

# 广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目

## 全过程造价咨询



招 标 单 位：广州智科投资开发有限公司

招标代理机构：广东建瀚工程管理有限公司

日 期：2022 年 7 月

# 目 录

第一卷 .....	2
第一章 招标公告（另册） .....	2
第二章 投标人须知 .....	3
第三章 评标办法（综合评标法） .....	27
第四章 合同条款及格式 .....	41
第二卷 .....	88
第五章 委托人要求 .....	88
第三卷 .....	89
第六章 投标文件格式 .....	89

# 第一卷

## 第一章 招标公告

(另册)

## 第二章 投标人须知

### 投标须知前附表

条款号	条款名称	编制内容
1.1.2	招标人	招标人名称： <u>广州智科投资开发有限公司</u> 招标人地址： <u>广州市黄埔区云创街3号5楼</u> 联系人： <u>叶工</u> 电话： <u>020-82035113</u>
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构： <u>广东建瀚工程管理有限公司</u> 地址： <u>广州市越秀区越华路省煤炭办公大楼九楼</u> 联系人： <u>王工、贺工</u> 电 话： <u>020-37871723/13145791285</u>
1.1.4	招标项目名称	广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目全过程造价咨询
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.1.7	服务期	自合同签订之日起至完成合同约定的所有服务内容为止。
1.1.8	建筑安装工程费/ 工程概算	___/___
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	服务期限	详见招标公告
1.3.3	质量标准	详见招标公告
1.4.1	投标人资质条件、 能力、信誉	(1) 资质要求： <u>见招标公告“投标人资格要求”。</u> (2) 财务要求：___/___ (3) 业绩要求：___/___ (4) 信誉要求：___/___ (5) 项目负责人的资格要求： <u>见招标公告“投标人资格要求”。</u> (6) 其他主要人员要求：___/___ (7) 检验检测仪器设备要求：___/___ (8) 其他要求： <u>见招标公告“投标人资格要求”。</u>
1.4.2	是否接受联合体投 标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受

条款号	条款名称	编列内容
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<p>(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的。</p> <p>(17) 与所审查项目的勘察、设计、施工单位有隶属关系或其他利害关系。</p> <p>本项目的勘察单位、设计单位为：____/____。</p>
1.9.1	踏勘现场	<p>■ 不组织，由投标人自行现场勘察</p> <p><u>1、投标人自行对工程现场和周围环境进行现场考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以获取那些须投标人自己负责的有关编制投标和签署合同所需的所有资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。</u></p> <p><u>2、投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。</u></p> <p><u>3、由招标人提供的资料和数据，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。</u></p> <p><u>4、不论投标结果如何，投标人应承担其投标文件编制与递交所涉及的一切费用，招标人对上述费用不负任何责任。</u></p> <p>□ 组织，踏勘时间：____/____</p> <p>踏勘集中地点：____/____</p>
1.10.1	投标预备会	<p>■ 不召开</p> <p>□ 召开，召开时间：____/____</p> <p>召开地点：____/____</p>
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：____/____；形式：____/____
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	在广州公共资源交易中心网站“答疑纪要”专区发布，一经在发布，视作已发放给所有投标人。
1.12.1	实质性要求和条件	____/____
1.12.3	偏差	<p>■ 不允许</p> <p>□ 允许，偏差范围：____/____</p> <p>偏差幅度：____/____</p>

条款号	条款名称	编列内容
2.1	构成招标文件的其 他资料	答疑纪要、澄清文件等（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招 标文件	<p>时间：<u>在提交投标文件截止时间 18 天前提出。</u></p> <p>形式：<u>1、招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件有疑问的，可在规定的时间内通过广州公共资源交易中心网站进入提问区域将问题提交给招标人或招标代理人，提交问题时一律不得署名。网上答疑的操作指南为：登陆广州公共资源交易中心网站→进入交易业务/建设工程“网上答疑”专区→通过项目编号或名称找到所需的项目→在上述的答疑时间内点击“提问”→登录系统进入到提问区域→无记名或匿名提出问题以及查看所有的问题。</u></p> <p>形式：投标人疑问通过网上提交。具体操作方法详见《房建市政全流程电子化项目操作专章》。</p> <p><u>2、投标人应在投标截止时间 18 日前停止质疑。招标人应在投标截止时间 15 日前解答投标人对招标文件提出的疑问，形成答疑纪要，方可在广州公共资源交易中心网站项目答疑专区发布。具体操作方法详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。</u></p>
2.2.2	招标文件澄清发出 的形式	<u>在广州公共资源交易中心网站通过答疑纪要专区网上公开发布。</u>
2.2.3	投标人确认收到招 标文件澄清	<p>时间：<u>从招标文件澄清及答疑文件发布之日起即视为投标人已确认收到。</u></p> <p>形式：<u>招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。</u></p>
2.3.1	招标文件修改发出 的形式	发出形式：■以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州公共资源交易中心网站发布
2.3.2	投标人确认收到招 标文件修改	招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其 他资料	—/—
3.2.1	增值税税金计算的 方法	按一般计税方法计算

条款号	条款名称	编列内容
3.2.3	报价方式	自行报价（以元为单位，精确到小数位后2位）。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：994.413088万元。
3.2.5	投标报价的其他要求	1、投标人必须详细审阅全部招标文件及相关参考资料,充分考虑职责和义务,全面地理解招标文件对投标报价的要求,并按招标人提出的条件及内容进行报价。 2、投标报价不能超过最高投标限价。
3.3.1	投标有效期	90日历天（从提交投标截止之日起计算。如出现异议或投诉，则投标有效期自动延长至异议或投诉处理结束）
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 不要求递交投标保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 要求递交投标保证金。 投标保证金的金额：人民币2万元整。 投标保证金有效期：应与投标有效期一致。 1. 投标保证金可采用现金、支票、投标保函、投标保证保险的形式，须在递交投标文件截止时间前完成缴纳。根据《国家发展改革委办公厅关于积极应对疫情创新做好招投标工作保障经济平稳运行的通知》（发改电〔2020〕170号），鼓励投标人线上缴退投标保证金。 2. 如采用现金或者支票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广州公共资源交易中心代收。具体操作要求详见广州公共资源交易中心有关指引，递交事宜请自行咨询交易中心；请各投标人在投标文件递交截止时间前按上述金额递交至广州公共资源交易中心，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询的信息为准。 3. 如投标人采用投标保函或投标保证保险的形式提交投标保证金的，在开标前不强制要求提交相关文本原件，但投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证保险文本的扫描件并加盖投标人电子印章。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	—/—
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	—/—年至—/—年
3.5.3	近年承接过的类似项目情况的时间要求	—/—年至—/—年

条款号	条款名称	编列内容
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	___/___
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3A(2)	投标文件副本份数及其他要求	___/___
3.7.3A(3)	投标文件是否需分册装订	___/___
3.7.3(B)	投标文件所附证书证件要求	证书证件需为原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置加盖电子印章。暂不实施关于采用个人数字证书和加盖个人电子印章的要求。
3.7.3(B)	投标文件签字或盖章要求	暂不实施关于采用个人数字证书和加盖个人电子印章的要求。取消在招标文件中采用个人数字证书和加盖个人电子印章要求，投标文件中需法定代表人、代理人签字或加盖电子印章的，应手签后扫描上传，对加盖个人电子印章不做要求。投标文件按招标文件要求加盖单位电子印章。相关操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。
4.1.1(B)	投标文件加密要求	网上递交的电子投标文件须进行加密。具体操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人名称： <u>广州智科投资开发有限公司</u> 招标人地址： <u>广州市黄埔区云创街3号</u> <u>广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目全过程造价咨询投标文件</u> 招标项目编号：_____ 在 2022 年 ___ 月 ___ 日 ___ 时 ___ 分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	<u>2022 年 ___ 月 ___ 日 ___ 时 ___ 分</u> （详见广州公共资源交易中心网站信息）
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1(B)	开标时间和地点	本电子招投标项目在本章 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在广州公共资源交易中心 <u>黄埔交易部</u> 公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加，未按规定时间参加开标会的，则视为默认其开标结果。
5.2(B)	开标程序	电子招投标项目开标按下列程序进行： 5.2.1 主持人按下列程序进行开标：



条款号	条款名称	编列内容
		<p>(1) 宣布开标纪律；</p> <p>(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</p> <p>(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；</p> <p>(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；</p> <p>(6) 开标结束。</p> <p>5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为投标人撤回其投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后半小时解密的且未提交备用光盘的，视为撤销其投标文件。</p> <p>5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	招标人依法组建评标委员会。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人： <u>3</u> 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：<u>中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州公共资源交易中心网</u></p> <p>公示期限：<u>3</u> 日</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：<u>银行保函</u></p> <p>履约保证金的金额：<u>中标价款的 10%。</u></p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	<p><input type="checkbox"/> 否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：</p> <p><u>1、具体操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。</u></p> <p><u>2、提交投标文件光盘备用</u></p> <p><u>投标人可按《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》的操作方法制作的非加密的电子投标文件刻入光盘（1 份），在规定的</u>  <u>时间、地点提交备用。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求 4.1.2。现场递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再读取提交的光盘。</p> <p><u>3、补救方案</u></p> <p><u>（1）投标文件解密失败的补救方案：</u></p> <p>在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人原因解密失败且未递交电子光盘或递交的电子光盘不能读取的，视为撤回投标文件。</p> <p><u>（2）评标时突发情况的补救方案</u></p> <p>若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。</p> <p><u>（3）除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</u></p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	特别提醒	<p>投标人在本项目招标人的工程项目中存在下列行为的，将被拒绝一定时期内参与我单位后续工程投标。（注：拒绝投标时限由招标人视严重程度确定，最低三个月起，自招标人发出通知之日起计）：</p> <p>（1）将中标工程转包或者违法分包的；</p> <p>（2）存在围标或串标情形的；</p> <p>（3）存在弄虚作假骗取中标情形的；</p> <p>（4）存在因过错行为被生效法律文书认定承担违约或侵权责任的。</p>
10.2	招标失败的情形	<p>本项目采用资格后审方式，满足资格审查合格条件或通过初步评审的投标人不足 3 名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，报有关管理部门核准后，重新组织招标。</p>
10.3	第一中标候选人放弃中标资格情形	<p><u>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、招标文件规定应当提交履约担保而在规定时间内未能提交的，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。</u></p>
10.4	中标候选人公示要求	<p><u>在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件商务部分的电子版（报价清单、方案等涉及商业秘密的内容除外）在广州公共资源</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<u>交易中心网站公开。</u>
10.5	其他费用	<p>1、中标人代缴广州公共资源交易中心交易服务费，其费用包含在中标人报价中，由广州公共资源交易中心向中标人开具发票。</p> <p>2、本招标项目由中标人支付招标代理服务费用，中标人在领取《中标通知书》前向招标代理机构足额支付招标代理服务费[计费依据：《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）文的规定，以本项目中标金额为计费基数，按差额定率累进法计算。评审劳务费实报实销，本费用由投标人自行考虑，招标人不再另行支付。</p>
10.6	补交纸质投标文件	<u>中标单位领取中标通知书时，补送一正两副与交易平台网上递交的电子投标文件一致的书面投标文件（加盖公章）及一份与书面投标文件一致的用“Microsoft Word ”或“PDF”格式制作的电子文件（光盘）给招标人。</u>

## **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，现对项目进行招标。

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 服务期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：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 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### **1.3 招标范围、服务期限和质量标准**

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：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：具体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) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。
- (8) 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本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。—~~

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）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）与本招标项目的招标人、设计单位、招标代理、施工单位、监理单位以及建筑材料、

建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内发生重大质量问题（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）；

(14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；

(17) 与所审查项目的勘察设计、施工企业有隶属关系或其他利害关系；

(18) 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。

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。

## **1.10 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，以投标人须知前附表规定的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**

本项目严禁分包。

## **1.12 响应和偏差**

1.12.1 投标文件应当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，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 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，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

# **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) 委托人要求;
- (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 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

## **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；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### **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：

- (1) 投标函及附录（见招标文件第六章格式一）；
- (2) 法定代表人证明书及授权委托书（见招标文件第六章格式二）；
- (3) 资格审查资料（见招标文件第六章格式三）；
- (4) 企业综合实力（见招标文件第六章格式四）；
- (5) 投入本项目人员架构及人员资质资料（见招标文件第六章格式五）；
- (6) 服务方案：根据招标人提供的技术要求及资料，编制有针对性的服务方案；（见招标文件第六章格式六）
- (7) 其他资料。（见招标文件第六章格式七）

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

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第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，增值税税金按一般计税方法计算。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。

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。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天。

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 投标人应按投标须知前附表规定的金额和时间递交投标保证金。

