

徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目 全过程造价咨询服务

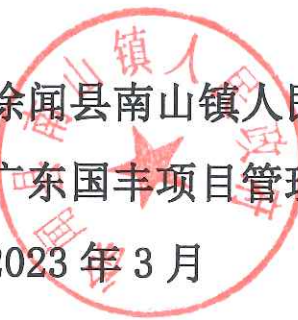
招标文件 (公开招标)



招 标 人：徐闻县南山镇人民政府

招标代理：广东国丰项目管理有限公司

日 期：2023 年 3 月



目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法（综合评估法）	27
第四章 合同条款及格式	35
第五章 造价咨询任务大纲	50
第六章 投标文件格式	62

第一章 招标公告

1.1 招标条件

本项目徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目全过程造价咨询服务已由徐闻县发展和改革局以徐发改投审（2022）60号批准建设，项目代码为2210-440825-04-01-325671，项目建设业主（建设单位）为徐闻县南山镇人民政府，建设资金来自地方政府专项债券及县财政资金统筹解决，出资比例为100%，招标人为徐闻县南山镇人民政府，招标代理机构为广东国丰项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程造价咨询进行公开招标。

1.2 项目概况

1.2.1 招标项目名称：徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目全过程造价咨询服务

1.2.2 建设地点：广东省湛江市徐闻县南山镇

1.2.3 项目建设内容及规模：

本项目建设内容涵盖南山镇 18 个行政村，128 个自然村，建设内容具体如下：

1.2.3.1 交通设施建设项目：（1）道路硬底化约 113400 平方米；（2）道路修复约 38400 平方米；（3）设置路灯约 1800 盏。

1.2.3.2 管网改造工程：改造南山村给水管网约 20000 米。

1.2.3.3 人居环境提升工程：（1）休闲活动场所建设约 13040 平方米；（2）四小园建设约 11550 平方米；（3）农房外立面改造约4000 平方米；（4）南山镇农房屋面改造约 50000 平方米；（5）建设篮球场 1 个，面积 420 平方米；（6）建设公厕一个，面积 40平方米。

1.2.3.4 公共基础设施工程：（1）南山镇冷链综合配套项目，建设面积约为 21000 平方米；（2）建设一个停车场，面积 13333.4 平方米；（3）智慧乡村建设。包含智慧学习云平台、云喇叭、视频监控系统和二桥村数字乡村平台等系统。

1.2.4 招标范围：徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目全过程造价咨询，工作内容包括但不限于：1）施工图预算编制或初步审核；2）招标清单和招标控制价编制或审查；3）施工合同及其他各类合同的相关造价条款的拟定；4）进度款支付审核；5）主材单价、综合单价、合同变更费用审核；6）图纸设计变更会签、材料设备看样定板会签；7）现场签证、工程变更的工程量和造价预算的编制或审核，确认变更价款；8）参与材料设备品牌选定、询价与核价工作；9）项目新增工程预算审核；10）工程索赔审核；11）送审结算初步审核；12）财政局或项目业主及其主管部门不评审的合同结算评审等；13）协助政府相关部门的审核工作；14）计算和审核标准工期；15）项目相关资料的整理归档和移交工作；16）建设单位委托的其他工作。合同签订前委托人已完成的工作除外。

1.2.5 项目总投资：本项目总投资为 20001.00 万元。其中，工程费用 15896.35 万元，工程建设其他费用 2623.10 万元，预备费 1481.55 万元。

1.2.6 本项目招标控制价（最高限价）：180.61 万元。

1.2.7 标段划分：本项目共划分 1 个标段。

1.2.8 服务期限：服务期限自合同签订之日起至各项工程全部竣工结算审核完成止。

1.3 投标人资格要求

1.3.1 投标人须具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的法人营业执照，按国家法律经营。

1.3.2 投标人拟委派的项目负责人为本单位在职人员，须具有住房和城乡建设行政主管部门颁发有效的注册一级造价工程师注册证【2019 年前（含 2019）获得造价工程师证书且尚未换证的则提供注册造价工程师证书】，且在本单位注册。

1.3.3 投标人未被“中国执行信息公开网”网站中列入失信被执行人名单。（在投标文件中提供在“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）中未列入失信被执行人名单的查询记录。将查询记录截屏并加盖投标人公章。）

1.3.4 本招标工程只接受投标人的总公司投标登记，不接受分公司投标登记。

1.3.5 本次招标不接受联合体投标。

1.3.6 其他要求

1.3.6.1 投标单位在本项目投标截止时间前已在广州公共资源交易中心企业库已办理企业信息登记及主要负责人须是本单位企业库中的在册人员；

1.3.6.2 广东省以外的投标人，须按《广东省住房和城乡建设厅关于取消省外建筑企业和人员进粤信息备案有关工作的通知》（粤建法〔2015〕52 号文）的规定，在进粤企业和人员诚信信息登记管理平台中办理企业和人员信息登记手续。

1.4 招投标程序安排及要求

1.4.1 本次招标实行资格后审。本项目实行广州公共资源交易中心网上投标登记方式，不接受现场投标登记（网上投标登记操作流程详见广州公共资源交易中心网站的服务指南）。凡有意参加投标且符合本项目资格要求的投标人，应根据招标文件要求，在广州公共资源交易中心网站进行网上投标登记。投标人须在投标截止时间前完成网上投标登记手续，逾期不受理。

1.4.2 投标单位在本项目投标截止时间前已在广州公共资源交易中心企业库已办理企业信息登记及主要负责人须是本单位企业库中的在册人员（投标人企业和人员信息登记的办理详情参见广州公共资源交易中心网站服务指南栏目）。若投标人未按要求办理，招标人将不承担与此有关的责任。

1.4.3 招标文件答疑、澄清、修改或补充内容统一在广州公共资源交易中心网站和广东省招标投标监管网发布。

1.4.4 投标人于递交投标文件时向招标代理机构缴交出售招标文件工本费人民币 300.00 元(不以营利为目的)。

1.5 纸质版投标文件递交的截止时间及地点

1.5.1 开标时间：2023 年 5 月 15 日 9 时 00 分。开标地点：广州公共资源交易中心（广州市天河区天润路 333 号）6 号开标室。

1.5.2 投标文件递交的截止时间：2023 年 5 月 15 日 9 时 00 分。投标文件递交地址：广州公共资源交易中心（广州市天河区天润路 333 号）6 号开标室。

1.5.3 网上投标登记成功后，投标人须持以下资料在递交投标文件时间内递交投标文件（资料均须加盖公章，投标人未按规定提交的，不予接收其投标文件）：

①《投标登记申请表》（一式二份），表格可从广州公共资源交易中心网站服务指南栏目资料下载专区下载；《投标登记申请表》填写的投标人、项目负责人应与网上投标登记的一致，如有不一致的情况，招标人有权拒绝接受其投标文件，投标人失去投标机会的，所引起的一切后果由投标人自行承担。

②法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人递交投标文件时提供）及全权代表身份证复印件（须提供原件核对）。

1.5.4 逾期送达的、未送达指定地点的、不按照招标文件要求密封的投标文件或不进行网上投标登记，投标文件将予以拒收。

1.6 其他事项

招标代理费用由招标人直接支付给招标代理机构。本项目进入交易中心招标所产生的交易服务费由中标人支付，中标公示结束之日起 2 天内，中标人应到广州公共资源交易中心缴纳交易服务费。

1.7 发布公告的媒介

本次招标公告同时在广东省招标投标监管网（<http://zbtb.gd.gov.cn/login>）、广州公共资源交易中心网站（<http://www.gzzb.gd.cn>）上发布。招标人的澄清（答疑）、补充、修改等文件一律通过：广东省招标投标监管网、广州公共资源交易中心网发布。

1.8 异议与投诉

1.8.1 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十二条和第六十条，潜在投标人或其他利害关系人对本招标公告及招标文件有异议的，或认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，应当在投标截止时间 10 日前向招标人提出异议。对招标人答复不满意或者招标人未在规定的时间内作出答复的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向徐闻县住房和城乡建设局实名投诉，电话：0759-4853227。（投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，具体要求依照《工程建设项目

