

广南县城莲峰湖周边排水防涝及配套管网设施建设项目工  
程全过程造价咨询及竣工决算编审服务（二次）

## 招 标 文 件

项目编号：GC532600202400393001

招标人：广南县住房和城乡建设局（盖章）

招标代理机构：中森嘉盛项目管理（云南）有限公司（盖章）

编制人：赵永超

审核人：李刚

审批人：陆明

日期：2024年07月04日

# 目 录

|                   |    |
|-------------------|----|
| 第一章 招标公告 .....    | 1  |
| 第二章 投标人须知 .....   | 6  |
| 第三章 评标办法 .....    | 19 |
| 第四章 合同条款及格式 ..... | 35 |
| 第五章 技术标准 .....    | 49 |
| 第六章 投标文件格式 .....  | 50 |

# 第一章 招标公告

广南县城莲峰湖周边排水防涝及配套管网设施建设项目工程全过程造价咨询及竣工决算  
编审服务（二次）招标公告

## 1. 招标条件

根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规的规定，该项目已由广南县发展和改革委员会以《广南县发展和改革委员会关于广南县城莲峰湖周边排水防涝及配套管网设施建设项目可行性研究报告的批复》广发改复〔2024〕57号批准建设。招标人为广南县住房和城乡建设局，招标代理机构为中森嘉盛项目管理（云南）有限公司。项目已具备招标条件，资金来源已落实。现对该项目已具备招标条件，现对该项目的全过程造价咨询及竣工决算编审服务（二次）进行公开招标。

## 2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：广南县城莲峰湖周边排水防涝及配套管网设施建设项目工程全过程造价咨询及竣工决算编审服务（二次）；

2.2 项目编号：GC532600202400393001

2.3 项目总投资：11735.92 万元；

2.4 建设规模：本次排水防涝及配套管网设施项目涉及管线包括雨水、污水、给水、电力、通信管道、道路恢复等工程，设计管线有1号线、2号线、3号线、4号线、5号线、6号线、7号线、8号线、9号线、10号线、11号线等，本项目共涉及11条线，项目实施为三期，一期为3号线、4号线、5号线、6号线；二期分为1号线、2号线、11号线；三期分为7号线、8号线、9号线、10号线。

2.5 本项目暂估合同价约156万元，其中，全过程造价咨询费126万，财务竣工决算编审费30万元。

2.6 招标范围：承担本项目的初步设计概算编制或审核、工程量清单及计价文件（或施工图预算）编制或审核、施工阶段全过程造价跟踪管理及控制、工程竣工结算审核、竣工财务决算编审及与工程造价和财务竣工决算有关的其他服务工作，具体包括：

2.6.1. 初步设计概算编制或审核：对设计单位编制的初步设计概算进行审核，并配合建设单位完成初步设计文件的报批工作。

2.6.2. 工程量清单及计价文件（或施工图预算）编制或审核：编制或审核工程量清单及计价文件（或施工图预算）、配合建设单位接受各级政府部门的检查等相关工作。

2.6.3 施工阶段全过程造价跟踪管理及控制：包括协助建设单位进行施工合同商务谈判及造价条款的拟定、审核工程进度款、审核设计变更及经济签证造价、进行施工方案优化的经济比选、审核暂定价材料及新增材料价格、审核新增工程综合单价、处理工程索赔及反索赔事项等。

2.6.4 工程竣工结算审核：督促施工单位编制工程结算资料，审核工程竣工结算并出具审核报告。

2.6.5 竣工财务决算编审：完成财务竣工决算编审并出具审计报告、配合政府部门审计（如需要）等工作。

2.6.6 按招标人要求对其他工程造价及财务管理提供咨询和参考意见。

2.7 建设地点：云南省文山州广南县建成区。

2.8 服务周期要求：服务期限以委托人和承包人签订的合同工期及工期调整约定为准。

2.9 服务质量要求：咨询服务成果应符合有关规范、标准、规程及规范性文件规定，并配合完成咨询成果相关的审核、备案工作。

2.10 本项目不划分标段。

### **3. 投标人资格要求**

3.1 资质和能力要求：投标人具有独立法人资格（具备有效的营业执照），需同时具备履行造价咨询服务能力及财政部门颁发的会计师事务所执业资格证书，且投标人在人员及设备方面需具备履行本项目造价咨询及竣工决算编审服务的能力。

3.2 财务要求：提供 2020 年至今任意一年经审计的审计报告及财务会计报表（新成立的公司，提供成立至今第三方审计机构出具的财务会计报表（包括资产负债表、利润表、现金流量表）及审计报告或加盖鲜章的公司财务情况说明）。

#### **3.3 人员要求**

（1）项目负责人要求：拟投入本项目的项目负责人须持住房和城乡建设部颁发的一级造价工程师（或原注册造价工程师）证书，并注册在本单位，具备高级专业技术职称。提供近一年任意连续 6 个月社保缴纳证明材料。如为新成立公司，按实际情况提供相关证明材料和情况说明。

（2）项目组成员要求：拟派往本项目的项目组成员不少于 9 人，其中，一级造价工程师（或原注册造价工程师）人数不少于 3 人，注册会计师不少于 1 人。拟派项目组成员中，土建专业负责人的注册专业必须为“土建”，且具备中级及以上专业技术职称；财务专业负责人必须具备注册会计师执业资格，且取得注册会计师资格证书。提供近一

年任意连续 6 个月社保缴纳证明材料。如为新成立公司，按实际情况提供相关证明材料和情况说明。

3.4 信誉要求：（1）投标人信誉良好，未被建设行政主管部门取消或暂停投标资格或未列入“信用中国”网站的失信被执行人。

注：以上信誉要求须提供书面声明。依据《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285 号），以上信誉要求由招标人或招标代理机构在开标结束后评标过程中进行网站查询，若发现企业或企业法定代表人或项目负责人具有失信被执行人或重大税收违法案件当事人或犯罪档案记录的，视为犯罪档案记录及失信被执行记录，投标文件视为无效处理。（若为联合体投标，联合体各方均须提供，联合体中的任意一方存在以上不良信用记录的，均按否决投标处理）

3.5 本次招标接受联合体投标，但联合体成员不得超过 2 家，且牵头人必须是联合体中履行造价咨询服务的独立法人单位，联合体投标需满足以下要求：

（1）联合体各方应签订联合体协议书，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将联合体协议书一并提交招标人；

（2）投标文件及中标后签署的合同协议书对联合体各方均具有法律约束力；

（3）联合体中标后，联合体各方应当共同与招标人签订合同，为履行合同向招标人承担连带责任；

（4）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

#### **4. 资格审查方式**

本次资格审查方式采用资格后审。

#### **5. 招标文件的获取**

凡有意参加投标者，请于 2024 年 07 月 05 日 15 时 00 分至 07 月 12 日 17 时 30 分登录云南省公共资源交易信息网选择文山州，凭企业数字证书（CA）在网上获取招标文件及其他招标资料。未办理企业数字证书（CA）的企业需要按照云南省公共资源交易电子认证的要求，办理企业数字证书（CA），并在云南省工程建设交易系统完成注册通过后，便可获取招标文件，此为获取招标文件的唯一途径。注：未按上述步骤获取招标文件的，开标现场不接受其递交的投标文件。

#### **6. 投标文件的提交**

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）2024 年 07 月 26 日上午 09 时 00 分；

6.2 网上递交：网上递交网址为：云南省公共资源交易信息网，投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传电子投标文件（\*BTBJ），投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为未按要求提交；

6.3 该项目评标时采用电子评标；

6.4 开标方式网络解密：网上远程解密的投标单位开标时自行登录云南省公共资源交易信息网（选择文山州）进行解密（温馨提示：请在开标时间前登录系统做好准备。）详情请参考云南省公共资源交易信息网（选择文山州）网上开标操作指南（投标方），网上开标由北京筑龙信息技术有限责任公司提供技术支持。（重要提示：投标人必须在招标文件规定的时间内完成解密工作（招标机构下达远程解密命令三次，每次 30 分钟），如在规定的时间内不能成功完成网上远程解密的，则视为撤销其投标文件。若未在签名确认时间内完成签名确认，则视为对本次开标无异议）；

