

清江路提升改造工程（建国路-钱江路）造价咨询服务项目

# 招 标 文 件

（招标编号：CF-1FZB2501006）



招 标 人： 杭州市城市建设发展集团有限公司

招标代理机构： 浙江省成套招标代理有限公司

2025 年 1 月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	1
第二章	投标人须知 .....	4
第三章	用户需求书 .....	16
第四章	合同条款及格式 .....	21
第五章	评标方法及标准 .....	44
第六章	投标文件格式 .....	49

# 第一章 招标公告

杭州市城市建设发展集团有限公司委托浙江省成套招标代理有限公司,对清江路提升改造工程(建国路-钱江路)造价咨询服务进行公开招标,欢迎对本项目有兴趣并符合投标人资格条件的投标人参加投标。具体如下:

- 1、**招标编号:** CF-1FZB2501006。
- 2、**项目名称:** 清江路提升改造工程(建国路-钱江路)造价咨询服务。
- 3、**项目地点:** 杭州市。
- 4、 **项目本期概算:** 122.7069(万元);  **资金来源:** 财政。
- 5、**招标范围及内容:**

## 5.1 项目规模、范围:

清江路提升改造工程(建国路-钱江路)西起建国路,东至钱江西,全长约 2.25 千米,为城市主干路。包括地面道路改造,由双向 4 车道提升为双向 6 车道;清泰立交桥改造,由双向 3 车道提升为双向 4 车道,并在东侧设置西向东两处匝道,分别连接高架主线及地面道路,同步改造人行梯道;凯旋路设置南北向双向 2 车道下穿隧道,其东侧设置一处人行过街地道。

本项目总投资约 188400 万元,其中建安工程费约 64739 万元(最终以概算批复为准)。

## 5.2 招标内容:

全过程参与项目投资控制,对照项目批复概算,定期对建设项目分部分项造价指标、单项造价指标和项目总投资等进行整理、归类、分析,适时向委托人提供项目投资变化情况,提出投资控制意见建议并对项目投资管理进行后评估工作。具体内容包括但不限于:(1)技术较为复杂且委托人要求对招标控制价和工程量清单进行的审核;(2)迁改(移)类工程的预(结)算审核;(3)委托人要求的工程变更(索赔)预算费用审核;(4)对投标文件商务报价进行回标分析,分析报价合理性,对异常报价可能涉及后期变更事项提出意见;(5)委托人要求的过程计量审核;(6)无价材料(设备)的市场调查、询价和价格分析,为无价材料(设备)的价格签证做好基础工作;(7)全过程参与项目投资控制,对照项目批复概算,定期对建设项目分部分项造价指标、单项造价指标和项目总投资等进行整理、归类、分析,适时向委托人提供项目投资变化情况,提出投资控制意见建议;项目结算初审及投资管理的后评估工作;(8)委托人提出的其他服务事项等造价咨询服务。详见招标文件第三章“用户需求书”。

**5.3 服务期限:** 自合同签订之日起至完成工程结算初步审核且报上级审计部门备案或审核(如有)通过。

## 6、投标人资格条件

(1)在中华人民共和国境内(不含港、澳、台地区)注册,具有独立法人资格【提供营业执照(事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其他组织登记证明文件,下同)复印件(加盖投标人单位公章)】;

(2)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投标;

(3) 投标人自 2020 年 1 月 1 日以来【时间以合同签订时间或中标通知书（或中标备案资料）载明时间为准；若同时提供，则以合同签订时间为准】以来，至少承担过 1 个概算建安工程费用在 5 亿元（含）以上的市政工程类的工程造价咨询业绩【业绩内容须含全过程工程造价控制（或跟踪审计）或预算（招标控制价）编审或工程结算审核（或结算审计）】；【证明材料须提供：工程造价咨询委托合同复印件，证明材料须体现工程规模、工程类别、时间等；证明材料不能体现工程规模、工程类别的，可以提供相关主管部门的项目批复文件进行佐证】（证明材料的复印件均须加盖投标人公章）；

(4) 拟派项目负责人须具有注册在投标人单位的一级注册造价工程师执业资格（《建人[2018]67 号》文发布之前取得的注册造价工程师与一级注册造价工程师等同）；【证明材料须同时提供：①有效期内的注册证书复印件；②投标截止日期上月社保机构出具的连续 3 个月的社保证明复印件】（证明材料的复印件均须加盖投标人公章）；

(5) 本项目不接受联合体投标。

## 7、投标人登记认证

7.1 凡首次参加杭州城投采购平台投标的投标人，应于**投标报名截止日前**（法定公休日、法定节假日除外）完成“杭州城投采购平台”注册登记和企业信息认证，并按招标文件要求完成网上报名。

7.2“杭州城投采购平台”注册登记办理：在杭州城投采购平台网站首页(<https://jczx.hzcjtz.com/>)“平台登录”栏目点击“立即注册”完成企业信息注册登记。咨询电话：400-0666-571。

7.3“杭州城投采购平台”企业信息认证：在杭州城投采购平台网站首页(<https://jczx.hzcjtz.com/>)点击“CA 锁办理”跳转至 CA 锁办理平台自行完成企业 CA 锁办理，已在杭州市公共资源交易网办理天谷 CA 锁的投标人可以使用原有 CA 锁；使用已注册的管理员账号登录杭州城投采购平台，进入后台，点击“企业信息”菜单→“去认证”按钮，使用 CA 锁完成企业信息认证。咨询电话：400-0666-571。

## 8、招标文件获取与登记

8.1 获取文件登记：投标人须**投标报名截止日前**完成登记认证后在杭州城投采购平台网站首页(<https://jczx.hzcjtz.com>)进行网上报名。

8.2 招标文件（招标公告）获取：本项目招标公告、招标文件发布在城投集团采购平台(<https://jczx.hzcjtz.com/home/#/index>)，同时在浙江政府采购网(<http://www.zjzfcg.gov.cn>)“非政府采购标讯”栏发布，投标人可以自行下载招标文件。

8.3 **拟参加投标的投标人须在杭州城投采购平台完成认证和报名。未按上述 8.1 要求完成认证或报名的投标将可能被拒绝。**

## 9、投标文件的递交

9.1 投标文件递交截止时间（同投标截止时间）：2025 年 2 月 13 日 10 时 30 分 00 秒（北京时间）；

9.2 投标文件递交地点：杭州市上城区雷霆路 90 号 3 楼 316 开标室。

9.3 递交方式：现场递交纸质投标文件（**其它递交方式一概不予受理**）。

注：联系人：叶工，联系电话：18958054267。现场递交时投标人代表须提供授权委托书、授权委托人身份证明以及投标人的法定代表人或授权代表的联系方式，并保证开评标期间联系方式畅通。

## 10、开标

10.1 时间：2025 年 2 月 13 日 10 时 30 分（北京时间）

10.2 地点：杭州市上城区雷霆路 90 号 3 楼 316 开标室

### **11、投标保证金**

本项目需要交纳保证金。保证金的具体要求如下：

（1）金额：20000 元；

（2）形式：以转账/电汇（不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金）形式交至下列账户（以到账时间为准）：

账户名称：浙江省成套招标代理有限公司

账 号：7331610182600126385

开 户 行：中信银行杭州西湖支行

### **12、发布公告的媒介**

本项目相关公告、公示以及补充文件（如有）均在城投集团采购平台（<https://jczx.hzcjtz.com/home/#/index>）、浙江政府采购网（<http://www.zjzfcg.gov.cn>）“非政府采购标讯”栏发布，如公告内容不一致的以城投集团采购平台发布的信息为准。

### **13、联系方式**

招 标 人：杭州市城市建设发展集团有限公司

地 址：杭州市拱墅区大成巷 52 号云阳大厦 A 幢

联 系 人：冯工

电 话：13675840975

招标代理：浙江省成套招标代理有限公司

地 址：杭州市拱墅区文晖路 42 号现代置业大厦西楼 18 楼

联 系 人：叶工

电 话：0571-85830270、18958054267

电子邮件：Yexy@zjsct.cn

监督机构：杭州市城市建设发展集团有限公司 纪检监察室

电 话：0571-28885670

2025 年 1 月 21 日

## 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	招标组织形式	委托招标
1.1.3	招标人	名称：杭州市城市建设发展集团有限公司 地址：杭州市拱墅区大成巷52号云阳大厦A幢 联系人：冯工 联系电话：13675840975
1.1.4	招标代理机构	名称：浙江省成套招标代理有限公司 地址：杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼1802室 联系人：叶兴有 联系电话：0571-85830270、18958054267 邮箱：yexy@zjsct.cn
1.1.5	项目概况	详见招标公告
1.2.1	资金来源及落实情况	财政资金，已落实
1.3.1	招标范围及内容	见招标公告。
1.4.1	投标人资格审查方	投标人资格审查方式： <input checked="" type="checkbox"/> 资格后审
1.4.2	式、资格条件	投标人资格条件见招标公告。
1.5.1	联合体投标要求	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。
1.6.1	关联性投标要求	见招标公告。
1.7.1	分包、转包	(1) 分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 (2) 本项目不得转包。
1.8	响应和偏差	对投标响应和偏差的要求详见投标人须知 1.8。
2.2.1	招标文件的获取	招标文件的获取方式、要求见招标公告。
2.3.1	对招标文件提出问题的截止时间、方式	提出问题截止时间：2025年1月27日 17时（投标人在截止时间以后提出的澄清招标文件的要求，招标人可以拒绝受理）。 提出问题方式：投标人请在上述时间前将所有问题一次性以E-mail形式发送word版和加盖公章的PDF扫描件到指定邮箱：Yexy@zjsct.cn。（未按此要求提出的问题，招标人有权不予答复）。
2.3.2	招标文件澄清、修改发出的时间、形式	招标文件澄清、修改发出的时间：2025年2月6日 17时前。 招标文件澄清、修改发出的形式：招标人对投标人疑问作出统一的答复，并以招标补充文件的形式在在城投集团采购平台（ <a href="https://jczx.hzcyjtz.com/home/#/index">https://jczx.hzcyjtz.com/home/#/index</a> ）、浙江政府采购网（ <a href="http://www.zjzfcg.gov.cn">http://www.zjzfcg.gov.cn</a> ）公开发布，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。在开标前，请投标人务必自行关注最新答疑信息，招标人/招标代理机构不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

