

广西华旭项目管理有限公司

# 竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：贺州市第二养护院项目项目管理及造价咨询服务项目

项目编号： HZZC2025-C3-990305-GXHX

采购人：贺州市中医医院

采购代理机构：广西华旭项目管理有限公司

2025 年 12 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 采购需求 .....	6
第三章 供应商须知 .....	12
第一节 供应商须知前附表 .....	12
第二节 供应商须知正文 .....	17
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	27
第一节 评审程序和评审方法 .....	27
第二节 评标报告 .....	35
第三节 评审过程的保密与录像 .....	35
第五章 响应文件格式 .....	36
第一节 封面格式 .....	37
第二节 资格证明文件格式 .....	38
第三节 商务技术文件格式 .....	48
第四节 报价文件格式 .....	58
第六章 合同文本 .....	63
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	108

# 第一章 竞争性磋商公告

广西华旭项目管理有限公司关于贺州市第二养护院项目项目管理及造价咨询服务项目（项目编号：HZZC2025-C3-990305-GXHX）竞争性磋商公告（远程异地评标）

## 项目概况

贺州市第二养护院项目项目管理及造价咨询服务项目采购项目的潜在供应商自行登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）《竞争性磋商文件》，并于2025年12月22日09时00分（北京时间）前递交磋商响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：HZZC2025-C3-990305-GXHX
2. 项目名称：贺州市第二养护院项目项目管理及造价咨询服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额（最高限价）：人民币大写壹佰壹拾伍万元整（¥1150000.00）
5. 服务需求：贺州市第二养护院项目项目管理及造价咨询服务项目，如需进一步了解详细内容，详见《竞争性磋商文件》。
6. 合同履行期限：签订工程咨询合同之日起至工程缺陷责任期满，其中造价咨询服务期限为从签订合同之日起至工程项目结算最终审定为止。
7. 本项目是否接受联合体：☐是，☒否。

## 二、供应商的资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：  
☒专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）  
☐非专门面向中小企业采购的项目  
其他要求：无
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
5. 对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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、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，不得参与政府采购活动。

### 三、获取竞争性磋商文件

时间：自公告发布之日起至 2025 年 12 月 17 日 18:00 止（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）；

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质竞争性磋商文件，供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取竞争性磋商文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获竞争性磋商文件）  
售价：0 元。

### 四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2025 年 12 月 22 日 09 时 00 分（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）。

2. 首次响应文件提交地点：

（1）响应文件提交方式：本项目为贺州市全流程电子化项目，没有现场递交响应文件及现场开标环节，通过广西政府采购云平台实行在线电子投标，按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求使用 CA 认证编制、加密投标文件（响应文件）后在投标截止时间前上传至广西政府采购云平台。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应要尽早完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理，并在首次响应文件提交截止时间前提交响应文件。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，广西政府采购云平台将予以拒收。

3. CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商登录广西政府采购平台电子开标大厅按规定时间对加密的响应文件进行解密，详见采购文件“第三章供应商须知正文 25.2 条”，否则后果自负。

4. 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

### 五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间（北京时间）：2025 年 12 月 22 日 09 点 00 分后

2. 地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：人民币伍仟元整(¥5000.00)（须足额交纳）。

供应商应于竞标截止时间前将磋商保证金以电汇或转帐或支票或汇票或本票或保函、保险等非现金形式交至以下账户，并于竞标截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准（注：若以支票或汇票或本票或保函、保函方式提交的，交款人必须是竞标人；若以转账或电汇方式提交的，必须从供应商银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效竞标。办理磋商保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称（或项目编号），否则竞标无效。广西华旭项目管理有限公司电话：0774-5202068。

账户名称：广西华旭项目管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司贺州市建设路支行

银行帐号：2109380009100361176

2. 远程异地评标地址：

评审主会场地址：广西华旭项目管理有限公司（广西壮族自治区贺州市八步区江北中路 208 号第 3 幢首层、二层 P-15 号商铺）；评审副会场地址：广西南宁市青秀区中新路 9 号广西九洲国际三十一楼 3101-3102 号

3. 采购意向公开链接：

[https://zfcg.gxzf.gov.cn/luban/detail?parentId=66485&articleId=ann\\_odbtT4HChGb2M+P1VumlftD5ndTMr3NGt5TILBJnhQo=](https://zfcg.gxzf.gov.cn/luban/detail?parentId=66485&articleId=ann_odbtT4HChGb2M+P1VumlftD5ndTMr3NGt5TILBJnhQo=)

4. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、中国采购与招标网 <https://www.chinabidding.cn/>。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：

1）落实强制采购节能产品、鼓励节能政策：对国家公布的节能产品政府采购品目清单（财库〔2019〕19 号）中属于强制采购的品目，予以强制采购节能产品。属于非强制采购的品目，在技术、服务等指标同等条件下，予以优先采购节能产品。

2）鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，对国家公布的环境标志产品政府采购品目清单（财库〔2019〕18 号）内的，实行优先采购环境标志产品。

6. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及采购代理机构可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

项目名称：贺州市第二养护院项目项目管理及造价咨询服务项目

7. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

8. 监督部门名称：贺州市财政局政府采购监督管理科 电 话：0774-5135553

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：贺州市中医医院

地 址：贺州市八步区龙山路 48 号

联系人：张彦荣

电 话：0774-5138172

### 2. 采购代理机构信息

名 称：广西华旭项目管理有限公司

地 址：广西壮族自治区贺州市八步区江北中路 208 号第 3 幢首层、二层 P-15 号商铺

联系人：何思思

联系电话：0774-5202068

采购人名称：贺州市中医医院

采购代理机构名称：广西华旭项目管理有限公司

2025 年 12 月 10 日

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况

(一) 项目名称：贺州市第二养护院项目项目管理及造价咨询服务项目

(二) 采购项目类别：服务类

(三) 所属行业：其他未列明行业

(四) 说明：

#### 1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

(2) 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

(3) 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，本项目采购范围包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），供应商必须在响应文件中提供中国信息安全认证中心授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“★”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款，同时带“★”号条款作为产品性能的评分依据。

3. 标注“▲”的技术参数为重要技术指标、功能项，将作为服务/货物性能的评分依据。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

采购需求一栏表

技术需求				
序号	标的名称	单位	数量	服务内容及要求
1	贺州市第二养护院项目项目 管理及造 价咨询服 务项目	项	1	<p>（一）项目名称：贺州市第二养护院项目项目 管理及造价咨询服务项目</p> <p>（二）建设地点：贺州市八步区钟山北路南侧（南 山路 63 号）</p> <p>（三）项目概况：本项目概算总投资为 18404.116 万元，建安工程费财评控制价 10362.37 万元，项目 建安工程已完成招标工作。设备购置费概算约 1950 万元。</p> <p>本项目建设用地 20616.65 m²（约 30.925 亩），设 置养护床位 387 张，总建筑面积 23540.38 m²，其中 拟新建建筑面积 20807.50 m²，改造建筑面积 2732.88 m²。拟新建部分，主要包括养护楼 1#面积 8981.13 m²（其中地上建筑 4 层面积 6548.99 m²，地下室一层 建筑面积 2432.14 m²）、养护楼 2#建筑面积 11234.68 m²（其中地上建筑 4 层面积 9233.58 m²，架空层建筑 面积 2001.10 m²）、污水处理站 300.00 m²，并建设 连廊面积 262.89 m²连接养护楼 1#、养护楼 2#。改造 部分：改造卫生保健楼面积 2732.88 m²，对平面及安 装工程进行优化，补充养老护理功能，并改造外立 面，使其与新建建筑立面保持统一协调。</p> <p>建设内容包括土建工程、安装工程、基坑支护、 土石方工程、景观绿化、道路及广场工程、总平水 电、总平智能、外接水电、机动车充电桩、围墙、 大门、挡土墙工程、地下室覆土放坡、标识工程、 拆除工程、变配电工程、设备购置等。</p> <p>（四）具体要求：</p> <p>1.工程项目管理（以下简称“项目管理”）：包 括但不限于负责开展及执行项目管理服务，并配合 工程建设过程中造价咨询服务工作团队开展工作， 重点做好项目建设的统筹安排，施工组织与管理等 工作提出工作建议和工作方案；从事日常管理和现 场协调工作全生命周期的项目策划、合同管理、投</p>

