

南开大学津南校区学生第三食堂项目
全过程造价咨询服务采购项目

招标文件

(项目编号: NK2026F035)

南开大学招投标管理办公室 (盖章)

盛和招标代理有限公司 (盖章)

2026年5月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标须知	4
一、投标须知前附表	4
二、投标须知	7
第三章 项目需求书	21
一、项目概况	21
二、技术要求	21
三、国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范	24
四、工程造价咨询服务质量要求及人员要求	24
五、成果文件要求	25
六、造价咨询服务需满足的服务标准、效率等要求	25
七、其他要求	26
八、商务要求	27
第四章 评标方法和标准	28
一、评标方法	28
二、评标步骤	30
三、评标标准	35
四、中标候选人	40
第五章 合同范本	41
第六章 投标文件格式	72
一、第一分册 资格文件分册格式	73
【1. 封面】	73
【2. 目录】	74
【3. 投标函】	75
【4. 法定代表人授权书】	78
【5. 财务（审计）报告或资信证明】	79
【6. 依法纳税证明】	79
【7. 依法缴纳社保证明】	79
【8. 中小企业声明函】	80
【9. 监狱企业声明函】	81
【10. 残疾人福利性单位声明函】	81
【11. 其他资格文件】	82
二、第二分册 技术商务文件分册格式	83
【1. 封面】	83
【2. 目录】	84

【3. 评分因素索引表】	85
【4. 开标一览表】	86
【5. 报价明细表】	87
【6. 同类项目业绩一览表】	88
【7. 项目需求响应承诺书】	89
【8.★条款要求提供的证明材料】	90
【9. 人员配备表】	91
【10. 服务方案】	92
【11 投标人认为需要提交的其他资料】	92

第一章 投标邀请

项目概况

南开大学津南校区学生第三食堂项目全过程造价咨询服务招标项目的潜在投标人应在盛和招标代理有限公司（天津市南开区白堤路180号万科时代中心26楼2601-2603房间）获取招标文件，并于2026年5月29日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NK2026F035

项目名称：南开大学津南校区学生第三食堂项目全过程造价咨询服务

预算金额：100.00万元（人民币）

最高限价（如有）：70.00万元（人民币）

采购需求：负责南开大学津南校区学生第三食堂项目招标及合同签订阶段、施工阶段、竣工结算阶段全过程工程造价咨询、造价管理及控制、文件资料接收及分发、与相关人员沟通协调、结算送审资料审核汇总及所有造价资料的整理归档等工作。

合同履行期限：自签订造价咨询服务合同之日起，至合同约定范围内所有造价咨询报告完成并通过审查合格之日止。

本项目（不接受）联合体投标。

二、投标人的资格要求：

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：

本项目为专门面向中小企业采购项目。本项目严格落实政府采购政策要求，按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等相关文件规定执行（以上政策不重复享受）。根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），本项目对国家节能、环境标志品目清单内的产品实施优先采购和强制采购。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，具体以开标日投标文件开启后资格审查阶段的查询记录为依据；

(2) 投标人须提供营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或执业许可证或基金会法人登记证书等证明文件，或身份证明（自然人投标）；

(3) 投标人须由法定代表人或授权代表参加投标，投标人若为法定代表人参加投标，须提供法定代表人身份证明；投标人若为授权代表参加投标，须提供法定代表人签字或盖章后的《法定代表人授权书》和授权代表身份证明；

(4) 投标人须提供 2024 年度或 2025 年度财务（审计）报告或投标截止时间所在月份前 3 个月内银行出具的资信证明（“前 3 个月内”意为：如投标截止日期在 N 月份，则资信证明显示日期应为 N 月份或 N 月份的前一个月份或 N 月份的前两个月份，下述“前 6 个月内”、“前三年内”均按此逻辑计推）；

(5) 投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月依法缴纳税收的证明材料。依法缴纳税收依据税务部门出具的完税凭证或银行出具的代缴凭证等判定，证明材料应当显示缴纳单位、税种和缴纳税款所属时期（认定税种不包括个人所得税）；依法免税的，应提供依法免缴的相关证明文件；

(6) 投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月依法缴纳单位社会保障资金的证明材料。依法缴纳单位社会保障资金依据税务部门或社保管理部门出具的缴纳证明或银行出具的代缴凭证等判定，证明材料应显示缴纳单位、缴纳时间等（不包含个人社保）；依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关证明文件；

(7) 投标人须符合以下条件并在《投标函》中承诺：参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；非联合体投标；符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定（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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动）。

三、获取招标文件

时间：2026 年 5 月 8 日至 2026 年 5 月 13 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 16:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：盛和招标代理有限公司（天津市南开区白堤路 180 号万科时代中心 26 楼 2601 房间）

方式：

1. 现场获取：现场发售。

2. 邮寄获取：投标人在获取招标文件截止时间前以电汇方式将招标文件费交至采购代理机构（汇款信息须标注所投项目编号），报名时间以招标文件费到账时间为准，如出现电汇未到账等情况，按投标人未报名处理。投标人电汇后需将报名信息（投标人名称、联系人、联系方式、项目名称及编号、所投包或标段名

称及编号，邮寄地址）发至 tjcnshzb@163.com，从采购代理机构获取招标文件（邮费到付，采购代理机构不对邮件送达时间和邮寄过程中的遗失负责）。

收款账户名称：盛和招标代理有限公司

开户银行：中信银行北京望京支行

账号：8110701012402674479

售价：¥500元（人民币），本公告包含的招标文件售价总和。招标文件一经售出，概不退款。

未购买招标文件的供应商不具备本项目的投标资格。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年5月29日9点00分（北京时间）

开标时间：2026年5月29日9点00分（北京时间）

地点：盛和招标代理有限公司（天津市南开区白堤路180号万科时代中心26楼第一开标室）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

投标人获取招标文件后，请在南开大学招投标管理办公室网站（<https://nkzbb.nankai.edu.cn>）“供应商注册”栏目进行注册。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：南开大学

地址：天津市南开区卫津路94号

联系方式：满老师、王老师，022-23508050

2. 采购代理机构信息

名称：盛和招标代理有限公司

地址：天津市南开区白堤路180号万科时代中心26楼

联系方式：许铖铖、梁冰、王聪、侯美玲 15264153233、13805423303、15063439730、17660903000

3. 项目联系方式

项目联系人：许铖铖、梁冰、王聪、侯美玲

电话：15264153233、13805423303、15063439730、17660903000

第二章 投标须知

一、投标须知前附表

注：“投标须知前附表”主要是对本章“投标须知”的具体说明、补充，如与“投标须知”有不一致之处，以“投标须知前附表”为准。

序号	内容	说明与要求
1	项目概述	详见第一章 投标邀请
2	采购项目属性	服务
3	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
4	投标人资格要求	详见第一章 投标邀请
5	是否接受联合体投标	不接受
6	是否允许采购进口产品	本项目不涉及
7	是否组织现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
8	是否召开答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 1. 会议时间：***** 2. 会议地点：***** 3. 联系人及电话：****（一般为代理公司联系人及电话）**** 4. 书面提问时间：年月日 16:00 时前 5. 采购代理机构邮箱：tjcnszb@163.com 6. 投标人对招标文件有疑问的，应当按照规定时间以书面形式（word 版本和盖公章的扫描件）发至采购代理机构邮箱。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容以书面形式予以答复。
9	投标文件《资格文件分册》	投标人应按招标文件第二章、第四章、第六章等要求提供相应内容（单独装订）： 1. 封面 2. 目录 3. 投标函（格式见第六章） 4. 法定代表人授权书（授权代表参加投标的需提供，格式见第六章） 5. 财务（审计）报告或资信证明 6. 依法纳税证明

		<p>7. 依法缴纳社保证明</p> <p>8. 其他资格文件（包括但不限于相关执照、证件等证明材料）</p> <p>9. 中小企业声明函（如为中小企业）</p> <p>10. 监狱企业声明函（如为监狱企业）</p> <p>11. 残疾人福利性单位声明函（如为残疾人福利性单位）</p>
10	投标文件《技术商务文件分册》	<p>投标人应按招标文件第三章、第六章等要求提供响应内容（单独装订）：</p> <p>1. 封面</p> <p>2. 目录</p> <p>3. 评分因素索引表</p> <p>4. 开标一览表</p> <p>5. 报价明细表</p> <p>6. 人员配备表</p> <p>7. 同类项目业绩一览表</p> <p>8. 项目需求点对点应答表</p> <p>9. 服务方案</p> <p>10. 关于符合本国产品标准的声明函（若有）</p> <p>11. 投标人认为需要提交的其他资料</p>
11	投标文件内容其他要求或注意事项	<p>1. 投标文件应当对招标文件“第三章项目需求书”中的实质性要求和条件作出完全满足或更有利于采购人的响应，否则，其投标将为无效投标。招标文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。</p> <p>2. 投标人应对照招标文件“第三章项目需求书”，说明所提供服务的已对采购人需求逐项做出了明确响应，并申明与项目需求书中条文的偏差和例外。在填写《项目需求点对点应答表》（如有）时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人应量化明确应答；对于非量化的条款投标人应以方案描述应答，指出所提供的服务是否满足。</p> <p>3. 服务方案的详细说明，应提供详细支持材料。招标文件第三章或第四章对支持材料形式有规定的，应按规定提供。</p>
12	投标文件提交要求	<p>1. 资格文件分册：正本1份，副本5份；</p> <p>2. 技术商务文件分册：正本1份，副本5份；</p> <p>纸质投标文件未按招标文件规定要求密封盖章或字迹模糊无法辨认的，采购代理机构有权拒收。</p> <p>中标供应商须于收到中标通知书后2个工作日内向采购人和采购代理机构提交电子版投标文件3份（pdf格式，存于U盘中）。电子版投标文件显示内容须与纸质版投标文件正本完全一致，且按照招标文件要求签字盖章。</p>

13	投标报价	<p>开标一览表具体格式见第六章。</p> <p>投标人只能以人民币报价。</p> <p>如投标报价超出对应包（标段）的最高限价，其投标为无效投标。</p> <p>投标报价包含投标人完成本项目招标范围内全部服务内容的所有费用，采购人不再支付投标报价以外的费用。</p> <p>投标总价不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的投标将被否决。</p>												
14	最高限价	70.00 万元（人民币）												
15	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：<input type="checkbox"/>不要求 <input checked="" type="checkbox"/>要求：</p> <p>投标保证金的金额：人民币 14000.00 元。</p> <p>1. 投标保证金的交纳形式：电汇、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>投标人在投标文件递交截止时间前将保证金（或保函原件）交至采购代理机构。以电汇、支票等方式交纳的，收到保证金时间以保证金到账时间为准，如出现电汇、支票转账未到账等情况，按投标人未交纳保证金处理。未按要求交纳保证金造成的损失，由投标单位自行承担。（电汇时需标注所投标项目编号）。</p> <p>2. 投标保证金须以投标人名义提交。</p> <p>3. 投标保证金有效期应与投标有效期一致或更长。</p> <p>4. 投标保证金按第一章中规定的“收款账户名称”、“开户银行”、“账号”等信息进行汇款。</p>												
16	核心产品（若不涉及可不填写）	本项目不涉及。												
17	评审方法	综合评分法												
18	分包要求	不允许分包												
19	招标代理服务费	<p>中标人应按采购代理机构要求以现金、支票、电汇等方式向采购代理机构交纳招标代理服务费，招标代理服务费收取标准为：参照原国家计委 2002(1980)号文件（已废止）的取费计算方法和标准的 <u>68</u> %计取，以《中标通知书》中确定的中标金额作为收费的计算依据。</p> <table border="1" data-bbox="497 1668 1410 2022"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-100</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.1%</td> </tr> </tbody> </table>	中标金额（万元）	服务招标	0-100	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%	5000-10000	0.1%
中标金额（万元）	服务招标													
0-100	1.5%													
100-500	0.8%													
500-1000	0.45%													
1000-5000	0.25%													
5000-10000	0.1%													

