

西宁市城东区医疗救治中心建设项目 全过程咨询服务招标文件

招标人：西宁市城东区卫生健康局（盖章）

招标代理机构：青海诚德招标代理有限公司（盖章）

二〇二〇年十一月四日

目 录

第一章 招标公告.....	5
1. 招标条件.....	5
2. 项目概况与招标范围.....	5
3. 投标人资格要求.....	5
4. 投标报名.....	6
5. 招标文件的获取.....	6
6. 投标文件的递交.....	7
7. 发布公告的媒介.....	7
8. 交易服务单位.....	7
9. 监督部门及电话.....	7
10. 联系方式.....	7
第二章 投标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
投标人须知正文部分.....	17
1 总则.....	17
1.1 项目概况.....	17
1.2 资金来源和落实情况.....	17
1.3 招标范围.....	17
1.4 投标人资格要求.....	17
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
2 招标文件.....	19
2.1 招标文件的组成.....	19
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.....	20
3.1 投标文件的组成.....	20
3.2 投标报价.....	20
3.3 投标有效期.....	20
3.4 投标担保.....	20
3.5 资格审查文件.....	21
3.6 投标文件的编制.....	21
4 投标.....	22
4.1 投标文件的密封和标记.....	22
4.2 投标文件的递交.....	22
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.....	23
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.....	24
6.3	评标.....	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.....	25
7.1	定标方式.....	25
7.2	中标通知及中标公告.....	25
7.3	履约保证金.....	25
7.4	签订合同.....	25
8	重新招标.....	26
9	纪律和监督.....	26
9.1	对招标人的纪律要求.....	26
9.2	对投标人的纪律要求.....	26
9.3	对评标委员会成员的纪律要求.....	27
9.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	27
10	需要补充的其他内容.....	27
第三章	评标办法.....	28
一、	评标办法前附表.....	28
二、	评标办法正文.....	30
1.	总则.....	31
2.	评审标准.....	32
3.	评标准备.....	32
4.	初步评审.....	32
5.	详细评审.....	34
6.	投标文件的澄清、说明和补正.....	34
7.	推荐中标候选人.....	35
8.	特殊情况的处理程序.....	35
附件 1:	否决投标条件一览表.....	37
附件 2:	评标细则.....	38
第四章	合同条款及格式.....	39
第一部分	协议书.....	41
第二部分	通用条款.....	44
1.	一般约定.....	44
2.	发包人.....	47
3.	咨询人.....	48
4.	发包人提供的资料.....	50
5.	全过程工程咨询服务的要求.....	50
6.	全过程工程咨询服务期.....	51
7.	全过程工程咨询服务成果文件交付.....	53
8.	全过程工程咨询服务成果文件的审查.....	53
9.	施工现场配合服务.....	54
10.	合同价款与支付.....	54
11.	变更与索赔.....	56
12.	专业责任与保险.....	56
13.	知识产权.....	56
14.	违约责任.....	57
15.	不可抗力.....	58

16. 合同解除.....	58
17. 争议解决.....	59
第三部分 专用条款.....	60
1. 一般约定.....	60
2. 发包人.....	61
3. 咨询人.....	61
5. 全过程工程咨询服务的要求.....	62
6. 全过程工程咨询服务期.....	63
8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查.....	63
9. 施工现场配合服务.....	63
10. 合同价款与支付.....	63
11. 变更与索赔.....	64
12. 专业责任与保险.....	64
13. 知识产权.....	64
14. 违约责任.....	64
15. 不可抗力.....	65
16. 合同解除.....	65
17. 争议解决.....	65
18. 其他.....	65
附件 1: 全过程工程咨询服务范围和服务内容.....	66
附件 2: 发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表.....	69
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.....	70
附件 4: 发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务.....	71
附件 5: 咨询人配备的人员.....	72
附件 6: 报酬和支付.....	73
附件 7: 全过程工程咨询服务进度表.....	74
第五章 全过程工程咨询工作任务书.....	75
一、项目概况.....	75
二、以下为招标人对工程咨询工作的具体要求.....	75
第六章 投标文件格式.....	76

第一章 招标公告

1. 招标条件

本招标项目西宁市城东区医疗救治中心建设项目（含西宁市回族自治县能力提升项目、西宁市回族自治县传染病病区新建、新建城东区康养中心、新建城东区妇幼保健和计划生育服务指导中心）全过程工程咨询服务招标已由西宁市城东区财政局（项目审批、核准或备案机关名称）以西宁市城东区部门集中采购审批表（批文名称及编号）批准建设，招标人（项目业主）为西宁市城东区卫生健康局，招标代理机构为青海诚德招标代理有限公司，建设资金来自国有资金（资金来源），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：西宁市城东区医疗救治中心建设项目全过程工程咨询服务

项目招标编号：青海诚德公招（服务）2020-183

建设地点：西宁市城东区

计划总投资：24000 万元

建设规模：用地约 20.9 亩，容积率不大于 2.5

服务期限：暂定 1060 日历天（其中设计阶段暂定 150 日历天，施工阶段暂定 910 日历天）

质量要求：合格

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。）

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、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。

前期咨询：

设计咨询：各阶段专业监管及技术顾问咨询（包括但不限于设计阶段、设备采购阶段、施工阶段、工程调试阶段（试运行）等）（不包括初步设计、施工图设计等正式出图工作）

造价咨询：

招标采购：

BIM 咨询：

其他：可研编制、建筑工程设计（方案设计、初步设计及施工图设计）

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备参加本次投标的投标人须具有独立法人资格，具备建筑行业设计甲级及以上资质，同时具备工程咨询资信证（建筑专业甲级）或房屋建筑工程监理甲级资