				<p>资管理、进度管理、招标采购管理（如有）、现场管理、参建单位管理、验收管理、以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。</p> <p>2.造价咨询：项目的实施阶段至竣工决算造价咨询服务，可预见性包含但不限于以下载列的所有内容：工程实施阶段：计算及审核工程预付款和进度款拨付（包括但不限于全程设计变更、工程签证的造价把关）和索赔管理；材料、设备的询价、提供核价建议；参加施工图纸会审，提出图纸优化意见；施工现场造价管理，审核及汇总分阶段工程结算，参与竣工验收，协助竣工结算审核，工程技术经济指标分析，配合完成竣工结算的政府审计。其他合同约定的工程造价咨询、货物采购相关咨询等工作。</p> <p>3.其他：可预见性包括但不限于以下载列的所有内容：①协助建设单位与项目施工总承包企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施。对项目施工总承包企业在项目实施过程中进行全方位监督。②协助组织参建各方工作，保护建设单位的合法利益，尊重参建方的合法权益。在争议存在的情况下，协调各方权益，促进项目开展。③协助组织参建各方定期参加工作例会，并做好会议纪要。对项目进行不定期检查，检查内容包括：进度、质量、安全等内容，对存在问题下发整改通知书，并监督整改到位。④协助提出工程实施用款计划，组织竣工验收，对项目进行合理评价，移交竣工档案资料。⑤协助收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。协助完成消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收、协助办理清退农民工工资保障金、墙改费等工作并备案。协助办理水电气供应、移交及办理不动产登记。⑥协助组织参建各方进行现场设计技术交底和图纸会审；对现场重大和关键工序施工方案提出合理化建议；审核施工单位对设计文件的意见和建议，协助审核施工图及各项设计变更，提出合理意见与优化建议；协助设计文件及过程资料管理。⑦按建设单位要求及项目建设需求组织专家论证会议。⑧协助项目实施过程</p>
--	--	--	--	---

				<p>所涉及的报批、报建、验收等与相关政府部门对接服务工作。⑨协助项目管理合同约定的其他工作。</p> <p>（五）最低人员配备要求：</p> <p>项目负责人 1 人(派驻现场):须具备一级注册建筑师或一级注册结构师或建筑工程专业一级注册建造师或房屋建筑工程专业注册监理工程师或住房和城乡建设部颁发的一级注册造价师执业资格并具有工程类或工程经济类高级职称；</p> <p>造价咨询负责人 1 人:须具备住房和城乡建设部颁发的一级注册造价师执业资格；</p> <p>其他人员要求:在确保项目管理团队工作能顺利开展的情况下，其他项目管理团队人员由供应商根据工作情况自行调配。</p>
<b>商务条款</b>				
合同履约期限	签订工程咨询合同之日起至工程缺陷责任期满，其中造价咨询服务期限为从签订合同之日起至工程项目结算最终审定为止。			
服务地点	采购人指定地点。			
质量要求	符合国家及地方规范的合格标准。			
合同签订时间	采购人应当尽量缩短采购合同签订时间，原则上不得晚于中标（成交）通知书发放之日起 25 日。采购人因不可抗力原因延迟签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜，鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短合同签订期限。			
验收标准、规范	按照招标文件、合同及国家、行业规定的技术标准及规范验收。			
验收时间	采购人收到成交人验收申请之日起 5 个工作日进行验收（如有特殊情况，按采购人指定的时间，另行验收）。			
付款方式	付费次序	支付比例	付费时间	
	第一次付费	合同金额的 25%	根据施工进度完成 30%	

	第二次 付费	支付至合同金 额的45%	根据施工进度完成 50%
	第三次 付费	支付至合同金 额的60%	根据施工进度完成 80%
	第四次 付费	支付至合同金 额的97%	工程竣工验收合格及 设备安装完成
	第五次 付费	支付至合同金 额的3%	工程缺陷责任期满10 个工作日内
<p>每次付款供应商需开具符合采购人要求的发票，采购人收到发票等材料后 10 个工作日内支付到合同约定的供应商账户。使用财政专项资金，按财政批准同意支付时间为准。</p>			
售后服务要求	<p>接到采购人处理问题通知后 4 小时内到达采购人指定现场。</p>		
报价要求	<p>报价必须含以下部分，包括：（1）服务的价格；（2）必要的保险费用和各项税金；（3）人工劳务费、培训、技术支持、售后服务等为完成本项目所需服务的一切费用。</p>		
其他要求	<p>1、成交供应商应无条件接受采购人的保密约定，包括在合同期结束后承诺保密义务，并承担相应的涉密责任。成交供应商应遵守《国家保密法》，严格执行保密制度，不得向第三方泄露其在提供服务期间获得采购人的技术、机密，否则须承担因此产生的全部责任。2、违约责任：（1）双方不得单方面中止协议的履行，无正当理由不得拒绝采购人的项目委托。（2）应严格按照双方签订的合同要求开展咨询工作,投入足够的、合格的人员保证工程目标的实现。</p>		

附件 1:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章 供应商须知

### 第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
/	资金来源	自筹
5.1	是否接受联合体磋商	否
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件组成	1. 贺州市政府采购供应商信用承诺函；（必须提供，否则作无效响应处理） 2. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中型企业/小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业；（如有，请提供） 5. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 <b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</b>
12.1.2	商务技术文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商情况介绍；（格式后附） 6. 技术需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 技术服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 项目人员配备一览表； 9. 供应商认为需要提供的其他有关资料。

		<p><b>注：</b></p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	报价文件组成	<p>1. 响应函：（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价表：（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政采云”平台投送。</p>
15.2	响应报价要求	<p>1. 响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务。</p> <p>2. 磋商报价：总价报价。</p> <p>3. 不论磋商结果如何，磋商人均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。</p> <p>响应报价必须包含：</p> <p>（1）服务的价格（含第三方服务及出具正式的成果所需的各种费用）；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）其他（如备品备件、运输装卸、劳务、管理、安装调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用）。</p>
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17.1	磋商保证金	<p>磋商保证金：人民币伍仟元整(¥5000.00)（须足额交纳）。</p> <p>供应商应于竞标截止时间前将磋商保证金以电汇或转帐或支票或汇票或本票或保函、保险等非现金形式交至以下账户，并于竞标截止时间前到账，到账时间以银行确认的到账时间为准（注：若以支票或汇票或本票或保函、保函方式提交的，交款人必须是竞标人；若以转账或电汇方式提交的，必须从供应商银行账户转出；若以现金方式交纳或者没有足额交纳的视为无效竞标。办理磋商保证金手续时，需在交纳凭据上注明项目名称（或项目编号），否则竞标无效。广西华旭项目管理有限公司电话：0774-5202068。</p> <p>账户名称：广西华旭项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司贺州市建设路支行</p> <p>银行帐号：2109380009100361176</p>
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地	详见竞争性磋商公告。

	点	
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
24	磋商小组的组成	磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家 2 人，采购人代表 1 人。 评审专家确定方式：在广西政采云平台随机抽取。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>  /  </u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>  /  </u> 项。
	磋商的顺序	<input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。
27	是否授权磋商小组确定中标（成交）	是
	推荐的中（成交）候选人人数	0 人
28	履约保证金	履约保证金金额： <b>本项目不收取履约保证金。</b>
29.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效 CA 证书进行电子签名与签章
29.3	签订合同时间	1、在中标、成交通知书发出之日起 25 日内和采购人签订政府采购合同。 2、政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购单位自采购合同签订之日起在 2 个工作日内（争取 1 个工作日内），将政府采购合同通过委托的政府采购代理机构在财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西华旭项目管理有限公司： 联系电话：0774-5202068， 通讯地址：广西壮族自治区贺州市八步区江北中路 208 号第 3 幢首层、二层 P-15 号商铺 （2）贺州市中医医院 联系电话：0774-5138172 通讯地址：贺州市八步区龙山路 48 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>08</u> 时 <u>30</u> 分到 <u>11</u> 时 <u>30</u> 分， <u>15</u> 时 <u>30</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分
31.6	受理投诉方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址：

