

# 杭州市城乡建设委员会

杭建市发〔2025〕100号

## 杭州市城乡建设委员会关于印发《杭州市房屋建筑和市政基础设施工程招标代理服务发包文件（示范文本）》和《杭州市房屋建筑和市政基础设施工程招标代理合同专用条款（示范文本）》的通知

各县（市、区）建设局，各有关单位：

为进一步规范我市房屋建筑和市政基础设施工程招标代理服务发包活动和合同签约行为，加快构建公平公正、健康有序的工程招标代理服务市场环境，推动工程招标代理行业高质量发展，根据《国务院办公厅关于创新完善体制机制 推动招标投标市场规范健康发展的意见》（国办发〔2024〕21号）等文件精神，结合本市实际制订《杭州市房屋建筑和市政基础设施工程招标代理服务发包文件（示范文本）》和《杭州市房屋建筑和市政基础设施工程招标代理合同专用条款（示范文本）》，现予以颁布。自2025

年5月1日起开始的杭州市国有资金投资的房屋建筑和市政基础设施工程招标代理服务竞争性发包和合同签约应按照本文件相关内容执行，非国有资金投资工程可参照执行。

  
杭州市城乡建设委员会  
2025年4月21日

杭州市房屋建筑和市政基础设施工程  
招标代理服务发包文件

(示范文本)

杭州市城乡建设委员会

2025年4月

## 使用指南

1 本发包文件适用于杭州市行政区域范围内国有资金投资的房屋建筑和市政基础设施工程招标代理服务竞争性发包，非国有资金投资工程可参照执行。

### 2 关于线上、线下发包

线上发包：发包人使用电子工具编制发包文件、网上发布发包文件，竞包人使用电子工具制作竞包文件、网上提交竞包文件，采用电子交易平台线上拆包，评审委员会使用电子评审系统进行评审的全流程网上电子竞包方式。

线下发包：其他非全流程采用网上电子竞包的方式，包括需递交纸质或光盘、U盘竞包文件等方式。

3 有“□”前缀部分为选择性内容，在定稿的发包文件中发包人应删除未选择的内容或在选择的内容“□”内√选。

4 有下划线、斜体字（供发包人参考内容）和竞包人须知前附表空白部分，由发包人根据发包项目实际情况和相关规定进行填写；确实不需要填写内容的，用“/”标示或删除。

5 发包人：为组织项目发包活动的主体，一般是发包项目建设单位。

6 代理机构：为本次发包提供代理服务的机构，自行发包的，相关内容应删除。

7 竞包人：参与本次发包项目竞包的单位。

8 最高竞包限价：由发包人根据项目难度、规模等实际情况，在发包控制价的基础上自行确定的项目最高竞包限价。

9 发包人可合理规划建设，分阶段（标段）发包，发包项目的名称体现本次发包内容。

10 竞包人资格条件、要求：

根据本次发包内容，按照相关文件规定，科学合理设置竞包人资格要求，不得以不合理的条件限制、排斥潜在竞包人。设置竞包人具备类似业绩作为资格或评分条件的，设置的业绩条件不得超过该标段相关指标要求。发包人可自主选用《杭州市工程造价和招标代理从业人员“天秤码”管理办法（试行）》的相关评价作为评分条件。

## 11 评审办法

评审办法一：技术通过制的综合评估法；

评审办法二：技术打分制的综合评估法。

发包人应根据发包的实际情况合理选定评审办法。

## 12 合同格式及条款部分

合同条款可由发包人根据项目实际情况在补充部分予以补充。

## 13 发包人要求

由发包人根据发包范围和项目实际情况自行填写。

## 14 注解和说明

14.1 同一条款中出现为“A”“B”选择的，“A”款表示线下发包；“B”款表示线上发包。

14.2 竞包格式文件中要求法定代表人（或委托代理人）盖章或签字的，电子竞包文件应使用 CA 数字证书加盖法定代表人个人电子印章；竞包格式文件中要求竞包人单位公章盖章的，电子竞包文件应使用 CA 数字证书加盖竞包单位电子公章。

14.3 明确时间计算要求。本文件中“日”是指自然日。有关公告（公示）、投诉有效期等期间按日计算的，开始的当日不计入，自次日开始计算；最后一日如遇国家法定节假日的，应顺延至法定节假日结束后第 1 个工作日。

14.4 本文中“以上”均包含本数。

\_\_\_\_\_(工程名称)\_\_\_\_ 招标代理服务项目

(发包编号: \_\_\_\_\_)

## 发包文件

(资格后审)

发 包 人 ( 盖 章 ) : \_\_\_\_\_

代 理 机 构 ( 盖 章 ) : \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

第一章 发包公告 .....	- 1 -
第二章 竞包人须知 .....	- 3 -
第三章 评审办法 .....	- 18 -
第四章 发包人要求 .....	- 27 -
第五章 合同格式及条款 .....	- 44 -
第六章 竞包文件参考格式 .....	- 45 -

# 第一章 发包公告

## (工程名称) 招标代理服务项目发包公告

根据有关规定，(发包人名称) 现委托 (代理机构名称) 就 (工程名称) 的招标代理服务进行公开发包，相关情况如下：

### 1 项目概况与发包范围：

1.1 项目概况：本工程  投资估算  建安估算 \_\_\_\_\_ 万元，招标代理服务费用估算为 \_\_\_\_\_ 万元。建设内容和规模为：\_\_\_\_\_。建设地点为：\_\_\_\_\_。

1.2 发包范围：本工程的  勘察、 设计、 监理、 施工（ 含工程量清单及招标控制价编制）、 与本工程相关的设备、材料和其他第三方服务、（由发包人自行补充）的招标代理服务工作。

1.3 服务期限：\_\_\_\_\_。

### 2 竞包人资格要求（本次发包不设立报名环节，采用资格后审）：

2.1 竞包人应具有独立法人资格；

2.2 竞包人自 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日（含）以来完成过 \_\_\_\_\_ 业绩（业绩证明材料为 \_\_\_\_\_）；

2.3 拟派项目负责人具有：相关信息已录入杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统， 同时具有工程师及以上技术职称；

2.4 本次发包  接受 /  不接受 联合体竞包。联合体竞包的应满足下列要求：  
\_\_\_\_\_；

2.5 团队人员相关信息已录入杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统；

2.6 （发包人认为需要增加的，符合法律法规的其他要求）。

### 3 发包方式：

(A) 线下发包：其中  线下获取发包文件  线上获取发包文件

(B) 线上发包。

### 4 发包文件的获取：

4.1 本项目发包文件和补充（答疑、澄清）、修改文件在 \_\_\_\_\_（填写发包网站名称和网址）\_\_\_\_\_ 以网上下载方式发放。



## 第二章 竞包人须知

### 竞包人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.2.1	竞包人要求澄清发 包文件	时间：于____年____月____日____时____分前（北京时间） <input type="checkbox"/> 登陆_____以不署名的形式在相应项目内提疑。 <input type="checkbox"/> 书面传真提疑，以不署名形式传真至_____。 <input type="checkbox"/> 书面扫描件电子邮件提疑，以不署名形式发送电子邮件至_____。 发包人/代理机构联系人：_____ 联系电话：_____。
2.2.2	发包文件澄清发出 的形式	发包人将在____年____月____日____时前对竞包人疑 问作出统一的解答，并以发包补充文件的形式在（填写发包网站 名称和网址）上公开发布。在拆包前，竞包人须随时关注网站的 最新补充（答疑、澄清、修改）信息，自行下载。
2.2.3	竞包人确认收到发 包文件澄清	潜在竞包人应自行关注（填写发包网站名称和网址）上公开发布 的补充（答疑、澄清、修改）文件信息，发包人不再一一通知。 竞包人因自身贻误行为导致竞包失败的，责任自负。
2.3.1	发包人修改文件发 出的形式	同 2.2.2
2.3.2	竞包人确认收到 发包文件修改	同 2.2.3
3.1	竞包文件的组成	3.1.1 资格审查材料； <input type="checkbox"/> 其他竞包资料：_____ 3.1.2 商务包； <input type="checkbox"/> 其他竞包资料：_____ 3.1.3 资信包； <input type="checkbox"/> 其他竞包资料：_____ 3.1.4 技术包； <input type="checkbox"/> 其他竞包资料：_____
3.2.4	最高竞包限价	1、最高竞包限价为人民币_____元， 其中： <input type="checkbox"/> 招标代理服务的最高竞包限价为人民币_____元； <input type="checkbox"/> 工程量清单及招标控制价编制服务的最高竞包限价为人民币____ 元。 2、风险控制价为人民币_____元。为防止竞包人低价抢标， 最高竞包限价的 __ %作为风险控制价。 其中： <input type="checkbox"/> 招标代理服务的风险控制价为人民币_____元； <input type="checkbox"/> 工程量清单及招标控制价编制服务的风险控制价为人民币____ 元。 成交价低于风险控制价的，成交人还须向发包人提供风险控制价 和成交价的差额担保。
3.2.5	竞包报价的 其他要求	竞包人的竞包报价精确到_____。
3.3.1	竞包有效期	不少于 60 个日历天（从竞包截止之日起算）。
3.4.1	竞包担保	<input type="checkbox"/> 本项目不需要提供竞包担保，竞包行为与企业诚信关联。 <input type="checkbox"/> 本项目需要提供竞包担保：_____。

条款号	条款名称	编列内容
3.5	资格审查证明资料的特殊要求	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：_____。
<input type="checkbox"/> 3.7.3A (1)	竞包文件签字或盖章要求	1、纸质竞包文件应采用不褪色的材料书写或打印，竞包文件格式文件有要加盖“竞包人公章”、“法定代表人（或委托代理人）签字或盖章”的文件，必须按要求加盖公章或签字。由竞包人的法定代表人签字或盖章的，应附法定代表人身份证明；由代理人签字的，应附授权委托书和合法身份证明。授权委托书应符合第六章“竞包文件格式”的要求。 <input type="checkbox"/> 2、采用联合体竞包的，除联合体协议书、竞包函外，由联合体牵头人在上述竞包文件加盖相应章、签字即可。 3、其他：
<input type="checkbox"/> 3.7.3A (2)	竞包文件份数及其他要求	1、纸质竞包文件份数：资格审查材料、商务包、资信包、技术包，正本各一份，副本各____份。 2、技术包文本（含封面、封底等页面）应连续编码，页码不得多于 <u>50页</u> 。 3、其他：
<input type="checkbox"/> 3.7.3B (1)	电子竞包文件盖章要求	1. 竞包文件格式文件有要加盖“竞包人公章”、“法定代表人盖章”的文件，竞包人均应使用 CA 数字证书加盖竞包人的单位电子印章和法定代表人的个人电子印章。 2. 竞包文件所附证书证件、业绩证明文件、竞包担保（如有）等证明材料用原件扫描件并加盖竞包人的单位电子公章。 <input type="checkbox"/> 3、采用联合体竞包的，除联合体协议书、竞包函格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章和（或）法定代表人个人电子印章即可。 4、其他：
<input type="checkbox"/> 3.7.3B (2)	电子竞包文件制作及其他要求	1. 电子竞包文件通过（填写公示网站名称和网址）公示的竞包工具完成电子竞包文件的制作（后缀名“_____”）。本次竞包应用最新版竞包工具，请竞包人自行进行下载更新。 2. 电子竞包文件包括资格审查材料、商务包、资信包、技术包四个部分制作，应分别放入竞包工具相应的模块： ①资格审查材料：营业执照扫描件、项目负责人资格证书（如有）、发包人要求的其他材料（如有）等； ②资信包：竞包文件资信包中发包人要求提交的评审材料（含证明材料的扫描件）等； ③技术包：技术包评分细则中有关评审的相关材料，应连续编码，页码不得多于 <u>50页</u> 。其他要求：_____。 ④商务包：竞包文件商务包格式中要求的相关材料等。 3. 成交后，成交单位应向发包人提供纸质竞包文件____份。 <input type="checkbox"/> 4. 其他：_____。
<input type="checkbox"/> 4.1.1 (A)	竞包文件外包装和密封要求	1、资格审查材料、商务包、资信包、技术包须分别单独包装密封，并在外包装上加盖竞包人单位公章（联合体竞包的由联合体牵头人盖章）。 <input type="checkbox"/> 2、其他：





