

西交·高铁馨苑项目（一期）
结算审计

公开招标文件

采 购 人：青岛金海岸建设有限公司
代理机构：中达工程管理咨询有限公司
项目编号：ZDDL20111110
日 期：2021年11月12日



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人应当提交的资格证明文件	8
资格证明文件目录	8
第四章 采购需求	9
第五章 评标办法	14
1. 相关要求	14
2. 评分标准	14
第六章 投标人须知	17
1. 招标依据以及原则	17
2. 合格的投标人	17
3. 保密	17
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	17
5. 踏勘现场	18
6. 询问及答复	18
7. 偏离	18
8. 履约担保	18
9. 采购代理服务费	18
10. 招标文件	18
11. 投标文件的组成	19
12. 投标报价	20
13. 投标文件编制要求	21
14. 投标文件的修改、撤回与撤销	21
15. 投标文件加密、上传	21
16. 投标文件的递交	21
17. 投标保证金（无需缴纳）	22
18. 质疑	22
19. 投诉	23
20. 其他需补充的内容	24
第七章 开标、资格审查、评标、定标	25
1. 开标程序	25
2. 开标	25
3. 评标委员会	25
4. 资格审查、评标程序	27

5. 资格审查	27
6. 评标	27
7. 澄清有关问题	29
8. 定标	29
9. 中标公告以及中标通知书	30
10. 不合格投标人或投标无效	30
11. 废标	31
12. 特殊情况处置程序	31
13. 违法违规情形	31
14. 违规处理	32
第八章 纪律要求	33
1. 对采购人的纪律要求	33
2. 对投标人的纪律要求	33
3. 对评标委员会成员的纪律要求	33
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	33
第九章 签订合同、合同主要条款	34
1. 签订合同	34
2. 追加合同金额	34
第十章 投标文件格式	57

第一章 招标公告

项目概况

西交·高铁馨苑项目（一期）结算审计招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面免费获取招标文件，并于2021年12月3日14时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZDDL201111110

项目名称：西交·高铁馨苑项目（一期）结算审计

本项目预算金额为 783800.00 元。

本项目最高限价为 783800.00 元。

采购需求：详见招标文件第四章。

合同履行期限：详见招标文件。

二、申请人的资格要求

1. 供应商须为在中华人民共和国境内依法注册成立的独立法人单位，有能力提供本次采购的服务。
2. 招标公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
3. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）<http://www.creditsd.gov.cn> 及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、严重违法失信等行为记录名单的。
4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1、本项目实行资格后审，无需投标报名，并于网上自行下载招标文件，有意参加本项目的投标人，请于开标前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）-其他项目-国企采购本项目公告下载，在公告下方点击下载本项目电子版招标文件及相关材料等。代理机构不再发售纸质招标文件。

2、获得招标文件的投标人凡对本招标文件提出询问和质疑的，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统 <http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面提出，并告知代理机构工作人员（电话：15265221226 联系人：孙建

宝)。

3、关于本项目的修改、澄清、补充内容及对招标项目的暂停、延期通知等情况，均在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统进行网上公示。投标人有义务自行查阅或于开标前向代理机构电话询问确认，未按要求查阅者自行承担相应后果，恕不予单独告知。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2021年12月3日14时00分（北京时间）。

开标地点：青岛西海岸新区公共资源交易中心第六开标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。

2. 投标文件提交方式：投标人应当在提交投标文件截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

3. 支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：青岛金海岸建设有限公司

地 址：青岛市黄岛区青岛西站海西二路997号

联系方式：0532-58953803

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：中达工程管理咨询有限公司

地 址：青岛市黄岛区峨眉山路396号光谷软件园57号楼601-1室

联系方式：0532-86996288

3. 项目联系方式

项目联系人：孙建宝

电话：0532-86996288

如有询问，请在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目采购公告页面在线提交。询问及答复的

内容在上述公告页面查看。

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛金海岸建设有限公司
2	采购代理机构	中达工程管理咨询有限公司
3	项目名称	西交·高铁馨苑项目（一期）结算审计
4	分包及中标规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	自筹 100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	采购代理服务费由中标人支付。 采购代理服务费金额：以中标价为基数，最终按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）标准的 80%收取。
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	2021年11月22日16时00分前提出
15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价。本项目取费基数暂按3.5亿元计取（咨询费最终收费以工程结算审计值为计费基数），按照山东省造价咨询服务收费标准【2007】205号文咨询项目一标准取费的60%及以下为有效报价。

17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	进口产品投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
19	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
20	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
21	投标文件签章	<p>在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明 2019 年 7 月 10 日版”。</p> <p>特别提示：1、制作投标文件时，单项绑定 pdf（word）文件时无需再电子签章，单项绑定的 pdf（word）文件不再作为投标内容上传。</p> <p>2、投标文件制作完成后，系统自动合成资格审查部分、商务部分、技术部分三个 pdf 投标文件。投标单位需要按照招标文件要求，在上述三个 pdf 投标文件上进行电子签章，并上传。（单项绑定的 pdf（word）不再上传）</p>
22	投标文件加密、上传	<p>通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的CA 数字证书自动加密电子投标文件。</p> <p>电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。</p>
23	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子投标开标注意事项”。</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
24	开标时间及开标地点	详见招标公告。
25	评标委员会	评标委员会共 <u>5</u> 人，其中：采购人代表 <u>0</u> 人，评审专家 <u>5</u> 人。
26	评标方法	综合评分办法

