

项目编号：N5105222022000084

# 合江县榕山长江大桥左岸连接 线项目全过程造价咨询

## 竞争性磋商文件

采购人：合江县交通运输局

招标代理：四川问道工程管理咨询有限公司

共同编制

2022年09月

# 目 录

第一章	磋商邀请.....	1
第二章	磋商须知.....	4
第三章	供应商资格条件要求.....	22
第四章	供应商资格证明材料.....	23
第五章	采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	25
第七章	响应文件格式.....	30
第八章	评审方法.....	51
第九章	政府采购合同（参考版本）.....	63

# 第一章 磋商邀请

四川问道工程管理咨询有限公司(采购代理机构)受合江县交通运输局(采购人)委托,拟对合江县榕山长江大桥左岸连接线项目全过程造价咨询采用竞争性磋商方式进行采购,特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 一、采购项目基本情况

1.项目编号:N5105222022000084

2.采购项目名称:合江县榕山长江大桥左岸连接线项目全过程造价咨询

## 二、资金情况

资金来源:财政性资金。

## 三、采购项目简介

本项目1个包,为合江县榕山长江大桥左岸连接线项目全过程造价咨询。

服务项目概况:服务项目即合江县榕山长江大桥连接线工程项目(立项名称),项目采用二级公路标准,全长约5.339公里,设计速度为60km/h,双向两车道,路基宽度12米,路面为沥青混凝土路面,同步完善安保工程等附属设施。具体以两阶段施工图设计为准。

## 四、磋商邀请方式

本次磋商邀请在四川政府采购网(<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>)上以公告形式发布。

## 五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

(一)满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

(二)落实政府采购政策需满足的资格要求:无

(三)本项目的特定资格要求:供应商单位及其现任法定代表人/主要负责人在参加政府采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录。

## 六、禁止参加本次采购活动的供应商

1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求,采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在递交响应文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动(以联合体形式参加本项目采购活动,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录)。

2、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得参加本次采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证,其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、采购合同等实质性内容条款的,视同为采购项目提供规范编制。

#### **七、磋商文件获取方式、时间、地点:**

**1. 获取时间:**2022年9月14日至2022年9月20日;上午0:00:00-12:00:00;下午12:00:00-23:59:59(北京时间)

#### **2. 获取方式:**

途径:项目电子化交易系统-投标(响应)管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。

方式:在线获取。

售价:0元。

**八、递交响应文件截止时间:**2022年9月28日9:30(北京时间)。

**九、递交响应文件地点:**响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件,采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。

**十、响应文件开启时间:**2022年9月28日9:30(北京时间)在磋商地点开启。

**十一、磋商地点:**泸州市佳乐世纪城16号楼1007

## 十二、联系方式

采 购 人：合江县交通运输局

通讯地址：合江县符阳街道少岷南路 465 号

联 系 人：潘女士

联系电话：0830-5231496

采购代理机构：四川问道工程管理咨询有限公司

地 址：成都市武侯区二环路南三段 5 号人南大厦 B 座 1109

联 系 人：杨先生

联系电话：028-83280238

## 第二章 磋商须知

### 一、供应商须知附表

序	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家； 本次磋商邀请在四川政府采购网上以公告形式发布的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：36万元 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：36万元 超过最高限价的报价无效。
4	小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除	(一) 小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位均视同小、微企业)价格扣除： 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《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)的规定，对小型和微型企业的报价给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 2、参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 3、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。 4、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受残疾人福利性单位产品价格扣除优惠政策。 5、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。

序	应知事项	说明和要求
5	是否专门面向中小企业	本项目是否专门面向中小企业：否；
6	所属行业	其他未列明行业。
7	联合体 (实质性要求)	本项目不接受联合体磋商。
8	低于成本价 不正当竞争预防 措施 (实质性要求)	<p>1、在评审过程中，评标委会成员认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。投标人的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2、投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3、投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明 进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，评标委会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
9	强制认证产品 (实质性要求)	本项目如涉及 CCC 认证产品的 CCC 认证证书在响应文件中可不提供（磋商文件有要求的除外），成交人应在签订采购合同前提供至采购人，未提供或不能提供的视为放弃成交。采购人将另行确定成交人或重新组织招标。

序	应知事项	说明和要求
10	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策	本项目不适用。
11	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
12	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。
13	磋商保证金 (实质性要求)	本项目不收取磋商保证金。
14	履约保证金 (实质性要求)	<p>金额：政府采购合同金额的10%</p> <p>交款方式：履约保证金以现金担保（包括网银转账，电汇等方式）或者银行见索即付保函形式提交，现金担保必须通过中标人的基本账户以银行转账方式缴纳。</p> <p>收款单位：合江县交通运输局。</p> <p>开户行：采购人指定银行。</p> <p>银行账号：采购人指定账户。</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。</p> <p>履约保证金退还方式：原路无息退还。</p> <p>履约保证金退还时间：按合同约定执行。</p> <p>履约保证金不予退还情形：未按政府采购合同履约的。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。</p>
15	磋商文件咨询	联系人： 杨先生                      联系电话： 028-83280238
16	磋商过程、结果 工作咨询	联系人： 杨先生                      联系电话： 028-83280238

序	应知事项	说明和要求
17	成交通知书领取	<p>采购结果公告在四川政府采购网上发布后，供应商授权代表凭单位授权委托书到代理公司领取。</p> <p>联系人： 杨先生                      联系电话： 028-83280238</p>
18	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，供应商询问由四川问道工程管理咨询有限公司负责答复。</p>
19	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，对于采购文件的质疑由四川问道工程管理咨询有限公司负责答复；对于采购过程由四川问道工程管理咨询有限公司负责答复；对于采购结果由四川问道工程管理咨询有限公司负责答复。</p> <p>联系人： 杨先生。</p> <p>联系电话： 028-83280238。</p> <p>地址： 四川问道工程管理咨询有限公司（成都市武侯区二环路南三段5号人南大厦B座1109）。</p> <p>质疑提出时间： 1. 对采购文件内容的质疑： 在获取采购文件之日起七个工作日内。 2. 对采购过程质疑时间： 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。 3. 对采购结果提出质疑时间： 为成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>注： 根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p>
20	供应商投诉	<p>投诉受理单位： 本项目同级财政部门，即合江县财政局。</p> <p>联系电话： 0830-5267641</p> <p>注： 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
21	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门。</p>

序	应知事项	说明和要求
22	响应文件份数	资格性响应文件：正本1份副本2份，其他响应文件：正本1份副本2份，电子文档U盘1份,均应密封递交。
23	响应文件有效期(实质性要求)	响应文件递交截止之日起90天。
24	采购代理服务费	以成交金额作为计算基数,参照原国家计委 计价[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定,由成交供应商在领取成交通知书时按收费标准向招标代理机构缴纳代理服务费。
25	政府采购供应商信用融资	<p>1、根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容详见招标文件附件“川财采〔2018〕123号”）。</p> <p>2、为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请（具体内容详见招标文件附件“成财采〔2019〕17号”、“成财采发〔2020〕20号”）。</p>
26	其他补充事宜	<p>本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（<a href="http://www.ccgp-sichuan.gov.cn">www.ccgp-sichuan.gov.cn</a>）首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。</p>

序	应知事项	说明和要求
		<p>(一) 供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。</p> <p>(二) 供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。</p> <p>已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。</p> <p>供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。</p> <p>(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。</p> <p>(四) 采购一体化平台技术支持：  在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询  400服务电话：4001600900  CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询</p>

序	应知事项	说明和要求
27	关于疫情防控工作	<p>1. 为做好新冠肺炎疫情常态化防控工作，请进入采购活动现场的所有人员严格执行地方疫情防控指挥部相关工作部署安排，自觉做好个人防护，正确佩戴合格口罩，主动配合做好体温监测、使用“四川天府健康通”扫码等防控工作，自觉保持1米以上间隔距离，不扎堆聚集，不喧哗闲聊，不随意走动。中高风险地区人员参与磋商活动，并按地方最新政策要求提供响应时段的核酸检测阴性证明。</p>

## 二、总 则

### 1. 适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

### 2. 采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是合江县交通运输局。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川问道工程管理咨询有限公司。

### 3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本磋商文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按照规定报名，并获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

### 4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。

5.2 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人/采购人委托磋商小组自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

5.4 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项

目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其响应文件作为无效处理。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.8 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## **6. 联合体磋商（实质性要求）**

本项目不接受联合体参与采购活动。

## **7. 磋商保证金（实质性要求）**

本项目不收取磋商保证金。

## **8. 响应文件有效期（实质性要求）**

本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 90 天。响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规

定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

### **9. 知识产权（实质性要求）**

9.1 供应商应保证在本项目中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专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## **三、磋商文件**

### **10. 磋商文件的构成（实质性要求）**

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

### **11. 磋商文件的澄清和修改**

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，应当在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应

当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前，在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

11.4 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

## **12. 答疑会和现场考察**

12.1 本次竞争性磋商不组织答疑会，供应商提出的与本次采购有关的任何问题，须在响应文件递交截止时间 3 天前以书面形式送达采购代理。

12.2 采购人向供应商提供的有关项目现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12.3 本项目不组织现场考察。

12.4 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

## **四、响应文件**

### **13. 响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

### **14. 响应文件的语言（实质性要求）**

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖采购人公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

## **15. 计量单位（实质性要求）**

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

## **16. 报价货币（实质性要求）**

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

## **17. 响应文件格式**

17.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

## **18. 响应文件的编制和签署**

18.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及在文件右上角清楚标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及在文件右上角清楚标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章，电子文档采用 U 盘制作。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5 响应文件应由供应商法定代表人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。

18.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。（按照《四川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

## **19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、**

## 采购代理机构在接收响应文件时及时处理)

19.1 资格性响应文件和其他响应文件应单独密封包装，电子文档包装方式不限。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

## 20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时现场填写并密封递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

## 21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 采购人在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，

但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

## 五、评审

22. 磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

## 六、成交事项

### 23. 确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将评选报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交供应商并列的，采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- （1）发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- （2）成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- （3）成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- （4）成交候选供应商提供虚假材料；
- （5）成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的，采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商，依次类推。无法确定成交供应商的，应当重新组织采购活动。

### 24. 行贿犯罪档案查询

24.1 供应商须承诺供应商及其现任法定代表人或主要负责人无行贿犯罪记

录。

24.2 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

## **25. 成交结果**

25.1 根据采购人确定的成交供应商，采购代理机构在四川政府采购网上发布成交结果公告，并自采购人确定成交供应商之日起2个工作日内向成交供应商发出成交通知书。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金。

25.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

## **26. 成交通知书**

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

# **七、合同事项**

## **27. 签订合同**

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5 磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

## **28. 合同分包（实质性要求）**

本项目不接受合同分包。

## **29. 合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

## **30. 补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

## **31. 履约保证金（实质性要求）**

31.1 成交供应商应在合同签订之前交纳竞争性磋商文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

## **32. 合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### 34. 履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### 35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，成交供应商凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。

### 36. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见合同约定的付款方式。

## 八、磋商纪律要求

### 37. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中选；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

## 九、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《财政部关于加强政府采购磋商申请人投诉受理审查工作的通知》。

## 十、其他

39. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

40. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

## 第三章 供应商资格条件要求

### 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

(三) 本项目的特定资格要求：供应商单位及其现任法定代表人/主要负责人在参加政府采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录。

(四) 其他类似效力要求：

授权参加本次磋商活动的供应商代表证明材料。

注：1. 资格要求中“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记录”中的重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》有关规定，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