条款号	条款名称	编列内容
		<p>低于风险控制价的，每低于最佳报价1%的扣___分（1.5~3）；</p> <p><input type="checkbox"/>评审办法二：技术打分制的综合评估法，技术包分值：<u>（≤50）</u>分；资信包分值：<u>（≤20）</u>分；商务包分值：<u>（≥30）</u>分。如包含工程量清单和招标控制价编制服务的，其中招标代理服务报价分值占50%，工程量清单及招标控制价编制服务报价分值占50%，商务包评审采用：</p> <p><input type="checkbox"/>方案1： 竞包报价偏离最佳报价±1%的扣___分（0.5~1）；如竞包报价低于风险控制价的，每低于最佳报价1%的扣___分（1.5~3）；</p> <p><input type="checkbox"/>方案2： 竞包报价偏离最佳报价±1%的扣_____分（0.5~1）；N的取值：<u>家（N≥3家）</u>。</p>
7.1	成交候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：<u>（填写公示网站名称和网址）</u>。</p> <p>公示期限：3日</p>
7.2	成交候选人数量	<p><input type="checkbox"/> <u>1</u>个成交候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> ___个成交候选人（多个工程的招标代理服务项目合并一次发包时使用，但应约定每个名次所服务的工程：<u>                    </u>）。</p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	人员社保的说明	<p>竞包人拟派人员的社保如未能按要求提交或者提交的社会保险缴纳单位与竞包人不一致的，符合以下情形时，应将证明资料编入竞包文件，由评审委员会进行认定，原则上可视作社会保险满足发包文件要求：（竞包文件递交时未提供以下情形有效证明材料的，拆包后补充的证明材料均不予认可）：</p> <p>（1）达到法定退休年龄正式退休和依法提前退休的；</p> <p>（2）因事业单位改制等原因保留事业单位身份，实际工作单位为所在事业单位下属企业，社会保险由该事业单位缴纳的；</p> <p>（3）属于大专院校所属勘察设计、工程监理、工程造价单位聘请的本校在职教师或科研人员，社会保险由所在院校缴纳的；</p> <p>（4）属于军队自主择业人员的；</p> <p>（5）因企业改制、征地拆迁等买断社会保险的；</p> <p>（6）有法律法规、国家政策依据的其他情形。</p>
10.2	竞包文件的澄清	<p>1. 澄清回复时间不得超过发出通知后 30 分钟，竞包人逾期或未按要求澄清回复的，将视为不予回复或确认，评审委员会有权否决其竞包或不予计分。竞包人通讯网络不畅通，导致不能及时联系的，视为竞包人不予回复或确认。</p> <p>2. 评审委员会对竞包人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求竞包人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。</p>
10.3	特别说明	<p>一、竞包人须知具体内容如与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p> <p>二、发包、竞包中存在以下情形之一的，且经询标澄清竞包人无证据材料证明其合理性的，经评审委员会半数以上成员确认，其</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>竞包可视为串通竞包并按否决竞包处理，不再对其进行评审。经后续调查处理，即使最终无法认定串通竞包行为成立的，也不影响对其按否决竞包处理的结果。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不同竞包人编制的竞包文件存在两处及以上错误一致；</li> <li>2. 不同竞包人使用同一台电脑或者同一加密工具编制竞包文件；</li> <li>3. 不同竞包人的竞包文件从同一竞包人处领取或者由同一竞包人分发；</li> <li>4. 参加竞包活动的人员为同一标段其他竞包人的在职人员；</li> <li>5. 不同竞包人的竞包保证金从同一单位或者个人的账户转出；</li> <li>6. 竞包人之间为谋取成交或者排斥特定竞包人而采取的其他串通情形。</li> </ol> <p><input type="checkbox"/>三、其他：</p>
.....	.....	

# 竞包人须知

## 1 总则

### 1.1 发包项目概况

- 1.1.1 发包人：见发包公告。
- 1.1.2 代理机构：见发包公告。
- 1.1.3 项目名称：见发包公告。
- 1.1.4 工程建设地点：见发包公告。
- 1.1.5 工程建设内容和规模：见发包公告。
- 1.1.6 工程投资估算或工程建安估算：见发包公告

### 1.2 发包范围

- 1.2.1 发包范围：见发包公告及第四章发包人要求。

### 1.3 竞包人资格要求

- 1.3.1 竞包人应具备承担本发包项目的资格条件、能力和信誉：见发包公告。
- 1.3.2 发包公告规定接受联合体竞包的，联合体除应符合本章第 1.3.1 项和发包公告的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按发包文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中竞包。

- 1.3.3 竞包人的资格审查方式：采用资格后审。

- 1.3.4 竞包人不得存在下列情形之一：

- (1) 为发包人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与发包人存在利害关系且可能影响发包公正性；
- (3) 与本发包项目的其他竞包人为同一个单位负责人；
- (4) 与本发包项目的其他竞包人存在控股、管理关系；
- (5) 为本发包项目的代理机构；
- (6) 被依法暂停或取消竞包资格的；
- (7) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (9) 法律法规或竞包人须知前附表规定的其他情形。

#### **1.4 费用承担**

竞包人准备和参加竞包活动发生的费用自理。

#### **1.5 保密**

参与发包活动的各方应对发包文件和竞包文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

#### **1.6 语言文字**

发包文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### **1.7 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### **1.8 竞包预备会**

不采用。

#### **1.9 分包**

本项目不得分包。

### **2 发包文件**

#### **2.1 发包文件的组成**

本发包文件包括：

- (1) 发包公告；
- (2) 竞包人须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 竞包文件格式；
- (6) 发包人提供的其他资料。

根据本章第 1.8 款、第 2.2 款和第 2.3 款对发包文件所作的澄清、修改，构成发包文件的组成部分。

#### **2.2 发包文件的澄清**

2.2.1 竞包人应仔细阅读和检查发包文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向发包人提出，以便补齐。如有疑问，应按竞包人须知前附表规定的要求提疑，要求发包人对发包文件予以澄清。

2.2.2 发包文件的澄清将按前附表规定的时间和方式发布，但不指明澄清问题的

来源。如果澄清发出的时间距竞包截止时间不足 7 个日历天，相应延长竞包截止时间。澄清的内容可能影响竞包文件编制的，发包人将在竞包截止时间至少 15 日前发布澄清文件；不足 15 日的，发包人应当顺延提交竞包文件的截止时间。

2.2.3 竞包人确认收到发包文件澄清：详见竞包人须知前附表规定的时间和形式。

### 2.3 发包文件的修改

2.3.1 发包人应以竞包人须知前附表规定的形式修改发包文件。修改发包文件的时间距竞包截止时间不足 7 个日历天的，相应延长竞包截止时间。修改的内容可能影响竞包文件编制的，发包人将在竞包截止时间至少 15 日前发布修改文件；不足 15 日的，发包人应当顺延提交竞包文件的截止时间。

2.3.2 竞包人确认收到发包文件修改：详见竞包人须知前附表规定的时间和形式。

## 3 竞包文件

### 3.1 竞包文件的组成

竞包文件由资格审查材料、商务包、资信包、技术包四部分文件组成。

#### 3.1.1 资格审查材料

3.1.1.1 资格证明资料（见须知条款第 3.5 条款）；

3.1.1.2 联合体协议书（采用联合体竞包的才需提供）；

3.1.1.3 竞包担保（若有）；

3.1.1.4 发包文件要求提交的其他资料（详见竞包须知前附表）或竞包人认为需要的其他资料。

#### 3.1.2 商务包主要包括下列内容：

3.1.2.1 法定代表人资格证明书（详见格式）；

3.1.2.2 法定代表人授权委托书（详见格式，附参加拆包会议委托书参考格式）

3.1.2.3 竞包函（详见格式）；

3.1.2.4 竞包承诺书（详见格式）；

3.1.2.5 发包文件要求提交的其他资料（详见竞包须知前附表）或竞包人认为需要的其他资料。

#### 3.1.3 资信包主要包括下列内容：

3.1.3.1 评分响应表；

3.1.3.2 竞包人基本情况表；

- 3.1.3.3 招标代理业绩一览表及相关证明材料；
- 3.1.3.4 招标代理人员配备情况表及相关证明材料；
- 3.1.3.5 发包文件要求提交的其他资料(详见竞包须知前附表)或竞包人认为需要的其他资料。
- 3.1.4 技术包主要包括下列内容：
  - 3.1.4.1 拟派招标代理人员组织架构及岗位职责；
  - 3.1.4.2 对招标的主要工作内容及进度计划描述；
  - 3.1.4.3 招标过程的质量控制与保证措施；
  - 3.1.4.4 防止质疑投诉的注意点及处理方案；
  - 3.1.4.5 根据项目实际情况，提出有针对性的工作要点描述及合理化建议；
  - 3.1.4.6 廉政建设与保密责任的保证措施；
  - 3.1.4.7 工程量清单和招标控制价的质量控制与保证措施（若有）；
  - 3.1.4.8 发包文件要求提交的其他资料(详见竞包须知前附表)或竞包人认为需要的其他资料。
- 3.1.5 竞包人在评审过程中作出的符合法律法规和发包文件规定的澄清确认，构成竞包文件的组成部分。

## **3.2 竞包报价**

- 3.2.1 竞包报价应包括国家规定的增值税税金等。
- 3.2.2 竞包人应充分了解该项目的总体情况以及影响竞包报价的其他要素。
- 3.2.3 竞包人的招标代理服务费用报价应包括竞包人完成本发包项目所有工作量和相关配合工作及服务的全部费用。竞包人在竞包截止时间前修改竞包函中的竞包报价，此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。
- 3.2.4 发包人设有最高竞包限价的，竞包人的竞包报价不得超过最高竞包限价，最高竞包限价或其计算方法在竞包人须知前附表中载明。
- 3.2.5 竞包报价的其他要求见竞包人须知前附表和第四章发包人要求。

## **3.3 竞包有效期**

- 3.3.1 在竞包人须知前附表规定的竞包有效期内，竞包人不得要求撤销或修改其竞包文件。
- 3.3.2 在竞包有效期内，竞包人撤销竞包文件的，应承担发包文件和法律规定的

责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长竞包有效期的，发包人<sup>以书面形式（或电子交易平台）</sup>通知所有竞包人延长竞包有效期。竞包人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其竞包担保的有效期，但不得要求或被允许修改其竞包文件；竞包人拒绝延长的，其竞包失效。

### 3.4 竞包担保

3.4.1 竞包人竞包担保的相关要求详见竞包人须知前附表。

3.4.2 有下列情形之一的，发包人将通报有关行政监督部门：

- （1）竞包人在竞包有效期内撤销竞包文件；
- （2）成交人在收到成交通知书后，无正当理由不与发包人订立合同，或在签订合同时向发包人提出附加条件的；
- （3）经查实，竞包人在竞包过程中存在串通竞包或弄虚作假等存在影响成交结果的违法行为情形的。

