

项目编号：ZKBHCG20220701

彭山区精神卫生保健院暨传染病区建设项目施工图预算编制服务

竞争性磋商文件

中国·四川（彭山）

眉山市彭山区精神卫生保健院

中科标禾工程项目管理有限公司

共同编制

2022 年 7 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及相关证明材料.....	18
第四章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求.....	21
第五章 响应文件格式.....	23
第六章 评审方法.....	47
第七章 采购合同.....	57

第一章 磋商邀请

中科标禾工程项目管理有限公司 受 眉山市彭山区精神卫生保健院 委托，拟对 彭山区精神卫生保健院暨传染病区建设项目施工图预算编制服务 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：ZKBHCG20220701
2. 项目名称：彭山区精神卫生保健院暨传染病区建设项目施工图预算编制服务
3. 采购人：眉山市彭山区精神卫生保健院
4. 采购代理机构：中科标禾工程项目管理有限公司

二、资金来源：

资金来源：财政性资金，已落实；

三、采购项目简介：

本项目共1个包，采购《彭山区精神卫生保健院暨传染病区建设项目施工图预算编制服务》服务商1名（详见磋商文件第四章）。

四、供应商邀请方式：

公告方式：本次竞争性磋商邀请在[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/) (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上以公告形式发布。

五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件；

（二）根据采购项目提出的特殊条件：

- 2.1 在参加本项目磋商前，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；

2.2 本项目不接受联合体参与磋商。

六、禁止参加本次采购活动的供应商：

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）文件要求，采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询供应商在参加采购活动前的信用记录，并保存信用记录结果网页截图，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与采购活动。

七、磋商文件获取方式、时间、地点：

1、因受疫情影响本项目报名采用网上(远程)办理,磋商文件自 2022 年 7 月 4 日至 2022 年 7 月 8 日 09:00- 12:00, 14:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）提供, 供应商购买采购文件时，请先自行下载公告附件中的《报名信息登记表》、《介绍信(格式)》，将已填写的《报名信息登记表》、《介绍信》(附经办人身份证复印件)加盖供应商单位公章后扫描成图片和磋商文件费用支付凭证截图发送至 1749351189@qq.com ，待采购代理机构报名资料审核通过后磋商文件会发送至报名单位邮箱。

2、磋商文件售价：人民币 300 元/份（磋商文件售后不退，磋商资格不能转让；交款方式：以支付宝方式交款，特别注明：备注交款报名单位名称；（收款码详见附件报名资料）。

3、报名咨询电话：028-86618391。

注：1、供应商购买采购文件时须如实认真、填写清晰项目及供应商信息；若因供应商提供的错误信息，对其磋商事宜造成影响的，由供应商自行承担所有责任(若供应商需变更报名信息，请于获取采购文件截止之日前联系采购代理机构重新登记)。《报名信息登记表》、《介绍信》(附经办人身份证复印件)加盖单位公章的原件请于开标当日交至采购代理机构组织人员处。

2、供应商网上（远程）报名时，供应商为法人或者其他组织的，只需提供单位介绍信、经办人身份证明复印件加盖鲜章；供应商为自然人的，只需提供本人身份证明。

八、递交响应文件截止时间：2022 年 7 月 14 日 10:00（北京时间）。

九、递交响应文件地点及磋商地点：中科标禾工程项目管理有限公司（成都市锦江区静沙南路 29 号沙河壹号二期 7 栋 28 楼开标室）。

注：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。本次磋商不接受以电子邮件、传真、邮寄方式递交的响应文件。

十、本项目磋商邀请在[中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）](http://www.ccgp.gov.cn/) 上以公告形式发布。

十一、联系方式

采购人：眉山市彭山区精神卫生保健院

通讯地址：眉山市彭山区凤鸣街道易埝村 3 组

联 系 人：易先生

联系电话：028-37627115

采购代理机构：中科标禾工程项目管理有限公司

通讯地址：成都市锦江区静沙南路 29 号沙河壹号二期 7 栋 28 楼

联 系 人：唐先生

联系电话：028-86618391

第二章 磋商须知

一、供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	最高限价 (实质性要求)	最高限价：《工程造价咨询服务收费标准》（川价发[2008]141号）的100%。 超过最高限价的报价无效。
2	联合体	不接受联合体参加磋商。
3	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格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，应当要求其在磋商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；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文件处理。 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，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。
4	响应文件份数	响应文件分为“资格、资质性及其他类似效力响应文件”和“其他响应文件”两部分，两部分分册装订。资格、资质性及其他类似效力响应文件正本壹份、副本贰份；其他响应文件正本壹份、副本贰份；相应的电子文档壹份（可拷备在一张U盘中， 电子文档应是响应文件的扫描件，并保证能正常读取 ）。
5	磋商有效期	递交磋商响应文件截止之日起90天（磋商有效期从递交响应文件的截止之日起算，有效期短于该规定期限的视为无效响应文件）
6	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 中国政府采购网 上采购结果公告栏中予以公告。
7	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
8	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
9	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。
10	磋商文件咨询	联系人：唐先生 028-86618391
11	磋商过程、结果工作咨询	联系人：唐先生 028-86618391
12	定标	由磋商小组推荐成交候选供应商，由采购人按顺序确定成交供应商。
13	拟推荐成交候选供应商数量	3家（符合第六章“评审办法”第1.7条情形的，推荐的成交候选供应商数量可以为2家）。

