



# 比 选 文 件

项目名称：团河行宫文化和服务设施提升项目（全过程造价管理）

项目编号：DSY-2023-FW0521-4

采 购 人：北京市大兴区文化和旅游局

采购代理机构：北京德盛源咨询有限公司

日 期：二零二三年五月

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审方法和评审标准 .....	12
第四章	采购需求 .....	19
第五章	合同草案条款 .....	22
第六章	响应文件格式 .....	31

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：DSY-2023-FW0521-4
- 2.项目名称：团河行宫文化和服务设施提升项目（全过程造价管理）
- 3.采购方式：比选
- 4.项目投资额：16.906574 万元      项目最高限价：16.906574 万元
- 5.采购需求：

标的名称	项目最高限价 (万元)	项目总投资 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
团河行宫文化和服务设施提升项目（全过程造价管理）	16.906574	2208.593098	1 项	对项目实施过程进行全过程造价管理，包括：工程预付款和期中结算及价款支付、工程动态成本管理等，详见采购文件

6.合同履行期限：签订合同之日起至项目全部完成，出具完整的报告并经采购人验收通过后为止。

- 7.本项目是否接受联合体：是    否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是    否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：拟派项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格。

### 三、获取采购文件

1.时间：2023年5月25日至2023年5月31日，每天上午9至11，下午13至16（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市西城区德胜门外大街36号楼德胜凯旋B座6层605

3.方式：建议供应商采用发送电子邮件方式递交购买文件所需材料并电话确认。邮件主题：项目名称+项目编号+公司名称。邮件附件内容包括营业执照、法定代表人授权书、资质证书、项目联系人及联系方式、汇款底单（需全部打印在A4纸上，加盖投标单位公章及法定代表人签字或盖章，并按顺序制作成1个PDF格式文件，文件名称与主题一致），采购代理机构在收到汇款及报名邮件后会及时将比选文件发送至联系人。

采购代理机构邮箱：[deshengyuanbeijing@126.com](mailto:deshengyuanbeijing@126.com)

4.售价：400元/套，文件售后不退。

### 四、响应文件提交

截止时间：2023年6月6日9点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区桐城行政办公楼C座225会议室。

### 五、开启

时间：2023年6月6日9点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区桐城行政办公楼C座225会议室。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

(1)、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

(2)、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

(3)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

(4)、《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）；

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：北京市大兴区文化和旅游局

地址：北京市大兴区林校路街道永华南里16号楼

联系方式：凌老师 010-81298517

### 2.采购代理机构信息

名称：北京德盛源咨询有限公司

地址：北京市西城区德胜门外大街36号德胜凯旋大厦B座605

联系方式：李工 010-82097339

开户名称：北京德盛源咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京德外支行

账号：0200001309200068030

### 3.项目联系方式

项目联系人：李工

电话：010-82097339

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

序号	条目	内容		
1	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程		
2	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。		
	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。		
3	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>团河行宫文化和服务设施提升项目（全过程造价管理）</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
团河行宫文化和服务设施提升项目（全过程造价管理）	其他未列明行业			
4	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。		
5	保证金	保证金金额：¥3200.00。 保证金收受人信息： 开户名称：北京德盛源咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京德外支行 账号：0200001309200068030。		
6	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。		
7	响应文件份数及相关要求	纸质版响应文件一正两副，响应文件电子版 1 份（以 U 盘形式提交，投标人递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容，word 可编辑格式及盖章后 PDF 格式各一份。为了便于区分，在 U 盘表面粘帖单位标识，如：供应商简称+项目编号）。以上纸质文件均采用 A4 版面、双面打印、胶装成册。		
8	成交供应商的确认	采购人是否授权评审小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为成交人。		

序号	条目	内容
9	分包	<p>本项目是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
10	询问	询问送达形式：邮件形式，加盖单位公章及法人或其授权代表签字。
11	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京德盛源咨询有限公司；</p> <p>联系电话：010-82097339；</p> <p>通讯地址：北京市西城区德胜门外大街36号德胜凯旋B座6层605。</p>
12	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■成交供应商</p> <p>收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号），按差额定率累进法（服务类）计算；</p> <p>缴纳时间：成交供应商应在领取成交通知书时向采购代理机构交纳中标服务费。</p>