### 3.5 资格审查证明资料

3.5.1 竞包人营业执照和组织机构代码证的复制件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复制件）。

3.5.2 资格业绩条件的证明材料复制件（发包公告的竞包人资格要求中未作要求的可不提供）。

3.5.3 拟派项目负责人的职称证书复制件（发包公告的竞包人资格要求中未作要求的可不提供）。

3.5.4 其他相关资料：*拟派项目负责人及团队人员在杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统上招标代理或造价咨询基本信息的网页截图*（发包公告的竞包人资格要求中未作要求的可不提供）。

3.5.5 其他特殊资料见须知前附表。

### 3.6 备选竞包方案

3.6.1 竞包人不得递交备选竞包方案，否则其竞包将被否决。

### 3.7 竞包文件的编制

3.7.1 竞包文件的语言及计量单位。

发包文件使用的语言文字为中文，专用术语使用外文的，应附有中文注释。所

有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.7.2 竞包文件应按第六章“竞包文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞包文件的组成部分。竞包文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖“竞包人公章”或“法定代表人盖章”。

竞包文件应当对发包文件有关招标代理服务期限、竞包有效期、委托人要求、发包范围、报价要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) 采用线下竞包的

(1) 竞包文件签字或盖章的具体要求见竞包人须知前附表。

(2) 竞包文件份数及其他要求见竞包人须知前附表。

3.7.3 (B) 采用线上竞包的

(1) 电子竞包文件盖章的具体要求见竞包人须知前附表。

(2) 电子竞包文件制作及其他要求见竞包人须知前附表。

3.7.4 竞包文件格式

竞包文件包括本须知第 3.1 条中规定的内容，竞包人提交的竞包文件必须毫无例外地使用发包文件所提供的竞包文件全部格式(表格可以按同样格式扩展)。

## 4 竞包

4.1 (A) 线下递交竞包文件的密封和标记（线上竞包不采用）

4.1.1 (A) 竞包文件外包装和密封要求见竞包人须知前附表。

4.1.2 (A) 竞包文件封套上应载明的信息见竞包人须知前附表。

4.2 竞包文件的递交

4.2.1 竞包人应在竞包人须知前附表规定的竞包截止时间（电子竞包文件上传截止时间）前递交竞包文件。

4.2.2 (A) 竞包人递交竞包文件的地点：见竞包人须知前附表。

4.2.2 (B) 竞包人通过下载发包文件的电子交易平台递交电子竞包文件，具体见竞包人须知前附表。

4.2.3 除竞包人须知前附表另有规定外，竞包人所递交的竞包文件不予退还。

4.2.4 (A) 竞包文件的拒收情形：见竞包须知前附表。

4.2.4 (B) 电子竞包文件的拒收情形：见竞包须知前附表。

4.3 竞包文件的撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的竞包截止时间前，竞包人可以修改或撤回已递交的竞包文件。

## **5 拆包**

### **5.1 拆包时间和地点及相关要求**

拆包时间和地点及相关要求：见竞包人须知前附表。

### **5.2 拆包程序**

拆包程序：见竞包人须知前附表。

### **5.3 拆包异议**

竞包人对拆包会议有异议的，应当在拆包会议现场提出，发包人当场作出答复，并制作记录。

### **5.4 特殊情况处置**

见竞包人须知前附表。

## **6 评审**

### **6.1 评审委员会**

6.1.1 评审由发包人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由发包人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评审委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见竞包人须知前附表。

### **6.2 评审原则**

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### **6.3 评审**

6.3.1 评审委员会按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对竞包文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2 评审完成后，评审委员会应当向发包人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审委员会推荐成交候选人的人数见竞包人须知前附表。

## **7 合同授予**

### **7.1 成交候选人公示媒介及期限**

成交候选人公示媒介及期限见竞包人须知前附表。

### **7.2 成交候选人数量**

成交候选人数量见竞包人须知前附表。

### **7.3 成交通知**

在本章第 3.3 款规定的竞包有效期内，发包人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时以成交结果公告的形式通知未成交的竞包人。

### **7.4 签订合同**

7.4.1 发包人和成交人应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据发包文件和成交人的竞包文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同，发包人有权取消其成交资格；给发包人造成损失的，成交人应当予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，发包人无正当理由拒签合同，给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

8 发包后竞包人少于 3 个的，根据发包人内控管理制度执行。

## **9 纪律和监督**

### **9.1 对发包人的纪律要求**

发包人不得泄漏发包活动中应当保密的情况和资料，不得与竞包人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### **9.2 对竞包人的纪律要求**

竞包人不得相互串通竞包或者与发包人串通竞包，不得向发包人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义竞包或者以其他方式弄虚作假骗取成交；竞包人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### **9.3 对评审委员会成员的纪律要求**

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞包文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### **9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求**

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞包文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

### **9.5 异议和投诉**

#### 9.5.1 异议

(1) 竞包人认为拆包不符合有关规定的，应当在拆包时提出异议。发包人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入拆包记录或者制作专门记录以存档备查。

(2) 竞包人及其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在成交候选人公示期内按相关规定以书面形式向发包人提出。发包人将在收到异议之日起 3 个日历天内作出书面答复；作出答复前，暂停发包活动。

#### 9.5.2 投诉

竞包人或者其他利害关系人认为发包活动不符合发包文件规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向发包文件载明的监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明资料。就发包文件、拆包和评审结果投诉的，应当先向发包人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。

### 10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见竞包人须知前附表。

## 第三章 评审办法

### 评审办法一：技术通过制的综合评估法

#### 一、评审原则

评审应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

#### 二、评审组织

评审工作由评审委员会负责，评审委员会应推举产生评审委员会负责人，评审委员会负责人负责组织评审、掌握评审进程、主持竞包文件的澄清、编写评审报告等工作，评审委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评审委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评审委员会应当按照发包文件确定的评审标准和方法，客观、公正对竞包文件进行评审和比较，发包文件没有规定的评审标准和方法不得作为评审的依据。

评审委员会对竞包文件作出的评审结论，应当符合发包文件的规定。

#### 三、评审程序和内容

- (一) 熟悉发包文件和评审办法；
- (二) 竞包文件的符合性审查；
- (三) 竞包文件资格审查材料评审；
- (四) 竞包文件技术包评审；
- (五) 竞包文件资信包评审；
- (六) 竞包文件商务包评审；
- (七) 推荐成交候选人，完成评审报告。

#### 四、评审细则

##### (一) 竞包文件的符合性审查

评审委员会应依照发包文件的要求和规定，对竞包人的竞包资格和竞包文件进行符合性审查。竞包文件存在下列情形之一的，符合性审查不予通过，否决其竞包，不再进入后续评审（如在竞包文件技术包评审阶段被否决的，则不再进入后续的竞包文件资信包评审环节）：

- 1、竞包人不满足发包文件载明的竞包人资格要求；
- 2、竞包文件未按发包文件要求加盖印章的；
- 3、竞包文件未按规定的格式填写，关键内容缺失的（含竞包承诺书）；

4、竞包人递交两份或多份内容不同的竞包文件，或在同一份竞包文件中对同一发包项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按发包文件规定提交备选竞包方案的除外；

5、同一竞包文件中的竞包人名称或组织结构（包括项目负责人）前后不一致的；

6、竞包报价高于最高竞包限价或未按发包文件要求进行报价的；

7、经系统审查，不同竞包人的竞包文件检测码一致的；（线上发包适用）

8、竞包报价、项目负责人（如有）等关键信息无法被系统读取的；（线上发包适用）

9、发包人按发包文件规定采用电子数据系统进行资格审查时，当系统审查和竞包文件资格审查材料不一致时，以系统审查结果为准。（线上发包适用）

10、不响应发包文件规定的其他实质性要求（否决时需明确具体条款及内容）；

11、存在法律、法规、规章规定的其它否决竞包的情形（否决时需明确引用的具体条款及内容）。

竞包人不得通过补充、修改或撤销竞包文件中的内容使其成为实质性响应发包文件的要求和规定。若有效竞包人<3个的，评审委员会应当否决所有竞包。

## （二）资格审查材料评审

评审委员会按照竞包文件的符合性审查要求对竞包人的竞包文件资格审查材料进行评审，被否决竞包的竞包文件，不再进入后续评审环节。

## （三）技术包评审

评审委员会按照竞包文件的符合性审查要求对竞包人的竞包文件技术包进行评审，被否决竞包的竞包文件，不再进入后续评审环节。

## （四）资信包评审（≤10分）

1、评审委员会按照竞包文件的符合性审查要求对竞包人的竞包文件资信包进行评审，被否决竞包的竞包文件，不再进入后续评审环节。

2、评审委员会对有效的竞包文件资信包进行详细评审，由评审委员会根据资信包评分内容统一进行打分，得出各竞包人的资信包得分：

评审因素	评审内容	分值范围
类似工程业绩	企业业绩	0-3
	人员业绩	0-2

团队配备	项目负责人及团队成员的执业资格、职称及信用评价等相关情况。（例：项目负责人具有天秤码招标代理从业人员绿码 AAA 级信用等级的得分，AA 级信用等级的得__分，A 级信用等级的得分。团队人员中具有天秤码招标代理从业人员绿码 AAA 级信用等级有 1 个得__分，最多得__分；团队人员中具有天秤码工程造价从业人员绿码 AAA 级信用等级有 1 个得__分，最多得__分。提供相应人员在杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统上招标代理或造价咨询基本信息的网页截图，否则不得分）	0-5
------	---	-----

**（五）商务包评审（ $\geq 90$ 分）**

1、评审委员会按照竞包文件的符合性审查要求对竞包人的竞包文件商务包进行评审，被否决竞包资格的竞包文件，不再进入后续评审环节。

2、评审委员会对有效的竞包文件商务包进行详细评审，由评审委员会根据竞包人的招标代理服务竞包报价、工程量清单及招标控制价编制服务竞包报价（如有），按以下规则分别进行打分，得出各竞包人的商务包得分：

**方案 1：以通过符合性审查的有效竞包报价的一次平均价作为最佳报价。**

在所有通过符合性审查的有效竞包人中去掉报价最高 N 家竞包人和最低的 N 家竞包人（N=通过符合性审查的竞包人家数 $\times$ 10%，四舍五入取整，第 N 家报价相同时一并去除）后进行一次算术平均（保留到元，四舍五入）；以一次算术平均值作为最佳报价。如一次算术平均值低于风险控制价的，则以不低于风险控制价的最低竞包报价作为最佳报价。

竞包报价等于最佳报价时，竞包报价得分为满分；竞包报价每偏离最佳报价 1% 的扣 0.5~1 分；如竞包报价低于风险控制价的，每低于最佳报价 1% 的扣 1.5~3 分；竞包报价每高于或低于最佳报价不足一个百分点时，使用直线插入法计算，计算结果保留两位小数。

商务包得分=招标代理服务竞包报价得分+工程量清单及招标控制价编制服务竞包报价得分（如有）。

**方案 2：以通过符合性审查的有效竞包报价的一次平均价与二次平均价的平均值作为最佳报价。**

在所有通过符合性审查的有效竞包人中去掉报价最高 N 家竞包人和最低的 N 家竞包人（N=通过符合性审查的竞包人家数 $\times$ 10%，四舍五入取整，第 N 家报价相同

时一并去除)后进行一次算术平均(保留到元,四舍五入);然后对一次算术平均值以下(不含本身,不含已去除的竞包人)的报价进行二次算术平均(保留到元,四舍五入),再以一次算术平均值和二次算术平均值的平均价(保留到元,四舍五入)作为最佳报价。如上述计算的最佳报价低于风险控制价的,则以不低于风险控制价的最低竞包报价作为最佳报价。

