

轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务

# 招标文件

项目招标编号：ZXHTZB2504XG04B520C

招标人：南宁轨道地产集团有限责任公司

招标代理机构：广西中信恒泰工程顾问有限公司

发布日期：2026 年 05 月

## 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	4
第三章 评标办法 .....	16
附表一 资格审查表 .....	20
附表二 初步评审表 .....	22
附表三 资信部分评审表 .....	23
附表四 技术部分评审表 .....	24
附表五 报价部分评审表 .....	28
第四章 合同条款及格式 .....	29
1.词语定义 .....	30
2.合同文件的优先次序 .....	30
3.项目概况 .....	30
4.法律、法规和规定（如有最新规范或规程，则以最新为准） .....	31
5.服务范围和工作内容 .....	31
6.服务人员要求 .....	37
7.工作时限要求 .....	39
8.造价服务实施程序 .....	40
10.服务酬金及支付 .....	41
11.履约保证金 .....	42
12.甲方的权利和义务 .....	43
13.乙方的权利和义务 .....	44
14.违约责任 .....	46
15 服务期间奖罚 .....	48
16.合同变更和终止 .....	49
17.争议处理 .....	49
18.附则 .....	50
第五章 发包人要求 .....	59
一、招标人对造价咨询工作的具体要求 .....	59
（一）服务内容 .....	59
（二）服务要求 .....	63
（三）服务期限 .....	64
（四）质量要求 .....	64
（五）服务地点 .....	65

(六) 拟投入本工程项目组人员要求 .....	65
二、报价方式、要求及上限控制价 .....	65
<b>第六章 投标文件格式 .....</b>	<b>66</b>
封面格式（外包装） .....	66
A 资格审查部分 .....	68
A1 法定代表人授权委托书 .....	69
A2 法定代表人资格证明书 .....	70
A3 信誉承诺书 .....	71
A4 联合体协议书 .....	72
B 资信部分 .....	73
B1 承诺书 .....	74
B2 投标人基本情况表 .....	75
B3 企业简介 .....	76
B4 类似项目业绩 .....	77
C 技术部分 .....	80
C1 拟投入本项目主要人员一览表 .....	81
C2 拟派人员汇总表 .....	82
C3 拟投入本项目人员简历表 .....	83
C4 工程造价咨询服务方案 .....	84
C5 专业资料及软件配备情况表 .....	85
D 报价部分 .....	87
D1 投标函 .....	88
D2 投标函附录 .....	89

# 第一章 招标公告

## 轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务招标公告

广西中信恒泰工程顾问有限公司（以下简称“招标代理机构”）受南宁轨道地产集团有限责任公司（以下简称“招标人”）的委托，就“轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务”项下服务进行国内公开招标，现邀请有意向的、符合国家规定的合格投标人参加投标。

### 1.工程概况

- 1.1 项目名称：轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务
- 1.2 招标编号：ZXHTZB2504XG04B520C
- 1.3 工程规模：本项目总建筑面积 386720.49m<sup>2</sup>。预计于 2026 年 7 月 30 日整体竣工，项目分为 6 个总包标段，当前已完成 4 个总包标段的结算，剩余未结算合同造价约 11 亿元。
- 1.4 建设地点：南宁市良庆区良庆大桥南
- 1.5 合同估算价：230 万元。
- 1.6 资金来源：企业自筹，已落实。
- 1.7 本项目共分为 1 个标段进行招标。

### 2.招标范围、服务周期、质量要求

- 2.1 招标范围：轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务，含签证变更测算及核对、进度款审核、预结算编制及审核等业主要求完成的过程造价服务内容。具体详见招标文件第五章发包人要求。
- 2.2 服务期/合同有效期：签订合同之日起至项目所有合同结算完成。
- 2.3 质量要求：按服务范围内的建设工程造价咨询业务，保质保量按时完成合同约定造价咨询服务事项，并符合中国工程造价管理协会颁布的《建设项目全过程造价咨询规程》（CECAGC4-2017）要求及国家及地方现行有关法律、法规、标准的规定。

### 3.投标人资格要求

- 3.1 投标人须是按照国家有关规定注册的独立法人、持有合法有效的企业法人营业执照，营业执照经营范围须包含工程造价咨询，并在人员、资金等方面具备相应的能力。
- 3.2 业绩要求：近 3 年内（2023 年 1 月 1 日至投标截止日前）承接过 3 个类似业绩。（①“类似业绩”指：房地产开发项目（建筑面积 15 万 m<sup>2</sup>（含）以上）工程造价咨询服务业绩；②“不同项目”指：不同建设项目；③如为同一建设项目分标段签订合同，以建筑面积最大的单项合同业绩作为该项目业绩，其他标段业绩无效）。已完成项目或在建项目以“中标通知书或合同文件或业主盖章确认的成果文件关键页或业主出具的证明材料”为准。
- 3.3 信誉要求：没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内（2023 年 1 月 1 日至投标截止时间）没有骗取中标或严重违约或较大质量安

全责任事故的情况（骗取中标、严重违约的认定以国家住房和城乡建设部在处罚期内通报有不良行为的企业名单为准，较大质量安全责任事故的认定以应急管理部公布的重大生产安全事故责任企业名单为准）。

### 3.4 人员要求：

①项目负责人（1人）：具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的建筑工程专业或安装工程专业的注册一级造价工程师执业资格且具备工程类中级（含）以上工程师职称。

②技术总负责人（1人）：具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的注册一级造价工程师执业资格且具备工程类中级（含）以上工程师职称。

③其他造价人员要求（土建专业组组长1人、土建专业造价人员5人以上（含5人）、安装专业组组长1人、安装专业造价人员1人以上（含1人））：①建筑工程专业造价人员均须具备注册二级（含）以上造价工程师（如尚未获得证书的，须提供通过考试的合格证明材料）执业资格；②安装工程专业造价人员均须具备注册二级（含）以上造价工程师（如尚未获得证书的，须提供通过考试的合格证明材料）执业资格。土建专业组长和安装专业组长不得为同一个人，且组长从事工程造价年限不得少于8年，其他人员从事工程造价年限不得少于5年。

### 3.5 本次招标不接受联合体投标。

## 4.招标文件的获取

潜在投标人可登录南宁轨道地产集团有限责任公司官网（<http://www.nngddc.com>）免费下载招标文件。

注：投标人如未按要求或未完整下载相关文件，或由于未及时关注招标文件补充通知（补遗）、答疑等相关项目信息而影响投标的，其责任由投标人自行承担。

## 5.投标文件的递交

5.1 投标文件须密封后于2026年05月29日09时30分（北京时间）前递交，逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5.2 投标文件递交地点：南宁市青秀区枫林路18号广西国资交易中心二楼开标室（具体详见二楼开标区电子显示屏安排）。

5.3 本次招标开标将于上述投标文件递交截止的同一时间地点公开进行。投标人法定代表人（负责人）或其委托的代理人携法人委托书原件应准时参加。

注：参加现场开标的投标人代表必须是法定代表人或其开标会的授权代表人，必须携带授权代表人本人身份证原件及身份证正、反面复印件【授权代表人参加开标会时，需提供法定代表人授权委托书原件；法定代表人参加现场开标会时，只需提供法定代表人身份证明及法定代表人身份证原件】。

5.4. 出现以下情形时，招标人/招标代理机构不予接收投标文件。

5.4.1 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件。

## 6.评标方式

本项目采用综合评估法。

## 7.发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国招标投标公共服务平台 (<http://www.cebpubservice.com>)、广西壮族自治区招标投标公共服务平台 (<http://zbtb.gxi.gov.cn:9000/>)、国有企业阳光采购平台 (<https://mh.gxcq.com.cn/#/>)、中国采购与招标网 (<http://www.chinabidding.com.cn>)、南宁轨道地产集团有限责任公司官网 (<http://www.nngddc.com>) 上发布。

## 8.其他补充事宜

未进行国有企业阳光采购平台注册的投标人将影响本项目招标活动,潜在投标人应当在投标截止时间前,完成国有企业阳光采购平台注册。

## 9.联系方式

招标人: 南宁轨道地产集团有限责任公司	招标代理机构: 广西中信恒泰工程顾问有限公司
地址: 广西南宁市青秀区凤岭北 111 号	地址: 南宁市青秀区云景路 69 号南宁轨道交通运营控制中心 B 楼 8 层
邮编: 530000	邮编: 530029
联系人: 黄凯文	联系人: 叶振华、陈力力、杨月娇
电话: 0771-5522035	电话: 0771-4131685
传真: /	传真: /
电子邮箱: /	电子邮箱: 269329147@qq.com
网址: <a href="http://www.nngddc.com/">http://www.nngddc.com/</a>	网址: <a href="https://www.gxzxht.com/">https://www.gxzxht.com/</a>

2026 年 05 月 08 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内 容
1	1.1	项目名称	轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务
2	1.2	建设地点	南宁市良庆区良庆大桥南
3	1.3	招标范围	本次招标为轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务，签证变更测算及核对、进度款审核、预结算编制及审核等业主需要完成的过程造价服务内容。具体详见招标文件第五章发包人要求。
4	1.4	项目规模	总建筑面积 386720.49 m <sup>2</sup> ，预计于 2026 年 7 月 30 日整体竣工，项目分为 6 个总包标段，当前已完成 4 个总包标段的结算，剩余未结算合同造价约 11 亿元。
5	1.5	服务周期	签订合同之日起至项目所有合同结算完成。
6	1.6	资金来源	企业自筹，已落实。
7	3	投标人资格要求	详见招标公告
8	6.1	招标文件的澄清	潜在投标人对招标文件如要求澄清，请在投标截止之日前 15 日以书面形式一次性发给招标代理机构； 接收人：叶振华、陈力力、杨月娇 电话：0771-4131685 并同时质疑资料发至邮箱：269329147@qq.com
9	12.4	招标控制价	<b>本项目招标控制价总额为 2300000.00 元。</b> <b>投标人投标报价超过本项目招标控制价的，其投标将被否决。</b>
10	14	投标保证金	本项目不收取投标保证金
11	15.1	投标有效期	投标截止日起 120 日历天
12	16.1	投标文件套数	正本一套，副本四套，并应随投标文件提交包含投标文件全部内容的电子文件一套（U 盘，不留密码，不压缩，应包括全套完整投标文件的 MICROSOFT 的 WORD、EXCEL、PROJECT 等可编辑版本和 PDF 扫描版本）
13	18.1	投标截止时间及投标文件递交地点	投标截止时间：详见招标公告。 投标文件递交地点：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国资交易中心二楼开标室（具体详见二楼开标区电子显示屏安排）。

14	21	开标	<p>1. 开标时间：同投标截止时间。</p> <p>2. 开标地点：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国资交易中心二楼开标室（具体详见二楼开标区电子显示屏安排）。</p> <p>3. 开标检查：投标人可自行决定是否安排投标人代表现场参加开标活动。如投标人参加开标会，投标人的法定代表人或其授权代表（以下统称投标人代表）必须在投标截止前到开标地点招标代理机构处签到确认参加开标会，开标前须出示本人有效身份证（限中国公民居民身份证、外籍有效护照，下同）的原件，投标人授权代表还必须同时出示投标授权书原件，以证明授权代表的身份和被授权范围，并由招标人或其委托的公证机构代表验证确认。未参加开标会的投标人视同已认可本次开标会全过程。</p> <p>4. 开标顺序：随机。</p>
15	22	评标	详见第三章《评标办法》
17	29.1	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：评标委员会按照综合评分由高到低的顺序，推荐中标候选人 3 名（当中标候选人不足 3 个时按实际数量推荐）。
18	36.1	履约担保	<p>履约担保：本项目不收取履约担保。</p> <p>履约担保的形式：现金、转账汇款或银行保函。</p> <p>履约担保的金额：签约合同价的 0%。</p> <p>提交履约担保的时间：应在合同签订前，且最迟应在自中标通知书发出之日后 30 天内。</p>

本表关于招标项目的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。



# 投标人须知正文

## 一 总则

### 1. 项目说明

1.1 项目名称：详见投标人须知前附表。

1.2 建设地点：详见投标人须知前附表。

1.3 招标范围：详见投标人须知前附表。

1.4 项目规模：详见投标人须知前附表。

1.5 服务周期：详见投标人须知前附表。

1.6 资金来源：详见投标人须知前附表。

### 2. 定义

本招标文件使用的下列词汇具有如下规定的意义。

2.1 “招标人”系指提出招标采购货物的国家机关、企业、事业单位或其它组织。本招标文件中招标人是指南宁轨道地产集团有限责任公司。

2.2 “招标代理机构”系指依照国家有关部门的管理规定,依法设立并取得招标资格证书、从事招标代理业务的中介组织。本招标文件中招标代理机构是指受招标人委托组织招标的广西中信恒泰工程顾问有限公司。

2.3 “投标人”系指购买了本招标文件并且与本“投标人须知”第3条规定的要求一致的、响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 “电子文件”系指将投标文件全部内容以 MICROSOFT 的 WORD、PROJECT、EXCEL 等格式书写的可读电子介质及 PDF 扫描版本。

2.5 “书面形式”系指打字或印刷的函件,包括传真、电报等。

2.6 “日”、“天”系指日历天。

### 3. 投标人资格要求

详见投标人须知前附表。

投标人须知前附表规定接受联合体投标的,除应符合本章投标人须知前附表的要求外,还应遵守以下规定:

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

(2) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

### 4. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论招标结果如何,“投标人须知”中所述的招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

## 二 招标文件

### 5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括下列内容：

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 发包人要求

第六章 投标文件格式

5.2 投标人应认真检阅招标文件中所有的章节、条款、格式、图纸、附表和附件等。如果在收到招标文件后发现有缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向招标方提出，由此导致的投标失误，其责任由投标人自负。

5.3 投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。投标人在投标文件中提出的对招标文件的要求带有限制性的理解或注释将被视为没有全面响应招标文件的要求。

### 6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标人须知前附表所规定的时间之前，以书面形式通知招标代理机构，同时以发电子邮件的形式提供电子版本文件。

6.2 招标方将根据投标人的书面澄清要求进行澄清答复，招标方只答复与招标文件内容有关的问题，并有权对任何与招标文件无关的问题不作回答。

6.3 招标人将澄清的答复内容（答复中包括问题但不包括问题的来源）进行整理，并以补充招标文件的形式在在发布招标公告媒介上发布的形式通知所有潜在投标人，发布之日起，视为投标人已收到该补充招标文件；投标人未及时关注发布招标公告媒介网站上发布的补充招标文件造成的损失，由投标人自行负责。该答复的内容为招标文件的组成部分。

### 7. 招标文件的补遗或修改

7.1 在投标截止期前，无论出于何种原因，招标方可以主动或应投标人澄清要求对招标文件进行必要的补遗或修改。

7.2 招标文件的补遗或修改通知是招标文件的组成部分，将以补充招标文件的形式在在发布招标公告媒介上发布的形式通知所有潜在投标人，发布之日起，视为投标人已收到该补充招标文件，并对投标人具有约束力；投标人未及时关注发布招标公告媒介网站上发布的补充招标文件造成的损失，由投标人自行负责。

7.3 当后发的补遗或修改通知与原招标文件或此前发出的补遗或修改通知之间存有不一致时，应以后发的补遗或修改通知为准。

7.4 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的补遗或修改部分进行研究，招标方

可适当推迟投标截止期。投标截止期距最后发出招标文件的答疑文件、补充文件、修改文件的日期不少于 15 天。

### **三 投标文件的编制**

#### **8. 编制要求**

投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被否决。

#### **9. 投标语言及计量单位**

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人、招标代理机构就投标交换的文件和来往信件应以简体中文书写，同时允许投标文件附有英文版作为参考。如中文版本与英文版本有不同的解释时，以中文版本的解释为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以使用英文，但相应内容应附有中文翻译。

9.2 除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### **10. 投标文件组成**

投标文件应提供足够、准确和真实的信息，以供评标委员会判断投标人是否具备承担本项目的能力。投标人递交的投标文件应包括（但不限于）下列部分（格式见第六章投标文件格式）：