		10000-100000	0.05%
20	接收质疑方式及联系方式	<p>质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构或采购人：</p> <p>①当面送达原件；</p> <p>②信函邮寄、快递原件。采用此方式时，采购代理机构、采购人不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任；</p> <p>③通过电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱。采用此方式提出质疑的，投标人应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构、采购人。</p> <p>采购代理机构接收质疑函的联系方式如下： 联系人：许钺钺 联系电话：15264153233 通讯地址：天津市南开区白堤路180号万科时代中心26楼2601室 电子邮箱：tjcnszb@163.com</p> <p>采购人接收质疑函的联系方式如下： 联系人：满老师 王老师 联系电话：022-23508050 通讯地址：天津市南开区卫津路94号南开大学招投标管理办公室 电子邮箱：zbb@nankai.edu.cn</p>	
21	履约保证金	<p>是否要求中标人在合同签订前交纳履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求</p> <p>履约保证金：在签订合同前，中标人应向采购人交纳中标金额3%的履约保证金，不能按照要求交纳的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。中标人按合同完成履约并验收合格后，采购人向中标人全额无息返还其交纳的履约保证金。</p> <p>采购人收取履约保证金账户信息如下： 户名：南开大学 账号：120066032010149600156 开户行：交通银行南开大学支行 备注：NK2026F035，南开大学基建保障处收</p>	

二、投标须知

(一) 本招标文件的有关术语、定义、约定

1. 采购人

系指南开大学。

2. 采购项目

系指“第一章 投标邀请”中明确的项目名称。

3. 采购代理机构

系指“第一章 投标邀请”中明确的采购代理机构。

4. 投标人

系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。投标人须向采购代理机构购买招标文件，未购买招标文件的潜在投标人无资格参加投标。

5. 合格投标人

系指符合第一章投标人资格要求的潜在投标人。此外，需要说明的是，法人的分支机构因不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加本项目采购，但对于银行、保险、电信、石油石化、电力等有行业特殊情况的，分支机构按要求提供具有法人资格的总公司的营业执照及法人企业授权书后（需为总公司针对本项目授予分公司的唯一授权函，总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外），可成为合格投标人。

6. 提供前期服务的投标人

系指为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，提供前期服务的投标人不得再参加该采购项目的其他采购活动。

7. 联合体投标

系指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。采购项目是否接受联合体投标详见《投标须知前附表》。如果《投标须知前附表》允许投标人为联合体，联合体各方均须具有独立承担民事责任的能力。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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 本国产品标准

依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）第一条第（一）项的规定，本国产品为应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：（1）为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；（2）为产品运输或者销售进行的包装或者展示；（3）在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；（4）简单的上漆、磨光和分装；（5）其他不属于属性改变的情形。

针对上述通知第一条第（二）项和第（三）项的认定标准，在财政部会同有关行业主管部门出台具体实施要求前，符合该通知第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

9. 本国产品标准的适用范围

依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

中国境内生产的组件成本核算基本规则：产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。（1）产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。（2）二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。（3）产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。（4）需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

未尽事宜，均按《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）执行。投标人应自行查看阅读并遵守上述文件规定。

10. 进口产品

系指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）执行。采购项目是否能够采购进口产品见《投标须知前附表》。

11. 中标人

指经法定程序确定并授予合同的投标人。

12. 合格的货物和服务

(1) 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

(2) 投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

(3) 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担全部责任及费用。

13. 投标费用

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，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

14. 招标代理服务费

(1) 中标人须在规定时间内向采购代理机构交纳招标代理服务费；

(2) 招标代理服务费由中标人以现金、支票、电汇等形式一次性支付；

(3) 代理服务费金额按照《投标须知前附表》规定的收费标准执行。

15. 通知

对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的指定媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人获取招标文件时的登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认。因信息登记有误、传真

线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续进行。

16. 身份证明

系指居民身份证、港澳台居民居住证或往来内地（大陆）通行证、外国公民护照等我国有关国家机构颁发的能够证明身份且在有效期内的合法有效证件。

投标人无法定代表人时，由其负责人（一般指主要负责人）履行本招标文件规定的法定代表人责任和义务，包括但不限于相关授权、文件签署等事项。

17. 政府采购监督管理部门

系指中华人民共和国财政部。

（二）招标文件

1. 总则

（1）招标文件由投标邀请、投标须知、项目需求书、评标方法和标准、合同范本、投标文件格式六部分以及在招标过程中发出的补充、修正文件组成。

（2）投标人应认真阅读、充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修正内容、重要事项、格式、条款和技术规范、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，或者未对招标文件的各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

（3）除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

（4）采购项目划分包（标段）的，投标人须以第一章投标邀请中划定的包（标段）为单位，对所投包号或标段号中的所有内容进行投标，不得将包（标段）拆开投标，也不允许将几个包（标段）合并报价投标；评标、授予合同以包（标段）为单位。

（5）采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场，具体见《投标须知前附表》。投标人踏勘现场发生的费用自理。采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关周边环境等情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开答疑会，具体见《投标须知前附表》。

（6）本招标文件内容和中标人在其投标文件中的应答、承诺和提供的技术商务参数，无论是否出现在采购合同条款中，均自动成为采购合同的组成部分，与采购合同具有同等法律效力。

2. 招标文件的澄清

（1）任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应按招标文件所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容以书面形式予以答复。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投

标文件的截止时间。必要时，采购代理机构将组织召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

(2) 投标人未在规定时间内要求对招标文件进行澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。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。

3. 招标文件的修改

(1) 在投标截止时间 15 日以前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。修改后的内容是招标文件的组成部分，采购代理机构将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。

(2) 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。投标截止前，采购人、采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将通过采购项目招标公告发布的指定媒体以更正公告形式发布。

(3) 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告内容为准。

(4) 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不作为投标的依据，违反此条内容导致的风险由投标人自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

(三) 投标文件的编制

1. 语言和计量单位

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的辅助佐证资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译（否则视为未提供），中文翻译与外文不一致的以中文翻译为准。

投标涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称可不翻译。

投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

2. 投标文件的构成及内容的真实性、完整性要求

(1) 投标文件的构成应符合法律法规规章及招标文件要求。

(2) 投标文件的内容应完整、真实、准确。

(3) 投标人对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构、政府采购监督管理部门、评标委员会（评审小组）等对其中任何资料进行核实的要求。

(4) 如果投标人投标文件填报的内容不详，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，其责任由投标人完全承担。

3. 投标报价

(1) 投标人只能以人民币或外币报价。如本采购项目不接受进口产品投标，投标人只能以人民币报价。不允许以两种或以上种类币种报价。

(2) 投标人应按照招标文件规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《开标一览表》确定的格式报出总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

(3) 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。

(4) 本次招标设定的最高限价见《投标须知前附表》，投标人必须对其参加的一个包或多个包内的所有货物和服务以包（标段）为单位进行报价，不得将几个包（标段）合报一个价格，也不得将一个包（标段）中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包采购，即为全部需求内容是一个包，包号和包名称可不填写。

4. 备选方案

本项目不接受备选方案，如投标人提供了备选方案，将被视为无效投标。

5. 投标人相关证明文件

(1) 投标人应按招标文件的要求，提交证明其能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，格式见招标文件第六章。

(2) 证明文件必须真实有效。

6. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件

与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括但不限于：

(1) 提供的服务的详细说明；

(2) 详细的合同项下提供服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；

(3) 采购人在招标文件规定的周期内正常、连续地提供服务所必需的备品备件、专用工具的清单。

(4) 对照招标文件要求，投标人逐条说明所提供的服务已对招标文件中的要求作出了实质性的响应，或申明与招标文件规定条文的偏差和例外。

7. 投标保证金

(1) 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标人与交款人名称必须一致，非投标人交纳的投标保证金无效。

(2) 投标保证金应为人民币，可以选择下列方式中任何一种：

①从投标人账户将投标保证金转入或汇入指定账户：

a. 投标人汇缴保证金时应按包（标段）和招标文件规定的金额汇缴。以电汇形式交纳投标保证金的，汇款底单或截图复印件将作为资格审查凭证。

b. 汇缴时务必在汇款单备注上标注项目编号。

②用“银行保函”形式交纳的：

“银行保函”于投标前交纳，采购代理机构审核其内容、格式等是否符合规定；在投标时提供有效的“银行保函”复印件，作为投标文件的组成部分。

(3) 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

(4) 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内原额退还未中标投标人的投标保证金；自政府采购合同签订之日起5个工作日内原额退还中标投标人的投标保证金。

(5) 有下列情形之一的，投标保证金将不予原额退还：

① 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的。

② 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

③ 在提交投标文件截止时间后至招标文件规定的投标有效期内撤销投标文件的。

④ 投标人在投标文件中提供虚假材料的。

⑤ 投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。

8. 投标的截止时间和投标有效期

(1) 在投标截止时间后送达或者未送达指定地点的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒收。

(2) 投标有效期为从投标截止时间之日起 90 天（从招标文件规定的投标文件提交截止日期起算）。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。在特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。

9. 投标文件的数量、装订和签署

(1) 投标人应提供的投标文件数量见《投标须知前附表》规定，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。中标供应商须于收到中标通知书后 2 个工作日内向采购人和采购代理机构提交电子版投标文件 3 份（pdf 格式，存于 U 盘中）。电子版投标文件显示内容须与纸质版投标文件正本完全一致，且按照招标文件要求签字盖章。

(2) 投标文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，采用双面印刷，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任由投标人承担。投标文件装订采用胶装形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。

(3) 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），在封面由投标人的法定代表人及授权代表签署（签署意指本人签字或盖姓名章，下同），并在《投标函》中由投标人的法定代表人签署或者由授权代表签署后有效。由授权代表签署的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同，金融、保险、电信等分支机构可提供分支机构负责人授权书（允许分公司参与投标的适用）。

(4) 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其他印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其他印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其他印章）。若

本项目采购需求分为两个或以上包（标段），除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包（标段）进行投标时，投标文件须按包（标段）分别编制并装订提交。

（5）投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，须由法定代表人或授权代表签署方有效。

（6）若为联合体投标（接受联合体投标的情况下），除“联合体协议书”及“法定代表人授权书”外，投标文件的其他内容可由联合体牵头方签署即可。

10. 投标文件的格式要求

（1）招标文件第六章明确给出格式的，投标人应按照格式要求提供或编制。格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”等），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署要求的格式文件，法定代表人或授权代表在相应位置签署。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。