条款号	条款名称	编列内容
3.3.3	最高投标限价及风险控制价	本项目设置最高投标限价，最高限价为《 <u>城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费标准</u> 》（详见在招标文件第三章 用户需求书）的 <u>100%</u> ，超过最高限价的投标作无效标处理。 <u>为防止投标人低价抢标，最高限价的80%（即上述收费标准的80%）作为风险控制价。</u>
3.4.2	投标文件份数及其他要求	投标文件份数：1 正 2 副 是否要求提交电子版文件： <input checked="" type="checkbox"/> 是，U 盘形式递交，电子版文件（不得设权限密码）须同时提供 word 和 PDF 版本，PDF 版为签字且盖公章后的与正本投标文件一致的完整版，电子投标文件 U 盘与纸质文件一起包封。
3.4.3	装订要求	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人可根据实际情况选择分册装订。 装订要求： <u>A4 幅面，双面打印，卡纸作封面。建议采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</u>
3.4.4	投标文件签署、盖章要求	对投标文件签署、盖章的要求详见投标人须知 3.4.4。
4.1.1	投标人登记认证	见招标公告。
4.2.1	投标报名	见招标公告。
4.3.1	踏勘现场	本项目是否组织踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
4.4.1	投标预备会	本项目是否召开投标预备会： <input checked="" type="checkbox"/> 不召开
4.5.1	投标保证金交纳	见招标公告
4.6.1	投标样品	本项目有无要求投标人提供样品： <input checked="" type="checkbox"/> 无
4.7.1	投标文件密封包装要求	对投标文件密封包装的要求详见投标人须知第4.7.1。
4.7.2	封套上写明	招标人的地址： _____ 招标人名称： _____ _____（项目名称）_____ 投标文件 在____年__月__日__时__分（即开标时间）前不得开启。
4.8.1	投标截止时间	详见招标公告
4.8.1	投标文件递交地点	详见招标公告
4.8.2	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
4.10.1	投标有效期	90_日历天（从投标截止之日算起）
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标文件递交地点。
5.2.1	开标顺序	按照投标文件递交记录顺序， <b>后递交先启封</b> 的顺序。

条款号	条款名称	编列内容
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会人数：5人以上单数，其中招标人代表不超过三分之一，有关技术、经济方面的专家人数不少于三分之二。 评标委员会组成方式：由招标人代表和有关技术、经济方面的专家组成。
6.3.2	评标办法及否决投标条款	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法。 否决投标条款：详见招标文件第五章“评标办法及标准”。
6.3.3	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u>1</u> 人。
8.2.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
11.1	<b>需要补充的其他内容</b>	
11.1.1	备注	（1）投标人须知内容和本前附表内容不一致的，以本前附表中所载内容为准。 （2）如发现招标文件及其评标办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规内容时，请在投标人须知2.3.1项规定的提出问题截止时间前同时向招标人、招标代理机构以指定的书面形式反映，逾期不再受理对招标文件条款提出的问题。
11.1.2	招标代理服务费	<b>本项目招标代理服务费由招标人支付，中标人报价时无需考虑。</b>



## 1、总则

### 1.1 项目说明

1.1.1 本项目招标适用于以下规定：参照《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》。

1.1.2 招标组织形式：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目概况：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围及内容

1.3.1 招标范围及内容：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格审查方式、资格条件

1.4.1 投标人资格审查方式：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人资格条件：见投标人须知前附表。

### 1.5 联合体投标

1.5.1 本项目是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体应满足以下要求：

1) 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》的规定；

2) 以联合体形式参加投标的，应当提交联合体协议，指定牵头人并出具由联合体成员各方共同签署的投标授权书；

3) 除非另有规定或说明，本招标文件中“投标人”一词亦指联合体各成员。

### 1.6 关联性投标

1.6.1 项目关联性投标要求：见投标人须知前附表。

### 1.7 分包、转包

1.7.1 本项目是否允许分包、转包：见投标人须知前附表。

1.7.2 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键部分工作进行分包的，应满足以下要求：

1) 符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额要求，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键部分工作外，其他工作不得分包。

2) 接受分包一方应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。中标人应当就分包内容向招标人负责，接受分包一方就分包内容承担连带责任。

### 1.8 响应和偏差

1.8.1 投标文件应当对招标文件中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的明确响应。

1.8.2 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏离表中列明，除列明的

内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.8.3 评标委员会根据招标文件第五章“评标方法及评价标准”全面衡量投标人技术、商务或其他存在不满足、不符合招标要求的偏差及对招标文件的响应情况，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 1.9 投标费用

1.9.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人自理。

### 1.10 保密

1.10.1 参加招标投标活动的各方应对招投标过程中应当保密的信息资料及招标文件、投标文件中的商业和技术秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.11 语言文字

1.11.1 招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.12 计量单位

1.12.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.13 标准时间

1.13.1 本招标文件中出现的时间均指北京时间。

## 2、招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 用户需求书
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评标方法和标准
- (6) 投标文件格式
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本须知第 2.3 款对招标文件做出的澄清、修改、答复内容，共同构成招标文件的组成部分。

除上述所列内容外，招标人的任何工作人员对投标人所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供投标人参考，对招标人和投标人无任何约束力。

### 2.2 招标文件的获取

2.2.1 招标文件的获取方式、要求：见投标人须知前附表。

### 2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 投标人在获取招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，应按投标人须知前附表规定的“对招标文件提出问题截止时间、方式”，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.3.2 招标人因投标人的澄清、异议要求而对招标文件做出澄清或修改的，以投标人须知前附表规定的“招标文件澄清、修改发出的形式”发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来

源。该澄清或修改文件作为招标文件的组成部分，具有约束作用。如果澄清或修改发出的时间距投标截止时间不足 15 天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.3 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.3.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

### 3、投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容（**具体详见招标文件第六章投标文件格式**）：

（1）资格文件（根据招标文件第六章投标文件格式要求提供）；

（2）商务文件（投标函，法定代表人身份证明或附有法定代表人和授权代表身份证明的授权委托书，商务偏离表，优惠条件及特殊承诺等，详见招标文件第六章投标文件格式）；

（3）资信文件（投标人类似业绩情况、项目负责人业绩情况、项目服务团队情况等，详见招标文件第六章投标文件格式）；

（4）技术文件（技术与服务方案，技术偏离表、技术优惠条件及特殊承诺等，详见招标文件第六章投标文件格式）；

（5）投标人认为有必要的其他内容（包括与评分细则有关的内容）。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（2）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（2）目所指的投标保证金缴存证明。

#### 3.2 资格审查资料

3.2.1 投标人应按本章第 1.4 款要求提供相关资格审查资料。

3.2.2 “资格文件”中的“营业执照”等复印件是指：

（1）投标人根据企业、非企业性质不同，可分别提供营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证书或其他组织登记证明文件的复印件；

（2）保险、金融、电信、通信特殊行业可视行业实际情况提供非独立法人的分公司登记证书及上级总公司唯一授权相关证明材料的复印件。

3.2.3 “资格文件”中的“其他资格条件证明材料”应提供与项目的特殊要求存在实质性关联的相关特定行业资格许可证或授权许可证的证书复印件，或招标人认为确需增加的其他资格条件相关的合同、业绩证明材料。

#### 3.3 投标报价

3.3.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在“投标函”中进行报价。有关本项目招标所需的所有费用均计入报价。《投标函》是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。

3.3.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.3.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.3.4 投标报价的具体要求详见第三章“委托人要求”。

### 3.4 投标文件的编制

3.4.1 投标文件分资格文件、商务文件、资信文件、技术文件四部分，应按本须知第 3.1 款规定的内容和第六章“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，“投标文件格式”中没有规定的可自行编制格式。

3.4.2 投标人按投标人须知前附表规定的份数编制投标文件。投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.4.3 投标文件装订要求见投标人须知前附表。投标文件的正本与副本应分别装订成册，内容是否分册装订见前附表。投标文件的装订必须采用胶订或线订形式，不得采用活页装订方式（胶订或线订以外装订形式视为活页装订）。投标文件建议采用 A4 幅面，按顺序统一编目编码装订成册。提倡双面打印。

3.4.4 投标文件按照招标文件第六章格式要求进行签署、盖章。投标文件封面、投标函均应加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中必须同时提交法定代表人签署授权委托书。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，改动之处应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章、注明日期予以确认。

