


郸城县人民医院新区建设项目

招标文件

项目编号：HNZB【2017】KF005

造价咨询服务标段

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	3
第三章	评标办法	13
	评标办法前附表	13
第四章	建设工程造价咨询合同	17
第五章	投标文件格式	30

第一章 招标公告

一、招标条件

本招标项目郸城县人民医院新区建设项目已由郸城县发展和改革委员会以郸发改社会【2017】12号文件批准建设，招标人为郸城县人民医院，建设资金来自上级资金、县财政配套资金、银行融资和自有资金；招标代理机构为河南招标采购服务有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的造价咨询和监理服务进行国内公开招标。

二、项目概况与招标范围

2.1 项目编号：HNZB【2017】KF005

2.2 项目名称：郸城县人民医院新区建设项目

2.3 项目性质：服务

2.4 项目地点：郸城县广场南路南侧，公园东路东侧，富民路北侧

2.5 建设规模：新建4层门诊、急诊、医技综合楼1栋，建筑面积18687平方米；12层病房楼1栋，建筑面积20985平方米；4层生活保障及办公楼1栋，建筑面积5956平方米；5层康复公寓2栋，建筑面积17254平方米；9层养老公寓3栋，建筑面积13721平方米；医疗气体站建筑面积143平方米；汽车坡道地上面积740平方米；地下建筑面积22069平方米；总建筑面积99555平方米。

2.6 招标范围：

造价咨询服务标段：该项目实施阶段工程造价控制（跟踪审计）及工程结算审核服务。

监理标段：该项目全程监理及缺陷责任期的监理服务

2.7 标段划分：本招标项目共分为2个标段

造价咨询服务标段：郸城县人民医院新区建设项目造价咨询服务

监理标段：郸城县人民医院新区建设项目监理服务

2.8 质量要求：

造价咨询服务标段：所承担造价咨询工作应符合国家及行业现行相关规范和标准

监理标段：合格

2.9 计划工期：同工程工期

三、投标人资格要求

3.1 资质要求

造价咨询服务标段：

①具有独立法人资格且具有建设行政主管部门颁发的工程造价咨询甲级资质。②拟用于本项目技术负责人具有工程或工程经济类高级专业技术职称，且已取得造价工程师注册证书。

监理标段：

①具有独立法人资格且具有建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程专业甲级资质或综合资质。②拟派项目总监应具备房屋建筑专业国家注册监理工程师资格。

3.2 信誉良好，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结、破产状态，近三年以来无不良行为记录。

3.3 投标人出具项目所在地或企业注册地检察机关出具的无行贿犯罪记录查询结果告知函（涵盖企业、法定代表人、拟派项目技术负责人/项目总监），日期以发布招标公告日期后开具为准（且在有效期内）（开标时提供）。

3.4 造价咨询服务标段投标人应提供近3年内（2014年以来）至少三项类似医疗机构房

屋建筑工程造价咨询业绩（提供中标通知书和合同）。

监理标段投标人应提供近 3 年内（2014 年以来）的医院业绩不少于三项。且需至少提供一份近 3 年内（2014 年以来）污水处理站（厂）的业绩（提供中标通知书和合同）。

3.5 本次招标采用资格后审。

3.6 本次招标不接受联合体投标。

四、投标报名

4.1 报名注意事项

请各报名人按以下顺序整理装订成册的报名资料 2 套（所有复印件必须按顺序装订并清晰、完整，投标人应将有关证件的变更、延期等材料一并复印盖章），报名时请携带以下相关资料的原件，经核对复印件无误后原件随即退还：

4.1.1 企业法定代表人授权委托书、被委托人身份证

4.1.2 有效的“营业执照”（副本）

4.1.3 企业资质证书（副本）

4.1.4 造价咨询服务标段：项目技术负责人提供造价工程师证书及职称证书；监理标段：项目总监提供注册监理工程师资格证书。

4.1.5 业绩；

备注：1、上述 4.1.1-4.1.5 款应根据“三、投标人资格要求”中具体要求提供；

2、报名人应保证其报名资料的真实性、有效性，一发现有虚假资料，招标人有权取消其投标资格；报名人若不按上述要求提供报名资料原件，招标代理机构有权拒绝其报名。

本项目采用资格后审，招标代理机构对报名资料的审验并不作为投标单位资格条件的最终认定，投标单位应对资料的真实性、合规性负责；开标后，仍将由评审委员会对投标单位的资格证明材料进行资格审核，不符合投标资格条件的投标单位的投标将被拒绝。