（2）招标文件第六章未给出格式的其他材料，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应签署要求。

（四）投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

（1）投标人应将投标文件密封递交。投标人同时参与多包（标段）投标的，须按包（标段）分别密封递交。

（2）投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按《投标须知》相关规定单独密封并在外包装上施加明显标记，以便在开标时一并唱出。

（3）投标人应在密封的外包装上注明投标项目名称、项目编号、包号（标段号）、投标人名称、投标人地址、法定代表人、授权代表、联系电话等内容，并在每一密封的外包装上注明“于 年 月 日 时 分之前（投标截止日期之前）不准启封”的字样，同时在密封处加盖公章。

（4）投标文件的外层包封标注示例如下：

外层包封标注：

采 购 人：南开大学
项目名称：南开大学津南校区学生第三食堂项目全过程造价咨询服务
项目编号：NK2026F035
包号（标段号）：
投标文件
于 ____年____月____日____时____分之前（投标截止日期之前）不准启封
投 标 人： _____
地 址： _____
法定代表人：
授权代表：

联系电话：

(5) 投标文件未按招标文件规定要求密封盖章或字迹模糊无法辨认的，采购代理机构有权拒收，对投标人自身原因造成误投或过早启封导致投标文件未收到或被拒收的，由投标人承担全部责任。

2. 投标文件的递交

(1) 投标文件须由法定代表人或授权代表按招标文件规定的时间和地点送至采购代理机构；邮寄等其他形式的投标概不接受。

(2) 采购人或采购代理机构可通过修改招标文件酌情延长投标截止日期。在此情况下，采购人和投标人受投标截止日期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

(3) 递交投标文件截止时间之后，已递交的投标文件不予退还（递交投标文件不足三家的除外）。

(4) 在规定的投标截止时间之后送到的任何投标文件，采购代理机构应拒绝接收。

3. 投标文件的补充、修改和撤回

(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，并书面通知采购代理机构，补充、修改的内容应当按招标文件要求签署并盖公章，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补充和修改。

(2) 投标人在投标截止时间前，可以撤回其递交的投标文件，并书面通知采购代理机构。但从投标截止时间起至投标有效期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以不退还其投标保证金。

(3) 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否均不退还。

(五) 开标、评标、定标

1. 开标

(1) 采购代理机构按投标邀请规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当由投标人的法定代表人或授权代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

(2) 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购代理机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格等。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标仪式当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

(3) 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。

(4) 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(5) 投标人不足 3 家的，不得开标。

2. 资格审查

开标后按照招标文件第四章要求，对投标人的资格进行审查。

3. 评标委员会的组成和评标方法

(1) 评标由采购人依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定组建的评

标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。

(2) 评标委员会按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件进行符合性检查，对资信、技术等内容进行评审，并按招标文件规定计算价格分。

(3) 本次评标采用《投标须知前附表》中选定的方法，具体见招标文件第四章“评标方法和标准”。

(4) 开标后，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料（评标委员会要求提供的除外）。

4. 评标委员会对报价出现前后不一致的，按以下方法和顺序处理：

(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，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照规定的顺序修正，并由法定代表人或授权代表签字，若投标人不接受对其错误的修正，其投标将被视为无效投标。

5. 投标文件的澄清、说明或补正

(1) 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点以书面形式提交澄清、说明或者补正材料，并由法定代表人或授权代表签字，澄清、说明或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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

(3) 投标人的澄清、说明或补正文件是其投标文件的组成部分。

(4) 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。

6. 投标的评估和比较

评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

7. 评标原则

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。详见招标文件第四章“评标方法和标准”。

(2) 招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

(3) 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。

8. 评标方法

(1) 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件

进行评审，提出书面评标报告。

(2) 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并按照排名由高到低的顺序推荐不超过三家投标人为中标候选人。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评标总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总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标总得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

(3) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(4) 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）规定，评标委员会启动异常低价投标审查程序后，采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(5) 投标报价不是中标的唯一决定因素。

(6) 采购人按照评标委员会推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。中标候选人并列第一的，由评标委员会以投票方式确定中标人。

(7) 中标人确定后，采购代理机构将在政府采购管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

9. 替补候选人的设定与使用

按照《关于采购人是否有权顺延确定中标或成交供应商等问题的函》（财库便函〔2019〕154号），“根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定，中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动，无需向财政部门报批。采购人应当向财政部门报告供应商违规行为，财政部门应当按照政府采购法律法规规定追究有关供应商法律责任。政府采购活动或中标供应商不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补供应商的经济性和效率等因素，自主确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为中标或者成交供应商”。

10. 废标处理

如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

- (1) 符合条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算（或最高限价），采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将废标结果在指定媒体上进行公告。

（六）质疑和投诉

1. 任何已从招标公告中规定渠道获取了招标文件的潜在投标人对招标文件如有疑问，可通过招标公告中载明的联系方式在投标截止时间之前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

2. 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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。

3. 提出质疑的投标人（简称“质疑人”）应当是参与所质疑项目相关包（标段）的招标活动的投标人。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。

提出质疑应当提交书面质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 质疑人的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包或标段号（如有）、包或标段名称（如有）；
- (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。

4. 质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

质疑人为法人或者其他组织的，质疑函应当由其法定代表人、主要负责人，或者授权代表签署并加盖公章。质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书，授权委托书应当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。

接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标须知前附表》。投标人提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知投标人向采购人提出。

5. 对于投标人依法并按招标文件要求提出的质疑，采购人或采购代理机构将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）7 个工作日内作出答复。

6. 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

7. 质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，质疑人应提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报财政部依法处理。

8. 投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内给予答复的，质疑人可以在答复期满后 15 个工作日内，向政府采购监督管理部门投诉。投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

(七) 合同的订立和履行

1. 合同的订立

采购人与中标人自中标通知书发出之日起 30 日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2. 合同的履行

(1) 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

(2) 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。签订补充合同须按照招标文件的规定备案。

(3) 中标人应于收到中标通知书 5 个工作日内、签署合同之前按照招标文件要求交纳履约保证金（如有）。不按照招标文件要求交纳履约保证金的，取消其中标资格，投标保证金不予退还。

(4) 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标须知前附表》。中标人擅自分包的，将被视为严重违约，将依法依规承担相应法律责任。

(5) 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人将：重新开展政府采购活动/按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一合格的中标候选人为中标人。除上述情况外，中标人违反政府采购法律法规和招标文件规定而被取消中标资格的，依照政府采购法律法规和财政部相关文件规定执行。

(八) 适用法律

本采购项目适用《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》以及国家有关部门出台的关于政府采购方面的制度文件规定。本文件如有与政府采购相关法律、法规、制度不符的规定，自动执行相关法律、法规、制度。

(九) 其他注意事项

1. 在投标、开标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2. 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得

得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

3. 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

4. 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。

5. 中华人民共和国法律法规如对投标人提供的货物和服务的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可的，投标人提供的货物和服务须符合其要求。

6. 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

7. 招标文件第三章如提出参考生产厂商、品牌、型号等，投标人在投标文件中可以选用替代厂商、品牌或型号进行响应，但这些替代要实质上相当于或优于第三章提出的需求。

8. 除投标人为本次投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

9. 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标文件中所提供的任何文件和资料。

10. 涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈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）等执行。

11. 本项目需要公开的有关信息，包括公开招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与投标活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”公开发布。投标人在参与本项目活动期间，请及时关注上述媒体。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

第三章 项目需求书

★一、项目概况

1. 建设规模：该项目选址规划总用地面积15242.01m²。总建筑面积约18300m²，其中地上建筑面积10300m²，地下建筑面积8000m²。地上主要建筑功能为学生餐厅、厨房、开闭站（为本楼、东侧学生公寓组团、北侧化学大楼及新物质大楼服务）、变电站等，地下室主要建筑功能为人防车库、设备用房（包含为本楼、东侧学生公寓组团、北侧化学大楼及新物质大楼的消防水池、泵房、给水泵房、锅炉房）等。项目总投资约17298.50万元，其中建安工程费约14975.39万元；建设工期约25个月。

2. 建设地点：项目建设地点坐落于南开大学津南校区东南角。四至范围：东至学生公寓组团用地，西至尚仁路，北至公能南道，南至学生公寓组团用地。

3. 招标范围及内容：负责南开大学津南校区学生第三食堂项目招标及合同签订阶段、施工阶段、竣工结算阶段全过程工程造价咨询、造价管理及控制、文件资料接收及分发、与相关人员沟通协调、结算送审资料审核汇总及所有造价资料的整理归档等工作。

★二、技术要求

1. 服务要求包括但不限于以下内容：

1.1 招投标阶段造价工作

(1) 协助采购人审核初步设计及概算；

(2) 协助采购人审核建安工程、暂估价工程等项目的招标计划；

(3) 协助采购人审核建安工程等项目招标文件、合同中与造价相关的条款，编制暂估价工程预算并出具报告；

(4) 协助采购人审查施工图纸中影响招标工程量清单编制的问题，针对施工图纸中不合理、不完善、设计深度不够等问题提出合理化建议，并协助采购人审核设计单位的回复；

(5) 编制招标控制价（含工程量清单）：根据采购人提供的施工图纸和相关资料，依据工程量清单计价标准，计算工程量，按编制格式出具工程量清单，

完成招标控制价编制；

(6) 在清单及控制价编制过程中，做好与相关人员的沟通协调（如：投标人及审计提出的疑问及回复等问题，及时反馈设计、审计等相关人员），同时做好该资料的汇总整理；

(7) 负责编制投标报价分析，向采购人提供风险分析报告。

1.2 施工阶段全过程造价控制管理工作

(1) 为了保证工作的一贯性，实施现场全过程造价咨询工作的人员不得更换；

(2) 协助采购人开展暂估价工程、专业分包、设备采购的招标工作；负责编制暂估价工程、专业分包、设备的工程量清单、设备清单及招标控制价，协助采购人审核暂估价工程、专业分包、设备的招标文件及合同文件中与造价相关的条款；

(3) 负责对非二次招标的材料、设备进行询价；协助采购人进行非二次招标材料、设备的认价，提供不少于三家供应商的报价；

(4) 协助采购人审核工程预付款、进度款、设备采购款支付，向采购人出具支付建议书；建立支付台账，进行支付款管理；

(5) 参与项目投资的有关会议，发表咨询见解；及时向采购人提供有关造价计量、风险以及造价管理的现场咨询；

(6) 编制工程变更估算，对设计变更、签证、洽商做风险分析，向采购人提供工程变更的风险提示和建议；

(7) 参加图纸交底会，负责审核图纸会审记录有关造价测算，负责审核图纸会审回复与工程量清单（编制时的疑问回复）的关联与适用，并提供书面审核意见或建议；

(8) 参加设计变更、签证、洽商的相关会议，负责设计变更、签证、洽商费用测算；负责审核设计变更、签证、洽商与工程量清单（编制时的疑问回复）的关联与适用，并提供书面审核意见或建议；

