

湖北省政府采购 公开招标文件

采购计划备案号：420112-2025-03793

项目编号：JNL-ZFCG-2025-028

项目名称：2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制

项目包编号：1

项目包名称：2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制

采购人：武汉市东西湖区人民政府金银湖街道办事处

采购代理机构：湖北金诺临工程管理有限公司

二〇二五年十二月

温馨提示：供应商特别注意事项

一、一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当到依法设立的电子认证服务机构（市民之家四楼大厅办理点）办理 CA 数字证书和电子签章。

二、供应商应依法妥善保管和使用 CA 数字证书（账号密码）、电子签章，依《中华人民共和国电子签名法》，本项目使用 CA 数字证书（供应商的账号密码）、电子签章等形成的数据电文、电子签名等内容，将被视为具备法律效力且得到了供应商确认。

三、供应商应于投标截止前上传电子投标文件，同时供应商应充分考虑上传电子投标文件时的不可预见因素。逾期或错误投递的投标文件恕不接收。

四、供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，评标委员会认为有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商应当按评标委员会的要求，在评标现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。

五、供应商应按照武汉市东西湖区政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每一项的要求上传对应的证明文件或投标内容。如未按照客户端要求对应上传的，采购代理机构、评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。

六、对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

七、供应商一旦依法被确认为中标人，其投标文件中的相关内容（主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等），将会随中标结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

八、湖北金诺临工程管理有限公司为采购代理机构，不对供应商提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

目 录

温馨提示：供应商特别注意事项	1
第一章 公开招标公告	1
一、 项目基本情况	1
二、 投标人资格要求	1
三、 获取招标文件	2
四、 提交投标文件截止时间、方式、开标时间和地点	3
五、 公告期限	3
六、 其他补充事宜	3
七、 联系方式	4
第二章 投标人须知	5
一、 投标人须知前附表	5
二、 投标人须知	15
（一） 总则	15
1. 适用范围	15
2. 基本定义	15
3. 资金来源	15
4. 投标人资格要求	15
5. 费用承担	16
6. 保密	16
7. 语言文字	16
8. 计量单位	16
9. 现场考察和答疑会	16
10. 中标后分包	17
11. 电子投标说明	17
（二） 招标文件	18
12. 招标文件的组成	18
13. 招标文件的询问、澄清或者修改	19

（三） 投标文件	19
14. 投标文件的组成	19
15. 投标报价	20
16. 投标有效期	20
17. 投标文件的编制	21
（四） 投标	21
18. 投标文件的加密	21
19. 投标文件的递交（上传）	21
20. 拒收	22
21. 投标文件的修改与撤回	22
22. 实物样品	22
23. 演示	22
（五） 开标	22
24. 开标会议准备	22
25. 开标时间和地点	23
26. 开标程序	23
27. 开标疑义及回避情形	23
（六） 资格审查	24
28. 资格审查及审查主体	24
（七） 评标	24
29. 评标委员会	24
30. 评标	24
（八） 中标	25
31. 确定中标人	25
32. 中标结果公告	25
33. 中标通知	25
（九） 签订合同	25
34. 履约保证金	25
35. 签订合同	26
（十） 质疑和投诉	26

36. 质疑	26
37. 质疑答复	27
38. 投诉	27
(十一) 采购代理服务费	28
39. 收取方式和标准	28
(十二) 无效投标和废标	28
40. 无效投标	28
41. 废标	28
(十三) 落实政府采购政策	28
42. 支持国产品和进口产品审批	28
43. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位	29
44. 政府采购节能产品、环境标志产品	29
(十四) 政府采购合同融资政策	30
45. 政府采购合同融资政策	30
(十五) 其他	30
46. 需要补充的其他内容	30
47. 适用法律	30
48. 解释权	30
第三章 采购需求	31
一、采购清单	31
第四章 资格审查方法及标准	41
一、资格审查方法	41
二、资格审查程序	41
(一) 资格审查	41
(二) 信用信息核查	41
(三) 资格审查结果	42
三、资格审查标准	43
第五章 评标办法及标准	46

一、 评标办法前附表	46
二、 评标程序	47
(一) 符合性审查	47
(二) 投标文件澄清及修正	47
(三) 比较和评价	47
(四) 评标报告	50
(五) 应予废标的情形	50
(六) 停止评标的情形	50
三、 评标标准	51
(一) 符合性审查表	51
(二) 评分标准	51
第六章 合同草案	59
第七章 投标文件的格式	87
一、 投标函及报价文件	89
(一) 投标函	90
(二) 开标一览表	92
(三) 分项报价表 (如有)	93
(四) 法定代表人 (负责人) 身份证明	94
(五) 法定代表人 (负责人) 授权书	95
(六) 投标人的资格声明	96
二、 资格证明文件	97
(一) 企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书	98
(二) 资格条件承诺函	98
(三) 资格证明文件	99
(四) 联合体协议书【如适用】	100
(五) 分包意向协议书【如适用】	102
(六) 其他资格证明文件	103
三、 其他响应文件	104
(一) 商务部分	105

1. 商务响应偏离表	105
2. 业绩证明文件	106
3. 拟派项目团队	107
4. 其他商务文件	108
(二) 技术部分	109
1. 技术响应偏离表	109
2. 技术方案	110
3. 其他技术文件	111
(三) 落实政府采购政策相关证明文件	112
监狱企业证明文件【如适用】	113
残疾人福利性单位声明函【如适用】	114
(四) 其它文件	116
★号条款响应、偏离说明表	116
(五) 投标人认为需要提供的其他资料	117

第一章 公开招标公告

项目概况

2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制招标项目的潜在投标人应在网上（获取服务联系电话：027-83267566、17762591196）获取招标文件，并于2026年1月14日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：JNL-ZFCG-2025-028
2. 采购计划备案号：420112-2025-03793
3. 项目名称：2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制
4. 采购方式：公开招标
5. 预算金额（万元）：21.6019
6. 最高限价（万元）：21.6019
7. 采购需求：2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制。具体需求见第三章。
8. 合同履行期限（服务期）：从合同签订之日起至工程建设项目竣工验收合格，移交全部资料至采购人为止（不限于决算审计工作）。
9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
10. 是否可采购进口产品：否
11. 本项目（是/否）接受合同分包：否
12. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：是
13. 面向中小微企业的类型为：中小微企业

二、投标人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；

- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 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, 不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的, 不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体, 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目属于专门面向中小企业预留份额的采购项目, 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

6. 本项目的特定资格要求: 拟派项目负责人须同时具备注册一级造价工程师证书及工程造价相关专业高级工程师职称。拟派项目团队常驻人员(不含项目负责人)至少 2 人, 其中至少 1 人须同时具备注册一级造价工程师证书及工程造价相关专业高级工程师职称, 其他常驻人员须具备注册二级及以上造价工程师证书。上述人员均须提供劳动合同, 职称证书须提供官方职称查询平台截图或职称评审批文原件扫描件。

三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 12 月 25 日至 2025 年 12 月 31 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外)

2. 地点: 网上获取, 获取服务联系电话: 027-83267566、17762591196

3. 方式: 供应商获取采购文件可通过登录东西湖区政府采购电子交易系统 (<http://zfcg.dhx.gov.cn:9090/dhx/views/announce/home.html>) 直接获取, 流程如下:

(1) 未注册账号的供应商, 请先完成系统账号注册, 再办理 CA 锁。方式为: 打开武汉市东西湖区政府采购电子交易系统首页, 点击“供应商注册”进入

网上信息注册填写。供应商注册时应诚信、客观、真实和准确地填写相关信息，不能弄虚作假或假冒他人名义。否则，一经发现，将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由供应商自己承担。注册完成后可进行CA锁办理，办理细则及操作流程可在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统首页-下载中心，下载《政府采购电子交易系统CA数字证书及电子签章办理流程》。

(2) 已有登录账号但未办理CA的用户可在获取文件有效期内(北京时间、下同)登录“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统，明确所申请具体项目标段，直接从网上下载招标文件(注：未办理CA锁的供应商无法网上投标，请潜在供应商合理安排时间及时前往武汉市民之家四楼大厅窗口办理CA，否则，由此产生的后果由供应商自行承担)。

(3) 已办理CA证书的供应商可在获取文件有效期内登录武汉市东西湖区政府采购电子交易系统下载招标文件。

4. 售价(元)：0

四、提交投标文件截止时间、方式、开标时间和地点

1. 截止时间：2026年01月14日09点00分(北京时间)

2. 地点：网上递交投标文件(本项目将在东西湖区政府采购电子交易系统进行投标文件解密，投标人无需到开标现场)

五、公告期限

自招标公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 供应商无需提交纸质投标文件，需于截止时间前在东西湖区政府采购电子交易系统上传电子投标文件一份；

2. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持(含支持监狱企业发展、促进残疾人就业)等相关政府采购政策详见招标文件；

七、联系方式

1. 采购人信息

名称：武汉市东西湖区人民政府金银湖街道办事处

地址：武汉市东西湖区金银湖马池路8号

联系方式：王工 胡工 85330538

2. 采购代理机构信息

名称：湖北金诺临工程管理有限公司

地址：武汉市东西湖区金山大道1185号中建壹品澜湾1栋/单元1-2层3商

联系方式：刘勤耘、张宇，027-83267566、17762591196

3. 项目联系方式

项目联系人：刘勤耘、张宇

电话：027-83267566、17762591196

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内容
2.2	采购人	武汉市东西湖区人民政府金银湖街道办事处
2.3	采购代理机构	湖北金诺临工程管理有限公司
2.4	监督管理部门	武汉市东西湖区政府采购办公室
2.5	项目名称	2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制
2.6	项目地点	武汉市东西湖区
2.7	项目内容	2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制
2.8	项目属性	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
3.1	资金来源	财政性资金：21.6019万元，非财政性资金：0万元。
4.1	投标人资格要求	详见第一章“招标公告”第二项“投标人资格要求”。
4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： 应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
9.1	现场考察和答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行前往 <input type="checkbox"/> 组织 时间：_____。 地点：_____。

