

广西壮族自治区房屋建筑和市政基础设施全过程工程
咨询服务招标文件范本（2020年版）

桂平文体艺术中心 PPP 项目全过程管理咨询服务招标

招标文件

项目招标编号：GGZC2021-G3-50153-DZSJ

招标人：桂平市财政局（盖单位章）

招标代理机构：大洲设计咨询集团有限公司（盖单位章）

发布日期：2021年7月16日

目录

第一章 招标公告.....	1
1.招标条件.....	1
2.项目概况与招标范围.....	1
3.投标人资格要求.....	3
4. 招标文件的获取.....	3
5.投标文件的递交.....	3
6. 发布媒介.....	3
7. 交易服务单位.....	4
8. 监督部门及电话.....	4
9. 联系方式.....	4
第二章 投标人须知.....	5
投标人须知前附表.....	5
投标人须知正文部分.....	16
1 总则.....	16
1.1 项目概况.....	16
1.2 资金来源和落实情况.....	16
1.3 招标范围.....	16
1.4 投标人资格要求.....	16
1.5 费用承担.....	18
1.6 保密.....	18
1.7 语言文字.....	18
1.8 计量单位.....	18
1.9 计价货币.....	18
1.10 踏勘现场.....	18
1.11 投标预备会.....	18
1.12 分包.....	18
2 招标文件.....	18
2.1 招标文件的组成.....	18
2.2 招标文件的澄清.....	19
2.3 招标文件的修改.....	19
3 投标文件.....	19
3.1 投标文件的组成.....	19
3.2 投标报价.....	20
3.3 投标有效期.....	20
3.4 投标保证金.....	20
3.5 资格审查文件.....	21
3.6 投标文件的编制.....	21
4 投标.....	21
4.1 投标文件的密封和标记.....	21
4.2 投标文件的递交.....	21
4.3 投标文件的修改与撤回.....	22
5 开标.....	22
5.1 开标时间和地点.....	22
5.2 开标程序.....	22
5.3 不予开标.....	23
5.4 开标异议.....	23
6 评标.....	23

6.1 评标委员会.....	23
6.2 评标原则.....	23
6.3 评标方式.....	24
6.4 移交评标资料.....	24
6.5 评标资料封存和启封.....	24
6.6 中标候选人公示.....	24
6.7 履约能力审查.....	24
7 合同授予.....	24
7.1 定标方式.....	24
7.2 中标通知及中标公告.....	24
7.3 履约保证金.....	25
7.4 签订合同.....	25
8 重新招标和不再招标.....	25
8.1 重新招标.....	25
8.2 重新招标的其他情形.....	26
8.3 不再招标.....	26
9 纪律和监督.....	26
9.1 对招标人或招标代理机构的纪律要求.....	26
9.2 对投标人的纪律要求.....	27
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	28
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	28
9.5 投诉.....	28
9.6 监督.....	28
10 需要补充的其他内容.....	28
11 投标人递交投标文件、参加开标会须提交的授权委托书等文件格式.....	28
第三章评标办法（综合评估法）.....	29
一、评标办法前附表.....	29
二、评标办法正文.....	34
1. 总则.....	34
2. 评审标准.....	34
2.1 初步评审标准.....	34
2.2 详细评审标准.....	34
3. 评标准备.....	35
3.1 评标委员会成员签到.....	35
3.2 评标委员会的分工.....	35
3.3 熟悉文件资料.....	35
4. 初步评审.....	35
4.1 资格评审.....	35
4.2 形式评审.....	36
4.3 响应性评审.....	36
5. 详细评审.....	37
6. 投标文件的澄清、说明和补正.....	37
6.2 细微偏差的澄清、说明或补正不能改变投标文件实质性内容。.....	37
7. 汇总评分结果.....	37
8. 推荐中标候选人.....	38
8.1 中标候选人推荐原则.....	38
8.2 编制评标报告.....	38
9. 特殊情况的处理程序.....	39
9.1 评标活动暂停.....	39

9.2 评标中途更换评委.....	39
9.3 记名投票.....	39
10 补充条款.....	39
附件 1 否决投标条件.....	40
1. 总则.....	40
2. 否决投标条件.....	40
附件 2 评标细则.....	42
附表 A-1: 投标单位签到表.....	43
附表 A-2: 投标单位人员诚信状态核查情况记录表.....	44
附表 A-3: 开标记录表.....	45
附表 A-3-1: 开标会异常记录表 (如有)	46
(情况属实.....)、(招标人简单答复:.....) 等.....	46
附表 A-4: 评标委员会签到表.....	47
附表 A-4: 资格评审记录表.....	48
附表 A-5: 形式评审记录表 (商务标)	49
附表 A-5: 形式评审记录表 (技术标明标)	50
附表 A-6-2: 响应性评审记录表 (技术标明标)	52
附表 A-6-3: 响应性评审记录表 (商务标)	53
附表 A-7: 技术标评分记录表.....	54
附表 A-8: 投标人技术标评分计算表.....	55
附表 A-9: 报价评分记录表.....	57
附表 A-10: 商务标评分记录表.....	58
附表 A-11: 评标结果汇总表.....	59
附表 A-12: 中标候选人公示.....	60
第四章合同条款及格式.....	66
第一部分 协议书.....	68
一、工程概况.....	68
二、全过程工程咨询服务范围与服务内容.....	68
三、全过程工程咨询服务期.....	69
四、合同价款.....	69
五、发包人代表与工程建设全过程咨询项目负责人.....	69
六、合同文件构成.....	70
七、承诺.....	70
八、词语含义.....	70
九、签订地点.....	70
十、补充协议.....	70
十一、合同生效.....	70
十二、合同份数.....	70
第二部分 通用条款.....	72
1. 一般约定.....	72
2. 发包人.....	75
3. 咨询人.....	76
4. 发包人提供的资料.....	78
5. 全过程工程咨询服务的要求.....	78
6. 全过程工程咨询服务期.....	79
7. 全过程工程咨询服务成果文件交付.....	81
8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查.....	81
9. 施工现场配合服务.....	82
10. 合同价款与支付.....	82

11. 变更与索赔.....	84
12. 专业责任与保险.....	84
13. 知识产权.....	84
14. 违约责任.....	85
15. 不可抗力.....	86
16. 合同解除.....	86
17. 争议解决.....	87
第三部分 专用条款.....	88
1. 一般约定.....	88
2. 发包人.....	89
3. 咨询人.....	89
5. 全过程工程咨询服务的要求.....	92
6. 全过程工程咨询服务期.....	93
8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查.....	93
9. 施工现场配合服务.....	93
10. 合同价款与支付.....	93
10.2 支付.....	94
10.2.2 支付酬金.....	94
11. 变更与索赔.....	94
12. 专业责任与保险.....	94
13. 知识产权.....	94
14. 违约责任.....	95
15. 不可抗力.....	96
16. 合同解除.....	96
17. 争议解决.....	96
18. 其他（如果没有，填“无”）.....	97
附件 1：全过程工程咨询服务范围和服务内容.....	99
附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表.....	103
附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录.....	104
附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务.....	105
附件 5：咨询人配备的人员.....	106
附件 6：报酬和支付.....	107
附件 7：全过程工程咨询服务进度表.....	108
第五章 全过程工程咨询工作任务书.....	109
一、项目概况.....	109
二、以下为招标人对工程咨询工作的具体要求.....	109
第六章 投标文件格式.....	111
1. 法定代表人身份证明（非联合体投标格式）.....	113
1. 法定代表人身份证明（联合体投标格式）.....	114
2. 投标人基本情况表（含联合体各方）.....	116
3. 联合体协议书（如有）.....	117
4. 咨询服务内容分包一览表（如有）.....	118
5. 投标保证金证明材料（如有）.....	119
6. 工程建设全过程咨询项目负责人简历表.....	120
7. 设计咨询负责人简历表（如有）.....	121
8. 造价咨询负责人简历表.....	122
9. 拟投入本项目人员汇总表.....	123
10. 企业近（一般为近 3 年）年财务情况材料（如有）.....	123
全过程咨询服务大纲.....	126

技术文件其它评分资料.....	127
一、全过程工程咨询组织机构.....	127
（一） 全过程工程咨询资源投入及人员分工.....	127
（二） 工程建设全过程咨询项目负责人简历表.....	127
（三） 拟投入本项目人员汇总表.....	128
二、技术文件需要提交的其它材料.....	129
附表：	132
（非联合体投标落款格式）	132

第一章 招标公告

桂平文体艺术中心 PPP 项目全过程管理咨询服务招标公告

1. 招标条件

本招标项目 桂平文体艺术中心 PPP 项目全过程管理咨询服务已由桂平市发展和改革局以浔发改计【2020】102号批准建设，招标人（项目业主）为桂平市财政局，建设资金来自社会融资及财政资金，项目出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现对该工程建设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

项目名称：桂平文体艺术中心 PPP 项目全过程管理咨询服务

项目招标编号：GGZC2021-G3-50153-DZSJ

建设地点：桂平市江北新区

项目总投资：53870.63 万元

建设规模：拟新建桂平市体育中心 61000 平方米，主要建设体育场、体育馆、游泳馆以及体育广场、停车场等；图书馆 8000 平方米；青少年活动中心 4500 平方米；总建筑面积为 73500 平方米。建设内容包括土建工程、装饰装修工程、给排水工程、电气工程、通风工程、绿建工程、智能工程以及室外硬化绿化、外水外电等。

服务期限：本项目服务周期起始时间以招标人书面通知进场为准，至办理竣工结算及备案、保修期满止

质量要求：必须符合国家和行业行政主管部门的法律法规、规范、规定、规程、标准、规划和要求。项目管理符合《建设工程项目管理规范》及相关国家标准、规范要求。其中：设计咨询达到双方商定要求；造价达到优化前后对比，符合规范标准，满足业主要求

标段划分：（如有）1

招标范围：（全过程工程项目管理为必选项，其余专业咨询须勾选两项及以上选项，且必须包含监理或造价咨询或设计咨询中的一项。）

全过程工程项目管理（以下简称“项目管理”）：本项目全生命周期的项目策划、报建报批、勘察管理、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位管理、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。

勘察咨询服务：对各阶段勘察技术要求、勘察方案和勘察成果出具书面咨询审查意见；对勘察外业进行见证，采用旁站方式对勘察外业作业人员的身份和资格以及勘探点、钻探、取

样、原位测试、原始记录等作业进行检查、核实，并出具外业见证咨询报告。

☑设计咨询：在初步设计、施工图设计等阶段，以及施工过程中的设计变更，在不降低建设标准和质量的前提下对设计图纸提出优化意见，控制设计阶段的投资。

1.初步设计阶段的设计优化：根据项目类型，进行针对性的设计优化。例如，房建项目可从占地面积、土地利用、基础型式、建筑结构、建筑材料等方面比选设计优化方案；市政基础设施项目可从选线、技术标准、路基换填、桥梁下部结构、建筑材料等方面比选设计优化方案。

2.施工图设计阶段的设计优化：进行技术经济论证和设计优化。

☑造价咨询：对项目预算、工程款支付及竣工结算等进行初步审核，提供工程造价咨询意见，并完成各项复核，与承包人进行核对，出具结算审核结论文件；与总承包项目发包人核对，出具竣工财务决算报告。项目管理咨询企业作为第三方监督角色，监督建设单位、工程总承包企业严格执行工程造价的限额体系（估算>概算>预算），按照批准的可行性研究报告（投资估算）控制初步设计及概算，按照批准的初步设计及概算控制施工图设计及预算。

☑BIM咨询：建立设计BIM协调机制，搭建本项目BIM模型并审核各参与方提交的BIM模型、建筑性能分析、管线综合图及碰撞检查报告、净高分析报告。

☑其他：合同咨询服务：对项目建设过程中的招标文件以及项目合同进行技术和法律等方面的审查，合理分配各方风险，避免追加工程投资的风险完全由一方承担。

1.参与合同谈判，对合同中有关工程合同价、付款、变更、风险分担、索赔等条款的合规性、合理性出具书面咨询意见。

2. 预判工程中可能出现的不确定因素如涨价、设计变更、不可预见费等内容，并出具书面咨询意见。

现场签证管理咨询服务：施工过程中，对现场的各种签证进行见证，与建设单位、监理单位、行业主管部门等单位共同对签证工程的必要性和合理性进行把控。加强对设计变更的控制，避免不合理变更造成工程建设成本提高；监督施工方严格按规范开展工作。深入施工现场，跟踪设计的具体实施，并及时处理差异及变更等问题。在现场签证过程中，项目管理咨询企业与工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等相关单位意见存在差异时，由项目管理咨询企业综合工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等各参建方的意见，整理出完整意见方案，提交行业主管部门决定最终采纳的意见。

其他：（1）协助建设单位与项目总承包企业及建筑材料、设备、构配件供应、工程检测等企业签订合同并监督实施。对项目总承包企业在项目施工过程中进行全方位监督。（2）组织参建各方工作，保护建设单位的合法利益，尊重参建方的合法权益。（3）组织参建各方定期参加工作例会，并做好会议纪要。对项目进行不定期进行检查，检查内容包括：进度、质量、安全等内容，对存在问题下发整改通知书，并监督整改到位。（4）收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。完成人防工程、消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收费等工作和备案。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须同时具备 建筑行业（建筑工程）设计甲级、房屋建筑工程监理甲级或工程监理综合资质，或被列入全国或广西全过程咨询试点企业。并在人员、资金等方面具备相应的能力。其中监理企业投标人须符合《广西壮族自治区建筑市场诚信卡管理暂行办法》（桂建管〔2013〕17号）和《关于加强广西建筑业企业诚信信息库日常维护管理的通知》（桂建管〔2014〕25号）的要求，已办理诚信库入库手续并处于有效状态。

3.2 本次招标允许投标人以单独一家企业的形式参与投标后，将不在本企业资质范围内的业务分包给其他具有相应资质的企业。

3.3 本次招标要求投标人拟投入本项目主要负责人的资格条件：

（1）工程建设全过程咨询项目负责人（以下简称“项目负责人”）须具备一级注册建筑师或一级注册结构师或具备住房和城乡建设部颁发的一级注册造价工程师执业资格，并具有工程类、工程经济类高级工程师。

（2）专业咨询负责人（分包单位人员可以担任本项目专业咨询负责人）

设计咨询负责人：须具备 建筑工程或结构工程专业高级工程师职称。

造价咨询负责人：须具备 住房和城乡建设部颁发的一级注册造价工程师执业资格。

其他人员要求：专职资料管理员 1 人。

3.4 本次招标不接受联合体投标。

3.5 工程监理的人员、项目及诚信信息以广西建筑业企业诚信信息库为准。

3.6 其他要求：无。

4. 招标文件的获取

2021年7月17日8时00分至投标文件提交的截止时间止（不少于20日），由潜在投标人登录贵港市公共资源交易中心网（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）免费下载招标文件。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2021年8月9日9时00分，地点为：桂平市公共资源交易中心【桂江西路政务服务中心新大楼（原国会大厦）五楼】。（具体开标室详见电子屏幕显示的安排）。

5.2 逾期送达的或者未送达至指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5.3 投标人企业法定代表人或其委托代理人于投标截止前提交投标文件，并持委托代理人本人身份件原件（如为法定代表人递交时可持本人身份证原件、法定代表人身份证明及本企业任一委托代理人的复印件），否则投标无效。

6. 发布媒介

本次招标公告同时在广西壮族自治区招标投标公共服务平台 ztb.gxi.gov.cn、中国采购与招

标网（<http://www.chinabidding.com.cn>）、www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）、（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/jyxx/tradeInfo.html>（全国公共资源交易平台（广西.贵港）发布。

7. 交易服务单位

桂平市公共资源交易中心

8. 监督部门及电话

桂平市住房和城乡建设局 联系电话：0775-3372206；

桂平市财政局政府采购监督管理股 联系电话：0775-3380263

9. 联系方式

招 标 人：桂平市财政局

招标代理机构：大洲设计咨询集团有限公司

地 址：桂平市

地址：桂平市糖厂路第三生活区生资贝乐幼儿园
对面明德教育楼上六楼

邮 编：533000

邮 编：537100

联 系 人：韦强

联 系 人：陈工

电 话：15878554808

电 话：0775-4599090

2021年7月16日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	项目名称及项目招标编号	项目名称：桂平文体艺术中心 PPP 项目全过程管理咨询服务 项目编号：GGZC2021-G3-50153-DZSJ
1.1.3	招标人	名称：桂平市财政局 地址：桂平市 联系人：韦强 电话：15878554808
1.1.4	招标代理机构	名称：大洲设计咨询集团有限公司 地址：桂平市糖厂路第三生活区生资贝乐幼儿园对面明德教育楼上六楼 联系人：陈工 电话：0775-4599090
1.1.5	项目概况	建设地点： <u>桂平市江北新区</u> 项目总投资： <u>53870.63 万元</u> 施工工期： <u>42 个月</u> 建设规模： <u>拟新建桂平市体育中心 61000 平方米，主要建设体育场、体育馆、游泳馆以及体育广场、停车场等；图书馆 8000 平方米；青少年活动中心 4500 平方米；总建筑面积为 73500 平方米。</u> 建设内容包括 <u>土建工程、装饰装修工程、给排水工程、电气工程、通风工程、绿建工程、智能工程以及室外硬化绿化、外水外电等。</u> 服务期限： <u>本项目服务周期起始时间以招标人书面通知进场为准，至办理竣工结算及备案、保修期满止。</u> 质量要求： 必须符合国家 and 行业行政主管部门的法律法规、规范、规定、规程、标准、规划和要求。项目管理符合《建设工程项目管理规范》及相关国家标准、规范要求。其中：设计咨询达到双方商定要求；造价达到优化前后对比，符合规范标准，满足业主要求。 标段划分： <u>1</u>
1.2.1	资金来源及出资比例	社会融资及财政资金，项目出资比例为 100%。
1.2.2	资金落实情况	已落实

