

悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询项目

招 标 文 件

招标人：岳阳市机关事务管理局

招标代理机构：湖南中星项目管理有限公司

2021年1月

目 录

第一章	招标公告（适用于公开招标）	7
第二章	投标人须知	15
	投标人须知前附表	15
	1. 总则	28
	2. 招标文件	30
	3. 投标文件	30
	4. 投标	32
	5. 开标	33
	6. 评标	33
	7. 合同授予	34
	8. 重新招标和不再招标	34
	9. 纪律和监督	35
	10. 需要补充的其他内容	35
第三章	评标办法（综合评估法）	36
	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 招标文件的澄清和补正	45
	3.5 评标结果	46
	附表 1：质疑用表	47
	附表 2：否决投标函	49
	附表 3：串通投标行为认定表	50
第四章	合同条款及格式	51
第五章	技术标准和要求	52
第六章	投标文件格式	53
	一、投标函及投标函附录	56
	二、法定代表人身份证明	59
	三、授权委托书	60
	四、项目管理机构	63
	五、资格审查资料	65
	六、全过程工程咨询实施大纲	69
	七、其他材料	71

第一章 招标公告（适用于公开招标）

悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询项目招标公告

1. 招标条件

本招标项目悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询项目（项目名称）由岳阳市发展改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以岳发改审【2020】183号（批文名称及编号）批准建设，建设资金来自财政资金（资金来源），项目出资比例为100%，招标人为岳阳市机关事务管理局。项目已具备招标条件，现对该项目全过程工程咨询进行公开招标。招标组织形式为委托招标，招标人选择的招标代理机构是湖南中技项目管理有限公司。

注：若为自行招标则代理机构填“/”。

2. 项目概况与招标范围

2.1 工程名称：悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询项目

2.2 工程地点：岳阳市岳阳县原种场李坡村

2.3 项目概况：悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询服务，具体包含勘察、监理服务、造价咨询、工程检测。

建设规模：本项目主要建设内容包括新建一栋综合楼，其中干部宿舍230间、公安特勤宿舍110间，中会议室2间、涉案物资保管室1间（约100平方米）、“走读式”谈话房间8间、地下停车场区（100个以上车位）；提质改造业务楼，将已建的原有办案楼、生活服务楼及宿舍建筑全部改建成业务楼，建筑面积11377.36平方米；能同时容纳400人以上用餐的食堂；250人规模的大会议室及压力调适中心。

2.4 总服务期：从合同生效之日开始，自前期至项目结算的全过程（勘察、监理服务、造价咨询、工程检测）。

2.5 招标范围：本项目招标范围包括但不限于：

①工程监理：监理范围包括本项目规划红线范围内的土石方、建筑、结构、安装、装饰、室内精装修、建筑周边道路、园林、安装等配套设施等所有工程的监理服务，包括但不限于本项目施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、保修阶段、缺陷责任期的全过程监理。项目建安工程费用约14126.43万元。

②工程勘察：包括但不限于完成满足符合项目技术要求的所有地勘工作（包括但不限于初勘、详勘、周边管线物探以及原地貌测量），提交合格的勘察报告及相关后续服务工作；

③造价咨询：包括但不限于本项目各类工程的预算（招标控制价）编制、竣工结算审核。

④工程检测：包括但不限于本项目工程质量检测（含地基基础工程专项检测）包括但不限于：依据现行国家相关检测试验规程、规范、试验标准和行政主管部门的相关要求，对项目进行检测，并出具检测试验报告，具体工程量详见招标人提供的有关工程量清单。

2.6 标段划分：1个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人：

3.1.1 投标人具有独立法人资格并依法取得企业法人营业执照（事业单位法人证

书），营业执照（事业单位法人证书）处于有效期内。

3.1.2 投标人须同时具备由建设行政主管部门颁发的工程造价咨询甲级资质和工程监理综合资质（房屋建筑工程专业监理丙级及以上资质）和勘察综合资质（或工程勘察专业类（岩土工程）乙级及以上资质），资质证书处于有效期内。

3.1.3 信誉要求：企业近三年没有因违法或不诚信行为而被政府或业主宣布取消投标资格的记录。

3.1.4 湖南省外企业按照湘建建【2015】190号文件要求办理省外入湘企业基本情况登记（以“湖南省住房和城乡建设网”查询为准），须附查询结果或附入湘中介服务登记证（处于有效期内）。

3.1.5 关键岗位人员要求：

3.1.5.1 拟任项目监理负责人（担任本项目总负责人）具有建筑工程专业国家注册监理工程师证书（在有效期内），证书注册单位应与投标人名称一致。拟任项目监理负责人（担任本项目总负责人）不允许有在监项目，湖南省行政区域外的投标单位关键岗位人员如持有湖南省外住房和城乡建设主管部门颁发的岗位资格证书，须提供其证书真伪查询官方网站网址；湖南省行政区域外的投标单位拟任监理负责人须提供无在监工程官方查询网站及查询结果，并由企业所在地（市）级及以上建设行政主管部门提供现场监理部关键岗位人员无在监工程证明。

3.1.5.2 拟任项目造价负责人具有国家注册造价工程师证书（如分级，应为一二级注册造价工程师）。

3.1.5.3 拟任项目勘察负责人具有工程相关专业中级及以上技术职称。

3.1.5.4 拟任项目检测负责人具有工程相关专业中级及以上技术职称。

3.1.5.5 现场监理部其他关键岗位人员须在投标时提供相关书面承诺，承诺将按湘建建（2015）57号文件（或省住建厅最新发布文件）的要求，在工程实施时根据项目需求及业主要求配备到位，并及时到建设行政主管部门备案。专业监理工程师和监理员不得同时在其他建设工程项目中任职，不接受投标人的法定代表人和总经理作为本项目的关键岗位人员。

注：①以上人员注册证的注册单位须与投标人单位名称一致，拟任监理负责人和造价负责人不能为同一人。参与投标的企业在投标文件中安排的关键岗位人员应为本单位在职员工。若中标后，发现中标人使用非本单位在职员工参与投标，招标人将依法处理。

3.1.6 财务要求：

财务要求：提供经第三方审计后的2019年度无亏损的财务审计报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表），或提供银行资信证明。

3.1.7 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

3.2 本次招标**接受**联合体投标。

3.2.1 联合体成员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，联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，依法向招标人承担连带责任。

3.2.2 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。

3.2.3 联合体成员签订联合体协议书后，不得再以自己的名义单独投标，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本项目中投标。

3.2.4 联合体各成员法定代表人应当出具授权委托书，授权同一人作为代理人办理投标事宜，授权书由联合体各成员法定代表人签字或盖法定代表人章并加盖企业法人公章。

3.2.5 联合体由不超过 3 个独立法人组成，联合体各方须明确**工程监理综合资质(或房屋建筑工程专业监理丙级及以上资质)**为联合体牵头人。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请从 2021 年 1 月 4 日起至 2021 年 1 月 9 日止（北京时间，下同）在岳阳市公共资源交易网和岳阳市住房和城乡建设网进行网上下载/获取招标文件、图纸等资料。通过网络下载，其招标文件、图纸等资料与书面招标文件、图纸等资料具有同等法律效力；

4.2 澄清答疑采用网上发布方式。招标人对招标文件、图纸等澄清答疑均采用网上发布，投标人自行下载。通过网络下载的招标文件、图纸等资料与书面资料具有同等法律效力。

4.3 本招标项目采用电子招标投标方式，投标人应当在岳阳市公共资源交易网进行注册登记和 CA 认证绑定。湖南 CA 数字证书办理方式详见岳阳市公共资源交易网服务指南。

4.4 招标文件每套售价 500 元，只支持在岳阳市公共资源交易网上网银支付，在岳阳市公共资源交易中心(<http://ggzy.yueyang.gov.cn>)网上报名下载招标文件时缴纳。

5. 投标保证金

5.1 采用承诺的形式，格式详见投标文件格式。

6. 投标文件的递交

6.1. 电子投标文件递交的截止时间（即：投标截止时间，下同）及开标时间为 2021 年 1 月 26 日 9 时 30 分。请投标人在岳阳市公共资源交易网

(<http://ggzy.yueyang.gov.cn>) 下载电子投标文件制作工具编制投标文件。投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台递交数据电文形式的投标文件。逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。

6.2. 电子投标文件的解密截止时间为 2021 年 1 月 26 日 10 时 00 分（投标截止时间后 30 分钟内）。请投标人确保投标文件如期解密。在开标现场解密的，请投标人自备解密电脑和网络。

