杭州市第一人民医院新院区建设工程

全过程跟踪审计服务项目

招标文件**（电子招投标）**

编号:GXTC-A1-22360087

采购人：杭州市卫生健康事业发展中心

采购代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限公司

二〇二二年四月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

杭州市第一人民医院新院区建设工程全过程跟踪审计服务项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年5月5日09点30分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**GXTC-A1-22360087

**项目名称：**杭州市第一人民医院新院区建设工程全过程跟踪审计服务项目

**预算金额（元）：**5900000

**最高限价（元）：**5900000

**采购需求：**

标项名称： 杭州市第一人民医院新院区建设工程全过程跟踪审计服务项目。

数量: 1  项

预算金额（元）: 5900000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途： 杭州市第一人民医院新院区建设工程全过程跟踪审计服务项目，详见招标文件。

备注：

**合同履约期限：标项 1，按采购文件要求**

**本项目接受联合体投标：是，否。**

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：无；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年5月5日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**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：** 2022年5月5日09点30分 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2022年5月5日09点30分

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）为支持和促进中小企业发展，杭州市财政局出台了政府采购信用融资政策，供应商可凭中标合同申请贷款，利率一般在基准利率左右（不同银行略有差异）。具体可登录（http://220.191.208.230/login.do）办理业务。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名    称：杭州市卫生健康事业发展中心

    地    址：杭州市开元路70号

    传    真： /

项目联系人（询问）：王一虎

项目联系方式（询问）：0571-87012056

     质疑联系人：沈少杰

   质疑联系方式：0571-87012056

2.采购代理机构信息

名称：国信国际工程咨询集团股份有限公司

地址：浙江省杭州市文一西路1218号恒生科技园1号楼4层

传真：0571-88084051

项目联系人（询问）：华杰、余明辉

项目联系方式（询问）：0571-88392867/18757131529

质疑联系人：王秋平

质疑联系方式：0571-81387199

3.同级政府采购监督管理部门

名    称：杭州市财政局政府采购监管处

    地    址：杭州市中河中路152号617办公室

    传    真：0571-87715261

    联系人 ：吕先生

    监督投诉电话：0571-87715261

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的工作分包。  B不同意分包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 5 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供，  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 6 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 7 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 8 | **项目属性与核心产品** | A货物类，单一产品或核心产品为： 。  B服务类。 |
| 9 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | **一、说明**  **1、企业类型**  **（1）中小企业**  中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。  符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。  **在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。可享受相关中小企业扶持政策。**  符合上述条件的中小企业参加货物采购活动中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受相关中小企业扶持政策。  以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。  投标文件中须同时出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】规定的《中小企业声明函》，否则不得享受价格扣除。  **（2）残疾人福利性单位**  符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；  **（3）监狱企业**  根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。  **二、针对本项目的相关规定**  1.本项目对符合规定的小微企业（含小型企业）报价给予10% 的扣除。  2.本项目采购标的对应的中小企业计划分标准所属行业为：**其他服务业。** |
| 10 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 11 | **中小企业信用融资** | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市地方金融监督管理局、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：浙江省杭州市文一西路1218号恒生科技园1号楼4层413室；  备份投标文件签收人员：华杰；  联系电话：0571-88392867。  **采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | 特别说明 | 1、本项目的采购代理费由中标人支付，以中标金额作为收费的计算基数，费用按计价【2002】1980号文规定的25.85%收取。结算方式及时间为：中标之日起5个工作日之内一次性支付给采购代理公司。  收款单位（户名）：国信国际工程咨询集团股份有限公司浙江分公司  开户银行：招商银行杭州解放支行  银行账号：5719046795104042200007262  2、本项目采用联合体投标的，参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当在响应文件中提交联合协议（格式自拟），载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3符合性审查资料；

11.2.4投标人业绩；

11.2.5项目负责人业绩；

11.2.6项目负责人能力；

11.2.7项目组人员配置及分工（需提供拟派本项目人员汇总表，驻场各专业人员须单独注明，项目组人员专业结构搭配合理）；

11.2.8全过程跟踪审计服务大纲；

11.2.9全过程跟踪审计服务措施；

11.2.10全过程跟踪审计服务的疑难点考虑；

11.2.11对全过程跟踪审计服务的合理化建议；

11.2.12商务技术偏离表；

11.2.13政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.2.14投标方针对评分规则需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

11.4投标报价：

11.4.1本次招标的全过程跟踪审计服务投标报价应包括为完成服务可能发生的各项费用。服务内容包括且不限于：预算编制及审核、制定造价控制、资金使用计划的实施方案，合同价款审核（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作），施工阶段造价风险分析，审核工程预付款和完成期中结算（初审）及其价款支付，工程变更、签证及索赔管理，材料、设备的询价，提供核价建议，工程造价动态管理，过程分阶段工程结算初审及汇总（根据采购人需求），完成竣工结算初审（核增核减追加费包含在投标报价中，不再额外支付），项目竣工财务决算编制工作，工程技术经济指标分析等所有与全过程跟踪审计服务相关的工作。

如：工程量清单及招标控制价编制审核并出具审核报告，招标文件及合同的审核，工程联系单审核，工程款支付审核，竣工结算初审，项目竣工财务决算编制，成果交付，售后服务等所有与全过程跟踪审计服务相关的工作。

投标报价费用是提供上述所有与全过程跟踪审计服务相关的工作所产生的人工费、现场测量费、交通、住宿、差旅费、管理费、通讯费、利润、进驻施工现场人员工伤保险费和意外伤害保险费、税金、风险费、政策和行业规定的各项税费等所有相关费用。凡未列入的费用均将被认为已包含在投标总价中；

**如上述没有提及但该项目仍需要的内容，请投标人自行考虑一并计入投标报价中（未计入的，视为投标人的优惠）。**

**11.4.2本次报价方式为一次性报价。**

**投标人应认真计算可能发生的各相关费用并计入报价内，在项目实施过程中不得借此要求增加任何费用，并不得出现选择性的报价。**

**11**.4**.3本项目采购代理服务费由中标人向采购代理机构支付，相关成本支出由投标人自行考虑。采购代理服务费计取标准见前附表。**

11.4.4本项目只允许一次报价，不允许以开标后调整的报价作为评标的依据（但按本采购文件投标须知投标文件错误的修正并经评标委员会认定或经投标人确认同意的除外）。

11.4.5其它需在报价中考虑的因素：

1. **采购需求中明确的需供应商承担的费用均应含在投标总价中；**
2. **采购文件未明示但投标人认为可能产生的潜在费用支出均需自行考虑并计入投标总价中；**
3. **对于没有填报的项目，采购人将不再支付，并均认为已包含在报价内。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并及时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第13项规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的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，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

履约保证金的数额为合同金额的2.5%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交**。**

政府采购货物和服务项目中，采购单位可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。供应商履约验收评价总分为100分的，采购单位应当免收履约保证金；评价总分在90分以上的，收取履约保证金不得高于合同金额2%；评价总分在90分以下或者暂无评分的，收取履约保证金不得高于合同金额2.5%。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