条款号	条款名称	内 容
10	中标后分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 仅允许对本项目的非主体、非关键性工作进行分包。 分包金额要求：_____。 分包人资质要求：_____。
11.5	电子交易系统咨询	如有问题，应当在提交投标文件截止时间 24 小时前 咨询供应商客户端或政府采购交易系统。
11.6	政府采购交易系统联系方式	联系电话： <u>027-83893519</u> 。
13.1	提出询问方式	提出询问方式： 在供应商客户端中按照格式填写询问函，并在生成询问函后加盖电子印章提交。 其他询问方式： <u>027-83267566、17762591196</u> 。
15.2	报价方式	报价方式： 在供应商客户端中按照招标文件要求填写报价。
15.6	最高限价	详见第一章” 公开招标公告”
16.1	投标有效期	投标截止日期后 <u>90</u> 日历日。
19.1	投标截止时间	详见第一章” 公开招标公告”。
19.2	递交投标文件地点	详见第一章” 公开招标公告”。
22.1	实物样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不提供 <input type="checkbox"/> 提供（开标当天 <u> </u> 时 <u> </u> 分至 <u> </u> 时 <u> </u> 分，提供至（地点）： <u> </u> ，逾期提供的样品将不予接受。）
23.1	项目演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不进行 <input type="checkbox"/> 进行，提供演示视频 1. 演示时间不得超过 <u>20</u> 分钟； 2. 如招标文件要求视频演示的，按以下要求提供：项目演示内容应制作成视频文件（接受 MP4、AVI、MPEG、RM 等视频文件格式），录屏制作成视频文件不得出现公司资质和业绩等涉及非演示相关评分项的信息，整体演示时间要求不超过 20 分钟。供应商提交的视频文件应加密压缩，并于响应文件提交截止时间前发送至邮箱 HBJNL001@163.com（正文标明项目名称、项目编号、供应商名称及联系人电话），未加密的视频演示文件将视为未按要求提供，相关评分项不得分。评审过程中代理机构工作人员将电话联系供应商获取加密

条款号	条款名称	内 容
		压缩文件的密码，以供评审小组评审；
24.1	远程开标会议环境准备	远程开标会议环境要求：____/____。 操作说明：____/____。
25.1	开标时间和地点	详见第一章” 公开招标公告” 。
26.3	解密投标文件的时限	30 分钟，若遇到系统异常情况，采购代理机构须经监督人员同意后可延长解密时间。
30.2	推荐中标候选人	中标候选人数量 3 家
31.1	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。 <input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确定中标人。
32.1	中标结果公告	公告媒介：湖北政府采购网 (http://www.ccgp-hubei.gov.cn/) 武汉市东西湖区政府采购电子交易系统 (http://zfcg.dhx.gov.cn:9090/dxh/views/announcement/home.html) 公告期限：1 个工作日
34.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，履约保证金金额：____。 履约担保形式：____。
39.1	采购代理服务费用收取方式和标准	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： (1) 招标代理服务费： <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付 <input type="checkbox"/> 由采购人支付 (2) 收取标准依据：参照原国家计委颁布的计价格[2015]299 号文由中标单位一次性支付招标代理服务费。按成交金额的 1.5%计取。不足 5000 按 5000 计取。 (3) 支付时间：招标代理服务费由中标人在领取中标通知书的同时，向代理机构支付。 (4) 支付方式：银行转账、现金支付。 (5) 其它事项：如涉及开票，中标人交纳采购代理服务费用时需携带以下开票资料：①开票单位名称②纳税人识别号（或统一社会信用代码）③营业执照或税务登记证地址④单位联系电话及⑤开户行及账号 (6) 分散代理机构银行账号： 名称：湖北金诺临工程管理有限公司 税号：91420112MA4K52QJ6P

条款号	条款名称	内 容
		单位地址：武汉市东西湖区新沟镇街道办事处纺新街41号 开户银行：华夏银行武汉分行东西湖支行 银行账户：11162000001557538 公司电话：02783267566
42.1	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
43.1	支持中小企业政策	<p><input type="checkbox"/>非专门面向中小企业的项目</p> <p>1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予比例扣除，价格扣除比例为：<u>10%</u>；</p> <p>2. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予比例扣除，价格扣除比例为：<u>4%</u>；</p> <p>3. 中小企业应当提供《中小企业声明函》（详见本招标文件第七章 响应文件格式），对符合鄂财采发〔2022〕5号文第二条规定享受上限评审优惠的小微企业，还应提供符合该条款要求的其他证明材料，否则在评审时不享受上述评审优惠。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业的项目</p> <p>专门面向中小企业采购标的内容：<u>完全面向</u>。</p> <p>专门面向中小企业采购预算金额：<u>预算金额的100%</u>。</p>
44.1	采购节能环保产品政策	<p>依据财库〔2019〕19号文的规定，所投产品为《节能产品政府采购品目清单》强制性采购内容的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书或中国政府采购网节能产品查询截图，未提供的视为无效响应（认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供）；所投产品为《节能产品政府采购品目清单》非强制性采购内容的，须提供国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书或中国政府采购网节能产品查询截图（认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供）。</p> <p>（采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体优先采购的方式在采购文件中明确。）。</p>

条款号	条款名称	内 容
44.2	采购环保产品政策	<p>依据财库[2019]18号文的规定，所投产品为《环保标志产品政府采购品目清单》内容的，须提供国家确定的认证机构出具的环境标志产品认证证书或中国政府采购网环境标志产品查询截图（认证证书或查询截图的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供）。</p> <p>（采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体优先采购的方式在采购文件中明确。）</p>
45.1	政府采购合同融资政策	<p>政府采购合同融资（以下简称“政采贷”）指参与政府采购活动的中小微企业，在获得政府采购中标（成交）通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。</p> <p>渠道和方式：<u>为缓解中小企业融资困难、助力中小企业健康发展，政府采购中标（成交）供应商可根据自身经营情况自行决定是否融资，自愿选择试点金融机构、融资方式。具体政策要求可登录武汉政府采购信息发布系统（http://27.17.40.162:8000）查看《湖北省财政厅中国人民银行武汉分行湖北省经济和信息化厅关于印发《湖北省政府采购合同融资实施方案》的通知》（鄂财采发〔2020〕5号）。相关金融机构融资方案，供应商可登录武汉政府采购信息发布系统的“合同信用融资”板块查询。</u></p>
46.1	需要补充的其他内容	<p>根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人和采购代理机构允许其分（支）公司参与投标，但是每家公司只能有唯一1个单位参与投标，法定代表人身份证明为其分（支）公司负责人身份证明，所出具的签字、公章、授权具有同等法律效力。本条适用于本项目整个采购文件及整个采购过程。</p> <p>对应中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业</p>
<p>1. 除本采购文件另有规定外，采购文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前三年或前五年，以此类推。如：递交投标文件时间为2024年1月1日，则“近三年”是指2021年1月1日至2024年1月1日。</p> <p>2. 本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p>		

条款号	条款名称	内 容
3.	投标人须知前附表中,	“☑”代表选中,“☐”代表未选中。

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人

员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

二、投标人须知

(一) 总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标中所述项目的采购活动。

2. 基本定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本招标文件。

2.2 采购人：见“投标人须知前附表”。

2.3 采购代理机构：见“投标人须知前附表”。

2.4 政府采购监督管理部门：见“投标人须知前附表”。

2.5 项目名称：见“投标人须知前附表”。

2.6 项目地点：见“投标人须知前附表”。

2.7 项目内容：见“投标人须知前附表”。

2.8 项目属性：见“投标人须知前附表”。

3. 资金来源

3.1 资金来源：见“投标人须知前附表”。

4. 投标人资格要求

4.1 投标人资格要求：见“投标人须知前附表”；

4.2 “投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，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本招标项目中投标。

5. 费用承担

5.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6. 保密

6.1 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，否则应承担相应的法律责任。

7. 语言文字

7.1 招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

9.1 “投标人须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人项目现场考察。

9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.5 “投标人须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

10. 中标后分包

10.1 “投标人须知前附表”规定允许分包的，投标人应当遵守其分包规定。

10.2 投标人未遵守招标文件分包规定的，其**投标无效**。分包规定见“投标人须知前附表”。

11. 电子投标说明

11.1 由于本项目采用电子招标方式，潜在投标人的名单将在投标截止时间后才会解密。因此，采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式，将招标文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取招标文件的潜在投标人。为确保信息的及时性和准确性，澄清或修改的内容将在湖北省政府采购网上以更正公告的形式发布。潜在投标人需密切关注该网站，及时查看并下载相关更正公告。若因潜在投标人未能及时查看或下载相关更正公告，而导致的一切后果，将由潜在投标人自行承担；

11.2 制作电子投标文件需要数字证书（简称“CA”）和电子签章，请供应商及时办理数字证书及电子签章（（1）未注册账号的供应商，请先完成系统账号注册，经审核通过后再办理 CA 锁。方式为：打开武汉市东西湖区政府采购电子交易系统首页，点击“供应商注册”进入网上信息注册填写。供应商注册时应诚信、客观、真实和准确地填写相关信息，不能弄虚作假或假冒他人名义。否则，一经发现，将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由供应商自己承担。注册完成后由系统后台人员审核通过后可进行 CA 锁办理，办理细则及操作流程可在武汉市东西湖区政府采购电子交易系统首页-下载中心，下载《武汉市东西湖区政府采购电子交易系统 CA 数字证书及电子签章办理流程》。（2）已有登录账号但未办理 CA 的用户可在获取文件有效时间内（北京时间、下同）登录“武汉市东西湖区政府采购电子交易系统，明确所申请具体项目标段，直接从网上下载招标文件（注：未办理 CA 锁的供应商无法网上投标，请潜在供

