

安徽省建设工程造价管理协会 安徽省招标投标协会文件 安徽省建筑工程招标投标协会

皖价协〔2020〕14号

关于印发《安徽省建设工程造价咨询招标文件 示范文本》的通知

各有关单位：

为引导我省建设工程造价咨询招标投标市场行为的规范，维护当事人合法权益，营造公平开放、竞争有序的市场环境，我们组织制定了《安徽省建设工程造价咨询招标文件示范文本》，现予印发，供你们在开展建设工程造价咨询招标投标活动时选择使用。

本示范文本自2020年12月1日起施行。在使用过程中如有问题和意见，请及时向安徽省建设工程造价管理协会反馈。

附件：安徽省建设工程造价咨询招标文件示范文本



2020年10月19日

抄送：省建设工程造价管理总站、省建筑工程招标监督管理办公室，各市造价（定额）站、造价协会。

安徽省建设工程造价管理协会

2020年10月19日印发

安徽省建设工程造价咨询 招标文件示范文本

安徽省建设工程造价管理协会
安徽省招标投标协会 制定
安徽省建筑工程招标投标协会

使用说明

一、《安徽省建设工程造价咨询招标文件示范文本》(电子招标投标,以下简称“建设工程造价咨询招标示范文本”),适用于安徽省行政区域内建设工程造价咨询服务类项目招标,本文件以电子招标投标方式进行拟定,如采用纸质方式,对应内容由招标人自行调整。

二、建设工程造价咨询招标示范文本用相同序号标示的章、节、条、款、项、目,供招标人选择使用;以空格标示的由招标人填写的内容,招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化,确实没有需要填写的,在空格中用“/”标示。

三、招标人按照建设工程造价咨询招标示范文本第一章的格式发布招标公告后,将实际发布的招标公告编入出售的招标文件中,作为投标邀请。其中,招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、建设工程造价咨询招标示范文本第二章“投标人须知”正文和前附表,除以空格标示的由招标人填空的内容、选择性内容和可补充内容外,原则上应不加修改地直接引用。因法律、法规、规章及政策调整确需修改“投标人须知”正文的,应在“投标人须知正文修改一览表”中如实填写。填空、选择和补充内容由招标人根据国家和安徽省有关法律法规的规定以及招标项目具体情况确定。为提高效率,对于不加修改引用的内容,招标人在编制招标文件时可以直接说明,执行示范文本某章节即可。

五、建设工程造价咨询招标示范文本第三章“评标办法”规定了综合评估法(合理低价优先)及综合评估法(定价法)两种评标办法,供招标人选择使用。招标人也可根据实际情况对评审因素或评审标准等作相应调整。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准,并

在本章(前附表及正文)标明或者以附件方式在“评标办法”中集中列示投标人不满足其要求即导致投标被否决的全部条款。

六、建设工程造价咨询招标示范文本第四章第二节“通用合同条款”，原则上应不加修改地直接引用。填空内容由招标人根据国家和安徽省有关法律法规的规定以及招标项目具体情况确定。

七、建设工程造价咨询招标示范文本第五章“发包人要求”由招标人根据行业标准(如有)、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

(招标项目名称) 造价咨询

(招标项目编号:)

招 标 文 件

招 标 人: _____ (盖单位章)

招标代理机构: _____ (盖单位章)

日 期: _____年_____月_____日

目 录

第一章 招标公告.....	6
第二章 投标人须知.....	10
投标人须知前附表.....	10
附录 1 资格审查条件.....	17
附录 2 资格审查条件(财务最低要求).....	18
附录 3 资格审查条件(业绩最低要求).....	19
附录 4 资格审查条件(信誉最低要求).....	20
附录 5 资格审查条件(项目负责人最低要求).....	21
附录 6 资格审查条件(其他主要人员最低要求).....	22
附录 7 资格审查条件(其他要求).....	23
投标人须知正文修改一览表.....	24
1. 总则.....	25
2. 招标文件.....	28
3. 投标文件.....	30
4. 投标.....	33
5. 开标.....	34
6. 评标.....	34
7. 合同授予.....	35
8. 重新招标和不再招标.....	37
9. 纪律和监督.....	37
10. 需要补充的其他内容.....	38
第三章 评标办法.....	39
1、综合评估法(合理低价优先).....	39
1. 评标方法.....	45
2. 评审标准.....	45
3. 评标程序.....	46
2、综合评估法(定价).....	49
1. 评标方法.....	54
2. 评审标准.....	54
3. 评标程序.....	54
第四章 合同条款及格式.....	58
(W F - 2014 - 05).....	58
客户履约反馈表.....	67
第五章 发包人要求.....	79
1. 造价咨询服务要求.....	80
2. 适用规范标准.....	80
3. 成果文件的要求.....	80
4. 发包人提供的便利条件.....	80
5. 发包人的其他要求.....	81
第六章 投标文件格式.....	82
投标文件((商务)资信及技术文件).....	83
投标文件(报价文件).....	101

第一章 招标公告

_____ (招标项目名称) 造价咨询招标公告 (电子招标投标)

1. 招标条件

1.1 项目名称: _____

1.2 招标人: _____

1.3 项目业主: _____

1.4 资金来源: _____

1.5 项目出资比例: _____

2. 项目概况与招标范围及服务内容 (自行编写)

2.1 招标项目名称: _____

2.2 招标项目编号: _____

2.3 标段划分¹: _____

2.4 招标项目标段编号: _____

2.5 建设地点: _____

2.6 建设规模: _____

2.7 项目投资估算: _____

2.8 造价咨询服务期限: _____

2.9 招标范围及服务内容:

投资估算的编制或审核;

设计概算的编制或审核;

施工图预算的编制或审核;

工程量清单的编制或审核;

招标控制价的编制或审核;

投标报价的编制;

