

四川广元康养示范产业园区公共基础设施及配套项目、广元市中心城区智慧
停车场项目、西二环一期建设项目、广元市中心城区市政道路恢复重建项目
等四个项目结算审核服务（项目名称）一 标段
（招标编号：SCQY2022120701）

招标文件

招标人：广元市城市建设事务中心（盖单位章）

四川省工程建设招标代理从业人员专用章
招标代理机构：四川乔越工程咨询有限公司（盖单位章）
四川乔越工程咨询有限公司
执业资格：二级注册建造师
招标代理机构项目业绩555 杨君（盖从业印章）

招标文件编制人员：刘艳（盖从业印章）
刘梅梅 张成（盖从业印章）



注：实行委托招标组织形式的，招标代理机构项目负责人和招标文件编制人员应是招标人和招标代理机构双方签订的委托招标代理合同约定的项目负责人和主要专业技术人员。

目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标）	4
第二章 投标人须知	9
第三章 评标办法（综合评估法）	33
第四章 合同条款及格式	52
第五章 委托人要求	72
第六章 投标文件格式	73

第一章 招标公告（适用于公开招标）

四川广元康养示范产业园区公共基础设施及配套项目、广元市中心城区智慧停车场项目、西二环一期建设项目、广元市中心城区市政道路恢复重建项目等四个项目结算审核服务（项目名称） 一 标段

招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目四川广元康养示范产业园区公共基础设施及配套项目、广元市中心城区智慧停车场项目、西二环一期建设项目、广元市中心城区市政道路恢复重建项目等四个项目结算审核服务（项目名称）已由广元市发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以川投资备【2017-510800-81-03-226709】FGQB-4074号、广发改函【2017】121号、广发改函【2016】15号、广发改函【2015】116号、广发改函【2014】230号、广发改函【2021】25号（批文名称及编号）批准建设，项目业主为广元市城市建设事务中心，建设资金来自地方财政资金、企业自筹及其他渠道（资金来源），项目出资比例为100%，招标人为广元市城市建设事务中心。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

1.2 本招标项目由广元市发展和改革委员会（核准机关名称）核准（招标事项核准文号为川投资备【2017-510800-81-03-226709】FGQB-4074号、广发改函【2017】121号、广发改函【2016】15号、广发改函【2015】116号、广发改函【2014】230号、广发改函【2021】25号）的招标组织形式为委托招标（自行招标 委托招标）。招标人选择的招标代理机构是四川乔越工程咨询有限公司。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：广元市城区内。

2.2 建设规模及投资额：四川广元康养示范产业园区公共基础设施及配套项目、广元市中心城区智慧停车场项目、西二环一期建设项目、广元市中心城区市政道路恢复重建项目等四个项目结算审核服务。

2.3 服务周期：合同签订之日起90日历天内完成。

2.4 招标范围：项目的结算审核服务。

2.5 标段划分：四个标段（本次实施三个标段）。

一标段：四川广元康养示范产业园区公共基础设施及配套项目

二标段：广元市中心城区智慧停车场项目

三标段：西二环一期建设项目

（说明本次招标项目的建设地点、规模及投资额、服务期限、招标范围、标段划分及标段投资额等）。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备

3.1.1 资质要求：**投标人必须是在中华人民共和国范围内注册的独立法人，具有有效的营业执照。**

3.1.2 业绩要求：

近 2019年1月1日至投标截止时间 年（限定在3年以上）（多项选择：已完成 新承接 正在实施）不少于 1（1至3个）个类似项目。类似项目是指：**投标人2019年1月1日至今（以签订合同时间为准）参与过1个经审定金额1亿元及以上的市政类工程结算审计业绩。**

无业绩要求。

3.1.3 项目负责人的资格要求：具有全国注册造价工程师（或一级造价工程师）证书（专业：**土建**）执业证书，/（业绩要求），须为本单位人员（若为联合体投标，须为联合体牵头单位人员）。

3.2 本次招标接受 不接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

3.3 各投标人均可就上述 1 个标段投标，可中标标段数量为 1 个。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2022年12月16日00时00分 开始至 2023年1月6日9时30分 登录全国公共资源交易平台（四川省·广元市）网址：<http://www.gyggzyjy.cn>），免费下载招标资料（招标文件、技术资料等）。

4.2 招标人不提供其他任何报名和招标文件获取的方式。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2023年1月6日09时30分，地点为 广元市公共资源交易信息中心（广元市万源新区滨湖路政务服务中心C区三楼本项目开标室）。

5.2 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。

5.3 疫情防控要求：递交投标文件的法定代表人或委托代理人应按照《广元市利州区疫情防控指挥部进一步优化新冠肺炎疫情防控措施的通告》第二条持48小时核酸检测阴性证明进入开标场所。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在全国公共资源交易平台（四川省•广元市）（发布公告的媒介名称）上发布。

