

郑州经济技术开发区财政局（审计局）工程结算选取造
价公司项目（A包）

招 标 文 件

项目编号：郑经采公开-2024-13

招 标 人：郑州经济技术开发区财政局（审计局）

代理机构：河南怀德敏行工程管理有限公司

日 期：二〇二四年八月

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法.....	21
第四章	合同条款及格式.....	29
第五章	采购需求.....	56
第六章	投标文件格式.....	59

第一章 招标公告

郑州经济技术开发区财政局（审计局）工程结算选取造价公司项目招标公告

项目概况

郑州经济技术开发区财政局（审计局）工程结算选取造价公司项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）获取招标文件及资料，并于 2024 年 09 月 23 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑经采公开-2024-13
- 2、项目名称：郑州经济技术开发区财政局（审计局）工程结算选取造价公司项目；
- 3、采购方式：公开招标；
- 4、预算金额：2209600.00 元；
最高限价：2209600.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	A 包	郑州经济技术开发区滨河小学	240290.94	240290.94	是	240290.94
2	B 包	郑州经济技术开发区黄商（瑞春小区 4#地块）棚户区改造项目	493697.72	493697.72	是	493697.72
3	C 包	郑州国际物流园区锦程花园二期棚户区改造项目	1475611.34	1475611.34	是	1475611.34

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

5.1 项目概况：对郑州经济技术开发区滨河小学、郑州经济技术开发区黄商（瑞春小区 4#地块）棚户区改造项目、郑州国际物流园区锦程花园二期棚户区改造项目共计 3 个项目进行结算评审。

5.2 采购内容：

A 包采购内容：郑州经济技术开发区滨河小学结算评审；

B 包采购内容：郑州经济技术开发区黄商（瑞春小区 4#地块）棚户区改造项目结算评审

C 包采购内容：郑州国际物流园区锦程花园二期棚户区改造项目结算评审；

5.3 质量要求：合法规范，成果文件客观、公正、完整、清晰并符合国家和地方有关造价管理的规范、标准及采购人要求；

5.4 项目地点：采购人指定地点；

- 5.5 标包划分：项目共划分三个标包；
- 6、合同履行期限：自合同签订之日起 2 个月；
- 7、本项目是否接受联合体投标：否；
- 8、是否接受进口产品：否；
- 9、是否专门面向中小企业：是。

二、（A包、B包、C包）投标人资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：

2.1 本项目执行促进中小型企业政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

2.2 本项目只面向中小企业采购，参加本次政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》；

3. 本项目的特定资格要求

3.1 中华人民共和国境内注册的，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；具有法人或者其他组织的有效营业执照或事业单位法人证书；

3.2 项目负责人要求：拟派项目负责人须具有一级造价工程师注册证书（注册单位与投标人一致），具有高级职称证书，具有近六个月中连续三个月养老保险缴费证明；

3.3 其他要求

（1）投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人（查询对象为企业）、重大税收违法失信主体（查询对象为企业）；在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（查询对象为企业）；

（2）投标人与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；

（3）提供反商业贿赂承诺书；

（4）按招标文件要求提交投标承诺函；

（5）本招标项目不接受联合体投标；

（6）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政府采购活动；

（7）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、编制或审核采购项目的基本建设概（预）算、标底、结算、过程造价控制、招标代理等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（8）本项目**不接受**联合体参加。

（9）本项目投标人可以同时投三个标段，但只能中标其中一个标段。

（10）评标委员会按以下程序推荐中标候选人：

如果投标人仅在其中一个标段评审中综合评分排名第一时，则被推荐为该标段的第一中

标候选人；如果同一投标人同时在多个标段在综合评分排名第一时，按照标段序号的顺序（1-3）选择标段序号靠前的标段作为该标段的第一中标候选人，同时视为自动放弃其它标段的中标候选人资格，并不再参与其它标段中标候选人的推荐，其它标段排名依次递补。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 08 月 31 日至 2024 年 09 月 06 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）；

2. 地点：凭企业CA锁登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>），点击“交易主体登录”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件及资料；

3. 方式：投标人凭企业CA密钥登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>），点击“交易主体登录”下载所含格式（*.ZZZF格式）的采购文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝，尚未办理企业CA数字证书的，方式详见（[https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/通知公告//关于数字证书\(CA\)互认功能上线试运行的通知](https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/通知公告//关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知)）。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024 年 09 月 23 日 10 时00分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）电子交易平台

五、开标时间及地点

1. 开标时间：2024 年 09 月 23 日 10 时 00 分（北京时间）

2. 开标地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州经济技术开发区政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、尚未办理企业CA锁的投标人（供应商），河南省信息化发展有限公司开通了CA数字证书在线办理功能，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理CA数字证书业务的，可通过以下链接：（<https://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>）在线办理，点击交易中心登录入口自助绑定。如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596。（详见郑州市公共资源交易中心关于（信安CA开通数字证书在线办理的通知）公告）

2、“不见面开标”具体事宜请查阅《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。

3、根据“郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅系统升级的通知”投标人（供

应商)无需到交易中心现场参加开标会议,本项目招标文件中所要求证件、证明等,投标文件中应附相应资料清晰的扫描件,由于模糊不清导致评委无法辨别的,后果由投标人(供应商)自行承担。

八、凡对本次招标提出询问,请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 郑州经济技术开发区财政局(审计局)

地 址: 郑州经济技术开发区第八大街

联系人: 曹先生

电 话: 0371-66782029

2. 采购代理机构信息

名 称: 河南怀德敏行工程管理有限公司

地 址: 郑州市二七路新时代广场7楼南户

联系人: 乔甲正

联系方式: 17739207048

3. 项目联系方式

项目联系人: 乔甲正

电 话: 17739207048

发布人: 河南怀德敏行工程管理有限公司

发布时间: 2024 年 08 月 30 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名 称：郑州经济技术开发区财政局（审计局） 地 址：郑州经济技术开发区第八大街 联系人：曹先生 电 话：0371-66782029
1.1.3	采购代理机构	名 称：河南怀德敏行工程管理有限公司 地 址：郑州市二七路新时代广场 7 楼南户 联系人：乔甲正 联系方式：17739207048
1.1.4	项目名称	郑州经济技术开发区财政局（审计局）工程结算选取造价公司项目
1.1.5	项目地点	采购人指定地点
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	A 包采购内容：郑州经济技术开发区滨河小学结算评审； B 包采购内容：郑州经济技术开发区黄商（瑞春小区 4#地块）棚户区改造项目结算评审； C 包采购内容：郑州国际物流园区锦程花园二期棚户区改造项目结算评审；
1.3.2	质量要求	合法规范，成果文件客观、公正、完整、清晰并符合国家和地方有关造价管理的规范、标准及采购人要求
1.3.3	标包划分	项目共划分三个标包
1.3.4	合同履行期限	自合同签订之日起 2 个月
1.4.1	投标人资格要求	（A 包、B 包、C 包）申请人资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2. 落实政府采购政策满足的资格要求： 2.1 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保

		保产品等政府采购政策。 2.2本项目只面向中小企业采购，参加本次政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》； 3. 本项目的特定资格要求 3.1中华人民共和国境内注册的，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；具有法人或者其他组织的有效营业执照或事业单位法人证书； 3.2项目负责人要求：拟派项目负责人须具有一级造价工程师注册证书（注册单位与投标人一致），具有高级职称证书，具有近六个月中连续三个月养老保险缴费证明； 3.3其他要求 （1）投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人（查询对象为企业）、重大税收违法失信主体（查询对象为企业）；在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（查询对象为企业）； （2）投标人与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联； （3）提供反商业贿赂承诺书； （4）按招标文件要求提交投标承诺函； （5）本招标项目不接受联合体投标； （6）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政府采购活动； （7）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、编制或审核采购项目的基本建设概（预）算、标底、结算、过程造价控制、招标代理等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 （8）本项目不接受联合体参加。 （9）本项目投标人可以同时投三个标段，但只能中标其中一个标段。 （10）评标委员会按以下程序推荐中标候选人：
--	--	--

