**深圳会展中心管理有限责任公司**

**招标文件**

**项目名称：深圳会展中心2022-2024年度造价咨询服务**

**深圳会展中心管理有限责任公司**

**2022年4月**

**目 录**

[第一部分 项目要求 1](#_Toc7889)

[一、 投标人须知 1](#_Toc7533)

[二、 特别说明 3](#_Toc23392)

[三、 投标文件编制 4](#_Toc21859)

[四、 项目要求及数量 5](#_Toc26677)

[五、 其他项目说明资料 9](#_Toc6109)

[第二部分：开标流程 13](#_Toc20601)

[六、 开标流程 13](#_Toc4125)

[第三部分：评审办法 14](#_Toc5174)

[七、 评审办法 14](#_Toc140)

[（一） 符合性检查 14](#_Toc19605)

[（二） 综合评议指标表 16](#_Toc1164)

[第四部分：合同条款及格式 19](#_Toc23264)

[第五部分：参考附件 32](#_Toc9702)

[附件1：投标一览表 32](#_Toc16579)

[附件2：考察证明（本项目不适用） 33](#_Toc2707)

[附件3：技术服务响应/偏离表 34](#_Toc29535)

[附件4：商务条款响应/偏离表 35](#_Toc26103)

[附件5：报价一览表（货物）（本项目不适用） 36](#_Toc18475)

[附件6：报价一览表（服务） 38](#_Toc28870)

[附件7：报价一览表（工程）（本项目不适用） 39](#_Toc31094)

[附件8：法定代表人证明书 40](#_Toc3636)

[附件9：法人授权委托证明书 41](#_Toc27641)

[附件10：经营业绩一览表 42](#_Toc2973)

[附件11：履约情况及社会信誉承诺书 43](#_Toc6917)

**第一部分 项目要求**

1. **投标人须知**

**重要提示：**

1. 本文所示时间均为北京时间。
2. 用“☑”标识时表明该选项被招标人选用，用“□”标识时表明该选项未被招标人选用。本文件中对应模板性条款未被招标人选用的内容，自动不适用。
3. 招标人在编制招标文件时，示范文本中的空格部分应根据招标项目实际需求填写，无内容或不采用者应用斜画线表示或者注明“本项目不适用”。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标人须知** | | |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 1 | 招标人 | 名称：深圳会展中心管理有限责任公司  联系地址：深圳市福田区福华三路深圳会展中心  联系人：刘女士  电话：0755-82848826  传真：0755-82848694  邮箱：[liuxh@chtf.com](mailto:liuxh@chtf.com) |
| 2 | 项目名称 | 深圳会展中心2022-2024年度造价咨询服务 |
| 项目类别 | 服务类 |
| 项目介绍 | 为进一步提高公司采购项目最高限价的准确性，合理降低公司采购成本，为重点、难点项目提供充足的决策依据，招标人计划采购2家造价咨询服务商为招标人提供造价咨询服务。 |
| 实施地点 | 深圳会展中心 |
| 3 | 报名(文件获取）开始时间 | 2022-4-2 9: 00（北京时间） |
| 报名方式 | 完整填写本项目报名回函（详见采购公告）并加盖公司公章后，按要求发送至招标人联系人并致电确认。逾期报名的（以报名回函送达时间为准）将不予接受。 |
| 招标文件获取方式 | 深圳会展中心官网（www.szcec.com）下载。 |
| 4 | 报名(文件获取）截止时间 | 2022-4-11 17: 00（北京时间） |
| 5 | 投标人提出质疑  截止时间 | 2022-4-11 17: 00（北京时间） |
| 招标人澄清、修改、答疑截止时间 | 2022-4-12 17: 00（北京时间） |
| 6 | 投标文件递交截止时间 | 2022-4-13 17: 00（北京时间） |
| 7 | 投标文件递交方式及注意事项 | 响应文件应以扫描版（PDF版）及MS Word版文件加密形式发送至招标人邮箱并致电确认，注意事项：   1. 为便于开标时的解密操作，响应文件（PDF版及Word版）必须制作为一个压缩文件后再行加密，否则投标文件将被拒收。建议采用winRAR或winzip等常用压缩软件进行压缩和加密。 2. 投标人授权代表须熟记文件密码，并在开标时按照招标人指令发送密码至采购联系人邮箱（为确保开评标工作的保密性并兼顾效率，密码早发、晚发的，均可能导致废标的不利后果）。 3. 所有需要加盖公章的页面均须加盖公章，要求签名之处须有相应的亲笔手写签名或法定有效的私章。 4. 本项目实质性响应内容以盖章扫描版（PDF版）文件为准，Word版文件仅供评标时搜索文件内容之用而不作为评审依据。 |
| 8 | 开标时间 | 2022-4-14 14: 30（北京时间） |
| 开标地点 | 深圳会展中心指定视频会议室，届时请各投标人按采购公告要求准时提交响应文件并参加在线开标。 |
| 9 | 是否接受  联合体投标 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 10 | 踏勘现场 | 1. ☑不组织。可在公开招标开始后至公开招标结束前自行踏勘。 2. □组织，踏勘要求： 3. 投标人是否必须参加：   □是（若不参加，将因投标文件不完整导致失去本项目投标资格）  □否（可选择不参加，不影响投标资格但可能会产生不利后果）   1. 招标人定于202×-××-×× ××: ××邀请投标人人员察看现场并讲解项目需求；投标人应在谈判前指派符合疫情防控要求的人员参加由招标人组织的现场踏勘工作。 2. 投标人须持《现场考察证明》（格式见附件）参加现场踏勘，并在完成现场踏勘后交由招标人管理人员签字确认，并附于投标文件中。 3. 已报名但未参加现场踏勘的招标人视为已理解并认同本次踏勘所涉及的全部内容，且对本次踏勘的组织实施过程无异议。投标人自行承担因不参加现场踏勘所可能造成的一切后果（包括因此失去投标资格的情形）。 4. 鉴于疫情防控要求，投标人须至少提前一天与踏勘联系人预约，并按要求备案本单位指定踏勘人员信息。否则，将可能导致投标人不能进入涉深圳会展中心管控区域的踏勘现场的不利后果。投标人必须保证所预约备案的踏勘人员严格符合政府主管部门及招标人防疫要求，否则由此带来的一切问题均由投标人负责。且招标人有权拒绝未预约备案人员参加本项目踏勘活动。 5. 踏勘联系人：×××   电话：0755-8284××××  集合地点：×××××××××××××× |
| 11 | 履约保证金 | 是否要求递交履约保证金：   1. ☑不要求 2. □要求 3. 履约保证金金额：人民币 / 元 4. 履约保证金的形式：□银行转账 □现金 5. 投标人保证金收款银行账户信息（选用“银行转账”方式须填）   收款单位：  开户银行： ／  银行账号： ／   1. 履约保证金的形式为银行转账的，需在转账时注明项目名称，保证金应从投标人公司账户中转出。 |
| 12 | 投标样品 | ☑不要求递交投标样品  □递交投标样品，具体要求： |
| 13 | 评标方法 | ☑综合评分法  □最低价法  □其他： |
| 14 | 推荐中标  候选人数量 | ☑内部招标评标小组推荐的中标候选人数： 2 个。  （适用于采用**综合评分法**、**最低价法**） |

