

新疆维吾尔自治区建设工程造价咨询

招标文件示范文本

（试行）

2025 年 7 月

使用说明

《新疆维吾尔自治区建设工程造价咨询招标文件示范文本》（以下简称“示范文本”），供新疆维吾尔自治区行政区域内各类房屋建筑和市政基础设施工程造价咨询服务招标参照使用。

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

二、示范文本第一章“招标公告”、第二章“投标人须知”适用于电子招标投标方式、非电子招标投标方式，招标人可自主选用。

三、采用电子招标投标方式时，示范文本适用于公共资源交易平台、社会第三方开发的电子招标投标交易系统、招标人或招标代理机构自行开发的电子招标投标系统平台。

四、示范文本中“类似工程”的工程类别，应按《建设工程造价指标分类采集与分析标准》（DB65/T 8023-2024）工程分类表的相应末级填写。

五、示范文本第三章“评标办法”采用综合评估法，评审因素、评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。评审因素中的权重分值为参考分值，评分标准表述内容为示范性内容，招标人可结合招标项目特点和实际需要，删减或补充新的评审因素、调整各评审因素的分值权重、修改评分标准等，但不得设置限制、排斥潜在投标人的评审因素。

六、示范文本第四章“合同条款及格式”第二部分“通用条件”原则上不得修改。填空内容由招标人根据国家和自治区有关法律法规的规定以及招标项目具体情况确定。

七、示范文本第五章“技术标准和服务要求（招标人要求）”由招标人根据国家级自治区有关标准规范、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、合同“通用条件”“专用条件”相衔接。

八、示范文本第六章“投标文件格式”由招标人结合招标文件实际情况来确定。

九、本示范文本使用时应注意：

(1) 以“□”前缀部分为选择性内容，在使用示范文本时应删除未选择的内容。

(2) 下划线和投标人须知前附表空格部分，由招标人（招标代理机构）根据招标项目实际情况和各地区有关规定进行填写；确实不需要填写具体内容的，用“/”标示。

(3) 除可选择部分和下划线部分由招标人（招标代理机构）填写外，其他文字不宜改动。

(4) 标注于下划线上括号内文字部分为提示性内容，招标人（招标代理机构）选择或填写相关内容后，在定稿的招标文件中应删除。

十、新疆维吾尔自治区建设工程造价咨询招标项目推荐使用本“示范文本”，各使用单位或个人对示范文本的修改意见和建议，可向新疆维吾尔自治区建筑业发展中心反映。

(项目名称) 造价咨询服务

(招标项目编号:)

招 标 文 件

招 标 人: _____ (单位公章)

招标代理机构: _____ (单位公章)

日 期: _____年_____月_____日

目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标）	1
第一章 投标邀请函（适用于邀请招标）	5
第二章 投标人须知	
投标人须知前附表	10
1. 总则	17
2. 招标文件	19
3. 投标文件	21
4. 投标	25
5. 开标	26
6. 评标	27
7. 合同授予	28
8. 重新招标	30
9. 纪律和监督	30
10. 需要补充的其他内容	31
第三章 评标办法	
1. 评标办法前附表—初步评审	32
2. 评标办法前附表—评分标准	33
3. 评标办法前附表—详细评审	34
4. 评标方法	36
5. 评标程序	36
6. 否决投标的其他情形	37
7. 投标文件的澄清、说明或补正	38
8. 评标结果	38
第四章 合同条款及格式	
1. 第一部分 合同协议书	41
2. 第二部分 通用条件	44
3. 第三部分 专用条件	55
第五章 技术标准和服务要求（招标人要求）	
1. 项目概况	73
2. 造价咨询服务招标内容清单	73
3. 造价咨询服务工作基本要求	76
第六章 投标文件格式	
1. 报价文件格式	81
2. 商务文件格式	84
3. 技术文件格式	97

第一章 招标公告

(适用于公开招标)

_____ (项目名称) 造价咨询服务招标公告

1. 招标条件

本招标项目_____ (项目名称) 已批准建设 (批文名称及编号)，建设单位为_____，建设资金来自_____ (资金来源)，项目出资比例为____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现对该项目工程造价咨询服务进行公开招标，特邀请满足资格条件的潜在投标人参加投标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：

2.2 项目编号：

2.3 建设地点：

2.4 建设规模：

2.5 计划开、竣工日期：

2.6 投资金额：

(其中) 建筑安装工程费：

2.7 最高投标限价：

2.8 招标范围及服务内容：

2.9 服务期限：

总服务期：____个月。自_____起至_____止。

3. 资格要求

3.1 投标人资格要求：本次招标要求投标人必须是中华人民共和国境内注册的企业，具有独立法人资格，具备合法有效的营业执照，具有承担本项目的能力。

3.2 拟任项目负责人资格要求：投标人拟派至本项目的项目负责人须持有在本单位注册的____ (土木建筑工程专业/安装工程专业/土木建筑工程专业或安装工程专业)

____一级造价工程师注册证书（在有效期内且备案）、具备____专业技术职称。

3.3 业绩要求：

☐不要求

☐要求

（1）投标人近____年（指____年至____年度）承担过____项____（工程类别）类似工程造价咨询服务业绩：

☐建安工程费不低于____万元

☐投资规模不低于____万元

☐建筑面积不低于____平方米

☐造价咨询服务合同额不低于____万元

履约中的项目业绩均予以认可，已完成项目业绩的认定时间以成果文件出具日期为准。

（2）拟任项目负责人近____年（指____年至____年度）承担过____项____（工程类别）类似工程造价咨询服务业绩：

☐建安工程费不低于____万元

☐投资规模不低于____万元

☐建筑面积不低于____平方米

☐造价咨询服务合同额不低于____万元

履约中的项目业绩均予以认可，已完成项目业绩的认定时间以成果文件出具日期为准。

3.4 财务要求：

☐不要求

☐要求

投标人财务状况良好，需提供(具备)近____年（指____年至____年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务报表附注。企业成立年限不足____年的，提供(具备)从企业成立至今的财务状况表。

（如为联合体，则需进一步明确满足财务要求的为联合体牵头人或联合体各方）

3.5 信誉要求:

(1) 未在“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)被列入严重失信企业、失信被执行人或联合惩戒名单;

(2) 未在中国政府采购(http://www.ccgp.gov.cn/)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单(尚在处罚期内的);

(3) 未在“国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn)”列入异常经营名录、严重违法失信名单;

(4) 未在“中国裁判文书网(https://wenshu.court.gov.cn/)”有行贿犯罪行为记录的(查询投标人、投标人的法定代表人、单位负责人、项目负责人)。具体年份要求为近__年(最多不超过10年),指__年__月__日起至__年__月__日止;

(5) 其他信誉要求: _____

3.6 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: _____

3.7 其他要求: _____

4. 招标文件的获取

4.1 获取方式:

☐ 现场获取招标文件: 凡有意参加投标者, 请于__年__月__日至__年__月__日, 每日上午__时__分至__时__分, 下午__时__分至__时__分(北京时间, 下同), 在_____ (详细地址) 进行登记并获取招标文件。

☐ 其他方式获取招标文件: _____ (适用于网上获取方式, 说明获取要求及网址)

4.2 招标文件每套售价__元(采用电子招标投标方式不收取此项费用), 售后不退。(银行信息) _____

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间(即投标截止时间, 下同)为__年__月__日__时__分。投标文件递交方式为_____ (现场/电子投标) _____ (详细地址/网站)。

5.2 逾期送达或者未按指定方式送达指定地点的，招标人拒收。

6. 发布公告的媒体

本次招标公告在_____、_____、_____（媒体或者网站名称）同时发布。

公告时间：__年__月__日至__年__月__日。

7. 招投标监督管理部门及电话_____

8. 联系方式

招 标 人：_____ 招标代理机构：_____

地 址：_____ 地 址：_____

联 系 人：_____ 联 系 人：_____

电 话：_____ 电 话：_____

电 子 邮 箱：_____ 电 子 邮 箱：_____

开户银行：_____ 开 户 银 行：_____

账 号：_____ 账 号：_____

____年____月____日

第一章 投标邀请函

(适用于邀请招标)

_____ (项目名称) 造价咨询服务投标邀请函

_____ (被邀请单位名称):

1. 招标条件

本招标项目_____ (项目名称) 已批准建设 (批文名称及编号), 建设单位为_____, 建设资金来自_____ (资金来源), 项目出资比例为____, 招标人为_____. 项目已具备招标条件, 现邀请你单位参加_____ (项目名称) 造价咨询服务投标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称:

2.2 项目编号:

2.3 建设地点:

2.4 建设规模:

2.5 计划开、竣工日期:

2.6 投资金额:

(其中) 建筑安装工程费:

2.7 最高投标限价:

2.8 招标范围及服务内容:

2.9 服务期限:

总服务期: _____ 个月。自 _____ 起至 _____ 止。

3. 资格要求

3.1 投标人资格要求: 本次招标要求投标人必须是中华人民共和国境内注册的企业, 具有独立法人资格, 具备合法有效的营业执照, 具有承担本项目的能力。

3.2 拟任项目负责人资格要求：投标人拟派至本项目的项目负责人须持有在本单位注册的___（土木建筑工程专业/安装工程专业/土木建筑工程专业或安装工程专业）___一级造价工程师注册证书（且在有效期内备案）、具备___专业技术职称。

