

山东省住房和城乡建设厅

鲁建建管函〔2021〕6号

山东省住房和城乡建设厅 关于印发山东省房屋建筑和市政基础设施项目 工程总承包招标文件示范文本等文件的通知

各市住房城乡建设局：

为推动我省工程总承包和全过程工程咨询服务行业快速健康发展，指导招标代理机构规范执业，山东省住房和城乡建设厅制定了《山东省房屋建筑和市政基础设施项目工程总承包招标文件示范文本》和《山东省房屋建筑和市政基础设施项目全过程工程咨询服务招标文件示范文本》，现印发给你们，请参照执行。

- 附件：1. 山东省房屋建筑和市政基础设施项目工程总承包招标文件示范文本
2. 山东省房屋建筑和市政基础设施项目全过程工程咨询服务招标文件示范文本

山东省住房和城乡建设厅
2021年7月20日

山东省房屋建筑和市政基础设施项目 工程总承包

招标文件示范文本

(2021 年版)

编制单位：山东省住房和城乡建设厅

编制日期：二〇二一年六月

_____（项目名称）_____工程总承包

招标文件

招标编号：

招 标 人：_____（盖单位章）

招标代理机构：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

使用说明

一、《山东省房屋建筑和市政基础设施项目工程总承包招标文件（示范文本）》（以下简称示范文本）是依据《中华人民共和国标准设计施工总承包招标文件》（2012年版），结合山东省实际情况编制的，山东省行政区域内依法必须进行招标的房屋建筑和市政基础设施项目工程总承包，招标人编制的招标文件时可参照使用本示范文本。

二、《工程总承包招标文件（示范文本）》主要内容共七章。第一章“招标公告/投标邀请书”、第二章“投标人须知”、第三章“评标办法”、第四章“合同条款及格式”、第五章“发包人要求”、第六章“发包人提供的资料”和第七章“投标文件格式”。

三、本示范文本用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格下划线标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。以“□”前缀部分为选择性内容，在定稿的招标文件中招标人应删除未选择的内容。

四、本示范文本第三章“评标办法”分别规定综合评估法和经评审的最低投标价法两种评标方法，供招标人根据招标项目具体特点和实际需要选择适用。招标人选择适用综合评估法的，各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。国务院有关部门、省住建厅对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款，除列入否决投标的情形外，其他情形均不得作为否决投标的依据。

五、本示范文本第五章“发包人要求”由招标人根据本示范文本提供的编写框架、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

六、本示范文本是指导招标人编制工程建设项目工程总承包招标文件的示范性文本。招标人可根据建设工程项目的规模大小、复杂程度等，在依法编制招标文件时进行适当的调整和修改。

七、采用电子招标投标的，招标人应按照国家、省市有关规定，结合项目所在地规定和项目具体情况，在招标文件中载明相应要求。

八、本示范文本将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对

本示范文本的修改意见和建议，可向省住房和城乡建设厅反映。

联系电话：

邮箱：

目 录

| | |
|-------------------------------|----|
| 第一卷..... | 9 |
| 第一章 招标公告（未进行资格预审）..... | 10 |
| 第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）..... | 12 |
| （项目名称）工程总承包投标邀请书..... | 12 |
| 第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）..... | 14 |
| （项目名称）工程总承包投标邀请书..... | 14 |
| 第二章 投标人须知..... | 17 |
| 投标人须知前附表..... | 17 |
| 1. 总则..... | 22 |
| 1.1 项目概况..... | 22 |
| 1.2 项目的资金来源和落实情况..... | 22 |
| 1.3 招标范围、计划工期和质量标准..... | 22 |
| 1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）..... | 22 |
| 1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）..... | 22 |
| 1.5 费用承担和设计成果补偿..... | 24 |
| 1.6 保密..... | 24 |
| 1.7 语言文字..... | 24 |
| 1.8 计量单位..... | 24 |
| 1.9 踏勘现场..... | 24 |
| 1.10 投标预备会..... | 24 |
| 1.11 分包..... | 24 |
| 1.12 偏离..... | 25 |
| 2. 招标文件..... | 25 |
| 2.1 招标文件的组成..... | 25 |
| 2.2 招标文件的澄清..... | 25 |
| 2.3 招标文件的修改..... | 26 |

| | |
|------------------------------|----|
| 3. 投标文件..... | 26 |
| 3.1 投标文件的组成..... | 26 |
| 3.2 投标报价..... | 26 |
| 3.3 投标有效期..... | 27 |
| 3.4 投标保证金..... | 27 |
| 3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）..... | 27 |
| 3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）..... | 27 |
| 3.6 备选投标方案..... | 28 |
| 3.7 投标文件的编制..... | 28 |
| 4. 投标..... | 29 |
| 4.1 投标文件的密封和标记..... | 29 |
| 4.2 投标文件的递交..... | 29 |
| 4.3 投标文件的修改与撤回..... | 29 |
| 5. 开标..... | 29 |
| 5.1 开标时间和地点..... | 29 |
| 5.2 开标程序（非电子标）..... | 29 |
| 5.2 开标程序（电子标）..... | 30 |
| 5.3 开标异议..... | 30 |
| 6. 评标..... | 30 |
| 6.1 评标委员会..... | 30 |
| 6.2 评标原则..... | 31 |
| 6.3 评标..... | 31 |
| 7. 合同授予..... | 31 |
| 7.1 定标方式..... | 31 |
| 7.2 中标候选人公示..... | 31 |
| 7.3 中标通知..... | 31 |
| 7.4 履约担保..... | 31 |
| 7.5 签订合同..... | 31 |
| 8. 重新招标和不再招标..... | 32 |
| 8.1 重新招标..... | 32 |
| 8.2 不再招标..... | 32 |

| | |
|----------------------------------|-----------|
| 9. 纪律和监督..... | 32 |
| 9.1 对招标人的纪律要求..... | 32 |
| 9.2 对投标人的纪律要求..... | 32 |
| 9.3 对评标委员会成员的纪律要求..... | 32 |
| 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求..... | 32 |
| 9.5 异议和投诉..... | 33 |
| 10. 需要补充的其他内容..... | 33 |
| 11. 电子招标投标..... | 33 |
| 附件一：开标记录表..... | 34 |
| 附件二：问题澄清通知..... | 35 |
| 附件三：问题的澄清..... | 36 |
| 附件四：中标通知书..... | 37 |
| 附件五：中标结果通知书..... | 38 |
| 附件六：确认通知..... | 39 |
| 第三章 评标办法（综合评估法）..... | 40 |
| 评标办法前附表..... | 40 |
| 1. 评标方法..... | 43 |
| 2. 评审标准..... | 43 |
| 2.1 初步评审标准..... | 43 |
| 2.2 分值构成与评分标准..... | 43 |
| 3. 评标程序..... | 44 |
| 3.1 初步评审..... | 44 |
| 3.2 详细评审..... | 44 |
| 3.3 投标文件的澄清和补正..... | 45 |
| 3.4 评标结果..... | 45 |
| 第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）..... | 46 |
| 评标办法前附表..... | 46 |
| 1. 评标方法..... | 48 |
| 2. 评审标准..... | 48 |
| 2.1 初步评审标准..... | 48 |

| | |
|--------------------------|-----------|
| 2.2 详细评审标准..... | 48 |
| 3. 评标程序..... | 48 |
| 3.1 初步评审..... | 48 |
| 3.2 详细评审..... | 49 |
| 3.3 投标文件的澄清和补正..... | 49 |
| 3.4 评标结果..... | 49 |
| 第四章 合同条款及格式..... | 50 |
| 第二卷..... | 51 |
| 第五章 发包人要求..... | 52 |
| 第六章 发包人提供的资料..... | 57 |
| 第三卷..... | 59 |
| 第七章 投标文件格式..... | 60 |
| 目 录..... | 62 |
| 一、投标函及投标函附录..... | 63 |
| （一）投标函..... | 63 |
| （二）投标函附录..... | 64 |
| 二、法定代表人身份证明..... | 65 |
| 二、授权委托书..... | 66 |
| 三、联合体协议书..... | 67 |
| 四、投标保证金..... | 68 |
| 四、投标保证金..... | 69 |
| 五、价格清单..... | 70 |
| （一）价格清单说明..... | 70 |
| （二）价格清单..... | 71 |
| 六、承包人建议书..... | 79 |
| 七、承包人实施计划..... | 80 |
| 八、资格审查资料..... | 82 |
| （一）投标人基本情况表..... | 82 |
| （二）近年财务状况表..... | 83 |

| | |
|---------------------------|----|
| （三）近年完成的类似项目情况表..... | 84 |
| （四）正在实施的和新承接的项目情况表..... | 85 |
| （五）近年发生的重大诉讼及仲裁情况..... | 86 |
| （六）拟投入本项目的主要施工设备表..... | 87 |
| （七）拟配备本项目的试验和检测仪器设备表..... | 88 |
| （八）项目管理机构组成表..... | 89 |
| （九）主要人员简历表..... | 90 |
| 九、承诺书..... | 91 |
| 十、其他资料..... | 92 |

第一卷

第一章 招标公告（未进行资格预审）

_____（项目名称）工程总承包招标公告

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，项目业主为_____，建设资金来自_____（资金来源），项目出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现对该项目的工程总承包进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

_____（说明本次招标项目的建设地点、规模、计划工期、招标范围、项目估算或投资概算等）。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备_____资质，_____业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的设计、施工能力。

3.2 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

4. 招标文件的获取（非电子标）

4.1 凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每日上午_____时至_____时，下午_____时至_____时（北京时间，下同），在_____（详细地址）持单位介绍信购买招标文件。

4.2 招标文件每套售价_____元，售后不退。技术资料押金_____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

4.3 邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）_____元。招标人在收到单位介绍信和邮购款（含手续费）后_____日内寄送。

4. 招标文件的获取（电子标）

4.1 获取招标文件日期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，过时不予受理。

4.2 获取方式：_____。

4.3 潜在投标人应自行关注交易平台，因自身贻误行为导致未填写投标信息、未获取招标文件及补充（答疑、澄清）文件或投标失败的，责任自负。

5. 投标文件的递交（非电子标）

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____年_____月_____日时_____分，地点为_____。

5.2 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。

5. 投标文件的递交（电子标）

5.1 投标文件递交截止时间：_____年_____月_____日_____时_____分。

5.2 投标文件递交方式：_____。

5.3 逾期上传系统平台的或者未上传至指定系统平台的投标文件，招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____（发布公告的媒介名称）上发布。

7. 联系方式

招标人：_____

招标代理机构：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮 编：_____

邮 编：_____

联 系 人：_____

联 系 人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子邮件：_____

电子邮件：_____

网 址：_____

网 址：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

_____年 _____月 _____日

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

_____（项目名称）工程总承包投标邀请书
_____（被邀请单位名称）：

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，项目业主为_____，建设资金来自_____（资金来源），出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现邀请你单位参加_____（项目名称）工程总承包投标。

2. 项目概况与招标范围

_____（说明本次招标项目的建设地点、规模、计划工期、招标范围、项目估算或投资概算等）。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人具备_____资质，_____业绩，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目设计、施工的能力。

3.2 被邀请单位_____（可以或不可以）组成联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

4. 招标文件的获取（非电子标）

4.1 请于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每天上午_____时至_____时，下午_____时至_____时（北京时间，下同），在_____（详细地址）持投标邀请书购买招标文件。

4.2 招标文件每套售价_____元，售后不退。技术资料押金_____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

4.3 邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）_____元。招标人在收到邮购款和技术资料押金（含手续费）后_____日内寄送。

4. 招标文件的获取（电子标）

4.1 获取招标文件日期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，过时不予受理。

4.2 获取方式：投标人需在获取招标文件截止时间前，凭本企业 CA 数字证书登录（网

站系统名称), 进行招标文件领取下载。

4.3 潜在投标人应自行关注交易平台, 因自身贻误行为导致未填写投标信息、未获取招标文件及补充(答疑、澄清)文件或投标失败的, 责任自负。

5. 投标文件的递交(非电子标)

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间, 下同)为_____年_____月_____日时_____分, 地点为_____。

5.2 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。

5. 投标文件的递交(电子标)

5.1 投标文件递交截止时间: _____年_____月_____日_____时_____分。

5.2 投标文件递交方式: _____。

5.3 逾期上传系统平台的或者未上传至指定系统平台的投标文件, 招标人不予受理。

6. 确认

你单位收到本邀请书后, 请于_____ (具体时间) 前以传真或快递方式予以确认是否参加投标。

7. 联系方式

| | |
|--------------|---------------|
| 招 标 人: _____ | 招标代理机构: _____ |
| 地 址: _____ | 地 址: _____ |
| 邮 编: _____ | 邮 编: _____ |
| 联 系 人: _____ | 联 系 人: _____ |
| 电 话: _____ | 电 话: _____ |
| 传 真: _____ | 传 真: _____ |
| 电子邮件: _____ | 电子邮件: _____ |
| 网 址: _____ | 网 址: _____ |
| 开户银行: _____ | 开户银行: _____ |
| 账 号: _____ | 账 号: _____ |

_____年 _____月_____日

第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

_____（项目名称）工程总承包投标邀请书
_____（被邀请单位名称）：

你单位已通过资格预审，现邀请你单位按招标文件规定的内容，参加_____（项目名称）工程总承包投标。

（非电子标）请你单位于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每天上午_____时至_____时，下午_____时至_____时（北京时间，下同），在_____（详细地址）持本投标邀请书购买招标文件。

招标文件每套售价为_____元，售后不退。技术资料押金_____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。邮购招标文件的，需另加邮费_____元。招标人在收到邮购款和技术资料押金（含手续费）后_____日内寄送。