1. **特别说明**
2. 投标人必须具备开展视频会议所需的基本网络设备及网络环境。投标人应自行承担因不具备上述条件或网络环境不佳而导致的无法按要求正常参与本项目开标工作的后果，亦不得因此对本项目招标结果提出异议。
3. 本项目涉及的所有往来资料文件均需通过招标人报名回函上指定的电子邮箱发送和接收，否则可能导致文件不被接受的不利后果。
4. 参与本项目投标，投标人无需交纳投标保证金。如有意参与本项目投标，请在招标公告规定的报名截止时间前，按照要求的方式提交报名回函并致电确认，招标人只接受报名成功的投标人参加投标。
5. 投标人如对获取的“招标文件”有疑问，须在质疑时间截止前，以书面形式（加盖单位公章）向招标人提出，招标人将视情况采用书面或其他形式予以答复或澄清；若投标人在上述时间内未提出疑问的，即视为该投标人已完全理解并接受“招标文件”上载明的所有内容，并不再对“招标文件”提出任何异议或质疑。
6. “招标文件”如有变更、补充或澄清，招标人将以公告形式在原公告发布媒体上公开发布。在公告发布后，招标人将会通过电话、邮件或其他任何可能的方式通知对已报名的潜在投标人。收到上述通知后，潜在投标人应立即向招标人回函确认。如无回函确认，即视为潜在投标人已知晓相关变更、补充或澄清内容且无异议。
7. **投标文件编制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标文件的编制** | | |
| **条款号** | **名称** | **编列内容** |
| 1 | 投标文件组成 | 投标文件包含以下组成部分**：**  ☑资格审查文件  ☑商务标部分  ☑技术标部分  ☑价格标部分 |
| 2 | 资格审查文件 | 编制内容：  ☑营业执照  ☑国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）公示的企业信息打印件  ☑法定代表人资格证明书  ☑法定代表人授权委托书  ☑资格证明文件  □经营业绩一览表及业绩证明文件  □联合体协议书  □投标人股东关系构成表  □其他： |
| 3 | 商务标部分 | 编制内容：  ☑投标函  ☑商务条款响应/偏离表  ☑履约情况及社会信誉承诺书  □服务承诺  □现场考察证明  □其他： |
| 4 | 技术标部分 | 编制内容：  ☑技术条款响应/偏离表  ☑技术（服务）方案  □项目管理及服务能力  □售后服务承诺书  □项目团队成员简介、认证资格证书复印件、社保证明资料  □其他： |
| 5 | 价格标部分 | 编制内容：  ☑投标报价一览表  ☑投标分项报价表  □其他： |