¹对于多标段项目, 第 2.5~2.11 款、第 3 条等内容应分标段描述。

- 工程结算的编制或审核；
- 竣工决算的编制或审核；
- 施工阶段全过程造价管理咨询；
- 工程造价鉴定；
- 其它造价咨询服务，详见招标文件。

2.10 项目类别：_____

2.11 其他：_____

3. 投标人资格要求

3.1 投标人资质要求：投标人须具备以下资质条件要求：

甲级工程造价咨询企业资质；

乙级工程造价咨询企业资质；

3.2 投标人业绩要求：自__年__月__日以来，投标人须具备_____造价咨询服务业绩。

3.3 项目负责人资格要求：投标人拟委任项目负责人须具备_____资格。

3.4 项目负责人业绩要求：自__年__月__日以来，投标人拟委任项目负责人须具备_____造价咨询服务业绩。

3.5 投标人财务及信誉要求：_____。

3.6 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

3.7 各投标人均可就本招标项目上述标段中的（具体数量）_____个标段投标，但最多允许中标（具体数量）个标段（适用于分标段的招标项目）。

3.8 其他要求：_____

4. 招标文件的获取

4.1 获取时间¹：__年__月__日 09:00 至__年__月__日 17:30。

4.2 获取方式及其他：

4.2.1 获取方式

电子交易平台下载，网址：_____。

现场领取，地点：_____。

4.2.2 潜在投标人查阅招标文件后，如参与投标，则须按本条第 4.1 款规定的招标文件获取时间内

¹ 时间以北京时间

通过_____（电子交易系统名称）支付招标文件费用。（政府采购项目不得收取费用）

4.2.3 招标文件费用支付方式：_____。

4.2.4 招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（周一至周五，上午 9:00-12:00，下午 1:00-5:00，节假日休息）拨打_____。

4.3 招标文件价格：每套人民币_____元整，招标文件售后不退。（政府采购项目不得收取费用）

5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)为_____年_____月_____日_____时_____分，投标人应在截止时间前通过_____（电子交易系统名称）递交电子投标文件。

6. 开标时间及地点

6.1 开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分。

6.2 开标地点：_____。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____上发布。

8. 联系方式

8.1 招标人

招 标 人：_____

地 址：_____

邮 编：_____

联 系 人：_____

电 话：_____

8.2 招标代理机构

招标代理机构：_____

地 址：_____

邮 编：_____

联 系 人：_____

电 话： _____

8.3 电子交易系统

名 称： _____

电 话： _____

8.4 电子服务系统

名 称： _____

电 话： _____

8.5 招标监督管理机构

招标监督管理机构： _____

地 址： _____

电 话： _____

9. 其他事项说明

9.1 投标人应合理安排招标文件获取及缴费时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取及缴费，责任自负。

.....

10. 投标保证金账户¹（选择一家银行）：

_____年____月____日

¹发布招标公告时填写。

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	见招标公告
1.1.3	招标代理机构	见招标公告
1.1.4	招标项目名称	见招标公告
1.1.5	项目建设地点	见招标公告
1.1.6	项目建设规模	见招标公告
1.1.7	项目投资估算	见招标公告
1.2.1	资金来源	见招标公告
1.2.2	出资比例	见招标公告
1.2.3	资金落实情况	
1.3.1	招标范围及服务内容	
1.3.2	造价咨询服务期限	见招标公告
1.3.3	质量要求	工程造价咨询成果文件质量符合_____标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质条件：见附录 1 (2) 财务要求：见附录 2 (3) 业绩要求：见附录 3 (4) 信誉要求：见附录 4 (5) 项目负责人资格：见附录 5 (6) 其他主要人员要求：见附录 6 (7) 其他要求：见附录 7
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他关联情形	

条款号	条款名称	编列内容
1.4.4	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录 ¹	
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：
		形式：
1.11.1	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：____年__月__日__时__分前。
		形式：相关澄清要求应通过电子交易系统提交。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发布
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	通过电子服务系统发布澄清文件的，所有潜在投标人在投标截止时间前有义务在电子服务系统自行查询，无需回复确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子服务系统发布
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	通过电子服务系统发布澄清文件的，所有潜在投标人在投标截止时间前有义务在电子服务系统自行查询，无需回复确认。
3.2.1	增值税税金的计算方法	(1) 发票类型： <input type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 (2) 增值税税率按照国家有关规定执行。
3.2.3	报价方式	<input type="checkbox"/> 总价： <input type="checkbox"/> 单价： <input type="checkbox"/> 费率： <input type="checkbox"/> 定价：
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高投标限价：

¹ 招标人可根据国家发改委等 44 部门《关于对失信被执行人实施联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2016〕141 号）及其他相关规定增加投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录情形，但不应与投标人须知正文规定的情形重复，且不得以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 有，投标截止时间 15 日前通过电子服务系统发布
3.2.5	投标报价的其他要求	
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算____日
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/>要求 投标保证金的形式：银行转账或银行电汇或银行保函 投标保证金的金额：人民币_____万元 递交要求： （1）如采用银行转账或银行电汇 ①投标保证金的到账截止时间：投标截止时间。 ②投标保证金应当从投标人基本账户转出，转出保证金的账户与投标人在电子服务系统交易主体信息库登记的基本账户不一致的，视为未按招标文件规定要求递交投标保证金。投标人单位名称、基本账户发生变更时应及时更新***公共资源交易中心交易主体信息库中资料。 ③转入的开户银行及账号见本项目招标公告所示。 （2）如采用银行保函，银行保函应为***银行出具的见索即付无条件保函。保函原件应在递交投标文件截止时间之前单独密封递交给招标人。 注意事项： （1）投标保证金交纳账号采用动态虚拟账号，项目招标失败后，投标保证金交纳账号将会发生变化，请投标人参与后续招标时，注意勿将投标保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。 （2）如本项目前次招标失败，招标人退还投标人的投标保证金。投标人参与本次招标，须向本项目本次公告公布的投标保证金账号重新交纳投标保证金。 （3）凡转账到其他项目虚拟账户或本项目前次公告账户的，投标保证金无效。 （4）投标人参与本项目多个标段（包别）投标的（如分多标段/包别的），应该按标段（包别）分别递交投标保证金。未递交投标保证金的标段（包别），其投标无效。 <input type="checkbox"/>不要求</p>
3.4.4	其他不予退还投标保证金的情形	
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.4	非加密投标文件递交	<p>非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 （1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明</p>