## 4、投标

### 4.1 投标人登记认证

4.1.1 投标人登记认证要求：见投标人须知前附表。

### 4.2 投标报名

4.2.1 投标报名方式、要求：见投标人须知前附表。

### 4.3 踏勘现场

4.3.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。未参加现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

4.3.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.3.3 招标人在踏勘现场中介绍的项目情况和提供的资料，仅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。

### 4.4 投标预备会

4.4.1 如招标人认为有必要召开投标预备会，潜在投标人按投标人须知前附表规定的时间、地点自行派出代表参加招标人组织的投标预备会。未出席投标预备会不作为否定投标人资格的理由。

4.4.2 投标预备会的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后和现场踏勘中可能提出的任何方

面的问题，如有必要，招标人将就投标人提出的问题以答疑的形式在投标预备会上进行解释。

4.4.3 招标人在投标预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准，该答疑纪要文件构成招标文件的一部分，具有约束作用，并按本须知第 2.3.2 项要求予以公布并通知。

#### **4.5 投标保证金**

4.5.1 投标人应在递交投标文件时或之前提交一笔不少于本须知前附表所规定数额的投标保证金，作为其投标的一部分。招标人可根据本须知规定的条件投标保证金将不予退还。

4.5.2 对于未能按要求提交投标保证金的投标，招标人将视为不响应招标文件而予以拒绝。

4.5.3 未中标的投标人的投标保证金将在中标公示期满后 10 个工作日内予以退还(不计利息)。

4.5.4 中标人的投标保证金，在中标人签订合同后 10 个工作日内予以退还(不计利息)。

4.5.5 如投标人有下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

(1) 在投标有效期内撤回投标文件的；

(2) 拒绝接受投标文件中已确认的承诺或条款；

(3) 中标人未能在规定期限内签署合同协议的；

(4) 投标人在招标投标过程中有违法违规等行为及其他违反招标文件规定的行为。

4.5.6 因项目中止、异议、投诉暂停招标投标活动期间，本招标项目的投标保证金暂不退还，待恢复招标后仍按原规定处理；投标人有违法行为，在调查处理期间本招标项目的投标保证金暂不退还，待处理结果明确后按规定处理。

#### **4.6 样品提供**

4.6.1 本项目投标样品提供的要求：见投标人须知前附表。

#### **4.7 投标文件的密封和标识**

4.7.1 投标文件必须密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.7.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.7.3 未按本章第 4.7.2 项要求填写内容的投标文件，招标人将不承担投标文件错放或提前开封导致投标被拒绝的责任。

#### **4.8 投标文件的递交**

4.8.1 投标人应在本须知前附表规定的投标截止时间前、规定的投标文件递交地点递交投标文件，同时按本须知第 5.3 款要求进行刷证签到。

4.8.2 除投标人须知前附表另有规定外，投标人有效递交的投标文件不予退还。

#### **4.9 投标文件的补充、修改、撤回和撤销**

4.9.1 投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，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。

4.9.2 投标人补充、修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本须知第 3 条、第 4 条的有关规定进行编制、密封、标识和递交，并标明“补充修改”或“撤回”字样。

4.9.3 补充、修改的内容为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补

充、修改的内容为准。

4.9.4 在投标截止时间以后，不能补充、修改投标文件。投标截止时间以后至招标文件规定的投标有效期内，投标人不能撤销投标文件。

#### 4.10 投标有效期

4.10.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。投标人的投标文件中承诺的投标有效期不得少于招标文件中载明的投标有效期。

4.10.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

4.10.3 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。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及银行同期存款利息。在延长的投标有效期内本须知第 4.5 款关于投标保证金的退还与不予退还的规定仍然适用。

### 5、开标

#### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 本项目按照本须知前附表规定的时间和地点公开举行开标会议，并邀请所有投标人法定代表人或其委托代理人（简称投标人代表，下同）参加开标会议。

#### 5.2 开标顺序

5.2.1 开标顺序依据投标人须知前附表的规定。

#### 5.3 开标程序

5.3.1 开标由招标人（或招标代理机构）主持，按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人家数及名称；
- (3) 宣布：开标人、唱标人、记录人、监标人等有关工作人员；
- (4) 监标人对各投标人法定代表人（或其委托代理人）身份证明进行核验；
- (5) 投标人代表或者其集体推选的代表检查投标文件的密封情况；

(6) 按照投标人须知第 5.4.1 规定的开标顺序当众开启投标文件，清点投标文件正、副本数量，公布投标函内容（投标人全称、报价、服务期、质量标准、项目经理等），并记录在案；

- (7) 投标人代表、唱标人、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (8) 开标结束。

5.3.2 投标人代表如发现唱标内容或记录结果与投标文件不一致的，应在开标现场当即提出予以纠正。

5.3.3 投标人未参加开标或参加开标但未在开标记录上签字的，均视同认可开标结果。

#### 5.4 投标文件拒收、退还

5.4.1 出现以下情形之一的，投标文件将被拒绝接收或予以退还：

- (1) 投标文件逾期送达或未送达指定地点的，招标人将拒绝接收；
- (2) 投标人在投标截止时间前提交撤回函的投标文件不予启封，并退还给投标人；

- (3) 投标文件未按照本须知第 4.7 款要求密封和标识的，其投标文件不予启封，并退还给投标人；
- (4) 至投标截止时间，投标人不足 3 家的不得开标，招标人将投标文件退还投标人。

## 6、评标

### 6.1 评标委员会的组建

6.1.1 评标工作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的代表和有关技术、经济方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济方面专家的组成方式、产生程序见投标人须知前附表。评标委员会根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责。

6.1.2 评标委员会组成成员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加项目评标前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加项目评标前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加项目评标前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 参加项目论证、项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (5) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (6) 与投标人有其他可能影响招标活动公平、公正进行的关系。

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

### 6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标会议

6.3.1 评标委员会原则上要推选一位组长（招标人代表不得担任评标委员会组长），评标委员会组长负责组织评标工作。

6.3.2 本项目采用的评标办法及否决投标条款见投标人须知前附表。评标委员会按照第五章“评标方法及评价标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行客观、公正的评审和比较。第五章“评标方法及评价标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

6.3.4 评标委员会对投标文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规和招标文件的规定。评标委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

### 6.4 评标过程的保密

6.4.1 评标会议采用保密方式进行。评标过程中凡是与投标文件评审和比较、中标候选人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密信息，评标委员会成员、招标人和招标代理机构工作人员、相关监督人员等与评标有关的人员均应严格保密。

6.4.2 评标工作现场进行全过程录音录像以存档备查。

6.4.3 评标过程中招标代理机构与评标委员会各司其责。招标代理机构工作人员在评标委员会专

家成员独立评审期间，不得进入评标室。

## 7、定标

### 7.1 中标候选人公示

7.1.1 招标人自收到评标报告之日起 3 日内按评标报告推荐的中标候选人名单公示中标候选人，公示期不得少于 3 天（公示期间的最后 1 天应当为工作日，否则应当将公示期的最后 1 天顺延至下一个工作日）。

### 7.2 定标方式

7.2.1 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放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为情形，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排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

### 7.3 中标通知

7.3.1 中标候选人公示期满，在本章第 4.10.1 项规定的投标有效期内，招标人在发布招标公告的网站上公告中标结果，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。

## 8、合同的授予

### 8.1 签订合同

8.1.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.1.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.1.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

### 8.2 履约保证金

8.2.1 履约保证金缴纳要求：见投标人须知前附表。

## 9、招标失败

### 9.1 招标失败

9.1.1 有下列情形之一的，本次项目招标失败：

- (1) 招标文件的内容不符合法律法规的规定或存在重大缺陷影响潜在投标人投标的；
- (2) 至投标截止时间，投标人数不足 3 家的；
- (3) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (4) 中标候选人放弃中标或不符合中标条件，招标人未选择其余中标候选人的。

## 10、异议、投诉、监督



## 10.1 异议

10.1.1 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 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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

10.1.3 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 10.2 投诉

10.2.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

10.2.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 10.1 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 10.2.1 项规定的期限内。

10.2.3 行政监督部门应当自收到投诉之日起 3 个工作日内决定是否受理投诉，并自受理投诉之日起 30 个工作日内作出书面处理决定；需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内。投诉处理期间，暂停招标投标活动。

## 10.3 纪律和监督

10.3.1 对招标人（招标代理机构）的纪律要求：招标人（招标代理机构）不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人，不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.3.2 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。

10.3.3 对评标委员会成员的纪律要求：评标委员会成员不得私下接触投标人，不得向招标人征询确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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，不得使用第五章“评标办法及标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.3.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求：与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

# 11、需要补充的其他内容

## 11.1 需要补充的其他内容

11.1.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 用户需求书

### 1. 项目概况

#### 1.1 项目规模及招标范围

清江路提升改造工程（建国路-钱江路）西起建国路，东至钱江路以西，全长约 2.25 千米，为城市主干路。包括地面道路改造，由双向 4 车道提升为双向 6 车道；清泰立交桥改造，由双向 3 车道提升为双向 4 车道，并在东侧设置西向东两处匝道，分别连接高架主线及地面道路，同步改造人行梯道；凯旋路设置南北向双向 2 车道下穿隧道，其东侧设置一处人行过街地道。

