

项目编号：JXJY-ZB-2022-MW-045

南配楼及礼堂维修改造项目 全过程造价咨询项目

竞争性磋商文件

采购代理机构：北京精信嘉业建筑咨询有限公司

日期：2022年07月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	4
第二章 供应商须知前附表	7
第三章 供应商须知	9
一、说明	9
1. 采购单位及合格的供应商	9
2. 资金来源	10
3. 磋商费用	10
二、磋商文件	10
4. 磋商文件构成	10
5. 供应商的疑问	10
6. 磋商文件的澄清或者修改	10
三、响应文件的编制	11
7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用	11
8. 响应文件构成	11
9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件	11
10. 报价	11
11. 磋商保证金和成交服务费	13
12. 响应文件有效期	13
13. 响应文件的签署及规定	14
四、响应文件的递交	14
14. 响应文件的密封和标记	14
15. 提交响应文件截止时间	15
16. 响应文件的补充、修改或者撤回	15
五、磋商和评审	15
17. 磋商仪式与磋商小组	15
18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查	16
19. 磋商	17
20. 最后报价	17
21. 评审	17
22. 成交供应商的确定	18
23. 评审过程及保密原则	18
24. 保留权利	18
25. 成交通知书	18
26. 签订合同	18
27. 采购活动终止	19
第四章 项目需求书	20
第五章 合同格式	21
第一部分 协议书	22
一、工程概况	22
二、服务范围及工作内容	22
三、服务期限	22
四、质量标准	23

五、酬金或计取方式	23
六、合同文件的构成	23
七、词语定义	23
八、合同订立	23
九、合同生效	23
十、合同份数	23
第二部分 通用条件	25
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律	25
2. 委托人的义务	26
3. 咨询人的义务	27
4. 违约责任	28
5. 支付	29
6. 合同变更、解除与终止	29
7. 争议解决	31
8. 其他	31
第三部分 专用条件	33
1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律	33
2. 委托人的义务	33
3. 咨询人的义务	33
4. 违约责任	34
5. 支付	34
6. 合同变更、解除与终止	35
7. 争议解决	35
8. 其他	35
附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表	37
附录 B 咨询人提交成果文件一览表	39
附录 C 委托人提供资料一览表	40
附录 D 委托人提供房屋及设备一览表	41
第六章 评审标准	42
资格性审查	44
符合性审查	46
详细评审	47
第七章 响应文件格式	49
格式 1: 报价函	49
格式 2: 磋商报价一览表	51
格式 3: 法定代表人身份证明书	52
格式 4: 法定代表人授权委托书	53
格式 5: 商务条款偏离表	54
格式 6: 服务内容偏离表	55
格式 7: 供应商基本情况表	56
格式 8: 资格证明文件	57
8-1 具有独立承担民事责任的能力。	57
8-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	57
8-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	57

8-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	57
8-5 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。	58
8-6 法律、行政法规规定的其他条件。	58
8-7 供应商须入围中央国家机关政府采购中心《中央国家机关 2021-2022 年工程造价咨询服务定点》供应商目录	58
8-8 项目负责人须具备建设主管部门颁发的一级注册造价工程师证书且注册证书在有效期内	58
8-9 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。	58
8-10 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，不得参加本次采购活动。	58
8-11 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。	59
格式 9：拟派项目团队人员	60
格式 10：拟投入本项目的主要人员简历表	61
格式 11：业绩证明文件	62
格式 12：服务方案	63
格式 13：中小企业声明函	64
格式 14：残疾人福利性单位声明函	65
格式 15：监狱企业证明材料（监狱企业参加的）	66

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

南配楼及礼堂维修改造项目全过程造价咨询项目采购项目的潜在供应商应在采取电子邮件形式获取采购文件，并于 2022 年 8 月 9 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JXJY-ZB-2022-MW-045

项目名称：南配楼及礼堂维修改造项目全过程造价咨询项目

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：76.06 万元

最高限价：76.06 万元

采购需求：负责南配楼及礼堂维修改造项目的全过程造价咨询，具体内容包括编制工程量清单、清单预算编制、施工过程造价管理、工程结算审查、竣工财务决算编制等。

合同履行期限：自合同签订之日起至竣工财务决算评审完成为止。

本项目（是/否）接受联合体：否。

二、申请人的资格要求：

2.1 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) 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。

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

非专面向中小企业采购，所属行业：租赁和商务服务业

2.3 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商须入围中央国家机关政府采购中心《中央国家机关 2021-2022 年工程造价咨询服务定点》供应商目录。

(2) 项目负责人须具备建设主管部门颁发的一级注册造价工程师证书且注册证书

在有效期内。

(3) 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；

(4) 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，不得参加本次采购活动。

(5) 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取采购文件

时间：2022年7月27日至2022年8月2日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市大兴区宏业东路2号院鸿坤金融谷15号楼北座3层

方式：本项目采取电子邮件形式进行报名，获取文件需将以下资料扫描为PDF版文件发送到（239397874@qq.com）邮箱。招标代理公司每天下午16:00后统一查看邮箱报名情况，请勿反复催促。

