

招 标 文 件

项目编号：GC-GGG241110X

项目名称：清华大学紫荆 16 号楼综合维修改造项目合同价重计量
及施工过程中造价管理造价咨询采购项目

中央国家机关政府采购中心

2024 年 12 月

目录

第一部分	投标邀请	错误！未定义书签。
第二部分	投标人须知前附表	4
第三部分	投标人须知	8
第四部分	评标方法和评标标准	9
第五部分	招标货物清单、质量要求和供货	26
第六部分	中标合同	30
第七部分	投标材料格式	55

第一部分 投标邀请

中央国家机关政府采购中心（以下简称国采中心）就下述采购项目进行公开招标，邀请合格投标人投标。本项目招投标活动通过国采中心单独项目电子采购系统（国 e 采）实施。

一、项目编号：GC-GGG241110X

二、项目名称：清华大学紫荆 16 号楼综合维修改造项目合同价重计量及施工过程造价管理造价咨询采购项目

三、招标内容

1. 本次招标共 1 包。招标范围包括：（清华大学紫荆 16 号楼综合维修改造项目合同价重计量及施工过程造价咨询采购，总建筑面积 25685.2 平方米。本次招标中项目预算及最高限价为 143.474004 万元。）。具体报价范围、采购范围及所应达到的具体要求，以本招标文件中商务、技术部分和采购需求的相应规定为准。

2. 履约时间：自合同签订之日开始实施，至配合采购人完成结算审计工作终结。

3. 履约地点：北京市清华大学校内

4. 预算金额：143.474004 万元

5. 最高限价：143.474004 万元;

四、投标人应具备的特殊要求：

**本项目负责人具有一级注册造价师证书，且注册在投标人单位。（提供相应合法有效的资质证书扫描件）。*本项目专门面向中小微企业采购，投标人须提供《中小企业声明函》。

五、招标文件获取时间及方法

自公告发布之日起 5 个工作日，登录中央政府采购网（www.zycg.gov.cn）在“单独委托项目”栏目或通过投标工具免费下载招标文件。

投标工具下载地址：中央政府采购网首页--下载中心--供应商专区—投标工具（新）。

六、投标文件的提交方式及注意事项

本项目采用**电子采购系统（国 e 采）**进行网上投标，请符合投标条件的投标人安装投标工具（新），编制完成后加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件或其他任何方式提交的投标文件。

七、接受投标时间、投标截止时间及开标时间

接受投标时间为本公告发布之日起 2024-12-25 08:50:00

投标截止时间及开标时间为 2024-12-25 08:50:00

投标截止后拒绝接受投标文件上传，在规定时间内上传的投标文件不符合相关规定要求的也将被拒收。

八、开标方式

本项目通过网上开标大厅进行开标，投标人可以在开标前登录**电子采购系统（国 e 采）**点击开标大厅，参加开标过程并确认唱标结果，投标人未参加开标的视同认同唱标结果。开标室电话：010-55604414。

九、本项目其余相关信息均在“中国政府采购网”、“中央政府采购网”等媒体上发布。

采购单位名称：[清华大学](#)

地址：北京市海淀区清华园

联系人：邢杰

联系电话：[010-62794920](#)

国采中心地址：北京市西城区西直门内大街西章胡同 9 号院

邮政编码：100035

项目经办人：禹晟哲

联系电话：[010-55603662](#)

联系邮箱：

项目负责人：辛淑媛

联系电话：010-55601930

十、投标注意事项

（一）本项目采用电子采购系统（国 e 采）进行招投标，请在投标前详细阅读中央政府采购网首页“通知公告”栏目的《关于新版单独委托项目电子采购系统上线试运行的通知》及相关附件。

（二）供应商进行投标须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见中央政府采购网首页“注册指南”专栏。已办理数字证书请确保证书还在有效期内，如已过期或即将过期，须联系 CA 服务机构进行证书更新。

（三）供应商可在中央政府采购网（www.zycg.gov.cn）采购公告栏查看并登录下载招标文件，或通过投标工具免费下载招标文件，本项目无须报名。

（四）供应商在投标过程中涉及系统平台操作的技术问题，可致电国采中心技术支持热线咨询，电话：010-55603940。

（五）为使更多供应商能参加投标，本项目招标文件公告期限届满后仍允许下载招标文件参加投标，但为提高采购效率，在公告期限届满之后下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从公告期限届满之日起计算；在公告期限届满之前下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从下载之日起计算。

（六）供应商应当充分熟悉国 e 采系统相关操作手册和系统要求，应当知晓因未严格按操作手册要求和系统提示进行操作可能会出现不确定的异常情况和一定风险。

第二部分 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人名称	清华大学
2	项目预算	本项目预算为人民币 143.474004 万元。 *投标人应有明确报价,超过预算,或者无报价投标的,投标无效。
3	最高限价	本项目最高限价为 143.474004 万元;; *投标人应有明确报价,超过最高限价或者无报价投标的,投标无效。
4	投标人应具备的特殊要求	**本项目负责人具有一级注册造价工程师证书,且注册在投标人单位。(提供相应合法有效的资质证书扫描件)。*本项目专门面向中小微企业采购,投标人须提供《中小企业声明函》。
5	开标一览表	*投标人在提交投标文件时,应按照投标工具的流程和提示编制并上传开标一览表。
6	是否允许联合体投标	否
7	投标人资格审查材料	*投标人在提交投标文件时,应按照投标工具的流程和提示编制并上传资格审查材料;资格审查材料包括:投标人资格审查一览表、联合体投标协议书(如本表第 6 条已要求且投标人是联合体的提交)。
8	投标人应提交的商务文件	(一)通用商务文件 1.*投标函扫描件(须加盖公章); 2.*法定代表人授权委托书扫描件(投标人代表非法定代表人时提供,须加盖公章); 3.*按照本表“投标人应具备的特殊要求”上传有关材料扫描件; 4.近年来投标人的类似项目情况表(格式见第七部分),同时提供相关证明材料;【投标人近五年(自 2019 年 12 月 1 日起至投标截止日前),具有已完成建设规模达 2 万平方米及以上的房屋建筑工程的造价咨询服务业绩。(类似业绩的相关证明材料包括相关合同或协议的首页、标的及其金额所在页、签字盖章页、签订日期页等的复印件或其他能证明建设规模的文件。))】