序号	应知事项	说明和要求
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市锦江区静沙南路 29 号沙河壹号二期 7 栋 28 楼领取成交通知书。 联系人：唐先生 联系方式：028-86618391
15	供应商询问	根据委托代理协议约定，采购人负责对采购文件技术参数部分及评分办法部分的询问，招标代理机构负责采购文件技术参数部分、评分办法以外的询问。 联系人：唐先生 联系方式：028-86618391
16	行贿犯罪档案查询 工作在本项目采购工作中的落实 (实质性要求)	1、本项目参加采购活动的投标人及其现任的法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录，投标人须在响应文件进行承诺。 2、招标代理机构或采购人对供应商的行贿犯罪记录查询结果有行贿犯罪记录的，成交后未签订采购合同的，应当认定中标无效；成交后签订采购合同未履行的，应当认定中标无效，同时撤销采购合同；成交后签订采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。 3、供应商伪造、变造行贿犯罪档案的，按相关法律、法规、规范性文件的规定处理，构成犯罪的，依法追究刑事责任。 4、其他未尽事项按行相关规定执行。
17	重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准	非经营活动中公民的违法行为处以罚款或者没收财产 2000 元以上、法人或者其他组织的违法行为处以罚款或者没收财产 2 万元以上；对在经营活动中的违法行为处以罚款或者没收财产 5 万元以上。 注：1、采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额在采购文件中规定。 2、《四川省行政处罚听证程序暂行规定》四川省人民政府令第 317 号。
18	代理服务费	采购代理服务费为：参照“计价格[2002]1980 号”规定的招标代理服务收费标准（差额定率累进法）计算出收费基准价，收费基准价下浮 20%作为应支付的招标代理服务费，在成交单位领取成交通知书时一次性支付给采购代理机构。
19	报价原则	投标人根据川价发〔2008〕141 号文第 6 项编制工程量清单或审核下浮一定比例报价，但下浮比例后得出的报价不得超过最高限价。
20	备注	若磋商文件中其他内容与供应商须知前附表内容不一致的，以供应商须知前附表为准。

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 眉山市彭山区精神卫生保健院。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是 中科标禾工程项目管理有限公司。
- 2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。
- 2.4 “投标人”系指购买了磋商文件拟参加磋商和向采购人提供服务的供应商。
- 2.5 时间计算：本磋商文件规定按日计算期间的，开始当天不计入而从次日开始计算。期间届满的最后一天是国家法定节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
- 2.6 本磋商文件各部分规定的时间均以北京时间为准。
- 2.7 本数计算：本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”均包括本数；所称的“不足”不包括本数。

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 具备法律法规和本采购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，属于实质性参加采购活动的供应商。

4. 磋商费用（实质性要求）

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、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 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,不得参与本项目采购活动。

5.5 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。

5.6 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,不得参加本项目采购活动。

5.7 回避。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/单位负责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采购活动公平、公正进行的关系。

本项目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. 联合体参加磋商（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、磋商有效期（实质性要求）

本项目磋商有效期为递交响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明磋商有效期，响应文件中载明的磋商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，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，应当在提交响应文件截止之日起3个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在递交响应文件截止时间前2个工作日内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 现场考察或标前答疑会：**本项目不组织。**

12.2 现场考察或标前答疑会时间、地点：**本项目不组织。**

12.3 供应商自行考察现场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）

供应商按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

13.1 资格、资质性及其他类似效力响应文件（用于资格审查）

按照第三章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

13.2 其他响应文件（用于磋商）

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或者采购代理机构就有关磋商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，应逐一对

应翻译成中文并加盖供应商公章（鲜章）后附在相关外文资料后面。否则，视为未提供该资料（对于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的除外）。

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

14.3 如因未翻译或故意错误翻译而造成的废标，由供应商自行承担。

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五章的规定要求。

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 响应文件分资格、资质性及其他类似效力响应文件和其他响应文件两部分。应分册装订。两部分响应文件所对应的相关证明材料不得混装，如因混装造成资格审查未通过或评标出现偏差，其全部责任由投标人自行承担。

18.2 响应文件按磋商文件要求的格式进行密封。资格、资质性及其他类似效力响应文件用于资格审查，其他响应文件用于磋商小组进行磋商。

18.3 投标人递交的响应文件应包括：**资格、资质性及其他类似效力响应文件（单独装订、密封，磋商小组进行审查）：**

一式叁份，其中正本壹份，副本贰份；

其他响应文件（单独装订、密封，由磋商小组进行磋商）：

一式叁份，其中正本壹份，副本贰份；

电子文档（壹份，密封）（以.doc 或.docx 或 PDF 等格式存档，使用 U 盘制作）；

18.4 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，电子文档采用 U 盘制作。

18.5 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

由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效投标。

18.6 响应文件应由供应商法定代表人/单位负责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应为供应商单位单位公章（鲜章），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。

18.7 响应文件正本和副本必须装订成册并逐页编码（分册装订的应标明分册号），不得散装或者活页装订，否则相关散装或者合页装订的内容将视为非响应文件内容而不予以认定（响应文件中载明了有单独提供的成册资料（如方案、设计、图纸、彩页等）除外，载明内容将视为响应文件的组成部分）。可双面打印。

