
北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务

招 标 文 件

项目编号：BHZC2020-G3-000236-XRZB

项目名称：北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务

招 标 人：北海市中医医院（盖单位公章）

招标代理机构：广西欣荣招标代理有限公司（盖单位公章）

2020年7月

目 录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	7
一、投标人须知前附表.....	7
1 总则.....	15
1.1 项目概况.....	15
1.2 资金来源和落实情况.....	15
1.3 招标范围.....	15
1.4 投标人资格要求.....	15
1.5 费用承担.....	15
1.6 保密.....	15
1.7 语言文字.....	16
1.8 计量单位.....	16
1.9 计价货币.....	16
1.10 踏勘现场.....	16
1.11 分包.....	16
2 招标文件.....	16
2.1 招标文件的组成.....	16
2.2 招标文件的澄清.....	16
2.3 招标文件的修改.....	17
3 投标文件.....	17
3.1 投标文件的组成.....	17
3.2 投标报价.....	17
3.3 投标有效期.....	18
3.4 投标保证金.....	18
3.5 资格审查文件.....	19
3.6 投标文件的编制.....	19
4 投标.....	19
4.1 投标文件的密封和标记.....	19
4.2 投标文件的递交.....	19
4.3 投标文件的修改与撤回.....	20
5 开标.....	20
5.1 开标时间和地点.....	20
5.2 开标程序.....	20
5.3 不予开标.....	20
5.4 开标异议.....	20
6 评标.....	21
6.1 评标委员会.....	21
6.2 评标原则.....	21
6.3 评标.....	21
6.4 移交评标资料.....	21
6.5 评标资料封存和启封.....	21
7 合同授予.....	21

7.1 定标方式.....	21
7.2 中标通知及中标公告.....	21
7.3 履约保证金.....	22
7.4 签订合同.....	22
8 重新招标.....	22
9 纪律和监督.....	22
9.1 对招标人的纪律要求.....	22
9.2 对投标人的纪律要求.....	23
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	23
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	23
9.5 质疑.....	23
9.6 投诉.....	25
10 需要补充的其他内容.....	25
第三章 评标办法（综合评分法）.....	26
一、评标办法前附表.....	26
二、评标办法正文.....	30
1. 总则.....	30
2. 评审标准.....	30
3. 评标准备.....	30
4. 初步评审.....	31
5. 详细评审.....	32
6. 投标文件的澄清、说明和补正.....	32
7. 推荐中标候选人.....	33
8. 特殊情况的处理程序.....	33
第四章 合同条款及格式.....	37
第一部分 协议书.....	39
一、工程概况.....	39
二、服务范围及工作内容.....	39
三、服务期限.....	39
五、酬金或计取方式.....	40
六、发包人代表与咨询人项目总负责人.....	40
七、词语定义.....	40
八、合同订立.....	40
九、合同生效.....	41
十、合同份数.....	41
第二部分 通用条件.....	42
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律.....	42
1.1 词语定义.....	42
1.2 语言.....	42
1.3 合同文件的优先顺序.....	43
1.4 适用法律.....	43
2. 委托人的义务.....	43
2.1 提供资料.....	43
2.3 合理工作时限.....	43
2.4 委托人代表.....	43

2.5 答复.....	44
2.6 支付.....	44
3. 咨询人的义务.....	44
3.1 项目咨询团队及人员.....	44
3.2 咨询人的工作要求.....	44
3.3 咨询人的工作依据.....	45
3.4 工作条件.....	45
4.1 委托人的违约责任.....	45
4.2 咨询人的违约责任.....	46
5.1 支付货币.....	46
5.2 支付申请.....	46
5.3 支付酬金.....	46
5.4 有异议部分的支付.....	46
8.1 考察及相关费用.....	48
8.2 奖励.....	48
8.3 保密.....	48
8.5 知识产权.....	48
第三部分 专用条件.....	50
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律.....	50
1.1 语言.....	50
1.2 合同组成文件及解释顺序:	50
1.3 适用法律.....	50
2. 委托人的义务.....	50
2.1 提供资料.....	50
2.2 委托人代表.....	50
3. 咨询人的义务.....	50
3.1 项目咨询团队及人员.....	50
3.2 工程建设项目全过程造价咨询服务内容及成果文件.....	51
3.3 项目咨询团队必须定驻项目施工地（北海市）开展相关工作。.....	51
3.4 咨询人向委托人提供有关资料的时间.....	52
3.5 咨询人的工作依据.....	52
4. 违约责任.....	52
5. 咨询服务费的结算与支付方式.....	53
6. 不可抗力事件处理.....	53
6.2 不可抗力事件延续 120 天以上，委托人与咨询人双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。	53
7. 争议解决.....	53
8、其他.....	53
9. 补充条款.....	54
第六章 投标文件格式.....	55
一、资格审查格式.....	55
二、商务文件格式.....	69
三、技术文件格式.....	74
四、资信文件格式.....	81

第一章 招标公告

广西欣荣招标代理有限公司关于北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务(项目编号:BHZC2020-G3-000236-XRZB) 公开招标公告

项目概况

北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务招标项目的潜在投标人应在广西欣荣招标代理有限公司(北海市北海大道263号君临西海岸1幢3108号)获取招标文件,并于2020年7月31日09点00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: BHZC2020-G3-000236-XRZB

项目名称: 北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务

预算费用: ¥3600000.00

最高费用限价: ¥3600000.00

采购需求: 北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务1项,服务内容为对本项目全部单体及室外配套工程等进行工程量清单及招标控制价编制、施工过程跟踪审计、结算审核并与财政部门和项目业主上级主管部门沟通等。具体内容详见招标文件。

合同履行期限: 从采购人书面通知服务开始至项目竣工结算完成并通过财政审计为止。起始时间以采购人书面通知服务开始时间为准。

本项目(是/否)接受联合体投标: 否。

二、申请人的资格要求:

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,且为国内注册(指按国家有关规定要求注册的)具有独立法人资格的生产或经营本次采购服务内容的供应商。

2. 诚信要求: 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单,投标人单位和法定代表人、拟投入项目负责人未被列入“中国裁判文书网”网站(<http://wenshu.court.gov.cn>)行贿犯罪案件当事人。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无

4. 本项目的特定资格要求: 具有工程造价咨询甲级资质,并在人员、管理、资金等方面具有相

应的能力。

5. 项目负责人资格要求：拟投入项目负责人必须持有住房城乡建设部颁发的注册造价工程师执业资格，并具有相关专业高级工程师职称。

三、获取招标文件

时间：2020年07月10日至2020年07月17日，每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西欣荣招标代理有限公司（北海市北海大道263号君临西海岸1幢3108号）

方式：现场购买，由法定代表人或委托代理人持本人身份证原件以下材料进行购买：法定代表人授权书原件和委托代理人身份证复印件（委托代理时提供）、主体资格证明（如营业执照或事业单位法人证书等）副本复印件、资质证书副本复印件，上述材料除要求提供原件外，复印件须加盖单位公章。以上材料如发现嫌疑虚假证件，即送相关部门核验，一经查实，将上报有关部门处理。

售价：招标文件工本费每本人民币250元，本项目不提供电子版，不办理邮购（售后不退）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2020年7月31日09点00分（北京时间）

地点：广西欣荣招标代理有限公司（北海市云南南路58号园中苑银星轩2-102号）开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

公告发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：¥10000.00元（须足额缴纳）

投标人应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转帐、汇票等非现金形式交至以下账户：

开户名称：广西欣荣招标代理有限公司；

开户银行：交通银行北海分行营业部；

账 号：4550 6020 0018 1709 3502 5

注：办理投标保证金手续时，务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上注明项目名称或项目编号，否则视为未按采购文件要求缴纳投标保证金，投标无效。

2. 本项目需要落实的政府采购政策

政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；政府采

购扶持不发达地区和少数民族地区等。

3. 为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，供应商应为政采云正式供应商，未在政采云注册的供应商可在获取采购文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北海市中医医院