6.3. 投标人如遇到操作问题，请咨询市公共资源交易中心信息技术科 0730-2966692。

7. 评标办法及资格审查方式

本项目评标办法采用“综合评估法”，资格审查方式为资格后审。

8. 行政监督

本项目行政监督为招标投标监督机构为岳阳市建设工程招标投标管理办公室（电话：0730-8216835）。

9. 发布公告的媒介

本次招标公告在以下网站同时发布：

本次招标公告同时在湖南省招标投标监管网、岳阳市住房和城乡建设局网、岳阳市公共资源交易网上发布。

10. 联系方式

(1) 招标人：岳阳市机关事务管理局

联系人：周先生

联系电话：0730-8880019

(2) 招标代理机构：湖南中技项目管理有限公司

地址：湖南省长沙市湘府中路 117 号金典商务楼 12 楼

联系人：喻先生、芮先生、粟先生

联系电话：0731-84169659

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	招标人：岳阳市机关事务管理局 联系人：周先生 联系电话：0730-8880019
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：湖南中技项目管理有限公司 地址：湖南省长沙市湘府中路117号金典商务楼12楼 联系人：喻先生、芮先生、粟先生 联系电话：0731-84169659
1.1.4	项目名称	<u>悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询项目</u>
1.1.5	建设地点	<u>岳阳市岳阳县原种场李坡村</u>
1.2.1	资金来源	<u>财政资金</u>
1.2.2	出资比例	<u>100%</u>
1.2.3	资金落实情况	<u>已落实</u>
1.3.1	招标范围	<u>本项目招标范围包括但不限于：</u> <u>①工程监理：监理范围包括本项目规划红线范围内的土石方、建筑、结构、安装、装饰、室内精装修、建筑周边道路、园林、安装等配套设施等所有工程的监理服务，包括但不限于本项目施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、保修阶段、缺陷责任期的全过程监理。项目建安工程费用约14126.43万元。</u> <u>②工程勘察：包括但不限于完成满足符合项目技术要求的所有地勘工作（包括但不限于初勘、详勘、周边管线物探以及原地貌测量），提交合格的勘察报告及相关后续服务工作；</u> <u>③造价咨询：包括但不限于本项目各类工程的预算（招标控制价）编制、竣工结算审核。</u> <u>④工程检测：包括但不限于本项目工程质量检测（含地基基础工程专项检测）包括但不限于：依据现行国家相关检测试验规程、规范、试验标准和行政主管部门的相关要求，对项目进行检测，并出具检测试验报告，具体工程量详见招标人提供的有关工程量清单。</u>
1.3.2	总服务期	<u>从合同生效之日开始，自前期至项目结算的全过程勘察、监理服务、造价咨询、工程检测）</u>

1.3.3	质量要求	达到国家现行合格标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>投标人具有独立法人资格并依法取得企业法人营业执照（事业单位法人证书），营业执照（事业单位法人证书）处于有效期；</p> <p>投标人须同时具备由建设行政主管部门颁发的工程造价咨询甲级资质和工程监理综合资质（房屋建筑工程专业监理丙级及以上资质）和勘察综合资质（或工程勘察专业类（岩土工程）乙级及以上资质），资质证书处于有效期内。</p> <p>信誉要求：企业近三年没有因违法或不诚信行为而被政府或业主宣布取消投标资格的记录。</p> <p>湖南省外企业须按照湘建建【2015】190号文件要求办理省外入湘企业基本情况登记（以“湖南省住房和城乡建设网”查询为准）或具有入湘中介服务登记证（处于有效期内）。</p> <p>拟派项目负责人具有：</p> <p>拟任项目监理负责人（担任本项目总负责人）具有建筑工程专业国家注册监理工程师证书（在有效期内），证书注册单位应与投标人名称一致。拟任项目监理负责人（担任本项目总负责人）不允许有在监项目，湖南省行政区域外的投标单位关键岗位人员如持有湖南省外住房和城乡建设主管部门颁发的岗位资格证书，须提供其证书真伪查询官方网站网址；湖南省行政区域外的投标单位拟任监理负责人须提供无在建工程官方查询网站及查询结果，并由企业所在地（市）级及以上建设行政主管部门提供现场监理部关键岗位人员无在监工程证明。</p> <p>拟任项目造价负责人具有国家注册造价工程师证书（如分级，应为一级注册造价工程师）。</p> <p>拟任项目勘察负责人具有工程相关专业中级及以上技术职称。</p> <p>拟任项目检测负责人具有工程相关专业中级及以上技术职称。</p> <p>现场监理部其他关键岗位人员须在投标时提供相关书面承诺，承诺将按湘建建（2015）57号文件（或省住建厅最新发布文件）的要求，在工程实施时根据项目及业主要求配备到位，并及时到建设行政主管部门备案。专业监理工程师和监理员不得同时在其他建设工程项目中任职，不接受投标人的法定代表人和总经理作为本项目的关键岗位人员。</p> <p>注：①以上人员注册证的注册单位须与投标人单位名称一致，拟任监理负责人和造价负责人不能为同一人。②参与投标的企业在投标文件中安排的关键岗位人员应为本单位在职员工。若中标后，发现中标人使用非本单位在职员工参与投标，招标人将依法处理。</p> <p>财务要求：</p> <p>财务要求：提供经第三方审计后的2019年度无亏损的财务审计报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表），或提供银行资信证明。</p> <p>与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。本次招标接受联合体投标。</p>

		<p>1. 联合体成员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，联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，依法向招标人承担连带责任。</p> <p>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。</p> <p>3. 联合体成员签订联合体协议书后，不得再以自己的名义单独投标，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本项目中投标。</p> <p>4. 联合体各成员法定代表人应当出具授权委托书，授权同一人作为代理人办理投标事宜，授权书由联合体各成员法定代表人签字或盖法定代表人章并加盖企业法人公章。</p> <p>5. 联合体由不超过 3 个独立法人组成，联合体各方须明确工程监理综合资质（或房屋建筑工程专业监理丙级及以上资质）为联合体牵头人。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	接受。
1.4.3	限制投标的情形	<p>除投标人不得存在的 10 种情形之一外，投标人也不得存在下列情形之一：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (11) 近 3 年内在招投标和合同履行过程中有腐败行为并被司法机关认定为犯罪的；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (12) 近 3 年内，在招标人（包括与本项目招标人有股权或隶属关系的招标人）的既往项目合同履行过程中，被监督部门或司法机关认定投标人不履行合同、项目经理或主要技术负责人被招标人撤换的；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (13) 投标人与招标人相互参股或相互任职。</p> <p>有下列情形之一的，不得在同一项目（标段）中同时投标：</p> <p>(1) 法定代表人为同一人；</p> <p>(2) 母公司与其全资子公司；</p> <p>(3) 母公司与其控股公司（直接或间接持股不低于 30%）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (4) 被同一法人直接或间接持股不低于 30% 的两个及两个以上法人；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (5) 具有投资参股关系的关联企业；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (6) 相互任职或工作的。</p>
1.9.1	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行踏勘，由此造成的一切后果由投标人自行承担。</p> <p><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ / _____</p> <p>踏勘集中地点：_____ / _____</p>
1.10.1	投标预备会	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不召开</p> <p><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ / _____</p> <p>召开地点：_____ / _____</p>
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	<p>投标人的提问截止时间：在投标截止时间 10 天前。</p> <p>投标人的提问方式：在岳阳市公共资源交易网和岳阳市住房和城乡建设网上提问</p>

1.10.3	招标人澄清的时间	疑问时间截止后3个工作日内。 在湖南省招标投标监管网、岳阳市住房和城乡建设网、岳阳市公共资源交易网上公布。
1.11	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： <u>工程检测。</u> <input type="checkbox"/> 分包金额要求： <u>/</u> 对分包人的资质要求： <u>依法分包工程检测服务内容。</u>
2.1	构成招标文件的其他材料	补遗、澄清、修改通知书（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间15日前
2.2.2	投标截止时间	<u>2021年1月26日9时30分</u> 注：若有补遗文件修改的，以补遗文件中确定的时间为准。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	投标截止时间15日前
2.3	投标人确认收到招标文件修改的时间	投标人自行查阅
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.2.1	投标报价	投标人应结合自身经营、管理水平，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。 本项目全过程咨询最高投标限价与招标文件一同发布。各投标单位就以下各单项分别报价。 1. 全过程工程咨询服务最高限价： <u>3733000元</u> 。 包括：一、监理服务费最高限价 <u>2035100元</u> 。 二、造价咨询最高限价 <u>787200元</u> 三、项目勘察最高限价 <u>228800元</u> 。 四、项目检测最高限价 <u>681900元</u> 。 监理服务费、造价咨询最高限价、项目勘察、项目检测最高限价的投标报价均统一执行投标总价优惠率。投标总价优惠率=(1-投标总价/最高上限总价)*100%。例如：监理费投标价格=监理费最高限价*(1-投标总价优惠率)。投标报价均需四舍五入保留两位小数点。

