

南城商贸金融大厦项目全过程 造价管理服务

招 标 文 件

招标编号：GDYD220200

招标人：东莞市南城实业投资集团有限公司

招标代理机构：广东远东招标代理有限公司

2022 年 3 月

目 录

| | |
|-------------------------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 4 |
| 1. 招标条件 | 4 |
| 2. 项目概况与招标范围 | 4 |
| 3. 投标人资格要求 | 5 |
| 4. 招标文件的获取 | 6 |
| 5. 投标文件的递交 | 6 |
| 6. 发布公告的媒介 | 7 |
| 7. 其它说明 | 7 |
| 8. 联系方式 | 7 |
| 第二章 投标人须知 | 8 |
| 投标人须知前附表 | 8 |
| 1. 总则 | 14 |
| 2. 招标文件 | 16 |
| 3. 投标文件 | 18 |
| 4. 投标 | 22 |
| 5. 开标 | 23 |
| 6. 评标 | 25 |
| 7. 合同授予 | 25 |
| 8. 重新招标和不再招标 | 27 |
| 9. 纪律和监督 | 27 |
| 10. 其他内容 | 28 |
| 11. 需要补充的其他内容 | 29 |
| 附件一：全过程造价管理服务人员配备要求表 | 30 |
| 第三章 评标办法 | 34 |
| 评标办法前附表 | 34 |
| 评标办法前附表 1 | 34 |
| 评标办法前附表 2 | 35 |
| 评标办法前附表 3 | 37 |
| 1. 评标依据 | 38 |
| 2. 评标原则和目的 | 38 |
| 3. 评标方法 | 38 |
| 4. 评审标准 | 38 |
| 5. 评审细则 | 38 |
| 6. 评标程序 | 39 |
| 第四章 合同条款及格式 | 43 |
| 第五章 全过程造价管理任务大纲 | 64 |
| 一、项目概况 | 64 |
| 二、服务内容 | 64 |
| 三、对全过程造价管理（中标后）要求 | 64 |
| 四、对全过程造价管理单位（中标后）投入本项目的专业人员要求 | 65 |
| 五、各阶段主要工作要求 | 65 |
| 六、造价咨询服务进度和质量要求 | 69 |
| 第六章 设计图纸 | 70 |
| 第七章 投标文件格式 | 71 |
| 第一部分 投标文件商务部分格式 | 72 |
| 目 录 | 73 |
| 一、投标函 | 74 |
| 二、法定代表人身份证明 | 75 |
| 三、授权委托书 | 76 |
| 四、（ 投标人名称 ）诚信守法投标承诺书 | 77 |

| | |
|-------------------------|----|
| 五、联合体协议书 | 78 |
| 六、全过程造价管理服务机构情况 | 79 |
| 七、资料档案归档管理承诺书 | 83 |
| 八、项目及专业负责人到岗承诺书 | 84 |
| 九、投标人须知前附表规定的其他材料 | 86 |
| 第二部分 投标文件技术部分格式 | 87 |

第一章 招标公告

南城商贸金融大厦项目全过程造价管理服务招标公告

招标编号：GDYD220200

1. 招标条件

本招标项目南城商贸金融大厦项目已由东莞市发展和改革局批准建设，项目业主为东莞市南城实业投资集团有限公司，招标人为东莞市南城实业投资集团有限公司，建设资金来自企业自筹，项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程造价管理服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况

(1) 本次招标项目的项目名称：南城商贸金融大厦项目全过程造价管理服务

(2) 本次招标项目的建设地点：东莞国际商务区首发区

(3) 本次招标项目的建设规模：该项目用地总面积 14,714.43 平方米，其中，建设用地面积 13,693.40 平方米，公共交通设施配套用地面积 1,021.03 平方米，容积率为 10，建筑整体为地上 44 层和地下 4 层，建筑高度为 199.9 米，总建筑面积约 190,680 平方米，其中，计容建筑面积为 136,528 平方米，不计容建筑面积约 54,152 平方米。项目设置办公区域总面积约 131,987 平方米，商业区域总面积 8,720 平方米（地上 5,900 平方米，地下 2,820 平方米），地下车库区域面积 50,788 平方米（1096 个停车位），首层架空空间及公共连廊面积合计 1,790 平方米。（上述规模最终以获批规模为准）

(4) 本次招标项目的投资金额：项目投资概算约 230,614.29 万元，其中建安工程费约 154,462.81 万元，工程建设其他费用约 11,435.11 万元，预备费约 829.49 万元。

(5) 工程项目施工预计开工日期：开工时间以招标人通知为准。

(6) 本次招标项目的施工标段划分：拟划分为 1 个标段，采用工程施工总承包模式实施建设。

(7) 本次招标项目的服务期限：从合同生效之日起至全过程造价管理服务合同结算完毕经双方确认后结束，质量保证期由服务合同结算完毕经双方确认之日起 1 年。委托人根据实际情况，有权对本合同服务期限进行适当调整，且无需另行支付额外费用。

2.2 本次招标项目的招标范围：本招标项目的所有工程全过程造价管理服务，包括但不限于以下事项：招标阶段、施工阶段、结（决）算阶段等过程工程造价控制咨询服务工作。主要工作内容包括但不限于：（1）初步设计概算的审核；（2）施工图预算、工程量清单的编制审核，并编制相应的技术经济分析，提出优化建议；（3）施工过程中的变更、材差、漏项漏量、施工过程进度款支付审核、施工过程结算审核等；（4）参与工程变更的现场鉴证及造价估算、审核，对造价相关争议、索赔及有关造价问题提出咨询意见；（5）勘察、设计、监理、检测等服务费编审；（6）分段结算和竣工结（决）算审核以及缺陷责任期修复费用监控等；（7）配合委托人年度或工程竣工后的审计工作，根据审计单位提出的相关要求提供相关资料文件或出具意见；（8）完成上报的咨询服务方

案中提及的各项工作以及招标人交付的其它工作；(9) 按实际需要派驻造价人员到招标人场地进行造价咨询服务（委托人保留调整工作范围和内容的权利）。具体内容详见招标文件第五章“全过程造价管理任务大纲”及全过程造价管理服务合同。

2.3 本次招标项目全过程造价管理服务的工作目标：实行全过程动态控制，限额设计和施工，限额投资。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备以下资质：在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并持有市场监督（或工商行政）管理部门核发的法人营业执照或各级登记管理机关颁发的事业单位法人证书。

3.2 项目总负责人资格要求：具备住建部核发的《中华人民共和国造价工程师注册证书》或《中华人民共和国一级造价工程师注册证书》，上述证书上注明的注册执业单位（或工作单位）为投标人本单位。

3.3 其他要求：

（1）如企业在东莞市住房和城乡建设局已有本工程对应的企业类型信用档案，相应企业类型信用档案状态不能为“限制投标或承接工程”状态。

（2）如企业在东莞市住房和城乡建设局已有本工程对应的企业类型信用档案，根据《东莞市住房和城乡建设局建设工程企业信用评价及动态管理办法》（东建[2017]9 号）的相关规定，投标人是在本工程所对应的企业类型信用总分大于等于 90 分的企业。

（3）本次招标不接受具有下列情形之一的企业或者从业人员参与投标：

■自招标公告发布之日起前三年内在本市有放弃中标、拒不签订合同、应当提供而拒不提供履约担保情形的；

■中标人被查实存在影响中标结果的失信行为，不符合中标条件或者无正当理由放弃中标，导致重新招标，再次参与同一项目投标的；

■自招标公告发布之日起前三年内被招标人履约评价为不合格且经行政监督部门确认的；

■涉嫌行贿、串通投标或者在投标过程中弄虚作假，正在接受我市相关部门立案调查的；

■自招标公告发布之日起前一年内因拖欠工人工资造成不良社会影响或工程进度严重滞后，被本市相关部门通报的；

■因失信行为被行政监督部门列入失信黑名单的；

■其他：于投标会现场经“信用中国”网站查询确认为失信被执行人，或在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中被列入严重违法失信企业名单的。

3.4 本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。

3.5 本次招标所要求具备的各项证件、证书、及个人身份证均应真实有效，不存在被相关部门扣留或吊销等情形。投标人及拟投入的项目总负责人不存在被依法取消或者暂停承揽业务的情形。

3.6 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人、或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标，否则相关投标均无效。（注：①单位负责人是指单位的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控股是指股份占股份有限公司股本总额的 50%以上的绝对控股、相对控股或协议控股。③管理关系是指不具有出资持股关系的其它单位之间存在的管理与被管理关系。）。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2022 年 4 月 1 日 至 2022 年 4 月 8 日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午 9:00 时 至 12:00 时，下午 14:00 时 至 17:30 时（北京时间），在规定的招标文件获取时间内前往广东远东招标代理有限公司网（<http://www.gdydzb.com/>）获取招标文件，逾期不售。

获取方式：

（1）本项目招标文件只在远东电子交易平台线上发售，投标供应商在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网站 <http://www.gdydzb.com> 或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站 <http://www.gdydzb.com> “下载专区—投标人操作手册”。

（2）符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

- 1) 注册：在远东电子交易平台（<http://trade.gdydzb.com>）完成注册；
- 2) 选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；
- 3) 报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（上传营业执照或事业单位法人证书扫描件，如有多个文件须全部压缩成一个文件后再上传），提交后请等待审核；
- 4) 购买招标文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标文件。

5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给投标人所留的手机号码与邮箱。

（3）有关网上注册、报名相关疑问，可致电招标代理机构卫小姐，0769-22317363-8000。

4.2 在发布招标公告时，本项目的招标文件同步在发布招标公告的媒介上发布以供投标人查阅和下载。但如果投标人未按本公告第 4.1 款规定购买招标文件的，招标人将拒绝其投标。

4.3 招标文件每套售价 300 元，售后不退。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：2022 年 4 月 21 日 9 时 30 分，地点：东莞市莞城东兴路 170 号罗沙大厦 A 栋 1206 号。投标会时间：2022 年 4 月 21 日 9 时 30 分，地点：东莞市莞城东兴路 170 号罗沙大厦 A 栋 1206 号。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在东莞市公共资源交易网-其他公告栏目 (<http://ggzy.dg.gov.cn>)、采购与招标网 (<https://www.chinabidding.cn/>) 及 广东远东招标代理有限公司网 (<http://www.gdydzb.com/>) 上发布。

7. 其它说明

7.1 本次招标实行招标人负责制，潜在投标人或其它利害关系人对本招标公告、招标文件、开标以及评标结果有异议的，应当依法在规定的时间内向招标人书面提出，逾期视为放弃提出异议的权利。

招标人异议受理部门：东莞市南城实业投资集团有限公司；

电话：0769-23198327；

地址：东莞市南城街道东骏路 22 号宏图科技中心 8 号楼。

7.2 本次招标项目的投标保证金金额：10 万元，投标保证金的形式为：(1) 银行转账（含电子转账）、电汇；(2) 投标保函。

8. 联系方式

招标人：东莞市南城实业投资集团有限公司 招标代理机构：广东远东招标代理有限公司

地址：南城街道东骏路 22 号宏图科技中心 地址：东莞市莞城东兴路 170 号罗沙大厦 A 栋 1202 号

邮编：523000 邮 编：523000

联系人：刘小姐 联系人：张丙钊

电话：0769-23198327 电 话：0769-22317363-8116

传真：/ 传 真：/

电子邮件：/ 电子邮件：gdydgb@163.com

2022 年 4 月 1 日

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 | 项目名称 | | 见招标公告 |
| 1.1.3 | 招标人 | | 见招标公告 |
| 1.1.4 | 招标代理机构 | | 见招标公告 |
| 1.1.5 | 招标方式 | | <input checked="" type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 |
| 1.1.6 | 招标场所 | | 广东远东招标代理有限公司 |
| 1.1.7 | 勘察人 | | / |
| 1.1.8 | 设计人 | | / |
| 1.1.9 | 项目概况 | 建设地点 | 见招标公告 |
| | | 建设规模 | 见招标公告 |
| | | 投资金额和建安费 | 见招标公告 |
| | | 服务期限 | 见招标公告 |
| 1.2.1 | 资金来源 | | <input type="checkbox"/> 市财政资金 <input type="checkbox"/> 镇（街道/园区）财政资金 <input type="checkbox"/> 市镇（街道/园区）两级财政出资 <input checked="" type="checkbox"/> 企业自筹资金 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：集体资金。 |
| 1.2.2 | 出资比例 | | 市财政出资 <u> / </u> %，镇（街道/园区）财政出资 <u> / </u> %，企业自筹 <u> 100 </u> %，其它：集体投资 <u> / </u> % |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | | 已落实 |
| 1.3.1 | 本招标项目的服务范围 | | 见招标公告 |
| 1.4.1（1） | 资质条件 | | 见招标公告 |
| 1.4.1（2） | 项目总负责人 | | 见招标公告 |
| 1.4.1（4） | 其他要求 | | 见招标公告 |

| | | |
|------------|---------------------|---|
| 1.4.2 | 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：见招标公告 |
| 1.10.1 | 踏勘 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 |
| 1.10.2 | 踏勘现场时间、地点 | <input type="checkbox"/> 组织， 踏勘现场时间： 踏勘现场地点： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 |
| 1.12.1 | 招标人规定由分包人承担的工作 | <input type="checkbox"/> 有，具体内容要求： 分包项目及金额要求：/ |
| 1.12.2 | 投标人拟分包的工作 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：/ |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | / |
| 2.2.1 | 投标人提出问题的截止时间及问题送交地点 | 截止时间：投标截止时间 <u>10</u> 天前 地点： <u>广东远东招标代理有限公司（东莞市莞城东兴路 170 号罗沙大厦 A 栋 1202 号）</u> |
| 2.2.2 | 招标人书面澄清的时间 | 投标截止时间 <u>15</u> 天前 |
| 3.1.2.1（9） | 构成投标文件的其他材料 | ①相关主管部门出具的关于企业名称变更的证明复印件（加盖投标人法人公章，仅投标人的企业名称发生了变更，与投标文件组成内容中要求提交的相关证件上注明的企业名称不一致时提供）； ②投标人可根据本招标文件评标办法要求，认为有必要提交的其他资料（加盖投标人法人公章）。 |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 按国家税务机关的规定执行。 |
| 3.2.3 | 最高投标限价 | <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：本项目最高投标限价为： <u>702.62</u> 万元。 注：根据《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准表》，以建安费 154,462.81 万元作为计费额，按全过程造价控制服务的收费标准计算服务费基准价为 |

| | | |
|-------|--------------|---|
| | | <p><u>1097.8341</u> 万元,本项目最高投标限价按标准服务费基准价打六四折设定即 <u>702.62</u> 万元,若投标人报价低于最高投标限价 80%的,必须在投标文件中提供报价说明,并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的,应当将其作为无效投标处理。</p> |
| 3.2.4 | 投标报价的其他要求 | <p>投标人的投标报价为包干价,应是投标人按照招标文件及合同约定,在全过程造价管理服务期限内完成所有服务工作的全部报酬,包括但不限于:全过程造价管理服务单位的成本、工作人员的基本工资、工资性津贴、社会保险费用(基本养老、基本医疗、失业、工伤保险)、住房公积金、职工福利费、工会经费、劳动保护费;项目驻场费、办公费、会议费、差旅交通费、固定资产使用费(包括办公及生活房屋折旧、维修或租赁费,车辆折旧、维修、使用或租赁费,通讯设备购置、使用费,其他设备折旧、维修或租赁费等)、零星固定资产购置费、招募生产工人费;技术图书资料费、职工教育经费、投标费用;中标服务费、合同契约公证费、咨询费、业务招待费、外出考察费;财务费用、全过程造价管理服务单位的临时设施费、各种税费和其他管理性开支等一切费用。除委托造价管理合同另有约定,全过程造价管理服务收费在委托造价管理合同执行过程中不作调整。</p> |
| 3.3.1 | 投标有效期 | <p><u>90</u> 日历天(从投标文件提交截止之日起算)</p> |
| 3.4.1 | 投标保证金 | <p>见招标公告</p> |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许</p> |
| 3.7.1 | 投标文件副本份数 | <p>(1) 商务标:①书面文件一正四副,②书面文件的电子光盘:一份; (2) 技术标:①书面文件一正四副,②书面文件的电子光盘:一份。 注:投标人应确保电子光盘所刻录的电子版与书面文件一致,否则所造成的后果由投标人自行负责。</p> |
| 3.7.4 | 装订要求 | <p>(1) 商务标:用 A4 纸(表格可用 A3 纸)编制,A4 纸纵向、A3 纸横向装订,牢固装订成册;</p> |