6.5 开标时间：2024 年 07 月 26 日上午 09 时 00 分；

6.6 开标地点：广南县公共资源交易中心开标室（广南县小南街 1 号）；

6.7 远程解密时间：2024 年 07 月 26 日上午 09 时 00 分；

## **7. 投标保证金的缴纳**

本项目免收保证金

## **8. 本招标公告同时在以下网站发布**

本项目招标公告在云南省公共资源交易信息网、广南县人民政府网上同时发布，招标人和招标代理机构对其他网站或媒介转载的公告及公告内容不承担任何责任。

## **9. 联系方式**

招标人：广南县住房和城乡建设局

地 址：广南县永安社区北宁路 120 号

联系人：陆川

电 话：0876-3068033

招标代理机构：中森嘉盛项目管理（云南）有限公司

地 址：云南省文山市合赋园小区 1-6 号

联系人：赵永超

电 话：0876-2136660

监督单位：

名 称：广南县住房和城乡建设局

地 址：广南县永安社区北宁路 120 号

电 话：0876-3068007

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

| 条款号   | 条 款 名 称 | 编 列 内 容   |
|-------|---------|---|
| 1.1.2 | 招标人     | 招标人：广南县住房和城乡建设局<br>地 址：广南县永安社区北宁路 120 号<br>联系人：陆川<br>电 话：0876-3068033   |
| 1.1.3 | 招标代理机构  | 招标代理机构：中森嘉盛项目管理（云南）有限公司<br>地 址：云南省文山市合赋园小区 1-6 号<br>联系人：赵永超<br>电 话：0876-2136660                               |
| 1.1.4 | 项目名称    | 广南县城莲峰湖周边排水防涝及配套管网设施建设项目工程<br>全过程造价咨询及竣工决算编审服务（二次）  |
| 1.1.5 | 建设地点、规模 | 详见招标公告  |
| 1.2.1 | 资金来源    | 中央预算内投资   |
| 1.2.2 | 出资比例    | /   |
| 1.2.3 | 资金落实情况  | 已落实   |
| 1.3.1 | 招标范围    | 招标范围：承担本项目的初步设计概算编制或审核、工程量清单及计价文件（或施工图预算）编制或审核、施工阶段全过程造价跟踪管理及控制、工程竣工结算审核、竣工财务决算编审及与工程造价和财务竣工决算有关的其他服务工作，具体包括： |

|       |               |   |
|-------|---------------|---|
|       |               | <p>1. 初步设计概算编制或审核：对设计单位编制的初步设计概算进行审核，并配合建设单位完成初步设计文件的报批工作。</p> <p>2. 工程量清单及计价文件（或施工图预算）编制或审核：编制或审核工程量清单及计价文件（或施工图预算）、配合建设单位接受各级政府部门的检查等相关工作。</p> <p>3. 施工阶段全过程造价跟踪管理及控制：包括协助建设单位进行施工合同商务谈判及造价条款的拟定、审核工程进度款、审核设计变更及经济签证造价、进行施工方案优化的经济比选、审核暂定价材料及新增材料价格、审核新增工程综合单价、处理工程索赔及反索赔事项等。</p> <p>4. 工程竣工结算审核：督促施工单位编制工程结算资料，审核工程竣工结算并出具审核报告。</p> <p>5. 竣工财务决算编审：完成财务竣工决算编审并出具审计报告、配合政府部门审计（如需要）等工作。</p> <p>6 按招标人要求对其他工程造价及财务管理提供咨询和参考意见。</p> |
| 1.3.2 | 服务周期          | 服务期限以委托人和承包人签订的合同工期及工期调整约定为准。   |
| 1.3.3 | 服务质量          | 咨询服务成果应符合有关规范、标准、规程及规范性文件规定，并配合完成咨询成果相关的审核、备案工作。  |
| 1.3.4 | 标段划分          | 本项目不划分标段  |
| 1.4.1 | 投标人资格要求       | 详见招标公告  |
| 1.4.2 | 是否接受<br>联合体投标 | 接受  |
| 1.8.1 | 踏勘现场          | 不组织   |
| 1.9.1 | 投标预备会         | 不召开，如有疑问请各投标人在投标人须知前附表 2.2.1 规定的时间前以书面形式提出。   |
| 1.10  | 分包            | 不允许   |
| 1.11  | 偏离            | 允许，投标人可在招标文件要求的条件上，作出正偏离的承诺   |



|       |                  |   |
|-------|------------------|---|
|       |                  | (如服务周期提前、服务标准提高, 处罚额度增大等)   |
| 2.1.2 | 构成招标文件的其他材料      | 招标人以书面形式发出的答疑书、补遗书或通知等。   |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 投标截止时间 <u>15</u> 日前   |
| 2.2.2 | 投标截止时间           | <u>2024 年 07 月 26 日</u> 上午 <u>09</u> 时 <u>00</u> 分  |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 投标人自行登录云南省公共资源交易信息网(选择文山州)获取澄清, 无须回复确认已收到该澄清。   |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 投标人自行登录云南省公共资源交易信息网(选择文山州)获取修改资料, 无须回复确认已收到该修改资料。   |
| 3.2.3 | 报价方式             | <p>1. 本项目暂估价约 156 万元, 其中, 全过程造价咨询费 126 万, 竣工决算编审费 30 万元。</p> <p>2. 本项目投标报价时以下浮率%进行报价。</p> <p>3. 根据本项目建设规模以及有关规定, 并结合市场因素, 全过程造价咨询以云南省物价局《关于调整建设工程造价咨询服务收费的通知》(云价综合〔2012〕66 号)文明确的收费标准为最高限价; 竣工决算编审服务收费以云南省物价局、云南省财政厅关于印发《云南省物价局 云南省财政厅关于印发〈云南省会计师事务所服务收费管理实施办法〉和〈云南省会计师事务所审计服务收费标准〉的通知》(云价收费〔2012〕4 号)文明确的收费标准为最高限价。由投标人按上述两个文件为标准填报下浮率。本项目服务费用计算时, 专业类别调整系数按“云价综合〔2012〕66 号”文规定执行。</p> <p>4. 参照招标文件及必要的技术措施, 并考虑了合同实施过程中可能发生的风险因素后, 合理确定的报价下浮率, 合同实施过程中该下浮率不做调整。</p> |
| 3.3.1 | 投标有效期            | <u>90 日历天</u> , 从投标截止之日算起   |
| 3.4.1 | 投标保证金            | 详见招标公告  |
| 3.6   | 是否允许递交备          | 不允许   |

|       |                |  |
|-------|----------------|--|
|       | 选投标方案          |  |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求        | 投标文件应按投标文件格式文本要求签字盖章或电子签章。由委托代理人签字的,投标文件中应附有法定代表人的授权委托书。   |
| 3.7.4 | 投标文件份数         | 正本 1 份, 副本 1 份。  |
| 4.1.2 | 投标文件的密封        | 网上递交的投标文件应使用数字证书进行加密。  |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点       | 网上递交网址为云南省公共资源交易信息网: ( 点击切换至“文山州” )  |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件       | 否  |
| 5.1   | 开标时间和地点        | <p>开标时间: 同投标截止时间</p> <p>开标地点: 广南县公共资源交易中心开标室(广南县小南街 1 号); 本项目为网上远程解密: 投标单位在开标时自行登录云南省公共资源交易信息网选择文山州进行网上远程解密(<b>温馨提示: 请在开标时间前登录系统做好准备。</b>)</p> |
| 5.2   | 开标程序           | <p>(1) 电子文件开标顺序: 按照电子招标投标交易平台自动提取所有投标人的顺序当众开标并唱标。</p> <p>(2) 招标人宣布开启电子投标文件后, 招标人按照电子文件的开标顺序, 使用投标人编制投标文件时的加密数字证书对投标文件进行解密。</p>                 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建       | <p>评标委员会人数: 七人或以上单数。由招标人代表和评标专家库中随机抽取专家组成。其中经济和技术方面专家不少于三分之二;</p> <p>评标专家确定方式: 从云南省综合评标专家库中随机抽取。</p>   |
| 7.1   | 是否授权评标委员会确定中标人 | <p>否</p> <p>由评标委员会根据“第三章 评标办法”的相关规定推荐 1~3 名中标候选人, 招标人根据相关规定确定中标人。</p>  |
| 7.3.1 | 履约担保           | 履约担保金额: 本项目不提交。  |
| 10    | 需要补充的其他内容      |  |

