

# 南通市海门区雨污水管线更新改造工程

## 全过程工程咨询服务

### 招标文件

项目编号：B3206840308000235003

标段编号：B3206840308000235003001

招 标 人：南通市永信工程管理有限公司

招标代理机构：国鼎和诚项目管理集团有限公司

日 期：2025年07月30日

# 第一章 招标公告

## 南通市海门区雨污水管线更新改造工程全过程工程咨询服务 招标公告

### 1. 招标条件

本招标项目南通市海门区雨污水管线更新改造工程已由南通市海门区行政审批局以海数据审批【2025】15号批准建设，项目业主为南通市永信工程管理有限公司，招标代理机构为国鼎和诚项目管理集团有限公司，建设资金为财政资金。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程工程咨询服务进行公开招标，采用资格后审办法选择合格的投标申请人参加投标，本次招标采用电子招投标。

### 2. 项目概况与招标范围

#### 2.1 项目概况

2.1.1 建设地点：海门城区（含海门街道）以及海门经济技术开发区、三厂街道、常乐镇、临江镇、悦来镇、余东镇、正余镇、四甲镇、海门港新区、三星镇、海永镇。

2.1.2 建设规模：包括海门城区（含海门街道）以及海门经济技术开发区、三厂街道、常乐镇、临江镇、悦来镇、余东镇、正余镇、四甲镇、海门港新区、三星镇、海永镇的雨污水管线更新改造工程。城区主要更新改造雨污水管道 DN200~DN1500 约 42km，配套管网疏通检测共约 171km 及路面恢复等。常乐镇、临江镇、悦来镇、余东镇、正余镇、四甲镇、海门港新区、三星镇、海永镇主要更新改造雨污水管道 DN200~DN1500 约 102km，配套管网疏通检测共约 286km 及路面恢复等。工程总投资约为 5 亿元。

2.1.3 投资估算价约：5 亿元。

2.1.4 全过程合同估算价：约 580 万元。

2.1.5 全过程工程咨询服务期要求：480 日历天，具体对应相应的施工和保修期。

#### 2.2 招标范围：

全过程咨询服务包括以下内容：

(1) 工程监理：提供工程施工阶段的质量、进度、费用控制管理和安全生产监督管理、合同、信息等方面协调管理服务，以及勘察、设计、保修等阶段的相关服务。勘察阶段，协助招标人核查勘察方案并监督实施和进行相应的控制，参与验收勘察成果；设计阶段，协助招标人对设计单位进行协调管理，监督合同履行，审查设计进度计划并监督实施，对各阶段设计提出核查意见和优化建议；保修阶段，检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

(2) 造价咨询：设计阶段造价咨询管理，方案比优、优化设计的造价咨询工作（不含设计概算、施工图预算审核），提出改进建议；施工阶段全过程造价控制，人员驻场服务（含工程量支付的确定、审核工程款支付申请、提出资金使用计划建议，施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理，合同管理咨询）；工程竣工结算图纸资料完整性、正确性审核；其他合同约定的工程造价咨询工作。

(3) 政策性资金全生命周期合规管理：统筹负责已获批资金全生命周期的合规管理工作，包括资金使用计划制定、资金支出跟踪把关，并针对每批次资金使用出具综合支付意见书，和甲方共同做好资金使用及时、合规相关工作。

包括但不限于当地政府报批报建所需要的咨询服务等涉及组织、管理、经济和技术等有关方面的工程咨询服务，项目建设全过程各类事务协调工作等。

### 3. 投标人资格要求

3.1 投标人具备的资质及其等级必须满足下列条件，并在人员、设备、资金等方面具备相应的工程全过程服务咨询能力：

投标申请人必须具备建设行政主管部门核发的工程监理综合资质或市政公用工程专业乙级监理资质等级证书。

投标人还应满足下列条件：

- (1) 投标人是依法注册登记的法人或者其他组织，并具有独立订立合同的能力；
- (2) 投标人未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；
- (3) 投标人没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等违法违规问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的。

#### 3.2 投标人拟派项目总负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人要求：

(1) 拟派项目总负责人：具备国家注册监理工程师（市政公用工程）执业资格，拟派项目总负责人无在监工程。

(2) 拟派总监理工程师（1名）：具备国家注册监理工程师（市政公用工程）执业资格，拟派项目总监理工程师无在监工程。

(3) 拟派造价咨询负责人（1名）：具有国家注册一级造价工程师执业资格。

**注：拟派项目总负责人可兼任总监理工程师，但不可以兼任造价咨询负责人。**

#### 3.3 拟派项目总负责人的业绩要求：

拟派项目总负责人自 2020 年 7 月 1 日以来，承担过单项工程规模 2 亿及以上的市政公用工程监理业绩。

(1) 中标通知书（直接发包项目可不提供中标通知书，但须提供发包人出具的加盖单位公章的直接发包证明材料）、有效监理合同和竣工验收证明，上述三项证明材料须齐全，缺一不可。

(2) 时间以竣工验收证明时间为准，工程规模以合同为准。

(3) 若中标通知书、监理合同和竣工验收证明中的要素（主要指涉及到上述类似工程认定标准的要素）不一致，则以监理合同为准。

(4) 若提供的监理合同、中标通知书和竣工验收证明不能反映本项目必要要素的，则需提供建设单位加盖公章的证明材料，否则该业绩不予认可。

**注：项目总负责人相关业绩不是投标人承担的工程项目，不得作为项目总负责人类似工程业绩。总监理工程师发生过变更的，该工程的业绩属于变更后的项目总负责人，投标人应当提供经备案的**

总监理工程师变更证明。

本项目投标单位以联合体方式投标的，以参加本次投标的联合体牵头人业绩为准。

投标单位基本信息、资质资格、人员证书、业绩等相关信息需从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中获取。若为联合体投标，须由监理单位作为牵头单位，将联合体成员单位的营业执照、业绩、相关人员证书等证明材料传入投标文件“其他材料”中。对联合体成员单位投标文件的评审以“其他材料”为准。

3.4 投标人不得有以下情形：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段提供招标代理服务的；
- (3) 与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；
- (4) 与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；
- (5) 与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (6) 全过程工程咨询服务投标人及其分包单位不得与本项目的工程总承包单位、施工单位存在利害关系；

(7) 法律法规规定的其它情形；

3.5 符合法律法规规定的其它要求。

3.6 本次招标接受联合体投标。

采用联合体投标的，应满足招标文件第二章投标人须知第 1.4.2 项的规定，即：投标人可组成联合体投标，联合体组成单位不得超过两家（联合体牵头单位须为监理单位）。申请人为联合体的，其联合体成员不得再与其他单位组建新的联合体申请人同时参与本项目的投标。

3.7 其它要求：提供投标企业与拟派项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人签订的有效劳动合同书和投标企业所在地社保机构出具的企业为上述人员缴纳的 2025 年 6 月份的社会养老保险清单；实行网上打印人员保险的地区，此次投标可以使用彩打保险或网上截图（二维码保险可查询）。

## 4. 评标方法

本次招标的评标标准和方法详见招标文件第三章。

## 5. 招标文件的获取

5.1 招标文件获取时间为：2025 年 07 月 30 日至 2025 年 08 月 20 日 9 时 00 分。

5.2 招标文件获取方式：本项目招标公告、招标文件等资料在南通市公共资源交易平台-交易信息-建设工程栏目发布，各投标人自行上网查询、下载。

## 6. 投标截止时间

6.1 投标截止时间为：2025 年 08 月 20 日 9 时 00 分。

6.2 逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

## 7. 发布公告的媒介

本次招标公告在南通市公共资源交易网、江苏省建设工程招标网发布。

## 8. 招投标监督管理部门及电话

南通市海门区住房和城乡建设局工程建设管理和建筑市场监管科联系电话：0513—68025037

## 9. 特别提醒：

(1) 本工程采用远程不见面交易的模式，具体详见招标文件。

(2) 未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标文件不予接受。

(3) 招标公告系招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。

(4) 根据苏建招办（2022）2号文要求，《省住房城乡建设厅关于开展建筑业企业资质动态监管工作的公告》（[2018]第6号）、《省住房城乡建设厅关于建筑业企业资质动态监管不合格企业参加招投标相关事宜的复函》（苏建函建管[2019]233号）（查询途径为省建筑市场监管与诚信信息一体化平台），在资格审查时，由评标委员会对各投标单位进行审查。如资质核查结果不达标的，则资格审查不合格。

(5) 各潜在投标人，原南通诚信库停止使用，请本项目各投标单位将此次相关主体信息内容同步更新至江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中，具体要求按照南通市公共资源交易中心《关于使用全省统一主体库的公告》（详见招标公告附件或南通市公共资源交易网首页-通知公告栏）完成注册等操作。如在投标过程中发生异常情况，请及时与技术支持或招标人（招标代理）联系。未按要求操作的投标人自行承担相应的责任和风险。

全省统一主体库咨询电话（1. 全省统一主体库技术支持:025-83668675；2. 南通市公共资源交易平台技术支持:0513-59005900。）

## 10. 联系方式

招标人	南通市永信工程管理有限公司	招标代理机构	国鼎和诚项目管理集团有限公司
地 址	南通市海门区建设路 88 号	地 址	南通市海门区海兴中路 234 号同慧嘉
联系人	朱先生	联系人	陈先生
电 话	18795709875	电 话	15950856101
传 真	/	传 真	/

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名称：南通市永信工程管理有限公司 地址：南通市海门区建设路 88 号 联系人：朱先生 联系电话：18795709875
1.1.3	招标代理机构	名称：国鼎和诚项目管理集团有限公司 地址：南通市海门区海兴中路 234 号同慧嘉园西门 联系人：陈先生 电话：15950856101
1.1.4	项目名称	南通市海门区雨污水管线更新改造工程全过程工程咨询服务
1.1.5	项目概况	建设地点：海门城区（含海门街道）以及海门经济技术开发区、三厂街道、常乐镇、临江镇、悦来镇、余东镇、正余镇、四甲镇、海门港新区、三星镇、海永镇。
1.2.1	建设资金	项目投资估算额：约 5 亿元 资金来源：财政资金 出资比例：100% 资金落实情况：已落实
1.3.1	招标范围	<p>南通市海门区雨污水管线更新改造工程全过程工程咨询服务（工程监理、造价咨询、政策性资金全生命周期合规管理），全过程咨询服务包括以下内容：</p> <p>（1）工程监理：提供工程施工阶段的质量、进度、费用控制管理和安全生产监督管理、合同、信息等方面协调管理服务，以及勘察、设计、保修等阶段的相关服务。勘察阶段，协助招标人核查勘察方案并监督实施和进行相应的控制，参与验收勘察成果；设计阶段，协助招标人对设计单位进行协调管理，监督合同履行，审查设计进度计划并监督实施，对各阶段设计提出核查意见和优化建议；保修阶段，检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>督修复过程并验收，审核修复费用。</p> <p>(2) 造价咨询：设计阶段造价咨询管理，方案比优、优化设计的造价咨询工作（不含设计概算、施工图预算审核），提出改进建议；施工阶段全过程造价控制，人员驻场服务（含工程计量支付的确定、审核工程款支付申请、提出资金使用计划建议，施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理，合同管理咨询）；工程竣工结算图纸资料完整性、正确性审核；其他合同约定的工程造价咨询工作。</p> <p>(3) 政策性资金全生命周期合规管理：统筹负责已获批资金全生命周期的合规管理工作，包括资金使用计划制定、资金支出跟踪把关，并针对每批次资金使用出具综合支付意见书，和甲方共同做好资金使用及时、合规相关工作。</p> <p>包括但不限于当地政府报批报建所需要的咨询服务等涉及组织、管理、经济和技术等有关方面的工程咨询服务，项目建设全过程各类事务协调工作等。</p>
1.3.2	服务期限要求	480 日历天，具体对应相应的施工和保修期。
1.3.3	工作目标	<p>本工程投资控制目标：<u>符合国家、地方相关相关投资政策的相关规定。</u></p> <p>本工程进度目标：<u>480 日历天，具体对应相应的施工和保修期。</u></p> <p>本工程质量目标：<u>合格。</u></p> <p>本工程安全文明目标：<u>在合同履行过程中确保生产施工过程符合国家、地方相关安全文明要求。</u></p>
1.4.1	投标人资格要求	<p>1、投标人具备的资质及其等级必须满足下列条件，并在人员、设备、资金等方面具备相应的工程全过程服务咨询能力：</p> <p>投标申请人必须具备建设行政主管部门核发的<u>工程监理综合资质或市政公用工程专业乙级监理资质等级证书。</u></p> <p>投标人还应满足下列条件：</p> <p>(1) 投标人是依法注册登记的法人或者其他组织，并具有独立订立合同的能力；</p> <p>(2) 投标人未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；</p> <p>(3) 投标人没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等违法违规问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>2、投标人拟派项目总负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人要求：</p> <p>(1) 拟派项目总负责人：<u>具备国家注册监理工程师（市政公用工程）执业资格，拟派项目总负责人无在监工程。</u></p> <p>(2) 拟派总监理工程师（1名）：<u>具备国家注册监理工程师（市政公用工程）执业资格，拟派项目总监理工程师无在监工程。</u></p> <p>(3) 拟派造价咨询负责人（1名）：<u>具有国家注册一级造价工程师执业资格。</u></p> <p><b>注：拟派项目总负责人可兼任总监理工程师，但不可以兼任造价咨询负责人。</b></p> <p>3、拟派项目总负责人的业绩要求：</p> <p>拟派项目总负责人自 2020 年 7 月 1 日以来，承担过单项工程规模 2 亿及以上的市政公用工程监理业绩。</p> <p>(1) 中标通知书（直接发包项目可不提供中标通知书，但须提供发包人出具的加盖单位公章的直接发包证明材料）、有效监理合同和竣工验收证明，上述三项证明材料须齐全，缺一不可。</p> <p>(2) 时间以竣工验收证明时间为准，工程规模以合同为准。</p> <p>(3) 若中标通知书、监理合同和竣工验收证明中的要素（主要指涉及上述类似工程认定标准的要素）不一致，则以监理合同为准。</p> <p>(4) 若提供的监理合同、中标通知书和竣工验收证明不能反映本项目必要要素的，则需提供建设单位加盖公章的证明材料，否则该业绩不予认可。</p> <p><b>注：项目总负责人相关业绩不是投标人承担的工程项目，不得作为项目总负责人类似工程业绩。总监理工程师发生过变更的，该工程的业绩属于变更后的项目总负责人，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。。</b></p> <p><b>本项目投标单位以联合体方式投标的，以参加本次投标的联合体牵头人业绩为准。</b></p> <p>投标单位基本信息、资质资格、人员证书、业绩等相关信息需从江苏省公共资源交易经营主体信息库中获取。若为联合体投标，须由监理单位作为牵头单位，将联合体成员单位的营业执照、业绩、相关人员证书等证明材料传入投标文件“其他材料”中。对联合体成员单位投标文</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>件的评审以“其他材料”为准。</p> <p>4、投标人不得有以下情形：</p> <p>（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；</p> <p>（2）为本标段提供招标代理服务的；</p> <p>（3）与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；</p> <p>（4）与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；</p> <p>（5）与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；</p> <p>（6）全过程工程咨询服务投标人及其分包单位不得与本项目的工程总承包单位、施工单位存在利害关系；</p> <p>（7）法律法规规定的其它情形；</p> <p>5、符合法律法规规定的其它要求。</p> <p>6、本次招标接受联合体投标。</p> <p>采用联合体投标的，应满足招标文件第二章投标人须知第 1.4.2 项的规定，即：投标人可组成联合体投标，联合体组成单位不得超过两家（联合体牵头单位须为监理单位）。申请人为联合体的，其联合体成员不得再与其他单位组建新的联合体申请人同时参与本项目的投标。</p> <p>7、其它要求：<u>提供投标企业与拟派项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人签订的有效劳动合同书和投标企业所在地社保机构出具的企业为上述人员缴纳的 2025 年 6 月份的社会养老保险清单；实行网上打印人员保险的地区，此次投标可以使用彩打保险或网上截图（二维码保险可查询）。</u></p>
1.4.2	是否接受联合体投标	接受联合体投标，投标人可组成联合体投标，联合体组成单位不得超过两家（联合体牵头单位须为监理单位）。申请人为联合体的，其联合体成员不得再与其他单位组建新的联合体申请人同时参与本项目的投标。
1.9.1	踏勘现场	投标人自行踏勘。
2.2.1	投标人提出疑问、澄清的截止时间	投标人提出疑问的截止时间： <u>2025 年 08 月 03 日 17 时 00 分</u> 招标文件澄清截止时间： <u>2025 年 08 月 04 日 17 时 00 分</u>
2.2.2	投标截止时间	<u>2025 年 08 月 20 日 09 时 00 分</u>

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.1	投标文件的组成	<p>电子投标文件由资格审查文件、技术标、商务标组成。</p> <p>一、资格审查文件</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>法定代表人身份证明；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>授权委托书；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标人基本情况表；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>企业营业执照；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>企业资质证书；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>拟派项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人相关证书；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>提供投标企业与拟派项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人签订的有效劳动合同书和投标企业所在地社保机构出具的企业为上述人员缴纳的 2025 年 6 月份的社会养老保险清单；实行网上打印人员保险的地区，此次投标可以使用彩打保险或网上截图（二维码保险可查询）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>拟派项目总负责人、总监理工程师无在监工程；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>诚信承诺书；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>远程参与开标会议诚信承诺书；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标保证金信用承诺书</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>联合体协议书（如有）</p> <p>注 1：资格审查环节只认可投标单位在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统内的信息（投标单位基本信息、资质资格、项目管理人员相关信息等）链接可查询，投标文件“其他材料”中仅可上“全省统一主体库”无法审核入库的资料(扫描件)。投标单位将应当在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中维护的信息传入投标文件“其他材料”中的，评标委员会将不予认可。</p> <p>注 2：根据评标系统上传的资格审查电子文件相关材料进行评审，凡系统中没有体现的视为缺项。所有扫描件必须为原件彩色扫描件上传。</p> <p>二、技术标</p> <p>全过程工程咨询服务实施方案。</p> <p>投标人根据评标办法要求，提供相关材料。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p><b>暗标要求：</b></p> <p>全过程工程咨询服务实施方案采用暗标，无需制作封面，不得出现投标单位名称、人员名称、页眉页脚、页码、水印、业绩或其他任何可以识别投标单位的标记，全过程工程咨询服务实施方案字体除图表外统一为仿宋_GB2312，字体大小统一为小四号字体。投标人的投标文件违反招标文件暗标要求的，投标文件技术标评审不通过，投标无效。</p> <p>三、商务标：</p> <p>A、综合标：</p> <p>①全过程工程咨询服务团队（投标人根据评标办法要求，提供相关材料。）</p> <p>②业绩（投标人根据评标办法要求，提供相关材料。）</p> <p>③信誉、信用（投标人根据评标办法要求，提供相关材料。）</p> <p>B、投标报价：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人身份证明</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 授权委托书</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本工程拟派的人员一览表</p>
3.2	全过程工程咨询服务费投标报价最高限价	基数为工程总承包中标价建安费的 1.47%
3.2.4	投标报价的其他要求	<p>(1) 本项目投标报价应包括完成招标文件内所确定的招标内容和范围中所有内容。包含所有专业分包、物资设备的驻场质量检查、进度监督等，以及相关造价咨询过程审核咨询服务；所有费用均应包含在本次报价中。</p> <p>(2) 投标人应根据本工程的造价和全生命周期合规管理及监理工作量，参照国家规定的相应取费标准结合市场行情报价。</p>
3.3.1	投标有效期	投标截止日后 60 日内有效
3.4.1	投标保证金递交	<p>本工程实行投标保证金集中管理。投标人必须按投标人须知确定的投标保证金金额在本工程开标前办理投标保证金缴纳手续，投标保证金有效期与投标有效期一致。各投标人必须以企业法人基本存款账户办理保证金缴纳手续，否则不予接受。</p> <p>1、本项目实行以信用承诺替代投标保证金，投标人可提交《投标人免缴投标保证金信用承诺书》，也可采用现金方式和非现金方式缴纳投</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>标保证金。现金方式包含银行转账、网银、电汇等，以现金或者支票形式提交的投标保证金应当从投标人基本 账户转出；非现金方式包含银行保函、保险机构的保单、担保保函等。各类保函、保单的费用应由投标人基本账户汇出。如提交《投标人免缴投标保证金信用承诺书》的，可免缴投标保证金但不免除相应责任。各投标人根据企业实际情况合理选择投标保证金的提交形式，各类提交形式具有同等法律效力。</p> <p>2、失信行为记录的运用：限制享受优惠政策和便利措施。公示期间，失信投标人不得参与市内项目的投标。公示期满一年内，相关交易主体参与市内各类公共资源交易活动的，必须以现金方式从其基本存款账户缴纳投标保证金(不收投标保证金的项目除外)，否则视同未提交投标保证金。必须以现金方式缴纳投标保证金期间，相关交易主体不享受减免收取投标保证金的优惠待遇。</p> <p>3、投标保证金金额：<b>11 万元</b></p> <p>①如采用转账、电汇、网银形式按以下要求办理：</p> <p>(1) 接受投标保证金的指定账户信息：开户名：南通市海门区公共资源交易中心；开户行：建设银行南通光华苑支行 。</p> <p>(2) 获取保证金子账户：投标人下载标书之后，在“业务管理-开标前-保证金账户获取（海门）”功能下，找到具体标段，点击“生成子账户”按钮获取保证金子账户。</p> <p>(3) 投标人从企业法人基本存款账户往完整的保证金账户汇款。投标人须自行核对使用的基本存款账户与江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中备案的基本账户是否一致，不一致请及时修改。如因不一致导致投标文件被招标人拒收，责任由投标人自行承担。</p> <p>(4) 保证金汇款成功之后，投标人须将银行回执单保存好，以备开标时查验。</p> <p>(5) 投标人应充分考虑投标保证金从提交到入账的时间风险，在投标截止日之前办理相关事项并再次确认是否已成功缴纳。</p> <p>②如采用银行保函、保险机构的保单、担保保函形式按以下要求办理：</p> <p>(1) 电子保函按照“一标段一保函”的原则。</p> <p>(2) 电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成。投标人在投标截止日之前须从电子保函服务支撑管理平台中确认是否生效。</p> <p>(3) 具体办理流程详见南通市公共资源交易网《关于推行银行及保</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>险电子保函服务的通知》。</p> <p>(4) 如采用担保保函的，其有效性验证，请投标人关注南通市公共资源交易网</p> <p><a href="http://ggzyjy.nantong.gov.cn/tzggx/20230721/af323dd2-3a1a-4269-8990-fbb2b9cc052c.html">http://ggzyjy.nantong.gov.cn/tzggx/20230721/af323dd2-3a1a-4269-8990-fbb2b9cc052c.html</a> “关于启用南通市公共资源交易投标保函辅助验证平台的通知”。</p> <p>③如采用支票形式按以下要求办理：</p> <p>在本项目投标文件递交截止时间前（且在银行工作时间内）将符合招标文件要求的支票原件，以及从投标人基本账户转出的相关证明材料送达南通市南通市海门区海兴中路 234 号同慧嘉园西门，联系人：陈先生，15950856101。</p> <p>4、如开标时投标人对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，投标人应在开标结束前向招标人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。</p> <p>5、开标结束后，银行转账、网银、电汇等形式缴纳的保证金由招标代理或招标人统一办理中标人和未中标人的保证金退还事宜。如本项目招标中遇质疑，投诉，复议等特殊情况，保证金退还时间按相关规定执行。各类保函形式缴纳的投标保证金按协议执行，无需办理退款手续。支票形式缴纳的投标保证金在确定中标单位后由各单位自行领取。</p> <p>招标人最迟应当在与中标人签订合同后 5 日内，退还中标人和未中标人投标保证金。</p> <p>6、如投标人采用银行转账、网银、电汇等形式缴纳的保证金，应充分考虑投标保证金从提交到入账的时间风险，在投标截止日之前办理相关事项并再次确认是否已成功缴纳。如采用各类保函形式缴纳的，在投标截止日之前须从电子保函服务支撑管理平台中确认是否生效。如采用支票形式缴纳的，在本项目投标文件递交截止时间前（且在银行工作时间内）将符合招标文件要求的现金或者本票，以及从投标人基本账户转出的相关证明材料送达南通市南通市海门区海兴中路 234 号同慧嘉园西门，联系人：陈先生，15950856101。</p> <p>中标人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，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。</p> <p>7、各投标人在办理投标保证金事宜时，可咨询相关技术人员：</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		①交易系统技术人员联系电话：0513-59001839 ② 电子保函服务支撑管理平台技术人员联系电话：400-153-8889 ③保证金业务银行驻场人员联系电话： 中国银行 0513-59001965 浦发银行 0513-59001981 ④电子保函业务服务单位：请详见南通市公共资源交易电子保函服务支撑管理平台-产品服务页面
3.4.2	投标保证金退还方式	招标人最迟应当在书面合同签订后_5_日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.8	全过程工程咨询服务实施方案暗标编制要求	详见第三章评标办法
4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件由各投标人在投标截止时间前自行在“电子招标投标交易平台”上传；
5.1.1	开标时间和地点和人员	开标时间：同投标截止时间 开标地点： <u>投标人自行选择任意地点参加远程开标会</u> 参加人员及要求： <u>远程参加开标，无需亲临开标现场</u>
5.2.4	解密投标文件时间	<b>系统开始解密后 60 分钟以内，以鸿雁系统倒计时为准。若遇系统问题，可根据情况适当延长解密时限。</b>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否：推荐的中标候选人数量： <u>3 名</u>
7.3	履约保证金	履约保证金的形式：采用现金（现金方式包含银行转账、网银、电汇、数字人民币等）或保函。如履约保证金形式为银行保函则受益人为招标人。履约保证金为 <b>25 万元</b> 。投标人在办理中标通知书前足额提交至南通市海门区公共资源交易中心保证金专用账户或向招标人足额提供履约保函。 户名：南通市海门区公共资源交易中心 开户行：南通市海门区农商行城南支行

条款号	条款名称	编 列 内 容
		账号：3206253901201000004013 <b>数字人民币</b> 钱包名称：南通市海门区公共资源交易中心 钱包 ID：0112000003440190 开户：兴业银行海门支行
8.5.1	异议提出时间	（1）根据《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》等有关文件规定，招标文件中存在的遗漏、错误、含义不清甚至多处表述不一致或者前后矛盾情况的，不属于异议，属于疑问，疑问应当在招标文件规定的时间内提出。 （2）异议人对涉及开标事项提出异议的，应当在开标现场以书面形式提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。开标结束后投标人不得对开标事项再提出异议。 （3）对评标结果有异议的，投标人或者其他利害关系人应当在中标候选人公示期间提出。
8.5.2	招投标行政监督部门	南通市海门区住房和城乡建设局工程建设管理和建筑市场监管科，联系电话:0513-68025037
10	需要补充的其他内容	本项目开标时通过鸿雁不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

**特别提醒：**因本工程采用远程不见面交易模式，故招标人特别说明如下：

- 1、远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。
- 2、本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制，并通过网上招投标平台完成招投标过程。投标人投标文件的编制和递交，应依照招标文件的规定进行。如未按招标文件要求编制、递交电子投标文件，将可能导致废标，其后果由投标人自负。投标人如对正确使用招投标专用工具软件有疑问的，请尽早和软件公司的服务人员联系，他们会根据投标人要求，提供必要的培训和技术支持。
- 3、投标人通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，开标当日，投标人可自行选择是否抵达开标现场，不抵达开标现场的可在任意地点通过鸿雁不见面交易系统参加开标会议，并根据需要使用鸿雁不见面交易系统与现场招标人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。投标人自行承担因未抵达开标现场而导致的一切后果。
- 4、投标文件递交截止时间前，招标人提前进入鸿雁不见面交易系统，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法人代表提前进入鸿雁不见面交易系统（登录南通市公共资源交易网找到“网上开标”模块，根据操作手册（请在办事指南中的“下载专区”中下载）进入相应标段的开标会议区）收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>按时加入开标会议区并完成扫码登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、废标及澄清、唱标、评审结果等实时情况，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>5、投标文件递交截止时间后，招标人将在系统内公布投标人名单并核验投标保证金递交情况，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密（<b>投标人远程解密方法见附件2</b>），投标人解密限定在系统开始解密后 30 分钟之内完成。<b>因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；</b>因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。</p> <p>6、开评标全过程中，各投标人参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均将被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>7、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响）、扫描仪、打印机、传真机、高清视频监控等；建议投标人具备的软件设施有：<u>IE 浏览器（版本必须为 11 及 11 以上）</u>，江苏通用驱动 5.5 版本（可到南通市公共资源交易信息网下载）。为保证交互效果，建议投标人选择封闭安静的地点参与远程交互。因投标人自身软硬件配备不齐全或发生故障等问题而导致在交互过程中出现不稳定或中断等情况的，由投标人自身承担一切后果。</p> <p>8、评标办法及其系数的抽取时，现场数字高频变换，抽取结果随机，抽取人无法人为设定，但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过<u>鸿雁不见面交易系统</u>观看时，可能会感觉数字变化较慢或出现卡顿，此属正常现象，若投标人需要调取开标现场视频影像资料的，可以在评标完成后 3 个工作日之内以书面方式提出，逾期的概不受理现场视频调阅申请。</p> <p>9、<b>特别提醒：本项目招投标全流程均使用新的招投标系统操作和发布，操作和发布平台为南通市公共资源交易平台。本项目提供两个品牌的投标文件制作工具，由投标人自行选择。</b></p> <p><b>国泰新点投标工具：</b>请在南通市公共资源交易平台首页交易指引中的“系统帮助”中下载，投标人使用操作遇到问题时，请及时向软件公司咨询，联系人：吴鹏，手机：18962289136，QQ:1356630371 或座机：0513-59001839。</p> <p><b>九稳宝投标工具：</b>请在南通市公共资源交易平台首页交易指引中的“系统帮助”中下载，投标人使用操作遇到问题时，请及时向软件公司咨询，联系人：储晶晶，手机：13862712918。</p> <p>10、为防止不见面开标过程中的信息泄露，取消不见面开标过程中使用 QQ 群交互的方式，不见面开标过程中一律使用鸿雁系统进行远程交互，若遇特殊情况，可通过系统内投标人签到表中登记的电话、QQ 等单线联系，在系统正常运行情况下，若投标人在 20 分钟内既没有在系统中响应远程交互，也无法通过电话、QQ 等与其取得联系，由投标人自负后果。</p>

# 投标人须知

## 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，现对本标段全过程工程咨询服务进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本标段招标代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本招标项目及标段名称：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本招标项目建设地点：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、服务期和质量要求

1.3.1 本次委托全过程工程咨询服务的范围：见“投标人须知前附表”。

1.3.2 本次委托全过程工程咨询服务服务期：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的资格要求，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) 联合体各成员单位应当具备与联合体协议中约定的分工相适应的资质和能力；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

(4) 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向招标人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书；

(5) 招标人要求投标人提交投标保证金担保的，应当以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交投标保证金担保。以联合体中牵头人名义提交的投标保证金担保，对联合体各成员具有约束

力。

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) 为本标段提供招标代理服务的；
- (3) 与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；
- (4) 与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；
- (5) 与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (6) 全过程工程咨询服务投标人及其分包单位不得与本项目的工程总承包单位、施工单位存在利害关系；
- (7) 法律法规规定的其它情形；

## 1.5 费用承担

1.5.1 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 投标人根据需要自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 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。

## 2 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；

- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。招标文件的澄清、修改内容前后相互矛盾时，以发布时间在后的文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人在南通市公共资源交易平台会员系统中获取招标文件后，如有疑问需要澄清，应在投标人须知前附表规定的时间在南通市公共资源交易平台会员系统提出，招标人予以解答，解答的内容报南通市海门区住房和城乡建设局备案后于投标人须知前附表规定的时间在南通市公共资源交易平台会员系统中发布，如解答发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且解答内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.2 投标截止时间 15 日前，招标人可能会以补充通知的方式修改招标文件，补充通知将作为招标文件的组成部分，具有与招标文件同等效力。但如修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式经南通市海门区住房和城乡建设局备案后以电子文件形式在南通市公共资源交易平台会员系统中发布。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后在网上发布的为准。投标人应密切关注招标人在南通市公共资源交易平台会员系统中发布的招标文件澄清、修改、补充、答疑等相关信息，招标人不承担因投标人未能全面掌握全部招标信息而产生的所有后果。

2.2.4 为使投标人在编制投标文件时，将补充通知修改的内容考虑进去，招标人可以延长投标截止时间(延长时间在补充通知中写明)。

## 3 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件组成见“投标人须知前附表”；

3.1.2 招标文件“第五章 投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.1.3 “投标人须知前附表”规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投

标文件不包括联合体协议书。

### **3.2 全过程工程咨询服务费投标最高限价及投标报价**

3.2.1 全过程工程咨询服务费投标最高限价见投标人须知前附表，最高投标限价文件随本项目招标文件在指定媒介发布。招标人确需对已发布的最高投标限价进行修改的，应在投标截止时间 15 日前通过南通市公共资源交易平台会员系统将修改后的最高投标限价发给所有投标人。

3.2.2 投标报价应包含在全过程工程咨询服务期内完成本招标文件所列全过程工程咨询服务范围全部全过程工程咨询服务工作内容所需的所有费用。

3.2.3 投标人的投标报价不得超过最高限价。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 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，招标人将通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### **3.4 投标保证金**

3.4.1 投标人必须在投标截止时间前，按投标人须知前附表的规定递交投标保证金。

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，其投标文件无效。

3.4.3 未中标单位的投标保证金在其定标后予以退还。中标单位的投标保证金在合同签订后 5 日内予以退还。

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) 中标通知书发出后，中标人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) 中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的；

(4) 中标人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。

投标人（中标人）存在前款所述情形的，招标投标行政监督部门应当将其记入不良行为记录，在一年内其它政府投资项目的招标人可以据此不接受其投标。

### **3.5 投标文件中商务文件资料要求**

见投标人须知前附表

### 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“投标文件格式”进行编写，如有必要可自行增加，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 电子投标文件应使用“电子招标投标交易平台”可接受的投标文件制作工具进行编制、签章和加密，并在投标截止期前上传至“电子招标投标交易平台”中。

3.7.3 投标文件中涉及从全省统一主体库中获取的材料，投标人应在相应章节中建立相应链接(点击后可自动进入全省统一主体库查看相应原件彩色扫描件,并作为投标文件组成部分)。对已在投标文件中链接的全省统一主体库材料进行更新的,投标文件须重新链接获取相应信息。

投标人有义务核查投标文件中相应链接,以及从全省统一主体库中获取扫描件的有效性和真实性,如存在扫描件无效、不清晰、不完整或链接无效等情形的,投标人应及时更新全省统一主体库相关材料,并重新链接获取相应信息。

未按本项要求从全省统一主体库中获取的材料,在评标时该材料不予认可。

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

3.7.5 暗标要求见投标人须知前附表

3.7.6 补充内容:投标文件编制的其它要求详见投标人须知前附表。

### 3.8 暗标

投标人须知前附表规定全过程工程咨询服务实施方案采用暗标评审的,投标人应严格按照“投标人须知前附表”规定的暗标编制要求编制全过程工程咨询服务实施方案。

## 4 投标

### 4.1 投标文件的签章和加密

4.1.1 投标人应对其投标文件签章和密封。采用“电子招投标交易平台”招标投标的,投标人应使用“电子招投标交易平台”可接受的数字证书对其投标文件签章和加密。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求签章和加密的投标文件,招标人不予受理。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前,向“电子招标投标交易平台”递交加密后的电子投标文件。