2**7. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

1. **采购需求**

**一、项目名称**

杭州市第一人民医院新院区建设工程全过程跟踪审计服务项目。

**二、建设地点和项目**

杭州市艮北新区单元，四至范围：东至红普路、西至园区路、北至红建路、南至艮山东路。

**三、建设概况**

总建筑面积暂定为312000平方米，地上建筑面积约177050平方米，地下建筑面积约134950平方米。总投资暂定274119万元（不含土地费及医疗设备费）。

**四、全过程跟踪审计服务要求及内容：**

**1、招标范围包括且不限于**：预算编制及审核、制定造价控制、资金使用计划的实施方案，合同价款审核（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作），施工阶段造价风险分析，审核工程预付款和完成期中结算（初审）及其价款支付，工程变更、签证及索赔管理，材料、设备的询价，提供核价建议，工程造价动态管理，过程分阶段工程结算初审及汇总（根据采购人需求）**，**完成竣工结算初审**（**核增核减追加费包含在投标报价中，不再额外支付**）**，项目竣工财务决算编制工作，工程技术经济指标分析等所有与全过程跟踪审计服务相关的工作。

如：工程量清单及招标控制价编制审核并出具审核报告，招标文件及合同的审核，工程联系单审核，工程款支付审核，竣工结算初审，项目竣工财务决算编制，成果交付，售后服务等所有与全过程跟踪审计服务相关的工作。

**2、全过程跟踪审计服务期：**合同签订之日起至整体项目竣工财务决算批复完成并归档。

**3、全过程跟踪审计服务内容和要求**（包括但不限于）：

3.1项目前期服务内容（包括但不限于）：

1)检查建设项目的基本建设程序是否合法、有效。

2)检查招投标程序及其结果是否合法、有效。

3)检查与建设项目各相关单位签订的合同条款是否合规、公允，与招标文件和投标承诺是否一致。

4)检查参建各单位的内部管理制度是否健全，内控程序(包括工程款支付规定、联系单报批规定)等是否规范、有效，并出具专项检查报告。

5)检查各种规费是否按规定及时缴纳，减、缓、免手续是否完善，是否符合有关规定。

6)检查征地或拆迁补偿费是否符合有关规定，有关评估、计价是否合规、合理，有无擅自扩大拆迁范围、提高标准或者降低标准等问题。

7)参与初步设计环节，施工图审查等环节，提出意见和建议。

8）概算批复完成，根据采购人要求完成概算分解工作，为后续工作提供意见和建议。

3.2招标期间的服务内容（包括但不限于）：

1. 入场后开展相关招标审核和配合工作；
2. 根据采购人的要求，独立编制工程量清单及招标控制价并根据采购人要求的时间与招标代理单位编制的工程量清单和招标控制价进行核对。对清单工程量的完整准确性、是否有错/漏项、工程特征描述清晰性、套用定额准确性，与概算、初步设计的一致性等方面进行审核。
3. 提供相应的计算书供采购人审核，并在图纸等输入条件不充分的情况下作出合理预估并沟通备注。提供标底所涉及现行当期材料设备价格清单供采购人决策参考，价格清单需明确材料规格、品牌、产地、技术性能、联系电话等信息（主要材料询价不少于三家）
4. 审核招标文件中相关技术要求、工程量清单编制说明、报价清单；审核合同条款的合理性、符合性和严密性，有无设置不平等条款、有无根据工程特点制定针对性条款、有无明显超出概算标准的内容或子项，合同内容与招标文件是否一致，重点关注结算条款、计价调整、支付条款、质量条款等描述；审核合同内容是否存在质量、 安全、进度、成本的失控风险。对审核发现的问题，提出意见和建议。
5. 若投标单位对招标文件内工程量提出较大异议，中标人有义务根据采购人要求进行工程量清单的复核，复核代理单位编制的工程量清单，并提供书面复核意见。
6. 协助采购人做好招标过程中与报价相关的答疑，完成中标后报价清单核对工作，并提供书面意见。
7. 协助采购人做好招标过程中的供应商遴选工作。
8. 根据采购人的要求，参加相关招标文件的会审及合同谈判会议，协助采购人进行项目合同谈判、签订合同，并提出意见和建议。
9. 协助整合招标文件、往来函件等编制合同文件，采购人审核后完成内部评审。