2. 供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

## 第四章 供应商资格证明材料

### 一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第 1 项至第 5 项规定的条件:

1、具有独立承担民事责任的能力。(注:①供应商若为企业法人:提供“统一社会信用代码营业执照”;未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”;②若为事业法人:提供“统一社会信用代码法人登记证书”;未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”;③若为其他组织:提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”;④若为自然人:提供“身份证明材料”。以上均提供复印件)

2、具备良好商业信誉的证明材料(可提供承诺函,格式详见第七章);

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。{注:①可提供 2020 或 2021 年度经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注),②也可提供供应商内部的 2020 或 2021 年度财务报表复印件(至少包含资产负债表),③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明(复印件),④供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的,也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件。}

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(可提供承诺函,格式详见第七章);

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(供应商可提供单位能力情况说明或同等效力的其他证明材料复印件或提供承诺函。承诺函格式详见第七章);

6、参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的证明材料(可提供“信用中国”网站查询的企业无违法记录截图或提供承诺函。承诺函格式详见第七章);

7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(可提供承诺函,格式详见第七章);

8. 采购人根据采购项目提出的特殊条件: 供应商单位及其现任法定代表人/

主要负责人在参加政府采购活动前三年内不得具有行贿犯罪记录。（可提供承诺函，格式详见第七章）

**（二）其他类似效力要求相关证明材料：**

（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

（2）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则可不提供。）

**注：**以上要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章（鲜章），否则作为无效应答。

## 第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

### 一、项目概况

项目名称：合江县榕山长江大桥左岸连接线项目全过程造价咨询

项目建设地址：合江县

建设规模及内容：本项目即合江县榕山长江大桥连接线工程项目，项目采用二级公路标准，全长 5.339 公里，设计速度为 60km/h，双向两车道，路基宽度 12 米，路面为沥青混凝土路面，同步完善安保工程等附属设施。具体以两阶段施工图设计为准。

### ★ 二、项目服务要求

(一) 总体服务要求：

- (1) 遵循独立性、客观性、科学性、公证性原则，依法独立、公正的执行业务，遵守职业道德。
  - (2) 接受并服从采购人制定或修订的相关管理办法及考核办法。
  - (3) 严格按照采购人规定的时间完成服务工作。因特殊情况不能在规定的时间内完成服务任务的，报经采购人批准后，适当延长服务时间。
  - (4) 项目负责人具备较强的沟通协调能力和文字处理能力及相关服务工作经验，项目负责人在服务期内原则上固定不变，如有变化，需征得采购人同意。若确定的项目负责人不能胜任工作，采购人有权要求更换。
  - (5) 严格遵守保密协议，履行保密义务。供应商及其人员参与相关项目服务工作时，应当遵守国家有关法律、法规和职业道德，执行国家相关准则和相应的廉政规定和纪律，认真履行《合同》规定的义务。对于涉及国家秘密、商业秘密的事项，以及在相关服务工作中知悉的工作秘密，应当严格执行相关保密规定。
- (提供承诺函并加盖鲜章，格式自拟)**

(二) 技术服务要求：

1. 服务内容：自成交之日起至竣工验收合格阶段全过程造价咨询的所有内容，包

括但不限于：

(1) 工程量清单复核、工程计量、工程变更（包括变更理由、依据、工程量、单价）、索赔、工程清算、材料和设备价咨询、新增材料（或新增项目、新材料、新技术）的价格咨询等项目范围内的全过程工程咨询、审核、签证、咨询意见出具、资料整理与完善、协助发包人完成相关的合同管理等工作；

(2) 工程结算审核、签证、咨询成果文件出具、资料整理与完善、审定签署，以及合同清算相关工作；

(3) 配合财务决算、工程竣工决算编制，配合项目公司上级单位和各级政府审计，配合审计报告备案和审计结果认定工作。

(4) 列席设计方案、专项技术措施论证会，关注技术标准执行与概算分解合理性；

(5) 项目动态造价分析、工程技术经济指标分析、投资偏差分析。

2、明确服务能力，包括服务团队、项目负责及技术人员、服务时间（至少提供2小时内响应，24小时内到现场）。工作组织：①供应商应完全服从采购人的管理，严格遵守采购人的各项规定。②乙方从事受托项目咨询的专业技术人员与项目有利害关系的，应事先声明，实行回避。③乙方不得将中标项目分包或转委托于其他任何单位。④乙方对中标人违反规定发生违纪行为或出现严重差错或故意提供不实、内容虚假的成果文件，产生的相应后果，依法追究其法律责任。⑤乙方及其审核人员应当自觉服从采购人的管理，并接受业务指导和监督，并积极配合采购人，并提供有效的技术支持。⑥服务团队成员的人身安全、薪酬社保等由中标人自行负责。

3、全过程造价控制咨询服务质量除满足《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）等国家相关法规制度要求标准外，同时应符合现行国家或行业、四川省及泸州市、合江县有关规定、标准、规范的要求，并以现行最新标准为准。服务项目按《公路工程质量检验评定标准》竣工验收合格，造价控制及造价咨询成果符合现行相关法律法规的要求。

4、遵守国家相关法律法规，独立、客观、公正地履行工作职责，并对咨询意见和审核报告承担法律和经济责任。

5、驻场现场踏勘跟踪咨询服务监督，参加咨询服务期限内与工程造价相关的会

议、施工例会、隐蔽工程验收、工程竣工验收等重要环节的工作，及时了解施工现场情况，形成详细的过程记录，填写《咨询服务工作日志》。

6、对合同执行、隐蔽工程的勘验、主要材料及设备价格、工程变更及签证、索赔费用、进度款拨付等的真实、合法和效益进行审查和评价，并出具造价分析资料。

7、依据设计文件、工程技术文件、类似工程的施工方案、现场踏勘情况、工程造价管理机构发布的工程造价信息、市场价格信息及相关配套文件对本工程进度造价、整体工程结算进行审核、监督。

8、按采购人要求，提供材料、设备价格的咨询意见，进行技术经济分析。

9、及时向采购人通报咨询服务工作进展情况和发现的问题，并征求采购人意见。

10、认真做好与参建各部门的沟通协调工作，促进咨询服务工作的顺利开展。

11、施工过程中加强施工合同管理，重点检查各工程设计变更、经济技术核定、现场签证，现场收方等，是否严格按合同办理。

12、对咨询人出具的咨询结果（如进度款审核报告、现场签证审核结果、材料设备咨询结果等），项目负责人必须签字确认。

13、造供应商应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递造价文件资料，及时出具造价咨询意见成果文件（14日历天以内）。并及时按要求将资料报委托单位归档。所有文件必须真实、准确、有效且符合相关规定及要求。

14、与监理单位相互配合，审核办理工程建设过程中的单位工程结算，并报委托人审定；

15、办理项目竣工结算及审核，编制工程结算审核报告并报委托人审定；

16、配合相关部门完成竣工验收结算的等相关造价咨询工作，配合财务决算、工程竣工决算编制，配合项目公司上级单位和各级政府审计，配合审计报告备案和审计结果认定工作。

17、委托单位安排的其他工作内容。

### 三、商务要求：

1、服务期限：从成交之日起至工程完成竣工验收完成，并完成归档及相关移交手续，经采购人验收合格止；

2、服务地点：合江县；

3. 付款方式：按进度支付：①第一次支付是在施工单位完成合同工程量计量的50%时，供应商完成审核，并在出具的相关咨询意见确认后，支付至合同价款的35%；②第二次是在项目完工，供应商完成全部过程计量审核，并在出具的相关咨询意见确认后，支付至合同价款的70%；③第三次支付是完成工程结算审核报告审定，竣工结算审定表签署，并完成相关归档和移交手续后，支付至合同价款的95%；④第四次支付是在竣工验收完成，并完成归档及相关移交手续时，支付剩余的5%。

4、本项目为固定报价，合同履行过程中合同价格不可以调整，供应商的报价应为完成本项目合同约定工作内容所发生的成本、利润、管理费、税金、风险费、延期补偿费等全部费用。在履行合同时，风险和收益由承包人自行承担。

5、验收标准和验收方法：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）规定，国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求进行验收。符合国家有关规定、磋商文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺以及合同条款。

6、严禁转包和违法分包。未经行政主管部门批准，供应商不得项目负责人、技术负责人和主要人员。凡响应文件未明确可以分包的，供应商不得进行任何形式的分包。供应商的项目负责人、技术负责人员与响应文件承诺不符的，视同转包。

7、其他未尽事宜：以签订正式合同时由双方协商解决。

**注：★参数为实质性要求，不允许负偏离，否则作无效投标处理。**

## 第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

针对第五章、第九章所包含的技术、服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

## 第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

正本/副本

## 资格性响应文件

项目名称： \_\_\_\_\_ XXX \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_ XXX \_\_\_\_\_

供应商名称： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 一、承诺函

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：  
具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

（八）作为参加本项目政府采购活动的供应商，我单位及法定代表人/主要负责人在参加本项目政府采购活动前三年内不具有行贿犯罪记录。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日期：XXXX。

## 二、法定代表人/单位负责人授权书

(格式，法定代表人授权时适用)

XXXX (采购代理机构名称)：

本授权声明：XXX (单位名称)，XXX (法定代表人/单位负责人姓名、职务) 授权 XXX (被授权人姓名、职务) 为我方参加 XXX 项目 (采购编号：XXX) 磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此授权。

本授权书自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，有效期至\_\_\_\_\_，特此声明。

(附：法定代表人/单位负责人和被授权代表的身份证正反面扫描件/复印件)

供应商名称：XXX (公章)

法定代表人/单位负责人：XXX (签字或盖章)

职 务：XXX

被授权代表：XXX (签字)

职 务：XXX

联 系 电 话：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

注：

- 1、应附法定代表人 (单位负责人) 身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件 (包括正反两面)。
- 2、身份证明材料包括居民身份证或居民户口簿或军官证或护照等。
- 3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

### 三、法定代表人/单位负责人身份证明

(格式，法定代表人参与投标时适用)

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_系  
(单位名称) 的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商名称：XX(盖章)

法定代表人/单位负责人(签字或盖章)：XXXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

注：

- 1、法定代表人/单位负责人参加本项目投标的，仅须出具此证明书。
- 2、身份证明材料包括居民身份证或居民户口簿或军官证或护照等。
- 3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

#### 四、其他相关证明材料

（注：投标人应按招标文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟）

正本/副本

## 其他响应文件

项目名称： \_\_\_\_\_ XXX \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_ XXX \_\_\_\_\_

供应商名称： \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 一、报价函

XXXX（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总报价为人民币 XX 万元（大写：XXXX）。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4. 我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本 2 份，用于磋商报价。

5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6. 本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 90 天。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

## 二、承诺函

XXX（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目磋商文件第二章的全部实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品将作为成交后履约验收的参考，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

六、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

七、参加本次采购活动，我方完全同意磋商文件第二章关于“磋商费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照磋商文件要求履行。

八、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开

发的使用权)。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权,则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我方愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人/单位负责人或授权代表(签字或加盖个人印章): XXX

供应商名称: XXXX (盖章)

日期: XXX 年 XXX 月 XXX 日

### 三、报价表

项目名称	
项目编号	
项目时间	
备注	
报价	人民币小写：_____（人民币大写：_____）

注：

1. 所有报价均用人民币表示,所报价格即为履行合同的固定价格。包括货物运输、保险、代理、人工、材料、税费和必须文件规定的其它费用。

供应商名称：XXX（公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或盖章）

日期：XXX年XXX月XXX日

## 第\_\_轮报价表（最终报价）

（本表请供应商自行准备 1-3 份，用于供应商与磋商小组磋商后填写报价时单独密封递交。此表不用装入响应文件。）

项目名称	
项目编号	
项目时间	
备注	
报价	人民币小写：_____（人民币大写：_____）

注：

1. 所有报价均用人民币表示，所报价格即为履行合同的固定价格。包括货物运输、保险、代理、人工、材料、税费和必须文件规定的其它费用。

供应商名称：XXX（公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：XXX（签字或盖章）

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

#### 四、项目服务要求应答表

项目名称：XXX

项目编号：XXX

序号	磋商文件要求	响应文件应答	偏离情况
.....			

