期限。受托人认为提前交付咨询服务成果无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后 7 天内予以答复，7 天内未予答复的，视为委托人认可受托人的书面异议。

4.3.3 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，或受托人提出提前交付咨询服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可在合同关于服务服务费用和支付的条款中约定对提前交付咨询服务成果的奖励。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，委托人收到受托人提交的咨询服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对咨询服务成果有异议的，应以书面形式通知受托人，并说明咨询服务成果不符合合同要求的具体内容。受托人应根据委托人的书面说明修改咨询服务成果后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除咨询服务成果需经政府有关部门审查或批准外，视为咨询服务成果已获委托人同意。

4.4.2 委托人关于咨询服务成果的修改意见超出或更改合同约定的咨询服务范围的，应适用第 7 条 [变更和服务费用调整] 的约定。

4.4.3 委托人需要组织审查会议对咨询服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，应在专用合同条款中约定。咨询服务成果审查会议费用及委托人上级单位、政府有关部门参加审查会议的人员费用由委托人承担。

受托人应参加委托人组织的审查会议，向审查人员介绍、解答、解释其咨询服务成果，并提供有关补充资料。

4.4.4 委托人应向受托人提供审查会议的批准文件和纪要。受托人应按照相关审查会议的批准文件和纪要，依据合同约定及相关标准，修改、补充和完善咨询服务成果。

4.4.5 咨询服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在专用合同条款约定的期限内将审查同意的咨询服务成果报送政府有关部门，受托人应予以协助。

受托人应按政府有关部门的审查意见修改咨询服务成果，构成对合同约定的咨询服务范围变更的，委托人应根据第 7 条 [变更和服务费用调整] 向受托人另行支付服务费用。

4.4.6 因受托人原因，未能按第 4.3 款 [咨询咨询服务成果交付] 约定的时间向委托人提交咨询服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人服务开支增加的，受托人应按第 11 条 [违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因，致使咨询服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.4.7 委托人对咨询服务成果的审查，不减轻或免除受托人依据法律法规应承担的责任。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 受托人应根据合同约定及相关法律法规规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和配合服务。此类管理和配合服务包括但不限于：

- (1) 招标代理人应根据招标采购需要，与投标人、评标人、政府有关部门等相关方进行联系协调；
- (2) 勘察人应积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，参与施工验槽，委派专业人员及时配合解决与勘察有关的问题，参与地基基础验收和工程竣工验收等工作；
- (3) 设计人应积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务，参与施工过程验收、试运行、工程竣工验收等工作；
- (4) 监理人应根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；
- (5) 造价咨询受托人应与承包商等项目各参与方就项目资金使用、价款的确定和调整、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系，确保项目投资控制目标的实现；
- (6) 项目管理人应对招标代理、勘察、设计、监理、造价咨询等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 受托人应根据委托人授权及合同约定提供管理和配合服务，具体授权范围在专用合同条款中约定，且委托人应对受托人的授权范围在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。

4.5.3 受托人在做出任何影响工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响的所有变更，须事先得到委托人批准。因情况紧急，难以与委托人取得联系的，受托人应妥善处理委托事务，但事后应尽快将该情况通知委托人。

4.5.4 在委托人与工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时，受托人应作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作，并提供必要的证明资料。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期 7 天前向受托人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条款约定的日期起算。

5.1.2 咨询服务应在专用合同条款约定的时间或期限内开始和完成，按照合同约定延期的除外。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应按照专用合同条款约定，提交服务进度计划。服务进度计划应至少包括下列内容：

- (1) 受托人为按时完成所有咨询服务而计划开展的各项咨询服务顺序和时间；
- (2) 合同约定的各项咨询服务成果交付委托人的关键日期；
- (3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；
- (4) 合同关于服务进度计划条款约定的其他要求。

5.2.2 除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到受托人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划。

5.2.3 项目实际进度与服务进度计划不一致的，受托人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可修订后的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致费用增加或服务进度计划延误的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

5.3 服务进度延误

5.3.1 合同履行过程中，因发生下列情形造成咨询服务进度延误，属于非受托人原因导致的咨询服务进度延误：

- (1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人对咨询服务进行变更的；
- (4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；
- (5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (6) 不可抗力；
- (7) 专用合同条款中约定的其他情形。

5.3.2 除专用合同条款另有约定外，因非受托人原因导致咨询服务进度延误后 7 天内，受托人应向委托人发出要求延期的书面通知，并在咨询服务进度延误后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到受托人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向受托人进行书面答复。

委托人在收到受托人提交要求延期的说明后未在约定的期限内给予答复的，视为受托人要求的延期已被委托人批准。

因非受托人原因导致服务进度延误，致使费用增加的，委托人应按照第 7 条 [变更和服务费用调整] 调整服务费用。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误的，受托人应按照第 11.2.3 项的约定承担违约责任。专用合同条款约定逾期违约金的，受托人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。受托人支付逾期违约金后，不免除受托人继续完成咨询服务的义务。

5.4 服务暂停

5.4.1 委托人可根据项目进展情况，以书面通知方式指示受托人暂停部分或全部咨询服务工作，并在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 发生下列情形时，受托人可暂停全部或部分咨询服务：

(1) 委托人未能按期支付款项，且委托人未根据第 6.3 款 [有争议部分的付款] 就未付款项发出异议通知的。受托人应提前 28 天向委托人发出暂停通知；

(2) 发生不可抗力。受托人应根据第10.2款〔不可抗力的通知〕尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；

(3) 专用合同条款约定的其他情形。

5.4.3 委托人要求受托人暂停咨询服务的，受托人应在收到委托人恢复通知后 28 天内恢复咨询服务。受托人根据第 5.4.2 项暂停咨询服务的，应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4 服务暂停相关事项应按以下方式处理：

- (1) 对于受托人在服务暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务，委托人应支付相应的服务费用。
- (2) 受托人应在服务暂停期间做好服务成果的保管，采取合理的措施保证服务成果的安全、完整，以避免毁损。
- (3) 服务暂停导致的延误应根据第5.3款〔服务进度延误〕修订服务进度计划。
- (4) 除不可抗力及受托人原因导致的服务暂停外，服务暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担。因委托人原因导致服务暂停的，委托人应向受托人支付合理的费用。双方应根据第6.2款〔支付程序和方式〕调整受托人的服务费用支付。

第6条 服务费用和支付

6.1 服务费用

- 6.1.1 委托人和受托人应在合同中明确约定服务费用的组成和计取方式，包括变更和调整的计取方式。
- 6.1.2 除合同另有约定外，合同约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。
- 6.1.3 委托人和受托人应在合同中明确约定受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务费用内，以及服务费用中未包括的服务开支的计取和支付方式。
- 6.1.4 对于受托人在咨询服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及受托人提供咨询服务节约项目投资额、受托人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形，双方可在合同中约定奖励机制和奖励费用的计取、支付方式。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 受托人应在合同约定的每一个应付款日的至少 7 天前，向委托人提交支付申请书，并附必要的证明材料复印件。支付申请书应包括下列款项的金额及明细：

- (1) 当期已完成咨询服务对应的服务费用；
- (2) 受托人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务费用内的合理服务开支；
- (3) 受托人提供咨询服务节约项目投资额等，根据合同约定应对受托人进行奖励的金额；
- (4) 应增加或扣减的变更调整金额；
- (5) 根据第11条〔违约责任〕约定应增加或扣减的索赔或违约金；
- (6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；

(7) 合同约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 支付申请书中的服务费用、服务开支和奖励金额等款项应分列，报送委托人审核并支付。对于合同约定的服务费用以外发生的服务开支，应随服务开支发生的该月或该阶段的服务费用一并在支付申请书中提交，并经委托人审核后支付。

6.2.3 在对已付款进行汇总和复核过程中发现错误、遗漏或重复的，委托人和受托人均有权提出修正申请。经对方同意的修正，应在下期付款中支付或扣除。

6.2.4 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条款约定向受托人支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响受托人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.5 未经受托人书面同意，委托人不应以存在针对受托人的索赔等原因，扣留其应付款项，除非仲裁委员会或法院根据第 13.4 款〔仲裁或诉讼〕将应付款项裁决或判决给委托人。

6.2.6 合同终止时，即使未到支付服务费用的日期，受托人有权获得已完成咨询服务的相应付款。

6.2.7 除专用合同条款另有约定外，服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率应在专用合同条款中约定。

6.3 有争议部分的付款

委托人对受托人提交的支付申请书有异议时，应在收到受托人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向受托人发出异议通知，并说明有异议部分款项的数额及理由。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 13 条〔争议解决〕约定办理。对双方最终确定应支付给受托人的有异议款项，仍应适用第 6.2 款〔支付程序和方式〕的约定。

6.4 结算和审核

6.4.1 委托人与受托人应按合同约定及时进行服务费用和其他费用的结算及合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务费用及按照实际发生计取的服务开支，受托人应保存能够明确有关服务时间和服务开支的完整记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在咨询服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向受托人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方审核受托人提出的与咨询服务相关的服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间、保存记录的办公场所开展，受托人应给予合理配合，审核费用应由委托人承担。委托人不得以审核为由拖延支付和结算服务费用。

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

除专用合同条款另有约定外，合同履行过程中发生下列情形的，应按合同约定进行服务变更：

- (1) 因非受托人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化的；
- (2) 委托人提供的资料及根据合同应提供的设备、设施和人员发生变化的；