| | | |
|------------|------------|---|
| | | <p>(2) 技术标书面文件：用 A4 纸（表格可用 A3 纸）编制，A4 纸纵向、A3 纸横向装订，牢固装订成册。</p> <p>(3) 技术标书面文件每份仅限一册，并且页数不宜大于 <u>100</u> 页。</p> |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 投标截止时间：2022 年 4 月 21 日 9 时 30 分 |
| 4.2.2 | 投标文件递交地点 | 投标文件递交地点：东莞市莞城东兴路 170 号罗沙大厦 A 栋 1206 号 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 |
| 5.1.1 | 开标时间和地点 | <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：东莞市莞城东兴路 170 号罗沙大厦 A 栋 1206 号</p> |
| 5.2.1 (6) | 投标文件密封情况检查 | 由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况 |
| 5.2.1 (8) | 资格审查方式 | 符合性审查 |
| 5.2.1 (11) | 商务标开标顺序 | 按投标人签到的先后次序生成开标顺序号 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | <p>评标委员会构成：<u>5</u> 人；其中招标人代表（即业主专家）<u>0</u> 人，技术类专家 <u>5</u> 人。</p> <p>技术类评标专家确定方式：从评标专家库中随机抽取确定。</p> |
| 7.1 | 定标方式 | <p>本次招标工程采用“综合评估法”确定中标人。</p> <p>推荐的中标候选人的人数：<u>3</u> 人</p> <p>(1) 评标委员会按第三章“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和比较，按投标文件综合得分由高至低顺序，向招标人推荐综合得分最高的前 <u>3</u> 名投标文件对应的投标人为中标候选人。综合得分排名第一、第二、第三的投标文件对应的投标人分别为<u>第一、第二、第三</u>中标候选人，招标人将确定第一中标候选人为中标人。</p> <p>(2) 排名第一的中标候选人放弃中标、因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，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</p> |

| | | |
|--------|--|--|
| 7.2 | 中标候选人公示媒介 | 东莞市公共资源交易网 - 其他公告栏目 (http://ggzy.dg.gov.cn)、采购与招标网 (https://www.chinabidding.cn/)及广东远东招标代理有限公司网(http://www.gdydzb.com/) |
| 7.4.1 | 履约担保金额 | 合同总价的 10% |
| 7.4.2 | 履约担保 | <p>履约担保的形式：<input checked="" type="checkbox"/> 银行履约保函 <input type="checkbox"/> 担保公司履约担保书 <input checked="" type="checkbox"/> 履约保证金</p> <p>履约担保的有效期： 从合同生效之日起至全过程造价管理服务合同结算完毕经双方确认后 30 日内保持有效。</p> <p>若中标人不按规定提交履约担保，招标人可拒绝签订造价管理合同，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，还应当对超过部分予以赔偿。</p> |
| 7.4.5 | 履约保证金缴交账号 | 待中标单位确定后另行提供。 |
| 9.5 | 监督部门及电话 | 见招标公告 |
| 10.3.3 | 投标企业、人员信息及 投标签到的注意事项 | 投标人应由法定代表人或者其授权代表参加投标。投标人法定代表人或者其授权代表不参加投标的，或者参加投标的授权代表其登记的授权委托书有效期限已过期的，招标人将拒绝其投标。 |
| 11 | <p>需要补充的其他内容：</p> <p>11.1 本招标文件的解释权归招标人所有，招标人有权在法律允许范围内调整本次招标活动的细节及保留最终解释权。</p> <p>11.2 在招标投标过程中，招标人如发现投标人提供假公章及虚假证明资料（如假营业执照、假资质证书、虚假业绩材料、假人员材料等）的，经上报行政主管部门或项目业主后，招标人有权废除投标人的投标资格，没收其投标保证金，并移交司法机关处理。</p> <p>11.3 在合同履行过程中，招标人如发现中标人在投标时提供假公章及虚假证明资料（如假营业执照、假资质证书、虚假业绩材料等）骗取中标的，招标人有权解除合同，没收其履约保证金，并移交司法机关处理。</p> <p>11.4 参与投标前，建议投标人可自行通过“国务院办公厅电子政务办公室、国家卫生健康委员会、中国电子科技集团”联合推出的“密切接触者测量仪”等方式对拟</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>派进入交易场内投标的有关人员进行查询密切接触情况（其中密切接触者测量仪使用说明，详见本章附件）、自行通过编辑短信等方式查询“人员轨迹情况”（其中①移动用户证明方法：编辑短信 CXMYD#身份证后四位发送到 10086，可查询近期途径地信息；②联通用户证明方法：编辑短信 CXMYD#身份证后四位发送到 10010，可查询近期途径地信息；③电信用户证明方法：编辑短信 CXMYD#身份证后四位发送到 10001，可查询近期途径地信息）后，结合有关防疫规定和招标文件要求，安排有关人员参与投标，自行考虑承担风险责任。在投标会前，如疫情防控部门或相关主管部门对疫情防控有最新工作要求的，投标人须配合执行。</p> |
|--|--|

注：本文所示时间均为北京时间。

1. 总则

1.1 概述

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，现对本项目全过程造价管理服务进行招标。

1.1.2 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目招标场所：见投标人须知前附表。

1.1.7 本招标项目勘察人：见投标人须知前附表。

1.1.8 本招标项目设计人：见投标人须知前附表。

1.1.9 本招标项目项目概况：招标项目的建设地点、建设规模、服务期限见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围

1.3.1 本招标项目的服务范围：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应符合本次招标项目全过程造价管理企业资质条件、项目总负责人资格、单项咨询负责人资格及其他要求：

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 项目总负责人资格：见投标人须知前附表；
- (3) 其他要求：见投标人须知前附表；
- (4) 全过程造价管理服务机构要求：见本须知附件一。

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 项和本须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

(4) 联合体牵头人须在投标文件上按招标文件要求加盖公司法人公章或公司法人公章及法定代表人（委托代理人）签名（或盖私章），无需联合体各方共同加盖公司法人公章或公司法人公章及法定代表人委托代理人签名或盖私章（招标文件另有约定要求联合体各方各自加盖公司法人公章或公

司法人公章及法定代表人签名或盖私章的除外)；

(5) 除非另有规定或说明，本须知中“投标人”一词也包括联合体各方成员；

(6) 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议书对联合体各方均具法律约束力；

(7) 联合体中标后，联合体各方应当共同与招标人签订造价管理合同，为履行合同向招标人承担连带责任。联合体各方承担的连带责任包括但不限于以下内容：

①中标的联合体各方需共同承担与招标人所签合同中规定承包方责任及费用；

②联合体在接到中标通知书未与招标人签订合同前，除不可抗力外，联合体放弃中标项目的，其已提交的投标保证金担保不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分承担连带赔偿责任；

③中标的联合体除不可抗力外，不履行与招标人签订的合同时，履约保证金不予退还，给招标人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分承担连带赔偿责任。

(8) 本须知前附表规定的其它要求。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本项目的代建人；

(4) 本项目的承包人；

(5) 为本项目提供招标代理服务的；

(6) 与本项目的承包人（供应商）或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(7) 与本项目的承包人（供应商）或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(8) 与本项目的承包人（供应商）或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(9) 与招标人存在可能影响招标公正性的其他利害关系；

(10) 与本项目其他投标人的单位负责人为同一人或存在控股、管理关系；

(11) 被责令停业的；

(12) 被暂停或取消投标资格的；

(13) 财产被接管或冻结的；

(14) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或受到各级管理部门的处罚的。

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，招标人对上述费用不负任何责任。

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简体中文。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 计价货币

本项目招标投标涉及计价货币的，均为人民币。

1.10 踏勘现场

1.10.1 投标人须知前附表规定不组织踏勘现场的，投标人应自行对工程现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

1.10.2 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。

1.10.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.4 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。

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

1.10.6 招标人提供的本招标项目的有关现场的数据和资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对自己就上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此做出的判断和决策承担任何责任。

1.11 投标预备会

本项目不召开投标预备会。

1.12 分包

1.12.1 投标人须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，投标人应当按照第五章“全过程造价管理任务大纲”的规定提供分包人候选名单及其相应资料。

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

1.13 招标监督小组

本项目不设招标监督小组。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法；

第四章 合同条款及格式；

第五章 全过程造价管理任务大纲；

第六章 设计图纸；

第七章 投标文件格式：

本须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 2.2 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。当招标文件及澄清、修改或补充通知对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）或电子邮件形式，要求招标人对招标文件予以澄清。该澄清要求不得有任何泄露投标人身份（如投标人单位名称、经办人员签名、盖公章等）的字句或标记。

2.2.2 无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出的澄清，招标人都将在投标人须知前附表规定的时间前以有编号的补充通知予以澄清，但不指明澄清问题的来源。该澄清内容为招标文件的组成部分。如果补充通知的内容可能影响投标文件编制，且补充通知发出的时间不足投标人须知前附表规定的天数，相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清内容的补充通知发放方式：

公开招标的项目，补充通知在东莞市公共资源交易网-其他公告栏目(<http://ggzy.dg.gov.cn>)、采购与招标网（<https://www.chinabidding.cn/>）及广东远东招标代理有限公司网（<http://www.gdydzb.com/>）予以公告，除此方式外，不再另行通知。公告一经上网发布，即视为送达。澄清内容作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。投标人必须密切留意本项目招标的补充通知发放信息，并自行在上述网站中下载补充通知及相关资料。如投标人未留意或及时下载，一切后果由投标人自负。

邀请招标的项目，补充通知以书面形式向所有购买招标文件的投标人发出。招标人将以电话通知的形式通知投标人补充通知发放时间和地点，投标人须按通知的地点及时间持购买招标文件的原始凭证自行前往领取补充通知。如未按规定的时间和地点领取，一切后果由投标人自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的招标人书面澄清的时间前，招标人可以修改招标文件，修改的内容以有编号的补充通知形式发出。该补充通知为招标文件的组成部分。如果补充通知的内容可能影响投标文件编制，且补充通知发出的时间不足本章第 2.2.2 项规定的天数，相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改内容的补充通知发放方式见本章第 2.2.3 项。

2.4 有关说明

2.4.1 投标人对招标人提供的招标文件所作出的推论、解释和结论，招标人概不负责；投标人由于对招标文件的任何推论和误解以及招标人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自行负责。

2.4.2 招标文件的澄清、修改和补充等内容均以补充通知中明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改和补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的补充通知为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件由商务部分和技术部分两部分组成，每部分的内容如下：

3.1.2 商务标为投标文件明标部分，其中包括书面文件、书面文件的电子光盘等两项，各项内容如下：

3.1.2.1 书面文件，内容包括：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明书；
- (3) 授权委托书（投标文件由委托代理人签署时，须提交）；
- (4) 诚信守法投标承诺书；
- (5) 联合体协议书（仅联合体参加投标时需提交，并使用本招标文件第七章所提供的格式）；
- (6) 全过程工程咨询服务机构情况：
 - ①拟投入本项目人员情况汇总表；
 - ②项目总负责人任命书；
 - ③项目总负责人工作履历表；
 - ④拟委任的其他咨询服务人员工作履历表。
- (7) 资料档案归档管理承诺书；
- (8) 项目及专业负责人到岗承诺书；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

3.1.2.2 书面文件的电子光盘内容宜包括：本须知第 3.1.2.1 项中列明的商务标书面文件的所有电子版（对应书面文件宜为 PDF 扫描件，不宜加密、可拷贝）。

3.1.3 技术标为投标文件明标部分，其中包括书面文件、书面文件的电子光盘等两项，各项内容如下：

3.1.3.1 书面文件，内容宜包括：

- ①技术标封面；
- ②目录；
- ③对项目服务的理解；
- ④工作流程及服务方案；
- ⑤质量保证措施；
- ⑥售后服务方案；
- ⑦档案管理制度。

3.1.3.2 书面文件的电子光盘内容包括：本须知第 3.1.3.1 目中列明的技术标书面文件的所有

电子版（对应书面文件宜为 PDF 扫描件，不宜加密、可拷贝）、演示动画（如有）。

3.1.4 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被否决。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价为投标人在全过程造价管理服务期内完成招标文件规定的全过程造价管理服务所需费用。该费用应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.2 投标人应按招标文件要求及企业的自身情况进行报价。同时投标人应充分考虑咨询服务期间国家政策性调整风险系数。

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

3.2.4 本项目的投标报价方式及填报要求详见本须知前附表。投标人未按投标人须知前附表要求填报的，招标人应当否决其投标。

3.2.5 按照本须知 3.2.3 款计算的全过程造价管理服务收费，应是投标人按照招标文件约定，在全过程造价管理服务期限内完成所有服务工作的全部报酬，包括但不限于：全过程造价管理服务单位的成本、工作人员的基本工资、工资性津贴、社会保险费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）、住房公积金、职工福利费、工会经费、劳动保护费；项目驻场费、办公费、会议费、差旅交通费、固定资产使用费（包括办公及生活房屋折旧、维修或租赁费，车辆折旧、维修、使用或租赁费，通讯设备购置、使用费，其他设备折旧、维修或租赁费等）、零星固定资产购置费、招募生产工人费；技术图书资料费、职工教育经费、投标费用；中标服务费、合同履约公证费、咨询费、业务招待费、外出考察费；财务费用、全过程造价管理服务单位的临时设施费、各种税费和其他管理性开支等一切费用。除委托造价管理合同另有约定，全过程造价管理服务收费在委托造价管理合同执行过程中不作调整。

3.3 投标有效期

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在投标截止时间前，应按本须知前附表规定的形式和金额提交投标保证金。投标人应提前办理投标保证金手续，自行承担数据延误风险。

3.4.2 投标保证金交纳方式：

（1）投标保证金以银行转账形式提交，应符合下列规定：

①投标保证金必须投标人自有对公账户转出，不允许代缴，不接受银行柜台交纳现金方式，保证投标保证金必须以其投标人的名称（以分公司或子公司转账无效）在本项目递交投标文件截止时间前汇入到保证金专用账户，以银行到帐为准。

②投标保证金缴交账号：

开户名称：广东远东招标代理有限公司东莞分公司

开户银行：中国银行东莞市东城支行

账号：673066580409

（2）采用投标担保函形式提交的，应符合下列规定：

① 投标担保函有效期应与投标有效期一致；

② 投标担保函原件与投标文件一同递交。

3.4.3 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

3.4.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3.4.5 招标代理机构将在中标通知书发出之日起 5 日内退还未中标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3.4.6 招标代理机构将在采购合同签订之日起 5 日内退还中标人的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。中标人须提供采购合同原件一份到招标代理机构处办理退还投标保证金。逾期办理的，招标代理机构不承担迟延退款责任。

3.4.7 投标有效期内投标人撤销投标文件的，招标代理机构可以不退还投标保证金。

3.4.8 联合体参加投标时，由联合体牵头人负责缴交（非牵头人缴交的不予认可）。

3.5 资格审查资料

如投标人不能符合本须知 1.4.1 项规定的合格条件，其投标将被否决。

3.6 备选投标方案

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。副本可以是正本的复印件。投标人应按投标须知前附表所述的份数向招标人递交投标文件。

3.7.2 按本须知第 1.7 款、第 1.8 款、第 3.1 款、第 3.6 款和第七章“投标文件格式”的规定编制，按本须知第 3.2 款的规定填报投标报价，“投标文件的组成”中列明的内容在投标文件中不能有漏缺。

3.7.3 投标文件应当对招标文件有关全过程造价管理服务的相关服务期、投标有效期、招标范围、投标报价等实质性内容作出响应。

3.7.4 投标文件的组成部分（包括若分正本与副本时）应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.5 投标文件商务标的编制要求：

3.7.5.1 书面文件的编制要求：

（1）必须按招标文件第七章“投标文件格式”中的“投标文件商务标格式”进行编制，用 A4 纸（表格可用 A3 纸）编制，白纸黑字打印。

（2）商务标格式电子版以 WORD 格式数据光盘形式随本招标文件一同发出，仅供参考，投标文件商务标的格式和内容以本招标文件的第七章为准。投标人如果修改了商务标格式中的实质内容，招标人将否决其投标。