报名资料：

(1) 法定代表人获取文件时，需提供法定代表人身份证明文件（原件加盖公章并注明项目名称及办理事项）及本人身份证（原件及复印件加盖公章）；

(2) 被授权人获取文件时，需提供法定代表人授权委托书（原件加盖公章并注明项目名称及办理事项）及本人身份证（原件及复印件加盖公章）；

四、响应文件提交

截止时间：2022年8月9日09点30分（北京时间）

地点：北京市大兴区宏业东路2号院鸿坤金融谷15号楼北座3层

五、开启

时间：2022年8月9日09点30分（北京时间）

地点：北京市大兴区宏业东路2号院鸿坤金融谷15号楼北座3层

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

7.1 需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库[2020]46号；
 - (2) 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库[2014]68号；
 - (3) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库[2019]19号；
 - (4) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库[2019]18号；
 - (5) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库[2017]141号；
 - (6) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库[2020]19号；
- 7.2 本项目招标公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

8.1 采购人信息

名称：财政部机关服务局
地址：北京市西城区三里河南三巷三号
联系方式：010-68553672

8.2 采购代理机构信息

名称：北京精信嘉业建筑咨询有限公司
地址：北京市大兴区宏业东路2号院鸿坤金融谷15号楼北座3层
联系方式：13263231992

3. 项目联系方式

项目联系人：李成
电话：13263231992

第二章 供应商须知前附表

本表关于要采购的服务的具体资料是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	主要内容
说明	
1	采购人名称：财政部机关服务局 采购代理机构全称：北京精信嘉业建筑咨询有限公司
2	采购项目预算金额： <u>76.06 万元</u>
3	磋商文件澄清或者修改截止日期：提交首次响应文件截止时间 5 日前
4	响应文件语言： <u>简体中文</u>
报价和货币	
5	报价货币： <u>人民币</u>
响应文件的编制和递交	
6	磋商保证金金额： <u>人民币 10000 元</u> 磋商保证金形式： <u>支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。</u> 磋商保证金提交截止时间：供应商应在提交首次响应文件截止时间前按磋商文件规定的金额、形式等，将磋商保证金交到北京精信嘉业建筑咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在提交首次响应文件截止时间前到账，并注明项目编号）
7	磋商保证金银行账号： 收款单位： <u>北京精信嘉业建筑咨询有限公司</u> 账 号： <u>0200 2042 1920 0078 812</u> 开户银行： <u>中国工商银行股份有限公司北京朗琴园支行</u>
8	成交服务费为：在发出成交通知书的同时由成交人支付。代理机构参照原计价格[2002]1980 号、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定，在向成交供应商发出成交通知书的同时由成交供应商向代理机构一次性支付全部招标代理服务费用。 具体收费计算方式以下表为准，不足 5000 元时按照 5000 元收取。

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>预算金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.8%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.3%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.6%</td> </tr> </tbody> </table>	预算金额（万元）	费率	100 以下	1.8%	100-500	1.3%	500-1000	1.0%	1000-5000	0.6%
预算金额（万元）	费率										
100 以下	1.8%										
100-500	1.3%										
500-1000	1.0%										
1000-5000	0.6%										
	<p>成交服务费银行账号： 收款单位：<u>北京精信嘉业建筑咨询有限公司</u> 开 户 行：<u>中国光大银行北京宣武支行</u> 银行账号：<u>3504 0188 0001 2136 7</u></p>										
9	响应文件有效期： <u>90</u> 天。										
10	响应文件份数： <u>1</u> 份正本、 <u>3</u> 份副本、 <u>1</u> 份电子版、 <u>1</u> 份磋商保证金或其凭证。										
11	供应商递交的电子版文件应为响应文件正本彩色扫描件，供应商应对响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责（1份U盘，每份包括WORD和PDF两种格式，包含响应文件全部内容）										
12	<p>提交首次响应文件截止时间及磋商时间：2022年8月9日上午09:30（北京时间），逾期送达或不符合密封规定的，恕不接受。</p> <p>磋商次序：按递交首次响应文件次序，供应商在收到磋商小组的通知后应在指定时间内到达磋商地点。</p> <p>响应文件递交地点及磋商地点：北京市大兴区宏业东路2号院鸿坤金融谷15号楼北座3层。</p> <p>磋商内容：磋商小组针对供应商的响应文件的商务、技术和价格等内容进行磋商。磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“第四章 项目需求书”、“第五章 合同格式”。</p>										
13	<p>评审方法：综合评分法。</p> <p>最低报价不是成交唯一条件。</p>										
其他											
14	本项目合同不允许转包。										

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

采购代理机构：系指受采购人委托，在本项目竞争性磋商采购邀请中所述的具体组织本次竞争性磋商采购活动的采购代理机构。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次采购活动：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人，法律法规另有规定的除外。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章，符合“第一章 竞争性磋商公告”中“申请人的资格要求”中规定的要求；

1.2.3 已在采购代理机构领取或购买了磋商文件并登记的供应商方可参加本次采购活动。

1.3 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，不得参加同一合同下的采购活动；为本次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，不得参加本次采购活动。

