

湖北省工程建设项目
招标文件通用示范文本

(2018 年电子化第二版)

(适用于采用评定分离的项目)

湖北省公共资源交易监督管理局

二〇一八年七月

使用说明

一、《湖北省工程建设项目招标文件通用示范文本》（以下简称《通用示范文本》）适用于采用“评定分离”的工程建设项目施工（无工程量清单或简易工程量清单word/excle）、设计施工一体化项目及与工程建设有关的设备、材料等货物项目和勘察、设计、监理、项目管理、造价咨询等服务项目。不适用两阶段招标、涉及施工工程量清单评审、技术暗标以及双信封招标项目。

二、《通用示范文本》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，针对不同的情况，供招标人按需要选择使用，如第一章招标公告（投标邀请书）、第三章评标办法以及第七章投标文件格式商务文件（六）投标保证金等。招标人编制项目招标文件时应将未选择部分删除，以保证文件整体的连贯性和避免歧义。

《通用示范文本》以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《通用示范文本》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、招标人根据《通用示范文本》编制项目招标文件时，不得修改第二章“投标人须知”正文，但可在前附表中对“投标人须知”进行补充、细化。“投标人须知前附表”用于进

一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，招标人应结合招标项目具体特点和实际需要编制和填写，但不得与“投标人须知”正文内容相抵触，否则抵触内容无效。

五、《通用示范文本》第三章“评标办法”分别规定综合评估法和经评审的最低投标价法两种评标方法，综合评估法又规定了两种统计方法，供招标人根据招标项目具体特点和实际需要选择适用。勘察、设计、监理等服务项目不宜选择经评审的最低投标价法。招标人选择适用综合评估法的，各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。相关规章、规范性文件对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

“评标办法前附表”用于明确评标的方法、因素、标准和程序，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要，详细列明全部审查或评审因素、标准，并标明投标人不满足其要求即导致投标被否决的全部条款，没有列明的因素和标准不得作为评标的依据。评标办法正文部分应与“评标办法前附表”保持衔接与一致。

六、《通用示范文本》第四章合同条款及格式可引用发改法规【2017】1606号文五个标准招标文件合同条款及格式，招标人也可按需要自行编辑。招标人选择五个标准招标文件合同条款及格式的，不得修改“通用合同条款”正文，但可

根据招标项目的具体特点和实际需要，在“专用合同条款”中对“通用合同条款”进行补充、细化，但补充或细化的内容不得与“通用合同条款”相抵触、不得违反法律、行政法规的强制性规定和平等、自愿、公平和诚实信用原则，否则抵触和违反内容无效。

七、《通用示范文本》第五章“发包人要求”和第六章“招标文件其它资料”由招标人根据行业规范、招标项目具体特点和实际需要编制。第五章“发包人要求”根据不同招标项目类别提供编制内容，供招标人选择使用。施工招标为技术标准和要求；货物（材料、设备）招标为技术规格及要求（供货要求）；设计施工一体化招标为发包人要求；勘察、设计招标为发包人要求（勘察、设计任务书）；监理招标为委托人要求及监理规范；招标代理、造价咨询、项目管理招标为委托人要求。

八、《通用示范文本》第七章投标文件格式规定了商务文件、投标报价表、技术文件、其他材料四个部分。其中商务文件（一）投标一览表中“项目”由招标人根据项目标段（包）实际情况进行填写、编辑，最多只能填写、编辑五项内容，否则开标时开标一览表无法正常打开；商务文件（六）投标保证金规定了两种格式供招标人根据项目实际情况选择。商务文件中（一）、（二）、（三）、（四）、（六）、（七）为必选项，（七）资格审查资料中 1、1-1、1-2、2、4、4-1 为必选项。招标人需要增加投标文件格式的，可在 1-3 投标人基本情况其他材料、5 其他资格审查材料、（八）

其他材料、四其他材料自行补充、编辑。

九、《通用示范文本》主要适用于省电子交易平台运行项目，市（州）、县（市）电子交易平台可参照使用。

十一、《通用示范文本》为 2018 年第二版，各使用单位或个人对《通用示范文本》的修改意见和建议，可向编制工作小组反映。

联系电话：（027）86629991

空港电子信息产业基地项目（一期）造价咨询服务（项目名称）
空港电子信息产业基地项目（一期）造价咨询服务（标段/包名称）

招 标 文 件

招标编号：

招标人/招标代理机构（盖章）：湖北空港智创产业投资有限公司/湖北岳华工程项目管理有限公司

日 期： 2026 年 月 日

目 录

第一章 招标公告 1

1. 招标条件 1

2. 项目概况与招标范围 1

3. 投标人资格要求 2

4. 招标文件的获取 2

5. 投标文件的递交 3

6. 发布公告的媒介 3

7. 联系方式 错误！未定义书签。

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标） 错误！未定义书签。

1. 招标条件 错误！未定义书签。

2. 项目概况与招标范围 错误！未定义书签。

3. 投标人资格要求 错误！未定义书签。

4. 招标文件的获取 错误！未定义书签。

5. 投标文件的递交 错误！未定义书签。

6. 联系方式 错误！未定义书签。

第二章 投标人须知 3

投标人须知前附表 4

投标人须知正文部分 10

1. 总则 10

2. 招标文件 12

3. 投标文件 13

4. 投标 15

5. 开标 16

6. 评标 17

7. 合同授予 18

8. 重新招标、不再招标和终止招标 20

9. 纪律和监督 21

10. 需要补充的其他内容 22

附件一：投标确认书 23

附件二 招标文件澄清申请函 24

附件三 招标文件文件澄清通知 25

附件四 招标文件文件修改通知 26

附表五 投标文件递交签收凭证 27

附件六 开标记录表 27

附件七 投标文件问题澄清通知 29

附件八 投标文件问题的澄清 30

附件九 异议函 30

附件十 异议答复函 32

附件十一 中标通知书 33

附件十二 中标结果通知书 34

第三章 评标办法（综合评估法_分环节汇总）	35
评标办法前附表	35
1. 评标方法	38
2. 评审标准	38
3. 评标程序	39
4. 特殊情况的处置程序	41
第三章 评标办法（综合评估法_一次性汇总）	错误！未定义书签。
评标办法前附表	错误！未定义书签。
1. 评标方法	错误！未定义书签。
2. 评审标准	错误！未定义书签。
3. 评标程序	错误！未定义书签。
4. 特殊情况的处置程序	错误！未定义书签。
第三章 评标办法（经评审的最低投标价法）	错误！未定义书签。
评标办法前附表	错误！未定义书签。
1. 评标方法	错误！未定义书签。
2. 评审标准	错误！未定义书签。
3. 评标程序	错误！未定义书签。
4. 特殊情况的处置程序	错误！未定义书签。
第四章 合同条款及格式	43
第五章 发包人要求	71
第六章 图纸、资料、工程量清单（如有）	78
第七章 投标文件格式	79
目 录	81
一、商务文件	82
二、投标报价表	105
三、技术文件	106
四、其他材料	107

第一章 招标公告

空港电子信息产业基地项目（一期）造价咨询服务（项目名称） 空港电子信息产业基地项目（一期）造价咨询服务（标段/包名 称）

招标公告

招标编号：

1. 招标条件

本项目空港电子信息产业基地项目（一期）造价咨询服务（项目名称）已由鄂州市鄂城区发展改革和经济信息化局（项目审批、核准或备案机关名称）以《湖北省固定资产投资项目备案证》，登记备案项目代码：2606-420704-04-01-966857（批文名称及编号）批准建设，建设资金来源为企业自筹，建设资金已落实，项目业主为湖北空港智创产业投资有限公司，招标人为湖北空港智创产业投资有限公司，招标代理机构为湖北岳华工程项目管理有限公司。本项目空港电子信息产业基地项目（一期）造价咨询服务（标段/包名称）已具备招标条件，现进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况：

建设地点：湖北省鄂州市鄂城区，宏泰大道南侧、旭光北路西侧、北外环路北侧、薛沟北路东侧。

建设规模：本项目为新建电子信息产业基地项目，项目建设内容包括：生产及辅助生产设施、动力设施、环保设施、安全设施、消防设施、管理设施、生活服务设施及相应构筑物。项目总用地面积为 105430.068 平方米（合 158 亩），总建筑面积 129092.55 m²。项目地块东、西、北三面均规划有市政道路，目前暂未实施建设；南侧紧邻北外环路，该道路已建成通车，为双向六车道城市次干路，对外交通通行条件良好。

其他：本次招标项目概算总投资为 127986.00 万元。

2.2 招标范围：初步设计概算复核与投资控制分析、工程总承包项目全过程造价控制（工程总承包合同预算审核、专项工程的预算审核，项目资金使用计划编制，工程量与工程款审核，询价与核价，工程变更、工程索赔和工程签证审核，工程造价动态管理），配合项目竣工结算。和与本项目相关的其他咨询服务（如有）。具体需求详见“第五章发包人要求”。

2.3 本项目合同估算价：本项目合同估算价 160.6217 万元。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备：

3.1.1 资质要求：具备市场监督管理部门核发的有效企业法人营业执照。

3.1.2 财务要求：近 3 年（2023 年、2024 年、2025 年）平均利润大于 0 元（新设立企业(成立不足三年)提供自成立以来经会计师事务所审计的财务报告，且自成立以来各年度平均利润大于 0 元(或成立以来累计利润大于 0 元)）

3.1.3 信誉要求：

（1）不存在下列任何一种情形：被责令停业；被暂停或取消投标资格；财产被接管或冻结；在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量、安全事故。

（2）没有被工商行政管理机关在“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信企业名单。

（3）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）没有被列入失信被执行人名单。

（4）投标人及其法定代表人、项目负责人近三年无行贿犯罪记录（投标人自行出示无行贿犯罪记录的声明）。

3.1.4 项目负责人资格：具有国家一级注册造价工程师资格（注册专业土建及安装均可）。

3.1.5 业绩要求：投标人近 5 年（以合同签订时间为准）至少承担过一项合同投资额 75 000 万及以上的建设工程造价咨询服务，服务内容至少包含下列任意一项：①施工阶段全过程工程造价控制；②工程总承包项目全过程造价控制；③跟踪审计。

3.2 本次招标 不接受（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求： / 。

3.3 其它： / 。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，应当在鄂州市电子交易平台（以下简称“电子交易平台”，下同）（网址：<https://www.ezggzy.cn/>）进行注册，并办理 CA 数字证书。具体操作参见《“电子交易平台”—服务指南—交易主体注册指南》。

4.2 完成注册登记后，请于 电子交易平台上发布的招标公告中规定的下载时间内，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在所投标段（包）免费下载招标文件（具体操作参见“电子交易平台”—服务指南—招标（资审）文件下载指南）。联合体投标的，由联合体牵头人下载招标文件。未按规定从“电子交易平台”下载招标文件的，其投标将被否决。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间为 2026 年 月 日 09 时 30 分。

5.2 投标人应当在投标截止时间前,通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”,选择所投标段(包)将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后,“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证,递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。逾期未完成上传或未加密的电子投标文件,招标人(“电子交易平台”)将拒收。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在湖北省公共资源交易电子服务系统(网址: www.hbggzyfwpt.cn)(发布公告的媒介名称)上发布。

2026 年 月 日

备注: 1、“在所投标段(包)免费下载招标文件”是指投标人拟参加某标段(包)投标的,应按规定下载该标段(包)的招标文件。投标人的下载活动“电子交易平台”将予以记录,并可在“下载情况查询”中查看,该记录作为投标人是否下载该标段(包)招标文件的依据。