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日

## 五、商务应答表

项目名称： XXX

项目编号： XXX

序号	磋商文件要求	响应文件应答	偏离情况
.....			

注意：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称： XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）： XXX

日期： XXX 年 XXX 月 XXX 日

## 六、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日期：XXX年XXX月XXX日



## 八、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	姓名	职务	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

注：附拟派人员的身份证、职称证等相应证明材料加盖鲜章；

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXX

日 期：XXX

## 九、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；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 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；承接企业为 （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 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

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。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 XXXX 单位的 XXXX 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），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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

日期：XXXX

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、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。

2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应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。

注：

- 1、供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。
- 2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

## 十、其他相关证明材料

(格式自拟)

## 第八章 评审方法

### 1. 总则

1.1 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序和标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

### 2. 磋商程序

#### 2.1 审查磋商文件和停止评审

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商

办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- (1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购组织单位书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

## 2.2 资格性审查

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格性审查的供应商，磋商小组应当在资格性审查报告中说明原因。

2.2.3 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124 号的要求：“磋商项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”，若采购过程中符合要求的

供应商（社会资本）只有 2 家，且采购人要求继续进行的，评审委员会应当遵照相关要求进行了评审。

## 2.4 磋商

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

2.4.6 磋商过程中，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

- (1) 响应文件正副本数量不足的；
- (2) 响应文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的；
- (3) 响应文件的语言、计量单位、知识产权、响应有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；
- (4) 经最终磋商后，供应商的响应文件仍不能完全响应采购文件的实质性要求的；
- (5) 未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合

同实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。

(6)属于竞争性磋商文件中无效响应情形的。

但磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(2) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.4.7 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.8 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.9 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

## 2.5 报价

2.5.1 本次磋商采购采用现场报价，响应文件中不用首次报价（除现场报价以响应文件报价为准的情形之外，响应文件报价不作为评审的依据，以现场报价为准），参与报价的供应商按磋商小组要求进行报价。报价超过竞争性磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者相关报价不符合采购文件其他的报价规定的，应按照无效响应文件处理。

2.5.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，

磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（本章2.3.1和2.5.3的情况除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（本章2.3.1和2.5.3的情况除外）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.3符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法财库》（2014）214号第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.5.4磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价，在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信，应按照无效响应文件处理。

2.5.5 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.6 报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经

供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

不得未经澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3家以上（本章2.3.1和2.5.3的情况除外）成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商推荐顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

#### 2.9 采购组织单位现场复核评审结果

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的；

(5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符

合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

## 2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.12.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。

## 2.13 终止磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除本章 2.3.1 和 2.5.3 的情况外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

### 3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

### 3.3.3 综合评分明细表

序号	评审因素及权重	分值	评分标准
A1	报价 30%	30分	<p>满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)*30%*100。</p> <p>注：对小型和微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位）产品的价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
A2	人员要求 30%	30分	<p>项目负责人（12分）：具备一级注册造价工程师（交通运输工程）执业资格证书或交通运输部公路工程造价人员（甲级）职业资格证书得 12 分；</p> <p>项目技术负责人（12分）：具备一级注册造价工程师（交通运输工程）执业资格证书或交通运输部公路工程造价人员（甲级）职业资格证书得 12 分；</p> <p>项目其他人员（6分）：拟派驻本项目现场人员每具备一名二级及以上注册造价工程师的得 2 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：要求提供注册证书复印件和相关官网信息查询截图，并加盖公司鲜章,并提供本项目人员是所属投标单位人员的证明材料。</p>
A3	服务方案 30%	30	<p>根据供应商提供的项目服务方案进行综合评审（根据供应商针对本项目制定的全过程造价过控服务方案包括但不限于：</p> <p>1、项目实施方案，应当包含以下内容：①项目概况分析及项目情况描述；②项目指导思想、技术措施及合理化建议；③履约目标、履约步骤分析及售后服务承诺等。以上各项内容清晰完整得 6 分，以</p>

		<p>上3项措施方案每缺少一项的扣2分；每有一项方案措施内容错误或内容缺失扣0.3分。</p> <p>2、项目组织管理方案，应当包含以下内容：①人员配置及管理分工及岗位职责；②项目组织架构及内部管理制度；③廉洁从业制度及从业人员职业道德规范制度等。以上各项内容清晰完整得6分，以上3项措施方案每缺少一项的扣2分；每有一项方案措施内容错误或内容缺失扣0.3分。</p> <p>3、质量保证方案，应当包含以下内容：①实施阶段重点管理；②质量控制组织机构及内部质量控制制度；③质量控制目标、质量控制措施(方法)以及投标人对项目响应及时的承诺等。以上各项内容清晰完整得6分，以上3项措施方案每缺少一项的扣2分；每有一项方案措施内容错误或内容缺失扣0.3分。</p> <p>4、服务造价控制及风险控制方案，应当包含以下内容：①控制原则和依据方案；②防范和控制审计风险方案；③项目合同管理及动态造价控制方案等。以上各项内容清晰完整得6分，以上3项措施方案每缺少一项的扣2分；每有一项方案措施内容错误或内容缺失扣0.3分。</p> <p>5、项目其他管理方案，应当包含以下内容：①档案制度管理、台账建立及档案保存；②保密管理制度及手段；③应急人员调配、紧急任务或政策调整应急措施等。以上各项内容清晰完整得6分，以上3项措施方案每缺少一项的扣2分；每有一项方案措施内容错误或内容缺失扣0.3分。</p> <p>注：内容错误或内容缺失指：方案中存在与项目实际情况不符（实际情况包括：涉及行业领域、建设规模、技术标准、服务工作内容、服务地点、服务范围等）、项目内容错误（包括项目名称、建设规模、技术标准、服务工作内容、服务地点、服务范围、逻辑顺序等出现明显错误）等情况。</p>
A4	类似业绩 10%	10 2017年1月1日以来完成一个类似公路工程过程造价咨询或类似公路工程跟踪审计服务业绩得8分；每增加一个类似公路工程过程造价咨

		<p>询或类似公路工程跟踪审计服务业绩加2分，本项最多得10分。</p> <p>(注：业绩证明资料须为中标(选)通知书或委托书或造价咨询合同，完成项目需提供业主或委托人证明等证明文件的复印件。不提供不得分。(复印件加盖鲜章)</p>
100分		

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位，评分标准中要求提供证明材料的，均须加盖供应商鲜章；

#### 4. 磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

#### 5. 磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

(五) 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

(六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **6. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

(一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

(三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

(四) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

(五) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

(六) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

## 第九章 政府采购合同（草案）

### 第一部分 合同协议书

合同编号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：

投标人（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及“ 项目”（项目编号： ）的《磋商文件》、乙方的《投标文件》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同期限：从成交之日起至工程完成竣工验收完成，并完成归档及相关移交手续，经采购人验收合格止；

二、合同金额

合同金额：人民币 元（大写：）

付款方式：具体支付方式按专用合同条款约定执行。

三、服务内容与质量标准：

（一）服务内容

1. 项目编号：。

2. 项目名称：合江县榕山长江大桥左岸连接线项目全过程造价咨询

3. 服务项目概况：本项目即合江县榕山长江大桥连接线工程项目，项目采用二级公路标准，全长 5.339 公里，设计速度为 60km/h，双向两车道，路基宽

度 12 米，路面为沥青混凝土路面，同步完善安保工程等附属设施。具体以两阶段施工图设计为准。

4. 具体服务内容：自成交之日起至竣工验收合格阶段全过程造价咨询的所有内容（包括但不限于：（1）工程量清单复核、工程计量、工程变更（包括变更理由、依据、工程量、单价）、索赔、工程清算、材料和设备价咨询、新增材料（或新增项目、新材料、新技术）的价格咨询等项目范围内的全过程工程咨询、审核、签证、咨询意见出具、资料整理与完善、协助发包人完成相关的合同管理等工作；（2）工程结算审核、签证、咨询成果文件出具、资料整理与完善、审定签署，以及合同清算相关工作；（3）配合财务决算、竣工决算编制，配合项目公司上级单位和各级政府审计，配合审计报告备案和审计结果认定工作。（4）列席设计方案、专项技术措施论证会，关注技术标准执行与概算分解合理性。（5）项目动态造价分析、工程技术经济指标分析、投资偏差分析。）。)

### 三、合同期限/服务时间、服务/安装地点

1. 合同期限/服务时间：从成交之日起至工程完成竣工验收完成，并完成归档及相关移交手续，经采购人验收合格止。

2. 服务地点：合江县白米镇。

### 四、服务内容与质量标准（本部分具体条款应来源采购文件、响应文件）

#### 1、总体服务要求：

(1) 遵循独立性、客观性、科学性、公证性原则，依法独立、公正的执行业务，遵守职业道德。

(2) 接受并服从采购人制定或修订的相关管理办法及考核办法。

(3) 严格按照采购人规定的时间完成服务工作。因特殊情况不能在规定的时间内完成服务任务的，报经采购人批准后，适当延长服务时间。

(4) 项目负责人具备较强的沟通协调能力和文字处理能力及相关服务工作经验，项目负责人在服务期内原则上固定不变，如有变化，需征得采购人同意。若确定的项目负责人不能胜任工作，采购人有权要求更换。

(5) 严格遵守保密协议，履行保密义务。供应商及其人员参与相关项目服务工作时，应当遵守国家有关法律、法规和职业道德，执行国家相关准则和相应的廉政规定和纪律，认真履行《合同》规定的义务。对于涉及国家秘密、商业

秘密的事项，以及在相关服务工作中知悉的工作秘密，应当严格执行相关保密规定。

## 2、服务团队：

明确服务能力，包括服务团队、项目负责及技术人员、服务时间（至少提供 2 小时内响应，24 小时内到现场）。工作组织：①供应商应完全服从采购人的管理，严格遵守采购人的各项规定。②乙方从事受托项目咨询的专业技术人员与项目有利害关系的，应事先声明，实行回避。③乙方不得将中标项目分包或转委托于其他任何单位。④乙方对中标人违反规定发生违纪行为或出现严重差错或故意提供不实、内容虚假的成果文件，产生的相应后果，依法追究其法律责任。⑤乙方及其审核人员应当自觉服从采购人的管理，并接受业务指导和监督，并积极配合采购人，并提供有效的技术支持。③服务团队成员的人身安全、薪酬社保等由中标人自行负责。

## 3. 技术服务要求：

（1）全过程造价控制咨询服务质量除满足《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）等国家相关法规制度要求标准外，同时应符合现行国家或行业、四川省及泸州市、合江县有关规定、标准、规范的要求，服务项目按《公路工程质量检验评定标准》交竣工验收合格，造价控制及造价咨询成果符合现行相关法律法规的要求。

（2）遵守国家相关法律法规，独立、客观、公正地履行工作职责，并对咨询意见和审核报告承担法律和经济责任。

（3）驻场现场踏勘跟踪咨询服务监督，参加咨询服务期限内与工程造价相关的会议、施工例会、隐蔽工程验收、工程竣工验收等重要环节的工作，及时了解施工现场情况，形成详细的过程记录，填写《咨询服务工作日志》。

（4）对合同执行、隐蔽工程的勘验、主要材料及设备价格、工程变更及签证、索赔费用、进度款拨付等的真实、合法和效益进行审查和评价，并出具造价分析资料。

（5）依据设计文件、工程技术文件、类似工程的施工方案、现场踏勘情况、工程造价管理机构发布的工程造价信息、市场价格信息及相关配套文件对本工程进度造价、整体工程结算进行审核、监督。

