

邀请招标文件

一、 项目编号：XYJG-2205-B-00-007

项目名称：乳源瑶族自治县鑫源环保金属科技有限公司

技术升级改造工程造价咨询服务项目

乳源瑶族自治县鑫源环保金属科技有限公司

温馨提示!!!

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

- 一、如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间前 30 分钟内。
- 二、本项目邀请投标人参加开标会议，请适当提前到达。
- 三、递交投标文件前请仔细检查投标文件是否已密封。
- 四、投标文件应按顺序编制页码。
- 五、请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 六、请正确填写《开标一览表（报价表）》。多标段项目请仔细检查标段号，标段号与标段采购内容必须对应。
- 七、如投标产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、投标人如需对项目提出询问或异议，应按招标文件附件中的询问函和异议函的格式提交。

目录

第一章投标邀请	4
第二章投标人须知	6
第三章造价咨询合同	13
第四章投标资料表	13
第五章用户需求书	14
第六章评分体系与标准	17
第七章投标文件格式	20

第一章 投标邀请

我单位现对乳源鑫源环保金属科技有限公司造价咨询服务项目进行邀请招标。

二、项目编号：XYJG-2205-B-00-007

三、项目名称：乳源鑫源环保金属科技有限公司技术升级改造工程造价咨询服务项目

四、项目内容及需求简述：乳源鑫源环保金属科技有限公司技术升级改造工程造价咨询服务项目；

五、建设地点：乳源瑶族自治县侯公渡官溪电站路口（鑫源公司厂区内）；

服务期：合同签订之日起计，至合同约定的造价咨询服务工作全部完成为止；

五、招标范围：本工程建设内容和规模内建安工程工程量清单编制、招标控制价编制、进度款审核、重大方案变更或设计变更的经济测算、竣工结算审核及审核报告。

六、采购内容：

1、 造价咨询服务：1项

2、 建设内容和规模：主工艺技术升级改造及配套设施建设

七、项目投资额：总投资 19492.86 万元人民币，其中建筑安装费用约 8000 万元人民币；

八、投标申请人资格要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证（或多证合一证明）证明文件复印件）；
2. 拟委派担任本招标项目的项目负责人必须具有国家住建部颁发的全国注册一级造价工程师执业资格（注册单位为投标人本单位）。投标人拟委派的项目服务机构其他主要造价咨询服务人员不得少于 6 名；
3. 省外企业须按照《广东省住房和城乡建设厅关于取消省外建筑企业和人员进粤信息备案有关工作的通知》（粤建市〔2015〕52 号）规定在“进粤企业和人员诚信信息登记平台”录入相关信息并通过数据规范检查。
4. 本项目不接受联合体投标。

九、邀请招标文件的获取期限和方式：

被邀请投标人收到《邀请函》后，**请于 2022 年 5 月 23 日 10 时 20 分前**到乳源瑶族自治县侯公渡官溪电站路口乳源瑶族自治县鑫源环保金属科技有限公司获取邀请招标文件，**并以书面形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。**

十、本项目只接受收到邀请函的投标人报名。

十一、 本项目招标结果以向本项目投标人发出的《招标结果通知书》为准。

十二、 递交投标文件截止时间：2022 年 6 月 4 日 10:20

十三、 开标时间：2022 年 6 月 6 日 9:00

十四、 投标及开标地点：乳源瑶族自治县侯公渡官溪电站路口乳源瑶族自治县鑫源环保金属科技有限公司。

十五、 联系方式:

联系人: 谢维忠

电邮: xieweizhong@sgxyhb.com

联系方式: 13956247650

传真: 0751-5281628

乳源瑶族自治县鑫源环保金属科技有限公司

2022年5月18日

附件：确认通知

确认通知

乳源瑶族自治县鑫源环保金属科技有限公司：

我方已于年月日收到你方年月日发出的乳源鑫源环保金属科技有限公司造价咨询服务项目_招
标的投标邀请书，并确认_____（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：（盖单位章）