2、投标人自行通过互联网使用 CA 数字证书登录“鄂州市公共资源交易平台招投标交易系统”(网址: <https://www.ezggzy.cn/CPRTS/>)下载电子招标文件。

3、本项目采用网上开标,实行不见面开标,投标人不得到鄂州市公共资源交易中心开标现场。网上开标流程详见鄂州市公共资源交易平台下载中心(<https://www.ezggzy.cn/CPRTS/>)于 2022 年 08 月 23 日发布的《网上开启会和开标会操作流程(第二版)》。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名 称：湖北空港智创产业投资有限公司 地 址：湖北省鄂州市临空经济区文昌路9号（昌达产业促进中心7楼） 联系人：兰天君 电 话：18538950530
1.1.3	招标代理机构	名称：湖北岳华工程项目管理有限公司 地址：鄂州市鄂城区洋澜国际康城南门19号楼5号商铺 联系人：朱振军 电话：17683760743
1.1.4	标段（包）名称	空港电子信息产业基地项目（一期）造价咨询服务
1.1.5	建设（服务、交货）地点	湖北省鄂州市鄂城区，宏泰大道南侧、旭光北路西侧、北外环路北侧、薛沟北路东侧。
1.2.1	资金来源	企业自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实，企业自筹出资比例 100%
1.3.1	招标范围	初步设计概算复核与投资控制分析、工程总承包项目全过程造价控制（工程总承包合同预算审核、专项工程的预算审核，项目资金使用计划编制，工程计量与工程款审核，询价与核价，工程变更、工程索赔和工程签证审核，工程造价动态管理），配合项目竣工结算。和与本项目相关的其他咨询服务（如有）。具体需求详见“第五章发包人要求”。
1.3.2	履约期限	<u>730</u> 日历天。备注：本项目计划工期为 730 日历天。造价咨询服务期以工程实际工期为基础，结合造价咨询合同约定的全部服务内容确定，即自合同签订（或咨询人进场）之日起，至完成合同约定的全部造价咨询工作并经招标人确认之日止。投标时，如电子投标系统对服务期填报格式有限制，无法完整填写上述内容，投标人可仅在相应栏目填写“730 日历天”。该填写仅为满足系统填报要求，不视为对造价咨询服务期的最终限定，实际服务期以合同约定及工程实际工期为准。
1.3.3	质量要求	质量目标：合格。符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC7-2012 及《建设工程造价咨询质量控制规范》DB42/T 823—2021。投标时，如电子投标系统对服务期填报格式有限制，无法完整填写上述内容，投标人可仅在相应栏目填写“合格”。 关于质量目标的详细说明见第五章“发包人要求”。

1.3.4	资格审查方式	资格后审
1.3.5	招标方式	☒ 公开招标 ☐ 邀请招标
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	同招标公告“3.1 本次招标要求投标人须具备”。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____ 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.11	分 包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 接受分包的第三人资质要求：_____
1.12	偏 离	☒ 不允许 ☐ 允许，可偏离的项目和范围见第五章“发包人要求” 允许偏离最高项数：_____ 偏差调整方法：_____
2.1（8）	构成招标文件的其他材料	以鄂州市公共资源交易平台发布的相关文件为准。
2.2	招标文件的澄清	以招投标系统中“投标人要求澄清招标文件的截止时间”设置的时间为准。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	在满足招标文件要求下，招标人对构成投标文件的其他材料不作强制要求，投标人可自行决定。

3.2	最高投标限价	☐ 不设最高投标限价 ☒ 设最高投标限价： 最高投标限价（金额）：<u>1606217.00 元</u>。 最高投标限价（折扣）：<u>按《湖北省建设工程造价咨询服务收费参考标准（试行）》鄂建文〔2023〕33 号文件的 30%。</u> <u>本项目采用折扣费率及金额形式同步报价。金额作为合同签约暂定价格的依据，折扣作为结算的依据。在投标文件中如出现投标报价与折扣不匹配的情况，以折扣为准，对金额进行修正。</u> <u>关于酬金计取方式的详细说明见第五章“发包人要求”。</u> <u>本项目采用折扣报价（非下浮报价），折扣 30%对应下浮 70%，以此类推。投标报价大于 30%为无效投标文件。</u>
3.3.1	投标有效期	自投标截止时间起 <u>120</u> 日内有效
3.4.1	投标保证金	☒ 不提交 ☐ 提交， 1. 递交截止时间（到账时间）： 同本标段投标截止时间。 2. 金额： 3. 形式：☐ 现金 ☐ 银行保函 ☐ 保证保险 ☐ 电子保函 ☐ 其他形式 4. 递交方式：
3.4.3	退还投标保证金及利息	无
3.5.1	类似项目业绩	类似项目业绩是指：<u>单项合同投资额 75000 万及以上的建设工程造价咨询服务，服务内容至少包含下列任意一项：</u> <u>①施工阶段全过程工程造价控制；②工程总承包项目全过程工程造价控制；③跟踪审计。</u>
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.4	投标文件份数	加密电子投标文件一份
4.2.1	投标截止时间	<u>2026</u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u>09</u> 时 <u>30</u> 分

5.1	开标时间和 组织开标地点	开标时间：同投标截止时间 组织开标地点：鄂州市市民中心 E 区三楼开标室，具体开标室详见交易网站发布的开标会议信息。
5.2.1	解密时间	招标人发出解密提示后 30 分钟内
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7 人，其中招标人代表 2 人，专家 5 人； 评标专家确定方式：从湖北省综合评标专家总库相应专业中随机抽取产生。
6.3.2	中标候选人推荐	推荐的中标候选人家数： 投标人数量少于或等于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量不超过 3 家， 投标人数量多于 10 家时，推荐的中标候选人数量不超过 5 家。
6.4	评标结果公示媒介	鄂州市公共资源交易网 网址：www.ezggzy.cn 湖北省公共资源交易电子服务系统 网址：www.hbggzyfwpt.cn
7.1.3	定标委员会组建	定标委员会由招标人负责组建，数量为 5 人。 是否指定外聘人员参与定标：否。
7.1.5	定标前审查和考察	☒ 否 ☐ 是，相关要求：
7.1.6	定标现场答辩	☒ 否 ☐ 是，相关要求：
7.1.7	定标方法	☐ 价格竞争法：（最低投标价法、次低价法、平均值法） ☒ 投票表决法：（ ☒ 票决数量法、票决计分法） ☐ 集体议事法：
7.1.8	招标人对定标规则的补充	无
7.1.9	定标补充资料（因定标需要补充提交的其他资料，不做评标使用）	无

7.4.1	履约保证金	☒ 不提交 ☐ 提交，履约保证金的形式： ☐ 银行保函 _____ ☐ 保证保险 _____ ☐ 电子保函 _____ ☐ 其他形式 _____ 履约保证金的金额：合同总价的_____ %
9.5	行政监督部门	名 称：湖北空港智创产业投资有限公司（纪检） 地 址：湖北省鄂州市临空经济区文昌路9号（昌达产业促进中心7楼） 电 话：17683768706 邮政编码：436000
10	需要补充的其他内容	
10.1	多标段（包）投标	投标人可同时对本次招标标段中的 <u> 1 </u> 个标段投标。招标人按下列原则选择中标人： ☐ 招标人按标段择优选择中标人。 ☐ 投标人最多只允许中标 <u> 1 </u> 个标段。如果同一投标人在多个标段中均被推荐为中标候选人，招标人应在定标规则中载明具体处理办法。
10.2	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.3	中标后须提交的纸质投标文件	份数： <u> 1 </u> ，中标人提交的纸质投标文件应当与导入电子开标评标系统的电子投标文件内容一致。
10.4	招标人补充的其他内容	
10.4.1	交易平台信息服务费	无
10.4.2	投标时投标文件、证明材料的原件	不要求提供
10.4.3	未中标补偿	无
10.4.4	中标公示	<u>在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在鄂州公共资源交易平台予以公示，公示期不少于3日。</u>

10.4.5	<u>招标代理服务费</u>	☐本次招标没有招标代理服务费。 ☒本次招标有招标代理服务费。根据招标人和招标代理机构委托代理合同的约定，本项目招标代理服务费： ☐由招标人支付。 ☒由中标人支付。 支付标准：<u>按照《湖北省招标代理服务收费参考标准（试行）》（鄂建文〔2023〕35号）的收费标准的53%计取，由中标人支付；</u> 支付方式：<u>银行转账或现金方式；</u> 支付时间：<u>中标通知书领取时，由中标人一次性支付。</u>
10.4.6	<u>行贿犯罪档案和行贿信息查询</u>	<u>由投标人进行《无行贿犯罪行为的声明》</u>
10.4.7	<u>招标人补充的其他内容</u>	<u>1.除另有注明外，近五年：是指从投标截止日期往前计算五年，例如投标截止日期为2022年1月1日，则近五年是指2017年1月1日至2021年12月31日。近X年以此类推。</u> <u>2.本项目采用网上开标，实行不见面开标，投标人无需到鄂州市公共资源交易中心开标现场。</u> <u>3.是否采用技术暗标：不采用</u> <u>4.《投标人须知前附表》中的内容与招标文件第二章《投标人须知》其它地方有冲突之处，以《投标人须知前附表》中的内容为准。</u> <u>5.本次综合评估法采用分环节汇总。</u>

投标人须知正文部分

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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》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（包）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（包）招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标标段（包）名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段（包）建设（服务、交货）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 本招标标段（包）的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标标段（包）的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、履约期限、质量要求、资格审查方式和招标方式

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段（包）的履约期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段（包）的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本标段（包）的资格审查方式：见投标人须知前附表。

1.3.5 本标段（包）的招标方式：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资质条件、能力和信誉应符合投标人须知前附表的要求。

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的权利义务；

（2）两个以上资质类别相同但资质等级不同且分工相同的成员组成的联合体，以联合体成员中资质等级较低者的资质等级作为联合体的资质等级。

（3）两个以上资质类别不同的成员组成的联合体，按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体的资质类别和等级。

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中参加投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与本标段的其他投标人为同一个单位负责人；

(2) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

1.4.4 投标人存在下列情形之一的，相关投标均无效：

(1) 与招标人存在利害关系影响招标公正性的；

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段（包）投标的，共同组成联合体投标的除外。

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项目情况，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，招标人按照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 投标预备会后，招标人按投标人须知前附表 2.2 款规定的时间和 2.2 款规定的方式发布澄清文件。

1.11 分包

在投标人须知前附表规定允许分包的，分包的内容，分包金额，接受分包的第三人资质要求见投标人须知前附表。

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）发包人要求；
- （6）图纸和资料；
- （7）投标文件格式；
- （8）投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款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。如对招标文件有任何疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人对招标文件的澄清通过“电子交易平台”发出，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应实时关注“电子交易台”上发出的澄清通知，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通过“电子交易平台”发出。如果修改通知发出的时间距投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且修改的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应实时关注“电子交易平台”上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。异议与答复应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式完成。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的质疑。

2.4.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括但不限于下列内容（详细内容见第七章“投标文件格式”）：

一、封面

二、商务文件

三、投标报价

四、技术文件

五、其他材料

六、定标补充资料（因定标需要补充提交的其他资料，不做评标使用）。

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，投标文件中不包括联合体协议书。

3.2 投标报价

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 投标人须知前附表规定提交投标保证金的，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形式、金额、递交截止时间、递交方式提交投标保证金，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，其投标将被否决。

