

招标编号：qt202611101

威海市立医院病房改造提升工程全过程咨询

招 标 文 件



招标人：威海市立医院

招标代理机构：山东同力建设管理有限公司

2026年5月

目录

第一章招标公告	1
第二章投标须知	4
投标人须知前附表	4
1. 总则	12
1.1 招标项目概况	12
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	12
1.3 招标范围、服务期限和质量标准	12
1.4 投标人资格要求	12
1.5 费用承担	13
1.6 保密	13
1.7 语言文字	13
1.8 计量单位	13
1.9 踏勘现场	13
1.10 投标预备会	14
1.11 分包	14
1.12 响应和偏差	14
2. 招标文件	14
2.1 招标文件的组成	14
2.2 招标文件的澄清	14
2.3 招标文件的修改	15
3. 投标文件	15
3.1 投标文件的组成	15
3.2 投标报价	15
3.3 投标有效期	15
3.4 投标保证金	15
3.5 资格审查资料	16
3.6 备选投标方案	16
4. 投标	17
4.1 投标文件的密封和标记	17
4.2 投标文件的递交	17
4.3 投标文件的修改与撤回	17
5. 开标	17
5.1 开标时间和地点	17
5.2 开标程序	17
5.3 开标异议	18
6. 评标	18
6.1 评标委员会	18
6.2 评标原则	18
6.3 评标	19
6.4 移交评标资料	19
6.5 评标过程的保密	19
7. 合同授予	19
7.1 中标候选人公示	19
7.2 评标结果异议	19
7.3 中标候选人履约能力审查	19
7.4 定标	19
7.5 中标通知	19
7.6 履约保证金	20
7.7 签订合同	20
8. 重新招标和不再招标	20

8.1 重新招标	20
8.2 不再招标	20
9. 纪律和监督	20
9.1 对招标人的纪律要求	20
9.2 对投标人的纪律要求	21
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	21
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	21
9.5 投诉	21
10. 是否采用电子招标投标	21
11. 需要补充的其他内容	21
第三章 评标、定标办法	25
第四章 合同条款及格式	28
第五章 技术要求	62
第六章 投标文件格式	68

第一章招标公告

招标编号：qt202611101

一、招标条件

本招标项目威海市立医院病房改造提升工程全过程咨询，招标申请已经相关部门批准，建设资金来自财政资金，出资比例 100%，招标人为威海市立医院。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二、招标范围及要求

基本要求：具备专业齐全、经验丰富的项目管理团队，对项目建设实施“策划、报批、设计、造价、监理、验收、结算、质保”等全过程、一体化的统筹管理，确保项目质量、安全、投资、进度目标实现。

本项目的全过程咨询服务内容主要包括：项目统筹管理工作、项目全过程造价咨询、工程监理三大核心内容，具体内容如下：

1、统筹管理：项目策划管理、报建报批（手续办理）、设计管理、投资管理、合同管理、进度管理、组织协调管理、安全生产和绿色施工管理、风险管理、竣工验收管理、配合招标人推进竣工决算工作。

2、全过程造价控制：设计阶段、施工阶段工程计量与价款支付管理、工程变更与签证管理、材料与设备价格咨询、竣工结算审核、配合完成审计及财政部门的审查工作。

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

三、项目基本情况

1、工程概况：威海市立医院病房改造提升工程包含和平路院区、原南院区、田村院区部分病房及保障服务设施进行改造提升，改造涉及总建筑面积 31557.75 平方米，总投资额约 9111.96 万元，全过程咨询费 198.63 万元。

2、建设地点：威海市立医院和平路院区位于环翠区和平路 70 号；威海市立医院原南院区位于环翠区统一路 248 号；威海市立医院田村院区位于世昌大道与福山路路口西侧。

3、工程质量：设计质量要求满足国家、行业现行相关规范、规程、标准，同时满足招标人要求，施工质量要求达到国家和行业验收规范合格标准。

4、服务期限：需涵盖统筹管理内容的全过程，项目计划于 2027 年 12 月 31 日前竣工。

标段名称	规模	标段内容	招标控制价 (元)
------	----	------	--------------

1 标段	威海市立医院病房改造提升工程包含和平路院区、原南院区、田村院区部分病房及保障服务设施进行改造提升。改造涉及总建筑面积 31557.75 平方米。	1986300.00
------	--	------------

四、投标人资格要求

- (1) 具有独立法人资格；
- (2) 投标人须具有工程监理综合资质或具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质；
- (3) 投标人及其法定代表人、委托代理人、拟派项目负责人、总监理工程师不得为最高人民法院失信被执行人；
- (4) 投标人及其法定代表人、委托代理人、拟派项目负责人、总监理工程师近三年无行贿犯罪记录(投标人若成立时间不足三年,则承诺自成立时间至今,无行贿犯罪行为记录)；
- (5) 投标人近一年在“信用中国”或“信用中国(山东)”无严重失信记录；
- (6) 参加本次招标活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录(若成立时间不足三年,则承诺自成立时间至今,在经营活动中没有重大违法记录)。

五、项目负责人及总监理工程师资格要求:

拟派项目负责人、总监理工程师均具有房屋建筑工程注册监理工程师执业资格;

六、联合体投标要求:

本次招标不接受联合体投标。

七、项目区域及投诉异议处理电话/监督部门及投诉电话

- 7.1 本项目区域/监督部门:威海环翠区;
- 7.2 异议处理电话:0631-5812098(招标代理机构);
- 7.3 投诉处理电话:0631-5180256(环翠区住房和城乡建设局)。

八、招标文件的获取

【zbtml 格式文件下载开始时间:2026- - 19:30:00; 下载截止时间:2026- - 19:30:00。下载地址:威海市建设工程电子交易系统

(<http://60.212.191.165:10006/Pages/Login/SSOLoginWH.aspx?appid=104&backurl=1>) 本项目公告页面。有关情况的变更请及时关注“威海市建设工程电子交易系统”本项目公告页面】

1、威海市建设工程电子交易系统共发布两个版本的招标文件,一个是 pdf 格式,另一个是 zbtml 格式。其中电子 pdf 格式的招标文件,任何人都可以随时随地查看和下载;电子 zbtml 格式的招标文件,只有符合资格条件的潜在投标人在规定时间内通过 CA 数字证书[CA 证书办理流程详见威海市公共资源交易网的办事指南—工程建设专区—数字证书办理流程,

办理地址为威海市公共资源交易中心 CA 办理窗口（环翠区塔山中路 317 号四楼），电话 0631-5172975]才能下载。只有下载过电子 ztbml 格式招标文件的潜在投标人才能参加投标，否则视为投标无效。

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

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

4、电子招标文件不收取费用。

九、投标文件的递交

开标地点：威海市公共资源交易中心（威海市环翠区塔山中路 317 号四楼）

【交易 厅】

投标截止时间、开标时间：2026- - 14:00

十、发布公告的媒介

本次招标公告同时在山东省公共资源交易网、威海市建设工程电子交易系统、威海市公共资源交易网站上发布。

十一、联系方式

招标人：威海市立医院

地址：威海市环翠区统一路 248 号

邮编：264200

联系人：樊晓磊

电话：0631-5208603

招标代理机构：山东同力建设项目管理有限公司

地址：山东省威海市奈古山路古山五巷 16 号鼎顺商务五楼

邮编：264200

联系人：敬美宏、王敏

电话：0631-5812098

电子邮件：tljs2018@126.com

第二章 投标须知

投标人须知前附表

款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：威海市立医院 地址：威海市环翠区统一路 248 号 联系人：樊晓磊 电话：0631-5208603
1.1.3	招标代理机构	名称：山东同力建设项目管理有限公司 地址：山东省威海市奈古山路古山五巷 16 号鼎顺商务五楼 联系人：敬美宏、王敏 电话：0631-5812098 电子邮件：tljs2018@126.com
1.1.4	项目名称	威海市立医院病房改造提升工程全过程咨询
1.1.5	项目地点	详见招标公告
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	服务期限	详见招标公告
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告 其他要求： 1. 失信被执行人查询地址： http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ （查询省份：全部）； 2. 投标人近一年在“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）或“信用中国（山东）”（ credit.shandong.gov.cn ）无严重失信记录。