3.3.1	投标有效期	<p>90 日历天（从投标截止之日算起）</p> <p>注：不能在投标有效期内完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；没有通知的，视为自动（不需通知）延长所有投标人的投标有效期至完成评标和定标工作。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标担保的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的，招标人应当给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。</p>
3.4.1	投标保证金	1.采用承诺的形式，格式详见投标文件格式。
3.4.3	投标保证金的退还	/
3.4.4	投标保证金不予退还的情形	<p>投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：</p> <p>（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；</p> <p>（2）中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的，无正当理由不与招标人签订合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的；</p> <p>（3）投标人在投标活动中串通投标、弄虚作假的；</p> <p>（4）法律法规规定不予退还的其他情形。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<input type="checkbox"/> 不提供 <input checked="" type="checkbox"/> 提供 2019 年度无亏损的财务审计报告（包括资产负债表、损益表、现金流量表），成立不足一年的单位提供银行资信证明。
3.5.3	近年类似项目的年份要求	<input type="checkbox"/> 不提供 <input checked="" type="checkbox"/> 近 3 年
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	<input checked="" type="checkbox"/> 不提供 <input type="checkbox"/> 近_/年
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.1	投标文件格式	<p>（1）投标人不得对招标文件格式中的实质性内容进行删减或修改。（注解除外）</p> <p>（2）投标人可以在格式内容之后另行说明和增加相关的内容。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。</p> <p>（3）投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。</p> <p>（4）投标文件应内容完整，字迹清晰可辨。字迹模糊导致无法确认关键技术方案、关键工期、关键工程质量保证措施、投标价格的，</p>

		应否决其投标。 (5) 投标文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨。所附证明材料内容不完整或字迹模糊的, 评标委员会可要求投标人提供原件核验。
3.7.3	签字、 盖章要求	(1) 电子投标文件签章按本招标文件的规定。 (2) 投标文件商务标封面、投标函、开标一览表等关键处必须同时由投标人(若为联合体则为联合体牵头人)的法定代表人或委托代理人签字(或盖章)和加盖单位公章。 (3) 证明材料加盖单位公章。 (4) 联合体投标的, 除法人授权委托书、联合体授权委托书、联合体协议书等须由联合体成员各自签字盖章的内容外, 其余签字或盖章由联合体牵头人完成。
3.7.4	投标文件份数	投标人需上传电子投标文件一份。
3.7.5	装订要求	投标文件全部采用电子文档, 不需要装订。
4.1.1	投标文件的包装和 密封	电子投标方式: 上传 YYTF 格式投标文件 1. 电子投标电子标书编制软件制作“YYTF”格式投标文件。 2. 投标人应在投标截止时间后 30 分钟内(2021 年 1 月 26 日 9 时 30 分-2021 年 1 月 26 日 10 时 00 分)通过电子招标投标交易网络平台解密电子投标文件; 投标人使用 CA 登录会员端, 在“开标签到解密”中进行投标人文件解密操作。未在规定时间内解密投标文件的视为投标人撤回其投标文件, 不参与投标竞争, 由投标人自行承担后果。 3. 电子投标文件逾期上传、上传有误、不按招标文件要求签章, 将视为无效投标, 由投标人自行承担后果。
4.1.2	封套上写明	/
4.2.1	递交投标文件	投标人应在本投标人须知前附表第 2.2.2 条规定的投标截止时间之前递交投标文件。
4.2.2	递交投标文件地点	登录电子交易系统上传。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	<u>开标时间: 2021 年 1 月 26 日 9: 30 时(北京时间)</u> <u>地 址: 岳阳市公共资源交易中心(民兴路与狮子山南路交叉口西南角丘山大厦)</u>
5.2	开标程序	密封情况检查: 无需检查。 开标顺序: 不分递交先后顺序随机开启

		<p>开标程序：</p> <p>(1) 宣布开标纪律</p> <p>(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称</p> <p>(3) 投标人解密投标文件，主持人宣布投标文件解密情况；</p> <p>(4) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标报价及其他招标文件规定开标时公布的内容，并进行记录；</p> <p>(5) 招标人或招标代理对开标结果进行确认，如投标人对开标有异议的，招标人活或招标代理应当当场答复并制作记录；</p> <p>(6) 开标结束，开标数据自动回传电子评标系统。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成： <u> 5 </u> 人以上单数</p> <p>其中招标人代表 <u> </u> / <u> </u> 人，专家 <u> 5 </u> 人以上单数；</p> <p>评标专家确定方式： <u> 随机抽取 </u></p>
6.3	评标办法	综合评估法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	由评标委员会推荐不超过 3 个有排序的中标候选人，公示期满后招标人按照相关规定确定中标人。
7.3.1	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交 <input type="checkbox"/> 提交，履约保证金要求如下： /
7.4.3	签订合同	合同协议书经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。
10	需要补充的其他内容	
10.1	编页码	不作统一要求，投标人自定。
10.2	报价唯一	只能有一个有效报价。投标报价文件（包括投标函）中的任何单价、合价或总价，不论其大写金额或小写金额均只能有一个，任何有选择和保留的报价将不予接受。
10.3	低于成本报价	<p>在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应进行是否低于成本报价的评审，评审标准为：</p> <p>低于基准价 8% 的，视为低于企业成本价。</p> <p>评标委员会的询问以书面形式进行，投标人对询问的答复、澄清、解释均采用书面形式，但澄清或说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。</p> <p>具有以下情况之一的，应认定该投标人以低于成本报价竞争，被判定为低于成本竞争的投标报价，评标委员会应否决其投标：</p>

		<p>①认为投标人投标报价不可行的；</p> <p>②投标人对评标委员会提出的询问不能说明理由或评标委员会经评审认为其理由不能成立的；</p> <p>③投标人对评标委员会提出的询问拒绝回复，或回复没有法定代表人或其授权的代理人签字的。</p> <p>对于满足低于成本评审标准的投标报价，报价评审组经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。</p> <p>评标委员会全体成员三分之二以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。</p>
10.4	投标文件的真实性要求	<p>投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。</p> <p>投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。</p> <p>如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人将依法取消中标候选人或中标资格，并上报有关行政监督部门。</p>
10.5	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	<p>（1）招标人发出的招标文件（包括修改、澄清或补遗文件）与招投标行政监督备案的招标文件不一致的，以备案的招标文件为准，并对不一致的地方进行修改。没有备案的招标文件（包括修改、澄清或补遗文件）不作为评标的依据。</p> <p>（2）招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。</p> <p>（3）招标人自行编写的内容由招标人（招标代理机构）解释。</p>
10.6	知识产权	<p>构成本招标文件各组成部分的文件，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。</p>
10.7	特别注意	<p>如本投标人对招标人（招标代理机构）对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前对招标人（招标代理机构）提出。</p> <p>评标结束后，在确定中标人前，招标人(项目法人)有权对所有中标候选人提供的资格审查资料及其他资料进行核实，如发现有挂靠资质投标、围标串标、提供虚假资料等情况，将对其予以取消中标候选人资格，并报告行政主管部门予以查处。</p> <p>招标文件投标人须知前附表所述内容与招标文件投标人须知正文部分所述内容不一致或招标文件投标人须知正文部分中表述不明时，以投标人须知前附表的所述内容为准。</p>

10.8	投标方案补偿	无
10.9	招标代理服务费	由中标人支付招标代理服务费和招标评审费,招标代理服务费按照计价格【2002】1980号文件标准计取;由中标人向招标代理机构支付。 交易服务费由中标人缴纳。
10.10	中标公示	招标人应当自收到评标报告和推荐中标候选人名单之日起,对推荐的中标候选人进行公示三个工作日。
10.11	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受岳阳市建设工程招标投标管理办公室依法实施的监督。
10.12	其他	(1) 评标以前,投标人及其拟任项目负责人的情况发生变化,致使其达不到合格投标人资格条件的,按照不合格投标人处理; (2) 中标通知书发出以前,中标候选人及其拟任项目负责人的情况发生变化,致使其达不到合格投标人资格条件的,取消其中标候选人资格; (3) 投标人对开标过程有异议的,应当在开标会现场向招标人提出,否则,视同认可; (4) 招标文件中所设置的内容、条款及未尽事宜,均以国家、省现行有关招标投标法律法规的规定为准。