条款号	条款名称	编列内容
1.3	<p>招标范围（全过程工程项目管理为必选项，其余专业咨询须勾选两项及以上选项，且必须包含监理、造价咨询或设计咨询中的一项。）</p>	<p>包括：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>全过程工程项目管理（以下简称“项目管理”）：本项目全生命周期的项目策划、报建报批、勘察管理、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位管理、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>勘察咨询服务：对各阶段勘察技术要求、勘察方案和勘察成果出具书面咨询审查意见；对勘察外业进行见证，采用旁站方式对勘察外业作业人员的身份和资格以及勘探点、钻探、取样、原位测试、原始记录等作业进行检查、核实，并出具外业见证咨询报告。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>设计咨询：在初步设计、施工图设计等阶段，以及施工过程中的设计变更，在不降低建设标准和质量的前提下对设计图纸提出优化意见，控制设计阶段的投资。</p> <p>1.初步设计阶段的设计优化：根据项目类型，进行针对性的设计优化。例如，房建项目可从占地面积、土地利用、基础型式、建筑结构、建筑材料等方面比选设计优化方案；市政基础设施项目可从选线、技术标准、路基换填、桥梁下部结构、建筑材料等方面比选设计优化方案。</p> <p>2.施工图设计阶段的设计优化：进行技术经济论证和设计优化。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>造价咨询：对项目预算、工程款支付及竣工结算等进行初步审核，提供工程造价咨询意见，并完成各项复核，与承包人进行核对，出具结算审核结论文件；与总承包项目发包人核对，出具竣工财务决算报告。项目管理咨询企业作为第三方监督角色，监督建设单位、工程总承包企业严格执行工程造价的限额体系（估算>概算>预算），按照批准的可行性研究报告（投资估算）控制初步设计及概算，按照批准的初步设计及概算控制施工图设计及预算。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>BIM咨询：建立设计BIM协调机制，搭建本项目BIM模型并审核各参与方提交的BIM模型、建筑性能分析、管线综合图及碰撞检查报告、净高分析报告。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他：合同咨询服务：对项目建设过程中的招标文件以及</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>项目合同进行技术和法律等方面的审查，合理分配各方风险，<u>避免追加工程投资的风险完全由一方承担。</u></p> <p>1. <u>参与合同谈判，对合同中有关工程合同价、付款、变更、风险分担、索赔等条款的合规性、合理性出具书面咨询意见。</u></p> <p>2. <u>预判工程中可能出现的不确定因素如涨价、设计变更、不可预见费等内容，并出具书面咨询意见。</u></p> <p><u>现场签证管理咨询服务：施工过程中，对现场的各种签证进行见证，与建设单位、监理单位、行业主管部门等单位共同对签证工程的必要性和合理性进行把控。加强对设计变更的控制，避免不合理变更造成工程建设成本提高；监督施工方严格按规范开展工作。深入施工现场，跟踪设计的具体实施，并及时处理差异及变更等问题。在现场签证过程中，项目管理咨询企业与工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等相关单位意见存在差异时，由项目管理咨询企业综合工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等各参建方的意见，整理出完整意见方案，提交行业主管部门决定最终采纳的意见。</u></p> <p><u>其他：（1）协助建设单位与项目总承包企业及建筑材料、设备、构配件供应、工程检测等企业签订合同并监督实施。对项目总承包企业在项目施工过程中进行全方位监督。（2）组织参建各方工作，保护建设单位的合法利益，尊重参建方的合法权益。（3）组织参建各方定期参加工作例会，并做好会议纪要。对项目进行不定期进行检查，检查内容包括：进度、质量、安全等内容，对存在问题下发整改通知书，并监督整改到位。（4）收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。完成人防工程、消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收费等工作和备案。</u></p>
1.4.1	投标人资质、能力和诚信要求	<p>（1）资质要求：须同时具备 建筑行业（建筑工程）设计甲级、房屋建筑工程监理甲级或工程监理综合资质，或被列入全国或广西全过程咨询试点企业。【备注：开展全过程工程咨询服务的企业须具备工程设计、工程监理、造价咨询中的两项及以上的甲级资质，或被列入国家住房和城乡建设部公布的试点企业名单或广西全过程工程咨询试点企业。】；</p> <p>（2）本次招标要求投标人拟投入本项目人员的最低要求和资格要求：</p> <p>人员配备最低要求：</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容									
		<table border="1" data-bbox="735 264 1316 495"> <thead> <tr> <th data-bbox="735 264 805 315">序号</th> <th data-bbox="805 264 1187 315">职位及最低人数要求（人）</th> <th data-bbox="1187 264 1316 315">备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="735 315 805 353">1</td> <td data-bbox="805 315 1187 353">项目负责人（1人）</td> <td data-bbox="1187 315 1316 353"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 353 805 495">2</td> <td data-bbox="805 353 1187 495"> 专业咨询负责人（1人）： <input checked="" type="checkbox"/>设计咨询负责人：1人 <input checked="" type="checkbox"/>造价咨询负责人：1人 <input checked="" type="checkbox"/>其他：1 </td> <td data-bbox="1187 353 1316 495"></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="630 544 1423 701">①工程建设全过程咨询项目负责人 须具备一级注册建筑师或一级注册结构师或具备住房城乡建设部颁发的一级注册造价师执业资格，并具有工程类、工程经济类高级工程师</p> <p data-bbox="684 712 1423 831">②专业咨询负责人 <input checked="" type="checkbox"/>设计咨询负责人：须具备 建筑专业或结构专业高级工程师职称</p> <p data-bbox="630 842 1423 913"><input checked="" type="checkbox"/>造价咨询负责人：须具备住房城乡建设部颁发的一级注册造价师执业资格。</p> <p data-bbox="684 925 1187 960"><input checked="" type="checkbox"/>其他人员要求：专职资料管理员 1 人</p> <p data-bbox="684 972 922 1003">③人员的其他要求：</p> <p data-bbox="630 1014 1423 1086">附上近 1 个月（近 1 个月是指 2021 年 5 月）投标人为前述人员依法缴纳社会保险的证明材料或事业单位编制证明。</p> <p data-bbox="675 1097 866 1128">（3）诚信要求：</p> <p data-bbox="630 1140 1423 1388">根据最高人民法院等 9 部门《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285 号）规定，投标人（如为联合体时，联合体中任一成员）、拟派项目负责人、监理负责人不得为失信被执行人（以评标阶段通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的结果为准）；</p> <p data-bbox="630 1408 1423 1606">在评标阶段通过全国建筑市场监管公共服务平台（http://jzsc.mohurd.gov.cn/home）查询投标人（如为联合体时，联合体中任一成员）、拟派项目负责人、监理负责人不得是列为企业或个人黑名单的企业或人员。</p> <p data-bbox="630 1626 1423 1767">近三年内投标人（如为联合体时，联合体中任一成员）或其法定代表人不得有行贿犯罪行为（以“中国裁判文书”网站（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果为准。</p> <p data-bbox="630 1787 1423 1984">（4）财务要求：2018 年至 2020 年经审计的财务报表（联合体投标时，联合体各方均需要提供，监理企业以广西建筑业企业诚信信息库为准）【备注：对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年</p>	序号	职位及最低人数要求（人）	备注	1	项目负责人（1人）		2	专业咨询负责人（1人）： <input checked="" type="checkbox"/> 设计咨询负责人：1人 <input checked="" type="checkbox"/> 造价咨询负责人：1人 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：1	
序号	职位及最低人数要求（人）	备注									
1	项目负责人（1人）										
2	专业咨询负责人（1人）： <input checked="" type="checkbox"/> 设计咨询负责人：1人 <input checked="" type="checkbox"/> 造价咨询负责人：1人 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：1										

条款号	条款名称	编 列 内 容
		份至所要求最近年份经审计的财务报表】。 (5) 其他要求: ①投标人拟投入技术人员不得同时兼任 2 个职位。②正在为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测、代理等服务的投标人, 不得再参加本招标项目的投标活动; ③拟投入本项目主要负责人的执业资格必须在全过程工程咨询企业注册, 其执业资格需满足工程类别要求。
1.4.4	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受, 应满足下列要求: 详见招标公告。
1.10	踏勘现场	不组织
1.11.1	投标预备会	不召开;
1.11.2	投标人对招标文件提出异议的截止时间	投标截止日 10 天前。投标人不在规定期限内提出, 招标人有权不予答复, 或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。 澄清和答复须通过招标公告发布的同一媒介上平台系统进行。
1.11.3	招标人书面澄清的时间	投标截止日 15 天前(澄清内容可能影响资格预审申请文件或者投标文件编制的)
1.12	分包	允许, 分包内容要求: <u>经发包人同意后, 咨询人可以将不在本企业资质业务范围内的业务、或资质较低的业务、或资质符合要求但不具备相应能力的业务分包给其他具有相应资质和能力的企业;</u> 对分包人的资质要求: <u>分包单位的资质能力必须满足项目建设需求。</u>
2.1 (9)	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清、修改、补充通知等内容
2.2.1	投标人对招标文件提出异议的截止时间	投标截止时间 10 日前。投标人不在规定期限内提出, 招标人有权不予答复, 或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。 澄清和答复须通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统进行。
2.2.2	投标截止时间	2021 年 8 月 9 日北京时间 9 时 00 分
	招标文件澄清发布方式	在发布招标公告媒介上发布
2.2.3	投标人确认收到澄清的方式	澄清文件在本章第 2.2.2 款规定的网站上发布之日起, 视为投标人已收到该澄清。投标人未及时关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失, 由投标人自行负责。
2.3	招标文件的修改	见正文部分

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.1	构成投标文件的材料	<p>投标文件的组成部分：<input checked="" type="checkbox"/>资格审查文件、<input checked="" type="checkbox"/>技术文件、<input checked="" type="checkbox"/>商务文件。</p> <p>一、资格审查文件：</p> <p>（1）法定代表人身份证明（法定代表人签署投标文件时提供）或投标文件签署授权委托书（委托代理人签署投标文件时提供）；</p> <p>（2）投标人基本情况表；</p> <p>（3）联合体协议书（如有）；</p> <p>（4）咨询服务内容分包一览表（如有）</p> <p>（5）投标保证金证明材料（如有）；</p> <p>（6）项目总负责人简历表；</p> <p>（7）设计咨询负责人简历表；</p> <p>（8）造价咨询负责人简历表；</p> <p>（9）拟投入本项目人员情况表；</p> <p>（10）资格审查需要提交的其他材料（如有）：近3年完成的类似项目情况表、正在实施或新承接的项目情况表、企业信誉实力一览表、企业近3年（2018年、2019年、2020年）财务情况表（如有。对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表）等。（详见第三章评分办法）</p> <p>二、技术文件</p> <p>1、全过程咨询服务大纲</p> <p>（1）项目管理服务目标及控制措施；</p> <p>（2）各专业咨询服务目标及控制措施；例如： <input checked="" type="checkbox"/>造价咨询方案</p> <p>（3）全过程工程咨询关键点、难点分析。</p> <p>2、技术文件其它评分资料</p> <p>（1）全过程工程咨询组织机构；</p> <p>① 全过程工程咨询资源投入及人员分工；</p> <p>② 项目总负责人简历表；</p> <p>③ 设计咨询负责人简历表；</p> <p>④ 造价咨询负责人简历表；</p> <p>（2）技术文件需要提交的其它材料。</p> <p>三、商务文件：</p> <p>（1）投标函；</p> <p>（2）近3（一般为近3年）年完成的类似项目情况表（如有）；</p> <p>（3）正在实施和新承接的项目情况表（如有）；</p> <p>（4）企业信誉实力一览表（如有）；</p> <p>（5）商务文件需要提交的其他材料。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		评标专家分工： <input type="checkbox"/> 不分技术、经济类。 <input checked="" type="checkbox"/> 分技术、经济类。其中，招标人代表参加技术类 <u>2</u> 人、经济类 <u>0</u> 人；技术类专家 <u>3</u> 人、经济类专家 <u>2</u> 人。 技术类专家专业： <u>工程类专业</u> 评标专家确定方式： <u>开标当天在桂平市公共资源交易中心专家库随机抽取。</u>
6.5.1 (1)	评标资料封存方式【备注：由当地招投标监督管理部门确定】	<input checked="" type="checkbox"/> 在交易中心封存 <input type="checkbox"/> 当地招投标监督管理部门封存
6.5.1 (2)	封存的其他材料	
6.6.1	中标候选人公示的媒介	在发布招标公告媒介上公示
6.7	履约能力审查的标准和方法	在中标通知书发出前，中标候选人不得有以下情形： 1、被吊销营业执照 2、进入破产程序 3、其他：
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人人数： <u>3</u> 名
7.3.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 是 履约保证金的方式：可以银行保函、现金、工程担保或保证保险等形式【备注：严禁要求中标人只能以现金方式提交保证金的行为，严禁现金形式缴纳的额度与其他形式不一致】 履约保证金的金额： <u>3%</u> 万元【备注：上限为合同价款的10%】 在收到中标通知书后，中标单位须在30日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。 联合体中标的，其履约保证金由联合体任一方提交。 <input type="checkbox"/> 否
8	重新招标和不再招标	见正文第8条
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指： <u>投标人业绩指全过程工程咨询类似业绩或与本项目招标范围所勾选的专业咨询服务类似的业绩。（范围含工程设计或工程造价）的</u>
10.1.2	考核期	考核期是指： <u>2018年1月1日至投标截止时间止</u>
10.1.3	发布媒介	发布媒介是指招标公告规定的发布招标公告、招标文件澄清、评标结果公示、中标公告等信息的媒（体）介。按照招标公告规定还需在其它媒介上公示的，发布内容、发布期限应以法规指定媒介发布的为准。（备注：对于依法必须招标的项目和公共资源配置领域工程建设项目招标投标领域的中标候选人公示的指定媒介即优先公开载体均为广西壮族自治区招标投标公共服务平台，属

条款号	条款名称	编列内容
		于政府采购项目的还应按政府采购法信息发布的要求执行。)
10.1.4	行业奖项	<p>(1) 设计行业奖项包括：住房城乡建设部颁发的“全国优秀工程勘察设计金（银、铜）奖”；中国勘察设计协会颁发的“全国优秀工程勘察设计行业一、二、三等奖”；省（自治区、直辖市）住房城乡建设主管部门颁发的“优秀工程勘察设计成果等次评定”；设区市级住房城乡建设主管部门颁发的设计行业奖项。</p> <p>(2) 监理行业奖项包括：中国建筑业协会颁发的“中国建设工程鲁班奖”；中国施工企业管理协会评选的“国家优质工程奖”；中国市政工程协会评选的“市政金杯示范工程奖”；中国土木工程学会、北京詹天佑土木工程科学技术发展基金会评选的“詹天佑土木工程大奖”；中国建筑装饰协会评选的“中国建筑工程装饰奖”；中国建筑业协会评选的“建设工程项目施工安全生产标准化建设工地”（原名“AAA级安全文明标准化工地奖”）；省（自治区、直辖市）住房城乡建设主管部门或协会评选的“优质工程奖”；工程建设质量安全管理协会评选的“安全文明工地奖”。</p> <p>(3) 造价咨询行业奖项包括：中国建设工程造价管理协会评选的“造价成果奖”；省（自治区、直辖市）住房城乡建设主管部门或工程造价管理协会评选的“造价成果奖”；设区市级住房城乡建设主管部门颁发的造价咨询奖项；设区市级住房城乡建设主管部门颁发的造价行业奖项。</p> <p>(4) BIM 奖项包括：中国图学学会“龙图杯”全国 BIM 大赛奖项；“科创杯”中国 BIM 技术交流会暨优秀 BIM 案例作品展示会大赛奖项；广西壮族自治区“八桂杯”BIM 技术应用大赛奖项等省级 BIM 奖项。备注：招标人如考核 BIM 奖项时，应将以上奖项全部列入考核内容。</p>
	企业奖项	<p>(1) 监理企业奖包括：中国建设监理协会评选的“先进工程监理企业”；省（自治区、直辖市）级：省（自治区、直辖市）建设监理协会评选的“先进监理企业奖”。</p> <p>(2) 造价咨询企业奖包括：中国建设工程造价管理协会评选的“先进单位”；中国建设工程造价管理协会颁发的“企业信用等级证书”；省（自治区、直辖市）建设工程造价管理协会评选的“先进单位”。</p> <p>(3) 招标代理企业奖包括：中国土木工程学会建筑市场及招标投标研究分会评选的“先进单位”；中国招标投标协会颁发的“企业信用等级证书”；省（自治区、直辖市）建筑市场及招标投标研究分会评选的“先进单位”。</p> <p>(4) 设计企业奖包括：中国勘察设计协会评选的“科学技术奖”、“国家工程建设（勘察设计）质量管理小组活动优秀企业”、“全国建筑设计行业诚信单位”；省（自治区、直辖市）勘察设计协会评选的“科学技术奖”。</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.2 电子投标文件		
	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	<input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标文件电子版内容： <u>全套投标文件，文本格式为不加密 Wrod 格式。</u> 投标文件电子版份数： <u>一式一份</u> 投标文件电子版标识： <u>U 盘</u> 投标文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位公章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
10.3 知识产权		
	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.4 重新招标的其他情形		
	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。	
10.5 同义词语		
	构成招标文件组成部分的“协议书”、“通用条款”、和“专用条款”等章节中出现的措辞“发包人”和“咨询人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。	
10.6 监督		
	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督，如项目属于公共资源交易范围，应同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。	
10.7 解释权		
	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标补遗或澄清文件、招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；补遗或澄清文件与同步更新的招标文件不一致时以补遗或澄清文件为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。	
10.8 招标人补充的其他内容		
10.8.1	招标代理服务费的计算与收取	<input type="checkbox"/> 招标人支付。 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付。具体为：根据招标人与代理人签订的《建设工程招标代理合同》，本项目委托招标代理服务费按服务类计取，由中标人在领取中标通知书时，一次性向招标代理机构支付。

条款号	条款名称	编列内容
		具体中标服务费约为：74500 元。
10.8.2		开展全过程工程咨询服务的企业不能与本项目的招标代理机构、工程总承包企业、总承包中的设计企业、施工企业以及建筑材料、构配件和设备供应企业之间有控股、参股、隶属或其他管理等利益关系，也不能为同一法定代表人。
...		