		如果投标人仅在其中一个标段评审中综合评分排名第一时,则被推荐为该标段的第一中标候选人;如果同一投标人同时在多个标段在综合评分排名第一时,按照标段序号的顺序(1-3)选择标段序号靠前的标段作为该标段的第一中标候选人,同时视为自动放弃其它标段的中标候选人资格,并不再参与其它标段中标候选人的推荐,其它标段排名依次递补。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出异议的截止时间	投标人对招标文件有异议的,应当在投标文件递交截止时间 10 日前在交易平台上提出
1.10.3	采购人书面澄清的时间	投标文件递交截止时间 15 日前回复,但不指明问题来源
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许重大偏离
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人发出的答疑或补充文件
2.2.1	采购人答复投标人提出异议的截止时间	自收到异议之日起 3 日内
2.2.2	投标文件递交截止时间	2024 年 09 月 23 日 10 时 00 分(北京时间)
3.3.1	投标有效期	60 日历天
3.4.1	投标保证金	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	从 2021 年 1 月 1 日起至今止
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许

3.7.3	签字或盖章要求	(1) 投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行电子签章，按照第六章“投标文件格式”中要求在规定的位 置 加 盖 投 标 人 单 位 公 章，法 定 代 表 人 签 字 或 其 委 托 代 理 人 签 字 或 签 章（法定代表人 CA 锁电子签章）。未进行签字或签章的视为无效投标文件。 (2) 招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。授权委托书中要求委托代理人签字的，投标人制作电子化投标文件时，应先上传委托代理人真笔签字后的授权委托书扫描件，再使用 CA 锁加盖单位公章和法定代表人签章。
3.7.4	投标文件份数	加密电子投标文件一份（加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）须在截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（ http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/ ）”电子交易平台加密上传）
3.7.5	投标文件装订要求	/
4.1.2	封套上写明	/
4.2.2	递交投标文件地点	郑州市公共资源交易中心(http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/) 电子交易平台
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2024 年 09 月 23 日 10 时 00 分（北京时间） 地 点 ： 郑 州 市 公 共 资 源 交 易 中 心（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）电子交易平台；①加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）须在截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传；②投标文件提交截止时间，各投标人需携带本单位制作投标文件 CA 锁进行文件解密工作。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人（由业主代表1人，技术、经济等方面的专家4人组成） 评标专家确定方式：从河南省政府采购专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：3 名。

7.3.1	履约保证金	/
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标文件售价	0 元
10.2	招标代理服务费	招标代理服务费参照参照《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协[2023]002 号）招标代理服务收费标准，招标代理费将向中标人收取。
10.3	最高限价	1、投标报价方式:费率报价，在最高限价的基础上报计取费率。 2、按包结算造价咨询服务费，该包造价咨询服务费=(送审金额x0.9‰+审减金额*区间费率)*中标费率。 3、报价费率取至小数点后二位。 4、最终该包造价咨询服务费结算价不超过该包预算金额*中标费率。 5、审减金额区间费率:500 万以下核减额的 3%;500 万-1000 万核减额的 2.5%;1000 万以上核减额的 2%。
10.4	付款方式	财务手续完成签批后 15 日内，一次性支付造价咨询服务费
10.8	政府采购政策执行	中小企业扶持政府采购政策： 根据《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）的规定，对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。中小企业的认定标准按《中小企业划型标准规定》工信部联企业〔2011〕300 号文件执行，投标人应提供《中小企业声明函》。 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）在招标文件发出时间至投标文件提交截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
10.6	电子招投标要求	1、投标人注册 投标人须注册成为《郑州市公共资源交易中心网站》会员，并取

	得 CA 密钥，凭 CA 密钥登录系统。 2、投标文件制作 2.1 投标人通过郑州市公共资源交易中心网站-公共服务-下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包和签章软件，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。 2.2 投标人凭 CA 密钥登陆会员专区下载招标文件。 2.3 加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。 2.4 投标人在制作电子投标文件时，要求签字盖章的招标文件格式内容若无法用电子签章完成的，投标人可以将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中。 2.5 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。 2.6 由于本项目为不见面开标，投标人无需到开标现场参与投标签到，无需递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担）； 2.7 投标人应严格按照相关操作规程及要求参加远程开标会议，否则后果自负，如遇问题，可按不见面开标大厅操作手册提供的联系方式或拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000，寻求技术支持。 3、投标文件的递交 3.1 加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”电子交易平台加密上传； 3.2 投标人无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。
--	--

		3.3 所有投标人应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”进行远程开标准备工作。 (http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login) 3.4 登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。 3.5 投标人应在解密时间内插入企业 CA 锁，输入密码，进行解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密；如解密时间已到不可解密； 3.6 不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》(http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/subpage.html)。否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担； 3.7 逾期上传的或者未上传的投标文件，采购人不予受理。 3.8 凡未按上述要求格式提交的投标文件，将被拒收或被认定为无效投标。 4、澄清与变更 因郑州市公共资源交易中心网站平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。投标人在招标采购过程中，对招标文件、招标采购过程有异议、质疑的，均需在郑州市公共资源交易中心网站平台上提出。 5、若投标人出现“制作机器码”一致，机器码一致的所有投标文件均做无效文件处理。 注：投标人应持本单位 CA 锁及时更新、维护本企业的交易主体数据库信息，并确保其信息的真实性、准确性、完整性。否则由此导致的投标失败，由企业自行承担责任。
10.7	合同相关	(1) 发布中标结果公告之日起 1 个工作日内完成合同签订。 (2) 自合同签订之日起 1 个工作日内，招标人应当将合同副本

		报同级政府采购监督管理部门和有关部门报备。 (3) 自合同签订之日起2个工作日内在《河南省政府采购网》对政府采购合同进行公示。
10.8	河南省政府采购合同融资政策告知函	各投标人： 欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资费问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成投标人,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购(2017)10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构,可登录一河南省政府采购网一河南省政府采购合同融资平台,可以查询联系。
11	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
12	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;如有不明确或不一致,构成合同文件组成内容的,以合同文件约定内容为准,且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释;除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释;同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购人负责解释。其他未尽事宜按相关法律法规执行。	

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 本次项目简要说明、合同履行期限和质量要求

1.2.1 本项目的合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.2.2 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.2.3 本项目的标包划分：见投标人须知前附表。

1.3 投标综述

1.3.1 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.3.2 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件

1.3.3 投标人（投标人）：根据项目采购合同，向采购人提供货物及伴随服务的法人。

1.3.4 服务：指投标人按招标文件规定，向采购人提供的全部服务。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格条件。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 被责令停业的；
- (3) 被暂停或取消投标资格的；
- (4) 财产被接管或冻结的；
- (5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录的。

1.5 费用承担

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应

对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包（不允许）

1.10 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 投标文件格式

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式提出问题，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以网上公示或发布澄清文件、公告等形式发给各投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，则相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人自行登录“郑州市公共资源交易中心网站”查看是否刊登本项目招标文件

澄清文件，并自行下载，如由于投标人未看到澄清文件而带来的风险，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人自行登录“郑州市公共资源交易中心网站”查看是否刊登本项目招标文件修改文件，并自行下载，如由于投标人未看到修改文件而带来的风险，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （一）投标函
- （二）开标一览表
- （三）资格证明文件
- （四）技术部分
- （五）商务部分
- （六）反商业贿赂承诺书
- （七）其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 根据招标文件“第五章采购需求”规定的服务范围，投标人进行报价。