27	是否授权评标委员会确定中标人	是，评标委员会确定 1 名成交供应商。
28	中标公告	中标结果在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。
29	其他需补充的内容	
29.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统发布的招标公告、招标文件及发出的澄清。
29.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的资质、业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示（上传后将无法删除），制作投标文件时上述材料只能通过系统选取，否则在电子评标时不予认可。
29.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
29.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
29.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受采购人纪检部门或其主管部门依法实施的监督。
29.6	其他需补充的内容	1、本项目招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ http://ggzy.qingdao.gov.cn ）上发布。 2、招标文件的澄清和修改内容详见全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。 3、本项目不收取招标文件工本费。 4、开评标过程中发现招标文件与系统设置不对应的情况，以招标文件为准；投标人以招标文件编制投标文件，否则为无效投标。 5、采购文件中要求的原件，均为原件的彩色扫描件；采购文件中要求的复印件并加盖公章，均为复印件并加盖公章（红）的彩色扫描件；

第三章 投标人应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照	电子文档	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件扫描件	是
2	法定代表人证明书或授权委托书	电子文档	法定代表人身份证明书及法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被委托人身份证原件扫描件	
3	声明函	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章电子文档	是
4	采购诚信承诺书	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章电子文档	是
5	供应商信用承诺函	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章电子文档	否
6	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式详见附件）	电子文档	原件彩色扫描件或电子签章电子文档	是
7	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）	电子文档	（根据具体项目情况可添加资格证明材料）	是

资格证明文件备注：

1. 开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。
2. 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 基本需求

1.1 投标人中标后直至验收止，未经采购人同意，中标人不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购人可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标人承担。

1.2 以下内容为实质性要求和条件，投标人必须对其做出实质性响应，否则其投标无效：

(1) 招标文件中带“★”标注的条款；

(2) 第六章“拟签订的合同文本”中采购人的权利、投标人的责任和义务及商务条件（包括：交付/实施时间、地点和方式、采购资金的支付方式、时间和条件、质量保证期等）；

(3) 招标文件中其他明确要求投标人响应，否则其投标无效的条款。

2. 技术规格、数量、服务标准等要求

2.1 基本情况

一期总建筑面积为94356.68m²。地上建筑面积64752.03m²，地下建筑面积29604.65m²。项目位于青岛市黄岛区东岳路以东，菊花山路以南，平湖路以西。项目总投资额35000万元。

本项目主要内容包括但不限于西交·高铁馨苑项目（一期）所相关的工程费用、工程建设其他费用、营销费用等竣工结算审核，出具结算审计报告。

2.2 采购标的需要满足的服务标准、效率、验收标准等要求：

2.2.1 服务标准：

2.2.1.1 工程结算编制依据审核

2.2.1.1.1 审核工程结算是否符合相关的法律、法规和规范性文件；

2.2.1.1.2 审核工程结算是否符合施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同的约定；

2.2.1.1.3 审核工程结算是否符合相关工程造价管理机构发布的计价依据；

2.2.1.1.4 审核工程结算的编制是否与工程施工图、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、工程索赔与工程签证，相关会议纪要相一致；

2.2.1.1.5 审核工程结算的编制是否符合招投标文件及其他相关文件的要求。

2.2.1.2 工程量审核

2.2.1.2.1 依据各个专业的竣工图纸及现场实际施工情况，对工程结算的工程量进行全面审核，逐项计算分析，是否有多算、错算的问题，是否符合工程量计算规则；

2.2.1.2.2 分专业、分子目逐一审查定额的套用是否符合标准，有无错套、高套或重复套用的错误；审核分部分项工程的人工工日消耗量是否按照定额规定标准执行；审核分部分项工程的主要材料消耗量是否符合图纸设计及定额的规定；

2.2.1.2.3 依据各个专业的竣工图纸及现场实际施工情况，对工程结算中的

设备数量、规格型号逐一清点核对。

2.2.1.3 价格审核

2.2.1.3.1 审核各专业的人工工日价格是否符合合同及相关规定的标准；

2.2.1.3.2 审核主要材料的规格、型号是否符合设计要求，对相关的主要材料进行市场询价，合理确定材料价格，防止出现高估、冒估的问题；

2.2.1.3.3 审核设备的规格、型号是否与图纸要求相符合；对标准设备，应对生产同类设备的厂家进行询价，不能少于三家；对非标准设备，应组织相关专业有经验的专家进行分析论证，合理确定设备价格。

2.2.1.4 设计变更签证审核

2.2.1.4.1 审核变更、签证的真实有效性。审核工程变更是否有变更通知单，并具有建设单位、监理单位、施工单位的签字盖章，对于影响较大的结构变更，必须有设计单位的变更手续；审计人员必须审核变更手续是否合理、合规，还要审核变更是否超越权限；