(3) 委托人改变咨询服务范围、内容、方式的；

(4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限的；

(5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限改变的；

(6) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；

(7) 专用合同条款约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务合同性质。

7.2 变更程序

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求受托人就即将采取的服务变更拟定建议书。委托人接受服务变更建议书后，应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 受托人认为委托人发出的指示或其他事件构成服务变更的，应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或作出该指示或事件不会导致服务变更的解释。受托人可在收到进一步的通知后 7 天内根据第 13 条 [争议解决] 将该事件作为争议提交，否则受托人应遵守委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，受托人应受到该通知的约束，除非受托人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 受托人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 受托人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或强制性标准的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加受托人工作量的，委托人和受托人应对此服务变更引起的服务费用调整和计算方式，包括对其他部分的咨询服务影响、服务进度计划和服务完成日期的影响，以及增加的服务工作量达成一致。

7.3.2 服务变更引起的服务费用调整应根据合同约定的取费标准确定。合同约定的取费标准不适用于该服务变更的，双方应协商确定新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的服务费用调整及其对服务进度计划的影响，需经委托人书面同意和确认。委托人同意服务费用调整和服务变更的影响后，应向受托人发出指令，要求开始执行服务变更。

7.3.4 下列情形下，委托人可直接向受托人发出开始执行服务变更的指令：

- (1) 受托人收到服务变更通知14天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；
- (2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

上述情形下，受托人应基于其付出的时间，根据合同约定的取费标准获得补偿。取费标准不适用于该服务变

更的，委托人应按照合理的费率或价格对受托人进行补偿，直至双方就服务变更引起的服务费用调整和影响达成一致。

7.3.5 除专用合同条款另有约定外，受托人完成咨询服务所应遵守的法律法规规定，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或有新的法律法规，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准实施的，受托人应向委托人提出遵守新规定的建议，对强制性规定或标准应遵照执行。因委托人采纳受托人的建议或遵守基准日期后新的强制性规定或标准，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权均属于委托人，但委托人应向受托人授予受托人提供咨询服务而合理必需的，使用委托人知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 受托人独立于合同而创造、开发和拥有的知识产权均属于受托人。除专用合同条款另有约定外，受托人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于受托人编制的各类书面文件，均属于受托人。但受托人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的，使用受托人知识产权的相关许可。除专用合同条款另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。受托人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条款优先受让的权利。

8.2 知识产权保证

受托人和委托人保证，己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关许可。受托人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利的，提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任，并应在法律法规允许的情况下自担费用，确保合法的权利人将相关权利转让或授予委托人或受托人。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 委托人根据第 12.11 款[由委托人解除合同]约定或者受托人根据第 02 款[由受托人解除合同]约定正当地终止合同的，有权撤销其所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 委托人未能履行合同约定的任何付款义务，受托人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销其根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

第9条 保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应按照相关法律法规要求和专用合同条款约定，投保委托人认可、履行合同所需要的工程相关保险。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 受托人应保证工程相关保险在第 11.3 款〔责任期限〕约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，受托人应及时续保，续保费用的承担由双方协商确定。

9.2.2 受托人应根据委托人要求及时提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明工程相关保险持续有效。

9.2.3 工程相关保险发生变更或提前终止的，受托人应立即就此通知委托人，并另行提供符合要求的保险。除因委托人原因引起保险变更或提前终止外，由此产生的保险费用由受托人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条款和期限及时向保险人报告。受托人和委托人应在得知相关保险事故发生后及时通知对方。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和受托人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 13 条〔争议解决〕的约定处理。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应及时通知合同另一方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

10.2.2 不可抗力持续发生的，合同一方应及时向合同另一方提交书面中间报告，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 天内提交最终书面报告及有关资料。

10.3 不可抗力的后果

10.3.1 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律法规规定及合同约定各自承担。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方没有采取适当措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应按照合同约定进行服务费用支付。

10.3.4 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

第11条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

- (1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人擅自将受托人的成果文件用于本项目以外的项目或交由第三方使用的；
- (4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 委托人违约的，受托人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人应根据合同约定承担因其违约给受托人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付受托人合理的费用。委托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

11.2 受托人违约

11.2.1 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于受托人违约：

- (1) 由于受托人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的；
- (2) 由于受托人原因，造成工程质量事故或其他事故的，或造成影响到结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷的；
- (3) 由于受托人原因，造成建筑施工安全生产事故或形成安全生产重大隐患的；
- (4) 受托人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；
- (5) 未经委托人书面同意，受托人擅自更换咨询项目总负责人、专项咨询负责人及其他主要咨询人员的；
- (6) 受托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 受托人违约的，委托人可向受托人发出通知，要求受托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.2.3 受托人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。受托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

11.3 责任期限

责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条款中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至法律法规规定的相应责任期。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方承担违约责任，应仅限于下列情形：

- (1) 因违约直接造成合理可预见的损失；
- (2) 除专用合同条款另有约定外，最大赔偿额不应超过工程建设全过程咨询服务费用；
- (3) 除合同另有约定外，受托人被认为应与第三方共同向委托人负责的，受托人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，受托人仅根据合同约定对委托人承担违约责任，而不就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律法规允许的前提下，委托人应尽合理努力保护受托人免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 因任何一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受合同责任限制约定所限制。

第12条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，委托人可提前 14 天向受托人发出通知解除合同：

- (1) 未经委托人同意，受托人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；
- (2) 受托人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，委托人向受托人发出通知，列明违约情况和补救要求，受托人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救的；

- (3) 不可抗力导致咨询服务暂停超过182天的；
- (4) 受托人违反法律法规或强制性标准的；
- (5) 受托人宣告破产或无力偿还债务的；
- (6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.2 由受托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，受托人可提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

- (1) 咨询服务已根据第 5.4.1 项暂停超过 182 天；
- (2) 咨询服务已根据第 5.4.2 项第（1）目和第（3）目暂停超过 42 天；
- (3) 咨询服务因不可抗力已根据第 5.4.2 项第（2）目暂停超过 182 天；
- (4) 委托人违反法律法规的；
- (5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.3 合同解除的后果

12.3.1 委托人根据合同约定解除合同的，具有下列权利：

- (1) 要求受托人移交其截至合同解除之日履行咨询服务义务所必需的所有文件和其他服务成果；
- (2) 要求受托人按照第11条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.2 受托人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得服务费用。

受托人根据合同约定解除合同的，有权要求委托人按照第 11 条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.3 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第13条 争议解决

13.1 和解

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚信原则，通过友好协商解决。双方可就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.2 调解

合同当事人不能在收到和解通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决争议的，可就合同争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式及评审规则解决争议的，应在合同签订后 28 天内或争议发生后 14 天内，协商确定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。

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，由双方共同确定或由双方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，争议评审费用由双方各承担一半。

13.3.2 合同当事人可将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。

13.3.3 争议评审小组做出的书面决定经合同当事人签名确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

13.3.4 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。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (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起诉。

13.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同是否成立、变更、解除、终止、无效、失效、未生效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用合同条款

第1条 一般

1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：_____。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：_____。

1.3 法律法规

全过程咨询管理服务须严格遵循国家、行业及地方现行有效的法律法规、规范标准，并确保使用最新版本。核心依据包括但不限于：

《安全生产法》、《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》等国家及地方相关法律法规。

1.4 标准规范

标准规范：《建设项目全过程工程咨询管理标准》GB/T 51309 - 2024

《建设工程项目管理规范》（GB/T 50326-2017）

《建设工程项目管理咨询规范》（GB/T 50319-2013 及相关最新版本）

《建设工程造价咨询服务规范》（GB/T 51095-2015 及相关最新版本）

《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）

《城镇供热管网设计规范》（CJJ 34-2022）

《城镇供热管网工程施工及验收规范》（CJJ 28-2018）

《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500-2013）

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

委托人的送达地址：_____。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

受托人的送达地址：_____。

1.66 保密

保密期限：_____。

1.77 发布

发布限制：_____。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.32（对照通用条款）_____。

2.1.33 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

（1）委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			
.....			

（2）委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房			
2. 临时办公用房			
3. 交通道路			
4. 公共设施			
.....			

(3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			
.....			

2.1.45 委托人的其他义务：_____。

除合同另有约定外：_____。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决定的事宜，委托人应在_____天内做出书面决定。

2.33 委托人代表

委托人代表：

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职 务：_____。

联系电话：_____。

电子邮箱：_____。

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围：_____。

委托人更换委托人代表的，应提前_____天书面通知受托人。

第3条 错误！未找到引用源。

3.1 受托人一般义务

3.1.7 受托人的其他义务：_____

1、全过程工程咨询管理单位在履行本协议义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

2、全过程工程咨询管理单位应组建能够满足工程管理服务需要的现场管理人员，各阶段配备人员应及时到位，因工程需要增加管理人员时，乙方必须保证。全过程工程咨询管理单位应按照工程管理工作范围和内容完成工程管理工作，并按本协议约定向委托人汇报工程管理工作的进

展情况。

3、全过程工程咨询管理单位应当制定适合于委托人的工程管理制度和管理流程，并委派专业的工程师与委托人建立工作联系。

4、全过程工程咨询管理单位应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。

5、全过程工程咨询管理单位负责拟定资金使用计划或督促专业工作单位制定资金使用计划。

6、全过程工程咨询管理单位使用委托人提供的设施和物品属于委托人的财产，在工程管理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按约定的时间和方式移交给委托人。

7、全过程工程咨询管理单位须建立完整的建设项目档案，在建设项目完成后将工程档案等相关资料向委托人和有关部门移交。未征得委托人等有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料，否则承担因此给委托人造成的经济损失。

8、工程管理服务过程中若发生重大伤亡及其他安全事故，全过程工程咨询管理单位应积极组织事故调查，采取措施保护事故现场，及时查明事故原因和具体责任，组织事故处理方案的实施，督促责任单位做好善后工作，并应及时通知委托人。