3.3 业绩要求：

☐不要求

☐要求

（1）投标人近___年（指___年至___年度）承担过___项_____（工程类别）类似工程造价咨询服务业绩：

☐建安工程费不低于___万元

☐投资规模不低于___万元

☐建筑面积不低于___平方米

☐造价咨询服务合同额不低于___万元

履约中的项目业绩均予以认可，已完成项目业绩的认定时间以成果文件出具日期为准。

（2）拟任项目负责人近___年（指___年至___年度）承担过___项_____
_____（工程类别）类似工程造价咨询服务业绩：

☐建安工程费不低于___万元

☐投资规模不低于___万元

☐建筑面积不低于___平方米

☐造价咨询服务合同额不低于___万元

履约中的项目业绩均予以认可，已完成项目业绩的认定时间以成果文件出具日期为准。

3.4 财务要求：

☐不要求

☐要求

投标人财务状况良好，需提供(具备)近___年（指___年至___年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务

报表附注。企业成立年限不足____年的，提供(具备)从企业成立至今的财务状况表。

(如为联合体，则需进一步明确满足财务要求的为联合体牵头人或联合体各方)

3.5 信誉要求：

(1) 未在“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)被列入严重失信企业、失信被执行人或联合惩戒名单；

(2) 未在中国政府采购(http://www.ccgp.gov.cn/)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单(尚在处罚期内的)；

(3) 未在“国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn)”列入异常经营名录、严重违法失信名单；

(4) 未在“中国裁判文书网(https://wenshu.court.gov.cn/)”有行贿犯罪行为记录的(查询投标人、投标人的法定代表人、单位负责人、项目负责人)。具体年份要求为近____年(最多不超过10年)，指____年__月__日起至____年__月__日止；

(5) 其他信誉要求：_____

3.6 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：_____

3.7 其他要求：_____

4. 招标文件的获取

4.1 获取方式：

☐ 现场获取招标文件：_____年__月__日至_____年__月__日，每日上午__时__分至__时__分，下午__时__分至__时__分(北京时间，下同)，在_____ (详细地址) 进行登记并获取招标文件。

☐ 其他方式获取招标文件：_____ (适用于网上获取方式，说明获取要求及网址)

4.2 招标文件每套售价____元(采用电子招标投标方式不收取此项费用)，售后不退。(银行信息) _____

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间(投标截止时间，下同)为____年__月__日__时__分。

投标文件递交方式为_____（现场/电子投标）_____（详细地址/网站）。

5.2 逾期送达或者未按指定方式送达指定地点的，招标人拒收。

6. 确认

你单位收到本投标邀请函后，请于__年__月__日__时__分前以_____（传真/快递/其他方式）方式予以确认是否参与投标。在本邀请函规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加。

7. 招投标监督管理部门及电话_____

8. 联系方式

招 标 人：	_____	招标代理机构：	_____
地 址：	_____	地 址：	_____
联 系 人：	_____	联 系 人：	_____
电 话：	_____	电 话：	_____
电子邮箱：	_____	电 子 邮 箱：	_____
开户银行：	_____	开 户 银 行：	_____
账 号：	_____	账 号：	_____

____年__月__日

附件：确认函

附件：

确认函

_____（招标人名称）：

我单位已于____年__月__日收到你方____年__月__日发出的_____
（项目名称）招标的投标邀请书，并确认_____（参加/不参加）投标。
特此确认。

被邀请单位名称：_____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

项号	内 容	说明与要求
1.1.1	招标方式	☐ 公开招标 ☐ 邀请招标
1.1.2	招标人	名称: _____ 地址: _____ 联系人: _____ 电话: _____
1.1.3	招标代理机构	名称: _____ 地址: _____ 联系人: _____ 电话: _____
1.1.4	项目名称	
1.1.5	建设地点	
1.1.6	建设规模	
1.1.7	计划开、竣工日期	
1.1.8	投资金额	总投资: _____ 其中建筑安装工程费: _____
1.2.1	资金来源	
1.2.2	出资比例	
1.2.3	资金落实情况	
1.3.1	招标范围及服务内容	
1.3.2	服务期限	

项号	内 容	说明与要求
1.3.3	服务质量要求	
1.4.1	投标人资格要求	1. 本次招标要求投标人必须是中华人民共和国境内注册的企业，具有独立法人资格，具备合法有效的营业执照，具有承担本项目的的能力。 2. 拟任项目负责人资格要求：投标人拟派至本项目的项目负责人须持有在本单位注册的___（土木建筑工程专业/安装工程专业/土木建筑工程专业或安装工程专业）___一级造价工程师注册证书（且在有效期内备案）、具备___专业技术职称。 3. 业绩要求： （1）投标人近___年（指___年至___年度）承担过___项___（工程类别）类似工程造价咨询服务业绩： ☐ 建安工程费不低于___万元 ☐ 投资规模不低于___万元 ☐ 建筑面积不低于___平方米 ☐ 造价咨询服务合同额不低于___万元 履约中的项目业绩均予以认可，已完成项目业绩的认定时间以成果文件出具日期为准。 （2）拟任项目负责人近___年（指___年至___年度）承担过___项___（工程类别）类似工程造价咨询服务业绩： ☐ 建安工程费不低于___万元 ☐ 投资规模不低于___万元 ☐ 建筑面积不低于___平方米 ☐ 造价咨询服务合同额不低于___万元 履约中的项目业绩均予以认可，已完成项目业绩的认定时间以成果文件出具日期为准。

项号	内 容	说明与要求
		4. 财务要求： ☐不要求 ☐要求 投标人财务状况良好，需提供(具备)近___年（指___年至___年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务报表附注。企业成立年限不足___年的，提供(具备)从企业成立至今的财务状况表。（如为联合体，则需进一步明确满足财务要求的为联合体牵头人或联合体各方） 5. 信誉要求： （1）未在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）被列入严重失信企业、失信被执行人或联合惩戒名单； （2）未在中国政府采购（http://www.ccgp.gov.cn/）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）； （3）未在“国家企业信用信息公示系统”（http://www.gsxt.gov.cn）列入异常经营名录、严重违法失信名单； （4）未在“中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn/）”有行贿犯罪行为记录的（查询投标人、投标人的法定代表人、单位负责人、项目负责人）。具体年份要求为近___年（最多不超过10年），指___年___月___日起至___年___月___日止。 （5）其他信誉要求：_____ 6. 其他要求：
1.4.2	是否接受联合体 投标	☐不接受 ☐接受，应满足下列要求：_____

项号	内 容	说明与要求
1.9	投标预备会	☐ 不召开 ☐ 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.1	踏勘现场	☐ 不组织。 ☐ 组织，踏勘时间：____年____月____日____时____分； 踏勘集中地点：_____
2.2.1	投标人提出问题的截止时间及方式	
2.2.2	招标人答疑澄清的时间及方式	
3.2.2	最高投标限价	☐ 无 ☐ 有，最高投标限价：_____
3.2.5	报价方式	☐ 固定单价 ☐ 固定总价 ☐ 固定费率 ☐ 固定折扣（%） ☐ 其他
3.3.1	投标有效期	投标截止时间后_____日历天
3.4.1	投标保证金	1. 是否要求投标人递交投标保证金： ☐ 无要求 ☐ 要求，投标保证金金额：_____万元（人民币） 2. 投标保证金的形式： ☐ 银行转账 ☐ 银行电汇 ☐ 银行保函 ☐ 担保机构担保 ☐ 保证保险。 2.1 银行转账/银行电汇信息：_____

项号	内 容	说明与要求
		2.2银行保函/担保机构担保/保证保险提交信息：_____
3.4.6	不予退还投标保证金的情形	详见第二章
3.6.2	投标文件份数	☐ 采用非电子招标投标方式开标：__正__副，其它要求：____ ☐ 采用电子招标投标方式，投标人登录（ <u>电子招标投标交易平台名称及地址</u> ）上传电子投标文件（_____格式）。
3.6.6	技术咨询服务方案是否采用暗标形式	☐ 否 ☐ 是，具体要求：_____
3.6.8	装订要求	采用非电子招标投标方式，按照第二章投标人须知第 <u>3.1.1</u> 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： 分册装订，共分三册，分别为： 报价文件，包括 第 <u>3.1.1（1）</u> 项规定的内容 商务文件，包括 第 <u>3.1.1（2）</u> 项规定的内容 技术文件，包括 第 <u>3.1.1（3）</u> 项规定的内容。 电子版标书，包括_____ 报价文件采用__（活页或死页）__方式装订；商务文件和技术文件采用死页胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
4.1.2	投标文件密封要求	所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。
4.1.3	投标文件封套上应载明的信息	封套应载明“投标文件”投标字样，招标人名称、投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）等，投标截止时间前不得开启。

项号	内 容	说明与要求
4.2.1	投标文件的递交	地址/交易平台名称及地址：_____ 联系人：_____ 截止时间：_____
5.1	开标时间、地点	☐ 采用非电子招标投标方式开标：_____ ☐ 采用电子招标投标方式开标：_____
5.2.1	开标程序	详见第二章
6.1.1	评标委员会的组成	1、评标委员会构成：____人 其中招标人代表____人，评审专家____人 2、评审专家确定方式： <u>随机抽取</u> 3、评审专家分类：_____ 评标委员会招标人代表要求：_____
6.4.1	评标办法	综合评估法
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☐ 否，推荐的中标候选人数量：_____
7.2	中标结果公示	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限：____日
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐ 不要求 ☐ 要求： 履约保证金的形式：_____ 履约保证金的金额：中标金额的____%，投标人在收到中标通知书后，须在合同签订前向招标人足额提交履约保证金。
10.1	是否允许递交备选投标方案	☐ 不允许 ☐ 允许

项号	内 容	说明与要求
10.2	是否退还投标文件	☐ 否 ☐ 是
10.3	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.4	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用条件约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不形成结论的，由招标人负责解释。
10.5	招标代理服务费及场地服务费	招标代理服务费： _____ 招标代理服务费支付主体： _____ 场地服务费： _____
11	其他内容	
备注	如出现招标文件前后内容表述不一致的，以本投标人须知前附表内容为准。	