##### **10.1 资格审查部分**

##### **10.2 资信部分**

##### **10.3 技术部分**

##### **10.4 报价部分**

##### **10.5 电子文件**

（1）包含全部投标文件内容的电子文件 1 套（U 盘）。

（2）电子文件与文本文件应完全一致。所有电子文档不允许压缩、设置密码。

**10.6 资格审查部分、资信部分和技术部分中不得透露有关报价的任何信息，否则导致其投标被否决。**

#### **11. 投标文件格式**

11.1 投标人应按本投标人须知第 10 条的内容与要求和提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

11.2 投标人应将投标文件按本投标人须知第 10 条规定的顺序编排、编制目录、逐页标注连续页码、并装订成册，各分册前须有分册目录。

11.3 投标文件的规格：统一为 A4 印刷本，纸质封面。封面标明文件题名、招标编号、投标人名称、投标时间，右上角打上正本（或副本）。采用无线胶装，不能使用塑料面或塑料胶条装订。

11.4 投标文件的页码：按每本从正文（不含目录）逐页从 1 开始，按照流水号编号（包

括附图、证件、图片），页号正面在右下角，反面在左下角（空白页面不编号）。

## **12. 投标报价**

12.1 投标人应完整地填写招标文件中提供的“投标函”及“投标函附录”。按“投标函”和“投标函附录”的要求报价。如“投标函”与“投标函附录”所填报的价格不一致，则以“投标函”中的价格为准，如“投标函”中大写金额与小写金额不一致，以大写金额为准。

12.2 投标人的投标报价应包括完成本项目的所有工作量和全套文件及后续服务的全部费用，包括但不限于：驻场、设备、劳务、管理、材料、维护、差旅费、交通费、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。

12.3 本项目投标报价方式：本项目报价方式为含税总价报价。超出控制价总价有效报价范围的投标报价做无效标处理，投标人根据本企业的承受能力以及市场价格自行进行报价。

12.4 本项目投标报价设招标控制价，具体详见投标人须知前附表。

12.5 投标人不得以低于成本的报价竞标，否则，经评标委员会评审认定为低于成本的否决投标处理。

## **13. 投标货币**

13.1 投标人提供的服务用人民币报价。在投标文件中的报价一律用人民币币种填报，招标人不接受任何非人民币币种的投标报价。

## **14. 投标保证金**

14.1 本项目无需递交投标保证金。

## **15. 投标有效期**

15.1 根据本须知前附表规定，投标应在投标人须知前附表中规定的时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而予以否决。

15.2 特殊情况下，招标代理机构可于投标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而其投标保证金不被没收，但其投标将被否决。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投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

## **16. 投标文件的制作和签署**

16.1 投标人应按投标人须知前附表所示套数准备投标文件。每套投标文件封面上应清楚地注明招标项目名称、招标编号及投标人名称，同时加盖公章并由法定代表人或其授权代表签字或盖章，且须清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文件”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符以纸制文件为准。投标文件要按照资格审查、资信、技术、报价四部分单独装订成册。并按照投标人须知规定的式样、密封和标记、时间和地点递交。

16.2 投标文件的正本需打印，并由投标人法定代表人或其授权委托人在招标文件规定的相关位置签字并加盖公章。授权委托人应以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投

标文件中。投标文件正本需骑缝加盖投标人单位公章，投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3 投标文件应无涂改和行间插字，除非是投标人造成的必须修改的错误，任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或其授权代表在旁边签字或盖章确认才有效。

16.4 招标人及招标代理机构拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标。

16.5 如为联合体投标，投标文件中除要求联合体各方均须提供的文件资料外，其他文件资料落款处的投标人名称应为联合体名称，盖章可为牵头方一方公章。

## **四 投标文件的密封和递交**

### **17. 投标文件的密封和标记**

#### **17.1 封装方式**

(1) 投标文件正本与副本应分别装订成册，采用无线胶装，不得采用活页方式，封面上应分别标明“正本”和“副本”字样。

(2) 投标人应将投标文件封装为四个包，分别密封在投标文件密封箱/袋里，四个包装中分别是：资格审查部分正本和副本、资信部分正本和副本、技术部分正本和副本、报价部分正本和副本(电子版文件封入此包装内)。密封箱/袋上应清楚的标明“资格审查部分”、“资信部分”、“技术部分”、“报价部分”。最后，投标人应将上述四个密封箱/袋统一封装在一个大的密封箱/袋内。

(3) 所有密封箱/袋应保证其密封性，并骑缝加盖投标人单位公章。

#### **17.2 所有密封箱/袋都应具有下列识别标志：**

(1) 项目名称：\_\_\_\_\_（填入项目名称）；

(2) 招标编号：\_\_\_\_\_（填入招标编号）；

(3) “\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时\_\_\_分开标，此时间前不得开封”（填入投标人须知前附表第 13 条所述开标日期及时间）字样。

17.3 所有密封箱和密封袋上均应写明投标人的名称与地址，以便投标被宣布迟到时，能原封退回。

17.4 如果密封箱和密封袋上没有按上述规定密封并加写标志，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，由此造成的提前开封的投标文件，招标人将予以拒绝，并退还给投标人。

### **18. 投标截止期**

18.1 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。

18.2 投标人递交投标文件的地点：见“投标人须知前附表”。

18.3 出现投标人须知第 7 条因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按招标代理机构和招标人修改通知规定的时间递交。在此情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

## **19. 迟交的投标文件**

19.1 招标人将拒绝并原封退回在“投标人须知”第 18 条规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

## **20. 投标文件的修改和撤回**

20.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回,但该修改或撤回的书面通知须在投标截止时间之前送达招标代理机构;且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

20.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按本投标人须知 16 和 17 条规定进行编写、密封、标注和递送,并注明“修改投标文件”或“撤回投标书面通知”字样。

20.3 投标截止时间以后投标人不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止时间至投标有效期期满前撤销投标文件。

## **五 开标与评标**

### **21. 开标**

21.1 招标人将按《投标人须知前附表》中第 13 项规定的时间和地址,对所有按时递交并已签收达三个或以上投标人的投标文件进行开标,否则招标人重新组织招标。

**投标文件有下列情形之一的,招标人应当拒收:**

**(1) 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件;**

**(2) 投标文件外包封未按招标文件要求密封的。**

21.2 投标人可自行决定是否安排投标人代表现场参加开标活动。**如投标人参加开标会,投标人的法定代表人或其授权代表(以下统称投标人代表)必须在投标截止前到开标地点招标代理机构处签到确认参加开标会,开标前须出示本人有效身份证(限中国公民居民身份证、外籍有效护照,下同)的原件,投标人授权代表还必须同时出示投标授权书原件,以证明授权代表的身份和被授权范围,并由招标人或其委托的公证机构代表验证确认。未参加开标会的投标人视同已认可本次开标会全过程。**

21.3 开标会议由招标代理机构组织并主持。

21.4 在开标会上,首先由招标人代表或投标人代表(如有)检查投标文件的密封情况。

21.5 在进行上述检查后,将宣布投标人是否通过检查并进行唱标报价。

21.6 如宣读的唱价结果与投标文件不符时,投标人有权在开标现场提出异议,经核查确认后,主持人应重新宣读其投标报价等内容;如投标人现场未提出异议,则认为投标人已确认支持人宣读的结果,投标人法定代表人或其授权代理人应在开标记录上签字。

21.7 招标代理机构应做好开标会议的记录并经核查人签字后存档备查。

21.8 投标人扰乱会场秩序,经招标人或监管工作人员劝阻无效的,做否决投标处理。

### **22. 评标**

详见投标人须知前附表。

## **23. 与招标代理机构、招标人和评标委员会的接触**

23.1 从投标截止日起至授予合同期间，未经书面要求，投标人不得就与其投标文件有关的事项与评标委员会、招标人、招标代理机构接触（包括直接接触和间接接触）。

23.2 投标人试图对评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标文件被否决。

23.3 投标人不得以任何方式干扰招标人的招标和评标活动，否则其投标无效并追究其法律责任。

23.4 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人。

## **24. 评标过程保密**

24.1 开标后，直到宣布授予中标人且签订合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息，都不应向投标人或与该过程无关的其他人泄露。

24.2 投标人在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，对招标人和评标专家施加影响的任何行为，都将导致取消投标资格。

## **25. 投标文件的澄清**

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以用书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明。有关澄清说明与答复、投标人应以书面形式进行，但对投标报价和实质性的内容不得更改。

## **26. 投标文件响应性的确定**

26.1 在详细评标之前，评标委员会将首先审定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求和规定。

26.2 就本条款而言，实质上响应要求的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款，合同条件和规范相符，无重大差异和保留。所谓重大差异或保留是指对服务的范围、质量及要求产生实质性影响；或者对合同中规定的招标人的权利及投标人的责任造成实质性限制；而且纠正这种差异或保留，将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.3 如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，招标人将予以拒绝，并且不允许投标人通过修正或撤消其不符要求的差异或保留使之成为具有响应性的投标。

## **27. 投标文件计算错误的修正**

27.1 投标报价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价与单价不一致的，以单价为准修正总价，单价有明显小数点错误的除外。

27.2 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，并不影响评审工作。

## **28. 投标文件的评价与比较**

28.1 《评标办法》详见招标文件第三章，招标人将按照《评标办法》对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价与比较。

28.2 评标将按《评标办法》规定执行。

## **29. 定标**

29.1 评标委员会根据综合评分按由高到低的顺序进行排序，并在评标报告中依次推荐排序前一至三名为中标候选人。如果有 2 个或 2 个以上的投标人综合评分相同，则资信得分较高的排名靠前；如资信得分也相同，则技术得分较高的排名靠前；如技术得分也相同，则由评标委员会采用随机抽取的方式确定排名顺序。

29.2 如排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，可以确定排名第二的中标候选人为中标人；如排名第二的中标候选人仍放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

29.3 投标人应确保提供的资料真实无误，如有弄虚作假的情况，一经查实，取消投标资格，已经中标的取消中标资格。

29.4 招标人确定的中标人必须按有关规定进行公示。

## **30. 重新招标**

出现下列特殊情况之一时，可重新招标：

30.1 在投标截止时间到达时提交投标文件的投标人少于 3 家（不含）时；

30.2 所有投标文件均被作否决投标处理的；

30.3 评标委员会否决不合格投标或者界定为否决投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争性的（当有效投标不足三个时，评标委员会认为剩余的投标文件仍具有竞争性的，应继续评审）；评标委员会决定否决全部投标的；

30.4 综合评分前三名的中标候选人均放弃中标资格时；

30.5 根据本须知 15.2 条规定，同意延长投标有效期的投标人少于三个的。

## **31. 不再招标**

项目招标经两次发布信息后投标人仍少于三个或重新招标后有效投标人仍少于三个或者所有投标被否决的，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。

# **六 授予合同**

## **32. 合同授予标准**

32.1 根据本须知规定，招标人将把合同授予收到中标通知书，并提供了履约保证金的投标人，该投标人必须具有有效实施本合同的能力和资源。

## **33. 接受和否决任何或所有投标的权力**

33.1 招标代理机构和招标人保留在授标之前任何时候依法决定否决所有或任何投标，以



及宣布所有或任何投标文件无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

#### **34. 中标通知书**

34.1 在投标有效期截止前，按有关规定进行公示无异议后。各项手续办理完毕后，招标人向中标人发出中标通知书。

34.2 中标通知书将作为签订合同的依据，并是合同的组成部分。

34.3 对未中标者，招标人及招标代理机构不对未中标原因做出解释，同时亦不退还投标文件。

#### **35. 签订合同**

35.1 招标人与中标人应自中标通知书发出之日起三十日内签订合同。

35.2 招标文件、中标通知书、中标人的投标文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同的组成部分。

35.3 如果中标人没有按照上述第 35.1 条规定执行，招标人将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。

#### **36. 履约担保**

36.1 在签订合同前，中标人应按照合同条款的规定，采用投标人须知前附表中所示履约担保形式、金额及提交时间向招标人提交履约担保。

36.2 中标人不能按本章第 36.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

36.3 履约担保在本合同结束后，根据履约期间招标人的索赔情况，将剩余履约担保款项无息退还中标人。

36.4 在合同执行过程中，履约担保金额应保持足额有效，不足时应当按照招标人的要求及时补足担保金额。

36.5 以履约保证金形式提交履约担保的，中标人应通过银行电汇或转账的形式，从基本账户中递交至招标人账户。

#### **37. 其他**

##### **37.1 知识产权和专利权**

37.1.1. 投标人应保证其拥有货物及服务的知识产权，并保证招标人在中华人民共和国使用货物及服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利权、著作权、注册商标专有使用权或计算机软件登记或反不正当竞争的起诉及索赔。

37.1.2. 投标报价已包括所有应支付的，对专利权、著作权、注册商标专有使用权、计算机软件登记或其他知识产权而需要向其他方支付各项等费用。

##### **37.2 招标人提供的工程概况免责条款**

37.2.1. 招标人提供的本项目工程概况仅供投标人参考。具体实施期间项目工程量、工程规模和工期等均可能变化，请投标人充分考虑。招标人对于投标人应用参考资料时产生的推断的准确性不负任何责任。

### 37.3 保密

37.3.1. 由招标人向投标人提供的招标文件、图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到招标人的书面同意，不能向任何第三方透露。

37.3.2. 在投标文件完成后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人获得的保密资料，以及所有的无论从任何媒介获得的复印件和摘录。

### 37.4 投标人知悉

37.4.1. 投标人将被视为已合理地充分了解了所有影响本项目的事项，包括任何与工地、工程和项目时间表有关的特殊困难。

37.4.2. 如果投标人在投标过程中有欺诈行为，则招标人有权否决投标人的投标。

### 37.5 对中标人的其他约定

37.5.1. 中标人须对造价服务的全过程予以保密。

37.5.2. 中标人在造价服务工作中应讲究原则，独立工作，不受外在因素影响。

### 37.6 招标代理服务费支付

37.6.1. 本项目招标代理服务费由中标人统一支付。

37.6.2. 招标代理服务费：参照国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定。招标代理服务费=各项目的实际中标金额×招标代理服务费收费标准×（1-招标代理服务费下浮费率 50%）（按差额定率累进法计算），服务类型（服务招标）。

## 第三章 评标办法

为加强对南宁市轨道交通工程建设项目评标工作的管理,根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《评标委员会和评标方法暂行规定》(原国家发展计划委员会等七部委令 第 12 号)及政府主管部门制定的相应法律、法规、规章、制度等制订本评标细则。本次评标采用综合评估法,满分 100 分,资信部分 20 分,技术部分 65 分,报价部分 15 分。

### 1 评标原则

南宁市轨道交通工程建设引入竞争机制,采取公开招标选择供货商,为保证招标“公开、公平、公正”,根据国家有关工程建设招标的法律、法规和方针、政策,结合城市轨道交通工程施工特点,制定本评标办法,实行评标的规范化、标准化、科学化。

### 2 评标依据

- 2.1 本项目《招标文件》及补充文件;
- 2.2 招投标法及相关法规;
- 2.3 有效的《投标文件》及澄清文件。

### 3 评标纪律

3.1 参与评标的所有工作人员,应当按照《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规的要求履行职责,严格按照制定的评标细则工作,互相监督,保证评标过程的公正和公平。

3.2 参与评标的评委应严守职业道德,依法评标,业务精通,本着公正、科学、客观、严谨的工作态度,向招标人负责,为工程负责。

3.3 在评标期间评委应遵守保密纪律,自觉接受封闭性管理,不得私自接触投标单位人员,自觉缴纳通讯工具,不得将评标有关的文件、材料带出评标场所,不得将评标有关的内容和信息透露给与评标无关的人员。

