招 标 文 件

项目名称：邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目

项目编号：邛崃市政采（2021）A0009号

邛崃市财政局、

邛崃市公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年九月

**目 录**

**[第1章](#_Toc74926762)****[投标邀请](#_Toc74926762)** [3](#_Toc74926762)

**[第2章](#_Toc74926763)****[投标人须知](#_Toc74926763)** [7](#_Toc74926763)

**[第3章](#_Toc74926773)****[投标文件格式](#_Toc74926773)** [26](#_Toc74926773)

**[第4章](#_Toc74926778)****[招标项目技术、服务、商务及其他要求](#_Toc74926778)** [37](#_Toc74926778)

**[第5章](#_Toc74926786)****[资格性审查](#_Toc74926786)** [49](#_Toc74926786)

**[第6章](#_Toc74926787)****[评标办法](#_Toc74926787)** [51](#_Toc74926787)

**[第7章](#_Toc74926798)****[拟签订的合同文本](#_Toc74926798)** [67](#_Toc74926798)

1. **投标邀请**

邛崃市公共资源交易服务中心(以下简称“交易中心”)受**邛崃市财政局**委托，拟对**邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目**进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

1. **项目编号：邛崃市政采（2021）A0009号**
2. **项目名称：邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目**
3. **资金来源、预算金额及最高限价**：财政性资金，政府采购实施计划备案表号：[(2021)0445号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/purchasePlans/_blank" \t "https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/)；预算品目：C1008工程造价咨询服务；预算金额：800万元；最高限价：按《四川省物价局、四川省建设厅关于<工程造价咨询服务收费标准>的通知》（川价发〔2008〕141 号）文件，01包（一审）：折扣60%计费作为最高限价（即：川价发〔2008〕141 号文所规定的收取比例\*0.6），取费标准不设系数，统一为数值 1，不足 2000 元按 2000 元收取；02包（二审）：折扣40%计费作为最高限价（即：川价发〔2008〕141 号文所规定的收取比例\*0.4）, 取费标准不设系数，统一为数值 1，不足 1000 元按 1000 元收取；采购标的：工程造价咨询服务；所属行业：其他未列明行业。
4. **招标项目简介**

详细的技术、服务、商务及其他要求见招标文件第4章。（本项目分两个包：01包为一审，02包为二审。）

1. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**
   1. 符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；
   2. 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；
   3. 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；
   4. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
   5. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商；
   6. 本项目不接受联合体投标。
2. **招标文件获取时间**
3. **招标文件获取时间：2021年9月15日至9月24日。**
4. **公告期限：2021年9月15日至9月24日。**
5. **招标文件获取方式**

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

（4）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看，未按操作指南进行操作所产生的不利后果由供应商自行承担）。

1. **招标文件获取地点**

登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台获取。

1. **投标文件递交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式**

**（一）投标文件递交截止时间及开标时间：2021年10月8日上午09:30。**

（二）投标文件递交方式、地点：投标截止时间前，投标人应将加密的投标文件递交至“政府采购云平台”对应包件。

1. **开标地点**

本项目为不见面开标项目。

开标地点为：成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com）—用户中心—政府采购云平台。

本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

1. **本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布**
2. **联系方式**

**采购人：邛崃市财政局**

地 址：邛崃市蒲口路212号

联系人：罗毅

联系电话：028-88776062

**代理机构:邛崃市公共资源交易服务中心**

地 址：邛崃市凤凰大道567号6楼

邮 编：611530

联系人：杨妙

联系电话：028-88761144

**技术支持电话：**400-881-7190

**监督机构：邛崃市财政局**

地 址：邛崃市蒲口路212号

联系人：杨文浩

联系电话：028-88760252

1. **投标人须知**
   1. **投标人须知前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | | **说明和要求** |
|  | 采购预算 | | **人民币800万元。** |
|  | 最高限价 | | **本项目最高限价为：按《四川省物价局、四川省建设厅关于<工程造价咨询服务收费标准>的通知》（川价发〔2008〕141 号）文件，01包（一审）：折扣60%计费作为最高限价（即：川价发〔2008〕141 号文所规定的收取比例\*0.6），取费标准不设系数，统一为数值 1，不足 2000 元按 2000 元收取；02包（二审）：折扣40%计费作为最高限价（即：川价发〔2008〕141 号文所规定的收取比例\*0.4）, 取费标准不设系数，统一为数值 1，不足 1000 元按 1000 元收取。**  **投标人投标报价高于最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。** |
|  | 采购方式 | | 公开招标 |
|  | 评标方法 | | 详见第6章 |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | | 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
|  | 投标保证金 | | **本项目不收取投标保证金。** |
|  | 履约保证金 | | 详见投标人须知2.6.4 |
|  | 投标有效期 | | 提交投标文件的截止之日起120天。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | | 详见投标人须知2.4.11 |
|  | 投标文件的递交 | | 详见投标人须知2.4.12  注：投标人使用CA证书在投标截止时间前，将投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对投标文件是否有电子签章等进行核对。 |
|  | 投标文件的补充、修改 | | 详见投标人须知2.4.13 |
|  | 投标文件的撤回 | | 详见投标人须知2.4.14 |
|  | **开标及开标程序** | | **详见投标人须知2.5.1**  **投标文件解密：开启解密后，投标人应在系统提示的解密开始时间后60分钟内，使用对投标文件进行加密的CA证书在线完成对投标人递交至政府采购云平台的投标文件的解密。**  **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**  **开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件,招标项目技术、服务、商务及其他要求,评标细则及标准,以及关于资格审查的询问、质疑 | | 向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果（除资格审查）的询问、质疑 | | 向交易中心提出，并由交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 投标人投诉 | | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即邛崃市财政局。  联系电话：028-88760252。 |
|  | 评标情况公告 | | 所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 中标通知书 | | 中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。 |
|  | 合同签订地点 | | 四川省成都市 |
|  | 政府采购合同公告、备案 | | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同，即邛崃市财政局备案政府采购合同。 |
|  | 中小企业政府采购信用融资（“蓉采贷”） | | 1. 为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，本次招标活动的中小企业中标供应商，无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用融资。金融机构名单及联系方式详见：邛崃市人民政府门户网站（http://www.qionglai.gov.cn/）。 2. 参加本次招标活动中标的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）。 |
|  | 进口产品 | | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。 |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 | | |
|  | 小微企业价格扣除 | 1.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，对小型和微型企业提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  2.投标人应提供《中小企业声明函》。 | |
|  | 监狱企业价格扣除 | １.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，监狱企业视同小型、微型企业，对监狱企业提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  ２.投标人为监狱企业的,应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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。 | |
|  | 残疾人福利性单位价格扣除 | 1.根据《三部门联合发布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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  2.投标文件中应提供《残疾人福利性单位声明函》。 | |

* 1. **总则**
     1. **适用范围**

1. 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
2. 本招标文件的最终解释权由采购人或交易中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由交易中心负责解释。
   * 1. **有关定义**
3. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是**邛崃市财政局**。
4. “投标人”系指在系统中成功获取采购文件拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。
5. 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
6. 本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
7. 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
8. 不见面开标是指，交易中心依托政府采购云平台组织开标活动，供应商在线参与开标的一种组织形式。
   * 1. **合格的投标人**

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 按照招标文件“投标邀请”中规定获取了招标文件。
   * 1. **投标费用**