本项目总投资约 188400 万元，其中建安工程费约 64739 万元（最终以概算批复为准）。

#### 1.2 招标内容

全过程参与项目投资控制，对照项目批复概算，定期对建设项目分部分项造价指标、单项造价指标和项目总投资等进行整理、归类、分析，适时向委托人提供项目投资变化情况，提出投资控制意见建议并对项目投资管理进行后评估工作。具体内容包括但不限于：（1）技术较为复杂且委托人要求对招标控制价和工程量清单进行的审核；（2）迁改(移)类工程的预（结）算审核；（3）委托人要求的工程变更（索赔）预算费用审核；（4）对投标文件商务报价进行回标分析，分析报价合理性，对异常报价可能涉及后期变更事项提出意见；（5）委托人要求的过程计量审核；（6）无价材料（设备）的市场调查、询价和价格分析，为无价材料（设备）的价格签证做好基础工作；（7）全过程参与项目投资控制，对照项目批复概算，定期对建设项目分部分项造价指标、单项造价指标和项目总投资等进行整理、归类、分析，适时向委托人提供项目投资变化情况，提出投资控制意见建议；项目结算初审及投资管理的后评估工作；（8）委托人提出的其他服务事项 等造价咨询服务。

### 2. 服务期限

自合同签订之日起至完成工程结算初步审核且报上级审计部门备案或审核（如有）通过。

### 3. 服务要求

#### 3.1 基本原则

3.1.1 中标人必须严格遵守中价协（2002）第 015 号《工程造价咨询单位执业行为准则》和《造价工程师职业道德行为准则》，必须严格按照中价协（2002）第 016 号《工程造价咨询业务操作指导规程》中的相关内容实施造价咨询服务。

3.1.2 中标人不得进行任何有危害委托人利益的合作和经济活动。

3.1.3 中标人应依自身专业知识及丰富的业务经验，为委托人提供合同所述咨询服务，中标人应满足委托人造价管理的有关要求，及时、高效的完成委托人交付的各项造价控制工作，满足委托人项目建设的需要。中标人提供咨询服务不得增加委托人的任何负担。

#### 3.2 人员要求

3.2.1 项目负责人必须参加委托人明确要求参加的各类会议，若因特殊情况不能参加，必须经委托人同意，否则中标人将向委托人支付违约金。

3.2.2 项目工作组，除项目负责人外，不少于 5 人。至少 3 名土建专业、2 名安装专业。

3.2.3 现场驻场（响应）要求：服务期内项目负责人、土建 1 人（为一级注册造价师）及安装 1 人（为一级注册造价师）需提供驻场服务，驻场时间为工作日（不少于 2 天/周，其他时间招标人有驻场需求时必须按要求提供驻场服务），驻场人数必须满足现场造价咨询服务的工作需要，如上述人数数量不足，则必须按实际需要增加。项目组成员须按委托人要求随叫随到（响应时间不超过 3 小时）。项目负责人及驻场造价咨询服务人员未经委托人同意不得随意更换变动，因客观情况确需更换的，应征得委托人同意，且更换后的人员不得低于原投标承诺人员所具有的资格和业绩条件。

### 3.3 项目招标阶段工作要求

3.3.1 审核清单工程量的准确性。针对招标代理编制的工程量清单，造价咨询单位应进行全面的审核，审核内容包括清单编制内容是否与施工图纸一致，工程量计算是否准确，清单开项是否合理、完整，清单项目特征描述是否准确、全面等。同时，根据工程规模及业主要求对分部分项工程量清单子目的工程量进行抽查，抽查比例为不小于 30%，重点审查围护结构、地基加固、关键节点的技术措施、新材料新工艺清单等。在审核意见中应列出具体的抽查子目及审核结果。

3.3.2 审核标准预算（招标控制价）的合规性。针对招标代理编制的工程预算（招标控制价），造价咨询单位应进行全面的审核，审核内容包括采用的计价定额是否合理、准确，套价是否正确、完整，人材机价格的取定、措施项目的定价是否合理，工程取费是否执行相应基数和费率标准。

3.3.3 审核成本分析及控制价合理性。根据工程项目自身特点以及市场情况，结合工程预算，造价咨询单位应对控制价的取定给出合理的意见。

3.3.4 问题反馈及处理。在审核过程中，若发现清单和预算中存在严重差错漏的情况，造价咨询单位应及时向业主反馈；如未反馈，应视问题的性质和严重程度承担相应的审核责任，并根据服务合同中的相关条款进行处理。

3.3.5 出具审核意见。造价咨询单位应出具正式的书面审核意见，由项目负责人和技术负责人签字盖章，并盖公司公章。意见一式三份，其中一份作为招标阶段的内控资料一并存档。

3.3.6 对项目实施中标人的报价进行回标分析。依据工程量清单招标文件、标准预算、控制价对中标单位的投标报价进行全面的对标审查；对工程量大的单价和单价过高或过低的项目进行重点审查。对中标人所采用的报价技巧要辩证地分析判断其合理性，出具回标分析报告，对清单报价中的风险点进行提醒并提出处理意见，便于项目施工过程中合同履行及变更的管理。

3.3.7 完成委托人根据工程建设需要交办的工程量清单及预算、招标控制价（限价）的核对工作，并出具正式报告。以设计招标图、相关工程预算定额及取费定额、计价规范、材料信息价、成本分析基础数据等为依据，按分部分项工程量及综合单价、措施项目、规费、其他项目分别进行对比分析，列出差异，找出增、减项目工程数量和金额，通过会议沟通的方式对两者的差异进行讨论，分析原因，以清单内容和控制价的准确合理完善为目标，形成审核意见。

### 3.4 项目实施阶段工作要求

3.4.1 中标人要了解施工现场实际情况及工程进度，施工期间每周每施工标段不少于 1 次抽查现场或参加监理例会。委托人将利用施工单位人员面部识别考勤系统，对造价咨询人员参会情况进行考勤。并在合同中明确，对不参加会议的情形进行处罚。

3.4.2 对图纸以外的工程特别是隐蔽工程和完工后无法再行核查的工程的经济签证应及时到现场进行审核或确认。

3.4.3 每月定期向业主提供咨询月报，主要包括通过拍照等记录方式汇报现场实际施工进度、施工质量、重点关注施工现场有无偷工减料、替换材料、未按要求施工等现象。

3.4.4 对于委托人的接受资料要求，中标人必须派人在 24 小时内进行资料移交。根据委托人要求按时参加各类会议。

3.4.5 中标人为委托人提供咨询服务的过程文件必须无条件向委托人提供。咨询人所有的提交给委托人的资料除签字盖章的文字资料外，还必须有 Excel 或 Word 格式的电子文档（专业软件计算的表格，必须转换为 Excel 格式）。

3.4.6 中标人在审核过程中，每一个工程都要有完整的由中标人编制的工程量计算书（表），如为软件计算，要同时提供软件版和转换为 Excel 格式的电子文档。中标人须按照委托人要求配备相应的正版专业软件。

3.4.7 中标人遵循政府监管部门对工程造价咨询（全过程投资控制）方面的规定和要求，服从委托人的管理，执行政府监管单位的相关规定、制度。确保所有的造价咨询成果性资料能够获得政府管理部门认可或通过政府部门的审计。委托人将根据公司相关规定对造价咨询人进行各阶段考核并支付考核费用。

3.4.8 指定专人做好项目各类投资相关资料的收集、管理、存档，确保工程结算的顺利、准确进行，并能满足审计和档案移交要求，政府审定批复后，向建设单位移交档案资料。

3.4.9 妥善协调好造价咨询过程中各方关系，及时处理造价咨询过程中可能出现的各类事宜。

3.4.10 及时提交各类造价咨询工作成果，满足委托人准确计量、支付及投资有效控制的要求，完成投资控制任务。并协助委托人完成项目审计。

#### **4. 成果要求**

4.1 工程造价咨询目标：误差率在±3%（含）以内。

4.2 过程中出具的各类成果必须在规定的时间内保质保量的按时完成。相关成果文件必须由本机构注册造价工程师或相关专业造价员编制，本机构一级注册造价工程师审核，相关专业人员，应签字并加盖执业专用章。

4.3 建立完善的造价控制台帐，规范工程进度款台帐、工程变更联系单台帐、与造价有关的隐蔽工程的施工资料、图片及文字记录等等；

4.4 每月更新动态成本，分阶段给委托人提供造价控制报告及年度控制报告；

4.5 完善和整理整个项目投资控制的书面资料，提供咨询服务的过程文件必须无条件向委托人提供。咨询人所有的提交给委托人的资料需装订成册，除签字盖章的文字资料外，还必须有 Excel 或 Word 格式的电子文档（专业软件计算的表格，必须转换为 Excel 格式），并提供总结性结论汇报。

4.6 做好资料收集保管移交。签证单、合同、摄像、照片、文字记录、会议纪要、赔偿或索赔等建设工程全过程记录资料要收集好，保管好，咨询服务结束后，向建设部门移交完整的全套档案。