质。近五年承揽过类似工程项目的业绩证明（需提供合同首页、金额页、签字盖章页复印件）一份（类似业绩：类似工程的全过程咨询或工程设计施工总承包(EPC)和工程项目管理(PM)；项目负责人必须具有建筑工程专业高级工程师及以上职称或一级注册建筑师且为本公司人员，提供养老保险缴纳证明。外省企业须具有有效的进青备案登记证书。

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，可以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) 项目总负责人

须具备一级注册建筑师或一级注册结构师或（专业）一级注册建造师或住房城乡建设部颁发的注册造价工程师的其中一项执业资格。

(2) 专业咨询负责人

设计咨询负责人：须具备一级注册建筑师或一级注册结构师资格。

造价咨询负责人：须具备住房城乡建设部颁发的注册造价工程师执业资格。

招标采购负责人：须具备中级及以上工程类职称证书。

其他人员要求：（招标人应当根据相关规定和招标项目特点，合理设置，不得提高资格等级要求）。

3.4 本次招标 不接受联合体投标。

3.5 其他要求：（招标人应当根据相关规定和招标项目特点，合理设置，不得提高资格等级要求）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，其执业资格须满足工程类别要求。

4. 投标报名

现场。凡有意参加投标者，请于 2020年11月05日至2020年11月11日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午 8:30时至12:00时，下午 14:30时至18:00时（北京时间，下同），地址：青海诚德招标代理有限公司（西宁市五四西路61号新华联国际中心3号公寓楼17楼）。

5. 招标文件的获取

5.1 2020年11月05日至2020年11月11日（每天上午9:00-11:30,下午13:30-17:30,节假日除外）请有意向的投标人请于规定时间内，将营业执照、法人身份证复印件加盖公章扫描后，持报名资料来我公司获取招标文件。

文件费：¥500元（大写：伍佰元整）售后不退

地址：青海诚德招标代理有限公司（西宁市五四西路61号新华联国际中心3号公寓楼17楼）

5.2 招标文件（不含图纸或技术成果资料）每套售价 500元，售后不退

5.3 图纸或技术成果资料（如有）押金 0元

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2020年11月26日09时00分，地点为：青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心二楼1号开标室（地址：青海省西宁市西川南路53号文博大厦。）。

6.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

6.3 投标文件必须由企业法定代表人或其授权的委托代理人递交（由委托代理人递交时须出示法定代表人授权委托书），否则招标人不予受理。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《青海政府采购网》、《青海省电子招投标公共服务平台》和《青海项目信息网》上发布。

8. 交易服务单位

青海省公共资源交易中心

9. 监督部门及电话

西宁市城东区财政局

0971-8175341

10. 联系方式

招标人：西宁市城东区卫生健康局

地 址：西宁市城东区昆仑东路188号

联系人：马先生

电 话：0971-8179420

招标代理机构：青海诚德招标代理有限公司

地 址：西宁市五四西路61号新华联国际中心3号公寓楼17楼

联系人：李女士

联系电话：0971-6184772

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：西宁市城东区医疗救治中心建设项目全过程工程咨询服务招标 项目编号：青海诚德公招（服务）2020-183
1.1.3	招标人	名称：西宁市城东区卫生健康局 地址：西宁市城东区昆仑东路188号 联系人：马先生 电话：0971-8179420
1.1.4	招标代理机构	名称：青海诚德招标代理有限公司 地址：西宁市五四西路61号新华联国际中心3号公寓楼17楼 联系人：李女士 电话：0971-6184772
1.1.5	项目概况	建设地点：西宁市城东区 计划总投资：建安费24000万元（□其中：建安工程费为元、设备工器具购置费为元） 建设规模：用地约20.9亩，容积率不大于2.5 服务期限：暂定1060日历天（其中设计阶段暂定150日历天，施工阶段暂定910日历天） 质量要求：合格 标段划分：（如有）无
1.2.1	资金来源及出资比例	国有资金100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3	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。）	包括： <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、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。 <input checked="" type="checkbox"/> 前期咨询： <input checked="" type="checkbox"/> 设计咨询：各阶段专业监管及技术顾问咨询（包括但不限于设计阶段、设备采购阶段、施工阶段、工程调试阶段（试运行）

条款号	条款名称	编 列 内 容
		等) (不包括初步设计、施工图设计等正式出图工作) <input checked="" type="checkbox"/> 造价咨询: _____ <input checked="" type="checkbox"/> 招标采购: _____ <input type="checkbox"/> BIM 咨询: _____ <input checked="" type="checkbox"/> 其他: <u>可研编制、建筑工程设计(方案设计、初步设计及施工图设计)</u>
1.4.1	投标人资质、能力和诚信要求	<p>(1) 资质要求: 须具备建筑行业设计甲级及以上, 同时具备工程咨询资信证(建筑专业甲级)或房屋建筑工程监理甲级资质资质;</p> <p>(2) 本次招标要求投标人拟投入本项目人员的资格要求:</p> <p>① 项目总负责人 须具备 <u>一级</u> 注册建筑师或 <u>一级</u> 注册结构师或 <u>(专业)</u> 一级注册建造师或住房和城乡建设部颁发的注册造价工程师的其中一项执业资格。【备注: 涉及市政道桥专业等尚未实行注册制的设相关专业高级职称要求即可。涉及海绵城市项目、垃圾处理项目、地下综合管廊项目等的还可增设具备注册公用设备工程执业资格。】</p> <p>② 专业咨询负责人 <input checked="" type="checkbox"/> 设计咨询负责人: 须具备 <u>一级</u> 注册建筑师或 <u>一级</u> 注册结构师资格。 <input checked="" type="checkbox"/> 造价咨询负责人: 须具备住房和城乡建设部颁发的注册造价工程师执业资格。 <input checked="" type="checkbox"/> 招标采购负责人: 须具备中级及以上工程类职称证书。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他人员要求: <u>(招标人应当根据相关规定和招标项目特点, 合理设置, 不得提高资格等级要求)</u></p> <p>③ 人员的其他要求: 以上拟投入本项目人员不能为同一个人。附上近 3 个月(近 3 个月是指 <u> </u> 年 <u> </u> 月 ~ <u> </u> 年 <u> </u> 月, 下同) 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>(3) 其他要求: _____</p>
1.4.3	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: _____。
1.10.1	踏勘现场	不组织
1.11	分包	允许, 分包内容要求: 本次招标允许投标人以单独一家企业的形式参与投标, 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他具有相应资质的企业。
2.1.1	构成招标文件的其他材	招标文件的澄清、修改、补充通知等内容