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

* + 1. **充分、公平竞争保障措施**

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，不得参加同一项目的投标。
2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。**（说明：无供应商为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。）**
   1. **招标文件**
      1. **招标文件的构成**
3. 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
   1. 投标邀请；
   2. 投标人须知；
   3. 投标文件格式；
   4. 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
   5. 资格性审查；
   6. 评标办法；
   7. 拟签订合同文本。
4. 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。
   * 1. **招标文件的澄清和修改**
5. 在投标截止时间前，采购人或者交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
6. 澄清或者修改的内容，交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人（投标人通过账号或CA证书登录云平台查看）
7. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，交易中心应当在投标截止时间至少15日前，通过政府采购云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间。
   1. **投标文件**
      1. **投标文件的语言**
8. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或交易中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。
9. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。
   * 1. **计量单位**

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

* + 1. **投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

* + 1. **联合体投标**

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

* + 1. **知识产权**

1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
3. 投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。
   * 1. **投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件可包括下列部分：

#### 资格响应文件：

**投标人应提交的相关资格证明材料（详见第5章 资格性审查《资格性审查标准表 》）。**

#### 商务技术响应文件

1. **投标函；**
2. **法定代表人身份证明书；**

**三、其他。**

#### 报价要求响应文件

1. **开标一览表；**
2. **分项报价明细表（若有）；**
   * 1. **投标文件格式**
3. 投标人可按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
4. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。
   * 1. **投标报价**
5. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
6. 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（3）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。

* + 1. **投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

* + 1. **投标有效期**

1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起120天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### 投标文件的制作和签章、加密

一、投标文件应根据招标文件的要求进行制作。（说明：1、招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

二、投标文件制作详情：

1、本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”（下载地址1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址2：政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。

**2、投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。**

3、投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。

4、招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并递交投标文件。

5、使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、CFCA、天威CA服务点办理，只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

### 投标文件的递交

一、投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交投标文件，同时通过“政府采购云平台”将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人。

三、投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，在投标截止时间后将无法递交。

### 投标文件的补充、修改

1. 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。
2. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

### 投标文件的撤回

在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

### 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待交易中心开启解密后，进行线上解密。除因交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

* 1. **开标、资格审查、评标和中标**
     1. **开标及开标程序**

1. 本项目为不见面开标项目。递交投标文件的投标人不足3家的，不予开标。
2. **开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。**
3. **解密投标文件投标文件。等待交易中心开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在60分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。**
4. **确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。**
5. **投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。**
6. **因交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。**
7. **不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。**
   * 1. **资格审查**

详见招标文件第5章。

* + 1. **评标**

详见招标文件第6章。

* + 1. **中标通知书**

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

三、中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。

* 1. **签订及履行合同和验收**
     1. **签订合同**

一、疫情防控期间，采购人原则上在中标通知书发出之日起5个工作日内与中标人签订采购合同。因中标人的原因在中标通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者中标人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。

二、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

三、招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

四、询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，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。

* + 1. **合同分包和转包**
       1. **合同分包**

本项目不允许分包

* + - 1. **合同转包**

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

* + 1. **采购人增加合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

* + 1. **履约保证金**

本项目不收取履约保证金。

* + 1. **合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

* + 1. **合同备案**

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及按财政局的要求完成合同备案工作。

* + 1. **履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

* + 1. **验收或考核**

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

* + 1. **资金支付**

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

* 1. **投标纪律要求**
     1. **投标人不得具有的情形**

投标人参加投标不得有下列情形：

* 1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

* 1. 提供虚假材料谋取中标；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  3. 与采购人或交易中心、其他投标人恶意串通；
  4. 向采购人或交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在招标过程中与采购人或交易中心进行协商谈判；
  6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  7. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
  9. 提供假冒伪劣产品；
  10. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

十五、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十六、法律法规规定的其他情形。

**投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人，或者取消中标资格或认定中标无效。**

* + 1. **保密**

1. 不得透露有关在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在投标人的任何情况。
2. 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。
   * 1. **回避**

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、交易中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

　　（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）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；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

* 1. **询问、质疑和投诉**

1. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第87号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
2. 供应商询问、质疑的对象
   1. 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，和中标结果中关于资格审查提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向采购人提出；
   2. 供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果（除资格审查）提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向交易中心提出。
3. 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。
4. 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
5. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份；

（二）法定代表人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照或法人证书复印件1份（加盖公章）；

（四）法定代表人身份证复印件1份；

（五）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（六）针对质疑事项必要的证明材料。

1. 供应商对采购人或交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或交易中心未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。
2. **投标文件格式**
   1. **投标文件封面格式**

投标文件

**项目名称：邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目**

**项目编号：邛崃市政采（2021）A0009号**

**包 号：XXXX**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：202X年XX月XX日**

* 1. **资格响应文件**
     1. **声明**

致：邛崃市公共资源交易服务中心

我单位作为**邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目（项目编号：邛崃市政采（2021）A0009号）**的投标人，在此郑重声明：

1. 我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中 **（说明：填写“没有”或“有”）**重大违法记录。
2. 我单位 **（说明：填写“具有”或“不具有”）**良好的商业信誉。
3. 与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商 **（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称２；（三）……”）** 。
4. 在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人 **（说明：填写“没有”或“有”）**行贿犯罪记录。
5. 我单位 **（说明：填写“未列入”或“被列入”）**“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。
6. 我单位 **（说明：填写“未处于”或“处于”）**被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。
7. 我单位 **（说明：填写“具有”或“不具有”）** 健全的财务会计制度。
8. 我单位 **（说明：填写“具有”或“不具有”）** 依法缴纳社会保障资金和税收的良好记录。
9. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
10. 我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。
11. 我单位为非联合体形式参加投标。

特此声明。

投标人名称：XXXXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日 期：20XX年XX月XX日

说明： 1.对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格（如投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，该声明填“有”，但投标人应提供相关证明材料）；重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。

2.对声明中第二条的说明：投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚的，不能认定为具有良好的商业信誉，应填写“不具有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

3.对声明中第三条的说明：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。

4.对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

5.对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格（如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，该声明填“被列入”，但投标人应提供相关证明材料）。

6、对声明中第六条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。

7、资格审查小组根据“信用中国”网站、“中国政府采购网”的查询结果，对供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查、在经营活动中是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单进行审查。

* + 1. **投标人应提交的相关资格证明材料**

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

**投标人应提交的相关资格证明材料（详见第5章 资格性审查《资格性审查标准表 》）。**

* 1. **商务技术响应文件**
     1. **投标函**

邛崃市公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“**邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目”（项目编号：邛崃市政采（2021）A0009号）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。

* 1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，**投标报价以《开标一览表》为准**。
  2. 如果我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。
  3. 我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。
  4. 投标有效期为从投标截止之日起120天。
  5. 我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  6. 我单位提供的产品、服务属于国家或行业主管部门对技术标准、质量标准等有强制性规定的，均符合其标准。所投产品涉及CCC认证、信息安全产品强制性认证，以及其他前置许可、强制认证的，均获得相应认证或许可。
  7. 我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **法定代表人身份证明书**

XXXX（法定代表人姓名）在XXXX（投标人名称）处 任XXXX（职务名称）职务，是XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：XXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日期：202X年XX月XX日

**说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（投标人的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

* + 1. **商务条款****偏离表**

**项****目名称：邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目**

**项目编号：邛崃市政采（2021）A0009号**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**声明：除本偏离表所列的偏离外，其他所有商务条款均完全响应招标文件中的商务要求。未填写任何偏离，则为完全响应招标文件的商务要求。**