		<p>名称：贺州市财政局政府采购监督管理科</p> <p>地址：贺州市贺州大道 5 号</p> <p>联系电话：0774-5135553</p>
33	采购代理费	<p>1. 是否收取采购代理费：  <input checked="" type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 采购代理费支付方式：  <input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。  <input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>3. 采购代理费收取标准：<input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格：本项目采购代理服务费按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）以及国家发展和改革委员会办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）的规定）收取）。  <input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>4. 采购代理费收取银行账户          账户名称：广西华旭项目管理有限公司          开户银行：中国工商银行股份有限公司贺州市建设路支行          银行账号：2109380009100361176</p>
34.1	解释	<p><b>解释权：</b>构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，<b>由采购人或者采购代理机构负责解释。</b></p> <p><b>法律责任：</b>本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
34.2	其他	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、</p>

		<p>业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
--	--	--

## 第二节 供应商须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

#### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

#### 4. 磋商费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于、勘查现场、编制和提交响应文件、

参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

## 5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

### 7.5 串通投标认定

磋商小组须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

（1）根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

- ①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。
- ②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。
- ③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

（2）根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，响应文件将被视为无效。

- ①不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- ②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- ④不同供应商的响应文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- ⑤不同供应商的响应文件相互混装；
- ⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

（3）根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，响应文件将被视为无效。

- ①供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
- ②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- ③供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- ④属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- ⑤供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- ⑥供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- ⑦供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

### 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

## 10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

**10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。**

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作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、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

**▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。**

## 三、响应文件的编制

### 11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

### 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

### 13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

### 14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可

能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

## 15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

## 16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## 17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

## 18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

## 19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“广西政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附

件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

## 20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

## 21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

## 22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时电子响应文件由代理机构在“广西政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

## 23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

# 四、评审及磋商

## 24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

## 25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分

**钟内完成对电子响应文件在线解密。**发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政采云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

## 26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

# 五、成交及合同

## 27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果（成交通知及成交结果公告应使用南宁市模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信被执行人、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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

## **28. 履约保证金**

详见 “供应商须知前附表”

## **29. 签订合同**

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“供应商须知前附表”。

29.2 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

29.3 签订合同时间：

29.3.1 成交供应商在成交通知书发出之日起 25 日内和采购人签订采购合同。采购人因不可抗力原因延迟签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜，鼓励采购人通过完善内部流程进一步缩短合同签订期限（通过采取电子合同签订的方式）。

29.3.2 政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购单位自采购合同签订之日起在 2 个工作日内（争取 1 个工作日内），将政府采购合同通过委托的政府采购代理机构在财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.4 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.5 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人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，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。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

## **30. 政府采购合同公告**

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布 “广西政府采购网” (<http://zfcg.gxzf.gov.cn>) 上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## **31. 询问、质疑和投诉**

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令

第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

## 六、验收

### 32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 七、其他事项

### 33. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

### 第一节 评审程序和评审方法

#### 1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

#### 2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商资格审查小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：“广西政采云”平台“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

（4）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

#### 3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。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，其响应文件按无效响应处理。

### 3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

#### （1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
- 4) 商务条款中的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
- 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 未响应磋商文件实质性要求；
- 15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## （2）报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“响应报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《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）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行的。

## 4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

4.2 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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5 磋商中，磋商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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容**包括：

(1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

(2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；

(3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

## 5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

(2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## 6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

6.3 评审时，磋商小组各成员应当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。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5 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 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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。

6.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，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。对评审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，视为同意评审报告。

## 7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

[项目采购-评分方法]

序号	评审因素	评审因素具体内容	分 值
1	价格分 (满分 10 分)	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予 20% 的扣除。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目为专门面对中小企业项目，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位均不再执行价格评审优惠的扶持政策；</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目为非专门面向中小企业采购项目(政府采购政策性扣除计算方法)；</p> <p>(3) 按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p>	满分 10 分

		<p>(4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%（范围为 4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-6%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(6) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(7) 价格分计算公式：</p> <p>价格分=(评标基准价 / 评标报价)×10 分</p>	
2	技术服务方案分 (满分 70 分)	<p><b>(1) 项目咨询服务方案 (满分 20 分)</b></p> <p>由磋商小组成员根据供应商提供的项目实施方案内容按以下标准进行独立评审，并独立打分。</p> <p>不满足一档的不得分。</p> <p>一档（5 分）：提供有项目咨询服务方案，但阐述简单；</p> <p>二档（10 分）：为完成本项目的咨询服务制定的工作计划、制度、内容、程序等描述不清晰、分析不到位，总体目标不明确，方案的实施性、针对性不强，内容不详细；</p> <p>三档（15 分）：在完全满足二档的基础上，对项目理解准确深入，针对项目的实际情况和实施条件及要求编制咨方案。方案详细具体、周到全面，专业性与针对性较强，有详细的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。</p> <p>四档（20 分）：在完全满足三档标准条件的基础上，有工作流程图、项目管理框架、项目实施规范，有技术重点和难点分析并提供解决预案。</p>	满分 20 分

		<p><b>(2) 项目管理服务目标及其控制措施（满分 20 分）</b></p> <p>由磋商小组成员根据供应商提供的项目管理服务目标及其控制措施内容按以下标准进行独立评审，并独立打分。</p> <p>不满足一档的不得分。</p> <p>一档（5 分）：提供的项目管理服务目标及其控制措施基本满足采购需求要求。</p> <p>二档（10 分）：提供工作计划、质量保证措施，项目进展规划阶段和安排基本满足采购需求要求，但缺少全面性、科学合理性、针对性等；</p> <p>三档（15 分）：专业咨询服务方案切合实际，内容明晰、简练，完全满足项目实施需求。并能对进度款审核、签证索赔等关键工作进行分析。服务方案相对二档叙述更全面、合理、科学,措施可行，有针对性,可实施性较强，可操作实施，能很好把握关键节点工作；</p> <p>四档（20 分）：在三档基础上，有科学合理、完善的项目管理服务目标工作计划，具有服务响应措施、服务响应流程、实施效率保障措施、服务管理制度，具有服务成果质量保证措施，针对本项目提供专门的技术服务支持，并提供技术服务联系人姓名、电话等信息。</p>	<p><b>满分 20 分</b></p>
		<p><b>(3) 工程咨询关键点、难点分析（满分 15 分）</b></p> <p>由磋商小组成员根据供应商提供的工程咨询关键点、难点分析内容按以下标准进行独立评审，并独立打分。</p> <p>不满足一档的不得分。</p> <p>一档（3 分）：对项目关键点、难点进行了分析，基本满足采购需求要求。</p> <p>二档（7 分）：分析部分满足科学、合理、有针对性的要求。控制措施部分满足科学、合理、有针对性的要求。</p> <p>三档（11 分）：分析基本满足科学、合理、有针对性的要求。控制措施基本满足科学、合理、有针对性的要求。对工程咨询关键点、难点进行了较深入地分析，提出了解决措施。</p> <p>四档（15 分）：分析完全满足科学、合理、有针对性的要求。控制措施完全满足科学、合理、有针对性的要求。对全过程工程咨询关键点、难点进行了深入分析，提出了有针对性地解决措施，且</p>	<p><b>满分 15 分</b></p>

		措施具有可操作性。	
		<p><b>(4) 服务承诺(满分 15 分)</b></p> <p>由磋商小组成员根据供应商提供的服务承诺按以下标准进行独立评审，并独立打分。</p> <p>不满足一档的不得分。</p> <p>一档（3 分）：基本满足采购需求的要求。</p> <p>二档（7 分）：供应商的服务、技术措施、售后服务便捷性等相关内容作出承诺情况不具体、对处理质量问题的解决方案、到达现场时间等没有作出合理的承诺，不能很好满足项目要求。</p> <p>三档（11 分）：供应商的服务、技术措施、售后服务便捷性等相关内容作出承诺情况完整、对处理质量问题承诺的解决方案满足项目要求。</p> <p>四档（15 分）：供应商的服务、技术措施、售后服务便捷性等相关内容作出承诺情况具体完整，可行性强，对处理质量问题承诺到解决方案详细周到、到达现场时间及时、并承诺为采购人提供有针对性的增值服务并有具体方案。</p>	<b>满分 15 分</b>
<b>3</b>	<b>人员配备(满分 15 分)</b>	<p>除项目负责人外，①拟投入本项目人员中具备二级以上（含二级）注册建筑师或二级以上（含二级）注册结构师或建筑工程专业二级以上（含二级）注册建造师或房屋建筑工程专业注册监理工程师或住房城乡建设部颁发的二级以上（含二级）注册造价师的每提供一人得 3 分；②具备有工程类中级或以上职称的，每提供一人得 3 分。此项满分 15 分。</p> <p>注：以上拟投入人员中须提供身份证、执业资格证书（如有）、职称证（如有）、供应商为其缴纳的 2025 年 10 月-2025 年 12 月任意 1 个月的社保缴纳证明等相关证明材料的复印件，如为退休返聘人员，提供其退休证及返聘合同复印件。</p> <p>注：以上材料须提供相关复印件并加盖供应商电子印章，否则不予计分。</p>	<b>满分 15 分</b>
<b>4</b>	<b>业绩分(满分 5 分)</b>	<p>2022 年 10 月 1 日以来至响应文件递交截止日期止，供应商承接过类似项目（须含有“项目管理”或“造价咨询”类似服务内容）业绩的每项得 2.5 分，满分 5 分。[以合同或者中标（成交）通知书复印件为准，并加盖供应商公章或电子签章]。</p>	<b>满分 5 分</b>
总得分=1+2+3+4			

