

招标编号：SCLT20220371

南充农村商业银行股份有限公司
本部综合办公楼建设过控咨询公司采购项目

招
标
文
件

采购人：南充农村商业银行股份有限公司

招标代理机构：四川联投招标代理有限公司

共同编制

2022 年 9 月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	投标文件格式	18
第四章	资格证明文件	25
第五章	招标项目及要求	27
第六章	评标办法	34
第七章	合同主要条款（参考）	46

第一章 投标邀请

四川联投招标代理有限公司受南充农村商业银行股份有限公司委托，拟对南充农村商业银行股份有限公司本部综合办公楼建设过控咨询公司采购项目采用公开招标方式进行采购，兹邀请相关投标人参加投标。

一、招标编号：SCLT20220371

二、项目名称：南充农村商业银行股份有限公司本部综合办公楼建设过控咨询公司采购项目

三、资金来源：自筹资金，已落实

四、招标项目简介：

招标专业过控咨询公司对办公楼建设的进度、质量、成本等进行管理，提供全方位过控咨询服务。

五、投标人应具备的资格条件：

（一）基本要求：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商不得参与本项目采购活动；〔须提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无不良信用的查询结果页面截图。〕
7. 被列入四川农信采购管理黑名单的实际控制人及企业不能参与本项目。

（二）本项目的特殊资格要求：

1. 项目咨询总负责人须具备全国一级注册建造师或全国一级造价工程师或注册造价工程师中的任意一项证书(须为注册在承担项目管理单位的人员)，须附资格证书、身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件。

2. 专业咨询负责人

(1) 造价咨询负责人：须具备全国（一级）注册造价工程师（土建）或注册造价工程师（土建）证书(须为注册在承担造价咨询工作单位的人员)，须附资格证书、身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件。

(2) 土建负责人：须具备全国（一级）注册造价工程师（土建）。须附资格证书、身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件。

(3) 安装负责人：须具备全国（一级）注册造价工程师（安装）。须附资格证书、身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件。

3. 业绩要求：提供近三年（2019 年 1 月 1 日以来）已完成或在建的单项合同金额在 2 亿元及以上建筑面积在 30000 m² 及以上的建设工程造价咨询类似业绩证明至少 1 个（业绩证明材料要求提供合同及工程进度的证明资料，若合同不能体现其投资规模、项目类别等信息的，另需提供可资证明的材料）。

4. 其他。参与投标的公司不能与南充农村商业银行股份有限公司、四川亿航房地产开发有限公司有关联。

六、资格审查：

除明确要求在购买招标文件时需提供的资格证明文件外，本项目投标人的资格条件在评标时进行审查。应在投标文件中按招标文件的规定和要求附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件的必须加盖单位印章，并在必要时提供原件备查。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标或中标资格被取消。

七、招标文件发售时间、地点：

由于受到新型冠状病毒感染肺炎疫情的影响，为有效切断疫情蔓延，防范疫情扩散，减少公共场所人员聚集，凡有意参加本项目投标的供应商仅采取**网络方式**在招标文件发售时间内进行报名。

网络报名的供应商请按招标公告规定的时间内登录四川联投招标代理有限公司官方网站“www.scltzb.com”，在“办事平台”板块中进行在线报名，具体报名流程详见“标书售卖操作指南”。（官方网站报名后请报名单位将报名资料加盖公章扫描件发送至邮箱：3098555141@qq.com, 待招标代理公司确认回复之后视作报名成功）。

招标文件自 2022 年 9 月 30 日至 2022 年 10 月 11 日上午 9:30-12:00，下午 13:00-

16:00（北京时间）购买（周末、节假日除外）。

供应商购买招标文件提供资料：

1. 法人代表授权书(原件加盖公章（鲜章）)；
2. 法定代表人身份证（复印件）；
3. 被授权人身份证（原件和复印件）；
4. 有效的营业执照（复印件）、税务登记证（复印件）、组织机构代码证（复印件）或者三证合一的营业执照副本（复印件）；

注：以上所有复印件均需加盖供应商单位鲜章。

招标文件售价：人民币 150 元/份（招标文件售后不退，投标资格不能转让）。

联系人：张女士 联系电话：028-65773689

八、投标截止时间和开标时间：2022 年 10 月 21 日 11:30 分（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或密封和标注不符合招标文件规定的投标文件恕不接受。本次招标不接受邮寄的投标文件。

九、开标地点：四川联投招标代理有限公司（成都市高新区天府大道北段 1700 号环球中心 N3 区 620 号）

十、本投标邀请在四川农信官网（<https://www.scruc.com/>）、中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上以公告形式发布。

十一、招 标 人：南充农村商业银行股份有限公司

地 址：四川省南充市高坪区川东北金融中心 7 栋 1704 室

联 系 人：何老师 电 话：15984863035

十二、招标代理机构：四川联投招标代理有限公司

地 址：成都市高新区天府大道北段 1700 号环球中心 N3 区 620 号

联 系 人：秦女士 联系电话：028-65773689

项目咨询：张女士 联系电话：18408266521

电子邮箱：3098555141@qq.com

十三、采购监督部门

名 称：南充农村商业银行股份有限公司纪检监察室

地 址：四川省南充市高坪区川东北金融中心 7 栋 1804 室

联系方式：0817-2182566

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	南充农村商业银行股份有限公司
2	招标代理机构	四川联投招标代理有限公司
3	招标项目名称	南充农村商业银行股份有限公司本部综合办公楼建设过控咨询公司采购项目
4	采购预算价或最高限价	预算金额（最高限价）：人民币2418700.00元。 （如投资规模低于或等于17000万元，则按照实际投资规模计算和支付过控咨询费用；如投资规模超过17000万元，则按照最高限价支付过控咨询费用，不另行增加过控咨询费用。） 超过本项目采购预算价或最高限价的投标文件为无效投标。
5	招标方式	公开招标
6	评标方法	综合评分法
7	是否退还投标文件	否
8	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人
9	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人： <u>1-3</u> 人
10	服务时间、地点	详见招标文件第五章要求
11	服务要求、验收标准	服务要求：按照采购人要求执行服务。 验收标准：由招标人依据招标文件、投标文件。采购人将参照相关法律法规、《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）以及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。由采购人组织，供应商配合进行。
12	联合体投标	本次招标不接受联合体投标

序号	条款名称	说明和要求
13	考察现场、标前答疑会	招标采购单位认为有必要，另行书面通知
14	投标人对招标文件提出异议的时间	在投标截止时间10日前提出
15	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分
16	投标截止时间	2022年10月21日11:30分
17	投标有效期	90天（自递交投标文件截止之日起计算）
18	投标保证金	本项目不收取投标保证金
19	履约保证金	本项目收取履约保证金：履约保证金金额=中标金额*5% 收款账户：南充农商银行保证金专户 账号：48880152621090100010 摘要：南充农商银行本部办公楼建设过控咨询公司采购项目履约保证金 要求：在领取中标通知书后，合同签订前缴纳。
20	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
21	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）
22	投标文件份数	正本1份；副本2份；电子文档（U盘）1份；用于唱标的“开标一览表”一式1份
23	投标文件的装订	正本和副本及用于唱标的“开标一览表”分别装订
24	投标文件封面的标注	投标文件正本和副本的封面上均应标明：项目名称、招标编号、投标人名称、年月日；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样，并加盖投标人单位公章。
25	投标文件外层密封袋的标注	招标项目名称、招标编号、投标人名称、年月日，并加盖投标人单位公章。