备注：

1. “投标人须知前附表”中的条款名称、编列内容，招标人可根据项目实际需要进行适当的增减。
2. 招标人如需要对“投标人须知”正文条款进行细化调整的，应在“投标人须知前附表”中进行相应调整。
3. 招标人派出评委参加评标的，须符合以下条件之一：（1）必须是本单位或其上、下级部门（公司）具备与评标工程技术要求相当条件和能力水平的人员出任，招标人需提交符合相当条件和能力承诺书；（2）本单位无符合上述条件的人员时，可以委托具备工程技术或工程经济类中级及以上职称、同时具备与评标工程技术要求相当条件和能力水平且持《广西壮族自治区建设工程招标投标评标专家资格证书》的人员（被主管部门暂停评标资格期间的评标专家除外）出任。持证人员已退休的，应附退休证明文件原件扫描件；持证人员在职的，应附现任职单位为其缴纳的近 1 个月（2021 年 5 月）的社会保险证明原件或者工作编制证明文件原件扫描件。以上扫描件应在开标前通过广西壮族自治区公共资源交易平台系统提交并审核通过。
4. 本招标文件中描述的专职投标员指监理企业中的专职投标员，招标代理、勘察、设计、造价咨询企业可派代表参加开标会，提供本人身份证和近一个月的社保证明即可。

投标人须知正文部分

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，现对本工程全过程工程咨询服务进行招标。

1.1.2 本招标项目名称及项目招标编号：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本招标项目招标人：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本招标项目招标代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本招标项目概况：见“投标人须知前附表”。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见“投标人须知前附表”。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见“投标人须知前附表”。

1.3 招标范围

本次招标范围：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) 人员资格要求：见“投标人须知前附表”；
- (3) 诚信要求：见“投标人须知前附表”；
- (4) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见“投标人须知前附表”。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织；
- (2) 为本次招标提供招标代理服务的，或与该代理机构同为一个法定代表人，或相互控股或参股的；

(3) 与本项目的工程总承包企业、总承包中的设计企业、施工企业以及建筑材料、构配件和设备供应企业之间有控股、参股、隶属或其他管理等利益关系，或为同一法定代表人；

- (4) 被责令停业或整顿的；
- (5) 被暂停或取消投标资格的；
- (6) 财产被接管或基本账户被冻结的；
- (7) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的；
- (8) 法定代表人或拟投入本项目管理人员与本标段的监理单位或代建单位或招标代理机构相互

任职或工作的；

(9) 吊销或暂扣行政许可、营业执照期间；

(10) 其他与招标人存在利益关系且可能影响招标公正性的。

注：代建单位是指政府通过招标方式对公益型、非经营性政府投资且经发改委批复同意实施代建的项目选择的社会专业化的项目管理企业，代建单位须经过政府采购平台招标中标，并在建设行政主管部门备案，其代建内容包含代为项目业主履行项目施工招标、投资管理、建设实施及竣工验收后移交给使用单位等工作。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，违反本规定的，相关投标均无效。

1.4.4 “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、第 1.4.2 项、第 1.4.3 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，对联合体各方均具有法律约束力。

(2) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，在该协议书中必须指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并约定各方拟承担的工作责任和权利义务。联合体协议书必须加盖所有联合体成员法人单位公章确认。

(3) 联合体协议约定同一专业咨询服务由两个及以上单位共同承担的，按照就低的原则确定联合体资质；不同专业咨询服务由不同单位分别承担的，按照各自承担专业内容的相应专业资质确定联合体的资质。

(4) 联合体各方签订联合体协议书后，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。如有违反，其投标和与此有关的联合体的投标将被拒绝。

(5) 联合体中标后，联合体各方应当共同与招标人签订合同，为履行合同向招标人承担连带责任。联合体牵头人应被授权作为联合体各方的代表，向招标人提交履约担保、承担责任和接受指令，并负责整个合同的全面履行和接受本招标项目的工程咨询服务费的支付。履约担保可以联合体任一方的名义提交。

(6) 除非另有规定和说明，本章中的“投标人”一词亦指联合体各方。

1.4.5 投标人应是收到招标人投标邀请函的单位。（适用于邀请招标项目或已进行资格预审项目）

1.4.6 构成投标人资格条件的实质性内容在通过资格预审后原则上不允许变更，如确需变更的，应当在投标截止时间前书面征得招标人同意，经招标人初审后报招标投标监管机构备案。若变更后的资格条件低于其原资格审查申请文件所报的投标人资格条件的，其投标将被拒绝。（适用于已进行资格预审项目）

1.4.7 通过资格预审后，投标人发生资格预审文件所述需更新资料的情况，应于投标文件递交

时一并提交资格预审更新资料。(适用于已进行资格预审项目)

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用语言文字为中文。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 计价货币

本招标投标涉及计价货币的，均为人民币。

1.10 踏勘现场

不组织

1.11 投标预备会

1.11.1 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。

1.11.2 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。

1.11.3 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，通过招标公告发布的同一媒介发布澄清。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.12 分包

如有，投标人需在投标文件中附分包合同，分包合同中需载明分包内容及合同双方的职责等，且应符合投标人须知前附表规定的分包内容和资质要求等限制性条件。

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) 全过程工程咨询服务工作任务书；
- (6) 投标文件格式；

- (7) 招标控制价；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.11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。如有疑问和异议，应在投标人须知前附表规定的时间前以规定的方式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间15天前，以“投标人须知前附表”2.2.3规定的形式向所有购买招标文件的投标人发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件澄清的发布应按“投标人须知前附表”规定的方式进行发布。

2.2.4 投标人在收到澄清后应按“投标人须知前附表”规定的形式确认已收到该澄清。

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，并以“投标人须知前附表”2.2.3规定的澄清文件发布的相同形式，通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到修改后，应按“投标人须知前附表”2.2.4规定的澄清文件确认的相同形式，确认已收到该澄清。

2.3.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改、补充等内容进行研究并做出响应，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间在招标文件的修改、补充等通知中予以明确。

2.3.4 招标文件的修改或补充报招标投标监督管理部门备案后，发送给所有获得招标文件的投标人。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 资格审查文件：见“投标人须知前附表”；
- (2) 技术文件：见“投标人须知前附表”；
- (3) 商务文件：见“投标人须知前附表”；

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资格审查(2)中所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.4~3.1.8款的内容。

3.1.4 组成联合体投标时资格要求：见投标人须知前附表。

3.1.5 联合体参加投标，各方必须签订联合体协议，在协议中应明确各方在联合体中的责任、承担任务量，联合体协议书应随投标文件提交。

3.1.6 联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或参加其他联合体投标。

3.1.7 联合体牵头人为投标邀请函中的被邀请人（邀请招标时），联合体牵头人负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向招标人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书。

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

3.1.9 近年财务状况、完成或承接的类似项目的年份要求：见“投标人须知前附表”。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人在本次招标服务期内完成本项目的全过程工程咨询服务工作所需的费用。投标人应按招标文件中相关附表格式填写。

3.2.2 投标人的投标报价不得超过招标控制价。

3.2.3 投标人的报价已包括了实施和完成本项目全过程工程咨询服务工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润，除非上述费用在合同中另有说明。

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 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通过贵港市公共资源交易中心平台系统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 投标人必须在投标截止时间前，按“投标人须知前附表”规定的金额、方式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金。投标保证金的提交情况以贵港市公共资源交易中心平台系统记录为准。

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，其投标文件作无效投标处理。

3.4.3 对未中标人缴纳的投标保证金应当于中标通知书发出之日起 5 日内自动退回；对中标人缴纳的投标保证金应当于合同签订之日起 5 日内自动退回。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约

保证金。

3.5 资格审查文件

投标人的资格审查文件应按“投标人须知前附表”3.1规定提交的文件资料顺序提供，资格审查文件有任何一项不合格或者缺项者其资格审查视为不通过。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 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。

3.6.2 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.3 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见“投标人须知前附表”规定。

3.6.4 “投标人须知前附表”规定技术文件采用暗标评审的，技术文件正本及副本不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的文字、符号、标识等，否则做否决投标处理，具体要求见“投标人须知前附表”。

3.6.5 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人在招标文件规定的相关位置签字（或盖章）并加盖投标人单位公章。由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.6.6 投标文件应当对招标文件有关服务期限、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。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按“投标人须知前附表”的要求进行密封包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见“投标人须知前附表”。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”第2.2.2款规定的投标截止时间前及“投标人须知前附表”规定的地点递交投标文件。

4.2.2 招标人或招标代理机构收到投标文件后，应办理投标文件签收手续。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标文件有下列情形之一的，招标（代理）人不予接受：

- (1) 逾期送达的或未送到指定地点的投标文件。

- (2) 未按本章第 3.4 条款要求提交投标担保的。
- (3) 未通过资格预审的申请人提交的投标文件（适用进行资格预审项目）。
- (4) 通过资格预审的申请人收到通知后，在规定时间内未表示是否参与投标或明确表示不参与投标后提交的投标文件。（适用进行资格预审项目）
- (5) 包封未按本章第 4.1.1 条款规定密封的。

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，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.5 款的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 补充、修改的内容为投标文件的组成部分。补充、修改的投标文件应按照本章第 3.6 款和第 4 款规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间（开标时间）和“投标人须知前附表”规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。参加开标的投标人代表必须是法定代表人或被授权的委托代理人，必须携带授权委托书完整有效材料按时参加，在投标截止前，被授权的委托代理人持本人的身份证原件及身份证复印件（如法定代表人参加开标会时可持本人身份证原件及身份证复印件验证签到，迟到则视为自动放弃投标。在招标人按开标程序进行点名时，投标人的法定代表人或被授权的委托代理人应当向招标人提交法定代表人授权委托书完整有效材料，并出示本人身份证原件核查。

招标代理机构的招标代理员必须到场，并向招标人出示本人身份证原件并验证核验。

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

5.2 开标程序

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。主持人按“投标人须知前附表”确定的以下程序进行开标：

- (1) 宣布在提交投标文件截止时间前收到的投标文件数量；
- (2) 宣布开标纪律，开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；
- (3) 确认投标人到场情况应按“投标人须知前附表”第 5.2 款规定进行。
- (4) 由招标人代表和监督人员检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照“投标人须知前附表”的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 公布招标控制价及相关内容；
- (7) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况（如有）、投标报价、服务期及其他内容，并制作记录；

(8) 招标人代表、记录人以及有关监督人员在开标记录上签字确认，并存档备查；

(9) 开标结束。

5.3 不予开标

符合下列情况之一的投标，招标人拒绝受理或在开标时当场拒绝其投标，不得进入评标：

(1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

(2) 投标文件未按招标文件要求包装、密封和标记的；

(3) 投标人法定代表人或其授权的委托代理人未按本章第 5.1 项要求提供投标人专职投标员身份证号、授权代表信息等项目相关信息。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

投标人未派授权代表按时参加开标会议的，不得对开标情况提出异议。

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。技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知前附表”。截标前，招标人应就评委会组成情况通过向招标监督部门提交申请。

6.1.2 抽取的评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 本招标项目主管部门或者本招标项目招标投标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人员；

(4) 为该工程招标代理机构的人员；

(5) 为该工程的勘察、设计、参与前期项目评审的人员；

(6) 与投标人有其他利害关系的人员。

6.1.3 有下列情形之一的专家不能参与评标活动，应主动退出：

(1) 曾在招标投标活动中从事违法行为而受过行政处罚或者刑事处罚的人员；

(2) 曾被开除公职或被取消评标专家资格的；

(3) 曾因犯罪受过刑事处罚的；

(4) 评标时期在全国建筑市场监管公共服务平台 (<http://jzsc.mohurd.gov.cn/home>) 被列为个人黑名单的人员；

(5) 评标时期在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 中列为失信被执行人的人员。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标方式

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。具体评标方式见“投标人须知前附表”。

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 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至中标通知书发放时，招标人按“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害当事人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按当地招投标监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合当地招投标监督管理部门的规定。

6.6 中标候选人公示

6.6.1 招标人在收到评标报告之日起3日内在投标人须知前附表规定的发布媒介发布评标结果公示，公示期不少于3个工作日。

6.6.2 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通过提交纸质书面材料提出，招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。对招标人答复不满意或招标人拒不答复的，投标人可按照本章第9.5条的规定程序向有关行政监督部门投诉。

6.6.3 招标人对中标候选人有投诉的，按照本章第9.5条的规定程序执行。

6.7 履约能力审查

在中标通知书发出前，如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在“投标人须知前附表”规定的情形，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件的，应在中标公示期及时书面告知招标人。

如招标人认为中标候选人的经营、财务状况发生较大变化、存在违法行为或者“投标人须知前附表”规定的情形，可能影响其履约能力的，应当在中标通知书发出前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7 合同授予

7.1 定标方式

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

7.2 中标通知及中标公告

中标候选人公示期满无异议或异议不成立的，招标人应在公示期结束后5日内按照招标文件规

定的定标办法确定中标人，招标人应当自确定中标人之日起 15 日内，向工程所在地的县级以上地方人民政府建设行政主管部门提交招标投标情况的书面报告，建设行政主管部门自收到书面报告之日起 5 日内未通知招标人在招标投标活动中有违法行为的，招标人可以向中标人发出中标通知书，同时按规定的格式在发布媒介发出中标公告，将中标结果在交易中心平台系统中通知未中标的投标人。依法必须招标项目的中标结果公示应在交易中心平台上优先发布。

7.3 履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由联合体任一方递交，并应符合“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款”规定的履约担保要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，招标人有权没收其投标保证金，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。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，招标人有权没收其投标保证金；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。对依法必须招标项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

7.4.2 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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序（或者评标结果排序）依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定的其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

7.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，由有关行政监督部门给予警告，责令改正。同时招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

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》等规定，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 重新招标的其他情形

除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。

8.3 不再招标

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》等规定，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工程建设项目，经原审批或核准部门批准后可不再进行招标。

9 纪律和监督

9.1 对招标人或招标代理机构的纪律要求

招标人或招标代理机构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。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》等规定，有下列情形之一的，属于招标人或招标代理机构与投标人串通投标：

- (1) 招标人或招标代理机构在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 招标人或招标代理机构直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人或招标代理机构明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人或招标代理机构授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人或招标代理机构明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 招标人或招标代理机构与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为；
- (7) 发现不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人属于同一单位，仍同意其继续参加投标；
- (8) 招标人或招标代理机构编制的招标公告、招标文件专门为某个特定投标人设置明显倾向性条款；
- (9) 在规定提交投标文件截止时间后，协助投标人撤换或修改投标文件（包括修改电子投标文件相关数据）；
- (10) 发现有由同一人或存在利益关系的几个利害关系人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人缴纳或退还投标保证金、开标等情形而不制止，反而同意其继续参加投标的；
- (11) 在开标时发现不同投标人的投标资料（包括电子资料）相互混装等情形而不制止，反而同意其继续参加评标的；
- (12) 招标代理机构在同一房屋建筑和市政工程招标投标活动中，既为招标人提供招标代理服务又为参加该项目投标人提供投标咨询的；

(13) 在招标文件以外招标人（招标代理机构）与投标人之间另行约定给予未中标的其他投标人费用补偿的；

(14) 在评标时，对评标委员会进行倾向性引导或干扰正常评标秩序的；

(15) 依法应当公开招标的建设工程，未确定中标人前，投标人已开展该工程招标范围内工作。

9.2 对投标人的纪律要求

9.2.1 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。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》等规定，有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

(1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

(2) 投标人之间约定中标人；

(3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

(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；

(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；

(6) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(7) 不同投标人委托同一个人或注册在同一家企业的注册人员或同一家企业为其投标提供投标咨询、商务报价、技术咨询（招标工程本身要求采用专有技术的除外）等服务；

(8) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

(9) 不同投标人的技术文件经分析，内容异常一致（相似度达 70%以上的）或者实质性相同的，或者投标报价呈规律性差异（不同投标人报价呈等差数列、不同投标人的投标报价的差额本身呈等差数列或者规律性的百分比等）；

(10) 不同投标人的投标资料（包括电子资料）相互混装；

(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；

(12) 不同投标人的投标文件由同一电脑编制、上传，或投标报价用同一个预算编制软件密码锁制作或出自同一电子文档；

(13) 由同一人或分别由几个有利害关系人携带两个以上（含两个）投标人的企业资料参与资格审查、领取招标资料，或代表两个以上（含两个）投标人参加招标答疑会、缴纳或退还投标保证金、开标；

(14) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目负责人、项目总监等人员有在同一个单位缴纳社会保险；

(15) 投标人之间相互约定给予未中标的投标人费用补偿；

(16) 不同投标人编制的投标文件存在两处以上错误一致。

9.2.2 投标人有下列情形之一的，属于投标人弄虚作假：

- (1) 使用虚假的业绩、荣誉、建设工程合同、财务状况、信用状况等；
- (2) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明、社保证明等；
- (3) 其他弄虚作假的行为。

9.2.3 投标人不得向招标人或评标委员会成员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

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。

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离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以在自知道或者应当知道之日起十日内向当地招投标监督管理部门提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料；逾期不予受理。投诉事项应先提出异议而没有提出异议的，不予受理。

9.6 监督

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受相关监督部门依法实施的监督，如项目属于公共资源范围，应同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。

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 投标人递交投标文件、参加开标会须提交的授权委托书等文件格式

见本章附件。

第三章评标办法（综合评估法）

一、评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1	初步评审	评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审【除“投标人资格条件变更”评审因素外，均适用于资格后审项目】	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格评审视为不合格	
		投标文件签署	有效的法定代表人身份证明（附身份证复印件）或法定代表人授权委托书（附身份证复印件，授权代理时提供）。
		营业执照	具有合法有效的营业执照。
		企业资质等级	具有相关行政主管部门颁发的有效资质证书，并符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		项目负责人执业资格	具有有效资格证书，同时符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		专业咨询负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		诚信要求【包括企业诚信和人员诚信（备注：人员诚信在招标范围包含工程监理时适用）】	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第1.4.3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。
		投标人资格条件变更	投标人通过资格预审后发生资格条件重大变化的，已按规定向招标人提出资格预审变更申请，更新后的资格条件达到招标文件或资格预审文件规定的评审标准，且评审结果未低于其通过资格预审时的评审结果。
其他要求（如有）【备注：招标人可根据招标项目情况自主调整】	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定且按规定提交了第二章“投标人须知前附表”3.1项资格审查部分（1）～（9）项内容的。【如：项目总负责人/工程勘察负责人/设计咨询负责人/工程监理负责人/造价咨询负责人/专职投标员/其他人员的近1个月的社会保险缴纳情况（备注：如项目负责人、工程勘察负责人、设计咨询负责人、工程监理负责人、造价咨询负责人等注册人员为退休人员（已退休未满65岁）的，应附退休证明文件的扫描件，且项目监理负责人注册单位与投标单位（如采用分包时为分包单位）一致及加盖投标单位（如采用分包时为分包单位）公章聘用书原件扫描件】		
2.1.2	形式评审（分经济和技术）	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其形式评审视为不合格	
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致。

条款号		评审因素	评审标准
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求或格式略有改变但不影响投标文件的评审。
		投标文件标注及签署	符合第二章“投标人须知”第 3.6.2 项、3.6.4 项规定或未按该条款规定进行标注时，投标文件内容未出现不一致。
		投标文件份数	符合第二章“投标人须知”第 3.6.2 项规定。
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书、身份证明，授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
		法定代表人授权委托书（如有）	符合第二章“投标人须知”第 3.6.5 项规定。
		联合体投标人（如有）	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		报价唯一	只能有一个有效报价。
2.1.3	投标函响应性评审	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其投标函响应性评视为不合格	
		投标函内容格式	按招标文件规定的格式填写。
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定。
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 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。
		权利义务承诺	已承诺同意第四章“合同条款”。
		其他实质性要求响应	投标函中无招标人不能接受的条件，且符合本章第 4.3.4 条款所涉及的实质性要求。
2.1.4	技术标响应性评审	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其技术标响应性评视为不合格	
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3 项规定。
		技术标编制形式	符合第二章“投标人须知正文”第 3.6.6 项规定。
		技术标编制内容	符合第二章“投标人须知”第 3.1 项规定，内容齐全。
		工程咨询机构人员配备	配备的工程咨询人员具有相应的执业资格证书或岗位证书及技术职称证书（如需）且满足招标文件的要求。
		其他实质性要求响应	技术标中无招标人不能接受的条件，且符合本章第 4.3.4 项所涉及的实质性要求。