3.4.3 评标结果公示期满后次日，非中标候选人的投标保证金按原路径自动退回；中标通知书发放（打印）日，第二、三名中标候选人的投标保证金按原路径自动退回；合同备案次日，中标人的投标保证金按原路径自动退回。招标人同时退还投标保证金的银行同期存款利息。投标保证金及利息的计息标准见投标人须知前附表。

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、在签订合同时向招标人提出附加条件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 投标人应按招标文件第七章“投标文件格式”中规定的内容填写，并按具体要求提供相关证件及证明材料。

本招标文件中“类似项目业绩”的定义见投标人须知前附表。

3.5.2 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

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候选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，该中标候选人被确定中标人后，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 投标文件应按第七章“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（如有）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履约期限、投标有效期、质量要求、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 电子投标文件制作

(1) 电子投标文件由投标人使用“电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成。

(2) 投标人在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 电子投标文件中的证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，应从“电子交易平台”交易主体诚信库中选择，交易主体诚信库中没有的“复印件”，应以附件形式直接导入，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

(4) 第七章投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外。

(5) 电子投标文件制作完成后，将生成一份加密的电子投标文件（后缀名为.TBS）和一份不加密的电子投标文件（后缀名为.PDF）。

(6) 电子投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 投标文件为加密电子投标文件一份。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 电子投标文件的加密

投标人应当按照本章第 3.7.3 项要求制作电子投标文件，并在投标时上传**加密的电子投标文件**，未加密的电子投标文件，招标人（“鄂州市电子交易平台”）将拒收并提示。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段（包）将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 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。

4.3.2 投标人撤回投标文件的，在“电子交易平台”直接进行撤回操作。

4.3.3 投标人修改投标文件的，应当先按本章第 4.3.2 项的规定撤回投标文件，再使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制和递交。

4.3.4 投标人撤回投标文件的，招标人自收到撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）在“电子交易平台”上公开进行开标，所有投标人均**应当准时在线参加开标**。

5.1.2 招标人通过互联网在投标人须知前附表规定的地点组织开标，并在投标截止时间 30 分钟前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择相应标段进行签到，做好开标的准备工作。

5.1.3 投标人可在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的**任意地点**，通过互联网在线参加开标。在投标截止时间前，**使用加密投标文件的 CA 数字证书**登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择所投标段（包）进行签到，并实时在线关注招标人的操作情况。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序在“电子交易平台”“开标大厅”进行电子开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布主持人、招标人代表、监标人等有关人员姓名；
- （3）公布在投标截止时间前投标文件的递交情况；
- （4）公布投标保证金递交情况；
- （5）投标人根据提示在投标人须知前附表规定的时间内解密投标文件；
- （6）读取已解密的投标文件的内容；
- （7）公布投标人名称、标段（包）名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，并生成开标记录；
- （8）开标结束。

5.2.2 在本章第 5.2.1（5）目规定的时间内，非因“电子交易平台”原因造成投标文件未解密的，视为投标人撤回投标文件。已解密的投标文件少于三个的，招标失败；已解密的投标文件不少于三个，开标继续进行。

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过“开标大厅”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

本处所称异议是指投标人在开标过程中对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、开

标记记录以及投标人和招标人或者投标人相互之间存在利益冲突的情形等提出的质疑。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。

5.4 特殊情况的处置

5.4.1 因“鄂州市电子交易平台”系统故障导致无法投标的，交易中心及时通知招标人，招标人视情况决定是否顺延投标截止时间。因投标人自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

5.4.2 因“电子交易平台”系统故障导致无法正常开标的，招标人将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

5.4.3 “电子交易平台”系统故障是指下列情形：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电、断网事故；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

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或其他利害关系，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。

6.4 评标结果公示

招标人将自收到评标报告之日起 3 日内，在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人

人。公示期不少于 3 日。

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出（附件九）。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。异议与答复（附件十）应当通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 中标候选人公示期结束后无异议的，招标人原则上应在 5 个工作日内召开定标会议确定中标人。若招标人需要对中标候选人开展审查与考察的，在评标结果公示结束后的 10 个工作日内召开。

7.1.2 在中标候选人公示期间，中标候选人放弃中标或被查实违法违规行为、取消中标候选人资格的，招标人可以选择递补至 3 家后（由评标委员会按投标人得分由高到低依序推荐递补单位，无法递补时不再递补）继续定标，也可以重新招标。对于递补的中标候选人，需在投标人须知前附表规定的媒介公示，公示期不少于 3 日。

7.1.3 招标人负责组建定标委员会，数量为 5 人以上单数。招标人的法定代表人或者主要负责人参加定标委员会的，应由其直接担任定标委员会组长。其他成员原则上从定标人成员库中，由招标人随机抽取确定。

本单位或本系统专业人员不足的，可邀请第三方专业人员参与，但邀请专业人员数量不得超过定标委员会成员总数的三分之一。定标委员会成员人数和组成的确定方式见投标人须知前附表。定标委员会名单在定标结果公告前应当保密。

7.1.4 定标委员会成员应客观、公正地履行定标职责，对所提出的定标意见承担相应责任。定标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （3）曾因招标投标违法违规行为而受到行政处罚或刑事处罚的；
- （4）行政监督部门的工作人员不得担任本部门负责监督项目的定标委员会成员。

7.1.5 招标人可以对中标候选人进行定标前审查和考察，并将审查和考察结果提交定标委员会参考。招标人需要对中标候选人开展审查与考察的，在评标结果公示结束后的 10 个工作日内召开。招标人在考察时不得与中标候选人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

7.1.6 招标人负责组织召开定标会议，在定标前向定标委员会介绍项目基本情况、中标候选人情况、评标委员会的评审意见、定标前审查和考察情况（如有）以及定标规则等内容，不得出现明示或暗示中标单位的内容。定标委员会可以要求中标候选人拟派的项目负责人或技术负责人在定标会议现场进行答辩，答辩内容做好书面记录，并由提问和答辩双方在书面

记录上签字，提问和答辩不得改变招标文件、投标文件和评标的实质性内容。

7.1.7 定标委员会可以采用下列方法确定中标人：

（1）票决定标法。定标委员会成员对中标候选人进行记名投票，得票最高的即为中标人。当最高得票相同时，对得票最高的中标候选人再次进行记名投票，直至选出中标人。

（2）价格竞争定标法。按照招标文件规定的价格竞争方法确定中标人。可以采用最低投标价法、次低价法、平均值法等确定中标人。具体方法由招标人在招标文件中明确。

（3）集体议事法。定标委员会进行集体商议，定标委员会成员各自发表意见，最终由定标委员会负责人综合各成员意见确定中标候选人排序。集体议事法应当在招标文件中明确议事规则。

定标委员会按照投标人须知前附表中明确的定标方法进行定标。

7.1.8 招标人对定标规则的补充

招标人根据工程实际情况进行描述，包括具体的定标规则，考核的定标因素以及采用的定标方法、需要投标人提供的定标考核资料等，本节内容与前述章节有关条款有不一致的，以本节约定为准，详见投标人须知前附表。

7.1.9 因招标人定标需要投标人另行补充的相关资料，详见投标人须知前附表。

7.1.10 定标委员会应从评标委员会推荐的中标候选人中确定 1 名中标人，并向招标人提交定标报告。定标活动在公共资源交易中心进行，公共资源交易中心应全程录音录像，且录音录像清晰可辨，并存档备查，保存期不低于十五年。

7.1.11 招标人应组建定标监督小组，其职责是对定标委员会的组建、定标过程及招标人在定标前的审查环节和对中标候选人的考察等进行全程监督。

7.1.12 定标程序

- （1）签到，宣读定标委员会成员名单；
- （2）定标监督小组监督员宣读定标纪律；
- （3）招标人向定标委员会介绍项目基本情况、中标候选人情况、评标委员会的评审意见、定标前审查和考察情况（如有）以及定标规则；
- （4）定标委员会审阅相关资料，对投标人拟派项目负责人或技术负责人组织开展现场答辩（如有）；
- （5）定标委员会依据招标文件中明确的定标规则和定标程序进行定标，形成定标报告；
- （6）定标委员会成员签署定标报告，会议结束；
- （7）定标监督小组对定标活动全过程进行监督。

7.2 履约能力的审查（如有）

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前报请行政监督部门后，召集原评标委员会按照招

标文件规定的标准和方法审查确认。

7.3 中标通知

7.3.1 评标结果公示期满后，在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人通过“电子交易平台”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。中标通知书发出的同时，招标人将在投标人须知前附表第 6.4 款规定的媒介发布中标结果公告。

7.3.2 招标人在定标会议结束后 5 个工作日内，将定标情况向建设行业主管部门、公共资源交易监督管理部门和公共资源交易中心进行报告。报告内容包括：定标委员会名单、定标规则、中标候选人考察报告（如有）、中标人名称等。

7.3.3 投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目有异议或投诉的，严格按照招标投标有关法律法规及《湖北省公共资源招标投标投诉处理办法》等规定进行处理。中标人不得无故放弃中标，中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金或因异议、投诉查实被取消中标资格的，招标人可以在剩余中标候选人中，按照原定标程序和方法，组织原定标委员会定标，也可以重新招标。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并自中标通知书发出之日起 30 日内，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或在签订合同时向招标人提出附加条件的，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。

7.5.2 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。

7.5.3 中标人应当在合同签订后 15 日内，登录“电子交易平台”提交电子合同文件备案。

8. 重新招标、不再招标和终止招标

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) 除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的；
- (4) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (5) 法律、法规规定的其他情形。

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项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将及时退还所收取的投标保证金及银行同期存款利息。

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与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系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，评标委员会成员不得应当回避而不回避，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得向招标人征询其确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得对依法应当否决的投标不提出否决意见，不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；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自离岗，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受有关行政监督部门依法实施的监督。

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，有权自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉，其中对招标文件的内容、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第 2.4 款、第 5.3 款、第 6.4 款的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

投标人和其他利害关系人的投诉应按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》、《湖北省公共资源招标投标投诉处理办法》的规定进行。

有关行政监督部门和综合监督管理部门的联系方式见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 多标段投标

多标段投标规定：见投标人须知前附表。

10.2 知识产权

有关知识产权的规定：见投标人须知前附表。

10.3 中标人的投标文件

中标人在签订合同前须向招标人另行提交的纸质投标文件份数：见投标人须知前附表。

10.4 招标人补充的其他内容

招标人补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：投标确认书

投标确认书

编号：_____

_____(招标人名称)：

我方已收到你方发送的投标邀请书，我方将_____(参加/不参加)
(项目名称)_____ (标段/包名称) 投标。

特此确认。

申请人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____(签字)

_____年____月____日

备注：申请人收到投标邀请书并向招标人确认是否继续参加投标时，适用于本格式。

附件二 招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：_____

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读_____（项目名称）_____（招标编号）_____（标段/
包名称）招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附件三 招标文件文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（招标编号）____（标段/包名称）招标文件，作如下澄清：

1.

2.

.....

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

备注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用本格式。招标人可根据需要将附件三与附件四内容合并发出。

附件四 招标文件文件修改通知

招标文件修改通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（招标编号）_____（标段/包名称）招标文件，作如下修改：

1.

2.

.....