|   |            |  |
|---|------------|--|
| 10.1 项目负责人、造价人员及财务人员  |            |  |
| 拟投入本项目的项目负责人、造价人员及财务人员不得更换，如有更换，需经招标人同意且其更换人员资格满足招标文件要求后方可进行更换，提供承诺。  |            |  |
| 10.2 驻场人员   |            |  |
| 要求分专业分别派驻具有造价行业从业资格证且有经验的专业人员驻场，项目组成员未经甲方允许一律不得更换，提供承诺。   |            |  |
| 10.3 合同实施相关要求   |            |  |
| 在合同实施过程中：若本次招标范围内的其中一项或多项内容没有发生，则中标人应无条件接受扣除相应的费用或费率；若在合同实施过程中中标人的工作达不到或不能满足本项目进展要求的，则招标人有权自行解除与中标人的合同关系，则中标人应无条件接受还应接受相应处罚。  |            |  |
| 10.4 重新招标的其他情形  |            |  |
| 除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。  |            |  |
| 10.5 解释权  |            |  |
| 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |            |  |
| 10.6  | 监督         | 广南县住房和城乡建设局  |
| 10.7  | 招标人补充的其他内容 | <p>1. 费用承担：</p> <p>（1）投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。</p> <p>（2）招标代理服务费：关于印发《云南省建设工程招标代理服务收费指导意见（试行）》的通知云建招协〔2023〕51 号，以招标人和招标代理机构签订的代理合同中约定的费用计算标准进行计算，其中，计费基数为暂估价 156 万元（全过程造价咨询费 126 万、竣工决算编审费 30 万元）乘以投标下浮费率。招标代理费及相关费用在发放中标通知书前由中标人向招标代理机构一次性缴清。</p> <p>2. 投标报价参照招标文件及现行造价收费标准、必要的技术措施，并考虑了合同实施过程中可能发生的风险因素后合理确定</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>的全费用价格。合同执行过程中，中标下浮率不作调整。</p> <p>3. 本招标文件中所述的相关证件、相关证明材料的原件扫描件【或原件扫描件（彩色）】须为与原件资料一致的彩色扫描件；</p> <p>4. 在中标后，发现中标人是借用资质及营业执照的，取消中标资格，发包人有权单方终止合同，对发包人造成损失的，由原中标人予以赔偿。</p> <p>5. 中标人在合同谈判时需提供招标文件中要求的相应证件原件与其投标文件进行比对，若出现虚假材料的直接取消中标资格并按相关法律法规进行处理。</p> <p>6. 其他交易信息：因本项目采用全电子化招标投标，招标人或代理机构无法主动联系潜在投标人，投标人应时常关注云南省公共资源交易信息网（选择文山州），查看本项目是否发有补遗、答疑文件、延期开标通知或发布流标公示等情形。</p> |
|--|--|---|

## 一、投标人不得存在的情形

投标人若存在以下任意一种情况，其投标将被否决：

- 1、为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- 2、为本工程的监理人；
- 3、为本工程的代建人；
- 4、与本工程的监理人或代建人同为一个法定代表人的；
- 5、与本工程的监理人或代建人相互控股或参股的；
- 6、与本工程的监理人或代建人相互任职或工作的；
- 7、被责令停业的；
- 8、被暂停或取消投标资格的；
- 9、财产被接管或冻结的；
- 10、在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

## 二、不予受理的投标

- 1、未按照招标文件规定逾期上传或者未上传到指定地点的投标文件，招标人不予受理。
- 2、未按第二章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封或加密的投标文件，招标人不予受理。

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本工程造价服务进行招标。

1.1.2 本项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点、规模：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源、出资比例和落实情况

1.2.1 本项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、服务周期、服务质量要求和标段划分

1.3.1 本次范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的服务质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的标段划分：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉。

(1) 资格条件：见投标人须知前附表；

(2) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本工程的监理人；

(3) 为本工程的代建人；

(4) 与本工程的监理人或代建人同为一个法定代表人的；

(5) 与本工程的监理人或代建人相互控股或参股的；

(6) 与本工程的监理人或代建人相互任职或工作的；

(7) 被责令停业的；

(8) 被暂停或取消投标资格的；

(9) 财产被接管或冻结的；

(10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

### 1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标代理费及公证费按投标须知前附表 10.9 条和 10.10 条执行。

### 1.6 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.8 踏勘现场

1.8.1 由投标人自行踏勘项目现场。

1.8.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.8.3 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

#### 1.9 投标预备会

1.9.1 招标人不统一召开投标预备会，如有疑问请各投标人在投标人须知前附表

2.2.1 规定的时间前以书面形式提出。

#### 1.10 分包

本招标项目是否允许分包：见投标人须知前附表。

#### 1.11 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

2.1.1 招标文件的组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 技术标准

第六章 投标文件格式

2.1.2 构成招标文件的材料：

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺或附件不全，应及时向招标人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按照招标文件要求递交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。实质上不响应招标文件要求的投标文件视为无效标被拒绝。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以在线

不署名提交方式登录云南省公共资源交易信息网（选择文山州），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 投标截止时间：见投标人须知前附表

2.2.3 招标澄清和补遗全部通过网络送达，请投标人在开标截止日前，务必查询网站信息，投标人自行登录云南省公共资源交易信息网（选择文山州）获取澄清，无须回复确认已收到该澄清。

### **3. 投标文件**

#### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件由投标函部分、商务部分、技术部分三部分组成。

##### **3.1.2 投标函部分主要包括下列内容**

- （1）投标函；
- （2）投标函附录；
- （3）法定代表人身份证明书；
- （4）授权委托书；
- （5）营业执照复印件；
- （6）财务状况表；
- （7）联合体协议书。

##### **3.1.3 商务部分主要包括下列内容：**

- （1）唱标一览表；
- （2）投标报价说明及填表须知。

##### **3.1.4 技术部分主要包括下列内容：**

- （1）造价咨询及竣工决算编审服务工作方案；
- （2）咨询服务质量承诺及保证措施；
- （3）工作期限承诺及保障措施；
- （4）项目组织机构和人员配置；
- （5）投标人荣誉及信誉证明；
- （6）2020 年至今承担过的类似项目情况表；
- （7）其他资料。

#### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按招标文件的相关要求填写第六章“投标文件格式”中的相应表格。

3.2.2 投标人的投标报价应充分考虑影响投标报价的要素。



3.2.3 投标人应根据投标人须知前附表规定进行报价。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

### **3.4 备选投标方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

### **3.5 投标文件的编制**

3.5.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.5.2 投标文件应当对招标文件中服务周期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

## **4. 投标文件**

### **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 具体标记详见投标人须知前附表。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标程序；
- （2）由招标代理单位宣读投标书的报价及主要条款。
- （3）按照宣布并记录在案的内容进行签字确认；
- （4）开标结束。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标委员的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

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

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

## 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，给招标人造成的损失中标人还应当对招标人给予赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

# 8. 重新招标和不再招标

## 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

## 8.2 不再公开招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行公开招标，可采取邀请招标或竞争性谈判方式确定中标人。

# 9. 纪律和监督

## 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

## 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

### 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

### 9.5 异议、投诉

#### 9.5.1 异议

9.5.1.1 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

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

9.5.1.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

异议书实行实名制，并提交由法定代表人或其授权代理人签字并加盖单位章的原件。

接收异议函的方式：书面方式。

接收异议函的部门：

招标人：广南县住房和城乡建设局

地 址：广南县永安社区北宁路 120 号

联系人：陆川

电 话：0876-3068007

招标代理公司：中森嘉盛项目管理（云南）有限公司

地 址：文山市合赋园商铺 1-6 号

联系人：赵永超

电 话：0876-2136660

### 9.5.2 投诉

9.5.2.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，应当在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起十日内向有关行政监督部门提出书面投诉，其他利害关系人是指投标人以外的，与招标项目或者招标活动有直接和间接利益关系的法人、其他组织和个人。

9.5.2.2 就本章 9.5.1 条规定事项投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算在前款规定的期限内。

9.5.2.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- （二）被投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- （三）投诉事项的基本事实；
- （四）相关请求及主张；
- （五）有效线索和相关证明材料。

投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者个人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。投诉书有关材料是外文的，投诉人应当同时提供其中文译本。

9.5.2.4 投诉人不得以投诉为名排挤竞争对手，不得进行虚假、恶意投诉，阻碍招标投标活动的正常进行。

9.5.2.5 投诉人可以直接投诉，也可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，应将授权委托书连同投诉书一并提交给行政监督部门。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

9.5.2.6 有下列情形之一的投诉，不予受理；

- （一）投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；
- （二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；
- （三）投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；
- （四）超过投诉时效的；
- （五）已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据；
- （六）投诉事项已进入行政复议或者行政诉讼程序的。

9.5.2.7 未尽事宜，按国家现行有关法律法规、七部委 11 号令《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》和《云南省招标投标活动投诉处理办法》的规定执行。