序号	条款名称	说明和要求
26	递交投标文件地点	(现场递交) <u>四川联投招标代理有限公司开标厅</u> (成都市高新区天府大道北段1700号环球中心N3区620号)
27	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间。 开标地点: 同投标文件递交地点。
28	招标代理服务费	以中标金额作为计算基数, 参照原国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定, 由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费。本项目按照收费标准70%收取。 收款单位: 四川联投招标代理有限公司 开户行: 中国建设银行股份有限公司成都益州支行 银行账号: 51050141618500000138

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 “招标人”系指依法进行采购的使用者。本次招标的招标人是南充农村商业银行股份有限公司。

2.2 “招标代理机构”系指根据招标人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的招标代理机构是四川联投招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“招标人”和“招标代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向招标人提供货物及相应服务的供应商。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 具备“投标邀请”第五条的基本条件；
- (2) 向招标代理机构购买了招标文件并登记备案；
- (3) 遵守国家有关的法律、法规和条例；
- (4) 招标文件和法律、行政法规规定的其他条件。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；

- (2) 投标人须知及前附表；
- (3) 投标文件格式要求；
- (4) 投标人有关资格证明文件要求；
- (5) 招标项目及要求；
- (6) 评标办法；
- (7) 合同主要条款。

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

6. 招标文件的澄清和修改

6.1 在投标截止时间前，招标采购单位无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

6.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行在四川农信官网、中国采购与招标网、中国政府采购网上发布公告，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.3 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的供应商。

7. 答疑会和现场考察

7.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的供应商。

7.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

三、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书

面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

8.2 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。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

10. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

11. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 投标人应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，由投标人承担所有相关责任。

12.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 报价部分。

1、投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”、“报价明细表”（如涉及）。

2、本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

13.2 服务部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容（如涉及）：

- (1) 服务方案、项目实施方案；
- (2) 验收标准和验收方法；
- (3) 服务应答表；
- (4) 投标人认为需要提供的文件和资料。

13.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关资质证明文件及优惠承诺。包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人企业法人营业执照副本、税务登记证副本复印件；
- (3) 投标人组织机构代码证复印件；
- (4) 法定代表人授权书原件；
- (5) 授权代表身份证复印件；
- (6) 证明投标人资格符合招标文件规定的证明文件；
- (7) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料；
- (8) 商务条款偏离表；
- (9) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

13.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

15. 投标保证金

本项目不收取投标保证金

16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

17. 投标文件的印制和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”准备投标文件正本、副本和相应的电子文档。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作。

17.3 投标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投标文件可能视为无效投标。

17.4 投标文件正本和副本必须装订成册并编码。

17.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

17.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

18. 投标文件的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

18.2 投标文件正本、所有副本、电子文档，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标须知第 18 条规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

19.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标代理机构。

20.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 18 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

21. 开标

21.1 招标代理机构在招标文件规定的时间和地点组织开标，招标人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

21.2 开标时，招标代理机构可以申请公证机构对投标文件的密封情况进行检查并公证。经确认无误后，由招标工作人员或公证人员将投标人的投标文件当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

21.3 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

21.4 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员和公证人员

核实后，当场予以更正。

22. 开标程序

22.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、公证人员和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

（2）宣布会场纪律和有关注意事项。

（3）当众宣布检查投标文件的密封情况。

（4）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

（5）宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

23. 评标

23.1 评标工作由招标代理机构依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

23.2 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

23.3 在评标期间，评委会可要求投标人对其投标文件中非实质性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

23.4 评委会认定实质性响应招标文件的投标是投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格没有实质性负偏离。评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

23.5 投标文件如果没有实质性响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质性响应的投标。

23.6 评委会只对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

23.7 投标文件属于下列情况的，在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

（1）未按照招标文件规定交纳投标保证金的；

- (2) 未按照招标文件规定和要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格条件和要求的；
- (4) 招标文件规定的其他无效投标情形；
- (5) 不符合法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

五、定标

24. 定标原则

根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

25. 定标程序

25.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

25.2 招标代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告送招标人。

25.3 招标人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

25.4 根据招标人确定的中标人，向中标人发出中标通知书。

25.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有招标采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与招标人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人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招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

28. 合同分包

本项目不允许分包。

29. 招标人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，招标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，可以与中标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。

30. 履约保证金

本项目收取履约保证金：履约保证金金额=中标金额*5%

收款账户：南充农商银行保证金专户

账号：48880152621090100010

摘要：南充农商银行本部办公楼建设过控咨询公司采购项目履约保证金

要求：在领取中标通知书后，合同签订前缴纳。

31. 履行合同

31.1 中标人与招标人签订合同后，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。

31.2 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。

七、投标纪律要求

32. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）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。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

第三章 投标文件格式

一、投标函

XXXXXXXXXXXXXXXXXX 公司（招标代理机构）：

我方全面研究了 “_____” 项目招标文件（招标编号：_____、
包号：_____），决定参加贵单位组织的本项目投标。

我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全
权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需服务。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按合同要求完成采
购人要求服务。

3. 我方同意按照招标文件的要求，并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退
还投标保证金：

（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要
与招标人签订并履行合同。

4. 我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 2 份，电子文档（U 盘）1 份，用
于开标唱标的“开标一览表”一式 1 份。

5. 我方承诺投标有效期为开标后____天（日历日）。

6. 我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提
供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7. 我方完全理解招标人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

日 期：

二、法定代表人身份证明

(法定代表人参加投标时适用)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX 公司(招标代理机构):

投标人名称: _____

单位性质: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人: _____ (盖单位章)

_____年____月____日

需附法定代表人身份证正反面复印件, 并加盖投标人鲜章。

三 、 法定代表人授权书

(授权代表参加投标时适用)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX 公司 (招标代理机构):

本授权声明: _____ (投标人名称) _____ (法定代表人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方 “ _____ ” 项目 (招标编号: _____) 投标活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

本授权书自签字之日起生效, 特此声明。

法定代表人签字:

授权代表签字:

投标人名称: (盖章)

日 期:

需附法定代表人及授权代表人身份证正反面复印件, 并加盖投标人鲜章。

四、开标一览表

项目名称：

招标编号：

序号	服务内容	服务期限	报价	备注
1		签订合同之日起至办公楼建设完毕，并领到不动产登记证书。	小写： 大写：	

注：1. 报价应是最终采购人验收合格后的总价。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表_____（签字或加盖个人名章）

投标日期：_____年_____月_____日

五、商务应答表

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件要求	投标文件响应内容	响应/偏离	备注

注：

1、本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中商务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出

2、投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

六、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		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						

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

七、投标人的业绩一览表

年份	用户	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	完成时间	备注
合计						

注：1. 投标人的业绩须是投标人自身业绩，需提供有关书面证明材料，如合同复印件、中标通知书等。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

八、项目实施方案

投标人名称： （盖章）
法定代表人或授权代表（签字）：
投标日期：

九、售后服务方案

投标人名称： （盖章）
法定代表人或授权代表（签字）：
投标日期：

十、承诺函

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 公司（招标代理机构）：

我公司承诺，如因本部办公楼建设审批问题，或遇特殊事项及重大变故导致办公楼终止建设，招标人可在招标成功后不与我公司签订采购合同。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

第四章 资格证明文件

投标人参加本次投标必须提供以下资格证明文件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；（投标人营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件、税务登记证复印件；如投标人三证合一的只需要提供营业执照副本复印件）；

2. ①投标人应提供 2019 或 2020 年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中涉及的财务报表和报表附注）（扫描件），②供应商是其他组织：如果不能提供经审计的财务报告，应提供银行出具的资信证明（加盖银行原始印章）及提供《供应商商业信誉承诺函》原件；③供应商是自然人：提供银行出具的资信证明（加盖银行原始印章）；