2.2.1.4.2 审核变更、签证的准确性。审核变更部位的工程量增减是否得到了如实反映；认真分析签证的内容、数据是否客观真实，有无重大偏差现象；

2.2.1.4.3 审核变更、签证的单价和费用。审计人员应根据施工现场的实际情况，以施工合同约定的计价原则为依据，结合市场价格信息，审核变更签证的单价和费用；

2.2.1.4.4 过程中的签证变更审核，做到一单一结，月清月结，审核成果以签证审核报告形式盖章签字后报给委托人进行审核，审核结果计入考核。

2.2.1.5 费用审核

2.2.1.5.1 审核取费程序。审核各专业工程取费是否执行相应的计算基数和费率标准；审核采购保管费、总承包服务费、社会保障费、工程排污费等费用按照合同约定和相关规定是否不再计取；

2.2.1.5.2 审核索赔费用。审核索赔的原因是否合理，索赔的依据是否真实有效，索赔程序是否合规，索赔内容是否符合合同条件要求；根据索赔的资料对工期索赔天数和费用索赔金额逐项逐笔进行计算审核。

2.2.2 服务效率：投标人应为该项目成立项目造价小组，并指定项目负责人。

项目负责人及各专业服务人员需明确管理要求，其余按项目进度及专业合理分配，以满足现场跟踪的需要为原则。所有服务成果质量要满足采购人成本管理要求。投标人选派的专业人员，在开展项目业务时能够合理运用国家相关法律、法规和建设工程造价管理政策及相关专业知识、技能和业务经验，保持职业应有的谨慎，恪守客观公正、合规合法、实事求是的原则，实行回避制度，遵守国家有关保密规定。

★2.2.2.1 项目组人员配备要求：

项目负责人：1 名，具有注册造价工程师执业资格，须提供注册证书原件扫描件及近三个月为其依法缴纳社保证明材料原件（社保部门出具的证明原件或社保部门网站查询打印件）。

驻场人员（不含项目负责人）：共 5 名（土建专业 3 名，安装专业 2 名），须提供近三个月为其依法缴纳社保证明材料原件（社保部门出具的证明原件或社保部门网站查询打印件）彩色扫描件。

2.2.2.2 人员驻场要求：根据项目进度和专业需求，驻场人员每周驻项目现场时间 5 个工作日，负责人保证每周至少去现场一次，办公场所和办公设备自理。驻场人员必须参加项目例会、与造价有关的专项会议、服从采购人合理的工作安

排。

2.2.2.3积极协助配合采购人做好与跟踪结算审计有关的其他服务。

2.2.2.4供应商应当根据项目审计时限和提报的实施方案合理进行人员配备,充分考虑人工费用和工作成本进行报价。供应商不得以未知的项目审减额收费为由,进行投标报价,否则投标无效。

2.2.3采购标的的验收标准

结算审核成果文件必须真实、完整、规范、详细,并达到国家、行业相关标准及采购人的标准要求。

2.2.4采购标的的其它技术、服务等要求:

投标人须在投标文件中提交服务方案、拟投入本项目技术力量、对本工程建设和造价咨询的整体认识、质量保证、服务保证措施等内容。服务整体工作方案应包含工作流程方案、时间安排、工作计划、详细的可行性服务方案、完整的项目组织管理措施及服务质量保障措施、风险控制等。

2.2.5服务内容:

2.2.5.1本项目主要内容包括但不限于西交·高铁馨苑项目(一期)所相关的工程费用、工程建设其他费用、营销费用等竣工结算审核,出具结算审计报告。

2.2.5.1.1会同采购人办理工程竣工结算,对上报的工程结算资料进行审核,并与施工单位进行核对,出具工程结算定案表,提供结算报告书。

2.2.5.1.2负责项目决算审计工作,出具项目总投资决算表,并项目进行成本分析告。

2.2.6其它技术服务要求

投标人须在投标文件中提交服务方案、拟投入本项目技术力量、对本工程建设和造价咨询的整体认识、质量保证、服务保证措施等内容。服务整体工作方案应包含工作流程方案、时间安排、工作计划、详细的可行性服务方案、完整的项目组织管理措施及服务质量保障措施、风险控制等。

2.2.7未尽事宜,按照国家、山东省、青岛市其它相关法律法规、政策规定、标准规范执行。

2.3 商务条件

★2.3.1 服务期限:自中标之日起开始实施,直至工程审计结束出具最终成果报告。

2.3.2 服务地点:采购人指定地点。

★2.3.3 质量要求:咨询人承诺咨询报告误差率不超过±2%。

★2.3.4 付款方式:根据结算审核进度,过程中最高付至合同额的30%;完成所有结算审计工作出具结算报告,并经甲方确认后,支付结算金额的100%。

注:上述要求以及标注中:

带“★”条款为实质性条款,供应商必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

第五章 评标办法

1. 相关要求

- 1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。
- 1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。
- 1.3 当投标人所投产品功能与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。
- 1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的，并且签订合同一方必须是投标人。
- 1.5 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。
- 1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