五、招标文件获取时间及地点

报名时间：2017 年 5 月 31 日—2017 年 6 月 6 日，上午 8：30—11:30 时、下午 15:00—18:00 时进行现场报名。

报名地点：郑州市纬四路 13 号河南招标采购服务有限公司 501

招标文件售价：每份 500 元，售后不退。

六、发布公告的媒介

本次招标公告同时《中国采购与招标网》、《河南招标采购综合网》、《河南省政府采购网》上发布。

七、联系方式

招 标 人：郸城县人民医院

联 系 人：赵先生

联系电话：13838659396

招标代理：河南招标采购服务有限公司

联 系 人：张 先生

联系电话：13073780708

2017 年 5 月 31 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	招标人	招 标 人：郸城县人民医院 联 系 人：赵先生 联系电话：13838659396
2	招标代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司 联 系 人：张先生 联系电话：13073780708
3	项目名称	郸城县人民医院新区建设项目
4	建设地点	郸城县新城区
5	资金来源	上级资金、县财政配套资金、银行融资和自有资金
6	招标范围	该项目实施阶段工程造价控制（跟踪审计）及工程结算审核服务。
7	计划工期	同工程工期
8	质量要求	所承担造价咨询工作应符合国家及行业现行相关规范和标准
9	投标人资质条件、能力和信誉	1. 具有独立法人资格且具有建设行政主管部门颁发的工程造价咨询甲级资质； 2. 信誉良好，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结、破产状态，近三年以来无不良行为记录； 3. 拟用于本项目技术负责人具有工程或工程经济类高级专业技术职称，且已取得造价工程师注册证书； 4. 投标人出具项目所在地或企业注册地检察机关出具的无行贿犯罪记录查询结果告知函（涵盖企业、法定代表人、拟派项目技术负责人），日期以发布招标公告日期后开具为准。且在有效期内 5. 投标人近3年内（2014年以来）承担过至少三项类似医疗机构房屋建筑工程造价咨询；时间以合同协议书签订日期为准； 6. 本次招标采用资格后审。 7. 本次招标不接受联合体投标；
10	是否接受联合体投标	不接受。
11	踏勘现场	不组织
12	投标预备会	不召开
13	投标人提出问题的截止时间	投标截止日期10日前以书面形式提出

14	招标人书面澄清的时间	投标截止日期 15 日前以书面形式通知
15	分 包	不允许
16	偏 离	不允许
17	构成招标文件的其他材料	1、招标文件补充文件（如有）、澄清、修改、答疑、图纸 2、当招标文件、补充（答疑）通知文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。
18	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 15 天前
19	投标截止时间	2017 年 6 月 20 日 9 时 00 分整（北京时间）
20	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 <u>24</u> 小时内
21	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 <u>24</u> 小时内
22	投标有效期	自开标之日起 <u>60</u> 日历天
23	投标保证金	<p>1 . 投标保证金的形式：转账支票、银行汇票、现金 投标人应在递交投标文件前提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。保证金的金额数一般不超过项目估算价额 2%；</p> <p>2. 本次投标保证金金额：叁万元整（30000 元）</p> <p>3. 投标人以转账支票、银行汇票、现金等形式递交投标保证金的，在投标截止时间前从投标人的基本账户转入，并将转账凭证复印件附在投标文件中。请在备注栏中注明所投项目名称（以实际到账为准）。 开户名：河南招标采购服务有限公司 开户行：广东发展银行郑州分行行政区支行 帐 号：8898516010005452</p> <p>4. 投标保证金在中标人和招标人签订合同后 5 个工作日内退还投标保证金。</p>
24	招标控制价	<p>1、施工过程控制：工程总造价的 <u>1.3%</u>（金额不超过 34 万元）</p> <p>2、审核施工结算：送审建安工程费的 <u>1.3%</u>+审核审减额的 4.5%</p> <p>投标人的投标报价不得高于招标控制价，超过招标控制价的报价按废标处理。</p>
25	近年财务状况的年份要求	近 3 年（2014 年 1 月 1 日以来，新成立的公司，以公司成立之日算起）
26	是否允许递交备选投标方案	不允许
27	签字和盖章要求	投标文件封面及投标文件格式中要求签字或盖章的地方，