18.8 本次磋商要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。响应文件正本和副本统一使用 A4 幅面纸印制（图、表以及证件可以除外）。

18.9 响应文件应根据上述要求制作，签署， 盖章，内容应完整。

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 供应商应在响应文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称、磋商日期、分包号（如有分包）。

19.2 “资格、资质性及其他类似效力响应文件”、“其他响应文件”、“电子文档”应分别封装于三个不同的密封袋内，密封袋的封口处应粘贴牢固，密封袋上应分别标上“资格、资质性及其他类似效力响应文件”、“其他响应文件”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、项目名称、项目编号、分包号（如有分包）、磋商日期，并在封口处加盖供应商单位公章（鲜章）。未密封完好的或未按以上要求进行标注的文件，在时间允许的范围内，修改完善后采购人或采购代理机构可接收；递交响应文件截止时间之后递交的采购人或采购代理机构可以拒绝接收。

19.3 响应文件（含资格、资质性及其他类似效力响应文件、其他响应文件、电子文档）均密封完好，只是未按前述要求分装或统装的，招标代理机构可以拒绝接收。

19.4 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，同时加盖供应商单位公章（鲜章）。

20. 响应文件的递交

20.1 供应商递交的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 最终报价表在磋商后，磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

20.4 本次磋商不接受以电子邮件、传真、邮寄方式递交的响应文件。

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。否则其磋商保证金将按磋商文件的相关规定被没收。

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、磋商会

22. 磋商会人员

采购代理机构在竞争性磋商文件规定的时间和地点组织磋商，采购人、供应商须派授权代表参加并签到以证明其出席，磋商会由采购代理机构主持。

23. 磋商会内容

磋商会主持人按照磋商文件规定宣布响应文件递交截止时间，按照规定主持磋商会。将按以下程序进行：

（1）宣布磋商会开始。磋商截止时间已到，主持人宣布磋商会开始并致辞。

（2）宣布会场纪律和有关注意事项。

（3）确认响应文件的密封情况，是指供应商确认自己递交的响应文件的密封情况，不代表对其他供应商的响应文件的密封情况确认。供应商或者其推选的代表对其他供应商的响应文件密封情况有异议的，可以当场反映会议主持人或者现场监督人员，要求现场记录人员予以记录但不得干扰、阻挠磋商会议工作的正常进行。

（4）供应商或者其推选的代表需现场对磋商会议记录进行签字确认经确认无误后，由采购代理机构工作人员宣布磋商纪律，并由供应商签字确认。

（5）递交响应文件的供应商不足 3 家的，终止采购活动，并退回响应文件。

（6）宣布磋商会结束。所有供应商代表应立即退场。同时所有供应商应保持通讯设备的畅通以方便进行下一步的磋商活动和在评审过程中评审委员会要求供应商对响应文件的必要澄清说明或者更正。评审结果供应商在中国政府采购网上查询。

六、评审

24. 评审

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六章的规定进行。

25. 磋商、评审过程存档

磋商会和评审过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

七、成交事项

26. 确定成交供应商

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 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。

27. 成交结果

27.1 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。

27.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

27.3 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。

28. 成交通知书

28.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

28.2 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。

28.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有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。

八、合同事项

29. 签订合同

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 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。

29.5 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。

30. 合同分包（实质性要求）

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

31. 合同转包(实质性要求)

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包,是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人,并退出现有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,视同拒绝履行采购合同义务,将依法追究法律责任。

32. 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采购合同履行过程中,不得在原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采购合同一致。

33. 履行合同

33.1 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。

33.2 在合同履行过程中,如发生合同纠纷,合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

34. 验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照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。

34.2 验收结果不合格的,将不予支付采购资金。

35. 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。本项目采购资金付款详见第四章商务要求中付款方式。

九、磋商纪律要求

36. 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采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将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）-（12）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。

十、其 他

37. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，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及相关证明材料

(一) 供应商资格条件要求及相关证明材料:

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，具体为:

1.1 具有独立承担民事责任的能力。提供以下证明材料:

①供应商为企业法人的提交有效的“统一社会信用代码的营业执照”未换证的提交有效的“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”;

②供应商为事业法人的提交有效的“统一社会信用代码的事业单位法人证书”未换证的提交有效的“事业单位法人证书或组织机构代码证”;

③供应商为其他组织的提交有效的“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交有效的“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”;

④供应商为个体工商户的提交有效的“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”;

⑤供应商为自然人的，提供“身份证明文件”。

1.2 具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度。提供以下证明材料:

(1) 具备良好的商业信誉，提供以下证明材料:

①提供具有良好的商业信誉的承诺函原件（注：已经按照磋商文件要求提供 承诺函原件的（格式 1-3），可不再另行提供）

(2) 具有健全的财务会计制度，提供以下证明材料:

①2021 年的经审计的财务报告（应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距递交响应文件截止时间前一年内银行出具的资信证明（供应商为自然人只须出具距递交响应文件截止时间前一年内银行机构开具的资信证明）;

③供应商出具 2021 年度内部财务报表（应至少包括资产负债表）;

以上①-③项，任选其一提供即可。

④供应商单位的财务会计制度;

⑤供应商单位的验资报告;