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,现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人:见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构:见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称:见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点:见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源:见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例:见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况:见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划服务期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目招标范围工作的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 类似工程业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目总负责人资格：见投标人须知前附表；
- (6) 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) 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) 为本工程该标段提供招标代理服务的；
- (3) 为本工程的代建人；
- (4) 与本工程的代建人或该标段招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本工程的代建人或该标段招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本工程的代建人或该标段招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的；
- (9) 财产被接管或冻结的；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或重大安全、质量事故的或因严重违约被解除合同的。

的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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，以书面方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分包内容和资质要求等限制性条件，除招标公告中和投标人须知前附表规定的非主体、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。

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) 技术标准和要求；
- (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

详见投标人须知前附表

2.3 招标文件的修改

详见投标人须知前附表

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括的内容见“第六章 投标文件格式”内容。

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，投标文件无须提供联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按投标人须知前附表规定的投标报价方式进行报价。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价的，须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。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，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 投标保证金的退还要求详见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后,无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

(3) 投标人在投标过程中以任何方式进行串标,违规违纪行为导致招标无法顺利进行。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的复印件或扫描件。

3.5.2 “近年财务状况”应附经会计师事务所或审计机构出具的财务会计报表,包括资产负债表、现金流量表、利润表的复印件或扫描件,具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年类似项目情况表”:具体要求以投标人须知前附表为准。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”不提供。

3.5.5 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 3.5.4 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。其中,投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上,可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、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 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。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 投标文件全部采用电子文档,投标文件所附证书证件均为原件扫描件,并采用单位和个人数字证书,按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。

4. 投标

4.1 投标文件的密封

4.1.1 投标人应当按照投标人须知前附表的规定加密投标文件。

4.1.2 投标文件的标记:投标文件封套上载明的信息应符合投标人须知前附表的要求。

4.1.3 未按本须知第 4.1.1 项要求加密的投标文件,电子招标投标交易平台予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 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 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

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 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

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；
- (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) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期及其他内容，并记录在案；
- (7) 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；
- (8) 开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的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。

6.1.3 政府投资的工程建设项目原则上不派业主评委。确有需要，所派业主评委需符合有关法律法规对评审专家的要求。

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。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 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。

7.4 签订合同

7.4.1 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。

7.4.2 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) 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

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

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 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

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。

附件 2-1：电子投标文件编制及报送要求

按招标文件及岳阳市公共资源交易网要求编制和报送招标文件，投标人如遇到操作问题，请咨询市公共资源交易中心信息技术科 0730-2966692。

附件 2-2：否决投标的情形

否决投标的情形

本附件所集中列示的否决投标情形，是“评标办法”的组成部分，是对“投标人须知”和评标办法规定的否决投标情形的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以“投标人须知”和评标办法正文部分的规定为准。

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标应当予以否决：

1.1 投标文件字迹模糊导致无法确认关键技术方案、关键工期、关键工程质量保证措施、投标价格的。

1.2 有本章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

1.3 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标的；

1.4 资格评审时，投标人资格条件不符合国家有关规定或者招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或补正，或者其说明补正无法证明其为合格投标人的；

1.5 未采取分项报价形式或各单项超上限控制价的；

1.6 在形式评审、资格评审、响应性评审中、低于成本评审中，评标委员会认定投标文件不符合评标办法前附表规定的任何一项评审标准的；

1.7 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；

1.8 投标人未按照“投标人须知前附表”规定出席开标会的；

1.9 投标报价有错误的，评标委员会按评标办法的有关规定对投标报价进行修正，并要求投标人作出书面澄清说明和确认，投标人拒不作出澄清说明和确认的；

1.10 未按要求承诺的，评标委员会应否决其投标。

1.11 投标文件存在弄虚作假或者隐瞒事实，或者未按照招标文件要求如实提供有关情况和文件，以及证明资料且对投标人有利的，应当否决其投标。被列为中标候选人的，应当取消其中标候选人资格。

1.12 中标通知书发出以前，中标候选人及其拟任项目负责人情况发生变化，致使其达不到合格投标人资格条件的，取消其中标候选人资格。

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，如为联合体，则联合体各方均需满足。
		签字、盖章要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 项要求
		投标文件份数	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.4 项要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求和第二章“投标人须知前附表”第 3.7.1 项要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，即符合第二章“投标人须知前附表”第 10.2 款要求
	
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具有有效的营业执照（联合体投标的联合体各方均须提供营业执照）
		资质条件	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		类似工程业绩要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		联合体	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定
		投标要求	不存在第三章第 3.1.2 项任何一种情形之一
	

		以上评审有一条不通过，则视为资格评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
2.1.3	响应性评审标准	招标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.1项规定
		服务期	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.3.1项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”第3.2.1项规定
	
	以上评审有一条不通过，则视为响应性评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。		
2.1.4	低于成本评审标准	<p>在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应进行是否低于成本报价的评审，评审标准为：低于基准价8%的，视为低于企业成本价。</p> <p>评标委员会的询问以书面形式进行，投标人对询问的答复、澄清、解释均采用书面形式，但澄清或说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。</p> <p>具有以下情况之一的，应认定该投标人以低于成本报价竞争，被判定为低于成本竞争的投标报价，评标委员会应否决其投标：</p> <p>①认为投标人投标报价不可行的；</p> <p>②投标人对评标委员会提出的询问不能说明理由或评标委员会经评审认为其理由不能成立的；</p> <p>③投标人对评标委员会提出的询问拒绝回复，或回复没有法定代表人或其授权的代理人签字的。</p> <p>对于满足低于成本评审标准的投标报价，报价评审组经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。</p> <p>评标委员会全体成员三分之二以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。</p>	
		以上评审不通过，则视为低于成本评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成	企业综合实力： 26分 企业类似业绩： 20分	

	(总分 100 分)	项目管理人员： 20 分 全过程工程咨询实施大纲： 20 分 投标报价： 10 分 其他评分因素： 4 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	所有有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的算术平均值为评标基准价，计算公式为： $S(\text{评标基准价}) = (a_1 + \dots + a_n) / n$ a 为有效的投标报价，n 为通过初步评审的投标人数量。 备注：最终投标价以人民币万元为单位，计算结果 4 舍 5 入保留至小数点后 2 位。在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应进行是否低于成本报价的评审，评审标准为： 低于基准价 8% 的 ，视为低于企业成本价，投标应作否决处理。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{有效投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$	
2.2.4 (1)	企业综合实力 (26 分)	资质情况 (6 分)	1. 独立投标人或联合体牵头方具备工程监理综合资质的，加 3 分； 2. 独立投标人或联合体牵头方具备国家建设行政主管部门核发的《建设工程质量检测机构资质证书》（含见证取样检测内容的），并取得省级及以上质量技术监督部门颁发的中国计量认证（CMA 认证）证书的，计 1.5 分；具备《建设工程质量检测机构资质证书》（含专项检测内容之一）的，计 1.5 分，最多计 3 分。
		信用评价 (4 分)	1. 独立投标人或联合体牵头方 2017 年以来获得过湖南省建设监理协会颁发的监理企业信用 AAA 等级的得 2 分； 2. 独立投标人或联合体牵头方 2017 年以来获得湖南省建设工程质量安全协会颁发的质量检验检测机构信用 AAA 等级的得 2 分。 注：投标文件中提供证明材料复印件，未提供不计分。
		获奖情况 (16 分)	1. 独立投标人或联合体牵头方获得最新一期由中国建筑业协会颁发的房建类中国建设工程鲁班奖的，每项计 5 分，满分 10 分。以提供中国建筑业协会颁发的获奖红头文件为准，提供证明材料复印件，未提供不计分。 2. 独立投标人或联合体牵头方获得最新一期由湖南省建筑业协会颁发的房建类芙蓉奖的，每项 2 分，满分 6 分。以湖南省建筑业协会颁发的获奖红头文件为准，提供证明材料复印件，未提供不计分。 注：同一项目按得分最高计取且不累计加分。