3.4.1.1 投标保证金以现金或者支票形式提交的，必须由投标人的银行基本账户转出。投标人如采用投标保函、投标保证保险形式提交投标保证金的，投标保函或投标保证保险须开具给招标人（保险受益人须为招标人）。开标前可不提交纸质原件，但投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保险的扫描件并加盖投标人电子印章，完成评标后，由中标候选人在中标候选人公示前向招标代理单位提交纸质原件并在网上公示。如投标人选择在开标前提交纸质原件的，可在投标截止时间前单独密封递交至开标室。若以交易系统支持的电子保函或电子投标保证保险递交的，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询信息为准。

3.4.1.2 招标人可委托广州公共资源交易平台具体实施保证金的收取和退还工作。通过广州公共资源交易平台递交投标保证金的相关事宜，请自行咨询广州公共资源交易平台。广州公共资源交易平台代收投标保证金的，其缴纳情况以广州公共资源交易平台数据库记录的信息为准。（注：适用于广州公共资源交易平台代收投标保证金）

3.4.1.3 投标人应按照第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式（或银行规定的格式）提供投标保函，提交投标保函的彩色扫描件，并作为其投标文件的组成部分。（注：适用于投标保证金采用银行投标保函的形式）

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 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内,向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的,还应退还银行同期存款利息。

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**

除投标人须知前附表另有规定外,投标人应按招标文件要求提供资格审查资料,以证明其满足本章第1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

### **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全过程造价咨询方案的,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服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档,除投标人须知前附表另有规定外,投标文件所附证书证件均为原件扫描件,并采用单位和个人数字证书,按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。

由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

### **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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件，需在交易平台发出撤回通知，并按要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 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 条的规定进行编制、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（B）

本电子招投标项目在本章 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在广州公共资源交易中心公开开标，开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人代表对开标过程提出异议，该投标人代表须同时出示本人身份证原件。

### 5.2 开标程序

#### 5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、项目负责人、投标报价及其他内容，并记录在案；

（5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；

（6）开标结束。

5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为投标人撤回其投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。

5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 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公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

### **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；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### **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。

#### 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 履约保证金

7.6.1 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。~~

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给招标人造成的损失，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

#### 7.7 签订合同

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

7.7.2 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。

~~7.7.3 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. 纪律和监督

#### 8.1 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。

## **8.2 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。

## **8.3 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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

## **8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

## **8.5 投诉**

8.5.1 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。

8.5.2 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 8.5.1 项规定的期限内。

## **9. 是否采用电子招标投标**

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。



#### 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。

附件一：开标记录表

开标记录表（按广州公共资源交易中心系统导出为准）

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

序号	投标人	投标文件递交情况	投标文件解密情况	投标保证金	投标报价 (元)	项目负责人	投标人代表签名
最高投标限价：							

招标人代表：\_\_\_\_\_

记录人：\_\_\_\_\_

监标人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件二：问题澄清通知（按广州公共资源交易中心格式）

附件三：问题的澄清（按广州公共资源交易中心格式）

附件四：中标通知书（按广州公共资源交易中心格式）

## 第三章 评标办法（综合评标法）

### 评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按投标人的总得分从高到低进行排序，如果总分相同的，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由评委会采用差额选举的记名投票方式确定先后顺序，确定投标人的排序。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照或事业单位法人证书、资质证书一致；
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字(或盖章)并加盖单位章。由法定代表人签字(或盖章)的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字(或盖章)的，应附授权委托书；
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定；
		备选投标方案	不允许；
		投标人机器码	投标人与其他投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的（以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准）将被否决。
2.1.2	资格评审标准	营业执照或事业单位法人证书	<p>投标人具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的法人营业执照或各级登记管理机关颁发的事业单位法定代表人证，按国家法律经营。</p> <p>香港企业参加投标的，须在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的业务范围满足本项目招标文件要求。[注：依据《广东省住房和城乡建设厅关于印发香港工程建设咨询企业 and 专业人士在粤港澳大湾区内地城市开业执业试点管理暂行办法的通知》（粤建规范[2020]1号）确定]。</p>
		项目负责人	具有有效的注册造价工程师或注册一级造价工程师资格（注册执业单位须与投标单位一致）。若拟委派的项目负责人为香港专业人士，则需已在广东省住房和城乡建设主管部门备案。
		诚信档案	资格审查前，投标人须在广州市住房和城乡建设局建立企业信用档案，拟委派的项目负责人为本企业诚信档案在册人员。
		联合体投标人	本项目不接受联合体投标。

		投标人声明	投标人已按招标文件格式要求签署盖章《投标人声明》（格式见本项目招标公告）。
		不存在禁止投标的情形	投标人未出现以下情形：与其它投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的（按投标人提供的《投标人声明》第六条内容进行评审）。
		不良记录	本工程不接受被列入我区不良记录名单（处罚有效期内）的单位或个人（指项目负责人）投标，不良记录具体名单以资格审查时广州市黄埔区人民政府、广州开发区管委会网站的区建设局网页（建筑活动不良行为记录）栏目（网址： <a href="http://www.hp.gov.cn/gzjg/qzfgwhgzbm/qzfhcx.jsj10/jzhdblxxwj1/">http://www.hp.gov.cn/gzjg/qzfgwhgzbm/qzfhcx.jsj10/jzhdblxxwj1/</a> ）公布名单为准。
		未被纳入失信联合惩戒名单且被限制参加建设工程投标的	投标人无需提供资料，按交易系统比对的结果进行评审。
	响应性 评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定；
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定；（ <u>投标文件按规定的格式填写，内容齐全或关键字迹清晰、容易辨认</u> ）；
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定（以投标函附录中的承诺为准）；
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定（以投标函中的承诺为准）；
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定；
		串通投标情形	不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准）；
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成(总分 100 分)	资信业绩部分：55 分 造价咨询服务方案部分：25 分 投标报价部分：10 分 其他评分因素： 诚信综合评价排名得分：10 分 投标人总得分(满分 100 分)=资信业绩部分得分+服务方案部分得分+投标报价部分得分+诚信综合评价排名得分 注：本项目的企业诚信综合评价得分以造价咨询企业综合诚信评价排名为准)。

2.2.2	评标基准价计算方法	以通过形式、资格、响应性评审的投标人总报价中，在位于【最高投标限价*90%，最高投标限价*100%】区间的投标价中的有效投标人大于 5 家，去掉一个最高价和一个最低价（如果通过形式、资格、响应性评审在位于【最高投标限价*90%，最高投标限价*100%】区间的投标价中的有效投标人少于或等于 5 家，则不去掉最高价和最低价）后，剩余报价的算术平均值为评标基准价；当有效投标报价等于评标基准价时得 10 分；投标有效报价与评标参考价相比，每上偏 1%扣 0.8 分，每下偏 1%扣 0.5 分。直至扣至 0 分。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100% ×  投标人报价-评标基准价 /评标基准价（偏差率出现小数点时，保留小数点后 2 位，第三位小数四舍五入；报价偏差率不足 1%的，按直线内插法计算投标报价得分。）

附表一：形式评审表

## 形式评审表

项目名称：

编号	投标人名称					
	评审项目					
1	与营业执照或事业单位法人证书、资质证书一致；					
2	投标函及投标函附录格式及签字盖章符合招标文件要求，投标人参加投标的意思表达清楚，投标人代表被授权有效(审查内容：《投标函及投标函附录》，法定代表人证明书、法定代表人授权委托书)；					
3	投标文件格式符合第六章“投标文件格式”的规定；					
4	投标人未提交备选投标方案；					
5	投标人机器码与其他投标人机器码不相同；					
结论	是否通过并进入下一阶段评审					

备注：1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”“不通过”。

2、符合要求的打“○”，不符合的打“×”。

3、经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按废标处理。

4、表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。

5、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过符合性审查，进入下一阶段评审。

评委签名：

日期：

附表二：资格评审表

## 资格评审表

项目名称：

编号	审查项目	投标人名称					
1	投标人具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的法人营业执照或各级登记管理机关颁发的事业单位法定代表人证，按国家法律经营。 香港企业参加投标的，须在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的业务范围满足本项目招标文件要求。[注：依据《广东省住房和城乡建设厅关于印发香港工程建设咨询企业 and 专业人士在粤港澳大湾区内地城市开业执业试点管理暂行办法的通知》（粤建规范[2020]1号）确定]。						
2	拟派项目负责人满足本工程要求（要求详见本项目招标公告）；						
3	资格审查前，投标人须在广州市住房和城乡建设局建立企业信用档案，拟委派的项目负责人为本企业诚信档案在册人员。						
4	关于联合体投标：不接受联合体投标；						
5	投标人已按招标文件格式要求签署盖章《投标人声明》（格式见本项目招标公告）；						
6	投标人未出现以下情形：与其它投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的（按投标人提供的《投标人声明》第六条内容进行评审）；						
7	本工程不接受被列入我区不良记录名单（处罚有效期内）的单位或个人（指项目负责人）投标，不良记录具体名单以资格审查时广州市黄埔区人民政府、广州开发区管委会网站的区建设局网页（建筑活动不良行为记录）栏目（网址： <a href="http://www.hp.gov.cn/gzjg/qzfgwhgzbm/qzfhcxjsj10/jzhdblwxjl/">http://www.hp.gov.cn/gzjg/qzfgwhgzbm/qzfhcxjsj10/jzhdblwxjl/</a> ）公布名单为准。						
8	未被纳入失信联合惩戒名单且被限制参加建设工程投标的。						
结论	是否通过并进入下一阶段评审						

备注：1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”“不通过”。

2、符合要求的打“○”，不符合的打“×”。

3、经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按废标处理。

4、表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。

5、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过符合性审查，进入下一阶段评审。



评委签名:

日期:

附表三：响应性评审表

## 响应性评审表

项目名称：

编号	投标人名称					
	评审项目					
1	投标报价符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定进行投标报价的；					
2	投标内容符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定；（投标文件按规定的格式填写，内容齐全或关键字迹清晰、容易辨认）					
3	服务期限符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定（以投标函附录中的承诺为准）；					
4	投标有效期符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定（以投标函中的承诺为准）；					
5	投标保证金符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定；					
6	不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准）；					
结论	是否通过并进入下一阶段评审					

备注：1、“是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”“不通过”。

2、符合要求的打“○”，不符合的打“×”。

3、经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按废标处理。

4、表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。

5、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过符合性审查，进入下一阶段评审。

评委签名：

日期：

附表四：综合评分表

## 综合评分表

条款号	评审因素		评审标准
2.2.4 (1)	企业资质 业绩部分 评分标准 (55分)	纳税信用等级(3分)	获得“纳税信用等级A级纳税人”荣誉6次及以上的得满分3分，每少一次减1分，扣至0分为止。(以税务部门颁发的证书或电子证书或以“国家税务总局”官网( <a href="http://www.chinatax.gov.cn/index.html">http://www.chinatax.gov.cn/index.html</a> )的查询结果网页打印件为准，以获得年度为准，其他证明文件不得分)。
		认证体系(3分)	投标人具备ISO质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证、信息安全管理体系认证证书、知识产权管理体系认证证书且在有效期内得满分3分。每少一项扣1分，扣至0分为止。 注：提供认证证书原件扫描件及“全国认证认可信息公共服务平台 <a href="http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList?tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg">http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList?tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg</a> ”的查询结果为有效的截图。
		企业信用等级(3分)	投标人获得国家级颁发的“企业信用等级评价AAA级”证书且在有效期内的得3分。本项最高得3分。
		高新技术(2分)	投标人获得省级或以上部门颁发的“高新技术企业”证书且在有效期内的得2分。本项最高得2分。
		项目负责人素质(12分)	1、项目负责人取得注册造价工程师执业资格年限满15年或以上的得1分(年限从注册造价工程师资格证书签发日期起计至开标当天)。 2、项目负责人具有工程类(含建筑工程造价专业)正高级(教授级)工程师职称得2分；具有工程类(含建筑工程造价专业)高级工程师职称得1分；本小项最高得2分 3、项目负责人参与的全过程造价咨询项目获得过国家级造价协会颁发的优秀工程造价成果(或工程造价优秀成果)奖一等奖的得3分；参与的全过程造价咨询项目获得过省级造价协会颁发的优秀工程造价成果(或工程造价优秀成果)奖一等奖的得2分；参与的全过程造价咨询项目获得过市级造价协会颁发的优秀工程造价成果(或工程造价优秀成果)奖一等奖的得1分；本小项最高得6分，最多只计三奖项。 4、2019年1月1日至今作为项目负责人承接过房建工程全过程造价咨询业绩投资金额大于10亿元的业绩每项得1分，本小项最高得3分。 本项最高得12分。 注： (1)需提供资格证、注册证及职称证书的原件扫描件，注册造价工程师注册证等证书的原件扫描件(现注册在投标单位且注册时间在有效期内)，优秀工程造价成果(或工程造价优秀成果)奖须同时提供该造价