⑥供应商单位公司章程复印件；

⑦财政部门认可的采购专业担保机构出具的投标担保函。

注：①以上 1-7 项具有同等的投标效力，提供任一项即可；其中 4-7 项适用于成立时间不足一年（递交响应文件截止时间前）的法人或组织、未进行财务审计的投标人、存在困难的投标人，如在评标时不能明确界定，以有利于投标人的原则进行评审。

1.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供以下证明材料：

①提供 2022 年 1 月 1 日以来，任意三个月缴纳社会保障资金及税收的相关证明材料（如主管部门开具的证明材料或票据或供应商单位转帐凭证等）；

1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供以下证明材料：

①提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件（注：已经按照磋商文件要求提供承诺函原件的（格式 1-3），可不再另行提供）

1.5 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，提供以下证明材料：

①提供参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函原件（注：已经按照磋商文件要求提供承诺函原件的（格式 1-3），可不再另行提供）

1.6 具备法律、行政法规规定的其他条件，提供以下证明材料：

①提供具备法律、行政法规规定的其他条件承诺函原件（注：已经按照磋商文件要求提供承诺函原件的（格式 1-3），可不再另行提供）

2、根据采购项目提出的特殊条件：

2.1 在参加本项目磋商前，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，提供以下证明材料：

①在参加本项目磋商前，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的承诺函原件；

（二）报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求：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及法定代表人/单位负责人身份证明材料；（适用法定代表人/单位负责人参加磋商）；

②法定代表人/单位负责人授权书原件、法定代表人身份证明材料及授权代

表身份证明材料：（适用授权代表人参加磋商）；

注：

①以上材料均应在有效期内，未注明原件的，只需要提供复印件并加盖供应 商单位公章（鲜章）；证明材料不齐或未按规定加盖公章（鲜章）为无效投标。

②本章要求提供的相关证明材料除供应商自愿以外，不能要求供应商提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，供应商有权拒绝提供，且不影响其响应文件的有效性和完整性。

③供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

④项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以《四川省行政处罚听证程序暂行规定》四川省人民政府令 第 317 号规定，即：非经营活动中公民的违法行为处以罚款或者没收财产 2000 元以上、法人或者其他组织的 违法行为处以罚款或者没收财产 2 万元以上；对在经营活动中的违法行为处以罚 款或者没收财产 5 万元以上。

⑤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。

第四章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

精神卫生保健院占地面积 30 亩，建筑面积 15000 平方米，包括地面建筑 12000 平方米，地下建筑 3000 平方米；独立传染病区占地面积 3.2 亩，建筑面积 3800 平方米。建设内容包括新建二级精神病专科医院和独立的传染病区、购买配套医疗设备及设施，建成后编制床位 400 张。

二、采购项目要求

根据采购人提供的彭山区精神卫生保健院暨传染病区建设项目施工图设计文件等资料，按现行行业的相关规定及采购人的要求，完成工程的施工图预算编制工作。

在咨询过程中必须在规定的时间内根据采购人的要求保质保量的完成任务，并提交相应的产品成果。相关的产品成果文件必须由咨询人注册造价工程师或相关专业造价人员编制，保证产品成果质量，并按照采购人要求及时修改完善并通过财政评审。最终产品成果必须提供纸质版报告及电子咨询成果文件编制报告（包括按采购人要求的软件版计量及计价文件）

三、商务及后续服务要求

- 1、服务时间：本项目服务期限为合同签订之日起至施工图预算通过评审为止。
- 2、付款方式：按采购合同执行；成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。
- 3、服务费包括履约中产生的所有费用，采购人不再另行支付其他任何费用。
- 4、履约、验收要求与标准：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）的要求进行验收。
- 5、后期服务：按国家法律规定和合同约定进行后期服务，为采购人提供相关的技术支持、技术咨询。（供应商应提供承诺函）

注:①本章的要求不能作为资格性条件要求评审，如存在资格性条件要求，应当认定磋商文件编制存在重大缺陷，磋商小组应当停止评审。

注:②针对本章所包含的全部采购需求（包括实质性要求），在磋商过程中均可以进行

磋商。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。

第五章 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，但如投标人响应文件相关资料和本章所制格式不一致且影响专家评审的，评标委员会可以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，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。未填写或说明的，视为接受备注要求并对投标人具有约束力，否则投标人应作出明显的说明或应答。

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，投标人可以不予填写，但应当注明。

四、格式中需要承诺或声明相关内容事项，可以逐项承诺或声明，也可以统一进行承诺或声明。

第一部分 资格、资质性及其他类似效力响应文件格式

格式 1-1 封面

正本或副本

项目

资格、资质性及其他类似效力响应文件

项目编号：_____

供应商单位名称：_____

磋商日期：____年__月____日

格式 1-2

法定代表人/单位负责人身份证明

（适用于法定代表人/单位负责人参加磋商，授权代表参加磋商的不提供）

致：_____（代理机构名称）

供应商单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：

经营期限：

____（姓名、职务）系____（供应商单位名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商单位名称：_____（单位公

章） 法定代表人/单位负责人：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：_____

注：

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

2、附法定代表人/单位负责人身份证明文件复印件并加盖供应商单位公章。

3、身份证明文件包括在有效期内的居民身份证、驾照、户口本、军官证、外籍人员的护照等。

4、法定代表人/单位负责人在递交投标响应文件时，应携带法定代表人/单位负责人身份证明原件及身份证原件；未提供的投标文件将被拒绝接收。

法定代表人/单位负责人授权委托书

(适用授权代表人参加磋商，法定代表人/单位负责人参加磋商的不提供)