2. 评分标准

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	46 分	54分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	10分	评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。 报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×满分
企业业绩	15分	投标人自2018年1月1日至本项目招标公告发布之日完成的同类项目（同类项目系指建筑工程结算审计项目，时间以结算审计报告中的时间为准），每项得3分，最高得15分。 注：开标时提供合同原件彩色扫描件及结算审计报告（提供关键信息页）原件彩色扫描件，否则不得分。
企业荣誉	6分	投标人自2018年1月1日至本项目招标公告发布之日获得过市级及以上工程造价咨询优秀企业的，每提供一项得3分，满分6分。 注：开标时须提供市级及以上建设行政主管部门颁发的优秀造价咨询企业证书原件彩色扫描件，否则不得分。

人员配备	15分	<p>在满足采购文件最低配备基础上，每增加1名工程类高级职称或注册执业资格的得2分，最高得15分。</p> <p>注：开标时需提供职称证书或注册证书原件扫描件及近三个月在本单位缴纳社保证明材料原件扫描件（社保部门出具的证明原件或人力资源和社会保障网站社保证明打印件加盖供应商公章），否则不得分。</p>
------	-----	---

2.3技术部分

评审项目	分数	评分标准
对本工程建设和造价咨询的整体认识	10分	<p>根据投标人对本工程建设及造价咨询的理解和认识（含工作目标、整体设想和策划等）的全面性和可行性等角度进行评审，认知全面、有效可行得10-5分，基本可行得5-0分，未提供此项内容不得分。</p>
服务方案	16分	<p>1、根据服务方案是否符合招标文件要求且是否详尽完备情况进行酌情打分，咨询服务发展思路清楚，各服务要点齐全，服务方案能够保证项目顺利完成，得4-0分。</p> <p>2、根据服务流程是否合理、管理措施是否完备情况进行酌情打分，得3-0分。</p> <p>3、根据管理是否科学、管理制度是否完备情况进行酌情打分，得3-0分。</p> <p>4、在满足招标文件要求的基础上，能根据采购人需求提出合理化建议，或能合理展现供应商的专业管理特色和经验的，得3-0分。</p> <p>5、供应商针对本项目提出创新性的服务思路并可以顺利实施，根据创新能力及服务水平、服务效果进行酌情打分，得3-0分。</p>
质量保证措施	15分	<p>投标人质量保证体系健全，质量控制措施切实可行，有针对本项目特点的详细可行性措施，能够保证项目高质量完成，工作重点和难点分析透彻，拟采取的措施针对性强并具有实际操作性的，得15-10分。</p> <p>质量保证体系较全面，质量控制措施较可行，可行性措施较合理，能够保证项目合理完成，工作重点和难点分析较透彻，拟采取的措施针对性较强并具有实际操作性的，得10-5分。质量保证体系及质量控制措施基本可行，能够保证项目完成；工作重点和难点分析基本较弱，拟采取的措施基本可行的，得5-0分。</p>
服务保证	13分	从服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及

措施		<p>后期核对质量的保证、保密措施等是否能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息及时收集等方面综合考虑，由评标委员会酌情打分，有详细且有高度可行性的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证、保密措施等方面内容的，得13-8分；</p> <p>有较详细，基本可行的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证、保密措施等方面内容得8-0分，不提供的此项不得分。</p>
----	--	---

说明：

（1）投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

（2）以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或电子文档）的，未放置于在投标文件中的不得分。

第六章 投标人须知

1. 招标依据以及原则

《中华人民共和国民法典》。

其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料。

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

投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人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。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，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。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因未解密投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2询问在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面在线提交。

6.3询问及答复的内容在青岛市公共资源交易网本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%。

8.2中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务 fee

见投标人须知前附表。

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2根据本章第10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成

部分。

10.1.3除非有特殊要求,招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况,投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认,详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的公告为准。

11. 投标文件的组成

11.1投标人应按照招标文件的要求编制投标文件,并保证其真实性、准确性以及完整性,按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2投标文件由资格审查文件、商务部分、技术部分组成:

11.3 资格审查部分

11.3.1营业执照(第三章序号 1 要求的内容);

11.3.2声明函;

11.3.3采购诚信承诺书;

11.3.4采购供应商信用承诺函

11.3.5具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;

11.3.6招标文件要求的其他必须提交的资格证明材料。

11.4 商务部分

11.4.1投标函;

11.4.2法定代表人身份证明;

11.4.3法定代表人授权委托书(若授权);

11.4.4投标报价:

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表,投标报价(即投标报价总计金额)为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改,也不可用“.....”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.4.5投标人同类项目实施情况一览表(若有);

11.4.6同类项目证明资料(若有);

11.4.7商务响应表;

11.4.8招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料(若有);

11.4.9投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件(若有)。

11.5 技术部分

11.5.1对本工程建设和造价咨询的整体认识;

11.5.2服务方案;

11.5.3质量保证措施;

11.5.4服务保证措施;

11.5.5招标文件技术条款响应和偏离表;

11.5.6招标文件要求和投标人认为必要的其他内容。

12. 投标报价

- 12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。
- 12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。
- 12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。
- 12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。
- 12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者授权代表签署。
- 12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。
- 12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：
- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
 - （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - （三）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；
 - （四）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。
- 12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。
- 12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件编制要求

- 13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。
- 13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。
- 13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。
- 13.4 投标人可对供货现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。
- 13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 投标文件的修改、撤回与撤销

- 14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。
- 14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的，采购人可以不退还投标保证金。