		<p>注：信用信息报告查询路径</p> <p>(1) 信用中国：进入信用中国首页→右上方“信用信息”查询框内输入企业名称/统一社会信用代码等信息搜索→点击要查询的企业→下载信用信息报告。</p> <p>(2) 信用中国（山东）：进入信用中国（山东）首页→上方“信用中国信息查询”查询框内输入企业名称/统一社会信用代码等信息查询→点击要查询的企业→下载信用信息报告。</p> <p>若投标人所附信用信息报告与以上查询路径内容不一致的，以招标文件中查询路径内容为准。</p> <p>3. 投标人及其法定代表人、委托代理人、拟派项目负责人、总监理工程师近三年无行贿犯罪记录（投标人若成立时间不足三年，则承诺自成立时间至今，无行贿犯罪行为记录），投标人信用承诺书；</p> <p>4. 参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺书（若成立时间不足三年，则承诺自成立时间至今，在经营活动中没有重大违法记录），投标人信用承诺书。</p> <p>注：中标人应在山东省住房城乡建设服务监管与信用信息综合平台（原山东省建筑市场监管与诚信一体化平台）注册登记，并在发放中标通知书之前通过登记。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.5	招标代理服务费	以中标人的中标金额为基数，按照山东省招标投标协会鲁招协〔2024〕13号文规定标准的56%收取，由中标人在收到中标通知书的同时向招标公司全额交纳
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前； 提出方式：通过威海市建设工程交易系统本项目招标公告页面下方点击“提出问题”按钮上传。
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息
1.11	分包	不允许

1.12.1	实质性要求和条件	详见招标文件
1.12.3	偏差	不允许负偏差
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的修改、澄清、答疑。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 10 天前 形式：请潜在投标人在本项目招标公告页面下方点击“提出问题”按钮上传需要澄清的问题
2.2.2	投标截止时间	详见招标公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的形式	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的形式	请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标截止时间后投标人按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正，且经投标人法定代表人或授权代表签字确认的文件。
3.2.4	报价方式	本合同采用固定总价计价方式，合同总价包含完成招标范围内全部内容的成本、利润、税金、风险费及政策性调整等全部费用，除本合同明确约定的调价情形外，一律不予调整。
3.2.5	最高投标限价	本项目招标控制价为 198.63 万元，其中项目管理费 97.57 万元，造价咨询费 32.03 万元，监理费 69.03 万元。投标报价超过总控制价及分项控制价的，均否决其投标。
3.3.1	投标有效期	自投标截止日起 90 天
3.4.1	投标保证金	投标保证金金额：10000 元整（人民币） 投标保证金的形式： 电汇、网上银行转账、银行保函、保险保函、电子保函（投标单位如用其他转账形式影响到账时间的，由此引发的后果由投标单位自行承担）。 一、电汇、网上银行转账形式的保证金：在投标截止时间前从投标人基本账户转至指定账户，逾期视为自动放弃本次投标，开标

		<p>现场不予接收。</p> <p>收款人名称：威海市公共资源交易中心</p> <p>收款人开户银行信息以投标人在系统“投标保证金管理”页面中申请到的虚拟账号信息为准。</p> <p>收款人账号获取的方式：投标人通过 CA 数字证书及数字证书绑定密码，登录“威海市建设工程电子交易系统”，并进入“投标保证金管理”模块，选中目标项目，点击右上角的“申请”按钮。</p> <p>若需要通过虚拟账号缴纳保证金，则选择“虚拟账号”并按照提示获取虚拟账号；若采用保函形式缴纳保证金，则仅需在投标截止时间前，点击“保函”按钮，上传保函附件。为能及时、准确退还投标保证金，请各投标人缴纳投标保证金时在摘要或备注内容中注明“建设工程投标保证金”。注意：每个标段都应申请收款人虚拟账号，一个收款人虚拟账号仅限定一个投标企业在一个标段上使用。各投标企业应严格按照招标文件的要求进行投标保证金的缴纳工作，在汇款时认真核对威海市建设工程电子交易系统的收款人名称和开户银行等信息是否与招标文件提供的信息一致，如有出入请及时联系该工程的招标代理机构，未按招标文件要求操作的，可能导致投标保证金无法确认，进而影响投标资格，由此引发的后果由投标人自行承担。</p> <p>要求：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 投标保证金必须从投标人基本账户转出。2. 作为投标文件的一部分，需同时提交基本账户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等），基本账户汇款证明，且投标保证金转出账户需与基本账户相同。 <p>二、如采用银行保函形式，银行保函要求由投标人基本账户的开户银行针对本工程开具，有效期不少于投标有效期。</p> <p>三、若选择保险保函形式，投标人支付的保险费必须由本单位基本账户支付。投标文件中需附：1) 保险费汇款证明及有效发票；</p>
--	--	---

		<p>2) 企业银行基本户开户证明（如开户许可证或银行开户证明等）；</p> <p>3) 有效保函；4) 保险机构在国家金融监督管理总局批准或备案的证明；5) 保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设有的服务机构营业执照。</p> <p>四、若采用电子保函形式提交投标保证的，需要通过威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台自主选择电子投标保函参与投标。投标文件只须附电子保函保单或保函凭证即可，基本账户等信息由代理机构开标现场进行保函验真。具体操作流程详见“威海市公共资源交易网”（详见办事指南--工程建设专区-威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台投标人使用手册）。电子保函办理咨询电话：400-0055-890。</p> <p>未按要求提交投标保证金的，否决其投标。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件；</p> <p>(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。</p>
3.5.2	近年财务状况	未要求提供
3.5.3	近年完成的类似项目	详见评标办法。本项目招标文件中的近一年是指从开标日向前推算一年，近两年是指从开标日向前推算两年，近三年是指从开标日向前推算三年，以此类推，精确到日。
3.5.5	近年发生的重大诉讼及仲裁情况	未要求提供
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	按照招标文件要求在指定位置上加盖电子签章（如投标函、投标函附录、法定代表人身份证明、授权委托书、承诺书等；技术标无需签章。
3.7.4	投标文件份数	电子版投标文件：系统上传电子版投标文件1份。

3.7.5	投标文件装订要求	本项目采用全电子标进行开、评标，投标人无须提供纸质投标文件，无装订要求。
4.2.2	递交投标文件地点	请潜在投标人通过威海市建设工程交易系统制作电子投标文件，并在投标截止时间前将电子投标文件上传至威海市建设工程电子交易系统。 不需现场递交纸质投标文件。 投标人在开标时按“投标人电子投标文件编制及网上电子开标须知”要求派专人完成网上签到、在线解密、确认开标记录表、答疑等各项工作。否则视为无效投标。
5.1	开标时间和地点	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告
5.2	开标程序	在线签到→在线解密→查看报价→确认开标记录表
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：人数为 5 人，其中专家评委 4 人，招标人代表 1 人。 评标专家的确定方式：从山东省公共资源交易综合评标评审专家库中随机抽取。 注： 开标现场招标代理机构查询评标专家是否为失信被执行人，如被最高人民法院列为失信被执行人，将不得作为评标专家参与评标活动。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同公告发布媒介 公示期限： 3 工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	推荐中标候选人数量：3 人。 中标公示截止，无异议后，选取排名第一的中标候选人为中标人。
7.6.1	履约保证金	不要求
10	是否采用电子招标投标	是
11	需要补充的其他内容	1. 投标人提供的资料必须真实、有效，评标过程中若发现提供虚假材料，按无效标处理；中标后发现弄虚作假现象，将取消其中标资格。评标过程中，若经查实投标人存在被主管部门限制其投标不良行为，应否决其投标，若为中标人，应取消其中标资格。