## 供应商须知

### 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 响应费用
  - 4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加比选有关的费用，无论比选的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

### 二 比选文件

- 5 比选文件构成
  - 5.1 比选文件包括以下部分：
    - 第一章 采购邀请
    - 第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

- 5.2 供应商应认真阅读比选文件的全部内容。供应商应按照比选文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对比选文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 三 响应文件的编制

#### 6 响应文件构成

- 6.1 供应商应当按照比选文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 6.2 对于比选文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和比选文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 6.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 6.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供服务的已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 6.5 供应商认为应附的其他材料。

#### 7 报价

- 7.1 所有响应均以人民币报价。
- 7.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 7.2.1 按照比选文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
- 7.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其

他商品、服务。

7.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（比选文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 8 保证金

8.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金，并作为其响应文件的一部分。

8.2 交纳保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、政府担保机构出具的保函等非现金形式。

8.3 保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、政府担保机构出具的保函等形式提交保证金的，应在响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

8.4 保证金（保函）有效期同响应有效期。

8.5 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：

8.5.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

8.5.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

8.5.3 除因不可抗力或比选文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

8.5.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

8.5.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 9 响应有效期

9.1 响应文件应在本比选文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于比选文件规定期限的，其**响应无效**。

## 10 响应文件的份数、签署、盖章及相关要求

10.1 比选文件要求签字的内容（如授权委托书等），需加盖单位公章并由法定代表人或经正式授权的代表在响应文件上签字；

10.2 比选文件要求盖章的内容，应按比选文件要求签章。

10.3 纸质版响应文件一正两副，响应文件电子版 1 份（以 U 盘形式提交，投标人

递交的电子版文件应包含纸质响应文件全部内容，word 可编辑格式及盖章后 PDF 格式各一份。为了便于区分，在 U 盘表面粘帖单位标识,如：供应商简称+项目编号)。以上纸质文件均采用 A4 版面、双面打印、胶装成册。

## 四 响应文件的提交

### 11 响应文件的提交

11.1 供应商根据比选文件要求编制并提交响应文件。

### 12 响应文件截止时间

12.1 供应商应在比选文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至北京市大兴区桐城行政办公楼 C 座 225 会议室。

### 13 响应文件的修改与撤回

13.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

13.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照比选文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 14 响应文件的开启

14.1 采购人或采购代理机构将按比选文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和比选文件预先确定的地点开启响应文件。

14.2 供应商未在规定的时间内提交响应文件，视为**响应无效**。

14.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

14.4 供应商不足 3 家的，不予开标。

14.5 本项目不公开报价。

### 15 评审小组

15.1 评审小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

- 15.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 16 评审方法和评审标准

- 16.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六 确定成交

## 17 确定成交供应商

- 17.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权评审小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 18 成交公告与成交通知书

- 18.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 18.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 19 签订合同

- 19.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照比选文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 19.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 19.3 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应

资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 20 代理费

20.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 评审小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应比选文件。未实质性响应比选文件的响应文件按**无效响应**处理，评审小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除比选文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供证明文件复印件并加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合比选文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他比选文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	无
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目专门面向中小企业采购，供应商应提供如下资料：</p> <p>中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按比选文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	拟派项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格	提供证明材料
4	保证金	按照比选文件的要求提交保证金。	

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按比选文件要求提供授权委托书；	不允许
2	响应完整性	未将一个项目中的内容拆开投标；	不允许
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足比选文件中载明的有效期的；	不允许
4	文件份数、装订、签署、盖章	按照比选文件要求份数、装订、签署、盖章等要求的；	不允许
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按比选文件要求提供；	不允许
6	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许
7	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的响应文件相互混装；（六）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；	不允许
8	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许
9	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和比选文件规定的其他无效情形。	不允许

## 1.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

1.5.1 评审小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

1.5.2 评审小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不

满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，评审小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在评审小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