招标投标活动投诉处理办法》）。

1.8.2 潜在投标人或其他利害关系人应当充分重视异议、投诉提出的时限，避免异议权、投诉权因时效原因而消失。

1.9 招标人

招 标 人：徐闻县南山镇人民政府

联 系 人：邓晓雨

地 址：广东省湛江市徐闻县木棉路 27 号

电 话：19865505660

1.10 招标代理机构

招标代理：广东国丰项目管理有限公司

联 系 人：郑志娟

地址：广东省湛江市赤坎区体育北路 15 号湛江商务大厦 2006 室

电 话：0759-3971373 18927640053

电子邮箱：gdgf6666@163.com

招标单位：徐闻县南山镇人民政府

招标代理机构：广东国丰项目管理有限公司

2023 年 4 月 13 日

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	名称：徐闻县南山镇人民政府 地址：广东省湛江市徐闻县木棉路 27 号 联系人：邓晓雨 电话：19865505660
1.1.3	招标代理机构	名称：广东国丰项目管理有限公司 地址：广东省湛江市赤坎区体育北路 15 号湛江商务大厦 2006 室 联系人：郑志娟 电话：0759-3971373 18927640053
1.1.4	招标项目名称	徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目全过程造价咨询服务
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	工程项目施工预计开工日期和建设周期	/
1.1.8	项目总投资	详见招标公告
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	合格或以上
1.4.1	投标人资质条件	(1) 资质要求：详见招标公告要求。 (2) 项目负责人的资格要求：详见招标公告要求。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	按投标人须知总则的 1.4.3 条款
		☒ 不组织 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

条款号	条款名称	编列内容
1.9.1	踏勘现场	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。 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。 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。 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。 □组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 □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： <u> / </u>（本项目不召开投标预备会） 形式： <u> / </u>（本项目不召开投标预备会）
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	<u> / </u> （不召开投标预备会，此为投标预备会的答疑澄清）
1.12.1	实质性要求和条件	<u> / </u>
1.12.3	偏差	☒不允许 □允许，偏差范围： 偏差幅度： <u> </u>
2.1	构成招标文件的其他资料	<u> / </u>
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	截止时间：2023 年 4 月 20 日 17:00 时前。 形式：电子邮件，提问为匿名方式，投标人如有问题需要招标单位澄清的，把问题以电子邮件形式致函招标代理机构，招标代理邮箱：gdgf6666@163.com。逾期不予受理。
2.2.2	招标文件澄清发出时间	在递交投标文件截止时间 15 天（即 2023 年 4 月 25 日）前；
2.2.3	投标人确认收到招标	时间：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

条款号	条款名称	编列内容
	文件澄清	收到。 形式：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，视作已送达所有投标人，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	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	时间：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。 形式：招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已送达所有投标人，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，投标人自行下载，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	增值税税金的计算方法	按国家税务机关的规定执行。
3.2.3	报价方式	投标人的投标报价不得超过招标控制价，投标报价超出招标控制价的投标文件将被拒绝。
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价（即招标控制价）。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人必须详细审阅全部招标文件，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。 1. 有效投标价范围：最高投标限价*90%≤有效投标价≤最高投标限价*100%； 2. 不在有效报价范围内的投标报价，作无效投标处理。
3.3.1	投标有效期	90日历天（从投标截止之日算起）。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 要求 1. 投标保证金的金额：人民币 壹万 元（写明项目名称或招标编号）。 2. 投标保证金有效期：长于或等于投标有效期。 3. 投标保证金可采用转账、支票、投标保函、投标保证保险的形式，

条款号	条款名称	编列内容
		须在递交投标文件截止时间前完成缴纳。 (1) 如采用转账或者支票形式提交的,投标保证金从投标人(独立体或联合体主办方)基本账户递交。投标人必须在投标截止时间前(以保证金到账为准)从投标人基本账户将投标保证金汇(转)至指定账户 账户名称: 广东国丰项目管理有限公司 账户号码: 120001230900007079 开户银行: 广东南粤银行军民支行 开户银行代码: 313591012000 (2) 如采用投标保函或投标保证保险的形式(格式自定)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复印件并加盖投标人单位公章。投标保函或投标保证保险原件于投标文件递交时单独提交核定。评审结束后,中标候选人应在中标候选人公示前提交其办理的投标保函或投标保证保险扫描件并在网上予以公示。 注: 采用保函形式开具给招标人(需是公司基本账户开户银行出具的银行保函;若基本账户开户银行无出具保函的业务,可由其上级银行出具投标保函,并提供关联证明),保函有效期不少于 120 日历天。保证保险需开具给招标人(受益人也必须是招标人),开具保证保险的保险费必须由投标人基本账户银行转账汇入保险公司指定的账户,保证保险有效期不少于 120 日历天。 4. 在原投标有效期结束前,出现特殊情况的,招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的,不得要求或被允许修改其投标文件的实质性内容,但应当相应延长其投标保证金的有效期;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或者投标保函或投标保证保险,不计利息。 ☐不要求
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	1. 投标截止后投标人撤销投标文件的。 2. 中标人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的。 3. 投标人采用不正当的手段骗取中标经查实的。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有,具体要求:
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3 (2)	投标文件份数及其他要求	投标文件份数: 一正伍副 是否要求提交电子版文件: 提交电子版文件一份(将商务文件的正本按招标文件要求签字盖章后按顺序进行扫描,扫描的内容要求清

条款号	条款名称	编列内容
		晰可辨，转换成 PDF 格式放入光盘或 U 盘中，密封装入商务文件密封袋内）。 其他要求：/
3.7.3 (3)	投标文件是否需分册装订	☐不需要 ☒需要，分册装订要求： 1. 投标文件分别按商务文件、技术文件共 2 部分分别进行封装：商务文件的正本与副本包装在同一个密封袋内；技术文件的正本与副本包装在同一个密封袋内；电子版文件密封装入商务文件密封袋内。 2. 技术文件的装订、密封与标志（暗标） ①技术文件按“A4”纸规格装订（有关图表可用 A3 纸打印折叠装订），不得采用活页夹。技术文件应编制目录，并且逐页标注连续页码，否则，招标人对由于技术文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。技术文件封面统一采用投标文件格式封面一的封面格式，封面应采用纯白色软皮纸制作。 ②投标人提交的技术文件正本，必须在封三（技术文件最后一页（封底）的内面）位置粘贴用不透明包装材料密封的保密信封（不得加盖公章），保密信封内装以下资料：内附技术文件正文第一页，加盖投标人公章。技术文件正文第一页内容应与文本文件一致，用于分辨投标文件对应的投标人身份。除此之外，不得在任何地方标注投标人名称、派驻人员名称或其它可以辨认投标人及派驻人员身份的符号或标记。 ③投标人提交的技术文件副本不得标注投标人名称、拟派人员名称或可以辨认投标人及其派驻人员身份的名称、印章、商标的标记； ④技术文件正本与副本不一致的，以正本为准。 ⑤技术文件正本先单独用不透明包装材料包装并密封，不得在任何地方标注投标人名称、派驻人员名称或其它可以辨认投标人及派驻人员身份的符号或标记或加盖单位公章。再将已包装的技术文件

条款号	条款名称	编列内容
		正本和技术文件副本一起用不透明包装材料包装并密封，外包装封套不得在任何地方标注投标人名称、派驻人员名称或其它可以辨认投标人及派驻人员身份的符号或标记或加盖单位公章。 3. 商务文件的装订、密封与标志 ①商务文件按“A4”纸规格装订，不得采用活页夹。商务文件应编制目录，否则，招标人对由于商务文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。商务文件封面采用投标文件格式封面二的封面格式，封面应采用软皮纸制作。 ②商务文件正、副本一起用不透明包装材料包装并密封，封口处需加盖单位公章。外包装封套应标明：项目名称、投标单位、投标时间、商务文件。 ③商务文件正本的封面及正文内每页加盖单位公章。副本可以是正本（已按要求盖章及签字的正本）的复印件，副本封面须加盖单位公章及加盖骑缝章，副本正文内不用每页加盖单位公章。 ④商务文件正本与副本如有不一致之处以正本为准。
4.1.2	封套上应载明的信息	如果投标文件包封上没有按上述规定密封和标志，代理机构及招标人将不承担投标文件放错或提前开封的责任，由此造成的提前开封的投标文件，代理机构及招标人予以拒绝接收并退还给投标人。
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	详见招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：详见招标公告
5.2(4)	开标程序	开标顺序：按递交投标文件顺序，逐一公布
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人。 评标专家确定方式：由招标人代表 1 名及依法从广东省综合评标评审专家库中随机抽取的 4 名专家组成。
6.3.2	评标委员会推荐中标	推荐的中标候选人人数： <u>3</u> 人。