		<p>2. 电子投标文件上传相关扫描件、截图等若存在模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的，将作出否决投标的处理。</p> <p>3. 电子投标文件有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标：</p> <p>（1）不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在 cpu 编码、硬盘编码及 MAC 地址三项编码均相同的；</p> <p>（2）不同投标人编制投标报价的计价软件编码（用同一个预算编制软件密码锁制作）一致的；</p> <p>（3）不同投标人编制的电子投标文件存在两处以上（不含两处）异常一致错误的；</p> <p>（4）法律法规、规章及招标文件规定的其他视为相互串通投标行为。</p> <p>4、本项目的招标代理费由中标人支付，专家评审费按实际支付。</p> <p>5、扫黑除恶电话及招标投标投诉电话如下： 受理机构：威海市环翠区住房和城乡建设局 电话：0631-5180256 传真：0631-5227025 电子邮箱：hcqzjjzbb@whshandong.cn 通讯地址：威海市远遥墩路 99 号环翠区住建局 5 楼东，威海市环翠区建筑工程事务服务中心（招标投标科）</p> <p>6、特别说明：</p> <p>（1）本项目采用全过程电子招标、投标、开标、评标。本项目在威海市建设工程电子交易系统中上传投标文件。</p> <p>（2）评标结束后不公布评标结果，请各投标单位及时关注威海市建设工程电子交易系统 (http://60.212.191.165:10000/PortalQDManage/PortalQD/Index) 的预中标公示。在预中标公示前，任何单位和个人应对评标结果保密，否则产生的一切责任由泄密者承担。</p> <p>（3）请各参与投标企业在开标（投标截止）时间随时关注威海市建设工程电子交易系统 (http://60.212.191.165:10000/PortalQDManage/PortalQD/)</p>
--	--	--

		<p>Index) 配合完成开标环节相关确认工作</p> <p>(包括在线签到、在线解密、确认开标记录表等), 以免因疏漏或疏忽导致开标会议延迟。</p> <p>(4) 请各参与投标人在开标结束后, 评委评标期间, 随时保持电脑网络在线登录状态, 并设专人在线等候, 随时解答评标委员会提出的问题。在评标过程中, 评标委员会可能通过电子评标系统要求投标人对所提交电子投标文件中不明确的内容进行澄清或说明, 或者对细微偏差进行补正。投标人应当在 10 分钟时间内(以招标代理公司通过威海市建设工程电子交易系统“威海公共资源实时公告”即时对话框提醒时间为准)及时通过电子系统予以澄清、说明或补正, 因未及时关注造成的责任自负。若投标人在 10 分钟内无法及时澄清、说明或补正, 请通过电子系统向评标委员会申请延长时, 并说明合理理由。(注意: 收到消息提醒后, 投标人必须对其进行刷新, 方可查收到)。</p> <p>(5) 威海市建设工程电子交易系统“不见面远程开标”, 技术支持电话: 0631-5819292, 15588382589。</p>
12	重点审核	<p>投标人未如实提供业绩(包括少报、漏报符合条件的业绩), 视为隐瞒业绩参与陪标。</p> <p>重点核查的异常投标情形:</p> <p>(一) 法律法规规定视为串通投标的情形;</p> <p>(二) 投标文件异常一致;</p> <p>(三) 投标活动异常关联;</p> <p>(四) 通过受让、租借、挂靠资质投标, 伪造、变造资质、资格证书或者其他许可证件, 提供虚假业绩、奖项、项目负责人等材料。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、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。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 本项目资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本项目出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本项目资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：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

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) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(3) 项目负责人的资格要求：见投标人须知前附表；

(4) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(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，否则各相关投标均无效。

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) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 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；
- (8) 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；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内发生重大质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准；重大质量问题是指因投标人履职不到位造成 10 人以上 30 人以下死亡，或者 50 人以上 100 人以下重伤，或者 5000 万元以上 1 亿元以下直接经济损失的事故。）
- (13) 投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”有严重失信记录；
- (14) 投标人及其法定代表人、委托代理人、拟派项目负责人、总监理工程师被最高人民法院列入失信被执行人名单；
- (15) 在近三年内投标人及其法定代表人、委托代理人、拟派项目负责人、总监理工程师有行贿犯罪行为的（以投标人信用承诺书为准）；
- (16) 投标人在近三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 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，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。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和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，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的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 分包

本项目严禁分包。

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投标技术标等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的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。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并

且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，修改的内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

第六章投标文件格式仅提供了投标人在制作投标文件时，部分需要上传 PDF 文件的固定格式，其他相关内容由系统自动生成。ztbml 格式投标文件制作完成后，投标人点击系统工具条上方的红色签章按钮进行电子签章，系统会自动将所有分项上传的投标内容合并为一个完整版的 pdf 文档，再按照招标文件要求在指定位置上依次加盖电子签章（如投标函、法定代表人身份证明等；技术标无需电子签章）。未按照要求上传的，否决其投标。

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

技术标编制，要求简明扼要。技术标编制完成后，投标人应通过系统自行预览，保证页数小于等于 200 页（不含封面、目录及标题页），否则不得分。

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 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

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。投标人应予以书面答复，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及以电汇或者网上银行转账形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

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、形式递交投标保

证金。境内投标人以支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，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 招标人最迟将在与中标人签订合同之日起 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以电汇或者网上银行形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供相关资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、信誉等要求。投标文件中扫描件均为相关资料的原件扫描件。

3.5.1 投标人营业执照、资质证书；

3.5.2 法定代表人身份证明或授权委托书；

3.5.3 投标保证金的相关证明材料；

3.5.4 项目负责人相关证明材料；

3.5.5 投标人及其法定代表人、委托代理人、拟派项目负责人、总监理工程师最高人民法院失信被执行人查询结果；

3.5.6 投标人信用承诺书；

3.5.7 投标人近一年在“信用中国”或“信用中国（山东）”无严重失信记录，附信用中国或信用中国（山东）查询的信用报告。（信用报告查询方式详见投标人须知前附表）；

3.5.8 参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（若成立时间不足三年，则承诺自成立时间至今，在经营活动中没有重大违法记录）。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 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限、投标有效期、技术要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 投标文件应按第六章“投标文件格式”的要求进行盖章，其中投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应加盖投标人的法人章及单位公章。

(2) 投标文件份数见投标人须知前附表。

(3) 投标文件装订要求见投标人须知前附表。

3.7.4 技术标投标文件（暗标）中不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称、其他特殊标记等，否则否决其投标。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

本次投标无需提交书面投标文件。

电子投标文件编制及报送按本章附件五要求，将电子投标文件上传至威海市建设工程电子交易系统。

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，交易系统将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 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。

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。

5.2 开标程序

开标会由招标代理机构主持，并按以下程序进行：

5.2.1 开标前准备：

(1) 开标前一小时系统自动开启签到窗口，投标人使用 CA 数字证书在线签到；

(2) 代理机构填写开标准备表内容。

5.2.2 开标现场：

(1) 投标人通过威海市建设工程电子交易系统签到；

(2) 代理机构主持开标会，宣布开标；

(3) 代理机构通过系统查看投标人签到情况；

(4) 代理机构启动解密，投标人使用 CA 数字证书在解密倒计时内点击【解密】按钮解密投标文件；

(5) 代理机构启动在线唱标，各投标人界面自动加载唱标内容，包括投标人名称、投标报价和项目负责人姓名等；

(6) 系统生成开标记录表，代理发送开标记录表至投标人界面，投标人在确认倒计时内确认开标记录表，同时确认是否需要回避；

(7) 评标委员会对投标人进行初步审查；

(8) 评标委员会对投标人进行资格审查；

(9) 评标委员会按照职责评审资信标、技术标和商务标；

(10) 投标人排序，评标委员会推荐候选人。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当通过威海市建设工程电子交易系统在开标时提出，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) 参加评标活动前3年内与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 系投标人的上级主管、控股或被控股单位的工作人员，或者投标人的退休人员，或者投标人聘用的顾问；