远程开标前,投标人务必在南通市公共资源交易电子交易平台投标文件上传模块中使用模

拟解密功能，验证本机远程自助解密环境。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别）。

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 逾期上传投标文件的，招标人不予受理。

4.2.4 通过“电子招标投标交易平台”中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密（具体操作详见“南通市公共资源交易电子交易平台投标文件制作软件操作手册”和“南通市公共资源交易电子交易平台建设工程项目响应方业务操作手册”），未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标文件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。

4.3.2 采用“电子招标投标交易平台”招标投标的，投标人可以通过“电子招标投标交易平台”修改或撤回已递交的投标文件。

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条规定进行编制和递交。

## 5 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标；

5.1.2 参加开标会的投标人代表的要求见投标人须知前附表。未按要求派相关人员参加开标的，其投标将被拒绝。

### 5.2 开标程序

5.2.1 招标人按下列程序进行开标。

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布投标人名称及投标保证金缴纳情况；
- (3) 投标人解密其投标文件；
- (4) 招标人（招标代理机构）解密并导入投标文件；
- (5) 抽取评标办法及相关系数；
- (6) 开标结束。

5.2.2 每个投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内完成电子投标文件的解密工作（在线解密），解密后的电子投标文件将在开标会议上当众进行数据导入。

### 5.3 特殊情况处理

5.3.1 因投标人原因造成投标文件在规定的时间内未完成解密的，该投标将被拒绝。

5.3.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场予以答复。

## 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专家组成，成员人数为七人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

6.1.2 评标委员会设负责人一名，由评标委员会成员内部推举产生。评标委员会负责人与评标委员会其他成员有同等的表决权。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 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。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

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

### 6.4 评标结果（中标候选人）公示

6.4.1 招标人在收到评标报告之日起 3 日内在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布中标候选人公示，公示期不少于 3 日。

6.4.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在公示期间提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复。对招标人答复不满意或招标人拒不答复的，投标人可按照本章第 8.5 条的规定程序向有关行政监督部门投诉。

## 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、中标候选人及中标结果公告

7.2.1 评标结果公示期满无异议或投诉的，招标人应在 5 日内按规定的格式以书面形式向中标

人发出中标通知书。同时，按规定的格式在招标公告发布的同一媒介发出中标结果公告，将中标结果通知未中标的投标人。

### **7.3 履约保证金**

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

### **7.4 签订合同**

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

7.4.2 排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人重新招标。

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

## **8. 重新招标和不再招标**

### **8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标人少于3个的；
- (2) 评标委员会否决全部投标的；
- (3) 其他法律、法规规定的情况。

### **8.2 不再招标**

重新招标后投标人仍少于3个的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后不再进行招标。

## **9 纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会

公共利益或者他人合法权益。

## 9.2 对投标人的纪律要求

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

## 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

## 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

## 9.5 异议与投诉

### 9.5.1 异议

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

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出；

### 9.5.2 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以在知道或者应当知道之日起十日内向招投标行政监督部门提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。就第 9.5.1 项规定事项提出投诉的，应先向招标人提出异议。

## 9.6 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

## 10 招标人补充的其他内容

本项目开标时通过鸿雁不见面交易系统及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

**为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：**

1、本项目通过网上系统递交投标文件，**各投标人务必在开标日之前仔细确认投标文件已成功递交到系统内**（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，但却忽略最终递交的步骤），若因投标人原因导致递交失败，开标当日不得使用备用光盘进行补救，后果由投标人自负。

2、**开标前，请使用南通市公共资源交易电子交易平台投标文件上传模块中的模拟解密功能，如能正常解密，说明本机满足远程自助解密要求。**

3、**投标人进入鸿雁不见面交易系统后，紧接着就把解密锁插入电脑上做好解密准备，在主持人的指令发出之后到解密截止时间之前有充足的解密时间（正常情况下，每个投标人解密自己投标文件时间不到一分钟），如果投标人网络或电脑出现问题，可能会影响解密时间（若因投标人自身的网络及软硬件问题导致在解密截止时间仍然未解密，投标文件将会被打回，不能参与后续评标），请投标人务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用、具备高速畅通的网络，并确保 CA 锁不出故障。**

请各投标人提前购买配置好相关设备，并提前做好设备调试，以保证远程开标时与开标主场交互顺畅，开标开始时将滚动播放解说词（附件 1），以对设备进行测试。鸿雁不见面交易系统会员端操作手册详见附件 2，请各投标人仔细阅读附件中的各项内容，确保能顺利参加本次项目的开标会议和交互全过程。

附件 1

## 远程开标会议标前解说词（用于设备测试）

尊敬的投标人：

欢迎您参加本次项目的开标会议，本项目采用远程投标方式进行，为保障您的权益，保证开标会议顺利完成，建议您按照招标文件的有关要求选择稳定、流畅的网络环境，配备功能齐备的软、硬件设施。在开标会议进行过程中，遵守招标人的指令，响应有关的操作要求：

（1）选择相对密闭、安静的环境参与远程开标。由于投标人交互期间的交织影响，要求投标人选择空间较为紧凑的密闭环境进行投标。

（2）遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，招标人与投标人随时需要实时交流，如现场管理端在 10 分钟内无法与客户端建立起联系（无人应答或不作响应等），即视为投标人放弃交互权利，可由招标人自行决定处置方式（招标人可以不再通过其他方式与您建立联系），您必须接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

（3）确保设施、设备工况良好。投标人应当提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因您自身设施、设备故障导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由您自行承担一切后果。

（4）诚实、守信参加开标会议。除了按照有关法律的规定诚实、守信参与投标活动以外，远程参加开标会议需要您更加注重投标的独立性和公正性，您的不当动作和失范行为将被全程保留并可能成为不良记录的依据。

在开评标会议进行过程中，您可以在法律、法规框架允许的范围内就有关评审过程中的事项向管理人员提出咨询或疑问，也可以按照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》（苏建规字（2016）4 号）规定，提出书面异议（加盖企业印鉴后通过网络传输扫描件），符合受理条件的，项目管理人员将依法依规进行答复和处理。

希望我们能够共同携手努力完成此次开、评标会议。

南通市海门区公共资源交易中心

说明：投标人进群并通过身份审核后，将能收听到该解说词，解说词将以单曲循环的方式反复播放，并且在招标文件中全文公布该解说词内容，提醒潜在投标人进行设备检测，以确保开标过程中不发生技术故障。如有反馈无法接收解说词的，排查后属于管理端原因的，招标人可以通知有关技术人员及时处理。

附件 2：“鸿雁不见面交易 V3.0 系统操作手册-投标人”请投标人在南通市公共资源交易网-办事指南中自行下载查看。

**新点软件技术支持**

**联系人：吴鹏**

**联系方式：**

**手机：18962289136 座机：0513-59001839。 QQ：1356630371。**

**国泰新点 400 客服电话： 4009280095-5。**

## 第三章 评标办法

### （综合评估法）

评标程序：资格条件评审→全过程工程咨询服务实施方案评审→综合标评审→投标报价评审→确定中标候选人。推荐中标候选人数量为3家，中标单位数量为1家。

本项目采用综合评估法，以计分的方法衡量投标文件是否最大限度地满足招标文件中规定的各项评价标准。只有满足资格审查必要合格条件后，方可参与后续的评审，评标将对全过程工程咨询服务实施方案、综合标、商务标等方面内容进行量化评分。

全过程工程咨询服务实施方案得分+综合标得分+投标报价得分为投标人的总得分，总得分最高的投标人为第一中标候选人。若最高得分有相同时，则投标报价低的确定为第一中标候选人；如投标报价相同时抽签确定第一中标候选人。确定第二、第三中标候选人的方法同理。

条款号	评审因素	评审标准
1.2.2	法人资格	具备独立法人资格，具有有效营业执照。
	投标人资质等级	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	拟派项目总负责人要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	项目咨询机构其他管理人员要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	项目负责人业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	拟派项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人为投标企业正式人员	提供投标企业与拟派项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人签订的有效劳动合同书和投标企业所在地社保机构出具的企业为上述人员缴纳的2025年6月份的社会养老保险清单；实行网上打印人员保险的地区，此次投标可以使用彩打保险或网上截图（二维码保险可查询）
	拟派项目总负责人、总监理工程师无在监工程	提供承诺书，格式详见招标文件第五章《项目总负责人、总监理工程师无在监工程承诺书》
	承诺书	提供承诺书，格式详见招标文件第五章《诚信承诺书》
	投标人远程参与开标会议诚信承诺书	企业法定代表人签名或盖章的远程参与开标会议诚信承诺书（格式见“远程参与开标会议

			诚信承诺书” )
		投标保证金信用承诺书 (如有)	提供承诺书, 格式详见招标文件第五章《投标保证金信用承诺书》
		其他要求	(1) 投标人是依法注册登记的法人或者其他组织, 并具有独立订立合同的能力; (2) 投标人未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态; (3) 投标人没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等违法违规问题, 被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的; (4) 符合法律法规规定的其它要求。
<p>评标办法中所需投标人提供的可在“全省统一主体库”备案的证明材料一律经江苏省公共资源交易经营主体信息库系统备案的“全省统一主体库”导入投标文件中的相应模块作为评审依据, 否则在评标时评委会将不予认可。无需在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统备案的证明材料, 投标人应将其清晰扫描并直接上传于投标文件中的其他材料中, 投标人自行承担因扫描模糊所产生的一切后果。尚未在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统办理“全省统一主体库”备案的投标人应在编制投标文件之前尽快办理。</p> <p>开标时特别说明: 本工程采用<u>远程不见面交易</u>的模式, 开标当日, <b>投标人无需到达开标现场</b>, 仅需在任意地点通过<u>鸿雁不见面交易系统</u>及相应的配套硬件设备(摄像头、话筒、麦克风等), 完成远程解密、评标办法与系数抽取、文件传输、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节, 具体内容和规定详见招标文件。</p>			
1.2.3	响应性 评审 标准	服务范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		其他	无本章“评标办法”第 1.2.2 条所列情形

评分细则:

分值构成 (总分 100 分)		技术部分 (25 分)：全过程工程咨询服务实施方案：25 分 商务部分 (75 分)：①综合标： 全过程工程咨询服务团队：12 分 业绩：6 分 信誉、信用：6 分 ②投标报价：51 分	
序号	评审项	评分因素	评分标准
1	全过程工程咨询服务实施方案 25 分	全过程工程咨询服务总纲评价 (5 分)	①全过程工程咨询服务大纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范，针对性强。优：4-5 分 ②全过程工程咨询服务大纲内容齐全、符合规范、结构较完整、重点较突出、针对性较强，良：3-4 分 ③全过程工程咨询服务大纲内容齐全、符合规范，结构较完整、重点突出性一般、针对性一般，中：2.1-3 分 ④全过程工程咨询服务大纲内容不全、结构不完整、重点不突出、针对性差，差：1.4-2 分 ⑤无内容，或有重大漏项，或违反规范严重，无：0 分。
		全过程工程咨询服务组织方案 (5 分)	①全过程工程咨询服务机构组织的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置科学、合理、高效，制度建设规划针对性强，优：4-5 分； ②全过程工程咨询服务机构组织的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置较科学、合理，制度建设规划针对性较强，良：3-4 分； ③全过程工程咨询服务机构组织的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置一般，制度建设是否规划到位，针对性一般，中：2.1-3 分； ④全过程工程咨询服务机构组织的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置较差，制度建设规划针对性差，差：1.4-2 分； ⑤无内容，或有重大漏项的，得 0 分。
		工程监理 (5 分)	①监理大纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范、针对性强 (1.4-2 分)； ②质量控制方案、进度控制方案、投资控制方案、安全控制方案、合同与信息方案、工程建设相关方的关系协调方案针对性强、要点明确、措施得当 (0.7-1 分)； ③规范围挡、控制扬尘、治污减排、降低噪音等安全生产和文明施工控制方案针对性强、要点明确、措施得当 (0.7-1 分)； ④保修阶段监理方案针对性强、要点明确、措施得当 (0.7-1 分)。
		造价咨询 (5 分)	①造价咨询整体方案 (0.7-1 分)； ②造价咨询主要工作内容 (0.7-1 分)； ③造价咨询团队的组成 (0.7-1 分)； ④造价咨询工作流程 (0.7-1 分)； ⑤造价咨询文件管理与编制要求 (0.7-1 分)。

		<p>政策性资金全生命周期合规管理 (5分)</p>	<p>①政策性资金全生命周期合规管理整体方案(0.7-1分); ②政策性资金全生命周期合规管理团队的组成(0.7-1分); ③政策性资金全生命周期合规管理主要工作内容(0.7-1分); ④政策性资金全生命周期合规管理工作流程及沟通对象(0.7-1分); ⑤政策性资金全生命周期合规管理文件管理与编制要求(0.7-1分)。</p>
<p>注:除缺少相应内容的评分点不得分外,最低分值不得低于评分点分值的70%。</p>			
		<p>人员的配置 (12分)</p>	<p><b>1、拟派项目总负责人(5分)</b></p> <p>(1)拟派项目总负责人具有工程类专业高级工程师及以上技术职称的,得1分;</p> <p>(2)拟派项目总负责人取得国家监理工程师执业资格证书满5年的得0.5分;满10年的得1分,最多得1分。(自投标截止日往前推算,并以执业资格证书中批准日期计算)。</p> <p>(3)拟派项目总负责人具有市政公用工程专业国家一级建造师注册证书的得1分,没有不得分。</p> <p>(4)拟派项目总负责人具有国家一级注册造价工程师(或国家注册造价师)证书的得1分,没有不得分。</p> <p>(5)拟派项目总负责人具有注册安全工程师证书的得1分,没有不得分;</p> <p><b>2、拟派专业监理工程师(市政公用工程专业监理工程师)资信(4分)</b></p> <p>(1)拟派市政公用工程专业监理工程师具有工程类中级工程师及以上技术职称的得0.5分,本项最多得2分。</p> <p>(2)拟派专业监理工程师中,其中一人所学专业为给排水专业具备国家注册监理工程师注册专业为市政公用工程和机电安装的得0.5分,同时具备机电工程一级建造师加0.5分,具备高级工程师职称得0.5分,具备注册公用设备工程师(给水排水)加0.5分,最多得2分。(如同时配备多名给排水专业监理工程师的,只计其中一名人员的得分)</p> <p><b>3、拟派造价咨询人员资信(3分)</b></p> <p>拟派造价咨询工程师,持有国家注册一级造价工程师证书的,得1分;具有工程类中级工程师技术职称的得1分;具有工程类高级工程师及以上技术职称的得2分。本项最多得</p>

			<p>3分。（如投标人同时配备多名造价人员的，只计其中一名人员的得分）</p> <p><b>注：上述人员必须注册在投标企业，提供投标企业与人员签订的有效劳动合同书和投标企业所在地社保机构出具的企业为上述人员缴纳的 2025 年 6 月份的社会养老保险清单；实行网上打印人员保险的地区，此次投标可以使用彩打保险或网上截图（二维码保险可查询）。</b></p>
3	投标报价评审 51分	评标基准价计算	<p>各投标人有效报价的算术平均值为 A(若 <math>7 \leq</math> 有效投标文件 <math>&lt; 10</math> 家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件 <math>\geq 10</math> 家，应去掉其中的二个最高价和二一个最低价)，招标控制价为 B，则：评标基准价 <math>= A \times Q1 + B \times Q2</math></p> <p><math>Q1</math> 的取值范围为 10%、15%、20%、25%、30%，<math>Q2 = 1 - Q1</math>。<math>Q1</math> 值在开标前由招标人代表随机抽取确定。</p> <p><b>注：1. 评标委员会在评标报告签字后，上述方法的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。</b></p>
		投标报价评审	<p>投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，投标报价每高于评标基准价 1%扣 0.6 分，投标报价每低于评标基准价 1%扣 0.2 分，偏离不足 1%的，用插入法计算得分保留两位小数，第三位四舍五入。</p>
4	业绩评分标准 6分	企业业绩 (4分)	<p>投标单位自 2020 年 7 月 1 日以来承担过单项工程规模 5000 万元及以上的排水工程全过程咨询业绩（必须含工程监理、造价咨询，两项业务及以上），有一个得 2 分，最多得 4 分。</p> <p><b>注：业绩证明材料：中标通知书（直接发包的项目可不提供中标通知书，但必须提供发包人出具的加盖公章的直接发包证明）、合同、竣工验收证明（竣工验收证明需经设计、监理、施工、建设单位四方盖章；类似工程时间以竣工验收证明日期为准，单项工程规模以合同为准），以上三份材料缺一不可。</b></p> <p>若提供的合同、中标通知书、竣工验收证明不能反映本项目必要要素的，则需提供建设单位加盖公章的证明材料，否则该业绩不予认可。</p> <p><b>注：企业业绩与项目总负责人业绩及资格审查业绩不得为同一业绩，否则不予计分。</b></p>
		项目总负责人业绩 (2分)	<p>投标单位拟派项目总负责人自 2020 年 7 月 1 日以来，在投标企业任职期内承担过单项工程规模 5000 万元及以上的排水工程类项目（雨水、污水，管道改造、疏通、维修等）的工程监理业绩，并在该项目中担任项目总负责人或项目总监理工程师的得 1 分，最多得 2 分。</p> <p><b>注：业绩证明材料：中标通知书（直接发包的项目可不提供中标通知书，但必须提供发包人出具的加盖公章的直接发包证明）、合同、竣工验收证明（竣工验收证明需经设计、监理、施工、建设单位四方盖章；工程时间，以竣工验收证明日期为准），以上三份材料缺一不可。</b></p> <p>若中标通知书、监理合同和竣工验收证明中的要素（主要指涉及到上述类似工程认定标准的要素）不一致，则以监理合同为准；若提供的合同、中标通知书、竣工验收证明不能反映本项目必要要素的，则需提供建设单位加盖公章的证</p>

			<p>明材料，否则该业绩不予认可。</p> <p>项目总负责人相关业绩不是投标人承担的工程项目，不得作为项目总负责人类似工程业绩。总监理工程师发生过变更的，该工程的业绩属于变更后的项目总负责人，投标人应当提供经备案的总监理工程师变更证明。</p> <p><b>注：企业业绩与项目总负责人业绩及资格审查业绩不得为同一业绩，否则不予计分。</b></p>
5	信誉、信用	企业信用 (5分)	<p>投标人企业信用分=“2024年度南通市工程监理企业信用评价结果汇总表”得分*5%（采用四舍五入保留两位小数）</p> <p><b>注：以南通市住房和城乡建设局发布的“关于公布2024年度南通市装饰装修、监理企业及2024年下半年南通市建筑业(房建、市政)企业信用评价结果的通知”附件“2024年度南通市工程监理企业信用评价结果汇总表”中得分为准。</b></p>
		企业获奖 (1分)	<p>投标人承接的市政工程项目获得省辖市级市优得0.5分，有效期一年；省优及以上得1分，省优有效期二年，(国优指鲁班奖、国家工程建设质量奖审定委员会评审的“国家优质工程”、中国土木工程学会与詹天佑土木工程科技发展基金会联合评审的“中国土木工程詹天佑大奖”有效期三年)。奖项有效期从开标之日起往前推算，加分时，仅对投标人所报符合要求获奖工程中的最高奖项计分，且只能计算一个获奖工程，不得重复累计。本项最多得1分。(自投标截止日往前推算，并以获奖文件或证书颁发时间为准，发证、发文时间不一致的，以发文时间为准)</p> <p><b>注：奖项证明材料必须提供：中标通知书、监理合同、竣工验收证明、获奖证书或获奖文件，四项材料缺一不可。奖项需从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中获取，从“奖项”中链入，否则不予认可。</b></p>
<p>1、中标候选人公示期间，第一中标候选人因异议、投诉被取消中标资格的或放弃中标资格的，招标人将重新组织招标。</p> <p>2、本工程实行全程电子化，综合标评分项目按照评分标准提供相应的证明材料，文件目录前提供评分索引，得分证明材料均为原件彩色扫描件上传至投标文件其他材料中。评委根据上传的原件彩色扫描件进行评审，凡系统中没有体现的视为缺项。(投标人要对所上传原件扫描件的真实性承担相应的法律责任)。</p>			

## 1. 评标程序

### 1.1 评标准备

1.1.1 评标委员会推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作。

1.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息、数据和资料，所提供的资料和信息不得带有不公正、影响或排斥某些投标人的情况，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

1.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

### 1.2 初步评审

### 1.2.2 资格评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

### 1.2.3 响应性评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

## 1.3 详细评审

1.3.1 评标委员会按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出总分。

1.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

1.3.3 技术文件评审内容包括全过程工程咨询服务实施方案，评分分值计算应按评标委员会成员打分中去掉一个最高分和一个最低分后取平均值。

1.3.4 投标人得分为各项评分因素得分之和。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单项报价计算出的结果不一致的，以单项报价金额为准修正总价，但单项报价金额小数点有明显错误、四舍五入原因的除外；

## 1.5 澄清、说明或补正

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

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

1.5.3 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。

1.6 投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对中招标文件做出实质性响应，应当作为无效投标予以否决：

(1) 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；

(2) 投标文件中的投标函未加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；

(3) 企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的；

(4) 投标人资质条件不符合国家有关规定，或不满足招标文件规定的资格条件的；

(5) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；

(6) 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

(7) 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的；

(8) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价的，但招标文件要求提交备选

投标的除外；

- (9) 未按照招标文件规定的计价方法进行投标报价的；
- (10) 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- (11) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；
- (12) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- (13) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的咨询服务费用结算和支付办法的；
- (14) 未按招标文件要求提供电子投标文件，或者投标文件未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的；
- (15) 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- (16) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- (17) 项目全过程工程咨询实施方案存在明显技术错误、或者不符合招标文件有关要求的；
- (18) 投标文件关键内容模糊、无法辨认的。

#### 1.7 推荐中标候选人

1.7.1 评委完成评标后，应向招标人推荐有排序的 1-3 名合格的中标候选人，经评委评审总得分的投标人为第一中标候选人，如最高得分出现相同时，则投标报价低的投标人为排序第一的中标候选人；如投标报价也相同时，由抽签确定第一中标候选人，确定第二、第三中标候选人的方法同理。

1.7.2 中标候选人公示期间，第一中标候选人因异议、投诉被取消中标候选人资格的或放弃中标资格的，招标人将重新组织该标段招标。

1.7.3 评标委员会在评标报告签字后，评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。

1.7.4 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。招标人将在规定时间内抄送有关行政监督部门备案。

## 第四章 合同条款及格式

GF—2024—2612

# 房屋建筑和市政基础设施项目 工程建设全过程咨询服务合同

中华人民共和国住房和城乡建设部

制定

国家市场监督管理总局

# 目录

第一部分 合同协议书.....	2
一、项目概况.....	394
二、服务内容.....	379
三、委托人代表与咨询项目总负责人.....	4
四、签约合同价.....	4
五、服务期限.....	5
六、合同文件构成.....	5
七、承诺.....	5
八、词语含义.....	6
九、合同订立和生效.....	6
第二部分 通用合同条款.....	8
第1条 一般约定.....	8
1.1 定义和解释.....	8
1.2 合同文件的优先顺序.....	10
1.3 法律法规.....	10
1.4 标准规范.....	10
1.5 联络.....	11
1.6 保密.....	11
1.7 发布.....	11
1.8 从业规范.....	11
1.9 利益冲突.....	11
1.10 合同变更或修改.....	12

第 2 条 委托人 .....	414
2.1 委托人一般义务 .....	12
2.2 委托人决定 .....	12
2.3 委托人代表 .....	12
2.4 委托人员 .....	12
第 3 条 受托人 .....	13
3.1 受托人一般义务 .....	13
3.2 咨询项目总负责人 .....	13
3.3 咨询人员 .....	13
3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务 .....	14
3.5 联合体 .....	14
第 4 条 咨询服务要求及成果 .....	15
4.1 咨询服务依据 .....	15
4.2 咨询服务成果要求 .....	15
4.3 咨询服务成果交付 .....	15
4.4 咨询服务成果审查 .....	424
4.5 管理和配合服务 .....	398
第 5 条 进度计划、延误和暂停 .....	17
5.1 服务开始和完成 .....	17
5.2 服务进度计划 .....	17
5.3 服务进度延误 .....	18
5.4 服务暂停 .....	19
第 6 条 服务费用和支付 .....	19
6.1 服务费用 .....	19

6.2 支付程序和方式	20
6.3 有争议部分的付款	20
6.4 结算和审核	21
第 7 条 变更和服务费用调整	21
7.1 变更情形	21
7.2 变更程序	21
7.3 价格调整和变更影响	22
第 8 条 知识产权	374
8.1 知识产权归属和许可	23
8.2 知识产权保证	23
8.3 知识产权许可的撤销	23
第 9 条 保险	23
9.1 受托人保险	23
9.2 保险的其他约定	23
第 10 条 不可抗力	24
10.1 不可抗力的确认	24
10.2 不可抗力的通知	24
10.3 不可抗力的后果	24
第 11 条 违约责任	24
11.1 委托人违约	24
11.2 受托人违约	25
11.3 责任期限	25
11.4 责任限制	25
第 12 条 合同解除	26

12.1 由委托人解除合同 .....	26
12.2 由受托人解除合同 .....	26
12.3 合同解除的后果 .....	27
第 13 条 争议解决 .....	27
13.1 和解 .....	27
13.2 调解 .....	27
13.3 争议评审 .....	27
13.4 仲裁或诉讼 .....	28
13.5 争议解决条款效力 .....	28
第三部分 专用合同条款 .....	29
第 1 条 一般约定 .....	29
第 2 条 委托人 .....	29
第 3 条 受托人 .....	31
第 4 条 咨询服务要求及成果 .....	35
第 5 条 进度计划、延误和暂停 .....	36
第 6 条 服务费用和支付 .....	37
第 7 条 变更和服务费用调整 .....	37
第 8 条 知识产权 .....	37
第 9 条 保险 .....	37
第 10 条 不可抗力 .....	38
第 11 条 违约责任 .....	38
第 12 条 合同解除 .....	392
第 13 条 争议解决 .....	50
附件 1 服务范围 .....	373

附件 2 服务费用和支付.....	297
附件 3 服务进度计划.....	383
附件 4 主要咨询人员.....	354

# 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：南通市永信工程管理有限公司

受托人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就南通市海门区雨污水管线更新改造工程全过程工程咨询服务项目工程建设全过程咨询服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

## 一、项目概况

1. 项目名称：南通市海门区雨污水管线更新改造工程全过程工程咨询服务。

2. 项目地点：海门城区（含海门街道）以及海门经济技术开发区、三厂街道、常乐镇、临江镇、悦来镇、余东镇、正余镇、四甲镇、海门港新区、三星镇、海永镇。

3. 建设规模：包括海门城区（含海门街道）以及海门经济技术开发区、三厂街道、常乐镇、临江镇、悦来镇、余东镇、正余镇、四甲镇、海门港新区、三星镇、海永镇的雨污水管线更新改造工程。城区主要更新改造雨污水管道 DN200~DN1500 约 42km，配套管网疏通检测共约 171 km 及路面恢复等。常乐镇、临江镇、悦来镇、余东镇、正余镇、四甲镇、海门港新区、三星镇、海永镇主要更新改造雨污水管道 DN200~DN1500 约 102km，配套管网疏通检测共约 286km 及路面恢复等。

4. 投资金额：5 亿元。

5. 资金来源：财政资金。

6. 资金到位情况：已到位。

7. 项目周期：施工 480 日历天，具体对应相应的施工和保修期。

## 二、服务内容

受托人向委托人提供的工程建设全过程咨询服务内容为（根据本合同约定达成一致的委托人的委托范围和实际需求进行勾选）：

（一）工程建设全过程咨询

工程报批报建服务：\_\_\_\_\_。

工程勘察设计管理，包括：

工程勘察管理：\_\_\_\_\_。

工程设计管理：\_\_\_\_\_。

其他：\_\_\_\_\_。

工程勘察设计服务，包括：

工程勘察：\_\_\_\_\_。

方案设计：\_\_\_\_\_。

初步设计：\_\_\_\_\_。

施工图设计：\_\_\_\_\_。

其他：\_\_\_\_\_。

工程造价咨询，包括：设计阶段造价咨询管理，方案比优、优化设计的造价咨询工作（不含设计概算、施工图预算审核），提出改进建议；施工阶段全过程造价控制，人员驻场服务（含工程量支付的确定、审核工程款支付申请、提出资金使用计划建议，施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理，合同管理咨询）；工程竣工结算图纸资料完整性、正确性审核；其他合同约定的工程造价咨询工作。

工程招标采购咨询，包括：

工程监理招标代理：\_\_\_\_\_。

工程施工招标代理：\_\_\_\_\_。

材料设备采购招标代理：\_\_\_\_\_。

其他：\_\_\_\_\_。

施工项目管理：\_\_\_\_\_。

工程监理服务：提供工程施工阶段的质量、进度、费用控制管理和安全生产监督管理、合同、信息等方面协调管理服务，以及勘察、设计、保修等阶段的相关服务。勘察阶段，协助招标人核查勘察方案并监督实施和进行相应的控制，参与验收勘察成果；设计阶段，协助招标人对设计单位进行协调管理，监督合同履行，

审查设计进度计划并监督实施，对各阶段设计提出核查意见和优化建议；保修阶段，检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

其他：政策性资金全生命周期合规管理：统筹负责已获批资金全生命周期的合规管理工作，包括资金使用计划制定、资金支出跟踪把关，并针对每批次资金使用出具综合支付意见书，和甲方共同做好资金使用及时、合规相关工作。

包括但不限于当地政府报批报建所需要的咨询服务等涉及组织、管理、经济和技术等有关方面的工程咨询服务，项目建设全过程各类事务协调工作等。

## (二) 其他专项咨询

项目融资咨询：\_\_\_\_\_。

信息技术咨询：\_\_\_\_\_。

风险管理咨询：\_\_\_\_\_。

项目后评价咨询：\_\_\_\_\_。

建筑节能与绿色建筑咨询：\_\_\_\_\_。

工程保险咨询：\_\_\_\_\_。

其他：\_\_\_\_\_。

受托人向委托人提供投资决策综合性咨询等服务的，可在合同附件 1 中另行约定。

## 三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_，

其他证件号：\_\_\_\_\_。

2. 咨询项目总负责人：\_\_\_\_\_，身份证号：\_\_\_\_\_，

其他证件号：\_\_\_\_\_。

## 四、签约合同价

1. 本项目工程建设全过程咨询服务签约合同价（含税）为：人民币（大写）

\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）元。

2. 签约合同价具体构成及合同价计取方式详见下表。

序号	专项咨询服务内容	签约合同价 (万元)	合同价计取 方式	税率	税金 (万元)
1					
2					
3					
.....					