（3）投标文件的商务标除需要盖章签名的地方外，必须按招标文件中规定的投标文件格式、内容和要求打印，不能出现缺项、缺页、手写、关键语句（或字）错误。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

（4）投标文件商务标的任何一页都不应有涂改、行间插字或删除。

（5）投标文件商务标应按其格式要求由投标人的法定代表人或其委托代理人签署并加盖公司法人公章。委托代理人签署的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

（6）投标文件商务标的正本与副本应分别按其组成顺序装订成册（可分册），并编制目录，不得采用活页夹，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。

（7）商务标中不能出现泄露技术标书面文件身份的任何相关内容。

（8）商务标页码（含目录），宜统一使用阿拉伯数字、目录首页宜作为连续页码的第 1 页。

3.7.5.2 书面文件的电子光盘的刻制要求：

商务标应独立刻制光盘，对应商务标每个光盘中的内容为本章第 3.1.2.1 目所列商务标书面文件的电子版。

电子文件光盘内容应与对应商务标面文件的一致，当其内容不一致时，以对应商务标书面文件的为准。

3.7.6 投标文件技术标编制要求：

3.7.6.1 技术标书面文件的编制要求：

①用 A4 纸（表格可用 A3 纸）编制，并按本章第 3.7.4 项的规定装订成册。效果图可以彩色打印，其他内容（包括表格）宜白纸黑字打印。

②按招标文件中规定的投标文件格式、内容和要求，用不褪色的材料打印，不宜出现缺项、缺页、手写、涂改、行间插字、关键语句（或字）错误。

③投标方案应包含但不限于本章第 3.1.3.1 目要求的内容。

④技术标书面文件宜编制页码（含目录），宜统一使用阿拉伯数字，字体宜使用宋体，字号宜使

用小四号。正文页码宜置于页面底端居中，目录首页宜作为连续页码的第1页。

3.7.6.2 书面文件的电子光盘的刻制要求：

光盘中的内容为本章第3.1.5.1目所列技术标书面文件的电子版。

技术标电子文件光盘内容应与技术标书面文件的一致，当其内容不一致时，以技术标书面文件的为准。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的商务标、技术标书面文件应按其各自组成顺序分别单独装订成册（其中技术标书面文件不可分册），商务标、技术标书面文件中的正本与副本也应分别装订成册。装订时不得采用活页夹，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。投标文件应印刷清晰整洁，不提倡装帧豪华。高档豪华的投标文件对评标结果不产生任何影响。

4.1.2 商务标的密封和标记要求如下：将所有的投标文件商务标（含正、副本）和书面文件的电子光盘一同密封在一个外层包装封套内，在封套的封口上加贴密封条，密封条上加盖投标人的公司法人公章。包装封套上应写明：

- （1）招标编号；
- （2）项目名称；
- （3）招标人名称；
- （4）投标人名称；
- （5）“投标文件商务标”；
- （6）在 年 月 日 时 分（即开标时间）前不得开封。

4.1.3 技术标的密封和标记要求如下：将所有的技术标书面文件（含正、副本）和书面文件的电子光盘一同密封在一个外层包装封套内，在封套的封口上加贴密封条，密封条上加盖投标人的公司法人公章。包装封套上应写明：

- （1）招标编号；
- （2）项目名称；
- （3）招标人名称；
- （4）投标人名称；
- （5）“投标文件技术标”；
- （6）在 年 月 日 时 分（即开标时间）前不得开封。

4.1.4 未按本章第4.1.1项至第4.1.3项要求密封和标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 出现下列情形之一，投标文件将被招标人拒绝并原封退回给投标人：

4.2.3.1 招标人在本须知第 4.2.1 项、第 4.2.2 项规定的投标截止时间以后或地点以外收到的投标文件；

4.2.3.2 投标人资质条件不符合要求；

4.2.3.3 非由法定代表人或其授权代表所递交的投标文件；

4.2.3.4 本招标项目需重新招标，在投标截止时间前收到的所有未被开启的投标文件；

4.2.3.5 按规定提交合格的撤回确认书的投标文件；

4.2.3.6 未密封的投标文件；

4.2.3.7 根据东莞市相关规定，对已被行政监督部门记录有不良行为或者涉嫌串通投标并正在接受有关部门调查的投标人，在资格审查委员会未取消其投标资格前，招标人可以拒收其投标文件。

4.2.4 投标人必须在投标截止时间前于投标会上提交投标文件，投标截止时间及投标文件递交地点详见本须知第 4.2.1 项及第 4.2.2 项。此方式外提交的投标文件招标人将不予受理。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本须知第 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，但应以书面形式通知招标人。在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本须知第 3.6 款的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将被没收。

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）和第 4.2.2 项规定的地点召开投标会并公开开标，投标人应按规定的时间和地点参加投标会，在投标截止时间前于投标会上提交投标文件。**投标截止时间后将关闭投标会议室大门，投标人未经许可不能随便进出，未在投标截止时间前按规定提交的投标文件将被拒绝。**开标由招标人及其委托的招标代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表应全程参与开标过程，提前离场的投标人视为对本次开标的过程及结果无异议。开标过程中，招标人仅接受投标人的法定代表人或其授权代表对本投标单位招标文件做出的答疑、澄清或申诉。

5.1.2 投标人的法定代表人（或其授权代表）准时出席投标会并凭以下证件和资料的原件签到：

（1）本人身份证；

（2）法定代表人身份证明书（法定代表人参会时提供）或授权委托书（授权代表参会时提供）。

5.1.3 招标人对在投标会现场签到的投标人代表身份有疑问的，可对该投标人代表身份证正反

面及其手持身份证进行拍照并保留备查；招标人应拒绝不予配合的投标人投标。

5.1.4 如为联合体参加投标，联合体牵头人须按本须知 5.1.2 项要求参加投标会。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行商务标开标：

- (1) 宣布投标截止时间；
- (2) 宣布开标纪律；
- (3) 在投标截止时间前，投标人递交投标文件；
- (4) 投标截止时间后，投标人按递交投标文件的先后顺序、按本章第 5.1.2 项要求进行签到，记录人同时将投标人相关信息录入开标系统；
- (5) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (6) 招标人或招标代理机构按本章第 3.4 款的规定核实各投标人的投标保证金缴交情况；
- (7) 公布至投标截止时间止时递交投标文件的投标人数量和名称，投标文件密封情况检查结果，投标保证金的缴交情况；只有符合本章第 1.4.1 项规定的投标人合格条件、并按本章第 3.4 款规定提交了有效投标保证金的投标人才能进行竞标；
- (8) 出现符合本章第 4.2.3 项规定的任何一种情形的投标文件将原封退回给投标人；
- (9) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (10) 按照宣布的开标顺序当众开启书面版商务标文件，公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- (11) 招标人代表（招标人和招标代理工作人员）、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (12) 开标结束。

5.2.2 对于开标中的问题，投标人认为不符合有关规定的，或认为唱标人公布的结果与投标文件不相符的，应当在开标现场提出异议。异议成立的，招标人应当及时采取纠正措施；异议不成立的，招标人应当当场给予解释说明。异议和答复应记入开标会记录。

5.3 投标文件封存

5.3.1 商务标开标结束后，由招标人和招标代理机构将投标文件技术标、商务标待评标专家成员全部到齐后按第三章“评标办法”的规定移交评标委员会。

5.4 否决投标的情形规定

5.4.5 开（评）标过程中，若发现投标文件出现以下任一情况，招标人、评标委员会应当否决其投标，并确认为废标：

- 5.4.5.1 投标文件的项目名称与本项目名称不一致的；
- 5.4.5.2 按本须知第 5.1.2 项要求出席投标会的人员未到会或未能出示所要求的证件资料，或项目总负责人未满足本须知 1.4.1 项要求的；
- 5.4.5.3 投标文件未按本须知第 4.1 款的要求密封、标记和装订的；

- 5.4.5.4 未按本须知第 3.4 款规定提交投标担保的；
- 5.4.5.5 投标文件未按本须知第 3.7 款的要求编制、签字和盖章的；
- 5.4.5.6 投标文件字迹模糊、无法辨认的；
- 5.4.5.7 投标文件的投标函中填报的投标报价不符合本须知第 3.2 款规定的；
- 5.4.5.8 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未书面声明哪一个有效（“投标函”中投标总价的大写数额与小写数额不一致的除外，投标总价以大写数额为准）；
- 5.4.5.9 投标文件没有对招标文件做出实质性响应的；
- 5.4.5.10 投标文件中填报的拟投入本项目人员不满足本须知附件一“全过程造价管理服务人员配备要求表”的；
- 5.4.5.11 投标文件上标明的投标人与通过资格审查的投标申请人发生实质性的改变；
- 5.4.5.12 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- 5.4.5.13 本次招标所要求具备的各项证件、证书、及个人身份证失效或被相关行政部门扣留或吊销的；
- 5.4.5.14 出现招标文件其他条款中定义为否决投标（或无效标）的。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。若无法及时补足评标评审专家的，将停止原定评标评审工作，妥善保存投标文件，依法重新组建评标委员会进行评标评审。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

本招标项目采用的定标方式：见本须知前附表。

7.2 中标候选人公示

7.2.1 招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。中标公示期不少于 3 日；在公示期内对中标结果若无异议或投诉，公示期结束后该中标结果自动生效。

7.2.2 招标人应在中标公示期间对中标人的资质条件、能力和信誉等进行核实，确认其真实有效后，在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。中标人有义务提交上述证明材料原件，无正当理由拒不提交原件核查的，招标人有权否定该中标人并重新招标。

7.2.3 投标人或者其他利害关系人对招标项目的评标结果有异议的，应当在中标公示期间先向招标人提出并由招标人负责异议答复。如仍需向主管部门投诉的，应自收到异议答复之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.4 履约担保

7.4.1 合同协议书签署前（自中标通知书发出之日起 30 日内），中标人应提交履约担保。履约担保的金额详见投标人须知前附表。

7.4.2 履约担保的形式及有效期要求：见本须知前附表。本项目的履约担保形式原则上采用银行履约保函，招标人可根据项目的实际情况，在与承包人和相关部门协商同意后，接受履约保证金方式的履约担保。

7.4.2.1 提供担保的银行必须是支行一级以上机构，并经招标人同意，国内非东莞市行政区内的银行出具的履约保函需经担保银行所在地公证机关公证并出具公证书，执行本款时所发生的费用由中标人负担。

7.4.2.2 提供担保的国内担保银行须已在本市建设行政主管部门备案，并经招标人同意，执行本款时所发生的费用由中标人负担。

7.4.3 履约担保格式应采用招标人认可的格式。

7.4.4 同一银行分支机构不得为同一工程提供承包商履约保证担保和业主工程款支付保证担保。

7.4.5 本须知第 6.4.2 款约定接受履约保证金时，中标人也可以按招标文件约定的额度和时间，向招标人交纳同等数额的履约保证金作为履约担保。如果承包人提交履约保证金的，履约保证金应以中标单位名义通过银行转账转入采购人指定的银行账户，不接受由其分支机构账户或私人账户、其他单位账户以现金、转账等方式转入的保证金。无论以何种形式转入的履约保证金，担保期结束经中标人申请，一律以银行转账的方式无息退回到中标人原汇入账户。履约保证金应以存入招标人指定的银行账户为准。投标人应凭履约保证金缴纳银行回单作为履约保证金缴纳凭据加入合同附件。招标人指定的履约保证金账号详见本须知前附表。

7.4.6 按《东莞市建设工程保证担保制度暂行办法》（东府[2005]57 号）第二十一条规定，中

标人提交履约担保的，招标人应当同时向中标人提交同等数额的支付保证担保。财政资金投资的建设工程，其中使用财政资金投资部分由财政资金管理部门出具资金证明的，可不需另行提供支付保证担保。

7.4.7 如果中标人提交的履约保函的有效期限届满时间先于招标文件、合同文件要求的，中标人应在原提交的履约保函有效期届满前 15 天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为中标人违约，招标人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。如担保银行的履约保函在规定有效日期内而全过程造价管理服务费未结算完毕，合同双方未签字确认的，必须在到期前 10 天办妥延期手续；否则，招标人向出具履约担保的银行提取履约保证金。中标人依据委托造价管理合同全面履行自己的义务后，招标人将履约保函原件在其有效期结束后 30 天退还给中标人。

7.4.8 中标人不能按本章第 6.4.1 项至第 6.4.5 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当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 招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 有效投标人数量少于三个；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 其他有关法律规定应当重新招标的情形的。

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工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

标和定标(如有)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、中标候选人推荐情况以及评标、有关的其他情况。评标委员会成员不得向招标人征询其确定中标人的意向。评标委员会成员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，不得有其他不客观、不公正履行职务的行为。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标、程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，应当在规定的时间内向招标人提出异议，有权向投标人须知前附表规定的行政监督部门投诉。

10. 其他内容

10.1 文件的真实性

10.1.1 在招标投标过程中，招标人如发现投标人提供假公章及虚假证明资料（如假营业执照、假资质证书、虚假业绩材料等）的，经上报行政主管部门后，招标人有权废除投标人的投标资格，没收其投标保证金，并移交司法机关处理。

10.1.2 在合同履行过程中，招标人如发现中标人在投标时提供假公章及虚假证明资料（如假营业执照、假资质证书、虚假业绩材料等）骗取中标的，招标人有权解除合同，没收其履约保证金，并移交司法机关处理。

10.2 招标代理服务费

本招标项目的中标服务费用（招标代理服务费）、专家评审费用由中标人支付，并要求中标人在领取《中标通知书》前一次性以电汇、银行转账等形式支付给招标代理机构，具体计算方式参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）规定标准中的服务类型（服务招标）下浮20%计取代理报酬。

10.3 其他说明

10.3.1 本招标文件中提到的“招标人/建设单位/委托人”即为本招标项目的项目业主，“咨询人/咨询服务单位”即为中标通知书中确认的中标人。

10.3.2 投标人应对企业信息库中填写的信息和提交的资料的有效性、准确性和真实性负责，并

承担因虚报或误报带来的一切后果。

10.3.3 投标企业、人员信息及投标签到的注意事项见投标人须知前附表。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：全过程造价管理服务人员配备要求表

全过程造价管理服务人员配备要求表

| 序号 | 职务/专业 | 资格要求 | 人数 | 备注 |
|----|-----------|--|----|----|
| 1 | 项目负责人 | 具备住建部核发的《中华人民共和国造价工程师注册证书》或《中华人民共和国一级造价工程师注册证书》，上述证书上注明的注册执业单位（或工作单位）为投标人本单位。 | 1 | |
| 2 | 土建专业负责人 | ①具备住建部核发的《中华人民共和国造价工程师注册证书》或《中华人民共和国一级造价工程师注册证书》，并且注册（或聘用单位）为投标人本单位； 或 ①工程造价类相关专业工程师（或以上）职称。 | 1 | |
| 4 | 安装专业负责人 | 具备住建部核发的 安装工程专业 造价工程师（或安装工程专业一级造价工程师）注册证书，且注册（或聘用单位）为投标人本单位。 | 1 | |
| 5 | 土建专业造价员 | ①大专及以上学历； ②具有二级注册造价师（或以上）资格证书，或助理工程师（或以上）等级职称。 | 2 | |
| 6 | 安装专业造价员 | ①大专及以上学历； ②具有二级注册造价师（或以上）资格证书，或助理工程师（或以上）等级职称。 | 2 | |
| 7 | 园林绿化专业造价员 | ①大专及以上学历； ②具有二级注册造价师（或以上）资格证书或助理工程师（或以上）等级职称。 | 1 | |
| 8 | 合同管理及资料员 | ①大专及以上学历； ②具有二级注册造价师（或以上）资格证书或助理工程师（或以上）等级职称。 | 1 | |
| 合计 | | | 10 | |

注：1. 表中“…以上”均包含本意、本数。2. 表中各岗位人员除特别注明外，在本项目中不得互相兼任。3. 经核实，投标文件中拟投入本工程的技术人员为非注册于投标人本单位，或同时受聘于两个或两个以上单位的，其投标将被否决。4. 不接受退休返聘人员。5. 上述人员要求为最低要求，投标人可以投入高于上述人员的资格或人数要求；若上述人员不能满足工作要求，招标人有权要求咨询单位增加相应人员，费用不做调整。6. 上述人员必须附上在投标人处缴纳的社保证明文件复印件（社保证明应为投标文件递交截止日前半年内连续不少于三个月的有效证明材料（不含投标当月），可以在投标人总公司或分公司的社保缴纳证明文件，需加盖投标人公章），社保缴纳证明文件应具备社保管理机构印章；不接受退休返聘情况。

附件二：密切接触者测量仪使用说明

密切接触者测量仪使用说明



一、首页



二、用户注册

在首页点击 [密切接触者查询](#) 进行用户登录。未注册用户，先点击“注册”，输入手机号码，点击发送验证码，设置登录密码进行注册。





三、用户登录

输入已注册成功的手机号、密码, 点击“登录”, 显示登录成功后, 进入首页。



四、密接查询

在首页点击 **密切接触者查询**, 输入要被查询人员的姓名、身份证号码。查询结果分为四类人员: 确诊、疑似、密切接触者、正常。

特别提示:每个手机号码只能查询三个固定身份证号, 每个身份证号每日限查一次!