3.4 投标人在评标过程中,不得采取任何方式或通过任何途径对评委或工作人员施加影响或打听消息,非请不得涉足与评标有关的工作场所。

3.5 对于违纪的评委将取消评委资格并进行通报,对于违纪的工作人员将对其行政处分,对于违纪的投标人将取消本工程今后所有投标资格并进行通报。

3.6 投标人在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中,对招标人施加影响的任何行为,都将导致取消投标资格。

3.7 对于违反《中华人民共和国招标投标法》及有关法律法规的单位或个人,将依法追究其法律责任。

#### **4 评标过程保密与封闭性**

4.1 开标后，直到发出中标通知书为止，凡属于审查、澄清、评价和比较各投标文件的有关资料和授予合同有关的信息，都不得向投标人或与该过程无关的其他人泄露；

4.2 专家名单应对投标人保密；

4.3 应由专人同投标人进行联络，其他人员不得擅自联络投标人；

4.4 评标住宿的房间应保证严禁投标人入住，评委外出应有专人陪同；

4.5 评标时，评委手机应上缴保管，评委对外联络应通过专门通讯设备；

4.6 评标进行时和结束后，评委不得将评标资料带出评标现场。

#### **5 评标组织**

5.1 评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，由招标人代表和有关经济、技术等方面的专家组成，成员人数为5人或以上单数，其中技术、经济等方面的专家组成不得少于成员总数的2/3，招标人委派评标专家不得多于成员总数的1/3。评标委员会在资格审查结束后，按专家专业类别分为经济评审组和技术评审组，分别进行评审。

##### **5.2 评标程序和内容**

(1) 评标委员会成员熟悉招标文件和评标办法；

(2) 全体评标委员会成员对投标文件进行资格审查；

(3) 按专家专业类别分为经济评审组和技术评审组；

(4) 评标委员会成员对投标文件进行初步评审；

(5) 技术评审组对投标文件的资信部分和技术部分进行评审并打分，经济评审组对投标文件的报价部分进行评审并打分；

(6) 全体评标委员会完成评标报告。

#### **6 资格审查**

6.1 资格审查采用定性评审法。

6.2 在本阶段不符合任何一项资格评审标准的投标人将被招标人拒绝，不得进入下一阶段的评审。评审标准详见附表一《资格审查表》。

#### **7 初步评审**

7.1 评标委员会将对投标文件的实质性内容进行初步评审，判定其内容是否真实、完整，是否满足招标文件要求并在实质性内容上予以响应。并对通过初步评审且报价中如有算术性错误的文件进行算术性修正。修正原则为：投标报价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价与单价不一致的，以单价为准修正总价，单价有明显小数点错误的除外。按上述修正错误的原则及方法修正后的总价经投标人书面确认后作为评标价，投标人不接受修

正价格的，其投标作否决投标处理。如果修正后的总价小于投标函中的报价，如中标则为中标价；如果修正后的总价大于投标函中的报价，如中标则以投标函中的报价为中标价，但并不减免中标人应承担的工作。

7.2 就本条款而言，实质上响应要求的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款，合同条件和规范相符，无重大差异和保留。所谓重大差异或保留是指对服务的范围、质量及要求产生实质性影响；或者对合同中规定的招标人的权利及投标人的责任造成实质性限制；而且纠正这种差异或保留，将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

7.3 如果投标文件实质性不响应招标文件的要求和条件的，评标委员会将判定为重大偏差并作否决投标处理，并且不允许投标人通过修正或撤消其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标文件。

7.4 评标委员会根据招标文件的要求对投标人进行初步评审，未通过初步评审的投标人不得进入下一阶段的评审。评审项目见附表二《初步评审表》。

## **8 详细评审**

8.1 评标委员会将对通过初步评审的投标人进行详细评审。

8.2 详细评审采用综合评估法，即按照规定的评分标准，对投标文件进行综合评分。评标委员会中的技术评审组评审资信部分和技术部分（评分标准：详见附表三《资信部分评审表》、附表四《技术部分评审表》）；评标委员会中的经济评审组评审报价部分（评分标准：详见附表五《报价部分评审表》）

8.3 评标委员会按照规定的评审因素和量化标准进行评分。客观分部分评分要求全部评委评分一致，主观分部分评分由各评委独立评审并在各区间内独立打分（得分出现小数的，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

## **9 澄清或补正**

9.1 在评标阶段，评标委员会认为必要时，可书面通知投标人要求其澄清或补正投标文件中的问题，或者要求其补充某些资料。对此，投标人不得拒绝。

9.2 投标人须以书面形式提供澄清或补正文件，经评标委员会确认方可作为投标文件的组成部分。

9.3 投标人能够合理说明或提供有效证明资料的，评标委员会将予以采信，取消该疑问事项及对应的投标报价偏差；不能合理说明或者不能提供有效证明材料的，评标委员会将不予采信，该疑问事项及对应的投标报价偏差将确认成立，但其投标总价保持不变。

9.4 如果评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，可以对投标人进一步质疑。投标人应当相应地进一步澄清、说明或补正，直至评标委员会认为全部质疑得到解答。

9.5 投标人不得借澄清或补正问题的机会，与招标人及评标委员会私下接触或对原投标价和内容提出修改，但在评标中进行的初步修正，则不在此列。

9.6 招标人不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清或补正。

## **10 打分与汇总**

### **10.1 评委打分应遵照以下规定打分：**

- (1)评委必须严格按照评分细则规定项目及其分值范围打分，所有分数保留 2 位小数；
- (2)评委打分采用记名方式，评委打分如有修改或更正，应在修改或更正处小签。

### **10.2 得分汇总**

- (1)所有计算过程中，报价都按照“四舍五入”保留到分；
- (2)报价部分由经济评审组统一打分确认；
- (3)资信部分和技术部分由技术评审组成员独立打分，每一投标人的资信部分得分为技术评审组成员对其评分的算术平均值，保留小数点后 2 位；每一投标人的技术部分得分为技术评审组成员对其评分的算术平均值，保留小数点后 2 位；
- (4)综合评分：综合评分(满分 100 分)=资信得分(20 分)+技术得分(65 分)+报价得分(15 分)；
- (5)排序：评标委员会根据综合评分按由高到低的顺序进行排序。

## **11 评标报告**

11.1 评标委员会应根据评标情况和结果，向招标人提交评标报告。评标报告由评标委员会成员起草，按少数服从多数的原则通过。评标委员会全体成员应在评标报告上签字确认，评标专家如有保留意见可以在评标报告中阐明。

## **12 定标**

12.1 评标委员会根据综合评分按由高到低的顺序进行排序，并在评标报告中依次推荐排序前一至三名为中标候选人。如果有 2 个或 2 个以上的投标人综合评分相同，则资信得分较高的排名靠前；如资信得分也相同，则技术得分较高的排名靠前；如技术得分也相同，则由评标委员会采用随机抽取的方式确定排名顺序。

12.2 如排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，可以确定排名第二的中标候选人为中标人；如排名第二的中标候选人仍放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同的，可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

## **13 否决投标条件**

投标文件有下列情形之一的，评标委员会应按否决投标处理：

- (1) 不符合附表一《资格审查表》规定的；
- (2) 不符合附表二《初步评审表》规定的；
- (3) 法定代表人未按规定出具授权委托书的(采用委托代理人形式的)；
- (4) 在投标文件中有虚假文件和/或资料的；
- (5) 投标文件中附有招标方不能接受的条件；
- (6) 投标人以经评标委员会评审认定为低于成本的报价竞标；
- (7) 开标结束拒绝在开标记录上签字确认，且经招标人监管部门监管工作人员到场核实无误后，仍拒绝签字确认的；
- (8) 投标人扰乱会场秩序，经劝阻仍然无理取闹的；
- (9) 投标人未能按照评标委员会要求，对其投标文件进行澄清、说明和补正的；
- (10) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

**附表一 资格审查表**

序号	项目内容	合格条件标准	评审依据	评审结果 (合格/ 不合格)
1	法定代表人身份证明或法人授权委托书	有效的法定代表人身份证明（附法定代表人身份证复印件）或法人授权委托书（附委托代理人身份证复印件，委托代理人签署投标文件时提供）。	有效的法定代表人身份证明（附法定代表人身份证复印件）或法人授权委托书（附委托代理人身份证复印件，委托代理人签署投标文件时提供）。	
1	营业执照	投标人须是按照国家有关规定注册的独立法人、持有合法有效的企业法人营业执照，营业执照经营范围须包含工程造价咨询。	投标人合法有效的营业执照证书复印件	
2	业绩要求	近3年内（2023年1月1日至投标截止日前）近3年内（2023年1月1日至投标截止日前）承接过3个（含）15万平方米以上房地产项目类似业绩。	须提供业绩证明文件：已完成项目或在建项目以“中标通知书或合同文件或业主盖章确认的成果文件关键页或业主出具的证明材料”为准。	
3	信誉要求	没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内（2023年1月1日至投标截止时间）	按招标文件格式提供承诺书原件。	

		没有骗取中标或严重违约或较大质量安全责任事故的情况（骗取中标、严重违约的认定以国家住房和城乡建设部在处罚期内通报有不良行为的企业名单为准，较大质量安全责任事故的认定以应急管理部公布的重大生产安全事故责任企业名单为准）。		
4	人员要求	<p>①项目负责人（1人）：具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的建筑工程专业或安装工程专业的注册一级造价工程师执业资格且具备工程类中级（含）以上工程师职称。</p> <p>②技术总负责人（1人）：具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的注册一级造价工程师执业资格且具备工程类中级（含）以上工程师职称。</p> <p>③其他造价人员要求（土建专业组组长1人、土建专业造价人员5人以上（含5人）、安装专业组组长1人、安装专业造价人员1人以上（含1人））：</p> <p>①建筑工程专业造价人员均须具备注册二级（含）以上造价工程师（如尚未获得证书的，须提供通过考试的合格证明材料）执业资格；②安装工程专业造价人员均须具备注册二级（含）以上造价工程师（如尚未获得证书的，须提供通过考试的合格证明材料）执业资格。土建专业组长和安装专业组长不得为同一个人，且组长从事工程造价年限不得少于8年，其他人员从事工程造价年限不得少于5年。</p>	<p>须提供上述人员有效的身份证、职称证书、资格证书、注册证书复印件等证明材料以及近3个月（2026年02月至2026年04月）投标人为拟投入本项目人员依法缴纳社会保险的证明材料或事业单位编制证明并加盖投标人单位公章，否则资格审查不通过。</p>	
5	联合体投标	本项目不接受联合体投标。	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受联合体投标的评审依据：投标人为非联合体投标。	



## 附表二 初步评审表

初步评审表（一）

序号	评审项目	评审标准		通过标准
1	投标文件按规定签署或盖章的	符合	不符合	各项均符合，为通过；否则为不通过
2	投标文件按规定的格式填写，内容齐全的；投标函中关键字迹没有模糊、没有无法辨认或没有含义不明确的	符合	不符合	
3	投标人未递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中，有两个或多个报价但书面声明哪一个有效的，按投标文件规定提供可选择性方案报价的除外	符合	不符合	
4	投标报价未超过招标控制价的	符合	不符合	
5	投标有效期满足文件要求的	符合	不符合	
6	对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应的	符合	不符合	
7	投标报价没有不固定或没有同一方案有选择性报价	符合	不符合	
8	没有招标文件、法律、法规规定的其他否决投标条件	符合	不符合	

注：本表内容由经济评审组评审使用。

初步评审表（二）

序号	评审项目	评审标准		通过标准
1	投标文件按规定签署或盖章的	符合	不符合	各项均符合，为通过；否则为不通过
2	投标文件按规定的格式填写，内容齐全的	符合	不符合	
3	投标人对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应或未拒绝承担全部咨询服务的	符合	不符合	
4	投标人未在资格审查部分、资信部分或技术部分中透露了有关报价的信息的	符合	不符合	
5	没有招标文件、法律、法规规定的其他否决投标条件	符合	不符合	

注：本表内容由技术评审组评审使用。

附表三 资信部分评审表

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	企业业绩	18	近3年内（2023年1月1日至投标截止日前）承接过项目类似业绩。每个得4.5分，满分18分。 注：①“类似业绩”指：房地产开发项目（建筑面积15万m <sup>2</sup> （含）以上）工程造价咨询服务业绩；	
2	企业获奖情况	2	投标人近五年内（2021年1月1日至投标截止日前），获得过省级或市级工程造价管理协会颁发的荣誉证书或获奖证书的，每个得1分，此项最高得2分。	
	满分	20		

注：业绩证明材料须能明确体现业绩要求的评审信息，否则不予认可。

附表四 技术部分评审表

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	拟投入主要人员	20	<p>1.1 拟派项目负责人情况（2分）</p> <p>项目负责人执业资格年限：取得注册一级造价工程师执业资格五年（含）以上得1分。</p> <p>项目负责人业绩：每担任过1个类似项目的项目负责人职务或技术负责人职务的得0.5分，满分1分。</p> <p>1.2 拟派技术总负责人情况（2分）</p> <p>技术总负责人执业资格年限：取得注册一级造价工程师执业资格五年（含）以上得1分。</p> <p>技术总负责人业绩：每担任过1个类似项目的技术负责人或项目负责人职务的得0.5分，满分1分。</p> <p>1.3 拟投入本项目其他造价咨询人员配置要求（16分）</p> <p>满足本项目招标公告中其他造价人员要求的基础上，对拟投入本项目其他造价咨询人员配备情况（执业资格证书或上岗证书或职称或经验业绩等）按以下标准进行评分：</p> <p>优（12.1~16）：人员完全满足项目需要，均有相应的资格证书，配备的造价咨询人员经验、配置储备及综合素质优秀。</p> <p>良（8.1~12）：人员满足项目需要，均有相应的资格证书，配备的造价咨询人员经验、人员配置及综合素质良好。</p> <p>中（4.1~8）：人员满足项目拟投入最低人员要求，配备的造价咨询人员经验及综合素质中等。</p> <p>差（0~4）：人员不满足项目需要，配备的造价咨询人员经验及综合素质差。</p> <p>注：类似项目指房地产开发项目工程造价咨询服务业绩。</p>	
2	造价咨询总体服务方案	10	<p>内容具体，思路清晰，各项服务要求齐全、细致，制定的服务方案能够保证项目的顺利完成，评标委员会根据各投标人服务方案的完整度、可行性的优劣情况进行评审。</p> <p>优（7.1~10）：对项目有非常专业且深度的认知，为完成本项目的造价咨询制定严密的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等；方案内容详细、全面，思路清晰、分析准确，措施、建议有针对性且可实施；</p> <p>良（5.1~7）：对项目有较深刻的认知，为完成本项目的造价咨询制定良好的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等；工作思路清晰、编制报告完善，措施、建</p>	

			<p>议有针对性；</p> <p>中（3.1~5）：对项目部分理解，为完成本项目的工程咨询，制定可行的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等；工作思路清晰、编制报告较为完善，措施、建议较完整。</p> <p>一般（1.1~3）：对项目部分理解，为完成本项目的工程咨询，制定一般的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等；工作思路清晰、编制报告一般，措施、建议一般。</p> <p>差（0~1）：对项目不理解，为完成本项目的造价咨询制定的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等不合理。</p>	
3	造价咨询工作流程	9	<p>重点对职责分工说明、工作开展流程、咨询工作内部管理制度进行评价：</p> <p>优（7.1~9）：工作职责分工具体，工作流程详细明了，质量保证措施健全，三级审核机制完善，措施或阐述内容可操作性强，体系保障性强；有针对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述；有完整的内部管理工作制度，建立有效的内部管理机制，风险防范管理制度完整有效，职业道德管理制度完整、可行，执行最新的行业管理规定；</p> <p>良（5.1~7）：工作职责分工及流程详细，质量保证措施健全，三级审核机制完善，措施或阐述内容可操作性较强，体系保障性强；对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述较详细；有内部管理工作制度，建立内部管理机制，风险防范管理制度良好，职业道德管理制度较完整，执行行业管理规定；</p> <p>中（3.1~5）：工作职责分工及流程完整，质量保证措施健全，三级审核机制可行，措施或阐述内容可操作性可行，体系保障性可行；对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述简单；有内部管理工作制度但不详细，风险防范管理制度、职业道德管理制度可行，执行行业管理规定；</p> <p>一般（1.1~3）：工作职责分工及流程一般，质量保证措施健全，三级审核机制一般，措施或阐述内容、体系保障性一般；对本项目的特点做出质量控制点或关键工作的质量保证进行表述基本齐全；内部管理工作制度一般，风险防范管理制度、职业道德管理制度简单，基本执行行业管理规定；</p> <p>差（0.1~1）：工作职责分工及流程无对应表述；对本项</p>	

