

青海民族大学南山校区总图工程（一期）建设

项目全过程造价咨询服务

询 比 文 件

项目编号：SFQH-2023F023

招 标 人：青海民族大学

招标代理机构：四川晟菲工程项目管理有限公司

二〇二三年八月

目 录

第一部分 询比邀请公告	错误！未定义书签。
第二部分 投标人须知前附表	6
第三部分 投标人须知	9
第四部分 评标办法	18
第五部分 合同格式及主要条款	21
第六部分 附件—投标文件（格式）	20

第一部分 询比采购公告

青海民族大学南山校区总图工程(一期)建设项目全过程造价咨询服务【项目编号：SFQH-2023F023】已具备招标条件，现公开邀请投标人参加询比招标活动。

1、招标项目简介

1.1 招标项目名称：青海民族大学南山校区总图工程（一期）建设项目全过程造价咨询服务

1.2 招标人：青海民族大学

1.3 招标代理机构：四川晟菲工程项目管理有限公司

1.4 招标项目资金落实情况：已落实

2、招标范围及相关要求

2.1 招标范围：青海民族大学南山校区总图工程（一期）建设项目全过程造价咨询服务

2.2 服务期：合同签订之日起至工程竣工结算完成并协助招标人完成财务竣工决算的审核工作

2.3 服务地点：甲方指定地点

3、投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立且满足如下要求：

(1) 资质要求：本次招标要求响应人是在中华人民共和国工商行政管理部门注册的独立法人，具有有效的营业执照，在青海省工程建设监管和信用管理平台登记备案。

(2) 财务要求：提供（2022年度）经有资质的会计师事务所或审计机构审计的完整的财务审计报告或提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

(3) 人员要求：提供至少2名以上国家注册造价咨询师（其中一名为项目负责人，须具备高级职称），注册单位应与投标单位一致，提供相关证件及近半年连续三个月社保明细。

(4) 信誉要求：信用中国 (www.creditchina.gov.cn) 查询截图，时间为投标截止时间前 20 天内。

(5) 其他要求：①近半年内任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。②省外企业需提供有效的进青备案。

3.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

(2) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(3) 其他：_____ / _____

3.3 本次招标不接受（接受或不接受）联合体。

4、询比文件的获取

4.1 有意参加询比招标活动的单位，请于 2023 年 8 月 19 日至 2023 年 8 月 22 日，每日上午 09 时到 12 时 下午 14 时 30 分到 17 时 30 分（北京时间，下同），在四川晟菲工程项目管理有限公司（青海省西宁市城西区西川南路 76 号万达中心 4 号写字楼 27 楼 12708-A 室） 购买询比文件。持投标人的营业执照副本复印件、法人授权委托书（原件）、法人身份证复印件及委托人身份证复印件。以上资料除原件外均需加盖公章。

4.2 询比文件获取方式：现场购买或网上购买

4.3 询比文件每套售价 500.00 元，售后不退。

5、投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间为 2023 年 8 月 25 日 10 时 00 分，地点为青海省西宁市城西区西川南路 76 号万达中心 4 号写字楼 27 楼 12708-A 室。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的投标文件，招标人不予受理。

6、投标文件开启时间和地点

投标文件开启在投标文件递交截止时间的同一时间进行，地点为投标文件递交地点。邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，投标人未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

7、发布公告的媒介

本次询比采购公告在《青海项目信息网》、《中国采购与招标网》上发布。

8、其他 /

9、联系方式

招标人：青海民族大学	招标代理机构：四川晟菲工程项目管理有限公司
地 址：青海省西宁市城东区八一中路3号	地址：青海省西宁市城西区西川南路76号 万达中心4号写字楼27楼12708-A室
联系人：马老师	联系人：李女士
联系电话：0971-6126471	联系电话：0971-6146878
电子邮箱：/	电子邮箱：scsfqh@126.com