1.4 供应商的信用信息记录：

1.4.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

1.4.2 查询截止时点：提交首次响应文件截止时间后、供应商资格审查时。

1.4.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：经采购人或采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存。

1.4.4 使用规则：经信用查询，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，将拒绝其参与政府采购活动，其响应无效。

1.5 供应商在本次采购活动过程中不得向采购单位提供给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，采购单位有权取消其磋商资格或成交资格。

1.6 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权取消其磋商或成交资格并依法追究供应商的责任：

1.6.1 提供虚假的资料；

1.6.2 在实质性方面失实。

1.7 采购当事人之间不得相互串通，否则采购单位有权取消其磋商或成交资格。

2. 资金来源

2.1 采购人以获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项。

3. 磋商费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论磋商结果如何，“供应商须知前附表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

4. 磋商文件构成

4.1 要求提供的服务内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。磋商文件共七章，内容如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 项目需求书

第五章 合同格式

第六章 评审标准

第七章 响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

5. 供应商的疑问

5.1 供应商对磋商文件有疑问，并且以书面形式向采购单位提出的，采购单位对书面疑问将以书面形式予以答复。

6. 磋商文件的澄清或者修改

6.1 在提交首次响应文件截止时间之前，采购单位可主动地或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

6.3 对磋商文件必要的澄清或者修改将以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、响应文件的编制

7. 报价范围及响应文件中语言和计量单位的使用

7.1 供应商不得仅对本项目中的部分内容进行报价或响应。

7.2 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关竞争性磋商的所有来往函电均应以简体中文书写。供应商提交的证明文件和印制的资料可以用另一种语言，但应附有简体中文翻译本，并以简体中文翻译本为准。

7.3 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按《磋商文件》第七章“响应文件格式”提供的响应文件格式填写《响应文件》。

9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下服务的合格性且符合磋商文件的规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 服务方案的详细说明。

9.2.2 对照磋商文件项目需求书，逐条说明所提供服务的已对磋商文件的项目需求做出了实质性的响应，或申明与项目需求条文的偏差和例外。

9.2.3 根据项目需求和特点，还应包含拟派项目团队、总体工作思路及服务方案、企业内部管理制度、服务质量、与甲方配合沟通的措施等有关内容。

10. 报价

10.1 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。供应商的最后报价不得超过采购项目预算，否则其报价将被认定为无效响应被予以拒绝。

10.2 供应商应按磋商文件“磋商报价一览表”填写所报造价咨询服务的下浮率和总价。磋商文件对每种服务只允许有一个报价，磋商小组不接受有任何选择的报价。

10.3 报价参照《北京建设工程造价咨询参考费用》（《京价协：关于调整“北京市建设工程造价咨询服务参考费用及费用指数”后的解释和自律管理》（京价协[2015]011号））《国务院机关事务管理局工程建设项目造价咨询取费限额表》取费基数为建筑安装工程费，暂定为：5735.1万元。

项目名称	费用基数	划分差额定率分档累进方法						下浮率
		≤200 万元	200-500 万元	500-2000 万元	2000-10000 万元	10000-50000 万元	≥50000 万元	
基础费用	建筑安装工程 造价	18‰	15‰	13‰	11‰	9.5‰	8‰	下浮____%
效益费用	审减金额	3%						
项目名称	计费基数	≤1000 万元	1000-3000 万元	3000-5000 万元	5000-10000 万元	10000-30000 万元	≥30000 万元	
竣工财务 决算编制	建筑安装工程 及其他费用	2‰	1.8‰	1.5‰	1.3‰	1.2‰	1‰	

工程结算审查的效益费用依据项目审减金额的3%下浮后计取，效益费用不得超过合同价的10%，效益费用由受益方支付，效益费用不包含在中标价中。

10.4 报价表中的所报总价应已包括供应商若最终成交，应缴纳的与所报服务相关的所有税费。

10.5 报价总价包括供应商为完成本项目所发生的一切费用。供应商估算错误或漏项的风险均由供应商承担。

10.6 供应商按10.2款要求填写报价供磋商小组评审方便，但不限制采购人以其它方式签订合同的权利。

10.7 供应商应对磋商文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经采购人同意不得将本项目分包。

10.8 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，供应商应合理报价。磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他提交最后报价的供应商的报价，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；供应商不能证明其最后报价合理性的，将被作为无效响应处理。

11. 磋商保证金和成交服务费

11.1 供应商应按照“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

11.2 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，磋商保证金不予退还：

- (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (三) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (五) 磋商文件规定的其他情形。

11.3 磋商保证金应用报价货币，并采用“供应商须知前附表”中规定的任何一种形式。

11.4 供应商没有根据磋商文件“供应商须知”第 11.1 条和第 11.3 条的规定，提交磋商保证金的，将被认定为无效响应而予以拒绝。

11.5 成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订书面政府采购合同后 5 个工作日内无息退还。未成交供应商的磋商保证金，将于成交通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。