		须加盖投标单位公章并由法定代表人或其委托代理人亲笔签字。
28	投标文件副本份数	正本壹份，副本肆份，电子版本文件（U 盘）壹份
29	投标文件的装订、签字及密封要求	1、正本和副本均应采用胶装，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订； 2、投标文件应密封完好，封开口处应以密封条密封，加盖公章。 3、投标人应在投标文件的书脊处打印投标人名称及标段。 4、投标文件的正本与副本应分开包装，电子版本文件（U 盘）另单独包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖公章、法定代表人印章或签字。 （投标函附录一式两份，其中一份不装订单独密封，U 盘单独密封）
30	封套上写明	招标人名称： 投标人名称： _____（项目名称）_____ 标段 投标文件在__年__月__日__时__分前不得开启
31	递交投标文件地点	河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅 地址：郑州市纬四路 13 号
32	是否退还投标文件	否
33	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：河南招标采购服务有限公司四楼开标大厅
34	开标程序	详见招标文件开标程序
35	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中相关专业专家 4 人，招标人代表 1 人。 评标专家确定方式：于开标前 24 小时内从河南省综合专家库中随机抽取。
36	需要补充的其他内容	
37	相关费用	招标代理服务费的收取，执行原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2015】299 号）和《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857 号）的规定，由中标人全额支付招标代理服务费等其他相关费用。
38	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1-3 名
39	备注：本项目招标文件未尽事宜最终解释权由招标人（或招标代理机构）所有。	

· 总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求，详见本章投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

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

1.5 费用承担

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 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 本项目不组织踏勘现场。

1.9.2 投标人自行踏勘现场的，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。

1.10 投标预备会

本项目不召开投标预备会。

1.11 分包

本项目不允许分包。

1.12 偏离

不允许。

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) 建设工程造价咨询合同；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

(7) 根据本章第 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，应在投标人须知前附表规定的时间前向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，或以发布招标文件变更公告的形式通知所有投标人。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，则相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标人须知前附表规定的时间内，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知

所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，则相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

一、投标函及投标一览表

（一）投标函

（二）投标一览表

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、承诺及优惠条件

六、工程造价咨询服务方案

七、资格审查资料

八、其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应充分考虑各类风险因素，合理地报出投标报价（本项目为费率报价，报价格式详见“第五章 投标文件格式”相关内容）。

3.2.2 根据工程造价收费标准和结合当地行情合理自主报价。

3.2.3 本项目设置招标控制价（费率），投标人均不得高于招标人确定的招标控制价（费率），否则其投标被否决，按废标处理。

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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或撤销其投标文件；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、形式和第五章“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，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人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。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 备选投标方案

投标人不得递交备选投标方案。

3.6 备选投标报价

投标人不得递交备选投标报价。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第五章“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工期、投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正本一份，副本四份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可以是正本的完整复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体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 投标文件的正本与副本应分开包装，电子版本文件（U 盘）另单独包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章、法定代表人印章或签字。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 在本章投标人须知前附表第 19 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人收到投标文件后，填写投标人签到表，以确认投标文件递交。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章投标人须知前附表第 19 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，时间规定详见投标人须知前附表。

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

在本章投标人须知前附表第 19 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，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 除投标人须知前附表另有约定外，由投标企业授权委托人和监督人共同检查投标文件的密封情况；
- (5) 宣布投标文件开启顺序：按递交投标文件的逆顺序，“先投后开、后投先开”的顺序进行。
- (6) 设有招标控制价的，公布招标控制价；
- (7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、投标质量、工期及其他内容，并记录在案；
- (8) 投标人代表、招标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 开标结束。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐 1-3 名中标候选人。

7.2 中标通知

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

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。

7.3.2 中标人不能提交履约担保的，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。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 5 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

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

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容

第三章 评标办法

评标办法前附表（初步评审）

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致(以原件为准)
		投标函签字盖章	详见投标人须知前附表 27 条及投标人须知 3.7.3 的规定。
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求
		投标报价唯一	只能有一个有效投标报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照(以原件为准)
		资质证书	符合第二章“投标人须知”规定,具备建设行政主管部门颁发的工程造价咨询甲级资质。(以原件为准)
		财务状况	提供近三年经审计的财务报表(2014、2015、2016 年度),财务状况良好。(以原件为准)
		项目技术负责人	符合第二章“投标人须知”规定,拟用于本项目技术负责人具有工程或工程经济类高级专业技术职称,且已取得造价工程师注册证书(以原件为准)
		行贿犯罪查询结果告知函	详见投标人须知前附表 9 的规定
		业绩要求	详见投标人须知前附表 9 的规定
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合“投标人须知前附表 6”的规定,实施阶段工程造价控制(跟踪审计)及工程结算审核服务。
		投标有效期	60 日历天(从投标截止之日算起)。
		投标保证金	符合“投标人须知前附表 23”的规定
		投标报价	不超过招标人公布的招标控制价,否则视为废标。