3.3在建期间的服务内容（包括但不限于）：

1. 检查履行合同情况。定期对代建、监理、施工等各参建单位实际完成的工作内容、工作数量、工作质量进行初步判断，对参建单位的履约行为与合同内容存在实质性差异的情况，应及时在全过程跟踪审计服务汇报材料中予以反应。检查参建单位有无违法分包、转包工程。如有变更、增补、转让或终止情况，检查其真实性、合法性。
2. 检查项目概算执行情况。检查有无超出批准概算范围投资，或超出批准概算所列费用的情况。
3. 检查内控制度执行情况。检查采购人(或部门)是否认真执行各项内控制度。如联系单签证、工程计量与支付、验收制度；设备材料采购、价格控制、验收、领用、清点制度费用支出报销制度等。督促、指导建立完善的管理制度，保证建设程序规范运行、建设资金合法使用。
4. 制定造价控制的实施流程，对承包人报送的工程预算进行审核，确定造价控制目标。
5. 对中标单位进行价格分析。
6. 分析项目经济类合同，包括但不限于施工合同、设计合同、监理合同等。
7. 按采购人要求，根据项目所有合同、进度计划，编制项目整体及分阶段（月度、季度、年度）资金计划，更新和调整项目实施期间资金支出的分期分配表。
8. 负责对承包人报送的每月(期)完成进度款月报表进行审核，并提出当月(期)付款建议书。
9. 鉴证工程变更、签证情况。检查工程设计变更、施工现场签证手续是否合理、合规、及时、完整、真实。掌握变更、签证的内容和过程，分清性质和责任方(分为设计变更、采购人要求或施工单位提出),并分析变更、签证的经济合理性，变更、签证方案的比选（涉及金额），审核变更、签证费用的合理性或对变更费用的确定提出意见或建议。相应调整造价控制目标，并向采购人提供造价控制动态分析报告；
10. 变更发出后，根据图纸或按实际变更计算变更金额；变更实施过程中，现场测量、与施工单位核对工程量；计算承包商提交的变更价款申请，并与承包商达成一致，提交书面资料供采购人审核通过后，办理变更价款确认书。
11. 根据变更预估金额或变更价款确认书，及时更新变更及付款台账，对于大额核减或可能引起之超付情况及时预警。
12. 鉴证补充合同情况。掌握补充合同签订原因和过程，分析补充合同价格水平和合同条款的明确性、严密性，并与主合同比较，提出咨询意见或建议。
13. 检查工程成本核算是否有利于建设项目的管理及竣工决算的需要。
14. 检查建设资金是否专款专用，是否按照工程进度付款，防止出现超付工程款现象。
15. 检查并加强控制设备、材料价格。对已购设备、材料因故不能使用的，要分析原因，分清责任，并督促管理单位及时处理，避免造成更大的损失。
16. 检查国家、省、市、区优惠政策的落实情况。
17. 每周定期进行巡场，就各合同重要商务条款进行现场巡检，如实发现问题，需及时告知采购人。
18. 检查工程质量情况，检查是否存在发生质量事故的隐患。若发生事故，协助建设方调查事故起因、确定责任，确定相关赔偿或索赔的金额，或提出意见和建议。观察参建单位对质量的控制情况并进行实地督察或提醒，如主要人员是否到位、各种检验检测设备是否齐全、验收程序是否符合要求等。
19. 负责对承包单位投标时技术标施工组织设计、进场后提交施工组织设计进行初步的一致性对比分析，对其中影响造价的部分进行审核，及差异对比，提醒及过程中持续关注落地情况。
20. 检查工程进度情况，并在全过程跟踪审计服务汇报材料中对工程进度进行简明扼要的表述(可附照片或影像资料)，并分析与合同工期有无出入、主要原因及责任确定，向建设方提出有利于工程进度控制的建议。
21. 检查实施过程中和竣工阶段的工程资料。督促参建各单位规范、及时地整理、保存相关工程档案和资料。
22. 根据经验持续主动提出具有技术可行性和经济合理性的方案供采购人和设计单位参考。
23. 按采购人的要求出席相应的设计方案论证会议、工程图纸会审，并就方案的技术、经济性发表独立的专业意见。按采购人的要求出席合同执行期间的工程例会及采购人要求的其它会议，协助采购人协调和承包单位经济关系以利工程顺利进行。
24. 提前核实隐蔽、交叉，临时工程等完工后无法再行核查的工程实施情况。跟审单位需一同参与隐蔽工程的监测验收，协助建设方对重要隐蔽工程，交叉工程、临时工程等工程量进行抽查核实，并做好现场记录和取证工作，关键部位应拍下照片或影像资料作为证据，特别是隐蔽工程。
25. 提前测定特殊材料和工艺费用。对新材料、无价材料、特种材料、新工艺、特种工艺的性能、价格、消耗量等进行跟踪记录，作为编制计价依据的基础资料。根据工程的实际需要，会同相关参建单位对新工艺、特种工艺所用人工、材料、机械的实际消耗量进行试验、测定、计量，以便后期结算时对单价的核定。
26. 根据采购人确认的现场进度及采购人与承包商签署的合同文件约定，计算材料（主要为钢筋等）调差，提供计算明细及调差依据资料。
27. 每月配合梳理成本信息，完成月清月结台账、成本台帐等采购人各项季度、月度成本报表。
28. 向采购人提交项目动态咨询管理月报，包括不限于工程招采合同台账、保函（保证金）台账、工程付款台账、合约图纸管理台账、变更台账、奖罚及索赔台账、结算台账、工程月结资料登记表、资金计划等。
29. 在完善台账基础上进行每月修改及更新工程动态成本，分析计划成本与实际成本的偏差进行分析，成本超支或节省的原因：如设计变更、材料价格大幅度变动等，向采购人提供书面意见。
30. 分阶段完工的分部工程结算初审及汇总（根据采购人需求）；完成竣工结算初审并提供报告；协助采购人人办理工程竣工结算；
31. 协助采购人合同的解释，并就有关合同执行中有关造价的问题提供澄清性意见，以利于合同的执行。
32. 鉴证影响工程造价的其它项目。做好必要的现场文字记录和影像记录。
33. 完成计量与支付审核。在全过程跟踪审计服务期间，对每一笔计量支付情况进行审核，检查此计量支付是否符合程序，参建各方有无按照自身职责审核当期工程款。若申报数量与审计现场验收记录不符或计价不准确时，审计可以修正或自行编制审计联系单，并报告建设管理单位。
34. 完成建设成本监控。密切注意施工阶段建设成本控制情况和整个建设过程中的资金使用情况。根据实际工程需要，对设计变更提供工程造价费用影响建议，作为设计变更造价控制上的依据和参考。定期评估工程成本控制情况及趋势，预估工程造价发生超概情况的可能性，并及时向建设方报告。
35. 完成工程变更测算与建议。对图纸以外工程特别是重要隐蔽工程的经济签证协同建设管理单位进行审核与监督，作相应的取证，并根据采购人的要求进行有关费用的测算。完成设计变更的成本价值效应分析（价值工程分析）。参与对工程造价影响较大及图纸以外或与设计不符部位的隐蔽项目的测算与审核。发生工程变更时，若需重新确定结算单价，先由施工单位申报，监理签证，建设管理单位审查后，再交审计组测算和审定。
36. 完成索赔工作。完成审查、评估承包商提出的索赔和索赔所需单据证明。及时处理索赔函件，提供反索赔建议。每周勘察现场，注意积累反索赔影像资料，根据经验主动地、有预见性的提醒采购人防范或保护可能发生的费用和工期索赔，尽力维护采购人的利益。
37. 完成无价材料、特种材料、新材料的询价和咨询工作。完成查询、分析、测算无价材料等的市场价格，了解采购渠道、技术前景等其他情况。
38. 协助投资控制和造价管理的建议。向采购人提供造价管理、经济法规方面的咨询服务。提供咨询的范围包括:工程量计量规则、计价办法、市场信息等方面的专业知识及涉及的法律法规，降低成本、加强管理的可行性方案和建设性意见。提供咨询的方式:一般的工程造价专业问题，可以口头或电话提供咨询:影响工程造价较大的问题或建议、方案等，在充分调研的基础上，以书面形式答复或提交采购人，为决策提供参考。
39. 在深化设计和二次设计过程中，配合多次测算，不断提供成本建议，使设计方案满足目标成本
40. 协助做好与工程造价相关的对外衔接或谈判工作。在采购人就可能涉及工程造价相关的事宜进行对外衔接或谈判时，咨询服务人员应做好相关造价情况的分析和资料的准备等基础性工作，必要时相关咨询人员应参与现场的衔接或谈判工作。

3.4工程结算初步审核服务内容及要求（包括但不限于）：

1. 参加采购人主持召开的结算会议或谈判，根据采购人要求项目整体结算计划，提供专业意见。
2. 根据工程合同相应的建设工程法律、法规、标准规范与工程计价依据、招投标文件、施工图纸、现场发生的各项有效证明审核工程造价；
3. 现场踏勘、计量复核；
4. 工程量、工程要素价格及各类项目费用进行审核确定；
5. 配合采购人进行法定审计及其他服务事项；
6. 必须根据采购人要求在限定的时间内出具详细的书面审核意见，审核意见书上须有项目负责人、审核人员的签字并加盖单位公章；
7. 对工程项目初审结果须以正式的书面报告向采购人详细通报，使采购人充分了解核减与核增的细项和原因，及有关不确定问题政策依据、处理态度以及建议；
8. 中标人与施工单位对帐后，审核结果须向采购人书面说明，采购人有权进行复核；
9. 采购人有权对审核结果提交第三方复核；
10. 中标人应按照客观、独立、公正的原则实施审核工作，依法维护采购人的合法权益，不得收受施工单位等其他单位赠送的礼品及财物；
11. 未经采购人同意不得向第三方透漏具体审核项目的内容，不得泄漏被审核单位（项目）的商业秘密；
12. 根据采购人需要，提供工程类、货物类、服务类项目的结算初审服务，出具审核报告。
13. 完成采购人交办的与审核项目有关的其他审核服务工作.

