

建邺菁英汇造价咨询（跟踪审计和结算审计）招标

标段编码：NJFJ2501342-02ZXGH

## 招标文件

招标人（招标代理）：[江苏海外集团国际工程咨询有限公司](#)（加盖电子印章）



# 目 录

招标文件 .....	4
第一章 招标公告 .....	4
第二章 投标人须知 .....	11
投标人须知前附表 .....	11
投标人须知正文 .....	18
开标一览表 .....	27
第三章 评标办法 .....	28
评标办法前附表 .....	28
评标办法正文 .....	33
第四章 合同条款及格式 .....	37
第五章 招标采购清单 .....	77
第六章 图纸 .....	79
第七章 技术标准和要求 .....	80
第八章 投标文件格式 .....	82
封面 .....	84
目录 .....	82
一、投标函及投标函附录 .....	86
(一) 投标函 .....	86
(二) 投标函附录 .....	87
二、法定代表人身份证明和授权委托书 .....	88
三、联合体协议书 (如有) .....	89
四、投标保证金 .....	90
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书 .....	91
五、商务标文件 .....	92
(一) 投标人基本情况表 .....	92
投标人基本情况表 .....	92
(附件) 企业相关证明证照文件 .....	92
(附件) 企业资质 .....	92
(附件) 企业证书 .....	92
(附件) 企业信用管理档案 .....	92
(二) 项目负责人资料表 .....	93
项目负责人资料表 .....	93
(附件) 基本信息 .....	93
(附件) 资格证书 .....	93
(附件) 社保 .....	93
(附件) 业绩 .....	93
(三) 项目管理机构组成表 .....	94
项目管理机构组成表 .....	94
(附件) 基本信息 .....	94
(附件) 资格证书 .....	94
(附件) 社保 .....	94
(四) 拟分包项目情况表 .....	95
(五) 近年完成的类似项目情况表 .....	96
近年完成的类似项目情况表 .....	96
(附件) 企业近年完成的类似项目情况 .....	97
(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况 .....	97
(附件) 企业获奖情况 .....	97
(附件) 项目负责人获奖情况 .....	97
(六) 正在施工和新承接的项目情况表 .....	98

(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表 .....	99
(八) 近3年财务状况表 .....	100
近3年财务状况表 .....	100
(附件) 财务状况 .....	100
(九) 资格审查其他资料 .....	101
六、经济标文件 .....	102
七、技术标文件 .....	103
八、其他资料 .....	104
第九章 其他 .....	105

# 第一章 招标公告

## (市交易中心) 建邺菁英汇造价咨询（跟踪审计和结算审计）招标公告

标段编码：NJFJ2501342-02ZXGH

### 1. 招标条件

本招标项目建邺菁英汇已由建邺区发展和改革委员会以江苏省投资项目备案证（项目审批文号：建邺发改备[2025]112号）批准建设，项目业主为南京智慧绿岛开发建设有限公司，建设资金来自国有（非政府投资），项目出资比例为国有（非政府投资）：100.00%。项目已具备招标条件，招标人为南京智慧绿岛开发建设有限公司，现对该项目造价咨询（跟踪审计和结算审计）进行公开招标。

江苏海外集团国际工程咨询有限公司受招标人委托负责本工程的招标事宜。

### 2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：南京市建邺区南苑街道梦都大街以北、西城路以西

2.2 招标范围：建邺菁英汇造价咨询（跟踪审计和结算审计）包括但不限于（1）施工阶段全过程造价控制工作及跟踪审计：分析合同价款（投标报价），确定工程造价控制目标，编制资金使用计划；审核工程计量与价款支付；施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的审核；审核工程价款调整；材料设备询价；分析工程投资偏差，调整工程造价控制目标；参与工程造价控制有关的工作会议；工程造价信息咨询服务；（2）工程竣工结算审核。（3）配合决算审计等。

2.3 计划工期：1280日历天

2.4 合同估算价：2,300,000.00元

2.5 工程规模：主要建设内容为公寓、酒店。总建筑面积约95115.53平方米，地上建筑面积约75385.33平方米，地下建筑面积约21280.2平方米，单体建筑最高层数不超过28层，单体建筑高度小于等于100米，最大单体建筑面积不少于35000平方米，基坑开挖深度大于10米。

2.6 工程类型：房屋建筑

/

### 3. 投标人资格要求

3.1 （1）企业具有独立订立合同的能力。（提供有效的营业执照原件扫描件上传至电子投标文件中）

（2）投标人拟派项目负责人自2020年10月1日以来承担过单项合同工程费用（或总投资额）65000万元及以上的公共建筑改造类工程造价咨询（须包含跟踪审计及结算审计）业绩。【提供中标通知书及合同的原件扫描件并上传至电子投标文件中，提供的资料必须反映相关数据，否则视为未提供。时间以合同签订日期为准，评分业绩与资格审查业绩不可兼得】

（3）项目负责人具有国家注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）执业资格。（提供项目负责人注

册证书原件扫描件并上传至电子投标文件中)

(4) 投标人必须提供社保机构出具的近半年(2025年3月至2025年9月)投标人为拟投入的项目负责人缴纳的养老保险缴费证明材料上传至电子投标文件中,并加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章或具有可验证的二维码(或验证码)。

(5) 有下列行为之一的投标人,招标人不接受其参加投标(提供承诺书并加盖公章原件扫描上传至电子投标文件中,格式自拟):

1) 有违反法律、法规行为,依法被取消投标资格且期限未了的;

2) 因招投标活动中有违法违规和不良行为,被有关招投标行政监督部门公示且期限未了的。

3.2 本次招标是否接受联合体投标: 否

## 4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间: 本公告发布之日起至投标截止之日止;

4.2 招标文件获取方式: 投标人登录“电子招标投标交易平台”免费获取;

本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”选用:“宁易新”招标投标交易系统(网址): <https://njggyz.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login?sysCode=gb>。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间: 2025-11-26 09:30:00;

5.2 投标文件递交方式: 投标人登录“电子招标投标交易平台”递交;

5.3 逾期递交的投标文件,招标人不予受理。

## 6. 资格审查办法

本项目采用资格后审方式进行资格审查。

## 7. 评标方法

7.1 本标段采用的评标办法: 公开招标综合评估法;

是否两阶段评标: 否 ;

是否评定分离: 否 ;

7.2 具体评标办法:

详细评审		
条款号	量化因素	量化标准
2.3.1	分值构成(总分100分)	(1) 投标报价: 10.00 分 (2) 技术标: 30.00 分 (3) 商务标: 60.00 分 (4) 其他: 0 分

2.3.2	评标基准价计算方法	<p><b>方法四</b>（须填写最高投标限价）：以有效投标文件的投标报价算术平均值为A，最高投标限价为B，则：评标基准价=A×Q1+B×Q2。Q2=1-Q1，Q1的取值范围为10%，15%，20%，25%，30%；Q1值在开标时由招标人（招标代理）随机抽取确定。评标价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。计算算术平均值A时，若有效投标文件&lt;7家时，取所有有效投标价的算术平均值，若7≤有效投标文件&lt;10家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价后取算术平均值；若有效投标文件≥10家，应去掉其中二个最高价和二个最低价后取算术平均值。</p> <p><b>评标后评标基准价调整方式：</b> 评标委员会在评标报告签字后，上述方法三、方法四的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。</p>															
2.3.3（1）	投标报价得分计算	<p>评标价等于评标基准价的得满分，每高于评标基准价1%扣0.2分（0.1分～0.3分），每低于评标基准价1%扣0.1分（0.1分～0.3分）。正偏离和负偏离的扣分标准可以不一致，偏离不足1%的，按照插入法计算得分。</p>															
2.3.3（2）	技术标评分标准	<p>总页数要求：200页 对超过限制总页数的投标文件，每超过一页扣0.01分，不超过不扣分，最多扣30分</p> <table border="1" data-bbox="549 1014 1434 2040"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 1014 815 1070">评审因素</th> <th data-bbox="815 1014 1259 1070">评分标准</th> <th data-bbox="1259 1014 1434 1070">分值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 1070 815 1391">总体方案（10分） (0~10.00)</td> <td data-bbox="815 1070 1259 1391">           根据投标人对项目的理解，总体方案进行评分： 符合项目实际、完整、详细明确，得（8，10]分； 基本符合项目实际、较完整、详细，得（6，8]分； 针对本项目工作内容的认识完整性一般，得（5，6]分； 没有不得分。         </td> <td data-bbox="1259 1070 1434 1391">10.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1391 815 1671">项目进度措施（5分） (0~5.00)</td> <td data-bbox="815 1391 1259 1671">           根据投标人提供的项目进度计划及措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 有相关内容，得（2，3]分； 没有不得分。         </td> <td data-bbox="1259 1391 1434 1671">5.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1671 815 1951">项目质量措施（5分） (0~5.00)</td> <td data-bbox="815 1671 1259 1951">           根据投标人制定的项目质量保障措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 有相关内容，得（2，3]分； 没有不得分。         </td> <td data-bbox="1259 1671 1434 1951">5.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1951 815 2040">项目组织架构、工作流程（4分）</td> <td data-bbox="815 1951 1259 2040">根据投标制定的项目组织架构、工作流程及人员职责分工进行评</td> <td data-bbox="1259 1951 1434 2040">4.00</td> </tr> </tbody> </table>	评审因素	评分标准	分值	总体方案（10分） (0~10.00)	根据投标人对项目的理解，总体方案进行评分： 符合项目实际、完整、详细明确，得（8，10]分； 基本符合项目实际、较完整、详细，得（6，8]分； 针对本项目工作内容的认识完整性一般，得（5，6]分； 没有不得分。	10.00	项目进度措施（5分） (0~5.00)	根据投标人提供的项目进度计划及措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 有相关内容，得（2，3]分； 没有不得分。	5.00	项目质量措施（5分） (0~5.00)	根据投标人制定的项目质量保障措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 有相关内容，得（2，3]分； 没有不得分。	5.00	项目组织架构、工作流程（4分）	根据投标制定的项目组织架构、工作流程及人员职责分工进行评	4.00
评审因素	评分标准	分值															
总体方案（10分） (0~10.00)	根据投标人对项目的理解，总体方案进行评分： 符合项目实际、完整、详细明确，得（8，10]分； 基本符合项目实际、较完整、详细，得（6，8]分； 针对本项目工作内容的认识完整性一般，得（5，6]分； 没有不得分。	10.00															
项目进度措施（5分） (0~5.00)	根据投标人提供的项目进度计划及措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 有相关内容，得（2，3]分； 没有不得分。	5.00															
项目质量措施（5分） (0~5.00)	根据投标人制定的项目质量保障措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 有相关内容，得（2，3]分； 没有不得分。	5.00															
项目组织架构、工作流程（4分）	根据投标制定的项目组织架构、工作流程及人员职责分工进行评	4.00															