条款号	条款名称	编 列 内 容
(7)	料	
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。
2.2.2	投标截止时间	2020 年 11 月 26 日 09 时 00 分（北京时间）
2.2.3	招标文件澄清发布方式	<input checked="" type="checkbox"/> 在招标公告发布的同一媒介上_网站发布 <input type="checkbox"/> 书面形式
2.2.4	投标人确认收到澄清的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 需要确认。投标人在收到澄清文件后 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。 书面形式确认可通过传真或者将扫描件发送到邮箱，邮箱：_____。
3.1	构成投标文件的材料	<p>（根据项目实际情况编写，以下供参考，在方框内打“√”）</p> <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、<input checked="" type="checkbox"/>资信文件、<input type="checkbox"/>____（其他）____</p> <p>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（含联合体各方）；</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；</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（如有）；</p> <p>（8）造价咨询负责人简历表（如有）；</p> <p>（9）招标采购负责人简历表（如有）；</p> <p>（10）拟投入本项目人员情况表；</p> <p>（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（如有）、正在实施和新承接的项目情况表（如有）、企业信誉实力一览表（如有）、企业近 3 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>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：</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p> <input checked="" type="checkbox"/>前期咨询方案 <input checked="" type="checkbox"/>设计咨询方案 <input checked="" type="checkbox"/>造价咨询方案 <input checked="" type="checkbox"/>招标采购方案 <input type="checkbox"/>BIM 咨询方案 <input type="checkbox"/>其他：_____ </p> <p>（此项根据项目需要的实际情况编写）</p> <p>③ 全过程工程咨询关键点、难点分析。</p> <p>④ ……</p> <p>(2) 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（如有）；</p> <p>④ 造价咨询负责人简历表（如有）；</p> <p>⑤ 招标采购负责人简历表（如有）；</p> <p>⑥ ……</p> <p>(3) 技术文件需要提交的其他材料。</p> <p>商务文件：</p> <p>(1) 投标函；</p> <p>(2) 报价分析表；</p> <p>(3) 商务文件需要提交的其他材料。</p> <p>资信文件：</p> <p>详见第三章评分办法。</p> <p><input type="checkbox"/>____（其他）____</p> <p>……</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.2.2	投标报价	<p>(1) 本项目投标报价方式选择：(在方框内打“√”)</p> <p>投标采用<u>投标总价</u>报价方式进行报价。</p> <p>投标人应结合自身因素进行竞争性报价，但不得超出招标控制价，否则报价无效，做否决投标处理。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标总价报价方式</p> <p>招标控制价：<u>1000</u>万元。</p> <p>采用总报价的分项内容有：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 全过程工程项目管理费；</p> <p><input type="checkbox"/> 前期咨询；</p> <p><input type="checkbox"/> 设计咨询；</p> <p><input type="checkbox"/> 造价咨询；</p> <p><input type="checkbox"/> 招标采购；</p> <p><input type="checkbox"/> BIM 咨询；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 可研编制</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 建筑工程设计</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____。</p> <p><input type="checkbox"/> 费率报价方式</p> <p>最高投标费率：/</p> <p>建筑安装工程费：/</p> <p>(2) 投标报价的其他要求：_____</p>
3.3.1	投标有效期	<p>投标截止之日起<input type="checkbox"/>60 天 <input type="checkbox"/>90 天 <input checked="" type="checkbox"/>120 天(日历天)</p>
3.4.1	投标担保	<p>投标担保的提交方式：可以银行保函、银行转账、电汇、工程担保、工程保证保险等方式提交。禁止采用现钞交纳方式。【备注：严禁要求投标人只能以现金方式提交保证金的行为】</p> <p>投标保证金的金额：<u>10</u>万元。</p> <p>采用银行保函、工程担保或工程保证保险方式的，必须为无条件保函，保函有效期不得低于投标有效期；采用银行转账、电汇方式的，必须从投标人的基本账户转账或电汇到以下指定的投标保证金专用账户，复印件加盖投标人单位公章装入投标文件，否则做否决投标处理。</p> <p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求</p> <p>投标保证金缴纳形式：转账形式缴纳。</p> <p>投标保证金的金额：(大写)</p> <p>(小写) ¥</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		收款单位:青海诚德招标代理有限公司 开户银行:中国银行西宁市商业巷支行 收款行号: 105017161341 提交时间: 招标文件提交截止时间前, 以银行到账时间为准。
3.6.2	投标文件副本份数	投标文件副本份数: 一正四副 是否要求提交电子版文件: 是, 电子版 PDF (正本最终版扫描件)
3.6.3	装订要求	按照投标人须知第 3.1 项规定的投标文件组成内容, 投标文件应按以下要求装订: <input checked="" type="checkbox"/> 不分册装订 投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页, 不得采用活页装订。
3.6.4	技术文件是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用, 技术文件暗标编制及装订要求: _____
3.6.5	签字和(或)盖章要求	投标文件正本与副本均应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章, 且经法定代表人签字(或盖章)或其委托代理人本人签字, 否则作否决投标处理。
4.1.1	包装、密封	投标人应将所有投标文件的资格审查文件、商务文件、技术文件、资信文件分别密封在四个密封袋内, 密封袋上清楚地标明“资格审查文件”或“商务文件”或“技术文件”或“资信文件”。 密封袋上应分别标上“正本”、“副本”字样, 并注明投标人名称、密封后的投标文件密封袋用“于 2020 年 11 月 日 时 00 分(北京时间)之前不准启封”的标签密封。
4.1.2	封套上应载明的信息	项目招标编号: _____ 招标项目名称: _____投标文件 投标人名称: 在____年__月__日__时__分前不得开启
4.2.1	递交投标文件地点	青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心二楼 1 号开标室 (地址: 青海省西宁市西川南路 53 号文博大厦。)
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 青海省人民政府行政服务和公共资源交易中心二楼 1 号开标室 (地址: 青海省西宁市西川南路 53 号文博大厦。) 签到手续: 投标人的法定代表人或委托代理人应当按时参加开标会, 并在招标人按开标程序进行点名时, 向招标人提交法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书, 出示本人身份证