确诊人员：请保持积极心态，配合医生积极治疗；

疑似人员：请保持积极心态，配合医生积极治疗；

密接人员：不要担心，暂不要外出，居家封闭隔离观察如有身体不适及时就医，并主动联系当地主管部门；

正常人员：恭喜你，请做好个人防护。



密切接触者测量仪

五、说明与致谢

本平台由国务院办公厅电子政务办公室、国家卫生健康委员会、中国电子科技集团联合推出，请您放心使用。

本平台将持续进行版本迭代升级，敬请关注。

若各地方机构希望增补数据、提供信息或遇到技术问题，请联系：
mijiechaxun@cetcloud.com。

感谢社会各界人士对我们的帮助和支持！

第三章 评标办法

评标办法前附表

评标办法前附表 1

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|-------|------------|-----------|--|
| 4.1.1 | 技术标有效性评审标准 | 投标文件技术标编制 | 装订、份数、组成等方面符合第二章“投标人须知”第 3.7 款的规定。 |
| | | 投标文件字迹 | 投标文件字迹清晰、可辨。 |
| | | 投标文件唯一性 | 投标人未递交两份或多份内容不同的投标文件。 |
| | | 其他内容 | 投标文件技术标未附有招标人不能接受的条件； 投标文件技术标中未出现第二章“投标人须知”第 5.4 款规定的否决性情形。 |
| 4.1.2 | 商务标有效性评审标准 | 投标文件商务标编制 | 装订、份数、组成等方面符合第二章“投标人须知”第 3.7 款的规定。 |
| | | 投标文件字迹 | 投标文件字迹清晰、可辨。 |
| | | 投标文件唯一性 | 投标人未递交两份或多份内容不同的投标文件。 |
| | | 其他内容 | 投标文件商务标未附有招标人不能接受的条件； 投标文件商务标中未出现第二章“投标人须知”第 5.4 款规定的否决性情形。 |

评标办法前附表 2

商务标详细评审标准（60 分）

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 商务评分标准 |
|----|-----------|-----|---|
| 1 | 企业财务状况 | 2分 | 投标人连续三年（2018、2019、2020年）均盈利的得2分，连续两年盈利的得1分，不满足上述条件的，不得分。 [注：须提供经独立第三方会计师事务所审计的财务审计报告及附表（资产负债表、利润表、现金流量表）作为评审依据，否则不得分。] |
| 2 | 企业信誉及获奖情况 | 4分 | 1、投标人具有造价咨询企业信用等级AAA级证书（有效期内）的得2分，AA级证书（有效期内）的得1分，本分项最高得2分； 2、投标人获税务部门授予年度纳税信用A级或以上荣誉的，每提供1个年度得0.5分，本分项最高得2分。 [注：须提供相关有效的证明材料复印件作为评审依据，否则不得分。] |
| | | 6分 | 1、2016年1月1日至今投标人承接过的造价咨询类项目业绩获奖情况：获得省级（或以上）建设行政主管部门或省级（或以上）行业协会（学会）颁发优秀成果奖项的，每项得1分，本分项最高得3分； 2、2016年1月1日至今投标人获得市级（或以上）建设行政主管部门或市级（或以上）行业协会（学会）颁发年度企业奖项（不分等级）的，每年（项）得1分，本分项最高得3分。 [注：①颁发单位包括行政区政府、建设行政主管部门或行业协会（学会）；②获奖时间以获奖证书颁发时间或网上公示获奖时间为准；③需提供获奖证书复印件或网上公示获奖页面截图凭证，得奖项目按高分项只计算一次、不重复计分。] |
| 3 | 企业业绩 | 20分 | 1、投标人2016年1月1日至今完成的或正在履约的超高层房屋建筑工程造价咨询业绩（本分项最高得12分）： （1）超高层高度在200m以上（含本数）的，每项业绩得4分； （2）超高层高度在150m以上（含本数）、200m以下（不含本数）的，每项业绩得2分，本小项最高得6分。 [注：须提供合同及相关证明材料复印件加盖公章（相关证明材料可以是建设行政主管部门官网的项目信息查询截图，或业主出具的超高层高度证明，或政府批复文件，或施工图审查机构出具的审图报告等，相关证明材料须体现项目名称、时间节点及建筑高度等关键信息，若提供的业绩证明材料未能体现上述关键信息，不计算得分。）] 2、投标人2016年1月至今完成的或正在履约的房屋建筑工程全过程工程造价咨询业绩的，每项业绩得2分，本分项最高得8分。 [注：须提供合同复印件加盖公章，否则不得分。] |
| 4 | 拟投入人员情况 | 18分 | 1、拟投入本项目的项目负责人（本分项最高得10分） （1）同时具备十五年以上从业经验、注册造价工程师（或注册一级造价工程师）及造价专业高级职称的得4分，不满足上述条件本子项不得分。本子项最高得4分。 （2）主持过150m以上超高层项目造价咨询工作的，每个得3分。本子项最高得6分。 |

| | | | |
|---|------|-----|---|
| | | | <p>[注：项目负责人主持项目经验以超高层项目合同后附的团队人员名单等相关证明材料为准，从业经验以注册造价工程师（或注册一级造价工程师）证书初始注册日期为准，须提供相关职称证及注册执业资格证书复印件，以及投标人处缴纳的社保证明文件复印件[社保证明文件为投标文件递交截止日前半年内连续不少于三个月的有效证明材料（不含投标当月），可以是在投标人总公司或分公司的社保缴纳证明文件，均需加盖投标人公章]。</p> <p>2、投标人造价服务团队（项目负责人除外，本分项最高得8分）</p> <p>（1）注册造价工程师（或注册一级造价工程师），每人加1分，本子项最高得2分；</p> <p>（2）注册二级（或以上）造价工程师，每人加1分，本子项最高得4分；</p> <p>（3）助理工程师，每人加0.5分，本子项最高得2分。</p> <p>[注：投标人造价服务团队拟投入人员须提供相关职称证或注册执业资格证书复印件，以及投标人处缴纳的社保证明文件复印件[社保证明文件为投标文件递交截止日前半年内连续不少于三个月的有效证明材料（不含投标当月），可以是在投标人总公司或分公司的社保缴纳证明文件]，加盖投标人公章。]</p> |
| 5 | 投标报价 | 10分 | <p>计算方法：</p> <p>在所有通过有效性评审的有效投标文件的投标报价中，去掉一个最高和一个最低报价后，取剩余报价的算术平均值作为评标基准价（P_j），等于评标基准价（P_j）得满分10分，各投标人的投标报价得分为F_n，计算公式如下：</p> $F_n = (\text{满分}10\text{分}) - A * 10 * P_n - P_j / P_j$ <p>其中：F_n为第N投标人的投标报价得分，报价得分最低为0分。 P_n为第N投标人的投标报价 P_j为评标基准价 A为投标报价得分调整系数，当投标报价低于基准值（P_j）时，$A=0.5$，当投标报价高于基准值（P_j）时，$A=1$。</p> <p>有关说明：当通过有效性评审的有效投标文件只有3家或4家时，则直接采用通过有效性评审的有效投标文件的投标报价的算术平均值作为评标基准价。</p> <p>投标报价最低得分为0分，取值保留小数点后两位。</p> |

评标办法前附表 3

技术标详细审查评分标准（40 分）

| 序号 | 评审项目 | 分值 | 技术评分标准 |
|----|-----------|------|---|
| 1 | 对服务项目的理解 | 10 分 | 根据投标人对服务项目工作范围、工作标准理解是否准确、认识是否深刻等进行对比评价： 投标人对服务项目有独特见解，且方案内容科学合理、可行性强，优于招标文件要求，得 10 分； 投标人对服务项目能正确理解，且方案内容较为完整、可行性一般，符合招标文件要求，得 6 分； 投标人对服务项目基本了解，且方案基本完整、可行性较差，基本符合招标文件要求，得 2 分。 未提供，不得分。 |
| 2 | 工作流程及服务方案 | 10 分 | 根据投标人制定的工作流程和服务方案进行评分： 对工作政策（标准）、业务的工作原则和要求熟练掌握，工作流程及进度计划科学高效，方案针对性强，可操作性强，得 10 分； 对工作政策（标准）、业务的工作原则和要求较为清楚，工作流程及进度计划合理，方案针对性一般，可操作性一般，得 6 分； 对工作政策（标准）、业务的工作原则和要求基本了解，工作流程及进度计划基本合理，方案针对性较差，可操作性较差，得 2 分； 未提供，不得分。 |
| 3 | 质量保证措施 | 10 分 | 根据各投标人提供的质量保障措施（包括质量保证、配合验收方案、应急方案）进行评比： 质量保障措施科学详尽，可行性强，得 10 分； 质量保障措施较为完整，可行性一般，得 6 分； 质量保障措施基本完整，可行性较差，得 2 分； 未提供，不得分。 |
| 4 | 售后服务方案 | 5 分 | 对各投标人的售后服务体系及售后服务流程内容进行评审： 售后服务体系、售后服务工作流程清晰可行，手段科学，得 5 分； 售后服务体系、售后服务工作流程较好，得 3 分； 售后服务体系、售后服务工作流程基本可行，得 1 分； 未提供，不得分。 |
| 5 | 档案管理制度 | 5 分 | 对各投标人的档案管理制度评审： 管理制度科学详尽，针对性强，可行性强，得 5 分； 管理制度较为完整，针对性一般，可行性一般，得 3 分； 管理制度基本完整，针对性较差，可行性较差，得 1 分； 未提供，不得分。 |

注：①上述“评审项目”各分项得分低于该项分值 60%时，评标专家需详细填写该项得分低的充分理由，例如：该项目内容存在违反强制性规范或与项目实际不符等原则性问题；②评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。

1. 评标依据

本次评标依据下列文件进行：

- (1) 《中华人民共和国招标投标法》(中华人民共和国主席令第 86 号，2017 年 12 月 27 日修订版)；
- (2) 《中华人民共和国招标投标法实施条例》(中华人民共和国国务院令第 676 号，2017 年 3 月 1 日修订版)；
- (3) 《中华人民共和国民法典》；
- (4) 《评标委员会和评标方法暂行规定》(国家发展计划委员会等八部委令第 23 号，2013 年 3 月 11 日修订版)；
- (5) 《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》(2018 年 11 月 29 日修订)；
- (6) 《东莞市建设工程招标投标管理暂行办法》(东府〔2019〕18 号)；
- (7) 本招标文件及其补充通知和补充资料。

2. 评标原则和目的

2.1 评标原则

评标原则见第二章“投标人须知”第 6.2 款。

2.2 评标目的

根据本章评标方法和评审标准，只对有效投标人（指扣除被取消投标资格和其投标被否决以外的投标人）的投标文件进行评审比较，以选出最佳综合评价的中标候选人。

3. 评标方法

本次评标采用百分制综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质要求的投标文件，根据本章第 4 条规定的因素及标准进行评审和比较，以评分的方式进行评估。

4. 评审标准

4.1 有效性评审标准

4.1.1 技术标有效性评审标准：见评标办法前附表 1。

4.1.2 商务标有效性评审标准：见评标办法前附表 1。

4.2 详细评审标准

4.2.1 商务标详细评审标准：见评标办法前附表 2。

4.2.2 技术标详细评审标准：见评标办法前附表 3。

5. 评审细则

5.1 评标组织机构

5.1.1 本项目的评标组织机构为由招标人按第二章“投标人须知”第 6.1.1 项规定组建的评标委员会。参与评标会议的工作人员由招标人根据相关规定和工作量大小派出。

5.1.2 评标委员会设负责人，负责人由评标委员会成员推举产生（业主专家不得担任评标委员会负责人），与其他成员有同等的表决权。评标委员会负责人，负责组织本次工程评标的全部工

作。

5.1.3 参与评标会议的工作人员不参与评标的决策，无表决权，只协助评标委员会进行资料整理等事务性工作。

5.2 评标委员会的主要工作内容

5.2.1 负责评标前的准备工作，认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- (1) 招标的目标；
- (2) 招标项目的范围和性质；
- (3) 招标文件中规定的主要技术要求、标准等；
- (4) 招标文件规定的评标方法、评审标准和评标过程中考虑的相关因素等。

5.2.2 按本章第 3 条“评标方法”和第 4 条“评审标准”的规定对投标人的投标文件进行有效性评审和详细评审。

5.2.3 按本章第 6.7 款规定，可要求投标人对投标文件作必要的澄清或补正。

5.2.4 及时处理评标过程中发现的问题，或向招标人提出处理建议，并作书面记录。

5.2.5 完成评标后，编写评标报告，评标报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会组成成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 被否决投标文件的情况说明；
- (5) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (6) 评标记录表及汇总表；
- (7) 经评审的投标人排序；
- (8) 推荐的中标候选人名单；
- (9) 澄清、说明、补正事项记要（如有）。

6. 评标程序

6.1 评标程序

6.1.1 招标人或招标代理机构介绍参加评标会议的评标专家和工作人员。组织评标委员会推选评标委员会负责人。

6.1.2 招标人介绍本招标项目工程概况。

6.1.3 评标委员会负责人组织评标专家学习招标文件及评标办法，由评标委员会负责人主持评标工作。

6.1.4 将投标文件技术标移交评标委员会，由评标委员会对技术标进行有效性评审。

6.1.5 评标委员会对通过有效性评审的技术标进行详细评审。

6.1.6 完成技术标详细评审后，将投标文件商务标移交评标委员会，由评标委员会对商务标进行有效性评审。

- 6.1.7 评标委员会对通过有效性评审的商务标（不含投标报价评分）进行详细评审。
- 6.1.8 完成商务标（不含投标报价评分）详细评审后，评标委员会对所有通过有效性评审的有效投标文件的投标人进行投标报价评分。
- 6.1.9 评标委员会负责人汇总评标委员会成员的评分并统计最终综合得分。
- 6.1.10 评标委员会对有效投标文件按其综合得分由高至低的顺序向招标人推荐中标候选人。中标候选人的人数见第二章“投标人须知”第 7.1.1 项。
- 6.1.11 评标委员会编写评标报告。
- 6.2 技术标有效性评审
- 6.2.1 评标委员会依据本章第 4.1.1 项规定的标准对投标文件技术标进行有效性评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标；如评标委员会各成员意见不一致时，采用少数服从多数的形式予以书面签名确认，如评标委员会各成员需保留意见，则以书面形式形成记录。
- 6.2.2 投标人有下列情形之一的，其投标应当被否决：
- （1）符合第二章“投标人须知”第 5.4 款所列任何一种情形的；
 - （2）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
 - （3）除上述情况外，被否决标书的确认应严格按照国家有关法律、法规的规定和程序进行。
- 6.3 技术标详细评审
- 评标委员会各成员依照本章第 4.2.2 项规定的标准，仔细阅读投标文件并独立地对投标文件进行分析、对比、评分，填写相关评审表格。
- 6.4 商务标有效性评审
- 6.4.1 评标委员会依据本章第 4.1.2 项规定的标准对投标文件商务标进行有效性评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标；如评标委员会各成员意见不一致时，采用少数服从多数的形式予以书面签名确认，如评标委员会各成员需保留意见，则以书面形式形成记录。
- 6.4.2 投标人有下列情形之一的，其投标应当被否决：
- （1）符合第二章“投标人须知”第 5.4 款所列任何一种情形的；
 - （2）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
 - （3）除上述情况外，被否决标书的确认应严格按照国家有关法律、法规的规定和程序进行。
- 6.5 商务标详细评审
- 评标委员会各成员依照本章第 4.2.1 项规定的标准，仔细阅读投标文件并对投标文件进行分析、对比、评分，填写相关评审表格。
- 6.6 投标文件的澄清和补正
- 6.6.1 在评标过程中，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件商务标中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、