条款号	条款名称	编列内容
	候选人的人数	
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：广州公共资源交易中心网站、广东省招标投标监管网 公示期限：3日（最后一日为工作日）
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否 推荐的中标候选人：3名 经公示无异议后，评标委员会推荐的第一中标候选人即为中标人。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。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐要求 1. 中标人按中标价（即合同价）的 ____% 缴交履约保证金或履约担保，履约保证金可采用转账或保函的方式提交。中标人缴纳的履约保证金通过银行转账方式执行的，在接到招标人发出的中标通知书后 10 天内将履约保证金转入委托人指定的帐户；中标人缴纳的履约保证金通过保函方式执行的，在招标人和中标人签订合同之日起 10 天内向委托人提供有效的担保函件。详见招标人提供的履约保函格式。履约保函有效期满而合同约定的咨询工作尚未完成的，中标人必须续交履约保函，否则招标人有权停止支付所有工作酬金，由此引起的一切后果均由中标人承担。2. 中标人在合同履行过程中如有违约行为，招标人可视情况全部或部分没收其履约保证金，并按合同有关条款追究其违约责任。如中标人在合同履行过程中没有违约责任，发包人在工程竣工验收合格并交付使用、完成工程结算且 13 条款号条款名称 编列内容提交符合要求的工程竣工资料后 5 个工作日内应中标人的要求无息全额退还履约保证金。 ☒不要求
9	是否采用电子招标投标	☒ 否 ☐ 是，具体要求：

条款号	条款名称	编列内容
10	需要补充的其他内容	中标候选人公示 3 日（最后一日为工作日），如在公示期间有接到异议的，经核实若存在与本招标文件废标条件相符的，可废除其中标资格；如有弄虚作假行为，除废除中标资格外，自愿接受在一年内不得进入广州市公共资源交易中心建设工程交易场所投标的处理。排名第一的中标候选人被废除中标资格的，确定排名第二的中标候选人为中标人或重新组织招标。排名第一的中标候选人放弃中标的、因不可抗力提出不能履行合同的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人或重新组织招标。
11	否决性条款汇总	否决性条款是指招标文件中规定的不予受理投标或者作无效标以及不合格标处理等否定投标文件效力的条款。
11.1	招标人拒绝接收投标文件的情形	1、逾期送达或未在指定地点递交投标文件的； 2、投标文件未按招标文件要求密封； 3、投标人代表未准时出席开标会或虽出席开标会议但未签到的； 4、在投标截止时间前，投标人代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书证明书原件（法定代表人出席不需提供）、本人身份证原件递交投标文件；
11.2	评标委员会确认为无效标的情形	1、需要年审的证件到期未年审，不能提供有关行政主管部门未组织年审的说明； 2、投标报价高于招标控制价，或低于成本警示价但不能合理说明或者不能提供相应证明材料的； 3、招标文件中注明要求签字盖章投标文件却没有按要求签字盖章的，或能认定属冒充签名的； 4、投标文件附有招标人不能接受的条件； 5、投标文件有两个或两个以上的报价； 6、投标文件没有实质性响应招标文件的； 7、未按照本招标文件要求编制投标文件，或在“投标文件的组成”中有缺项的（注明可缺项的除外）； 8、投标人没有按规定提交投标保证金的； 9、在技术文件（暗标）内标注投标人名称、派驻人员名称或发现

条款号	条款名称	编列内容
		其它可以辨认投标人及派驻人员身份的符号或标记的。 10、投标文件存在招标文件规定的无效标条款的。 11、违反有关法律法规及规定的。 如果投标文件中存在缺陷或不足（细微偏差），但对投标文件的合法性、有效性不构成影响，评标委员会不得废标。

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，现对本项目进行招标。

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 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 项目总投资：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) 项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

(3) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(4) 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）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、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）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；

（14）被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（15）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；

（16）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) 投标文件格式；
- (6) 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 商务文件

- (1) 投标函及投标报价书；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 授权委托书（若法定代表人亲自到场参加开标会则不需提供此项）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 企业实力和服务能力资料；
- (7) 对合同条款的响应承诺；
- (8) 其他资料；

(9) 投标人须知前附表规定的其他资料。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 技术文件（暗标，另册装订）

3.1.3 将投标文件 3.1.1 商务文件的内容（按招标文件要求签字盖章后的正本）按顺序进行扫描，扫描的内容要求清晰可辨，转换成 PDF 格式放入光盘或 U 盘中，该光盘或 U 盘作为投标文件的重要组成部分，密封装入商务文件密封袋内，投标截止前提交。

3.1.4 投标人在递交投标文件时必须单独提交以下资料（不需密封）：

3.1.4.1 若是法定代表亲自参加会议，法定代表人需提供有效证明书原件、本人身份证复印件（复印件须加盖单位公章）。

3.1.4.2 法定代表人授权委托人参加会议的，授权委托人需提供法人证明书原件、有效授权书原件，本人身份证复印件（复印件须加盖单位公章）。

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”的要求在投标函及投标报价书中进行报价。

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及投标报价书中的投标报价总额。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。

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、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。

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 未中标投标人的投标保证金在发出中标通知书后 5 个工作日内依法予以退还。

3.4.4 中标人的投标保证金在按要求提供履约担保并签署合同后 5 个工作日内依法予以退还。

3.4.5 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，投标人应按规定提供资格审查资料，以证明其满足本招标公告规定的资质条件、能力和信誉等要求。

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。

3.7 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。

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（1）投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

（2）投标文件正本一份，副本五份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订，具体分册装订

要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装。投标文件分别按商务文件、技术文件共 2 部分分别进行封装；商务文件的正本与副本包装在同一个密封袋内；技术文件的正本与副本包装在同一个密封袋内；电子版文件密封装入商务文件密封袋内。

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 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

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

4.3.3 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

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，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。

5.2 开标程序

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）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，并记录在案；
- （5）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；
- （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。评标委员会由从广东省综合评标评审专家库中抽取的 4 名专家及招标人代表 1 名组成。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 日（最后一日为工作日）。

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；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。

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，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 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。

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。

第三章 评标办法（综合评估法）

3.1 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	（1）本次评标采用综合评估法。 （2）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，并按总得分由高到低顺序对投标人进行排序，如果综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以方案得分高的优先；如果方案得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。评标委员会编写评标报告，并全体签字确认，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次最高者为第一中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次次高者为第二中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序第三高者为第三中标候选人。 （3）若递交投标文件的投标人数量、或通过初步评审的合格投标人家数不足 3 家的，则该招标失败。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致。
		投标函及投标报价书签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字及加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。
		联合体投标人	不允许。
		备选投标方案	不允许。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第一章“招标公告”的规定，具备有效的营业执照。
		项目负责人	符合第一章“招标公告”的规定。

		其他主要人员	符合第一章“招标公告”的规定。
		其他要求	符合第一章“招标公告”的规定。
		联合体 投标人	不允许。
		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 项规定的任何一种情形（以《投标人声明》为准）。
2.1.3	响应性评 审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定进行投标报价的； <u>对同一招标项目没有出现两个或以上的投标报价。</u>
		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。
		质量标准	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；
		串通投标 情形	<u>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）。</u>
		无效标情形	不存在第二章“投标人须知前附表”第 11.2 项规定的评标委员会确认为无效标的情形。
2.1.4	技术文件 初步审查 表	审查技术文件是否实质上响应招标文件要求	投标文件份数、装订等符合招标文件要求。
			技术文件中没有标注投标人名称、拟派人员名称或可以辨认投标人及其派驻人员身份的名称、印章、商标的标记。
			无重大偏离或保留。
条款号		评审因素	评审标准

2.2.1		分值构成	商务部分：60 分； 技术部分：30 分； 价格部分：10 分； 投标人总得分（满分 100 分）=商务部分得分+技术部分得分+价格部分得分。
2.2.2 (1)	商务部分 (60 分)	业绩经验 (15 分)	2018 年 1 月 1 日至投标截止时间前，投标人承担过的总投资金额 1.2 亿元（含）以上的全过程造价咨询项目，每个得 1.5 分，本项最高得 15 分。 【须提供合同关键页（合同封面页、内容页及签字盖章页等）。业绩时间及投资额均以合同为准，如合同中未体现投资额，须提供其他证明材料。】
		管理体系认证（4 分）	投标人具备有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证，每有一个得 1 分，本项最高得 4 分。 【提供认证证书扫描件】
		财务状况（3 分）	投标人 2019、2020、2021 年度财务报表盈利情况。连续三年盈利得 3 分，连续两年盈利得 2 分，其他得 1 分，本项最高得 3 分。 【需提供 2019、2020、2021 年度经会计师事务所审计的财务报表】
		获奖情况 (20 分)	投标人承接造价咨询项目受到省级或以上（国家审计署、省审计厅或国家审计署驻各地特派办）优秀项目表彰的得 10 分；承接造价咨询项目受到地市级（地市审计局）优秀项目表彰的得 5 分。 【本项最高得 10 分，按最高奖项计分一次，计分不累计，证明材料需提供造价咨询服务合同及获奖证书复印件或相关表彰评级的公文。】
			投标人承接的项目其成果文件获得省级或以上造价优秀成果一等奖项的，得 10 分；获得省级或以上造价优秀成果二等奖项的得 5 分，获得市级造价优秀成果奖项一等奖项的得 2 分。 【本项最高得 8 分，按最高奖项计分一次，计分不累计，证明材料需提供相关造价咨询服务合同、能证明自身造价咨询服务的成果文件及获奖证明】
项目负责人 (8 分)	项目负责人为中国建设工程造价管理协会的资深会员的，得 3 分；项目负责人具备一级建造师的，得 3 分；项目负责人具备高级工程师及以上职称的，得 2 分；中级工程师职称得 1 分。 【本项最高得 8 分。需提供项目负责人简历（格式自拟）。需提供中价协资深会员证书扫描件、一级建造师扫描件、职称证书扫描件及近三个月的社保证明扫描件，否则不得分。】		