7. 联系方式

招 标 人: 广元市城市建设事务中心
地 址: 广元市利州区利州东路一段827号
邮 编: 628000
联 系 人: 孙老师
电 话: 0839-3265327
传 真: /
电 子 邮 件: /
网 址: /
开 户 银 行: /
账 号: /

招标代理机构: 四川乔越工程咨询有限公司
地 址: 成都市青羊区金丝街22号社会科学大楼406号
邮 编: 610031
联 系 人: 杨老师
电 话: 028-86158662
传 真: /
电 子 邮 件: /
网 址: /
开 户 银 行: /
账 号: /

2022年12月13日

注:

(1) 若划分标段,则填写标段序号; 若划分为两个及以上标段,应分别明确各标段的具体内容、划分情况。

(2) 招标人对投标人的资质要求,应是国家对投标人资质的强制性规定。不是国家规定必须具备的资质,不得作为资质要求。

(3) 招标人对投标人的类似项目业绩要求, 设置的投资额、面积、长度等规模量化指标不得高于本次招标工程相应指标, 类似项目业绩的定义应明确, 用语准确无歧义。

(4) 招标人要求投标人需具备的资质一个项目(标段)为一个,因特殊情况需要两个以上资质的,应当接受投标人组成联合体投标,且不得限制联合体成员数量。

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: <u>广元市城市建设事务中心</u> 地 址: <u>广元市利州区利州东路一段827号</u> 联系人: <u>苟老师</u> 电 话: <u>0839-3265327</u>
1.1.3	招标代理机构	名 称: <u>四川乔越工程咨询有限公司</u> 地 址: <u>成都市青羊区金丝街22号社会科学大楼406号</u> 联系人: <u>杨老师</u> 电 话: <u>028-86158662</u>
1.1.4	招标项目名称及标段	四川广元康养示范产业园区公共基础设施及配套项目、广元市中心城区智慧停车场项目、西二环一期建设项目、广元市中心城区市政道路恢复重建项目等四个项目结算审核服务(项目名称) <u>二</u> 标段
1.1.5	项目建设地点	广元市城区内
1.1.6	项目建设规模	园区内主干道、次干道、园内支路、主入口地下交通、山体公园道、公共停车位、公厕、驿站、垃圾中转站、花山花海等设施建设及其它附属设施。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算投资额	35000万元
1.2.1	资金来源及比例	企业自筹及其他渠道, 比例 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目的工程结算审核服务
1.3.2	服务期限	合同签订之日起90日历天内完成。
1.3.3	质量标准	符合《建设项目工程结算编审规程》(CECA / GC 3)的有关规定
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质要求: 同招标公告或投标邀请书; (2) 业绩要求: 同招标公告或投标邀请书; (3) 项目负责人的资格要求: 同招标公告或投标邀请书; (4) 财务要求: <input type="checkbox"/> 近 3 年(限定在 3 年以内)无亏损; <input checked="" type="checkbox"/> 无财务要求; (5) 信誉要求: <u>不存在限制投标的情形</u> ; (6) 其他主要人员要求: <u>/</u> ; (7) 其他要求: <input checked="" type="checkbox"/> 企业注册地不在四川省行政区域内的省外企业须提供在有效期内的四川省住房和城乡建设厅官网录入的入川信息材料。 注: (1) 主要人员应是投标人本单位人员, 并按第六章“投标文件格式”的“主要人员简历表”要求填写和提供相应的证明、证件。 (2) 招标人不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、企业人

		员数量、利润、纳税额等规模条件作为资格和评分条件，否则视为属于以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。 (3) 不具备相应资质或超越资质等级取得的类似项目业绩，视为无效类似项目业绩。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： <u> / </u>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	除投标人不得存在的 16 种情形之一外，投标人也不得存在下列情形： <u> / </u> 。 注：招标人可根据国家和四川省有关部门制定的联合惩戒措施增加限制投标情形，除此之外招标人不得另行增加其他限制投标情形。
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织，时间地点 联系人联系电话 招标人不组织潜在投标人签到、点名，不出具回执。 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	答疑澄清及补遗书（如有时）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 10 日前。 形式：书面提出。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标文件的澄清应于投标截止时间 <u>15</u> 日前，在全国公共资源交易平台（四川省·广元市）(http://www.gygzzyjy.cn) 发布，涉及到评标办法修改的，在发布澄清文件的同时，重新上传修改后的招标文件，重新上传的招标文件的所有修改内容应在澄清文件正文中全部列出，否则修改无效。若时间距投标截止时间不足 <u>15</u> 日，则应延长投标截止时间（不影响投标文件编制的情形除外）。投标人应实时在全国公共资源交易平台（四川省·广元市）(http://www.gygzzyjy.cn) 上查询澄清文件，投标人未下载澄清文件的，其后果由投标人承担。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	自行查询，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	投标人应实时在全国公共资源交易平台（四川省·广元市）（ http://www.gygzzyjy.cn ）上查询澄清文件，投标人未下载澄清文件的，其后果由投标人承担。
2.3.2	投标人确定收到招标文件修改	自行查询，无需确认。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	本项目结算审核服务：须在广有独立办公经营场所，并在一小时以内到达业主指定地点，并提供承诺函。
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家、省、市相关规定执行
3.2.3	报价方式	投标人依据市场情况及企业自身实力进行自主报价，本项目