应商合理安排时间及时前往武汉市民之家四楼大厅窗口办理 CA，否则，由此产生的后果由供应商自行承担）。(3) 已办理 CA 证书的供应商可在获取文件有效期内登录武汉市东西湖区政府采购电子交易系统下载招标文件。且请老系统 CA 锁的老用户（于 2019 年 7 月 1 日前办理 CA 的用户）在下载招标文件后，到武汉市民之家四楼大厅 8 号窗口（中金 CA 窗口）进行 CA 签章的更新。）；

11.3 本招标文件中电子化招标采购的有关概念：

- (1) **电子签名**：指运用电子密码技术，在数据电文中以电子形式所含，用于识别签名人（法人或自然人）身份并表明签名人认可其中内容的数据。
- (2) **电子印章**：指模拟在纸质文件上加盖传统实物印章的外观和方式进行电子签名的形式。
- (3) **数字证书（简称“CA”）**：经过有关部门认可的电子认证服务机构基于 PKI 技术签发、认证和管理的数字证书。CA 证书具有数据电文交换中身份识别、电子签名、加密解密等功能。
- (4) **供应商客户端**：是指武汉市东西湖区政府采购电子交易系统客户端。

11.5 电子交易系统咨询：投标人应当充分考虑到电子投标可能会发生的各种问题和风险，特别是投标文件签署、提交等问题，无特殊情况，应当按照“投标人须知前附表”的规定咨询采购代理机构或政府采购交易系统。

11.6 政府采购交易系统联系方式详见“投标人须知前附表”。

（二）招标文件

12. 招标文件的组成

12.1 本招标文件包括下列文件及根据本章第 9 款、第 13 款对招标文件所作的澄清或者修改。

- 第一章 公开招标公告
- 第二章 投标人须知
 - 投标人须知前附表
 - 投标人须知（正文）
- 第三章 项目采购需求

第四章 评标方法、步骤及标准

第五章 合同主要条款

第六章 投标文件格式

13. 招标文件的询问、澄清或者修改

13.1 投标人对采购项目有疑问的，可以按照“投标人须知前附表”中的规定提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对招标文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。

13.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。

13.3 招标文件的澄清或者修改以书面形式发给所有领取招标文件的投标人，但不包括问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

13.4 本”投标人须知”所称“书面形式”包括系统消息、湖北省政府采购网中发布的公告。

(三) 投标文件

14. 投标文件的组成

14.1 投标函及附件

14.2 报价文件

14.3 商务文件

14.4 技术文件

15. 投标报价

15.1 投标人的报价均应以人民币进行报价。

15.2 投标人应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，具体报价方式见“投标人须知前附表”。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则，其**投标无效**。

15.3 投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标报价中。

15.4 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标报价中。

15.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其**投标无效**。

15.6 投标报价不得超过“投标人须知前附表”中规定的最高投标限价，否则评标委员会将否决其投标。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期见“投标人须知前附表”，投标人承诺的投标有效期不足的，其投标文件将被视为**投标无效**。

16.2 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

16.3 投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效。

17. 投标文件的编制

17.1 投标文件应在供应商客户端中进行编制，在投标文件中要求加盖公章的，除有特殊说明之外，一律使用电子签章签署。

17.2 投标人在供应商客户端中按照供应商客户端中的格式要求填写响应内容后，生成投标文件。投标人须按照招标文件的要求使用电子签章对要求加盖公章的部分逐一进行签章。

（四）投标

18. 投标文件的加密

18.1 投标人在供应商客户端中生成投标文件并完成签章之后，使用 CA 证书在供应商客户端中对投标文件进行加密。

18.2 投标人应在供应商客户端中对加密的投标文件进行解密验证，以防止投标文件加密异常，在开标时无法解密。

18.3 投标人应保证加密投标文件的 CA 证书有效期在开标时间之前。若 CA 证书有效期临近开标时间，建议投标人提前办理 CA 证书续期，以免开标时无法进行解密。

19. 投标文件的递交（上传）

19.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前递交（上传）投标文件。

19.2 投标人递交（上传）投标文件的地点见“投标人须知前附表”。

19.3 投标人应充分评估集中同时投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标。投标人递交全部的投标文件后可在递交投标文件的交易系统中获取投标文件递交回执单。

19.4 投标人应在供应商客户端中下载未加密且完成签章的投标文件妥善保存，以便启动应急开标程序时使用。

19.5 投标人所递交的投标文件不予退还。

20. 拒收

20.1 超过投标文件提交截止时间或者不按照本章要求加密的投标文件，交易系统应当拒收。

21. 投标文件的修改与撤回

21.1 在投标截止时间前，投标人可使用 CA 证书在递交投标文件的系统中撤回已提交的投标文件。投标文件撤回后，需重新递交的，投标人按照本章第 19 款中的要求重新提交投标文件。

22. 实物样品

22.1 “投标人须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法及标准”。

22.2 样品退还：未中标的投标人应于中标结果公告发布之日起 10 日内自行联系采购人取回投标样品；中标人的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（招标文件另有规定的从其规定）。

23. 演示

23.1 要求投标人进行演示的，演示要求详见“投标人须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法及标准”。

（五）开标

24. 开标会议准备

24.1 投标人应按照“投标人须知前附表”中的要求参与远程开标。

25. 开标时间和地点

25.1 开标会按“投标人须知前附表”规定的开标时间和地点准时举行，采购人、采购代理机构邀请所有投标人授权代表准时参加开标会。投标人授权代表如出席会议，应在供应商客户端中登录政府采购交易系统后，使用 CA 证书验证投标人身份后参与开标会。

26. 开标程序

26.1 投标人不足 3 家的，不得开标。

26.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

26.3 主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标会纪律；

(2) 介绍参加开标会的单位和人员；

(3) 发起投标文件解密。投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内使用加密投标文件的 CA 证书在系统中完成投标文件的解密；

(4) 解密完成后，系统自动显示投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

(5) 系统自动生成开标记录表，供应商应在线对开标记录进行签署确认

(6) 开标会结束。

27. 开标疑义及回避情形

27.1 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，应在开标会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

27.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）资格审查

28. 资格审查及审查主体

28.1 开标结束后，根据委托代理协议由资格审查的责任主体依据法律法规和本招标文件的规定，依法对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

28.2 资格审查按第四章“资格审查方法及标准”的规定进行。

28.3 资格审查结束后，应及时对资格性审查结果进行复核，对资格性审查错误进行及时纠正并记录。

（七）评标

29. 评标委员会

29.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

29.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

30. 评标

30.1 评标委员会按照第五章“评标方法及标准”规定对投标文件进行评审。“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。

30.2 评标委员会按“投标人须知前附表”规定的中标候选人数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

（八）中标

31. 确定中标人

31.1 确定中标人详见“投标人须知前附表”。

32. 中标结果公告

32.1 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“投标人须知前附表”中规定的媒体上发布中标结果公告，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为1个工作日。

32.2 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标供应商的评审总得分。

33. 中标通知

33.1 采购人和采购代理机构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。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；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。

（九）签订合同

34. 履约保证金

34.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

34.2 中标人不能按本章第34.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

35. 签订合同

35.1 采购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。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

35.2 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

35.3 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，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百分之十。

（十）质疑和投诉

36. 质疑

36.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，向采购人或采购代理机构提出质疑。质疑函可在供应商客户端中编制、提交。

36.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

36.3 质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

36.4 通过客户端提出质疑的，质疑人为自然人的，应当加盖本人电子印章；质疑人为法人或者其他组织的，应当加盖单位电子印章。

36.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

37. 质疑答复

37.1 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

37.2 质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑人的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑人依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

38. 投诉

38.1 质疑投标人对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。投标人投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

38.2 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

（十一）采购代理服务费用

39. 收取方式和标准

39.1 采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费。

（十二）无效投标和废标

40. 无效投标

40.1 投标文件存在第四章“资格审查方法及标准”、第五章“评标方法及标准”规定的投标无效情形的，其**投标无效**。

41. 废标

41.1 在招标采购中出现有下列情形之一的，应予以**废标**：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

（十三）落实政府采购政策

42. 支持国产和进口产品审批

42.1 除“投标人须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，采购人应当按照《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定执行（进口产品审批制，科研院所监管部门另有规定的从其规定）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章

采购需求”。

43. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

43.1 为促进中小企业发展，依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《湖北省财政厅 湖北省公共资源交易监督管理局关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，本项目投标人如符合上述文件规定的，需提供《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》，评审时，评标委员会将依据“投标人须知前附表”规定的报价扣除比例，对投标人报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

43.2 对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施：按《湖北省财政厅关于持续优化政府采购营商环境的通知》（鄂财采发〔2024〕3号）执行。

44. 政府采购节能产品、环境标志产品

44.1 根据《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，投标人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除，未提供认证证书的视为**无效响应**。属于优先采购范围的，按照“投标人须知前附表”中相关规定，对该项产品的价格给予一定比例的扣除，具体扣除比例详见“投标人须知前附表”。

（十四）政府采购合同融资政策

45. 政府采购合同融资政策

45.1 政府采购合同融资政策：见投标人须知前附表。

（十五）其他

46. 需要补充的其他内容

46.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

47. 适用法律

47.1 采购人、采购代理机构及投标人的一切采购活动均适用《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及相关法律法规。