四川晟菲工程项目管理有限公司

2023年8月18日

第二部分 投标人须知前附表

注：询比文件中若前后存在不一致处，以投标人须知前附表为准。

序号	编 列 内 容
1	项目名称：青海民族大学南山校区总图工程（一期）建设项目全过程造价咨询服务 项目编号：SFQH-2023F023
2	资金落实情况：已落实
3	招标人：青海民族大学 招标代理机构：四川晟菲工程项目管理有限公司
4	标段划分：本项目分 1 个标段。
5	招标内容：青海民族大学南山校区总图工程（一期）建设项目全过程造价咨询服务
6	截止递交投标文件时间、地点： 时间：2023 年 8 月 25 日 10 时 00 分（北京时间） 地点：青海省西宁市城西区西川南路 76 号万达中心 4 号写字楼 27 楼 12708-A 室
7	开标时间、地点：同递交投标文件截止时间、地点
8	服务地点：甲方指定地点
9	服务期：合同签订之日起至工程竣工结算完成并协助招标人完成财务竣工决算的审核工作
10	合同签订：中标人与招标人签订合同
11	付款方式：详见合同条款
12	投标人资格要求： （1）资质要求：<u>本次招标要求响应人是在中华人民共和国工商行政管理部门注册的独立法人，具有有效的营业执照，在青海省工程建设监管和信用管理平台登记备案。</u> （2）财务要求：<u>提供（2022 年度）经有资质的会计师事务所或审计机构审计的完整的财务审计报告或提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。</u> （3）人员要求：<u>提供至少 2 名以上国家注册造价咨询师（其中一名为项目</u>

	负责人，须具备高级职称），注册单位应与投标单位一致，提供相关证件及近半年连续三个月社保明细。 （4）信誉要求：信用中国（www.creditchina.gov.cn）查询截图，时间为投标截止时间前 20 天内。 （5）其他要求：①近半年内任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。②省外企业需提供有效的进青备案。
13	投标文件有效期：投标文件从投标截止日起，投标文件有效期为 60 日历天。
14	联合体：不接受
15	投标人应提交： 1 套正本“投标文件” 2 套副本“投标文件” 1 份电子版“投标文件” 纸质版投标文件装订要求：胶装。
16	1、密封和标记要求： 投标文件 1 份正本、2 份副本、1 份电子文档，应分别单独封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、项目名称、项目编号及标段号（如有划分标段），统一使用 A4 幅面的纸张印制，必须胶装成册编码并加盖骑缝公章，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，封面左侧胶装处须打印此次项目名称及投标人名称，其他方式装订的投标文件一概不予接受。 2、电子文档采用可读的 U 盘编制，电子文档为纸质版投标文件正本的扫描件，需采用不可修改文档格式（如：PDF 格式），电子文档与纸质版投标文件正本内容必须完全一致，包括盖章和签字，并与书面投标文件一并提交，否则，视为无效投标。 3、密封后的投标文件均应： （1）按“投标人须知前附表”注明的时间、地址送达； （2）投标文件的正本与副本须分别密封，加贴密封条，并在密封包装的封口处加盖投标单位公章（未按要求密封的投标文件将不予接收）；投标文件的封套上应标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明： 项目名称： 正（副）本 项目编号： 投标人名称：（加盖单位公章） 法定代表人：（签字并加盖法人章）

	于XXXX年XX月XX日上午XX:XX（北京时间）前不准启封
17	投标文件要求签字盖章处须签字盖章，否则投标文件签署无效。
18	投标预备会：不召开
19	投标人对询比文件有异议的，应当在响应截止时间3日前提出。开标后将不再接受对询比文件的质疑。
20	开标程序： 密封情况检查由投标人检查； 开标顺序按投标文件送达时间自然顺序。
21	评标委员会的组建： 评标委员会构成：3人，其中技术、经济专家不少于2/3。
22	招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席。
23	最高限价：施工中标价的5.87%。
24	是否退还投标文件：否

第三部分 投标人须知

A 总则

1、适用范围

1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》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，现对本项目进行询比招标。

2、定义

2.1 “招标人”见投标人须知前附表。

2.2 “招标代理机构”见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”系指响应招标人要求，向招标人提交投标文件的承包单位。