9、全过程工程咨询管理单位定期向委托人汇报工程进度，接受委托人的监督。

10、全过程工程咨询管理单位应参与配合完成工程竣工结算。

11、因全过程工程咨询管理单位或其委派人员的失职、故意、过错、失误等原因，造成委托人损失的，全过程工程咨询管理单位应按实际损失向委托人赔偿。

12、全过程工程咨询管理单位应积极协调安排各施工单位、配套单位及设备材料供应单位的施工搭接，组织有序的交叉施工。

13、全过程工程咨询管理单位应根据施工现场实际情况，及时对安全隐患提出防范、整改措施，必要时可下达停工令。全过程工程咨询管理单位应在工地现场设置专职安全员，具体负责安全管理，组织安全检查，进行安全教育，杜绝发生安全事故。

14、全过程工程咨询管理单位负责定期组织召开工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，并向甲方提供有关进度的信息和存在的问题，提出解决方案。

15、全过程工程咨询管理单位负责对工程质量进行监督和检查，发现质量问题及时督促整改，每月 30 日前书面向甲方提供当月的工程质量报告、工程进度报告、项目成本报告和安全情况反映，重大工程质量问题须在 24 小时内向委托人报告。

16、工程完工后，全过程工程咨询管理单位负责完成合同执行情况小结报委托人核准，同时负责与有关单位商定处理保修、返修内容和费用。

17、全过程工程咨询管理单位除定期向委托人提交书面月底管理报告外，还应就工程管理过程中发现的预期会影响工程管理目标实现的情况或因素及时向委托人提交书面报告并提出建议

方案。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

通信地址：_____。

受托人对咨询项目总负责人的授权范围：_____。

3.2.2 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前_____天书面通知委托人。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形：_____。

受托人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：_____。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后_____天内更换咨询项目总负责人。

受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：_____。

3.3 咨询人员

3.3.1 各专项咨询负责人：

(1) _____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

(2) _____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

(3) _____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

3.3.2 受托人擅自更换咨询人员的违约责任：_____。

受托人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：_____。

3.3.3 受托人认为将使其咨询人员的健康或安全保障受到影响的其他事件：_____。

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：

_____。

3.4.33 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：_____。

3.4.4 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，受托人就该部分咨询服务应承担的责任：_____。

3.5 联合体

3.5.33 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：_____。

3.5.44 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：

_____。

其他关于联合体的约定：_____。

第4条 咨询咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.4 咨询服务的特殊标准或要求：_____。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准：_____。

4.2 咨询服务成果要求

对咨询服务成果的具体内容和要求：_____。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过_____天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排：_____。

4.4.5 委托人在审查同意受托人的服务成果后_____天内，向政府有关部门报送服务成果，
受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为_____。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：_____。

4.5.2 委托人对受托人的授权范围：_____。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

服务开始日期为以下第_____项：

- (1) 在合同生效后_____天内；
- (2) 在受托人收到合同约定的第一次付款后_____天内；
- (3) 计划开始日期：_____年_____月_____日。
- (4) 以开始服务工作通知载明的开始服务日期。

服务完成日期为以下第_____项：

- (1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起_____日内完成；
- (2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期_____为止；
- (3) 对于与工程建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至_____年_____月_____日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应提交服务进度计划的时间：_____。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：_____。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：_____。

5.3 服务进度延误

5.3.1 非受托人原因导致延误的其他情形：_____。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间：_____。

委托人书面答复的时间：_____。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：

_____。

5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形：_____。

第6条 服务费用和支付

6.22 支付程序和方式

6.2.1 支付方式：合同签订后管理单位进场开展工作，付 20%作为预付款；工程竣工、设备系统安装完毕，付至 80%；项目验收合格后付至 95%；余 5%作为质保金，缺陷责任期 24 个月过后无重大缺陷，在缺陷责任期满后 30 天内，付至 100%。随工程进度根据项目所属产权公司向委托人产权公司开具相应增值税专用发票。

产权公司包括：威海热电集团有限公司市区热电分公司、威海热电集团有限公司初村热电分公司、威海热电集团有限公司新力分公司、威海博通热电股份有限公司、威海市南郊热电有限公司、威海合源热力有限公司、威海市文登热电厂有限公司。

6.2.44 委托人逾期付款违约金的计算方式：_____。

6.2.77 服务费用支付货币：

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形：_____。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间：_____。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：_____。

8.33 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定：_____。

第9条 保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

9.1.2 关于保险费用的其他约定：_____。

9.2 保险的其他约定

9.2.22 关于保险凭证提供的约定：_____。

9.2.33 关于保险变更或提前终止的约定：_____。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

视为不可抗力的其他情形：_____。

10.33 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：_____。

第11条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：_____。

11.1.33 委托人违约责任的承担方式和计算方法：_____。

11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约的其他情形：_____。

11.2.3 受托人违约责任的承担方式和计算方法：_____。

11.3 责任期限

责任期限：_____。

11.4 责任限制

最大赔偿额：_____。

第12条 合同解除

12.1 委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：_____。

12.2 受托人解除合同

受托人可解除合同的其他情形：_____。

12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：_____。

第13条 争议解决

13.2 调解

合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人关于争议评审的约定：_____。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

(1) 提请_____仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向_____人民法院起诉。

附件1 服务范围

（合同当事人应在此附件中约定经双方协商同意的咨询服务范围，相关描述应尽量全面准确，并可在有利于理解的前提下明确不包括的服务内容或对服务内容的限制。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。）

一、工程建设全过程咨询服务

（一）项目管理业务要求

全过程咨询单位应依据国家相关规范，对项目实施全过程、全方位的专业化管理，确保项目目标（投资、进度、质量、安全）的实现。管理工作应贯穿项目决策、勘察设计、施工、竣工验收及移交等各个阶段。

1. 项目决策与策划阶段

项目报建管理：协助建设单位明确项目范围与目标，完成项目立项（备案或核准）等前期报建工作。

总体策划：编制《项目全过程咨询管理大纲》及《项目管理实施规划》，明确项目管理的目标、范围、组织、程序、方法和措施，作为项目管理的纲领性文件。

设计任务书编制：协助建设单位编制勘察、设计任务书，明确技术标准、深度和限额设计指标。

2. 协助建设单位办理与项目相关的建设手续：

协助建设单位办理征地相关手续工作。

协助建设单位组织可研、环评等专业咨询报告的审批工作。

协助建设单位督促相关单位进行项目方案的设计、审批，立项批复等手续办理相关工作。

协助建设单位同自然资源和规划局、住房与城乡建设局、水利局、行政审批服务局等相关部门的沟通协调工作。

协助建设单位办理相关备案、登记等手续工作。

协助建设单位办理竣工验收手续等。

3. 勘察设计管理阶段

（1）勘察管理：审查勘察方案，监督勘察过程，验收勘察成果，确保勘察资料准确、可靠，满足设计需求。

（2）设计管理：

流程监控：制定设计进度计划，督促设计单位按合同约定提交各阶段设计成果。

技术协调：组织设计协调会，解决各专业之间的技术冲突，确保设计文件的系统性、完整性和一致性。

投资控制：严格落实限额设计，对设计方案进行技术经济比选和优化。负责审核初步设计概算，

确保概算不超过投资估算。

成果审查：组织对初步设计、施工图设计文件的内部审查，重点关注管线综合、路由优化、与现状设施的衔接等，并协助建设单位报送施工图审查。

4. 招标及合同管理

(1) 根据项目实际需求，协助建设单位编制项目招标计划（列明本项目招采名称、方式、时间节点等）。

(2) 合同管理：

合同策划：构建项目的合同结构体系，协助起草各类合同文本。

合同交底：组织合同交底会议，确保各参建方清晰理解合同权利义务。

履行监督：动态跟踪合同履行情况，处理合同变更、索赔与争议，建立《合同执行情况台账》。

5. 施工过程管理

(1) 进度管理：审批施工总进度计划和年/季/月进度计划；通过横道图、网络计划技术等工具进行动态控制，定期（每周）提交《进度控制报告》，出现偏差时提出纠偏措施。

(2) 质量管理：

体系审查：审查施工单位质量管理体系和专项施工方案。

过程控制：对管材、焊材、阀门等关键原材料进行进场验收；对管道焊接、保温、防腐、沟槽开挖与回填等关键工序及隐蔽工程进行重点监控和验收。

质量检查：组织定期与不定期的质量检查，对发现的质量问题下达整改通知并跟踪闭环。

(3) 投资控制：与造价业务联动，建立动态投资控制台账，严格审核工程变更的经济性与合理性。

(4) 安全生产与文明施工管理：

风险管控：审查安全专项方案，建立危险源清单并实施分级管控。

现场监督：定期组织安全检查，排查隐患，监督施工现场落实安全防护、扬尘治理、噪声控制等文明施工与环境保护措施。

(5) 组织协调与信息管理的：

协调机制：建立周例会、专题会等协调机制，有效解决施工中出现的界面、技术、资源等问题。

信息管理：

①建立项目信息分类台账，例如：收发文台账、设计变更台账、合同台账、资金拨付台账、签证台账、验收台账、移交记录等。

②建立信息报告制度，根据项目需求定期进行日常工作汇报或专题汇报，例如：工作周报、月报、投资动态分析报告等。

③采用无人机技术，从工程开工开始，定期进行无人机拍摄，对具有纪念意义的里程碑事件进行

特写，为项目建设全过程保留真实的影像记录。

④协助建设单位管理各参建单位工程技术资料收集、审核、归档工作。

6. 竣工验收与移交阶段

(1) 竣工验收管理：制定竣工收尾和验收计划；组织竣工预验收；协助建设单位组织正式竣工验收，并负责监督整改工作的落实。

(2) 档案管理：监督指导各参建单位完成工程资料的整理、立卷与归档，确保竣工档案的真实、完整与规范，并按时向建设单位和城建档案馆移交。

(3) 项目移交：协助建设单位完成实体工程和档案资料的移交工作。

7. 保修与后评价阶段

保修期管理：在工程质量保修期内，监督施工单位履行保修义务，并对保修工作进行鉴定、验收和记录。

项目后评价：在项目竣工运营一段时间后，从过程、效益、影响等方面对项目进行系统性总结与评价，编制《项目后评价报告》，为建设单位后续项目提供借鉴。

(二) 工程造价管理要求

全过程咨询单位应依据国家及地方现行造价管理规范，对项目实施全过程的造价进行系统性、动态性的精准控制，确保项目总投资控制在 2.8 亿元的批准概算内。所有造价咨询成果文件必须符合《建设工程造价咨询服务规范》的格式与深度要求。