条款号	条款名称	编列内容
		和法定代表人的有效身份证件； (2) 委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或 U 盘
4.1.2	非加密投标文件及银行保函密封和标记要求	非加密投标文件封套： 投标人地址：_____ 投标人名称：_____ _____ (项目名称) _____ 标段投标文件 (非加密投标文件光盘) 在____年__月__日__时__分前不得开启 银行保函封套： 投标人地址：_____ 投标人名称：_____ _____ (项目名称) _____ 标段投标文件 (银行保函) 在____年__月__日__时__分前不得开启
4.2.2	递交非加密投标文件及银行保函密封地点	同开标地点
4.2.3	投标文件是否退还	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	(3) 解密时间：____分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； <input type="checkbox"/> (5) 公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）、造价咨询服务期及其他内容。 <input type="checkbox"/> (5) 对商务、技术文件评审完成后，再开启投标人的报价文件并进行评审 ¹ 。 多标段开标顺序 ² ：_____
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_____ 评标专家确定方式：_____
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限 ³ ：__日

¹ 适用于先评审商务技术文件，后评审报价文件的项目。

² 适用于多标段项目。

³ 公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日。

条款号	条款名称	编列内容
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.5	中标通知书发出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input type="checkbox"/> 数据电文
7.6	中标结果公示媒介	公示媒介：同招标公告发布媒介
7.7.1	履约保证金	(1) 形式： 银行转账或银行电汇或银行保函或担保机构担保或保证保险 (2) 金额： 中标金额的____% (3) 如采用银行保函，银行保函应为**银行出具的见索即付无条件保函； (4) 如采用担保机构担保，应为注册地在**行政区域范围内的融资担保机构或经安徽省地方金融监督管理局备案的融资担保机构出具的无条件担保。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 招标文件获取与通知		
10.1.1	图纸获取说明	
10.1.2	获取与查看通知	本项目的招标文件、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布，投标人应自行下载。投标人应当及时登录电子服务系统查看。
10.1.3	电子招标	本项目采用电子招标投标方式，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见相应平台的规定。
10.2 投标文件的编制要求		
10.2.1	投标所需资料	(1) 投标文件编制采用电子服务系统交易主体信息库资料的，所需资料须在投标截止时间前上传至交易主体信息库，并在制作投标文件时必须勾选链接上，否则不予认可。主要包括以下内容： ①投标人各类证件信息：营业执照、资质证书、基本账户开户备案资料（或证明）、法定代表人身份证等； ②投标人、项目负责人业绩扫描件（或复印件）； ③项目负责人各类证件信息：执业资格证书、技术职称证书等；

条款号	条款名称	编列内容
		<p>.....</p> <p>(2) 对于编制投标文件时所需的其他资料，发包人出具的证明、委托代理人身份证、委托代理人及项目管理机构人员社保证明、投标保证金银行保函、信用等级截图、联合体协议书及非联合体牵头人相应需要提供的表格和资料（如采用）等，投标人自行扫描后通过“其他材料”窗口上传。</p> <p>(3) 投标人应及时查看、补充、完善交易主体信息库中相关资料，如出现交易主体信息库或通过“其他材料”窗口上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况，评标委员会将做出对投标人不利的认定，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(4) 以上资料具体以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p>
10.2.2	相关政策要求	
10.3	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>(1) 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>(2) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。</p>
10.4	招标代理服务费	招标代理服务费：_____
10.5	其他	<p>(1) 项目负责人必须是投标人本单位工作人员，提供虚假资料谋取中标将被依法处罚，相关监督管理部门将记入不良行为记录，并予以曝光。</p> <p>(2) 投标人对所提交的投标人或拟派项目负责人业绩、投标人资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合执法机关调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合执法机构调查，且未在规定期限内举证、提供证明资料原件的，执法机构依法处理。</p> <p>(3) 招标人和中标人未履行下述义务的，相关部门将依法对招标人和中标人进行处理，追究相关责任： ①招标文件载明在规定期限内中标人应领取《中标通知书》，若中标人未在规定期限内领取《中标通知书》，招标人有权取消中标人中标资格； ②中标人应在规定期限内提交履约担保并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>招标人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>③合同签订后，中标人存在规定时间内不履约义务等情况，招标人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>④中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>⑤中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，招标人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p>
10.6	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“发包人要求”等章节中“发包人”和“造价咨询服人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。
10.7	解释权	<p>(1)构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2)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；</p> <p>(3)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；</p> <p>(4)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；</p> <p>(5)按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.8	招标人补充的其他内容	……

附录 1 资格审查条件

资质证书及其他要求
<p>1. 具备有效的营业执照。</p> <p>2. 具备有效的资质证书：</p> <p><input type="checkbox"/> 甲级工程造价咨询企业资质 <input type="checkbox"/> 乙级工程造价咨询企业资质</p>

注：投标人应提供营业执照、资质证书；

附录 2 资格审查条件(财务最低要求)

财务要求 ¹
<p><input type="checkbox"/>无需提供。</p> <p><input type="checkbox"/>需提供以下材料：</p> <p>经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书、……</p>

注：财务证明材料的扫描件信息应完整或能充分证明满足评审需要。

¹按招标公告规定的财务要求填写。

附录3 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
业绩要求见招标公告要求。

注：

1. 投标人应按下列规定提供业绩证明资料：

- (1) 合同协议书（或入库企业的工作任务单）。
- (2) 造价咨询服务任务已完成或阶段性完成的成果文件。

2. 业绩需在投标人类似业绩表中注明，以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。

如上述证明资料不能反映评审因素，还应提供发包人出具的证明。

附录 4 资格审查条件(信誉最低要求)

信誉要求
<p data-bbox="288 831 1150 869">投标人须满足工程造价咨询行业企业信用评价等级为 A 级及以上标准。</p>

附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	资格要求
项目负责人	(1) 项目负责人资格条件见招标公告要求。 (2) 项目负责人必须是本单位人员（注册证书注册单位应当与投标人名称一致，提供投标人所属社保机构出具的拟委任的项目负责人（社保时间要求）社保缴费证明或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明材料，项目负责人的社会保险的缴纳单位应当是投标人）。 (3) 项目负责人业绩具体要求见招标公告。