(9) 负责现场签证复核工作；

(10) 参加工程监理例会，负责及时编制设计变更、签证、洽商等发生的费用；

(11) 建立设计变更、签证、洽商台账，对项目造价做动态管理，及时向采

购人提供造价动态报告；

(12) 及时核定分阶段完工的分部工程结算、变更结算，并提供完整结算报告；

(13) 协助采购人处理索赔事件，为采购人提供咨询意见；建立风险意识，向采购人及时提供反索赔建议；

(14) 接收施工阶段所产生的文件资料（如：设计变更、签证、洽商等），并分发给相关人员；同时做好签收工作；

(15) 与造价控制有关的其他服务。

1.3 竣工结算阶段造价工作

(1) 审核工程竣工结算：根据采购人提供的工程竣工结算资料，对工程竣工结算中的综合单价的合理性进行审核，对设计变更、签证、洽商的真实性、合理性等进行审核，出具最终版工程竣工结算审核报告；

(2) 向采购人提供工程竣工结算计算公式并详细讲解计算过程；

(3) 依据项目结算送审资料要求进行资料汇总、审核，并做好送审登记、签收；

(4) 协助采购人完成工程竣工结算审计工作；对工程竣工结算审计报告进行分析，向采购人提供工程竣工结算审计后的造价分析报告以及针对造价管理工作的合理化建议和措施。

1.4 其他造价管理工作要求

除了负责上述工作外，投标人还应协助采购人做好以下工作：

(1) 做好项目的投资总控制、管理工作；

(2) 做好该工程开工前为施工准备所发生的其他项目的造价管理工作；

(3) 做好招标文件及合同文件的审核、配合审计以及跟踪管理工作；

(4) 做好款项支付审核、配合审计和管理工作；

(5) 做好设计变更、签证、洽商的测算、费用审核、建立台账等变更造价的管理工作；

(6) 做好风险管理工作，及时向采购人做风险分析和提示；

(7) 做好与项目施工单位的结算核对工作；

(8) 按照采购人档案归档工作的要求，做好项目的所有造价资料的档案整理工作，包括纸质及电子版，工程竣工结算完成后一个月内提交；

(9) 按照相关法律、法规以及审计要求，完善涉及造价方面的手续。

★三、国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1. 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T50500-2024；
2. 2025《天津市建设工程计价办法》或更新文件；
3. 《建设工程造价咨询成果文件质量标准》CECA/GC7-2012；
4. 《建设项目全过程造价咨询规程》CECA/GC4-2017；

★四、工程造价咨询服务质量要求及人员要求

1. 质量要求

投标人的成果文件应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》的要求，制定质量保证计划，并坚持实施，确保造价咨询工作质量。

2. 人员要求

(1) 配备项目负责人一名，负责本项目总体规划；另外配备土建专业负责人、安装专业负责人各一名，负责本项目具体业务；项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人不可兼任；以上人员均须具有一级注册造价工程师执业资格和高级及以上专业技术职称，具有良好的职业道德和较强的协调沟通能力，具有较强的工作责任感和敬业精神。投标文件中提供项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人一级注册造价工程师执业资格证书及高级及以上专业技术职称证书复印件。

(2) 除项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人外，配备不少于2名的项目驻场代表，入驻项目现场办公，负责实施现场全过程造价咨询工作，项目驻场代表要求土建专业1人，安装专业1人，负责与采购人接洽、接收委托书、取送相关资料、参与项目造价管理、协调沟通等日常事务性工作，不得随意变更。

(3) 投入本项目的造价团队成员，均须为本单位在职员工（不包括离退休返聘人员）。投标文件中提供人员配备表（具体格式详见第六章），同时提供2026年1月至投标截止时间前任意一个月投标人为上述人员缴纳的社保证明复印件。

(4) 工程竣工结算审核工作应由参与本项目工程量清单及招标控制价编制的造价人员完成，不得随意变更。

(5) 在合同终止前，采购人有权要求投标人在限定时间内更换不称职的项目负责人及实施现场全过程造价咨询工作的人员，未按要求进行更换的，采购人

有权解除合同，并有权对投标人进行处罚。

★五、成果文件要求

根据采购人要求，按规定提供各阶段成果文件。成果文件数量及提交期限要求（包括但不限于）：

1. 编制招标控制价（含工程量清单）：自接到采购人任务通知书及相关资料后25个自然日之内提供工程量清单及招标控制价各3份（附工程量计算书、项目综合单价分析表、主要材料数量及价格清单、主要设备数量及价格清单等）；

2. 自接到采购人任务通知书及相关资料后5个自然日内完成不平衡报价分析及风险评估报告3份；

3. 自接到采购人任务通知书及相关资料后20个自然日内提供暂估价工程工程量清单及招标控制价。

4. 自接到采购人任务通知书及相关资料后3个自然日内提供工程变更估算报告3份，重大设计变更的工程变更估算报告提交时间与采购人协商确定；

5. 自接到采购人任务通知书及相关资料后5个自然日内提供施工进度款支付建议书3份（附明细）；

6. 结算审核报告：自接到采购人任务通知书及相关资料后，3个自然日内提供变更结算审核报告3份（重大设计变更的变更结算审核报告提交时间与采购人协商确定），7个自然日内提供分部工程结算审核报告3份，20个自然日内提供初步工程竣工结算审核报告3份，40个自然日内（包括与施工承包人的核对时间）提供工程竣工结算审核报告3份；

7. 出具工程竣工结算审计报告后7个自然日内完成对审计报告的造价分析报告以及针对造价管理工作的合理化建议和措施的意见书；

8. 以上文件均须提供纸质版及电子版。

★六、造价咨询服务需满足的服务标准、效率等要求

1. 服务标准

（1）相同口径下，在同一招标项目中，工程量清单中项目特征描述错误的子目数量占工程量清单全部子目数量的比例应小于3%。相同口径下，在同一招标项目中，因工程量清单错误造成该招标项目招标控制价的综合误差率应小于5%。

（2）因工作失误原因造成的工程竣工结算误差率（不含中标价计算）应控

制在5%以内,经采购人审计部门审计后审减率应小于等于5%[审减率的计算公式:
审减率=(送审金额-审定金额)/(送审金额-合同金额) x100%]。

2. 服务效率要求

中标人在接到采购人任务通知书及相关资料后,应立即组织人员开展工作,在保证工作质量的前提下,按时完成各阶段造价咨询服务。

★七、其他要求

1. 因全过程造价咨询服务范围及项目建设内容发生变化致使投标人的工作量减少时,采购人有权扣减相应部分的造价咨询服务费用。

2. 成果文件须符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》(CECA / GC 7-2012)要求,如编制质量不合格造成采购人经济损失的,投标人应给予赔偿,并视情节轻重,依法依规追究相关单位和人员的责任。

3. 合同履行期间,相同口径下,在同一招标项目中,工程量清单中项目特征描述错误的子目数量占工程量清单全部子目数量的比例大于等于3%;相同口径下,在同一招标项目中,因工程量清单错误造成该招标项目招标控制价的综合误差率大于等于5%;出现上述任意一种情形,采购人有权要求投标人支付造价咨询服务费的5%作为违约金;出现上述两种情形,采购人有权要求投标人支付造价咨询服务费的10%作为违约金。

4. 项目驻场代表未按采购人要求入驻项目现场办公的,每发生1人次罚款1000元;如果超过10人次,采购人有权解除合同并按照造价咨询服务总费用的10%对投标人进行处罚。

5. 投标人未按招标范围及内容开展造价咨询工作或采购人对造价咨询各阶段涉及的成果文件有不满意的,采购人有权解除合同或对投标人进行处罚,罚金上限为造价咨询服务总费用的20%。

6. 因工作失误原因造成的工程竣工结算误差率(不含中标价计算)应控制在5%以内,经采购人审计部门审计后审减率应小于等于5%[审减率的计算公式:审减率=(送审金额-审定金额)/(送审金额-合同金额) x100%]。审减率在5%(不含)至7.5%(含)时,按照造价咨询服务总费用的1%对投标人进行处罚;审减率在7.5%(不含)至10%(含)时,按照造价咨询服务总费用的2%对投标人进行处罚;审减率超过10%时,按照造价咨询服务总费用的5%对投标人进行处罚。

7. 本造价咨询服务项目不许分包,一经发现,采购人将按照造价咨询服务总

费用的20%对投标人进行处罚，投标人还应承担由此给采购人造成的一切损失，且采购人有权解除合同。

8. 采购人有权自应付款中直接扣除上述违约金及相关费用。

★八、商务要求

1. 最高限价：70.00万元（人民币）

2. 计划服务期：自签订造价咨询服务合同之日起，至合同约定范围内所有造价咨询报告完成并通过审查合格之日止。

3. 付款条件（进度和方式）：

3.1 造价咨询服务总费用一次性包死不做调整（因全过程造价咨询服务范围及项目建设内容发生变化致使咨询人的工作量减少的情况除外）。

3.2 完成工程量清单及招标控制价编制并经采购人审计部门审计后，造价咨询服务费付至合同价款的30%；

3.3 全过程造价咨询服务期间，造价咨询服务费根据工程进度情况并经采购人同意进行支付，每次为合同价款的10%，至工程竣工验收合格，造价咨询服务费最高付至合同价款的70%；

3.4 完成最终工程竣工结算审计并经采购人确认后30天内付清余款；

3.5 采购人付款前，中标人须提供合法的正式等额发票，否则采购人有权延迟付款且不承担任何法律责任；

3.6 因受资金到位的影响造成的资金支付延误，不属于采购人违约责任，造价咨询服务费支付相应顺延。由于财政直接支付手续造成的支付延误不属于采购人违约责任。

4. 验收要求：依据合同中规定的验收方案进行验收。

【注】：

1. 本章标“★”的为本采购项目的实质性要求，不允许有负偏离，负偏离指响应内容未满足或未完全满足项目需求，负偏离的以无效投标处理。

2. 招标文件中凡是与本章所述需求内容不一致的，均以本章内容为准。

3. 合同内容与招标文件要求以及投标人相关承诺内容有细节偏差且合同中无相关优先顺序说明的，须经学校归口主管部门同意并双方签署备忘录，但不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

第四章 评标方法和标准

根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)等相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准。

一、评标方法

1. 本次评标采用综合评分法。

2. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》(财库〔2012〕69 号)的规定,评标委员会成员要依法独立评审,并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的,按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由,否则视为同意。

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、资信状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和评分,各投标人的技术、资信评分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值(保留两位小数),将各投标人的技术、资信评分和价格分相加得出其总得分。

4. 落实政府采购政策

(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号,以下简称“中小企业管理办法”)所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中,供应商提供的货物或者服务符合下列情形的,享受中小企业管理办法规定的中小企业扶持政策(价格扣除相关内容不适用于专门面对中小企业采购的项目):

①在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

②在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

③在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受中小企业管理办法规定的中小企业扶持政策。

④以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

⑤根据中小企业管理办法第十二条要求,对符合中小企业管理办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除,用扣除后的投标报价参与评审。

⑥对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对投标报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

⑦价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

⑧中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章。

⑨联合体投标或供应商拟采取分包方式履行合同，且投标报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表II（仅针对中小企业）》。

(2)根据《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)的要求，监狱和戒毒企业(简称监狱企业)参加政府采购活动时，应当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的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

(3)根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定，供应商如符合该规定享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)；依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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)。

以上所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或

者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

（4）落实鼓励节能政策。在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的节能产品认证证书复印件作为证明。

（5）落实鼓励环保政策。在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。投标涉及上述产品的，投标人应提供带有投标产品型号的环境标志产品认证证书复印件作为证明。