47.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

48. 解释权

48.1 本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 采购需求

特别说明：本章标（如有）“★”号的条款为实质性条款要求，任意一项不响应的将作为无效投标处理。

一、采购清单

1.1 采购需求汇总

包号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	是否创新产品	绿色发展	预留
1	2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制	C20039900 其他咨询服务	批	1	否	否	否	100%

1.2 项目采购目标

通过采购 2025年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制，规范建设程序，形成建设过程监督机制，有效控制投资建设各环节，充分保障基建行为的合法、合规性，促进廉政建设，维护国家财产利益和采购人的正当权益；规范工程建设成本控制，及时纠正项目建设中存在的问题，在保证工程品质的同时，节约建设资金，提高建设资金的使用效益，确保建设项目保质按期完成；保证建设资金合理、合法使用。

1.3 项目概况

项目位于东西湖区金银湖街道范围内，具体为：恋湖家园 1-5 期：1、修复车行道、人行道，2、修缮车行出入口，3、商业街整治，4、增设老幼活动设施，5、自来水供水设施及管道改造等

碧海花园小区：1、道路维修改造，2、重建植草砖车位，3、增设高空抛物摄像头，4、拆除废弃围墙及门房、翻修围墙，5、拆除重建广场两侧树池，6、整治

景观水体、更换木栈道，7、拆除重建观海湾高层防护栏杆等。

为保障项目顺利推进，采购 2025 年东西湖区金银湖街道老旧小区改造工程总承包项目全过程造价控制，包括但不限于以下内容：

1. 投标人应根据采购人委托，以设计图纸为准，依据国家有关法律法规、技术规程、规范、标准以及信息化建设文件，根据采购人的要求进行分部分项综合单价分析组价、措施项目费分析组价、各项合价、总价等，完成对工程量清单及招标预算价的审核；

2. 项目过程中、分析合同价款、确定工程造价控制目标、编制(或配合建设方编制)资金使用计划、审核工程计量与价款支付、审核工程索赔（签证）费用、审核设计变更费用等工程价款调整，材料设备询价、分析工程投资偏差，调整工程造价控制目标，完成对项目的跟踪审计。

3. 工程竣工阶段的工程结算审核、配合完成后续其他机关部门各种审计工作等内容。完成对项目的工程结算审计，且审计评价项目全过程合法性、真实性、合理性。

1.4 技术要求

1.4.1. 服务目标

根据采购人委托，以设计图纸为准，依据国家有关法律法规、技术规程、规范、标准以及信息化建设文件，根据采购人的要求进行分部分项综合单价分析组价、措施项目费分析组价、各项合价、总价等，完成对工程量清单及招标预算价的审核。依据国家有关法律法规、技术规程、规范、标准以及信息化建设文件，对审计的项目的工作量、进度、投资、变更进行全方位、全过程、全流程资金跟踪审计，确保项目资金的收、支、管等环节能进行有效监督，提升资金使用的效率和效果。在项目竣工阶段，完成结算审计工作。

具体包括但不限于下列目标：

(1) 根据相关法律法规，完成对工程量清单及招标预算价的审核。并出具审核报告。

(2) 根据国家及省级有关建设项目全过程跟踪审计的法规、政策、文件规定。按照独立、客观、公正、公平的原则，及时完成建设单位委托的施工图工程量清单及预算价的审核、施工过程跟踪审计、结算审计等工作，出具相关报告并保证报告的真实性、准确性、合法性。

(3) 遵守职业道德，维护建设单位的利益，做到公正、合理、合法，并严守秘密。

(4) 协助建设单位及参建单位建立完善分包、验收、付款、管理等制度，保证项目建设规范运行，建设资金合法使用。

(5) 协助建设单位监督并指导参建单位在项目实施过程中制定组织措施、经济措施、技术措施和合同措施以保证工程项目按预算或概算投资执行。

(6) 协助建设单位控制建设项目实施过程中的变更及造价，提出合理化建议，公平、公正地对建设项目工程造价进行全过程跟踪审核，以控制建设项目成本。

(7) 确定工程造价控制目标，制定工程造价控制办法，审核资金使用计划，审核工程量及进度款支付并提供付款建议，审核工程变更费用，审核索赔（签证）费用，进行成本分析与造价控制目标的动态调整，提供产品、人工、服务等方面的价格信息咨询。

(8) 审核相关项目参建单位提交的进度款申请、变更索赔（签证）等，以及所有与工程总造价相关的文件及材料设备。

(9) 配合建设单位做好与项目建设方、项目管理方、监理方等相关参建方的协调工作，审核项目合同款支付，根据各方提供的进度款资料进行审核及绩效评估，并出具报告。

(10) 做好日常现场工作记录，特别是隐蔽工程、关键工序、关键节点等，及时向建设单位反映跟踪审计过程中发现的问题。

(11) 按建设单位要求提供跟踪审计过程中的相关电子资料或纸质资料，按要求定期对跟踪审计情况进行汇报，并按照建设单位要求出具报告。

(12) 完成工程结算的相关资料收集整理工作，对项目参建单位报审的工程结算进行审核，提供工程造价的控制与管理方面的其他技术咨询服务，完成项目工程结算相关工作并按照建设单位要求出具报告。

(13) 审核结算文件、收集和整理结算依据资料，提供结算审核服务及初审报告，确保结算的完整性、合理性、正确性，协助竣工结算报审和与审核部门的对数工作。

1.4.2. 服务内容

(1) 会同相关单位检查建设项目工程量清单及招标预算价是否符合要求；设计图审核等文件是否齐全、完整、设计深度、限额设计是否符合要求；并出具审核报

告。

(2)审查各类招标文件的招标范围、计价方式、变更、索赔（签证）、结算等条款是否合理，并书面出具审查意见和建议；

(3)审查与各参建单位签订的合同条款是否合规、公允，与招标文件和投标承诺是否一致。需要提供履约保证金的单位是否已按要求提供；

(4)配合采购人编制（或配合建设方编制）资金使用计划；

(5)检查各种规费是否按规定及时缴纳；减、缓、免手续是否完善，是否符合有关规定，对能减、缓、免的项目规费提供建议。

(6)制定造价控制的实施细则，确定控制目标；

(7)合同审核。检查合同履行情况。检查与建设项目有关的单位是否认真履行合同条款，有无违法分包、转包工程。如有变更、增补、终止等情况，应检查其真实性、合法性、合规性；

(8)检查内控制度建立、执行情况。检查项目管理公司是否建立健全并执行了各项内控制度。如工程变更、工程索赔（签证）、工程款支付、设备材料采购等。应督促、指导建立完善的管理制度，保证各项建设规范运行、建设资金合法使用；

(9)检查工程设计变更（含变更的必要性）、隐蔽工程、施工现场索赔（签证）手续是否合理、合规、及时、完整、真实，并进行必要的现场勘验和确认，并以影像资料的形式记录作为存档资料；

(10)根据项目实际情况及采购人要求，对设计变更、现场索赔（签证）或其他将引起项目投资产生变化情况时，审核施工单位报送的预算费用，监督设计变更手续是否完善、合规，并出具审核报告，供项目管理单位及采购人决策；

(11)若项目有二次招标或其他单项工程招标，需审核造价咨询单位出具的工程量清单及施工预算价，并出具审核报告；

(12)若项目后期有签订的各种类型的补充协议，需监督审核补充协议的手续及内容是否完善、合规，审核施工单位报送的预算费用，并出具审核报告，作为签订补充协议的依据；

(13)项目实施过程中，对可能引起索赔的应重点跟踪，及时提供合理化建议，避免索赔事件发生。对已发生的索赔事件，根据合同约定，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，收集相关资料。并仔细分析原因，审查索赔是否真实、理由是否正当，证据是否充分；

(14) 负责对施工单位上报的付款申请及工作量等资料进行审核，并签署审核意见；掌握施工进度，参加形象进度验收，对形象进度拨款进行控制，杜绝出现超付工程款现象；

(15) 负责对项目管理单位提交的资金使用计划进行审核；并出具书面审核报告。

(16) 会同采购人、监理和施工等相关单位对施工中采用的新设备、新材料、新工艺、新技术进行确认，并监督其利用情况；

(17) 提供采购人需要的工程造价有关的咨询服务；

(18) 检查国家、省、市优惠政策的落实情况；核实各级政府给予该项目的优惠政策；

(19) 在施工阶段全过程工程造价控制咨询工作正式开展前和工作中，采购人可能视具体情况提出的其他造价相关工作要求，咨询人应尽力配合及满足采购人的工作需要；

(20) 施工过程中，向采购人提交跟踪审计周报及月报，跟踪审计周报、月报包含以下内容：

A. 跟踪审计工作内容；

B. 发生变更和索赔（签证）情况，累计发生变更和索赔（签证）汇总；

C. 工程形象进度及造价动态控制情况；

D. 实际进场材料情况及累计材料进场汇总；

E. 其他过程跟踪中需要反映的内容及采购人需要增加的内容。

(21) 参加竣工验收，并按项目各合同段承包合同、《建设工程价款结算暂行办法》规定及相关管理要求，完成结算审计工作，提供具有法律效力的全过程跟踪审计总结报告和工程竣工结算报告。

(22) 根据项目后评价的需要，提供相关资料，配合采购人完成项目后评价阶段的相关工作。如有需要，配合采购人完成上级主管部门对项目的审计工作。

1.4.3. 服务要求

工作效率要求：拟派项目人员应驻场办公，对于各项审计需要第一时间反映，提供高效率服务。必要时，应配合加班加点、增配人员满足项目进度需要。

按照项目实际要求，成立专项审计组，明确审计人员内部具体分工等，项目组人员必须在其执业资格范围及期限内执业，及时向业主提供需要了解的相关咨询信息。

依据相关要求和项目招标文件的规定，承担项目的审计工作，及时完成审计服务，并对成果文件的完整性、准确性、合法、合规性负责。

按照规范性、完备性、可实施性、科学性、适应本项目特点的要求，制定出详细的工作方案，在实施过程中严格按照方案中的计划进行，并做好后续各种服务工作，在规定的时间内按国家及行业规范出具高质量的审核报告。