（电子标）本项目招标文件和补充（答疑、澄清）、修改文件以网上下载方式发放。招标文件网上下载时间：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。潜在投标人可凭本企业 CA 数字证书登录“_____（网站系统名称）_____（网址链接：_____）”下载。

（非电子标）递交投标文件的截止时间（投标截止时间，下同）为_____年_____月_____日_____时_____分，地点为_____。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。

（电子标）投标文件递交截止时间：_____年_____月_____日_____时_____分。投标文件递交方式：_____。

逾期上传系统平台的或者未上传至指定系统平台的投标文件，招标人不予受理。

你单位收到本邀请书后，请于_____（具体时间）前以传真或快递方式予以确认是否参加投标。

| | |
|--------------|---------------|
| 招 标 人： _____ | 招标代理机构： _____ |
| 地 址： _____ | 地 址： _____ |
| 邮 编： _____ | 邮 编： _____ |
| 联 系 人： _____ | 联 系 人： _____ |
| 电 话： _____ | 电 话： _____ |

传 真： _____

电子邮件： _____

网 址： _____

开户银行： _____

账 号： _____

传 真： _____

电子邮件： _____

网 址： _____

开户银行： _____

账 号： _____

_____年_____月_____日

附件：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已于_____年_____月_____日收到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）关于_____的通知，并确认_____（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____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 | 招标人 | 名称： 地址： 联系人： 电话： |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称： 地址： 联系人： 电话： |
| 1.1.4 | 项目名称 | |
| 1.1.5 | 建设地点 | |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | |
| 1.3.1 | 招标范围 | |
| 1.3.2 | 计划工期 | 计划工期：_____日历天 计划开始工作日期：____年__月__日 计划竣工日期：____年__月__日 |
| 1.3.3 | 质量标准 | 设计要求的质量标准： 施工要求的质量标准： |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 资质条件： 财务要求： 设计业绩要求： 施工业绩要求： 信誉要求： |

| | | |
|--------|------------------|---|
| | | <p>分前发给所有投标人。</p> <p><input type="checkbox"/>电子标：</p> <p>澄清、补充、修改的内容，招标人将在（网站系统名称）公布，并以电子文件形式上传至（网站系统名称）供投标人下载。</p> |
| 1.11.1 | 招标人规定由分包人承担的工作 | |
| 1.11.2 | 投标人拟分包的工作 | <p><input type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，分包内容要求：</p> <p>分包金额要求：</p> <p>对分包人的资质要求：</p> |
| 1.12 | 偏离 | <p><input type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，允许偏离的内容、偏离范围和幅度</p> |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | |
| 3.2.4 | 最高投标限价或其计算方法 | |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | |
| 3.3.1 | 投标有效期 | |
| 3.4.1 | 投标保证金 | <p>投标保证金的形式：</p> <p>投标保证金的金额：</p> |

| | | |
|-------|----------------|--|
| 3.5.2 | 近年财务状况 | ____年____月____日至____年____月____日 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目 | ____年____月____日至____年____月____日 |
| 3.5.5 | 近年发生的重大诉讼及仲裁情况 | ____年____月____日至____年____月____日 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | <input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | <input type="checkbox"/> 非电子标 正本____份，副本____份 <input type="checkbox"/> 电子标 本项目开评标无需提交纸质版投标文件。中标后，中标人应根据招标人要求及时提供要求份数的纸质版投标文件。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 招标人的地址： 招标人名称： _____（项目名称）投标文件 在____年____月____日____时前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | <input type="checkbox"/> 非电子标： 纸质投标文件采用现场递交方式，递交地址：____。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。 <input type="checkbox"/> 电子标： 投标文件递交方式：_____。 逾期上传系统平台的或者未上传至指定系统平台的投标文件，招标人不予受理。 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 |

| | | |
|--------------------|--------------------|---|
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间： 开标地点： |
| 5.2 | 开标程序 | <input type="checkbox"/> 非电子标： 密封情况检查： 开标顺序： <input type="checkbox"/> 电子标： 投标文件解密： 开标顺序： |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：____人 其中招标人代表____人，专家____人； 评标专家确定方式： |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定 中标人 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人人数： |
| 7.2 | 中标候选人公示媒介 | |
| 7.4.1 | 履约担保 | 履约担保的形式： 履约担保的金额： |
| 9 需要补充的其他内容 | | |
| 10 | 电子招标投标 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求： |
| 11 | 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。 |
| | | |

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，现对该项目进行工程总承包招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目经理的资格要求：取得相应工程建设类注册执业资格，包括注册建筑师、勘察设计注册工程师、注册建造师或者注册监理工程师等；未实施注册执业资格的，取得高级专业技术职称，具体要求见投标人须知前附表；

(6) 设计负责人的资格要求：应当具备工程设计类注册执业资格，具体要求见投标人须知前附表；

(7) 施工负责人的资格要求：应当具备工程施工类注册执业资格，具体要求见投标人须

知前附表；

(8) 施工机械设备：见投标人须知前附表；

(9) 项目管理机构及人员：见投标人须知前附表；

(10) 其他要求：见投标人须知前附表。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为政府投资项目编制项目建议书、可行性研究报告、初步设计文件的，上述文件招标人公开已经完成的除外；

(3) 为本招标项目的代建单位、项目管理单位、监理单位、造价咨询单位、招标代理单位；

(4) 被责令停业的；

(5) 被暂停或取消投标资格的；

(6) 财产被接管或冻结的；

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

(8) 在全国企业信用信息公示系统中被列入严重违法失信企业名单的；

(9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

(10) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构或项目管理单位或造价咨询单位同为一个法定代表人的；

(11) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构或项目管理单位或造价咨询单位相互控股或参股的；

(12) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构或项目管理单位或造价咨询单位相互任职或工作的。

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

项目投标。

1.5 费用承担和设计成果补偿

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标人对符合招标文件规定的未中标人的设计成果进行补偿的，按投标人须知前附表规定给予补偿，并有权免费使用未中标人设计成果。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

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

1.11 分包

1.11.1 投标人须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，投标人应当按照第五章“发包人要求”的规定提供分包人候选名单及其相应资料。

1.11.2 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 发包人提供的资料和条件；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

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

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

2.2.4 招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 规定的时间后的任何澄清要求，如招

标人认为确有必要答复且答复可能影响制作投标文件的，应当顺延开标时间。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 价格清单；
- (6) 承包人建议书；
- (7) 承包人实施方案；
- (8) 资格审查资料；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第七章“投标文件格式”的要求填写价格清单。

3.2.2 投标人应充分了解施工场地的位置、周边环境、道路、装卸、保管、安装限制以及影响投标报价的其他要素。投标人根据投标设计，结合市场情况进行投标报价。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“价格清单”中的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投

标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 天。

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 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及同期银行存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在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或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照及其年检合格的证明材料、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书等复印件，具体年份要求见投标人须知

前附表。

3.5.3 “近年完成的类似工程总承包项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）复印件；或“近年完成的类似工程设计项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；“近年完成的类似施工项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书）复印件。具体年份要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的重大诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

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

3.6 备选投标方案

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围、投标有效期、工期、质量标准、发包人要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 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授权的代理人签字或盖单位章。投标人的法定代表人授权代理人签字的，投标文件应附由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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 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。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

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。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

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 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 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。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，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 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、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

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，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。

5.2 开标程序（非电子标）

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定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) 设有标底的，公布标底；
- (7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、项目名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；
- (8) 规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；
- (9) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (10) 开标结束。

5.2 开标程序（电子标）

采用电子招投标的，根据项目所在地的电子招投标程序开标。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

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

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的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担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自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，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 评标委员会对投标作废标处理后有效投标不足 3 个，或者因其他原因使得投标明显缺乏竞争的；
- (3) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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 异议和投诉

9.5.1 潜在投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的,应当在投标截止时间 10 日前向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复;作出答复前,应当暂停招标投标活动。

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

9.5.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的,应当在中标候选人公示期间向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复;作出答复前,应当暂停招标投标活动。

9.5.4 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的,可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。就 9.5.1、9.5.2、9.5.3 规定事项投诉的,应当先向招标人提出异议。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容:见投标人须知前附表。

11. 电子招标投标

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

附件一：开标记录表

_____（项目名称）工程总承包招标开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

| 序号 | 投标人 | 密封情况 | 投标保证金 | 投标报价 (万元) | 设计质量标准 | 施工质量 标准 | 工期 | 备注 | 签名 |
|---------------|-----|------|-------|--------------|--------|------------|----|----|----|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 招标人编制的标底/最高限价 | | | | | | | | | |

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）工程总承包招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）工程总承包招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）工程总承包招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

工期：_____日历天。

质量标准：_____。

项目经理：_____（姓名）。

设计负责人：_____（姓名）。

施工负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订工程总承包合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.4 款规定向我方提交履约担保。

随附的澄清、说明、补正事项纪要，是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的
（项目名称）工程总承包招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）关于_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-------|---------|-----------|-------------------------|
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| | | 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章 |
| | | 投标文件格式 | 符合第七章“投标文件格式”的要求 |
| | | 联合体投标人 | 提交联合体协议书，并明确联合体牵头人 |
| | | 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| | | | |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| | | 资质等级 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 财务状况 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 类似项目业绩 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 信誉 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 项目经理 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 设计负责人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 施工负责人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 施工机械设备 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 项目管理机构及人员 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定 |
| | | | |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标报价 | 符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定 |
| | | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定 |
| | | 工期 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定 |

| | | | |
|--------------|------------------------|--------------------|--|
| | 准 | 质量标准 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定 |
| | | 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定 |
| | | 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第 3.4 款规定 |
| | | 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务 |
| | | 承包人建议 | 符合第五章“发包人要求”的规定 |
| | | | |
| 条款号 | | 条款内容 | 编列内容 |
| 2.2.1 | | 分值构成 (总分 100 分) | 承包人建议书：_____分 资信业绩部分：_____分 承包人实施方案：_____分 投标报价：_____分 其他评分因素：_____分 |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | |
| 2.2.3 | | 投标报价的偏差率 计算公式 | $\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ |
| 条款号 | | 评分因素 (偏差率) | 评分标准 |
| 2.2.4 (1) | 承包人 建议书 评分标 准 | 图纸 | |
| | | 工程详细说明 | |
| | | 设备方案 | |
| | | | |
| 2.2.4 (2) | 资信业 绩评分 标准 | 信誉 | |
| | | 类似项目业绩 | |
| | | 项目经理业绩 | |
| | | 设计负责人业绩 | |
| | | 施工负责人业绩 | |
| | | 其他主要人员业绩 | |

| | | | |
|--------------|-------------------------|--------|----------------------------------|
| | | | |
| 2.2.4 (3) | 承包人 实施方 案评分 标准 | 总体实施方案 | |
| | | 项目实施要点 | |
| | | 项目管理要点 | |
| | | | |
| 2.2.4 (4) | 投标报 价评分 标准 | 偏差率 | 偏差率=100%×(投标人报价-评标基准价) /评标基准价 |
| | | | |
| | | | |
| 2.2.4 (5) | 其他因 素评分 标准 | ..... | ..... |
| | | | |
| 3.2.1 | 设计部 分评审 | ..... | ..... |

备注：表中 2.2.4 (2) “信誉”的评分标准，由招标人根据项目实际，综合考虑投标人信用等级、优良信息、不良记录等因素自行设定。

1. 评标方法

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 承包人建议书：见评标办法前附表；
- (2) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (3) 承包人实施方案：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价：见评标办法前附表；
- (5) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 承包人建议书评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 承包人实施方案评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (5) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。（适用于未进行资格预审的）

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- （2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- （3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

- （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。评标办法前附表对承包人建议书中的设计文件评审有特殊规定的，从其规定。

- （1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对承包人建议书计算出得分 A；
- （2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 B；
- （3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对承包人实施方案计算出得分 C；
- （4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 D；
- （5）按本章第 2.2.4（5）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 E。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D+E。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）

评标办法前附表

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-------|------------|-----------|-------------------------|
| 2.1.1 | 形式评审 标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| | | 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章 |
| | | 投标文件格式 | 符合第七章“投标文件格式”的要求 |
| | | 联合体投标人 | 提交联合体协议书，并明确联合体牵头人 |
| | | 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| | | | |
| 2.1.2 | 资格评审 标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照 |
| | | 资质等级 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 财务状况 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 类似项目业绩 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 信誉 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 项目经理 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 设计负责人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 施工负责人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 施工机械设备 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 项目管理机构及人员 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定 |
| | | | |
| 2.1.3 | 响应性评 | 投标报价 | 符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定 |
| | | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定 |
| | | 工期 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定 |

| | | | |
|------------------------------------|---------------------|--------|-------------------------|
| 2.1.3 | 审标准 | 质量标准 | 符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定 |
| | | 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定 |
| | 响应性评 审标准 | 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第 3.4 款规定 |
| | | 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务 |
| | | …… | …… |
| 2.1.4 | 承包人建 议书评审 标准 | 图纸 | …… |
| | | 工程详细说明 | …… |
| | | 设备方案 | …… |
| | | …… | …… |
| 2.1.5 | 承包人实 施方案评 审标准 | 总体实施方案 | …… |
| | | 项目实施要点 | …… |
| | | 项目管理要点 | …… |
| | | …… | …… |
| 条款号 量化因素 量化标准 | | | |
| 2.2 | 详细评审 标准 | 付款条件 | …… |
| | | …… | …… |

1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质要求的投标文件，根据本章第 2.2 款规定的量化因素及标准进行价格折算，按照经评审的投标价由低到高的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。经评审的投标价相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或者招标人授权的评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.4 承包人建议书评审标准：见评标办法前附表。

