

武汉市中心医院南京路院区病房改造项目 工程造价咨询项目

项目编号：HBT-17125061-254439

公开招标文件

采购人：武汉市中心医院

代理机构：湖北省招标股份有限公司

日期：2025 年 7 月

目 录

目 录.....	1
第一章 招标公告（代投标邀请）	4
一、项目基本情况.....	4
二、申请人资格要求.....	4
三、获取招标文件.....	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	5
五、公告期限.....	5
六、其他补充事宜.....	5
七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系	6
第二章 投标人须知.....	7
一、投标人须知前附表.....	7
二、投标人须知.....	14
（一）总则.....	14
1.1 项目概况.....	14
1.2 资金来源和落实情况.....	14
1.3 采购范围、时间要求和质量要求.....	14
1.4 投标人资格要求.....	14
1.5 费用承担.....	15
1.6 保密.....	15
1.7 语言文字.....	15
1.8 计量单位.....	15
1.9 踏勘现场.....	15
1.10 投标预备会.....	15
1.11 中标后分包.....	15
1.12 政府采购政策.....	16
（二）招标文件.....	17
2.1 招标文件的组成.....	17
2.2 招标文件的澄清或者修改.....	18
（三）投标文件.....	18
3.1 投标文件的组成.....	18
3.2 投标报价.....	19
3.3 投标有效期.....	20
3.4 备选投标方案.....	20
3.5 投标文件的编制.....	20
（四）投标.....	21
4.1 投标文件的密封和标记.....	21
4.2 投标文件的递交.....	21
4.3 投标文件的修改与撤回.....	21
（五）开标.....	21
5.1 开标时间和地点.....	21
5.2 开标程序.....	21
5.3 开标异议.....	22
（六）评标.....	22
6.1 评标委员会.....	22
6.2 评标原则.....	22
6.3 评标.....	22
（七）定标.....	23

7.1 确定中标人.....	23
7.2 中标结果公告.....	23
7.3 中标通知.....	23
(八) 质疑.....	23
8.1 质疑.....	23
8.2 质疑回复.....	24
(九) 合同授予.....	24
9.1 履约担保.....	24
9.2 签订合同.....	24
(十) 招标代理服务费.....	25
10.1 收取方式和标准.....	25
10.2 收取时间.....	25
(十一) 无效投标和废标.....	25
11.1 无效投标.....	25
11.2 废标.....	25
(十二) 纪律和监督.....	25
12.1 对采购人和采购代理机构的纪律要求.....	25
12.2 对投标人的纪律要求.....	26
12.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	26
(十三) 需要补充的其他内容.....	26
第三章 项目采购需求	28
一、 项目采购目标	28
二、 项目采购方案	28
三、 技术要求	28
(一) 武汉市中心医院南京路院区病房改造项目工程造价服务.....	28
(二) 武汉市中心医院南京路院区病房改造项目全过程跟踪审计服务（含结算审核）.....	30
四、 商务要求	34
第四章 资格审查方法及标准	35
一、 资格审查方法	35
二、 资格审查标准	35
第五章 评标方法、程序及标准	38
一、 评标方法	38
二、 评标程序及标准	38
三、 评分标准	41
第六章 合同主要条款	44
第一部分 协议书.....	49
第二部分 通用条件	52
第三部分 专用条件	60
附件:	66
第七章 投标文件的格式	71
一、 投标函及报价文件	76
(一) 投标函.....	76
(二) 投标一览表.....	78
(三) 分项报价表.....	79
(四) 法定代表人身份证明.....	80
(五) 法定代表人授权书.....	81
二、 资格证明文件	82

（一）企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书	82
粘贴处	82
（二）资格条件承诺书	83
（三）信用查询记录	84
（四）资格证明文件	85
（五）联合体协议书（如适用）	86
（六）其他资格证明文件	88
三、商务文件	89
（一）投标人基本情况表	89
（二）商务偏离表	90
（三）业绩证明文件	91
（四）拟派项目团队	92
（五）信誉、荣誉等证明文件	93
（六）其它商务文件	94
四、技术文件	95
（一）技术要求偏离表	95
（二）技术方案	96
（三）节能环保产品清单及证明材料	97
五、落实政府采购政策相关证明文件	98
（一）中小企业声明函（服务）	98
（二）监狱企业证明文件	99
（三）残疾人福利性单位声明函	100

第一章 招标公告（代投标邀请）

项目概况：

武汉市中心医院南京路院区病房改造项目工程造价咨询项目的潜在投标人应在网上或现场（网络报名咨询请拨打 027-87278602）获取招标文件，并于 2025 年 08 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HBT-17125061-254439
2. 项目名称：武汉市中心医院南京路院区病房改造项目工程造价咨询项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：78 万元
5. 最高限价：78 万元
6. 采购需求：武汉市中心医院南京路院区病房改造项目工程造价咨询服务，详见本采购文件第三章项目采购需求。投标人的投标报价超过该项目采购预算金额或最高限价的，其投标报价无效。
7. 合同履行期限：从合同签订之日起至配合完成项目竣工财务决算，移交全部审计资料至采购人为止。
8. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
9. 是否可采购进口产品：否
10. 本项目（是/否）接受合同分包：否
11. 本项目是否专门面向中小企业：否
12. 符合条件的小微企业价格扣除优惠为：10%

二、申请人资格要求

1. 满足以下规定，即：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。

3. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

6. 投标人特定资格要求：/

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 07 月 31 日至 2025 年 08 月 06 日（每天上午 8:30 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外））。

2. 地点：网上获取。

3. 方式：登陆“数智云采”官网（<https://cjyc.hbbidding.com.cn/hubeiyth/>），进入“云采购平台”，按照“帮助中心--业务操作指南--数智云采供应商操作手册”完成获取。

4. 售价：300 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开始时间：2025 年 08 月 20 日 09 点 00 分（北京时间）。

2. 截止时间：2025 年 08 月 20 日 09 点 30 分（北京时间）。

3. 地点：武汉市中北路 108 号兴业银行大厦湖北省招标股份有限公司开标评标室（二）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

采购代理机构银行资料：

户 名：湖北省招标股份有限公司

开 户 行：招商银行水果湖支行

行 号：308521015186

账 号：12790 54338 10603

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：武汉市中心医院

地址：湖北省武汉市江岸区胜利路 26 号

联系方式：027-82201766

2. 采购代理机构信息

名称：湖北省招标股份有限公司

地址：武汉市武昌区中北路 108 号兴业银行大厦五层

联系方式：027-83763018

3. 项目联系方式

项目联系人：宋成伟、陈圆圆、孙伟

电话：027-83763018

湖北省招标股份有限公司

2025 年 07 月 30 日

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.1.2	采购人	武汉市中心医院
1.1.3	采购代理机构	湖北省招标股份有限公司
1.1.4	项目名称	武汉市中心医院南京路院区病房改造项目工程造价咨询项目
1.1.5	项目地点	武汉市中心医院，采购人指定地点
1.1.6	项目内容	详见第三章《项目采购需求》
1.2.2	资金落实情况	财政资金，资金已落实
1.3.2	合同履行期限	详见第三章项目采购需求
1.3.3	付款方式	详见第三章项目采购需求
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见第一章《招标公告》第二项“申请人资格要求”
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	1. 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； 2. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，投标人自行踏勘 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开 召开时间：

条款号	条款名称	内 容
		召开地点：
1. 11	中标后分包	☒ 不允许 ☐ 允许 分包内容要求： 分包金额要求： 分包人资质要求：
1. 12	是否接受进口产品	☒ 不接受 ☐ 接 受
	是否专门面向中小企业采购	☒ 非专门面向中小企业的项目 ☐ 专门面向中小企业的项目 专门面向中小企业采购标的内容： 专门面向中小企业采购预算金额：
	支持中小企业政策（参照执行）	☐ 货物类 ☒ 服务类 ☐ 工程类 1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予比例扣除，价格扣除比例为： <u>10%</u> 2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予比例扣除，价格扣除比例为： <u>∕</u> 参照湖北省财政厅 湖北省公共资源交易监督管理局《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5 号）的规定，对符合条件的供应商给予价格评审优惠。其中，对符合以下情形之一的小微企业，以价格优惠幅度的上限享受评审优惠：残疾人企业或监狱企业；采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业；采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业。 中小企业应当提供《中小企业声明函》（详见本谈判文件第六章 响应文件格式），对符合鄂财采发〔2022〕5 号文第二条规定享受上限评审优惠的小微企业，还应提供 符合该条款要求的其他证明材料 ，否则在评审时不享受上述评审优惠。 依据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关

条款号	条款名称	内 容
		问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 依据财政部 民政部 中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。 供应商应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》及其它符合鄂财采发（2022）5号文件第二条规定的证明材料的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
	优惠措施 (参照执行)	资金支付期限优惠措施：/ 预付款比例优惠措施：/ 其他优惠措施：/ 对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施：按《湖北省财政厅湖北省经济和信息化厅关于进一步加强政府采购促进中小企业发展的通知》鄂财采发（2021）8号执行。
	所属行业	根据工信部 统计局 发改委 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300号），本项目采购标的的对应的中小企业划分标准所属行业为： <u>其他未列明行业</u>
	支持创新 (参照执行)	投标人拟供采购产品为纳入创新产品应用示范推荐目录内的相应产品的，须提供相应的创新产品清单及创新产品应用示范推荐目录，经评标委员会确认适用以上优惠政策的，同等情况下优先采购。未提供相关证明材料的不享受以上政策。