自接受委托之日起，对所获知项目的一切信息保密，不向任何第三方透露，否则造成的经济损失，将按照国家有关法律规定承担责任。在工程审计过程中，制定本项目保密安全管理制度，确定项目保密责任人，管理、监督、落实项目安全保密工作，同时要求中标人，按照国家、省、市的有关法规文件规定，履行保密责任。

遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不损害社会公共利益和他人合法权益，不谋取规定报酬之外的不正当利益。

在审计过程中应遵守职业道德规范、职业操守。严禁从业人员有任何违背建设单位有关项目廉政工作要求。

★1.4.4. 人员要求

项目负责人需根据现场施工节点、进度及合同要求，完成现场履职，如变更、索赔（签证）、项目例会、专题会议、重要节点等。项目负责人在合同履行期间内原则上不得更换，若确需更换，必须以书面形式报委托人同意后方可更换。

项目组其他人员：工程正式开工后，项目组应配备符合跟踪审计要求的各专业人员，如建筑、机电暖通、给排水、设备等，项目团队人员不得少于6人。项目团队常驻人员不得少于2人（不含项目负责人）。项目团队常驻人员（不含项目负责人）中，至少1人须同时具备注册一级造价工程师证书及工程造价相关专业高级工程师职称（职称证书须提供官方职称查询平台截图或职称评审批文原件扫描件），其他常驻人员须具备注册二级及以上造价工程师证书，且每月到岗时间不少于20工作日。隐蔽工程必须有一人在场，现场履职要求视项目实际情况及采购人需求确定。

以上人员必须为本单位正式员工，足额缴纳社会保险，人员工资不得低于武汉市同期最低工资标准。

如项目负责人或项目组其他人员履职期间不能满足本项目工作要求的，委托人有权要求中标人无条件更换，更换人员须具备招标文件要求的同等资历，更换人员通过委托人审核后方可上岗履职。

1.5 商务要求

(以下委托人指采购人，咨询人指中标人)

1.5.1. 服务期：从合同签订之日起至工程建设项目竣工验收合格，移交全部资料至采购人为止（不限于决算审计工作）。

1.5.2. 中标人违约将承担违约责任。服务期间，所有中标内容均需按照招标文件指标要求进行检查核对后报采购人验收，不满足招标文件指标和投标承诺的，采购人有权不对其进行验收；同时中标人对不满足要求的内容承担违约责任。

★1.5.3. 报价方式和报价要求

(1) 供应商按照《省物价局省住建厅关于印发工程造价咨询服务收费标准的通知》(鄂价工服规[2012]149号)文件的规定进行折扣报价且只允许单一固定折扣，不得采取区间报价，报价应是一个固定数值。本项目报价为①全过程控制审核基本收费部分+②预算审减额收费部分+③结算审减额收费部分。折扣采用百分比模式(例如:如为9折，折扣填写为90%；如为8.5折，折扣填写为85%)，报价最高折扣为100%，超过100%为无效报价，按照无效响应处理。若供应商报价低于“全部通过符合性审查供应商报价平均值×50%”或低于“次低报价×50%”，评审委员会应当启动“异常低价投标(响应)审查程序。

本项目最终审计费用据实结算，但最终结算金额不得超过本项目采购预算金额。

(2) 供应商必须依据本项目工作内容进行报价，报价应包含完成本项目各项服务并提交成果的全部费用，且所有根据合同或其他原因应由供应商支付的税款和其他应交纳的费用都要包括在供应商提交的投标价格中。

(3) 供应商对报价的准确性负责，任何漏报、错报等均是供应商的风险。所有的漏报、错报采购人均认为供应商已考虑在其它费用中，合同签订时不予调整。成交供应商不得以超支、合同价与实际支出不符或漏项等任何理由要求增加费用。

(4) 本项目报价在合同执行过程中是固定不变的，供应商应充分考虑合同履行期间的市场风险和国家政策性调整风险系数，并计入报价。除合同约定的情况外，供应商不得以任何理由在合同执行期间要求予以价格调整。

★1.5.4. 追加收费及罚则

(1) 工程竣工结算审核追加费用，工程竣工结算审核审减率5%以内，咨询服务费由采购人承担，超出5%以外的部分，咨询服务费由施工单位承担，委托人不承担与此相关的任何费用。

(2) 由委托人委派的第三方(或政府相关部门)对咨询人的审核成果文件进行

决算审计的，如果决算审计核减率超过 1.5%，则对服务收费进行相应扣除，具体操作按下表执行：

决算审计核减率(X)	服务收费	处罚条款
$X \leq 1.5\%$		无
$1.5\% < X \leq 2\%$	①全过程控制审核基本收费部分+②预算审减额收费部分+③结算审减额收费部分	扣除总服务收费的 15%
$2\% < X \leq 3\%$		扣除总服务收费的 20%
$X > 3\%$		扣除总服务收费的 30%

(上述扣除费用由采购人和施工单位分别进行相应扣除)

★1.5.5. 付款方式

(1) 付款进度：

①工程预算审核：审核出具报告后支付清单审核咨询费 70%；

②施工全过程工程造价控制：全过程跟踪施工过程中，以已出具的审核施工进度报告或意见作为依据，据此计算应计跟踪审核进度费用；支付跟踪审核咨询服务费 70%；

③工程竣工结算审核：支付竣工结算审核咨询服务费 70%。

④工程决算审计：支付全部咨询服务费 30%(且不超最高限价)。

(2) 咨询人应在每期支付条件满足后，向委托人提交服务报酬支付书面申请，并附工作成果报告，委托人应在收到上述申请后【7】个工作日内予以审核，并在审核无误及咨询人向委托人提交符合要求的发票后按采购人流程支付，若委托人对咨询人提交的支付申请及工作成果报告存有疑义，应在收到支付申请后【14】个工作日内要求咨询人提交书面说明，委托人按照上述程序重新审核和支付服务报酬。由于咨询人延期提交服务报酬支付书面申请和工作成果报告或该等申请或报告未被委托人认可而导致委托人逾期支付服务报酬的，委托人对此不承担任何责任。

(3) 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。

1.5.6. 质量要求

中标人应自行完成全部工作量，应承诺不得转包或由其他组织协助承担部分造价咨询服务工作，负责全部工作的质量控制并出具高质量的审核报告，中标人对其审核报告结果承担相应的法律责任。

1.6 其他要求

供应商应按照武汉市东西湖区政府采购电子交易系统客户端的要求，对客户端中每一项的要求上传对应的证明文件或投标内容。如未按照客户端要求对应上传的，采购代理机构、评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。

1.7 商务技术对照要求表

项目	分项	内容
商务部分	企业类似业绩	提供投标人的类似业绩证明材料
	项目负责人	提供项目负责人相关证明材料
	项目团队	提供项目团队相关证明材料
	体系认证	提供质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系认证证书。
技术部分	重难点分析	投标人对本项目的重难点分析
	全过程工程造价咨询服务方案	投标人对本项目的全过程工程造价咨询服务方案
	质量控制措施	投标人对本项目的质量控制措施
	审核风险	投标人对本项目的风险分析
	进度保障	投标人对本项目的进度保障
	执业操守及承诺	投标人对本项目的执业操守及承诺

第四章 资格审查方法及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法和标准。

一、资格审查方法

开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

二、资格审查程序

（一） 资格审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构根据“第一章 公开招标公告”中投标人资格要求并按本章“三、资格审查标准”所列的内容，对投标人资格进行审查，不满足资格审查标准要求的按**无效投标处理**。

（二） 信用信息核查

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，投标人信用信息以“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn>）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）查询的结果为准。

2. 资格审查当日应当核查投标人信用记录，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购代理机构拒绝其参加政府采购活动。

3. 以联合体形式投标的，应当核查联合体所有成员的信用记录，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信息。

4. 资格审查与评标工作未在同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评标时应当对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，

由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标**处理。

(三) 资格审查结果

1. 根据资格审查的情况,确定资格审查合格的投标人,并形成资格审查结果。
2. 资格审查合格投标人不足 3 家的,不得评标,应予以**废标**。

三、资格审查标准

序号	资格要求		须提供的资料
1	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具有独立承担民事责任的能力	<p>营业执照或事业单位法人证书或执业许可证（非企业专业服务机构）或个体工商户营业执照等证明文件</p> <p>法人的分支机构不能独立承担民事责任，不得以分支机构的身份参加政府采购活动，只能以法人身份参加，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。分支机构参与投标的，应提供分支机构的营业执照或执业许可证和总公司（总所）对分支机构（分所）的授权。</p>
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<p>需提供盖章的《资格条件承诺函》，承诺满足条件（格式详见招标文件第七章）</p>
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	<p>投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料</p> <p>投标人也可按照招标文件第七章</p>	

			《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。
		法律、行政法规规定的其他条件	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 投标人也可按照招标文件第七章《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。
2	2.1 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。 2.2 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。		无政府采购回避事项的书面声明。 需提供盖章的《资格条件承诺函》（格式详见招标文件第七章）
3	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。		“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和“中国政府采购”网站（ www.ccgp.gov.cn ）查询结果截图（以投标截止当日查询结果为准），由采购人和分散采购机构查询并打印存档。
4	本项不接受联合体投标		本项目不接受联合体投标。
5	本项目的特定资格要求		拟派项目负责人须同时具备注册一级造价工程师证书及工程造价相关专业高级工程师职称。拟派项目团队常驻人员（不含项目负责人）至少 2 人，其中至少 1 人须同时具备注册一级造价工程师证书及工程造价相关专业高级工程师

