

采购编号：2022ZQZC024

四川省气象局省级气象服务综合能力建设 项目造价咨询服务采购

竞 争 性 磋 商 文 件

中国·四川

采购单位：四川省气象服务中心

采购代理机构：成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司

共同编制

二〇二二年六月

目 录

第一章	磋商邀请	2
第二章	磋商须知	5
第三章	供应商资格条件要求	19
第四章	供应商资格证明材料	20
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	22
第六章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	22
第七章	响应文件格式	24
第八章	评审方法	49
第九章	政府采购合同（样例）	56

第一章 磋商邀请

成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司（采购代理机构）受四川省气象服务中心（采购人）委托，拟对四川省气象局省级气象服务综合能力建设项目造价咨询服务采购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：2022ZQZC024

2、项目名称：四川省气象局省级气象服务综合能力建设项目造价咨询服务采购

3、采购人：四川省气象服务中心

4、采购代理机构：成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司

二、采购预算及资金来源：财政性资金已落实，预算按照川价发[2008]141号文收费标准第6项标准。

三、项目简介：本项目共1个包，具体详见采购文件第五章。

四、供应商邀请方式

本次竞争性磋商邀请中国政府采购网以公告形式发布；

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：

1. 本项目参加政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

2. 供应商应在规定的时间内获取本磋商文件，并报名登记；

3. 本项目不接受联合体磋商。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

1. 参照《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，本项目采购人/采购代理机构通过“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采购公告发布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、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。

2. 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，不得参加本采购项目。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

磋商文件自 2022 年 6 月 23 日 至 2022 年 6 月 24 日，每日上午 09:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）在成都中勤毅泰工程管理有限公司（成都市青羊区光华村街 20 号塔楼 2 层）现场（或网络）报名并购买，300 元/份。

获取磋商文件时，经办人员当场提交以下资料：供应商为法人或者其他组织的，只需提供单位介绍信、经办人身份证明（加盖鲜章）；供应商为自然人的，只需提供本人身份证明。供应商购买磋商文件时须如实认真填写报名信息。

投标人采用网络报名的需按上述类别对应提供上述所需资料扫描件及公告附件中的报名登记表、报名费付款截图（付款二维码自行在公告附件中下载，付款时请备注单位名称），资料传至邮箱：zqyt163@163.com 供应商报名信息经审核且符合本项目报名要求后，将向供应商收件邮箱发送磋商文件，即视为报名成功。开标当天请将相应材料原件交招标代理机构留存。

供应商购买磋商文件时须如实认真填写项目及供应商信息；若因供应商提供的错误信息，对其相关事宜造成影响的，由供应商自行承担全部责任（若供应商需变更报名信息，请于获取磋商文件截止之日前到采购代理机构重新登记备案）。

八、递交响应文件截止时间：2022 年 6 月 27 日 14 时 00 分（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，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 6 月 27 日 14 时 00 分（北京时间）在磋商地点开启。

十一、磋商地点：成都市青羊区光华村街 20 号塔楼 2 层本项目磋商室。

十二、联系方式

采 购 人：四川省气象服务中心

通讯地址：成都市青羊区光华村街 20 号

联 系 人：李 老 师

联系电话：028-87314829

采购代理机构：成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司

通讯地址：成都市青羊区光华村街 20 号塔楼 2 层

联 系 人：张 先 生

联系电话：028-86277877

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购人	采 购 人：四川省气象服务中心 通讯地址：成都市青羊区光华村街 20 号 联 系 人：李老师 联系电话： 028-87314829
2	采购代理机构	采购代理机构：成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司 通讯地址：成都市青羊区光华村街 20 号塔楼 2 层 联 系 人：张先生 联系电话：028-86277877
3	采购预算 (实质性要求)	采购预算：按照川价发[2008]141号文收费标准第6项标准； 超过总预算或分项预算的报价无效。
4	采购定向	本项目非专门面向中小企业采购。
5	最高限价 (实质性要求)	最高限价：按照川价发[2008]141号文收费标准第6项标准。 超过最高总限价或分项限价的报价无效。
6	联合体	本项目不接受联合体。
7	低于成本价 不正当竞争 预防措施 (实质性要求)	1. 在评审过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性、实质性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。 供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、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。 2. 供应商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，由其法定代表人或者其授权代表签字确认。 3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。
8	小微企业（监	一、小微企业价格扣除

序号	应知事项	说明和要求
	狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业) 价格扣除 (实质性要求)	1、参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。 2、参加政府采购活动的中小企业(监狱企业)提供《中小企业(监狱企业)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、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除,用扣除后的价格参加评审。 联合体各方均为小型、微型企业的,联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 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,视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 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。
9	磋商情况公告	供应商磋商结果等在中国政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
10	磋商保证金	参照川财采【2020】28号文件规定: 对疫情防控期间参加政府采购活动的供应商,不收取投标(响应)保证金。
11	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
12	磋商文件咨询	联系人: 张先生 联系电话: 028-86277877
13	磋商过程、结果工作咨询	联系人: 张先生 联系电话: 028-86277877
14	成交通知书领取	采购结果公告在中国政府采购网上发布后,请成交供应商凭有效身份证明证件到 成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司领取成交通知书。 联系人: 张先生 联系电话: 028-86277877
15	供应商询问	参照委托代理协议约定,供应商询问由成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司负责答复。 联系人: 张先生 联系电话: 028-86277877
16	供应商质疑	1. 对于采购文件(磋商文件技术条款和除政府采购法第二十二条之外的其他资格条件、专业商务要求)的质疑由采购