3. 投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（可提供承诺函）；

4. 投标人应提供 1 个月（2021 年 6 月份至投标截止时间前任意 1 个月）的缴纳税收的凭据复印件或承诺函（加盖供应商公章），提供 1 个月（2021 年 6 月份至投标截止时间前任意 1 个月）的缴纳社保的凭据复印件或承诺函（加盖供应商公章）；新成立公司按实际应缴纳情况提供；依法免税和不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明（加盖供应商公章）；

5. 参加本次招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录（提供承诺函）；

6. 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商不得参与本项目采购活动；（须提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无不良信用的查询结果页面截图。）

7. 被列入四川农信采购管理黑名单的实际控制人及企业不能参与本项目（提供承诺函）。

8. 本项目不接受联合体投标（提供承诺函）；

本项目的特殊资格要求：

1、项目咨询总负责人须具备全国一级注册建造师或全国一级造价工程师或注册造价工程师中的任意一项证书（须为注册在承担项目管理单位的人员），须附资格证书、

身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件。

2、专业咨询负责人

(1) 造价咨询负责人：须具备全国（一级）注册造价工程师（土建）或注册造价工程师（土建）证书(须为注册在承担造价咨询工作单位的人员)，资格证书、身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件。

(2) 土建负责人：须具备全国（一级）注册造价工程师（土建）。资格证书、身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件。

(3) 安装负责人：须具备全国（一级）注册造价工程师（安装）。资格证书、身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件。

3、业绩要求：提供近三年（2019 年 1 月 1 日以来）已完成或在建的单项合同金额在 2 亿元及以上建筑面积在 30000 m² 及以上的建设工程造价咨询类似业绩证明至少 1 个（业绩证明材料要求提供合同及工程进度的证明资料，若合同不能体现其投资规模、项目类别等信息的，另需提供可资证明的材料）。

4、其他。参与投标的公司不能与南充农商银行、四川亿航房地产开发有限公司有关联。（提供证明材料或承诺函）

以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章（鲜章）。

第五章 招标项目及技术服务要求

一、项目概况

南充农商银行购建本部综合办公大楼，方式为由亿航房地产开发有限公司开发建设，南充农商银行以成本价购买。为有效控制购买成本，我行需聘请专业过控咨询公司对办公楼建设的进度、质量、成本进行管理，为我行提供全方位工程咨询服务。

二、项目简介：拟采购过控咨询供应商一家

三、服务范围

中标公司为我行本部综合办公楼建设项目提供全过程工程咨询服务，服务范围包括：项目管理、审核工程设计、审核工程预算（招标控制价或标底）、全过程造价咨询及其他交办事宜。

（一）项目管理

1、服务内容

根据法律、法规及合同约定，按批准的建设规模、建设标准、投资及建设期限以及施工合同，代表我行履行对本项目实施阶段、实施完成阶段的项目管理工作。

（1）进行招标采购管理、质量管理、成本管理、安全管理、进度管理、施工管理、第三方检测管理、第三方监测管理、投资控制、各类档案及合同管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、项目决算管理和决算审计完成或缺陷责任期结束之日止的建设全过程统筹管理以及与项目建设管理相关的其他工作。

A、项目成本管理。是保证在变化的条件下实现预算目标。监督施工企业在施工阶段按照设计要求和施工规范施工，确保工程质量，减少返工费和工程移交后的保修费用，使工程成本自始至终处于可控之下。

B、工程进度与现场安全的管理。一是审核施工方的施工总进度计划，监督其执行，并督促其按照计划完成整个施工任务。二是督促施工企业建立各级人员安全生产责任制度，明确各级人员的安全责任。三是抓制度落实、抓责任落实，定期检查安全责任落实情况，及时报告。四是督促施工企业一切从事生产管理与操作的人员、依照其从事的生产内容，分别通过企业、施工项目的安全审查，取得安全操作认可证，持证上岗。特种作业人员、除经企业的安全审查，还需按规定参加安全操作考核，取得监察部门核发的

《安全操作合格证》，坚持“持证上岗”。

(2) 审核房地产开发公司制定该项目招标采购计划、流程，根据项目实施进度，合理建议招标采购时间。对房地产开发公司委托的第三方单位编制的招标采购文件提出意见和建议，审核招标采购合法合规。

(3) 审核房地产开发公司报规报建相关手续，包括但不限于《土地管理部门出具的用地批文》、土地使用证、建设工程规划许可证、施工许可证、人防审批、水土保持审批、白蚁、防雷、消防等该项目涉及的所有行政审批手续。

(4) 协助委托方对设计单位（含总承包设计单位）进行协调管理，监督合同履行，审查设计进度计划并监督实施，使用技术规范合理性。督促设计单位（含总承包设计单位）按合同要求及时提供合格的成果文件。

(5) 熟悉设计文件内容，检查设计成果（包括设计概算、施工图预算及设计变更后的修订工程预算）是否满足委托方的成本控制目标。

(6) 协助委托方核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议。

(7) 发现问题及时与设计单位联系，重大问题应及时向委托方报告。

(8) 负责组织和协调咨询单位内部联系工作，不得将应由咨询方内部协调解决的事宜交由委托方处理。

(9) 代表委托方对施工期间工程承包单位采购的材料、设备进行有效的监督和管理。

(10) 在工程建设过程中，重大事项必须书面报委托方同意并批准后组织实施。

(11) 督促工程承包单位严格按有关规范和设计要求，保证施工质量和安全生产；包括但不限于施工材料质量、供货单位资质、施工工艺等是否符合设计要求。严格审查工程承包单位编制的施工组织设计和有关安全管理措施。

(12) 做好对周边环境的调查工作，统筹兼顾，指导工程承包单位完善施工组织设计，涉及交通、绿化、市政、环保、公共安全等的各项实施方案应达到相关标准要求并在施工前得到相关管理部门和单位的同意后方可实施。

(13) 督促工程承包单位加强生态环境保护工作、认真落实水污染防治措施、重视大气污染物污染防治措施、做好噪声污染防治和控制、加强固体废物污染防治措施、进一步完善环境风险应急预案，严格落实风险防范措施。

(14) 施工过程中若发生伤亡及其他安全事故，督促工程承包单位紧急处理，做好善后工作，及时通知委托方。

(15) 根据项目进展向委托方报送项目推进月报，月报的格式和内容按委托方有关规定执行。

(16) 配合办理房屋不动产登记证。

(17) 协助委托方办理竣工验收及备案等工作，配合项目其它验收工作；完成竣工资料档案进馆工作、协助委托方做好项目门牌号、资产入库和房屋不动产权证办理等工作。

(18) 负责工程缺陷责任期内的缺陷修复的统筹管理工作。

(19) 及时书面记录并告知委托方涉及到红线范围外的水、电、气、通讯、网络、道路、排污管网的外部接入的手续及实施期间的管理。

2、相关要求

(1) 进度管理。按照委托方要求编制全过程工程咨询工作计划及项目实施进度计划，做好项目管理，满足建设项目总体进度要求。

(2) 工程咨询服务应针对全过程工程咨询业务特点，建立完善的内部质量管理体系，并通过流程控制、机构标准等措施保证咨询成果文件质量。

(3) 工程咨询服务提交的各类成果文件应由编制人编制，并应由专业咨询工程师审核和项目咨询总负责人审定。

(4) 工程咨询服务应根据工作大纲，定期或不定期对其咨询工作进行回访，听取委托方的评价意见，并结合本机构的质量保证体系进行总结完善。

(5) 督促施工方按照安全文明施工的有关规定进行文明施工、安全生产，消除工程隐患，避免违章作业，无安全事故发生，建立文明施工现场、创建智慧工地。

(6) 工程咨询服务应通过提高咨询服务员业务能力、风险意识、法律意识、职业操守等相应措施，防范专业服务风险、职业道德风险和企业内部管理风险。

(7) 工程咨询服务应根据委托要求进行项目全过程工程咨询风险管理，关注勘察设计、工程施工、投资控制、竣工验收等各阶段可能发生的风险，对涉及人为、经济、自然灾害等诸多方面的风险因素进行分析并提出合理化建议。