序号	内容	说明与要求
		5.拟投入本项目人员情况汇总表 6.本项目负责人工作简历表 7.近年来本项目负责人完成的工程造价成果文件。（相关证明材料至少包括造价成果文件的首页、注册造价工程师签字、加盖执业印章所在页等扫描件，年份要求见第五部分采购需求） 8.拟投入的其他人员工作简历表 9.《中小企业声明函》（中标中小企业将在中标公告中予以标注）； 10.《残疾人福利性单位声明函》（符合条件的提供，格式见第七部分，中标残疾人福利性单位将在中标公告中予以标注） （二）与评审相关的其他商务资料。
9	投标人应提交的技术文件	（一）*投标分项报价表（格式见第七部分投标文件格式）； 【本项目无分项报价要求，投标人填写本表时没有分项的可不分项填写，直接填写投标总价即可。】 （二）*针对本项目的服务方案； （三）主要投标标的情况表； （四）与评审相关的其他技术资料；
10	投标文件提交方式	*本项目采用电子采购系统（国 e 采）进行网上投标，请符合投标条件的投标人安装投标工具（新）（下载地址：中央政府采购网首页--下载中心--软件下载），编制并加密上传投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以纸质文件以及其他任何方式提交的投标文件。 *如果系统读取的投标人（响应人）所用计算机的内置网卡 MAC 地址和其他投标人（响应人）相同，其投标将被拒绝
11	供应商 CA 办理	CA 办理有关事项详见中央政府采购网首页“CA 认证”专栏相关通知。
12	除落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》外，是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否
13	投标有效期	*120 日历天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的投标无效）。

序号	内容	说明与要求
14	是否提交投标保证金	否
15	是否提交履约保证金	否
16	是否允许履约担保	是
17	中小微企业有关政策	<p>1.*本项目专门面向中小微企业采购，投标/响应人须提供《中小企业声明函》。</p> <p>2.本项目的所属行业为其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）</p> <p>注：</p> <p>①根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>②提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>③符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>④依据财库〔2020〕46号文件享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>
18	信用记录查询	<p>*资格审查时，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，截至本项目开标前三年内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的，其投标无效，无效投标人的信用记录查询结果截图将作为项目材料的组成部分。较大数额罚款认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从</p>

序号	内容	说明与要求
		其规定。
19	投标报价	投标人应根据本项目特点及承受能力自主报价，投标报价应包括投标人中标后为完成本项目工程造价咨询任务以及合同规定的全部工作的一切费用。投标人在报价时应充分考虑自身的管理水平和本项目相关工作的风险，在合同实施期间，除非招标人增加额外的工程造价咨询服务内容，否则合同总价或约定的计费依据将不因政策性费率、物价和市场因素的变化而调整。
20	采购资金的支付方式、时间、条件	<p>1. 预付款，支付合同额的 10%；2. 合同价重计量审核报告提交并被委托人认可后，支付合同额的 30%；3. 结算审核报告提交并被委托人认可后，支付合同额的 30%，资料退还后一并无息退还资料押金；4. 委托人后续结算审计完成后并提交本合同结算单，支付剩余尾款。</p> <p>如中标单位为中小企业，资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 第 728 号）要求执行。</p>
21	其他必要内容	1. 本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件第五部分。采购人、中标/成交人双方签订合同及验收环节，应包含上述包装要求的条款。

注：①上表中加 * 项目若有缺失或无效，投标将被拒绝或投标无效且不允许在开标后补正；

②要求提供扫描件的，照片、图片等电子文件与扫描件效力相等；

③上表中未加 “*” 且无法律法规明确规定的不得作为投标被拒绝或投标无效条款；

④上表提及的全部投标材料中未明确须盖标准公章、电子签章等要求的，投标人无须再盖章或电子签章。

⑤投标人须知前附表内容如与招标文件其他部分不一致，以投标人须知前附表为准。

第三部分 投标人须知

一、 总则

1. 基本要求

- 1.1 本招标文件适用于第五部分中所述服务的招标投标。
- 1.2 投标人若存在任何理解上无法确定之处，均应当按照招标文件所规定的澄清等程序提出，否则，可能导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

2. 定义

- 2.1 “采购人”指本项目的具体采购单位，名称详见**投标人须知前附表第 1 条**。
- 2.2 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的供应商。
- 2.3 “潜在投标人”指符合本招标文件规定的供应商。
- 2.4 本招标文件规定按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 合格投标人的条件

- 3.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内供应商均可参加投标。
- 3.2 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》规定的条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
- 3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 3.4 为本工程提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目。
- 3.5 本次招标是否允许两个（含）以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见**投标人须知前附表第 6 条**。如果允许联合体投标，联合体各方应符合下列要求：
 - （1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并按照**投标人须知前附表**要求提交相关文件。采购人根据采购项目

的特殊要求规定投标人特定条件的,联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

- (2) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- (3) 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方**不得**再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。若该等情形被发现,其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被**拒绝**。
- (4) 联合体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动,并承担投标及履约活动中的全部责任与义务,且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样,一旦该联合体实际开始投标,联合体各方均应当就本次采购相关或引起的所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。
- (5) 联合体中标后,合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章,以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力,但若该等签字或公章不齐全或缺乏,该联合体的全权代表方的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力,并且据此各成员为履行合同应向国采中心与采购人承担连带责任。

3.6 投标人应按照招标公告规定的方式获取招标文件。

4. 分包

- 4.1 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见**投标人须知前附表第 12 条**。投标人根据采购项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的,应当在投标文件中载明。不符合招标文件中有关分包规定的,其投标将被**拒绝**。

5. 投标费用

- 5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用,国采中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
- 5.2 本次招标无中标服务费,请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

6. 通知

与本项目有关的通知,国采中心将在本次招标公告刊登的媒体上以公告形式发出。

二、 招标文件

7. 招标文件包括下述内容

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知前附表

第三部分 投标人须知

第四部分 评标方法和评标标准

第五部分 采购需求

第六部分 中标合同

第七部分 投标文件格式

8. 投标前招标文件的澄清和修改

- 8.1 已获得招标文件的潜在投标人，可要求对招标文件进行必要的澄清或修改，按第一部分投标邀请中的联系方式以书面形式送达国采中心。
- 8.2 按照责权利相一致原则，招标文件的主要商务、技术和服务要求的提出方负责解释投标人提出的相关澄清、修改要求，并应当酌情作出澄清或修改的决定。
- 8.3 国采中心对澄清、修改要求的处理：国采中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 8.4 国采中心主动进行的澄清、修改：国采中心可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。
- 8.5 国采中心澄清、修改、其它答复的效力：国采中心根据潜在投标人的澄清、修改或进行其它答复的要求，一旦对招标文件作出了澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，国采中心有关的补充文件，应当作为招标文件的组成部分，对潜在投标人均具有约束力。同时，国采中心和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

三、 投标文件

9. 投标文件的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购人或国采中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。
- 9.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当附有由具有翻译资质的机构翻译的或者其他翻译准确的中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。
原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

9.3 投标文件一律使用国家法定计量单位。

10. 投标文件内容要求

10.1 投标文件分为商务文件和技术文件

投标人应提交**投标人须知前附表第 8、第 9 条**要求的商务文件、技术文件，其中加*项目若有缺失或无效，将导致投标被**拒绝**且不允许在开标后补正，具体填写要求详见招标文件**第七部分**。