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

## 五、服务期限

本项目工程建设全过程咨询服务期限计划自 2025 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至 2026 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共计 480 天。

## 六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

- (1) 本合同协议书；
- (2) 招标文件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函及其附录、；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 其他合同文件。

在合同订立及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双方就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的合同文件应以最新签署的为准。专用合同条款及附件须经合同当事人签名或盖章。

## 七、承诺

1. 委托人向受托人承诺，按照法律法规履行项目审批、核准或备案手续，按照合同约定派遣相应人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用及其他应支付款项。

2. 受托人向委托人承诺，按照法律法规、相关标准及合同约定提供工程建设全过程咨询服务。

## 八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

## 九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：2025年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

2. 合同订立地点：南通市永信工程管理有限公司。

3. 本合同经双方签名或盖章后成立，并自委托人和受托人的法定代表人或其授权受托人在协议书上签字并盖单位章生效。

4. 本合同一式捌份，均具有同等法律效力，委托人执肆份，受托人执肆份。

委托人：（公章）

受托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

（签名）

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_

## 第二部分 通用合同条款

### 第 1 条 一般约定

#### 1.1 定义和解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有以下含义。

1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、招标文件（如有）、中标通知书（如有）、投标函及其附录（如有）、专用合同条款及附件、通用合同条款、技术标准和要求以及其他合同文件。

1.1.2 合同协议书：是指构成合同的，由委托人和受托人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 招标文件：是指委托人选择通过招标方式确定受托人，由委托人或委托人选定的第三方机构编制并向潜在投标人发售的，明确资格条件、合同主要条款、评标方法、评标文件相应格式及其他投标须知内容的文件。

1.1.4 中标通知书：是指构成合同的由委托人通知受托人中标的书面文件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.5 投标函：是指构成合同的由受托人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.6 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。

1.1.7 工程合同：是指委托人为实现本项目而与实施永久工程和临时工程的相关承包商、供应商、其他咨询方签订的工程、货物及服务合同。

1.1.8 合同当事人：是指委托人和（或）受托人。

1.1.9 委托人：是指与受托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和允许的受让人。

1.1.10 委托人代表：是指由委托人根据合同约定任命，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的人员。

1.1.11 受托人：是指与委托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和允许的受让人。

1.1.12 咨询项目总负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责合同履行，主持工程建设全过程咨询服务工作的负责人。

1.1.13 专项咨询负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责主持相应专项咨询服务工作的负责人。

1.1.14 项目：是指合同协议书中约定由受托人提供工程建设全过程咨询服务的工程项目。

1.1.15 工程建设全过程咨询：是指受托人根据合同约定，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学技术和经济管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人在工程建设实施阶段提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。在构成本合同的文件中可简称为咨询服务。

1.1.16 联合体：是指由两个或两个以上法人或者其他组织组成，且明确牵头单位及各单位的权利、义务和责任，作为受托人的临时机构。

1.1.17 服务成果：是指受托人根据合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性和最终的咨询报告、模型、图纸、文件、说明、技术规定及其他类似的电子或实物文件，并应采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.18 服务变更：是指根据本合同 0 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 构成服务变更的对于咨询服务的任何更改。

1.1.19 合同价：是指委托人和受托人在合同协议书中确定的工程建设全过程咨询服务签约合同价。

1.1.20 服务费用：是指委托人用于支付受托人按照合同约定完成工程建设全过程咨询服务范围内全部工作的费用，包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.21 服务开支：是指受托人为履行合同向第三方支付合理开支，包括但不限于受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

1.1.22 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。

1.1.23 基准日期：通过招标方式确定受托人的，以投标截止日前 28 天的日期为基准日期；通过其他方式确定受托人的，以合同签订前 28 天的日期为基准日期。

1.1.24 服务开始日期：是指受托人应开始合同协议书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.25 服务完成日期：是指受托人完成合同协议书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

1.1.26 服务期限：是指从服务开始日期起计算，合同协议书中规定或根据合同约定修改后的完成咨询服务所需时间。

1.1.27 服务进度计划：是指受托人根据第 0 款 [5.2 **服务进度计划**] 提交的进度计划，包括根据合同约定对其进行的动态修订。

1.1.28 知识产权：是指包括但不限于专利、专利申请、商标、商业秘密、注册设计、注册设计申请、著作权、设计权利、精神权利、工艺流程、技术指标、配方、图纸、计算机软件和数据库权利在内的所有知识产权权利。

1.1.29 书面形式：是指合同文件、信函、电报、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 合同文件的优先顺序

构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) 招标文件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函及其附录；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及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，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

## 1.3 法律法规

合同所称法律法规是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及项目所在地的地方法规、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 标准规范

1.4.1 咨询服务的开展应符合国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。

1.4.2 委托人要求使用国外标准、规范的，委托人与受托人应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、规范的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业、团体或地方标准的，应在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为受托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开支。

## 1.5 联络

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

1.5.2 委托人和受托人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式。任何一方送达接收人或其联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.5.3 委托人和受托人应及时签收另一方依照合同约定送达的函件。拒不签收的，由此增加的费用和（或）延误的工期由拒绝接收的一方承担。

## 1.6 保密

1.6.1 合同当事人一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的商业秘密、技术秘密，以及任何一方明确要求保密的其他信息，负有保密责任。

1.6.2 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方不得将对方提供的文件、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或者用于本合同以外的目的。

1.6.3 一方泄露或者在合同以外使用该商业秘密、技术秘密等保密信息给另一方造成损失的，应承担赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.4 除专用合同条款另有约定外，保密义务应在咨询服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

## 1.7 发布

受托人可以将与咨询服务项目有关的资料和信息用于商业投标。除第 1.6 款 [1.6 保密] 和专用合同条款另有约定外，受托人可以单独或与他人合作发布与咨询服务项目有关的资料和信息，但在咨询服务完成之日或合同终止之日（以较早者为准）之后的两年内进行发布的，应事先通知委托人。

## 1.8 从业规范

履行法律法规、有关规定，恪守职业道德、依法从业、诚信从业、规范从业。

## 1.9 利益冲突

受托人不得与其他第三方串通损害委托人利益，除委托人另行书面同意外，不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

受托人声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。在合同履行期间发生利益冲突事项的，受托

人在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方应根据诚信原则及相关法律规定就解决方法达成一致。

### **1.10 合同变更或修改**

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

## **第 2 条 委托人**

### **2.1 委托人一般义务**

2.1.1 委托人应遵守法律法规，办理法律法规规定由其办理的审批、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知受托人。因委托人原因未能及时办理完毕前述审批、核准或备案手续，导致服务开支增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因受托人未能根据合同约定提供相应咨询成果而导致委托人不能按时办理前述审批、核准或备案手续的除外。

2.1.2 除合同另有约定外，委托人应向受托人提供咨询服务所涉及的必要外部关系的协调以及与其他组织联系的信息和方式，以便受托人收集需要的信息，为受托人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同约定及时向相关承包商、供应商、其他咨询方等提供受托人及咨询项目总负责人的名称或姓名、服务内容、权限及其他必要信息，并负责就受托人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、其他咨询方等之间的职权边界予以协调和明确。

2.1.3 委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，按照专用合同条款约定，向受托人提供相关资料、设备和设施。如果受托人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条款约定，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。

2.1.4 委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5 合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

### **2.2 委托人决定**

除合同另有约定外，委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对受托人以书面形式提出的事项做出书面决定。受托人在执行委托人意见时提出有关问题的，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

### **2.3 委托人代表**

委托人应指定一位有适当相关资格或经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条款中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜，作为联系人就合同约定的咨询服务事项与受托人进行联系。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知受托人。

### **2.4 委托人员**

委托人员包括委托人代表及其他由委托人派驻咨询服务现场的人员。委托人应要求委托人员在服务现场遵守法律法规及有关安全、质量、环境保护等规定，不超越合同约定和授权范围向受托人提出要求或发出指示，并保障受托人免于承受因委托人员未遵守前述要求给受托人造成的损失和责任。

### **第 3 条 受托人**

#### **3.1 受托人一般义务**

3.1.1 受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

3.1.2 受托人应按照本合同约定组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构并完成咨询服务。

3.1.3 受托人在履行合同义务时，应严格按照法律法规、强制性标准及合同约定，谨慎、勤勉地履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果质量。

3.1.4 受托人及其咨询人员应满足法律法规有关规定。在保证整个工程项目完整性的前提下，由受托人按照第 3.4 款 [委托其他咨询单位实施咨询服务] 的约定将自有资质证书许可范围外的咨询业务依法依规择优委托其他咨询单位实施的，该被委托的其他咨询单位应具有相应能力或水平。

3.1.5 在履行合同期间，受托人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.6 任何由委托人支付费用并提供给受托人使用的物品均属于委托人财产。受托人有权无偿使用第 0 项中由委托人提供的设备、设施、资料。受托人应采取合理的措施保护委托人提供的设备、设施及其他财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人财产所产生的合理费用应由委托人承担。

3.1.7 合同当事人可在专用合同条款约定受托人应承担的其他义务。

#### **3.2 咨询项目总负责人**

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条款中约定的人选，并应具有履行相应职责的资格、能力和经验。双方应在合同协议书及专用合同条款中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.2.2 受托人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。受托人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.3 委托人有权书面通知受托人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应载明要求更换的理由。受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

#### **3.3 咨询人员**

3.3.1 咨询人员包括咨询项目总负责人及其他由受托人配备和派遣，提供咨询服务的人员。受托人应按照合同约定，根据咨询服务需求配备和派遣具备相应能力和经验的各专项咨询负责人，以及其他专业技术

人员和管理人员。双方应在专用合同条款中明确各专项咨询负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.3.2 受托人应按照专用合同条款的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验、满足法律法规规定的相应执业资格的各项专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。合同履行过程中，受托人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询服务工作的顺利进行。受托人更换专项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知委托人，征得委托人书面同意后，方可以同等资格和能力的人员替代。受托人擅自更换咨询人员，应按照专用合同条件约定承担违约责任。委托人对于受托人咨询人员的资格或能力有异议的，受托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委托人所质疑的情形。委托人指示撤换不能按照合同约定履行职责及义务的咨询人员的，受托人应撤换。受托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。

3.3.3 受托人认为其咨询人员的健康或安全保障可能受到正在发生的不可抗力或双方在专用合同条款中约定的其他事件影响的，受托人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，直至不可抗力或其他事件影响消失。

### **3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务**

3.4.1 未经另一方书面同意，任何一方均不得转委托其合同义务。

3.4.2 受托人不得将其承担的全部咨询服务整体委托给第三方实施。

3.4.3 受托人可按专用合同条款约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。

3.4.4 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，不减轻或免除受托人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。受托人仍应对该部分咨询服务负总责，就其他咨询单位的行为、疏忽和违约承担相应责任。

### **3.5 联合体**

3.5.1 受托人为联合体的，联合体各方应共同与委托人签订合同。

3.5.2 联合体各方应在签订合同协议书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件。在合同履行过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议、变更联合体成员、各成员履行的咨询服务及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律法规规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条款中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条款中未约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 委托人向联合体各方支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定应在专用合同条款中约定。

## **第 4 条 咨询服务要求及成果**

### **4.1 咨询服务依据**

4.1.1 委托人应根据合同约定，向受托人提供与咨询服务有关的资料和信息。委托人提供上述资料和信息超过约定期限，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.2 委托人应对所提供资料和信息真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照合同约定提供必要的资料和信息，影响服务成果质量或导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.3 任何一方发现委托人所提供的资料和信息存在错误、疏漏或问题的，应及时通知另一方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.4 委托人应遵守法律法规和技术标准，不得以任何理由要求受托人违反法律法规，压缩合理服务期限，降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。咨询服务有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条款中约定。

4.1.5 委托人对主要技术指标有要求的，经委托人与受托人协商一致后应在专用合同条款中约定。因委托人原因导致主要技术指标变更的，委托人应承担相应责任。因受托人原因导致主要技术指标未达到合同要求的，受托人应承担相应违约责任。

### **4.2 咨询服务成果要求**

4.2.1 服务成果应符合法律法规、相关标准及合同约定。咨询服务成果具体内容和要求在专用合同条款中约定。

4.2.2 受托人应对其咨询服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因受托人原因造成咨询服务成果不合格的，委托人有权要求受托人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，受托人应按合同约定承担相应违约责任。

4.2.3 因委托人原因造成咨询服务成果不合格的，受托人应采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

### **4.3 咨询服务成果交付**

4.3.1 受托人应按照合同约定的咨询服务成果交付时间向委托人交付咨询服务成果，委托人应出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，应向受托人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理服务期限。受托人认为提前交付咨询服务成果无法执行的，应向委托人

提出书面异议，委托人应在收到异议后 7 天内予以答复，7 天内未予答复的，视为委托人认可受托人的书面异议。

4.3.3 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，或受托人提出提前交付咨询服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可在合同关于服务附件 2 **服务费用和支付** 的条款中约定对提前交付咨询服务成果的奖励。

#### 4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，委托人收到受托人提交的咨询服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对咨询服务成果有异议的，应以书面形式通知受托人，并说明咨询服务成果不符合合同要求的具体内容。受托人应根据委托人的书面说明修改咨询服务成果后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除咨询服务成果需经政府有关部门审查或批准外，视为咨询服务成果已获委托人同意。

4.4.2 委托人关于咨询服务成果的修改意见超出或更改合同约定的咨询服务范围的，应适用 0 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 的约定。

4.4.3 委托人需要组织审查会议对咨询服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，应在专用合同条款中约定。咨询服务成果审查会议费用及委托人上级单位、政府有关部门参加审查会议的人员费用由委托人承担。

受托人应参加委托人组织的审查会议，向审查人员介绍、解答、解释其咨询服务成果，并提供有关补充资料。

4.4.4 委托人应向受托人提供审查会议的批准文件和纪要。受托人应按照相关审查会议的批准文件和纪要，依据合同约定及相关标准，修改、补充和完善咨询服务成果。

4.4.5 咨询服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在专用合同条款约定的期限内将审查同意的咨询服务成果报送政府有关部门，受托人应予以协助。

受托人应按政府有关部门的审查意见修改咨询服务成果，构成对合同约定的咨询服务范围变更的，委托人应根据 0 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 向受托人另行支付服务费用。

4.4.6 因受托人原因，未能按第 0 款 [咨询 4.3 **咨询服务成果交付**] 约定的时间向委托人提交咨询服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人服务开支增加的，受托人应按 0 [第 11 条 **违约责任**] 的约定承担责任。

因委托人原因，致使咨询服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.4.7 委托人对咨询服务成果的审查，不减轻或免除受托人依据法律法规应承担的责任。

#### **4.5 管理和配合服务**

4.5.1 受托人应根据合同约定及相关法律法规规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和配合服务。此类管理和配合服务包括但不限于：

(1) 招标代理人应根据招标采购需要，与投标人、评标人、政府有关部门等相关方进行联系协调；

(2) 勘察人应积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，参与施工验槽，委派专业人员及时配合解决与勘察有关的问题，参与地基基础验收和工程竣工验收等工作；

(3) 设计人应积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务，参与施工过程验收、试运行、工程竣工验收等工作；

(4) 监理人应根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；

(5) 造价咨询受托人应与承包商等项目各参与方就项目资金使用、价款的确定和调整、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系，确保项目投资控制目标的实现；

(6) 项目管理人应对招标代理、勘察、设计、监理、造价咨询等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 受托人应根据委托人授权及合同约定提供管理和配合服务，具体授权范围在专用合同条款中约定，且委托人应将对受托人的授权范围在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。

4.5.3 受托人在做出任何影响工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响任何变更，须事先得到委托人批准。因情况紧急，难以与委托人取得联系的，受托人应妥善处理委托事务，但事后应尽快将该情况通知委托人。

4.5.4 在委托人与工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时，受托人应作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作，并提供必要的证明资料。

### **第 5 条 进度计划、延误和暂停**

#### **5.1 服务开始和完成**

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期 7 天前向受托人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条款约定的日期起算。

5.1.2 咨询服务应在专用合同条款约定的时间或期限内开始和完成，按照合同约定延期的除外。

#### **5.2 服务进度计划**

5.2.1 受托人应按照专用合同条款约定，提交服务进度计划。服务进度计划应至少包括下列内容：

- (1) 受托人为按时完成所有咨询服务而计划开展的各项咨询服务顺序和时间；
- (2) 合同约定的各项咨询服务成果交付委托人的关键日期；
- (3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；
- (4) 合同关于附件3 **服务进度计划**条款约定的其他要求。

5.2.2 除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到受托人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划。

5.2.3 项目实际进度与服务进度计划不一致的，受托人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可修订后的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致费用增加或服务进度计划延误的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

### **5.3 服务进度延误**

5.3.1 合同履行过程中，因发生下列情形造成咨询服务进度延误，属于非受托人原因导致的咨询服务进度延误：

- (1) 委托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) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人对咨询服务进行变更的；
- (4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；
- (5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (6) 不可抗力；
- (7) 专用合同条款中约定的其他情形。

5.3.2 除专用合同条款另有约定外，因非受托人原因导致咨询服务进度延误后 7 天内，受托人应向委托人发出要求延期的书面通知，并在咨询服务进度延误后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到受托人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向受托人进行书面答复。

委托人在收到受托人提交要求延期的说明后未在约定的期限内给予答复的，视为受托人要求的延期已被委托人批准。

因非受托人原因导致服务进度延误,致使费用增加的,委托人应按照 0[第 7 条 **变更和服务费用调整**]调整服务费用。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误的,受托人应按照第**错误!未找到引用源。**项的约定承担违约责任。专用合同条款约定逾期违约金的,受托人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。受托人支付逾期违约金后,不免除受托人继续完成咨询服务的义务。

## **5.4 服务暂停**

5.4.1 委托人可根据项目进展情况,以书面通知方式指示受托人暂停部分或全部咨询服务工作,并在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 发生下列情形时,受托人可暂停全部或部分咨询服务:

(1) 委托人未能按期支付款项,且委托人未根据第0款 [**6.3 有争议部分的付款**]就未付款项发出异议通知的。受托人应提前28天向委托人发出暂停通知;

(2) 发生不可抗力。受托人应根据第0款 [**10.2 不可抗力的通知**]尽快向委托人发出通知,且应尽力避免或减少咨询服务的暂停;

(3) 专用合同条款约定的其他情形。

5.4.3 委托人要求受托人暂停咨询服务的,受托人应在收到委托人恢复通知后 28 天内恢复咨询服务。受托人根据第 0 项暂停咨询服务的,应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4 服务暂停相关事项应按以下方式处理:

(1) 对于受托人在服务暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务,委托人应支付相应的服务费用。

(2) 受托人应在服务暂停期间做好服务成果的保管,采取合理的措施保证服务成果的安全、完整,以避免毁损。

(3) 服务暂停导致的延误应根据第0款 [**5.3 服务进度延误**]修订服务进度计划。

(4) 除不可抗力及受托人原因导致的服务暂停外,服务暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担。因委托人原因导致服务暂停的,委托人应向受托人支付合理的费用。双方应根据第0款 [**6.2 支付程序和方式**]调整受托人的服务费用支付。

## **第 6 条 服务费用和支付**

### **6.1 服务费用**

6.1.1 委托人和受托人应在合同中明确约定服务费用的组成和计取方式,包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除合同另有约定外,合同约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和受托人应在合同中明确约定受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务费用内，以及服务费用中未包括的服务开支的计取和支付方式。

6.1.4 对于受托人在咨询服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及受托人提供咨询服务节约项目投资额、受托人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形，双方可在合同中约定奖励机制和奖励费用的计取、支付方式。

## 6.2 支付程序和方式

6.2.1 受托人应在合同约定的每一个应付款日的至少 7 天前，向委托人提交支付申请书，并附必要的证明材料复印件。支付申请书应包括下列款项的金额及明细：

- (1) 当期已完成咨询服务对应的服务费用；
- (2) 受托人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务费用内的合理服务开支；
- (3) 受托人提供咨询服务节约项目投资额等，根据合同约定应对受托人进行奖励的金额；
- (4) 应增加或扣减的变更调整金额；
- (5) 根据 0 [第11条 **违约责任**] 约定应增加或扣减的索赔或违约金；
- (6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；
- (7) 合同约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 支付申请书中的服务费用、服务开支和奖励金额等款项应分列，报送委托人审核并支付。对于合同约定的服务费用以外发生的服务开支，应随服务开支发生的该月或该阶段的服务费用一并在支付申请书中提交，并经委托人审核后支付。

6.2.3 在对已付款进行汇总和复核过程中发现错误、遗漏或重复的，委托人和受托人均有权提出修正申请。经对方同意的修正，应在下期付款中支付或扣除。

6.2.4 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条款约定向受托人支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响受托人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.5 未经受托人书面同意，委托人不应以存在针对受托人的索赔等原因，扣留其应付款项，除非仲裁委员会或法院根据第 0 款 [13.4 **仲裁或诉讼**] 将应付款项裁决或判决给委托人。

6.2.6 合同终止时，即使未到支付服务费用的日期，受托人有权获得已完成咨询服务的相应付款。

6.2.7 除专用合同条款另有约定外，服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率应在专用合同条款中约定。

## 6.3 有争议部分的付款

委托人对受托人提交的支付申请书有异议时，应在收到受托人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形

式向受托人发出异议通知，并说明有异议部分款项的数额及理由。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按 0 [第 13 条 **争议解决**] 约定办理。对双方最终确定应支付给受托人的有异议款项，仍应适用第 0 款 [6.2 **支付程序和方式**] 的约定。

## **6.4 结算和审核**

6.4.1 委托人与受托人应按合同约定及时进行服务费用和其他费用的结算及合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务费用及按照实际发生计取的服务开支，受托人应保存能够明确有关服务时间和服务开支的完整记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在咨询服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向受托人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方审核受托人提出的与咨询服务相关的服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间、保存记录的办公场所开展，受托人应给予合理配合，审核费用应由委托人承担。委托人不得以审核为由拖延支付和结算服务费用。

## **第 7 条 变更和服务费用调整**

### **7.1 变更情形**

除专用合同条款另有约定外，合同履行过程中发生下列情形的，应按合同约定进行服务变更：

- (1) 因非受托人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化的；
- (2) 委托人提供的资料及根据合同应提供的设备、设施和人员发生变化的；
- (3) 委托人改变咨询服务范围、内容、方式的；
- (4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限的；
- (5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限改变的；
- (6) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；
- (7) 专用合同条款约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务合同性质。

### **7.2 变更程序**

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求受托人就即将采取的服务变更拟定建议书。委托人接受服务变更建议书后，应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 受托人认为委托人发出的指示或其他事件构成服务变更的，应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或作出该指示或事件不会导致服务变更的解释。受托人可在收到进一步的通知后 7 天内根据 0 [第 13 条 **争议解决**] 将该事件作为争议提交，否则受托人应遵守委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，受托人应受到该通知的约束，除非受托人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 受托人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 受托人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或强制性标准的情形。

### **7.3 价格调整和变更影响**

7.3.1 服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加受托人工作量的，委托人和受托人应对此服务变更引起的服务费用调整和计算方式，包括对其他部分的咨询服务影响、服务进度计划和服务完成日期的影响，以及增加的服务工作量达成一致。

7.3.2 服务变更引起的服务费用调整应根据合同约定的取费标准确定。合同约定的取费标准不适用于该服务变更的，双方应协商确定新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的服务费用调整及其对服务进度计划的影响，需经委托人书面同意和确认。委托人同意服务费用调整和服务变更的影响后，应向受托人发出指令，要求开始执行服务变更。

7.3.4 下列情形下，委托人可直接向受托人发出开始执行服务变更的指令：

- (1) 受托人收到服务变更通知14天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；
- (2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

上述情形下，受托人应基于其付出的时间，根据合同约定的取费标准获得补偿。取费标准不适用于该服务变更的，委托人应按照合理的费率或价格对受托人进行补偿，直至双方就服务变更引起的服务费用调整和影响达成一致。

7.3.5 除专用合同条款另有约定外，受托人完成咨询服务所应遵守的法律法规规定，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准，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，或有新的法律法规，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准实施的，受托人应向委托人提出遵守新规定的建议，对强制性规定或标准应遵照执行。因委托人采纳受托人的建议或遵守基准日期后新的强制性规定或标准，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

## **第 8 条 知识产权**

### **8.1 知识产权归属和许可**

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权均属于委托人，但委托人应向受托人授予受托人提供咨询服务而合理必需的，使用委托人知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 受托人独立于合同而创造、开发和拥有的知识产权均属于受托人。除专用合同条款另有约定外，受托人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于受托人编制的各类书面文件，均属于受托人。但受托人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的，使用受托人知识产权的相关许可。除专用合同条款另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。受托人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条款优先受让的权利。

### **8.2 知识产权保证**

受托人和委托人保证，己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关许可。受托人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利的，提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任，并应在法律法规允许的情况下自担费用，确保合法的权利人将相关权利转让或授予委托人或受托人。

### **8.3 知识产权许可的撤销**

8.3.1 委托人根据第 01 款[由委托人解除合同]约定或者受托人根据第 02 款[由受托人解除合同]约定正当地终止合同的，有权撤销其所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 委托人未能履行合同约定的任何付款义务，受托人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销其根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

## **第 9 条 保险**

### **9.1 受托人保险**

9.1.1 受托人应按照相关法律法规要求和专用合同条款约定，投保委托人认可、履行合同所需要的工程相关保险。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。

### **9.2 保险的其他约定**

9.2.1 受托人应保证工程相关保险在第 0 款 [11.3 **责任期限**] 约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，受托人应及时续保，续保费用的承担由双方协商确定。

9.2.2 受托人应根据委托人要求及时提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明工程相关保险持续有效。

9.2.3 工程相关保险发生变更或提前终止的，受托人应立即就此通知委托人，并另行提供符合要求的保险。除因委托人原因引起保险变更或提前终止外，由此产生的保险费用由受托人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条款和期限及时向保险人报告。受托人和委托人应在得知相关保险事故发生后及时通知对方。

## **第 10 条 不可抗力**

### **10.1 不可抗力的确认**

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能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。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和受托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 0 [错误!未找到引用源。] 的约定处理。

### **10.2 不可抗力的通知**

10.2.1 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应及时通知合同另一方，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。

10.2.2 不可抗力持续发生的，合同一方应及时向合同另一方提交书面中间报告，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 天内提交最终书面报告及有关资料。

### **10.3 不可抗力的后果**

10.3.1 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法规规定及合同约定各自承担。

10.3.2 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，任何一方没有采取适当措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应按照合同约定进行服务费用支付。

10.3.4 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

## **第 11 条 违约责任**

### **11.1 委托人违约**

11.1.1 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

- (1) 委托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) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人擅自将受托人的成果文件用于本项目以外的项目或交由第三方使用的；
- (4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 委托人违约的，受托人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人应根据合同约定承担因其违约给受托人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付受托人合理的费用。委托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

## **11.2 受托人违约**

11.2.1 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于受托人违约：

- (1) 由于受托人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的；
- (2) 由于受托人原因，造成工程质量事故或其他事故的，或造成影响到结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷的；
- (3) 由于受托人原因，造成建筑施工安全生产事故或形成安全生产重大隐患的；
- (4) 受托人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；
- (5) 未经委托人书面同意，受托人擅自更换咨询项目总负责人、专项咨询负责人及其他主要咨询人员的；
- (6) 受托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 受托人违约的，委托人可向受托人发出通知，要求受托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.2.3 受托人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。受托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

## **11.3 责任期限**

责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条款中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至法律法规规定的相应责任期。

## **11.4 责任限制**

11.4.1 任何一方承担违约责任，应仅限于下列情形：

(1) 因违约直接造成合理可预见的损失；

(2) 除专用合同条款另有约定外，最大赔偿额不应超过工程建设全过程咨询服务费用；

(3) 除合同另有约定外，受托人被认为应与第三方共同向委托人负责的，受托人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，受托人仅根据合同约定对委托人承担违约责任，而不应就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律法规允许的前提下，委托人应尽合理努力保护受托人免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 因任何一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受合同责任限制约定所限制。

## **第 12 条 合同解除**

### **12.1 由委托人解除合同**

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，委托人可提前 14 天向受托人发出通知解除合同：

(1) 未经委托人同意，受托人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；

(2) 受托人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，委托人向受托人发出通知，列明违约情况和补救要求，受托人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救的；

(3) 不可抗力导致咨询服务暂停超过182天的；

(4) 受托人违反法律法规或强制性标准的；

(5) 受托人宣告破产或无力偿还债务的；

(6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

### **12.2 由受托人解除合同**

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，受托人可提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

(1) 咨询服务已根据第 0 项暂停超过 182 天；

(2) 咨询服务已根据第 0 项第（1）目和第（3）目暂停超过 42 天；

(3) 咨询服务因不可抗力已根据第 0 项第（2）目暂停超过 182 天；

(4) 委托人违反法律法规的；

(5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

### 12.3 合同解除的后果

12.3.1 委托人根据合同约定解除合同的，具有下列权利：

- (1) 要求受托人移交其截至合同解除之日履行咨询服务义务所必需的所有文件和其他服务成果；
- (2) 要求受托人按照0[**第11条 违约责任**]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.2 受托人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得服务费用。

受托人根据合同约定解除合同的，有权要求委托人按照 0[**第 11 条 违约责任**]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.3 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

## 第 13 条 争议解决

### 13.1 和解

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚信原则，通过友好协商解决。双方可就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 13.2 调解

合同当事人不能在收到和解通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决争议的，可就合同争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式及评审规则解决争议的，应在合同签订后 28 天内或争议发生后 14 天内，协商确定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。

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，由双方共同确定或由双方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。

除专用合同条款另有约定外，争议评审费用由双方各承担一半。

13.3.2 合同当事人可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，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。

13.3.3 争议评审小组做出的书面决定经合同当事人签名确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

13.3.4 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。

#### **13.4 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。

#### **13.5 争议解决条款效力**

合同有关争议解决的条款独立存在，合同是否成立、变更、解除、终止、无效、失效、未生效或者被撤销均不影响其效力。

## 第三部分 专用合同条款

### 第 1 条 第 1 条 一般

#### 0 1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 0 1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：1. 协议书； 2. 补充合同； 3. 中标通知书； 4. 招标文件及其澄清修改； 5. 投标文件。

#### 0 1.3 法律法规

适用法律法规：国家和当地市政府及建设主管部门颁发的有关工程建设和建设管理的法规和规章。

#### 1.4 标准规范

标准规范：业主代表与承包商签订的正式合同、协议；建设主管单位批复的设计文件和概算，正式的工程施工图纸、说明文件及有关的工程洽商变更；国家现行的有关施工验收规范及质量评定标准等。

#### 1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：\_\_\_\_\_。

委托人的送达地址：\_\_\_\_\_。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：\_\_\_\_\_。

受托人的送达地址：\_\_\_\_\_。

#### 06 1.6 保密

保密期限：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 07 1.7 发布

发布限制：\_\_\_\_\_。

### 第 2 条 第 2 条 委托人

#### 0 2.1 委托人一般义务

02 （对照通用条款）\_\_\_\_\_。

03 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

(1) 委托人提供的设备

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	/	/	/

(2) 委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房	/	/	/
2. 临时办公用房	/	/	/
3. 交通道路	/	/	/
4. 公共设施	/	/	/

(3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	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	/	/	/
.....	/	/	/

05 委托人的其他义务：\_\_\_\_\_。

除合同另有约定外：\_\_\_\_\_。

**0 2.2 委托人决定**

为保证服务按服务进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决定的事宜，委托人应在7天内做出书面决定。

**03 2.3 委托人代表**

委托人代表：

姓名：\_\_\_\_\_。

身份证号：\_\_\_\_\_。

职务：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子邮箱：\_\_\_\_\_。

通信地址：\_\_\_\_\_。

委托人对委托人代表的授权范围：\_\_\_\_\_。

委托人更换委托人代表的，应提前 7 天书面通知受托人。

**第 3 条** 错误!未找到引用源。

**0 3.1 受托人一般义务**

07 受托人的其他义务：\_\_\_\_\_。

**0 3.2 咨询项目总负责人**

0 咨询项目总负责人：

姓名：\_\_\_\_\_。

身份证号：\_\_\_\_\_。

职称：\_\_\_\_\_。

执（职）业资格种类及注册证书编号：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子信箱：\_\_\_\_\_。

通信地址：\_\_\_\_\_。

受托人对咨询项目总负责人的授权范围：受托人中标项目组成员非经委托人许可不得随意更换。若遇特殊情况确需更换，须经委托人书面同意后更换。（注：受托人需更换总负责人及分部负责人时，除按照下述相关条款执行外，新旧人员工作交接必须不少于一个月时间）。

0 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前 15 天书面通知委托人。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形：

(1) 受托人需更换项目总负责人时，应提前 15 天以书面形式通知委托人，并征得委托人的书面同意。

(2) 受托人需更换项目专业负责人时，应提前 15 天以书面形式通知委托人，并征得委托人的书面同意；委托人同意更换各专业负责人的，每更换一人次处合同金额 2%的违约金且变更后的人员条件不得低于变更前的人员条件，继任的专业负责人须继续履行合同约定的职权；未经委托人书面同意或委托人不同意更换，但受托人仍擅自更换的，委托人有权单方解除本合同。

(3) 在服务过程中，项目总负责人、合规管理负责人、造价咨询负责人、总监理工程师月到岗至少 22 天，一般不得离开现场；在其他时间各专业咨询负责人离开现场时，应明确一名负责人代表代行其职并全权负责。项目管理班子其他人员根据进度要求到位后，月到岗至少 22 天，专业监理工程师和监理员每月出勤不少于 25 天，每天均不少于 8 小时。受托人人员如不称职，委托人有权提出更换。

受托人更换项目总负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人的违约责任：委托人同意更换项目总负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人的，每更换一人次处合同金额 5%的违约金且变更后的人员条件不得低于变更前的人员条件。继任的项目总负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人须继续履行合同约定项目负责人的职权；未经委托人书面同意或委托人不同意更换项目总负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人，但受托人仍擅自更换的，委托人有权单方解除本合同。

0 受托人应在收到书面更换通知后 15 天内更换咨询项目总负责人。

3.2.4 如确需更换项目组人员的，更换的人员资质不得低于原招标投标文件的要求，经发包人审核同意后，办理相关变更备案手续，更换的相关人员资质不得低于原招标投标承诺的要求。委托人按全生命周期管理负责人、专监每更换一人扣 6 万；造价咨询人员、监理人员每更换一人扣 1 万元进行违约金处罚。对受托人进行扣款，且委托人有权拒绝更换。上述受托人提出项目组人员更换时须同时提供相关书面证明材料（含自开标当日之前连续 6 个月以上的养老保险缴费证明）。

3.2.5 (1) 本工程委托方负责考勤设备配置、人脸图像录入以及日常使用管理，每月台帐中必须体现施工现场的人员考勤情况，并保存考勤机中原始的考勤记录，以备检查。

(2) 考勤对象为投标文件中承诺的项目负责人、项目管理团队、造价咨询团队、监理团队人员以及根据不同阶段委托人要求派驻人员等项目班子主要成员。考勤时间从项目开工起至主要工作量完成止。

(3) 施工期内月出勤率：项目负责人、合规管理负责人、造价咨询负责人、总监在本项目主体工程施工期间出勤率不低于 80%，每天在岗时间不少于 8 小时；其他项目管理人员在施工期间出勤率不低于 80%，每天在岗时间不少于 8 小时；专业监理工程师和监理员每月出勤不少于 25 天，每天均不少于 8 小时。

(4) 考勤每天二次，上下午各一次。具体按委托人的管理制度执行。

(5) 考勤作为履约质量的评价指标，列入企业诚信档案，作为今后招标评分因素。

10.3 考核奖惩和责任追究

(1) 考勤以月为单位进行统计，项目负责人、合规管理负责人、造价咨询负责人、总监每人每缺勤一天扣款 500 元，其他管理人员每人每缺勤一天扣 300 元，专业监理工程师和监理员每人每缺勤一天扣款 200 元。

(2) 项目负责人、合规管理负责人、造价咨询负责人、总监必须每周组织并参加工地例会，否则按每缺席一人次扣款 1000 元。

10.4 若项目组人员在工作中弄虚作假、不严格把关，经书面警告或约谈公司无效的，则每发现一次扣 5000 元；若给委托人造成损失的则承担赔偿责任；情节严重者，委托方有权终止合同。

10.7 本项目为总价合同，不因后期面积、投资金额调整中标价格；因非监理人原因造成的工期延误可申请延期咨询服务费：本工程工期 480 日历天，预计 2025 年\_\_月\_\_日开工（以实际开工日期计算），延期后免费服务期 3 个月（90 日历天）。

10.8 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算。

10.9 咨询人负责造价咨询时，应确保其施工图预算审核及竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险。

受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

**错误!未找到引用源。 错误!未找到引用源。**

0 各专项咨询负责人：

(1) \_\_\_\_\_负责人

姓名：\_\_\_\_\_。

身份证号：\_\_\_\_\_。

职称：\_\_\_\_\_。

执（职）业资格种类及注册证书编号：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子信箱：\_\_\_\_\_。

受托人对其的授权范围：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

(2) \_\_\_\_\_负责人

姓名：\_\_\_\_\_。

身份证号：\_\_\_\_\_。

职称：\_\_\_\_\_。

执（职）业资格种类及注册证书编号：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子信箱：\_\_\_\_\_。

受托人对其的授权范围：\_\_\_\_\_。

(3) \_\_\_\_\_负责人

姓名：\_\_\_\_\_。

身份证号：\_\_\_\_\_。

职称：\_\_\_\_\_。

执（职）业资格种类及注册证书编号：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子信箱：\_\_\_\_\_。

受托人对其的授权范围：\_\_\_\_\_。

0 受托人擅自更换咨询人员的违约责任：\_\_\_\_\_。

受托人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：\_\_\_\_\_。

0 受托人认为将使其咨询人员的健康或安全保障受到影响的其他事件：\_\_\_\_\_。

### 错误!未找到引用源。 3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：

03 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：\_\_\_\_\_。

3.4.4 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，受托人就该部分咨询服务应承担的责任：\_\_\_\_\_。

### 0 3.5 联合体

03 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：联合体各方应为履行合同向委托人承担连带责任。

04 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

其他关于联合体的约定：联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

## 第 4 条 咨询第 4 条 咨询服务要求及成果

### 0 4.1 咨询服务依据

4.1.4 咨询服务的特殊标准或要求：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准：国家和当地市政府及建设主管部门颁发的有关工程建设和建设管理的法规和规章；业主代表与承包商签订的正式合同、协议；建设主管单位批复的设计文件和概算，正式的工程施工图纸、说明文件及有关的工程洽商变更；国家现行的有关施工验收规范及质量评定标准等。

### 4.2 4.2 咨询服务成果要求

对咨询服务成果的具体内容和要求：见招标文件要求。

### 04 咨询 4.4 咨询服务成果审查

~~错误!未找到引用源。~~ 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过\_\_\_\_\_天。

03 审查会议的审查形式和时间安排：\_\_\_\_\_。

~~错误!未找到引用源。~~ 5 委托人在审查同意受托人的服务成果后\_\_\_\_\_天内，向政府有关部门报送服务成果，受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为\_\_\_\_\_。

### 05 4.5 管理和配合服务

0 关于管理和配合服务的其他约定：\_\_\_\_\_。

0 委托人对受托人的授权范围：\_\_\_\_\_。

## 第 5 条 第 5 条 进度计划、延误和暂停

### 0 5.1 服务开始和完成

服务开始日期为以下第 3 项：

- (1) 在合同生效后\_\_\_\_\_天内；
- (2) 在受托人收到合同约定的第一次付款后\_\_\_\_\_天内；
- (3) 计划开始日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。
- (4) 以开始服务工作通知载明的开始服务日期。