条款号	评审因素	评审标准
		<p>协会在“中国社会组织公共服务平台”的登记信息查询结果网页打印件，否则不予计分。</p> <p>(2) 需提供在投标单位 2022 年 1 月至 2022 年 6 月社保证明的扫描件。</p> <p>(3) 关于项目负责人的造价咨询业绩的证明材料：</p> <p>提供中标通知书（如有）、合同原件扫描件，加盖公章，时间、造价均以合同为准。若合同无法证明业绩特征，则需提供成果文件，成果文件可以是经业主或委托方确认的咨询报告或定案表或业主评价意见表等。</p> <p>“全过程工程造价咨询业绩”指造价咨询服务内容至少包括但不限于招标阶段（工程量清单或招标控制价）、施工阶段、结（决）算阶段。服务内容以合同列明工作内容为准。不满足不得分。</p>
	投入本项目的人员配备（10 分）	<p>拟委派专业技术人员（项目负责人除外）</p> <p>1. 拟投入本项目的注册造价工程师（或注册一级造价工程师）10 人（或以上），且其中安装专业注册造价工程师 5 人或以上的，得 4 分。</p> <p>2. 投入本项目的人员配备具有建筑工程造价专业正高级（教授级）工程师职称的每人得 3 分，本小项最高得 6 分。</p> <p>注：（1）需提供证书的原件扫描件，注册造价工程师注册证等证书的原件扫描件（现注册在投标单位且注册时间在有效期内），注册造价工程师（或注册一级造价工程师）资格证书或执业证书没有体现专业的，以全国建筑市场监管公共服务平台（<a href="http://jzsc.mohurd.gov.cn/">http://jzsc.mohurd.gov.cn/</a>）信息截图为准。否则不予计分。</p> <p>（2）需提供在投标单位 2022 年 1 月至 2022 年 6 月社保证明的原件扫描件。</p>
	工程造价业绩(12 分)	<p>投标人自 2019 年 1 月 1 日至今，投标人承接过的全过程工程造价咨询服务业绩：</p> <p>工程投资金额 10（含）亿至 20（含）亿的，每项得 2 分；</p> <p>工程投资金额 20 亿以上的，每项得 4 分</p> <p>最高得 12 分。</p> <p>注：提供中标通知书（如有）、合同原件扫描件，加盖公章，时间、造价均以合同为准。若合同无法证明业绩特征，则需提供成果文件，成果文件可以是经业主或委托方确认的咨询报告或定案表或业主评价意见表等。“全过程工程造价咨询业绩”指造价咨询服务内容至少包括但不限于招标阶段（工程量清单或招标控制价）、施工阶段、结（决）算阶段。服务内容以合同列明工作内容为准。不满足不得分。</p>
	业绩获奖（10 分）	<p>投标人承接过的全过程造价咨询服务业绩获得过国家级优秀工程造价成果（或工程造价优秀成果）奖：一等奖得 10 分；二等奖得 5 分；三等奖得 3 分；获得过省级优秀工程造价成果（或工程造价优秀成果）奖：一等奖得 5 分；二等奖得 3 分；三等奖得 1 分；获得过市级优秀工程造</p>

条款号	评审因素		评审标准
			<p>价成果（或工程造价优秀成果）奖：一等奖得 3 分；二等奖得 5 分；三等奖得 1 分；其他不得分。本小项不累计得分，最多计一项最高奖项。本项最多得 10 分。</p> <p>注：提供造价协会颁发优秀工程造价成果奖原件扫描件，并须同时提供该行业协会在“中国社会组织公共服务平台”的登记信息查询结果网页打印件，否则不予计分。</p>
2.2.4 (2)	造价咨询服务方案 评分标准 [25 分]	对本项目的理解及整体实施方案（5 分）	<p>提供对本项目造价咨询的理解及全过程造价咨询的整体实施方案。</p> <p>投标人之间横向比较，优 5 分，良 3 分，中 1 分，差 0.5 分，未提供得 0 分。</p>
		服务的质量控制方法及保证措施（5 分）	<p>针对本项目的特点，对如何确保造价咨询服务质量，提出具体方法及措施。</p> <p>投标人之间横向比较，优 5 分，良 3 分，中 1 分，差 0.5 分，未提供得 0 分。</p>
		进度控制及服务响应（5 分）	<p>针对本项目的进度控制要求，具体分析各阶段造价工作量及造价工作进度控制的重点、难点，逐一提出可行的进度控制方法及针对性的措施，并有相应的合理化建议。投标人之间横向比较，优 5 分，良 3 分，中 1 分，差 0.5 分，未提供得 0 分。</p>
		各阶段的重点、难点（5 分）	<p>针对本项目的特点，剖析全过程造价咨询服务各阶段（包括招标内容要求的各个阶段）的造价控制的重点难点，并提出相应解决方案。投标人之间横向比较，优 5 分，良 3 分，中 1 分，差 0.5 分，未提供得 0 分。</p>
		合理化建议（5 分）	<p>针对本项目特点，对造价控制提出合理化建议。投标人之间横向比较，优 5 分，良 3 分，中 1 分，差 0.5 分，未提供得 0 分。</p>
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 [10 分]	报价得分（10 分）	<p>以评标参考价作为计算各有效投标报价得分的基础，当有效投标报价等于评标参考价时得 10 分；投标有效报价与评标参考价之差，每上偏 1% 扣 0.8 分，每下偏 1% 扣 0.5 分，最多扣 10 分。</p>
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准 [10 分]	企业诚信综合评价(10 分)	<p>根据开标当天投标人在广州市住房和城乡建设局诚信综合评价专栏网站上公布的“造价咨询企业综合诚信评价排名”中的“60 日诚信分”的所有单位排名横向对比。</p> <p>第 1 名至第 5 名得 10 分；</p> <p>第 6 名至第 10 名得 5 分；</p> <p>第 11 名至第 20 名得 1 分；</p> <p>第 20 名以后得 0.5 分。</p>

注：投标人的综合得分为各评委的评分去掉一个最高分和一个最低分后计取的算术平均分（分数

出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

评委签名：

日期：

## （二） 评标方法

本次评标采用综合评估法。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，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

### 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：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 计算投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准：

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）施工图审查技术方案、服务评分标准：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；

### 3. 评标程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应, 或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数;

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 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要求投标人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。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分, 并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对企业综合实力部分计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对人员配备及技术水平部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分 C;

~~(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 D。~~

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人综合得分= $A+B+C$ 。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价, 使得其投标报价可能低于其个别成本的, 应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的, 评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标, 并否决其投标。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 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。



3.3.2 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。

3.3.3 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。

#### 3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

## 第四章 合同条款及格式

合同编号：

# 广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目 造价咨询服务合同

工程名称： 广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目全过程造价  
咨询

工程地点： \_\_\_\_\_

委托人： \_\_\_\_\_

咨询人： \_\_\_\_\_

# 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、保密义务	
六、酬金或计取方式	
七、合同文件的构成	
八、词语定义	
九、合同订立	
十、合同生效	
十一、合同份数	
第二部分 通用条款	
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律	
1.1 词语定义	
1.2 语言	
1.3 合同文件的组成及解释顺序	
1.4 适用法律	
2. 委托人的义务	
2.1 提供资料	
2.2 提供工作条件	
2.3 合理工作时限	
2.4 委托人代表	
2.5 答复	
2.6 支付	
3. 咨询人的义务	
3.1 项目咨询团队及人员	
3.2 咨询人的工作要求	
3.3 咨询人的工作依据	
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	
4. 违约责任	
4.1 委托人的违约责任	
4.2 咨询人的违约责任	
5. 支付	
5.1 支付货币	
5.2 支付申请	
5.3 支付酬金	
5.4 有异议部分的支付	
6. 合同变更、解除与终止	
6.1 合同变更	

6.2 合同解除 .....	
6.3 合同终止 .....	
7. 争议解决 .....	
7.1 协商 .....	
7.2 调解 .....	
7.3 仲裁或诉讼 .....	
8. 其他 .....	
8.1 考察及相关费用 .....	
8.2 奖励 .....	
8.3 保密 .....	
8.4 联络 .....	
8.5 知识产权 .....	
第三部分 专用条款 .....	
1. 适用法律 .....	
2. 委托人的义务 .....	
2.1 提供资料 .....	
2.2 提供工作条件 .....	
2.3 咨询期限 .....	
2.4 委托人代表 .....	
2.5 答复 .....	
2.6 转送资料 .....	
2.7 支付咨询费用 .....	
3. 咨询人的义务 .....	
3.1 项目咨询团队及人员 .....	
3.2 咨询人的工作依据 .....	
3.3 咨询人的工作内容 .....	
3.4 咨询人工作要求 .....	
3.5 咨询服务质量考评 .....	
3.6 其他 .....	
4. 违约责任 .....	
4.1 委托人的违约责任 .....	
4.2 咨询人的违约责任 .....	
5. 支付 .....	
5.1 支付申请 .....	
5.2 支付酬金 .....	
6. 合同变更、解除与终止 .....	
6.1 合同变更 .....	
6.2 合同解除 .....	
7. 争议解决 .....	
8. 其他 .....	
8.1 保密 .....	
8.2 联络 .....	

8.3 知识产权 .....  
附件 1：造价咨询（工程造价）工作质量评分表 .....  
附件 2：项目人员组成表 .....  
附件 3：造价咨询任务大纲 .....

## 第一部分 协议书

依照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其它有关法律、行政法规、部门规章、地方性法规和规章，以及广东省和广州市工程建设项目的有关文件精神，委托人\_\_\_\_\_与受托人\_\_\_\_\_遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目全过程造价咨询事项协商一致，订立本合同，供双方共同执行。

## 一、工程概况

项目名称：广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目全过程造价咨询

工程地点:

工程建设规模:

资金来源：企业自筹资金

建设工期或周期：预计 3 年

控制目标：(1) 进度目标：确保按工程进度需要提供造价咨询服务成果；(2) 质量目标：造价编制或审核准确率控制在合同约定范围内；(3) 投资目标：工程施工费结算不得超施工图预算，施工图预算不超设计概算，设计概算不超合同暂定价。

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：委托人委托咨询人实施广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目全过程造价咨询。

□ 建设工程造价咨询服务包括：□ 决策阶段、☒ 设计阶段、☒ 发承包阶段、☒ 实施阶段、☒ 竣工阶段、☒ 财务决算阶段、☒ 审计阶段（如有）。

☒ 工程估算的编制/审核。

☒ 工程概算的编制/审核。

- ☒ 施工图预算的编制/审核。
- ☒ 工程量清单、招标控制价的编制/审核。
- ☒ 工程结算的编制/审核。
- ☒ 其他造价咨询服务。

服务范围及工作内容详见专用条款第 3 条，委托人有权对本项目的服务范围和工作内容进行适当调整。

### 三、服务期限

建设工程造价咨询项目：

本合同的建设工程造价咨询业务：中标通知书发出之日起至咨询人完成合同约定的全部服务内容时止。

### 四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：《广东省建设工程造价管理规定》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（建设部第 107 号部令）、《广州市建筑工程全过程造价技术规程》及国家现行相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及行业规定要求和相应的标准、规范、技术文件。

### 五、保密义务

委托事项属保密范围，双方均有防止泄密的义务。

### 六、酬金或计取方式

1. 暂定总价：¥\_\_\_\_\_元（大写）\_\_\_\_\_。（其中不含税价：¥\_\_\_\_\_元，不含税大写：\_\_\_\_\_）。

2. 计取方式：本项目结算时以经委托人最终审定的预算价（建安费）为计算基数，执行广东省物价局《关于调整我省建设工程造价咨询服务收费的复函》（粤价函〔2011〕

742 号)规定的“施工阶段全过程造价控制”收费标准下浮 30%后,再执行中标下浮率(\_\_\_\_%)计算。最终结算以委托人审定结算价为准;如遇审计部门审计,本项目最终结算价款以审计部门的审计结果为准;若本项目财务决算或审计时对该结算价有核减,咨询人应返还相应数额的费用。

在合同履行期间,如遇国家的税率政策调整,合同不含税价格不因国家税率变化而变化,合同含税价格按国家的税率政策进行调整。酬金或计取方式详见本合同专用条款 5.2 条。

## 七、合同文件的构成

下列文件应被认为是组成本合同的一部分,并互为补充和解释,如各文件存在冲突之处,以如下排列次序在前者优先适用:

1. 建设工程造价咨询合同执行中共同签署的补充与修正文件;
2. 协议书(第一部分);
3. 中标通知书;
4. 建设工程造价咨询合同专用条款;
5. 建设工程造价咨询合同通用条款;
6. 招标文件(含招标文件补充文件、澄清文件、答疑文件等);
7. 投标书及其附件(含投标文件澄清等);
8. 标准、规范及有关技术文件;
9. 组成合同的其他文件。

