

《工程咨询概论》第六章工程咨询服务的采购第三节工程咨询服务投标 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文 https://www.100test.com/kao_ti2020/93/2021_2022__E3_80_8A_E5_B7_A5_E7_A8_8B_E5_c60_93380.htm 第三节、工程咨询服务投标(掌握)咨询公司业务开发步骤通常为：1公司的市场部利用各种信息渠道广泛收集国内外市场的项目信息，并进行项目的分类和分析，筛选出本公司意欲承揽的项目；2由专业部门对这些项目做进一步分析，根据雇主对咨询服务的要求，确定准备参与竞争的项目，制定竞争策略，并做好风险分析。

一、投标准备：主要是：1、组织咨询投标班子和编写公司实力介绍文件；2进行调查研究，以获取更详细的工程信息；3努力争取被列入短名单中。

1．组织咨询项目的投标班子

投标班子在项目咨询招标初期应作好：1编制并主动向雇主提交本公司实力介绍文件和有关宣传资料，积极争取列入短名单中；2通过与雇主加强联系和其他渠道，收集项目信息资料；3深入调查了解项目所在国家和地区的政治、经济、文化、法律、自然条件等情况；4研究确定是否需要与当地公司或其他公司联合投标，如果需要应积极联系，促成合作。

2．公司实力介绍是以往取得的咨询项目业绩。“公司实力介绍”应包括以下方面。(1)公司的背景与机构。(2)公司的资源情况。人力、设备、财务状况等。(3)公司的业务与经验。(4)公司的荣誉和信誉。

二、投标文件的编制咨询公司应根据雇主的邀请函和工作大纲编制建议书，建议书分为技术建议书和财务建议书。

1．技术建议书的编制

技术建议书可参考下述结构形式和内容编制。

- (1)概述。
- (2)投标单位概况。
- (3)工程咨询的经验。
- (4)对本项目的理解
- (5)对工作大纲的理解与建

议。(6)完成任务的方法与途径。(7)工作进度计划。(8)咨询人员工作安排。(9)需要雇主提供的支持。(10)附件。附件通常包括5：1邀请函和工作大纲；2公司从事类似咨询项目实例(按邀请函附件格式)；3项目组咨询人员和公司支持人员简历(按邀请函附件格式)；4公司实力介绍；5雇主要求的其他文件资料。

2. 财务建议书的编制财务建议书也称商务建议书，财务建议书的内容一般应包括：1咨询费用估算方法及财务建议书的编制说明；2咨询服务费用总金额，包括咨询人员的薪金、可报销费用和不可预见费的金额；3咨询人员薪金的估算明细；4可报销费用估算明细；5不可预见费估算；6附件。

三、咨询合同的签订谈判小组组长应持有公司法定代表人签署的授权书。

1、合同文本如果选用FIDIC编写的“雇主/咨询工程师标准协议服务书”作为谈判合同文本，其“一般条件”包括的基本内容有：

合同中有关名词的定义及解释；
咨询工程师的义务，服务范围、正常的、附加的和额外的服务、行使职权的条款；
雇主的义务，提供为完成任务所需的资料、设备设施和人员支持的资料；
职员，关于咨询专家和雇主支持人员、各方代表，以及人员更换的条款；

责任和保险，关于双方的责任、赔偿与保险的条款；
协议的开始执行、完成、变更与终止的条款；
有关支付的条款；

一般规定，关于协议书的语言、遵循的法律、转让和分包、版权、专利等条款；
争端的解决，对于损失或损害引起的索赔与仲裁的条款。

“特殊应用条件”用来修改补充一般条件。

2、咨询公司应注意的问题应特别注意的问题：

区分合同生效期和咨询服务开始日期；
明确“不可抗力”的具体含义，以及在不可抗力出现时，咨询单位应采用的对

策和应得到的合理补偿； 咨询单位需要雇主提供的支持应详细开列出来，并作为合同的一部分； 明确支付的细节，如支付方式、时间、外汇支付方式和比例、延期支付的补偿等； 明确税务、保险等方面双方的责任和义务； 明确争端解决的程序、方法，如需要仲裁解决时，写明仲裁机构、仲裁规则、仲裁地点等。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com