4.7 时限要求

4.7.1 工程量清单及招标控制价审核时限：自工程量清单、招标控制价编制完成之日起 5 天内，提出完整的书面审查结果。

4.7.2 结算审核：自接受任务之日起，根据项目情况应在 60 天内提出完整的书面审查结果，其中迁改类审核项目结算不超过 30 天。

4.7.3 变更审核：根据项目情况及委托发要求一般不超过 3 个工作日，及时提供完整的书面审查结果。涉及重大变更或其它特殊情况的，经委托人同意后可适当延长时间。

4.7.4 回标分析：根据投标文件，按委托人要求及时进行商务报价回标分析，出具分析报告。自接受任务之日起，根据项目情况应在 5 天内提出完整的书面审查结果。准确全面分析中标单位报价有无偏离；准确判定报价的合理性；对不平衡报价子目及变更重点关注子目提出管理建议。

## 5. 造价咨询费计费标准及报价要求

★5.1 本项目造价咨询费计费标准按照下列附表《城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费标准》的标准，采用分档插入累进方法计取；造价咨询费按上述标准计取费用乘以投标费率按实结算。

★5.2 涉及追加费的审核类，投标费率的所体现的折扣同样适用于追加费。

★5.3 投标报价按费率（含税）形式报价。

附表：

城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费标准

费率：%

序号	咨询项目	收费基数	分档累进计费标准						
			100 万元以内	101-500 万元	501—1000 万元	1001—2000 万元	2001—5000 万元	5001-10000 万元	10000 万元以上
1	工程量清单及预算、招标控制价的审核	建安工程造价	1.08	0.99	0.9	0.81	0.72	0.63	0.54
2	迁改类预（结）算审核	基本收费	2.8	2.5	2.2	1.9	1.6	1.3	1.0
		追加费用	超过 5%以外的核减额、核增额						
3	其他全过程服务事项	批复概算建安工程费	3	2.75	2.5	2.25	1.75	1.5	1.25

说明：①每件咨询服务合同按上表第 1 项、第 2 项计算费用乘以中标费率不足 2000 元的，按 2000 元收费；

②迁改类同时完成预算和结算的，按结算金额计一次基本收费；

③根据现有政策，以上费用（含追加费用）均由委托人进行支付，严禁咨询人向施工单位收取追加费用等。

### ★5.4 迁改类结算审核业务费

审核业务费包括审核追加费，计算公式如下：

审核业务费 = (基本业务费 + 审核追加费) × 中标费率

基本业务费=《城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费参考标准》**分档插入**累进计算  
值

审核追加费=（送审金额×95%-审核金额-核减额中扣除金额）×5%

核减额中扣除金额详见市财政局监督意见书（如有）。

如财政复核监管的，工程结算造价调整率达到一定比例，审核业务费按以下约定处理：

调整率=（最终审核金额-初步审核金额）÷初步审核金额×100%

- (1) 调整率超过±2%的，扣减 5%的审核业务费；
- (2) 调整率超过±3%的，扣减 50%的审核业务费；
- (3) 调整率超过±5%的，扣减 100%的审核业务费，并通报市造价行业管理部门。

特别提醒：①结算审核计费基数为单个合同最终审核金额；②最终审核金额为财政监管提出的结算金额（如有），初步审核金额为乙方审核金额。

## 第四章 合同条款及格式

合同采用住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局制定的《建设工程造价咨询合同》GF—2015—0212 版





行整理、归类、分析，适时向委托人提供项目投资变化情况，提出投资控制意见建议；项目结算初审及投资管理的后评估工作；（8）委托人提出的其他服务事项等造价咨询服务。

### 三、服务期限

自合同签订之日起至完成工程结算初步审核且报上级审计部门备案或审核（如有）通过。

### 四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

中价协[2012]011号《建设工程造价咨询成果文件质量标准》。

### 五、酬金或计取方式

1、本合同价款采用费率方式确定，合同费率（含税）为《城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费参考标准》（详见合同专用条款）的\_\_%（暂定含税合同总价：\_\_万元、其中增值税税率\_\_%）。

### 六、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（如果有）；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 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（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：杭州市\_\_\_\_\_。

### 九、合同生效

本合同在双方法定代表人（或其授权的代理人）签字或盖章并盖单位章后生效。

### 十、合同份数

本合同一式壹拾贰份，具有同等法律效力，其中委托人执捌份，咨询人执肆份。

十一、其他

1. 后附附件为本合同有效组成部分。

2. 涉及合同变更事宜、往来函件确认事项，均以加盖委托人单位印章（公章或合同专用章）的回复为准，其余印章均不具有法律效力。

3. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议。

委托人：\_\_\_\_\_（盖章）

咨询人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人

法定代表人

或其授权的代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

或其授权的代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

住 所：\_\_\_\_\_

住 所：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 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（如果有）；
- (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（如果有）；
- (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。

### 2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托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，为咨询人履

行本合同提供必要的外部条件。

### 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，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 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的,咨询人应妥善使用和保管,在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条件约定的时间和方式返还委托人。

## 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，并列出现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，双方不得泄露对方声明的保密资料，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

#### 1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用  /  。

#### 1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：（1）本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；（2）本合同协议书；（3）中标通知书；（4）本合同专用条件及其附件；（5）本合同通用条件；（6）询标纪要（如有）；（7）招标文件及补充文件；（8）投标文件；（9）标准、规范及有关技术文件。

#### 1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、国家、省、市等相关法律法规。

### 2. 委托人的义务

#### 2.1 提供资料

委托人按照约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：另行约定。

#### 2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录D中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：  /  。

#### 2.4 委托人代表

委托人代表为：        ，其权限范围：1、代表委托方对关于本项目造价咨询方面与咨询人进行沟通协调并委托相关项目；2、签收相关造价成果。

#### 2.5 答复

委托人同意在  7  日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

### 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配备详见附件2（项目组织机构配备一览表）。

3.1.2 项目负责人为：        ，项目负责人为履行本合同的权限为：负责本造价咨询项目的实施。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：  /  。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：  /  。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：

(1) 工程量清单及招标控制价审核时限：自工程量清单、招标控制价编制完成之日起 5 天内，提出完整的书面审查结果。

(2) 结算审核：自接受任务之日起，根据项目情况应在 60 天内提出完整的书面审查结果，其中迁改类审核项目结算不超过 30 天。

(3) 变更审核：根据项目情况及委托发要求一般不超过 3 个工作日，及时提供完整的书面审查结果。涉及重大变更或其它特殊情况的，经委托人同意后可适当延长延长时间。

(4) 回标分析：根据投标文件，按委托人要求及时进行商务报价回标分析，出具分析报告。自接受任务之日起，根据项目情况应在 5 天内提出完整的书面审查结果。准确全面分析中标单位报价有无偏离；准确判定报价的合理性；对不平衡报价子目及变更重点关注子目提出管理建议。

(5) 咨询人需要对项目结算初审及项目投资管理的后评估工作。

(6) 具体根据委托人的要求调整执行。

3.2.4 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  3  日内给予书面答复。逾期未答复的，视为咨询人认可。

### 3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：国家、省、市有关法律、法规及造价文件；相关工程量清单及定额等。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后  /  日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为  /  。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：另行约定。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：另行约定。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：  /  。

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：另行约定。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：详见补充条款。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：/，其他约定：无。

### 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期3日前，向委托人提交支付申请书。

### 5.3 支付酬金

#### 5.3.1 正常工作酬金的支付：

1. 正常的建设工程造价咨询业务，按照建设工程造价咨询合同约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。本标段工程造价咨询按对应的工程建筑安装工程费做为基数计算。

2. 甲乙双方同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付乙方的正常服务酬金。

#### 3. 造价咨询费用的组成：

(a) 造价咨询费用：根据《城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费参考标准》（见下表），采用差额分档插入累进方法计算出的造价咨询费，乘以合同费率   %计取。

**城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费参考标准**

费率：‰

序号	咨询项目	收费基数	分档累进计费标准						
			100 万元以内	101-500 万元	501—1000 万元	1001—2000 万元	2001—5000 万元	5001-10000 万元	10000 万元以上
1	工程量清单及预算、招标控制价的审核	建安工程造价	1.08	0.99	0.9	0.81	0.72	0.63	0.54
2	迁改类预(结)算审核	基本收费	2.8	2.5	2.2	1.9	1.6	1.3	1.0
		追加费用	超过 5% 以外的核减额、核增额						
3	其他全过程服务事项	批复概算建安工程费	3	2.75	2.5	2.25	1.75	1.5	1.25

说明：①每件咨询服务合同按上表第 1 项、第 2 项计算费用不足 2000 元的，按 2000 元收费；②迁改类同时完成预算和结算的，按结算金额计一次基本收费；③根据现有政策，以上费用（含追加费用）均由委托人进行支付，严禁咨询人向施工单位收取追加费用等。

造价咨询服务费=单个合同签约合同价的标准收费\*合同费率；

单个合同签约合同价的标准收费=发包人签订的合同金额按《城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费参考标准》相应费率计算得出的金额；