投标人在报价中所填报的价格均包含完成该项目服务的（含相关附件）价款、配送费、保险费用、税费等一切有关费用，采购人无须向中标人另外支付任何费用。

3.2.2 最低报价不是授予合同的唯一保证。

3.2.3 合同的地点为采购人指定地点。

3.2.4 除非采购人通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应按“第五章采购需求”列出的项目进行报价。

3.2.5 本项目的投标应以人民币为准。

3.2.6 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标代理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 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

3.5 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按情况提供相关资料，以证实其各项资格条件满足招标文件的要求，具备承担本项目采购的资质条件、能力和信誉。

3.6 备选投标方案

本项目不接受任何投标人递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关合同履行期限、投标有效期、质量要求、采购内容等实质性内容作出投标。

3.7.3 投标文件应编制目录，插入连续页码。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.1.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.1.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.4 逾期上传的投标文件将不予受理。

4.2 投标文件的修改与撤回

在投标须知前附表规定的投标截止时间后，投标人不可以修改或撤回已递交的投标文件，投标人在投标须知前附表规定的投标截止时间后修改投标文件的，投标人将被拒绝。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

开标时间：2023 年 01 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台；

①加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）须在截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传；②投标文件提交截止时间，各投标人需携带本单位制作投标文件 CA 锁进行文件解密工作。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （2）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行现场解密。
- （3）在系统规定的提异议时间内，各投标人可以提问题；（如有）
- （4）开标结束。

5.2.2 投标文件的有效性：

开标时有下列情况之一的投标文件，应当作为无效投标文件，不再进行后续评标：

- （1）投标文件逾期上传的；
- （2）投标文件中的投标报价高于本次招标最高限价的。

6. 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。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

采购代理机构在评标结束后将评标报告送采购人。采购人收到评标报告后在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

7.2 中标公告

7.2.1 中标人确定后在招标公告发布的同一媒介上发布中标结果公告，招标文件随中标结果同时公告。

7.2.2 中标结果公告内容应当包括采购人及代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、质量要求，中标公告期限以及评审专家名单。

7.2.3 中标公告期限为 1 个工作日。

7.3 中标通知

在确定中标人后应当向中标人发出中标通知书；不在通知未中标人。

7.4 履约保证金（不适用）

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 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，中标人应当予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 1 个工作日内，根据招标文件和中标人投标文件的规定，采购人与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标人名单排序确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.5.2 采购人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。

7.5.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者符合竞争要求的投标人或者报价未超过采购预算的投标人不足 3 家的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利

益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 质疑与投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，可以向采购代理机构或采购人提出质疑，有权向有关行政监督部门投诉，其质疑与投诉将按照中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法等相关法律法规执行。

10、需要补充的其他内容：

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	符合性 评审标准	投标人名称	与营业执照等一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		投标报价	只能有一个有效报价且不高于招标限价
2.1.2	资格评 审标准	中华人民共和国境内 注册的，具有独立承担 民事责任能力的法人或 其他组织	具有法人或者其他组织的有效营业执照或事业单位法人证书
		项目负责人要求	拟派项目负责人须具有一级造价工程师注册证书（注册单位与投标人一致），具有高级职称证书，具有近六个月中连续三个月养老保险缴费证明
		其他要求	符合投标人须知前附表1.4.1项“投标人资格要求”的规定
2.1.3	实质性 评审标准	采购范围	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		合同履行期限	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		投标报价	不得高于最高限价

2.2.1	分值构成 (满分100分)	投标报价：20分；技术部分：55分；商务部分：25分。
评审内容（A包、B包、C包）		
技术部分（55分）	1、项目人员组织（6分）	1. 拟派项目的专业人员满足项目技术需求，各岗位设置合理，职责清晰，人员安排合理，各阶段各项任务分工明确责任到人的，得6分； 2. 项目专业人员基本符合项目需要，各岗位设置、职责、人员安排，分工基本合理，各阶段各项任务都有分工的，得4分； 3. 各岗位职责不清晰，各阶段人员安排不合理，各项任务分工不够明确的，得2分； 4. 缺项不得分。
	2、实施方案（8分）	对实施方案的全面性、合理性、科学性、针对性（包括工作流程、服务措施、信息反馈渠道及处理机制、成果标准等）进行评分。 1. 实施方案具有针对性，根据项目需求情况提出详细、具体、明确的服务流程、服务措施、信息反馈渠道及处理机制、成果标准的，得8分； 2. 实施方案基本全面，基本符合项目需求，服务流程、服务措施、信息反馈渠道及处理机制、成果标准内容基本完善，得6分； 3. 实施方案内容简单，基本符合项目需求，服务流程、服务措施、信息反馈渠道及处理机制、成果标准内容简单、不够完善，得4分； 4. 实施方案内容不完整，服务流程、服务措施、信息反馈渠道及处理机制、成果标准不完整，得2分； 5. 缺项按0分计。
	3、质量保证措施度（8分）	投标人针对本项目制定质量控制措施：包括质量控制制度、时效控制制度、保密制度、业务操作规程（工作流程）；不健全者每缺少一项制度扣2分，扣完为止。
	4、重点、难点的处理措施（4分）	投标人对各阶段的工作内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理措施全面、有效的进行综合打分： 1. 服务方案完整、详细、合理，可操作性强得4分； 2. 可操作性较强得2分；

		3. 可操作性不强得1分； 4. 缺项不得分。
	5、进度控制措施（6分）	对进度保证措施科学性、合理性、可行性进行评分。 1. 投标人针对本项目各评审节点进度安排有事先预估评判，并制定相应的具体措施合理，有相应的技术人员设备投入，能够合理控制进度，在出现进度延缓能及时有效采取有效补救措施的，得6分； 2. 投标人针对本项目各评审节点进度制定由具体措施，有相应的技术人员设备投入，能够控制进度的，得4分； 3. 投标人针对本项目各评审节点进度制定措施简单，针对性不强，且技术人员设备投入不足，在出现进度延缓不能有效采取有效补救措施或无进度控制措施的得2分； 4. 缺项不得分。
	6、档案管理措施（5分）	对工作过程中档案管理采取的措施进行评分。 1. 档案管理措施和方法全面详细、管理制度切实可行，得5分； 2. 档案管理措施和方法基本满足项目需要，内容基本齐全，得3分； 3. 档案管理措施和方法、管理制度内容简单，措施或制度有欠缺，得2分； 4. 档案管理措施和方法、管理制度内容不完整，措施或制度不健全，得1分； 5. 缺项按0分计。
	7、合理化建议（4分）	投标人根据项目的专业特点、项目内容的具体情况和专业审核的侧重点提出项目评审管理、评审质量、评审进度等合理化建议的，对采购人提出的建议具有实际意义并有利于项目开展的，得4分；对采购人提出的建议具有一定程度的实际意义，得2分；提出的建议无实际意义，得1分；缺项不得分。
	8、风险防范措施（6分）	对工作过程中风险防范采取的措施进行评分。 1. 风险防范措施齐全、廉洁自律和职业操守制度健全、管控措施准确、各阶段风险控制及应急措施得力，得6分； 2. 风险防范措施、廉洁自律和职业操守制度、管控措施、各阶段风险控制及应急措施基本满足项目需要，内容基本齐全，得4分； 3. 风险防范措施、廉洁自律和职业操守制度、管控措施、各阶段风