## 7.2. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构

应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

## 第二节 评标报告

### 1. 成交标准

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 3 名以上成交候选供应商，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

### 2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 第三节 评审过程的保密与录像

### 1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标（成交）供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

### 2. 录音录像。

代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料在代理机构存档。

## 第五章 响应文件格式

## 第一节 封面格式

（响应文件外层包装封面格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年      月      日

## 资格证明文件目录

一、贺州市政府采购供应商信用承诺函.....（页码）

二、供应商直接控股、管理关系信息表.....（页码）

三、资格声明函 .....（页码）

四、落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中型企业/小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业.....（页码）

五、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料.....（页码）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

## 一、贺州市政府采购供应商信用承诺函(格式)

### 贺州市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称: \_\_\_\_\_

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

供应商地址: \_\_\_\_\_

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺,本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
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。

若我单位承诺不实,自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称(电子签章):

法定代表人或授权代表(签名或签章):

日期:        年    月    日

注:

1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函未提供视为未实质性响应招标(采购)文件要求,按无效投标(响应)处理。
2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效,如由授权代表签名或盖章的,应提供“法定代表人授权书”。

二、 供应商直接控股、管理关系信息表

1. 供应商直接控股股东信息

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

- 1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
- 3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

2、供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 三、资格声明函

#### 资格声明函

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址\_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《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。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

#### 四、落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中型企业/小型企业/微型企业或监狱企业或残疾人福利企业；

##### 1. 中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：

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

2. 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

2. 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有，请提供）

3. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（见附件）（如有，请提供）

### 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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：成交人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 五、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

## 商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

一、无串通竞标行为的承诺函.....（页码）

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件.....（页码）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....（页码）

四、商务条款偏离表.....（页码）

五、供应商情况介绍.....（页码）

六、技术需求偏离表.....（页码）

七、技术服务方案.....（页码）

八、项目人员及设备配置一览表.....（页码）

九、供应商认为需要提供的其他有关资料.....（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

## 一、无串通竞标行为的承诺函

# 无串通竞标行为的承诺函

### 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件

### 法定代表人证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人磋商的无需提供，联合体磋商的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加磋商的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与磋商的自然人本人。

**附件：**

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书

#### 授权委托书（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：

法定代表人（签字或签章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加磋商的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与磋商的自然人本人。

3. 法人、其他组织磋商时“我方”是指“我单位”，自然人磋商时“我方”是指“本人”。

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

项号	竞争性磋商采购文件的商务条款	响应文件承诺的商务条款	偏离说明

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
- 3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按磋商无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、供应商情况介绍（格式）

供应商全称		统一社会信用代码号	
住所地址		邮政编码	
联系方式	联系人：	联系电话：	联系邮箱：
法定代表人	姓名：	职称：	联系电话：
基本账户信息	开户银行：	基本账户银行账号：	
经营范围			

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、技术需求偏离表

技术需求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

项号	竞争性磋商采购文件的技术需求	响应文件技术需求承诺	偏离说明
1			
2			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件第二章《采购需求》中的“技术需求”服务内容及要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按磋商无效处理。
4. 如技术偏离表中的磋商响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、技术服务方案

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制、格式自拟）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、项目人员配备一览表

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制、格式可自拟）

姓名	职务	执业或职业资格	证书编号	参加本单位工作时间
...				

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、供应商认为需要提供的其他有关资料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第四节 报价文件格式

全流程电子文件

### 报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 报价文件目录

一、响应函.....	（页码）
二、响应报价表.....	（页码）

## 一、响应函

### 响应函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞争性磋商

商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、首次报价文件；
- 二、技术文件；
- 三、商务文件。

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币 \_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_）为竞标总报价，合同履约期限：\_\_\_\_\_，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“采购需求”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、我方承诺未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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必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。

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根

据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

9、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，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) 提供虚假材料谋取中标、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) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 二、响应报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	标的名称	服务内容及要求	数量①	单位②	单价(元) ③	单项合价(元) ④=①×③	备注
1							
2							
3							
.....							
.....							

磋商总报价：（大写）人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

合同履行期限：\_\_\_\_\_

磋商报价包括：

（1）服务的价格（含第三方服务及出具正式的成果所需的各种费用）；

（2）必要的保险费用和各项税金；

（3）其他（如备品备件、运输装卸、劳务、管理、安装调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用）。

1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、数量、磋商总报价、服务要求等予以公示。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第六章 合同文本

## 项目管理及造价咨询合同

项目名称：\_\_\_\_\_

发包人：\_\_\_\_\_

咨询人：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第一部分 协议书

发包人（全称）：\_\_\_\_\_

咨询人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国合同法》及有关法律、法规和规章规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就\_\_\_\_\_（项目名称）有关事项协商一致，共同达成如下协议：

### 一、工程概况

项目名称：\_\_\_\_\_

项目地点：\_\_\_\_\_

建设内容：\_\_\_\_\_

建设规模：\_\_\_\_\_

计划投资：\_\_\_\_\_

资金来源：\_\_\_\_\_

项目周期：\_\_\_\_\_

### 二、咨询服务范围与服务内容

☒项目管理：包括但不限于负责开展及执行项目管理服务，并配合工程建设过程中造价咨询服务工作团队开展工作，重点做好项目建设的统筹安排，施工组织与管理等工作提出工作建议和工作方案；从事日常管理和现场协调工作全生命周期的项目策划、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理（如有）、现场管理、参建单位管理、验收管理、以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。

☒造价咨询：项目的实施阶段至竣工决算造价咨询服务，可预见性包含但不限于以下载列的所有内容：工程实施阶段：计算及审核工程预付款和进度款拨付（包括但不限于全程设计变更、工程签证的造价把关）和索赔管理；材料、设备的询价、提供核价建议；参加施工图纸会审，提出图纸优化意见；施工现场造价管理，审核及汇总分阶段工程结算，参与竣工验收，协助竣工结算审核，工程技术经济指标分析，配合完成竣工结算的政府审计。其他合同约定的工程造价咨询工作等。

☒其他：可预见性包括但不限于以下载列的所有内容：①协助建设单位与项目施工总承包企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施。对项目施工总承包企业在项目实施过程中进行全方位监督。②协助组织参建各方工作，保护建设单位的合法利益，尊重参建方的合法权益。在争议存在的情况下，协调各方权益，促进项目开展。③协助组织参建各方定期参加工作例会，

并做好会议纪要。对项目进行不定期检查，检查内容包括：进度、质量、安全等内容，对存在问题下发整改通知书，并监督整改到位。④协助提出工程实施用款计划，组织竣工验收，对项目进行合理评价，移交竣工档案资料。⑤协助收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。协助完成消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收、协助办理清退农民工工资保障金、墙改费等工作和备案。协助办理水电气供应、移交及办理不动产登记。⑥协助组织参建各方进行现场设计技术交底和图纸会审；对现场重大和关键工序施工方案提出合理化建议；审核施工单位对设计文件的意见和建议，协助审核施工图及各项设计变更，提出合理意见与优化建议；协助设计文件及过程资料管理。⑦按建设单位要求及项目建设需求组织专家论证会议。⑧协助项目实施过程所涉及的报批、报建、验收等与相关政府部门对接服务工作。⑨协助项目管理合同约定的其他工作。