致：_____(代理机构名称)_____

_____(供应商全称)法定代表人/单位负责人_____授权_____(姓名、职务)代表本单位参加贵公司组织的_____项目(项目编号_____)的磋商活动，全权代表本单位处理本项目磋商过程的一切事宜。授权代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本单位均予以认可并对此承担责任。授权代表无转委托权。

特此授权！本授权书自签字之日起生效。

法定代表人/单位负责人：_____ (签字或加盖个人名章)

授权代表人：_____ (签字或加盖个人名章)

供应商单位名称：_____ (单位公章)

日期：_____

注：

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

2、附法定代表人/单位负责人身份证明文件复印件并加盖供应商单位公章。

3、身份证明文件包括在有效期内的居民身份证、驾照、户口本、军官证、外籍人员的护照等。

4、授权委托人在递交投标响应文件时，应携带法定代表人/单位负责人授权书原件及身份证原件；未提供的投标文件将被拒绝接收。

格式 1-3

承诺函

致：_____（采购代理机构名称）

我公司参加_____项目（项目编号_____）
的磋商，现郑重承诺如下：

一、关于《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特定条件，说明如下：

（1）我公司（说明：填写“具有”或“不具有”）独立承担民事责任的能力；

（2）我公司（说明：填写“具备”或“不具备”）良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）我公司（说明：填写“具备”或“不具备”）履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）我公司（说明：填写“具有”或“不具有”）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）我公司参加采购活动前三年内，在经营活动中（说明：填写“没有”或“有”）重大违法记录（供应商成立不足三年的，从成立之日起计算）；

（6）我公司（说明：填写“具有”或“不具有”）法律、行政法规规定的其他条件（本项目无法律、行政法规规定的其他条件）；

二、至本项目递交响应文件截止时间前，我公司（说明：填写“没有”或“有”）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、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；

三、至本项目递交响应文件截止时间前，我单位及其现任法定代表人、主要负责人（说明：填写“没有”或“有”）行贿犯罪记录。

四、参加本次采购活动前，我公司（说明：填写“没有”或“有”）对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。没有为

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（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、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）。

五、参加本次采购活动，我公司（说明：填写“存在”或“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；我公司（说明：填写“存在”或“不存在”）实际控制人或者中高级管理人员是本项目采购代理机构的工作人员的情形；（说明：填写“存在”或“不存在”）同一母公司的两家以上的子公司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的情形；与本项目的采购代理机构（说明：填写“存在”或“不存在”）关联关系；（说明：填写“存在”或“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。

针对第一条（2）的说明：投标人在参加采购活动前，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部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉，应填写“不具有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；

针对第一条（5）的说明：如投标人在参加采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格（如投标人在参加采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动的，该声明填“有”，但投标人应提供相关证明材料）；

针对第三条说明：投标人如在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；投标人如被列入采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格（如投标人在参加采购活动前被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的可以参加采购活动，该声明填“被列入”，但投标人应提供相关证明材料）；

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中标追究法律责任。

与本磋商采购有关的正式通讯地址为：

地 址：

电 话：

开户名称：

开户银行：

帐 号：

供应商单位名称：_____（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名

章） 日期：_____

格式 1-4

无行贿犯罪记录承诺函

致：_____（采购代理机构名称）

我公司参加_____项目（项目编号_____）的磋商，现郑重承诺如下：

我单位及我单位现任法定代表人____（姓名）身份证号码 _____；
主要负责人____（姓名） 身份证号码 _____；在参加本项目磋商前三年内，均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中标追究法律责任。

供应商单位名称：_____（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：_____

格式 1-5

供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求 的相关证明材料

注：供应商应严格按照磋商文件第三章要求提供相关证明材料，有格式要求的
从其要求，无格式要求的自拟。

第二部分 其他响应文件格式

格式 2-1 封面

正本或副本

_____项目

其他响应文件

项目编号：_____

供应商单位名称：_____

磋商日期：____年__月____日

格式 2-2

竞商函

致：_____（采购代理机构名称）

我方全面研究了“_____”项目的磋商文件（项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目磋商。

一、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货物/服务，报价为根据川价发〔2008〕141 号文第6项编制工程量清单或审核下浮_____%。

二、我方已认真阅读并理解竞争性磋商文件。完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求（如合格的供应商、磋商费用、充分和公平竞争保障措施、计量单位、投标货币、联合体投标、报价部分、磋商保证金、合同分包、合同转包、履约保证金、磋商有效期等实质性要求），如对磋商文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，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标或者为实现其他非法目的的行为。

三、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；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。

四、我方同意本磋商文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33 号文件）对我方可能存在的失信行为进行惩戒。

五、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。

六、我方为本项目提交的资格性响应文件正本1份，副本_____份，其他响应文件正本1份，副本_____份，电子文档_____份，用于磋商报价。

七、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。

八、参加本项目磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起_____天。我方同意在提交响应文件截止日期起遵循本竞争性磋商文件，并在规定的响应文件有效期满之前均具有约束力。