序号	应知事项	说明和要求
		人负责答复；对于采购过程或采购结果由 <u>成都中勤毅泰工程</u> <u>管理咨询有限公司</u>负责答复。 2. 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则；不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。 3. 接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式（原件）现场、邮寄或快递提交质疑函（邮寄以寄出的邮戳日期为准，快递以受送达人在签收单上签收之日为准），逾期提交不予受理。 联系人：张先生 联系电话：028-86277877 通讯地址：成都市青羊区光华村街20号塔楼2层 邮编：610000 注：①参照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）规定，并使用财政部下发《质疑函》范本。明确的请求是指：供应商对采购文件还是对采购过程还是对中标、成交结果提出质疑；想要达到的结果，如中标（成交）无效、废标、重新组织采购、赔偿、追究法律责任等；必要的证明材料是指：包含供应商的营业执照、授权委托书（法定代表人质疑时无需提供）、委托代理人身份证明、参加采购项目的证明、权益受到损害的证明材料、证明提出质疑的事实存在的材料等。如因供应商提出的质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94号）第十二条的要求，成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司或采购人将要求供应商在法定质疑期内进行质疑函补正，未进行补正或在法定质疑期内未进行补正的将不予受理。 ②供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则不予受理。 ③质疑函可以现场提交或通过邮寄快递方式（只接受EMS或顺丰快递，且快递收到时间须在质疑有效期内，邮费自理，一概不接收到付的质疑函）提交到 成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司。
17	采购代理服务 费	成本加合理利润总和考虑，定额收取代理服务费：6000元（大写：人民币陆仟元整）。成交供应商在领取成交通知书时，一次性全额向采购代理机构支付本项目服务费。 收款单位：成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司。 开 户 行：成都银行股份有限公司高升桥支行。 账 号：1001300000646104。
18	供应商须知附表与磋商文件其他内容不一致时，以供应商须知前附表为准	标的名称：造价咨询服务，本项目所属行业：其他未列明行业

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四川省气象服务中心。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是成都中勤毅泰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采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，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授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 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、评标因素和标准、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。

5.4 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。

6. 联合体竞争性磋商（本项目不适用）

本项目接受联合体磋商，磋商保证金由牵头单位递交（如有）。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人参照采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同响应文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

7. 磋商保证金（本项目不涉及磋商保证金，本条款项下相关各要求无效）

7.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其报价的一部分。若联合体磋商的，可以由联合体的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

7.3 供应商所缴纳的磋商保证金不计利息。

7.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金（若有）后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

7.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还磋商保证金：

- （一）在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；
- （三）成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- （四）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；

（五）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金（若

有)的;

(六) 供应商在政府采购活动中提供虚假材料的;

(七) 报价有效期内, 供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

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磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商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 (如涉及到, 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, 应当在响应文件中载明, 并提供相关知识产权证明文件。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, 应当以书面形

式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商，同时在中国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并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足5日的，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，在中国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。

更正通知通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有购买磋商文件的供应商，供应商在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容。

11.4 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在磋商截至前以书面形式向采购人提出申请，由采购人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 参照采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 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

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供应商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

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

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壹份副本贰份，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“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 其他响应文件正本壹份副本贰份，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“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。响应文件副本可采用正本的复印件。

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（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本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 响应文件应参照磋商文件的要求制作，签署、盖章。

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

19.1 资格性响应文件、其他响应文件单独密封包装。

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 最后报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

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 供应商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个工作日内将磋商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。成交候选供应商并列的，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。

24. 行贿犯罪档案查询

24.1 成交候选供应商应按相关要求向采购人/采购代理机构提供承诺资料。

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 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目若需要交纳履约保证金，成交供应商应当及时向采购人交纳。

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/采购代理机构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 竞争性磋商文件、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）

28.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

28.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购

人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

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磋商文件规定数额的履约保证金（若有）。如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金（若有），且又无正当理由的，将视为放弃成交。

32. 合同公告

不涉及。

33. 合同备案

不涉及。

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 本项目采购人将按照政府采购相关法律法规以及《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）的要求进行验收。

35.2 验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财

政部门按照有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

36. 资金支付

采购人将按照采购合同规定,及时向成交供应商支付采购资金。详见第五章。

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) 提供虚假材料谋取成交;
- (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) 未按照磋商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

38. 询问、质疑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供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理(详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询)。

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。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

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. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件；
7. 参照采购项目提出的特殊条件：

1) 本项目参加政府采购活动的供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录；

2) 供应商应在规定的时间内获取本磋商文件，并报名登记；

3) 本项目不接受联合体磋商。

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格要求：无

(二) 资质性要求：无

(三) 其他类似效力要求：无

注：1. 《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。

3. 资格证明材料以第四章相关要求为准。

第四章 供应商资格证明材料

一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：

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：提供带有统一社会信用代码的“事业单位法人证书”；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）供应商应参照自身实际情况对应提供。

2. 具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函）

3. 具备健全的财务会计制度的证明材料（提供相关证明材料）。

{注：①可提供近三年（任意一年度）经审计的财务报告复印件（包含财务报告和财务报告中所涉及的财务报表和报表附注）；

②也可提供近三年（任意一年度）供应商内部的财务报表复印件；

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，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）；

⑤供应商为自然人的提供承诺函（格式自拟）}。

以上资料参照自身实际情况提供任意一项均可。

4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）；

5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

①提供 2020 年 1 月 1 日以来，任意一个月社会保障资金缴纳及纳税的相关证明材料复印件；②提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；

注：①以上资料提供任意一项均可；②依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

6. 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函）；

7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺函）；

8. 参照采购项目提出的特殊条件：

1) 供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录(提供承诺函)；

2) 供应商应在规定的时间内获取本磋商文件，并报名登记，在资格审查时，由采购代理机构提供已进行报名登记的原件资料，核对单位名称；

(二) 资质性要求相关证明材料：

无。

(三) 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/单位负责人签字的，且法定代表人本人/单位负责人参与磋商的，则可不提供。)。