(8) 工程咨询服务信息管理对象包括相关的专业数据库管理和专业软件管理。工程咨询方应利用计算机、互联网通信技术将信息管理贯穿咨询服务全过程。应根据项目实施进度，向委托方报送项目情况月报。

(9) 档案管理。咨询服务应按照国家现行有关档案管理及标准的规定及委托方要求，建立档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度、库房管理制度及档案管理人员守则。

(10) 合同管理。咨询服务应协助委托方采用适当的管理方式，建立健全合同管理体系以实施全面合同管理，确保建设项目有序进行。

(二) 审核工程设计

1、工程设计内容。

包括但不限于本项目工程建筑设计方案、初步设计，所有建筑（构筑物）、结构、抗震、给排水、强电、弱电、消防系统、通风系统、监控系统、喷淋系统、电梯、非可视楼宇对讲系统、门禁系统（含地下室）等服务性设施、地基处理技术措施、外墙装饰、地下室出入口；总平内道路、围墙、景观、绿化、非机动车停放处、给排水、雨污水管线、强电、弱电、消防、园林小品、停车场道闸系统、地下室等满足方案和初步设计深度需要的全部内容，节能设计专篇、绿建筑设计专篇、装配式设计、结构计算书。以上内容须按照相关设计规范及规定，根据建设规模、投资确定设计标准，并结合项目总平面布局优化设计方案。

2、设计要求。

(1) 本项目为公共建筑，在设计中除满足现行国家和省市有关规定、规范、规程的条件下，特别应注意银行的安全卫生、环境保护、节能、节水、节材、保温隔热、防

噪音、设备维护等问题。在设计中提倡采用成熟、先进、可靠且经济性好的新技术、新材料、新产品。外立面色彩的使用和色块的划分须与周围现有建筑协调。

(2) 设计中涉及到的建筑、结构、防火、装配式、节能、隔声、采光、照明等各专业除执行各专业有关规定、规范外，必须符合国家 and 地方强制性标准、规定、规范。

(3) 设计中要认真贯彻落实南充市规划建设部门的审批意见和要求。

(4) 细节上充分考虑银行的特殊性，以人为本，在满足特定使用功能前提下还应满足安全适用的特殊要求；同时考虑无障碍设计要求。

(5) 设计深度应严格执行建设部颁发的现行《建设工程设计文件编制深度的规定》。

(6) 设计文件成果应满足相关审查部门的要求。

(7) 设计在满足市政规划、农商行需求的情况下，做到不铺张浪费、厉行节约的原则。

(三) 审核工程预算（招标控制价或标底）

1、按照委托方要求，审核工程设计预算，总体设计方案经济分析、限额设计造价咨询、设计优化造价咨询，审核房地产开发公司提供的预算表。

2、根据方案设计文件进行经济性分析，总投资不得超过可研批复总投资，相应经济性分析应可用于指导下一步设计工作。

3、工程量的审核：审核工程量计算范围是否准确。

4、套用单价的审核：审核套用单价是否准确。

5、审核所采用的项目名称与内容与设计图纸标准是否要求一致；换算的单价是否正确；补充定额是否符合编制原则等。

6、有关费用项目计取的审查：措施费的计算是否符合有关规定标准，费率的计取基础是否正确，价差调整的材料是否符合文件规定等。

7、除上述工作外，咨询服务还应完成委托方临时安排的其它工作。

(四) 全过程造价控制主要工作内容

负责全过程造价控制咨询服务，审核施工过程中的工程计量计价，施工过程造价动

态管理，包括审核工程签证、设计变更、技术核定、材料设备认质核价、索赔与反索赔，配合竣工结算复审等。

1、招标阶段

- (1) 组建施工阶段全过程造价咨询项目部，编制施工阶段全过程造价咨询方案。
- (2) 审核施工招标文件合同条款，避免或减少施工过程中的造价索赔和反索赔的发生。

2、施工阶段

(1) 根据工程进度要求，派相关专业造价咨询服务员常驻施工现场开展工作，未经委托方同意不得更换，全过程造价咨询项目负责人需驻现场开展工作。

(2) 项目咨询组织机构入场后，随工程进度主动收齐招标施工图、施工合同、招投标文件等资料，在规定的时间内完成施工图造价风险分析及建议工作，提交书面报告。

(3) 施工过程中根据委托方成本管理办法完成设计变更、技术核定、现场签证的造价审核以及材料认质认价工作，并出具相应的估算或预算金额。以施工图预算为基础，建立项目造价调增调减动态台账，做好过程成本动态控制，按季度报委托方。根据委托方要求，编制项目年度资金使用计划。

(4) 施工过程中协助委托方完成首次付款、进度款（月进度报表）、变更款、索赔款支付的审核。

(5) 根据投标报价、施工合同、施工图纸、工程承包单位方案、过程中计量计价资料等，按工程进度定期进行风险评估，提出施工中可能增加造价的风险项目及金额，并形成书面造价管理建议。

(6) 负责委托方交办的与本项目有关的附属及零星工程的预算价审核、全过程造价控制及结算审核工作（如：给水、天然气、通讯、电力、路灯、绿化等新建及迁改工程）。预算价审核需出具对应预算审核报告，为合同签订提供依据，且参与各相关配套项目合同签订的谈判工作。预算价审核的服务费用综合考虑在报价中，不单独计取。

(7) 竣工结算审核需出具结算审核报告，作为委托方报审计部门审计的结算金额依据。

(8) 每月 25 日前向委托方提交全过程造价咨询月报。

(9) 根据需要，在委托方的书面授权下负责工程停、窝工损失评估计算，提交评估计算结果报告。

(10) 负责项目施工过程中的反索赔证据收集和整理，受委托方的委托，向工程总承包单位提出并完成反索赔。

(11) 参与现场工程量确认，对工程变更进行审核并完成变更造价的核定工作，要求审核意见明确，计价审核准确。

(12) 除上述工作外，咨询服务还应完成委托方临时安排的其它工作。

3、其他相关约定

(1) 施工期间各类设计、工程承包单位方案、施工图局部修改等需要多次测算工程造价，咨询服务需要无条件支持不再计取任何费用。

(2) 因设计方案调整引起施工图重新设计，需要重新计算工程量且导致造价咨询服务内容增加的，其咨询费已包括在合同价款中，委托方不再另行支付。

(3) 若施工工程处于停工超过 2 个月以上的，经委托方同意在停工期内可不派驻现场工程师，但不得影响咨询服务工作的开展。工程复工前一周内，派驻现场工程师进驻现场，开展造价咨询工作。咨询服务不得因工程的停工而向委托方索赔。

(4) 因法律政策变动或相关部门要求，委托方不实施工程内容，咨询服务不计取造价咨询服务费。

(5) 对施工过程中需认质核价材料、设备，进行市场询价，并于资料完善后 10 天内出具询价报告初稿，报委托方审核确认后 7 天内出具正式询价报告。

(6) 在收到完整的签证资料后，应在 7 天内完成签证测算并出具测算报告；在收到完整的设计变更、技术核定资料后，应在 10 天内完成测算并出具测算报告。

(7) 工程竣工结算审核完成时间：自收到竣工结算书及完整的竣工结算资料之日起不超过 60 天。

(8) 委托方应在 5 个工作日内对咨询服务书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

(9) 为有效控制投资，咨询方应对工程承包及施工过程进行合同总金额控制，不得出现结算金额超过合同价的情况。如承包单位或施工单位报送结算超过合同价，且因咨询方投资控制过错原因造成的，依照违约相关条款支付违约金。