条款号	条款名称	内 容
	采购节能产品政策（参照执行）	依据财库[2019]19号文的规定，投标产品为《节能产品政府采购品目清单》强制性采购内容的，<u>须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书或中国政府采购网节能产品查询截图，未提供的视为无效响应（认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供）</u>； 投标产品为《节能产品政府采购品目清单》非强制性采购内容的，<u>提供国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书或中国政府采购网节能产品查询截图</u>，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审（<u>认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供</u>）。
	采购环保产品政策（参照执行）	依据财库[2019]18号文的规定，投标产品为《环保标志产品政府采购品目清单》内容的，须提供国家确定的认证机构出具的<u>环境标志产品认证证书或中国政府采购网环境标志产品查询截图</u>，给予该项产品价格 1%的扣除，用扣除后的价格参与评审（<u>认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供</u>）。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清或者修改的时间	在收到相应澄清或者修改文件后 24 小时内
3.2.4	采购预算价格	详见第一章《招标公告》
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后 90 日历日
3.4.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.5.4	投标文件份数	纸质投标文件：正本壹份，副本三份，开标一览表壹份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样。正本和副本不一致时，以正本为准。 投标文件正本应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人代表按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。投标人代表是法定代表人的，投标文件应附法定代表人身份证明；投标人代表是授权代理人的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书

条款号	条款名称	内 容
		书和授权代理人身份证明。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人代表签字确认。 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。
3.5.5	装订要求	按照投标人须知第 3.1 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： ☒ 装订成一册 ☐ 分册装订，共分 / 册，分别为： / 第一册，包括 / 第二册，包括 /
4.1.2	投标文件密封	投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应承担封装失误产生的任何后果。 所有包装封皮和信封上均应：注明招标公告中指定的项目名称、项目编号、投标人名称和“在（截止时间）之前不得启封”的字样。在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人（或委托代理人）签字。如果投标文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。
4.2.1	投标截止时间	详见第一章《招标公告》
4.2.2	递交投标文件地点	详见第一章《招标公告》
5.1.1	开标时间和地点	详见第一章《招标公告》
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
6.3.2	推荐中标候选人	中标候选人数量 3 家
7.1.1	定标原则	采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。
7.2.2	中标结果公告	公告媒介：湖北省政府采购协会官网 公告期限：1 个工作日

条款号	条款名称	内 容
7.3.2	中标通知书领取	中标结果公告发布后，中标人即可前往采购代理机构处领取中标通知书，并于 30 日内按照招标文件要求和投标文件承诺与采购人签订采购合同。
8.1	质疑期	投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。我公司受理项目质疑部门为运营管理部，联系人：刘刚，联系电话：027-87816246。
8.2	质疑回复	采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。
9.1.1	履约担保	☒ 无 ☐ 有 履约担保金额： 履约担保形式：
10.1.1	招标代理服务费收取方式和标准	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： 1. 采购代理服务费用： ☒ 由中标人支付 ☐ 由采购人支付 2. 支付标准：参照原国家计委计价格[2002]1980 号规定的收费标准计取。 3. 支付时间：采购代理服务费用由成交投标人在领取成交通知书的同时，向代理机构支付。 4. 支付方式：银行转账。 5. 银行账户信息 (1) 户名：湖北省招标股份有限公司 (2) 开户行：招商银行水果湖支行 (3) 行号：308521015186 (4) 账号：12790 54338 10603 6. 其他事项：中标人交纳采购代理服务费用时需携带以下开票资料： (1) 开票单位名称； (2) 纳税人识别号（或统一社会信用代码）；

条款号	条款名称	内 容
		(3) 营业执照或税务登记证地址； (4) 单位联系电话； (5) 开户行及账号。
10.2.1	招标代理服务费 收讫时限	领取中标通知书当天
13. 需要补充的其他内容		
1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前3年或前5年，以此类推。如：递交投标文件时间为2020年3月1日，则“近三年”是指2017年3月1日至2020年2月29日。 2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。 3. 投标人须知前附表中，“☒”代表选中，“☐”代表未选中。		

二、投标人须知

（一）总则

1.1 项目概况

1.1.1 参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，制定本招标文件。

1.1.2 采购人：见《投标人须知前附表》。

1.1.3 采购代理机构：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 项目地点：见《投标人须知前附表》。

1.1.6 项目内容：见《投标人须知前附表》。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见《投标人须知前附表》。

1.2.2 资金落实情况：见《投标人须知前附表》。

1.3 采购范围、时间要求和质量要求

1.3.1 采购范围：见《投标人须知前附表》。

1.3.2 合同履行期限：见《投标人须知前附表》。

1.3.3 付款方式：见《投标人须知前附表》。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见《投标人须知前附表》；

（2）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，除应符合本章第 1.4.1 项和《投标人须知前附表》的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标；

1.4.3 投标人不得存在下列情形： 详见《投标人须知前附表》。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

1.6 保密

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1 招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 《投标人须知前附表》规定组织踏勘现场的，采购代理机构按《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。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人和采购代理机构的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 《投标人须知前附表》规定召开投标预备会的，采购代理机构按《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。

1.11 中标后分包

1.11.1 《投标人须知前附表》规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，投标人应当按照第七章“投标文件格式”的规定提供分包人名称及其相应资料。

1.11.2 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合《投标人须知前附表》规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

1.12 政府采购政策

1.12.1 除非《投标人须知前附表》中有特殊规定，本项目所采购的货物应当为中华人民共和国境内提供。

1.12.2 为促进中小企业发展，依据财政部、工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库[2020]46号）、财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、财政部 民政部 中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），本项目供应商如符合上述文件规定的，需提供《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》，评审时将对供应商报价给予一定比例的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例详见《供应商须知前附表》。

依据湖北省财政厅 湖北省公共资源交易监督管理局《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目或采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，对符合条件的供应商给予价格评审优惠。其中，对符合以下情形之一的小微企业，以价格优惠幅度的上限享受评审优惠：残疾人企业或监狱企业；纳入创新产品应用示范推荐目录内的企业；政府采购项目的品目属于政府优先采购《节能产品政府采购品目清单》《环境标志产品政府采购品目》范围内，获得相关证书的企业。

对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施：按湖北省财政厅 湖北省公共资源交易监督管理局《关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）执行。

中小企业划型标准详见附件：工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。

1.12.3 根据《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，投标

人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，投标人必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并进行单独分项报价。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除。属于优先采购范围的，按照《投标人须知前附表》中相关规定，对该项产品的价格给予一定比例的扣除，具体扣除比例详见《投标人须知前附表》。

1.12.4 本招标文件第1.12条关于政府采购政策优惠须经评标委员会评审后执行，未提供单独分项报价或未提供有效证明材料的不给予价格扣除。

（二）招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括下列文件及根据本章第 1.10 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清或者修改。

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知

第三章 项目采购需求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标方法、程序及标准

第六章 合同主要条款

第七章 投标文件格式

2.1.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如发现缺页或附件不全，应在获得招标文件 1 日内向采购代理机构提出，以便补齐。否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

2.1.3 投标人或者其他利害关系人对招标文件有质疑的，应当在收到招标文件之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。本处所称“质疑”是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、行政法规的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标

而向采购代理机构提出的质疑。质疑与答复应采取书面形式。

2.1.4 采购代理机构对质疑的答复构成对招标文件澄清或者修改的，采购代理机构应当按照第 2.2 款规定办理。

2.1.5 投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。评标委员会将否决未对招标文件做出实质性响应的投标文件。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.2.2 招标文件的澄清或者修改以书面形式发给所有领取招标文件的投标人，但不包括问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清或者修改通知后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清或者修改通知。

2.2.4 上述书面形式通知包括纸质的文件、信件，也包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等数据电文。

（三）投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标函及报价文件

- （1）投标函
- （2）投标报价一览表
- （3）分项报价表
- （4）法定代表人身份证明
- （5）法定代表人授权书

3.1.2 资格证明文件

- （1）企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书
- （2）资格条件承诺书

- (3) 信用查询记录
- (4) 资格证明文件
- (5) 联合体协议书（如适用）
- (6) 其他资格证明文件

3.1.3 商务文件

- (1) 投标人基本情况表
- (2) 商务偏离表
- (3) 业绩证明文件
- (4) 拟派项目团队
- (5) 信誉、荣誉等证明文件
- (6) 其它商务文件

3.1.4 技术文件

- (1) 技术偏离表
- (2) 技术方案
- (3) 其他

3.1.5 落实政府采购政策相关证明文件

- (1) 中小企业声明函
- (2) 监狱企业证明文件
- (3) 残疾人福利性单位声明函
- (4) 其它落实政府采购政策的相关证明文件

3.2 投标报价

3.2.1 投标人的投标报价应包含完成本项目的全部费用，包括但不限于包含全部配件、服务、实施、培训、税费等涉及项目的一切费用，采购人不再为此增加任何费用。投标人对报价的准确性和完整性负责，任何漏报、错报等均是投标人的风险。