投标人名称：XXXXXXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日期：20XX年XX月XX日

* + 1. **服务条款偏离表**

**项目名称：邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目**

**项目编号：邛崃市政采（2021）A0009号**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的服务要求 | 投标文件的服务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**声明：除本偏离表所列的偏离外，其他所有服务条款均完全响应招标文件中的服务要求。未填写任何偏离，则为完全响应招标文件的服务要求。**

投标人名称：XXXXXXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日期：20XX年XX月XX日

* + 1. **中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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，本公司参加邛崃市财政局工程造价咨询机构采购项目（邛崃市政采（2021）A0009号）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

工程造价咨询服务，属于其他未列明行业；承接企业为XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元，资产总额为XX万元，属于XXXX（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。

企业名称：XXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：1. 提供了《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供；**

1. **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。**
   * 1. **残疾人福利性单位声明函**

**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XXXX单位的XXXX项目采购活动由本单位提供服务。

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。

单位名称：XXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：提供了《中小企业声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供。**

* 1. **报价要求响应文件**
     1. **开标一览表**

|  |
| --- |
| 投标报价（折扣）（%） |
|  |

**投标报价以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。**

**本项目最高限价为：按《四川省物价局、四川省建设厅关于<工程造价咨询服务收费标准>的通知》（川价发〔2008〕141 号）文件，01包（一审）：折扣60%计费作为最高限价（即：川价发〔2008〕141 号文所规定的收取比例\*0.6），取费标准不设系数，统一为数值 1，不足 2000 元按 2000 元收取；02包（二审）：折扣40%计费作为最高限价（即：川价发〔2008〕141 号文所规定的收取比例\*0.4）, 取费标准不设系数，统一为数值 1，不足 1000 元按 1000 元收取。**

1. **招标项目技术、服务、商务及其他要求**

## **项目概况**

为进一步加强邛崃市政府投资项目评审工作，确保评审质量，提高评审效率，提升政府投资效益，拟对符合条件的工程造价咨询机构进行公开招标采购，服务期限为叁年。其中01包为一审机构，中标人数量原则上为20名，即从中标候选人中按照排名由高到低选定20名中标人，若存在与第20名排名相同的多家中标候选人，则与第20名并列的中标候选人全部入围；若中标候选人数量不足20名，则按实际中标候选人数量选定。02包为二审机构，中标人数量原则上为8名，即从中标候选人中按照排名由高到低选定8名中标人，若存在与第8名排名相同的多家中标候选人，则与第8名并列的中标候选人全部入围；若中标候选人数量不足8名，则按实际中标候选人数量选定。

**服务要求（实质性要求）**

**01包服务要求：**

（1）服务范围:

a.建设项目投资概算评审

b.建设项目预算控制价评审

c.新增工程变更评审

d.其他类型评审和咨询服务

（2）投标人应当按照国家相关法律法规和采购人的各种规定，独立、客观、公正、科学地开展评审咨询工作，并承担相应的法律责任。

（3）投标人应接受并服从邛崃市财政局的工作管理及相关文件和管理办法，接受财政局对其成果文件的复核和监督，提供后续支持服务，必须出具概预算评审报告纸质版及电子版一套资料。遇财政局有工作需要，供应商应无条件派出其公司技术负责人为财政局提供专业咨询服务并出具书面咨询意见。

（4）承担项目招标控制价编制业务的咨询机构，不得承担同一项目的造价评审咨询任务。

（5）投标人在接到采购人评审通知后，4小时内指派专业技术人员到达采购人办公室接收评审资料并核对签收。

（6）各中标人在接受采购人委托的评审服务时，派出完成该项目的相关专职技术人员必须是本单位注册人员，原则上为投标人在投标文件中承诺的固定评审人员。

（7）各项目的评审工作应在采购人规定时间限制内完成相关评审工作。

（8）设施设备配置要求，投标人需具有能完成项目评审咨询工作所需的设施设备。

（9）评审廉政要求：

不准由项目业主或被评审单位支付或补贴住宿费、餐费。

不准参加项目业主或被评审单位安排的宴请、旅游、娱乐和联欢等活动。

不准接受项目业主或被评审单位的任何纪念品、礼品、礼金、消费卡和有价证券。

不准在项目业主或被评审单位报销任何因公因私费用。

不准向项目业主或被评审单位推销商品或介绍业务。

不准向项目业主或被评审单提出任何与评审工作无关的要求。

**02包服务要求：**

（1）服务范围：

a.建设工程预算控制价评审再审监督

b.其他类型评审再审监督和咨询服务

（2）投标人应当按照国家相关法律法规和采购人的各种规定，独立、客观、公正、科学地开展再审监督咨询工作，并承担相应的法律责任。

（3）投标人应接受并服从邛崃市财政局的工作管理及相关文件和管理办法，接受财政局对其成果文件的复核和监督，提供后续支持服务，必须出具再审监督报告纸质版及电子版一套资料。遇财政局有工作需要，供应商应无条件派出其公司技术负责人为财政局提供专业咨询服务并出具书面咨询意见。

（4）承担项目招标控制价编制业务的咨询机构，不得承担同一项目的造价评审再审监督的任务。

（5）投标人在接到采购人二审通知后，4小时内指派专业技术人员到达采购人办公室接收再审资料并核对签收。

（6）各中标人在接受采购人委托的评审服务时，派出完成该项目的相关专职技术人员必须是本单位注册人员，原则上为投标人在投标文件中承诺的固定评审人员。

（7）各项目的评审工作应在采购人规定时间限制内完成相关评审工作。

（8）设施设备配置要求，投标人需具有能完成项目评审咨询工作所需的设施设备。

（9）评审廉政要求：

不准由项目业主或被评审单位支付或补贴住宿费、餐费。

不准参加项目业主或被评审单位安排的宴请、旅游、娱乐和联欢等活动。

不准接受项目业主或被评审单位的任何纪念品、礼品、礼金、消费卡和有价证券。

不准在项目业主或被评审单位报销任何因公因私费用。

不准向项目业主或被评审单位推销商品或介绍业务。

不准向项目业主或被评审单提出任何与评审工作无关的要求。

**商务要求（实质性要求）**

**01包商务要求:**

（1）服务期限为叁年，合同一年一签。

（2）评审费限价：按《四川省物价局、四川省建设厅关于<工程造价咨询服务收费标准>的通知》（川价发〔2008〕141 号）文件，折扣60%计费作为最高限价（即：川价发〔2008〕141 号文所规定的收取比例\*0.6），取费标准不设系数，统一为数值 1，不足 2000 元按 2000 元收取。

（3）评审时限：

报审金额 1000 万元以下（含 1000 万元）：4 个工作日；

报审金额 1000 万元---5000 万元（含 5000 万元）：7 个工作日；

报审金额 5000 万元---1 亿元（含 1 亿元）：8个工作日；

报审金额 1 亿元以上的：9 个工作日。

（4）采购人参与评审业务全过程，但不因此减轻中标人对评审业务的责任。

（5）评审项目取得办法:

1.评审机构通过现场抽签获得合同期限内一个序号。

2.项目拟评审前，由市财政局评审中心对项目送审资料进行预审，预审通过后由项目业主通过摇号机随机抽取一个序号并对抽签结果进行签字确认，此序号对应的评审机构为拟评审项目评审单位。

评审任务未办结的，不参与摇号，直至评审任务办结后方可参与。

（6）付款方式：费用参照《四川省工程控制价咨询服务收费标准》（川价发〔2008〕141号）文件标准，按照合同约定咨询费用下浮比例确定咨询费金额，市财政局每季度办理一次服务费结算，500万以上项目评审费在项目再审监督报告出具确认后，以转账形式支付；500万以下项目评审费按季度以转账形式支付。所评审项目今后发生的变更工程、新增工程等产生的后续评审工作由原评审单位承担，不再单独计费，原评审单位不在本次选聘单位内的，则由财政局统筹安排给选聘内的单位进行评审工作。