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

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 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 计划开、竣工日期：见投标人须知前附表。

1.1.8 总投资、建筑安装工程费：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围及服务内容、服务期限和质量要求。

1.3.1 本次招标范围及服务内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的服务质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的能力和信誉。

(1) 投标人资格要求：见投标人须知前附表；

(2) 项目负责人资格要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 财务要求：见投标人须知前附表；

(5) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合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；

(2) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的招标代理机构、施工单位以及建筑材料、建筑构配件和设备的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，或存在被宣告破产等其他丧失履约能力的情形；

(13) 接受同一项目、同一阶段，相对利益方多方委托的咨询业务；

(14) 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，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 投标预备会

1.9.1 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。

1.9.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面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。

1.9.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10 踏勘现场

1.10.1 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。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

1.10.4 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。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

招标文件包括：

2.1.1 招标公告（或投标邀请函）；

2.1.2 投标人须知；

- 2.1.3 评标办法;
- 2.1.4 合同条款及格式;
- 2.1.5 技术标准和服务要求;
- 2.1.6 投标文件格式;
- 2.1.7 投标人须知前附表规定的其他材料。

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投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足 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规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距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。招标人将视情况作出处理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由报价文件、商务文件、技术文件三部分组成。

3.1.1 投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。

(1) 报价文件

1) 投标函（报价）

2) 投标报价一览表（报价）

(2) 商务文件

1) 法定代表人身份证明

2) 法定代表人授权委托书

3) 联合体协议书（适用于接受联合体投标的）

4) 投标保证金（适用于要求有投标保证金的）

5) 投标人基本情况表

6) 投标人类似项目业绩一览表

7) 项目负责人简历与业绩表

8) 拟派本项目团队人员一览表

9) 企业信用评价等级证明

10) 从业人员信用评价等级证明

11) 资格审查资料

本招标文件要求提交的资格审查资料

12) 其他需要提交的资料

投标人认为有必要提供的其他资料

(3) 技术文件

造价咨询服务实施方案

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，投标人应当按第五章“技术标准和服务要求”的规定进行报价。

3.2.2 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。

3.2.3 只允许有一个报价，招标人不接受有任何选择的报价。

3.2.4 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总价的，应同时修改第六章“投标文件格式”中投标价格明细表中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.5 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 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，招标人将通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应当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。

3.3.3 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。

3.3.4 投标有效期详见投标人须知前附表。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应于投标截止时间前按投标人须知前附表规定数额提交投标保证金。未提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标保证金以银行转账或银行电汇或银行保函或担保机构担保或保证保险的形式提交至招标代理机构。

3.4.3 投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标人在因投标人的行为受到损害时可根据相关法律规定没收投标人的投标保证金。

3.4.4 招标人或者招标代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

3.4.5 投标保证金有效期与投标有效期一致。

3.4.6 有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件的；

（2）除因不可抗力或投标文件认可的情形以外，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在签订合同时提出附加条件或者更改合同实质性内容的；

（3）未按招标文件规定提交履约保证金的；

（4）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。

3.4.7 特别提醒

投标人采用银行保函、担保机构担保函或保证保险方式提交投标保证金的，如出现本项目招标文件 3.4.6 项所列情形以及招标文件所列其他投标保证金不予退还情形的，提供担保的银行、担保机构或保险公司将无条件支付招标人保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人资格要求：应按本招标文件第六章“投标文件格式”中“投标人基本情况表”和投标人须知前附表所要求提供材料的原件扫描件。

3.5.2 投标人财务要求：应按本招标文件投标人须知前附表所要求提供的经会计师事务所或审计机构审计的审计报告，包括资产负债表、现金流量表、损益表和财务报表附注，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 投标人业绩要求：应按本招标文件第六章“投标文件格式”中“投标人类似项目业绩一览表”和投标人须知前附表所要求提供的资料扫描件。

3.5.4 投标人信誉要求

（1）未在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）被列入严重失信企业、失信被执行人或联合惩戒名单；

（2）未在中国政府采购（<http://www.ccgp.gov.cn/>）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）；

(3) 未在“国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn>) ”列入异常经营名录、严重违法失信名单；

(4) 未在“中国裁判文书网 (<https://wenshu.court.gov.cn/>) ”有行贿犯罪行为记录的（查询投标人、投标人的法定代表人、单位负责人、项目负责人）。具体年份要求见投标人须知前附表；

(5) 其他信誉要求见投标人须知前附表。

3.5.5 人员要求：项目负责人及项目组成员应按投标人须知前附表及评标要求提供相应的证明资料。

3.5.6 采用电子招标投标方式开标的项目以上资料按招标文件要求制作电子投标文件上传至指定的招投标交易平台。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按招标文件及第六章“投标文件格式”进行编写，签署、盖章，内容应完整。

3.6.2 采用电子招标投标方式，份数见投标人须知前附表；采用非电子招标投标方式投标文件正本一份，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。

3.6.3 投标文件应当对招标文件有关投标报价、招标范围及服务内容、第五章技术标准和服务要求、违约经济责任及其他招标文件要求承诺的主要条款要求等实质性内容做出响应。

3.6.4 投标文件要求盖章处均应加盖单位公章。

3.6.5 投标文件采用 A4 纸张打印。

3.6.6 技术标（暗标）排版要求：宋体字体，常规字形，字体颜色为黑色，不得有任何修饰；五号字；字间距为标准，字体位置为标准，行间距为单倍行距，段前及段后间距均为 0 行；上、下、左、右页边距均为 2.5 厘米；不允许出现页眉、页脚、目录及页码标示。不得出现投标人名称或者任何能引起判断出投标人名称的内容。

3.6.7 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的授权人和被授权人签字或盖章，并加盖单位公章。字迹潦草、表达不清或可

能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

3.6.8 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。

3.6.9 采用电子招标投标方式开标的项目按招投标要求制作电子投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标注

4.1.1 采用非电子招标投标方式的，投标人必须将投标文件密封装袋，并在封袋注明：“投标文件”投标字样，即“投标文件”封袋。否则整个投标文件将被视为不响应招标文件，而予以拒绝。

4.1.2 采用非电子招标投标方式的，所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。否则整个投标文件将被视为不响应招标文件，而予以拒绝。采用电子招标投标方式的，投标文件应当加密。

4.1.3 采用非电子招标投标方式的，投标文件封袋上应写明招标人名称、投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）等。

4.1.4 未按本章第 4.1.1 项、第 4.1.2 项、第 4.1.3 项要求密封、加写标记或加密的投标文件，招标人不予受理。

4.1.5 采用电子招标投标方式开标的项目按招投标规定及要求执行。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按 4.1.2 条规定密封后送达开标地点。逾期递交的投标文件，将予以拒收。

4.2.2 招标人事先约定延长投标截止时间的，招标人与投标人以前的投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用延长至新的投标截止期。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人或者委托代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，作为投标文件的组成部分。

4.3.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

4.3.3 投标文件中如出现计算或累加的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 投标文件中投标函内容与投标报价明细表不一致的，以投标函为准；
- (2) 小写金额和大写金额不一致，以大写金额为准；
- (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的投标报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 开标

5.1 开标时间、地点

招标人及投标人应在投标人须知前附表规定的时间、地点（电子招标投标方式的按投标人须知前附表规定的交易平台名称及地址）准时开标。

5.2 开标程序

5.2.1 招标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) 公布开标人、监督人等有关人员姓名；
- (4) 由投标人代表按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况（采取电子招标投标的除外）；
- (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（采取电子招标投标的除外）；
- (6) 采用电子招标投标方式的，投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，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、投标报价及其他内容，并记录在案；

采用非电子招标投标方式的，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、投标报价及其他内容，并记录在案；

（7）投标人、招标人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录上确认；

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标时提出，招标人当场作出答复，并做好记录。逾期（开标结束后）未提出的，均视为对开标结果无异议。

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的代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及分类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）投标人或者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从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3 招标人应当向评标委员会提供评标所必需的信息，但不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定投标人。

6.1.4 招标人应当根据项目规模和技术复杂程度等因素合理确定评标时间。超过三分之一的评标委员会成员认为评标时间不够的，招标人应当适当延长。

6.1.5 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，应当及时更换。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、科学和择优的原则依法进行，任何单位和个人不得非

法干预或影响评标过程和结果。

6.3 评标内容的保密

6.3.1 公开开标后，直到宣布授予中标人合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标文件的所有资料，有关授予合同的信息，都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

6.3.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较及授予合同过程中，投标人对招标人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其投标资格。

6.4 评标

6.4.1 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。

6.4.2 投标文件的澄清、说明或补正

评标委员会在评审过程中，可要求投标人对其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，投标人应将书面澄清材料在规定的时间内递交到指定地点。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，澄清、说明或补正构成投标文件的组成部分。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.4.3 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），或根据招标人授权直接确定中标人。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人从评标委员会推荐的中标候选人中确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

7.2 中标结果公示

公开招标的项目，招标人应当自收到评标报告之日起三日内在发布招标公告的同一媒介发布中标结果公示或中标候选人公示，公示期不得少于三日。发布中标候选人公示的，中标候选人公示期结束后应发布中标结果公示。

7.3 评标结果异议

对评标结果有异议的，应在中标结果公示期内或中标候选人公示期内向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。

7.4 中标人履约能力审查

中标人的经营、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，应当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。

7.5 中标通知

在投标人须知前附表第3.3.1款规定的投标有效期内，中标结果公示期满无异议或投诉的，招标人应在5日内向中标人发出中标通知书。将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约担保

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金额、担保形式和招标文件“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。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.6.2 中标人不能按要求提交履约担保的，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。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