### 三、咨询服务期

咨询服务期：\_\_\_\_\_，从\_\_\_\_\_开始起计。

计划开始服务日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

计划完成服务日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

具体咨询服务期以专用合同条款及其附件的约定为准。

### 四、合同价款

1. 本项目咨询服务费用签约价为：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

2. 合同所列的服务费用均人民币包含国家规定的增值税税金。

### 五、发包人代表与项目管理现场负责人

发包人代表：\_\_\_\_\_。

项目管理现场负责人：\_\_\_\_\_。

### 六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）成交通知书（如有）；
- （2）响应函（如有）；
- （3）专用合同条款及其附件；

- (4) 通用合同条款；
- (5) 发包人要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 发包人提供的相关资料（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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。

## 七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供开展工程咨询服务活动的依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 咨询人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程咨询服务。

3. 发包人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供开展工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

## 八、词语含义

本协议书词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

## 九、签订地点

本合同在\_\_\_\_\_签订。

## 十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

## 十一、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_生效。

十二、合同份数

本合同正本一式\_\_\_\_份、副本一式\_\_\_\_份，均具有同等法律效力，发包人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份，咨询人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份。

发包人：（盖章）                      咨询人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：              法定代表人或其委托代理人：  
（签字）                                      （签字）

统一社会信用代码： _____	统一社会信用代码： _____
地 址： _____	地 址： _____
邮政编码： _____	邮政编码： _____
法定代表人： _____	法定代表人： _____
委托代理人： _____	委托代理人： _____
电 话： _____	电 话： _____
传 真： _____	传 真： _____
电子信箱： _____	电子信箱： _____
开户银行： _____	开户银行： _____
账 号： _____	账 号： _____
时 间： _____年__月__日	时 间： _____年__月__日

## 第二部分 通用条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “合同”是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括协议书、专用条款及其附件、通用条款、成交通知书（如有）、响应函（如有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的有关资料（如有）以及其他合同文件。

1.1.2 “合同协议书”是指构成合同的由发包人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.3 “成交通知书”是指构成合同的由发包人通知咨询人中标的书面文件。

1.1.4 “投标函”是指构成合同的由咨询人填写并签署的用于竞标的称为“响应函”的文件。

1.1.5 “投标函附录”是指构成合同的附在投标函后的称为“响应函”的文件。

1.1.6 “发包人要求”是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、服务需求等提出相应要求的书面文件。

1.1.7 “技术标准”是指工程咨询服务应当遵守的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

1.1.8 “其他合同文件”是指经合同当事人约定的与工程咨询服务有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.9 “合同当事人”是指发包人和（或）咨询人。

1.1.10 “发包人”是指与咨询人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.11 “咨询人”是指与发包人签订合同协议书的，承接本项目工程咨询服务，具有相应资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.12 “分包人”是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程咨询服务工作，并与咨询人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.13 “发包人代表”是指由发包人指定针对本项目工程咨询服务在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.14 “工程建设咨询项目负责人（简称项目负责人）”是指由咨询人任命负责本项目工程咨询服务，在咨询人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.15 “联合体”是指两个以上咨询人联合，以一个咨询人身份为发包人提供工程咨询服务的临时性组织。

1.1.16 “工程咨询服务”是指咨询人按照合同约定履行的服务，包括工程咨询基本服务、工

程咨询其他服务、工程咨询延期服务。

1.1.17 “工程咨询基本服务”是指咨询人根据发包人的委托，在合同约定服务期内提供的项目管理、前期咨询、工程勘察、设计咨询、工程监理、造价咨询、招标采购等服务。基本服务费用包含在合同价格中。

1.1.18 “工程咨询其他服务”是指发包人根据项目实际需求，要求咨询人另行提供合同约定基本服务外的且发包人应当单独支付费用的服务。

1.1.19 “工程咨询延期服务”是指超出原合同约定工程咨询服务期后，发包人要求咨询人继续提供的工程咨询服务。

1.1.20 “工程咨询相关资料”是指根据合同约定，发包人向咨询人提供的用于完成工程咨询服务所需要的资料。

1.1.21 “工程咨询成果文件”指按照合同约定和技术要求，由咨询人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等。

1.1.22 “开始服务日期”包括计划开始服务日期和实际开始服务日期。计划开始服务日期是指合同协议书约定的开始服务日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始服务通知中载明的开始服务日期或经发包人确认的咨询人实际开展服务工作的日期。

1.1.23 “完成服务日期”包括计划完成服务日期和实际完成服务日期。计划完成服务日期是指合同协议书约定的完成工程咨询服务的日期；实际完成设计日期是指咨询人交付全部工程咨询服务成果及完成提供相关服务的日期。

1.1.24 “工程咨询服务期”是指在合同协议书约定的咨询人完成工程咨询服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

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

1.1.26 “签约合同价”是指发包人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.27 “合同价格又称工程咨询服务费”是指发包人用于支付咨询人按照合同约定完成工程咨询服务范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.28 “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。

## 1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

## 1.3 法律

合同所称法律是指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合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

#### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与咨询人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务费用。

#### 1.5 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 成交通知书（如果有）；
- (3) 响应函（如果有）；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的有关资料（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

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

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

#### 1.6 联络

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

1.6.2 发包人和咨询人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人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。

1.6.3 发包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来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

## **1.7 严禁贿赂**

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

## **1.8 保密**

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，咨询人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经咨询人同意，发包人不得将咨询人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与咨询人在专用合同条款中约定。

# **2. 发包人**

## **2.1 发包人一般义务**

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案。

发包人负责办理上述许可、核准或备案工作，并负责将结果书面通知咨询人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致工程咨询服务工作量增加和（或）服务期延长时，由发包人承担由此增加的费用。

2.1.2 发包人应在不耽误服务的合理时间内，积极向咨询人提供其能够获取的与工程咨询服务有关的一切资料。

2.1.3 发包人应当负责开展工程咨询服务的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为咨询人履行合同提供必要的外部条件，提供与其他组织联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息。

2.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

## **2.2 发包人代表**

发包人应在专用合同条款中明确其负责本项目的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知咨询人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，咨询人可以要求发包人撤换发包人代表。

## **2.3 发包人决定**

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对咨询人的工程咨询服务活动实施监督和检查，并有权制定和调整工程咨询服务的有关管理制度和办法，以规范工程咨询服务活动。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对咨询人书面提出的事项作出书面决定，对咨询人在贯彻落实发包人意见时提出的有关问题应及时予以解答。若因发包人不回复或回复不及时造成的损失由发包人承担。

## **2.4 支付合同价款**

发包人应按合同约定向咨询人及时足额支付合同价款。

## **2.5 工程咨询服务成果文件接收**

发包人应按合同约定及时接收咨询人提交的工程咨询服务成果文件。

# **3. 咨询人**

## **3.1 咨询人一般义务**

3.1.1 咨询人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的工程咨询服务。

3.1.2 咨询人应当完成发包人委托的工程咨询其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

## **3.2 工程建设咨询项目负责人**

3.2.1 工程建设咨询项目负责人（简称“项目负责人”）应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 咨询人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，咨询人不得擅自更换项目负责人。咨询人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于咨询人项目负责人确因患病、与咨询人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 发包人有权书面通知咨询人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换

的理由。对于发包人有理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### **3.3 主要咨询人员**

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应在合同签订后7天内，向发包人提交咨询人项目管理机构及主要咨询人员安排的报告，主要咨询人员宜包括工程勘察负责人、设计咨询负责人、造价咨询负责人、工程监理负责人、招标采购负责人等。

3.3.2 咨询人委派的主要咨询人员应相对稳定。咨询人更换主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知发包人，除主要咨询人员无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于咨询人主要咨询人员的资格或能力有异议的，咨询人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要咨询人员的，咨询人认为发包人有理由的，应当撤换。咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### **3.4 工程咨询服务分包**

#### **3.4.1 工程咨询服务分包的一般约定**

咨询人不得将其承包的全部咨询服务转包给第三人，或将其承包的全部咨询服务肢解后以分包的名义转包给第三人。咨询人不得进行违法分包。咨询人不得将专用合同条款中禁止分包的咨询服务分包给第三人。