15. 投标文件加密、上传

见投标人须知前附表。

16. 投标文件的递交

- 16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求：投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金。

18. 质疑

18.1 参加本次采购活动的投标人对招标文件、踏勘现场有疑问需采购人答疑时，通过全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面提出质疑，并告知代理机构工作人员，采购人将对投标人提出的所有疑问进行综合答复，答疑内容应在招标文件规定范围内，不得对招标文件实质性条款进行改动，统一在全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统

以电子文档形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

19. 投诉

19.1按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第

94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意

或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人纪检部门或其主管部门（采购人主管部门：青岛董家口发展集团有限公司纪检监察室、法务审计部，联系电话：0532-55585870）提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由采购人纪检部门或其主管部门处理。

19.2投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

19.3投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

19.4投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

19.5代理人提出投诉的，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

19.6投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

第七章 开标、资格审查、评标、定标

1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律。
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名。
- 1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行。
- 1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。
- 1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果。
- 1.6 开标结束。

2. 开标

- 2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。所有投标人须在开标前规定时间内签到。
- 2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。
- 2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。
- 2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。
- 2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会的组成

采购人按照有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从采购人指定的评审专家库中确定评审专家。

3.2.2 评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评审专家不得参加与自身存在利害关系的采购项目的评审及相关活动，与自身有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.6评标委员会的职责：

3.6.1审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3对投标文件进行比较和评价；

3.6.4确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7评标委员会的义务：

3.7.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6编写评标报告；

3.7.7配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9配合监管部门处理投诉。

3.8评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.3自身与采购项目存在利害关系的。

4. 资格审查、评标程序

4.1资格审查；

4.2宣布评标纪律以及回避提示；

4.3组织推荐评标委员会组长；

4.4符合性审查；

4.5技术和商务评审；

4.6澄清有关问题；

4.7比较与评价；

4.8确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9编写评标报告；

4.10宣布评标结果。

5. 资格审查

5.1评审专家、采购人依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2评标委员会和代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛(credit.qingdao.gov.cn)查询投标人信用记录,查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照,以作证据留存,截图或拍照内容要完整清晰,应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。评标委员会和代理机构应当对投标人信用记录进行甄别,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单的投标人,应当拒绝其参加采购活动,其投标无效;两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个投标人的身份共同参加采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录,其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并保存。

5.3在资格性审查时,对属于不合格投标人,采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

6. 评标

6.1采购人或者采购代理机构负责组织评标工作,并履行下列职责:

6.1.1核对评审专家身份和采购人代表授权函,对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录;

6.1.2宣布评标纪律;

6.1.3公布投标人名单,告知评审专家应当回避的情形;

6.1.4组织评标委员会推选评标组长,采购人代表不得担任组长;

6.1.5在评标期间采取必要的通讯管理措施,保证评标活动不受外界干扰;

6.1.6根据评标委员会的要求介绍采购政策法规、招标文件;

6.1.7维护评标秩序,监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审,及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为;

6.1.8核对评标结果,有以下情形的,要求评标委员会复核或者书面说明理由:

6.1.8.1分值汇总计算错误的;

6.1.8.2分项评分超出评分标准范围的;

6.1.8.3评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

6.1.8.4经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9评审工作完成后,按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费,不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬;

6.1.10处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求,说明内容不得含有歧视性、倾向性意见,不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料,并随招标文件一并存档。

6.2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。

在符合性审查时,对属于投标无效的投标人,评标委员会必须提出投标无效的事实依据,并出具投标无效说明。

6.3技术和商务评审

6.3.1评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的

投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.3.2采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7. 澄清有关问题

7.1对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者授权代表签字或盖章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

7.3评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

8. 定标

8.1评标委员会根据投标人须知前附表的规定直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5对于分包招标的项目，投标人可以选择多包投标但限制中标包数的，中标人的选择按照投标人须知前附表“分包及中标规定”确定。

8.6评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.7评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

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

9. 中标公告以及中标通知书

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统发布中标结果（公告期限为 1 个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

10. 不合格投标人或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格投标人或投标无效：

- 10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 10.4 不按照招标文件规定报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.5 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 10.6 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.7 投标文件未按招标文件要求编制、签章的；
- 10.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 10.9 投标文件存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的；
- 10.10 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- 11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

- 11.1.2出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 11.1.3投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；
- 11.1.4因重大变故，采购任务取消的；
- 11.1.5法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。
- 11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

12. 特殊情况处置程序

12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

12.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装。

13.3有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

投标人有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市采购活动：

- 14.1 提供虚假投标材料谋取中标的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；
- 14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；
- 14.9 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求,建立健全本单位采购内部控制制度,在编制采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则,不得恶意串通,不得妨碍其他投标人的竞争行为,不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为:

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明,法律规定允许澄清或说明的情形除外;
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见;
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分;
- (五) 在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行的;
- (六) 记录、复制或者带走任何评标资料;
- (七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的,其评审意见无效,并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

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的财物或者其他好处,不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人确定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。

第九章 签订合同、合同主要条款

1、签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 10 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 对满足合同约定支付条件的，采购人资金支付时间限定在收到发票后 5 个工作日内，不得附加未经约定的其他条件。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2、追加合同金额