		项目团队成员（项目负责人除外）（10分）	投标人提供的专职服务团队中具备涵盖土建、安装、水利、公路（含原公路甲级资格证书）4个专业的一级造价师（含原注册造价工程师）人员数量（一人多证按一证计），本项最高得10分： 1.具备土建专业的一级造价工程师（含原注册造价工程师），每有一人满足得1分，在此基础上每增加一人得1分，最高得3分； 2.具备安装专业的一级造价工程师（含原注册造价工程师），每有一人满足得1分，在此基础上每增加一人得1分，最高得3分； 3.具备公路专业的一级造价工程师（含原公路甲级资格证书），每有一人满足得1分，在此基础上每增加一人得1分，最高得2分； 4.具备水利专业的一级造价工程师，每有一人满足得1分，在此基础上每增加一人得1分，最高得2分； 【提供相关执业资格证书复印件并加盖公章，同时提供近三个月的社保证明扫描件，不提供或不满足要求不得分。】
2.2.2 (2)	技术部分 (30分)	服务方案（10分）	1、对项目服务的认识和理解以及难点、要点分析： ①对项目理解透彻，认识充分，难点要点剖析深刻、有针对性的，得5分； ②对项目理解和认识较透彻，难点要点分析较深刻，较有针对性的，得3分； ③对项目理解和认识基本清楚，难点要点分析基本能理解，得1分；
		质量控制方法及保证措施（10分）	2、对如何确保造价咨询服务质量，提出具体方法及措施，进行评审： ①质量控制措施完善可靠、咨询服务措施全面到位的，得5分； ②质量控制措施较为完善可靠、咨询服务措施较全面的，得3分； ③质量控制措施一般，基本能满足要求，得1分；
		服务框架和时间进度（5分）	3、拟定的成果框架、时间进度是否符合要求，是否科学详尽、科学合理。 ①成果框架、工作方案、进度计划符合要求，安排详尽，可操作性强，得5分； ②成果框架、工作方案较完整，进度计划较合理，符合时间要求，得3分； ③成果框架、工作方案不够完整，或进度计划不符合要求，得1分。
		合理化建议及服务承诺（5分）	针对本项目特点，对造价控制提出合理化建议，人力、物力资源等服务承诺进行评审： ①建议合理、可靠，可操作性强，提供有实质性意义的额外承诺保障项目的更好开展，对本项目有增值意义的，得5分； ②建议合理、可靠，可操作性一般，只提供基本服务承诺内容的，得3分； ③建议一般，不太具有可操作性，无针对服务做出承诺的，得1分。

2.2.2 (3)	价格部分 (10 分)	报价得分	1、投标总报价由投标人根据招标文件要求以及企业自身情况填报，报价不得高于最高投标限价，高于最高投标限价的作无效标处理。 2、评分报价的有效范围为：180.61 万元（本次项目最高投标限价）$\times 90\% \leq$有效投标报价$\leq$180.61 万元（本次项目最高投标限价）$\times 100\%$。不在有效范围内的投标报价，报价评分时按 0 分计取，但不作为无效标条件。 2、所有通过审查的投标单位的有效投标报价的平均值为评标基准价，得 10 分。 3、偏差率=$100\% \times (\text{有效投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ 4、投标报价大于或小于评标基准价的，按偏差率每增加或减少 1% 扣 0.1 分，偏差率及投标报价得分保留小数点后两位，小数点后第三位按四舍五入计算。
--------------	----------------	------	--

1. 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；
- 2.1.4 技术文件初步审查：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) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 价格部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 价格部分评分标准：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 技术文件评审（暗标评审）。

技术文件送达评标地点前不得启封。技术文件送达评标地点后，由交易中心见证人对技术文件进行启封并重新编号，技术文件的正本、副本的编号应当一致。编号时评标委员会成员及招标代理机构等相关人员应当回避，编号工作完成后，技术文件的正本封存，技术文件的副本交给评标委员会评审。评标委员会评审完技术文件得分后启封技术文件的正本核对投标人身份。

3.2.2 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 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 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）按本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对价格部分计算出得分 C。

3.2.3 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”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C。

3.2.5 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

GF—2015—0212

合同编号：_____

建设工程造价咨询合同

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局 制定

第一部分 协议书

委托人（全称）：徐闻县南山镇人民政府

咨询人（全称）：

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

一、工程概况

1. 工程名称：徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目全过程造价咨询服务。

2. 工程地点：广东省湛江市徐闻县南山镇。

3. 工程规模、投资金额：本项目总投资为 20001.00 万元。其中，工程费用 15896.35 万元，工程建设其他费用 2623.10 万元，预备费 1481.55 万元。

4. 合同金额：为 万元，实际咨询费根据结算金额，按照本合同专用条件第五条调整。

5. 资金来源：本项目建设资金通过地方政府专项债资金及申请上级财政专项资金解决，不足部分由县财政统筹解决。

6. 建设工期或周期：建设工期预计 12 个月，最终以施工合同约定的工期为准。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容如下：

1) 施工图预算编制或初步审核；2) 招标清单和招标控制价编制或审查；3) 施工合同及其他各类合同的相关造价条款的拟定；4) 进度款支付审核；5) 主材单价、综合单价、合同变更费用审核；6) 图纸设计变更会签、材料设备看样定板会签；7) 现场签证、工程变更的工程量和造价预算的编制或审核，确认变更价款；8) 参与材料设备品牌选定、询价与核价工作；9) 项目新增工程预算审核；10) 工程索赔审核；11) 送审结算初步审核；12) 财政局或项目业主及其主管部门不评审的合同结算评审等；13) 协助政府相关部门的审核工作；14) 计算和审核标准工期；15) 项目相关资料的整理归档和移交工作；16) 建设单位委托的其他工作。合同签订前委托人已完成的工作除外。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自 2023 年 月 日开始实施，至本项目完成竣工结算及其后的造价相关资料的整理归档和移交工作完成时为止。（具体以委托人通知为准）。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA / GC 7-2012）、《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500-2013）、《广东省建设工程造价管理规定》广东省政府令（第 205 号）及湛江市建设主管部门有关招标控制价编制的相关规定。

对成果文件的要求如下：

1. 成果文件（最终成果）包括但不限于：纸质成果文件应包含进度款审核报告、设计变更预算审核报告、结算审核报告；电子光盘应包含预算软件格式的算量和计价文件，excel 格式的零星工程量计算底稿等。本工程计价及算量采用软件为：广联达，如确需采用其它算量或计价软件，需征得委托人的书面同意。

2. 编制说明要内容全面、清楚，要包含工程概况、编制范围、编制依据等。

3. 咨询人提供的成果文件须经专业人员签字，并加盖项目负责人造价工程师执业印章、咨询单位公章。

4. 咨询人所提交的报告文件必须语句通顺、文字清晰整齐，数据准确，各相关数据必须吻合一致，且相互有明确的索引及标识。

五、服务酬金

付款次数	付款进度阶段	支付比例
第一次	签订合同	支付合同价的 30%
第二次至第 N 次	进度支付，(每季度完成施工合同产值/施工合同价)×全过程造价咨询费合同价×50%	支付计算价的 50%（累计支付不大于合同价的 80%，若累积支付已经支付至合同价的 80%，则直至工程竣工验收合格之前不再支付费用）
倒数第二次	工程竣工验收合格后	支付合同价的 17%
尾款	完成工程竣工结算审核且造价相关资料的整理、分类、归档等后续工作后	支付至结算价的 100%