		(0~4.00)	分： 组织合理、分工明确，得(3, 4]分； 组织较合理、分工较明确，得(2, 3]分； 组织不合理、分工不明确，得(1, 2]分； 没有不得分。	
		重点难点分析、对策及合理化建议 (6分) (0~6.00)	根据投标人对本项目重点难点的分析、对策，以及提出的合理化建议进行评分： 符合项目实际、可行有效，得(5, 6]分； 基本可行、有效，得(4, 5]分； 效果一般，得(3, 4]分； 没有不得分。	6.00
汇总规则：评委汇总，直接求平均				
2.3.3 (3)	商务标评分标准	评审因素	评分标准	分值
		项目负责人 (0~8.00)	1. 项目负责人为国家注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）的得2分；同时具有工程类高级工程师职称的加1分，具有正高级职称的加2分。（提供注册证书及职称证书，相关证书原件扫描件上传至投标文件中，否则不得分。） 2. 项目负责人近2020年10月1日从事过投资额在65000元以上公共建筑造价咨询的，每有一个得2分，满分4分。（提供咨询合同，时间及金额以合同签订时间为准，证明材料原件扫描上传至投标文件中，否则不得分。） 企业业绩与个人业绩可以兼得	8.00
		其他项目组成员 (项目负责人除外) (0~15.00)	1. 项目组成员（除项目负责人）具有国家注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）资格，得0.3分/人，最多得3分（提供注册证书原件扫描件上传至投标文件中，注册单位须为本次投标人）； 2. 上述具有国家注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）资格的人员中同时具有工程类高级工程师及以上职称的加0.3分/人，最多加3分（提供职称证书原件扫描件上传至投标文件中） 3. 项目组成员（含项目负责人）近五年（2019-2024度）参加省市“工程造价技能竞赛”获奖的，市级得1分，省级及以上得2分，此项最多得3分。（提供“证	15.00

		<p>明材料原件扫描件”上传至投标文件中)</p> <p>4. 项目组成员(含项目负责人)近五年(2019-2024度)参加省、市优秀论文、典型案例评选获得奖项的,市级得1分,省级及以上得2分,此项最多得3分。(提供“证明材料原件扫描件”或“网站截图及网址链接”上传至投标文件中)</p> <p>5. 企业具有省市级造价专家库成员的,有一人0.5分;有一人中价协专家成员的,得1分;此项最多得3分。(提供“证明材料原件扫描件”或“网站截图及网址链接”上传至投标文件中)</p>	
	企业实力 (0~37.00)	<p>1. 企业注册一级造价工程师格的人员达到≥60 人的得1分,每多1人加0.1分,本项最多得2分;从业人员≤100人不得分,100&lt;从业人员≤200人得1分,从业人员&gt;200人得2分。(提供上述人员与投标人社保机构出具的近三个月(2025年07月-2025年09月)投标人为上述人员缴纳的养老保险缴费证明材料(须明确缴费月份、个人姓名、缴费单位),且加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章;若项目总监属企业退休人员、现役军人等客观原因无法提供养老保险金缴费证明,必须出具相关证明材料,否则一律按未提供养老保险金缴费证明材料处理。以上材料的电子扫描件编入至电子投标文件中,否则不得分)</p> <p>2. 同时获得中国建设工程造价管理协会企业信用评价等级AAA和省级工程造价咨询信用AAAAA级的得4分,只有其一的得2分;(提供“证明材料原件扫描件”或“网站截图及网址链接”上传至投标文件中)</p> <p>3. 企业入选过中价协百强统计中的,每有一年加1分。(提供“证明材料原件扫描件”或“网站截图及网址链接”上传至投标文件中)</p> <p>4. 近五年来,企业在政府审计工作中获得区级及以上审计机关表扬的,每有一项加1分。(提供证明材料原件扫描件上传至投标文件中)</p> <p>5. 获得省及以上造价主管部门或造价协会的表彰的,每有1项得1分,满分2分;(提供证明材料原件扫描件上传至投标文件中)</p>	37.00

			<p>6. 企业拥有自己的业务管理系统及指标数据库的，加2分；（提供软件著作权证书原件扫描件上传至投标文件中）</p> <p>7. 近五年来，企业有项目入选过中价协典型案例的，每有1个加1分，最多加5分。（提供证明材料原件上传至投标文件中）</p> <p>8. 近五年来，公司（含公司人员）参加主管部门组织的课题研究或参编专业刊物每有1篇/项的加1分，满分5分。（提供证明材料原件上传至投标文件中）</p> <p>9. 通过ISO质量体系管理、职业健康安全、环境管理认证，每有一证得1分；（提供有效得证书原件扫描件上传至投标文件中）</p>	
		汇总规则：分项汇总，直接求平均		
2.3.3 (4)	其他评分标准	/		

## 8. 发布公告的媒介

本次招标公告在南京市公共资源交易中心网、江苏省公共资源交易中心网、  等媒介上发布。

## 9. 其他

9.1 本工程采用远程不见面开标模式。投标人应在投标截止时间前登录招标文件载明的“南京智能开标大厅”网址，按系统提示完成开标流程。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

9.2 本项目为“宁易新”招标投标交易系统项目，各投标人需注意以下事项：

(1) 投标人须下载并安装“南京公共资源交易CA互联互通助手（新）”。

下载地址：<https://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

(2) 投标人须在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统登记企业相关信息。

登录地址：<http://49.77.204.17:7082//jsztk/#/login?redirect=%2F>

(3) 投标人需登录“宁易新”招标投标交易系统参与投标，网址为：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login>

(4) 投标人需登录南京智能开标大厅（新系统登录）参与开标活动，网址为：

[http://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online\\_bidding\\_platform/login](http://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login)

(5) 投标人需通过以下地址下载“‘宁易新’招标投标交易系统投标文件编制工具”制作投标文件：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

9.3 为避免投标单位因解密失败造成无效投标的情形，投标工具提供预解密功能，以验证递交的投标文件是否完整有效。操作注意事项如下：

(1) 预解密过程中，如出现异常问题，请联系投标工具公司进行排查处理。

(2) 投标文件递交后，可能会存在文件撤回重新制作上传的情况，请务必每次重新上传后，下载最新的文件进行预解密验证。

(3) 如投标文件递交后未进行文件预解密验证，可能会存在开标过程中因文件无法解密被退回处理的风险，后果需自行承担。

#### 9.4 技术支持联系方式：

(1) “宁易新”招标投标交易系统及投标工具联系电话：025-69088960-7-2

(2) 江苏省公共资源交易经营主体信息库：025-83668675（工作时间：工作日8:30-18:00）

(3) 南京智能开标大厅联系电话：400-998-0000、025-68505877、68505828

(4) 国信CA联系电话：025-68505679

(5) CFCA联系方式：18061882568、4001662366

9.5 其他说明：因系统限制本项目计划工期为：1280天，自合同签订生效之日开始实施，至按照要求提交相应咨询成果、咨询费用付清之日终结。

## 10. 联系方式

招标人：	南京智慧绿岛开发建设有限公司	招标代理机构：	江苏海外集团国际工程咨询有限公司
地址：	南京市奥体大街68号1栋	地址：	南京市云龙山路56号大唐科技大厦A座高区15层
联系人：	舒星旺	联系人：	张斌
电话：	025-87775731	电话：	02584795407

招投标监督管理部门及电话：**建设单位自行监管（电话:025-87775731）**

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

投标人须知前附表与正文内容相抵触的，以正文为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： <a href="#">南京智慧绿岛开发建设有限公司</a> 地址： <a href="#">南京市奥体大街68号1栋</a> 联系人： <a href="#">舒星旺</a> 电话： <a href="#">025-87775731</a>
1.1.3	招标代理机构	名称： <a href="#">江苏海外集团国际工程咨询有限公司</a> 地址： <a href="#">南京市云龙山路56号大唐科技大厦A座高区15层</a> 联系人： <a href="#">张斌</a> 电话： <a href="#">02584795407</a>
1.1.4	项目名称	<a href="#">建邺菁英汇</a>
1.1.5	建设地点	<a href="#">南京市建邺区南苑街道梦都大街以北、西城路以西</a>
1.2.1	资金来源	<a href="#">国有（非政府投资）</a>
1.2.2	出资比例	<a href="#">国有（非政府投资）:100.00%</a>
1.2.3	资金落实情况	<a href="#">已落实</a>
1.3.1	招标范围	<a href="#">建邺菁英汇造价咨询（跟踪审计和结算审计）包括但不限于（1）施工阶段全过程造价控制工作及跟踪审计；分析合同价款（投标报价），确定工程造价控制目标，编制资金使用计划；审核工程计量与价款支付；施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的审核；审核工程价款调整；材料设备询价；分析工程投资偏差，调整工程造价控制目标；参与工程造价控制有关的工作会议；工程造价信息咨询服务；（2）工程竣工结算审核。（3）配合决算审计等。</a>
1.3.2	服务期	<a href="#">1280</a>