2.1.5 承包人实施方案评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

详细评审标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合标准的，评标委员会应当否决其投标。（适用于未进行资格预审的）

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项、第 2.1.4 项规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合标准的，评标委员会应当否决其投标。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- （2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- （3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和标准进行价格折算，计算出评标价，并编制价格比较一览表。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，评标委员会应当否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照经评审的价格由低到高的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其产能、功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏离的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于承包人负责提供的有关设备和服务，对发包人人员进行培训和提供一些消耗品等，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、功能要求

- (一) 工程的目的。
- (二) 工程规模。
- (三) 性能保证指标（性能保证表）。
- (四) 产能保证指标。

二、工程范围

- (一) 概述
- (二) 包括的工作
 - 1. 永久工程的设计、采购、施工范围。
 - 2. 临时工程的设计与施工范围。
 - 3. 竣工验收工作范围。
 - 4. 技术服务工作范围。
 - 5. 培训工作范围。
 - 6. 保修工作范围。
- (三) 工作界区
- (四) 发包人提供的现场条件
 - 1. 施工用电。
 - 2. 施工用水。
 - 3. 施工排水。
- (五) 发包人提供的技术文件

除另有批准外，承包人的工作需要遵照发包人的下列技术文件：

1. 发包人需求任务书。
2. 发包人已完成的设计文件。

三、工艺安排或要求（如有）

四、时间要求

- （一）开始工作时间。
- （二）设计完成时间。
- （三）进度计划。
- （四）竣工时间。
- （五）缺陷责任期。
- （六）其他时间要求。

五、技术要求

- （一）设计阶段和设计任务。
- （二）设计标准和规范。
- （三）技术标准和要求。
- （四）质量标准。
- （五）设计、施工和设备监造、试验（如有）。
- （六）样品。
- （七）发包人提供的其他条件，如发包人或其委托的第三人提供的设计、工艺包、用于试验检验的工器具等，以及据此对承包人提出的予以配套的要求。

六、竣工试验

- （一）第一阶段，如对单车试验等的要求，包括试验前准备。
- （二）第二阶段，如对联动试车、投料试车等的要求，包括人员、设备、材料、燃料、电力、消耗品、工具等必要条件。
- （三）第三阶段，如对性能测试及其他竣工试验的要求，包括产能指标、产品质量标准、运营指标、环保指标等。

七、竣工验收

八、竣工后试验（如有）

九、文件要求

- (一) 设计文件，及其相关审批、核准、备案要求。
- (二) 沟通计划。
- (三) 风险管理计划。
- (四) 竣工文件和工程的其他记录。
- (五) 操作和维修手册。
- (六) 其他承包人文件。

十、工程项目管理规定

- (一) 质量。
- (二) 进度，包括里程碑进度计划（如果有）。
- (三) 计量与支付。
- (四) HSE（健康、安全与环境管理体系）。
- (五) 沟通。
- (六) 变更。

十一、价格清单、招标控制价及投标报价要求

- (一) 价格清单及编制说明
- (二) 招标控制价及编制说明
- (三) 投标报价要求
- (四) 其他

十二、其他要求

- (一) 对承包人的主要人员资格要求。
- (二) 相关审批、核准和备案手续的办理。
- (三) 对项目业主人员的操作培训。
- (四) 分包。
- (五) 设备、材料供应商。
- (六) 缺陷责任期的服务要求。

发包人要求附件清单

- 附件一：性能保证表
- 附件二：工作界区图
- 附件三：发包人需求任务书
- 附件四：发包人已完成的设计文件
- 附件五：承包人文件要求
- 附件六：承包人人员资格要求及审查规定
- 附件七：承包人设计文件审查规定
- 附件八：承包人采购审查与批准规定
- 附件九：材料、工程设备和工程试验规定
- 附件十：竣工试验规定
- 附件十一：竣工验收规定
- 附件十二：竣工后试验规定
- 附件十三：工程项目管理规定
- 附件十四：发包人提供的其他资料

第六章 发包人提供的资料

发包人提供的资料

一、项目概况

- (一) 项目概况
- (二) 项目相关批复文件
- (三) 发包人已完成的工作

二、发包人提供的资料

(一) 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料。

- (二) 定位放线的基准点、基准线和基准标高。
- (三) 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证。
- (四) 用地红线图、相关勘察成果文件。
- (五) 其他资料。

第三卷

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）工程总承包招标

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、价格清单
- 六、承包人建议书
- 七、承包人实施方案
- 八、资格审查资料
- 九、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 工程总承包招标文件的全部内容，愿意以人民币(大写) _____ (¥_____) 的投标总报价，工期_____ 日历天，按合同约定进行设计、实施和竣工承包工程，修补工程中的任何缺陷，实现工程目的。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

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

4. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

6. _____ (其他补充说明)。

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

| 序号 | 条款名称 | 合同条款号 | 约定内容 | 备注 |
|-------|-----------|---------|----------|----|
| 1 | 项目经理 | 1.1.2.4 | 姓名: | |
| 2 | 工期 | 1.1.4.3 | 天数: 日历天 | |
| 3 | 缺陷责任期 | 1.1.4.5 | ..... |  |
| 4 | 分包 | 4.3.4 | ..... |  |
| 5 | 价格调整的差额计算 | 16.1.1 | 见价格指数权重表 | |
| | | | | |
| | | | | |

价格指数权重表

| 名 称 | | 基本价格指数 | | 权 重 | | | 价格指数来源 |
|------------------|-------|-----------------|-------|----------------|---------|--------|--------|
| | | 代号 | 指数值 | 代号 | 允许范围 | 投标人建议值 | |
| 定值部分 | | | | A | | | |
| 变 值 部 分 | 人工费 | F ₀₁ | ..... | B ₁ | ___至___ | ..... | ..... |
| | 钢材 | F ₀₂ | ..... | B ₂ | ___至___ | ..... | ..... |
| | 水泥 | F ₀₃ | ..... | B ₃ | ___至___ | ..... | ..... |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合 计 | | | | | | 1.00 | |

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____附身份证复印件

_____年_____月_____日

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）工程总承包投标。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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责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，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

四、投标保证金

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）保证：投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的，或者投标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在7日内向你方支付人民币（大写）_____。

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

附：保函或保险合同（保险单）扫描件

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

_____（招标人名称）：

我方于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）的投标，现保证：
我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒
签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。

附： 银行给投标人的转账回单复印件

投标人名称： _____（盖单位章）

法定代表人或授权人： _____（签字）

地 址： _____

邮政编码： _____

电 话： _____

_____年_____月_____日

五、价格清单

(一) 价格清单说明

1.1 价格清单列出的任何数量，不视为要求承包人实施的工程的实际或准确的工作量。在价格清单中列出的任何工作量和价格数据应仅限用于合同约定的变更和支付的参考资料，而不能用于其他目的。

1.2 本价格清单应与招标文件中投标人须知、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求等一起阅读和理解。

1.3 设计费的说明：_____。

1.3 勘察设计费的说明：_____。

1.4 工程设备费的说明：_____。

1.5 必备的备品备件费的说明：_____。

1.6 建筑安装工程费的说明：_____。

1.7 技术服务费的说明：_____。

1.8 暂列金额的说明：_____。

1.9 暂估价的说明：由招标人列明并应包含在投标报价汇总表中。

1.10 其它费用的说明：_____。

2.6 暂估价清单

2.6.1 材料暂估价表

| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 单价 | 合价 | 备注 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

2.6.2 工程设备暂估价表

| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 单价 | 合价 | 备注 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

2.6.3 专业工程暂估价表

| 序号 | 专业工程名称 | 工程内容 | 金额 |
|-----|--------|------|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 小计: | | | |

2.7 其它费用清单

单位：人民币元

| 序号 | 项目名称 | 内容 | 金额 | 备注 |
|------|------|----|----|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合计报价 | | | | |

六、承包人建议书

(一) 图纸

(二) 工程详细说明

(三) 设备方案

1. 生产设备。
2. 必备的备品备件。
3. 备选的备品备件。

(四) 分包方案

(五) 对发包人要求错误的说明

(六) 其他

说明：发包人认为承包人实施计划中的有关内容应列入承包人建议书的，应在本页载明。

七、承包人实施计划

（一）概述

1. 项目简要介绍。
2. 项目范围。
3. 项目特点。

（二）总体实施方案

1. 项目目标（质量、工期、造价）。
2. 项目实施组织形式。
3. 项目阶段划分。
4. 项目工作分解结构。
5. 对项目各阶段工作及文件的要求。
6. 项目分包和采购计划。
7. 项目沟通与协调程序。

（三）项目实施要点

1. 勘察设计实施要点。
2. 采购实施要点。
3. 施工实施要点。
4. 试运行实施要点。

（四）项目管理要点

1. 合同管理要点。
2. 资源管理要点。
3. 质量控制要点。
4. 进度控制要点。
5. 费用估算及控制要点。
6. 安全管理要点。
7. 职业健康管理要点。
8. 环境管理要点。

9. 沟通和协调管理要点。
10. 财务管理要点。
11. 风险管理要点。
12. 文件及信息管理要点。
13. 报告制度。

说明：发包人认为上述内容应列入承包人建议书的，应在“投标文件格式”中“承包人建议书”中载明。

八、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

| | | | | | | |
|--------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 投标人名称 | | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政编码 | | |
| 联系方式 | 联系人 | | | 电 话 | | |
| | 传 真 | | | 网 址 | | |
| 组织结构 | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 技术负责人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 成立时间 | | | 员工总人数： | | | |
| 企业资质等级 | | | 其中 | 项目经理 | | |
| 营业执照号 | | | | 高级职称人员 | | |
| 注册资金 | | | | 中级职称人员 | | |
| 开户银行 | | | | 初级职称人员 | | |
| 账号 | | | | 技工 | | |
| 经营范围 | | | | | | |
| 备注 | | | | | | |

（二）近年财务状况表

(三) 近年完成的类似项目情况表

| | |
|-------|--|
| 项目名称 | |
| 项目所在地 | |
| 发包人名称 | |
| 发包人地址 | |
| 发包人电话 | |
| 合同价格 | |
| 开工日期 | |
| 竣工日期 | |
| 承担的工作 | |
| 工程质量 | |
| 项目经理 | |
| 技术负责人 | |
| 项目描述 | |
| 备注 | |

(四) 正在实施的和新承接的项目情况表

| | |
|--------|--|
| 项目名称 | |
| 项目所在地 | |
| 发包人名称 | |
| 发包人地址 | |
| 发包人电话 | |
| 签约合同价 | |
| 开工日期 | |
| 计划竣工日期 | |
| 承担的工作 | |
| 工程质量 | |
| 项目经理 | |
| 技术负责人 | |
| 项目描述 | |
| 备注 | |

（五）近年发生的重大诉讼及仲裁情况

（九）主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目经理应附项目经理证、身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；设计、施工、采购负责人应附身份证、职称证、学历证、养老保险复印件，以及设计、施工负责人的执业资格证书复印件，管理过的项目业绩须附证明其所任技术职务的企业文件或用户证明；其他主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）、养老保险复印件。

| | | | | | |
|--------|----------|-----|------|----------|--|
| 姓 名 | | 年 龄 | | 学 历 | |
| 职 称 | | 职 务 | | 拟在本合同任职 | |
| 毕业学校 | 年毕业于 | | 学 校 | 专 业 | |
| 主要工作经历 | | | | | |
| 时 间 | 参加过的类似项目 | | 担任职务 | 发包人及联系电话 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

九、承诺书

_____（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往_____（项目名称）的项目经理_____（项目经理姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的项目经理。

拟派项目经理具有_____年以上工作经验，持有注册____级建造师，具备有效的安全生产考核合格证书（B类）；设计负责人具有_____年以上设计经验，持有_____（注册证书名称）；技术负责人具有_____年以上工作经验，持有_____职称；采购负责人、安全员、施工员、材料员、质检员能力水平满足本项目实际需求并持证上岗。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方在投标过程中弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺！

_____年____月____日

【注 1.本承诺书所填写内容必须响应招标文件要求，否则按无效标处理】

十、其他资料

山东省房屋建筑和市政基础设施工程 全过程工程咨询服务

招标文件示范文本

(2021 版)

编制单位：山东省住房和城乡建设厅

编制日期：二〇二一年六月

_____（项目名称）全过程工程咨询服务

招标文件

招标编号：

招 标 人：_____（盖单位章）

招标代理机构：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

使用说明

一、山东省境内依法必须进行招标的房屋建筑和市政基础设施项目全过程工程咨询服务招标，招标人编制的招标文件应使用本示范文本。

二、本示范文本用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格下划线标示的内容由招标人填写，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。以“□”前缀部分为选择性内容，在定稿的招标文件中招标人应删除未选择的内容。

三、招标人按照本示范文本第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入招标文件中，作为要约邀请。其中，招标公告应同时注明发布公告的所有媒介名称。

四、本示范文本第三章“评标办法”规定了综合评估法评标方法，各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。国务院有关部门、省住建厅对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款，除列入否决投标的情形外，其他情形均不得作为否决投标的依据。

五、本示范文本第五章“全过程工程咨询服务管理规范及技术要求”由招标人根据本示范文本提供的编写框架、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

六、本示范文本是指导招标人编制工程建设项目全过程工程咨询服务招标文件的示范性文本。招标人可根据建设工程项目的规模大小、复杂程度等，在依法编制招标文件时进行适当的调整和修改。

七、采用电子招标投标的，招标人应按照国家有关规定，结合项目所在地规定和项目具体情况，在招标文件中载明相应要求。

八、本示范文本将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对本示范文本的修改意见和建议，可向省住房和城乡建设厅反映。