年月日

第二章 投标人须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的招标采购。

2. 定义

2.1. 招标人是依照相关规定提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。本招标文件“**第四章 投标资料表**”中所述的招标人已拥有一笔资金或资金来源已落实。招标人计划将一部分或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。

2.2. 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人或其他组织。

2.3. 货物是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

2.4. 服务是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物（产品）及须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它伴随服务。

3. 知识产权

3.1. 投标人应保证，招标人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

4. 投标费用

4.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人和招标人均无义务和责任承担这些费用。

5. 其他

5.1. 供应商（投标人）向我司咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和本公司书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本公司的意见。

二、招标文件

6. 招标文件的编制与构成

6.1. 本招标文件的编制参照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例。

6.2. 要求提供的货物或服务、采购过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件以中文文字编写。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 合同通用条款

第四章 投标资料表

第五章 用户需求书

第六章 评分体系和标准

第七章 投标文件格式

6.3. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款、服务要求和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6.4. 本招标文件的解释权归“乳源瑶族自治县鑫源环保金属科技有限公司”所有。

7. 招标文件的澄清或修改

7.1. 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。

7.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人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，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3. 招标人将澄清（更正/变更）公告以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，潜在投标人在收到澄清（更正/变更）公告书面通知后应按要 求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。如在24小时之内无书面确认则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

7.4. 招标人发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

8. 投标的语言

8.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人及招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，两种语言不一致时以中文翻译本为准。

9. 投标文件的编写

9.1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表(报价表)、投标分项报价表（如适用）以及招标文件中规定的其它所有内容。

9.2. 投标人对招标文件中多个标段进行投标的，其投标文件的编制可按每个标段分别装订和封装。投标人对所有投标文件采用左侧书本式方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，原则上不得采用活页方式装订。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。

9.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标人及招标人等对其中任何资料进行核实的要求。

9.4. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

10. 投标报价

10.1. 投标人应按照“第五章 用户需求书”中采购项目技术规格、参数及要求规定的内容或采购项目服务要求规定的内容、责任范围进行报价。并按《开标一览表（报价表）》及《投标分项报价表》（如适用）的要求报出总价和分项价格。投标人按招标文件的要求报出全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于**投标资料表**中规定的。

10.2. **（适用货物类项目）** 投标分项报价表内容应包含：

10.2.1. 按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用，包括但不限于项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物，还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、报货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。**投标资料表**中对进口环节关税和增值税另有规定的，从其规定。

10.3. 投标人在中标并签署合同后，服务期限或供货期内出现货物（或服务）的任何遗漏，均由中标人负责，招标人将不再支付任何费用。

10.4. 除“**第四章 投标资料表**”中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

10.5. 除“**第四章 投标资料表**”中允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价，否则将被视为无效投标。

10.6. 除“**第四章 投标资料表**”另有规定外，本次招标不接受具有附加条件的报价，否则将被视为无效投标。

11. 投标货币

11.1. 如招标文件无特殊规定，投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

12. 联合体投标

12.1. 除非“第一章 投标邀请”中另有规定，**不接受联合体投标**。如果投标邀请中规定允许联合体投标的，则必须满足：

12.1.1. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件；

12.1.2. 以联合体形式参加投标的，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。

12.1.3. 联合体投标的，必须提供各方签订共同投标协议（联合投标协议书），明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议（联合投标协议书）后，不得再以自己名义单独在同一项目（或标段）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或标

段) 投标;

12.1.4. 联合体中标的, 联合体各方应当共同与招标人签订合同。

13. 证明投标人合格和资格的文件

13.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件, 并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体, 应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则, 将导致其投标无效。

13.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本项目招标文件要求。

14. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1. 投标人应提交证明文件, 证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件, 可以是文字资料、图纸和数据, 它包括:

14.2.1. 货物主要技术指标和性能的详细说明;