通过上述顺序解释仍无法明确的事项,由委托人与咨询人协商解决;如协商不成,由委托人按照公平合理和有利于本合同工程建设的原则作出决定,咨询人应无条件执行。

## 八、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条款中的定义与解释相同。



## 九、合同订立

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

2. 订立地点：广州市黄埔区\_\_\_\_\_。

## 十、合同生效

本合同自合同签订之日起\_\_\_\_\_生效。

## 十一、合同份数

本合同一式玖份，具有同等法律效力，其中委托人执陆份，咨询人执叁份。

委托人：

咨询人：

法定代表人：

委托代理人：

法定代表人：

住所：

委托代理人：

社会信用代码：

住所：

电话：

社会信用代码：

传真：

电话：

开户银行：

传真：

开户银行：

账号：

账号：

## 第二部分 通用条款

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条款和专用条款中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。包括合同期限延长、增加服务内容、增加服务范围、提高成果质量标准、要求赶工、非咨询人原因引起的重复或反复工作均为附加工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。包括正常工作酬金、附加工作酬金和合理化建议奖励金额及费用。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等。

1.1.16 “合理化建议奖励金额及费用”是指咨询人对咨询项目提出合理化建议或优化建议被采纳且为项目节约了投资的，委托人应付给咨询人一定比例的费用奖励。

1.1.17 “小时或天”除特别指明外，指时钟小时或日历天。合同中约定按照小时计算时间的，从发生事件有效时开始计算，不扣除休息时间；约定按照天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或其他法定节假日的，以节假日次日为时限，但竣工日期除外。时限最后一天的截止时间为当天 24:00（即次日零点）。

## 1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

## 1.3 合同文件的组成及解释顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条款另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 履行本合同的相关补充协议（含工程洽商记录、会议纪要、工程变更、现场签证、索赔和合同价款调整报告等修正文件）；
2. 协议书；
3. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
4. 专用条款及附件；
5. 通用条款；
6. 投标函及投标函附录（适用于招标工程）或造价咨询服务建议书（适用于非招

标工程);

7. 专用条款约定的其他文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

## 1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、单行条例、地方政府规章和行政规范性文件。

合同当事人可以在专用条款中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

## 2. 委托人的义务

### 2.1 提供资料

委托人应当在专用条款约定的时间内,参照约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中,委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

### 2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调,为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

### 2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作,设定合理的工作时限。

合理工作时限参考中国建设工程造价管理协会发布的“建设工程造价咨询工期标准”(CECA/GC 10-2014)确定。如果委托人要求咨询人的工作时限小于工作时限的,视为附加工作。

工作时限从委托人按 2.1 条规定提供完整的资料后开始计算。

## 2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 天内，将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 天书面通知咨询人。

## 2.5 答复

委托人应当在专用条款约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

## 2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

## 3. 咨询人的义务

### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条款约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条款的约定。

#### 3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条款另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 天向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；

- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条款约定的其他情形。

### **3.2 咨询人的工作要求**

3.2.1 咨询人应当按照专用条款约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条款约定的时间内，按照专用条款约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合国家、省、市相关标准。具体的执行标准、委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于以上标准的，可在专用条款中约定。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条款约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不得分包、转包承接的造价咨询服务业务。

### **3.3 咨询人的工作依据**

咨询人应在专用条款内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方应在专用条款中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应当赔偿。双方可在专用条款中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 如果委托人在规定的支付期限内未支付建设工程造价咨询酬金，委托人应支付违约金。

4.1.4 因委托人原因导致合同解除，即使咨询人未开展的项目，委托人应支付违约金。

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿。双方可在专用条款中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.2.3 如果咨询人不能按期提交成果文件的，咨询人应支付违约金。

4.2.4 因咨询人原因导致合同解除，咨询人应支付违约金。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

除专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条款中约定。

## 5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条款中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

## 5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### 5.3.1 正常工作酬金的支付

估算、概算、预算或结算编制项目，在提交成果文件并履行合同约定后十五天内结清服务酬金。

估算、概算、预算或结算审核项目，在定案并提交成果文件且履行合同约定后十五天内结清服务酬金。

招标控制价编制或审核项目，在中标通知书发出后十五天内结清服务酬金。

全过程造价咨询服务酬金的支付方式按专用条款约定。

### 5.3.2 附加工作酬金的支付方式按专用条款约定。

### 5.3.3 合理化建议奖励金额及费用的支付方式按专用条款约定。

### 5.3.4 双方约定的其他支付方式按专用条款约定。

## 5.4 有异议部分的支付

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第7条约定办理。

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

#### 6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内



容在专用条款中约定。

6.1.3 合同履行过程中,遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的,双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的,双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的,双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时,服务酬金应作相应调整,调整方法由双方在专用条款中约定。

6.1.5 对建设工程投资控制项目,委托人要求咨询人延长驻场服务期的,视为附加工作。

6.1.6 因委托人原因造成咨询人工作返工或者重复工作、咨询人按委托人提供的图纸完成计量工作后,委托人修改图纸的,视为附加工作。

## 6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致并达成书面协议后,可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的,合同当事人一方或双方可以解除合同。任何一方提出解除合同的,应提前 30 天书面通知对方。

(1) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分分包、转包给他人,委托人可以解除合同;

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求,经委托人催告仍不能达到合同约定要求的,委托人可以解除合同;

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金,经咨询人催告后,在 28 天内仍未支付的,咨询人可以解除合同;

(4) 因不可抗力致使合同无法履行;

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外,双方可以根据委托的服务范围及工作内容,在专用条款中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 合同解除后,委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除,其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在

专用条款中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.4 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

## 6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

除专用条款另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条款中约定。

### 8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条款中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

### 8.3 保密

在本合同履行期间或专用条款约定的期限内，双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条款中约定。

### 8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条款约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件。

### 8.5 知识产权

合同涉及的知识产权的归属由双方在专用条款另行约定。

## 第三部分 专用条款

### 1. 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：国家、省、市建设主管部门颁发的建设工程管理法律、法规、工程造价计价办法及其他相关文件。

### 2. 委托人的义务

#### 2.1 提供资料

委托人需向咨询人提供与项目施工图等与本合同咨询业务相关的资料。

#### 2.2 提供工作条件

委托人负责与本建设工程造价审核服务业务有关的协调，为咨询人工作提供外部条件。

#### 2.3 咨询期限

自 自中标通知书发出之日起至咨询人完成合同约定的全部服务内容时止。

#### 2.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

#### 2.5 答复

委托人应当及时对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

#### 2.6 转送资料

咨询人要求第三人提供有关资料时，委托人应负责转达及资料转送。

#### 2.7 支付咨询费用

咨询人按约履行后，委托人应按约定支付咨询费用。

### 3. 咨询人的义务

#### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有 注册造价工程师、高级工程师 资格条件，团队人员的数量按附件 2 项目人员组成表约定。

3.1.2 项目负责人为：\_\_\_\_\_，项目负责人为履行本合同的权限为：负责本项目造价咨询服务的总体统筹、协调工作，对服务质量负责。

#### 3.2 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：

1. 项目立项批复、概算批复、施工图纸、黄埔区学校移交标准等；
2. 国家和地方现行的有关工程建设的法律、政策、规范及标准、定额；
3. 广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目工程类招标文件及合同，委托人针对本项目制定的相关管理规定。

#### 3.3 咨询人的工作内容

委托人委托咨询人实施广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目建设工程造价全过程咨询服务，包括但不限于以下内容：

3.3.1 对广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目的工程费估算进行编制或审核。

3.3.2 设计阶段：

(1) 负责审核并协助完成初步设计概算评审（含钢筋及预埋件计算，如有），提出专业意见及合理化建议，并与设计施工总承包单位完成对数（含核对项、量及价格等），并按时提交概算审核报告、调整意见及合理化建议；

(2) 负责根据批准的设计概算，提出工程项目的各专业工程和各阶段造价限额指标；

(3) 负责对设计中采用的主材、设备等提供市场信息，进行方案比较，提出优化建议；

(4) 负责审核并协助完成施工图预算评审（含钢筋及预埋件计算，如有），提出

专业意见及合理化建议,并与设计施工总承包单位完成对数(含核对项、量及价格等),并提交预算审核报告;

(5) 负责参加设计方案论证会议、工程图纸会审、工程款审核专题会、变更论证等专题会,提出造价专业意见,必须有项目负责人和具体经办的各相关专业造价工程师等人员参加会议;

(6) 根据确定的设计方案编制详细的工程成本预测和资金流量预测分析,以作为进度和成本控制的目标;随设计的深入定期分析工程成本、定期修正资金流量预测;

(7) 若限额指标超限,咨询人应及时分析偏差原因,提出造价节省建议;

(8) 若概算(建安费)超出工程费估算、预算超出概算(建安费)咨询人应及时分析偏差原因,提出造价节省建议;

(9) 根据委托人需要,提出、评估和报告不同的建筑形式、施工方法、建筑材料和设备对工程造价的影响;

(10) 当设计单位更新此阶段的图纸版本后,咨询人应重复上述工作,直至此阶段最终图纸之设计造价满足委托人成本控制要求;

(11) 按委托人要求出席相应的设计协调会及专家论证会,就设计的经济性发表独立的专业意见。

(12) 根据委托人要求,提供设计阶段的其他相关服务。

### 3.3.3 招标阶段:

根据招标图纸、招标文件及委托人需求,按委托人要求编制招标项目各专业的虚拟工程量清单及招标控制价,如有需要,需配合委托人按广州市建设主管部门及造价管理部门的有关要求完成招标控制价网上备案手续等工作;开标后根据工程的实际需要及委托人要求,对中标单位投标报价文件进行全面复核并提供复核报告;审核招标文件,提交相关计价、计量、支付、索赔等投资控制条款,按时提交审核报告、调整意见及合理化建议。服务期开始时招标控制价已完成审批的项目除外。

3.3.4 施工阶段:作为独立的一方,做好施工过程所产生的工程量和费用的审核工作,根据施工图及招、投标文件、施工合同审核工程进度款、计算工程实物量、参与材料设备的询价、审核工程变更及签证、与工程承包单位、材料设备供应单位洽谈索赔事项、建立管理台帐等进行动态造价控制。

(1) 负责按委托人要求编制各类造价管理文件，包括工程变更程序、工程款支付程序等。

(2) 制定项目总体投资进度计划，根据实际进度与每月实际投资和计划投资作分析比较，分析成本超支的原因和修正项目投资进度计划。

(3) 负责施工过程造价控制，审核工程量与进度款。

(4) 根据经验主动地、有预见性地提醒委托人节约费用，防范工期索赔，负责协助委托人合同索赔处理，参加合同变更谈判，负责处理合同变更，向委托人提供专业评估意见及估算书，维护委托人的合法权益。

(5) 协助委托人处理合同的索赔，维护委托人的合法权益，防止索赔事件的发生。对收到的承包方的索赔报告进行审查分析，收集索赔理由和证据，复核索赔值，起草并提出反索赔报告。调解合同争端，在仲裁过程中提供合法的依据。

(6) 负责建立合同台账、支付台账、工程变更管理台账（按变更原因分类）、签证台账、动态投资台账，负责每个月月底前提交工程项目整体结算价预估分析、动态成本（须与目标成本对比分析偏差原因及解决方案），统计分析工程投资情况，定期向委托人汇报，为投资控制提供依据，确保工程总投资控制在合理范围内。

(7) 项目负责人会同具体经办的各相关专业造价工程师等人员负责定期召开造价控制会议，参与选择技术经济性最佳的方案，控制好技术设计和施工图设计的不合理变更，集中会审现场签证、工程变更的工程量和造价预算，确认变更价款。负责每月5号前提交工程变更（包括：图纸会审、图纸修改、工程洽商等）对造价影响分析，及成本控制报告。

(8) 发生现场签证时，项目负责人和具体经办的相关专业造价工程师等人员须与委托人、工程监理、施工单位一起进行工程量现场核查，各方签认后作为签证依据。

(9) 根据委托人的需要参与合同谈判、合同价款修正及调整的审核，必须有项目负责人和具体经办的相关专业造价工程师等人员参加。

(10) 工程建设其他费用合同的审核以及报价方案的审核（含钢筋及预埋件计算，如有）。

(11) 负责审核施工单位的施工图预算、施工现场的工程量计量、工程变更工程量及价款、现场签证工程量及价款、工程联系单工程量及价款；搜集月度材料信息，

编制/审核月度工程量及材差价款；现场签证涉及造价，就工程变更所发生的工程量及时进行签认。就提出的工程变更（包括：图纸会审、图纸修改、工程洽商等）对造价造成的影响提交较准确的计算分析。协助委托人就工程变更涉及的价款与施工方协商，确认变更价款；

（12）负责审核施工工程进度款，对施工单位提出每期进度款进行准确的审核。做到每期的月进度款审核即为每期实际工程量的阶段性施工结算审核，为竣工结算审核提供准确的结算依据；