3.2.2 本项目投标单价在合同执行过程中是固定不变的，投标人应充分考虑合同履行期间各类材料、配件和人工的市场风险和国家政策性调整风险系数，并计入投标报价。除合同约定的情况外，投标人不得以任何理由在合同执行期间要求予以价格调整。

3.2.3 投标人应在报价表上注明拟提供货物或服务的单价和总价。每种货物

或服务只允许有一个报价，以可调整的价格或可选择的价格提交的投标文件将不予接受。

3.2.4 投标报价不得超过投标人须知前附表中规定的最高投标限价，否则评标委员会将否决其投标。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担法律和招标文件规定的责任。

3.3.3 需要延长投标有效期的，采购代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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。

3.4 备选投标方案

3.4.1 投标人可以按投标人须知前附表规定递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.5 投标文件的编制

3.5.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.2 投标文件应当对招标文件的实质性内容作出响应。

3.5.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人代表按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。投标人代表是法定代表人的，投标文件应附法定代表人身份证明；投标人代表是授权代理人的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书和授权代理人身份证明。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人代表签字确认。

3.5.4 投标文件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。

3.5.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

（四）投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应将所有投标文件（包括纸质文件和电子文件）密封完好。

4.1.2 封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达指定地点的或者不按照本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人和采购代理机构应当拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字、盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第三条、第四条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

（五）开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 开标会按投标人须知前附表规定的开标时间和地点准时举行，采购代理机构在此邀请所有投标人授权代表准时参加开标会。投标人授权代表如出席会议，应向采购代理机构提交投标人授权代表身份证明，以证明其出席。投标人授权代表如不出席会议，则视为对开标程序和内容无异议。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标会纪律
- （2）介绍参加开标会的单位和人员
- （3）核验投标人授权代表身份
- （4）检查投标文件密封情况
- （5）当众拆封投标文件

- (6) 宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容
- (7) 确认开标记录及程序
- (8) 开标会结束

投标人不足 3 家的，不得开标。

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标程序有异议的，投标人授权代表应当在开标现场提出，采购代理机构当场作出答复，并制作记录。

（六）评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 采购人不得以专家身份参与本项目的评标，采购代理机构工作人员不得参加本项目的评标。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第五章“评标方法、程序及标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标委员会按投标人须知前附表规定的数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

（七）定标

7.1 确定中标人

7.1.1 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内按照《投标人须知前附表》中规定的中标原则确定中标人。

7.2 中标结果公告

7.2.1 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在《投标人须知前附表》中规定的媒体上发布中标结果公告，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

7.3 中标通知

7.3.1 采购人和采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

（八）质疑

8.1 质疑

8.1.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。我公司受理项目质疑部门为技术部，联系人：刘刚，联系电话：027-87816246。

8.1.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；质疑人提供的证明材料属于其他投标人投标文件未公开内容的，应当提供书面材料证明其合法来源；

（5）提出质疑的日期；

（6）质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。）；

（7）法人授权委托书（质疑人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权

委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

8.2 质疑回复

8.2.1 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.2.2 质疑答复应当包括下列内容：

- （1）质疑人的姓名或者名称；
- （2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （4）质疑答复人名称；
- （5）答复质疑的日期。

（九）合同授予

9.1 履约担保

9.1.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约担保。

9.1.2 中标人不能按本章第 9.1.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

9.2 签订合同

9.2.1 采购人和中标人应当自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。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，采购人将取消其中标资格，给采购人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

9.2.2 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

9.2.3 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

（十）招标代理服务费

10.1 收取方式和标准

10.1.1 采购代理机构按投标人须知前附表规定的方式和标准收取招标代理服务费。

10.2 收取时间

10.2.1 采购代理机构按投标人须知前附表规定的时限收取招标代理服务费。

（十一）无效投标和废标

11.1 无效投标

11.1.1 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：详见第四章“资格审查方法及标准”、第五章“评标方法、程序及标准”。

11.2 废标

11.2.1 有下列情形之一的，采购人将重新招标在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

（十二）纪律和监督

12.1 对采购人和采购代理机构的纪律要求

12.1.1 采购人和采购代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

12.1.2 采购人和采购代理机构不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

12.1.3 采购人和采购代理机构工作人员不得接受投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向投标人报销应当由个人承担的费用。

12.1.4 采购人可以根据采购项目的特殊要求，规定投标人的特定条件，但

不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

12.1.5 采购人和采购代理机构不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

12.1.6 采购人和采购代理机构不得向评标委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

12.1.7 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对投标人进行考察等方式改变评审结果。

12.1.8 在确定中标人前，采购人或者采购代理机构不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

12.1.9 采购人和采购代理机构不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

12.2 对投标人的纪律要求

12.2.1 投标人不得以向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者提供虚假材料以及采取其他不正当手段谋取中标。

12.2.2 投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购活动各当事人的合法权益。

12.2.3 投标人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

12.3 对评标委员会成员的纪律要求

12.3.1 评标委员会成员与投标人有利害关系的，必须回避。

12.3.2 评标委员会成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向有关行政监督部门报告。

12.3.3 评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

（十三）需要补充的其他内容

13.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 项目采购需求

一、项目采购目标

通过对武汉市中心医院南京路院区病房改造项目工程造价咨询服务，规范建设程序，形成建设过程监督机制，有效控制投资建设各环节，充分保障基建行为的合法、合规性，促进廉政建设，维护国家财产利益和采购人的正当权益；规范工程建设成本控制，及时纠正项目建设中存在的问题，在保证工程品质的同时，节约建设资金，提高建设资金的使用效益，确保建设项目保质按期完成；保证建设资金合理、合法使用，正确评价资金使用效益，总结经验教训，及时反馈建设信息，科学决策。

二、项目采购方案

主要建设内容包括病房提升改造及医疗设备更新，其中病房改造总建筑面积 37466 平方米（泰康楼 7457 平方米，仁济楼 20563 平方米，博爱楼 9446 平方米），将原有 409 间普通病房改造为单人间 37 间、双人间 250 间、3 人间 163 间普通病房，包括室内装饰、结构加固、配套设施更换、安装工程、室外工程等。项目概算总投资 22663.69 万元，其中：工程费用 20298.82 万元、建设其他费用 1632.31 万元、预备费 732.56 万元。

1.投标人应根据采购人委托，以设计院出具的全套设计图纸为准，依据国家有关法律、法规、技术规程、规范、标准以及信息化建设文件，对工程量清单、施工预算价进行编制；根据采购人的要求进行分部分项综合单价分析组价、措施项目费分析组价、各项合价、总价等，完成工程量清单描述内容所需的全部费用，出具对应成果报告。

2.分析合同价款、确定工程造价控制目标、编制（或配合建设方编制）资金使用计划、审核施工进度工程计量与价款支付、审核工程索赔与签证费用、审核设计变更费用等工程价款调整，材料设备询价、分析工程投资偏差，调整工程造价控制目标；工程竣工阶段的工程结算审核、配合完成后续其他机关部门各种审计工作等内容；出具对应成果文件，审计评价项目全过程合法性、真实性、合理性。

三、技术要求

（一）武汉市中心医院南京路院区病房改造项目工程造价服务

1、服务目标

投标人应根据采购人委托，依据国家有关法律、法规、技术规程、规范、标准以及信息化建设文件，对工程量清单、施工预算价进行编制；根据采购人的要求进行分部分项综合单价分析组价、措施项目费分析组价、各项合价、总价等，完成工程量清单描述内容所需的全部费用。具体包括但不限于下列目标：

（1）根据《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）、湖北省 2018 计价定额及相关定额、相关取费标准、市场水准及采购人提供的施工图、工程招标答疑、具体编制要求，编制工程的分部分项项目、措施项目、项目编码、项目名称、单位和相应数量明细清单。

(2) 根据采购人的要求进行分部分项综合单价分析组价、措施项目费分析组价、各项合价、总价等，完成工程量清单描述内容所需的全部费用。

(3) 完成项目工程量清单编制及施工预算价（标底价）编制并按照建设单位要求出具报告。

(4) 配合清单价成果的审核及清单合同签订，对有争议的部分有义务提供证明材料，确保清单及清单价的合法合规性。

2、服务内容

清单及施工预算价编制范围以设计院出具的全套设计图纸为准。

工程量清单采用《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）；计价依据为鄂建办[2018]27号文，鄂建文（2018）24号，鄂建办[2019]93号，《湖北省房屋建筑与装饰工程消耗量定额及全费用基价表》（2018），《湖北省通用安装工程消耗量定额及全费用基价表》（2018），《湖北省建筑安装工程费用定额》（2018），《湖北省建设工程公共专业消耗量定额及全费用基价表》（2018），《湖北省市政工程消耗量定额及全费用基价表》（2018），《湖北省装配式建筑工程消耗量定额及全费用基价表》（2018），《湖北省施工机具使用费定额》（2018）等湖北省造价管理部门批准执行的定额。计价方式采用综合单价计价模式。