		险控制及应急措施内容简单，措施或制度有欠缺，得 2 分； 4. 风险防范措施、廉洁自律和职业操守制度、管控措施、各阶段风险控制及应急措施内容不完整，措施或制度不健全，得 1 分；缺项按 0 分计。
	9、服务承诺 (8 分)	1. 投标人承诺，委托合同签订后，在合同执行过程中能够在项目所在地或指定地方提供服务。承诺内容具体、详细、针对性强，符合项目实际需要，诚意度高，得3分；承诺内容基本具体、针对性一般，符合项目实际需要，诚意度一般，得2分；承诺内容笼统简单，无针对性，诚意度低，得1分；缺项不得分。 2. 投标人承诺，能够提供人员配合评审工作。承诺内容具体、详细、针对性强，符合项目实际需要，诚意度高，得3分；承诺内容基本具体、针对性一般，符合项目实际需要，诚意度一般，得2分；承诺内容笼统简单，无针对性，诚意度低，得1分；缺项不得分。 3. 投标人承诺，根据评审中心要求和需要，能够及时投标并在 2 小时内到达指定现场。承诺内容具体、详细、针对性强，符合项目实际需要，诚意度高，得2分；承诺内容基本具体、针对性一般，符合项目实际需要，诚意度一般，得1分；缺项不得分。
商务部分 (25 分)	拟派项目人员构成 (10 分)	1、拟派项目管理人员除项目负责人外，具有一级注册造价工程师资格者，每有一人得2分，最多得10分。【需要提供的证明材料为人员注册证书、个人社保缴纳证明，招标文件中附相应扫描件；每个人只能计算一次得分，不能重复计算得分】 注：以上资料评审时提供相关证书和2023年1月1日以来任意三个月及以上的社会保险缴纳证明加盖公章。
	企业业绩 (9分)	2021 年 1 月 1 日以来编制过类似施工图预算审核或结算审核的，每完成一个项目得 3 分，最多得 9 分；【业绩时间以签订合同的时间为准；需要提供：合同、成果文件，投标文件中附相应扫描件并加盖公章；】
	项目负责人类似项目业绩 (6 分)	每提供一份2021年1月1日以来类似项目施工图预算审核或竣工结算审核业绩合同得2分，本项最多得6分。 备注： 1、投标人类似项目业绩与项目负责人类似项目业绩不重复。 2、若业绩合同无法证明项目负责人，可提供业主证明。

投标报价 (20 分)	所有有效投标人中投标费率最低的投标报价为评标基准价，其报价得分为满分20 分。 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 20 注： 1. 投标人的报价应包含完成招标文件规定工作内容的各项费用，投标报价应遵循市场规律，不得压低价格，恶性竞争，对招标文件规定的服务内容做出合理的投标报价。 2. 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的投标人报价（通过符合性审查的所有投标人投标单价的算术平均值的 80%作为本项目参考数据），有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间（接到通知后 30 分钟）内提供书面说明，并提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标作为无效投标处理。
--------------------	---

一. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足采购文件实质性要求的投标文件，按照评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

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。

评标委员会须对各投标人的报价进行合理性审核，若该投标价格与其他投标人相比，价格明显低于其他投标人的报价情况下，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提交详细的报价成本核算说明，包括但不限于、服务承诺、采购需求、质量要求、税费等以及项目实施过程中可能涉及的其他费用。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会应当拒绝该报价。

二、评标原则：

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

2.2 对所有投标人的投标评定都采用相同的程序和标准。

三、评标委员会

3.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成，评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

3.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会；

3.3 评委按招标文件要求对所有招标文件进行符合性审查、综合比较和评价，独立评审。

四、评标纪律

4.1 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

4.2 评标委员会成员不得向他人透漏对招标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

4.3 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

4.4 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对招标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

4.5 在评标活动中，评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

4.6 与投标人有利害关系的应主动回避。

4.7 参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规 and 规定，并接受有关部门的监督；

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

4.9 遵守法律、行政法规有关评标的相关规定。

五、评审程序及方法

投标文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

5.1 资格性审查：

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；有一项不符合评审标准的，应当否决其投标。当通过资格审查的投标人大于等于三家时进入评标阶段，当通过资格审查的投标人小于三家时不得进入评标阶段。资格审查人员将资格审查结果提交评标委员会。

5.2 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。在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的投标，而没有重大偏离。实质性投标的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件

规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性投标的投标人的公平竞争地位。

评委会判断投标文件的投标性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

评委会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

评标中具有下列情形之一的，其投标无效：

- （一）投标文件附有采购人不能接受的附加条件；
- （二）投标报价超出预算金额；
- （三）多个投标人出现“制作机器码”一致的，机器码一致的所有投标文件均做无效文件处理；
- （四）不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

六、详细评审

6.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明材料，以便核验。

6.2 评标委员会依据评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理

6.3 投标人有以下情形之一的，投标作废标处理：

- （1）串通投标或弄虚作假或有其它违法行为的；
- （2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

七、投标文件的澄清和补正

7.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行

澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

7.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

八、 评标结果

8.1 评标委员会按照评标办法要求推荐中标候选人。

8.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。

8.3 对评标结论持有异议的，评标委员会成员可以阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出说明并记录在案。

第四章 合同条款及格式

GF—2015—0212

合同编号：_____

建设工程造价咨询合同

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局 制定

目录

目录.....	30
第一部分 协议书.....	33
一、 工程概况.....	33
二、服务范围及工作内容.....	33
三、服务期限.....	33
四、质量标准.....	33
五、酬金或计取方式.....	33
六、合同文件的构成.....	33
七、词语定义.....	34
八、合同订立.....	34
九、合同生效.....	34
十、合同份数.....	34
第二部分 通用条件.....	35
1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律.....	35
1.1 词语定义.....	35
1.2 语言.....	35
1.3 合同文件的优先顺序.....	35
1.4 适用法律.....	36
2.委托人的义务.....	36
2.1 提供资料.....	36
2.2 提供工作条件.....	36
2.3 合理工作时限.....	36
2.4 委托人代表.....	36
2.5 答复.....	36
2.6 支付.....	37
3.咨询人的义务.....	37
3.1 项目咨询团队及人员.....	37
3.2 咨询人的工作要求.....	37

3.3 咨询人的工作依据.....	38
3.4 使用委托人房屋及设备的返还.....	38
4.违约责任.....	38
4.1 委托人的违约责任.....	38
4.2 咨询人的违约责任.....	38
5.支付.....	38
5.1 支付货币.....	38
5.2 支付申请.....	39
5.3 支付酬金.....	39
6. 合同变更、解除与终止.....	39
6.1 合同变更.....	39
6.2 合同解除.....	39
6.3 合同终止.....	40
7. 争议解决.....	40
7.1 协商.....	40
7.2 调解.....	40
7.3 仲裁或诉讼.....	40
8. 其他.....	40
8.1 考察及相关费用.....	40
8.2 奖励.....	40
8.3 保密.....	40
8.4 联络.....	40
8.5 知识产权.....	41
第三部分 专用条件.....	42
1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律.....	42
1.2 语言.....	42
1.3 合同文件的优先顺序.....	42
1.4 适用法律.....	42
2.委托人的义务.....	42
2.1 提供资料.....	42
2.2 提供工作条件.....	42
2.3 委托人代表.....	42

3. 咨询人的义务.....	42
3.1 项目咨询团队及人员.....	42
3.2 咨询人的工作要求.....	42
3.3 咨询人的工作依据.....	42
3.4 使用委托人房屋及设备的返还.....	43
4. 违约责任.....	43
4.1 委托人的违约责任.....	43
5. 支付.....	43
5.1 支付货币.....	43
5.2 支付申请.....	43
5.3 支付酬金.....	43
5.4 质量考核.....	16
6. 合同解除与终止.....	446
6.1 合同解除.....	44
7. 争议解决.....	44
7.1 协商.....	44
7.2 调解.....	44
7.3 仲裁或诉讼.....	44
8. 其他.....	44
8.1 考察及相关费用.....	45
8.2 保密.....	457
8.3 联络.....	17
8.4 知识产权.....	17
9. 补充条款.....	17

第一部分 协议书

委托人（全称）：郑州经济技术开发区财政局(审计局)