二、应当提供的磋商产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料：无

(二) 资质性要求相关证明材料：无

(三) 其他类似效力要求相关证明材料：无

注：以上要求的资料复印件（身份证明材料除外）均须加盖磋商单位的公章（鲜章）。

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、项目基本情况

四川省气象局省级气象服务综合能力建设项目造价咨询服务。

二、服务内容及要求（实质性要求）

1、四川省气象局省级气象服务综合能力建设项目深化设计后的造价审核服务。

2、参照采购人确认的深化设计有关图纸、技术要求、送审预算、相关设计规范和市场服务、材料及设备等询价进行审核；

3、与本项目审核工作有关的其他工作。

三、技术要求（实质性要求）

1、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》等相关法律法规和行业标准。

2、采购服务合同、招标文件及有关资料；

3、与本项目有关的现行标准、规范、技术等要求；

4、工程造价咨询成果文件应符合：《建设工程造价咨询成果文件质量标准》等相关法律法规和行业标准。

四、商务及其他要求（实质性要求）

1. 服务期限：自签订合同之日起 14 天内完成造价审核，并出具审核报告。

2. 履约验收：按照采购采购合同及相关要求执行。

3. 付款方式：签订合同时另行约定。

4. 其他要求

（1）供应商在服务实施过程中的安全责任由供应商负全责，采购人不承担任何安全责任，也不承担如发生安全事故产生的任何责任。（提供承诺函）

（2）服务过程中的一切设施人员由供应商自行负责提供。（提供承诺函）

注：本章“服务内容及要求”、“技术要求”、“商务及其他要求”为实质性要求，不满足将视作无效响应。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、磋商内容：

- 1、供应商提供的采购标的价格。
- 2、供应商提供服务内容与质量标准等商务情况说明。
- 3、合同主要条款及价格商定情况。

二、磋商过程中可能实质性变动的内容：

- 1、供应商报价。
- 2、采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等。实质性变动的内容，须经磋商小组中的采购人代表确认。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商参照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。

第一部分 “资格性响应文件” 格式

格式 1-1

封面：

(正本/副本)

_____项目

资格性响应文件

供应商名称：_____（盖单位公章）

项目编号：_____

包 号：_____

日期： 年 月 日

格式 1-2

一、法定代表人/单位负责人身份证明书

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：_____年 龄：_____职 务：_____

系 _____(供应商名称)的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

附：法定代表人/单位负责人身份证复印件正反面

供应商名称（盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

注：

供应商为法人单位时提供“法定代表人身份证明书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人身份证明书”，供应商为自然人时仅提供“自然人身份证明材料”。

格式 1-3

二、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXXX XXXX（供应商名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX”项目（项目编号：XXXX）磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（其他组织参与的为负责人，下同）/单位负责人（委托人）签字或者加盖个人名章：

授权代表（被授权人）签字：

供应商名称：（单位盖章）

日 期： 年 月 日

注：

- 1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时仅提供“自然人身份证明材料”。
- 2、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。
- 3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
- 4、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。

格式 1-4

三、承诺函

_____(采购代理机构名称)：

我公司作为本次采购项目的供应商，参照磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、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) 参照采购项目提出的特殊条件。

二、我单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

三、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，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。

四、参加本次磋商采购活动，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采购活动的行为。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。

五、参加本次磋商采购活动，不存在和其他供应商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代理人的行为。

六、响应文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评审过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我单位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，我单位愿意承担相应不利后果。

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：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

格式 1-5

四、其他资格性证明文件和供应商认为需要提供的资料

注：供应商应按磋商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。

第二部分 “其他响应文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

_____项目

其他响应文件

供应商名称： _____ (盖单位公章)

项目编号： _____

包 号： _____

日期： 年 月 日

格式 2-2

一、报价函

_____（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服务。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行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. 本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

格式 2-3

二、（一）初次报价表

项目名称：

采购编号：

序号	采购内容	服务期限	报价
1			按四川省物价局 四川省建设厅关 于《工程造价咨询 服务收费标准》的 通知 川价发 (2008) 141 号文 件第 6 项收费标准 下浮_____%。

注：

- 1) 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括服务、人员及交通、保险、采购代理、培训、税费等完成磋商文件规定服务内容的其它一切费用。
- 2) “报价表”若为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商公章。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称：（盖章）

日期：

(二) 分项报价明细表

项目名称：

采购编号：

序号	服务内容	报价
1		
2		
3		
...		
总 价		

注：

1、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“初次报价表”报价合计相等。

供应商名称：

法定代表人或授权代表人：

报价日期：

(三) 最终报价表

项目名称:

采购编号:

序号	采购内容	服务期限	报价
			按四川省物价局 四川省建设厅关 于《工程造价咨询 服务收费标准》的 通知 川价发 (2008) 141 号文 件第 6 项收费标准 下浮_____%。

注:

1) 报价应是最终用户验收合格后的总价, 包括服务、人员及交通、保险、采购代理、培训、税费等完成磋商文件规定服务内容的其它一切费用。

2) “报价表”若为多页的, 每页均需由法定代表人或授权代表签字或盖供应商公章。

供应商名称:

法定代表人或授权代表人:

报价日期:

特别提示: 最终报价表是在供应商与磋商小组进行磋商后填写, 密封在信封内单独递交, 作为最终评审依据, 不装在响应文件里。

格式 2-4

三、商务应答表

序号	磋商文件条目号	磋商文件要求	磋商响应文件响应说明

注：

1. 与磋商文件要求有差异的供应商必须按照磋商文件第五章“商务及其他要求”的顺序对应填写列出，与磋商文件要求一致的供应商可不列出，视为完全响应。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其磋商或成交资格。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 2-5

四、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：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 2-6

五、 供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

注： 供应商以上业绩需提供本采购文件评审标准中规定的相关证明材料。

供应商名称： （盖单位公章）
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日期：

格式 2-7

六、技术、服务要求应答表

序号	磋商文件条目号	磋商文件要求	磋商响应文件响应说明

注：

1. 与磋商文件要求有差异的供应商必须按照磋商文件第五章“服务内容及要求”、“技术要求”的顺序对应填写列出，与磋商文件要求一致的供应商可不列出，视为完全响应。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其磋商或成交资格。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