合同费率：即中标费率；

**本项目合同范围内的工程结算审核基本费，工期延长服务费，财务决算的配合咨询费等以及过程中发生的专家论证费用（累计不超过2万元），均包含在造价咨询费用中，不另行计量支付。**

(b) 迁改类结算审核业务费

审核业务费包括审核追加费，计算公式如下：

审核业务费=（基本业务费+审核追加费）×合同费率

基本业务费=《城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费参考标准》分档累进计算值

审核追加费=（送审金额×95%-审核金额-核减额中扣除金额）×5%

核减额中扣除金额详见市财政局监督意见书（如有）。

(c) 如需财政复核监管的，工程结算造价调整率达到一定比例，审核业务费按以下约定处理：

调整率=（最终审核金额-初步审核金额）÷初步审核金额×100%

(1) 调整率超过±2%的，扣减10%的审核业务费；

(2) 调整率超过±3%的，扣减50%的审核业务费；

(3) 调整率超过±5%的，扣减100%的审核业务费，并通报市造价行业管理部门。

特别提醒：**①结算审核计费基数为单个合同最终审核金额；②最终审核金额为财政审定金额，初步审核金额为乙方审核金额。**

4. 甲乙双方同意按以下支付时间与金额，支付乙方的正常服务酬金：

(a) 工程量清单及预算、招标控制价的审核项目：在单个项目完成施工合同签订后（招标项目在中标单位与招标代理单位完成清单核对后），按照合同约定的收费标准支付单个项目审核费用的90%。余款待项目完成结算审核后付清。

(b) 迁改类预（结）算审核项目：在单个迁改类项目完成预算审核及施工合同签订后，以预算价为基数，支付至单个项目审核费用的50%。在完成单个迁改类项目结算审核后，以送审价为基数，支付至单个项目审核费用（含追加审计费）的90%。余款待结算完成一年后或财政部门明确不再复审后付清。

(c) 其他全过程服务事项：

(1) 考虑到合同签订阶段项目概算批复尚未下达，现阶段以建设单位估算金额为基

数估算本项费用。待项目概算批复下达后，以项目概算批复建安工程费金额调整。如最终本工程最终建安工程费用与概算批复建安工程费上下浮动在比例+10%以内，按概算批复建安工程费一次性包干。如浮动在比例超出+10%（不含）范围，最终费用按概算批复建安工程费用为基数结算（就超出 10%部分进行调整）；

（2）该服务事项费用以可计量合同的过程支付比例作为过程中支付依据。在每年 12 月 31 日前按所有可计量合同完成进度计量支付额的 60%为当期该事项计量额=（所有可计量合同当年累计完成进度计量支付额\*60%）/所有可计量合同签约合同价\*其他全过程服务事项服务费；项目竣工验收前若其他全过程服务事项服务费支付至其他全过程服务事项服务费 60%时，停止支付；

（3）项目整体工程通过竣工验收支付至该项费用的 70%；

（4）本项目全部结算完成（并通过财政备案或审核（如有）），支付该项费用的 90%；

（5）自本项目结算办理完结后 1 年支付剩余尾款；

（6）乙方在履行合同过程中给甲方造成的经济损失在乙方每次支付的审计费用中直接扣除。

5.3.3 委托人付款前，咨询人须按委托人要求提供相应金额的增值税普通发票，否则委托人有权拒绝付款并且不负任何责任，开票错误的责任由咨询人自行承担。委托人负责本合同的执行、支付与结算。咨询人承担税制改革的风险。

5.4 委托人有权从应付合同款中扣除咨询人应当承担的违约金、扣款等。

6. 合同变更、解除与终止

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括： / 。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下： / 。

7. 争议解决

7.1 调解

如果双方不能在 / 日内解决本合同争议，可以将其提交 有关主管部门 进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：

（1）提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 项目所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

差旅费及相关费用的支付：咨询人。

## 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定： / 。

## 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限： / 。

咨询人申明的保密事项和期限： / 。

第三人申明的保密事项和期限： / 。

## 8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在3日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人：                    ，送达地点：                    ，电子邮箱：                    。咨询人指定的送达接收人：                    ，送达地点：                    ，电子邮箱：                    。

## 8.5 知识产权

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。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于委托人。

双方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须遵守以下约定： / 。

## 9. 违约条款

### 9.4 委托审核质量要求及违约责任

9.4.1 项目审核应按委托人要求的格式和内容提供审核报告和阶段性审核成果以及审核表（审核表必须使用委托人提供的格式），重大争议问题及时与委托人沟通。

9.4.2 造价咨询误差率：单次审核误差率在3%（不含）-5%（不含）的，前两次给予书面警告或通报批评；如发生三次，按3000元/次扣减服务费。单次审核误差率超过5%的，按5000元/次扣减服务费。

9.4.3 工程结算调整率：调整率超过±2%的，扣减5%的审核业务费；调整率超过±3%的，扣减50%的审核业务费；调整率超过±5%的，扣减100%的审核业务费，并通报市造价行业管理部门。

9.4.4 因咨询人原因，未能按约定时间提交审核报告且无正当理由的，每延误一天按该项



目应收造价咨询服务费的 1%支付违约金（少于 1000 元的按照 1000 元执行），在应付服务费中直接扣除；超过 15 天及以上的，委托人有权单方终止合同并不给予中标人任何补偿，并有权追究咨询人因此而给委托人造成的一切经济损失及违约责任。

9.4.5 因编制、审核严重超时限，导致工程未能及时进入招投标程序，影响开工建设并造成重大不良影响的，招标人有权按 50000 元/次在应付服务费中扣除，视情节轻重，招标人有权单方终止合同并不给予中标人任何赔偿或补偿，并有权追究中标人因此而给招标人造成的一切经济损失及违约责任。

9.4.6 委托人检查中发现咨询人未按照投标承诺的人员要求到岗到位，将扣除 5000 元/次/人的违约金，委托人保留单方面终止合同的权利。

9.4.7 咨询人因失职造成项目重大经济损失或造成重大不良影响的，应当承担相应责任。

9.4.8 咨询人选派承担本工程的项目负责人以及其他项目组成员，未经委托人同意，不得进行人员变更。若要变更，变更人员必须具有同等或更高资历，并取得经发包人同意，且项目负责人按 50000 元/人次扣除违约金。

9.4.9 咨询人提交的成果有其他质量问题，每处可扣罚 1000 元违约金。

9.4.10 委托人可要求咨询人更换不称职的人员，咨询人须无条件执行。

9.4.11 咨询人未经委托人同意擅自将项目拆解分包或转包，每发现一次违约金标准为人民币 100000 元，同时委托人有权即时解除合同。

9.4.12 项目负责人及各专业咨询人员按委托人要求在合理时间内响应到达。项目负责人必须参加委托人明确要求参加的各类会议，若因特殊情况不能参加，必须书面提交请假申请经委托人同意，每季度累计请假次数不得超过 2 次。驻项目部固定人员每周不足 2 个工作日，又无经批准的请假手续，将向委托人支付违约金 2000 元/天/每人每次。

9.4.13 在合同执行过程中，若咨询人部分咨询工作的进度、质量无法满足合同约定，除按上述条款向委托人支付违约金外，委托人有权根据项目的紧迫情况，将该工作另行委托，另行委托的咨询费用根据《收费参考标准》的计费标准从咨询人的合同价中扣除。

9.4.14 因咨询人原因，导致本项目被上级主管部门通报批评的，按 30000 元/次扣除违约金。

9.4.15 涉及到扣除违约金的，均在咨询人的下一期咨询费用中予以扣除。

## 10. 补充条款

### 10.1 咨询人的权利和义务

10.1.1 咨询人应在人员安排上给予及时保障，在接到委托人的项目审核委托单后及时接受资料及安排相关审核人员。

10.1.2 咨询人不得泄露与该工程审核业务有关的保密数据资料。

10.1.3 咨询人不得将委托人组织的审核业务转包或分包给其他单位或个人。

10.1.4 咨询人保证在开展审核业务时，严格按照委托人的工作程序和统一格式进行审核，接受委托人的业务指导和监督。

10.1.5 咨询人审核人员在办理审核事项时，应当客观公正、实事求是、廉洁奉公，并保持严谨、稳健、负责的职业态度。在执行审核任务时，应真实反映审核结果，客观评价审核事项。

10.1.6 咨询人应按照审核方案规定的内容进行审核，负责审核资料的保管，审核事项的取证，证据收集和资料移交，并撰写审核报告。

10.1.7 因咨询人原因导致审核结果有严重错误，并造成委托人经济损失的，咨询人应承担相应的经济责任。

10.1.8 咨询人如因其他原因被中止参与审核，仍应协助委托人完成已审核项目的后续工作。

10.1.9 无特殊原因，咨询人不能拒绝或推托委托人分配的项目。

10.1.10 咨询人应确保项目审核工作质量，按委托人要求按时完成审核工作。接受委托的审核中介机构出具的审核报告只向委托人提供，不得自行提供给施工单位及其他单位。

10.1.11 由于第三方的原因使审核工作延期，则咨询人应当将此情况及可能产生的影响以书面形式及时通知委托人，审核时限经委托人同意后可相应延长。

10.1.12 咨询人未能按合同约定时间提交审核报告且无正当理由的，视为违约。

10.1.13 项目组服务人员驻场：根据项目进程，委托人需要项目组人员驻场时，咨询人须无条件响应。

## 10.2 咨询人机构职责

10.2.1 咨询人员应当对遵守廉政纪律作出书面承诺，并依据“公正、公开、科学、合理”的原则开展跟审咨询工作。咨询人对跟审咨询报告的真实性、准确性、合法性负责。

10.2.2 建立跟踪项目报告制度。咨询人员要对项目的跟审过程进行记录，并完整保存工作底稿。咨询人在每月25日前，以项目跟踪审计咨询工作月报形式，将项目进展情况、存在主要问题及处理意见向委托人进行汇报。重大事项应及时向委托人单独报告。