注：

1. 投标人应按下列规定提供项目负责人业绩证明资料：

- (1) 合同协议书（或入库企业的工作任务单）。
- (2) 造价咨询服务任务已完成或阶段性完成的成果文件。
- (3) 项目负责人的社保及专业的要求，由招标人根据不同项目的需要自行设定。

2. 业绩需在项目负责人业绩表中注明，以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。

如上述证明资料不能反映评审因素，还应提供发包人出具的证明。

附录6 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

人员岗位	数量	资历要求

注：1. 投标人应提供上表中_____（人员岗位）的_____证书（如要求）。

2. 其他人员的专业及社保等要求，由招标人根据不同项目自行设定。

附录 7 资格审查条件（其他要求）

其他要求

投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对造价咨询进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、造价咨询服务期限和质量要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 造价咨询服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：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招标项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 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；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得与本标段相关单位存在下列关联关系：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门暂停或取消本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地的投标资格或禁止进入***公共资源交易平台，且处于有效期内；

(2) 在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年，下同）有骗取中标或严重违约或重大造价咨询服务质量问题的（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(3) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(4) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(5) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加造价咨询服务费用或索赔的要求。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在

会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，按本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包：不得分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

(1) 在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

(2) 投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

(1) 对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

(2) 对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；

(7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

商务及技术文件：

- (1) 投标函（不含报价）；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 拟委任的主要人员汇总表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 造价咨询服务方案；
- (8) 其他资料。

报价文件：

- (1) 投标函（含报价）；
- (2) 造价咨询服务费用清单；
- (3) 其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写造价咨询服务费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“造价咨询服务费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金或支票形式递交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本账户。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报公共资源交易监督管理部门，作为不良记录记

入交易主体信用信息。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 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。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上造价咨询服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关造价咨询服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

(2) 在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

(3) 投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(4) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 电子交易平台生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。投标人应按投标人须知前附表的要求递交非加密投标文件光盘。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件（指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件）无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 如投标人须知前附表规定接受投标人提供非加密投标文件（与加密的投标文件为同时生成的版本），则非加密投标文件应当单独密封包装在一个封套中。封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

采用银行保函形式提交投标保证金的，银行保函原件应密封在单独的封套中。

非加密投标文件及银行保函封套上应写明的内容要求见投标人须知前附表。

非加密投标文件及银行保函未按规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

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 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 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。投标

人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人。书面通知应参照本章第 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。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件及银行保函原件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）按投标人须知前附表规定公布投标文件相应内容；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟

悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人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；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.5 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。

7.6 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标结果。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文

件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

依法必须招标的项目有下列情形之一的，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；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (4) 法律、法规规定的其他情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，招标人可不再进行招标。

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露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 投诉

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

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第7.2款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.5.1项规定的期限内。

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

1、综合评估法（合理低价优先）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标办法	中标候选人排序方法	
		最多可中标段数量 ¹	
2.2.1	分值构成	分值构成 (总分 <u>100</u> 分)	1. (商务) 资信部分: 45 分 2. 技术部分: 40 分 3. 投标报价: 15 分
2.2.2	评标基准价计算	评标基准价计算方法	1. 投标报价不得高于最高限价, 高于限价的为无效标。 2. 通过资格审查且投标报价低于最高投标限价的所有投标报价平均值 (A1) 乘以 0.8 得到修正值 (B1), 低于 B1 值 (不含 B1 值) 的报价视为可能影响合同履行的异常低价, 该报价作为无效报价, 无效报价的投标按无效投标处理。 3. 去除无效投标报价的各有效投标人的投标报价算术平均值为 A2 值, 以该值为评标基准价 J 值。

¹仅适用于多标段项目。

(商务) 资信及技术文件初步评审标准

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、资质证书一致。 名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明。
		投标文件格式	1. 报价文件电子文件可以正常读取； 2. 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的机器识别码进行投标的情形
		未出现投标报价 ¹	(商务) 资信及技术文件中未出现有关投标报价的内容
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	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
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	造价服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	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

¹仅适用于多标段项目。

	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.2 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
	投标人承诺	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
	造价咨询方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
	偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。
	招标文件的获取	符合第一章“招标公告”要求
	其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应

报价文件初步评审标准

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、资质证书一致。 名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明。
		投标文件格式	1. 报价文件电子文件可以正常读取； 2. 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的机器识别码进行投标的情形
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		投标报价	1. 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价（如有）； 2. 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误； 3. 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
		其它情形	1. 投标文件中不得存在招标人不能接受的其它实质性条件； 2. 法律、法规规定的其它情形。

(商务) 资信、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.2.3 (1)	资信评分 标准	企业信用评价	<p><u>30分</u></p> <p>投标人获得工程造价咨询行业企业信用评价等级 AAA 级(最高等级)得 30 分, AA 级得 27 分, A 级得 25 分。</p> <p>注: 投标人需提供招标公告发布日后网上下载的企业信用等级证书, 评审委员会以开标日当天网上公布的信用等级为准。</p>
		企业类似项目业绩	<p><u>15分</u></p> <p>投标人提供的业绩满足招标公告要求的项目类别、项目规模、及主要内容等要求的, 得 15 分。</p> <p>注: 要求提供能够反应上述业绩信息的合同和成果文件等证明材料, 否则不计分。</p>
2.2.3 (2)	技术评分 标准	项目造价咨询人员配备	<p><u>20分</u></p> <p>1. 满足资格条件人员要求的得基本分 16 分;</p> <p>2. 所配备的工程造价咨询人员综合能力评分, 总分 4 分。</p> <p>(1) 所配备的人员中, 具有工程、工程经济类高级职称的或者所配备的一级注册造价工程师人员中, 同时具有建筑工程类其他专业一级(国家级)注册资格的, 每一人加 1 分, 满分 2 分;</p> <p>(2) 所配备的人员中, 近三年在工程造价咨询活动中获得市级以上工程造价主管部门、造价协会表彰的, 每一人加 1 分, 满分 2 分。</p>
		企业信息化管理	<p><u>5分</u></p> <p>建立企业信息化系统, 实现办公协同管理、业务管理、成果文件归档等功能。</p> <p>根据上述的全面性、先进性、实用性及运行情况进行评审, 好的得 4-5 分, 一般的得 2-4 分, 差的得 0-2 分。</p> <p>备注: 需提供企业信息化系统简介及系统登录页面和上述功能的在线页面截图。</p>