1. **项目要求及数量**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **（一）商务需求** | | | |
| **序号** | **需求名称** | **需求说明** | **偏离选项** |
|  | 资质要求 | 1. 投标人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业（企业营业执照经营期限处于有效期内），并能独立承担民事责任，无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。（投标人须提供企业营业执照复印件复印件加盖投标人公章。) 2. 投标人应提供国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）公示的企业信息打印件（至少包含“基础信息页”、“列入经营异常名录信息页”、“列入严重违法失信企业名单信息页”）并加盖投标人公章。 3. 投标人必须具备工程造价咨询资质甲级资质（投标人必须提供上述资质证明的复印件加盖公章）。 4. 参加投标的代表必须是单位的法定代表人或持有法定代表人亲自签署的法人授权委托证明书的该单位员工。（提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托证明书，如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件，各证明书须加盖公章，身份证原件备查）。 5. 本项目不接受联合体投标。 | 不可偏离 |
|  | 报价要求 | 1. 本项目报价以人民币为结算币种，报价包含造价咨询项目人员工资、差旅费、交通费、加班费、保险费、办公费、管理费、不可预见费及利润、税金等完成本项目造价咨询工作相关的一切费用。如果投标人在投标时未在报价表中列出，但造价咨询过程中又必须发生费用项目，招标人有权认为，此部分所产生的费用已经包含在投标费率中，投标人不得以任何理由提出索赔或增加费用项目。 2. 投标人应根据《深圳市建设工程造价咨询业收费市场参考价格》，对项目进行概算编制或审核、预算编制或审核、结算编制、结算审核等，按标准收费费率的折扣率进行统一报价。 3. 非工程类采购项目造价取费报价，参照工程类。 4. 本次投标的费用由投标人自理。 | 不可偏离 |
|  | 控制金额 | 报价费率最高不得超过标准费率的八折。本项目年度控制金额为人民币20万元，3年控制金额为人民币60万元（含税），报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 | 不可偏离 |
|  | 付款要求 | （1）招标人每个季度根据“深圳会展中心＿＿年＿＿季度造价咨询服务项目一览表”对已完成并验收合格的咨询服务进行核对，经双方确认无误后按季度结算。如季度结算费用低于人民币5万元时，则转入下一季度进行结算，或合同服务时间累计每超过半年，招标人根据中标人提供的咨询服务项目一览表，按合同约定向中标人支付一次。  对争议项目服务费在双方商榷无误后归入确认季度结算。  （2）有关合同价格详细事宜以合同条款为准。  （3）招标人不承诺合同期内最低服务费用。 | 不可偏离 |
|  | 时间要求 | 1. 项目实施时间为：合同签订次日向招标人提供咨询服务。 2. 对于工程类及货物采购类造价100万元以内的项目，投标人应在收到委托资料后5个日历天内完成，100万以上（含）的项目应在收到委托资料后7个日历天内完成。 | 不可偏离 |
|  | 项目团队 | 1. 投标人须指定项目负责人，并提供该负责人姓名、电话、职务、职称或执业资格、及身份证复印件（加盖公章，原件备查）等信息，负责联络协调及跟进该项目具体实施。 2. 投标人拟投入本项目的人员应为本单位在岗人员，必须从事建设工程造价相关工作3年及以上工作经验，并具有相应职称或执业资格，须提供拟投入人员简历及所属社保机构出具的社保缴纳有效证明材料(在招标公告发布当日之前连续3个月的缴费记录，如公告日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月。加盖社保机构及投标人公章，未按要求提供或提供不清晰导致评委无法判断的，证明材料作无效处理)。 3. 除项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人外，投标人拟投入本项目人员不得少于3人。 | 不可偏离 |
|  | 合同周期及签订要求 | 本项目服务时间3年，采取“1＋1＋1”的方式。在第一年度服务期满前1个月，中标人应主动提请招标人对其上一年度的服务情况进行考核评审，招标人根据中标人的服务质量、各项承诺兑现情况等因素进行考核评审，如考核评审综合得分达到优良（≥80分），则执行继续执行第二年度合同，如考核评审综合得分未达到优良，招标人有权在第一年度服务期满时终止第二年度合同。第三年度合同执行方式参考以上办法。具体考核评审办法详见招标文件《深圳会展中心造价咨询服务年度考评表》。 | 不可偏离 |
| **（二）技术/服务需求** | | | |
| **序号** | **需求名称** | **需求说明** | **偏离选项** |
|  | 服务要求 | **服务内容：**  （1）本项目主要工作内容是根据现行相关法律、法规，执行相关价格规定、以及市场询价，编制深圳会展中心维修改造项目相关土建工程、装饰工程、安装工程及经营所需其它相关采购项目的概算、预算及结算审核，并出具相应的专业报告。  （2）工程概算编制或审核：依据初步设计图纸计算或复核工程量，出具工程概算书或审核报告。  （3）工程预算编制：依据施工图或工程量清单，编制或审核工程量清单报价，并提供有关工程造价的信息资料，招标控制价审核与说明。  （4）工程结算审核：依据竣工图、签证资料，工程结算书等资料进行审核，出具工程竣工结算报告及向建设主管部门编制报送三算单。  （5）通过执行相关价格规定、依据以及市场询价，对深圳会展中心经营所需其它类（工程外）采购项目进行造价编制（含概算、预算、结算等编制或审核）。  （6）出具报告要求：须在预算编制说明上说明清楚计价依据，若有市场询价的，出具的报告需附上市场询价记录单。 | 不可偏离 |
|  | 服务承诺 | 1. 投标人必须严格遵守《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》、《造价工程师职业道德行为准则》等相关规定，向招标人提供造价咨询服务。 2. 所出具的造价咨询成果报告，除签字盖章的文字资料外，还必须有可编辑电子文件且须与书面文字资料相一致。 3. 所出具的造价咨询成果报告须符合国家建设部建设工程工程量清单计价规范的规定和广东省、深圳市有关建设工程计价文件的规定；符合深圳市有关工程造价管理的相关规定和委托人与施工单位签订的施工合同中的相关约定，并确保成果资料完整、真实准确、清晰有据。 | 不可偏离 |
|  | 知识产权保护及保密要求 | 1. 中标人针对本项目所有委托咨询服务项目的成果所有权归招标人所有。 2. 双方都有责任对对方提供的技术情报、资料数据及商业秘密保密。中标人不得向第三方泄露与招标人相关的图纸、规划、设施设备情况等一切资料。未经对方同意，任何一方不得以任何形式向第三方泄露本项目资料或在项目中接触到的资料，不得将其用于履行本合同之外的其他用途。中标人违反本条约定，给招标人造成损失的，应当赔偿全部损失。本条约定的保密义务不因本合同的变更、解除、终止而受影响。 | 不可偏离 |
|  | 项目服务方案 | 投标人提供针对本项目的服务方案，包括但不仅限于对本项目的理解和分析、人员组织架构、工作流程、成果质量控制、项目进度计划、服务承诺等方面。 | 不可偏离 |