投诉书实行实名制，并提交由法定代表人或其授权代理人签字并加盖单位章的原件。

接收投诉函的方式：书面方式。

接收投诉函的部门、行政监督部门：

名 称：广南县住房和城乡建设局

地 址：广南县永安社区北宁路 120 号

电 话：0876-3068007

#### 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

# 第三章 评标办法

评标办法前附表

| 条款号   |         | 评审因素   | 评审标准                                      |
|-------|---------|--------|---|
| 2.1.1 | 形式评审标准  | 投标人名称  | 与营业执照一致                                   |
|       |         | 签字盖章   | 签字盖章有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章或电子签章            |
|       |         | 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的要求                          |
|       |         | 报价唯一   | 只能有一个有效报价                                 |
| 2.1.2 | 资格评审标准  | 营业执照   | 本次招标要求投标人须具备有效的营业执照                       |
|       |         | 项目负责人  | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定                     |
|       |         | 人员配备   | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定                     |
|       |         | 财务状况   | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定                     |
|       |         | 资质要求   | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定                     |
|       |         | 信誉要求   | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定                     |
|       |         | 廉政自律承诺 | 廉政自律承诺：承诺企业及相关人员在本项目实施期间廉洁自律、拒绝商业贿赂，提供承诺书 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 招标范围   | 符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定                     |
|       |         | 服务周期   | 符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定                     |
|       |         | 服务质量   | 符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定                     |
|       |         | 投标有效期  | 符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定                     |
|       |         | 权利义务   | 符合“合同条款及格式”规定                             |

| 条款号   |                | 条款内容  | 编列内容  |
|-------|----------------|---|---|
| 2.2.1 |                | 分值构成（总分 100 分）  | <p>对有效投标人投标书的技术、商务部分分别打分后，再按下列公式计算出投标人的最后得分：</p> $Z = S + J$ <p>其中：</p> <p>Z：指投标人的最后得分；</p> <p>S：指投标人的商务部分得分；</p> <p>J：指投标人的技术部分得分；</p>   |
| A4.2  | 技术部分评分标准（90分）  | <p>1、工程造价服务方案（满分 40 分）</p> <p>2、决算阶段财务部分服务方案（满分 20 分）</p> <p>3、咨询服务质量承诺及保证措施（满分 20 分）</p> <p>4、工作期限承诺及保证措施（满分 10 分）</p> |   |
| A4.3  | 商务部分评分标准（10 分） | 投标报价得分（满分 10 分）   | <p>投标报价：（100%-投标人的投标报价下浮率）</p> <p>评标基准价：（1）有效报价个数 <math>n</math> 在 <math>n \geq 5</math> 范围时：所有有效报价去掉最高和最低报价后的平均值作为评标基准价；（2）有效报价个数 <math>n</math> 在 <math>5 &gt; n \geq 3</math> 时：所有有效报价的算术平均值作为评标基准价。</p> <p>投标报价得分：全过程造价服务费报价满分 7 分，竣工决算编审服务费报价满分 3 分。投标报价等于基准价的得满分，与基准价相比（差值）每低 1%扣 0.1 分，每高 1%扣 0.2 分，分数扣完为止。投标报价的偏差值=有效投标人投标报价-评标基准价。</p> |
| 条款号   |                | 编列内容  |   |
| 附件A   | 评标程序           | 详见本章附件 A：评标详细程序   |   |
| 附件B   | 废标条款           | 详见本章附件 B：废标条件   |   |



## 1. 评标方法

本项目采用“综合评估法”，评标委员会各评委遵循“公平、公正、客观、科学、独立、实事求是”的原则，评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，评标委员会将按照投标人的最后得分由高到低推荐第一至第三中标候选人，以此类推。若出现得分最高分并列时，技术部分的审查评分得分最高的投标人为第一中标候选人。若技术部分的审查得分并列时，则评委投票推选出第一中标候选人。

## 2. 评标程序

### 2.1 初步评审

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

评标委员会依据评标办法前附表第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

### 2.2 详细评审

2.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的分值进行打分，并计算出综合评估得分。

2.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

### 2.3 投标文件的澄清和补正

2.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

2.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

## **2.4 评标结果**

2.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，评标委员会将按照投标人的最后得分由高到低推荐第一至第三中标候选人，以此类推。最终评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案。

2.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

### **附件 A：评标详细程序**

#### **A1. 基本程序**

评标活动将按以下五个步骤进行：

- （1）评标准备；
- （2）初步评审；
- （3）详细评审；
- （4）澄清、说明或补正；
- （5）推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

#### **A2. 评标准备**

##### **A2.1 评标委员会成员签到**

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

## A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

## A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及评标表格的使用，如果本章及评标表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

## A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作(清标)

A2.4.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术性错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题，并就这些问题整理形成成果。评标委员会对清标成果审议后，决定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的问题，形成质疑问卷，向投标人发出问题澄清通知(包括质疑问卷)。

A2.4.2 在不影响评标委员会成员的法定权利的前提下，评标委员会可委托由招标人专门成立的清标工作小组完成清标工作。在这种情况下，清标工作可以在评标工作开始之前完成，也可以与评标工作平行进行。清标工作小组成员应为具备相应执业资格的专业人员，且应符合有关法律法规对评标专家的回避规定和要求，不得与任何投标人有利益、上下级等关系，不得代行依法应当由评标委员会及其成员行使的权利。清标成果应当经过评标委员会的审核确认，经过评标委员会审核确认的清标成果视同是评标委员会的工作成果，并由评标委员会以书面方式追加对清标工作小组的授权，书面授权委托书必须由评标委员会全体成员签名。

A2.4.3 投标人接到评标委员会发出的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会开启。

### **A3. 初步评审**

#### **A3.4 判断投标是否为废标**

A3.4.1 判断投标人的投标是否为废标的全部条件(包括本章前附表中规定的条件)，在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章附件 B 中规定的废标条件判断投标人的投标是否为废标。

#### **A3.5 算术错误修正**

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，并根据算术错误修正结果计算评标价。

#### **A3.6 澄清、说明或补正**

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。

### **A4. 详细评审**

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人可进入详细评审。

#### **A4.1 详细评审的程序**

评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 商务部分评审和评分；
- (2) 技术部分评审和评分；
- (3) 汇总评分结果。

## A4.2 商务部分评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、评分标准，对商务部分进行评审和评分。

采用综合评估打分法：

1.1 分值构成：满分 100 分，其中：商务部分报价 10 分；技术部分 90 分。

1.2 投标人最终得分： $Z=A+B$ ， $Z$  为投标人最终得分； $A$  为商务部分报价得分； $B$  为技术部分得分。

### 一、评标方法说明

评标时应按照评分标准分别对技术部分及商务部分进行评审，对有效投标人投标书的技术、商务部打分后，再按本章前附表公式计算出投标人的最后得分：

### 二、技术部分评审（满分 90 分）

#### 1、工程造价服务方案（满分 40 分）

（1）针对本项目特点所制定的建设实施造价咨询服务方案的思路清晰、目标明确、依据充分，组织计划及保障措施等方面阐述合理和完整的得 25-40 分；

（2）对本项目所制定的建设实施造价咨询服务方案的思路、目标和依据一般，组织计划及保障措施等方面阐述基本合理和完整，但针对性不强的得 10-24 分；

（3）对本项目所制定的建设实施造价咨询服务方案的思路不清晰或目标不明确或依据不充分，组织计划及保障措施等方面阐述性一般，无针对性得 1-9 分；

（4）未提供工程造价服务方案不得分。

#### 2、决算阶段财务部分服务方案（满分 20 分）

（1）针对本项目特点所制定的建设实施财务审计服务方案的思路清晰、重点突出、审计依据、组织计划及保障措施等方面阐述基本合理和完整的得 10-20 分；

（2）对本项目所制定的建设实施财务审计服务方案的思路、重点一般，审计依据，组织计划及保障措施等方面阐述基本合理和完整，但针对性不强的得 5-9 分；

(3)对本项目所制定的建设实施财务审计服务方案的思路不清晰或重点不明确或依据不充分，组织计划及保障措施等方面阐述性一般，无针对性得 1-4 分；

(4) 未提供工程造价服务方案不得分。

### **3、咨询服务质量承诺及保障措施（满分 20 分）**

(1) 咨询服务质量保证体系健全，工作程序清晰，安排科学，保障措施有力，有具体的质量违约责任承诺，且最优的得 10-20 分；

(2) 咨询服务质量保证体系健全，工作程序清晰，安排基本合理，保障措施基本合理，有质量违约责任承诺但不具体得 5-9 分；

(3) 咨询服务质量保证体系一般，工作程序清晰，安排基本合理，保障措施基本合理，无质量违约责任承诺的得 1-4 分；

(4) 未提供服务质量保证体系不得分。

### **4、工作期限承诺及保障措施（满分 10 分）**

(1) 工作完成时限能满足项目要求，对遇到问题的响应及解决时限最优，有具体的违约责任承诺的得 5-10 分；

(2) 工作完成时限能满足项目要求，对遇到问题的响应及解决时限一般，有违约责任承诺但不具体的得 3-5 分；

(3) 工作完成时限能满足项目要求，但无对遇到问题的响应及解决时限的承诺的，得 1-2 分；

(4) 无违约责任承诺的不得分。

## **三、评分要求和统计分数原则**

1. 评标委员会评委应首先对各投标人投标书进行评审，并按招标文件规定分值评分。

2. 技术部分评分中，各评委应自主评分并签字确认。各评委的评分应在评标委员会内进行公示。

3. 统计分数原则：所有评委打分值的算术平均值为投标人的最后得分（保留小数点后两位）。

#### A4.4 汇总评分结果

对通过了资格证明评审及初步评审的投标文件进行商务部分及技术部分进行打分，投标人的最后得分按下列公式计算：

$$Z= S+J$$

**Z：**指投标人的最后得分；

**S：**指投标人的商务部分得分；

**J：**指投标人的技术部分得分。

评标委员会将按照投标人的最后得分由高到低推荐第一至第三中标候选人，以此类推。若出现得分最高分并列时，技术部分的审查评分得分最高的投标人为第一中标候选人。若技术部分的审查得分并列时，则评委投票推选出第一中标候选人。