		咨询服务方案	15分	<p>对工程造价咨询服务方案中组织管理、质量管理、进度管理、档案管理、信息管理、合理化建议等内容进行评审。</p> <p>方案完整、针对性强得 10-15 分；方案较完整、有一定针对性得 5-10 分；方案有瑕疵但能基本要求、针对性弱得 0-5 分。</p> <p>注：招标人可根据需要，对投标文件中相关部分的页数进行限制。</p>
2.2.3 (3)	投标报价 评分标准	评标价	15分	<p>1. 有效投标报价得分：经评审投标人投标报价有效的，得 10 分；</p> <p>2. 合理低价优先得分：投标人投标报价在评标基准价(J)120%以下的，按合理低价优先原则评分（按下述计分），本项满分 5 分。</p> <p>投标人投标报价在评标基准价 90%(含本数)以下得 5 分，100%至 90%（不含本数）以内得 4 分，110%至 100%（不含本数）得 3 分，115%至 110%（不含本数）以内得 2 分，120%至 115%（不含本数）以内得 1 分，120%（不含本数）以上得 0 分。</p>
需要补充的其他内容				

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法（低价优先）。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，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价可能影响合同履行的异常低价除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

本次评标的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表1。投标人使用相同的项目负责人或主要人员投多个标段的，最多只能中一个标段。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

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。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) (商务)资信部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

(1) (商务)评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表。

¹仅适用于多标段项目。

3. 评标程序

3.1 (商务)资信及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对 (商务) 资信及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应否决其投标。

3.2 报价文件初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应否决其投标。

3.2.2 投标报价有算术错误及其他错误的, 评标委员会按以下原则对投标报价进行修正, 并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的, 评标委员会应当否决其投标。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(2) 总价金额与单价金额不一致的, 以单价金额为准, 但单价金额小数点有明显错误的除外;

(3) 投标报价为各分项报价金额之和, 投标报价与分项报价的合价不一致的, 应以各分项合价累计数为准, 修正投标报价;

(4) 如果分项报价中存在缺漏项, 则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的, 评标委员会可以否决所有投标。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对投标文件的 (商务) 资信、技术及报价文件进行打分, 并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对 (商务) 资信部分计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。

3.3.2 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”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C。

3.4 否决投标的其他情形

评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的, 评标委员会应否决其投标。

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的财务状况或业绩；
- d. 提供虚假的项目经理或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

3.5 投标文件的澄清、说明或补正

3.5.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题

表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.5.3 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。

3.6 评标结果

3.6.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.6.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

- (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) 符合要求的投标人一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 评分比较一览表；
- (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、说明事项纪要。

2、综合评估法（定价）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标办法	中标候选人排序方法	
		最多可中标段数量 ¹	
2.2.1	分值构成	分值构成（总分 100 分）	1.（商务）资信部分：55分 2.技术部分：45分

（商务）资信及技术文件初步评审标准

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、资质证书一致。 名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明。
		投标文件格式	1. 报价文件电子文件可以正常读取； 2. 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的机器识别码进行投标的情形
		未出现投标报价 ²	（商务）资信及技术文件中未出现有关投标报价的内容
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	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
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

¹仅适用于多标段项目。

²仅适用于先评审（商务）资信技术文件，后评审报价文件的项目。

条款号		评审因素	评审标准
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性 评审标准	造价服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	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
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.2 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		投标人承诺	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		造价咨询方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.2 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。
		招标文件的获取	符合第一章“招标公告”要求
		其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件做出响应

报价文件初步评审标准

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、资质证书一致。 名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明。
		投标文件格式	1. 报价文件电子文件可以正常读取； 2. 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的机器识别码进行投标的情形
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		投标报价	1. 投标报价未按招标文件规定的定价报价； 2. 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误； 3. 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
		其它情形	1. 投标文件中不得存在招标人不能接受的其它实质性条件； 2. 法律、法规规定的其它情形。

(商务) 资信、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素	评审标准	
2.2.3 (1)	资信评分标准	企业信用评价	35分	<p>投标人获得工程造价咨询行业企业信用评价等级AAA级（最高等级）得35分，AA级得32分，A级得30分。</p> <p>注：投标人需提供招标公告发布日后网上下载的企业信用等级证书，评审委员会以开标日当天网上公布的信用等级为准。</p>
		企业类似项目业绩	20分	<p>投标人提供的业绩满足招标公告要求的项目类别、项目规模及主要内容等要求的，得20分。</p> <p>注：要求提供能够反应上述业绩信息的合同和成果文件等证明资料，否则不计分。</p>
2.2.3 (2)	技术评分标准	项目造价咨询人员配备	25分	<p>1. 满足资格条件人员要求的得基本分21分；</p> <p>2. 所配备的工程造价咨询人员综合能力评分，总分4分。</p> <p>（1）所配备的人员中，具有工程、工程经济类高级职称的或者所配备的一级注册造价工程师人员中，同时具有建筑工程类其他专业一级（国家级）注册资格的，每一人加1分，满分2分；</p> <p>（2）所配备的人员中，近三年在工程造价咨询活动中获得市级以上工程造价主管部门、造价协会表彰的，每一人加1分，满分2分。</p>
		企业信息化管理	5分	<p>建立企业信息化系统，实现办公协同管理、业务管理、成果文件归档等功能。</p> <p>根据上述的全面性、先进性、实用性及运行情况进行评审，好的得4-5分，一般的得2-4分，差的得0-2分。</p> <p>备注：需提供企业信息化系统简介及系统登录页面和上述功能的在线页面截图。</p>