材料价格参照编制当月期的《武汉市建设工程价格信息》及市场价考虑。

3、服务要求

工作效率要求：拟派经验丰富、专业的造价人员提供高效率的服务。必要时，应配合加班加点、增配人员满足项目进度需要。

按照项目实际要求，明确编制人员内部具体分工等，造价人员必须在其执业资格范围及期限内执业，及时向业主提供需要了解的相关咨询信息。

依据相关要求和项目招标文件的规定，承担项目的工程量清单编制、清单价编制工作，及时完成编制服务，并对成果文件的完整性、准确性、合法、合规性负责。

按照规范性、完备性、可实施性、科学性、适应本项目特点的要求，制定出详细的工作方案，在实施过程中严格按照方案中的计划进行，并做好后续各种服务工作，在规定的时间内按国家及行业规范出具高质量的成果报告。

自接受委托之日起，对所获知项目的一切信息保密，不向任何第三方透漏，否则造成的经济损失，将按照国家有关法律规定承担责任。在工程造价过程中，制定本项目保密安全管理制度，确定项目保密责任人，管理、监督、落实项目安全保密工作，同时要求成交人，按照国家、省、市的有关法规文件规定，履行保密责任。

遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不损害社会公共利益和他人合法权益，不谋取规定报酬之外的不正当利益。

在工程造价过程中应遵守职业道德规范、职业操守。严禁从业人员有任何违背建设单

位有关项目廉政工作要求。

4、人员要求

项目负责人需根据现场施工节点、进度及合同要求，完成工程造价工作。项目负责人合同履行期间原则上不得更换，若确需更换，必须以书面形式报委托人同意后方可更换。

项目组其他人员：项目组应配备符合本项目工程造价要求的各专业人员，如建筑、机电暖通、给排水、设备等，项目团队人员不得少于6人。

以上人员必须为本单位正式员工，足额缴纳社会保险，人员工资不得低于武汉市同期最低工资标准。

如工程造价人员履职期间不能满足本项目工作要求的，委托人有权要求中标人无条件更换，更换人员需具备招标文件要求的同等资历，更换人员通过委托人审核后方可上岗履职。

5、质量要求

中标人应自行完成全部工作量，应承诺不得转包或由其他中介组织协助承担部分造价咨询服务工作，负责全部工作的质量控制并出具高质量的编制报告。

中标人对其编制报告结果承担相应的法律责任。

（二）武汉市中心医院南京路院区病房改造项目全过程跟踪审计服务（含结算审核）

1、服务目标

投标人应根据采购人委托，依据国家有关法律、法规、技术规程、规范、标准以及信息化建设文件，对审计的项目的工作量、进度、投资、变更进行全方位、全过程、全流程资金跟踪审计，确保项目资金的收、支、管等环节能进行有效监督，提升资金使用的效率和效果。具体包括但不限于下列目标：

(1)根据国家及省级有关建设项目全过程跟踪审计的法规、政策、文件规定。按照独立、客观、公正、公平的原则，及时完成建设单位委托的 EPC 项目施工图清单量及预算价的编制、施工过程跟踪审计、结算审计等工作，出具相关报告并保证报告的真实性、准确性、合法性。

(2)遵守职业道德，维护建设单位的利益，做到公正、合理、合法，并严守秘密。

(3)协助建设单位及参建单位建立完善分包、验收、付款、管理等制度，保证项目建设规范运行，建设资金合法使用。

(4)协助建设单位监督并指导参建单位在项目实施过程中制定组织措施、经济措施、技术措施和合同措施以保证工程项目按预算或概算投资执行。

(5)协助建设单位控制建设项目实施过程中的变更及造价，提出合理化建议，公平、公正的对建设项目工程造价进行全过程跟踪审核，以控制建设项目成本。

(6)确定工程造价控制目标，制定工程造价控制办法，审核资金使用计划，审核工程量及进度款支付并提供付款建议，审核工程变更费用，审核索赔与现场签证费用，进行成本分析与造价控制目标的动态调整，提供产品、人工、服务等方面的价格信息咨询。

(7)审核相关项目参建单位提交的进度款申请、变更签证等，以及所有与工程总造价相关的文件及材料设备。

(8)配合建设单位做好与项目建设方、项目管理方、监理方等相关参建方的协调工作，审核项目合同款支付，根据各方提供的进度款资料进行审核及绩效评估，并出具报告。

(9)做好日常现场工作记录，特别是隐蔽工程、关键工序、关键节点等，及时向建设单位反映跟踪审计过程中发现的问题。

(10) 按建设单位要求提供跟踪审计过程中的相关电子资料或纸质资料，按要求定期对跟踪审计情况进行汇报，并按照建设单位要求出具报告。

(11) 完成工程结算的相关资料收集整理工作，对项目参建单位报审的工程结算进行审核，提供工程造价的控制与管理方面的其他技术咨询服务，完成项目工程结算相关工作并按照建设单位要求出具报告。

2、服务内容

① 会同相关单位检查建设项目设计图审核等文件是否齐全、完整、设计深度、限额设计是否符合要求；

② 审查各类招标文件的招标范围、计价方式、变更、索赔、签证、结算等条款是否合理，并书面出具审查意见和建议；

③ 审查与各参建方单位签订的合同条款是否合规、公允，与招标文件和投标承诺是否一致。需要提供履约保证金的单位是否已按要求提供；

④ 配合采购人编制（或配合建设方编制）资金使用计划；

⑤ 检查各种规费是否按规定及时缴纳；减、缓、免手续是否完善，是否符合有关规定，对能减、缓、免的项目规费提供建议。

⑥ 制定造价控制的实施细则，确定控制目标；

⑦ 合同审核。检查合同履行情况。检查与建设项目有关的单位是否认真履行合同条款，有无违法分包、转包工程。如有变更、增补、终止等情况，应检查其真实性、合法性、合规性；

⑧ 检查内控制度建立、执行情况。检查项目管理公司是否建立健全并执行了各项内控制度。如工程变更、工程签证、工程款支付、设备材料采购等。应督促、指导建立完善的管理制度，保证各项建设规范运行、建设资金合法使用；

⑨ 检查工程设计变更（含变更的必要性）、隐蔽工程、施工现场签证手续是否合理、合规、及时、完整、真实，并进行必要的现场勘验和确认，并以影像资料的形式记录作为存档资料；

⑩ 根据项目实际情况及采购人要求，对设计变更、现场签证或其它将引起项目投资产生变化情况时，审核施工单位报送的预算费用，监督设计变更手续是否完善、合规，并出具审核报告，供项目管理单位及采购人决策；

11 若项目有二次招标或非 EPC 工程总承包范围的其它单项工程招标，需审核造价咨询单位出具的工程量清单及施工预算价，并出具审核报告；

12 若项目后期有签订的全类型的补充协议，需监督审核补充协议的手续及内容是否完善、合规，审核施工单位报送的预算费用，并出具审核报告，作为签订补充协议的依据；

13 项目实施过程中，对可能引起索赔因素的应重点跟踪，及时提供合理化建议，避免索赔事件发生。对已发生的索赔事件，根据合同约定，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，收集相关资料。并仔细分析原因，审查索赔是否真实、理由是否正当，证据是否充分；

14 负责对施工单位上报的付款申请及工作量等资料进行审核，并签署审核意见；掌握施工进度，参加形象进度验收，对形象进度拨款进行控制，杜绝出现超付工程款现象；

15 负责对项目管理单位提交的资金使用计划进行审核；并出具书面审核报告。

16 会同采购人、监理和施工等相关单位对施工中采用的新设备、新材料、新工艺、新技术进行确认，并监督其利用情况；

17 提供采购人需要的工程造价有关的咨询服务；

18 检查国家、省、市优惠政策的落实情况；检查各级政府给予该项目的优惠政策；

19 在施工阶段全过程工程造价控制咨询工作正式开展前和工作中，采购人可能视具体情况提出的其他造价相关工作要求，咨询人应尽力配合及满足采购人的工作需要；

20 施工过程中，向采购人提交跟踪审计周报及月报，跟踪审计周报、月报包含以下内容：

A.跟踪审计工作内容；

B.发生变更和签证情况，累计发生变更和签证汇总；

C.工程形象进度及造价动态控制情况；

D.实际进场材料情况及累计材料进场汇总；

E.其它过程跟踪中需要反应的内容及采购人需要增加的内容。

3、服务要求

工作效率要求：拟派项目人员应驻场办公，对于各项审计需要应第一时间反应，提供高效率服务。必要时，应配合加班加点、增配人员满足项目进度需要。

按照项目实际要求，成立专项审计组，明确审计人员内部具体分工等，项目组人员必须在其执业资格范围及期限内执业，及时向业主提供需要了解的相关咨询信息。

依据相关要求和项目招标文件的规定，承担项目的审计工作，及时完成审计服务，并对成果文件的完整性、准确性、合法、合规性负责。

按照规范性、完备性、可实施性、科学性、适应本项目特点的要求，制定出详细的工作方案，在实施过程中严格按照方案中的计划进行，并做好后续各种服务工作，在规定的时间内按国家及行业规范出具高质量的审核报告。

自接受委托之日起,对所获知项目的一切信息保密,不向任何第三方透漏,否则造成的经济损失,将按照国家有关法律规定承担责任。在工程审计过程中,制定本项目保密安全管理制度,确定项目保密责任人,管理、监督、落实项目安全保密工作,同时要求成交人,按照国家、省、市的有关法规文件规定,履行保密责任。

遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则,不损害社会公共利益和他人合法权益,不谋取规定报酬之外的不正当利益。