(3) 与投标人的法定代表人或者主要负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(4) 与投标人存在经济利益关系，或者参加评标活动前3年内与投标人发生过法律纠纷；

(5) 与招标项目的建设单位、施工单位或者勘察设计、监理、造价咨询、招标代理等服务机构存在劳动关系，或者实际在上述单位从业；

(6) 同一招标项目的评委有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(7) 与投标人有其他可能影响评标活动公平、公正进行的关系；

(8) 被最高人民法院列为失信被执行人；

(9) 法律法规规定的其他情形。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

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

6.3.1 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。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4 移交评标资料

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

6.5 评标过程的保密

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，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 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。

7.7.3 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：

- (一) 在投标截止时间前提交投标文件的投标人少于三个的；
- (二) 所有投标均被否决的；
- (三) 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (四) 同意延长投标有效期的投标人少于三个的。

8.2 不再招标

招标人重新招标后，发生 8.1 条情形之一的，属于按照国家规定需要政府审批、核准的项目，报经原项目审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标；其他工程建设项目，招标人可自行决定不再进行招标。

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，不得向他人透露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，不得向他人透露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，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

9.5.1 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。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第7.2款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第8.5.1项规定的期限内。

10. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

11. 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。

附件一：计算机辅助评标电子投标文件编制及报送要求

(一) 电子投标文件制作须知：

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

2. 电子投标文件由资格审查、资信标、技术标、商务标组成。投标人下载 ztbml 版的电子招标文件后，使用【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】打开，并切换到投标文件制作模式，投标文件编制工具会根据电子招标文件评分办法自动生成电子投标文件制作目录，按照招标文件要求，逐条上传相关内容，不要出现错项、漏项，**其中资格审查部分每项应按要求上传 word 或 pdf 格式的文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传 word 或 pdf 格式的文档。**

3. 投标文件编制工具根据“投标报价”的信息，自动生成投标函，投标人可根据实际情况对投标函进行调整，确认无误后，在投标函业务中加盖法定代表人或其授权的代理人电子签章。

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

5. 投标人同时参加多个标段的项目投标，在打开 ztbml 电子招标文件切换到电子投标文件制作后，应在“标段管理”中选择所有参与的标段制作电子投标文件，并通过“标段管理”依次切换所有投标标段制作电子投标文件。在所有标段的电子投标文件都制作完成后，投标人应将多个标段的电子投标文件保存为一个电子投标文件（不可以一个标段生成一个电子投标文件），否则电子投标文件将无法被电子评标系统读取。无法被系统读取的电子投标文件将按无效投标文件处理，否决其投标。生成的电子投标文件名称应为投标人的全称。

6. 投标人应在电子投标文件编制完成定稿并加盖电子签章后，通过投标文件编制工具进行打印纸质投标文件（带水印编码），打印之后再修改投标文件内容，需撤销签章，修改后的文件水印编号将发生变化，需重新打印纸质投标文件。纸质投标文件应用不褪色的纸张书写或打印。投标人打印完毕后，应对照纸质投标文件中水印编码和定稿的电子投标文件编码是否一致。

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

注：关于电子投标文件签章的说明

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

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

(二) 投标人网上电子开标须知:

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

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

2. 投标人开标当天应携带加密本项目电子投标文件的 CA 数字证书和已配置好环境的、自行配置联网的笔记本电脑。**招标人、招标代理和公共资源交易中心不提供联网服务, 投标人应自行解决电脑联网问题。**记住登录系统的两个密码: CA 数字证书绑定密码与 CA 数字证书设备密码。建议提前验证密码是否正确。

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

3. 电脑软硬件配置要求:

(1) 操作系统: win7 及以上;

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

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

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

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

开标步骤为: 在线签到→在线解密→查看报价→确认开标记录表。

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

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

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

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

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

出的问题。

7. 电子投标文件有下列情况之一的，评标委员会应作出否决投标的决定：

- (1) 电子投标文件所载明的类似工程业绩或者奖项等和实际不符的；
- (2) 同一投标人在电子评标系统中就同一项目的同一标段存在多个不同电子投标文件的；同一投标人在同一项目的不同标段存在多个电子投标文件的；
- (3) 未按招标文件要求提供电子投标文件的，或者未在规定的解密时间内，点击“解密”按钮申请解密操作的，或者解密使用的 CA 数字证书与加密上传电子投标文件的 CA 数字证书不一致导致解密失败的，或者因投标人的原因造成电子投标文件未能解密的；
- (4) 电子投标文件未在投标截止时间前成功上传到服务器的，或者未在投标截止时间前在线签到的；
- (5) 电子投标文件中所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的；
- (6) 法律法规、规章及招标文件规定的其他情形。

8. 电子投标文件有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在 cpu 编码、硬盘编码及 MAC 地址三项编码均相同的；
- (2) 不同投标人编制投标报价的计价软件编码（用同一个预算编制软件密码锁制作）一致的；
- (3) 不同投标人编制的电子投标文件存在两处以上（不含两处）异常一致错误的；
- (4) 法律法规、规章及招标文件规定的其他视为相互串通投标行为。

9. 在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。

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

第三章 评标、定标办法

评标办法前附表

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	详见附录：评分办法
2.2.2	评标基准价 计算方法	有效投标单位家数>5 家： 评标基准价=(所有投标人的有效报价之和-有效报价的最高值-有效报价的最低值)的算术平均值； 有效投标单位数≤5 家： 评标基准价=所有投标人的有效报价的算术平均值。
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	偏差率=100% × (投标人报价-评标基准价) / 评标基准价
备注	评委对技术标打分计算方法为：评委对每一个投标人打分，所有评委打分去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值为该投标人的该项最终得分。	

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，按照附录：评分办法规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 3 名候选人，排名不分先后。综合评分相等时，以技术标得分高的优先，技术标得分相等时，以投标报价最低的优先；如果投标报价也相等，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。经公示无疑义，确定第一中标候选人为中标人。若第一中标候选人不能按规定签订合同，则招标人有权选择第二候选人为中标人，以此类推，或者重新招标。

2. 评审标准

2.1 分值构成与评分标准

2.1.1 分值构成

- (1) 技术标：见评标办法前附表；
- (2) 资信标：见评标办法前附表；
- (3) 商务标：见评标办法前附表。

2.1.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.1.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.1.4 评分标准

详见评标办法附录。

3. 评标程序

3.1 初步评审

评标委员会根据评标办法附录资格审查的要求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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按评分办法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 技术标打分计算方法为：评委对每一个有效投标文件打分，去掉一个最高分，去掉一个最低分后的算术平均值为最终得分。

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澄清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做必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应在电子交易系统进行。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候选人，排名不分先后。

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

4. 否决投标条件

4.1 投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标做否决处理：

4.1.1 资格审查有任一项不合格的；

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

4.1.3 投标报价被评标委员会认定为低于其成本价或者高于招标文件设定的招标控制价的；

4.1.4 投标文件没有对招标文件实质性要求和条件作出响应的；

4.1.5 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

4.1.6 投标人拒绝对评标委员会提出的澄清、说明或者补正、修正进行说明或者提供相应证明材料的，以及说明理由不成立或者所提供的证明材料不属实的；

- 4.1.7 技术标出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等；
- 4.1.8 存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形；
- 4.1.9 投标人提供的材料不真实，有弄虚作假现象的；
- 4.1.10 投标文件所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的；
 - 4.1.11 法律法规、规章和招标文件规定的其他情形。
- 4.2 有下列行为之一的评标委员会可以认定为串通投标。
 - 4.2.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
 - 4.2.2 投标人之间约定中标人；
 - 4.2.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
 - 4.2.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
 - 4.2.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
 - 4.2.6 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2.7 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.2.8 不同投标人的投标文件载明的项目成员为同一人；
 - 4.2.9 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - 4.2.10 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 4.2.11 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
 - 4.2.12 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
 - 4.2.13 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
 - 4.2.14 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
 - 4.2.15 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
 - 4.2.16 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
 - 4.2.17 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。
- 4.3 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为，否决其投标并计不良行为记录，情节严重者，依法进行行政处罚。
 - 4.3.1 使用伪造、变造的许可证件；
 - 4.3.2 提供虚假的财务状况或者业绩；
 - 4.3.3 提供虚假的项目监理机构人员简历、劳动关系证明；
 - 4.3.4 提供虚假的信用状况；隐瞒招标文件要求提供的信息；
 - 4.3.5 法律、法规、规章规定的其他情形。