格式 2-8

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

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

注：供应商拟配备人员相关资料按本采购文件评审标准中规定的相关证明材料。

供应商名称： （盖单位公章）
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日 期：

格式 2-9

八、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，参照《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：_____

说明：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3、本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明服务业。

4、供应商为非中小企业的可不提供。

格式 2-10

九、监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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复印件加盖供应商公章。

说明： 供应商为非监狱企业的可不提供。

格式 2-11

十、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，参照《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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），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。

供应商名称：（盖单位公章）
法定代表人或授权代表（签字）：
日期：

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。

格式 2-12

十一、服务方案

（格式不限，内容参照本磋商文件要求自拟）

注： 供应商应结合本项目的实际情况，制定切实可行、科学合理、详细明确的响应技术服务方案。该方案至少包含以下内容：

1. 本磋商文件没有提到而供应商认为有必要说明的其它问题。
2. 供应商应结合项目实际情况，制定详细的项目服务计划书。
3. 供应商应具有较强的专业服务能力，投入本项目人员数量应充足，在响应文件中列出详细名单和相关材料。

格式 2-13

十二、采购代理服务费承诺函

成都中勤毅泰工程管理咨询有限公司：

我公司在贵公司代理的_____项目磋商文件中
若获成交，我们保证在收到成交通知后 2 个工作日内按要求，以支票、银行汇票、
电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行帐号，按照磋商文
件中采购代理服务费收取标准一次性支付全额的采购代理服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称(承诺方盖章)：_____

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

格式 2-14

十五、供应商认为需要提供其他材料

供应商认为需要提供的其他资料。

第八章 评审方法

1. 总则

1.1 参照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知等法律制度，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，具体磋商由采购人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 and 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，参照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）参照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 （实质性要求）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人书面说明情况。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 磋商小组应依据法律法规和本磋商文件的规定，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，以确定磋商供应商是否具备磋商资格。

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

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 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 2 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。（参照《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 号相关要求，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的）

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，磋商小组可以参照磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应参照磋商文件的规定，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，磋商小组可以参照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或者加盖公章。磋商过程中，供应商参照磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

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 最后报价。

2.5.1 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 2 家。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 2 家以上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。

2.5.2 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。

2.5.3 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。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、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。磋商小组应当参照综合评分情况，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，采购代理机构应当参照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。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/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；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/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。采购人/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。

采购人/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，应向采购人/采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- (1) 邀请供应商参加政府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) 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 2 家的。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：报价、人员配置、服务方案、履约能力、标书规范性等。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当参照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

序号	评分因素及权值	评分标准	分值	备注
1	报价 25%	各合格供应商最终报价收费比例最低的报价为评审基准价，供应商最终报价等于基准价的得满分。其他供应商的报价得分统一按下列公式计算：最后报价得分=(最终报价收费比例/评审基准价)×25(得分保留小数点后两位数字)。最终报价收费比例=1-下浮比例	25分	
2	项目人员配置情况 30%	1、项目负责人：具有全国注册造价工程师(安装专业)资格得3分，同时具有中级及以上工程师得3分，满分6分； 2、项目组成员：每具有一名全国注册造价工程师(安装)或全国造价员证(安装专业)或二级造价工程师(安装专业)得4分，满分24分。 (以上人员均须为本单位注册人员，提供相关证明材料)	30分	
3	企业业绩 15%	2019年1月1日至今具有1个安装或信息平台建设造价咨询类似业绩的得5分，在此基础上每增加一个类似业绩加5分，最多得15分。 注：提供中标通知书或合同复印件并加盖供应商公章。(业绩时间以合同协议书为准)	15分	
4	造价咨询方案 30%	参照供应商拟定的造价审核服务方案进行综合评审：①审核服务方案目标明确、②人员安排合理、③工作职责清晰、④审核工作方法合理、⑤内部控制流程详细、⑥服务质量控制措施完善、⑦时间安排合理、⑧审核服务内容齐全、⑨后期非责任问题配合处理方案及其他增值服	30分	

		务、⑩工程资料档案管理措施完善等进行综合评审，满分得 30 分，每有一项缺失扣 3 分，每有一项内容不全面或不符合实际扣 2 分，扣完为止。		
	合计		100 分	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位

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磋商结果的私下接触，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 磋商小组可参照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，参照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 采购合同（样例）

合同编号：_____

造 价 咨 询 合 同

（ 本合同条款仅供参考，最终以双方签订合同为准 ）

委托人（甲方）：_____

咨询人（乙方）：_____

签订日期：_____年____月____日

签订地点：_____

第一部分 协议书

委托人（甲方）：_____

咨询人（乙方）：_____

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

一、工作概况

（一）工程概况

1. 项目名称：_____。
2. 工程地点：_____。
3. 工程规模：_____。
4. 投资金额：_____。
5. 资金来源：_____。
6. 建设工期或周期：_____。
7. 其他：_____。

（二）服务类别：造价咨询（造价审核）。

（三）审核期限：自甲方提供图纸、工程量清单预算等相关资料起14个日内完成审核。如甲方书面通知变更期限的，最终以甲方书面通知为准。

二、词语定义

本合同的相关词语的含义与通用条款及有关附件中的定义与解释相同。

三、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- 1、合同执行中共同签署的补充与修正文件；
- 2、合同协议书；
- 3、中标（成交）通知书（如有）；
- 4、投标函及投标函附录（如有）；

- 5、专用条款；
- 6、通用条款；
- 7、招标文件（竞争性磋商采购文件）或委托人要求（如有）；
- 8、投标文件（供应商响应文件）或造价咨询服务建议书（如有）；
- 9、其他合同文件。