		职称,其他常驻人员须具备注册二级及以上造价工程师证书。上述人员均须提供劳动合同,职称证书须提供官方职称查询平台截图或职称评审批文原件扫描件。
6	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目属于专门面向中小企业预留份额的采购项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

备注:

1. 资格证明文件应为原件的扫描件或复印件,投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认,如因证明材料模糊无法辨认,缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。
2. 信用信息核查
 - 2.1 资格审查当日应当核查投标人信用记录,投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的,采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。
 - 2.2 以联合体形式投标的,应当核查联合体所有成员和信用记录,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信息。
3. 对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其**投标无效**,不进入下一项评审。

第五章 评标办法及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规确定以下评标办法及标准。

一、评标办法前附表

下面所列资料是对评标方法和评标程序的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
7.1	报价修正规定	(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； (3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价； (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准； (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
8.2	评标方法	综合评分法
12.1	相同品牌中标候选人推荐方式	得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票的方式确定一家投标人获得中标人推荐资格，其它同品牌投标人不作为中标候选人。
13	中标候选人排序方式	评标结果排序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。

二、评标程序

（一）符合性审查

1. 评标委员会应当按照本章“三、评标标准”中“（一）符合性审查”的内容对通过资格审查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实质性要求。不满足招标文件实质性要求的按照**无效投标处理**。

（二）投标文件澄清及修正

3. 评标期间，对于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，评标委员会应当在交易系统中以书面的形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4. 投标人应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正，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。

5. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分，澄清、说明或者补正应当在交易系统中加盖电子印章后提交。

6. 报价合理性说明：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，应当要求其在合理的时间内提供说明，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，评标委员应当将其作为**无效投标处理**。

7. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

7.1 报价修正规定见“评标办法前附表”；

7.2 修正后的报价按照第5条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照**无效投标处理**。

（三）比较和评价

8. 评标方法

8.1 综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。最低评标价法，

是指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中标候选人人的评标方法。

8.2 本项目评标方法详见《评标办法前附表》。

9. 综合评分法

9.1 评审因素包括投标报价、商务技术以及落实政府采购政策。评审因素及标准见本章《评分标准》。

9.2 投标报价评审

(1) 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

(2) 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

(3) 价格权重见本章《评分标准》。

9.3 商务技术评审

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，并按照招标文件要求及本章“三、评标标准”中的内容进行综合比较和评价。

9.4 计分办法及复核

(1) 评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。

(2) 评标结果汇总完成后，采购代理机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

- A. 分值汇总计算错误的；
- B. 分项评分超出评分标准范围的；
- C. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- D. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

(3) 各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总

后的算术平均值。

10. 最低评标价法

10.1 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整。

11. 政府采购政策评审

11.1 价格扣除

- (1) 非专门面向中小企业的采购项目或采购包，对符合规定的小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业）报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除，用扣除后的价格参加评审。
- (2) 参加政府采购活动的小微企业（含节能环保、创新产品企业）未提供“中小企业声明函”的；监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的；监狱企业中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的；残疾人福利性单位中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠。
- (3) 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

12. 相同品牌处理原则

12.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后中标候选人推荐资格方式见“评标办法前附表”；

12.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同（或同一）品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，

评审时按前款规定处理。

（四）评标报告

13. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。中标候选人排序方式见“评标办法前附表”。

14. 评标委员会依据评标结果，向采购人推荐中标候选人名单，并形成评标报告。

15. 评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。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，并说明理由，否则视为同意评标报告。

（五）应予废标的情形

16. 在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予**废标**：

16.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

16.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

16.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

16.4 因重大变故，采购任务取消的。

17. 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（六）停止评标的情形

18. 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。

三、评标标准

(一) 符合性审查表

序号	审核内容
1	按照招标文件规定要求签署、盖章；
2	按招标文件要求进行报价；
3	投标有效期满足招标文件规定；
4	投标文件中未附有采购人不能接受条件；
5	投标文件满足招标文件商务、技术等实质性要求；（包括标记★的条款）
6	投标人未出现招标文件中规定无效投标的其它条款；
7	投标人未有下列任一情形： <ul style="list-style-type: none"> （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；为同一人； （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； （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； （5）不同投标人的投标文件相互混装。

(二) 评分标准

评标项目	评标分项	客观分/主观分	分值	评分子项
价格部分（15分）	报价得分	客观分	15	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ 价格权值=15% 备注：符合投标人须知中价格扣除规定的，在评审时予以价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
商务部	企业类似	客观分	10	2023年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人

分评分 标准（25 分）	业绩			承担过房屋建筑类全过程造价咨询业绩(须至少包含全过程跟踪审核服务、结算审核)，每提供一个业绩得1分，最高得10分。（投标人提供中标（成交）通知书和业绩合同并加盖公章，同一业主单位委托项目只计分一次。未按上述要求提供证明材料的，本项不得分。）
	项目负责人	客观分	6	拟派项目负责人自2023年1月1日以来（以合同签订时间为准），承担过房屋建筑类全过程造价咨询项目业绩(业绩须同时包含全过程跟踪审核服务、结算审核服务模块)每提供1项有效业绩得1分，本项最高得6分。 (业绩证明材料须提供中标(成交)通知书和业绩合同(合同需清晰载明服务内容、项目负责人姓名及职责)，所有材料均需加盖投标人公章。同一业主单位委托的同类型系列项目，仅按1项业绩计分；材料不全、无法体现核心服务内容或项目负责人关联关系的，该业绩不计分。项目负责人业绩与企业类似业绩相同的，该业绩不计分。)
	项目团队	客观分	6	拟派本项目团队常驻成员（不含项目负责人）中，提供1个工程造价相关专业高级工程师职称的，得0分；每多提供一个工程造价相关专业高级工程师职称的，得2分，本项最高得6分。职称证书须提供官方职称查询平台截图或职称评审批文原件扫描件。
	体系认证	客观分	3	具备有效的质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系认证证书，每提供1个得1分，最高3分；否则得0分。 证明材料：证书复印件及中国认证认可委员会认证认可业务信息统一查询平台(网址 http://cx.cnca.cn)查询结果截图。
技术部分评分 标准（60	重难点分析	主观分	5	对本次项目的重难点分别进行分析： 评分标准： (1) 围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，分析思

分)			<p>路清晰深入，提出的应对措施以及合理化建议针对性强，具有显著的可行性的得 5 分；</p> <p>(2) 围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，思路清晰、欠合理、无针对性、基本可行的得 3 分；</p> <p>(3) 围绕项目的实际情况进行重点和难点分析，分析思路不完善、欠合理、无针对性、无可行性的得 1 分</p> <p>(4) 未提供不得分。</p>
全过程 工程造价 咨询服务方 案（15 分）	主观分	3	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 工程量清单审核（包含二次招采项目的清单审核）；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 合理性、科学性：方案能有效地控制工程总承包项目成本，优化投资效益。</p> <p>(2) 可行性、针对性：符合国家现行审计、工程造价政策、方针，目标。</p> <p>每条评审内容完全满足以上 2 条评审标准的得 3 分，若仅满足其中一条，则根据情况给予 1 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 3 分。</p>
		3	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 施工图预算审核；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 合理性、科学性：方案能有效地控制工程总承包项目成本，优化投资效益。</p> <p>(2) 可行性、针对性：符合国家现行审计、工程造价政策、方针，目标。</p> <p>每条评审内容完全满足以上 2 条评审标准的得 3 分，若仅满足其中一条，则根据情况给予 1 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 3 分。</p>
		3	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 施工阶段全过程造价控制（含跟踪审计）；</p>

			<p>二、评审标准：</p> <p>(1) 合理性、科学性：方案能有效地控制工程总承包项目成本，优化投资效益。</p> <p>(2) 可行性、针对性：符合国家现行审计、工程造价政策、方针，目标。</p> <p>每条评审内容完全满足以上 2 条评审标准的得 3 分，若仅满足其中一条，则根据情况给予 1 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 3 分。</p>
		3	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 竣工结算审核；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 合理性、科学性：方案能有效地控制工程总承包项目成本，优化投资效益。</p> <p>(2) 可行性、针对性：符合国家现行审计、工程造价政策、方针，目标。</p> <p>每条评审内容完全满足以上 2 条评审标准的得 3 分，若仅满足其中一条，则根据情况给予 1 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 3 分。</p>
		3	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 配合决算及审计服务。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 合理性、科学性：方案能有效地控制工程总承包项目成本，优化投资效益。</p> <p>(2) 可行性、针对性：符合国家现行审计、工程造价政策、方针，目标。</p> <p>每条评审内容完全满足以上 2 条评审标准的得 3 分，若仅满足其中一条，则根据情况给予 1 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 3 分。</p>

	质量控制措施（12分）	主观分	<p>一、评审内容： 根据企业内部三级审核制度对项目各阶段造价咨询服务资源配置和服务质量均作详细的论述： （1）提出具体可行的质量保障措施</p> <p>二、评审标准： （1）合理性、科学性：建立完善的质量管理体系，确保 4 各项措施符合国家和行业标准，采用先进的质量管理理念和方法，对过程进行严格控制，实现质量目标。 （2）可行性、针对性：能够切实可行，保证造价咨询服务成果质量。 每条评审内容完全满足以上 2 条评审标准的得 4 分，若仅满足其中一条，则根据情况给予 2 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 4 分。</p>
<p>一、评审内容： 根据企业内部三级审核制度对项目各阶段造价咨询服务资源配置和服务质量均作详细的论述： （1）具有企业质量管控制度保障</p> <p>二、评审标准： （1）合理性、科学性：建立完善的质量管理体系，确保 4 各项措施符合国家和行业标准，采用先进的质量管理理念和方法，对过程进行严格控制，实现质量目标。 （2）可行性、针对性：能够切实可行，保证造价咨询服务成果质量。 每条评审内容完全满足以上 2 条评审标准的得 4 分，若仅满足其中一条，则根据情况给予 2 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 4 分。</p>			
<p>一、评审内容： 4 根据企业内部三级审核制度对项目各阶段造价咨询服务资源配置和服务质量均作详细的论述：</p>			