	企业类似业绩	全过程工程咨询业绩(12分)	独立投标人或联合体牵头方以独立投标人身份或联合体牵头方身份近 36 个月每承揽过 1 项类似全过程咨询业绩计 4 分，满分 12 分。	
	评分标准 (20分)	工程监理、工程造价、工程勘察、工程检测业绩 (8分)	独立投标人或联合体各方近 36 个月每具有工程监理、工程造价、工程勘察、工程检测任一项业绩计 2 分，满分 8 分。	
<p>(1) 全过程咨询类业绩：工程投资 9800 万元及以上的房屋建筑工程全过程咨询业绩（至少包含工程监理、工程造价、工程勘察内容），证明材料为中标通知书和合同协议书（时间以签发中标通知书或合同协议书签订时间为准，如提供多种材料，以合同签订时间为准）。</p> <p>(2) 工程监理业绩：工程投资 9800 万元及以上的房屋建筑工程监理业绩，证明材料为中标通知书和合同协议书和监理业务手册（以监理业务手册时间为准）。</p> <p>(3) 工程检测业绩：工程投资 9800 万元及以上的房屋建筑工程检测业绩，证明材料为中标通知书或合同协议书（时间以签发中标通知书或合同协议书签订时间为准，如提供多种材料，以合同签订时间为准）。。。</p> <p>(4) 工程勘察业绩：工程投资 9800 万元及以上的房屋建筑工程勘察业绩，证明材料为中标通知书或合同协议书（时间以签发中标通知书或合同协议书签订时间为准，如提供多种材料，以合同签订时间为准）。。。</p> <p>(5) 工程造价业绩：工程投资 9800 万元及以上的房屋建筑工程造价业绩，证明材料为中标通知书或合同协议书（时间以签发中标通知书或合同协议书签订时间为准，如提供多种材料，以合同签订时间为准）。。。</p> <p>(6) 企业类似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>(7) 所提供业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的业绩均为无效业绩。</p>				
2.2.4 (3)	项目管理机构评分标准 (20分)	监理负责人 (8分)	类似业绩(8分)	每具备 1 项工程监理类似业绩的得 8 分，满分 8 分。
		造价负责人 (4分)	任职资格(4分)	具备高级工程师职称的加 4 分。
		勘察负责人 (4分)	任职资格(4分)	同时具备高级工程师及以上职称和国家注册岩土工程师的加 4 分。
		检测负责人 (4分)	任职资格(4分)	同时具备高级工程师及以上职称和国家一类注册证书的加 4 分。
	注：	<p>(1) 注册类证书是指：在住房和城乡建设部门注册的执业资格证书。</p> <p>(2) 类似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，</p>		

		<p>则投标人还需要提供建设单位盖章确认的其人员、投资规模或技术 指标或业绩时间的证明材料查验，投标人须将此证明材料扫描件加盖投 标单位公章放入投标文件中。</p> <p>(3) 同一合同中多个标段，认定为一个项目，所有评分资料均须在投标文件中提供加盖公章的扫描件，否则不计分。</p> <p>(4) 证明材料：全过程工程咨询业绩须同时提供中标通知书和合同协议书，以合同协议书中建设单位签字时间为准；工程监理业绩需提供中标通知书、合同协议书、监理业务手册，监理业绩以监理业务手册项目竣工时间为准；工程造价业绩提供中标通知书或合同协议书，业绩有效时间以中标通知书或合同协议书时间为准。</p> <p>(5) 上述监理负责人担任项目总负责人，与造价负责人不得重复。</p>																
2.2.4 (4)	全过程工程咨询实施大纲评分标准 (20 分)	<table border="1"> <tr> <td>重点难点分析 (4 分)</td> <td>对实施全过程工程咨询服务工作的重难点及应对措施的有效性、针对性评分；评价为好计 4 分，中为 3.5 分，差为 3 分，无不得分。</td> </tr> <tr> <td>质量管控 (3 分)</td> <td>对质量管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。</td> </tr> <tr> <td>进度管控 (3 分)</td> <td>对进度管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。</td> </tr> <tr> <td>投资管理 (3 分)</td> <td>对投资管控方案、财务管理制度的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。</td> </tr> <tr> <td>安全管控 (3 分)</td> <td>对安全管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。</td> </tr> <tr> <td>信息管控 (2 分)</td> <td>对综合信息管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 2 分，中为 1.5 分，差为 1 分，无不得分。</td> </tr> <tr> <td>人员管理 (2 分)</td> <td>对人员岗位设置及职责划分的合理性、科学性评分；评价为好计 2 分，中为 1.5 分，差为 1 分，无不得分。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">评分标准设置原则： 按照各投标单位全过程工程咨询实施大纲内容优劣分为“优、良、合格、无”四档，“优”得最高分，“无”得 0 分。</td> </tr> </table>	重点难点分析 (4 分)	对实施全过程工程咨询服务工作的重难点及应对措施的有效性、针对性评分；评价为好计 4 分，中为 3.5 分，差为 3 分，无不得分。	质量管控 (3 分)	对质量管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。	进度管控 (3 分)	对进度管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。	投资管理 (3 分)	对投资管控方案、财务管理制度的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。	安全管控 (3 分)	对安全管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。	信息管控 (2 分)	对综合信息管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 2 分，中为 1.5 分，差为 1 分，无不得分。	人员管理 (2 分)	对人员岗位设置及职责划分的合理性、科学性评分；评价为好计 2 分，中为 1.5 分，差为 1 分，无不得分。	评分标准设置原则： 按照各投标单位全过程工程咨询实施大纲内容优劣分为“优、良、合格、无”四档，“优”得最高分，“无”得 0 分。	
重点难点分析 (4 分)	对实施全过程工程咨询服务工作的重难点及应对措施的有效性、针对性评分；评价为好计 4 分，中为 3.5 分，差为 3 分，无不得分。																	
质量管控 (3 分)	对质量管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。																	
进度管控 (3 分)	对进度管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。																	
投资管理 (3 分)	对投资管控方案、财务管理制度的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。																	
安全管控 (3 分)	对安全管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 3 分，中为 2.5 分，差为 2 分，无不得分。																	
信息管控 (2 分)	对综合信息管控工作方案的合理性、科学性评分；评价为好计 2 分，中为 1.5 分，差为 1 分，无不得分。																	
人员管理 (2 分)	对人员岗位设置及职责划分的合理性、科学性评分；评价为好计 2 分，中为 1.5 分，差为 1 分，无不得分。																	
评分标准设置原则： 按照各投标单位全过程工程咨询实施大纲内容优劣分为“优、良、合格、无”四档，“优”得最高分，“无”得 0 分。																		
2.2.4 (5)	投标报价评分标准 (10 分)	<p>偏差率</p> <p>以基准价为准，有效投标报价等于基准价的得满分；有效投标报价低于基准价的，每低 1%扣 0.1 分；有效投标的评审价高于基准价的，每高 1%扣 0.15 分，中间值用插入法进行计算，小数点后保留两位。</p> <p>注：①每低 1%所扣分值不得高于每高 1%所扣分值。 ②投标人所填报的投标报价及各项任务的报价均不得超过招标控制价，否则做否决投标处理。</p> <p>备注：最终投标价以人民币万元为单位，计算结果 4 舍 5 入保留至小数点后 2 位。 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应进行是否低于成本报价的评审，评审标准为：低于基准价 8%的，视为低于企业成本价，投标应作否决处理。</p>																

2.2.4 (6)	其他评分因素 评分标准 (4分)	1、独立投标人或联合体牵头方近三年获评过省级及以上“高新技术企业”称号的，计 1 分； 2、非联合体投标人或联合体牵头人无湖南省建筑市场责任主体不良行为记录的计 3 分，有任意一项企业或者人员不良行为记录的不得分；
2.3	推荐中标候选人	1、评标委员会按得分由高至低的顺序依次推荐前 1-3 名为中标候选人，并注明排名顺序。 2、采用综合评估法，若投标人得分相同时，以优先投标报价较低的原则确定中标人。
2.4	补充说明	1、评标委员会经评审否决不合格投标后，因有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个的，须判断投标是否具有竞争性，投标是否具有竞争性应从投标人实力、项目管理机构、实施大纲、投标报价等方面认定。评标委员会认为明显具有竞争性的，可继续进行下一步评审；认为不具有竞争性的，评标委员会可以否决全部投标。

注：评标办法前附表内容和评标办法须知不一致的，以评标办法前附表为准。

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，按照本章“评标办法前附表”第 2.3 款要求确定。

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 低于成本评审标准：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) 企业综合实力：见评标办法前附表；
- (2) 企业类似业绩：见评标办法前附表；
- (3) 项目管理机构：见评标办法前附表；
- (4) 全过程工程咨询实施大纲：见评标办法前附表；
- (5) 投标报价：见评标办法前附表；

(6) 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) 企业综合实力评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 企业类似业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 项目管理机构评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 全过程工程咨询实施大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (5) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (6) 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招标文件要求的有关证明，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，作否决投标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作否决处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 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。

3.2 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，评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