联系电话：

邮箱：

目 录

| | |
|-----------------------------|----|
| 目 录..... | 3 |
| 第一卷..... | 5 |
| 第一章 招标公告（适用于公开招标） | 6 |
| 第一章 投标邀请书（适用于邀请招标） | 10 |
| 第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书） | 15 |
| 第二章 投标人须知..... | 17 |
| 投标人须知前附表..... | 17 |
| 1. 总则..... | 22 |
| 2. 招标文件..... | 25 |
| 3. 投标文件..... | 26 |
| 4. 投标..... | 29 |
| 5. 开标..... | 30 |
| 6. 评标..... | 30 |
| 7. 合同授予..... | 31 |
| 8. 重新招标和不再招标..... | 33 |
| 9. 纪律和监督..... | 33 |
| 10. 需要补充的其他内容..... | 34 |
| 11. 电子招标投标..... | 34 |
| 第三章 评标办法..... | 35 |
| 评标办法前附表..... | 35 |
| 1. 评标方法..... | 41 |
| 2. 评审标准..... | 41 |
| 3. 评标程序..... | 42 |
| 第四章 合同条款及格式..... | 44 |
| 第二卷..... | 85 |
| 第五章 全过程工程咨询服务管理规范及技术要求..... | 86 |
| 一、项目概况..... | 86 |
| 二、全过程工程咨询服务规范..... | 86 |

| | |
|------------------------|-----|
| 三、咨询服务要求..... | 86 |
| 四、咨询服务成果要求..... | 86 |
| 五、其他要求..... | 86 |
| 第三卷..... | 87 |
| 第六章 投标文件格式..... | 87 |
| 一、投标函..... | 89 |
| 二、法定代表人身份证明..... | 90 |
| 三、授权委托书（非联合体投标格式）..... | 91 |
| 三、授权委托书（联合体投标格式）..... | 92 |
| 四、联合体协议书..... | 93 |
| 五、投标保证金..... | 94 |
| 五、投标保证金..... | 95 |
| 六、价格清单..... | 96 |
| 七、全过程工程咨询服务大纲..... | 98 |
| 八、全过程工程咨询服务项目班子配备..... | 100 |
| 九、其他材料..... | 105 |
| 第七章 资格审查资料..... | 106 |
| 一、申请人基本情况表..... | 106 |
| 二、近年财务状况表..... | 107 |
| 三、近年完成的类似项目情况表..... | 108 |
| 四、正在实施的和新承接的项目情况表..... | 109 |
| 五、近年发生的重大诉讼及仲裁情况..... | 110 |

第一卷

第一章 招标公告（适用于公开招标）

_____（项目名称）全过程工程咨询服务招标公告

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，项目业主为____，建设资金来自____（资金来源）出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程工程咨询服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：

2.2 建设地点：

2.3 总投资：

2.4 建设规模：

2.5 服务期限：总服务期____日，其中，建设周期____日。

2.6 质量要求：

2.7 标段划分：

2.8 招标范围：

（一）投资决策综合性咨询

投资决策咨询：_____。

投资机会研究：_____。

项目可行性研究或及评估：_____。

项目环境影响评价：_____。

项目安全风险评估：_____。

项目社会稳定风险评估：_____。

项目（资金）申请及备案服务：_____。

其他：_____。

（二）工程建设全过程咨询

代表招标人对建设项目全过程进行投资、进度、质量、风险、安全的管控，并提供以下技术咨询和服务。

工程报批报建服务：_____。

工程勘察管理：_____。

工程设计管理：_____。

工程勘察：_____。

方案设计：_____。

初步设计：_____。

施工图设计：_____。

工程监理招标代理：_____。

工程施工招标代理：_____。

材料设备采购管理：_____。

工程造价咨询：编制设计概算编制工程量清单编制招标控制价施工全过程
造价控制结算审核、其他_____。

工程监理服务：_____。

施工项目管理服务：_____。

其他：_____。

（三）其他咨询服务

项目融资咨询：_____。

信息技术咨询：_____。

风险管理咨询：_____。

项目后评价咨询：_____。

建筑节能与绿色建筑咨询：_____。

工程保险咨询：_____。

其他：_____。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1 须具有合法的注册资格；

3.1.2 须具有_____资质；

注：资质类型可从勘察、设计、监理、造价咨询或其他资质中选取一个或多个资质进行设置。

3.1.3 信誉要求：_____。

3.1.4 拟派项目负责人具有_____资格。

（说明：项目负责人应当取得工程建设类注册执业资格，并具有类似工程经验）

投资决策综合咨询负责人：须具备注册咨询工程师（投资）执业资格。

工程勘察负责人：须具备注册土木工程师（岩土）执业资格。

设计负责人：须具备（等级）注册建筑师或（等级）注册结构师资格或（专业）注册公用设备工程师等。

工程监理负责人：须具备（专业）注册监理工程师执业资格。

造价负责人：须具备注册造价工程师执业资格。

其他人员要求：_____。

3.1.5 财务要求：

不提供。

提供：近__年或成立至今（成立不足__年的）财务审计报告。

注：财务要求时间一般限定在1~3年。

3.1.6 业绩要求：

不提供。

提供：近__年已完成正在实施新承接的项目共不少于__个（1至3个）类似项目业绩。

类似项目业绩是指：_____

并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。

3.2 本次招标接受不接受联合体投标。

联合体投标的，应满足下列要求：本项目接受具有_____资质的单位作为联合体牵头人。联合体成员家数须不超过__家。联合体各方须签订联合体投标协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。联合体中各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一合同段中投标。

4. 招标文件的获取（非电子标）

4.1 凡有意参加投标者，请于_____年__月__日至_____年__月__日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午__时__分至__时__分，下午__时__分至__时__分（北京时间，下同）持（相关证明、证件）在_____（具

体地址)获取招标文件。超出上述规定期限的,招标人将不予受理。

4. 招标文件的获取(电子标)

4.1 获取招标文件日期:___年___月___日至___年___月___日,过时不予受理。

4.2 获取方式:_____。

4.3 潜在投标人应自行关注交易平台,因自身贻误行为导致未填写投标信息、未获取招标文件及补充(答疑、澄清)文件或投标失败的,责任自负。

5. 投标文件的递交(非电子标)

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间,下同)为___年___月___日___时___分,地点为_____。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件,招标人将予以拒收。

5. 投标文件的递交(电子标)

5.1 投标文件递交截止时间:___年___月___日___时___分。

5.2 投标文件递交方式:_____。

5.3 逾期上传系统平台的或者未上传至指定系统平台的投标文件,招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____ (发布公告的媒介名称)上发布。

7. 联系方式

| | | | |
|-------|-------|---------|-------|
| 招标人: | _____ | 招标代理机构: | _____ |
| 地址: | _____ | 地址: | _____ |
| 邮编: | _____ | 邮编: | _____ |
| 联系人: | _____ | 联系人: | _____ |
| 电话: | _____ | 电话: | _____ |
| 传真: | _____ | 传真: | _____ |
| 电子邮件: | _____ | 电子邮件: | _____ |
| 网址: | _____ | 网址: | _____ |
| 开户银行: | _____ | 开户银行: | _____ |
| 账号: | _____ | 账号: | _____ |

_____年_____月_____日

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

_____（项目名称）全过程工程咨询服务投标邀请书

_____（被邀请单位名称）

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，项目业主为____，建设资金来自_____（资金来源），出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程工程咨询服务进行招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：

2.2 建设地点：

2.3 总投资：

2.4 建设规模：

2.5 总服务期____日，其中，建设周期____日。

2.6 质量要求：

2.7 标段划分：

2.8 招标范围：

（一）投资决策综合性咨询

投资决策咨询：_____。

投资机会研究：_____。

项目可行性研究或评估：_____。

项目环境影响评价：_____。

项目安全风险评估：_____。

项目社会稳定风险评估：_____。

项目（资金）申请及备案服务：_____。

其他：_____。

（二）工程建设全过程咨询

代表招标人对建设项目全过程进行投资、进度、质量、风险、安全的管控，并提供以

下技术咨询和服务。

工程报批报建服务：_____。

工程勘察管理：_____。

工程设计管理：_____。

工程勘察：_____。

方案设计：_____。

初步设计：_____。

施工图设计：_____。

工程监理招标代理：_____。

工程施工招标代理：_____。

材料设备采购管理：_____。

工程造价咨询：编制设计概算编制工程量清单编制招标控制价施工全过程
造价控制结算审核、其他_____。

工程监理服务：_____。

施工项目管理服务：_____。

其他：_____。

（三）其他咨询服务

项目融资咨询：_____。

信息技术咨询：_____。

风险管理咨询：_____。

项目后评价咨询：_____。

建筑节能与绿色建筑咨询：_____。

工程保险咨询：_____。

其他：_____。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1 须具有合法的注册资格；

3.1.2 须具有_____资质；

注：资质类型可从勘察、设计、监理、造价咨询或其他资质中选取一个或多个资质进行

设置。

3.1.3 信誉要求：_____。

3.1.4 拟派项目负责人具有_____资格。

（说明：项目负责人应当取得工程建设类注册执业资格，并具有类似工程经验）

投资决策综合咨询负责人：须具备注册咨询工程师（投资）执业资格。

工程勘察负责人：须具备注册土木工程师（岩土）执业资格。

设计负责人：须具备（等级）注册建筑师或（等级）注册结构师资格或（专业）注册公用设备工程师等。

工程监理负责人：须具备（专业）注册监理工程师执业资格。

造价负责人：须具备注册造价工程师执业资格。

其他人员要求：_____。

3.1.5 财务要求：

不提供。

提供：近__年或成立至今（成立不足__年的）财务审计报告。

注：财务要求时间一般限定在1~3年。

3.1.6 业绩要求：

不提供。

提供：近__年已完成正在实施新承接的项目共不少于__个（1至3个）类似项目业绩。

类似项目业绩是指：_____

并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。

3.2 本次招标接受不接受联合体投标。

联合体投标的，应满足下列要求：本项目接受具有_____资质的单位作为联合体牵头人。联合体成员家数须不超过__家。联合体各方须签订联合体投标协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。联合体中各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一合同段中投标。

4. 招标文件的获取（非电子标）

4.1 凡有意参加投标者，请于____年__月__日至____年__月__日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午__时__分至__时__分，下午__时__分

至____时____分（北京时间，下同）持（相关证明、证件）在_____（具体地址）获取招标文件。超出上述规定期限的，招标人将不予受理。

4. 招标文件的获取（电子标）

4.1 获取招标文件日期：____年____月____日至____年____月____日，过时不予受理。

4.2 获取方式：_____。

4.3 潜在投标人应自行关注交易平台，因自身贻误行为导致未填写投标信息、未获取招标文件及补充（答疑、澄清）文件或投标失败的，责任自负。

5. 投标文件的递交（非电子标）

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为____年____月____日____时____分，地点为_____。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

5. 投标文件的递交（电子标）

5.1 投标文件递交截止时间：____年____月____日____时____分。

5.2 投标文件递交方式：_____。

5.3 逾期上传系统平台的或者未上传至指定系统平台的投标文件，招标人不予受理。

6. 确认

你单位收到本邀请书后，请于_____年_____月_____日_____时前回函确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

7. 联系方式

招 标 人：_____ 招标代理机构：_____

地 址：_____ 地 址：_____

邮 编：_____ 邮 编：_____

联 系 人：_____ 联 系 人：_____

电 话：_____ 电 话：_____

传 真：_____ 传 真：_____

电子邮件：_____ 电子邮件：_____

网 址：_____ 网 址：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账 号：_____

____年____月____日

附件：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已于_____年_____月_____日收到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）关于_____的通知，并确认（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第一章 投标邀请书(代资格预审通过通知书)

_____ (项目名称) 全过程工程咨询服务投标邀请书

_____ (被邀请单位名称)：

你单位已通过资格预审，现邀请你单位按招标文件规定的内容，参加_____ (项目名称) 全过程工程咨询服务投标。

(非电子标) 请你单位于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每天上午_____时至_____时，下午_____时至_____时(北京时间，下同)，在_____ (详细地址) 持本投标邀请书获取招标文件。

(电子标) 本项目招标文件和补充(答疑、澄清)、修改文件以网上下载方式发放。招标文件网上下载时间：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。潜在投标人可凭本企业CA 数字证书登录“_____ (网站系统名称)”下载。

(非电子标) 递交投标文件的截止时间(投标截止时间，下同)为_____年_____月_____日时_____分，地点为_____。

(电子标) 投标文件递交截止时间：_____年_____月_____日_____时_____分。

投标文件递交方式：_____。

逾期上传系统平台的或者未上传至指定系统平台的投标文件，招标人不予受理。

你单位收到本邀请书后，请于_____ (具体时间) 前以传真或快递方式予以确认是否参加投标。

招 标 人： _____
地 址： _____
邮 编： _____
联 系 人： _____
电 话： _____
传 真： _____
电子邮件： _____
网 址： _____
开户银行： _____
账 号： _____

招标代理机构： _____
地 址： _____
邮 编： _____
联 系 人： _____
电 话： _____
传 真： _____
电子邮件： _____
网 址： _____
开户银行： _____
账 号： _____