1.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。评审小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

## 2 评审方法和评审标准

2.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足比选文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.2 比选文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

## 3 确定成交候选人名单

3.1 评审小组将根据各供应商的评审排序以及比选文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

3.2 评审小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商，并编写评审报告。

3.3 评审小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 4 报告违法行为

- 4.1 评审小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

序号	评分项目	评分标准	标准分	造价咨询单位名称及实际得分			
1	类似项目造价咨询业绩	2020年5月1日起至今已完成或正在进行的类似项目业绩，每个项目业绩得5分，最高得分15分。（须提供加盖单位公章的复印件，含合同首页、主要内容页、合同盖章页），未提供不得分。	15分				
2	对工作内容及项目背景的理解	根据本项目的特点和要求，制定对工作内容及项目背景的理解分析，至少包括但不限于①开展本项工作的目的和计划②完成本项目工作的方式和方法③难点分析及重点把握④完成本项目工作要求措施和对策。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分，每项内容阐述简单或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。	12分				
3	拟投入的项目团队	项目负责人取得一级注册造价师证书且具有高级职称书，得2分；项目负责人近三年承担过类似业务（提供合同关键页复印件等）每提供一个得1分，最高不超过5分；为本项目配备的其他业务人员中取得注册造价师证书的每有一人加2分，最高不超过8分；注：以上人员需提供身份证、注册造价师证书及近半年内任意一个月的社保缴纳证明复印件或在本单位的劳动合同复印件加盖公章。未提供不得分。	15分				
4	造价咨询服务方案	针对采购需求提供服务方案，内容包括但不限于①服务范围②工作内容③工作流程④工作标准、原则⑤拟收集资料清单。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。	20分				
5	服务质量及保障措施	针对采购需求提供服务保障措施，内容包括但不限于①质量保障措施②进度保障措施③成本保障措施④风险控制措施。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。	16分				

6	应急预案	<p>根据供应商对本项目的应急预案合理性等进行综合评分：应急预案方案全面、合理，符合项目需求的得 7 分；</p> <p>应急预案方案合理，基本符合项目需求的得 5 分；</p> <p>应急预案方案不全面，不能完全符合项目需求的得 2 分；未提供不得分。</p>	7 分				
7	保密方案	<p>根据采购需求，对保密方案进行阐述。包括但不限于审计文件过程稿及相关资料保存方案、对在审计过程中知悉的商业秘密的保密方案，向采购人报送重要审计文件方案。</p> <p>服务方案中对以上内容全部响应，有方案阐述，有具体措施描述，完全满足服务需求得 5 分；</p> <p>方案中对以上内容全部响应，有方案阐述，但缺少具体措施描述或描述不够具体，满足服务需求得 3 分；</p> <p>方案中对以上内容全部响应，有方案阐述，但部分方案阐述与服务需求存在偏差，不完全满足服务需求，得 2 分；</p> <p>方案未对以上内容全部响应，得 1 分；</p> <p>对本项要求未应答或完全不满足项目服务需求得 0 分。</p>	5 分				
8	服务费报价	<p>满足比选文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p>	10 分				

---

## 第四章 采购需求

### 一、采购内容

1、供应商依据相关国家各级法律法规、规章制度，为本项目提供全过程造价管理服务。

#### 2、项目背景/项目概述

本项目总投资 2208.593098 万元。包括：展陈、鉴止书屋、公共服务设施提升改造等相关内容。

### 二、商务要求

#### 1. 交付的时间和地点

交付的时间：签订合同之日起至项目全部完成，出具完整的审计报告并经采购人验收通过后为止。成果文件电子版及纸质版份数与采购人另行协议。

地点：采购人指定地点

2. 付款条件：合同签订生效后 10 日内，采购人支付合同价 50% 首付款，项目全部完成、出具审核报告且采购人验收合格后，由采购人向供应商支付剩余合同款（如审计结果超出项目投资额，造价取费不另行计算）。