第四章 合同条款及格式

SDF-2021-0002

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 (2021 版)

委托方：_____

咨询方：_____

山东省住房和城乡建设厅
山东省市场监督管理局

人民币（大写）_____（¥_____元）。

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：

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；
- (2) 投标函及其附录；
- (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；
- (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要求，以及合同约定的技术标准和要求。

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专业化服务。

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；实际开始服务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、技术标准和工程质量、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 and 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，咨询方应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：__（1）委托方应负责协调建设项目有关的各政府行政主管部门的关系。

（2）委托方应按协议约定向咨询方支付全过程咨询服务费。

咨询方认为需要的其他办公设备、车辆、仪器、工程建设相关规范和图集等由咨询方自行解决，委托方不承担相应费用。

（3）委托方应向咨询方提供工程管理所需有关工程资料。

（4）委托方承担各项建设政策性费用。

（5）委托方应及时对咨询方书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

（6）委托方负责落实工程外配套（临水、临电、土地红线、工程坐标点等开工条件及正式电、水等）手续。

（7）委托方应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表，负责与项目管理人联系。更换常驻代表，要提前通知咨询方。

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 __（1）咨询方在履行本协议义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

2、咨询方应组建能够满足工程管理服务需要的现场管理人员，各阶段配备人员应及时到位，因工程需要增加管理人员时，咨询方必须保证。咨询方应按照工程管理工作范围和内容完成工程管理工作，并按本

协议约定向委托方汇报工程管理工作的进展情况。

3、咨询方应当制定适合于委托方的工程管理制度和管理流程，并委派专业的工程师与委托方建立工作联系。

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

5、咨询方负责拟定资金使用计划或督促专业工作单位制定资金使用计划。

6、咨询方使用委托方提供的设施和物品属于委托方的财产，在工程管理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按约定的时间和方式移交给委托方。

7、咨询方须建立完整的全过程咨询档案，在建设项目完成后将全过程咨询档案等相关资料向委托方和有关部门移交。未征得委托方等有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料，否则承担因此给委托方造成的经济损失。

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

9、咨询方定期向委托方汇报工程进度，接受委托方的监督。

10、咨询方应进行竣工结算审核。

11、因咨询方或其委派人员的失职、故意、过错、失误等原因，造成委托方损失的，咨询方应向委托方赔偿。

12、咨询方应积极协调安排各施工单位、配套单位及设备材料供应单位的施工搭接，组织有序的交叉施工。

13、咨询方应根据施工现场实际情况，及时对安全隐患提出防范、整改措施，必要时可下达停工令。咨询方工地现场设置安全员，具体负责安全管理，组织安全检查，进行安全教育，杜绝发生安全事故。

14、咨询方负责定期组织召开工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，并向委托方提供有关进度的信息和存在的问题，提出解决方案。

15、咨询方负责对工程质量进行监督和检查，发现质量问题及时督促整改，每月 30 日前书面向委托方提供当月的全过程工程咨询月报，重大工程质量、安全问题须在 24 小时内向委托方报告。

16、工程完工后，咨询方负责完成合同执行情况小结报委托方核准。

17、咨询方除定期向委托方提交书面全过程工程咨询月报外，还应就工程管理过程中发现的预期会影响

响工程管理目标实现的情况或因素及时向委托方报告。

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___20%___。

9.3.2 预付款的支付

预付款的支付时间：___合同签订后咨询方进场开展工作后 14 日内___。

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：__如果咨询方违反本条规定，委托方有权单方面解除合同，咨询方应退还委托方已经支付的全部全过程咨询服务费。

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____项目所在地____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) 在本协议签订后，当任何一方要求变更本协议，应当以书面形式通知，并经与另一方协商一致后，另行签订补充协议。

(4) 委托方未按合同规定逾期支付全过程咨询服务费超过六个月的，咨询方有权解除本合同，并有权追缴应付未付的全过程咨询服务费。

(5) 经委托方确认咨询方已没有实际能力进行全过程咨询工作的，委托方有权解除本合同，并相应扣减全过程咨询服务费用。

(6) 由于不可抗力使咨询方不能或推迟实施本合同所规定的全部或部分全过程咨询服务，咨询方应在发生不可抗力后 10 天内书面通知委托方，已实现的全过程咨询服务费按实支付。

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
- 附件 6：全过程工程咨询服务管理规范及技术要求
- 附件 7：咨询服务内容分包一览表（如有）

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	工程设计文件资料			
3	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) 综合管理服务费：_____；

（可进一步细化）

(2) 全过程造价管理服务费：_____；

（可进一步细化）

(3) 监理费：_____；

（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	20		合同签订后，服务人员进场后14日内
第二次付费	60		随工程进度支付
第三次付费	17		竣工验收后14日内
第四次付费	3		质保期满后

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、地质地貌、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				
...				

第五章 技术要求

一、项目概况

1、工程概况：威海市立医院病房改造提升工程包含和平路院区、原南院区、田村院区部分病房及保障服务设施进行改造提升。改造涉及总建筑面积 31557.75 平方米，总投资额约 9111.96 万元。

2、建设地点分别为：威海市立医院和平路院区位于环翠区和平路 70 号；威海市立医院原南院区位于环翠区统一路 248 号；威海市立医院田村院区位于世昌大道与福山路路口西侧。

3、工程质量：设计质量要求满足国家、行业现行相关规范、规程、标准，同时满足招标人要求，施工质量要求达到国家和行业验收规范合格标准。

4、服务期限：需涵盖统筹管理内容的全过程，计划于 2027 年 12 月 31 日前竣工。

二、建设工期

项目计划 2027 年 12 月 31 日前竣工。

三、招标范围及要求

基本要求：具备专业齐全、经验丰富的项目管理团队，对项目建设实施“策划、报批、设计、造价、监理、验收、结算、质保”等全过程、一体化的统筹管理，确保项目质量、安全、投资、进度目标实现。

本项目的全过程咨询服务内容主要包括：项目全过程管理工作、项目全过程造价咨询业务、工程监理工作三大核心。具体如下：

1、统筹管理：项目策划管理、报建报批（手续办理）、设计管理、投资管理、合同管理、进度管理、组织协调管理、安全生产和绿色施工管理、风险管理、竣工验收管理、配合招标人推进竣工决算工作。

2、全过程造价控制：设计阶段、施工阶段工程计量与价款支付管理、工程变更与签证管理、材料与设备价格咨询、竣工结算审核、配合完成审计及财政部门的审查工作。

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

四、依据的标准与规范

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

《建设项目全过程工程咨询管理标准》GB/T 51309 - 2024

《建设工程项目管理规范》（GB/T 50326-2017）

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

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

《建设工程监理规范》（GB/T 50319-2013）

《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500-2024）

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

等国家及地方相关法律法规。

五、工作内容及具体要求

一、项目管理服务内容

（一）项目策划管理

围绕项目全建设周期，选派专业项目管理团队协助建设单位搭建标准化、规范化项目管理体系，明确管控目标、制度流程，统筹各参建单位履约落地，保障项目合规、高效推进。

1、项目管理目标制定

（1）结合项目立项批复、设计文件、行业规范及建设单位需求，协助建设单位精准制定质量、进度、安全、造价、文明施工五大核心管理目标，并督促其实施。

（2）组织施工、设计等参建单位，依据总体管理目标，分别编制各单位专项管理实施计划，包含质量管控方案、施工进度总计划及月进度细化计划、安全生产专项方案等。

（3）建立常态化督查机制，定期核查各参建单位管理计划执行情况，对进度滞后、质量不达标、安全隐患等问题，督促限期整改，形成检查、整改、复查闭环管理。

2、项目管理制度制定

（1）协助建设单位梳理项目建设全流程管控需求，编制完善项目管理制度，涵盖廉政管理制度、安全文明管理制度、资金审批与支付管理制度、工程变更、签证管理制度、信息管理制度、会议管理制度、工程质量、进度管理制度等。