条款号		评审因素	评审标准
2.1.5	商务标 响应性 评审	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其商务标响应性评视为不合格	
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3项规定。
		投标报价	投标报价形式符合第二章“投标人须知”第3.2.2项要求。
		其他实质性要求响应	商务标中无招标人不能接受的条件，且符合本章第4.3.4项所涉及的实质性要求。
2.2	详细评审	评审或量化因素	评审或评分标准
		分值构成	(1) 技术标分值权重：65% (2) 商务标分值权重：35% 合格标准： 技术标得分低于技术标满分的60%的，技术标评审不合格。
2.2.1 技术 标 评 审 (满分 分值权 重 ☑65%)	全过程 咨询服 务大纲 评分标 准 (70分)	1. 全过程工程咨询服务方案 (15分)	投标人对项目的理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。各投标人横向进行比较（优、良、中、差） 优：15分，良：10分，中：6分，差：2分
		2. 项目管理服务目标及其控制措施 (10分)	(1) 项目管理服务总体目标在符合招标要求的基础上，各投标人横向进行比较（优、良、中、差） 优：5分，良：4分，中：3分，差：2分 (2) 控制措施是否科学、合理、有针对性（优、良、中、差） 优：5分，良：4分，中：3分，差：2分
		各专业咨询服务目标及其控制措施 ☑造价咨询 (20分)	(1) ☑造价咨询 (20分) 服务目标在符合招标要求的基础上，各投标人横向进行比较，控制措施是否科学、合理、有针对性（优、良、中、差） 优：20分，良：12分，中：4分，差：2分
		4. 全过程工程咨询关键点、难点分析 (15分)	(1) 分析是否科学、合理、有针对性（优、良、中、差） 优：5分，良：4分，中：3分，差：2分 (2) 控制措施是否科学、合理、有针对性（优、良、中、差） 优：10分，良：6分，中：2分，差：1分
		5. 相关项目建设建议 (10分)	建议是否科学、合理、有针对性（优、良、中、差） 优：10分，良：6分，中：2分，差：1分
	技术标 其它评 分 (30分)	1. 工程咨询资源投入及人员分工 (30分)	<p>1.1 项目团队建设情况 (5分)： 项目组织机构、技术服务机构和人员配备、拟投入的人员资源配置合理性；各类专业人员分工是否科学、合理、高效。 优：5分，良：4分，中：3分，差：2分</p> <p>1.2 拟派项目负责人情况 (10分) 项目负责人职称：<u>具备高级工程师及以上职称的得5分，此项满分5分</u> 项目负责人资格：<u>具备一级注册结构师或一级注册建筑师或住房和城乡建设部颁发的一级注册造价师的其中一项执业资格的得5分，此项满分5分</u></p> <p>1.3 拟派专业咨询工程师情况 (15分)</p>

条款号	评审因素	评审标准
		<input checked="" type="checkbox"/> 设计咨询负责人： <u>具备一级注册建筑师或一级注册结构师执业资格得 10 分，此项满分 10 分</u> <input checked="" type="checkbox"/> 造价咨询负责人： <u>具备工程类或经济类高级及以上职称的得 5 分，此项满分 5 分</u>
	技术标加权得分计算	技术标加权得分=技术标评审得分×技术标分值权重
2.2.2 商务标 评审 (满分 分值权 重 <input checked="" type="checkbox"/> 35%)	商务标 评审标准 (满分 100 分)	1. 投标人为单独一家企业参与投标的得 5 分，此项满分 5 分。
		2. 投标人业绩评分 (10 分) 投标人业绩指全过程工程咨询类似业绩或与本项目招标范围所勾选的专业咨询服务类似的业绩。(范围含工程设计或工程造价)的，每个得 5 分。 该项满分 10 分。 (业绩证明材料：需附中标通知书或合同协议书复印件)
		3. 投标人信誉实力 评分 (35 分) 其他企业信誉实力评分(计获奖情况)(满分为 35 分，等于投标人信誉实力分总分)： (1) 设计行业奖项包括：住房和城乡建设部颁发的“全国优秀工程勘察设计金(银、铜)奖”；中国勘察设计协会颁发的“全国优秀工程勘察设计行业一、二、三等奖”；省(自治区、直辖市)住房和城乡建设主管部门颁发的“优秀工程勘察设计成果等次评定”；设区市级住房和城乡建设主管部门颁发的设计行业奖项。 (2) 造价咨询行业奖项包括：中国建设工程造价管理协会评选的“造价成果奖”；省(自治区、直辖市)住房和城乡建设主管部门或工程造价管理协会评选的“造价成果奖”；设区市级住房和城乡建设主管部门颁发的造价咨询行业奖项。 全国奖项每个得 5 分，省级奖项每个得 3 分，设区市级奖项每个得 1 分。
		4. 投标报价评分 (50 分) 报价分评审内容主要针对各投标人商务标《投标总报价一览表》中的投标总价报价的合理性进行评审。 超出招标控制价的投标报价，作否决投标处理。 投标报价有效性界定：投标报价符合第二章“投标人须知”第 3.2.2 项要求。 投标总价报价评分 1.评标基准价(A)的确定 (1) 有效报价范围：为投标总价低于或等于招标控制价，通过资格评审、符合性评审且技术标评审合格，经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不高于其企业成本的投标人投标总价。 (2) 将有效报价范围内的投标人，按其投标报价由低到高

条款号	评审因素	评审标准
		<p>的顺序依次排出名次。</p> <p>(3) 评标基准价的确定【备注：选择以下其中一种方法】</p> <p>☑方法一：</p> <p>通过资格审查且报价有效的合格投标人在 5 家以上的，去掉 n 家最高投标报价和 n 家（如总数为偶数，则取 n-1 家）最低投标报价后（当出现两个或两个以上相同最高或最低投标报价时，一并去掉），取 5 家（去掉后如不足 5 家，按实际家数计取）投标人报价进入基准评标价计算范围，再取其中的有效报价的平均值作为评标基准价；通过资格审查合格且报价有效的合格投标人在 5 家(含 5 家)以下的，将在有效报价范围内的全部合格投标人有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。$n = (\text{通过资格审查进入详细评审且报价有效的合格投标人家数} - 5) \div 2$（n 四舍五入取整数）。</p> <p>2. 投标报价得分计算</p> <p>评审时以评标基准价为最高分，采用内插法计算，投标人报价每高于评标基准价 1% 的扣 1 分；每低于评标基准价 1% 的扣 0.5 分。（本项满分 100 分，扣完 100 分为止）。</p> <p>投标报价得分 = 投标报价评审得分 × 投标报价分值权重（50%，即投标人投标报价分占比）</p>
	商务标加权得分计算	商务标加权得分 = 商务标评审得分 × 商务标分值权重
	投标人汇总得分	投标人汇总得分 = 技术标加权得分 + 商务标加权得分

注：1. 本前附表中的内容，招标人可根据招标项目的实际情况进行调整。

2. 编制本前附表 2.2.1 所列的技术标评审或量化因素时，应与评标细则中的技术标评审内容保持一致。

3. 招标公告中不得提出类似工程业绩要求。资格评审时如果采用合格制，不得设置类似工程业绩要求。

4. 人员资格岗位、职称、业绩、奖项等评分须附相关有效证明材料的原件扫描件，相关材料未通过广西建筑业企业诚信信息库审核的（在建项目上传合同或者中标通知书扫描件），在评审时不予承认；对于取得专业技术类职业资格的人员，可按照《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于在部分职业领域建立职称与专业技术类职业资格对应关系的通知》（桂人社规〔2019〕5号）精神，认定其具备相应等级的职称。

二、评标办法正文

1. 总则

1.1 评标方法

见评标办法前附表。

1.2 评标原则

1.2.1 公平、公正、科学、择优；

1.2.2 依法评标、严格保密；

1.2.3 定性的评审在法律法规依据明确的前提下,由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则,以记名投票方式表决。

1.3 评标委员会成员人数及构成

见第二章投标人须知前附表。

1.4 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

1.5 评标委员会按以下程序进行评标

1.5.1 评标准备；

1.5.2 初步评审；

1.5.3 详细评审；

1.5.4 澄清、说明或补正；

1.5.5 确定中标人或推荐中标候选人及提交评标报告。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表 2.1.1。所有在投标截止时间前提交投标文件的投标人均有资格参加资格评审。

2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表；

2.1.3 投标函响应性评审标准：见评标办法前附表；

2.1.4 技术标响应性评审标准：见评标办法前附表；

2.1.5 商务标响应性评审标准：见评标办法前附表；

2.2 详细评审标准

见附件“评标细则”。

3. 评标准备

3.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.2 评标委员会的分工

评标委员会应按照投标人须知前附表第 6.1 条的规定组建。首先推选一名成员担任评标委员会组长，负责协调、组织评标活动的实施。评标委员会组长与评标委员会的其他成员享有同等的表决权。评标委员会划分为技术组和商务组（经济组），评标专家按技术及经济类专家分别在技术组和商务组进行评标。招标人代表参加评标委员会的，应明确参加类别。

当评委划分为技术类、经济类时，除标明由技术类或经济类评委实施评审外，其余由评标委员会全体委员进行。

3.3 熟悉文件资料

3.3.1 评标委员会组长应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、工程咨询服务内容、项目计划工期和工程咨询服务期等要求，掌握评标标准和方法，未在招标文件规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.3.2 招标（代理）人向评标委员会提供的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、招标控制价、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段提交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审项目），以及招标（代理）人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

4. 初步评审

初步评审按顺序分为三个阶段，即资格评审、形式评审、响应性评审阶段。在其中任一阶段评审中，如有任一项不符合招标文件要求，其投标作否决投标处理，不再进行下一步的评审。

4.1 资格评审

4.1.1 当投标人的资格预审申请文件内容发生第二章“投标人须知”第 1.4.6 条款规定的重大变化时，应当按第二章“投标人须知”第 1.4.7 条款规定向招标人提出资格预审变更申请。评标委员会依据招标文件或资格预审文件中规定的标准和方法对其资格更新内容进行资格评审，并可以要求投标人提交资格更新部分内容的有关证明和证件的原件，以便检验。投标人更新后的资格条件应当达到招标文件资格预审文件规定的评审标准，且评审结果不低于其通过资格预审时的评审结果。当投标人更新后的资格条件不能达到招标文件或资格预审文件规定的评审标准时，其投标文件作否决投标处理。（适用于已进行资格预审项目）

4.1.2 评标委员会依据本章第 2.1.2 条款规定的评审因素和评审标准对投标人的资格审查申请文件进行资格评审，并给出评审结果。有一项不符合评审标准的投标文件作否决投标处理。（适用于资格后审项目）

4.2 形式评审

评标委员会依据评标办法前附表 2.1.1 规定的评审因素和评审标准对投标人的投标文件进行初步评审，并记录评审结果。

4.3 响应性评审

4.3.1 评标委员会根据评标办法前附表第 2.1.3 项、第 2.1.4 项及第 2.1.5 项规定的评审因素和评审标准，对投标文件的投标函、技术标、商务标进行响应性评审。有一项不符合评审标准的投标文件作否决投标处理。

4.3.2 投标人有下列情形之一的，其投标文件作否决投标处理：

4.3.2.1 第二章“投标人须知”第 1.4.2 条款规定的任何一种情形的；

4.3.2.2 经评标委员会认定，串通投标或弄虚作假或有其他违反有关招标投标法律、法规、规章行为的；

4.3.2.3 不按本章第 6 条款规定对评标委员会提出的有关投标文件存在的问题进行澄清、说明或补正的；

4.3.2.4 不按本章第 4.3.3 条款规定对评标委员会提出的有关投标文件的错误进行修正的。

4.3.3 投标文件的错误修正：

4.3.3.1 投标文件有以下错误的，评标委员会按下列原则对投标文件进行修正：

(1) 如果投标总报价一览表中用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致的，以文字数额为准；投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(2) 当分项计算投标报价的合计与投标总报价不一致的，以投标总报价为准，按投标人已填报的分项计算投标报价的比例调整分项计算投标报价，并相应调整投标报价。

4.3.3.2 按上述修正错误的原则和方法调整和修正价格，投标人以书面形式确认并同意修正后，修正后的内容和价格对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的内容和价格，则其投标将被否决，并不影响其他投标文件的评标。

4.3.4 投标文件的响应性认定：

4.3.4.1 在详细评审之前，评标委员会将首先审查投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件、要求和规范相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大限制，而且纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件投标人竞争地位产生不公正的影响。

4.3.4.2 招标文件的实质性要求内容包括投标报价、项目管理服务目标、专业咨询服务目标、投标有效期、技术资料和服务要求、投标保证金提交要求、履约担保要求、违约经济责任、招标文

件要求承诺的其他主要条款、工程咨询机构人员配备要求和工程咨询大纲实施可行性等内容作为招标文件的实质性要求内容。

4.3.4.3 对实质上不响应招标文件要求的投标文件，应作否决投标处理，并且不允许通过澄清、修正或撤消其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

5. 详细评审

5.1 对通过初步评审的技术标按附件“评标细则”确定的评审因素和评分标准进行评分，并计算出技术标得分。

5.2 超出招标文件规定的投标报价合理范围上限的投标报价，其投标应作否决投标处理。

5.3 对通过详细评审的商务标，按附件“评标细则”确定的评审因素和评分标准进行打分，并计算出商务标得分。

5.4 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照附件“评标细则”规定对投标人进行排序。

6. 投标文件的澄清、说明和补正

6.1 在初步评审和详细评审阶段，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中含义不明确、对同类问题前后表述不一致或有明显的文字和计算错误的内容或其他细微偏差作必要的澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.2 细微偏差的澄清、说明或补正不能改变投标文件实质性内容。

6.3 投标人应采用书面形式进行澄清、说明或补正，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（除本章第4.3.3.1条款规定的允许修正的投标文件的错误外）。对同类问题表述不一致的内容，投标人应作出有利于招标人的澄清、说明或补正。投标人的书面澄清、说明或补正属于投标文件的组成部分。

6.4 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作出澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

6.5 对投标文件进行澄清、说明和补正时来往的书面材料传递，必须由交易中心的工作人员进行。

7. 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

评标委员会评审评分结果统计应遵循下列原则：

- (1) 每个评分项目（单项）的评分基准值为评标委员会成员评分的算术平均值。
- (2) 每个评分项目（单项）超出该评分项目评分基准值±30%（含30%）范围的评分为无效评分。

(3) 投标人每个评分项目（单项）的最终得分为评标委员会成员有效评分的算术平均值；全部评委评分均超出评分基准值±30%（含 30%）范围时，投标人该评分项目（单项）的最终得分为评分基准值。

8. 推荐中标候选人

8.1 中标候选人推荐原则

除第二章的“投标人须知”前附表第 7.1 款规定招标人授权评标委员会直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵循以下原则：

8.1.1 按照投标得分从高到低排序，根据第二章的“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

8.1.2 投标得分相同时，投标报价低者排序优先，投标得分和投标报价均相同时，技术标得分高者排序优先；投标得分、投标报价和技术标均相同时，由评标委员会以记名投票方式确定。

8.1.3 如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，如经评标委员会评定仍具备竞争性的，可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因评标委员会否决投标后有效投标不足三个且评标委员会评定投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

8.2 编制评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字确认。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标会记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评审因素一览表；
- (7) 评分比较价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人顺序；
- (9) 推荐的中标候选人名称（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要；
- (11) 需要说明的其他情况。

9. 特殊情况的处理程序

9.1 评标活动暂停

9.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时或经监管部门同意暂停评标时，评标活动方可暂停。

9.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评审记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

9.2 评标中途更换评委

9.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需要在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，评标委员会成员需要回避。

9.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本办法规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

9.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决时，由评标委员会全体成员根据法律法规明确的依据，采取少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

10 补充条款

根据《评标委员会和评标方法暂行规定》、《评标专家和评标专家库管理暂行办法》相关规定，评标委员会不得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与评标有关的其他情况。

对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论；评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

附件 1：否决投标条件一览表

附件 2：《评标细则》

附件 1 否决投标条件

1. 总则

本附件所集中列示的否决投标条件，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。

2. 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标应当予以否决：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2、1.4.3 条款规定的任何一种情形的；
- (2) 投标人有串通投标或弄虚作假或有其他违反有关招标投标法律、法规、规章行为的；
- (3) 投标文件未按第二章“投标人须知”第 4.1.1 条款和 4.1.2 条款要求进行密封和标志的；
- (4) 未通过本章评标办法前附表 2.1 规定的初步评审标准所列的任何一项内容的；
- (5) 在技术标评审中未能达到合格标准的；
- (6) 投标人未按照招标文件第二章投标人须知第 3.4 条的要求提供投标保证金的或未按规定提交投标保证金证明材料的；
- (7) 不按本章第 6 条款规定对评标委员会提出的有关投标文件存在问题进行澄清、说明或修正的；
- (8) 投标文件的关键内容字迹模糊、辨认不清的；
- (9) 组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议书的；
- (10) 不按第二章投标须知前附表第 3.1 条内容提供资料的；
- (11) 不按本章第 4.3.3 条款规定对评标委员会提出的有关投标文件的错误进行修正或不接受修正后的内容和价格的；
- (12) 投标报价超出招标文件规定的投标报价合理范围上限的；
- (13) 投标文件中存在不利于招标人利益的投标承诺的；
- (14) 投标人不具备独立法人资格或具备独立法人资格但就本工程提交一个以上的投标文件的；
- (15) 投标文件实质上没有响应招标文件的要求的；
- (16)
- (17) 法规规定的其他否决投标条款；
- (18) 其他：。

备注：

1、如果工程所在地招投标监督管理部门要求评标委员会对判定为否决投标的投标文件说明否决投标情况的，应增加“否决投标情况说明表”格式，否决投标情况说明应当对照招标文件规定的否

决投标条件以及投标文件存在的具体问题，并在中标候选人公示时予以公开。

2、招标人可根据招标项目实际情况对上述否决投标情况进行调整，但不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，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。

附件 2 评标细则

一、评标依据

- (一) 《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》等法律、法规；
- (二) 本项目《招标文件》。

二、评标方法

本招标项目采用的评标办法为综合评估法。评审内容包括商务标、技术标两部分。评审总分满分 100 分，其中商务标满分 35 分（35 分）、技术标满分 65 分（65 分）。

三、评标程序

适用于资格后审项目：资格评审、形式评审、投标函响应性评审、技术标响应性评审、商务标响应性评审、详细评审。

四、评审细则详见本章**评标办法前附表**。

五、确定中标人或推荐中标候选人

投标人最终投标评审得分=技术标得分+商务标得分（其中，技术标、商务标评审过程评分分值计算保留小数点后四位，第 5 位四舍五入，投标人汇总得分保留小数点后四位“四舍五入”）。评标委员会根据招标文件规定，按投标人最终得分从高到低的排序，确定中标人或推荐中标候选人。投标评审得分相同时，以投标报价低者排序优先；投标评审得分和投标报价均相同时，以技术标得分高者排序优先；投标评审得分、投标报价和技术标得分均相同时，由评标委员会以记名投票方式确定。

本办法由招标人负责解释。评标过程如有异常情况，由评标委员会集体讨论决定。

附表 A-1：投标单位签到表

投标单位签到表

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 开标时间： 年月日

招标人： 招标代理机构： 招标代理员身份证号：

序号	投标单位	专职投标员			核查结论	专职投标员签字确认	验证专职投标员与投标文件中专职投标员是否一致 (本列由评委填写)
		姓名	身份证号	诚信信息是否有效(处于启用状态方为有效)			
1							
2							
...							