（6）落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。投标产品符合上述文件规定的，投标人应当出具《关于符合本国产品标准的声明函》（格式见第六章）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

评标委员会应当对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查，评审中发现声明函内容含义不明确、同类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的声明函仍然不符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

二、评标步骤

1. 资格性审查

依据招标文件资格性审查对照表的具体要求，采购人派出的代表会同采购代理机构将对投标文件的以下内容进行审查，资格审查有一项不通过的视为无效投标，审查合格的投标人进入符合性审查。

资格性审查对照表

序号	资格审查内容	合格条件
1	具有独立承担民事责任的能力	投标人须提供营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或社会团体法人登记证书或执业许可证或基金会法人登记证书或身份证的复印件并加盖公章。
2	投标人具有良好的商业信誉和健全的	投标人须提供2024年度或2025年度财务（审计）报告或投标截止时间前3个月内银行出具的资信证明复印

	<p>财务会计制度</p>	<p>件加盖公章。 提供 2024 年度或 2025 年度财务报告的,应满足以下要求: 1. 投标人是企业的,其财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表(须提交会计师事务所出具的审计报告复印件),复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表(或损益表)、现金流量表。 2. 投标人适用《政府会计准则》的,其财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表(不要求必须是经审计的),复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。 3. 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的,其财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表(不要求必须是经审计的),复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。 4. 投标人是上述情况以外情况的,按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件(不要求必须是经审计的)。 提供资信证明的,应满足以下要求: 资信证明须为投标截止时间前 3 个月内并由银行出具。无论开具银行是否有相关限制,本项目不限制资信证明的收受人和项目。 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</p>
<p>3</p>	<p>投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录</p>	<p>1. 投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月依法缴纳税收的证明材料。依法缴纳税收依据税务部门出具的完税凭证或银行出具的代缴凭证等判定,证明材料应当显示缴纳单位、税种和缴纳税款所属时期(认定税种不包括个人所得税);依法免税的,应提供依法免税的相关证明文件。以上材料提供复印件加盖投标人公章。 2. 投标人须提供投标截止时间前 6 个月内任意一个月依法缴纳单位社会保障资金的证明材料。依法缴纳单位社会保障资金依据税务部门或社保管理部门出具的缴纳证明或银行出具的代缴凭证等判定,证明材料应显示缴纳单位、缴纳时间等(不包含个人社保);依法不需要缴纳社会保障资金的,应提供相关证明文件。以上材料提供复印件加盖投标人公章。</p>
<p>4</p>	<p>投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力</p>	<p>投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力,须提供加盖公章的《投标函》原件。</p>

5	投标人参加本次招标活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标人参加本次招标活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录，须提供加盖公章的《投标函》原件。
6	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人须提供加盖公章的《投标函》原件。
7	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人须提供加盖公章的《投标函》原件。
8	投标人若为法定代表人投标	投标人须在《投标函》中提供法定代表人身份证明复印件，投标时持法定代表人身份证明原件同投标文件一起提交。
	投标人若为授权代表投标	投标人须提供签字盖章的《法定代表人授权书》原件，投标时持授权代表身份证明原件同投标文件一起提交。
9	不良信用记录查询记录	开标日在投标文件开启后的资格审查阶段，根据信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝其参与本次政府采购活动。相关信用信息查询记录和证据以评审现场查询打印结果为依据。
10	交纳投标保证金	投标人按照第二章投标须知要求递交交纳投标保证金的证明材料。
11	本项目专门面向中小企业采购项目	供应商须为中小微企业，提供《中小企业声明函》原件；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. 符合性审查

依据招标文件符合性审查对照表的具体要求，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，符合性审查有一项不通过的视为无效投标。

符合性审查对照表

序号	符合性审查内容	合格条件
1	投标完整性	未将一个采购包（标段）中的内容拆开投标；不存在重大缺漏项；
2	投标报价	投标报价未超过招标文件规定的最高限价；

3	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
4	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
5	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章；
6	报价的修正（如有）	投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（由法定代表人或授权代表签字）；
7	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
8	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）不同投标人的投标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）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （五）不同投标人的投标文件相互混装； （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；
9	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
10	项目需求响应情况	满足《第三章 项目需求书》所有内容，并按要求提供《项目需求响应承诺书》及★条款要求提供的证明材料；
11	报价明细表	投标文件按照招标文件的要求及格式提供了报价明细表，内容无缺陷漏项。
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 详细评审

（1）异常低价审查：

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），出现下列情形之一的，评标委员会将启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 \times 50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 \times 50%；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

④ 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应

当要求相关投标人在评审现场对投标价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。给予相关投标人提供书面说明、证明材料的时间不少于 30 分钟,具体时长由评标委员会确定。其中,属于第③项情形,投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况,对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料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。

(2) 价格评分:

①价格分计算公式:

A. 若本项目中涉及货物,且既有本国产品又有非本国产品参与竞争的:

评标委员会确认无误并依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的规定,对货物部分的投标报价进行扣除后的价格,为货物部分评标价格。

经评标委员会确认无误并依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定对本项目投标报价进行扣除后的价格,为评标价格。各评标价格中的最低价为评标基准价格。各投标人的价格评分按以下公式计算:

货物部分评标价格=货物部分投标报价×(1-货物部分价格扣除比例)

评标价格=(服务部分投标报价+货物部分评标价格)×(1-价格扣除比例)

价格分=(评标基准价格/评标价格)×价格分权重×100

B. 不属于上述 A 情况的:

经评标委员会确认无误并依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定进行扣除后的价格,为评标价格。各评标价格中的最低价为评标基准价格。各投标人的价格评分按以下公式计算:

价格分=(评标基准价格/评标价格)×价格分权重×100

②关于响应政府采购扶持政策的企业参与投标的

A. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人,应提供《中小企业声明函》。

B. 根据《财政部 司法部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),监狱企业视同小微企业。监狱企业投标时,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的证明文件,不再提供《中小企业声明函》。

C. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。若成为中标人将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。若提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符,依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一

款的规定追究法律责任。

D. 投标产品符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》要求的，应当提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，并对声明函或有关证明文件的真实性负责。若成为中标人将随中标结果同时公告其《关于符合本国产品标准的声明函》，接受社会监督。供应商提供虚假声明函或有关证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

(3) 评标委员会对确定为实质上响应的投标文件进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

① 对于小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格扣除。

② 对于非专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

情形	价格扣除比例	计算公式
非联合体投标人 (投标人须为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)	扣除 <u>10%</u>	评标价格 = 投标报价 × (1- <u>10%</u>)

③ 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：上述评标价格仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

(4) 技术商务评分：评标委员会就投标人对技术和商务响应情况进行评分（分为客观分和主观分），得出评分的方式按招标文件规定进行。

三、评标标准

第一部分 技术、资信评分-客观分 (61 分)				
序	评审项目	评分标准	分	评分依据
1	业绩	提供合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日至今与本项目类似的新建公建类工程全过程类造价咨询业绩，每有 1 个类似业绩的得 3 分，最高得 9 分。	9	提供业绩合同关键页复印件加盖公章（体现的信息应包括但不限于：甲方乙方全称、签订时间、服务期限、服务内容、合同金额、甲方乙方盖章）。

				<p>提供资料信息不完整或不合格的，不得分。</p> <p>投标时请携带原件备查。</p>
2	企业管理	<p>投标人具备有效期内的：</p> <p>(1) GB/T19001 系列/ISO 9001 系列质量管理体系认证；</p> <p>(2) GB/T24001 系列/ISO 14001 系列环境管理体系认证；</p> <p>(3) GB/T45001 系列/ISO 45001 系列职业健康安全管理体系认证。</p> <p>具备一项证书得 2 分，最高得 6 分，未提供或不符合采购文件要求得 0 分。</p>	6	<p>提供证书复印件加盖公章。投标时请携带原件备查。</p>
3	项目负责人业绩	<p>拟派项目负责人自 2023 年 1 月 1 日(以合同签订日期为准)至投标截止时间，管理过与本项目类似的新建公建类工程全过程类造价咨询项目，提供一个业绩得 3 分，满分 9 分。</p>	9	<p>提供业绩合同关键页复印件加盖公章（体现的信息应包括但不限于：甲方乙方全称、签订时间、服务期限、服务内容、合同金额、甲方乙方盖章、项目负责人信息）</p>
4	拟投入项目团队情况	<p>为本项目配备的除项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人外的造价人员，具备一级注册造价工程师资格及高级及以上职称证书，每提供一名具备上述有效证件的造价人员得 2 分，满分 16 分。</p>	16	<p>同时提供以下三项，否则不予认定得分：</p> <p>1. 提供该人员有效的一级注册造价工程师执业资格证书复印件加盖公章；</p> <p>2. 提供该人员职称证书复印件加盖公章；</p> <p>3. 提供该人员身份证复印件加盖公章。</p>
5	项目负责人执业年限	<p>以注册造价工程师执业资格证上载明的初始注册日期或造价工程师注册证书编号中的第 3、4 位（证书核发年份代码）为准：</p> <p>8 年(含)以上，得 7 分；</p> <p>5 年(含)-8 年(不含)，得 4 分；</p>	7	<p>提供证书复印件加盖公章。投标时请携带原件备查。</p>

		5年(不含)以下,得0分。		
6	土建专业 负责人执 业年限	以注册造价工程师执业资格 证上载明的初始注册日期或 造价工程师注册证书编号中的 第3、4位(证书核发年份代码) 为准: 5年(含)以上,得7分; 3年(含)-5年(不含),得4 分; 3年(不含)以下,得0分。	7	提供证书复印件加盖公章。 投标时请携带原件备查。
7	安装专业 负责人执 业年限	以注册造价工程师执业资格 证上载明的初始注册日期或 造价工程师注册证书编号中的 第3、4位(证书核发年份代码) 为准: 5年(含)以上,得7分; 3年(含)-5年(不含),得4 分; 3年(不含)以下,得0分。	7	提供证书复印件加盖公章。 投标时请携带原件备查。

第二部分 技术、资信评分-主观分 (29分)

序	评审项目	评分标准	分	评分依据
1	整体服务 方案	针对本项目制定了详细的 服务方案,方案考虑全面,专 业性、针对性强。 方案满足招标文件要求, 无瑕疵:9分; 方案满足招标文件要求, 方案内容仅存在1处瑕疵:6分; 方案满足招标文件要求, 方案内容仅存在2处瑕疵:3分; 未提供方案或不满足招标 文件要求或内容存在3处及 以上瑕疵:0分;	9	提供响应方案。
2	组织机构 设置及人 员配备合 理性	组织机构设置合理,管理 及专业人员配备齐全、分工明 确、职责清晰。 方案满足招标文件要求,	5	提供响应方案。

		<p>无瑕疵：5分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在1处瑕疵：3分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在2处瑕疵：1分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p>		
3	项目特点、难点分析及造价咨询重点	<p>提供项目重难点分析及造价咨询重点方案符合项目实际、完整、详细明确。</p> <p>方案满足招标文件要求，无瑕疵：3分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在1处瑕疵：2分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在2处瑕疵：1分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p>	3	提供响应方案。
4	工作进度计划及成果资料提交计划	<p>工作进度计划及成果资料提交计划全面周到、具有详细内容，可行性强。</p> <p>方案满足招标文件要求，无瑕疵：3分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在1处瑕疵：2分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在2处瑕疵：1分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p>	3	提供响应方案。
5	质量保证措施	<p>各项质量保证措施切实可行，能够保证项目高质量完成。</p> <p>方案满足招标文件要求，无瑕疵：3分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在1处瑕疵：2分；</p>	3	提供响应方案。