（6）按采购人要求，提供材料、设备价格的咨询意见，进行技术经济分析。

(7) 及时向采购人通报咨询服务工作进展情况和发现的问题，并征求采购人意见。

(8) 认真做好与参建各部门的沟通协调工作，促进咨询服务工作的顺利开展。

(8) 施工过程中加强施工合同管理，重点检查各工程设计变更、经济技术核定、现场签证，现场收方等，是否严格按合同办理。

(9) 认真做好与参建各部门的沟通协调工作，促进咨询服务工作的顺利开展。

(10) 对咨询人出具的咨询结果（如进度款审核报告、现场签证审核结果、材料设备咨询结果等），项目负责人必须签字确认。

(11) 造供应商应及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递造价文件资料，及时出具造价咨询意见成果文件（14 日历天以内）。并及时按要求将资料报委托单位归档。所有文件必须真实、准确、有效且符合相关规定及要求。

(12) 与监理单位相互配合，审核办理工程建设过程中的单位工程结算，并报委托人审定；

(13) 办理项目竣工结算及审核，编制工程结算审核报告并报委托人审定；

(14) 配合相关部门完成竣工验收结算的等相关造价咨询工作，配合编制竣工决算报告。

(15) 配合财务决算、竣工决算编制，配合项目公司上级单位和各级政府审计，配合审计报告备案和审计结果认定工作。

(16) 委托人安排的其他相关工作要求。

#### 4、商务要求

(1) 验收标准和验收方法：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）规定，国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求进行验收。符合国家有关规定、磋商文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺以及合同条款。

(2) 本项目为固定报价，合同履行过程中合同价格不可以调整，供应商的报价应为完成本项目合同约定工作内容所发生的成本、利润、管理费、税金、风险费、延期补偿费等全部费用。在履行合同时，风险和收益由承包人自行承担。

(3) 项目设置履约保证金，履约保证金为中选价或者暂定合同金额的 10%。履约担保的形式：现金担保（包括网银转账，电汇等方式）或者银行保函（见索即付保函）。现金担保必须通过供应商的基本账户以银行转账方式缴纳。履约保证金于工程结算审核报告审定完成，竣工结算审定表签署，并完成相关归档和移交手续后予以退还。

(4) 严禁转包和违法分包。未经行政主管部门批准，供应商不得项目负责人、技术负责人和主要人员。凡响应文件未明确可以分包的，供应商不得进行任何形式的分包。供应商的项目负责人、技术负责人员与响应文件承诺不符的，视同转包。

(5) 委托人安排的其他相关工作要求。

四、知识产权：按专用合同条款约定执行。

五、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

六、合同文件的组成

- (1) 本协议书；
- (2) 中选通知书；
- (3) 技术标准和要求；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条件；
- (6) 投标函、响应文件及其附录（如有）；
- (7) 其他合同文件。

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组成部分。

七、履约保证金

1、乙方交纳人民币 (大写: ) 元作为本合同的履约保证金。(中选价或者暂定合同金额的 10%)

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

#### 八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查, 拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书, 并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时, 有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 甲方有义务并指派专人积极配合乙方进行服务。

指派人员: 电话:

5、根据本合同规定, 按时向乙方支付应付服务费用。

6、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### 九、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、按响应文件中的承诺提供良好的服务。

3、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用, 并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

4、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项, 及时配合处理投诉。

5. 乙方须指派专人负责与甲方联系服务事宜。

指派人员：电话：。

6、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

7、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

#### 十、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任，并按照泸州市供应商诚信管理规定进行记分。

3、乙方交付的服务质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之十的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的服务给甲方，否则，视作乙方不能交付服务而违约，由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

4、乙方不能交付服务或逾期交付服务而违约的，除应及时交足服务外，应向甲方偿付逾期交付 500 /天的违约金；逾期交货超过 28 天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之二十的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的服务款及其利息。

5、乙方保证本合同服务的权利无瑕疵，保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约，除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的 10% 向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

6、乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

7、乙方应严格遵守服务承诺，如有违约，将赔偿因服务违约给甲方造成的经济损失。如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任，

#### 十一、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续\_\_天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

4、乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在交货时间到期以前及时向甲方和见证方、项目同级财政部门通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### 十二、解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应向当地法院提起诉讼。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

#### 十三、合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管

部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

## 第二部分 建设工程廉政合同

采购人：\*\*\*\*

投标人：\*\*\*\*

根据交通运输部、建设部以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，建设工程的项目采购人\*\*\*\*（以下称甲方）与投标人\*\*\*\*（以下称乙方），特订立如下合同。

### 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建设部的有关规定。

（二）严格执行\*\*\*\*工程建设工程全过程造价咨询合同文件，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，违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，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，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报，建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

### 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礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动，不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（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、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员的配偶，子女等直系亲属不得从事与甲方工程有关的

材料设备供应，工程分包、劳务等经济活动等。

（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行贿或馈赠礼金。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安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（五）乙方及其工作人员不得索要或接受项目第三方（包括项目施工方、材料设备供应方、劳务等具有利害关系单位）的礼金、有价证券和贵重物品，不得在项目第三方（包括项目施工方、材料设备供应方、劳务等具有利害关系单位）报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

（六）乙方工作人员不得参加项目第三方（包括项目施工方、材料设备供应方、劳务等具有利害关系单位）安排的超标准宴请和娱乐活动，不得接受项目第三方（包括项目施工方、材料设备供应方、劳务等具有利害关系单位）提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（七）乙方及其工作人员不得要求或者项目第三方（包括项目施工方、材料设备供应方、劳务等具有利害关系单位）为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（八）乙方工作人员的配偶，子女等直系亲属不得从事与项目工程有关材料设备供应，工程分包、劳务等经济活动等。

（九）乙方及其工作人员不得以任何理由向项目第三方（包括项目施工方、材料设备供应方、劳务等具有利害关系单位）推荐分包单位、劳务单位、材料供应商，不得要求项目第三方（包括项目施工方、材料设备供应方、劳务等具有利害关系单位）购买合同规定外的材料和设备。

### 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，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应由甲方给予赔偿。

(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；给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿；情节严重的，甲方建议建设行政主管部门给予乙方按法律约定年限要求，且不少于三年内不得进入其主管的建设工程建设市场的处罚。

第五条 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关（或行政主管部门）对本合同履行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期与服务期一致。

第七条 本合同作为\*\*\*\*全过程造价咨询合同的附件，与全过程造价咨询合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

第八条 本合同甲、乙双方各执三份，送交双方监督单位一份。

采购人（或项目业主）：

投标人（或供应商）：

法定代表人

法定代表人

或其授权的代理人：

或其授权的代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第三部分 通用合同条款

### 第 1 条 一般规定

#### 1.1 定义与解释

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同：是指根据法律规定和双方约定，明确委托人和咨询人在全过程造价咨询服务中的权利义务的文件，由合同协议书第六条 [合同文件的构成] 所列的文件构成。

1.1.2 合同协议书：是指组成合同的、由委托人和咨询人共同签订用于明确当事人合同关系的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

1.1.4 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的，合同中接受全过程造价咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和符合法律规定的受让人。

1.1.5 委托人代表：是指由委托人根据合同约定委派的，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的代表。

1.1.6 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，合同中提供全过程造价咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和符合法律规定的受让人。

1.1.7 项目总负责人：是指由咨询人根据合同约定委派的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持全过程造价咨询服务工作的总负责人。

1.1.8 第三人：是指除委托人、咨询人以外与本工程咨询业务相关的当事人。

1.1.9 分包人：是指符合法律规定，按照合同约定或经委托人书面同意与咨询人签订分包合同，承接部分非核心咨询服务业务，并具有相应能力的其他咨询人。

1.1.10 项目：是指合同协议书中所指的，双方约定由咨询人提供全过程造价咨询服务的工程项目。

1.1.11 咨询服务：是指咨询人按照本合同要求，在项目发承包、施工、竣

工阶段向委托人提供的与项目造价管理和投资控制相关的综合性智力服务活动。

1.1.12 咨询成果文件：是指咨询人为委托人出具的服务成果，包括阶段性和最终的研究、调查、清单、计价文件、报告、方案、说明、模型和其他类似的电子或实物文件等，并应当采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.13 服务变更：是指根据第6条 [服务变更和价款调整]，构成服务变更的对于造价咨询服务的任何更改。

1.1.14 签约合同价：是指委托人和咨询人在合同协议书中签订的服务费用总金额。

1.1.15 服务费用：是指委托人用于支付咨询人按照合同约定完成全过程造价咨询服务范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定进行的价款调整。

1.1.16 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天24:00时。

1.1.17 服务开始日期：是指合同协议书中约定的，咨询人应开始咨询服务工作的日期。

1.1.18 服务完成日期：是指合同协议书中约定的，咨询人完成咨询服务的日期。

1.1.19 服务期限：是指从服务开始日期起计算的，合同协议书中规定的或根据合同约定修改后的完成咨询服务的期限。

1.1.20 服务进度计划：是指咨询人根据第4.3款 [服务进度计划、延误和暂停] 提交的进度计划，包括根据合同约定对其进行的修订。

1.1.21 知识产权：是指本项目涉及的专利、专利申请、商标、注册设计、著作权、设计权利、技术指标、技术经济文件、图纸、模型、计算机软件和数据库权利等在内的所有知识产权权利。

1.1.22 保密信息：是指所有在披露时被披露方特别标识为保密的信息，或常人根据该信息的性质和场景合理认为应予以保密的信息，包括保密或专有信息、商业秘密、数据、文件、专有技术、通讯往来、设计、计划、图纸、技术指标、报告、协议以及商业和财务信息等。

1.1.23 书面形式：是指合同文件、信函、电报、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。

1.1.24 合同中的条款标题仅为阅读方便，不作为对合同条款解释的依据。

1.1.25 根据项目的特点，需补充约定的其它定义，在专用合同条件中约定。

## 1.2 语言文字

合同及双方的书面交流以汉语简体文字编写、解释和说明。

## 1.3 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 本协议书；
- (2) 专用合同条件及其附件；
- (3) 通用合同条件；
- (4) 中标通知书（如有）；
- (5) 技术标准和要求；
- (6) 投标函及其附录（如有）；
- (7) 其他合同文件。

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。属于同一类内容的文件，应以最新签订的为准，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

## 1.4 适用的法律和标准

### 1.4.1 法律和标准

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目所在地地方性法规、条例和规章等；适用现行国家标准、行业标准、项目所在地地方性标准，以及相应的规范、规程等。合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条件中予以明确。除专用合同条件另有约定外，应视为咨询

人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，并已包含在服务费用中。

#### 1.4.2 法律和标准的变化

除专用合同条件另有约定外，咨询人完成咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向委托人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因委托人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，咨询人应无偿承担所增加的服务或服务时长。

### 1.5 通信交流

与合同有关的协议、通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

委托人和咨询人应在专用合同条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子传输方式等。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子传输方式发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至指定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、无理扣押或拖延的，视为认可往来函件的内容。

### 1.6 保密

1.6.1 任何一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的保密信息负有保密责任，未经该方事先书面同意，均不得自行或允许其雇员、分包商、顾问或代理人对外泄露或用于合同以外的目的。一方泄露或者在合同以外使用该保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.2 但上述使用和披露限制不应适用于下列信息：

...