		实行下浮比例报价。
3.2.4	最高投标限价	<p>(1) 基本结算审核费：参照四川省物价局、四川省建设厅关于《工程造价咨询服务收费标准》的通知川价发(2008)141号中的审核竣工结算标准计算；</p> <p>(2) 效益结算审核费：按审减或审增额度加收4%审核费用，审增减率在5%以内(含5%)，由委托单位负担审核费用；审减率在5%以上的，5%以内(含5%)的审核费用由委托单位承担，超过部分由编制单位承担；审增部分审核费用由编制单位承担。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>(1) 超过投标最高限价作废标处理；</p> <p>(2) 投标报价实行下浮比例报价，本项目最低下浮40%，投标函中的投标报价即：投标报价=100%一下浮比例；</p> <p>(3) 基本结算审核费和效益结算审核费报价下浮比例须一致。</p>
3.3.1	投标有效期	<p>90 日历天(从投标截止之日起计算)</p> <p>注：在投标有效期内未完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标担保的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的，招标人应当给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。</p>
3.4.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求投标人提交投标保证金。</p> <p>根据“广元市发展和改革委员会等7部门关于印发《关于严格执行招标投标法规制度切实做好招投标领域服务保障稳增长工作的二十条措施》的通知 第七条 优化投标保证金集中收退”的规定，本项目不要求投标人提交投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>要求投标人提交投标保证金。</p> <p>投标保证金的金额：___/___。</p> <p>保证金缴纳截止时间：___/___ 到达指定账户以银行到账时间为准。请登录全国公共资源交易平台(四川省·广元市) —电子交易平台，从工程建设业务栏目“查看保证金”模块中查看保证金缴纳账户信息。</p> <p>投标人可以选择下列两种形式之一提交：</p> <p>(1) 通过投标人的基本帐户以银行转帐、电汇、网上银行转账的方式缴纳保证金的。投标人需打印银行金缴纳凭据，并按要求附在投标文件中同时提交。投标人在缴纳投标保证金时，请务必认真、准确填写相关保证金虚拟子账号，以确保保证金的安全、有效、准确。未按模块中显示保证金缴纳账户信息缴纳投标保证金的，其投标文件不予接受。</p> <p>(2) 以银行电子保函或专业担保公司电子保函或电子保险合同形式提交。投标人应在投标截止时间前通过：《全国公共资源交易平台(四川省·广元市) 》电子交易系统申办电子保函或电子保险合同。电子保函或电子保险合同的生效时间最迟不晚于投标截止时间，在投标有效期内保持有效。</p> <p>注：开标时，系统自动获取保证金缴纳情况、电子保函开具情况，若因服务器故障、网络故障、系统故障及其他不可抗力因素导致数据无法获取的，可采取延长或变更开标时间等应急措施。</p>

3.4.3	投标保证金的退还	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用（不要求投标人提交投标保证金的） <input type="checkbox"/> 以在线支付形式提交的投标保证金，招标人最迟应当在书面合同签订后 <u>5</u> 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金到投标人的基本账户。退还投标保证金时由招标人或招标代理机构在全国公共资源交易平台（四川省·广元市）电子招投标系统中提出退款申请。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	在投标活动中，投标人串通投标、弄虚作假的，投标保证金也不予退还。 其他情形： <u> / / </u> 。
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： <u> / / </u> 。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求： <u>2019年至2021年。</u>
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求： <u>2019年1月1日至投标截止时间。</u>
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
3.7.1	投标文件格式	（1）不得对招标文件规定的投标文件格式的内容进行改变原意或影响投标实质性的删减或修改。 （2）投标人可以在投标文件格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 （3）按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。但招标文件中另有规定的从其规定。 （4）投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。 （5）投标文件所附证明材料应内容完整并清晰可辨。所附证明材料内容不完整或字迹、印章模糊的，评标委员会应要求投标人提供原件核验。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	（1）所有要求委托代理人签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。 （2）所有要求投标人盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。 （3）投标文件格式中要求投标人“法定代表人或其委托代理人”签字或盖章的，如法定代表人亲自投标而不委托代理人投标的，由法定代表人签字或盖章；法定代表人授权委托代理人投标的，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字或盖章。
3.7.4	投标文件份数	（1）正本纸质文件壹份，副本纸质文件贰份，电子文档 U 盘一个（需扫描才能文档化的资料可不提供电子文件）。 （2）投标文件副本由其正本复制（复印）而成（包括证明文件