			<p>(1) 有相关质量目标和对应的切实可行的针对投标人自身的处罚措施。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 合理性、科学性：建立完善的质量管理体系，确保各项措施符合国家和行业标准，采用先进的质量管理理念和方法，对过程进行严格控制，实现质量目标。</p> <p>(2) 可行性、针对性：能够切实可行，保证造价咨询服务成果质量。</p> <p>每条评审内容完全满足以上 2 条评审标准的得 4 分，若仅满足其中一条，则根据情况给予 2 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 4 分。</p>
审核风险 (10 分)	主观分	5	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 在实施方案中，对全过程造价项目的执行过程进行了全面的风险分析，确保能够提供高效且准确的审核，保障审核结果的可靠性和可追溯性。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 合理性与科学性：确保造价审核过程风险可控，并严格遵守相关法规、标准和行业规范。</p> <p>(2) 可行性和针对性：确保造价审核的质量，具备实际操作性。</p> <p>每条评审内容若完全满足以上两条评审标准，得 5 分；若仅满足其中一条，则根据情况给予 2 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 5 分。</p>
		5	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 在综合分析过程中，为每一种风险都量身定制了相应的风险防控措施，以确保这些措施既具有针对性，又符合行业标准。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 合理性与科学性：确保造价审核过程风险可控，并</p>

			<p>严格遵守相关法规、标准和行业规范。</p> <p>(2) 可行性和针对性：确保造价审核的质量，具备实际操作性。</p> <p>每条评审内容若完全满足以上两条评审标准，得 5 分；若仅满足其中一条，则根据情况给予 2 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分 5 分。</p>
进度保障 (10 分)	主观分	5	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 必须详尽地包含各阶段造价咨询服务的进度计划安排。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 进度计划安排必须确保其合理性和科学性。</p> <p>(2) 进度计划安排的质量应确保其具备可操作性，以满足项目需求。</p> <p>评分细则：</p> <p>每项评审内容若完全满足上述两条评审标准，得 5 分；若仅满足其中一条，则根据情况给予 2 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分为 5 分。</p>
		5	<p>一、评审内容：</p> <p>(1) 应明确实施进度目标，并提出切实可行的进度保障措施。这些措施应包含明确的进度保障目标以及针对投标人的具体处罚措施，以确保目标的达成。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>(1) 进度计划安排必须确保其合理性和科学性。</p> <p>(2) 进度计划安排的质量应确保其具备可操作性，以满足项目需求。</p> <p>评分细则：</p> <p>每项评审内容若完全满足上述两条评审标准，得 5 分；若仅满足其中一条，则根据情况给予 2 分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为 0 分。满分为 5 分。</p>

	<p>执业操守及承诺(8分)</p>	<p>主观分</p>	<p>一、评审内容： (1) 提供廉政管理制度和执业操守制度的详细文件</p> <p>二、评审标准： (1) 管理制度完善，保障措施合理且具有高可行性； (2) 有切实可行的经济处罚措施，并提供相应的承诺书。</p> <p>4 每项评审内容若完全满足上述两条评审标准，得4分；若仅满足其中一条，则根据情况给予2分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为0分。满分为4分。</p> <hr/> <p>一、评审内容： (1) 提出确保这些制度得到有效执行的具体、可行措施。此外，应包含针对投标人的具体违规行为的处罚机制。</p> <p>二、评审标准： (1) 管理制度完善，保障措施合理且具有高可行性； (2) 有切实可行的经济处罚措施，并提供相应的承诺书。</p> <p>4 每项评审内容若完全满足上述两条评审标准，得4分；若仅满足其中一条，则根据情况给予2分；若未提供相应内容或未作出响应，则得分为0分。满分为4分。</p>
--	--------------------	------------	--

第六章 合同草案

（根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》的相关规定，采购人和中标人之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考。）

GF—2015—0212

合同编号: _____

建设工程造价咨询合同

(示范文本)

住房城乡建设部

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

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：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程规模：_____。

4. 投资金额：_____。

5. 资金来源：_____。

6. 建设工期或周期：_____。

7. 其他：_____。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：_____。

服务范围及工作内容详见附录A。

三、服务期限

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

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

_____。

五、酬金或计取方式

1. 酬金：_____（大写）（¥_____）。

2. 计取方式：_____。

酬金或计取方式详见附录A。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。
2. 订立地点：_____。

九、合同生效

本合同自_____生效。

十、合同份数

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

委 托 人：_____（盖章）

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：

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：

开户银行:	开户银行:
邮政编码:	邮政编码:
电 话:	电 话:
传 真:	传 真:
电子信箱:	电子信箱:

第二部分 通用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义:

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

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

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 语言

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

1.3 合同文件的优先顺序

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

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

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

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

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

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

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

2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

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

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调,为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作,设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同7日内,将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时,应提前7日书面通知咨询人。

2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的,由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定,向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一，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合法权益。

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

3.3 咨询人的工作依据

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

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

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

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

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方

可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

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

4.2 咨询人的违约责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

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

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条件中约定。

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处

理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 考察及相关费用

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

8.2 奖励

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

8.3 保密

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

8.4 联络

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

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

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

8.5 知识产权

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

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

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

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

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用_____。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：_____。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：_____

_____。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

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

2.2 提供工作条件

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

2.4 委托人代表

委托人代表为：_____，其权限范围：_____

_____。

2.5 答复

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

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

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

3.1.2 项目负责人为：_____，项目负责人为履行本合同的权限

为：_____。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定_____

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：_____。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：_____。

咨询人向委托人提供的资料还包括：_____。

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

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

3.3 咨询人的工作依据

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

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方式：_____。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：_____。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方式：_____。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：_____，汇率为：_____，其他约定：_____。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期____日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)

结算审核追加部分

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)

补充说明：咨询人应在每期支付条件满足后，向委托人提交服务报酬支付书面申请，并附工作成果报告，委托人应在收到上述申请后【7】个工作日内予以审核，并在审核无误及咨询人向委托人提交符合要求的发票后按采购人流程支付，若委托人对咨询人提交的支付申请及工作成果报告存有疑义，应在收到支付申请后【14】个工作日内要求咨询人提交书面说明，委托人按照上述程序重新审核和支付服务报酬。由于咨询人延期提交服务报酬支付书面申请和工作成果报告或该等申请或报告未被委托人认可而导致委托人逾期

支付服务报酬的，委托人对此不承担任何责任。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

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

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

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：_____。

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

7. 争议解决

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第_____种方式：

(1) 提请_____仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向_____人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由_____支付。

差旅费及相关费用的支付：_____。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：_____。

8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：_____。

咨询人申明的保密事项和期限：_____。

第三人申明的保密事项和期限：_____。

8.4 联络

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

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

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

8.5 知识产权

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

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于_____。

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

9. 补充条款

附录A 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		酬金			备注
	服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	酬金数额（单位：万元）	
决策阶段	投资估算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	经济评价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	施工图预算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	投标报价分析	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	清标报告	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					

实施阶段	资金使用计划	<input type="checkbox"/> 编制				
	工程计量与工程款审核	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	合同价款调整	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	工程变更、索赔、签证	<input type="checkbox"/> 审核				
	工程实施阶段造价控制					
	其他:					
竣工阶段	竣工结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	竣工决算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他:					
其他服务	工程造价鉴定					

注： 1. 附录A 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

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

附录B 咨询人提交成果文件一览表

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

履约验收方案

（1）履约验收时间

项目实施完成后进行验收。

（2）履约验收方式

由采购人验收。

（3）履约验收程序

验收申请：服务提供方（乙方）在完成全部服务后，向甲方提交验收申请报告，并附上相关的审计成果资料，如审计报告、审计工作底稿、审计证据等。

资料审查：验收小组收到验收申请后，对乙方提交的资料进行完整性、规范性和准确性审查。若资料不符合要求，应及时通知乙方补充完善，补充完善时间不计入验收期限。

现场核查：资料审查通过后，验收小组根据需要进行现场核查。现场核查主要包括与项目相关人员进行访谈、核实审计证据的真实性和完整性等。

综合评价：验收小组根据资料审查和现场核查情况，对跟踪审计服务进行综合评价，形成初步验收意见。

意见反馈：将初步验收意见反馈给乙方，乙方如对初步验收意见有异议，可在规定时间内提出书面申诉，验收小组对申诉内容进行复核。

出具验收报告：复核完成后，验收小组出具正式的验收报告，明确验收结论。

（4）履约验收内容

本次验收范围涵盖项目全过程工程造价咨询服务项目及所有相关成果。包括但不限于项目的执行情况、审计程序的实施情况、审计证据的收集与整理情况、审计报告的编制与提交情况等。

（5）履约验收标准

验收标准严格按国家及地方相关法律法规、审计准则和规范、采购合同、审计服务过程中形成的各类审计工作底稿、审计证据、审计报告等资料执行。

（6）履约验收要求

6.1 审计资料完整性验收

验收内容：检查乙方是否提交了完整的审计资料，包括审计计划、审计工作底稿、审计证据、审计报告、审计总结等。

验收标准：审计资料齐全、规范，能够完整反映审计服务的全过程和审计成果。各项资料的编制符合相关法律法规和审计准则的要求，签字盖章手续齐全。

6.2 审计服务质量验收

验收内容

审计计划的合理性和执行情况：检查审计计划是否符合项目实际情况，是否具有针对性和可操作性，审计计划的执行是否到位。

审计程序的合规性：检查审计程序的实施是否符合相关法律法规和审计准则的要求，是否涵盖了合同约定的审计范围和重点内容。

审计证据的充分性和适当性：检查审计证据是否真实、合法、有效，是否能够充分支持审计结论。

审计报告的质量：检查审计报告的格式是否规范，内容是否完整、准确、清晰，审计意见是否客观、公正，是否提出了合理的审计建议。

第七章 投标文件的格式

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和审查。具体内容应包括但不限于以下内容：

一、投标书

1. 投标书
2. 法定代表人身份证明
3. 法定代表人授权书
4. 投标人的资格声明
5. 资格条件承诺函
6. ★号条款响应、偏离说明表

.....