			目的特点或关键工作的质量保证无相关表述；缺少内部管理工作制度、风险防范管理制度、职业道德管理制度，没有执行行业管理规定。	
4	廉政工作承诺	3	<p>优（3分）：有完整的廉政承诺书详尽具体、明确，有违反廉政工作时的自我惩戒措施与处罚指标；</p> <p>良（2分）：廉政承诺书完整，提供有违反廉政工作时应采取的自我惩戒措施与处罚指标；</p> <p>中（1分）：廉政承诺书完整，提供有违反廉政工作时应采取的自我惩戒措施与处罚指标，但不明确；</p> <p>差（0）：无相关廉政工作承诺。</p>	
5	造价服务重点与难点分析	9	<p>服务工作的重点与难点分析全面、到位，有切实可行的合理化建议：</p> <p>优（7.1~9）：针对本项目的特点，阐述重点和难点，解决重点和难点问题的方法及其控制措施完全合理；</p> <p>良（5.1~7）：针对本项目的特点，阐述重点和难点，解决重点和难点问题的方法及其控制措施较合理；</p> <p>中（3.1~5）：针对本项目的特点，阐述重点和难点，解决重点和难点问题的方法及其控制措施可行；</p> <p>一般（1.1~3）：针对本项目的特点，阐述重点和难点，解决重点和难点问题的方法及其控制措施基本符合；</p> <p>差（0~1）：无相关阐述重点和难点、解决重点和难点问题的方法及其控制措施。</p>	
6	造价咨询服务承诺	9	<p>评标委员会根据服务期、服务承诺及质量保证、解决问题时间、回访计划、完成进度、成果质量、技术服务、成果保密等实际情况提出具体的服务承诺方案等进行评审：</p> <p>优（7.1~9）：投标人在招标人单位所在地有服务机构（提供证明材料）或承诺中标后在招标人单位所在地成立服务机构且配备的技术专业人员齐全，并承诺对本项目的服务有正确深刻理解与充分认识，服务承诺方案表述清晰、完整、严谨、合理、有效，有定期回访计划且方案详细合理，服务承诺方案及质量保证完全满足且部分条款优于项目要求，承诺在处理项目编制出现的问题时2小时以内到达招标人指定地点主动解决问题。</p> <p>良（5.1~7）：投标人在招标人单位所在地有服务机构（提供证明材料）或承诺中标后在招标人单位所在地成立服务机构，并承诺对本项目的服务有正确理解与认识，服务承诺方案表述清晰、完整、严谨、合理，有定期回访计划且方案良好，服务承诺方案及质量保证表述清晰，承诺在处理项目编制出现的问题时，4小时以内到达招标</p>	

			<p>人指定地点主动解决问题。</p> <p>中（3.1~5）：投标人承诺对本项目的服务有正确理解与认识，服务承诺方案表述清晰、完整，有定期回访计划且方案可行，服务承诺方案及质量保证表述较清晰，满足项目要求，承诺在造价咨询服务出现的问题时，到达招标人办公地点后 6 小时以内主动解决问题。</p> <p>一般（1.1~3）：投标人承诺对本项目的服务有正确理解与认识，服务承诺方案表述一般，有定期回访计划、方案简单，服务承诺方案及质量保证表述简单，基本满足项目要求，承诺在造价咨询服务出现的问题时，到达招标人办公地点后 8 小时以内主动解决问题；</p> <p>差（0~1）：投标人承诺对本项目的服务没有对应的承诺；或者服务承诺与项目需要不符合。</p>	
7	造价专业资料及软件	5	<p>对造价专业资料及软件齐备情况进行评价：</p> <p>1.具有钢筋、土建算量、安装算量正版计量软件锁或者授权账号，每一个锁或账号得 0.5 分，每增加一个加 0.5 分，本子项目满分 3 分。</p> <p>2.具有正版计价软件锁或者授权账号（博奥、广龙或广联达等）一个锁或账号得 0.5 分，每增加一个加 0.5 分，本子项目满分 2 分。</p>	
满分		65		

附表五 报价部分评审表

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	投标报价	15	<p>当合格投标人超过五家时，去掉有效投标报价中一个最高价和一个最低价后的算术平均值作为评标基准价。当合格投标人少于五家（含五家）时，取所有合格投标人有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。</p> <p>投标报价等于评标基准价得满分 15 分，投标报价比评标基准价每高 1%扣 0.15 分，每低 1%扣 0.10 分，扣完为止。</p> <p>中间数值采用内插法计算。所有计算结果均保留小数点后两位。</p>	
	满分	15		

## 第四章 合同条款及格式

合同编号：\_\_\_\_\_

### 结算阶段造价顾问服务合同

项目名称：\_\_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_

受托人：\_\_\_\_\_



委托人：\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”）

受托人：\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）

根据《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》等有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经过双方协商一致，签订本合同：

## 1. 词语定义

下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义：

1.1 “委托人”是指委托建设工程造价服务业务和聘用工程造价顾问单位的一方，以及其合法继承人。

1.2 “受托人”是指承担建设工程造价服务业务和工程造价服务责任的一方，以及其合法继承人。

1.3 “承包人”是指与委托人签订本建设工程施工合同的一方。

1.4 “第三人”是指除委托人、受托人以外与本造价服务业务有关的当事人。

1.5 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

## 2. 合同文件的优先次序

2.1 下列文件一起构成合同文件：

- （1）结算阶段造价顾问服务合同；
- （2）合同谈判过程中的澄清文件和合同执行过程中的补充协议（如有）；
- （3）中标通知书；
- （4）投标文件报价部分；
- （5）发包人要求；
- （6）招标文件及补遗（答疑）文件；
- （7）投标文件（除投标文件报价部分）；
- （8）其他合同文件。

2.2 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，排列在前的文件优先于排列在后的文件。本合同不同时间产生的同类文件，产生日期在后的优先于产生日期在前的。

## 3. 项目概况

3.1 项目名称：\_\_\_\_\_

3.2 建设地点：\_\_\_\_\_

3.3 工程规模：该项目暂估建筑面积约\_\_\_\_\_万平方米。工程内容包括：建筑、装饰装修、安装、市政道路、市政给排水、园林建筑、园林绿化等。

#### 4. 法律、法规和规定（如有最新规范或规程，则以最新为准）

本合同适用的是国家法律、法规、部门规章或地方法规、地方规章，以及工程造价有关的地方工程计价办法和规定。

#### 5. 服务范围和工作内容

##### 5.1 服务范围

5.1.1 总包及专业分包工程包括但不限于：土石方工程、基础工程、建筑安装工程、内外墙保温、外立面装饰（铝合金门窗、幕墙、栏杆、百叶、雨棚等）、屋面工程、防水工程、给排水工程、电气工程、暖通工程、电梯工程、消防工程、人防工程、智能化工程、室外工程、标识工程、园林景观工程等施工和材料设备采购、安装的全项目周期的造价顾问服务。

5.1.2 精装修工程包含但不限于：户内批量装修（若有）、公共部位装修、样板房、售楼处装修（含临时建筑）、会所和学校等公共配套工程的装修，包含以上工程的硬装、软装、运营物品、办公用品、家具等施工和材料设备采购、安装的全项目周期的造价顾问服务。

##### 5.2 工作内容

项目过程及结算阶段造价服务，制定工程造价服务管理方案，确定控制目标。包含工程成本估算、设计概算审核、工程预算编制、工程量清单及招标控制价编制、工程类及非工程类预结算审核、合同文本拟稿、工程进度款审核、驻场造价服务、现场收方、项目实测实量、签证及变更编审、结算审计配合等工作（具体以招标人派发的工作内容为准），造价服务包含但不限于以下内容：

##### 5.2.1 设计阶段

5.2.1.1 按甲方要求出席项目建设设计、决策、前期准备等工作会议，与甲方、设计方等共同商讨在设计方面对工程造价有影响的项目。评估和报告不同的建筑形式、施工方法、建筑材料和设备对工程造价的影响。

5.2.1.2 与设计单位配合，对建设形式、总平方案、单体方案、工程结构、关键设备、施工方案及材料，设备选型等提出经济比较方案，配合甲方完善合约

规划、成本估算。

5.2.1.3 对设计方提交的工程项目概预算进行审核，对价格过高的方案、工法、材料或设备应与甲方、设计方商讨替代方案。应甲方要求提出工程设计、施工方案的优化建议，提出限额设计控制建议，配合方案的比选测算。

5.2.1.4 根据甲方要求对设计相关数据进行测算、评估工作，并在约定时间内向甲方提交测算、评估分析报告。如针对不同建筑产品，对门窗、外墙面、栏杆占建筑面积含量数据进行测算；对精装修部位等进行测算；对柱距、基坑支护不同方案进行测算等，并就选用不同材质对工程造价影响进行评估。

5.2.1.5 提供物料选择及一般可行性建议。

5.2.1.6 向甲方提供由于设计修改及市场价格较大浮动等因素影响造价的情况及信息，及时调整工程造价报告。

5.2.1.7 根据施工图纸和工程进度计划，编制施工图预算。

5.2.1.8 参与甲方图纸会审工作。

5.2.1.9 其他甲方安排的工作。

## **5.2.2 工程发包阶段**

5.2.2.1 配合甲方对项目所涉及的施工图（招标图）、招标文件、合同文件进行审核，识别及判断其合法性、合规性、合理性、以及合同条件的潜在风险，提出相应的修改建议与意见。协助编制招标文件，协助甲方开展投标单位答疑、补遗工作，应甲方要求参加招标答疑会，并及时提交书面和电子版报告。如有需要，乙方配合甲方参加招标过程中的复审等其它后续程序。

5.2.2.2 从计量计价角度审核图纸深度，提出图纸“错漏碰缺”问题及优化建议，减少设计变更和资源浪费。

5.2.2.3 对甲方出具的分包招标文件体系结合工程实际情况进行修改、完善，包含投标须知、合同条款、措施费、工程量清单（确保工程项目划分与描述足够详细，便于甲方依图核对）、材料设备表等。提供各相关工程的详细界面（必要时附以充分的图纸说明和标注，由设计方负责出图）供甲方参考，以确定工程范围。

5.2.2.4 工程量清单及上限控制价（或预算）的编制及审核，对工程量清单的准确性负责。向甲方全面交底，阐述清单构成、图纸对应关系、暂定量及暂定

款设置等内容，使甲方对工程量清单有深入了解。与甲方协商确定主要材料设备品牌、型号与规格推荐。同时提供控制价指标分析、控制价与成本差异对比分析报告。乙方应对市场价有充分的了解，做好预算及控制价与市场价对标、对比及分析，出具专业意见，包含但并不限于预算及控制价合理下浮系数。

5.2.2.5 按甲方要求，提供分包招标工程的参考价（若有）。

5.2.2.6 回标后的分析、询价工作（若有），包括计算上的复核、合约上是否影响标书要求的比较与分析、报价上是否有投标技巧分析及报价合理性分析等。

5.2.2.7 协助甲方询标及合同、报价上的谈判。

5.2.2.8 参加甲方组织的交底会，向甲方、监理、中标单位进行工程量清单交底，陈述清单构成、需重点关注项目、暂定量及暂定款项目等内容，保障各方对清单深入知悉。

5.2.2.9 协助甲方起草或审核、协商各项中标工程的合同文件，负责合同的拟稿及编制工作（依据甲方提供资料在 2 天内完成合同拟稿工作）。充分维护甲方的合法权益，确保合同条款严密、合法合规并符合甲方及有关主管部门要求，尤其对易引发索赔的条款逐一严格审核，及时与甲方沟通反馈；力求合同条款完善、词句严谨、内容合法有效、各方权责明晰，并严格审查资质证明等资料，避免合同及法律纠纷的发生。

5.2.2.10 提供并整理招标过程中的招标文件及往来文件。

5.2.2.11 其他甲方安排的工作。

### **5.2.3 工程施工阶段**

5.2.3.1 对甲方与所有承包人之间的合同，全方位动态跟踪监督履约情况，编制管理合同台账（定期向委托方提交更新的电子版管理台账），及时察觉违约迹象，准确判断违约情形，合理预见潜在违约风险，迅速处理涉及造价管理的履约问题，按委托合同范围协助处理与承包人在合同及造价方面纠纷，包括包括违约预见后的处理以及违约发生后的应对处理。

5.2.3.2 对项目进行定期及不定期巡检，梳理分析巡检结果，以月报、季报书面报告合同履行情况及相关建议。

5.2.3.3 建立项目的成本动态监控管理台账，对各成本科目的实际发生额、支出进度、与预算的偏差等关键指标进行动态跟踪。

5.2.3.4 根据施工合同、施工图纸、纪要文件、送审资料等，及时独立计算

各标段(工区)工程量,并出具原始计算成果资料。

5.2.3.5 对施工合同中约定需进行预算修编和施工过程中需要调整项目的预算进行编制及审核,并建立相应预算管理台账及出具正式审核报告。

5.2.3.6 依据正式施工图纸、施工合同、招投标文件等文件对合同清单量、新增单价(如有)及时进行独立计算、修正,留存原始成果资料;审核承包人上报的工程量清单更新资料,组织施工、监理、设计等相关单位核对确认后出具正式报告;对比合同清单和更新清单,找差异原因,建立清单更新台账等,协助甲方完善工程量清单更新管理办法等相关工作。

5.2.3.7 会同施工单位、监理单位、委托人办理签证、变更流程,对变更或签证工程量及造价及时进行独立计算,同步开展主要材料、设备市场询价,留存原始计算过程资料;核查各类变更的签证手续合理性、合规性、及时性、完整性与真实性,出具审核意见及报告;参加甲方组织的各类签证、变更相关会议,从投资控制角度提出建设性意见。对于设计变更及施工方案变更提供多方案经济分析,有效控制工程造价。建立签证、变更管理台账等。

5.2.3.8 根据甲方要求,参与合同补充文件的起草、谈判和组织签署。

5.2.3.9 参与工程形象进度确认及工程进度款支付的确定,对工程实施过程中发生的工程进度进行(需要在现场同甲方工程师、监理一起核对)抽查核实,严格审核承包人提交的工程计量支付资料并建立相关台帐。审核工程款支付申请,工程进度款及预付款应控制在合同约定的额度内,并协助甲方修订和完善计量支付管理办法,做好各项资料归档工作,建立产值台账等。

5.2.3.10 针对合同暂估项目(包括暂定数量、暂定单价、整项暂估价以及暂列金额等),协助甲方按照合同约定的方式或程序及时确认并调整量差或价差。

5.2.3.11 对合同允许调差内容(如人工费、材料调差等)按合同约定及相关政府文件审核,出具审核报告,并建立台账。

5.2.3.12 应甲方要求,依托乙方数据库结合市场询价,为甲方提供材料、设备、系统、工艺等市场询价服务,出具询价结果报告,并给出相关建议。

5.2.3.13 建立动态材料和设备价格信息库,收集项目当地价格走势,建立常用材料设备指导价,以指导工程建设中的核价工作,确保材料、设备价格合理。

5.2.3.14 对于隐蔽工程必须及时、紧密跟踪工程施工情况,参加原始测量验收,审核工程量,对隐蔽工程的查看和验收须响应甲方要求随叫随到(接到甲方

通知2个小时以内到达现场)。

5.2.3.15 按照甲方实测要求对各专业进行实测实量，在不同的施工阶段针对不同的专业，结合施工图纸，联合项目部、监理对现场使用材料、施工工序现场测量、记录，并及时登记反馈实测信息。