在审计过程中应遵守职业道德规范、职业操守。严禁从业人员有任何违背建设单位有关项目廉政工作要求。

4、人员要求

项目负责人需根据现场施工节点、进度及合同要求,完成现场履职,如变更、签证、项目例会、专题会议、重要节点等。项目负责人合同履行期间内原则上不得更换,若确需更换,必须以书面形式报委托人同意后方可更换。

项目组其他人员:工程正式开工后,项目组应配备符合跟踪审计要求的各专业人员,如建筑、机电暖通、给排水、设备等,项目团队人员不得少于6人。项目团队常驻人员不得少于3人(不含项目负责人)。常驻其他人员须具备注册造价工程师证,且每月到岗时间不少于20工作日。隐蔽工程必须有一人在场,现场履职要求视项目实际情况及采购人需求确定。

以上人员必须为本单位正式员工,足额缴纳社会保险,人员工资不得低于武汉市同期最低工资标准。

如项目负责人或项目组其他人员履职期间不能满足本项目工作要求的,委托人有权要求中标人无条件更换,更换人员需具备招标文件要求的同等资历,更换人员通过委托人审核后上岗履职。

5、报价要求

投标报价须包括履行本项目所必须的所有成本费用和投标人应承担的一切税费,包括但不限于办公、人员、差旅、文件、资料文献收集费、印刷费、交通费及其他管理费用等完成本项目所涉及到的包括完成招标文件所确定的范围内的所需要的全部费用。

6、追加收费及罚则

1、工程竣工结算审核追加费用以审减额为基数的4%计取,由施工总承包单位或其他类似施工单位以核减金额为基数按照4%标准支付费用,委托人不承担与此相关的任何费用。

2、经委托人和施工总承包单位确认,由委托人委派的第三方(或须经政府相关部门)对咨询人的审核成果文件进行复审的,其复审核减率应控制在2%及以内。如果复审核减率超过2%,则对服务收费进行相应扣除,具体操作按下表执行:

复审核减率(X)	服务收费	处罚条款
$X \leq 2\%$	xxx 万元(按中标金额)	无

2%<X≤3%	扣除服务收费的 10%
3%<X≤4%	扣除服务收费的 15%
X>4%	扣除服务收费的 20%

7、质量要求

中标人应自行完成全部工作量，应承诺不得转包或由其他中介组织协助承担部分造价咨询服务工作，负责全部工作的质量控制并出具高质量的审核报告，中标人对其审核报告结果承担相应的法律责任。

四、 商务要求

1、取得经审查的施工图纸后 40 日历日内完成施工预算价编制，并出具报告。跟踪审计从合同签订之日起至配合完成项目竣工财务决算，移交全部审计资料至采购人为止。

2、中标人违约将承担违约责任。服务期间，所有中标内容均需按照招标文件指标要求进行检查核对后报采购人验收，不满足招标文件指标和投标承诺的，采购人有权不对其进行验收；同时中标人对不满足要求的内容承担违约责任。

第四章 资格审查方法及标准

参照《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

一、 资格审查方法

公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

二、 资格审查标准

(一) 资格审查表

序号	资格要求	须提供的资料
1.	具有独立承担民事责任的能力	如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人是法人的，应具有上一年度（2022 年度或 2023 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。 备注：如果投标人同时提供了 1) 书面承诺及声明、2) 相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； 投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； 投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； 递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。

		递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。 备注：如果投标人同时提供了 1) 书面承诺及声明、2) 相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。
	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
	法律、行政法规规定的其他条件	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。
2.	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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动	由投标人在《投标函》中声明
3.	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	由投标人在《投标函》中声明
4.	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询的投标人参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。
5.	落实政府采购政策需满足的资格要求	/
6.	本项目的特定资格要求	/

备注：

（1）所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件或复印件，投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于投标单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但投标单位兼并的企业材料可作为证明材料。

（2）对于投标文件中有任何一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

（二）确定资格审查合格投标人

1. 按照本章“资格审查方法及标准”，对各投标人资格证明文件进行审查。

依据对各投标人资格证明文件的审查结果,确定资格审查合格的投标人。

2. 资格审查合格投标人不足 3 家的,不进行评标。
3. 采购人已进行资格预审的,不再进行资格审查。未通过资格预审的投标人,采购机构**拒绝**其投标。

第五章 评标方法、程序及标准

参照《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下评标办法、程序及标准。

一、 评标方法

本项目评标采用**综合评分法**，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、 评标程序及标准

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较和评价、确定中标候选人名单。

（一） 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查出现下列情形之一的投标按照**无效投标处理**：

序号	内 容
1	投标总报价超过项目（分包）预算金额或最高限价的；
2	《投标书》、《法定代表人授权书》、《开标一览表（含明细）》未提供或不符合招标文件要求的；
3	出现两个或两个以上投标方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）；
4	投标有效期不足的；
5	无法定代表人签字（签章）或签字人无法定代表人有效授权的；
6	正本未按要求提供加盖公章及签字（签章）原件的；
7	不满足招标文件商务、技术等实质性条款；
8	不满足招标文件中规定无效投标的其它条款；
9	含有采购人不能接受的附加条件的；
10	投标人有下列任一情形： （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。
11	法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形。

(二) 澄清有关问题

评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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。

(三) 投标报价修正（如有）

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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。

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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(四) 比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。具体评审因素详见《评分标准》

(五) 推荐中标候选人名单

中标候选人数量详见《投标人须知前附表》。评标委员会按评审后得分由高

到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

非单一产品采购项目，核心产品具体详见第三章“项目采购需求”。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

(六)编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

三、 评分标准

评审项目	评审分项	分值	评分子项
价格部分 (10 分)	报价得分	10	评标委员会只对符合性审查合格的投标文件进行价格评议, 报价分采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标价格(落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算)最低的投标报价为评标基准价, 其报价分为满分。其他投标人的报价分按照下列公式计算: 报价分= (评标基准价 / 投标报价) × 10 分 备注: 符合政府采购相关政策规定的, 在评审时予以价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。
商务部分 (30 分)	类似业绩	8	2020 年 1 月至今承担过类似(至少含公共类建筑施工阶段全过程工程造价控制)项目业绩, 每提供一个得 2 分, 本项满分 8 分。需提供相关合同扫描件加盖公章, 以合同签订时间为准。未提供者不得分。
	项目负责人	7	1. 项目负责人同时具备国家注册造价工程师(或国家一级注册造价工程师, 注册专业为土木建筑)和高级及以上职称的 2 分; 否则不得分。需提供项目负责人的劳动合同复印件、相关证书扫描件, 未提供不得分。 2. 项目负责人取得注册造价工程师 10 年及以上得 2 分, 5 年及以上 10 年以下得 1 分, 3 年及以上 5 年以下得 0.5 分, 3 年以下不得分。 需提供项目负责人的劳动合同复印件、相关证书扫描件, 未提供不得分。 3. 项目负责人 2020 年 1 月至今以项目负责人身份承担过类似项目业绩, 每有一个得 1 分, 本项满分 3 分。 需提供相关合同扫描件及能体现项目负责人业绩的证明材料并加盖公章, 以合同签订时间为准。未提供者不得分。
	项目团队	15	1. 注册证书: 除项目负责人外, 每有一名国家注册造价工程师(或国家一级注册造价工程师), 且注册在本单位的得 1 分, 最高得 5 分; 2. 职称: 除项目负责人外, 每有一名具有高级及以上职称的得 1 分, 中级职称 0.5 分; 最高得 5 分; 3. 学历: 除项目负责人外, 每有一名具有大学本科及以上 1 分; 大学专科 0.5 分; 最高得 5 分。 注: 提供项目团队人员的劳动合同复印件、相关证书扫描件, 未提供不得分。
技术部分 (60 分)	整体服务方案	10	投标人需根据项目服务的特点、要求, 拟定服务方案, 内容至少包含: 1. 技术人员配备方案(2 分) 2. 工程造价咨询及跟踪结算审计服务工作程序及标准、要求方案(2 分) 3. 重难点问题分析及解决方案(2 分) 4. 突发事件处理机制与预案(2 分) 5. 沟通协调方案(2 分) 二、评审标准: (1) 完整性: 方案完整, 分析内容切合本项目实际情况; (2) 合理性: 符合项目具体情况, 提出的应对措施合理恰当, 切实可行; (3) 符合性: 方案需对招标文件进行充分响应, 分析内容详尽、条理清晰、针对性强。 以上 1-5 项中每项, 每项评审内容满足(1)-(3)得 2 分, 满足 2 项评审标准的得 1 分, 满足 1 项的得 0.5 分, 其他情况不得分。最多得 10 分。