2.4 “评标委员会”是依照《中华人民共和国招标投标法》等法规组建的专门负责本次招标的评标工作的临时性机构；

2.5 “中标人”指其投标被招标人接受，并与招标人签订供货合同的当事人；

2.6 “询比文件”指由招标代理机构发出的本询比文件，包括全部章节和附件；

2.7 “投标文件”指投标人根据本询比文件向招标代理机构提交的全部文件；

2.8 “服务”系指询比文件规定投标人须承担的技术支持、售后服务以及其他类似的义务。

2.9 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

2.10 “日期”指公历日；“时间”指北京时间。

3、合格的投标人

3.1 具备投标人须知前附表中资格要求的投标人。

3.2 投标人必须在投标邀请函中载明的地点购买询比文件并登记备案，未经购买询比文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

3.3 投标人应参照《中华人民共和国招标投标法》及其它有关的中国法律和法规。

4、费用

4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

B 询比文件说明

5、询比文件的构成

5.1 询比文件用以阐明所提供的货物、服务和合同条件。询比文件包括：

第一部分 询比公告

第二部分 投标人须知前附表

第三部分 投标人须知

第四部分 评标办法

第五部分 合同格式及主要条款

第六部分 附件一投标文件（格式）

5.2 投标人应认真阅读询比文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。投标人没有对询比文件全面做出实质性响应是投标人的风险。招标人有权拒绝没有对询比文件要求做出实质性响应的投标。

6、询比文件的澄清

6.1 任何要求对询比文件澄清的投标人，均应于投标截止日期3日前以书面形式（包括电报、电传、传真，加盖单位公章）通知招标代理机构，超出上述截止时间提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。招标代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明来源的书面答复通知到每个购买询比文件的投标人，该答疑文件为询比文件的组成部分。

6.2 任何要求对询比文件进行澄清的投标人，均应于“询比文件”中所述

答疑截止时间前通知招标代理机构。招标代理机构对规定时间内收到的对询比文件的澄清，将予以答复。具体答疑方式请见第 6.1 款。

6.3 投标人若认为询比文件的技术要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

6.4 对于没有提出澄清又参与了该项目投标的投标人将被视为完全认同该询比文件。

6.5 对询比文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7、询比文件的修改

7.1 在投标截止期三日前，无论出于何种原因，招标人可主动地或在解答投标人要求澄清的问题时对询比文件进行修改。

7.2 询比文件的修改将以书面形式通知所有询比文件的收受人，投标人在收到该通知后应立即以书面的形式予以确认。

7.3 为使投标人在准备投标文件时，有充分的时间对询比文件的修改进行研究考虑，招标人可自行决定，酌情推迟投标截止日期，并以书面形式通知所有已购买询比文件的投标人。

7.4 询比文件的修改部分内容将构成询比文件的一部分，对招标人和投标人都具有约束力。

C 投标文件的编写

8、投标语言

8.1 投标人编写的投标文件和往来信件应以中文书写。

9、计量单位

9.1 除在询比文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10、投标文件的组成

10.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

10.1.1 投标文件封皮、投标书（见附件1）、开标一览表（见附件2）以及附件的所有内容。

10.1.2 按照投标人须知要求出具的投标人资格证明文件。

10.1.3 按照投标人须知要求出具的符合询比文件规定的证明文件。

10.1.4 投标人认为需加以说明的其他内容。

10.1.5 询比文件要求投标人提供的其他内容。

11、投标文件格式

11.1 投标人应按询比文件中提供的投标文件格式填写“投标书”以及其他相关文件。

12、报价

12.1 报价内容要求详见投标人须知前附表。

12.2 招标人只接受投标人提供的唯一响应方案，不接受备选方案。

13、投标货币

13.1 招标人只接受人民币作为唯一投标货币。

14、证明投标人资格的证明文件

投标人必须按要求提交证明文件，以证明其有资格参加投标和入选后有履行合同的能力，并作为其投标文件的一部分。

15、证明符合询比文件规定的文件

15.1 投标人应对《询比文件》中的各项条款做出清晰准确的答复。

15.2 提交文件可以是文字资料也可以是图纸、图片等资料。

16、询比保证金

询比保证金： 8000.00 元（捌仟元整）

收款单位：四川晟菲工程项目管理有限公司青海分公司

开 户 行：青海银行海湖新区支行

银行账号：0701201000369717

缴费时间：投标截止时间前，以银行到账时间为准。

17、响应有效期

17.1 投标文件从投标之日起，投标文件有效期为 60 日历天。投标文件的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非响应投标，招标人有权拒绝。