评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案。

### A5. 推荐中标候选人

#### A5.1 汇总评标结果

投标报价评审工作全部结束后，评标委员会应填写评标结果汇总表。

#### A5.2 推荐中标候选人

A5.2.1 评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

（1）评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

（2）如果评标委员会根据本章的规定作废标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将综

合评议的排名作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以建议招标人重新招标。

A5.2.2 所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

### A5.3 编制及提交评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 废标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明、补正事项纪要。

## 附件 B：废标条件

### B1. 废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。



B1.2 有弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在形式评审、资格评审、响应性过程中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.5 投标文件中不符合投标人须知前附表 3.7.3 投标文件的签署的。

B1.6 投标人报价不符合投标人须知前附表 3.2.1 报价方式的。

B1.7 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的。

B1.8 无投标人盖章或无法定代表人或法定代表人授权的委托代理人签字或盖章。

B1.9 未按规定格式填写，内容不全或者关键内容字迹模糊，无法辨认的。

B1.10 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或者在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外。

B1.11 投标人名称或组织结构与资格审查不一致的。

B1.12 投标人提交的投标文件电子版格式不符合第二章“投标人须知前附表”3.7.1 项规定的或开标现场无法读取导入的。

B1.13 投标人在投标文件上电子签名的人员与其他投标人在投标文件上的电子签名人员为同一人的。

B1.14 投标报价费率不在投标人须知前附表 3.2.2 范围内的。

B1.15 有下列情形之一的，经评标委员会集体表决后认定，视作串通投标处理，并提请有关监管部门依法予以处罚：

- (1) 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；
- (2) 不同投标人的投标文件两处以上错漏一致的；
- (3) 不同投标人的投标报价或者报价组成异常接近或者呈规律性变化的；
- (4) 不同投标人的投标文件由同一企业或者同一个人编制的；
- (5) 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；
- (6) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (7) 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一台附属设备打印的；

(8) 不同投标人委托同一人投标的；

(9) 不同投标人委托同一人或者注册在同一家企业的人员为其提供投标咨询、商务报价、技术咨询（招标工程本身要求采用专有技术的除外）等服务；

(10) 评标委员会认定的其他串通投标情形。

B1.16 投标人未按照原件审核注意事项要求提交相关证件或提交的证件不符合要求的。

## 第四章 合同条款及格式

（本章所列合同格式为基本格式，中标人产生后由招标人根据招标文件及投标文件拟订合同后，双方据实签订）

GF—2015—0212

合同编号：\_\_\_\_\_

### 建设工程造价合同

住 房 城 乡 建 设 部

制定

国家工商行政管理总局

# 说 明

为了指导建设工程造价合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局对《建设工程造价合同（示范文本）》（GF-2002-0212）进行了修订，制定了《建设工程造价合同（示范文本）》（GF-2015-0212）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

## 一、《示范文本》的组成

《示范文本》由协议书、通用条件和专用条件三部分组成。

### （一）协议书

《示范文本》协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

### （二）通用条件

通用条件是合同当事人根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就工程造价的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用条件既考虑了现行法律法规对工程发承包计价的有关要求，也考虑了工程造价管理的特殊需要。

### （三）专用条件

专用条件是对通用条件原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条件。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及发承包计价的具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用条件进行修改补充。在使用专用条件时，应注意以下事项：

1. 专用条件的编号应与相应的通用条件的编号一致；
2. 合同当事人可以通过对专用条件的修改，满足具体工程的特殊要求，避免直接修改通用条件；
3. 在专用条件中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用条件进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

## 二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用，可适用于各类建设工程全过程造价咨询服务以及阶段性造价服务的合同订立。合同当事人可结合建设工程具体情况，按照法律法规规定，根据《示范文本》的内容，约定双方具体的权利义务。

# 目 录

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 第一部分 协议书.....             |  |
| 一、工程概况.....               |  |
| 二、服务范围及工作内容.....          |  |
| 三、服务期限.....               |  |
| 四、质量标准.....               |  |
| 五、酬金或计取方式.....            |  |
| 六、合同文件的构成.....            |  |
| 七、词语定义.....               |  |
| 八、合同订立.....               |  |
| 九、合同生效.....               |  |
| 十、合同份数.....               |  |
| 第二部分 通用条件.....            |  |
| 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律..... |  |
| 2. 委托人的义务.....            |  |
| 3. 造价人的义务.....            |  |
| 4. 违约责任.....              |  |
| 5. 支付.....                |  |
| 6. 合同变更、解除与终止.....        |  |
| 7. 争议解决.....              |  |
| 8. 其他.....                |  |
| 第三部分 专用条件.....            |  |
| 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律..... |  |
| 2. 委托人的义务.....            |  |
| 3. 造价人的义务.....            |  |
| 4. 违约责任.....              |  |
| 5. 支付.....                |  |
| 6. 合同变更、解除与终止.....        |  |
| 6. 争议调解.....              |  |
| 8. 其他.....                |  |
| 9. 补充条款.....              |  |

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

造价人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》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：\_\_\_\_\_。

2. 工程地点：\_\_\_\_\_。

3. 工程规模：\_\_\_\_\_。

4. 投资金额：\_\_\_\_\_。

5. 资金来源：\_\_\_\_\_。

6. 建设工期或周期：\_\_\_\_\_。

7. 其他：\_\_\_\_\_。

### 二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：承担本项目的初步设计概算编制或审核、工程量清单及计价文件（或施工图预算）编制或审核、施工阶段全过程造价跟踪管理及控制、工程竣工结算审核、竣工财务决算编审及与工程造价和财务竣工决算有关的其他服务工作，具体包括：

1. 初步设计概算编制或审核：对设计单位编制的初步设计概算进行审核，并配合建设单位完成初步设计文件的报批工作。

2. 工程量清单及计价文件（或施工图预算）编制或审核：编制或审核工程量清单及计价文件（或施工图预算）、配合建设单位接受各级政府部门的检查等相关工作。

3. 施工阶段全过程造价跟踪管理及控制：包括协助建设单位进行施工合同商务谈判及造价条款的拟定、审核工程进度款、审核设计变更及经济签证造价、进行施工方案优化的经济比选、审核暂定价材料及新增材料价格、审核新增工程综合单价、处理工程索赔及反索赔事项等。

4. 工程竣工结算审核：督促施工单位编制工程结算资料，审核工程竣工结算并出具审核报告。

5. 竣工财务决算编审：完成财务竣工决算编审并出具审计报告、配合政府部门审计（如需要）等工作。

6. 按招标人要求对其他工程造价及财务管理提供咨询和参考意见。

### 三、服务期限

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

### 四、质量标准

工程造价咨询及竣工财务编审成果文件应符合：国家现行法律、法规及规范要求，确保成果资料完整、真实准确、清晰有据。造价咨询及竣工决算编审工作质量接受审计机关监督。

### 五、酬金或计取方式

1. 酬金：暂订合同价款（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），最终按下述“2. 计取方式”约定据实计算。

2. 计取方式：按以下计费基数及费率计取（具体计算时按照差额累进费率以差额定率分档累进的方式计算）：

（1）初步设计概算编制或审核费：以单次编审工程为单位分别计算，计费基数为批复的概算金额（未批复的以咨询人审核确定金额），费率以《云南省物价局关于调整建设工程造价咨询服务收费标准的通知》（云价综合〔2012〕66号）中的“云南省建设工程造价咨询服务收费基准费率表”第2项费率为标准下浮\_\_\_\_\_％计算。

（2）工程量清单及清单计价文件（或施工图预算）编制或审核费：以单次编审工程为单位分别计算，计费基数为单次编制或审核确定的工程造价金额或预算价金额，费率以《云南省物价局关于调整建设工程造价咨询服务收费标准的通知》（云价综合〔2012〕66号）中的“云南省建设工程造价咨询服务收费基准费率表”第4项和第5项费率之和为标准下浮\_\_\_\_\_％计算。

（3）施工阶段全过程造价跟踪管理及控制费：以单项工程（独立立项或批复）为单位分别计算，计费基数为咨询人审定的管控合同工程结算造价金额，费率以《云南省物价局关于调整建设工程造价咨询服务收费标准的通知》（云价综合〔2012〕66号）中的“云南省建设工程造价咨询服务收费基准费率表”第9项费率为标准下浮\_\_\_\_\_％计算。