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

备注：招标人对招标文件有关问题修改时，适用本格式。

附表五 投标文件递交签收凭证
投标文件递交签收凭证
投标文件递交签收凭证

编号：_____

工程名称	_____（项目名称）_____（标段/包名称）
招标人	
招标代理机构	
投标人	
投标文件递交时间	_____年____月____日____时____分
投标文件是否加密	

附件六 开标记录表

_____（项目名称）_____（标段/包名称）开标记录表

招标编号：_____开标时间：____年____月____日____时____分

开标地点：_____

序号	投标单位名称	投标报价	可编辑	可编辑	可编辑	可编辑	• • •	签名
							• • •	
							• • •	
☐ 招标控制价 ☐ 标底（如有）								
开标过程需记录的其他事项								

主持人：

招标人代表人：

监标人：

附件七 投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____（标段名称）施工招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正，并将投标文件的澄清、说明或者补正于____年__月__日__时前，通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单提交给本评标委员会。

1、

2、

.....

_____（项目名称）_____（标段名称）施工招标评标委员会
（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人盖单位章）：_____

_____年_____月_____日

备注：评标委员会要求投标人澄清投标文件有关问题时，适用于本格式。

附件八 投标文件问题的澄清

投标文件问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）_____（标段名称）施工招标评标委员会：

投标文件问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件九 异议函

异议函

编号：_____

_____（招标人名称）：

我方已研究（看到）你方发出的_____（项目名称）_____（招标编号）_____（标段/包名称）招标文件（或评标结果公示），

现对下列问题提出异议，请予以解释：

1.

2.

投标人或利害关系人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对评标结果有异议，要求招标人解释的，适用本格式。

附件十 异议答复函

异议答复函

编号：_____

_____（投标人或利害关系人名称）：

你方提出的有关_____（项目名称）_____（招标编号）_____（标段/包名称）招标文件（或评标结果公示）的异议已收悉，现

答复如下：

1.

2.

.....

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附件十一 中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（招标编号、标段/包名称）投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。其他：_____

请你方在接到本通知书后的____日内到_____（指定地点）与我方签订合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.4 款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件十二 中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于____年____月____日（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（招标编号、标段/包名称）投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）
_____年____月____日

第三章 评标办法(综合评估法_分环节汇总)

评标办法前附表

条款号		评审因素		评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标文件		投标文件能正常打开
		投标人名称		投标人名称与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章		符合第二章“投标人须知”第 3.7.3（4）目规定
		投标文件格式、内容，		符合第七章“投标文件格式”的要求，实质性内容齐全、关键字迹清晰可辨
		联合体投标人（如有）		提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		报价唯一		只能有一个报价（指投标一览表中的报价）
		招标文件的获取		从“电子交易平台”下载
		多标段（包）投标		符合第二章“投标人须知”第 10.1 款规定
2.1.2	资格评审标准	营业执照		具备有效的营业执照
		资质条件		符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		能力		符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉		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）		符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		投标人身份		不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的情形
		利益冲突		不存在第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的情形
2.1.3	响应性评审标准	投标内容		符合第二章“投标人须知”第 1.3 项规定
		履约期限、质量目标承诺		
		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		已按招标文件要求提交投标保证金。
		权利义务		符合第四章“合同条款及格式”规定
		投标价格		投标人的报价或算术错误修正后的投标报价（如有）未超过本标段（包）最高投标限价；
3.2		投标人不得存在的其他情形		(1)串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为的； (2)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
2.2.1		分值构成（总分 <u>100</u> 分）		投标报价： <u>15</u> 分 商务评审： <u>40</u> 分 技术评审： <u>45</u> 分 其他评审： <u>1</u> 分 （没分时打“/”）
条款号	评分因素	各评分因素细分项	分值	评分标准

2.2.2 (1)	投标报价	1.投标报价 (P1)	15	投标价格部分得分按照以下方式进行计算： 1、有效投标报价：通过初步评审的投标总价； 2、评标基准价：当参与评标基准价计算的有效投标报价小于 5 家时，评标基准价为有效投标报价的算术平均值；当参与评标基准价计算的有效投标报价大于或等于 5 家时，评标基准价为去掉一个最高和去掉一个最低的有效投标报价后的算术平均值。 3、投标人报价得分： 有效投标报价等于评标基准价的得满分，其余有效投标报价得分计算公式为： 当 $R \geq C$ 时，$P1=15-0.15*100* (C-R)/C$； 当 $R < C$ 时，$P1=15-0.1*100* (C-R)/C$。 其中：$P1$ 为得分且 ≥ 0；R 为投标人投标报价；C 为评标基准价。
2.2.2 (2)	商务评审	1.业绩	20	投标人近五年，以合同签订时间为准。每承担过 1 个类似项目业绩，得 4 分，最多 20 分。（业绩证明以合同为准，如合同中未明确时间、金额等要素，投标人应根据对招标文件的理解另行提供相关证明材料。）
		2.企业实力	3	投标人近 5 年（从投标截止日往前推算 60 个月）至少被中国建设工程造价管理协会评定过一次“ A ”得 1 分，“ AA ”得 2 分，“ AAA ”得 3 分。 注：需提供证书扫描件及网站查询截图。
		3.项目负责人	5	拟派的项目负责人具备相关专业中级职称的，得 3 分；具备相关专业高级及以上职称的，得 5 分； 注：需提供职称证书等证明材料。
		4.项目团队人员	12	拟派项目组成员中（除项目负责人外）具有注册的国家注册造价工程师（或注册一级造价工程师）证书，每 1 个得 3 分，本项最高得 12 分。 注：需提供资格证书证明材料。注册资格证书以全国建筑市场监管公共服务平台（HTTP://jzsc.mohurd.gov.cn/asite/jsbpb/index）注册人员截图为准。
2.2.2 (3)	技术评审	1.项目需求理解	5	主要评审投标人对项目的意图理解是否透彻，工作内容和范围 理解是否准确充分，重点、难点的分析是否清晰、准确。按下 列标准之一评分（保留 1 位小数，下同）： （1）项目理解准确、有针对性的，得 3.1-5 分； （2）重难点分析基本准确、比较具有针对性的，得 1.1- 3 分； （3）重难点分析欠缺的，得 0- 1 分。
		2.施工现场造价项目部组织方案	5	主要评审投标人对于施工现场造价项目部拟定的组织方案是否 有针对性，是否可行。按下 列

			标准之一评分： (1) 组织方案有针对性、可行性高的，得 3.1-5 分； (2) 组织方案比较有针对性、比较可行的，得 1.1-3 分； (3) 组织方案欠缺的，得 0-1 分。
		3.合同履行情况等审核方案	5 主要评审投标人对于合同履行情况等拟定的审核方案是否科学、完善、可行。 按下列标准之一评分： (1) 审核方案科学、完善、可行的，得 3.1-5 分； (2) 审核方案比较科学、比较完善、比较可行的，得 1.1-3 分； (3) 审核方案欠缺的，得 0-1 分。
		4.跟踪工程建设、见证工程验收方案	5 主要评审投标人对于跟踪工程建设、见证重要隐蔽单元工程及关键部位单元工程验收等拟定的方案是否合理、可行。按下列标准之一评分： (1) 方案合理、可行的，得 3.1-5 分； (2) 方案比较合理、比较可行的，得 1.1-3 分； (3) 方案欠缺的，得 0-1 分。
		5.工程计量、价款支付等审核方案	5 主要评审投标人对于工程计量及工程价款支付等拟定的审核方案是否完善、合理、可行。按下列标准之一评分： (1) 审核方案完善、合理、可行的，得 3.1-5 分； (2) 审核方案比较完善、合理、可行的，得 1.1-3 分； (3) 审核方案欠缺的，得 0-1 分。
		6.工程变更费用、索赔与现场签证费用等审核方案	5 主要评审投标人对于工程变更费用、索赔与现场签证费用等拟定的审核方案是否合理、可行。按下列标准之一评分： (1) 审核方案合理、可行的，得 3.1-5 分； (2) 审核方案比较合理、可行的，得 1.1-3 分； (3) 审核方案欠缺的，得 0-1 分。
		7.合同变更审核方案	5 主要评审投标人对于工程合同变更拟定的审核方案是否合理、可行。 按下列标准之一评分： (1) 审核方案合理、可行的，得 3.1-5 分； (2) 审核方案比较合理、可行的，得 1.1-3 分； (3) 审核方案欠缺的，得 0-1 分。
		8.无信息价主材及设备询价方案	5 主要评审投标人对于工程无信息价主材及设备询价方案是否合理、可行。 按下列标准之一评分： (1) 方案合理、可行的，得 3.1-5 分； (2) 方案比较合理、比较可行的，得 1.1-3 分； (3) 方案欠缺的，得 0-1 分。
		9.质量保证措施	3 主要评审投标人提出的质量保证措施是否合理可靠。

				按下列标准之一评分： (1) 质量保证措施合理可靠的，得 3 分； (2) 质量保证措施较合理、基本满足项目要求的，得 2 分； (3) 质量保证措施一般的，得 1 分； (4) 未提供或不能满足项目要求不得分。
		10.合理化建议	2	(1)主要评审投标人对项目跟踪审计工作建议是否合理、科学， 酌情得 2 分。 (2) 建议比较合理、科学、酌情的得 1 分； (3) 未提供或不能满足项目要求不得分。
2.2.2 (4)	其他评审	/	/	/

1. 评标方法

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 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，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，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 商务评审：见评标办法前附表；
- (3) 技术评审：见评标办法前附表；
- (4) 其他评审：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 商务评审评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 技术评审评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他评审评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.1.2 评标委员会的分工

由评标委员会首先推选一名评标委员会负责人，评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作，评标委员会负责人在与其他评标委员会成员具有同等表决权。

3.1.3 熟悉文件资料

3.1.3.1 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量目标和履约期限要求，掌握评标标准和方法，熟悉评标流程。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2 评标委员会成员在评标前应当了解招标工程概况及招标文件内容。招标人或其委托的招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的重要信息和相关数据资料，主要包括：

- （一）招标文件；
- （二）未在开标会上当场拒绝的投标文件；
- （三）开标记录；
- （四）最高投标限价。

3.2 初步评审

3.2.1 评标委员会依据本章第 2.1 款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，应当否决其投标。。

3.2.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- （2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- 1) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：
 - 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；
 - ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - 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；
 - ⑥ 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- 2) 有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：
 - ① 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，即以他人名义投标的。

- ② 使用伪造、变造的许可证件；
- ③ 提供虚假的财务状况或者业绩；
- ④ 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ⑤ 提供虚假的信用状况；
- ⑥ 其他弄虚作假的行为。

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

投标人不接受修正价格的，或者修正后的投标报价超过最高投标限价的（如有），评标委员会应当否决其投标。

3.2.4 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时明显低于最高投标限价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.2.5 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

3.3 详细评审

评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

3.3.1 投标报价

评标委员会依据评标办法前附表第 2.2.2（1）款规定的评标因素、评审标准和分值对投标人投标报价计算出得分 A。

3.3.2 商务评审

评标委员会成员依据评标办法前附表第 2.2.2（2）款规定的评审因素、评审标准和分值对投标人投标文件商务部分独立进行评分，投标人商务评审最终得分为各评委评分中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值 B。

3.3.3 技术评审

评标委员会成员依据评标办法前附表第 2.2.2（3）款规定的评审因素、评审标准和分值对投标人投标文件技术部分独立进行评分，投标人技术评审最终得分为各评委评分中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值 C。

3.3.4 其他评审

评标委员会依据评标办法前附表第 2.2.2（4）款规定的评标因素、评审标准和分值对投标人投标文件其他部分进行详细评审。投标人其他评审最终得分为各评委评分中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值 D。

3.3.5 汇总评分结果

3.2.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.5.3 评标委员会成员对各投标人的综合评分为其各分项得分之和，即投标人最终得分 $=A+B+C+D$ 。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人在评标委员会规定的时间内对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，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。