地 址：北海市新建路 1 号

联系方式：陈晓明 0779-2031696

2. 采购代理机构信息

名 称：广西欣荣招标代理有限公司

地 址：北海市北海大道 263 号君临西海岸 1 幢 3108 号

联系方式：王荧 0779-3056856

3. 项目联系方式

项目联系人：王荧

电 话：0779-3056856

北海市中医医院（盖章）

2020 年 7 月 10 日

广西欣荣招标代理有限公司（盖章）

2020 年 7 月 10 日

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	项目名称及项目编号	项目名称：北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务 项目编号：BHZC2020-G3-000236-XRZB
1.1.3	招标人	名称：北海市中医医院 地址：北海市新建路1号 联系人：陈晓明 电话：0779-2031696
1.1.4	招标代理机构	招标代理机构：广西欣荣招标代理有限公司 地址：北海市北海大道263号君临西海岸1幢3108号 联系人：王荧 电 话：0779-3056856 传真：0779-3056856
1.1.5	建设规模	本期规划总建筑面积154980平方米，其中地上建筑面积122980平方米，地下一层，面积32000平方米，预留二期建筑面积。设置停车位880位，其中地下706位，地上176位。
1.1.6	服务期限	从采购人书面通知服务开始至项目竣工结算完成并通过财政审计为止。起始时间以采购人书面通知服务开始时间为准。
1.2.1	资金来源及出资比例	资金来源：财政 项目出资比例：100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3	招标内容	北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务1项，服务内容为对本项目全部单体及室外配套工程等进行工程量清单及招标控制价编制、施工过程跟踪审计、结算审核并与财政部门和项目业主上级主管部门沟通等。
1.4.1	投标人资质能力和诚信要求	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且为国内注册（指按国家有关规定要求注册的）具有独立法人资格的生产或经营本次采购服务内容的供应商。 2. 诚 信 要 求：未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，投标人

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>单位和法定代表人、拟投入项目负责人未被列入“中国裁判文书网”网站（http://wenshu.court.gov.cn）行贿犯罪案件当事人。</p> <p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无</p> <p>4. 本项目的特定资格要求：具有工程造价咨询甲级资质，并在人员、管理、资金等方面具有相应的能力。</p> <p>5. 项目负责人资格要求：拟投入项目负责人必须持有住房城乡建设部颁发的注册造价工程师执业资格，并具有相关专业高级工程师职称。</p>
1.4.3	是否接受联合体投标	不接受
1.10.1	踏勘现场	不组织
1.11	分包	不允许
2.1.1 (7)	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清、修改、补充通知等内容
2.2.1	投标人对招标文件提出异议的截止时间	投标截止时间 10 日前。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。
2.2.2	投标截止时间	2020 年 7 月 31 日 9 时 30 分（北京时间）
2.2.3	招标文件澄清发布方式	<input checked="" type="checkbox"/> 在招标公告发布的同一媒介上网站发布 <input type="checkbox"/> 书面形式
2.2.4	投标人确认收到澄清的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。澄清文件在本章第 2.2.3 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未及时关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由投标人自行负责。
3.1	构成投标文件的材料	<p>投标文件的组成部分：资格审查文件、技术文件、商务文件、资信文件</p> <p>资格审查文件：</p> <p>（1）法定代表人身份证明（法定代表人签署投标文件时提供）或投标文件签署授权委托书（委托代理人签署投标文件时提供）；</p> <p>（2）投标人基本情况表（附投标人有效的营业执照、资质证书副本复印件）；</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>(3) 投标保证金证明材料（附投标人的基本账户开户许可证和保证金缴纳凭证复印件）；</p> <p>(4) 拟派项目负责人简历表（附项目负责人注册造价工程师执业资格证书复印件及职称证书复印件）</p> <p>(5) 拟投入本项目造价咨询人员情况表（附拟投入人员资格证书或毕业证书复印件）；</p> <p>(6) 拟投入本项目造价咨询人员近 3 个月在现任单位依法缴纳社会保险证明材料的复印件。</p> <p>(7) 造价咨询单位承诺书；</p> <p>(8) 资格审查需要的其他材料：拟投入本项目人员企业 2019 年度经审计财务报告（对于从取得营业执照时间不足 1 年的企业，只需提交企业取得营业执照之后的月报表）；企业主体信用声明函；投标人参与政府采购活动前三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函；投标人出具的无行贿犯罪行为的承诺函。</p> <p>注：如在评标过程中在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询结果中投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在“中国裁判文书网”网站（http://wenshu.court.gov.cn）查询结果中投标人和法定代表人、拟投入项目负责人被列入行贿犯罪案件当事人，则取消其投标资格。</p> <p>商务文件：</p> <p>(1) 投标函；</p> <p>(2) 投标报价；</p> <p>(3) 投标人认为需要提交的其他材料</p> <p>技术文件：</p> <p>(1) 造价咨询服务方案；</p> <p>(2) 全过程造价咨询组织机构</p> <p>(3) 投标人认为需要提交的其他材料。</p> <p>资信文件：</p> <p>(1) 企业获奖情况（如有）</p> <p>(2) 考核期内承接的类似项目情况表（如有）</p> <p>(3) 正在实施和新承接的项目情况表（如有）</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		(4) 投标人认为需要提交的其他材料
3.2.1	投标报价	<p>采用费用报价方式</p> <p>建筑安装工程费：约 74649.83 万元，</p> <p>以暂估建筑安装工程费为计费基数，根据《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》（桂价协字【2019】15 号文）中第 7 点全过程造价咨询（从项目实施阶段起）规定计取。</p> <p>最终造价全过程咨询服务费=中标价/以暂估建筑安装工程费为计费基数，根据《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》（桂价协字【2019】15 号文）中第 7 点全过程造价咨询（从项目实施阶段起）规定计取的咨询费×以实际建筑安装工程费为计费基数，根据《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》（桂价协字【2019】15 号文）中第 7 点全过程造价咨询（从项目实施阶段起）规定计取的咨询费。</p>
3.2.2	招标控制价	<p>最高费用限价：<u>¥3600000.00</u></p> <p>有效投标费用 \leq <u>¥3600000.00</u>，有效报价范围以外的投标报价无效，予以否决投标处理。</p>
3.3.1	投标有效期	<p>投标截止之日起 <input checked="" type="checkbox"/>60 天 <input type="checkbox"/>90 天 <input type="checkbox"/>120 天（日历天）</p>
3.4.1	投标担保	<p>投标保证金的金额：¥10000.00</p> <p>递交方式：投标人的投标保证金必须从投标人基本账户汇出并在转账单上加盖投标人单位公章（若为电子转账单需打印并加盖单位公章），否则作无效投标处理。投标人必须在投标截止时间 3 天前将投标保证金以转账形式交到：</p> <p>开户名称：广西欣荣招标代理有限公司</p> <p>开户银行：交通银行北海分行营业部</p> <p>银行账号：4550 6020 0018 1709 3502 5</p> <p>开标时投标人必须出示以下文件，否则按无效投标处理：①投标保证金转账单原件（若为电子转账单需打印并加盖投标人单位公章）；②基本账户《开户许可证》复印件加盖投标人单位公章。否则，作无效投标处理。</p> <p>投标保证金有效期与投标有效期一致。否则，作无效投标处理。</p>
3.6.2	投标文件份数	正本一份，副本四份

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.6.3	装订要求	按照投标人须知第 3.1 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： <input type="checkbox"/> 不分册装订 <input checked="" type="checkbox"/> 分册装订，共分 <u>四</u> 册，分别为： <u>资格审查文件、技术文件、商务文件、资信文件</u> 。 投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
3.6.4	技术文件是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用，技术文件暗标编制及装订要求：_____
3.6.5	签字和（或）盖章要求	投标文件正本与副本均应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章，且经法定代表人签字（或盖章）或其委托代理人本人签字，否则作否决投标处理。
4.1.1	包装、密封	投标人应将所有投标文件的资格审查文件、商务文件、技术文件、资信文件分别密封在四个密封袋内，密封袋上清楚地标明“资格审查文件”或“商务文件”或“技术文件”或“资信文件”。 提交投标文件时合并为 <u>壹</u> 个密封袋递交。 投标文件密封袋的封口处应加贴封条并加盖投标人法人单位公章以示密封。
4.1.2	封套上应载明的信息	项目招标编号： 招标人的地址： 招标人名称： 投标人地址： 投标人名称： 在_____年___月___日___时___分前不得开启
4.2.1	递交投标文件地点	北海市云南南路 58 号园中苑银星轩 2-102 号
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：北海市云南南路 58 号园中苑银星轩 2-102 号 签到手续：投标人的法定代表人或委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，缴纳投标