14.2.2. 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单, 包括备件和专用工具的货源及现行价格;

14.2.3. 对照招标文件技术规格, 逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应, 并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标, 投标人须提供所投设备的具体参数值。投标人在阐述时应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准, 投标人在投标中要实质上满足或超过招标文件的要求。

15. 投标保证金

15.1. 投标人应按“第四章 投标资料表”中规定的金额、期限缴纳投标保证金, 并作为其投标文件的组成部分。如联合体投标的, 可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金, 以一方名义提交投标保证金的, 对联合体各方均具有约束力。

15.2. 投标人撤回已提交的投标文件, 应当在投标截止时间前书面通知招标人。招标人已收取投标保证金的, 应当自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还。

15.3. 在招标人与中标人签订书面合同后 5 日内, 招标人将向中标人和未中标的投标人退还投标保证金。

15.4. 下列任一情况发生时, 投标保证金将不予退还:

15.4.1. 投标人在投标截止后撤销投标文件的;

15.4.2. 中标后中标人放弃中标资格的;

15.4.3. 中标人未按招标文件要求递交履约保证金的;

15.4.4. 投标人在招标文件中提供虚假材料的;

15.4.5. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外, 中标人不与招标人签订合同的或在签订合同时向招标人提出附加条件的;

15.4.6. 属于投标人相互串通投标的情形;

16. 投标有效期

16.1. 投标应自“第四章 投标资料表”中规定的投标文件递交截止时间起, 并在“第四章 投标资

料表”中所述期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为投标无效。

- 16.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17. 投标文件的式样和签署

- 17.1. 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、电子文件和“第四章 投标资料表”中规定数目的副本，投标文件的副本可采用正本复印，与正本具有同等法律效力。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。
- 17.2. 电子文件：是指将按招标文件要求签署、盖章后的投标文件扫描成PDF格式后拷贝至无病毒无密码的U盘或光盘。电子文件与正本投标文件一同密封。若电子文件与正本不符，以正本为准。
- 17.3. 投标文件的签署：
 - 17.3.1. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，招标文件要求签名的由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，以及招标文件中明示盖公章处及要求提供的证明材料应盖投标人公章。授权代表须将以书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
 - 17.3.2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字或盖投标人公章才有效。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标识

- 18.1. 投标文件的密封
 - 18.1.1 投标文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有投标文件密封包装在一个密封袋内。
 - 18.1.2 不足以造成投标文件可从外包装内散出而导致投标文件泄密的，不认定为投标文件未密封。
- 18.2. 投标文件的标识
 - 18.2.1. 外包装上清楚写明投标人名称、项目名称、项目编号、标段号（如有）的字样。
 - 18.2.2. 如果未按本须知前款要求加写标识，招标人对误投或提前启封概不负责。

19. 投标文件的递交

- 19.1. 投标人的投标文件应在本项目投标截止时间前送达开标地点。
- 19.2. 逾期送达或者发现未按照招标文件要求密封的投标文件，招标人、招标人应当拒收。

20. 投标文件的修改与撤回、撤销

- 20.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标人。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，并作为投标文件的组

成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2. 投标人在投标截止时间后不可撤销其投标及其投标文件。

五、开标前、开标与评标

21. 开标前

21.1. 招标文件发售期截止后，购买招标文件的潜在投标人少于3个的，经招标人确认后，可以重新招标。

22. 开标

22.1. 招标人在“第一章投标邀请”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

22.2. 投标人少于3个的，不得开标；招标人应当重新招标。

22.3. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

22.4. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件，开标时都应当当众予以拆封、宣读。

22.5. 开标过程应当由招标人负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

22.6. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 评标委员会和评标方法

23.1. 评标委员会人数按照“第四章 投标资料表”中确定。

23.2. 评标由评标委员会负责，评标委员会将首先按照本须知第24条款对投标文件进行初审。对初审合格的投标文件将按照招标文件投标资料表中确定的综合评分法或最低评标价法进行评审。