- (1) 在披露时为公共知识, 或之后非因接收方的行为而成为公共知识的信息;
- (2) 在披露方披露时接收方已掌握, 且并非从披露方直接或间接获取的信息;
- (3) 服务开始日期之后的任何时间从第三方处获取的信息, 但该信息并非该第三方直接或间接从披露方处所获取;
- (4) 接收方在未利用保密信息的情况下独立开发的信息;
- (5) 法律法规、司法部门或政府机构发出指令要求披露的信息。

除专用合同条件另有约定外, 合同下的保密义务应在服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

## 1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式, 谋取非法利益或损害对方权益。因一方的贿赂造成对方损失的, 应赔偿损失, 并承担相应的法律责任。

除委托人另行书面同意外, 咨询人的职员不应索取或接受合同规定以外的与项目有关的利益和报酬。

## 1.8 利益冲突

咨询人不得与其他第三方串通损害委托人利益, 除委托人另行书面同意外, 不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

咨询人声明, 在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项, 包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。如在合同履行期间发生利益冲突事项的, 咨询人在得知该情况后应立即书面通知委托人, 双方应根据诚信原则以及相关法律法规规定就解决方法达成一致。

## 1.9 合同修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

## 第 2 条 委托人

### 2.1 委托人权利义务

2.1.1 委托人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知咨询人。

2.1.2 委托人应积极配合咨询人的服务，在法律允许的范围内有权监督检查咨询人的服务和提出意见建议，并与咨询人协商制定和调整全过程造价咨询服务相关的管理制度和办法。

2.1.3 委托人应向咨询人提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供咨询人及咨询项目总负责人的名称或姓名、管理范围、内容和权限以及其他必要信息，并负责就咨询人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等之间职权相重叠或不明确的情况予以协调和明确。

2.1.4 为了咨询服务的需要，委托人应在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，向咨询人提供相关资料、设备和设施，需要交底的须向咨询人详细交底，并对所提供文件和资料的真实性、准确性、合法性和完整性负责。如果咨询人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条件的约定，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。其他人员的服务与咨询人的服务之间的界面管理责任应由委托人承担。咨询人应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员的行为负责。

2.1.5 委托人应当在专用合同条款约定的时间内，就咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题，应及时予以解答。

### 2.2 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时将

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 天书面通知咨询人。

## 第 3 条 咨询人

### 3.1 咨询人权利义务

3.1.1 咨询人应严格遵守法律法规、国家标准以及合同约定，并在不影响项目进度的时间内，完成相应的咨询服务内容并达到要求。如服务范围内部分咨询工作未有约定交付成果时间，则由双方按工作量协商一致后进行。

3.1.2 咨询人在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。有权就第三人提出的与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。

3.1.3 咨询人应自行配备本合同所需的公开出版的技术标准、规范、消耗量标准、计量计价软件等相关资料。

3.1.4 咨询方应编制全过程工程咨询实施规划、实施细则，做好全过程工程咨询统筹管理工作，建立健全质量保证体系，明确各专业、各阶段的责任人。

3.1.5 咨询方应当按合同约定的服务内容和范围提供相应的施工现场管理、检查、核查、配合等服务。

3.1.6 咨询人应做好咨询服务质量管理工作，建立健全造价咨询质量保证体系，建立完善的编制、复核、审核、签订和批准制度，明确岗位责任，提高咨询人员业务能力，加强工程造价咨询全过程质量控制。

3.1.7 咨询人不得就同一项目的同一事项同时接受发包人和承包人委托的造价咨询服务。

3.1.8 咨询人在履行合同义务时，应严格按照国家法律法规、强制性国家标准以及合同约定履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果的质量，运用合理的专业技术和经验知识，按照有经验的咨询人为同等规模、性质和复杂程度的项目提供同等咨询服务时应有的职业标准，谨慎、勤勉地履行其在合同下的责任和义务。

3.1.9 委托人需要咨询人提供履约担保的，应当按照相关规定在专用合同条件中明确约定，咨询人应按照约定的形式、金额及期限等向委托人提供履约担

保。

3.1.10 法律、法规、规章有相应规定的，咨询人及其咨询人员应具有履行咨询服务所需的资质或资格。由咨询人按照第 3.4 款 [转让和交由其他咨询单位实施咨询服务] 的约定将相应的咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的，该第三方和其他咨询单位应具有相应资质或资格。

3.1.11 咨询人发现发包人提供的相关资料有问题的，咨询人应当及时通知发包人并经发包人确认。

3.1.12 专用合同条款约定的其他权利义务。

## 3.2 项目咨询团队及人员

3.2.1 咨询人应按照附录 A [咨询人主要咨询人员一览表] 组建能够满足咨询服务需要的咨询服务团队，咨询团队的人员数量及资格应符合专用合同条款的约定。法律、法规、规章有相应规定的，应符合其规定。

### 3.2.2 项目总负责人

(1) 咨询人应以书面形式授权一名项目总负责人负责履行本合同、主持项目咨询工作，项目总负责人应当与投标文件载明的一致。咨询项目总负责人应在合同协议书及专用合同条件中予以明确，并应具有履行相应职责应具有资格、能力和经验。双方应在合同协议书及专用合同条件中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项，咨询项目总负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

(2) 除专用合同条件另有约定外，咨询人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换咨询项目总负责人。咨询人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。对于咨询项目总负责人确因患病、与咨询人终止劳动关系、工伤、去世等原因导致咨询人更换咨询项目总负责人的，委托人无正当理由不得拒绝更换。

(3) 委托人有权书面通知咨询人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条件约定的期限内将新任命的项目总负责人信

息报送委托人，并征得委托人同意后更换。咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.2.3 在本合同履行过程中，咨询团队核心人员应保持相对稳定。除非委托人要求或同意，咨询人不得随意更换项目总负责人和调整项目咨询团队人员。因特殊原因确需更换项目总负责人的，应提前 14 天向委托人书面报告，确需调整项目咨询团队人员的，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换，并确保采取了其他必要措施不会导致服务质量和进度受到影响。更换咨询人员的，咨询人员按专用条款约定的承担相应的违约责任。

3.2.4 咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换咨询人员的，咨询人应予更换：

- (1) 涉嫌违法犯罪行为的；
- (2) 存在严重过失行为的；
- (3) 不能胜任岗位职责的；
- (4) 严重违反职业道德的；
- (5) 专用合同条款约定的其他情形。

### 3.3 委托服务

3.3.1 咨询人不得将其承担的全部咨询服务转让给第三方，或将全部咨询服务肢解后全部转让给多个第三方。

3.4.2 咨询人应当自行完成其资格与经营许可范围内的咨询服务。在保证整个项目完整性的前提下，咨询人可按照专用合同条款的约定或经委托人书面同意，将部分辅助性的、非核心的、专项的咨询服务依法依规择优委托给具有相应能力的其他咨询人实施，咨询方仍然是唯一责任方，相应费用包含在合同内，由咨询人自行解决。

3.4.3 没有委托方的书面同意，咨询方不得开始实施、更改或终止履行全部或部分服务的任何转委托（分包）合同。

3.4.3 委托人同意咨询人将部分咨询服务委托给其他咨询人完成的，不减免咨询人就该部分应承担的责任和义务，咨询人仍应对该部分咨询服务向委托人负责。

## 3.5 联合体

3.5.1 除专用合同条款有约定外，按联合体方式承接本全过程造价咨询服务的，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

3.5.2 联合体各方应在签订合同协议书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员在本咨询服务中的工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意不得变更联合体成员、各成员履行的咨询服务以及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体牵头人应根据专用合同条款的约定对咨询成果承担责任，并负责组织联合体各成员全面履行合同以及与委托人联系并接受委托人指示。

## 第4条 服务要求和服务成果

### 4.1 服务要求

4.1.1 合同当事人双方应按照，合同协议书及专用合同条款约定服务范围、服务内容和 service 要求，认证履职。

4.1.2 咨询人从事的咨询活动，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。

4.1.3 委托人不得以任何理由要求咨询人违反法律法规和相关技术标准、以压缩合理服务期限、降低技术标准、工程质量和安全标准为代价提供咨询服务。

4.1.4 咨询人应在合同签订后 14 天内，但最迟不晚于第 4.3.1 项（开始服务工作通知）约定服务开始日期前 7 天内，向委托人提交全过程造价咨询实施方案，经委托人同意后咨询人应按照全过程造价咨询实施方案开展服务。

4.1.5 服务内容中包括驻场服务的，咨询人应派遣专职咨询人员到指定地点驻场工作，驻场服务人员的数量和服务时间由双方在专用合同条款中约定。

### 4.2 服务依据

4.2.1 咨询人履行咨询服务的依据包括：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

...

- (2) 与全过程造价咨询有关的标准和规范性文件；
- (3) 工程图纸、工程量清单及其他技术文件和资料；
- (4) 委托人与第三人签订的与实施咨询服务有关的其他合同。

其他相关服务依据在专用合同条款中具体约定。

4.2.2 合同当事人任何一方发现开展咨询的基础资料中存在错误、疏漏或问题的，应及时书面告知对方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

### 4.3 服务进度计划、延误和暂停

#### 4.3.1 开始服务工作通知

除专用条款约定外，委托人应在计划服务日期开始前 7 天内向咨询人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条件约定的日期起算。咨询人应在专用合同条款所约定的服务期限内完成咨询服务，根据合同约定进行延期的除外，并按照服务进度定期向委托人报告咨询服务工作进展和提交服务成果。

#### 4.3.2 服务进度计划

(1) 咨询人应按照专用合同条款的约定，提交服务进度计划，计划应至少包括：

- 1) 咨询人为按时完成所有咨询服务计划开展各项咨询服务的顺序和时间；
- 2) 成果文件交付委托人的关键日期；
- 3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键时点；
- 4) 其他要求。

(2) 除专用合同条款另有约定外，委托人应当在收到咨询人提交的服务进度计划后 7 天内完成审批或提出异议，逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划。

(3) 咨询人的服务进度产生或预计产生进度偏差的，咨询人应及时向委托人提交修订的进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审批或提出异议，否则视为委托人认可该修订的进度计划。对进度偏差产生的后果，根据第 7 条 [违约责任] 进行处理。

#### 4.3.3 服务延误

##### (1) 非咨询人原因导致的延误

因以下原因导致咨询服务延误和（或）费用增加的，除专用合同条款另有约定外，咨询人应在发生下述情形后 7 天内向委托人发出要求延期的书面通知，并在发生该情形后 14 天内提交要求延期的书面说明。委托人应在收到书面说明后 7 天内进行审查，并就是否延长服务期限及延期天数向咨询人作出书面答复。逾期未予答复的，视为委托人批准咨询人的延期要求。

1) 委托人未按合同约定提供咨询服务所需资料或提供的资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

2) 委托人未按合同约定提供咨询服务所需办公场所和办公设备、必要的外部条件配合的；

3) 委托人未在合同约定时间内发出开始服务工作通知的；

4) 委托人对咨询服务范围和内容变更的；

5) 委托人的错误指示或工作延误；

6) 委托人未按合同约定时间足额付款的；

7) 与工程相关的第三人的原因使咨询服务受到障碍或延误的；

8) 不可抗力；

9) 非归责于咨询人的其他情形。

##### (2) 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务延误的，咨询人应按照第 7.2 款[咨询人的违约责任]承担违约责任。

#### 4.3.4 服务暂停

##### (1) 委托人服务暂停

委托人可通过提前 21 天向咨询人发出书面通知的方式，以任何原因指示咨询人暂停部分或全部咨询服务工作，但应在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

##### (2) 咨询人服务暂停

如遇下列情形，咨询人可暂停全部或部分咨询服务：

1) 委托人未按期支付服务费用，且委托人未按第 5.4 款 [有异议部分的支

付] 就未付款项发出异议通知的, 咨询人有权暂停服务, 但应提前 21 天向委托人发出暂停通知;

2) 发生不可抗力, 咨询人应尽快向委托人发出通知, 且应尽力避免或减少咨询服务的暂停;