1.3.3	质量标准（技术性能指标）	<a href="#">合格或符合江苏省建设工程造价咨询业务指导规程（2021版）工程造价咨询成果质量评定标准</a>
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p><a href="#">（1）企业具有独立订立合同的能力。（提供有效的营业执照原件扫描件上传至电子投标文件中）</a></p> <p><a href="#">（2）投标人拟派项目负责人自2020年10月1日以来承担过单项合同工程费用（或总投资额）65000万元及以上的公共建筑改造类工程造价咨询（须包含跟踪审计及结算审计）业绩。【提供中标通知书及合同的原件扫描件并上传至电子投标文件中，提供的资料必须反映相关数据，否则视为未提供。时间以合同签订日期为准，评分业绩与资格审查业绩不可兼得】</a></p> <p><a href="#">（3）项目负责人具有国家注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）执业资格。（提供项目负责人注册证书原件扫描件并上传至电子投标文件中）</a></p> <p><a href="#">（4）投标人必须提供社保机构出具的近半年（2025年3月至2025年9月）投标人为拟投入的项目负责人缴纳的养老保险缴费证明材料上传至电子投标文件中,并加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章或具有可验证的二维码（或验证码）。</a></p> <p><a href="#">（5）有下列行为之一的投标人，招标人不接受其参加投标（提供承诺书并加盖公章原件扫描上传至电子投标文件中，格式自拟）：</a></p> <p><a href="#">1) 有违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未了的；</a></p> <p><a href="#">2) 因招投标活动中有违法违规和不良行为，被有关招投标行政监督部门公示且期限未了的。</a></p>
1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开

1.10.2	投标人提出问题的截止时间	<a href="#">2025-11-11 12:00:00</a>
1.10.3	招标人书面澄清的时间	<a href="#">2025-11-11 12:00:00</a>
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	<a href="#">2025-11-11 17:00:00</a>
2.2.2	投标截止时间	<a href="#">2025-11-26 09:30:00</a>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	<a href="#">2025-11-11 17:00:00</a>
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	<a href="#">2025-11-11 17:00:00</a>
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.3.1	投标有效期	<a href="#">90</a> 天
3.2.3	最高投标限价或其计算方法	最高投标限价： <a href="#">0.6</a> 最高投标限价计算方法： <a href="#">本项目采用费率报价，投标人依据企业自身情况，参照参照《省物价局省住房和城乡建设厅关于规范工程造价咨询服务收费标准及有关事项的通知》（苏价服〔2014〕383号）进行费率报价。建邺菁英汇造价咨询（含跟踪审计和结算审计）的收费内容包括：跟踪审计：（参照《省物价局省住房和城乡建设厅</a>

		<p><a href="#">关于规范工程造价咨询服务收费标准及有关事项的通知》（苏价服〔2014〕383号）附件收费标准，含：序号10施工阶段全过程造价控制的基本收费、驻场收费，不计取效益收费；序号12工程结算审核的效益收费，不计取基本收费。投标费率不得超过收费标准的60%，超过按废标处理。跟踪审计、结算审计报价费率必须一致。</a></p>
3.2.4	投标报价的其他要求	<p>费率</p> <p>本项目采用费率报价，投标人依据企业自身情况，参照参照《省物价局省住房和城乡建设厅关于规范工程造价咨询服务收费标准及有关事项的通知》（苏价服〔2014〕383号）进行费率报价。建邺菁英汇造价咨询（含跟踪审计和结算审计）的收费内容包括：跟踪审计：（参照《省物价局省住房和城乡建设厅关于规范工程造价咨询服务收费标准及有关事项的通知》（苏价服〔2014〕383号）附件收费标准，含：序号10施工阶段全过程造价控制的基本收费、驻场收费，不计取效益收费；序号12工程结算审核的效益收费，不计取基本收费。投标费率不得超过收费标准的60%，超过按废标处理。跟踪审计、结算审计报价费率必须一致。</p>
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金的金额：人民币40,000元</p> <p>投标保证金形式：<a href="#">现金</a> <a href="#">支票</a> <a href="#">银行保函</a> <a href="#">保险保单</a> <a href="#">担保保函</a> <a href="#">信用承诺</a></p> <p>是否委托南京市公共资源交易中心代收代退： <a href="#">是</a></p> <p>投标保证金提交账号</p> <p>户名名称：南京市公共资源交易中心 开户银行：交通银行江东中路支行 银行账号：320006613018010009990 银行地址：南京市江东中路265号一楼大厅交通银行江东中路支行</p> <p>办理流程：</p> <p>（1）以现金或者支票形式提交投标保证金的，应当从本单位基本账户转出。投标人需登录江苏省公共资源服务平台（南京市），凭缴纳码关联到账信息与投标项目信息，无须随投标文件上传缴款凭证。</p> <p>（2）以纸质保函（保险）形式提交投标保证金的，投标人须将纸质保函（保险）扫描件编入投标文件对应位置，并将纸质保函（保</p>

		<p>险) 原件提交至上述银行办理收讫手续。</p> <p>(3) 以电子保函(保险)形式提交投标保证金的, 通过出函机构自行办理的, 投标人须将电子保函(保险)数据文件上传至投标文件对应位置, 无须在江苏省公共资源服务平台(南京市)提交; 通过江苏省公共资源服务平台(南京市)/宁企通惠企综合服务平台/南京市融资信用服务平台“投标电子保函服务专区”在线办理的, 开标前须在江苏省公共资源服务平台(南京市)进行提交。</p> <p>(4) 以信用承诺方式替代投标保证金的, 投标人应签署信用承诺书, 随投标文件一同提交。</p> <p>(5) 投标保证金退还节点如下: 非中标候选人在中中标候选人公示结束起5日内退还; 第二、三名中标候选人在中中标结果公告发出起5日内退还; 中标人在合同签订之日起5日内退还, 招标人未书面通知交易中心合同签订时间的, 中标人在中标通知书签发之日起35日内退还。在以上退还节点前, 招标人可书面通知交易中心提前退还或延迟退还。</p> <p>注: 实行减、免投标保证金的项目, 按《关于实行差异化缴纳投标保证金降低招标投标交易成本的通知》执行。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/年
3.5.3	近年完成的类似项目的年度要求	/年
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	/年
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件应递交至南京市招标投标交易系统
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间

		开标地点： <u>南京智能开标大厅</u> （网址： <a href="https://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login">https://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login</a> ）。
5.2	开标程序	<p>开标程序为：</p> <p>(1) 公布投标人名单；</p> <p>(2) 投标人在规定的时间内解密其投标文件；</p> <p>(3) 招标人对未成功解密的投标文件进行退回；</p> <p>(4) 由招标人（招标代理）随机抽取评标相关参数（如有）；</p> <p>(5) 公布开标结果；</p> <p>(6) 投标人提出异议或咨询（如有）；</p> <p>(7) 招标人在线答复投标人提出的异议或咨询（如有）；</p> <p>(8) 开标结束。</p> <p>投标人解密时间：</p> <p>公布投标人名称后 60 分钟以内</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成<u>7</u>人，其中招标人代表<u>2</u>人，专家<u>5</u>人；</p> <p>评标专家确定方式：</p> <p><u>/</u></p> <p>从 <u>江苏省综合</u> 评标专家库中随机抽取</p>
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p><u>否</u></p> <p>推荐的中标候选人：<u>3</u></p>
7.3.1	履约担保	<p>履约担保的形式：<u>/</u></p> <p>履约担保的金额：<u>/</u></p>
10	<b>需要补充的其他内容</b>	
10.3	技术标要求	<p>暗标：<u>采用</u></p> <p>横向暗标：<u>采用</u></p> <p>具体要求：<u>投标文件中的“2.3.3（2）技术标评分标准（工程造价咨询方案）”不得出现可识别投标人身份的任何字符和徽标（包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、投标人独享的企业标准或编号等），相关人员姓名应以职务或职称代替</u></p>
<u>10.4</u>	<u>（1）因系统限制，本项目投标人须知前附表1.3.2服务期为1280（系统只能填写整数），实际服务期为自合同签订生效之日开始实施，至按照要求提交相应咨询成果、咨询费用付清之日终结。</u>	

	<p>(2) 中标人及招标人按规定缴纳交易服务费及公证费（如有） (3) 中标人中标后须打印5份纸质版投标文件（须与电子版投标文件一致） 免费提供给招标人。</p>
--	--

# 1. 总则

## 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

## 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

## 1.3 招标范围、工期（服务期、交货期）和质量标准（技术性能指标）

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 与本招标项目其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的设备投标；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

∟

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

## 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.7 语言文字

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

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

## 1.12 偏离

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

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 报价清单或发包人（委托人）要求；（如有）
- (6) 图纸或发包人提供的资料；（如有）
- (7) 技术标准和要求；（如有）
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。（如有）

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

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现内容不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（本招标文件中书面形式指通过电子招标投标交易平台发送和接受的且可被该系统识别的数据文件，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前，由招标人通过电子招标投标交易平台发给所有购买招标文件的投标人，但不指明疑问的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应及时登陆电子招标投标交易平台获取澄清后的招标文件，未按澄清后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容可能影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应及时登陆电子招标投标交易平台获取修改后的招标文件，未按澄清和修改后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金（如有）；
- (5) 报价清单；（如有）
- (6) 商务标文件；
- (7) 技术标文件；（如有）
- (8) 资格审查资料；
- (9) 定标资料；（如有）
- (10) 其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第五章“报价清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改第五章“报价清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标

人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保；

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应按投标人须知要求附投标人营业执照、资质证书等材料，具体要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应按投标人须知要求附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应按投标人须知要求附中标通知书和（或）合同协议书、工程接收证书（工程竣工验收证书），具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1项至第3.5.4项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

上述资料投标人应从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中选择相应扫描件编入投标文件相应位置，投标人有义务核查投标资料的有效性和真实性，如存在扫描件无效、不清晰、不完整等情形的，投标人应及时更新相关资料，并重新制作并上传投标文件。