合同款支付办法：在收到成交人提交正式发票、财政资金到账情况。

### 三、服务要求

#### 1. 基本要求

1.1 项目负责人是组织和完成造价咨询服务工作的技术核心人员，须是该项目实施全过程的真正组织者和指导者。项目组负责人需要有较强的组织和协调能力，具有承担工程建设项目造价编制的成功经验，并有较高的理论素养和分析解决问题的能力。在项目实施期间，项目负责人不得更换；

1.2 项目负责人必须为国家注册造价师，且所有造价工程师均为在投标人本单位注册的人员；项目组成员在工程造价咨询服务期间原则上不得更换，如遇特殊情况需要调整，需事先征得采购人同意；

1.3 建设项目服务期间，如发现成交单位有工作缺陷，未及时予以更正，采购人有权另请其他单位更正，所发生的费用采购人有权在正常服务酬金中予以扣除。

1.4 除采购人书面同意外，工程造价咨询服务人员不得接受建设工程造价咨询服务合同约定以外的与工程造价项目有关的任何报酬，不得参与可能与采购人合法利益

相冲突的任何活动。

1.5 成交单位需严格遵守中国建设工程造价管理协会《工程造价咨询单位执业行为准则》、《工程造价咨询业务操作指导规程》及财政部《会计师事务所从事基本建设工程概（预）算、结算、决算审核暂行办法》、《审计机关审计项目质量控制办法(试行)》、《北京市审计机关审计作业规程》以及国家现行相关法律、法规及工程造价计价办法和规定，遵守“诚信、公正、精业、进取”的原则，勤奋工作，独立、客观、公正、正确地出具工程造价成果文件，使采购人满意。

1.6 如遇工程造价咨询服务工作范围内有大的调整等重大情况，采购方将提前告知中标方，合同内容经双方协商调整。

## 2. 服务内容

2.1 服务内容：供应商提交的实施方案须按照造价管理工作相关制度规定，覆盖工作应包括（不限于）所有环节、内容、策略、程序和方法等。

- （1）编制造价控制的实施方案；
- （2）合同文件咨询(包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作)；
- （3）施工阶段造价风险分析；
- （4）审核工程预付款和期中结算及其价款支付；
- （5）工程变更、签证及索赔费用估算；
- （6）材料、设备的询价，提供核价建议；
- （7）工程动态成本管理；
- （8）审核及汇总分阶段工程结算，形成竣工结算；
- （9）工程技术经济指标分析。

## 2.2 服务要求

（1）造价咨询应遵循依法、公正、客观和独立的原则，在相关部门的监督管理下执业，并对出具的咨询成果文件承担相应法律责任。

（2）造价咨询人员应具有相应的执业资格，严格遵守国家的法律、法规，具有良好的职业操守。

（3）未经相关部门批准，造价咨询及其有关人员，不得以任何形式对外提供、泄露、公开本项目的有关情况。

（4）应在收到完整的施工图纸之后 15 日内，根据工程造价编制依据和原则进行规范操作。

## 3. 验收标准

《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（GECA/GC7-2012）

《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2022）

《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）。

对本项目所涉及资料进行立卷归档，形式包括：纸质和光盘，以采购人要求为准。档案案卷按照《文书档案案卷格式》制作，使用软卷皮格式。案卷纸质资料扫描后与其他电子数据和声像资料刻制光盘。提交要求：档案资料使用透明整理箱进行提交，箱体黏贴纸质报告清单。清单包括项目报告名称、本数和供应商名称等内容。

## 第五章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考，以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与采购文件有冲突）