3) 专用合同条款约定的其他情形。

(3) 已暂停服务的恢复

咨询人应在收到委托人恢复服务通知后 14 天内或在导致暂停的事项终止后恢复咨询服务。

4.3.5 在暂停期间, 咨询人应采取合理的措施保证服务成果的安全、完整和保管, 以避免毁损。

## 4.4 服务成果

### 4.4.1 服务成果的要求

(1) 服务成果应符合相关现行法律法规、技术标准、规范规定、行业及地方规定及合同约定。

(2) 委托人要求的成果文件质量标准高于现行国家、行业或地区标准的, 应在专用合同条款中约定提高服务费用标准。

(3) 咨询人应对其所提供的服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因咨询人原因造成成果文件不合格的, 委托人有权要求咨询人进行修改, 直至达到合同要求的质量标准, 并按照合同约定承担相应违约责任。

(4) 因委托人原因造成服务成果不合格的, 咨询人采取补救措施后达到合同要求的质量标准。

### 4.4.2 交付要求

(1) 咨询人应按照服务进度约定的时间、数量和形式向委托人交付成果文件, 委托人应当及时出具书面签收单。

(2) 咨询人交付的成果文件, 除加盖咨询人单位公章, 还应加盖参加咨询工作人员的执业(从业)印章。

(3) 委托人要求咨询人提前交付成果文件的, 应向咨询人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容, 但要确保压缩后的服务时长仍在合理期限范围

内。

#### 4.4.3 管理和配合服务要求

咨询人应根据服务范围、服务内容和服务要求的约定，对委托人及第三人与本咨询服务相关的工作提供管理和配合服务。包括但不限于参加相关会议、听取相关要求、提供答疑解释、参与研讨和方案制定、提出意见建议、与承包商等项目各参与方就项目资金使用以及工程结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通、协调项目参与各方的关系等。代表委托人开展的造价管理工作，应由委托人书面告知第三方授权内容。

### 4.5 成果审查

#### 4.5.1 审查依据

委托人对咨询服务成果的审查应依据现行主要技术标准、规范、政策性文件及专用合同条款的约定进行。包括但不限于下表中的相关内容：

服务阶段	服务名称	资料文件名称	备注
施工阶段	资金使用计划	建设工程施工合同； 中标预算书或经审定的施工图预算书； 经批准的施工组织设计（含施工进度计划）； 其他：	
	重计量	施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同； 招标文件、答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要； 投标人投标文件； 施工图及图纸会审记录； 其他：	
	工程计量与工程款审核	建设工程施工合同及施工图纸； 中标预算书或经审定的施工图预算书； 经批准的施工组织设计； 施工过程中的变更通知、签证单及索赔申请； 经监理工程师核准的工程形象进度确认单； 经监理核准的工程款支付申请； 其他：	

服务阶段	服务名称	资料文件名称	备注
	工程变更、工程索赔与工程签证	建设工程施工合同及施工图纸； 中标预算书或经审定的施工图预算书； 经批准的施工组织设计； 施工过程中的变更通知、签证单及索赔申请； 其他：	
	询价与核价	需询价与核价的材料、设备、机械及专业工程的询价要求或技术参数； 其他：	
	合同过程结算	施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同； 招标文件、答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要； 中标预算书或经审定的施工图预算书； 单项工程、单位工程或规模较大的分部工程或标段工程完成后的结算书； 与过程结算对应的工程施工图和竣工图、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、索赔与现场签证，以及相关的会议纪要； 工程材料及设备中标价、认价单； 双方确认增加（减少）的工程价款； 经批准的开、竣工报告及停、复工报告； 其他：	
竣工阶段	工程结算审核	施工合同、专业分包合同及补充合同，有关材料、设备采购合同； 招标文件、答疑文件，澄清和补充文件以及有关会议纪要； 工程施工图和竣工图、经批准的施工组织设计、设计变更、工程洽商、索赔与现场签证，以及相关的会议纪要； 工程材料及设备中标价、认价单； 双方确认增加（减少）的工程价款； 经批准的开、竣工报告及停、复工报告； 其他：	

服务阶段	服务名称	资料文件名称	备注
	工程竣工决算	经批准的可行性研究报告、初步设计、概算及其审核和调整文件、相关部门批复文件； 主管部门下达的年度投资计划、各年度基本建设支出预算； 相关合同（协议）、工程结算相关资料； 相关招标投标文件、建设单位资金到位情况； 建设单位管理费支出明细表，购置固定资产明细表； 尾工工程方案及工程数量、预计完成时间等； 拆迁安置补偿相关标准或文件； 征地批复、规划许可证、竣工验收报告、质量鉴定、检验等相关文件； 其他：	
其他	信息化平台服务	与委托服务内容相关的全部资料；	
	造价风险管理	与委托服务内容相关的全部资料；	
	其他		

#### 4.5.2 审查标准

咨询人交付的所有成果文件应报委托人审查同意。审查范围和标准专用合同条款中约定。

#### 4.5.3 审查结果

(1) 除本合同对期限另有约定外，委托人收到咨询人的成果文件初稿后，应在 21 天内以书面形式做出审查结论或提出具体修改意见，咨询人按照审查意见修改后重新提交委托人审查，上述 21 天的审查期限重新起算。审查期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除成果文件需经政府部门审查和批准外，视为咨询人的成果文件已获委托人同意。

(2) 成果文件需政府相关部门审查或批准的，委托人应在同意审查咨询人的成果文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府相关部门报送成果文件，咨询人应予以协助。

(3) 需组织审查会议对成果文件进行审查的，应由委托人或咨询人组织审查会议，相应费用由咨询人承担，并包含在合同费用以内，咨询人有义务参加，

并向审查者汇报其成果文件和提供相关补充资料。

(4) 咨询人应按政府相关部门或审查会议的审查意见修改完善成果文件。

## 第5条 服务费用和支付

### 5.1 服务费用

#### 5.1.1 服务费用的组成

合同当事人双方应在合同中约定服务费用的范围、组成、计算方法和相应数额。除专用合同条款约定，服务费用主要包括：

- (1) 全过程造价咨询基本服务费用；
- (2) 全过程造价咨询驻场服务费用；
- (3) 全过程造价咨询合同价款调整费用；
- (4) 全过程造价咨询合同其他费用，包括奖励费用等。

#### 5.1.2 服务费用的计费方式

合同当事人双方应在专用合同条款中约定服务费用的具体计费方式，可以分别选择下列一种或多种方式的组合：

##### (1) 固定单价模式

固定单价模式是指合同当事人以工程实体工程量或工程规模（建筑面积、道路面积等）为基数，乘以专用合同条款中约定的综合单价，计算并确定服务费用的方式。

##### (2) 投资费率模式

投资费率模式是指合同当事人约定以工程项目的实际投资总额或部分投资额为基数，乘以专用合同条款中约定费率计算并确定服务费用的方式。

##### (3) 价值分享模式

价值分享模式是指合同当事人约定以咨询人实际创造的价值或审减额为基数，按照专用合同条款中约定的比例，计算并确定服务费用的方式。

##### (4) 固定总价模式

固定总价模式是指合同当事人约定以固定总价作为服务费用，除非发生了合同约定的调整事项，否则合同总价不作调整的方式。

#### (5) 人工费加统筹模式

人工费加统筹模式是指合同当事人以专用合同条款中约定的咨询团队人员的日/月工资单价计费，再增加相应统筹管理费用计算并确定服务费用的方式。一般适用于提供驻场服务或增加零星服务的费用计取。

#### (6) 其他价格模式

合同当事人在专用合同条款中约定的其他计费方式。

## 5.2 支付程序和方式

### 5.2.1 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合同条款中约定。支付申请书应包括各项费用构成明细和总额，并附必要的证明材料。对于约定的服务费用以外发生的费用，应随费用发生阶段的服务费用一并提交支付申请书和支付。

### 5.2.2 预付款

#### (1) 预付款的比例

合同当事人双方应在专用合同条款中约定预付款占合同价款的比例。

#### (2) 预付款的支付

委托人应根据专用合同条款的约定支付预付款。逾期未支付的，咨询人有权向委托人发出要求支付的催告通知，委托人收到通知后7天内仍未支付的，咨询人有权不启动咨询服务或暂停咨询服务并不为此承担相应责任。

### 5.2.3 进度款

(1) 按阶段支付的进度款，委托人应在确认咨询人提交的支付申请后，按照合同约定的付款条件按时足额向咨询人支付。逾期支付的，咨询人有权向委托人发出要求支付的催告通知，委托人收到通知后28天内仍未支付的，咨询人有权暂停咨询服务并不为此承担相应责任。

(2) 在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，委托人和咨询人均有权提出修正申请。经合同当事人双方同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

(3) 因变更引起的服务费用价款调整应纳入最近一期的进度款中支付。

(4)对于按照服务时间计取的服务费用以及按照实际发生计取的服务开支,咨询人应保存能够明确标明有关服务时间和服务开支的记录,并根据委托人的合理要求提供上述证明材料。

#### 5.2.4 服务费用结清与支付

(1)除专用合同条款另有约定外,当咨询人完成合同约定工作或者合同当事人双方就未完成工作的后续安排已达成共识,且完成纸质档案以及电子档案的归档后,咨询人应向委托人提交服务费用结算申请。

(2)除专用合同条款另有约定外,委托人应在审查确认服务费用结清金额之日起14天内将结清未支付的费用一次性支付给咨询人。

(3)在合同终止的情况下,咨询人有权得到已完成的咨询服务的付款,以及已开展的咨询服务相应部分费用的付款。

#### 5.2.5 对分包人的支付

(1)除本项第(2)目约定的情况或专用合同条款另有约定外,分包工程服务费用由咨询人与分包人结算,未经咨询人同意,委托人不得向分包人支付分包工程服务费用。

(2)生效的法院判决书或仲裁裁决书要求委托人向分包人支付分包工程咨询费的,委托人有权从应付咨询人合同价款中扣除该部分费用。

5.2.6 委托人向联合体支付咨询费用的方式在专用合同条款中约定。

### 5.3 支付货币

除专用合同条款另有约定外,服务费用均以人民币支付。涉及外币支付的,所采用的货币种类和汇率等在专用合同条款中约定。

### 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照第9条[争议解决]的约定办理。

## 第 6 条 服务变更和价款调整

### 6.1 变更的范围

除专用合同条款另有约定外，在合同履行中发生以下情形之一的，应按照本条规定进行变更：

- (1) 增加或取消合同中的任何服务，或委托人要求追加额外工作；
- (2) 改变合同约定的服务期限；（超过工程合同约定的竣工日期 6 个月，但仍需咨询人提供服务的；非咨询人原因导致工程延期超过 1 年的）；
- (3) 委托人向咨询人重新出具图纸等，导致咨询工作量发生变化而需重新计量计价的；
- (4) 改变合同约定的服务质量标准。

### 6.2 变更的流程

6.2.1 合同当事人均可以书面形式提出变更请求。收到变更请求后，双方应协商调整合同和（或）进度计划，达成一致意见后，由委托人签发服务变更通知以确认该服务变更。

6.2.2 咨询人认为委托人发出的指示或其他事件构成了服务变更的，应尽快将该事件的影响通知委托人。

6.2.3 委托人认为此指示或事件构成服务变更，应在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消上述指示或事件。

6.2.4 委托人签发服务变更通知后，咨询人应受到该通知的约束，除非咨询人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 咨询人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 咨询人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或技术标准前置性规定的情形。

6.2.5 委托人不认为此指示或事件构成服务变更，应提出不予同意的书面意见，咨询人应进一步提出构成变更的补充说明和证明材料，经双方协商仍无法达

成一致意见的，咨询人可根据第9条[争议解决]将该事件作为争议提交。

6.2.6 委托人未按合同约定时间签发服务变更通知、变更意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

## 6.3 变更价款和服务期限调整

6.3.1 除专用合同条款另有约定外，服务变更引起的价格调整按以下原则处理：

服务范围、服务内容和 service 要求中有性质相同的服务项目的，按相同服务项目的计费方式认定；无相同性质、但有类似性质服务项目的，参照类似项目的计费方式认定；既无相同也无类似服务项目的，由合同当事人参考行业指导收费标准重新协商确定新的取费标准。

6.3.2 服务变更引起的价格调整应根据5.1.2项[服务费用的计费方式]由合同当事人双方共同约定。

6.3.3 服务变更引起服务进度变化的，合同当事人均可要求调整服务期限，由合同当事人参照合同中类似工作的进度计划协商确定增减的服务天数。

6.3.4 服务变更引起的价款和（或）服务期限调整需经委托人的书面同意和确认，并包含在委托人的变更通知中。

6.3.5 上述服务费用和期限的调整，合同当事人双方不能达成一致意见的，按照第9条[争议解决]约定办理。

## 第7条 违约责任

### 7.1 委托人的违约责任

7.1.1 合同履行过程中发生下列情形，属于委托人违约：

(1) 委托人未能及时办理2.1.1项中的各类许可、核准或备案手续，未能书面答复或解答2.1.5项中咨询人要求做出的答复和解答或答复解答不及时，对咨询人服务工作造成影响的；

(2) 委托人未按2.1.4项的要求提供咨询服务所需资料或提供的资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

...