5.2.3.16 在甲方有要求时到施工现场了解施工情况并处理与工程造价相关的纠纷问题，及时向甲方提供工作报告，总结完成的工作及发现有关工程造价的问题。

5.2.3.17 按甲方要求参加工程例会、图纸会审及各阶段验收工作，配合甲方做好与承包方、监理方的工程协调工作，进行风险分析与风险评估并提出合理化建议。

5.2.3.18 对有关合同及造价管理相关的往来函件、会议纪要、工程款项支付资料及签证文件等进行分类归档，并建立往来常见的各类台账，随时向甲方提交文本及电子文档备存，在结算时提供完整文件（包括电子文档）。

#### **5.2.4 工程竣工结算阶段**

5.2.4.1 督促各工程相关承包人按照合同约定及时提交完整、准确的结算资料，编制结算管理台账。

5.2.4.2 掌握现场实际情况，依据初步设计文件、相关合同、施工图、竣工图、设计变更、洽商单等资料严格审查结算的有效性、完整性与真实性，梳理数据资料间的逻辑关系，审查由承包人提交的结算资料，查看定额套用、综合单价组成、工程量计算、材料单价，对结算资料的依据性、完整性、合理性和正确性进行审查和分析，据此编制结算审核报告，及时提交甲方审核。

5.2.4.3 认真研究已签订的服务范围内的合同，对可能引发索赔的潜在事项提前向甲方发出预警，并同步提供可行的防范措施与专业意见，尽量减少对甲方不利的任何索赔机会，从根源上保护甲方的利益。

5.2.4.4 以合同为依据，对已发生的索赔或反索赔事项认真审核计算，最大程度地保护甲方的利益。

5.2.4.5 协调合同执行期间出现的合约条款争议，在因索赔和反索赔引起的诉讼或仲裁中，参与争议解决。

5.2.4.6 参与竣工验收、竣工结算后评价等各阶段的检查、控制和评价工作。并协助甲方财务部门办理竣工结算支付。

5.2.4.7 根据甲方的需要，配合开展竣工决算工作。

### 5.2.5 其他造价服务工作

5.2.5.1 配合委托人完成对项目使用的主要材料、设备及构配件的市场询价并出具意见。

5.2.5.2 协助建立造价基数数据信息。根据甲方造价管理需求，进行收集、整理造价指标基数数据，并协助甲方进行经济技术指标分析，建立材料、设备价格基础信息库。

5.2.5.3 造价服务的各类台账、资料整理及归档。按照档案管理需求，分门别类，收集整理好各阶段的造价资料及台帐：

(1) 对于经甲方认可、最终定案的造价成果文件(包括乙方独立计算的过程资料、审核报告等)，乙方需及时向甲方递交相应份数(至少2份，具体以甲方要求为准)的纸质文件(要求签字、盖章完整，不得代签、漏签)，同时还需递交电子文件一份(电子文件需与纸质文件完全一致，PDF、EXCEL等格式)，以做归档之用。

(2) 乙方需至少留存纸质与电子文件各一套，并做详细台账，以备随时查阅。

#### 5.2.5.4 价格市场对标分析

(1) 对预算价格开展市场调查，并进行对比分析，确保预算价格符合市场水平。

(2) 分析定额价格与市场价格之间的差异，出具分析报告支持甲方进行价格决策。

5.2.5.5 根据甲方的需要，配合甲方的过程审计、工程结算审计工作，主动了解审计进展情况，对政府审计单位提出的疑问予以解答、解决，积极推进审计工作完成。

#### 5.2.5.6 图纸、资料、财产以及数据管理

(1) 制定有效的项目合同、造价档案管理办法和工作程序，并据此进行档案资料管理，确保项目实施过程中形成的与合约和造价有关的所有资料或信息均完备、清晰并可追溯。

(2) 对于甲方提供的图纸、资料、财产以及需要移交给甲方的档案和资料等，应妥善保管并在项目服务工作全部结束后及时办理移交手续。

(3) 根据甲方数据管理规定, 在项目实施过程中, 对于任何有价值的数据和信息及时分析、整理并录入到甲方数据库。

5.2.5.7 根据甲方要求完成的其它有关造价服务业务的相关事宜。包括但不限于审核本工程服务项目的招标控制价、结算, 参加造价服务管理工作相关的会议, 定期组织业务培训, 配合甲方做好固定资产投资移交工作, 协助甲方配合政府造价管理部门进行定额编制及测算工作等。

## 6. 服务人员要求

6.1 乙方需按照其投标文件承诺的拟投入人员设立项目组, 配备固定的专职造价人员, 持续跟进本合同下甲方委托乙方的所有造价业务服务工作。项目组人员的数量为\_\_人及以上。本工程乙方项目组造价人员及其职责如下:

项目负责人: 1 人, (姓名) \_\_\_\_\_; 技术总负责人: 1 人, (姓名) \_\_\_\_\_;

土建负责人: 1 人, (姓名) \_\_\_\_\_, 土建专业人员: \_\_\_\_\_人, (姓名) \_\_\_\_\_;

安装负责人: 1 人, (姓名) \_\_\_\_\_, 安装专业人员: \_\_\_\_\_人, (姓名) \_\_\_\_\_;

综合管理人员: \_\_\_\_\_人, (姓名) \_\_\_\_\_;

乙方驻甲方工地代表: 2 人, (姓名 1) \_\_\_\_\_、(姓名 2) \_\_\_\_\_。

①项目负责人(全专业), 负责主持本项目造价业务服务的总体策划和组织全面工作, 就造价服务过程中重大事宜与甲方沟通和协调并参加重要会议, 协调公司内部资源以及接受甲方对乙方的投诉; 对地区造价最新政策文件、材料价格信息等资料的搜集和传达工作, 确保工作成果与时俱进, 符合造价成果时效性要求; 负责监督审查造价业务的计划和实施情况, 做好三级复核工作, 对于工作出现的问题应严格按照甲方制定的考核办法进行分析、复核并记录, 并出具最终的工程造价成果报告; 为甲方提供合同约定的各项具体服务。施工期间项目负责人必须应甲方要求参加工作例会, 根据甲方需要随叫随到(接到甲方通知4个小时以内到达现场)。

②技术总负责人, 负责按照甲方派发的造价业务工作要求编制项目的造价服务实施方案, 并组织本项目组专业人员开展编制工作; 按照实施方案拟定的原则、风险防范要点、计价依据等要素, 规范地开展编制工作; 具体负责业务实施过程中相关单位、相关专业人员间的技术协调、组织管理和业务管理工作; 按照规定



对项目组编制的造价成果做好二级审核后汇总成册并及时提交项目负责人复核；造价成果复核后，负责组织按项目负责人审核意见进行修改；为甲方提供合同约定的各项具体服务。

③土建造价组，土建负责人负责乙方出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管除机电安装工程外的所有专业内容，土建专业造价人员在乙方技术负责人及组长的组织和领导下，为甲方提供合同约定的各项具体服务。

④安装造价组，安装负责人负责对乙方出具的主要服务成果文件进行内部审核，以保证服务成果文件的质量，分管机电安装工程专业内容，安装专业造价人员在乙方技术负责人及组长的组织和领导下，为甲方提供合同约定的各项具体服务。

⑤综合管理组，主要负责造价业务服务档案资料的归档工作，为甲方提供合同约定的各项具体服务。

⑥乙方驻甲方工地代表 \_\_\_\_人，专职负责处理变更签证资料以及相关工程的测算（估算）、合约的解释工作、参加工地现场周例会、进度款支付审核，无效成本统计、工程发包约谈、参与材料限价工作、方案分析、项目实测实量、协调解决现场问题、预算核对及协调，项目现场实测实量及收方，并接受甲方依本合同约定的其他工作安排，按月总结、汇报完成情况以及原因分析。

6.2 如甲方发现乙方派遣的项目组人员不能满足工程造价业务任务的需求时，有权要求乙方增加人员以达到完成进度的需要，乙方不得以任何理由拒绝；乙方人员根据甲方需要随叫随到。否则，由此造成的损失由乙方负责。

6.3 乙方委派的拟投入本项目人员必须与投标时承诺的人员一致（增加不限，但不增加服务报酬），未经甲方书面批准，擅自更换投标时承诺的项目负责人、技术总负责人和造价人员的，甲方有权解除合同并拒绝支付服务酬金，乙方不得追索其他赔偿。若乙方确实需要对人员进行调整，应在调整前7日内书面报告甲方，并征得甲方书面批准后方可调整，同时调整后的人员之学历、专业技术职称、专业工作经验不得低于调整前的人员。乙方代表换人，其后任必须无条件全面继续承担前任应负的责任。

6.4 如果甲方认为乙方派遣的项目组人员不能满足甲方要求，或发现小组成员中出现业务能力水平较低、工作出现重大失误或配合不力的造价人员时，甲方

可要求乙方进行替换，乙方在接到甲方的要求后7日内完成相关的人员替换，替换人员必须经甲方组织的考评后才能上岗，三个月试用期后正式上岗，如替换人员试用期内仍未合格，乙方应在甲方限定的时间内替换相应人员，直至甲方考评合格。

#### 6.5 乙方驻甲方工地人员要求

6.5.1 乙方驻甲方工地代表须从事造价相关工作不少于5年且不少于2人，必须熟悉土建、机电安装、市政园林专业造价业务，在合同项目施工期间（桩基开工到入伙）需要来甲方公司及项目部常驻，且为乙方的专职人员，负责日常的造价顾问服务，并能做到甲方有疑问时即时响应。乙方不得以任何理由拒绝常驻办公，驻勤人员费用由乙方负责。

6.5.2 乙方驻甲方工地代表驻场工作时间与甲方上班时间同步，如果乙方派驻甲方造价人员迟到或者出现其他违反考勤制度的情况，甲方有权向乙方索赔100元/人/次。如甲方因工期紧急需要加班，乙方选派的人员需要加班以完成甲方交付的工作。

6.5.3 乙方驻甲方工地代表应甲方要求，根据风险程度和项目复杂程度灵活调整工作要求，如桩基施工关键工序环节，工地代表应进行全时旁站，仔细记录桩径、桩长和放置位置等关键参数；桩基施工一般性工序环节，如场地平整、钻机就位等前期准备工作，工地代表可以采用定期旁站的方式。

6.5.4 乙方派驻甲方工地代表在完成本合同工作前，未经甲方事先书面同意不得更换，否则，视为乙方违约，甲方有权向乙方索赔人民币壹万元/次，之后双方重新协商合作；协商不成，甲方有权单方解除本合同，乙方剩余合同价款不予支付。

6.5.5 乙方驻甲方的人员必须经过甲方面试同意后方可确定，乙方驻甲方的人员如需请假，必须经过甲方同意并安排好后续工作后方可休假，否则甲方将有权向乙方索赔1000元/人/次。

6.5.6 合同服务周期为自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止，乙方驻场服务时间不得少于36个月。乙方累计驻场服务36个月后若甲方仍需乙方安排人员驻场的，另行协商。

#### 7. 工作时限要求

乙方必须在规定的时限内完成工程造价服务的编审工作，并提交造价成果文

件。

项目类别	工作内容	完成时限
实施阶段	招标控制价、预算编制、预算审核	无需与第三方进行造价核对的，工程造价在 100 万元以下（含 100 万），5 天内完成；100～1000 万元（含 1000 万），10 天完成；1000 万元以上，15 天内完成；需要与第三方进行造价核对的，在上述时限内增加 5 天。
	对计量支付进行审核	5 天内
	对变更、签证、调差、洽商、索赔等工程量及工程造价进行估算	1-2 天内
	方案测算、优化比选	2 天内
结算阶段	工程项目中的单项工程结算的审核	②结算工作：工程造价在 100 万元以下（含 100 万元），10 天完成；100～1000 万元（含 1000 万元），15 天完成；1000～5000 万元（含 5000 万元），20 天内完成；5000 万元以上，30 天。
其他工作		以甲方通知期限为准

注：完成时间从乙方收到相关资料或甲方通知之日起计算。上述工作时限如与甲方通知不一致时，以通知规定的时限为准。

## 8. 造价服务实施程序

8.1 任务编制或审核前，甲方负责填写《造价服务任务单》，同时收集并向乙方提供相关资料，包括但不限于《造价服务任务单》、招标相关文件、合同相关文件、设计图纸、设计资料、施工组织设计以及计量计价资料。

8.2 乙方在接到甲方的正式任务委托后2日内，向甲方提交详细的任务进度计划、人员调配计划，并严格按照经甲方批准的计划执行。

8.3 乙方接到甲方提供的造价资料时，应认真清点资料，如甲方提供的图纸和资料不完整，乙方应在3天内以书面形式向甲方进行提示，若因乙方未能及时提出以上要求而致使工作延误及错误，所引起的损失概由乙方负责。同时，乙方应保管好甲方提供的资料并在完成工作后及时归还。

8.4 任务编制或审核过程中，乙方应主动与甲方保持沟通，及时反馈工作中存在的问题以及进度情况，由甲方组织相关部门协调编制审核中存在的问题，并组织提供相关补充资料。甲方针对其中部分项目的工程造价情况需要了解时，乙方应无条件及时地向甲方提供有关的经济造价数据。甲方根据工程需要，增加或

修改部分数据资料时，乙方应无条件接受并在约定的时间内完成提供给甲方。

8.5 乙方完成造价业务成果文件后提交给甲方，甲方组织相关部门复核及审核。由甲方将审核意见反馈给乙方，乙方根据反馈意见修改，通过甲方审核确认后的成果文件书面形式报送甲方。

8.6 如需报审，造价成果文件由甲方报审，乙方配合甲方对政府管理部门完成审核工作，并按政府管理部门意见修改完成最终造价成果文件。

8.7 任务完成后，乙方应填写完成任务完成情况，并由甲方确认完成情况。

8.8 由甲方成本管理部门每月就任务完成效率、质量等工作内容对乙方进行评分。

8.9 乙方审核各类文件，应一次性全面提出审核意见。造价成果文件应有经办人（或审核人）、复核人、项目负责人签字并盖注册章及公司印章。

## **9. 服务酬金及支付**

### **9.1 合同价款**

（1）**造价服务费：**本工程采用总价包干模式，合同含税价¥\_\_\_\_\_元（大写人民币：\_\_\_\_\_），其中不含税价¥\_\_\_\_\_元，税额¥\_\_\_\_\_元，税率\_\_\_\_\_%。

（2）本项目最终结算金额为：合同总额+补充协议额（如有）+罚款。

（3）在合同履约过程中，本合同税率必须遵照国家现行税法执行。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。

### **9.2 付款时间及周期**

9.2.1 根据项目需求按实际进度支付：（1）从本合同签订之日起每两个月支付合同总额的8%作为进度款，最高支付至合同总额的72%；（2）每完成一个总包合同结算支付合同总额的10%；（3）本项目累计支付至合同总额的92%后，乙方须完成本项目所有造价结算服务工作，甲乙双方办理造价服务费最终结算，结算完成后支付合同剩余款项。

9.2.2 乙方提出书面申请上报造价服务费，按甲方提供的格式填写支付申请表并加盖法人公章，送甲方签认。服务费经双方确认后由乙方出具与支付金额等额的增值税专用发票，甲方在收到有效发票后30个工作日内付清。

9.2.3 甲乙双方办理造价服务费最终结算,经双方确认后由乙方出具与余款等额的增值税专用发票,甲方在收到有效发票后30个工作日内付清余款;合同履行期间,如乙方存在违法行为,在相关监督管理部门调查期间、被行政处罚期间,甲方可视情况解除合同。涉及到所承接工程项目的造价服务费,甲方可延期或拒绝支付。