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：

2.工程地点：郑州市经济技术开发区。

3.投资金额：

4.资金来源：财政投资。

5.建设工期或周期：

6.其他：L

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：_____。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务：自合同签订之日起至工程项目评审成果报告完成结束。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：符合国家、行业相关规范、标准的规定,详见专用条件 5.4 条约定。

五、酬金或计取方式

1.酬金：L（大写）：（L）。

2.服务费计取方式：

竣工结算：（送审金额*0.9%+审减金额*区间费率）*（费率）

审减收费标准为区间收费，500 万以下核减额 3%； 500 万-1000 万核减额 2.5%；1000 万以上核减额 2%。

最终该包造价咨询服务费结算价不超过该包预算金额*中标费率

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；

6. 其他合同文件。

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。

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。

1. 订立时间： 年 月 日。

九、合同生效

十、合同份数

委托人： （盖章） 法定代表人或其授权的 代理人： （签字或盖章） 信用代码： 住 所： 账 号： 开户银行：	咨询人：（盖章） 法定代表人或其授权的 代理人： （签字或盖章） 信用代码： 住 所： 账 号： 开户银行：
---	---

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，并列出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它条件。

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，可用____/____。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：1.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.招标文件；7.投标文件；8.其他合同文件。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括:符合国家、省、市、行业相关规范、标准的规定。

2.委托人的义务

2.1 提供资料

委托人按照附录4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：工作指令下达之日起3日内。

2.2 提供工作条件

2.2.1 委托人提供的房屋及设备无。

2.3 委托人代表

委托人代表为：_____，其权限范围：（1）代表委托人对关于本项目工程造价方面与咨询人进行沟通协调工作（2）对咨询人出具的成果文件进行认可并接收。

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备相应资格条件，团队人员的数量为 人。

3.1.2 项目负责人为：_____。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：确需更换时需报委托人书面同意。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：委托人认为咨询人的工作人员不能胜任工作时有权要求咨询人予以更换。

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：根据委托人要求的期限按时提供_。咨询人向委托人提供的资料还包括：根据实际工作中委托人下发的委托书内容_。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：详见附件3。

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 5 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：国

家、省、市有关法律、法规及造价文件。

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 5 日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为当面移交。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：_____/_____。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____/_____。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：_____/_____。

4.2 咨询人的违约责任 4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：_____/_____。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____/_____。

4.2.3 违约处理

① 咨询人在委托服务过程中应遵守国家法律法规和地方有关规定，正确执行相关依据，认真履行职责，同时承担相应的法律责任。咨询人不得参加与受委托单位有关的经营活动，对相关关联审计应实行回避制度。

(2)对咨询人在委托服务中滥用职权、营私舞弊、玩忽职守的，委托人有权单方解除本合同，并按相关法律法规处罚。情节严重，依法提请有关部门追究咨询人和相关责任人的行政及法律责任。

③咨询人应认真履行本合同规定的服务内容、服务质量和工作要求等，如不能履行，属违约行为，按照开发区相关规定扣除相应的服务费。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：_____/_____，其他约定：_____/_____。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期7日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

5.3.1 服务费计取方式：

竣工结算：（送审金额*0.9%+审减金额*区间费率）*（费率）

审减收费标准为区间收费，500 万以下核减额 3%； 500 万-1000 万核减额 2.5%；1000 万以上核减额 2%。

最终该包造价咨询服务费结算价不超过该包预算金额*中标费率

5.4 质量考核

5.4.1 工程造价咨询质量考核标准

咨询人参与项目需在委托人单位进行登记，项目团队主要人员更换需书面报告并经批准，其他人员变更需向委托人报备；咨询人对内控制度、流程以及三级复核制度进行报备登记。委托人不定期对咨询从业人员和三级复核制度执行情况进行检

查，对不具备从业资格、未执行内控制度的情形，责令咨询人整改，情节严重的暂停委托评审任务。咨询人保证不会发生监督管理和检查复核偏差率在 8%以上情形，如有超出部分，委托人扣除总价咨询业务费 100%，充抵咨询人应付违约金。在审核咨询人成果文件时，咨询人会及时配合委托人的复审工作，按委托人要求提供所需资料，保证成果偏差比例率不超出 3%，若审核结果足够证明咨询人提供成果文件偏差比例超出 3%时，按以下方式处理：

1) 单项工程金额偏差率大于 3%，扣除总造价咨询业务费用的 30%，同时咨询人在委托人发现后 2 日内对工作成果进行全面复核，并每出现一次，3 个月内禁止参与投标经开区类似项目。

2) 单项工程金额偏差率大于 3%小于 5%时，扣除总造价咨询业务费用的 50%，并每出现一次，3 个月内禁止参与投标经开区类似项目。

3) 单项工程金额偏差率大于 5%小于 8%时，扣除总造价咨询业务费用的 70%，并每出现一次，6 个月内禁止参与投标经开区类似项目。

4) 单项工程金额偏差率大于 8%时，扣除总造价咨询业务费用的 100%，委托人有权终止合同止。

审计等部门发现评审结果存在问题的，按照上述标准进行评审质量问题认定和处理。

6. 合同解除与终止

6.1 合同解除

因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：双方各自承担其因此而造成的损失。

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 30 日内解决本合同争议，可以将其提交项目所在地建设主管部门行调解。

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_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向工程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委托人支付。

差旅费及相关费用的支付：委托人。

8.2 保密

委托人申明的保密事项和期限： / 。

咨询人申明的保密事项和期限： / 。

第三人申明的保密事项和期限： / 。

8.3 联络

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

8.3.2 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：。

8.4 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，其著作权属于咨询人。

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 咨询人应认真清点并保管好委托人提供的造价资料，委托内容编制完成后3日内，咨询人须如数、原样返还委托人提供的全部造价资料。

9.2 咨询人应遵守职业道德，严以律己，确保编制人员不得接受第三方的礼金、礼品、代金券、宴请等腐蚀贿赂，若经发现查实，咨询人承担违约责任，每发现一次处以5000元的违约金，情节严重的，提交司法机关处置，同时委托方有权终止本合同。

9.3 未经委托人书面同意，咨询人擅自转包或分包的，视为根本违约，委托人有权直接解除合同，咨询人并应按照合同总酬金的2%承担违约责任。

9.4 委托人委托咨询人进行项目的清单编制及控制价的编制时，咨询人应严格按照国家及当地相关部门有关清单及控制价编制的原则进行，清单描述要清楚、准确、不缺项漏项，工程量计算要准确无误，综合单价编制应科学合理，避免给委托人造成损失或潜在的招标风险。

9.5 咨询人不允许使用盗版软件，如发现，每次按咨询费用的2%扣除。

9.6 就与本工程项目的造价咨询业务有关的法律、法令、条例、规定、标准、规范、政策信息和一般惯例，以及郑州市的定额、材料、设备价格信息的使用规则和要求为委托人提供咨询服务及有关资料及时提供给委托人；

9.7 咨询人提供的所有咨询成果，均应同时提供纸质版与电子版成果。

附件 1：投标文件服务承诺

附件 2：服务范围及工作内容、酬金一览表

附件 3：咨询人提交成果文件一览表

附件 4：委托人提供资料一览表

附件 1 服务承诺

（一）对项目的合理衔接、及时有效配合招标人等服务承诺我公司承诺对项目合理衔接、及时有效配合采购人，具体措施如下：

（1）做好工作前期准备

1）加强沟通，了解情况

审核项目组加强与委托方的沟通，通过沟通了解项目情况，对工作内容有关要求、双方的权利、义务等都有了较为清楚的界定。

2）进驻咨询现场

接收审核项目后，审核项目组进驻审核现场进行审核工作。进入现场后严格执行造价咨询行业及企业现场的有关规定，在建设单位的配合下完成相关工作。

3）认真研究项目的相关资料

进驻审核现场接收审核资料后，审核项目组尽快认真而详尽地研究有关资料，包括项目的背景材料、国家的相关法规、项目的有关文件、以及与项目相关的其他情况资料。

4）踏勘现场进一步了解工程情况

在对项目相关资料进行认真研究的基础上，踏勘现场，进一步了解工程情况。

（2）组织实施

1）组织实施

审核项目组成员根据审核方案的要求，按照各自分工，完成相关的工作任务。项目负责人要进行认真的组织与协调工作。在各相关部分工作完成的基础上，项目负责人进行必要的系统性的组合与优化工作，并对出现的差异部分进行修正，以此作为基本工作成果。

