

公开采购文件

项目名称：东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务

项目采购编号：DGQS-DLSB-01-001-002(2024)

采购人：东莞市莞岭安居建设有限公司

采购代理：广州宏达工程顾问集团有限公司



2024年11月

目录

第一部分 投标邀请	5
投标邀请书	5
第二部分 相关资料表格	7
附表一：投标资料表	7
附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）	11
第三部分 用户需求书	15
第四部分 投标人须知	26
一、 说明	26
1. 适用范围	26
2. 定义	26
3. 货物和服务	26
4. 投标费用	26
5. 知识产权	26
6. 关于联合体投标	27
7. 关于分支机构投标	27
8. 踏勘现场	28
二、 采购文件	28
9. 采购文件的组成	28
10. 采购文件的澄清或修改	28
三、 投标文件的编制	28
11. 投标文件的语言及度量衡单位	28
12. 投标文件的组成	29
13. 投标文件编制	29
14. 投标报价说明	29
15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件	30
16. 投标有效期	30
17. 投标保证金	30
四、 投标文件的递交	31
18. 投标文件的装订，签署，密封和标记	31
19. 迟交的投标文件	32
20. 投标样品（如需提交）	32
21. 投标截止期	32
22. 投标文件的补充、修改与撤回	33

五、 开标与评标	33
23. 开标	33
24. 评标委员会及评标方法	33
25. 评审原则及评标过程的保密	34
26. 评标程序	34
27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）	36
28. 纪律和保密事项	36
六、 授予合同	36
29. 合同授予标准	36
30. 发布中标结果	36
31. 资格后审	37
32. 合同的签订与履行	37
33. 履约担保	37
34. 预付款保函（适用于预付款支付）	38
七、 异议	39
35. 异议	39
八、 其他	39
36. 采购文件的解释权	39
第五部分 合同条款格式	40
第六部分附件一投标文件格式	75
投标文件目录	75
附件 1. 评分标准索引表	76
价格文件	77
附件 2. 开标一览表格式	78
商务文件	79
附件 3. 投标书格式	80
附件 4. 法定代表人证明书格式	81
附件 5. 法定代表人授权书格式	82
附件 6. 资格申明	83
附件 7. 营业执照	84
附件 8. 相关资质证明文件	85
附件 9. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式	86
附件 10. 承诺书格式	87
附件 11. 商务需求条款偏离表格式	88
附件 12. 业绩表	89

附件 13. 联合体协议书（如有）	90
技术文件	92
附件 14. 技术规格偏离表格式	93
附件 15. 项目实施方案格式	94
附件 16. 实施本项目的有关人员资料表格式	95
附件 17. 投标保证金汇入情况说明格式	96
附件 18. 不可撤销履约保函	98
附件 19. 预付款保函（适用于预付款支付）	99
唱标信封	100
附件 20. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）	101

第一部分 投标邀请

投标邀请书

广州宏达工程顾问集团有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市莞岭安居建设有限公司（以下简称“采购人”）委托，现就东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务（项目编号：DGQS-DLSB-01-001-002(2024)）进行国内公开采购，欢迎符合采购文件要求的国内投标人参加投标。有关事项如下：

一、采购项目概况

1、采购项目名称：东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务

2、采购控制价：¥1459273.24 元（大写：人民币壹佰肆拾伍万玖仟贰佰柒拾叁元贰角肆分）

3、项目需求

详细内容请参阅采购文件第三部分《用户需求书》。

二、投标人资格要求

1、一般要求：

（1）投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）。

（3）投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动。

（4）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料。

（5）投标人未被列入东实集团及下属企业工程建设领域黑名单【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）、（东实通〔2022〕75号）、（东实通〔2023〕37号）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行】。

2、其他要求

本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件方式及要求：

本项目不进行实名登记报名，拟参加投标的投标人可于投标截止时间前自行网上下载采购文件。采购文件下载地址：[中国招标投标公共服务平台](http://www.cebpubservice.com/)（http://www.cebpubservice.com/）、东莞实业投资控股集

团有限公司-招标采购栏目 (<http://www.dgsy.com.cn/>)、广州宏达工程顾问集团有限公司网站 (<http://www.wangtat.com.cn/>)。

四、投标文件的递交

- 1、递交投标文件时间：2024年11月26日（北京时间）14:00-14:30。
- 2、递交投标文件截止及开标时间：2024年11月26日14:30（北京时间），所有投标文件应于截止时间之前递交，迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。
- 3、开标地点：广东省东莞市南城街道第一国际汇一城3号楼1508室。
- 4、开标事宜：**届时请投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明出席开标会。**
- 5、出现以下情形时，采购代理机构不予接收投标（响应）文件：
 - （1）逾期送达或者未送达指定地点的；
 - （2）未按采购文件要求密封的。

五、发布公告的媒介

- 1、采购公告发布媒介：

中国招标投标公共服务平台 (<http://www.cebpubservice.com/>)、东莞实业投资控股集团有限公司 (<http://www.dgsy.com.cn/>)、广州宏达工程顾问集团有限公司网站 (<http://www.wangtat.com.cn/>)。
- 2、结果公告发布媒介：

东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目 (<http://www.dgsy.com.cn/>)。

六、采购人及采购代理机构的名称、地址和联系方法：

采购人名称：东莞市莞岭安居建设有限公司
采购人联系人：吴工
采购人地址：东莞市东城区八一路机关二号大院9号楼
采购人联系电话：0769-28681293

采购代理机构名称：广州宏达工程顾问集团有限公司
采购代理机构地址：广东省东莞市南城街道第一国际汇一城3号楼1508室
采购代理机构联系人：杨小姐
采购代理机构联系电话：0769-28056866-804
采购代理机构邮箱：dgwangtat@163.com

东莞市莞岭安居建设有限公司
广州宏达工程顾问集团有限公司
2024年11月1日

第二部分相关资料表格

附表一：投标资料表

序号	内容
一、说明	
1	<p>项目最高限价（单位：元）</p> <p>¥1459273.24 元（大写：壹佰肆拾伍万玖仟贰佰柒拾叁元贰角肆分）</p>
2	<p>发包方式</p> <p><input type="checkbox"/>固定总价包干；</p> <p><input type="checkbox"/>固定单价暂定总价包干；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>费率：<u> </u>；</p> <p><input type="checkbox"/>其他<u> </u>；</p>
3	<p>是否接受联合体投标</p> <p><input type="checkbox"/>是，联合体投标的，应满足下列要求：<u> </u>；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否；</p>
4	<p>资金来源</p> <p><u>自筹资金。</u></p>
5	<p>踏勘现场</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘现场时间、地点：<u> </u>。</p>
二、投标文件的编制	
6	<p>投标语言</p> <p>中文。</p>
7	<p>投标报价</p> <p>详见投标人须知。</p>
8	<p>投标保证金</p> <p>（1）投标保证金金额：人民币（大写）贰万元整（¥20,000.00元）。</p> <p>（2）投标保证金采用转帐、电汇方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入以下投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人帐户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。</p>

	<p>投标保证金专用账户如下：</p> <p>账户名称：广州宏达工程顾问集团有限公司东莞分公司</p> <p>账 号：6232590699051018305</p> <p>开 户 行：广发银行股份有限公司东莞城区支行</p> <p>（注：各投标人在转帐或电汇时须在用途栏上备注项目编号，及项目名称，如有字数限制项目名称可简写。）</p>											
9	<p>投标保证金退还</p> <p>（1）未中标的投标人的保证金应当在中标通知书发出后退还，中标的投标人的保证金应当在采购合同签订并缴纳履约保证金后退还。</p> <p>（2）为方便退还未中标的投标人的保证金，投标人应制作《投标保证金汇入情况说明》随唱标信封一并递交。</p>											
10	<p>投标有效期</p> <p>九十天。</p>											
11	<p>投标人应提交以下投标文件（投标文件由唱标信封、价格文件、商务文件、技术文件、电子文档五部分组成；价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册，电子文档装入唱标信封一同封装；具体编制和封装要求详见第四部分投标人须知）</p> <table border="1" data-bbox="363 1111 1370 1615"> <thead> <tr> <th>投标文件类型</th> <th>份数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>唱标信封</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>投标文件正本</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>投标文件副本</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>5 <input type="checkbox"/>7</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">电子文档</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。</td> </tr> </tbody> </table>	投标文件类型	份数	唱标信封	1	投标文件正本	1	投标文件副本	<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 7	电子文档	1	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。
投标文件类型	份数											
唱标信封	1											
投标文件正本	1											
投标文件副本	<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 7											
电子文档	1											
	U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。											
三、开标与评标												
12	<p>本项目评标方法</p> <p>综合评分法。</p>											
13	<p>综合评分法评分因素和权重分值</p> <p>见附表二。</p>											
14	评标委员会											

	<p>评标委员会成员共 5 人：评标委员会由采购人的代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
<p>四、授予合同</p>	
<p>15</p>	<p>履约担保</p> <p>1. 履约担保金额为： <u> 暂定合同金额的 10% </u>。</p> <p>2. 履约保证金账户信息：</p> <p style="padding-left: 2em;">账户名称： 东莞市莞岭安居建设有限公司；</p> <p style="padding-left: 2em;">开户银行： 招商银行股份有限公司东莞大岭山支行；</p> <p style="padding-left: 2em;">银行账号： 769912099710008；</p> <p>3. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过成交合同金额的 10%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视为中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金帐户。</p> <p>4. 履约担保期限从合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字 <u> 30 </u> 天内保持有效。</p> <p>5、履约担保要求：</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）履约保函</p> <p style="padding-left: 4em;">如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：</p> <p style="padding-left: 2em;">①保函应由银行支行或以上银行机构开具。</p> <p style="padding-left: 2em;">②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。</p> <p style="padding-left: 2em;">③履约保函必须打印，手写、涂改无效。</p> <p style="padding-left: 2em;">（2）履约保证金</p> <p style="padding-left: 4em;">可采用电汇、银行汇票等银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证履约保证金以中标人名称在签订合同前提交至采购人指定账户。</p> <p style="padding-left: 2em;">（3）若中标人不能按本采购文件的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购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，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p style="padding-left: 2em;">（4）为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。</p>

	<p>(5) 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。</p> <p>(6) 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：</p> <p>①中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>②中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。</p> <p>(7) 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。</p>
16	<p>中标服务费</p>
	<p>中标服务费由采购人支付。</p>
<p>注：本表关于要采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。不满足采购文件中“★”条款的投标文件将作无效投标处理。</p>	

附表二：商务技术评分及价格权重表（满分 100 分）

序号	评审项目	分值	评审细则
商务评审（10分）			
1	企业业绩	3分	<p>投标单位自 2019 年 10 月 01 日至投标截止日前承接过合同金额 97 万元或以上的房屋建筑工程造价咨询服务的每个得 0.5 分，本项满分 3 分。</p> <p>注：①造价咨询业绩证明资料须提供咨询合同（或协议书）关键页复印件，及与项目相关的发票等材料（张数不限）。②咨询业绩以咨询合同（或协议书）签订时间为准。③如提供的咨询合同（或协议书）无法体现合同金额指标的，可提供投标人另行出具的有效证明材料复印件。④同一项目的业绩不能重复计分，如重复时按高分值计取。</p>
2	拟派从事本项目服务人员情况	7分	<p>（1）拟派项目负责人：</p> <p>①具备高级（或以上）职称的得 2 分；</p> <p>②拟派项目负责人自 2019 年 10 月 01 日至投标截止日前作为项目负责人承接过合同金额 97 万元或以上房屋建筑工程造价咨询服务经验的，每个得 0.5 分；本项最高得 1 分；</p> <p>本分项最高得 3 分。</p> <p>（2）拟派专业负责人具备高级（或以上）职称的每人得 1 分，本分项最高得 2 分。</p> <p>（3）拟派造价人员具有《中华人民共和国二级造价工程师注册证书》或以上并注册在投标人本单位的，每人得 0.5 分，本分项最高得 2 分。</p> <p>注：①上述人员须提供相关证件复印件、社保证明（社保证明应为投标文件递交截止日前半年时间内连续不少于三个月的有效证明材料，可以是在投标人总公司或分公司的社保缴纳证明文件，可以是原件或复印件但均需加盖投标人公章）等。②造价咨询业绩证明资料须提供咨询合同（或协议书）关键页复印件，及与项目相关的发票等材料（张数不限），咨询业绩以咨询合同（或协议书）签订时间为准。③如提供的咨询合同（或协议书）无法体现合同金额指标的，可提供投标人另行出具</p>

			的有效证明材料复印件。④若合同复印件中不能体现项目负责人姓名的，还需提供担任项目负责人职位的相关证明文件，否则不得分。
技术评审（50分）			
1	组织与管理	10分	<p>依据投标人所提供的方案中组织与管理的情况等进行综合评价：</p> <p>优：组织结构的层次非常清晰、明确，组织职责划分明确，项目管理与协调能力强，有利于支持项目目标的实现，得10分；</p> <p>良：组织结构的层次清晰，有组织职责划分，项目管理与协调能力较强，有利于支持项目目标的实现，得7分；</p> <p>中：组织结构的层次较为清晰，有组织职责划分，有项目管理与协调力，有利于支持项目目标的实现，得4分；</p> <p>差：组织结构的层次、组织职责划分不清晰，项目管理与协调力较弱，不利于支持项目目标的实现，得1分；</p> <p>未提供对应内容不得分。</p>
2	项目重点、难点分析及解决方案	10分	<p>根据对项目重点难点分析、应对措施及解决方案等方面进行评价：</p> <p>优：项目重点难点分析、应对措施及解决方案非常具体、合理、细致，重点非常突出，得10分；</p> <p>良：项目重点难点分析、应对措施及解决方案具体、合理、细致，重点突出，得7分；</p> <p>中：项目重点难点分析、应对措施及解决方案基本具体、合理，重点不突出，得4分；</p> <p>差：项目重点难点分析、应对措施及解决方案不具体，重点不突出，得1分；</p> <p>未提供对应内容不得分。</p>
3	工程造价编制进度控制方案	10分	<p>根据投标人提供的工程造价编制进度控制方案是否详细可行、合理等方面进行综合评价：</p> <p>优：工程造价编制进度控制方案有针对本项目制定的工作进度计划，进度计划详细可行、合理、以严谨且可执</p>

			<p>行的保障措施实现本项目对时间的要求的，得 10 分；</p> <p>良：工程造价编制进度控制方案有针对本项目制定的工作进度计划，进度计划较为可行、有保障措施实现本项目对时间的要求的，得 7 分；</p> <p>中：工程造价编制进度控制方案有工作进度计划，进度计划一般、有保障措施实现本项目对时间的要求的，得 4 分；</p> <p>差：工程造价编制进度控制方案有工作进度计划，进度计划较差、无保障措施实现本项目对时间的要求的，得 1 分；</p> <p>未提供对应内容不得分。</p>
4	工程造价编制质量控制方案	10 分	<p>根据投标人的工程造价编制质量控制方案，人力、物力等资源的投入，工程造价编制质量控制保证、服务方案，同时对此作出违约责任的承诺情况进行综合评价：</p> <p>优：有完善的工程造价编制质量控制方案，投入的人力、物力等资源充足，有利于按时按质按量完成委托的任务，提供优质服务，作出具体详细的违约责任承诺，得 10 分；</p> <p>良：有较完善的工程造价编制质量控制方案，投入的人力、物力等资源比较充足，有利于按时按质按量完成委托的任务，提供优质服务，作出比较具体的违约责任承诺，得 7 分；</p> <p>中：有基本的工程造价编制质量控制方案，投入的人力、物力等资源符合基本要求，作出基本的违约责任承诺，得 4 分；</p> <p>差：工程造价编制质量控制方案简单，投入的人力、物力等资源较少，作出简单的违约责任承诺，得 1 分。</p> <p>未提供对应内容不得分。</p>
5	合理化建议	10 分	<p>依据投标人所提出的合理化建议进行综合评价：</p> <p>优：合理建议内容详实、全面，逻辑清晰、表达准确，紧密结合项目实际，针对关键问题提出有效解决方案，具有较强的实用价值，得 10 分。</p> <p>良：合理化建议内容基本完整，逻辑较为清晰，表达较为准确，能够针对项目中的一些问题提出较为有效的改</p>