注：所有投标单位均在通过初步评审后才能进入综合打分环节。

综合评估法评分标准（详细评审）			
序号	评审项目	标准分值	评分办法

	合 计	100	
一	投标报价	30	<p>评标基准值=有效投标人的评标报价在招标控制价*100%~招标控制价 95%范围内的算术平均值；若所有有效投标人的评标报价均不在招标控制价*100%~招标控制价 95%范围内则以招标控制价 95%做为评标基准价；评标报价低于控制价 95%的不参与基准价的计算，按废标处理。</p> <p>价格分计算方法：投标报价等于评标基准值的得 25 分，投标报价每高于评标基准值 1%在 25 分基础上扣 1 分，扣完为止；每低于评标基准值 1%在 25 分基础上加 1 分，最多加 5 分。</p>
二	工程造价咨询工作方案	35	<p>1、拟派项目专业咨询人员配置情况，酌情赋 0.5-3 分（缺项不得分）；</p> <p>2、根据项目组成人员分工明确、责任清晰情况，酌情赋 0.5-3 分（缺项不得分）；</p> <p>3、根据咨询服务方案的内容全面情况，酌情赋 1-6 分（缺项不得分）；</p> <p>4、根据咨询服务方案中对本工程造价咨询的难点、要点阐述明确且恰当情况，酌情赋 0.5-4 分（缺项不得分）；</p> <p>5、根据咨询服务方案中质量控制措施和手段合理且可靠情况，酌情赋 0.5-4 分（缺项不得分）；</p> <p>6、通过对以前所做的类似工程进行综合的测算，提出控制造价切实可行的方式方法，根据情况，酌情赋 0.5-5 分（缺项不得分）；</p> <p>7、签订施工合同时如何避免推诿扯皮现象，在定额中有那些对招标单位不利和产生分歧的定额，酌情赋 0.5-2 分（缺项不得分）；</p> <p>在合同签订时怎样规避，酌情赋 0.5-2 分（缺项不得分）；</p> <p>8、隐蔽工程及现场签证中控制造价方法，酌情赋 0.5-2 分（缺项不得分）；</p> <p>9、工程图纸变更中控制造价的方法，酌情赋 0.5-2 分（缺项不得分）；</p> <p>10、服务上是否能很好的配合招标单位的工作,能够做到随叫随到的保证措施，酌情赋 0.5-2 分（缺项不得分）。</p>
三	技术负责人	2	<p>技术负责人同时具备注册造价师资格和高级及以上职称，得 2 分；</p> <p>（技术负责人身份以造价咨询资质证书副本中明确的为准。）</p>

四	注册造价师	7	企业具有的注册造价师人员达到 15 人的得 2 分，每再多 1 人加 1 分，本项最多得 7 分。
五	项目技术负责人	6	1. 拟派项目技术负责人具备国家注册造价师且具有工程或经济类高级职称的，得 2 分； 2. 拟派项目技术负责人须具备 10 年以上造价咨询经验（以取得造价工程师初始注册时间为准），每多 1 年加 1 分，最多加 2 分； 3. 拟派项目技术负责人同时具有监理师、一级建造师、注册咨询师资格的，每有一项加 1 分，最多加 2 分； 注：提供注册造价工程师证、高级职称证、其他资格证书，评标时审验证件原件。
六	投标人项目配备情况	6	1、项目部成员经培训的专业造价人员至少 5 人（其中建筑与装饰专业至少 3 人、安装专业至少 2 人，满足人员要求的得 3 分；缺少 1 个人扣 1 分，直至扣完。（以上人员要求有社保证明，否则不得分） 2、拟派项目部组成人员中有 5 名以上注册造价工程师的得 3 分；缺少 1 个造价师扣 1 分，直至扣完。（以上人员要求有社保证明，否则不得分）
七	投标人业绩	8	1. 根据投标人提供的 2014 年以来实施的类似工程造价咨询合同及成果报告，单项工程合同金额在一亿元（含一亿元）以上的每份合同得 2 分，最多得 4 分； 2. 有医院类工程造价咨询合同及咨询成果的，且造价金额在一亿元以上的，每份合同得 2 分，最多得 4 分。（以上证明提供咨询合同及成果文件原件，每项业绩只算一次分，1 和 2 项业绩不重复用计取。）
八	投标人财务状况	4	根据投标人提供的经专业机构年审的财务审计报告，2014 年以来造价咨询收入累计达到 2000 万元得 2 分，每再多 500 万加 1 分，最多得 4 分。 （以审计报告原件为准，审计报告上必须明确显示有造价咨询收入。）
九	ISO 质量管理体系认证	2	投标人获得有 ISO 质量管理体系认证，且在有效期内的得 2 分。
注：本项目采用资格后审，开标时提供相关原件查验，若由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。			