合同编号：\_\_\_\_\_

项目名称：团河行宫文化和服务设施提升项目（全过程造价管理）

建设单位：北京市大兴区文化和旅游局

咨询公司：

日 期： 年 月 日

## 第一部分 协议书

委托人：北京市大兴区文化和旅游局（以下简称委托人）

咨询人：\_\_\_\_\_（以下简称咨询人）

经过双方协商一致，签订本合同。

一. 委托人委托咨询人为以下项目提供建设工程造价咨询服务：

1. 项目名称：团河行宫文化和服务设施提升项目（全过程造价管理）

2. 服务类别：全过程造价管理

3. 项目地点：北京市大兴区

4. 项目规模：约 2208.593098 万元。

二. 本合同的措词和用语与所属建设工程造价咨询合同条件及有关附件同义。

三. 下列文件均为本合同的组成部分

1. 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件

2. 建设工程造价咨询合同

3. 建设工程造价咨询合同专用条件

4. 建设工程造价咨询合同标准条件

5. 咨询人递交并为委托人所接受的澄清文件或承诺函件

四. 咨询人同意按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的建设工程造价咨询业务。

五. 委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向咨询人支付酬金。

六. 合同形式、价款、支付方式

1. 合同形式 固定总价，除双方另行约定外，均不得调整。

2. 合同价款

2.1 本合同总金额：                    万元。

2.2 支付方式：

①. 合同签订后，甲方向乙方支付合同价款的 50%作为预付款；②. 全过程造价咨询服务工作完成且经结算审计审核后，甲方一次性付清尾款，即合同总价的 50%。

付款条件：中标人提交正式发票及财政资金实际到账情况。

2.3 每次付款前，咨询人应按要求提供相应金额的正式发票，如因咨询人未提供合格发票导致委托人付款延迟的，不视为委托人违约。

七. 服务期限及质量

1. 服务期限

合同签订生效后至本项目全部项目竣工结算审核完成。

2. 质量

符合委托人要求。

八. 本合同的建设工程造价咨询业务起始日自甲乙双方签字盖章之日起生效。经委托人认可，咨询人全部完成委托人委托之咨询服务工作，且委托人按协议规定全部支付完咨询服务费后，本协议即告终止。

九. 本合同一式四份，双方各执两份；具有同等法律效力。

十. 其他

咨询人负责合同文件组卷及复印等工作。

委托人（盖章）：\_\_\_\_\_

咨询人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

单位地址：

单位地址：

邮政编码：

邮政编码：

联系电话：

联系电话：

签约时间：2023 年 月 日

## 第二部分 建设工程造价咨询合同标准条件

### 词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

1. “委托人”是指委托建设工程造价咨询业务和聘用工程造价咨询单位的一方，以及其合法继承人。
2. “咨询人”是指承担建设工程造价咨询业务和工程造价咨询责任的一方，以及其合法继承人。
3. “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。
4. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 建设工程造价咨询合同适用的是中国的法律、法规，以及 专用条件中议定的部门规章、工程造价有关计价办法和规定或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 建设工程造价咨询合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

### 咨询人的义务

第四条 向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条件中约定的范围实施咨询业务。

第五条 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。

1. “正常服务”是指双方在专用条件中约定的工程造价咨询工作；
2. “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；
3. “额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条件第十三条、第二十条和第二十二条的规定，咨询人应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

### 委托人的义务

第七条 委托人应负责与本建设工程造价咨询业务有关的第三人的协调，为咨询人工作提供外部条件。

第八条 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。

第九条 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。

第十条 委托人应授权胜任本咨询业务的代表，负责与咨询人联系。

### 咨询人的权利

第十一条 委托人在委托的建设工程造价咨询业务范围内，授予咨询人以下权利：

1. 咨询人在咨询过程中，如委托人提供的资料不明确时可向委托人提出书面报告。
2. 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。
3. 咨询人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。
4. 咨询人有权利按照合同约定收取咨询费用。

### 委托人的权利

第十二条 委托人有下列权利：

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，直到终止合同并要求咨询人承担相应的赔偿责任。

### 咨询人的责任

第十三条 咨询人的责任期限即建设工程造价咨询合同有效期。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。

第十四条 咨询人责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务，因咨询人的单方过失造成的经济损失，应当向委托人进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设工程造价酬金总额（除去税金）。

第十五条 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，咨询人应承担相应责任。

第十六条 咨询人向委托人提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托人的各种费用的支出。

### 委托人的责任

第十七条 委托人应当履行建设工程造价咨询合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给咨询人造成的损失。

第十八条 委托人如果向咨询人提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致咨询人的各种费用的支出。