条款号	条款名称	编 列 内 容
10.1.1	类似项目	类似项目是指：类似工程的全过程咨询或工程设计施工总承包(EPC)和工程项目管理(PM)
10.1.2	考核期	考核期是指：_____
10.1.3	行业奖项	<p>(1) 项目管理行业奖项包括：中国建筑业协会评选住房城乡建设部颁发的“中国建设工程鲁班奖”；国家工程质量奖审定委员会和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“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评选的“优质工程奖”；省（自治区、直辖市）住房城乡建设主管部门或工程建设质量安全管理协会评选的“安全文明工地奖”。</p> <p>(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”。</p>
	企业奖项	<p>(1) 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>(2) 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>
10.2 投标文件电子版		
	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 checked="" type="checkbox"/> 要求： 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 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“发标人”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。	
10.5 监督		
	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受青海省西宁市城东区财政局、西宁市建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督，同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。	
10.6 解释权		

条款号	条款名称	编列内容
		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之处，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用条件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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.7 招标人补充的其他内容		
10.7.1	招标代理服务费的计算与收取	<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 7 万计取，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。
10.7.2		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. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。

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项目咨询服务的资质、能力和诚信等要求。

- (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（如有）：见“投标人须知前附表”；
- (4) 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；
- (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，也不能为同一法定代表人。
- (4) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (5) 被依法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) 有骗取中标或严重违约或工程质量安全问题，正处在停业整顿或暂停投标期间的。

1.4.3 “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单位公章并由其法定代表人签字或盖章确认。

(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。履约担保以联合体牵头人的名义提交。

(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。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目或同一标段项目的投标。

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

1.10.1 投标人按“投标人须知前附表”规定进行踏勘项目现场。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

1.11 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

2.1.1 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) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

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”；
- (4) 资信文件：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或最高投标费率，计算依据、计算方法及相关要求见投标人须知前附表。

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 投标担保

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”中所规定的金额、形式、时间足额提交投标担保，作为其是否响应招标文件的实质性内容。联合体投标的，其投标担保以联合体牵头人名义提交。

3.4.2 提交投标保证金的，投标保证金须从投标人基本账户中转出；联合体投标的，投标保证金须从联合体牵头人基本账户中转出。投标保证金以到达指定账户内的时间为准，没有按招标文件规定时限内及时到账或未及时办理投标保证金收款或支付凭证而造成的后果，由投标人自行负责。

3.4.3 提交投标银行保函或投标保险保单的，保函中的被担保人与投标人必须一致或保险保单中的投保人与投标人必须一致；联合体投标的，被担保人或投保人与联合体牵头人必须一致。保函中所担保的范围、金额、责任条件及有效期或保单中被保险人、保险金额、保险期限必须符合招标文件要求[保函还需符合招标文件第六章投标文件商务标格式“投标银行保函”的格式及内容（如有时）]。投标人应将投标银行保函的原件或保险保单正本原件在投标截止时间前提交至招标人或指定机构。

3.4.4 投标人应将投标保证金凭证或投标银行保函复印件或投标保险保单复印件编入投标文件。**投标人不按本章第 3.4.1 条款、3.4.2 条款、3.4.3 条款要求提交投标担保的，其投标文件将被拒绝。**

3.4.5 投标担保的退还：

3.4.5.1 中标人的投标担保将在本招标项目的工程咨询合同签订后 5 个工作日内予以退还。

3.4.5.2 未中标的中标候选人的投标担保最迟将在工程咨询合同签订后 5 个工作日内予以退还。

3.4.5.3 其他未中标人的投标担保将在中标公示结束后 5 个工作日内予以退还。

3.4.5.4 退还的投标保证金，其利息计算执行中国人民银行规定的现行活期存款利率标准。

3.4.6 投标人若发生违反担保责任事件，有下列情况之一时，将不予退还投标担保：

(1) 投标人在规定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) 相关行政监督部门认定的投标人在投标过程中以不正当手段谋取中标。

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 规定递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。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) 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（委托代理人必须为本项目的专职投标员）准时参加。

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、招标代理员诚信卡。签到手续应按“投标人须知前附表”第 5.1 款规定办理。

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人的资格证件，包括法定代表人身份证明原件（企业法定代表人参加投标会时检查）或委托代理投标相关证明（附法定代表人身份证明的授权委托书原件、受委托人身份证原件，委托代理人参加投标会时检查）、转账（电汇）底单原件（电子转账的底单原件可采用彩色打印件加盖转账单位公章）或银行保函原件或工程担保原件或工程保险原件；投标人代表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、投标报价、服务期及其他内容，并制作记录；