九、如果在响应文件有效期内撤回响应或者有其他违约行为，我方的磋商保证金可被贵方全部不予退还。

十、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应

商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

十一、我方在参与本项目磋商活动中，如涉及到法律、行政法规、强制性标准、采购政策、主管部门规范性文件等对供应商或采购品目有强制性要求的，除了磋商文件明确要求符合相关强制性要求并提供证明材料的条件外，我公司承诺其他所有条件均满足法律、行政法规、强制性标准、采购政策和主管部门规范性文件的强制性要求。

注 1、本承诺书内容必须全部做出明确应答，如无应答或应答含混，即视为存在未应答事项事实，评审组可按相关规定扣分或作无效投标处理。

注 2、供应商在参加本次采购活动前，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部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉。请供应商按自身情况，如实填写。

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：_____

联系电话：_____

日 期：_____

格式 2-3

供应商诚信情况承诺函

致：_____（采购代理机构名称）

我公司作为本次采购项目的供应商，参加_____项目（项目编号_____）的磋商，现郑重承诺如下：

一、至本项目递交响应文件截止时间前，我单位有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33 号）所规定的失信行为_____次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如壹、贰、叁、肆等）。

二、我方同意本磋商文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33 号文件）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

注：1、投标人存在以上所述失信行为的，将按照第二章投标人须知附表的要求进行处理；

2、财政部门对采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当在四川政府采购网向社会公告，并记入诚信档案，有效期为 1 年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。

3、投标人的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，评审时不再对其以价格加成进行惩戒。

4、本承诺书内容必须全部做出明确应答，如无应答或应答含混，即视为存在未应答事项事实，磋商小组可按相关规定扣分或作无效投标处理。

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：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：_____

格式 2-4

首轮报价表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	完成时间	报价（%）
1			报价为根据川价发〔2008〕141 号第6项编制工程量清单或审核下浮_____%。

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：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：____年____月____日

注：

1、所有报价均用人民币表示，所报价格是交货地的验收价格，其总价即为履行合同的固定价格。包括完成本项目所需要的全部费用，如人员劳务、差旅、设备投入、利润、保险、培训、风险、税金等的一切费用，采购人无须再另行支付其他任何费用。

2、“首轮报价表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责人或授权代表签字并盖供应商印章。

格式 2-5

最终报价表

（磋商现场提供，不装入响应文件）

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	完成时间	报价（%）
1			报价为根据川价发〔2008〕141 号第 6 项编制工程量清单或审核下浮_____ %。

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：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：____年____月____日

注：

1、所有报价均用人民币表示，所报价格是交货地的验收价格，其总价即为履行合同的固定价格。包括完成本项目所需要的全部费用，如人员劳务、差旅、设备投入、利润、保险、培训、风险、税金等的一切费用，采购人无须再另行支付其他任何费用。

2、“最终报价表”需详细报价出总价的组成因素，“最终报价表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责人或授权代表签字或加盖供应商印章。

3、最终报价表是在供应商与磋商小组进行磋商后，密封在信封内单独提交的，不需要密封在响应文件中。

4、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。

格式 2-6

技术服务应答表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件要求	响应说明	响应/偏离

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：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：____年____月____日

注：

1. 供应商必须把第四章的全部技术和服务要求列入此表。
2. 按照项目技术要求的顺序对应填写。
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其报价或成交资格。

格式 2-7

商务要求应答表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件要求	响应说明	响应/偏离

注：针对没有在此表中列出的其它本项目磋商文件规定的商务条款，都视为我方全部响应。

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：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：____年____月____日

注：1. 供应商必须把第四章的全部商务要求列入此表。

2. 供应商必须据实填写，如有虚假应答，将取消其报价或成交资格。如与磋商文件所列商务相关条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，供应商不得籍未作应答而拒不接受。

格式 2-8

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/ 单位负责人	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/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：____年____月____日

格式 2-9

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	是否通过验收	备注

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：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：____年____月____日

注：供应商（仅限于供应商自己实施的）以上业绩需提供磋商文件要求的有关书面证明材料。

格式 2-10

供应商拟投入本项目的管理、技术、服务人员情况表
(格式可自拟)

项目名称: _____

项目编号: _____

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
管 理 人 员								
技 术 人 员								
售 后 服 务 人 员								

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: _____（签字或加盖个人名章）

日 期: _____年____月____日

格式 2-11

服务方案、后续服务方案

格式 2-12

特别声明 (若无, 可不提供)

内容包括: 供应商认为磋商项目及要求存在不完善或不清楚的地方, 可提出自己的意见及解决方案。

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: _____ (签字或加盖个人名章)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

关于知识产权的说明

致：_____（采购代理机构名称）

我公司作为本次采购项目的供应商，参加_____项目（项目编号__）的磋商，关于本项目知识产权的相关内容说明如下：

一、我公司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，由我公司自行承担所有相关责任。

二、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。

三、投标人在项目实施过程中_____（填“采用”或“未采用”）自有知识成果。

四、采用自有知识成果声明：_____（未采用的请划/）。

五、采购人使用该知识成果后，我公司提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

六、我公司针对所不拥有的知识产权，在报价中已包括了合法获取该知识产权的相关费用。

说明：1. 如投标人在本项目中采用了自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

2. 投标人也可自行提供格式。

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：_____（签字或加盖个人名章）

日 期：____年____月____日

格式 2-14

供应商认为需要提供的其他资料

（格式自拟）

第六章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 本项目的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 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》等的规定并结合本次采购项目的实际情况，磋商小组由采购人的代表和有关方面的专家三人以上的单数组成（若磋商项目预算达到采购公开招标限额标准的，磋商小组为五人以上单数组成），其中专家人数不少于成员总数的三分之二，负责本次采购项目的竞争性磋商和评审工作。