(4) 因委托人原因导致 4.3.3 项所述的服务延误和 4.3.4 项所述的服务暂停的；

(5) 因委托人原因造成咨询人成果文件不符合 4.4.1 项要求、以及无法按 4.5.3 项的要求完成成果文件审查的；

(6) 委托人未按 5.2 款的要求按约定时间和金额支付服务费用的；

(7) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

7.1.2 委托人发生上述违约行为的，经咨询人发出违约通知后，应在指定期限内采取有效措施加以纠正，直至达到合同要求。由此造成咨询服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担相应违约责任，违约金的计算及支付方式由合同当事人双方在专用合同条款中约定。

## 7.2 咨询人的违约责任

7.2.1 合同履行过程中发生下列情形，属于咨询人违约：

(1) 咨询人未能按 3.1.1 项的约定完成咨询服务内容和达到要求的；

(2) 咨询人未能按 3.2.1 项的约定提供满足服务需要的咨询服务团队；未经委托人批准，擅自更换咨询项目总负责人及其他主要咨询人员的；

(3) 咨询人未能按照 3.3 款约定妥善使用和返还委托人提供的办公场所、设备及资料的；

(4) 咨询人违反 3.4.1 项的约定擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询人实施的；

(5) 咨询人未能按照 4.1.4 项约定按时向委托人提交全过程造价咨询实施方案、以及按 4.3.2 项约定提交服务进度计划的；

(6) 咨询人未能按照 4.1.5 项约定派遣专职咨询人员驻场工作或驻场工作时间达不到要求的；

(7) 因咨询人的原因导致 4.3.2 项所述服务延误和 4.3.3 项所述服务暂停的；

(8) 因咨询人未能按照 4.4.1 项约定交付成果文件，或者成果文件达不到 4.4.2 约定的质量标准的，提供的管理和配合服务达不到 4.4.3 项约定要求的；

(9) 咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

7.2.2 咨询人发生上述违约行为的，经委托人发出违约通知后，应在指定期限内采取有效措施加以纠正，直至达到合同要求。由此造成咨询服务费用增加和（或）服务期限延长的，由咨询人承担相应违约责任，由合同当事人双方在专用合同条款中约定。

7.2.3 咨询人支付违约金后，不免除咨询人继续完成咨询服务及纠正缺陷的义务。

## 7.3 责任限制

7.3.1 责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条款中约定的期限或法律法规规定的期限终止，任何一方向另一方的索赔均需在责任期限内提出。

7.3.2 任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

(1) 因违约直接造成的、合理可预见的损失；

(2) 最大赔偿额不应超过已收取的全过程造价咨询服务费用（扣除国家规定的税金）；

(3) 除本合同另有约定外，如咨询人被认为应和第三方共同向委托人负责，咨询人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

7.3.3 非咨询人原因，且咨询人无过错，实际发生违约事件造成损失时，咨询人不承担赔偿责任，但咨询人有义务尽量避免损失。

7.3.4 如果任何一方向对方提出索赔要求，而该要求不能成立的，则索赔方应补偿由此导致对方损失的费用。

## 第8条 合同解除与终止

### 8.1 合同解除

8.1.1 协商一致解除

委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

8.1.2 由委托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，委托人可提前 21 天向咨询人发出通知解除合同：

...

(1) 未经委托人同意，咨询人将咨询服务全部或主要部分交由第三方实施的；

(2) 咨询人未履行其义务或履行义务不符合本合同约定，委托人向咨询人发出通知，列明违约情况和补救要求，咨询人在此通知发出后 28 天内未能对违约进行补救的；

(3) 在不影响 4.3.4 项 [委托人服务暂停] 约定的权利义务的情况下，不可抗力导致咨询服务暂停超过 6 个月；

(4) 咨询人违反了第 10.4 款 [严禁贿赂] 的约定；

(5) 咨询人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 法律法规约定的其他合同解除情形。

#### 8.1.3 由咨询人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，咨询人可提前 21 天向委托人发出通知解除合同：

(1) 咨询服务已根据 4.3.4 项 [委托人服务暂停] 暂停超过 6 个月；

(2) 咨询服务已根据 4.3.4 项 [咨询人服务暂停] 的 1) 和 3) 暂停超过 6 个月；

(3) 咨询服务因不可抗力已根据 4.3.4 项 [咨询人服务暂停] 的 2) 暂停超过 6 个月；

(4) 委托人违反了第 10.4 款 [严禁贿赂] 的约定；

(5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

#### 8.1.4 合同解除的影响

(1) 若委托人根据第 8.1.2 项解除合同，则其有权：

1) 要求咨询人移交截止至合同解除之日咨询人履行咨询服务所必需的所有文件、信息、计算和其他成果文件；

2) 除因第 8.1.2 项第 (3) 目解除合同外，要求咨询人按照第 7.2 款 [咨询人的违约责任] 赔偿因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失，且委托人有权将该费用损失从应支付给咨询人的款项中扣除；

3) 暂停应向咨询人支付的款项，直至委托人收到第 1) 中的所有咨询服

务资料且获得 2) 中全部赔偿。

(2) 若咨询人根据第 8.1.3 项解除合同，则其有权：

1) 咨询人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

2) 若咨询人根据第 8.1.3 项解除合同，因合同解除所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人合同解除所产生的费用。

3) 若咨询人根据第 8.1.3 项第 (1) 目和第 (4) 至 (6) 目解除合同，委托人应补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

(3) 合同解除应采取书面形式，且不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

## 8.2 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全部服务费用；

(3) 咨询人将委托人提供的设施设备和资料全部交还。

## 第 9 条 争议解决

### 9.1 协商

对于因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚实信用的原则，通过友好协商解决。争议的一方应以书面形式通知另一方，说明争议的具体内容。双方可以就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 9.2 调解

如合同当事人不能在 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决争议，可以就该争议请求行业协会争议调解组织进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

任何一方当事人不接受行业协会争议调解组织调解意见或不履行行业协会争议调解委员会调解意见的，双方可选择采用其他争议解决方式。

### 9.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

### 9.4 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

如因咨询人违反本合同约定，导致与委托人发生争议，咨询人应承担委托人因此所发生的争议解决费用；

## 第 10 条 其他

### 10.1 考察及相关费用

除专用合同条款另有约定外，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合同条款中约定。

### 10.2 奖励

咨询人在服务过程中提出优化方案或合理化建议，使委托人获得效益的，双方可在专用合同条款中约定给予咨询人经济奖励。奖励金额在合理化建议被采纳后，与当期进度款同期支付。

### 10.3 保密

在本合同履行期间或专用合同条款约定的期限内，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。保密事项在专用合同条款中约定。

### 10.4 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

### 10.5 联络

10.5.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式；双方应在专用合同条款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7天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

10.5.2 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。

### 10.6 知识产权

10.6.1 除专用合同条款另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、资料、文件等的著作权属于委托人，咨询人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。

10.6.2 除专用合同条款另有约定外，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。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。

10.6.3 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。

10.6.4 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。

10.6.5 除专用合同条款另有约定外，咨询人不得在未取得委托人同意的情况下，单独与他人合作出版涉及工程和服务的书籍。

## 10.7 不可抗力

### 10.7.1 不可抗力的确认

(1) 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

(2) 不可抗力发生后，委托人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按照第9条[争议解决]的约定处理。

### 10.7.2 不可抗力的通知

(1) 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受阻时，应立即通知合同另一方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

(2) 不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交书面中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28天内提交最终书面报告及有关资料。

### 10.7.3 不可抗力的影响

(1) 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及专用合同约定各自承担。

(2) 不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

(3) 不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行费用支付。

(4) 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

## 10.8 合同修改

对合同的变更或修改应以采用书面形式，并须经合同当事人正式签订、确认。

## 10.9 其他事项

专用合同条款中约定的其他事项

## 第四部分 专用合同条款

### 第 1 条 一般规定

#### 1.1 定义与解释

1.1.24 合同当事人补充约定的其他定义：\_\_\_\_\_。

#### 1.3 合同文件的优先顺序

合同文件的优先顺序是：\_\_\_\_\_。

#### 1.4 适用的法律和标准

本合同适用的其他规范、规程、技术标准等规范性文件：

\_\_\_\_\_。

### 第 2 条 委托人

#### 2.1 委托人权利义务

2.1.3 委托人应在\_\_\_\_\_天内对咨询人书面提出的事项作出书面答复。

2.1.4 委托人的其他权利义务：\_\_\_\_\_。

#### 2.2 提供资料和工作条件

2.2.1 委托人按照合同约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：合同当事人协商议定。

## 2.3 委托人代表

委托人代表：\_\_\_\_\_；

姓 名：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

传 真：\_\_\_\_\_；

电子邮箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

委托人对委托人代表的授权范围如下：\_\_\_\_\_。

## 第 3 条 咨询人

### 3.1 咨询人权利义务

本款补充为：3.1.12 咨询人享有的其他权利义务：包括但不限于：

(1) 除合同另有约定外，咨询人完成全过程工程咨询服务所应遵守的法律以及技术标准在合同签订之后发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询方应就推荐性标准向委托方提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。

(2) 委托人需要咨询人委派驻项目现场咨询人员的，咨询人员应自行解决办公场所和设备等办公条件，费用包含在合同价格以内，咨询人自行解决。

(3) 在履行合同期间，咨询人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并按照全过程咨询服务进度计划的约定，定期向委托人报告咨询服务工作进展。

(4) 咨询人应按照项目实际组建能够满足咨询服务需要的稳定的咨询服务机构，相关人员应在附录 A [咨询人主要咨询人员表] 中明确，并按照咨询服务进度计划、委托方建设项目计划、施工组织计划的约定按时完成咨询服务。

(5) 法律法规或委托人赋予的咨询人的其他权利义务。

## 3.2 项目咨询团队及人员

3.2.1 项目咨询团队及人员应在附录 A[咨询人主要咨询人员表]的中写明，并能够满足咨询服务需要，项目咨询团队的主要人员应与投标文件一致，且总人数不得少于投标文件中的人数，委托人可根据项目实际情况要求咨询人增加现场咨询人员。

### 3.2.2 项目总负责人

#### (1) 项目总负责人基本信息

姓名：\_\_\_\_\_。

职称：\_\_\_\_\_。

职业资格种类及注册证书编号：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子邮箱：\_\_\_\_\_。