评审项目	评审分项	分值	评分子项
	公司管理制度	8	对投标人的公司管理制度进行评审，内容至少包含： 1. 风险防范控制制度（1.6 分） 2. 财务管理制度（1.6 分） 3. 人事管理制度（1.6 分） 4. 档案管理制度（1.6 分） 5. 三级复核制度（1.6 分） 二、评审标准： (1) 完整性:制度内容完整，切合本项目实际情况； (2) 合理性:符合项目具体情况，内容合理恰当； (3) 简洁性:在不复杂、可理解的方式下，方案条理清晰，便于理解易读。 以上 1-5 项公司管理制度中，每项评审内容满足(1)-(3)得 1.6 分，满足 2 项评审标准的得 1 分，满足 1 项的得 0.6 分，其他情况不得分。最多得 8 分。
	施工预算价、清单编制工作实施方案	12	1. 施工预算价、清单编制主要流程图（2 分） 2. 施工预算价、清单编制的目的（2 分） 3. 施工预算价、清单编制的内容（2 分） 4. 施工预算价、清单编制方法（2 分） 5. 施工预算价、清单编制的质量控制（2 分） 6. 对控制价、清单的合理化建议（2 分） 评审标准： (1) 完整性:需结合整体需求，进行全方面的论述，不得存在缺项； (2) 合理性:依据项目要求及相关标准规范，科学、合理进行了说明； (3) 符合性:提出的质量保证措施和处罚措施合理、恰当，提出的合理化建议切实可行。 以上 1-6 项公司管理制度中，每项评审内容满足(1)-(3)得 2 分，满足 2 项评审标准的得 1 分，满足 1 项的得 0.5 分，其他情况不得分。最多得 12 分。
	施工阶段的造价控制与管理	12	1. 现场全过程跟踪管理方式（2 分） 2. 对施工组织设计的造价管理（2 分） 3. 设计变更、现场签证的审核与管理措施（2 分） 4. 主要隐蔽工程及工程验收的审核与管理（2 分） 5. 工程进度款的审核与管理（2 分） 6. 索赔费用的审核与管理（2 分） 评审标准： (1) 完整性:内容完整，分析内容切合本项目实际情况，针对性强； (2) 合理性:符合项目具体情况，提出的应对措施合理恰当，切实可行； (3) 符合性:需对以上内容进行充分响应，结合整体需求，进行全方面的分析。 以上 1-6 项公司管理制度中，每项评审内容满足(1)-(3)得 2 分，满足 2 项评审标准的得 1 分，满足 1 项的得 0.5 分，其他情况不得分。最多得 12 分。

评审项目	评审分项	分值	评分子项
	报告质量	6	根据投标人中承担类似项目 2020 年 1 月至今已完成类似跟踪审计项目成果报告进行评审： 1. 项目概况； 2. 评审依据、范围、内容和原则； 3. 投资认定情况； 4. 基本建设制度执行的评审情况； 5. 相关情况说明； 6. 评审发现问题及相关建议。 每条需从以下维度进行综合评价： (1) 符合度：需对以上重点考察内容进行针对性响应，不得提供与本评标项无关内容； (2) 完整性：需进行全方面的描述，不得缺项； (3) 合理性：审计方法得当，措施有效。 每条完全满足以上评价要求的得 1 分，存在缺陷或缺漏或未响应或未提供的得 0 分，满分 6 分。评审报告反映问题事实不清楚得 0 分。投标文件中应提供成果报告（提供清晰影印本，并加盖单位公章）供评审，未提供报告或在本项评分对应项中提供多个报告的得 0 分。
	工程结算 审核实施 方案	6	工程结算实施方案（主要内容需包含以下三点） 1. 资料收集管理（2 分） 2. 质量控制原则（2 分） 3. 资料质量控制的关键点（2 分） 评审标准： (1) 完整性：需结合整体需求，进行全方面的论述，不得存在缺项； (2) 合理性：符合项目具体情况，分析的内容合理恰当； (3) 符合性：需对以上内容进行充分响应，结合整体需求，进行全方面的分析。 以上 1-3 项公司管理制度中，每项评审内容满足(1)-(3)得 2 分，满足 2 项评审标准的得 1 分，满足 1 项的得 0.5 分，其他情况不得分。最多得 6 分。
		6	后期需配合审计部门决算审核，审计实施过程质量控制与审核归档措施（主要内容需包含以下三点） 1. 审计实施过程质量控制原则（2 分） 2. 审计实施过程质量控制的关键点（2 分） 3. 审计成果资料的归档与保存措施（2 分） 评审标准： (1) 符合性：需对以上内容进行充分响应，结合整体需求，进行全方面的分析； (2) 合理性：需依据项目要求及相关标准要求进行科学设计，要求分析内容合理； (3) 完整度：需结合整体需求，进行全方面的论述，不得存在缺项。 以上 1-3 项公司管理制度中，每项评审内容满足(1)-(3)得 2 分，满足 2 项评审标准的得 1 分，满足 1 项的得 0.5 分，其他情况不得分。最多得 6 分。
总分		100	

第六章 合同主要条款

GF—2015—0212

合同编号:

建设工程造价咨询合同 (示范文本)

住 房 城 乡 建 设 部

国家工商行政管理总局

说 明

为了指导建设工程造价咨询合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局对《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2002-0212）进行了修订，制定了《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015-0212）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

一、《示范文本》的组成

《示范文本》由协议书、通用条件和专用条件三部分组成。

（一）协议书

《示范文本》协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用条件

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

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

（三）专用条件

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

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

二、《示范文本》的性质和适用范围

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

目录

第一部分 协议书	49
一、工程概况	49
二、服务范围及工作内容	49
三、服务期限	49
四、质量标准	50
五、酬金或计取方式	50
六、合同文件的构成	50
七、词语定义	51
八、合同订立	51
九、合同生效	51
十、合同份数	51
第二部分 通用条件	52
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律	52
1.1 词语定义	52
1.2 语言	53
1.3 合同文件的优先顺序	53
1.4 适用法律	53
2. 委托人的义务	53
2.1 提供资料	53
2.2 提供工作条件	53
2.3 合理工作时限	54
2.4 委托人代表	54
2.5 答复	54
2.6 支付	54
3. 咨询人的义务	54
3.1 项目咨询团队及人员	54
3.2 咨询人的工作要求	55
3.3 咨询人的工作依据	55
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	56
4. 违约责任	56
4.1 委托人的违约责任	56
4.2 咨询人的违约责任	56
5. 支付	56
5.1 支付货币	56
5.2 支付申请	56
5.3 支付酬金	56
5.4 有异议部分的支付	57
6. 合同变更、解除与终止	57
6.1 合同变更	57
6.2 合同解除	57
6.3 合同终止	58
7. 争议解决	58
7.1 协商	58
7.2 调解	58
7.3 仲裁或诉讼	58

8. 其他.....	58
8.1 考察及相关费用	58
8.2 奖励.....	58
8.3 保密	58
8.4 联络.....	59
8.5 知识产权	59
第三部分 专用条件.....	60
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律.....	60
1.2 语言	60
1.3 合同文件的优先顺序	60
1.4 适用法律	60
2. 委托人的义务.....	60
2.1 提供资料	60
2.2 提供工作条件	60
2.4 委托人代表	60
2.5 答复.....	60
3. 咨询人的义务.....	60
3.1 项目咨询团队及人员	60
3.2 咨询人的工作要求	61
3.3 咨询人的工作依据	61
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	61
4. 违约责任.....	61
4.1 委托人的违约责任	61
4.2 咨询人的违约责任	61
5. 支付.....	61
5.1 支付货币	62
5.2 支付申请	62
5.3 支付酬金	62
6. 合同变更、解除与终止.....	62
6.1 合同变更	62
6.2 合同解除	63
7. 争议解决.....	63
7.2 调解	63
7.3 仲裁或诉讼	63
8. 其他.....	63
8.1 考察及相关费用	63
8.2 奖励.....	63
8.3 保密	63
8.4 联络	64
8.5 知识产权	64
9. 补充条款.....	64
附件:	66

第一部分 协议书

委托人(全称): 武汉市中心医院

咨询人(全称):

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

一、工程概况

1. 工程名称: 武汉市中心医院南京路院区病房改造项目工程造价咨询项目。

2. 工程地点: 武汉市中心医院南京路院区。

3. 工程规模: 主要建设内容包括病房提升改造及医疗设备更新,其中病房改造总建筑面积 37466 平方米(泰康楼 7457 平方米,仁济楼 20563 平方米,博爱楼 9446 平方米),将原有 409 间普通病房改造为单人间 37 间、双人间 250 间、3 人间 163 间普通病房,包括室内装饰、结构加固、配套设施更换、安装工程、室外工程等。

4. 投资金额: 人民币20298.82万元万元。

5. 资金来源: 财政资金。

6. 建设工期或周期: 900天。

7. 其他: /。

二、服务范围及工作内容

1. 投标人应根据采购人委托,以设计院出具的全套设计图纸为准,依据国家有关法律、法规、技术规程、规范、标准以及信息化建设文件,对工程量清单编制、施工预算价进行编制;根据采购人的要求进行分部分项综合单价分析组价、措施项目费分析组价、各项合价、总价等,完成工程量清单描述内容所需的全部费用,出具对应成果报告。

2. 分析合同价款、确定工程造价控制目标、编制(或配合建设方编制)资金使用计划、审核施工进度工程量与价款支付、审核工程索赔与签证费用、审核设计变更费用等工程价款调整,材料设备询价、分析工程投资偏差,调整工程造价控制目标;工程竣工阶段的工程结算审核、配合完成后续其他机关部门各种审计工作等内容;出具对应成果文件,审计评价项目全过程合法性、真实性、合理性。

三、服务期限

从合同签订之日起至配合完成项目竣工财务决算，移交全部审计资料至采购人为止。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA/GC 4-2009）；