2）咨询工作记录

1. 审核人员对审核中发现的问题，应当作出详细的、准确的记录，并且写明资料的来源。

2. 对用以证明审核事项的原始资料、有关文件和实物等，可以通过复印、复制、拍照等方法取得。

3. 审核人员参加有关会议时，对涉及审核事项的会议内容，应当作出记录。必要时，可以要求被调查单位，提供会议有关记录材料。

4. 对重要的审核事项进行调查时，审核人员不少于 2 人。

5. 审核人员收集的证明材料，经过当事人核阅，并且签名、盖章。

（3）实行定期关于服务质量的现场检查

1）审核项目，实行定期现场检查制，公司派稽核人员到现场检查审核工作进展情况，了解审核的有关问题。

2）建设项目经初审后进入与被审核方交换意见阶段，我公司在此阶段根据项

目具体情况拟派公司技术负责人参会，了解参审工程师的服务质量情况、对交换意见中问题的把握情况、协调沟通情况以及服务态度等，加强对项目审核情况的全面掌控。

（4）及时沟通与调整

为使咨询结果较好地符合审核原则，满足委托方的要求，在审核工作开展过程中，审核项目组必须与委托方定期进行必要的沟通。在沟通中重点解决以下主要问题：

1）原委托合同签订过程中企业提供的情况与企业实际情况的差异，为此审核项目组采取的措施及工作安排和工作量变化，以及可能产生的时间变化等；

2）审核结果与项目建设单位存在的分歧、差异，分歧、差异产生的原因

3）审核项目组将审核结果、造价咨询结论的主要依据、问题、基本意见等与委托方等相关单位进行交流，听取相关各方有无不同意见，并根据具体情况，决定是否对审核结果、造价咨询意见进行必要的补充和调整。

（5）及时提交咨询结果

1）起草咨询报告，征求被咨询单位意见

征求被咨询单位对审核报告的意见。被审核单位提出不同意见，认为审核报告中的事实不清楚或者有出入的，进行进一步核实；对审核报告中的结论和处理意见有异议的，根据有关法规和具体情况，认真进行研究，并向委托方及时汇报情况；被审核单位无异议，在审核结果上签署意见，出具正式审核报告；

2）交付项目成果

在以上工作的基础上，审核项目组将审核结果、造价咨询成果正式交予委托方。

（6）认真进行总结性工作

审核报告、造价咨询成果交付委托方后，项目组进行必要的审核工作总结，包括工作经验和教训等。同时对一些资料、文本等进行归档。

（7）实行业务回访制

1）实行审核服务回访制。

审核项目结束后，对审核项目要进行必要的回访，一方面了解审核和造价咨询成果的实际效果，同时也是听取委托方对审核和造价咨询工作的意见，以利于今后审核和造价咨询工作的开展。

2）可采取当面沟通或电话回访方式回访审核业务。

回访中真实记录审核及咨询成果和审核服务工作产生的成效及存在问题，并收集委托方对服务质量的评价意见。

（8）制定特别紧急事项业务处理程序

1）本着特事特办的原则，我公司在特别紧急事项的业务处理上，公司各部门

（包括办公室）积极配合，保证业务的顺畅进行，确保在委托方要求的时间内完成审核任务。

2) 对于委托方委托的特别紧急事项，我公司保证在接到通知后不超过 2 小时到达、接收委托项目；

3) 接受特别紧急事项后，根据委托项目的具体情况立即安排相应专业人员进行操作，视项目情况分若干小组，在人员配置上保证审核项目在委托方要求的时间内完成；

4) 根据委托方要求的完成时间倒排计划，计划编排具体到每日的审核进度要求，每日检查审核项目组的实际完成情况，根据审核进度的检查情况，确定是否对审核人员进行调增；

5) 安排复核人员提早介入，随审核进展进行复核，缩短审核程序时间；

6) 出具初步审核意见后，立即通知委托方联系人，确定交换意见时间，交换意见定稿后，1 日内出具正式审核报告。

（9）制定及时、准确进行咨询结果要素传递及信息反馈的具体措施

1) 为认真做好与委托方的沟通，指派专人与委托方联系，促进审核工作的顺利开展，对审核结果要素的传递和信息反馈，我们采取多种方式，如会面汇报、专人传送、电话、电子邮件、传真、特快专递、图片、会商等。

2) 对审核或咨询成果派专人传送；对审核中的所要求的重要取证，派专人获取；一般性资料可采取上述方式中的其他方式获取，但最终取证资料要求为非传真件、经当事人核阅，并且签名、盖章的有效证明资料。

（10）严格遵守保密规定

1) 在为委托方提供服务时，不得违反委托方因其业务所需的保密要求，可与委托方签署保密协议并严格遵守。

2) 保证对提供服务过程中由委托方、项目建设单位传送或交付给我方的任何商业、行政或其他相关信息、文件、资料等（以下统称“保密信息”）严格遵守保密义务。

3) 维护委托方、项目建设单位通过口头、书面、电子邮件和/或其他方式提供给我方的保密信息的保密性，不将这些保密信息披露给需要知道保密信息的本项目组成员之外的其他人员。

4) 在保密期限内应以严格保密的态度、方式对待保密信息，将采取必要和适当的预防措施来维护保密信息的保密性。

5) 委托人与被委托人双方在未得到对方的事先书面同意前，不得将合同本身和合同中的任何内容，以及对方在合同准备和执行过程中提交的任何文件和资料披露给第三方。但双方将前述资料或信息披露给与披露方有合约关系的第三方除外；对所知悉的该工程筹资情况、建筑结构等一切建设单位内部的秘密严格保密，

不得以任何形式传播、扩散。

6) 对参加服务的相关工作人员进行保密教育，履行保密义务，委托审核协议履行完毕，对所获悉的建设方秘密仍负有永久保密责任。

(二) 项目服务过程及后续工作的服务承诺及措施

1. 人员要求

我单位接采购人中标通知后，项目组成员成立项目组，项目组人员与投标文件中拟派项目组成员一致，如需调整则数量、能力及经验不得低于投标拟派项目组成员。项目组成员应具有良好的职业道德、严谨的工作作风、丰富的工作经验和优秀的专业能力。

我单位承诺当委托人出现重大紧急项目需要委托的，能无条件满足委托人要求，按时保质保量完成工作。同时我公司适时调配造价人员，保证满足本项目需求。

2. 时限和质量承诺

我公司承担对各个建设项目审计结果的复核并承担相应责任，对工程审计误差率控制在合同约定的范围内，若经贵单位组织的复核后超过此比例的同意按照招标文件的办法，扣减审计费用，直至终止合同。

为确保工程结算审计工作质量，我公司已建立了完善的造价咨询质量控制体系措施，主要包括：咨询工作质量管理的组织、咨询工作质量职责与分工、造价咨询质量保障措施、咨询工作质量的评审与验证、咨询文件的校审和签署、咨询成果文件和资料、咨询质量信息的反馈等程序。