23.3. 评标委员会将按照“第四章 投标资料表”中确定的评标方法和本招标文件“第六章评分体系与标准”中规定的评标标准进行评标。

23.4. 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

24. 投标文件的初审

24.1. 评标委员会将审查投标文件是否完整、文件签署是否合格、投标人是否缴纳了投标保证金、有无计算上的错误等。

24.2. 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；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。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的修正，其投标将被否决。

24.3. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格、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。

24.4. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符或优于，没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实的内容时除外。

24.5. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被否决。投标人不得通过修正、补充或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

24.5.1. 在资格、符合性检查时，未能通过资格、符合性审查的其投标被否决。对初步被认定为资格、符合性审查不通过的，可实行告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过资格、符合性审查的投标人，不进入技术、商务、价格评审。对投标有效性认定意见不一致的，评标委员会按少数服从多数的原则做出结论。具体条款详见招标文件“第六章 评分体系与标准”《资格、符合性评审条款》。

24.6. 通过资格、符合性审查的投标人少于3个时，不再继续技术商务评审，本项目招标失败。

25. 投标文件的澄清

25.1. 投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并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。投标人的澄清或说明答复应加盖公章或由投标人的法定代表人或其授权的代表签字或盖章。

25.2. 投标人的澄清或说明答复文件是其投标文件的组成部分。

26. 投标文件详细评价

26.1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准对通过资格、符合性审查的投标文件进行详细评价和比较，并出具书面评标报告。

27. 中标候选人的推荐方法

27.1. 采用综合评分法的，按评审后综合得分由高到低顺序排列，综合得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）投标报价由低到高；（2）技术部分（或技术商务部分）得分由高到低；（3）以少数服从多数为原则，由评标委员会投票确定。

27.2. 采用最低评标价法的，按投标报价（经价格核准后的价格）由低到高顺序排列。投标报价相同的，以少数服从多数为原则，由评标委员会投票确定。

27.3. 除“第四章 投标资料表”另有规定的，采用综合评分法的推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为第一的中标候选人，投标报价次低的投标人为第二的中标候选人。

27.4. 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推荐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。

28. 中标候选人公示与中标通知书

- 28.1. 评标结果经招标人确定后，招标人将在发布本项目招标公告媒体上进行中标候选人公示，公示期为3日。
- 28.2. 中标候选人公示无异议的，招标人向其发出中标通知书，同时将中标结果通知所有未中标的投标人。

六、异议的提出与答复

29. 异议的提出与答复

- 29.1. 潜在投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式（加盖投标人公章）向招标人提交异议函原件，逾期异议无效。
- 29.2. 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。
- 29.3. 投标人对评标结果有异议的，应当在公示期间以书面形式（加盖投标人公章）向招标人提交异议函原件，逾期异议无效。
- 29.4. 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 29.5. 提交异议应以书面形式（加盖投标人公章）向招标人及招标人提出异议，异议内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，异议者提供的异议书应当包括下列主要内容：具体的异议事项、法律依据、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、异议项目名称、编号、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、异议时间，异议书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交异议书时需提交异议书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。招标人及招标人不接受投标人以电话、传真或电邮形式提交的异议。
- 29.6. 投标人异议应当有明确的请求和必要的证明材料，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为异议的证明材料。
- 29.7. 投标人异议须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对异议内容的真实性承担责任。
- 29.8. 招标人及招标人应当在收到书面异议之日起3日内作出答复，但答复的内容不得涉及其他投标人的商业秘密。
- 29.9. 投标人提出的异议涉及评审过程或者结果的，招标人及招标人可以组织原评审委员会协助处理异议事项，并可依据评审委员会出具的意见进行答复。

七、授予合同

30. 合同的订立

30.1. 除非“**第四章 投标资料表**”另有规定，招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，参照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例的规定签订书面合同，合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31. 履约保证金