### 3.6 备选投标方案

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

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招

标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期（服务期、交货期）、投标有效期、质量标准（技术性能指标）、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应在投标函、授权委托书、承诺书加盖使用电子招标投标交易平台可以接受的数字证书加盖的电子签名。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用电子招标投标交易平台可接受的数字证书。“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，申请人均应使用电子招标投标交易平台可识别的数字证书加盖申请人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向电子招标投标交易平台传输递交加密后的电子投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 逾期上传投标文件的，招标人不予受理。

4.2.4 通过电子招标投标交易平台中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，招标人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成递交至电子招标投标交易平台最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.1.2 投标人参加开标会要求：见前附表须知。

### 5.2 开标程序

按照投标人须知前附表规定的开标程序进行开标。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标。

5.3.1 未按投标人须知前附表5.1.2“投标人参加开标会要求”参加开标的；

5.3.2 未能在投标人须知前附表规定的时间内成功解密的。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

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

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式（适用于非评定分离项目）

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 7.1 定标方式（适用于评定分离项目）

7.1.1 采用评定分离项目，投标人应按投标人须知前附表要求准备定标材料。

7.1.2 定标委员会按照招标文件规定的定标方案，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人，并向招标人提交定标报告。中标候选人数量见投标人须知前附表。

### 7.2 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 7.3 履约担保

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

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1项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。

## 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，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。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

## 8. 重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。
- (3) 评标委员会否决不合格投标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于3个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的。
- (6) 法律、法规规定的其他重新招标的情形。

### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

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

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### **9.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## **10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

# 开标一览表

## 建邺菁英汇开标记录表

项目名称：建邺菁英汇

标段名称：造价咨询（跟踪审计和结算审计）

标段编码：NJFJ2501342-02ZXGH

评标相关参数：

序号	投标人名称	投标报价(%)	投标保证金账户	投标保证金应缴金额(元)	投标保证金实缴金额(元)	投标保证金缴纳方式	投标保证金信用承诺	投标保证金到账情况	解密情况	项目负责人	服务期限(日历天)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

最高投标限价：

招标人：

行政监督：

开标地点：

见证人：

公证机构：

### 第三章 评标办法

初步评审			
条款号	评审因素	评审标准	
2.2.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人签字或加盖单位章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标报价	只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外）
		暗标	符合招标文件第二章有关暗标的编制要求
2.2.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人的其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人（如有）	本项目不接受联合体投币
		投标人资格其他条件审查	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.2.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		项目完成期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		投标报价范围	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		雷同性评审	不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程未出现雷同的情况
		允许的偏差	符合第二章“投标人须知”第1.12款规定
详细评审			
条款号	量化因素	量化标准	

2.3.1	分值构成（总分100分）	(1) 投标报价：10.00 分 (2) 技术标：30.00 分 (3) 商务标：60.00 分 (4) 其他：0 分												
2.3.2	评标基准价计算方法	<p><b>方法四</b>（须填写最高投标限价）：以有效投标文件的投标报价算术平均值为A，最高投标限价为B，则：评标基准价=A×Q1+B×Q2。Q2=1-Q1，Q1的取值范围为10%，15%，20%，25%，30%；Q1值在开标时由招标人（招标代理）随机抽取确定。评标价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。计算算术平均值A时，若有效投标文件&lt;7家时，取所有有效投标价的算术平均值，若7≤有效投标文件&lt;10家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价后取算术平均值；若有效投标文件≥10家，应去掉其中二个最高价和二个最低价后取算术平均值。</p> <p><b>评标后评标基准价调整方式：</b>          评标委员会在评标报告签字后，上述方法三、方法四的评标基准价不因招标投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变，但评标过程中的计算错误可作调整。</p>												
2.3.3 (1)	投标报价得分计算	评标价等于评标基准价的得满分，每高于评标基准价1%扣0.2分（0.1分～0.3分），每低于评标基准价1%扣0.1分（0.1分～0.3分）。正偏离和负偏离的扣分标准可以不一致，偏离不足1%的，按照插入法计算得分。												
2.3.3 (2)	技术标评分标准	<p>总页数要求：200页          对超过限制总页数的投标文件，每超过一页扣0.01分，不超过不扣分，最多扣30分</p> <table border="1" data-bbox="549 1169 1433 2040"> <thead> <tr> <th data-bbox="549 1169 815 1227">评审因素</th> <th data-bbox="815 1169 1257 1227">评分标准</th> <th data-bbox="1257 1169 1433 1227">分值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="549 1227 815 1541">           总体方案（10分）            (0~10.00)         </td> <td data-bbox="815 1227 1257 1541">           根据投标人对项目的理解，总体方案进行评分：            符合项目实际、完整、详细明确，得（8，10]分；            基本符合项目实际、较完整、详细，得（6，8]分；            针对本项目工作内容的认识完整性一般，得（5，6]分；            没有不得分。         </td> <td data-bbox="1257 1227 1433 1541">10.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1541 815 1823">           项目进度措施（5分）            (0~5.00)         </td> <td data-bbox="815 1541 1257 1823">           根据投标人提供的项目进度计划及措施进行评分：            内容科学合理，切实可行，得（4，5]分；            内容较为合理，可行，得（3，4]分；            有相关内容，得（2，3]分；            没有不得分。         </td> <td data-bbox="1257 1541 1433 1823">5.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="549 1823 815 2040">           项目质量措施（5分）            (0~5.00)         </td> <td data-bbox="815 1823 1257 2040">           根据投标人制定的项目质量保障措施进行评分：            内容科学合理，切实可行，得（4，5]分；            内容较为合理，可行，得（3，4]分；            没有不得分。         </td> <td data-bbox="1257 1823 1433 2040">5.00</td> </tr> </tbody> </table>	评审因素	评分标准	分值	总体方案（10分） (0~10.00)	根据投标人对项目的理解，总体方案进行评分： 符合项目实际、完整、详细明确，得（8，10]分； 基本符合项目实际、较完整、详细，得（6，8]分； 针对本项目工作内容的认识完整性一般，得（5，6]分； 没有不得分。	10.00	项目进度措施（5分） (0~5.00)	根据投标人提供的项目进度计划及措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 有相关内容，得（2，3]分； 没有不得分。	5.00	项目质量措施（5分） (0~5.00)	根据投标人制定的项目质量保障措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 没有不得分。	5.00
评审因素	评分标准	分值												
总体方案（10分） (0~10.00)	根据投标人对项目的理解，总体方案进行评分： 符合项目实际、完整、详细明确，得（8，10]分； 基本符合项目实际、较完整、详细，得（6，8]分； 针对本项目工作内容的认识完整性一般，得（5，6]分； 没有不得分。	10.00												
项目进度措施（5分） (0~5.00)	根据投标人提供的项目进度计划及措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 有相关内容，得（2，3]分； 没有不得分。	5.00												
项目质量措施（5分） (0~5.00)	根据投标人制定的项目质量保障措施进行评分： 内容科学合理，切实可行，得（4，5]分； 内容较为合理，可行，得（3，4]分； 没有不得分。	5.00												

			有相关内容，得(2, 3]分； 没有不得分。	
		项目组织架构、工作流程(4分) (0~4.00)	根据投标制定的项目组织架构、 工作流程及人员职责分工进行评 分： 组织合理、分工明确，得(3, 4] 分； 组织较合理、分工较明确，得 (2, 3]分； 组织不合理、分工不明确，得 (1, 2]分； 没有不得分。	4.00
		重点难点分析、对 策及合理化建议 (6分) (0~6.00)	根据投标人对本项目重点难点的 分析、对策，以及提出的合理化 建议进行评分： 符合项目实际、可行有效，得 (5, 6]分； 基本可行、有效，得(4, 5]分； 效果一般，得(3, 4]分； 没有不得分。	6.00
汇总规则：评委汇总，直接求平均				
2.3.3(3)	商务标评分标 准	评审因素	评分标准	分值
		项目负责人 (0~8.00)	1. 项目负责人为国家注册一级 造价工程师(旧版为注册造价工 程师)的得2分；同时具有工程类 高级工程师职称的加1分，具有正 高级职称的加2分。(提供注册证 书及职称证书，相关证书原件扫 描件上传至投标文件中，否则不 得分。) 2. 项目负责人近2020年10月1日 从事过投资额在65000元以上公共 建筑造价咨询的，每有一个得2 分，满分4分。(提供咨询合同， 时间及金额以合同签订时间为 准，证明材料原件扫描上传至投 标文件中，否则不得分。) 企业业绩与个人业绩可以兼得	8.00
		其他项目组成员 (项目负责人除外) (0~15.00)	1. 项目组成员(除项目负责人) 具有国家注册一级造价工程师(旧 版为注册造价工程师)资格，得 0.3分/人，最多得3分(提供注册 证书原件扫描件上传至投标文 件中，注册单位须为本次投标 人)； 2. 上述具有国家注册一级造价工 程师(旧版为注册造价工程师)资 格的人员中同时具有工程类高级 工程师及以上职称的加0.3分/ 人，最多加3分(提供职称证书原 件扫描件上传至投标文件中) 3. 项目组成员(含项目负责人)	15.00