具体可分包的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

#### **3.4.2 工程咨询服务分包的确定**

咨询人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后将部分工程咨询服务内容进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，咨询人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程咨询服务分包不减轻或免除咨询人的责任和义务，咨询人和分包人就咨询服务向发包人承担连带责任。

#### **3.4.3 工程咨询服务分包管理**

咨询人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要信息及资料，宜包括分包人基本信息、主要工程咨询人员名单、注册执业资格及执业经历等。

### **3.5 联合体**

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连

带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

## 4. 发包人提供的资料

### 4.1 发包人提供的资料

发包人应当在咨询人开展工程咨询服务前或专用合同条款附件 2 约定的时间向咨询人提供开展工程咨询服务所必需的资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在工程咨询服务开始后方能提供的资料，发包人应及时地在合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询人的正常咨询服务开展为限。

### 4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，导致增加了工程咨询服务工作量的，咨询人可与发包人另行协商相应服务费用及服务期。

## 5. 工程咨询服务的要求

### 5.1 工程咨询服务的一般要求

#### 5.1.1 对发包人的要求

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求咨询人违反法律、技术标准和工程质量、安全标准提供工程咨询服务。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，应当在工程咨询服务开始前书面向咨询人提出，经发包人与咨询人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致变更主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

#### 5.1.2 对咨询人的要求

5.1.2.1 咨询人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求提供工程咨询服务。有关特殊标准和要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

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

5.1.2.2 除合同另有约定外，咨询人完成工程咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视

为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加咨询服务费用和服务期延长的，由发包人承担。

## **5.2 工程咨询服务保证措施**

### **5.2.1 发包人的保证措施**

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程咨询服务有关的各项工作。

### **5.2.2 咨询人的保证措施**

咨询人宜编制工程咨询实施规划，做好工程咨询统筹管理工作，建立健全质量保证体系，明确各专业、各阶段的责任人。

## **5.3 工程咨询服务成果文件的要求**

5.3.1 工程咨询服务成果文件应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同的要求。具体成果文件内容和要求在专用合同条款及附件3中约定。

5.3.2 因咨询人原因造成工程咨询服务成果文件不合格的，发包人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并承担相应违约责任。

5.3.3 因发包人原因造成工程咨询服务成果文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的工程咨询服务费用和服务期的延长由发包人承担。

# **6. 工程咨询服务期**

## **6.1 工程咨询服务进度计划**

### **6.1.1 工程咨询服务进度计划的编制**

咨询人应按照专用合同条款约定提交工程咨询服务进度计划，工程咨询服务进度计划的编制应符合法律规定和一般工程设计实践惯例，经发包人批准后实施。工程咨询服务进度计划是控制工程咨询服务进度的依据，发包人有权按照工程咨询服务进度计划中列明的关键性控制节点检查咨询服务进度情况。

### **6.1.2 工程咨询服务进度计划的修订**

工程咨询服务进度计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应向发包人提交修订的进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的进度计划后5天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意咨询人提交的修订的进度计划。

## 6.2 工程咨询服务期的开始

发包人应按照法律规定获得所需的许可。发包人一般应在计划开始服务日期 7 天前向咨询人发出开始服务工作通知，工程咨询服务期自开始服务通知中载明的日期起算。

咨询人应当在收到发包人提供的有关资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始咨询服务工作。

## 6.3 工程咨询服务进度延误

### 6.3.1 因发包人原因导致工程咨询服务进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程咨询服务进度延误的情形主要有：

(1) 发包人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响工程咨询服务期的变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应在发生上述情形后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并就是否延长咨询服务周期及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果发包人在收到咨询人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为咨询人要求的延期已被发包人批准。如果咨询人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

发包人上述工程咨询服务进度延误情形导致增加了咨询服务工作量的，发包人应当另行支付相应咨询服务费用。

### 6.3.2 因咨询人原因导致工程咨询服务进度延误

因咨询人原因导致工程咨询服务进度延误的，咨询人应当按照第 14.2 款〔咨询人违约责任〕承担责任，不免除咨询人继续完成工程咨询服务的义务。

## 6.4 暂停服务

### 6.4.1 发包人原因引起的暂停服务

因发包人原因引起暂停工程咨询服务的，发包人应及时下达暂停服务指示，发包人应承担由此增加的相关费用和（或）顺延相应工程咨询服务期。

### 6.4.2 咨询人原因引起的暂停服务

因咨询人原因引起的暂停工程咨询服务，咨询人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款〔咨询人违约责任〕承担责任，且咨询人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为咨

询人无法继续履行合同的情形，咨询人应按第 16 条〔合同解除〕的约定承担责任。

#### 6.4.3 其他原因引起的暂停服务

当出现非咨询人原因造成暂停工程咨询服务的，咨询人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下咨询人的工程咨询服务暂停，咨询人的工程咨询服务期应当相应延长，复工应有发包人与咨询人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，发包人与咨询人应当另行协商相应工程咨询服务费用等。

#### 6.4.4 暂停服务后的复工

暂停工程咨询服务后，发包人和咨询人应采取有效措施积极消除暂停服务的影响。当工程具备复工条件时，发包人向咨询人发出复工通知，咨询人应按照复工通知要求复工。

除咨询人原因导致暂停工程咨询服务外，咨询人暂停服务后复工所增加的咨询服务工作量，发包人应当另行支付相应咨询服务费用。

### 6.5 提前交付工程咨询服务成果

6.5.1 发包人要求咨询人提前交付工程咨询服务成果的，发包人应向咨询人下达提前交付指示，咨询人应向发包人提交提前交付工程咨询服务成果建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付建议书的，发包人和咨询人协商采取加快进度的措施，并修订工程咨询服务进度计划，由此增加的咨询服务费用由发包人承担。咨询人认为提前交付工程咨询服务的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理工程咨询服务期。

6.5.2 发包人要求咨询人提前交付工程咨询服务的，或咨询人提出提前交付工程咨询服务的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付工程咨询服务的奖励。

## 7. 工程咨询服务成果文件交付

### 7.1 成果文件交付

工程咨询服务成果文件的内容、交付时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

### 7.2 文件签收

咨询人交付工程咨询服务成果文件给发包人，发包人应当出具书面签收单。

## 8. 工程咨询服务成果文件的审查

8.1 咨询人的工程咨询服务成果文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到咨询人的成果文件以及咨询人的通知之日起，审查期不超过 15 天。

发包人不同意成果文件的，应以书面形式通知咨询人，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据发包人的书面说明，进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为咨询人的成果文件已获发包人同意。

8.2 如果发包人的修改意见超出或更改了发包人要求，发包人应当根据第 11 条〔变更与索赔〕的约定，向咨询人另行支付费用。

8.3 工程咨询服务成果文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意咨询人的成果文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，咨询人需按该审查意见修改咨询人的成果文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，咨询人应根据新提出的发包人要求修改咨询人的成果文件，发包人应当根据第 11 条〔变更与索赔〕的约定，向咨询人另行支付费用。

8.4 发包人需要组织审查会议对工程咨询服务成果文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。发包人负责组织成果文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

咨询人按第 7 条〔工程咨询服务成果文件交付〕的约定向发包人提交成果文件，有义务参加发包人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其成果文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询人有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对工程咨询服务成果文件进行修改、补充和完善。

8.5 因咨询人原因，未能按第 7 条〔工程咨询服务成果文件交付〕约定的时间向发包人提交工程咨询服务成果文件，致使成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成工程咨询服务期延长、窝工损失及发包人增加的费用，咨询人应按第 14.2 款〔咨询人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因，致使工程咨询服务成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成工程咨询服务期延长、窝工损失及咨询人增加的费用，由发包人承担。

8.6 因咨询人原因造成工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，发包人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款〔咨询人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因造成工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，由此增加的工程咨询服务费用和（或）延长的咨询服务期由发包人承担。

8.7 工程咨询服务成果文件的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

## 9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为咨询人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 咨询人应当按合同约定的服务内容和范围提供施工现场配合服务。

## 10. 合同价款与支付

### 10.1 合同价款组成

发包人和咨询人应当在专用合同条款附件6中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

- (1) 工程咨询基本服务费用；
- (2) 工程咨询其他服务费用；
- (3) 在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的咨询人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

### 10.2 合同价格形式

发包人和咨询人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

#### (1) 总价合同

总价合同是指合同当事人约定以固定总价进行合同价格计算、调整和确认的工程咨询服务合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