竞包报价等于最佳报价时,竞包报价得分为满分;竞包报价每偏离最佳报价1%的扣0.5~1分;如竞包报价低于风险控制价的,每低于最佳报价1%的扣1.5~3分;竞包报价每高于或低于最佳报价不足一个百分点时,使用直线插入法计算,计算结果保留两位小数。

商务包得分=招标代理服务竞包报价得分+工程量清单及招标控制价编制服务竞包报价得分(如有)。

上述两种方案由发包人根据项目情况自行选择使用。

## 五、推荐成交候选人

1、各竞包人综合得分=资信包得分+商务包得分。

2、评审委员会对竞包人按综合得分从高到低进行排序,根据排序及发包文件的要求推荐成交候选人。如竞包人总分相同的,以竞包报价低的排前;如竞包人的竞包报价仍相同的,以资信包得分高的排前;如竞包人的资信包得分仍相同的,由评审委员会抽签确定。

## 六、完成评审报告

(一)评审委员会提交书面评审报告。评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结果有不同意见的评审委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由,评审报告应当注明该不同意见。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审结果。

(二)评审报告应包括以下内容:

- 1、拆包记录;
- 2、评审内容、过程和结果;
- 3、澄清纪要(如有);
- 4、否决竞包情况说明及依据;
- 5、推荐成交候选人;
- 6、其他建议。

## 评审办法二：技术打分制的综合评估法

### 一、评审原则

评审应遵循公平、公正、科学、择优的原则。

### 二、评审组织

评审工作由评审委员会负责，评审委员会应推举产生评审委员会负责人，评审委员会负责人负责组织评审、掌握评审进程、主持竞包文件的澄清、编写评审报告等工作，评审委员会负责人与其他成员具有同等的权利。评审委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

评审委员会应当按照发包文件确定的评审标准和方法，客观、公正对竞包文件进行评审和比较，发包文件没有规定的评审标准和方法不得作为评审的依据。

评审委员会对竞包文件作出的评审结论，应当符合发包文件的规定。

### 三、评审程序和内容

- (一) 熟悉发包文件和评审办法；
- (二) 竞包文件的符合性审查；
- (三) 竞包文件资格审查材料评审；
- (四) 竞包文件技术包评审；
- (五) 竞包文件资信包评审；
- (六) 竞包文件商务包评审；
- (七) 推荐成交候选人，完成评审报告。

### 四、评审细则

#### (一) 竞包文件的符合性审查

评审委员会应依照发包文件的要求和规定，对竞包人的竞包资格和竞包文件进行符合性审查。竞包文件存在下列情形之一的，符合性审查不予通过，否决其竞包，不再进入后续评审（如在竞包文件技术包评审阶段被否决的，则不再进入后续的竞包文件资信包评审环节）：

- 1、竞包人不满足发包文件载明的竞包人资格要求；
- 2、竞包文件未按发包文件要求加盖印章的；
- 3、竞包文件未按规定的格式填写，关键内容缺失的（含竞包承诺书）；

4、竞包人递交两份或多份内容不同的竞包文件，或在同一份竞包文件中对同一发包项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按发包文件规定提交备选竞包方案的除外；

5、同一竞包文件中的竞包人名称或组织结构（包括项目负责人）前后不一致的；

6、竞包报价高于最高竞包限价或未按发包文件要求进行报价的；

7、经系统审查，不同竞包人的竞包文件检测码一致的；（线上发包适用）

8、竞包报价、项目负责人（如有）等关键信息无法被系统读取的；（线上发包适用）

9、发包人按发包文件规定采用电子数据系统进行资格审查时，当系统审查和竞包文件资格审查材料不一致时，以系统审查结果为准。（线上发包适用）

10、不响应发包文件规定的其他实质性要求（否决时需明确具体条款及内容）；

11、存在法律、法规、规章规定的其它否决竞包的情形（否决时需明确引用的具体条款及内容）。

竞包人不得通过补充、修改或撤销竞包文件中的内容使其成为实质性响应发包文件的要求和规定。若有效竞包人<3个的，评审委员会应当否决所有竞包。

## （二）资格审查材料评审

评审委员会按照竞包文件的符合性审查要求对竞包人的竞包文件资格审查材料进行评审，被否决竞包的竞包文件，不再进入后续评审环节。

## （三）技术包评审（≤50分）

1、评审委员会按照竞包文件的符合性审查要求对竞包人的竞包文件技术包进行评审，被否决竞包的竞包文件，不再进入后续评审环节。

2、评审委员会对有效的竞包文件技术包进行详细评审：

序号	评审内容	分值范围
1	拟派招标代理人员组织架构及岗位职责；	
2	对招标的主要工作内容及进度计划描述；	
3	招标过程的质量控制与保证措施（编制招标文件、招标答疑、开评标过程等）	
4	防止质疑投诉的注意点及处理方案；	
5	根据项目实际情况，提出有针对性的工作要点描述及合理化建议；	
6	廉政建设与保密责任的保证措施；	
<input type="checkbox"/> 7	工程量清单和招标控制价的质量控制与保证措施；	
8	技术包页码数量符合竞包人须知前附表要求（误差 5%以内，	0-1

	四舍五入后取整数)的得满分,否则不得分	
□9	发包人认为需要增加的其他评审内容	
<p>备注:</p> <p>1、评审委员会按本表所列评审内容进行详细评审,独立评分。专家对每家竞包单位技术包评分最大范围在技术包满分的50%—100%分之间,无固定进制(最多保留两位小数);对低于技术包满分50%的专家的评分,须经评审委员会三分之二以上成员同意并书面给出明确理由,否则将作无效票、无效分处理,该评审专家的所有技术包评分均不计入技术包得分计算。评审专家的有效评分大于等于3个的,扣除一个最高总分和一个最低总分后的算术平均值为技术包得分,评审专家的有效评分少于3个的,按全部有效评分的算术平均值。</p> <p>2、技术包得分计算结果四舍五入保留两位小数。</p> <p>3、技术包缺少评分项内容的,则该评分项得0分。</p>		

#### (四) 资信包评审 (≤20分)

1、评审委员会按照竞包文件的符合性审查要求对竞包人的竞包文件资信包进行评审,被否决竞包的竞包文件,不再进入后续评审环节。

2、评审委员会对有效的竞包文件资信包进行详细评审,由评审委员会根据资信包评分内容统一进行打分,得出各竞包人的资信包得分:

评审因素	评审内容	分值范围
类似工程业绩	企业业绩	0-6
	人员业绩	0-4
团队配备	项目负责人及团队成员的执业资格、职称及信用评价等相关情况。(例:项目负责人具有天秤码招标代理从业人员绿码AAA级信用等级的得分,AA级信用等级的得__分,A级信用等级的得分。团队人员中具有天秤码招标代理从业人员绿码AAA级信用等级有1个得__分,最多得__分;团队人员中具有天秤码工程造价从业人员绿码AAA级信用等级有1个得__分,最多得__分。提供相应人员在杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统上招标代理或造价咨询基本信息的网页截图,否则不得分)	0-10

#### (五) 商务包评审 (≥30分)

1、评审委员会按照竞包文件的符合性审查要求对竞包人的竞包文件商务包进行评审,被否决竞包资格的竞包文件,不再进入后续评审环节。

2、评审委员会对有效的竞包文件商务包进行详细评审，由评审委员会根据竞包人的招标代理服务竞包报价、工程量清单及招标控制价编制服务竞包报价（如有），按以下规则分别进行打分，得出各竞包人的商务包得分：

**方案 1：以通过符合性审查的有效竞包报价的二次平均价作为最佳报价。**

在所有通过符合性审查的有效竞包人中去掉报价最高 N 家竞包人和最低的 N 家竞包人（N=通过符合性审查的竞包人家数×10%，四舍五入取整，第 N 家报价相同时一并去除）后进行一次算术平均；然后对一次算术平均值以下（不含本身，不含已去除的竞包人）的报价进行二次算术平均，以二次算术平均值（保留到元，四舍五入）作为最佳报价。如二次算术平均值低于风险控制价的，则以不低于风险控制价的最低竞包报价作为最佳报价。

竞包报价等于最佳报价时，竞包报价得分为满分；竞包报价每偏离最佳报价 1% 的扣 0.5~1 分；如竞包报价低于风险控制价的，每低于最佳报价 1% 的扣 1.5~3 分；竞包报价每高于或低于最佳报价不足一个百分点时，使用直线插入法计算，计算结果保留两位小数。

商务包得分=招标代理服务竞包报价得分+工程量清单及招标控制价编制服务竞包报价得分（如有）。

**方案 2：以通过符合性审查且技术+资信合计得分前 N 家的有效竞包报价的最低价为最佳报价。**（N≥3 家，具体数值由发包人在发包文件中明确；第 N 家总分相同时全进。）

竞包报价等于最佳报价时，竞包报价得分为满分；竞包报价每偏离最佳报价 1% 的扣 0.5~1 分。竞包报价每高于或低于最佳报价不足一个百分点时，使用直线插入法计算，计算结果保留两位小数。

商务包得分=招标代理服务竞包报价得分+工程量清单及招标控制价编制服务竞包报价得分（如有）。

上述两种方案由发包人根据项目情况自行选择使用。

## **五、推荐成交候选人**

1、各竞包人综合得分=技术包得分+资信包得分+商务包得分。

2、评审委员会对竞包人按综合得分从高到低进行排序，根据排序及发包文件的要求推荐成交候选人。如竞包人总分相同的，以竞包报价低的排前；如竞包人的竞包报价仍相同的，以技术包得分高的排前；如竞包人的技术包得分仍相同的，由评

审委员会抽签确定。

## 六、完成评审报告

（一）评审委员会提交书面评审报告。评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结果有不同意见的评审委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明该不同意见。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

（二）评审报告应包括以下内容：

- 1、拆包记录；
- 2、评审内容、过程和结果；
- 3、澄清纪要（如有）；
- 4、否决竞包情况说明及依据；
- 5、推荐成交候选人；
- 6、其他建议。

## 第四章 发包人要求

(由发包人根据发包范围和项目实际情况自行填写)

### 一、项目基本情况

### 二、委托招标代理工作的范围

本工程的□勘察、□设计、□监理、□施工(□含工程量清单及招标控制价编制)、□与本工程相关的设备、材料和其他第三方服务、□(由发包人自行补充)的招标代理服务工作。

### 三、项目团队要求

序号	岗位	职称要求	执(职)业资格要求	专业	人数	备注
1	项目负责人	要求同发包公告			1	
2	招标代理负责人		---			
3	招标代理团队人员		---			
4	...					
5						

须提供上述人员在竞包截止月上溯3个月(含竞包截止日当月,共4个月)中任意连续2个月的社保缴纳证明(加盖竞包人所属社保机构印章),否则相应人员在评审时不予认可。

注:除项目负责人和招标代理负责人可以兼任外,其他岗位同一人员不得兼任。

#### 1、项目负责人

项目负责人负责同委托人的协调、对接工作,全程参与项目的招标工作,协调内部人员的工作分工,对招标代理工作质量负责。

#### 2、招标代理负责人(可由项目负责人兼任)

招标代理负责人应为竞包人正式在册职工,已在杭州市天秤码人员管理系统招标代理类录入。

招标代理负责人负责招标方案的制定、招标文件的起草、组织开标评标活动等招标具体事项。

#### 3、招标代理团队人员

除招标代理负责人外，招标代理团队不少于 人，且均为竞包人正式在册职工。招标代理从业相关信息已录入杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统。在招标代理负责人带领下，完成项目招标的具体工作。