3.5其他要求（包括但不限于）：

1. 按采购人要求定期参加工程例会，参加涉及合同价款变化的相关工程会议，参与其他工程技术经济问题审计与检查（如图纸会审、施工技术方案协调会等）。
2. 跟审过程中发现项目管理问题，应及时提出意见和建议。
3. 跟审单位应建立跟审台账，及时记载跟审时间、工作记实。
4. 跟审单位需向建设方递交跟审工作总结。
5. 跟审单位应配合采购人看苗、选苗、苗木到场抽查等相关工作。
6. 跟审单位需对施工单位上报的结算资料完整性，规范性进行检查。
7. 提供与造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和其他咨询服务。
8. 收集并向采购人提供国家、浙江省、杭州市有关工程造价的法律法规，及时通知采购人，对于可能影响项目造价的情况做出影响分析，向采购人预警。
9. 负责对发包人所有的支付文件进行审核，并书面提出付款审核建议；
10. 对本项目工程竣工后缺陷责任期、质保期内的整改方案的工程费用，提供评估咨询服务。
11. 各类文档按采购人要求进行纸质与电子版存档。
12. 负责工程款支付相关财务具体手续办理。
13. 负责编制及审核年度预算报表。合理测算月度、季度、年度财务资金需求量。
14. 负责编制及审核月度、季度、年度投资计划。实际投资与批准的计划投资动态比较，进行实时控制。
15. 负责编制概算动态分解实时数据并动态监测。
16. 负责按月报送投资额控制报告、工程款支付报告。
17. 负责编制季度、年度基建财务分析报告。
18. 负责开展的定期工程内控管理专项检查，每季度报送内控制度执行检查专报。
19. 负责审核合同价变更相关事宜。
20. 负责完成项目财务决算相关工作。
21. 负责完成采购人交办的其他工作任务。

**22）**采购人**将对中标单位履行合同期间进行季度考核，包括但不限于项目负责人的到位率、驻场人员到位率等考核项，如不及格（及格分为60分），**采购人**有权单方面终止合同或将剩余跟踪审计服务业务另行委托其他单位。（详见附表：全过程跟踪审计服务考核评价表）**

23）中标人提交的正式成果文件须严格执行三级审核制度（自审、互审、项目负责人审核），纸质成果文件均须三级审核人签名（或执业章）并加盖公章。如采购人要求需提供纸质计算底稿的，必须条理清楚、步骤清晰，有较强的可复查性。若中标人成果不可复查，中标人有义务随时到场配合采购人的核对工作。

24)服务误差率：

中标人应根据采购人要求的期限、标准交付工作成果，工作成果应以书面或其他采购人认可的方式进行提交。由于中标人原因，中标人提供的成果文件中出现错误（单位、工程量等错误）、错项（包括但不限于缺项、多项等）、重复（包括但不限于界面范围内重复、与界面范围外重复）等问题影响造价，中标人应对以上咨询成果文件予以修改、纠正，因之给采购人造成损失的，还应赔偿相应损失。

**各项目结算终审价与结算初审价相比误差率达到±5%-±7%的，扣除合同总金额的1％；**

**各项目结算终审价与结算初审价相比误差率达到±7%-±10%的，扣除合同总金额的2％；**

**各项目结算终审价与结算初审价相比误差率达到±10％及以上的，扣除合同总金额的10％。**

3.6人员要求：

1. 拟派全过程跟踪审计服务项目负责人
2. 拟派项目负责人需具有全国一级注册造价工程师或原注册造价师（土木建筑工程或安装工程）注册证书。
3. 拟派项目负责人需从事造价咨询专业工作10年（含）以上，有类似项目的造价咨询经验。

2)拟派项目组成员：

1. 总人数不少于6人（含项目负责人），均为投标人正式全职员工。其中房建专业造价人员不少于2人、市政专业造价人员不少于1人、景观专业造价人员不少于1人、安装专业造价人员不少于2人。
2. 各专业负责人需具有全国一级注册造价工程师或原注册造价师（土木建筑工程或安装工程）注册证书，从事造价咨询专业工作5年（含）以上，有类似项目的造价咨询经验；
3. 项目组成员中全国一级注册造价工程师或原注册造价师（土木建筑工程或安装工程）不少于拟派项目班子总人数的50%。项目组成员均需从事造价咨询专业工作3年（含）以上，有类似项目的造价咨询经验；
4. 项目组人员专业及数量需无条件满足工程的进度及采购人的要求。

3)接到采购人下达的委托审核任务书后，要及时组织有关专业人员对项目情况进行了解，在7个工作日内制定造价咨询服务方案，成立项目管理小组，项目管理小组各专业负责人必须投标名单之列且具有全国一级注册造价工程师或原注册造价师（土木建筑工程或安装工程）注册证书（未经采购人同意项目负责人、各专业负责人不得变更）。

4)项目管理小组人员一旦确定，项目负责人、各专业负责人不得变更（除不可抗力外）。因项目特殊情况确需更换项目负责人、各专业负责人时，须事先征得采购人书面同意。采购人有权根据考核结果，要求中标单位更换考核后不符合要求的技术人员，中标单位不得拒绝。中标后所有采购人委托的评审业务均由项目负责人联系。

5)甲方临时通知会议的，咨询单位应在接到甲方通知后3小时内赶到甲方指定地点并参与会议。

6）项目负责人按采购人要求参加项目会议，并对存在或出现的问题出具审计建议或意见。此外每周到现场审计不少于一天（国家法定节假日除外），及时处理项目约定范围内服务内容，若出现重大情况需在接到甲方通知后3小时内到达指定地点（含节假日）。

7）项目负责人需参与重要工作，如工程设计变更、工程量变更、隐蔽工程等，对异常情况提出审计风险提醒并出具审计建议书；对每次工程款的支付进行审核，并作签字确认；按要求做好对项目流程的控制及驻场人员的指挥；加强对项目驻场人员的管理和指导，保证驻场人员发挥其应有的工作质量和效率；做好其他工程验收过程中的审计工作；对施工方案提出合理审计意见；参与图纸设计会审或讨论，并出具审计建议书；参与对施工单位上报预算的审核，并出具审计建议书；对施工现场技术交点提出合理审计意见；对重大或特殊工程物资进场做好验货、清点等工作；完成采购人提出的合同范围内的其他要求。

8）中标人需无条件按照采购人要求安排驻场人员，驻场人数和专业必须满足现场正常咨询工作需要。其中项目开工至项目竣工财务决算批复完成，期间驻场人数不少于1人，驻场时间及地点按采购人要求。驻场人员须为中标人在职员工，具有三年以上造价咨询专业工作经验，同时具有注册在供应商单位的、有效的二级或以上造价工程师注册证书；

9）驻场人员须做好每日现场监督（跟踪审计）工作，及时做好工作日志，并按时向采购人递交驻场工作周记、月报、季报和年报等相关资料；及时做好隐蔽工程施工前、中、后的文字及电子影像记录工作；对普通工程物资进场做好验货、清点等工作；及时做好与项目负责人的请示汇报工作，完成项目负责人布置的任务；如遇紧急、特殊或异常情况，及时做好与项目负责人等多方的通知、汇报和沟通工作；完成采购人提出的合同范围内的其他要求；