			<p>进措施，具有一定的实用价值，得 7 分。</p> <p>中：建议内容基本完整，但逻辑不够清晰，表达较为平淡，针对性不强，得 4 分。</p> <p>差：合理化内容不够完整，逻辑混乱，表达不清，存在明显的错误或遗漏，得 1 分。</p> <p>未提供对应内容不得分。</p>
价格评审（40 分）			
1	投标总价	40 分	<p>价格分计算方法：满足投标文件要求且投标价格（含税报价）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权重×100。</p>

注：评标委员会评委按评标标准独立对技术标进行评审，得出技术标评分。当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有技术标评分（当一位或两位评委评分差值最大时均取消其评委评分，当多于两位评分差值均最大时，不取消任一评委评分），在所有剩余评委对同一份投标文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术部分的最终综合得分。

第三部分用户需求书

一、项目概况

项目名称：东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务

工程地点：东莞市大岭山镇

资金来源：企业自筹资金

工程规模：东实占地面积约 12634.55 平方米，总建筑面积约 72786.2 平方米，地下室建筑面积约为 20886 平方米，最大建筑层数 30 层，最大建筑高度小于 100 米，建筑密度 29.93%，容积率 4.0，绿化率 30%。拟建设内容包括：保障性住房约 510 套、物业管理用房、地下车库、公共配套用房和公共配套设施等（具体建设规模及内容以批复的文件为准）。

投资金额：本项目估算总投资为 35531.34 万元，其中建安工程费为 30201.63 万元（投资金额以最终批复的文件为准）。

服务期限：从合同签订之日起至咨询合同结算完毕经双方确认后结束。

二、服务内容

东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务，包括但不限于以下内容：设计阶段、发承包阶段、实施阶段、竣工阶段、财务决算阶段、审计阶段（如有）的：①工程估算的审核及工程概算的审核。②方案比选测算。③提出成本优化建议。④协助目标成本的编制（如有）。⑤施工图预算的编制及审核。⑥工程量清单、招标控制价的编制及审核。⑦工程签证变更预、结算造价的编制及审核。⑧工程进度款支付审核。⑨营销类及服务类（勘察、设计、监理、检测、监测等）费用编审。⑩工程结算的编制及审核。⑪ 后评估成本管理报告的编制。⑫ 配合采购人年度或工程竣工后的审计工作。⑬按实际需要派驻造价人员到招标人场地进行造价咨询服务（采购人保留调整工作范围和内容的权利）。⑭采购人委托的其他造价咨询服务工作（包含但不限于进行经济技术指标分析、对标分析、商务询价、参与各方组织的关于工程造价控制的工作会议、信息化管理、项目合约管理、各类台账管理等）。

三、对造价咨询单位（中标后）要求

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

（2）造价咨询单位应充分带动公司后台资源服务项目，在项目各阶段提出成本优化建议。

（3）中标后，造价咨询单位必须按投标时提交的人员配置表配置本项目造价咨询服务人员。采购人有权根据项目实际情况要求造价咨询单位增加专业造价工程师的投入，保证项目按采购人规定的进度完成。造价咨询单位必须在东莞市设有固定的办公场所、资料档案保管场所；配备专业造价管理软件和交通工具等。

(4) 造价咨询单位人员连续二次不参加工作例会、有关专题会议等，采购人代表将记录缺位人员情况，必要时采购人提出更换人员要求，或书面告诫，直到经采购人认可的人员到位。

(5) 如果造价咨询单位人员渎职、拒不执行采购人意见、服务态度恶劣，影响工作的，采购人认为有必要更换造价咨询单位人员时，将出具书面通知（勿需说明理由），造价咨询单位应立即撤换，并重新委派经采购人认可的人员到位。

(6) 所有造价技术人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历；具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质，身体健康能胜任现场工作。

(7) 中标咨询单位须承诺服从采购人的有关规定。合同执行过程中，采购人颁布新的管理办法、细则或操作手册的，按最新制度执行。

(8) 造价咨询单位须独立完成采购人委托的编制业务，不得将编制任务转让第三方完成，保证项目资料的完整，不得遗失、损坏项目资料，并按采购人的要求按期做好已完项目的相关资料移交和归档工作。未经采购人同意，不得以任何形式向任何单位或个人披露编制项目有关的信息，不得对外提供、泄露编制有关情况。

四、主要工作要求

(一) 项目组织与实施

1.1 造价咨询单位承担工程造价管理咨询项目后应编制工程造价管理咨询项目工作大纲，完善造价咨询单位承担咨询项目本身的管理内容。工作大纲的内容应包括项目概况、咨询服务范围、工作组织、工作进度、人员安排、实施方案、质量管理等内容。

1.2 造价咨询单位应建立有效的组织管理体系，需组建一个固定的项目组，项目总负责人1人（有全过程项目服务经验），其他土建及安装专业负责人均为三年以上工作经验者，同时应充分了解各专业分项工程采购过程、采购内容、施工现场进度和质量情况，并对整个造价咨询工作起沟通协调作用。必要时，收到采购人通知，造价咨询单位需要及时安排人员去现场考察以及了解施工情况并及时处理。

1.3 造价咨询单位应按工程造价咨询合同的要求制订工作进度计划，进度计划应服从整个建设项目的总体进度要求，各类工程造价咨询成果文件的提交时间与总体进度相协调，各类咨询成果的编制应有合理的工作周期，并须满足采购人要求。

1.4 工程造价咨询项目的人员包括现场和非现场的管理、编制、审核、审定人员。各类人员的安排应符合咨询合同要求外，还应符合项目质量管理、信息管理、档案管理等其他方面的要求。

(二) 风险管理

2.1 造价咨询单位应参与建设项目的风险管理，关注建设工程全过程的决策、设计、施工及移交的各个阶段可能发生的风险，正确分析和控制涉及人为、经济、自然灾害等诸多方面的风险因素。重点关注合同文件、建设条件、人工及设备材料价格、质量、进度、施工措施、自然灾害等风险因素。造价咨询单位在项目实施中应进行正确的风险分析与风险评估，风险评估应包括对建设项目工程造价的影响和整个建设项目经济评价指标的影响。

2.2 造价咨询单位对于已经发生的风险事件应进行风险的分析与评估，为处理风险事件、工程索赔等问题提出合理建议，降低风险损失，避免风险带来的损失扩大。

（三）信息管理

3.1 信息管理应包括工程造价信息数据库建立、工程造价软件使用及咨询单位管理系统的建设，利用计算机及网络通信技术为工程造价信息化管理服务。

3.2 信息管理应服务本建设工程项目的全过程，对所收集的工程造价信息资料应及时处理，并应用于工程造价的确定及成本分析等环节。

3.3 造价咨询单位应通过现场和非现场两种渠道，建立可靠的信息来源途径，随时掌握工程计价在不同阶段和不同时期的人工、材料、机械、设备等价格信息的变化，利用编码体系，做好信息获取、分析整理、信息利用、信息更新及信息淘汰。

3.4 造价咨询单位应遵循统一化、标准化、网络化的原则，应有效地应用工程项目工程造价软件，主要包括基础数据管理软件，工程项目预（结）算编审软件等。

（四）质量管理

4.1 造价咨询单位应建立相应的质量管理体系。对其承担阶段工程造价咨询的基础资料的收集、归纳和整理，成果文件的提交、报审和归档等，都要有具体的规定。

4.2 造价咨询单位应对采购人提供的书面资料（采购人提供的书面资料应加盖公章或有效合法的签名）进行有效性和合理性核对，应保证自身收集的或已有的造价基础资料和编制依据全面、现行、有效。

4.3 造价咨询单位编制的各类工程造价咨询成果应在已评定的编制大纲基础上进行。成果文件应经相关责任人的审核、审定两级审查。工程造价咨询成果文件的编制、审核、审定人员应在工程造价咨询的成果文件上签署注册造价工程师执业资格专用章或造价员从业资格专用章。

4.4 造价咨询单位出具的工程造价咨询成果文件质量应符合国家或行业工程计价的有关规定、标准、规范的要求，并须满足采购人要求。工程造价咨询合同应约定具体的工程咨询质量精度标准。

4.5 造价咨询单位在工程造价咨询服务完成后，项目负责人应组织有关人员向采购人进行回访，听取采购人对服务质量的评价意见，及时总结咨询服务的优、缺点和经验教训，将存在的问题纳入质量改进计划，提出相应的改进措施。

（五）档案管理

5.1 造价咨询单位应依照《中华人民共和国档案法》的有关规定，建立、健全档案管理的各项规章制度，包括：档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度和库房管理制度，以及档案管理人员守则等。

5.2 工程造价技术档案可分为过程文件和成果文件两类。过程文件应按照造价咨询项目的类别各自制订文件目录。主要包括：委托服务合同，工程施工合同或协议书，补充合同或补充协议书，中标通知书，投标文件及其附件，采购文件及采购补遗文件，竣工验收报告及完整的竣工验收资料，工程结算书及完整的结算资料，图纸会审记录，工程的洽商、变更、会议纪要等书面协议或文件，施工过程中采购人确认的材料、设备价款、甲供材料、设备清单，承包人的营业执照及资质等级证书等。成果文件包括：工程计量支付文件、工程索赔处理报告、工程结算等。

5.3 工程造价技术档案应按委托服务合同建立，按服务项目分类整理归纳。

5.4 工程造价技术档案过程文件保存期应遵照执行采购人档案管理办法和相关规定。

(六) 全过程驻场造价咨询服务人员要求

6.1 咨询专业人员要求：满足采购文件中“全过程造价管理服务人员配备要求表”的要求。

6.2 咨询人明确拟派咨询专业人员必须熟悉财政、财务、工程造价管理政策，能充分胜任从事工程项目咨询工作，所有造价技术人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历；具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质，身体健康能胜任现场工作。

6.3 咨询人必须在拟派人员名单中按采购人要求安排足够的技术人员开展工作，并明确各个项目的咨询专业人员，如采购人认为造价咨询单位派出的咨询人员不足以按期完成咨询任务，造价咨询单位应按采购人要求增派符合专业资格要求的咨询专业人员。如采购人认为造价咨询单位派出的咨询专业人员不能胜任工作，采购人有权要求造价咨询单位更换。

6.4 在合同服务期限内，咨询人根据采购人工作需要，应派出固定造价人员参与进度款现场核量、工程变更现场审核、工程例会等现场工作，被派出造价人员应有类似工程的工作经历，所产生的费用已包含在投标报价中。

6.5 咨询人的项目人员不得随意更换。如需更换，须提前征得采购人的书面同意。项目负责人必须是经采购人书面认可。且必须做到，完全了解工程造价控制情况，按时参加工程例会，不得随意缺席。

(七) 驻场人员管理

7.1 造价咨询单位应选派一名驻场造价咨询人员，该人员驻场服务期暂定为自 2024 年 12 月 20 日起至项目竣工验收完成之日止，具体以采购人要求为准。

7.2 选派的驻场人员须经采购人面试合格后方可进场。

7.3 驻场人员在驻场期间接受采购人管理，遵循采购人的劳动时间及劳动纪律，根据采购人的安排在项目驻场办公。每月驻场时间不少于 20 个工作日，签到时间不晚于上午 9 点，签退时间不早于下午 6 点，如无理由缺勤，采购人有权要求造价咨询单位按 200 元/天支付违约金。如派驻现场技术人员每月请假日数累计超过 6 日，采购人有权要求造价咨询单位支付违约金 2000 元/次。

7.4 造价咨询单位应保证驻场人员的相对固定，并保证其工作时间和工作连贯性，更换人员需书面告知采购人，未经采购人同意不得更换人员。对于未达到采购人工作要求的派遣人员，造价咨询单位必须在 10 个工作日内进行更换，更换的派遣人员应符合工作要求。造价咨询单位更换驻场人员，采购人有权要求造价咨询单位支付违约金 10000 元/人/次。

7.5 派驻现场技术人员离开施工现场 1 日以上需报采购人批准，在其请假离开的时间段内应委托咨询人其他相当职称资格技术人员驻场，全权代表其行使相应职权；否则，每违约一次，咨询人承担违约金 1000 元。

7.6 驻场人员须每月 22 日提交更新合同台账、变更台账、进度款台账、动态成本台账、结算台账等，若台账信息缺失或者描述与实际情况不符的，出现 1 次，处 500 元违约金。

（八）成本实测实量管理

8.1 驻场人员按要求和要点每周在工地现场进行至少 4 次的巡查。巡查范围至少包括：地基与基础（含基坑支护及土石方工程等）、主体结构、屋面工程、电气工程、给排水工程、通风空调工程、幕墙工程、消防工程、电梯工程、智能化工程、燃气工程、人防工程、建筑装饰装修工程、室外工程（室外设施、附属建筑及室外环境、室外安装）等，巡查过程发现异常问题须及时向采购人反馈。

五、造价咨询服务进度和质量要求

（一）造价咨询单位应对采购人委托的项目资料的完整性、严谨性把关，对因采购范围不清晰、图纸不详导致基本工程量难以计算等情况，应在收到资料 2 个日历天内向采购人提出资料补充要求。因资料不完整而造价咨询单位未能及时提出而造成编审进度延误，应由造价咨询单位负责。

（二）造价咨询单位必须在规定的时限内完成工程造价咨询服务的编审工作及配合各项工作的进度需求，若有需要，采购人有可能要求提前，咨询单位需要无条件执行。

（三）造价工程师考核标准

为提高全过程造价咨询单位人员工作积极性,引进考核机制，采购人根据合同附件 6 中的《中介咨询机构评价意见表》、《咨询单位驻场人员考核表》要求的考核机制对造价咨询单位进行考核，并以《中介咨询机构评价意见表》、《咨询单位驻场人员考核表》作为造价咨询单位浮动酬金（咨询服务费的 20%）发放的依据。

（四）清单设置及工程量计算执行《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500--2013）、《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》（GB 50854--2013）、《通用安装工程工程量计算规范》（GB 50856--2013）、《市政工程工程量计算规范》（GB 50857--2013）、《园林绿化工程工程量计算规范》（GB 50858--2013）及《广东省工程量清单计价指引（2013）》，定额执行《广东省建设工程计价通则（2018）》、《广东省建筑与装饰工程综合定额（2018）》、《广东省建筑与装饰工程综合定额（2018）金属结构工程—钢结构》、《广东省安装工程综合定额（2018）》、《广东省市政工程综合定额（2018）》、《广东省园林绿化工程综合定额（2018）》、及《广东省建筑、装饰工程工程量清单计价指引（2013）》、《广东省安装工程工程量清单计价指引（2013）》。

（五）现行最新的工程造价规范性文件与第（四）点不一致的，按最新的规定执行。

六、设计图纸

本项目工程暂无设计图纸，中标后由采购人提供给中标单位。

七、工程造价咨询服务费估算

本项目的工程造价咨询服务费估算详见本篇附件一《东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务收费计算表》。

八、人员要求

拟投入项目组成员配置合理、专业齐全、经验丰富，人员配置的最低要求须满足本篇附件二《造价咨询服务人员配备要求表》，采购人有权根据项目实际情况要求中标单位增加专业造价工程师的投入，保证项目按采购人规定的进度完成。