			<p>近五年（2019-2024度）参加省市“工程造价技能竞赛”获奖的，市级得1分，省级及以上得2分，此项最多得3分。（提供“证明材料原件扫描件”上传至投标文件中）</p> <p>4. 项目组成员（含项目负责人）近五年（2019-2024度）参加省、市优秀论文、典型案例评选获得奖项的，市级得1分，省级及以上得2分，此项最多得3分。（提供“证明材料原件扫描件”或“网站截图及网址链接”上传至投标文件中）</p> <p>5. 企业具有省市级造价专家库成员的，有一人0.5分；有一人中价协专家成员的，得1分；此项最多得3分。（提供“证明材料原件扫描件”或“网站截图及网址链接”上传至投标文件中）</p>	
		<p>企业实力 (0~37.00)</p>	<p>1. 企业注册一级造价工程师格的人员达到≥60 人的得1分，每多1人加0.1分，本项最多得2分；从业人员≤100人不得分，100&lt;从业人员≤200人得1分，从业人员&gt;200人得2分。（提供上述人员与投标人社保机构出具的近三个月（2025年07月-2025年09月）投标人为上述人员缴纳的养老保险缴费证明材料（须明确缴费月份、个人姓名、缴费单位），且加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章；若项目总监属企业退休人员、现役军人等客观原因无法提供养老保险金缴费证明，必须出具相关证明材料，否则一律按未提供养老保险金缴费证明材料处理。以上材料的电子扫描件编入至电子投标文件中，否则不得分）</p> <p>2. 同时获得中国建设工程造价管理协会企业信用评价等级AAA和省级工程造价咨询信用AAAAA级的得4分，只有其一的得2分；（提供“证明材料原件扫描件”或“网站截图及网址链接”上传至投标文件中）</p> <p>3. 企业入选过中价协百强统计中的，每有一年加1分。（提供“证明材料原件扫描件”或“网站截图及网址链接”上传至投标文件中）</p> <p>4. 近五年来，企业在政府审计工作中获得区级及以上审计机关表扬的，每有一项加1分。（提供证明材料原件扫描件上传至投标文件中）</p>	<p>37.00</p>

		<p>5. 获得省及以上造价主管部门或造价协会的表彰的，每有1项得1分，满分2分；（提供证明材料原件扫描件上传至投标文件中）</p> <p>6. 企业拥有自己的业务管理系统及指标数据库的，加2分；（提供软件著作权证书原件扫描件上传至投标文件中）</p> <p>7. 近五年来，企业有项目入选过中价协典型案例的，每有1个加1分，最多加5分。（提供证明材料原件上传至投标文件中）</p> <p>8. 近五年来，公司（含公司人员）参加主管部门组织的课题研究或参编专业刊物每有1篇/项的加1分，满分5分。（提供证明材料原件上传至投标文件中）</p> <p>9. 通过ISO质量体系管理、职业健康安全、环境管理认证，每有一证得1分；（提供有效得证书原件扫描件上传至投标文件中）</p>	
		汇总规则：分项汇总，直接求平均	
2.3.3 (4)	其他评分标准	/	
2.5.2	竞争性判断	有效投标少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。	
4.3.2	定标方法	/	
<p>综合评估法综合评分相同且报价相同时中标候选人或中标人确定方法：<u>综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由评标委员会现场随机抽取。</u></p>			
<p>需要补充的其他内容：<u>/</u></p>			

## 1. 评标方法

综合评估法：

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.3款规定的评分标准进行评审，并按投标人须知前附表7.1款规定的数量推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人按照评标办法前附表规定的方法排序推荐。

## 2. 评审标准

### 2.1 评标入围（如采用）

2.1.1 投标文件存在评标入围及评标办法前附表所列情况之一的，不再进行后续评标。

### 2.2 初步评审标准

2.2.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.2.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.3 分值构成与评分标准

2.3.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.3.2 评标基准价计算

评标基准价的计算公式：见评标办法前附表。

2.3.3 评标标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会由招标人依法组建。评标委员会负责人由评标委员会成员推举产生。评标委员会成员应签署《评标声明书》，遵守有关法律、法规、规章，遵守评标纪律和其他评标有关规定。

3.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息和资料，所提供的资料和信息不得带有不公正、影响或排斥某些投标人的情况。

3.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

### 3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第2.2.1项、2.2.2项、第2.2.3项规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的且符合下列条款的予以否决：

（一）投标文件中的投标函未加盖合法有效电子签名；

- (二) 企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书的；
- (三) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；
- (四) 投标人名称或组织结构与资格预审时不一致的；
- (五) 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格预审时不一致的；
- (六) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；
- (七) 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；
- (八) 联合体成员与资格预审确定的结果不一致的；
- (九) 投标报价低于工程成本或者高于招标文件设定的招标控制价或者招标人设置的投标限价的；
- (十) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (十一) 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- (十二) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；
- (十三) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- (十四) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求的；
- (十五) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；
- (十六) 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- (十七) 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；
- (十八) 技术标文件存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；
- (十九) 投标文件关键内容模糊、无法辨认的。
- (二十) 经批准的其他要求（详见前附表）。

补充的否决条款：

- 1. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件规定的暂估价、暂列金额及甲供材料价格不一致的；
- 2. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件明确列出的不可竞争费用项目或费率或计算基础不一致的；
- 3. 投标文件中已标价工程量清单与招标文件提供的工程量清单中的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位、工程量不一致的（措施项目增项除外）。

投标文件中的材料不符合第一章投标人须知 3.5条款要求的，评委会应按上述第三款予以否决。

### 3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第2.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分，各项分值计算均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

- (1) 按本章第2.3.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A
- (2) 按本章第2.3.3（2）目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分B
- (3) 按本章第2.3.3（3）目规定的评审因素和分值对商务标评分计算出得分C

(4) 按本章第2.3.3(4)目规定的评审因素和分值对其他评价评分计算出得分D

3.3.2 评分分值B的计算应按评标办法前附表要求汇总并计算得分；

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.3.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有最高投标限价（招标控制价）时明显低于最高投标限价（招标控制价），使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。

### 3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以通过电子招标投标交易平台要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

### 3.5 评标结果

3.5.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人（适用于综合评估法）。

3.5.2 评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

(1) 评标委员会应当按照投标人须知前附表7.1.1款规定，推荐相应的数量的中标候选人。

(2) 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

(3) 采用“评定分离”的项目，经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表7.1.4规定的中标候选人数量，但不少于3人时，全部推荐为中标候选人。当符合招标文件要求的投标人少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

### 3.6 评标争议处理

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2 评标委员会对需要全体成员共同确认的重大事项各成员意见不一致的应进行表决。表决事项经评标委员会全体成员超过半数以上同意视为有效，表决不得违背法律、法规和招标文件的规定。表决通过电子招标投标交易平台进行。

3.6.3 本评标办法中需要评标委员会全体成员共同确认的重大事项是指：

(1) 按本章3.2条款否决该投标人的投标的；

(2) 按本章3.3条款投标做废标处理的或投标人有关资格、业绩等认定的；

(3) 按本章3.4条款要求投标人澄清、说明或补正的；

(4) 其他有可能影响评标结果、可能对投标人产生不公、或者可能影响招标人利益的。

3.6.4 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，应当书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当在评标报告中做出说明。

3.6.5 评标委员会形成的最终评审结论，应能体现大多数评委的评审意见，如有超过二分之一的评委提出异议的，应当当场重新评审。

## 4. 定标方法（适用于评定分离项目）

### 4.1 中标候选人确定方法

4.1.1 当合格投标文件数大于投标人须知前附表7.1.4款规定的数量时，按投标人的综合评分由高至低，推荐规定数量的中标候选人。

4.1.2 中标候选人公示期间，因异议或投诉，取消相应中标候选人的资格后，招标人根据投标人须知前附表7.1.4规定，采用继续定标，招标人继续定标。采用组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人，招标人组织原评标委员会重新评审补充推荐中候选人；中标候选人小于三家时，评标委员会做出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

### 4.2 定标委员会

4.2.1 定标委员会由招标人按相关要求组建，代表招标人对评标委员会推荐的中标候选人投标文件进行评审，人员数量详见投标人须知前附表。

4.2.2 定标委员会组长在定标会上推荐产生。

4.2.3 招标人在定标前可以介绍项目情况、招标情况、清标及对投标人或者项目负责人的考察、质询情况；招标人可以邀请评标专家代表介绍评标情况、专家评审意见及评标结论、提出注意事项。定标委员会委员有疑问的，可以向招标人或者评标专家提问。

4.2.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的定标工作。

4.2.5 招标人组建定标监督小组，对定标过程进行见证监督。

### 4.3 定标方法

4.3.1 定标委员会成员根据招标文件规定的定标方法和定标因素进行定标，具体定标方法详见评标办法前附表。

4.3.2 中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

## **第四章 合同条款及格式**

## 江苏省建设工程造价咨询合同

项目名称：建邺菁英汇造价咨询（含跟踪审计和结算审计）

建设地点：南京市建邺区南苑街道梦都大街以北、西城路以西

咨询类型：跟踪审计和结算审计

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：南京智慧绿岛开发建设有限公司  
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：建邺菁英汇造价咨询（含跟踪审计和结算审计）；
2. 工程地点：南京市建邺区南苑街道梦都大街以北、西城路以西；
3. 工程规模：主要建设内容为公寓、酒店。总建筑面积约95115.53平方米，地上建筑面积约75385.33平方米，地下建筑面积约21280.2平方米，单体建筑最高层数不超过28层，单体建筑高度小于等于100米，最大单体建筑面积不少于35000平方米，基坑开挖深度大于10米。；
4. 投资金额：65000 万元，工程建安费58000万元；
5. 资金来源：自筹。

### 二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：建邺菁英汇造价咨询（含跟踪审计和结算审计）包括但不限于（1）施工阶段全过程造价控制工作及跟踪审计：分析合同价款（投标报价），确定工程造价控制目标，编制资金使用计划；审核工程计量与价款支付；施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的审核；审核工程价款调整；材料设备询价；分析工程投资偏差，调整工程造价控制目标；参与工程造价控制有关的工作会议；工程造价信息咨询服务；（2）工程竣工结算审核。