7.7.2 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。

7.7.3 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。招标人可以在评标委员会推荐的中标候选人名单中另行确定中标人，也可以重新招标。

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

8. 重新招标

8.1 有下列情形之一的，招标人将重新招标：

8.1.1 至投标截止时间止，递交投标文件的投标人少于3个的；

8.1.2 经评标委员会评审后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会否决所有投标的；

8.1.3 所有投标均被否决的；

8.1.4 法律法规规定应当重新招标的其他情形。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 异议与投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人就下列事项投诉的，应当按照相关规定向招标人提出异议：

（1）认为招标文件不符合相关法律法规规范性文件规定，应当在投标截止时间10日前向招标人提出异议；

（2）认为开标活动不符合相关法律法规规范性文件规定的，应当在开标时提出异议；

（3）对评标结果有异议的，在中标候选人公示期以书面形式向招标人提出；

（4）投标人或利害关系人不满意招标人的答复或者认为招标人处理不当的，可以向本项目的招标投标行政监督部门投诉。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人认为本次招标活动违反法律法规规范性文件规定的，可以在知道或者应当知道之日起10日内向本项目的招标投标行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

1. 评标办法前附表—初步评审

条款号		评审因素	评审标准
1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标文件格式	(1) 电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的要求或格式略有改变但不影响投标文件的评审
		投标文件签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）并加盖单位公章 符合第二章“投标人须知”中关于投标文件签字盖章的要求
		报价唯一有效	只能有一个有效报价
		联合体投标人（如有）	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
			
1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”要求，具备合法有效的营业执照
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”要求
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”要求
		财务要求	符合第二章“投标人须知”要求
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”要求
		其他要求	符合第二章“投标人须知”要求
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”要求
			
1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”要求
		投标内容	符合第二章“投标人须知”要求
		服务期限	符合第二章“投标人须知”要求
		质量要求	符合第二章“投标人须知”要求
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”要求
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”要求
		权利和义务	符合第二章“投标人须知”要求和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
			

2. 评标办法前附表一评分标准

条款号	条款内容	内容
2.1	分值构成	(1) 投标报价: <u>20</u>分 其中: 投标总报价: <u>18</u>分 报价合理性: <u>2</u>分 (2) 资信、业绩、人员: <u>50</u>分 其中: ①企业信用评价等级、项目负责人及团队人员信用评价等级: <u>15</u>分 ②企业业绩与项目负责人业绩: <u>20</u>分 ③项目组织结构及人员配备: <u>15</u>分 (3) 造价咨询服务实施方案: <u>30</u>分
2.2	评标基准价计算方法	(1) 合理基准价的计算 投标人报价低于合理基准价的, 其投标报价不参与评标基准价计算。 合理基准价={最高投标限价部分$\times$(1-K)$\times$K1+投标报价部分$\times$(1-K1)}$\times$(1-K2) 其中: K为合理基准价中最高投标限价部分的下浮率, 由招标人在投标报价评审前, 随机抽取确定。K值取值建议: 1%~10%, 以上均以1%为间隔。 K1为合理基准价中最高投标限价权重, 由招标人在投标报价评审前, 随机抽取确定。K1取值范围0%~50%, 以10%为间隔。 K2为随机下浮率, 由招标人在投标报价评审前, 随机抽取确定。K2的取值范围10%~30%, 以5%为间隔。 投标报价部分=有效投标人少于5家(不含)直接取算术平均值; 大于5家(含)时去掉总家数20%高价(四舍五入取整)和总家数20%低价(四舍五入取整)后取算术平均值。 (2) 评标基准价(C)的计算 评标基准价(C)=最高投标限价部分$\times$(1-K)$\times$K1+投标报价部分$\times$(1-K1) 其中: K为评标基准价中最高投标限价部分的下浮率, 由招标人在投标报价评审前, 随机抽取确定。K值取值建议: 1%~10%, 以上均以1%为间隔。 K1为评标基准价中最高投标限价权重, 由招标人在投标报价评审前, 随机抽取确定。K1取值范围0%~50%, 以10%为间隔。 投标报价部分=经报价合理性评审, 高于合理基准价相应标准剩余的有效投标人少于5家(不含)直接取算术平均值; 大于5家(含)时去掉总家数20%高价(四舍五入取整)和总家数20%低价(四舍五入取整)后的取算术平均值。

3. 评标办法前附表一详细评审

评审内容		评审因素	分值权重	评分标准
一、投标报价 (20分)		报价	18	(固定单价、固定总价报价方式:) 投标报价与评标基准价(C)相等得满分; 投标报价比评标基准价(C)每高于 <u>1%</u> (商值), 报价得分在满分基础上减 <u>0.5</u> 分; 投标报价比评标基准价(C)每低于 <u>1%</u> (商值), 报价得分在满分基础上减 <u>0.2</u> 分, 减完为止。 (不足1%的按插入法计算保留小数点后两位有效数字) (固定费率报价方式:) 投标报价与评标基准价(C)相等得满分; 投标报价比评标基准价(C)每高 <u>0.1‰</u> (差值), 报价得分在满分基础上减 <u>1</u> 分; 投标报价比评标基准价(C)每低 <u>0.1‰</u> (差值), 报价得分在满分基础上减 <u>0.5</u> 分, 减完为止。 (不足0.1‰的按插入法计算得分, 得分保留小数点后两位有效数字) (固定折扣(%) 报价方式:) 投标报价与评标基准价(C)相等得满分; 投标报价比评标基准价(C)每高 <u>1%</u> (差值), 报价得分在满分基础上减 <u>0.5</u> 分; 投标报价比评标基准价(C)每低 <u>1%</u> (差值), 报价得分在满分基础上减 <u>0.2</u> 分, 减完为止。(如报价有小数点后2位情况按插入法计算得分, 得分保留小数点后两位有效数字)
		报价合理性	2	根据各项费用构成的 合理性 、与服务期限及服务内容的匹配性、拟派团队人员薪资水平的合理性等因素评审, 合理的得 <u>2</u> 分; 较合理的得 <u>1</u> 分; 不够合理的得 <u>0</u> 分。
二、资信、业绩、人员 (50分)	(一) 资信 (15分)	企业信用评价等级	5	根据____(招标公告发布月份或开标日期月份)自治区(省级)住房和城乡建设厅的查询结果, 由招标人综合考虑投标人信用等级因素自行设定: 最高等级__分、次高等级__分、第三高等级__分。
		项目负责人信用评价等级	5	根据____(招标公告发布月份或开标日期月份)自治区(省级)住房和城乡建设厅的查询结果, 由招标人综合考虑项目负责人信用等级因素自行设定: 最高等级__分、次高等级__分、第三高等级__分。

评审内容		评审因素	分值权重	评分标准
	(二) 业绩 (20分)	项目团队人员信用等级	5	根据____（招标公告发布月份或开标日期月份）自治区（省级）住房和城乡建设厅的查询结果，由招标人综合考虑项目团队人员（不含项目负责人）信用等级因素自行设定：最高等级每人加__分、次高等级每人加__分、第三高等级每人加__分。
		企业业绩	10	除投标人资格条件中要求的 业绩 以外，企业自____年__月__日以来，每增加一项类似造价咨询业绩，得__分，最多得 <u>5</u> 分； （类似项目业绩的证明材料：_____）
		项目负责人业绩	10	项目负责人 自____年__月__日以来，每有一项担任项目负责人的类似造价咨询 业绩 ，得__分，最多得5分； （类似项目业绩的证明材料：_____）
	(三) 人员 (15分)	人员资历	5	（1） 项目负责人 具有工程或经济类 <u>高级</u> 技术职称 得 <u>3</u> 分；具有工程或经济类 <u>中级</u> 技术职称 得 <u>1</u> 分。 （2）项目团队人员中，除满足人员基本要求外，每增加一名 一级注册造价工程师 ，得__分（根据项目规模、专业设定本分值），最多 <u>2</u> 分。 注：须提供：①一级造价师注册证书及技术职称证书扫描件；②近 <u>3</u> 个月（即 20__年__月份至 20__年__月份）投标人为其缴纳的社会保险证明材料扫描件。
		项目组织结构及人员配备	10	根据项目团队人员组织结构设置、岗位职责分工（专业配备）、执业资格、技术职称、造价咨询工作经验等情况；评委根据投标文件情况“优”得 <u>8-10</u> 分，“良”得 <u>4-7</u> 分，“一般”得 <u>0-3</u> 分；满分 <u>10</u> 分。
	三、造价咨询服务实施方案 (30分)	服务内容和工作方法	5	工程造价咨询服务内容是否齐全，基本方法是否切实可行、合理完善。“优”得 <u>5-4</u> 分，“良”得 <u>3-2</u> 分，“一般”得 <u>1</u> 分；满分 <u>5</u> 分。缺项不得分。
		重点难点分析	3	工程重点难点分析深入，对关键节点有针对性的分析、完全满足招标项目需要。“优”得 <u>3</u> 分，“良”得 <u>2</u> 分，“一般”得 <u>1</u> 分；满分 <u>3</u> 分。缺项不得分。
		质量保证措施	5	质量管理体系科学、重点分析到位，控制方法与措施合理、有效。“优”得 <u>5</u> 分，“良”得 <u>3</u> 分，“一般”得 <u>2</u> 分；满分 <u>5</u> 分。缺项不得分。