#### □4、工程量清单及招标控制价编制负责人

工程量清单及招标控制价编制负责人应为竞包人正式在册职工，具有一级注册造价工程师执业资格，已作为造价咨询从业人员将相关信息录入杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统。项目负责人负责同委托人的协调、对接工作，协调内部人员的工作分工，对清单编制工作质量负责。

#### □5、工程量清单及招标控制价编制团队人员

工程量清单及招标控制价编制团队人员应为竞包人正式在册职工，已作为造价咨询从业人员将相关信息录入杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统。项目组成员在造价咨询负责人带领下，完成招标项目造价咨询的具体工作。

备注：将相关信息录入杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码人员管理系统详见杭州市工程造价和招标代理从业人员天秤码管理系统 (<http://tcm.cxjw.hangzhou.gov.cn:8089/#/login>) 培训资料中的杭州市“天秤码”人员管理系统操作手册。

## 四、招标代理服务阶段与主要工作内容

### 1、招标准备

1.1 招标代理机构应编制招标方案，经招标人审核确认后作为项目实施招标代理服务的依据，招标方案可根据项目招标进度和标段/标包划分分别编制。

1.2 招标方案包括但不限于以下内容：

- A) 招标项目概况；
- B) 招标项目适用的法律法规；
- C) 招标内容和标段/标包划分方案；
- D) 招标方式；
- E) 资格审查方式；
- F) 招标项目特点、难点分析；
- G) 招标工作关键环节说明及解决方案(投标人资格条件、评标办法、合同类型等)；
- H) 招标工作进度计划；

- I) 招标代理项目组人员构成及任务分工;
- J) 项目风险分析及应对措施;
- K) 需要招标人提供的配合条件;
- 1) 采用电子招标投标的, 招标项目实施电子招标投标的范围;
- M) 其他事项。

### 1.3 编制招标方案应重点关注以下事项:

- A) 标段/标包的划分应符合国家和项目所在地的相关规定, 考虑招标项目各专业的衔接与配合以及项目建设管理的实际需要, 避免造成招标范围的重叠或遗漏;
- B) 投标人资格条件的设置应符合项目实际需求和市场竞争特点;
- C) 合同计价模式应符合招标项目的技术、经济特点, 以及招标人对项目风险的管理能力和意愿。

## 2、资格预审 (如有)

### 2.1 编制资格预审文件

#### 2.1.1 资格预审文件一般包括以下内容:

- A) 资格预审公告;
- B) 申请人 (响应资格预审, 提出资格预审申请的法人、其他组织或自然人) 须知;
- C) 资格审查办法;
- D) 资格预审申请文件格式;
- E) 招标项目概况。

#### 2.1.2 编制资格预审文件应重点关注以下事项:

- A) 符合法律法规要求, 不存在歧视性、排斥性条款, 严格落实招标投标“七个不准”;
- B) 内容完整, 文字严谨、规范, 避免出现文件前后不一致、条款存在歧义或重大漏洞等现象;
- C) 关键条款的设置符合招标项目特点和实际需要, 有利于申请人的充分竞争。

### 2.2 发布资格预审公告

2.2.1 实行公开招标 (资格预审) 的项目, 招标代理机构应编制资格预审公告, 经招标人审核确认后在规定的媒介或相关媒介上发布。

#### 2.2.2 资格预审公告一般包括以下内容:

- A) 招标项目名称、内容、范围、规模、资金来源;

- B) 申请人资格能力要求, 以及是否接受联合体参与资格预审;
- C) 获取资格预审文件的时间、方式;
- D) 递交资格预审申请文件的截止时间、方式;
- E) 招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式;
- F) 采用电子招标投标的, 申请人访问电子招标投标交易平台的网址和方法;
- G) 其他依法应当载明的内容。

2.2.3 资格预审公告发布后, 需调整招标内容、申请人资格条件等实质性内容的, 招标代理机构应在资格预审公告刊发媒介上重新发布资格预审公告或发布变更公告。

2.2.4 发布资格预审公告应重点关注以下事项:

- A) 内容完整, 充分披露项目相关信息以及对申请人的资格条件要求;
- B) 在不同媒介上发布的资格预审公告内容应一致;
- C) 资格预审文件中包括的资格预审公告与各媒介发布的公告内容应一致。

### 2.3 发布资格预审文件

2.3.1 经招标人对文件内容审核确认后, 资格预审文件方可发布。发布的资格预审文件应加盖招标代理机构单位公章(采用电子招标投标的, 指单位电子公章)。

2.3.2 招标代理机构应按照资格预审公告规定的时间、地点和方式提供资格预审文件, 不得以任何不合理方式限制申请人获取资格预审文件。

2.3.3 招标代理机构通过信息网络或其他媒介发布资格预审文件, 保证通过不同途径发布的资格预审文件内容一致。当不同媒介发布的资格预审文件内容不一致时, 应明确以何种媒介形式为准。

2.3.4 参加某标段/标包资格预审的申请人少于法律法规规定开标数量的, 招标代理机构应协助招标人分析原因并提出应对措施。

### 2.4 资格预审文件澄清与修改

2.4.1 经招标人审核确认后, 招标代理机构可对已发出的资格预审文件进行必要的澄清或修改。发出的资格预审文件的澄清与修改应加盖招标代理机构单位印章。

2.4.2 需多次澄清或修改资格预审文件的, 招标代理机构应按时间顺序对发出的资格预审文件澄清或修改进行编号, 并明确以发出时间在后的资格预审文件澄清或修改文件为准。

2.4.3 招标代理机构应将资格预审文件的澄清或修改按资格预审文件规定的方

式提供给所有获取资格预审文件的申请人。

2.4.4 采用电子招标投标的，招标代理机构应将资格预审文件的澄清或修改通过电子交易平台予以公告。

## 2.5 接收资格预审申请文件

2.5.1 招标代理机构应按照资格预审文件规定的时间和地点安排专人接收资格预审申请文件。

2.5.2 资格预审申请文件签收凭证应如实记载以下内容：

- A) 招标项目名称及所申请标段/标包；
- B) 申请人名称；
- C) 申请文件递交时间；
- D) 申请文件密封包情况；
- E) 其他需要记载的事项。

2.5.3 资格预审申请文件递交截止后，招标代理机构应汇总各标段/标包递交资格预审申请文件的申请人名单，并报送招标人。

2.5.4 某标段/标包递交资格预审申请文件的申请人少于法律法规规定开标数量的，招标代理机构应通知招标人，协助招标人分析原因并提出应对措施。

2.5.5 招标代理机构应妥善保管已接收的资格预审申请文件，防止丢失、损坏或泄密。

2.5.6 采用电子招标投标的，招标代理机构应通过互联网接收申请人以数据电文形式递交至电子交易平台的资格预审申请文件，电子交易平台在收到资格预审申请文件时自动实时向申请人发出的确认回执通知，可视为资格预审申请文件的签收凭证。

## 2.6 组织资格审查

2.6.1 招标代理机构应协助招标人组建资格审查委员会，办理评审专家的随机抽取、通知等资格审查组织工作。

2.6.2 招标代理机构应向资格审查委员会提供资格审查所需的资料和信息，提供或协助招标人提供评审所需的工作和生活条件。在资格审查委员会提出要求时，招标代理机构可对资格预审文件中的相关条款和内容进行解释或说明，或协助资格审查委员会完成资格审查的部分辅助性工作。

2.6.3 资格预审申请文件中有含义不明确的内容、明显文字或计算错误，资格

审查委员会认为需要申请人作出必要澄清或说明的，招标代理机构应协助资格审查委员会完成相关工作。

2.6.4 招标代理机构收到资格审查委员会完成的资格审查报告后，应协助招标人对资格审查报告进行形式复核，发现问题应告知资格审查委员会进行修改完善。

形式复核一般包括：

- A) 审查报告内容及所附文件、表格的完整性和清晰程度；
- B) 资格审查委员会成员签字的齐全程度；
- C) 涂改处签字情况及计算的正确程度；
- D) 推荐的合格申请人数量与资格预审文件规定的符合程度。
- E) 其他招标人或法律法规要求复核的内容。

2.6.5 资格审查报告经形式复核无误后，招标代理机构应将其装订成册，并报送招标人。

2.6.6 资格评审工作应全过程录音录像备查。

2.6.7 采用电子招标投标的，招标代理机构应负责收集资格审查委员会通过电子交易平台编写完成的数据电文形式的资格审查报告。

2.7 通知资格预审结果

2.7.1 资格审查工作结束后，招标代理机构应编写资格预审结果通知书，分别告知所有递交资格预审申请文件的申请人通过或未通过资格审查。

2.7.2 资格预审结果通知书应经招标人审核确认，并加盖招标代理机构单位印章后发出，不得存在内容错误或发送遗漏等情况。

### 3、招标投标

3.1 编制招标文件

3.1.1 招标文件一般包括以下内容：

- A) 招标公告或投标邀请书；
- B) 投标人须知；
- C) 评标标准和方法；
- D) 合同条款及格式；
- E) 工程量清单或报价清单；
- F) 图纸(如有)；
- G) 技术标准和要求；

H) 投标文件格式。

3.1.2 编制招标文件应重点关注以下事项:

A) 符合法律法规要求, 不存在歧视性、排斥性条款, 严格落实招标投标“七个不准”;

B) 内容完整, 文字严谨、规范, 避免出现文件前后不一致、条款存在歧义或重大漏洞等现象;

C) 关键条款的设置符合招标项目特点和实际需要, 有利于投标人的充分竞争。

3.2 发出投标邀请书或发布招标公告

3.2.1 实行公开招标(资格后审)的项目, 招标代理机构应编制招标公告, 经招标人审核确认后在规定的媒介或相关媒介上发布。

3.2.2 招标公告一般包括以下内容:

A) 招标项目名称、内容、范围、规模、资金来源;

B) 投标人资格能力要求, 以及是否接受联合体投标;

C) 获取招标文件的时间、方式;

D) 递交投标文件的截止时间、方式;

E) 招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式;

F) 采用电子招标投标的, 潜在投标人访问电子招标投标交易平台的网址和方法;

G) 其他依法应当载明的内容。

3.2.3 招标公告发布后, 需调整招标内容、投标人资格条件等实质性内容的, 招标代理机构应在招标公告刊发媒介上重新发布招标公告或发布变更公告。

3.2.4 发布资格预审公告应重点关注以下事项:

A) 内容完整, 充分披露项目相关信息以及对投标人的资格条件要求;

B) 在不同媒介上发布的招标公告内容应一致;

C) 招标文件中包括的招标公告与各媒介发布的公告内容应一致。

3.2.5 实行公开招标(资格预审)的项目, 招标代理机构应向所有已通过资格预审的申请人发出投标邀请书, 邀请其参与投标。实行邀请招标的项目, 招标代理机构应向招标人依法确定的特定潜在投标人发出投标邀请书, 邀请其参与投标。

3.2.6 实行公开招标(资格预审)的项目, 投标邀请书一般包括以下内容:

A) 邀请参与投标的项目名称、标段;

B) 获取招标文件的时间、方式;

- C) 递交投标文件的截止时间、方式;
- D) 招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式;
- E) 采用电子招标投标的,潜在投标人访问电子招标投标交易平台的网址和方法;
- F) 确认收到投标邀请书的方式和时间;
- G) 其他依法应当载明的内容。

3.2.7 实行邀请招标的项目,投标邀请书一般包括以下内容:

- A) 邀请参与投标的项目名称、标段;
- B) 招标内容、范围、规模、资金来源;
- C) 投标人资格能力要求,以及是否接受联合体投标;
- D) 获取招标文件的时间、方式;
- E) 递交投标文件的截止时间、方式;
- F) 招标人及其招标代理机构的名称、地址、联系人及联系方式;
- G) 采用电子招标投标的,潜在投标人访问电子招标投标交易平台的网址和方法;
- H) 确认收到投标邀请书的方式和时间;
- I) 其他依法应当载明的内容。

3.2.8 投标邀请书应经招标人审核确认后方可发出,并加盖招标代理机构单位印章。投标邀请书不得存在内容错误或发送遗漏等情况。

3.2.9 招标代理机构应收集潜在投标人收到投标邀请书后回复的确认函件,确认其是否参与投标。回函确认截止后,招标代理机构应汇总各标段/标包确认参与投标的潜在投标人名单,并报送招标人。

3.2.10 回函确认参与投标的潜在投标人少于法律法规规定开标数量的,招标代理机构应通知招标人,协助招标人分析原因并提出应对措施。

### 3.3 发布招标文件

3.3.1 经招标人对文件内容审核确认后,招标文件方可发布。发布的招标文件应加盖招标代理机构单位公章(采用电子招标投标的,指单位电子公章)。

3.3.2 招标代理机构应按照招标公告规定的时间、地点和方式提供招标文件,不得以任何不合理方式限制投标人获取招标文件。

3.3.3 招标代理机构应通过信息网络或其他媒介发布招标文件,保证通过不同途径发布的招标文件内容一致。当不同媒介发布的招标文件内容不一致时,应明确以何种媒介形式为准。

3.3.4 参加某标段/标包的投标人少于法律法规规定开标数量的，招标代理机构应协助招标人分析原因并提出应对措施。

### 3.4 组织潜在投标人踏勘现场

3.4.1 招标人要求组织踏勘现场的，招标代理机构应在招标文件中明确踏勘现场的时间、地点和相关注意事项。

3.4.2 踏勘现场过程中，招标代理机构应组织相关人员向潜在投标人介绍项目现场内外实施条件和有关情况，收集潜在投标人在踏勘现场过程中提出的问题。踏勘现场组织工作应安全有序，并提醒潜在投标人采取必要的安全保护措施。需要招标人在踏勘过程中提供协助的，招标代理机构应提前联系招标人安排相关事宜。

### 3.5 组织召开投标预备会

3.5.1 招标人要求组织召开投标预备会的，招标代理机构应预定投标预备会召开场所，准备会议所需设备、设施，并在招标文件中明确召开投标预备会的时间、地点和相关注意事项。

3.5.2 针对潜在投标人在踏勘现场过程中提出的问题及对招标文件提出的其他疑问，招标代理机构应进行汇总、分析，提出初步答复建议，与招标人沟通协商后，在投标预备会上予以口头解答，并在会后整理形成书面文件，作为招标文件澄清与修改的组成部分，按照要求发出。口头解答与书面文件不一致的，以书面文件为准。需要设计单位或其他单位协助答复问题的，招标代理机构应提请招标人予以协调。

### 3.6 招标文件澄清与修改

3.6.1 经招标人审核确认后，招标代理机构可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改。发出的招标文件的澄清与修改应加盖招标代理机构单位印章。

3.6.2 需多次澄清或修改招标文件的，招标代理机构应按时间顺序对发出的招标文件澄清或修改进行编号，并明确以发出时间在后的招标文件澄清或修改文件为准。

3.6.3 招标代理机构应将招标文件的澄清或修改按招标文件规定的方式提供给所有获取招标文件的投标人。

3.6.4 采用电子招标投标的，招标代理机构应将招标文件的澄清或修改通过电子交易平台予以公告。

### 3.7 收取投标保证金

3.7.1 招标人要求投标人提交投标保证金的，招标代理机构应在招标文件中明

确投标保证金的金额、形式、退还投标保证金的时间和方式以及其他需要投标人了解和注意的事项。

3.7.2 招标人委托招标代理机构收取投标保证金的，招标代理机构应负责核对投标保证金的实际到账或缴纳情况，出具投标保证金到账或缴纳明细表。

3.7.3 招标代理机构应对收取的投标保证金妥善保管，不得侵占、挪用或延迟退还。

### 3.8 接收投标文件

3.8.1 招标代理机构应按照招标文件规定的时间和地点安排专人接收投标文件。

3.8.2 投标文件签收凭证应如实记载以下内容：

- A) 招标项目名称及所投标段/标包；
- B) 投标人名称；
- C) 投标文件递交时间；
- D) 投标文件密封包情况；
- E) 其他需要记载的事项。

3.8.3 在投标截止时间前投标人声明撤回或修改投标文件的，招标代理机构应按照招标文件要求检查投标人出具的书面撤回或修改通知的签字、盖章情况，以及修改后投标文件的密封情况，经确认无误后予以接收。

3.8.4 招标代理机构应妥善保管已接收的投标文件，防止丢失、损坏或泄密；移动投标文件时，应采取必要的措施确保移动后的投标文件完好无损。

3.8.5 采用电子招标投标的，招标代理机构应通过互联网接收投标人以数据电文形式递交至电子交易平台的投标文件，电子交易平台在收到投标文件时自动实时向申请人发出的确认回执通知，可视为投标文件的签收凭证。

## 4、开标、评标与定标

### 4.1 组织开标

4.1.1 招标代理机构应按照招标文件公布的时间和地点公开组织开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其授权代表参加。

4.1.2 在投标截止时间前，招标代理机构应完成各项必要的开标准备工作，包括开标现场条件、开标会议资料、开标工作人员的准备与安排。

4.1.3 在投标截止时提交投标文件的投标人少于法律法规或招标文件规定开标

数量的，不得开标；招标代理机构应报告招标人并将接收的投标文件原封退回投标人。招标代理机构应协助招标人分析原因并提出应对措施。经招标人同意，招标代理机构应依法重新组织招标或采用其他招标方式。

4.1.4 招标代理机构应按照招标文件规定的程序组织开标，并安排专人做好书面开标记录，如实记录以下内容：

- A) 开标时间、地点；
- B) 招标项目及标段/标包名称；
- C) 投标人名称；
- D) 投标报价和其他开标时公布的主要内容；
- E) 标底(如有)；
- F) 开标过程需要说明的其他问题。

招标代理机构应组织相关人员在开标记录上签字确认，并存档备查。

4.1.5 开标会议应全过程录音录像备查。

4.1.6 采用电子招标投标的，招标代理机构应组织投标人参加电子开标的代表通过电子交易平台在线签到。开标记录由电子交易平台自动生成，投标人代表可通过互联网在线办理电子签名确认。

## 4.2 组织评标

4.2.1 招标代理机构应协助招标人组建评标委员会，办理评标专家的随机抽取、通知等评标组织工作。

4.2.2 招标代理机构应向评标委员会提供评审所需的资料和信息，提供或协助招标人提供评审所需的工作和生活条件。在评标委员会提出要求时，招标代理机构可对招标文件中的相关条款和内容进行解释或说明，或协助评标委员会完成评审的部分辅助性工作。

4.2.3 投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或计算错误，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清或说明的，招标代理机构应协助评标委员会完成相关工作。

4.2.4 招标代理机构收到评标委员会完成的评标报告后，应协助招标人认真审查评标委员会提交的书面评标报告，发现异常情形的，依法依规进行复核和纠正。复核一般包括：

- A) 审查报告内容及所附文件、表格的完整性和清晰程度；

- B) 评标委员会成员签字的齐全程度;
- C) 涂改处签字情况及计算的正确程度;
- D) 推荐的中标候选人数量与招标文件规定的符合程度;
- E) 其他招标人或法律法规要求复核的内容。

4.2.5 评标报告经形式复核无误后, 招标代理机构应将其装订成册, 并报送招标人。

4.2.7 评审工作应全过程录音录像备查。

4.2.8 采用电子招标投标的, 招标代理机构应负责收集评标委员会通过电子交易平台编写完成的数据电文形式的评标报告。

#### 4.3 中标候选人公示

4.3.1 依法必须进行招标的项目, 招标人对评标结果进行确认后, 招标代理机构应负责办理中标候选人公示手续, 按照规定的媒介和期限公示中标候选人相关信息。

4.3.2 中标候选人公示应载明以下内容:

A) 评标委员会推荐的中标候选人名称、投标报价、质量、工期(交货期), 以及评标情况;

B) 中标候选人按照招标文件要求承诺的项目负责人姓名及其相关证书名称和编号;

C) 中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件;

D) 中标候选人在投标文件中提交的有效业绩(如有);

E) 投标文件被否决的投标人名称、否决原因及其依据;

F) 提出异议的渠道和方式;

G) 招标文件规定公示的其他内容。

#### 4.4 协助定标

在投标有效期届满之前, 招标代理机构应告知招标人法律法规及招标文件中有关定标的原则、方法和期限要求, 并协助招标人依法确定中标人。

#### 4.5 发布并公告中标结果

4.5.1 中标人确定后, 招标代理机构应在投标有效期内向中标人发出中标通知书。中标通知书应经招标人审核确认, 并根据约定的委托授权范围加盖招标人单位印章或招标代理机构单位印章。

4.5.2 中标通知书应告知投标人已中标，并明确中标价格、履约期限等内容，不得出现错误或发送遗漏等情况。

4.5.3 招标代理机构应在规定的媒介公告中标结果，公告内容包括中标人名称、中标价等。

4.5.4 招标人无法在投标有效期内确定中标人的，招标代理机构应事先告知招标人存在的风险及补救建议。

4.5.5 采用电子招标投标的，招标代理机构可以通过电子交易平台以数据电文形式向中标人发出中标通知书。

## 5、合同签订及后续服务

### 5.1 协助签订合同

5.1.1 在中标通知书发出之后，招标代理机构应告知招标人法律法规及招标文件中有关合同签订的原则、期限和其他要求，并协助招标人与中标人签订合同。

5.1.2 招标代理机构应完成下列内容：

- A) 准备双方需签订的合同文件草稿；
- B) 协助招标人核实中标人按照招标文件要求提交履约保证金的情况；
- C) 协助招标人对合同文件的构成及内容、盖章签署等情况进行校核。

5.1.3 招标人和中标人无法在规定期限内完成合同签订的，招标代理机构应事先告知招标人存在的风险及补救建议。

5.1.4 依法必须进行招标的项目，除涉及国家秘密、商业秘密外，招标代理机构应协助招标人按规定公开合同订立信息，并告知招标人应按照国家有关规定及时公开项目重大变动、合同重大变更、合同中止履行和解除、履约验收、价款结算等履约情况信息。

5.1.5 采用电子招标投标的，招标代理机构应协助招标人通过电子交易平台以数据电文形式与中标人签订合同。

### 5.2 退还投标保证金

5.2.1 招标人委托招标代理机构收取投标保证金的，招标代理机构应在法律法规规定期限内向中标人和未中标的投标人足额退还投标保证金。

5.2.2 出现投标保证金不予退还的情形时，招标代理机构应根据招标人要求协助其向出具保函、保单的金融机构、担保机构或其他机构进行索赔。

### 5.3 编制招标投标情况报告

5.3.1 招标代理机构应负责编制招标投标情况的书面报告，并协助招标人在法律法规规定期限内进行提交。

5.3.2 招标投标情况书面报告包括但不限于以下内容：

- A) 招标项目基本情况；
- B) 招标过程简述；
- C) 资格预审情况说明(如有)；
- d) 评标情况说明；
- E) 中标候选人公示情况；
- F) 异议及投诉处理情况(如有)；
- G) 中标结果；
- H) 其他需要说明的事项；
- I) 附件：资格审查报告(如有)、评标报告等。