（4）工程结算审核费：①工程结算审核基本费：以单个合同工程为单位分别计算，计费基数为送审结算金额（未送审的以咨询人编制金额计算），费率以《云南省物价局

关于调整建设工程造价咨询服务收费标准的通知》（云价综合〔2012〕66号）中的“云南省建设工程造价咨询服务收费基准费率表”第8项费率为标准下浮 %计算；②工程结算审核成效附加费：计费基数为结算审减金额超过审定金额5%以外的金额（施工单位送审结算金额-咨询人审定结算金额 $\times$ 1.05），费率为5% $\times$ （1-投标下浮率）。

（5）竣工财务决算编制或审计费：以单项工程（独立立项或批复）为单位，计费基数为审定项目总投资，费率以《云南省物价局 云南省财政厅关于印发〈云南省会计师事务所服务收费管理实施办法〉和〈云南省会计师事务所审计服务收费标准〉的通知》（云价收费〔2012〕4号）中“云南省会计师事务所审计服务收费标准”表中的“基本建设项目工程竣工财务决算审核”项对应费率计算为标准下浮 %计算。

（6）工程实际施工周期（施工单位进场至工程初验合格）超过委托人和施工单位签订的合同工期导致咨询人增加驻场服务时间的，延期驻场服务费按“施工过程造价跟踪咨询费用”除以“施工合同工期月份数”据实计算，即延期驻场费用=“施工过程造价跟踪咨询费用 $\div$ 施工合同工期月份数 $\times$ 延期月份数（驻场时间天数不足15天的不计，超过15天的按1个月计）。

（7）项目实施过程中，由于委托方提交的资料错误（如图纸变更、图纸版次变化等）造成的重复编审费用由双方另行协商解决。

注：1. 本项目服务费用计算时，工程造价咨询费专业类别调整系数按“云价综合〔2012〕66号”文规定执行。

## 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服务建议书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 其他合同文件。

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

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

## 七、词语定义



协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

#### 八、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

#### 九、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_生效。

#### 十、合同份数

本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，其中委托人执\_\_\_\_\_份，造价人执\_\_\_\_\_份。

委托 人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权的

代 理 人：\_\_\_\_\_（ 签 字 ）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

咨 询 人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权的

代 理 人：\_\_\_\_\_（ 签 字 ）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

## 第二部分 通用条款

(按国家相关现行标准执行)

## 第三部分 专用条款

### 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：双方在合同履行过程中签署的洽商文件或补充协议；本合同书；中标通知书；专用条件及附录；通用条件；投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书等。

#### 1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：《工程造价咨询单位执业行为准则》、《工程造价咨询业务操作指导规程》、《造价工程师职业道德行为准则》等现行规范和标准。

### 2. 委托人的义务

#### 2.1 提供资料

委托人按无偿向造价人提供与本合同造价业务有关资料的时间为：根据咨询人需要及时提供。

#### 2.2 提供工作条件

2.2.1 项目造价人员使用由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：免费使用，咨询人不支付费用。

#### 2.4 委托人代表

委托人代表为：          ，其权限范围：负责向咨询人下达工作任务、提出工作要求、协调咨询人的工作、监督咨询人的工作进度及质量、复核咨询人的成果文件、签署有关经济及技术文件等。

#### 2.5 答复

委托人同意在3日内，对造价人书面提交并要求作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 项目团队及人员

3.1.1 项目团队的主要人员应具有资格条件，团队人员的数量为      人。

3.1.2 项目负责人为：\_\_\_\_\_，项目负责人为履行本合同的权限为：代表咨询人全权负责本项目的实施过程的组织、管理；并对服务周期内的成果文件质量、交付时间节点负责；具体负责接收和确认委托人提供的资料和信息，组织专项工作小组协同作业，开展协议项下的全过程造价咨询及竣工决算编审服务业务，并代表本企业 with 委托人联系和处理合作相关事宜。

3.1.3 咨询人更换项目团队其他人员的约定：需经委托人同意，且跟换人员资格不低于原人员。

3.1.4 委托人要求更换人员的情形还包括：服务态度及服务意识较差、不能胜任委托人安排的工作、工作质量达不到委托人要求、存在弄虚作假情形。

### 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：

(1) 设计概算审核：在委托人提交完整资料后的 15 个日历天内完成并提交初步编审成果文件,后续工作按委托人要求及时推进。

(2) 工程量清单及计价文件（或施工图预算）编制或审核：在委托人提交完整资料后的 30 个日历天内完成并提交初步编审成果文件,后续工作按委托人要求及时推进。

(3) 施工阶段全过程造价控制：工程计量及进度款审核在收到计量及支付报表后 7 个日历天内完成并出具审核意见；新增单价审核及有关造价咨询意见在委托人下达任务书 5 个日历天内完成并出具审核意见；工程变更的量价审核在委托人下达任务书 7 个日历天内完成并出具审核意见；工程索赔及反索赔处理在法定时间内完成并出具处理意见；其他工作根据实际情况确定完成时间。

(4) 工程竣工结算审核：在工程竣工验收合格且施工承包人报送竣工结算报告和完整的竣工结算资料送达之日起 60 历天内完成初步审核,后续工作按委托人要求及时推进。

(5) 财务竣工决算编审：工程结算全部审核定案后 20 日内完成初步编审工作，后续工作按委托人要求及时推进。

(6) 其他工作：其他工作的完成时限由委托人和咨询人具体确定，一经确定不得调整。

在以上约定的基础上，如遇重大或特殊情况，具体工作完成时限以双方商定时间为准，双方一经商定，完成时间不得改变。

咨询人向委托人提供的资料还包括：工程量计算书底稿（电子版）、必要的依据文件等。

3.2.2 咨询人向委托人提供造价成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：设计概算审核提交审核报告和附件；工程量清单及计价文件（或施工图预算）编制提供编制的成果文件，包括编制说明及相应的法定计量、计价文件等；工程量清单及计价文件（或施工图预算）审核提供审核报告及附件（附件为审定成果文件）；施工阶段全过程造价控制提供进度款审核意见、新增项目综合单价审核意见、主要材料价格审核意见、工程签证审核意见、工程变更造价分析测算说明、工程索赔处理意见、工程反索赔报告、工程造价控制建议等；工程竣工结算审核提供工程竣工结算审核报告及附件；财务竣工决算编审提供财务竣工决算审计报告及报表。成果文件的提交时间按前述约定为准，成果文件份数按委托人要求为准，质量标准按本协议相关约定为准。

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 5 日内给予书面答复。

### 3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：

（1）云建科〔2021〕15 号文《云南省住房和城乡建设厅关于《云南省建设工程造价计价标准（2020 版）》发布实施的通知》；国家建设部、国家质量监督局联合发布的 GB50500—2013《建设工程工程量清单计价规范》《工程造价咨询业务操作指导规程》《建设项目全过程造价咨询规程》及现行的国家、行业、地方等各级政府部门涉及项目造价管理的有关规定、文件。

（2）《中华人民共和国会计法》《基本建设财务规则》、（中华人民共和国财政部令第 81 号）、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503 号）、《基本建设项目成本管理规定》（财建〔2016〕504 号）、《国有建设单位会计制度》《财政部关于进一步加强中央基本建设项目竣工财务决算工作的通知》（财办建〔2008〕91 号）、《会计师事务所从事基本建设工程预算、结算、决算审核暂行办法》《内部审计工作规定》等。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后 7 日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为：书面形移交。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：如委托人下达错误指令，导致咨询人发生无效工作，委托人与咨询人另行协商增加的服务费用；由于委托人或施工单位原因，导致工程施工期间超过施工合同工期的，委托人应按合同约定支付咨询延期驻场服务费用。违约金于费用发生的次月内支付完毕。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：如委托人无理由擅自取消本合同服务内容的，委托人应按合同暂定金额的20%向咨询人支付赔偿金。赔偿金额于事件发生后的30日内支付。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：自应付之日起14天后至实际付款之日期间，以应付未付金额为计算基数，按中国人民银行1年期同期贷款利率计算。

#### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：若因咨询人原因未能在双方约定的期限内提交咨询成果文件，则咨询人承担每天2000元的违约金，但违约金累计不大于该项咨询任务应收费用的10%；若咨询人出具成果文件经委托人或其他第三方复核误差率超过限额（设计概算误差率限额为10.0%、工程量清单及计价文件误差率限额为5.0%、审定结算误差率限额为5.0%、竣工决算审定投资误差率限额为5.0%）的，咨询人每项承担5000元的违约金，但违约金上限不超过该项工作对应咨询费用的10%。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：咨询人出具错误咨询意见造成委托人损失的，咨询人应按委托人损失金额的1.0%承担责任，但累计金额不大于施工阶段全过程造价管理及控制费用的10%。赔偿金额自当期应付咨询费用中进行扣减，不足部分在后续支付费用是继续扣减。