		<p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在2处瑕疵:1分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p>		
6	风险分析、风险防范措施	<p>提供完善的风险控制制度材料，风险防范措施齐全紧密契合本项目实际情况。</p> <p>方案满足招标文件要求，无瑕疵：3分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在1处瑕疵:2分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在2处瑕疵:1分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p>	3	提供响应方案。
7	服务承诺	<p>服务承诺详细、合理、可操作性强。</p> <p>方案满足招标文件要求，无瑕疵：3分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在1处瑕疵:2分；</p> <p>方案满足招标文件要求，方案内容仅存在2处瑕疵:1分；</p> <p>未提供方案或不满足招标文件要求或内容存在3处及以上瑕疵：0分；</p>	3	提供响应方案。
第三部分 价格分				
1	投标报价	<p>1. 经评标委员会确认无误的价格，为该投标人评标价格。各评标价格中的最低价为评标基准价格。</p> <p>2. 各投标人价格分=(评标基准价格/评标价格)×10，保留两位小数。</p>	10	有效投标报价。

【注】：

1.评分依据中要求加盖公章的，如未加盖则该项不得分。

2.评分标准中所称“瑕疵”是指方案内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形；评审专家认定的其他瑕疵。

3.各评审专家须对主观分评价部分发现的各处“瑕疵”进行书面的具体说明。

四、中标候选人

1.评标委员会将出具评标报告，并按照评审得分由高到低的顺序（排名由高到低的顺序）推荐不超过三家投标人为中标候选人。

2.将各有效投标人按其评标总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总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标总得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列第一的，由评标委员会以投票方式确定中标人。

3.中标价的确定：中标价一般应以开标时公开唱读额为准；如有缺项、漏项，视为已包含在中标价中。

4.根据评标结果，确定评标总得分排名第一的中标候选人为本项目中标人。

5.项目分为多个标段的，若采购文件规定兼投不兼中，评标按照标段号由小到大的顺序开展评标工作，已被推荐为前序标段第一中标候选人的投标人不再参与后续标段的评标。每个标段须满足三家有效投标人参与评标，不足三家的标段作废标处理。

【注】：

1. 项目单位应按学校合同归口管理部门指定模板草拟合同文本。
2. 最终合同条款以实际签署情况为准。

第五章 合同范本

南开大学津南校区学生第三食堂项目 全过程造价咨询服务合同

委托方： 南开大学

咨询方： _____

年 月 日

2. 建设单位与施工企业签订的工程施工合同、协议、招标文件（含补充及答疑）、投标文件、中标通知书；

3. 工程施工图纸、工程施工方案；

4. 经过建设单位同意批准的施工组织设计；

5. 工程设计变更、签证、洽商资料；

6. 建设单位同意的工程分包合同；

7. 甲供（控）材料、设备清单及结算办法（若有）；

8. 经委托人同意由施工单位报送的预（结）算书；

9. 其他与工程造价的有关资料。

五、酬金或计取方式

本合同为固定总价合同，总价包死不做调整（因全过程造价咨询服务范围及项目建设内容发生变化致使咨询人的工作量减少的情况除外）。

1. 酬金：_____（大写）（¥_____元）。

2. 计取方式：详见附录 A。

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；

2. 专用条件；

3. 招标文件；

4. 投标函及投标函附录；

5. 通用条件；

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做出的补充和修改，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：天津市。

九、合同生效

本合同经双方法定代表人或其授权的代理人签字或盖章并加盖公章或合同专用章后自签定之日起生效。

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：南开大学_____

咨询人：_____

(盖章)

(盖章)

法定代表人其授权的

法定代表人其授权的

代理人：_____ (签字) 代理人：_____ (签字)

住所：天津海河教育园区同砚路 38 号 住所：

账号：120066032010149600156 账号：

开户银行：交通银行天津南开大学支行 开户银行：

邮政编码：300350 邮政编码：

电 话： 电 话：

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；
- 4.通用条件；
- 5.投标函及投标函附录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，按照约定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由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、法人章外，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，应在协议书中载明。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的，支付违约金。

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，并列明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。

咨询人向委托人提供的资料还包括：完成本项目需委托人提供资料清单。

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 B。

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 3 个工作日 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：现行的工程量清单计价标准、天津市各专业工程工程量清单计价指引、天津市各专业工程预算基价以及天津市建设工程计价办法等。

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，移交的方式为 当面交接返还。

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：___/___。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：___/___。

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：咨询人未能按委托人要求的时间，完成咨询内容的，每延长 1 天减收合同总费用的 0.5%；延长 30 天及以上的减收合同总费用的 20%。

附录 B 中咨询人需出具的报告时间，委托人有权通过书面邮寄、微信、短信、邮件方式告知咨询人的项目负责人。项目负责人的联系方式以本合同专用条款 8.4.2 款载明为准。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：按咨询人单方过失造成的委托人实际经济损失进行赔偿，但累计赔偿总额不超过合同总金额（除去税金）。

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前 10 日内，向委托人提交支付申请。

5.3 支付酬金

5.3.1 完成工程量清单及招标控制价编制并经委托人审计部门审计后，造价咨询服务费付至合同价款的 30%；

5.3.2 全过程造价咨询服务期间，造价咨询服务费根据工程进度情况并经委托人同意进行支付，每次为合同价款的 10%，至工程竣工验收合格，造价咨询服务费最高付至合同价款的 70%；

5.3.3 完成最终工程竣工结算审计并经委托人确认后 30 天内付清余款；

5.3.4 委托人付款前，咨询人须提供合法的正式等额发票，否则委托人有权延迟付款且不承担任何法律责任。酬金采用转帐支票、电汇或网银支付。

5.3.5 因受资金到位的影响造成的资金支付延误，不属于委托人违约责任，造价咨询服务费支付相应顺延。由于财政直接支付手续造成的支付延误不属于委托人违约责任。

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：按实际发生的工作量依据本合同约定的费用标准（第一部分第五条）进行计算并调整。

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：

①因服务范围及内容变化：按实际发生的工作量依据本合同约定的费用标准（第一部分第五条）进行计算并调整。

②因工程规模变化：按工程规模减少比例，同比例扣减造价咨询费用。

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：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，未完成部分由咨询人自行承担，双方互不追究违约责任。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在 14 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(2)种方式：

(1) 提请___/___仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向有管辖权的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

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

差旅费及相关费用的支付：由咨询人支付。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：双方协商并签订补充协议。

8.3 保密

除依据法律要求的规定之外，在本协议生效期间以及终止后，合同双方承诺未经对方同意不得把合同内容、委托人提供的资料及咨询人咨询成果以任何方式提供给其他第三方，如违反该保密规定，给对方造成不良效果或损失的，泄密方应承担相应的赔偿责任。咨询人累计赔偿总额不超过合同总金额（除去税金）。

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7日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人：___，送达地点：___，电子邮箱：___，电话：___。

咨询人指定的送达接收人：___，送达地点：___，电子邮箱：___，电话：___。

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，其著作权属于双方共有。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：执行通用条款第 8.5 条。

9. 补充条款

9.1. 服务范围及工作内容

负责南开大学津南校区学生第三食堂项目招标及合同签订阶段、施工阶段、竣工结算阶段全过程工程造价咨询、造价管理及控制、文件资料接收及分发、与相关人员沟通协调、结算送审资料审核汇总及所有造价资料的整理归档等工作。

包括但不限于以下内容：

9.1.1 招投标阶段造价工作

- (1) 协助委托人审核初步设计及概算；
- (2) 协助委托人审核建安工程、暂估价工程等项目的招标计划；
- (3) 协助委托人审核建安工程等项目招标文件、合同中与造价相关的条款，编制暂估价工程预算并出具报告；
- (4) 协助委托人审查施工图纸中影响招标工程量清单编制的问题，针对施工图纸中不合理、不完善、设计深度不够等问题提出合理化建议，并协助委托人审核设计单位的回复；
- (5) 编制招标控制价（含工程量清单）：根据委托人提供的施工图纸和相关资料，依据工程量清单计价标准，计算工程量，按编制格式出具工程量清单，完成招标控制价编制；
- (6) 在清单及控制价编制过程中，做好与相关人员的沟通协调（如：造价咨询公司及审计提出的疑问及回复等问题，及时反馈设计、审计等相关人员），同时做好该资料的汇总整理；
- (7) 负责编制投标报价分析，向委托人提供风险分析报告。

9.1.2 施工阶段全过程造价控制管理工作

- (1) 为了保证工作的一贯性，实施现场全过程造价咨询工作的人员不得更换；
- (2) 协助委托人开展暂估价工程、专业分包、设备采购的招标工作；负责编制暂估价工程、专业分包、设备的工程量清单、设备清单及招标控制价，协助委托人审核暂估价工程、专业分包、设备的招标文件及合同文件中与造价相关的

条款；

(3) 负责对非二次招标的材料、设备进行询价；协助委托人进行非二次招标材料、设备的认价，提供不少于三家供应商的报价；

(4) 协助委托人审核工程预付款、进度款、设备采购款支付，向委托人出具支付建议书；建立支付台账，进行支付款管理；

(5) 参与项目投资的有关会议，发表咨询见解；及时向委托人提供有关造价计量、风险以及造价管理的现场咨询；

(6) 编制工程变更估算，对设计变更、签证、洽商做风险分析，向委托人提供工程变更的风险提示和建议；

(7) 参加图纸交底会，负责审核图纸会审记录有关造价测算，负责审核图纸会审回复与工程量清单（编制时的疑问回复）的关联与适用，并提供书面审核意见或建议；

(8) 参加设计变更、签证、洽商的相关会议，负责设计变更、签证、洽商费用测算；负责审核设计变更、签证、洽商与工程量清单（编制时的疑问回复）的关联与适用，并提供书面审核意见或建议；