11.6 成交供应商应按照“供应商须知前附表”中的规定在领取成交通知书时，向采购代理机构交付成交服务费，否则磋商保证金不予退还。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件有效期自规定的提交最后报价之日起，至“供应商须知前附表”中所述时限内保持有效。响应文件有效期不足的将被认定为无效响应被予以拒绝。

12.2 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应按照磋商文件“供应商须知资料表”规定的份数提交响应文件正本、副本和电子版，每本响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本或电子版不符，以正本为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或被授权人在响应文件上签字并加盖供应商单位公章。法定代表人签署响应文件的，应提交法定代表人身份证明；被授权人签署响应文件的，应提交法定代表人身份证明以及“法定代表人授权委托书”，供应商应将上述文件附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或被授权人在修改的每一页上签字。响应文件应当装订成册，编制页码。副本可采用正本的复印件。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或被授权人签字后才有效。

13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.5 本磋商文件中所要求加盖的供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人或被授权人在磋商文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人盖章”是指供应商法定代表人在磋商文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

四、响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

14.1 提交首次响应文件时，供应商应将响应文件正本、所有的副本、电子版、磋商报价一览表、磋商保证金或其凭证密封提交。

14.2 所有信封或纸箱上均应：

1) 清楚标明递交至磋商文件中所要求的地址。

2) 注明项目名称、项目编号和“在（时间）之前不得启封”的字样（填入规定的提交首次响应文件递交截止日期和时间）。

3) 在信封或纸箱的封装处加盖供应商公章，也可由法定代表人或被授权人签字。

14.3 所有信封或纸箱上还应写明供应商名称和地址，以便若其文件被宣布为“迟到”响应文件时，能原封退回。

14.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 提交响应文件截止时间

15.1 供应商应按磋商文件规定的提交响应文件截止日期、时间和地点，将响应文件密封递交采购代理机构。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长提交响应文件截止时间。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 在提交响应文件截止时间后送达的任何响应文件为无效文件，采购单位或磋商小组有权拒收并原封退回。

16. 响应文件的补充、修改或者撤回

16.1 提交响应文件以后，如果供应商提出书面补充、修改或者撤回响应文件的要求，在提交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

16.2 供应商补充、修改的书面要求被采购代理机构接受的，其补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。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。

16.3 供应商对响应文件的补充、修改或者撤回的要求应采用书面形式，并应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

五、磋商和评审

17. 磋商仪式与磋商小组

17.1 采购代理机构应当按磋商文件的规定，在提交首次响应文件截止时间的同一时间和地点组织磋商仪式。磋商仪式邀请供应商代表、采购人和专家等有关方面代表参加。参加磋商仪式的代表人应签名报到以证明其出席。

17.2 磋商仪式开始时，采购代理机构宣读致辞，由供应商代表或监察人员或公证人员检查响应文件的密封情况，经确认无误后，供应商退场。

17.3 磋商仪式中，除了按照本须知的规定原封退回迟到的响应文件之外，采购代理机构不得拒绝任何响应文件。

17.4 磋商小组根据采购项目的特点，按照政府采购法有关规定组建并负责磋商评审工作。磋商小组由三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于成员总数的三分之

二。磋商小组应依照政府采购法及其他各项有关政府采购评审管理办法的规定履行各项职责。

17.5 磋商小组评审专家有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购单位有权向相关监督管理部门通报。磋商小组评审专家不履行法定职责，影响项目评审的，采购单位将依照政府采购相关法律法规的规定向有关监督管理部门通报或投诉。

18. 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查

18.1 响应文件的有效性、完整性和响应程度审查是指对响应文件进行资格性审查和符合性审查。

18.1.1 资格性审查指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件的有效性、响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备资格。

18.1.2 符合性审查指依据磋商文件的规定，对响应文件的完整性和其对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

18.2 非实质性响应的文件

18.2.1 在磋商中，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的文件和承诺。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

18.2.2 未实质性响应的文件将按无效处理。如发现下列情况之一的，其响应文件将按无效响应处理：

- (1) 未按照磋商文件规定要求交纳磋商保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

18.3 审查过程中，磋商小组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。

18.4 供应商的澄清、说明或者更正应当为书面形式，并由法定代表人或被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权委托书。

19. 磋商

19.1 磋商小组将与实质性响应磋商文件的供应商进行磋商。磋商小组成员将依照供应商提交首次响应文件的次序，集中与单一供应商分别进行磋商。供应商的磋商代表应按照磋商小组通知的时间和地点参加磋商。为加快磋商进程，要求参加磋商的供应商代表已获得充分授权。参加磋商的供应商法定代表人或被授权人应随带本人身份证明原件以备查验。

19.2 磋商过程中，磋商小组可根据磋商文件和磋商情况，实质性变动磋商文件中的内容，包括“第四章 项目需求书”、“第五章 合同格式”。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，任何变动的部分磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

19.3 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组要求，对磋商小组提出的问题作出书面答复和承诺，并在磋商小组规定的时间内提交。供应商提交的书面回答或承诺应由法定代表人或被授权人签字或加盖公章，并将作为其响应文件的一部分，由被授权人签字的，应当附法定代表人授权委托书。磋商次数及每个供应商的磋商时间将由磋商小组根据具体磋商情况确定。