17.2 特殊情况下，招标人可于投标文件有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其询比保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长询比保证金的有效期，有关退还和没收询比保证金的规定在投标文件有效期的延长期内继续有效。

18、投标文件的签署及格式

18.1 投标文件的正本和所有副本均须打印或用不褪色蓝（黑）墨水（汁）书写，统一装订、标码。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的投标人授权代表在“询比文件”要求的地方签字或加盖印章。一旦正本和副本有差异，以正本为准。

18.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字有效。

18.3 招标人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标。

D 投标文件的递交

19、投标文件的数量、包装和标记

19.1 投标人应按包提交 1 份正本、2 份副本、1 份电子文档。

19.1.1 投标人应将所有投标文件的正本和所有副本分别装订，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。一旦正本与副本不符，以正本为主。

19.2 投标人应将投标文件正本、副本按照要求密封。

19.2.1 投标文件正本、副本、电子文档应分别密封，并在正面标明项目编号、项目名称、投标人名称及“正本”、“副本”、“电子文档”及“标段”字样。

19.2.2 投标文件的正本与副本须分别密封，加贴密封条，并在密封包装的封口处加盖投标单位公章（未按要求密封的投标文件将不予接收）；投标文件的封套上应标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明：

项目名称： 正（副）本

项目编号：

投标人名称：（加盖单位公章）

法定代表人：（签字并加盖法人章）

于XXXX年XX月XX日上午XX:XX（北京时间）前不准启封

19.3 如果未按上述规定进行密封和标记，招标人有权拒绝投标人的投标文件。

20、投标截止时间

20.1 所有投标文件都必须按“招标公告”中规定的统一递交投标文件时间送达询比文件规定的递交地址。

20.2 出现第7.3款因询比文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标人修改通知规定的时间递交。

20.3 招标人将拒绝接收并原封退回在投标文件递交时间之后收到的任何投标文件。

E 开标/评审

21、开标

21.1 招标人按招标公告中规定的时间和地点接受投标人递交的投标文件。

投标人法人代表或法人代表授权人（个体户经营人）签到，并当场填写《接收投标文件登记表》参加开标，不参加开标视为同意开标结果。

21.2 开标时，投标人与监标人共同检查投标文件密封情况并签字确认。确认无误后方可拆封投标文件。

22、评标委员会

22.1 招标人将根据本次招标项目的特点，参照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定组建评标委员会。

22.2 评标委员会由招标人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员5人，评标委员会产生方式符合国家和地方有关评标专家产生方式的规定。评标委员会负责评标活动。

22.3 评标委员会对各投标人投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并推荐出中标候选人。

23、对投标人资格的审查

23.1 对投标人资格审查在评标时进行，资格审查不合格不进入评审。

23.2 投标人按照询比文件中的要求，将资质证书、证明材料等复印件或扫描件加盖公章密封在投标文件中，以备资格审查。

24、投标文件的评估和比较

24.1 评标委员会将对所有有效的投标文件进行评估和比较。

24.2 评标时除考虑报价、产品的技术规格和技术服务以外，还将考虑以下因素：

24.2.1 商务偏离

24.2.2 技术偏离

25、评审原则及主要方法

25.1 评标委员会将遵循公开、公平、公正和科学择优的原则，采用相同的程序和标准对所有投标人的投标文件评审。

25.2 评审过程的保密：在投标文件的评审、比较、中标候选人推荐以及授

予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝；中标人确定后，招标人不对未中标单位就评审过程以及未能中标原因做出解释。未中标单位不得向评标委员会成员或其他相关人员索问评审过程的情况和材料。

25.3 开标后，评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已有效提供，文件是否合格地签署。“投标文件”属下列情况之一的，按无效投标处理：