《建设项目施工图预算编审规程》（CECA/GC 5-2010）；

《建设工程施工预算价编审程序》（CECA/GC 6-2011）；

《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC 7-2012）；

《建设工程造价鉴定规程》（CECA/GC 8-2012）；

《建设工程造价咨询工期标准(房屋建筑工程)》（CECA/GC 10-2014）；

咨询人应确保工程成果质量，杜绝出现重大和原则性错误，有效控制一般性、常识性错误。咨询人应确保本次工程造价咨询总误差率在±3%以内。各项咨询结果，经委托人审核后确认。

补充要求：

1、咨询人所提交的工作成果内容必须达到委托人的要求，文字清晰整齐，计算底稿条理清楚、步骤清晰，具有较强的可复查性。

2、咨询人未按合同条款、委托人的要求执行，或工作质量达不到委托人的要求，咨询人须及时进行整改、修正，直至符合委托人验收要求为止，工期不予顺延。且以最后一次修正稿提交日为咨询人提交工作成果日。

五、酬金或计取方式

1. 酬金：_____（大写）（¥_____）。

以上酬金包括但不限于：咨询人人员执行本合同有关的服务工作的所有成本，如工资和福利、交通差旅、食宿费、工作餐、办公费、办公设备折旧费、邮电通讯费、管理技术手段费、物料消耗摊销、保险费、顾问费、利润、税金、协助委托人解决与项目相关方之间的争议的服务费等一切费用。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

5. 其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件(包括补充协议)均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

九、合同生效

本合同自双方签字盖章后生效。

十、合同份数

本合同一式捌份，具有同等法律效力，其中委托人执陆份，咨询人执贰份。

委 托 人：_____（盖章）

咨 询 人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的

法定代表人或其授权的

代 理 人：_____（签字）

代 理 人：_____（签字）

组织机构代码：

组织机构代码：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

住 所：

住 所：

账 号：

账 号：

开户银行：

开户银行：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

第二部分 通用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

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

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2语言

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

1.3合同文件的优先顺序

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

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

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4适用法律

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

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

2. 委托人的义务

2.1提供资料

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

2.2提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

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

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

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

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

2.5 答复

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

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

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

3.1.2 项目负责人

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

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

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

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

(1) 存在严重过失行为的；

- (2) 存在违法行为不能履行职责的;
- (3) 涉嫌犯罪的;
- (4) 不能胜任岗位职责的;
- (5) 严重违反职业道德的;
- (6) 专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

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

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

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

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

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

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

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

3.3 咨询人的工作依据

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

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

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

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

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

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

4.2 咨询人的违约责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

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

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

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

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

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

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

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

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

6.2.5本合同解除后,本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止

除合同解除外,以下条件全部满足时,本合同终止:

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作;
- (2) 委托人与咨询人结清并支付酬金;
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 考察及相关费用

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

8.2 奖励

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

8.3 保密

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

8.4 联络

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

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

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

8.5 知识产权

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

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

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

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

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用无。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：同协议书中合同文件构成顺序。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：依法。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

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

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：仅提供驻场工程师的办公场所，办公设备由咨询人自行配备。

2.4 委托人代表

委托人代表为： ，其权限范围：项目工程造价、跟踪审计、结算审核过程中的协调、沟通、以及与成本控制有关的所有交涉性事宜。

2.5 答复

委托人同意在7日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有注册造价工程师资格条件，团队人员的数量为 人。（人员名单见附件）

3.1.2 项目负责人为： ，项目负责人为履行本合同的权限为：全面履行本合同条款，主持项目施工图预算、清单编制、施工阶段全过程工程造价控制工作，每周驻场时间不少于5天。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：当委托人认定咨询人专业人员不按本合同履行其职责，或咨询人专业人员违反委托人有关规定，委托人有权要求更换咨询人派驻的专业人员，若咨询人不按照要求更换人员，委托人有权解除本合同。其它驻场咨询人员不少于3人，须具备注册造价工程师证(建筑、机电暖通、给排水、设备等专业)，每人每月到岗时间不少于 20 工作日。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：咨询人派驻的造价工程师或其他工作人员不服从委托人对项目的同意管控，不按委托人制定的管理流程及现场管理办法进行跟踪审计活动的。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：无。

咨询人向委托人提供的资料还包括：无。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：按规定和标准及时出具成果文件报告。详见附录 B。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 3 日内给予书面答复。

3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：执行现行技术标准、规范、定额。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后 / 日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为 / 。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：无。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：无。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：无。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：详见补充条款。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：赔偿金=直接经济损失*酬金比率(扣除税金)。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：____人民币____，汇率为：____无____，其他约定：____无____。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期____/____日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额(万元)
1	按项目时间进度进行付款,2026年6月支付第一次进度款。提交付款申请、合格发票后,经委托人审核后15个工作日内支付。	45%	
2	按项目时间进度进行付款,2027年6月支付第二次进度款。提交付款申请、合格发票后,经委托人审核后15个工作日内支付。	45%	
3	配合项目财务决算审计完成后15个工作日内支付。	10%	

补充说明：咨询人应在每期支付条件满足后，向委托人提交服务报酬支付书面申请，并附工作成果报告，委托人应在收到上述申请后【7】个工作日内予以审核，并在审核无误及咨询人向委托人提交符合要求的发票后【7】个工作日内向咨询人支付当期服务报酬，若委托人对咨询人提交的支付申请及工作成果报告存有疑义，应在收到支付申请后【14】个工作日内要求咨询人提交书面说明，委托人按照上述程序重新审核和支付服务报酬。由于咨询人延期提交服务报酬支付书面申请和工作成果报告或该等申请或报告未被委托人认可而导致委托人逾期支付服务报酬的，委托人对此不承担任何责任。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.2除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：____/____。

6.1.4因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减____时，服务酬金的调整方法：____/____。

6.2 合同解除

6.2.2双方约定解除合同的条件还包括：咨询人完成委托人全部委托跟踪审计业务，且委托人按本合同约定向咨询人支付了报酬后；因政策调整以及上级机关的原因需要更换跟踪审计服务机构的；如发现咨询人故意隐瞒真实情况或虚构事实的；如在合同履行过程中发现咨询人不再具备招标文件所规定的合格资格。

6.2.4因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协商确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本合同自行终止。除委托人应付给咨询人已完工作报酬外，各自承担相应的损失，不再支付任何费用。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在28日内解决本合同争议，可以将其提交湖北省建设工程标准定额管理总站进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请武汉仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

差旅费及相关费用的支付：无。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定： / 。

8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：咨询人对本合同内容、在履行本合同过程中所获悉的委托人未向社会公开的本合同任何资料包括但不限于图纸、文件、预算及其他工程资料、本合同履行过程中委托人与咨询人之间的任何洽商等和其他信息、造价咨询结果，以及通过任何途径所获得的委托人任何未公开的信息负有严格的保密

义务，不得向任何第三人泄露、透露、转让。保密期限至委托人向社会公开相关资料止。咨询人违反保密义务的，须赔偿由此给委托人造成的经济损失。

咨询人声明的保密事项和期限：____无____。

第三人声明的保密事项和期限：____无____。

8.4 联络

8.4.1任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在2日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2委托人指定的送达接收人：____，送达地点：____，电子邮箱：____。

咨询人指定的送达接收人：____，送达地点：____，电子邮箱：____。

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人。咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于委托人。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：____/____。

9. 补充条款

9.1 委托人有权对本项目工程的造价服务行使决策权、审批权和监督权，包括但不限于下列事项：对本项目工程跟踪审计服务的具体问题阐述意见和建议及行使指挥权；对项目的造价控制、概算、预算及合同金额进行审查和批准；对本项目工程施工图、设计变更行使决定权和批准权；制订资金使用总计划；监督咨询人的跟踪审计服务工作，听取并接受咨询人的工作报告；对应支付给本项目当事方的各工程款项行使决定权和批准权。

9.2 委托人有权向咨询人索取与委托内容有关的建设工程造价编审报告。

9.3 委托人有权向咨询人询问委托工作进展情况及相关内容。

9.4 委托人可向咨询人阐述对工程及具体问题的意见。

9.5 咨询人在履行合同期间，应循公平、公正、公开及合法的原则，维护委托人合法利益，认真、细致、周到的进行服务工作。

9.6 咨询人应对委托人提供的有关情况和资料及其审计结论负有保密的责任。

9.7 咨询人在履行合同期间，不得泄漏与本合同委托内容有关的保密资料。

9.8咨询人应对咨询程序的合规、咨询结论的公正、合法性负责。

9.9咨询人有权向委托人索取与委托内容有关的建设工程造价技术经济资料。

9.10如因咨询人的失误、过错导致咨询结果与委托人上级部门出现误差额在2%-3% (含)的, 扣减费用总额的10%; 误差额在 3%-4% (含)的, 扣减费用总额的15%。若误差超过4%, 扣减费用总额的20%。

9.11咨询人在提供跟踪审计服务过程中, 对施工过程中的造价审核事项出现缺项、漏项、项目特征描述不完整等情况, 视为咨询人违约, 当相关的失误金额累计每超过人民币 50 万元, 则扣除违约金人民币 50000 元。