(8) 投标人代表、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 项要求出席开标会。

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) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 招标项目主管部门或者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；
- (4) 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；
- (5) 与投标人有其他利害关系的人。

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，封存资料内容包括：

(1) 招标项目开评标资料原件：开标记录表、评标报告及其附件（含评标过程中形成的全部评标表格）、投标人开标签到表、专家抽取申请表、专家抽取表、专家签到表、评标纪律、业主委托书。

(2) 本项目所有投标人投标文件正本。

(3) “投标人须知前附表”要求封存的其他材料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害关系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 招标人自收到评标报告之日起3日内，必须在“投标人须知前附表”规定的媒介上按照规定的格式公示中标候选人，公示期不少于3个工作日。招标人逾期不发出中标候选人公示的，由当地招投标监督管理部门责令招标人及时改正。

6.6.2 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 若招标人对项目评标结果有异议的，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，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或者存在违法行为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

公示期满无异议或者异议不成立的，招标人应当在公示期结束后 5 日内，按照招标文件规定的定标办法确定中标人，向中标人发出中标通知书，并按规定的格式在交易中心网站发出中标公告，将中标结果通知未中标的投标人。

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”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由联合体任一方提交。

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

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。

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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。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单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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) 不同投标人购买招标文件、图纸等费用，从同一单位或个人的账户转出。

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。

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。

第三章 评标办法

一、评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
1	评标办法	综合评估法	
2.1	初步评审	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。
		项目总负责人执业资格	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。
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第1.4.2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）	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（）～（）项内容的。 【如：项目总负责人/设计咨询负责人/造价咨询负责人/专职投标员/其他人员的近3个月的社会保险缴纳情况（备注：如项目总负责人、设计咨询负责人、造价咨询负责人等注册人员为退休人员的，仅需提供退休证明文件及聘用书复印件加盖单位公章）】
.....		

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.2	形式评审	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。
		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，其投标函响应性评审视为不合格	
		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，其技术标响应性评审视为不合格	
		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”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。	

条款号		评审因素	评审标准
		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。
	
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。
		商务标编制内容	符合第二章“投标人须知”第 3.6.6 项规定，内容齐全。
		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
2.2.1. 投标报价评分标准（10分）	投标报价	10分	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分；其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$
2.2.2. 业绩及履约能力（20分）	企业业绩	6分	2015年1月1日至今承揽过类似工程项目的业绩（类似业绩：类似工程的全过程咨询或工程设计施工总承包(EPC)和工程项目管理(PM)，需提供合同复印件）每提供一项得2分，满分6分。
	管理体系	3分	投标人同时具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书，且开标之日在有效期内的3分，否则得0分。
	项目负责人资历	4分	按下列标准累计得分： 1、技术负责人具有建筑工程专业高级及以上职称，得2分； 2、技术负责人具有一级注册建筑师的得2分。
	组织机构、人员配备	7分	组织机构及人员配备合理、专业齐全的得7分，一般的得3分，差的不得分。

2.2.3. 投标技术方案 (40分)	全过程工程咨询服务方案	20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, 优秀的得20分, 良好的得15分, 一般的得9分, 差的得3分。
	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, 优秀的得5分, 良好的得3.5分, 一般的得2.5分; (2) 控制措施是否科学、合理、有针对性, 优秀的得5分, 良好的得3.5分, 一般的得2.5分。
	全过程工程咨询关键点、难点分析	10分	(1) 分析是否科学、合理、有针对性, 优秀的得5分, 良好的得3.5分, 一般的得2.5分; (2) 控制措施是否科学、合理、有针对性, 优秀的得5分, 良好的得3.5分, 一般的得2.5分。
2.2.4. 设计部分 (30分)	设计工作周期及进度计划	10分	设计工作周期及进度计划: 科学、合理的得10分, 较合理的得7分, 一般的得5分, 差的得1分, 不提供不得分。
	设计工作质量保证措施及后期服务方案	10分	设计工作质量保证措施及后期服务方案: 科学、合理的得10分, 较合理的得7分, 一般的得5分, 差的得1分, 不提供不得分。
	设计阶段对项目投资的控制措施	10分	设计阶段对项目投资的控制措施: 科学、合理的得10分, 较合理的得7分, 一般的得5分, 差的得1分, 不提供不得分。

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 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。
- 2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表 2.1.2。
- 2.1.3 投标函响应性评审标准：见评标办法前附表 2.1.3。
- 2.1.4 技术标响应性评审标准：见评标办法前附表 2.1.4。
- 2.1.5 商务标响应性评审标准：见评标办法前附表 2.1.5。

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

评标委员会推选一名成员担任评标委员会主任，负责协调、组织评标活动的实施。评标委员会主任与评标委员会的其他成员享有同等的表决权。

3.3 熟悉文件资料

3.3.1 评标委员会主任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、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；总价金额与单价金额不一致的，以总价金额为准；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、投标担保提交要求、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。

4.3.5 经评标委员会初步评审，符合评标办法前附表评审标准规定的投标文件达到3个或3个以上时，评标委员会才能对资信标或技术标或商务标进行详细评审，否则将视作本次招标缺乏有效竞争而重新组织招标。

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 对通过初步评审的资信标按附件“评标细则”确定的评审因素和评分标准进行评分，并计算出资信标得分。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 经评标委员会详细评审，否决不合格投标后，除本章第4.3.3.2条款规定的情形外，因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