说明或者补正都应符合招标文件中的相关规定。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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。

6.7 评标结果

6.7.1 评标委员会按以下原则向招标人推荐中标候选人：

（1）评标委员会的每位评委根据本章第 4 条规定的评审标准独立地对每份投标文件进行打分。

①评标委员会首先对技术标进行评审，按评标标准独立打分后，得出技术标评分。当评标委员会为五人时，在所有评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；当评标委员会为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有打分（出现分差相同时，按最高评分减去次最低评分进行比较，如此类推），在所有剩余评委对同一份投标文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人技术标的最终综合得分；

②评标委员会对商务标（不含投标报价评分）进行评审，按评标标准独立打分后，得出商务标（不含投标报价评分）评分，在所有评委对同一份投标文件商务标（不含投标报价评分）评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该投标人商务标的最终综合得分；

③评标委员会对商务标（投标报价评分）进行统一评审，按评标标准进行统一评分，并在商务标（投标报价评分）评审结果进行统一签名，评审的得分即为该投标人商务标（投标报价评分）的最终综合得分。

④投标人投标文件的最终综合得分=该投标人技术标的最终综合得分+该投标人商务标（不含投标报价评分）的最终综合得分+该投标人商务标（投标报价评分）的最终综合得分。

【注：分数出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。若本评标办法前附表 3 的评标项目内容没有“投标报价”评分，则投标人投标文件的最终综合得分不包含该投标人商务标（投标报价评分）的最终综合得分】

（2）最终以有效投标文件的最终综合得分由高至低排出次序，得分最高的为第一名，得分次高的为第二名，如此类推。如果有两个或以上的投标人投标文件的最终综合得分相同，则按以下方式确定得分相同的投标人的排名次序：

☐ 由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。

☒ 其它：☐ 在最后综合得分相同的投标人中按技术标暗标部分的评标得分高低排出次序，得分

高的排前，得分低的排后；■在最后综合得分相同的投标人中按商务标（不含投标报价评分）的评标得分高低排出次序，得分高的排前，得分低的排后；若商务标（不含投标报价评分）得分也相等的情况下，由评标委员会进行投票，得票多的排名在前，得票少的排名在后。□在最后综合得分相同的投标人中按投标报价高低排出次序，投标报价低的排前，投标报价高的排后。

（3）评标委员会对有效投标文件按其最终综合得分由高至低的顺序向招标人推荐中标候选人。中标候选人的人数见第二章“投标人须知”第 7.1.1 项。

6.7.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

1、招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

2、本项目南城商贸金融大厦项目，本项目的中标人，须按本招标文件规定的合同条款实质性内容与招标人签订造价管理合同，并根据合同价款出具履约担保，中标人须无条件服从，否则，招标人有权拒绝签订合同，取消其中标资格。

合同编号:_____

全过程造价管理服务合同

工程名称: 南城商贸金融大厦项目全过程造价
管理服务合同

工程地点: 东莞国际商务区首发区

发 包 人: 东莞市南城实业投资集团有限公司

承 包 人: _____

签订日期: _____年____月____日

第一部分 全过程造价管理服务合同

甲方：（以下简称委托人）东莞市南城实业投资集团有限公司

乙方：（以下简称咨询人）_____

甲乙双方经过平等协商一致，就甲方委托乙方提供建设全过程造价管理服务项目达成如下条款并承诺共同遵守：

第一条 项目基本情况

1. 项目名称：南城商贸金融大厦项目全过程造价管理服务

2. 建设全过程造价管理服务范围：本项目的所有工程全过程造价咨询服务工作，包括但不限于以下事项：招标阶段、施工阶段、结（决）算阶段等过程工程造价控制咨询服务工作。主要工作内容包括但不限于：（1）初步设计概算的审核；（2）施工图预算、工程量清单的编制审核，并编制相应的技术经济分析，提出优化建议；（3）施工过程中的变更、材差、漏项漏量、施工过程进度款支付审核、施工过程结算审核等；（4）参与工程变更的现场鉴证及造价估算、审核，对造价相关争议、索赔及有关造价问题提出咨询意见；（5）勘察、设计、监理、检测等服务费编审；（6）分段结算和竣工结（决）算审核以及缺陷责任期修复费用监控等；（7）配合委托人年度或工程竣工后的审计工作，根据审计单位提出的相关要求提供相关资料文件或出具意见；（8）完成上报的咨询服务方案中提及的各项工作以及招标人交付的其它工作；（9）按实际需要派驻造价人员到招标人场地进行造价咨询服务（委托人保留调整工作范围和内容的权利）。具体内容详见招标文件第五章“全过程造价管理任务大纲”。

3. 委托人应及时提供下列文件资料，并对所提供资料的真实性、完整性负责：

- （1）工程完整的施工图纸；
- （2）工程施工图纸会审记录资料；
- （3）工程变更的有关资料；
- （4）工程招标文件；
- （5）其他咨询人认为必要并经委托人同意可提供的有关资料；
- （6）招标答疑、中标通知书、施工合同（含变更合同或协议及有关会议纪要）、施工方案、施工日志；
- （7）工程完整的竣工图纸。
- （8）招标预算（含最高限价）编制须提供以上第(1)、(2)、(3)、(4)、(5)项资料；变更预算编制须提供以上第(1)、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)项资料；工程结算编制须提供以上第(1)、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)、(7)资料。
- （9）以上资料根据实际工程进度情况提供。

4. 咨询人的咨询工作内容,包括但不限于:

- (1) 初步设计概算的审核;
- (2) 施工图预算编制审核,工程量清单、综合单价分析表审核;
- (3) 审核主要材料数量及价格清单,并复核编制单位所提交询价或计价依据;
- (4) 审核投资控制形象进度表;

(5) 施工过程中,配合工程量计量及工程款支付的复核工作;按需要与委托人一起到工地现场解决有关造价事宜,参加委托人组织的相关造价、方案等会议;成本控制,主动、及时地发现并向委托人汇报任何可能影响成本的事项,提出相关改善建议;施工过程结算审核等;

(6) 参与工程变更、洽商管理及合同争议的鉴定与索赔、设备及材料价格审核,及时按委托人要求编制工程变更估算、审核工程变更预算,当工程变更累计达到该子项目工程合同价的4%时,及时与承包商核对,起草合同补充协议,报委托人审定。协助委托人办理设计变更在有关部门的备案工作;

(7) 配合审核工程竣工结算,配合完成财政部门审核工作;结算完成后,协助委托人进行经济技术指标分析;

(8) 驻施工现场咨询服务:委托人项目部根据工程重要性、技术复杂程度、预计变更量及工期等实际情况,可要求咨询人增加驻工地人员;

(9) 咨询人的项目负责人应参加工程例会及专题会议,及时处理涉及造价咨询审核事宜,以及完成委托人交办的造价咨询审核工作;

(10) 配合项目所有工程结算审核完毕后,配合审核项目投资控制总结报告,报告中应包含履约情况自我评价、审核投资控制情况汇报、审核造价指标分析、投资控制存在的问题及建议等;

(11) 配合审核施工单位编制的其它成果文件等;

(12) 每月需要向甲方提供一份工作汇报及建议文件。

第二条 对咨询人要求

1. 咨询人应严格按照国家和省、市有关财政、财务、基建管理、工程造价的法规、政策文件的有关规定、以及委托人有关投资管控与造价管理的相关规定和对咨询成果文件的要求,本着合理、合规节约投资的原则,客观、公正地开展项目咨询工作,按时保质保量提供咨询服务,对成果文件的真实性、准确性、完整性、合法性、合理性负责,并负有保密责任。

2. 咨询人必须配备专业造价管理软件和交通工具等。

3. 咨询单位人员必须按时参加看现场、对数会议等。

4. 如果咨询单位人员失职、拒不执行委托人意见、服务态度恶劣,影响工作的,委托人认为有必要更换咨询单位人员时,将出具书面通知(勿须说明理由),咨询单位应立即撤换,并重新委派经委托人认可的人员到位。

5. 项目负责人原则上不得离开东莞现场,如离开东莞现场须提前一周向委托人提出申请,经委托人批准同意后方可离开现场。

6. 咨询单位须承诺服从委托人颁布的相关管理办法。合同执行过程中，委托人颁布新的管理办法、细则或操作手册的，按最新制度执行。

7. 咨询人在受托业务完成后 5 个工作日内，应将全套造价咨询服务项目资料整理完毕并开列资料清单，移交委托人（八份原件，一份扫描刻盘，两者内容都必须相符）：

- （1）造价咨询服务报告；
- （2）计价成果文件、工程量计算底稿（含纸质文档及电子文档，电子文档应刻录光盘）；
- （3）设备、材料询价记录；
- （4）招标文件、设计图纸、合同文件及相关资料中容易产生结算纠纷的条款处理情况及备忘录；
- （5）对数记录；
- （6）相关往来函件及对数记录、变更资料、备忘录、会议纪要等资料。

第三条 对造价咨询单位投入本项目的专业人员要求

1. 咨询专业人员的要求：满足本招标文件第二章投标人须知附件一“全过程造价管理服务人员配备要求表”的要求。

2. 咨询人明确拟派咨询专业人员必须熟悉财政、财务、工程造价管理政策，能充分胜任从事工程项目咨询工作，所有造价技术人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历；具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质，身体健康能胜任现场工作。

3. 咨询人必须在拟派人员名单中按委托人要求安排足够的技术人员开展工作，并明确各个项目的咨询专业人员，如委托人认为造价咨询单位派出的咨询人员不足以按期完成咨询任务，造价咨询单位应按委托人要求增派符合专业资格要求的咨询专业人员。如委托人认为造价咨询单位派出的咨询专业人员不能胜任工作，委托人有权要求造价咨询单位更换。

4. 在合同服务期限内，咨询人根据委托人工作需要，应派出固定造价人员参与进度款现场核量、工程变更现场审核、工程例会等现场工作，被派出造价人员应有类似工程的工作经历，所产生的费用已包含在投标报价中。

5. 咨询人的项目人员不得随意更换。如需更换，须提前征得委托人的书面同意。项目负责人必须是经委托人书面认可。且必须做到：完全了解工程造价控制情况；按时参加工程例会，不得随意缺席。

第四条 咨询人的权利与义务

1. 向委托人提供与全过程造价管理业务有关的资料，包括承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同中约定的范围实施咨询业务。

2. 咨询人在履行本合同期间，向委托人提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。“正常服务”是指双方在专用条件中约定的全过程造价管理工作；“附加服务”是指在“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同条款规定应增加的额外工作量。上述附加与额外服务应经委托人书面确认。

3. 咨询人须独立完成委托人委托的造价咨询业务，不得将造价咨询任务转让第三方完成，保证项目资料的完整，不得遗失、损坏项目资料，并按委托人的要求按期做好已完项目的相关资料移交和归档工作。未经委托人同意，不得以任何形式向任何单位或个人披露咨询项目有关的信息，不得对外提供、泄露造价咨询有关情况。不得参与可能与合同规定的与委托人利益相冲突的任何活动。

4. 咨询人在咨询过程中，有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问及到工程现场勘察的权利。

5. 咨询人在履行本合同过程中，不得擅自与设计、施工等单位联系，如需与第三人进行技术交底、答疑、会审、对数等工作时，必须由委托人组织，咨询人参加，重大事宜的决定应经委托人认可。当遇到以下情况时，咨询人必须及时联系委托人，取得共识：

- (1) 根据图纸要求，不能确定如何计算工程量；
- (2) 根据图纸要求，不能确定适用定额、适用费率；
- (3) 根据图纸要求，不能确定如何选择套用定额子目；
- (4) 根据图纸要求，不能确定如何选择材料设备单价；
- (5) 新工艺、新材料、特殊材料等；
- (6) 对工程造价影响较大的。

第五条 委托人的权利与义务

1. 委托人应负责与本建设全过程造价管理业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供外部条件。

2. 委托人应当在约定的时间内，免费向咨询人提供与本项目咨询业务有关的资料。

3. 委托人应当在约定的时间内就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。咨询人要求第三人提供有关资料时，委托人应负责转达及资料转送。

4. 委托人应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与咨询人联系。

5. 委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。

6. 委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。

7. 当委托人认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给委托人造成经济损失的，委托人有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

第六条 咨询人服务与责任期限

1. 本项目全过程造价管理服务期限从合同生效之日起至全过程造价管理服务合同结算完毕经双方确认后结束。

2. 咨询人全过程造价管理责任期限至质量保证期满，具体是：质量保证期由服务合同结算完毕经双方确认之日起1年。委托人根据实际情况，有权对本合同服务期限进行适当调整，且无需另行支付额外费用。

3. 在责任期限内，咨询人应根据委托人的合理要求，如与施工单位或其他单位对数时，提供相应的咨询服务。

4. 责任期满后，如成果报告的使用人需要咨询人对成果报告解释的，或因质量问题需要修改成果报告的，咨询人应给予配合协助。

5. 责任期满后，如成果报告的使用人或相关单位提出成果文件存在重大漏项漏量的情况，咨询人须参照（东财〔2021〕20号），对成果文件是否存在重大漏项漏量及虚增工程量等进行核实，核实后出具成果文件。

6. 如因非咨询人的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

第七条 咨询酬金支付和结算

1. 本项目实行合同价总价包干，合同价为（人民币_____万元）。

2. 咨询酬金支付时间：

第一次付款，完成概算审核，支付至合同价的20%；第二次付款，完成编审预算，支付至合同价的50%；第三次付款，地上主体封顶，支付至合同价的65%；第四次付款，项目完工，支付至合同价的80%；第五次付款，完成竣工结（决）算审核，支付至合同价的97%；第六次付款，完成缺陷责任期的费用核算（与工程质保期一致），支付至合同价的100%。

3. 双方同意用人民币支付酬金，按 / 汇率计付。

4. 因建设全过程造价管理业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，其所需费用由咨询人负责。

5. 咨询人如需外聘专家协助，在委托的建设全过程造价管理业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的建设全过程造价管理业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

6. 除委托人书面同意外，咨询人及咨询专业人员不应接受全过程造价管理服务合同约定以外的与全过程造价管理项目有关的任何报酬。

7. 在本项全过程造价管理服务过程中，如因建设标准、项目完整性等原因造成设计图纸修改，致使工程造价需要重新修改和确定，双方协商修改工作时限，一般情况下，不另外计算其他任何费用。如设计图纸发生重大修改，委托人报有关部门审查同意可以酌情给予适当经济补偿。

第八条 履约保证金

合同签订前由咨询人提交合同价款 10%（即__元）的履约保证金或银行保函作为履约担保，履约担保期限从合同签订之日起至造价咨询合同结算完毕后30日内保持有效。咨询人依据委托造价咨询合同全面履行自己的义务后，委托人将履约保函原件在其有效期结束后 30 天退还给咨询人。

第九条 咨询工作时限

包括但不限于以下时限要求（委托人有权调整咨询工作时限要求，咨询人应无条件执行）：

1. 初步设计概算的审核，咨询人应在15天内根据初步设计概算送审稿完成审核工作；

2. 施工图预算、工程量清单的审核，咨询人应在15天内根据施工图预算送审稿完成审核工作，并编制相应的技术经济分析，提出优化建议；

3. 设计变更预估3天完成；设计变更审核5天完成；材料询价5天完成；

4. 签订本合同后 10 天内, 提交投资控制形象进度表; 在施工单位提交施工进度计划后, 提交重新调整的投资控制形象进度表;

5. 施工过程的计量计价审核意见自接到相关资料后 3 天内提交;