条款号	条款名称	编 列 内 容
		保证金的证明材料。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人。 评标专家分工： 评标专家确定方式： <u>随机抽取</u> 。
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： <u>3</u> 人
7.2.1	中标公告发布的媒介	在招标公告发布的同一媒介上公告
7.3.1	履约保证金	<input type="checkbox"/> 是 履约保证金的方式：可以银行保函、现金等形式。 履约保证金的金额： <u> / </u> 万元【备注：上限为合同价款的3%】 在收到中标通知书后，中标单位须在合同签订前向招标人提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。 <input checked="" type="checkbox"/> 否
8	重新招标	有下列情形之一的，招标人将重新招标： (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的； (2) 经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足3个，导致投标明显缺乏竞争的； (3) 其他有关法律规定应当重新招标的情形。 除以上情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目业绩指：投标人在考核期内承接过工程全过程造价咨询服务或全过程跟踪审计或概预结算审核或招标控制价编制项目。
10.1.2	考核期	考核期是指：考核期为2017年1月1日至提交投标文件截止日止。
10.2 投标文件电子版		

条款号	条款名称	编 列 内 容
	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	<input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标文件电子版内容： <u>全套投标文件，经签字盖章后的 PDF 扫描件</u> 投标文件电子版份数： <u>1 份</u> 投标文件电子版形式： <u>U 盘</u> 投标文件电子版标识： <u>（项目名称）+投标文件电子版</u> 投标文件电子版密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位公章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。
10.3 知识产权		
		构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.4 同义词语		
		构成招标文件组成部分的“协议书”、“通用条款”、和“专用条款”等章节中出现的措辞“发包人”和“咨询人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.5 监督		
		本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受北海市财政局依法实施的监督。
10.6 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之处，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，按招标补遗或澄清文件、招标公告、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。
10.7 招标人补充的其他内容		

条款号	条款名称	编 列 内 容
11.7.1	招标代理服务费的计算与收取	<p>中标人支付。本项目委托招标代理服务费按发改委(2011)534号、发改价格(2015)299号文件规定计取，由中标人在领取中标通知书时，一次性向招标代理机构支付。</p> <p>代理服务费转入账户： 开户名称： 广西欣荣招标代理有限公司； 开户银行： 中国农业银行股份有限公司北海海城支行； 账 号： 20710101040008424</p>

备注：

本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。

二、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》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目名称及项目招标编号：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本招标项目招标人：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本招标项目招标代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 本招标项目概况：见“投标人须知前附表”。

1.1.6 本招标项目服务期限：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及出资比例：见“投标人须知前附表”。

1.2.2 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

本次招标范围：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咨询服务的资质、能力和诚信等要求，见“投标人须知前附表”。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织；

(2) 为本次招标提供招标代理服务的；

(3) 与本项目的工程总承包企业、总承包中的设计企业、施工企业以及建筑材料、构配件和设备供应企业之间有控股、参股、隶属或其他管理等利益关系，也不能为同一法定代表人。

(4) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(5) 被依法暂停或取消投标资格的；

(6) 财产被接管或基本账户被冻结的；

(7) 有骗取中标或严重违约或工程质量安全问题，正处在停业整顿或暂停投标期间的。

1.4.3 “投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，应符合本章“投标人须知前附表”的要求

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此

造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 计价货币

本招标投标涉及计价货币的，均为人民币。

1.10 踏勘现场

1.10.1 投标人按“投标人须知前附表”规定进行踏勘项目现场。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

1.11 分包

如有，投标人需在投标文件中附分包合同，分包合同中需载明分包内容及合同双方的职责等，且应符合投标人须知前附表规定的分包内容、和资质要求等限制性条件。

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) 全过程造价咨询服务工作任务书；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问和异议，应在投标人须知前附表规定的时间前以规定的方式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间 15 天前，以“投标人须知前附表” 2.2.3 规定的形式向所有购买招标文件的投标人发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件澄清的发布应按“投标人须知前附表”规定的方式进行发布。

2.2.4 投标人在收到澄清后应按“投标人须知前附表”规定的形式确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并以“投标人须知前附表”2.2.3 规定的澄清文件发布的相同形式，通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到修改后，应按“投标人须知前附表”2.2.4 规定的澄清文件确认的相同形式，确认已收到该澄清。

2.3.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改、补充等内容进行研究并做出响应，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间在招标文件的修改、补充等通知中予以明确。

2.3.4 招标文件的修改或补充发送给所有获得招标文件的投标人。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 资格审查文件：见“投标人须知前附表”；
- (2) 技术文件：见“投标人须知前附表”；
- (3) 商务文件：见“投标人须知前附表”；
- (4) 资信文件：见“投标人须知前附表”。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人在本次招标服务期内完成本项目的全部服务工作所需的费用。投标人应按招标文件中相关附表格式填写。

3.2.2 投标人的投标报价不得超过招标控制价或最高投标费率，计算依据、计算方法及相关要求见投标人须知前附表。

3.2.3 投标人的报价已包括了实施和完成本项目全部服务工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润，除非上述费用在合同中另有说明。

3.2.4 为了确保采购项目的完成质量和维护公平的竞争及合同的正常履行，根据《中华人民共和国财政部第 87 号令》第六十条的规定，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。提供（包括但不限于）以下支撑证明材料：

① 政府机构税务部门开具的拟派项目组人员的《依法缴纳个人所得税或依法免缴个人所得税的凭证（与本次投标所提供社保证明同月份）》；

②2017~2019 年度经第三方具备审计资质的机构出具的审计报告[包括其固定资产成本及折旧、

管理成本、人工费成本（如人员工资、奖金、福利及差旅等费用）、技术成本、税收等所有成本及利润]复印件（原件现场核查）；

③提供项目成本组成明细，其中：人力成本必须根据投标人所在省（自治区、直辖市）政府部门或者人力资源社会保障部门公布的关于2019年投标人所在地最低工资标准相关文件要求编制，税务成本必须提供近一年不少于3个项目或公司的年度税务缴纳凭证作为参考依据（复印件，原件现场核查）；项目成本组成明细需经第三方造价咨询单位出具的投标报价审核文件复印件（原件现场核查），如不提供或评委认定其资料不能详尽合理说明其成本的，则视为低于投标人成本价报价，报价无效，作投标无效处理。

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 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人必须在投标截止时间前，按“投标人须知前附表”中所规定的金额、形式、时间足额提交投标保证金，作为其是否响应招标文件的实质性内容。

3.4.2 提交投标保证金的，投标保证金须从投标人基本账户中转出。投标保证金以到达指定账户内的时间为准，没有按招标文件规定时限内及时到账或未及时办理投标保证金收款或支付凭证而造成的后果，由投标人自行负责。

3.4.3 投标人应将投标保证金凭证编入投标文件。**投标人不按本章第3.4.1条款、3.4.2条款要求提交投标保证金的，其投标文件将被拒绝。**

3.4.4 投标保证金的退还：

3.4.4.1 中标人缴纳的投标保证金将在本招标项目的工程咨询合同签订后5个工作日内予以退还。

3.4.4.2 未中标人缴纳的投标保证金中标通知书发出之日起五个工作日内退还，不计利息。

3.4.5 投标人有下列情况之一时，招标人将没收其投标保证金。

3.4.5.1 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

3.4.5.2 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

3.4.5.3 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

3.4.5.4 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

3.4.5.5 拒绝履行合同义务的；

3.4.5.6 投标人与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

3.4.5.7 其他严重扰乱招投标程序的。

3.5 资格审查文件

投标人的资格审查文件应按“投标人须知前附表”3.1规定递交的文件资料顺序提供，资格审查文件有任何一项不合格或者缺项者其资格审查视为不通过。

合格投标人不足3家的，不得评标。

3.6 投标文件的编制

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

3.6.2 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.3 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见“投标人须知前附表”规定。