1.4 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。

1.5 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。

1.6 **（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。

1.7 例外原则：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继续进行评审。

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、采购政策要求以及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）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （5）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （6）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 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。

2.2.5 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。

2.2.6 磋商小组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，应当以书面形式（须由磋商小组全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当以书面形式进行澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

2.2.7 通过资格性审查的供应商不足三家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告（符合本章 1.7 例外原则的除外）。

2.3 磋商。

2.3.1 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。

2.3.2 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。

2.3.3 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。

2.3.4 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。

2.3.5 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/主要负责人或其授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据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。

2.3.6 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。

2.3.7 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。

2.3.8 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。

2.4 最后报价。

2.4.1 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。

2.4.2 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。

2.4.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责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。

2.4.4 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。

2.5 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。

2.6 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 家以上成交候选供应商（符合本章 1.7 例外原则的除外），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，成交候选供应商并列。

2.7 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。

2.8 采购组织单位现场复核评审结果。

2.8.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人或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，采购人或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。

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或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或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；不采纳采购人或采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人或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。采购人或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。

采购人或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。

2.8.2 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) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购人/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) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.9 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。

2.10 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。

2.11 供应商澄清、说明。

2.11.1 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。

2.11.2 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/主要负责人或其授权代表

签字或者加盖公章。

2.12 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 3 家的（符合本章 1.7 例外原则的除外）。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：报价、企业实力及信誉、服务方案、人员业绩、后续服务方案、投标文件规范性等。

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。采购政策功能、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	分值	评分标准	说 明
1	报价 10%	10 分	满足磋商文件要求且最终磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，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 = (评标基准价 / 最终磋商报价) * 10 * 100%。	
2	企业实力及信誉 10%	10 分	1、2016 年以来供应商连续三年获得的年度省工程造价咨询企业能力和信用综合评价信用等级：	（共同评分因素）

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			信用等级为 AAA 的得 10 分，AAA-的得 7 分，AA 的得 4 分，其余不得分；本项最多得 7 分。 注：需提供网站截图或相关证书复印件。	
3	项目业绩 9%	9 分	1、供应商自 2019 年 1 月 1 日以来至投标截止日每具有 1 个已完成投资额 1 亿元以上的造价咨询业绩项目的得 3 分，本项最多得 9 分。 注：需提供造价咨询合同复印件。	（共同评分因素）
4	人员配备 10%	10 分	1、拟派本项目负责人具有全国注册造价工程师（全国注册一级造价师）的得 3 分，具有高级及以上专业技术职称的加 2 分，本项最高得 5 分； 2、拟派本项目其他人员每有 1 人具有全国注册造价工程师（全国注册一级造价师）资格得 1 分；本项最高得 5 分。 注：以上人员需提供注册证书及职称证书复印件。	（共同评分因素）
5	服务方案 50%	50 分	供应商针对于本项目的服务方案，其内容包括但不限于：①项目编制目标②项目编制范围③项目编制依据④项目组织机构⑤编制工作流程⑥重点和难点分析⑦时间进度安排⑧编制的合理化建议；⑨预算编制工作的服务承诺⑩保密措施； 方案针对项目实际情况细化制定，符合国家相关法律法规和行业规定要求、阐述清晰的得 50 分，方案每缺少一项的扣 5 分，每项方案没有针对性或不满足本项目实际需求或方案存在逻辑性问题或表述错误的每处扣 2.5 分，扣完为止。	（技术类评分因素）
6	后续服务方案 10%	10 分	提供的后续服务方案至少应包括： ①售后技术团队及联系电话、②服务人员安排及响应时间、③后续服务内容及流程、④后续服务质量保障措施及应急保障措施。	（技术类评分因素）

序号	评分因素	分值	评分标准	说 明
			完全满足项目要求且与项目匹配度高的得 10 分；每缺少一项内容的扣 2.5 分，直至本项分值扣完为止；内容不够详细完整或较有条理但可行性较差，与项目匹配度较差的每项扣 1 分，未提供或未按要求提供的不得分。	
7	响应文件规范性 1%	1 分	响应文件制作规范，没有细微偏差的得 1 分，有一项细微偏差扣 0.25 分，直至该项分值扣完为止。	（共同评分因素）

3.3.3 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 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5. 磋商小组在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。

磋商小组成员有前款第一至六项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

第七章 采购合同

（本合同格式仅供参考，可由采购人和供应商根据磋商文件的要求和响应文件的内容科学合理签订，但实质性内容不得变更）

GF—2015—0212

合同编号：_____

建设工程造价咨询合同

（示范文本）

住 房 和 城 乡 建 设 部

国家工商行政管理总局

制定

第一部分 协议书

委托人（全称）：眉山市彭山区精神卫生保健院

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》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、工程概况

1.工程名称: 彭山区精神卫生保健院暨传染病区建设项目。

2.工程地点：眉山市彭山区凤鸣街道易埝村3组。

3. 工程规模：精神卫生保健院占地面积 30 亩，建筑面积 15000 平方米，
包括地面建筑 12000 平方米，地下建筑 3000 平方米；独立传染病区占地面积
3.2 亩，建筑面积 3800 平方米。建设内容包括新建二级精神病专科医院和独立
的传染病区、购买配套医疗设备设施，建成后编制床位 400 张。