		<p>)。当副本和正本不一致时,以正本为准,但副本和正本内容不一致造成的评标差错由投标人自行承担。</p>
3.7.5	装订要求	<p>投标文件的正本和副本一律用 A4 复印纸(图、表及证件可以除外)编制和复制。</p> <p>投标文件的正本和副本应采用粘贴方式左侧装订,不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订,不得有零散页。</p> <p>投标文件应严格按照第八章“投标文件格式”中的目录次序装订;若同一册的内容较多,可装订成若干分册,并在封面标明次序及册数。</p> <p>投标文件中的证明、证件及附件等的复制件应集中紧附在相应正文内容后面,并尽量与前面正文部分的顺序相对应。</p> <p>修改的投标文件的装订也应按本要求办理。</p>
4.1.1	投标文件的包装和密封	<p>投标文件的正本和副本应分开包装,正本和电子文档(U 盘)一个包装,副本一个包装,当副本超过一份时,投标人可以每一份副本一个包装。</p> <p>每一个包装都应在其封套的封口处加贴封条,并在封套的封口处加盖投标人单位章(鲜章)。</p>
4.1.2	封套上写明	<p>招标人地址: <u>广元市利州区利州东路一段827号</u></p> <p>招标人全称: <u>广元市城市建设事务中心</u></p> <p>(项目名称) 标段投标文件在 <u>2023年 月 日 时 分</u>前不得开启(北京时间)</p>
4.2.1	投标截止时间	<u>2023-1-6 09:30</u>
4.2.2	递交投标文件地点	广元市公共资源交易中心(广元市万源新区滨湖路市政务服务中心新址 C 区三楼本项目开标室)
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间: <u>同投标截止时间</u></p> <p>开标地点: <u>广元市公共资源交易中心(广元市万源新区滨湖路市政务服务中心新址 C 区三楼本项目开标室)</u></p>
5.2	开标程序	<p>密封情况检查: <u>由各投标人相互检查投标文件的密封情况,并由法定代表人或其委托代理人签字确认。</u></p> <p>开标顺序: <u>随机。</u></p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成: <u>7</u>人</p> <p>其中: 招标人代表 <u>2</u>人, 评标专家 <u>5</u>人。</p> <p>评标专家确定方式: <u>川府发(2014)62号等文件规定执行</u></p> <p>注: 评标委员会组建时,可增加评标委员会人数,但招标人代表人数不能增加。</p>
6.2	评标办法	<p><input type="checkbox"/>经评审的最低投标价法</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评估法</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1 至 3 个
7.1	中标候选人公	公示媒介: <u>同招标公告发布媒介</u>

	示媒介及期限	公示期限： <u>5个工作日</u>
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	履约担保	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的金额： <u>中标价的7%</u> 投标人可以选用下列形式之一提交履约保证金： (1) 以现金或者支票形式全额提交。采用该形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交。 (2) 以银行保函或保险合同（保险单）形式全额提交。采用该形式的履约担保必须提供中标人基本账户银行出具的保函或保险公司出具的保险合同（保险单）原件。 (3) 以现金或者支票、银行保函或保险合同（保险单）形式组合提交。采用现金或者支票形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交；采用银行保函或保险合同（保险单）形式的履约担保必须提供中标人基本账户银行出具的保函或保险公司出具的保险合同（保险单）原件。
9	是否采用电子招标投标	否
10	需要补充的其他内容	
10.1	编页码	投标文件从目录第一页开始连续编页码。编页码包括无任何内容的页，但不包括封三、封四、封底位置。
10.2	招标代理服务费	<input type="checkbox"/> 不适合(自行招标)。 <input checked="" type="checkbox"/> 招标人支付。 <input type="checkbox"/> 中标的投标人支付，支付标准： <u>按照国家计委计价[2002]1980号收费标准计算。</u> (按照招标代理合同约定填写)。
10.3	报价唯一	只能有一个有效报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。 (开标记录表中的投标报价与投标文件中投标函中的报价须一致)
10.4	低于成本报价	在评标过程中，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，评标委员会应从投标人的人员配置、造价周期、管理成本、报价构成等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定，评标委员会经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。 启动低于成本评审的具体标准： 低于最高限价的50%作为启动低于成本评审。 评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。

10.5	中标价	以中标的投标人在投标函中的投标总报价为准。按第三章“评标办法”3.1.3对投标报价进行修正的，以投标人接受的修正价格为中标价。
10.6	确定中标人	国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。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。
10.7	投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。 投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。 如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，由招标人取消中标候选人或中标资格。
10.8	知识产权	构成本招标文件的各组成部分，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.9	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容为准。对招标文件的内容理解有争议的，由招标人按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思，有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。
10.10	纪检监察联系方式	电话：0839-3268096