20. 最后报价

20.1 磋商小组将在磋商结束后，根据供应商报价及磋商情况要求所有参加磋商的供应商在规定时间内同时提交最后报价。

20.2 最后报价是响应文件的有效组成部分。

21. 评审

21.1 经磋商最终确定提交最后报价的供应商后，磋商小组将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。

21.2 综合评分法是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

21.3 评审时，磋商小组成员将独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21.4 最低报价不是成交唯一条件。

22. 成交供应商的确定

22.1 推荐成交供应商：由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商及排序。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，按技术指标优劣顺序推荐。

22.2 采购人从磋商小组推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 评审过程及保密原则

23.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，在磋商过程中，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。

23.2 磋商结束后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对属于审查、磋商、澄清、评价和比较的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

23.3 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

24. 保留权利

24.1 因不可抗力或成交供应商不能履约等情形，采购单位保留与其他候选供应商签订合同的权利。

25. 成交通知书

25.1 在响应文件有效期内，成交供应商确定后，采购代理机构将在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果公告，同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。

25.2 成交通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的事项与采购人签订书面政府采购合同。如果成交供应商不与采购人签订书面合同，除不可抗力或磋商文件认可的情形外，其磋商保证金将不予退还。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

27. 采购活动终止

出现下列情形之一的，竞争性磋商采购活动终止：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）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，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款和财库[2015]124 号文件规定的情形除外；
- （四）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的。

第四章 项目需求书

一、工作内容

负责南配楼及礼堂维修改造项目的全过程造价咨询，具体内容包括编制工程量清单、清单预算编制、施工过程造价管理、工程结算审查、竣工财务决算编制等，详细参考《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）。工程实施阶段的全过程造价控制，包括但不限于：工程量清单及招标控制价的编制，施工图结算审核，专业工程暂估价的招标控制价及结算审核，根据工程需要出具材料设备等市场询价参考意见，人工、材料、设备暂估价调差费用审核，设计变更、洽商、签证费用审核，索赔费用审核，总包外其它建安工程内容的结算审核等。针对审核中出现的问题和争议及时与委托人进行沟通，重要证据进行现场勘查及书面取证。

二、工作要求

项目全过程造价咨询单位须安排负责人驻场。如项目负责人不能履职尽责，委托人有权要求更换。其他造价咨询工作要求根据实际情况另行提出。

第五章 合同格式

GF—2015—0212

合同编号：

建设工程造价咨询合同 (示范文本)

住房城乡建设部
国家工商行政管理总局

第一部分 协议书

委托人（全称）：财政部机关服务局

咨询人（全称）：_____

根据《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、工程概况

1. 工程名称：南配楼及礼堂维修改造项目全过程造价咨询项目
2. 工程地点：北京市西城区三河南三巷
3. 工程规模：_____
4. 投资金额：_____
5. 资金来源：财政资金
6. 建设工期或周期：自合同签订之日起至竣工财务决算评审完成之日止。
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：负责南配楼及礼堂维修改造项目的全过程造价咨询，具体内容包括编制工程量清单、清单预算编制、施工过程造价管理、工程结算审查、竣工财务决算编制等，详细参考《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）。工程实施阶段的全过程造价控制，包括但不限于：工程量清单及招标控制价的编制，施工图结算审核，专业工程暂估价的招标控制价及结算审核，根据工程需要出具材料设备等市场询价参考意见，人工、材料、设备暂估价调差费用审核，设计变更、洽商、签证费用审核，索赔费用审核，总包外其它建安工程内容的结算审核等。针对审核中出现的问题和争议及时与委托人进行沟通，重要证据进行现场勘查及书面取证。

项目全过程造价咨询单位须安排负责人驻场。如项目负责人不能履职尽责，委托人有权要求更换。其他造价咨询工作要求根据实际情况另行提出。

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：_____

五、酬金或计取方式

1. 酬金：_____（大写）（¥_____）。

2. 计取方式：_____。

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

本合同自双方签字盖章后生效。

十、合同份数

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

委托人：	财政部机关服务局 (盖章)	咨询人：	(盖章)
法定代表人或其 授权的代理人：	(签字)	法定代表人或其 授权的代理人：	(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，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、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人合法权益。

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

3.3 咨询人的工作依据

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

咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 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，并列出现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 诉讼

双方在合同履行过程中发生争议，双方应协商解决，如协商后不能解决，任何一方均可向甲方所在地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，双方不得泄露对方申明的保密资料，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：_____。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：_____。

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：_____。

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：_____。

2.4 委托人代表

委托人代表为：_____，其权限范围：_____。

2.5 答复

委托人同意在_____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_____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：_____。

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_____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：_____。

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_____日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为_____。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：_____。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____。

4.1.3 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法：_____。

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：_____，汇率为：_____，其他约定：_____。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期_____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：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
1	咨询人在完成工程量清单、清单预算编制交付委托人并经委托人审核后	支付咨询服务费用总额的 30%	
2	咨询人在完成施工过程造价管理交付委托人并经委托人审核后	支付咨询服务费用总额的 30%	
3	咨询人在完成工程结算审查交付委托人并经委托人审核后	支付咨询服务费用总额的 20%	
4	咨询人在完成竣工财务决算编制交付委托人并经委托人审核后	支付剩余 20% 咨询服务费	