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。

7. 推荐中标候选人

7.1 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：

7.1.1 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。

7.1.2 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，采用随机方式确定中标候选人的名次排序。

7.2 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。

8. 特殊情况的处理程序

8.1 评标活动暂停

8.1.1 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。

8.1.2 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。

8.2 评标中途更换评委

8.2.1 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。

8.2.2 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。

8.3 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。

附件 1：否决投标条件一览表

附件 2：《评标细则》

附件 1

否决投标条件一览表

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 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) 投标文件有第二章“投标人须知”第 4.2.4 条款所列情形的；
- (6) 投标人在开标时违反第二章“投标人须知”第 5.2 (3) 条款规定的；
- (7) 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；
- (8) 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、说明或补正的；
- (9) 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；
- (10) 投标报价超出招标文件规定的投标报价合理范围上限的；
- (11) 投标文件中存在不利于招标人利益的投标承诺的；
- (12) 不按第二章投标须知前附表第 3.1.1 条内容提供资料的；
- (13) 由委托代理人签字或盖章，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；
- (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) 法规规定的其他否决投标条款；
- (17) 其他：_____。

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、资信标三部分。评审总分满分 100 分，其中商务标满分____分（10~20 分）、技术标满分____分（50~80 分）、资信标满分____分（0~20 分）。

三、评标程序

适用于邀请招标项目：_____。

适用于已经进行资格预审项目：_____。

适用于资格后审项目：_____。

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=资信标得分+技术标得分+商务标得分（其中，资信标、技术标、商务标评审得分计算结果均保留两位小数，小数点后第三位“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、投标报价和技术标均相同时，采用随机方式确定中标人或中标候选人的排序。

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。

第四章 合同条款及格式

合同编号：

青海省建筑 and 市政工程全过程工程咨询 合同

项目名称：西宁市城东区医疗救治中心建设项目全过程咨询服务项目

发包人：西宁市城东区卫生健康局

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，双方就西宁市城东区医疗救治中心建设项目全过程工程咨询及有关事宜协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

项目名称：西宁市城东区医疗救治中心建设项目全过程工程咨询服务项目

项目地点：_____

建设规模：_____

计划投资：_____

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、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）

前期咨询：_____

设计咨询：_____

造价咨询：_____

招标采购：_____

BIM 咨询：_____

其他：_____

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. 报酬计取方式：_____；

2. 签约合同价为人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与咨询人项目总负责人

发包人代表：_____。

咨询人项目总负责人：_____。

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。

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：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：_____

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标准，以及合同约定的技术标准和标准。

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 “项目总负责人”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、设计咨询、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 项目总负责人

3.2.1 项目总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总负责人的姓名、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，项目总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发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目总负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目总负责人继续履行第 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总负责人。咨询人擅自更换项目总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于咨询人项目总负责人确因患病、与咨询人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目总负责人的，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总负责人，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，并将新任命的项目总负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目总负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。咨询人无正当理由拒绝更换

项目总负责人的，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设计咨询负责人、造价咨询负责人、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

发包人应按照法律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。

(2) 其他价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

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，一般不低於合同总价款的 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技术和经验知识，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、使用上述文件或将其提供给任何第三方。

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条款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总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：_____。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：_____；

提供国外技术标准的名称：_____；

提供国外技术标准的份数：_____；

提供国外技术标准的时间：_____；

提供国外技术标准的费用承担：_____。

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：_____。

1.6 联络

1.6.1 发包人和咨询人应当在_____天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、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：_____。

1.8 保密

保密期限：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.4 发包人其他义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前_____天书面通知咨询人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在_____天内对咨询人书面提出的事项作出书面决定。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人_____（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 咨询人其他义务：（1）咨询人应负责项目参与各方的组织、协调、管理工作，负责解决发生在施工范围内及与参与各方之间的有关矛盾与问题。施工过程中负责项目建设环境和安全稳定的组织和协调并制定突发事件应急处理预案。

（2）咨询人对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备等，有权通知施工及参与方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和有安全隐患的施工作业，有权通知施工方停工整改、返工。施工方得到咨询人批准并经下达复工令后才能复工。

（3）咨询人应按成果文件提交的要求，按月向委托人提交全过程工程咨询服务合同履行情况报表及施工合同情况报表。

（4）……

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：_____。

3.2.2 咨询人更换项目总负责人的，应提前___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：_____。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后_____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：_____。

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_____。

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：_____。

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

允许分包的专业工程包括：_____。

3.4.2 其他关于分包的约定：_____。

3.4.3 咨询人向发包人提交有关分包人资料包括：_____。

3.4.4 分包服务费支付方式：_____。

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：_____。

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：_____。

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：_____。

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：_____。

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：_____。

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___天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后___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___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：_____。

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___天。

8.2 发包人在审查同意咨询人的成果文件后___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：_____。

9.3 施工现场配合服务的其他要求：_____。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 总价合同

总价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(2) 其他价格形式：_____。

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 _____或预付款的比例_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：_____。

11. 变更与索赔

11.5 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____天内书面通知发包人。

咨询人应在该事项发生后____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____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：_____，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：_____。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.2 关于咨询人为实施工程所编制文件的著作权的归属：_____。

关于咨询人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

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：_____

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：_____。

14.1.2 发包人逾期支付全过程工程咨询服务费的违约金：_____。

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：_____。

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：_____。

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上限：_____。

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：_____。

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：_____

_____。

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：_____。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，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_____天。

16.4 发包人向咨询人支付已完工作全过程工程咨询服务费的期限为_____天内。

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_____种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____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：_____。

(2) 履约担保：_____

(3) …… _____

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 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：西宁市城东区医疗救治中心建设项目的全过程工程咨询服务。
2. 全过程工程咨询服务内容：

(1) 项目管理：完成本项目可研、设计（方案、初步设计及施工图设计）及项目全过程咨询【西宁市城东区医疗救治中心建设项目可研、设计、设备采购、工程施工、验收、移交和工程建设报建等事宜的管理工作，配合地方政府工程征地的相关工作】。

(2) 各专项服务工作：_____

(发包人可根据下表对各阶段咨询服务工作与各专项服务工作内容内容进行明细)