## 合同生效，变更与终止

第十九条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托人或第三人的原因使咨询人工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。由此增加的工作量视为额外服务，完成建设工程造价咨询工作的时间应当相应延长，并得到额外的酬金。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在 14 日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

第二十二条 咨询人由于非自身原因暂停或终止执行建设工程造价咨询业务，由此而增加的恢复执行建设工程造价咨询业务的工作，应视为额外服务，有权得到额外的时间和酬金。

第二十三条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

## 咨询业务的酬金

第二十四条 正常的建设工程造价咨询业务，附加工作和额外工作的酬金，按照建设工程造价咨询合同专用条件约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十五条 如果委托人在规定的支付期限内未支付建设工程造价咨询酬金，自规定支付之日起，应当向咨询人补偿应支付的酬金利息。利息额按规定支付期限最后一日银行活期贷款利率乘以拖欠酬金时间计算。利息最高不超过合同总金额的 10%，因委托人财政资金的迟延拨付造成的拖欠，不支付利息。

第二十六条 如果委托人对咨询人提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向咨询人发出异议的通知。

第二十七条 支付建设工程造价咨询酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

## 其他

第二十八条 因建设工程造价咨询业务的需要，咨询人在合同约定外的外出考察，经委托人同意，其所需费用由委托人负责。

第二十九条 咨询人如需外聘专家协助，在委托的建设工程造价咨询业务范围内其费用由咨询人承担；在委托的建设工程造价咨询业务范围以外经委托人认可其费用由委托人承担。

第三十条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第三十一条 除委托人书面同意外，咨询人及咨询专业人员不应接受建设工程造价咨询合同约定以外的与工程造价咨询项目有关的任何报酬。咨询人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。

### 合同争议的解决

第三十二条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托人与咨询人之间应当协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部分调解；协商或调解不成的，根据双方约定提交仲裁机关仲裁，或向人民法院提起诉讼。

### 第三部分 建设工程造价咨询合同专用条件

**第二条** 本合同适用的工程造价计价办法：按现行的北京市建设工程预算定额（2012）计价、现行的国家标准《建设工程工程量清单计价规范》及有关标准及规定。

**第四条** 本次委托之咨询服务工作的委托范围：过程造价咨询服务工作。工作内容包括但不限于：参加各种与工程造价控制相关的会议；组织工程造价控制工作会议并编写会议纪要；各阶段工程造价的审核；本项目相关各类费用的审核；工程阶段工程量计量审核、工程款支付审核、洽商变更审核、材料设备单价审核、综合单价认价、专业暂估价的审核、全过程造价控制。同时需按甲方的时间要求出具本项目成本控制情况、造价分析等各类报告。

**第八条** 委托人提供施工图纸及有关资料一套，咨询人不得重复使用或提供给第三方。

**第九条** 委托人应在5日内对咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

**第十四条** 咨询人在其责任期内如果失职，同意按以下办法承担因单方责任而给委托人造成的经济损失。

赔偿金=见附加协议条款。

**第二十七条** 关于合同价款的约定：具体详见协议书第六条

**第三十二条** 建设工程造价咨询合同在履行过程中发生争议，委托人与咨询人应及时协商解决；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，按下列第二种方式解决：

- （一）提交仲裁委员会仲裁；
- （二）依法向北京市大兴区人民法院起诉。

#### 附加协议条款：

1. 提供成果文件要求
  - 1.1 成果文件为书面3份/电子版1份；
  - 1.2 上述文件必须加盖咨询人印章。
2. 委托人的义务
  - 2.1 委托人应按约定的时间和要求完成委托工作
  - 2.2 应尽的其他义务：
    - 2.2.1 协助、督促受托人造价咨询各阶段工作。
3. 其他

- 3.1 咨询人不得将本合同规定的咨询业务全部或部分工作的权利和义务转让给第三方。
- 3.2 咨询人应承担保密的责任，除委托人同意外，咨询人不得向任何单位和个人透漏与本工程造价有关的任何资料和信息，否则由此导致本企业的利益受损，委托人有权向咨询人索赔。