九、付款方式

（一）估算审核阶段：造价咨询单位按合同约定提交约定的工程估算审核报告等成果文件，该阶段不另外计费。

（二）概算审核阶段：造价咨询单位按合同约定提交约定的初步概算审核报告等成果文件，该阶段不另外计费。

（三）预算编制阶段：造价咨询单位按合同约定提交约定的初步施工图预算、工程量清单等成果文件，经采购人确认后 30 个日历天内，采购人支付造价咨询单位基本酬金（以初步施工图预算作为收费基数计算的咨询服务费总价*30%的 80%）+浮动酬金（以初步施工图预算作为收费基数计算的咨询服务费总价*30%的 20%为基数计算*咨询考核表评价分数对应的计费系数，浮动酬金包含采购人已签批的支付给驻场咨询人员的奖励金）；

（四）施工阶段：

1、初步施工图预算确认后，从采购人支付预算编制阶段费用后按季向咨询单位支付咨询服务酬金，本项目每季酬金=【基本酬金（以初步施工图预算作为收费基数计算的咨询服务费总价*6%的 80%）+浮动酬金（以初步施工图预算作为收费基数计算的咨询服务费总价*6%的 20%），浮动酬金包含采购人已签批的支付给驻场咨询人员的奖励金】，累计支付至以经采购人审核确定的累计工程预算价计算的咨询服务费总价的 70%后，不再支付。

2、工程竣工验收合格且最终施工图预算确认，并经采购人确认后 30 个日历天内，采购人向造价咨询单位支付基本酬金（以累计工程预算价（下浮前）为收费基数计算的咨询服务费总价*15%的 80%）+浮动酬金（以累计工程预算价（下浮前）为收费基数计算的咨询服务费总价*15%的 20%为基数计算*咨询考核表评价分数对应的计费系数，浮动酬金包含采购人已签批的支付给驻场咨询人员的奖励金）；

（五）结算阶段：本合同约定的全部服务内容完成，造价咨询单位提交完整合格结算资料及后评估资料并经甲乙双方确认结算金额且造价咨询单位提供发票金额至结算金额后 30 个日历天内，采购人向造价咨询单位支付至咨询服务费结算价的 95%。

（六）本咨询合同结算满一年后，若无合同约定的扣除违约金、赔偿金等情形的，采购人向造价咨询单位支付咨询服务费结算价剩余 5%，否则支付扣除相应违约金、赔偿金等金额后的剩余金额，结算价剩余金额不计息。

（七）按照现行税收政策规定，每次付款前，造价咨询单位必须提供合法、有效、与本合同总价条款中增值税税率一致的增值税专用发票给采购人，否则采购人有权拒绝付款且不构成违约。若合同执行期间，遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。采购人收到发票和其他请款资料并核对无误后，30 个日历天内以银行转账方式付款。

（八）履约担保

1、造价咨询单位领取中标通知书后，应向采购人提交履约担保，履约担保金额为本合同咨询酬金暂定价款的**10%**。造价咨询单位可采用直接支付履约担保金或开具履约保函的形式提供履约担保。如果造价咨询单位提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，造价咨询单位应在原提交的履约保函有效期满前**15**天，无条件办理保函延期手续。否则，视造价咨询单位违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。

2、履约担保期限从合同签订之日起至项目结算完毕后，经双方签字**30**天内保持有效。

注：成果文件包含但不限于：纸质成果文件一式**3**份、电子光盘**2**份。咨询过程中均需以书面形式移交各委托分项所需资料。纸质成果文件应包含工程概算审核报告、初步及最终施工图预算、工程量清单、经济指标分析报告、主要材料含量分析表（见合同附表）等；电子光盘应包含软件格式及**excel**格式的套价文件、软件格式及**excel**格式的算量文件，**excel**格式的零星工程量计算底稿等。本工程计价及算量采用软件为：广联达，如确需采用其它算量软件，需征得采购人的确认。

十、投标报价

1、采用填报工程造价咨询服务收费系数的方式。

2、工程造价咨询服务收费系数的有效区间：工程造价咨询服务收费系数 ≤ 0.64 ，投标人在投标函填报的工程造价咨询服务收费系数必须在上述有效区间内，否则其投标文件作无效投标文件处理。

3、本项目工程造价咨询服务费最高限价为人民币**1,459,273.24**元（本项目以累计工程预算价（下浮前）**2,280,114.43**元为暂定收费基数，根据采购文件第五部分“合同条款格式”附件**4**《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表》中序号**6**”施工阶段全过程造价控制“计算并乘以中标服务收费系数。

附件一：东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务收费计算表

工程造价咨询服务收费计算表

名称	东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务费		
暂定累计工程预算价(下浮前)(元)	302016347.5		
收费标准	粤价函[2011]742号		
其它说明	广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表		
收费基数(万元)	分档预算价(元)	全过程费率	全过程收费
100万以下	1000000	1.2%	12000.00
100万-500万	4000000	1.1%	44000.00
500万-1000万	5000000	1.0%	50000.00
1000万-5000万	40000000	0.9%	360000.00
5000万-10000万	50000000	0.8%	400000.00
10000万-100000万	202016347.5	0.7%	1414114.43
100000万以上	0.00	0.7%	0.00
合计	302016347.5		2280114.43
	标准收费	限价服务系数	金额(元)

全过程驻场造价咨询服务费用	2280114.43	0.64	1459273.24
---------------	------------	-------------	------------

注：

- 1、上表中的造价咨询工作内容及收费基数均为暂定。
- 2、最终咨询酬金由基本酬金和浮动酬金组成，其中基本酬金=总酬金×80%，浮动酬金=总酬金×20%×咨询考核表评价分数对应的计费系数（详见《中介咨询机构评价意见表》）。总酬金按采购文件第五部分“合同条款格式”附件4《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表》中序号6”施工阶段全过程造价控制“计算并乘以中标服务收费系数。
- 3、驻场人员工资、办公、食宿、交通、差旅等所有费用包含在合同总价中，除合同另有约定外，驻场人员费用不进行调整。

★附件二：造价咨询服务人员配备要求表

造价咨询服务人员配备要求表

序号	职务/专业	资格要求	人数	备注
1	造价咨询项目负责人	具备住建部核发的《中华人民共和国造价工程师注册证书》或《中华人民共和国一级造价工程师注册证书》，并且注册在投标人本单位。	1	优先服务本项目
2	造价咨询驻场人员	具备住建部核发的《中华人民共和国二级造价工程师注册证书》或以上，并且注册在投标人本单位。	1	专职服务本项目
3	土建专业负责人	具备住建部核发的《中华人民共和国造价工程师注册证书》或《中华人民共和国一级造价工程师注册证书》，并且注册在投标人本单位。	1	优先服务本项目
4	安装专业负责人	具备住建部核发的《中华人民共和国造价工程师注册证书》或《中华人民共和国一级造价工程师注册证书》，并且注册在投标人本单位。	1	优先服务本项目
5	土建专业造价人员	①工程类专业大专及以上学历； ②建设工程类初级或以上技术职称。 或 《中华人民共和国二级造价工程师注册证书》或以上，并且注册在投标人本单位。	6	优先服务本项目
6	安装专业造价人员	①工程类专业大专及以上学历； ②建设工程类初级或以上技术职称。 或 《中华人民共和国二级造价工程师注册证书》或以上，并且注册在投标人本单位。	4	优先服务本项目
7	合同管理及资料员	①工程类专业大专及以上学历； ②建设工程类初级或以上技术职称。	1	优先服务本项目
合计			15	

注：1、上表所列专业和人员基本要求是投标人通过符合性审查的最低要求且不得兼任，投标人必须满足，否则作废标处理（采购人可要求中标人根据工程进度计划时间无条件调整加派造价工程师（或

一级造价工程师)或其他专业造价人员的人数,保证项目按采购人规定的进度完成。加派人员必须两个日历天到位)。

2、相关人员资格证明材料为满足基本要求的相关证明资料,包括但不限于:注册造价师资格证(如有)复印件、专业技术职称资格证(如有)复印件、学历证复印件、社保证明复印件等。

3、上述人员必须附上在投标人处缴纳的社保证明文件(社保证明应为投标文件递交截止日前半年时间内连续不少于三个月的有效证明材料,可以是在投标人总公司或分公司的社保缴纳证明文件,可以是原件或复印件但均需加盖投标人公章),社保缴纳证明文件应具备社保管理机构印章。

第四部分投标人须知

一、说明

1. 适用范围

- 1.1. 采购范围：见本文件《用户需求书》

2. 定义

- 2.1. 采购人：见投标邀请书。
- 2.2. 投标人：响应采购并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 2.3. 法人：法人是依法在国内进行注册并具有民事权利能力和民事行为能力，依法独立享有民事权利和承担民事义务的组织。
- 2.4. 中标人：指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。
- 2.5. 采购代理机构：见投标邀请书。
- 2.6. 评标委员会：评标委员会是依据相关规定组建的专门负责本次采购其评标工作的临时性机构。
- 2.7. 合同：指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- 2.8. 公章：公章是指经过正规的法定程序并备案的法人公章与投标专用章。（投标人如在投标文件中使用“投标专用章”，应提供法定代表人签字或加盖公章说明该“投标专用章”与法人公章具备同等效力的证明文件，且投标当天应携带相关原件到现场，以供核查。因投标文件未提供相关手续复印件和无法核查投标专用章的真实性而导致的后果由投标人自行承担。）
- 2.9. 时间：本文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 货物和服务

- 3.1. 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
- 3.2. 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象。

4. 投标费用

- 4.1. 投标人应承担所有与编写投标文件和参加投标有关的自身的所有费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 知识产权

- 5.1. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产

权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

- 5.2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
- 5.3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档。
- 5.4. 采购货物为计算机办公设备时，投标人提供的产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。

6. 关于联合体投标

- 6.1. 对接受联合体投标的项目：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动。
- 6.2. 以联合体形式参与项目的投标人在领购采购文件时，应提供所有联合体组成成员的营业执照复印件，并加盖各联合体组成成员的公章。
- 6.3. 联合体各方均应具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
- 6.4. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 6.5. 采购文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。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。
- 6.6. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
- 6.7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的任意一方交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 6.8. 除联合体协议明确授权盖章单位外，联合体投标时投标文件中所有要求盖章的地方均须加盖联合体所有组成成员的公章，否则该处盖章无效。
- 6.9. 联合体进行评分时，业绩、奖项等的认定和评分根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准不明确或难以明确以哪一方计算评分情况时，则按主体方情况评分。

7. 关于分支机构投标

- 7.1. 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 踏勘现场

- 8.1. 《投标资料表》规定组织踏勘现场的，采购人按《投标资料表》规定的时间、地点组织响应人踏勘项目现场；
- 8.2. 响应人踏勘现场发生的费用自理；
- 8.3. 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失；
- 8.4. 采购人在踏勘现场中介绍的实施地点和相关的周边环境情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责；

二、采购文件

9. 采购文件的组成

采购文件包括：

- (1) 投标邀请书；
- (2) 投标资料表；
- (3) 用户需求书；
- (4) 投标人须知；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 在采购过程中由采购代理机构发出的澄清更正文件等。

10. 采购文件的澄清或修改

- 10.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容为采购文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分，具有约束作用。当采购文件、采购文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件及公告为准。
- 10.2. 采购期间，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。因投标人未及时上网查看而造成的所有后果，由投标人自行承担。

三、投标文件的编制

11. 投标文件的语言及度量衡单位

- 11.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本（中文译本应由翻译机构盖章或者翻译人员签名确认，否则按无效处理），在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。
- 11.2. 除非采购文件在技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构和采购人所有往

来文件中的所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

12. 投标文件的组成

- 12.1. 包括但不限于采购文件附件格式中要求提供的表格。
- 12.2. 上述文件须按顺序装订成册，并编制投标文件目录。除上述文件资料外投标人还须按投标人须知的要求制作“唱标信封”。“唱标信封”作为投标文件的一部分，但须单独密封。

13. 投标文件编制

- 13.1. 投标人应按采购文件的规定以及附件要求的内容和格式完整地填写（表格可以按同样格式扩展）和提供资料，投标人必须对投标文件所提供的全部材料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或采购代理机构对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.2. 因投标文件编制存在歧义对投标人产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 13.3. 投标单位名称与投标人公章不一致，若投标单位名称已进行变更，应在投标文件中提供相应的证明材料并加盖公章，否则投标文件无效。
- 13.4. 投标文件密封、标记及内容与本项目采购信息不符，导致无法分辨所投项目为本项目的，投标文件无效。
- 13.5. 投标人须客观撰写投标人简介（格式自理，并提供相关证明）以及所投的产品或服务说明。
- 13.6. 投标文件若出现以下内容，经评标委员会认定有可能间接影响评审秩序，作废标处理。
 - （1）投标文件内出现无官方证明文件的行业地域排名或使用“国家级”、“最高级”、“最佳”等用语字眼的。
 - （2）投标文件内出现恶意诋毁、贬低其他生产经营者的商品或者服务的内容。
- 13.7. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （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；
 - （5）不同投标人的投标文件相互混装；
 - （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。

14. 投标报价说明

- 14.1. 本次采购，投标人应按用户需求中的要求进行投标报价，少报无效。
- 14.2. 投标人所提供的货物或服务均以人民币（或相关费率）报价。
- 14.3. 投标报价应包含完成本次采购所有服务内容的费用，包含各种税务费及合同实施过程中的全部费用和售后服务费等。

14.4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

14.5. 中标后开出的所有发票必须与中标人的名称一致。

15. 投标人所提供的服务或货物的证明文件

15.1. 证明服务或货物的文件，它可以是文字资料、图纸和数据包括但不限于：服务主要内容、标准、质量、人员资质、计划安排、报告审核等的详细说明；对采购文件第三部分《用户需求书》中规定的要求进行详细应答和说明。

15.2. 有下列情形之一的，视为投标人弄虚作假，其投标无效：

1、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

2、投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

16. 投标有效期

16.1. 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止日后的 90 天内保持有效。

17. 投标保证金

17.1. 投标人应在投标文件递交截止前提交相应的投标保证金，并作为其投标的一部分。

17.2. 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知（17.7）的规定没收投标人的投标保证金。

17.3. 投标保证金采用转账、电汇方式方式提交，应符合以下要求：采用银行转账、电汇方式提交的，保证金汇入《投标资料表》中投标保证金专用账户，不接收由以投标人分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。投标保证金必须在投标文件递交截止前到账，投标保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。

17.4. 凡没有根据本须知（17.1 和 17.3）的规定随附有效的投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

17.5. 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。采购人如果按照采购文件另外规定延长了投标文件有效期，则投标担保的有效期也相应延长。

17.6. 中标人在签订采购合同并按采购文件第（33）条规定提交履约担保金后，携带退保证金声明函、投标保证金汇款单复印件（加盖公章）和合同正本到采购人处办理投标保证金（无息）退回手

续。

17.7. 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在采购文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的；
- (3) 中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。

17.8. 在中标通知书发出后，未中标投标人的投标保证金，由采购人自行返还至投标人的原转出账户。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的装订，签署，密封和标记

- 18.1. 投标人应按《投标资料表》的份数准备价格文件、商务文件、技术文件、唱标信封和电子文件（**价格文件、商务文件、技术文件分别单独装订成册**），每一份投标文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹，否则由此产生的风险由投标人自行承担）。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖公章。
- 18.2. 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印。投标文件的副本可采用投标文件的正本复印件，每套投标文件应当标明“正本”、“副本”的字样。投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章（文件每页盖章等同于盖骑缝章）。若正本与副本不符，以正本为准。
- 18.3. 联合体投标文件的【正本】及【副本】的封面及骑缝均须加盖所有联合体组成成员的公章。（文件每页盖章等同于盖骑缝章）
- 18.4. 电子文件内容包括：由投标人自行制作的与正本文件一致的所有文件。电子文件由光盘或U盘储存，并注明投标人名称及项目名称、采购项目编号，随投标文件一同密封提交。
- 18.5. 除投标人对错误处修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处须由法定代表人或其正式授权代表在旁边签字及盖章。
- 18.6. 投标人应将投标文件进行非透明的封装，以防止投标文件内容的泄露。采购代理机构将拒绝接收采用透明包装进行密封的投标文件。
- 18.7. 密封破损导致投标文件内容直接或间接泄露的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。
- 18.8. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表和授权委托书单独密封提交，并在信封上标明“唱标信封”字样。唱标信封内还须包括并不限于：投标保证金支付凭证银行汇款底单（复印件加盖公章，原件随身携带，以备查核）和投标保证金汇入情况说明（加盖公章）。投标人的法定代表人参加投标时，须开具法定代表人证明书，按上述要求与开标一览表一并密封提交。“唱标信封”份数及签章等要求与投标文件正本相同（1份）。