- (1) 按本章第 2.2.4(1) 目规定的评分标准对企业综合实力计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4(2) 目规定的评分标准对企业类似业绩计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4(3) 目规定的评分标准对项目管理机构计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4(4) 目规定的评分标准对全过程工程咨询实施大纲计算出得分 D；
- (5) 按本章第 2.2.4(5) 目规定的评分标准对投标报价计算出得分 E；
- (6) 按本章第 2.2.4(6) 目规定的评分标准对其他部分计算出得分 F。

投标人得分= A + B + C + D + E + F。

3.2.2 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应依照本章“评标办法前附表”第 2.1.4 款进行是否低于成本报价的评审。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 评标专家在评审过程中，对认为需要投标人澄清、说明或补正的事项，应由

评标委员会向投标人发出书面《评标专家向投标人质疑函》（详见附件 1.1）进行询问。投标人的澄清、说明或补正应当采用书面形式，并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。

3.3.2 如果评标专家对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标专家可以进一步要求澄清、说明或补正，投标人应进一步澄清、说明或补正，直至评标专家认为全部疑问得到澄清和说明。

3.3.3 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。

3.3.4 如果投标人未按要求及时提交《评标专家向投标人质疑函》（详见附件 1.1），其投标报价应予以否决。

3.4 招标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会对认为需要招标人对招标文件进行解释、说明的事项，应由评标委员会向招标人发出书面《评标专家向招标人质疑函》（详见附件 1.2）进行询问。招标人的解释、说明应当采用书面形式，并由招标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。招标人的解释、说明应当合法、公平、公正，并不得改变招标文件的实质性内容。

3.4.2 如果招标人未按要求提交《评标专家向招标人质疑函》，评标专家可拒绝评标或按不利于招标人的方式处理，招标人承担相应责任。

3.5 评标结果

3.5.1 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高到低的顺序推荐中标候选人。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附表 1：质疑用表

1.1 评标专家向投标人质疑函

评标专家向投标人质疑函

投标人名称：

编号：

工程名称	
质疑问题	<p>_____（项目名称）_____标段招标评标委员会</p> <p>_____年 月 日 时 分（北京时间）</p>
澄清内容	<p>投标人法定代表人或其授权代理人：_____（签字）</p> <p>_____年 月 日 时 分（北京时间）</p>
递交方式和时间	<p>请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年__月__日__时__分（北京时间）前递交至（详细地址）。</p> <p>注：评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于__分钟。</p> <p>评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于__分钟。</p>
结论	<p>评标委员会：_____（签字）</p> <p>_____年 月 日 时 分（北京时间）</p>

注：1. 有证明材料须书面附上。

2. 本表空白不够可以另行增加。

1.2 评标专家向招标人质疑函

评标专家向招标人质疑函

招标人名称：

编号：

工程名称	
质 疑 问 题	<p>_____（项目名称）_____标段招标评标委员会</p> <p>年 月 日 时 分（北京时间）</p>
澄 清 内 容	<p>招标人法定代表人或其授权代理人：_____（签字）</p> <p>年 月 日 时 分（北京时间）</p>
递 交 方 式 和 时 间	<p>请将上述问题的澄清、说明或者补正于___年___月___日___时___分（北京时间）前递交至（详细地址）。</p> <p>注：评标委员会在评标过程中，如要求招标人澄清或说明的，评标委员会要求招标人递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于___分钟。</p> <p>评标委员会认为招标人的澄清或说明不够明确，应再次要求招标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求招标人再次递交书面澄清或说明的时间距招标人收到评标委员会书面通知的时间不得少于___分钟。</p>
结 论	<p>评 标 委 员 会 ：</p> <p>（签字）</p> <p>年 月 日 时 分（北京时间）</p>

注：1. 有证明材料须书面附上。

2. 本表空白不够可以另行增加。

附表 2: 否决投标函

否决投标函

工程名称:

投标人:	
否决原因	<p>评标专家签字:</p>
投标人澄清	<p>投标人法定代表人或授权人签字:</p>
评标委员会评判意见	<p>评标专家签字:</p>
<p>说明: 将上述问题的澄清于 年 月 日 时前递交至_____。</p>	

附表 3: 串通投标行为认定表

串通投标行为认定表

序号	评审内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	投标人 4
1.	不同投标人的投标文件存在非正常一致的；				
2.	不同投标人的投标文件有两处及以上错漏之处一致的；				
3.	不同投标人的投标报价或者报价组成两处及以上出现异常一致的或呈规律性变化的；				
4.	不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；				
5.	不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；				
6.	不同投标人的投标文件相互混装的；				
7.	不同投标人委托同一人投标的；				
8.	不同投标人使用同一个人或者同一企业的资金交纳投标保证金的；				
9.	不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的（招标项目本身要求采用专有技术的除外）；				
10.	招标人（招标代理人）组织投标人串通投标或者招标人（招标代理人）为投标人制作投标材料的；				
11.	招标人（招标代理人）在公开开标前，开启标书，并将投标情况告知其他投标人，或者协助投标人撤换标书，更换报价的；				
12.	投标人与招标人（招标代理人）商定，在招标投标时压低或者抬高标价，中标后再给投标人或者招标人额外补偿的；				
13.	招标人（招标代理人）预先内定中标人，在确定中标人时以此决定取舍的；				
14.	其他围标串标情形。				
结论					

说明：本表为评标报告组成部分，请评标委员会根据投标文件如实填写“无”或“有”，如“有”请说明具体情况。有以上情形之一的，应认定为串通投标。若评标委员会发现投标人在投标过程中有串标、围标行为的，应及时以书面形式向行政监管部门报告。

评标专家签字：

第四章 合同条款及格式

合同编号：_____

悟园管理中心改扩建项目 全过程工程咨询服务合同

发包人：岳阳市机关事务管理局

咨询人：_____

年 月

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：岳阳市机关事务管理局

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《国务院关于投资体制改革的决定》、《国务院办公厅关于促进建筑业持续健康发展的意见》【（2017）19号文】及有关法律、法规和规章规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询项目全过程工程咨询及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询项目。
2. 工程地点：_____。
3. 工程概况：_____。

二、全过程工程咨询服务范围与服务内容

1. 全过程工程咨询服务范围：悟园管理中心改扩建项目的全过程工程咨询服务。

2. 全过程工程咨询服务内容：_____。

具体服务范围与服务内容详见专用合同条款附件1。

三、全过程工程咨询服务期

全过程工程咨询服务期：_____，从_____开始起计。

计划开始服务日期：_____年_____月_____日。

计划完成服务日期：_____年_____月_____日。

具体全过程工程咨询服务期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：_____；

2. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与咨询人项目负责人

发包人代表：_____。

咨询人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

2. 咨询人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供全过程工程咨询服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

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

发包人：（盖章）

咨询人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（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

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、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）、发包人要求、技术标准、发包人提供的有关资料（如果有）以及其他合同文件。

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

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知咨询人中标的书面文件。

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

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

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

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）咨询人。

1.1.2.2 发包人：是指与咨询人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

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

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

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

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

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

1.1.3 全过程工程咨询服务、相关资料与成果文件

1.1.3.1 全过程工程咨询服务：是指咨询人按照合同约定履行的服务，包括全过程工程咨询基本服务、全过程工程咨询其他服务、全过程工程咨询延期服务。

1.1.3.2 全过程工程咨询基本服务：是指咨询人根据发包人的委托，在合同约定服务期内提供的设计、勘察、造价咨询、监理、项目管理、招标代理等服务。基本服务费用包含在合同价格中。

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

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

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

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

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 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记载的开始服务日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始服务通知中载明的开始服务日期或经发包人确认的咨询人实际开展服务工作的日期。

1.1.4.2 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记载的完成全过程工程咨询服务的日期；实际完成设计日期是指咨询人交付全部全过程工程咨询服务成果及完成提供相关服务的日期。

1.1.4.3 全过程工程咨询服务期：是指在合同协议书记载的咨询人完成全过程工程咨询服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与咨询人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务费用。

1.5 合同文件的优先顺序

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

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

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

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

除法律规定或合同另有约定外，未经咨询人同意，发包人不得将咨询人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与咨询人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案。

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

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

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

2.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向咨询人及时足额支付合同价款。

2.5 全过程工程咨询服务成果文件接收

发包人应按合同约定及时接收咨询人提交的全过程工程咨询服务成果文件。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

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

3.1.2 咨询人应当完成发包人委托的全过程工程咨询其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 主要咨询人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应在合同签订后7天内，向发包人提交咨询人项目管理机构及主要咨询人员安排的报告，主要咨询人员宜包括设计负责人、造价负责人、总监理工程师、现场负责人等。