9.2.4乙方应在要求甲方付款前先开具增值税专用发票给甲方,如未开具相应足额增值税专用发票的,甲方有权予以相应延长付款时间且无须承担违约责任。

### **9.3 结算款支付条件**

(1) 乙方根据甲方要求完成所有工程的结算报审并经甲方审定。

(2) 乙方向甲方提供以下合格材料,并经甲方审核无误:

①乙方开具相应金额的增值税专用发票。

②乙方出具的支付申请书。

③结算审定材料。

### **9.4 结算条件:**

(1) 乙方完成合同约定所有的工作内容且经甲方终验合格。

(2) 乙方根据甲方要求完成项目档案归档。

(3) 乙方按照甲方的结算管理办法提供如下合格材料,并经甲方审核无误:

①甲方管理办法规定的结算审核套表(包括但不限于合同结算委托联系函(原件)、合同结算表(如有,原件)、投标报价表(如有,复印件)、《合同履行验收单》(原件)、合同履行情况证明资料(如有,原件或复印件)、合同变更资料(如有,原件或复印件)、合同及补充协议(复印件))

②合同约定的其他证明资料。

## **10. 履约保证金**

**本合同履约保证金按照下列第      (1)      项的约定执行:**

(1) 本项目未缴纳履约保证金;

(2)乙方应在签订本合同之前向甲方交纳人民币(大写)      元整(¥/ 元)或同等金额的银行履约保函作为履约保证金。甲乙双方办理完成造价服务费最终结算并完成支付后30日退还(无息)。如乙方在合同履行过程中出现违约行为的,甲方有权以履约保证金直接抵扣乙方应承担的违约金或应赔偿的损失,履约保证金不足以弥补违约金及赔偿损失的,乙方还应另行赔付。履约保证金抵扣后,乙

方应在五个工作日内补足，逾期未补足的，每逾期一日按未补足履约保证金的万分之二向甲方支付违约金。

## **11. 甲方的权利和义务**

11.1 甲方应遵循诚实信用的原则，按照本合同的约定支付酬金并履行合同责任和义务。

11.2 按合同约定，及时且如实地向乙方提供与本项目造价业务有关的图纸、文件和资料，并以不影响乙方履行本合同为原则，甲方应及时对乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

11.3 甲方应负责与本工程造价业务有关的第三人的协调，为乙方工作提供必要的外部条件。

11.4 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关内容；甲方有权阐述对具体问题的意见和建议。

11.5 当甲方认定乙方专业人员不按造价服务合同履行其职责，或在责任期内因工作疏忽、失误与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换乙方专业人员，直至解除合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

11.6 因乙方把关不严等原因造成重大损失，或乙方与设备供应商或承包人有串通欺诈行为，甲方有权随时解除本合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

11.7 因乙方未按造价服务合同要求时间完成工作内容，达不到甲方的要求，甲方有权随时解除本合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。乙方未按造价服务合同按时按质完成工作内容包含以下几种情形：

11.7.1 乙方未按照甲方规定的完成时限内完成各项造价服务工作，单次逾期15天以上（含15天）不能提交造价成果报告；或者乙方每季度累计3次未在甲方要求的合理时间内完成工作；

11.7.2 单项工程造价服务结果与甲方审核结果的偏差在±10%以上；

11.7.3 每季度因乙方原因造成的差错（偏差）次数累计达10次以上；

11.7.4 每月甲方对造价服务进行考核时，乙方得分在70分以下；

11.7.5 甲方认为乙方存在违反本合同约定义务的其他情形。

11.8 合同履行过程中乙方连续出现本条第7款所述的情况5次及以上，甲方有权解除合同，并视情况有权直接将剩余全部工作委托给其他单位实施，并从造价服务费中扣除对应费用支付给其他单位，并要求乙方承担相应的赔偿责任。

## 12. 乙方的权利和义务

12.1 乙方应严格按照甲方移交乙方的资料和工程现场的实际施工情况，按要求完成受托工作，并按商定时间将有关造价成果资料提交甲方。需要时，根据甲方及政府有关部门意见对成果文件进行必要的调整补充。

12.2 如乙方需根据甲方与任何第三方之间签署的合同而行使某些权力或者某些授权职责，则乙方应当事先经甲方专项授权。

12.3 乙方在项目所在地必须设有满足办公条件的固定办公场所，并保持通讯、网络的畅通；乙方人员的日常办公用品以及生活开支由乙方自行负责。

12.4 制定有效的项目档案管理办法和工作程序，并据此进行档案资料管理，确保项目实施过程中形成的与合约和造价有关的所有资料或信息均完备、清晰并可追溯。

12.5 对于甲方提供的图纸、资料、财产以及需要移交给甲方的档案和资料等，应妥善保管并在项目服务工作全部结束后及时办理移交手续。

12.6 乙方应在服务范围内与甲方委托的其他专业顾问单位充分合作及协调，及时参与甲方、专业顾问的现场会议。

12.7 乙方应根据甲方对本项目服务要求，组织有经验、有能力的专业团队为本项目提供优质服务。由乙方指派的从事项目工作人员均应接受资格、资质审查，使其适合并胜任工作。乙方委派的人员应具有国家认可的相应等级的资质、专业资格，同时他们的资格能被甲方接受，具体团队成员名单详见附件。

12.8 如果乙方委派的人员不具有国家认可的相应等级的资质、专业资格或不被甲方接受，而甲方认为这些服务专业资格是圆满履行服务所必需的前提，甲方有权要求乙方更换，若乙方拒绝更换的，甲方有权解除合同。

12.9 在解决问题前，乙方有义务向甲方代表汇报解决问题的方式或办法。

12.10 乙方应无条件遵守甲方制定的本项目造价业务工作流程及相关规定；对甲方提出有关造价服务成果的质疑，乙方应给予及时、细致、合理的书面解答。

12.11 乙方应遵守本合同之保密要求，并采取相应的保密措施，以防泄露造价服务成果；保密义务在本合同有效期内及本合同终止后持续存在。

12.12 乙方与甲方以外的第三方（不包括乙方聘用的顾问单位）交换资料、文件均需经过甲方批准，并通过甲方交付第三方。未经甲方书面同意，乙方不得向第三方披露、转让甲方提供的包括但不限于图纸、文件等乙方因提供服务而获

知的资料、商业秘密和乙方向甲方提供的全部成果资料。

12.13 乙方为履行本合同不得从事可能与甲方的利益有冲突的任何活动。

12.14 为保证乙方提交的工作成果的质量,乙方必须建立保证工作质量的相关制度。

12.15 乙方承诺,在提供本合同服务过程中,乙方将竭诚为甲方服务,向甲方提出各种相关工期、质量、成本方面的合理化建议,保障甲方之最大利益。

12.16 乙方要严格遵守国家、地方、行业的法律、法规和有关规章制度,严格遵守《工程造价咨询单位执业行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》。

12.17 乙方在进行造价成果文件编制时,对图纸不清或把握不准的要向甲方进行反映并沟通;对工程量清单要进行描述并表述清楚,不能含糊不清或模棱两可。

12.18 乙方应在规定的时间向甲方提供造价成果文件和工程量计算式,甲方进行审核,如有疑问或工程量数据有出入,可向乙方提出异议以及合理的意见和建议,乙方应积极解答或与甲方(或其委托的专业造价顾问机构)核对,根据审查意见和终审意见并依据工程项目的客观实际情况修改后,乙方出具最符合独立、客观、公正、正确等要求的正式造价服务成果文件(含书面文件及电子文件)。

12.19 乙方应服从甲方的安排,参加造价服务所需数据采集过程中需要乙方到场参与的工作(如现场收方、工程量实地测量等)。

12.20 乙方应服从甲方的安排,在进行工程造价服务过程中与第三方进行造价核对。

12.21 乙方必须对工程造价服务成果实行审核,审核人须为执业注册造价工程师,并及时备份造价成果文件。

12.22 最终完整造价成果文件必须由编制人、审核人签名并加盖执业章,单位法定代表人(或委托代理人)签名并加盖法人公章;

12.23 乙方须配合甲方对工程造价相关指标进行分析,提供类似工程相关参考数据。

12.24 招标控制价文件的编制质量及签署、装订、保密措施和送审等,均应符合有关法律、法规以及政府工程造价管理部门和招标管理机构的有关规定。

12.25 如因甲方提供的资料不完整,影响造价服务工作开展的,乙方应及时向甲方书面提出补充相关资料的要求,从乙方提出补充资料的要求至甲方补全资



料前的时间不计入乙方的工作时限，除此之外的累计工作时限不得超过甲方要求的工作时限。

### **13. 违约责任**

13.1 甲方应当履行造价服务合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

13.2 甲方如果向乙方提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种合理费用的支出。

13.3 乙方的责任期与本项目建设工程造价服务的目的相适应。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同期限。

13.4 乙方责任期内，应当履行建设工程造价服务合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当按造成的相关损失金额向甲方进行照价赔偿。

13.5 乙方对甲方或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担相关责任及损失。

13.6 乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种合理费用的支出。

13.7 乙方应积极配合甲方的工作，服从甲方的安排，如果因乙方的原因给甲方造成财产损失或乙方有违反职业道德或欺骗甲方的行为，甲方有权单方终止合同并有权终止向乙方支付一切费用。

13.8 乙方存在不良信用行为的，甲方有权将乙方列入甲方的不良信用名单，并按《南宁轨道地产集团有限责任公司不良信用名单管理办法》《南宁轨道地产集团有限责任公司不良信息名单实施细则》对乙方进行处理。

13.9 因乙方原因导致合同解除或终止，乙方须按合同总额的 20%向甲方支付违约金，并承担因此给甲方造成的所有损失。

13.10 乙方必须按照招标文件的规定安排项目负责人、技术总负责人、土建安装负责人及各造价服务人员，并保证在合同执行过程中人员的稳定，如确须更换人员，需报甲方批准后方可调整，更换人员条件与原人员资格要求条件相当。出现如下情况，将视为违约，甲方将视情况向乙方收取违约金，严重时甲方有权解除合同：

序号	违约情形	考核金额
1	未经甲方批准，乙方更换项目负责人、技术总负责人	10 万元/人·次
2	未经甲方批准，乙方更换土建负责人、安装负责人	5 万元/人·次
3	未经甲方批准，乙方更换其它造价人员	1万元/人·次
4	乙方实际进场人员不能与投标文件的承诺一致或造价人员不能按工程需要到位	项目负责人及技术总负责人 1000 元/人·天，土建及安装负责人 500 元/人·天，其他人员 100 元/人·天，并赔偿甲方损失
5	乙方合同承诺人员资历(资历是指人员的学历、职称、资格条件(注册证书或上岗证书)、从事工作经验、岗位要求等响应内容)与实际严重不符	项目负责人及技术总负责人 5000 元/人·次，土建及安装负责人 2000 元/人·次，其他人员 500 元/人·次

13.11 未经甲方同意，乙方擅自做主通知被审核单位修改申报资料(如调差、变更资料等)，一经发现，视情况，每次向甲方支付10000元违约金。乙方与被审核单位串通，提供虚假资料，一经发现，每次向甲方支付10000元违约金，并有权要求乙方清退相应人员。

13.12 未经甲方批准，乙方缺席与工程造价有关的工作会议等合同约定的服务，甲方有权要求乙方支付违约金；每出现一次上述违约行为，乙方须向甲方支付500元/次的违约金。

13.13 乙方不得接受与本项目工程有关的承包人或设备材料供应商宴请或收受礼品或其它利益输送，若甲方发现乙方存在此类违规行为，乙方应按10万元/人·次向甲方支付违约金，违规人员必须即刻更换，同时乙方公司需向甲方呈交书面检讨书及承诺书，若乙方再次出现类似违规行为，甲方有权单方面解除本合同，并保留依法追究乙方责任的权利，由此产生的一切损失由乙方承担。

13.14 乙方应妥善保管其接受或工作所需的各项文件资料，若由于乙方原因造成的资料遗漏或丢失，乙方务必在15个工作日内自行补齐，否则乙方应承担以下违约责任：

(1) 遗漏或丢失资料的，按1000元/份向甲方支付违约金；

(2) 若合同履行期间乙方累计遗漏或丢失资料达3次或以上的，甲方有权与乙方解除合同且不退还履约保证金。

13.15 乙方应按甲方提供的资料在甲方规定的时间内完成合同文本的拟稿，

未在规定时间内完成的，单个合同按100元/天向甲方支付违约金。

13.16 甲方对乙方出具的造价成果有异议并提出了合理意见和建议，但乙方拒绝复查，并无正当理由拒绝修改的，甲方有权解除合同，并拒付乙方应付未付的酬金，同时乙方向甲方支付该项工程造价2‰的违约金，由此造成甲方的损失超过乙方酬金和违约金合计总额的，仍由乙方对甲方进行赔偿。

13.17 因乙方编制造价成果文件的缺陷或过失造成甲方的损失，由乙方免费更正，并赔偿由此给甲方带来的损失，赔偿金额从乙方该项目造价服务费中扣除。

13.18 乙方应按照甲方规定的完成时限内完成各项服务业务工作，由于乙方自身原因逾期不能提交服务业务成果报告，每逾期一天，甲方有权按照500元/天·次向乙方收取违约金；若乙方逾期达到15天或3次未在甲方要求的合理时间内完成工作的，则甲方可解除合同，另请他人完成工作，因此支出的费用由乙方承担，同时乙方还应承担因此给甲方造成的所有损失。

13.19 乙方拒绝配合甲方出具的造价相关指标，或出具的造价指标不准确的，乙方须按5000元/次向甲方支付违约金。

13.20 项目各分项招标阶段，除甲方同意顺延，因乙方原因未能按合同约定时间提交招标成果（含分析）或提交的成果有误造成延期的，乙方接受如下违约金处罚：

类型	延期1-4天违约金	延期5-9天违约金	延期10天及以上
总包招标	2000 元/天	5000 元/天	甲方有权解除合同
精装修招标	1000 元/天	2000 元/天	甲方有权解除合同
其他分项招标	500 元/天	1000 元/天	甲方有权解除合同

13.21 因乙方违约而应向甲方赔偿损失的范围包括但不限于诉讼费、保险公司提供诉讼保全担保的保险费、甲方聘请律师的费用、差旅费、鉴定费、公证费、甲方向第三方赔偿的款项、行政罚款、补开发票产生的税款、可得利益等。

## 14 服务期间质量要求

### 14.1 乙方服务结果的质量（准确率）

#### 14.1.1 复审质量控制

乙方本着为甲方负责的原则完成甲方指定的工作，以成果反映质量。在甲方提供资料齐全、施工单位报价与乙方计算范围、口径一致情况下，乙方报送给甲

方的（与施工单位核对完成的）成果，经甲方（或甲方委托的审核单位）复审后，如出现以下情况，则将有相应的处罚：

①总包合同复审后，审减率 $\geq 1.5\%$ ，处罚金额按（一审预/结算造价-复审后经甲方认定的审定预/结算造价 $\times (1+1.5\%)$ ） $\times 5\%$ 进行罚扣；

②其他合同复审后，审减率 $\geq 3\%$ ，处罚金额按（一审预/结算造价-复审后经甲方认定的审定预/结算造价 $\times (1+3\%)$ ） $\times 5\%$ 进行罚扣；

#### 14.2.3 进度控制

乙方须按第7条款【工作时限要求】所要求时间完成相关甲方指定工作，否则乙方支付违约金每项每天300元；逾期超过5日，甲方有权终止合同，乙方应按照相应项目造价服务费总额的15%支付违约金。若非乙方原因造成的延误，乙方须及时办理工期延长申请，经甲方审核同意后按延长工期执行。

### 15. 合同变更和终止

15.1 未经甲方书面同意，乙方不得把本合同转让或分包给其他单位或个人。

15.2 因甲方原因导致合同解除，甲方须按合同约定，就乙方已提供的服务相应支付服务费。

15.3 无论因何种原因导致合同解除，合同双方应相互合作，以便本工程项目顺利交接。

15.4 合同一方要求变更或解除合同时，则应当至少提前14日书面通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