注：

(1) 总体付款进度不超过施工进度。

(2) 参考《北京市建设工程造价咨询参考费用》《国务院机关事务管理局工程建设项目造价咨询取费限额表》，工程结算审查的效益费用依据项目审减金额的 3% 下浮后计取，效益费用不得超过合同价的 10%，效益费用由受益方支付，效益费用不包含在中标价中。

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：_____。

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：_____。

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。

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_____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：_____。

第三人申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_____。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于_____。

双方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

9.1 履约验收时间：竣工财务决算评审完成为止。

9.2 履约验收方式：一次性验收。

9.3 履约验收程序：出具的各项相关成果文件通过国管局委托的第三方单位评审。

9.4 履约验收内容：包括合同约定的服务事项满意度、服务承诺实现程度、成果文件的质量等。

9.5 履约验收验收标准：参考《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）

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	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	经济评价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
设计阶段	设计概算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	施工图预算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
发承包阶段	工程量清单	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	投标报价分析	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	清标报告	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	其他：					
实施阶段	资金使用计划	<input type="checkbox"/> 编制				
	工程量与工程款审核	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	合同价款调整	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				

	工程变更、索赔、签证	<input type="checkbox"/> 审核				
	工程实施阶段造价控制					
	其他:					
竣工阶段	竣工结算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整				
	竣工决算	<input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 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					

附录 C 委托人提供资料一览表

名称	份数	提供时间	备注

附录 D 委托人提供房屋及设备一览表

名称	数量	面积、型号及规格	提供时间

第六章 评审标准

1、评审方法：本项目采用综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2、磋商小组

磋商小组由有关评审专家共三人组成，均由专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

3、评审原则

详见供应商须知正文部分。

4、最低报价不做成交保证。

5、评审价格：

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，采购人、采购代理机构应当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；

依据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》参加磋商的监狱企业，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。

符合《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》规定的残疾人福利性单位并提交“残疾人福利性单位声明函”，视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

其他情况下，供应商的最后报价即为评审价格。

6、如发现下列情况之一的，其响应文件及报价将被视为无效：

- (1) 在《响应文件》提交截止日期和时间后递交《响应文件》的；
- (2) 参加竞争性磋商的代表未出示本人身份证原件及复印件（加盖公章）及授权委托书原件的；
- (3) 《响应文件》未按规定加盖供应商公章的，或法定代表人签字或盖章的，或签字人无法定代表人授权书的；
- (4) 供应商报价超过本项目采购预算金额的；
- (5) 不具备《磋商文件》中规定资格要求的；

(6) 《响应文件》中提供虚假或失实资料的；

(7) 不符合法律、法规和《磋商文件》中规定的其他实质性要求的；

(8) 根据财库〔2016〕125号《财政部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》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，拒绝其参与政府采购活动；

(9) 未递交磋商保证金的。

资格性审查

序号	评审因素	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	供应商提供有效营业执照（复印件加盖公章）
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2021 年度财务状况报告（复印件加盖单位公章）或银行出具的针对本项目的资信证明（原件放在响应文件正本中，复印件加盖单位公章放在响应文件副本中）；
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺书加盖公章，格式自拟。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	（1）依法缴纳税收记录：近半年内任意 3 个月的企业缴纳税收完税证明或银行回单（须体现缴费所属年月，不含个人所得税）复印件并加盖公章（依法免税或 0 申报的应提供相应文件说明） （2）社会保障资金缴纳记录：供应商须提供近半年内任 3 个月企业缴纳社保记录证明复印件并加盖公章。（须体现缴费所属年月，依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）
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	提供承诺书加盖公章，格式自拟。
6	法律、行政法规规定的其他条件	提供承诺书加盖公章，格式自拟。
7	供应商须入围中央国家机关政府采购中心《中央国家机关 2021-2022 年工程造价咨询服务定点》供应商目录	提供相关证明材料加盖公章。
8	项目负责人须具备建设主管部门颁发的一级注册造价工程师证书且注册证书在有效期内	提供注册证书复印件并加盖公章。

9	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	提供承诺书加盖公章，格式自拟。
10	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，不得参加本次采购活动	提供承诺书加盖公章，格式自拟。
11	未被信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。	<p>（1）供应商提供信用记录查询声明（格式自拟）；</p> <p>（2）采购人或招标代理机构对信用记录进行查询甄别；</p> <p>查询渠道： “信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/） 中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）</p> <p>查询记录与截止时间： 采购人或招标代理机构应当在开标当天查询并打印信用信息查询记录进行查询甄别。</p>

符合性审查

序号	评审因素
1	符合竞争性磋商文件的签署要求
2	符合竞争性磋商文件的格式要求
3	响应文件有效期满足竞争性磋商文件要求
4	按竞争性磋商文件要求提交法定代表人资格证明文件/授权委托书
5	报价是否固定唯一，且报价没有超过最高限价
6	报价合理性（如竞争性磋商小组发现供应商的报价明显低于其他通过符合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，供应商是否作书面说明并提供相关证明材料。）
7	响应文件满足采购人需求的要求，且没有重大偏离。
8	响应文件没有竞争性磋商文件中规定的其它无效响应条款的。