9.12未经委托人同意, 咨询人擅自更换跟踪审计服务从业人员的, 咨询人应承担违约责任, 违约金按照 5000 元/人确定; 如咨询人承诺的到位人员不称职或不能满足委托人要求时, 委托人有权要求咨询人更换, 如咨询人不更换不称职的执业人员, 委托人有权解除合同。

9.13咨询人未按本合同约定完成委托人安排的其他与项目跟踪审计有关的工作, 咨询人应承担违约责任, 违约金按照1万元/件确定; 咨询人并立即按委托人要求开展工作, 如咨询人仍然不开展工作, 委托人安排第三方发生的费用由咨询人承担

。

附件：

湖北省房屋建筑和市政工程建设廉洁协议书

甲方：

乙方：

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中甲方乙方双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3各项活动必须坚持公开、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，不得违反建设工程管理的规章制度。

1.4发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、甲方责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2.3不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3本责任书作为建设工程合同的组成部分，与建设工程合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等效力。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定地址：

法定地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

合同附履约验收方案

1、成立验收小组及成员情况

采购单位技术人员。

2、验收时间及验收内容

项目完成后采购人组织对项目进行验收。

3、验收流程

成立验收小组——填写服务质量检验情况单——填写发放意见反馈单——根据检验情况出具履约验收结论。

4、验收指标及标准

按响应文件、采购文件和合同技术协议（如有）指标，达到国家现行验收合格标准，并满足立项文件要求、达到建设目标。

第七章 投标文件的格式

封面：

*****项目

投标文件

(正本/副本)

项目编号：

项目名称：

投标包号：1

投标人：

日 期： 年 月 日

资格自查表

序号	资格要求	须提供的资料	对应页码
1.	具有独立承担民事责任的能力	如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。	
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人是法人的，应具有上一年度（2022 年度或 2023 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。 有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。 备注：如果投标人同时提供了 1) 书面承诺及声明、2) 相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。	
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。	
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	由投标人对以下内容提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。 投标人依法缴纳税收：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）； 投标人依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前 12 个月内（至少有 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）； 投标人为其他组织或自然人的，也应满足以上要求； 递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人，提供将依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收缴纳凭据。 递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人，提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同社会保险凭据。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，具有相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 备注：如果投标人同时提供了 1) 书面承诺及声明、2) 相应证明材料，且二者内容不一致的，采购人或者采购代理机构有权任选其中一种进行评审，由投标人自行承担一切后果。	

序号	资格要求	须提供的资料	对应页码
	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。	
	法律、行政法规规定的其他条件	由投标人提供书面承诺及声明，或提供相应证明材料。	
2.	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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动	由投标人在《投标函》中声明	
3.	为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。	由投标人在《投标函》中声明	
4.	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询的投标人参加政府采购活动前三年内的结果为准（采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档）。	
5.	落实政府采购政策需满足的资格要求	/	
6.	本项目的特定资格要求	/	

评标导航表

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值	响应情况	对应页码
价格部分 （*分）					
商务部分 （*分）					
技术部分 （*分）					
合计		100			

备注：为方便评委评标，投标投标人可根据招标文件中载明的《评分标准》，将具体响应情况及投标文件中对应页码在上表中注明。

目 录

格式自拟，须也正文页码一一对应。

一、投标函及报价文件

（一）投标函

致：（采购人和采购代理机构）

根据贵方（项目名称）（项目编号）招标的投标邀请，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）提交下述文件正本一份及副本 份：

1. 投标函及报价文件；
2. 资格证明文件；
3. 商务文件；
4. 技术文件；
5. 落实政府采购政策相关证明文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和货物（如有）的投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。
2. 我方接受本招标文件合同书格式及合同条款，并将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标之日起（由投标人填写）个日历天。
5. 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，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 本项目如由中标人支付招标代理服务费，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付招标代理服务费。
7. 重要声明：
 - 1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：
☒无；☐有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。
 - 2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：
☒无；☐有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。
 - 3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

☒无；☐有，已提供的具体服务内容为：_____（由投标人如实填写）_____。

（备注：以上 3 项声明，必须如实选择，选中项用☒表示，未选中项用☐表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4) 我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

8. 与本投标有关的一切正式往来函件、通讯请发往：

地址 _____ 传 真 _____
电话 _____ 电子函件 _____

投标人名称 _____ 投标人授权代表 姓名、职务(印刷体)
公章 _____ 投标人授权代表签字 _____
日期 _____

(二) 投标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：人民币

序号	投标报价（万元）	服务期	磋商声明

投标人名称[盖章]:

投标人授权代表签字: _____

日期:

注：为方便开标唱标，投标人应将《开标一览表》和《法定代表人授权书》单独密封提交，并在密封袋上标明“开标一览表”字样。

（三）分项报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____ 货币单位：人民币

序号	分项名称	单位	数量	单价	总价	
1						
2						
3						
4						
合计（万元）						

投标人名称[盖章]:

投标人授权代表签字: _____

日期:

注：1、按照本表填写的各项目的合计价填写到《开标一览表》中对应的栏目中。

2、投标人必须按此表格中的栏目内容对应填写，若需增加栏目内容，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

（四）法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

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： _____（盖章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人身份证复印件

（五）法定代表人授权书

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

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：

日 期：

附：授权代表身份证复印件

二、资格证明文件

（一）企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书

粘贴处

（二）资格条件承诺书

致：*****/湖北省招标股份有限公司

我单位承诺完全满足招标文件对投标人的资质要求：

1. 满足以下规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1) 我单位未因违法经营被追究过刑事责任；

2) 我单位未因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；

3) 我单位未因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

（4）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我公司承诺与参加本项目同一合同项下的采购活动的投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的情形。

3. 我公司承诺没有为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务

4. 我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我单位保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我单位因提供虚假材料骗取中标所引起的一切法律后果。

投标人名称[盖章]：

投标人法定代表人或授权代表签字或签章：

日期：

（三）信用查询记录

要求：投标人提供本项目招标公告发布后的“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站查询截图。事业法人或团体法人查询无记录，可直接打印查询页面。

（四）资格证明文件

投标人须提供的资格证明文件详见第四章《资格审查表》。

（五）联合体协议书（如适用）

_____（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）的投标并争取赢得本项目供货合同（以下简称合同）。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. 在本项目投标阶段，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活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的划分，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

其中：联合体各成员单位属于中小企业如下：_____。中小企业所占合同份额达到：_____%；小微企业所占合同份额达到：_____%。（此项必填）

5. 投标工作以及联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 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。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

（六）其他资格证明文件

格式自拟。

三、商务文件

（一）投标人基本情况表

项目名称：

项目编号：

投标人名称			
注册地址		邮政编码	
企业资质	1. 等级： 2. 证书号： 3. 发证单位		
营业执照注册号		现有员工总人数	
注册资本金		高级职称人员	
成立时间		中级职称人员	
法定代表人	姓名： 职务： 职称： 电话：		
技术负责人	姓名： 职务： 职称： 电话：		
联系方式	联系人： 电 话：		网 址：
	传 真： 网 址：		
开户银行	名 称： 账号：		
资金情况	固定资产：（万元） 流动资产：（万元）		
经营范围			
组织结构框图			
备注			

说明：表后应附投标人营业执照复印件等资料，并加盖单位章。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日 期： 年 月 日

（二）商务偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条款项	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：

1. 投标人应对商务基本要求，提出遵守声明；
2. 投标人须在本附件内，列出不能符合的有关段落，附件并举出原因，同时，投标人亦须提出解决偏离的详细方案；
3. 除本附件列出的偏差获得采购人许可外，在合同签订后，所有不符合招标要求的项目，投标人必须加以纠正。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日 期： 年 月 日

(三) 业绩证明文件

项目名称：

项目编号：

序号	完成时间	项目名称	服务内容	甲方名称	联系人	联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

注：投标人须按上表提供相应的业绩证明资料。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日 期： 年 月 日

(四) 拟派项目团队

序号	专家姓名	工作单位	身份证号	职称	研究专长	自有/外聘
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

（五）信誉、荣誉等证明文件

企业获得的荣誉证书、认证体系等。

(六) 其它商务文件

1. 招标文件要求提供的资料和证明材料；
2. 投标人认为需要提供的其它商务资料和说明。

四、技术文件

（一）技术要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件技术、服务要求条款	投标文件内容 对应简述	偏离 说明	对应的 页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

说明：

投标人应对照招标文件技术服务要求，逐条说明所提供的服务已对招标文件的要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日 期： 年 月 日

（二）技术方案

投标人应按照招标文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。方案格式自拟。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日 期： 年 月 日

(三) 节能环保产品清单及证明材料

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	属强制采购或优先采购
1								
2								
3								

2) 环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)
1							
2							
3							

特别说明：投标人应将所投产品中节能、环保产品分别列入上表中，并按本招标文件第二章第1.12条提供相关证明材料，未填写本表或未提供有效认证证书的不给予价格扣除。

投标人名称[盖章]：

投标人授权代表签字：_____

日期：

五、落实政府采购政策相关证明文件

（一）中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. ____（标的名称）____，属于____其他未列明行业____；承接企业为____（企业名称）____，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（选填中型企业、小型企业、微型企业）____；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（二）监狱企业证明文件

投标人如是监狱企业，提供相关证明文件。

投标人名称[盖章]:

投标人授权代表签字:

日期:

（三）残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

备注：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。