_____年_____月_____日

附件：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已于_____年_____月_____日收到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）关于_____的通知，并确认（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____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 | 招标人 | 名称： 地址： 联系人： 电话： |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称： 地址： 联系人： 电话： |
| 1.1.4 | 项目名称 | |
| 1.1.5 | 项目详细情况 | 建设地点： 项目规模： 项目内容： |
| 1.2.1 | 资金来源 | |
| 1.2.2 | 出资比例 | |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | |
| 1.3.1 | 招标范围 | 同招标公告 |
| 1.3.2 | 工程咨询服务期 | 总服务期____日，其中：建设周期____日。 |
| 1.3.3 | 质量标准 | |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 同招标公告 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | <input type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 联合体投标的，应满足下列要求：本项目接受具有____资质的单位作为联合体牵头人。联合体成员家数须不超过家。联合体各方须签订联合体投标协议书，明确联合体牵 |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|--------|--------------|--|
| | | 头人和各方权利义务。联合体中各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一合同段中投标。 |
| 1.9.1 | 踏勘 | <input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点： |
| 1.10.1 | 投标预备会 | <input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 召开时间： 召开地点： |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间 | <input type="checkbox"/> 非电子标：投标人若对招标文件有任何疑问，应于__年__月__日__时__分前，形成书面文字，发电子邮件至____，同时将加盖单位公章的纸质版答疑文件发送至____。并电话通知招标代理单位。招标代理单位将答疑回复文件以书面方式发给所有投标人。 <input type="checkbox"/> 电子标： 截止时间：__年__月__日__时__分前 提出方式：通过“（ <u>网站系统名称</u> ）”在线提出，不接受纸质答疑文件。 |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间 | <input type="checkbox"/> 非电子标：招标人将澄清文件以书面方式于__年__月__日__时__分前发给所有投标人。 <input type="checkbox"/> 电子标： 澄清、补充、修改的内容，招标人将在（ <u>网站系统名称</u> ）公布，并以电子文件形式上传至（ <u>网站系统名称</u> ）供投标人下载。 |
| 1.11 | 分包 | <input type="checkbox"/> 不允许 |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|--------|------------------|--|
| | | <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 对分包人的资质要求： |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件 | |
| 1.12.3 | 偏差 | <input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度： |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 补遗、澄清、修改通知书等（如有） |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | |
| 3.2.4 | 投标报价方式 | 投标人应结合自身经营、管理水平、市场因素，并充分考虑服务期间的未来风险填报本项目全过程工程咨询服务报价。 本项目采用： <input type="checkbox"/> 固定总价报价： _____ <input type="checkbox"/> 费率报价： _____ <input type="checkbox"/> 其他报价方式： _____ |
| 3.2.5 | 最高投标限价 | 最高投标限价为： _____，投标人所填报的投标报价不得超过招标控制价，否则做否决投标处理。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 投标保证金的形式： |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-------|----------------|---|
| | | 投标保证金的金额： |
| 3.5.2 | 近年财务状况 | ____年____月____日至____年____月____日 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目 | ____年____月____日至____年____月____日 |
| 3.5.5 | 近年发生的重大诉讼及仲裁情况 | ____年____月____日至____年____月____日 |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | <input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | |
| 3.7.4 | 投标文件份数 | <input type="checkbox"/> 非电子标： 投标文件正本份数：____，副本份数：____。 <input type="checkbox"/> 电子标： 本项目开评标无需提交纸质版投标文件。中标后，中标人应根据招标人要求及时提供要求份数的纸质版投标文件。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | <input type="checkbox"/> 非电子标 装订要求： <input type="checkbox"/> 电子标 电子投标文件不需要装订。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | <input type="checkbox"/> 纸质文件 招标人名称：____ 招标人地址：____ ____（项目名称）全过程工程咨询服务招标项目投标文件 招标项目编号： 在____年____月____日____时前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | <input type="checkbox"/> 非电子标： 纸质投标文件采用现场递交方式，递交地址：____。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。 <input type="checkbox"/> 电子标： 投标文件递交方式：____。 |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-----------|----------------|---|
| | | 逾期上传系统平台的或者未上传至指定系统平台的投标文件，招标人不予受理。 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间 开标地点： |
| 5.2 | 开标程序 | <input type="checkbox"/> 非电子标： 密封情况检查： 开标顺序： <input type="checkbox"/> 电子标： 投标文件解密： 开标顺序： |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：____人 其中招标人代表____人，专家____人； 评标专家确定方式： |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介： 公示期限：_____日 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量：____名。 |
| 7.6.1 | 履约担保 | <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式： 履约保证金的金额： <input type="checkbox"/> 不要求 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 电子招标投标 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求： |
| 特别 | | |

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-------|------|-------|
| 说明 | | |
| | | |

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，现对本项目全过程工程咨询服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表 1.1.2 条。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表 1.1.3 条。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表 1.1.4 条。

1.1.5 本项目详细情况：见投标人须知前附表 1.1.5 条。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表 1.2.1 条。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表 1.2.2 条。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表 1.2.3 条。

1.3 招标范围、工程咨询服务期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表 1.3.1 条。

1.3.2 本项目的工程咨询服务期：见投标人须知前附表 1.3.2 条。

1.3.3 本项目的质量标准：见投标人须知前附表 1.3.3 条。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

(4)信誉要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条；

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

(6)其他要求：见投标人须知前附表 1.4.1 条。

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

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

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

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 与本招标项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间有利害关系的；

(6) 为本招标项目的代建人；

(7) 为本招标项目的招标代理机构；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(9) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

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

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

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

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

1.11 转委托

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

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

1.11 分包

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

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

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

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

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（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管理规范及技术要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料；

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

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

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

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

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

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

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1.1(3) 项所指的联合体协议书。

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按投标函的要求填写相应内容。

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

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

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

3.2.5 本项目设最高投标限价，最高投标限价详见前附表。

3.3 投标有效期

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。投标保证金以现金或者支票形式提交的，应当从投标人或者联合体牵头人的基本账户转出。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件不予受理。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 投标人在招标文件要求提交投标文件的截止前撤回投标的，招标人应当于在投标人撤回投标文件后 5 日内退还其投标保证金。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人有效的营业执照副本、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书等复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书的原件扫描件；具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的重大诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

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

3.6 备选投标方案

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件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签字并盖单位章。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,改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 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。当正本与唱标单不一致时,以唱标单为准。当大小写不一致时,以大写为准。投标人还应提供投标文件的电子版文件,电子版文件的份数及要求见投标人须知前附表。

3.7.5 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。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应进行包装、加贴封条,并在封套的封口处加盖投标人单位章。

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。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件,招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点:见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外,投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件,招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前,投标人可以修改或撤回已递交的投标文件,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 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后,向投标人出具签收凭证。

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、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

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，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。

5.2 开标程序（非电子标）

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定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) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、项目名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期及其他内容，并记录在案；
- (7) 规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；
- (8) 投标人代表、招标人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 开标结束。

5.2 开标程序（电子标）

采用电子招投标的，根据项目所在地的电子招投标程序开标。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.4 移交评标资料

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

6.5 评标过程的保密

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

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以依次确定其他中标候选人为中标人，或招标人依法重新组织招标。

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

7.7.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承

担连带责任。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时，投标人少于 3 个的；

(2) 经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足 3 个，导致投标明显缺乏竞争的，招标人在分析招标失败的原因采取相应措施后，应当依法重新招标；

(3) 其他有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 异议和投诉

9.5.1 潜在投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

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

9.5.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

9.5.4 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。就 9.5.1、9.5.2、9.5.3 规定事项投诉的，应当先向招标人提出异议。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

11. 电子招标投标

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

第三章 评标办法

评标办法前附表

| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 | |
|-------|----------------|-------------------|---|
| 2.1.1 | 形式 评审 标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 |
| | | 投标函及投标函附录签字 盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。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，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| | | 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的规定 |
| | | 联合体投标人 | 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 |
| | | 备选投标方案 | 除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案 |
| | | | |
| 2.1.2 | 资格 评审 标准 | 营业执照 | 符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照 |
| | | 资质要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 财务要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 业绩要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 信誉要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 项目负责人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 其他主要人员 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 其他要求 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定 |
| | | 联合体投标人 | 符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定 |
| | | 不存在禁止投标的情形 | 不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形 |
| | | | |

| | | | |
|------------|----------------------------------|--|---|
| 2.1.3 | 响应性 评审 标准 | 投标报价 | 符合第二章“投标人须知”第3.2款规定 |
| | | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定 |
| | | 服务期限 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定 |
| | | 质量标准 | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定 |
| | | 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定 |
| | | 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定 |
| | | 权利义务 | 符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件 |
| | | 全过程工程咨询服务大纲 | 符合第五章“全过程工程咨询服务管理规范及技术要求”中的实质性要求和条件 |
| | | | |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 | |
| 2.2.1 | 分值构成 (总分 100 分) | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩及获奖情况：____分 <input type="checkbox"/> 项目管理机构：____分 <input type="checkbox"/> 全过程工程咨询服务大纲：____分 投标报价：____分 <input type="checkbox"/> 其他评分因素：____分 | |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | | |
| 2.2.3 | 投标报价的偏差率计算公式 | $\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ | |
| 条款号 | 评分因素 | 评分标准 | |
| 2.2.4 (1) | □企 业业 绩及 获奖 情况 评分 | 信誉 | |
| | | □勘察类业绩 | ..... |
| | | □设计类业绩 | ..... |
| | | □造价咨询类业绩 | ..... |

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------|-------|
| | 标准 | <input type="checkbox"/> BIM 类业绩 | ..... |  |
| | | <input type="checkbox"/> 项目管理类业绩 | ..... |  |
| | | <input type="checkbox"/> 监理类业绩 | ..... |  |
| | | <input type="checkbox"/> 获奖情况 | | |
| | | | | |
| | | <p>注：（1）类似项目业绩是指：_____，证明材料为_____（招标人可选择中标通知书和（或）合同协议书等文件作为证明材料）。类似项目业绩有效的时限为：_____年至今，要求提供多种证明材料的，以_____时间为准，确定投标人提供的业绩是否有效。</p> <p>（2）类似项目业绩的（证明材料）均无法体现出所要求的建设规模或技术指标，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，投标人须将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。</p> | | |
| | | <p>评分标准设置原则： 类似项目业绩评分：类似项目业绩可设置加分，类似项目业绩界定应明确规模、类型、时间。</p> | | |
| 2.2.4（2） | 项目管理机构评分标准 | 项目负责人 | <input type="checkbox"/> 任职资格 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩 | |
| | | | | |
| | | 项目技术总负责人 | <input type="checkbox"/> 任职资格 | |
| | | | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩 | |
| | | | | |
| <input type="checkbox"/> 投资决策综合 | <input type="checkbox"/> 任职资格 | ..... |  |  |

| | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|-------|--|--|
| | | 咨询负责人 | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩 | ..... |  |  |
| | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 设计负责人 | <input type="checkbox"/> 任职资格 | ..... |  |  |
| | | | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩 | ..... |  |  |
| | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 勘察负责人 | <input type="checkbox"/> 任职资格 | ..... |  |  |
| | | | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩 | ..... |  |  |
| | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 造价负责人 | <input type="checkbox"/> 任职资格 | ..... |  |  |
| | | | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩 | ..... |  |  |
| | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> 监理负责人 | <input type="checkbox"/> 任职资格 | ..... |  |  |
| | | | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩 | ..... |  |  |
| | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> BIM 负责人 | <input type="checkbox"/> 任职资格 | ..... |  |  |
| | | | <input type="checkbox"/> 类似项目业绩 | ..... |  |  |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | <p>注：（1）类似项目业绩是指：____，证明材料为____（招标人可选择中标通知书和（或）合同协议书等文件作为证明材料）。类似项目业绩有效的时限为：____年至今，要求提供多种证明材料的，以____时间为准，确定投标人提供的业绩是否有效。</p> <p>（2）类似项目业绩的（证明材料）均无法体现出所要求的人员、建设规模或技术指标，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其人员、建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，投标人须将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。</p> | | | | |

| | | | |
|-----------|------------------|---|------------------------------------|
| | | <p>评分标准设置原则：</p> <p>(1) 项目管理机构人员配置评分标准可从职（执）业资格、职称、类似项目业绩、获奖情况等方面进行设置；</p> <p>(2) 进行打分的注册证书所要求的注册专业必须与本项目所属的专业资质类别相关。</p> | |
| 2.2.4 (3) | □全过程工程咨询服务大纲评分标准 | □投资管控 | ..... |
| | | 质量管控 | ..... |
| | | 进度管控 | ..... |
| | | 安全管控 | ..... |
| | | □风险管理 | ..... |
| | | 信息管控 | ..... |
| | | □合同管理 | ..... |
| | | □BIM技术运用 | ..... |
| | | □高质量发展和可持续发展的建议 | ..... |
| | | | |
| 2.2.4 (4) | 投标报价评分标准 | 偏差率 | 偏差率=100% × (投标人报价 - 评标基准价) / 评标基准价 |
| | | | |
| 2.2.4 (5) | □其他评分因素评 | ..... |  |
| | | <p>评分标准设置原则：</p> <p>招标人认为合理的其他评分因素。</p> | |

| | | |
|--|-------------|--|
| | 分 标 准 | |
|--|-------------|--|

备注：表中 2.2.4（1）“信誉”的评分标准，由招标人根据项目实际，综合考虑投标人信用等级、优良信息、不良记录等因素自行设定。

1. 评标方法

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 类似项目业绩及获奖情况：见评标办法前附表；

(2) 项目管理机构：见评标办法前附表；

(3) 全过程工程咨询服务大纲：见评标办法前附表；

(4) 投标报价：见评标办法前附表；

(5) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 类似项目业绩及获奖情况评分标准：见评标办法前附表；

(2) 项目管理机构评分标准：见评标办法前附表；

(3) 全过程工程咨询服务大纲评分标准：见评标办法前附表；

(4) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(5) 其他评分因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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

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

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

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

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

第四章 合同条款及格式

山东省房屋建筑和市政基础设施工程 全过程工程咨询服务

合同示范文本

(2021 版)