采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

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

制定

国家工商行政管理总局

说 明

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

一、《示范文本》的组成

《示范文本》由协议书、通用条件和专用条件三部分组成。

（一）协议书

《示范文本》协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用条件

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

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

（三）专用条件

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

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

二、《示范文本》的性质和适用范围

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

目 录

说 明	34
目 录	36
第一部分 协议书.....	错误!未定义书签。
一、工程概况	39
二、服务范围及工作内容.....	39
三、服务期限	39
四、质量标准	39
五、酬金或计取方式.....	39
六、合同文件的构成.....	40
七、词语定义	40
八、合同订立	40
九、合同生效	40
十、合同份数	40
第二部分 通用条件.....	错误!未定义书签。
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律.....	错误!未定义书签。
1.1词语定义	错误!未定义书签。
1.2语言	错误!未定义书签。
1.3合同文件的优先顺序	错误!未定义书签。
1.4适用法律	错误!未定义书签。
2. 委托人的义务	错误!未定义书签。
2.1提供资料	错误!未定义书签。
2.2提供工作条件	错误!未定义书签。
2.3合理工作时限	错误!未定义书签。
2.4委托人代表	错误!未定义书签。
2.5答复	错误!未定义书签。
2.6支付	错误!未定义书签。
3. 咨询人的义务	错误!未定义书签。
3.1 项目咨询团队及人员	错误!未定义书签。
3.2 咨询人的工作要求	错误!未定义书签。

3.3 咨询人的工作依据	错误!未定义书签。
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	错误!未定义书签。
4. 违约责任	错误!未定义书签。
4.1 委托人的违约责任	错误!未定义书签。
4.2 咨询人的违约责任	错误!未定义书签。
5. 支付	错误!未定义书签。
5.1 支付货币	错误!未定义书签。
5.2 支付申请	错误!未定义书签。
5.3 支付酬金	错误!未定义书签。
5.4 有异议部分的支付	错误!未定义书签。
6. 合同变更、解除与终止	错误!未定义书签。
6.1 合同变更	错误!未定义书签。
6.2 合同解除	错误!未定义书签。
6.3 合同终止	错误!未定义书签。
7. 争议解决	13
7.1 协商	错误!未定义书签。
7.2 调解	错误!未定义书签。
7.3 仲裁或诉讼	错误!未定义书签。
第三部分 专用条件	51
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律	51
1.2 语言	51
1.3 合同文件的优先顺序	51
1.4 适用法律	51
2. 委托人的义务	51
2.1 提供资料	51
2.2 提供工作条件	51
2.4 委托人代表	51
2.5 答复	51
3. 咨询人的义务	51
3.1 项目咨询团队及人员	51
3.2 咨询人的工作要求	52

3.3 咨询人的工作依据	52
3.4 使用委托人房屋及设备的返还	52
4. 违约责任	52
4.1 委托人的违约责任	52
4.2 咨询人的违约责任	53
5. 支付	53
5.1 支付货币	53
5.2 支付申请	53
5.3 支付酬金	错误!未定义书签。
6. 合同变更、解除与终止.....	53
6.1 合同变更	53
6.2 合同解除	53
7. 争议解决	54
7.2 调解	54
7.3 仲裁或诉讼	54
9. 补充条款	

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：西交·高铁馨苑项目（一期）结算审计

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：无。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：包括但不限于西交·高铁馨苑项目（一期）所相关的工程费用、工程建设其他费用、营销费用等竣工结算审核，出具结算审计报告。

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，至项目终结。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

咨询人承诺咨询报告误差率不超过±2%。

五、酬金或计取方式

1. 酬金：_____元（大写）（¥_____）。

2. 计取方式： 总价包死，不做调整（由施工单位引起的审计费用，由施工单位支付）。

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。

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： 委托方会议室。

九、合同生效

本合同自 合同签订之日起 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

代理人：_____（签字）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：
邮政编码：
电 话：
传 真：
电子信箱：

开户银行：
邮政编码：
电 话：
传 真：
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约定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，应在约定中载明。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式。

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式。

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式。

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式。

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式。

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。

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用无。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：执行通用条款。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：执行通用条款。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人按照约定向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：
无。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用约定中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：无。

2.4 委托人代表

委托人代表为： ，其权限范围：全权负责。

2.5 答复

委托人同意在七日内，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造价员资格条件，团队人员的数量至少为6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：全权负责。

3.1.3咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：执行通用条款。

3.1.4委托人要求更换咨询人员的情形还包括：执行通用条款。

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：签订合同七日内。

咨询人向委托人提供的资料还包括：执行通用条款。

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：执行通用条款。

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十日内给予书面答复。

3.3咨询人的工作依据

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

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式：支票或现金。

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：执行通用条款。

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式：支票或现金。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：预算值乘以费率。

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 14 日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