10.2 投标文件编写

- (1) 投标人根据招标文件编制的投标文件须对招标文件中的全部内容做出准确、完整的响应，不得涂改。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性有缺陷；由于编排混乱或字迹、图片等不清晰，导致投标文件被误读或查找不到，由投标人承担责任。投标人修改招标文件商务、技术需求后进行应答的，该投标**无效**。
- (2) 除可填报内容外，对投标函等内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，该投标将被**拒绝**。
- (3) 投标文件应按照招标文件的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为投标文件完整性有缺陷。
- (4) 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会进一步审查其中任何资料原件的要求。

10.3 履约担保

本项目如需中标后收取履约保证金，履约保证金数额参见**投标人须知前附表第 15 条**要求，投标人可以用支票、汇票、本票、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。

10.4 投标报价

- (1) 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买服务等费用和所需缴纳的所有税、费等。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

- (2) 投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。
- (3) 投标人应按第七部分表格要求的内容填写相关报价及其他事项。开标一览表中价格填报处不应有空白，如无费用可填报“/”。
- (4) 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。
- (5) 投标的报价优惠应对应开标一览表、投标分项报价表等提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的货物、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不具有竞争优势。
- (6) 最低报价不能作为中标的保证。
- (7) 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
 - 1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
 - 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额汇总计算结果为准。
 - 5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11. 投标有效期

- 11.1 本项目投标的最低有效期要求详见**投标人须知前附表第 13 条**。投标截止时间后，投标人在投标有效期内不得撤销投标文件。
- 11.2 在特殊情况下，采购人或国采中心可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人除按照采购人或国采中心要求修改投标文件有效期外，**不得**修改投标文件的其他内容。

12. 投标文件的签署及其他规定

- 12.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条规定。
- 12.2 投标文件签署要求如下：
 - (1) 投标人在“投标函”、“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与投标人名称全称相一致的标准公章，并签署法定代表人或投标人代表的全名或加盖名章；
 - (2) 如为联合体投标，联合体各方均应加盖公章并签署联合体全权代表方法定代表人或其委托的投标人代表的全名或加盖名章；

12.3 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、 投标文件的提交

13. 投标文件的提交方式

13.1 投标人应按本款下述规定以及**投标人须知前附表第 10 条**规定的方式提交投标文件。

13.2 投标人须登陆中央政府采购网首页“下载中心”，下载国采中心电子采购系统（国 e 采）的投标工具，制作并上传电子投标文件，文件上传成功后，将获得投标系统回执。

14. 投标截止时间

14.1 投标人须按照招标文件规定的投标时间上传。国采中心电子采购系统（国 e 采）在投标截止时间自动关闭投标通道。投标人未完成电子投标文件上传的，投标将被拒绝。

15. 投标文件补充、修改和撤回

15.1 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

15.2 投标人在投标截止时间前需要对投标文件进行补充、修改的，应当使用投标文件制作工具重新制作并上传。

15.3 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

五、 开标、评标

16. 开标

16.1 国采中心按招标文件规定的时间、地点组织开标。

16.2 投标人不足 3 家，不进入解密程序。

16.3 进入解密程序后，由国采中心对所有完成投递的电子投标文件进行解密。所有投标人电子投标文件解密完成后，将进行电子唱标。

16.4 部分投标人投标文件未解密或解密失败的，程序可以继续进行。若解密成功的投标人不足 3 家，不进入后续程序。

16.5 超过项目预算（分包预算）或最高限价的投标将被拒绝，公布的项目预算详见投标人须知前附表第 2 条，最高限价详见投标人须知前附表第 3 条。

17. 资格审查

开标结束后，采购人或国采中心依法按照招标文件规定，对照投标文件资格审查材料对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不进入评标程序。

18. 评标委员会

18.1 国采中心根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目专业要求组建评标委员会，并履行相关职责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当

为 5 人（含）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在 1000 万元以上、技术复杂、社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为 7 人（含）以上单数。

18.2 评标委员会成员与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，不能参加评标：

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

18.3 采购单位工作人员只能以采购人代表的身份参与评标，国采中心工作人员不得参加评标。

18.4 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （1） 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2） 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3） 对投标文件进行比较和评价；
- （4） 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （5） 向采购人、国采中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

19. 初步评审

19.1 在详细评标之前，评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，符合性审查合格投标人不足 3 家的，不进入详细评审环节。

19.2 符合性审查中，投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照前述 10.4（7）规定修正。

19.3 招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，评标委员会应当停止评审并向国采中心书面说明情况。

19.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

20. 详细评审

20.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标文件进行详细评审；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，评标委员会不得擅自改动、细化招标文件及评分细则；具体评审原则、方法和中标条件详见第四部分评标方法和评标标准。

20.2 服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

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

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 = $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

F_1 、 F_2 F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、..... A_n 分别为各项评审因素所占的权重($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46号）等相关规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6-10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除的比例详见**投标人须知前附表第 17 条**。

20.4 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

21. 投标人有下列情形之一的,评标委员会认定为投标人串通投标，其投标无效，由采购人或国采中心书面报告财政部门：

- (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或者联系人员为同一人；
- (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；

22. 在招投标和评标期间，投标人企图影响采购人、国采中心或评标委员会评审公正性的任何活动，将导致投标无效，并由其承担相应的法律责任。

23. 投标的澄清

23.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

23.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或

其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

24. 评标过程要求

- 24.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- 24.2 评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

25. 重新评审

- 25.1 评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和评审委员会均不得修改评审结果，但分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

26. 确定中标供应商

- 26.1 国采中心应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。
- 26.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。
- 26.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

27. 采购项目废标

- 27.1 在开标、评标过程中，有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：
- (1) 投标人不足 3 家；
 - (2) 解密成功的投标人不足 3 家；
 - (3) 通过资格审查的投标人不足 3 家；
 - (4) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；

(5) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

因上述第(4)(5)款原因导致采购项目废标后，评标委员会应作出书面报告。

27.2 废标后，国采中心应当将废标结果通知所有投标人。

六、 中标和合同

28. 中标通知

28.1 中标供应商确定后，采购人或国采中心应于2个工作日内，在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，提供中标通知书下载链接，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。

28.2 中标结果公告内容应当包括采购人及国采中心的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

28.3 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任，出现争议的，报财政部门处理。

28.4 中标通知书是合同的组成部分。

29. 签订合同

29.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件、投标文件确定的事项与中标人签订中标合同。

29.2 中标合同应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容签订。采购人与中标供应商不得背离合同实质性内容签订其他协议或发表声明。

29.3 采购人如需追加与合同标的相同的服务，在不改变合同其他条款的前提下，中标供应商可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的总采购金额不得超过原合同金额的10%。

29.4 投标人中标及签订合同后，不得转包。

七、 询问、质疑、投诉

30. 询问

投标人或潜在投标人对政府采购活动有疑问的，可以按照《中央国家机关政府采购中心供应商质疑答复实施细则》向采购人或国采中心提出询问。采购人或者国采中心应当在3个工

作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31. 质疑

31.1 投标人或潜在投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过电子采购系统（国 e 采）向国采中心提出质疑，以纸质文件、传真或电子邮件等其他方式提交的，国采中心有权不予受理。投标人或潜在投标人应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对招标文件提出质疑的，在公告期限届满之后下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从公告期限届满之日起计算；在公告期限届满之前下载招标文件的，对招标文件的质疑期限从下载之日起计算；