(五) 竣工结算审核主要工作内容

- 1、归纳整理造价咨询资料并移交委托方，提交工程造价咨询工作报告。
- 2、对工程承包单位及其他新建和零星工程工程总承包单位编制的竣工结算及竣工结算资料进行结算审核，并出具审核报告。
- 3、收到竣工结算资料后，开展竣工结算审核工作，并出具审核报告，并提供完整的结算审核资料。
- 4、按委托方要求整理完成具备报送审计部门审核的结算资料，配合完成决算审计工作。

四、价款及付款方式

1、项目管理费：按工程概算额（以 17000 万元计，以实际为准）6 折计算（财建 2016 第 504 号文件收费标准），项目管理费用约 126 万元，若管理费用超过 126 万元，按 126 万元支付结算。按工程进度比例进行支付，在工程主体竣工验收完毕，支付至合同金额的 65%，工程竣工验收合格后支付至合同金额 85%，最终决算审计完成并协助委托方办理好不动产登记证书后无息支付至 90%，剩余 10%作为质量保证金。

2、全过程造价咨询费。按投资额（以 17000 万元计）6 折计算（2008 第 141 号文件收费标准第 11 项），费用约 87.36 万元，若费用超过 87.36 万元，按 87.36 万元支付结算。

(1) 按季度支付。按项目开工后每季度工作完成且经委托方检查合格，支付当期委托方核定完成产值对应的全程造价咨询服务费的 80%，累计支付达到合同该部分总价的 80%（含预付款）后暂停支付。

(2) 工程竣工验收合格，咨询方完成对本项目竣工结算书及竣工结算资料审核，并出具结算审核报告，经委托方认可后，按竣工结算审核金额计算咨询服务费，支付至该部分全过程造价控制服务费结算价款的 85%；项目竣工财务决算审计完成后支付至 90%，剩余 10%作为质量保证金。

3、审核工程预算（招标控制价或标底）费用：按送审工程造价（以 17000 万元计）6 折计算（2008 第 141 号文件收费标准第 8 项），费用约 28.51 万元，若费用超过 28.51 万元，按 28.51 万元支付结算。审核招标控制价或底价完毕，招标结束后，支付该部分服务费价款的 80%。项目竣工财务决算审计完成后支付至 90%，剩余 10%作为质量保证金。

4、质量保证金。在工程竣工验收合格之日起两年内，若未发现因咨询公司工作失误而造成建筑质量存在问题，则无息全额支付所剩余的质量保证金；若发现因咨询公司工作失误而造成建筑质量存在问题，除追索建筑承包商和咨询公司的责任外，还将扣减咨询公司的质量保证金（按造成损失的 5%计算）。

五、合同期限。签订合同之日起至办公楼建设完毕，并领到不动产登记证书。

六、服务要求：团队服务人数不低于 4 人，负责人为全国一级注册建造师，团队成员两名全国一级注册建造师，两名全国一级造价师。在工程施工期间，至少保证 1 名全国一级注册建造师常驻在施工现场。若存在设计变更、技术核定、现场签证的造价审核、材料认质认价等，至少有 1 名一级造价师在现场。若招标人有需要，要求团队服务响应时间在 2 小时以内。

七、中标人的违约责任

1、中标人违约金的计算及支付方法：签订合同后如中标人拒不履行合同，委托方将没收中标人全部履约保证金，同时，中标人应赔偿由此给委托方带来的全部损失。损

失的计算方法：直接损失加间接损失、并按人民银行同期贷款基准利率计算利息。

2、中标人赔偿金额按下列方法确定并支付：

(1) 中标人在工程量清单及招标控制价审核过程中，应对送审清单和控制价进行全面审核，经审核后的工程量清单及控制价若存在错项、缺项、清单工程量偏差、计价偏差、项目特征描述错误等致使单项工程控制价金额偏差超过结算金额的 5%，按偏差金额的 5%对中标人收取违约金。经中标人审核后的工程量清单错项、缺项超过 10 项的，每超出 1 项中标人向委托方支付 10000 元/项的违约金。

(2) 中标人在全过程造价控制过程中，认真做好现场收方计量、隐蔽工程核实、材料和设备价格确认，严控工程变更及技术经济签证；严格审核预付款、进度款、变更款、索赔款等；因中标人履职不到位的，委托方每发现一次，中标人向委托方支付 10000 元/次违约金。有重大问题应当发现而未发现、应报告而未报告的，委托方有权解除协议，同时中标人应赔偿给委托方造成的经济损失并承担相应的责任。

(3) 中标人应遵守合同规定的保密要求，并采取严格、有效的保密措施，以防止泄露咨询服务成果及委托方的各种内部信息，若中标人及中标人的有关人员违反保密规定，向房地产开发公司泄露委托方尚未公开材料单价、供货方信息或与房地产公司伙同欺骗委托方的行为等，委托方有权终止合同、不予支付服务费用，并要求中标人赔偿由此给委托方造成的损失（包括间接损失）。

(4) 若中标人的工作质量及工作效率不能满足委托方合理预期目标的，委托方有权终止合同，并赔偿由此给委托方造成的经济损失。

(5) 在中标人的服务质量或进度不满足要求的情况下，委托方可随时解除合同，委托方不支付未完或不合格的阶段性工作的服务费，已经支付的，中标人应予以返还。

(6) 由于中标人原因未按规定时间完成委托业务或未按委托方要求时间到达现场，每延长一天或缺席一次，中标人向委托方支付违约金¥500 元，按天、按次累计；每迟到一次，中标人向委托方支付违约金¥100 元，按次累计。

(7) 中标人基于本项目向委托方交付的全部资料（工作成果），其知识产权归委托方所有，中标人未经委托方许可移作他用，应向委托方支付违约金¥5000 元，并赔偿委托方因此造成的全部损失。

八、其他要求：如因本部办公楼建设审批等问题，或遇特殊事项及重大变故导致办

公楼终止建设，招标人有权在招标成功后不与中标人签订采购合同。（投标人须出具同意此要求的承诺函，承诺函格式详见第三章）（实质性要求）

第六章 评标办法

1. 总则

1.1 招标代理机构将根据招标货物特点组建评标委员会，评标专家人员不得少于 5 人组成，采取综合评分法。

1.2 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.3 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- （3）推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标人；
- （4）向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2. 评标程序

2.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

2.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

2.4 推荐中标候选人名单。中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

3. 定标及定标程序

3.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

3.2 招标代理机构在评标结束后五个工作日内将评标报告送招标人。

3.3 招标人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，招标人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为招标人只能确定第一中标候选人为中标人，招标人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

3.4 根据招标人确定的中标人，并在四川农信官网上发布、中国采购与招标网、中国政府采购网上中标候选人公示，公示期结束后，向中标人发出中标通知书。

3.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

4. 评标方法

（见投标人须知前附表）

5. 评标细则及标准（综合评分法）

5.1 本次综合评分的主要因素是：价格、技术功能、投标人实力、服务、对招标文件的响应程度。

5.2 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他

因素进行比较打分。

5.3 在评标过程中，投标文件响应招标文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

5.3.1 实质性偏离是指投标文件未能实质响应招标文件的要求。以下情况属于重大偏离：

- (1) 未按招标文件要求提交投标保证金；
- (2) 投标函、法定代表人授权委托书、开标一览表没有按招标文件的规定和要求签字或盖章；
- (3) 投标文件中附有招标人不能接受的条件；
- (4) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求；
- (5) 不符合招标文件规定的其他实质性要求。