31.1. 中标人应按照**招标文件**规定的金额，采用招标人可以接受的形式向招标人提交履约保证金。

八、其他

32. 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- 32.1. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- 32.2. 投标人之间约定中标人；
- 32.3. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- 32.4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- 32.5. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动

33. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 33.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 33.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 33.3. 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；
- 33.4. 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；
- 33.5. 不同投标人的投标文件相互混装；
- 33.6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

34. 有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- 34.1. 投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；
- 34.2. 投标联合体没有提交共同投标协议；
- 34.3. 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- 34.4. 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- 34.5. 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；
- 34.6. 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- 34.7. 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

35. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- 35.1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 35.2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 35.3. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 35.4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

- 35.5. 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- 35.6. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2: 异议函格式

异议函范本

一、异议供应商基本信息

异议供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、异议项目基本情况

异议项目的名称:

异议项目的编号: 包号:

招标人名称:

招标文件获取日期:

三、异议事项具体内容

异议事项1:

事实依据:

法律依据:

异议事项2

.....

四、与异议事项相关的异议请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

附件:

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

异议函制作说明：

1. 供应商提出异议时，应提交异议函和必要的证明材料。
2. 异议供应商若委托代理人进行异议的，异议函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由异议供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 异议供应商若对项目的某一分包进行异议，异议函中应列明具体标段号。
4. 异议函的异议事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 异议函的异议请求应与异议事项相关。
6. 异议供应商为自然人的，异议函应由本人签字；异议供应商为法人或者其他组织的，异议函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
7. 供应商应在提交的证明材料中对异议点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

第三章 造价咨询合同

GF—2015—0212

建设工程造价咨询合同

住 房 城 乡 建 设 部

制 定

国 家 工 商 行 政 管 理 总 局

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

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

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程规模：_____。

4. 投资金额：_____。

5. 资金来源：_____。

6. 建设工期或周期：_____。

7. 其他：_____。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：_____。

三、服务期限

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

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：_____。

五、酬金或计取方式

1. 酬金：暂定合同价_____元（大写）（暂定合同价_____元整）。

2. 计取方式：_____。

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. 专用条件及附录；

2. 通用条件；

3. 其他合同文件。

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

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

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年____月____日。

2. 订立地点：_____。

九、合同生效

本合同自____生效。

十、合同份数

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

委托人：_____（盖章）

咨询人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

代理人：_____（签字）

税号：

税号：

地址：

地 址：

账号：

账号：

开户银行：

开户银行：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

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，应以中文稳准。

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. 专用条件及附录；
3. 通用条件；
4. 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，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。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

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

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

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

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

3.2 咨询人的工作要求

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

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

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

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

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

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

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，应提前3天以书面形式告知委托人。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×三年期贷款市场报价利率×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，并列出现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，双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

8.4 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。

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，还可以使用的语言文字：无。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：执行通用条款

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：无。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料。

委托人按照约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：合同签订日起5日内。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：无。

2.3 答复

委托人同意在3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国家注册一级造价工程师及以上资格条件，团队人员的数量为不少于6人，并可根据项目进展情况增减人员。

3.1.2 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：执行通用条款。

3.1.3 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：无。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供咨询成果的时间：按委托人的通知。咨询人向委托人提供的成果资料还包括：无。

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：执行《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA/GC7-2012)中关于竣工结算审核的有关规定。

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2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：根据工程所签工程施工合同约定的相关内容。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后7日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为：当面返还。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：按本合同约定的咨询费用总额的2%，支付给咨询人，支付方式由双方协商。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：无。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：无。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：咨询人原因违约，咨询人按本合同约定的咨询费用总额的2%，支付给委托人，支付方式由双方协商。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：咨询人除支付违约金外，按委托人的实际损失赔偿。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：无，其他约定：无。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期15日前，向委托人提交支付申请。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：双方另行协商。

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：双方另行协商。

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：双方另行协商。

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：无。

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：双方各自承担因合同解除造成其财产损失及相关费用。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在30日内解决本合同争议，可以将其提交有关主管部门进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请工程所在地仲裁委员会进行仲裁。