(2) 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人或潜在投标人针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出，对一个项目的不同包提出质疑的，应当将各包质疑事项集中在一份质疑函中提出。

31.2 提出质疑的投标人或潜在投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

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

(1) 投标人或潜在投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

投标人或潜在投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人或潜在投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖名章，并加盖公章。

投标人或潜在投标人提交的质疑函不符合以上要求的，国采中心应当一次性告知供应商需更正或补充的内容。投标人或潜在投标人未在质疑期限内提交更正、补充材料或重新提交的材料仍不符合要求的，国采中心不予受理，并告知理由。

31.4 质疑处理流程和供应商质疑电子模块操作手册可浏览中央政府采购网“质疑信息”（<http://www.zycg.gov.cn/freecms/site/zygjgzfcgzx/zyzl/index.html>）。质疑受理电话和技术支持电话详见中央政府采购网“联系我们”。

31.5 采购人、国采中心应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出书面答复，并通过电子采购系统通知质疑供应商和其他相关当事人。

31.6 投标人或潜在投标人以质疑函形式提交，但无具体、明确质疑事项，实质内容为询问的，国采中心可视为书面询问受理并及时告知供应商，后续事宜按照询问答复流程办理。

32. 投诉

质疑供应商对采购人、国采中心的答复不满意，或者采购人、国采中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内依法向相关财政部门提起投诉。

八、 保密和披露

33. 投标人自获取招标文件之日起，须履行本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

34. 采购人或国采中心有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

35. 在采购人或国采中心认为适当时、国家机关有关部门调查、考核、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或国采中心无须事先征求投标人同意即可披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

第四部分 评标方法和评标标准

一、 评分办法

本次评标采用综合评分法。评标委员会成员根据招标文件规定进行独立评审，对需要共同认定的客观分存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。本次评标总分 100 分，如无明确要求或特殊说明，最小打分单位均为 0.5 分，每一投标人的最终得分为所有评审委员会成员给其评分的算术平均值。

二、评标标准

初步评审标准

评审标准	备注	是否满足
投标函扫描件完整、有效，符合格式要求		
法定代表人授权委托书扫描件完整、有效，符合格式要求		
按照“投标人应具备的特殊要求”规定提交了相关证明材料扫描件		
投标分项报价表完整、有效，符合格式要求		
提供了针对本项目的服务方案		
投标报价未超过项目预算/最高限价		
投标有效期符合招标文件要求		
不存在招标文件规定的可拒绝投标的其他未实质性响应招标文件要求的，而被判定为投标无效的情况的		

详细评审标准

类别	评审因素	评分标准说明	分值范围
价格分	投标/响应价格	招标：满足招标文件需求的最低投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格投标人	10.0 (0.0-10.0)

		<p>的价格分统一按照下列公式计算 : 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100 ;</p>	
客观分 (商务、技术及服务部分)	企业体系认证情况	<p>质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书和职业健康安全管理体系认证证书每具备一项且在有效期内得 2 分 , 最高得 6 分。</p>	6.0 (0,2,4,6)
	投标人业绩	<p>投标人近五年 (自 2019 年 12 月 1 日起至投标截止日前) , 具有已完成建设规模达 2 万平方米及以上的房屋建筑工程的造价咨询服务业绩。本项每个业绩得 5 分 , 最高得 15 分。 (类似业绩的相关证明材料包括相关合同或协议的首页、标的及其金额所在页、签字盖章页、签订日期页等的复印件或</p>	15.0 (0,5,10,15)

		其他能证明建设规模的文件。)	
拟投入本项目的土建负责人证书	除项目负责人外,土建负责人具有土建专业一级造价工程师注册证书得 4 分,无证书或未提供一级造价工程师注册证书,不得分。(需提供相关证书的扫描件,否则不得分)	4.0 (0,4)	
拟投入本项目的安装负责人证书	除项目负责人外,安装负责人具有安装专业一级造价工程师注册证书得 4 分,无证书或未提供一级造价工程师注册证书,不得分。(需提供相关证书的扫描件,否则不得分)	4.0 (0,4)	
拟投入本项目其他人员 (除项目负责人、土建负责	每有 1 人具有一级造价工程师注册证书得 4 分;本项最多得 8 分。无证书或未提供一级造价工程师注册证书,不得分。(需提供相关证书的扫描件,否则不得	8.0 (0,4,8)	

	人、安装负责人外的其他人员)证书	分)	
	拟派项目负责人职称	高级职称及以上 8 分,中级职称 4 分,初级职称及以下 0 分	8.0 (0,4,8)
主观分(技术及服务部分)	相关服务方案-相关服务的工作范围	科学、可行、针对性强,得 4 (含)-9 分;合理、可行、细节待完善,得 1 (不含)-4 分 (不含); 欠合理、可行性较差,基本满足工程需要,得 0-1 分 (含)。	9.0 (0,0.5,1,1.5,2,2.5,3,3.5,4,4.5,5,5.5,6,6.5,7,7.5,8,8.5,9)
	相关服务资源情况-拟投入其他人员	其他人员配备合理,专业齐全,得 4 (含)-9 分; 其他人员配备情况一般,专业基本齐全,得 1(不含)-4 分 (不含); 其他人员配备情况欠合理,专业不齐全,得 0-1 分 (含)。	9.0 (0,0.5,1,1.5,2,2.5,3,3.5,4,4.5,5,5.5,6,6.5,7,7.5,8,8.5,9)
	相关	科学、可行、针	9.0

服务方案-总体规划及工作主要程序	对性强，得 4（含）-9 分；合理、可行、细节待完善，得 1（不含）-4 分（不含）；欠合理、可行性较差，基本满足工程需要，得 0-1 分（含）。	(0,0.5,1,1.5,2,2.5,3,3.5,4,4.5,5,5.5,6,6.5,7,7.5,8,8.5,9)
相关服务资源配置的相关工具和仪器设备等	科学、可行、针对性强，得 4（含）-9 分；合理、可行、细节待完善，得 1（不含）-4 分（不含）；欠合理、可行性较差，基本满足工程需要，得 0-1 分（含）。	9.0 (0,0.5,1,1.5,2,2.5,3,3.5,4,4.5,5,5.5,6,6.5,7,7.5,8,8.5,9)
相关服务方案-相关服务阶段的重点难点分析及主要对策	科学、可行、针对性强，得 4（含）-9 分；合理、可行、细节待完善，得 1（不含）-4 分（不含）；欠合理、可行性较差，基本满足工程需要，得 0-1 分（含）。	9.0 (0,0.5,1,1.5,2,2.5,3,3.5,4,4.5,5,5.5,6,6.5,7,7.5,8,8.5,9)