评审内容	评审因素	分值权重	评分标准
	进度保证措施	4	进度管理重点分析到位，控制措施与手段健全。“优”得 4 分，“良”得 3 分，“一般”得 2 分；满分 4 分。缺项不得分。
	造价控制方法及保证措施	5	投资管控方法及保证措施是否具有针对性、可行性、全面性。“优”得 5 分，“良”得 3 分，“一般”得 2 分；满分 5 分。缺项不得分。
	项目档案管理与回访	2	咨询成果文件资料整理、归档工作标准和检查程序是否具有全面性和可行性。“优”得 2 分，“良”得 1 分，“一般”得 0.5 分；满分 2 分。缺项不得分。
	大数据应用及信息化管理	4	根据投标人近__年来保存类似工程的电子化造价数据信息，建立了工程造价技术经济指标体系，信息化系统具有类似工程造价数据及技术经济指标的查询、统计等功能，可供本项目对比分析的，“优”得 4 分，“良”得 3 分，“一般”得 2 分；满分 4 分。缺项不得分。 注：可提供体现上述功能的系统界面截图等证明材料。
	合理化建议	2	合理化建议针对重点难点，具有采用价值。每条1分。

4. 评标方法

4.1 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，按照本章评审标准中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，由招标人自行确定。

5. 评标程序

5.1 初步评审

初步评审按顺序分为三个阶段，即形式评审、资格评审、响应性评审阶段。在其中任一阶段评审中，如有任一项不符合招标文件要求，其投标作否决投标处理，不再进行下一步的评审。（详见评标办法前附表—初步评审）

5.2 详细评审

5.2.1 评标委员会按本章规定的量化因素和分值对投标文件的投标报价、资信业绩人员及造价咨询服务实施方案部分进行打分，并计算出综合评估得分。（详见评标办法前附表一详细评分标准和详细评审）

（1）按本章规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 A；

（2）按本章规定的评审因素和分值对资信业绩人员部分计算出得分 B；

（3）按本章规定的评审因素和分值对造价咨询服务实施方案部分计算出得分 C；

5.2.2 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”。

5.2.3 投标人得分=A+B+C。

6. 否决投标的其他情形

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

6.2 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

6.2.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

6.2.2 投标人之间约定中标人；

6.2.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

6.2.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

6.2.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

6.3 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

6.3.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

6.3.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

6.3.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

6.3.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

6.3.5 不同投标人的投标文件相互混装；

6.3.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6.4 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- 6.4.1 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- 6.4.2 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- 6.4.3 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- 6.4.4 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- 6.4.5 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- 6.4.6 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。
- 6.5 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：
 - 6.5.1 使用通过受让或租借等方式获取的资格证书投标；
 - 6.5.2 使用伪造、变造的许可证件；
 - 6.5.3 提供虚假的财务状况或业绩；
 - 6.5.4 提供虚假的主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - 6.5.5 提供虚假的信用状况；
 - 6.5.6 其他弄虚作假的行为。

7. 投标文件的澄清、说明或补正

7.1 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。

7.2 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。

7.3 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。

8. 评标结果

8.1 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。

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

- 8.2.1 基本情况和数据表；
- 8.2.2 评标委员会成员名单；
- 8.2.3 开标记录；
- 8.2.4 符合要求的投标人一览表；
- 8.2.5 否决投标情况说明；
- 8.2.6 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- 8.2.7 评分比较一览表；
- 8.2.8 经评审的投标人排序；
- 8.2.9 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- 8.2.10 澄清、说明事项纪要。

第四章 合同条款及格式

合同编号：_____

新疆维吾尔自治区建设工程 造价咨询合同 (示范文本)

项目名称：

委托人：

咨询人：

签订地点：_____

签订日期：_____

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及有关法律法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方就下述工程造价咨询及有关事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：_____。

2. 建设地点：_____。

3. 建设规模：_____。

4. 投资金额：_____。

5. 建设工期或周期：_____。

6. 其他：_____。

二、咨询服务范围及工作内容

_____。

三、咨询期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务总期限为____个月。

计划开始日期：____年____月____日。

计划结束日期：____年____月____日。

其中：1) _____（服务内容1）_____完成；

2) _____（服务内容2）_____完成。

.....

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：_____。

五、合同价格形式与酬金

1. 合同价格形式：

☐基本酬金（☐固定单价；☐固定总价；☐固定费率；☐固定折扣（%）；☐其他：_____）；

☐基本酬金加绩效酬金。

2. 酬金：

人民币（大写）_____（¥_____元），（含增值税税金_____元）。

费率：_____ %，（含增值税税率_____%）。

3. 计取方式：_____。

酬金或计取方式详见附件 1。

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；
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、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十、合同生效

本合同自_____生效。

十一、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：_____（单位公章） 咨询人：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____ 法定代表人或其委托代理人：_____

（签字或盖章）

（签字或盖章）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

住所：_____

住所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

第二部分 通用条件

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用条件、专用条件中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，具有相应工程造价咨询能力的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.3 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。

1.1.4 工程造价咨询：是指咨询人接受委托人的委托，运用工程造价的专业技能，为建设项目决策、设计、交易、实施、结算等各个阶段工程计价和工程造价管理提供的有偿服务。

1.1.5 工程造价咨询成果文件：是指咨询人在承担工程造价咨询业务时，为委托人出具的具有法律责任，反映各阶段工程造价确定与控制成果的文件。包括：投资估算书、设计概算书、施工图预算书、竣工结算书、工程量清单、最高投标限价、投标报价、施工过程结算、工程计量与支付、工程索赔、工程造价鉴定意见书等文件。

1.1.6 综合误差率：是指工程造价咨询成果文件中审查出的编制错误的累计金额与最终修正后造价总额的比率。

1.1.7 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。

1.1.8 费用：是指不包含在酬金之内应由委托人承担的经济支出。

1.1.9 书面形式：是指合同书、信件和数据电文等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用条件中约定使用两种以上语言时，应以中文为准。

1.3 法律

合同所称法律法规是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及自治区地方性法规、政府规章等。

合同当事人可以在专用条件中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准和规范

适用于工程造价咨询的国家标准、自治区标准、行业标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用条件中约定。

1.5 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用条件另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书或委托书（如果有）；
- (3) 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
- (4) 专用条件；
- (5) 通用条件；
- (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组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 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。任何一方合同当事人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。

1.6.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至指定地点和指定接收人的来往信函。拒不签收的，由此增加的费用和延误的咨询期限由拒绝接收一方承担。

1.7 守法诚信

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。除委托人书面同意外，咨询人及其工程造价专业人员不得从与实施工程造价咨询业务有关的第三人处获得任何经济利益。

1.8 保密

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造价咨询业务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。

2. 委托人的义务

2.1 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与咨询人联系。委托人应在专用条件中明确委托人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表经委托人授权后代表委托人履行合同。委托人更换委托人代表的，应提前7天书面通知咨询人。

2.2 提供资料

委托人向咨询人提供的工程造价咨询所需要的资料名称及提供时间在专用条件中约定，委托人对其提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

在合同履行过程中，咨询人需要委托人和第三人提供工程造价咨询所需要的最新资料的，除专用条件另有约定外，委托人应尽其努力在相应咨询工作开展前的合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询人的正常咨询工作为限。

委托人未能按合同约定及时向咨询人提供咨询资料的，由委托人承担由此增加的费用和延误的咨询期限。

2.3 提供工作条件

2.3.1 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3.2 咨询人接受委托实施施工阶段全过程造价管理咨询工作的，委托人应当在施工现场为咨询人提供必要的办公用房、办公家具，供咨询人使用。

2.4 答复

2.4.1 委托人应在专用条件约定的时间内，对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。委托人逾期未答复，影响咨询工作正常开展的，由委托人承担由此增加的费用和延误的咨询期限。

2.4.2 除专用条件另有约定外，对咨询人以书面形式提交并要求第三人作出决定的事宜，由委托人送达第三人，第三人在合理期限内未答复，影响咨询工作正常开展的，由委托人承担由此增加的费用和延误的咨询期限。

2.5 支付酬金

委托人应按合同约定，向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 咨询人的一般义务

3.1.1 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营业执照、承担本合同咨询业务的工程造价专业人员任命文件及其注册执业证书、工程造价咨询实施方案等。

3.1.2 踏勘现场，了解情况，收集、整理工程造价咨询项目有关的基础资料和编制依据，进行有效性、合规性核对，保证工程计价基础资料和编制依据的全面性、真实性和有效性。

3.1.3 按照咨询合同约定的工作范围和内容，编制、审核、审定工程造价咨询成果文件，并在专用条件约定的时间内，向委托人提交符合国家、自治区、行业规定及合同约定的工程造价咨询成果文件。

3.1.4 组织咨询服务回访，听取委托人对服务质量的评价意见，及时进行总结，提出相应的改进措施。

3.1.5 收集工程造价咨询业务中形成的工程造价咨询过程文件和工程造价咨询成果文件，整理立卷后建立档案。

3.2 项目负责人

项目负责人应是咨询人正式聘用，并取得造价工程师注册证书的人员。咨询人应在专用条件中明确其任命的咨询项目负责人的姓名、身份证号、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经咨询人授权后代表咨询人履行合同。

3.3 工程造价专业人员

3.3.1 除专用条件另有约定外，咨询人应当在本合同签订后的7天内，提交任命的承担本合同咨询业务的工程造价专业人员注册证书和资格证书，以及为工程造价专业人员缴纳的社会保险有效证明，供委托人核验。咨询人违反约定的，应按照专用条件的约定，承担违约责任。

3.3.2 在合同履行过程中，工程造价专业人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。咨询人更换工程造价专业人员时，应提前7天书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换工程造价专业人员。咨询

人擅自更换工程造价专业人员的，应按照专用条件的约定，承担违约责任。

3.3.3 咨询人承担施工阶段全过程造价管理咨询业务的，应安排工程造价专业人员进驻施工现场，且在施工现场时间不得少于专用条件约定的天数。工程造价专业人员确需离开施工现场时，应征得委托人同意。咨询人违反约定的，应按照专用条件的约定，承担违约责任。