3.6.4 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人在招标文件规定的相关位置签字（或盖章）并加盖投标人单位公章。由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.6.5 投标文件应当对招标文件有关服务期限、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。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按“投标人须知前附表”的要求进行密封包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见“投标人须知前附表”。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在“投标人须知前附表”第2.2.2款规定的投标截止时间前及“投标人须知前附表”规定的地点递交投标文件。

4.2.2 招标人或招标代理机构收到投标文件后，应办理投标文件签收手续。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标文件有下列情形之一的，招标（代理）人不予接受：

- (1) 逾期送达的或未送到指定地点的投标文件。
- (2) 未按本章第3.4条款要求提交投标保证金的。
- (3) 包封未按本章第4.1.1条款规定密封的。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.5 款的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 补充、修改的内容为投标文件的组成部分。补充、修改的投标文件应按照本章第 3.6 款和第 4 款规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间（开标时间）和“投标人须知前附表”规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

开标会由招标代理机构主持。主持人按“投标人须知前附表”确定的以下程序进行开标：

- (1) 宣布在提交投标文件截止时间前收到的投标文件数量；
- (2) 宣布开标纪律，开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；
- (3) 确认投标人到场情况应按“投标人须知前附表”第 5.2 款规定进行。

(4) 由招标人代表和监督人员检查投标人的资格证件，包括法定代表人身份证明原件（企业法定代表人参加投标会时检查）或委托代理投标相关证明（附法定代表人身份证明的授权委托书原件、受委托人身份证原件，委托代理人参加投标会时检查）、转账（电汇）底单原件（电子转账的底单原件可采用彩色打印件加盖转账单位公章）或银行保函原件或工程担保原件或工程保险原件；投标人代表检查投标文件的密封情况；

- (5) 按照“投标人须知前附表”的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 公布招标控制价及相关内容；

(7) 公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期及其他内容，并制作记录；

- (8) 投标人代表、招标人代表、记录人以及有关监督人员在开标记录上签字确认，并存档备查；
- (9) 开标结束。

5.3 不予开标

符合下列情况之一的投标，招标人拒绝受理或在开标时当场拒绝其投标，不得进入评标：

- (1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求包装、密封和标记的；
- (3) 投标人法定代表人或其授权的委托代理人未按本章第 5.1 项要求出席开标会。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

投标人未派授权代表按时参加开标会议的，不得对开标情况提出异议。

6 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知前附表”。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 招标项目主管部门或者招标投标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) 在招标投标活动中从事违法行为而受过行政处罚或者刑事处罚的人员；
- (5) 与投标人有其他利害关系的人。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，采购代理机构将在评标结束后二个工作日内将评标报告送达采购人

6.5 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至中标通知书发放时，招标代理机构应封存资料内容包括：

- (1) 招标项目开评标资料原件、本项目所有投标人投标文件等要求封存的其他材料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害当事人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按当地政府采购监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合当地政府采购监督管理部门的规定。

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，招标人自收到评标报告之日起五个工作日内在评标报告中推荐的中标候选供应商按顺序确定中标供应商，推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标通知及中标公告

7.2.1 采购代理机构自中标供应商确定之日起二个工作日内，向中标供应商发出中标通知书，同时在招标公告发布的同一媒介上发布中标公告，招标文件随中标结果同时公告。

7.2.2 投标供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按照本章第9.5.1的规定以书面形式向招标人或招标人委托的采购代理机构提出质疑。

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”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由联合体任一方提交。

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，招标人有权没收其投标保证金，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 7 个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同或违反招标文件中规定的诚信要求的，招标人取消其中标资格，招标人有权没收其投标保证金；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。对依法必须招标项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

7.4.2 国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单（或者评标结果排序）确定排名第二位中标候选人为中标人并与其签订政府采购合同，以此类推。依次确定的其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

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

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审，所有投标被否决或者部分投标被否决后，有效投标不足 3 个，导致投标明显缺乏竞争的，招标人在分析招标失败的原因采取相应措施后，应当依法重新招标；
- (3) 其他有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

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。有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

-
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
 - (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标，投标文件无效：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (7) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标人的投标文件载明的项目管理或者联系人员为同一人；
- (9) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (11) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (12) 不同投标人购买招标文件、图纸等费用，从同一单位或个人的账户转出。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 质疑

10.5.1 投标人有权就招标事宜提出质疑

10.5.1.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内提出质疑。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对招标采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。投标人对招标采购单位的质疑答

复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

10.5.1.2 质疑应当按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《广西壮族自治区政府采购供应商质疑处理办法》规定,以书面形式向采购人或采购代理机构提出,经法定代表人(负责人)签字并加盖公章。

10.5.1.3 质疑书应当包括以下主要内容:被质疑的采购人或采购人委托的代理机构名称、地址、电话,被质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告发布时间,质疑事项、权益受到损害的事实及法律依据(具体条款)、法定代表人(负责人)签字、盖章、有效联系方式(包括手机、传真号码)。质疑书应当附上相关证明材料,否则质疑将视为无有效证据支持,将被予以驳回。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的,除提交质疑书外,还应当提交授权委托书,授权委托书应当载明委托代理的权限和事项。

10.5.1.4 有下列情形之一的,属于无效质疑,可不予受理:

- (1) 未在有效期限内提出质疑的;
- (2) 质疑未以书面形式提出的;
- (3) 所提交材料未明示属于质疑材料的;
- (4) 质疑书没有法定代表人(负责人)签署本人姓名并加盖单位公章;质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名的,没有法定代表人(负责人)的特别授权;质疑书加盖合同专用章的;
- (5) 质疑书未提供有效联系人或联系方式的;
- (6) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的;
- (7) 其它不符合受理条件的情形。

10.5.1.5 质疑人的质疑应当采用政府采购供应商质疑函文本格式【在北海市政府采购网(www.beihaizc.com.cn)下载】以书面形式提交,并有明确的请求和必要的证明材料。

10.5.2 采购人或采购代理机构在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项,作出答复或相关处理决定,并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商,但答复的内容不涉及商业秘密。

10.5.3 质疑人有下列情形之一的,采购代理机构应驳回质疑:

- (1) 质疑缺乏事实和法律依据的;
- (2) 质疑人捏造事实、提供虚假材料,或在一定期限内多次质疑而无实据的;
- (3) 质疑已经处理并答复后,质疑人就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的;
- (4) 其他根据相关法律、法规应当予以驳回的情形。

10.5.4 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的,可以在答复期满后五个工作日内按照本章第9.6条的规定程序向财政部门投诉。

10.5.5 质疑联系方式:

联系部门: 广西欣荣招标代理有限公司

地 址: 北海市北海大道263号君临西海岸1幢3108号

联系方式：0779-3056856

9.6 投诉

10.6.1 质疑人的投诉应当采用政府采购供应商投诉书文本格式【在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)下载】以书面形式提交,并有明确的请求和必要的证明材料,投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

9.6.2 投诉联系部门及电话为：北海市财政局 0779-3063975

10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

一、评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1		合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格
	营业执照	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
	资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
	项目负责人要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
	其他咨询人员要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
	诚信要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
	行贿犯罪行为情况	在中国裁判文书网中投标人及其法定代表人无行贿犯罪行为记录
	其他要求	“投标人须知”第1.4.1项其他要求规定的内容且按规定提交了第二章“投标人须知前附表”3.1项资格审查部分(1)~(8)项内容的。
2.1.2		合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其形式评审视为不合格
	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书、身份证明，授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
	报价唯一	有且只有一个 投标报价
	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
2.1.3		合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其响应性评审视为不合格
	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3项规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.1.6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