3.3.2 咨询人委派的主要咨询人员应相对稳定。咨询人更换专业负责人时，

应提前 7 天书面通知发包人，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于咨询人主要咨询人员的资格或能力有异议的，咨询人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要咨询人员的，咨询人认为发包人有理由的，应当撤换。咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

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

具体可分包的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

3.4.2 全过程工程咨询服务分包的确定

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

3.4.3 全过程工程咨询服务分包管理

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

4. 发包人提供的资料

4.1 发包人提供的资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

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

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

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

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

5.1.2 对咨询人的要求

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

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

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

5.1.2.3 咨询人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于咨询人的原因导致超出约定的主要技术指标控制值比例的，咨询人应当承担相应的违约责任。

5.2 全过程工程咨询服务保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与全过程工程咨询服务有关的工作。

5.2.2 咨询人的保证措施

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

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

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

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

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

务费用和服务期的延长由发包人承担。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务进度计划的编制

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

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

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

6.2 全过程工程咨询服务期的开始

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

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

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因发包人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

在合同履行过程中，发包人导致全过程工程咨询服务进度延误的情形主要有：

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

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响全过程工程咨询服务期的变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

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

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

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

6.3.2 因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

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

6.4 暂停服务

6.4.1 发包人原因引起的暂停服务

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

6.4.2 咨询人原因引起的暂停服务

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

6.4.3 其他原因引起的暂停服务

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

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

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

6.4.4 暂停服务后的复工

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

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

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果

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

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

7. 全过程工程咨询服务成果文件交付

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

7.2 咨询人交付全过程工程咨询服务成果文件给发包人，发包人应当出具书面签收单。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

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

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

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

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

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

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

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

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

咨询人按第 7 条〔全过程工程咨询服务成果文件交付〕的约定向发包人提交成果文件，有义务参加发包人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其成

果文件，并提供有关补充资料。

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

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

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

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

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

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

9. 施工现场配合服务

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

9.2 咨询人应当按合同约定的服务内容和范围提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

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

10.2 合同价格形式

发包人和咨询人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）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。

(2) 总价合同

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

(3) 其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款应在专用合同条款约定的期限内，按照专用合同条款约定支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，咨询人有权

向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，咨询人有权不开始全过程工程咨询服务工作或暂停服务工作。

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，发包人与咨询人应当按照专用合同条款附件 6 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人。

10.5.3 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。

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询人账户。

11. 变更与索赔

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

11.2 发包人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等或因提交的有关资料存在错误或作较大修改时，发包人应按咨询人所耗工作量向咨询人增付全过程工程咨询服务费，咨询人可按本条约定和专用合同条款

附件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得咨询人的全过程工程咨询服务工作量变更，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与咨询人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

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

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

12. 专业责任与保险

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

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

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

13. 知识产权

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

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

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

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

14.1.3 本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合

同第 16 条〔合同解除〕的约定向咨询人结算并支付全过程工程咨询服务费。

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

14.2 咨询人违约责任

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

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

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

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

不可抗力发生后，发包人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条〔争议解决〕的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的全过程工程咨询服务应当按照合同约定进行支付。

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与咨询人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 发包人未按合同约定支付设计费用，经咨询人催告后，在 30 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(2) 暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(3) 因不可抗力致使合同无法履行；

(4) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(5) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

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

17. 争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则,并按下列约定执行:

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员,组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外,合同当事人应当自合同签订后 28 天内,或者争议发生后 14 天内,选定争议评审员。

选择一名争议评审员的,由合同当事人共同确定;选择三名争议评审员的,各自选定一名,第三名成员为首席争议评审员,由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定,或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外,评审所发生的费用由发包人和咨询人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则,充分听取合同当事人的意见,

依据相关法律、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

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

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、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

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：_____。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：_____；

提供国外技术标准的名称：_____；

提供国外技术标准的份数：_____；

提供国外技术标准的时间：_____；

提供国外技术标准的费用承担：_____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：
_____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：_____。

1.6 联络

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

1.6.2 发包人与咨询人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；

咨询人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.4 发包人其他义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前_____天书面通知咨询人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在_____天内对咨询人书面提出的事项作出书面决定。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

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

续。

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

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

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

(4)

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

咨询人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.2.2 咨询人更换项目负责人的，应提前___天书面通知发包人。

咨询人擅自更换项目负责人的违约责任：_____。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后_____天内更换项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：_____。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 咨询人提交项目管理机构及人员安排报告的期限_____。

3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：_____。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

允许分包的专业工程包括：_____。

3.4.2 其他关于分包的约定：_____。

3.4.3 咨询人向发包人提交有关分包人资料包括：_____。

3.4.4 分包服务费支付方式：_____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付全过程工程咨询服务费的方式：
_____。

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.2.1 全过程工程咨询服务的特殊标准或要求：_____。

5.1.2.2 全过程工程咨询服务适用的技术标准：_____。

5.1.2.4 主要技术指标控制值及比例：_____。

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.4 全过程工程咨询服务成果文件的其他要求：_____。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务计划的编制

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划提交的时间：_____。

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划应包括的内容：_____。

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

发包人在收到全过程工程咨询服务进度计划后确认或提出修改意见的期

限：_____。

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因发包人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：_____。

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

发包人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在___天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果文件

6.5.2 提前交付全过程工程咨询服务文件的奖励：_____。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 发包人对咨询人的全过程工程咨询服务成果文件审查期限不超过_____天。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为咨询人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：_____。

9.3 施工现场配合服务的其他要求：_____。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 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：_____。

(2) 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：_____。

(3) 其他价格形式：_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 _____或预付款的比例_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：_____。

11. 变更与索赔

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

咨询人应在该事项发生后____天内向发包人提供证明咨询人要求的书面声明。

发包人应在接到咨询人书面声明后的____天内，予以书面答复。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给咨询人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：_____。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.2 关于咨询人为实施工程所编制文件的著作权的归属：_____。

关于咨询人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.5 咨询人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：

_____。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付咨询人的违约金：_____。

14.1.2 发包人逾期支付全过程工程咨询服务费的违约金：_____。

_____。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 咨询人支付发包人的违约金：_____。

14.2.2 咨询人逾期交付全过程工程咨询服务成果文件的违约金：_____
_____。

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

14.2.4 咨询人未经发包人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的违约
责任：_____。

14.2.5 咨询人未经发包人同意擅自更换派驻的主要咨询人员的违约责任：
_____。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情
形：_____。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过_____天。

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

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：_____
_____。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____。

选定争议评审员的期限：_____。

评审所发生的费用承担方式：_____。

其他事项的约定：_____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

(1) 投资节约奖励的约定：_____。

(2) 履约担保：_____

(3)

附件

附件 1：全过程工程咨询服务范围与服务内容

附件 2：发包人向咨询人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询服务成果文件目录

附件 4：咨询人主要咨询人员表

附件 5：全过程工程咨询服务进度表

附件 6：全过程工程咨询服务费明细及支付方式

附件 7：全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

附件 1:

全过程工程咨询服务范围与服务内容

一、本工程服务范围

①工程监理：监理范围包括本项目规划红线范围内的土石方、建筑、结构、安装、装饰、室内精装修、建筑周边道路、园林、安装等配套设施等所有工程的监理服务，包括但不限于本项目施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、保修阶段、缺陷责任期的全过程监理。项目建安工程费用约 14126.43 万元。

②工程勘察：包括但不限于完成满足符合项目技术要求的所有地勘工作（包括但不限于初勘、详勘、周边管线物探以及原地貌测量），提交合格的勘察报告及相关后续服务工作；

③造价咨询：包括但不限于本项目各类工程的预算（招标控制价）编制、竣工结算审核。

④工程检测：包括但不限于本项目工程质量检测（含地基基础工程专项检测）包括但不限于：依据现行国家相关检测试验规程、规范、试验标准和行政主管部门的相关要求，对项目进行检测，并出具检测试验报告，具体工程量详见招标人提供的有关工程量清单。

附件 2:

发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

(发包人和咨询人应当根据项目具体情况详细列举)

附件 3 :

咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

特别约定:

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

附件 5:

全过程工程咨询服务进度表

附件 6:

全过程工程咨询服务费明细及支付方式

一、全过程工程咨询服务费总额: _____

二、全过程工程咨询服务费总额构成:

1. 全过程工程咨询服务基本服务费用: 固定总价: _____

固定单价 (____元/平方米或费率__%)

2. 全过程工程咨询服务其他服务费用: _____

3. 合同签订前咨询人已完成工作的费用: _____

4. 特别约定: _____。

三、全过程工程咨询服务费构成明细 (如有):

四、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			
第四次付费			
.....			