1. 决策与设计阶段——以“限额设计”为核心的前端控制

(1) 投资估算审核：对项目投资估算进行复核与分析，确保其完整性和合理性，作为项目投资控制的顶层目标。

(2) 设计概算管理：

概算编制/审核：根据初步设计图纸，独立编制或全面审核设计概算，确保概算能完整反映设计内容，且总投资额不得超过批准的投资估算。

限额设计控制：将批准的设计概算作为施工图设计的最高投资限额，协助建设单位将投资限额按专业、按单位工程进行分解，形成《限额设计控制指标》，并贯穿于设计全过程，对可能超支的设计方案提出预警和优化建议。

2. 招投标阶段——以“风险前置”为核心的清单控制

(1) 工程量清单及招标控制价编制：

清单编制：严格按照《建设工程工程量清单计价规范》编制工程量清单，确保项目编码、名称、特征、计量单位和计算规则的“五统一”，做到不重项、不漏项、清晰准确，从源头上减少施工阶段的争议。

控制价编制：基于施工图设计文件、合理的施工方案、当地现行定额及市场价格信息，编制招标

控制价。控制价应全面反映市场行情，并组织内部三级复核，确保其准确性，并确保控制价不超过经批准的设计概算。

合同价款条款策划：协助建设单位在招标文件中设定清晰、公平、可操作的合同价款方式、调整因素、风险范围和调整方法，从合同层面规避未来造价争议。

3. 施工阶段——以“动态控制”为核心的过程管理

（1）资金使用计划：依据施工合同和进度计划，编制项目年度、季度、月度资金使用计划，为建设单位资金筹措和支付审核提供依据。

（2）工程计量与支付审核：

建立《工程计量支付台账》，严格依据合同约定和实际完成工程量，审核施工单位提交的进度款支付申请。

对无争议部分，应在合同约定时限内完成审核，确保工程款支付的及时性与准确性。

（3）工程变更与现场签证费用管理：

建立《工程变更与签证费用台账》。任何变更与签证，必须首先进行技术可行性及经济合理性审核。

严格执行变更签证审批流程，对单项变更估算价超过 10 万元或累计变更超过合同总价 3% 的，需向建设单位提交专项报告，获批准后方可实施。

（4）设备材料询价与核价

4. 竣工结算阶段——以“合规准确”为核心的最终审查

（1）竣工结算初审：

在收到施工单位提交的完整结算资料后，应在合同约定时限内（建议不超过 30 天）完成初步审核。

审核工作必须依据合同、竣工图纸、设计变更、现场签证及相关计价规范进行，确保结算书的真实性、完整性与合规性。审核过程应有完整、可追溯的记录。

（2）结算报告与配合审计：

出具详尽的《竣工结算审核报告》，内容包括审核说明、审减（增）分析、定案表等。

全程配合建设单位完成竣工财务决算编制工作，并协助应对审计、财政等主管部门的结算审查，提供所有必要的支持文件和说明。

5. 造价报告制度

必须建立常态化的造价报告机制。每月向建设单位提交《项目造价动态控制报告》，清晰展示投资计划值与实际值的对比，分析偏差原因，对可能超支的风险点提出预警和具体管控建议。

（三）工程监理业务要求

全过程咨询单位应依据国家工程建设强制性标准、设计文件等，独立、公正、科学地开展施工阶

段及保修阶段的监理工作，对工程质量、施工安全、施工进度和工程造价实施有效控制，并履行建设工程安全生产管理的法定职责。

1. 施工准备阶段监理

体系审查：全面审查施工单位报送的质量管理体系、安全生产管理体系，包括组织机构、制度、人员资格（特别是焊工、起重机械司机等特种作业人员）及专项施工方案。

设计交底与图纸会审：参加由建设单位组织的设计交底和图纸会审，全面了解设计意图，审查图纸中可能存在的技术问题与施工难点。

施工组织设计审批：重点审查施工组织设计中的施工部署、进度计划、质量安全保证措施、专项方案（如沟槽开挖与支护、管道焊接、穿越工程等）的针对性与可行性。

开工条件核查：检查施工单位现场准备工作，包括测量控制点、施工机具、现场临时设施等，审核《工程开工报审表》及相关资料，具备条件后报建设单位批准开工。

2. 施工过程质量控制

（1）材料、构配件与设备检验：对进场管材、管件、阀门、保温材料、焊材等实行见证取样检验制度，严格核查质量证明文件，对不合格材料坚决清退出场，并建立《进场物资验收台账》。

（2）过程巡视与旁站：

巡视检查：对所有施工工序进行日常巡视，及时发现并纠正不规范施工行为。

旁站监理：依据《城镇供热管网工程施工及验收规范》及工程特点，对以下关键工序和部位实施全过程旁站，并留存详实的旁站记录：

管道焊接（特别是 DN800 及以上大口径管道接口）；

无损检测过程；

管道强度试验（水压试验）及严密性试验；

沟槽回填的压实度检验；

老旧管线割接、停运等重要节点作业。

工序验收与隐蔽工程验收：严格执行“上道工序未经验收或验收不合格，不得进入下道工序”的原则。对所有隐蔽工程（如管道基础、防腐保温、埋地管道安装等）在隐蔽前进行联合验收，签署《隐蔽工程验收记录》。

3. 施工安全与文明施工监督

安全方案监督：监督施工单位严格按照批准的专项安全施工方案（特别是深基坑、起重吊装、有限空间作业等）组织施工。

现场安全监控：

每日进行安全巡查，重点检查基坑支护、施工用电、围挡防护、交通疏导、焊接防火等措施落实情况。对发现的安全隐患，及时下发《监理通知单》，责令限期整改；对存在严重安全事故隐患

的，情况危急时有权要求局部停工，并立即报告建设单位。

绿色文明施工：监督施工单位落实防尘、降噪、建筑垃圾处理等环境保护措施，确保施工活动符合威海市文明施工相关规定。

4. 施工进度与造价控制

进度控制：对照施工进度计划，检查实际进度，发现偏差时分析原因，督促施工单位采取调整措施，并向建设单位报告。

造价控制（工程计量）：负责现场工程量的核实确认，对施工单位提交的已完工程量进行复核签认，为工程进度款支付提供准确依据。对合同外工程量及变更，进行现场实测实量并记录。

5. 合同与信息管理

合同管理：根据委托，处理工程变更、索赔及合同争议等事宜，提供公正的事实记录和数据支持。

信息与档案管理：

建立完善的监理日志、月报制度，定期向建设单位提交《监理月报》，全面反映工程质量、进度、安全及合同履行情况。

负责收集、整理、归档监理过程中形成的所有文件资料，并在竣工后移交建设单位。

6. 竣工验收与保修阶段监理

竣工预验收：工程完工后，组织竣工预验收，对存在的问题督促施工单位整改，并参与建设单位组织的正式竣工验收。

竣工资料审核：审查施工单位提交的竣工资料是否符合档案归档要求及工程实际。

保修期管理：在工程质量保修期内，根据委托，对建设单位提出的工程质量缺陷进行检查和记录，并监督施工单位进行保修，对修复工程进行验收。

六、保障措施与考核机制

1. 团队配备保障：咨询单位必须组建经验丰富的专职项目团队，包括但不限于：项目总负责人、项目管理负责人、项目技术负责人、项目安全管理负责人、造价咨询负责人、工程监理负责人、专业监理工程师、信息档案管理员等，核心人员（如项目管理负责人、造价负责人、总监理工程师）须具备相应的国家注册执业资格，并将名单报建设单位备案，未经同意不得擅自更换。

2. 过程报告制度：实行周报、月报及专题报告制度。定期汇报进度、质量、安全及投资控制情况，遇重大事项需在4小时内书面报告。

3. 绩效考核与费用挂钩：建设单位将对咨询服务的质量、时效及目标达成情况进行考核。考核结果与咨询服务费的支付挂钩，连续两次考核不合格，建设单位有权终止合同并追究违约责任。

4. 成果文件质量：所有提交的咨询成果文件（如报告、预算、结算书等）必须符合相关规范要求，内容完整、数据准确、结论清晰，并对成果的质量承担相应责任。

5. 文档可追溯性：建立统一的电子化项目信息平台，确保所有管理过程、决策记录、审批文件均

有据可查，形成完整的、可追溯的项目记忆。

（四）其他

全过程工程咨询管理单位进驻现场时，委托人不提供驻地办公室及生活用房、办公家具、办公电话、费用由全过程工程咨询管理单位自理。

全过程工程咨询管理单位按投标约定派出全过程工程咨询管理工作需要的全过程工程咨询管理机构及全过程工程咨询管理人员，向委托人报送委派的全过程工程咨询负责人、技术负责人及其全过程工程咨询管理机构主要成员名单、全过程工程咨询管理规划，完成全过程工程咨询管理合同约定的全过程工程咨询管理工程范围内的全过程工程咨询管理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告全过程工程咨询管理工作。