3.5.2 招标文件允许多标段（包）投标、多标段（包）中标的，各标段（包）中标候选人的推荐按第二章“投标人须知”第 10.1 款规定执行，对某些标段（包）由此产生的空缺由排序在后的投标人依次替补。

3.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

4. 特殊情况的处置程序

4.1 关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

4.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

4.2 关于评标中途更换评标委员会成员

4.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4.3 评标争议处理

4.3.1 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。

4.3.2 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

4.3.3 评标委员会成员对集体决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在集体决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意集体决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出说明。

第四章 合同条款及格式

(本合同为参考合同，具体以签署的内容为准)

合同编号：_____

造价咨询合同

甲 方：_____

乙 方：_____

项目名称：_____

签订时间：_____年____月____日

第一部分 协议书

委托人：_____

咨询人：_____

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. 投资金额：_____

4. 建设内容：_____

二、服务范围及工作内容

1. 双方约定的服务范围：初步设计概算复核与投资控制分析、工程总承包项目全过程造价控制（工程总承包合同预算审核、专项工程的预算审核，项目资金使用计划编制，工程计量与工程款审核，询价与核价，工程变更、工程索赔和工程签证审核，工程造价动态管理），配合项目竣工结算。和与本项目相关的其他咨询服务（如有）。

2. 初步设计概算复核与投资控制分析

对初步设计概算进行技术性复核，重点核查编制依据、工程量逻辑、费用构成的完整性和准确性，出具《概算复核问题清单》；

（1）分析概算与 EPC 合同价款控制边界的关系；

（2）根据概算提出各专业工程和各造价控制单元的限额设计量

化指标；

(3) 在 EPC 实施过程中，对施工图预算与概算进行动态对比分析；

(4) 识别并预警超概风险；

(5) 如触发概算调整程序，配合完成调整概算编制及报批工作；

(6) 上述成果文件应满足建设单位内部管理、项目报批及审计检查要求。

3. 预算审核：

无论是否对预算进行财政评审均包含该工作内容，依据工程总承包合同的计价约定对工程总承包人编制的施工图预算进行审核，如果需对本项目进行财政预算评审，还需配合评审工作。相同口径下，在同一成果文件中，施工图预算审核的综合误差率需小于±5%。酬金包含工程总承包项目全过程造价控制中，不另计。

4. 专项工程的预算审核：

专项工程包括不限于：电力、给水、燃气、铁塔等迁改、涉铁、以及招标人发包的专业工程等。

5. 全过程造价控制（跟踪审计）：

(1) 在建设项目开工阶段，主要包括但不限于：

①会同检查建设项目设计图纸及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；

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，并书面提出审查意见和建议；

③对各类招标清单、招标控制价编制是否准确，控制价是否超概算等进行审查，并书面提出审查意见和建议；

④审查与各建设项目相关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；

⑤配合招标人编制年、月度资金使用计划；

⑥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。

⑦对于概算中已经列明还未发包的项目，在招标人发包该内容前按概算已经列明的金额向招标人提出发包费用建议及依照相关法规确定发包方式。

(2) 在建设项目施工阶段，主要内容包括但不限于：

①制定造价控制的实施细则，确定控制目标；

②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约定条款，有无违法分包、转包工程。如有变更、增补、转让或终止情况，应检查其真实性、合法性；

③检查内控制度建立、执行情况。检查项目承包人是否建立健全并执行了各项内控制度。如工程变更、工程签证、工程款支付、工程结算、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；

④检查工程设计变更（含变更的必要性）、隐蔽工程、施工现场签证手续是否合理、合规、及时、完整、真实，并进行必要的现场勘察和确认，并以影像资料的形式记录作为存档资料；

⑤出现设计变更、现场签证或其他方面将引起项目投资产生变化情况时编制变更、签证预算，并及时进行功能价值比分析，同时进行

多方案比较，在保证安全、满足功能的前提下尽量降低造价，并监督设计变更手续是否完善、合规；

⑥项目实施过程中，对可能引起索赔因素的应重点跟踪，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；

⑦负责对项目承包人上报的每月完成工作量月报进行审核，并签署审核意见，经招标人可后作为支付当月进度款的依据；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；

⑧提供涉及招标人咨询工程项目的人工、材料、设备等造价信息、与造价控制相关的其他咨询服务。对项目定价、材料定价、设备定价进行市场考察和审核确认，以书面形式将设备材料询价过程及结果告知相关各方、请相关各方签字盖章确认，作为结算的依据。参与设备和材料的入库验收，加强设备、材料价格控制，尤其要对项目承包人（包括分包人）自行采购的设备、材料的价格进行检查，防止从中加价。对已购设备、材料因故不能使用的，要分析原因，分清责任，并督促招标人及时处理，避免造成更大的损失；

⑨会同招标人工地代表、监理人和项目承包人相关人员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；

⑩提供招标人需要的工程造价有关的咨询服务；

⑪检查国家、省、市优惠政策的落实情况，检查各级政府给予该项目的优惠政策，相关部门是否贯彻执行；

⑫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，招标人可能视具体情况提出其他一些造价要求，造价咨询人应尽力配合及满足招标人的工作需要；

⑬施工过程中，当月5号前提交上月跟踪审核月报，跟踪审核月报包含：A.当月跟踪审核工作内容；B.当月发生变更和签证情况，累计发生变更和签证汇总；C.当月工程形象进度及造价动态控制情况；D.当月实际进场材料情况及累计材料进场汇总；以及其它招标人需要增加的内容。

(3) 在建设项目结算阶段，主要内容包括但不限于：

①过程资料归档：对项目跟踪评审过程取得的资料加以收集、整理、装订、存档，以作为项目结算审查的依据。包括设计变更、现场签证、隐蔽验收资料、施工组织设计、甲供材料明细等与结算直接相关的文件。

②编制移交清单：在跟踪项目所有现场工作结束后，及时编制和提交跟踪审查报告，待工程结算报审时，将全套资料移交给结算审计单位或建设单位。

③底稿与计算书移交：提供完整的跟踪审计计算底稿、各项费用汇总表，以及工程量计算底稿（软件版及手算版）和计价底稿，确保底稿内容与审核报告保持一致。

④陪同现场踏勘：结算审计进行现场勘查时，跟踪审计人员应配合，对竣工图纸、联系单等送审资料的真实性进行全面审计，通过影

像、丈量等方式取得充分证据，并填写现场踏勘记录登记表，经各方确认签章。

⑤提供隐蔽工程记录：施工过程中跟踪审计人员对重要隐蔽工程、节点验收须到场做好纸质、影像记录，并向结算审计单位提供。

⑥解释过程签证与变更：对跟踪过程中形成的设计变更、现场签证等，向结算审计人员解释其背景、计量依据和审核意见。

⑦参加审计业务会商会议：对争议问题发表意见，完整落实审计业务会商会议明确的处理原则和意见。

6. 其他要求：

本项目工程总承包合同、以及其他单项合同中约定需由造价咨询人应尽的责任和义务。

三、服务期限

暂定____日历天，造价咨询服务期以工程实际工期为基础，结合造价咨询合同约定的全部服务内容确定，至完成合同约定的全部造价咨询工作并经招标人确认之日止。服务期结束后不免除造价咨询人在以后任何时期配合财评结算评审或政府审计应尽的责任和义务。

四、质量标准

符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC7-2012 及《建设工程造价咨询质量控制规范》DB42/T 823—2021。

五、合同价款

1. 合同金额暂定为_____。

2. 造价服务费结算办法按以下标准计算：

序号	造价咨询范围	主要工作内容	酬金计价方式	合同估价(计费基数暂按 105191.7751) 万元
一	初步设计概算复核与投资控	对初步设计概算进行技术性复核，重点核查	不计	0

	制分析	编制依据、工程量逻辑、费用构成的完整性和准确性，出具《概算复核问题清单》		
二	全过程造价控制			
1	工程总承包项目全过程造价控制	工程总承包合同预算审核、专项工程的预算审核，项目资金使用计划编制，工程计量与工程款审核，询价与核价，工程变更、工程索赔和工程签证审核，工程造价动态管理，配合项目竣工结算和与本项目相关的其他咨询服务（如有）。	鄂建文〔2023〕33号—表4.4-1实施阶段计费标准	535.4055
三	驻场		不计	0
四	非造价咨询企业原因造成超期服务		不计	0
小计				535.4055
五	专业系数		以上所有酬金计价方式专业系数1	100%
合计	合同估价	小计×专业系数×中标折扣____%		—

- 前款“鄂建文〔2023〕33号”是指：《湖北省建设工程造价咨询服务收费参考标准（试行）》（鄂建文〔2023〕33号）。
- 前款“结算审定金额”是指：进行了财政结算评审的或政府审计的按其评审或审计的工程结算金额，服务期截止时还未报送财政结算评审或未进行政府审计的，按造价咨询人审定的结算金额。
- 表中所有的“计费基数”不按单项工程或单个咨询报告成果造价金额分别为基数计算，按所有的单项工程或所有的单个咨询报告成果造价金额合计作为基数计算。
- 除上表列明的酬金计价方式之外，鄂建文〔2023〕33号中相关表的备注均不执行（例如：表4.3-1发承包阶段计费标准—注：2.编制或审核工程量清单及招标控制价、施工图工程预算时，委托人每更换一次设计图纸版本增加收费10%-30%）。

3. 在本合同有效期内，造价服务费不因市场价格变动、造价咨询服务时间的延长、人员成本变动、物价、税金等任何原因而调整计算标准。

4. 乙方应在甲方付款前向甲方开具符合国家规定的增值税专用发票，如果认证不成功，甲方有权延迟付款并要求乙方重新开具增值税专用发票，并不承担延迟付款的任何责任。

六、组成本合同的文件及解释顺序

1. 协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标函及投标函附录；
4. 专用条款；
5. 通用条款；
6. 附件。

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、合同生效

本合同自甲方和乙方的法人或授权代理人在协议书上签字、盖单位公章并在履约保证金到位后本合同生效。

九、合同份数

本合同一式六份，具有同等法律效力，其中甲方执三份，乙方执三份。

(签字盖章页)

甲方：_____ (签字)	乙方：_____ (签字)
住所：	纳税人识别号：
	账号：
	开户银行：
	邮政编码：
	电话：

合同签订地点：_____

合同签订时间：_____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 “甲方”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 “乙方”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法继承人。

1.1.5 “第三人”是指除甲方、乙方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乙方的工作。

1.1.7 “附加工作”是指乙方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”是指乙方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”是指由乙方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 “甲方代表”是指由甲方的法定代表人书面授权，在授权范围内行使甲方权利的人。

1.1.11 “酬金”是指乙方履行本合同义务，甲方按照本合同约定给付乙方的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，乙方完成正常工作，甲方应给付乙方的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指乙方完成附加工作，甲方应给付乙方的酬金。

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”是指甲方和乙方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) 专用条款；
- (2) 通用条款；
- (3) 协议书；
- (4) 投标文件；

(5) 中标通知书；

(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. 甲方的义务

2.1 提供资料

甲方应当在专用条件约定的时间内，按照附件 1 的约定无偿向乙方提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，甲方应及时向乙方提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。甲方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

甲方应为乙方完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 甲方需要乙方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由甲方提供的房屋及设备。

2.2.2 甲方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，为乙方履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限