全过程工程咨询服务菜单

服务内容	工程建设阶段			
	项目前期阶段	项目准备阶段	工程实施阶段	运营维护阶段
<input type="checkbox"/> 全过程工程项目管理	本项目全生命周期的项目策划、报建报批、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。			
<input checked="" type="checkbox"/> 前期咨询	<input type="checkbox"/> 1. 项目建议书 <input type="checkbox"/> 2. 可行性研究报告 <input type="checkbox"/> 3. 环境影响评价报告 <input type="checkbox"/> 4. 节能评估报告 <input type="checkbox"/> 5. 安全评价 <input type="checkbox"/> 6. 社会稳定风险评估 <input type="checkbox"/> 7. 水土保持方案 <input type="checkbox"/> 8. 地质灾害危险性评估 <input type="checkbox"/> 9. 交通影响评价 <input type="checkbox"/> 10. 其他咨询_____			
<input checked="" type="checkbox"/> 设计咨询		<input type="checkbox"/> 1. 概念性方案设计 <input type="checkbox"/> 2. 方案设计及优化、评审 <input type="checkbox"/> 3. 初步设计及优化、评审 (注：施工图设计除外)	<input type="checkbox"/> 1. 设计交底和图纸会审 <input type="checkbox"/> 2. 现场重大和关键工序施工方案的合理化建议 <input type="checkbox"/> 3. 设计变更管理 <input type="checkbox"/> 4. 现场施工的配合工作 <input type="checkbox"/> 5. 参与项目地基与基础分部工程、主体结构和单位工程验收 <input type="checkbox"/> 6. ____ (其他)_____	
<input checked="" type="checkbox"/> 招标采购	招标采购策划，编制招标文件（含工程量清单、招标控制价、合同条款等），发布招标（资格预审）公告，组织招标文件答疑和澄清，组织开标、评标工作，编制评标报告报发包人确认，发送中标通知书，协助合同签订等。			

全过程工程咨询服务菜单（续）

服务内容	工程建设阶段			
	项目前期阶段	项目准备阶段	工程实施阶段	运营维护阶段
<input checked="" type="checkbox"/> 造价咨询	<input type="checkbox"/> 1. 投资估算编制与审核 <input type="checkbox"/> 2. 可行性研究报告审核 <input type="checkbox"/> 3. _____（其他）	有收费标准： <input type="checkbox"/> 1. 设计概算的编制与审核 <input type="checkbox"/> 2. 施工图预算的编制与审核 <input type="checkbox"/> 3. 工程量清单的编制与审核 <input type="checkbox"/> 4. 招标控制价的编制与审核 <input type="checkbox"/> 5. 清标 <input type="checkbox"/> 6. _____（其他）	有收费标准： <input type="checkbox"/> 1. 计算及审核工程预付款和进度款 <input type="checkbox"/> 2. 变更、签证及索赔管理 <input type="checkbox"/> 3. 材料、设备的询价，提供核价建议 <input type="checkbox"/> 4. 施工现场造价管理 <input type="checkbox"/> 5. 审核及汇总分阶段工程结算 <input type="checkbox"/> 6. 竣工结算审核 <input type="checkbox"/> 7. 工程技术经济指标分析 <input type="checkbox"/> 8. 竣工结算报告的编制或审核 <input type="checkbox"/> 9. 配合完成竣工结算的政府审计 <input type="checkbox"/> 10. 根据审计结果，对工程的最终结算价款进行审定 <input type="checkbox"/> 11. 配合优化设计编制的造价对比成果文件 <input type="checkbox"/> 12. _____（其他）	<input type="checkbox"/> 项目维护与更新造价管控 <input type="checkbox"/> _____（其他）

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				
2				
3				
...				

(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				
2				
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：_____

三、报酬费用构成明细（如有）：_____

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			
第二次付费			
第三次付费			
第四次付费			
.....			

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：_____

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_____

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、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）

前期咨询：_____

设计咨询：各阶段专业监管及技术顾问咨询（包括但不限于设计阶段、设备采购阶段、施工阶段、工程调试阶段（试运行）等）（不包括初步设计、施工图设计等正式出图工作）

造价咨询：_____

招标采购：_____

BIM 咨询：_____

其他：可研编制、建筑工程设计（方案设计、初步设计及施工图设计）

（二）工作程序规定：_____。

（三）工作质量、进度要求：_____。

（四）其他要求：_____。

第六章 投标文件格式

西宁市城东区医疗救治中心建设项目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（含联合体各方）；
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；
6. 项目总负责人简历表；
7. 设计咨询负责人简历表（如有）；
8. 造价咨询负责人简历表（如有）；
9. 招标采购负责人简历表（如有）；
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（一般为近3年）年完成的类似项目情况表（如有）、正在实施和新承接的项目情况表（如有）、企业信誉实力一览表（如有）、企业近（一般为近3年）年财务情况表（如有）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

投标文件签署授权委托书（非联合体投标格式）
（委托代理人签署投标文件时提供）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司签署_____全过程工程咨询服务的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本工程的投标文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____
身份证号码：_____职务：_____
投标人：_____（盖单位章）
法定代表人：_____（签字或盖章）
授权委托日期：_____年____月____日

备注：

附法定代表人身份证明及身份证、企业法人营业执照副本复印件。以上复印件均须加盖投标人单位公章。

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

法定代表人身份证明

投标人（联合体成员）： _____

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（联合体成员）： _____（盖单位章）

日期： _____年____月____日

投标文件签署授权委托书（联合体投标格式）
（委托代理人签署投标文件时提供）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现共同授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我联合体签署_____全过程工程咨询服务的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我联合体承认代理人全权代表我联合体所签署的本工程的投标文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____