招标人授权代表（签字）： 记录人（签字）： 监督人员（签字）：

注：开标前身份证验证时，如投标单位的专职投标员的诚信信息未处于有效状态，则为诚信信息未通过验证，该投标文件投标无效。评标时，如评委发现投标单位投标文件中专职投标员与开标时所验身份证的专职投标员不相符时，应视作该投标单位的诚信信息未通过验证。

附表 A—2：投标单位人员诚信状态核查情况记录表

投标单位人员诚信状态核查情况记录表(招标范围包含工程监理时适用)

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 开标时间： 年月日

招标人： 招标代理机构：

序号	投标单位	项目负责人/项目监理负责人				核查结论	专职投标员签字确认	验证项目项目负责人/监理负责
		姓名	身份证号	存在在建工程/存在3个在建工程或不良行为情况	诚信信息是否有效（处于启用状态方为有效）			
1								
2								
3								
...								

招标人授权代表（签字）： 记录人（签字）： 监督人员（签字）：

评委签字（仅负责核查投标文件中拟投入的项目负责人、监理负责人与本记录表中的项目负责人、监理负责人是否相符）：

注：开标时对项目负责人、监理负责人进行身份证验证，如投标单位的项目负责人、监理负责人的诚信信息未处于有效状态，则为诚信信息未通过验证，则该投标文件投标无效；评标时，如评委发现投标单位投标文件中拟投入的项目负责人、监理负责人与开标时所验身份证的项目负责人、监理负责人不相符时，应视作该投标单位的诚信信息未通过验证。

附表 A—3：开标记录表

开标记录表

项目名称： 项目招标编号： 开标时间： 年月日抽取 K 值： （如有）

招标人： 招标代理机构：

序号	投标单位	是否按时递交投标文件	投标文件密封性	资格证件是否有效	投标文件是否有效	提交的投标保证金（万元）	投标报价	服务期限	质量（可根据招标文件要求增减）	备注	专职投标员签字确认
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

招标人授权代表（签字）：

记录人（签字）：

监督人员（签字）：

见证人员（签字）：

附表 A—3—1：开标会异常记录表（如有）

开标会异常记录表（如有）

工程名称：（项目名称）项目招标编号：

开标时间：年月日

建设单位：

招标代理机构：

开标会异常情况记录：投标人****质疑*****

开标现场质疑人： ****公司 标人代表签字确认：日期

招标人代表：

（情况属实.....）、（招标人简单答复：.....）等

 签字： 日期：

招标代理机构项目负责人：（情况属实.....）、（招标代理机构简单答复：.....）等

 签字： 日期：

开标现场、网上开标室其余投标人代表签字确认：

附表 A-4：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家身份证号码	联系电话	签到时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

附表 A-4：资格评审记录表

资格评审记录表

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标文件签署									
2	营业执照									
3	企业资质等级									
4	项目负责人执业资格									
5	专业咨询负责人要求									
6	诚信要求									
7	联合体投标人（如有）									
8	投标保证金									
9	投标人资格条件变更									
10	其他要求									
11									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的资格评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-5：形式评审记录表（商务标）

形式评审记录表（商务标）

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标文件格式									
3	投标文件签字盖章									
4	联合体投标人（如有）									
5	报价唯一									
6	……									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的形式评审标准调整本表】

评标委员会经济评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-5：形式评审记录表（技术标明标）

形式评审记录表（技术标明标）

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标文件格式									
3	投标文件签字盖章									
4	联合体投标人（如有）									
5										
6									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的形式评审标准调整本表】

评标委员会技术评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6-1：响应性评审记录表（投标函）

响应性评审记录表（投标函）

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标函内容格式									
2	服务期限									
3	质量要求									
4	投标有效期									
5	权利义务承诺									
6	其他实质性要求响应									
7									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的响应性评审标准调整本表】

评标委员会经济评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6-2：响应性评审记录表（技术标明标）

响应性评审记录表（技术标明标）

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标内容									
2	工程咨询机构人员配备									
3	其他实质性要求响应									
4									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的响应性评审标准调整本表】

评标委员会技术评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6-3：响应性评审记录表（商务标）

响应性评审记录表（商务标）

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标内容									
2	商务标编制内容									
3	投标报价									
4	其他实质性要求响应									
5									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的响应性评审标准调整本表】

评标委员会经济评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-7：技术标评分记录表

技术标评分记录表

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

评审内容	评审因素	投标人名称（或代码）及评审得分							
全过程咨询服务技术大纲评分	(1) 全过程工程咨询服务方案								
	(2) 项目管理服务目标及其控制措施								
	(3) 各专业咨询服务目标及其控制措施								
	(4) 全过程工程咨询关键点、难点分析								
	(5) 相关项目建设建议（如有）								
技术标其它评分	(1) 工程咨询资源投入及人员分工								
	(2) 其他								

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会技术评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-8：投标人技术标评分计算表

投标人名称（或代码） 技术标评分计算表

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

评审内容	评审因素	评委姓名					评分基准值	各评委有效评分合计	有效评分人数	该单项最终得分
		1	2	3	4	5				
全过程咨询服务大纲评分	(1) 全过程工程咨询服务方案	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(2) 项目管理服务目标及其控制措施	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(3) 各专业咨询服务目标及其控制措施	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(4) 全过程工程咨询关键点、难点分析	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	(5) 相关项目建设	分值	分值	分值	分值	分值				

	建议（如有）	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
技术标其它评分	工程咨询资源投入及人员分工	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
	其他	分值	分值	分值	分值	分值				
		偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%	偏差率%				
全过程咨询服务大纲加权得分							是否通过评审			
技术标其它评分加权得分										
投标人技术标汇总得分										

【备注：1 本表可根据评分办法和技术评委人数的需要进行调整；2 评标委员会评审评分结果统计应遵循下列原则：（1）每个评分项目（单项）的评分基准值为评标委员会成员评分的算术平均值。（2）每个评分项目（单项）超出该评分项目评分基准值±30%（含30%）范围的评分为无效评分。（3）投标人每个评分项目（单项）的最终得分为评标委员会成员有效评分的算术平均值；全部评委评分均超出评分基准值±30%（含30%）范围时，投标人该评分项目（单项）的最终得分为评分基准值。】

评标委员会技术组全体评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-9：报价评分记录表

报价评分记录表

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月

项目	投标人名称						
投标报价							
投标报价是否有效							
有效报价范围内的平均值							
是否平均值偏差率在±20%（含）以内的报价 （采用方法二确定评标基准价时适用）							
是否参与评标基准值计算							
评标基准值（抽取的 K 值（如有）=）							
投标报价评分分值							
报价分加权得分=企业投标报价评分分值×报 价分分值权重。							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会经济组全体评委签名：

日期： 年 月 日

附表 A-10：商务标评分记录表

商务标评分记录表

项目名称：（项目名称）项目招标编号：时间：年月日

序号	评分项目	投标人名称						
1	投标人是否单独一家企业参与 投标得分							
2	投标人业绩得分							
3	投标人信誉实力得分							
4	投标报价得分							
5	商务标评审得分汇总							
6	商务标加权得分=商务标评审 得分×商务标得分分值权重。							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评标委员会经济评委签名：日期：年月日

附表 A-11：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称：（项目名称）项目招标编号： 时间： 年 月 日

序号	投标人名称	投标 报价	初步评审			详细评审								投标人 汇总得 分（由 高至低 排序）
			资格审 查是否 合格	形式评 审是否 合格	响应性 评审是 否合格	技术标			商务标				商务 标得 分	
						技术标 得分	技术标 是否合 格	技术标 加权总 得分	投标报价 是否在有效 报价范围 内	报价分加权 得分	企业业绩 得分	企业信誉实 力得分		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
最终推荐的中标候选人及其排序					第一名：									
					第二名：									
					第三名：									

【备注：本表可根据第二章投标人须知确定的中标候选人推荐数量等实际情况进行调整】

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-12：中标候选人公示

中标候选人公示

项目名称		项目招标编号	
招标人			
建设单位			
招标代理机构			
开标时间			
公示开始时间		年月日	公示截止时间 年月日
预中标人			
中标候选人情况	第一中标候选人	单位名称	
		投标报价	
		服务期限	
		项目负责人	(注册编号：；身份证号：)
		前期咨询负责人	(身份证号：)
		工程勘察负责人(如有)	(注册编号：；身份证号：)
		设计咨询负责人(如有)	(注册编号：；身份证号：)
		工程监理负责人(如有)	(注册编号：；身份证号：)
		造价咨询负责人(如有)	(注册编号：；身份证号：)
		招标采购负责人(如有)	(身份证号：)
	
		投标所用企业业绩	
		投标所用企业奖项	
	第二中标候选人	单位名称	
		投标报价	
		服务期限	
		项目负责人	(注册编号：；身份证号：)
		前期咨询负责人	(身份证号：)
		工程勘察负责人(如有)	(注册编号：；身份证号：)
		设计咨询负责人(如有)	(注册编号：；身份证号：)
		工程监理负责人(如有)	(注册编号：；身份证号：)

		造价咨询负责人(如有)	(注册编号: ; 身份证号:)
		招标采购负责人(如有)	(身份证号:)
	
		投标所用企业业绩	
		投标所用企业奖项	
	第三中标 候选人	单位名称	
		投标报价	
		服务期限	
		项目负责人	(注册编号: ; 身份证号:)
		前期咨询负责人	(身份证号:)
		工程勘察负责人(如有)	(注册编号: ; 身份证号:)
		设计咨询负责人(如有)	(注册编号: ; 身份证号:)
		工程监理负责人(如有)	(注册编号: ; 身份证号:)
		造价咨询负责人(如有)	(注册编号: ; 身份证号:)
		招标采购负责人(如有)	(身份证号:)
	
		投标所用企业业绩	
		投标所用企业奖项	
被否决投标的投标人名称、否决原因及依据			
其他公示内容(如有)			
公示媒介			
异议和投诉		<p>1. 若投标人或其他利害关系人对项目评标结果有异议的,应当在中标候选人公示期向招标人提出,招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复;</p> <p>2. 若招标人拒不答复或认为招标人答复内容不符合法律、法规和规章规定或认为权益受到侵害的,请在自知道或应当知道之日起10日内向投诉受理部门提交书面投诉书,逾期不予受理;</p> <p>3. 若招标人对项目评标结果有异议的,可在公示开始日起10日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。</p>	
异议受理部门		联系人及联系	

		电话	
投诉受理部门		投诉受理电话	

一式 4 份（备注：可根据需要增加）：建设单位 1 份、招标代理单位 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

备注：以上身份证号在公示时应隐藏中间部分数字。

	年月日	年月日	年月日
备注	<p>1.中标人在收到中标通知书（或中标通知书发出后），须在日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。</p> <p>2.招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起天内（最迟不超过 30 天），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。</p>		

一式 12 份（备注：可根据需要增加）。其中：建设单位 6 份（用于办理工程质量监督、安全监督等以及存档等有关手续）、中标单位 3 份、招标代理机构 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-14：中标公告

中标公告

项目名称			
项目招标编号			
建设单位			
代建单位（如有）			
招标代理机构			
中标单位			
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标 <input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
工程规模	建设规模：		
	计划总投资： 万元（ <input type="checkbox"/> 其中：建安工程费为 万元、设备工器具购置费为 万元）		
中标范围			
中标价			
服务期限			
评标委员会成员			
项目负责人	姓名： 身份证号：注册编号：		
前期咨询负责人	姓名： 身份证号：注册编号（如有）：		
工程勘察负责人（如有）	姓名： 身份证号：注册编号：		
设计咨询负责人（如有）	姓名： 身份证号：注册编号：		
工程监理负责人（如有）	姓名： 身份证号：注册编号：		
造价咨询负责人（如有）	姓名： 身份证号：注册编号：		
招标采购负责人（如有）	姓名： 身份证号：		
.....			
评标时间			
公告日期（即中标通知书签发日期）			

备注：1、招标人应在发布媒介上发布中标公告；
2、以上身份证号在公告时应隐藏中间部分数字。

第四章合同条款及格式

合同编号：

广西壮族自治区房屋建筑和市政工程全过程工程咨询合同

(格式)

项目名称：

发包人：

咨询人：

年月日

第一部分 协议书

发包人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规和规章规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____（项目名称）_____全过程工程咨询及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

项目名称：_____

项目地点：_____

建设内容：_____

建设规模：_____

计划投资：_____

资金来源：_____

项目周期：_____

二、全过程工程咨询服务范围与服务内容

全过程工程项目管理（以下简称“项目管理”）： 本项目全生命周期的项目策划、报建报批、勘察管理、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位管理、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。（此项为必选项）

勘察咨询服务：对各阶段勘察技术要求、勘察方案和勘察成果出具书面咨询审查意见；对勘察外业进行见证，采用旁站方式对勘察外业作业人员的身份和资格以及勘探点、钻探、取样、原位测试、原始记录等作业进行检查、核实，并出具外业见证咨询报告。

设计咨询：在初步设计、施工图设计等阶段，以及施工过程中的设计变更，在不降低建设标准和质量的前提下对设计图纸提出优化意见，控制设计阶段的投资。

1.初步设计阶段的设计优化：根据项目类型，进行针对性的设计优化。例如，房建项目可从占地面积、土地利用、基础型式、建筑结构、建筑材料等方面比选设计优化方案；市政基础设施项目可从选线、技术标准、路基换填、桥梁下部结构、建筑材料等方面比选设计优化方案。

2.施工图设计阶段的设计优化：进行技术经济论证和设计优化。

造价咨询：对项目预算、工程款支付及竣工结算等进行初步审核，提供工程造价咨询意见，并完成各项复核，与承包人进行核对，出具结算审核结论文件；与总承包项目发包人核对，出具竣工财务决算报告。项目管理咨询企业作为第三方监督角色，监督建设单位、工程总承包企业严格执行工程造价的限额体系（估算>概算>预算），按照批准的可行性研究报告（投资估算）控制初步设计及概算，按照批准的初步设计及概算控制施工图设计及预算。

BIM 咨询：建立设计 BIM 协调机制，搭建本项目 BIM 模型并审核各参与方提交的 BIM 模型、建筑性能分析、管线综合图及碰撞检查报告、净高分析报告。

其他：合同咨询服务：对项目建设过程中的招标文件以及项目合同进行技术和法律等方面的审查，合理分配各方风险，避免追加工程投资的风险完全由一方承担。

1. **参与合同谈判，对合同中有关工程合同价、付款、变更、风险分担、索赔等条款的合规性、合理性出具书面咨询意见。**

2. **预判工程中可能出现的不确定因素如涨价、设计变更、不可预见费等内容，并出具书面咨询意见。**

现场签证管理咨询服务：施工过程中，对现场的各种签证进行见证，与建设单位、监理单位、行业主管部门等单位共同对签证工程的必要性和合理性进行把控。加强对设计变更的控制，避免不合理变更造成工程建设成本提高；监督施工方严格按规范开展工作。深入施工现场，跟踪设计的具体实施，并及时处理差异及变更等问题。在现场签证过程中，项目管理咨询企业与工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等相关单位意见存在差异时，由项目管理咨询企业综合工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等各参建方的意见，整理出完整意见方案，提交行业主管部门决定最终采纳的意见。

其他：（1）协助建设单位与项目总承包企业及建筑材料、设备、构配件供应、工程检测等企业签订合同并监督实施。对项目总承包企业在项目施工过程中进行全方位监督。（2）组织参建各方工作，保护建设单位的合法利益，尊重参建方的合法权益。（3）组织参建各方定期参加工作例会，并做好会议纪要。对项目进行不定期进行检查，检查内容包括：进度、质量、安全等内容，对存在问题下发整改通知书，并监督整改到位。（4）收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。完成人防工程、消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收收费等工作和备案。

（专业咨询须勾选两项及以上选项，且必须包含监理或设计咨询或造价咨询中的一项。）具体服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A。

三、全过程工程咨询服务期

全过程工程咨询服务期：，从开始起计。

计划开始服务日期：_____年____月____日。

计划完成服务日期：_____年____月____日。

具体全过程工程咨询服务期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价款

1. 本项目全过程工程咨询服务费用签约价为：人民币（大写）_____（¥_____元）。2. 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___。

五、发包人代表与工程建设全过程咨询项目负责人

发包人代表：_____。

工程建设全过程咨询项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书（如有）；
- (2) 投标函及其附录（如有）；
- (3) 专用合同条款及其附件；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 发包人要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 发包人提供的相关资料（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

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

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 咨询人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供全过程工程咨询服务。

3. 发包人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的人员，提供咨询服务所需的资料 and 条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自生效。

十二、合同份数

本合同正本一式份、副本一式份，均具有同等法律效力，发包人执正本份、副本份，咨询人执正本份、副本份。

发包人：（盖章）

咨询人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

(签字)

(签字)

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： _____

电子信箱： 电子信箱： _____

开户银行： _____ 开户银行： _____

账 号： _____ 账 号： _____

时 间： 年月日 时 间： 年月日

第二部分 通用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

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协议书、专用条款及其附件、通用条款、中标通知书（如有）、投标函及其附录（如有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的有关资料（如有）以及其他合同文件。

1.1.2 “合同协议书”是指构成合同的由发包人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.3 “中标通知书”是指构成合同的由发包人通知咨询人中标的书面文件。

1.1.4 “投标函”是指构成合同的由咨询人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.5 “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。

1.1.6 “发包人要求”是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、服务需求等提出相应要求的书面文件。

1.1.7 “技术标准”是指全过程工程咨询服务应当遵守的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

1.1.8 “其他合同文件”是指经合同当事人约定的与全过程工程咨询服务有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.9 “合同当事人”是指发包人和（或）咨询人。

1.1.10 “发包人”是指与咨询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。

1.1.11 “咨询人”是指与发包人签订合同协议书的，承接本项目全过程工程咨询服务，具有相应资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.12 “分包人”是指按照法律规定和合同约定，分包部分全过程工程咨询服务工作，并与咨询人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.13 “发包人代表”是指由发包人指定针对本项目全过程工程咨询服务在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.14 “工程建设全过程咨询项目负责人（简称项目负责人）”是指由咨询人任命负责本项目全过程工程咨询服务，在咨询人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.15 “联合体”是指两个以上咨询人联合，以一个咨询人身份为发包人提供全工程工程咨询服务的临时性组织。

1.1.16 “全过程工程咨询服务”是指咨询人按照合同约定履行的服务，包括全过程工程咨询

基本服务、全过程工程咨询其他服务、全过程工程咨询延期服务。

1.1.17 “全过程工程咨询基本服务”是指咨询人根据发包人的委托，在合同约定服务期内提供的项目管理、前期咨询、工程勘察、设计咨询、工程监理、造价咨询、招标采购等服务。基本服务费用包含在合同价格中。