#### 5. 支付

5.1 支付货币币种为：人民币，汇率为：无，其他约定：无。

##### 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期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：

5.3.1 合同签订后1个月内支付暂定合同价款的20%的前期工作费用，即支付    元。

5.3.2 咨询服务期间，每季度支付一次进度款，支付金额为暂定合同价款的    %  
( $70\% \div \text{施工合同工期对应季度数}$ )，即    元（     ×      %）。

5.3.3 单个合同工程结算审核完成并签署定案表后10日内一次性付清该合同工程

的结算审减成效附加费。

5.3.4 竣工决算编制或审计工作初步完成并向委托人提交提交审计报告后 10 日内一次性付清尾款。

附加酬金的支付：双方另行协商。

## 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，因非造价人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：双方另行协商。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致造价人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：按照合同约定计费标准进行调整，特殊情况双方另行协商。

### 6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：出现不可抗力导致项目取消、出现不可抗力导致咨询人无法正常完成咨询服务、咨询人服务达不到委托人要求且经委托人 3 次约谈咨询人任然达不到要求、咨询人出现弄虚作假情况。

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：因不可抗力造成委托方无法履行合同的，损失按合同约定由委托人承担；因不可抗力造成咨询人无法履行合同的，咨询人的损失由咨询人自行承担。

## 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 项目所在地仲裁委员会 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 项目所在地 人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

造价人经委托人同意进行考察发生的费用由 委托人 支付。

差旅费及相关费用的支付：外出考察的差旅费由委托人支付，正常工作期间的差旅费由咨询人咨询承担。

### 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：合理化建议导致投资节约的，委托人按节约金额的10%给予咨询人奖励，并于双方确认后的30日内一次性支付；合理化建议导致工期缩减的或质量提高的，奖励金额双方另行协商。

### 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：保密事项包括项目设计文件、经济文件、项目基本情况等，保密期限为10年。

造价人申明的保密事项和期限：咨询人的技术服务方案、技术标准、经济文件等，保密期限为10年。

第三人申明的保密事项和期限：无。

### 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：\_\_\_\_\_。

造价人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_。

### 8.5 知识产权

委托人提供给造价人的图纸、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或文件编制人。

造价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。

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：需征得对方同意后方可使用。

### 9. 补充条款

（一）在合同签订后，咨询人应按投标文件人员配置成立项目部，项目部成员须持证上岗，若委托人发现项目负责人或咨询方工作人员不称职或不能履行合同约定时，有权向咨询人提出要求撤换不称职的人员的要求，咨询人应在接到委托人通知后7天内按委托方的要求采取相应措施。

（二）由于咨询人的原因（不可预见的因素除外）使委托人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人，并承担由此给委托人造成的损失。因此增加的相关费用由咨询人自行承担。

（三）咨询人应依法做好服务工作期间的安全保障及活动的保密工作，如因咨询人未尽到安全保障责任及招投标活动的保密义务而导致的合同责任，由咨询人承担全部责任。

（四）咨询人因工作需要，对委托人所提交的资料应妥善保管，不得遗失或另为它用，如发生遗失，请及时与委托人联系，并采取相应的补救措施，承担由此引发的一切经济、法律责任。

（五）根据委托人业务工作的需要，委托人工作涉及咨询人服务内容的，委托人发书面通知或函件给咨询人，要求咨询人在约定的时间内提交相关资料或做出回复的，咨询人一经确认，不得随意更改时间，如发生咨询人不能如约完成合同约定工作的，委托人有权扣除造价人当期应付款项的 10%作为罚款。

（六）委托人有权根据工程实际情况聘请第三方或自行对咨询人的工作成果进行复审，咨询人对复审工作应全面配合。

（七）咨询人因严重失职或故意出具含有虚假、高估冒算、带有偏见、误导性的审计报告，造成委托人经济损失的，应当承担相应责任，且服务费按本合同应收的费用总额减 5%收取；构成犯罪的，移送司法机关处理，且扣减当次全部服务费。

（八）如在本项业务过程中，咨询人接受可能影响公正执业的单方宴请、娱乐活动或索贿受贿，一经发现，委托人有权解除合同并追究造价人的相关责任。

（九）在服务过程中，每项服务工作都要形成书面资料，反映出具体的工作内容、工作过程、计算过程、结论形成的依据。按委托人要求编制成果报告。



## 第五章 技术标准

本项目造价咨询及竣工决算编审服务依据我国现行法律、法规、固定资产投资管理和工程基本建设等有关规章、有关规定、文件进行，应确保成果资料完整、真实准确、清晰有据。

## 第六章 投标文件格式

投标文件封面

\_\_\_\_\_（项目名称）

\_\_\_\_\_（项目编号）

# 投标文件

投标人（盖章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

编制时间：      年      月      日

# 目录

## 一、投标文件投标函部分

- (一) 投标函
- (二) 投标函附录
- (三) 法定代表人身份证明
- (四) 授权委托书
- (五) 营业执照
- (六) 财务状况表
- (七) 联合体协议书

## 二、投标文件商务部分

- (一) 投标（唱标）一览表
- (二) 投标报价说明及填报须知

## 三、投标文件技术部分

- (一) 造价咨询及竣工决算编审服务工作方案
- (二) 咨询服务质量承诺及保证措施
- (三) 工作期限承诺及保证措施
- (四) 项目组织机构和人员配置
- (五) 投标人荣誉及信誉证明
- (六) 2020 年至今承担过的类似项目情况表
- (七) 其他资料

## 一、投标文件投标函部分

### （一）投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人）

根据贵方（项目名称）（项目编号为\_\_\_\_\_）的招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。我方针对该项目的投标报价（详见投标报价一览表）。并正式授权（职务） （姓名）代表投标人（投标人名称）提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

- 1、招标文件中要求的投标文件；
- 2、其他资料。

据此函，兹宣布同意如下：

1、我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利。

2、一旦我方中标，我方将按照投标文件中的承诺组建项目组，由投标文件所承诺的人员完成本项目的全部工作内容，保证在未征得招标人同意的前提下不变更主要人员，保证按承诺的服务周期完成本项目任务。

3、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中第\_\_\_\_\_条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

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

5、我方在此确认招标人对招标文件具有最终解释权。

6、其他补充说明：\_\_\_\_\_（补充说明事项）与本投标有关的一切正式往来通信请寄：\_\_\_\_\_。

投标人（电子签章）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

法定代表人（电子签章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位进行签章。

## （二）投标函附录

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 项 目 内 容 | 约 定 内 容           | 备注 |
|----|---------|-------------------|----|
| 1  | 造价人的义务  | 执行第四章第三部分第3项内容的规定 |    |
| 2  | 造价人的责任  | 执行第四章第三部分第4项内容的规定 |    |

投标人（电子签章）：

法人代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位进行签章。

### （三）法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件（正面）：

法定代表人身份证复印件（背面）：

投标人：\_\_\_\_\_（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

若为联合体投标，联合体牵头人、联合体成员均需分别提供法定代表人身份证明。联合体双方按上述格式要求提供，提供时根据实际情况可盖章后上传，也可加盖电子签章。

#### （四）授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_投标文件，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

授权代理人身份证复印件

投 标 人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

若为联合体投标，联合体牵头人、联合体成员均需分别提供授权委托书，被授权人必须为同一人。  
联合体双方按上述格式要求提供，提供时根据实际情况可盖章后上传，也可加盖电子签章。

## （五）营业执照

注：若为联合体投标，联合体牵头人、联合体成员均需分别提供。



## （六）财务状况表

提供 2020 年至今任意一年经审计的财务报告。

注：若为联合体投标，联合体牵头人、联合体成员均需分别提供。

## （七）联合体协议书

牵头人名称：\_\_\_\_\_。

法定代表人：\_\_\_\_\_。

法定住所：\_\_\_\_\_。

成员名称：\_\_\_\_\_。

法定代表人：\_\_\_\_\_。

法定住所：\_\_\_\_\_。

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（全称、盖章或电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

成员名称：\_\_\_\_\_（全称、盖章或电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：本协议书由联合体所有成员单位法定代表人签署。

## 二、投标文件商务部分

### （一）投标（唱标）一览表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 项 目                   | 报价及内容                                     |
|----|-----------------------|---|
| 1  | 投标报价（下浮率）             | 全过程造价服务费下浮率：_____%<br>竣工决算编审服务费下浮率：_____% |
| 2  | 项目负责人<br>(姓名及造价师证书编号) |   |
| 3  | 服务周期                  |   |
| 4  | 服务质量                  |   |
| 5  | 备注                    |   |

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

填表时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位进行签章。

### （二）投标报价说明及填报须知

- 1、报价依据本项目投标人须知和招标文件的有关条款进行编制。
- 2、投标人应将投标报价需要说明的其他事项，用文字书写与投标报价表一并报送。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

填表时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位进行签章。

### 三、投标文件技术部分

#### （一）造价咨询及竣工决算编审服务工作方案

格式自拟，内容包括但不限于：项目基本情况和项目特点、服务目标、服务工作内容 and 重点、服务工作思路及要求、服务原则和依据、总体组织计划、服务程序、工程造价控制措施、工作难点及解决措施、工作保障措施、拟出具的成果文件清单、拟配备的设备、服务建议等。