编制单位：山东省住房和城乡建设厅

编制时间：二〇二一年六月

使用说明

《山东省房屋建筑和市政基础设施工程全过程工程咨询服务合同（示范文本）》（以下简称《示范文本》）为推荐使用的非强制性使用文本。合同当事人可结合项目具体情况，参照《示范文本》订立合同，并按照法律法规和合同约定承担相应的法律责任及合同权利义务。

本《示范文本》根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《政府投资条例》以及相关法律法规制定。为了便于合同当事人使用，现就有关问题说明如下：

一、《示范文本》的组成

《示范文本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

（一）合同协议书

《示范文本》合同协议书共计 12 条，集中约定了合同当事人基本的权利义务，包括工程概况、全过程工程咨询服务范围与内容、全过程工程咨询服务期、合同价格形式与签约合同价、委托方代表与咨询方主要负责人、合同文件构成、承诺、词语含义、补充协议等重要内容，并约定了合同订立生效条件及合同订立的时间、地点和合同份数。

（二）通用合同条款

通用合同条款共计 16 条，具体条款分别为：一般约定、委托方义务、咨询方义务、委托方提供的资料、全过程工程咨询服务期限、全过程工程咨询成果文件交付、全过程工程咨询成果文件的审查、施工现场配合服务、合同价款与支付、变更与索赔、责任与保险、知识产权、违约责任、不可抗力、合同解除、争议解决。前述条款既考虑了现行法律法规对全过程工程咨询服务的有关要求，也考虑了工程咨询服务中的实际需求，是通用于全过程工程咨询服务的基础性条款。

（三）专用合同条款

专用合同条款是合同当事人根据不同建设项目的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对通用合同条款原则性约定细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条件。在编写专用合同条款时，应注意以下事项：

1. 专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致，并和通用合同条款按照同一编号的条款一起阅读和理解，当两者之间有不符之处，以专用合同条款为准；

2. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如果不需进行细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”；

3. 对于在专用合同条款中未列出的通用合同条款，合同当事人根据建设项目的具体情况认为需要进行细化、完善、补充、修改或另行约定的，可增加相关专用合同条款或附件。

二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》适用于山东省房屋建筑和市政基础设施项目全过程工程咨询服务活动。

本《示范文本》将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对本范本有修改意见和建议的，可向省住房和城乡建设厅反映。

联系电话：

邮箱：

第一部分 合同协议书

委托方（全称）：_____

咨询方（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循自愿、平等、公平和诚信的原则，双方就以下全过程工程咨询服务及有关事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：_____

2. 工程地点：_____

3. 工程概况：_____

4. 投资估算：_____

二、全过程工程咨询服务范围与内容

三、全过程工程咨询服务期

总服务期：_____日，其中，建设周期_____日。

四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：固定总价 按费率计取 人工成本加酬金计取 其他；

2. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

费率：按（工程概算、工程结算.....）_____ %。

五、委托方代表与咨询方主要负责人

1. 委托方代表：

姓名：_____身份证号码：_____，执业资格_____，注册号：_____。

2. 咨询方主要负责人：

全过程工程咨询项目负责人：_____, 身份证号码：_____, 注册证书号：_____。

投资决策综合咨询负责人：_____, 身份证号码：_____, 注册证书号：_____。

- 设计负责人：____，身份证号码：____，注册证书号：____。
- 总监理工程师：____，身份证号码：____，注册证书号：____。
- 造价负责人：____，身份证号码：____，注册证书号：____。
- 项目管理负责人：____，身份证号码：____，注册证书号：____。
- 其他负责人：____，身份证号码：____，注册证书号：____。

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（如果有）；
- (2) 投标函及其附录（如果有）；
- (3) 专用合同条款及其附件；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 委托方要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 委托方提供的有关资料（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. 委托方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. 咨询方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，委托方执正本
份、副本_____份，咨询方执正本_____份、副本_____份。

委托方：（盖章）

咨询方：（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 通用合同条款

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 合同当事人

是指委托方和咨询方。

1.1.2 委托方

是指合同协议书中委托全过程工程咨询服务的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.3 咨询方

是指与委托方签订合同协议书的，承接本项目全过程工程咨询服务，具备相应资质的当事人及取得该资格的合法继承人。项目咨询方应具有国家法律规定的与工程规模和委托工作内容相适应的勘察、设计、监理、造价咨询等资质，可以是独立咨询单位或联合体。

1.1.4 联合体

是指两个及两个以上咨询方联合，以一个咨询方身份为委托方提供全过程工程咨询服务的临时性组织。

1.1.5 分包方

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，并与咨询方签订分包合同的具有相应资质的法人或其他组织。

1.1.6 项目负责人

是指由咨询方任命负责本项目全过程工程咨询服务，在咨询方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。

1.1.7 委托方代表

是指由委托方任命针对本合同协议书约定的全过程工程咨询服务，在委托方授权范围内行使委托方权利的人。

1.1.8 合同

是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、委托方要求、技术标准、委托方提供的有关资料（如果有）以及其他合同文件。

1.1.9 合同协议书

是指构成合同的由委托方和咨询方共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.10 中标通知书

是指构成合同的由委托方通知咨询方中标的书面文件。

1.1.11 投标函

是指构成合同的由咨询方填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.12 委托方要求

是指构成合同文件组成部分的，由委托方就工程项目的目的、范围、服务需求等提出相应要求的书面文件。

1.1.13 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的要求，以及合同约定的技术标准和的要求。

1.1.14 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。

1.1.15 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有关的具有合同约束力的文件或书面协议。

1.1.16 全过程工程咨询服务

是指咨询方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 全过程工程咨询正常服务

是指咨询方根据委托方的委托，在合同约定的服务范围、服务内容、服务期限内提供给委托方的工程咨询服务，包括全过程工程项目管理和各专业化服务，如决策咨询、工程勘察及咨询、工程设计及咨询、招标采购、工程监理、造价咨询、运维咨询及其他咨询服务。

1.1.18 全过程工程咨询附加服务

是指本合同约定的正常服务以外咨询方提供的全过程工程咨询服务。

1.1.19 全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，委托方要求咨询方继续提供的全过程工程咨询服务。

1.1.20 全过程工程咨询成果文件

指按照合同约定和技术要求，由咨询方向委托方提供的阶段性成果、最终工作成果等。

1.1.21 全过程工程咨询服务期

是指在合同协议书约定的咨询方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。

1.1.22 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委托方发出的开始服务通知中载明的开始服务日期或经委托方确认的咨询方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；实际完成日期是指咨询方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 日

是指从任何一个午夜至下一个午夜的时间段。

1.1.25 月

是指按公历从一个月份中任何一日开始的一个公历月时间。

1.1.26 签约合同价

是指委托方与咨询方在合同协议书中确定的总金额，是委托方用于支付咨询方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。

1.1.27 不可抗力

是指委托方和咨询方在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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 委托方要求使用国外技术标准的，委托方与咨询方在专用合同条款中约定与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 委托方对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应在合同专用条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为咨询方在签订合同前已充分预见技术标准和功能需求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务费用。

1.5 联络

1.5.1 联络方式

(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、决定、批复、确认等，均应采用书面形式，应在专用合同条款中约定的期限内送达接收人、送达地点、电子邮箱。

(2) 委托方和咨询方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日以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.5.2 拒不签收

委托方和咨询方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。

1.6 保密

(1) 除法律规定或合同另有约定外，未经委托方同意，咨询方不得将委托方提供的文件、图纸以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

(2) 除法律规定或合同另有约定外，未经咨询方同意，委托方不得将咨询方提供的技术文件、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。

(3) 保密期限由委托方与咨询方在专用合同条款中约定。

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 合同文件的优先解释顺序

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) 委托方要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 委托方提供的有关资料（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。

2. 委托方义务

2.1 委托方一般义务

2.1.1 委托方应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案。

委托方负责办理上述许可、核准或备案工作，并负责将结果书面通知咨询方。因委托方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，由委托方承担由此增加的费用以及专用条款约定的其他义务。

2.1.2 委托方应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求咨询方违反法律、技术标准 and 工程质量、安全标准提供全过程工程咨询服务。

委托方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方提出，经委托方与咨询方协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。由于委托方的原因导致变更主要技术指标控制值的，委托方承担相应责任。

2.1.3 委托方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，为咨询方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，以便咨询方收集需要的信息。

2.1.4 除专用合同条款另有约定外，委托方应为咨询方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。

委托方应按照专用合同条款附件 1（委托方派遣的人员及提供的房屋、设备、设施）约定，派

遣相应的人员，提供房屋、设备和设施，供咨询方无偿使用。

2.2 委托方代表

委托方应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与咨询方联系。委托方应在专用合同条款中明确其负责本项目的委托方代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托方代表在委托方的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托方有关的具体事宜。委托方代表在授权范围内的行为由委托方承担法律责任。委托方更换委托方代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知咨询方。

委托方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，咨询方可以要求委托方撤换委托方代表。

2.3 参与、监督和答复

2.3.1 委托方应当根据建设程序的要求，参与工程建设相关的汇报、检查、验收等活动，有权对咨询方的全过程工程咨询进行必要的监督和管理。

2.3.2 委托方应在专用合同条款约定的期限内，对咨询方以书面形式提交并要求审核或作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托方认可。

2.4 合同价款支付

委托方应按合同约定向咨询方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

委托方有权要求咨询方提交按专用合同条款约定的各类全过程工程咨询服务成果文件，并对咨询方在项目实施过程中形成的文档有查阅权。

3. 咨询方义务

3.1 一般义务

3.1.1 咨询方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正常服务。

3.1.2 咨询方发现委托方提供的相关资料有问题的，咨询方应当及时通知委托方并经委托方确认。

3.1.3 除合同另有约定外，咨询方完成全过程工程咨询服务所应遵守的法律以及技术标准在合同签订之后发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询方应就推荐性标准向委托方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。因委托方采纳咨询方的建议或遵守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，由委托方承担。

3.1.4 咨询方应编制全过程工程咨询实施规划、实施细则，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。

3.1.5 咨询方应当按合同约定的服务内容和范围提供相应的施工现场管理、检查、核查、配合等服务。

3.1.6 咨询方应完成委托方委托的合理的全过程工程咨询附加服务以及专用条款约定的其他义务。

3.2 咨询负责人

3.2.1 项目咨询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，项目负责人经咨询方授权后代表咨询方负责履行合同。

3.2.2 咨询方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委托方，并征得委托方书面同意。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本合同约定的职责。未经委托方书面同意，咨询方不得擅自更换项目负责人。咨询方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。对于咨询方项目负责人确因患病、与咨询方解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，委托方无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托方有权书面通知咨询方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。对于委托方有理由的更换要求，咨询方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委托方。继任项目负责人继续履行本合同约定的职责。咨询方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，咨询方应在合同签订后7日内，向委托方提交咨询方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设计负责人、造价负责人、总监理工程师、现场负责人等。

3.3.2 咨询方委派的主要咨询人员应相对稳定。咨询方更换主要咨询人员时，应提前7日书面通知委托方，除主要咨询人员无法正常履职情形外，还应征得委托方书面同意。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 委托方对于咨询方主要咨询人员的资格或能力有异议的，咨询方应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托方所质疑的情形。委托方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，咨询方认为委托方有理由的，应当撤换。咨询方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

咨询方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。咨询方不得进行违法分包。咨询方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方的确定

咨询方应按专用合同条款的约定或经过委托方书面同意后将部分全过程工程咨询服务内容进行分包，确定分包方。按照合同约定或经过委托方书面同意后进行分包的，咨询方应确保分包方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方的责任和义务，咨询方和分包方就咨询服务向委托方承担连带责任。

3.4.3 全过程工程咨询服务分包管理

咨询方应按照专用合同条款的约定向委托方提交分包方的主要信息及资料，宜包括分包方基本信息、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委托方签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向委托方承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经委托方确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托方同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与委托方联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 委托方向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

4. 委托方提供的资料

4.1 委托方提供的资料

委托方应当在咨询方开展全过程工程咨询服务前或专用合同条款附件 2 约定的时间向咨询方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，委托方应及时地在合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询方的正常咨询服务开展为限。

4.2 逾期提供的责任

委托方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，咨询方可与委托方另行协商相应服务费用及服务期。

5. 全过程工程咨询服务期限

5.1 全过程工程咨询服务进度计划

5.1.1 全过程工程咨询服务进度计划的编制

咨询方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建设管理实践惯例，经委托方批准后实施。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，委托方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。

5.1.2 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，咨询方向委托方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，委托方应在收到修订的进度计划后5日内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为委托方同意咨询方提交的修订的进度计划。

5.2 全过程工程咨询服务期的开始

委托方应按照法律规定获得所需的许可。委托方一般应在计划开始服务日期7日前向咨询方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。

咨询方应当在收到委托方提供的有关资料及专用合同条款约定的预付款后，开始咨询服务工作。

5.3 全过程工程咨询服务进度延误

5.3.1 因委托方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，委托方导致全过程工程咨询服务进度延误的情形主要有：

(1) 委托方未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托方未能按合同约定日期足额支付预付款、进度款的；

(3) 委托方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，咨询方应在发生上述情形后5日内向委托方发出要求延期

的书面通知，在发生该情形后 10 日内提交要求延期的详细说明供委托方审查。除专用合同条款对期限另有约定外，委托方收到咨询方要求延期的详细说明后，应在 5 日内进行审查并就是否延长咨询服务周期及延期时间向咨询方进行书面答复。

如果委托方在收到咨询方提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为咨询方要求的延期已被委托方批准。如果咨询方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，则委托方可拒绝作出任何延期的决定。