**4、项目咨询时限**

**项目咨询时限要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目分类** | | **出具正式评审报告** |
| 预算（含清单及控制价）编制及审核 | | 按采购人要求 |
| 进度款审核 | | 3天 |
| 变更审核 | 一般变更 | 3个工作日 |
| 较大变更 | 5个工作日 |
| 重大变更 | 7个工作日 |

**5、付款方式**

1. 签订合同之日起30日历天内支付合同总额20%的预付款；
2. 完成施工总承包合同签订后，支付至合同总额的30%；
3. 所有建筑单体完成至正负00后，支付至合同总额的40%；
4. 所有建筑单体主体结顶并通过中间验收后，支付至合同总额的50%；
5. 所有建筑单体精装修施工工程量完成50%后（以施工单位实际投资额为准），支付至合同总额的60%；
6. 所有建筑单体精装修施工完成后，支付至合同总额的70%；
7. 整体工程竣工验收合格后，支付至合同总额的80%；
8. 完成竣工结算初审并送出，支付至合同总额的90%；
9. 整体工程竣工结算审计完成，提交咨询报告并完成归档后，支付至合同总额的99%；
10. 项目竣工财务决算报告上报财政部门后，余款结清。

中标人提供履约保证金的形式：合同协议书签署前7天提交履约保证金（如为保函，仅限于国有单位出具的保函），履约保证金为合同价的2.5%。履约保证金有效期自履约保证金交纳之日起至合同服务期结束后28天内有效。在此有效期截止日后14天内此履约保证金（如有剩余）退还给中标人。

采购人付款前，中标人须按采购人要求提供相应金额的增值税发票，否则采购人有权拒绝付款且不承担任何责任（包括但不限于延期付款的责任），开票错误的责任由中标人承担。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 评标标准 | 权重 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \* |
| 1 | 投标人业绩 | 投标人自2017年1月1日以来（以项目完成证明材料载明的时间为准）完成过含总承包项目的公共建筑工程全过程跟踪审计服务类似项目业绩（单独的结算审核业绩不计），每个得0.1分，最高分0.5分。  证明材料：需提供合同（或中标通知书）复印件加盖公章和项目完成相关证明资料（如结算审核报告、结算送审申请、竣工验收报告等）复印件加盖公章。如上述资料不能体现业绩要求内容的，应提供服务委托单位的证明予以说明（复印件加盖公章）。 | 0.5 |  |
| 2 | 项目负责人业绩 | 拟派项目负责人自2017年1月1日以来（以项目完成证明材料载明的时间为准）完成过含总承包项目的公共建筑工程全过程跟踪审计服务类似项目业绩（单独的结算审核业绩不计），每个得0.1分，最高分0.5分。  可以与投标人业绩为同一合同项目。  证明材料：需提供合同（或中标通知书）复印件加盖公章和项目完成相关证明资料（如结算审核报告、结算送审申请、竣工验收报告等）复印件加盖公章。如上述资料不能体现项目负责人业绩要求内容的，应提供服务委托单位的证明予以说明（复印件加盖公章）。 | 0.5 |  |
| 3 | 项目负责人能力 | 职业资格及职称满足“采购需求，第3.6条”要求，且具有建设工程专业高级工程师及以上职称得4分；其余情况不得分。  证明材料：职称证、注册证书复印件加盖公章。 | 4 |  |
| 4 | 项目各专业负责人员 | 职业资格及职称（如项目负责人兼岗专业负责人则本人不得分）：房建、市政、景观、安装四个专业方向负责人，满足“采购需求，第3.6条要求”，且具有建设工程专业（不含岩土工程类、工程勘察类、燃气工程类、白蚁防治类）高级工程师及以上职称。每一人得3分，本项最高得12分。其余情况不得分。  证明材料：职称证、注册证书复印件加盖公章。 | 12 |  |
| 5 | 项目其他成员情况 | 职业资格及职称（专业负责人、项目负责人不得分）：  满足“采购需求，第3.6条”要求，且全国一级注册造价工程师或原注册造价师（土木建筑工程或安装工程）人员具有中级工程师及以上职称。每一人得1.5分，本项最高得9分。其余情况不得分。  证明材料：职称证、注册证书复印件加盖公章。 | 9 |  |
| 6 | 全过程跟踪审计服务大纲 | 全过程跟踪审计服务技术方案：投标服务技术方案关于投标人组织机构、管理制度、内控体系情况的说明详尽、明晰，符合招标文件及采购需求的得2分；较详尽、明晰，较符合招标文件及采购需求的得1分，有基本说明的得0.5分，无相关描述的得0分。 | 2 |  |
| 服务理念（包括投标人对重大专项政策的理解和掌握情况，结合项目的特点，能否提出定点全过程跟踪审计服务的定位、目标及标准等；提供的服务模式是否能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。）合理的得3分，较合理的得2分，一般的得1，无相关描述的得0分。 | 3 |  |
| 组织实施方案（包括是否具有比较完整的项目全过程实施措施，能否清晰简练地提出项目实施方式、工作程序、计划安排、相关建议、专项报告的撰写提纲等）科学合理的得3分，较科学合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 3 |  |
| 工程量清单及控制价编制进度安排、质量保证措施科学合理的得5分，较科学合理的得3.5分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 对相关人员的组织分工明确、合理的得3分，较明确、合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 3 |  |
| 隐蔽工程、材料进出场、签证及变更事项、工程进度款支付、重大事项等痕迹管理方案的科学、全面的5分，较科学、全面的得3.5分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 拟驻场人数、驻场时间、各相关专业人员到工地的响应时间能保障项目顺利实施的得4分，较能保障项目顺利实施的得3分，基本能保障项目实施的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 4 |  |
| 服务方案中有事前、事中、事后管理工作方案且编制的科学合理的得5分，较科学合理的得3.5分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 服务方案中服务成果文件编制深度和完整度描述合理、完善得4分，较合理、完善的得3分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 4 |  |
| 7 | 全过程跟踪审计服务措施 | 咨询服务工作流程及各环节主要工作内容描述科学合理的得5分，较科学合理的得3.5分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 服务质量的保证措施可行合理的得5分，较科学合理的得3.5分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 保证项目进度的有效措施科学合理的得5分，较科学合理的得3.5分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 项目实施过程中突发事件处理机制与预案科学合理的得5分，较科学合理的得3.5分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 8 | 全过程跟踪审计服务的疑难点考虑 | 对本医院项目全过程跟踪审计服务的疑难点的认识准确，解决措施完整、合理、可行的得5分；认识较准确，解决措施较完整、合理、可行的得3.5分；认识基本准确，解决措基本完整、合理、可行的得2分；一般的得1分；无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 9 | 合理化建议 | 全过程跟踪审计服务的合理化建议或其他合理化建议科学合理的得5分，较科学合理的得3.5分，基本合理的得2分，一般的得1分，无相关描述的得0分。 | 5 |  |
| 10报价 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | | 10 | / |

 \***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和

内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会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。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。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5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；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

**（以最终合同为准）**

GF—2015—0212 **合同编号：**

**建设工程造价控制**

**咨询合同**

住 房 和 城 乡 建 设 部

**制定**

国家工商行政管理总局

**第一部分：协议书**

委托人（全称）：杭州市卫生健康事业发展中心

咨询人（全称）：

根据《民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价控制咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1、工程名称：杭州市第一人民医院新院区建设工程全过程跟踪审计服务项目。