（7）验收标准：中标供应商与采购人应严格按照相关法律、法规要求、招标文件规定的要求和投标文件及合同承诺的内容进行验收。

**02包商务要求:**

（1）服务期限为叁年，合同一年一签。

（2）评审费限价：按《四川省物价局、四川省建设厅关于<工程造价咨询服务收费标准>的通知》（川价发〔2008〕141 号）文件，折扣40%计费作为最高限价（即：川价发〔2008〕141 号文所规定的收取比例\*0.4）, 取费标准不设系数，统一为数值 1，不足 1000 元按 1000 元收取。

（3）再审时限：

再审金额 1000 万元以下（含 1000 万元）：4 个工作日；

再审金额 1000 万元---5000 万元（含 5000 万元）：7 个工作日；

再审金额 5000 万元---1 亿元（含 1 亿元）：8 个工作日；

再审金额 1 亿元以上的：9 个工作日。

（4）采购人参与再审监督业务全过程，但不因此减轻中标人对再审监督业务的责任。

（5）评审项目取得办法:

1.评审机构通过现场抽签获得合同期限内一个序号。

2.项目拟评审前，由市财政局评审中心对二审项目进行打包，打包后由项目业主代表通过摇号机随机抽取一个序号并对抽签结果进行签字确认，此序号对应的评审机构为拟评审项目评审单位。

评审任务未办结的，不参与摇号，直至评审任务办结后方可参与。

（6）付款方式：费用参照《四川省工程控制价咨询服务收费标准》（川价发〔2008〕141号）文件标准，按照合同约定咨询费用下浮比例确定咨询费金额，市财政局每季度办理一次服务费结算，再审监督服务费在项目再审监督报告出具确认后，以转账形式支付。

**考核标准及方法：（01、02包适用）**

单项评价表

送审（元）： 元 审定（元）： 元

咨询机构： 审差率（%）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评价项目 | 工作要求 | 得分 | | | | |
| 基准分 | 评价标准 | 加减分 | ±各小分（说明） | 小计 |
| 1 | 工作效能（15分） | 1、不得超过规定时限,满足评  审流程各时间节点要求；  2、工作积极主动，及时反映和报告评审中发现的问题；  3、在规定时限内提交符合要求的成果文件（包括评审初稿、初步成果征求意见稿、报告等）。 | 10 | (1)能通过多方沟通解决项目中的重大问题或对提高评审效率提出有效意见和建议+1~2分；  (2)工作成果文件在规定节点提前1日及以上完成+1分，最高3分；  (3)业主提出问题应在24小时内回复，每延1日-1分；  (4)初稿每超过规定节点时限延1日-2分(非机构原因延时除外);  (5)纸质版报告原则上定稿后一个工作日内送到，每超过规定节点时限延1日-3分。 |  |  |  |
| 2 | 专业技术力量配置（15分） | 1、评审负责人应为造价工程师和高级职称；项目经理应为造价工程师和中级职称及以上职称，并应全过程组织评审工作；  2、项目经理的专业领域应与评审项目相适应并具胜任本项目评审能力；  3、签章人员必须与实际作业人员一致。  4、技术准备充分，熟悉有关评审材料, 事先准备有关同题,现场踏勘深入了解现场和施工条件及有关情况,辅以必要工具勘测,技术交流深入,有踏勘记录和影像资料。 | 10 | (1)评审人员专业领域与项目涉及专业适应度及胜任评审能力好+3分,较差-2分；  (2)项目经理为非造价工程师和中级职称及以上职称-8分；  (3)签章人员与实际作业人员不一致-4分；  (4)项目经理：现场踏未参加-1分，核对或协调会未到场参与-1分，评审初稿交底未参加或不能清晰说明初稿情况-2分，评审定稿未参加或不能清晰说明定稿情况-2分；  (5)现场踏勘有针对性、切合项目实际情况，踏勘记录和影像资料洋细、具体+2分；事前不熟悉资料、未准备问题-2分；不采用必要工具辅助勘测，不掌握现场和施工条件、无踏勘记录和影像资料-2分。 |  |  |  |
| 3 | 评审初稿质量（20分） | 1、评审内容全面，多项审减漏项补充，评审主要分部分项按概算编规计量计价；  2、主要差异项目能说明情况，分析原因；  3、能够预判项目分歧争议点且有实质可操作性、合理化意见。 | 15 | (1)资料梳理情况回执函未在规定的时限内一次性提交的-2分;  (2)多项审减漏项补充(查漏补缺)好+3分,差-3分；  (3)对预判分歧争议点能形成有效解决预案+2分。 |  |  |  |
| 4 | 评审力度（20分） | 1、初稿差异内容均应核对，有设计、措施等优化意见；  2、信息价外材料价格应有来源；  3、评审分歧问题有独立有效评审意见,且满足评审效率和量要求。 | 15 | (1)价格可靠：新型材料(设备)、影响价值较大的材料(设备)、评审分歧差异较大的材料(设备)无调查依据，每增加3项-1分；  (2)核对力度：核对时发现和解决问题能力强+1分，能力差-2分；能充分证明并坚持评审意见+1分、不能坚持-2分；  (3)技术支持：对评审难题能组织外部技术、施工或经营专家辅助评审并有专家意见+2分, 自身能力不足但未寻求外部支持-2分；  (4)有创新评审方法，在提升评审效率和质量有显著效果+1分。 |  |  |  |
| 5 | 复核与管理（15分） | 1、评审质量控制点检查完整并有自行扩展，各级内控复核效果较好；  2、核对定稿后经中心复核偏差应小于2%；  3、经抽查应无明显错误。 | 10 | (1)无偏差和无错误+2分；  (2)评审质量控制点检查效果好+1~3分；  (3)因主观原因导致终稿与初稿差异较大且不能说明原因的-3分。 |  |  |  |
| 6 | 成果文件编制质量及完整度（15分） | 1、严格执行评审报告标准文本，报告规范条理清渐且突出重点，附件齐全，工程概况描述全面，评审情况说明详细且有原因分析，对清单说明、合同条件、优化设计等方面提出建议；  2、评审报告编制质量合格无修改。 | 10 | (1)完整执行标准文本、有完整附件的加2分，未完整执行标准文本、附件不完整-2分；  (2)完整反映评审过程中主要评审差异加2分，未完整反映评审过程中主要评审差异的-2分；  (3)能够发现并解决问题的加1分，未能发现和解决的问题-1分  (4)评审成果资料因评审问题需要补遗每发现一次扣5分；  (5)经中心复核不合格的,每修改1次-2分。 |  |  |  |
| 审定  分数 | |  | | | | | |

此表是单个项目完成后打分表，年度考核以每家公司完成项目的平均分作为依据，按高低分进行排序。01包、02包年度考核分值在70分以下淘汰并不再参加下次我单位组织的工程造价采购项目。