（13）负责定期收集和整理有关设备材料的市场价格动态信息并提供给委托人，对施工方案、材料选用提供尽可能节省成本的建议，如发生设计变更、材料或设备价格的浮动等，及时向委托人提供书面意见；

（14）每月提交一份工程成本控制报告。根据截止至当月所签订的施工合同、完成的工程量、确认的变更、确认的材料设备的价格及材料设备价格的走势等资料对项目的最终造价进行预测；

（15）按委托人要求参与施工现场工程例会、图纸会审及与投资控制有关的专题会等；

（16）审核所有涉及造价的工程技术文件并分析造价影响。

3.3.5 竣工结算阶段：配合搜集和整理结算依据资料，负责各项工程竣工结算的审核工作，编制建设工程竣工结（决）算报告、竣工项目可行性后评估分析。确保结算报告的完整性、合理性、正确性。

（1）负责收集结算资料，按委托人要求编制结算管理文件，开展工程结算审核工作（含钢筋及预埋件计算，如有），编制审核后的工程结算文件，并与设计施工总承包单位对数（含核对项、量及价格等），出具结算审核报告，配合委托人的结算送评审、核对项、量及价格等工作。

（2）负责收集和整理结算依据资料，收集有关工程费用方面的签证资料，核对单据并及时归档。

（3）负责收集建设工程其他费用相关资料，汇总并审核，出具审核报告，配合委托人的结算送评审、核对项、量及价格等工作。

（4）负责建立结算台账，编制结算计划。



(5) 配合委托人实施决算工作。

(6) 结算后进行资料汇总、提交结算后评估分析,包括对项目及实施过程的描述、估算、概算、预算、合同价及结算价进行比较,编制单体、各项各专业等工程建筑技术经济指标,对产生偏差的原因及投资控制的效果进行分析,提交合同管理及执行情况的专题报告。

3.3.6 决算阶段:配合搜集和整理决算依据资料,完成本项目投资控制管理建档工作。

3.3.7 审计阶段:配合审计部门的工程造价审计工作等相关配合服务工作,配合财务工作。配合搜集和整理决算依据资料,完成整个项目投资控制管理建档工作。

3.3.8 负责在规定的服务周期内完成项目或工程的前期费用、工程相关费等费用的预算价编制、进度款审核和结算价审核工作。

(1) 前期费用包括但不限于:前期咨询费、勘察、设计费、土方地形图和控制点费用、七通一平工程费、清表费用、前期服务费、临时设施建造费(施工围墙)等;

(2) 工程相关费包括但不限于监理费、专项检测费、监测费、材料检验试验费、面积测绘等。

(3) 项目负责人会同具体经办的相关专业造价工程师等人员负责组织或参加相关造价控制评审、变更专题等会议,包括邀请相应的经济专家。

(4) 视情况邀请高级经济顾问对造价问题进行咨询把关。

(5) 向委托人提出专业性建议并提供相关的服务,协助委托人解决与第三方的合同。

(6) 在招标限价、合同价、结算等关键节点审核时,应及时合理安排能满足以上各关键节点的造价团队,专业配置齐全,确保按委托人要求时间完成相关审核工作(含钢筋及预埋件计算,如有),出具审核报告。

(7) 项目推进过程中,协助委托人完成相关的专业评审工作,评审的相关费用已包含在合同价款内。

(8) 拆迁、管线、绿化迁移及其他相关的造价审核工作。

(9) 委托人安排的其他造价管理工作。

(10) 委托人要求的本工程其他造价咨询及投资控制事项,随时接受委托人对本

工程的造价咨询。

3.3.8 咨询人提交的所有造价文件格式均需满足委托人的要求。

3.3.9 须提供委托人交代的其他造价咨询服务及投资控制事项(含司法鉴定服务)。

3.3.10 咨询人须按委托人要求指派项目负责人（注册造价工程师）定期到项目现场进行沟通对接，以一星期为一周期，每星期不少于一天。

3.3.11 负责建立合同、付款、变更签证、预结算等管理台帐。

3.3.12 向委托人提出专业性建议并提供相关的服务，协助委托人解决合同纠纷。

### 3.4 咨询人工作要求

3.4.1 咨询人每项服务工作完成后，咨询人向委托人出具有关成果文件（包括电子和文本文件），全部服务工作完成后，咨询人应向委托人出具全部工作成果总结文件，作为该工程造价咨询服务费结算依据使用，对本工程造价咨询的结论和质量负责。向甲方提交的工作成果须为书面形式，并须得到甲方的书面认可，但甲方不对其认可的造价咨询质量负责。

3.4.2 在审核过程中，对于重大项目和项目工程的重要部分为便于委托人工作的跟进，咨询人须向委托人汇报工作进程及遇到的问题。

3.4.3 咨询人将根据设计图纸、国家的有关政策、规范、标准和其它有关规定，对委托人委托的业务实施必要的工作程序，出具合法、真实、准确、公允的业务报告，提供优质专业技术服务。

3.4.4 咨询人编制的成果文件含软件版、EXCEL、XML（确保上述文件符合广州公共资源交易中心发布标准和相关要求）等格式文件。咨询人须向发包人提供两套广联达软件（含算量、计价），在本项目结算前能正常使用，此费用包含在本合同价款中。

3.4.5 成果文件的构成必须清晰、便于核对，对工程量较大和主要的部位要加以说明。

3.4.6 咨询人提供的成果文件须由经办人签名，并加盖咨询人法人公章，不允许使用业务章。

3.4.7 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及时给予书面答复。

3.4.8 保证咨询人员均具有较高的业务素质和职业操守，能够切实维护委托人的权益（注：造价咨询服务人员须经委托人考核同意后方能使用）。

3.4.9 咨询人自备工具到项目施工现场了解情况。

3.4.10 对有争议或不明确的部位，协助委托人组织施工单位现场核实和协调解决；

3.4.11 咨询人需保守工作过程中知悉的委托人商业秘密。

3.4.12 投资控制在上级主管部门批准的项目工程投资概算内。咨询人的服务应按委托人要求提供全面的造价咨询服务，不得出现决算超预算、预算超概算现象。

3.4.13 咨询人责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。

3.4.14 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担责任。

3.4.15 乙方不得做出其他有损甲方和业主利益的行为。

3.4.16 按照甲方项目工作进度的安排，保证咨询人员按时到位。应建设管理单位的要求委派\*\*\*名造价咨询代表常驻建设管理单位负责工程造价咨询协调工作。

3.4.17 负责对造价咨询报告的内容及结论提供答疑。对甲方及财政评审相关部门所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

3.4.18 应秉公办事，不得利用其造价咨询的身份进行不正当活动，一经发现，甲方有权解除合同，并追究其责任。

3.4.19 提供的造价咨询成果能通过招标及财政评审的相应规范要求。

3.4.20 提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条件中约定的范围实施咨询业务。

3.4.21 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

3.4.22 为实现项目的投资控制目标，由造价咨询单位作为派驻驻场造价人员组成项目组，拟派驻人员见合同附件 2《项目人员组成表》，如需更换人员需提前通知并取得甲方的同意。甲方仅提供驻场人员办公场地，其他如办公设备（如电脑、打印机、

复印机、打印纸、造价软件等）、办公用品、就餐、住宿、现场踏勘、差旅费、驻场人员费、税费等一切支出由乙方自行解决，费用已包含在合同价款内。

3.4.22 乙方需承诺保证 2 名注册造价工程师驻场，驻场的主要人员必须有类似的项目管理经验，其他人员按业主要求及时配备，服从业主管理和工作分配。工作任务多时，招标人有权要求咨询服务单位增加合格的造价专业驻场人员），服从甲方管理，常驻甲方场地开展项目相关造价服务工作以及甲方安排的其他工作。

乙方应保证驻场人员的相对固定，并保证其工作时间和工作连贯性，更换人员需书面告知甲方，未经甲方同意不得更换人员，对于未达到甲方工作要求的派遣人员，乙方必须在 10 个工作日内进行更换，更换的派遣人员应符合工作要求。

3.4.23 甲方有权了解项目咨询进展情况，并对乙方提供的成果资料组织专家评审，相关评审费用包括在合同金额中，由乙方支付，甲方不另行支付。

3.4.24 乙方应按照招标文件的要求提交履约保函，履约担保的金额为中标价的 10%，履约保函由中国注册且营业地点在广东省行政辖区内的国有商业银行开具，是不可撤销的保函。乙方应保证其履约担保在合同服务工作全部完成前一直有效，期限不少于叁年。每当保函的有效期已满达 2 年但项目未达到退保函条件时，乙方应主动办理新保函续保，且新保函有效期不低于 3 年，甲方不承担因增加办理保函延期所产生的相关费用。

### 3.5 咨询服务质量考评

3.5.1 在指定节点（5.2.3 单体第三次付费）完成前，咨询人应向委托人递交造价咨询（工程造价）工作质量评分表。委托人根据咨询人自评情况，结合咨询人的工作表现进行单项工程服务质量考评。

3.5.2 合同服务期结束，咨询人应对整个造价咨询服务期情况进行自评，最终由委托人综合咨询人在服务期表现完成考评。考评结果不符要求的，咨询人应按专用条款第 4.2.8 条承担相应责任。

### 3.6 其他

3.6.1 咨询人如需外聘专家协助，在委托的建设工程造价咨询业务范围内其费用

由咨询人承担。在司法鉴定或提交上级主管部门审核期间，咨询人需无偿给予配合。

3.6.2 咨询人及咨询专业人员不应接受建设工程造价咨询合同约定以外的与工程造价咨询项目有关的任何报酬。

3.6.3 咨询人不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

## 4. 违约责任

### 4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人应当履行本合同约定的义务，如有违反则应承担违约责任，赔偿给咨询人造成的直接经济损失；

4.1.2 因委托人原因导致合同解除，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

### 4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人在责任期内，应当履行约定的义务，如因咨询人原因造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。

4.2.2 如发现咨询人有以下行为之一，除按照国家有关法律进行处理外，咨询人还将被视为违反本合同，同时咨询人应向委托人支付本合同约定报酬 20% 的违约金；同时委托人有权终止本合同，且不支付任何报酬：

(1) 在履行合同过程中出现直接或间接左右、干扰或影响委托人、项目其他相关方或主管部门等人员正常履职的行为（包括违反廉洁要求，向前述人员馈送、索要财物，或收受前述人员财物等）；

(2) 通过谎报事实等方式影响合同正常执行，给委托人造成损失（包括采用合谋等办法，造成委托人经济损失的）；

(3) 未经委托人书面同意，泄露与本合同工程有关的任何不应泄露的资料；

(4) 咨询人造价人员有弄虚作假、与承包人串通等损害委托人利益的行为。

4.2.3 咨询人需确定项目实施人员与投标文件中所附《项目技术人员组成表》人员名单一致，并保证人员的资格、水平符合项目要求。咨询人可以根据造价咨询业务工作的需要调整并替换造价人员，但需提前通知委托人并得到委托人批准，且保证接替人员拥有相同资格、水平，否则视为咨询人项目实施人员与合同约定人员名单要求

不一致,委托人有权要求咨询人按 20000 元/人次支付违约金,项目负责人 100000 元。

#### 4.2.4 派驻现场技术人员的违约责任

(1) 派驻现场技术人员离开施工现场 1 日以上需报委托人批准,在其请假离开的时间段内应委托咨询人其他相当职称资格技术人员驻场,全权代表其行使相应职权;否则,每违约一次,咨询人承担 1 次一般违约责任。

(2) 委托人可以对派驻现场技术人员根据现场作息时间进行考勤(扣除请假天数),按驻场人员服务费用标准计算每月应领工资。如派驻现场技术人员每月请假日数累计超过 6 日,咨询人必须承担 1 次一般违约责任。

(3) 委托人可要求咨询人更换派驻现场不能胜任本职工作的技术人员。咨询人拒不更换的,咨询人须承担 1 次一般违约责任;如咨询人收到委托人通知超过 7 日仍未更换的,则咨询人承担严重违约责任 1 次。

4.2.5 咨询人须妥善保管从委托人领取的有关资料,提交工作成果时,随成果一同送回委托人。同时按上级主管部门的评审要求组织送审材料,评审结束后将最终审定的成果以及相应的资料完整送回委托人保存。上述过程资料如有遗失,咨询人有权要求咨询人按造价咨询服务费 30% 支付违约金。

4.2.6 因咨询人原因延误开标时间的,每延误一天,咨询人按咨询费的 1% 支付违约金给委托人;延误开标时间超过 10 天的,委托人有权终止合同,除已支付的咨询费外,不再支付任何咨询费。