本工程项目负责人必须始终在现场主持项目管理工作，不得监管其他工程。全过程工程咨询管理机构的成员专业配套，数量满足全过程工程咨询管理工作的需要。自签订合同之日起全过程工程咨询管理单位必须将项目负责人注册证及职称证放置委托人处直至工程竣工。进场后委托人对全过程工程咨询管理单位的项目总负责人及项目班子进行检查，若进场的项目负责人及其他项目部人员配备与投标文件中配备人员不符，每发现一人次扣除违约金 5000 元（从应付款中扣除）。在全过程工程咨询管理过程中，如项目管理人员不按合同规定及有关要求履行项目管理职责，给工程质量、进度及费用等造成损失的，依据本合同规定按照实际损失向委托人赔偿，没有损失但给委托人造成影响的，全过程工程咨询管理单位向委托人支付 1000—5000 元的违约金，造成重大损失和影响的，委托人有权解除合同，并赔偿委托人实际损失，且不付全过程工程咨询管理费。

若全过程工程咨询管理单位在工程进展过程中出现人员、质量、工期（总工期或分项工期因自身原因未按甲方要求完成）违约情况，不能满足委托人要求，情节严重的委托人有权将其劝退，另行选择项目管理队伍，并承担相应责任。全过程工程咨询管理单位在接到委托人通知后三日内必须无条件退场，并按要求提交与工程建设相关的所有资料。

全过程工程咨询管理单位人员全部按投标文件中承诺进场，除非特殊情况，经委托人同意，全过程工程咨询管理单位调整人员不得超过投标文件中承诺人员 20%比例，否则委托人有权解除合同。

全过程工程咨询管理单位须将工程管理全过程的技术资料及反映工程过程的影像资料刻录成光盘提供给委托人存档。全过程工程咨询管理单位还应为本工程项目提供项目管理软件一套，促进本项目的信息化管理及存档。

二、补充约定

全过程工程咨询管理单位的项目部及其员工不得接受工程任何参建各方的任何报酬或经济利益，全过程工程咨询管理单位不得参加协议规定与委托人的利益相冲突的任何活动。

若项目出现意外的安全及质量险情，全过程工程咨询管理单位可边采取紧急抢险避险措施，边通报委托人。

在全过程工程咨询管理服务范围内，如委托人需另聘用专家咨询或协助，其费用由委托人承担。如：招标代理的专家评审费等。

全过程工程咨询管理单位在工程管理服务过程中，不得泄露委托人声明的秘密，不得泄露设计人、施工方提供并声明的秘密。

全过程工程咨询管理单位对于由其编制的所有文件送交委托人后委托人拥有版权，委托人有权为本项目复制或使用此类文件，但未经全过程工程咨询管理单位同意不得用于其它项目。

全过程工程咨询管理单位有义务提出合理化建议，委托人不再另行奖励。

附件2 服务费用和支付

一、服务费用计取

合同所列的服务费用均包含国家规定的增值税税金，税率为_____。服务费用包括服务费用、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

1. 服务费用

双方同意按以下第_____种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥：_____元，取费基价为¥：_____元，总费率为_____%。

(1) 按专项咨询服务费用加统筹管理（项目管理）费用计取

① 对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的专项咨询服务）：

具体计算标准为：

_____；

_____；

本项服务费用为_____。

② 对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的专项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体计算标准为：

_____；

本项服务费用为_____。

.....

专项合计服务费用为_____。

③ 对统筹管理（项目管理）费用，可按照以下方式计取：

具体计取方式为_____；

统筹管理（项目管理）费用为_____。

以上专项服务费用加统筹管理（项目管理）费用合计为_____。

(2) 按人工成本加酬金方式计取

按照咨询服务的人工成本加一定比例酬金（以综合计算系数表示），并根据所耗工日计算服务费用，具体收费标准如下，该收费标准每年1月1日应按_____进行必要调整。

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比例	总价

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务费用其他计取方式为：_____。

2. 服务开支

上述服务费用中已包含的服务开支包括_____。

委托人应补偿受托人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按_____计取，预计为_____元。

3. 奖励金额

委托人对受托人进行奖励采取以下第_____种方式。

(1) 由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取和支付方式

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取：；

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的支付：。

(2) 双方约定的其他奖励方式

进行奖励：_____；

奖励金额的计取：_____；

奖励金额的支付：_____。

二、服务费用的变更和调整

委托人与受托人双方同意，按照以下第_____种方式计算第7条[变更和服务费用调整]的服务费用：

1. 对_____服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准_____元/天；

2. 对_____服务（列出委托服务内容）按照附件2（服务费用和支付）约定的相同或类似项目的取费标准确定；

3. 双方约定的其他标准_____。

4. 对于签约服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准_____。

三、服务费用的支付

双方同意按以下第_____种方式支付服务费用。

1. 双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
.....			
最终支付			

2. 双方约定的其他支付方式:_____。

附件3 服务进度计划

一、受托人向委托人提供服务的顺序和时间

序号	内容	开始日期	完成日期 (服务成果交付日期)
1			
2			
3			
...			

二、需要约定的其他内容

(可在此明确委托人对于咨询服务顺序、日期、审批期限等的其他要求。如委托人要求,应在此约定用于制作服务进度计划的任何特定的进度软件。

可在此约定受托人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。)

附件4 主要咨询人员

一、主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格种类及注册证书编号	学历	专业	岗位	派遣时间
1								
2								
3								
4								
...								

二、咨询服务机构组织架构

第二卷

第五章 全过程工程咨询服务管理规范及技术 要求

一、项目基本情况

1. 项目名称：威海热电 2026 年主城区热力主管网更新改造工程全过程咨询管理
2. 建设地点：威海热电集团环翠区、高新区、经开区、临港区、文登区供热区域内
3. 建设单位：威海热电集团有限公司
4. 建设规模及内容：总投资 2.7 亿元，项目覆盖高区、环翠区、经区、临港、文登，供热面积超过 150 万平方米。更换已达使用年限老化管道及输送能力不足的管道，配合城市发展需求调整管道位置，敷设热水管道 DN80、DN125、DN200-DN1200 共计约 80.6 公里，具体施工按实际施工图执行。合同为固定总价合同，实际实施过程中，若管线长度增加，全过程咨询管理费不予调整。

二、建设工期：2026 年

三、招标范围

项本项目的全过程咨询服务应从项目投资决策阶段起，至工程综合验收合格止，并延伸至工程质保期结束。服务涵盖项目建设各阶段的相关工作，主要包括：项目全过程管理工作、项目全过程造价控制工作、工程监理工作三大核心内容。具体包括：

全过程项目管理：项目策划管理、建设手续办理、勘察管理、设计管理、投资管理、招标采购管理、合同管理、进度管理、组织协调管理、安全生产和绿色施工管理、档案管理、风险管理、竣工验收管理、配合甲方推进竣工决算工作、运行维护咨询及工程项目后评价。

全过程造价控制：投资估算审核、设计概算编制（或审核）、清单控制价编制、施工阶段进度款支付审核、工程变更与签证费用审核、材料与设备价格咨询、竣工结算初审、配合完成审计及财政部门的审查工作。

工程监理：施工阶段及保修阶段的工程质量、造价、进度控制，勘察及设计现场配合管理，安全生产管理与文明施工监督，工程变更、索赔及合同争议处理，工程文件资料管理等。

四、依据的标准与规范

全过程咨询管理服务须严格遵循国家、行业及地方现行有效的法律法规、规范标准，并确保使用最新版本（有最新版本已最新版本为准）。核心依据包括但不限于：

《建设项目全过程工程咨询管理标准》GB/T 51309 - 2024

《建设工程项目管理规范》（GB/T 50326-2017）

《建设工程项目管理咨询规范》（GB/T 50319-2013 及相关最新版本）

《建设工程造价咨询服务规范》（GB/T 51095-2015 及相关最新版本）

《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）

《城镇供热管网设计规范》（CJJ 34-2022）

《城镇供热管网工程施工及验收规范》（CJJ 28-2018）

《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500-2013）

《安全生产法》、《建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》

等国家及地方相关法律法规。

五、工作内容及具体要求

（一）项目管理业务要求

全过程咨询单位应依据国家相关规范，对项目实施全过程、全方位的专业化管理，确保项目目标（投资、进度、质量、安全）的实现。管理工作应贯穿项目决策、勘察设计、施工、竣工验收及移交等各个阶段。