邛崃市政府投资项目一审和二审评审

中介机构验收准则

第一章 总则

**第一条** 为规范管理邛崃市政府投资建设项目评审中介机构评审行为，确保政府投资项目评审质量，根据相关法律、法规、《邛崃市人民政府关于印发〈邛崃市政府投资项目管理办法〉的通知》（邛府发〔2018〕1号）等规定，制定本准则。

**第二条** 本准则所称一审和二审监督中介机构（以下简称一审机构、二审机构）是指从事我市政府投资项目评审一审和二审监督工作的工程造价咨询机构。

**第三条** 按照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，通过公开招标采购的一审和二审机构，服务年限为3年。

第二章 一审机构评审与管理

**第四条** 市财政局评审中心按照质量导向、兼顾公平、科学合理的原则采用抽签方式确定项目一审单位。

**第五条** 一审项目取得办法

（一）一审机构通过现场抽签获得合同期限内一个序号。

（二）项目拟评审前，由市财政局评审中心对送审资料进行审核，初审通过后，由项目业主送审工作人员通过摇号机随机抽取一个序号，此序号对应的一审机构为拟评审项目评审单位，项目业主对抽签结果进行签字确认。

评审任务未办结的，不参与摇号，直至评审任务办结后方可参与。

**第六条** 项目评审步骤及时间要求

（一）一审机构接到市财政局评审中心评审通知后，4个小时内应到市财政局评审中心接收评审资料并核对签收。

（二）一审机构应按本办法规定时间完成并提交初评意见。评审机构在向市财政局评审中心提交初评意见前，应对初评意见进行公司内部复核。评审时间：

报审金额 1000 万元以下（含 1000 万元）：4 个工作日；

报审金额 1000 万元---5000 万元（含 5000 万元）：7 个工作日；

报审金额 5000 万元---1 亿元（含 1 亿元）：8个工作日；

报审金额 1 亿元以上的：9 个工作日。

（三）一审机构应及时对送审资料进行梳理，若资料存在差、错、漏等问题，一审机构应及时列明需补充的资料清单，并报市财政局评审中心协调项目业主进行补充完善。

（四）一审机构按有关规定实施评审，形成初评意见，项目业主和工程量清单编制单位对初评意见进行确认，如对初评审结果有异议，应及时提出书面意见报市财政局评审中心，并提出明确意见和依据。评审结果经项目业主、工程量清单编制单位等相关单位确认后，一审机构根据确认结果，在1个工作日内出具正式的书面评审报告等成果资料。

**第七条** 一审机构开展评审工作应遵守以下规定:

　　（一）建立健全评审资料管理制度，不得擅自从项目业主或工程量清单编制单位获取项目资料，不得遗失、篡改、编造评审资料。

（二）依法进行评审，遵守廉政纪律、恪守职业道德，严格执行回避、保密等各项规定。不得在评审活动中为自己或他人谋取非法利益，与委托事项有利害关系的本机构工作人员应当主动回避。不准泄露党和国家的秘密，或泄露、传播领导机关、领导同志讨论工作过程中的不同意见和尚未正式作出决定的问题。不准收送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和商业预付卡以及土特产等物品；不出现有可能影响到评审结果的行为。

　　（三）对评审过程中重大争议事项进行详尽调查并及时向市财政局评审中心报告。

（四）确保出具书面报告的合法合理、公平公正和准确。

**第八条** 一审机构有下列情形之一的，市财政局评审中心经调查核实，视其情况予以约谈、扣减评审费用、取消任务、解除服务合同等处理，违反行政管理规定的，移送行政管理部门依法处罚：

（一）在企业资质、业绩、奖惩情况、执业人员等方面弄虚作假、提供不真实信息资料的。

（二）评审机构与项目业主、潜在投标人等相关方弄虚作假，串通舞弊的。

（三）违反有关法律、法规，被司法机关、行政机关等部门处罚或行业自律组织处理的。

（四）评审结果或报告严重失实或质量低下的。

（五）经二审机构核查发现，并报经评审中心认定评审机构有以下行为之一的，评审中心将扣减本次评审费用的50%。累计3次出现此类情况的，评审中心将与其解除服务合同。

1、招标清单工程量与施工图工程量存在较大差异，增加或减少10%（不含10%）以上工程量且总金额在10万元以上的；

2、在组价合理性检查中，发现冒算总金额占总投资5%（不含5%）以上或50万元以上的；

3、发现漏项总金额占总投资5%（不含5%）以上或50万元以上的；

4、其他经评审中心认定的造成项目业主方损失的评审问题。

（六）逾期不提交初评意见的，每逾期1个工作日，扣减服务费10%；累计3次不按时完成任务的，解除服务合同。

（七）评审中介机构累计3次不按规定时间到达并核对接收评审资料，市财政局评审中心解除服务合同。

（八）违反廉政纪律的。

（九）不履行合同义务的。

（十）有其他违法违规行为。

**第九条** 新增工程评审原则上由原评审单位评审，如评审单位不在此次采购范围内，则由第六条中选评审中介机构评审。

第三章 二审机构的监督与管理

**第十条** 为保证政府投资项目有序推进，不影响项目招标，二审监督检查为事后监督。

**第十一条** 市财政局评审中心对评审单位评审结果进行二审监督，二审监督项目由市财政局评审中心随机确定，各一审单位被监督检查项目比例不低于50%。项目在图纸会审过程中，发现存在疑似漏项漏量情况的，直接列为二审监督检查项目。二审监督项目原则上每季度安排1次，监督方式为检查漏项、抽项核量、检查组价合理性等。

**第十二条** 二审监督项目取得办法

（一）二审机构通过现场抽签获得合同期限内一个序号。

（二）项目拟二审监督前，由市财政局评审中心对拟二审项目进行统一分批打包，由项目业主代表通过摇号机随机抽取一个序号，此序号对应的二审机构为拟评审项目评审单位，项目业主代表对抽签结果进行签字确认。

监督二审任务未办结的，不参与摇号，直至监督二审任务办结后方可参与。

**第十三条** 项目二审监督步骤及时间要求

（一）二审机构接到市财政局评审中心评审通知后，4个小时内应到财政局评审中心接收二审监督资料并核对签收。

（二）二审机构应按本办法规定时间完成并提交初审意见。二审机构在向市财政局评审中心提交初审意见前，应对初审意见进行公司内部复核。二审时间：

二审金额 1000 万元以下（含 1000 万元）：4 个工作日；

二审金额 1000 万元---5000 万元（含 5000 万元）：7 个工作日；

二审金额 5000 万元---1 亿元（含 1 亿元）：8个工作日；

二审金额 1 亿元以上的：9 个工作日。

（三）二审机构按项目有关资料实施二审监督检查，形成初步审核意见，项目评审单位对初步审核意见进行确认，如对初审结果有异议，应及时提出书面意见报市财政局评审中心，并提出明确意见和依据。审核结果经相关单位确认后，二审机构根据确认结果，在1个工作日内出具正式的书面二审监督报告等成果资料。

**第十四条** 二审机构开展二审监督工作应遵守以下规定:

（一） 建立健全二审监督资料管理制度，不得擅自从评审单位获取评审资料，不得遗失、篡改、编造二审资料。

（二）依法进行评审，遵守廉政纪律、恪守职业道德，严格执行回避、保密等各项规定。不得在评审活动中为自己或他人谋取非法利益，与委托事项有利害关系的本机构工作人员应当主动回避。不准泄露党和国家的秘密，或泄露、传播领导机关、领导同志讨论工作过程中的不同意见和尚未正式作出决定的问题。不准收送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和商业预付卡以及土特产等物品；不出现有可能影响到评审结果的行为。