3.3.4 委托人要求咨询人撤换不能按照合同约定履行职责及义务的工程造价专业人员的，咨询人应当撤换。咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用条件的约定，承担违约责任。

4. 咨询服务范围及工作内容

4.1 服务范围

合同当事人应在合同协议书中约定选择下列工程造价咨询业务中的一项或数项业务，并可在合同协议书中约定其他工程造价咨询业务。

- (1) 投资估算的编制或审核；
- (2) 设计概算的编制或审核；
- (3) 施工图预算的编制或审核；
- (4) 工程量清单的编制或审核；
- (5) 最高投标限价的编制或审核；
- (6) 投标报价的编制；
- (7) 施工过程结算的编制或审核；
- (8) 工程结算的编制或审核；
- (9) 竣工决算的编制或审核；
- (10) 施工阶段全过程造价管理咨询；
- (11) 工程造价鉴定；
- (12) 其他工程造价咨询业务。

4.2 工作内容

工程造价咨询工作内容，由合同当事人在专用条件中约定。

5. 咨询期限

5.1 咨询期限开始

咨询人应按照合同约定的时间开展咨询工作，因委托人提供咨询资料延后等原因，导致咨询工作未能按照计划开始日期开展的，咨询开始日期和结束日期相应顺延。

5.2 咨询期限延误

5.2.1 因委托人原因导致咨询期限延误

在合同履行过程中，因下列情况导致咨询期限延误和费用增加的，由委托人承担由此延误的期限和增加的费用：

- (1) 委托人未能按合同约定向咨询人提供工程造价咨询所需要的资料或所提供咨询资料不符合合同约定的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询工作条件，影响咨询工作正常开展的；
- (3) 委托人未能在合理期限内对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复，影响咨询工作正常开展的；
- (4) 委托人未能按合同约定分段支付酬金的；
- (5) 工程暂停施工或工期延误，影响咨询工作正常开展的；
- (6) 专用条件中约定的其他情形。

5.2.2 因咨询人原因导致咨询期限延误

因咨询人原因造成咨询期限延误的，咨询人应承担由此给委托人造成的损失，合同双方可在专用条件中约定逾期完成咨询业务违约金的计算方法和逾期完成咨询业务违约金的上限。咨询人支付逾期完成咨询业务违约金后，不免除咨询人继续完成咨询业务的义务。

5.2.3 因第三人原因导致咨询期限延误

在合同履行过程中，因下列情况导致咨询期限延误和费用增加的，由委托人承担由此延误的期限和增加的费用：

- (1) 第三人未能在合理期限内提供工程造价咨询所需要的资料或所提供咨询资料不符合合同约定的；
- (2) 第三人未能在合理期限内对咨询人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复，影响咨询工作正常开展的；
- (3) 专用条件中约定的其他情形。

5.3 工程造价咨询成果文件交付期限

5.3.1 咨询人应在合同约定的期限内完成咨询工作，并按专用条件约定的份数，向委托人提交工程造价咨询成果文件。除专用条件另有约定外，委托人应在收到咨询

人提交的工程造价咨询成果文件后14天内完成确认。委托人对工程造价咨询成果文件有异议的，咨询人应进行复核；经复核确实存在误差的，咨询人应修正，并提交修正后的工程造价咨询成果文件。委托人逾期未确认也未提出修改意见的，工程造价咨询成果文件视为已被认可。

5.3.2 在施工阶段全过程造价管理咨询工作中，因咨询人原因未能在合理的期限内完成工程计量与支付、合同价款调整等文件编制或审核，给委托人造成损失的，应按照专用条件的约定，承担违约责任。

5.3.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件需要第三人共同确认的，确因特殊原因不能共同签署时，咨询人应单独出具工程造价咨询成果文件，并承担相应法律责任。

6. 咨询质量

6.1 质量要求

咨询人出具的工程造价咨询成果文件质量应符合现行国家、自治区或行业工程计价有关规定、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、自治区或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加咨询酬金。

6.2 质量保证措施

咨询人应建立相应的质量管理体系，并通过计划管理、流程控制保证工程造价咨询成果文件质量。

6.3 质量不合格处理

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到本合同要求的质量标准，并可根据工程造价咨询成果文件综合误差率相应减少咨询酬金。委托人已支付全部酬金的，有权要求咨询人退还相应减少的酬金。减少酬金计算方法在专用条件中约定。

因咨询人原因造成工程造价咨询成果文件质量未达到合同约定标准给委托人造成损失的，咨询人应承担违约责任，合同双方可在专用条件中约定因质量不合格产生的损失赔偿额的计算方法。

7. 咨询酬金

7.1 酬金计算方式

除专用条件另有约定外，合同当事人应在合同协议书或专用条件中选择下列酬金计算方式之一：

第1种方式：基本酬金

合同当事人在合同协议书中约定咨询基本酬金金额（费率）、计取方式等。

第2种方式：基本酬金加绩效酬金

基本酬金加绩效酬金的方式是指双方约定在以固定单价或固定总价或固定费率或固定折扣（%）形式计费的基础上，对于涉及造价审核（预算、结算、最高投标限价审核等）的内容，根据其各项核增、核减金额，另行增加绩效酬金而进行合同价格计算和调整的合同方式。双方应在专用条件中约定另行增加绩效酬金的计算方法、比例及相应费率。

7.2 预付酬金

咨询合同期限超过6个月的咨询业务，委托人应预付咨询人酬金，预付酬金的支付比例或金额、支付期限在专用条件中约定。预付酬金应用于支付承担本合同咨询业务的工程造价专业人工工资。委托人逾期支付预付酬金的，应按照专用条件的约定，承担违约责任。

7.3 酬金分段结算与支付

7.3.1 合同当事人应在专用条件中约定酬金分段结算与支付的比例或金额。咨询人应按照专用条件约定的期限或咨询业务进度节点向委托人提交酬金分段结算与支付申请书。

7.3.2 除专用条件另有约定外，委托人应自收到咨询人提交的酬金分段结算与支付申请书之日起14天内审核确认，并完成支付。委托人逾期支付的，按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

7.4 酬金结清与支付

7.4.1 除专用条件另有约定外，咨询人应自提交的工程造价咨询成果文件经委托人确认后14天内，向委托人提交酬金结清与支付申请书。

7.4.2 除专用条件另有约定外，委托人应自收到咨询人提交的酬金结清与支付申请书之日起14天内审核确认，委托人逾期未审核确认也未提出异议的，酬金结清与支付申请视为已被认可。

7.4.3 除专用条件另有约定外，委托人应自审核确认酬金结清与支付申请书之日起14天内将结清未支付的酬金一次性支付给咨询人。委托人逾期支付的，按照中国人

民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

7.4.4 委托人对咨询人提交的酬金结清与支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的酬金结清与支付申请书后14天内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按照第10条（争议解决）的约定处理。

7.5 费用支付

因工程建设需要，由咨询人配合委托人组织的外出询价、考察以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付。

8. 合同变更、解除、终止

8.1 合同变更

8.1.1 合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行变更：

- （1）扩大或缩小建设规模的；
- （2）增加或减少咨询服务范围及工作内容的；
- （3）提高或降低咨询质量标准的；
- （4）专用条件中约定的其他情形。

8.1.2 变更引起的咨询酬金和期限调整

（1）变更引起的咨询酬金和期限调整，由咨询人根据变更导致咨询工作量变化大小，与委托人协商后做可共同接受的修改。合同当事人也可在专用条件中约定变更引起的咨询酬金和期限调整的计算方法。

（2）咨询人应在收到委托人下达的变更指示后14天内，向委托人提交变更引起的咨询酬金和期限调整申请。委托人应在咨询人提交申请后14天内审批完毕。委托人逾期未完成审批或未提出异议的，视为认可咨询人提交的变更申请。

8.1.3 咨询人的合理化建议

咨询人可以向委托人提出合理化建议并说明实施该建议对工程造价和工期的影响。

合理化建议降低了工程造价或者提高了工程经济效益，使委托人受益的，委托人可对咨询人给予奖励。除专用条件另有约定外，合理化建议的奖励金额，以合理化建议给委托人带来的受益额为基数，乘以专用条件约定的奖励金额的比率计算确定。

8.2 合同解除

8.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

8.2.2 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。

8.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前30天书面通知对方。

8.2.4 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。

8.2.5 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。

8.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

8.3.1 咨询人完成本合同约定的全部工作；

8.3.2 委托人与咨询人结清并支付酬金；

8.3.3 咨询人将委托人提供的资料交还。

9. 违约

9.1 委托人违约

委托人未能按照合同约定履行合同义务的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人采取有效措施纠正违约行为。委托人应承担因其违约给咨询人增加的费用和延误的咨询期限，并按专用条件的约定承担违约责任。

除专用条件另有约定外，委托人收到咨询人通知后56天内仍不纠正其违约行为且

影响咨询工作正常开展的，咨询人有权解除合同。委托人应在解除合同后28天内按专用条件的约定完成已完咨询业务酬金结算和付款。合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照争议解决的约定处理。

9.2 咨询人违约

咨询人未能按照合同约定履行合同义务的，委托人可向咨询人发出整改通知，要求其在指定的合理期限内改正。咨询人应承担因其违约行为而增加的费用和延误的咨询期限，并按专用条件的约定承担违约责任。

除专用条件另有约定外，委托人发出整改通知后，咨询人在指定的合理期限内仍不纠正违约行为，委托人有权解除合同。合同当事人应在解除合同后28天内按专用条件的约定完成已完咨询业务酬金结算和付款。合同当事人未能就解除合同后的结清达成一致的，按照争议解决的约定处理。