服务完成日期为以下第\_\_\_\_\_项：

- (1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起\_\_\_\_\_日内完成；
- (2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期\_\_\_\_\_为止；
- (3) 对于与工程建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

### 0 5.2 服务进度计划

- 0 受托人应提交服务进度计划的时间：\_\_\_\_\_。
- 0 委托人审查服务进度计划的时间：\_\_\_\_\_。
- 0 委托人审查修订的服务进度计划的时间：\_\_\_\_\_。

### 0 5.3 服务进度延误

- 0 非受托人原因导致延误的其他情形：\_\_\_\_\_。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间：\_\_\_\_\_。

委托人书面答复的时间：\_\_\_\_\_。

**错误!未找到引用源。** 3 因受托人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：\_\_\_\_\_。

### 0 5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形：\_\_\_\_\_。

第 6 条 错误!未找到引用源。

## 02 6.2 支付程序和方式

项目开工（以签发开工令为准）一个月后，预付 100 万元（付款前承包人必须向发包人开具与该金额相等的银行保函）；工程全部完成且竣工验收合格，支付至全过程工程咨询合同价的 80%；工程结算审计完成后支付至全过程工程咨询合同价的 97%；缺陷责任期满并满足要求后付清全部费用（利息不计）。

## 第 7 条 第 7 条 变更和服务费用调整

### 0 7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形：\_\_\_\_\_。

### 0 7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间：\_\_\_\_\_。

## 第 8 条 第 8 条 知识产权

### 0 8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：\_\_\_\_\_。

### 03 8.3 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定：\_\_\_\_\_。

## 第 9 条 第 9 条 保险

### 0 9.1 受托人保险

0 受托人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

0 关于保险费用的其他约定：\_\_\_\_\_。

### 0 9.2 保险的其他约定

## 第 10 条 第 10 条 不可抗力

### 0 10.1 不可抗力的确认

视为不可抗力的其他情形：“不可抗力”是指委托人和受托人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。

### 03 10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：因不可抗力对工程项目建设造成的影响，受托人不承担责任。因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

## 第 11 条 第 11 条 违约责任

### 0 11.1 委托人违约

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

5.2.1 委托人违反本合同约定造成受托人损失的，委托人应予以赔偿。

5.2.2 委托人向受托人的索赔不成立时，应赔偿受托人由此引起的费用。

5.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

## 0 11.2 受托人违约

受托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

5.1.1 因受托人违反本合同约定给委托人造成损失的，受托人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。受托人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

5.1.2 未经委托人同意，受托人擅自更换全过程工程咨询项目总负责人，或者全过程工程咨询项目总负责人长期不在岗的；

5.1.3 受托人不履行合同义务或不按合同约定履行义务的其他情况，并给委托人造成直接经济损失的。

### 除外责任

5.3.1 因非受托人的原因，且受托人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，受托人不承担赔偿责任。

5.3.2 受托人对委托人决策（该决策非受托人提供错误咨询意见引起）不承担责任。

5.3.3 因不可抗力对工程项目建设造成的影响，受托人不承担责任。因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5.3.4 受托人的其他免责条款，由双方另行约定。

### 0 11.3 责任期限

责任期限：\_\_\_\_\_。

### 0 11.4 责任限制

最大赔偿额：\_\_\_\_\_。

### 第 12 条 第 12 条 合同解除

错误!未找到引用源。委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：\_\_\_\_\_

错误!未找到引用源。受托人解除合同

受托人可解除合同的其他情形：\_\_\_\_\_

### 03 合同 12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：\_\_\_\_\_

### 第 13 条 第 13 条 争议解决

#### 02 13.2 调解

合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_进行调解。

#### 03 13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人关于争议评审的约定：\_\_\_\_\_。

#### 04 13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：

- (1) 提请南通市仲裁委员会申请仲裁。
- (2) 向南通市海门区人民法院起诉。

## 附件 1 服务范围

### 一、工程建设全过程咨询服务

1. 监理范围包括：见附件 1：工程监理服务清单（该项服务名称）

工作内容：（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工其他参建方提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工其他参建方工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格:

(6) 检查施工其他参建方专职安全生产管理人员的配备情况：

(7) 审查施工其他参建方提交的施工进度计划，核查其他参建方对施工进度计划的调整；

(8) 检查施工其他参建方的试验室；

(9) 审核施工分包人资质条件；

(10) 查验施工其他参建方的施工测量放线成果:

(11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(12) 审查施工其他参建方报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(13) 审核施工其他参建方提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

(14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工参建方整改并报委托人；

(15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

(16) 审查施工其他参建方提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(17) 验收隐蔽工程、分部分项工程：

(18) 审查施工其他参建方提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(19) 审查施工其他参建方提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工其他参建方提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 及时、准确完整收集、整理、编制、传递及汇总监理文件资料，并按规定组卷成册，形成监理档案。

(23) 监理工作内容及目标要求还包括：附件 2；

(可包括对该项服务下具体工作内容的罗列和描述等)

成果文件: \_\_\_\_\_;

(可包括成果文件的具体罗列、份数、载体和形式等)

标准和要求：\_\_\_\_\_；

（可包括该项服务及相应成果文件所应达到的，可测量、可核验的质量标准、主要技术指标、时限等）

相关管理和配合服务（如有）：\_\_\_\_\_；

（可包括受托人将配合和管理的工程合同形式、受托人的管理权限、咨询服务和其他方所提供服务之间的界面管理责任等）

其他：\_\_\_\_\_。

（可包括委托人应该进行的协调和提供的资料、受托人应履行的相关程序、时限及其他要求等）

2. 造价咨询的范围：见附件 3：造价咨询服务清单

工作内容：（1）受托人应当及时向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

(2) 受托人应当按照附件 5 约定的时间、份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

受托人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在本合同中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

(3) 受托人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖受托人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

(4) 受托人应在双方约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

(5) 受托人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人合法权益。

(6) 受托人按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

未尽事项，参照《江苏省全过程工程咨询服务导则》中主要服务范围项目管理、造价咨询、工程监理的相应规定和其他国家有关法律法规规定要求。；

成果文件: \_\_\_\_\_;

标准和要求：\_\_\_\_\_；

相关管理和配合服务（如有）：\_\_\_\_\_；

其他：\_\_\_\_\_。

.....

## 二、其他专项咨询服务

1. \_\_\_\_\_

工作内容: \_\_\_\_\_;

成果文件: \_\_\_\_\_;

标准和要求：\_\_\_\_\_；

相关管理和配合服务（如有）：\_\_\_\_\_；

其他：\_\_\_\_\_。

.....

三、另行约定的服务

1. \_\_\_\_\_

工作内容：\_\_\_\_\_；

成果文件：\_\_\_\_\_；

标准和要求：\_\_\_\_\_；

相关管理和配合服务（如有）：\_\_\_\_\_；

其他：\_\_\_\_\_。

.....



附件 1

## 工程监理服务清单

序号	服务范围	服务内容	备注

		1、编制监理规划及监理实施细则	
--	--	-----------------	--

附件 2：项目管理及工程监理部分目标要求

(1) 在设计交底前，总监理工程师应组织监理人员熟悉图纸设计文件，并对设计中存在的问题在设计交底、图纸会审前通过建设单位向设计单位提出书面意见和建议；

(2) 协助本工程的施工图会审工作，对本工程从设计到施工提出合理化建议；

(3) 项目监理人员应参加由建设单位组织的设计交底及图纸会审，总监应对设计技术交底和施工图会审纪要进行签认；

(4) 工程项目开工前，总监理工程师审核承包单位提供的施工组织设计、施工技术方案的施工进度计划，提出审核意见并督促其实施；

(5) 审查承包单位各项施工准备工作，协助委托人下达开工通知书；

(6) 督促承包单位建立、健全施工管理制度和质量安全、文明施工保证体系并监督实施；

(7) 督促承包单位在工程质量方面达到符合标准要求，安全文明绿色施工工地标准化；

(8) 分包工程开工前，审核承包单位报送的分包资格报审表和有关资质资料，符合有关规定后，由总监理工程师予以签认，并报委托人备案；

(9) 审查工程使用的原材料、半成品、成品和设备的质量和数量，以及送审报验工作，督促施工单位自查、自检，必要时进行抽查和复验；

(10) 监督承包单位严格按照合同文件、施工图纸和国家所规定的工程技术规范、标准、规程和设计要求施工，严格控制工程质量。组织分项工程和隐蔽工程的检查、验收和签证、对工程款支付签发审核意见；做好相应造价咨询核定工作；

(11) 控制工程施工质量，对隐蔽工程进行复验签证，特殊、重要分项工程需进行旁站式监理，参与工程质量事故的分析及处理；

(12) 审核施工单位提交的年、季、月度施工计划，协调施工各阶段和各工种之间的施工进度计划，及时提出调整意见，并督促施工单位按已确认的进度计划实施；审核相应工程施工进度款；

(13) 负责召开工程例会含工程造价咨询工作（每周不少于一次）、做好例会纪要和会签工作，编制每月项目管理月报（分项目管理和造价咨询二类）汇报；

(14) 督促执行承包合同，协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调委托人与承包单位之间的争议；做好相关造价审核；

(15) 督促承包单位检查安全生产、文明施工；

(16) 督促、配合承包单位按《工程档案管理协议》整理合同文件及施工技术档案资料；

(17) 组织承包单位对工程进行阶段验收及竣工初验，并督促整改，对工程施工质量提出评估意见，协助委托人组织竣工验收，完成竣工备案制工作；

(18) 检查督促施工单位对工程竣工图，竣工资料的收集整理；审核施工单位结算竣工图和结算依据资料完整，配合实际竣工图纸移交物业管理部门；

(19) 协助并代表委托人向市（区）质检站、安检站、档案管理部门办理有关手续和进行必要的联络；

(20) 保修期间如出现有工程质量问题，应参与调查研究、鉴定发生工程质量问题的责任，共同研究修补措施并督促实施。

(21) 质量控制目标：100%一次性验收合格。

未尽事项，参照《江苏省全过程工程咨询服务导则》中主要服务范围项目管理、造价咨询、工程监理的相应规定和其他国家有关法律法规规定要求。

附加合同条款:

第一条：实行监理考勤制度，监理人员每天进出工地现场需考勤，并由委托人派驻现场项目部人员进行考核。

监理人员当日在场工作时间少于 3 小时视为缺勤，少于 7 小时视为出勤半天。

第二条：一般情况下，总监理工程师不得变更。如果出现特殊情况，确需更换的，应当由承包人或监理人提出申请，并提供必要的证明文件报委托人审批。

现场项目部负责对变更申请的初步审查，对情况属实、确需办理变更手续的，按委托人内部联系函流程办理。

总监变更除按上述程序履行手续外，监理人还应承担违约金，详见合同专用条款。

第三条：监理人员的食宿、交通等与开展监理工作相关的费用由监理人承担。如监理人对上述要求未作妥善安排，委托人有权代为安排，所发生的费用从监理费中抵扣。

第四条：施工监理单位的考核：按委托人确定的考核办法执行。

1、工程建设监理合同附件 A： 监理服务的范围和内容

**B: 监理考核办法及施工监理考核表**

#### 第四部分 附加协议条款

1、工程建设监理合同附件 A： 监理服务的范围与内容

## A. 监理服务的范围与内容

## 1. 监理服务范围

1.1 工程范围：投标人须知前附表中规定的全部工程监理项目。

1.2 工作范围：工程的施工及竣工验收全过程监理；质量、进度、投资控制、整个工程计量、信息管理  
及合同管理、安全、旁站管理。

1.3 服务目标：确保质量、安全、进度、投资。

## 2. 监理服务内容

2.1 设计监理

2.1.1 协助委托人组织对施工图纸的审查；

2.1.2 协助委托人与勘测设计单位签订施工图供应协议；

2.1.3 协助委托人管理与设计单位签订的合同、协议，督促设计单位按监理合同和协议要求及时供应合格的设计文件材料；

2.1.4 熟悉设计文件材料内容，检查设计文件材料(包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作规程、设计修改通知等)是否符合原审批意见，以及是否符合勘测设计合同规定；

2.1.5 协助委托人核查设计文件材料和各项设计变更，提出意见与优化建议；

### 2.1.6 其他相关业务。

## 2.2 施工和保修期内监理

2.2.1 协助委托人编写施工招标文件材料。

2.2.2 协助委托人落实必须提供的施工条件，检查第三方开工准备工作。

2.2.3 协助委托人审核第三方提交的施工组织设计、施工技术措施计划、作业指导书、工艺试验评定、临建工程设计以及使用的主要材料的质量、用量等。

2.2.4 督促施工单位建立健全各项施工管理制度，并监督其实施。

### 2.2.5 组织施工图会审。

2.2.6 工程进度控制：协助委托人编制工程控制性进度计划，提出工程控制性进度目标，并以此为基础审查批准第三方提出的施工实施进度计划，检查其实施情况；督促第三方采取切实措施实现监理合同目标要求，当实施进度发生较大偏差时，及时向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见并在委托人批准后调整。

2.2.7 施工质量控制：审查第三方的质量保证体系和措施，核实质量文件材料。依据工程建设监理合同文件材料、设计文件材料、技术规范与质量检验标准，对施工前准备工作进行检查，对施工工序与资源投入进行检查、签证和施工质量评价；重要程序要督促施工单位制定预控措施并监督实施，对施工中出现的威胁安全或影响质量的重大问题，及时提出“暂缓施工”通知，并制定处理措施；协助委托人组织质量事故调查、分类评定质量事故等级、审批质量事故处理措施。为了实现本工程项目施工质量要求，根据合同所规定的工程监理项目，监理人应作好施工过程中重点工序的旁站监理工作，以保证工程质量始终处于受控状态。

2.2.8 工程造价控制： 审核第三方的进度报表和结算报表，协助委托人控制工程进度款的支付；审核新增施工细目的综合单价；按施工合同的规定，现场计量核实合同工程量清单规定的任何已完成工程的数量和造价； 按合同规定审查、签发中期支付证书及合同终止后任何款项的支付证书。对不符合技术规范和合同文件要求的工程项目和施工活动，有权暂拒支付，直到上述项目和施工活动达到合同要求；按施工合同文件规定，对合同执行期间由于国家或省（自治区、直辖市）颁布的法律、法令、法规等致使工程费用发生的增减和人工、材料或影响工程费用的其它事项价格的涨落而引起的工程费用的变化，监理工程师在与承包人协商并报业主批准后，计算确定新的合同价格或调整幅度，予以签认。

2.2.9 施工旁站监理：旁站监理是指监理人员在房屋建筑工程施工阶段监理中，对关键部位、关键工序的施工质量实施全过程现场跟班的监督活动。房屋建筑工程的关键部位、关键工序，在基础工程方面包括：土方回填，混凝土灌注桩浇筑，地下连续墙、土钉墙、后浇带及其他结构混凝土、防水混凝土浇筑，卷材防水层细部构造处理，钢结构安装；在主体结构工程方面包括：梁柱节点钢筋隐蔽过程，混凝土浇筑，预应力张拉，装配式结构安装，网架结构安装，索膜安装。旁站监理人员的主要职责是：（一）检查施工企业现场质检人员到岗、特殊工种人员持证上岗以及施工机械、建筑材料准备情况；（二）在现场跟班监督关键部位、关键工序的施工执行施工方案以及工程建设强制性标准情况；（三）检查进场建筑材料、建筑构配件、设备和商品混凝土的质量检验报告等，并在现场监督施工企业进行检验或者委托具有资格的第三方进行复验；（四）做好旁站监理记录和监理日记，保存旁站监理原始材料。旁站监理人员应当认真履行职责，对需要实施旁站监理的关键部位、关键工序在施工现场跟班监督，及时发现和处理旁站监理过程中出现的质量问题，如实准确地做好旁站监理记录。凡旁站监理人员和施工企业现场质检人员未在旁站监理记录上签字的，不得进行下一道工序施工。旁站监理人员实施旁站监理时，发现施工企业有违反工程建设强制性标准行为的，有权责令施工企业立即整改；发现其施工活动已经或者可能危及工程质量的，应当及时向监理工程师或者总监理工程师报告，由总监理工程师下达局部暂停施工指令或者采取其他应急措施。

2.2.10 施工安全监督：审查施工安全措施、劳动防护和环境保护措施及汛期防洪渡汛措施等，并负责检查、督促落实执行；参加重大安全事故调查并提出处理意见；协助委托人做好现场施工平面管理，监督检查安全文明施工，书面提出存在问题及整改意见。

2.2.11 协助发包人组织召开工程调度协调会，做好监理合同授权范围内的参建各方协调工作，编发施工协调会会议纪要。

2.2.12 协助发包人按建筑行业验评划分的规定进行工程各阶段、单位工程、分部工程以及分项工程的验收，并及时提交相应的工程建设监理报告。

2.2.13 信息管理：及时做好现场监理记录与信息反馈。参与编制工程项目总结报告。

2.2.14 参与审查工程项目竣工文件材料以及其他相关工作。

2.2.15 参与工程保修期内的质量、安全及其它相关工作的服务。

### 3. 监理人应向发包人提供的信息文件材料

3.1 定期信息文件材料

3.2 根据监理工程项目、范围及内容，随工程施工进展向发包人报送监理周报和月报，主要包括：

### 3.2.1 工程形象进度:

### 3.2.2 施工质量和安全情况:

### 3.2.3 进场施工机具设备及劳动力状况：

#### 3.2.4 设备供货和图纸交付情况：

### 3.2.5 监理合同变更和工程变更情况：

3.2.6 监理服务情况：

### 3.2.7 工程建设大事记:

3.2.8 其他。

监理人应使用 P3 或其他项目管理软件实施监理服务,有关工程项目的数据文件材料提供给发包人共享。

### 3.3 根据监理服务进展情况的不定期报告：

### 3.4 关于工程优化设计、变更和施工进展的建议：

3.5 资金、资源投入及合理配置的建议：

3.6 发包人合理要求提交的其他报告；

### 3.7 工程阶段验收、竣工验收监理服务报告。

### 3.8 监理服务过程文件材料：

3.9 施工措施计划批复文件材料:

3.10 施工进度调整批复文件材料；

3.11 监理服务协调会议纪要文件材料：

3.12 其他监理服务往来文件材料；

3.13 质量事故处理文件材料。

3.14 监理服务文件材料整理：监理服务文件材料是监理人在工程项目实施过程中直接形成的，各种原始记录具有保存价值。

3.15 监理服务文件材料除上述条款第 3 条外，还应包括以下内容：

监 A—01 施工组织设计报审表

监 A—02 工程开工报审表

监 A—03 工程施工进度计划（调整计划）报审表

监 A—04 成品、半成品供应单位资质报审表

监 A—05 安装材料报审表

监 A—06 复工申请表

监 A—07 工程变更费用申请表

监 A—08 延长工期报审表

监 A—09 整改复查报审表

监 A—10 技术核定报审表

监 A-11 工程质量问题（事故报告单）

监 A-12 工程质量事故处理方案报审表

监 A—13 工程报验单

监 A-14 施工备忘录

监 B—01 工程停工通知单

监 B—02 监理备忘录

监 B—03 监理通知单

监 B—04 会议记录

监 B—05 专题报告

监 C—01 实测项目检查记录表

监 C—02 外观项目评分表

监 C—03 质量保证资料检查记录表

监 C—04 监理日记

监 C—05 监理月报

监 C—06 工程初验报告

监 C—07 工程质量评估报告

监理人应设专人收集管理监理文件材料，按委托人提供的工程项目基建档案编制规定对文件材料材料进行整理组卷，并在规定时间内向委托人移交。

## 施工监理考核办法

为规范现场监理行为，提高监理工作质量，有效控制工程质量、安全、进度和投资，根据有关建设法规的规定，结合政府投资项目的实际情况，特制定本考核办法。

一、考核依据：

(一) 有关工程建设的法律、法规、标准、条例及规范；

(二) 上级有关监理工作的规范性文件:

(三) 建设工程监理合同；

(四) 工程项目监理规划及实施细则:

(五) 其它。

## 二、考核组织

委托人负责对在建工程的监理工作进行考核。原则上每季度一次对监理进行考核，考核结果在内网、外网同时发布，中心督查科对考核及整改情况进行抽查。

### 三、考核内容、要求和办法

考核分质量控制、安全控制、进度控制、投资控制、合同管理、信息管理和人员要求七个项目，每个项目下有若干项考核内容，考核要求和办法详见考核表。

考核采用百分制，现场考核时对照考核要求和办法扣分。如某一考核项目的分值被扣完，则该项得分计为零分。

施工现场发生伤人以上安全事故的，当次考核总分归零。

廉政建设方面，出现下列情况之一的，当次考核总分归零：

1.参与承包人的经营活动、承包工程或指定分包；

2. 经营或指定推销、采购建筑材料设备；

3. 有索贿、受贿和行贿行为。

#### 四、考核结果及处理

(一) 对考核中发现的监理违约情况，按监理合同的规定处理。

(二) 对年度平均考核得分低于 60 分的监理单位，暂停一年承接委托人监理业务的资格，并报相关管理部门备案。

（三）项目建设周期内存在下列情况之一者，直接评定为不合格单位，取消其两年内承接委托人监理业务的资格，并报相关管理部门备案：

1. 发生安全或质量事故的：

2. 被有关职能部门通报的；

3. 监理工作出现重大失误，造成重大损失的：

4. 与施工单位串通恶意增加工程量的；

5. 未经委托人同意，擅自变更总监理工程师，或总监理工程师出勤率不符合合同要求的；

6. 有其他严重失信行为的。

附件：施工监理考核表、监理人员基本条件

## 1.2 造价咨询工作依据

1.2.1 依据包括:

受托人应与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

受托人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

## 一、人员管理方面

受托人原则上不得变更造价咨询部人员，否则委托人有权终止双方合同，并追究受托人责任。如果出现特殊情况，确需更换的，应当由受托人提出书面申请，并提供必要的证明文件报委托人审批。经委托人同意变更的，按规定报招标投标行政监督部门备案，并根据合同额的大小处以一定数额的违约金。

受托人无故缺席委托人主持的各种会议，包括监理工程师主持的重要会议（如工地例会等），处以 2000 元/次违约金。

## 二、成果文件方面

1、受托人应要求在规定的时间内提交咨询成果文件，未在规定时间内提交的，每次处违约金 2000 元。

2、受托人提供的咨询成果文件在结算审计过程中被认定有重大偏差的，每项处违约金 2 万元。

三、如果受托人在履行本合同过程中有下列行为之一的,委托人有权单方面终止合同,扣除全部费用并取消今后参与委托人服务资格,情节严重的,移交有关部门追究法律责任:

1、未经委托方同意,擅自将承接的工程造价咨询业务转托给其他机构或个人的。

2、与承包人串通,为承包人谋取利益的。

3、有违反职业道德、向施工单位“吃、拿、卡、要”等不良反应或不良行为的。

4、咨询人有违反法律法规的其他情形。

附件：

## 造价咨询服务清单

序号	服务范围	服务内容	备注

	1、工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议	
--	----------------------------------	--

技术要求 F： 合规管理

## 1. 受托人的义务

## 1.1 合规管理的范围和工作内容

### 1.1.1 合规管理工作范围：

见附件：合规管理服务清单

### 1.1.2 合规管理工作要求：

统筹负责已获批资金全生命周期的合规管理工作，包括资金使用计划制定、资金支出跟踪把关，并针对每批次资金使用出具综合支付意见书，和甲方共同做好资金使用及时、合规相关工作。按照《中华人民共和国预算法》等相关政策要求，严格遵循资金审批流程，以确保资金的合理性和规范性，维护好财政资金的安全与效益。

附件：

## 项目管理服务清单

序号	服务范围	服务内容	备注

1、资金使用计划制定

未尽事项，参照《江苏省全过程工程咨询服务导则》中主要服务范围项目管理、造价咨询、工程监理的相应规定和其他国家有关法律法规规定要求。另见附件。



## 附件 2 服务费用和支付

## 一、服务费用计取

合同所列的服务费用均包含国家规定的增值税税金，税率为\_\_\_\_\_。服务费用包括服务费用、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

## 1.服务费用

双方同意按以下第\_\_\_\_\_种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥:\_\_\_\_\_元，取费基价为  
¥:\_\_\_\_\_元，总费率为\_\_\_\_\_%。

(1) 按专项咨询服务费用加统筹管理（项目管理）费用计取

① 对委托的\_\_\_\_\_（列出委托服务内容）专项服务费用，可按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的专项咨询服务）：

具体计算标准为：

---

---

本项服务费用为\_\_\_\_\_。

② 对委托的\_\_\_\_\_（列出委托服务内容）专项服务费用，可按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的专项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体计算标准为：

---

---

本项服务费用为\_\_\_\_\_。

.....

专项合计服务费用为\_\_\_\_\_。

③ 对统筹管理（项目管理）费用，可按照以下方式计取：

具体计取方式为\_\_\_\_\_；

统筹管理（项目管理）费用为\_\_\_\_\_。

以上专项服务费用加统筹管理（项目管理）费用合计为\_\_\_\_\_。

(2) 按人工成本加酬金方式计取

按照咨询服务的人工成本加一定比例酬金（以综合计算系数表示），并根据所耗工日计算服务费用，具体收费标准如下，该收费标准每年 1 月 1 日应按\_\_\_\_\_进行必要调整。

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比例	总价

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务费用其他计取方式为：\_\_\_\_\_。

2.服务开支

上述服务费用中已包含的服务开支包括\_\_\_\_\_

---

委托人应补偿受托人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按

\_\_\_\_\_计取，预计为\_\_\_\_\_元。

3.奖励金额

委托人对受托人进行奖励采取以下第\_\_\_\_\_种方式。

(1) 由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取和支付方式

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取：；

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的支付：。

(2) 双方约定的其他奖励方式

进行奖励：\_\_\_\_\_；

奖励金额的计取: \_\_\_\_\_ ;

奖励金额支付：\_\_\_\_\_。

## 二、服务费用的变更和调整

委托人与受托人双方同意，按照以下第\_\_\_\_\_种方式计算 0 [第 7 条 变更和服务费用调整] 的服务费用：

1.对\_\_\_\_\_服务(列出委托服务内容)按照咨询人员工日收费标准\_\_\_\_\_元/天;

2.对\_\_\_\_\_服务（列出委托服务内容）按照0（附件2 服务费用和支付）

约定的相同或类似项目的取费标准确定；

3.双方约定的其他标准\_\_\_\_\_。

4.对于签约服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准\_\_\_\_\_。

### 三、服务费用的支付

双方同意按以下第\_\_\_\_\_种方式支付服务费用。

1.双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
.....			
最终支付			

2. 双方约定的其他支付方式:\_\_\_\_\_。

## 附件 3 服务进度计划

**一、受托人向委托人提供服务的顺序和时间**

序号	内容	开始日期	完成日期 (服务成果交付日期)
1			
2			
3			
...			

## 二、需要约定的其他内容

（可在此明确委托人对于咨询服务顺序、日期、审批期限等的其他要求。如委托人要求，应在此约定用于制作服务进度计划的任何特定的进度软件。

可在此约定受托人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。)



## 附件 4 主要咨询人员

## 一、主要咨询人员相关信息

全过程工程咨询机构人员配备要求应符合下表要求

机构名称				
------	--	--	--	--

--	--	--	--	--

	总 监 理 工 程 师	1 名	具备国家注册监理工程师（市政公用工程）执业资格，拟派项目总监理工程师无在监工程	施工阶段全过程驻场
--	----------------	-----	---	-----------





--	--	--	--	--

全过程 造价控 制部	造价咨询 负责人	1名	具备国家注册一级造价工程师执业资格	全过程驻场
------------------	-------------	----	-------------------	-------





## 二、咨询服务机构组织架构

附件

# 江苏省全过程工程咨询服务导则

江苏省住房和城乡建设厅制定

# 目 录

1	总则	370
2	术语	370
3	基本规定	373
3.1	一般规定	373
3.2	全过程工程咨询服务范围管理	373
3.3	全过程工程咨询服务机构的选择	374
3.4	全过程工程咨询服务的管控措施	375
3.5	全过程工程咨询服务管理流程	376
3.6	全过程工程咨询服务管理制度	376
3.7	全过程工程咨询服务系统管理	377
3.8	全过程工程咨询服务相关方管理	378
3.9	全过程工程咨询服务持续改进	378
4	全过程工程咨询服务管理责任制度	379
4.1	一般规定	379
4.2	全过程工程咨询服务建设相关责任方管理	379
4.3	全过程工程咨询服务组织模式	379
4.4	全过程工程咨询服务机构	380
4.5	全过程工程咨询服务团队建设	382
4.6	全过程工程咨询服务管理目标责任书	382
4.7	全过程工程咨询服务总负责人职责、权限和管理	383
4.8	全过程工程咨询体系下各责任主体关系	385
5	全过程工程咨询服务管理策划	386
5.1	一般规定	386
5.2	全过程工程咨询服务管理规划大纲	387
5.3	全过程工程咨询服务管理实施规划	388
5.4	全过程工程咨询服务管理配套策划	390

6	项目策划	391
6.1	项目策划总则	391
6.2	项目策划团队的组成	392
6.3	项目策划主要工作内容	392
6.4	项目策划工作流程及沟通对象	392
6.5	项目策划专业技术评估报告编制要求	394
7	工程设计	394
7.1	工程设计总则	394
7.2	工程设计团队的组成	394
7.3	工程设计主要工作内容	395
7.4	工程设计工作流程及沟通对象	396
7.5	工程设计实施要求与文件管理	397
8	工程监理	398
8.1	工程监理总则	398
8.2	工程监理团队的组成	399
8.3	工程监理主要工作内容	399
8.4	工程监理工作流程及沟通对象	400
8.5	工程监理实施要求与文件管理	402
9	招标代理	402
9.1	招标代理总则	402
9.2	招标代理团队的组成	402
9.3	招标代理主要工作内容	402
9.4	招标代理工作流程及沟通对象	403
9.5	招标代理工作程序与文件编制要求	406
10	造价咨询	406
10.1	造价咨询总则	407
10.2	全寿命期费用管理体系要件	407

10.3	造价咨询团队的组成	408
10.4	造价咨询主要工作内容	408
10.5	造价咨询工作流程及沟通对象	409
10.6	造价咨询文件管理与编制要求	411
11	项目管理	412
11.1	项目管理总则	412
11.2	项目管理团队的组成	412
11.3	项目管理主要工作内容	412
11.4	项目管理工作流程及沟通对象	413
11.5	项目报批管理	414
11.6	项目合同管理	418
11.7	项目设计管理	419
11.8	项目进度管理	420
11.9	项目质量管理	422
11.10	项目安全生产管理	423
11.11	项目资源管理	424
11.12	项目信息与知识管理	426
11.13	项目收尾管理	428
	附件：全过程工程咨询服务清单	430

# 1 总则

全过程工程咨询服务导则，在我国工程建设项目管理实践的基础上，根据现有的相关工程技术规范，借鉴和吸收了国际上较为成熟和普遍接受的项目管理理论和惯例编制而成。全过程工程咨询服务导则适用于江苏省房屋建筑和市政基础设施项目。

全过程工程咨询服务导则是建立全过程工程咨询服务机构，明确组织各层次和人员的职责与工作关系，考核和评价全过程工程咨询服务成果的基本依据。

全过程工程咨询服务实施准则：

1. 全过程工程咨询服务需坚持以客户需求为本，以实现建设项目预期目的为中心，以投资控制为抓手，以提高工程质量、保障安全生产和满足工期要求为基点，全面落实全过程工程咨询服务管理责任制，推进绿色建造与环境保护，促进科技进步与管理创新，实现工程建设项目的最佳效益。

2. 对工程咨询服务进行集成化管理，提高业主管理效率。将项目策划、工程设计、招标、造价咨询、工程监理、项目管理等咨询服务作为整体统一管理，形成具有连续性、系统、集成化的全过程工程咨询管理系统。通过多种咨询服务的组合，提高业主的管理效率。

3. 促进工程全寿命价值的实现。不同的工程咨询服务都要立足于工程的全寿命期。以工程全寿命期的整体最优作为目标，注重工程全寿命期的可靠、安全和高效率运行，资源节约、费用优化，反映工程全寿命期的整体效率和效益。

4. 提升工程咨询企业的多业务集成能力。促进投资咨询、设计、监理、招标代理、造价等企业采取联合经营、并购重组等方式发展全过程工程咨询。提升工程咨询企业的多业务集成能力。

5. 建立业主和全过程工程咨询服务机构间相互信任的合作关系。全过程工程咨询服务是为业主定制，业主将不同程度地参与咨询实施过程的控制，并对许多决策工作有最终决定权。同时，咨询工作质量形成于服务过程中，最终质量水平取决于业主和全过程工程咨询单位之间互相协调程度。因此需要建立相互信任的合作关系。

## 2 术语

### 2.1 全过程工程咨询

是对工程建设项目前期研究和决策以及工程项目实施和运行（或称运营）的全生命周期提供包含设计在内的涉及组织、管理、经济和技术等各有关方面的工程咨询服务。

### 2.2 全过程工程咨询服务

指采用多种组织方式，为项目决策、实施和运营持续提供局部或整体解决方案。从事工程咨询服务的企业，受委托人委托，在委托人授权范围内对工程建设全过程进行的专业化管理咨询服务活动。

### 2.3 全过程工程咨询服务机构

是指受托人派驻工程负责履行全过程工程咨询服务合同的组织机构，包括工程设计、工程监理、招标代理、造价咨询、项目管理等一个或多个法人单位组成的对项目进行全过程工程咨询服务机构。咨询服务机构应具备适应委托工作的设计、监理、造价咨询等资质中的一项或多项；当不具备工作内容的相应资质可分包给具有相应资质的咨询服务企业。

### 2.4 相关方

能够影响决策或活动、受决策或活动影响，或感觉自身受到决策或活动影响的个人或组织。

### 2.5 全过程工程咨询服务总负责人

是指由受托的全过程工程咨询服务机构（联合体单位组成的机构需由各联合体单位共同授权）的法定代表人书面授权，全面负责履行合同、主持全过程工程咨询服务机构工作。全过程工程咨询服务总负责人执业资格要求：原则上应当取得工程建设类注册执业资格（如：具有注册造价工程师、注册监理工程师、注册建造师、注册建筑师、注册结构工程师及其他设计注册工程师）或具有工程类、工程经济类高级职称并具有类似工程经验人员承担，如国家有相关规定的从其规定。

### 2.6 全过程工程咨询服务专业负责人

是指由受托人的法定代表人委派，主持相应专业咨询服务工作。是指具备相应资格和能力、在全过程工程咨询服务总负责人的管理协调下，开展全过程工程咨询服务相关专业咨询的专业人士。全过程工程咨询服务专业负责人主要包括但不限于以下专业人士：应具有注册造价工程师、注册监理工程师、注册建造师、注册建筑师、注册结构工程师及其他设计注册工程师或具有国家法律法规规定的相关执业资格人员承担。

### 2.7 委托人

是指委托全过程工程咨询服务的一方，及其合法的继承人，即项目建设方、业主或有权限的主管部门。

### 2.8 受托人

是指提供全过程工程咨询服务的一方，即提供全过程工程咨询服务的企业。

### 2.9 全过程工程咨询服务范围管理

对合同中约定的全过程工程咨询服务工作范围进行的定义、计划、控制和变更等活动。

## 2.10 项目总目标

工程建设项目总目标是工程建设和运行所要达到的结果状态，它是工程总体方案策划、可行性研究、设计、施工、运行管理的依据。工程建设项目总目标通常包括功能目标（功能、产品或服务对象定位、工程规模）、技术目标、时间目标、经济目标（总投资、投资回报）、社会目标、生态目标等指标。