　　（三）对二审监督过程中重大争议事项进行详尽调查并及时向市财政局评审中心报告。

（四）确保出具书面报告的合法合理、公平公正和准确。

**第十五条** 二审机构有下列情形之一的，市财政局评审中心经调查核实，视其情况予以约谈、扣减评审费用、取消任务、解除服务合同等处理，违反行政管理规定的，移送行政管理部门依法处罚：

（一）在企业资质、业绩、奖惩情况、执业人员等方面弄虚作假、提供不真实信息资料的。

（二）二审机构与评审中介机构等相关方弄虚作假，串通舞弊的。

（三）违反有关法律、法规，被司法机关、行政机关等部门处罚或行业自律组织处理的。

（四）二审监督核查结果或报告严重失实或质量低下的。

（五）逾期不提交初核意见的，每逾期1个工作日，扣减服务费10%；累计3次不按时完成任务的，解除服务合同。

（六）二审机构累计3次不按规定时间到达并核对接收二审资料，解除服务合同。

（七）违反廉政纪律的。

（八）不履行合同义务的。

（九）有其他违法违规行为。

**第十六条** 二审机构在监督检查过程中，发现一审机构有本办法第八条第五款行为的，报市财政局评审中心组织认定。市财政局评审中心根据认定结果按本办法第八条规定作相应处理。二审监督报告内容作为新增工程漏量漏项报批的依据。

**第十七条** 市财政局评审中心将本准则要求纳入中介机构服务合同内容，由合同各方严格履行。

1. **资格性审查**

资格性审查由采购人组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致资格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。出现上述情况时，交易中心将以电子邮件形式通知各投标人。资格性审查标准见下表：

01包、02包：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **提供资料及通过条件** |
| 一 | 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 。（①具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。②具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。③参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。④具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。⑤符合法律、行政法规规定的其他条件。⑥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。） | 按要求提供声明【说明：按采购文件第3章《声明》的格式及要求提供书面声明材料；】。 |
| 二 | 1. 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。 2. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。 3. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商。 4. 非联合体形式参加投标。 |
| 三 | 1. 投标文件解密情况。 | 说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查。  【投标文件已成功解密（若项目多个包件的投标文件提交到对应包件并成功解密）。】。 |
| 四 | 1. 在中华人民共和国境内注册，并有效存续具有独立承担民事责任能力的供应商。 | 营业执照（正本或副本）复印件或法人证书（正本或副本）复印件，加盖投标人（法定名称）电子签章【说明：（1）营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内；（2）在中华人民共和国境内注册。】。 |

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向交易中心反馈意见。交易中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

1. **评标办法**
   1. **总则**
2. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。
3. 评标工作由交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或交易中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。
4. 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。
5. 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：
   1. 熟悉和理解招标文件；
   2. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
   3. 对投标文件进行比较和评价；
   4. 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
   5. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
   6. 起草评标报告并进行签署；
   7. 向采购人、交易中心或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
   8. 向采购人、交易中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
   9. 法律、法规和规章规定的其他职责。
6. 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。
7. 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。
8. 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和交易中心书面解释说明。
   1. **评标方法**

综合评分法。

* 1. **评标程序**
     1. **符合性审查**

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

01包、02包：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 投标文件商务技术响应文件、报价要求响应文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期 | 计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。 |
| 2 | 第4章的技术、服务、商务及其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中实质性的技术、服务、商务及其他要求。（以偏离表为准，按采购文件第3章偏离表的格式提供） |
| 3 | 法定代表人身份证复印件或护照复印件 | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】。 |
| 4 | 投标报价 | 开标记录、投标文件【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；③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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；（4）在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，按投标人须知前附表第5条处理。（5）无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查。】 |

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向交易中心反馈意见。交易中心在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且交易中心对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的供应商＜3名，本项目采购失败。

* + 1. **解释、澄清有关问题**

1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请交易中心书面解释。交易中心的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。
2. 对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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。
3. 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：
4. 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
5. 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
6. 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
7. 投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（三）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

**评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

* + 1. **比较与评价**

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

* + 1. **复核**

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，交易中心应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者集中机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

* + 1. **确定中标候选人名单**

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。

其中01包为采购一审机构，中标人数量原则上为20名，即从中标候选人中按照排名由高到低选定20名中标人，若存在与第20名并列的多家中标候选人，则与第20名并列的中标候选人全部入围；若中标候选人数量不足20名，则按实际中标候选人数量选定。

02包为采购二审机构，中标人数量原则上为8名，即从中标候选人中按照排名由高到低选定8名中标人，若存在与第8名并列的多家中标候选人，则与第8名并列的中标候选人全部入围；若中标候选人数量不足8名，则按实际中标候选人数量选定。

* + 1. **编写评标报告**

评标报告是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的报告，其主要内容包括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
7. 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

* 1. **评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或交易中心书面反映。采购人或交易中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

* 1. **评标细则及标准**

1. 评标委员会只对通过资格和符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评标办法及标准进行评价和比较。本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。
2. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。
   * 1. **评分办法**

本次评标采用综合评分法，评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2+（C1＋C2＋……＋Cn）/ n3

A1、A2……An分别为每个经济类评委的打分，n1为经济类评委人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3为评委人数。

**01包评分细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分　值 | 评分标准 | 说 明 |
| 1 | 报价，共同类评分因素 | 20分 | 对小型、微型企业（或监狱和残疾人福利企业）的服务价格给予10%的扣除，用扣除后的报价作为评审价。综合评分法中的报价分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评审价为评标基准价，其报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价／评审价)×20（报价得分保留至小数点后两位）。 |  |
| 2 | 履约能力，技术类评分因素 | 22分 | 1. 投标人于2019年至投标截止日概算、招标（或预算）控制价评审业绩：市政类业绩1个得1分，最高得6分；房屋建筑类业绩1个得1分，最高得6分；水利水电类业绩1个得1分，最高得3分；公路或桥梁类业绩1个得1分，最高得3分；此项最多18分。   2.投标人于2019年至投标截止日迁改类（电力或通信或燃气）概算、招标（或预算）控制价评审业绩：每1个业绩得1分，每个专业最多得2分，此项最多得4分。 以上业绩加分仅算一次，同一项目的概算评审和控制价评审不重复加分。 | 1.业绩证明材料需提供合同或评审报告或任务单，同一业绩提供多种证明材料的以靠后时间为准；2.提供以上证明材料复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。 |
| 3 | 项目人员配备，技术类评分因素 | 16分 | 1、全国造价工程师（一级造价工程师）：在 6 人(含 6人)的基础上，得10分，每增加1 人得1 分，最多加4分。  2、项目经理为全国造价工程师（一级造价工程师）并具有高级职称的加1分。  3、技术负责人为全国造价工程师（一级造价工程师）并具有高级职称的加1 分。  以上人员不可重复。 | 1.提供证书和2021年任意时段单位为其交纳社保的证明，提供以上证明材料复印件加盖投标人（法定名称）电子签章；退休人员提供停止购买社保相关证明文件复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。2.所要求的注册类证书应注册在投标人单位；3.以上资料不提供不得分。 |
| 4 | 履约评价，技术类评分因素 | 8分 | 提供的评审业绩中，被委托单位评价为“非常满意或优秀（或同等评价）”的，每具备一个项目得1分；被委托单位评价为“满意或良好（或同等评价）”的，每具备一个项目得0.5分。本项最高得8分。 | 提供项目履约评价表或客户满意度评价表复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。 |
| 5 | 少数民族和不发达地区，政策合同类评分因素 | 1分 | 投标人注册地为少数民族或不发达地区的得1分。 | 1.少数民族地区以营业执照上注册地为准；2.不发达地区以行政主管部门提供的相关证明材料为准；3.提供相应材料复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。 |
| 6 | 售后服务，技术类评分因素 | 6分 | 从告知时间起，2小时(含)以内到达邛崃市评审中心办公室的得6分；2-2.5小时(含)以内到达评审中心办公室的得4分；2.5-3小时(含)以内到达评审中心办公室的得3分；3-4小时(含)以内到达评审中心办公室的得1分。 | 1.提供承诺函，格式自拟；2.承诺到场的人员须为投标文件中响应的拟投入评审项目的参审人员，若人员变动，应更换为具有同等资质的人员，并报采购人备案。 |
| 7 | 内部质量管理控制制度，技术类评分因素 | 7分 | 根据投标人提供内部质量管理控制制度体系内容：工作制度；质量控制制度；质量考核办法；成果的积累与运用；风险管理内部控制制度；信息保密制度；遵章守纪、良好执业管理制度。  以上7个制度每提供1个得1分，最多得7分，每有一处缺陷（缺陷是指：内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误等任一情形）扣0.5分，扣完为止（内部质量管理控制制度总分扣完为止）。 | 提供内部质量管理控制制度。 |
| 8 | 实施方案,技术类评分因素 | 20分 | 1.根据投标人提供的政府投资项目工程概算评审实施方案，1 个 5000 万元以上的市政工程评审方案：项目概况；人员配置；时间计划安排；评审范围和内容；评审依据；评审要点；评审步骤和程序；评审质量和保证措施；评审管理流程；评审纪律要求（包括廉政纪律和工作纪律）；  以上10项内容符合实际情况、内容完善、完全响应采购需求的得10分，每缺失一项扣1分，每有一处缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、与项目实施特点不匹配等任一情形）扣0.5分，扣完为止（市政工程评审方案总分扣完为止）。 | 提供评审实施方案。 |
| 2.根据投标人提供的政府投资项目工程预算（招标控制价）评审实施方案，1 个5000万元以上的房屋建筑工程评审方案：项目概况；人员配置；时间计划安排；评审范围和内容；评审依据；评审要点；评审步骤和程序；评审质量和保证措施；评审管理流程；评审纪律要求（包括廉政纪律和工作纪律）；  以上10项内容符合实际情况、内容完善、完全响应采购需求的得10分，每缺失一项扣1分，每有一处缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、与项目实施特点不匹配等任一情形）扣0.5分，扣完为止（房屋建筑工程评审方案总分扣完为止）。 | 提供评审实施方案。 |