18.9. 未单独提交唱标信封的投标人投标文件不进行唱标，投标文件作无效处理。

18.10. 所有的信封均应注明：

- 1) 收件人：
- 2) 投标单位名称：
- 3) 项目名称：
- 4) 项目采购项目编号：

18.11. 密封信封上的项目编号错误或项目名称出现严重歧义的（包括采购内容不符），采购代理机构将拒绝接收。

18.12. 采购代理机构对所有投标文件的误投或提前启封概不负责。

18.13. 投标人同时参加几个包投标时必须按采购文件要求按包号分别制作投标文件，分别密封递交。

18.14. 传真、电传的投标文件将被拒绝。

18.15. 递交的投标文件中所提供的通讯方式应保持联络畅通，因联系不上而导致的所有后果由投标人自行承担。

19. 迟交的投标文件

19.1. 投标人在投标截止时间之后提交的投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

19.2. 有违反其他法律规定情形的，采购代理机构将拒绝接收。

20. 投标样品（如需提交）

20.1. 如有必要，采购代理机构可以要求投标人提供本服务项目涉及的部分设备或产品样品，投标人在投标时应提交《样品清单》。

20.2. 为方便评标，投标人在提供样品时，应在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、采购文件规定的服务或货物编号。

20.3. 样品作为投标文件的一部分，除非另有说明，中标单位的样品将作为履约验收标准的参考不再退还，未中标单位须在中标公告发布后五个工作日内，前往采购代理机构领取投标样品，逾期不领，采购代理机构将不承担样品的保管责任，由此引发的样品丢失、毁损，采购代理机构不予负责。

21. 投标截止期

21.1. 投标人应在采购文件规定的截止日期和时间内，将投标文件送达到指定地点。

21.2. 采购代理机构可按本须知规定以澄清或修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

- 22.1. 投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回，并以纸质版形式通知采购代理机构。在提交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做出任何的补充和修改。
- 22.2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按采购文件要求的签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。并按照采购文件规定密封和标记的要求提交，并在投标文件密封袋上标明“补充、修改”字样。
- 22.3. 投标文件一经递交不予退还。
- 22.4. 在提交投标文件截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、 开标与评标

23. 开标

- 23.1. 采购代理机构按本采购文件所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人代表参加。
- 23.2. 开标程序：
- 23.3. 开标会由采购代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到。
- 23.4. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容；
- 23.5. 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。开标现场未提出异议的视为认同开标结果。开标结束后，投标人对开标过程和开标记录不得再提出异议。
- 23.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 23.7. 合格投标人不足 3 家的，不得开标；
- 23.8. 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

24. 评标委员会及评标方法

- 24.1. 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人或五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，并负责评标工作。
- 24.2. 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法。

- 24.3. 定标原则：在最大限度满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的各项评价因素进行量化打分，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人。
- 24.4. 评标委员会对投标文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括符合性检查、澄清问题、比较与评价、推荐中标候选人或确定中标人、编写评标报告等步骤。
- 24.5. 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以纸质版形式提交，如投标人拒绝评标委员会要求对其投标文件进行澄清的要求，所造成的后果由投标人自行承担。
- 24.6. 评标委员会和采购人在评审过程中有权核对投标文件中相关材料的原件，投标人在接到通知后应在评标委员会规定的时间内提交原件核查。

25. 评审原则及评标过程的保密

- 25.1. 评审的基本原则：评标委员会将依据采购文件的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行评审工作。
- 25.2. 从公开开标到签订合同，凡与审查、澄清、评审和投标有关的资料以及定标意见相关的事项，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。
- 25.3. 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

26. 评标程序

26.1. 资格性、符合性审查

公开采购项目开标结束后，评标委员会根据《资格性、符合性审查表》将依法对投标人进行资格性、符合性审查。投标人必须严格按照《资格性、符合性审查表》的评审内容的要求如实提供证明材料并应加盖投标人公章，对缺漏或不符合项将直接导致无效投标。合格投标人不足3家的，不得评标。未通过资格性、符合性审查的投标人不进入评标阶段的评审。

《资格性、符合性审查表》

序号	评审内容
1	(1) 投标人须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；
	(2) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；
	(3) 投标人的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；
	(4) 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在

	“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料；
	(5) 未被列入采购人及上级企业相关领域黑名单。
	(6) 符合投标人资格要求中其他要求（如有）。（提供《附件 8. 相关资质证明文件》中对应证明文件。）
2	投标人按照采购文件要求提交投标保证金；
3	投标文件按照采购文件要求签署盖章；
4	投标总价未超出采购预算或最高限价；
5	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件；
6	无负偏离标注“★”符号的条款。
7	未出现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

以上资格性、符合性审查中带有不合格分项的投标文件，将作无效标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。经评标委员会资格性、符合性审查确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织采购

26.2. 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（以现场通知时间为准），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

26.5 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部主要条款（加“★”号）、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、合同条款的重大偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27. 商务、技术、价格评审（具体评审项目详见投标资料表）

- 27.1. 对通过资格性、符合性审查的有效投标人方有资格进入综合评审。采购文件中要求投标人提供的相关资质证书证明材料因国家政策变动导致新旧证书名称不一致，旧证书未取消且新旧证书具有同等效力的，投标人提供新证书与提供在有效期内的旧证书给予同等认可。
- 27.2. 评标委员会对通过资格性、符合性审查的投标文件进行详细评审。评标委员会对每一投标文件进行详细的商务评审、技术评审。按照评审程序的规定和依据评分标准，各位评委就每个投标人的技术、商务状况及其对采购文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。根据采购文件规定评出得分，将价格得分、商务得分、技术得分相加得出最终评标得分。
- 27.3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按价格评分由高到低顺序排列。综合得分相同且价格评分相同的，按商务评分由高到低顺序排列，得分高的排前，得分低的排后；按上述环节依然存在同分情形而不能确认排名顺序时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

28. 纪律和保密事项

- 28.1. 从开标之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。
- 28.2. 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。否则将按相关法律规定严肃处理。
- 28.3. 获得本采购文件的投标人，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。开标后，投标人应归还采购文件中要求保密的文件和资料。

六、 授予合同

29. 合同授予标准

- 29.1. 根据评标委员会的评审结果，采购人按照评审报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定中标人。

30. 发布中标结果

- 30.1. 评标委员会提出评标书面报告和推荐中标意见报采购人确认后，采购代理机构将在指定的信息发布媒体上发布公告。
- 30.2. 中标公告期限为3个日历日。
- 30.3. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等法律效

力。

31. 资格后审

- 31.1. 采购人将有权根据本文件中的要求，对评委会推荐的中标候选人进行资格后审。
- 31.2. 中标候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还。
- 31.3. 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在投标文件中提供的资质证明文件、业绩等重要证明文件的原件进行核对，综合考察中标人的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，中标候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。
- 31.4. 如发现中标候选人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还；给采购人造成损失的，应依法承担赔偿责任。
- 31.5. 采购人有权审查中标候选人是否具备履行合同的能力，包括但不限于对其规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该中标人；如果审查没有通过，采购人有权取消其中标资格，且投标保证金可不予退还，并依次审查下一名中标候选人是否具备履行合同的能力或重新采购。

32. 合同的签订与履行

- 32.1. 中标人应当自采购人发出中标通知书之日起 30 日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同，否则采购人有权取消其中标资格。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。在合同签订时，应注意合同中约定的工期开始时间不得早于合同签订时间。
- 32.2. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 32.3. 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 32.4. 中标人在评审结束当天至合同履行结束，若因不可抗力的因素（如国家出台新法律法规等）造成投标人资质的变动，投标人应以纸质版形式通知采购人。若资质变动导致中标人不再具备履行合同资质要求，采购人有权中止合同。

33. 履约担保

- 33.1. 中标人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%，如果中标人提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达，中标人应在原提交的履约保函有效期满前 15 天，无条件办理保函延期手续。否则，视中标人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。
- 33.2. 履约担保期限从合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并结算完毕后，经双方签字 30 天内保

持有效。

33.3. 履约担保可以采用下列任何一种形式：

33.4. (1) 履约保函。如果中标人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：

33.5. ①保函应由银行支行或以上银行机构开具，非东莞市行政区内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

33.6. ②保函的格式参考投标文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由中标人负责。

33.7. ③履约保函必须打印，手写、涂改无效。

33.8. (2) 履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。履约保证金金额为中标价的 10%。中标人必须保证履约保证金以中标人的名称在（合同约定的日期）前提交至采购人指定账户。

33.9. 若中标人不能按本采购文件（33.1 至 33.3）的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消中标人的中标资格（采购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，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.10. 为取得履约担保所需的费用，由中标人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由中标人承担。

33.11. 若中标人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；中标人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。

33.12. 下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：

(1) 中标人将本项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(2) 中标人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了采购人的利益。

33.13. 在整个项目验收合格后，中标人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。

34. 预付款保函（适用于预付款支付）

34.1. 在签订合同时，中标人应按本须知规定向采购人提交一份合同预付款等额有效的预付款保函。预付款保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。如果中标人提交的预付款保函的有效期先于采购文件要求的预付款保函有效期到达，中标人应在原提交的预付款保函有效期前 15 日内，无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约，采购人可在预付

款保函到期前将未抵扣的预付款转为现金存入采购人账户

34.2. 预付款保函应:

(1) 由东莞市行政区域内的银行支行及以上银行机构开具。非东莞市行政区域内的银行开具的保函要由银行所在地公证部门出具的公证书。

(2) 必须打印, 手写、涂改无效

34.3. 若中标人不能按本须知(34.1至34.2)的规定执行, 采购人将不予支付预付款。

34.4. 如果中标人提交的预付款保函的有效期限先于采购文件要求的预付款保函有效期到达, 中标人应在原提交的预付款保函有效期满前15天内, 无条件办理预付款保函延期手续。否则视为中标人违约, 采购人可在预付款保函到期前将未抵扣的预付款金额转为现金存入采购人账户。

七、 异议

35. 异议

35.1. 采购文件的异议

投标人或者其他利害关系人对采购文件有异议的, 应当在投标截止时间10日前以书面形式向采购代理机构提出, 并将材料原件送达采购代理机构, 逾期则视为对采购文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章, 并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问, 采购人或采购代理机构可不予答复。

35.2. 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向采购代理机构以书面的形式提出, 并将完整的异议书面材料原件送达采购代理机构, 逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问, 采购代理机构可不予答复。

采购代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议, 完整的异议书面材料必须同时包含: 异议书(加盖法人公章, 并注明联系人、联系电话、联系地址)、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件(加盖法人公章)、以及合法来源的证据证明材料。

35.3. 以联合体形式参加采购活动的, 其异议应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

八、 其他

36. 采购文件的解释权

36.1. 本采购文件是根据国家有关法律、法规以及采购管理有关规定和参照国际惯例编制, 解释权属本采购代理机构。

东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场 造价咨询服务

服务合同

工程名称：东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务

工程地点：东莞市大岭山镇

委托单位：东莞市莞岭安居建设有限公司

咨询单位：

年 月 日

委托人（以下简称甲方）：东莞市莞岭安居建设有限公司

咨询人（以下简称乙方）：

甲方委托乙方承担工程全过程造价咨询业务，按照《中华人民共和国民法典》，并结合国家建设部、省市有关规定及本工程具体情况，签订本合同。

第一条 项目概况

1.1 工程名称：东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务

1.2 工程规模：东实占地面积约 12634.55 平方米，总建筑面积约 72786.2 平方米，地下室建筑面积约为 20886 平方米，最大建筑层数 30 层，最大建筑高度小于 100 米，建筑密度 29.93%，容积率 4.0，绿化率 30%。拟建设内容包括：保障性住房约 510 套、物业管理用房、地下车库、公共配套用房和公共配套设施等（具体建设规模及内容以批复的文件为准）。

上部结构：详见施工图设计文件

基础结构：详见施工图设计文件

结构形式：详见施工图设计文件

第二条 服务内容

包括但不限于以下内容：设计阶段、发承包阶段、实施阶段、竣工阶段、财务决算阶段、审计阶段（如有）的：①工程估算的审核及工程概算的审核。②方案比选测算。③提出成本优化建议。④协助目标成本的编制（如有）。⑤施工图预算的编制及审核。⑥工程量清单、招标控制价的编制及审核。⑦工程签证变更预、结算造价的编制及审核。⑧工程进度款支付审核。⑨营销类及服务类（勘察、设计、监理、检测、监测等）费用编审。⑩工程结算的编制及审核。⑪后评估成本管理报告的编制。⑫配合委托人年度或工程竣工后的审计工作。⑬按实际需要派驻造价人员到招标人场地进行造价咨询服务（委托人保留调整工作范围和内容的权利）。⑭委托人委托的其他造价咨询服务工作（包含但不限于进行经济技术指标分析、对标分析、商务询价、参与各方组织的关于工程造价控制的工作会议、信息化管理、项目合约管理、各类台账管理等）。

第三条 造价咨询要求

（1）乙方应严格按照国家和省、市有关财政、财务、基建管理、工程造价的法规、政策文件的有关规定、以及甲方有关投资管控与造价管理的相关规定和对审核成果文件的要求，本着合理、合规节约投资的原则，客观、公正地开展投资项目编制工作，按时保质保量提供编制服务，对编制成果的真实性、准确性、完整性、合法性、合理性负责，并负有保密责任。

（2）乙方应充分带动公司后台资源服务项目，在项目各阶段提出成本优化建议。

(3) 中标后，乙方必须按投标时提交的人员配置表配置本项目造价咨询服务人员。甲方有权根据项目实际情况要求乙方增加专业造价工程师的投入，保证项目按甲方规定的进度完成。乙方必须在东莞市设有固定的办公场所、资料档案保管场所；配备专业造价管理软件和交通工具等。

(4) 乙方人员连续二次不参加工作例会、有关专题会议等，甲方代表将记录缺位人员情况，必要时甲方提出更换人员要求，或书面告诫，直到经甲方认可的人员到位。

(5) 如果乙方人员渎职、拒不执行甲方意见、服务态度恶劣，影响工作的，甲方认为有必要更换乙方人员时，将出具书面通知（勿需说明理由），乙方应立即撤换，并重新委派经甲方认可的人员到位。

(6) 所有造价技术人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历；具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质，身体健康能胜任现场工作。

(7) 乙方须承诺服从甲方的有关规定。合同执行过程中，甲方颁布新的管理办法、细则或操作手册的，按最新制度执行。

(8) 乙方须独立完成甲方委托的编制业务，不得将编制任务转让第三方完成，保证项目资料的完整，不得遗失、损坏项目资料，并按甲方的要求按期做好已完项目的相关资料移交和归档工作。未经甲方同意，不得以任何形式向任何单位或个人披露编制项目有关的信息，不得对外提供、泄露编制有关情况。

第四条 主要工作要求

(一) 项目组织与实施

1.1 乙方承担工程造价管理咨询项目后应编制工程造价管理咨询项目工作大纲，完善乙方承担咨询项目本身的管理内容。工作大纲的内容应包括项目概况、咨询服务范围、工作组织、工作进度、人员安排、实施方案、质量管理等内容。

1.2 乙方应建立有效的组织管理体系，需组建一个固定的项目组，项目总负责人1人（有全过程项目服务经验），其他土建及安装专业负责人均为三年以上工作经验者，同时应充分了解各专业分项工程采购过程、采购内容、施工现场进度和质量情况，并对整个造价咨询工作起沟通协调作用。必要时，收到甲方通知，乙方需要及时安排人员去现场考察以及了解施工情况并及时处理。