根据结算审核进度，过程中最高付至合同额的30%；完成所有结算审计工作出具结算报告，并经甲方确认后，支付结算金额的100%。

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：执行通用条款。

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：无。

7. 争议解决

7.2调解

如果双方不能在14日内解决本合同争议，可以将其提交咨询人所在地仲裁委员会进行调解。

7.3仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第二种方式：

(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。

第十章 投标文件格式

投标文件

包：第 包

资格审查部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

资格审查文件目录

1. 营业执照（第三章序号1要求的内容）
2. 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被委托人身份证原件
3. 声明函
4. 采购诚信承诺书
5. 采购供应商信用承诺函
6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
7. 采购文件要求的其他必须提交的资格证明材料

附件 1:

声明函

一、我方在参加____（项目名称）采购活动前3年内，在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码__；②法定代表人__、身份证号码__；③项目负责人__、身份证号码_____。）

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____

日 期： ____年__月__日

备注： 招标文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件2:

采购诚信承诺书

(采购人) , (采购代理机构) :

我公司 (供应商名称) 已详细阅读了 项目 (项目编号:) 采购文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 不损害采购人的合法权益; 不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标。

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3 年内禁止参与贵公司组织的采购等处罚; 如已中标的, 自动放弃中标资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

特此承诺

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

年 月 日

附件3:

供应商信用承诺函

我单位_____（供应商名称）参与_____（项目名称）（项目编号：_____）
项目的采购活动，自愿作出以下承诺：

1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定条件；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、依法缴纳税收和社会保障资金；

4、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

说明：供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函，应按《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求提供相应的证明材料。

附件 4:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

_____ (采购人名称):

经研究,我方决定参加 (项目名称) 项目 (项目编号:) 的采购活动并提交投标文件。

为此,我方郑重声明以下诸点,并负法律责任:

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责,如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (印章)

日 期: _____年____月____日

投标文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

1. 投标函(见附件2);
2. 法定代表人身份证明(见附件3);
3. 法定代表人授权委托书(见附件4);
4. 报价一览表(见附件5);
5. 投标人同类项目实施情况一览表 (见附件 6)(若有);
6. 同类项目业绩证明 (若有);
7. 商务响应表(见附件7);
8. 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料 (若有);
9. 招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明(若有);

附件2

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：____年__月__日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 3:

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：法定代表人身份证复印件。

投标人名称:_____（盖单位公章）

____年__月__日

附件4:

法定代表人授权委托书

(采购代理机构) :

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于____年__月__日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄 :

单 位:

部 门:

职 务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

项目名称: _____

序号	项目名称	含税总报价（元）	优惠率（%）
1			
总计		小写:	
		大写:	

时间：__年__月__日

附件6:

投标人同类项目实施情况一览表

项目名称: _____

采购单位 名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系 人及电话

附件7:

商务响应表

项目名称: _____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或者说明
服务期限			
付款方式			
项目组人员配备要求			
.....			

投标文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

1. 对本工程建设和造价咨询的整体认识；
2. 服务方案；
3. 质量保证措施；
4. 服务保证措施；
5. 招标文件技术条款响应和偏离表（附件8）
6. 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；
7. 招标文件要求和投标人认为必要的其他内容。

附件8:

技术条款响应和偏离表

项目名称: _____

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注:

- 1、投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，评标委员会有权视其为负偏离；
- 2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；
- 3、招标文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

附录

符合性审查内容

序号	标题		符合性审查内容
1	投标文件雷同检查		投标文件不存在记录的 MAC 地址、CPU 序列号、硬盘 序列号中两项及以上相同的情形
2	对招标文件的技术/服务要求响应情况	对招标文件的技术/服务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
3		对招标文件的技术/服务要求响应情况 2	★项目组人员配备要求
4	投标报价		按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价 （对应投标文件商务部分——报价一览表）
5	投标有效期		投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
6	对招标文件的商务要求响应情况	对招标文件的商务要求响应情况 1	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
7		对招标文件的商务要求响应情况 2	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
8	对招标文件的编制、签章要求响应情况		投标文件按照招标文件要求编制、签章
9	其他 1		投标文件未发现含有采购人不能接受的附加条件
10	其他 2		未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段 谋取中标等情形
11	其他 3		未发现法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形

附录1

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第1页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
通用服务类（综合评分法） [100.00]			
1	资格性审查 [合格制]		
1.1	营业执照	合格制	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）的原件扫描件
1.2	法定代表人证明书或授权委托书	合格制	法定代表人身份证明书及法定代表人身份证或法定代表人授权委托书及被委托人身份证原件扫描件
1.3	声明函	合格制	原件彩色扫描件或电子签章电子文档
1.4	采购诚信承诺书	合格制	原件彩色扫描件或电子签章电子文档
1.5	供应商信用承诺函	合格制	原件彩色扫描件或电子签章电子文档
1.6	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：提供具备履行合同所必需的	合格制	原件彩色扫描件或电子签章电子文档
1.7	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)	合格制	(根据具体项目情况可添加资格证明材料)
2	符合性审查 [- -]		
2.1	投标文件雷同检查	合格制	投标文件不存在记录的MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号中两项及以上相同的情形
2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况 [合格制]		
2.2.1	对招标文件的技术/服务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下技术/服务要求（对应投标文件技术部分——技术响应表/服务响应表）
2.2.2	对招标文件的技术/服务要求响应情况2	合格制	★……
2.3	投标报价	合格制	按照招标文件要求报价且不超过预算金额或最高限价（对应投标文件商务部分——报价一览表）
2.4	投标有效期	合格制	投标有效期满足招标文件要求（对应投标文件商务部分——投标函）
2.5	对招标文件的商务要求响应情况 [合格制]		
2.5.1	对招标文件的商务要求响应情况1	合格制	投标文件响应招标文件以下商务要求（对应投标文件商务部分——商务响应表）
2.5.2	对招标文件的商务要求响应情况2	合格制	（货物：交货期、交货地点、付款方式、售后服务要求、验收……） （服务：服务期限或者提供服务起止时间、服务保障要求……）
2.6	对招标文件的编制、签章要求响应情况	合格制	投标文件按照招标文件要求编制、签章
2.7	其他1	合格制	投标文件未发现含有招标人不能接受的附加条件
2.8	其他2	合格制	未发现投标人提供虚假材料、恶意串通、以行贿手段谋取中标等情形
2.9	其他3	合格制	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形
3	商务部分 [46.00]		