1. **其他项目说明资料**

（一）深圳会展中心造价咨询服务年度考评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 服务机构名称 | |  | | | | | | 中标时间 | | | |  | | | | |
| 合同名称 | |  | | | | | | 合同签订时间 | | | |  | | | | |
| 合同范围内容概要 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 服务机构项目组成员构成 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 合同金额 | | 人民币 万元 | | | | | | 结算金额 | | | | 人民币 万元 | | | | |
| 合同服务期 | | 日历日 | | | | | | 验收时间 | | | | \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日 | | | | |
| **评价标准** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评 价 指 标 | | | | | | 评 分 内 容 | | | 分值 | 扣分（最小扣分单位为0.5分，最多不超过该项分值） | | | | | | 备注 |
| 服务过程（40分） | 工作  能力 | 工作  效率 | | | | 1.是否按时完成各项工作任务 | | | 3 | 扣分 | | | | | |  |
| 2.能否按照计划进度开展工作 | | | 3 | 扣分 | | | | | |  |
| 胜任  能力 | | | | 3.现场工作期间，工作人数、人员资质等是否达到委托要求 | | | 4 | 扣分 | | | | | |  |
| 4.每位工作人员是否具备与中介项目相匹配的专业知识 | | | 4 | 扣分 | | | | | |  |
| 5.是否存在对同一事项（如差错、修改意见、疑问及需进一步了解的情况、需进一步分析的事项等）进行多次修改才得到最终结果的情况 | | | 6 | 扣分 | | | | | |  |
| 配合  程度 | 沟通  主动  性 | | | | 6.是否及时就项目开展进度、情况进行沟通 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 7.是否及时回馈委托方提出的意见、问题等，并主动提供有关建议等 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 8.在对重大事项得出结论前是否与有关方面进行了充分的沟通 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 沟通能力 | | | | 9.服务机构工作人员能否准确理解委托方的意图 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 10.服务机构工作人员表达或表述是否清晰无误，善于沟通 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 职业  操守 | 工作态度 | | | | 11.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否合理谨慎 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
| 12.服务机构工作团队对事项的描述、问题的定性和数据的确定等是否客观真实 | | | 2 | 扣分 | | | | | |  |
|  | 职业道德 | | | | 13.服务机构工作人员能否对执业过程中获得的信息保密 | | | 3 | 扣分 | | | | | |  |
| 14.服务机构工作人员能否坚持独立、客观、公正的立场 | | | 3 | 扣分 | | | | | |  |
| 服务成果（60分） | 规范性 | 格式 与 文字 | | | | 15.报告或相关材料的格式是否符合委托要求 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 16.报告或相关材料表内表间数据的勾稽关系是否正确 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 17.文字表述是否清晰，易产生歧义的内容是否不多于3处 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 18.报告或相关材料中的错别字、笔误等是否不多于5处 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 19.报告或相关材料中是否存在一个或多个表格不符合委托要求 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 完整性 | 内容 与 成果 | | | | 20.是否完成协议规定的具体服务内容 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 21.是否按要求提交相关的工作成果或达到预期目标 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 建设性 | 分析 与 建议 | | | | 22.工作成果是否具有较深入的情况分析和较高的质量 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 23.是否存在对问题定性或有关表述等含糊不清或不客观真实等情况 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 24.是否存在无充分依据或数据进行情况分析、原因剖析、判断预测等情况 | | | 6 | | 扣分 | | | | |  |
| 附加 | 附加分 | | | | | 25.具有针对性、较高参考价值的意见或建议有几条（每条5分，得分=条数×5） | | | 得分 | | 条数 | | | | | 不设上限分数 |
|  | |  | |  | 26.报告或相关材料得到公司领导(或同级别其他领导)批示好评（每条批示20分，得分=条数×20） | | |  | |  | | | |  | 不设上限分数 |
| 一票否决项 | | | | | 27.服务机构工作人员存在违反办法中明确禁止事项的行为 | | | | | 是 | | | 否 | | 如有则直接评定为差 |
|  | 合计得分： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评价档次 | | | | 优秀（≥90分） | | | 良好（90>X≥80） | 合格（80>X≥60） | | | | | 不合格（＜60分） | | | |
|  | | |  |  | | | | |  | | | |
| **补充评价** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 其他补充评价 | | （如有，请填写） | | | | | | | | | | | | | | |
| **综合评价** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评价结论 | | 总体评价意见：  评估成为本单位：□ 推荐服务机构 □ 不合格服务机构  项目负责人签字（单位签章）：  日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