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。

1.1.8 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：应当具备工程注册造价工程师（或一级造价工程师）执业资格（如有），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) 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) 被责令停业、暂扣或者吊销执照、或吊销资质证书；

(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“信用中国”网站（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；

(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 投标人应根据招标文件的要求提供投标结算审核实施方案等内容以对招标文件作出

响应。

1.12.3 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（或投标邀请书）；
- (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) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 审核竣工结算报价清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 结算审核实施方案；
- (8) 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 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，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并填写审核竣工结算报价清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“审核竣工结算报价清单”中的相应报价。此修改须

符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90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限，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、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 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（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要

求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，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。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或结算审核机构结算审核的财务会计报表，

包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似结算审核项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、注册执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

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文件的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上造价方案的，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 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。

3.7.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。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，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 投标文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

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 投标人应在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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 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。

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，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 设有标底的，公布标底；
- (7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、项目名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、服务期限及其他内容，并记录在案；
- (8) 规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；
- (9) 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；
- (10) 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， 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。

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，不得擅自离职守，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自离职守，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

_____（项目名称）_____标段开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价（%）	项目负责人	服务期限	备注	投标人代表签名
最高投标限价			<p>（1）基本结算审核费：参照四川省物价局、四川省建设厅关于《工程造价咨询服务收费标准》的通知川价发〔2008〕141号中的审核竣工结算标准计算；</p> <p>（2）效益结算审核费：按审减或审增额度加收4%审核费用，审增减率在5%以内（含5%），由委托单位负担审核费用；审减率在5%以上的，5%以内（含5%）的审核费用由委托单位承担，超过部分由编制单位承担；审增部分审核费用由编制单位承担。</p>					

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号： _____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称） _____标段招标的评标委员会， 对你方的投标文件进行了仔细的审查， 现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正： _____

请将上述问题的澄清、说明或补正于接到电话通知_____分钟内递交至_____（详细地址）。

投标人法定代表人或其委托代理人姓名： _____身份证号： _____

联系电话： _____（请评标委员会在投标文件法定代表人身份证明或授权委托书中摘录）

电话通知时间： _____年____月____日____时____分

评标委员会授权的招标人或招标代理机构： _____（签字或盖章）

_____年____月____日

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号： _____

评标委员会：

问题澄清通知（编号： _____）已收悉，现澄清、说明或补正如下： _____

（投标人可另行附页）

上述问题澄清、说明或补正， 不改变我方投标文件的实质性内容， 构成我方投标文件的组成部分

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

_____年_____月_____日_____时_____分

评标委员会意见： _____

评标委员会成员签字： _____

_____年_____月_____日

附表五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____标段的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
1	中标候选人排序方法	<p>综合评分相等时，依次按下列因素排序：</p> <p>(1) 投标报价由低到高</p> <p>(2) 结算审核实施方案得分由高到低</p> <p>(3) 资信业绩得分由高到低</p> <p>(4) 其他因素得分由高到低；上述因素仍不能排定顺序的，由招标人自行确定。</p>	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		签字、盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 项要求
		副本份数	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.4 项要求
		装订要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.5 项要求
		编页码	符合第二章“投标人须知前附表”第10.1 项要求
		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	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项要求
		报价唯一	只能有一个报价，即符合第二章“投标人须知”第 10.3 款要求
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

2.1.2	资格评审标准	项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定	
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	
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	
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定	
		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	
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件	
		结算审核实施方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件	
条款号	条款内容	编列内容		
2.2.1	分值构成（总分：100.00 分）	资信业绩部分： <u>40.00分</u> 结算审核实施方案部分： <u>40.00分</u> 投标报价部分： <u>20.00分</u>		
3.2.4	低于成本评审	符合第二章“投标人须知”第 10.4项规定		
2.2.4 (3)	投标报价得分（20）	工程结算审核费投标报价由各投标人参照“四川省物价局、四川省建设厅关于《工程造价咨询服务收费标准》的通知川价发（2008）141号中的审核竣工结算标准计算”和发改价格【2015】299 号文规定采用浮动比例自主报价，下浮40%得基本分15分，每下浮1%加0.5 分。（不足1%按1%计算，本项最多得20分）		
条款号	评分因素	分值	评分标准	