**02包评分细则**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分　值 | 评分标准 | | 说 明 |
| 1 | 报价，共同类评分因素 | 20分 | 对小型、微型企业（或监狱和残疾人福利企业）的服务价格给予10%的扣除，用扣除后的报价作为评审价。综合评分法中的报价分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的评审价为评标基准价，其报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价／评审价)×20（报价得分保留至小数点后两位）。 | |  |
| 2 | 履约能力，技术类评分因素 | 22分 | 1.投标人于2019年至投标截止日概算、招标（或预算）控制价评审业绩：市政类业绩1个得0.5分，最高得6分；房屋建筑类业绩1个得0.5分，最高得6分；水利水电类业绩1个得0.5分，最高得3分；公路或桥梁类业绩1个得0.5分，最高得3分；此项最多18分。 2.投标人于2019年至投标截止日迁改类（电力或通信或燃气）概算、招标（或预算）控制价评审业绩：每1个业绩得1分，每个专业最多得2分，此项最多得4分。 以上业绩加分仅算一次，同一项目的概算评审和控制价评审不重复加分。 | | 1.业绩证明材料需提供合同或评审报告或任务单，同一业绩提供多种证明材料的以靠后时间为准；2.提供以上证明材料复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。 |
| 3 | 项目人员配备，技术类评分因素 | 16分 | 1、全国造价工程师（一级造价工程师）：在10 人(含 10人)的基础上，得 10分，每增加1 人得1 分，最多加4分。  2、项目经理为全国造价工程师（一级造价工程师）并具有高级职称的加1 分。  3、技术负责人为全国造价工程师（一级造价工程师）并具有高级职称的加1 分。  以上人员不可重复。 | | 1.提供证书和2021年任意时段单位为其交纳社保的证明，提供以上证明材料复印件加盖投标人（法定名称）电子签章；退休人员提供停止购买社保相关证明文件复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。2.所要求的注册类证书应注册在投标人单位；3.以上资料不提供不得分。 |
| 4 | 履约评价，技术类评分因素 | 8分 | 提供的评审业绩中，被委托单位评价为“非常满意或优秀（或同等评价）”的，每具备一个项目得1分；被委托单位评价为“满意或良好（或同等评价）”的，每具备一个项目得0.5分。本项最高得8分。 | | 提供项目履约评价表或客户满意度评价表复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。 |
| 5 | 少数民族和不发达地区，政策合同类评分因素 | 1分 | 投标人注册地为少数民族或不发达地区的得1分。 | | 1.少数民族地区以营业执照上注册地为准；2.不发达地区以行政主管部门提供的相关证明材料为准；3.提供相应材料复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。 |
| 6 | 售后服务，技术类评分因素 | 6分 | 从告知时间起，2小时(含)以内到达邛崃市评审中心办公室的得6分；2-2.5小时(含)以内到达评审中心办公室的得4分；2.5-3小时(含)以内到达评审中心办公室的得3分；3-4小时(含)以内到达评审中心办公室的得1分。 | | 1.提供承诺函，格式自拟；2.承诺到场的人员须为投标文件中响应的拟投入评审项目的参审人员，若人员变动，应更换为具有同等资质的人员，并报采购人备案。 |
| 7 | 内部质量管理控制制度，技术类评分因素 | 7分 | 根据投标人提供内部质量管理控制制度体系内容：工作制度；质量控制制度；质量考核办法；成果的积累与运用；风险管理内部控制制度；信息保密制度；遵章守纪、良好执业管理制度。  以上7个制度每提供1个得1分，最多得7分，每有一处缺陷（缺陷是指：内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误等任一情形）扣0.5分，扣完为止（内部质量管理控制制度总分扣完为止）。 | 提供内部质量管理控制制度。 | |
| 8 | 实施方案,技术类评分因素 | 20分 | 1.根据投标人提供的政府投资项目工程概算评审实施方案，1 个 5000 万元以上的市政工程评审方案：项目概况；人员配置；时间计划安排；评审范围和内容；评审依据；评审要点；评审步骤和程序；评审质量和保证措施；评审管理流程；评审纪律要求（包括廉政纪律和工作纪律）；  以上10项内容符合实际情况、内容完善、完全响应采购需求的得10分，每缺失一项扣1分，每有一处有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、与项目实施特点不匹配等任一情形）扣0.5分，扣完为止（市政工程评审方案总分扣完为止）。 | | 提供评审实施方案。 |
| 2.根据投标人提供的政府投资项目工程预算（招标控制价）评审实施方案，1 个5000万元以上的房屋建筑工程评审方案：项目概况；人员配置；时间计划安排；评审范围和内容；评审依据；评审要点；评审步骤和程序；评审质量和保证措施；评审管理流程；评审纪律要求（包括廉政纪律和工作纪律）；  以上10项内容符合实际情况、内容完善、完全响应采购需求的得10分，每缺失一项扣1分，每有一处有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、与项目实施特点不匹配等任一情形）扣0.5分，扣完为止（房屋建筑工程评审方案总分扣完为止）。 | | 提供评审实施方案。 |

* 1. **废标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 废标后，交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。
   1. **定标**
      1. **定标原则**