1.1.18 “全过程工程咨询其他服务”是指发包人根据项目实际需求，要求咨询人另行提供合同约定基本服务外的且发包人应当单独支付费用的服务。

1.1.19 “全部过程工程咨询延期服务”是指超出原合同约定全过程工程咨询服务期后，发包人要求咨询人继续提供的全过程工程咨询服务。

1.1.20 “全过程工程咨询相关资料”是指根据合同约定，发包人向咨询人提供的用于完成全过程工程咨询服务所需要的资料。

1.1.21 “全过程工程咨询成果文件”指按照合同约定和技术要求，由咨询人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等。

1.1.22 “开始服务日期”包括计划开始服务日期和实际开始服务日期。计划开始服务日期是指合同协议书约定的开始服务日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始服务通知中载明的开始服务日期或经发包人确认的咨询人实际开展服务工作的日期。

1.1.23 “完成服务日期”包括计划完成服务日期和实际完成服务日期。计划完成服务日期是指合同协议书约定的完成全过程工程咨询服务的日期；实际完成设计日期是指咨询人交付全部全过程工程咨询服务成果及完成提供相关服务的日期。

1.1.24 “全过程工程咨询服务期”是指在合同协议书约定的咨询人完成全过程工程咨询服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.25 “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。

1.1.26 “签约合同价”是指发包人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.27 “合同价格又称全过程工程咨询服务费”是指发包人用于支付咨询人按照合同约定完成全过程工程咨询服务范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

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

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、

自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与咨询人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的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为咨询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费用。

1.5 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（如果有）；
- (3) 投标函及其附录（如果有）；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的有关资料（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

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

在合同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，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 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。

1.6.2 发包人和咨询人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对

方，否则视为未发生变动。

1.6.3 发包人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

除法律规定或合同另有约定外，未经咨询人同意，发包人不得将咨询人提供的技术文件、技术成果、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。

保密期限由发包人与咨询人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案。

发包人负责办理上述许可、核准或备案工作，并负责将结果书面通知咨询人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致全过程工程咨询服务工作量增加和（或）服务期延长时，由发包人承担由此增加的费用。

2.1.2 发包人应在不耽误服务的合理时间内，积极向咨询人提供其能够获取的与全过程工程咨询服务有关的一切资料。

2.1.3 发包人应当负责开展全过程工程咨询服务的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为咨询人履行合同提供必要的外部条件，提供与其他组织联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息。

2.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责本项目的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知咨询人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，咨询人可以要求发包人撤换发包人代表。

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对咨询人的全过程工程咨询服务活动实施监督和检查，并有权制定和调整全过程工程咨询服务的有关管理制度和办法，以规范全过程工程咨询服务活动。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对咨询人书面提出的事项作出书面决定，对咨询人在贯彻落实发包人意见时提出的有关问题应及时予以解答。若因发包人不回复或回复不及时造成的损失由发包人承担。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向咨询人及时足额支付合同价款。

2.5 全过程工程咨询服务成果文件接收

发包人应按合同约定及时接收咨询人提交的全过程工程咨询服务成果文件。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的全过程工程咨询服务。

3.1.2 咨询人应当完成发包人委托的全过程工程咨询其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 工程建设全过程咨询项目负责人

3.2.1 工程建设全过程咨询项目负责人（简称“项目负责人”）应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 咨询人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，咨询人不得擅自更换项目负责人。咨询人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于咨询人项目负责人确因患病、与咨询人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 发包人有权书面通知咨询人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专

用合同条款的约定承担违约责任。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应在合同签订后7天内，向发包人提交咨询人项目管理机构及主要咨询人员安排的报告，主要咨询人员宜包括工程勘察负责人、设计咨询负责人、造价咨询负责人、工程监理负责人、招标采购负责人等。

3.3.2 咨询人委派的主要咨询人员应相对稳定。咨询人更换主要咨询人员时，应提前7天书面通知发包人，除主要咨询人员无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于咨询人主要咨询人员的资格或能力有异议的，咨询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发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要咨询人员的，咨询人认为发包人有理由的，应当撤换。咨询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。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

咨询人不得将其承包的全部咨询服务转包给第三人，或将其承包的全部咨询服务肢解后以分包的名义转包给第三人。咨询人不得进行违法分包。咨询人不得将专用合同条款中禁止分包的咨询服务分包给第三人。

具体可分包的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

3.4.2 全过程工程咨询服务分包的确定

咨询人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后将部分全过程工程咨询服务内容进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，咨询人应确保分包人具有相应的资质和能力。全过程工程咨询服务分包不减轻或免除咨询人的责任和义务，咨询人和分包人就咨询服务向发包人承担连带责任。

3.4.3 全过程工程咨询服务分包管理

咨询人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要信息及资料，宜包括分包人基本信息、主要工程咨询人员名单、注册执业资格及执业经历等。

3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

4. 发包人提供的资料

4.1 发包人提供的资料

发包人应当在咨询人开展全过程工程咨询服务前或专用合同条款附件 2 约定的时间向咨询人提供开展全过程工程咨询服务所必需的资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在全过程工程咨询服务开始后方能提供的资料，发包人应及时地在合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询人的正常咨询服务开展为限。

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，导致增加了全过程工程咨询服务工作量的，咨询人可与发包人另行协商相应服务费用及服务期。

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.1 对发包人的要求

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求咨询人违反法律、技术标准和工程质量、安全标准提供全过程工程咨询服务。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，应当在全过程工程咨询服务开始前书面向咨询人提出，经发包人与咨询人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致变更主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

5.1.2 对咨询人的要求

5.1.2.1 咨询人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求提供全过程工程咨询服务。有关特殊标准和要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

咨询人发现发包人提供的相关资料有问题的，咨询人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，咨询人完成全过程工程咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，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，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加全过程咨询服务费用和服务期延长的，由发包人承担。

5.2 全过程工程咨询服务保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与全过程工程咨询服务有关的工作。

5.2.2 咨询人的保证措施

咨询人宜编制全过程工程咨询实施规划，做好全过程工程咨询统筹管理工作，建立健全质量保证体系，明确各专业、各阶段的责任人。

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.1 全过程工程咨询服务成果文件应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同的要求。具体成果文件内容和要求在专用合同条款及附件3中约定。

5.3.2 因咨询人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格的，发包人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并承担相应违约责任。

5.3.3 因发包人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的全过程工程咨询服务费用和服务期的延长由发包人承担。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务进度计划的编制

咨询人应按照专用合同条款约定提交全过程工程咨询服务进度计划，全过程工程咨询服务进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，经发包人批准后实施。全过程工程咨询服务进度计划是控制全过程工程咨询服务进度的依据，发包人有权按照全过程工程咨询服务进度计划中列明的关键性控制节点检查咨询服务进度情况。

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

全过程工程咨询服务进度计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应向发包人提交修订的进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的进度计划后5天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意咨询人提交的修订的进度计划。

6.2 全过程工程咨询服务期的开始

发包人应按照规定获得所需的许可。发包人一般应在计划开始服务日期7天前向咨询人发出开始服务工作通知，全过程工程咨询服务期自开始服务通知中载明的日期起算。

咨询人应当在收到发包人提供的有关资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始咨询服务工作。

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因发包人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

在合同履行过程中，发包人导致全过程工程咨询服务进度延误的情形主要有：

(1) 发包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) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响全过程工程咨询服务期的变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应在发生上述情形后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并就是否延长咨询服务周期及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果发包人在收到咨询人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为咨询人要求的延期已被发包人批准。如果咨询人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

发包人上述全过程工程咨询服务进度延误情形导致增加了咨询服务工作量的，发包人应当另行支付相应咨询服务费用。

6.3.2 因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误的，咨询人应当按照第 14.2 款（咨询人违约责任）承担责任，不免除咨询人继续完成全过程工程咨询服务的义务。

6.4 暂停服务

6.4.1 发包人原因引起的暂停服务

因发包人原因引起暂停全过程工程咨询服务的，发包人应及时下达暂停服务指示，发包人应承担由此增加的相关费用和（或）顺延相应全过程工程咨询服务期。

6.4.2 咨询人原因引起的暂停服务

因咨询人原因引起的暂停全过程工程咨询服务，咨询人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款（咨询人违约责任）承担责任，且咨询人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为咨询人无法继续履行合同的情形，咨询人应按第 16 条（合同解除）的约定承担责任。

6.4.3 其他原因引起的暂停服务

当出现非咨询人原因造成暂停全过程工程咨询服务的，咨询人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下咨询人的全过程工程咨询服务暂停，咨询人的全过程工程咨询服务期应当相应延长，复工应有发包人与咨询人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，发包人与咨询人应当另行协商相应全过程工程咨询服务费用等。

6.4.4 暂停服务后的复工

暂停全过程工程咨询服务后，发包人和咨询人应采取有效措施积极消除暂停服务的影响。当工程具备复工条件时，发包人向咨询人发出复工通知，咨询人应按照复工通知要求复工。

除咨询人原因导致暂停全过程工程咨询服务外，咨询人暂停服务后复工所增加的咨询服务工作量，发包人应当另行支付相应咨询服务费用。

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果

6.5.1 发包人要求咨询人提前交付全过程工程咨询服务成果的，发包人应向咨询人下达提前交付指示，咨询人应向发包人提交提前交付全过程工程咨询服务成果建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付建议书的，发包人和咨询人协商采取加快进度的措施，并修订全过程工程咨询服务进度计划，由此增加的咨询服务费用由发包人承担。咨询人认为提前交付全过程工程咨询服务的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理全过程工程咨询服务期。

6.5.2 发包人要求咨询人提前交付全过程工程咨询服务的，或咨询人提出提前交付全过程工程咨询服务的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付全过程工程咨询服务的奖励。

7. 全过程工程咨询服务成果文件交付

7.1 成果文件交付

全过程工程咨询服务成果文件的内容、交付时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

7.2 文件签收

咨询人交付全过程工程咨询服务成果文件给发包人，发包人应当出具书面签收单。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 咨询人的全过程工程咨询服务成果文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到咨询人的成果文件以及咨询人的通知之日起，审查期不超过 15 天。

发包人不同意成果文件的，应以书面形式通知咨询人，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据发包人的书面说明，进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为咨询人的成果文件已获发包人同意。

8.2 如果发包人的修改意见超出或更改了发包人要求，发包人应当根据第 11 条（变更与索赔）的约定，向咨询人另行支付费用。

8.3 全过程工程咨询服务成果文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意咨询人的成果文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，咨询人需按该审查意见修改咨询人的成果文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，咨询人应根据新提出的发包人要求修改咨询人的成果文件，发包人应当根据第 11 条（变更与索赔）的约定，向咨询人另行支付费用。

8.4 发包人需要组织审查会议对全过程工程咨询服务成果文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。发包人负责组织成果文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

咨询人按第 7 条（全过程工程咨询服务成果文件交付）的约定向发包人提交成果文件，有义务参加发包人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其成果文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询人有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对全过程工程咨询服务成果文件进行修改、补充和完善。

8.5 因咨询人原因，未能按第 7 条（全过程工程咨询服务成果文件交付）约定的时间向发包人提交全过程工程咨询服务成果文件，致使成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及发包人增加的费用，咨询人应按第 14.2 款（咨询人违约责任）的约定承担责任。

因发包人原因，致使全过程工程咨询服务成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及咨询人增加的费用，由发包人承担。

8.6 因咨询人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，发包人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（咨询人违约责任）的约定承担责任。

因发包人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，由此增加的全过程工程咨询服务费用和（或）延长的咨询服务期由发包人承担。

8.7 全过程工程咨询服务成果文件的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为咨询人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 咨询人应当按合同约定的服务内容和服务范围提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

发包人和咨询人应当在专用合同条款附件6中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要

包括：

- (1) 全过程工程咨询基本服务费用；
- (2) 全过程工程咨询其他服务费用；
- (3) 在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的咨询人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和咨询人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 总价合同

总价合同是指合同当事人约定以固定总价进行合同价格计算、调整和确认的全过程工程咨询服务合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由发包人与咨询人协商确定，一般不低于合同总价款的 20%。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款应在专用合同条款约定的期限内，按照专用合同条款约定支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，咨询人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，咨询人有权不开始全过程工程咨询服务工作或暂停服务工作。

10.4 进度款支付

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时向咨询人支付进度款。

10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和咨询人均有权提出修正申请。经发包人和咨询人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件 6 的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询人账户。

11.变更与索赔

11.1 发包人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等，应当向咨询人提供书面要求，咨询人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求进行变更。

11.2 发包人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等或因提交的有关资料存在错误或作较大修改时，发包人应按咨询人所耗工作量向咨询人增付全过程工程咨询服务费，咨询人可按本条约定和专用合同条款附件 6 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得咨询人的全过程工程咨询服务工作量变更，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 6 的约定，与咨询人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与全过程工程咨询服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的服务费用和（或）延长的服务期由发包人承担。

11.5 如果发生咨询人认为有理由提出增加合同价款或延长全过程工程咨询服务期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，咨询人应向发包人提供证明咨询人要求的书面声明，其中包括咨询人关于因该事项引起的合同价款和服务期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在接到咨询人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意咨询人关于增加合同价款或延长服务期的要求。

12. 专业责任与保险

12.1 咨询人应运用一切合理的专业知识和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程相关保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给咨询人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，咨询人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，咨询人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人为实施工程所编制的文件的著作权属于咨询人，发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。咨询人在提供全过程工程咨询服务时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因发包人提供的资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，咨询人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非咨询人原因要求终止或解除合同，咨询人未开始全过程工程咨询服务工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向咨询人支付违约金；已开始全过程工程咨询服务工作的，发包人应按照咨询人已完成的实际工作量计算全过程工程咨询服务费，具体计算方法及支付方式由发包人与咨询人另行协商确定。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向咨询人支付全过程工程咨询服务费的，应按专用合同条款约定向咨询人支付违约金。逾期超过 15 天时，咨询人有权书面通知发包人中止全过程工程咨询服务工作。自中止服务工作之日起 15 天内发包人支付相应费用的，咨询人应及时根据发包人要求恢复服务工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后发包人支付相应费用的，咨询人有权确定重新恢复服务工作的时间，且服务期相应延长。

14.1.3 本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条（合同解除）的约定向咨询人结算并支付全过程工程咨询服务费。

14.1.4 发包人擅自将咨询人的成果文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿咨询人因此遭受的损失。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 合同生效后，咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或咨询人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于咨询人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付全过程工程咨询服务成果文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付全过程工程咨询服务费中扣减。

14.2.3 咨询人对全过程工程咨询服务成果文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于咨询人原因产生的问题造成工程质量事故或其他事故时，咨询人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程相关保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同约定向发包人支付赔偿金。

14.2.4 咨询人未经发包人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的，发包人有权要求咨询人解除未经发包人同意的分包合同，咨询人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 未经发包人批准，咨询人擅自更换派驻本项目项目负责人及其他主要人员的，咨询人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可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。

不可抗力发生后，发包人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。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 17 条（争议解决）的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

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，并在合理期限内提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，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。

15.3 不可抗力后果的承担

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规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的全过程工程咨询服务应当按照合同约定进行支付。

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，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

16. 合同解除

16.1 发包人与咨询人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 发包人未按合同约定支付咨询服务费用，经咨询人催告后，在 30 天内仍未支付的，咨询

人可以解除合同；

- (2) 暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；
- (3) 因不可抗力致使合同无法履行；
- (4) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；
- (5) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向咨询人支付已完工作的服务费外，应当向咨询人支付由于非咨询人原因合同解除导致咨询人增加的服务费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以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。

17.4 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____ / _____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：__。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：__现行有效的国家标准以及广西地方标准__。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：__无；

提供国外技术标准的名称：__无；

提供国外技术标准的份数：__无；

提供国外技术标准的时间：__无；

提供国外技术标准的费用承担：__无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：按照通用条款。

1.6 联络

1.6.1 发包人和咨询人应当在__5__天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与咨询人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；

咨询人指定的电子邮箱：。

人员，须征得委托人同意，且所换人员必须至少达到承诺时相应人员的标准。

(5) 造价咨询义务：

从实施(方案设计、施工)到竣工结算各阶段各环节工程造价进行全过程监督和控制。

工作范围包含但不限于以下内容：

(1) 制定跟踪监督检查、造价控制及工程审计的实施细则，确定控制目标，参与提出工程设计、施工方案的优化建议，报采购人批准后实施；

(2) 在方案设计阶段、初步设计过程中负责审核概算或重点参与概算造价的论证、进行概算与估算的偏差分析、对设计方案提出投资评价意见、参与优化设计等相关工作。

(3) 做好招标工程量清单、控制价审核，并配合财政投资评审中心完成招标控制价的审定。

(4) 建设项目相关的总承包、设计、施工、监理、材料设备采购、试验检测等采购文件及合同文件的审核，对招标文件、合同文件的合法性、合规性、合理性作出判断，提出相应的修改建议和意见，并将审核结果在咨询成果文件中反映。

(5) 在总承包单位提供设计图纸后同步编制施工图预算及审核，对施工图预算的合法性、合规性、合理性作出判断，提出相应的修改建议和意见。通过施工图预算与概算进行对比分析，复核、监控施工图设计是否在合理优化设计范围内。若施工图预算需财政投资评审中心复审，配合财政投资评审中心复审。

(6) 施工过程中的工程量清单审核，根据设计图纸对送审的工程量清单进行审核，并对以设计图纸为基础的工程量清单的准确性负责。

(7) 参加图纸会审、工程例会和工程的各阶段的验收工作，配合业主做好与设计方、承包方、监理方、供应商、试验检测单位的协调工作，每月向业主进行一次书面工作汇报，进行风险分析与风险评估并提出合理化建议。

(8) 参与工程主要材料、设备的市场调查与了解，提供涉及委托咨询工程项目的人工、材料、机械、设备等造价信息和与造价控制相关的其他咨询服务，参与工程造价控制有关的工作会议。

(9) 对总承包单位材料管理制度、采购材料管理行为进行审查，对其合法性、合规性、合理性作出判断，提出相应的修改建议和意见。

(10) 及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，分析设计变更及现场签证对造价的影响，相应调整造价控制目标；向招标人提供造价控制动态分析报告。对于设计变更及施工组织方案变更，提出多方案经济分析供招标人选择。会同施工单位、监理单位、业主办理签证，做好影像取证及文字记录，并检查工程设计变更、施工变更现场签证手续是否合理、合规、及时、完整、真实。

(11) 跟踪审计工作由专人负责，对于隐蔽工程必须及时、紧密跟踪工程施工情况，参加原始测量验收，并审核工程量，严格履行对隐蔽工程的查看和验收的工作职责。

(12) 参与工程形象进度确认及工程量支付的确定，审核工程款支付申请并签发付款意见，工程进度款及预付款应控制在合同约定的额度内；按月出具跟踪审计工作月报，提出资金使用计划建议，