6. 施工过程进度款支付审核、施工过程结算审核等, 咨询人应根据工程施工总承包合同约定及委托人的工作时限要求内完成审核工作;

7. 工程竣工结算审核自接到相关资料后30天内提交。

第十条 违约责任

委托人应当履行全过程造价管理服务合同约定的义务, 如有违反则应当承担违约责任, 赔偿给咨询人造成的损失。

(一) 考核管理

委托人根据《工程造价单位履约评价评分表》和本项目需配备的专业人员要求、人数对咨询人的履约情况、人员到位、工作配合、工作效率及工作质量等方面进行考核评分。

①履约评价达不到 60 分 (或主观差错率大于5%), 停止在我司承接任务一年。再次履约评价达不到 60 分 (或主观差错率大于5%), 停止在我司承接任务。

②履约评价达到 80 分 (或主观差错率小于0.5%), 可连续在我司承接任务。**咨询人出现以上履约评价达不到 60 分的情形, 由委托人的相关业务部门将委托人失约行为发函至相关行政主管部门建议停止咨询人承揽委托人一年内的造价咨询业务。**

(二) 成果文件质量违约

1. 以下情况属咨询人原因造成的主观差错:

(1) 工程量计算不准确;

(2) 新增单价错套定额或计费程序错误;

(3) 重复计价, 如: 多计招标文件和合同约定包干的项目、重复计算工程量清单或定额子目包含的工作内容或项目、多计重复的签证、变更工程等。

(4) 工程清单中出现工程量计算错误、虚列项目、漏项漏量。

(5) 材料价格未按招标文件、合同要求计价或未经询价引起的偏差超过材料价格5%。

(6) 无定额可套且未对工艺进行核实而导致的工程造价偏差超过该项工程造价10%。

(7) 已计算签证或变更增加工程, 但未扣减对应的减少工程。(无论须扣减的对应减少工程有无签证)。

(8) 编审资料与实际施工不符, 且现场查勘明显可以发现的减少工程项目而未扣减的。

(9) 咨询人产生之后, 委托人将《造价咨询公司成果文件编制回执》与相关资料一起发给咨询人。咨询人在完成造价咨询工作时, 应对照《造价咨询公司成果文件编制回执》提示问题, 尽量减少工作失误, 并在完成工作后, 如实填写《造价咨询公司成果文件编制回执》并加盖公章(可附页), 与成果文件一起提交。如《造价咨询公司成果文件编制回执》上已经提醒的问题, 成果文件仍然出现失误或差错的, 其涉及金额将归入主观差错金额并按合同约定扣减造价咨询费。

(10) 其它计算错误, 如: 点错小数点、汇总错误、计量单位错误等。双方同意由委托人根据实际情况计算差错率, (差错是指由于咨询人以上主观原因而造成的差错。差错率是指咨询人主观差错金额与委托人的最后定案金额对比计算率, 差错造成的造价增加或减少, 按绝对值相加后计算差错率), 并根据差错率(i)的大小作如下处理:

①预算(含最高报价值、招标工程量清单)及变更、签证、索赔等:

- a. $3\% < \text{差错率} \leq 5\%$, 扣除该项咨询服务酬金的10%。
- b. $5\% < \text{差错率} \leq 8\%$, 扣除该项咨询服务酬金的15%。
- c. ③差错率 $>8\%$, 扣除该项咨询服务酬金的 20%。

②工程竣工结算(以单位工程或分段结算工程考核):

- a. $3\% < \text{差错率} \leq 5\%$, 扣除结算咨询服务酬金的10%。
- b. $5\% < \text{差错率} \leq 8\%$, 扣除结算咨询服务酬金的15%。
- c. 差错率 $>8\%$, 扣除结算咨询服务酬金的20%。

咨询人出现以上成果文件质量违约情形的, 由委托人的相关业务部门起草违约告知函, 交领导批准后, 由相关业务部门会签后发函至咨询人。咨询人若对违约告知函内容有异议, 应在收到违约函后 7 日内提出, 逾期视同无异议并须向委托人支付上述金额的违约金。

(三) 工作时限违约

1. 咨询人应根据计划要求严控造价咨询服务的完成时间, 加强对数、修改等环节关键时间的监控, 在规定时间内所提供造价咨询成果不得出现两次以上修改(属委托人原因除外), 否则, 咨询人应向委托人支付 3%-5%的咨询服务费用作为违约金。

(四) 委托人有权根据实际情况要求咨询人增加、更换咨询服务人员。当咨询人指派的咨询服务人员未能及时、尽职、尽责履行职责的, 委托人有权要求更换其他合适的咨询服务人员。若咨询人未能按委托人要求增加或更换合适的咨询服务人员的, 或更换人员后仍不能满足合同约定的服务要求的, 委托人有权视其严重程度每项每次对咨询人处予 5%-10%的咨询服务费的违约金; 情节特别严重的, 委托人有权单方解除合同, 并上报相关行政主管部门建议停止咨询人承揽委托人一年内的造价咨询业务。

(五) 咨询人须根据工程建设需要按本招标文件第二章投标人须知附件一“全过程造价管理服务人员配备要求表”(以下简称“人员配备要求表”)要求提供符合要求的人员。咨询人拟派项目负责人和专业负责人除死亡、委托人要求更换的之外不得更换, 第一次更换项目负责人应向委托人支付违约金人民币 5 万元、项目专业负责人支付违约金人民币 3 万元、其他工作人员支付违约金人民币 1 万元; 第二次更换项目负责人应向委托人支付违约金人民币 6 万元、项目专业负责人支付违约金人民币 4 万元、其他工作人员支付违约金人民币 2 万元; 第三次及以上更换项目负责人应向委托人支付违约金人民币 8 万元、项目专业负责人支付违约金人民币 5 万元、其他工作人员支付违约金人民币 3 万元, 并保留终止合同的权利。因疾病、意外伤害等原因需请假时, 须提供工程所在地甲级医院出具的证明、病历及发票等, 并附检查报告报委托人审核, 同时应报派临时项目

负责人接替，接替人员的专业要相符，等级必须不低于被替换的项目负责人。项目负责人请假期满后，应立即重返本工程，继续负责相关管理。

如合同履行过程中出现以下情况的，以违约论。

(1) 实际履约合同工作的人员、数量等信息与人员配备要求表不相符；

(2) 在东莞市辖区内无固定办公场所，或者无基本办公条件（如电脑、打印机、复印机等）的。

若咨询人未能按委托人要求整改的，或整改后仍不能满足合同约定服务要求的，委托人有权视其严重程度每项每次对咨询人处予 5%-10%咨询服务费的违约金；情节特别严重的，委托人有权单方解除合同，并上报相关行政主管部门建议停止咨询人承揽委托人一年内的造价咨询业务。

(六) 如果咨询人单位人员失职、不服从委托人的工作要求和管理制度，或拒不执行委托人意见、服务态度恶劣，影响工作的，委托人认为有必要更换造价咨询单位人员时，将出具书面通知(勿需说明理由)，咨询人应立即撤换，并重新委派经委托人认可的人员到位，撤换人员的处罚标准同第十条“违约责任”第(五)款。

(七) 咨询单位应妥善保管其接受或工作所需的各项文件资料，必须按照其投标文件承诺的保管制度和委托人要求妥善保管；若由于咨询单位原因造成的资料遗漏或丢失，咨询单位务必在 15 个工作日内自行补齐，否则委托人将按以下条款进行处罚：

1. 遗漏或丢失资料 10000 元/单；

2. 除接受上述处罚外，还计入考核管理；

3. 若累计遗漏或丢失资料达 3 次或以上的，委托人有权与其解除合同且不退还履约保证金。

(八) 若咨询人不按本合同第二条(1-7 款)规定开展落实工作的，经委托人书面告知后 5 日内不予改正的，委托人可要求咨询人支付咨询服务费的 3%-5%作为违约金，直至合同解除或终止。

(九) 若咨询人不按本合同第二条第 7 款提供各项资料或提供的各项资料不全者，咨询人应向委托人支付 3%-5%的咨询服务费用作为违约金。

(十) 如果咨询人人员在工作过程中违反职业操守，不遵守保密约定或影响造价工作外审的公正性，给委托人造成负面影响的，委托人除保留对其考核处罚的权力外，咨询人将被列入拒绝其投标的名单表，同时保留与其解除合同并提起诉讼的权利。

(十一) 在协议执行期内，如因咨询人工程造价咨询甲级资格证书、企业法人营业执照(含分支机构营业执照)失效又未及时补办手续或咨询人被吊销企业法人营业执照(含分支机构营业执照)、吊销资质、降低资质以及因违约行为导致委托人解除本协议的，本协议将自动终止执行。

1. 委托人应当履行全过程造价管理服务合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

2. 咨询人对委托人或第三人所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，咨询人应承担责任。

3. 委托人及咨询人在其责任期内如果失职，同意按以下办法承担因各自责任而造成的经济损失。

(1) 在履约期内, 如属委托人原因导致终止协议, 委托人向咨询人支付 30%的咨询服务费作为违约金; 如属咨询人原因导致终止协议, 咨询人向委托人支付 60%的咨询服务费用作为违约金。

(2) 若委托人逾期付款, 每逾期一天, 委托人应按协议咨询服务费用的 1%支付滞纳金, 但因办理财政性资金支付程序引起的延误除外。

(3) 咨询人逾期不能提交成果报告的, 每逾期一天, 咨询人应按协议咨询服务费。

(4) 用的 2%向委托人支付违约金。若咨询人逾期 10 天不能提交成果报告的, 委托人有权不支付全部咨询服务费, 并可要求赔偿因此给委托人造成其他损失的权利。

(十二) 咨询人未履行合同约定的义务, 应承担的责任:

1. 咨询人须及时掌握施工过程实际情况, 准确、及时核定施工图预算、合同变更、工程索赔、进度款和人工、材料价差调整, 若发现施工实际进度与编审资料进度不符, 每发现一项支付违约金人民币10000元;

2. 咨询人泄露应保密的内容和资料, 造成不良后果和损失的, 应向委托人支付违约金人民币 10 万元。构成犯罪的, 移送司法机关处理;

3. 项目负责人未经委托人书面同意, 缺席工程例会(包含委托人认为项目负责人必须参加的专题会议), 每次应向委托人支付违约金人民币 3000 元;

4. 咨询人在合同期内, 咨询人应当履行本合同中约定的义务, 如果失职给委托人造成经济损失, 应按法律规定承担其失职责任并赔偿委托人的经济损失;

5. 如咨询人或其人员被发现接受承包人或供应商给予的任何利益(包括红包、有价证券、折扣、贿赂、贷款等), 委托人有权立即解除合同, 并要求咨询人赔偿委托人所受的任何损失或损害。在造价咨询工作过程中, 每发生一次由承包人、供应商投诉咨询人员故意刁难, 吃拿卡要, 索取财物, 经查证属实, 不论财物多少, 除令其退还外, 咨询人须按人民币 5 万元/次的标准向委托人支付违约金, 并撤换咨询人指派的该当事人;

6. 咨询人无任何正当理由部分或全部不履行合同规定的义务时, 委托人有权根据具体情况扣减相应的咨询酬金, 此外, 经过委托人书面催告后, 咨询人仍未在催告的合理期限内履行或纠正的, 委托人有权解除合同, 咨询人还应赔偿因此给委托人造成的全部经济损失。咨询人的累计赔偿额达到本合同咨询服务费用总额的 30%时, 委托人有权单方面终止合同。由此造成的所有责任及费用由咨询人承担, 且委托人不承担任何违约责任;

7. 咨询人有东莞建筑市场主体不良行为的, 委托人有权报送建设主管部门进行不良行为的认定和记录;

(十三) 图纸或签证资料不清晰或互相矛盾的地方未经核实而引起的偏差的, 咨询人应向委托人支付3%的咨询服务费用作为违约金。

第十一条 附加条款

1. 咨询人收到采购或中标通知书后, 应在 2 个工作日内与委托人相关负责人联系, 并以书面形式提供该项目的操作人员配置一览表及造价咨询服务计划。

2. 咨询人收到委托人委托服务的事项资料后,如存在问题的应在 3 个工作日内以书面形式就资料中存在的问题一次性告知委托人相关负责人,不存在问题的部分应按服务计划进行。

3. 咨询人在进行造价咨询服务过程中,如发现设计文件的完整性、招标文件的严密性、变更签证资料的合理性等方面存在问题的,应以书面形式向委托人相关负责人反映。

4. 咨询人提供造价咨询服务时,应使用广东省建设工程造价管理总站认可的计价软件,具体为:广州易达建信科技开发有限公司、广联达软件股份有限公司、深圳市斯维尔科技有限公司、广州市殷雷信息技术有限公司开发的计价软件(详见“粤建造函[2010]048 号”文)。

5. 咨询人编审工程预算(含最高限价及招标工程量清单)时,应使用符合《广东省建设工程造价文件数据交换标准化规定》(电子评标部分)3.0 版标准化接口的计价软件,具体为:广州易达建信科技开发有限公司、广联达软件股份有限公司、深圳市斯维尔科技有限公司开发的计价软件。

6. 咨询人提交的造价咨询服务成果经委托人有关部门审核定案后,如差错率超过 1%,咨询人应在成果文件定案后 5 日内,对差错率作出书面解释,分清主观差错率和客观差错率,并提供相关证据,否则委托人有权按全部差错率均为主观差错率进行结算。

7. 在完成所有合同内容并具备结算条件3个月后,仍未报结算资料,委托人将书面发函督促办理结算,函中明确接到函件10个工作日后,仍未提交结算资料,或不配合委托人完成结算工作,委托人将根据已支付的进度款进行单方结算,由此所产生的法律责任均由咨询人承担。

8. 若委托人委托第三方机构对项目造价咨询工作进行统筹、协调、监督、管理,咨询人需予以配合,并服从其统筹管理。

9. 按照本合同约定,及时、准确地提交咨询工作成果;全过程向委托人提供专业的、客观的造价咨询意见;每月向委托人提交一份工作报告,详述本全过程造价管理工作的进展、存在的问题以及解决方案等。

10. 按财政部门的要求编制造价咨询文件,配合有关部门审核施工图预算、竣工结算及其它相关事宜。

11. 咨询人参与本项目的工作人员若与本项目施工承包单位的主要负责人有亲属关系的,必须主动提出回避。

12. 委托人要求在施工现场驻场的造价人员的手机需安装水印相机软件(APP),踏勘施工现场时要求每一个施工点拍摄照片不少于 5 张和录像不少于 3 分钟时长视频,照片、视频范围应为施工的过程,照片、视频要求在 24 小时内上传到付费网盘。咨询人在服务期内购买付费网盘(容量不少6TB)用作存储照片、视频、档案等信息化文件。如违反上述要求的,每次处予违约金 1000 元。

13. 咨询人在咨询工作过程中提出的合理化建议,委托人采纳并得到经济效益,委托人奖励办法如下: 无。

第十二条 其他

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。

2. 因履行本合同发生的争议，双方应当协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，双方均有权向东莞市第一人民法院提起诉讼。
3. 此合同以委托人有关部门批准定案的金额为计费基数。
4. 本合同一式__份，具有同等法律效力。甲方执__份，乙方执__份，招标代理各执__份。

委托人：（盖章）

咨询人：（盖章）

法定代表人

法定代表人

（或授权代理人）签字：

（或授权代理人）签字：

住 所：

住 所：

开户名称：

户名称：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

电子邮箱：

电子邮箱：

合同签订日期： 年 月 日

合同签订地点：东莞市

第二部分 合同附件

附件一：

廉政协议

甲方：东莞市南城实业投资集团有限公司

乙方：_____

为规范双方业务往来活动，建立诚实守信的业务合作关系，推进廉洁建设，维护双方合法权益，经双方共同协商，防止违法违纪现象发生，就双方业务往来中的廉洁事宜达成如下协议。

第一条：甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定。
- （二）严格执行业务合同约定，自觉按合同履行。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反法律法规及规章制度。
- （四）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

第二条：甲方在廉政建设方面义务

- （一）甲方不准以任何形式向乙方及其工作人员索要馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物；
- （二）甲方不准以任何名义向乙方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的任何费用。
- （三）甲方不准以任何理由参与乙方工作人员组织的有影响合作业务的宴请及娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具、高档办公用品等。
- （四）甲方不得接受乙方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便；不得接受乙方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。
- （五）甲方及其工作人员不准与监管单位串通，违反有关规定和程序，损害乙方利益。
- （六）不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