（2）明确各参建单位岗位职责、工作权限、协作机制，规范项目管理各项工作标准，杜绝管理混乱、权责不清、流程缺失等问题。

（3）协助建设单位督促各参建单位开展制度交底培训，确保各参建单位熟知管理制度，严格按制度开展各项工作。

3、项目工作流程制定

（1）结合项目实际及行业规范，协助建设单位制定项目工作流程，细化流程节点、责任单位、办理时限、资料要求、审批权限。

（2）重点细化核心业务流程：经济签证办理、月度工程量计量、工程进度款支付、材料设备询价/定价、设计变更、工程洽商、隐蔽工程验收、现场签证确认等专项流程。

（3）协助建设单位督促各参建单位按流程规范办理各项业务，杜绝流程倒置、资料缺失、违规办理等情况，保障项目各项工作有序、合规推进。

4、工程验收及主管部门报备协调

（1）协助建设单位组织各参建单位开展内部预验收，排查工程质量、资料归档、现场整改等问题，督促完成闭环整改。

(2) 协助建设单位对接建设主管部门，全程配合完成各类验收报备、现场监督检查工作，督促施工单位整理验收资料、配合现场核查，确保各项验收合规通过。

(二) 设计管理

协助建设单位衔接设计单位，打通设计、施工、技术衔接壁垒，督促、配合设计单位解决现场设计技术问题，根据项目需要提出优化设计方案，保障设计贴合施工实际、节约项目投资。

1、设计交底与现场技术跟踪

(1) 协助建设单位组织设计、施工、监理等单位开展图纸会审及设计交底会议，梳理图纸错漏碰缺、设计不合理、施工难度大等问题，形成交底纪要，督促设计单位限期答疑、修正。

(2) 施工全过程动态跟踪设计适配情况，收集施工过程中图纸与现场不符、工艺无法落地、设计参数不合理等问题，第一时间对接设计单位沟通解决。

(3) 督促设计单位及时响应现场技术咨询、问题答疑，确保设计方案满足施工工艺、质量标准及使用功能要求，保障施工连续推进。

2、设计优化与方案论证

(1) 参与项目设计方案、专项施工方案论证会议，从施工可行性、造价经济性、使用实用性、安全合规性等多维度提出合理化建议。

(2) 对比不同设计方案的造价、工期、质量优势，择优推荐最优方案，在保障工程品质的前提下节约投资、缩短工期。

(3) 跟踪设计优化方案落地，核查优化后的图纸、施工方案是否落实到位，确保优化效果落地见效。

3、设计专题会议与现场技术协调

同步统筹施工、监理单位配合设计技术整改，确保技术问题快速闭环，不影响施工进度。

4、工程洽商与设计变更管理

(1) 严格把控设计变更、工程洽商的发起、审核、审批全流程，核查变更发起的合理性、必要性，杜绝不合理变更、重复变更。

(2) 协助建设单位对接设计单位完成变更图纸修改、技术参数确认、变更说明编制等工作，确保变更资料完整、规范、合规。

(3) 全程跟进变更手续办理，及时完成报审、归档工作，同步造价、监理单位，确保变更工程量、费用可精准核算，为后续计量、结算提供依据。

(三) 手续办理服务

1、项目前期合规手续办理

(1) 梳理项目前期手续办理清单、办理流程、所需资料及时限要求，制定手续办理专项计划。

(2) 协助建设单位整理图纸审查所需全套资料，对接审图机构完成施工图审查、消防图纸审查等工作，及时领取审查合格报告。

(3) 协助筹备施工许可证办理所需的规划、图纸审查、安全质量监督备案、人员资质等全套资料，对接住建部门完成施工许可证申领工作，保障项目合法开工。

(4) 同步协助办理项目各类前期备案、报批、报建手续，确保项目前期手续齐全、合规合法。

2、竣工综合验收及收尾手续办理

(1) 统筹梳理竣工验收全套手续清单，分阶段推进项目单体竣工验收、工程消防验收、档案验收等专项验收工作。

(2) 协助建设单位督促施工及其他参建单位整理各专项验收资料，对接各主管部门完成现场核查、资料审核、验收备案工作。

二、造价咨询服务内容

(一)前期阶段

1、明确项目总投资，作为项目全过程造价控制最高投资限额。设计阶段针对项目不同的设计方案、材料选型等，进行造价对比分析，为建设单位提供决策依据。

2、依据施工图纸、工程量清单计价规范、结合造价信息、市场材料设备价格、人工机械行情、政策性调价文件，编制招标控制价，作为项目招标最高限价，杜绝超概算情况。

3、协助建设单位进行招标文件及施工合同编制，重点拟定审核计价相关核心条款，规避后期费用纠纷、索赔风险。主要包括合同计价模式、价款调整规则、材料调差范围及标准、政策性调价适配规则、变更签证计价原则、索赔与反索赔条款等造价相关内容。

4、协助建设单位配合招标答疑工作，针对投标人提出的清单、计价条款相关疑问，出具答疑回复，统一计价标准，避免后期造价争议。

(二)施工阶段

1、工程变更审核，对项目所有设计变更、工程变更进行造价审核，核查变更必要性、变更工程量、变更计价合理性，严格按合同约定核算变更增减费用，控制变更投资，防止超项目投资。

2、现场签证审核，对施工现场零星工程、隐蔽工程、合同外新增工作内容的签证进行现场核实、工程量确认及费用审核，剔除虚假签证、重复签证等，确保签证真实合规、计量准确。

3、工程进度款支付审核，按合同约定节点对总承包单位进度报审资料进行审核，核实当期实际完成工程量、对应工程造价，结合合同付款比例、扣款事项、履约情况精准审核应付工程款，出具进度款审核报告，作为建设单位付款依据。

4、动态投资跟踪，建立项目动态投资控制台账，实时统计合同价款、变更增减费用、签证费用、已支付工程款、剩余投资额度，定期与项目投资目标对比，如发现超投资风险，及时向建设单位汇报并提出投资控制建议。

5、工程造价索赔和反索赔处理，如有索赔事宜，严格审核总包单位提出的各类工期、费用索赔，依据合同及事实判定索赔有效性、核算索赔金额；同步梳理总包违约等问题，协助建设单位开展反索赔造价认

定，严控额外投资支出。

6、施工阶段要求派驻专业造价工程师进行驻场服务，要求土建和安装专业各派驻一名造价工程师，进行施工阶段的造价咨询服务。

(三)竣工阶段

1、收集、梳理、核验全套竣工结算资料（竣工图、变更、签证、会议纪要、隐蔽记录、验收资料、合同文件等），剔除无效、重复、不合规资料。

2、全面复核总承包项目全部施工内容的实际完成工程量、计价项目、取费、材料价差、变更签证费用、奖罚费用、索赔费用等。

3、逐项核查结算高估冒算、重复计费、虚增工程量、不合理取费、超范围计价等问题，精准核减不合理费用。

4、梳理结算争议问题，出具专业造价意见，最终完成竣工结算审核，出具正式结算定案报告，确定项目最终总投资。

三、工程监理精细化服务内容

严格按照山东省鲁建质安函〔2023〕6号《全省房屋市政工程施工现场项目监理机构人员配备指南》的人员配备要求，派驻有经验的总监理工程师、专业监理工程师、监理员各1人驻场监理，并依据国家现行监理规范、行业标准、监理合同、施工图纸及建设单位要求，对项目施工全过程开展质量、进度、安全、造价、文明施工全方位监督管控，协调各方关系，保障工程合规建设、品质达标、安全可控。