- 25.3.1 《投标书》未按要求内容和格式编写的；
- 25.3.2 投标文件格式要求加盖投标人公章而未加盖投标人公章的；
- 25.3.3 未按照询比文件的要求签字或盖章的；
- 25.3.4 询比保证金的递交不符合询比文件要求的；
- 25.3.5 违反招标纪律的；
- 25.3.6 响应报价超过询比文件规定的最高限价的；
- 25.3.7 投标文件有效期不足的；
- 25.3.8 投标文件中招标内容及要求严重偏离，影响招标人最终使用的；
- 25.3.9 提供虚假材料谋取中标的；
- 25.3.10 未按要求提供样品或样材的；
- 25.3.11 违反询比文件其他有关规定的。

25.4 投标文件的澄清：为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以要求投标人对投标文件含义不明确的内容做出必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

25.5 评审主要内容

25.5.1 评标委员会按照《询比文件》的规定及要求对各投标文件进行综合评比。

25.6 评标原则和办法：详见询比文件第四部分。

F 授予合同

26、中标准则

26.1 合同将授予符合询比文件要求、综合评分最高的投标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者询比文件规定应当提

交履约保证金而在规定的期限内未能提交,或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形,不符合中标条件的,招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大,或者对招标人明显不利的,招标人可以重新招标。

26.2 本项目不保证最低价中标。

26.3 《中标通知书》发出后中标人应及时与招标人签订合同,中标人不能按投标文件,包括补充文件(如澄清、承诺等)中承诺的条件履行签约行为,按相关法律法规的规定,招标人有权废标,并扣除其询比保证金。

27、中标通知

27.1 由招标代理机构向中标人发出《中标通知书》。

27.2 《中标通知书》作为签订合同的依据。

28、签订合同

28.1 中标人应在规定时间内与招标人签订合同。

28.2 询比文件、中标人的投标文件和补充文件(如澄清、承诺等)等,均为有法律约束力的合同组成部分。

29、招标代理服务费

见投标人须知前附表。

第四部分 评标办法

一、资格审查

形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
	响应函签字盖章	符合询比文件要求
	投标文件格式	符合询比文件要求
	投标文件装订	符合询比文件的要求
资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
	财务要求	符合询比文件要求
	业绩要求	符合询比文件要求
	人员要求	符合询比文件要求
	信誉要求	符合询比文件要求
	其他要求	符合询比文件要求
响应评审标准	响应报价	符合询比文件要求
	投标内容	符合询比文件要求
	服务期	符合询比文件要求
	服务地点	符合询比文件要求
	投标文件有效期	符合询比文件要求
	询比保证金	符合询比文件要求

二、评分标准

- A. 本项目采用综合评分法进行评审，总分为 100 分。
- B. 评标委员会将对实质上响应询比文件要求的投标文件按照询比文件中规定的各项因素进行综合评审。
- C. 评审分值：