条款号		评审因素	评审标准
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	A、技术部分：70 分 B、商务标部分：30 分
2.2.2		评标基准价 计算方法	<p>商务标评审内容主要针对各投标人的投标报价的合理性进行评审评分。超出招标控制价的投标报价，作否决投标处理。</p> <p>评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价）</p> <p>注：投标产品按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）认定为小型和微型企业产品的（以投标文件提供的符合规定生产厂家有关证明材料为准），对投标价给予 6%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-6%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，联合体投标价给予 2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-2%）；除上述情况外，评标价=投标价。</p> <p>投标主要产品提供企业按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>投标人单位按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>

条款号		评审因素	评审标准
2.2.3	技术标	项目负责人情况 (5分)	(1)项目负责人从事工程咨询、工程审计工作十年至十五年(含十五年)的得2分。 (2)项目负责人从事工程咨询、工程审计工作十五年以上的得5分。
		拟投入本项目主要咨询人员配置 (12分)	优(12分):完全满足项目咨询服务需要,人员配备齐全且综合素质优秀,各类专业配备合理,投入人员(项目负责人除外)中3人以上(含3人)注册造价工程师证的。 良(7分):满足项目咨询服务需要,人员配备齐全且综合素质良好,投入人员(项目负责人除外)中1人以上(含1人)具有注册造价工程师的。 合格(3分):基本满足项目咨询服务需要,人员配备齐全但综合素质一般。投入人员(项目负责人除外)为工程造价相关专业毕业,但没有注册造价工程师的。
	评审标准 (满分70分)	造价咨询整体服务方案 (18分)	优(18分):对项目总体有深刻认识,服务方案表述清晰、完整、严谨、方案合理符合项目要求。 良(10分):对项目总体有认识,服务方案表述比较清晰、完整、方案比较合理符合项目要求。 合格(5分):对项目认识不足,服务方案一般。
		造价咨询服务方案 (43分)	优(15分):针对本项目制定有专门的工作流程及管理班子和制度。有详细的保证措施和手段,能有效保证咨询服务工作。 良(10分):针对本项目制定有工作流程及管理班子和制度。保证措施基本符合要求,能保证咨询服务工作。 合格(5分):针对本项目制定的专门的工作流程和保证措施一般。
		服务目标及控制措施 (10分)	优(10分):有详细、明确的服务目标,服务各阶段控制措施针对性强,符合实际且满足咨询要求。 良(6分):有详细、明确的服务目标,服务各阶段控制措施针对性较强,满足咨询要求。 合格(3分):有服务目标,服务各阶段控制措施一般,满足咨询要求。

条款号		评审因素	评审标准
		企业信 誉实力 (满分 10分)	获奖情况 (2分) 考核期内获得过造价管理部门或协会颁发的相关荣誉证书, 每个得1分, 此项最高得2分。 企业信誉 (2分) 投标人同时获得 ISO9001 质量体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证的, 得2分; 类似业绩 (6分) 考核期内承接过类似项目的得2分, 每增加一个项目加2分, 此项最高得6分。
2.2.4	商务标 评审标准 (30分)	投标报价分 (30分)	$\text{某投标人价格得分} = \frac{\text{投标人最低评标价 (金额)}}{\text{某投标人评标价 (金额)}} \times 30 \text{ 分}$ (计算结果保留两位小数, 第三位四舍五入)。
投标人汇总得分			投标人汇总得分=技术标部分得分+商务标部分得分
3		评标程序	详见本章附件 A: 评标详细程序
3.1.2		否决投标条件	详见本章附件 B: 否决投标条件

二、评标办法正文

1. 总则

1.1 评标方法

见评标办法前附表。

1.2 评标原则

1.2.1 公平、公正、科学、择优；

1.2.2 依法评标、严格保密；

1.2.3 定性的评审在法律法规依据明确的前提下,由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则,以记名投票方式表决。

1.3 评标委员会成员人数及构成

见第二章投标人须知前附表。

1.4 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法,对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

1.5 评标委员会按以下程序进行评标

1.5.1 评标准备；

1.5.2 初步评审；

1.5.3 详细评审；

1.5.4 确定中标人或推荐中标候选人及提交评标报告。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表 2.1.1。

2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表 2.1.2。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表 2.1.3。

2.2 详细评审标准

见评标办法前附表 2.2。

3. 评标准备

3.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.2 评标委员会的分工

评标委员会推选一名成员担任评标委员会主任,负责协调、组织评标活动的实施。评标委员会主任与评标委员会的其他成员享有同等的表决权。

3.3 熟悉文件资料

3.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、工程咨询服务内容、项目计划工期和工程咨询服务期等要求，掌握评标标准和方法，未在招标文件规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.3.2 招标（代理）人向评标委员会提供的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、资格预审文件及各投标人在资格预审阶段提交的资格预审申请文件（适用于已进行资格预审项目），以及招标（代理）人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

4. 初步评审

初步评审按顺序分为三个阶段，即资格评审、形式评审、响应性评审阶段。在其中任一阶段评审中，如有任一项不符合招标文件要求，其投标作否决投标处理，不再进行下一步的评审。

4.1 资格评审

4.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 条款规定的评审因素和评审标准对投标人的资格审查申请文件进行资格评审，并给出评审结果。有一项不符合评审标准的投标文件作否决投标处理。

4.2 形式评审

评标委员会依据评标办法前附表 2.1.2 规定的评审因素和评审标准对投标人的投标文件进行形式评审，并记录评审结果。

4.3 响应性评审

4.3.1 评标委员会根据评标办法前附表第 2.1.2 项规定的评审因素和评审标准，对投标文件进行响应性评审。有一项不符合评审标准的投标文件作否决投标处理。

4.3.2 投标人有下列情形之一的，其投标文件作否决投标处理：

4.3.2.1 第二章“投标人须知”第 1.4.2 条款规定的任何一种情形的；

4.3.2.2 经评标委员会认定，串通投标或弄虚作假或有其他违反有关招标投标法律、法规、规章行为的；

4.3.2.3 不按本章第 6 条款规定对评标委员会提出的有关投标文件存在的问题进行澄清、说明或补正的；

4.3.2.4 不按本章第 4.3.3 条款规定对评标委员会提出的有关投标文件的错误进行修正的。

4.3.3 投标文件的错误修正：

4.3.3.1 投标文件有以下错误的，评标委员会按下列原则对投标文件进行修正：

(1) 如果投标总报价一览表中用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致的，以文字数额为准；投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以总价金额为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(2) 当分项计算投标报价的合计与投标总报价不一致的，以投标总报价为准，按投标人已填报的分项计算投标报价的比例调整分项计算投标报价，并相应调整投标报价。

4.3.3.2 按上述修正错误的原则和方法调整和修正价格，投标人以书面形式确认并同意修正后，修正后的内容和价格对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的内容和价格，则其投标将被

否决，并不影响其他投标文件的评标。

4.3.4 投标文件的响应性认定：

4.3.4.1 在详细评审之前，评标委员会将首先审查投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件、要求和规范相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大限制，而且纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件投标人竞争地位产生不公正的影响。

4.3.4.2 招标文件的实质性要求内容包括投标报价、项目管理服务目标、专业咨询服务目标、投标有效期、技术资料和服务要求、投标担保提交要求、履约担保要求、违约经济责任、招标文件要求承诺的其他主要条款、工程咨询机构人员配备要求和工程咨询大纲实施可行性等内容作为招标文件的实质性要求内容。

4.3.4.3 对实质上不响应招标文件要求的投标文件，应作否决投标处理，并且不允许通过澄清、修正或撤消其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

4.3.5 经评标委员会初步评审，符合评标办法前附表评审标准规定的投标文件达到3个或3个以上时，评标委员会才能对资信标或技术标或商务标进行详细评审，否则将视作本次招标缺乏有效竞争而重新组织招标。

5. 详细评审

5.1 对通过初步评审的技术标按本章评标办法确定的评审因素和评分标准进行评分，并计算出技术标得分。

5.2 对通过初步评审的资信标按本章评标办法确定的评审因素和评分标准进行评分，并计算出商务标得分。

5.3 超出招标文件规定的投标报价合理范围上限的投标报价，其投标应作否决投标处理。

5.4 详细评审工作全部结束后，汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并本章评标办法规定对投标人进行排序。

5.5 经评标委员会详细评审，否决不合格投标后，除本章第4.3.3.2条款规定的情形外，因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