## 2.11 全过程工程咨询服务责任制

全过程工程咨询服务机构制定以全过程工程咨询服务总负责人及专业负责人为主体，确保全过程工程咨询服务目标实现的责任制度。

## 2.12 全过程工程咨询服务目标责任书

全过程工程咨询服务机构的管理层与全过程工程咨询服务管理团队签订的，明确全过程工程咨询服务机构应达到的成本、质量、工期、安全和环境等管理目标及其承担的责任，并作为项目完成后考核评价依据的文件。

## 2.13 全过程工程咨询服务管理策划

为达到全过程工程咨询管理目标，在调查、分析有关信息的基础上，遵循一定的程序，对未来(某项)工作进行全面的构思和安排，制定和选择合理可行的执行方案，并根据目标要求和环境变化对方案进行修改、调整的活动。

## 2.14 采购管理

对项目的前期策划、勘察、设计、施工、监理、供应等产品和服务的获得工作进行的计划、组织、指挥、协调和控制等活动。

## 2.15 招标管理

为实现招标目的，按照招标文件规定的要求对整个招标过程进行的计划、组织、指挥、协调和控制等活动。

## 2.16 合同管理

对项目合同的编制、订立、履行、变更、索赔、争议处理和终止等管理活动。

## 2.17 设计管理

对项目设计工作进行计划、组织、指挥、协调和控制等活动。

## 2.18 进度管理

为实现项目的进度目标而进行的计划、组织、指挥、协调和控制等活动。

## 2.19 质量管理

为确保项目的质量特性满足要求而进行的计划、组织、指挥、协调和控制等活动。

#### 2.20 成本管理

为实现项目成本目标而进行的预测、计划、控制、核算、分析和考核活动。

#### 2.21 安全生产管理

为使建设项目实施人员和相关人员规避伤害、设备设施不受损及影响健康的风险而进行的计划、组织、指挥、协调和控制等活动。

#### 2.22 资源管理

对项目所需人力、材料、机具、设备和资金等进行的计划、组织、指挥、协调和控制等活动。

#### 2.23 信息管理

对项目信息的收集、整理、分析、处理、存储、传递和使用等活动。

#### 2.24 风险管理

对项目风险进行识别、分析、应对和监控的活动。

#### 2.25 收尾管理

对项目总结、资料文件归档、试运行、竣工结算、竣工决算、回访保修等进行的计划、组织、协调和控制等活动。

### 3 基本规定

#### 3.1 一般规定

3.1.1 全过程工程咨询服务机构应识别全过程工程咨询服务需求与范围，根据自身全过程工程咨询服务管理能力、相关方约定及全过程工程咨询服务目标之间的内在联系，确定全过程工程咨询服务管理目标。

3.1.2 全过程工程咨询服务机构应遵循策划、实施、检查、处置的动态管理原理，确定全过程工程咨询服务管理流程，建立全过程工程咨询服务管理制度，实施全过程工程咨询服务系统管理，持续改进管理绩效，提高委托人满意水平，确保实现全过程工程咨询服务管理目标。

#### 3.2 全过程工程咨询服务范围管理

3.2.1 全过程各专业咨询服务内容包括以下组合：

1 项目策划

2 工程设计

3 招标代理

4 造价咨询

5 工程监理

6 项目管理

7 其他工程咨询服务。如：规划咨询、投资咨询、BIM 咨询、绿建咨询、工程勘察、工程检测、海绵城市设计、地质灾害危险性评估、当地政府报批报建所需要的咨询服务等涉及组织，管理，经济和技术等有关方面的工程咨询服务。

根据各建设项目业主方的需求进行菜单式选择（不少于三项）。

3.2.2 全过程工程咨询服务，根据全过程工程咨询服务合同的相应范围界定全过程工程咨询服务范围，业主根据自身的能力合理选择合同服务范围；

3.2.3 项目策划、工程设计、工程监理、招标代理、造价咨询、项目管理等各专业管理范围详见相应的章节。

3.2.4 全过程工程咨询服务管理各专业团队服务负责人要明确相应专业范围管理的工作职责和工作程序。

3.2.5 全过程工程咨询服务管理各专业团队服务负责人在全过程工程咨询项目总负责人协调下，确定相应专业的范围计划、范围界定、范围确认、范围变更控制。

3.2.6 全过程工程咨询服务管理贯穿于项目的全过程，各专业在开展工作中是与其他专业管理不可分割，在实施过程中各专业管理需要相互协调，在全过程工程咨询服务总负责人的带领下开展工作。

### 3.3 全过程工程咨询服务机构的选择

工程咨询是高智力的专业服务工作，对工程全寿命期目标的实现有重要影响，选择专业化、高水平的全过程工程咨询，能够降低业务管理成本，最终提高工程效率和效益。

其招标过程中评标方法要区别于施工招标。

1 全过程工程咨询服务机构选择中须避免价格恶性竞争。因工程咨询合同在签订前难以对工作范围、交付对象要求、管理工作数量和质量水平进行全面安排、描述和客观评估，难以形成价格竞争的条件。

2 建议业主在关注咨询机构的声誉、过去工程业绩、相关项目团队的工程经验的同时，还应关注咨询服务单位的诚信状况、与业主的诚信合作等。依据过去经验和相关能力进行选择具有一定的科学性，但同时又存在很大的局限性。因为工程咨询服务需要业主不同程度的参与，需要高度的信任，过去的能力并非意味着能与当前的业主进行很好地合作。

### 3.4 全过程工程咨询服务的管控措施

#### 3.4.1 不同工程咨询业务组合管控的差异性

全过程工程咨询服务工作既具有传统的咨询特征，又是管理和技术服务。受托方不仅仅对业主提供帮助，提出咨询意见，做计划，而且接受委托方管理工作，也属于执行者，是咨询性工作和职能性工作的统一，对任务本身是承担一定责任的，但又不是工程承包。

工程咨询业务涉及不同属性。不同工程咨询服务的组合将影响管控方式的差异性，应区别采用差异化的管控方式：

1 纯咨询性工作。如仅为决策服务，要对业主提出的问题给出答案，如投资咨询、可行性研究等。咨询服务性工作应承担相应的法律责任。

2 纯职能性工作。如监理、造价咨询、招标代理、技术服务等。职能管理工作应承担相应的法律责任。

3 咨询和职能性工作。如项目管理、资产管理等。

#### 3.4.2 基于信任的业主方管控

构建业主与全过程工程咨询服务机构的信任关系，培育良性市场环境。

1 业主对于全过程工程咨询服务机构要充分信任，尽可能全面授权。不宜通过合同或其他约束监督、制衡和控制全过程工程咨询服务机构。尽量避免再采用第三方监督全过程工程咨询服务机构的行为，追求伙伴关系和团队精神。

2 减少合同处罚和监督机制，可以通过未来合作机会激发全过程工程咨询服务机构的内在动力，通过声誉制约全过程工程咨询服务机构的当前行为。

3 在工程过程中，加强与全过程工程咨询服务机构的沟通，建立个人层面的信任关系，及采用非正式的控制方式。

4 在工程承包和咨询市场上，业主之间信息共享与交互平台构建。

5 与全过程工程咨询服务机构保持持续业务关系，不仅使双方互相熟悉，而且顾及后续的业务关系、强调声誉约束。

6 避免按照工程绩效设置奖励和处罚。不能仅仅单纯依赖经济激励与约束机制，还要从制度上进行激励和约束，更要重视思想文化道德等非制度因素激励约束作用，在制度安排与非制度安排因素结合的综合措施解决。

#### 3.4.3 咨询企业的内部控制

应营造学习型企业氛围，咨询企业不宜外行管内行，以及采用过强的监督机制。咨询企业，人力资源管理是核心。员工的个人和社会形象、道德行为规范、对员工激励就显得非常重要，需要采用期权股份、员工参与决策等措施调动积极性。

#### 3.4.4 行业监督共同作用

通过行业协会的约束。如资格认证；行业协会制定专业人士行为规范和工作标准，进行行业自律；建立健全的项目咨询单位及从业人员的诚信考评、约束、处罚、激励机制。同时行业协会应当对从业人员具有很强的约束能力。

### 3.5 全过程工程咨询服务管理流程

3.5.1 全过程工程咨询服务机构应按全过程工程咨询服务管理流程实施全过程工程咨询服务管理。全过程工程咨询服务管理流程应包括启动、策划、实施、监控和收尾过程，在实施各个过程中时需要项目管理、项目策划、工程设计、招标代理、造价咨询、工程监理等其中的一个或多个专业团队相互配合才能完成；各个过程实施中各专业团队之间相对独立，又相互联系。

3.5.2 启动过程应明确全过程工程咨询服务概念，初步确定全过程工程咨询服务范围，识别影响全过程工程咨询服务最终结果的内外部相关方。

3.5.3 策划过程应明确全过程工程咨询服务范围，协调全过程工程咨询服务相关方期望，优化全过程工程咨询服务目标，为实现全过程工程咨询服务目标进行管理规划与管理配套策划，在此期间涉及到相应的专业团队有项目策划、项目管理、工程设计、造价咨询等相关方。

3.5.4 实施过程应按全过程工程咨询服务管理策划要求组织人员和资源，实施具体措施，完成全过程工程咨询服务管理策划中确定的工作，在此期间应以项目管理团队为主导，其他管理团队为辅，共同完成项目实施阶段的工作。

3.5.5 监控过程应对照全过程工程咨询服务管理策划，监督全过程工程咨询服务活动，分析全过程工程咨询服务进展情况，识别必要的工作需求并实施调整，全过程工程咨询服务的过程监控过程由总负责人负责，相关专业团队负责人根据团队内部事务进展实时跟进。

3.5.6 全过程工程咨询服务收尾阶段，全过程工程咨询服务收尾阶段总负责人要求相关专业团队负责人，按合同要求以及行业规范要求竣工策划、竣工验收、竣工资料管理、竣工移交等一系列工作内容。

#### 3.6 全过程工程咨询服务管理制度

3.6.1 全过程工程咨询服务机构应建立全过程工程咨询服务管理制度。全过程工程咨询服务管理制度应

包括下列内容：

- 1 规定工作内容、范围和工作程序、方式的规章制度；
- 2 规定工作职责、职权和利益的界定及其关系的责任制度。

3.6.2 全过程工程咨询服务机构应根据全过程工程咨询服务管理流程的特点，在满足合同和组织发展需求条件下，对全过程工程咨询服务管理制度进行总体策划。

3.6.3 全过程工程咨询服务机构应根据全过程工程咨询服务管理范围确定全过程工程咨询服务管理制度，在全过程工程咨询服务管理各个过程规定相关管理要求并形成文件。

3.6.4 全过程工程咨询服务机构应实施全过程工程咨询服务管理制度，建立相应的评估与改进机制。必要时，应变更全过程工程咨询服务管理制度并修改相关文件。

3.6.5 制定全过程工程咨询服务管理制度的组织，应由咨询公司企业负责人、全过程工程咨询服务总负责人、项目策划负责人、工程设计负责人、总监理工程师、招标代理负责人、造价咨询负责人、合规管理负责人及其咨询公司管理部门相应的人员共同制定管理制度。

### 3.7 全过程工程咨询服务系统管理

3.7.1 全过程工程咨询服务机构应识别影响全过程工程咨询服务管理目标实现的所有过程，确定其相互关系和相互作用，分析全过程工程咨询服务各阶段的各项因素。

3.7.2 全过程工程咨询服务机构应确定全过程工程咨询服务系统管理方法。系统管理方法应包括下列方法：

- 1 系统分析；
- 2 系统设计；
- 3 系统实施；
- 4 系统综合评价。

3.7.3 全过程工程咨询服务机构在全过程工程咨询服务管理过程中应用系统管理方法，应符合下列规定：

1 在综合分析全过程工程咨询服务项目策划、工程设计、工程监理、招标代理、造价咨询、项目管理之间内在联系的基础上，结合各个目标的优先级，分析和论证全过程工程咨询服务目标，在全过程工程咨询服务目标策划过程中兼顾各个目标的内在需求；

2 对全过程工程咨询服务管理对整个项目的投资决策、招投标、设计、采购、施工、试运行进行系统整合，在综合平衡全过程工程咨询服务各专业团队之间关系的基础上，实施系统管理；

3 对全过程工程咨询服务实施过程中的变更风险进行管理，兼顾相关过程需求，平衡各种管理关系，

确保全过程工程咨询服务偏差的系统性控制。

### 3.8 全过程工程咨询服务相关方管理

3.8.1 全过程工程咨询服务机构应识别全过程工程咨询服务的所有相关方，了解其合理合法的需求和期望，确保全过程工程咨询服务管理要求与相关方的期望相一致。

3.8.2 全过程工程咨询服务机构的全过程工程咨询服务管理应使顾客满意，兼顾其他相关方的合理合法期望和要求。

3.8.3 全过程工程咨询服务机构应通过实施下列全过程工程咨询服务管理活动使相关方满意：

- 1 遵守国家有关法律和法规；
- 2 确保履行全过程工程咨询服务合同要求；
- 3 保障健康和安全，减少或消除全过程工程咨询服务实施过程中对环境造成的影响；
- 4 与相关方建立互利共赢的合作关系；
- 5 构建良好的组织内部环境；
- 6 通过相关方满意度的测评，提升相关方管理水平。

### 3.9 全过程工程咨询服务持续改进

3.9.1 全过程工程咨询服务机构应确保全过程工程咨询服务的持续改进，将外部需求与内部管理相互融合，以满足全过程工程咨询服务风险预防和组织的发展需求。

3.9.2 全过程工程咨询服务机构应在内部采用下列全过程工程咨询服务持续改进的方法：

- 1 对已经发现的不合格采取措施予以纠正；
- 2 针对不合格的原因采取纠正措施予以消除；
- 3 对潜在的不合格原因采取措施防止不合格的发生；
- 4 针对全过程工程咨询服务的增值需求采取措施予以持续满足。

3.9.3 全过程工程咨询服务机构应在过程实施前评审各项改进措施的风险，以保证改进措施的有效性和适宜性。

3.9.4 全过程工程咨询服务机构应对员工在持续改进意识和方法方面进行培训，使持续改进成为员工的岗位目标。

3.9.5 全过程工程咨询服务机构应对全过程工程咨询服务管理的持续改进进行跟踪指导和监控。

## 4 全过程工程咨询服务管理责任制度

### 4.1 一般规定

4.1.1 全过程工程咨询服务管理责任制度应作为全过程工程咨询服务管理的基本制度。

4.1.2 全过程工程咨询服务机构总负责人责任制应是全过程工程咨询服务管理责任制度的核心内容。

4.1.3 建设项目各实施主体和参与方应建立全过程工程咨询服务管理责任制度，明确全过程工程咨询服务管理组织和人员分工，建立各方相互协调的管理机制。

4.1.4 全过程工程咨询服务机构和参与方法定代表人应书面授权委托全过程工程咨询服务总负责人及相关专业团队负责人，并实行负责人责任制。

4.1.5 全过程工程咨询服务总负责人应根据法定代表人的授权范围、期限和内容，履行管理职责。

4.1.6 全过程工程咨询服务总负责人应取得相应资格证书。

4.1.7 全过程工程咨询服务总负责人应按相关约定在岗履职，对项目实施全过程及全方位管理。

### 4.2 全过程工程咨询服务建设相关责任方管理

4.2.1 全过程工程咨询服务相关责任方应在各自的实施阶段和环节，明确工作责任，实施目标管理，确保项目正常运行。

4.2.2 全过程工程咨询服务总负责人应按规定接受相关部门的责任追究和监督管理。

4.2.3 全过程工程咨询服务总负责人应在项目启动前签署相关承诺书，确保项目按计划完成。

4.2.4 全过程工程咨询服务各相关专业团队责任方应建立协同工作机制，宜采用例会、交底及其他沟通方式，避免全过程工程咨询服务运行中的障碍和冲突。

4.2.5 全过程工程咨询服务机构应建立管理责任排查机制，按项目进度和时间节点，对各方的管理绩效进行验证性评价。

### 4.3 全过程工程咨询服务组织模式

#### 4.3.1 全过程工程咨询可采用以下组织模式

1 采用一体化全过程工程咨询提供商，以某一家企业作为集成化服务提供商。

2 采用联合体形式，多家工程咨询机构基于项目签订联营合同，以一家作为牵头企业。

3 采购局部解决方案，由业主或业主委托的一家咨询单位负责总体协调，由多家咨询单位分别承担各自的咨询服务。

业主在选择不同的组织模式时须考虑：

- 1 项目资金来源；
- 2 业主自身的管理能力；
- 3 项目的复杂程度，项目类型；
- 4 市场中全过程工程咨询企业的能力等。

明确全过程工程咨询服务机构与业主、相关承包人间的工作界面和管理流程。形成工程全寿命期一体化的管理过程，即“前期策划-工程规划-设计-施工-运营维护管理”一体化。将投资者、业主、承包商、全过程工程咨询、供应商、运行维护单位等组合成一个整体，保持整个工程组织责任体系的连续性和一致性。

#### 4.3.2 构建集成化的全过程工程咨询服务机构

1 构建统一的工程总目标。不同工程咨询业务应符合工程总目标，而不是阶段性目标。

2 责任体系的一体化。注重不同工程咨询业务之间的内在联系，使它们一体化和集成化，减少界面之间的漏洞。构建完整的全过程工程咨询服务机构责任体系，最大限度地调动全过程工程咨询服务机构的积极性。对工程咨询业务实行一体化决策、一体化组织、一体化控制，组织规则统一，组织文化一致，使组织摩擦小，效率高。

3 信息的共享。提供共享的信息平台和高效的信息交流机制。信息沟通方便，降低不同业务和不同阶段的信息孤岛和信息不对称的影响。提倡 BIM 平台的使用。

4 鼓励专业服务提前介入和往后延伸。如全过程工程咨询服务机构的设计、造价咨询等单位可承担或参与工程的前期策划工作。工程设计可承担监督施工，指导运营维护等工作。并通过组织和技术措施予以落实。

#### 4.4 全过程工程咨询服务机构

4.4.1 全过程工程咨询服务机构应承担全过程工程咨询服务的管理任务和实现目标的责任。

4.4.2 全过程工程咨询服务机构应由全过程工程咨询服务总负责人管理，接受组织职能部门的指导、监督、检查、服务和考核，负责对全过程工程咨询服务资源进行合理使用和动态管理。

4.4.3 全过程工程咨询服务机构应在项目启动前建立，在项目完成后或按合同约定解体。

4.4.4 建立全过程工程咨询服务机构应遵循下列规定：

- 1 结构应符合组织制度和全过程工程咨询服务实施要求；
- 2 应有明确的管理目标、运行程序和责任制度；

- 3 机构成员应满足全过程工程咨询服务管理要求及具备相应资格；
- 4 组织分工应相对稳定并可根据全过程工程咨询服务管理变化进行调整；
- 5 应确定机构成员的职责、权限、利益和需承担的风险。

4.4.5 建立全过程工程咨询服务机构应遵循下列步骤：

1 根据全过程工程咨询服务管理规划大纲、全过程工程咨询服务管理目标责任书、明确管理任务及合同要求；

- 2 根据管理任务分解和归类，明确组织结构；
- 3 根据组织结构，确定岗位职责、权限以及人员配置；
- 4 制定工作程序和管理制度；
- 5 由组织管理层审核认定。

4.4.6 全过程工程咨询服务机构的管理活动应符合下列要求：

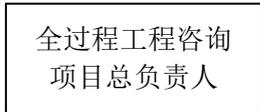
- 1 应执行管理制度；
- 2 应履行管理程序；
- 3 应实施计划管理，保证资源的合理配置和有序流动；
- 4 应注重全过程工程咨询服务管理过程的指导、监督、考核和评价。

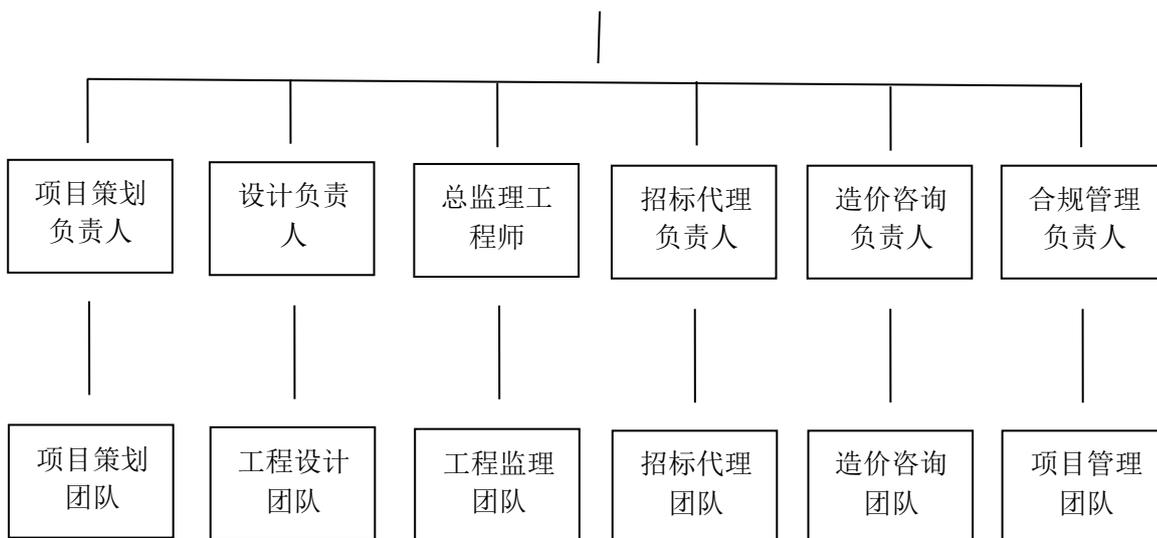
4.4.7 全过程工程咨询服务机构主要管理人员配置如下：

1 设全过程工程咨询项目总负责人，负责全过程工程咨询服务项目所有事务，各专业负责人在全过程工程咨询服务总负责人的带领下组织工作；

- 2 设项目策划负责人，根据需要建立工作团队负责项目策划相关服务工作；
- 3 设工程设计负责人，根据需要建立工作团队负责工程设计相关服务工作；
- 4 设工程总监理工程师，根据需要建立工作团队负责工程监理相关服务工作；
- 5 设招标代理负责人，根据需要建立工作团队负责招标代理相关服务工作；
- 6 设造价咨询负责人，根据需要建立工作团队负责造价咨询相关服务工作；
- 7 设合规管理负责人，根据需要建立工作团队负责项目管理相关服务工作。

管理机构组织架构图（示例）





说明：以上仅为全过程工程咨询管理机构示例，适用于采用一体化全过程工程咨询提供商的服务组织模式。当采用其他组织模式时，管理机构图将进行相应修改与调整。

#### 4.5 全过程工程咨询服务团队建设

4.5.1 全过程工程咨询服务相关责任方均应实施项目团队建设，明确团队管理原则，规范团队运行。

4.5.2 全过程工程咨询服务相关责任方的项目管理团队之间应围绕项目目标协同工作并有效沟通。

4.5.3 全过程工程咨询服务团队建设应符合下列规定：

- 1 建立团队管理机制和工作模式；
- 2 各方步调一致，协同工作；
- 3 制定团队成员沟通制度，建立畅通的信息沟通渠道和各方共享的信息平台。

4.5.4 全过程工程咨询服务总负责人应对全过程工程咨询服务团队建设和管理负责，组织制定明确的团队目标、合理高效的运行程序和完善的工作制度，定期评价团队运作绩效。

4.5.5 全过程工程咨询服务总负责人应统一团队思想，增强集体观念，和谐团队氛围，提高团队运行效率。

4.5.6 全过程工程咨询服务总负责人应负责与业主及相关部门协调工作。

4.5.7 全过程工程咨询服务团队建设应开展绩效管理，利用团队成员集体的协作成果。

#### 4.6 全过程工程咨询服务管理目标责任书

4.6.1 全过程工程咨询服务管理目标责任书应在项目实施之前，由全过程工程咨询服务机构法定代表人或其授权人与全过程工程咨询服务总负责人协商制定。

4.6.2 全过程工程咨询服务管理目标责任书应属于组织内部明确责任的系统性管理文件，其内容应符合组织制度要求和全过程工程咨询服务自身特点。

4.6.3 编制全过程工程咨询服务管理目标责任书应依据下列信息：

- 1 全过程工程咨询服务合同文件；
- 2 组织管理制度；
- 3 全过程工程咨询服务管理规划大纲；
- 4 组织经营方针和目标；
- 5 全过程工程咨询服务特点和实施条件与环境。

4.6.4 全过程工程咨询服务管理目标责任书宜包括下列内容：

- 1 全过程工程咨询服务管理实施目标；
- 2 全过程工程咨询服务机构和全过程工程咨询服务团队职责、权限和利益的划分；
- 3 全过程工程咨询服务质量、安全、环保、文明、职业健康和社会责任目标；
- 4 全过程工程咨询服务项目管理、项目策划、工程设计、招标代理、造价咨询、采购工程监理管理的内容和要求；
- 5 全过程工程咨询服务所需资源的获取和核算办法；
- 6 法定代表人向全过程工程咨询服务总负责人委托的相关事项；
- 7 全过程工程咨询服务总负责人和全过程工程咨询服务机构应承担的风险；
- 8 全过程工程咨询服务应急事项和突发事件处理的原则和方法；
- 9 全过程工程咨询服务管理效果和目标实现的评价原则、内容和方法；
- 10 全过程工程咨询服务管理过程中相关责任和问题的认定和处理原则；
- 11 全过程工程咨询服务完成后对全过程工程咨询服务总负责人的奖惩依据、标准和办法；
- 12 全过程工程咨询服务总负责人解职和全过程工程咨询服务机构解体的条件及办法；
- 13 缺陷责任期、质量保修期及之后对全过程工程咨询服务总负责人的相关要求。

4.6.5 全过程工程咨询服务机构应对全过程工程咨询服务管理目标责任书的完成情况进行考核和认定，并根据考核结果和全过程工程咨询服务管理目标责任书的奖惩规定，对全过程工程咨询服务总负责人和全过程工程咨询服务机构相关人员进行奖励或处罚。

4.6.6 全过程工程咨询服务管理目标责任书应根据项目实施变化进行补充和完善。

4.7 全过程工程咨询服务总负责人职责、权限和管理

4.7.1 全过程工程咨询服务总负责人应履行下列职责：

- 1 全过程工程咨询服务目标责任书中规定的职责；
- 2 工程质量安全责任承诺书中应履行的职责；
- 3 组织或参与编制全过程工程咨询服务管理规划大纲、全过程工程咨询服务管理实施规划，对全过程工程咨询服务目标进行系统管理；
- 4 主持制定并落实实施总计划、实施方案，负责相关的组织协调工作；
- 5 对各类资源进行质量监控和动态管理；
- 6 对项目策划、工程设计、工程监理、招标代理、工程造价、项目管理等相关配合单位进行监控；
- 7 建立各类专业管理制度，并组织实施；
- 8 进行授权范围内的任务分解和利益分配；
- 9 按相关规定审批全过程工程咨询服务管理文件、技术资料、评估报告、总结报告等相应的专业报告呈报业主；
- 10 接受审计，处理全过程工程咨询服务机构解体的善后工作；
- 11 指导项目检查、鉴定和评奖申报；
- 12 配合组织完善缺陷责任期的相关工作。

#### 4.7.2 全过程工程咨询服务总负责人应具有下列权限：

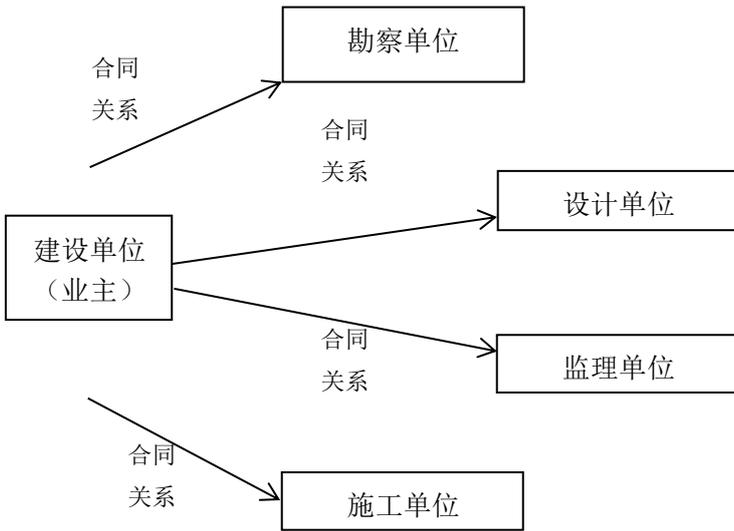
- 1 参与全过程工程咨询服务招标、投标和合同签订；
- 2 参与组建全过程工程咨询服务机构；
- 3 参与组织对项目各阶段的重大决策；
- 4 主持全过程工程咨询服务机构工作；
- 5 决定授权范围内的项目资源使用；
- 6 在组织制度的框架下制定全过程工程咨询服务机构管理制度；
- 7 参与选择并直接管理具有相应资质的分包人；
- 8 参与选择大宗资源的供应单位；
- 9 在授权范围内与全过程工程咨询服务相关方进行直接沟通；
- 10 法定代表人和组织授予的其他权利。

4.7.3 全过程工程咨询服务总负责人应接受法定代表人和组织机构的业务管理，组织机构有权对全过程工程咨询服务总负责人给予奖励或处罚。

#### 4.8 全过程工程咨询体系下各责任主体关系

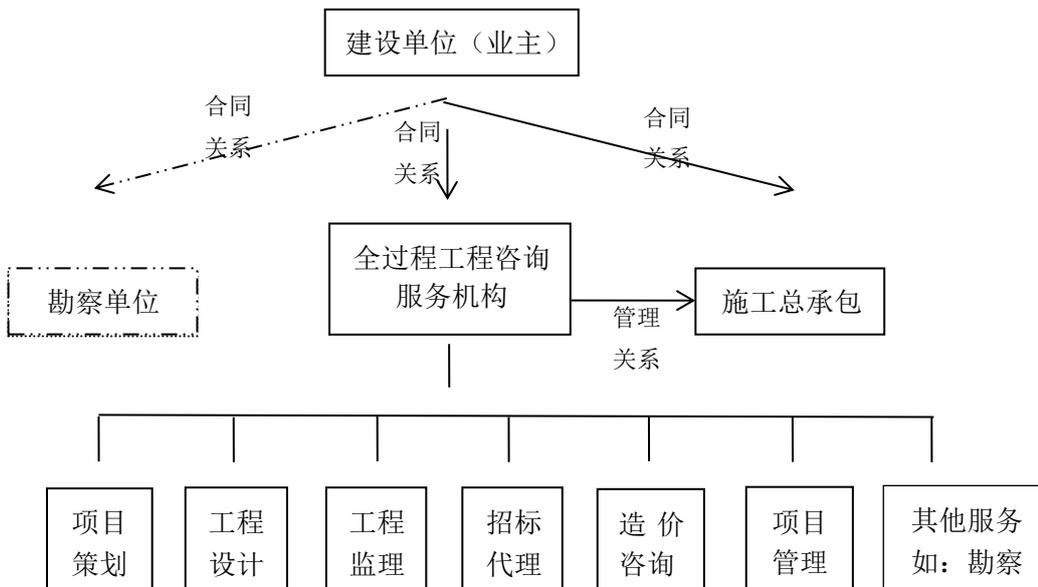
以下框图简单显示了全过程工程咨询体系下各责任主体关系与现行的五方责任主体关系的对比差异，用于全过程工程咨询企业开展服务的参考，仅为示例，具体的各方责任关系还将依据具体的各方之间依法签订的合同及国家相关政策最终确定。

##### 4.8.1 现行的五方责任主体关系



##### 4.8.2 全过程工程咨询体系下传统的施工总承包模式（三方或四方责任主体关系）

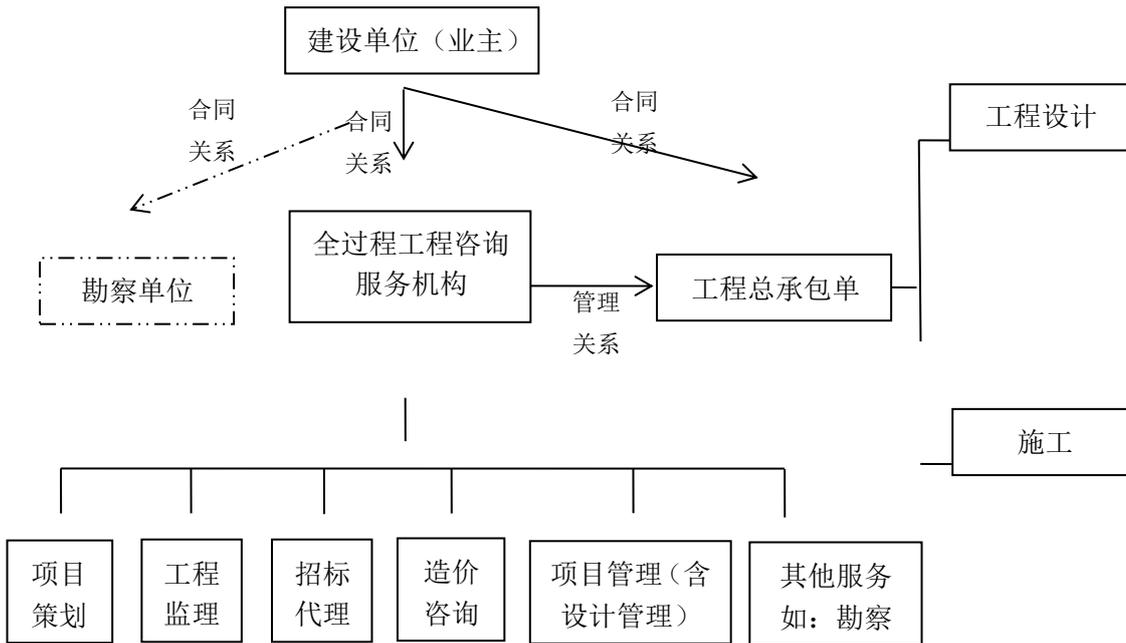
说明：如勘察服务在全过程工程咨询服务机构的服务内容，则为三方责任主体关系，反之，则为四方责任主体关系。



##### 4.8.3 全过程工程咨询体系下工程总承包（EPC）模式（三方或四方主体关系）

说明：如勘察服务在全过程工程咨询服务机构的服务内容，则为三方责任主体关系，反之，则为四方

责任主体关系。



## 5 全过程工程咨询服务管理策划

### 5.1 一般规定

5.1.1 全过程工程咨询服务管理策划应由全过程工程咨询服务管理规划策划和全过程工程咨询服务管理配套策划组成。全过程工程咨询服务管理规划应包括全过程工程咨询服务管理规划大纲和全过程工程咨询服务管理实施规划，全过程工程咨询服务管理配套策划应包括全过程工程咨询服务管理规划策划以外的所有全过程工程咨询服务管理策划内容。