评分标准和分值分配：

评审项目及分值		评审标准
询比报价（20 分）		投标人数大于等于 5 个（含）时，各有效投标报价去掉一个最高和最低报价后，剩余报价的算术平均值作为总报价评标基数。投标人有效投标总数少于 5 个时，所有有效投标报价均参与算术平均值计算。 投标报价得分计算：投标报价等于评标基数时得满分 20 分，每高于评标基数 1%扣 1 分，每低于评标基数 1%扣 0.5 分，扣完为止。按插入法计算，结果保留小数点后两位。 偏离值=（（投标报价-基准价）/基准价）*100%
商务评价及履约能力（30 分）	公司业绩（10 分）	2020 年 1 月 1 日至今，具有类似业绩的，每提供一项得 2 分，满分 10 分。 <u>（以签订的工程造价咨询合同（包含合同协议书部分）及成果文件（包含首页和签字盖章页）为准）</u>
	项目负责人业绩（10 分）	2020 年 1 月 1 日至今，具有类似业绩的，每提供一项得 2 分，满分 10 分。 <u>（以签订的工程造价咨询合同（包含合同协议书部分及专用条款项目负责人部分）及成果文件（包含首页和签字盖章页）为准）</u>
	人员配置（10 分）	投标人项目管理班子在满足资格条件的基础上，每提供一名土建专业注册造价工程师得 2 分，满分 8 分，每提供一名安装专业注册造价工程师得 2 分，满分 2 分。（须提供近半年内连续三个月社保明细证明材料及证书复印件，注册单位应与投标单位一致，否则不得分）
技术水平（50 分）	控制大纲及控制措施（15 分）	全过程咨询服务控制的指导思想明确，阶段性目标和总目标清晰，论证充分；阶段性控制目标的主要措施、工程总目标的主要措施，及偏差纠正措施合理、可行；全过程咨询服务管理工程流程完整；档案资料管理、制度制定合理、完整；以上内容优秀的得 15-10 分，良好的得 9.9-5，一般的得 4.9-0 分，差的或未提供的不得分。
	咨询服务工作程序和计划安排（12 分）	建立了完整的咨询服务工作程序，各阶段咨询工作的主要程序和计划时间安排明确，合理；咨询服务所需的办公及交通设备准备充分，咨询过程中的审核程序保证措施、审核质量保证措施、工作效率保证措施、咨询服务纪律保证措施；以上内容优秀的得 12-8 分，良好的得 7.9-4，一般的得 3.9-0 分，差的或未提供的不得分。

	难点、重点及 要点分析 (12)	针对本项目全过程造价咨询的特点，服务方案中对工程造价咨询的难点、重点及要点进行阐述、分析并提出解决方案及应对措施，以上内容优秀的得 12-8 分，良好的得 7.9-4，一般的得 3.9-0 分，差的或未提供的不得分。
	服务承诺和 保证措施(11 分)	服务承诺及时、有效，保证措施完整、合理，具有可操作性，优秀得 11-7 分，良好的得 6.9-4，一般得 3.9-0 分，差的或未提供的不得分。

三、汇总得分：

1、评标委员会各评委独立评分，按评审后综合得分由高到低顺序排列，推荐一个以上三个以下中标候选人。

2、特殊情况：

2.1 评标委员会三分之二以上人员认为某响应报价有低于成本价的，为无效报价

2.2 得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。

2.3 得分且响应报价相同的，比较技术得分，此技术得分高者排在前；

2.4 评委评分超过得分界限或未按照本办法赋分时，该评委的该项评分作废，不计入汇总；

2.5 计算采用插入法，数字均保留二位小数，第三位“四舍五入”。

第五部分 合同格式及主要条款

建设工程造价咨询合同

项目名称：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

合同金额（人民币）：_____

招标人（甲方）：_____（盖章）

中标人（乙方）：_____（盖章）

招标日期：_____年 月 日

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《中华人民共和国合同法》、《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《中华人民共和国合同法》、《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	1
一、工程概况	1
二、服务范围及工作内容	1
三、服务期限	1
四、质量标准	1
五、酬金或计取方式	1
六、合同文件的构成	2
七、词语定义	2
八、合同订立	2
九、合同生效	2
十、合同份数	2
第二部分 通用条件	3
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律	3
1.1 词语定义	3
1.2 语言	4
1.3 合同文件的优先顺序	4
1.4 适用法律	4
2. 委托人的义务	4
2.1 提供资料	5
2.2 提供工作条件	5
2.3 合理工作时限	5
2.4 委托人代表	5

2.5 答复	5
2.6 支付	5
3. 咨询人的义务	5
3.1 项目咨询团队及人员	5
3.2 咨询人的工作要求	6
3.3 咨询人的工作依据	7
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	7
4. 违约责任	7
4.1 委托人的违约责任	7
4.2 咨询人的违约责任	7
5. 支付	7
5.1 支付货币	7
5.2 支付申请	8
5.3 支付酬金	8
5.4 有异议部分的支付	8
6. 合同变更、解除与终止	8
6.1 合同变更	8
6.2 合同解除	8
6.3 合同终止	9
7. 争议解决	9
7.1 协商	9
7.2 调解	9
7.3 仲裁或诉讼	9
8. 其他	9
8.1 考察及相关费用	9
8.2 奖励	9
8.3 保密	9