第五部分 采购需求

技术和服务需求

一、项目概述

序号	内容	详细内容
1	基本情况	清华大学紫荆 16 号楼综合维修改造项目合同价重计量及施工过程造价咨询采购，总建筑面积 25685.2 平方米。本次招标中项目预算及最高限价为 143.474004 万元。本项目无分项报价要求。

二、服务需求

序号	内容	详细内容
1	本项目服务内容	合同价重计量及施工过程造价管理，包括但不限于：合同价重计量，专业工程暂估价的招标控制价及结算审核，根据工程需要出具材料设备等市场询价参考意见，人工、材料、设备暂估价调差费用审核，设计变更、洽商、签证费用审核，索赔费用审核、总包外其它建安工程内容的结算审核等。具体如下： 1.全面了解、分析施工图、招投标文件、已签订的合同等既有资料及现场实际情况，审查施工单位上报的合同价重计量。 2.对拟采取的设计变更方案、工程洽商、现场签证（不论由招标人、设计方、承包商或其他方面提出或书面建议）进行造价分析和判断，这种分析和判断包括但不限于这种拟采取的变更对工程造价的影响，并在此基础上向招标人提交专业性的书面建议；对设计变更、工程洽商等费用的审核：设计变更、工程洽商生效后，对设计变更、工程洽商的量、价、费等进行全面审核，不局限于材料、设备、人工费等价格的审核，还包括综合单价、措施费用、取费等全部费用的审核。 3.对施工总承包单位组织招标的暂估项（包括专业分包、暂估价材料等）的招标清单、控制价和招标文件

		<p>进行审核。 4.项目实施中的索赔管理：在合同和招标阶段作统筹安排考虑，尽量减少对委托人不利的任何索赔机会，从根源上保护委托人的利益。以合同为依据，充分发挥咨询人的技术优势和经验优势，实施包括对总包、专业承包、专业分包、材料设备供应商等的索赔或反索赔，最大程度的保护委托人利益不受损害。协助委托人处理承包单位提出的索赔申请，并协助委托人及时整理及提出反索赔申请，包括依据和计算方法等；对索赔的理由、依据、合理性进行审核，必要时协助委托人组织有关方进行协商或谈判，以避免在工程结算时发生不必要的经济纠纷。复核现场签证及索赔资料，出具书面报告，作为招标人支付索赔款项的依据。 5.掌握该工程所用人工、材料、设备、施工机械等市场价格波动情况，根据工程需要出具市场询价参考意见。 6.项目负责人根据委托人要求参加重要协调会议，解决重大疑难和纠纷问题，对项目组实施监督和管理。 7.本项目土建、安装负责人根据委托人要求提供施工现场服务，服务时间从工程开工起至项目竣工之日止。施工现场服务内容包括参加造价相关的工程监理例会、各种专项会议，做好造价相关内容会议记录。根据项目需要配合有关造价事宜的处理工作，全程参与施工过程中重点环节、关键事项，全面了解工程的进展情况，配合甲方及时处理工程造价方面的工作。遇特殊或紧急事项阶段须保证随叫随到，并按照招标人要求，参加工程项目管理的协调会。每周五向委托人提交工作周报，汇报关于项目的造价变动情况，内容包括但不限于：工程形象进度；合同价重计量情况、变更、洽商、签证等影响项目造价变化的情况；正在进行的造价咨询的工作进展情况；委托方认为有必要汇报的事项等。 8.工程结算工作开始前，向施工总承包、监理等单位明确工程结算上报和审核的具体要求（工程结算方案和程序等）。协助建设单位对施工总承包单位、监理单位等上报的结算资料进行整理归档；出具结算审核报告。 9.配合委托人审计部门（含审计部门委托的咨询单位）开展项目审计工作。 10.负责其它针对施工总承包单位的工程造价咨询工作。 11.总包外其它建安工程内容的结算审核工作。 12.与工程造价业务有关的其他业务。 13.对项目管理造价管理资料的完整性负责，负责资料整理和信息管理工作。编制概算及全过程造价管理的各种成果性文件，出具相应的阶段审核报告，建立并实施造价监控的全部档案管理制度，工作结束后，全部档案经整理后交付委托人。</p>
2	组织方案	<p>投标人编制可行有效的整体组织方案，并提出合理建议。组织方案应包括但不局限于以下内容： 1.针对本工程实际情况提出并分析咨询服务的重点及难点； 2.针对本项目的组织机构及专业人员配置情况； 3.现场组织协调、沟通能力的保证措施； 4.针对本工程的造价</p>

		<p>咨询服务工作流程、目标、原则和质量标准； 5.针对本工程的造价咨询服务制定的服务质量控制措施； 6.投标人根据自身企业的实际情况，除提供项目管理服务外，为更好地完成本招标工程项目和更好地协助招标人解决项目实施过程中实际问题，能提供的与建设管理相关其他（额外）服务。投标人需对所提供的其他（额外）服务的可行性和有效性，从组织机构、人员安排、工作能力、保证措施等多方面进行阐述，对投标人提供的其他服务的收费（不包括在建设服务总报价中），投标人也应在此工作方案中给予说明。</p>
3	人员要求	<p>1.成立项目小组。项目小组要合理配备各专业的从业成员满足项目咨询需求，并提供拟派人员情况的说明及相应的资格证明； 2.各专业配备人员齐全，项目负责人为一级造价工程师； 3.本项目须配备一名固定人员随时配合甲方进行造价咨询相关业务； 4.必须以正式在册的注册工程师参与项目咨询工作，不得使用挂靠队伍； 5.项目负责人及项目组成员需根据项目情况合理配置，以具体项目要求为准； 6.投标人应就本项目组建项目小组，项目小组人员的资历、素质和构成应满足本项目的需要，派驻该项目的人员必须与投标书中所报的人员一致； 7.投标人应安排投标文件中承诺的人员投入本项目的服务工作，并在整个服务期内保持所派驻人员的相对稳定。根据工程项目的实际进展情况，适时增派精通本行业务、具有丰富经验的专业人员保证项目的顺利进行。所委派的人员必须能够适应招标文件中规定的工作要求，其主要的人员必须得到招标人的认可； 8.尽管已按投标文件中的人员进场计划派遣了人员，但若招标人认为所派驻的人员仍不能满足工作的需要而影响了工作质量、进度及合同项下其他方面的内容时，招标人有权要求投标人另外增派人员，投标人应立即予以安排，其费用被认为已包含在投标报价之中，招标人将不再另行支付； 9.投标人可根据开展工作的需要和招标文件中对人员的相应资质要求自行聘用所需的辅助工作人员，此项工作应视为已包括在正常的管理服务范围之内，投标人应将其相关费用计入费用的报价之中，招标人将不再另行支付。</p>
4	其他要求	<p>1.投标人应当及时向招标人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括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。 2. 投标人应当按照委托人规定的时间、份数、组成向招标人提交咨询成果文件。投标人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。招标人要求的工程造价咨询成果质量标准：符合国家规范标准和招标人要求。 3.投标人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖投标人单位公章、工程造</p>