2、工程地点：杭州市艮北新区单元，四至范围：东至红普路、西至园区路、北至红建路、南至艮山东路。

3、工程规模：总建筑面积暂定为312000平方米，地上建筑面积约177050平方米，地下建筑面积约134950平方米。

4、总投资额：274119万元（不含土地费及医疗设备费）。

5、资金来源：财政资金。

6、建设工期或周期：根据实际建设工期。

7、其他： /。

二、服务范围及工作内容：

预算编制及审核、制定造价控制、资金使用计划的实施方案，合同价款审核（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作），施工阶段造价风险分析，审核工程预付款和完成期中结算（初审）及其价款支付，工程变更、签证及索赔管理，材料、设备的询价，提供核价建议，工程造价动态管理，过程分阶段工程结算初审审核及汇总（根据委托人需求），完成竣工结算初审（核增核减追加费包含在合同总价中，不再额外支付），项目竣工财务决算编制工作，工程技术经济指标分析等所有与全过程跟踪审计服务相关的工作。

如：工程量清单及招标控制价编制审核并出具审核报告，招标文件及合同的审核，工程联系单审核，工程款支付审核，竣工结算初审，项目竣工财务决算编制，成果交付，售后服务等所有与全过程跟踪审计服务相关的工作。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价控制咨询服务期：合同签订之日起至整体项目竣工财务决算批复完成并归档。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合： 合格

五、酬金或计取方式

1、酬金：本项目全过程跟踪审计费用含税总价为人民币（大写） 元整（￥ 元），不含税总价为人民币（大写） 元整（￥ 元），税率 %。

2、合同形式：固定总价，投标报价一次性包干，不做调整。

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. 询标纪要（如有）；
3. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
4. 专用条件及附录；
5. 通用条件；
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（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： 2022年 月 日。

2.订立地点：杭州市上城区 。

九、合同履行形式

书面文件及委托人要求或认可的其他形式。

十、合同生效

本合同自签订且递交履约保证金后生效。

十一、合同份数

本合同一式玖份，包含贰份正本及柒份副本。其中委托人执正本壹份，副本伍份；咨询人执正本壹份，副本贰份。

委 托 人： （盖章） 咨 询 人： （盖章） 法定代表人或其授权的 法定代表人或其授权的

代 理 人 ： （ 签 字 ） 代 理 人 ： （ 签 字 ） 组织机构代码： 组织机构代码：

纳税人识别码： 纳税人识别码：

住 所： 住 所：

账 号： 账 号：

开户银行： 开户银行：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

电子信箱： 电子信箱：

**第二部分：通用条件**

适用住房城乡建设部和国家工商行政管理总局联合制定的《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF—2015—0212）第二部分通用条件的规定。

**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的合法权益。

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；【风险提示：本合同第8页《投标人须知》提及可以部分分包，请确认。】

（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

1.2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.协议书

2.中标通知书或委托书（如果有）；

3.询标纪要（如有）；

4.专用条件及附录；

5.通用条件；

6.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

7.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

本合同适用的其他规范性文件包括: 行业出台的相关规范性文件。

### 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：工程完工后14天内委托人按照咨询人罗列的竣工结算资料清单提供结算报审资料。

2.2提供工作条件

2.2.1项目咨询人员由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：驻点办公室由委托人提供，免费使用。电脑、打印机等其他办公用品由项目咨询人员自行承担。

2.4委托人代表

委托人代表为： ，其权限范围：

姓 名：     ；

身份证号：   ；

职 务：   ；

联系电话：   ；

电子信箱：     ；

通信地址：   。

2.5答复

委托人同意在10个工作日内，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应具有注册造价师资格条件，团队人员的数量为 （详见合同附件**一**）。

3.1.2项目负责人为： ，各专业负责人员为： 。项目负责人为履行本合同的权限为： 。

3.1.3咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定: 除不可抗因素外，不得擅自更换。如因咨询人原因需更换项目人员的，应征得委托人书面同意，且替换人员资格不得低于相应投标人员。

3.1.4委托人要求更换咨询人员的情形还包括：不称职的人员、应回避的人员或不符合招标文件有关规定的人员。更换人员应在委托人提出要求之日起3日内完成。否则委托人有权处以咨询人承担合同价10%的违约金，违约金在服务费中扣除。

3.1.5未经委托人书面同意，咨询人不得变更项目负责人及各专业负责人，否则委托人有权处以咨询人承担合同价10%的违约金，违约金在服务费中扣除。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1咨询人向委托人提供有关资料的时间：项目实施过程中按项目进展的实际需求。

咨询人向委托人提供的资料还包括：按全过程跟踪审计服务要求的资料向委托人提供 。

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：按项目实施过程中委托人的要求。

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。

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：

《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）及其各专业工程量计算规范；

《建设工程工程量清单计价规范》浙江省补充条款及补充内容的规定；

浙江省建设工程计价规则（2018版）；

浙江省房屋建筑与装饰工程预算定额（2018版）；

浙江省通用安装工程预算定额（2018版）；

浙江省市政工程预算定额（2018版）；

浙江省园林绿化及仿古建筑工程预算定额（2018版）；

其他法律法规、规范性文件及行业最新相关规定。

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 3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

1. 咨询人须按委托人需求完成招标文件“采购需求”工作内容（但不包含逾期交付的成果文件），如无法满足委托人要求，委托人有权向咨询人发放《整改通知单》；如咨询人仍未能按《整改通知单》要求完成相关服务工作，委托人有权每次处1000元的违约金。如情节严重，委托人有权终止合同，要求咨询人返还给委托人已支付的合同款项，并处以本合同金额10%的违约金。
2. 合同履行期限内，非咨询人原因，委托人提前解除合同，委托人根据咨询人工作完成情况，结算咨询合理报酬。
3. 由于咨询人未履行本协议所规定的职责而发生的一切费用由咨询人承担。咨询人逾期提交咨询成果文件的，委托人有权向受托人发放《整改通知单》；如咨询人仍未能按《整改通知单》要求完成相关服务工作，每逾期一天应承担1000元的违约金；逾期超过20天情况严重的，委托人有权单方解除合同，要求咨询人退还委托人已支付的合同款项，要求咨询人承担合同金额30%的违约金，并赔偿因此给委托人造成的全部损失。
4. 合同履行期限内，非委托人原因，咨询人提前解除合同，咨询人应赔偿委托人全部损失，退还委托人已支付的合同款项，并承担合同价30%的违约金。
5. 不可抗力原因，致使一方不能履行合同，双方不承担违约责任，但应将情况尽快通知另一方，并应尽量减少由此发生的损失。
6. 咨询人泄露了与本合同工程有关的任何不应泄露的资料和情况。委托人有权单方解除合同，要求咨询人承担合同金额30%的违约金，退还委托人已支付的合同款项，并赔偿给委托人由此造成的全部损失。
7. 咨询人应根据委托人要求的期限、标准交付工作成果，工作成果应以书面或其他委托人认可的方式进行提交。由于咨询人原因，咨询人提供的成果文件中出现错误（单位、工程量等错误）、错项（包括但不限于缺项、多项等）、重复（包括但不限于界面范围内重复、与界面范围外重复）等问题影响造价，咨询人应对以上咨询成果文件予以修改、纠正，因之给委托人造成损失的，还应赔偿相应损失。