二、资格证明部分

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明
2. 按照第四章自查表要求提供相应资料或提供承诺函.....

三、报价文件

1. 开标一览表
2. 分项报价表
3. 中小企业声明函
4. 残疾人福利性单位声明函

.....

四、商务文件

.....

五、技术文件

.....

说明：

1. 武汉市东西湖区政府采购电子交易系统支持投标文件一键签章功能，投标人使用一键签章功能即代表投标人认可投标文件所有盖章页面当前页的内容；

2. 投标文件的服务文件的编制原则，一是按招标文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投服务是否响应招标文件要求；二是对应评分标准，充分体现所投服务对于评分标准的响应程度和优势。

一、投标函及报价文件

封面：

投 标 文 件

投标函及报价文件

采购计划备案号： _____

项目编号： _____

项目名称： _____

采购包编号： _____

采购包名称： _____

投标人： _____

年 月 日

（一）投标函

致：（采购人和采购代理机构）

根据贵方（项目名称）（项目编号）招标的投标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

1. 投标报价文件；
2. 资格性响应文件；
3. 其他响应文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和货物（如有）的投标报价为_____。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 投标/响应有效期为自提交投标/响应文件的截止之日起（由投标人填写）个日历天。
5. 我方同意提供按照贵方投标文件要求的与其投标有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
6. 本项目如由中标人支付采购代理服务费的，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。
7. 重要声明：
 - 1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：
无；有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。
 - 2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：
无；有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。
 - 3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：
无；有，已提供的具体服务内容为：（由投标人如实填写）。
（备注：以上3项声明，必须如实选择，选中项用表示，未选中项用表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4) 我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

5) 我方承诺本《投标函》的签章对本投标文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

投 标 人：（公章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

授 权 代 表：

日 期：

(二) 开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

所投包号： _____

投标总报价	(单位：折扣率)
合同履行期限	
投标有效期	
备注	

投标人名称：

日期：

(三) 分项报价表 (如有)

格式自拟

投标人名称:

日期:

注: 按照本表填写的各项目的合计价填写到《投标一览表》中对应的栏目中。

(四) 法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名：

性别：

年龄：

职务：

系

（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人名称：（盖章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

注：法定代表人（负责人）参加投标时提供

（五）法定代表人（负责人）授权书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：法定代表人（负责人）身份证明

投标人：（盖单位章）

法定代表人（负责人）：

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

日 期：

附：法定代表人（负责人）和授权代表身份证复印件（正反面）

注：授权代表人参加投标时提供

(六) 投标人的资格声明

1. 名称及基本情况:

- (1) 投标人:
- (2) 地址: 邮编:
电话: 传真:
- (3) 成立或注册日期:
- (4) 单位性质:
- (5) 法定代表人或主要负责人:
- (6) 员工人数:
- (7) 注册资本:
- (8) 实收资本:
- (9) 上年末资产负债率:

1) 固定资产

原 值: 净 值:

- 2) 流动资金:
- 3) 长期负债:
- 4) 短期负债:

2. 与投标货物的生产、销售和服务有关的情况:

服务网点分布 (可另行附表):

销售服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	内部等级

3. 投标人认为需要声明的其它情况:

兹证明上述声明是真实的、正确, 并提供了全部能提供的资料和数据, 同意按照分散采购机构要求出示有关证明文件。

投标人 (公章):

电 话:

投标日期: 年 月 日

二、资格证明文件

封面：

投标文件

资格证明文件

采购计划备案号： _____

项目编号： _____

项目名称： _____

采购包编号： _____

采购包名称： _____

投标人： _____

年 月 日

（一）企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书

（二）资格条件承诺函

（投标人应根据本单位实际情况进行声明）

我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录且无纳税、社保的失信记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商负责人不是同一人，且与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商不存在直接控股关系或管理关系；

未参与该项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

- （七）法律、行政法规规定的其他条件。

若有虚假，一经查实，我单位承担一切责任，并承担由此造成的一切损失。
特此承诺。

采 购 人：

项 目 名 称：

项 目 编 号：

包 号：

投 标 人 名 称 ：

日 期：

(三) 资格证明文件

投标人须提供的资格证明文件详见第四章《资格审查表》。

(四) 联合体协议书【如适用】

(联合体投标时应当提供, 非联合体不用提供)

_____(甲公司名称)_____(以下简称甲方)

_____(乙公司名称)_____(以下简称乙方)

……(多家企业的以甲、乙、丙、丁……描述)

以上各方自愿组成联合体, 参加_____(项目名称)____的投标, 不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目的采购活动。现就有关事宜订立协议如下:

1. _____(甲方)_____为联合体主体, 其它各方为联合体成员。

2. 联合体将严格按照招标文件的各项要求办理投标事宜, 投标文件中的所有承诺均代表了联合体各成员, 联合体各成员依法共同承担相应责任。

3. 联合体分工:

_____(甲方)_____承担项目采购合同金额的_____% , 负责的工作为: _____
_____;

_____(乙方)_____承担项目采购合同金额的_____% , 负责的工作为: _____
_____;

……

4. 若中标, 联合体成员共同与采购人签订采购合同(本协议应当作为采购合同的组成部分), 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任, 联合体主体负主要责任。

5. 其他: ……

6. 本协议书自签署之日起生效, 若未中标, 自本次投标有效期结束后自行失效; 若中标, 自合同书规定的期限之后自行失效。

7. 本协议书正本一式____份, 联合体成员各执____份; 副本一式____份, 联合体成员各执____份。

甲 方(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

乙 方(公章): _____

法定代表人(签字或签章): _____

.....

签订日期: _____

（五）分包意向协议书【如适用】

格式自拟。其中必须包含如下内容：

拟分包单位属于中小企业如下：_____。中小企业所占合同份
额达到：____%；小微企业所占合同份额达到：____%。

(六) 其他资格证明文件

投标人认为需提供的其它相关资格证明材料

三、其他响应文件

封面：

投标文件

其他响应文件

采购计划备案号： _____

项目编号： _____

项目名称： _____

采购包编号： _____

采购包名称： _____

投标人： _____

年 月 日

(一) 商务部分

1. 商务响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的商务条款	投标文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/偏离	
2	*****	*****		
3	*****	*****		
.....	

注：

投标人应按照招标文件第三章 采购需求“商务要求”填写。

投标人名称：

日 期：

2. 业绩证明文件

项目名称：

项目编号：

序号	完成时间	项目名称	服务内容	甲方名称	联系人	联系电话
1						
2						
3						
...						

注：投标人须按上表提供相应的业绩证明资料。

投标人名称：

日 期：

3. 拟派项目团队

序号	专家姓名	工作单位	身份证号	职称	研究专长	自有/外聘
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

4. 其他商务文件

1. 招标文件要求提供的其它商务资料和证明材料；
2. 投标人认为需要提供的其它商务资料和说明。

(二) 技术部分

1. 技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件技术、服务要求条款	投标文件内容对应简述	响应情况	说明及索引
1	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
2	*****	*****	响应/正偏离/负偏离	
.....	

说明：投标人应按照招标文件第三章 采购需求“技术、服务要求”填写。

投标人名称：

日 期：

2. 技术方案

投标人应按照招标文件的要求，提供详细的服务方案，包括文字描述或图表显示。格式自拟。

3. 其他技术文件

1. 招标文件要求提供的其它技术资料和证明材料；
2. 投标人认为需要提供的其它技术资料和说明。

（三）落实政府采购政策相关证明文件

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：

日期：

说明：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

监狱企业证明文件【如适用】

【（监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式自行编写）】。

投标人名称[盖章]:

日期:

残疾人福利性单位声明函【如适用】

残疾人福利性单位声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务**全部**由符合政策要求的**残疾人福利性单位承接**。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称），承接企业为（企业名称），属于残疾人福利性单位；
2. （标的名称），承接企业为（企业名称），属于残疾人福利性单位；
-

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

- 说明：**
- 1、服务应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接，应当严格按照上述格式及内容进行填写（应当明确每个标的的承接企业类型及相关数据），否则导致的后果由投标人自行承担；
 - 2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

投标人：_____

日 期：_____

(1) 其它落实政府采购政策的相关证明文件

(四) 其它文件

★号条款响应、偏离说明表

项目名称：

项目编号：

所投包号：

序号	招标文件项目技术要求条款	投标响应内容对应简述	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

说明：1. 投标人应按招标文件第三章 采购需求中标注★的条款进行逐项说明是否满足要求并按招标文件要求提供证明文件，标注★号的条款均被视为不可偏离的指标要求，必须一一响应。若有一项要求未响应或不满足，将按投标无效处理。

投标人名称：

日期：

(五) 投标人认为需要提供的其他资料

1. 招标文件要求供应商须提交的其它资料；
2. 投标人认为需加以说明的其它内容。