2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准	类似项目业绩	13	<p>投标人满足“投标人须知前附表1.4.1条”中的业绩要求的得5分，在此基础上增加1个1亿元及以上的类似业绩加4分，本项最多得13分。</p> <p>注：①类似业绩是指：市政类工程结算审计业绩；②业绩时间以签订合同时间为准，提供委托合同③金额以审定金额为准，提供印章齐全的定案表；④提供咨询方向委托方开具的发票。</p>
		项目负责人能力	7	<p>项目负责人（1人）：具有全国注册造价工程师（或一级注册造价工程师）（土建专业）得7分。</p>
		其他人员能力	20	<p>（1）技术负责人（1人）：具有全国注册造价工程师（或一级注册造价工程师）（土建专业）得6分。</p> <p>（2）土建负责人（1人）：具有全国注册造价工程师（或一级注册造价工程师）（土建专业）得4分，本项满分4分。</p> <p>（3）安装负责人（1人）：具有全国注册造价工程师（或一级注册造价工程师）（安装专业）得4分，本项满分4分。</p> <p>（4）项目组成员（3人）：每配备一名造价员（或二级注册造价工程师）得1分；每配备一名全国注册造价工程师（或一级注册造价工程师）得2分，本项目最多得6分。</p> <p>注：①以上人员均不重复计分。</p> <p>②以上人员须提供相关证书复印件，以及本单位购买的最近连续六个月社保缴纳证明。若退休人员需提供退休证明及返聘协议。</p>
注：资信业绩评分因素可从信誉、类似项目业绩、项目负责人资历和业绩、其他主要人员资历和业绩等方面设置。				
2.2.4 (2)	结算审核实施方案 评分标准	结算审核方法	5	<p>结算审核方法是否与项目相符合、内容等酌情评分；好得5分；一般得4.5分</p>
		结算审核内容	5	<p>结算审核依据，内容是否准确、完整等酌情评分；好得5分；一般得4.5分。</p>

		结算审核工作步骤	5	结算审核工作步骤是否与项目相符合、内容等酌情评分；好得5分；一般得4.5分。
		结算审核人员安排及分工	5	人员安排是否合理，分工是否明确，是否可行等酌情评分；好得5分；一般得4.5分。
		结算审核质量控制体系及措施	4	以结算审核质量控制体系及措施是否明确，是否可行等酌情评分；好得4分；一般得3.5分。
		结算审核进度措施	4	是否明确，是否可行等酌情评分；好得4分；一般得3.5分。
		结算审核保密方案	4	是否明确，是否可行等酌情评分；好得4分；一般得3.5分。
		廉政措施	4	是否明确，是否可行等酌情评分；好得4分；一般得3.5分。
		结算审核售后服务承诺	4	是否明确，是否可行、及时等酌情评分；好得4分；一般得3.5分。

注：（1）评标专家依据投标人递交的投标文件进行评标。

（2）评审标准中，列举的第二章“投标人须知”某条、款、项、目的规定和要求，既包括“投标人须知”规定和要求，也包括“投标人须知”在前附表中补充和细化的规定和要求，下同。

如 2.1.2 “合格的投标人”的“资格评审标准”为“没有第二章‘投标人须知’第 1.4.3 项限制投标的情形”，既包括“投标人须知”1.4.3 项规定的 17 种情形，也包括“投标人须知”在前附表中对第 1.4.3 项补充和细化的限制投标的情形。

（3）评标委员会如要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件进行核验的，应向投标人发出书面通知，评标委员会要求投标人递交的时间距投标人接到电话通知的时间不得少于 90 分钟。

评标委员会成员半数以上认为投标人没有按评标委员会要求提交有关证明和证件的原件进行核验（没有在规定时间内提交或提交的有关证明和证件不符合要求），认定该项不符合相应的评审标准，作否决投标处理。

（4）评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人递交书面澄清或说明的时间距投标人接到电话通知的时间不得少于 90 分钟。

评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次递交书面澄清或说明的时间距投标人接到电话通知的时间不得少于60分钟。

评标委员会成员半数以上认为该投标人的两次澄清或说明，均不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

(5) 投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，评标委员会在评标过程中发现，证据确凿的，经评标委员会成员半数以上同意，作否决投标处理；证据不够确凿的，不能作否决投标处理，评标委员会应在评标报告中予以说明。

在评标结束后发现投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，查证属实的，取消其中标资格。

“其他违法违规行”是指第二章“投标人须知”1.4.3 在前附表中补充的限制投标的违法违规情形。

(6) 评审“不存在第 3.1.2 项任何一种情形之一”：评标委员会没有发现投标人存在本章第 3.1.2 项任何一种情形之一的，评审结论为“符合”，发现投标人存在本章第 3.1.2 项任何一种情形之一的，评审结论为“不符合”。

评审结论为“不符合”的，要经评标委员会成员半数以上同意，并要详细、具体说明“不符合”的理由，附上相关的证据。

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，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以结算审核实施方案得分高的优先；如果结算审核实施方案得分也相等，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

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 结算审核实施方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的得分计算

投标报价的得分计算：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) 结算审核实施方案评分标准：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；
- (4) 其他因素评分标准：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资信业绩部分计算出得分A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对结算审核实施方案部分计算出得分B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分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 投标人得分=A+B+C+D。

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。

附表 1：评标委员会名单

评标委员会名单

工程名称： _____（项目名称） _____ 标段

序号	姓名	工作单位
1		
2		
3		
4		
5		
.....	