		<p>咨询服务方案</p>	<p>15分</p>	<p>对工程造价咨询服务方案中组织管理、质量管理、进度管理、档案管理、信息管理、合理化建议等内容进行评审。</p> <p>方案完整、针对性强得 10-15 分；方案较完整、有一定针对性得 5-10 分；方案有瑕疵但能基本满足要求、针对性弱得 0-5 分。</p> <p>注：招标人可根据需要，对投标文件中相关部分的页数进行限制。</p>
<p>需要补充的其他内容</p>				

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法（定价）。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，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价可能影响合同履行的异常低价除外。综合评分相等时，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

本次评标的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表1。投标人使用相同的项目负责人或主要人员投多个标段的，最多只能中一个标段。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 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。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1)（商务）资信部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

- (1)（商务）资信评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1（商务）资信及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对（商务）资信及技术

¹仅适用于多标段项目。

文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 报价文件初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；
- (4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.3 （商务）资信及技术文件详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对投标文件的（商务）资信及技术文件进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对（商务）资信部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B。

3.3.2 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”。

3.3.3 投标人得分=A+B。

3.4 否决投标的其他情形

评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；

- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的财务状况或业绩；
- d. 提供虚假的项目经理或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

3.5 投标文件的澄清、说明或补正

3.5.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.5.3 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。

3.6 评标结果

3.6.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.6.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

- (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) 符合要求的投标人一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 评分比较一览表；
- (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、说明事项纪要。

第四章 合同条款及格式

(W F - 2014 - 05)

安徽省建设工程造价咨询合同

第一部分 合同协议书

委托人(全称): _____

咨询人(全称): _____

根据《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就_____

工程造价咨询及有关事宜协商一致,共同达成如下协议:

一、工程概况

1. 工程名称: _____。

2. 工程地点: _____。

3. 工程规模: _____。

二、咨询业务范围

_____。

三、咨询期限

计划开始日期: _____年____月____日。

计划结束日期: _____年____月____日。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件质量符合_____标准。

五、咨询酬金

人民币(大写)_____ (¥_____元)。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成造价咨询合同文件：

- (1) 中标通知书（如果有）；
- (2) 投标函及其附录（如果有）；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 专用合同条款。

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组成部分。

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

七、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

八、签订时间

本合同于_____年_____月_____日签订。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

本合同一式____份，均具有同等法律效力，委托人____份，咨询人____份。

委托人：（公章）

咨询人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

地 址： _____

地 址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

电 话： _____

电 话： _____

传 真： _____

传 真： _____

电子信箱： _____

电子信箱： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账 号： _____

账 号： _____

第二部分：通用合同条款

参照（W F—2014—05）《安徽省建设工程造价咨询合同》（示范文本）通用合同部分

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____。

1.4 标准和规范

适用于工程造价咨询的标准规范包括：_____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：_____

_____。

1.6 联络

1.6.1 委托人和咨询人应当在_____天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 委托人接收文件的地点：_____；