5.1.2 全过程工程咨询服务机构应建立全过程工程咨询服务管理策划的管理制度，确定全过程工程咨询服务管理策划的管理职责、实施程序和控制要求。

5.1.3 全过程工程咨询服务管理策划应包括下列管理过程：

- 1 分析、确定全过程工程咨询服务管理的内容与范围；
- 2 协调、研究、形成全过程工程咨询服务管理策划结果；
- 3 检查、监督、评价全过程工程咨询服务管理策划过程；
- 4 履行其他确保全过程工程咨询服务管理策划的规定责任。

5.1.4 全过程工程咨询服务管理策划应遵循下列程序：

- 1 识别全过程工程咨询服务管理范围；
- 2 进行全过程工程咨询服务工作分解；

- 3 确定全过程工程咨询服务的实施方法；
- 4 规定全过程工程咨询服务需要的各种资源；
- 5 测算全过程工程咨询服务各项成本；
- 6 对全过程工程咨询服务管理各个过程进行策划。

#### 5.1.5 全过程工程咨询服务管理策划过程应符合下列规定：

1 全过程工程咨询服务管理范围应包括项目管理、项目策划、工程设计、招标代理、造价咨询、工程监理等全部内容，并与各相关方的工作协调一致；

2 全过程工程咨询服务工作分解结构应根据全过程工程咨询服务管理范围，以可交付成果为对象实施；应根据全过程工程咨询服务实际情况与管理需要确定详细程度，确定工作分解结构；

3 全过程工程咨询服务管理计划安排应形成项目总进度计划，宜采用可视化图表表达；

4 应采用完成全过程工程咨询服务管理所消耗的时间与人力成本测算全过程工程咨询服务总成本，或按工程造价总比例来测算全过程工程咨询服务总成本；

5 应进行跟踪检查和必要的策划调整；全过程工程咨询服务结束后，宜编写全过程工程咨询服务管理策划的总结文件。

#### 5.2 全过程工程咨询服务管理规划大纲

5.2.1 全过程工程咨询服务管理规划大纲应是全过程工程咨询服务管理工作中具有战略性、全局性和宏观性的指导文件。

#### 5.2.2 编制全过程工程咨询服务管理规划大纲应遵循下列步骤：

- 1 明确全过程工程咨询服务需求和全过程工程咨询服务管理范围；
- 2 确定全过程工程咨询服务管理目标；
- 3 分析全过程工程咨询服务实施条件，进行全过程工程咨询服务工作结构分解；
- 4 确定全过程工程咨询服务管理组织模式、组织结构和职责分工；
- 5 规定全过程工程咨询服务管理措施；
- 6 编制全过程工程咨询服务资源计划；
- 7 报送审批。

#### 5.2.3 全过程工程咨询服务管理规划大纲编制依据应包括下列内容：

- 1 项目文件、相关法律法规和标准；

2 类似全过程工程咨询服务经验资料；

3 相关项目管理、项目策划、工程设计、招标代理、造价咨询、工程监理实施调查资料。

5. 2. 4 全过程工程咨询服务管理规划大纲宜包括下列内容，组织也可根据需要在其中选定：

1. 建设项目概况；

2. 全过程工程咨询服务范围管理；

3. 全过程工程咨询服务内容管理；

4. 全过程工程咨询服务管理目标；

5. 全过程工程咨询服务管理组织架构及组织责任管理流程

6. 全过程工程咨询服务项目策划管理；

7. 全过程工程咨询服务工程设计管理；

8. 全过程工程咨询服务工程监理管理；

9. 全过程工程咨询服务采招管理；

10. 全过程工程咨询服务进度管理；

11. 全过程工程咨询服务质量管理；

12. 全过程工程咨询服务成本管理；

13. 全过程工程咨询服务安全生产管理；

14. 全过程工程咨询服务资源管理；

15. 全过程工程咨询服务信息管理；

16. 全过程工程咨询服务风险管理；

17. 全过程工程咨询服务收尾管理。

18. 不同工程咨询业务集成的技术措施和管理制度。不同工程咨询业务应符合工程总目标，而不是阶段性目标。专项工程咨询服务都要立足于工程的全寿命期，以工程全寿命期的整体最优作为目标。

5. 2. 5 全过程工程咨询服务管理规划大纲文件应具备下列内容：

1 全过程工程咨询服务管理目标和职责规定；

2 全过程工程咨询服务管理程序和方法要求；

3 全过程工程咨询服务管理资源的提供和安排。

5. 3 全过程工程咨询服务管理实施规划

5.3.1 全过程工程咨询服务管理实施规划应对全过程工程咨询服务管理规划大纲的内容进行细化。

5.3.2 编制全过程工程咨询服务管理实施规划应遵循下列步骤：

- 1 了解相关方的要求；
- 2 分析项目具体特点和环境条件；
- 3 熟悉相关的法规和文件；
- 4 实施编制活动；
- 5 履行报批手续。

5.3.3 全过程工程咨询服务管理实施规划编制依据可包括下列内容：

- 1 适用的法律、法规和标准；
- 2 全过程工程咨询服务合同及相关要求；
- 3 全过程工程咨询服务管理规划大纲；
- 4 本项目政府相关文件；
- 5 工程情况与特点；
- 6 全过程工程咨询服务资源和条件；
- 7 有价值的历史数据；
- 8 全过程工程咨询服务团队的能力和水平。

5.3.4 全过程工程咨询服务管理实施规划应包括下列内容：

- 1 项目概况；
  - 2 项目总体工作安排；
  - 3 组织方案；
  - 4 设计与技术措施；
  - 5 项目策划计划；
  - 6 工程设计计划；
  - 7 工程监理计划；
  - 8 进度计划；
  - 9 质量计划；
- 成本计划；

安全生产计划；

资源需求与采购计划；

信息管理计划；

风险管理计划；

项目收尾计划；

全过程工程咨询服务目标控制计划；

17 技术经济指标。

5.3.5 全过程工程咨询服务管理实施规划文件应满足下列要求：

- 1 规划大纲内容应得到全面深化和具体化；
- 2 实施规划范围应满足实现全过程工程咨询服务目标的实际需要；
- 3 实施全过程工程咨询服务管理规划的风险应处于可以接受的水平。

5.4 全过程工程咨询服务管理配套策划

5.4.1 全过程工程咨询服务管理配套策划应是全过程工程咨询服务管理规划相关联的全过程工程咨询服务管理策划过程。组织应将全过程工程咨询服务管理配套策划作为全过程工程咨询服务管理规划的支撑措施纳入全过程工程咨询服务管理策划过程。

5.4.2 全过程工程咨询服务管理配套策划依据应包括下列内容：

- 1 全过程工程咨询服务管理制度；
- 2 全过程工程咨询服务管理规划；
- 3 实施过程需求；
- 4 相关风险程度。

5.4.3 全过程工程咨询服务管理配套策划应包括下列内容：

- 1 确定全过程工程咨询服务管理规划的编制人员、方法选择、时间安排；
- 2 安排全过程工程咨询服务管理规划各项规定的具体落实途径；
- 3 明确可能影响全过程工程咨询服务管理实施绩效的风险应对措施。

5.4.4 全过程工程咨询服务机构应确保全过程工程咨询服务管理配套策划过程满足全过程工程咨询服务管理的需求，并应符合下列规定：

- 1 界定全过程工程咨询服务管理配套策划的范围、内容、职责和权利；

- 2 规定全过程工程咨询服务管理配套策划的授权、批准和监督范围；
  - 3 确定全过程工程咨询服务管理配套策划的风险应对措施；
  - 4 总结评价全过程工程咨询服务管理配套策划水平。
- 5.4.5 全过程工程咨询服务机构应建立下列保证全过程工程咨询服务管理配套策划有效性的基础工作过程：
- 1 积累以前项目管理经验；
  - 2 制定有关人员配置要求；
  - 3 编制全过程工程咨询服务管理各种设施配置参数；
  - 4 建立工作流程和相应的协调方式；
  - 5 规定项目实施的专项条件；
  - 6 配置专用软件；
  - 7 建立全过程工程咨询服务信息数据库；
  - 8 进行全过程工程咨询服务团队建设。

## 6 项目策划

### 6.1 项目策划总则

6.1.1 项目策划是指在项目前期对项目的决策和实施等方面的论证。在项目策划中，要做好项目前期的策划工作，进行前期的基础数据的调查，并根据项目总体规划的功能，建设规模、项目构成及建设费用组成进行策划。

6.1.2 项目总目标是工程建设和运行所要达到的结果状态，它是工程总体方案策划、可行性研究、设计和计划、施工、运行管理的依据。工程建设项目总目标通常包括功能目标（功能、产品或服务对象定位、工程规模）、技术目标、时间目标、经济目标（总投资、投资回报）、社会目标、生态目标等指标。

总目标确定过程应重点考虑：在确定总目标过程中，充分吸纳工程利益相关者的建议，应提出对使用者等进行充分的调查和分析；充分利用和积累历史数据；强调工程总目标的可持续性，从经济、社会和环境维度进行综合考虑；项目总目标应该贯穿策划、设计、施工、运维和拆除等这个工程的寿命期；项目总目标贯穿于不同的专业服务中，以此为大纲。

6.1.3 工程总体实施方案是对工程系统和实施方法的初步设想，包括：工程总的产品方案和设计、实施、运行方面的总体方案，如工程总布局，工程结构选型和总体建设方案，工程建设项目阶段划分，融资方案等。

总体实施方案设计过程中，充分吸纳工程利益相关者的建议，鼓励前期介入。

6.1.4 全过程工程咨询服务项目策划包含工作主要内容有：项目建议书、可行性研究报告、项目申请报告、资金申请报告、环境影响评价、社会稳定风险评估、职业健康风险评估、交通评估、节能评估等工作。它是整个项目开始启动的第一步，项目策划工作成果直接影响本项目投资成本、项目总工期、项目建成后运营效益。因此在全过程工程咨询服务项目策划实施前首先建立全过程工程咨询服务项目策划组织架构，成立项目策划团队，明确项目成员的责任。项目策划阶段工作需全面的与全过程工程咨询服务管理相关部门沟通，熟知项目工程设计、工程造价、工程总工期等项目信息。

## 6.2 项目策划团队的组成

项目策划服务负责人由咨询公司委派，在工作过程中向全过程工程咨询服务总负责人汇报，与同样被任命的全过程工程咨询服务其他任务的负责人进行沟通协调，项目策划服务负责人根据工作的需要组建本阶段服务工作团队，项目策划的管理制度、工作流程、总体进度、必须符合全过程工程咨询服务项目合同要求及总体项目的相关进度，质量，成本等管理要求。

## 6.3 项目策划主要工作内容

全过程工程咨询服务项目策划工作团队主要负责合同要求的项目策划工作；配合其他阶段服务的工作团队的相关工作，包括造价咨询服务及招标代理服务的所需信息，工程设计服务政府报批所需信息项目管理服务阶段相关项目报建等工作所需信息。

项目策划的服务内容可以是以下内容的一项、多项或者全部：编制投资策划书、项目建议书、可行性研究报告、项目申请报告、资金申请报告、环境影响评价、社会稳定风险评估、职业健康风险评估、交通评估、节能评估等报告，并配合业主报送相应的政府各主管部门进行审批。项目策划工作过程中需要紧密与全过程工程咨询服务各阶段服务工作团队沟通合作，工作范围涉及的服务团队依据合同可能包括：造价咨询团队，招投标代理团队，工程设计团队、工程监理团队，项目管理团队等。

## 6.4 项目策划工作流程及沟通对象

6.4.1 项目策划服务负责人在全过程工程咨询服务总负责人的总协调下组织工作，项目策划服务负责人定期向项目总负责人汇报项目策划工作进度及工作情况，对需要其他部门协调解决的事项作特别阐述。

6.4.2 项目策划服务负责人组织项目策划团队根据工作任务组织部门会议，会议商讨工作分工及工作内容，根据项目总计划要求分解项目策划工作，把项目策划分解工作落实到项目策划的每一个人的工作任务

中，项目策划具体工作的各相应的责任人根据工作内容提出需全过程工程咨询服务其他阶段服务的各相关工作团队配合提供的资料清单，且需要注明需要提供的资料的详细内容与资料的深度要求及其时间要求；需要其他团队配合的事宜汇总到项目策划服务负责人，由项目策划服务负责人与所需的相关配合工作团队的负责人沟通联系。

6.4.3 项目策划工作团队与全过程工程咨询服务总负责人及其管理团队之间的沟通联系：在项目策划的工作开展前，需要向项目总负责人及其管理团队索取全过程工程咨询服务项目总进度计划，总体质量，成本等目标要求，完整的相关资料及信息文件等项目资料信息，项目策划工作团队根据所获得的相关信息资料编制项目策划详细进度计划，质量管控计划，详细工作计划，所需资源计划等；在实施过程中根据需要定期或者不定期的与项目总负责人及其管理团队进行沟通交流，实时汇报工作进展及需要的配合与支持，了解全过程工程咨询服务项目总体情况，根据需要进行相关工作的调整，改善与提高。

6.4.4 项目策划与工程设计服务工作团队之间的沟通与联系：在编制项目建议书、可行性研究报告、环境影响评估报告等报批文件时，项目策划需要向工程设计服务工作团队索取相关设计文件，具体包括：项目方案设计文件、方案设计估算等资料；方案设计的深度除满足国家相关要求外，也需要满足项目策划报批文件要求，工程设计服务负责人需要带领工程设计服务工作团队按项目策划团队提出的要求及时提供给项目策划工作团队。项目策划服务工作团队与工程设计服务工作团队根据工作需要定期进行定期及不定期的沟通联系，及时了解方案设计是否有变更，项目策划服务工作团队需要根据修改的设计文件修改及更新项目策划报批文件，如此保持与设计文件的一致性，避免报批文件返工现象。

6.4.5 项目策划服务工作团队与造价咨询服务工作团队之间的沟通与联系：在编制项目建议书、可行性研究报告、资金申请报告等报批文件的时，项目策划向造价咨询团队索取项目工程估算表等相关工程造价资料，项目策划组根据工程估算等造价资料编制项目报批文件；项目策划加强与造价咨询的沟通，当项目总投资有改变时及时修改项目报批文件。

6.4.6 项目策划服务工作团队与招标代理服务工作团队之间的沟通与联系：因项目策划服务可能包括较多的专业评估报告，可能需要对有些报告的编制进行服务外包，故需要与招标服务工作团队进行相关配合，在项目策划服务工作中需要招标代理服务工作团队及时确定外包单位，以便项目策划服务工作按照计划开展。项目策划服务可能包括的专业评估报告：环境影响评价、社会稳定风险评估、职业健康风险评估、交通评估、节能评估等工作都需要有专业资质的人员及单位进行编制。项目策划服务工作团队需提前与招标代理服务工作团队进行沟通，提出需要外包工作的团队介入及开展工作的时间计划，以便招标代理服务工

作团队进行相应的工作及安排。

#### 6.5 项目策划专业技术评估报告编制要求

项目策划专业技术评估报告编制内容可以为以下其中一项，多项或者全部内容，具体依据全过程工程咨询服务合同要求：投资策划书、项目建议书、可行性研究报告、项目申请报告、资金申请报告、环境影响评价、社会稳定风险评估、职业健康风险评估、交通评估、节能评估等，文本编制需要参考国家与地方相应技术评估及标准。

### 7 工程设计

#### 7.1 工程设计总则

7.1.1 应明确工程设计与技术管理部门，界定管理职责与分工，制定工程设计与技术管理制度，确定工程设计与技术控制流程，配备相应资源。

7.1.2 工程设计管理团队应按照全过程工程咨询服务项目管理策划结果，进行目标分解，编制工程设计与技术管理计划，经批准后组织落实。

7.1.3 工程设计管理团队应根据项目实施过程中不同阶段目标的实现情况，对工程设计与技术管理工作进行动态调整，并对工程设计与技术管理的过程和效果进行分层次、分类别的评价。

7.1.4 工程设计团队应提供符合顾客需求和期望的合格的工程设计产品，以及全过程的设计咨询服务。

7.1.5 落实工程全寿命期价值体系，满足安全性、适用性和耐久性的要求，最大限度地节约资源、保护环境、减少污染。

7.1.6 实现各专业工程系统的集成设计，最终形成一个符合工程总目标要求，同时又是整体协调的工程技术系统。

#### 7.2 工程设计团队的组成

7.2.1 工程设计负责人由咨询公司委派，在工作过程中向全过程工程咨询服务总负责人汇报，与同样被任命的全过程工程咨询服务其他任务的负责人进行沟通协调，按照其他咨询服务团队的要求提供相关的设计文件及技术支持，根据其他咨询服务团队反馈的要求对工程设计进行合理的优化及修改，以便符合造价控制，招标管理，项目管理等的要求，最终实现整个项目的各项目标。工程设计负责人根据工作的需要组建本阶段服务工作团队，工程设计的管理制度、工作流程、总体进度、必须符合全过程工程咨询服务项目合同要求及总体项目的相关进度，质量，成本等管理要求。

7.2.2 工程设计负责人根据项目特点合理配置人力资源，主要技术人员应具备相应的专业技术资格。突出工程设计负责人的协调作用，加强不同专业之间的沟通配合，提高生产效率。

### 7.3 工程设计主要工作内容

7.3.1 工程设计根据项目实施过程包括以下阶段：

- 1 项目方案设计；
- 2 项目初步设计；
- 3 项目施工图设计；
- 4 项目施工阶段设计服务；
- 5 项目竣工验收。

7.3.2 工程设计主要工作内容包括：（可委托一家或几家设计公司完成）

- 1 土建设计（建筑、结构）
- 2 机电设计（给排水、电气、暖通）
- 3 智能化设计
- 4 景观设计
- 5 内装设计
- 6 幕墙设计
- 7 变配电设计
- 8 燃气设计
- 9 人防设计
- 10 泛光照明
- 11 其他专项设计如：交通评估、厨房设计、标识系统等。

7.3.3 工程设计负责人应依据项目需求和相关规定组建设计团队，明确设计策划，实施项目设计、验证、评审和确认活动，组织编写设计报审文件，并审查设计人提交的设计成果，提出设计评估报告。

7.3.4 项目策划阶段，工程设计团队应配合项目策划咨询团队的工作，按照项目策划咨询团队的工作需求，提供项目的设计方案，设计及技术信息等，以便项目策划团队的工作顺利开展，同时将项目策划咨询团队反馈的信息作为工程设计开展的参考，以便工程设计符合项目策划最终的成果。

7.3.5 项目方案设计阶段，工程设计团队应配合建设单位明确设计范围、划分设计界面、设计招标工作，确定项目设计方案，配合造价咨询服务团队做出投资估算，完成项目方案设计任务。

7.3.6 项目初步设计阶段，工程设计团队应完成项目初步设计任务，配合造价咨询服务团队做出设计概算，

并提出工程勘察工作需求。

7.3.7 项目施工图设计阶段，工程设计团队应根据初步设计要求，组织完成施工图设计，配合造价咨询服务团队确定施工图预算，设计图纸符合造价咨询要求；工程设计过程需要建立设计文件收发管理制度和流程。

7.3.8 项目施工阶段，工程设计团队应组织设计交底、设计变更控制和深化设计，根据施工需求组织或实施设计优化工作，参与关键施工部位的设计验收管理工作。

7.3.9 项目竣工验收与竣工图阶段，工程设计负责人及团队成员参与项目竣工验收工作，并按照约定对设计文件进行整理归档，配合编制竣工决算以及竣工图的编制、归档、移交工作。

#### 7.4 工程设计工作流程及沟通对象

7.4.1 工程设计负责人在全过程工程咨询服务总负责人的总协调下组织工作，定期向项目总负责人汇报工程设计工作进度及工作情况，对需要其他咨询服务团队进行协调解决的事项作特别阐述及沟通交流，以便相关问题的及时解决。

7.4.2 工程设计团队按照总体进度计划完成合格的设计产品，并在策划、报批、设计、施工、验收等工程建设的各个环节提供全过程、全方位的设计咨询服务。

1 参与规划。统筹建筑设计和城市设计协调统一。

2 参与策划。参与项目建议书、可行性研究报告与开发计划的制定，确认环境与规划条件、提出建筑总体要求、配合制定项目策划咨询报告、概念性设计方案及设计要求任务书。

3 完成设计。完成方案设计、初步设计、施工图技术设计和施工现场设计服务。综合协调把控幕墙、装饰、景观、照明等专项设计，审核承包商完成的施工图深化设计。建筑师负责的施工图技术设计重点解决建筑使用功能、品质价值与投资控制。承包商负责的施工图深化设计重点解决设计施工一体化，准确控制施工节点大样详图，促进建筑精细化。

4 配合报批、报审。设计单位应积极主动配合业主和全过程工程咨询服务机构参与项目报批和设计报审工作。

5 辅助招标。辅助建设单位进行施工招投标管理，对承包商的选择提出要求。

6 监督施工。对总承包商、分包商、供应商和指定服务商履行监管职责，监督工程建设项目按照设计文件要求进行施工，协助组织工程验收服务。

7 指导运维。组织编制建筑使用说明书，督促、核查承包商编制房屋维修手册，指导编制使用后维护

计划。

8 更新改造。参与制定建筑更新改造、扩建与翻新计划。

9 辅助拆除。提供建筑全寿命期提示制度，协助专业拆除公司制定建筑安全绿色拆除方案等。

7.4.3 建立各专业设计团队之间的技术协调管理制度。针对项目特点及不同的设计阶段明确设计总控方，其主要职责为：

1 协调解决各专业设计单位的系统接口和技术矛盾，配合业主进行决策定位。

2 管理协调各专业设计团队的设计进度，特别是对接口部分资料的配合提供及沟通的时间进行严格控制。并根据工程总进度要求及时调整专项设计时间表，督促各专业设计团队按期提供设计成果。

3 牵头组织各专业设计团队召开设计协调会，明确设计界限，做好各专业间的配合，及时解决现场施工中的难点问题，并督促落实相关意见。

#### 7.5 工程设计实施要求与文件管理

##### 7.5.1 设计单位应建立完善的质量管理体系：

1 设计管理应纳入全过程工程咨询服务机构的质量管理体系

2 严格贯彻 ISO9001 质量管理体系的落实。

3 建立以工程负责人为首的各级技术管理工作机制，对各阶段设计成果进行内部技术评审，认真履行校审制度，层层把关，确保设计成果质量；

4 与业主和相关职能部门充分沟通，多作现场调研工作，使设计能与职能部门的要求和实际相符，协助业主在合理的情况下节省投资、缩短工期。

##### 7.5.2 明确全过程质量控制流程

工程设计应在全过程工程咨询服务机构的质量控制流程框架内，制定一系列的质量控制体系程序文件，明确质量体系控制流程图。全过程质量控制的步骤如下：

1 编制进度控制计划；

2 各单位、各专业设计原则编制与会审；

3 各单位、各专业接口的实施管理；

4 总体方案和专业方案的评审与优化；

5 各单位、各专业设计文件的校审与专业之间的会签；

6 设计文件总体审定与建设方对设计文件意见反馈与处置。

### 7.5.3 设计过程中的造价控制

#### 1 设置先进的、可行的投资控制目标

工程项目建设过程周期长、变化多，其投资控制目标的设置应随工程项目进展的不断深入而分段设置。目标的设置既要有先进性，也要有可行性。根据初步设计图纸确定的主要设备和材料对国际国内的材料和设备供应商充分询价，在此基础上配合造价咨询服务团队完成设计概算，作为施工图设计的控制目标；并在施工图完成后请第三方审查建议，合理优化，配合造价咨询服务团队完成施工图预算，经济性控制贯穿设计全过程。

#### 2 采用限额设计的方法控制造价

限额设计是指按照批准的设计任务书及投资估算来控制初步设计，按照批准的初步设计概算控制施工图设计，并将总控制额分解到各专业。各专业必须就专业方案及系统设计进行技术比较、经济分析和效果评价，认真研究优化设计，进行技术经济比较，在保证工程安全和不降低功能的前提下，降低工程投资，提高设计质量。同时严格控制技术设计和施工图设计的不合理变更，保证总投资不被突破。

#### 3 造价咨询服务提前介入优化设计方案

提前要求造价咨询服务团队在设计阶段及时提供相应的成本测算和经济指标，对不同方案进行及时造价比较，供设计人员参考，并全程跟踪，提供支持，干预设计中存在的不必要的浪费，达到控制投资，优化设计的目的。

#### 4 BIM 技术应用

通过 BIM 技术的应用，提高设计质量，减少施工变更及签证，缩短设计、施工周期，从而很好地控制项目设计、建造过程中因不可控因素带来的成本增加。

### 7.5.4 工程设计文件的要求

各设计阶段的成果文件均需满足国家和地方相关工程设计文件编制深度规定；工程设计成果文件必须满足国家工程建设标准强制性条文及其他相关法律法规和技术标准的要求。

## 8 工程监理

### 8.1 工程监理总则

全过程工程咨询服务工程监理服务导则适用于建设工程的新建、扩建、改建监理与相关服务活动。在订立全过程工程咨询服务合同时，建设单位将勘察、设计、保修阶段等相关服务一并委托的，应在合同中明确相关服务的工作范围、内容、服务期限和酬金等相关条款。工程开工前，建设单位应将全过程工程咨询服务企业项目监理机构的名称，监理的范围、内容和权限及总监理工程师的姓名书面通知施工单位。在

建设工程监理工作范围内，已经委托了全过程工程咨询服务方，建设单位与施工方的联系应通过全过程工程咨询服务方进行（如未委托全过程工程咨询服务机构，建设单位与施工单位的联系由项目监理单位负责）。

实施建设工程监理的主要依据：法律法规及建设工程相关标准；建设工程勘察设计文件；建设工程监理合同及其他合同文件。

建设工程监理实行总监理工程师负责制。全过程工程咨询服务企业项目监理单位应公平、独立、诚信、科学地开展建设工程监理与相关服务活动。建设工程监理与相关服务活动除遵循本导则外，还应符合法律法规及有关建设工程标准的规定。

## 8.2 工程监理团队的组成

如按照合同，工程监理服务属于全过程工程咨询服务内容，则工程监理负责人由咨询公司委派，由总监理工程师承担。总监理工程师根据工作的需要组建工程监理管理团队，工程监理内部管理制度、工作流程、总体进度、必须符合全过程工程咨询服务的要求，且符合建设工程监理规范要求。

工程监理管理团队成员的资格要求必须符合建设工程监理规范要求，全过程工程咨询服务监理机构的组织形式和规模，应根据全过程工程咨询服务合同约定的服务内容、服务期限，以及工程特点、规模、技术复杂程度、环境等因素确定。

工程监理管理团队的内部事宜在总监理工程师的带领下组织工作，现场监理工作需按总监理工程师的要求进行工程监理活动。

## 8.3 工程监理主要工作内容

全过程工程咨询服务工程监理主要负责工程现场工程监理工作；给予其他咨询服务工作团队相应的配合，以便更好的完成整个项目全过程工程咨询服务，具体包括：配合项目管理服务工作团队，完成现场需要工程监理配合的工作；配合造价咨询服务工作团队，完成现场变更签证等现场管理资料；配合工程设计服务工作团队，按全过程工程咨询服务合同要求在设计阶段提供相应的技术交流与相关支持；配合招标代理服务工作团队，在招标阶段为招标代理提供标段划分、实施方案技术要求等技术支持。工程监理服务具体按照国家相关规范及要求执行，主要工作内容包括：

- 1 编制监理规划及监理实施细则
- 2 全过程工程咨询服务工程监理实施过程中对工程质量、造价、进度控制
- 3 全过程工程咨询服务工程监理实施过程中对工程变更、索赔及施工合同争议的处理
- 4 监理文件资料管理

## 5 设备采购与设备监造

6 履行建设工程安全生产管理法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容。

### 8.4 工程监理工作流程及沟通对象

8.4.1 总监理工程师在全过程工程咨询服务总负责人的总体协调下组织工作，总监理工程师定期向项目总负责人汇报工程监理工作情况，对工程监理工作出现的困难需要及时向项目总负责人沟通交流，便于项目总负责人了解工程监理具体情况并提供所需的相关指导与支持，工程监理活动按建设工程监理规范相应要求执行，项目监理服务工作团队要独立、公平、诚信、科学地开展建设工程监理活动。

8.4.2 总监理工程师组织工程监理服务工作团队根据合同约定的监理工作任务组织内部讨论交流会议，会议商讨工作分工及工作内容，根据项目总体进度计划、施工组织设计要求编制工程监理服务详细工作计划，把工程监理的具体工作落实到工程监理部门的每一个人的工作任务中，相应的责任人根据工作内容提出需要全过程工程咨询服务其他服务工作团队配合提供的资料，且注明提供资料的详细内容与资料的深度要求及其时间要求；需要其他服务工作团队配合的事宜汇总到总监理工程师，总监理工程师与全过程过程咨询总负责人沟通交流及做相关处理。

#### 8.4.3 全过程工程咨询服务工程监理服务在编制监理规划及监理实施细则阶段：

工程监理服务工作团队需要根据建设工程监理规范要求，根据合同内容及项目具体情况编制监理规范与监理实施细则。

在编制监理规划时，工程监理服务工作团队需要向工程设计服务工作团队了解及获取建设工程概况等相关设计内容；工程监理服务工作团队需要向项目总负责人及项目管理服务工作团队获取工程总进度计划，主要设备材料进场计划等，利于工程监理服务工作团队编制监理规划中的工程进度控制规划要点等相应控制要点等；工程监理服务工作团队需要向造价咨询服务工作团队获取工程造价信息，市场材料价格信息，利于工程监理编制监理规划中的造价控制规划要点等相应控制要点。

在编制监理实施细则时，工程监理服务工作团队需要向设计服务工作团队获取本全过程工程咨询服务项目采用的新材料、新工艺、新技术、新设备等，利于编制专业性较强、危险性较大的分部分项工程的监理实施细则；工程监理服务工作团队向工程施工单位获取本工程实施方案，主要工程施工方案，利于编制监理工作要点，监理方法及措施相关监理实施细则。

#### 8.4.4 工程监理项目施工阶段：

工程监理服务的主要工作内容是工程质量、造价、进度控制；工程变更、索赔及施工合同争议的处理；

监理文件资料管理；设备采购与设备监造；

工程监理在工程质量、造价、进度控制实施过程中，工程监理服务工作团队需要向工程设计服务工作团队获取设计文件、图纸会审与设计交底会议纪要，工程监理实施过程中工程监理服务团队参照相应的设计文件进行质量控制；工程监理服务工作团队向造价咨询服务工作团队获取造价咨询资料，以便在工程监理实施过程中掌握施工造价控制的关键点；工程监理服务工作团队向项目管理服务工作团队获取总体施工进度计划，以便工程监理在实施过程中根据总体施工进度计划督促施工单位编制详细施工进度计划及编制施工方案，并依据审核通过的施工方案进行每道工序验收。

履行建设工程安全生产管理法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容。

工程变更、索赔及施工合同争议的处理时，工程监理服务工作团队向工程设计服务工作团队获取设计文件，根据相关设计文件判定工程变更是否由设计原因引起而产生的工程变更。工程监理与项目管理服务工作团队沟通交流讨论现场相关管理文件，如：工程联系单、工程延期单等，判定工程变更是否是由非施工单位的原因引起而产生的工程变更；工程监理服务工作团队与造价咨询服务工作团队沟通交流讨论工程量清单、造价编制说明等工程造价资料，根据造价资料判定造价变更是否由造价编制过程中项目特征不详、工程量清单有漏项原因而引起的工程变更；工程监理综合上述信息结合建设工程合同，处理施工单位上报的工程变更、索赔文件、施工合同争议，提出处理意见供上级领导参考。

监理文件资料管理，工程监理服务工作团队需要按照建设工程监理规范要求的文件管理相关规定并结合与业主方签订的全过程工程咨询服务合同要求进行编制。主要内容有监理文件资料、监理日志、监理月报、监理工作总结，相对应的资料内容满足监理文件管理相关规定。所有资料在工程监理日常管理中与全过程工程咨询服务服务的其他工作团队包括工程设计、造价咨询、项目管理等进行沟通，交流，讨论，收集等。

设备采购与设备监造：工程监理服务工作团队根据全过程工程咨询服务合同要求配合项目设备采购与设备监造。

在设备采购实施过程中，工程监理部需要向其他咨询服务工作团队沟通交流并获取相关咨询，包括向招标代理服务工作团队获取设备采购招投标文件、设备采购方案、设备采购合同；向工程设计服务工作团队获取工程设计文件和图纸；

设备监造实施，工程监理服务工作团队需检查设备制造单位的质量管理体系，审查设备制造单位报送的设备制造生产计划和工艺方案；审查设备制造的检验计划和检验要求，确认各阶段的检验时间、内容、

方法、标准以及检测手段、检测设备和仪器等；设备监造需按建设工程监理规范中对于设备监造要求及设备供应商与业主所签订合同中的相关约定及要求执行与实施。

### 8.5 工程监理实施要求与文件管理

全过程工程咨询服务工程监理服务的工作团队在项目工程监理的具体实施过程中，需要满足建设工程监理规范要求及相关法规，结合与业主的全过程工程咨询服务合同中的相关约定与要求，进行监理服务活动与工程监理文件的编制。

## 9 招标代理

### 9.1 招标代理总则

为规范全过程工程咨询服务企业代理行为，提高招标代理工作的质量、效率和规范化程度，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》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律法规、规章和行政规范性文件，编制本服务导则。本服务导则适用于江苏省内建筑工程与市政公用工程工程建设项目招标项目的代理工作，包括工程以及与工程建设项目有关的货物、服务。招标代理工作实行全过程工程咨询服务负责人制。全过程工程咨询服务机构须明确代理工作项目团队负责人，从业人员应当具备相应能力，并实行实名制，对所代理业务承担相应责任。全过程工程咨询服务企业应公开、公平、公正、诚实信用开展代理工作，维护招投标各方主体的合法权益。全过程工程咨询服务企业除履行本行业标准外，还应遵守国家、国务院各部委和各省、市、自治区行政主管部门现行的有关标准、规范的规定。采用电子招标投标的，国家法律、法规、部门规章对其资格审查、招标、开标、评标、定标、授予合同和招标档案等规定与本规范不一致的，从其规定。

### 9.2 招标代理团队的组成

如按照合同，全过程工程咨询服务包括招标代理服务，则招标代理服务负责人由咨询公司委派，招标代理服务负责人根据工作的需要组建招标代理工作团队，招标代理内部管理制度、工作流程、总体进度、必须符合全过程工程咨询服务总体管控及相关要求。招标代理服务工作团队相关工作人员的职业资格要求必须符合国家相关法律法规、规章和行政规范性文件。招标代理服务工作团队的内部事宜在招标代理服务负责人的带领下组织具体工作。

### 9.3 招标代理主要工作内容

全过程工程咨询服务招标代理服务工作团队主要负责项目招标代理工作，配合项目策划，完成项目策划需要配合单位的招标；配合工程设计部门，完成设计招标文件的编制等；配合造价咨询部门，完成标段

的划分便于造价咨询服务工作团队编制标底等；配合项目管理服务工作团队，在招标过程中与项目管理服务工作团队商讨工程总计划及招标计划，便于项目管理服务工作团队合理安排施工且为招标工作计划提供依据。招标代理的最主要工作内容是：