10.2.3 涉及需委托人协调的重大事项及查看工程现场、对账会审等，须提前3天通知委托人有关人员参加。对账会审应在委托人指定地点进行，会审结果应形成书面纪要。

10.2.4 参加与建设项目相关的重要会议，提出必要的意见建议；对隐蔽工程施工情况进行影像记录，检查是否按规范和设计要求的施工；参与隐蔽工程验收，对施工单位上报的工

工程量在监理核签的基础上进行审核；对工程变更进行恰当估价，从经济角度进行方案比选。

10.2.5 在委托人规定的时限内完成跟审咨询工作，按规定时间出具项目预算、变更、结算、决算等方面的跟审咨询报告；如不能在规定时间内完成跟审咨询任务，应及时向委托人说明原因，经委托人同意后，时间可以适当延长；跟审咨询报告需做到依据充分、叙述清楚、问题明确。

10.2.6 咨询人在跟审咨询过程中不得以任何形式向项目单位收取任何费用（追加费除外）。

10.3 如本项目遇规划条件调整的情况时，甲方有权解除合同，乙方不得要求甲方承担任何违约责任。

10.4 项目结算初审（仅出具审核意见，无需形成定案表，但需与施工单位总体达成一致）及项目投资管理的后评估工作。

10.5 未尽事宜双方协商解决。

## 建设工程廉政责任书

发包人：杭州市城市建设发展集团有限公司

承包人：\_\_\_\_\_

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

### 一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

### 二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

### 三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行

工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

#### 四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

#### 五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

#### 六、责任书份数

本责任书一式十份，发包人承包人各执伍份，具有同等效力。

发包人：（公章）

承包人：（公章）

法定地址：

法定地址：

法定代表人或其

法定代表人或其

委托代理人：（签字）

委托代理人：（签字）

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

邮政编码：

邮政编码：

## 第五章 评标方法及标准

### 1、评标方法

本项目评标方法及标准采用**综合评估法**，满分 100 分。

### 2、评标程序

评标委员会按照以下程序开展评标工作。

- 2.1 熟悉招标文件和评标办法；
- 2.2 资格审查；
- 2.3 初步评审；
  - 2.3.1 符合性审查；
  - 2.3.2 有效标的确定；
- 2.4 详细评审；
- 2.5 投标文件澄清、报价修正；
- 2.6 排序与推荐中标候选人；
- 2.7 完成评标报告。

### 3、资格审查

3.1 评标委员会按照招标文件的要求和规定，对投标人的投标资格进行审查。投标人存在以下情形之一的，资格审查不予通过，否决其投标，不再进行后续评审：

- (1) 投标人不满足招标公告中载明的投标人资格条件的；
- (2) 存在法律、法规规定的其他否决投标情形的。

3.2 资格审查过程中，评标委员会可以要求投标人提交资格审查所需的有关证明的原件，以便核  
验。

### 4、初步评审

#### 4.1 符合性审查

4.1 评标委员会应当对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。投标人存在以下情形之一，符合性审查不予通过，否决其投标，不再进行后续评审：

- (1) 投标文件未按招标文件的要求签署或盖章的；
- (2) 投标文件中未提供营业执照的；
- (3) 投标人未按招标文件的要求递交投标保证金的（如有）；
- (4) 投标文件不符合招标文件实质性要求的（第三章“用户需求书”中具体条款用“★”标注）；
- (5) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，且投标文件中未声明哪一个有效的（招标文件要求提交备选投标的除外）；
- (6) 投标报价超出招标文件规定的最高限价的；

(7) 报价内容有缺项、漏项以及修改内容的；

(8) 投标文件未按规定的格式（招标文件第六章“投标文件格式”）编制或内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(9) 投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

(10) 投标人根据招标文件规定及投标内容对招标人所作的任何合法承诺或响应存在与实际不符的；

(11) 投标人对根据修正原则修正后的报价不予确认的；

(12) 存在招标文件规定的其他否决投标情形的；

(13) 存在法律、法规规定的其他否决投标情形的。

#### 4.2 有效标认定

通过资格审查和符合性审查的有效投标人不足 3 家的，评标委员会应认定本次投标是否具有竞争性，若评标委员会认定本次投标明显缺乏竞争的，可以否决所有投标。

### 5、详细评审

5.1 评标委员会对通过初步评审的有效标的投标文件按如下“评分细则”进行详细评审：

	评审因素	分值	评审标准
资信标 (10分)	企业业绩	0-6	<p>1、投标人自 2020 年 1 月 1 日以来【时间以合同签订时间或中标通知书（或中标备案资料）载明时间为准；若同时提供，则以合同签订时间为准】以来，承担过单个造价咨询合同范围内概算建安工程费用在 5 亿元（含）以上的市政工程类的工程造价咨询业绩【业绩内容须含全过程工程造价控制（或跟踪审计）或预算（招标控制价）编审或工程结算审核（或结算审计）】，每个合同业绩得 2 分，最高得 4 分；</p> <p>2、投标人自 2020 年 1 月 1 日以来【时间以合同签订时间或中标通知书（或中标备案资料）载明时间为准；若同时提供，则以合同签订时间为准】以来，承担过单个造价咨询合同范围内概算建安工程费用在 5 亿元（含）以上的市政道路（含城市隧道或城市桥梁或城市高架桥）的工程造价咨询业绩【业绩内容须含全过程工程造价控制（或跟踪审计）】的，得 2 分；</p> <p><b>【证明材料须提供】：</b>工程造价咨询委托合同复印件，证明材料须体现工程规模、工程类别、时间等；证明材料不能体现工程规模、工程类别的，可以提供相关主管部门的项目批复文件扫描件进行佐证】（证明材料的复印件均须加盖投标人公章）</p> <p>注：（1）本项目企业业绩评分项投标人最多可填报 3 个企业业绩，投标人填报企业业绩的数量超过招标人要求的，超过数量的企业业绩不再评审。如招标人要求投标人填报 3 个企业业绩，若投标人按序号填报了 4 个及以上的企业业绩，评标时专家仅评审序号为 1 到 3 的企业业绩，不论后续企业业绩是否有效，专家均不再给予评审。</p> <p>（2）企业业绩 1 与 2 可重复得分，资格条件业绩可作为资信标评分业绩。</p>
	项目负责人业绩	0-2	<p>1 拟派项目负责人自 2020 年 1 月 1 日以来【时间以合同签订时间或中标通知书（或中标备案资料）载明时间为准；若同时提供，则以合同签订时间为准】，以项目负责人身份承担过单个造价咨询合同范围内概算建安工程费在 5 亿元（含）以上市政工程类的造价咨询业绩【业绩内容须含全过程工程造价控制（或跟踪审计）或预算（招标控制价）编审或工程结算审核（或结算审计）】，每一个得 2 分，最高得 2 分。</p>

			<p><b>【证明材料须提供】：</b>工程造价咨询委托合同复印件，证明材料须体现工程规模、工程类别、时间和项目负责人信息等；若证明材料不能体现工程规模、工程类别的，可以提供相关主管部门的项目批复文件进行佐证；若证明材料不能体现项目负责人身份信息的，可提供业主证明佐证】（<b>证明材料的复印件均须加盖投标人公章</b>）</p>
	团队配备	0-2	<p>1、拟派项目负责人具有高级职称及以上的得 0.5 分，否则不得分。<b>【证明材料须提供】：</b>职称证书复印件并加盖投标人公章）。</p> <p>2、拟派专业人员中（项目负责人除外）具有注册在投标人单位的一级造价工程师执业资格（土建专业），每人得 0.5 分，最高得 1.0 分；具有注册在投标人单位的一级造价工程师执业资格（安装专业），每人得 0.5 分，最高得 0.5 分。</p> <p><b>【证明材料须同时提供】：</b>①有效期内的注册证书复印件；②投标截止日期上月社保机构出具的连续 3 个月的社保证明复印件】（证明材料的复印件均须加盖投标人公章）。</p>
技术标 (40分)	服务方案	6-12	<p>根据各投标人提供的对本项目招标内容的理解及政策、法规和流程的理解及方案的符合性、合理性、可操作性、风险措施。对本项目如何保证在规定的标准期限内完成委托的工程项目审核工作，包括工作计划（如何保证在规定的期限内完成，包括时间和资源安排）、采用审核方式（可按类说明），如何投入人员，控制方案、争议解决机制、以及审核过程中遇到的特别需要委托方协调的事项和原因及解决方案、如何保证准确性等。根据各投标人服务方案横向比较，酌情计分；</p>
	内部控制制度建设及复审程序	5-10	<p>根据各投标人内部控制制度建设及复审程序进行评分，详细说明如何保证项目的服务质量，审核误差率控制在投标承诺误差率以内，有书面质量保证承诺书；保证在复审时，无原则过错，复审差错率在投标承诺误差率以内；对审计结果承担法律责任，并在可能发生的法律诉讼中，确保招标人无法律过错。横向比较，酌情计分；</p>
	服务质量保障措施	5-10	<p>根据各投标人提供的服务质量保障措施，包括本地化服务及驻场人员的质量保障措施及方案横向比较，酌情计分；</p>
	服务期间的廉政保障措施方案	2-4	<p>根据各投标人提供的廉政措施的完善性和可操作性横向比较，酌情计分；</p>
	增值服务	2-4	<p>根据投标人提供的增值服务（如免费提供设计概算审核等其他项目相关的咨询服务），根据增值服务及服务承诺对招标人的受惠程度，横向对比，酌情计分；</p>
商务标 (50分)	报价（费率）评分	0-50	<p><b>评标基准价费率：</b>由评标委员会进行计算、复核并签字确认，计算正确且经评标委员会确认后的评标基准价费率在本次招标期间保持不变。以通过符合性评审的有效投标报价（投标报价低于风险控制价的不参与评标基准价的计算，但不作否决投标处理）的二次平均价作为评标基准价费率。</p> <p><b>二次平均价（评标基准价费率）的计算方式：</b> 对所有通过符合性评审的有效投标人各去除报价最高 N 家投标单位和最低的 N 家投标单位（N=通过符合性评审的投标单位家数×10%，四舍五入）后进行一次算术平均；然后对一次算术平均值以下（不含本身，不含已去除的 N 家单位）的报价进行二次算术平均。</p> <p><b>各投标人的报价评分：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标报价等于评标基准价费率时，商务得分为满分；</li> <li>2) 投标报价每高于评标基准价费率 1%（偏离率，下同）扣 1 分；</li> <li>3) 投标报价每低于评标基准价费率 1%扣 0.5 分；</li> <li>4) 投标报价低于风险控制价的，每低于评标基准价费率 1%扣 3 分。</li> </ol> <p>投标报价每高于或低于评标基准价费率（偏离率）不足一个百分点时，使用直线插入法计算，计算结果保留两位小数，最低得 0 分。</p>