【根据招标文件、投标文件，按照评分办法，得出每个评委对投标人的评标分数。投标人的最终得分为所有评委对其打分的算术平均值，最终得分取至小数点后两位。1、投标人的排名按得分顺序从高到低排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；投标报价也相等的，按“工程造价咨询工作方案”得分由高到低排列，仍得分相同，则有招标人自行确定。2、评标委员会写出评标报告确定最终排序；根据评标排序，推荐中

标人名单并进行公示。】

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按最终得分由高到低顺序推荐中标人，但投标报价低于其成本的除外。

2. 评审标准

2.1. 初步评审标准

形式评审标准，资格评审标准，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

分值构成，评标基准价计算，投标报价的偏差率计算，评分标准等见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1. 初步评审

3.1.1. 初步评审标准

形式评审标准，资格评审标准，响应性评审标准：见评标办法前附表。

3.1.2. 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1)第二章“投标人须知”中不满足投标人资质资格规定的任何一种情形的；

(2)不按评标委员会要求澄清、说明或补正；

(3)不采用招标文件要求装订的；

(4)所提供的投标人资料中任何一项弄虚作假的。

3.1.3. 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(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)总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，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. 评标委员会按本章的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2. 最终结果保留小数点后两位。

3.2.3. 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.2.4 各项打分均由评标委员会共同认定，如评标委员会在认定上出现意见分歧，由评标委员会进行表决，以少数服从多数决定原则确定，并作记录。

3.3. 投标文件的澄清和补正

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所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 1-3 名中标候选人，提交书面评标报告。

第四章 建设工程造价咨询合同

F—2015—0212

合同编号：___

建设工程造价咨询合同 (示范文本)

住房城乡建设部
制定
国家工商行政管理总局

说 明

为了指导建设工程造价咨询合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局对《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2002-0212）进行了修订，制定了

《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015-0212）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

一、《示范文本》的组成

《示范文本》由协议书、通用条件和专用条件三部分组成。

（一）协议书

《示范文本》协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

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

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

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

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

二、《示范文本》的性质和适用范围

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

第一部分 协议书

委托人（全称）：

咨询人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、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： 。
- 2 .工程地点： 。
- 3 .工程规模： 。
- 4 .投资金额： 。
- 5 .资金来源： 。
- 6 .建设工期或周期： 。
- 7 .其他： 。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容： 。

服务范围及工作内容详见附录 A。

三、服务期限

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

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应合： 。

五、酬金或计取方式

- 1 .酬金： （大写）（¥ ）。
 - 2 .计取方式： 。
- 酬金或计取方式详见附录 A。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- 1.中标通知书或委托书（如果有）；
- 2.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
- 3.专用条件及附录；
- 4.通用条件；
- 5.其他合同文件。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

- 1.订立时间： 年 月 日。
- 2.订立地点： 。

九、合同生效

本合同自 生效。

十、合同份数

本合同一式 份，具有同等法律效力，其中委托人执 份，咨询人执 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：

传 真：

电子信箱：

咨 询 人： （盖章）

法定代表人或其授权的代 理 人： （ 签 字 ）

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

第二部分 通用条件

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

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

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

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

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

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

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

1.2 语言

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

1.3 合同文件的优先顺序

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

- 1.协议书
- 2.中标通知书或委托书（如果有）；
- 3.专用条件及附录；
- 4.通用条件；
- 5.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
- 6.其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

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

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

2.委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 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附录 D 中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。

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。

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 项目技术负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目技术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，项目技术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。咨询人更换项目技术负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

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

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；

- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

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

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

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

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

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

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

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，并列出现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

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： 。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括： 。

2.委托人的义务

2.1 提供资料

委托人按照附录 C 约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为： 。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为： 。