5.3.3 招标投标情况书面报告内容应完整、真实，并经招标人审核确认。

5.4 招标资料收集及移交

5.4.1 招标代理机构应设置专人负责收集、整理和保存招标活动中形成的相关文件和资料，并在招标工作结束后，将需要移交给招标人的文件资料原件整理成册，与招标人办理交接手续。

对于原件已移交给招标人的文件资料，招标代理机构可留存其复印件或扫描件。

5.4.2 招标代理机构根据企业存档需要自行收集且无须移交给招标人的文件资料，其保存期限不宜少于5年，自招标项目招标代理工作完成之日起计算。

5.4.3 招标代理机构应与招标人协商确定资格预审申请文件和投标文件是否向申请人、投标人进行返还，并在资格预审文件和招标文件中予以明确。如无需返还，招标代理机构应在招标工作结束后将资格预审申请文件和投标文件移交招标人归档保存。

5.4.4 对于有特别存档资料要求的招标人，招标代理机构应按双方约定的内容或者招标人的存档资料规范要求提供相应的招投标过程资料。

5.5 协助处理异议

5.5.1 在招标投标过程中，招标代理机构应协助招标人处理潜在投标人、投标人或其他利害关系人提出的异议。

5.5.2 针对资格预审文件或招标文件、评标结果或招标投标活动的其他情况提

提出异议的，招标代理机构应在收到异议后，将异议的内容同步反馈给招标人，提出分析意见和处理建议，报招标人审核确认后 再按照法律法规规定时限向异议提出人作出答复。

无法按照法律法规规定时限向异议提出人作出答复的，经招标人同意，招标代理机构应向异议提出人发出书面通知，说明正在对异议事项进行调查并将尽快予以答复。

5.5.3 招标代理机构协助处理 5.5.2 所述异议时应重点关注以下事项：

A) 对异议的合法性进行审查；

B) 对有效异议进行逐条判断分析，属于异议提出人理解有误的问题，应详细作出解释；属于确实存在歧视或理解易产生歧义的问题，或存在其他违法违规情况的，应依法予以改正；

C) 针对评标结果提出的异议，可提请招标人征询评标委员会意见。

5.5.4 针对开标过程提出的异议，招标代理机构应协助招标人当场作出答复，并制作记录，提出异议的投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在记录上签字确认。

5.5.5 采用电子招标投标的，招标代理机构应通过电子交易平台以数据电文形式接收和协助处理异议。

5.6 协助处理投诉

资格预审申请人、投标人或其他利害关系人向有关部门提出投诉并得到受理的，招标代理机构应配合该部门依法开展的调查取证以及投诉处理工作。

## 6、工程量清单及招标控制价编制

6.1 根据施工图纸文件、《建设工程工程量清单计价规范》，参照相关的清单计价指引、设立项目编码、确定计量单位、描述项目特征；

6.2 根据《建设工程工程量清单计价规范》，参照相关的工程预算定额、工程量计算规则计算工程量；

6.3 编写总说明，编制分部分项工程量清单及计价表等相关表格；

6.4 按相关预算定额、费用定额和当期、当地市场信息价及有关政策规定计算施工技术措施费、组织措施费、综合费、规费、税金，完成招标控制价文件；

6.5 编写预算、招标控制价总说明。

6.6 采用电子招标投标的，应按照电子招标投标的相应要求，编制符合要求的

电子文件。

## 7、工程量清单及招标控制价编制的质量要求

### 7.1 依据要充分

工程量清单的编制应符合现行国家标准《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500) (以下简称“清单计价规范”)的有关规定,同时满足当地政策法规,并体现招标文件要求。对工程地质条件复杂、施工难度大以及采用新工艺、新技术的工程项目应有技术分析资料,对需要特别论证的措施项目,应有充分的论证及必要的专家意见。

### 7.2 内容要完整

工程量清单(招标控制价)应反映拟建工程的全部工程内容及为完成工程而实施的其他工作。分部分项工程量清单符合专业工程工程量计算规范(GB50854-GB50862) (以下简称“工程量计算规范”)的要求,做到项目齐全、内容完整、项目特征描述准确全面。

工程量清单(招标控制价)成果文件相关表式应按照现行清单计价规范规定的格式编制。成果文件包括工程量清单封面、总说明、建设项目汇总表、单项工程汇总表、单位工程汇总表、分部分项工程清单表、措施项目清单表、其他项目清单表、综合单价计算表、主要工日一览表、主要材料和工程设备一览表等。

### 7.3 成果要准确

项目编码、项目名称、计量单位、项目特征描述和工程量计算规则符合工程量计算规范,根据施工图设计文件计算工程量,暂估工程量计算依据应进行说明。

综合单价按照项目特征和预算定额计算,定额套用及组价工程量计算准确,要素价格应按信息价计算,无信息价材料(设备)价格应相关规定进行市场询价。

计价程序、取费基数和取费标准符合计价依据和相关文件规定。

技术措施项目清单根据施工图、招标文件、计价规则和施工方案、工程造价咨询企业积累的有关数据列计,组织措施清单根据工程特点和所在地环境状况列计。

### 7.4 编制时间要求

发包人根据项目规模、难易程度,按有关规定合理确定编制时间要求。

## 五、竞包报价的其他相关要求

1、最高竞包限价的计算方法：以本工程投资估算建安估算\_\_\_\_\_万元为计费基数，其中招标代理服务最高竞包限价按本发包文件附件《招标代理相关服务计费设置参考标准》中招标代理服务发包控制价的\_\_\_\_\_%计算，工程量清单及招标控制价编制服务最高竞包限价按本发包文件附件《招标代理相关服务计费设置参考标准》中工程量清单及招标控制价编制服务发包控制价的\_\_\_\_\_%计算。

2、本次竞包报价除完成本章第四条规定的招标代理服务阶段与主要工作内容外，还应包括：

(1): \_\_\_\_\_。

(2) : \_\_\_\_\_。

六、发包人要求的其他内容：

第五章 合同格式及条款  
另附

第六章 竞包文件参考格式

# 招标代理服务竞包文件

(封面)

项目名称：\_\_\_\_\_

竞包文件内容：\_\_\_\_\_ 竞包文件资格审查材料

竞包人：\_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (盖章)

日期： 年 月 日

# 目 录

- 1、资格证明资料
- 2、联合体协议书（采用联合体竞包的才需提供）
- 3、竞包担保（若有）
- 4、发包文件要求提交的其他资料

## 联合体协议书

(格式供参考)

(所有成员单位名称) 自愿组成联合体, 共同参加(项目名称) 竞包。现就联合体竞包事宜订立如下协议:

- 1、(某成员单位名称) 为联合体牵头人。
- 2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本发包项目竞包文件编制和合同谈判活动, 并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与之有关的一切事务, 负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
- 3、联合体将严格按照发包文件的各项要求, 递交竞包文件, 履行合同, 并对发包人承担连带责任。
- 4、联合体各成员单位内部的职责分工如下: \_\_\_\_\_。
- 5、联合体各成员单位关于收取发包人支付项目各项费用的约定如下: \_\_\_\_\_。
- 6、本协议书自签署之日起生效。联合体成交后, 本联合体协议是合同的附件, 对联合体各成员单位有合同约束力。
- 7、本协议书一式\_\_\_\_\_份, 联合体成员和发包人各执一份。

注: 本协议书由委托代理人签字的, 应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

牵头人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人盖章或其委托代理人 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

成员名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人盖章或其委托代理人 (签字或盖章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 月 日

# 招标代理服务竞包文件

(封面)

项目 名称: \_\_\_\_\_

竞包文件内容: \_\_\_\_\_ 竞包文件商务包

竞 包 人: \_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

- 1、法定代表人资格证明书
- 2、法定代表人授权委托书(附参加拆包会议委托书参考格式)
- 3、竞包函
- 4、竞包承诺书
- 5、发包文件要求提交的其他资料

## 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_的法定代表人，为\_\_\_\_\_项目，签署竞包文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

竞包人：\_\_\_\_\_（盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人的身份证扫描件（正反面）

## 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(发包人名称)\_\_\_\_\_:

本授权委托书声明:我\_\_\_\_\_ (姓名)系 \_\_\_\_\_ (竞包人名称) \_\_\_\_\_ 的法定代表人,现授权委托 \_\_\_\_\_ (单位名称) 的 \_\_\_\_\_ (姓名) 为我公司签署 \_\_\_\_\_ (工程名称) \_\_\_\_\_ 已递交的竞包文件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已递交竞包文件内容我均承认。

代理人无转委托权,特此委托:

代理人姓名: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

竞包人: \_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (盖章或签字)

授权委托书日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 拆包委托书

兹委托\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_（职务\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_），为我单位参加\_\_\_\_\_（发包人及项目名称）\_\_\_\_\_拆包会议的代理人，在代理范围内产生的民事责任由我单位承担。

代理期限：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（本委托书应与受托人居民身份证一并在拆包会上出示）。

委托人：（竞包人公章）

法定代表人：（盖章或签字）

年 月 日

（注：此委托书格式供竞包人参考）

## 竞 包 函

致：\_\_\_\_\_（发包人）\_\_\_\_\_

我方已全面阅读和研究了\_\_\_\_\_招标代理服务项目的发包文件，并经过澄清疑问，已充分理解并掌握了本次发包的全部有关情况。

1. 我方承诺在承接本次招标代理服务项目的竞包报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），其中：招标代理服务报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），  
工程量清单及招标控制价编制服务报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

项目负责人：\_\_\_\_\_，拟投入招标代理人数：\_\_\_\_\_人。

2. 服务期限：\_\_\_\_\_。

3. 我方完全知道本次发包的招标代理相关业务以实际发生为准，放弃提出因业务量偏差而要求赔偿的权利。

4. 我方承诺，今后因政府政策变动，相关费率有所调整，我方仍按此报价单中的优惠折扣率给予发包人相应优惠。

5. 若我公司成交，我公司承诺在代理相关业务时，如我公司股东之一或我公司工作人员与所代理项目的投标人有股份关联，我公司将予以说明，否则发包人有权对我公司采取终止合同的措施，并上报有关监督部门。

6. 我方已详细阅读全部发包文件，包括修改文件（如果有的话），及有关附件，我方完全知道必须放弃提出含糊不清或误解的权利。

7. 本竞包文件自竞包截止之日起 60 日历天有效，全部条款内容对我方具有约束力，如成交将成为合同文件组成部分。

独立竞包：

竞包人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（盖章或签字）

单位地址为：

采用联合体竞包

我方联合体牵头人名称为：（盖章），法定代表人或其委托代理人：（盖章或签字）  
单位地址为：\_\_\_\_\_。

我方联合体成员名称为：（盖章），法定代表人或其委托代理人：（盖章或签字）  
单位地址为：\_\_\_\_\_。

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 竞包承诺书

（发包人名称）：

本公司已仔细阅读贵方的发包编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_招标代理服务项目的发包文件，自觉遵守中华人民共和国、浙江省、杭州市的有关法律法规规定，自觉维护市场正常秩序，现自愿就参加该项目竞包有关事项郑重承诺如下：

1. 承诺竞包文件无虚假、伪造的内容。若竞包文件中存在虚假、伪造的内容，同意作无效竞包处理，若成交之后被查实弄虚作假，同意取消成交资格；

2. 承诺无串通竞包行为，若存在与其他竞包人的竞包文件存在竞包文件两处及以上错误一致、内容多处雷同的情况，同意作无效竞包处理，并接受有关行政监督部门的调查和处罚；

3. 承诺无恶意报价行为，若被认定存在严重哄抬标价或影响合同履行的异常低价竞包行为，同意作无效竞包处理，并接受有关行政监督部门的调查和处罚；

4. 承诺按照竞包文件安排服务人员，若存在不到位的情况，同意接受合同约定的处罚。若严重影响合同履约的，同意接受发包人解除合同的要求。

竞包人(盖公章)：

法定代表人（盖章）：

年 月 日

# 招标代理服务竞包文件

(封面)

项目 名称: \_\_\_\_\_

竞包文件内容: \_\_\_\_\_ 竞包文件商务包

竞 包 人: \_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- 1、评分响应表
- 2、竞包人基本情况表
- 3、招标代理业绩一览表及相关证明材料
- 4、招标代理人员配备情况表及相关证明材料
- 5、发包文件要求提交的其他资料



### 竞包人基本情况表

竞包人名称			
注册地址		注册资本 (万元)	
法定代表人		成立时间	
基本账户开户 银行		账号	
杭州市天秤码 招标代理从业 人员数量		杭州市天秤码 工程造价从业 人员数量	
经营范围			
备注	后附： 1. 公司营业执照和组织机构代码证的复制件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复制件）。 2. 竞包人认为需要提供的其他资料。		

## 招标代理业绩一览表

序号	所代理项目名称	所代理项目招标人名称	所代理项目的中标金额	招标代理合同签订时间	招标人的联系人、联系电话	备注

附评审相关证明材料的扫描件。

竞包人(盖公章)：

日期：        年    月    日

## 招标代理人员配备情况表

序号	在本项目中拟担任岗位	姓名	年龄	技术职称	执（职）业资格	专业	备注
	项目负责人						
	招标代理负责人						
	招标代理团队人员						
	...						