			注：偏离率=【(投标报价-评标基准价费率)/评标基准价费率】*100%
--	--	--	-------------------------------------

注：（1）上述提供的证明材料应提供其复印件并加盖投标人的单位公章；

（2）技术标评分由评标成员每人一份评分表，在分值范围内各自独立打分并签名。投标人技术得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均值（小数点保留二位，第三位四舍五入）；

（3）资信标及商务标由评标委员会按评审标准统一评分（评分分值小数点保留二位，第三位四舍五入）。

## 6、投标文件澄清、报价修正

6.1 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的投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或者补正。投标人代表应保证联络方式畅通，并应在接到电话通知后的规定时间内将投标人签署盖章的澄清、说明资料扫描件按要求进行上传。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外（投标人澄清应当一次性回复完毕）。

6.2 有关澄清、说明与补正，投标人应以书面形式进行，对投标报价和实质性的内容不得更改（报价修正除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

6.3 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。

6.4 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.5 投标报价出现前后不一致的，评标委员会应按照下列原则修正：

- （1）投标文件中投标函内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标函为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价为准，修改单价；
- （4）计量单位与第二章“投标人须知”第1.12款不符的，按招标文件规定进行修正。

## 7、排序与推荐中标候选人

7.1 投标人的综合得分等于资信、技术与商务报价得分之和。

7.2 评标委员会按投标人的综合得分由高至低推荐中标候选人（中标候选人数量见投标人须知前附表）。若得分相同，则投标报价低者排名在前；若投标报价也相同，则资信分高者排名在前；若资信分也相同，则由评标委员会按少数服从多数的原则通过投票表决决定排名先后。

## 8、完成评标报告

8.1 评标委员会完成评标后，应当根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并推荐中标候选人，评审报告由评标委员会成员签字确认提交招标人。

8.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.3 评标报告应包括以下内容：

- (1) 开标记录；
- (2) 评标内容、过程和结果；
- (3) 否决投标情况说明及依据（包括对投标竞争性认定的理由（若有））；
- (4) 询标澄清纪要；
- (5) 中标候选人的优劣对比和存在问题；
- (6) 评标委员会成员的不同意见及理由（若有）；
- (7) 其他建议。

## 第六章 投标文件格式

（投标人按照以下格式编制投标文件，资格文件、商务文件、资信文件、技术文件具体装订要求详见投标人须知第 3.4.3）

### 目 录

投标文件封面（参考）

资格审查索引

符合性审查索引

详细评审索引

第一部分、资格文件

第二部分、商务文件

第三部分、资信文件

第四部分、技术文件

封面

\_\_\_\_\_项目  
（招标编号：\_\_\_\_\_）

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 资格审查索引

序号	审查内容	页码

注：投标人根据招标公告第 6 条“投标人资格条件”条款一一对应填写本表。

## 符合性审查索引

序号	审查内容	页码

注：投标人根据评标方法和评价标准的“初步评审”中“符合性审查”条款一一对应填写本表。

## 详细评审索引

序号	评分/评审细则	页码

注：投标人根据评标方法及评价标准的“详细评审”条款一一对应填写本表。

## 第一部分、资格文件

- 一、投标人营业执照（复印件加盖投标人公章）。
- 二、投标人业绩资格证明材料（详见公告资格条件要求，复印件加盖公章）。
- 三、项目负责人一级注册造价工程师执业资格证明材料（详见公告资格条件要求，复印件加盖公章）。
- 四、其他资格条件证明材料（如有，复印件加盖投标人公章）。
- 五、资格审查资料承诺书（格式如下）

### 承诺书（格式）

致 杭州市城市建设发展集团有限公司：

我方在\_\_\_\_\_项目中做如下承诺：

- 1、我方在本项目中为非联合体投标，并且不将本项目内容以任何方式进行转包、分包；
- 2、我方不存在下列情形之一：（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；（2）被责令停业或破产状态的；（3）被暂停或取消投标资格的；（4）财产被重组、接管、查封、扣押或冻结的；（5）在最近三年内有骗取中标、严重违约的；（6）法律法规规定的其他情形；
- 3、我方承诺：投标人的法定代表人或单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；
- 4、我方承诺：遵守国家法律、法规，具备良好商业信誉，投标文件递交截止日前近三年没有被列入“信用中国”（网址：[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“失信被执行人”、“重大税收违法案件”的记录。
- 5、我方承诺：提供的资格和资信证明材料均真实，若提供虚假业绩，一旦被查实，愿意承担相应的法律责任和给招标人造成的损失。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 六、投标人控股及管理关系情况申报表

### 投标人控股及管理关系情况申报表

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）\_\_\_\_\_：

我方参加\_\_\_\_\_（招标项目名称）的投标，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称 及出资比例		
非控股股东/投资人名称 及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

注：

- 1、控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；
- 2、管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；
- 3、如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第二部分、商务文件

### 一、投 标 函

\_\_\_\_\_:

1. 我方仔细研究了 \_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）招标文件（包括招标补充文件）的全部内容，愿意以本招标文件公布的《城市基础设施线性工程实施阶段全过程投资控制收费标准》（详见第三章“用户需求书”）的 \_\_\_\_\_%（含税）投标报价承担本项目的相关工作，交货期（服务期）\_\_\_\_，项目负责人\_\_\_\_\_。

2. 我方承诺在投标有效期内（从投标截止日起 90 日历天）不撤销投标文件。

3. 我方已详细审查全部招标文件、包括修改文件(如需要修改)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我方同意按照招标人要求提供与其招标有关的一切数据和资料，完全理解招标人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

5. 如我方中标：

(1) 我方承诺收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(3) 我方承诺在合同约定的期限内完成所有工作内容。

6. 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。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

日 期： 年 月 日



## 二、法定代表人身份证明或授权委托书

### 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人：（盖单位公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人身份证扫描件粘贴处（正面）

法定代表人身份证扫描件粘贴处（反面）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人（联系电话：\_\_\_\_\_）。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（招标编号：\_\_\_\_\_）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。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

日期： 年 月 日

委托代理人身份证扫描件粘贴处（正面）

委托代理人身份证扫描件粘贴处（反面）

### 三、投标保证金证明

附投标保证金转账凭证复印件（加盖投标人公章）。

## 四、商务偏离表

投标人应根据其投标文件响应情况，对照招标文件的要求，有差异的，则在表中写明实际响应的具体内容。

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求		投标文件内容		备注
	条目	简要内容	条目	实际响应的具体内容	

若投标人未提供或未填写本表，均视作完全响应招标文件要求。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：    年    月    日

## 五、商务优惠条件及特殊承诺

（如有，由投标人根据招标需求自行编制）

投标人（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：    年    月    日

### 第三部分、资信文件

#### 一、投标人类似项目业绩

投标人 2020 年 1 月 1 日以来类似业绩情况表

序号	项目（合同）名称	简要描述	合同金额 （万元）	合同签订时间	备注
1					
2					
3					

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件并注明所在投标人资信文件页码

投标人（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 二、项目服务团队

### 拟派项目服务团队成员情况表

序号	姓名	性别	本项目职务	相关资质证书			
				资格证书名称	资格证书编号	证书发证机关	证书发证时间
1			项目负责人				
2			仪器校准人员				
3							
4							
5							
……							

注：根据评分细则，由投标人提供相关证明材料复印件，并加盖投标人公章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

投标人（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第四部分、技术文件

### 一、技术与服务方案

（由投标人根据招标需求及招标文件要求编制）

## 二、技术偏离表

投标人应根据其投标文件响应情况，对照招标文件的要求，有差异的，则在表中写明实际响应的具体内容。

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求		投标文件内容		备注
	条目	简要内容	条目	实际响应的具体内容	

若投标人未提供或未填写本表，均视作完全响应招标文件要求。

投标人（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：    年    月    日

## 三、技术优惠条件及特殊承诺

（如有，由投标人根据招标需求自行编制）

投标人（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：    年    月    日