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

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

四、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。
2. 订立地点：_____。

五、酬金及计费依据

1. 计费依据：按四川省物价局四川省建设厅关于《工程造价咨询服务收费标准》的通知（川价发〔2008〕141号）文件第6项收费标准下浮_____ %。

2. 酬金

本合同暂定总价（含税）为人民币：_____元（大写：_____），其中：不含税价款为_____元，增值税为_____元（税率为_____ %）。暂定计费基数为_____万元，本合同价款最终计费基数以审定项目的金额为准，按照中标价对应的下浮比例计算后的数据为准，同时最终合同结算金额不得超过中标价格。

3. 本合同价款已经包含咨询人完成合同约定服务任务所需人工、税金等全部费用。除此之外，咨询人不得向委托人再行主张任何费用。

4. 委托人同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向咨询人支付酬金。

六、送达

双方确认本合同标明的地址为本合同履行过程以及争议解决中的文书送达地址。合同履行和仲裁、诉讼、执行以及其他法律程序所涉及之相关

法律文件，以邮件快递寄送本合同记载的对方当事人住址即为送达。如果前述住址发生变更，应当以书面通知对方及案件受理机构方为有效。任何一方均应积极履行通知和被通知义务，不得以拒绝签收、无人签收或变更地址未通知等理由否认送达效力。

七、合同解除及其他

1. 如果由于甲方或甲方上级单位工作调整或其他原因导致本合同所涉及的服务无需进行或委托人对受托人工作不满意的，委托人享有单方解除权，委托人有权单方解除本合同且无需承担违约责任，本合同自委托人发出解除通知即解除。

如委托人基于上述原因单方面解除合同的，委托人有权参照受托人实际提供服务的情况给予受托人适当、合理的补偿，具体金额由双方协商确定。

2. 本合同未尽事宜，合同各方可签订补充协议作为附件，补充协议与本合同具有同等效力。

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

3. 本合同经各方法定代表人签章并加盖公章或合同专用章后生效，如各方签章时间不一致的，以最后一方签章时间为生效时间。双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

4. _____

（签章页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

统一社会信用代码：

地址：

邮编：

开户行：

户名：

账号：

经办人（签字）：

联系方式：

传真：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

法定代表人（签章）：

统一社会信用代码：

地址：

邮编：

开户行：

户名：

账号：

经办人（签字）：

联系方式：

传真：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

第二部分 通用条款

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方,及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方,及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条款和专用条款中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人参照合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队,其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权,在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权,在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务,委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的,咨询人完成正常工作,委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作,委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、

电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见,在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件,如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争、政策变化等情形。

1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种及以上语言文字时,应以中文为准。

1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条款另有约定外,本合同文件的解释顺序如下:

- 1、合同执行中共同签署的补充与修正文件;
- 2、合同协议书;
- 3、中标(成交)通知书(如有);
- 4、投标函及投标函附录(如有);
- 5、专用条款;
- 6、通用条款;
- 7、招标文件(比选文件)或委托人要求(如有);
- 8、投标文件(比选申请文件)或造价咨询服务建议书(如有);
- 9、其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用条款中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技

术标准等规范性文件。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应当在专用条款约定的时间内,按照专用条款的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中,委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的,除专用条款另有约定外,项目咨询人员有权无偿使用由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调,为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作,设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内,将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时,应提前 7 日书面通知咨询人。

2.5 答复

委托人应当在专用条款约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的,由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定,向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条款约定的资格条件,团队人员的数量应符合专用条款的约定。

3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的,项目负责人应当与投标文件载明的一致。

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

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

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的,委托人要求咨询人更换的,咨询人应当更换:

- (1) 存在严重过失行为的;
- (2) 存在违法行为不能履行职责的
- (3) 涉嫌犯罪的
- (4) 不能胜任岗位职责的;
- (5) 严重违反职业道德的;
- (6) 专用条款约定的其他情形
- (7) 未按照委托人要求完成与本工程相关指令工作的。

3.2 咨询人的工作要求

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

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

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

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

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

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

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定,完成合同范围内的建设工程造价咨询服务,不转包承接的造价咨询服务业务。

3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条款内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据,但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料,应在附件中载明。需要委托人协助才能获得的资料,委托人应予以协助。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的,咨询人应妥善使用和保管,在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条款约定的时间和方式返还委托人。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任。

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的,应承担违约责任。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的,委托人应予以赔偿。双方可在专用条款中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人无正当理由未能按期支付酬金并经咨询人书面催告后超过 28 天,应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付未付款总额×全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率÷365×逾期支付天数(自逾期之日起计算),除此之外,委托人不再承担其他违约责任。双方也可在专用条款中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的,应承担违约责任。双方可在专用条款中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的,咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条款中约定赔偿金额的确定及支付方法。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条款另有约定外,酬金均以人民币支付。涉及外币支付的,所采用的货币种类和汇率等在专用条款中约定。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前,向委托人提交支付申请书,支付申请书的提交日期由双方在专用条款中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额,并列出当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时,应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 日内,以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付,有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时,双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外,因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时,咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方参照委托的服务范围及工作内容在专用条款中约定。

6.1.3 合同履行过程中,遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的,双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的,双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的,双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时,服务酬金应作相应调整,调整方法由双方在专用条款中约定。

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致,可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的,合同当事人一方或双方可以解除合同:

(1) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人,委托人可以解除合同;

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求,经委托人催告仍不能达到合同约定要求的,委托人可以解除合同;

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金,经咨询人催告后,在 56 天内仍未支付的,咨询人可以解除合同;

(4) 因不可抗力致使合同无法履行;

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外,双方可以参照委托的服务范围及工作内容,在专用条款中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的,应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后,委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询

服务酬金。

因不可抗力导致的合同解除,其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条款中自行约定。除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除,其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除,按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后,本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止

除合同解除外,以下条件全部满足时,本合同终止:

- (1) 咨询人完成本合同约定的全部工作;
- (2) 委托人与咨询人结清并支付酬金;
- (3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议,可以将其提交给专用条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

除专用条款另有约定外,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条款中约定。

8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议,使委托人获得效益的,双方在专用条款中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后,与最近一

期的正常工作酬金同期支付。

8.3 保密

在本合同履行期间或专用条款约定的期限内,双方不得泄露对方声明的保密资料,亦不得泄露与实项目有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条款中约定。

8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等,均应采用书面形式,并应在专用条款约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条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 3 天以书面形式通知对方,否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件,如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的,视为认可往来函件的内容。

8.5 知识产权

除专用条款另有约定外,委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人,咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件,但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意,咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条款另有约定外,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。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件,但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意,委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵

犯他人知识产权所引起的责任,由咨询人承担;因委托人提供的基础资料导致侵权的,由委托人承担责任。

除专用条款另有约定外,双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下,将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

第三部分 专用条款

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.3 合同文件的解释顺序为:

- 1、合同执行中共同签署的补充与修正文件;
- 2、合同协议书;
- 3、中标(成交)通知书(如有);
- 4、投标函及投标函附录(如有);
- 5、专用条款;
- 6、通用条款;
- 7、招标文件(比选文件)或委托人要求(如有);
- 8、投标文件(比选申请文件)或造价咨询服务建议书(如有);
- 9、其他合同文件。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括:国家、四川省现行相关配套文件规定进行造价审核。在合同履行中前述文件及相关标准如有更新,咨询人应无条件按最新文件执行。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应提供的建设工程造价咨询材料及提供时间:项目造价等相关资料提供时间为提供评审结果前_____个日历天(具体提供时间由委托人参照实际情况

而定)。

2.5 答复

委托人应在_____个工作日内对咨询人书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

2.7 甲方有权对乙方的评审咨询工作进行监督管理,并提出相应的意见和要求。甲方认定乙方不按咨询合同履行职责,或与第三方串通给甲方造成经济损失的甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 固定咨询人员:具体人员安排在拟开始造价审核工作前2个工作日内,报送人员计划安排表给委托人审核认可。咨询人对委托的不同服务内容,须配置独立的造价人员组。

3.1.2 项目负责人:姓名_____;身份证号_____;证书编号_____;手机号码_____。

3.1.3 咨询人委派从事造价咨询服务人员的数量、专业水平、综合素质必须满足工作和委托人的要求,若委托人认为咨询人委派的人员过少或不能胜任工作或从事其它与咨询工作相违背的活动,委托人有权要求咨询人增加和更换人员,同时对咨询人派驻不称职人员的行为进行处罚:

(1) 更换项目负责人违约金为合同暂定总价的 20%/次.人;

(2) 更换专业人员违约金为合同暂定总价的 10%/次.人。

3.1.4 咨询人委派到本项目从事造价咨询服务的项目负责人不得同时承担其它工程的造价咨询服务业务。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.2 咨询人在接收到图纸、地勘等相关审核资料后仔细核查,若有问题应在3日内提出书面异议,否则视为委托人已按照合同约定适当履行资料提供义务。并按照委托人要求提交相关成果文件。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 3 日内给予书面答复，逾期未答复的，视为咨询人认可。

3.2.5 乙方须按照国家相关法律法规和甲方的各种规定，独立、客观、公正、科学地开展评审咨询工作。乙方应保证交付的评审咨询报告符合国家有关的法律、法规、相关规范性文件及相应标准，并承担相应的法律责任，如果乙方交付的评审报违背前述规定，造成经济损失的，乙方应全额赔偿。

3.2.6 乙方应自觉接受甲方管理，恪守职业道德，加强自律建设，并有权就涉及自身合理利益的事项向甲方提出申诉。未经甲方书面同意，乙方不得将本合同事宜委托其他方处理或参与。

3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的工程造价咨询业务范围：具体工作内容以委托人发出的指令为准。

4. 违约责任

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人在其责任期内失职的，或因咨询人的责任造成进度推迟或延误而超过约定的日期，或咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，或咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，同意一并按以下办法承担因单方责任而造成的经济损失。

(1) 向委托人按合同暂定总价款的百分之二十支付违约金；

(2) 委托人有权单方解除合同；

(3) 赔偿给委托人造成的全部损失（包括但不限于直接损失、间接损失及交通费、差旅费、鉴定费、诉讼费、公证费、保全费、律师费等实现债权的一切费用）。

4.2.2 咨询人应保证其咨询相应资格合法有效，若委托人因为行使合同约定各项权利而受到处罚或者被第三者索赔的，委托人不仅有权解除合同，咨询人还应承担委托人因此承担的罚金、罚款、赔偿、补偿等。

4.2.3 咨询人与第三方串通出具虚假报告，委托人有权要求咨询人承担本合同暂定总价的 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，咨询人还应当补足，若委托人要求整改的，咨询人应在委托人要求的期限内无条件整改，同时委托人有权立即终止合同，且无需支付任何报酬或费用，咨询人已收取的费用应当退还。

5. 支付

5.1 支付货币

双方同意用 人民币 支付酬金，按 / 汇率支付。

5.2 支付申请

支付方式：转账支付。

委托人在付款前，咨询人应先行向委托人出具等额合规的增值税发票，否则，委托人有权延迟付款且不承担任何责任，但咨询人不得以此为由怠于或拒绝履行本合同项下的义务。

发票开具信息：

甲方的开户名： _____

纳税人识别号： _____

开户行： _____

开户账号： _____

地址及电话： _____

5.3 支付酬金

委托人收到咨询人提交合格的最终审核报告后的 15 个工作日内支付造价咨询服务费结算价的 100%。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同在履行过程中发生争议，双方应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解。