(9) 负责现场签证复核工作；

(10) 参加工程监理例会，负责及时编制设计变更、签证、洽商等发生的费用；

(11) 建立设计变更、签证、洽商台账，对项目造价做动态管理，及时向委托人提供造价动态报告；

(12) 及时核定分阶段完工的分部工程结算、变更结算，并提供完整结算报告；

(13) 协助委托人处理索赔事件，为委托人提供咨询意见；建立风险意识，向委托人及时提供反索赔建议；

(14) 接收施工阶段所产生的文件资料（如：设计变更、签证、洽商等），并分发给相关人员；同时做好签收工作；

(15) 与造价控制有关的其他服务。

9.1.3 竣工结算阶段造价工作

(1) 审核工程竣工结算：根据委托人提供的工程竣工结算资料，对工程竣

工结算中的综合单价的合理性进行审核，对设计变更、签证、洽商的真实性、合理性等进行审核，出具最终版工程竣工结算审核报告；

(2) 向委托人提供工程竣工结算计算公式并详细讲解计算过程；

(3) 依据项目结算送审资料要求进行资料汇总、审核，并做好送审登记、签收；

(4) 协助委托人完成工程竣工结算审计工作；对工程竣工结算审计报告进行分析，向委托人提供工程竣工结算审计后的造价分析报告以及针对造价管理工作的合理化建议和措施。

9.1.4 其他造价管理工作要求

除了负责上述工作外，咨询人还应协助委托人做好以下工作：

(1) 做好项目的投资总控制、管理工作；

(2) 做好该工程开工前为施工准备所发生的其他项目的造价管理工作；

(3) 做好招标文件及合同文件的审核、配合审计以及跟踪管理工作；

(4) 做好款项支付审核、配合审计和管理工作；

(5) 做好设计变更、签证、洽商的测算、费用审核、建立台账等变更造价的管理工作；

(6) 做好风险管理工作，及时向委托人做风险分析和提示；

(7) 做好与项目施工单位的结算核对工作；

(8) 按照委托人档案归档工作的要求，做好项目的造价资料的档案整理工作，包括纸质及电子版，工程竣工结算完成后一个月内提交；

(9) 按照相关法律、法规以及审计要求，完善涉及造价方面的手续。

9.2 质量要求

咨询人的成果文件应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》的要求，制定质量保证计划，并坚持实施，确保造价咨询工作质量。

9.2.1 成果文件的质量要求：

相同口径下，在同一招标项目中，工程量清单中项目特征描述错误的子目数量占工程量清单全部子目数量的比例应小于 3%。相同口径下，在同一招标项目中，因工程量清单错误造成该招标项目招标控制价的综合误差率应小于 5%。

9.2.2 竣工结算审核的质量要求：

因工作失误原因造成的工程竣工结算误差率（不含中标价计算）应控制在5%以内，经委托人审计部门审计后审减率应小于等于5%，审减率的计算公式：
审减率=(送审金额-审定金额)/(送审金额-合同金额) x100%。

9.3 人员要求

9.3.1 配备项目负责人一名，负责本项目总体规划；另外配备土建专业负责人、安装专业负责人各一名，负责本项目具体业务；项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人不可兼任；以上人员均须具有一级注册造价工程师执业资格和高级及以上专业技术职称，具有良好的职业道德和较强的协调沟通能力，具有较强的工作责任感和敬业精神。

9.3.2 除项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人外，配备不少于2名的项目驻场代表，入驻项目现场办公，负责实施现场全过程造价咨询工作，项目驻场代表要求土建专业1人，安装专业1人，负责与委托人接洽、接收委托书、取送相关资料、参与项目造价管理、协调沟通等日常事务性工作，不得随意变更。

9.3.3 投入本项目的造价团队成员，均须为咨询人本单位在职员工（不包括离退休返聘人员）。

9.3.4 工程竣工结算审核工作应由参与本项目工程量清单及招标控制价编制的造价人员完成，不得随意变更。

9.3.5 在合同终止前，委托人有权要求咨询人在限定时间内更换不称职的项目负责人及实施现场全过程造价咨询工作的人员，未按要求进行更换的，委托人有权解除合同，并有权对咨询人进行处罚。

9.4 其他要求

9.4.1 因全过程造价咨询服务范围及项目建设内容发生变化致使咨询人的工作量减少时，委托人有权扣减相应部分的造价咨询服务费用。

9.4.2 成果文件须符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA / GC 7-2012）要求，如编制质量不合格造成委托人经济损失的，咨询人应给予赔偿，并视情节轻重，依法依规追究相关单位和人员的责任。

9.4.3 合同履行期间，相同口径下，在同一招标项目中，工程量清单中项目特征描述错误的子目数量占工程量清单全部子目数量的比例大于等于3%；相同口径下，在同一招标项目中，因工程量清单错误造成该招标项目招标控制价的综

合误差率大于等于 5%；出现上述任意一种情形，委托人有权要求咨询人支付造价咨询服务费的 5%作为违约金；出现上述两种情形，委托人有权要求咨询人支付造价咨询服务费的 10%作为违约金。

9.4.4 项目驻场代表未按委托人要求入驻项目现场办公的，每发生 1 人次罚款 1000 元；如果超过 10 人次，委托人有权解除合同并按照合同总金额的 10%对咨询人进行处罚。

9.4.5 咨询人未按合同范围及内容开展造价咨询工作或委托人对造价咨询各阶段涉及的成果文件有不满意的，委托人有权解除合同或对咨询人进行处罚，罚金上限为合同总金额的 20%。

9.4.6 因工作失误原因造成的工程竣工结算误差率（不含中标价计算）应控制在 5%以内，经委托人审计部门审计后审减率应小于等于 5%[审减率的计算公式：审减率=(送审金额-审定金额)/(送审金额-合同金额) x100%]。审减率在 5%（不含）至 7.5%（含）时，按照合同总金额的 1%对咨询人进行处罚；审减率在 7.5%（不含）至 10%（含）时，按照合同总金额的 2%对咨询人进行处罚；审减率超过 10%时，按照合同总金额的 5%对咨询人进行处罚。

9.4.7 本造价咨询服务项目不许分包，一经发现，委托人将按照合同总金额的 20%对咨询人进行处罚，咨询人还应承担由此给委托人造成的一切损失，且委托人有权解除合同。

9.4.8 委托人有权自应付款中直接扣除上述违约金及相关费用。

9.4.9 合同签订前，咨询人应向委托人交纳合同总金额 3%的履约保证金，造价咨询服务全部完成并经委托人验收合格后一个月内无息退还咨询人履约保证金。

9.5 验收方案

咨询人在完成所有服务后，应按照合同、招标文件、投标文件要求再次逐项核对已完成的工作内容及工作要求，确认达到合格标准后，向委托人提交最终服务成果及履约验收申请，并附相关验收资料。

委托人在收到验收申请及完整资料后，组织开展造价服务验收工作。

验收工作主要以评审会议的形式组织。评审会议由委托人主持，验收人员、咨询人代表参加。咨询人对履约情况进行汇报，验收人员就相关问题进行提问和

讨论，按照国家标准、行业标准、招标文件、投标文件、采购合同条款进行审核，最终形成验收意见并填写项目验收单。如验收意见认为存在问题，咨询人应在规定时间内进行整改，并将整改情况书面报告委托人。委托人根据整改情况决定是否组织复验，复验程序参照上述验收程序执行。

人员配置表

序号	姓名	年龄	职务/职称	资格证书种类	拟在本项目中的分工
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		酬金	备注
	服务范围	工作内容	酬金数额(单位:元)	
招投标阶段	工程量清单	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	招标控制价	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	不平衡报价分析	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	风险评估报告	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	其他: 招标文件	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
施工阶段	工程变更估算	<input checked="" type="checkbox"/> 编制		
	工程量计量与施工进度款审核	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	合同价款调整	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	工程变更、索赔、签证	<input checked="" type="checkbox"/> 审核, 并参与现场签证的共同确认		
	工程施工阶段造价控制	建立设计变更、签证、洽商台账, 对项目造价做动态管理		
	其他: 1、各类招标文件、合同 2、材料价格 3、隐蔽工程 4、项目现场例会	1、审核 2、询价及提供材料选取意见 3、参与验收, 核准隐蔽工程实际工程量 4、参加		
竣工结算阶段	竣工结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	其他:	参与竣工验收、工程结算审计后的造价分析、造价资料的整理归档等		

注: 1.附录 A 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

2.实行全过程造价咨询的工程, 服务范围及工作内容按上表, 酬金总额为: ____元。

附录 B 咨询人提交成果文件一览表

服 务	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份
招 投 标 阶 段	工程量清单及招标控制价	工程量清单及招标控制价（附工程量计算书、项目综合单价分析表、主要材料数量及价格清单、主要设备数量及价格清单等）	自接到任务通知及相关资料后 25 个自然日内	3
	不平衡报价分析及风险评估报告	不平衡报价分析及明细、风险评估	自接到任务通知及相关资料后 5 个自然日内	3
	暂估价工程工程量清单及招标控制价	暂估价工程工程量清单及招标控制价（附工程量计算书、项目综合单价分析表、主要材料数量及价格清单、主要设备数量及价格清单等）	自接到任务通知及相关资料后 20 个自然日内	5
施 工 阶 段	工程变更估算报告	设计变更、洽商、签证的估算报告	自接到任务通知及相关资料后 3 个自然日（重大设计变更的提交时间与委托人协商确定）	3
	工程进度款支付审核意见	进度款支付审核意见书	自接到任务通知及相关资料后 5 个自然日内	3
	合同价款调整审核意见	除设计变更、洽商、签证以外其他合同价款调整的审核意见书	满足委托人需要	3
	材料价格询价结果报告 材料选取意见	报告及明细	满足委托人需要	3
	其他事项审核意见	审核意见书	满足委托人需要	3

竣工 结算 阶段	变更结算审核报告	变更结算审核报告及明细	自接到任务通知及相关资料后 3 个自然日内（重大设计变更的提交时间与委托人协商确定）	3
	分部工程结算审核报告	分部工程结算审核报告及明细	自接到任务通知及相关资料后 7 个自然日内	3
	初步工程竣工结算审核报告	初步工程竣工结算审核报告及明细	自接到任务通知及相关资料后 20 个自然日内	3
	正式工程竣工结算审核报告	工程竣工结算审核报告及明细	自接到任务通知及相关资料后 40 个自然日内（包括与项目承包人的核对时间）	3
	审计报告的造价分析及意见书	对审计报告的造价分析报告以及针对造价管理工作的合理化建议和措施的意见书	出具工程竣工结算审计报告后 7 个自然日内	3

- 注：** 1.以上文件均应满足《建设工程造价咨询成果文件质量标准规范》（CECA-GC7-2012）要求及委托人要求；
2.成果文件均须提供纸质版及盖章后扫描的 PDF 文件，采用天津建设工程计价系统编制的文件还须提供相应的软件版。

南开大学基建工程项目廉洁合同

为进一步加强工程建设领域的党风廉政建设，确保工程项目依法合规和廉洁、优质、高效地实施，_____（工程项目建设单位或项目主管单位，以下简称甲方）与_____（咨询、服务、勘察、设计、监理、施工等单位，以下简称乙方），特订立如下廉洁合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及加强党风廉政建设有关规定。

（二）严格执行_____的合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布廉政措施和举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，及时提醒对方纠正。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，及时向其纪检监察部门和上级主管部门举报。

第二条 甲方的义务

(一)甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的回扣、礼金、购物卡、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方和个人支付的费用。

(二)甲方工作人员不得参加乙方安排的有可能影响公正执行公务的宴请和健身娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯、交通工具和办公用具等物品。

(三)甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动，配偶、子女及其他直系亲属的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

(四)甲方工作人员的配偶、子女及其他亲属不得从事和参与甲方工程有关的设备材料供应、工程发包、劳务等经济活动。

(五)甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

第三条 乙方义务

(一)乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(二)乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三)乙方不得以任何理由邀请甲方工作人员参加宴请及娱乐活动。