1. 项目决策与策划阶段

项目报建管理：协助建设单位明确项目范围与目标，完成项目立项（备案或核准）等前期报建工作。

总体策划：编制《项目全过程咨询管理大纲》及《项目管理实施规划》，明确项目管理的目标、范围、组织、程序、方法和措施，作为项目管理的纲领性文件。

设计任务书编制：协助建设单位编制勘察、设计任务书，明确技术标准、深度和限额设计指标。

2. 协助建设单位办理与项目相关的建设手续：

协助建设单位办理征地相关手续工作。

协助建设单位组织可研、环评等专业咨询报告的审批工作。

协助建设单位督促相关单位进行项目方案的设计、审批，立项批复等手续办理相关工作。

协助建设单位同自然资源和规划局、住房与城乡建设局、水利局、行政审批服务局等相关部门的沟通协调工作。

协助建设单位办理相关备案、登记等手续工作。

协助建设单位办理竣工验收手续等。

3. 勘察设计管理阶段

(1) 勘察管理：审查勘察方案，监督勘察过程，验收勘察成果，确保勘察资料准确、可靠，满足设计需求。

(2) 设计管理：

流程监控：制定设计进度计划，督促设计单位按合同约定提交各阶段设计成果。

技术协调：组织设计协调会，解决各专业之间的技术冲突，确保设计文件的系统性、完整性和一致性。

投资控制：严格落实限额设计，对设计方案进行技术经济比选和优化。负责审核初步设计概算，确保概算不超过投资估算。

成果审查：组织对初步设计、施工图设计文件的内部审查，重点关注管线综合、路由优化、与现状设施的衔接等，并协助建设单位报送施工图审查。

4. 招标及合同管理

(1) 根据项目实际需求，协助建设单位编制项目招标计划（列明本项目招采名称、方式、时间节点等）。

(2) 合同管理：

合同策划：构建项目的合同结构体系，协助起草各类合同文本。

合同交底：组织合同交底会议，确保各参建方清晰理解合同权利义务。

履行监督：动态跟踪合同履行情况，处理合同变更、索赔与争议，建立《合同执行情况台账》。

5. 施工过程管理

(1) 进度管理：审批施工总进度计划和年/季/月进度计划；通过横道图、网络计划技术等工具进行动态控制，定期（每周）提交《进度控制报告》，出现偏差时提出纠偏措施。

(2) 质量管理：

体系审查：审查施工单位质量管理体系和专项施工方案。

过程控制：对管材、焊材、阀门等关键原材料进行进场验收；对管道焊接、保温、防腐、沟槽开挖与回填等关键工序及隐蔽工程进行重点监控和验收。

质量检查：组织定期与不定期的质量检查，对发现的质量问题下达整改通知并跟踪闭环。

（3）投资控制：与造价业务联动，建立动态投资控制台账，严格审核工程变更的经济性与合理性。

（4）安全生产与文明施工管理：

风险管控：审查安全专项方案，建立危险源清单并实施分级管控。

现场监督：定期组织安全检查，排查隐患，监督施工现场落实安全防护、扬尘治理、噪声控制等文明施工与环境保护措施。

（5）组织协调与信息管理的：

协调机制：建立周例会、专题会等协调机制，有效解决施工中出现的界面、技术、资源等问题。

信息管理：

①建立项目信息分类台账，例如：收发文台账、设计变更台账、合同台账、资金拨付台账、签证台账、验收台账、移交记录等。

②建立信息报告制度，根据项目需求定期进行日常工作汇报或专题汇报，例如：工作周报、月报、投资动态分析报告等。

③采用无人机技术，从工程开工开始，定期进行无人机拍摄，对具有纪念意义的里程碑事件进行特写，为项目建设全过程保留真实的影像记录。

④协助建设单位管理各参建单位工程技术资料收集、审核、归档工作。

6. 竣工验收与移交阶段

（1）竣工验收管理：制定竣工收尾和验收计划；组织竣工预验收；协助建设单位组织正式竣工验收，并负责监督整改工作的落实。

（2）档案管理：监督指导各参建单位完成工程资料的整理、立卷与归档，确保竣工档案的真实、完整与规范，并按时向建设单位和城建档案馆移交。

（3）项目移交：协助建设单位完成实体工程和档案资料的移交工作。

7. 保修与后评价阶段

保修期管理：在工程质量保修期内，监督施工单位履行保修义务，并对保修工作进行鉴定、验收和记录。

项目后评价：在项目竣工运营一段时间后，从过程、效益、影响等方面对项目进行系统性总结与评价，编制《项目后评价报告》，为建设单位后续项目提供借鉴。

（二）工程造价管理要求

全过程咨询单位应依据国家及地方现行造价管理规范，对项目实施全过程的造价进行系统性、动态性的精准控制，确保项目总投资控制在 2.7 亿元的批准概算内。所有造价咨询成果文件必须符合《建设工程造价咨询服务规范》的格式与深度要求。

1. 决策与设计阶段——以“限额设计”为核心的前端控制

（1）投资估算审核：对项目投资估算进行复核与分析，确保其完整性和合理性，作为项目投资控制的顶层目标。

（2）设计概算管理：

概算编制/审核：根据初步设计图纸，独立编制或全面审核设计概算，确保概算能完整反映设计内容，且总投资额不得超过批准的投资估算。

限额设计控制：将批准的设计概算作为施工图设计的最高投资限额，协助建设单位将投资限额按专业、按单位工程进行分解，形成《限额设计控制指标》，并贯穿于设计全过程，对可能超支的设计方案提出预警和优化建议。

2. 招投标阶段——以“风险前置”为核心的清单控制

（1）工程量清单及招标控制价编制：

清单编制：严格按照《建设工程工程量清单计价规范》编制工程量清单，确保项目编码、名称、特征、计量单位和计算规则的“五统一”，做到不重项、不漏项、清晰准确，从源头上减少施工阶段的争议。

控制价编制：基于施工图设计文件、合理的施工方案、当地现行定额及市场价格信息，编制招标控制价。控制价应全面反映市场行情，并组织内部三级复核，确保其准确性，并确保控制价不超过经批准的设计概算。

合同价款条款策划：协助建设单位在招标文件中设定清晰、公平、可操作的合同价款方式、调整因素、风险范围和调整方法，从合同层面规避未来造价争议。

3. 施工阶段——以“动态控制”为核心的过程管理

(1) 资金使用计划：依据施工合同和进度计划，编制项目年度、季度、月度资金使用计划，为建设单位资金筹措和支付审核提供依据。

(2) 工程计量与支付审核：

建立《工程计量支付台账》，严格依据合同约定和实际完成工程量，审核施工单位提交的进度款支付申请。

对无争议部分，应在合同约定时限内完成审核，确保工程款支付的及时性与准确性。

(3) 工程变更与现场签证费用管理：

建立《工程变更与签证费用台账》。任何变更与签证，必须首先进行技术可行性及经济合理性审核。

严格执行变更签证审批流程，对单项变更估算价超过 10 万元或累计变更超过合同总价 3% 的，需向建设单位提交专项报告，获批准后方可实施。

(4) 设备材料询价与核价

4. 竣工结算阶段——以“合规准确”为核心的最终审查

(1) 竣工结算初审：

在收到施工单位提交的完整结算资料后，应在合同约定时限内（建议不超过 30 天）完成初步审核。

审核工作必须依据合同、竣工图纸、设计变更、现场签证及相关计价规范进行，确保结算书的真实性、完整性与合规性。审核过程应有完整、可追溯的记录。

(2) 结算报告与配合审计：

出具详尽的《竣工结算审核报告》，内容包括审核说明、审减（增）分析、定案表等。

全程配合建设单位完成竣工财务决算编制工作，并协助应对审计、财政等主管部门的结算审查，提供所有必要的支持文件和说明。

5. 造价报告制度

必须建立常态化的造价报告机制。每月向建设单位提交《项目造价动态控制报告》，清晰展示投资计划值与实际值的对比，分析偏差原因，对可能超支的风险点提出预警和具体管控建议。

（三）工程监理业务要求

全过程咨询单位应依据国家工程建设强制性标准、设计文件等，独立、公正、科学地开展施工阶段及保修阶段的监理工作，对工程质量、施工安全、施工进度和工程造价实施有效控制，并履行建设工程安全生产管理的法定职责。

1. 施工准备阶段监理

体系审查：全面审查施工单位报送的质量管理体系、安全生产管理体系，包括组织机构、制度、人员资格（特别是焊工、起重机械司机等特种作业人员）及专项施工方案。

设计交底与图纸会审：参加由建设单位组织的设计交底和图纸会审，全面了解设计意图，审查图纸中可能存在的技术问题与施工难点。

施工组织设计审批：重点审查施工组织设计中的施工部署、进度计划、质量安全保障措施、专项方案（如沟槽开挖与支护、管道焊接、穿越工程等）的针对性与可行性。

开工条件核查：检查施工单位现场准备工作，包括测量控制点、施工机具、现场临时设施等，审核《工程开工报审表》及相关资料，具备条件后报建设单位批准开工。

2. 施工过程质量控制

（1）材料、构配件与设备检验：对进场管材、管件、阀门、保温材料、焊材等实行见证取样检验制度，严格核查质量证明文件，对不合格材料坚决清退出场，并建立《进场物资验收台账》。

（2）过程巡视与旁站：

巡视检查：对所有施工工序进行日常巡视，及时发现并纠正不规范施工行为。

旁站监理：依据《城镇供热管网工程施工及验收规范》及工程特点，对以下关键工序和部位实施全过程旁站，并留存详实的旁站记录：

管道焊接（特别是 DN800 及以上大口径管道接口）；

无损检测过程；

管道强度试验（水压试验）及严密性试验；

沟槽回填的压实度检验；

老旧管线割接、停运等重要节点作业。

工序验收与隐蔽工程验收：严格执行“上道工序未经验收或验收不合格，不得进入下道工序”的原则。对所有隐蔽工程（如管道基础、防腐保温、埋地管道安装等）在隐蔽前进行联合验收，签署《隐蔽工程验收记录》。

3. 施工安全与文明施工监督

安全方案监督：监督施工单位严格按照批准的专项安全施工方案（特别是深基坑、起重吊装、有限空间作业等）组织施工。

现场安全监控：

每日进行安全巡查，重点检查基坑支护、施工用电、围挡防护、交通疏导、焊接防火等措施落实情况。对发现的安全隐患，及时下发《监理通知单》，责令限期整改；对存在严重安全隐患的，情况危急时有权要求局部停工，并立即报告建设单位。