2.4 委托人代表

委托人代表为： ，其权限范围： 。

2.5 答复

委托人同意在 日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3.咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有 资格条件，团队人员的数量为 人。

3.1.2 项目技术负责人为： ，项目技术负责人为履行本合同的权限为： 。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定 。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括： 。

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： 。咨询人向委托人提供的资料还包括： 。

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： 。详见附录 B。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 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： 。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还咨询人应在本合同终止后 日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为 。

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： 。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付： 。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付： 。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法： 。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付： 。

5. 支付

5.1 支付货币币种为： ， 汇率为： ， 其他约定： 。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期 日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数 支付时间 支付比例 支付金额（万元）

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定： 。

6.1.2 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： 。

6.2 合同解除

6.2.1 双方约定解除合同的条件还包括： 。

6.2.2 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下： 。

7. 争议解决

7.1 调解

如果双方不能在__日内解决本合同争议，可以将其提交__进行调解。

7.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 种方式：

(1) 提请 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 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 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： 。

8.3 保密

委托人声明的保密事项和期限： 。

咨询人声明的保密事项和期限： 。

第三人声明的保密事项和期限： 。

8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在__日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人： ， 送达地点： ， 电子邮箱： 。

咨询人指定的送达接收人： ， 送达地点： ， 电子邮箱： 。

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、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 。 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 。 双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定： 。

9、补充条款

第五章 投标文件格式

_____（项目名称）_____标段

投标文件

项目编号：

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

目 录

一、投标函及投标一览表

（一）投标函

（二）投标一览表

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、承诺及优惠条件

六、工程造价咨询服务方案

七、资格审查资料

八、其他资料

一、投标函及投标一览表

(一) 投标函

致：_____（招标人）

1、根据已收到贵方的招标编号为_____的招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，我单位经考察现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、技术规范及其它有关文件后，我方愿以工程总造价的_____%投标报价实施阶段工程造价控制项目、以送审建安工程费的_____%+审核审减额的_____%投标报价审核施工结算项目，按招标文件的规定提供工程造价咨询服务。

2、我方已详细审核全部招标文件及有关附件，并响应招标文件所有条款。

3、我方承诺投标有效期_____日历天，在投标有效期内不修改，不撤销投标文件。

4、一旦中标，我方保证按合同规定的日期履行合同所规定的各项服务。

5、我方同意所递交的投标文件在规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

6、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成，约束我们双方的合同。

7、我方理解并同意：你方不必一定将合同授予投标报价最低的投标人；如果所有投标均不符合招标文件的要求，可以拒绝所有投标而你方不负任何责任。

8、我方并以法定代表人的身份郑重保证：我方包括投标报价在内的所有投标承诺严格遵守诚实信用的原则，如果一旦由于我方发生预算漏算，计算错误等形成的风险，在不改变包括投标报价在内的所有承诺的前提下由我方承担。

投标人：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

邮政编码：_____ 电 话：_____ 传 真：_____

日期：_____年_____月_____日

(二) 投标一览表

投标单位名称			
投标单位地址			
法定代表人		资质等级	
项目名称			
服务内容			
投标报价	1、 实施阶段工程造价控制：以工程总造价的____% 2、 审核施工结算：送审建安工程费的____%+审核审减额的____%		
项目技术负责人	姓名：_____ 注册证书编号：_____		
投标人（盖章）	法定代表人（签字）		

二、法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。
_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和被授权人身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

(附银行转账凭证复印件)

五、承诺及优惠条件

服务承诺中必须包含保证项目组成员每周 5 个工作日在施工现场。

六、工程造价咨询服务方案

（格式自拟，若方案内容较多可另行成册，封面格式要求同第五章投标文件相关格式要求，并注明“服务方案”字样）

七、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

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		
组织结构						
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	项目技术负责人	
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					技 工	
经营范围						
备注						

(二) 近年财务状况表

备注：在此附 2014 年以来经会计师事务所或审计机构审计的财务财务会计报表

附表 1

(三) 项目技术负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		从事项目技术负责人 年限			
资格证书编号					
已完项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模、投资	服务期限	用户评价意见	

附表 2

(四) 专职专业人员配备及简历表

职务	姓名	职称	上岗资格证明		经历(近三年)	
			证书名称	专业	项目名称、规模、投资	内容

八、其他材料

- 1、检察机关出具的无行贿犯罪记录查询结果告知函
- 2、招标文件要求的其他材料及投标人认为有必要提供的材料。

复印件需加盖投标单位公章