(四)乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯、交通工具和办公用具等物品。

第四条 违约责任

(一)甲方及其工作人员违反本合同第一、二条,按管理权限,依据有关规定,给予党纪、政纪或组织处理;涉嫌违法犯罪的,移交司法机关追究刑事责任。

(二)乙方及其工作人员违反本合同第一、三条,按管理权限,依据有关规定,给予党纪、政纪或组织处理;情节严重的,报建设行政主管部门。

第五条 双方约定

本合同由双方单位的上级监督部门负责监督。

第六条 附则

本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该工程项目竣工验收后为止。

本合同一式___份,甲方执叁份,乙方执___份。

甲方单位:(盖章)南开大学 乙方单位:(盖章)

法定代表人/委托人: 法定代表人/委托人:

地址:天津市南开区卫津路94号 地址:

电话: 电话:

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

注：以下投标文件格式中，用【】标注的为提示内容，请在具体编制投标文件时自行删除。

一、第一分册 资格文件分册格式

【1.封面】

(正本/副本)

投 标 文 件

(第一分册 资格文件分册)

包或标段号（如有）：

包或标段名称（如有）：

项目编号：

项目名称：

投标单位（加盖公章）：

投标单位电话：

投标单位详细地址：

投标单位法定代表人（签字或盖章）：

投标单位授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

【2.目录】

目 录

【3.投标函】

投标函

致：南开大学

我单位法定代表人为_____（姓名），身份证件号为_____，根据贵方_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，现授权我单位_____（姓名、职务、身份证明号码）作为我单位授权代表，以我单位（也称“我方”）的名义参加贵单位的投标活动，提交投标文件正本1份、副本5份，代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、说明或补正等与本次招投标活动相关的具体事务和并签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

据此函，我方承诺如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动应该具备的条件：（1）在中华人民共和国境内注册，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）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；（4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（5）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录；（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我方承诺本次投标为非联合体投标，并严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定（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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动），不存在不能参加本项目的情况，依法可以参加本次采购活动。

3. 我方已详知招标文件全部内容（包括更正公告等资料），理解、认同并遵守招标文件的所有条款。

4. 我单位的投标有效期为招标文件规定的投标文件提交截止日期起90天。

5. 我单位同意按照采购人及采购代理机构要求提供与本次投标有关资料，并声明投标文件及所提供的其他一切资料均完整、真实、准确、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果完全由我方自行承担。

6. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人不再支付投标报价以外的费用。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。

7. 我方郑重声明，所递交的投标（响应）文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在违反采购文件规定的情形。我方若出现被该项目评标委员会（评审小组）或采购方认定为“提供虚假资料”，或成交后我方拒不签订合同（或未按采购文件和投标响应文件确定的事项签订合同），或存在其他违反采购文件规定的情形，我方将完全接受采购文件或采购方所规定的处罚措施，包括但不限于：列入南开大学采购招标供应商不良行为名单、三年内不得报名参与南开大学统一组织的自行采购招标活动、在南开大学招标网网站进行违规行为公示曝光等。我

方自愿承担由此引发的一切不良后果。

8. 如果在本项目招标过程中或者在获得中标后,采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在本项目投标中所提供的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料、证书等情况,我方将无条件地自动放弃本项目的投标资格和中标资格;如果此时我方已经收到中标通知书,我方将无条件的承认,我方收到的项目中标通知书为无效文件,对采购人不具有任何法律约束力。因我方提供虚假资料造成采购人的任何损失均由我方承担。

9. 我方若中标,将按招标文件和投标文件的规定签署合同并履行相关责任和义务。

10. 我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。我方保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权合法合规。我方保证所提供的服务中涉及的商品来自合法的供货渠道,如果提供非法渠道的商品,视为我方欺诈,并承担相关责任。

11. 我方承诺完全符合《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》等法律法规规定,并随时接受采购人的检查验证。在本项目招投标过程中,我方若有违法违规行为,完全接受采购人依照相关法律法规和招标文件的规定给予相关处理。

12. 我方若中标,本承诺将成为双方合同不可分割的一部分,与合同具有同等的法律效力。

13. 在本次招标活动中,我方按招标文件规定提交投标保证金并做出以下承诺:

(1) 投标保证金有效期与投标有效期一致。

(2) 我方若中标,承诺于合同签订后三个工作日内,将合同扫描件提供采购代理机构,否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任,采购代理机构不承担任何责任。

(3) 我方知悉、接受招标文件关于投标保证金不予退还的规定。

14. 我方若中标,将按采购代理机构要求向其支付招标代理服务费(招标文件规定中标人无须承担招标代理服务费的除外),同时将按照招标文件规定提供电子版投标文件。

15. 如违反本投标函规定的内容,我单位将无条件地退出本项目招投标活动,并承担因此引起的一切后果。

16. 我方与本投标有关的一切正式往来通讯联系方式:

地址:

电话:

传真:

电子邮箱:

<p>【我单位法定代表人身份证明复印件 粘贴处】</p> <p>【正面】</p>	<p>【我单位法定代表人身份证明复印件 粘贴处】</p> <p>【背面】</p>
--	--

投标人名称（盖公章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

日期： 2026 年__月__日

【4.法定代表人授权书】

法定代表人授权书

致南开大学：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的投标及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

单位名称（公章）：_____

附： 法定代表人（或负责人）身份证明复印件

【法定代表人身份证明复印件粘贴处】 【正面】	【法定代表人身份证明复印件粘贴处】 【背面】
---	---

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表） 身份证明复印件粘贴处】 【正面】	【被授权人（授权代表） 身份证明复印件粘贴处】 【背面】
---	---

【5.财务（审计）报告或资信证明】

【投标人按照第四章要求提供财务（审计）报告或资信证明。】

【6.依法纳税证明】

【投标人按照第四章要求提供依法缴纳税收的相关材料。】

【7.依法缴纳社保证明】

【投标人按照第四章要求提供依法缴纳社会保障资金的相关材料。】

【8.中小企业声明函】

中小企业声明函（工程、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【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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1】，属于【招标文件投标须知前附表第3条中明确的所属行业】；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^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称2】，属于【招标文件投标须知前附表第3条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【投标人名称（投标人公章）】

日期：

注：

1. 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。

2. 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

3. 投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

【9.监狱企业声明函】

监狱企业声明函

本公司郑重声明，根据《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）的规定，本公司为____（请填写：是/不是）监狱企业。本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：2026年__月__日

【10.残疾人福利性单位声明函】

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（请填写：符合/不符合）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）。

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。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：2026年__月__日

注：1. 中标人为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

2. 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

【11.其他资格文件】

【投标人按照第二章、第四章等要求提供相应内容。】

二、第二分册 技术商务文件分册格式

【1.封面】

(正本/副本)

投 标 文 件

(第二分册 技术商务文件分册)

包或标段号（如有）：

包或标段名称（如有）：

项目编号：

项目名称：

投标单位（加盖公章）：

投标单位电话：

投标单位详细地址：

投标单位法定代表人（签字或盖章）：

投标单位授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

【2.目录】

目 录

【3.评分因素索引表】

评分因素索引表

序号	分类	评分因素	每个评分项逐项列明所在章节和页码
1	技术、资信评分-客观分	业绩	
2		企业管理	
3		项目负责人业绩	
4		拟投入项目团队情况	
5		项目负责人执业年限	
6		土建专业负责人执业年限	
7		安装专业负责人执业年限	
1	技术、资信评分-主观分	整体服务方案	
2		组织机构设置及人员配备合理性	
3		项目特点、难点分析及造价咨询重点	
4		工作进度计划及成果资料提交计划	
5		质量保证措施	
6		风险分析、风险防范措施	
7		服务承诺	
1	价格分	投标报价	

注：投标人应根据招标文件第四章“三、评标标准”中列明的各项主客观评审因素，逐条索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，便于评标委员会评分。

【4.开标一览表】

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

包（标段）号	包（标段）名称	投标总价 (单位：元)	服务期限	投标保证金	备注
		小写： 大写：		【保证金 金额及形 式，例如 “XX元， 电汇”】	

注：

1. 填写说明：

(1) 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

(2) 不得填写有条件折扣。

(3) 一个包（标段）只能填写一个报价，不得将一个包拆开报价。

2. 此表中，投标总价应与报价明细表中的投标总价一致。

3. 投标总价是价格分的计算依据。

投标人名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：2026年__月__日

【5.报价明细表】

报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

服务阶段	服务范围及工作内容		报价 (单位：元)	备注
	服务范围	工作内容		
招投标文件阶段	工程量清单	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	招标控制价	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	不平衡报价分析	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	风险评估报告	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	其他：招标文件	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
施工阶段	工程变更估算	<input checked="" type="checkbox"/> 编制		
	工程量计量与施工进度款审核	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	合同价款调整	<input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	工程变更、索赔、签证	<input checked="" type="checkbox"/> 审核，并参与现场签证的共同确认		
	工程施工阶段造价控制	建立设计变更、签证、洽商台账，对项目造价做动态管理		
	其他： 1. 各类招标文件、合同 2. 材料价格 3. 隐蔽工程 4. 项目现场例会	1. 审核 2. 询价及提供材料选取意见 3. 参与验收，核准隐蔽工程实际工程量 4. 参加		
竣工结算阶段	竣工结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整		
	其他：	参与竣工验收、工程结算审计后的造价分析、造价资料整理归档等		
合计				

注：1. 实行全过程造价咨询的工程，服务范围及工作内容按上表。

2. 上表合计金额应与开标一览表中投标总价一致。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：2026年__月__日

【6.同类项目业绩一览表】

同类项目业绩一览表

序号	合同名称	合同甲方	合同金额	合同签订日期	服务期	履约情况	复印件所在页数

注：需按招标文件第四章《评分标准》要求后附响应业绩证明材料（如有）。

【7.项目需求响应承诺书】

项目需求响应承诺书

我单位现参加【项目名称】【项目编号】采购活动，并作出如下承诺：我单位中标后，严格按照招标文件第三章《项目需求书》的所有规定提供符合要求的服 务。若在中标后对第三章《项目需求书》的任何条款出现负偏离的情况，将视为我单位提供虚假资料，造成采购人的任何损失均由我方承担。

特此承诺。

投标人名称（盖章）： _____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

日期： 2026 年 月 日

【8.★条款要求提供的证明材料】

★条款要求提供的证明材料

序号	要求提供的证明材料	项目需求书所在条款	证明材料所在页数
1	项目负责人、土建专业负责人、安装专业负责人一级注册造价工程师执业资格证书及高级及以上专业技术职称证书复印件	第三章项目需求书★ 四、工程造价 咨询服务 质量要求及人员要求 2. 人员要求（1）	
2	投标文件中提供人员配备表（具体格式详见第六章），同时提供 2026 年 1 月至投标截止时间前任意一个月投标人为上述人员缴纳的社保证明复印件。	第三章 项目需求书★ 四、工程造价 咨询服务 质量要求及人员要求 2. 人员要求（3）	

注：以上内容未按要求提供或提供不完整或证明材料不合格的均按照无效投标处理。

【9.人员配备表】

人员配备表

序号	岗位	姓名	年龄	性别	学历	职称	本项目行业领域工作年限	持有的与本项目相关的证书名称	证明材料所在页数
1	项目负责人								
2	土建专业负责人								
3	安装专业负责人								
4	项目驻场代表（土建专业）								
5	项目驻场代表（安装专业）								
6	造价团队成员								
7	...								

人员简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照招标文件第四章《评分标准》要求提供人员相关证明文件（如有）。

【10.服务方案】

【11 投标人认为需要提交的其他资料】