附评审相关证明材料的扫描件等。

竞包人(盖公章)：

日期：            年    月    日

# 招标代理服务竞包文件

(封面)

项目 名称: \_\_\_\_\_

竞包文件内容: \_\_\_\_\_ 竞包文件商务包

竞 包 人: \_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人 (盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 目 录

- 1、拟派招标代理人员组织架构及岗位职责
- 2、对招标的主要工作内容及进度计划描述
- 3、招标过程的质量控制与保证措施
- 4、防止质疑投诉的注意点及处理方案
- 5、根据项目实际情况，提出有针对性的工作要点描述及合理化建议
- 6、廉政建设与保密责任的保证措施
- 7、工程量清单和招标控制价的质量控制与保证措施（若有）
- 8、发包文件要求提交的其他资料

## 附件

### 招标代理相关服务计费参考标准

为规范杭州市房屋建筑和市政基础设施工程招标代理相关服务发包行为，促进招标代理行业健康发展，市本级政府投资的房屋建筑和市政基础设施工程招标代理相关服务计费设置可参考如下，其他工程可参照执行。

#### （一）发包控制价

1、招标代理服务：视项目难度、规模，按下表的 6 折控制，具体由发包人根据项目实际情况自行确定。

中标金额	服务类型及费率		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

2、工程量清单及招标控制价编制服务：视项目难度、规模，按下表的 8 折控制，具体由发包人根据项目实际情况自行确定。

序号	咨询项目		收费基数	分档累进计费标准（费率：%）						
				100万元以内	101-500万元	501-1000万元	1001-2000万元	2001-5000万元	5001-10000万元	10000万元以上
1	清单计价法	工程量清单及预算、招标控制价的编制	建安工程造价	3.6	3.3	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8
2	定额计价法	预算、招标控制价、竞包报价的编制	建安工程造价	3.0	2.5	2.3	2.1	1.9	1.7	1.5

## （二）风险控制价

采用竞争性方式确定招标代理机构的，一般需设定风险控制价。风险控制价需在最高竞包限价的基础上下降一定幅度，下降后一般不宜高于最高竞包限价的 80%，具体由发包人结合项目难易程度合理设置。

# 杭州市房屋建筑和市政基础设施工程

## 招标代理合同专用条款

(示范文本)

杭州市城乡建设委员会

2025年4月

## 说明

1. 建设工程招标代理合同包括工程建设项目招标代理协议书、通用条款和专用条款三个部分组成。本次颁布的专用条款（示范文本）格式和内容以中华人民共和国建设部、国家工商行政管理总局联合制定的《建设工程招标代理合同》示范文本（GF-2005-0215）为基础，对具体条款内容进行细化、补充和完善。

2. 杭州市行政区域范围内国有资金投资的房屋建筑和市政基础设施工程工程建设项目招标代理协议书、通用条款应按中华人民共和国建设部、国家工商行政管理总局联合制定的《建设工程招标代理合同》示范文本（GF-2005-0215）执行，专用条款应按本示范文本相关内容执行，非国有资金投资工程可参照执行。

3. 本示范文本中专用条款的编号与相应的通用条款编号一致，斜体字部分为参考性内容，合同当事人可根据项目实际情况和相关规定进行细化、补充或修改，如不需要细化、补充或修改的，则填写“无”或用“/”标示。

## 第二部分专用条款

### 一、词语定义和适用法律

#### 2. 合同文件及解释顺序

##### 2.1 合同文件及解释顺序

(1) 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；

(2) 本合同协议书；

(3) 本合同专用条款；

(4) 发包文件；

(5) 本合同通用条款。

#### 3. 语言文字和适用法律

##### 3.1 语言文字

本合同采用的文字为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3.2 本合同需要明示的法律、行政法规：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 二、双方一般权利和义务

#### 4. 委托人的义务

4.1 委托招标代理工作的具体范围和内容：详见本合同附件《委托人要求》。

4.2 委托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 向受托人提供本工程招标代理业务应具备的相关工程前期资料（如立项批准手续、规划许可、报建证等）及资金落实情况资料的时间：本合同签订后，招标代理工作各阶段实施

前按相关要求提供给受托人。

(2) 向受托人提供完成招标代理业务所需的全部资料的时间：招标代理各阶段具体工作实施前提供。

(3) 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件：例如容缺资料的提供等。

(4) 指定的与受托人联系的人员

姓名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

职称：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

(5) 需要与第三方协调的工作：\_\_\_\_\_

(7) 应尽的其他义务：\_\_\_\_\_

## 5. 受托人的义务

5.1 招标代理项目负责人姓名：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5.2 受托人应按约定的时间和要求完成下列工作：

(1) 根据委托人认可的招标总体方案和各阶段招标方案（如有）的时间进度要求和工作内容开展招标代理服务工作。

组织招标工作的内容和时间：(按招标工作的程序写明每项工作的具体内容和时间)

(2) 为招标人提供的为完成招标工作的相关咨询服务：\_\_\_\_\_。

(3) 承担招标代理业务过程中，应由受托人支付的费用：

\_\_\_\_\_。

(4) 应尽的其他义务：\_\_\_\_\_。

## 6. 委托人的权利

### 6.1 委托人拥有的权利：

(8) 委托人拥有的其他权利：\_\_\_\_\_。

## 7. 受托人的权利

### 7.1 受托人拥有的权利：

(7) 受托人拥有的其他权利：\_\_\_\_\_。

## 三、委托代理报酬与收取

### 8. 委托代理报酬

#### 8.1 代理报酬的计算方法：

以每次所代理项目的每个标项中标金额为计费基数分别计算，按代理服务成交计费标准分别计算代理报酬（含招标代理和工程量清单及招标控制价编制（如有））。成交计费标准=最高竞包限价对应的计算费率\*（成交价/最高竞包限价）（招标代理和工程量清单及招标控制价编制（如有）分别计算得出成交计费标准）。单次招标代理服务收费按上述收费标准计算不足10000元的，按10000元计取【含相应的工程量清单及招标控制价编制服务收费（如有）】。

总价包干。

其他：\_\_\_\_\_。



(3) 双方约定的委托人的其他违约责任：\_\_\_\_\_。

#### 10.2 本合同关于受托人违约的具体责任：

(1) 受托人未按照本合同通用条款第5.2—(2)款的约定，向委托人提供为完成招标工作的咨询服务应承担的违约责任：受托人应按照\_\_\_\_\_元标准向委托人支付违约金。

(2) 受托人违反本合同通用条款第5.4款的约定，接受了与本合同工程建设项目有关的投标咨询业务应承担的违约责任：受托人应按照\_\_\_\_\_元标准向委托人支付违约金，由此造成的损失全部由受托人承担，且委托人有权视情况立即终止本合同的履行。

(3) 受托人违反本合同通用条款第5.7款的约定，泄露了与本合同工程相关的任何不应泄露的招标资料 and 情况应承担的违约责任：受托人应按照\_\_\_\_\_元标准向委托人支付违约金，并承担相应的法律责任，由此造成的损失全部由受托人承担，且委托人有权视情况立即终止本合同的履行。

(4) 双方约定的受托人的其他违约责任：

①由于受托人原因导致招标失败，该次招标中所发生的一切费用由受托人承担。

②由于受托人拖延或与委托人工作配合不力等原因，影响委托人工作推进的，受托人应按照\_\_\_\_\_元/次的标准向委托人支付违约金，情节严重的，委托人有权视情况立即终止本合同的履行。

③由于受托人工程量清单漏项、招标控制价组价错误等质量问题造成工程总造价综合误差率在±5%及以上或单项误差率±

10%及以上的项目占有所有项目数量10%以上的，受托人按照相应工程量清单及招标控制价编制费的 %向委托人支付违约金，且受托人需全力配合委托人进行整改。受托人拒不配合或故意拖延的，委托人有权视情况立即终止本合同的履行。

④ \_\_\_\_\_

## 12. 争议

12.1 双方约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争

议，当和解或调解不成时，选择下列第 \_\_\_\_\_ 种方式解决：

(1) 将争议提交 \_\_\_\_\_ 仲裁委员会仲裁；

(2) 依法向 \_\_\_\_\_ 人民法院提起诉讼。

## 六、其他

### 16. 合同份数

16.2 双方约定本合同副本 \_\_\_\_\_ 份，其中，委托人 \_\_\_\_\_ 份，受托人 \_\_\_\_\_ 份。

### 17. 补充条款：

#### 17.1 关于项目团队的履约条款

(1) 除因下列原因外，项目负责人和其他人员不得更换：

① 因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力；

② 被单位解除、终止劳动合同关系的；

③ 因被责令停止执业、吊销资格，被羁押或判刑的；

④经委托人同意的其他情形。

符合规定确需更换的，应征得委托人同意，且更换后的人员不得低于原投标承诺人员所具有的资格和业绩条件。

(2) 未经委托人同意，受托人擅自更换项目负责人的应按元标准向委托人支付违约金，受托人擅自更换其他人员的应按元标准向委托人支付违约金。

17.2 非受托人原因导致一次招标失败需重新招标的，委托人承担已发生的公告费、场租费、评审会务费、评审专家的劳务报酬等以及必要的代理服务费（具体由双方协商并在签订合同时明确）。

17.3关于工程量清单及招标控制价编制的相关约定：受托人应严格按照竞包文件承诺的编制人员和法律法规、国家、省、市各类工程造价计价规范、标准、计价依据、文件等组织开展工程量清单和招标控制价编制工作，确保工程量清单及招标控制价编制的有责综合误差率在±5%以内且单项误差率±10%及以上的项目占有所有项目数量10%以内。

附件：1. 委托人要求

2. 受托人投入人员情况表

## 附件 1

### 委托人要求

(参照发包文件第四章发包人要求编制)

附件 2

受托人投入人员情况表

序号	岗位	姓名	年龄	技术职称	执（职）业 资格	专业	备注
	项目负责人						
	招标代理负责人						
	招标代理团队人员						
	...						