		<p>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。 4.投标人应在双方约定的时间内,对招标人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。 5.投标人从事工程造价咨询活动,应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则,不得损害社会公共利益和他人合法权益。 6.投标人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。 7.成果文件要求:需向招标人提供包含本项目全部工作内容的成果文件纸质版 1 份,电子版 1 份留存。 8.编制依据:</p> <p>(1) 现行 GB50500-2013《建设工程工程量清单计价规范》;(2) 现行 GB50854-2013《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》, GB50856-2013《通用安装工程工程量计算规范》, GB50857-2013《市政工程工程量计算规范》;(3) 北京市住房和城乡建设委员会颁发的 2021 年《北京市建设工程计价依据-预算消耗量标准》、《北京市房屋修缮工程计价依据——预算消耗量标准》, DB11/T638-2023《房屋修缮工程工程量计算标准》及其相关规定、配套文件;(4) 其他相关法律法规、现行的行业规范和标准、建设主管部门的相关文件。</p>
--	--	--

三、业绩要求

序号	内容	详细内容
1	近年来投标人的类似项目情况要求	<p>年份要求:近五年 2019 年 12 月 1 日到投标截止日前。类似项目要求:已完成建设规模达 2 万平方米及以上的房屋建筑工程的造价咨询服务业绩。(类似业绩的相关证明材料包括相关合同或协议的首页、标的及其金额所在页、签字盖章页、签订日期页等的复印件或其他能证明建设规模的文件。)</p>

四、其他文件

第六部分 中标合同

GF—2015—0212

建设工程造价咨询合同

住 房 和 城 乡 建 设 部
国家工商行政管理总局 制定

目 录

第一部分 协议书

第二部分 通用条件

第三部分 专用条件

第一部分 协议书

委托人（全称）：清华大学（基建规划处）

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：_____

2. 工程地点：清华大学校内。

3. 工程规模：_____

4. 建安投资：_____

5. 资金来源：_____

6. 建设工期或周期：_____

7. 其他：_____

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：合同价重计量及施工过程造价管理，包括但不限于：合同价重计量，专业工程暂估价的招标控制价及结算审核，根据工程需要出具材料设备等市场询价参考意见，人工、材料、设备暂估价调差费用审核，设计变更、洽商、签证费用审核，索赔费用审核、总包外其它建安工程内容的结算审核等。具体如下：

1. 全面了解、分析施工图、招投标文件、已签订的合同等既有资料及现场实际情况，审查施工单位上报的合同价重计量。

2. 对拟采取的设计变更方案、工程洽商、现场签证（不论由招标人、设计方、承包商或其他方面提出或书面建议）进行造价分析和判断，这种分析和判断包括但不限于这种拟采取的变更对工程造价的影响，并在此基础上向招标人提交专业性的书面建议；对设计变更、工程洽商等费用的审核：设计变更、工程洽商生效后，对设计变更、工程洽商的量、价、费等进行全面审核，不局限于材料、设备、人工费等价格的审核，还包括综合单价、措施费用、取费等全部费用的审核。

3. 对施工总承包单位组织招标的暂估项（包括专业分包、暂估价材料等）的招标清单、

控制价和招标文件进行审核。

4. 项目实施中的索赔管理：在合同和招标阶段作统筹安排考虑，尽量减少对委托人不利的任何索赔机会，从根源上保护委托人的利益。以合同为依据，充分发挥咨询人的技术优势和经验优势，实施包括对总包、专业承包、专业分包、材料设备供应商等的索赔或反索赔，最大程度的保护委托人利益不受损害。协助委托人处理承包单位提出的索赔申请，并协助委托人及时整理及提出反索赔申请，包括依据和计算方法等；对索赔的理由、依据、合理性进行审核，必要时协助委托人组织有关方进行协商或谈判，以避免在工程结算时发生不必要的经济纠纷。复核现场签证及索赔资料，出具书面报告，作为招标人支付索赔款项的依据。

5. 掌握该工程所用人工、材料、设备、施工机械等市场价格波动情况，根据工程需要出具市场询价参考意见。

6. 项目负责人根据委托人要求参加重要协调会议，解决重大疑难和纠纷问题，对项目组实施监督和管理。

7. 本项目土建、安装负责人根据委托人要求提供施工现场服务，服务时间从工程开工起至项目竣工之日止。施工现场服务内容包括参加造价相关的工程监理例会、各种专项会议，做好造价相关内容会议记录。根据项目需要配合有关造价事宜的处理工作，全程参与施工过程中重点环节、关键事项，全面了解工程的进展情况，配合甲方及时处理工程造价方面的工作。遇特殊或紧急事项阶段须保证随叫随到，并按照招标人要求，参加工程项目管理的协调会。每周五向委托人提交工作周报，汇报关于项目的造价变动情况，内容包括但不限于：工程形象进度；合同价重计量情况、变更、洽商、签证等影响项目造价变化的情况；正在进行的造价咨询的工作进展情况；委托方认为有必要汇报的事项等。

8. 工程结算工作开始前，向施工总承包、监理等单位明确工程结算上报和审核的具体要求（工程结算方案和程序等）。协助建设单位对施工总承包单位、监理单位等上报的结算资料进行整理归档；出具结算审核报告。

9. 配合委托人审计部门（含审计部门委托的咨询单位）开展项目审计工作。

10. 负责其它针对施工总承包单位的工程造价咨询工作。

11. 总包外其它建安工程内容的结算审核工作。

12. 与工程造价业务有关的其他业务。

13. 对项目管理造价管理资料的完整性负责，负责资料整理和信息管理工作。编制概算及全过程造价管理的各种成果性文件，出具相应的阶段审核报告，建立并实施造价监控的全部档案管理制度，工作结束后，全部档案经整理后交付委托人。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自 合同签订之日 开始实施，至 配合委托人完成结算审计工作 终结。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

现行国家或者行业规范标准要求，并满足委托人工作需求。

五、酬金或计取方式

1. 酬金： 人民币 （大写）（¥ ）。

2. 计取方式： 固定酬金 。

3. 领取纸质版资料时咨询人需提交 10000 元资料押金。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

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

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 清华大学校内 。

九、合同生效

本合同自_____双方签字盖章之日_____生效。

十、合同份数

本合同一式_____份，具有同等法律效力，其中委托人执叁份，咨询人执_____份。

委 托 人：清华大学基建规划处（盖章）

咨 询 人：（盖章）

法定代表人或其授权的代理人：（签字）
字）

法定代表人或其授权的代理人：（签

组织机构代码：

组织机构代码：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

住 所：

住 所：

账 号：

账 号：

开户银行：

开户银行：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

第二部分 通用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

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

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 语言

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

1.3 合同文件的优先顺序

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

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

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

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

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

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

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

2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

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

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

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

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

2.5 答复

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

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

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

3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用采购程序签署本合同的，项目负责人应当与磋商响应文件载明的一致。