(2) 依法向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询服务人员的考察及相关费用由咨询人承担。

8.2 奖励

无

第四章投标资料表

本资料表是根据项目的具体情况对“第二章投标人须知”及“第三章造价咨询合同”中有关条款所作的补充和修改。两者如有不一致，以本资料表为准。

条款项号	内 容
对第二章《投标人须知》的修改及补充：	
一、	说明
2.1	招标人名称：乳源鑫源环保金属科技有限公司 资金来源： 自筹资金
三、	投标文件的编制
10.1	投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。投标总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，被视为包含在报价总价中。
10.5	不允许有备选方案
10.6	不允许附加条件报价
16.1	投标有效期：90天。
17.1	投标文件份数：正本一份，副本贰份，电子文件一份。
五、	开标与评标
23.1	评标委员人数由5名单数组成。
23.3	评标方法：综合评分法
27.3	推荐中标候选人的数量及原则：推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。
六、	授予合同
30.1	合同签订时间：自《中标通知书》发出之日起三十日内

第五章用户需求书

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分服务进行的响应都被视为无效投标。

一、项目一览表

采购内容	数量	服务期	最高限价
乳源鑫源环保金属科技有限公司技术升级改造工程造价咨询服务项目	1项	合同签订之日起计，至合同约定的造价咨询服务工作全部完成为止	1、预算编制费、结算审核（基本收费）及施工过程中的变更等咨询服务费合计限价45万元； 2、结算审核效益收费按费率另行报价。

二、项目总体情况

- （一）项目名称：乳源鑫源环保金属科技有限公司技术升级改造工程造价咨询服务项目
- （二）项目地址：乳源瑶族自治县侯公渡官溪电站路口（鑫源公司厂区内）
- （三）项目建设内容：乳源鑫源环保金属科技有限公司主工艺技术升级改造工程

三、服务内容

3.1 本次招标的造价咨询服务内容为：本工程建设内容和规模内建安工程工程量清单编制、招标控制价编制、进度款审核、重大方案变更或设计变更的经济测算、竣工结算审核及审核报告。

3.1.1 前期阶段

- （1）根据招标图纸、招标文件及与工程所在地相关造价管理规定办法，提供造价信息及资讯服务。
- （2）根据招标计划及标段的划分，编制工程量清单及招标控制价，提供有关计量、计价、支付、索赔等投资控制价条款和合理化建议。

3.1.2 施工阶段

- （1）工程进度款审核，为委托人提供支付工程进度款参考依据；
- （2）工程实施中重大方案变更、设计变更等事前造价测算，为委托人决策提供经济方案参考依据；
- （3）工程实施过程中提供有关造价管理方面的合理化建议。