#### 4. 违约责任

4.1 咨询人未按照合同约定的时间履行合同义务或咨询人履行的服务未达到委托人要求，咨询人应在委托人要求的时间内无偿整改，咨询人未在委托人要求的时间整改完善的或造成逾期的，每逾期一日，委托人均有权要求咨询人按照合同金额的 1%支付违约金。逾期超过 15 日的，委托人有权解除合同，并要求咨询人按合同总金额 10%的标准支付违约金。

4.2 咨询人的咨询成果文件应完整准确，误差率应控制在±3%以内。否则，咨询人应当支付服务酬金总额 10%标准的违约金。

4.3 因咨询人成果错误、不准确、不真实等原因给委托人造成损失的，咨询人承担全部赔偿责任。

4.4 咨询人有违约行为给委托人造成损失的，咨询人承担全部赔偿责任，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费等。

#### 5. 送达条款

本合同签章处列明的地址为双方有效的送达地址和有效联系方式，在本合同履行期间，任何一方的前述送达地址或联系方式发生变更时，应提前或自变更之日起 3 日内书面通知另一方，如逾期未通知，则一方依据本条规定向另一方签章处载明的送达地址和联系方式发出通知等书面文件后的第三日视为送达。如进入司法程序，相关诉讼文书（包括但不限于起诉书、判决书、裁定书等）的送达仍可适用前述规则。

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于比选文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和比选文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目比选中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明：

- （1）本项目（包）专门面向中小企业预留采购份额，供应商应提供《中小企业声明函》。
- （2）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（比选文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（无）

3 本项目的特定资格要求

3-1 本项目不允许联合投标

3-2 拟派项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格。

4 保证金凭证/交款单据电子件

## 5 响应书

# 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号）组织的采购活动，并对此项目进行比选。

1. 我方已详细审查全部比选文件，自愿参与比选并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应比选文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本比选有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当比选文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价函

## 报价函

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价费率 (%)	报价	
			大写	小写

1、我方完全响应 \_\_\_\_\_（项目名称）采购文件的各项要求，认真履行造价咨询合同，圆满完成合同所约定的任务。

2、我方经考察现场和认真研究采购文件及其它有关文件后，愿遵守本采购文件中有关造价咨询费支付的规定。

3、如果贵方接受我方的投标，我方保证根据合同的约定完成全部造价咨询工作。

4、本报价函同监理响应文件、成交通知书、服务合同以及双方签订的其他补充资料将成为约束双方的具有法律效力的文件。

5、我方拟派该项目总负责人 \_\_\_\_\_（姓名） \_\_\_\_\_（注册证号）。

注：1.此表中的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	比选文件 条目号 (页码)	比选文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	比选文件条 目号(页码)	比选文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对比选文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已  
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 比选文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

附件 1 拟投入本项目主要人员汇总表

附件 2 拟投入本项目主要人员简历表

附件 3 近三年（2020 年 5 月 1 月至投标截至时间）来承担的类似项目



附件 2 拟投入本项目主要人员简历表

姓名		从事工程咨询或项目管理的时间	
学历和专业		专业技术职称	
执业资格		在本项目中担任的职务	
职业资格		为投标人工作的时间	
<b>个人业绩：</b>			
项目名称	服务内容	担任职务	说明

注：1、本项目所称的主要人员为项目负责人。

2、需提交专业技术职称证书和执业（职业）资格证书复印件，并加盖单位公章。

附件3 近三年内已完成或正在进行类似项目一览表（盖章）

序号	项目名称	投资规模	服务内容	实施时间	备注
说明	<p>（1）表中填入的与本项目相类似的项目业绩是已完成或正在进行的建设项目的工程造价咨询服务项目。</p> <p>（2）请附所填报项目的合同协议书（项目名称、内容、合同额、服务内容、双方签字页）或建设单位证明的复印件并加盖投标人单位公章。必要时投标人须向评审委员会提供上述文件的原件。</p>				

投标人：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖法定代表人印章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日