通用服务类（综合评分法） 评分办法

第2页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
3.1	投标报价	10.00	<p>评标基准价C=所有有效标书投标报价(或最终价格)中的最低投标报价。</p> <p>最终报价:</p> <p>1、对于小型和微型企业制造的货物(服务), 给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除, 扣除后的价格为最终报价</p> <p>2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体, 联合体协议中约定, 小微企业的协议合同金额占比30% 以上的, 给予 0% 的价格扣除, 扣除后的价格为最终报价</p> <p>报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分</p>
3.2	企业业绩	15.00	<p>投标人自2018年1月1日至本项目招标公告发布之日完成的同类项目（同类项目系指建筑工程结算审计项目，时间以结算审计报告中的时间为准），每项得3分，最高得15分。</p> <p>注：开标时需提供合同原件彩色扫描件及结算审计报告（提供关键信息页）原件彩色扫描件，否则不得分。</p>
3.3	企业荣誉	6.00	<p>投标人自2018年1月1日至本项目招标公告发布之日获得过市级及以上工程造价咨询优秀企业的，每提供一项得3分，满分6分。</p> <p>注：开标时须提供市级及以上建设行政主管部门颁发的优秀造价咨询企业证书原件彩色扫描件，否则不得分。</p>
3.4	人员配备	15.00	<p>在满足采购文件最低配备基础上，每增加1名工程类高级职称或注册执业资格的得2分，最高得15分。</p> <p>注：开标时需提供职称证书或注册证书原件扫描件及近三个月在本单位缴纳社保证明材料原件扫描件（社保部门出具的证明原件或人力资源和社会保障网站社保证明打印件加盖供应商公章），否则不得分。</p>
4	技术部分 [54.00] （）		
4.1	对本工程建设和造价咨询的整体认识	10.00	<p>根据投标人对本工程建设及造价咨询的理解和认识（含工作目标、整体设想和策划等）的全面性和可行性等角度进行评审，认知全面、有效可行得10-5分，基本可行得5-0分，未提供此项内容不得分。</p>
4.2	服务方案	16.00	<p>1、根据服务方案是否符合招标文件要求且是否详尽完备情况进行酌情打分，咨询服务发展思路清楚，各服务要点齐全，服务方案能够保证项目顺利完成，得4-0分。</p> <p>2、根据服务流程是否合理、管理措施是否完备情况进行酌情打分，得3-0分。</p> <p>3、根据管理是否科学、管理制度是否完备情况进行酌情打分，得3-0分。</p> <p>4、在满足招标文件要求的基础上，能根据采购人需求提出合理化建议，或能合理展现供应商的专业管理特色和经验的，得3-0分。</p> <p>5、供应商针对本项目提出创新性的服务思路并可以顺利实施，根据创新能力及服务水平、服务效果进行酌情打分，得3-0分。</p>
4.3	质量保证	15.00	<p>投标人质量保证体系健全，质量控制措施切实可行，有针对本项目特点的详细可行性措施，能够保证项目高质量完成，工作重点和难点分析透彻，拟采取的措施针对性强并具有实际操作性的，得15-10分。</p> <p>质量保证体系较全面，质量控制措施较可行，可行性措施较合理，能够保证项目合理完成，工作重点和难点分析较透彻，拟采取的措施针对性较强并具有实际操作性的，得10-5分。质量保证体系及质量控制措施基本可行，能够保证项目完成；工作重点和难点分析基本较弱，拟采取的措施基本可行的，得5-0分。</p>
4.4	服务保障措施	13.00	<p>从服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证、保密措施等是否能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息及时收集等方面综合考虑，由评标委员会酌情打分，有详细且有高度可行性的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证、保密措施等方面内容的，得13-8分；有较详细，基本可行的服务保障计划安排、技术服务质量、过程性服务外延及后期核对质量的保证、保密措施等方面内容得8-0分，不提供的此项不得分。</p>

其他注意事项

控制价 : 783800.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人

服务明细表

第1页 共1页

序号	明细内容
1	名称：西交·高铁馨苑项目（一期）结算审计 服务范围：包括但不限于西交·高铁馨苑项目（一期）所相关的工程费用、工程建设其他费用、营销费用等竣工结算审核，出具结算审计报告 服务要求：详见采购文件第四章采购需求