（二）深圳会展中心　　年　　季度零星工程造价咨询项目一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 审定金额 | 咨询费 | 项目负责部门/模块 | 签认 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**第二部分：开标流程**

1. **开标流程**
2. 投标人按要求准时进入视频会议室；
3. 投标人按时发送文件密码至招标联系人邮箱；
4. 宣布开标开始，宣读开标注意事项、流程；
5. 评标小组组长主持评标；
6. 招标人解密投标文件。
7. 现场公开唱标。
8. 投标文件及密码发送符合要求的投标人即可离开视频会议室；
9. 响应文件的完整性检验和投标人基本情况的符合性审查；
10. 商务及技术需求响应性评定；
11. 评标小组成员采用有记名方式按综合评议指标评分；
12. 综合评分的计算和排序；
13. 本项目招标第一候选供应商、备选供应商的确定及报告的出具。

**第三部分：评审办法**

1. **评审办法**

首先对各投标人进行符合性审查。对通过符合性审查的投标人，采用**100分制综合评分法**进行评分。

1. **符合性检查**

|  |  |
| --- | --- |
| 评议项目 | 评议标准 |
| 响应文件 | 投标人提交的响应文件是否按要求编制目录、加密；投标文件的加密密码在按要求发送至招标人且保证文件完整可正常打开；投标人必须提供由法人代表或其书面授权人签署并加盖投标人公章的投标响应文件。 |
| 法定代表人证明书及授权委托证明书 | 是否提供法定代表人证明书、法人授权委托证明书，如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件（身份证原件备查，各类证明书需加盖公章）。 |
| 资格证明文件 | 投标人是否提供以下证明文件：   1. 投标人必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，（企业营业执照经营期限处于有效期内），并能独立承担民事责任，无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。（投标人须提供企业营业执照复印件复印件加盖投标人公章。) 2. 投标人应提供国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）公示的企业信息打印件（至少包含“基础信息页”、“列入经营异常名录信息页”、“列入严重违法失信企业名单信息页”）并加盖投标人公章。 3. 投标人必须具备建设行政主管部门核发的工程造价咨询资质甲级资质（投标人必须提供上述资质证明的复印件加盖公章）。 4. 本项目不接受联合体投标。 |
| 控制金额 | 报价费率最高不得超过标准费率的八折。本项目年度控制金额为人民币20万元，3年控制金额为人民币60万元（含税），报价超过上述控制金额的投标文件作废标处理。 |