3.1.3 竣工结算审核阶段：搜集和整理结算依据资料，提供结算审核服务及初审报告，确保结算报告的完整性、合理性、正确性。招标人要求完成的与项目相关的其他事宜。

3.1.5 提交的所有造价文件格式均需满足国家、省及地方相关规范和招标人的要求。

3.1.6 提供工程造价信息服务及委托人交代的其他造价咨询服务及投资控制事项等。

3.1.7 后续审计配合服务：中标人须无偿配合财政部门、审计部门、政府委托的第三方机构和相关部门

门的审计，配合招标人做好相关审计工作直至完成本项目的决算、审计结束为止。

3.1.8 招标人提出的与造价相关的其他要求。

3.2 根据国家相关规定，对造价全过程控制咨询工作中涉及的几项具体工作的时间初步安排如下：

序号	工作内容	时间安排	核实时需提供的相关资料
1	全过程造价控制实施细则	签订本合同后 5 个工作日内	立项前期相关资料（可行性研究报告、立项批文等）
2	招标控制价和工程量清单的编制	按发包人要求根据项目进度在 20 个日历天内完成，并由发包人确认	施工图纸、招标控制价和工程量清单等资料
3	工程进度款审核	施工单位申请并经监理单位核对后 5 个工作日	业主及监理单位确认的工程形象进度、送审进度的计价文件、工程量计算书、进度款表格及电子版等
4	索赔咨询意见	在 5 个工作日内	承发包双方提出的索赔资料
5	设计变更费用审核	变更方案及意见形成后，一般性分析报告 2 个工作日，综合性分析报告 5 个工作日	发包人确认的设计变更通知单及相关资料等
6	工程签证费用审核	施工单位申请并经监理单位核对后 2 个工作日	由发包人、监理单位、施工单位确认的工程签证单、相关表格及电子版等
7	结算审核	工程竣工及相关资料提供齐全后 45 个日历天	按结算要求提交完整齐全的资料（含电子版）
8	施工阶段发生的迁改工程预、结算审核（如有）	相关资料提供齐全后 5 个工作日	按要求提交完整齐全的资料（含电子版）
9	财审中心复审	按照财审中心时间要求答复及核对	财审中心出具的相关资料

注：上述所列时间为一般咨询服务要求，具体实施时间要求应根据不同项目的具体情况，在征得发包人确认后根据实际工作情况进行调整。

3.3 现场踏勘

3.3.1 招标人不组织现场踏勘，由投标人自行确定是否需要进行现场踏勘。

3.3.2 在现场勘察过程中，投标人应切实自身安全，投标人如果发生人身伤亡、财物或其他损失的由投标人自行负责。

3.3.3 现场勘察期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

四、 投标报价、最高限价

序号	报价内容	计费基数	报价方式	最高限价
1	预算编制咨询服务	建安工程费	包干价	预算编制费、结算审核(基本收费)及施工过程中的变更等咨询服务费合计限价45万元;
2	结算审核:基本收费	建安工程费	包干价	
	结算审核:效益收费	核减额 + 核增额	费率(%)	
3	施工过程中的变更等咨询服务	/	包干价	

备注:

1、以上报价基于建安工程费 8000 万元，若最终结算建安工程费浮动范围在±10%（含）以内时，以上报价不作调整。若浮动范围在±10%以外时，双方另行协商。

3、投标人应按招标文件规定的报价格式进行报价。

4、投标人投入到本工程职工的（人身）事故险等由投标人自行担保，保险费由投标人承担并支付，并包含在咨询费总价中。

5、凡涉及本次招标造价咨询工作范围的所有费用均认为是包含在咨询费总价中。

六、付款方式

1、中标人须开具增值税专用发票。

2、在提交阶段性成果文件后支付相应的咨询费。

第六章评分体系与标准

1. 本评标办法采用综合评分法。
2. 评标步骤：评标委员会先进行投标文件初审，具体条款见《资格、符合性评审表》。对通过初审的投标文件进行技术、商务及价格的详细评审最后评标委员会出具评标报告。
3. 评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合得分。

资格、符合性评审表

序号	评审内容
1	具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
2	投标函已提交并符合招标文件要求的；
3	《法定代表人授权委托书》已提交的；（如是法定代表人亲自办理投标的除外）
4	按照招标文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
5	投标报价未超过本项目的最高限价的；
6	投标文件没有招标文件中规定的被视为投标无效或否决投标的其它条款的；
7	按有关法律、法规、规章不属于投标无效或否决投标的。
备注： 1. 投标人必须严格按照资格、符合性评审条款的要求如实提供证明材料，对缺漏或不符合项将直接导致投标无效。不通过资格、符合性审查的投标人，不进入价格评审。	

技术商务部分评分表

(30分)