#### (2) 其他价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

### 10.3 定金或预付款

#### 10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由发包人与咨询人协商确定，一般不低于合同总价款的 20%。

#### 10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款应在专用合同条款约定的期限内，按照专用合同条款约定支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，咨询人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，咨询人有权不开始工程咨询

服务工作或暂停服务工作。

#### **10.4 进度款支付**

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时向咨询人支付进度款。

##### **10.4.2 进度付款的修正**

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和咨询人均有权提出修正申请。经发包人和咨询人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

#### **10.5 合同价款的结算与支付**

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件 6 的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

#### **10.6 支付账户**

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询人账户。

### **11.变更与索赔**

11.1 发包人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等，应当向咨询人提供书面要求，咨询人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求进行变更。

11.2 发包人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等或因提交的有关资料存在错误或作较大修改时，发包人应按咨询人所耗工作量向咨询人增付工程咨询服务费，咨询人可按本条约定和专用合同条款附件 6 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得咨询人的工程咨询服务工作量变更，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 6 的约定，与咨询人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与工程咨询服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的服务费用和（或）延长的服务期由发包人承担。

11.5 如果发生咨询人认为有理由提出增加合同价款或延长工程咨询服期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，咨询人应向发包人提供证明咨询人要求的书面声明，其中包括咨询人关于因该事项引起的合同价款和服务期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限

另有约定外，发包人应在接到咨询人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意咨询人关于增加合同价款或延长服务期的要求。

## 12. 专业责任与保险

12.1 咨询人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人宜具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程相关保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

## 13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给咨询人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，咨询人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，咨询人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人为实施工程所编制的文件的著作权属于咨询人，发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。咨询人在提供工程咨询服务时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因发包人提供的资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，咨询人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

## 14. 违约责任

### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非咨询人原因要求终止或解除合同，咨询人未开始工程咨询服务工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向咨询人支付违约金；已开始工程咨询服务工作的，发包人应按照咨询人已完成的实际工作量计算工程咨询服务费，具体计算方法及支付方式由发包人与咨询人另行协商确定。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向咨询人支付工程咨询服务费的，应按专用合同条款约定向咨询人支付违约金。逾期超过 15 天时，咨询人有权书面通知发包人中止工程咨询服务工作。自中止服务工作之日起 15 天内发包人支付相应费用的，咨询人应及时根据发包人要求恢复服务工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后发包人支付相应费用的，咨询人有权确定重新恢复服务工作的时间，且服务期相应延长。

14.1.3 本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条（合同解除）的约定向咨询人结算并支付工程咨询服务费。

14.1.4 发包人擅自将咨询人的成果文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿咨询人因此遭受的损失。

### 14.2 咨询人违约责任

14.2.1 合同生效后，咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或咨询人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于咨询人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付工程咨询服务成果文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付工程咨询服务费中扣减。

14.2.3 咨询人对工程咨询服务成果文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于咨询人原因产生的问题造成工程质量事故或其他事故时，咨询人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程相关保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

14.2.4 咨询人未经发包人同意擅自对工程咨询服务进行分包的，发包人有权要求咨询人解除未经发包人同意的分包合同，咨询人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 未经发包人批准，咨询人擅自更换派驻本项目项目负责人及其他主要人员的，咨询人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

## 15. 不可抗力

### 15.1 不可抗力的确认

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

不可抗力发生后，发包人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条（争议解决）的约定处理。

### 15.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

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

### 15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程咨询服务应当按照合同约定进行支付。

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

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

## 16. 合同解除

16.1 发包人与咨询人协商一致，可以解除合同。

16.2 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）发包人未按合同约定支付咨询服务费用，经咨询人催告后，在 30 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

（2）暂停工程咨询服务期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

（3）因不可抗力致使合同无法履行；

（4）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（5）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向咨询人支付已完工作的服务费外，应当向咨询人支付由于非咨询人原因合同解除导致咨询人增加的服务费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

## **17. 争议解决**

### **17.1 和解**

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### **17.2 调解**

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### **17.3 仲裁或诉讼**

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

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

### **17.4 争议解决条款效力**

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

## 第三部分 专用条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

##### 1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：本合同的协议书、本合同专用条款、本合同通用条款、技术标准、规范及有关技术文件、成交通知书、磋商文件及附件（含所有补充通知）；合同履行中，发包人和咨询人有关洽商、变更等书面协议或文件视为本合同的组成部分。

#### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：包含但不限于中华人民共和国、广西壮族自治区、项目所在地设区市（县）“标的”所属行业行政主管部门（或其授权设立的行业协会（学会））颁布现行的法律、法规要求。项目在施过程中如遇相应管（归）口颁布“新标”的情形，按“新标”政策文件的指导精神对应调整。

#### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：包含但不限于中华人民共和国、广西壮族自治区、项目所在地设区市（县）“标的”所属行业行政主管部门（或其授权设立的行业协会（学会））颁布现行的法律、法规要求。项目在施过程中如遇相应管（归）口颁布“新标”的情形，按“新标”政策文件的指导精神对应调整。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：无；

提供国外技术标准的名称：无；

提供国外技术标准的份数：无；

提供国外技术标准的时间：无；

提供国外技术标准的费用承担：无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：无。

#### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：（1）合同协议书；（2）成交通知书（如果有）；（3）响应函（如果有）；（4）专用合同条款及其附件；（5）通用合同条款；（6）发包人要求；（7）技术标准；（8）发包人提供的有关资料（如果有）；（9）其他合同文件。

## 1.6 联络

1.6.1 发包人和咨询人应当在 3 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

### 1.6.2 发包人与咨询人联系信息

发包人接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

发包人指定的接收人为：\_\_\_\_\_；

发包人指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_；

发包人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

咨询人接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

咨询人指定的接收人为：\_\_\_\_\_；

咨询人指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_；

咨询人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

## 1.8 保密

保密期限：未经发包人同意，咨询人任何时候均不得将发包人提供的图纸、文件、转款记录、预结算书以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。未经咨询人同意，发包人任何时候均不得将咨询人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。咨询人未履行保密义务的，按专用条款第 14.2.7 款承担违约责任。本合同终止保密条款继续有效。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.4 发包人其他义务：\_\_\_\_\_无\_\_\_\_\_。

### 2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

发包人对发包人代表的授权范围如下：代表发包人协调与本工程有关事宜，并行使合同约定的发包人权利，履行合同约定发包人的职责。

发包人更换发包人代表的，应当提前\_\_\_\_\_天书面通知咨询人。

### 2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在3天内对咨询人书面提出的事项作出书面决定。

## 3. 咨询人

### 3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人需配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 咨询人其他义务：(1) 咨询人应负责项目参与各方的组织、协调、管理工作，负责解决发生在施工范围内及与参与各方之间的有关矛盾与问题。施工过程中负责项目建设环境 and 安全稳定的组织和协调并制定突发事件应急处理预案。

(2) 咨询人对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备等，有权通知施工及参与方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和有安全隐患的施工作业，有权通知施工方停工整改、返工。施工方得到咨询人批准并经下达复工令后才能复工。

(3) 咨询人应按成果文件提交的要求，按月向委托人提交工程咨询服务合同履行情况报表及施工合同情况报表。

### 3.2 项目负责人

#### 3.2.1 项目负责人

姓 名：\_\_\_\_\_；

执业资格及等级：\_\_\_\_\_；

注册证书号：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

咨询人对项目负责人的授权范围如下：在本合同范围内全权代表咨询人对本项目实施管理，全面履行本合同范围内的各项权利与义务，但在涉及项目延期或费用增加的，咨询人均应请示发包人并经同意方可生效。

3.2.2 咨询人更换项目负责人的，应提前5天书面通知发包人。

咨询人擅自更换项目负责人的违约责任：处 1000.00 元/人·次(人民币) 违约金。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后 15 天内更换项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：处 10000.00 元/人·次(人民币) 违约金。

### 3.3 主要咨询人员

3.3.1 咨询人提交项目管理机构及人员安排报告的期限以咨询人就本项目招标活动时《投标文件》的人员配备为基准进行修改《全过程咨询服务实施方案》，以发包人定审的《全过程咨询服务实施方案》中明确。