6. 投标文件的澄清、说明和补正

6.1 在初步评审和详细评审阶段，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含义不明确、对同类问题前后表述不一致或有明显的文字和计算错误的内容或其他细微偏差作必要的澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.2 细微偏差的澄清、说明或补正不能改变投标文件实质性内容。

6.3 投标人应采用书面形式进行澄清、说明或补正，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（除本章第4.3.3.1条款规定的允许修正的投标文件的错误外）。对同类问题表述不一致的内容，投标人应作出有利于招标人的澄清、说明或补正。投标人的书面澄清、说明或补正

属于投标文件的组成部分。

6.4 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作出澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

7. 推荐中标候选人

7.1 中标候选人推荐原则

除第二章的“投标人须知”前附表第 7.1 款规定招标人授权评标委员会直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵循以下原则：

7.1.1 按照投标得分从高到低排序，根据第二章的“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

7.1.2 投标得分相同时，投标报价低者排序优先，投标得分和投标报价均相同时，技术标得分高者排序优先；投标得分、投标报价和技术标均相同时，采用随机方式确定中标候选人的名次排序。

7.2 编制评标报告

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字确认。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标会记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评审因素一览表；
- (7) 评分比较价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人顺序；
- (9) 推荐的中标候选人名称（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要；
- (11) 需要说明的其他情况。

8. 特殊情况的处理程序

8.1 评标活动暂停

8.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时或经监管部门同意暂停评标时，评标活动方可暂停。

8.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评审记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

8.2 评标中途更换评委

8.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需要在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，评标委员会成员需要回避。

8.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本办法规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

8.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决时，由评标委员会全体成员根据法律法规明确的依据，采取少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

附件 1：否决投标条件一览表

1. 总则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

2. 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标应当予以否决：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 条款规定的任何一种情形的；
- (2) 投标人有串通投标或弄虚作假或有其他违反有关招标投标法律、法规、规章行为的；
- (3) 投标文件未按第二章“投标人须知”第 4.1.1 条款和 4.1.2 条款要求进行密封和标志的；
- (4) 投标文件有第二章“投标人须知”第 4.2.4 条款所列情形的；
- (6) 投标人在开标时违反第二章“投标人须知”第 5.2（3）条款规定的；
- (7) 未通过本章评标办法前附表 2.1 规定的初步评审标准所列的任何一项内容的；
- (8) 不按本章第 6 条款规定对评标委员会提出的有关投标文件存在问题进行澄清、说明或修正的；
- (9) 不按本章第 4.3.3 条款规定对评标委员会提出的有关投标文件的错误进行修正或不接受修正后的内容和价格的；
- (10) 投标报价不符合第二章“投标人须知”第 3.2 条款规定的；
- (11) 投标文件中存在不利于招标人利益的投标承诺的；
- (12) 不按第二章投标须知前附表第 3.1 条内容提供资料的；
- (13) 由委托代理人签字或盖章，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；
- (14) 投标人不具备独立法人资格或具备独立法人资格但就本工程提交一个以上的投标文件的；
- (15) 投标文件实质上没有响应招标文件的要求的；
- (16) 法规规定的其他否决投标条款。



第四章 合同条款及格式

合同编号：_____

北海市中医医院新院区项目造价全过程 咨询服务合同

项目名称：北海市中医医院新院区项目造价全过程咨询服务

发 包 人：北海市中医医院

咨 询 人：_____

_____ 年____月____日

4. 按委托人要求提供工程造价报告书、工程量详细计算书和相关成果资料
5. 确保流程文件合法合规性。

五、酬金或计取方式

1. 报酬计取方式：中标价/以暂估建筑安装工程费为计费基数，根据《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》（桂价协字【2019】15号文）中第7点全过程造价咨询（从项目实施阶段起）规定计取的咨询费×以实际建筑安装工程费为计费基数，根据《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》（桂价协字【2019】15号文）中第7点全过程造价咨询（从项目实施阶段起）规定计取的咨询费。；

2. 签约合同费用：_____

具体合同价款按中标费率及对应的工程费用确定。核减费由被审核人支付。

六、发包人代表与咨询人项目总负责人

发包人代表：_____。

咨询人项目总负责人：_____

七、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书；
3. 专用条件及附录；
4. 通用合同条款；
5. 技术标准；
6. 发包人提供的相关资料（如果有）；
7. 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

九、合同生效

本合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖法人公章后生效。本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起一个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

十、合同份数

本合同一式八份，具有同等法律效力，其中委托人执四份，咨询人执二份，招标代理机构一份，政府采购监督部门一份。

委 托 人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

咨 询 人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

第二部分 通用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

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

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免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、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 协议书
2. 中标通知书或委托书；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书；
6. 其他合同文件。

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

在合同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的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内，将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 日书面通知咨询人。

2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及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。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询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，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、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。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询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。

3.2.6 咨询人承诺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。

3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条件内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。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

3.4 工作条件

项目咨询人员自行解决完成造价咨询必要的条件。

3.4.1 咨询人派驻现场的咨询人员自行解决食住问题及费用。

3.4.2 咨询人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数(自逾期之日起计算)。双方也可在专用条件中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条件中约定。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵

照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条件中约定。

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定的要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

(1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；

(2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；

(3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议,可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外,咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议,使委托人获得效益的,双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后,与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内,双方不得泄露对方申明的保密资料,亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等,均应采用书面形式,并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的,应提前 3 天以书面形式通知对方,否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件,如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的,视为认可往来函件的内容。

8.5 知识产权

除专用条件另有约定外,委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人,咨询人可以为实

现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 语言

本合同文件使用的语言为：中文。

1.2 合同组成文件及解释顺序：

1. 协议书（合同履行中，双方有关工程的洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分）
2. 专用条件及附件；
3. 中标通知书；
4. 招标文件及其附件（含所有补遗通知书和答疑）；
5. 投标函及投标函附录；
6. 通用条件；
7. 国家标准、规范及有关技术文件；
8. 其他合同文件。

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：按国家现行的标准、规范，广西、南宁市现行标准、规范执行；没有国家标准、规范但有行业标准、规范的，按照行业标准、规范执行；没有国家和行业标准、规范的，按照工程所在地地方标准、规范执行。各类法律、法规、标准及规范发生冲突或矛盾时，按照要求高的执行。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人按照附录 8 约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料。

2.2 委托人代表

委托人代表为：_____

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员数量不少于_____人。

3.1.2 项目负责人为：_____。

3.2 工程建设项目全过程造价咨询服务内容及成果文件

3.3 项目咨询团队必须定驻项目施工地（北海市）开展相关工作。

咨询人提交成果文件一览表

序号	工作内容	成果文件	备注
1	进度款、相关的工程联系函、市场询价、新增单价、签证、设计变更估算、承发包双方提出的索赔审核、流程文件等其它建设过程文件合法合规检查等甲方委托事项	过程造价咨询意见函	
2	现场见证、参加造价相关会议	原始记录、会议纪要签字文件	
3	分项结算审核（含满足结算要求的签证）	结算审定单、分项结算审计报告	
4	专项委托预算	预算书	
5	竣工结算审核	结算审计报告	

3.3 咨询人的工作内容

包括工程量清单及控制价的编制、过程造价咨询服务及结算审核。过程造价咨询服务内容如下：

3.3.1 参与工程造价控制有关的工作会议，包括参加有关工程例会、现场协调会、施工图审查与技术交底等会议；

3.3.2 及时审核工程形象进度，审核工程承包人上报的进度款，提供付款建议书，并向甲方提交工程量完成进度报表等相关报告，为业主控制造价和拨付工程进度款提供依据；

3.3.3 根据承发包双方提出的索赔，为甲方提供咨询意见；

3.3.4 遇设计变更，及时完成工程设计变更部分造价编制。如需委托预算编制，委托人按预算编制费率支付费用；

3.3.5 根据甲方有关要求审核现场签证等发生的费用，严把现场签证关，每份签证都应做到现场验收、现场测量、现场签证，对不合理签证一律拒签；

3.3.6 参与新增单价或清单缺项或进度款审核中有争议的工、料、机消耗量现场测定工作，就该部分的造价提出意见；

3.3.7 对工程联系函，应及时完成造价的估算。

3.3.8 流程文件合法合规性检查；

3.4 咨询人向委托人提供有关资料的时间

3.4.1 工程量清单及控制价提交时间：收到委托人交来项目图纸后 7 天。

3.4.2 月进度款审核时间：每月收到施工方上报的已完工程进度报告（资料完整）次日起，3 日内审核完成并出具审核结果给委托人。

3.4.3 阶段结算审核时间：根据实际情况另行协商。

3.4.4 竣工结算审核时间：收到完整的竣工结算资料（结算书被审核方应提交软件版且具备完整的计算过程）后 30 天，并出具审计报告。如项目需进行政府等相关审计的，则服务期至配合委托人完成政府等相关审计之日为止。