第三条：乙方在廉政建设方面的义务

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员馈赠礼金、礼品和有价证券。
- （二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方工作人员不得为甲方提供宴请、娱乐活动、高档消费；不得为甲方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（四）乙方及其工作人员不得为甲方在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游等违反规定的相关活动提供方便。

（五）乙方及其工作人员不得为甲方的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不得违反规定从事与甲方施工项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

（六）乙方与甲方发生业务往来过程中，不得有弄虚作假、以次充好、虚结虚算等违反诚信原则的行为。

（七）乙方不得借助婚丧嫁娶之机向甲方工作人员赠送钱物或有价证券）。

第四条：违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条，甲方应按照管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究法律责任。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条，乙方应按照管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究法律责任，并按业务合同结算总金额的 5% 向甲方支付违约金；甲方有权要求乙方支付约定的违约金，并解除双方签订的所有业务合同，取消乙方 3 年内进入甲方市场的准入资格，情节严重的，有权解除双方签订的所有业务合同，永久性取消乙方进入甲方市场的准入资格。由此给甲方造成的经济损失，乙方应予赔偿。

第五条：本协议作为双方签订的所有业务合同的组成部分，与业务合同具有同等法律效力，本协议由双方纪检监察部门机关负责监督。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法 定 代 表 人

法 定 代 表 人

（或授权代理人）签字：

（或授权代理人）签字：

年 月 日

年 月 日

附件二：服务类成果文件接收单

东莞市南城实业投资集团有限公司：

由 与贵单位签订的 工程，合同编号为 ，《 》合同，我司已根据合同条款约定的工作内容完成了相关服务工作，现根据合同条款第 条第 款现向贵单位提交 份/套合格的成果文件。（具体提交成果文件数量： ）

提交人： 联系电话： 提交时间：

接收人： 接收部门： 接收时间：

| | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------|----|-----|-----|--|------|--|
| 成果 文件 使用 及存 档情 况 | 1、 | 单位 | 份/套 | 接收人 | | 接收时间 | |
| | 2、 | 单位 | 份/套 | 接收人 | | 接收时间 | |
| | 3、 | 单位 | 份/套 | 接收人 | | 接收时间 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 甲方项目负责人： 日期： | | | | | | |

注：成果文件不限于四个部门存档，可根据实际使用情况进行调整。该文件作为承包单位结算附件资料之一。

附件三：项目操作人员配置一览表

单位盖章()

| 序号 | 职务 | 姓名 | 工作年限 | 执业资格注册编号 | 备注 |
|----|-----------|----|------|----------|----|
| 1 | 项目负责人 | | | | |
| 2 | 土建专业负责人 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 3 | 安装专业负责人 | | | | |
| | | | | | |
| 4 | 土建专业造价员 | | | | |
| | | | | | |
| 5 | 安装专业造价员 | | | | |
| | | | | | |
| 6 | 园林绿化专业造价员 | | | | |
| 7 | 合同管理及资料员 | | | | |

附件四：

不可撤销履约保函（示范文）

保函编号：_____

致：（发包人的名称）_____（下称“发包人”）

鉴于（咨询人的名称与地址）_____（下称“咨询人”），已保证按（招标项目名称）招标文件（招标编号：_____）及咨询合同（合同编号：_____）中规定的义务履行合同。

根据上述招标文件及合同规定，咨询人应向发包人提供一份金额为人民币（大写）（¥ 元）的不可撤销银行履约保函，作为咨询人履行上述合同的担保。

我方（银行名称）_____，受咨询人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销地同意在发包人提出因咨询人没有履行上述招标文件及合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，我方将在个工作日内为发包人扣划金额不超过人民币（大写）（¥ 元）的保证金。

我方还同意，任何发包人与咨询人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从合同生效之日起至全过程造价管理服务合同结算完毕经双方确认后30日内保持有效。

保证人：（公章）_____

法定代表人或委托代理人：（签字）_____

联系电话：_____

地址：_____

日期：_____

注：1、本保函应由银行支行及以上的银行机构开具，并加盖公章，对于保证人的业务章、合同专用章等招标人将不予认可；

2、本保函必须按上述格式、内容等要求开具，否则招标人将不予接收。

附件五：

公证书（示范文）

（ ）××字第××号

兹证明××××（银行全称）法定代表人（或法定代表人的代理人）×××于××××年×月×日，在××（签约地点或本公证处），在我的面前，签署了前面的编号为××××的《不可撤销履约保函》。

经查，履约保函上的签字、印章属实。

中华人民共和国××省××市（县）公证处公证员 （签名）

××××年×月×日

第五章 全过程造价管理任务大纲

一、项目概况

工程名称：南城商贸金融大厦项目全过程造价管理服务

工程地点：东莞国际商务区首发区

工程概况：该项目用地总面积14,714.43平方米，其中，建设用地面积13,693.40平方米，公共交通设施配套用地面积1,021.03平方米，容积率为10，建筑整体为地上 44 层和地下4层，建筑高度为199.9米，总建筑面积约190,680平方米，其中，计容建筑面积为136,528平方米，不计容建筑面积约54,152平方米。项目设置办公区域总面积约131,987平方米，商业区域总面积8,720平方米（地上5,900平方米，地下2,820平方米），地下车库区域面积50,788平方米（1096个停车位），首层架空空间及公共连廊面积合计1,790平方米。（上述规模最终以获批规模为准）

资金来源：企业自筹

二、服务内容

本招标项目的所有工程全过程造价咨询服务工作，包括但不限于以下事项：招标阶段、施工阶段、结（决）算阶段等过程工程造价控制咨询服务工作。主要工作内容包括但不限于：（1）初步设计概算的审核；（2）施工图预算、工程量清单的编制审核，并编制相应的技术经济分析，提出优化建议，对工程施工总承包招标文件及合同的内容和条款提出意见及建议等；（3）施工过程中的变更、材差、漏项漏量、施工过程进度款支付审核；（4）参与工程变更的现场鉴证及造价估算、审核，对造价相关争议、索赔及有关造价问题提出咨询意见；（5）勘察、设计、监理、检测等服务费编审；（6）分段结算和竣工结（决）算审核以及缺陷责任期修复费用监控等；（7）配合委托人年度或工程竣工后的审计工作，根据审计单位提出的相关要求提供相关资料文件或出具意见；（8）完成上报的咨询服务方案中提及的各项工作以及招标人交付的其它工作；（9）按实际需要派驻造价人员到招标人场地进行造价咨询服务（委托人保留调整工作范围和内容的权利）。

三、对全过程造价管理（中标后）要求

1、全过程造价管理应严格按照国家和省、市有关财政、财务、基建管理、工程造价的法规、政策文件的有关规定、以及招标人有关投资管控与造价管理的相关规定和对审核成果文件的要求，本着合理、合规节约投资的原则，客观、公正地开展财政投资项目审核工作，按时保质保量提供审核服务，对审核成果的真实性、准确性、完整性、合法性、合理性负责，并负有保密责任。

2、中标后，全过程造价管理必须按投标时提交的拟派本项目的项目负责人、专业负责人、专业技术员及相关工作人员在东莞定点办公。全过程造价管理单位必须在东莞市设有固定的办公场所、资料档案保管场所；配备专业造价管理软件和交通工具等。

3、投资咨询单位人员连续二次不参加工作例会、有关专题会议等，业主代表将记录缺位人员情况，必要时提出更换人员请求，或书面告诫，直到经业主认可的人员到位。

4、项目负责人、专业负责人及各专业技术员组成的项目组在整个项目服务期内不得更换。乙方如更换项目负责人，将被处罚5万元/人次；乙方如更换专业负责人，将被处罚3万元/人次；乙方

如更换专业技术员，将被处罚1万元/人次。因死亡、重大疾病须更换项目负责人、专业负责人或专业技术员的，提供书面证明并经甲方审批同意后，可不被处罚。

5、如果投资咨询单位人员渎职、拒不执行业主意见、服务态度恶劣，影响工作的，业主认为有必要更换投资咨询单位人员时，将出具书面通知(勿需说明理由)，投资咨询单位应立即撤换，并重新委派经业主认可的人员到位。

6、所有造价技术人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历；具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质，身体健康能胜任现场工作。

7、项目负责人原则上不得离开东莞现场，如离开东莞现场须提前一周向业主提出申请，经业主批准同意后方可离开现场。

8、中标咨询单位须承诺服从业主颁布的其他相关管理办法。合同执行过程中，业主颁布新的管理办法、细则或操作手册的，按最新制度执行。

四、对全过程造价管理单位（中标后）投入本项目的专业人员要求

1、本项目需配备的专业人员详见本招标文件第二章投标人须知附件一“全过程造价管理服务人员配备要求表”。

2、全过程造价管理单位明确拟派审核人员必须熟悉财政、财务、工程造价管理政策，能充分胜任从事工程项目投资审核工作。中标后，全过程造价管理单位应在与业主在签订合同前按投标时的拟派审核人员名单报招标人备案。

3、全过程造价管理单位必须在拟派人员名单中按业主要求安排足够的技术人员开展工作，并明确各个项目的审核人员，如业主认为全过程造价管理单位派出的审核人员不足以按期完成审核任务，全过程造价管理单位应按业主要求增派符合《全过程造价管理服务人员配备要求表》的审核人员。如业主认为全过程造价管理单位派出的审核人员不能胜任工作，业主有权要求全过程造价管理单位更换审核人员；

4、全过程造价管理单位必须具有保证业务需要的全过程项目造价管理系统、交通工具、办公设备和造价审核管理软件等。

5、全过程造价管理单位须独立完成业主委托的审核业务，不得将审核任务转让第三方完成，保证项目资料的完整，不得遗失、损坏项目资料，并按业主要求按期做好已完项目的相关资料移交和归档工作。未经业主同意，不得以任何形式向任何单位或个人披露审核项目有关的信息，不得对外提供、泄露审核有关情况。

五、各阶段主要工作要求

1、项目组织与实施

1.1 全过程造价管理单位承担工程造价管理咨询项目后应编制工程造价管理咨询项目工作大纲，完善全过程造价管理单位承担咨询项目本身的管理内容。工作大纲的内容应包括项目概况、咨询服务范围、工作组织、工作进度、人员安排、实施方案、质量管理等内容。

1.2 全过程造价管理单位应建立有效的内部组织管理和外部组织管理体系。内部组织管理体系

主要包括承担咨询项目的管理模式、企业各级组织管理的职责与分工、现场管理和非现场管理的协调方式等。外部组织是以咨询合同约定的服务内容为核心，在确保工程项目参与各方权利与义务的前提下，努力协调好与建设项目参与各方的关系，促进项目的顺利实施。

1.3 全过程造价管理单位应按工程造价咨询合同的要求制订工作进度计划，进度计划应服从整个建设项目的总体进度要求，各类工程造价咨询成果文件的提交时间与总体进度相协调，各类咨询成果的编制应有合理的工作周期，并须满足业主要求。

1.4 工程造价咨询项目的人员包括现场和非现场的管理、编制、审核、审定人员。各类人员的安排应符合咨询合同要求外，还应符合项目质量管理、信息管理、档案管理等其他方面的要求。

1.5 全过程造价管理单位应编制工程造价管理咨询实施方案，实施方案应重点突出，内容全面，方法明确，措施具体，全面反映各阶段项目管理、工程造价确定、工程造价的控制、投资分析方案或措施。

2、风险管理

2.1 全过程造价管理单位应参与建设项目的风险管理，关注建设工程全过程的决策、设计、施工及移交的各个阶段可能发生的风险，正确分析和控制涉及人为、经济、自然灾害等诸多方面的风险因素。重点关注合同文件、建设条件、人工及设备材料价格、质量、进度、施工措施、周边居民的维稳、汇率、自然灾害等风险因素。全过程造价管理单位在项目实施中应进行正确的风险分析与风险评估，风险评估应包括对建设项目工程造价的影响和整个建设项目经济评价指标的影响。

2.2 全过程造价管理单位对于已经发生的风险事件应进行风险的分析与评估，为处理风险事件、工程索赔等问题提出合理建议，降低风险损失，避免风险带来的损失扩大。

3、信息管理

3.1 信息管理应包括工程造价信息数据库建立、工程造价软件使用及咨询单位管理系统的建设，利用计算机及网络通信技术为工程造价全过程信息化管理服务。

3.2 信息管理应贯穿建设工程项目的全过程，包括投资估算、设计概算、施工图预算、合同价确定、工程计量与支付及竣工结(决)算，对所收集的工程造价信息资料应及时处理，并应用于工程造价的确定、审核及成本分析等环节。

3.3 全过程造价管理单位应通过现场和非现场两种渠道，建立可靠的信息来源途径，随时掌握工程计价在不同阶段和不同时期的人工、材料、机械、设备等价格信息的变化，利用编码体系，做好信息获取、分析整理、信息利用、信息更新及信息淘汰。

3.4 全过程造价管理单位应遵循统一化、标准化、网络化的原则，应在工程项目各阶段有效地应用工程项目全过程工程造价软件，主要包括基础数据管理软件，工程项目估算、概算、预(结)算编审软件，招投标管理软件，施工阶段全过程工程造价控制软件等。

4、质量管理

4.1 全过程造价管理单位应建立相应的质量管理体系。对其承担各阶段工程造价咨询的基础资料的收集、归纳和整理，投资估算的编制、审核和修改，成果文件的提交、报审和归档等，都要有

具体的规定。

4.2 全过程造价管理单位应对业主提供的书面资料(委托者提供的书面资料应加盖公章或有效合法的签名)进行有效性和合理性核对,应保证自身收集的或已有的造价基础资料和编制依据全面、现行、有效。

4.3 全过程造价管理单位编制的各类工程造价咨询成果应在已评定的编制大纲基础上进行。成果文件应经相关责任人的审核、审定两级审查。工程造价咨询成果文件的编制、审核、审定人员应在工程造价咨询的成果文件上签署注册造价工程师执业资格专用章或造价员从业资格专用章。

4.4 全过程造价管理单位出具的各阶段工程造价咨询成果文件质量应符合国家或行业工程计价的有关规定、标准、规范的要求,并须满足业主要求。工程造价咨询合同应约定具体的工程咨询质量精度标准。

4.5 全过程造价管理单位在各阶段工程造价咨询服务完成后,项目负责人应组织有关人员对业主进行回访,听取业主对服务质量的评价意见,及时总结咨询服务的优、缺点和经验教训,将存在的问题纳入质量改进计划,提出相应的改进措施。

5、档案管理

5.1 全过程造价管理单位应依照《中华人民共和国档案法》的有关规定,建立、健全档案管理的各项规章制度,包括:档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度和库房管理制度,以及档案管理人员守则等。

5.2 工程造价技术档案可分为过程文件和成果文件两类。过程文件应按照造价咨询项目的类别各自制订文件目录。主要包括:委托服务合同,工程施工合同或协议书,补充合同或补充协议书,中标通知书,投标文件及其附件,招标文件及招标补遗文件,竣工验收报告及完整的竣工验收资料,工程结算书及完整的结算资料,图纸会审记录,工程的洽商、变更、会议纪要等书面协议或文件,施工过程中业主确认的材料、设备价款、甲供材料、设备清单,承包人的营业执照及资质等级证书等。成果文件包括:工程计量支付文件、工程索赔处理报告、工程结算等。

5.3 工程造价技术档案应按委托服务合同建立,按服务项目分类整理归纳。

5.4 工程造价技术档案过程文件保存期应遵照执行业主档案管理办法和相关规定。

6、主要工作内容

全过程(不含编制招标控制价及工程量清单)造价管理咨询是咨询人受业主的委托,运用工程造价管理的知识和技术,为寻求解决建设项目施工、结算等各个阶段工程造价管理的最佳途径而提供的智力服务。各个阶段主要工作内容如下:

6.1 施工阶段

6.1.1 进度款和人工、材料价差调整的审核

按照业主所委托的南城商贸金融大厦项目全过程造价管理服务委托合同范围,提供服务,在规定的时限内完成进度款和人工、材料价差调整的审核工作,并对审核结果负责。

6.1.2 清量、变更审核

按照业主所委托的南城商贸金融大厦项目全过程造价管理服务委托合同范围，在规定的时限内完成清量、合同变更的审核工作。包括但不限于：审核清量、变更申请文件，办理送政府主管部门评审，及时解决政府主管部门评审单位提出的相关问题，直至完成政府终审。