委托方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，委托方应当另行支付相应咨询服务费用。

5.3.2 因咨询方原因导致全过程工程咨询服务进度延误

因咨询方原因导致全过程工程咨询服务进度延误的，咨询方应当按照本合同约定承担责任，不免除咨询方继续完成全过程工程咨询服务的义务。

5.4 暂停服务

5.4.1 因委托方原因引起暂停全过程工程咨询服务的，委托方应及时下达暂停服务指示，委托方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。

5.4.2 咨询方原因引起的暂停全过程工程咨询服务，咨询方应当尽快向委托方发出书面通知并按本合同约定承担责任，且咨询方在收到委托方复工指示后 15 日内仍未复工的，视为咨询方无法继续履行合同的情形，咨询方应按本合同约定承担责任。

5.4.3 当出现非咨询方原因造成暂停全过程工程咨询服务的，咨询方应当尽快向委托方发出书面通知。

在上述情形下咨询方的全过程工程咨询服务暂停，咨询方的全过程工程咨询服务期应当相应延长，复工应有委托方与咨询方共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，委托方与咨询方应当另行协商相应全过程工程咨询服务费用等。

5.4.4 暂停全过程工程咨询服务后，委托方和咨询方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，委托方向咨询方发出复工通知，咨询方应按照复工通知要求复工。

除咨询方原因导致暂停全过程工程咨询服务外，咨询方暂停服务后复工所增加的咨询服务工作量，委托方应当另行支付相应咨询服务费用。

6. 全过程工程咨询服务成果文件交付

6.1 服务成果文件交付

咨询方交付全过程工程咨询服务成果文件给委托方，委托方应当出具书面签收单。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（咨询方向委托方交付的全过程工程咨询服务成果文件）中约定。

6.2 全过程工程咨询服务成果的提前提交

6.2.1 委托方要求咨询方提前交付全过程工程咨询服务成果的，委托方应向咨询方下达提前交付指示，咨询方应向委托方提交提前交付全过程工程咨询服务成果建议书，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。委托方接受该提前交付建议书的，委托方和咨询方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委托方承担。咨询方认为提前交付全过程工程咨询服务的指示无法执行的，应向委托方提出书面异议，委托方应在收到异议后 7 日内予以答复。任何情况下，委托方不得压缩合理全过程工程咨询服务期。

6.2.2 委托方要求咨询方提前交付全过程工程咨询服务的，或咨询方提出提前交付全过程工程咨询服务的建议能够给委托方带来效益的，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的审查

7.1 咨询方的全过程工程咨询服务成果文件应报委托方审查同意。审查的范围和内容在委托方要求中约定。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，自委托方收到咨询方的成果文件以及咨询方的通知之日起，审查期不超过 15 日。

委托方不同意成果文件的，应以书面形式通知咨询方，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询方应根据委托方的书面说明，进行修改后重新报送委托方审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，委托方没有做出审查结论也没有提出异议的，视为委托方同意咨询方的成果文件。

7.2 如果委托方的修改意见超出或更改了委托方要求，委托方应当根据第 10 条（变更与索赔）的约定，向咨询方另行支付费用。

7.3 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，委托方应在审查同意咨询方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，咨询方应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改委托方要求的，咨询方需按该审查意见修改咨询方的成果文件；需要修改委托方要求的，委托方应重新提出委托方要求，咨询方应根据新提出的委托方要求修改咨询方的成果文件，委托方应当根据第 10 条（变更与索赔）的约定，向咨询方另行支付费用。

7.4 委托方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。委托方负责组织成果文件审查会议，并承担会议费用及委托方的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

咨询方按第6条（全过程工程咨询服务成果文件交付）的约定向委托方提交成果文件，有义务参加委托方组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其成果文件，并提供有关补充资料。

委托方有义务向咨询方提供审查会议的批准文件和纪要。咨询方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。

7.5 因咨询方原因，未能按第6条（全过程工程咨询服务成果文件交付）约定的时间向委托方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、窝工损失及委托方增加的费用，咨询方应按本合同的约定承担责任。

因委托方原因，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、窝工损失及咨询方增加的费用，由委托方承担。

7.6 因咨询方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，委托方有权要求咨询方采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按本合同的约定承担责任。

因委托方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委托方承担。

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

8. 施工现场配合服务

8.1 除专用合同条款另有约定外，委托方应为咨询方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。

8.2 咨询方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。

9. 合同价款与支付

9.1 合同价款的组成

委托方和咨询方应当在专用合同条款附件4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）在未签订合同前委托方已经同意或接受或已经使用的咨询方为委托方所做的各项工作的

相应费用等。

9.2 合同价格形式

委托方和咨询方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（_____元）

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调整方法。

(2) 单价合同（_____元/平方米或费率____%）

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积每平方米单价或实际投资总额的一定比例等进行合同价格计算、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单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单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。

(3) 其它价格形式（人工单价、成本+酬金.....）

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

9.3 预付款

9.3.1 预付款的比例

预付款的比例由委托方与咨询方协商确定，一般不低于合同总价款的 20%。

9.3.2 预付款的支付

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。

委托方逾期支付预付款超过专用合同条款约定的期限的，咨询方有权向委托方发出要求支付预付款的催告通知，委托方收到通知后 7 日内仍未支付的，咨询方有权不开始全过程工程咨询服务工作或暂停服务工作。

9.4 进度款的支付

9.4.1 委托方应当按照专用合同条款附件 4（报酬和支付）约定的付款条件及时向咨询方支付进度款。如果在专用合同条款规定的时间内咨询方没有收到付款时，委托方应按照专用条款规定的利率向咨询方支付补偿，每月将该补偿加到过期未支付的金额中，该补偿以过期未付金额的货币从发票注明的应支付之日开始计算。

9.4.2 进度款的修正

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，委托方和咨询方均有权提出修正申请。经委托方和咨询方同意的修正，应在下期进度款中支付或扣除，但委托方不得拖延其他无异

议服务费的支付。

9.5 合同价款的结算与支付

9.5.1 对于采取固定总价形式的合同，委托方应当按照专用合同条款附件 4 的约定及时支付尾款。

9.5.2 对于采取固定单价形式的合同，委托方与咨询方应当按照专用合同条款附件 4 约定的结算方式及时结清全过程工程咨询服务费，并将结清未支付的款项一次性支付给咨询方。

9.5.3 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。

9.6 支付账户

委托方应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询方账户。

10. 变更与索赔

10.1 委托方变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等，应当向咨询方提供书面要求，咨询方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委托方要求变更全过程工程咨询服务。

10.2 委托方变更工程项目内容、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，委托方应按咨询方所耗工作量向咨询方增付全过程工程咨询服务费，咨询方可按本条约定和专用合同条款附件 5 的约定，与委托方协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

10.3 如果由于委托方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方的全过程工程咨询服务工作量变更，委托方可按本条约定和专用合同条款附件 5 的约定，与咨询方协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

10.4 合同签订后，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）延长的服务期由委托方承担。

10.5 如果发生咨询方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，咨询方应于该事项发生后 5 日内书面通知委托方。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 日内，咨询方应向委托方提供证明咨询方要求的书面声明，其中包括咨询方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，委托方应在接到咨询方书面声明后的 5 日内，予以书面答复。逾期未答复的，视为委托方同意咨询方关于增加合同价款或延长服务期的要求。

11. 责任与保险

11.1 咨询方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。

11.2 除专用合同条款另有约定外，咨询方应具有委托方认可的、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。

11.3 工程相关保险应承担由于咨询方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。

12. 知识产权

12.1 除专用合同条款另有约定外，委托方提供给咨询方的图纸、委托方为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映委托方要求的或其他类似性质的文件的著作权属于委托方，咨询方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。未经委托方书面同意，咨询方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。

12.2 除专用合同条款另有约定外，咨询方为实施工程所编制的文件的著作权属于咨询方，委托方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。未经咨询方书面同意，委托方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。

12.3 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。咨询方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，由咨询方承担；因委托方提供的资料导致侵权的，由委托方承担责任。

12.4 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。

12.5 除专用合同条款另有约定外，咨询方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。

13. 违约责任

13.1 委托方违约责任

13.1.1 合同生效后，委托方因非咨询方原因要求终止或解除合同，咨询方未开始全过程工程咨询服务工作的，委托方按照专用合同条款的约定向咨询方支付违约金；已开始全过程工程咨询服务工作的，委托方应按照咨询方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委托方与咨询方另行协商确定。

13.1.2 委托方未按专用合同条款附件 4 约定的金额和期限向咨询方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方支付违约金。逾期超过 15 日时，咨询方有权书面通知委托方中止全过程工程咨询服务工作。自中止服务工作之日起 15 日内委托方支付相应费用的，咨询方应及时根据委托方要求恢复服务工作；自中止设计工作之日起超过 15 日后委托方支付相应费用的，咨询方有权确定重新恢复服务工作的时间，且服务期相应延长。

13.1.3 本合同工程停建、缓建，委托方应在事件发生之日起 15 日内按本合同第 15 条（合同解除）的约定向咨询方结算并支付全过程工程咨询服务费。

13.1.4 委托方擅自将咨询方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，并应赔偿咨询方因此遭受的损失。

13.2 咨询方违约责任

13.2.1 合同生效后，咨询方因自身原因要求终止或解除合同，咨询方按照专用合同条款约定向委托方支付违约金。

13.2.2 由于咨询方原因，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委托方支付违约金，前述违约金经双方确认后可在委托方应付全过程工程咨询服务费中扣减。

13.2.3 咨询方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。由于咨询方原因产生的问题造成工程质量事故或其他事故时，咨询方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委托方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委托方支付赔偿金。

13.2.4 咨询方未经委托方同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的，委托方有权要求咨询方解除未经委托方同意的分包合同，咨询方应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

13.2.5 未经委托方批准，咨询方擅自更换派驻本项目项目负责人及其他主要人员的，咨询方应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14. 不可抗力

14.1 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，委托方和咨询方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 16 条（争议解决）的约定处理。

14.2 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 日内提交最终报告及有关资料。

14.3 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。

15. 合同解除

15.1 委托方与咨询方协商一致，可以解除合同。

15.2 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）委托方未按合同约定支付咨询服务费用，经咨询方催告后，在 30 日内仍未支付的，咨询方可以解除合同；

（2）暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 日，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。

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

15.4 合同解除后，委托方除应按本合同条款约定期限内向咨询方支付已完工作的服务费外，应当向咨询方支付由于非咨询方原因合同解除导致咨询方增加的服务费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

16. 争议解决

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

16.4 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 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.15 其他合同文件包括：_____

1.2 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____

1.3 语言文字

本合同除使用汉语外，还使用_____语言。

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 委托方对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：_____

1.5 联络

1.5.1 委托方和咨询方应当在_____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。

1.5.2 委托方与咨询方联系信息

委托方接收文件的地点：_____

委托方指定的接收人为：_____

委托方指定的联系电话及传真号码：_____

委托方指定的电子邮箱：_____

咨询方接收文件的地点：_____

咨询方指定的接收人为：_____

咨询方指定的联系电话及传真号码：_____

咨询方指定的电子邮箱：_____

1.6 保密

(3) 保密期限：_____

1.8 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：_____

2. 委托方义务

2.1 委托方一般义务

2.1.1 委托方其他义务：_____

2.2 委托方代表

委托方代表：

姓 名：_____

身份证号：_____

职 务：_____

联系电话：_____

电子信箱：_____

通信地址：_____

委托方对委托方代表的授权范围如下：_____

委托方更换委托方代表的，应当提前_____天书面通知咨询方。

2.3 参与、答复和监督

2.3.2 委托方应在____天内对咨询方书面提出的事项作出书面决定。

2.5 全过程工程咨询服务成果文件

各类全过程工程咨询服务成果文件的约定：_____

3. 咨询方的义务

3.1 咨询方一般义务

3.1.6 咨询方的其他义务 _____

3.2 咨询负责人

3.2.1 项目咨询负责人

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：_____

咨询方对项目负责人的授权范围如下：_____

3.2.2 咨询方更换项目负责人的，应提前_____天书面通知委托方。

咨询方擅自更换项目咨询负责人的违约责任：_____

3.2.3 咨询方应在收到书面更换通知后_____天内更换项目咨询负责人。

咨询方无正当理由拒绝更换项目咨询负责人的违约责任：_____

3.3 主要咨询人员

3.3.1 咨询方提交项目管理机构及人员安排报告的约定_____

3.3.3 咨询方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 咨询方向委托方提交有关分包人资料包括：_____。

3.5 联合体

3.5.4 委托方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期

5.1 全过程工程咨询服务进度计划

5.1.1 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：_____。

5.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

委托方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：_____。

5.2 预付款的约定：_____

5.3 全过程工程咨询服务进度延误

5.3.1 因委托方原因导致全过程工程咨询服务进度延误

(4) 因委托方原因导致工程设计进度延误的其他情形：_____。

咨询方应在发生进度延误的情形后___天内向委托方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。

委托方收到咨询方要求延期的详细说明后，应在___天内进行审查并书面答复。

6. 全过程工程咨询服务成果文件交付

6.2 全过程工程咨询服务成果文件的提前交付

6.2.2 提前交付全过程工程咨询服务文件的奖励：_____。

7. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

7.1 委托方对咨询方的全过程工程咨询服务成果文件审查期限不超过___天。

7.3 委托方在审查同意咨询方的成果文件后___天内，向政府有关部门报送成果文件，咨询方应按委托方要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