3.4.5 签证、设计变更、新增单价、工程联系函等索赔审核时间：每次收到委托人提交的相关资料（资料完整）次日起，按委托人要求的合理时间审核完成并出具审核结果给委托人。

3.4.6 专项委托预算编制时间：每次收到委托人提交的相关资料（资料完整）次日起，根据任务书要求，按委托人要求的时间编制完成并出具预算书给委托人。

3.4.7 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 5 日内给予书面答复。

3.5 咨询人的工作依据

本合同专用条件第 1.3 条约定的适用法律及本项目建设过程中各类合同文件。

4. 违约责任

4.1 委托人未按约定的期限支付咨询人服务酬金的，每逾期一天按应付未付部分金额万分之二的标准支付给咨询人作为违约金，但不能超过 100 元/天，且违约金以不超过服务酬金总额为限。

4.2 如咨询人泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料或有与委托人利益相冲突的行为，委托人有权单方终止本协议或要求咨询人更换所派人员，并有权拒绝支付该次委托项目的全部服务酬金。

4.3 在咨询服务过程中，咨询人委派的编制人、审核人、项目负责人须及时备份各阶段成果文件，由于咨询人原因导致延期提交造价咨询成果文件的，每延期一天委托人将收取当期应支付服务酬金的千分之一违约金。违约金以不超过服务酬金总额为限。

4.4 咨询人不能在委托人规定的时间内完成造价咨询工作成果备案工作，影响委托人开展招标或其他工作的，每延期一天，咨询人向委托人支付具体委托任务服务酬金千分之一的违约金。

违约金以不超过服务酬金总额为限。

4.5 当 4.3 和 4.4 条违约同时出现，则委托人按服务酬金较小数额支付给咨询人。

5. 咨询服务费的结算与支付方式

5.1 建设工程造价咨询服务费不设服务费预付款。

5.2 工程建设项目过程造价咨询服务费进度款根据工程建设项目进度支付咨询服务进度款。

咨询人出具工程建设项目进度款审核意见成果文件经委托人认可后 5 个工作日内提交咨询服务费进度款申请。过程造价咨询服务费支付方式如下：

工程量清单及控制价编制=控制价*按本合同约定费率*30%

过程造价咨询服务费进度款=经施工单位、监理单位、造价咨询单位、建设单位四方确认的工程进度款×按本合同约定费率×45%

过程造价咨询服务费结算款按竣工结算审定工程造价乘以本合同约定的费率扣除过程造价咨询服务费进度款后多还少补。

5.3 结算审核服务费进度款根据委托人要求出具分项结算审核报告，经委托人认可后5个工作日内提交咨询服务费申请，按审定的结算造价×按本合同约定费率×20%计算支付，余款待竣工结算财政审计全部完成后一周内付清（核减费由委托人在被审核人的工程款项中代扣支付给咨询人）。

5.4 协议书履行期间，如咨询人存在违法行为，在相关监督管理部门调查期间、被行政处罚期间，委托人可视情况终止协议书。涉及到所承接工程项目的造价咨询服务费，委托人按已完成部分费用支付。

6. 不可抗力事件处理

6.1 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并附送有关权威机构出具的证明。

6.2 不可抗力事件延续 120 天以上，委托人与咨询人双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

7. 争议解决

委托人与咨询人双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，由建设主管部门调解，调解不成，向委托人所在地法院起诉。

8、其他

8.1 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为本合同不可分割的一部分。

8.2 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 14 日前通知对方，因变更或解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或补充协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

8.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

9. 补充条款

9.1 咨询人应站在委托人的立场上认真、细致地完成委托人委托的项目。

9.2 咨询人应严格按国家、地方、行业有关标准提供相关造价咨询服务。

9.3 咨询人应严格按国家、地方、行业有关要求，在委托人规定的时间内完成造价咨询工作成果备案工作。

9.4 咨询人在接受委托人委托的造价咨询服务任务后应积极主动地与委托人联系，并安排充足的人员内完成造价咨询服务任务。

第六章 投标文件格式

一、资格审查格式

(项目名称) _____

投 标 文 件

(招标编号 _____)

(正本/副本)

投标内容： _____ 资格审查 _____

投 标 人： _____ (盖章) _____

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章) _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

1、法定代表人身份证明或投标文件签署授权委托书

2、投标人基本情况表

3、投标保证金证明材料

4、拟派驻项目负责人、审核负责人基本情况表

5、拟投入本项目造价咨询人员情况表

6. 拟投入本项目造价咨询人员近3个月在现任单位依法缴纳社会保险证明材料

6、工程造价咨询单位承诺书

7、资格审查需要的其他材料

(1) 拟投入本项目人员企业2019年度经审计财务报告（对于从取得营业执照时间不足1年的企业，只需提交企业取得营业执照之后的月报表）

(2) 诚信声明：企业主体信用声明函、投标人参与政府采购活动前三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

(3) 投标人出具的无行贿犯罪行为的承诺函

1. 法定代表人身份证明

(法定代表人签署投标文件时提供)

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____ 年 龄：_____ 职 务：_____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____ (盖单位章)

日 期： _____年_____月_____日

投标文件签署授权委托书
(委托代理人签署投标文件时提供)

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司签署全过程工程咨询服务的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本工程的投标文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托日期：_____年____月____日

备注：

附法定代表人身份证明或委托代理人身份证复印件。以上复印件均须加盖投标人单位公章。

2. 投标人基本情况表

投标人名称					
注册地址					
法定代表人姓名		技术职称		电话	
技术负责人姓名		技术职称		电话	
企业资质等级			资格证书编号		
统一社会信用代码			注册资本金		
基本账户银行			账号		
联系方式	联系人		电话		
	传 真		电子信箱		
经营范围					
备注					

【备注：附有效的企业营业执照副本、企业资质证书副本等相关证件的复印件】

3、投标保证金证明材料

【备注：投标保证金收据、银行转帐（或电汇）的底单、投标人的基本账户开户许可证等相关复印件均须加盖投标人单位公章】

4、拟派项目负责人基本情况表

项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			工作年限		
职称证书号			注册证书号		
主要工作经历					
已完成的类似项目情况					
建设单位	项目名称				

【备注：附项目负责人的注册证书、职称证等相关证件的复印件。以上复印件须加盖投标人单位公章。】

5、拟投入本项目造价咨询人员情况表

拟投入本项目造价咨询人员汇总表

序号	咨询人员	取得注册造价师资格情况		取得造价员资格情况		职称
		专业	时间	专业	时间	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

【备注：附相应的造价工程师证书、造价员证、职称证书复印件（加盖投标人法人公章），原件备查。】

拟投入本项目主要咨询人员简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			职业资格/职称		
在本项目拟任职务					
主 要 经 历					
时间	参加过的类似项目名称及规模				

(加盖投标人法人公章)