4.2.7 咨询人根据合同约定对监理人提交的工程结算书(结算资料)进行审核,如最终由上级主管部门审定的结算金额与咨询人审定的结算金额相差幅度在 $\pm 2\%$ (含本数) $\sim \pm 5\%$ (不含本数)的,扣除造价咨询服务费结算价的 8% 作为违约金;相差幅度在 $\pm 5\%$ (含本数) $\sim \pm 10\%$ (不含本数)的,扣除竣工结算造价咨询服务费的 10% 作为违约金;相差幅度超过 $\pm 10\%$ (含本数)的,扣除竣工结算造价咨询服务费费的 15% 作为违约金。相差幅度计算方法如下:

$$\text{相差幅度} = [ | (A - B) / B | ]$$

其中: A 为咨询人审定的工程结算金额;

B 为上级主管部门审定的工程结算金额。

4.2.8 在指定节点完成前,咨询人应接受委托人考核,如咨询人阶段工程造价咨

询服务质量考评合格，但分数低于 65 分且有单项得分低于合格基准分的，扣除咨询费的 1%作为违约金；一次阶段考评不合格，扣除暂定合同价的 2%作为违约金；累计两次阶段考评不合格，扣除暂定合同价的 10%作为违约金；累计三次及以上阶段考评不合格，扣除暂定合同价的 40%作为违约金。

4.2.9 因咨询人不按合同要求履行，委托人有权根据实际情况，对咨询人实行通报批评及作不良记录等处罚措施，除本合同另有约定，具体措施及相应的违约责任后果如下：

(1) 咨询人违反本合同的约定，应当按约定向委托人承担相应的违约责任。违约责任形式包括：

A. 限期改正。咨询人未按时按约、保质保量履行义务时，委托人有权提出书面警告，要求咨询人在限定期限内加以整改，咨询人必须履行。

B. 一般违约责任。咨询人按本合同约定承担一般违约责任时，必须向委托人交纳违约金人民币 5000 元 / 次。

C. 严重违约责任。咨询人按本合同约定承担严重违约责任时，必须向委托人交纳违约金人民币 2 万元 / 次。

D. 解除合同。委托人向咨询人主张解除合同，合同自解除通知到达咨询人时解除。同时咨询人应向委托人支付本合同约定报酬 20% 的违约金；咨询人必须在 3 日内停止全部工作，并配合委托人完成现场工作和有关资料的移交，并于完成交接工作当日内离场。咨询人应保证所移交的资料齐全完整，咨询人无特殊原因未在规定期限内完成交接和离场或所移交的资料不完整的，委托人有权处理其留在现场的材料、设备和其他物件，处理费用由咨询人承担，如果引致委托人工期延误和其他方面的损失，委托人将要求咨询人赔偿实际损失。委托人在发出解除合同的通知后，委托人即可发包给新的造价咨询单位承接被解除的全部造价咨询工作。同时，咨询人不得影响或阻碍新的造价咨询单位办理进场手续和相关工作。

E. 赔偿损失。

(2) 除合同另有约定外，每三次限期整改或三次书面警告，相当于一次一般违约责任，每三次一般违约责任相当于一次严重违约责任，累计三次严重违约责任，委托人有权单方面部分或全部解除合同。

(3) 当咨询人无正当理由不履行或没有履行相关造价咨询服务，委托人有权书面通知咨询人，指明其未能履约的内容并对咨询人提出书面警告一次。

(4) 为保证本项目有序、规范和顺利进行，咨询人必须主动支持委托人工作，对委托人的指令和书面通知，若无正当理由不执行或变相拒不执行，可对咨询人提出书面警告一次。

(5) 咨询人如需更换造价咨询总工程师及主要的造价咨询人员，必须事先经过委托人书面同意。如咨询人未经委托人书面同意，擅自更换造价咨询总工程师及主要的造价咨询人员，必须限期整改，对咨询人提出书面警告一次。

(6) 委托人要求造价咨询总工程师或主要造价咨询人员必须参加的会议，委托人提前 24 小时发出通知，总工程师或主要造价咨询人员必须到会，未经委托人批准无故不到会者，可对咨询人提出书面警告一次。

(7) 咨询人在自己职责范围内应当作出决定的事项故意拖延或者不作出明确的处理意见，委托人有权对咨询人提出书面警告一次。

(8) 由于咨询人自身原因，延误约定的造价咨询服务合理的文件交付时间，延误三天记一次书面警告，延误超过 10 天的，超过 10 天的部分应按每天扣减该项目应收造价咨询报酬的千分之二。

4.2.10 咨询人在责任期内不得以任何理由对该期间发生的图纸优化或多次变更图纸为由提出索赔增加费用。

4.2.11 本合同约定的咨询人应支付或缴纳的违约金或赔偿费，委托人有权从每期应支付咨询人的酬金或奖励金中直接扣除。

4.2.12 咨询人擅自分包、转包导致合同解除的，按专用条款第 4.2.9 条第 (1) 款 D 项约定处理。

4.2.13 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，导致合同解除的，按专用条款第 4.2.9 条第 (1) 款 D 项约定处理。

4.2.14 在本合同履行期间，咨询人对本合同和各方相互提供的资料、信息（包括但不限于商业秘密、技术资料、图纸、数据、以及与业务有关的客户的信息及其他信息等）负保密责任，并不得向任何人披露上述资料和信息，但正常履行本合同各项



义务的除外。违反保密约定的，应向相应方支付本合同约定报酬10%的违约金，违约金不足以赔偿损失的，按实际损失计。

4.2.15 因甲方原因导致项目工期调整，乙方无条件接受，并因此产生的费用已包含在合同款项中，不另行计取。

4.2.16 在造价咨询过程中，乙方有失职行为，在造价咨询责任范围内出现重大问题造成经济损失的，乙方应承担相应责任，除免收损失部分咨询费外，还应付与直接损失部分咨询费等额的赔偿金。

4.2.17 乙方应当对造价咨询成果质量负相应的咨询责任，但不代替设计单位承担设计质量责任。对玩忽职守、徇私舞弊、贪污受贿的咨询人员和机构，由建设行政主管部门依法给予暂停或者吊销其咨询审查资格，并处以相应的经济处罚；同时造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任。构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

4.2.18 甲方将对乙方提交的成果资料进行复核审查，乙方应积极配合甲方复核工作，并根据审查结果承担违约责任并支付违约金。

4.2.19 合同履行过程中，甲方有权随时发函约见乙方的法定代表人，乙方的法定代表人无正当理由拒绝约见的，每次乙方应按本合同约定工作报酬总额的 5%向甲方支付违约金。乙方的法定代表人无正当理由拒绝约见累计 3 次及以上的，甲方有权解除合同，将本工程另行发包，并不免除乙方的违约赔偿责任，甲方有权书面通知乙方或者在相关网站上公示并抄送行政监督部门，拒绝乙方参与以后甲方所负责的工程系统内投标资格。

4.2.20 若项目造价咨询过程中乙方达不到甲方的要求，甲方有权随时要求乙方撤换工作不力及不合格的项目负责人和专业技术人员，并有权要求乙方每人每次支付本合同暂定价的 5%作为违约金。若乙方经更换人员三次或三次以上仍未达到甲方要求的，甲方有权解除本合同，并不须向乙方支付任何费用，甲方有权书面通知乙方或者在相关网站上公示并抄送行政监督部门，拒绝乙方参与以后甲方所负责的工程系统内投标资格。

4.2.21 如乙方实际工作人员在审核（编制）概算、预算、招标限价、工程进度款、工程变更、结算等阶段能力不足或工作中出现重大错漏，甲方有权将该阶段审核（审核）任务另行委托有资质的社会机构承当，相关费用由乙方承担。

4.2.22 合同生效后，乙方应履行合同义务及参建单位职责，并同意接受及执行甲方各项相关建设管理规定，如有更新按照最新的相关办法执行。乙方在签订本合同前已知悉甲方的上述相关管理规定，如乙方若未达到甲方相关建设管理要求，甲方有权依据相关管理规定要求乙方承担违约责任及赔偿损失。

4.2.23 如乙方违约，甲方有权在履约银行保函金或合同金额中扣除相应款项。

4.2.24 乙方提供伪造、变造资料、文件的，甲方有权解除合同、不予支付任何费用、追回已支付费用，并保留追究乙方行为导致工期延误等一切法律责任的权利。

## 5. 支付

### 5.1 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期15日前，向委托人提交支付申请书。

### 5.2 支付酬金

#### 5.2.1 合同价

(1) 本项目合同价暂定：¥ \_\_\_\_\_ 元（大写）\_\_\_\_\_。（其中不含税价：¥ \_\_\_\_\_元，不含税大写：\_\_\_\_\_）。本合同包含人员驻场费用在内。最终结算以委托人审定结算价为准；如遇审计部门审计，本项目最终结算价款以审计部门的审计结果为准；若本项目财务决算或审计时对该结算价有核减，咨询人应返还相应数额的费用。

(2) 结算方式：本项目结算时以经委托人最终审定的预算价（建安费）为计算基数，执行广东省物价局《关于调整我省建设工程造价咨询服务收费的复函》（粤价函〔2011〕742号）规定的“施工阶段全过程造价控制”收费标准下浮30%后，再执行中标下浮率\_\_\_\_%计算。计算式如下：

结算价=[预算价（建安费）\*施工阶段全过程造价控制收费标准（按差额定率累计法计算）]\*（1-30%）\*（1-中标下浮率）

本结算价已包含工程概算的编制或审核、施工阶段全过程造价控制、钢筋及预埋件计算的费用在内。

5.2.2 驻场人员服务费用：如委托人需咨询专业技术人员驻场，乙方应准时安排相应人员，费用包含在全过程造价咨询费中，不单独计费。

5.2.3 在本合同约定的工作内容范围内，咨询人对项目工程进行造价咨询服务。

委托人按以下各阶段费用分期支付咨询服务费：

付费类型	付 费 次 序	付费额（元）	付费时间
付款 情 况	第一次付费	合同金额*10%。	首付款，合同签订后15天内。
	第二次付费	合同金额*5%。	全部的工程桩基础施工完成并检测完成，咨询人完成工程已完工部分的审核工作
	第三次付费	合同金额*5%。	全部的地下室主体结构施工完成（±0.00完成），咨询人完成工程已完工部分的审核工作
	第四次付费	合同金额*20%。	全部的地上主体结构施工完成后（封顶），咨询人完成工程已完工部分的审核工作
	第五次付费	合同金额*10%。	全部的幕墙工程施工完成，咨询人完成工程已完工部分的审核工作
	第六次付费	合同金额*10%。	全部的水电安装、消防系统安装及空调系统安装完成，咨询人完成工程已完工部分的审核工作
	第七次付款	合同金额*10%。	全部的室内装修工程等其他所有工程完成，咨询人完成工程已完工部分的审核工作。
	第八次付款	合同金额*10%。	项目初步验收通过，咨询人完成工程已验收通过部分的审核工作
	第九次付款	结算审核阶段的造价咨询酬金合计金额为本合同的结算金额减去累计已支付的本合同咨询费，结算审核阶段的造价咨询酬金的支付：咨询人分别完成合同结算审核并经委托人分别确认后，委托人分别支付	总承包合同结算审核并与承包单位对数完成，最后正式结算审核报告经委托人审核确认同意后，委托人支付总承包结算审核的造价咨询费。 其他各分项合同结算审核并与承包单位对数完

		<p>造价咨询费，每次造价咨询费的支付按照需审核该项合同金额占整个项目需要审核的合同总金额比例乘以结算审核阶段总的造价咨询酬金再乘以 50%（计算表达式：<math>a_2 = (c/d) * b * 50\%</math> 其中：<math>a_2</math> 表示每次应支付的结算审核造价咨询费；<math>c</math> 为送咨询人审核的合同金额；<math>d</math> 为需咨询人审核的各合同合计金额；<math>b</math> 为结算审核阶段的造价咨询酬金合计金额）。本合同的结算金额，如需政府相关部门审计，以政府相关部门审计金额为最终结算金额。</p>	<p>成，最后正式结算审核报告经委托人审核确认同意后，委托人分别支付各分项合同结算审核的造价咨询费。</p>
	第十次付款	<p>造价咨询酬金结算价减去委托人累计已支付的本合同咨询费的余额</p>	<p>所有需咨询人审核的结算全部审核完毕并经委托人确认，</p>

**备注：咨询人完成工程已完工部分的审核工作包括概算、预算、总承包单位中期计量支付等所有相关审核工作，支付方式不限于现金和承兑汇票。**

5.2.4 咨询人每次向委托人请款时，需提交请款申请并同时向委托人开具合法有效等额的增值税专用发票。咨询人未按要求进行请款或所提交的发票不符要求的，委托人有权不予支付款项。

5.2.5 咨询人因收取费用所需缴纳的所有税费，由咨询人自行承担。

5.2.6 本合同的合同价已包含咨询人为履行本合同项下义务所需的所有费用和成本，包括但不限于人工、税费、耗材等。本合同合同价不因物价、人力成本、税费等的变动而调整。