甲方应当为乙方完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 甲方代表

甲方应授权一名代表负责本合同的履行。甲方应在双方签订本合同 7 日内，将甲方代表的姓名和权限范围书面告知乙方。甲方更换甲方代表时，应提前 7 日书面通知乙方。

2.5 答复

甲方应当在专用条件约定的时间内就乙方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甲方承担。

2.6 支付

甲方应当按照合同的约定，向乙方支付酬金。

3. 乙方的义务

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

乙方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。乙方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。乙方更换项目负责人时，应提前 7 日向甲方书面报告，经甲方同意后方可更换。除专用条件另有约定外，乙方更换项目咨询

团队其他咨询人员，应提前 3 日向甲方书面报告，经甲方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，甲方要求乙方更换的，乙方应当更换：

- (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 乙方的工作要求

3.2.1 乙方应当按照专用条件约定的时间等要求向甲方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 乙方应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向甲方提交咨询成果文件。乙方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。甲方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 乙方提交的工程造价咨询成果文件，除加盖乙方单位公章、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 乙方应在专用条件约定的时间内，对甲方以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 乙方从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。

3.2.6 乙方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 乙方的工作依据

乙方应在专用条件内与甲方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。

乙方应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由甲方提供的资料，应在附件 1 中载明。需要甲方协助才能获得的资料，甲方应予以协助。

3.4 使用甲方房屋及设备的返还

项目咨询人员使用甲方提供的房屋及设备的，乙方应妥善使用和保管，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甲方。

4. 违约责任

4.1 甲方的违约责任

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

4.1.2 甲方违反本合同约定造成乙方损失的，甲方应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方式。

4.1.3 甲方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 乙方的违约责任

4.2.1 乙方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 因乙方违反本合同约定给甲方造成损失的，乙方应当赔偿甲方损失。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。

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，因非乙方原因导致乙方履行合同期限延长、内容增加时，乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方。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乙方的工作量增减时，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 甲方与乙方协商一致，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) 乙方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，甲方可以解除合同；

(2) 乙方提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经甲方催告仍不能达到合同约定要求的，甲方可以解除合同；

(3) 因不可抗力致使合同无法履行；

(4) 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。

6.2.4 合同解除后，甲方应按照合同约定向乙方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。除不可抗力外因非乙方原因导致的合同解除，其损失由甲方承担。因乙方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) 乙方完成本合同约定的全部工作；
- (2) 甲方与乙方结清并支付酬金；
- (3) 乙方将甲方提供的资料交还。

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 保密

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

8.2 联络

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

8.2.2 甲方和乙方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。

8.2.3 甲方和乙方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。

8.3 知识产权

除专用条件另有约定外，甲方提供给乙方的图纸、甲方为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映甲方要求的或其他类似性质文件的著作权属于甲方，乙方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。未经甲方书面同意，乙方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，乙方为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于乙方。甲方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。未经乙方书面同意，甲方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。因乙方侵犯他人知识产权所引起的责任，由乙方承担；因甲方提供的基础资料导致侵权的，由甲方承担责任。

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) 专用条款；(2) 通用条款；(3) 协议书；(4) 投标文件；(5) 中标通知书；(6) 附件。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：_____ / _____。

2. 甲方的义务

2.1 提供资料

甲方无偿向乙方提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：按实际要求。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用由甲方提供的房屋及设备：支付使用费的标准为：_____ / _____。

2.4 甲方代表

甲方代表为：_____，其权限范围：代表甲方行使履行本合同。

2.5 答复

甲方同意在 3 日内，对乙方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，视为甲方不予认可。

3.乙方的义务

3.1 项目咨询团队人员要求

3.1.1 (1) 乙方应按投标文件中的人员配置开展工作；原则上严格按照投标文件拟派的项目班子成员到岗，如因乙方原因或乙方相关审核人员履责履职不到位，甲方要求变更更换的，除按本合同 4.2 条款约定执行外，须经甲方同意可以调换，否则委托方有权终止合同。现场咨询部人员如须调入或调出，乙方需要提前 14 天以书面形式向委托方提出申请（申请中须注明调换人员名单及资格内容及法定代表人签字并加盖公章），并提供不少于 3 位候选人供甲方选择，经委托方面面试审核同意后方可进行人员调入或调出，如需调换，调换原则以所换人员不得低于在场人员的相关资格水平为准。甲方有权要求更换现场不称职咨询人员，乙方应按要求及时调换或增减咨询人员，以满足现场工作的要求，如乙方不能及时更换不称职的咨询人员，按拖延更换天数每人每天扣减服务费 1000 元，直至完成替换。

(2) 项目咨询部主要管理人员应接受甲方监督及头像考勤，项目负责人每周出勤次数至少 2 次（以签到表记录为准），少一次扣减服务费 1000 元；现场驻地人员每月出勤不得少于 20 天且不得影响工程正常进展，否则按缺勤处罚，少一天扣减服务费 500 元。

(3) 各专业咨询工程师在专业工程正常施工期间不在岗履职履责到位，以 1000 元/人的标准扣减服务费。

(4) 项目负责人连续缺勤 7 天或现场驻地人员连续缺勤 14 天，委托方除采取上述各处罚措施外并有权终止合同，同时在整个项目的候选中标单位中选择替代原咨询公司行使职权，原咨询公司不得有任

何异议，未拨付款项不再支付，直接支付给替代咨询公司，若原咨询公司对委托方造成损失的，应当对委托方全额赔偿损失。

(5) 损失赔偿:凡在工程建设施工咨询过程中，属乙方在咨询过程中失职、失误或决策和指导错误，导致工程延误、窝工、返工、成本增加等损失，乙方要承担经济责任并赔偿因此而导致本工程所有的直接损失费用。

(6) 咨询人员对施工单位存在吃、拿、卡、要等行为或贿赂管理人员时（数额不计多少），一旦发现，从发现之日起委托方有权将乙方前期所发生咨询费用中未支付部分全部扣除并解除咨询合同，同时乙方须将前期资料予以整理汇编呈报委托方，乙方不得有任何异议，否则甲方可将乙方列作不诚实守信企业进行公告处理。

(7) 乙方应在咨询服务期内自费办理派驻到项目所在地人员投保雇主责任险，对自备财产投保财产险。保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果乙方不办理上述保险，则应对有关风险和后果自负其责，自行承担全部费用，甲方不承担任何费用。

(8) 本工程业主不提供乙方的办公用品、食宿、交通、通讯等设备设施及费用，均由乙方自理。

3.1.2 乙方更换项目咨询团队其他咨询人员的约定执行通用条款。

3.1.3 甲方要求更换咨询人员的情形还包括：另行约定。

3.2 乙方的工作要求

3.2.1 乙方向甲方提供有关资料的时间：按甲方口头或书面的通知要求。

乙方向甲方提供的资料还包括：_____ / _____。

3.2.2 乙方向甲方提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：详见附件 1。

3.2.4 甲方应及时的、准确的向乙方无偿提供真实的、有效的咨询资料；如甲方提供咨询资料时间拖延，则乙方开始咨询工作时间相应向后顺延。

甲方应在三个工作日内对乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

3.2.5 除本合同条款外，乙方还应遵守甲方《造价咨询服务工作管理制度》等管理制度。

3.2.6 按甲方《建设工程材料设备认质认价管理办法》赋予的职责参加认质认价管理。

3.3 乙方的工作依据

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：根据工程所签本项目《建设工程总承包合同》约定的相关内容。

4. 违约责任

4.1 甲方的违约责任

4.1 甲方的违约责任

4.1.1 甲方违约金的计算及支付方法：双方协商确定。

4.1.2 甲方赔偿金额按下列方法确定并支付：无。

4.2 乙方的违约责任

(1) 如乙方未能完成完整连续的跟踪审核日志、或定期审核简报的编制及汇报工作，甲方扣除服务费用总金额的 10%。

(2) 乙方不得将咨询服务工作转包或分包，否则甲方有权单方面解除合同，并扣除其履约保证金。

(3) 乙方须对隐蔽工程的（包括但不限于）结构、方案、工艺、材料和验收等进行全过程跟踪审核，如因乙方职责不到位影响竣工结算审核时无法定量定价的，甲方扣除咨询服务费用总额的 10%。

(4) 咨询人员因监督施工方按图施工不到位，或审核签字的竣工图不符合实际施工情况，甲方扣除咨询服务费用总额的 10%。

(5) 乙方对甲方规定的设计变更程序控制不到位，导致手续不齐全，甲方扣除咨询服务费用总额的 10%。

(6) 乙方未参与设备、材料询价，或者设备、材料询价存在不真实、不经济、不合理的情况，甲方扣除咨询服务费用总额的 10%。

(7) 审核方案、审核月报、审核总结等资料不齐全、不完整，方案不具有可操作性，或者报告、总结不具有建设性和指导性，马虎应付甲方检查的，甲方扣除咨询服务费用总额的 10%。

(8) 相同口径下，在同一成果文件中，预算审核、变更预算、审核结果误差率大于等于 5%，甲方扣除咨询服务费用总额的 5%。

(9) 相同口径下，在同一成果文件中，工程进度审核累计总产值大于结算审核金额的，甲方扣除咨询服务费用总额的 5%。

5. 支付

5.1 服务费收取

咨询服务费支付方式：

(1) 施工阶段按照审定当期工程进度金额为基数，同比计算咨询服务费，并支付至____%；

(2) 竣工验收合格后按照审定进度累计总金额为基数，同比计算咨询服务费，并支付至____%；

(3) 项目竣工结算审计报告完成后，甲、乙双方根据结算审核结果，重新确定造价咨询费并支付至____%。

(4) 如实施期间发生扣除咨询服务费事项，则甲方在支付乙方进度款时予以实际扣回。

5.2 咨询服务费的调整

本项目的工程量或投资额按竣工结算审定数据确定，其服务费严格按照招标文件要求和投标人投标费率执行。

6. 合同生效

6.1 本合同生效条件：甲方和乙方的法人或授权代理人在协议书上签字、盖单位公章，并在履约保证金到位后本合同生效。

6.2.3 合同解除：除按通用条款 6.2.2 执行外，乙方本项目造价咨询组成人员经甲方审核不符合投标文件承诺要求的，或履责不到位、不称职的，甲方书面通知乙方 7 天内整改到位，7 天内乙方未整改或整改不到位的，甲方书面通知乙方解除合同，自通知到达乙方时，解除合同即生效。

7. 争议解决

合同争议的最终解决方式按下列顺序执行：

- (1) 提交工程所在地行政主管部门进行调解。
- (2) 提请鄂州仲裁委员会进行仲裁。
- (3) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 补充条款_____ / _____。

附件 1

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	概算分析	分析报告	按甲方要求	按甲方要求	符合国家及省市规范要求
	预算审核	审核报告或工程量清单及招标控制价	按甲方要求	按甲方要求	符合国家及省市规范要求
	工程进度计量与工程进度款审核	审核报告	按甲方要求	按甲方要求	符合国家及省市规范要求
	工程变更、索赔、签证编制、审核、调整	相应成果文件	按甲方要求	按甲方要求	符合国家及省市规范要求
	材料设备价格询价比选	协助甲方	按甲方要求	按甲方要求	/
	对承包人和投标人索赔或反索赔	索赔证据资料	按甲方要求	按甲方要求	符合国家及省市规范要求
	合同价款调整	调整文件	按甲方要求	按甲方要求	符合国家及省市规范要求
	审查施工组织设计（方案）技术经济比选	比选建议方案	按甲方要求	按甲方要求	符合国家及省市规范要求
其他服务	根据甲方要求提供	实际提供相应文件	按甲方要求	按甲方要求	符合国家及省市规范要求