3. 保密措施及保密承诺

(1) 造价咨询人员必须严格遵守保密制度，切实做到不该说的，绝对不说；不该问的机密，绝对不问；不该看的机密，绝对不看；不该私存的机密文件、报表、图纸等资料，在完成任务后在纪检人员的监督下立即清除，严格保密纪律。

(2) 加强保密文件、资料的日常管理，健全手续。

(3) 文件、资料要认真保管、确保安全，未经批准所有人员严禁携带文件、资料外出。

(4) 造价咨询人员参加会议带回秘密文件、资料要交办公室登记保存，个人不得存放。

(5) 工程造价咨询人员不得在不利于保密的地方存放和使用有关工程造价咨询资料。

(6) 工程造价咨询人员不得泄露本公司的工作方针、经营原则、发展规划及有关经济活动和内部掌握的政策和策略。

(7) 工程造价咨询人员不得在公共场所和家属、子女、亲友及任何第三者面前谈论与工程造价咨询项目有关的情况。

(8) 在为委托方提供服务时，不得违反委托方因其业务所需的保密要求，可与委托方签署保密协议并严格遵守。

(9) 工程造价咨询人员除非得到委托单位的书面许可或依法律、法规要求公布的，不得将任何资料 and 情况提供或泄露给第三者。

对违反保密纪律造成损失、泄密的人员，给予批评教育；情节严重的，给予严格处分；有意泄密并构成犯罪的要追究其法律责任。

4. 造价咨询保密性工作承诺

(1) 对参加服务的相关工作人员进行保密教育，履行保密义务，对所获悉的建设方秘密仍负有永久保密责任。

(2) 保证对提供服务过程中由委托方、项目建设单位传送或交付给我方的任何商业、行政或其他相关信息、文件、资料等（以下统称“保密信息”）严格遵守保密义务。

(3) 维护委托方、项目建设单位通过口头、书面、电子邮件和/或其他方式提供给我方的保密信息的保密性，不将这些保密信息披露给需要知道保密信息的本项目组成员之外的其他人员。

(4) 在保密期限内应以严格保密的态度、方式对待保密信息，将采取必要和适当的预防措施来维护保密信息的保密性。

(5) 在工作过程中或工作完成后，我公司的全体成员严守业主的商业秘密，不向任何单位泄露应保密的项目信息。未征得业主同意，不得将业主提供的任何资料与成果文件等有关资料作为其它用途。

(6) 工程造价咨询项目的编制、清查、核实、审计、估算阶段完成以后，各工程造价咨询成员的工作底稿、有关的数据资料，应无保留地交与项目负责人。项目负责人应将工程造价咨询报告及咨询业务中产生的所有原始资料审核后，整理归档，未归档的资料及时销毁。

(三) 中标后未经委托人同意不得更换项目负责人，否则委托人有权单方解除合同的承诺

我公司承诺，在服务期限内承诺按采购人要求的时限和质量完成项目任务，承诺中标后未经委托人同意不得更换项目负责人，否则委托人有权单方解除合同。

A. 保证满足质量要求的承诺

1. 保证咨询工作按业主要求的质量完成项目任务。

2. 在执业过程中按国家、省、市的有关规程规范，全面履行造价咨询责任。

3. 按照有关法律法规规定，本着“公平、公正”的原则，确保本项目工作符合相关法律法规规定。

4. 我方将以高度的敬业精神，优质高效的完成咨询工作。

5. 建立与业主的不定期沟通、汇报制度，针对工作中发现的问题，积极向业主汇报，征求意见。

6. 我方的每一项工作对业主都是公开透明的，随时接受业主检查。

7. 积极为业主提供工程造价管理工作中的合理化建议。

8. 我方高度重视本项目的标底预算编制工作，配备的人员德才兼备，具有丰富的预算编制工作经验。

9. 在执业质量方面，对完成的单项审核报告或结论，最大程度上合理降低造价，力求准确无误。我们将确保工程项目服务优质标准，咨询服务工作的质量符合现行国家标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》及现场管理规定的要求，质量目标咨询造价误差率达到业主要求标准的控制范围之内，鉴此，我们郑重承诺：我们出具的工程竣工结算审核的成果文件综合误差率符合现行规定。

B. 按时完成咨询服务的承诺

1. 保证咨询工作按业主要求的时限完成项目任务。

2. 保证严格按照行业规范化要求，本着客观、公正、严谨认真的态度工作，按照规定签章，并为其所做的工作负责。

3. 如后期招标人使用过程中有需项目备案等工作，投标人应保证完成相关手续。

4. 保证在规定时间内无条件准时到达指定地点，开展造价咨询工作。

5. 承诺确保在本工程造价咨询服务中履行与招标人约定的工作时间和工作进度，服从招标人的时间安排，不得以任何理由影响本工程造价咨询的工作时间、工作进度和工作质量。保证高效率工作，在接到委托工作后将组织人员及时进行审核，若无非咨询人原因（不可抗力、委托人及第三人的阻碍或延误）将按时完成所接受的评审任务。

6. 为本项目配备专车，保证服务的高效，做到甲方随叫随到。

7. 如遇紧急情况，我方保证在接到业主通知时 2 小时内响应，并最快速度与业主取得对接，到达现场进行业务沟通与配合。

**附录 2 服务范围及工作内容、酬金一
览表**

服务范围及工作内容		酬金		
服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	酬金数额（单位：万元）
投资估算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整			
设计概算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整	概算金额		
施工图预算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整			
编制审核施工图预算、标底	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整	施工图预算	按专用条款 5.3.1 执行	
工程量与工程款、进度款审核	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整	招标控制价	按专用条款 5.3.1 执行	
合同价款调整	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整			
工程实施阶段造价控制		施工总产值	按专用条款 5.3.1 执行	
竣工结算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整		按专用条款 5.3.2 执行	
竣工决算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整			
其他：				
工程造价鉴定				

注：1.附录 2 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

附录 3 咨询人提交成果文件一览表

成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
概算审核报告	审核报告、概算书	自资料接收之日起 20 天	三份	
工程量清单	工程量清单	自资料接收之日起.20 天	三份	
招标控制价	招标控制价	自资料接收之日起.20 天	三份	
进度计量支付审核报告	进度计量支付审核报告	自资料接收之日起 7-15 天	三份	
材料询价				
结算审核报告		自资料接收之日起.40 天		

附录 4 委托人提供资料一览表

名称	份数	提供时间	备注
可研报告、初设图纸（电子版、纸质版）	1		
施工图（电子版、纸质版）	1		
招标文件	1		
施工合同及其附件	1		合同附件数量根据实际情况确定
竣工图	1		
会议纪要	1		
经业主审批施工组织设计	1		
经业主、监理审批变更签证	1		
报审结算书（纸质版、电子版）	1		
材料确认单（如有）	1		

第五章 采购需求

一、委托评审内容：结算评审

序号	包号	名称	包预算（元）
1	A包	郑州经济技术开发区滨河小学	240290.94
2	B包	郑州经济技术开发区黄商（瑞春小区4#地块）棚户区改造项目	493697.72
3	C包	郑州国际物流园区锦程花园二期棚户区改造项目	1475611.34

二、评审时间的确定

接采购人通知之日起60日历天内完成。

三、成果标准：合法规范，成果文件客观、公正、完整、清晰并符合国家和地方有关造价管理

的规范、标准及采购人要求

四、对中介机构评审服务管理及要求

- 1、按照郑州经济技术开发区财政局（审计局）相关规定执行。
- 2、中标人拟派项目人员应满足项目需求。
- 3、中标人应具备完善的管理制度，并根据制度制定科学合理可行的评审方案。
- 4、中标人在合同执行过程中能够在项目所在地或指定地方提供服务。
- 5、中标人在合同执行过程中根据评审中心要求和需求，能够及时提供服务，并在2小时内到达指定现场。