绿色文明施工：监督施工单位落实防尘、降噪、建筑垃圾处理等环境保护措施，确保施工活动符合威海市文明施工相关规定。

4. 施工进度与造价控制

进度控制：对照施工进度计划，检查实际进度，发现偏差时分析原因，督促施工单位采取调整措施，并向建设单位报告。

造价控制（工程计量）：负责现场工程量的核实确认，对施工单位提交的已完工程量进行复核签认，为工程进度款支付提供准确依据。对合同外工程量及变更，进行现场实测实量并记录。

5. 合同与信息管理

合同管理：根据委托，处理工程变更、索赔及合同争议等事宜，提供公正的事实记录和数据支持。

信息与档案管理：

建立完善的监理日志、月报制度，定期向建设单位提交《监理月报》，全面反映工程质量、进度、安全及合同履行情况。

负责收集、整理、归档监理过程中形成的所有文件资料，并在竣工后移交建设单位。

6. 竣工验收与保修阶段监理

竣工预验收：工程完工后，组织竣工预验收，对存在的问题督促施工单位整改，并参与建设单位组织的正式竣工验收。

竣工资料审核：审查施工单位提交的竣工资料是否符合档案归档要求及工程实际。

保修期管理：在工程质量保修期内，根据委托，对建设单位提出的工程质量缺陷进行检查和记录，并监督施工单位进行保修，对修复工程进行验收。

六、保障措施与考核机制

1. 团队配备保障：咨询单位必须组建经验丰富的专职项目团队，包括但不限于：项目总负责人、项目管理负责人、项目技术负责人、项目安全管理负责人、造价咨询负责人、工程监理负责人、专业监理工程师、信息档案管理员等，核心人员（如项目管理负责人、造价负责人、总监理工程师）须具备相应的国家注册执业资格，并将名单报建设单位备案，未经同意不得擅自更换。

2. 过程报告制度：实行周报、月报及专题报告制度。定期汇报进度、质量、安全及投资控制情况，遇重大事项需在 4 小时内书面报告。

3. 绩效考核与费用挂钩：建设单位将对咨询服务的质量、时效及目标达成情况进行考核。考核结果与咨询服务费的支付挂钩，连续两次考核不合格，建设单位有权终止合同并追究违约责任。

4. 成果文件质量：所有提交的咨询成果文件（如报告、预算、结算书等）必须符合相关规范要求，内容完整、数据准确、结论清晰，并对成果的质量承担相应责任。

5. 文档可追溯性：建立统一的电子化项目信息平台，确保所有管理过程、决策记录、审批文件均有据可查，形成完整的、可追溯的项目记忆。

第三卷

第六章 投标文件格式

本章投标文件格式仅提供了投标人在制作投标文件时，部分需要上传 word 或 pdf 文档的固定格式，其他相关内容由系统自动生成。

ztb 格式投标文件制作完成后，投标人点击系统工具条上方的红色签章按钮进行电子签章，系统会自动将所有分项上传的投标内容合并为一个完整版的 pdf 文档，再按照招标文件要求在指定位置上依次加盖电子签章（如投标函、投标函附录、法定代表人身份证明、授权委托书、承诺书等；技术标无需电子签章）。

投标函附录

项目	开标内容
项目名称	威海热电 2026 年主城区热力主管网更新改造工程全过程咨询管理
投标总报价	总报价：_____ 元（人民币大写_____）
税率	%
分项报价	项目管理费： 全过程造价费： 监理费：
项目负责人（总负责人）	
总监理工程师	
造价负责人	
服务期限	
质量标准	合格
不存在禁止投标的情形承诺	我单位（存在\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
投标有效期	投标截止之日起 90 天（日历日）

投标人：_____（加盖电子公章）

法定代表人：_____（加盖电子法人章）

_____年__月__日

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____。

姓名：_____性别_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人：（加盖电子公章）

年____月____日

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）_____（手机号码）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：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件

投标人：____（加盖电子公章）

法定代表人：____（加盖电子法人章）

____年__月__日

价格清单

序号	费用类别	报价 (元)	备注
1	项目管理费		
1.1			
1.2			
.....			
	小计		
2	全过程造价费		
2.1			
2.2			
.....			
	小计		
3	监理费		
3.1			
3.2			
.....			
	小计		
合计			

注：上传至商务标补充附件中。

投标人：____（加盖电子公章）

法定代表人：____（加盖电子法人章）

____年__月__日

项目总负责人简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
专 业				从事本专业工作年限	
参加工作时间		注册证号		注册时间	
已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	开、竣工日期	工程质量	担任职务

投标人：____（加盖电子公章）

法定代表人：____（加盖电子法人章）

____年__月__日

近年完成的类似项目情况表

序号	项目名称	发包人	合同金额	项目规模（）	管网长度（KM）

投标人：____（加盖电子公章）

法定代表人：____（加盖电子法人章）

____年__月__日

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
资质证书类型及证书号						
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：			
营业执照号			其中	项目经理		
注册资本金				高级职称人员		
开户银行				中级职称人员		
账号				初级职称人员		
经营范围						
备 注						

投标人：____（加盖电子公章）

法定代表人：____（加盖电子法人章）

____年__月__日

投标人信用承诺书

为营造公平竞争、规范有序的市场环境，树立诚信守法经营形象。本单位郑重承诺：

一、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责。

二、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任。

三、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规的不良记录；或虽有不良记录，但已超过处理期限。

四、我方一旦中标，将按规定及时与招标人签订合同，严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目总监等内容组织实施。

五、自觉接受社会各界的监督，依法接受有关行政机关的事中事后监管和执法检查，并如实提供有关情况和材料。

六、严格遵守国家法律、法规、规章和相关政策规定，积极参与社会信用体系建设，倡树以信笃行，以诚兴业的传统美德，争当信用市民，争创信用企业。

七、投标人、法定代表人、委托代理人、项目总负责人、工程监理负责人、造价负责人近三年内无行贿犯罪行为记录。

八、本《信用承诺书》同意向社会公开。

承诺单位：（加盖电子公章）

年 月 日

投标人廉洁守信承诺书

本单位决定参加项目投标。为有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们保证严格遵守《中华人民共和国招标投标法》及有关廉洁要求，特向贵公司承诺如下事项：

1. 自觉遵守国家法律法规及有关廉政建设制度。
2. 主动了解威海热电集团公司招投标纪律，积极配合威海热电集团有限公司执行招投标廉政建设的有关规定。
3. 严格按照招标文件规定的方式进行投标，不借用其他单位资质，不隐瞒本单位投标资质的真实情况，投标资质符合规定。
4. 不提供其他虚假材料，或以其他方式弄虚作假骗取中标。
5. 不使用不正当手段妨碍、排挤其它投标单位或串通投标。
6. 中标后不将项目转包，或违法分包。
7. 不得以任何方式向招标单位任何人员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请或邀请招标单位任何人员参加高档娱乐消费、旅游、考察、参观等活动；不得以任何形式报销招标单位任何人员以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响招投标公平、公正的任何活动。
8. 不向招标单位及个人支付好处费、介绍费。
9. 一旦发现相关人员在招标过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向威海热电集团公司纪检监察机构举报。（受理举报邮箱：whrdjw@163.com，举报电话：5196093）
10. 自觉接受有关部门监督，积极配合招标单位加强廉洁从业宣传，加强对投标人员的廉洁教育。