做好各项资料归档工作。

(13) 严格控制索赔, 参与施工过程中各项工程索赔处理, 提供工程造价争议咨询服务, 对由于承包方责任造成业主损失提出反索赔。

(14) 建立审计整改台账, 对审计发现问题和审计建议进行跟踪落实, 并将建设单位对审计发现问题的整改情况在审计报告中反映。

(15) 及时审核分阶段完工的分部工程结算并出具审核报告; 每年 12 月 25 日前上报跟踪审计年度总结, 同时根据甲方的需要出具有关现场跟踪专题分析报告。

(16) 负责工程结算审核。根据合同条款审核工程结算造价并出具咨询成果报告, 配合财政投资评审中心完成工程结算造价的最终审定。本工程结算若符合财政投资评审相关规定, 不列入工程项目竣工结算政府评审范围的, 则由发包人委托造价咨询单位审定。

(17) 工程竣工后, 收集整理各阶段造价相关资料, 装订成册移交发包人存档。

(18) 参与竣工验收、竣工结算等各阶段的检查、控制和评价。

(19) 其它有关造价咨询的相关事宜。

3.2 项目总负责人

3.2.1 项目总负责人

姓 名: _____;

执业资格及等级: _____;

注册证书号: _____;

联系电话: _____;

电子信箱: _____;

通信地址: _____;

咨询人对项目总负责人的授权范围如下: 全面负责本项目的全过程工程咨询工作。

3.2.2 咨询人更换项目总负责人的, 应提前 15 天书面通知发包人。

咨询人擅自更换项目总负责人的违约责任: 发包人有权每次扣除合同金额的 1%。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后 15 天内更换项目总负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换项目总负责人的违约责任: 发包人有权每次扣除合同金额的 1%。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 咨询人提交项目管理机构及人员安排报告的期限: 合同签订后 7 天内。

设计咨询负责人: _____;

执业资格及等级: _____;

注册证书号: _____;

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

造价咨询负责人：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：发包人有权每次扣除合同金额的0.5%。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定：

允许分包的咨询服务包括：经发包人同意后，咨询人可以将不在本企业资质业务范围内的业务、或资质较低的业务、或资质符合要求但不具备相应能力的业务分包给其他具有相应资质和能力的企业。

3.4.2 其他关于分包的约定：分包单位的资质能力必须满足项目建设需求。

3.4.3 咨询人向发包人提交有关分包人资料包括：营业执照和资质证书复印件。

3.4.4 分包服务费支付方式：由发包人将款项支付至咨询人账户，再由咨询人向分包人进行支付。

3.5 联合体：

3.5.4 发包人向联合体支付全过程工程咨询服务费的方式：无。

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.2.1 全过程工程咨询服务的特殊标准或要求：。

5.1.2.2 全过程工程咨询服务适用的技术标准：现行有效的国家标准以及广西地方标准。

5.1.2.4 主要技术指标控制值及比例：。

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.4 全过程工程咨询服务成果文件的其他要求：施工图预算或招标控制价计算书；结算审核书陆份（含三审单）、各阶段工程量计算底稿一份（含电子版）等并通过相关部门审查及审批。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务计划的编制

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划提交的时间：合同签订后15天内。

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划应包括的内容：与本项目全过程工程咨询有关的服务内容。

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

发包人在收到全过程工程咨询服务进度计划后确认或提出修改意见的期限：10天。

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因发包人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：

咨询人应在发生进度延误的情形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后5天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在10天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果文件

6.5.2 提前交付全过程工程咨询服务文件的奖励：无。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 发包人对咨询人的全过程工程咨询服务成果文件审查期限不超过15天。

8.2 发包人在审查同意咨询人的成果文件后5天内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应按发包人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为咨询人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：无。

9.3 施工现场配合服务的其他要求：无。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价格形式

(1) 总价合同

总价包含的风险范围：参照国家有关规定。

风险费用的计算方法：参照国家有关规定。

风险范围以外合同价格的调整方法：参照国家有关规定。

(2) 其他价格形式：无。

10.2 支付

10.2.1 支付货币

币种：人民币结算

10.2.2 支付酬金

发包人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付全过程咨询单位的酬金：

10.2.2.1 全过程咨询服务酬金计算方法：

1. 全过程咨询服务酬金计取方式：投标总价报价方式；
2. 签约合同价为人民币（大写）（¥元）。

10.2.2.2 全过程咨询服务酬金支付时间与金额：

- （1）本工程全过程咨询服务费预付款为：参照附件 6。
- （2）其它中间过程支付节点参照附件 6。

（3）本工程增值税计税方法采用一般计税法，增值税税率为 6%（若合同实施期间税务总局发布调整增值税税率通知的，按通知规定执行），每次全过程咨询服务酬金支付前，经发包人内部审批支付金额后，全过程咨询服务单位必须出具相应金额的增值税普通发票给发包人。全过程咨询服务单位提交最终咨询服务酬金定案结算款付款申请时，必须向发包人提供至该结算款 100% 全额有效增值税普通发票。全过程咨询服务单位未能按时开具增值税普通发票的，发包人有权相应顺延支付咨询服务酬金，且不构成违约，由此造成一切责任由全过程咨询服务单位自行承担。

10.2.2.3 延期费用的支付：

10.2.2.4 结算全过程工程咨询费用：合同内费用不调整，合同外按投资比例支付。

11. 变更与索赔

11.1 发包人要求咨询人增加本合同约定外的其它工作内容，具体的酬金由发包人和咨询人另行协商并签订补充协议。

11.2 咨询人应于认为有理由提出增加合同价款或延长全过程工程咨询服务期的要求事项发生后 5 天内书面通知发包人。

咨询人应在该事项发生后 10 天内向发包人提供证明咨询人要求的书面声明。

发包人应在接到咨询人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

履行本合同，咨询人所需要的工程相关保险包括：根据国家有关规定应当参加的保险，并使其于合同责任期内保持有效。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给咨询人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映

发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：同本合同通用条款。

13.2 关于咨询人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人。

关于咨询人提供的上述文件的使用限制的要求：同本合同通用条款。

13.5 咨询人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：同本合同通用条款。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人因非咨询人原因要求终止或解除合同，发包人应支付咨询人的违约金：合同金额的 5%。

14.1.2 发包人逾期支付全过程工程咨询服务费的违约金：每逾期一天支付应付未付金额的 0.1%，累计违约金上限不超过合同金额的 2%。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应支付发包人的违约金：合同金额的 5%。

14.2.2 咨询人逾期交付全过程工程咨询服务成果文件的违约金：每逾期一天扣除合同金额的 0.1%，扣除金额达到合同金额的 5%时，发包人有权暂停进度款的拨付。

14.2.3 咨询人全过程工程咨询服务成果文件不合格的损失赔偿金上限：合同金额的 5%。

14.2.4 咨询人未经发包人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的违约责任：发包人有权解除合同，并要求咨询人返还已支付的合同价款，同时支付合同金额 5%的违约金。

14.2.5 咨询人未经发包人同意擅自更换派驻的主要咨询人员的违约责任：发包人有权扣除合同金额的 5%。

14.3 咨询人现场人员驻场、人员违反规定对发包人损失的处罚条款

14.3.1 项目总负责人违约责任：

(1) 咨询人委派的项目总负责人必须与投标时承诺的人员一致，如遇特殊情况，须调整项目总负责人，必须提前 10 日向发包人提交书面报告，取得发包人的批准后方可更换。不经发包人批准擅自调换视为咨询人违约。咨询人擅自调换项目总负责人的，发包人有权从咨询人服务费中扣除“合同金额 1%/人次”作为违约金。

(2) 发包人有权检查项目总负责人的到岗情况，建立出勤档案；项目总负责人应驻现场每周不少于 1 个工作日，如有特殊原因少于以上要求工作日，需经发包人书面同意，否则咨询人须按 2500 元/天的标准向发包人支付违约金。发包人可在下次支付进度报酬时扣除违约金。

14.3.3 造价咨询违约责任：

(1) 咨询人必须按投标承诺投入的人员提供服务，如需更换项目负责人，必须经发包人书面同意，

且更换人员资历不能低于原有人员，否则扣减咨询服务费 5 万元；如需更换项目咨询团队其他人员，更换人员资历不能低于原有人员，且必须经发包人书面同意，发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要咨询人员的，咨询人认为发包人有理由的，应当撤换。咨询人无正当理由拒绝撤换的，发包人可对咨询人处以“合同金额 0.5%/人次”作为违约金，并承担上述违约给发包人造成的一切损失。

(2) 咨询人主要审计人员需按施工现场的工作需求在施工现场进行作业，如因未按要求在施工现场作业而引起的损失，由咨询人承担，并承担上述违约给甲方造成的一切损失。

(3) 咨询人没有及时审查 EPC 总承包人的进度款、分部分项工程结算，或不认真审查就予以签认，甚至弄虚作假，虚报工程量，每次处以违约金 10000 元。

(4) 咨询人人员利用职务之便向 EPC 总承包人介绍分包队伍或推销原材料的，扣除当事人的审计服务费，并将分包队伍清理出场。

(5) 在本项目建设中，若发包人根据咨询人审核的工程进度报表和施工进度款的支付审核意见向施工单位支付的工程进度款超过施工合同约定的金额，咨询人应承担相应经济损失。

(6) 造价成果文件的准确性。审核工程竣工结算文件与财政评审部门审定金额偏差率应当 $<3\%$ 。当 $3\% \leq$ 审定造价误差 $<5\%$ 时，发包人仅支付咨询人的服务酬金为合同价款的 90%；当 $5\% \leq$ 审定造价 $\leq 10\%$ 时，发包人仅支付咨询人的服务酬金为合同价款的 80%；当总误差超出 10%范围，发包人不支付咨询服务酬金，并且咨询人将已领取的咨询服务酬金在接到发包人通知后十日内全部返还发包人。

以上违约金从咨询人咨询服务费中扣除。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：合同履行期间材料单价涨幅以施工合同约定的基准价格为基础超 5%的。如因不可抗力导致承包人的费用增加的，发包人应合理增加合同价格；如因不可抗力导致关键路径工期延误的，发包人应合理延长工期。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 天。

17. 争议解决

17.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：

- (1) 向仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向发包人所在地人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

（1）投资节约奖励的约定：发包人鼓励咨询人通过提供优质的服务达到项目节约投资的目的，并
给予绩效分成：（1）项目结余资金为实际合同签约价 10%以内的，项目结余资金的 25%为咨询人所得；
（2）项目结余资金为实际合同签约价 10%-20%的，项目结余资金的 30%为咨询人所得；（3）
项目结余资金为实际合同签约价 20%以上的，项目结余资金的 35%为咨询人所得。

（2）履约担保：在咨询服务期结束后，咨询人向发包人完成全部的资料移交手续后，咨询人可向发包人申请退还履约保证金，发包人应在收到申请之日起 15 个工作日内将履约保证金（无息）退还给咨询人。

（3）咨询人应在合同生效后 3 天内，向发包人提交咨询规划、咨询机构以及委派人员的名单、简历。委派的咨询服务人员必须与投标时承诺的人员一致（增加不限，但不增加报酬），不经发包人同意，擅自更换投标时承诺人员的，发包人有权取消其中标资格。

（4）咨询服务期由三个阶段组成：

1、项目实施阶段服务期：以从签订委托合同之日起，至工程完工验收合格（或工程质量为合格）之日为施工阶段服务期（包括 EPC 总承包人进场前施工项目期及完工资料整理、工程扫尾工作期）；

2、竣工结算审核阶段服务期：工程完工验收合格后，EPC 总承包企业提供竣工结算报告及相关资料之日起，至工程竣工结算最终审定之日为竣工结算审核阶段服务期；

3、保修责任阶段服务期：工程完工验收合格（所监理的工程质量为合格），签发工程移交证书起至约定的质量保修期满为保修责任阶段服务期。

咨询服务开始日期：咨询人应在签订委托同之日起第 2 天，派出相应人员进驻项目施工现场。

（5）签订本合同后，由于国家计划及政策法规调整等原因，致使本工程暂无法开工，本合同继续有效，期限顺延，但发包人不给予咨询人任何经济补偿。

（6）本咨询合同执行期间，如发生由于人力不可抗拒的自然灾害和社会政治事件，致使本工程无法建设，其由双方协商并报中介咨询单位审定咨询服务报酬（按“已完成投资/初步设计批复概算建安工程投资*中标价”）。之后本咨询合同自然失效。

（7）咨询人须严格审核 EPC 总承包人提交的每一期工程量及计量款，并对其准确性负责，咨询人不得与 EPC 总承包人串通，无中生有、虚报、冒报、谎报工程数量，对因变更而发生的新增项目单价应按施工合同约定合理审核。如发现咨询人违反上述有关规定的，则按以下条款规定处理：咨询人最终确认的计量款与发包人最终确认的计量款差额在 6%（含 6%）以上的，咨询人必须向发包人支付违约金 5 万元/期。

（8）发包人不提供完成本工程资讯管理必须的常规检测设备。咨询人应具备常规检测设备，费用由咨询人自行解决。派驻现场人员人身和自备仪器、设备的有关保险费用由咨询人自行承担。

（9）除不可抗力外，因非咨询人原因导致项目停工的，复工后，咨询人必须把本项目原有咨询人员派回本项目提供咨询人服务，不得更换。

(10) 咨询人违约，应支付发包人违约金和赔偿经济损失，计算办法：

1、经济损失：①因咨询人原因，咨询人要求终止合同，除不得接受未履行期咨询费用外，还应按未履行期费用的 20% 支付给发包人，作为违约赔偿金。②其它情况造成损失按直接经济损失×咨询人应负责的比例计付。

2、安全质量违约：如咨询人监督不到位发生质量安全事故由咨询人承担发包人全部经济损失，并支付违约金，支付违约金的具体方式为：

(1) 经济损失 10 万元以下的，支付违约金为合同价款的 1%。

(2) 经济损失 10 万元及以上至 50 万以下的，支付违约金为合同价款的 3%。

(3) 经济损失 50 万及以上的，支付违约金为合同价款的 5%。

附件

附件 1：全过程工程咨询服务范围和服务内容

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

附件 5：咨询方配备的人员

附件 6：报酬和支付

附件 7：全过程工程咨询服务进度表

附件 8：合同价款构成

附件 1：全过程工程咨询服务范围和服务内容

全过程工程咨询服务范围和服务内容

1. 全过程工程咨询服务范围：桂平文体艺术中心 PPP 项目全过程管理咨询服务。

2. 全过程工程咨询服务内容：

全过程工程项目管理（以下简称“项目管理”）：本项目全生命周期的项目策划、报建报批、勘察管理、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位管理、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。

勘察咨询服务：对各阶段勘察技术要求、勘察方案和勘察成果出具书面咨询审查意见；对勘察外业进行见证，采用旁站方式对勘察外业作业人员的身份和资格以及勘探点、钻探、取样、原位测试、原始记录等作业进行检查、核实，并出具外业见证咨询报告。

设计咨询：在初步设计、施工图设计等阶段，以及施工过程中的设计变更，在不降低建设标准和质量的前提下对设计图纸提出优化意见，控制设计阶段的投资。

1. 初步设计阶段的设计优化：根据项目类型，进行针对性的设计优化。例如，房建项目可从占地面积、土地利用、基础型式、建筑结构、建筑材料等方面比选设计优化方案；市政基础设施项目可从选线、技术标准、路基换填、桥梁下部结构、建筑材料等方面比选设计优化方案。

2. 施工图设计阶段的设计优化：进行技术经济论证和设计优化。

造价咨询：对项目预算、工程款支付及竣工结算等进行初步审核，提供工程造价咨询意见，并完成各项复核，与承包人进行核对，出具结算审核结论文件；与总承包项目发包人核对，出具竣工财务决算报告。项目管理咨询企业作为第三方监督角色，监督建设单位、工程总承包企业严格执行工程造价的限额体系（估算>概算>预算），按照批准的可行性研究报告（投资估算）控制初步设计及概算，按照批准的初步设计及概算控制施工图设计及预算。

BIM 咨询：建立设计 BIM 协调机制，搭建本项目 BIM 模型并审核各参与方提交的 BIM 模型、建筑性能分析、管线综合图及碰撞检查报告、净高分析报告。

其他：合同咨询服务：对项目建设过程中的招标文件以及项目合同进行技术和法律等方面的审查，合理分配各方风险，避免追加工程投资的风险完全由一方承担。

1. 参与合同谈判，对合同中有关工程合同价、付款、变更、风险分担、索赔等条款的合规性、合理性出具书面咨询意见。

2. 预判工程中可能出现的不确定因素如涨价、设计变更、不可预见费等内容，并出具书面咨询意见。

现场签证管理咨询服务：施工过程中，对现场的各种签证进行见证，与建设单位、监理单位、

行业主管部门等单位共同对签证工程的必要性和合理性进行把控。加强对设计变更的控制，避免不合理变更造成工程建设成本提高；监督施工方严格按规范开展工作。深入施工现场，跟踪设计的具体实施，并及时处理差异及变更等问题。在现场签证过程中，项目管理咨询企业与工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等相关单位意见存在差异时，由项目管理咨询企业综合工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等各参建方的意见，整理出完整意见方案，提交行业主管部门决定最终采纳的意见。

其他：（1）协助建设单位与项目总承包企业及建筑材料、设备、构配件供应、工程检测等企业签订合同并监督实施。对项目总承包企业在项目施工过程中进行全方位监督。（2）组织参建各方工作，保护建设单位的合法利益，尊重参建方的合法权益。（3）组织参建各方定期参加工作例会，并做好会议纪要。对项目进行不定期进行检查，检查内容包括：进度、质量、安全等内容，对存在问题下发整改通知书，并监督整改到位。（4）收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。完成人防工程、消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收费等工作和备案。

全过程工程咨询服务菜单

项目	全过程工程咨询服务内容	专项服务 (根据专项合同计取)
设计咨询	1、对项目方案设计、初步设计、施工图设计等各阶段设计提供技术咨询及决策建议； 2、组织设计单位进行现场设计技术交底和图纸会审； 3、协助发包人向政府职能部门报审设计文件； 4、项目投资估算、工程概算的编制。	<input type="checkbox"/> 编制概念性方案设计 <input type="checkbox"/> 编制方案设计 <input type="checkbox"/> 编制初步设计 <input type="checkbox"/> 编制施工图设计(建筑项目总投资2亿元人民币以上或单项工程总投资1亿元人民币以上的,其设计咨询不得包括施工图设计。)
造价咨询管理	1、审查并评价基本建设程序合法、合规性,手续是否完善; 2、协助建设单位进行投资分析、风险控制,提出融资方案的建议; 3、项目投资估算、工程概算的审核; 4、项目投资预算及控制价编制; 5、建设项目工程造价相关合同履行过程和管理; 6、工程主要材料的市场调查、施工合同的相关造价条款的拟定; 7、提出工程设计、施工方案的优化建议,各方案工程造价的编制与比选; 8、工程计量支付的确定,审核工程款支付申请,提出资金使用计划建议; 9、施工过程的设计变更、工程签证和工程索赔的处理; 10、参与结算审核、竣工结算后评价等各阶段的检查、控制和评价,参与竣工验收。	<input type="checkbox"/> 编制投资估算 <input type="checkbox"/> 编制工程概算 <input type="checkbox"/> 编制施工图预算 <input type="checkbox"/> 编制工程量清单及招标控制价 <input type="checkbox"/> 施工过程造价咨询(即工程量及工程款拨付审核、工程设计变更、索赔及签证审核) <input type="checkbox"/> 工程竣工结算
项目管理前期准备	1、项目总体控制计划及其实施方案; 2、指导项目施工组织及总设计纲要; 3、编制项目信息报告; 4、编制项目管理专题报告; 5、制定信息管理方案; 6、编制项目管理简报; 7、审核建设管理大纲; 8、报建流程及注意事项咨询。	<input type="checkbox"/> 协助或代理办理建设用地规划许可证 <input type="checkbox"/> 协助或代理办理建设用地预审 <input type="checkbox"/> 协助或代理办理选址意见 <input type="checkbox"/> 协助或代理办理土地证 <input type="checkbox"/> 协助或代理办理项目立项事宜 <input type="checkbox"/> 协助或代理办理规划许可证 <input type="checkbox"/> 协助或代理发发包人办理施工许可证 <input type="checkbox"/> 协助办理防空地下室易地建设