各项目结算终审价与结算初审价相比误差率达到±5%-±7%（不含）的，扣除合同总金额的1％；

各项目结算终审价与结算初审价相比误差率达到±7%-±10%（不含）的，扣除合同总金额的2％；

各项目结算终审价与结算初审价相比误差率达到±10%及以上的，扣除合同总金额的10％。

咨询人向委托人提供结算初审服务，结算初审的核增核减追加费包含在合同总价中，不再额外支付。

1. 咨询人应保证参与项目的每一个人员均具有“招标文件采购需求”相适应的证书及能力。委托人若发现咨询人方工作人员不符合本工程全过程跟踪审计的资格和能力，委托方有权随时通知咨询人予以撤换，咨询人不得拒绝，且自行承担因此造成的损失。如拒绝更换，委托人有权处以咨询人承担合同价10%的违约金，违约金在服务费中扣除。
2. 由于咨询人工作失误的原因造成的委托人的损失，导致委托人不得不另行委托全过程跟踪审计服务单位，产生的委托手续费用在咨询人的合同价款中扣除予以补偿。且咨询人需无条件配合委托人另行委托的服务单位，否则委托人有权处以咨询人承担合同价5%的违约金，违约金在服务费中扣除。
3. 咨询方有弄虚作假、玩忽职守的情况，每发现一次，处违约金5000元，造成损失的，按照实际损失赔偿。

### 5.支付

5.1支付货币

币种为： 人民币，汇率为： /，其他约定： /。

5.2支付申请咨询人应在本合同约定的每次应付款日期 7日前，向委托人提交支付申请书。

5.3支付酬金

正常工作酬金的支付：

1. 签订合同之日起30日历天内支付合同总额20%的预付款；
2. 完成施工总承包合同签订后，支付至合同总额的30%；
3. 所有建筑单体完成至正负00后，支付至合同总额的40%；
4. 所有建筑单体主体结顶并通过中间验收后，支付至合同总额的50%；
5. 所有建筑单体精装修施工工程量完成50%后（以施工单位实际投资额为准），支付至合同总额的60%；
6. 所有建筑单体精装修施工完成后，支付至合同总额的70%；
7. 整体工程竣工验收合格后，支付至合同总额的80%；
8. 完成竣工结算初审并送出，支付至合同总额的90%；
9. 整体工程竣工结算审计完成，提交咨询报告并完成归档后，支付至合同总额的99%；
10. 项目竣工财务决算报告上报财政部门后，余款结清。

咨询人提供履约保证金的形式：合同协议书签署前7天提交履约保证金（如为保函，仅限于国有单位出具的保函），履约保证金为合同价的2.5%。履约保证金有效期自履约保证金交纳之日起至合同服务期结束后28天内有效。在此有效期截止日后14天内此履约保证金（如有剩余）退还给咨询人。

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发票，否则委托人有权拒绝付款且不承担任何责任（包括但不限于延期付款的责任），开票错误的责任由咨询人承担。

若因行政审批或财政审计导致委托人逾期付款的，不视为委托人违约，相应付款期限自动顺延。

### 6.合同变更、解除与终止

6.1合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：双方协商解决。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法： 发生时双方协商 。

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

7.2调解

如果双方不能在 30日内解决本合同争议，可以将其提交 / 进行调解。

7.3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 委托人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： 咨询人自行承担。

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： 所有跟项目有关的资料未经委托人同意均不得向无关的第三方泄露，一经查实，委托人有权终止本合同，并要求咨询人承担相应违约金和赔偿。

咨询人申明的保密事项和期限：咨询成果软件版不得向第三方泄露。

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 14 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： 须经委托人同意。

### 9.补充条款

9.1委托人、咨询人应执行招标文件（招标编号： ）“全过程跟踪审计服务的工作要求”的规定。

9.2 委托人有权在本协议签署后制定具体考勤办法，咨询人应执行委托人制定的具体考勤办法（包括但不限于：奖惩制度）。

9.3咨询人在项目全过程跟踪审计过程中遇到重大事项及时报告委托人。

1、项目新增投资机会或概算调整，在有关部门发文10个工作日内告知。

2、土方开挖前5日内或发现开挖地质与勘察报告不符2日内告知。

3、支护或地基处理等隐蔽工程，施工前2日告知。

4、重大设计变更在需变更事项产生后2日内告知。

5、咨询人认为告知的其他事项

9.4咨询人应严格执行行业咨询标准、咨询流程、职业道德和职业纪律，不断提高服务质量，严禁“吃、喝、卡、拿、要”等违规行为发生，发包人有权提出更换人员的要求。

9.5咨询人员应利用照相、GPS等先进技术装备，对项目原始地理情况进行测量取证，对隐蔽工程及其他重要环节等进行现场取证，为竣工结算提供可靠依据。

9.6咨询人应建立《跟踪咨询日志》，及时记载咨询时间、工作纪实（包括咨询内容、项目现状、发现问题、咨询意见、整改情况、咨询成果），每日记录的内容要注重反映量化成果，要成为反映造价咨询全貌的工作日志。工作日志由咨询人员负责记载，委托人不定期抽查。

9.7跟踪咨询实现月报制度，工作量要有记录、小结，咨询人每月5日前以书面形式向委托人汇报上月情况，说明完成的工程量、进展情况、存在的问题、要求解决的问题。

9.8咨询过程中，对于一些重要的事项或者存在问题的事项，咨询人员要编制底稿，并对咨询底稿的真实性、完整性负责。

9.9 招标文件作为本协议组成部分，与本协议具有同等法律效力，如招标文件与本协议不一致之处，以本协议约定为准。

9.10咨询人需根据委托人要求的时间，与招标代理单位就工程量清单及招标控制价完成核对，并出具审核报告。

9.11本合同所有扣款、处罚、违约金，委托人有权从咨询人履约保证金、服务费中扣除，如上述费用不足以支付相关扣款、处罚、违约金，咨询人需无条件补交。如咨询人拒绝补交，委托人有权终止合同，并不免除受托人应补交的违约款项的责任。

9.12**本项目全过程工程咨询单位为浙江五洲工程项目管理有限公司 ，协助甲方管理项目建设。乙方需按合同约定，并积极配合浙江五洲工程项目管理有限公司要求完成合同相关内容。**

**9.13每个季度，委托人对咨询人进行服务考核打分，如不及格（及格分为60分），委托人有权单方面终止合同或将剩余跟踪审计服务业务另行委托其他单位，咨询人如有违约则另需按本合同相关条款执行。（详见合同附件二：全过程跟踪审计服务考核评价表）**

**合同附件一**

**项目组人员配备表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **本项目中职务** | **姓名** | **职称** | **注册职业证书** | **工作年限** |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 房建专业负责人 |  |  |  |  |
| 市政专业负责人 |  |  |  |  |
| 景观专业负责人 |  |  |  |  |
| 安装专业负责人 |  |  |  |  |
| 其他项目组人员 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |
| 驻场专业人员 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