9.3 第三人造成的违约

在合同履行过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

10. 争议解决

10.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

10.2 调解

合同当事人可以就争议请求工程造价管理部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

10.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用条件中约定下列任意一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

10.4 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用条件

1. 一般约定

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____

1.4 标准和规范

适用于工程造价咨询的标准规范包括：_____

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：_____

1.6 联络

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

委托人接收文件的地点：_____

委托人指定的接收人为：_____

委托人指定的电子邮箱：_____

咨询人接收文件的地点：_____

咨询人指定的接收人为：_____

咨询人指定的电子邮箱：_____

1.8 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____

咨询人申明的保密事项和期限：_____

第三人申明的保密事项和期限：_____

2. 委托人的义务

2.1 委托人代表

委托人代表：

姓 名：_____

身份证号：_____

职 务：_____

联系电话：_____

电子信箱：_____

通信地址：_____

委托人对委托人代表的授权范围如下：_____

2.2 提供资料

委托人向咨询人提供的资料包括：_____

委托人向咨询人提供资料的期限为：_____

关于委托人向咨询人提供资料的特别约定：_____

2.4 答复

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

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

3. 咨询人的义务

3.2 项目负责人

姓 名：_____

身份证号：_____

造价工程师注册证书编号：_____

联系电话：_____

电子信箱：_____

通信地址：_____

咨询人对项目负责人的授权范围如下：_____

3.3 工程造价专业人员（团队含项目负责人）

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

3.3.2 咨询人擅自更换工程造价专业人员的违约责任：_____

3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换工程造价专业人员的违约责任：_____

4. 服务范围及工作内容

4.2 工作内容

工程造价咨询工作内容包括：_____

5. 咨询期限

5.2 咨询期限延误

5.2.1 因委托人原因导致咨询期限延误

(6) 因委托人原因导致咨询期限延误的其他情形：_____

5.2.2 因咨询人原因导致咨询期限延误

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

因咨询人原因造成咨询期限延误，逾期完成咨询业务违约金的上限：_____

5.2.3 因第三人原因导致咨询期限延误

(3) 因第三人原因导致咨询期限延误的其他情形：_____

5.3 工程造价咨询成果文件交付期限

5.3.1 咨询人向委托人提交工程造价咨询成果文件的份数_____

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

5.3.2 因咨询人原因未能在合理的期限内完成工程计量与支付、合同价款调整等文件编制或审核，给委托人造成损失的违约责任_____

6. 咨询质量

6.1 质量要求

工程造价咨询成果文件质量标准：_____

6.3 质量不合格处理

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

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

7. 咨询酬金

7.1 酬金计算方式

采用以下第____种方式计算酬金：

第1种方式：基本酬金

（1）基本酬金金额（费率）、计取方式等详见合同协议书及其附件。

第2种方式：基本酬金加绩效酬金

（1）基本酬金金额（费率）、计取方式等详见合同协议书及其附件；

（2）绩效酬金：_____

7.2 预付酬金

预付酬金支付比例或金额：_____

预付酬金支付期限：_____

委托人逾期支付预付酬金的违约金的计算方式：_____

7.3 酬金分段结算与支付

7.3.1 酬金分段结算与支付的比例或金额：_____

咨询人提交酬金分段结算与支付申请书的期限：_____

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

委托人逾期支付酬金的违约金的计算方式：_____

7.4 酬金结清与支付

7.4.1 咨询人提交酬金结清与支付申请书的期限：_____

7.4.2 委托人审核确认酬金结清与支付申请书的期限：_____

7.4.3 委托人完成酬金支付的期限：_____

委托人逾期支付酬金的违约金的计算方式：_____

8. 合同变更、解除、终止

8.1 合同变更

8.1.1 (4) 变更的其他情形：_____

8.1.2 变更引起的咨询酬金和期限调整

(1) 变更引起咨询酬金调整的计算方法：_____

(2) 变更引起咨询期限调整的计算方法：_____

8.2 合同解除

8.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：_____

8.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：_____

8.4 咨询人的合理化建议

合理化建议奖励金额的比率：_____

合理化建议奖励的其他计算方法：_____

9. 违约

9.1 委托人违约

关于委托人违约解除合同的特别约定：_____

因委托人违约解除合同的，关于已完咨询业务酬金结算和付款的约定：_____

9.2 咨询人违约

关于咨询人违约解除合同的特别约定：_____

因咨询人违约解除合同的，关于已完咨询业务酬金结算和付款的约定：_____

10. 争议解决

10.2 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。

10.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

11. 补充条款

合同附件

协议书附件：

附件1：服务范围及工作内容、酬金一览表

专用条件附件：

附件2：咨询人提交成果文件一览表

附件3：委托人提供资料一览表

附件4：委托人提供房屋及设备一览表

附件5：咨询人拟派本项目团队人员情况一览表

附件6：廉洁协议书

附件7：履约担保

附件1:

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	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	经济评价	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	施工图预算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	最高投标限价	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	投标报价分析	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	清标报告	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				

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）	
	其他：					
施工阶段	资金使用计划	☐ 编制				
	工程计量与工程进度款审核	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	合同价款调整	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	工程变更、索赔、签证	☐ 审核				
	施工过程结算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	工程实施阶段造价控制					
	其他：					
竣工阶段	竣工结算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	竣工决算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
其他服务						

注： 1. 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：_____。

附件2:

咨询人提交成果文件一览表

[illegible]

附件3:

委托人提供资料一览表

[illegible]

附件4:

委托人提供房屋及设备一览表

[illegible]

附件5:

咨询人拟派本项目团队人员情况一览表

[illegible]

附件6:

廉洁协议书

项目名称: _____

建设地址: _____

甲方(委托人): _____

乙方(咨询人): _____

为切实规范甲乙双方行为,预防本项目违法违纪等腐败现象的发生,保障咨询服务优质和廉洁,根据相关法律法规的规定,特订立本协议书。

第一条 甲乙双方责任

(一)严格遵守国家和自治区有关法律法规,相关政策以及廉政建设的各项约定。

(二)严格执行项目合同文件,自觉按合同办事。

(三)必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反国家、自治区和甲方有关管理的规章制度。

(四)发现对方存在违规、违纪、违法行为的,有权向其上级主管部门或纪检监察、检察等有关机关举报。

(五)甲乙双方单位监督部门应充分发挥各自职能作用,积极互动形成纵向监督合力,依照本协议书规定,对本项目廉洁从业情况实施监督,及时制止不廉洁行为的发生。

第二条 甲方责任

(一)甲方领导干部和从事该项目的管理人员,须严格遵守以下廉洁从业规定:

1. 不准向乙方和相关单位或个人索取钱物或接受回扣、礼金、各种有价证券、信用卡和好处费、感谢费以及其他支付凭证等。

2. 不准接受可能影响公正执行公务的乙方和相关单位或个人的礼物馈赠、宴请、各种形式俱乐部会员资格、高消费娱乐活动。

3. 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人负担的费用。

4. 不准要求、暗示或接受乙方和相关单位或个人为自己、配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员的装修住房、婚丧嫁娶、工作安排、学习培训、经商办企业以及出国（境）、旅游、度假等支付费用。

5. 不准向乙方介绍配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员参与同甲方项目合同有关的经济活动。

（二）组织与乙方廉洁责任人见面会，进行廉洁工作交底，明确廉洁工作责任和目标任务、举报方式。

（三）加强对计量支付、工程变更以及工程结算等环节的监督管理，特别是各业务审批效能方面的监察检查，提高服务水平。

（四）组织开展廉政座谈、法制讲座、参观监狱等活动，加强廉洁自律教育。

第三条 乙方责任

（一）与甲方保持正常的业务交往，遵守以下规定：

1. 不准以任何理由向甲方人员行贿或赠送回扣、礼金、各种有价证券、信用卡和好处费、感谢费及其他支付凭证等。

2. 不准以任何理由为甲方人员组织有可能影响公正执行公务的宴请、各种形式俱乐部及高消费娱乐等活动。

3. 不准以任何理由为甲方或个人报销应由对方或个人支付的费用。

4. 不准暗示或要求为甲方人员及其配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员的装修住房、婚丧嫁娶、工作安排、学习培训、经商办企业以及出国（境）、旅游、度假提供方便和支付费用。

5. 不准介绍和安排甲方人员及其配偶、子女、其他亲属朋友及身边工作人员参与同甲方工程项目有关的经济活动。

（二）细化内部廉洁任务，分解责任，明确落实到项目部管理人员，层层签订廉洁从业责任状，形成有效的管理机制。

（三）接受甲方监督工作机构的再监督。

(四)开展观看警示教育片、图片展览等教育活动,加强对员工的法律法规、廉洁和职业道德教育。

第四条 违约责任

(一) 甲方违约责任

1. 甲方不履行或不完全履行本协议书有关责任义务给乙方造成损失的,在乙方提交足够证据并经查证属实的情况下,甲方赔偿其直接经济损失。

2. 甲方人员出现受贿等严重违法违纪违规行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。

(二) 乙方违约责任

1. 乙方不履行或不完全履行本协议书有关责任义务的,按本项目合同规定须承担一次一般违约责任。情节较轻的,可给予书面警告;情节较重的,须承担一次严重违约责任。

2. 乙方出现严重违法违纪违规行为的,甲方将上报检察院或监察机关依法查处,并提请建设行政主管部门根据相关规定给予限制或者取消其进入本地建筑市场从事建筑活动的资格等处罚。

第五条 甲乙双方监管部门

1. 甲方监督部门: 纪检监察室, 举报电话/电子邮箱:

_____(纪委书记信箱)

2. 乙方监督部门: _____, 举报电话: _____,

廉政责任人: _____, 职务: _____, 上级主管部门: _____

第六条 本协议书作为造价咨询服务合同的附件,与合同具有同等法律效力。经双方签字盖章后生效。

第七条 本协议书有效期为双方签字盖章之日起至造价咨询服务合同履行完毕时止。

第八条 未尽事宜, 由双方协商解决。

甲方：_____

(单位公章)

法定代表人：_____

委托代理人：_____

日期：____年__月__日

乙方：_____

(单位公章)

法定代表人：_____

委托代理人：_____

日期：____年__月__日

附件7:

履约担保

_____（委托人名称）：

鉴于_____（委托人名称，以下简称“委托人”）与
_____（咨询人名称）（以下简称“咨询人”）于____年
月____日就_____（项目名称）造价咨询服务有关事项协商
一致共同签订《_____建设工程造价咨询合同》（合同编号：____，
以下简称为“合同”）。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方签
订的合同，向你方提供连带责任担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。
2. 担保有效期自你方与咨询人签订的合同生效之日起至合同约定项目工程
_____之日止，但最迟不超过____年____月____日。
3. 在本担保有效期内，因咨询人违反合同约定的义务给你方造成经济损失
时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7天内无
条件支付。
4. 你方和咨询人按合同约定变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。
5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可
提请_____仲裁委员会仲裁。
6. 本保函自我方法定代表人（或其委托代理人）签字并加盖单位公章之日
起生效。

担 保 人：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

第五章 技术标准和服务要求

（招标人要求）

招标人要求通常包括以下内容：

1. 项目概况

1.1 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已批准建设，建设资金来自_____（资金来源）。

1.2 项目基本情况

（包括项目名称、建设单位、主要建设内容，总投资，其中建安费**、建设期等项目基本情况；涉及交付后使用功能的工艺性或功能性系统情况。工艺性或功能性系统概况，即涉及的专业安装工程名称及规模。）

1.3 建设地点：_____

1.4 计划开、竣工日期：_____

1.5 施工标段划分情况或初步划分方案：_____

1.6 本招标项目标段划分及服务期限要求：

标段序号	标段名称	标段范围及主要服务内容	建安工程费或投资估算金额（万元）	服务期限	备注
标段1					
标段2					
.....					

2. 造价咨询服务招标内容清单

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	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	经济评价	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	施工图预算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	最高投标限价	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	投标报价分析	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	清标报告	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					

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）	
施工阶段	资金使用计划	☐ 编制				
	工程量与工程进度款审核	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	合同价款调整	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	工程变更、索赔、签证	☐ 审核				
	施工过程结算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	工程实施阶段造价控制					
	其他：					
竣工阶段	竣工结算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	竣工决算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
其他服务						

注： 1. 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项目，服务范围及工作内容按上表，酬金及计取方式为：_____

3. 造价咨询服务工作基本要求

3.1 应遵循的法律法规和标准规范：_____

_____（由招标人根据国家、自治区和行业现行标准、规范和规程等，以及项目具体情况列出规范、标准、规程等的名称、编号等内容）

标准规范以现行版本为准；国家标准与自治区标准有冲突时，以国家标准为准；国家标准或自治区标准与行业标准或协会标准有冲突时，以国家标准或自治区标准为准；标准规范与最新法律法规、规章、规范性文件有冲突时，以最新法律法规、规章、规范性文件为准。

3.2 人员要求：

序号	工程咨询岗位	技术职称要求	执业资格要求	专业要求	数量要求 (人)	备 注

3.3 工作程序要求：_____

3.4 成果文件质量要求

3.4.1 成果文件的组成：_____

3.4.2 成果文件的深度：_____

3.4.3 成果文件的格式要求：_____

3.4.4 成果文件的份数要求：_____

3.4.5 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求: _____

(2) 电子版的要求: _____

(3) 其他要求: _____

3.4.6 成果文件的其他要求: _____

3.5 投标报价要求:

投标人应结合本项目的特点及实际,充分考虑市场情况,在保证服务质量的前提下,竞报本工程造价咨询服务费。

3.6 招标人提供的便利条件

3.6.1 招标人提供的生活条件: _____

3.6.2 招标人提供的交通条件: _____

3.6.3 招标人提供的网络、通讯条件: _____

3.6.4 招标人提供的协助人员: _____

.....

3.7 招标人的其他要求: _____

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

造价咨询招标

投 标 文 件
（报价文件/商务文件/技术文件）

项目编号：_____

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联系电话：_____

_____年____月____日

目 录

一、报价文件

1. 投标函（报价）
2. 投标报价一览表（报价）

二、商务文件

1. 法定代表人身份证明
2. 法定代表人授权委托书
3. 联合体协议书（适用于接受联合体投标的）
4. 投标保证金（适用于要求有投标保证金的）
5. 投标人基本情况表
6. 投标人类似项目业绩一览表
7. 项目负责人简历与业绩表
8. 拟派本项目团队人员一览表
9. 企业信用评价等级证明
10. 从业人员信用评价等级证明
11. 资格审查资料

本招标文件要求提交的资格审查资料

12. 其他需要提交的资料

投标人认为有必要提供的其他资料

三、技术文件

造价咨询服务实施方案（未提供格式的，由投标人自行编制）

一、报价文件格式

投标函

（招标人名称）：

1. 根据已收到的招标文件，_____项目，遵照招标投标法律法规的规定，我单位的投标报价为：_____元（含增值税税率__%），大写：_____元，基于_____（根据需求列项）来承担本项目招标范围内的全部造价咨询服务工作。

2. 如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中规定的每一项要求，并按我方投标文件中的承诺按期、保质、保量提供服务。

3. 我方愿按《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》《工程造价咨询企业管理办法》《注册造价工程师管理办法》及其他有关法律法规的规定，自觉履行自己的全部责任；

4. 我方同意本投标文件在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章投标人须知第1.4.3项规定的任何一种情形。

投 标 人：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

电子邮箱：_____

_____年__月__日

投标报价一览表

投标人名称			
项目名称			
项目编号			
法定代表人		联系电话	
联系人		联系电话	
投标报价（根据需求列项）	固定单价方式： 报价：____元/平方米 总报价：¥____元，大写：____元（基于建筑面积：__m2）		
	或固定总价方式： 总报价：¥____元，大写：____元		
	或固定费率方式： 报价：____‰， 总报价：____元，大写：____元（基于工程建安费估算：____万元）		
	或固定折扣（%）方式： 折扣报价：____%，（计费标准（基准服务费）：____） 总报价：¥____元，大写：____元		
	其他方式：		
服务期限			
...			

说明：如单价金额（或费率，折扣）与建设规模（或工程建安费）估算值的乘积与总报价不一致，以单价金额（或费率，折扣）为准修正总报价，但单价金额（或费率，折扣）小数点有明显错误的除外。

单位公章：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

二、商务文件格式

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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。

附：法定代表人身份证明

法定代表人身份证扫描件 （正面）

法定代表人身份证扫描件 （反面）

投标人：_____（单位公章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现拟派我单位_____（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，就_____（招标项目名称及编号）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我方承担。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

单 位：_____部门：_____职务：_____

代理人无转委权，特此申明。

附：委托代理人身份证明

代理人身份证扫描件
（正面）

代理人身份证扫描件
（反面）

投标人：_____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

联合体协议书（适用于接受联合体投标的）

（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）造价咨询服务项目投标。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单位盖章之日起生效，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；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

投标保证金（适用于要求有投标保证金的）

按投标人须知前附表要求提供证明资料。

投标人基本情况表

投标人名称				
注册地址			邮政编码	
成立时间			企业性质	
社会统一信用 代码			注册资金	
法定代表人	姓名		电话	
联系方式	联系人		电话	
	邮箱		网址	
开户银行			账号	
经营范围				
备注				

注：本表后附评分办法中要求提供的相关证明材料。

投标人类似项目业绩一览表

序号	招标人	项目名称	项目投资额	服务内容	咨询合同签订日期	完成时间	合同金额	备注

注：1. 后附评分办法中要求提供的相关证明材料；

2. 近**年（XX年XX月XX日-至今）可以约定咨询合同的签订日期也可以约定成果文件的完成日期。

项目负责人简历与业绩表

姓名		性别		出生年月	
学历		专业		政治面貌	
现任职务		技术职称		聘任时间	
从业年限					
注册证书	序号	证书名称	注册证号		
经历与业绩	服务起止时间		主要类似业绩		
说明					

注：本表后附评分办法中要求提供的相关证明材料。

拟派本项目团队人员情况一览表

序号	本项目任职	姓名	职称	从业年限	职称证书专业	执业资格证书			(根据需求列项)	备注
						证书名称	级别	注册证号		
1										
2										
3										

注：本表后附每一成员的证件复印件，及近3个月的社会养老保险管理机构出具的缴费证明(退休人员除外)、退休证明材料（人员范围应涵盖上述全部人员）。证件包括造价师的注册证书，职称证书及其他相关证书等。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

企业信用评价等级证明

投标人按照本招标文件要求提供工程造价咨询企业信用评价等级证明资料。

从业人员信用评价等级证明

投标人按照本招标文件要求提供工程造价从业人员信用评价等级证明资料。

资格审查资料

序号	项目内容	审核标准	通过(√) 不通过(×)
1			
2			
3			
...			
资格审查结果：			
不通过理由说明：			
评标委员会成员签字：			

备注：投标人按照评审标准要求，提供满足要求的证明资料。

其他需要提交的资料

投标人认为必要的材料，或招标文件中要求的其他材料。

三、技术文件格式

造价咨询服务实施方案

造价咨询服务方案应包括（但不限于）下列内容：

1. 组织管理：
2. 质量管理：
3. 进度管理：
4. 档案管理：
5. 信息及数据管理：
6. 合理化建议：