序号	评审因素	评分细则	分值 (分)
1.	资质等级	甲级资质等级得10分，乙级资质等级得5分。 评审依据：工程造价咨询资质证书复印件加盖公章	10
2.	业 绩	投标人在开标之前三年内(以合同签订时间为准)承接过投资额8000万元(含)以上工业项目的造价咨询业绩的，每提供1个得2分，本项满分10分。 评审依据：业绩合同复印件加盖公章	10
3.	企业注册资 金	企业注册资金1000万元以上的得5分，500-1000万元的得3分，500万元以下的得1分。 评审依据：营业执照复印件加盖公章	5
4.	造价咨询服 务方案	造价咨询服务方案评为优的，得5分；评为良好的，得3分，评为一般的，得1分；	5
合计			30分

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2. 技术商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

价格评分表

(70分)

1. 价格核准：评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则详见“**第二章 投标人须知**”第 24.2 条相关条款。
2. 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

注：投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。

第七章投标文件格式

投标文件封面参考

投标文件

正本

副本

项目编号：（项目编号）

项目名称：（项目名称）

投标人名称：

投标人地址：

投标文件目录表

项目名称：（项目名称）

项目编号：（项目编号）

序号	文 件 名 称	提交情况		页码范 围	备注
		有	无		
一、初审文件					
1	投标函				
2	营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书）				
3	法定代表人授权委托书				
4	法定代表人证明书				
二、技术商务文件					
1	开标一览表(报价表)				
2	造价咨询服务方案				
3	投标人基本情况表				
4	同类项目业绩情况				
5	项目经理及造价专业人员一览表				

投标函

致：乳源瑶族自治县鑫源环保金属科技有限公司

我方确认收到贵方_____（项目名称）_____的招标文件（项目编号：（项目编号）），（投标人名称、地址）作为投标人已正式授权（被投标人授权代表全名、职务）为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守招标人招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标自投标截止之日起 90 天内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供招标人及招标人与评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解招标人及招标人与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解招标人拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按投标无效处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于招标人和招标人。
9. 所有有关本次投标的函电请寄：_____（投标人地址）_____。

备注：1、投标函中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期，否则视为无效投标。

2、除投标有效期承诺的时间外，本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称：

投标人公章：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

电话：传真：邮编：

法定代表人/负责人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人/负责人姓名、职务）在此授权本公司（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人/负责人签字（盖章）之日起生效，特此声明。

随附1、《法定代表人证明书》；

投标人名称（盖公章）：

地 址：

法定代表人/负责人（签字或盖章）：

签字日期：年月日

法定代表人/负责人证明书

同志，现任我单位职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

投标人名称：（盖公章）：

地址：

日期：

开标一览表(报价表)

投标人名称:

项目编号: (项目编号)

序号	报价内容	计费基数	报价	备注
1	预算编制	建安工程费	元	
2	结算审核: 基本收费	建安工程费	元	
	结算审核: 效益收费	核减额 + 核增额	%	
3	施工过程中的变更等 咨询服务	/	元	

投标人名称 (盖章):

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖章): 职务: 日期

备注:

1. 中文大写金额用汉字, 如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整(正)等。
2. 投标报价的小数点后保留两位有效数。
3. 此表为投标文件的组成部分, 须附在正、副本的投标文件中。
4. 此表内投标报价为最终价, 除招标文件另有规定外, 投标文件内不得含有任何对本报价进行价格折扣的说明或资料, 否则为投标无效。
5. 投标报价要求具体见第二章“投标报价”及用户需求要求。

服务方案

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

投标人名称（盖公章）：

日期：

投标人基本情况表

1. 公司名称： 电话号码：
2. 地 址： 传 真：
3. 注册资金： 经济性质：
4. 公司开户银行名称及账号：
5. 营业注册执照号：

我/我们声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（盖公章）：

日期：

同类项目业绩情况

投标人名称：

项目编号：（项目编号）

序号	业主名称	项目名称	合同签订时间	项目投资额（万元）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

备注：根据评分表的要求提交相应资料。

投标人名称（盖公章）：

日期：

项目经理及造价专业人员一览表

投标人名称：

项目编号：（项目编号）

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

投标人名称（盖公章）：

日期：