申请支付款项时，咨询人须提供等额、合法、有效增值税专用发票（发票内容与服务内容一致）。咨询人未提供足额发票或提供的发票存在瑕疵未通过甲方认可的，委托人有权暂不付款，并不承担逾期付款责任。

六、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

七、合同订立

1. 订立时间：2023 年____月____日。

2. 订立地点：_____。

八、合同生效

本合同自双方签字盖章之日起生效。

九、合同份数

本合同一式6份，具有同等法律效力，其中委托人执3份，咨询人执3份。

委 托 人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

电子信箱：

咨 询 人：（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

电子信箱：

第二部分 通用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

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

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

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

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

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

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

1.2 语言

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

1.3 合同文件的优先顺序

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

1. 协议书
2. 中标通知书或委托书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

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

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

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

2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用由委托人提供的房屋及设备。

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

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

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

2.5 答复

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

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

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

3.1.2 项目负责人

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

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

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

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的，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) 专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

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

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

咨询人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

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

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

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

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

3.3 咨询人的工作依据

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

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

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

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

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

4.2 咨询人的违约责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

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

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

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

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

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

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

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

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

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

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

（1）咨询人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与咨询人结清并支付酬金；

（3）咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 考察及相关费用

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

8.2 奖励

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

8.3 保密

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

8.4 联络

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

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

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

8.5 知识产权

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

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

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

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

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用___/___。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：1. 补充协议书（如有）；2. 协议书；3. 中标通知书；4. 专用条件及附录；5. 通用条件；6. 其他合同文件。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA / GC 7-2012）、《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500-2013）、《广东省建设工程造价管理规定》广东省政府令（第205号）及湛江市建设主管部门有关招标控制价编制的相关规定。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人约定无偿向咨询人提供本合同咨询业务有关资料的时间为：委托人要求开展审核工作 5 日内。

2.2 委托人代表

委托人代表为：_____，其权限范围：负责款项的申请、资料的收发、会议的组织、本项目造价咨询实施过程中具体事项的协调及沟通等。

2.3 答复

委托人同意在5 个工作日日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目负责人为：_____，项目负责人为履行本合同的权限为：主持项目的工程造价咨询日常工作，签署及审阅所有重要来往文件、报告，签署及审阅其他来往文件、报告，参加重要会议等。

3.1.2 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：在本合同业务工作中，非经委托人同意不得中途更换。如由于特殊原因，需要更换相应专业人员，咨询人需提前 15 天内提出书面申请，咨询人另行安排的替补专业人员的资质、经验和能力等不得低于被更换的专业人员的资质、经验和能力等，同时必须经委托人审查同意，书面回复后，方可进入本项目开展造价工作。

3.1.3 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：委托人认为其服务水平、技术能力或职业道德不符合要求。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：根据项目建设方要求的时间节点，审核项目进度报告、

审核签证内容。咨询人按合同约定服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：按项目实际需求提供，具体要求以任务书为准。

3.2.3 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后5日内给予书面答复。

3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：《建设工程工程量清单计价规范》(GB 50500-2013)、《广东省建设工程计价依据（2018）》、《湛江建设工程造价信息》及湛江市造价主管部门发布的造价管理文件等。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：若委托人无正当理由提前终止合同，按照咨询人实际工作量支付款项。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人按实际发生的损失予以赔偿，但赔偿金累计不超过本项目咨询费。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期存款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人未按要求履行合同义务时，委托人有权拒绝接收其咨询报告，且有权单方解除合同，咨询人须向委托人支付合同咨询费总额 20%的违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，咨询人仍应当补足，赔偿金累计不超过本项目咨询费；但损失是因为乙方故意或者重大过失导致的除外，因乙方故意或者重大过失导致甲方损失，乙方需赔偿甲方实际造成的全部损失。

4.2.2 咨询人承诺提供优质服务，对技术质量负责。如因咨询人的技术质量不符合国标、工标、行标等有关规定，以及其他可归责于咨询人的原因给委托人造成损失的，咨询人承担相应赔偿责任。

4.2.3 咨询人在合同履行过程中，咨询人及其工作人员失职给委托人造成损失的，咨询人承担相应赔偿责任。

4.2.4 咨询人擅自转包或分包所委托咨询业务内容，委托人有权单方解除合同，咨询人应全额退还委托人已支付的合同咨询费，并按合同咨询费总额的 20%支付违约金，违约金不足以弥补委托人损失的，咨询人仍应当补足，赔偿金累计不超过本项目咨询费；但损失是因为乙方故意或者重大过失导致的除外，因乙方故意或者重大过失导致甲方损失，乙方需赔偿甲方实际造成的全部损失。

4.2.5 咨询人应确保提供的报告客观公正、真实；若由于咨询人及咨询人工作人员违反法律法规政策、存在舞弊行为、对发现的重大问题隐瞒不报、故意和第三方恶意串通或违反本合同的约定而给委托人造成损失的，咨询人承担全额赔偿责任，同时委托人有权单方解除合同，咨询人应全额退回委托人已支付的合同咨询费。

4.2.6 咨询人对在工作过程中接触到的委托人的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对为委托人服务形成的任何交付物，负有为委托人保密的责任。如咨询人擅自将委托人的资料或成果用作其他用途或向第三方透露，委托人有权拒绝向咨询人支付任何费用，已经支付的，咨询人应向委托人返还。如造成委托人损失的，还要赔偿委托人的全部损失（包括直接损失和间接损失，间接损失包括但不限于诉讼费、公证费、评估费、鉴定费、差旅费、律师费等），赔偿金累计不超过本项目咨询费；但损失是因为乙方故意或者重大过失导致的除外，因乙方故意或者重大过失导致甲方损失，乙方需赔偿甲方实际造成的全部损失。

4.2.7 除本合同另有约定外，如咨询人存在违约行为或违反本合同的其他行为，经委托人书面催告后，咨询人仍不改正的，委托人均有权单方解除本合同，咨询人应退还委托人已付款项，并按合同总金额的20%向委托人支付违约金且因此造成委托人的全部损失（包括但不限于委托人因维权所支出的费用包括但不限于诉讼费、律师费、执行费、差旅费、调查费、鉴定费、检查费、检测费、公证费等各种费用），咨询人应另行承担赔偿责任，赔偿金累计不超过本项目咨询费；但损失是因为乙方故意或者重大过失导致的除外，因乙方故意或者重大过失导致甲方损失，乙方需赔偿甲方实际造成的全部损失。

4.2.8 本合同涉及咨询人应付给委托人的所有违约金、赔偿款等其他款项，委托人有权直接从应付给咨询人任何一笔款项中扣除。

5. 合同变更、解除与终止

5.1 合同变更

5.1.2 本合同酬金不因服务期间变化而调整。

5.1.3 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：若委托人所委托工程项目工程规模、服务范围及内容的变化包括设计图纸发生较大修改，导致咨询人的工作量增加（包括重新建模或手工算量、重新组价等重复或多做工作）时，咨询服务费的调整方法为：①咨询人未开始咨询工作时，不作调整；②咨询人已开始咨询工作，按已完成的增加工作量部分的造价为基数，以合同规定的咨询费计算原则计取增加费用，计入合同总额一并支付咨询人。

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：如咨询人未能按照专用条件 3.2.2 款约定的各个时间节点提交咨询成果的，逾期超过 30 日的，合同解除条件成就时，咨询人需向委托人退回已经收取的咨询费，同时赔偿因此给委托人造成的直接损失及间接损失，间接损失包括但不限于诉讼费、公证费、评估费、鉴定费、差旅费、律师费等。

6.2.3 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：由委托人与咨询人之间应当协商解决。

7. 争议解决

7.1 调解

如果双方不能在 30 日内解决本合同争议，可以将其提交湛江市建设工程造价事务中心 进行调解。但当事人亦可选择不经调解直接向人民法院提起诉讼。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式:

(1) 提请 / 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 项目所在地湛江市徐闻县人民法院 提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由 咨询人 支付。

差旅费及相关费用的支付: / 。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定: 无 。

8.3 知识产权

本合同项下的所有中间成果、最终成果的所有权均属委托方所有。

8.4 送达

合同载明地址可用于双方履行合同过程中各类通知、协议以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达,同时包括在争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。该通讯地址是人民法院向送达司法文书及其他书面文件的有效地址。如本合同任何一方的通讯地址发生变化,应在通讯地址变更后 3 日内通过书面方式通知对方,未在上述期限内通知的,其他方按本合同所载资料向该方发送所有通知或文书,视同送达。