5.2.7 因图纸发生颠覆性修改、概算调整、服务范围变化导致咨询人工作量产生实质性增减的，咨询服务费用由双方通过协商方式确定调整方法。除此之外，其他合同内容（包括但不限于项目实施期、服务内容及委托人要求等）发生调整的，本合同合同价不予变更。

5.2.8 在合同履行期间，如遇国家的税率政策调整，合同不含税价格不因国家税

率变化而变化，合同含税价格按国家的税率政策进行调整。

5.2.9 委托人将咨询费支付至以下账户后，视为完成相应的付款义务：

账号： \_\_\_\_\_

户名： \_\_\_\_\_

开户行： \_\_\_\_\_

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.1 由于出现法定不可抗力的情况，影响工作如期完成或需提前出具成果文件，双方协商解决。

6.1.2 本合同咨询服务期结合项目实施期、合同约定的服务内容及委托人的要求确定，如委托人对项目工期进行调整的，服务期也作相应调整，但费用不变。如委托人需咨询技术人员驻场，具体时间以委托人发出的书面通知为准。

图纸发生颠覆性修改(发生整栋楼重新设计或整体结构形式改变为颠覆性修改)导致工作量增加，其影响的咨询费用调整方法由双方通过协商确定。除图纸发生颠覆性修改外，其他图纸修改及咨询内容修改不予调整咨询费用。

因概算调整、服务范围的变化导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法由双方协商确定。

### 6.2 合同解除

6.2.1 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：双方各自承担因合同解除造成其财产损失及相关费用。

6.2.2 因委托人原因导致合同解除，委托人应按合同专用条款第 4.1.3 条约定处理。

6.2.3 因咨询人原因导致合同解除，按专用条款第 4.2.9 条第（1）款 D 项处理。

## 7. 争议解决

对于合同争议事项，双方应友好协商解决；协商不成的，成凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均提请中国广州仲裁委员会按照《中国广州仲裁委员会仲

裁规则》进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

## 8. 其他

### 8.1 保密

委托人申明的保密事项和期限：在本合同履行期间，委托人提供给咨询人的资料以及咨询人在委托人处获得的信息（包括但不限于商业秘密、技术资料、图纸、数据、以及与业务有关的客户的信息及其他信息等），属于保密事项范畴，任何人不得对第三方披露上述资料和信息，正常履行本合同各项义务的除外。本合同项下的保密义务不因本合同的终止而解除。

### 8.2 联络

8.2.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均及时送达对方指定的接收人和送达地点。

8.2.2 委托人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_。

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

### 8.3 知识产权

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

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

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

双方均有权在履行本合同保密义务且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项。

附件 1：造价咨询（工程造价）工作质量评分表

附件 2：项目人员组成表

附件 3：造价咨询任务大纲

附件 4：投标报价表

## 附件 1：造价咨询（工程造价）工作质量评分表

### 造价咨询（工程造价）工作质量评分表

项目名称：

造价咨询单位盖章：

序号	评分项目	分项基本分	分项	考评分项与扣分标准	造价咨询单位自评分	代建单位评分	建设单位评分
一	人员组织	20	1	人员架构： (1) 架构不合理； (2) 数量不足够； (3) 专业配置不齐全。 (4) 与承诺人员不符。扣 3 分/项			
			2	总负责人在造价咨询项目推进及有需要时，未及时协调处理突发事件并未提供专业咨询意见。 扣 3 分			
			3	技术负责人： (1) 未经面试通过，自行更换； (2) 未按业主要求在指定地点驻场办公； (3) 跟进项目咨询服务进展不及时； (4) 未直接参与咨询工作的各重大环节，包括清单的编制及审核、预算的编制及审核、与招标代理对数、参加相关工作会议； (5) 未及时向业主主办部门负责人汇报。 扣 2 分/项，扣完为止			
			4	编制、复核人员： (1) 非造价咨询机构本单位正式聘用人员； (2) 专业负责人不具备注册造价工程师执业资格； (3) 其他专业人员未持有造价员资格证书； (4) 未按业主要求在指定地点驻场办公。 扣 2.5 分/项，扣完为止			
			5	长期驻场服务人员： (1) 未经面试通过，自行更换； (2) 未按业主作息时间在指定地点驻场办公； (3) 跟进工作不及时。 扣 3 分/项			



		小计（分项基本分-扣除分数）					
二	工作过程	20	1	(1) 咨询服务计划安排不合理； (2) 未能按照计划按时完成任务。 扣 5 分/项,扣完为止			
			2	(1) 无故不参加业主组织的会议； (2) 对存在问题的不提出,无合理化建议。 扣 5 分/项,扣完为止			
			3	工程量清单及造价（初稿）未按业主要求的时间提交。 每延误 1 天扣 2.5 分,扣完为止			
			4	工程量清单及造价（修正稿）未按业主要求的时间提交。 每延误 1 天扣 2.5 分,扣完为止			
			5	未按业主要求的时间完成工程量清单讨论、对数、审核工作。 每延误 1 天扣 2.5 分,扣完为止			
			6	工程量清单及造价（终稿）未按业主要求的时间提交。 每延误1 天扣2.5 分,扣完为止			
			7	未按业主要求的时间完成网上备案手续或工程量清单复核工作。 每延误 1 天扣 2.5 分,扣完为止			
		小计（分项基本分-扣除分数）					
三	服务质量	40	1	工程造价部分 (1) 编制总价与审定总价偏差在 5%（含本数）~10%（不含本数）的扣 10 分, 10%（含本数）~15%（不含本数）的扣 20 分, 超过 15%（含本数）扣 40 分； (2) 中标价与工程量清单复核价偏差在 5%（含本数）~10%（不含本数）的扣 10 分, 10%（含本数）~15%（不含本数）的扣 20 分, 超过 15%（含本数）扣 40 分； (3) 未提交完整造价咨询成果文件的（含区建管中心要求的常用业务文件），扣 5 分/项。扣完为止。			
			2	其他部分：对咨询服务过程的每一环节未及时跟进、报告。每发现一次扣 3 分,扣完为止			
		小计（分项基本分-扣除分数）					

四	工作纪律	20	1	违反有关法律、法规和政策,造成委托人损失的, 每违反一次扣 2 分			
			2	由于工作失误, 造成委托人损失的, 每违反一次扣 2 分			
			3	通过提供虚假信息,误导或欺骗等非法方式, 谋取非法利益的, 每违反一次扣 2 分			
			4	未经委托人书面同意擅自将受托项目转委托给第三方的, 每违反一次扣 2 分			
			5	违反回避制度的, 每违反一次扣 2 分			
			6	拒绝接受委托人跟踪核查的, 每违反一次扣 2 分			
			7	未按要求保管评审资料的, 造成资料缺损的, 每违反一次扣 2 分			
			8	在其为委托人提供服务的过程中接触到的委托人的任何文件、资料和成果, 未经委托人书面同意, 擅自作合同约定范围以外任何目的的使用, 每违反一次扣 5 分			
			9	在其为委托人提供服务的过程中接触到的委托人的任何文件、资料和成果, 未经委托人书面同意, 擅自向第三方提供, 每违反一次扣 5 分			
			10	不按规定程序评审或出具虚假、依据不足的评审报告, 导致委托人工作滞后的, 每违反一次扣 10 分			
			11	接受与本工程相关单位的宴请或礼物, 每违反一次扣 5 分			
					小计 (分项基本分-扣除分数)		
合计							

造价咨询单位评分人:

日期:

建设单位评分人:

日期:

## 附件 2：项目人员组成表

### 1. 项目人员组成表（含专业负责人、专业造价人员配备情况）

序号	姓名	学历	执业资格	职称	在本项目担任职务	工作年限
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

### 附件 3：造价咨询任务大纲

## 一、项目概况

工程名称：广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目全过程造价咨询

工程地点:

工程建设规模:

资金来源：企业自筹

服务期限：自中标通知书发出之日起至咨询人完成合同约定的全部服务内容时止。

## 二、服务内容

本次招标的造价咨询服务内容为：（包括但不限于）：广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目工程费估算的编制/审核，编制/审核概算、招标控制价及工程量清单、施工图预算，评标结果复核、工程结算审核，以及审核施工工程进度款，设计变更、现场签证审核等工作。（具体内容以《造价咨询合同》为准。）

包括但不限于以下内容:

2.1 根据广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目对工程费估算进行编制或者审核。

## 2.2 设计阶段:

(1) 负责审核并协助完成初步设计概算评审(含钢筋及预埋件计算,如有),提出专业意见及合理化建议,并与设计施工总承包单位完成对数(含核对项、量及价格等),并按时提交概算审核报告、调整意见及合理化建议;

(2) 负责根据批准的设计概算, 提出工程项目的各专业工程和各阶段造价限额指标;

(3) 负责对设计中采用的主材、设备等提供市场信息, 进行方案比较, 提出优化建议。;

(4) 负责审核并协助完成施工图预算评审(含钢筋及预埋件计算,如有),提出专业意见及合理化建议,并与设计施工总承包单位完成对数(含核对项、量及价格等),并提交预算审核报告。;

(5) 负责参加设计方案论证会议、工程图纸会审、工程款审核专题会、变更论证等专题会，提出造价专业意见，必须有项目负责人和具体经办的各相关专业造价工程师等人员参加会议；

(6) 根据确定的设计方案编制详细的工程成本预测和资金流量预测分析, 以作为进度和成本控制的目标; 随设计的深入定期分析工程成本、定期修正资金流量预测;

(7) 若限额指标超限, 咨询人应及时分析偏差原因, 提出造价节省建议;

(8)若概算(建安费)超出工程费估算、预算超出概算(建安费)咨询人应及时分析偏差原因,  
提出造价节省建议:

(9) 根据委托人需要, 提出、评估和报告不同的建筑形式、施工方法、建筑材料和设备对工程造价的影响:

(10) 当设计单位更新此阶段的图纸版本后, 咨询人应重复上述工作, 直至此阶段最终图纸之设计造价满足委托人成本控制要求;

(11) 按委托人要求出席相应的设计协调会及专家论证会，就设计的经济性发表独立的专业意见。

(12) 根据委托人要求，提供设计阶段的其他相关服务。

2.3 招标阶段：根据招标图纸及招标文件，按委托人要求编制招标项目各专业的虚拟工程量清单及招标控制价，如有需要，需配合委托人按广州市建设主管部门及造价管理部门的有关要求完成招标控制价网上备案手续等工作；开标后根据工程的实际需要及委托人要求，对中标单位投标报价文件进行全面复核并提供复核报告；审核招标文件，提交相关计价、计量、支付、索赔等投资控制条款，按时提交审核报告、调整意见及合理化建议。服务期开始时招标控制价已完成审批的项目除外。

2.4 施工阶段：作为独立的一方，做好施工过程中所产生的工程量和费用的审核工作，根据施工图及招、投标文件、施工合同审核工程进度款、计算工程实物量、参与材料设备的询价、审核工程变更及签证、与工程承包单位、材料设备供应单位洽谈索赔事项、建立管理台账等进行动态造价控制。

(1) 负责按委托人要求编制各类造价管理文件，包括工程变更程序、工程款支付程序等。

(2) 制定项目总体投资进度计划，根据实际进度与每月实际投资和计划投资作分析比较，分析成本超支的原因和修正项目投资进度计划。

(3) 负责施工过程造价控制，审核工程量与进度款。

(4) 根据经验主动地、有预见性地提醒委托人节约费用，防范工期索赔，负责协助委托人合同索赔处理，参加合同变更谈判，负责处理合同变更，向委托人提供专业评估意见及估算书，维护委托人的合法权益。

(5) 协助委托人处理合同的索赔，维护委托人的合法权益，防止索赔事件的发生。对收到的承包方的索赔报告进行审查分析，收集索赔理由和证据，复核索赔值，起草并提出反索赔报告。调解合同争端，在仲裁过程中提供合法的依据。

(6) 负责建立合同台账、支付台账、工程变更管理台账（按变更原因分类）、签证台账、动态投资台账，负责每个月月底前提交工程项目整体结算价预估分析、动态成本（须与目标成本对比分析偏差原因及解决方案），统计分析工程投资情况，定期向委托人汇报，为投资控制提供依据，确保工程总投资控制在合理范围内。

(7) 项目负责人会同具体经办的各相关专业造价工程师等人员负责定期召开造价控制会议，参与选择技术经济性最佳的方案，控制好技术设计和施工图设计的不合理变更，集中会审现场签证、工程变更的工程量和造价预算，确认变更价款。负责每月 5 号前提交工程变更（包括：图纸会审、图纸修改、工程洽商等）对造价影响分析，及成本控制报告。