五、对中介机构服务质量的考核指标有二类：日常考核分和项目稽核偏差。日常考核分按下表进行计算。

郑州经济技术开发区财政局（审计局）政府投资项目

审计质量管理考核表

序号	类别	考核细则	扣分标准(满分100分)	审计组考核分	业务处复核分
1	执业纪律和执业形象	未构建严格有效的项目质量控制体系	出现1人(次) 扣5分,扣完10分为止		
2		审核小组人数不足3人			
3		主审不具备造价工程师/注册会计师资格			
4		未指派专人配合审计组工作			
5		选派临聘人员作为参审人员			
6		中介机构或人员出现泄密事件	出现1起扣10分		
7		未遵守职业道德和审计工作纪律	发生1人(次) 扣2分,扣完10分为止		
8		发现重大问题和争议事项未及时向审计局书面反映			
9	履行审计程序	参审人员无故不服从审计组工作安排	发生1人(次) 扣2分,扣完10分为止		
10		参审人员迟到早退			
11		未按规定提交审核方案,或审核方案不合格	出现一次扣2分,扣完10分为止		
12		未按规定提交质量承诺,或质量承诺不合格			
13		未按规定提交送审造价确认书,或确认书不合格			
14		未按规定提交审计项目基本情况,或提交文件不合格			
15		未按规定提交存在问题报告书,或报告书不合格			
16		未按规定提交核对记录,或提交文件不合格	出现一次扣2分,扣完10分为止		
17		未按规定提交工程审核定案表,或定案表不合格			
18		未按规定提交审计成果或提交文件不合格	出现一次扣2分,扣完10分为止		
19		不积极配合审计机关的复核工作	出现一次扣2分,扣完10分为止		
20		未及时提供相关审计资料			
21		审计结束未将审计卷宗及时整理归档	出现一次扣2分,扣完10分为止		
22		未将工程送审资料全部返还给审计组			
23		未按局文件规定或审计组要求时限完成相应工作	每延迟1天扣1分,扣完10分为止		
24	其他	提供重大违法违纪线索、事项,经审计局查证无误的	一条线索加5分		

25	出现《质量复核办法》第六条所列的任何一项问题的	出现一个扣 5 分		
26	合计得分= (100-Σ扣分+Σ加分)			

六、项目稽核偏差= (1—项目评审结果/项目稽核结果) *100%

根据考核指标，对中介机构进行考核。

日常考核低于 60 的，扣减该项目评审费的 30%。

项目稽核偏差在大于 3%小于 5%时，扣减项目评审费的 50%；项目稽核偏差大于 5%小于

8%时，扣减项目评审费的 70%；项目稽核偏差大于 8%时，扣除项目评审费的 100%，委

托人有权终止合同止。

七、竣工结算及付款方式

1. 竣工结算：(送审金额*0.9%+审减金额*区间费率) * (费率)

审减收费标准为区间收费，500 万以下核减额 3%； 500 万-1000 万核减额 2.5%；1000 万

以上核减额 2%。

最终该包造价咨询服务费结算价不超过该包预算金额*中标费率

2. 付款方式：财务手续完成签批后 15 日内，一次性支付造价咨询服务费。

第六章 投标文件格式

河南怀德敏行工程管理有限公司

_____（项目名称）__包

投 标 文 件

河南怀德敏行工程管理有限公司

投标人：_____（盖单位公章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
_____年_____月_____日

目 录

格式自拟

河南怀德敏行工程管理有限公司

一、投标函

致：_____（采购人名称）

根据贵方为_____项目第____标包（项目编号：_____）
招标文件，签字代表（姓名、职务）_____经正式授权并代表_____（投标人名称）提交投标文件，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 本次采购项目投标报价为(送审金额*0.9%+审减金额*阶梯费率)*_____ %。（费率）合同履行期限：_____；质量要求：_____。

2. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全接受招标文件中所规定的合同条款及其他部分的全部内容。

3. 投标有效期为_____；在此有效期内，我方将严格遵守投标文件的承诺，本投标文件对我方具有约束力，并可随时被接受中标。

4 我方理解，贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的投标文件，同时理解贵方不承担我方的任何投标费用。

5. 如果我方中标，我方保证按合同条款中规定的内容执行；我方保证投标质量要求合法规范，成果文件客观、公正、完整、清晰并符合国家和地方有关造价管理的规范、标准及采购人要求。

6. 如我方中标按照招标文件规定足额递交履约担保金和招标代理服务费。

7. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，我方愿承担因资料问题造成的一切后果。

8. 来往信函请联系（E-mail）：_____（必填单位常用的业务联系邮箱，任何与采购人有关的信息发至该邮箱视为已发送）

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____年____月____日

二、开标一览表

项目编号：

货币单位：元（人民币）

项目名称及包号	
投标人名称	
投标内容	
投标报价	(送审金额*0.9%+审减金额*阶梯费率) * _____ % (费率)
合同履行期限	
质量要求 投标有效期	
备 注	

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年____月____日

三、资格证明文件

(一) 法定代表人身份证明

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。

附：法定代表人身份证正反面复印件

河南怀德敏行工程管理有限公司

投标人名称：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

（二）授权委托书

我_____系_____的法定代表人，现授权委托_____（身份证号：_____，联系电话：_____）为我公司处理_____（项目名称及包号）投标事宜的授权委托人，该项委托权不得转让，委托期限：_____。

我承诺：该授权委托人系我单位在职人员，所提供的资料中如有虚假内容，愿意被否决或中标无效处理，并作为不良失信行为接受行政监管部门处罚。其参加本项目的投标活动，有权当场作出承诺及对投标书作出技术性补充，在开标、评标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

附：法定代表人及委托代理人身份证正反面复印件

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号：_____

日 期：____年____月____日

(三) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		职务		电话	
授权委托人	姓名		职务		电话	
成立时间				员工总人数：		
开户银行及 账号						
单位概况						
备注						

备注：本表后应附有效的营业执照（副本）等资格证明文件；

- (1) 营业执照或事业单位法人证书扫描件
- (2) 拟派项目负责人一级造价工程师注册证书（注册单位与投标人一致）、高级职称证书、近六个月中连续三个月养老保险缴费证明扫描件
- (3) 资格承诺声明函
- (4) 其他要求

资格承诺声明函

致(本项目采购单位)及 XXX 公共资源交易中心:

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下:

一、我单位全称为_____,注册地点为_____,统一社会信用代码为_____,法定代表人(单位负责人)为_____,联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。(重大违法记录,是指供应商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。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入失信被执行人(查询对象为企业)、重大税收违法失信主体(查询对象为企业);在“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单(查询对象为企业)。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件.如有弄虚作假,我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任,同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(盖章):

法定代表人或授权代表(签名或盖章):

日期: 年 月 日

注:1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标文件要求,按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

四、技术部分

（格式自拟）

河南怀德敏行工程管理有限公司

五、商务部分

（格式自拟）

河南怀德敏行工程管理有限公司

六、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称及包号）（项目编号：_____）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

河南怀德敏行工程管理有限公司
投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

七、其他资料

资料真实性承诺函

我公司保证提供的_____（项目名称及包号）投标资料真实有效，一发现有造假或其他不实行为，将取消其投标资格并保留追究其相关责任的权利。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日 期：_____年____月____日

河南怀德敏行工程管理有限公司

中小企业声明函（投标人）（如有）

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（采购文件中明确的所属行业）；承建（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（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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（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：

注：①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。

②以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。

其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

③在政府采购活动中，投标人提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，才能享受本办法规定的中小企业扶持政策

3. 统计以上大中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

投标人名称：_____（盖单位章）

日 期：

河南怀德敏行工程管理有限公司

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在“经济技术开发区政府采购网”“河南省政府采购合同融资平台”中查询联系。

河南怀德敏行工程管理有限公司