第五章 造价咨询任务大纲

一、项目概况

工程名称：徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目全过程造价咨询服务

工程地点：广东省湛江市徐闻县南山镇

工程规模：本项目建设内容涵盖南山镇 18 个行政村，128 个自然村，建设内容具体如下：

1.2.3.1交通设施建设项目：（1）道路硬底化约 113400 平方米；（2）道路修复约 38400 平方米；（3）设置路灯约 1800 盏。

1.2.3.2 管网改造工程：改造南山村给水管网约 20000 米。

1.2.3.3人居环境提升工程：（1）休闲活动场所建设约 13040 平方米；（2）四小园建设约 11550 平方米；（3）农房外立面改造约4000 平方米；（4）南山镇农房屋面改造约 50000 平方米；（5）建设篮球场 1 个，面积 420 平方米；（6）建设公厕一个，面积 40平方米。

1.2.3.4公共基础设施工程：（1）南山镇冷链综合配套项目，建设面积约为 21000 平方米；（2）建设一个停车场，面积 13333.4 平方米；（3）智慧乡村建设。包含智慧学习云平台、云喇叭、视频监控系统和二桥村数字乡村平台等系统。

投资金额：本项目总投资为 20001.00 万元。其中，工程费用 15896.35 万元，工程建设其他费用 2623.10 万元，预备费 1481.55 万元。

资金来源：本项目建设资金通过地方政府专项债资金及申请上级财政专项资金解决，不足部分由县财政统筹解决。

服务期限：服务期限自合同签订之日起至各项工程全部竣工结算审核完成止。

二、服务内容

造价咨询服务内容为：1）施工图预算编制或初步审核；2）招标清单和招标控制价编制或审查；3）施工合同及其他各类合同的相关造价条款的拟定；4）进度款支付审核；5）主材单价、综合单价、合同变更费用审核；6）图纸设计变更会签、材料设备看样定板会签；7）现场签证、工程变更的工程量和造价预算的编制或审核，确认变更价款；8）参与材料设备品牌选定、询价与核价工作；9）项目新增工程预算审核；10）工程索赔审核；11）送审结算初步审核；12）财政局或项目业主及其主管部门不评审的合同结算评审等；13）协助政府相关部门的审核工作；14）计算和审核标准工期；15）项目相关资料的整理归档和移交工作；16）建设单位委托的其他工作。合同签订前委托人已完成的工作除外。

各阶段的造价控制工作主要内容一览表

序号	控制阶段	各阶段的造价控制工作内容
1	可研阶段	/

2	设计阶段	2.1 推行限额设计并进行监督和跟踪落实。 2.2 负责审核初步设计概算并协助完成评审，提出专业意见及合理化建议。若概算超出估算，咨询人应及时提交书面报告，分析偏差原因，提出成本建议。 2.3 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。 2.4 审核各分项工程的施工图是否将设计造价控制在批复概算内。若发现设计造价超出批复概算，咨询人应及时提交书面报告，分析偏差原因，提出造价减省建议。 2.5 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。 2.6 根据施工图纸审核施工图预算及招标工程量清单、并提出专业意见及合理化建议，协助委托人送审施工图预算。 2.7 负责参加设计方案论证会议、参与设计方案优化比选。 2.8 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。 2.9 负责按委托人要求编制各类造价管理文件。 2.10 负责工程其他费用的预算审核，并按时提交审核报告。
3	招标阶段	3.1 编制、审查招标工程量清单及招标控制价，编制各类造价管理文件。 3.2 按照工程进度计划配合委托人落实招标或询价计划的实施。 3.3 按策划最佳的招标或询价方案,包括工程承包内容、招标询价形式、合同方式、报价、评标方法等，并提出可能存在的风险因素及解决办法，供委托人参考。 3.4 参与各类合同稿的拟定工作。提出有关造价咨询建议(如计费标准、定价方式、合同价款、结算管理)及其他建议。 3.5 计算和审核标准工期。 3.6 按委托人的要求参加招标工作，对投标单位提交的经济标文件或报价书的综合单价等进行校核、报价合理性分析和汇总，形成造价咨询报告提交给委托人作为参考意见。
4	施工准备阶段	4.1 房屋拆迁、征地和青苗补偿数量统计、复核和现场核实。 4.2 开工前“三通一平”工程量统计、复核和现场核实（如需）。
5	施工阶段	5.1 做好施工过程中产生的工程量和费用的审核工作，根据施工图及招标、投标文件、施工合同审核工程进度款、工程款、计算工程实物量、参与材料设备的品牌选定与询价、编制或审核工程变更签证预算与工程承包单位、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。 5.2 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。 5.3 协助委托人制定工程成本控制方法，包括合同管理办法、工程变更程序、

	工程款支付程序等管理办法。 5.4 协助委托人处理合同变更，包括合同变更谈判、变更的处理程序，检查变更措施的落实情况。 5.5 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。调解合同争端，在仲裁过程中提供合法的依据。 5.6 负责审核施工单位的施工图预算、施工现场的工程量计量、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。 5.7 配合委托人按照湛府办【2009】28 号等相关文件要求完成重大变更的政府报批工作。 5.8 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。 5.9 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思。 5.10 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。 5.11 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。 5.12 对承包人可能提交的任何索赔事项进行评估，根据委托人需要编制评估报告向委托人提出建议，并协助委托人与承包人达成协议。 5.13 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）。 5.14 参加工程图纸会审、进度款、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。 5.15 按委托人的要求和工程造价控制工作需要，参加相关的工程例会。 5.16 驻场造价人员应熟悉项目情况；对各阶段设计的核查意见和优化建议；工程施工过程中工程量、工程进度款和工程变更的计量和造价审核；参加各相关专题会议；协助委托人办理相关工作审批流程等各项工作。
--	---

6	工程结算阶段	6.1 负责收集结算资料，按委托人要求编制结算管理文件，开展工程结算送财政部门审核前的初步审核工作，并出具结算初审的书面意见。配合委托人的结算送评审、核对项、量及价格等工作。 6.2 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。 6.3 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。 6.4 负责建立结算台账，编制结算计划。 6.5 配合委托人编制竣工决算报告并完成项目决算审核工作。 6.6 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。
7	其他	7.1 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。 7.2 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。 7.3 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。 7.4 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。 7.5 拆迁、管线、绿化迁移及其他相关的造价审核工作。 7.6 按委托人的要求完成项目实施过程中的概算编制、调整工作。 7.7 咨询人应充分考虑本项目为政府代建项目，使用资金为财政投资，项目全过程造价咨询工作中造价成果需履行财政投资审批程序。 7.8 委托人安排的其他造价管理工作。 7.9 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。

三、工程造价咨询工作工期要求：

咨询人向委托人应提供的建设工程造价咨询成果材料及提供时间，包括但不限于以下内容：

咨询阶段	序号	咨询服务内容	成果材料及工期要求
可研阶段	/	/	/

设计阶段	2	推行限额设计并进行监督和跟踪落实及对设计方案优化比选、施工图预算及招标工程量清单，并协助委托人送审施工图预算。	接到完整资料后 3 个日历天内提交设计方案优化比选报告；自初步设计审批通过后 <u>5</u> （根据实际情况定）个日历天内完成初步设计概算审核，提交工程概算书或审核报告（含工程量清单、概算、工程量计算稿、算量等成果）；施工图审查合格后 <u>14</u> （根据实际情况定）个日历天内完成施工图预算审核，提交工程量清单书、报价书或预算审核报告（含工程量清单、施工图预算、工程量计算稿、算量等成果）。
招标阶段	3	编制或审查招标工程量清单及招标控制价；协助委托人编制招标公告、招标文件和合同文件。	施工图预算经市财政局审定后 2 个日历天内完成招标工程量清单和招标控制价的编制或审核，提交招标工程量清单和招标控制价成果；接到施工图纸、招标公告和招标文件初稿后 2 个日历天内提交相应文件的修改意见。
	4	协助委托人签订合同。	收到委托人的合同文件后 3 个日历天内提交修改意见。
	5	编制投资控制形象进度表。	按照委托人指令在 3 个日历天内提交。
施工准备阶段	6	房屋拆迁、征地和青苗补偿数量统计、复核和现场核实；开工前“三通一平”工程量统计、复核和现场核实（如需）。	接到相关资料 3 个日历天内提交报告。
施工阶段	7	施工过程中，参与工程量及工程进度及工程进度款支付的复核工作。	施工全过程，接到相关资料 2 个日历天内提交审核意见。
	8	参与工程变更及现场签证的计量、计价复核工作；负责与施工单位进行对数。	施工全过程，接到相关资料 2 个日历天内提交审核意见。
	9	其他工程造价技术咨询等。	施工全过程，按照委托人指令在 2 个日历天内提交相应报告。
	10	驻场造价人员应熟悉项目情况；对各阶段设计的核查意见和优化建议；工程施工过程中工程量、工程进度款和工程变更的计量和造价审核；参加各相关专题会议、工地例会；协助委托人办理相关工作审批流程等各项工作。	咨询人与委托人签订合同后 3 个日历天内人员到位，按要求完成各项工作任务。
结算阶段	11	依据竣工图、签证资料、工程结算书等进行初步审核，出具工程结算审核报告，协助完成结算审核、审计工作。	自接到完整资料 <u>14</u> 个日历天内提交工程结算审核报告。
	12	结算完成后，协助委托人进行经济技术指标分析。	自接到完整资料后 <u>5</u> 个日历天内提交经济技术指标分析报告。