五、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: _____。

六、投资节约奖励的支付方式 (如有): _____。

注: 上述内容供发包人、咨询人参考使用。

附件 7:

全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

第五章 技术标准和要求

一、项目名称：悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询项目

二、项目概况：悟园管理中心改扩建项目全过程工程咨询服务，本项目主要建设内容包括新建一栋综合楼，其中干部宿舍 230 间、公安特勤宿舍 110 间，中会议室 2 间、涉案物资保管室 1 间（约 100 平方米）、“走读式”谈话房间 8 间、地下停车场区（100 个以上车位）；提质改造业务楼，将已建的原有办案楼、生活服务楼及宿舍建筑全部改建成业务楼，建筑面积 11377.36 平方米；能同时容纳 400 人以上用餐的食堂；250 人规模的大会议室及压力调适中心。

建设规模：三、项目全过程工程咨询服务范围及内容：

本项目招标范围包括但不限于：①工程监理：监理范围包括本项目规划红线范围内的土石方、建筑、结构、安装、装饰、室内精装修、建筑周边道路、园林、安装等配套设施等所有工程的监理服务，包括但不限于本项目施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、保修阶段、缺陷责任期的全过程监理。项目建安工程费用约 14126.43 万元。

②工程勘察：包括但不限于完成满足符合项目技术要求的所有地勘工作（包括但不限于初勘、详勘、周边管线物探以及原地貌测量），提交合格的勘察报告及相关后续服务工作；

③造价咨询：包括但不限于本项目各类工程的预算（招标控制价）编制、竣工结算审核。

④工程检测：包括但不限于本项目工程质量检测（含地基基础工程专项检测）包括但不限于：依据现行国家相关检测试验规程、规范、试验标准和行政主管部门的相关要求，对项目进行检测，并出具检测试验报告，具体工程量详见招标人提供的有关工程量清单。

四、项目全过程咨询服务目标：

1. 项目投资控制目标：项目投资控制在政府主管部门批准的初步设计概算范围之内。
2. 工程项目质量目标：达到国家相关工程质量合格标准，或建设项目法人的创优目标。
3. 项目工期目标：建设进度满足有关部门批准的项目建设工期要求。
4. 项目安全管理目标：实现建设项目法人在招标文件中规定的安全管理目标。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

全过程工程咨询

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

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、项目管理机构
- 五、资格审查资料
- 六、全过程工程咨询实施大纲
- 七、其他材料

注：1、上述目录供投标人参考，投标人根据情况可自行对投标文件进行分册，目录可按照具体内容自动生成。

2、投标文件中的“注”仅为更好的为投标人解释投标文件格式，各投标人在编制投标文件时，可自行删除“注”的内容。

3、如投标人没有组成联合体参加投标，删除“四、联合体协议书”，以下章节的序号依次递补。如“五、项目管理机构”变为“四、项目管理机构”，其他的依次类推。

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) 全过程工程咨询招标文件的全部内容，愿意以投标总价：_____ (大写)，_____ (小写)，投标总价优惠率：_____%，(其中一、监理服务费：_____, 二、造价咨询：_____, 三、项目勘察：_____, 四、工程检测：_____) 按合同约定提供本项目全过程工程咨询服务，服务期为_____, 质量达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 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(如有)。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同约定的工作内容。

(5) 我方在此声明：我方近三年没有因违法或不诚信行为而被政府或业主宣布取消投标资格的记录。

(6) 我方在此承诺：我方拟派往本项目的所有人员均为我单位(□或我单位控股达到30%的子公司)人员(如为联合体，则拟派人员均为联合体各成员单位人员)。其他承诺：我方完全响应招标文件的要求，接受招标文件中的合同条款。

4. _____ (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：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

（二）投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

经我方认真核查，本投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

我方承诺，如存在以上两种虚假投标行为，我方自愿按第二章“投标人须知前附表”第 10.4 项和其他有关规定承担责任。

单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：若为联合体投标，需提供所有联合体各方的投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明。

(三) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人		
2	服务期		
3	质量标准		
4	是否接受招标文件中的合同条款	是	
5	投标有效期	天数：_____日历天（从投标截止之日算起）	
6	是否响应招标文件中的技术标准及要求	是	
7	是否响应招标文件中的招标范围	是	
...			

(四) 投标承诺 (格式)

_____ (招标人名称) :

经慎重研究, 我公司_____ (投标人名称, 以下称“投标人”) 决定于_____年___月___日参与你方组织的_____ (工程名称) 的招标投标, 我方承诺严格按照《招标投标法》及其实施条例等法律法规和政策文件的要求, 履行投标义务。

如果发生不履行相关投标义务的行为, 自愿接受按法律法规和招标文件作出的处理。

投标人: _____ (盖章) (电子章)

法定代表人: _____ (签字) (电子章)

地址: _____

电话: _____

传真: _____

年 月 日

（五）联合体协议书（格式）

致_____（招标人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人姓名）

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标或成交有关的一切事务；联合体中标或成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标或成交义务和中标或成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式___份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（盖单位章）：

成员名称（盖单位章）：

_____年_____月_____日

备注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

二、法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____系_____（单位名称）的法定代表人（职务：

电话：_____）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件

单位名称：_____（盖单位章）

_____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（独立投标人）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，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），其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“投标人须知”前附表 3.3.1 规定的“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

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

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）_____（身份证号）

委托代理人：_____（签字）_____（身份证号）

联系电话：_____（固定电话）_____（移动电话）

_____年_____月_____日

注：法定代表人不亲自投标而委托代理人投标的**独立投标人**适用。

三、授权委托书（联合体投标人）

本人_____、_____、（姓名）系_____、_____（投标人各方名称）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。

联合体牵头人：_____（全称）_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

联合体成员人：_____（全称）_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

本项目授权委托代理人（即施工项目负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年___月___日

法定代表人身份证扫描件（正面）	法定代表人身份证扫描件（反面）
-----------------	-----------------

法定代表人身份证扫描件（正面）	法定代表人身份证扫描件（反面）
授权委托代理人身份证扫描件（正面）	授权委托代理人身份证扫描件（反面）

(二) 主要人员简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
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	

注：

(1) 类似业绩是指：见评标办法前附表，证明材料为见评标办法前附表。企业类似业绩要求提供多种证明材料的，以见评标办法前附表时间为准确定投标人提供的企业类似业绩是否有效。

(2) 类似业绩的合同或中标通知书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。

五、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

单位名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
企业资质等级						
营业执照号【或统一社会信用代码】						
注册资金						
开户银行及账号						
经营范围						
备注						

注：（1）投标人（或联合体各成员）应填写此表；

（2）本表后应附投标人（或联合体各成员）企业营业执照副本、资质证书副本，湖南省外企业须提供“湖南省住房和城乡建设网”省外入湘企业基本情况登记查询截图打印件或在有效期内的入湘中介服务登记证复印件或扫描件。

（3）本表后附投标人相应认证情况证明材料复印件或扫描件。

（4）本表后附投标人相应获奖情况证明材料复印件或扫描件。

（5）《国务院关于批转发展改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》（国发〔2015〕33号）、《工商总局等五部门关于贯彻落实〈国务院办公厅关于加快推进“五证合一”登记制度改革的意见〉的通知》（工商企注字〔2016〕150号）等规定，统一代码设计为18位。在规定的过渡期内，未转换的旧登记证（照）没有统一社会信用代码的，填写原营业执照号码。

(二) 近(见评标办法前附表)年类似工程业绩表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同类型	注：填列全过程、监理、检测或造价咨询合同等。
合同价格	
服务期	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：（1）每个业绩项目须单独填表，宜标明序号。

（2）企业类似业绩是指：见评标办法前附表，证明材料为见评标办法前附表。企业类似业绩要求提供多种证明材料的，以见评标办法前附表时间为准确定投标人提供的企业类似业绩是否有效。

（3）企业类似业绩的（证明材料）均无法体现出所要求的建设规模或技术指标，则投标人还需提供项目业主盖章确认的其建设规模或技术指标或类似工程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。

（4）所提供类似工程业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的类似工程业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的类似工程业绩均无效。

（三）资格审查要求的其他资料

须提供经第三方审计后的 2019 年度无亏损的财务审计报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表），或提供银行资信证明。

投标人认为需提供的其它企业资信材料。

备注：投标人如遇重复提供材料，可以只提供一次。

六、全过程工程咨询实施大纲

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

重点难点分析

质量管控

进度管控

投资管理

安全管控

信息管控

人员管理

七、其他材料

投标人认为需提供的其他材料。