7.4 审查会议的审查形式和时间安排：_____。

8. 施工现场配合服务

8.1 委托方为咨询方派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：_____。

8.3 施工现场配合服务的其他要求：_____。

9. 合同价款与支付

9.2 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) 单价合同

单价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(3) 其他价格形式：_____。

9.3 预付款

9.3.1 预付款的比例

预付款的比例_____。

9.3.2 预付款的支付

预付款的支付时间：_____。

9.4 进度款的支付

9.4.1 咨询方在规定的时间内没有收到进度款时，委托方向咨询方进行补偿的利率：_____。

9.5 合同价款的结算与支付

9.5.3 采取其他价格形式的约定：_____。

10. 变更与索赔

10.5 咨询方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____天内书面通知委托方。

咨询方应在该事项发生后____天内向委托方提供证明咨询方要求的书面声明。

委托方应在接到咨询方书面声明后的____天内，予以书面答复。

11. 责任与保险

履行本合同，咨询方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。

12. 知识产权

12.1 关于委托方提供给咨询方的图纸、委托方为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映委托方关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：_____。

关于委托方提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

12.2 关于咨询方为实施工程所编制文件的著作权的归属：_____。

关于咨询方提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

12.5 咨询方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：_____。

13. 违约责任

13.1 委托方违约责任

13.1.1 委托方因非咨询方原因要求终止或解除合同，委托方应支付咨询方的违约金：_____。

13.1.2 委托方未按合同约定的金额和期限向咨询方支付全过程工程咨询服务费的，应向咨询方支付违约金：_____。

13.2 咨询方违约责任

13.2.1 咨询方因自身原因要求终止或解除合同，咨询方应支付委托方的违约金：_____。

13.2.2 由于咨询方原因，未按合同约定交付全过程工程咨询服务成果文件的，应向委托方支付违约金：_____。

13.2.3 咨询方因全过程工程咨询服务成果文件不合格，造成工程质量事故或其他事故时，咨询方赔偿金上限：_____。

13.2.4 咨询方未经委托方同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的违约责任：_____

13.2.5 咨询方未经委托方同意擅自更换派驻本项目的咨询负责人的违约责任：_____

咨询方未经委托方同意擅自更换派驻本项目的主要咨询人员的违约责任：_____

14. 不可抗力

14.1 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：_____

15. 合同解除

15.2 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。

15.4 委托方向咨询方支付已完工作全过程工程咨询服务费的期限为_____天内。

16. 争议解决

16.3 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。

17. 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：委托方派遣的人员及提供的房屋、设备、设施

附件 2：委托方向咨询方提供文件资料

附件 3：咨询方向委托方交付的全过程工程咨询成果文件

附件 4：报酬和支付

附件 5：全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

第四部分 合同附件

附件 1 委托方派遣的人员及提供的房屋、设备、设施

1-1 委托方派遣的人员

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

1-2 委托方提供的房屋

| 序号 | 名称 | 数量 | 面积 | 提供时间 |
|-----|----------|----|----|------|
| 1 | 办公用房 | | | |
| 2 | 生活用房 | | | |
| 3 | 试验用房 | | | |
| 4 | 样品用房 | | | |
| ... | | | | |
| | 用餐及其他生活件 | | | |
| | 其他条件 | | | |

1-3 委托方提供的设备、设施

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

附件 2 委托方向咨询方提供文件资料

| 序号 | 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
|-----|----------|----|------|----|
| 1 | 工程立项文件资料 | | | |
| 2 | 工程勘察文件资料 | | | |
| 3 | 工程设计文件资料 | | | |
| 4 | 工程地质文件资料 | | | |
| 5 | 规划要求文件资料 | | | |
| 6 | 阶段审批文件资料 | | | |
| ... | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

附件 3 咨询方向委托方交付的全过程工程咨询成果文件

| 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：

如委托方要求提供超过合同约定份数的成果文件，则咨询方仍应按委托方的要求提供，但委托方应向咨询方支付工本费。

附件 4 报酬和支付

报酬和支付

1、全过程工程咨询服务费总额：人民币（大写）：_____（¥ _____元）

2、全过程工程咨询服务费构成明细：

（1）投资决策综合咨询服务费：_____；

（可进一步细化）

（2）全过程工程咨询项目管理服务费：_____；

（可进一步细化）

（3）其他咨询服务费：_____；

（可进一步细化）

3、计费方式按照：

固定总价：_____；

费率：_____；

其他：_____；

4、全过程工程咨询服务费支付方式

| 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 | | | |
| | | | |

5、全过程工程咨询服务延期服务费的计取和支付

（1）全过程工程咨询服务延期服务费的约定：_____

（2）全过程工程咨询服务延期服务费的支付：_____

6、投资节约奖励的支付方式（如有）：_____

7、全过程工程咨询服务其他服务费的计取和支付方式（如有）：

（1）全过程工程咨询服务其他服务费的约定 _____

(2) 全过程工程咨询服务其他服务费的支付 _____

注：上述内容供委托方、咨询方参考使用。

附件 5 全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

附件 6 全过程工程咨询服务管理规范及技术要求

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、全过程工程咨询服务规范

目前国家现行的，涵盖全过程工程咨询服务的有关法律、法规、规章和标准、规范等。

.....

三、咨询服务要求

1. 全过程咨询服务范围及具体内容
2. 咨询服务人员和试验检测仪器设备要求
3. 工作质量、进度要求

.....

四、咨询服务成果要求

根据项目服务范围具体列出成果要求。

五、其他要求

附件 7 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 | | | | |
| ... | | | | |

第二卷

第五章 全过程工程咨询服务管理规范及技术要求

一、项目概况

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、全过程工程咨询服务规范

目前国家现行的，涵盖全过程工程咨询服务的有关法律、法规、规章和标准、规范等。

.....

三、咨询服务要求

1. 全过程咨询服务范围及具体内容
2. 咨询服务人员和试验检测仪器设备要求
3. 工作质量、进度要求

.....

四、咨询服务成果要求

根据项目服务范围具体列出成果要求。

五、其他要求

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）全过程工程咨询服务

投标文件

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

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 价格清单；
- (6) 全过程工程咨询服务大纲；
- (7) 全过程工程咨询服务项目班子配备；
- (8) 咨询服务内容分包一览表（如有）
- (9) 资格审查资料；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他资料。

一、投标函

_____ (招标人名称)：

1. 根据已收到的_____工程的招标文件，我单位经考察现场和研究上述工程招标文件的投标人须知、合同条款和其他有关文件后，我方愿以报价人民币（大写：_____）元整，按上述合同条件承担上述工程项目的全过程工程咨询服务工作。

2. 我方同意所递交的投标文件____天内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

3. 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构成约束我们双方的合同。

4. 我方金额为人民币（大写）_____元（小写）_____元的投标保证金已按招标文件的有关要求递交。

5. 我方郑重声明对招标文件和合同条款完全认同，对招标文件中提出的对全过程工程咨询服务工期、质量方面要求完全响应。

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

投标人：_____（盖章） 单位地址：_____

法定代表人：_____（签字、盖章） 邮政编码：_____

电 话：_____ 传 真：_____

开户银行名称：_____ 银行账号：_____

开户银行地址：_____ 日 期：____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____。

姓名：_____性别_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件

投标人：_____（单位盖章）

年____月____日

注：若为联合体投标，需提供所有联合体各方的法定代表人身份证明书。

三、授权委托书（非联合体投标格式）

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：

| | |
|-----------------|-----------------|
| 法定代表人身份证复印件（正面） | 法定代表人身份证复印件（反面） |
| 授权代理人身份证复印件（正面） | 授权代理人身份证复印件（反面） |

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

____年____月____日

三、授权委托书（联合体投标格式）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（联合体牵头人）的法定代表人，我（姓名）系_____（联合体成员一名称）的法定代表人，我_____（姓名）系_____，……，现共同授权委托_____（联合体牵头人）的_____（委托代理人）为我们所组成投标联合体参加_____（项目名称）全过程工程咨询服务投标的委托代理人。委托代理人在本项目招标、投标、评标、合同签署等活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务（向有关行政监督部门投诉另行授权），均为代表本联合体的行为，本联合体将承担委托代理人行为的一切法律责任和后果。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至招标文件约定的“投标有效期”结束为止。

委托代理人无转委托权。

委托代理人姓名：_____

委托代理人：_____（签字）

附：（1）法定代表人身份证明原件和法定代表人身份证复印件或扫描件

（2）委托代理人身份证复印件或扫描件

联合体牵头人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员单位一名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

……

年 月 日

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标的联合体投标人适用。其中涉及联合体成员数量的格式内容可根据实际情况可以修改。

（2）授权委托书格式由投标人根据自身情况自行选择，并删除不适用格式。

四、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责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，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

五、投标保证金

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年_____月_____日参加（项目名称）的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）保证：投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的，或者投标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在7日内向你方支付人民币（大写）_____。

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

附：保函或保险合同（保险单）扫描件

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

五、投标保证金

_____（招标人名称）：

我方于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）的投标，现保证：我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。

附：银行给投标人的转账回单复印件

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

六、价格清单

1. 固定总价报价方式

| 序号 | 费用类别 | 咨询费 (万元) | 备注 |
|-------|--------------------|-------------|----|
| 1 | 投资决策综合咨询费 | | |
| 1.1 | ..... |  |  |
| 1.2 | ..... |  |  |
| | | | |
| | 小计 | | |
| 2 | 工程建设全过程咨询服务 | | |
| 2.1 | ..... |  |  |
| 2.2 | ..... |  |  |
| | | | |
| | 小计 | | |
| 3 | 其他咨询服务 | | |
| 3.1 | ..... |  |  |
| 3.2 | ..... |  |  |
| | | | |
| | 小计 | | |
| 4 | 合计 | | |

2. 费率报价方式

| 序号 | 分项名称 | 取费基数 | 费率 | 金额(元) |
|-------------|------|------|----|-------|
| 1 | | | | |
| 合计报价 | | | | |

取费基数暂按_____万元，最终以结算审计金额为准（不含土地费用、建设单位管理费用、建设单位向政府交纳的相关费用）。工程延期或造价变化，合同全过程工程咨询服务费率不作调整。

3. 其他报价方式

格式根据具体项目及报价方式拟定。

投标人：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

七、全过程工程咨询服务大纲

投标人应按招标文件要求编制本项目全过程工程咨询服务大纲，全过程咨询大纲宜包括以下内容：

项目概况

全过程工程咨询服务指导思想和目标

投资管控

质量管控

进度管控

安全管控

风险管控

信息管控

合同管理

BIM 技术运用

高质量发展和可持续发展的建议

注：格式、内容由投标人根据本招标文件相关部分的要求自行编制。

八、全过程工程咨询服务项目班子配备

(一) 组织机构图及管理制度

- (1) 组织机构图本表由投标人自行设计；
- (2) 组织机构框图文字详述；
- (3) 管理制度；

(三) 拟派项目负责人情况及各项目负责人情况

1. 项目负责人简历表

| | | | | | |
|----------|------|------|-----------|------|------|
| 姓名 | | 性别 | | 年龄 | |
| 职务 | | 职称 | | 学历 | |
| 专业 | | | 从事本专业工作年限 | | |
| 参加工作时间 | | 注册证号 | | 注册时间 | |
| 已完工程项目情况 | | | | | |
| 建设单位 | 项目名称 | 建设规模 | 开、竣工日期 | 工程质量 | 担任职务 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：项目负责人应附注册类证书、身份证、职称证、学历证、社保复印件（提供投标截止日前3个月所在单位的社保）以及未担任其他在施工程咨询项目的承诺，管理过的项目业绩须附合同以及工程获奖证书等复印件。类似项目限于以项目负责人身份参与的项目。

申请人：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

八、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副本及相应资质证书副本等相关证件的扫描件。以上扫描件均为原件的扫描件。】

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。

第七章 资格审查资料

一、申请人基本情况表

| | | | | | | |
|-------------|----------------------------|--|--------|--------|----|--|
| 申请人名称 | | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政编码 | | |
| 联系方式 | 联系人 | | | 电 话 | | |
| | 传 真 | | | 网 址 | | |
| 组织结构 | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 技术负责人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 成立时间 | | | 员工总人数： | | | |
| 企业资质等级 | | | 其中 | 注册类人员 | | |
| 营业执照号 | | | | 高级职称人员 | | |
| 注册资本金 | | | | 中级职称人员 | | |
| 开户银行 | | | | 初级职称人员 | | |
| 账号 | | | | | | |
| 经营范围 | | | | | | |
| 体系认证 情 况 | 后附通过的认证体系复印件、通过时间及运行状况（如有） | | | | | |
| 备 注 | | | | | | |

注：1. 后附营业执照、资质证书等复印件。

2. 联合体各方均须提供此表。

申请人：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

二、近年财务状况表

三、近年完成的类似项目情况表

| | |
|-------|--|
| 项目名称 | |
| 项目所在地 | |
| 发包人名称 | |
| 发包人地址 | |
| 发包人电话 | |
| 合同价格 | |
| 开工日期 | |
| 竣工日期 | |
| 承担的工作 | |
| 工程质量 | |
| 项目经理 | |
| 技术负责人 | |
| 项目描述 | |
| 备注 | |

四、正在实施的和新承接的项目情况表

| | |
|--------|--|
| 项目名称 | |
| 项目所在地 | |
| 发包人名称 | |
| 发包人地址 | |
| 发包人电话 | |
| 签约合同价 | |
| 开工日期 | |
| 计划竣工日期 | |
| 承担的工作 | |
| 工程质量 | |
| 项目经理 | |
| 技术负责人 | |
| 项目描述 | |
| 备注 | |

五、近年发生的重大诉讼及仲裁情况

信息公开属性：此件主动公开

山东省住房和城乡建设厅办公室

2021年7月20日印发