(一)全方位综合监督管控

全面履行监理法定职责及合同约定，建立全过程、全维度管控体系，聚焦质量、进度、安全、造价、文明施工、资料管理六大核心，对工程施工全过程进行监督、检查、管控、验收，及时发现并整改各类问题，确保项目建设符合规范及设计要求。

(二)施工五要素全过程审核验收

针对施工核心五要素“人、机、料、法、环”开展严格审核管控，从源头把控工程质量：

1、人员管控：审核施工单位管理人员、特种作业人员、施工班组人员资质证书、上岗资格，杜绝无证上岗、资质不符人员进场施工，监督人员到岗履职情况。

2、机械设备管控：核查进场施工机械、设备的合格证、检测报告、维保记录，审核设备选型匹配性，监督设备安装、调试、试运行，杜绝不合格设备进场作业。

3、材料构配件管控：对所有进场原材料、构配件、设备进行进场验收，核查合格证、质检报告、复试报告，按规范要求见证取样送检，不合格材料一律禁止进场、禁止使用、限期清场。

4、施工方案管控：审核施工单位专项施工方案、技术交底方案、安全专项方案、危大工程专项方案，核查方案可行性、合规性、安全性，无审批方案禁止施工，监督方案落地执行。

5、施工环境管控：排查施工现场作业环境、安全防护环境、临时设施环境，针对高温、暴雨、大风、

冬季低温等特殊环境，监督施工单位落实专项防护及施工保障措施，杜绝违规冒险施工。

（三）参建各方协调与现场问题处置

1、搭建建设、施工、设计、造价等参建单位常态化沟通协调机制，定期组织现场例会、专题协调会，梳理施工进度、质量、安全、技术、配合等各类问题。

2、主动协调各方施工衔接、工序交叉、技术配合、责任划分等矛盾纠纷，快速化解现场施工阻力，保障施工有序推进。

3、针对现场突发质量问题、安全隐患、进度滞后、技术难题，第一时间组织各方研判解决方案，明确整改责任、整改时限、整改标准，全程跟踪闭环落实。

（四）工程质量全过程验收管控

严格落实工程质量验收规范，执行全方位、全覆盖质量管控动作，实现施工全过程质量可监管、可追溯：

1、旁站监理：对混凝土浇筑、防水施工、危大工程施工等关键工序、关键部位实行全程旁站监督，实时把控施工工艺、施工质量，做好旁站记录。

2、日常巡视：每日开展施工现场全覆盖巡视，排查施工工艺不规范、质量瑕疵、安全隐患、违规施工等问题，现场督促整改，做好巡视台账。

3、隐蔽工程验收：所有隐蔽工程覆盖前，必须开展专项验收，核查施工质量、工序合规性，验收合格、签字确认后方可覆盖封闭。

4、分项、分部工程验收：牵头组织分项、分部工程质量验收，核查工程实体质量、施工资料、试验检测数据，验收合格方可进入下一道工序，不合格工程坚决返工整改。

5、预验收及竣工验收：协助建设单位开展工程竣工预验收，排查收尾问题，督促整改闭环，配合完成正式竣工验收工作。

六：其他要求

报价要求：投标报价应包括完成招标文件所确定的招标范围内所有服务内容所需的全部费用。投标人自行考虑并承担因政策性文件规定而调整产生的风险因素等，固定单价价格确定后，后期不因工期、建筑面积的增减、费率、税金、材差、物价、人工、政策性调整等原因之升降和地区差异等原因及市场等因素的变化而做任何价格调整。

驻场人员要求：中标单位需根据工程实际进程，按采购人要求时间和地点提供人员驻场服务。项目负责人、技术人员、驻场人员不能满足项目需求的，招标人有权要求更换。

第六章 投标文件格式

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

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

投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	报价	大写：_____ 元 小写：_____ 元	
1.1	项目管理费	大写：_____ 元 小写：_____ 元	
1.2	造价咨询费	大写：_____ 元 小写：_____ 元	
1.3	监理费	大写：_____ 元 小写：_____ 元	
2	项目负责人		
3	总监理工程师		
4	造价负责人		
5	服务期限		
6	质量标准	合格	
7	投标有效期	_____天（日历日）	

投标人：（盖公章）_____

法定代表人：_____（加盖印章）

日 期：_____

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：有效期内的法定代表人身份证双面彩色扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖公章）

日期：_____

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、澄清确认、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：至本项目投标有效期满_____。

代理人无转委托权。

附：有效期内的法定代表人身份证及代理人身份证双面彩色扫描件，并附代理人（2026年4月或2026年5月）本企业缴纳社会保险证明材料扫描件。

投标人：_____（盖公章）

法定代表人：_____（盖章）

日期：_____

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		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	类型:		等级:		证书号:	
质量管理体系证书 (如有)	类型:		等级:		证书号:	
营业执照号				员工总人数:		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
备注						

投标人：（盖公章）

年 月 日

投标人信用承诺书

为营造公平竞争、规范有序的市场环境，树立诚信守法经营形象。本单位郑重承诺：

- 一、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责。
- 二、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任。
- 三、我方参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；或虽有不良记录，但已超过处理期限。
- 四、我方一旦中标，将按规定及时与招标人签订合同，严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、设计周期、投标方案、项目负责人等内容组织实施。
- 五、自觉接受社会各界的监督，依法接受有关行政机关的事中事后监管和执法检查，并如实提供有关情况和材料。
- 六、严格遵守国家法律法规、规章和相关政策规定，积极参与社会信用体系建设，倡树以信笃行，以诚兴业的传统美德，争当信用市民，争创信用企业。
- 七、我方承诺我单位、法定代表人、委托代理人、拟派项目负责人、总监理工程师近三年内无行贿犯罪记录。（我单位成立时间不足三年，承诺自成立时间至今，无行贿犯罪行为记录）。如有不实，愿意承担一切后果。
- 八、本《信用承诺书》同意向社会公开。

投标人：（盖公章）

年 月 日

附录：威海综合评估法（新电子交易系统）评分办法

序号	标题	分值	评分标准
威海综合评估法（新电子交易系统）【100.00】			
1	资格审查【合格制】		
1.1	初步审查	合格制	上传 word 或 pdf 文档，内容为投标函附录 1、投标人名称与营业执照、资质证书一致； 2、投标报价：不高于控制价； 3、质量标准：设计质量要求：满足国家、行业现行相关规范、规程、标准，同时满足招标人要求。 施工质量要求：达到国家和行业施工验收规范合格标准。 4、投标有效期：90 天。
1.2	营业执照	合格制	上传 word 或 pdf 格式的文档，内容为营业执照的彩色扫描件，须为有效证件。
1.3	资质证书	合格制	上传 word 或 pdf 格式的文档，内容须为有效的具有工程监理综合资质或具有房屋建筑工程监理乙级及以上资质。
1.4	法定代表人身份证明或授权委托书	合格制	上传 word 或 pdf 文档， 若法定代表人参加投标：内容为法人身份证明（按投标文件格式提供）及法定代表人有效的身份证扫描件。 若授权代表参加投标：内容为授权委托书（按投标文件格式提供）、法定代表人有效的身份证扫描件、授权委托代理人有效的身份证扫描件（授权委托代理人必须为本企业正式员工，且有本单位社保(2026 年 4 月或 2026 年 5 月)证明材料扫描件)。
1.5	投标保证金	合格制	上传 word 或 pdf 格式的文档： 1. 若采用电汇、网上银行转账的保证金：附基本户开户许可证明（如开户许可证或银行开户证明等），基本账户汇款证明，且投标保证金转出账户需与基本账户相同。具体见投标人须知前附表规定。 2. 若采用电子保函形式提交投标保证的，需要通过威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台自主选择电子投标保函参与投标。投标文件只须附电子保函保单或保函凭证即可，基本账户等信息由代理机构开标现场进行保函验真。具体操作流程详见“威海市公共资源交易网”（详见办事指南—工程建设专区—威海市建设工程电子化交易投标保函第三方服务平台投标人使用手册）。电子保函办理咨询电话：400-0055-890。 3. 若采用其他保函形式按投标人须知前附表规定。
1.6	项目负责人	合格制	上传 Word 或 PDF 格式的文档，内容为项目负责人的房屋建筑工程注册监理工程师注册证书及在本单位近期缴纳社保证明材料（2026 年 4 月或 5 月，若为退休人员可提供退休及返聘证明材料)扫描件