详细评审

评分	评审因素	评分标准	分值
价格部分 (10分)	价格分	满足磋商文件全部实质性要求且响应价格最低的最后报价为评审基准价，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：响应报价得分=(评审基准价 / 最后报价) × 10% × 100。（价格分得分以四舍五入方法整合到小数点后二位）	10
商务部分 (20分)	类似业绩	近三年类似项目业绩（每个项目 2 分，最多 10 分），须同时提供合同复印件并加盖公章（至少包括合同的甲乙双方名称，合同金额，详细标的内容，双方签章及生效时间）	10
	拟派项目团队负责人	（1）项目负责人具有高级（工程或经济相关专业）及以上职称得 2 分；具有中级职称（工程或经济相关专业）得 1 分；其他，不得分。投标人需提供职称证书并加盖公章。 （2）近三年项目负责人承担的类似项目的造价咨询业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。投标人需提供相关证明材料并加盖公章。	5
	拟派项目团队	项目团队人员组织结构完整、职责划分清晰、能满足本项目需要者，得 5 分； 项目团队人员组织结构较完整、职责划分较清晰、能满足本项目需要者，得 3 分； 项目团队人员组织结构不完整、职责划分不清晰、基本满足本项目需要者，得 1 分； 未提供项目团队人员，得 0 分；	5
技术部分 (70分)	总体工作思路及服务方案	能对采购人的采购需求进行深入分析，并根据采购人的采购需求制订总体工作思路和服务方案。思路清晰，实施步骤明晰，措施完善可行，剪对性强，得 15 分； 思路较清晰，实施步骤较明晰，措施较完善，剪对性较强，得 11 分； 思路模糊，实施步骤模糊，措施欠完善，无剪对性，得 7 分； 思路严重模糊，实施步骤严重模糊，措施存在严重缺陷，得 3 分； 未提供总体工作思路及服务方案，得 0 分。	15
	企业内部管理制度	对人员管理及考核、审核进度及效率、档案管理及应用、财务管理、廉政纪律、企业信息化等方面的内部管理制度等进行评审。 制度合理完善、剪对性强，得 11 分； 制度较合理、剪对性较强，得 8 分；	11

		制度欠合理、操作性存在缺陷，得 4 分； 制度缺乏或流于形式，得 1 分。 未提供企业内部管理制度，得 0 分。	
	质量管理措施	措施完整详细、合理、具有针对性，得 11 分； 措施较完整、较合理、针对性不足，得 8 分； 措施基本完整、基本合理、针对性一般，得 4 分； 措施不完整、缺乏合理性、无针对性，得 1 分； 未提供质量管理措施，得 0 分。	11
	进度管理措施	措施完整详细、合理、具有针对性，得 11 分； 措施较完整、较合理、针对性不足，得 8 分； 措施基本完整、基本合理、针对性一般，得 4 分； 措施不完整、缺乏合理性、无针对性，得 1 分； 未提供进度管理措施，得 0 分。	11
	与甲方配合沟通的措施	措施合理且可靠、可操作性强，得 11 分； 措施较合理且可靠、可操作性一般，得 8 分； 措施较合理且可靠、可操作性存在缺陷，得 4 分； 措施欠合理且可靠、可操作性存在严重缺陷，得 1 分； 未提供与甲方配合沟通的措施，得 0 分。	11
	针对本工程的重点难点分析及合理化建议	针对本工程的重点难点分析及合理化建议科学、可行、针对性强 11 分； 针对本工程的重点难点分析及合理化建议存在瑕疵，细节待完善、有一定的针对性 8 分； 针对本工程的重点难点分析及合理化建议存在缺陷，针对性不足 4 分； 针对本工程的重点难点分析及合理化建议存在严重缺陷，无针对性 0 分；	11
总计			100

第七章 响应文件格式

格式 1：报价函

致：财政部机关服务局

根据贵方为（项目名称）项目磋商采购服务的采购邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交磋商保证金或其凭证一份，下述文件正本一份、副本 份、电子版 份：

1. 报价函
2. 磋商报价一览表
3. 法定代表人身份证明书
4. 法定代表人授权委托书
5. 商务条款偏离表
6. 服务内容偏离表
7. 供应商基本情况表
8. 资格证明文件
9. 拟派项目团队人员
10. 拟投入本项目的主要人员简历表
11. 业绩证明文件
12. 服务方案
13. 中小企业声明函（中小企业参加的）
14. 监狱企业证明材料（监狱企业参加的）
15. 残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）
16. 以 形式出具的磋商保证金，金额为（金额数和币种）
17. 按磋商文件供应商须知和技术规范要求提供的有关文件。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价价格表中规定的应提交和交付的服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。

2. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 本响应文件有效期为自提交最后报价之日起_____个日历日。