(4) 配合决算审计等。

服务范围及工作内容详见附录 A。

### 三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务期：自合同签订生效之日开始实施，至按照要求提交相应咨询成果、咨询费用付清之日终结。

### 四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：咨询成果的准确率须达到 98%以上（咨询成果文件中审查出的编制错误的累计金额与最终修正后造价总额的比率≤2%）。

### 五、酬金或计取方式

1. 酬金：参照苏价服〔2014〕383 号文规定的收费标准的\_\_\_\_%计取。

注：包含税金，不再另外计取。

本合同酬金为：人民币（大写）：\_\_\_\_\_（暂估）（¥\_\_元）不含税酬金为：人民币（大写）：\_\_\_\_\_（暂估）（¥\_\_元）

税金（税率 6%）：人民币（大写）：\_\_\_\_\_（暂估）（¥\_\_元）跟踪审计：

① 跟踪审计基本收费、驻场收费参照苏价服〔2014〕383 号文规定的收费标准的\_\_\_\_ %计取，跟踪审计基本收费和驻场收费暂按工程建安费计算，最终以送审建安工程造价为计算基数进行结算。

② 合同中酬金金额包含了“工程量清单及招标控制价审核费用”“跟踪审计基本收费和驻场收费”，费用在投标报价中综合考虑，不另行计取。合同签约酬金结算时，以约定计算基数的实际金额为准，按照咨询人所报费率进行结算。“跟踪审计基本收费和驻场收费”费率均须一致。

③ 合同范围内其他配合服务工作发生的费用均含在签约酬金中，委托人不另行支付。

结算审计：

(1) 结算审核基本收费参照苏价服〔2014〕383号文规定的收费标准的\_\_\_\_%计取，基本收费暂按工程建安费计算，最终以送审建安工程造价为计算基数进行结算。计算基数暂按\_\_\_\_万元计，酬金为 元。

(2) 结算审核效益收费参照苏价服〔2014〕383号文规定的收费标准的\_\_\_\_\_%计

取，效益费暂按核减额计算，最终以审计报告中核增额加核减额为计算基数进行结算，计算基数暂按      万元计，酬金为      元。

(3) 钢筋及预埋件等审核服务费用不另行计算，含在上述费用中。

## 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. 招标文件及附件；
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（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：2025 年 月 日。
2. 订立地点：江苏省南京市建邺区。

## 九、合同生效

本合同自双方签字盖章生效，至双方履行完全部义务时合同终结。

## 十、合同份数

1. 本合同为电子签约合同，双方通过签约平台完成电子签章后立即生

效。双方已确认通过实名认证且已知悉电子签章与纸质签章具有同等法律效力。

2. 本合同一式贰份，具有同等法律效力，双方各执壹份。

委 托 人：（盖章）

受 托 人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

统一社会信用  
代码：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真： /

电子信箱： /

日 期：

2025 年

月 日

统一社会信用代码：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真： 电子信箱： /

日 期： 2025 年 月

日

## 第二部分 通用条件

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

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

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

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

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

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

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

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

## **1.2 语言**

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

## **1.3 合同文件的优先顺序**

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

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

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

## **1.4 适用法律**

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

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

## **2. 委托人的义务**

### **2.1 提供资料**

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

## 2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

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

222 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

311 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。

### 312 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。

313 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。

314 咨询人员有下列情形之一，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

31 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。

32 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。

33 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。

34 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。

35 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。

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

### 3.3 咨询人的工作依据

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

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

### **3.4 使用委托人房屋及设备的返还**

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

## **4. 违约责任**

### **4.1 委托人的违约责任**

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

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

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

### **4.2 咨询人的违约责任**

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

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

## **5. 支付**

### **5.1 支付货币**

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

## 5.2 支付申请

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

### 5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### 5.4 有异议部分的支付

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

## 6. 合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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。

63 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

64 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。

65 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

### 6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

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

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

### 7.2 调解

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

### 7.3 仲裁或诉讼

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

## 8. 其他

### **8.1 考察及相关费用**

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

## 8.2 奖励

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

## 8.3 保密

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

## 8.4 联络

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

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

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

## 8.5 知识产权

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

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，

但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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

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

## 第三部分 专用条件

### 1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用无。

#### 1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：1. 合同履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）；2. 协议书；3. 专用条件及附录；4. 通用条件；5. 招标文件及附件；6. 投标函及投标函附录。

#### 1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：现行有关工程造价方面的法律法规。

### 2. 委托人的义务

#### 2.1 提供资料

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

#### 2.2 提供工作条件

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

#### 2.4 委托人代表

委托人代表为：    ，其权限范围：负责本咨询项目的具体实施及与咨询方的联系等事宜。

#### 2.5 答复

委托人同意在 2 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。

## 咨询人的义务

### 2.3 项目咨询团队及人员

2.3.1 项目咨询团队的主要人员应具有注册造价工程师资格条件，团队人员的数量 人。

2.3.2 项目负责人为：\_\_，项目负责人为履行本合同的权限为：负责本咨询项目的具体实施及与委托人的联系等事宜。

2.3.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：非特殊情况不应更换、更换人员须经委托人书面同意。

2.3.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：无。

### 2.4 咨询人的工作要求

2.4.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：咨询人收到工程量清单及招标控制价审核及调整并出具审核报告；咨询人提交跟踪审计各类计算报表、报告、总结的时间须满足施工进度及工程付款节点要求（接到委托人通知之日起 3 个工作日内完成签证、变更、产值审核）。咨询人收到完整的竣工结算资料，在不超过 180 天内出具结算审计报告。

咨询人向委托人提供的资料还包括：工程款支付报告、投资控制分析报告、索赔评估报告、变更签证情况报告、跟踪审计日志、周报、月报及月报中要求的各种造价相关的报表统计等其他文件。结算审定意见、工程结算审核报告书（含审核成果报告，审核计价过程文件、审核计量过程文件，以及上述文件的电子版文件和计价成果等等）

提交的跟踪审计月报中应包含：本月跟踪审计主要工作情况、工程计量及进度款支付情况、工程变更及签证造价调整情况分析、人工工资调整及主要材料价差调整情况分析、实际完成工程量与招标工程量偏差情况分析、设备/材料询价定价情况、审计查证问题及处理意见、工程造价控制合理化建议、本月其他重大事项、跟踪审计下月

工作计划及重点、跟踪审计现场影像资料等。

提交的结算审计报告中应包含：结算审定意见、工程结算审核报告书（含审核成果报告，审核计价过程文件、审核计量过程文件，以及上述文件的电子版文件和计价成果等等）

2.4.2 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：项目的工程量清单及招标控制价审核报告、跟踪审计各类计算报表、报告、总结；结算审计报告等造价咨询成果文件书面资料一式叁份及电子版一份，工程量计算底稿及算量软件（含计算模型），计价文件软件版（根据委托人要求提供相应格式）。最终咨询成果的准确率须达到 98%以上。

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 2 日内给予书面答复。

## 2.5 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：按现行国家标准规范及江苏省定额等相关文件执行。

## 2.6 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/。

## 3. 违约责任

### 3.1 委托人的违约责任

3.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：/。

3.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：/。

3.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：逾期付款利息=当期应付款总额×同期全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（1 年期 LPR）/365 天×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。

## 3.2 咨询人的违约责任

### 3.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：

3.2.1.1 咨询人应在“第三部分 专用条件 3.2 咨询人的工作要求”规定时间内完成委托人指示的各项工作。若咨询人未按时完成，每延迟一日，将从酬金中扣除 1000 元/天的违约金，咨询人逾期交付成果文件的违约金的上限为相应造价咨询服务酬金的30%；

3.2.1.2 咨询人的造价咨询成果与委托人另行委托第三人的造价咨询成果或政府部门的评审结果误差控制在±2%以内。咨询成果误差=（咨询人的造价咨询成果-委托人另行委托第三人的造价咨询成果或政府部门的评审结果）/委托人另行委托第三人的造价咨询成果或政府部门的评审结果\*100%。

如咨询人的造价咨询成果与委托人另行委托第三人的造价咨询成果或政府部门的评审结果误差超过 2%的，则咨询人向委托人支付相应造价咨询服务酬金金额 10% 的违约金，委托人可直接在酬金中扣除。

如咨询人的造价咨询成果与委托人另行委托第三人的造价咨询成果或政府部门的评审结果误差超过 5%的，则委托人有权终止合同并视为咨询人违约，除按照前述约定，咨询人向委托人支付相应造价咨询服务酬金金额 20% 的违约金以外，因咨询人工作失误给委托人造成的损失全部由咨询人承担。

3.2.1.3 咨询人按合同约定组建造价咨询团队（详见附录 E），不得擅自更换项目负责人及其他咨询人员，如擅自更换咨询团队人员委托人有权在酬金中扣除违约金 1 万元/人次（项目负责人），0.5 万元/人次（跟踪审计驻场人员），0.2 万元/人次（其他咨询人员）。

3.2.1.4 咨询人应严格按合同约定的服务内容，积极完成造价咨询活动并提出合理化建议，咨询人必须严格为本工程造价咨询成果保密，任何情况下不得将咨询工作成果泄密给第三方，咨询人未遵守保密规定，给委托人造成损失的，委托人有权扣除本合同约定的咨询费用总额的 20%作为违约金，如剩余合同额不足以支付的，应由咨询人另行向委托人支付违约金。

注：违约金上限为造价咨询合同总额。

3.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：/。

## 4. 支付

### 4.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：无，其他约定无。

### 4.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期 7 日前，向委托人提交支付申请书。咨询人需提供税务认可的合规的增值税专用发票，作为支付申请书的附件。

### 4.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

#### 跟踪审计：

(1) 工程到达±0.00，完成合同约定的相应工作并提交相应成果，支付造价咨询服务(基本费+驻场费)合同金额的 20%；

(2) 建筑结构封顶，完成合同约定的相应工作并提交相应成果，支付造价咨询服务(基本费+驻场费)合同金额的 20%；

(3) 工程竣工并完成工程竣工备案，完成合同约定的相应工作并提交相应成果，支付造价咨询服务(基本费+驻场费)合同金额的30%；

(4) 竣工结算审核完成并提交结算审核报告后，完成合同约定的相应工作并提交相应成果，付至造价咨询服务结算金额的100%；

(5) 每次付款前，均需提供符合委托人要求的等额增值税专用发票。

(6) 不因项目延期而增加任何造价咨询服务费用。

#### 结算审计：

(1) 出具正式审计报告，并按要求整理完项目审计档案后，一次性支

付结算审计费用 70%。

(2) 如无政府审计(二审)，剩余咨询费在咨询服务完成半年内付清，如有政府审计(二审)，则剩余咨询服务费在政府审计报告出具后一个月内付清。

## (1) 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：无。

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：无。

### 6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：咨询人的咨询服务工作未达到合同约定要求，经委托人两次提出仍未在规定期限内改正，委托人有权解除合同，由此造成的一切损失由咨询人负责。