1.3 乙方应按工程造价咨询合同的要求制订工作进度计划，进度计划应服从整个建设项目的总体进度要求，各类工程造价咨询成果文件的提交时间与总体进度相协调，各类咨询成果的编制应有合理的工作周期，并须满足甲方要求。

1.4 工程造价咨询项目的人员包括现场和非现场的管理、编制、审核、审定人员。各类人员的安排除应符合咨询合同要求外，还应符合项目质量管理、信息管理、档案管理等其他方面的要求。

(二) 风险管理

2.1 乙方应参与建设项目的风险管理，关注建设工程全过程的决策、设计、施工及移交的各个阶段可能发生的风险，正确分析和控制涉及人为、经济、自然灾害等诸多方面的风险因素。重点关注合同文件、建设条件、人工及设备材料价格、质量、进度、施工措施、自然灾害等风险因素。乙方在项目实施

中应进行正确的风险分析与风险评估，风险评估应包括对建设项目工程造价的影响和整个建设项目经济评价指标的影响。

2.2 乙方对于已经发生的风险事件应进行风险的分析与评估，为处理风险事件、工程索赔等问题提出合理建议，降低风险损失，避免风险带来的损失扩大。

（三）信息管理

3.1 信息管理应包括工程造价信息数据库建立、工程造价软件使用及咨询单位管理系统的建设，利用计算机及网络通信技术为工程造价信息化管理服务。

3.2 信息管理应服务本建设工程项目的全过程，对所收集的工程造价信息资料应及时处理，并应用于工程造价的确定及成本分析等环节。

3.3 乙方应通过现场和非现场两种渠道，建立可靠的信息来源途径，随时掌握工程计价在不同阶段和不同时期的人工、材料、机械、设备等价格信息的变化，利用编码体系，做好信息获取、分析整理、信息利用、信息更新及信息淘汰。

3.4 乙方应遵循统一化、标准化、网络化的原则，应有效地应用工程项目工程造价软件，主要包括基础数据管理软件，工程项目预（结）算编审软件等。

（四）质量管理

4.1 乙方应建立相应的质量管理体系。对其承担阶段工程造价咨询的基础资料的收集、归纳和整理，成果文件的提交、报审和归档等，都要有具体的规定。

4.2 乙方应对甲方提供的书面资料（甲方提供的书面资料应加盖公章或有效合法的签名）进行有效性和合理性核对，应保证自身收集的或已有的造价基础资料和编制依据全面、现行、有效。

4.3 乙方编制的各类工程造价咨询成果应在已评定的编制大纲基础上进行。成果文件应经相关责任人的审核、审定两级审查。工程造价咨询成果文件的编制、审核、审定人员应在工程造价咨询的成果文件上签署注册造价工程师执业资格专用章或造价员从业资格专用章。

4.4 乙方出具的工程造价咨询成果文件质量应符合国家或行业工程计价的有关规定、标准、规范的要求，并须满足甲方要求。工程造价咨询合同应约定具体的工程咨询质量精度标准。

4.5 乙方在工程造价咨询服务完成后，项目负责人应组织有关人员甲方进行回访，听取甲方对服务质量的评价意见，及时总结咨询服务的优、缺点和经验教训，将存在的问题纳入质量改进计划，提出相应的改进措施。

（五）档案管理

5.1 乙方应依照《中华人民共和国档案法》的有关规定，建立、健全档案管理的各项规章制度，包括：档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度和库房管理制度，以及档案管理人员守则等。

5.2 工程造价技术档案可分为过程文件和成果文件两类。过程文件应按照造价咨询项目的类别各自制订文件目录。主要包括：委托服务合同，工程施工合同或协议书，补充合同或补充协议书，中标通知书，投标文件及其附件，采购文件及采购补遗文件，竣工验收报告及完整的竣工验收资料，工程结算书及完整的结算资料，图纸会审记录，工程的洽商、变更、会议纪要等书面协议或文件，施工过程中甲方

确认的材料、设备价款、甲供材料、设备清单，承包人的营业执照及资质等级证书等。成果文件包括：工程计量支付文件、工程索赔处理报告、工程结算等。

5.3 工程造价技术档案应按委托服务合同建立，按服务项目分类整理归纳。

5.4 工程造价技术档案过程文件保存期应遵照执行甲方档案管理办法和相关规定。

（六）全过程驻场造价咨询服务人员要求

6.1 咨询专业人员要求：满足采购文件中“全过程造价管理服务人员配备要求表”的要求。

6.2 咨询人明确拟派咨询专业人员必须熟悉财政、财务、工程造价管理政策，能充分胜任从事工程项目咨询工作，所有造价技术人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历；具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质，身体健康能胜任现场工作。

6.3 咨询人必须在拟派人员名单中按委托人要求安排足够的技术人员开展工作，并明确各个项目的咨询专业人员，如委托人认为造价咨询单位派出的咨询人员不足以按期完成咨询任务，造价咨询单位应按委托人要求增派符合专业资格要求的咨询专业人员。如委托人认为造价咨询单位派出的咨询专业人员不能胜任工作，委托人有权要求造价咨询单位更换。

6.4 在合同服务期限内，咨询人根据委托人工作需要，应派出固定造价人员参与进度款现场核量、工程变更现场审核、工程例会等现场工作，被派出造价人员应有类似工程的工作经历，所产生的费用已包含在投标报价中。

6.5 咨询人的项目人员不得随意更换。如需更换，须提前征得委托人的书面同意。项目负责人必须是经委托人书面认可。且必须做到，完全了解工程造价控制情况，按时参加工程例会，不得随意缺席。

（七）驻场人员管理

7.1 乙方应选派一名驻场造价咨询人员，该人员驻场服务期暂定为自 2024 年 12 月 20 日起至项目竣工验收完成之日止，具体以甲方要求为准。

7.2 选派的驻场人员须经委托人面试合格后方可进场。

7.3 驻场人员在驻场期间接受甲方管理，遵循甲方的劳动时间及劳动纪律，根据甲方的安排在项目驻场办公。每月驻场时间不少于 20 个工作日，签到时间不晚于上午 9 点，签退时间不早于下午 6 点，如无理由缺勤，甲方有权要求乙方按 200 元/天支付违约金。如派驻现场技术人员每月请假日数累计超过 6 日，甲方有权要求乙方支付违约金 2000 元/次。

7.4 造价咨询单位应保证驻场人员的相对固定，并保证其工作时间和工作连贯性，更换人员需书面告知甲方，未经甲方同意不得更换人员。对于未达到甲方工作要求的派遣人员，乙方必须在 10 个工作日内进行更换，更换的派遣人员应符合工作要求。乙方更换驻场人员，甲方有权要求乙方支付违约金 10000 元/人/次。

7.5 派驻现场技术人员离开施工现场 1 日以上需报委托人批准，在其请假离开的时间段内应委托咨询人其他相当职称资格技术人员驻场，全权代表其行使相应职权；否则，每违约一次，咨询人承担违约金 1000 元。

7.6 驻场人员须每月 22 日提交更新合同台账、变更台账、进度款台账、动态成本台账、结算台账等，若台账信息缺失或者描述与实际不符的，出现 1 次，处 500 元违约金。

（八）成本实测实量管理

8.1 驻场人员按要求和要点每周在工地现场进行至少 4 次的巡查。巡查范围至少包括：地基与基础（含基坑支护及土石方工程等）、主体结构、屋面工程、电气工程、给排水工程、通风空调工程、幕墙工程、消防工程、电梯工程、智能化工程、燃气工程、人防工程、建筑装饰装修工程、室外工程（室外设施、附属建筑及室外环境、室外安装）等，巡查过程发现异常问题须及时向甲方反馈。

第五条 进度和质量要求

（一）乙方应对甲方委托的项目资料的完整性、严谨性把关，对因采购范围不清晰、图纸不详导致基本工程量难以计算等情况，应在收到资料 2 个日历天内向甲方提出资料补充要求。因资料不完整而乙方未能及时提出而造成编审进度延误，应由乙方负责。

（二）乙方必须在规定的时限内完成工程造价咨询服务的编审工作及配合各项工作的进度需求，若有需要，甲方有可能要求提前，咨询单位需要无条件执行。

（三）造价工程师考核标准

为提高全过程乙方人员工作积极性,引进考核机制，甲方根据附件 6 中的《中介咨询机构评价意见表》、《咨询单位驻场人员考核表》要求的考核机制对乙方进行考核，并以《中介咨询机构评价意见表》、《咨询单位驻场人员考核表》作为乙方浮动酬金（咨询服务费的 20%）发放的依据。

（四）清单设置及工程量计算执行《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500--2013）、《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》（GB 50854--2013）、《通用安装工程工程量计算规范》（GB 50856--2013）、《市政工程工程量计算规范》（GB 50857--2013）、《园林绿化工程工程量计算规范》（GB 50858--2013）及《广东省工程量清单计价指引（2013）》，定额执行《广东省建设工程计价通则（2018）》、《广东省建筑与装饰工程综合定额（2018）》、《广东省建筑与装饰工程综合定额（2018）金属结构工程—钢结构》、《广东省安装工程综合定额（2018）》、《广东省市政工程综合定额（2018）》、《广东省园林绿化工程综合定额（2018）》、及《广东省建筑、装饰工程工程量清单计价指引（2013）》、《广东省安装工程工程量清单计价指引（2013）》。

（五）现行最新的工程造价规范性文件与第（四）点不一致的，按最新的规定执行。

第六条 咨询酬金

（一）咨询酬金（含税）暂定价款为为¥_____元（大写人民币_____），增值税率为_____%，税金金额¥_____元，不含税合同总价款为¥_____元。

总酬金暂定价按《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表》（粤价函【2011】742号文），以经委托人审核确定的累计工程预算价（下浮前）为收费基数，按收费标准文件中序号6”施工阶段全过程造价控制“计算并乘以服务收费系数（ ）。估算、概算审核、钢筋及预埋件计算费用、驻场人员不另计费。

工程造价咨询服务收费计算表

名称	东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务		
暂定累计工程预算价（下浮前）（元）	302016347.5		
收费标准	粤价函[2011]742号		
其它说明	广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表		
收费基数（万元）	分档预算价（元）	全过程费率	全过程收费
100万以下	1000000	1.2%	12000.00
100万-500万	4000000	1.1%	44000.00
500万-1000万	5000000	1.0%	50000.00
1000万-5000万	40000000	0.9%	360000.00
5000万-10000万	50000000	0.8%	400000.00
10000万-100000万	202016347.5	0.7%	1414114.43
100000万以上	0.00	0.7%	0.00
合计	302016347.5		2280114.43
	标准收费	中标服务系数	金额（元）
全过程驻场造价咨询服务费用	2280114.43		

最终咨询酬金由基本酬金和浮动酬金组成，其中基本酬金=总酬金×80%，浮动酬金=总酬金×20%×咨询考核表评价分数对应的计费系数（详见《中介咨询机构评价意见表》）。

浮动酬金中包含甲方可支配的驻场人员奖励费用人民币75000元，由甲方根据驻场咨询工程师的表现考核，按照《咨询单位驻场人员考核表》考核结果由甲方签批后随进度款支付，乙方须确保奖金按时发放给驻场人员并提供相关证明。如最终实际发放的驻场人员奖励金不足75000元的，则剩余部分计入浮动酬金按《中介咨询机构评价意见表》结果乘以考核评价系数支付给乙方。

第七条 时间要求

(一) 乙方于收齐全套资料后, 2个工作日内对资料的完整性提出意见。30个日历天内向甲方提交初步成果文件; 35个日历天内向甲方提供正式成果文件。

(二) 乙方在接到对量的指令后, 应在 30个日历天内完成对量工作, 并形成双方共同签字确认的成果文件,非乙方原因延误的时间依次顺延。

(三) 若因图纸设计质量原因影响乙方工作, 乙方应立即书面通知甲方, 若甲方在 5个日历天内给予答复, 则编制时间不予顺延。

(四) 如甲方暂无法提供编制范围内的全部图纸, 但其提供的部分图纸已达到乙方进行局部工作的条件, 乙方须进行相关工作, 如果其余图纸在合理编制日期内提供, 则编制日期不予顺延。

(五) 乙方未按合同条款、甲方的要求执行, 或工作成果质量等达不到甲方的要求, 乙方须及时进行整改、修正, 直至符合甲方要求验收为止, 且最后一次修正稿的提交日为乙方提交工作成果日。

第八条 成果文件及质量要求

(一) 成果文件包含但不限于: 纸质成果文件一式3份、电子光盘2份。咨询过程中均需以书面形式移交各委托分项所需资料。纸质成果文件应包含工程概算审核报告、初步及最终施工图预算、工程量清单、经济指标分析报告、主要材料含量分析表(见附表)等; 电子光盘应包含软件格式及 excel 格式的套价文件、软件格式及 excel 格式的算量文件, excel 格式的零星工程量计算底稿等。本工程计价及算量采用软件为: 广联达, 如确需采用其它算量软件, 需征得甲方的确认;

(二) 各专业的计价文件和工程量计算底稿必须按地下室、裙楼、塔楼、转换层(如有)分别编制, 其中塔楼须按栋号分别编制, 不能将各栋的工程量进行累加, 必须依据各分部分项工程的特征、位置、结构形式、用途合理划分子目, 不得将材料规格相同但结构形式、用途不一致的子目的工程量进行合并; 工程量计算底稿必须分栋、分层、分部位、分轴线注明, 便于甲方查验; 乙方应自检自查以保证各栋相同规格品牌的材料价格保持一致;

(三) 汇总表须分专业、室内外分别汇总, 其中土建按地下室、地上、转换层(如有), 并按栋号分别汇总; 安装工程给排水、电气、消防、采暖通风、弱电等分部分项工程分别汇总; 室外工程按室外电气、室外给排水、室外土建等分部分项工程分别汇总; 甲方要求以独立费单独列项的应分别汇总; 正式成果文件应打印工料机表, 如分部分项工程以清单编制, 还应打印子定额。

(四) 编制说明要内容全面、清楚, 要包含工程概况、编制范围、编制依据, 工程造价及指标说明等;

(五) 乙方提供的成果文件须经专业人员签字, 并加盖项目负责人造价工程师执业印章、咨询单位公章及资质章;

(六) 乙方所提交的报告文件必须语句通顺、文字清晰整齐, 数据准确, 各相关数据必须吻合一致, 且相互有明确的索引及标识;

(七) 在计价文件编制过程中, 乙方必须尊重甲方的意见、解释及补充要求, 甲方有权要求乙方对计价文件进行适当修改以便符合其要求;

(八) 乙方提供的成果文件甲方采用比例抽查审核方式。在成果文件选择 20%以上(含 20%) (比例按建筑面积计算) 进行比例抽查审核, 并对抽查部分核减金额进行总核减金额换算。

(九) 总核减金额换算公式: 抽查部分核减金额* (1/抽查比例)

(十) 乙方提供的成果文件总价误差应控制在 2%以内, 单个子目工程量误差应控制在 3%以内; 主要工程内容不应出现漏项漏量等情况。

(十一) 以上误差评判标准以甲、乙、承包商等第三方核对共同确认结果为准。

第九条 质量保证措施

(一) 差错率

差错率是指咨询人提交给委托人的成果文件因主观原因而造成的差错金额与最后定案金额对比计算的差错比率。以下情况(但不限于)属咨询人主观原因造成的差错:

1. 图纸或签证资料不清晰或互相矛盾的地方未经核实, 以暂估工程量计算, 引起差错。
2. 错套定额或计费程序错误。
3. 重复计价, 如: 多计招标文件和合同约定包干的项目、重复计算工程量清单或定额子目包含的工作内容或项目、多计重复的签证、变更工程等。
4. 工程量计算错误或未对工程量进行审核而直接用证工程量(送审工程量)导致出现工程量计算错误、虚列项目、项漏量。
5. 已计算签证或变更增加工程, 但未扣减对应的减少工程(无论须扣减的对应减少工程有无签证)。
6. 审核资料与实际施工不符, 且现场查勘明显可以发现的减少工程项目而未扣减的。
7. 主要材料价格没有执行信息价引起的差错。
8. 其它计算错误, 如: 点错小数点、汇总错误等。

如造价咨询服务机构对主观差错率的计算有争议, 可向东莞市建设工程造价管理站申请复核。

(二) 咨询人的编审结果出现差错, 由委托人根据差错率(以下简称差错率)的大小作如下处理:

1. 概算、预算(含最高报价值、招标工程量清单):
 - 1.1. 差错率在 1%—3%以内的, 如非故意行为造成的, 且未对委托人造成实质损失, 则咨询人应向委托人提出书面整改措施, 否则, 委托人有权扣除咨询服务总酬金的 20%。
 - 1.2. $3% < \text{差错率} \leq 5\%$, 委托人有权扣除咨询服务总酬金的 50%。
 - 1.3. 差错率 $> 5\%$, 委托人有权扣除咨询服务总酬金的 100%。
2. 工程竣工结算:
 - 2.1. $1% < \text{差错率} \leq 3\%$, 委托人有权扣除咨询服务总酬金的 20%。
 - 2.2. $3% < \text{差错率} \leq 5\%$, 委托人有权扣除咨询服务总酬金的 50%。
 - 2.3. 差错率 $> 5\%$, 委托人有权扣除咨询服务总酬金的 100%。

第十条 编制依据

采购文件、图纸、施工合同等与之相关文件。

第十一条 双方责任

（一）甲方责任

1.1 及时向乙方提供工程项目所需图纸、相关资料。

1.2 按双方约定支付乙方咨询服务费。

1.3 未经乙方同意，不得修改乙方的所有成果文件。

1.4 在乙方工作期间密切配合，提供工作方便，甲方工作人员不得阻碍乙方以及乙方工作人员的正常工作。

1.5 在咨询业务开展过程中，乙方根据经验对所提供的资料的真实性及其它问题提出书面疑问时，甲方应协助落实其真实与否，并在 5 个工作日内给予书面确认并回复乙方，若由于甲方未能及时明确或回复的，完成日期相应顺延。

1.6 甲方在工程量清单编制期间，有权到乙方工作地检查工作计划完成情况及完成质量情况。

（二）乙方责任

2.1 严格按照国家、广东省和有关文件规定，及时准确地进行计量及编制。

2.2 乙方对外提供的工作成果（含工程量计算底稿、工程量清单等相关书面文件及电子文件）的真实性、精确性、合理性、合法性负责，且做到文本资料条理清晰。

2.3 在各项目造价咨询工作中，咨询人委派的咨询人员必须固定。原则上不允许更换，如咨询人有特殊情况需更换咨询员，必须在更换以前提前十五天书面通知甲方，并经甲方同意后方可更换。

2.4 乙方须认真清点并保管好甲方提供的图纸及相关造价资料，工程量清单编制完成后，乙方须如数、原样归还甲方提供的全部造价资料。

2.5 按本合同约定向甲方提供咨询成果文件并提交完整的工程造价咨询报告。

2.6 甲方委托的业务乙方必须严格保密，不得向任何无关单位和人员透露有关经济文件、资料及数据。如乙方未遵守保密义务，擅自向第三方透露与本委托业务有关信息，甲方有权终止合同，如造价咨询费用未支付甲方无需支付，如已支付乙方应在甲方终止合同后三日内退还已付全部款项，并且乙方还须赔偿因此给甲方带来的损失。

2.7 乙方各项工作成果，经甲方审核，如发现工程量计算、套价项目等方面出现错误，乙方须在甲方指出问题后 2 个工作日内进行全面复核并提交修改后的工作结果。

2.8 协助甲方解答投标单位投标文件中关于工程量清单部分的疑问。

2.9 乙方不得私自与参与本工程有利益关系的第三方接触。

第十二条 付款方式

（一）估算审核阶段：乙方按合同约定提交约定的工程估算审核报告等成果文件，该阶段不另外计费。

（二）概算审核阶段：乙方按合同约定提交约定的初步概算审核报告等成果文件，该阶段不另外计费。

（三）预算编制阶段：乙方按合同约定提交约定的初步施工图预算、工程量清单等成果文件，经甲方确认后 30 个日历天内，甲方支付乙方基本酬金（以初步施工图预算作为收费基数计算的咨询服务费

总价*30%的 80%)+浮动酬金(以初步施工图预算作为收费基数计算的咨询服务费总价*30%的 20%为基数计算*咨询考核表评价分数对应的计费系数,浮动酬金包含甲方已签批的支付给驻场咨询人员的奖励金);

(四) 施工阶段:

1、初步施工图预算确认后,从甲方支付预算编制阶段费用后按季向咨询单位支付咨询服务酬金,本项目每季酬金=【基本酬金(以初步施工图预算作为收费基数计算的咨询服务费总价*6%的 80%)+浮动酬金(以初步施工图预算作为收费基数计算的咨询服务费总价*6%的 20%)],浮动酬金包含甲方已签批的支付给驻场咨询人员的奖励金】,累计支付至以经委托人审核确定的累计工程预算价计算的咨询服务费总价的 70%后,不再支付。

2、工程竣工验收合格且最终施工图预算确认,并经甲方确认后 30 个日历天内,甲方向乙方支付基本酬金(以累计工程预算价(下浮前)为收费基数计算的咨询服务费总价*15%的 80%)+浮动酬金(以累计工程预算价(下浮前)为收费基数计算的咨询服务费总价*15%的 20%为基数计算*咨询考核表评价分数对应的计费系数,浮动酬金包含甲方已签批的支付给驻场咨询人员的奖励金);

(五) 结算阶段:本合同约定的全部服务内容完成,乙方提交完整合格结算资料及后评估资料并经甲乙双方确认结算金额且乙方提供发票金额至结算金额后 30 个日历天内,甲方向乙方支付至咨询服务费结算价的 95%。

(六) 本咨询合同结算满一年后,若无合同约定的扣除违约金、赔偿金等情形的,甲方向乙方支付咨询服务费结算价剩余 5%,否则支付扣除相应违约金、赔偿金等金额后的剩余金额,结算价剩余金额不计息。

(七) 按照现行税收政策规定,每次付款前,乙方必须提供合法、有效、与本合同总价款条款中增值税税率一致的增值税专用发票给甲方,否则甲方有权拒绝付款且不构成违约。若合同执行期间,遇国家税务政策调整所引起的合同价格变化,按照不含税价格调整结算价格。甲方收到发票和其他请款资料并核对无误后,30 个日历天内以银行转账方式付款。乙方收款账户信息如下:

户名:

银行:

账号:

(八) 履约担保

1、乙方领取中标通知书后,应向甲方提交履约担保,履约担保金额为本合同咨询酬金暂定价款的 10%。乙方可采用直接支付履约担保金或开具履约保函的形式提供履约担保。如果乙方提交的履约保函的有效期先于合同要求的履约保函有效期到达,乙方应在原提交的履约保函有效期满前 15 天,无条件办理保函延期手续。否则,视乙方违约,甲方可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。

2、履约担保期限从合同签订之日起至项目结算完毕后,经双方签字 30 天内保持有效。

第十三条 违约责任

(一) 甲方违约责任

1.1 甲方不能按约定时间提供施工图纸、相关资料或对乙方问题进行书面答复的，由此，造成时间延长的由甲方负责，完成时间顺延。

(二) 乙方违约责任

2.1 乙方需为本工程项目组配备固定的专职成本人员，以保证在合同生效期间能按时高质完成甲方委托的咨询业务，不得中途换人或因为其它原因而影响本合同咨询业务的正常进行。若乙方未能在要求的时间完成相关咨询工作或甲方发出工作指令并设定双方无异议的完成时限后，乙方未能按时完成的，乙方支付违约金每天 1000 元（预算核对及签证核对延误扣每天 1000 元）。并且甲方有权将未完成项目重新委托发包，由此产生的额外费用在乙方的咨询服务费中扣除。

2.2 因乙方原因导致成果文件有严重错误，并造成甲方直接经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

第十四条 合同组成文件

(一) 本合同文件及附件。

(二) 合同执行过程中双方往来的书面文件等。

第十五条

乙方在提供工程造价咨询服务期间，不得接受本项目承包单位的请吃、送礼或其他好处，不得向甲方工作人员提供请吃、送礼、旅游、行贿、给予回扣或其他好处。否则，乙方违反前列情形之一，将承担本合同总价的 10% 的违约金，造成损失的，应予全部赔偿，最高赔偿金额不超过本合同咨询服务费总额。

第十六条

本合同未尽事宜按住建部、广东省住建厅和东莞市住建局有关规定，双方协商解决，并另行签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十七条

合同履行过程中，双方须本着互相理解互相支持的原则，及时沟通配合；若有产生纠纷，须友好协商解决；若协商解决不成时，均可向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十八条

双方各自指定履行本合同的联系人，一方资料、文件之交接及意见之传达、接收均通过联系人进行。

甲方指定联系人：

姓 名： _____

联系电话： _____

电子邮箱： _____

通讯地址： _____

甲方单位咨询电话：

乙方指定联系人：

姓 名： _____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

通讯地址：_____

第十九条

本合同自双方签订之日起生效。本合同壹式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具同等法律效力。

附件 1：《阳光合作协议》

附件 2：《项目保密承诺书》

附件 3：《投入本合同下项目服务人员配置一览表》

附件 4：《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表》

附件 5：工程造价咨询委托单

附件 6：东实集团及下属单位工程建设项目造价编制工作手册

附件 7：履约保证金或履约保函缴纳凭证复印件

附件 8：法人身份证及营业执照

附件 9：中标通知书

附件 10：投标文件

附件 11：采购文件（含澄清文件）

甲方：

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

合同订立时间： 年 月 日

合同签订地点：东莞市

阳光合作协议

甲方：东莞市莞岭安居建设有限公司

乙方：

甲乙双方于____年____月____日签署了《东实晴翠苑(大岭山一号线北站现代化产业园配售型保障性住房项目)全过程驻场造价咨询服务合同》（以下简称原合同），为加强双方阳光合作，保证职员职业安全，甲乙双方经协商签订本协议并作为双方共同遵守的阳光合作行为准则。

一、甲方责任

- 1.甲方有责任向乙方介绍本单位有关采购管理通用原则和本协议的规定。
- 2.甲方有责任对本单位相关人员进行阳光合作教育。
- 3.甲方人员应严格遵守本单位有关阳光合作管理的规定，不得接受乙方任何形式的回扣、实物、现金、有价证券、礼券等有价物品，不得参加乙方提供的旅游或其他可能影响职务行为公正履行的活动。
- 4.甲方人员如违反阳光合作管理制度及本协议规定，甲方视情节轻重、影响大小给予行政及经济处罚。
- 5.对于乙方举报甲方人员违反阳光合作规定的情况，甲方应及时进行调查，根据调查情况进行处理，并将调查结果向乙方反馈。
- 6.接受举报的一方应为举报方保密，不得对举报方进行报复，对举报属实和严格遵守《阳光合作协议》的合作方，在同等条件下给予后续合作的优先权。

二、乙方责任

- 1.乙方应保证乙方人员了解甲方有关采购管理通用原则和及本协议的规定，并遵照执行。
- 2.乙方不得以任何形式给予甲方人员回扣、赠送实物、现金、有价证券、礼券等有价物品或提供旅游等其他可能影响职务行为公正履行的活动（以下统称“财物”）。
- 3.乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间阳光合作管理执行情况的监督，并对甲方相关调查工作主动配合。
- 4.乙方有义务就甲方人员任何形式的索取或收受财物行为及时向甲方（直接联系人为东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部）举报。如乙方或其人员向甲方人员给予财物，或甲方人员向乙方索取财物，乙方满足其要求并且未向甲方举报的，一经查实（包括但不限于被甲方核实属实，或者被司法机关或第三方核实属实的），甲方将在内部通报；乙方除应向甲方赔偿由此给甲方造成的损失外，乙方还应向甲方支付相当于原合同总价的 10%的违约金，并对乙方知情不报人员进行相应处罚；连续出

现 2 次及以上类似情况或者如因乙方在合作期间贿赂甲方人员，被司法机关立案查处核实属实的，甲方有权解除原合同，如甲方解除原合同的，则乙方应退还甲方所支付的所有款项并按原合同与本合同约定承担违约责任，且五年之内不得作为东实集团（东莞实业投资控股集团有限公司及下属子公司）合格投标人。

5. 甲方接受乙方实名或匿名举报，保证为举报者的信息保密，常设举报部门及电话：

举报受理部门：东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部

东实集团举报邮箱：dgsyxf@163.com

东实集团举报电话：0769-28820703（周一至周五 9:00-12:00 和 14:00-18:00）

邮寄地址：东莞市东城区八一路 1 号机关二号大院 9 号楼，东莞实业投资控股集团有限公司法律合规部收，邮编 523000。

三、其他

1. 本协议是原合同的补充协议，与原合同有同等法律效力。
2. 本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。
3. 本协议经双方签署后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件 2：《项目保密承诺书》

项目保密承诺书

为保证合作双方实现顺利合作，避免因信息泄露而给受服务企业造成损失，本单位以及本单位派驻本项目人员承诺遵守本保密承诺书内容。

1. 保密信息

本书所示保密信息为合作项目中涉及的以及该项目合作过程中获取的受服务企业或其关联公司尚未公开的信息。

1.1 信息内容包含符合法律规定条件的商业秘密，也包含尚未达到法律规定商业秘密构成条件的其他保密材料。包括但不限于：

- a. 技术资料：技术方案、工程设计、技术报告、检测报告、勘察报告、实验数据、图纸规划方案、CAD 数据资料、成本分析及投资测算等；
- b. 商业信息：经营战略、经营方向、经营规划、企划方案、经营项目、项目方案及经营决策等；
- c. 财务信息等。

1.2 信息储存方式包含但不限于：

- a. 以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片或其它可存取的方式记载的财务、技术或商业信息；
- b. 以口头方式说明需要保密的财务、技术或商业信息；
- c. 以软件代码、文字图像、分析注释、备忘录、图纸、研究报告、编辑数据等各种方式出现的财务、技术或商业信息等。

1.3 信息范围包含但不限于：

- a. 信息包含双方在讨论合作过程中，包括但不限于在受服务企业处参观、考察的过程中以其它形式获得的财务、技术或商业信息；
- b. 信息范围不仅包含本项目的各种文件、技术资料等，还包含在双方合作或会议讨论过程中获得的关于受服务企业或其关联公司的其他财务、技术或商业信息。

2. 保密义务

2.1 项目未发布公告之前，不能泄露与此项目相关的采购情况。

2.2 采购文件未出正式发布之前，不能泄露采购文件的具体内容。

2.3 在参与受服务企业会议讨论阶段，不能向外透露会议的信息内容。

2.4 向项目报名人提供项目必须配套资料时，必须要求报名人不能对外泄露项目资料与项目相关信息，否则追究报名人法律责任。

2.5 项目发布前后，始终对保密资料保密，不在项目之外使用对方提供的保密信息及掌握的公司保密信息。

2.6 未经受服务企业同意，不向任何第三方提供保密信息以及可以接触上述保密信息的手段，包括在公开场合展览，公开对外宣传，作为文章、讯息、参考数据发表。

3. 返还信息

任何时候，只要收到受服务企业的书面要求，承诺人应立即归还全部商业秘密资料 and 文件，包含该商业秘密资料的媒体及其任何或全部复印件或摘要。如果该技术资料属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应删除。