**合同附件二**

**全过程跟踪审计服务考核评价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表人  单位 | 杭州市卫生健康事业发展中心 | | | |
| 评价  项目 |  | | | |
| 填表人 |  | | 地址 |  |
| 电话 |  | | 传真 |  |
| 对全过程跟踪审计服务单位的评价 | 评分项 | | 分值 | 评分  （请在分值范围内进行打分） |
| 人员配备 | 全过程跟踪审计服务  人员配备情况 | 7 |  |
| 能力水平 | 项目负责人能力 | 10 |  |
| 房建专业负责人能力 | 4 |  |
| 市政专业负责人能力 | 4 |  |
| 景观专业负责人能力 | 4 |  |
| 安装专业负责人能力 | 4 |  |
| 其他项目组成员能力 | 4 |  |
| 驻场人员能力 | 3 |  |
| 服务质量 | 全过程跟踪审计服务  成果质量 | 40 |  |
| 服务态度 | 服务及配合态度 | 15 |  |
| 其他评价 | 工作效率 | 5 |  |
| 合计 | |  | |
| 对全过程跟踪审计服务单位的意见和要求 |  | | | |
| 备注 | 此表不作受托人业绩证明 | | | |

填表人（招标/采购经办部门）签字盖章：

日期：

**合同附件三**

**廉政协议**

|  |
| --- |
| 甲方： |
| 乙方： |
| 项目名称： |
| 合同价： |
| 服务期： |
| 甲方项目负责人： 电话： |
| 乙方项目负责人： 电话： |

为加强廉政建设，规范双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制度规定，特签订廉政协议。

第一条 甲、乙双方约定：

（一）甲、乙双方应共同严格遵守国家和省市以及委托人主管部门关于市场准入、项目招标投标、市场经济活动等有关法律、法规和相关政策，以及项目廉政建设的各项规定。

（二）甲、乙双方应认真执行双方签订的合同文件，自觉按合同约定履行责任。

（三）甲、乙双方的业务活动必须坚持公开、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；不得违反管理相关规章制度。

（四）甲、乙双方有对本方人员开展廉政告知、廉政教育和职业道德教育的义务。

（五）甲、乙双方应加强对本方人员廉政监督，建立健全廉政制度，认真严肃查处本方人员违法违纪行为。

（六）甲、乙双方如发现对方人员在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方并督促其纠正，或直接向对方法人代表、纪检监察部门及检察机关如实反映情况。

第二条 乙方的廉政责任

（一）乙方不得以任何理由向甲方工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品、信用卡及其他支付凭证。

（二）乙方不得以任何理由或名义向甲方及其工作人员支付回扣、好处费、感谢费等。

（三）乙方不得以任何理由或名义为甲方及其工作人员报销任何应由甲方个人支付的费用。

（四）乙方不得以任何理由为甲方及其工作人员购置或长期提供通信工具、交通工具等。

（五）乙方不得以任何理由为甲方及其工作人员的个人装修住房、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。

（六）乙方不得以任何理由为甲方及其工作人员组织有可能影响公正执行公务的宴请和各类休闲娱乐等活动。

（七）乙方及其工作人员必须严格按照有关规程办事，不得与其他单位互相串通，损害甲方利益。

第三条 违约责任

（一）乙方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和乙方单位及其上级党政部门党风廉政建设规定给予当事人批评教育、组织处理或党纪政纪处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方贿赂甲方人员的，被纪检监察部门或检察机关立案查处的，甲方有权中止项目合同，由此造成甲方的损失以及一切费用均由乙方承担。

甲方单位： 乙方单位（公章）：

甲方代表： 乙方代表（签字）：

电话： 电话：

**年 月 日**

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**三、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函……………………………………………………………………（页码）

（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明…（页码）

（3）符合性审查资料…………………………………………………………（页码）

（4）投标人业绩………………………………………………………………（页码）

（5）项目负责人业绩…………………………………………………………（页码）

（6）项目负责人能力…………………………………………………………（页码）

（7）项目组人员配置及分工（需提供拟派本项目人员汇总表，驻场各专业人员须单独注明，项目组人员专业结构搭配合理）……………………………… （页码）

（8）全过程跟踪审计服务大纲………………………………………………（页码）

（9）全过程跟踪审计服务措施………………………………………………（页码）

（10）全过程跟踪审计服务的疑难点考虑……………………………………（页码）

（11）对全过程跟踪审计服务的合理化建议…………………………………（页码）

（12）商务技术偏离表 ………………………………………………………（页码）

（13）政府采购供应商廉洁自律承诺书 ……………………………………（页码）

（14）投标方针对评分规则需要说明的其他文件和说明（格式自拟） …（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

2.2.3符合性审查资料；

2.2.4投标人业绩；

2.2.5项目负责人业绩；

2.2.6项目负责人能力；

2.2.7项目组人员配置及分工（需提供拟派本项目人员汇总表，驻场各专业人员须单独注明，项目组人员专业结构搭配合理）；

2.2.8全过程跟踪审计服务大纲；

2.2.9全过程跟踪审计服务措施；

2.2.10全过程跟踪审计服务的疑难点考虑；

2.2.11对全过程跟踪审计服务的合理化建议；

2.2.12商务技术偏离表；

2.2.13政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.2.14投标方针对评分规则需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件 第 页 |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

**四、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

**五、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

**六、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

1. 开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

| **序号** | **名称** | **报价** | **项目负责人** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 杭州市第一人民医院新院区建设工程全过程跟踪审计服务项目 | 元 |  |
| **投标报价（小写）** | |  |  |
| **投标报价（大写）** | |  |  |

投标人名称（电子签名）：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)

日 期：

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

二、中小企业声明函

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]**

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，缓解中小企业融资难、融资贵问题，杭州市财政局、

中国银保监会浙江监管局、杭州市地方金融监督管理局、杭州市经济和信息化局制定《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》。相关事项通知如下：

**一、适用对象**

凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得杭州市政府采购合同的中小企业供应商（以下简称“供应商”），均可申请政府采购信用融资。

**二、相关信息获取方式**

市财政局在杭州市政府采购网上建设信用融资模块，并与“浙里办”浙江政务服务平台对接，推进政府采购中标成交信息、合同信息等信息资源共享，鼓励各银行采用线上融资模式，将银行业务系统与信用融资模块对接，实现供应商“一次也不跑”，同时提供相关的服务支持，做好协调工作。

**三、　政府采购信用融资操作流程：**

（一）线上融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，并办理开户等手续；

　　2.供应商中标后，可通过杭州市政府采购网或“浙里办”测算授信额度；

　　3.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　4.审批通过后，在线办理放贷手续。

　　（二）线下融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，向合作银行提出信用资格预审，并办理开户等手续；

　　2.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　3.合作银行在信用融资模块受理申请后，供应商提供审批材料。合作银行应对申请信用融资的供应商及备案的政府采购合同信息进行核对和审查；

　　4.审批通过后，合作银行应按照合作备忘录中约定的审批放款期限和优惠利率及时予以放款。

## （三）杭州e融平台申请融资

## 供应商通过杭州e融平台政采贷专区，自行选择金融产品，按规定手续办理贷款流程。

**四、注意事项**

1、对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签订合同时应当在合同中注明融资银行名称及账号，作为在该银行的唯一收款账号。

2、供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不及时还款，或出现其他违反本办法规定情形的，按融资合同约定承担违约责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。