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

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

经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。

咨询人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

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

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

3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用

的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

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

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

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

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

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

4.2 咨询人的违约责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申

请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

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

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

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

的，咨询人可以解除合同；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

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

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

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

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

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

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

（1）咨询人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与咨询人结清并支付酬金；

（3）咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 考察及相关费用

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

8.2 奖励

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

8.3 保密

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

8.4 联络

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

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

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

8.5 知识产权

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

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权

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

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

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

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用___/___。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：

本合同文件的解释顺序为：合同协议书、中标通知书、专用条款（含附件）、通用条款、招标文件、投标文件、其它合同组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：

（1）现行 GB50500-2013《建设工程工程量清单计价规范》。

（2）现行 GB50854-2013《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》，GB50856-2013《通用安装工程工程量计算规范》，GB50857-2013《市政工程工程量计算规范》。

（3）北京市住房和城乡建设委员会颁发的 2021 年《北京市建设工程计价依据—预算消耗量标准》、《北京市房屋修缮工程计价依据——预算消耗量标准》，DB11/T638-2023《房屋修缮工程工程量计算标准》及其相关规定、配套文件。

（4）其他相关法律法规、现行的行业规范和标准、建设主管部门的相关文件。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：双方另行协商。

2.2 答复

委托人同意在 15 日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有一级造价工程师或造价员或造价管理协会会员资格条件，本项目须配备一名固定人员随时配合甲方进行造价咨询相关业务，团

队人员的数量为_____人，详见附录 B 投入本项目人员配备表。

3.1.2 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：原则上不得更换团队人员，如确需要必须书面报委托人同意后方可实施，否则咨询人须向委托人支付违约金 5 万元。

3.1.3 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：委托人对咨询人员考核不合格，或者委托人认为咨询人不能胜任工作，可要求更换，因此引起的损失由咨询人承担。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：应满足委托人工作需要和要求。咨询人向委托人提供的资料还包括：相关资料的电子版文件。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：详见附录 A《咨询人提交成果文件一览表》。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 5 日内给予书面答复。

3.3 咨询人的工作依据

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

(1) 现行 GB50500-2013《建设工程工程量清单计价规范》。

(2) 现行 GB50854-2013《房屋建筑与装饰工程工程量计算规范》，GB50856-2013《通用安装工程工程量计算规范》，GB50857-2013《市政工程工程量计算规范》。

(3) 北京市住房和城乡建设委员会颁发的 2021 年《北京市建设工程计价依据—预算消耗量标准》、《北京市房屋修缮工程计价依据——预算消耗量标准》，DB11/T638-2023《房屋修缮工程工程量计算标准》及其相关规定、配套文件。

(4) 其他相关法律法规、现行的行业规范和标准、建设主管部门的相关文件。

4. 违约责任

4.1 因咨询人原因，咨询人未按时保质完成并提供给委托人审查成果等文件，则每延误一天，咨询人向委托人支付合同额的 0.5% 的违约金。

4.2 非委托人原因，咨询人提供的审查成果，在审计完成后：

(1) 审减率在 2%（含 2%）以内的，不扣合同价款，委托人在合同价的基础上再奖励 5 万元；

- (2) 审减率在 2-5%（不含 2%，含 5%）的，支付合同价款；
- (3) 审减率在 5-8%（不含 5%，含 8%）的，扣合同价款的 10%作为违约金；
- (4) 审减率在 8-10%（不含 8%，含 10%）的，扣合同价款的 20%作为违约金；
- (5) 审减率超过 10%，扣合同价款的 30%作为违约金。

4.3 咨询人在全过程应履行保密和廉政义务，否则咨询人向委托人支付合同额的 10%的违约金，情节严重的，委托人可终止合同，并赔偿由此造成的损失。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为： / ，其他约定： / 。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期 10 日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

正常工作酬金，委托人收到咨询人的付款申请，审核批准后按下述方式支付：

支付次数	支付时间	支付比例
1	预付款	合同额的 10%
2	合同价重计量审核报告提交并被委托人认可后	合同额的 30%
3	结算审核报告提交并被委托人认可后	合同额的 30%，资料退还后一并无息退还资料押金
4	委托人后续结算审计完成后并提交本合同结算单	支付剩余尾款

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

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

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

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括： / 。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：根据不可抗力的影响，承担各自损失，不再进行相互赔偿。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在 / 日内解决本合同争议，可以将其提交 / 进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (1) 种方式：

(1) 提请北京仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付，费用包含在合同价中。

差旅费及相关费用的支付：由咨询人承担，费用包含在合同价中。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定： 双方另行协商 。

8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：全部咨询工作，保密期至合同履约完成。

咨询人申明的保密事项和期限：全部咨询工作，保密期至合同履约完成。

第三人申明的保密事项和期限： 无 。

8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在 3 日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.5 知识产权

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

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于委托人。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：须经双方同意，不得违反本合同保密义务且不得损害对方利益。

9. 补充条款

9.1 本合同项下的价款和价外费用均为包含增值税的含税价，但当事人另有约定的除外。

9.2 发票

9.2.1 咨询人按照下列第(1)项约定开具发票：

(1) 如委托人提出开票需求，咨询人在向委托人申请款项时依法开具当次申请金额的增值税发票。

(2) 其他约定： /

9.2.2 如发生需要作废发票或开具红字发票等情形，委托人应当根据咨询人要求及时提供协助。由于委托人原因导致无法作废发票或开具红字发票等情形的，委托人应当赔偿咨询人全部损失，包括但不限于税金、附加税费、罚金、滞纳金。

附录 A 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
实施阶段	合同价重计量《审核报告》	《审核报告》及明细资料并提供钢筋计算底稿	接到全部资料 60 日内提交初稿，审查周期不能超过 180 日。	纸质版 1 份	按《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2010）执行
	专业工程暂估价招标控制价《审核报告》	《审核报告》及招标控制价及明细资料	在接到全部资料 10 日内提交初稿，审查周期不能超过 20 天。	纸质版 1 份	
	工程变更、索赔、签证审核报告	报告及明细资料并提供钢筋计算底稿	咨询所需完整资料提交后 14 日内提交。	纸质版 1 份	
实施阶段 竣工阶段	材料设备询价意见书	意见书及明细资料	在接到认价资料 3 日内出具咨询意见	纸质版 1 份	GC7-2010）执行
	工程结算《审核报告》	报告及明细资料并提供钢筋计算底稿	在接到全部资料 30 日内提交初稿，审查周期不能超过 120 天	纸质版 1 份	