咨询人对项目总负责人的授权范围为：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

(2) 咨询人需要更换咨询项目总负责人的，应提前 7 个工作日书面通知委托人，并征得委托人书面同意，但并不免除违约责任（不可抗力原因除外，包括：咨询项目总负责人确因患病、工伤、去世等），替换人员应具有与原项目负责人相当或以上的能力（执业资格、管理经验、职称等级等）。

(3) 咨询人更换项目总负责人，虽经委托人同意，但并不免除违约责任（不可抗力原因除外，包括：咨询项目总负责人确因患病、工伤、去世等），课以每人每次人民币 10000 元违约金；咨询人擅自替换项目总负责人，课以每人每次人民币 20000 元违约金，并记入相应供应商信用考评系统；无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的，课以每人每次人民币 20000 元违约金。

(4) 咨询人要求更换项目咨询总负责的情形：咨询项目总负责人确因不可抗力，包括患病、工伤、去世等原因，不能继续担任总负责人。

3.2.3 本款补充：咨询人更换咨询团队其他人员，虽经委托人同意，但不能免除其违约责任，课以每人每次人民币 5000 元违约金；咨询人员擅自更换更换咨询团队其他人员的，课以每人每次人民币 10000 元违约金。

### 3.2.4 本款补充：

(1) 委托方有权书面通知咨询方更换咨询人员的，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托方有理由的更换要求，咨询方应在收到书面更换通知后7个工作日内进行更换，并将新任命的咨询人员的注册执业资格、管理经验、项目经验、职称等级等资料书面通知委托人。继任咨询人员应具有不低于原咨询人员的专业技术水平（包括执业资格、管理经验、职称等级等），继任咨询人员继续履行约定的职责。咨询方无正当理由拒绝更换咨询总负责人的，需承担因原咨询总负责人不称职造成的一切损失，同时课以每次人民币40000元违约金，同时计入相应的信用考评。

(2) 委托人要求更换咨询人员的其他情形：法律法规规定的其他情形。

## 3.4 委托服务

3.4.2 允许咨询人委托的服务内容和要求是：

## 3.5 联合体

本款补充为：本项目不接受联合体投标或参与磋商。

# 第4条 服务要求和服务成果

## 4.1 服务要求

4.1.1 咨询人应提供的其他咨询服务及要求：

(1) 服务内容及范围：自成交之日起至竣工验收合格阶段全过程造价咨询的所有内容（包括但不限于：（1）工程量清单复核、工程计量、工程变更（包括变更理由、依据、工程量、单价）、索赔、工程清算、材料和设备价咨询、新增材料（或新增项目、新材料、新技术）的价格咨询等项目范围内的全过程工程咨询、审核、签证、咨询意见出具、资料整理与完善、协助发包人完成相关的合同管理等工作；（2）工程结算审核、签证、咨询成果文件出具、资料整理与完善、审定签署，以及合同清算相关工作；（3）配合财务决算、竣工决算编制，配合

项目公司上级单位和各级政府审计,配合审计报告备案和审计结果认定工作。(4) 列席设计方案、专项技术措施论证会,关注技术标准执行与概算分解合理性。(5) 项目动态造价分析、工程技术经济指标分析、投资偏差分析。))。

(2) 服务周期:从成交之日起至工程完成竣工验收完成,并完成归档及相关移交手续,经采购人验收合格止。

4.1.5 咨询人提供驻场服务的人数为\_\_\_\_\_人,驻场服务期限为\_\_\_\_\_,每月驻场服务时间为:\_\_\_\_\_天。同时确保能提供2小时以内的响应。

## 4.2 服务依据

4.2.1 咨询人履行咨询服务的其他依据:\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

## 4.3 服务进度计划、延误和暂停

4.3.1 本款约定为服务期限自开始日期即为合同签订之日。

### 4.3.2 服务进度计划

(1) 咨询人提交服务进度计划的时间:服务开始日期之日起7个工作日之内。

(2) 委托人审查服务进度计划的时间:自咨询人正式提交服务计划之后7个工作日之内。

(3) 委托人审查修订的服务进度计划的时间: 自咨询人正式提交修订服务计划之后7个工作日之内。

### 4.3.3 服务延误

(1) 非咨询人原因导致延误的其他情形: 法律法规规定的其他情形。

4.3.4 咨询人服务暂停的其他情形:\_\_\_\_\_。

## 4.4 服务成果

4.4.1 服务成果的要求

提高服务成果质量标准导致费用调整的约定：不予调整。

对咨询服务成果的其他要求：（5）咨询人对咨询成果永久负责，即使服务期满，咨询人应配合委托人接受相关部门审查或督察。

（6）法律法规规定的其他要求。

#### 4.4.2 交付要求

服务成果交付的其他要求：（4）咨询人在收到相关文件后应按委托人的要求在合理的时间范围内出具合法合规的咨询成果文件，若有延误，课以 500 元每次每天的违约金。具体时间要求包括但不限于：

①过程计量审核：自\_\_\_\_\_起\_\_\_\_\_日之内

②工程变更审核：自\_\_\_\_\_起\_\_\_\_\_日之内

③工程结算报告审核：自\_\_\_\_\_起\_\_\_\_\_日之内

④\_\_\_\_\_：自\_\_\_\_\_起\_\_\_\_\_日之内

⑤\_\_\_\_\_：自\_\_\_\_\_起\_\_\_\_\_日之内

（5）法律法规及委托人约定的其他要求

#### 4.4.3 管理和配合服务

咨询人应提供的其他管理和配合服务：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 4.5 成果审查

### 4.5.1 审查依据

委托人对咨询服务成果审查的其他依据：现行国家或行业、四川省及泸州市、合江县有关规定、标准、规范的要求。

### 4.5.2 审查标准

咨询成果文件审查的其他标准：除满足《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）外，同时符合现行国家或行业、四川省及泸州市、合江县有关规定、标准、规范的要求。

### 4.5.3 审查结果

（1）委托人对咨询人成果文件的审查期限不超过\_\_\_\_\_天。

(2) 委托人在审查同意咨询人的成果文件后\_\_\_\_\_天内，向政府相关部门报送成果文件，咨询人应按委托人要求予以协助，协助时间应为\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 第 5 条 服务费用和支付

### 5.1 服务费用

5.1.1 本项目的合同费用包括完成本项目合同约定工作内容所发生的成本、利润、管理费、税金、风险费、延期补偿费等全部费用。

5.1.2 本项目为固定总价合同，合同履行过程中合同价格不可以调整，供应商的报价应为完成本项目合同约定工作内容所发生的成本、利润、管理费、税金、风险费、延期补偿费等全部费用。在履行合同时，风险和收益由承包人自行承担。

### 5.2 支付程序和方式

#### 5.2.2 预付款

本款约定为：无预付款

#### 5.2.3 进度款

进度款支付的条件和金额约定：按进度支付①第一次支付是在施工单位完成合同工程量计量的 50%时，供应商完成审核，并在出具的相关咨询意见确认后，支付合同总金额的 35.00 %；②第二次是在施工单位完成合同工程量计量的 100%时，供应商完成全部过程计量审核，并在出具的相关咨询意见确认后，支付合同总金额的 35.00 %；③第三次支付是完成工程结算审核报告审定，签署竣工结算审定签署表，并完成相关归档和移交手续后，支付合同总金额的 25.00 %；④第四次支付是在竣工验收完成，并完成归档及相关移交手续时，支付合同总金额的 5.00 %。

#### 5.2.4 服务费用结清与支付

咨询人向委托人提交服务费用结算申请的条件：项目竣工验收合格，并完成相关归档和移交手续，且咨询服务经委托人验收合格。

委托人在审查确认服务费用结清金额之日起一次性结清未支付费用的时间：委托人应在审查确认服务费用结清金额之日起 28 天内将结清未支付的费用一次性支付给咨询人。

5.2.6 联合体支付咨询费用的方式：本项目不涉及。

### 5.3 支付货币

服务费用均以人民币支付。

## 第 6 条 服务变更和价款调整

### 6.1 变更的范围

其他构成服务变更的情形：\_\_\_\_\_。

### 6.2 变更的流程

咨询人应于认为有理由提出服务变更的事项发生后 14 天内书面通知委托人。

委托人应在接到咨询人书面通知后的 28 天内，予以书面答复。

### 6.3 变更价款和服务期限调整

6.3.1 服务变更引起价款调整的其他方式：

## 第 7 条 违约责任

### 7.1 委托人的违约责任

7.1.2 委托人发生违约行为后，咨询人发出违约通知的时间：7 个工作日内。

委托人纠正违约行为的期限：合同双方依据工作量大小确定。

## 7.2 咨询人的违约责任

7.2.2 咨询人发生违约行为后，委托人发出违约通知的时间：7 个工作日内。

咨询人纠正违约行为的期限：由委托人结合工作量大小合理确定，不得超过。

咨询人违约金的计算及支付方式：按合同约定执行，如无约定由合同当事人结合现行法律法规及实际情况协商解决。

(1) 擅自更换咨询项目负责人及其他主要咨询人员的违约责任：按专用合同条款 3.2.2 执行。

(2) 咨询人无正当理由拒绝委托人要求更换咨询项目总负责人的违约责任：按专用合同条款 3.2.4 执行。

(3) 咨询人擅自转让或交由其他咨询人实施咨询服务应承担的违约责任：委托人可直接解除合同，咨询人承担委托人一切损失，同时按相关规定计入信用黑名单，并课以合同金额 50%的违约金，违约金采用现金形式(包括：网银转账、电汇)缴纳。

(4) 咨询人原因造成服务进度延误和暂停的违约金计算及支付方式：由合同当事人结合现行法律法规及实际情况协商解决。

(5) 咨询人原因造成服务或成果文件质量不符合要求的违约金计算及支付方式：咨询人承担由此造成的委托人一切损失，并课以合同总价 5%的违约金，从履约保证金中扣除，若履约保证金扣完，则采用现金形式(包括：网银转账、电汇)处罚。

(6) 驻场专职咨询人员驻场工作或驻场工作时间达不到要求的违约金计算方式及支付方式：课以每人每天人民币 1000 元违约金，从履约保证金中扣除，若履约保证金扣完，则采用现金形式(包括：网银转账、电汇)处罚。

(7) 其他违约金计算及支付方式：由合同当事人结合现行法律法规及实际情况协商解决。

## 第 9 条 争议解决

### 9.2 调解

9.2.1 合同当事人约定的争议调解中心为：项目所在地人民法院。

### 9.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：

- (1) 向项目所在地仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向项目所在地人民法院起诉。

## 第 10 条 其他

### 10.1 考察及相关费用

考察的差旅费及相关费用由咨询人自行解决。

### 10.2 奖励

优化方案或合理化建议经采纳后的奖励计算及支付方式：无。

### 10.3 保密

委托人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

咨询人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

第三人声明的保密事项和期限：\_\_\_\_\_。

### 10.5 联络

10.5.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在\_\_\_\_日内送达对方指定的接收人和送达地点；委托人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，

送达地点：\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_，传真：\_\_\_\_\_；咨询人指定的送达接收人：\_\_\_\_\_，送达地点：\_\_\_\_\_，电子邮箱：\_\_\_\_\_，传真：\_\_\_\_\_。

## 10.6 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或第三方编制单位。

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，委托人具有使用权。

咨询人与他人合作出版有关工程和服务的书籍的其他约定：\_\_\_\_\_。

## 10.7 不可抗力

### 10.7.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：

\_\_\_\_\_。

### 10.7.3 不可抗力的影响

双方约定的不可抗力后果承担方式：由合同双方协商解决。

## 10.9 其他事项

双方约定的其他事项：\_\_\_\_\_。

附录 A 咨询人主要咨询人员一览表