委托人指定的接收人为：_____；

委托人指定的电子邮箱：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的电子邮箱：_____。

2. 委托人

2.1 委托人代表

委托人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围如下：_____。

2.2 提供资料

委托人向咨询人提供的资料包括：_____。

委托人向咨询人提供资料的期限为：_____。

关于委托人向咨询人提供资料的特别约定：_____。

2.4 答复

2.4.1 委托人对咨询人以书面形式提交并要求作出决定事宜的答复期限为：_____。

2.4.2 关于咨询人以书面形式提交并要求第三人作出决定的事宜，由委托人送达第三人的特别约定：_____。

3. 咨询人

3.2 项目负责人

姓 名：_____；

身份证号：_____；

造价工程师注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

咨询人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.3 工程造价专业人员

3.3.1 咨询人提交工程造价专业人员任命文件及其注册证书或资格证书的期限：_____。

咨询人未提交为工程造价专业人员缴纳的社会保险有效证明的违约责任：_____。

3.3.2 咨询人擅自更换工程造价专业人员的违约责任：_____。

3.3.3 咨询人安排的工程造价专业人员每月在施工现场的时间要

求：_____。

工程造价专业人员未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：_____

_____。

3.3.4 咨询人无正当理由拒绝撤换工程造价专业人员的违约责任：_____。

4. 咨询业务范围和工作内容

4.2 咨询工作内容

工程造价咨询工作内容包括：_____。

5. 咨询期限

5.2 咨询期限延误

5.2.1 因委托人原因导致咨询期限延误

(6) 因委托人原因导致咨询期限延误的其他情形：_____。

5.2.2 因咨询人原因导致咨询期限延误

因咨询人原因造成咨询期限延误，逾期完成咨询业务违约金的计算方法为：_____。

因咨询人原因造成咨询期限延误，逾期完成咨询业务违约金的上限：_____。

5.2.3 因第三人原因导致咨询期限延误

(3) 因第三人原因导致咨询期限延误的其他情形：_____。

5.3 工程造价咨询成果文件交付期限

5.3.1 咨询人向委托人提交工程造价咨询成果文件的份数_____。

委托人在收到咨询人提交的工程造价咨询成果文件后确认或提出修改意见的期限：_____。

5.3.2 因咨询人原因未能在合理的期限内完成工程计量与支付、合同价款调整等文件编制或审核，_____。

6. 咨询质量

6.1 质量要求

工程造价咨询成果文件质量标准：_____

_____。

6.3 质量不合格处理

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准，委托人相应减少咨询酬金的计算方法为：_____。

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量不合格产生的损失赔偿额的计算方法为：_____。

7. 咨询酬金

7.1 酬金计算方式

咨询酬金其他计算方式：_____。

7.1.2 基本酬金加绩效酬金

(1) 基本酬金比率：_____。

(2) 绩效酬金比率：_____。

7.2 预付酬金

预付酬金支付比例或金额：_____。

预付酬金支付期限：_____。

委托人逾期支付预付酬金的违约金的计算方式：_____。

7.3 酬金分段结算与支付

7.3.1 酬金分段结算与支付的比例或金额：_____。

咨询人提交酬金分段结算与支付申请书的期限：_____。

7.3.2 委托人审核确认酬金分段结算与支付申请书并完成酬金支付的期限：_____。

7.4 酬金结清与支付

7.4.1 咨询人提交酬金结清与支付申请书的期限：_____。

7.4.2 委托人审核确认酬金结清与支付申请书的期限：_____。

7.4.3 委托人完成酬金支付的期限：_____。

8. 变更

8.1 变更的范围

(4) 变更的其他情形：_____。

8.2 变更引起的咨询酬金和期限调整

8.2.1 变更引起咨询酬金调整的计算方法：_____。

变更引起咨询期限调整的计算方法：_____。

8.3 咨询人的合理化建议

合理化建议奖励金额的比率：_____。

合理化建议奖励的其他计算方法：_____。

9. 违约

9.1 委托人违约

关于委托人违约解除合同的特别约定：_____。

因委托人违约解除合同的，关于已完咨询业务酬金结算和付款的约定：_____。
_____。

9.2 咨询人违约

关于咨询人违约解除合同的特别约定：_____。
_____。

因咨询人违约解除合同的，关于已完咨询业务酬金结算和付款的约定：_____。
_____。

10. 争议解决

10.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

11. 补充条款

本合同附件内容为合同的有效组成部分，不一致的地方以附件所述为准。

客户履约反馈表

工程名称				
服务内容				
委托单位				
调查方式	当面了解 <input type="checkbox"/>	电话了解 <input type="checkbox"/>	其他 <input type="checkbox"/>	
调查日期				
调 查 意 见	评价	调查意见		
	调查内容	很满意	满意	一般
	执业规范			
	执业质量			
	工作效率			
	项目管理			
	服务态度			
	<p>对本工程/我单位今后的工作有何意见或建议：</p> <p style="text-align: right;">签字或盖章 年 月 日</p>			
备注				

附件：

附件 1：工程造价咨询服务范围、阶段与内容

附件 2：发包人向造价咨询单位提交的有关资料及文件一览表

附件 3：造价咨询单位向发包人交付的工程造价咨询成果文件目录

附件 4：造价咨询单位主要人员表

附件 5：造价咨询服务进度表

附件 6：造价咨询服务变更计费依据和方法

附件 7：廉政协议

附件 8：履约保证金

附件 1:

工程造价咨询服务范围、阶段与内容

一、本工程造价咨询服务范围

二、本工程造价咨询服务阶段划分

三、各阶段服务内容

附件 2:

发包人向造价咨询服务单位提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

附件 3 :

造价咨询单位向发包人交付的工程造价咨询服务成果文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1			天	
2			天	
3			天	

特别约定:

1. 在发包人所提供的资料（含确认单、规划部门批文、政府各部门批文、图纸、地勘资料等）能满足造价咨询服务单位进行各阶段造价咨询服务的前提下开始计算各阶段的造价咨询服务时间。

2. 上述造价咨询服务时间不包括法定的节假日。

3. 成果电子版交付：发包人要求造价咨询服务单位提供电子版造价咨询服务成果文件时，造价咨询服务单位有权对电子版造价咨询服务成果文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程造价咨询服务成果纸质文件，则造价咨询服务单位仍应按发包人的要求提供，但发包人应向造价咨询服务单位支付工本费。

附件 4 :

造价咨询单位主要造价咨询服务人员表

名 称	姓名	职务	注册执业资 格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
...				

附件 5:

造价咨询服务进度表

附件 6 :

造价咨询服务变更计费依据和方法

发包人变更委托造价咨询服务项目规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成造价咨询服务人员需返工时，双方除需另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，发包人应按造价咨询服务人员所耗工作量向造价咨询服务单位增付造价咨询服务费。

附件 7:

廉 政 协 议

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和安徽省、**市廉政建设的规定，_____（以下称甲方）与_____（以下称乙方），特此订立本协议共同遵照执行。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

（二）严格执行的合同要求，自觉履行合同约定的相关义务。

（三）在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员不得在乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

（八）甲方任何人不得以个人的名义向乙方推荐设备、部件等供货商以及其它合作单位。

第三条 乙方的义务

(一)乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(二)乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三)乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

(四)乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品，也不得为甲方提供与工作无关的房屋、汽车等。

(五)乙方不得与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

(六)乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

(七)乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

(八)乙方须按专项纪检监察工作组(如有)要求开展相关工作。

第四条 违约责任

(一)甲方及其工作人员违反本协议第一、二条规定。甲方按管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方投诉联系部门：_____，联系电话：_____。

(二)乙方及其工作人员违反本协议第一、三条规定。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

1. 全额收取乙方合同履行保证金不予退还；
2. 追究乙方其他违约责任；
3. 终止或解除双方已签订的包括本合同在内的所有合同；
4. 乙方一定期限内（6个月至3年，具体由甲方根据情况而定）不得参与甲方作为发包人（业主）的工程项目投标。

甲方作出的处理意见，乙方应无条件接受并承担给甲方造成的损失，全额返还通过不正当手段从甲方获取的非法所得，并承担相应的法律责任。

第五条 双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条 本协议作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表：（职务）

授权代表：（职务）

姓名：

姓名：

签字：

签字：

廉政监督联系人

廉政监督联系人

姓名：

姓名：

签字：

签字：

电话：

电话：

地址：

地址：

日期：

日期：

附件 8:

履约保证金

_____（发包人名称）：

鉴于_____（承包人名称，以下简称“承包人”）为_____（项目名称）的中标人，应承包人申请，我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方签订的合同，向你方提供连带责任担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2. 担保有效期自你方与承包人签订的合同生效之日起至你方签发或应签发工程接收证书之日止。

3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付。

4. 你方和承包人按合同约定变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请_____仲裁委员会仲裁。

6. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

第五章 发包人要求

发包人要求

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

1. 造价咨询服务要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的造价咨询服务要求，一般应包括以下内容：

(1) 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、道路交通状况等。

(2) 造价咨询服务范围及内容

(3) 造价咨询服务人员要求

(4) 其他要求

2. 适用规范标准

(1) 国家、行业、项目所在地规范名录

(2) 国家、行业、项目所在地标准名录

(3) 国家、行业、项目所在地规程名录

3. 成果文件的要求

(1) 成果文件的组成

(2) 成果文件的深度

(3) 成果文件的格式要求

(4) 成果文件的份数要求

(5) 成果文件的载体要求

5.1 纸质版的要求

5.2 电子版的要求

5.3 其他要求

(6) 成果文件的其他要求

4. 发包人提供的便利条件

(1) 发包人提供的生活条件

(2) 发包人提供的交通条件

(3) 发包人提供的网络、通讯条件

(4) 发包人提供的协助人员

.....