【备注：资格审查合格条件要求的主要咨询人员学历证、职称证、注册证、身份证等复印件，所有复印件均须加盖投标人单位公章。】

6、工程造价咨询单位承诺书

工程造价咨询单位承诺书

行为类别	内 容	同意	不同意
资 质	1、严格按照资质等级范围承揽工程，不超越本企业资质等级或以其它单位名义承揽业务；		
	2、不允许其它企业或个人以本企业名义承揽业务；		
	3、不出卖执业注册人员资格证书、执业印章和职称证书；		
承揽业务	1、不利用向招标人及其工作人员行贿、提供回扣或者给予其他好处等不正当手段承揽业务；		
	2、不相互串通投标或者与招标人串通投标以及向招标人或者评标委员会成员的手段谋取中标；		
	3、不以他人名义投标，不利用伪造、转让、租借、无效的资质证书参加投标，或者请其他单位在自己编制的投标文件上代为签字盖章，弄虚作假，骗取中标；		
	4、严格按照与招标人订立的协议书履行义务，严格执行协议书规定的收费标准；		
工作质量	1、造价咨询成果文件编制必须适应招标人的质量要求，对高于国家施工及验收规范的质量因素有所反映；		
	2、造价咨询成果文件编制必须适应建筑材料采购渠道和市场价格的变化，考虑材料差价因素，并将差价列入造价咨询成果文件；		
	3、造价咨询成果文件编制必须合理考虑工程的自然地理条件和工程范围等因素。将地下工程及“三通一平”等工程范围内的费用正确地计入造价咨询成果文件。由于自然条件导致的施工不利因素也应考虑计入造价咨询成果文件；		
	4、造价咨询成果文件编制应根据招标文件或合同条件的规定，按规定的工程发承包模式，确定相应的计价方式，考虑相应的风险；费用；		
	5、严格按照国家相关标准、规范进行编制；		
社会责任	1、服从招标人管理，遵守招标人建设项目管理有关规定；		
	2、按期回访，与招标人和地方关系融洽，有良好信誉。		
单位负责人签字： <p style="text-align: right;">(法人公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

8、资格审查需要的其他材料：

(1) 拟投入本项目人员企业2019年度经审计财务报告（对于从取得营业执照时间不足1年的企业，只需提交企业取得营业执照之后的月报表）

(2) 诚信声明

诚 信 声 明

本人_____（法定代表人、身份证号码_____）郑重声明，本企业参加_____项目投标活动所提交的所有资料、填写数据及所包含的附件资料内容是真实的、合法的、有效的。同样，我在此所作的声明也是真实有效的，并愿意对在投标过程中有关部门的调查结果承担责任。

本企业提交的所有投标资料如有不实，愿接受建设行政主管部门依据有关法律法规给予处罚。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

年 月 日

投标人主体信用声明函（格式）

投标人主体信用声明函

致：_____（采购代理机构名称）

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目____分标的本次政府采购活动，为便于贵方公正、择优地确定成交人及采购服务成果和服务，我方就本次政府采购活动有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在“信用中国”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

说明：

列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

投标人参与政府采购活动前三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函(格式)；

近三年内,在经营活动中没有重大违法记录的声明函

致: (采购代理机构名称)

我单位近三年在经营活动中没有重大违法记录(包括:因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业,吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚),特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录,我单位将无条件地退出本项目的投标,并承担因此引起的一切后果。

投标人(公章): _____

法定代表人(负责人)或委托代理人签字: _____

日 期: _____

(3) 投标人出具的无行贿犯罪行为的承诺函

承 诺 函

致：_____（招标人）

我方承诺：（投标人全称）、（法定代表人姓名）、（项目负责人）自 2017 年 1 月 1 日至今均无行贿犯罪行为。

若存在虚假承诺，在评标期间核实上述二类情况在该段期间内存在行贿犯罪行为的，评标委员会有权否决我方投标或招标人有权取消我方中标资格，并不予退还我方投标保证金，我方对评标委员会及招标人的决定均无异议。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

授权的代理人：_____（签字）

承 诺 日 期：___年___月___日

二、商务文件格式

(项目名称) _____

(标段) _____

投 标 文 件

招标编号： _____

(正本/副本)

投标内容： _____ 商务文件 _____

投 标 人： _____ (盖章) _____

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章) _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 1、投标函
- 2、投标报价
- 3、商务文件需要提交的其他材料

1、投标函

投标函（格式）

致：_____（招标人）

根据贵司_____（招标编号）的_____（项目名称）_____招标文件要求，遵照招标投标有关法律、法规和规章的规定，经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、招标要求及其他有关文件后，我方愿意提供本项目造价咨询服务服务。我方的咨询服务报价费用_____元。此价格为含税价。

1. 我方严格按招标文件规定的内容承担该项目的服务任务，严格履行我方的义务并承担相应的责任。

2、我方已详细审核全部招标文件及招标补遗文件和有关附件。

3、我方承认资格审查文件、商务文件、技术文件以及附件为我方投标文件的组成部分。

4、一旦我方中标，我方保证按招标人要求的时间开展项目的造价咨询服务服务工作，并承诺咨询服务期限为：_____。

5、一旦中标，我方保证按照招标文件的要求，在收到中标通知书后 30 个日历天内与招标人签订合同，接受招标文件中的合同条款。

6、我方同意所提交的投标文件在“投标须知”规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

7、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

8、我方将与本投标函一起，提交人民币_____元作为投标保证金。

投标人名称：_____

法定代表人或委托代理人签名：_____

日期： 年 月 日

2、投标报价

项目名称	
投标人名称	
投标人资质	
项目负责人	姓名：_____； 职称：_____； 执业证号：_____
投标报价费用	元
投标保证金	
项目服务时间	
质量是否满足招标文件要求	_____(是或否)_____
备注	<p>1. 我公司承诺合同价款已考虑各方面因素、各种风险和自身的承受能力。</p> <p>2. 我公司承诺合同价款已包括完成本项目的咨询工作内容和全套文件及后续服务的全部费用，主要包括收集已有资料、现场踏勘、编制咨询文件等作业，成果报批、成果文件评审工作所需的所有费用、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。</p>

投标人：_____（盖章）

法定代表人或授权委托书代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

3、商务文件需要提交的其他材料。

三、技术文件格式

(项目名称) _____

投 标 文 件

(招标编号: _____)

(正本/副本)

投标内容: _____ 技术文件 _____

投 标 人: _____ (盖章) _____

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章) _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 1、造价咨询服务方案
- 2、全过程造价咨询组织机构
- 3、投标人认为需要提交的其他材料

1、造价咨询服务方案

本项目服务方案应包括投标人对项目的理解，为完成本项目的全过程造价咨询整体服务方案、工作流程、服务目标、方法和措施等内容。（投标人根据项目实际情况编写）

(2) 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			工作年限		
职称证书号			注册证书号		
主要工作经历					
已完成的工程情况					
建设单位	项目名称	建设规模 (面积、层数等)	开、竣工 日期	工程质量 在项目中担任职务	备注

(3) 其它服务人员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事工程造价行业年限		
个人简历					

【备注：附注册证书、职称证等相关证件的复印件。

3、投标人认为需要递交的其他资料

四、资信文件格式

(项目名称) _____

投 标 文 件

(招标编号: _____)

(正本/副本)

投标内容: _____ 资信文件 _____

投 标 人: _____ (盖章) _____

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章) _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 1、企业获奖情况（如有）
- 2、考核期内承接的类似业绩项目情况（如有）
- 3、正在实施和新承接的项目情况表（如有）
- 4、投标人认为需要提交的其他材料

1、企业获奖情况

投标人考核期内获得过的荣誉证书或获奖证书情况。（附相关荣誉证书或获奖证书）

2、考核期内承接的类似业绩项目情况

类似项目业绩一览表

项目名称	合同造价 金额或建 筑高度	项目类型	合同签 约时间	已完时间 (如没完成, 填在 实施过程)	项目 负责人	代理项目/联系 人、电话
.....

(加盖投标人单位公章)

【备注：类似项目业绩指：投标人在考核期内承接过工程全过程造价咨询服务或全过程跟踪审计或概预结算审核或招标控制价编制项目。类似项目考核期为2017年1月1日至提交投标文件截止日止。为了证明投标申请人的“类似项目业绩”，应如实同时附上合同（或协议书）的复印件并加盖法人公章，否则，其业绩不计。类似项目业绩以签订合同时间为准。】

3、正在实施和新承接的项目情况表（如有）

4、投标人认为需要提交的其他材料