第五章 发包人要求

一、项目概况

1. 建设地点：湖北省鄂州市鄂城区，宏泰大道南侧、旭光北路西侧、北外环路北侧、薛沟北路东侧。

2. 建设规模：本项目为新建电子信息产业基地项目，项目建设内容包括：生产及辅助生产设施、动力设施、环保设施、安全设施、消防设施、管理设施、生活服务设施及相应建构筑物。项目总用地面积为 105430.068 平方米（合 158 亩），总建筑面积 129092.55 m²。项目地块东、西、北三面均规划有市政道路，目前暂未实施建设；南侧紧邻北外环路，该道路已建成通车，为双向六车道城市次干路，对外交通通行条件良好。

3. 其他：本次招标项目概算总投资为 127986.00 万元。

4. 项目建设期：计划 730 日历天。

二、造价咨询范围、主要工作内容、计价依据

序号	造价咨询范围	主要工作内容	酬金计价方式	发包估价(计费基数按 105191.7751) 万元
一	初步设计概算复核与投资控制分析	对初步设计概算进行技术性复核，重点核查编制依据、工程量逻辑、费用构成的完整性和准确性，出具《概算复核问题清单》	不计	0
二	全过程造价控制			
1	工程总承包项目全过程造价控制	工程总承包合同预算审核、专项工程的预算审核，项目资金使用计划编制，工程量与工程款审核，询价与核价，工程变更、工程索赔和工程签证审核，工程造价动态管理，配合项目竣工结算和与本项目相关的其他咨询服务（如有）。	鄂建文〔2023〕33 号—表 4.4-1 实施阶段计费标准。	535.4055
三	驻场		不计	0

四	非造价咨询企业原因造成超期服务		不计	0
小计				535.4055
五	专业系数		以上所有酬金计价方式专业系数 1	100%
合计	合同估价	小计×专业系数×控制价 30%		160.6217
1. 前款“鄂建文〔2023〕33 号”是指：《湖北省建设工程造价咨询服务收费参考标准（试行）》（鄂建文〔2023〕33 号）。 2. 前款“结算审定金额”是指：进行了财政结算评审的或政府审计或第三方结算审计的按其评审或审计的工程结算金额，服务期截止时还未报送财政结算评审或未进行政府审计的，按造价咨询人审定的结算金额。 3. 表中所有的“计费基数”不按单项工程或单个咨询报告成果造价金额分别为基数计算，按所有的单项工程或所有的单个咨询报告成果造价金额合计作为基数计算。 4. 除上表列明的酬金计价方式之外，鄂建文〔2023〕33 号中相关表的备注均不执行（例如：表 4.3-1 发承包阶段计费标准—注：2. 编制或审核工程量清单及招标控制价、施工图工程预算时，委托人每更换一次设计图纸版本增加收费 10%-30%）。				

三、工作任务

1. 初步设计概算复核与投资控制分析

对初步设计概算进行技术性复核，重点核查编制依据、工程量逻辑、费用构成的完整性和准确性，出具《概算复核问题清单》；

- （1）分析概算与 EPC 合同价款控制边界的关系；
- （2）根据概算提出各专业工程和各造价控制单元的限额设计量化指标；
- （3）在 EPC 实施过程中，对施工图预算与概算进行动态对比分析；
- （4）识别并预警超概风险；
- （5）如触发概算调整程序，配合完成调整概算编制及报批工作；
- （6）上述成果文件应满足建设单位内部管理、项目报批及审计检查要求。

2、预算审核：

无论是否对预算进行财政评审均包含该工作内容，依据工程总承包合同的计价约定对工程总承包人编制的施工图预算进行审核，如果需对本项目进行财政预算评审，还需配合评审工作。相同口径下，在同一成果文件中，施工图预算审核的综合误差率需小于±5%。酬金包含工程总承包项目全过程造价控制中，不另计。

3. 专项工程的预算审核：

专项工程包括不限于：电力、给水、燃气、铁塔等迁改、涉铁、以及招标人发包的专业工程等。

4. 全过程造价控制（跟踪审计）：

（1）在建设项目开工阶段，主要内容包括但不限于：

①会同检查建设项目设计图纸及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；

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，并书面提出审查意见和建议；

③对各类招标清单、招标控制价编制是否准确，控制价是否超概算等进行审查，并书面提出审查意见和建议；

④审查与各建设项目相关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；

⑤配合招标人编制年、月度资金使用计划；

⑥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。

⑦对于概算中已经列明还未发包的项目，在招标人发包该内容前按概算已经列明的金额向招标人提出发包费用建议及依照相关法规确定发

包方式。

(2) 在建设项目施工阶段，主要内容包括但不限于：

①制定造价控制的实施细则，确定控制目标；

②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、转让或终止情况，应检查其真实性、合法性；

③检查内控制度建立、执行情况。检查项目承包人是否建立健全并执行了各项内控制度。如工程变更、工程签证、工程款支付、工程结算、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；

④检查工程设计变更（含变更的必要性）、隐蔽工程、施工现场签证手续是否合理、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；

⑤出现设计变更、现场签证或其他方面将引起项目投资产生变化情况时编制变更、签证预算，并及时进行功能价值比分析，同时进行多方案比较，在保证安全、满足功能的前提下尽量降低造价，并监督设计变更手续是否完善、合规；

⑥项目实施过程中，对可能引起索赔因素的应重点跟踪，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；

⑦负责对项目承包人上报的每月完成工作量月报进行审核，并签署审核意见，经招标人可后作为支付当月进度款的依据；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；

⑧提供涉及招标人咨询工程项目的人工、材料、设备等造价信息、

与造价控制相关的其他咨询服务。对项目定价、材料定价、设备定价进行市场考察和审核确认，以书面形式将设备材料询价过程及结果告知相关各方、请相关各方签字盖章确认，作为结算的依据。参与设备和材料的入库验收，加强设备、材料价格控制，尤其要对项目承包人（包括分包人）自行采购的设备、材料的价格进行检查，防止从中加价。对已购设备、材料因故不能使用的，要分析原因，分清责任，并督促招标人及时处理，避免造成更大的损失；

⑨会同招标人工地代表、监理人和项目承包人相关人员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；

⑩提供招标人需要的工程造价有关的咨询服务；

⑪检查国家、省、市优惠政策的落实情况，检查各级政府给予该项目的优惠政策，相关部门是否贯彻执行；

⑫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，招标人可能视具体情况提出其他一些造价要求，造价咨询人应尽力配合及满足招标人的工作需要；

⑬施工过程中，当月 5 号前提交上月跟踪审核月报，跟踪审核月报包含：A. 当月跟踪审核工作内容；B. 当月发生变更和签证情况，累计发生变更和签证汇总；C. 当月工程形象进度及造价动态控制情况；D. 当月实际进场材料情况及累计材料进场汇总；以及其它招标人需要增加的内容。

（3）在建设项目结算阶段，主要内容包括但不限于：

①过程资料归档：对项目跟踪评审过程取得的资料加以收集、整理、装订、存档，以作为项目结算审查的依据。包括设计变更、现场签证、隐蔽验收资料、施工组织设计、甲供材料明细等与结算直接相关的文件。

②编制移交清单：在跟踪项目所有现场工作结束后，及时编制和提交跟踪审查报告，待工程结算报审时，将全套资料移交给结算审计单位或

建设单位。

③底稿与计算书移交：提供完整的跟踪审计计算底稿、各项费用汇总表，以及工程量计算底稿（软件版及手算版）和计价底稿，确保底稿内容与审核报告保持一致。

④陪同现场踏勘：结算审计进行现场勘查时，跟踪审计人员应配合，对竣工图纸、联系单等送审资料的真实性进行全面审计，通过影像、丈量等方式取得充分证据，并填写现场踏勘记录登记表，经各方确认签章。

⑤提供隐蔽工程记录：施工过程中跟踪审计人员对重要隐蔽工程、节点验收须到场做好纸质、影像记录，并向结算审计单位提供。

⑥解释过程签证与变更：对跟踪过程中形成的设计变更、现场签证等，向结算审计人员解释其背景、计量依据和审核意见。

⑦参加审计业务会商会议：对争议问题发表意见，完整落实审计业务会商会议明确的处理原则和意见。

5. 其他要求：

（1）本项目工程总承包合同、以及其他单项合同中约定需由造价咨询人应尽的责任和义务。

9、服务期

暂定 730 日历天，造价咨询服务期以工程实际工期为基础，结合造价咨询合同约定的全部服务内容确定，至完成合同约定的全部造价咨询工作并经招标人确认之日止。服务期结束后不免除造价咨询人在以后任何时期配合财评结算评审或政府审计应尽的责任和义务。

四、最低人员要求

1. 对项目部人员组成基本配套做如下要求：

执业资格	岗位	人员配额
一级注册造价工程师	项目负责人	1 人（不允许外聘、返聘）
一级注册造价工程师	技术负责人	1 人（不允许外聘、返聘）
一级或二级注册造价工程师（注：二级造价工程师注册地为湖北省或湖北省政策允许的其他省份）	造价人员	2 人（不允许外聘、返聘）
人员配备通则： 1、表中所列项目部人员配套为最低限度。 2、各类助理人员配额由服务单位根据招标文件要求及项目实际情况提供。 3、投标人须承诺： 项目团队除项目负责人和技术负责人外不少于二个注册造价工程师。驻场人员不少于 1 人，项目负责人每周到现场时间不少于 2 天。经发现施工现场跟踪审计人员不在场的，接到口头通知后半小时内确保到场。		

五、其他要求

详见第四章合同条款及格式中的内容。

第六章 图纸、资料、工程量清单（如有）

工程量清单（如有）

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）_____（标段/包名称）

投 标 文 件

（盖单位章） 投 标 人：_____

（签章） 法定代表人：_____

日 期：_____年____月____日

目 录

一、商务文件

- (一) 投标一览表
- (二) 投标函；
- (三) 投标函附录；
- (四) 法定代表人身份证明；
- (五) 联合体协议书（如有）；
- (六) 投标保证金；
- (七) 资格审查资料；
 - 1. 投标人基本情况
 - 1-1 投标人基本情况表；
 - 1-2 关联单位情况说明；
 - 1-3 投标人基本情况其它材料
 - 2. 近__年财务状况；
 - 3. 近__年完成类似业绩情况；
 - 4. 企业信誉情况
 - 4-1 投标人信誉声明；
 - 4-2 行贿犯罪档案查询；
 - 4-2 失信被执行人查询结果；
 - 4-3 近__年发生的诉讼和仲裁情况；
 - 4-4 近__年投标人获得奖项情况；
 - 5. 其它资格审查材料
- (八) 其他材料。
- (九) 财务会计报表

二、投标报价表；

三、技术文件

四、其他材料

一、商务文件

（一）投标一览表

标段（包）编号：_____

标段（包）名称：_____

序号	项目	内容
1	投标报价	1. 折扣：按《湖北省建设工程造价咨询服务收费参考标准（试行）》 鄂建文（2023）33号文件的_____% 2. 金额：_____元
2	履约期限	
3	项目负责人	姓名： 职称及证号（如有）： 注册资格等级、专业及证号：
4	质量目标	
5	招标文件“第四章合同条款及格式和第五章发包人要求”约定的所有内容	响应招标文件要求

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签章）

_____年____月____日

备注：1. 项目由招标人根据项目标段（包）实际情况进行填写、编辑，最多只能填写、编辑五项内容，否则开标时开标一览表无法正常打开；

2. 内容由各投标人按投标文件制作工具中“投标一览表”中要求的项进行填写。

3. 招标文件“第四章合同条款及格式和第五章发包人要求”约定的所有内容，此两项必须按上表已经列明的内容填写，不得修改，否则为形式评审不合格。

4. 本项目采用折扣费率及金额形式同步报价。金额仅作为合同签约暂定价格的依据，折扣作为预算、结算的依据。在投标文件中如出现投标报价与折扣不匹配的情况，以折扣为准，对金额进行修正。**金额=5354055.00元×投标折扣**