注：

1) 成果文件组成参考《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7-2010）要求执行。

2) 上述纸质版文件的软件版文件 1 份（包括：广联达版文件 1 份，Excel 文件 1 份）

3) 钢筋算量计算底稿 1 份。

附录 B 投入本项目人员配备表

姓名	本项目中 职务	执业资格及从业 资格证书号	职称	从事造价 咨询工作 年限	联系方式

第七部分 投标文件格式

投标人提交文件须知

1.本部分内容仅提供格式要求，并不代表所有列出格式的文件本项目必须全部提交。本项目需提交的商务、技术文件应以投标人须知前附表为准。

2.投标人应严格按照所列顺序填写和上传所规定的全部文件以及其他有关资料。

3.全部文件应按投标人须知及前附表中规定的语言和方式提交。

4.投标文件应按照招标文件要求的格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

5.对投标人须知前附表中涉及*的格式文件，除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标无效。

6.投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。

开标一览表格式

注: 投标人在提交投标文件时, 应按照投标工具的提示流程编制提交开标一览表, 投标文件中无需额外提供开标一览表。

开标一览表

项目名称: 清华大学紫荆 16 号楼综合维修改造项目合同价重计量及施工过程造价管理造价咨询采购项目

项目编号: GC-GGG241110X

投标人名称:

单位:元

投标总价	小写: 大写:
------	----------------

序号	名 称	投 标 报 价	备 注
1	服务费用		
2	货物费用		
3	其它费用		

投标人声明: 开标一览表中的“投标总价”是投标响应全部费用的报价。

特别说明事项:

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注: 除可填报项目外, 任何实质性修改将被视为非实质性响应投标, 从而导致该投标被拒绝。

资格审查材料格式

一、投标人资格审查一览表

投标人资格审查一览表

序号	项 目	投标人承诺
1	具有有效营业执照或事业单位法人证书	是
2	具有良好的商业信誉	是
3	具有健全的财务会计制度	是
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	是

投标人承诺：遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十二、七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定，如有违反，依法接受相应处罚。

投标人名称（电子签章）：

日期：_____年____月____日

注：①投标人在提交投标文件时，应按照投标工具的提示和流程编制并上传该表。无此表或对此表作实质性修改，投标无效。

②投标人须对此表中内容作出承诺，否则投标无效。

③采购人或国采中心可以根据此表查询投标人承诺事项，投标人的承诺和查询结果不一致的，以查询结果为准。

二、联合体投标协议书扫描件（如投标人须知前附表允许联合体投标且投标人是联合体的上传）

投标文件格式

商务部分

一、投标函(上传扫描件)

投标函

中央国家机关政府采购中心：

我方参与贵方组织的（项目名称、项目编号、包号）采购活动。对此，我方承诺如下：

1. 我方完全理解并认可本项目招标文件内容和通过国采中心单独项目电子采购系统招投标对我方提出的各项特殊要求，接受由贵方对投标文件进行集中解密，发生争议时不会以对上述内容存在误解为由，行使法律上的抗辩权。

2. 我方对所提交的投标文件及相关资料的真实性、准确性和完整性负责，愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、技术资料和相关证明材料。

3. 我方针对本项目的投标有效期为 120 天（不低于招标文件投标人须知前附表中规定的最低投标有效期），在此期间，我方在投标文件中作出的所有响应均有效，随时准备接受你方发出的中标通知书。

4. 我方接受招标文件中《中标合同》的全部条款，如果你方在投标文件有效期内向我方发出中标通知书，我方保证在规定的时间内按照采购文件确定的事项与采购人签订合同，并严格履行合同规定的各项责任和义务。

5. 采购人若需按规定允许比例追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，我方原意签订补充合同，按相同或更优惠的折扣率保证供应或提供服务。

6. 我方完全了解并接受如果在采购活动中出现违反政府采购法律法规的相关情形时，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，被处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，被依法追究刑事责任。

如果我方违反上述承诺，或承诺内容不属实，我方愿意承担一切不利的法律后果。

与本投标有关的联系方式：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名：

投标人代表联系电话（手机、座机）：

投标人代表电子邮箱：

投标人代表（签字或名章）：

法定代表人（签字或名章）：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

② 除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

②请投标人按要求填写签署完成本投标函，并扫描上传到电子投标文件相应位置。

二、法定代表人授权委托书（上传扫描件）

法定代表人授权委托书

中央国家机关政府采购中心：

本授权书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务或职称）代表本公司授权在下面签字或盖章的（投标人代表姓名、职务或职称）为本公司的合法代理人，就贵方组织的（项目名称）（项目编号：_____），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

委托期限：_____。

本授权书于____年____月____日签字、盖章后生效，特此声明。

投标人代表（签字或名章）：

法定代表人（签字或名章）：

投标人名称（加盖公章）：

注：

- ①除可填报项目外，任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。
- ②请投标人按要求填写签署完成本投标函并扫描上传到电子投标文件相应位置。

三、投标人须知前附表第 4 条“投标人应具备的特殊要求”规定提交的相关证明文件
（上传扫描件）

四、近年完成的类似工程情况表

近年完成的造价咨询与相关服务类似工程情况表

序号	工程名称	工程所在地	委托单位名称	委托人电话	工程类别/规模	合同价格（造价与相关服务酬金）	开工竣工日期	承担的工作	造价负责人（姓名、注册证书编号）	备注

六、项目负责人工作简历表

项目负责人工作简历表

姓 名		年 龄		造价工程师 注册证书编号	
参加工作 年 限		造价工作 年 限		注册专业	
职称及专业					
主要工作经历					
起 止 时 间	执行过的类似造价工程名称及规模			担 任 职 务	委托人及联系 电 话

备 注			

备注：本表后须附相关资质、职称、毕业证书以及及第二部分“投标人须知前附表”第 8 条第 7 项中规定的证明材料扫描件。

七、拟投入的其他人员工作简历表

拟投入的其他人员工作简历表

姓 名		年 龄		职 称 及 专 业	
造 价 服 务 工 作 年 限		造 价 工 程 师 注 册 证 书 编 号		岗 位（培 训）证 书 编 号	
拟 在 本 工 程 担 任 的 工 作 或 岗 位					
主要工作经历					
起 止 时 间	服 务 过 的 类 似 工 程 名 称		担 任 职 务	委 托 人 及 联 系 电 话	

备 注			

注：须附人员相应证书扫描件。

八、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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. 工程造价咨询服务，属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，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（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

注：

①从业人员填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

②投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

③投标人为联合体或者向小微企业意向分包的，需提供相应的联合体协议书、分包意向协议书。

九、残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（项目名称）_____项目采购活动由本单位提供服务。

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（单位公章）：

日 期： 年 月 日

十、与评审相关的其他商务资料

技术文件

一、*投标分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

序号	报价项目	分项报价（元）	备注
1	例：工程量清单及控制价编制	XX 元	
2			
3			
4			
5			
...		

投标人名称（电子签章）：

日 期：

注：①投标人需按招标文件第五部分采购需求中分项报价要求，在表中填写各分项报价，各分项合计应等于开标一览表中投标总价（误差不大于 500 元）。

②投标人可根据实际情况对上表进行表格内容增减。

二、针对本项目的服务方案

四、与评审相关的其他技术资料