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

#### （二）咨询服务质量承诺及保证措施

（格式自拟）

投标单位：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

### （三）工作期限承诺及保证措施

如我公司有幸成为\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_的造价服务机构，我公司无条件对委托人做出如下承诺：

格式由投标单位自行拟定。

投标单位：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

#### （四）项目组织机构和人员配置

##### 4.1 拟派往本项目的项目负责人简历

|               |      |           |            |            |    |
|---------------|------|-----------|------------|------------|----|
| 姓名            |      | 性别        |            | 年龄         |    |
| 职务            |      | 职称        |            | 学历         |    |
| 参加工作时间        |      | 担任项目负责人年限 |            |            |    |
| 国家注册造价工程师证书编号 |      |           |            |            |    |
| 在进行和已完成项目情况   |      |           |            |            |    |
| 建设单位          | 项目名称 | 内容及规模     | 开、竣工<br>日期 | 在进行或<br>已完 | 质量 |
|               |      |           |            |            |    |
|               |      |           |            |            |    |
|               |      |           |            |            |    |
|               |      |           |            |            |    |
|               |      |           |            |            |    |
|               |      |           |            |            |    |
|               |      |           |            |            |    |

注：1、项目负责人须具备国家注册造价工程师资格，且必须为本单位注册；

2、附项目负责人执业资格证书、注册证书、职称证书（如有）、社保证明等材料复印件。

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

#### 4.2 土建专业负责人简历

|               |      |       |            |             |    |
|---------------|------|-------|------------|-------------|----|
| 姓名            |      | 性别    |            | 年龄          |    |
| 职务            |      | 职称    |            | 学历          |    |
| 参加工作时间        |      |       | 担任项目负责人年限  |             |    |
| 国家注册造价工程师证书编号 |      |       |            |             |    |
| 在进行和已完成项目情况   |      |       |            |             |    |
| 建设单位          | 项目名称 | 内容及规模 | 开、竣工<br>日期 | 在进行或<br>已 完 | 质量 |
|               |      |       |            |             |    |
|               |      |       |            |             |    |
|               |      |       |            |             |    |
|               |      |       |            |             |    |
|               |      |       |            |             |    |
|               |      |       |            |             |    |
|               |      |       |            |             |    |

注：1、项目负责人须具备国家注册造价工程师资格，且必须为本单位注册；

2、附项目负责人执业资格证书、注册证书、职称证书（如有）、社保证明等材料复印件。

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。



### 4.3 安装专业负责人简历

|               |      |       |            |            |    |
|---------------|------|-------|------------|------------|----|
| 姓名            |      | 性别    |            | 年龄         |    |
| 职务            |      | 职称    |            | 学历         |    |
| 参加工作时间        |      |       | 担任项目负责人年限  |            |    |
| 国家注册造价工程师证书编号 |      |       |            |            |    |
| 在进行和已完成项目情况   |      |       |            |            |    |
| 建设单位          | 项目名称 | 内容及规模 | 开、竣工<br>日期 | 在进行或<br>已完 | 质量 |
|               |      |       |            |            |    |
|               |      |       |            |            |    |
|               |      |       |            |            |    |
|               |      |       |            |            |    |
|               |      |       |            |            |    |
|               |      |       |            |            |    |
|               |      |       |            |            |    |
|               |      |       |            |            |    |

注：1、项目负责人须具备国家注册造价工程师资格，且必须为本单位注册；

2、附项目负责人执业资格证书、注册证书、职称证书（如有）、社保证明等材料复印件。

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

#### 4.4 财务专业负责人简历

|             |      |       |            |             |    |
|-------------|------|-------|------------|-------------|----|
| 姓名          |      | 性别    |            | 年龄          |    |
| 职务          |      | 职称    |            | 学历          |    |
| 参加工作时间      |      |       | 担任项目负责人年限  |             |    |
| 注册会计师证书编号   |      |       |            |             |    |
| 在进行和已完成项目情况 |      |       |            |             |    |
| 建设单位        | 项目名称 | 内容及规模 | 开、竣工<br>日期 | 在进行或<br>已 完 | 质量 |
|             |      |       |            |             |    |
|             |      |       |            |             |    |
|             |      |       |            |             |    |
|             |      |       |            |             |    |
|             |      |       |            |             |    |
|             |      |       |            |             |    |
|             |      |       |            |             |    |

注：1、项目负责人须具备国家注册造价工程师资格，且必须为本单位注册；

2、附项目负责人执业资格证书、注册证书、职称证书（如有）、社保证明等材料复印件。

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

#### 4.5 公司人员及拟派往本项目的各阶段人员情况

|  |           |           |             |              |      |
|--|-----------|-----------|-------------|--------------|------|
| 公司人员总数（若为联合体则包含联合体成员的合计数）：_____人，其中：       |           |           |             |              |      |
| <div> <div>人员类别</div> <div>数量</div> </div> | 高级<br>工程师 | 注册<br>造价师 | 其他注册<br>工程师 | 工程造价专<br>业人员 | 其他人员 |
| 总数   |           |           |             |              |      |
| _____ 阶段<br>拟为本项目提<br>供的人员数                |           |           |             |              |      |
| _____ 阶段<br>拟为本项目提<br>供的人员数                |           |           |             |              |      |
| _____ 阶段<br>拟为本项目提<br>供的人员数                |           |           |             |              |      |
| _____ 阶段<br>拟为本项目提<br>供的人员数                |           |           |             |              |      |
| _____ 阶段<br>拟为本项目提<br>供的人员数                |           |           |             |              |      |
| 备注   |           |           |             |              |      |

投标单位：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

#### 4.6 拟参加本项目的人员状况

| 姓名    | 性别 | 年龄 | 技术<br>职称 | 执业<br>资格 | 从事专<br>业年限 | 执业<br>年限 | 主要项<br>目经验 | 拟任<br>职务 | 是否<br>驻场 |
|-------|----|----|----------|----------|------------|----------|------------|----------|----------|
|       |    |    |          |          |            |          |            |          |          |
|       |    |    |          |          |            |          |            |          |          |
|       |    |    |          |          |            |          |            |          |          |
|       |    |    |          |          |            |          |            |          |          |
|       |    |    |          |          |            |          |            |          |          |
|       |    |    |          |          |            |          |            |          |          |
|       |    |    |          |          |            |          |            |          |          |
| ..... |    |    |          |          |            |          |            |          |          |

注：附人执业资格证书、注册证书、职称证书（如有）、社保证明、参与过的业绩证明等材料复印件。

投标单位：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

#### 4.7 项目负责人及项目组人员不更换承诺

(格式自拟)

投标单位：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

#### 4.8 驻场人员配置及驻场服务工作承诺

(格式自拟)

投标单位：\_\_\_\_\_ (电子签章)

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

## 4.9 主要人员简历表

共 页，第 页

|                         |      |        |  |
|-------------------------|------|--------|--|
| 姓名（签字）                  |      | 性别     |  |
| 出生年月                    |      | 拟任职务   |  |
| 专业技术职称                  |      | 职称评定机构 |  |
| 执业资格                    |      | 注册单位名称 |  |
| 从事专业年限                  |      | 年      |  |
| 曾参与造价的最高任职工程<br>名称及所任职务 | 工程名称 |        |  |
|                         | 最高任职 |        |  |
| 个人简历：                   |      |        |  |
|                         |      |        |  |

注：1、拟投入本项目的执业工程师、高级工程师、工程造价专业人员、注册造价工程师应填写此表，每人一张；

2、以上人员的身份证、职称证（如有）、从业资格证、注册证的复印件应附在表后；

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。

## （五）投标人荣誉及信誉证明

（格式由投标单位自行提供）

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位提供。

(六) 2020 年至今承担过的类似项目情况表

| 序号  | 委托单位名称 | 项目名称 | 服务内容 | 项目总投资<br>(万元) | 服务起止时间 |
|-----|--------|------|------|---------------|--------|
| 1   |        |      |      |               |        |
| 2   |        |      |      |               |        |
| 3   |        |      |      |               |        |
| ... |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |
|     |        |      |      |               |        |

注：附企业类似业绩证明材料，业绩证明材料为中标通知书或合同或业主证明的一种或多种（提供的证明材料原件扫描件，证明材料需体现项目名称、项目投资规模、服务内容等信息，无法证明企业业绩或未提供业绩证明材料的业绩不予认可）。

注：若为联合体投标，由联合体牵头单位统一编制提供。



## **（七）其他资料**

- 1、招标文件要求提供的其他资料
- 2、其他资料（投标人认为可提供的资料、优势展示资料等）

**注：若为联合体投标，由联合体牵头单位和各成员单位分别提供。**