项目	全过程工程咨询服务内容	专项服务 (根据专项合同计取)
竣工验收管理	1、竣工资料收集与整理； 2、竣工模型创建、审查； 3、项目 BIM 工作总结； 4、协助办理基础验槽验收、主体验收、弱电检测、防雷检测、单机调试和联动调试、消防检测验收、环保部门验收、规划验收、质检验收、建设工程竣工验收备案、工程竣工备案、工程款支付情况审核表、工程竣工结算备案、建设工程档案预验收意见书； 5、协助综合竣工验收； 6、协助办理水电气供应。	<input type="checkbox"/> 代理甲方办理竣工验收备案

注：招标人根据项目实际情况勾选或另行编制。

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目建议书及立项批复文件	1	合同签订后 10 日内	电子文件/电子扫描件
2	可行性研究报告及批复文件	1	合同签订后 10 日内	电子文件/电子扫描件
3	建设用地规划许可证或通知书	1	合同签订后 10 日内	电子扫描件
4	初步设计文件（含）及批复文件	1	按进度计划要求提交	电子文件/电子扫描件
5	工程规划许可证及规划红线	1	按进度计划要求提交	电子扫描件
6	总承包合同及投标文件	1	按进度计划要求提交	电子扫描件
7	施工图纸及工程量清单、概算	5	按进度计划要求提交	电子文件/纸质
8	经批准的施工图预算及批文	1	按进度计划要求提交	电子文件/电子扫描件

（发包人和咨询人应当根据项目具体情况详细列举）

附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目全过程进度计划表	4	合同签订后 30 日内	
2	全过程造价控制成果文件	3	按进度计划 要求提交	包括施工图预算审核、工程预付款、 工程计量与进度款支付审核、工程设 计变更及工程签证引起工程造价变 化的预算编制、竣工结算、合同款调 整等成果文件等。
3				
...				

特别约定：

如发包人要求提供超过合同约定份数的成果文件，则咨询人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向咨询人支付工本费。

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

发包方提供的职员、设备、设施和其他人员服务

序号	姓名	职务	职称	岗位说明

序号	设备、设施名称	数量	说明

附件 6：报酬和支付

报酬和支付

一、报酬费用总额：

二、报酬费用构成：全过程咨询服务费用

造价成果文件的准确性。审核工程竣工结算文件与财政评审部门审定金额偏差率应当 $\leq 3\%$ 。当 $3\% \leq$ 审定造价误差 $\leq 5\%$ 时，发包人仅支付咨询人的服务酬金为合同价款的 90%；当 $5\% \leq$ 审定造价 $\leq 10\%$ 时，发包人仅支付咨询人的服务酬金为合同价款的 80%；当总误差超出 10%范围，发包人不支付咨询服务酬金，并且咨询人将已领取的咨询服务酬金在接到发包人通知后十日内全部返还发包人。

三、报酬费用构成明细（如有）：造价咨询、项目管理、其它等；

四、报酬费用支付方式

付费次序	占总服务费 (%)	付费额 (元)	付费时间
第一次付费	30%		签订合同日起 15 天内发包人支付合同价的 30%预付款。
第二次付费	67%		按项目施工进度款比例计算咨询费，支付额比例为 95%，预付款按比例扣回，扣完为止，项目竣工验收合格支付至咨询费的 97%。第二阶段进度款支付为每半年一次。
第三次付费	3%		核定结算审计、竣工财务决算后，招标人返还履约保证金，在 15 天内支付咨询费的 3%。

注：“付费时间”可填写“成果文件交付时间或按工程进度”。

五、节约投资奖励：发包人鼓励咨询人通过提供优质的服务达到项目节约投资的目的，并给予绩效分成：（1）项目结余资金为实际合同签约价 10%以内的，项目结余资金的 25%为咨询人所得；（2）项目结余资金为实际合同签约价 10%-20%的，项目结余资金的 30%为咨询人所得；（3）项目结余资金为实际合同签约价 20%以上的，项目结余资金的 35%为咨询人所得。

六、全过程工程咨询服务期延期

非全过程咨询单位的责任造成延期给予的补偿按照本合同专用条款约定

七、全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

注：上述内容供参考使用。

附件 7：全过程工程咨询服务进度表

全过程工程咨询服务进度表

第五章 全过程工程咨询工作任务书

一、项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模（含用地面积、建筑总面积、等级、总投资等）、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

二、以下为招标人对工程咨询工作的具体要求

（一）服务内容

全过程工程项目管理（以下简称“项目管理”）：本项目全生命周期的项目策划、报建报批、勘察管理、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位管理、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。

勘察咨询服务：对各阶段勘察技术要求、勘察方案和勘察成果出具书面咨询审查意见；对勘察外业进行见证，采用旁站方式对勘察外业作业人员的身份和资格以及勘探点、钻探、取样、原位测试、原始记录等作业进行检查、核实，并出具外业见证咨询报告。

设计咨询：在初步设计、施工图设计等阶段，以及施工过程中的设计变更，在不降低建设标准和质量的前提下对设计图纸提出优化意见，控制设计阶段的投资。

1.初步设计阶段的设计优化：根据项目类型，进行针对性的设计优化。例如，房建项目可从占地面积、土地利用、基础型式、建筑结构、建筑材料等方面比选设计优化方案；市政基础设施项目可从选线、技术标准、路基换填、桥梁下部结构、建筑材料等方面比选设计优化方案。

2.施工图设计阶段的设计优化：进行技术经济论证和设计优化。

造价咨询：对项目预算、工程款支付及竣工结算等进行初步审核，提供工程造价咨询意见，并完成各项复核，与承包人进行核对，出具结算审核结论文件；与总承包项目发包人核对，出具竣工财务决算报告。项目管理咨询企业作为第三方监督角色，监督建设单位、工程总承包企业严格执行工程造价的限额体系（估算>概算>预算），按照批准的可行性研究报告（投资估算）控制初步设计及概算，按照批准的初步设计及概算控制施工图设计及预算。

BIM咨询：建立设计BIM协调机制，搭建本项目BIM模型并审核各参与方提交的BIM模型、建筑性能分析、管线综合图及碰撞检查报告、净高分析报告。

其他：合同咨询服务：对项目建设过程中的招标文件以及项目合同进行技术和法律等方面的审查，合理分配各方风险，避免追加工程投资的风险完全由一方承担。

1.参与合同谈判，对合同中有关工程合同价、付款、变更、风险分担、索赔等条款的合规性、合理性出具书面咨询意见。

2.预判工程中可能出现的不确定因素如涨价、设计变更、不可预见费等内容，并出具书面咨询意见。

现场签证管理咨询服务：施工过程中，对现场的各种签证进行见证，与建设单位、监理单位、行业主管部门等单位共同对签证工程的必要性和合理性进行把控。加强对设计变更的控制，避免不合理变更造成工程建设成本提高；监督施工方严格按规范开展工作。深入施工现场，跟踪设计的具体实施，并及时处理差异及变更等问题。在现场签证过程中，项目管理咨询企业与工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等相关单位意见存在差异时，由项目管理咨询企业综合工程总承包企业、建设单位、监理单位、设计单位等各参建方的意见，整理出完整意见方案，提交行业主管部门决定最终采纳的意见。

其他：（1）协助建设单位与项目总承包企业及建筑材料、设备、构配件供应、工程检测等企业签订合同并监督实施。对项目总承包企业在项目施工过程中进行全方位监督。（2）组织参建各方工作，保护建设单位的合法利益，尊重参建方的合法权益。（3）组织参建各方定期参加工作例会，并做好会议纪要。对项目进行不定期进行检查，检查内容包括：进度、质量、安全等内容，对存在问题下发整改通知书，并监督整改到位。（4）收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。完成人防工程、消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收费等工作和备案。

（专业咨询须勾选两项及以上选项，且必须包含监理、造价咨询或设计咨询中的一项。）

（二）工作程序规定：。

（三）工作质量、进度要求：_____。

（四）其他要求：项目投入人员参照《工程咨询专职人员最低配置要求》执行_____。

第六章 投标文件格式

（项目名称）全过程工程咨询服务招标

投 标 文 件

项目招标编号：
（正本/副本）

投标内容：资格审查

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

目 录

1. 法定代表人身份证明（法定代表人签署投标文件时提供）或投标文件签署授权委托书（委托代理人签署投标文件时提供）；
2. 投标人基本情况表；
3. 联合体协议书（如有）；
4. 咨询服务内容分包一览表（如有）
5. 投标保证金证明材料（如有）；
7. 项目总负责人简历表；
8. 设计咨询负责人简历表；
9. 造价咨询负责人简历表；
10. 拟投入本项目人员情况表；
11. 资格审查需要提交的其他材料（如有）：近 3 年完成的类似项目情况表、正在实施或新承接的项目情况表、企业信誉实力一览表、企业近 3 年（2018 年、2019 年、2020 年）财务情况表等。

1.法定代表人身份证明（非联合体投标格式）

（法定代表人签署投标文件时提供）

投标人：

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。

投标人：（盖单位章）

日期：年月日

【备注：本证明只用于法人出席现场开标会时提供，并附法定代表人身份证原件扫描件】

1.法定代表人身份证明（联合体投标格式）
（法定代表人签署投标文件时提供）

法定代表人身份证明

投标人（牵头人）：

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。

投标人（牵头人）：_____（盖单位章）

日期：年月日

【备注：本证明只用于法定代表人出席现场开标会时提供，并附法定代表人身份证原件扫描件】

2.投标人基本情况表（含联合体各方）

投标人名称					
注册地址					
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	
企业资质等级			资格证书编号		
统一社会信用代码			注册资本金		
基本账户银行			账号		
联系方式	联系人		电话		
	传 真		电子信箱		
经营范围					
备注					

【备注：附有效的企业营业执照副本、企业资质证书副本等相关证件的复印件，其中监理企业(如有)应附已录入广西建筑业企业诚信信息库的有效的企业营业执照副本、企业资质证书副本等相关证件的扫描件。以上扫描件均须加盖投标人单位公章。相关证明材料未通过广西建筑业企业诚信信息库（如有）审核的，在评审时不予承认（勘察设计企业、造价咨询企业提供复印件）。】

3.联合体协议书（如有）

牵头人名称：

法定代表人：

成员二名称：

法定代表人：

.....

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）的全过程工程咨询服务投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. （某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，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：

4.1 联合体牵头人承担工作；

4.2 联合体成员承担工作；

.....

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

成员二名称：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

.....

年月日

【备注：注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书原件扫描件。】

4.咨询服务内容分包一览表（如有）

序号	拟分包的专业咨询内容	分包单位	分包单位专业资质等级 (如有)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

【备注：附分包合同摘要（格式自拟）、分包单位的企业营业执照及相应资质证书复印件。】

注：投标人可以将不在本企业资质业务范围内的业务分包给其它具有相应资质的企业，投标时提供相关的分包协议，分包协议须明确分包内容及双方的责任等。

5.投标保证金证明材料（如有）

投标保证金的转帐（或电汇、网上支付）底单原件的扫描件、电子转账截图或保函（银行保函、保证保险保函、工程担保保函）原件扫描件或电子保函截图。

6.工程建设全过程咨询项目负责人简历表

姓 名		性 别		年 龄		
职 务		职 称		学 历		
参加工作时间			工作年限			
职称证书号			注册证书号			
主要工作经历						
已完成的工程情况						
建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数等)	开、竣工 日期	工程质量	在项目中担 任职务	备注

【备注：附项目负责人的身份证复印件，并附已录入广西建筑业企业诚信信息库项目负责人的注册执业资格证书、职称证等相关证件的复印件（勘察设计企业、造价咨询企业人员提供复印件）。以上复印件须加盖投标人单位公章。】

7.设计咨询负责人简历表（如有）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
注册证			注册证书编号		
主要工作经历					

【备注：附设计咨询负责人的注册执业资格证书、职称证等相关证件复印件。以上复印件须加盖投标人单位公章。】

8.造价咨询负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
一级注册造价师注册编号					
主要工作经历					

【备注：附造价咨询负责人的注册执业资格证书、职称证等相关证件复印件。以上复印件须加盖投标人单位公章。】

9.拟投入本项目人员汇总表

团队名称	序号	姓名	拟担任职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位 (培训)证书(如有)		(服务) 工作年限
							证书名称及 (注册)专业	证书 编号(和/或 注册编号)	

注：1. 以上勘察专业、设计专业、监理专业、招标采购专业、造价专业等专业咨询工程师分别附近1个月（2021年5月）依法缴纳社会保险证明材料扫描件（备注：如为退休人员的，应附退休证明文件的扫描件，且项目监理负责人注册单位与投标单位一致及加盖投标单位公章聘用书原件扫描件）。

2. 设计咨询负责人附注册证书、职称证等相关证件的扫描件。
3. 造价咨询负责人附注册证书、职称证等相关证件的扫描件。

10.企业近（一般为近3年）年财务情况材料（如有）

【备注：附已录入广西建筑业企业诚信信息库(如有)、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、利润表的扫描件。具体年份要求见第二章“投标人须知”的规定。】

（项目名称）全过程工程咨询服务招标

投 标 文 件

项目招标编号：

（正本/副本）

投标内容：技术标

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

目 录

1. 全过程咨询服务大纲
- 2、技术文件其它评分资料
 - (1) 全过程工程咨询组织机构
 - (2) 技术文件需要提交的其它材料

全过程咨询服务大纲

投标人对项目的理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定的工程工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。

投标人编制技术标要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明全过程工程咨询服务方案、项目管理服务目标及其控制措施、各专业咨询服务目标及其控制措施；同时应提出相应全过程工程咨询关键点、难点分析，相关项目建设建议等。

1. 全过程工程咨询服务方案。
2. 项目管理服务目标及其控制措施。
3. 各专业咨询服务目标及其控制措施。
4. 全过程工程咨询关键点、难点分析。
5. 相关项目建设建议。
6. 其它

技术文件其它评分资料

一、全过程工程咨询组织机构

（一）全过程工程咨询资源投入及人员分工

（内容自行编写，格式自拟）

（二）工程建设全过程咨询项目负责人简历表

姓 名		性 别		年 龄		
职 务		职 称		学 历		
参加工作时间		工作年限				
职称证书号		注册证书号				
主要工作经历						
已完成的工程情况						
建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数等)	开、竣工 日期	工程质量	在项目中担 任职务	备注

【备注：附项目负责人的身份证复印件，并附已录入广西建筑业企业诚信信息库项目负责人的注册执业资格证书、职称证等相关证件的复印件。以上复印件均须加盖单位公章。】

(三) 拟投入本项目人员汇总表

团队名称	序号	姓名	拟担任职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位 (培训)证书(如有)		(服务) 工作 年限
							证书名称及 (注册)专业	证书 编号(和/或 注册编号)	

注：1. 以上设计专业、造价专业工程师分别附近 1 个月（2021 年 5 月）依法缴纳社会保险证明材料扫描件（备注：如为退休人员的，应附退休证明文件的扫描件，且项目监理负责人注册单位与投标单位一致及加盖投标单位公章聘用书原件扫描件）

2. 设计咨询负责人附注册证书、职称证等相关证件的扫描件。
3. 造价咨询负责人附注册证书、职称证等相关证件的扫描件。

二、技术文件需要提交的其它材料

（项目名称）全过程工程咨询服务招标

投 标 文 件

项目招标编号：

（正本/副本）

投标内容：商务标

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

目 录

1. 投标函；
2. 近 3 年完成的类似项目情况表（如有）
3. 正在实施和新承接的项目情况表（如有）
4. 企业信誉实力一览表（如有）
5. 商务文件需要提交的其他材料。

附表：

1. 投标函

致（招标人）：

1、我公司通过下面的签署在此表示将按照贵方（项目招标编号）的招标文件要求为（项目名称）项目提供全过程工程咨询服务的我方的文件。我方的全过程工程咨询服务报价是：**【注：招标人编制文件时，在以下方式选择报价方式，且与投标须知前附表的报价方式对应】**

投标总报价方式，全过程工程咨询服务总报价为人民币（大写）（¥）。

2、上述报价已包括了实施和完成本项目的全过程工程咨询服务工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润）。我方保证全过程工程咨询服务项目的工程质量达到。

2、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3、一旦我方中标，我方保证按招标人要求的时间开展项目的全过程工程咨询服务工作，并承诺全过程工程咨询服务期限为。

4、如果我方中标，我方将按照文件规定提交履约保证金作为履约担保。

5、我方同意所提交的投标文件在招标文件的“投标人须知”中第3.3.1条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

6、在投标有效期内和在全过程工程咨询服务合同结束之前，我方有义务遵守我方的商务标部分。

7、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8、我方将与本投标函一起，提交保函（保证额度 元）或人民币 元作为投标保证金。

（非联合体投标落款格式）

投 标 人：（盖单位章）

单位地址：

邮政编码： 电话： 传真：

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

开户银行电话：

日期： 年月日

(联合体投标落款格式)

投 标 人（牵头人）： _____（盖单位章）

单位地址：

邮政编码： 电话： 传真：

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

开户银行电话：

日期： 年月日

投 标 人（联合体成员）： _____（盖单位章）

单位地址：

邮政编码： 电话： 传真：

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

开户银行电话：

日期： 年月日

2. 近 3（一般为近 3 年）年完成的类似项目情况表（如有）

序号	项目名称	委托人名称	结构类型/建筑面积	概算投资额	合同金额 (万元)	项目负责人	项目描述	备注

备注：1. 每行只填写一个项目，并标明序号。

2. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

3. 正在实施和新承接的项目情况表（如有）

序号	项目名称	委托人名称	结构类型/建筑面积	概算投资额	合同金额 (万元)	项目负责人	项目描述	备注

备注：1. 每列只填写一个项目，并标明序号。

2. 附投标人在广西建筑业企业诚信信息库内(如有)关于本项目的中标通知书(如有)、合同协议书有关页面等相关证件的扫描件。

3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

5. 商务文件需要提交的其他材料