8.4 联络	10
8.5 知识产权	10
第三部分 专用条件	10
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律	10
1.2 语言	10
1.3 合同文件的优先顺序	11
1.4 适用法律	11
2. 委托人的义务	11
2.1 提供资料	11
2.2 提供工作条件	11
2.4 委托人代表	11
2.5 答复	11
3. 咨询人的义务	11
3.1 项目咨询团队及人员	11
3.2 咨询人的工作要求	11
3.3 咨询人的工作依据	12
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	12
4. 违约责任	12
4.1 委托人的违约责任	12
4.2 咨询人的违约责任	12
5. 支付	12
5.1 支付货币	12
5.2 支付申请	12
5.3 支付酬金	12
6. 合同变更、解除与终止	12
6.1 合同变更	12

6.2 合同解除	13
7. 争议解决	13
7.2 调解	13
7.3 仲裁或诉讼	13
8. 其他	13
8.1 考察及相关费用	13
8.2 奖励	13
8.3 保密	13
8.4 联络	13
8.5 知识产权	14
9. 补充条款	14
附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表	15
附录 B 咨询人提交成果文件一览表	17
附录 C 委托人提供资料一览表	18
附录 D 委托人提供房屋及设备一览表	19

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程规模：_____。

4. 投资金额：_____。

5. 资金来源：_____。

6. 建设工期或周期：_____。

7. 其他：_____。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：_____。

服务范围及工作内容详见附录 A。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自_____年_____月_____日开始实施，至_____年_____月_____日终结。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

_____。

五、酬金或计取方式

1. 酬金：_____（大写）（¥_____）。

2. 计取方式：_____。

酬金或计取方式详见附录 A。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；
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_____生效。

十、合同份数

本合同一式_____份，具有同等法律效力，其中委托人执_____份，咨询人执_____份。

委 托 人：_____（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，双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

8.4 联络

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

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

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

8.5 知识产权

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

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

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

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

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：_____。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：_____
_____。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

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

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：_____。

2.4 委托人代表

委托人代表为：_____，其权限范围：_____
_____。

2.5 答复

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

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有_____资格条件，团队人员的数量为
_____人。

3.1.2 项目负责人为：_____，项目负责人为履行本合同的权限为：
_____。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定_____
_____。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：_____。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：_____。咨询人向委
托人提供的资料还包括：_____。

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

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

3.3 咨询人的工作依据

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

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：_____。

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：_____。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，汇率为：_____，其他约定：_____。

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

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

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

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括:_____。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除,双方约定损失的分担如下:_____
_____。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在_____日内解决本合同争议,可以将其提交_____
_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式:

- (1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由_____支付。

差旅费及相关费用的支付:_____。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定:_____。

8.3 保密

委托人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:_____。

8.4 联络

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

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

咨询人指定的送达接收人:_____, 送达地点:_____, 电子邮箱:_____。

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于_____。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于_____。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的 检 查 须 遵 守 以 下 约 定 ：

_____。

9. 补充条款

附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表

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

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

注： 1. 附录 A 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

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

附录 B 咨询人提交成果文件一览表

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

第六部分 附件一—投标文件（格式）

(封皮)

正(副)本

(项目名称)

响 应 文 件

(项目编号:)

投标人: (公章)

法定代表人或委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

目录

投标人按投标内容自行编写目录

一、询比函

致（招标人）：

我们收到项目名称（项目编号）询比文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交询比响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅询比文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 询比有效期自开标之日起_____天内有效。在规定的开标时间后，我方在询比有效期内不得撤回响应文件。

3. 我方同意按照贵方要求提供与询比有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本询比有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）_____（身份证号码）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、询比报价表

项目名称：

项目编号：

投标人名称	
投标报价（费率）	
服务时间	
项目负责人	
备注	

- 注：1. 填写此表时不得改变表格形式。
2. “询比报价”为响应总价：服务费、人工费、售前、售中、售后服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用
3. 询比报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人：(公章)