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：委托人应向咨询人支付不可抗力发生前已完成的咨询工作产生的费用。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

如果双方不能在  日内解决本合同争议，可以将其提交/进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

- (1) 提请/仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人支付。

差旅费及相关费用的支付：委托人支付（不包含在合同约定的酬金中）。

## 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：/。

## 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：/。咨询人申明的保密事项和期限：/。  
第三人申明的保密事项和期限：/。

## 8.4 联络

81 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在 5 日内送达对方指定的接收人和送达地点。

82 委托人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_。咨询人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达\_\_\_\_\_。

## 8.5 知识产权

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

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。

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

## 9. 补充条款

(1) 咨询人按合同约定组建造价咨询团队（详见附录 E），咨询人指派的工作人员必须是本单位的在职员工；咨询人不得擅自更换造价咨询团队工作人员，如果委托人对咨询人提供的服务不满意，委托人有权要求更换造价咨询工作人员，直到满意为止。

(2) 造价咨询服务成果坚持做到“三保”，即保证及时完成、保证保守秘密、保证编制质量。

(3) 在咨询服务过程中，委托人有权了解、跟进咨询人工程量清单及招标控制价审核、跟踪审计等的进展情况，并对各类造价咨询成果进行审核确认，咨询人对此应无条件配合。

(4) 如发现咨询人相关人员职业道德有问题，出现用不正当手段损害委托人利益的情况，委托人有权终止合同，由此造成的各种损失完全由咨询人负责，同时委托人保留法律诉讼的权利。

(5) 委托人有权根据咨询人提供的咨询服务质量对咨询人进行考核、考评，并公布其考核、考评的结果。

(6) 咨询人应对委托人提供的施工图积极进行审阅、提疑或提出优化建议，并书面告知委托人业务的进展情况，积极配合委托人对业务进展的了解及对咨询人咨询成果的审核确认工作。

(7) 咨询人对驻项目现场人员具有安全教育的义务，若出现咨询人自身引起的人员安全事故，由咨询人承担相关费用。

(8) 除本合同已约定的违约责任外，由于咨询人原因导致咨询成果有其他严重错误（包括但不限于高估冒算、缺项漏项、重复计量未扣除、工程量应减未减等错误）的，并造成委托人经济损失的，咨询人应承担完全责任与损失，若错误严重，则视为咨询人违约，委托人有权解除本合同，咨询人应赔偿给委托人带来的一切损失。咨询人承担的责任与损失上限为造价咨询合同酬金总额。

(9) 跟踪审计要求

- 1) 与监理单位及委托人协调配合，制定现场控制造价的流程和措施；
- 2) 定期(不少于每月一次)实地评估工程进度及工程量，并按承包工程合同、分包工程合同、材料/设备供应合同要求，计算承包单位、分包单位、材料/设备供应单位应付的每期工程款项，对各承包商提出的付款申请进行审核并按有关合同规定时间发出中期付款建议书，经业主认可后作为支付进度款的依据；

3) 对承包单位、分包单位提出的费用与工期索赔问题进行审核, 向委托人提供专业评估意见及估算书, 以保证委托人在有关工程合同上的利益, 按合同业主可以反索赔的, 提供反索赔的建议;

4) 协助委托人进行合同管理, 负责合同的解释及对有关合同上的问题提供意见, 协助委托人检查、督促各合同签约方执行合同条款, 履行合同义务的情况, 分析预计可能出现的问题, 并根据实际情况协助业主完善、补充或修订合同;

5) 参加有关工程造价及合同执行的工程会议及委托人要求的其他会议, 协助委托人协调各承包商经济关系, 以利工程顺利进行;

6) 施工过程中, 每天必须有 2-3 名跟踪审计人员(土建、安装专业各不少于 1 名注册造价师)在工地现场, 了解施工进度情况, 编制相关的由于变更、现场签证而发生的费用计算表。且必须对隐蔽工程进行现场记录(包括但不限于书面记录、拍照、录像), 每日必须做施工日记对每日主要施工内容进行记录并留有照片或录像, 以备工程结算之用。施工日记、施工图片或录像每周整理汇总上报委托人。

7) 在施工阶段, 咨询人须保证有相应专业(土建、安装)造价咨询人员常驻现场, 根据工程进展和委托人要求及时增设专业咨询人员。

8) 跟踪审计阶段重要工作成果有: 施工日记、每月详细工程量计算表、每期详细的工程款支付计算表、中期付款证书、索赔评估报告、有关合同管理的文件、主要经济指标分析表、跟踪审计周报、跟踪审计月报等。

(10) 结算审计要求:

1) 咨询人接到委托人发出的咨询任务通知开始审核(所有资料满足审核要求), 并于通知之日起 6 个月以内完成审核工作, 并汇总审核结果并出具咨询成果报告(以最终审定价格加盖咨询人公章为准)。如因委托人原因且符合顺延条件的, 需经委托人签字确认。

2) 咨询人应熟悉了解委托人公司下发执行的有关于工程变更、工程签

证及工程结算管理的相关文件。咨询人在对送审文件初步审核时，应及时发现送审文件是否符合原则性要求，如不符合，必须及时通知委托人退回，否则咨询人审核过程中提出任何因送审文件不符合要求而延长工作时间和增加服务费将不被合同支持。

3 咨询人提供的成果性文件包括：结算审定意见、工程结算审核报告书（含审核成果报告，审核计价过程文件、审核计量过程文件、经济指标分析（如有），以及上述文件的电子版文件和计价成果等等）。成果文件的深度和质量必须符合现行规范、标准，以及符合委托人咨询业务代表的具体要求。

4 咨询人在委托人的监管下进行工作，必须在规定的期限内完成工程结算咨询成果报告，对出具的成果报告负全部责任。咨询人提交的成果报告的工程结算审定额的误差率，必须在 2% 范围以内。

5 咨询人在审计时与施工方有私下交易等有损委托人利益的行为，则：

① 委托人不予支付本合同约定的审计费，且委托人有权单方面终止合同，同时不承担任何责任；

② 由此给委托人造成的一切损失，由咨询人全部承担。

6 合同履行期间，委托因非咨询人的原因要求解除合同的，按照以下情形分别处理：

① 对咨询人已完成的服务，委托人应支付该服务所对应的酬金；

② 对咨询人未完成的服务，委托人不支付酬金。

③ 对咨询人未完成但已开始的服务，委托人应根据咨询人已进行的实际工作量，不足一半时，按该类别服务酬金的一半支付，超过一半时（如工程量核对达到 50% 时），按照该类别服务酬金的全部支付。

但委托人不承担咨询人关于本合同预期利润的损失。

7 、合同履行期间，委派熟悉业务、知晓法律法规、工作认真负责的

作为委托人代表，配合咨询人工作，过程中的指令一律以委托人代表发出的书面文件为准，发出涉及造价变化的指令时，还应加盖委托人公章。除接委托人单位书面通知外，本合同确定的委托人代表不作变更。如咨询人对委托人代表发出的指令存在疑问或认为指令存在明显不合理，或者非委托人书面指定人员向咨询人发出指令，咨询人不得隐瞒，有权向委托人重点工程领导小组反映，反映可采用电话、传真、邮件等形式，须同时留存相关记录，当月底书面统一报送发包人。

8 、咨询人应保护委托人所提供的资料 and 文件，未经委托人的同意，不得擅自复制或向第三人泄露，如发生以上情况，咨询人应担相应的法律责任。

9 、咨询人应保时保质完成结算审计工作，委托人有权对咨询人工作失误进行书面警告，书面警告达到三次，委托人有权单方面终止合同，同时不承担任何责任。

(10) 咨询人须遵循委托人的信息化管理要求，发生的费用含在签约合同价中，委托人不另行支付。

(11) 保险：咨询人须为其咨询成果及在本项目上的工作人员购买意外险，确保咨询人及其工作人员在工作时间区域内如遭受意外伤害由商业保险进行理赔，不涉及至委托人；除此以外，咨询人还应办理其认为必要的各种保险，同时应当为全部驻场人员购买人身意外的相关险种，如未按相关规定购买保险，造成的所有责任由咨询人承担，委托人不承担与此相关的任何费用及责任。

附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表

## 报价清单

服务阶段	服务范围及工作内容	酬金			备注
		费用名称	收费基数	收费标准	
工程施工阶段	分析合同价款（投标报价/发包工程预算），确定工程造价控制目标，编制资金使用计划；根据委托人需求，完成或配合清标工作；审核工程计量与价款支付；审核工程索赔与签证费用；审核工程价款调整；业主分包的专业工程招标咨询；材料设备询价与核定，参与相关价格的谈判；分析工程投资偏差，调整工程造价控制目标；按照委托人要求参与工程有关的工作会议；其它。	基本收费	送审工程建安造价		跟审费用计取基本费和驻场费
		驻场收费	送审工程建安造价		
竣工结算阶段	基本建设程序执行情况审查：包括项目立项、概算批复环评报告批复等审批内容；建设用地、规划、施工图审核、施工许可等手续办理情况；建设管理情况审查：包括建设规模、实施进度、造价控制情况；工程、设计、服务、大宗物资设备等招标投标情况；经济合同的签订及履行情况；工程管理的内部控制制度建立及执行情况等；工程投资情况审查：包括建设单位报送工程结算价款审核，对工程计量、计价、工程变更及签证情况进行审查；审查甲供材料价格、数量及施工单位领用情况，超欠供情况等；其他需要审计监督的事项。	效益收费	核增额加核减额	按照苏价服[2014]383号文____%	结算审计只计取效益费  工程量计算及钢筋、预埋件计算根据审计需要，由咨询人单独组织纳入审计范围不再另行收费。