1 招标项目资料收集、招标方案编制、招标代理服务工作团队组建等招标代理工作准备工作

2 组织投标单位的资格预审

3 招标文件的编制、招标招标文件发售、招标文件的澄清或者修改、组织现场踏勘、收取投标保证金等招标全过程工作

4 接收投标文件、组织开标、组织评标相关评标工作

5 履行中标公示，公布中标结果

6 采购管理

9.4 招标代理工作流程及沟通对象

9.4.1 招标代理负责人在全过程工程咨询服务总负责人的总体协调下组织工作，招标代理服务负责人定期向项目总负责人汇报招标代理工作情况，对招标工作中存在的困难需要提前向项目总负责人汇报与沟通，便于项目总负责人及时了解招标代理服务的进展情况，为招标代理服务工作提供所需要的协调与帮助。

9.4.2 招标代理服务负责人组织招标代理服务工作团队根据工作任务组织相关会议，会议商讨工作分工及工作内容，根据项目总计划要求编制招标代理服务详细工作计划，把招标代理的具体工作进行分解并落实到招标代理管理服务工作团队的每一个人的工作任务中，相应的服务工作责任人根据工作内容提出需要其他阶段服务工作团队配合提供的资料，且注明提供资料的详细内容与资料的深度要求及其时间要求；需要其他服务工作团队配合的事宜汇总到招标代理服务负责人，招标代理服务负责人与全过程工程咨询服务各阶段服务工作相关负责人沟通联系。

9.4.3 招标代理工作准备阶段

招标代理服务工作团队的主要工作内容是招标项目资料收集、招标方案编制、招标代理服务工作团队的组建。

此阶段招标代理服务工作团队需要根据全过程工程咨询服务合同相关内容，确定招标范围，向全过程工程咨询服务其他阶段服务相关工作团队收集招标项目资料；在招标方案编制过程中需要与各阶段服务工作团队之间深度沟通招标的要求，如：项目特征、详细参数、功能需求、具体工程量、投标资格要求、进度计划等相关投标要求。例如：如按照合同，全过程工程咨询服务不包括工程监理服务，则全过程工程

咨询服务招标代理服务则可能按照合同及相关法规需要对工程监理服务进行招标，如此招标代理服务工作团队就需要与全过程咨询服务项目管理服务工作团队进行沟通与交流，关于对工程监理服务招标的相关要求，如：工程监理单位的资质要求、具体人员要求、业绩要求、对工程监理服务招标技术文件要求等内容进行详细沟通，更多的细节在此不一一阐述，关键还是根据具体项目情况。因此全过程工程咨询服务其他阶段服务工作团队需要积极配合招标代理服务工作团队的工作，保持全过程咨询服务各阶段服务的一致性及协调性，准确性，充分发挥全过程工程咨询服务优势。

#### 9.4.4 招标文件编制阶段

招标代理服务工作团队的主要工作内容是招标文件编制、招标文件发售、招标文件的澄清或者修改、组织现场踏勘、收取投标保证金等相关工作。

招标代理服务工作团队在招标文件编制过程中需要向项目管理、工程设计、造价咨询等相关服务工作团队获取评标办法、合同条款、技术标准等实质性要求的工作过程应依据招标项目技术、经济特征和实际需要；

项目管理服务工作团队应向招标代理部提供项目总进度计划、项目实施方案管理要求、项目管理要求、项目技术标评标要求等，在项目现场踏勘过程中为相关投标人提供项目踏勘条件；

工程设计服务工作团队应向招标代理提供建设项目概况、设计方案、施工图纸、技术标准等项目相关设计文件；

造价咨询服务工作团队应向招标代理提供相关标的物招标工程量清单、招标控制价、合同文本、评标办法等相关造价资料。

#### 9.4.5 组织开、评标会阶段

招标代理服务工作团队的主要工作内容是接收投标文件、组织开标、组织评标工作。

招标代理服务工作团队依法组建评标委员会。评标委员会组成人员应根据相关要求在国家有关部门或者省级政府有关部门组建的综合性评标专家库中，采用随机抽取的方式确定。招标代理服务工作团队对评标委员会名单在中标结果确定前应予以保密。

对非国有资金投资项目，招标代理服务工作团队在开标前可以组织全过程工程咨询服务团队的工程设计、项目管理、造价咨询等相应工作团队选派有评标能力的人员参与评标，评标委员会的组成需要符合相关要求。参与评标的人员在中标结果确定前应负有保密的义务。

#### 9.4.6 后期工作

招标代理服务工作团队的主要工作内容是履行中标公示，公布中标结果。

招标代理服务工作团队应根据国家及地方招标代理相关法规及规定如招标投标法、招标投标法实施条例等相关文件管理办法公示中标候选人、确定中标人、发出中标通知书与未中标通知书、签订书面合同保证合同文件的完整性、退还投标保证金、向招投标监管部门提交备案资料、招标代理工作中的相关资料进行归档并移交招标人。

#### 9.4.7 采购管理

9.4.7.1 招标代理服务工作团队应根据全过程工程咨询服务项目立项报告、全过程工程咨询服务合同、设计文件、全过程工程咨询服务管理实施规划和采购管理制度编制采购计划。采购计划应包括下列内容：

- 1 采购工作范围、内容及管理标准；
- 2 采购信息，包括产品或服务的数量、技术标准和质量规范；
- 3 检验方式和标准；
- 4 供方资质审查要求；
- 5 采购控制目标及措施。

9.4.7.2 采购计划应经过全过程工程咨询服务招标代理审核，并经授权人批准后实施。必要时，采购计划应按规定进行变更。

9.4.7.3 采购过程应按法律、法规 and 规定程序，依据全过程工程咨询服务合同需求采用招标、询价或其他方式实施。符合公开招标规定的采购过程应按相关要求控制。

9.4.7.4 招标代理服务工作团队应确保采购控制目标的实现，对供方下列条件进行有关技术和商务评审：

- 1 经营许可、企业资质；
- 2 相关业绩与社会信誉；
- 3 人员素质和技术管理能力；
- 4 质量要求与价格水平。

9.4.7.5 招标代理服务工作团队应制定供方选择、评审和重新评审的准则。评审记录应予以保存。

9.4.7.6 招标代理服务工作团队应对特殊产品和服务的供方进行实地考察并采取措施进行重点监控，实地考察应包括下列内容：

- 1 生产或服务能力；
- 2 现场控制结果；

3 相关风险评估。

9.4.7.7 承压产品、有毒有害产品和重要设备采购前，招标代理服务工作团队应要求供方提供下列证明文件：

1 有效的安全资质；

2 生产许可证；

3 其他相关要求的证明文件。

9.4.7.8 招标代理服务工作团队应按工程合同的约定和需要，订立采购合同或规定相关要求。采购合同或相关要求应明确双方责任、权限、范围和风险，并经组织授权人员审核批准，确保采购合同或要求内容的合法性。

9.4.7.9 招标代理服务工作团队应依据采购合同或相关要求对供方的下列生产和服务条件进行确认：

1 项目管理机构和相关人员的数量、资格；

2 主要材料、设备、构配件、生产机具与设施。

9.4.7.10 供方项目实施前，招标代理服务工作团队应对供方进行相关要求的沟通或交底，确认或审批供方编制的生产或服务方案。招标代理服务工作团队应对供方的下列生产或服务过程进行监督管理：

1 实施合同的履约和服务水平；

2 重要技术措施、质量控制、人员变动、材料验收、安全条件、污染防治。

9.4.7.11 采购产品的验收与控制应符合下列条件：

1 全过程工程咨询服务项目采用的设备、材料应经检验合格，满足设计及相关标准的要求；

2 检验产品使用的计量器具、产品的取样和抽验应符合标准要求；

3 进口产品应确保验收结果符合合同规定的质量标准，并按规定办理报关和商检手续；

4 采购产品在检验、运输、移交和保管过程中，应避免对职业健康安全 and 环境产生负面影响；

5 采购过程应按规定对产品和服务进行检验或验收，对不合格品或不符合项依据合同和法规要求进行处置。

9.5 招标代理工作程序与文件编制要求

全过程工程咨询服务工作团队，在项目招标代理工作业务中，招标代理工作程序与文件编制要求，需要符合《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》、国家及地方的招标代理相关规定等相应法律法规，编制招标代理相应文件。

10 造价咨询

## 10.1 造价咨询总则

为规范工程造价咨询业务活动，提高全过程工程咨询服务的工作质量及其项目工程造价咨询成果文件的质量，制定本标准。适用于建设工程造价咨询活动及其成果文件的管理。工程造价咨询应坚持合法、独立、客观、公正和诚实信用的原则。全过程工程咨询服务企业应按委托咨询合同要求出具成果文件，并在成果文件或需其确认的相关文件上签章，承担合同主体责任。造价工程师应在各自完成的成果文件上签章，承担相应责任。全过程工程咨询服务企业以及承担工程造价咨询业务的工程造价专业人员，不得同时接受利益或厉害双方或多方委托进行同一项目、同一阶段中的工程造价咨询业务。工程造价咨询活动及其成果文件的管理除应符合本导则外，尚应符合国家现行有关标准的规定。造价咨询工作服务于项目整个过程，在工程造价咨询服务过程中需要紧密的与全过程工程咨询服务其他团队相联系。

## 10.2 全寿命期费用管理体系要件

建立工程全寿命期费用管理体系。工程全寿命期费用= 前期策划费用 + 工程建设费用 + 运行维护费用 + 拆除处理费用。从工程的全寿命期目标出发，在工程的规划、设计、制造、购置、安装、运行、维修、改造、更新，直至报废的全过程中，通过对工程全寿命期费用的预测、决策、优化、计划、核算、分析和反馈，使工程全寿命期费用最小。并构建一体化的工程全寿命期费用管理体系。

### 1 全寿命期费用核算对象的选择

工程对象系统是工程规划、设计、施工、运行的共同对象，是各个工程专业和工程管理专业的结合点，具有统一性和稳定性。

### 2 工程全寿命期费用信息库构建

工程全寿命期费用管理的目的不仅仅是计算工程全寿命期费用，而且要为新工程的方案决策提供工程全寿命期费用的优化、评价、核算和控制的依据。在工程寿命期中，可以持续地汇集前期决策、规划、设计、招标、施工、运行维护、拆除所花费的费用，能够给工程全寿命期费用管理提供一个统一的信息平台。这样就需要解决数据集成化，解决不同属性数据的沟通规则，保持数据的唯一性。

工程全寿命期费用的计算需要各个费用项目的指标，其数据来源可包括：

1) 过去实际费用的统计分析。

2) 通过工程运行和报废过程的详细分析和各个过程的费用详细分析得到的数据及信息，如工程部件的寿命、运行能耗、运行和维修的组织 and 人员消耗、材料消耗等。

3) 由设备和系统的供应商提出的相关数据。

### 3 工程全寿命期费用信息共享规则

新工程的工程全寿命期费用预算、优化、评价、计划和控制应该在本领域过去工程资料统计分析的基础上进行，所以需要构建相关领域工程全寿命期费用信息体系，使工程全寿命期费用信息共享。

#### 10.3 造价咨询团队的组成

如按照合同，全过程工程咨询服务包括造价咨询服务，则造价咨询负责人由咨询公司委派，造价咨询负责人根据工作的需要组建造价咨询工作团队，造价咨询内部管理制度、工作流程、总体进度计划等必须符合全过程工程咨询服务项目总体管控的要求。造价咨询服务工作团队相关人员的职业资格要求必须符合国家相关要求，造价咨询服务工作团队在造价咨询服务负责人的带领下开展工作。

#### 10.4 造价咨询主要工作内容

全过程工程咨询造价咨询服务工作团队主要负责开展及执行项目造价咨询服务，并配合全过程工程咨询服务其他阶段的工作团队开展工作如：配合项目策划服务团队完成项目建设主管部门的报审工作；配合工程设计服务团队，根据不同阶段的设计文件提供项目的估算及概预算；配合招标代理服务团队，为招标代理服务提供标的物的标底；配合项目管理团队，在项目的实施过程中对涉及工程变更等引起工程造价变化的事项提供相关造价变更费用文件给工程管理部门做参考等。

工程造价咨询企业应关注各阶段工程造价的关系，以设计概算不突破投资估算，施工图预算和结算不突破设计概算为原则对工程造价实施全方位控制。若发生偏离，工程造价咨询负责人应及时向全过程工程咨询总负责人反馈并建议采取相应的控制措施。

工程造价咨询企业可承担的建设项目全过程造价咨询工作包括：

- 1 投资估算的编制与审核；
- 2 经济评价的编制与审核；
- 3 设计概算的编制、审核与调整；
- 4 施工图预算的编制与审核；
- 5 工程量清单的编制与审核；
- 6 最高投标限价的编制与审核；
- 7 工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议；
- 8 施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理；
- 9 工程结算的编制与审核；

- 10 工程竣工决算的编制与审核；
- 11 全过程工程造价管理咨询；
- 12 工程造价鉴定；
- 13 方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询；
- 14 合同管理咨询；
- 15 建设项目后评价；
- 16 工程造价信息咨询服务；
- 17 其他合同约定的工程造价咨询工作。

工程造价咨询企业应根据委托和建设项目需要，针对建设项目的不同方案或同一方案的不同建设标准编制对应的投资估算，形成方案经济比选分析报告。

方案经济比选应结合建设项目的使用功能、建设规模、建设标准、设计寿命、项目性质等要素，运用价值工程、全寿命周期成本等方法进行分析，提出优选方案及改进建议。

方案经济比选评价指标体系应包括技术层面、经济层面和社会层面，依据项目类别按照不同比选层面分成若干比选因素，按照指标重要程度设置主要指标和辅助指标，选择主要指标进行分析比较。

#### 10.5 造价咨询工作流程及沟通对象

10.5.1 造价咨询服务负责人在全过程工程咨询服务总负责人的总体协调下开展工作，造价咨询服务负责人定期向全过程工程咨询服务总负责人汇报造价咨询工作情况，对项目总造价及分项工程造价超过相应指标等重要事项向全过程工程咨询服务总负责人进行汇报，以便获得全过程工程咨询服务总负责人的相关指示及相关服务团队的重视，必要时对设计文件进行所需的修改调整或修改与调整工程总体预算

10.5.2 造价咨询服务负责人组织造价咨询团队根据工作任务组织内部会议，会议商讨工作分工及工作内容，根据项目总进度计划要求编制造价咨询服务详细工作计划，将造价咨询服务的具体工作分解落实到造价咨询管理团队的每一个人的工作任务中，相应的具体工作责任人需要根据其负责的工作内容提出需要其他服务团队配合提供的资料，且注明需提供资料的详细内容与资料的深度要求及其时间要求；需要其他团队配合的事宜应汇总到造价咨询服务负责人，由造价咨询服务负责人与全过程工程咨询服务其他团队相关负责人沟通联系。

#### 10.5.3 项目决策阶段

造价咨询服务主要工作内容是项目投资估算编制、经济评价等。此阶段造价咨询服务团队需要设计服

务团队提供完整的方案设计文件，方案设计文件的深度在满足国家相关要求的前提下，也需要满足投资估算编制要求，造价咨询服务团队根据工程设计服务团队提供的资料依据造价咨询规范编制投资估算，估算成果提供给项目决策者参考；

全过程工程咨询服务企业应依据委托合同的要求，对建设项目进行经济评价，一般性项目的经济评价无特定要求时仅需进行财务评价。项目决策阶段造价咨询服务团队需要定期与工程设计团队进行沟通交流，当设计方案调整时及时调整工程项目投资估算以便保持与设计文件的一致，供业主方项目决策参考。

#### 10.5.4 项目设计阶段

造价咨询管理部门主要工作内容是方案设计估算，设计概算编制、施工图预算编制，此阶段造价咨询服务团队根据工程设计部门提供的各阶段设计文件依据估算及概预算编制要求，向项目负责人及业主方相关成果，为全过程工程咨询服务提供限额设计、优化设计的造价咨询服务，满足工程总造价控制需要；项目设计阶段造价咨询服务团队需要定期与工程设计服务团队进行沟通交流，当工程设计文件调整时及时调整工程项目各阶段估算及概预算成果供项目总负责人及业主方等参考。

#### 10.5.5 项目招投标阶段

造价咨询服务团队主要工作内容是：工程量清单、最高投标限价；清标；此阶段造价咨询服务团队根据招标代理服务团队的要求提供标的物的工程量清单、最高投标限价。招标代理服务团队根据造价咨询提供的造价文件进行招标工作。

全过程工程咨询造价服务团队按照合同要求进行清标工作，应在开标后到评标前进行；造价咨询服务团队根据合同要求出具对各投标人投标报价的清标报告。全过程工程咨询造价咨询服务团队对承接的清标工作，应负有保密的义务。

#### 10.5.6 项目实施阶段

造价咨询服务团队主要工作内容是编制项目资金使用计划、工程计量与合同价款审核、询价与核价、工程变更、工程索赔和工程签证审核、工程造价动态管理、竣工阶段、竣工结算编制、竣工结算审核；竣工决算编制；

项目实施阶段全过程工程咨询服务总负责人要定期跟踪各阶段服务工作团队了解整个项目各服务阶段的进展：包括向项目管理服务工作团队了解整个项目的整体情况，向项目管理服务工作负责人获取项目详细进度计划、审批后的施工组织设计、主要工程的施工方案、项目的周报月报、必要时协调其他服务工作团队提供支持如协调造价咨询服务团队负责人派驻造价咨询服务工作人员到现场，提高项目实施阶段造价

咨询服务质量，给项目管理服务工作团队有力支持。

项目管理服务工作团队也应大力支持其他服务工作团队的工作，如对于造价咨询服务工作人员的工作，现场涉及到要有影响工程造价的事项，需要按工程变更、工程签证的相应要求保留好相关资料。造价咨询服务团队根据工程设计文件、项目管理现场管理文件做好项目实施阶段的造价咨询服务工作。

#### 10.5.6 建设项目后评价

全过程工程咨询造价咨询服务团队，根据项目投资估算、设计概算编制、施工图预算编制、竣工结算、竣工决算分析本工程建设投资，全过程工程咨询服务团队经过相关审核批准后向业主提供项目投资评估报告。

#### 10.6 造价咨询文件管理与编制要求

全过程工程咨询造价咨询服务团队，在工程造价咨询工作业务中，造价咨询文件管理与文件编制，需要符合中华人民共和国国家及地方相关建设工程造价咨询规范，规定等要求。

### 11.7 项目设计管理

#### 11.7.1 项目设计管理根据项目实施过程可划分为下列阶段：

- 1 项目方案设计阶段；
- 2 项目初步设计阶段；
- 3 项目施工图设计阶段；
- 4 项目施工阶段；
- 5 项目竣工验收阶段；
- 6 项目后评价。
- 7 BIM 技术应用。

11.7.2 项目管理团队应依据项目需求和相关规定会同设计团队，明确设计策划，实施项目设计、验证、评审和确认活动；组织设计团队编写设计报审文件，并审查设计人提交的设计成果，提出设计评估报告。

11.7.3 项目方案设计阶段，项目管理团队配合工程设计团队明确设计范围、划分设计界面、设计招标工作，确定项目设计方案，完成项目方案设计任务。

11.7.4 项目初步设计阶段，项目管理团队应要求工程设计团队完成项目初步设计任务、配合造价咨询服务团队完成设计概算；对初步设计内容实施评审工作，并给出评估意见。

11.7.5 项目施工图设计阶段，项目管理团队应根据初步设计要求，组织项目管理专业工程师对施工图进行审查并提出图纸优化意见，建立设计文件收发管理制度和流程。

11.7.6 项目施工阶段，项目管理团队应审核施工组织设计，组织设计交底、设计变更控制和深化设计，根据施工需求组织或实施设计优化工作，组织关键施工部位的设计验收管理工作。

11.7.7 项目竣工验收阶段，项目管理团队应组织项目设计负责人参与项目竣工验收工作，并按照约定要求工程设计团队对设计文件进行整理及归档。

11.7.8 项目后评价阶段，项目管理团队组织设计团队针对项目决策至项目竣工阶段设计工作进行总结，对项目设计管理绩效开展后评价工作。

## 12 项目管理

### 12.1 项目管理总则

全过程工程咨询服务项目管理坚持以人为本，以提高工程质量、保障安全生产为基点，全面落实项目管理责任制，推进绿色建造与环境保护，与工程设计等咨询服务团队紧密协调合作采用绿色设计，在项目实施过程中优先选用绿色技术、建材、机具和施工方法，促进科技进步与管理创新，实现建设工程项目的最佳效益。

全过程工程咨询服务项目管理是运用管理的知识、工具和技术于项目活动上，来达成解决项目的问题或达成项目的需求；运用各种相关技能、方法与工具，为满足或超越项目有关各方对项目的要求与期望，所开展的各种计划、组织、领导、控制等方面的活动。

### 12.2 项目管理团队的组成

如按照合同，全过程工程咨询服务包括项目管理服务，则项目管理服务负责人由咨询公司委派，项目管理服务负责人根据工作的需要组建项目管理工作团队，项目管理内部管理制度、工作流程、总体进度、必须符合全过程工程咨询服务总体管控及相关要求。项目管理服务工作团队相关工作人员的职业资格要求必须符合国家相关法律法规、规章和行政规范性文件。

项目管理服务工作团队的内部事宜在项目管理服务负责人的带领下组织具体工作。

### 12.3 项目管理主要工作内容

全过程工程咨询项目管理服务工作团队主要负责开展及执行项目管理服务，并配合全过程工程咨询其他阶段服务的工作团队开展工作，如：配合项目策划服务团队完成项目建设主管部门的报审工作；配合工程设计服务团队，对设计文件进行审核并对图纸进行优化建议；配合招标代理服务团队，对承包商投标文件。

件中施工技术方案进行评估并作出评估意见；配合造价咨询团队，在项目的实施过程中对涉及工程变更等引起工程造价增减的事项提供相关现场管理资料等。项目管理服务的主要工作内容有：项目行政审批管理、合同管理、设计管理、进度管理、质量管理、成本管理、安全生产管理、绿色建造与环境管理、资源管理、信息与知识管理、沟通管理、风险管理、收尾管理等内容。

#### 12.4 项目管理工作流程及沟通对象

12.4.1 项目管理服务负责人在全过程工程咨询服务总负责人的总协调下组织工作，项目管理服务负责人定期向项目总负责人汇报项目管理进度及工作情况，对需要其他部门协调解决的事项作特别阐述。

12.4.2 项目管理服务负责人组织项目管理团队根据工作任务组织部门会议，会议商讨工作分工及工作内容，根据项目总计划要求分解项目管理工作，把项目管理分解工作落实到项目管理的每一个人的工作任务中，项目管理具体工作的各相应的责任人根据工作内容提出需全过程工程咨询其他阶段服务的各相关工作团队配合提供的资料清单，且需要注明需要提供的资料的详细内容与资料的深度要求及其时间要求；需要其他团队配合的事宜汇总到项目管理服务负责人，由项目管理服务负责人与所需的相关配合工作团队的负责人沟通联系。

12.4.3 项目管理团队与全过程工程咨询服务总负责人及其管理团队之间的沟通联系：在项目管理工作开展前，需要向项目总负责人及其管理团队索取全过程工程咨询服务项目总进度计划、项目质量要求、成本控制目标要求、项目已有的资料信息等。项目管理工作团队根据所获得的相关信息资料编制项目管理进度计划，质量管控计划，成本管控计划，所需资源计划等；在实施过程中根据需要定期或者不定期的与项目总负责人及其管理团队进行沟通交流，实时汇报工作进展及需要的配合与支持，了解全过程工程咨询服务项目总体情况，根据需要进行相关工作的调整，改善与提高。

12.4.4 项目管理与项目策划服务工作团队之间的沟通与联系：项目管理与项目策划的联系主要是在项目的决策阶段，项目管理在编制项目总进度计划的时候，项目管理服务团队需要向项目策划服务团队咨询项目立项相关的时间节点，如：能评、环评、稳评、项目立项等完成时间节点。通过沟通交流编制的总进度计划更有可实施性。

12.4.5 项目管理与工程设计服务工作团队之间的沟通与联系：在方案设计阶段项目管理向工程设计提供建设性意见，确保设计方案能够实施；工程设计向项目管理提供设计出图计划，便于项目管理团队对整个项目实施管控。在施工准备阶段，项目管理组织工程设计对施工图纸进行设计交底，工程设计对本项目使用的新工艺、新技术、新材料、新设备以及施工危险性较大的施工部位作重要阐述。施工过程中项目管

理常与工程设计联系及时解决施工现场的设计问题，在实施过程中通知工程设计参加建设项目的工程、主体工程、工程竣工等节点验收。

12.4.6 项目管理与工程监理管理团队之间的沟通与联系：在项目的实施阶段，项目管理与工程监理共同对项目的工程质量、工程进度、工程成本、施工安全进行管控；项目管理与工程监理在工作过程中相互沟通分工合作，定期进行会议；团队之间关注项目的侧重点不同，工程监理主要根据建设工程监理规范要求对工程进行管控，项目管理对整个项目实施过程全面负责。

12.4.7 项目管理服务工作团队与造价咨询服务工作团队之间的沟通与联系：项目实施前，项目管理邀请造价咨询团队相关人员到现场进行项目合同交底，项目管理团队人员通过合同交底，对合同内容有充分的认识、明确合同责任，严格要求项目管理人员履行合同中的义务。项目实施过程中，项目管理人员配合造价咨询跟踪审计人员对现场工程变更部位进行资料收集。项目实施后，项目管理团队配合造价咨询团队完成本项目工程审计。工作过程中项目管理团队与工程造价团队需要建立定期会议制度。

12.4.8 项目管理服务工作团队与招标代理服务工作团队之间的沟通与联系：工程招标阶段，项目管理服务工作团队向招标代理团队提供项目总进度计划、项目实施方案管理要求、项目管理要求、项目技术标评标要求，招标代理根据项目管理的要求编制招标文件，在项目现场踏勘过程中为相关投标人提供项目踏勘条件；项目管理团队根据项目施工总体考虑，可以向招标代理团队建议本项目的标段划分。

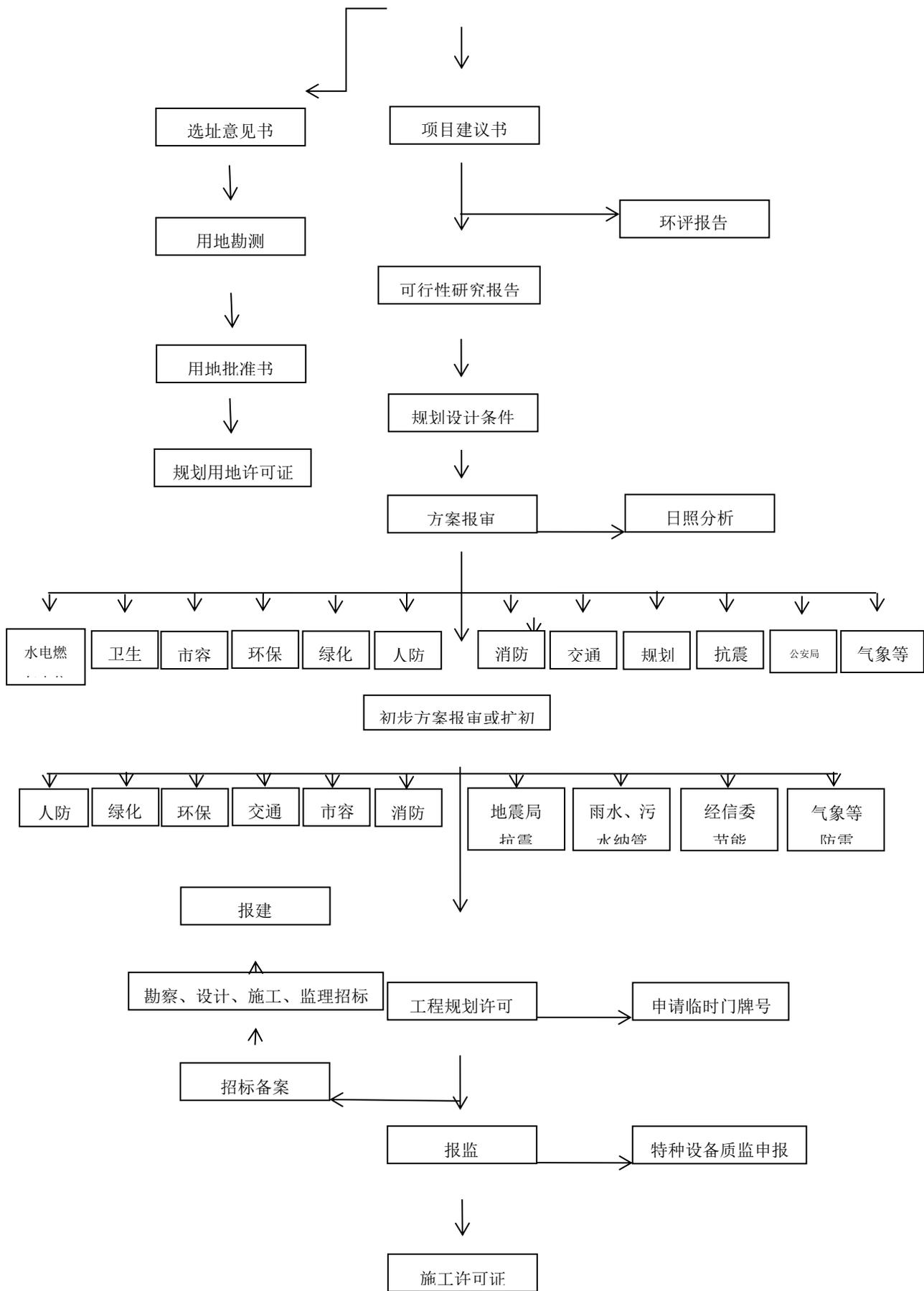
## 12.5 项目报批管理

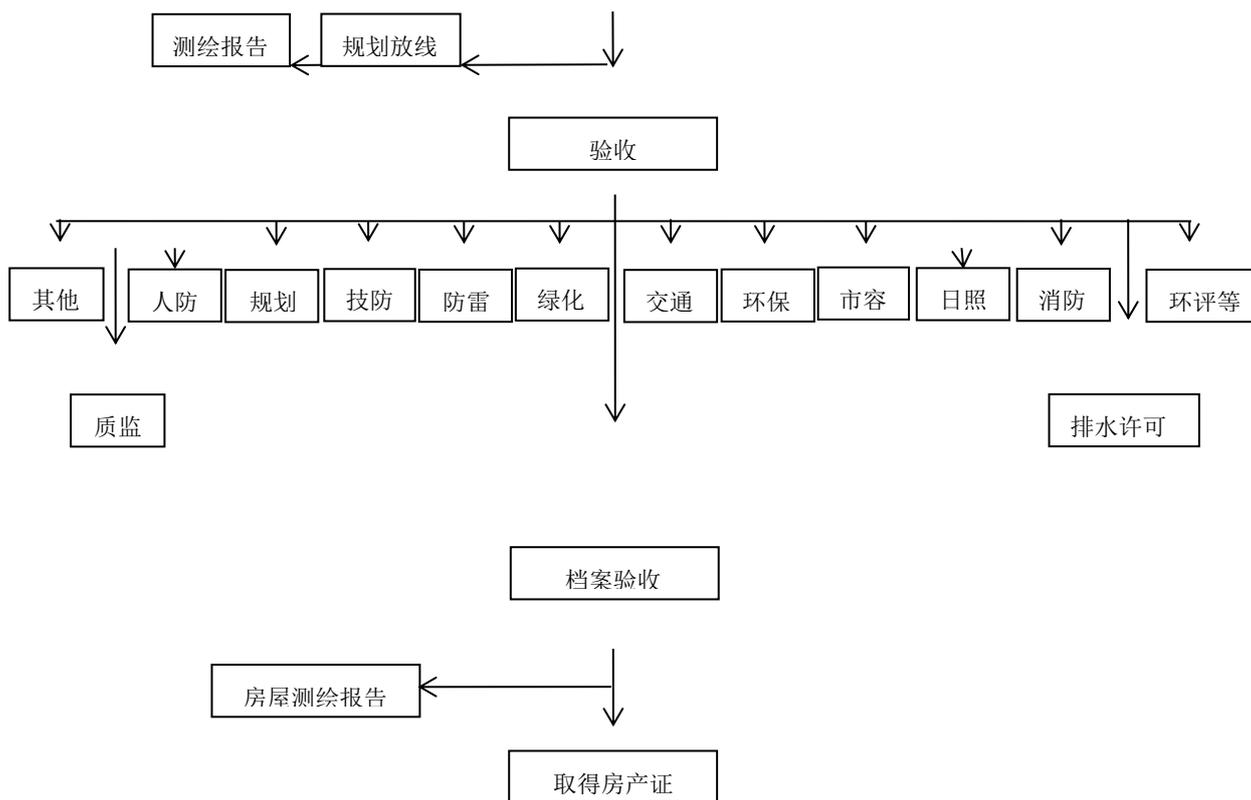
工程项目报批管理是工程项目管理中的一项重要内容，工作程序繁琐复杂，涉及部门多、环节多、办事程序相互穿插，如何加强工程项目报批管理工作，确保工程建设项目的顺利推进施工工程建设项目的基本保证。

项目管理团队人员必须熟悉建设工程当地项目报批流程，把项目建设审批整个流程向业主做一个详细的交底，让业主明确本项目建设报批的关键点，需要业主提前做好相关项目资料；如本项目全过程工程咨询业务不包括所有咨询业务，部分咨询业务由其他单位或业主自己办理的，在全过程咨询服务合同中需注明其他咨询单位需要配合全过程工程咨询服务机构的工作，项目报批工作由全过程咨询服务机构统一安排。

12.5.1 项目报批图（示例）：以下仅为示例，具体根据当地政府主管部门的要求进行相应调整及修改）

取得土地





## 12.5.2 项目报批重要环节

### 1 前期配套

#### 1) 土地

如业主需要项目管理可以配合项目业主取得建设用地，获取建设用地方式有出让、划拨、转让三种方式。在此期间项目管理提供相关信息收集，相关获取土地的政策法律咨询服务供业主参考。

#### 2) 立项

项目立项报批程序包括备案制、核准制和审批制三种方式。项目管理团队根据业主投资性质，收集整理相应的立项资料提交给发改委，发改委认可即项目立项完成。

#### 3) 项目前期第三方评估

项目前期第三方评估方面，项目管理主要工作是从总体上协调第三方评估机构的实施进度，协调相关配合单位的工作；第三方评估机构的实施时间需要满足项目管理总体计划要求。建设项目需要第三方评估的有：节能评估、环境评估、交通影响评估、日照分析、抗震评估等。具体评估工作需要根据项目所在地相关政府职能部门的要求。

#### 4) 建设用地规划许可证

在办理建设用地规划许可证时项目管理主要工作是，协助建设单位向土地管理部门申请征用、划拨土地前，经城乡规划行政主管部门确认建设项目位置和范围符合城乡规划的法定凭证；协助建设单位收集整理办理建设用地规划许可证的条件资料，递交申请资料给土地管理部门审核，申请建设用地规划许可证。

#### 5) 建设工程规划许可

《建设工程规划许可证》是城市行政主管部门依法核发，确认建设工程是否符合城市规划要求的法律凭证。在办理建设工程规划许可证期间，项目管理部门主要工作是根据项目所在地主管部门的要求，收集整理申请工程规划许可证的相关材料；协调工程设计、第三方评估机构等咨询企业提供相应项目资料，递交申请资料给城市规划部门审核，申请建设工程规划许可证。