（二）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（标段/包名称）招标文件的全部内容，并对此无异议，愿意以本投标文件所附《投标一览表》及投标函附录申明的投标报价、履约期限等承诺，按合同约定实施和完成承包项目。

2. 我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

3. 我方已按招标文件的要求递交投标保证金。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，按照招标文件要求在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金，并接受招标文件中关于没收投标保证金的约定。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

（5）同意提供按照你方可能要求的与其投标有关一切数据或资料。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

6. 其他补充说明：_____。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(三) 投标函附录

_____ (项目名称) _____ (标段/包名称)

序号	条款内容	约定(承诺)内容	备注
1	投标报价	1. 折扣: 按《湖北省建设工程造价咨询服务收费参考标准(试行)》鄂建文(2023)33号文件的_____% 2. 金额: _____元	
2	履约期限		
3	项目负责人	姓名: 职称及证号(如有): 注册资格等级、专业及证号:	
4	质量目标		
5	招标文件“第四章合同条款及格式和第五章发包人要求”约定的所有内容	响应招标文件要求	

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签章)

_____年_____月_____日

备注: 1. 上表各项条款内容由招标人根据项目标段(包)情况进行填写、编辑、扩充。

2. 招标文件“第四章合同条款及格式和第五章发包人要求”约定的所有内容, 投标人必须响应, 否则为无效投标文件。

3. 上表约定(承诺)内容由投标人填报并签署确认, 随投标函一起报送;

4. 本项目采用折扣费率及金额形式同步报价。金额仅作为合同签约暂定价格的依据, 折扣作为预算、结算的依据。在投标文件中如出现投标报价与折扣不匹配的情况, 以折扣为准, 对金额进行修正。**金额=5354055.00 元×投标折扣**

(四) 法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

备注:附法定代表人身份证复印件

(五) 联合体协议书 (如有)

牵头人名称: _____

法定代表人: _____

法定住所: _____

成员二名称: _____

法定代表人: _____

法定住所: _____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商, 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体, 共同参加_____ (招标人名称) (以下简称招标人) _____标段/包 (以下简称本工程) 的投标并争取赢得本工程承包合同 (以下简称合同)。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. 在本工程投标阶段, 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动, 代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与投标和中标有关的一切事务; 联合体中标后, 联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求, 递交投标文件, 履行投标义务和中标后的合同, 共同承担合同规定的一切义务和责任, 联合体各成员单位按照内部职责的部分, 承担各自所负的责任和风险, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。
_____。按照

本条上述分工, 联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下: _____。
_____。

5. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。
6. 联合体中标后, 本联合体协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。
7. 本协议书自签署之日起生效, 联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。
8. 本协议书一式_____份, 联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

成员二名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

.....

_____年_____月_____日

备注: 1. 本项目不接受联合体, 投标人可在所有内容横线上填“/”, 此表投标人是否盖电子签章均可。

(六) 投标保证金（现金形式）

_____（招标人名称）：

我方于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）_____（标段/包）的投标，我方已按照本项目招标文件的规定提交了金额为_____万元的投标保证金，我方承诺出现以下情形时，你方可不予退还我方提交的投标保证金：

1. 在规定的投标有效期内撤销或者修改投标文件。
2. 在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同、在签订合同时向招标人提出附加条件或未按招标文件规定提交履约保证金。

附：《基本账户开户许可证》、银行汇款凭证的复印件。

投 标 人：_____（盖单位章）
法定代表人：_____（签章）
_____年_____月_____日

备注：1. 本项目不要求递交投标保证金，投标人可在所有内容横线上填“/”，此表投标人是否盖电子签章均可。

(六) 投标保证金（银行保函/保险保单/担保保函）

备注：1. 本项目不要求递交投标保证金，投标人可在所有内容横线上填“/”，此表投标人是否盖电子签章均可。

（七）资格审查资料

1、投标人基本情况

1-1 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				
组织结构										
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：							
企业资质等级			其中	正高级职称人员						
营业执照号				副高级职称人员						
注册资金				中级职称人员						
开户银行				初级职称人员						
账号				技工						
经营范围										
备注										

备注：1. 本表由招标人根据项目标段（包）实际情况编辑，投标人按照提供的表格内容填报。本表后应附企业法人营业执照、企业资质（格）证书（如有）、安全生产许可证（如有）、基本账户开户许可证（如有）、质量（如有）、环境（如有）、职业健康安全管理体系认证证书（如有）等材料的复印件。

2. 联合体投标的，联合体各成员应分别填写。

1-2 关联单位情况说明

单位负责人与本单位负责人为同一人的单位：

与本单位存在控股与被控股关系的单位：

与本单位存在管理与被管理关系的单位：

- 备注：1. 未披露或未真实披露申请人与可能参加本招标项目（标段/包）投标的关联单位的关系的相关情况视为弄虚作假。
2. 联合体投标的，联合体各成员应分别填写。

1-3 投标人基本情况其它材料

如有请填写，格式自拟，如无，请填写“无”。

2、近__年财务状况

2-1 近 3 年财务状况表

名称	单位	2023 年	2024 年	2025 年	近 3 年平均值
一. 注册资金	万元				-
二. 净资产	万元				-
三. 总资产	万元				
四. 固定资产	万元				-
五. 流动资产	万元				
六. 流动负债	万元				
七. 负债合计	万元				
八. 营业收入	万元				
九. 净利润	万元				-
十. 现金流量净额	万元				-
十一. 主要财务指标					-
1. 净资产收益率	%				
2. 总资产报酬率	%				
3. 主营业务利润率	%				-
4. 资产负债率	%				
5. 流动比率	%				
6. 速动比率	%				

备注：1. 本表后应附2023-2025年经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表（关键页），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书（如有）的复印件。（新设立企业(成立不足三年)提供自成立以来经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表（关键页），且自成立以来各年度平均利润大于0元(或成立以来累计利润大于0元)）

2. 本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。如果有不一致之处，以不利于投标人的数据为准。

3. 此节点只填写此表，请勿在此节点中上传附件，否则会公示到外网，附件上传到“（九）财务会计报表”

3、近__年承担的类似业绩情况

序号	项目名称	发包人名称	工程规模	合同价格(万元)	签约时间	项目负责人
一	近 5 年承担的类似业绩情况					
1						
2						
3						
...						

备注：需提供合同。投标人需充分理解并认识，如合同不能反应规模，需提供其他有效的证明文件。

4、企业信誉情况

4-1 投标人信誉声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，截止本招标项目投标截止时间，我方处于正常的经营状态，不存在下列任何一种情形。

- （1）被责令停业；
- （2）被暂停或取消投标资格；
- （3）财产被接管或冻结；
- （4）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量、安全事故。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签章）

_____ 年 ____ 月 ____ 日

备注：投标人应针对第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的要求，在此对其信誉情况做出说明。如上述格式文件所示。联合体投标的，联合体各成员单位均应按要求做出说明。

4-2 无行贿犯罪行为的声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，截止本招标项目投标截止时间，我单位、法定代表人_____（姓名）、拟委任的项目经理_____（姓名）在近三年内（_____年_____月_____日至_____年_____月_____日）不曾有人民法院生效判决、裁定认定的行贿犯罪行为。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

备注：1. 近3年是指从资格预审申请截止日往前推算3年至投标截止日的前一日，例如资格预审申请截止日为2014年2月1日，投标截止日为2014年3月5日，则近3年是指2011年2月1日至2014年3月4日。

2. 联合体投标的，联合体各成员单位均应按要求做出声明。

4-2 失信被执行人查询结果

--

- 备注：1. 投标人根据《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285号）的规定，自行通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询申请人是否为失信被执行人，并将查询结果“截图”附在本表中。
2. 自行通过“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）查询申请人是否列入严重违法失信企业名单，并将查询结果“截图”附在本表中。
3. 联合体投标的，应当对所有联合体成员进行查询。

4-3 近__年发生的诉讼和仲裁情况

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

备注：1. 近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与签订或履行工程合同有关的案件，不包括调解结案以及未终审判决的诉讼或未裁决的仲裁。附法院或仲裁机构作出的判决或裁决等有关法律文书的扫描件。具体年份要求见申请（投标人）须知前附表。

2. 投标人应当如实填报相关情况，没有相关情况应明确填“无”。

3. 招标文件未将诉讼和仲裁情况作为资格条件或评分项，投标人可不上传(如果系统支持本节不上传且可生成投标文件)本节投标内容或不填写或可在本节所有内容横线上填“/”，投

标人是否盖电子签章均可。

4-4 近 年投标人获得奖项情况表

序号	项目名称	获奖名称	获奖日期	颁奖单位

备注：1. 近__ 年是指从投标截止日往前推算的__年，以表彰文件、获奖证书的时间为准。
 2. 本表后应附中标通知书（如有）、合同协议书、、表彰文件、颁奖机构颁发的获奖证书及其他证明材料等原件扫描件。

5、其它资格审查材料

5-1 项目人员配备

5-1-1 项目人员配备组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

5-1-2 拟投入项目人员基本情况表

(项目负责人/专业技术人员/其他人员)

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
执业资格等级			级	专业	
从事专业 年限	年				
毕业学校	年毕业于		学校	专业	

- 备注：
1. 项目负责人及各专业技术人员根据评审要求提供相应的证明材料。
 2. 其他人员根据评审要求提供相应的证明材料。
 3. 提供近半年内任意一个月社保证明文件。
 4. 本表每个人员一份单独填写。

5-2 其它资格审查材料

投标人认为根据招标文件要求需提供的其它资格审查材料，如有请填写，格式自拟，如无，请填写“无”。

(八) 其他材料

(九) 财务会计报表

财务会计报表信息（如有）请在此处上传。

二、投标报价表

标段（包）编号：_____

标段（包）名称：_____

序号	项目	内容
1	投标报价	1. 折扣：按《湖北省建设工程造价咨询服务收费参考标准（试行）》 鄂建文〔2023〕33号文件的_____% 2. 金额：_____元
2	履约期限	
3	项目负责人	姓名： 职称及证号（如有）： 注册资格等级、专业及证号：
4	质量目标	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签章）

_____年_____月_____日

三、技术文件

根据以下目录编制：

1. 项目需求理解
2. 施工现场造价项目部组织方案
3. 合同履行情况等审核方案
4. 跟踪工程建设、见证工程验收方案
5. 工程计量、价款支付等审核方案
6. 工程变更费用、索赔与现场签证费用等审核方案
7. 合同变更审核方案
8. 无信息价主材及设备询价方案
9. 质量保证措施
10. 合理化建议

四、其他材料

按投标人须知前附表 3.1.1 规定需要提交的其他材料。

1. 其他材料（一）
2. 其他材料（二）

说明：

1. 如无则在相应章节填写“无”；
2. 因投标系统限制单个章节上传文件 30MB 以内、300 页以内，为保证投标人有足够的空间上传文件，因此将此分为了 2 个章节，如果投标人认为需要提供内容在不足 2 个章节内能全部上传完整，则剩余未填写的其他材料章节可填写“无”。

五、定标补充资料

投标人需按照投标人须知前附表 7.1.9 要求，自行提供相应资料，格式自拟。所提供的证明资料需上原件的彩色扫描件，其资料真实性由投标人自行负责，证明材料为招标人定标时的参考，不作为评标依据。