5. 如果在规定的提交最后报价时间后，我方在响应文件有效期内撤回，我方的磋商保证金将被贵方没收。

6. 我方承诺，与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。

8. 与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传 真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

供应商开户银行：_____

供应商银行账号：_____

日 期：_____

格式 2：磋商报价一览表

项目名称：

项目编号：

供应商名称	
投标总报价	大写： 小写：
下浮率	下浮____%
造价咨询费 计算过程	
服务期限	
保证金 (有/无)	
项目负责人	
备注	

备注：

1. 此表应按第三章“供应商须知”的规定密封标记单独提交（应满足磋商文件封装要求，同时在装订成册的响应文件中仍应提交本表）
2. 填写此表时不得改变表格的形式。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 3：法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

本人声明：（法定代表人姓名）为注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的法定代表人，代表本公司参与（项目名称）的投标。

本证明书于____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字：

供应商盖章：

附：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传 真：

电 话：

注：附法定代表人身份证正反面复印件并加盖公章。（若法定代表人参加开标会须单独携带上述资料）

格式 4：法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）法定代表人（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

供应商盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传 真：

电 话：

注：附法定代表人和被授权人身份证正反面复印件并加盖单位公章、被授权人 2022 年至今任意一个自然月个人社保缴纳记录证明文件并加盖单位公章。（若被授权人参加开标会须单独携带上述资料，法定代表人参加开标会不须单独携带）。

格式 5：商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：商务条款是指服务期、付款等条款。商务条款偏离表中应明确具体的内容是否有偏离。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 6：服务内容偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条款号	磋商文件的需求条款	响应文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：若供应商响应内容均满足要求可填“无偏离”，若优于要求可简要概述优越之处。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 7：供应商基本情况表

企业名称		成立日期	
统一社会信用代码			
注册资本		企业类型	
批准登记机关		组织代码 (若有)	
法定代表人		营业期限	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 8：资格证明文件

8-1 具有独立承担民事责任的能力。

供应商提供有效营业执照（复印件加盖公章）

8-2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

提供 2021 年度财务状况报告（复印件加盖单位公章）或银行出具的针对本项目的资信证明（原件放在响应文件正本中，复印件加盖单位公章放在响应文件副本中）；

说明：

1、供应商在响应文件中，必须提供本单位年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商公章（提供经会计师事务所或审计机构审计的以审计报告目录项为准的完整报告，且须具有审计单位营业执照、审计人员证书，并盖有审计单位公章和审计人员签章）；

2、如供应商无法提供审计报告，则需提供银行出具的资信证明原件。将银行资信证明原件放于响应文件正本内，投标文件副本放复印件。

8-3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

提供承诺书加盖公章，格式自拟。

8-4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

（1）依法缴纳税收记录：近半年内任意 3 个月的企业缴纳税收完税证明或银行回单（须体现缴费所属年月，不含个人所得税）复印件并加盖公章（依法免税或 0 申报的应提供相应文件说明）

（2）社会保障资金缴纳记录：供应商须提供近半年内任 3 个月企业缴纳社保记录证明复印件并加盖公章。（须体现缴费所属年月，依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）

8-5 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。

提供承诺书加盖公章，格式自拟。

8-6 法律、行政法规规定的其他条件。

提供承诺书加盖公章，格式自拟。

8-7 供应商须入围中央国家机关政府采购中心《中央国家机关 2021-2022 年工程造价咨询服务定点》供应商目录

提供相关证明材料加盖公章。

8-8 项目负责人须具备建设主管部门颁发的一级注册造价工程师证书且注册证书在有效期内

提供注册证书复印件并加盖公章。

8-9 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。

提供承诺书加盖公章，格式自拟。

8-10 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，不得参加本次采购活动。

提供承诺书加盖公章，格式自拟。

8-11 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（1）供应商提供信用记录查询声明（格式自拟）；

（2）采购人或招标代理机构对信用记录进行查询甄别；

查询渠道：

“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

查询记录与截止时间：

采购人或招标代理机构应当在开标当天查询并打印信用信息查询记录进行查询甄别。

格式 10：拟投入本项目的主要人员简历表

拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕 业 时 间	年 月 日
从事本专业时间					
执 业 注 册		职 称			
主要经历					
时 间	参加过的项目名称			该项目中任职	

注：1、供应商应结合项目具体情况及企业实力安排服务团队，包括但不限于项目负责人、各分项的负责人员、具体实施人员等；

2、供应商需随此表附上主要人员的身份证、职称证、执业注册证等相关资料的复印件。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 11：业绩证明文件

序号	项目名称（含已及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商单位负责人及电话	备注

注：

1. 供应商须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件并加盖供应商公章，须内容清晰。供应商将提供的有效证明材料按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。未提供有效证明材料的项目业绩在评标时将不予认可。
2. 近三年类似项目业绩，须同时提供合同复印件并加盖公章（至少包括合同的甲乙双方名称，合同金额，详细标的内容，双方签章及生效时间）

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

格式 12: 服务方案

格式 13：中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（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：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。

格式 14：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的规定，本单位为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。

单位名称（盖章）：

日 期：

格式 15：监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖供应商公章。