附表2：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称： _____（项目名称） _____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见							
1	投标人名称								
2	签字、盖章								
3	副本份数								
4	装订要求								
5	编页码								
6	投标文件格式								
7	联合体投标人								
8	报价唯一								
9	备选投标方案								
10								
评审结论： 符合/不符合									

评标委员会全体成员签名：

附表 3：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称： _____（项目名称） _____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	营业执照和组织机 构代码证									
2	资质要求									
3	财务要求									
4	业绩要求									
5	信誉要求									
6	项目负责人									
7	其他主要人员									
8	其他要求									
9	联合体投标人									
10	不存在禁止投标的 情形									
11	……									
评审结论： 符合/不符合										

评标委员会全体成员签名：

附表4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称： _____（项目名称） _____ 标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见							
1	投标报价								
2	投标内容								
3	服务期限								
4	质量标准								
5	投标有效期								
6	投标保证金								
7	权利义务								
8	案 结算审核实施方								
9								
评审结论： 符合/不符合									

评标委员会全体成员签名：

附表5：低于成本评审记录表

低于成本评审记录表

工程名称： _____（项目名称） _____ 标段

评审因素	投标人名称及评审意见								
低于成本									
评审结论： 符合/不符合									

评标委员会全体成员签名：

附表6：资信业绩评审记录表

资信业绩评审记录表

工程名称： _____（项目名称） _____ 标段

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见							
1								
2								
3								
.....								
资信业绩得分合计A										

评标委员会成员签名：

附表7：结算审核实施方案评审记录表

结算审核实施方案评审记录表

—

工程名称： _____（项目名称） _____ 标段

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见							
1								
2								
3								
.....								
B 结算审核实施方案得分合计										

评标委员会成员签名：

附表8：投标报价评审记录表

投标报价评审记录表

工程名称： 工程名称： _____（项目名称）_____ 标段

评分项目	分值	投标人名称及评审意见					
投标人投标报价							
投标报价得分C							

评标委员会全体成员签名：

附表9：其他因素评审记录表

其他因素评审记录表

工程名称： _____（项目名称） _____ 标段

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见						
1							
2							
3							
.....							
其他因素得分合计D									

评标委员会成员签名：

附表 10: 详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称: _____ (项目名称) _____ 标段

序号	评分因素	分值代码	投标人名称及其得分					
1	资信业绩	A						
2	结算审核实施方案	B						
3	投标报价	C						
4	其他因素	D						
详细评审得分合计								

评标委员会成员签名:

附表 11: 评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称: _____ (项目名称) _____ 标段

评标委员会成员 姓名	投标人名称及其得分						
.....							
得分合计							
得分平均值							
投标人排序							

评标委员会全体成员签名:

第四章 合同条款及格式

合同编号: _____

建设工程造价咨询合同 (GF-2015-0212)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

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符合：

_____。

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）；

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. 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。

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，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，并列明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条件的其他条件。

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：_____。

1.4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项目负责人为：_____，项目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式：_____。

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式：_____。

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

6.1.2 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：_____。

6.1.4 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

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：_____。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：_____

_____。

7. 争议解决

7.2 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。

7.3 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

附录A 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		酬金			备注
	服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	酬金数额（单位：万元）	
决策阶段	投资估算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	经济评价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	施工图预算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	投标报价分析	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	清标报告	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
	资金使用计划	<input type="checkbox"/> 编制				

实施阶段	工程量与工程款审核	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	合同价款调整	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	工程变更、索赔、签证	<input type="checkbox"/> 审核				
	工程实施阶段造价控制					
	其他:					
竣工阶段	竣工结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	竣工决算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他:					
其他服务	工程造价鉴定					

注： 1.附录A中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

2.实行全过程造价咨询的工程，服务范围及工作内容按上表，酬金及计取方式为：_____。

附录B 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
决策阶段					
设计阶段					
发承包阶段					
实施阶段					
竣工阶段					
其他服务					

第五章 委托人要求

1、适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程：_____

2、其他：_____

第六章 投标文件格式

注：“_____（盖单位章）”的，下划线上填写单位全称（法定名称），在单位全称上加盖单位公章，单位全称应与单位章一致。

_____ (项目名称) _____ 标段

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、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、审核竣工结算报价清单
- 六、资格审查资料
- 七、结算审核实施方案
- 八、其他资料

注：投标文件从目录第一页开始连续编页码。编页码包括无任何内容的页，但不包括封三、封四、封底位置。

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称) :

1、我方已仔细研究了_____ (项目名称) _____ 标段的招标文件的全部内容, 愿意以招标文件投标人须知前附表3.2.4投标最高限价的_____ %为投标总报价, 项目负责人为_____ (姓名), 服务期限: _____, 按合同约定完成造价咨询工作。