4. 投资金额: 总投资约 1 亿元。

5. 资金来源: 财政资金。

6. 建设工期或周期: 总工期为 720 日历天。

7. 其他: _____。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：根据采购人提供的彭山区精神卫生保健院暨传染病区建设项目施工图设计文件等资料，按现行行业的相关规定及采购人的要求，完成工程的施工图预算编制工作。

服务范围及工作内容详见附录 A。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自_____年_____月_____日开始实施，至_____年_____月_____日终结。

四、质量标准

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，以及委托人的管理制度要求。

五、酬金或计取方式

1.酬金：根据川价发〔2008〕141 号文第 6 项编制工程量清单或审核下浮 %。

2.计取方式：该合同价格计算方式已包含咨询人在约定服务期限内（含节假日）从事本工程项目服务工作所发生的全部费用，包括但不限于人工费、保险费、管理费、税金、利润、加班费、现场设备费、现场设备使用费、交通费、办公费用(含租赁费用、通讯费、水电费及物管费等)等涉及本项目造价咨询服务的全部费用及风险、责任。

酬金或计取方式详见附录 A。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 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（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。

九、合同生效

本合同自_____生效。

十、合同份数

本合同一式陆份，具有同等法律效力，其中委托人执叁份，咨询人执_____份。

委 托 人：_____（盖章）

咨 询 人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

代理人：_____（签字）

组织机构代码：

组织机构代码：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

住 所：

住 所：

账 号：

账 号：

开户银行：

开户银行：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

第二部分 通用条件

1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

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

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

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

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

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

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

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

1.2 语言

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

1.3 合同文件的优先顺序

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

1. 协议书
2. 中标通知书或委托书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
6. 其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

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

合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 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，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

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

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

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

2.5 答复

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

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3.咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

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

3.1.2 项目负责人

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

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

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

3.1.4 咨询人员有下列情形之一的，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) 专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

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

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

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

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、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 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实守信的原则，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

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

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

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

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

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

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

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

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件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。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列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根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

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

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

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

（3）委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。

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

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

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

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

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不

得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

8.4 联络

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

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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

8.5 知识产权

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

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

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

第三部分 专用条件

1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用/。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：(1) 协议书及其补充协议；(2) 专用条件及附录；(3) 通用条件；(4) 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：《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国审计法》及相应的现行计量计价规范、计价定额和配套性文件等。

2.委托人的义务

2.1 提供资料

委托人按照附录 C 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：由双方另行约定。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：无偿使用，咨询人承担正常使用的维护义务及责任。

2.4 委托人代表

委托人代表为： ，其权限范围：1. 代表委托方对关于本项目工程造价方面与咨询方进行沟通协调工作；2. 对咨询方出具的成果文件进行认可并接收。

2.5 答复

委托人同意在5日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

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符合履行本合同相应的资格条件，团队人员的数量为 人。

3.1.2 项目负责人为：_____，项目负责人为履行本合同的权限为：

_____。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：_____

_____。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：①专业水平达不到岗位要求、工作责任心不强的工作人员；②不能积极配合委托人正常工作；③违反委托人工地现场管理规定者；④对本工程产生不良影响的其他人员。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：_____。咨询人向委托人提供的资料还包括：_____。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：

_____。详见附录 B。

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 5 日内给予书面答复。

3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：

现行建设工程造价咨询的有关规范及规定。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后 5 日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为

现场实物移交。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方式：_____。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：_____。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方式：_____。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：/，其他约定：/。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的应付款日期 5 日前，向委托人提交支付申请书。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：完成施工图预算编制并通过财评后 7 个工作日内支付合同价的 100%。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：咨询人未按合同约定如期完成咨询工作的，委
托人可以解除合同。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：各自承担费用 。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在_____日内解决本合同争议，可以将其提交_____进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式:

(1) 提请 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 项目所在地 人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由 咨询人自行承担 支付。

差旅费及相关费用的支付： / 。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：_____。

8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限:_____。

咨询人申明的保密事项和期限：_____。

第三人声明的保密事项和期限:_____。

8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在_____日内送达对方指定的接收人和送达地点。

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

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

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于 委托人。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于 委托人。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：_____。

9. 补充条款

附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务阶段	服务范围及工作内容		酬金			备注
	服务范围	工作内容	收费基数	收费标准（比例）	酬金数额（单位：万元）	
决策阶段	投资估算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	经济评价	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	施工图预算	☒ 编制 ☒ 审核 ☒ 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	最高投标限价	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	投标报价分析	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	清标报告	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
	资金使用计划	☐ 编制				

实施阶段	工程量与工程款审核	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	合同价款调整	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	工程变更、索赔、签证	☐ 审核				
	工程实施阶段造价控制					
	其他：					
竣工阶段	竣工结算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	竣工决算	☐ 编制 ☐ 审核 ☐ 调整				
	其他：					
其他服务	工程造价鉴定					

注： 1.附录 A 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

2.实行全过程造价咨询的工程，服务范围及工作内容按上表，酬金及计取方式为：_____。

附录 B 咨询人提交成果文件一览表

服务阶段	成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
决策阶段					
设计阶段					
发承包阶段					
实施阶段					
竣工阶段					
其他服务					