1. **综合评议指标表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评议内容** | **分值** | **评议标准及权重** |
| **商务评议项（20分）** | | | |
|  | 企业人员情况 | 4 | 1. 根据投标人专业人员数量进行综合评议。 2. 专业人员数量≥20人且其中工程或工程经济系列中级以上专业技术职称的人员≥16人,取得造价工程师注册证书的人员≥10人，在满足上述要求的基础上，依据职称或执业证书等级由高向低排序，等级高的人数越多则得分越高，同等级人数相同则比较下一等级人数情况。评价优得4分，良得3分，一般得2分。 3. 专业人员数量<20人得1分。   说明：   1. 提供以上人员执业资格证书复印件和近3个月(2021年12月至2022年2月)社保清单证明，如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺推一个月，社保证明须同时加盖投标人公章。 2. 未按要求提供或提供不清晰导致评委无法判断的不得分，原件备查。 |
|  | 企业质量保证 | 2 | 1. 投标人具有有效质量管理体系认证证书的，得2分； 2. 提供证书扫描件或复印件加盖投标人公章。 |
|  | 公司纳税情况（提供纳税证明扫描件） | 4 | 根据投标人2020年及2021年纳税额总额情况进行评分（需提供纳税证明并加盖税务部门打印盖章以及投标人公章）。   1. 两年纳税总额≥100万元，得4分 2. 50万元≤两年纳税总额<100万元，得2分； 3. 两年纳税总额<50万元，得1分。 |
|  | 同类项目业绩 | 6 | 根据投标人提供的2019年1月1日到本项目招标公告发布之日止（以合同签订日期为准）为大型公共建筑（单体建筑面积大于5万平方米）经营管理企事业单位造价咨询项目情况评分。（提供合同关键页扫描件或复印件加盖投标人公章，所提供资料无法判断投资主体的不得分）。   1. 每提供一份合同加1分。 2. 如所提供合同有2份以上为同一甲方企业，代表投标人持续服务能力较强，可额外加1分。 3. 无此类业绩或业绩辨识不清，得0分。 4. 本项得分为以上各类业绩得分加总，最高分6分。 |
|  | 其他情况 | 4 | 投标人近五年有作为深圳市（区）工程造价管理站协助审核造价咨询服务的协审单位，或深圳市或区级政府部门投资项目协助审核造价咨询服务的协审单位（均需提供合同协议书关键页加盖投标人公章，所提供资料无法判断投资主体的不得分）。   1. 两项都是，得4分； 2. 只一项是，得2分； 3. 都不是，得0分 |
|  | **技术服务评议项（40分）** | | |
|  | 项目负责人 | 7 | 根据投标人拟派项目负责人资质、业绩等进行评分：   1. 具备中级及以上职称，得1分，不具备得0分。 2. 具备注册造价工程师资格证书，得2分，不具备得0分。 3. 造价相关专业领域工作10年及以上，得2分，不符合得0分。 4. 以项目负责人身份完成编制政府或国企投资项目业绩、或大型公共建筑（单体建筑面积大于5万平方米）3项及以上（提供可证明其负责人身份的造价咨询成果签章页或其他相关证明材料，所提供资料无法判断投资主体的不得分）。符合得2分，不符合得0分。 |
|  | 土建专业负责人 | 5 | 根据投标人拟派土建专业负责人资质进行评分：   1. 具备土建专业中级及以上职称，得1分，不具备得0分。 2. 具备注册造价工程师资格，得2分，不具备得0分。 3. 相关专业领域工作5年及以上（以获得职称或执业资格证书颁发日期为准），符合得2分，不符合得0分。 |
|  | 安装专业负责人 | 5 | 根据投标人拟派安装专业负责人资质进行评分：   1. 具备中级及以上职称，得1分，不具备得0分。 2. 具备注册造价工程师资格，得2分，不具备得0分。 3. 相关专业领域工作5年及以上（以获得职称或执业资格证书颁发日期为准）。符合得2分，不符合得0分。 |
|  | 项目其他人员配置 | 5 | 根据投标人拟派项目其他人员资质进行评分（除项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人外）：   1. 剩余拟投入人员从事工程造价相关工作均为4年及以上工作经验（以获得职称或执业资格证书颁发日期为准）。符合得2分，不符合得0分。 2. 拟投入人员具备国家注册造价工程师资格证书的，每人加1分，本项最高得3分 。 |
|  | 服务方案 | 18 | 根据投标人制定的服务方案横向比较进行评分：   1. 总体思路清晰准确性，得0-3分； 2. 工作方案科学合理性，得0-3分； 3. 工作要点分析透彻、符合实际方面，得0-4分； 4. 质量控制措施的可行性，得0-3分； 5. 进度控制措施的可行性，得0-3分； 6. 合理化建议的针对性和可操作性，得0-2分。 |
| **价格评议项（40分）** | | | |
| 1 | 价格评议 | 40 | 根据深价协【2019】013号《深圳市建设工程造价咨询业收费市场参考价格》，拟定收费标准的折扣率为C,价格分最终得分为S。打分规则：  （1）C≤0.5，得分S=40分；  （2）0.5＜C≤0.8，得分S=40-(C-0.5)×40/0.5；  （3）C＞0.8，报价无效，S得0分。  举例：如折扣率为0.8，则价格得分S=40-(0.8-0.5)×40/0.5=16。 |

算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

1、若分项报价与总价不一致，以总价为准。

2、若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

如果投标人不接受上述错误的更正方式，招标人将拒绝接受其投标文件。

**第四部分：合同条款及格式**

（仅供参考）



合同编号（甲方）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同编号（乙方）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**深圳会展中心2022-2024年度造价咨询**

**服务项目合同**

甲方（委托方）：深圳会展中心管理有限责任公司

乙方（受托方）：

签订日期： 2022 年 月 日

**甲方（委托方）：深圳会展中心管理有限责任公司（简称“会展中心”）**

法定代表人：岳启伟

地址：深圳市福田区福华三路深圳会展中心

联系人：刘徐华

电话：0755-82848826

**乙方（受托方）：**

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：0755-

第一部分 合同条款

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规和规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，乙方受甲方委托，为甲方提造价咨询服务，甲乙双方经协商一致，签订本合同。

1. 服务内容

乙方根据甲方提供的有效资料和现场勘察的情况，遵循实事求是、客观公正的原则，开展工程类新增、改造及相关配套工程的土建、安装、装饰预算、结算编制和货物、服务类采购项目预算编制，并提供中间过程等造价咨询服务，具体包括但不限于以下内容：

（一）工程概算编制或审核：依据方案设计、初步设计图纸计算或复核工程量，出具工程概算书或审核报告。

（二）工程预算编制：依据施工图或工程量清单，编制或审核工程量清单报价，并提供有关工程造价的信息资料，招标控制价审核与说明，协助甲方签订工程施工合同。

（三）中间过程造价咨询：包括编制工程进度款支付计价依据及工程进度款支付控制报告，审核现场签证及设计变更工程造价、对工程索赔及合同争议的鉴定与审核。

（四）工程结算审核：依据招投标文件、施工合同、竣工图、签证资料、工程结算书等资料进行审核，出具工程竣工结算报告，达到向建设主管部门编制报审的标准。

（五）其他货物、服务类采购项目造价咨询服务，含概算、预算、中间过程、结算等编制或审核等。

（六）出具报告要求：须在编制说明中载明计价计量依据；通过市场询价的项目，需附上市场询价记录单。

（七）现场勘查：由于甲方项目的特殊性，在甲方要求或乙方通过甲方提供的资料无法全面了解项目详细情况时，须到项目现场进行实地勘查。

1. 合同期限

本合同服务时间为三年（36个月），自2022年X月X日至2024年X月X日止，采取“1＋1＋1”方式。在第一年度服务期满前1个月，乙方应主动提请甲方对其上一年度的服务情况进行考核评审，甲方根据乙方的服务质量、各项承诺兑现情况等因素进行考核评审，如考核评审综合得分达到优良（≥80分），则执行继续执行第二年度合同；如考核评审综合得分未达到优良，甲方有权在第一年度服务期满时终止第二年度合同。第三年度合同执行方式参考以上办法。具体考核评审办法详见附件《深圳会展中心造价咨询服务年度考评表》。