#### 6) 工程报建

工程报建项目管理主要工作是，协助业主按照当地相关主管部门的要求，递交工程报建相关资料；项目管理根据相关主管部门提供的报建资料清单进行收集资料，协助业主办理相关手续。

#### 7) 初步设计审批

初步设计审批过程中项目管理主要工作是，协调工程设计向相关行政主管部门提交初步设计文件，行政主管部门审核初步设计文件提出意见。工程设计根据初步设计文件意见进行设计修改，项目管理协助建设单位对修改的初步设计文件进行审核后由建设行政主管部门审批通过。

#### 8) 施工图审查

施工图审查阶段项目管理主要工作是进度跟踪，协助建设单位送审施工图设计文件。施工图设计文件递交给建设主管部门认定的施工图审查机构，施工图审查机构按照相关规范、标准进行施工图审查；审查机构在规定的时间内完成审查并提供审查报告，并颁发施工图审查批准书；对不合格的项目，工程设计根据审查报告进行施工图纸修改，并重新送审。

#### 9) 施工许可

建设项目在申领施工许可证时，项目管理主要协助建设单位收集整理申领施工许可证的资料；要求施工单位、监理单位提供相应的技术资料。

### 2 竣工验收

#### 1) 专项验收

项目专项验收包括消防验收、环保验收、绿化验收、交通验收、防雷验收、档案验收、规划验收及特

种设备验收，项目管理在此期间主要是监督施工单位按设计图纸、相应规范要求完成施工，组织相应单位完成专项验收初验，协助建设单位与施工单位完成项目专项验收。

## 2) 竣工验收及验收备案

施工单位根据合同及施工图纸完成项目所有施工工作后，项目管理协助建设单位申请项目竣工验收，工程竣工验收合格后在规定的时间内，项目管理协助建设单位完成工程竣工验收备案。

## 12.6 项目合同管理

### 12.6.1 一般规定

1 建立全过程工程咨询服务合同管理制度，明确合同管理责任，设立专门机构或人员负责合同管理工作。

2 配备全过程工程咨询服务合同管理人员，实施合同的策划和编制活动，规范全过程工程咨询服务合同管理的实施程序和控制要求，确保合同订立和履行过程的合规性。

3 全过程工程咨询服务合同管理应遵循下列程序：

合同评审→合同订立→合同实施计划→合同实施控制→合同管理总结

4 全过程工程咨询服务合同中的部分工作，可以分包给有相应资质单位完成。

5 采用集成化的合同体系策划和设计

1) 各个合同的起草和签定应在符合工程总目标前提下，同时符合阶段性目标的要求。合同各方在对合同统一认识、正确理解的基础上，就工程的总目标达成共识。应体现工程的社会和历史责任，强化对“健康-安全-环境”管理和工程运行功能的要求。

2) 注重全过程工程咨询服务机构内部关系的协调和合同界面，减少合同界面的漏洞。在一体化咨询服务提供商中，明确内部的协调关系；在联合体合同中，明确各咨询服务的整体责任。

3) 注重工程咨询合同与施工合同、供应合同的内在联系，使它们一体化。如咨询机构提供早期预警。

4) 应体现现代信息技术在工程中的应用，促进工程参加者各方面共同工作平台的构建和无纸化管理的实现。

### 12.6.2 合同评审

合同订立前应进行合同评审，完成对合同条件的审查、认定和评估工作。以招标方式订立合同时，应对招标文件和投标文件进行审查、认定和评估。

### 12.6.3 合同订立

项目管理团队应协助委托人依据合同评审和谈判结果，按程序和规定订立合同；合同订立后应在规定期限内办理备案手续。

#### 12.6.4 合同实施计划

项目管理团队应规定合同实施工作程序，编制合同实施计划。

#### 12.6.5 合同实施控制

1 合同实施前，负责合同谈判人员及合同起草人员应对全过程工程咨询项目管理团队的其他负责项目实施管理的成员构进行合同交底。

2 全过程工程咨询项目管理团队应按规定实施合同变更的管理工作，将变更文件和要求传递至相关人员。

3 全过程工程咨询服务机构应控制和管理合同中止行为。

4 全过程工程咨询服务机构应按照规定实施合同索赔的管理工作。

5 合同实施过程中产生争议时，全过程工程咨询项目管理团队负责人，应及时向本项目全过程工程咨询总负责人汇报，并协助总负责人及时向委托人汇报，建议解决争议的方案及措施，并按照委托人最终批准的解决方案具体执行。

#### 12.6.6 合同管理总结

1 全过程工程咨询项目管理团队应进行项目合同管理评价，总结合同订立和执行过程中的经验和教训，提出总结报告。

2 合同总结报告应包括下列内容：

- 1) 合同订立情况评价；
- 2) 合同履行情况评价；
- 3) 合同管理工作评价；
- 4) 对全过程工程咨询服务有重大影响的合同条款评价；
- 5) 其他经验和教训。

#### 12.7 项目设计管理

12.7.1 项目设计管理根据项目实施过程可划分为下列阶段：

- 1 项目方案设计阶段；
- 2 项目初步设计阶段；

- 3 项目施工图设计阶段；
- 4 项目施工阶段；
- 5 项目竣工验收阶段；
- 6 项目后评价；
- 7 BIM 技术的应用。

12.7.2 项目管理团队应依据项目需求和相关规定会同设计团队，明确设计策划，实施项目设计、验证、评审和确认活动；组织设计团队编写设计报审文件，并审查设计人提交的设计成果，提出设计评估报告。

12.7.3 项目方案设计阶段，项目管理团队配合工程设计团队明确设计范围、划分设计界面、设计招标工作，确定项目设计方案，完成项目方案设计任务。

12.7.4 项目初步设计阶段，项目管理团队应要求工程设计团队完成项目初步设计任务、配合造价咨询服务团队完成设计概算；对初步设计内容实施评审工作，并给出评估意见。

12.7.5 项目施工图设计阶段，项目管理团队应根据初步设计要求，组织项目管理专业工程师对施工图进行审查并提出图纸优化意见，建立设计文件收发管理制度和流程。

12.7.6 项目施工阶段，项目管理团队应审核施工组织设计，组织设计交底、设计变更控制和深化设计，根据施工需求组织或实施设计优化工作，组织关键施工部位的设计验收管理工作。

12.7.7 项目竣工验收阶段，项目管理团队应组织项目设计负责人参与项目竣工验收工作，并按照约定要求工程设计团队对设计文件进行整理及归档。

12.7.8 项目后评价阶段，项目管理团队组织设计团队针对项目决策至项目竣工阶段设计工作进行总结，对项目设计管理绩效开展后评价工作。

12.7.9 BIM 技术在设计前期阶段的应用（场地建模、场地设计、匹配规划设计条件）；BIM 技术在方案设计阶段的应用（方案建模、建筑生态模拟分析、可视化分析与表现）

## 12.8 项目进度管理

### 12.8.1 一般规定

1 项目管理团队应建立全过程工程咨询服务进度管理制度，明确进度管理程序，规定进度管理职责及工作要求。

2 全过程工程咨询项目管理服务进度管理应遵循下列程序：

编制进度计划；

进度计划交底，落实管理责任；

实施进度计划；

进行进度控制和变更管理。

#### 11.8.2 进度计划

1 全过程工程咨询服务进度计划编制依据应包括下列主要内容：

合同文件和相关要求；

全过程工程咨询服务管理规划文件；

资源条件、内部与外部约束条件（政府相关审批流程时间）。

2 全过程工程咨询项目管理团队应根据本项目由全过程工程咨询总负责人发布的且得到委托人确认的总体进度计划，编制项目管理的各项进度计划。

3 编制进度计划应遵循下列步骤：

- 1) 确定进度计划目标；
- 2) 进行工作结构分解与工作活动定义；
- 3) 确定工作之间的顺序关系；
- 4) 估算各项工作投入的资源；
- 5) 估算工作的持续时间；
- 6) 编制进度图(表)；
- 7) 编制资源需求计划；
- 8) 审批并发布。

4 全过程工程咨询项目管理进度计划实施前，应由负责人向执行者交底、落实进度责任；进度计划执行者应制定实施计划的措施。

#### 12.8.3 进度控制

1 全过程工程咨询服务进度控制应遵循下列步骤：

- 1) 熟悉进度计划的目标、顺序、步骤、数量、时间和技术要求；
- 2) 实施跟踪检查，进行数据记录与统计；
- 3) 将实际数据与计划目标对照，分析计划执行情况；
- 4) 采取纠偏措施，确保各项计划目标实现。

2 对项目策划、工程设计、造价咨询，招标代理、工程监理需要进行的协调管理，全过程工程咨询项目管理团队应确保进度工作界面的合理衔接，使协调工作符合提高效率和效益的需求。

3 全过程工程咨询项目管理团队的进度控制过程应符合下列规定：

- 1) 将关键线路上的各项活动过程和主要影响因素作为进度控制的重点；
- 2) 对进度有影响的相关方的活动进行跟踪协调。

#### 12.8.4 进度变更管理

1 全过程工程咨询项目管理团队应根据进度管理报告提供的信息，纠正进度计划执行中的偏差，对进度计划进行变更调整。

2 当采取措施后仍不能实现原目标时，全过程工程咨询项目管理团队应变更进度计划，并报本项目全过程工程咨询总负责人审批，并配合全过程工程咨询总负责人与委托人进行汇报讨论，以便获得最终的批准。

3 全过程工程咨询项目管理团队进度计划的变更控制应符合下列规定：

调整相关资源供应计划，并与相关方进行沟通；

变更计划的实施应与全过程工程咨询服务管理规定及相关合同要求一致。

#### 12.9 项目质量管理

##### 12.9.1 一般规定

1 根据需求制定全过程工程咨询服务质量管理和质量管理绩效考核制度，配备质量管理资源。

2 全过程工程咨询服务质量管理应坚持缺陷预防的原则，按照策划、实施、检查、处置的循环方式进行系统运作。

3 全过程工程咨询项目管理团队应通过对人员、机具、材料、方法、环境要素的全过程管理，确保工程质量满足质量标准和相关方要求。

4 全过程工程咨询服务质量管理应按下列程序实施：

确定质量计划；

实施质量控制；

开展质量检查与处置；

落实质量改进。

##### 12.9.2 质量计划

1 全过程工程咨询项目管理质量计划应在项目管理策划过程中编制。全过程工程咨询服务质量计划作为对外质量保证和对内质量控制的依据，体现项目全过程质量管理要求。

2 全过程工程咨询服务质量计划应包括下列内容：

- 1) 质量目标和质量要求；
- 2) 质量管理体系和管理职责；
- 3) 质量管理与协调的程序；
- 4) 法律法规和标准规范；
- 5) 质量控制点的设置与管理；
- 6) 项目生产要素的质量控制；
- 7) 实施质量目标和质量要求所采取的措施；
- 8) 项目质量文件管理。

3 全过程工程咨询服务质量计划应报本项目全过程工程咨询总负责人审批及批准。全过程工程咨询服务质量计划需修改时，应按原批准程序报批。

### 12.9.3 质量控制

全过程工程咨询项目管理团队应在质量控制过程中，跟踪、收集、整理实际数据，与质量要求进行比较，分析偏差，采取措施予以纠正和处置，并对处置效果复查。

### 12.9.4 质量检查与处置

全过程工程咨询项目管理团队应根据全过程工程咨询服务管理策划要求实施检验和监测，并按照规定配备检验和监测设备。

### 12.9.5 质量改进

全过程工程咨询服务项目管理团队应定期对项目质量状况进行检查、分析、明确质量状况、落实质量改进措施。

## 12.10 项目安全生产管理

### 12.10.1 一般规定

1 全过程工程咨询项目管理团队应督促及管理各施工单位建立安全生产管理制度，坚持以人为本、预防为主，确保项目处于本质安全状态。

2 全过程工程咨询项目管理团队应督促及管理各施工单位根据有关要求确定安全生产管理方针和目标，

建立全过程工程咨询服务安全生产责任制度，健全职业健康安全管理体系，改善安全生产条件，实施安全生产标准化建设。

#### 12.10.2 安全生产管理计划

1 全过程工程咨询项目管理安全生产管理计划应满足事故预防的管理要求，符合下列规定：

1) 组织勘察设计等单位在施工招标文件中，列出危大工程清单，在申请办理安全监督手续时，应当提交危大工程清单及安全管理措施等资料；

针对项目危险源和不利环境因素进行辨识与评估的结果，确定对策和控制方案；

要求施工单位对危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案；

对项目安全生产管理、教育和培训提出要求；

对项目安全生产交底、有关分包人制定的项目安全生产方案进行控制的措施；

应急准备与救援预案。

2 明确相关过程的安全管理接口，进行设计、采购、施工、试运行过程安全生产的集成管理。

#### 12.10.3 安全生产管理实施与检查

1 项目管理团队应督促施工单位根据项目安全生产管理计划、安全管理措施方案及专项施工方案的要求，分级进行安全技术交底；对安全生产管理计划进行补充、调整时，仍应按原审批程序执行。

2 项目管理团队应督促施工单位建立安全生产档案，积累安全生产管理资料，利用信息技术分析有关数据辅助安全生产管理。

3 全面掌握项目的安全生产情况，进行考核和奖惩，对安全生产状况进行评估。

#### 12.10.4 安全生产应急响应与事故处理

1 识别可能的紧急情况和突发过程的风险因素，编制应急准备与响应预案。

2 对应急预案进行专项演练，对其有效性和可操作性实施评价并修改完善。

3 发生安全生产事故时，启动应急准备与响应预案，采取措施进行抢险救援，防止发生二次伤害。

4 在事故应急响应时，应按规定上报上级和地方主管部门，及时成立事故调查组对事故进行分析，查清事故发生原因和责任，进行全员安全教育，采取必要措施防止事故再次发生。

5 在事故调查分析完成后进行安全生产事故的责任追究。

#### 12.11 项目资源管理

##### 12.11.1 一般规定

全过程工程咨询项目管理的资源管理应遵循下列程序：

- 1 明确项目的资源需求；
- 2 分析项目整体的资源状态；
- 3 审核承包商提交资源的各种提供方式；
- 4 审核承包商编制资源的相关配置计划；
- 5 监督承包商提供并配置各种资源；
- 6 监督承包商项目资源的使用过程；
- 7 跟踪分析并总结改进。

#### 12.11.2 人力资源管理

1 全过程工程咨询项目管理团队应审核承包商编制的人力资源需求计划、人力资源配置计划和人力资源培训计划。

2 全过程工程咨询项目管理团队审核及管理的目的是确保承包商人力资源的选择、培训和考核符合项目目标实现及项目管理需求。

#### 12.11.3 劳务管理

全过程工程咨询服务项目管理团队应审核承包商编制劳务需求计划、劳务配置计划和劳务人员培训计划。

#### 12.11.4 工程材料与设备管理

1 全过程工程咨询服务项目管理团队应督促及监督承包商编制工程材料与设备的需求计划和使用计划。

2 全过程工程咨询服务项目管理团队应督促及监督承包商确保材料和设备供应单位选择、采购供应合同订立、出厂或进场验收、储存管理、使用管理及不合格品处置等符合规定要求。

#### 12.11.5 施工机具与设施管理

1 全过程工程咨询服务项目管理团队应督促及监督承包商编制项目施工机具与设施需求计划、使用计划和保养计划。

2 全过程工程咨询服务项目管理团队应根据项目的需要，督促及监督承包商进行施工机具与设施的配置、使用、维修和进、退场管理。

3 全过程工程咨询服务项目管理团队应监督投入使用过程的施工机具与设施性能和状态合格，并定期进行维护和保养，形成运行使用记录。

### 12.11.6 资金管理

1 全过程工程咨询服务机构应督促及监督业主与承包商编制项目资金需求计划、收入计划和使用计划。

2 全过程工程咨询项目管理团队应督促及监督业主与承包商进行资金使用分析，对比计划收支与实际收支，找出差异，分析原因，改进资金管理。

### 12.12 项目信息与知识管理

#### 12.12.1 一般规定

1 信息管理应符合下列规定：

1) 应满足全过程工程咨询服务管理要求；

2) 信息格式应统一、规范；

3) 应实现信息效益最大化。

2 信息管理应包括下列内容：

1) 信息计划管理；

2) 信息过程管理；

3) 信息安全管理；

4) 文件与档案管理；

5) 信息技术应用管理。

3 全过程工程咨询服务机构应根据实际需要设立信息与知识管理岗位，配备熟悉全过程工程咨询服务管理业务流程，并经过培训的人员担任信息与知识管理人员，开展全过程工程咨询服务的信息与知识管理工作。

4 全过程工程咨询服务机构可应用项目信息化管理技术，采用专业信息系统，实施知识管理。

#### 12.12.2 信息管理计划

1 全过程工程咨询服务信息管理计划应纳入项目管理策划过程。

2 全过程工程咨询服务信息管理计划应包括下列内容：

1) 项目信息管理范围；

2) 项目信息管理目标；

3) 项目信息需求；

4) 项目信息管理手段和协调机制；

- 5) 项目信息编码系统;
- 6) 项目信息渠道和管理流程;
- 7) 项目信息资源需求计划;
- 8) 项目信息管理制度与信息变更控制措施。

3 全过程工程咨询服务信息管理制度应确保信息管理人员以有效的方式进行信息管理, 信息变更控制措施应确保信息在变更时进行有效控制。

#### 12.12.3 信息过程管理

1 信息过程管理应包括: 信息的采集、传输、存储、应用和评价过程。

2 全过程工程咨询服务机构应按信息管理计划实施下列信息过程管理:

与项目有关的自然信息、市场信息、法规信息、政策信息;

项目利益相关方信息;

项目内部的各种管理和技术信息。

3 全过程工程咨询服务机构应建立相应的数据库, 对信息进行存储。项目竣工后应保存和移交完整的项目信息资料。

#### 12.12.4 信息安全管理

1 全过程工程咨询服务信息安全应分类、分级管理, 并采取下列管理措施:

1) 设立信息安全岗位, 明确职责分工;

2) 实施信息安全教育, 规范信息安全行为;

3) 采用先进的安全技术, 确保信息安全状态。

2 应实施全过程信息安全管理, 建立完善的信息安全责任制度, 实施信息安全控制程序, 并确保信息安全管理的持续改进。

#### 12.12.5 文件与档案管理

1 项目管理团队应配备专职或兼职的文件与档案管理人员。

2 全过程工程咨询服务管理过程中产生的文件与档案均应进行及时收集、整理, 并按项目的统一规定标识, 完整存档。

3 全过程工程咨询服务文件与档案管理宜应用信息系统, 重要项目文件和档案应有纸介质备份。

#### 12.12.6 信息技术应用管理

1 全过程工程咨询服务信息系统应包括项目所有的管理数据，为用户提供项目各方面信息，实现信息共享、协同工作、过程控制、实时管理。

2 全过程工程咨询服务信息系统宜基于互联网并结合下列先进技术进行建设和应用：

1) 建筑信息模型；

2) 云计算；

3) 大数据；

4) 物联网。

### 12.13 项目收尾管理

#### 12.13.1 一般规定

全过程工程咨询服务机构应实施下列项目收尾工作：

1 编制项目收尾计划；

2 提出有关收尾管理要求；

3 理顺、终结所涉及的对外关系；

4 执行相关标准与规定；

5 清算合同双方的债权债务。

#### 12.13.2 竣工验收

1 全过程工程咨询服务项目管理团队应编制工程竣工验收计划，经批准后执行。工程竣工验收计划应包括下列内容：

1) 工程竣工验收工作内容；

2) 工程竣工验收工作原则和要求；

3) 工程竣工验收工作职责分工；

4) 工程竣工验收工作顺序与时间安排。

2 工程竣工验收的条件、要求、组织、程序、标准、文档的整理和移交，必须符合国家有关标准和规定及本项目的合同约定。

#### 12.13.3 保修期管理

1 项目管理团队应制定工程保修期管理制度。

2 项目管理团队应督促承包人应根据保修合同文件、保修责任期、质量要求、回访安排和有关规定编

制保修工作计划，保修工作计划应包括下列内容：

- 1) 主管保修的部门；
- 2) 执行保修工作的责任者；
- 3) 保修与回访时间；
- 4) 保修工作内容。

#### 12.13.4 全过程工程咨询服务管理总结

1 在全过程工程咨询服务管理收尾阶段，全过程工程咨询服务机构应进行项目总结，编写项目总结报告，纳入项目档案。

2 全过程工程咨询服务管理总结依据宜包括下列内容：

- 1) 全过程工程咨询服务策划相关报告；
- 2) 全过程工程咨询服务管理策划；
- 3) 全过程工程咨询服务管理目标；
- 4) 全过程工程咨询服务合同文件；
- 5) 全过程工程咨询服务管理规划；
- 6) 全过程工程咨询服务工程设计文件；
- 7) 全过程工程咨询服务工程监理文件；
- 8) 全过程工程咨询服务招标代理文件；
- 9) 全过程工程咨询服务造价咨询文件；
- 10) 全过程工程咨询服务合同收尾资料；
- 11) 全过程工程咨询服务工程收尾资料；
- 12) 全过程工程咨询服务的有关管理标准。

3 全过程工程咨询服务管理总结报告应包括下列内容：

- 1) 全过程工程咨询服务策划相关报告的执行总结；
- 2) 全过程工程咨询服务管理策划总结；
- 3) 全过程工程咨询服务合同管理总结；
- 4) 全过程工程咨询服务管理规划总结；
- 5) 全过程工程咨询服务工程设计管理总结；

- 6) 全过程工程咨询服务工程监理总结;
  - 7) 全过程工程咨询服务项目管理总结;
  - 8) 全过程工程咨询服务招标代理总结;
  - 9) 全过程工程咨询服务造价咨询总结;
  - 10) 全过程工程咨询服务管理目标执行情况;
  - 11) 全过程工程咨询服务管理经验与教训;
- 4 全过程工程咨询服务管理总结完成后, 应进行下列工作:
- 1) 在适当的范围内发布全过程工程咨询服务总结报告;
  - 2) 兑现在全过程工程咨询服务管理目标责任书中对管理机构的承诺;
  - 3) 根据岗位责任制和部门责任制对职能部门进行奖罚。

附件:

全过程工程咨询服务清单

序号	服务范围	服务内容	备注
一	项目策划	项目建议书 可行性研究报告 项目申请报告 资金申请报告 环境影响评价 社会稳定风险评估 职业健康风险评估 交通评估 节能评估	
二	工程设计	1、按照总体进度计划完成合格的设计产品内容包括: 土建设计(建筑、结构)、机电设计(给排水、电气、暖通)、智能化设计、景观设计、内装设计、幕墙设计、变配电设计、燃气设计、人防设计、泛光照明; 根据项目需要的其他专项设计如: 交通评估、厨房设计、标识系统等。 2、工程设计团队按照总体进度计划完成合格的设计产品, 并在策划、报批、设计、施工、验收等工程建设的各个环节提供全过程、全方位的设计咨询服务如: 参与规划、提出策划、完成设计、辅助招标、监督施工、指导运维、辅助拆除。 3、BIM 技术在设计前期阶段的应用(场地建模、场地设计、匹配规划设计	

序号	服务范围	服务内容	备注
		条件)；BIM技术在方案设计阶段的应用(方案建模、建筑生态模拟分析、可视化分析与表现)	
三	工程监理	1、编制监理规划及监理实施细则 2、工程监理实施过程中对工程质量、造价、进度控制 3、工程监理实施过程中对工程变更、索赔及施工合同争议的处理 4、监理文件资料管理 5、设备采购与设备监造 6、按建设工程监理规范要求服务范围执行 7、履行建设工程安全生产管理法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容	
四	招标代理	1、招标项目资料收集 2、招标方案编制 3、投标单位的资格预审 4、招标文件的编制、招标文件发售、招标文件的澄清或者修改、组织现场踏勘、收取投标保证金 5、接收投标文件、组织开标、组织评标相关评标工作 6、履行中标公示，公布中标结果 7、合同管理审核 8、采购管理	
五	造价咨询	1、投资估算的编制与审核 2、经济评价的编制与审核 3、设计概算的编制、审核与调整 4、施工图预算的编制与审核 5、工程量清单的编制与审核 6、最高投标限价的编制与审核 7、工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议 8、施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理 9、工程结算的编制与审核 10、工程竣工决算的编制与审核 11、全过程工程造价管理咨询 12、工程造价鉴定	

序号	服务范围	服务内容	备注
		13、方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询 14、合同管理咨询 15、建设项目后评价 16、工程造价信息咨询服务 17、其他合同约定的工程造价咨询工作	
六	项目管理	1、项目报批管理 2、合同管理 3、设计管理 4、进度管理 5、质量管理 6、安全生产管理 7、资源管理 8、信息与知识管理 9、收尾管理	
七	其他服务	如：规划咨询、投资咨询、绿建咨询、工程勘察、工程检测、海绵城市设计、地质灾害危险性评估、当地政府报批报建所需要的咨询服务等涉及组织，管理，经济和技术等有关方面的工程咨询服务。	

附 5:

## 廉政合同

发包人(全称):

承包人(全称):

根据国家、省工程建设和廉政建设的有关规定,为做好合同工程的廉政建设,保证工程质量与施工安全,提高建设资金的有效使用和投资效益,发包人、承包人就加强合同工程的廉政建设,订立本合同。

### 1 双方权利和义务

1.1 严格遵守国家有关法律法规的规定。

1.2 严格执行一切合同文件,自觉按合同办事。

1.3 双方的业务活动坚持公平、公开、公正和诚信的原则(法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外),不得损害国家和集体利益,不得违反工程建设管理规章制度。

1.4 建立健全廉政制度,开展廉政教育,设立廉政告示牌,公布举报电话,监督并认真查处违法违纪行为。

1.5 发现对方在业务活动中有违反廉政建设规定的行为,应及时给予提醒和纠正。

1.6 发现对方严重违反合同的行为,有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。没有上级部门的,可按施工合同通用条款第 70 条规定处理。

### 2 发包人义务

2.1 发包人及其工作人员不得索要或接受承包人的礼金、有价证券和贵重物品,不得在承包人报销任何应由发包人或工作人员个人支付的费用等。

2.2 发包人及其工作人员不得参加承包人安排的宴请(工作餐除外)和娱乐活动;不得接受承包人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

2.3 发包人及其工作人员不得要求或者接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

2.4 发包人及其工作人员及其配偶、子女不得从事与发包人有关的工程材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

2.5 发包人及其工作人员不得以任何理由向承包人推荐分包单位或推销材料,不得要求承包人购买合同约定外的材料和设备。

2.6 发包人及其工作人员要秉公办事,不准营私舞弊,不准利用职权从事各种个人有偿中介活动。

### 3 承包人义务

3.1 承包人不得以任何理由向发包人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

3.2 承包人不得以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人或工作人员个人支付的任何费用。

3.3 承包人不得以任何理由安排发包人及其工作人员参加宴请(工作餐除外)及娱乐活动。

3.4 承包人不得为发包人和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

### 4 违约责任

4.1 发包人及其工作人员违反本合同第1条和第2条规定,应依据有关规定给予廉政建设规定的处分;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给承包人造成经济损失的,应予赔偿。

4.2 承包人及其工作人员违反本合同第1条和第3条规定,应依据有关规定给予廉政建设规定的处分;给发包人造成经济损失的,应予赔偿;情节严重的,给予承包人一至三年内不得进入工程建设市场的处罚。

### 5 双方约定

本合同由双方或其上级部门负责监督执行,并由双方或其上级部门相互约请对本合同执行情况进行检查。

### 6 合同生效

本合同的有效期,自双方签署之日起至该主合同结束之日止。

### 7 合同法律效力

本合同作为施工合同的附件,与施工合同具有同等的法律效力,经双方签署后生效。

### 8 合同份数

本合同正本贰份,副本陆份,共计捌份。

发 包 人(公章):

承 包 人(公章):

法定代表人(签字或盖章):

法定代表人(签字或盖章):

年 月 日

年 月 日

## 第五章 投标文件格式

(封面)                      (项目名称)

## 投 标 文 件

投标人(盖公章):

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):

日 期:       年 月 日

# 目 录

- 一、法定代表人身份证明
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标函
- 五、本工程拟派的人员一览表

## 一、法定代表人身份证明书

投标人单位名称：\_\_\_\_\_

投标人单位地址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系：\_\_\_\_\_ (投标人单位名称) 的法定代表人。

特此证明

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名)系\_\_\_\_\_ (投标人单位名称)的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_ (姓名) (身份证号：\_\_\_\_\_ )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)的投标文件，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。

代理人：        性别：        年龄：

代理人单位：        部门：        职务：

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或印章）

日期：

联合体协议书（如有）

## 联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

5、若联合体的任何一方没有按协议履行应尽义务，其他成员单位均同意承担违约方的义务及造成的损失。

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式贰份，联合体成员和招标人各执壹份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、投 标 函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

1. 在充分研究（\_\_\_\_\_项目名称）全过程工程咨询服务招标文件的全部内容并考察项目现场后，我方兹以全过程工程咨询服务总酬金：基数为工程总承包中标价建安费的\_\_\_\_%（最多保留小数点后两位）的投标价格，按招标文件规定的全过程工程咨询服务期限和合同约定，实施和完成各项全过程工程咨询任务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 我单位派驻现场的全过程工程咨询服务项目

总项目负责人：\_\_\_\_\_，总监理工程师：\_\_\_\_\_，造价咨询负责人：\_\_\_\_\_。

4. 如我方中标：

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

(2) 本投标函属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方保证按照合同约定履行相关职责和义务。

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

6. 我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

7. 在签署合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

投标人（法人盖章）：

单位地址：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：        年    月    日



# 资格审查文件格式

(项目名称)

## 资格审查申请书

投标人： \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

地址：

日期： 年 月 日

## 一、投标人基本情况

1	企业名称	
2	总部地址	
3	当地代表处地址	
4	电话	联系人
5	传真	电子邮箱
6	注册地	注册年份（请附营业执照复印件）
7	公司资质等级证书号（请附有关证书的复印件）	
8	公司（是否通过，何种）质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件，并提供认证机构年审监督报告）	
9	主营范围 1. 2. 3. 4. ... ...	
10	作为总承包人经历年数	
11	作为分包商经历年数	
12	其他需要说明的情况	







### 三、项目管理机构组成表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称/职务	专业	专业年限	拟在本项目的岗位
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								

**注：本表须根据招标文件合同附件 4 对主要咨询人员要求进行填写。**

投 标 人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日 期：

#### 四、项目总负责人、总监理工程师无在监工程承诺书

##### 无在监工程承诺书

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我公司参加“\_\_\_\_\_”（以下简称“本工程”）投标的申请，拟派项目总负责人、项目总监理工程师为注册监理工程师。现我公司向贵单位郑重承诺：

拟派项目总负责人、项目总监理工程师从现在起至本工程投标文件截止时间内无在监工程。（在监工程是指：项目总负责人、总监理工程师所负责的工程数量符合【通建工〔2009〕102号】《南通市房屋建筑工程施工阶段监理工作导则》第4.0.8款的规定）。如果我方被查实拟派项目总负责人、项目总监理工程师有在监工程，那么我方愿意放弃中标人资格，同时愿意接受被列为不诚信单位的处理。

投标申请人（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

## 六、诚信承诺书

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

（投标人名称）参与（项目名称）投标，我单位愿意作出以下承诺：

1、我单位参与本工程投标，提交的投标文件真实可信。证件及有关附件是真实的，复印件与原件是一致的。绝无借资质、挂靠、提供虚假材料等违规现象。

2、我单位不参与任何串标围标等违法活动。

3、我单位遵守国家廉政相关规定，无失信、行贿等不良行为。

4、我单位参与本工程投标中标后，严格按招标文件规定的时限办理中标通知书及合同备案事宜。

5、如中标，我单位将按照投标文件中委派的项目总负责人、总监理工程师、造价咨询负责人、合规管理负责人及时到位，且全面负责工作。

6、如中标，我单位将按照投标文件中承诺配备的主要检测设备、仪器及时进场，且投入正常的监理。

7、若我单位未能兑现以上承诺，愿意自动解除合同的处理，并愿意接受业主和监管部门的处罚。

对违反以上承诺内容所引发的一切责任与后果，我单位愿意承担。

投标申请人（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

## 七、远程参与开标会议诚信承诺书

致：\_\_\_\_\_（招标人）、南通市海门区公共资源交易中心

我方郑重承诺：遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加本次远程开标会议，是我方真实意思的表达。

一、不出借、买卖、伪造、涂改企业和从业人员的资质证书、营业执照、资格业绩、印章以及其他相关资信证明文件，严禁其他企业或个人以我公司的名义投标。

二、严格遵守法律、法规和招标文件规定的投标程序。不隐瞒真实情况，不弄虚作假，不骗取投标和中标资格。

三、坚决抵制和杜绝串标、围标、哄抬报价、贿赂、回扣等违法投标和不正当竞争行为。

四、依法经营，公平竞争，不采取违法、违规或不正当手段损害、侵犯同行企业的正当权益。

五、遵守指令、不擅离职守。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应招标人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致 10 分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可招标人任意处置决定，接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

六、确保设施、设备工况良好。我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性，因我方原因导致无法完成投标或者不能进行现场实时交互的，均由我方自行承担一切后果。

七、不向招标人或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。

八、我方将在法律、法规框架允许的范围内就有关评审过程中的事项向管理人员提出咨询或疑问，如需要提出现场异议的，将严格按照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》（苏建规字（2016）4 号）规定，以书面方式提出（加盖企业印鉴后通过网络传输扫描件）。不在招投标活动中虚假投诉。

我方若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消招投标资格、将不良行为记录记入档案，并承担相应的法律责任。给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

## 八、投标保证金信用承诺书（如有）

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

本公司(单位)拟参加\_\_\_\_\_项目的投标，自愿以书面承诺形式替代投标保证金并愿意承担不实承诺的法律责任。

### 一、项目基本情况

项目名称：\_\_\_\_\_

标段名称：\_\_\_\_\_

保证金金额：\_\_\_\_\_，投标有效期：\_\_\_\_\_天，投标有效期延长的，本承诺书有效期相应顺延。

### 二、本公司(单位)承诺

（一）符合信用承诺制的办理条件，无不良信用记录或虚假承诺等情形。

（二）在此次招标活动中不发生以下情形：

1. 在开标后和投标有效期满之前撤销投标文件；
2. 在收到中标通知后，不能或拒绝在中标通知书规定的时间内与招标人签订合同；
3. 与招标人签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保；
4. 法律、法规或部门规章、招标文件等规定的关于不予退还投标保证金的其他要求。

（三）自愿承担不实承诺的法律后果：

1. 投标资格无效；
2. 将失信行为记录到招标投标信用信息共享平台或公共资源交易服务平台予以公示，在公示期间内不参与南通市内项目的投标；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；违反相关法律法规的，交由相关行政监管部门处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关。
3. 自发现承诺内容失信行为之日起 5 个工作日内向招标人补缴投标保证金，逾期补缴的的视为失信行为记入信用记录；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。
4. 招标人依法提起诉讼的，相关诉讼费用(包括但不限于案件受理费、律师费、申请费、差旅费等)由我公司承担，南通市内各级公共资源交易中心、招标人有权暂缓退付我公司以现金方式缴纳的其他项目保证金，并配合法院执行。

（四）上述承诺是自身真实的意思表示。

申请人(盖公章)：

法定代表人：

联系电话：

承诺日期： 年 月 日