7.3 仲裁或诉讼

协商或调解不成的，按下列第（二）种方式解决：

（一）提交合同履行地仲裁委员会仲裁；

（二）依法向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

8. 其他

8.3 保密

双方应对本合同以及因履行本合同而了解到的涉及对方商业秘密的信息予以保密，若是咨询人违反约定，泄露了与本合同工程有关的任何不应泄露的招标资料 and 情况应承担的违约责任：委托人有权解除合同并要求咨询人承担委托人因此遭受的损失。

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人。咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于委托人。

9. 不可抗力

如果一方因受不可抗力事件（不可抗力事件指受影响一方不能预见、不能避免并不能克服的，并于本协议签署日之后出现的，使该方对本协议全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于水灾、火灾、旱灾、台风、地震及其它自然灾害、罢工、骚动、暴乱及战争、区县级（含）以上政府政策调整以及政府部门的作为与不作为）影响而未能履行其在本协议下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件持续期间应予中止。受到影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知对方，并尽一切可能及合理的努力消除或减轻此不可抗力事件对其履行本协议义务的影响。在不可抗力事件消除或其影响终止后，双方须立即恢复履行各自在本协议项下的各项义务，发生不可抗力的一方与对方协商一致以书面形式终止本协议的除外。

10. 履约保证金

咨询人应在本合同签订前按照采购文件的时间、方式向委托人支付合同金额的 10% 作为履约保证金（无息），本履约保证金在咨询人提供审核报告后 15 个工作日内无息退还，但若是由于咨询人原因导致合同提前终止或解除的，保证金不予退还。

履约保证金通过乙方的基本账户以银行转账方式或金融机构、担保机构出具符合委托人要求的保函方式、保证保险方式缴纳，若通过银行保函、保证保险方式缴纳在合同内容执行完成之前需一直有效。咨询人提供的履约保函必须满足但不限于附件 3 的全部条款或参照附件 3 条款的独立保函。当咨询人提供的保函未满足附件 3 的全部条款时，咨询人应于签订合同之日前_____日内重新提供符合附件 3 全部条款的保函或提供不低于附件 3 约定的担保金额的现金担保。否则视为因中标候选人原因，自动放弃中标资格，中标候选人已经缴纳的履约保证金不予退还，还应赔偿因此给招标人造成的损失。

若乙方未按采购文件要求及本合同约定提交履约担保，则甲方有权要求乙方按照本合同总金额的 20% 承担违约责任。

11. 合同附件

附件 1: 《xxx 公司拟派往 xxx 项目从事造价审核人员一览表》

附件 2: 《保密协议书》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

签订时间：

附件 1

xxx 公司拟派往 xxx 项目从事造价审核人员一览表

序号	单 位 办 公地址	造价咨询资质 等级及证书号	法定代表 人	联系电话	传真	邮编
1						

序号	拟派人员 类别	姓名	执 业 资 格 及 专 业 类 别	技术职称	手机号码	电子邮箱
拟任项目负责人						
拟任专业 人员						

注：参照项目不同情况进行填写。

附件 2

保密协议书

甲方： _____

乙方： _____

鉴于甲乙双方就_____项目签订《_____》（以下简称“主合同”），甲乙双方参照有关法律、法规规定，在遵循平等自愿、协商一致、诚实信用的原则下，就乙方履行主合同中涉及的保密事项达成如下协议。双方确认在签署本协议前已经详细审阅过协议的内容，并完全了解协议各条款的法律含义。

第一条 术语定义

1. 本协议所指之“保密信息”为甲方在项目讨论、实施过程中及项目合作完毕后披露给乙方的业务及技术方面的书面或其它形式的所有资料和信息，包括但不限于口头、文件、图纸、机器可读形式（包括但不限于磁带、磁盘、录影带、信息系统等）、技术资料及其他相关资料等有形物体的信息，或电子邮件等电子媒体、程序、显示器上放映出来的图像数据等无形物体的信息。

2. 本协议所指之“资料”是指甲方提供给乙方的任何技术或者商务资料，包括但不限于芯片、文件、图片、说明书、用户手册、磁带、光盘及任何其它以物理形式记录的图文内容。

3. 本协议所指之“信息”是指甲方提供给乙方的任何技术或者商务信息，包括但不限于通过讨论、评估、交谈等获得的非文字内容。

4. 本协议所指之“第三方”为签署本协议的甲、乙方之外的任何一方。甲、乙任何一方的上级单位、下属单位、股东、协作单位等在本协议中均被认为是第三方。

第二条 保密内容

1. 甲方向乙方提供的用于本项目的全部资料，包括但不限于：乙方对在履行主合同获取的甲方文件（包括文件的各个组成部分）、资料、图纸以及在咨询过程中了解到的有关信息和情况（以下简称“保密信息”）承担保密义务。

2. 乙方愿意承担因乙方、乙方人员（包括但不限于股东、董事、管理人员、财务、技术、业务等任何人员）及乙方聘用或雇用的为乙方服务的任何单位、人员违反保密义务的行为（无论违反保密义务的行为是故意还是过失）而引起的一切法律责任。

3. 乙方承诺并保证：乙方充分知晓，甲方交付材料内容包含甲方商业秘密事项，应按照法律规定及本协议约定尽严格的保密义务。

第三条 保密义务和责任

1. 乙方仅以履行主合同的目的使用保密内容，知晓保密内容的人员仅限于履约所必需的技术及其他人员。乙方有为甲方提供的资料及/或信息保密的责任，主动采取加密措施对上述所列及之秘密进行保护，防止不承担同等保密义务的或无权知晓秘密的任何第三方知悉及使用，并应采取与对其自己的保密资料及/或信息所采取的保密措施同等的措施，且在任何情况下，不得低于合理的保密措施标准。

2. 除非甲方有明确说明，否则乙方应将甲方提供的资料及/或信息视为保密资料及/或信息。

3. 未经甲方以书面方式授权或同意，乙方不得将甲方提供之资料及/或信息以任何形式，如口头、书面、影印、复制、摄像、传阅或其它类型方式转给第三方；不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的或无权知晓秘密的任何第三人使用甲方的秘密。