投标文件有上述情形之一的，作无效投标处理。

5.3.2 非实质性偏离是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述(1)——(4)情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为投标文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

5.4 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

5.5 综合评分明细表

5.5.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 (30%)	30分	满足招标文件要求且最终报价最低的报价为基准价，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：报价得分=（基准价/最终报价）*30 分*100%。	共同评审因素
2	服务方案 (25%)	25分	根据供应商提供的针对本项目的服务方案（包括但不限于人员安排及分工、服务目标、服务重点、进度保障措施、过控工作方法、内部控制流程、质量控制、服务措施、廉洁从审、档案管理等）进行综合评审： 方案（共 10 项）完全符合采购项目的需求得 25 分； 方案每有一项内容（共 10 项）有缺陷（缺陷是指：分析内容与实际情况不符 或 内容前后不一致 或 前后逻辑错误或过于简略或不符合采购 需求等）的扣 1.25 分；每缺少一项内容（共 10 项）的扣 2.5 分，扣完为止。	技术评审因素

3	履约能力 (20%)	20分	供应商提供 2019 年 1 月 1 日至今已完成履约的类似业绩，除资格审查核定以外业绩每增加一个得 4 分，该项最多得 20 分。 注：提供合同或中标（成交）通知书复印件、提供收到项目招标方支付所有款项的凭证复印件。复印件盖鲜章。转、分包合同无效。	共同评审因素
4	项目人员配备 (25%)	25分	1、除资格审查核定要求以外及第五章服务要求以外在职人员具有高级工程师及以上职称得 3 分；具有全国一级注册造价工程师得 2 分；具有全国一级注册建造师得 2 分；本项最高得 7 分。 2、除资格审查核定要求以外及第五章服务要求以外在职人员具有中级及以上职称得 2 分；具有全国注册造价工程师（一级造价工程师）得 2 分；具有全国一级注册建造师得 2 分；本项最高得 6 分。 3、项目组其他人员，除资格审查核定要求以外及第五章服务要求以外在职人员： (1) 每有一名人员具有全国注册造价工程师（一级造价工程师）得 3 分；同时具有工程造价专业高级及以上职称的加 3 分，本项最高得 6 分。 (2) 每有一名人员具有全国注册造价工程师（一级造价工程师）得 3 分；同时具有全国一级注册建造师（注册专业：机电工程）的加 3 分，本项最高得 6 分。 注：提供证书、身份证、职称证、社保等的复印件或扫描件，并加盖公章，否则不得分。（1、2、3 点中的人员不可重复得分。）	

注：评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

6. 计算错误的修改

6.1 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。
- (3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

6.2 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

7. 评标专家在招标采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照采购文件的规定要求对投标人的资格条件和提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

8. 重新招标或终止招标

本次招标活动中，出现下列情形之一的，予以重新招标或终止招标：

- (1) 所有投标都不符合招标文件要求，并被全部否决的；
- (2) 出现影响招标采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；

重新招标或终止招标的，招标采购单位应在四川农信官网、中国采购与招标网、中国政府采购网上公告，并公告详细理由。

第七章 合同主要条款（仅供参考，以实际签订为准）

项目名称：

合同编号：

签订地点：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

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

第一条 项目基本情况：南充农村商业银行股份有限公司本部综合办公楼建设过控咨询公司采购项目。

第二条 合同期限：签订合同之日起至办公楼建设完毕，并领到不动产登记证书。

第三条 服务内容（技术指标和服务需求）

（一）项目清单

序号	项目名称	服务内容	单位	数量	投资预算
1	南充农村商业银行股份有限公司本部综合办公楼建设过控咨询公司采购项目	过控咨询服务	项	1	17000 万元

（二）服务要求

中标公司为我行本部综合办公楼建设项目提供全过程工程咨询服务，服务范围包括：项目管理、审核工程设计、审核工程预算（招标控制价或标底）、全过程造价咨询及其他交办事宜。

一）项目管理

1、服务内容

根据法律、法规及合同约定，按批准的建设规模、建设标准、投资及建设期限以及施工合同，代表我行履行对本项目实施阶段、实施完成阶段的项目管理工作。

（1）进行招标采购管理、质量管理、安全管理、进度管理、施工管理、第三方检测管理、第三方监测管理、投资控制、各类档案及合同管理、竣工验收及移交管理、工

程结算管理、项目决算管理和决算审计完成或缺陷责任期结束之日止的建设全过程统筹管理以及与项目建设管理相关的其他工作。

(2) 审核房地产开发公司制定该项目招标采购计划、流程，根据项目实施进度，合理建议招标采购时间。对房地产开发公司委托的第三方单位编制的招标采购文件提出意见和建议，审核招标采购合法合规。

(3) 审核房地产开发公司报规报建相关手续，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、施工许可证、人防审批、水土保持审批、白蚁、防雷、消防等该项目涉及的所有行政审批手续。

(4) 协助委托方对设计单位（含总承包设计单位）进行协调管理，监督合同履行，审查设计进度计划并监督实施，使用技术规范合理性。督促设计单位（含总承包设计单位）按合同要求及时提供合格的成果文件。

(5) 熟悉设计文件内容，检查设计成果（包括设计概算、施工图预算及设计变更后的修订工程预算）是否满足委托方的成本控制目标。

(6) 协助委托方核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议。

(7) 发现问题及时与设计单位联系，重大问题应及时向委托方报告。

(8) 负责组织和协调咨询单位内部联系工作，不得将应由咨询方内部协调解决的事宜交由委托方处理。

(9) 代表委托方对施工期间工程承包单位采购的材料、设备进行有效的管理。

(10) 在工程建设过程中，重大事项必须书面报委托方同意并批准后组织实施。

(11) 督促工程承包单位严格按有关规范和设计要求，保证施工质量和安全生产；严格审查工程承包单位编制的施工组织设计和有关安全管理措施。

(12) 做好对周边环境的调查工作，统筹兼顾，指导工程承包单位完善施工组织设计，涉及交通、绿化、市政、环保、公共安全等的各项实施方案应达到相关标准要求并在施工前得到相关管理部门和单位的同意后方可实施。

(13) 督促工程承包单位加强生态环境保护工作、认真落实水污染防治措施、重视大气污染物污染防治措施、做好噪声污染防治和控制、加强固体废物污染防治措施、进一步完善环境风险应急预案，严格落实风险防范措施。

(14) 施工过程中若发生伤亡及其他安全事故，督促工程承包单位紧急处理，做好善后工作，及时通知委托方。

(15) 根据项目进展向委托方报送项目推进月报，月报的格式和内容按委托方有关规定执行。

(16) 配合办理房屋不动产登记证。

(17) 协助委托方办理竣工验收及备案等工作，配合项目其它验收工作；完成竣工资料档案进馆工作、协助委托方做好项目门牌号、资产入库和房屋不动产权证办理等工作。

(18) 负责工程缺陷责任期内的缺陷修复的统筹管理工作。

(19) 及时书面记录并告知委托方涉及到红线范围外的水、电、气、通讯、网络、道路、排污管网的外部接入的手续及实施期间的管理。

2、相关要求

(1) 进度管理。按照委托方要求编制全过程工程咨询工作计划及项目实施进度计划，做好项目管理，满足建设项目总体进度要求。

(2) 工程咨询服务应针对全过程工程咨询业务特点，建立完善的内部质量管理体系

系，并通过流程控制、机构标准等措施保证咨询成果文件质量。

(3) 工程咨询服务提交的各类成果文件应由编制人编制，并应由专业咨询工程师审核和项目咨询总负责人审定。

(4) 工程咨询服务应根据工作大纲，定期或不定期对其咨询工作进行回访，听取委托方的评价意见，并结合本机构的质量保证体系进行总结完善。

(5) 督促施工方按照安全文明施工的有关规定进行文明施工、安全生产，消除工程隐患，避免违章作业，无安全事故发生，建立文明施工现场、创建智慧工地。

(6) 工程咨询服务应通过提高咨询服务员业务能力、风险意识、法律意识、职业操守等相应措施，防范专业服务风险、职业道德风险和企业内部管理风险。

(7) 工程咨询服务应根据委托要求进行项目全过程工程咨询风险管理，关注勘察设计、工程施工、投资控制、竣工验收等各阶段可能发生的风险，对涉及人为、经济、自然灾害等诸多方面的风险因素进行分析并提出合理化建议。