注：1. 附录 A 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

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

附录 B 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
实施阶段	跟踪审计各类计算报表、报告、总结	跟踪审计过程审核报告、分析报告 各类计算报表、跟踪审计周报、跟踪审计月报等（均需提供纸质版、电子版）	满足施工进度及工程付款节点的要求	一式叁份	咨询成果的准确率须达到 98%以上
竣工结算阶段	结算审计报告	结算审定意见、工程结算审核报告书（含审核成果报告，审核计价过程文件、审核计量过程文件、经济指标分析（如有），以及上述文件的电子版文件和计价成果等等）	从接到完整的竣工结算资料之日起，审计期限不超过 180 天	一式陆份	咨询成果的准确率须达到 98%以上

附录 C 委托人提供资料一览表

序号	名称	份数	提供时间
1	项目可行性研究报告等前期资料	1	满足造价咨询服务进度要求
2	施工图、竣工图	1	满足造价咨询服务进度要求
3	工程量清单及施工图预算	1	满足造价咨询服务进度要求
4	施工总承包招标文件、投标文件	1	满足造价咨询服务进度要求
5	施工合同	1	满足造价咨询服务进度要求
6	其他资料	1	满足造价咨询服务进度要求
7	工程结算书	1	满足造价咨询服务进度要求

附录 D 委托人提供房屋及设备一览表

序号	名称	数量	面积、型号及规格	提供时间
1	无	/	/	/

附录 E 咨询人造价咨询团队信息

## **第五章 招标采购清单**

# 报价清单

服务阶段	服务范围及工作内容	酬金			备注
		费用名称	收费基数	收费标准	
工程施工阶段	分析合同价款（投标报价/发包工程预算），确定工程造价控制目标，编制资金使用计划；根据委托人需求，完成或配合清标工作；审核工程计量与价款支付；审核工程索赔与签证费用；审核工程价款调整；业主分包的专业工程招标咨询；材料设备询价与核定，参与相关价格的谈判。分析工程投资偏差，调整工程造价	基本收费	送审工程建安造价		跟审费用计取基本费和驻场费
		驻场收费	送审工程建安造价		
竣工结算阶段	基本建设程序执行情况审查：包括项目立项、概算批复环评报告批复等审批内容；建设用地、规划、施工图审核、施工许可等手续办理情况；建设管理情况审查：包括建设规模、实施进度、造价控制情况；工程、设计、服务、大宗物资设备等招标投标情况；经济合同的签订及履行情况；工程管理的内部控制制度建立及执行情况等；工程投资情况审查：包括建设单位报送工程结算价款审核，对工程计量、计价、工程变更及签证情况进行审查；审查甲供材料价格、数量及施工单位领用情况，超欠供情况等；其他需要审计监督的事项。	效益收费	核增额加核减额	按照苏价服[2014]383号文____%	结算审计只计取效益费  工程量计算及钢筋、预埋件计算根据审计需要，由咨询人单独组织纳入审计范围不再另行收费。

## 第六章 图纸

## 第七章 技术标准和要求

## 七、工程造价咨询方案

工程造价咨询方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、总体方案；
- 二、项目进度措施；
- 三、项目质量措施；
- 四、项目组织架构、工作流程；
- 五、重点难点分析、对策及合理化建议；

# 第八章 投标文件格式

## 投标文件格式

序号	文件夹/文件名称
1	封面
2	目录
3	一、投标函及投标函附录
3.1	（一）投标函
3.2	（二）投标函附录
4	二、法定代表人身份证明和授权委托书
5	三、联合体协议书（如有）
6	四、投标保证金
7	投标减免缴纳投标保证金信用承诺书
8	五、商务标文件
8.1	（一）投标人基本情况表
8.1.1	投标人基本情况表
8.1.2	（附件）企业相关证明证照文件
8.1.3	（附件）企业资质
8.1.4	（附件）企业证书
8.1.5	（附件）企业信用管理档案
8.2	（二）项目负责人资料表
8.2.1	项目负责人资料表
8.2.2	（附件）基本信息

序号	文件夹/文件名称
8.2.3	(附件) 资格证书
8.2.4	(附件) 社保
8.2.5	(附件) 业绩
8.3	(三) 项目管理机构组成表
8.3.1	项目管理机构组成表
8.3.2	(附件) 基本信息
8.3.3	(附件) 资格证书
8.3.4	(附件) 社保
8.4	(四) 拟分包项目情况表
8.5	(五) 近年完成的类似项目情况表
8.5.1	近年完成的类似项目情况表
8.5.2	(附件) 企业近年完成的类似项目情况
8.5.3	(附件) 项目负责人近年完成的类似项目情况
8.5.4	(附件) 企业获奖情况
8.5.5	(附件) 项目负责人获奖情况
8.6	(六) 正在施工和新承接的项目情况表
8.7	(七) 近3年发生的诉讼及仲裁情况表
8.8	(八) 近3年财务状况表
8.8.1	近3年财务状况表
8.8.2	(附件) 财务状况
8.9	(九) 资格审查其他资料
9	六、经济标文件
10	七、技术标文件
11	八、其他资料

（项目名称）（标段编码） 施工招标

# 投 标 文 件

投标人： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明和授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、商务标文件
- 六、经济标文件
- 七、技术标文件
- 八、其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投标函

XXXXXXXXXX:

1. 我方已仔细研究了XXXXXXXXXX 招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）XXXXXXXXXXXXX 单位（¥XXXXXXXXXXXXX）的投标报价（费率 XXXXX%/折扣率 XXXXXXXX%），工期（交货期、服务期）XXX 日历天，质量标准（技术性能指标）达到XXXXXXXXXX。随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）XXXXXX（¥XXXXXX 元）。我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件及投标保证金。我方将派出 XXXXXX 作为本工程的项目负责人。

2. 如我方中标：

自行添加.

投标人：.(盖电子印章)

法定代表人或委托代理人：.

地址：.

网址：.

电话：.

传真：.

邮政编码：.

(二) 投标函附录

\_\_(自拟, 上传)

## 二、法定代表人身份证明和授权委托书

投标人名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

是否授权：是

授权内容：

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名），  
身份证号码：\_\_\_\_\_为我方法定代表人委托代理人。法定代表人  
委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）（标段编号）施工投标文件、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：\_\_\_\_\_。

法定代表人委托代理人无转委托权。

投标人：\_\_\_\_\_（盖电子印章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、联合体协议书（如有）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段的资格审查和投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：（自定义填写）\_\_\_\_\_。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 四、投标保证金

## 投标减免缴纳投标保证金信用承诺书（如采用）

致（招标人名称）：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律法规和政策规定，现按照招标文件约定郑重承诺如下：

1、我单位信用状况良好，自愿遵守招标文件要求，通过提供信用承诺的方式，享受全部免除或减半缴纳投标保证金等优惠待遇。

2、我单位如出现投标截止后撤销投标文件、中标后无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件或其他法律法规规定的投标保证金不予退还的行为，自愿在招标文件约定期限内补缴投标保证金，否则承担因此造成的一切法律后果。

我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖单位章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

## 五、商务标文件

### (一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
主营资质			其中	项目负责人		
企业资质				高级职称人员		
统一社会信用代码				中级职称人员		
安全生产许可证号				初级职称人员		
南京市建筑业企业信用管理档案				技 工		
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

(二) 项目负责人资料表

姓名		年龄		身份证号码	
职称		职务		养老保险	
专业等级			证书编号		
学历			所学专业		
参加工作年限			从事项目负责人年限		
近年来完成的类似项目情况					
项目名称	建设规模	开、竣工日期	项目描述	合同价	其他说明



(四) 拟分包项目情况表

分包人名称		地 址	
法定代表人		电 话	
营业执照号码		资质等级	
拟分包的工程项目	主 要 内 容	预计造价 (万元)	已经做过的类似工程

(五) 近年完成的类似项目情况表

企业近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明
项目负责人近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明
企业获奖情况												
序号	获奖名称	获奖等级	奖项颁发机构	获奖时间	颁奖部门发布的文件号	获奖工程名称	其他说明					

项目负责人获奖情况												
序号	获奖名称	获奖等级	奖项颁发机构	获奖时间	颁奖部门发布的文件号	获奖工程名称	其他说明					

(六) 正在施工和新承接的项目情况表

合同项目名称	
合同项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划完工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理（施工）	
技术负责人（施工）	
施工负责人（设计施工总承包项目）	
设计负责人（设计施工总承包项目）	
监理人和总监理工程师以及电话	
合同项目描述	
备注	

注：对于正在施工和新承接的项目，拟任项目经理正在担任担任施工项目经理或设计施工总承包项目经理、施工负责人的，应当提供全部项目的情况表。符合第 2 章投标人须知前附表第 1.4.1 项规定可以投标的，应当同时提供相应证明材料的电子扫描件。

(七) 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况表

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				
三	其他说明				

(八) 近 3 年财务状况表

(按照第 2 章投标人须知前附表第 3.5.2 项时间要求)

1. 财务状况表

财务状况表

名称	资产总额 (万元)	营业收入 (万元)	利润总额 (万元)	纳税总额 (万元)	负债总额 (万元)	资产负债率	主营业务利润率	注册资本	是否有对外提供担保信息	从业人数
___年										
___年										
___年										

(九) 资格审查其他资料

六、已标价工程量清单

六、服务费用清单  
(自拟, 上传)

七、施工组织设计  
七、技术建议书

\_\_(自拟, 上传)

## 八、其他资料

## 第九章 其他