5. 发包人的其他要求

.....

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）_____标段造价咨询招标

投标文件

（（商务）资信及技术文件）

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、拟委任的主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
 - （一）投标人基本情况表
 - （二）近年财务状况表
 - （三）投标人近年完成的类似项目情况表
 - （四）项目负责人近年完成的类似项目情况表
 - （五）主要人员简历表
 - （六）投标人信誉情况
 - （七）造价咨询服务项目负责人质量终身责任承诺
- 七、造价咨询服务方案
- 八、其他资料

一、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究_____（项目名称）_____标段造价咨询招标文件的全部内容，在了解本项目后，愿以报价文件投标函中的投标总报价，并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述工程的造价咨询服务。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量标准：_____；造价咨询服务服务期限：_____。

4. 我方将与本投标函一起提交投标保证金，且承诺投标保证金转出账户真实有效。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本标段的主要人员，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员且不进行更换。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，符合资格审查条件(信誉最低要求)，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第1.4.3项和第1.4.4项规定的任何一种情形。

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

8. （其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

投标人基本账户开户名：_____ 账号：_____ 开户行：_____

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

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）_____标段造价咨询投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

三、联合体协议书

牵头人（成员一）名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

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_____（招标人名称）（以下简称招标人）_____（项目名称）_____标段（以下简称本项目）的造价咨询服务投标并争取赢得本项目造价咨询服务合同（以下简称合同）。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. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和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，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：_____，具有_____资格，承担_____专业工程；

成员二名称：_____，具有_____资格，承担_____工作；

.....。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

.....

_____年_____月_____日

四、投标保证金

如采用电汇或转账，投标人应在此提供银行回单的扫描件、基本账户开户许可证扫描件（或基本存款账户编号）。

如采用保函，保函扫描件附在投标文件中，格式如下。保函原件随投标文件一并提交，但须单独密封。

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年____月____日参加____（项目名称）____标段的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____元。

第一种方式：

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

第二种方式：

本保函自_____（生效日期）之日起生效，至_____（失效日期）之日失效¹。要求我方承担保证责任的通知应在保函有效期内送达我方。

注：投标人可以选择以上两种方式的任一种。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

办公地址：_____

电 话：_____

传真：_____

_____年____月____日

注：允许投标人实际开具的银行保函的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函格式中的实质性内容。

¹ 具体日期由招标人在制定招标文件时明确，生效之日为投标截止日，失效之日为投标有效期届满之日。

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				办公地址		
联系方式	联系人			电 话		
	传真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中			
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资本				中级职称人员		
基本账户开户银行				初级职称人员		
基本账户银行账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况	<p style="text-align: center;">投标人应提供关联企业情况，包括：</p> <p style="text-align: center;">（1）投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数__%以上的所有股东名称及相应股权比例；</p> <p style="text-align: center;">（2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p style="text-align: center;">（3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。</p>					
备注						

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书副本、营业执照副本等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

（二）近年财务状况

投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 2 的要求附相关证明材料。

(三) 投标人近年完成的类似项目情况表

业绩编号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
造价咨询服务期限	
造价咨询服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	<input type="checkbox"/> 资格审查用业绩 <input type="checkbox"/> 商务文件评分用业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录3的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 项目负责人近年完成的类似项目情况表

业绩编号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
造价咨询服务期限	
造价咨询服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	<input type="checkbox"/> 资格审查用业绩 <input type="checkbox"/> 商务文件评分用业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录5的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格 证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事造价咨询服务工作 年限	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：

1. 本表应填写项目负责人及其他主要人员相关情况。
2. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 5、附录 6 的要求在本表后附相关材料。

(六) 投标人信誉情况

投标人无需提供相应资料，在投标函中提供承诺即可。如承诺与实际不符，则视为投标人弄虚作假骗取中标，其投标保证金按规定予以处理。

七、造价咨询服务方案

造价咨询服务方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、组织管理
- 二、质量管理
- 三、进度管理
- 四、档案管理
- 五、信息管理
- 六、合理化建议

八、其他资料

投标人对照商务及技术文件初步评审及详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

注：对照商务及技术文件初步评审及详细评审条件，由投标人自行提供相关证明。如证明或声明与实际不符，将被取消投标或中标资格，其投标保证金按规定予以处理。

_____（项目名称）_____标段造价咨询招标

投标文件
（报价文件）

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、造价咨询服务费用清单
- 三、其他资料

一、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究_____（项目名称）_____标段造价咨询招标文件，在考察工程现场后，愿意以人民币（大写）_____（¥ _____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____）
愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标单价（其中，增值税税率为_____）
愿意以_____%的投标费率（或愿意以_____收费标准的_____%）（其中，增值税税率为_____）的投标总报价，并承诺按本招标文件、合同条款的条件，承担上述工程的造价咨询服务。
2. 我方已按招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。
3. （其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

日期：_____年_____月_____日

二、造价咨询服务费用清单（适用于总价报价的项目）

1. 造价咨询服务费用清单说明

2. 造价咨询服务费用清单

单位：

序号	造价咨询服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	□分项报价	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....			
投标总报价：大写_____；小写_____；				

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

三、其他资料

投标人对照报价文件初步评审及详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

注：对照报价文件初步评审及详细评审条件，由投标人自行提供相关证明。如证明或声明与实际不符，将被取消投标或中标资格，其投标保证金按规定予以处理。