法定代表人或委托代理人：(签字或盖章)

年 月 日

五、投标人承诺函

致（招标人名称）：

关于贵方2023年__月__日____（项目名称）、（项目编号）招标项目，本签字人愿意参加投标，提供本项目要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受询比文件的一切规定和要求；

2、若中标，我方将按照询比文件的具体规定与招标人签订合同，并且严格履行合同义务，提供优质的服务。如果在合同执行过程中，发现服务出现问题，我方一定尽快解决服务出现的问题，并承担相应的经济责任；

3、我方保证甲方在使用该服务或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4、在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按询比文件之规定给予处罚，我方完全接受。

5、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

六、资格证明材料

资格证明材料包括：

（1）提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

（2）询比文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

（3）投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

七、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照询比文件规定提供以下相关材料。

- 1、提供（2022 年度）经有资质的会计师事务所或审计机构审计的完整的财务审计报告或提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。
- 2、近半年内任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

八、无重大违法记录声明

格式自拟

附“信用中国”网站查询截图，时间为投标截止时间前20天内。

投标人：

(公章)

法定代表人或委托代理人：

(签字或盖章)

年 月 日

九、类似业绩证明材料

提供 2020 年 1 月 1 日以来投标人的类似业绩证明材料（以签订的工程造价咨询合同（包含合同协议书部分）及成果文件（包含首页和签字盖章页）为准，项目负责人业绩另附专用条款项目负责人部分）。

十、询比保证金证明

致：招标代理公司

我方为（项目名称）项目（项目编号为： ）递交保证金人民币_____（大写：人民币 元）已于 年 月 日以企业账户转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户或基本存款账户信息）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户 名：

开户银行：

开户帐号：

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

十一、服务方案

格式自拟

十二、投标人在其他方面有必要说明的事项

第七部分 采购项目要求及技术参数

（一）项目概况

青海民族大学南山校区总图工程（一期）建设项目主要建设室外道路1.5万平方米、广场铺装1.5万平方米、体育场1.8万平方米，开闭所242平方米，给排水管网、供电线路、供热管网、燃气管网、看台、大门、围墙、挡土墙、消防等附属设施以及校园绿化。以施工合同价作为基准价，建安造价约7000万元。

（二）全过程造价咨询服务内容

1、招标阶段

编制工程量清单及招标控制价，审核招标文件，协助学校审核施工及监理合同的签订，对后期相关服务费用的咨询服务等。

2、施工阶段

建立合同管理台帐，实施对工程建设各项合同的全过程监控管理。

协助学校确定与控制市政配套和其他专业管线配套工程的造价或费用。

参与工程建设资金的计划管理工作，协助学校加强建设资金的成本控制。

审核施工单位每月的工程量，签署支付工程款意见书（包括预付款），协助学校做好中间结算工作。

实施对施工过程中出现的设计变更、二次深化设计事宜的造价确定与控制工作。

实施对施工过程中出现的工程签证、工程联系单事宜的内容审核、造价确定与控制工作。

实施对施工过程中出现的索赔事宜的造价确定与控制工作。

实施对施工过程中出现的价格调整的确定与控制工作。

在造价咨询全过程中为学校提供与工程建设相关的造价信息服务。

计算实际投资数据，了解投资的现状。进行计划值与实际值比较分析。发现偏差提出采取控制措施的建议。

3、项目竣工阶段

完成竣工结算审核或合同清算工作。

协助学校正确编制工程竣工结算等资料文件。

提供造价咨询的最终总结报告。工程竣工验收合格之后，根据合同中关于工程价款的规定及施工过程中出现的增减情况进行竣工结算及未付尾款的计算，同时编制竣工结算和合同清算报告，最终提供造价咨询的总结报告。

配合有关部门实施的审计、专项审查等工作。

4、其他

完成学校提出的其他合理的造价控制服务要求。提供全过程造价咨询相关资料。协助学校完成财务竣工决算的审核工作。

（三）配备 1 名注册造价师，根据工作需要随时到达现场，协助学校审核施工单位工程量、变更、签证等工作。（提供承诺函，格式自拟）