2、我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书;
- (3) 联合体协议书 (如有);
- (4) 投标保证金 (如有);
- (5) 审核竣工结算报价清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 结算审核实施方案;
- (8) 其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函为准。

3、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4、如我方中标, 我方承诺:

- (1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、我方在此声明, 所递交的投标文件 (包括有关资料、澄清) 真实可信, 不存在虚假 (包括隐瞒)。经我方认真核查, 本投标人不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

6、_____ (其他补充说明)。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____（签 字）

地 址：_____

网 址：_____

联系电话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

____年__月__日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		姓名:
2	服务期限	
.....
.....
.....

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

____年__月__日

二、法定代表人身份证明

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。

法定代表人联系电话 : _____ (在评标期间应保持畅通, 若有问题澄清无法联系, 责任自负。)

附: 法定代表人身份证复印件

投标人: _____ (盖单位章)

____年__月__日

注: 法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用。

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人全称）的法定代表人， 现授权委托_____（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： 自本授权委托书签署之日起至“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

委托代理人联系电话： _____（在评标期间应保持畅通， 若有问题澄清无法联系， 责任自负。）

附：（1）法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件

（2）投标人为委托代理人缴纳的社保缴费证明（提供最近 6 个月连续缴费证明）复印件

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

注： ① 法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。

② 法定代表人委托他人投标的， 委托代理人应是投标人本单位（联合体投标

为牵头人) 的人员。

(3) 最近6个月(企业设立不足6个月, 从设立时起, 下同) 连续缴费的社保证明是指从投标截止时间的上一个月或上上个月起算, 往前推 6 个月的连续、不间断的缴费证明。

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动， 签署文件， 提交和接收相关的资料、信息及指示， 进行合同谈判活动， 负责合同实施阶段的组织和协调工作， 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜， 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务， 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效， 合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份， 联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的， 应附法定代表人身份证明复印件； 由委托代理人签字的， 应附授权委托书复印件。

联合体牵头单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签 字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签 字）

.....

_____年_____月_____日

注：本协议书为联合体投标时适用， 非联合体投标时无需填写。

四、 投标保证金

采用现金转账、银行保函或专业担保公司保函或保险合同方式，投标文件中需附相应材料。

五、 审核竣工结算报价清单

注：格式自拟。

投标报价构成：_____。

六、资格审查资料

注：（1）联合体投标的，“资格审查资料”规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况，联合体的每一成员都应提供（明确不提供的除外）。

（2）新成立企业不满足招标人年度要求的，投标人只提供成立后相应年度的资料。

(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		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业类型						
质量管理体系证书 (如有)	类型:	等级:		证书号:		
营业执照号			员工总人数:			
注册资金			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		
基本账户开户账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料复印件。

基本情况表（成员单位）

联合体成员名称						
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	
企业类型						
质量管理体系证书 (如有)	类型:	等级:		证书号:		
营业执照号			员工总人数:			
注册资金			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		
基本账户开户账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料复印件。
非联合体投标时无需填写。

(二) 近年财务状况表

注：① 投标人应按照第二章“投标人须知”3.5.2提供相应年份的财务状况表复印件，可以不含财务情况说明书。

“近3个年度财务状况表”分两种情况。招标文件发售之日在5月1日以前的，“近3个年度”是指当年之前的3个年度或当年的上一年之前的3个年度，如某项目招标，发售招标文件的时间是2018年4月1日，“近3个年度财务状况表”是指2015年、2016年、2017年的财务状况，或2014年、2015年、2016年的财务状况，采用哪3个年度，由投标人选择；招标文件发售之日在5月1日以后的，“近3个年度”是指当年之前的3个年度，如某项目招标，发售招标文件的时间是2018年5月5日，“近3个年度财务状况表”是指2015年、2016年、2017年的财务状况。

(2) 财务状况表应附材料复印件见第二章“投标人须知”3.5.2。

(3) 若无要求，无需填写。

(三) 近年完成的类似结算审核项目情况表

序号: _____

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
审核内容	
审定金额	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：（1）投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料复印件。

（2）类似项目业绩是指：详见资格条件及评标办法要求。

（3）类似项目业绩的合同协议书无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供委托人出具的证明文件。

（4）若无要求，无需填写。

(四) 正在实施和新承接的项目情况表

序号: _____

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
审核内容	
送审金额	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：（1）投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料复印件。

（2）类似项目业绩是指：详见资格条件及评标办法要求。

（3）类似项目业绩的合同协议书无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提交委托人出具的证明文件。

（4）若无要求，无需填写。

(五) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任 职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	
.....
.....
.....
.....
.....
.....

七、结算审核实施方案

八、其他资料

注：招标人要求投标人提供的其他资料应在第二章“投标人须知前附表”3.1.1“构成投标文件的其他资料”中列出。