1. 费用标准

工程、货物采购、服务类造价咨询业务的酬金计算方法如下：

概算编制、预算编制、中间过程造价咨询、结算审核等造价咨询服务费用，均根据深价协【2019】013号《深圳市建设工程造价咨询业收费市场参考价格》按打折系数XX计算。

1. 付款方式
2. 每个季度对已完成并验收合格的咨询服务进行核对，经双方确认无误后按季度结算。如季度结算费用低于人民币5万元时，则转入下一季度进行结算，或合同服务时间累计每超过半年，甲方根据乙方提供的咨询服务项目一览表，按合同约定向乙方支付一次。
3. 对争议项目服务费在双方商榷无误后归入确认季度结算。
4. 结算币种为人民币。
5. 甲方收到乙方开具的等额合法有效的增值税专用发票之日起20个工作日内，支付结算款项。
6. 工期要求

对于100万元以内（含）的项目，乙方应在收到委托资料后5个日历天内完成，100万以上的项目应在7个日历天内完成。

1. 质量要求

乙方出具的各类报告质量须符合国家建设部建设工程量清单计价规范的规定和广东省、深圳市有关建设工程计价文件的规定，并符合深圳市有关工程造价管理的相关规定和甲方与施工单位签订的施工合同中的相关约定。

1. 本合同的组成部分

（一）本合同第二部分--建设工程造价咨询合同通用条件。

（二）本合同第三部分--建设工程造价咨询合同专用条件。

（三）建设工程造价咨询合同执行中共同签署的补充与修改文件。

1. 其他

（一）乙方同意按照本合同的规定，承担本合同议定范围内的造价咨询业务。

（二）甲方同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向乙方支付费用。

（三）本合同有效期内，甲方有权另行与其他第三方签订与本合同项下业务相同的造价咨询委托合同。

（四）本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲方执肆份，乙方执肆份。

（五）本合同载明的联系方式（包括联系地址、联系人、联系电话）为双方约定的联系方式，若有变动，应提前书面告知对方，否则该联系方式为双方法定的送达和联系方式，一经发送至上述地址即视为送达。

（以下无正文）

甲方(公章): 乙方(公章):

签字： 签字：

年 月 日 年 月 日

第二部分　建设工程造价咨询合同通用条件

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，包括工程造价咨询的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，并按合同协议书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”，但根据合同通用条件第二十条和二十二条的规定，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工作，为咨询工作提供外部条件。

**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，委托人应当负责转达及资料转送。

**第十条**　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。

咨询人的权利

**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。

委托人的权利

**第十二条**委托人有下列权利：

1、委托人有权向咨询人询问工作进展情况及相关的内容。

2、委托人有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、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咨询酬金总额（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，咨询人应当承担责任。

**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中约定的义务，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；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协议书约定的方法计取，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乘以拖欠酬金时间计算。

**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，但委托人不得拖延其无异议酬金项目的支付。

**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，其所需要费用由委托人负责。

**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；委托的建设工程造价咨询业务范围以外经委托人同意并认可其费用后由委托人承担。

**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，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，向人民法院起诉。

第三部分　建设工程造价咨询合同专用条件

**第一条**　本合同适用的法律、法规及工程造价计价办法和规定：

1. 中华人民共和国《合同法》、《建筑法》、《价格法》；
2. 国家建设部《建设工程工程量清单计价规范》；
3. 广东省、深圳市关于工程造价计价办法的有关规定。

**第二条**　咨询人指派　　造价工程师负责本项目咨询业务，其主要职责：

负责组织实施本工程造价咨询服务，并按时提交咨询报告。

**第三条**　双方约定的委托人应提供的建设工程造价咨询材料：

1. 施工图纸及有关技术说明；
2. 其他与本工程造价咨询有关的资料。

**第四条**　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。

**第五条**　委托人授权的本咨询业务代表，姓名　 　　，其主要职责：

1. 按合同约定时间提供造价咨询所需全部资料；
2. 及时解答咨询人关于本工程造价咨询方面的问题；
3. 按本合同约定支付咨询服务费。

**第六条**　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造成的经济损失：

**第七条**　双方同意用　人民币　支付酬金，按　/　汇率计付。

**第八条**　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，依法向甲方所在地的人民法院起诉。

**第九条** 补充合同条款：无。

**第五部分：参考附件**

附件1：投标一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **开标内容1**  **（招标人填写）** | **开标内容1**  **（投标人填写）** | **备注**  **（招标人填写）** |
|  | 含税总报价（元） |  |  |
|  | 服务期 |  |  |
|  | 项目负责人 |  |  |
|  | 投标人备注 |  |  |