投标人（牵头人）：_____（盖单位章）

法定代表人（牵头人）：_____（签字或盖章）

投标人（联合体成员）：_____（盖单位章）

法定代表人（联合体成员）：_____（签字或盖章）

授权委托书日期：_____年____月____日

备注：

联合体投标的由联合体中双方共同签署授权委托书；联合体各方均须附其法定代表人身份证明及身份证、企业法人营业执照副本复印件，以上复印件均须加盖联合体的各方单位公章。

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。以上复印件打印件均须加盖投标人单位公章。】

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_____西宁市城东区医疗救治中心建设项目全过程工程咨询服务招标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：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】

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

投标保证金的转帐（或电汇）底单（电子转账的底单原件可采用彩色打印件加盖转账单位公章）或银行保函（工程担保或工程保证保险）扫描件，投标人的基本账户开户许可证的扫描件。招标文件允许的投标担保方式的复印件。

6. 项目总负责人简历表

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：附项目总负责人的诚信卡(如有)复印件，并附投标人在青海建筑业企业诚信信息库内(如有)关于项目总负责人的注册证书、职称证等相关证件的复印件。以上复印件须加盖投标人单位公章。相关证明材料未通过青海建筑业企业诚信信息库(如有)审核的，在评审时不予承认。】

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（如有）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
注册造价工程师注册编号					
主要工作经历					

【备注：附项目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. 招标采购负责人简历表（如有）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
青海建筑市场诚信卡卡号					
主要工作经历					

【备注：附项目招标代理负责人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。】

10. 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、招标采购专业、造价专业等专业咨询工程师分别附近3个月（__年__月至__年__月）依法缴纳社会保险证明材料复印件（备注：如为退休人员的，仅需提供退休证明文件及聘用书复印件加盖单位公章）。

2. 设计咨询负责人附注册证书、职称证等相关证件的复印件。

3. 造价咨询负责人附注册证书、职称证等相关证件的复印件。

4. 招标采购负责人附职称证等相关证件的复印件。

5. 其他人员附注册证书或职称证等相关证件的复印件。如已实行青海建筑业企业诚信管理的须附诚信卡复印件，并附投标人在青海建筑业企业诚信信息库内（如有时）关于人员的相关证明材料未通过青海建筑业企业诚信信息库审核的，在评审时不予承认。

13. 资格审查需要提交的其他材料（如有）：近（一般为近3年）年完成的类似项目情况表（如有）、正在实施和新承接的项目情况表（如有）、企业信誉实力一览表（如有）、企业近（一般为近3年）年财务情况表（如有）、近（一般为近3年）年发生的诉讼和仲裁情况（如有）等。

附表：

(1) 近 3 年完成的类似项目情况表（如有）

序号	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. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 附投标人在青海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复印件。

3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

4. 相关证明材料未通过青海建筑业企业诚信信息库(如有)审核的，在评审时不予承认。

(2) 正在实施和新承接的项目情况表（如有）

序号	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. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 附投标人在青海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复印件。

3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

4. 相关证明材料未通过青海建筑业企业诚信信息库(如有)审核的，在评审时不予承认。

(1) 企业近 3 年财务情况表：

(2017 年至 2019 年) 经有资质的会计师事务所或审计机构审计的完整的财务审计报告 (含三表一附注)。

西宁市城东区医疗救治中心建设项目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. 全过程工程咨询组织机构；
3. 技术文件需要提交的其他材料。

一、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。

（一）全过程工程咨询服务方案；

（二）项目管理服务目标及控制措施；

（投标人根据项目实际情况编写，包括但不限于项目管理服务总体目标及控制措施）

（三）各专业咨询服务目标及控制措施；

（投标人根据项目实际情况编写）

（四）全过程工程咨询关键点、难点分析。

（投标人根据项目实际情况编写）

二、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) 项目总负责人简历表

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：附项目总负责人的诚信卡（如有）复印件，并附投标人在青海建筑业企业诚信信息库内（如有）关于项目总负责人的注册证书、职称证等相关证件的复印件。相关证明材料未通过青海建筑业企业诚信信息库（如有）审核的，在评审时不予承认。】

(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、招标采购专业、造价专业等专业咨询工程师分别附近3个月（__年__月至__年__月）依法缴纳社会保险证明材料复印件（备注：如为退休人员的，仅需提供退休证明文件及聘用书复印件加盖单位公章）。

2. 设计咨询负责人附注册证书、职称证等相关证件的复印件。

3. 造价咨询负责人附注册证书、职称证等相关证件的复印件。

4. 招标采购负责人附职称证等相关证件的复印件。

5. 其他人员附注册证书或职称证等相关证件的复印件。如已实行青海建筑业企业诚信管理的须附诚信卡复印件，并附投标人在青海建筑业企业诚信信息库内（如有时）关于人员的相关证明材料未通过青海建筑业企业诚信信息库审核的，在评审时不予承认。

三、技术文件需要提交的其他材料

西宁市城东区医疗救治中心建设项目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. 报价分析表；
3. 商务文件需要提交的其他材料。

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_____西宁市城东区医疗救治中心建设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的工程质量达到_____等级。

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，提交无条件保函（保证额度_____元）或人民币_____元作为投标保证金。

投 标 人：_____（盖单位章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人（同时是专职投标员）：_____（签字或盖章）

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. 报价分析表

序号	分项咨询业务名称	费用	占总费用比例 (%)
1	<input type="checkbox"/> 全过程工程项目管理费：_____		
2	<input type="checkbox"/> 可研编制费：_____		
3	<input type="checkbox"/> 建筑工程设计费：_____		
备注	以上服务费用合计 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。		
投标报价： _____			

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年___月___日

3. 商务文件需要提交的其他材料

西宁市城东区医疗救治中心建设项目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：_____ 资信文件 _____

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

目 录

(格式自拟)