4. 保密期限

本承诺书的保密期限，从签订起生效，无限期保密，直至受服务企业宣布解密或所获得的信息已经通过合法的方式为公众所知悉为止。

5. 其他责任

保密期限内，因承诺人的泄密行为给受服务企业造成影响的，受服务企业有权按照法律法规的规定追究承诺人违约、侵权及刑事责任。

本企业单位或本人已阅读，并理解和同意遵守本承诺书所有条款，如违反承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺单位：（盖章）

法人代表：（签名）

单位拟派人员：（签名）

年 月 日

附件 3：投入本合同下项目服务人员配置一览表

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专业	资质证书
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

附件 4：广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表

广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表序号	咨询项目名称	服务内容	收费基数	最高收费标准						备注
				100 万元以内	101-500 万元	501-1000 万元	1001-5000 万元	5001 万元-1 亿元	1 亿元以上	
1	投资估算的编制或审核	依据建设项目可行性研究报告编制或核对项目投资估算，出具投资估算报告或审核报告	估算价	1.3%	1.1%	0.9%	0.7%	0.5%	0.4%	差额定率累进计费
2	工程概算的编制或审核	依据初步设计图纸计算或复核工程量，出具工程概算书或审核报告	概算价	2%	1.8%	1.6%	1.3%	1.2%	1.1%	差额定率累进计费
3	工程预算的编制或审核	单独编制或审核工程量清单	预算造价（预算价、招标控制价）	3%	2.5%	2.4%	2.2%	2%	1.8%	差额定率累进计费
		单独编制或审核预算造价	预算造价（预算价、招标控制价、投标报价）	1.8%	1.6%	1.4%	1.2%	0.9%	0.8%	差额定率累进计费
		定额编制或审核预算造价	预算造价（预算价、招标控制价、投标报价）	3.5%	3%	2.8%	2.7%	2.4%	2%	差额定率累进计费
4	工程结算的编制	依据竣工图等竣工资料编制工程结算，出具工程结算书	结算价	4.5%	4%	3.5%	3.3%	3%	2.5%	差额定率累进计费

5	工程结算 审核	(1) 基本 收费	依据竣工图、签证资料、工程结算书等进行审核，出具工程结算审核报告	送审结算价	2.8‰	2.5‰	2.2‰	1.6‰	1.3‰	1‰	差额定率累进 计费
		(2) 效益 收费		核减额 + 核 增额	5%						
6	施工阶段全过程造价 控制	工程量清单编制开始到工程结算审核的造价咨询服务	概算价	12‰	11‰	10‰	9‰	8‰	7‰	差额定率累进 计费，不包括 驻场人员的费 用	
7	工程造价纠纷鉴证	受委托进行鉴证	鉴证后标的额	12‰	10‰	8‰	7‰	6‰	5‰	差额定率累进 计费；原被告 单方有造价或 双方均无造价	
		受委托进行鉴证	争议差额	争议差额在 1000 万以下（含 1000 万）按 5%收取，1000 万以上按 4%收取						双方各有造价	
8	钢筋及预埋件计算	依据施工图纸、设计标准和施工操作规程计算或审核钢筋（或铁件）重量，提供完整的钢筋（或铁件）重量计算明细表、汇总表或审核报告	按实际钢筋使 用量	12 元/吨							
9	工程造价咨询工日收 费标准	受委托派出专业人员从事工程造价咨询服务	工时	具有高级工程师职称的注册造价师：190 元/人·工作小时；注册造价师或高级职称的咨询人员：150 元/人·工作小时；工程造价中级资格专业人员：100 元/人·工作小时；工程造价初级资格专业人员：60 元/人·工作小时							

注：

1.本计费标准均未考虑各咨询人的投标下浮，具体的咨询服务费用应按《东莞市财政性资金投资建设项目工程造价咨询合同》约定的下浮率计算。

2.建设工程项目（包括房屋建筑、市政工程、园林绿化、安装工程、城市轨道交通）招标控制价（含工程量清单）编制费按单独编制预算收费标准的**60%**和单独编制工程量清单收费标准两项相加计算，其他情况预算编制费按照定额计价法收费标准计费。上述工程招标控制价（含工程量清单）、预算审核费按照相对应的编制费乘以**0.9**的系数计算。

3.以上编审预、结算的咨询费用已含编审项目的抽审钢筋实际用量的费用。

4.特殊项目的收费标准另行商议。

5.按以上内容计算咨询费后，不另行计算其他一切费用（如现场查勘、外出考察、外聘专家等）。

6.以上咨询费为含税金额。

7.本项目以累计工程预算价（下浮前）为计费基数。

附件 5：工程造价咨询委托单

工程造价咨询委托单

委托人（单位）：		委托编号：
建设单位：		
咨询人：		
工程名称：		
工程地点：		
一、咨询内容：1.编制/审核预算（ <input type="checkbox"/> 抽筋 <input type="checkbox"/> 不抽筋 <input type="checkbox"/> 定额模式 <input type="checkbox"/> 清单模式） 2.编制/审核工程标底预算及工程量清单 <input type="checkbox"/> 3.编制/审核估算 <input type="checkbox"/> 4.编制/审核结算 <input type="checkbox"/>		
二、采用造价依据：（1）按现行计价办法编制 <input type="checkbox"/> （2）其它要求：按合同下 <input type="checkbox"/>		
三、时间要求： 1.技术交底时间：xx 年 xx 月 xx 日上午 10：00，交底地点：甲方会议室，请贵司业务负责人及经办人参加； 2.过程中需协调的问题、及无合同单价须定价的项目，请在 xxxx 年 xx 月 xx 日前全部提交； 3.成果文件初稿需在 xx 年 xx 月 xx 日前提交； 4.成果文件终稿需在 xx 年 xx 月 xx 日前提交，并退回所有从甲方处领取的资料；		
四、电子文件命名要求： 文件名称+终稿日期（合同编号+XX 项目 XX 工程） 如：存在问题 2009-10-18（XXX 工程）； 工程预/结算书 2009-10-18（XXX 工程）； 预/结算审核工程量表 2009-10-18（XXX 工程）； 技术经济指标分析表 2009-10-18（XXX 工程）； 招标工程量清单 2009-10-18（XXX 工程）；		
五、其他： 1.请贵司在接到委托单扫描件后 8 小时内，联系我司招标成本部_____（办公室电话：0769-28681293，手机_____，电子邮箱：_____），并持贵司签字盖章后的委托单及大容量 U 盘或硬盘到 XXXXX 领取相关资料。 2.其他未尽事项按《XXX》（合同编号：XXXX）中相应条款执行。 <div style="text-align: right;"> 东莞市莞岭安居建设有限公司招标成本部 签发： xxx 年 xx 月 xx 日 </div>		
造价咨询公司法定代表人（授权人）（签字盖章）：_____		
咨询方本次项目负责（经办）人：_____，所负责本次项目的名称：_____。		
手 机：_____ 座机:0769--_____。		
电子邮箱：_____ QQ 号：_____		

项目接受编号：

东实集团及下属单位工程建设项目 造价编制工作手册

建设项目：

委托单位：

造价咨询服务单位：

造价咨询专业：（土建 安装 市政 装饰 水利 园林绿化

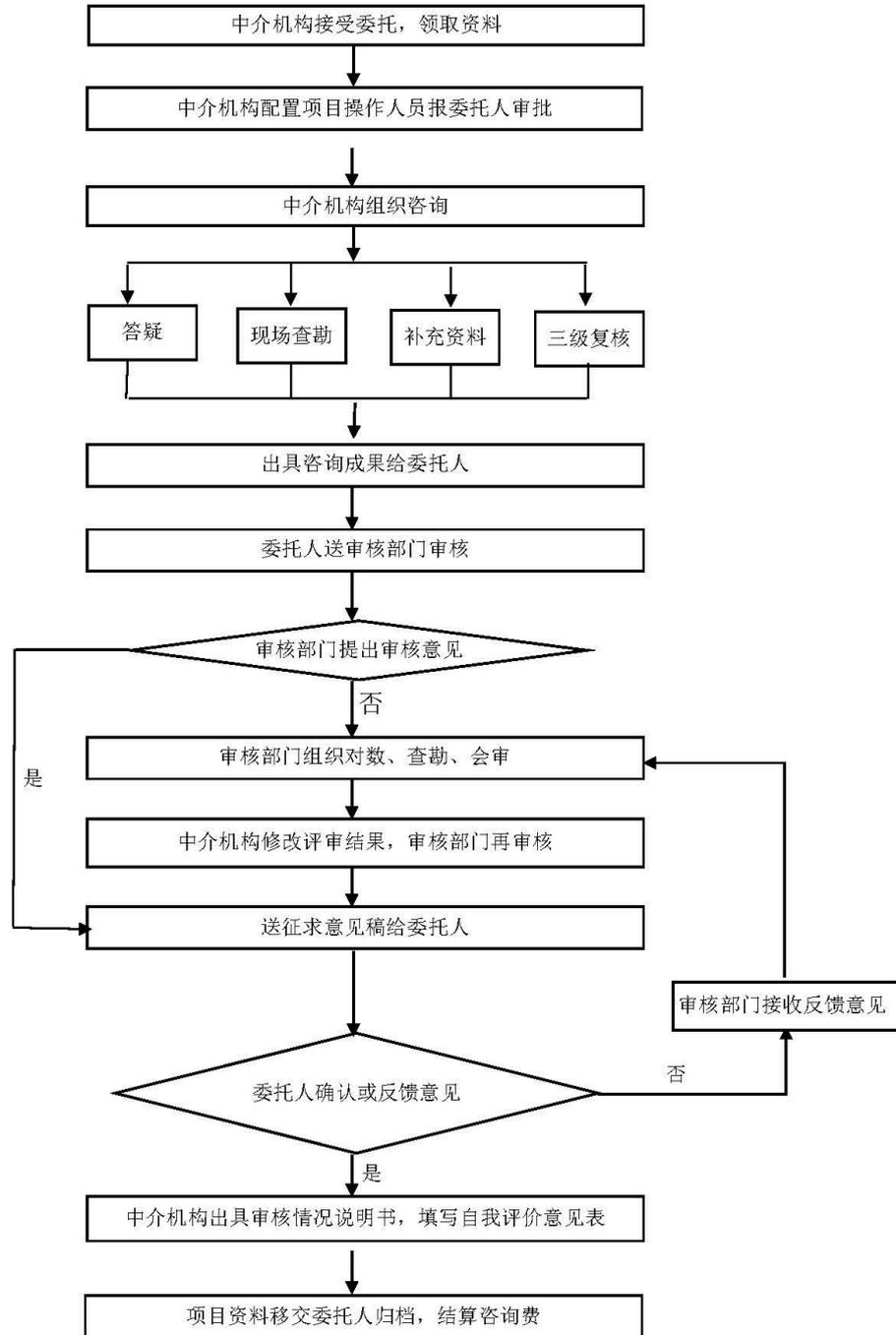
港口 公路 甲供材料及设备 其他

造价咨询类型： 概算 预算 招标控制价 进度款

拆迁补偿 其他 工程结算

年 月 日

东实集团及下属单位投资建设项目 工程造价咨询服务工作流程图



项目工作流程表（一）

项目接收编号：

索引号：

中介接收委托阶段	收到咨询服务合同			委托人		签收人		
	交接项目资料时间			委托人		签收人		
	资料接收清单		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	资料接收清单索引号				
	用户需求	要求完成时间						
		咨询内容及范围						
		工程概况及其它应说明的事项						
	委托方	名称				联系人		
		E-mail		传真		电话		
	咨询方	名称				联系人		
		E-mail		传真		电话		

项目工作流程表（二）

分项工程名称：

索引号：

	项目操作人员配置	项目负责人（或 技术负责人）	复核人员	专业技术人员
中介咨 询计划	质量目标			
	进度计划	提交咨询成果文件时间： 年 月 日前。		
	咨询实施方案			
	中介机构领导审批			
	咨询工作记录			
中介提 供咨 询 服 务 阶 段	送审资料的完 整性审查意见			
	图纸审查意见			
	采购文件审查意见			
	合同文件审查意见			
	定额版本			
	计费程序文件号		材料价格 计价时点	

项目工作流程表（二）

分项工程名称：

索引号：

中介提 供咨询 服务阶 段	市场询价情况（询价表作为附件备查）			
	重大事项处理意见			
	其他事项			
	工程答疑情况记录表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	索引号	
	现场踏勘情况记录表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	索引号	
	申请现场踏勘时间		实际现场踏勘时间	
	委托单位主动提出补充资料情况			
	收到补充资料时间	补充资料名称（注明变更设计编号、时间）		备注
	中介主动提出补充资料情况			
	提出补充资料时间	实际补充资料时间	补充资料名称（注明索引号）	备注
申请延期情况				
申请时间	批准延期完成时间	实际完成时间	评审期限延缓申请书（注明索引号）	

项目工作流程二（重点问题核查表）

一、预算范围

1、预算范围是否明确？与其他标段界面是否清晰？

预算范围明确，与其他标段界面清晰。

预算范围不明确，与其他标段界面不清晰。存在问题：_____

_____。存在问题是否解决？

否。原因：_____

_____。

是。怎么解决：_____

_____。

2、是否存在包含在招标范围内，但招标图纸或招标文件不明确的项目？

没有。

有。存在问题：_____

_____。存在问题是否解决？

否。原因：_____

项目工作流程表（三）

分项工程名称：

索引号：

中介提供咨询服务阶段	咨询成果审批				
	初步咨询造价			初步咨询完成时间	
	内部复核情况	第一次	第二次	第三次	第四次
		日期：	日期：	日期：	日期：
		签名：	签名：	签名：	签名：
	项目负责人（或技术负责人）审批情况	日期：	日期：	日期：	日期：
		签名：	签名：	签名：	签名：
	初步咨询结果提交委托人时间			委托方接收人员签名	
委托人评审阶段	委托人接收项目资料时间		接收人员签名		
	送审资料是否完整	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 不完整	缺失情况：		
	工作手册填写是否完整	<input type="checkbox"/> 完整 <input type="checkbox"/> 不完整	缺失情况：		
	中介初步咨询成果存在的问题及建议（详细复核记录可作为附件备查）：				
	经办人签名：				
中介与委托人对数情况	时间（第一次）		对数备忘录	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
	时间（第二次）		对数备忘录	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	
	时间（第三次）		对数备忘录	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	

项目工作流程表（四）

分项工
程名
称：

索引号：

对数后 修改情 况	每一次修改情况说明（修改情况说明书可作为附件备查）：				
中介再 次提交 委托人 审核情 况	项目	修改次数	第一次	第二次	第三次
	接收时间				
	送审金额				
	委托部门 接收人员签名				

项目工作流程表（五）

项目名称:

索引号:

成果文件阶段			
项目定案时间		定案造价	
中介单位项目资料移交归档时间		委托单位接收人员 签名	
归档资料清单			
资料名称	资料目录或内容索引号	页数	备注
图纸			
工程量计算底稿及电子文件			
成果文件及电子文件			
补充资料			
备查资料			

说明：1、如资料较多，可另附详细资料清单，在本表记录主要内容和资料页数，在备注栏内注明是否完整和详见X附件。

2、凡委托单位转交中介机构的资料均应整理完整后移交委托单位存档，中介机构在评审过程中形成的与审核结果相关的资料（如：询价、对数、查勘、计算等资料）均应归档。

3、本评审手册由被委托单位移交委托人存档。

4、工程量计算底稿如使用专用软件计算的，只打印分楼层分部位的汇总表，不需打印构件明细表。

附件 1

咨询项目备查资料清单

项目名称：

索引号：

序号	名称或内容	有无	页数	分项底稿 索引号	备注
1	项目操作人员配置一览表				
2	资料接收清单				
3	工程造价计算底稿				
4	工程答疑情况记录				
5	工程现场查勘情况记录				
6	对数备忘录				
7	评审期限延缓申请书				
8	材料（设备）价格信息电话询价记录表				
9	材料（设备）价格信息投标人书面报价资料				
10	详细复核记录				
11	修改情况说明				
12	补充资料				
13					
14					
15					
16					
17					