**投标一览表**

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件2：考察证明（本项目不适用）

**现场考察证明**

投标人（ ）：

已于**2020年\*月21日**参加了招标人（深圳会展中心管理有限责任公司）**关于\*项目的现场考察**，详细听取了招标人的讲解和要求，已经知晓招标人本次项目的所有内容以及技术要求等。

招标人现场踏勘联系人签字：

日期： 年 月 日

附件3：技术服务响应/偏离表

**技术服务响应/偏离表**

投标人名称：

| 序号 | 招标文件技术服务 | 投标人响应 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 技术服务明细 | 响应内容 | 有/无  偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的《招标文件技术服务》来自于招标文件的《项目要求及数量》中的“技术服务要求”，投标人须逐条填写在本表中，并对《投标人响应》下的三栏要求作出响应。

2.《响应内容》栏须投标人填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填或完全复制《技术服务明细》内容，将会导致该投标文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”。 响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该投标文件不能通过符合性检查。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_日

附件4：商务条款响应/偏离表

**商务条款响应/偏离表**

投标人名称：

| 序号 | 招标文件商务要求 | | 投标人响应 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 条目号 | 商务要求明细 | 响应内容 | 有/无  偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

填报说明：

1.本表中的《招标文件商务要求》来自于招标文件的《项目要求及数量》中的“商务要求”，投标人须逐条填写在本表中，并对《投标人响应》下的三栏要求作出响应。

2.《响应内容》栏须投标人填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填或完全复制《商务要求明细》内容，将会导致该投标文件不能通过符合性检查。

3.《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”， 响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该投标文件不能通过符合性检查。

投标人代表签字：

投标人名称及盖章：

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件5：报价一览表（货物）（本项目不适用）

**报价一览表（货物）**

项目名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

交货地点： 交货期：

币种：人民币 税率： % 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号和规格 | 制造商 | 产地 | 单位 | 数量 | 单价 | 小计金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额： | | | | | | | |  |

注：

* 1. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
  2. 投标人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
  3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。
  4. 表中“名称”为构成总价的各分项名称，如分项名称不涉及制造商、型号及产地信息等可打“—”。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件6：报价一览表（服务）

**报价一览表（服务）**

项目名称：

币种：人民币 税率： 6 % 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **报价（净价）** | **税额** | **含税金额总计** | **服务期** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  | **合计金额：** | | |  |  |

注：

注：如果分项报价与总价不一致，以总价为准。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7：报价一览表（工程）（本项目不适用）

**报价一览表（工程）**

工程名称： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

币种：人民币 税率： % 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项项目名称 | 工期 | 计量单位 | 工程量 | 综合单价 | 小计金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额： | | | | | |  |  |

注：

* 1. 投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
  2. 投标人使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
  3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。
  4. 请注意正确填写“工期”，以确保报价单工期与工期响应文件的一致性。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

报价日期：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8：法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

投标人名称：

投标人地址：

营业执照号码： ，经济性质： ，

姓名： ，性别： ，年龄： ，职务： ，

系 的法定代表人。

特此证明

说明：

1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

投标人名称及盖章：

日 期： 年 月 日

法人身份证复印件（正面）

法人身份证复印件（反面）

附件9：法人授权委托证明书

**法人授权委托证明书**

本授权书声明：我 （姓名）系

（投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司参与本项目公开招标的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认，并全权代表我参与本项目所有公开招标过程。本委托书有效期截至 年 月 日。

代理人无转委托权，特此委托。

附：

代理人： ，性别： ，年龄： ，

身份证号码： ，职务： ，

投标人法定代表人： （签字或盖章）

投标人名称及盖章：

授权委托日期： 年 月 日

说明：1.委托书内容必须填写真实、清楚，涂改无效。

2.委托书不得转让、买卖。

3.将此委托书提交对方作为合同附件。

附件10：经营业绩一览表

**经营业绩一览表**

致：（招标人）

我方根据贵公司招标文件要求提供 年 月 日至投标截止时间（拟投服务名称）真实的业绩资料，证明合同附后，清单如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同签订时间 | 项目名称 | 客户名称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：

1.此表格式如不合适，投标人可自行调整。

2.投标人根据招标文件业绩部分资格要求及评分标准仔细填写，并填写页码，以供评标委员会查验；

3.上述业绩必须为真实有效，如发现业绩不符，将取消相应资格；

4.证明材料须附在本表后即可。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）：

投标人名称及盖章：

日期： 年 月 日

附件11：履约情况及社会信誉承诺书

**履约情况及社会信誉承诺书**

致： （招标人）

我司郑重承诺：

1. （投标人名称）在最近三年内（ 年 月 日至报名截止时间）没有处于被责令停业，或财产被接管、冻结、破产状态；没有骗取中标或严重违约引起的合同终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录，没有重大质量问题。
2. （投标人名称）及法定代表人在最近三年内（ 年 月 日至报名截止时间）没有行贿犯罪记录。
3. （投标人名称）自 年 月 日至报名截止时间，提供的服务在中国大陆地区项目中无重大安全事故。

以上承诺如有虚假，你方有权取消我方中标资格，我方同意给你方造成的损失予以赔偿。

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

日期： 年 月 日