(8) 工程咨询服务信息管理对象包括相关的专业数据库管理和专业软件管理。工程咨询方应利用计算机、互联网通信技术将信息管理贯穿咨询服务全过程。应根据项目实施进度，向委托方报送项目情况月报。

(9) 档案管理。咨询服务应按照国家现行有关档案管理及标准的规定及委托方要求，建立档案收集制度、统计制度、保密制度、借阅制度、库房管理制度及档案管理人员守则。

(10) 合同管理。咨询服务应协助委托方采用适当的管理方式，建立健全合同管理体系以实施全面合同管理，确保建设项目有序进行。

二) 审核工程设计

1、工程设计内容。包括但不限于本项目工程建筑设计方案、初步设计，所有建筑（构筑物）、结构、给排水、强电、弱电、消防系统、通风系统、监控系统、喷淋系统、电梯、非可视楼宇对讲系统、门禁系统（含地下室）等服务性设施、地基处理技术措施、外墙装饰、地下室出入口；总平内道路、围墙、景观、绿化、非机动车停放处、给排水、雨污水管线、强电、弱电、消防、园林小品、停车场道闸系统、地下室等满足方案和初步设计深度需要的全部内容，节能设计专篇、绿建设计专篇、装配式设计、结构计算书。以上内容须按照相关设计规范及规定，根据建设规模、投资确定设计标准，并结合项目总平面布局优化设计方案。

2、设计要求。

(1) 本项目为公共建筑，在设计中除满足现行国家和省市有关规定、规范、规程的条件下，特别应注意银行的安全卫生、环境保护、节能、节水、节材、保温隔热、防噪音、设备维护等问题。在设计中提倡采用成熟、先进、可靠且经济性好的新技术、新材料、新产品。外立面色彩的使用和色块的划分须与周围现有建筑协调。

(2) 设计中涉及到的建筑、结构、防火、装配式、节能、隔声、采光、照明等各专业除执行各专业有关规定、规范外，必须符合国家和地方强制性标准、规定、规范。

(3) 设计中要认真贯彻落实南充市规划建设部门的审批意见和要求。

(4) 细节上充分考虑银行的特殊性，以人为本，在满足特定使用功能前提下还应满足安全适用的特殊要求；同时考虑无障碍设计要求。

(5) 设计深度应严格执行建设部颁发的现行《建设工程设计文件编制深度的规定》。

(6) 设计文件成果应满足相关审查部门的要求。

三) 审核工程预算（招标控制价或标底）

1、按照委托方要求，编制初步设计概算或审核，总体设计方案经济分析、限额设计造价咨询、设计优化造价咨询，发包人要求及模拟清单，负责编制、审核设计概算，配合编制招标文件、招标答疑、竣工结算复审等。

2、根据方案设计文件进行经济性分析，总投资不得超过可研批复总投资，相应经济性分析应可用于指导下一步设计工作；

3、对各阶段设计文件进行限额设计造价分析，如任一设计阶段概算或预算超出可研批复相应投资，应对设计文件提出优化建议和措施，并出具相应的分析成果。

4、根据项目相关资料编制发包人要求、模拟清单和清单说明。咨询方应针对本项目的工程承包计价模式（总价模式或单价模式）提供咨询方案，经委托人审定后，编制发包人要求或模拟清单。其中：发包人要求应包括建设范围、建设规模、建设标准、功能需求、主要材料设备型号等与质量要求相关内容并编制发包人招标限价；模拟清单应依据初步设计概算编制，符合工程承包单价合同模式的成果。项目启动后，咨询服务应按委托方要求提交成果文件；

5、设计概算的编制或审核工作：根据委托方提供的经济技术资料，完成设计概算编制或审核工作，出具概算资料或审核报告；

6、按委托方要求份数提供委托方要求、模拟清单纸质版和电子版，咨询服务应确保提供的电子版和纸质版本内容完全一致，电子版满足电子化招标相关要求；

7、审核拟定招标文件涉及清单问题的补遗和答疑等文件；

8、审核涉及工程造价及工程结算的合同条款，包括从造价管理的角度提供对合同的建议意见，审核招标文件中与造价管理相关的合同条款；

9、结算审核工作。

10、除上述工作外，咨询服务还应完成委托方临时安排的其它工作。

四）全过程造价控制主要工作内容

负责全过程造价控制咨询服务，审核施工过程中的工程计量计价，施工过程造价动态管理，包括审核工程签证、设计变更、技术核定、材料设备认质核价、索赔与反索赔，配合竣工结算复审等。

1、招标阶段

（1）组建施工阶段全过程造价咨询项目部，编制施工阶段全过程造价咨询方案。

（2）审核施工招标文件合同条款，避免或减少施工过程中的造价索赔和反索赔的发生。

2、施工阶段

（1）根据工程进度要求，派相关专业造价咨询服务员常驻施工现场开展工作，未经委托方同意不得更换，全过程造价咨询项目负责人需驻现场开展工作。

（2）项目咨询组织机构入场后，随工程进度主动收齐招标施工图、施工合同、招投标文件等资料，在规定的时间内完成施工图造价风险分析及建议工作，提交书面报告。

（3）施工过程中根据委托方成本管理办法完成设计变更、技术核定、现场签证的造价审核以及材料认质认价工作，并出具相应的估算或预算金额。以施工图预算为基础，建立项目造价调增调减动态台账，做好过程成本动态控制，按季度报委托方。根据委托方要求，编制项目年度资金使用计划。

（4）施工过程中协助委托方完成首次付款、进度款（月进度报表）、变更款、索赔款支付的审核。

（5）根据投标报价、施工合同、施工图纸、工程承包单位方案、过程中计量计价

资料等，按工程进度定期进行风险评估，提出施工中可能增加造价的风险项目及金额，并形成书面造价管理建议。

(6) 负责委托方交办的与本项目有关的附属及零星工程的预算价审核、全过程造价控制及结算审核工作（如：给水、天然气、通讯、电力、路灯、绿化等新建及迁改工程）。预算价审核需出具对应预算审核报告，为合同签订提供依据，且参与各相关配套项目合同签订的谈判工作。预算价审核的服务费用综合考虑在报价中，不单独计取。

(7) 竣工结算审核需出具结算审核报告，作为委托方报审计部门审计的结算金额依据。

(8) 每月25日前向委托方提交全过程造价咨询月报。

(9) 根据需要，在委托方的书面授权下负责工程停、窝工损失评估计算，提交评估计算结果报告。

(10) 负责项目施工过程中的反索赔证据收集和整理，受委托方的委托，向工程总承包单位提出并完成反索赔。

(11) 参与现场工程量确认，对工程变更进行审核并完成变更造价的核定工作，要求审核意见明确，计价审核准确。

(12) 除上述工作外，咨询服务还应完成委托方临时安排的其它工作。

3、其他相关约定

(1) 施工期间各类设计、工程承包单位方案、施工图局部修改等需要多次测算工程造价，咨询服务需要无条件支持不再计取任何费用。

(2) 因设计方案调整引起施工图重新设计，需要重新计算工程量且导致造价咨询服务内容增加的，其咨询费已包括在合同价款中，委托方不再另行支付。

(3) 若施工工程处于停工超过2个月以上的，经委托方同意在停工期内可不派驻现场工程师，但不得影响咨询服务工作的开展。工程复工前一周内，派驻现场工程师进驻现场，开展造价咨询工作。咨询服务不得因工程的停工而向委托方索赔。