说明：1、备查材料是指在执行评审业务过程中，为形成评审意见所获取的各种与评审业务有关的重要资料。包括：书面评据、来往函件资料、声象图片资料、现场查勘资料、询价资料、谈话记录、被评审单位各种规章制度、人员情况等。

2、备查资料应附在工作手册后半部分内，并确定索引号，如 2-3-1。

3、有无该项资料可在相应列中打钩。

4、工程量计算底稿如使用专用软件计算的，只打印分楼层分部位的汇总表，不需打印构件明细表。

中介咨询机构评价意见表

工程造价咨询单位（盖章）：

建设单位单位（盖章）：

索引号：

项目名称		□编制 □审核	本项目的客观差错率为 %
项目计划完成时间	项目实际完成时间		□按时完成 □延期完成
评价内容	各项分值	具 体 内 容	中介机构 自评分
			建设单 位评分
业务水平	20	项目配置的相应专业人员业务能力较强，熟练掌握相应专业计价规范的最高得 4 分；	
		积极主动与委托人一起解决咨询问题的最高得 3 分；	
		对工程做法、合约管理等通过内外部项目对标分析等方式，提出成本优化建议的最高得 7 分；	
		对项目所取用的技术、工艺、设备等比较了解的最高得 4 分；	
		能开展市场调查，了解价格信息，对于非常规项目能作工料单价分析的最高得 2 分。	
完成质量	29	项目小组对项目需求有较好的理解，满足造价咨询采购文件、合同文件的服务响应要求的最高得 6 分；	
		工程量计算准确，套用定额及计费程序正确合理，材料价格选取恰当的最高得 6 分；	
		对设计文件不清晰的内容，能要求委托人澄清，不存在主观臆断的最高得 5 分；	
		表格之间沟稽关系正确，咨询成果文件（说明书）真实、完整、准确、有条理的最高得 5 分；	
		工作质量良好，无重大的主观差错率的最高得 7 分。	
工作效率	23	及时领取委托人的资料开展咨询活动的最高得 4 分；	
		按操作规程及时进行对数、现场查勘的最高得 3 分；	
		对数后做到及时修改，对反馈意见及时核实的最高得 5 分；	
		及时通知委托人补充相关资料，澄清有关疑问的最高得 5 分；	
		能严格按委托人的计划时间完成咨询任务的最高得 6 分。	
规范服务	14	严格按有关行业规范、工作规程和财政管理要求开展咨询活动的最高得 5 分；	
		认真执行对数操作规程、现场查勘操作规程的最高得 4 分；	
		对非常规的设备、材料的价格选定，以及非常规的工艺、技术的定额计价，能跟委托人协商确定的最高得 2 分；	
		能实行三级复核制度的最高得 3 分。	
职业道德评价	14	严格遵守有关廉政建设规定，与委托人和其利益相对人有利害关系的能主动回避；满足要求得 4 分，有不符合规定行为的不得分；	
		自觉维护国家利益，做到诚信、客观、公平、公正；满足要求得 4 分，有不符合规定行为的不得分；	
		没有未经委托人允许擅自与委托人的利益相对人联系工作事宜的得 3 分，有此行为的不得分；	
		独立完成咨询任务，没有未经委托人允许擅自委托第三方从事咨询活动的得 3 分，有此行为的不得分。	
合计			
中介人员评价人员签名		审批人员	评价日期
建设单位评价人员签名		审批人员	评价日期
<p>评分说明： 综合得分在 90 分以上为优秀；80~90 分为良好；70~80 分为一般；60~70 分为合格；60 分以下为不合格。 综合得分为优秀的，浮动酬金计费系数为 100%。综合得分为良好的，浮动酬金计费系数为 80%。综合得分为一般的，浮动酬金计费系数为 60%。综合得分为合格的，浮动酬金计费系数为 40%。综合得分为不合格的，浮动酬金计费系数为 0%。</p>			

咨询单位驻场人员考核表

建设单位名称（盖章）：

索引号：

姓名				工程造价咨询单位		
评价内容	各项分值	具体内容			驻场人员自评分	建设单位评分
业务水平	18	业务能力水平，最高得 4 分；				
		工作积极主动性，最高得 3 分；				
		对工程做法、合约管理等通过内外部项目对标分析等方式，提出成本优化建议的最高得 7 分；				
		对项目执行过程的了解，最高得 4 分；				
完成质量	29	成本台账管理，最高得 5 分；				
		计量的准确性，最高得 6 分；				
		进度管理效果，最高得 6 分；				
		工作成果文件的质量，最高得 6 分；				
		是否有重大的主观差错，最高得 6 分。				
工作效率	23	开展成本活动的及时性，最高得 4 分；				
		对数、现场查勘及时性，最高得 3 分；				
		甲方成本工程师反馈意见后做到及时修改，对反馈意见的及时性，最高得 5 分；				
		通知委托人补充相关资料，澄清有关疑问的及时性，最高得 5 分；				
		按计划时间完成咨询任务的最高得 6 分。				
规范服务	11	按有关行业规范、工作规程和财政管理要求开展咨询活动的，最高得 5 分；				
		认真执行对数操作规程、现场查勘操作规程，最高得 4 分；				
		对非常规的设备、材料的价格选定，以及非常规的工艺、技术的定额计价的处理，最高得 2 分；				
职业道德评价	19	遵守有关廉政建设规定方面，最高得 5 分；				
		执行保密规定方面，最高得 4 分；				
		没有未经委托人允许擅自与委托人的利益相对人联系工作事宜的得 3 分，有此行为的不得分；				
		做好成本复核任务，不做二传手得 3 分，若发现无审核记录直接采用报送成果，有此行为的不得分。				
		工作纪律（上下班，迟到早退情况），最高得 4 分				
合计						
驻场人员 签名				审批人员	评价日期	
评价人员 签名						
<p>评分说明： 综合得分在 85 分以上为优秀；70~85 分为良好；60~70 分为合格；60 分以下为不合格。 综合得分为优秀的，发放优秀奖奖金 3000 元/月；综合得分为良好的，发放奖金 2000 元/月；综合得分为合格的，发放奖金 1000 元/月；综合得分为不合格的，不发放奖金。</p>						

附件 7：履约保证金或履约保函缴纳凭证复印件

附件 8：法人身份证及营业执照

附件 9：中标通知书

第六部分附件一投标文件格式

投标文件目录

目录

格式自理。

注：

- 1、投标人制作的投标文件应当具备目录。

附件 1. 评分标准索引表

评分标准索引表

序号	评审项目	评审细则	分值	页码范围
商务评审				
技术评审				

注：

1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订评分标准索引表。

价格文件

（单独装订成册）

项目名称：

项目编号：

包组号（如有）：

投标人名称：

日期：

附件 2. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：

采购项目编号：

内容	全过程驻场 造价咨询服 务收费系数	税率	备注
东实晴翠苑(大岭山一号线北 站现代化产业园配售型保障 性住房项目)全过程驻场造价 咨询服务	大写： 小写：	_____ %	全过程驻场造价咨询服务 收费系数的有效区间：≤ 0.64 ，保留小数点后两位

投标人代表签字：

投标人盖章：

日期：

注：

- 1、投标总报价包括采购文件要求全部货物及服务所需的费用、履行合同所有相关内容所需的费用、国家规定的所有税费及其他一切隐含或不可预见的费用。
- 2、投标人自行对本服务项目范围内的现场及周边环境进行踏勘，收集相关资料，并承担由此所发生的费用以及责任、风险。
- 3、最终咨询酬金由基本酬金和浮动酬金组成，其中基本酬金=总酬金×80%，浮动酬金=总酬金×20%×咨询考核表评价分数对应的计费系数（详见建设单位咨询项目考核表）。总酬金按合同附件 4《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表》的规定计算后乘以中标的工程造价咨询服务收费系数。其中，最终预算编制的咨询费以甲方审定版施工图预算作为收费基数计算。估算、概算审核不另计费。
- 4、在合同期间，全过程驻场造价咨询服务收费系数不随国家政策或法规、标准、市场因素及采购数量的变化而进行调整。

商务文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

包组号 (如有) :

投标人名称:

日期:

附件 3. 投标书格式

投标书

致：广州宏达工程顾问集团有限公司：

根据贵方为（项目名称）（采购项目编号）项目采购公告/采购邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件及“唱标信封”：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
2. 我方已完整阅读了本项目采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行异议。
3. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
4. 我方保证遵守投标人须知中关于没收投标保证金的规定。
5. 我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
6. 我方承诺，我方具备投标人邀请中所要求的资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。
8. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：

电子邮箱：

电话/移动电话：

投标人法定代表人（或其授权代表）签字：

投标人名称（全称）：

投标人盖章：

日期：

附件 4. 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致：广州宏达工程顾问集团有限公司

投标人名称：

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。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

法定代表人联系方式：

身份证号码：

日 期： 年 月 日

注：法定代表人身份证明书需附法人代表身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 5. 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广州宏达工程顾问集团有限公司

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（单位名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，就（项目名称）投标及参加项目谈判，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

被授权人签字：

职务：

移动电话：

详细通讯地址：

邮箱：

日 期： 年 月 日

须附：被授权人身份证复印件。

正面	背面
----	----

附件 6. 资格申明

资格申明

____xxx____公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称：_____）（采购项目编号：_____）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于____xxxx____公司（采购人）及____xxx____公司（采购代理机构）。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签字（签名或盖私章）：

日 期：年月日

附件 7. 营业执照

营业执照

附件 8. 相关资质证明文件

相关资质证明文件

- (一) 符合投标邀请书“投标人资格要求”其他要求对应的证明文件；
- (二) 投标人认为必要的文件。

附件 9. 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明格式

投标人在经营活动中前三年内未有重大违法记录、没有不良信用记录
的声明函

广州宏达工程顾问集团有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“_____（采购项目名称）”（项目编号:XX）采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 10. 承诺书格式

承诺书

致广州宏达工程顾问集团有限公司：

我方已完整阅读了____（项目名称）____项目（项目编号：_____）采购文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容有异议。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

日 期：

附件 11. 商务需求条款偏离表格式

商务需求条款偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人应对照采购文件商务需求书中商务要求，说明已对采购文件的商务内容做出了实质性的响应。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“商务需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“商务需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户需求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

附件 12. 业绩表

业绩表

序号	项目名称	项目金额	项目合同签订时间	备注

注：

- 1、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 2、业绩表所列出的材料应为真实准确的，并提供相关证明材料复印件加盖公章。请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

附件 13. 联合体协议书（如有）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（xxxx 项目）（项目编号：xxxx）的采购活动。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

1. （甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的投标。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同。

2. 本次投标中，以（公司全称）为联合体牵头人。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1. 联合体牵头人合法代表联合体各成员，负责本项目投标文件编制和投标工作，并代表联合体成员递交和接受相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

2. 联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3. 如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负有连带的和各自的法律责任；

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）

（2）

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标，联合体各方不能作为其它联合体或单独投标单位的项目组成员参加本项目投标。因发生上述问题导致联合体成为无效投标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

六、本协议在自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，本协议有效期延续至合同履行完毕之日。

七、本协议一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议由委托人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

技术文件

(单独装订成册)

项目名称:

项目编号:

包组号 (如有) :

投标人名称:

日期:

附件 14. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

序号	服务项目名称	采购要求	投标实际响应	是否偏离	说明

投标人代表签字:

投标人盖章:

注:

- 1、投标人应对照采购文件技术需求书中技术规格，说明所提供服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。
- 2、不论出于何种原因此表未填写完整，投标人都被认为已清楚了解采购文件“技术需求书”的内容并对采购人所需的服务要求作全面响应，投标人必须承担完成“技术需求书”所描述内容的义务，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“正”、“负”或“无”，并在“说明”栏内予以说明。
- 4、如投标人差异内容较多可另附页说明。
- 5、如投标人对用户需求书商务要求的条款全部响应的，也可以在表格下面用文字总括性的说明。

项目实施方案

- 1、为完成本项目投标人临时投入的设备
 - 2、为完成本项目投标人投入的人员以及具体工作安排
 - 3、投标人为本项目制定的具体项目实施方案与项目实施流程
 - 4、服务方案
 - 5、.....
- 自行编写。

附件 16. 实施本项目的有关人员资料表格式

实施本项目的有关人员资料表

序号	姓名	本项目拟任岗位	性别	年龄	技术职称	专业	资质证书	备注

附有关证明文件（复印件加盖公章）

投标人代表签字：

投标人盖章：

注：

- 1、投标人可按项目的实际需要提本表格。
- 2、该表格为参考格式，投标人可按实际情况自行制订。
- 3、投标人若未提供或未填写完整则视为完全响应采购文件的人员要求，因此对投标人投标产生负面影响的，投标人自行承担后果。

附件 17. 投标保证金汇入情况说明格式

投标保证金汇入情况说明

致：广州宏达工程顾问集团有限公司：

本单位已按_____项目（采购项目编号：_____）的采购文件要求，于年月日前以
____（付款形式）方式汇入指定帐户（帐户名称：____，帐号：____，开户银
行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：_____年_____月_____日；

汇款金额：（大写）人民币_____元（小写：¥_____元），

汇款帐户名称：____（必须是投标时使用的帐户名）

帐 号：____（必须是投标时使用的帐号）

开 户 银 行：____（ XX 银行 XX 分行 XX 支行 ）

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，
本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话： 联系人手机：

附：我方投标保证金汇款凭证

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

注：此表既要装订在投标文件中，又要按投标人须知的规定与开标一览表、投标保证金汇款底单复印件及授权委托书一同密封装入唱标信封，唱标信封单独提交。

附件 18. 不可撤销履约保函

银行编号：

致：_____（甲方）

鉴于_____（地址：_____，下称“乙方”）已保证按_____承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的 10%即人民币_____（RMB _____元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方_____（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为主要的责任人，无条件和不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，7 个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币_____（RMB _____元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目服务期结束验收合格并完成结算后，双方签字之日起 30 天内保持有效。

保证人：（盖章）

负责人：（签字）

联系人：

联系电话：

日期：

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在投标文件中盖投标人公章确认保函格式即可，乙方在签订合同时提交正式保函。

附件 19. 预付款保函（适用于预付款支付）

不可撤销预付款保函

银行编号：

致：_____（下称“采购人”）

鉴于_____（地址：_____，下称“中标人”），已保证按
承包合同书（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（采购文件）规定，中标人应向采购人提供一份金额为合同总价的___%
即人民币_____（RMB_____元）的不可撤销银行预付款保函，以保证中标人履行合同的相关条款。

我方____（银行名称），受中标人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销地同意在采购人提出因中标人没有履行上述合同规定，而要求收回上述金额内任何付款的书面要求后，于 7 个工作日内为采购人予以支付并保证到达采购人账户，以保证在中标人没有履行或部分履行合同条款的责任时，采购人可以向中标人收回全部或部分预付款。

我方还同意，任何采购人与中标人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向中标人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）

负责人：（签字）

联系电话：

地址：

日期：

说明：投标人在投标文件中盖投标人公章确认保函内容即可，如中标再由银行出具保函。

唱标信封

(单独装订成册，单独封装)

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 组 号 (如 有) ：

投 标 人 名 称：

日 期：

附件 20. 唱标信封内装（内容务必与投标文件正本一致）

- 一、开标一览表原件或复印件加盖公章；
- 二、法定代表人证明书原件或复印件加盖公章；
- 三、法定代表人授权委托书原件或复印件加盖公章（法定代表人投标的除外）；
- 四、投标保证金汇入情况说明原件（含银行汇款凭证）或复印件加盖公章；
- 五、投标文件电子文件（U 盘，须含盖章版 PDF 投标文件和 WORD 版投标文件各一版，文字采用 WORD 文档，计算表格采用 EXCEL 文档。）