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，全部确定为中标人。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的的中标候选人为中标人。

* + 1. **定标程序**

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、交易中心在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人。

三、采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、根据采购人确定的中标（成交）人，交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布中标（成交）公告，同时向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。

五、采购人、交易中心不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

* 1. **评标专家在政府采购活动中承担以下义务**

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。
4. 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。
5. 发现采购人、交易中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
6. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者交易中心答复投标人的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。
   1. **评标委员会及其成员不得有下列行为**
8. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
9. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，除招标文件明确可以澄清的除外；
10. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
11. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
12. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
13. 记录、复制或者带走任何评标资料；
14. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

* 1. **评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

1. 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。
2. 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。
3. 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公资交易中心指定的存放处。评标专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评标资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者交易中心，不得私自转托他人。
4. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或交易中心也可要求该评审专家回避。
5. 评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应告知评标区值守人员，使用评标区内由公资交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。
6. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
7. 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。
8. 服从评标现场交易中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。
9. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。
10. 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。
11. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。
12. **拟签订的合同文本**

**建设工程造价咨询合同**

住 房 和 城 乡 建 设 部

**制定**

国家工商行政管理总局

目 录

[第一部分　协议书 70](#_Toc479258889)

[一、工程概况 70](#_Toc479258890)

[二、服务范围及工作内容 70](#_Toc479258891)

[三、服务期限 70](#_Toc479258892)

[四、质量标准 70](#_Toc479258893)

[五、酬金或计取方式 70](#_Toc479258894)

[六、合同文件的构成 70](#_Toc479258895)

[七、词语定义 71](#_Toc479258896)

[八、合同生效 71](#_Toc479258897)

[九、合同份数 71](#_Toc479258898)

[第二部分　通用条件 72](#_Toc479258899)

[1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律 72](#_Toc479258900)

[1.1词语定义 72](#_Toc479258901)

[1.2语言 73](#_Toc479258902)

[1.3合同文件的优先顺序 73](#_Toc479258903)

[1.4适用法律 74](#_Toc479258904)

[2.委托人的义务 74](#_Toc479258905)

[2.1提供资料 74](#_Toc479258906)

[2.2提供工作条件 74](#_Toc479258907)

[2.3合理工作时限 74](#_Toc479258908)

[2.4委托人代表 74](#_Toc479258909)

[2.5答复 75](#_Toc479258910)

[2.6支付 75](#_Toc479258911)

[3.咨询人的义务 75](#_Toc479258912)

[3.1 项目咨询团队及人员 75](#_Toc479258913)

[3.2 咨询人的工作要求 76](#_Toc479258914)

[3.3咨询人的工作依据 76](#_Toc479258915)

[3.4使用委托人房屋及设备的返还 77](#_Toc479258916)

[4.违约责任 77](#_Toc479258917)

[4.1委托人的违约责任 77](#_Toc479258918)

[4.2咨询人的违约责任 77](#_Toc479258919)

[5.支付 77](#_Toc479258920)

[5.1支付货币 77](#_Toc479258921)

[5.2支付申请 78](#_Toc479258922)

[5.3 支付酬金 78](#_Toc479258923)

[5.4有异议部分的支付 78](#_Toc479258924)

[6.合同变更、解除与终止 78](#_Toc479258925)

[6.1合同变更 78](#_Toc479258926)

[6.2合同解除 78](#_Toc479258927)

[6.3 合同终止 79](#_Toc479258928)

[7.争议解决 79](#_Toc479258929)

[7.1协商 79](#_Toc479258930)

[7.2调解 79](#_Toc479258931)

[7.3仲裁或诉讼 79](#_Toc479258932)

[8.其他 79](#_Toc479258933)

[8.1保密 79](#_Toc479258934)

[8.2联络 80](#_Toc479258935)

[8.3知识产权 80](#_Toc479258936)

[第三部分　专用条件 80](#_Toc479258937)

[1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律 80](#_Toc479258938)

[1.1 语言 80](#_Toc479258939)

[1.2适用法律 81](#_Toc479258940)

[2.委托人的义务 81](#_Toc479258941)

[2.1提供资料 81](#_Toc479258942)

[2.2 81](#_Toc479258943)

[3.咨询人的义务 81](#_Toc479258944)

[3.1项目咨询团队及人员 81](#_Toc479258945)

[5. 支付 81](#_Toc479258946)

[5.1支付货币 81](#_Toc479258947)

[5.2支付酬金 81](#_Toc479258948)

[7. 争议解决 81](#_Toc479258949)

[7.1调解 81](#_Toc479258950)

[7.2仲裁或诉讼 81](#_Toc479258951)

[8. 其他 81](#_Toc479258952)

[8.1保密 81](#_Toc479258953)

[9.补充条款 82](#_Toc479258954)

# 第一部分　协议书

委托人（全称）：邛崃市政府投资项目评审中心\_

咨询人（全称）：

根据《[中华人民共和国民法](javascript:SLC(21651,0))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咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况  
 1.项目名称： / 。   
 2.项目地点： 邛崃市 。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容： 包括政府投资项目的招标预算控制价、比选预算控制价评审；对需要评审论证的政府投资项目的项目建议书、可行性研究报告进行评审论证；对需概算审查的政府投资项目的投资概算进行审查；工程实施阶段设计变更评审；负责政府投资的重大项目的后评价等。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自 年 月 日开始实施，至 年 月 日终结。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合： 委托人所提要求 。

五、酬金或计取方式

计取方式： 工程造价咨询服务费按照《四川省工程造价咨询服务收费标准》（川价发[2008]141号）的 计算，但不少于 元。

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.招标文件等相关文件；

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、合同生效

本合同自 双方签字盖章之日起 生效。

九、合同份数

本合同一式肆份，具有同等法律效力，其中委托人执贰份，咨询人执贰份。

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

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，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；  
 （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。

8.2联络

8.2.1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。

8.2.2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。

8.2.3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。

8.3知识产权

除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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

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

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

# 第三部分　专用条件

1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 语言  
 本合同文件使用中文。

1.2适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括:中华人民共和国相关法律、法规及工程造价计价办法和规定。

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

2.2 委托人同意在1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。逾期未答复的，视为委托人认可。

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 招标文件所需 资格条件。

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：评审报告纸质版4份及相关的电子版成果资料。

3.2.3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1日内给予书面答复。

5. 支付

5.1支付货币

币种为：人民币。

5.2支付酬金

正常工作酬金的支付：

7. 争议解决

7.1调解  
 如果双方不能在10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（ ）种方式：  
 （1）提请委托人所在地仲裁委员会进行仲裁。  
 （2）向人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1保密

委托人申明的保密事项和期限：10年。  
 咨询人申明的保密事项和期限：10年。

9.补充条款

1、咨询方评审项目工程涉及的变更、新增工程等后续评审工作仍然包含在项目评审委托范围内，不再另行支付费用。合同期满后，甲方根据实际情况可暂扣不超过10万元评审费用作为后续工作履约保证金，待乙方完成涉及项目评审工作后或合同期满后1年内予以支付。

2、咨询方单位评审后的项目工程量与施工图工程量存在较大差异，造成项目投资在施工过程中非因设计变更原因投资额（合同价扣除暂列金额）增加或减少10%（不含10%）以上的，由评审中心扣减本次评审费用的50%。1年内该情形累计出现3次以上的，评审中心与其解除服务合同，并不准其再参加我单位组织的工程造价采购项目。

3、对评审单位进行年度考核，年度考核分值在70分以下淘汰并不再参加下次我单位组织的工程造价采购项目。