(4) 因法律政策变动或相关部门要求，委托方不实施工程内容，咨询服务不计取造价咨询服务费。

(5) 对施工过程中需认质核价材料、设备，进行市场询价，并于资料完善后10天内出具询价报告初稿，报委托方审核确认后7天内出具正式询价报告。

(6) 在收到完整的签证资料后，应在7天内完成签证测算并出具测算报告；在收到完整的设计变更、技术核定资料后，应在10天内完成测算并出具测算报告。

(7) 工程竣工结算审核完成时间：自收到竣工结算书及完整的竣工结算资料之日起不超过60天。

(8) 委托方应在5个工作日内对咨询服务书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。

(9) 为有效控制投资，咨询方应对工程承包及施工过程进行合同总金额控制，不得出现结算金额超过合同价的情况。如承包单位或施工单位报送结算超过合同价，且因咨询方投资控制过错原因造成的，依照违约相关条款支付违约金。

五) 竣工结算审核主要工作内容

1、归纳整理造价咨询资料并移交委托方，提交工程造价咨询工作报告。

2、对工程承包单位及其他新建和零星工程工程总承包单位编制的竣工结算及竣工结算资料进行结算审核，并出具审核报告。

3、收到竣工结算资料后，开展竣工结算审核工作，并出具审核报告，并提供完整

的结算审核资料。

4、按委托方要求整理完成具备报送审计部门审核的结算资料，配合完成决算审计工作。

第四条 服务费用及付款条件(进度和方式)

1、项目管理费:按工程概算额(以17000万元计,以实际为准)6折计算(财建2016第504号文件收费标准),项目管理费用约126万元,若管理费用超过126万元,按126万元支付结算。按工程进度比例进行支付,在工程主体竣工验收完毕,支付至合同金额的65%,工程竣工验收合格后支付至合同金额85%,最终决算审计完成并协助委托方办理好不动产登记证书后无息支付至90%,剩余10%作为质量保证金。

2、全过程造价咨询费。按投资额(以17000万元计)6折计算(2008第141号文件收费标准第11项),费用约87.36万元,若费用超过87.36万元,按87.36万元支付结算。

(1)按季度支付。按项目开工后每季度工作完成且经委托方检查合格,支付当期委托方核定完成产值对应的全程造价咨询服务费的80%,累计支付达到合同该部分总价的80%(含预付款)后暂停支付。

(2)工程竣工验收合格,咨询方完成对本项目竣工结算书及竣工结算资料审核,并出具结算审核报告,经委托方认可后,按竣工结算审核金额计算咨询服务费,支付至该部分全过程造价控制服务费结算价款的85%;项目竣工财务决算审计完成后支付至90%,剩余10%作为质量保证金。

3、审核工程预算(招标控制价或标底)费用:按送审工程造价(以17000万元计)6折计算(2008第141号文件收费标准第8项),费用约28.51万元,若费用超过28.51万元,按28.51万元支付结算。审核招标控制价或底价完毕,招标结束后,支付该部分服务费价款的80%。项目竣工财务决算审计完成后支付至90%,剩余10%作为质量保证金。

4、质量保证金。在工程竣工验收合格之日起两年内,若未发现因咨询公司工作失误而造成建筑质量存在问题,则无息全额支付所剩余的质量保证金;若发现因咨询公司工作失误而造成建筑质量存在问题,除追索建筑承包商和乙方的责任外,还将扣减乙方的质量保证金(按造成损失的5%计算)。

5、费用计算:如投资规模低于或等于17000万元,则按照实际投资规模计算和支付过控咨询费用;如投资规模超过17000万元,则按照最高限价支付过控咨询费用,不另行增加过控咨询费用。

第五条 服务时间、进度安排和服务地点要求

(一)服务时间:签订合同之日起至办公楼建设完毕,并领到不动产登记证书。。

(二)服务进度安排:按照甲方需求。

(三)服务地点:甲方指定地

第六条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。乙方基于本项目向甲方交付的全部资料,其知识产权归甲方所有。

第七条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕

疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第八条 履约保证金

- 1、乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。
- 2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第九条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
- 2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第十条 乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十一条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。
- 3、违约金的计算及支付方法：签订合同后如乙方拒不履行合同，甲方将没收乙方全部履约保证金，同时，乙方应赔偿由此给甲方带来的全部损失。损失的计算方法：直接损失加间接损失、并按人民银行同期贷款基准利率计算利息。
- 4、乙方赔偿金额按下列方法确定并支付：

(1) 乙方在工程量清单及招标控制价审核过程中，应对送审清单和控制价进行全面审核，经审核后的工程量清单及控制价若存在错项、缺项、清单工程量偏差、计价偏差、项目特征描述错误等致使单项工程控制价金额偏差超过结算金额的5%，按偏差金额的5%对乙方收取违约金。经乙方审核后的工程量清单错项、缺项超过10项的，每超出1

项乙方向甲方支付10000元/项的违约金。

(2) 乙方在全过程造价控制过程中, 认真做好现场收方计量、隐蔽工程核实、材料和设备价格确认, 严控工程变更及技术经济签证; 严格审核预付款、进度款、变更款、索赔款等; 因乙方履职不到位的, 甲方每发现一次, 乙方向甲方支付10000元/次违约金。有重大问题应当发现而未发现、应报告而未报告的, 甲方有权解除协议, 同时乙方应赔偿给甲方造成的经济损失并承担相应的责任。

(3) 乙方应遵守合同规定的保密要求, 并采取严格、有效的保密措施, 以防止泄露咨询服务成果及甲方的各种内部信息, 若乙方及乙方的有关人员违反保密规定, 向房地产开发公司泄露甲方尚未公开材料单价、供货方信息或与房地产公司伙同欺骗甲方的行为等, 甲方有权终止合同、不予支付服务费用, 并要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失(包括间接损失)。

(4) 若乙方的工作质量及工作效率不能满足甲方合理预期目标的, 甲方有权终止合同, 并赔偿由此给甲方造成的经济损失。

(5) 在乙方的服务质量或进度不满足要求的情况下, 甲方可随时解除合同, 甲方不支付未完或不合格的阶段性工作的服务费, 已经支付的, 乙方应予以返还。

(6) 由于乙方原因未按规定时间完成委托业务或未按甲方要求时间到达现场, 每延长一天或缺席一次, 乙方向甲方支付违约金¥500元, 按天、按次累计; 每迟到一次, 乙方向甲方支付违约金¥100元, 按次累计。

(7) 乙方基于本项目向甲方交付的全部资料(工作成果), 其知识产权归甲方, 乙方未经甲方许可移作他用, 应向甲方支付违约金¥5000元, 并赔偿甲方因此造成的全部损失。

第十二条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十三条 争议解决的办法

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端, 双方应通过友好协商解决, 经协商在 30 天内不能达成协议时, 应向甲方住所地人民法院起诉。

第十四条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的, 由甲乙双方协商并签订补充协议, 补充协议与本合同不一致的, 以补充协议约定为准。

3、本合同壹式__份, 甲方执__份、乙方执__份、招标代理机构执__份, 具有同等法律效力。

甲方： （盖章）

法定代表人或授权代表：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期： ____年__月__日

乙方： （盖章）

法定代表人或授权代表：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期： ____年__月__日