(8) 发生现场签证时，项目负责人和具体经办的相关专业造价工程师等人员须与委托人、工程监理、施工单位一起进行工程量现场核查，各方签认后作为签证依据。

(9) 根据委托人的需要参与合同谈判、合同价款修正及调整的审核，必须有项目负责人和具体经办的相关专业造价工程师等人员参加。

(10) 工程建设其他费用合同的审核以及报价方案的审核（含钢筋及预埋件计算，如有）。

(11) 负责审核施工单位的施工图预算、施工现场的工程量计量、工程变更工程量及价款、现场签证工程量及价款、工程联系单工程量及价款；搜集月度材料信息，编制/审核月度工程量及价差价款；现场签证涉及造价，就工程变更所发生的工程量及时进行签认。就提出的工程变更（包括：图纸会审、图纸修改、工程洽商等）对造价造成的影响提交较准确的计算分析。协助委托人就工程变更涉及的价款与施工方协商，确认变更价款；

(12) 负责审核施工工程进度款，对施工单位提出每期进度款进行准确的审核。做到每期的月进度款审核即为每期实际工程量的阶段性施工结算审核，为竣工结算审核提供准确的结算依据；

(13) 负责定期收集和整理有关设备材料的市场价格动态信息并提供给委托人，对施工方案、材料选用提供尽可能节省成本的建议，如发生设计变更、材料或设备价格的浮动等，及时向委托人提供书面意见；

(14) 每月提交一份工程成本控制报告。根据截止至当月所签订的施工合同、完成的工程量、确认的变更、确认的材料设备的价格及材料设备价格的走势等资料对项目的最终造价进行预测；

(15) 按委托人要求参与施工现场工程例会、图纸会审及与投资控制有关的专题会等；

(16) 审核所有涉及造价的工程技术文件并分析造价影响。

2.5 竣工结算阶段：配合搜集和整理结算依据资料，负责各项工程竣工结算的审核工作，编制建设工程竣工结（决）算报告、竣工项目可行性后评估分析。确保结算报告的完整性、合理性、正确性。

(7) 负责收集结算资料，按委托人要求编制结算管理文件，开展工程结算审核工作（含钢筋及预埋件计算，如有），编制审核后的工程结算文件，并与设计施工总承包单位对数（含核对项、量及价格等），出具结算审核报告，配合委托人的结算送评审、核对项、量及价格等工作。

(8) (2) 负责收集和整理结算依据资料，收集有关工程费用方面的签证资料，核对单据并及时归档。

(9) 负责收集建设工程其他费用相关资料，汇总并审核，出具审核报告，配合委托人的结算送评审、核对项、量及价格等工作。

(10) 负责建立结算台账，编制结算计划。

(11) 配合委托人实施决算工作。

(12) 结算后进行资料汇总、提交结算后评估分析，包括对项目及实施过程的描述、估算、概算、预算、合同价及结算价进行比较，编制单体、各项各专业等工程建筑技术经济指标，对产生偏差的原因及投资控制的效果进行分析，提交合同管理及执行情况的专题报告。

2.6 决算阶段：配合搜集和整理决算依据资料，完成本项目投资控制管理建档工作。

2.7 审计阶段：配合审计部门的工程造价审计工作等相关配合服务工作，配合财务工作。配合搜集和整理决算依据资料，完成整个项目投资控制管理建档工作。

2.8 负责在规定的服务周期内完成项目或工程的前期费用、工程相关费等费用的预算价编制、进度款审核和结算价审核工作。

(1) 前期费用包括但不限于：前期咨询费、勘察、设计费、土方地形图和控制点费用、七通一平工程费、清表费用、前期服务费、临时设施建造费（施工围墙）等；

- (2) 工程相关费包括但不限于监理费、专项检测费、监测费、材料检验试验费、面积测绘等。
- (3) 项目负责人会同具体经办的相关专业造价工程师等人员负责组织或参加相关造价控制评审、变更专题等会议，包括邀请相应的经济专家。
- (4) 视情况邀请高级经济顾问对造价问题进行咨询把关。
- (5) 向委托人提出专业性建议并提供相关的服务，协助委托人解决与第三方的合同。
- (6) 在招标限价、合同价、结算等关键节点审核时，应及时合理安排能满足以上各关键节点的造价团队，专业配置齐全，确保按委托人要求时间完成相关审核工作（含钢筋及预埋件计算，如有），出具审核报告。
- (7) 项目推进过程中，协助委托人完成相关的专业评审工作，评审的相关费用已包含在合同价款内。
- (8) 拆迁、管线、绿化迁移及其他相关的造价审核工作。
- (9) 委托人安排的其他造价管理工作。
- (10) 委托人要求的本工程其他造价咨询及投资控制事项，随时接受委托人对本工程的造价咨询。
- 2.9 咨询人提交的所有造价文件格式均需满足委托人的要求。
- 2.10 须提供委托人交代的其他造价咨询服务及投资控制事项（含司法鉴定服务）。
- 2.11 咨询人须按委托人要求指派项目负责人(注册造价工程师)定期到项目现场进行沟通对接，以一星期为一周期，每星期不少于一天。
- 2.12 负责建立合同、付款、变更签证、预结算等管理台帐。
- 2.13 向委托人提出专业性建议并提供相关的服务，协助委托人解决合同纠纷。

### 三、对造价咨询单位投入本项目的人员要求（见招标文件）

本项目需配备的专业技术人员要求如下：

## 附件 4：投标报价表



## 第二卷

### 第五章 委托人要求

《造价咨询服务人员配备要求表》

本项目需配备的专业技术人员要求如下：

序号	岗位人员	职称和资格要求	职责范围	人数要求
1	项目负责人	注册一级造价工程师（土木建筑工程专业或安装工程专业）资格	负责本项目造价咨询服务的总体统筹、协调工作，对服务质量负责。	1 名
2	土建专业负责人	注册一级造价工程师（土建专业），10 年或以上工作经验	负责土建、市政、采购、园建绿化等专业造价咨询服务的组织协调工作。	1 名
3	土建、市政、园建绿化专业造价人员	具备注册造价工程师或注册一级造价工程师或中级工程师职称或造价员证，其中土建专业注册造价师不少于 2 人。以上人员均具有 4 年或以上工作经验。	负责本项目的（包括但不限于）建筑、装修、采购、市政、土石方、室外配套、园建绿化等专业造价咨询服务工作。	不少于 3 名
4	安装专业负责人	注册一级造价工程师（安装专业），10 年或以上工作经验	负责安装专业造价咨询服务的组织协调工作。	1 名
5	安装专业造价人员	具备注册造价工程师或注册一级造价工程师或中级工程师职称或造价员证，其中安装专业注册造价师不少于 1 人。以上人员均具有 4 年或以上工作经验。	负责本项目的（包括但不限于）照明、给排水、消防、自动报警、通风及排烟、燃气管道、电梯、泛光照明、人防、弱电、变配电、外电等专业造价咨询服务工作	不少于 3 名

注：工作经验年限以提供毕业证书发证时间为准。

## 第三卷

### 第六章 投标文件格式

# 广东外语外贸大学黄埔研究院建设项目全过程 造价咨询

## 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目录

- 一、投标函及投标函附录；
- 二、法定代表人证明书及授权委托书；
- 三、资格审查资料；
- 四、企业综合实力；
- 五、投入本项目人员架构及人员资质资料；
- 六、服务方案；
- 七、其他资料。

格式一：投标函及投标函附录

(二) 投标函

投标函

致：(招标人)

根据贵方 (项目名称) 的招标文件要求， (全名及职衔) 经正式授权并以投标人 (投标人名称) 的名义参加项目的投标，提交投标文件。签字代表在此声明并同意：

我方愿意遵守招标人招标文件的各项规定，提供符合“招标文件”所要求的 (项目名称) 成果。

1. 我方同意本投标自投标截止日起 90 天内保持有效 (如出现异议或投诉，则投标有效期自动延长至异议或投诉处理结束)。如中标，则有效期延至招标合同执行期满时止。

2. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清补充通知及参考文件 (如果有的话)，我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。

3. 我方同意提供招标人要求的有关投标的其他资料、数据或信息。

4. 我方承诺在本次投标中提供的一切资料 and 文件，无论是原件或是复印件均为真实、准确无误和有效的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份；否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。

5. 我方完全理解，评标委员会及招标人并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。

6. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行政府招标合同中的全部条款，并按照招标文件规定要求向市广州公共资源交易中心一次性足额缴纳交易服务费。

7. 所有有关本次投标的函电请寄： (地址及邮编)

8. 我方如果中标，如存在与所审查项目的建设单位、勘察设计企业有隶属关系或者其他利害关系的，我方将自愿放弃本项目全过程造价咨询项目的中标资格，并不追究任何经济及法律责任。

投标单位 (盖公章)：

法定代表人或授权委托人 (签字或盖章)

电话： 传真：

日 期： 年 月 日

## （二）投标函附录

### 投标函附录

项目名称			
投标人名称 (盖章)			
投标下浮率	下浮_____%。		
投标总报价	人民币：（小写）_____万元。 人民币：（大写）_____。		
服务期限	按招标文件要求		
质量标准	按招标文件要求		
拟委派的项目负责人姓名	姓 名		
	技术职称		
	注册证号（如有）		
投标人法定代表人 (签名或盖章)		本项目的授权 委托代理人 (签名或盖章)	

说明：投标下浮率及投标报价若出现小数的，保留小数点后二位，第三位四舍五入。

格式二：法定代表人证明书、法定代表人授权委托书

(一) 法定代表人证明书

(     ) 第    号

\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人（负责人），

特此证明。

有效期限：\_\_\_\_\_

附：法定代表人（负责人）性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_单位：（盖章）

\_\_\_\_\_20    年    月    日

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

注：本格式仅供参考，也可使用工商管理部门提供的格式。（适用于无委托代理人的情况）

(二) 法定代表人授权委托书

( ) 第 号

兹授权\_\_\_\_\_为我方委托代理人，其权限是：\_\_\_\_\_

有效期限：\_\_\_\_\_

附：代理人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）：\_\_\_\_\_（签名）

授权单位：（盖章）\_\_\_\_\_

20 年 月 日

附：授权委托人身份证正反面复印件

注：本格式仅供参考，也可使用工商管理部门提供的格式。（适用于有委托代理人的情况）



格式三：资格审查资料

基本情况表

投标人名称							
注册地址				邮政编码			
联系方式	联系人			电话			
	传真			网址			
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	各类注册人员			
营业执照号				高级职称人员			
注册资金				中级职称人员			
开户银行				初级职称人员			
账号				其他人员			
经营范围							
备注							

投标单位（盖公章）：  
法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：  
日 期：        年        月        日

格式四：企业综合实力

(一) 业绩表

(2018 年 1 月 1 日至今)

项目名称	合同签订时间	项目概况	业主单位	完成情况	备注

注：根据评分标准要求提供证明文件，格式自定。

投标单位（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）

日 期：        年        月        日

## **（二）企业业绩获奖**

根据评分标准要求提供证明文件，格式自定。

## **（三）企业信誉**

根据评分标准要求提供证明文件，格式自定。

格式五：投入本项目人员架构及人员资质资料

拟在本工程任职的主要人员一览表

专业要求	资 历 要 求	人数要求	拟投入人员姓名	申请人达到程度的简述 (申请人填写)
项目负责人	基本要求：满足招标公告的要求	1 人		

注：1、上述人员不得兼任，以上人员数量为满足招标人服务要求的最低数量标准，投标人可以提供更多数量的专业人员，但专业技术水平和资历要求必须满足或高于招标人所要求的条件。

2、项目负责人的资格条件须按招标公告的要求，以上主要人员用于择优评审。

3、上述人员需按“主要技术人员简历表”要求填写相应内容及附上相关证明材料扫描件。

投标单位（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

## 主要技术人员简历表

姓 名		性 别		出生 年月		文化 程度	
毕业院校		专 业		毕业 时间		技术 职称	
拟在本项目担任职务		从事造价 咨询工作 年限		现任 职务			
造价咨询 工作经历	时间		工程名称		任职	工作单位	

注：1、表后根据评分标准要求、主要人员一览表资历要求对应附上相关的毕业证、注册证、职称证、身份证、2022 年 6 月社保，社保缴纳期限包含新型冠状病毒感染肺炎疫情期的，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明，中标后，中标人应及时补缴，招标人将会核实中标人上述人员的社保补缴情况）在本单位服务的社保证明等资料扫描件；

2、要求具有业绩经验、获奖情况的另需附相关证明资料（根据评分标准要求提供）。

投标单位（盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）

日 期：          年      月      日

**格式六：服务方案**

## **服务方案**

根据招标人提供的技术要求及资料，编制有针对性的服务方案。

（格式自定）

#### 格式七：其他资料

投标人须知前附表规定的其他资料，投标人认为有必要提交的其他资料，格式自定。