4. 乙方如发现关于甲方的秘密被泄露或者自己过失泄露秘密，乙方应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

5. 不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制等）获取甲方的秘密。

6. 不得向不承担同等保密义务的或无权知晓秘密的任何第三人披露甲方的秘密。

7. 未经甲方以书面方式授权或同意，无论出于盈利还是非盈利的目的，乙方均不得将甲方提供之资料出售、转让给第三方。

8. 除了为履行合同的目的而必要的复制以外，乙方不得复制甲方提供的资料及/或信息。

9. 乙方有责任采取必要的措施保证甲方提供之资料及/或信息仅为实施相关项目的员工所使用并使这些员工遵守本协议规定的内容。

10. 甲方拥有对所提供的任何资料及/或信息的所有权。乙方并不因为资料及/或信息的接受而拥有资料及/或信息中所包含的著作权、专利权和知识产权。除非双方另有书面协议或者本协议另有规定，乙方也不因为资料及/或信息的接受而获得有关著作权、专利权和知识产权的使用许可。甲方向乙方或乙

方代表披露保密资料并不构成向乙方或乙方代表的转让或授予乙方对其商业秘密、商标、专利、技术秘密或任何其它知识产权拥有的权益，也不构成向乙方或乙方代表转让或授予乙方向第三方许可使用商业秘密、商标、专利、技术秘密或任何其他知识产权的有关权益。

11. 在本协议第四条规定的期限内，乙方保证对甲方提供的资料及/或信息承担本协议各条规定的保密责任。

12. 乙方的保密义务不因本协议终止或到期而终止。

13. 甲方提供的资料及/或信息如属下列范围的，则不在保密之列：

(1) 乙方能够提供书面证据证明，在甲方提供有关的资料及/或信息时，乙方已拥有的资料或已获悉的信息；

(2) 乙方经合法渠道获取的已公开的资料及/或信息；

(3) 乙方在不违反本协议内容的条件下从第三方获得的资料及/或信息，且该第三方未违反对甲方负有的任何保密义务；

(4) 乙方能够提供书面证据证明，在不依靠甲方提供的应保密的资料的条件下自行开发或研究获得的资料及/或信息；

(5) 并非因为乙方的原因，已成为众所周知的资料及/或信息；

(6) 甲方已通过论文、报刊或新闻媒介公诸于世的资料及/或信息；

(7) 甲乙双方同意不列入保密范围的资料及/或信息。

14. 保密义务的除外责任

在以下情况下，乙方有权向第三方披露保密信息而无需承担任何责任：

(1) 乙方按照有关辖区法院、政府或其他有权机关的合法要求而披露的信息；

(2) 依甲方的书面授权而向第三方披露保密信息。

15. 无论在任何时候，一旦收到甲方的书面要求，乙方应立即归还全部资料、图纸或包含该资料的媒体及其任何或全部复印件或摘要给甲方。如果该资料属于不能归还的形式、或已经复制或转录到其他资料中，则乙方应一并销毁或删除。如乙方发现保密信息被泄漏，乙方应当采取有效措施防止泄密情况进一步扩大，并应及时以书面形式向甲方报告。

第四条 保密期限

除非甲方通过书面形式明确说明本协议所涉及的某项保密内容可以不用保密，则乙方应从本协议签订之日起，无限期保守甲方规定的保密内容。同时乙方

承担的保密义务不因本协议的解除或终止而免除。

第五条 违约责任

如果乙方不履行本协议所规定的保密义务，应当承担违约责任。如果因为乙方的违约行为造成甲方的损失，应当承担下列责任：

1. 包括但不限于赔偿甲方的一切损失和额外费用支出：甲方支付的诉讼费用、仲裁费用、律师费用、公告费用、公证费用、为处理此事所产生的其他费用、甲方因此所导致遭第三方的索赔费用和承担违约赔偿费用、甲方其他相关经济损失等。

2. 支付违约金，违约金按主合同暂定总价的 20% 计算。

3. 给甲方造成不良社会影响和信誉影响的，乙方还应当配合甲方消除不良影响，协助甲方追查、追回因乙方违约行为所流出的属于甲方的资料和信息或所有由甲方提供给乙方的技术资料和信息资料等。无法消除不良影响的，或者无法追回、追查的，或者追回前甲方已经遭受损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方信誉损失。

4. 甲方有权单方解除合同。

第六条 送达

1. 甲乙双方在本协议尾部所约定的地址（住所）或联系方式为送达地址，其适用范围包括双方非诉时各类通知、协议等文件以及就本协议发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序的送达，仲裁机构、人民法院的法律文书（含裁判文书）向上述地址送达的，视为有效送达。

2. 就本协议项下的任何通知、要求，其中电传、电话、传真、电子邮件等一经发出即视为已送达；邮政信函于投寄之日起第三日即视为已送达；若派人专程送达，则签收日视为送达，受送达方拒收的，送达人可采取拍照、录像方式记录送达过程，并将文书留置，亦视为送达。

第七条 争议解决

如因本协议之内容产生纠纷时，双方应首先协商解决。协商解决不了的任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第八条 其它

1. 对于甲方认为密级较高的重要信息或资料，甲方可以书面形式通知乙方，另行告知保密期限，不受本合同约定的保密期限的限制。

2. 任何一方未行使本协议项下的权利，不得被视为已经放弃该项权利。

3. 本协议用中文书写，经甲乙双方法定代表人签章并加盖公章或合同专用章后生效，如各方签章时间不一致的，以协议当事人中最后一方签章之日为生效时间。

4. 本协议壹式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

5. 若本协议中某个部分、条款、段落不明确、有缺陷、违法、无效或无法实施，并不影响整个协议的有效性，协议的其他条款将继续有效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

签章日期：