15.5 乙方由于非自身原因暂停或终止执行工程造价服务工作，由此而增加的恢复执行工程造价服务工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金，具体由双方协商确定。

15.6 变更或解除合同的通知或协议，应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

15.7 因工程造价服务业务的需要，乙方在合同约定外的外出考察，经甲方同意，其所需费用各自负责。

15.8 乙方如需外聘专家协助，在委托的工程造价服务业务范围内其费用由乙方承担；在委托的工程造价服务业务范围以外，经甲方认可其费用由甲方承担。

### 16. 争议处理

在履行本合同过程中如发生争议，甲乙双方可协商解决；如协商不成需提起

诉讼的，应向甲方营业执照记载的住所地有管辖权的人民法院管辖。

### 17. 附则

17.1 本合同订立时间：\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

17.2 合同签订地：广西南宁市青秀区凤岭北路 111 号。

17.3 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代理人签字或（盖章）并加盖双方单位公章（或合同专用章）后生效。

17.4 本合同一式\_\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力。

17.5 其他未尽事宜双方在友好协商的基础上另行约定。

17.6 合同附件

附件一：承诺函

附件二：结算阶段月度管理工作考核表

附件三：工地派驻人员月度管理考评表

附件四：季度造价服务任务情况汇总表

附件五：公司组织架构

附件六：拟投入本项目造价人员表

（以下为签章页，无正文）

甲方：

（盖章）

法定代表人(签章)：

委托代理人(签章)：

地址：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

乙方：

（盖章）

法定代表人(签章)：

委托代理人(签章)：

地址：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

## 合同附件

附件一

### 承诺函（中标后提供）

（委托人）：

\_\_\_\_\_（以下称“本公司”）现已中标贵公司招标的\_\_\_\_\_（项目名称），并拟签订正式合同，按合同规定需向贵公司提供一份履约担保金额为人民币：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的履约保函（保函编号：\_\_\_\_\_），有效期至 X 年 X 月 X 日。

本公司现向贵公司郑重承诺，如上述保函到期日仍未到合同约定的时间（竣工验收证书签署之日后四十五（45）天），本公司将在保函到期前 60 天，无条件延长保函有效期。如未及时向贵公司提供符合规定的履约保函，本公司承担违约责任的一切后果。

特此承诺

承诺人：

X 年 X 月 X

日

考核表二

全过程服务月度管理工作考核表							
项目		评 估			换算得分	评估细则	扣分说明
		评估标准	权重	等级	实得分率		
专业成果指标							
1	招标、预算清单编写完整性	1 报价要求 2 招标清单的完整性 按错漏次数统计				A、无任何错误(100分)； B、有 1~3 处错误（80分）；C、有 4~5 处错误（60分）；D 超过 5 处错误（0分）	
2	招标采购完成及时性	每月采购计划完成及时性：按照每月采购部下发的采购计划及完成情况归属顾问责任的				A、全部及时完成(100分)；B、有 1 单未及时完成（80分）；C、有 2 单未及时完成（60分）；D 超过 3 单未及时完成（0分）	
3	结算完成及时性	每月项目成本工程师委托的结算任务是否及时完成				A、全部及时完成(100分)；B、有 1 单未及时完成（80分）；C、有 2 单未及时完成（60分）；D 超过 3 单未及时完成（0分）	
4	结算争议解决	结算争议问题表述准确，条理清晰，需符合以下要求： 1) 双方意见描述清楚； 2) 争议金额准确； 3) 处理意见客观公正、资料齐全； 4) 积极组织三方约谈，处理争议问题				A、四条全部符合(100分)；B、有一项不符合（80分）；C、有两项不符合（60分）；D、有 3 项及 3 项以上不符合要求（0分）	
5	招标清单优化提案	优化金额				A、优化方案金额≥50 万(100分)；B、50 万> 优化方案金额≥20 万（80分）；C、20 万> 优化方案金额>0(50分)；D、无优化成本（0分）	
合计							
管理指标							



1	后台人员管理	1、后台对前台的支持力度（前后台工作分工是否合理，是否有固定后台人员）； 2、后台在总包方面的推进力度是否到位等 3、在管理方面的创新举措					由项目成本管理人员综合打分（同样评定A\B\C\D四级）	
2	现场派驻人员管理	按现场顾问实得分加权计					现场实得分	
3	工作态度	1 态度是否良好 2 沟通是否积极（电话、微信、短信或邮件）					由项目成本管理人员综合打分（同样评定A\B\C\D四级）	
合计								

注：评估权重甲方每月根据项目进展情况进行调整。

考核表三

工地派驻人员月度管理考评表

顾问供方全称		
服务项目		

序号	考评项目	考评细则		实得分	扣分说明
		标准分值			
1	工地现场出勤状况	10	按合同工作要求工作出勤，违反一次扣 2 分		
2	签证变更审批及时	10	一单不及时扣 1 分		
3	签证变更审批测算准确性、现场测算准确性	10	准确率 10%以内满分，每偏差 10%扣减一分（每月抽查不少于 10 份）		
4	签证变更月清月结及时	10	一次不及时扣 2 分		
5	付款审批准确性	10	出错一次扣 2 分，如果付款超合同支付比例（未提前经领导同意的），直接计 0 分		
6	对工地现场熟悉状况	5	很熟悉满分 5 分，比较熟悉 4 分，一般 3 分，不熟悉 0 分		
7	与各部门沟通协调能力	10	出现甲方或施工方有效投诉一笔扣 2 分		
8	合同约谈能力	5	按当月处理约谈数量考核得分，10*当月成功处理约谈数/当月总约谈数量		
9	现场签证抽查	15	抽查现场变更签证工程量不得少于当月总份数的 10%，并重点关注金额较大的及需隐蔽验收的事项；及时且认真执行 15 分，反之 0 分		
10	现场工作态度认真积极	15	由项目成本管理人员综合打分		
	最终实得分				

考评人签名	
评语：	

附件四

\_\_\_\_年 第\_\_\_\_季度 造价服务任务情况汇总表

序号	造 价 顾 问 单 位	任务单流 水号	任 务 审 核 类型	派单日 期	要 求 完 成日期	实际完成 日期	完 成 情况	备注

## 附件五：公司组织架构

附件六

拟投入本项目造价人员表

序号	姓名	拟担任 职务	学历	职称	专业	执业资格或岗位 (培训) 证书 (如有)		(服 务)工 作年 限
						证书名称及(注 册) 专业	证书 编号(和/或注册编 号)	

# 第五章 发包人要求

## 一、招标人对造价咨询工作的具体要求

### （一）服务内容

项目结算阶段造价服务，制定工程造价服务管理方案，确定控制目标。包含工程类及非工程类预结算审核、合同文本拟稿、工程进度款审核、驻场造价服务、现场收方、项目实测实量、签证及变更编审、结算审计配合等工作（具体以招标人派发的工作内容为准），造价服务包含但不限于以下内容：

#### 1、工程发包阶段

1.1 配合甲方对项目所涉及的施工图（招标图）、招标文件、合同文件进行审核，识别及判断其合法性、合规性、合理性、以及合同条件的潜在风险，提出相应的修改建议与意见。协助编制招标文件，协助甲方开展投标单位答疑、补遗工作，应甲方要求参加招标答疑会，并及时提交书面和电子版报告。如有需要，乙方配合甲方参加招标过程中的复审等其它后续程序。

1.2 从计量计价角度审核图纸深度，提出图纸“错漏碰缺”问题及优化建议，减少设计变更和资源浪费。

2.3 对甲方出具的分包招标文件体系结合工程实际情况进行修改、完善，包含投标须知、合同条款、措施费、工程量清单（确保工程项目划分与描述足够详细，便于甲方依图核对）、材料设备表等。提供各相关工程的详细界面（必要时附以充分的图纸说明和标注，由设计方负责出图）供甲方参考，以确定工程范围。

2.4 工程量清单及上限控制价（或预算）的编制及审核，对工程量清单的准确性负责。向甲方全面交底，阐述清单构成、图纸对应关系、暂定量及暂定款设置等内容，使甲方对工程量清单有深入了解。与甲方协商确定主要材料设备品牌、型号与规格推荐。同时提供控制价指标分析、控制价与成本差异对比分析报告。乙方应对市场价有充分的了解，做好预算及控制价与市场价对标、对比及分析，出具专业意见，包含但并不限于预算及控制价合理下浮系数。

2.5 按甲方要求，提供分包招标工程的参考价（若有）。

2.6 回标后的分析、询价工作（若有），包括计算上的复核、合约上是否影响标书要求的比较与分析、报价上是否有投标技巧分析及报价合理性分析等。

2.7 协助甲方询标及合同、报价上的谈判。

2.8 参加甲方组织的交底会，向甲方、监理、中标单位进行工程量清单交底，陈述清单构成、需重点关注项目、暂定量及暂定款项目等内容，保障各方对清单深入知悉。

2.9 协助甲方起草或审核、协商各项中标工程的合同文件，负责合同的拟稿及编制工作（依据甲方提供资料在 2 天内完成合同拟稿工作）。充分维护甲方的合法权益，确保合同条款严密、合法合规并符合甲方及有关主管部门要求，尤其对易引发索赔的条款逐一严格审核，及时与甲方沟通反馈；力求合同条款完善、词句严谨、内容合法有效、各方权责明晰，并严格审查资质证明等资料，避免合同及法律纠纷的发生。

2.10 提供并整理招标过程中的招标文件及往来文件。

2.11 其他甲方安排的工作。

### **3、工程施工阶段**

3.1 对甲方与所有承包人之间的合同，全方位动态跟踪监督履约情况，编制管理合同台账（定期向委托方提交更新的电子版管理台账），及时察觉违约迹象，准确判断违约情形，合理预见潜在违约风险，迅速处理涉及造价管理的履约问题，按委托合同范围协助处理与承包人在合同及造价方面纠纷，包括包括违约预见后的处理以及违约发生后的应对处理。

3.2 对项目进行定期及不定期巡检，梳理分析巡检结果，以月报、季报书面报告合同履行情况及相关建议。

3.3 建立项目的成本动态监控管理台账，对各成本科目的实际发生额、支出进度、与预算的偏差等关键指标进行动态跟踪。

3.4 根据施工合同、施工图纸、纪要文件、送审资料等，及时独立计算各标段(工区)工程量，并出具原始计算成果资料。

3.5 对施工合同中约定需进行预算修编和施工过程中需要调整项目的预算进行编制及审核，并建立相应预算管理台账及出具正式审核报告。

3.6 依据正式施工图纸、施工合同、招投标文件等文件对合同清单量、新增单价（如有）及时进行独立计算、修正，留存原始成果资料；审核承包人上报的工程量清单更新资料，组织施工、监理、设计等相关单位核对确认后出具正式报告；对比合同清单和更新清单，找差异原因，建立清单更新台账等，协助甲方完

善工程量清单更新管理办法等相关工作。

3.7 会同施工单位、监理单位、委托人办理签证、变更流程，对变更或签证工程量及造价及时进行独立计算，同步开展主要材料、设备市场询价，留存原始计算过程资料；核查各类变更的签证手续合理性、合规性、及时性、完整性与真实性，出具审核意见及报告；参加甲方组织的各类签证、变更相关会议，从投资控制角度提出建设性意见。对于设计变更及施工方案变更提供多方案经济分析，有效控制工程造价。建立签证、变更管理台账等。

3.8 根据甲方要求，参与合同补充文件的起草、谈判和组织签署。

3.9 参与工程形象进度确认及工程进度款支付的确定，对工程实施过程中发生的工程进度进行（需要在现场同甲方工程师、监理一起核对）抽查核实，严格审核承包人提交的工程计量支付资料并建立相关台帐。审核工程款支付申请，工程进度款及预付款应控制在合同约定的额度内，并协助甲方修订和完善计量支付管理办法，做好各项资料归档工作，建立产值台账等。

3.10 针对合同暂估项目（包括暂定数量、暂定单价、整项暂估价以及暂列金额等），协助甲方按照合同约定的方式或程序及时确认并调整量差或价差。

3.11 对合同允许调差内容(如人工费、材料调差等)按合同约定及相关政府文件审核，出具审核报告，并建立台账。

3.12 应甲方要求，依托乙方数据库结合市场询价，为甲方提供材料、设备、系统、工艺等市场询价服务，出具询价结果报告,并给出相关建议。

3.13 建立动态材料和设备价格信息库，收集项目当地价格走势，建立常用材料设备指导价，以指导工程建设中的核价工作，确保材料、设备价格合理。

3.14 对于隐蔽工程必须及时、紧密跟踪工程施工情况，参加原始测量验收，审核工程量，对隐蔽工程的查看和验收须响应甲方要求随叫随到（接到甲方通知2个小时以内到达现场）。

3.15 按照甲方实测要求对各专业进行实测实量，在不同的施工阶段针对不同的专业，结合施工图纸，联合项目部、监理对现场使用材料、施工工序现场测量、记录，并及时登记反馈实测信息。

3.16 在甲方有要求时到施工现场了解施工情况并处理与工程造价相关的纠纷问题，及时向甲方提供工作报告，总结完成的工作及发现有关工程造价的问题。

3.17 按甲方要求参加工程例会、图纸会审及各阶段验收工作，配合甲方做



好与承包方、监理方的工程协调工作，进行风险分析与风险评估并提出合理化建议。

3.18 对有关合同及造价管理相关的往来函件、会议纪要、工程款项支付资料及签证文件等进行分类归档，并建立往来常见的各类台账，随时向甲方提交文本及电子文档备存，在结算时提供完整文件（包括电子文档）。

#### **4、工程竣工结算阶段**

4.1 督促各工程相关承包人按照合同约定及时提交完整、准确的结算资料，编制结算管理台账。

4.2 掌握现场实际情况，依据初步设计文件、相关合同、施工图、竣工图、设计变更、洽商单等资料严格审查结算的有效性、完整性与真实性，梳理数据资料间的逻辑关系，审查由承包人提交的结算资料，查看定额套用、综合单价组成、工程量计算、材料单价，对结算资料的依据性、完整性、合理性和正确性进行审查和分析，据此编制结算审核报告，及时提交甲方审核。

4.3 认真研究已签订的服务范围内的合同，对可能引发索赔的潜在事项提前向甲方发出预警，并同步提供可行的防范措施与专业意见，尽量减少对甲方不利的任何索赔机会，从根源上保护甲方的利益。

4.4 以合同为依据，对已发生的索赔或反索赔事项认真审核计算，最大程度地保护甲方的利益。

4.5 协调合同执行期间出现的合约条款争议，在因索赔和反索赔引起的诉讼或仲裁中，参与争议解决。

4.6 参与竣工验收、竣工结算后评价等各阶段的检查、控制和评价工作。并协助甲方财务部门办理竣工结算支付。

4.7 根据甲方的需要，配合开展竣工决算工作。

#### **5、其他造价服务工作**

5.1 配合委托人完成对项目使用的主要材料、设备及构配件的市场询价并出具意见。

5.2 协助建立造价基数数据信息。根据甲方造价管理需求，进行收集、整理造价指标基数数据，并协助甲方进行经济技术指标分析，建立材料、设备价格基础信息库。

5.3 造价服务的各类台账、资料整理及归档。按照档案管理需求，分门别类，

收集整理好各阶段的造价资料及台帐：

(1) 对于经甲方认可、最终定案的造价成果文件(包括乙方独立计算的过程资料、审核报告等)，乙方需及时向甲方递交相应份数(至少2份，具体以甲方要求为准)的纸质文件（要求签字、盖章完整，不得代签、漏签），同时还需递交电子文件一份（电子文件需与纸质文件完全一致，PDF、EXCEL等格式），以做归档之用。