1.7	总监理工程师	合格制	上传 Word 或 PDF 格式的文档，内容为总监理工程师的房屋建筑工程注册监理工程师注册证书及在本单位近期缴纳社保证明材料（2026 年 4 月或 5 月，若为退休人员可提供退休及返聘证明材料）扫描件
1.8	失信情况查询	合格制	上传 word 或 pdf 格式的文档，包括： 1、投标人及其法定代表人、委托代理人、拟派项目负责人、总监理工程师不得为失信被执行人，附网上截图（查询网址： http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ，查询省份：全部）； 2、上传通过信用中国（ www.creditchina.gov.cn ）或信用中国（山东）（ credit.shandong.gov.cn ）网站查询完整的信用报告。
1.9	投标人信用承诺书	合格制	上传 word 或 pdf 格式的文档，按投标文件格式提供。
2	技术标【50 分】		
2.1	工程咨询工作的指导思想和管理目标	6	（共 6 分）工程咨询工作的指导思想和管理目标应明确，符合工程性质和规模，由评委酌情打分 0-6 分，如缺项则该项得 0 分。
2.2	造价、进度、质量、安全管理等方面	6	（共 6 分）造价、进度、质量、安全管理等方面，全过程造价控制的程序和要点，能依据施工合同及图纸，对各方面目标进行风险分析，并制定防范性对策，合理确定资金流量，在保证工期的前提下，降低工程造价等，由评委酌情打分 0-6 分，如缺项则该项得 0 分。
2.3	合同管理方面	5	（共 5 分）合同管理方面，对工程暂停及复工、工程变更、工程分包、工期及费用索赔、合同争议有合理的控制程序或应对措施，由评委酌情打分 0-5 分，如缺项则该项得 0 分。
2.4	监理依据信息管理	5	（共 5 分）监理依据信息管理、组织协调、档案管理的内容、目标、方法及承诺，由评委酌情打分 0-5 分，如缺项则该项得 0 分。
2.5	工程概况、监理工作范围等	6	（共 6 分）工程概况、监理工作范围、内容、依据、程序，监理工作指导思想和目标，由评委酌情打分 0-6 分，如缺项则该项得 0 分。
2.6	施工阶段质量、造价、进度、安全生产管理、设计变更等	6	（共 6 分）施工阶段质量、造价、进度、安全生产管理、设计变更等控制的工作任务、方法、措施和承诺，由评委酌情打分 0-6 分，如缺项则该项得 0 分。
2.7	拟投入本工程的监理设施	5	（共 5 分）拟投入本工程的监理设施，由评委酌情打分 0-5 分，如缺项则该项得 0 分。

2.8	质量控制专业、安全管理专业、进度管理专业等重点及建议	6	(共6分)质量控制专业、安全管理专业、进度管理专业等重点及建议,由评委酌情打分0-6分,如缺项则该项得0分。
2.9	针对本工程的合理化建议等	5	(共5分)针对本工程的合理化建议、监理工作制度及监理资料规范化管理的工作方法,由评委酌情打分0-5分,如缺项则该项得0分。
3	资信标【20分】		
3.1	类似业绩	6	<p>通过系统勾选业绩:</p> <p>投标人近5年(近五年是指从开标日向前推算五年)以来承揽的类似项目,每有一项得2分,最高得6分。</p> <p>注:(1)时间以签订合同时间为准,未体现签订日期及合同额的不予计分;</p> <p>(2)系统中上传中标(成交)通知书、合同关键页扫描件以及中标公告截图等相关证明材料,否则该项不得分;</p> <p>(3)类似项目业绩:指房屋建筑工程项目全过程咨询管理或项目管理,项目管理工作内容包含项目管理、工程咨询管理、造价、监理中至少两项内容,否则不予认定。</p>
3.2	全过程咨询管理机构	10	<p>通过系统选择全过程咨询管理机构成员。</p> <p>一、全过程咨询管理机构基本配备须满足以下要求,否则否决其投标:</p> <p>1、项目总负责人:1人,具有房屋建筑工程注册监理工程师执业资格;</p> <p>2、项目管理人员:手续办理1人,设计管理1人,资料管理1人;</p> <p>3、造价咨询人员:负责人1人(具有一级注册造价师资格);造价人员3人(具有一级注册造价师资格);</p> <p>4、项目监理机构:项目总监理工程师1人(具有房屋建筑工程注册监理工程师执业资格),专业监理工程师2人(其中1人可兼专职安全监理工程师),监理员3人。其中:</p> <p>(1)专业监理工程师(满足以下任一条均可):</p> <p>①具有工程类注册执业资格。</p> <p>②具有有效期内的省级建设监理协会颁发的专业监理工程师“建设工程监理从业人员教育与信用信息卡”或监理人员(专业监理工程师)上岗证。</p> <p>③具有中级及以上专业技术职称、2年及以上工程实践经验并</p>

			<p>经监理业务培训的人员（提供职称、工程经验和业务培训的证明材料）。</p> <p>（2）监理员（满足以下任一条均可）：</p> <p>①具有有效期内的省级建设监理协会颁发的“建设工程监理从业人员教育与信用信息卡”或监理人员（监理员）上岗证。</p> <p>②具有中专及以上学历并经过监理业务培训的人员（提供学历和业务培训的证明材料）。</p> <p>注：监理企业可自行选择高等院校、专业机构对监理人员进行业务教育培训，也可自主组织培训。</p> <p>二、在满足以上基本配备要求的基础上，按如下标准进行加分：</p> <p>1、项目总负责人：另具有一级造价工程师注册证书，加1分；另具有一级注册建造师注册证书的，加1分；另具有高级工程师资格的，加1分，最高得3分。（本条总计3分）</p> <p>2、造价咨询人员：每增加1名一级注册造价工程师加1分，最多得5分；造价负责人另具有工程类高级及以上职称证书，加1分。（本条总计6分）</p> <p>3、总监理工程师：另具有工程类高级及以上职称证书的，加1分。（本条总计1分）</p> <p>备注：</p> <p>1、以上人员须附相关证书及社保证明（2026年4月或5月，若为退休人员可提供退休及返聘证明材料），否则不得分。</p> <p>2、以上所有人员均不得兼职，否则不得分。</p>
	企业信用	4.00	<p>投标人近一年，在建设工程领域无行政处罚记录的，得基本分4分，在建设工程领域有行政处罚记录的，每有一条记录在0分基础上扣0.5分，扣分无下限。</p> <p>注:上传信用中国或信用中国(山东)查询的信用报告，信用报告查询时间不得早于获取招标文件的开始时间，查询方式详见投标人须知前附表，否则不得分。</p>
4	商务标【30分】		
4.1	投标报价	30	<p>1、投标报价等于评标基准价得满分30分，投标报价每高于评标基准价1%，扣0.1分；投标报价每低于评标基准价1%，扣0.05分，最低计至0分（得分精确到小数点后2位，分数计算过程中，比例不足部分按直线插入法计算）。</p> <p>2、评标基准价计算方式</p> <p>（1）有效投标单位家数>5家，评标基准价=（所有投标人的</p>

			<p>有效报价之和-有效报价的最高值-有效报价的最低值)的算术平均值;</p> <p>(2)有效投标单位数≤5家,评标基准价=所有投标人的有效报价的算术平均值。</p>
--	--	--	--