6.1.2.1 全过程造价管理单位应根据工程合同条款的约定，及时完成对清量、合同变更费用的审查及处理。

6.1.2.2 全过程造价管理单位对合同变更的审查包括清量、合同变更费用的有效性、完整性、合理性和准确性。

6.1.2.3 全过程造价管理单位对清量、合同变更的估价的处理应遵循工程合同约定。

6.1.3 工程索赔

全过程造价管理单位对工程索赔的估价的处理应遵循法律法规及有关约定。

6.1.3 施工过程结算审核

全过程造价管理单位对施工过程结算审核，并执行关于印发《东莞市住房和城乡建设局建设工程施工过程结算管理办法》的通知（东建价〔2021〕1号）的有关约定。其中施工过程结算是指工程项目实施过程中，发承包双方依据施工合同，对结算周期内完成的工程内容（包括现场签证、工程变更、索赔等）开展工程价款计算、调整、确认及支付等活动。

关于印发《东莞市住房和城乡建设局建设工程施工过程结算管理办法》的通知（东建价〔2021〕1号）

6.2 竣工阶段

6.2.1 工程竣工结算

按照业主所委托的南城商贸金融大厦项目全过程造价管理服务委托合同范围，在规定的时限内完成竣工结算的审核工作。包括但不限于：收集整理有关的图纸、合同、合同变更等相关资料，合同工程量清单修正，审核竣工结算文件；办理财政评审，及时解决财政评审单位提出的相关问题，协助结算审计工作，直至完成政府终审。

6.2.1.1 全过程造价管理单位应依据工程造价咨询合同的要求，进行建设项目工程竣工结算的审查，出具工程结算审查报告，依据国家有关法律、法规和标准的规定，按照发包、承包双方合同约定确定建设工程的最终工程造价。

6.2.1.2 全过程造价管理单位应依据工程造价咨询合同的要求，在合同约定的时间内完成工程竣工结算的审查，并应满足发包、承包双方合同约定的工程竣工结算时限或国家有关规定的要求。

6.2.1.3 全过程造价管理单位要充分利用全过程造价咨询招标阶段、施工阶段的各项工程造价咨询成果，并按发包、承包双方合同约定，完整、准确地调整工程造价，反映影响工程价款变化的各项真实内容。

6.2.1.4 工程竣工结算的审查文件组成、审查依据、审查要求、审查程序、审查方法、审查内容、审查时效，应执行《东莞市财政性资金投资基本建设项目评审资料送审要求指引》的有关规定及业主的相关管理办法。

6.2.1.5 全过程造价管理单位承担工程竣工结算审查，其成果文件一般应得到监理、承包商以及业主共同认可；确因非常原因不能共同签署时，全过程造价管理单位应单独出具成果文件，并承担相应的法律责任。

6.2.2 工程竣工决算

工程竣工决算的审查执行国家法律法规、财务制度以及业主相关管理办法。

全过程造价管理单位应根据业主的需要，以适当的方式配合业主的竣工决算工作。

6.2.3 审计阶段

全过程造价管理单位应协助业主做好政府审计配合工作（含过程审计），对政府审计单位提出的疑问予以解答、解决。

6.3 其他工作

全过程造价管理单位按业主要求提供的其他咨询服务工作，包括但不限于进行经济技术指标分析、协助开展BIM工作、参与各方组织的关于工程造价控制的工作会议、信息化管理、项目合约管理等。

六、造价咨询服务进度和质量要求

1、全过程造价管理单位应对业主委托的项目资料的完整性、严谨性把关，对因招标范围不清晰、图纸不详导致基本工程量难以计算等情况，应在收到资料2个工作日内向业主提出资料补充要求。因资料不完整而全过程造价管理单位未能及时提出而造成编审进度延误，应由全过程造价管理单位负责。

2、全过程造价管理单位必须在规定的时限内完成工程造价咨询服务的编审工作。编审时限参照以下标准执行：

单位：工作日

| 序号 | 项目 | 市政路桥 | | 土建 | | 安装 | | 备注 |
|----|------------------|------|----|----|----|----|----|----|
| | | 审核 | 编制 | 审核 | 编制 | 审核 | 编制 | |
| 一 | 概、预算(含招标工程量清单) | | | | | | | |
| 1 | 投资 500 万元以内 | 5 | 7 | 6 | 8 | 6 | 8 | |
| 2 | 投资 500-2500 万元 | 7 | 10 | 7 | 10 | 8 | 12 | |
| 3 | 投资 2500-5000 万元 | 8 | 12 | 9 | 12 | 12 | 15 | |
| 4 | 投资 5000-7500 万元 | 10 | 13 | 12 | 15 | 16 | 19 | |
| 5 | 投资 7500-10000 万元 | 12 | 15 | 15 | 18 | 18 | 22 | |
| 6 | 投资 10000 万元以上 | 15 | 18 | 20 | 20 | 23 | 25 | |
| 二 | 结算 | | | | | | | |
| 1 | 投资 500 万元以内 | 12 | 15 | 13 | 16 | 15 | 18 | |
| 2 | 投资 500-2500 万元 | 15 | 18 | 16 | 20 | 18 | 23 | |
| 4 | 投资 2500-5000 万元 | 18 | 20 | 19 | 22 | 20 | 24 | |
| 5 | 投资 5000-7500 万元 | 20 | 23 | 21 | 25 | 23 | 28 | |
| 6 | 投资 7500-10000 万元 | 23 | 27 | 24 | 29 | 26 | 31 | |
| 7 | 投资 10000 万元以上 | 26 | 30 | 27 | 33 | 28 | 35 | |

以上时限为完成工程造价成果文件的全部时间，包括编审、对数、现场勘察及复核后修改等时间。

第六章 设计图纸

一、设计图纸

本项目工程暂无设计图纸，中标后由招标人提供给中标单位。

第七章 投标文件格式

投 标 文 件

招标编号：_____

项目名称：_____

投标文件内容： 投标文件商务部分

招标人：_____

投标人：_____（盖公司法人公章）

日 期：_____年____月____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、授权委托书
- 四、诚信守法投标承诺书
- 五、联合体协议书（仅联合体参加投标时需提交，并使用本招标文件提供的格式）
- 六、全过程造价管理服务机构情况
 - ①拟投入本项目人员情况汇总表
 - ②项目总负责人任命书
 - ③项目总负责人工作履历表
 - ④拟委任的其他咨询服务人员工作履历表
- 七、资料档案归档管理承诺书
- 八、项目及专业负责人到岗承诺书
- 九、投标人须知前附表规定的其他材料。

注：投标人应按招标文件第二章投标人须知第 3.1 款“投标文件的组成”的要求，根据实际内容编写本目录、进行扩展或添加目录索引。

一、投标函

致：东莞市南城实业投资集团有限公司

1、我方已仔细研究了你方招标工程项目招标编号为 {招标编号} 的 (项目名称) （以下简称“本项目”）招标文件的全部内容，包括投标人须知、合同条款、技术规范及其他有关文件后，我方愿以总价为人民币（大写） （小写 元），按合同约定及招标文件规定承接本次招标项目的全过程造价管理服务任务，并承担相应责任。

2、项目总负责人：_____（姓名），身份证号：_____，注册造价工程师注册证书编号：_____。

3、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4、随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）（小写 元）。

5、如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与项目业主签订合同。

(2)我方承诺按照递交的投标文件投入相应人员、机构及各项资源,以开展本项目服务工作。

(3) 在工程造价管理合同协议书正式签署之前, 本投标书连同贵方的中标通知书及双方共同签署的补充文件将构成与项目业主共同遵守的文件, 对签署合同的双方具有约束力。

6、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规定的任何一种情形。

投 标 人: _____ (盖公司法人公章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖私章)

单位地址:

邮政编码: _____ 电话: _____ 传真: _____

年 月 日

(注：1、本投标函篇幅超过壹页的，须每页加盖投标人公司法人公章，联合体投标的，则由联合体牵头人提交；2、本投标文件必须按规定的格式打印、手写、涂改无效；3、大写金额数字用“零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖”填写。)

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖公司法人公章）

日 期：_____年_____月_____日

（联合体参加投标时，联合体各方均须提交）

三、授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（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：_____年_____月_____日（注：委托期限应不少于投标有效期 90 日历天）

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖公司法人公章）

法定代表人：_____（签字或盖私章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖私章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

（注：1、如投标文件由法定代表人签署，无需填写本授权委托书；2、如本授权委托书未按规定填写、签字或盖章，为无效授权委托书，此时，投标文件必须由法定代表人签署，否则作废标处理；3、以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人出具。）

四、（ 投标人名称 ） 诚信守法投标承诺书

东莞市南城实业投资集团有限公司：

我公司自觉遵守《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国招标投标法实施条例》以及广东省、东莞市建设工程招标投标管理暂行办法的有关规定，作为投标人参与 （项目名称）
（招标编号： ）招标项目的投标。就本次投标，我公司郑重承诺如下：

（一）不组织、不参与任何串通投标或以弄虚作假的方式投标的行为；

（二）我公司于本项目投标文件中填报的企业信息数据（包括：法人、法定代表人名称、注册资本金或资质证书发生变更时已办理该变更的登记手续等）均真实有效。

（三）遵守投标会现场纪律，听从现场工作人员安排。

（四）本次招标所要求具备的各项证件、证书、及个人身份证均应真实有效，不存在被相关行政部门扣留或吊销等情形。

（五）积极主动地协助、接受相关部门调查串通投标等违法违规行为。

（六）已完整阅读了招标文件的所有内容（包括澄清、修改，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目提交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

我公司对以上承诺内容的真实性和履约性负责，如有违诺，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。在接受违法违规行为调查期间，同意暂停我公司在东莞市参与依法必须进行招标的项目的投标资格。

特此承诺。

法定代表人：_____（签字或盖私章）

投标人：_____（盖公司法人公章）

年 月 日

（如以联合体形式投标，联合体各方均应签字盖章）

五、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）（招标编号_____）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责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，履行合同，并对招标人和第三方承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1）

（2）

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议同时作为法人证明书和联合体牵头人授权书。

7、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签署的，应附法定代表人签署的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖公司法人公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖私章）

成员一名称：_____（盖公司法人公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖私章）

成员二名称：_____（盖公司法人公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖私章）

.....

_____年_____月_____日

六、全过程造价管理服务机构情况

(一) 拟投入本项目人员情况汇总表

拟投入本项目人员情况汇总表

| 序号 | 姓名 | 拟担任 职务 | 职称 | 专业 | 执业资格或职称证书 | | 工作 年限 | 工程咨询 (服务)工 作年限 | 备注 |
|----|----|-----------|----|----|-----------|----------|----------|----------------------|----|
| | | | | | 证书名称及专业 | 证书编 号 | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

（二）项目总负责人任命书

项目总负责人任命书

_____（招标人名称）：

经我方研究决定，如我公司在_____项目中标，拟任命_____（造价工程师注册证书编号：_____）同志为我公司在本项目的项目总负责人，在该项工程中履行项目负责人职责。

特此任命。

投标人名称：（盖公司法人公章）

法定代表人：（签字或盖私章）

签发时间： 年 月 日

(三) 项目总负责人工作履历表

项目总负责人工作履历表

| | | | | | |
|------------|------------|------------|------|--------------|--|
| 姓名 | | 年龄 | | 职称及专业 | |
| 参加工作 年限 | | 咨询工作 年限 | | 注册执业证书 编号 | |
| 主要工作经历 | | | | | |
| 起止时间 | 从事过的类似项目名称 | | 担任职务 | 委托人及联系电话 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

备注：本表后应附项目总负责人注册证书、身份证、职称证（如有）、学历证、社保证明等复印件并加盖投标人法人公章。

（四）拟委任的其他咨询服务人员工作履历表

拟委任的其他咨询服务人员工作履历表

| | | | | | |
|----------------|--------------------|----------------|------|--------------------|--|
| 姓名 | | 年龄 | | 职称及专业 | |
| 参加工作 年限 | | 咨询（服务） 工作年限 | | 执业资格证书 或职称证证书编号 | |
| 拟在本项目担任的 职务 | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | |
| 起止时间 | 从事过咨询服务的类似 项目名称 | | 担任职务 | 委托人及联系电话 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

备注：1. 拟投入本项目的造价人员每人填写一表（项目负责人除外）；

2. 本表后宜附相关证明资料：包括身份证、职称证（如有）、资格/注册证书（如有）、学历证、社保证明等复印件并加盖投标人法人公章；复印件必须清晰可见。

七、资料档案归档管理承诺书

致：东莞市南城实业投资集团有限公司

我司自愿参与_____（项目名称）_____服务投标。我公司承诺：一旦我司中标，我司将严格遵守及执行招标人的各项资料档案归档管理制度，建立并管理全过程造价管理服务的相关档案，保证项目资料的完整，不得遗失、损坏项目资料，保存过程审核资料及支持文件等，并按招标人的要求按期做好已完项目的相关资料移交和归档工作；

如果由于我司原因造成资料遗漏或丢失，我司将在 15 个日历天内自行补齐，否则我司无条件接受招标人对我司的以下处罚：

- 1、遗漏或丢失资料 10000 元/单；
- 2、除接受上述处罚外，还计入考核管理；
- 3、若累计遗漏或丢失资料达 3 次或以上的，业主有权与其解除合同且不退还履约保证金。

特此承诺。

承诺单位（投标人）：

（公章）

法定代表人或其授权代表：

（手写签名）

日期： 年 月 日

八、项目及专业负责人到岗承诺书

项目总负责人到岗承诺书

致：东莞市南城实业投资集团有限公司

我司自愿参与_____（项目名称）_____投标。我公司承诺：一旦我司中标，（人员姓名）将担任本项目项目总负责人，其造价/监理/建造师注册证书编号或职称证书编号：_____。我司保证（人员姓名）按照招标人的工作要求提供全过程造价管理服务。

我司承诺在整个项目服务期内不更换项目负责人。我司如更换项目负责人，将无条件接受 5 万元/人次的罚款。如项目负责人因死亡、重大疾病必须更换，我司将提供书面证明并经招标人审批同意，免除罚款。

如果项目负责人渎职、不服从招标人的工作要求和管理制度，或拒不执行甲方意见、服务态度恶劣，影响工作的，招标人认为有必要更换时，请出具书面通知(勿需说明理由)，我司将立即撤换，并重新委派经招标人认可的项目负责人到位，同时无条件接受 5 万元/人次的罚款。

特此承诺。

身份证复印件粘贴处

承诺单位(投标人)：

(公章)

法定代表人或其授权代表：

(手写签名)

日期： 年 月 日

专业负责人到岗承诺书

致：东莞市南城实业投资集团有限公司

我司自愿参与_____（项目名称）_____投标。我公司承诺：一旦我司中标，（人员姓名）将担任本项目的专业负责人，其注册造价工程师资格证号：_____。我司保证（人员姓名）按照招标人的工作要求提供全过程造价管理服务。

我司承诺在整个项目服务期内不更换专业负责人。我司如更换专业负责人，将无条件接受 3 万元/人次的罚款。如专业负责人因死亡、重大疾病必须更换，我司将提供书面证明并经招标人审批同意，免除罚款。

如果专业负责人渎职、不服从招标人的工作要求和管理制度，或拒不执行甲方意见、服务态度恶劣，影响工作的，招标人认为有必要更换时，请出具书面通知(勿需说明理由)，我司将立即撤换，并重新委派经招标人认可的专业负责人到位，同时无条件接受 3 万元/人次的罚款。

特此承诺。

身份证复印件粘贴处

承诺单位（投标人）：_____（公章）

法定代表人或其授权代表：_____（手写签名）

日期：_____年 月 日

九、投标人须知前附表规定的其他材料

第二部分 投标文件技术部分格式

（项目名称）

投标文件

技术标书

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖私章）

_____年_____月_____日

1. 技术标的组成内容详见第二章“投标人须知”第 3.1.3.1 目。
2. 技术标的编制要求详见第二章“投标人须知”第 3.7.6 项。