(2) 乙方需至少留存纸质与电子文件各一套，并做详细台账，以备随时查阅。

#### 5.4 价格市场对标分析

(1) 对预算价格开展市场调查，并进行对比分析，确保预算价格符合市场水平。

(2) 分析定额价格与市场价格之间的差异，出具分析报告支持甲方进行价格决策。

5.5 根据甲方的需要，配合甲方的过程审计、工程结算审计工作，主动了解审计进展情况，对政府审计单位提出的疑问予以解答、解决，积极推进审计工作完成。

#### 5.6 图纸、资料、财产以及数据管理

(1) 制定有效的项目合同、造价档案管理办法和工作程序，并据此进行档案资料管理，确保项目实施过程中形成的与合约和造价有关的所有资料或信息均完备、清晰并可追溯。

(2) 对于甲方提供的图纸、资料、财产以及需要移交给甲方的档案和资料等，应妥善保管并在项目服务工作全部结束后及时办理移交手续。

(3) 根据甲方数据管理规定，在项目实施过程中，对于任何有价值的数据和信息及时分析、整理并录入到甲方数据库。

5.7 根据甲方要求完成的其它有关造价服务业务的相关事宜。包括但不限于审核本工程服务项目的招标控制价、结算，参加造价服务管理工作相关的会议，定期组织业务培训，配合甲方做好固定资产投资移交工作，协助甲方配合政府造价管理部门进行定额编制及测算工作等。

### (二) 服务要求

(1) 乙方要严格遵守国家、地方、行业的法律、法规和有关规章制度，严

格遵守《工程造价咨询单位行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》。

(2) 乙方在进行造价咨询成果文件编制时，对图纸不清或把握不准的要向甲方进行反映并沟通；对工程量清单要进行描述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可。

(3) 乙方应在规定的时间向甲方提供造价咨询成果文件和工程量计算式，甲方进行审核，发现有疑问或工程量数据有出入，可向乙方提出异议以及合理的意见和建议，乙方应积极解答或与甲方（或其委托的专业造价咨询机构）核对，根据审查意见和终审意见并依据工程项目的客观实际情况修改后，乙方出具最符合独立、客观、公正、正确等要求的正式造价咨询文件（含书面文件及电子文件）。

(4) 乙方应服从甲方的安排，参加造价咨询服务所需数据采集过程中需要乙方到场参与的工作（如现场收方、工程量实地测量等）。

(5) 乙方应服从甲方的安排，在进行工程造价咨询服务过程中与第三方进行造价核对。

(6) 乙方必须对工程造价成果实行三级审核，审核人及技术负责人须为执业注册造价工程师，并及时备份咨询成果文件。

(7) 最终完整造价咨询成果文件必须由编制人、审核人、技术负责人签名并加盖执业章，单位法定代表人（或委托代理人）签名并加盖法人公章；

(8) 乙方须配合甲方对工程造价相关指标进行分析，提供类似工程相关参考数据。

(9) 因乙方编制造价成果文件的缺陷或过失造成甲方的损失，由乙方免费更正，并赔偿由此给甲方带来的损失，赔偿金额从乙方该项目造价服务费中扣除。

(10) 招标控制价文件的编制质量及签署、装订、保密措施和送审等，均应符合有关法律、法规以及政府工程造价管理部门和招标管理机构的有关规定。

(11) 其他条款要求详见合同内容。

### **(三) 服务期限**

自合同签订之日起至项目竣工结算审计完成之日止。

### **(四) 质量要求**

按服务范围内的建设工程造价咨询业务，保质保量按时完成合同约定造价咨询服务事项，并符合中国工程造价管理协会颁布的《建设项目全过程造价咨询规

程》（CECAGC4-2017）要求及国家及地方现行有关法律、法规、标准的规定。

### **（五）服务地点**

委托人指定地点

### **（六）拟投入本工程项目组人员要求**

- （1）项目负责人 1 人，具体资格要求详见招标公告；
- （2）技术总负责人 1 人，具体资格要求详见招标公告；
- （3）至少投入建筑工程专业造价人员 5 人和安装工程专业造价人员 2 人，具体资格要求详见招标公告；
- （4）综合管理人员 1 人；
- （5）乙方驻甲方工地代表 2 人。

## **二、报价方式、要求及上限控制价**

（1）本项目投标报价方式：本项目报价方式为含税总价报价。超出控制价总价有效报价范围的投标报价做无效投标处理，投标人根据本企业的承受能力以及市场价格自行进行报价。

（2）投标报价应包括完成本项目的全部工作量和全套文件及后续服务的全部费用，包括但不限于：驻场、设备、劳务、管理、材料、维护、差旅费、交通费、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。

（3）不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

（4）本项目招标控制价总额为 2300000.00 元。投标人投标报价超过本项目招标控制价的，其投标将被否决。

第六章 投标文件格式

封面格式（外包装）

轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务

# 投 标 文 件

招标编号：

投标人：\_\_\_\_\_

法定代表人或

委托代理人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分开标，此时间前不得开封

正本/副本

轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务

## 资格审查/资信/技术/报价部分

招标编号：

投标人：\_\_\_\_\_

法定代表人或

委托代理人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## A 资格审查部分

一、法定代表人授权委托书（格式见 A1）及法定代表人资格证明书（格式见 A2）（如无授权时，只须提供法定代表人资格证明书），法定代表人及被授权人身份证复印件或扫描件（如为联合体投标，联合体各方均须提供）。

二、投标人合法有效的企业法人营业执照复印件或扫描件（如为联合体投标，联合体各方均须提供）。

三、2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（格式见 B4），并附有业绩证明材料（指中标通知书、合同或业主证明中的一项或多项，业绩证明材料须能明确体现业绩要求的评审信息，否则不予认可）。

四、投标人拟投入的人员简历表（格式见 B7），并须附有效的身份证复印件或扫描件、劳动合同（或社保证明）、职称证书、资格证书、注册证书复印件或扫描件，工作年限证明，否则不予认可）。

五、信誉承诺书（格式见 A3）（如为联合体投标，联合体各方均须提供）。

六、联合体协议书（格式见 A4），当投标人为联合体投标时须提供。

八、其他招标文件要求出具的资格审查文件。

## A1 法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，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、修改轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务（项目名称）造价咨询项目投标文件、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。

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

代 理 人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

授权委托书日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：后附法定代表人和代理人身份证复印件或扫描件。



## A2 法定代表人资格证明书

### 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### A3 信誉承诺书

## 信誉承诺书

致：南宁轨道地产集团有限责任公司

我司在此郑重承诺：

1、我司没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内（2023 年 1 月 1 日至投标截止时间）没有骗取中标或严重违约或较大质量安全责任事故的情况（骗取中标、严重违约的认定以国家住房和城乡建设部在处罚期内通报有不良行为的企业名单为准，较大质量安全责任事故的认定以应急管理部公布的重大生产安全事故责任企业名单为准）。

2、我司与招标人不存在利害关系，与其他投标人之间不存在单位负责人为同一人或者控股、管理关系的情况。

3、在参与本次招标投标活动中，如果招标人发现我司存在上述任何情况的，我司愿意承担因弄虚作假造成的一切法律后果，包括被取消中标资格以及被没收投标保证金等后果。

4、我司在人员、资金等方面具备相应的能力。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## A4 联合体协议书

### 联合体协议书

牵头人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

成员名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

鉴于上述各方经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_联合体（联合体名称），共同参加\_\_\_\_\_（招标人名称）（以下简称招标人）组织的

\_\_\_\_\_（项目名称）（以下简称本项目）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某单位名称）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部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各方内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。按照本条上述分工，联合体各方各自所承担的合同工作量比例如下：\_\_\_\_\_。

5. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各方有合同约束力。

6. 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。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体各方和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## **B 资信部分**

一、承诺书（格式见 B1）

二、投标人基本情况表（格式见 B2）（如为联合体投标，联合体各方均须提供）

三、企业简介（格式见 B3）（如为联合体投标，联合体各方均须提供）

四、2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（格式见 B4）

五、企业获奖情况

六、其他招标文件要求出具的资信文件及投标人认为需加以说明的其他内容

## B1 承诺书

### 一、承诺书

致：南宁轨道地产集团有限责任公司

1、在认真研读南宁轨道地产集团有限责任公司关于\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件后，我方经慎重考虑，郑重承诺参加本次投标活动。

2、我方按照贵方招标文件要求的内容与格式，已编制完成投标文件，现报上。

3、我方承诺：在评标过程中，贵方可调查、审核我方提交的与本招标文件相关的声明、文件和资料，我方准备随时解答贵方提出的疑问。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

4、我方郑重承诺：如果在该项目投标过程中或者在中标后，招标人或者有管辖权的招标投标行政监管机构发现并查实我公司在所填报的该项目投标文件中存在提供虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，不管招标人或者有管辖权的招标投标行政监管机构是否有合法的处罚依据，我公司将无条件地自动放弃该项目的中标资格；如果我公司已经收到中标通知书，我公司无条件地承认，我公司所收到的该项目中标通知书为无效文件，对招标人不具任何法律约束力；由此造成的任何后果和损失均由我公司承担。本段承诺既是我公司投标文件的有效组成内容，也是我公司真实意思的表示，对我公司在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

5、我方郑重承诺：如中标，将按照投标文件承诺的造价人员准时到位，并满足项目需要的具体要求。根据工作任务需要或招标人要求增加造价人员时，我方随时增加造价人员的投入。在项目合同实施期间确定的造价人员原则上不经招标人同意不得变化，同时招标人保留对造价工作不得力的同意要求更换的权利。对招标人认为不称职的造价人员我方将及时更换，保证造价工作的连续性。如出现特殊情况我方需要更换个别造价人员时，应事先征得招标人同意后再行更换。

6、我方郑重承诺：如中标，签订合同前完成在南宁市内设立固定办公场所，且保证人员到位、办公软硬件设备配备齐全、具备基本的办公条件。

7、我方了解：无论是否中标，我方将自行承担与投标活动所需的一切费用。

我方声明，我们所填报的资料是完全真实和准确的，并愿为此承担任何相关的法律责任。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## B2 投标人基本情况表

### 二、投标人基本情况表

投标人全称						
企业地址			注册资本	万元		
联系方式	联系人		电 话			
	传 真		电子邮件			
法定代表人	姓 名		技术职称		电话	
技术负责人	姓 名		技术职称		电话	
经营范围						
专业资质	1.资质： 2.证书号： 3.发证单位：					
管理体系 认证证书						
职工人数			其中： 注册造价师_____人，中级以上职称_____人			
办公面积	平方米		其中：	自有面积	平方米	承租面积
已完成或正在履行的重大合同情况						
最近3年内在经营过程中受到何种奖励或处分		(包括财政、工商、税务、物价等部门稽查情况和结果)				
最近3年内有无因违纪或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明		(包括解决方式和结果)				
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明						
其他需要说明的情况：						

注：须附加盖公章的营业执照、资质证书（如有）、管理体系认证证书（如有）等证书及相关资料的复印件或扫描件。

## B3 企业简介

### 三、企业简介

（格式自拟，并附企业组织结构框图）

## B4 类似项目业绩

### 四、类似项目业绩

序号	项目名称	工程地址	项目概况	项目内容 (土建/安装)	委托人名称	合同总价	备注(已完成/未完成)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							

注：

- 1、 投标人须随此表附上能明确反映出类似项目定义中工程特征的业绩证明材料(指中标通知书、合同或业主证明中的一项或多项，业绩证明材料须能明确体现业绩要求的评审信息，否则不予认可)。
- 2、 项目概况包括：项目名称、项目等级、规模、总投资、咨询服务周期、负责人。
- 3、 投标人应在项目内容栏内注明该项目为土建/安装。
- 4、 投标人应在备注栏内注明该项目为已完成/未完成。
- 5、 如投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。



## 五、企业获奖情况

## 八、其他招标文件要求出具的资信文件及投标人认为需加以说明的其他内容

## C 技术部分

- 一、拟投入本项目主要人员一览表（格式见 C1）
- 二、拟派人员汇总表（格式见 C2）
- 三、拟投入本项目人员简历表（格式见 C3）
- 四、工程造价咨询服务方案（格式见 C4）
- 五、专业资料及软件配备情况表（格式见 C5）
- 六、其他招标文件要求出具的技术文件及投标人认为需加以说明的其他内容

C1 拟投入本项目主要人员一览表

一、拟投入本项目主要人员一览表

序号	姓名	性别	出生年月	工作年限	毕业院校	专业	学历	职称	执业资格	拟在本项目担任职务

- 注：
- 1、本表格只需要填写投标人拟投入本项目的项目负责人、组长。
  - 2、本表可续页。

C2 拟派人员汇总表

## 二、拟派人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	技术职称	拟担任的职务	有何种证书（编号）	学历	专业	从业年限	备注
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										

注：

- 1、按照本项目造价人员组织机构图所填人员填写此表格。
- 2、本表可续页。

### C3 拟投入本项目人员简历表

### 三、拟投入本项目人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
现任职务			拟在本项目中的职务		
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业证书 及职称证书	证书名		证书号		起止时间
城市轨道交通工程造价咨询工作业绩情况					
时 间	项目名称		负责专业及工作内容		备 注

注：

1、本表按照拟派人员汇总表中序号依序编制。

2、本表后须附人员有效的身份证复印件或扫描件劳动合同（或社保证明）、职称证书、资格证书、注册证书复印件或扫描件，工作年限证明，否则不予认可）。

## 四、工程造价咨询服务方案

应包含但不限于以下内容：

- 1、本工程造价咨询服务的总体服务方案；
  - 2、本工程造价咨询服务的工作流程；
  - 3、本工程造价咨询服务的廉政工作承诺；
  - 4、本工程造价咨询服务的重点、难点分析及合理化建议；
  - 5、服务承诺（服务期、服务承诺及质量保证、解决问题时间、回访计划、完成进度、成果质量、技术服务、成果保密等实际情况提出具体的服务承诺方案等）；
- .....

C5 专业资料及软件配备情况表

五、专业资料及软件配备情况表

序号	资料及软件名称	单位	数量	自有或新购	备注

注：列出开展本项目工程造价咨询工作所需的定额、概预算编制办法、造价文件或造价信息等。



六、其他招标文件要求出具的技术文件及投标人认为需加以说明的其他内容

## **D 报价部分**

- 一、投标函（格式见 D1）
- 二、投标函附录（格式见 D2）

## D1 投标函

### 一、 投标函

致：南宁轨道地产集团有限责任公司

1.在研究了 轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务 招标文件（含答疑及其补充文件）之后，我方愿意按委托人的要求承担 轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务 的造价咨询服务工作，以总价\_\_\_\_\_元进行报价（其中不含税金额\_\_\_\_\_元，税率\_\_\_\_%，税金\_\_\_\_\_元），按照合同条款约定计取造价咨询服务费。

2.如果我方中标，我方将保证在贵方确定的各阶段工期计划内完成咨询服务，达到合同约定的质量标准。

3.如果我方中标，我方将保证按贵方的要求提交履约担保。

4.如果我方中标，我方将保证按投标文件承诺的人员及各项资源配置或贵方提出的要求投入本项目中，如违反以上承诺，我方接受合同文件及委托人颁布的相关管理办法中关于人员管理要求的相关规定进行处理。

5. 我方同意在从规定的开标之日起 120 天的投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

6.在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同贵方的中标通知书将构成你我双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7.我方理解，贵方不一定接受最低报价的投标或其他任何投标；贵方不负担我方的任何投标费用。同时也理解，贵方关于不对未中标人给予投标补偿的声明。

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

单位地址：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

开户银行名称：\_\_\_\_\_

开户银行账号：\_\_\_\_\_

开户银行地址：\_\_\_\_\_

开户银行电话：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## D2 投标函附录

### 二、投标函附录

项目名称	轨道御玺君临湾项目结算阶段造价服务	招标编号	
投标人名称			
投标报价（元）			
服务周期	签订合同之日起至项目所有合同结算完成。		
质量要求	按服务范围内的建设工程造价咨询业务，保质保量按时完成合同约定造价咨询服务事项，并符合中国工程造价管理协会颁布的《建设项目全过程造价咨询规程》（CECAGC4-2017）要求及国家及地方现行有关法律、法规、标准的规定。		
履约担保形式	/		
履约担保金额	/		
备注			

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日