四、造价咨询服务质量标准

按国家、省、市颁布的法律、法规及造价标准、定额、规范的规定，结合本项目的相关造价管理文件及委托人的相关要求。各标准、文件要求不一致的，以要求较高者为准。咨询人对造价成果的真实性、完整性、合法性等负全部责任。

五、造价咨询服务目标

进度目标：确保按工程进度需要提供造价咨询服务成果；

质量目标：施工过程控制准确，杜绝出现进度款超额支付现象；保证项目按期、高质完成，同时能取得良好的社会效益、环境效益和经济效益。审核工程造价与政府相关部门审定的造价误差在 $\pm 3\%$ 以内。

投资目标：投资控制在政府批准的工程投资概算内；并按湛江市财政部门要求工程预结算的内容应与经批准建设内容相对应，且不应超过对应细目投资额度。

六、对造价咨询单位（中标后）要求

1. 造价咨询单位应严格按照国家和省、市有关财政、财务、基建管理、工程造价的法规、政策文件的有关规定、以及委托人有关投资管控与造价管理的相关规定和对审核成果文件的要求，本着合理、合规节约投资的原则，客观、公正地开展财政投资项目审核工作，按时保质保量提供审核服务，对审核成果的真实性、准确性、完整性、合法性、合理性负责，并负有保密责任。

2. 中标后，造价咨询单位必须按投标时提交的拟派本项目的项目负责人、专业负责人、专业技术人员及相关工作人员在湛江定点办公，驻场人员必须驻场工作。造价咨询单位必须在湛江设有固定的办公场所、资料档案保管场所；配备专业造价管理软件和交通工具等；同时必须在驻场办公区域配置相关的现代化办公设备。

3. 造价咨询单位应派出符合技术资格要求的人员，并按委托人的有关规章制度开展审核工作。项目咨询人员应完整、准确、真实反映并记录审核过程中的工作情况，做好审核资料、工作底稿及相关图纸整理、归集和归档管理，并按规定格式和质量要求提供审核结论和审核成果文件。

4. 中标造价咨询单位须承诺服从主管部门颁布的工程造价相关管理办法。合同执行过程中，主管部门颁布新的管理办法、细则或操作手册的，按最新制度执行。

七、对造价咨询单位（中标后）投入本项目的专业人员要求

1. 造价咨询专业人员技术要求

- （1）熟悉工程各专业的审核工作，并具备与投标人业务范围相对应的专业工程技术人员；
- （2）具有足够的人力、物力等资源确保按时保质保量完成委托人委托的审核业务；
- （3）必须有健全的组织机构，有完善的内控制度、质量保证体系以及资料档案管理制度，有良好的服务态度和较好的社会信誉，有保证项目审核质量和进度的措施。

附录 A 委托人提供资料一览表

名称	份数	提供时间	备注

附录 B 承诺造价人员投入表

序号	姓名	担任职务	专业资格	备注

附件一：

工程造价咨询服务考核管理暂行办法

为规范工程造价咨询服务管理工作，加强对造价咨询单位的动态管理，保证服务质量，提高工作效率、建立激励和淘汰机制，根据相关管理制度，特制定本考核管理办法。

一、考核内容

1. 基本要求：人员配置及项目负责人是否符合合同要求、档案资料是否完整有序保管。
2. 工作效率：是否按委托人委托单要求的节点时间和总时间内提交相应成果文件。
3. 工作质量：造价咨询工作质量是否满足合同要求，全过程造价咨询服务是否满足合同要求。
4. 履约配合：是否主动积极配合有关咨询服务工作，在保密及诚信方面的职业操守。

二、考核原则

1. 坚持客观公正，有利于推动工作的原则；
2. 坚持考核与经济利益挂钩的原则。

三、考核方式

1. 考核组织及人员组成：考核由委托人或委托人委派的相关人员组成。

2. 考核方式：采用定期综合评价，原则每年一次，具体时间根据实际情况确定。

3. 考核期间，应由造价咨询单位或项目负责人向考核小组提报评价期完成工作情况的书面汇报材料，并备齐评价期内完成任务的档案资料。

4. 考核报告：在考核工作结束后，由考核组长负责组织，相关人员配合，形成书面报告。考核结果向所有参评单位公布。

四、评分细则

1. 按照《造价咨询服务考核评分细则》中的考评项目，对造价咨询单位按照评分表中规定的项目和要求进行评分。

2. 考评项目的考核分共计 100 分，考核小组根据《造价咨询服务考核评分细则》认真对各单位进行评价，考核得分在 90-100 分为优秀（含 90 分）；考核得分在 80-90 分为良好（含 80 分）；考核得分在 60-80（含 60 分）为一般；考核得分在 60 分（不含 60 分）以下为差。

五、奖惩

1. 如最终综合考核分均为差，或者对委托人造成重大影响并形成经济损失，或收到有关部门处罚，并且委托人有权按照合同相关条款调整合同工作范围或者终止合同、追偿损失。

2. 若发现造价咨询单位人员在合同履行过程中有腐败、欺诈、弄虚作假等不良行为以及存在重大失误等问题，委托人将解除合同，并通报政府行政主管部门追究其责任。

六、委托人对《工程造价咨询服务考核管理暂行办法》有更新权力。

附：表一：造价咨询任务单

表二：造价咨询任务完成确认单

表三：造价咨询服务考核评分细则

参考

造价咨询任务单

表一：

急缓程度： ☐正常 ☐急 ☐紧急

咨询工程名称		任务单流水号	咨询合同号/流水号（01、02...）
造价咨询单位		咨询费用估算	
委托任务内容节点要求、 完成期限及计费标准			
签发单位	经办人：日期：		
	负责人：日期：		

注：1. 本表一式伍份，委托人三份，造价咨询单位二份，此任务单是造价咨询单位办理支付的凭证，请妥善保管。

2. 本表由委托人或委托人委托的成本人员负责签发。

参考

表二： 造价咨询任务完成确认单

咨询工程名称		任务单流水号	咨询合同号/流水号（01、02...）
造价咨询单位			
完成情况：（任务完成后由造价咨询单位填写，列明任务内容、完成节点、如超过出约定期限，请注明理由）		咨询费用计算：（任务完成后由造价咨询单位填写，并附计算依据）	
		（公章）	
委托人或委托人委托的成本人员确认情况			
完成情况确认：（由成本管理部填写确认，对工作效率及业务质量和完成时间进行评价）		咨询费用计算确认：（由成本管理部填写、确认）	
经办人签名：		负责人签名：	
日期：		日期：	

注：1. 本表一式伍份，委托人三份，造价咨询单位二份，此任务单是造价咨询单位办理支付的凭证，请妥善保管。

2. 本表由造价咨询单位填写，委托人或委托人委托的成本人员进行确认。

参考
表三:

造价咨询服务考核评分细则

造价咨询单位名称:

考核期:

序号	考核项目	评分细则	标准 分值	实际 得分	扣分 原因
一	基本要求 (20 分)	人员配备是否符合投标承诺（2 分），人员更换是否提前书面告之（1 分），项目负责人是否更换（5 分），专业负责人是否更换（3 分）。（全部满足 10 分，并按上述分值进行评分，最多扣 10 分）	10		
		考核期内，编审台帐是否登记齐全（2 分），存档资料是否齐全（2 分），收发文是否登记齐全（1 分）。（全部满足 5 分，不齐全 1 个扣 1 分，并按上述分值进行评分，最多扣 5 分）	5		
		造价咨询单位书面汇报情况评分。（书面汇报应包括本考核期工作总结，工作中存在的问题及对今后工作的建议）	5		
二	工作效率 (25 分)	依照造价咨询任务单的计划完成时间，考核造价咨询单位是否在规定时间内完成造价成果文件，概算阶段：在规定时间内完成得 25 分，非业主原因延迟完成时间，延迟时间在 3 天以内的扣 4 分，延迟时间在 4—10 天的扣 6 分，10 天以上的扣 25 分，预算、结算阶段：（含工程变更审核）扣分标准：每个任务单延迟时间在 3 天以内的扣 1 分，延迟时间在 4—10 天的扣 2 分，10 天以上的扣 3 分，最多扣 25 分。	25		
三	工作质量 (40 分)	建立完整有效的质量保证体系，质量保证体系中必须有复核及审核程序。（完整有效得 3 分，一般得 1 分，不完整有效 0 分）	3		
		每一项子目工程量误差超过±3%（包含 3%），扣 1 分；以只、个出现的计量单位，工程量错一项扣 1 分；漏项一项扣 2 分，最多扣 22 分。	22		
		定额或费用应用错误一项扣 1 分；重大单价错误，一项扣 2 分；最多扣 15 分。	15		
四	履约配合 (15 分)	考核期内存在问题是否及时与业主沟通（2 分），业主组织会议是否按时参加（1 分），是否及时配合政府相关部门审计（2 分）。（全部满足得 5 分，并按上述分值进行评分每缺席 1 次扣 1 分，最多扣 5 分）	5		
		是否有串通施工、监理等单位弄虚作假的现象；在没有得到相应许可的情况下，是否对外公开涉及任何机密的资料（全部满足得 10 分，违规一次扣 10 分）。	10		
合计得分					
考核组（签名）：					

附件二：保函格式

履约保函

编号：

签发日期：

致：_____（以下简称“受益人”）：

鉴于_____（以下简称“被担保人”）已与受益人签订了编号为的“_____合同名称_____”（以下简称“合同”），金额（大写）：人民币_____元（RMB_____）。我方作为保证人接受被担保人的委托，在此向受益人提供不可撤销合同履行保证：

一、本保函担保的金额为（大写）人民币_____元（RMB_____）。

二、本保函担保的期限自本保函签发之日起至_____年____月____日下午五时。

三、在本保函的担保期间内，我方将在收到受益人经法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章的书面索赔通知原件后____个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地向受益人支付索赔款，直至本保函担保的最高金额。

四、受益人出具的书面索赔通知书无需要求证明被担保人是否违约或索赔金额是否恰当，但受益人书面索赔通知书必须在本保函担保期内送达我方。

五、我方出具本保函后，受益人与被担保人对合同进行的任何修订，或受益人对合同有关事项的任何忍让皆不会解除或减轻我方于本保函担保项下的责任。

六、本保函担保的期限届满，或我方向受益人支付索赔款已达本保函担保的最高金额，我方的保证责任免除，以两者中较早发生者为准。本保函到期后保函正本应退还我方。本保函到期后无论保函正本退还我方与否，本保函到期即自动失效。

七、本保函对保证人及其继受人有不可撤销的约束力，保证人自愿作出上述承诺，并清楚了解本保函法律含义。

八、本保函担保项下的权利不得转让或出让，但可由受益人之继承人或其受让人继承。

九、本保函担保适用中华人民共和国法律。

十、本保函担保以中文文本为准，涂改无效。

保证人（盖章）：_____银行

法定代表人或其委托代理人（签名）：_____

第六章 投标文件格式

封面一：

徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目
全过程造价咨询服务

技 术 文 件

（正本/副本）

封面二：

徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目
全过程造价咨询服务

商 务 文 件
(正本/副本)

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目 录（自拟）

- 一、投标函
- 二、投标报价书
- 三、法定代表人身份证明书及授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、企业实力和服务能力资料
- 七、对合同条款的响应承诺
- 八、其他资料

一、投标函

徐闻县南山镇人民政府：

1. 我方已仔细研究了_____招标文件的全部内容，愿意参与投标。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、不撤销投标文件。

3. 我方承诺对投标文件的真实性、可靠性和准确性负责，并承诺不存在侵权的行为，若因投标文件的真实性、可靠性、准确性以及侵权行为，造成的后果及法律责任，与招标代理机构和招标人无关，我方完全承担因此而造成的一切后果及法律责任。

4. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在本招标文件规定的期限内与贵司签订合同。

(2) 我方承诺将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按服务合同以及我方在投标文件中的承诺签订合同，按质、按量、按期完成建设任务。承诺完全接受招标人对本项目的要求；承诺本工程的服务质量按国家有关执行。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

邮 编：_____

电子邮箱：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

二、投标报价书

项目名称	徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目全过程造价咨询服务	
投标单位		
总投标报价	_____元	下浮率：_____ % (总投标报价下浮率=(1-总投标报价/最高投标限价)*100%)
备注	保留小数点后二位小数	

注：投标人必须详细审阅全部招标文件，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。

- 1、有效投标价范围：最高投标限价*90%≤有效投标价≤最高投标限价*100%；
- 2、不在有效报价范围内的投标报价，作无效投标处理。

投 标 人（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日

三、法定代表人身份证明书及授权委托书

（一）法定代表人身份证明书

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（加盖公章）

_____年_____月_____日

（二）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、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、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：委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投 标 人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

（招标人/招标代理机构）

（投标人名称）参加贵方组织的_____的招标活动。按招标文件的规定，已通过银行汇款或银行保函形式交纳人民币（大写）_____元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

说明：1. 上述要素供银行转账方式填写，其他形式可不填。

2. 上述要素的填写必须与银行转账凭证的要素一致。

投 标 人（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日

附：

粘贴转帐的银行凭证/证明复印件

注：1、投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。

2、投标人以银行转账形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

3、投标人以保险形式提交投标保证金的，应提供保险公司出具保险凭证（如投标保险合同、保险单等）复印件。

4、投标人以投标保函形式提交保证金的，附银行保函的复印件，参考格式如下：

银行保函格式：

投标保证金银行保函

保函编号：_____

徐闻县南山镇人民政府：

兹有_____（以下称“投标人”）在_____（以下简称“我方”）开设存款账户，其账号为：_____。鉴于投标人于____年__月__日参加你方_____项目招标的投标，我方在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，一旦收到你方提出的下述任何一种情形的书面通知之日起7个工作日内，我方无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥_____元）：

1. 若投标人在投标有效期内撤销投标文件；
2. 中标后无正当理由不与招标人订立合同；
3. 在签订合同时向招标人提出附加条件；
4. 不按照招标文件要求提交履约保证金；
5. 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。

本保函自开具之日起生效，有效期截止日期为____年__月__日(注：有效期截止日期不得少于本项目的投标有效期)。到期后，无论你方是否将保函正本退回我方，本保函均自动失效。要求我方承担保证责任的通知应在本保函有效期内送达我方。

担保人名称（盖单位公章）：_____

担保人法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年__月__日

担保人地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话（手机）：

注：1、本投标保证金银行保函为参考样本，各投标人可使用本参考样本或按银行出具的投标保证金银行保函样本（须涵盖本参考样本的所涉信息及要求）。

五、资格审查资料

(一) 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		职务		电话		
技术负责人	姓名		职务		电话		
企业资质证书	类型： 等级： 证书号：						
营业执照号				员工总人数：			
注册资本				其 中	高级职称人员		
成立日期					中级职称人员		
基本账户开户银行					技术人员数量		
基本账户银行账号					各类注册人员		
经营范围							
备注							

注：投标人应在本表后附营业执照复印件等资料。

（二）投标人声明

投标人声明

本招标项目招标人及招标监管机构：

本公司就参加 徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目全过程造价咨询服务 投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标材料及其后提供的一切材料都是真实的。如我司成为本项目中标候选人，我司同意并授权招标人将我司投标文件商务部分的人员、业绩、奖项等资料进行公开。

二、本公司保证不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

三、本公司不存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项所规定的任何一种情形。

四、本公司及其有隶属关系的机构，没有参加本项目招标文件的编写工作；本公司与本次招标的招标代理机构没有隶属关系或其他利害关系；本公司与本工程的承包单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位没有隶属关系或其他利害关系。

五、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

本公司违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加广东省行政辖区内的招标投标活动三个月。

特此声明。

声明企业(盖公章)：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

年 月 日

（三）“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）中未列入失信被执行人名单的查询记录。

六、企业实力和服务能力资料

（由投标人根据评分表自行提供）

七、对合同条款的响应承诺

对合同条款的响应承诺

_____ [招标人] _____：

我司已充分阅读了招标文件合同条款的所有内容，我司保证响应招标人提出的合同条款，如果我们的投标被接受，将按招标文件规定的合同条款与贵公司签订合同，否则，同意被视为自动放弃中标，由贵公司没收我司提交的投标保证金，并由我司承担因此而产生的全部法律责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签名或盖章）：_____

日 期：_____年___月___日

八、其他资料

投标人认为有必要提交的其他资料，格式自定。