上述承诺如有违反，愿接受取消投标资格及其它任何形式的处理；构成违纪违法的，由相关部门依纪依法作出处理。

承诺单位（盖电子公章）：

法定代表人（盖电子法人章）：

承诺日期：年月日

附录1

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第1页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 [100.00]			
1	资格审查 [合格制]		
1.1	初步审查	合格制	上传word或pdf格式的文档, 内容为按投标文件格式提供投标人基本情况表。 另需审查: 1、投标人名称与营业执照、资质证书一致; 2、投标人文件盖章: 招标文件要求签章的, 按要求在相应处加盖申请人的电子公章、电子法人章。
1.2	符合性审查	合格制	上传word或pdf格式的文档, 内容为按投标文件格式提供投标函附录。 另需审查: 1、投标报价: 不高于招标控制价; 2、工期: 2026年; 3、质量标准: 合格; 4、不存在禁止投标的情形承诺: 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; 5、投标有效期: 投标截止之日起90天(日历日)。
1.3	营业执照	合格制	上传word或pdf格式的文档, 内容为营业执照的彩色扫描件。
1.4	资质证书	合格制	上传word或pdf格式的文档, 内容为资质证书的彩色扫描件, 具有市政工程监理甲级资质或工程监理综合资质。
1.5	法定代表人身份证明或授权委托书	合格制	上传word或pdf格式的文档, 若法定代表人参加投标, 内容为法人身份证明(按投标文件格式提供)及企业法定代表人身份证扫描件; 若授权代表参加投标, 内容为授权委托书(按投标文件格式提供)及企业法定代表人身份证扫描件、授权委托代理人身份证扫描件。
1.6	投标保证金证明	合格制	上传word或pdf格式的文档, 投标保证金缴纳具体要求详见第二章投标人须知前附表3.4.1 1、如采用电汇、网上银行转账形式 投标文件中需附: 企业基本户开户证明(如开户许可证或银行开户申请表或基本存款账户信息证明等)及基本账户汇款证明扫描件。 2、如采用银行保函形式 投标文件中需附: 企业基本户开户证明(如开户许可证或银行开户申请表或基本存款账户信息证明等)及银行保函扫描件。 3、如选择保险保函形式 投标文件中需附: 1) 保险费汇款证明及有效发票; 2) 企业基本户开户证明(如开户许可证或银行开户申请表或基本存款账户信息证明等); 3) 有效保函保单或保函凭证; 4) 保险机构在中国银行保险监督管理委员会批准或备案的证明; 5) 保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设置的服务机构营业执照彩色扫描件。 4、若采用电子保函形式提交投标保证的, 需要通过威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台自主选择电子投标保函参与投标。投标文件只须附电子保函保单或保函凭证即可, 基本账户等信息由代理机构开标现场进行保函验真。 5、投标保证金免交的情形: 截止2025年12月, 投标人行业信用评价等级达到最高级别或公共信用综合评价等级为A+, 且近3年内未发生工程质量和安全事故并无行政处罚的投标人, 免收投标保证金。 投标文件中须提供: (1) 行业信用评价或公共信用综合评价等级证明材料; (2) 通过"信用中国"(www.creditchina.gov.cn) 或"信用中国(山东)"(credit.shandong.gov.cn) 网站下载的投标人信用报告。(3) 投标人免缴投标保证金信用承诺书, 按投标文件格式提供。 未按要求提交投标保证金, 否决其投标。
1.7	失信情况查询	合格制	上传word或pdf格式的文档, 1.说明: 被列入"全国法院失信被执行人信息公开与名称查询系统"(查询网址: http://zxgk.court.gov.cn/shixin/, 查询省份为: "全部")的失信被执行人禁止参与本项目的投标。投标文件附投标人、法定代表人、委托代理人、项目负责人未被最高人民法院列入失信被执行人失信情况网页截图。 2. 投标人近一年在"信用中国"或"信用中国(山东)"无严重失信记录。投标文件附信用中国(www.creditchina.gov.cn) 或信用中国(山东)(credit.shandong.gov.cn) 查询的信用报告。山东省外企业, 如在信用中国(山东) 查询不到信息, 可按上述方式查询, 附查询结果截图即可。

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第2页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
1.8	全过程项目管理机构	合格制	上传word或pdf格式的文档 上传"全过程咨询管理机构人员表"和"全过程咨询管理机构人员简历表"（按招标文件格式填写） 1.项目负责人要求：具有（市政工程专业）注册监理工程师证书。 2.其他人员要求： 2.1.工程全过程管理机构：2人，均具有中级及以上职称证书。 2.2.工程造价管理机构：4人。 2.2.1 造价负责人1人：具有一级注册造价工程师证书。 2.2.2 其他造价人员3人：均具有一级注册造价工程师证书。 2.3.工程监理机构：8人。 2.3.1总监理工程师1人：具有市政公用工程专业注册监理工程师证书。 2.3.2（市政公用工程）专业监理工程师3人，满足以下任何一种均可： ①具有工程类注册执业证书； ②具有省级建设监理协会颁发的专业监理工程师"建设工程监理从业人员教育与信用信息卡"或监理人员（专业监理工程师）上岗证； ③具有中级及以上专业技术职称、2年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员（需附职称、工程经验和业务培训的证明材料）。 2.3.3（市政公用工程专业）监理员3人，满足以下任何一种均可： ①具有工程类注册执业证书； ②具有省级建设监理协会颁发的"建设工程监理从业人员教育与信用信息卡"或监理人员（监理员）上岗证； ③具有中专及以上学历并经过监理业务培训的人员（需附学历和业务培训的证明材料）。注：监理人员证件如不能体现专业，需附体现专业类型的证明材料或网上截图。 2.3.4安全监理工程师1人，满足以下任何一种均可： ①具有工程类注册执业证书； ②具有省级建设监理协会颁发的专业监理工程师"建设工程监理从业人员教育与信用信息卡"或监理人员（专业监理工程师）上岗证； ③具有中级及以上专业技术职称、2年及以上工程实践经验并经监理业务培训的人员（需附职称、工程经验和业务培训的证明材料）。 注： 1.监理企业可自行选择高等院校、专业机构对监理人员进行业务教育培训，也可自主组织培训。 2.监理人员证件，如不能体现专业，需附体现专业类型的证明材料或网上截图。（若为退休人员可提供退休及返聘证明材料）。 3.项目管理机构所有人员要求近6个月（2025年9月-2026年2月）社保缴纳证明材料，若为退休人员可提供退休及返聘证明材料，否则否决投标。
1.9	投标人信用承诺书	合格制	上传word或pdf格式的文档，按投标文件格式提供。
1.10	廉洁守信承诺书	合格制	上传word或pdf格式的文档，按投标文件格式提供。
2	技术标 [45.00]（汇总规则:当专家数量小于等于1位，取去掉0个最高分、0个最低分后的算术平均值；当专家数量大于1位小于等于4位，取去掉1个最高分、0个最低分后的算术平均值；当专家数量大于4位，取去掉1个最高分、1个最低分后的算术平均值；）		
2.1	工程咨询工作的指导思想和管理目标	5.00	工程咨询工作的指导思想和管理目标应明确，符合工程性质和规模，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.2	造价、进度、质量、安全管理等方面等	5.00	造价、进度、质量、安全管理等方面等，全过程造价控制的程序和要点，能依据施工合同及图纸，对各方面目标进行风险分析，并制定防范性对策，合理确定资金流量，在保证工期的前提下，降低工程造价等，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.3	合同管理方面	5.00	合同管理方面，对工程暂停及复工、工程变更、工程分包、工期及费用索赔、合同争议有合理的控制程序或应对措施，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.4	监理依据信息管理	5.00	监理依据信息管理、组织协调、档案管理的内容、目标、方法及承诺，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.5	工程概况、监理工作范围等	5.00	工程概况、监理工作范围、内容、依据、程序，监理工作指导思想和目标，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.6	施工阶段质量、造价、进度、安全生产管理、设计变更等	5.00	施工阶段质量、造价、进度、安全生产管理、设计变更等控制的工作任务、方法、措施和承诺，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.7	拟投入本工程的监理设施	5.00	拟投入本工程的监理设施，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。

威海市建设工程电子交易系统评分办法模板 评分办法

第3页 共3页

序号	标题	分值	评分标准
2.8	质量控制专业、安全管理专业、进度管理专业等重点及建议	5.00	质量控制专业、安全管理专业、进度管理专业等重点及建议，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
2.9	针对本工程的合理化建议等	5.00	针对本工程的合理化建议、监理工作制度及监理资料规范化管理的工作方法，由评委酌情打分0-5分，如缺项则该项得0分。
3	资信标 [15.00]		
3.1	应用信用报告中的行政处罚记录	5.00	上传word或pdf格式的文档，投标人近一年内，在建设工程领域无行政处罚记录的得基本分5分，在建设工程领域有行政处罚记录的，每有一条记录在5分的基础上，扣0.5分，扣分无下限。 备注：详见资格审查上传的信用报告。如两个网站下载的信用报告内容不一致，以行政处罚记录多的为准。
3.2	项目管理机构	3.00	通过系统选择项目管理机构成员，项目负责人同时具备一级注册造价师的，加1分，具备一级注册建造师的，加1分，具备高级工程师的，加1分。 备注：相关证书扫描件须在资信标补充附件内提交，否则不予计分。
3.3	企业业绩	5.00	通过系统勾选所使用的业绩，近二年投标人完成的类似项目业绩，每有一项得1分，最高得5分。 注：（1）时间以签订合同时间为准，未体现签订合同签订时间不予计分； （2）系统中同时上传：①中标通知书、②中标结果网上公告截图、③合同关键页扫描件、④竣工（交工）验收证明，否则该项不得分； （3）类似项目业绩：指供热管网（管道）项目（包括供热基础设施智能化、热力管网等）的全过程咨询管理（包含项目管理、工程咨询管理、造价、监理中至少两项内容），否则不计分。
3.4	人员业绩	2.00	项目负责人业绩 通过系统勾选所使用的业绩，近二年投标人拟派项目负责人完成的类似项目业绩，每有一项得2分，最高得2分。 注：（1）时间以签订合同时间为准，未体现签订合同签订时间不予计分； （2）系统中同时上传：①中标通知书、②中标结果网上公告截图、③合同关键页扫描件、④竣工（交工）验收证明，否则该项不得分；（3）类似项目业绩：指供热管网（管道）项目（包括供热基础设施智能化、热力管网等）的全过程咨询管理（包含项目管理、工程咨询管理、造价、监理中至少两项内容），否则不计分。 （4）中标通知书、中标结果公告截图、合同、竣工（交工）验收证明均未体现项目负责人的，不予计分。
4	商务标 [40.00]		
4.1	投标报价	40.00	基准价计算方式：平均法 评标基准价为各投标报价中相应报价金额的算术平均值。 算术平均值计算过程：（n为有效报价投标人个数） 当 $n \leq 5$ 时， $A = \text{所有有效报价标书报价的算术平均值}$ 当 $5 < n \leq 9$ 时， $A = \text{所有有效报价标书报价中去掉1个最高价、1个最低价后的算术平均值}$ 当 $n > 9$ 时， $A = \text{所有有效报价标书报价中去掉2个最高价、2个最低价后的算术平均值}$ 以评标基准值为基准，投标报价与基准进行比较，相同得满分 每高于基准价1%，扣减0.1分，扣完为止。 每低于基准价1%，扣减0.05分，扣完为止。 偏离不足1%时，按照插入法计算得分，分数保留两位小数

其他注意事项

控制价 : 2431650.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :推荐候选人，3 个。