3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：处 1000.00 元/人·次(人民币) 违约金。

### 3.4 工程咨询服务分包

#### 3.4.1 工程咨询服务分包的一般约定

允许分包的专业工程包括：本项目不允许分包。

3.4.2 其他关于分包的约定：\_\_\_\_\_。

3.4.3 咨询人向发包人提交有关分包人资料包括：\_\_\_\_\_。

3.4.4 分包服务费支付方式：\_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

本项目接受联合体

3.5.4 发包人向联合体支付工程咨询服务费的方式：\_\_\_\_\_。

## 5. 工程咨询服务的要求

### 5.1 工程咨询服务的一般要求

5.1.2.1 工程咨询服务的特殊标准或要求：投资控制要求：确保投资控制在经批准的初步设计概算内。项目结算价款超出合同价的 10%以上的，按超出 10%后的比例扣除对应比例的项目咨询费（超出的投资不作为计取咨询费用的基数）。

5.1.2.2 工程咨询服务适用的技术标准：以中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》及其它现行规范、规则、规程为依据。

5.1.2.4 主要技术指标控制值及比例：咨询人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于咨询人的原因导致工程咨询文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的，咨询人应当承担相应的违约责任。

### 5.3 工程咨询服务成果文件的要求

5.3.4 工程咨询服务成果文件的其他要求：项目各子项服务的《成果文件》均需取得该咨询服务所属行业行政主管部门的《批复（备案登记证）》（如按照中华人民共和国政策法规变动，不再进行审批（或备案）制的，该咨询服务《成果文件》审定要求则相应变更为取得发包人的《定稿意见函》），期间每自发包人发出《异议函》之日起 3 个日历日内提交相应《答疑（或澄清或修订）函（稿）》送其审核。

## 6. 工程咨询服务期

### 6.1 工程咨询服务进度计划

#### 6.1.1 工程咨询服务计划的编制

合同当事人约定的工程咨询服务进度计划提交的时间：合同生效之日起 10 日内按发包人发出《异议函》提交修订的《全过程咨询服务实施方案》，以发包人定审的《全过程咨询服务实施方案》作为合同各子项目服务进度实施标准限值，逾期一天扣除相应子项服务费的 1%作为违约金，直至扣完本子项服务费的3%，违约金扣除不能免除其咨询服务义务。

合同当事人约定的工程咨询服务进度计划应包括的内容：合同生效之日起 60日内咨询人应提交对《项目施工合同》审核意见，对合同可能存在的缺项漏项以及是否会超概提出可预见性意见建议。

#### 6.1.2 工程咨询服务进度计划的修订

发包人在收到工程咨询服务进度计划后确认或提出修改意见的期限：\_\_\_\_\_。

### 6.3 工程咨询服务进度延误

#### 6.3.1 因发包人原因导致工程咨询服务进度延误

（4）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：因国家项目所在地地方法规、政策变化引起的项目取消、规模限值标准变化引起的进度变化、返工，发包人应按咨询人所耗工作量向咨询人支付全过程工程咨询服务费，咨询人可与发包人协商对合同价格或完工时间做可共同接受的修改。

咨询人应在发生进度延误的情形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后10天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在10天内进行审查并书面答复。

### 6.5 提前交付工程咨询服务成果文件

#### 6.5.2 提前交付工程咨询服务文件的奖励：无。

## 8. 工程咨询服务成果文件的审查

8.1 发包人对咨询人的工程咨询服务成果文件审查期限不超过 15 天。

8.2 发包人在审查同意咨询人的成果文件后 5 天内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应按发包人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

## 9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为咨询人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：无。

9.3 施工现场配合服务的其他要求：对于与施工图设计不符的工程量增加予以严格审定并报发包人，发包人不予认可的不得给予签证、变更；私自签订的变更或未报发包人的工程量不予认可。咨询人及时完善现场各种签证、签认资料，咨询人应无条件配合发包人（包括发包人委托的第三方）对现场及资料进行核查。

## 10. 合同价款与支付

### 10.2 合同价格形式

#### (1) 总价合同

总价包含的风险范围：          /          。

风险费用的计算方法：                                  。

风险范围以外合同价格的调整方法：          /          。

(2) 其他价格形式：                                  。

### 10.3 定金或预付款

#### 10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例       /           或预付款的比例   /  。

#### 10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：  /  。

## 11. 变更与索赔

11.5 咨询人应于认为有理由提出增加合同价款或延长工程咨询服务期的要求事项发生后 10 天内书面通知发包人。

咨询人应在该事项发生后 10 天内向发包人提供证明咨询人要求的书面声明。

发包人应在接到咨询人书面声明后的 10 天内，予以书面答复。

## 12. 专业责任与保险

履行本合同，咨询人所需要的工程相关保险包括：包含但不限于工伤险和意外伤害险；根据国家有关规定应当参加的保险，并使其于合同责任期内保持有效。

## 13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给咨询人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：咨询人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，咨询人不得为了合同 13.2 以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 关于咨询人为实施工程所编制文件的著作权的归属：咨询人。

关于咨询人提供的上述文件的使用限制的要求：发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.5 咨询人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：自行承担，发包人不予支付。

## 14. 违约责任

### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人因非咨询人原因要求终止或解除合同，发包人应支付咨询人的违约金：双方协商，最高不超过合同金额的 1%。

14.1.2 发包人逾期支付工程咨询服务费的违约金：每逾期一天增加支付合同金额的万分之三。

### 14.2 咨询人违约责任

14.2.1 咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应支付发包人的违约金：合同金额的 5%。

14.2.2 咨询人逾期交付工程咨询服务成果文件的违约金：由于乙方原因，未能如期按 甲方要求的以下时间节点完成工作目标的，每拖延一天甲方有权扣除合同金额的 1%，当累计扣款 达到合同金额 10%时，甲方有权单方面终止合同。时间节点要求如下：1. 2025 年 月 日前工程预验收；2. 施工承包单位提交竣工结算书之日起 天内提交结算咨询成果资料；3. 预验收完毕后两年内完成消防、规划、环评、节能、人防等验收备案手续，质保金及各项规费清退完毕。具体服务进度详见附件 10。

14.2.3 咨询人工程咨询服务成果文件不合格的损失赔偿金上限：合同金额的 1%。

14.2.4 咨询人未经发包人同意擅自对工程咨询服务进行分包的违约责任：发包人有权扣除合同金额的 1%。

14.2.5 咨询人未经发包人同意擅自更换派驻的主要咨询人员的违约责任：发包人有权处 1000.00 元/人·次(人民币) 违约金。

## 15. 不可抗力

### 15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：无。

## 16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(2) 暂停工程咨询服务期限已连续超过 30 天。

16.4 发包人向咨询人支付已完工作工程咨询服务费的期限为 30 天内。

## 17. 争议解决

### 17.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：

(1) 向\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 项目所在地 人民法院起诉。

## 18. 其他（如果没有，填“无”）

（1）投资节约奖励的约定： 无 。

（2）履约担保： 无

（3） .....

附件

附件 1：工程咨询服务范围和服务内容

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

附件 3：咨询人向发包人交付的工程咨询成果文件目录

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

附件 5：咨询方配备的人员

附件 6：报酬和支付

附件 7：工程咨询服务进度表

## 附件 1：工程咨询服务范围和服务内容

### 工程咨询服务范围和服务内容

1. 工程咨询服务范围：贺州市第二养护院项目项目管理及造价咨询服务项目。

2. 工程咨询服务内容：

(1) 工程项目管理（以下简称“项目管理”）：包括但不限于负责开展及执行项目管理服务，并配合工程建设过程中造价咨询服务工作团队开展工作，重点做好项目建设的统筹安排，施工组织与管理等工作提出工作建议和工作方案；从事日常管理和现场协调工作全生命周期的项目策划、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理（如有）、现场管理、参建单位管理、验收管理、以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。

(2) 造价咨询：项目的实施阶段至竣工决算造价咨询服务，可预见性包含但不限于以下载列的所有内容：工程实施阶段：计算及审核工程预付款和进度款拨付（包括但不限于全程设计变更、工程签证的造价把关）和索赔管理；材料、设备的询价、提供核价建议；参加施工图纸会审，提出图纸优化意见；施工现场造价管理，审核及汇总分阶段工程结算，参与竣工验收，协助竣工结算审核，工程技术经济指标分析，配合完成竣工结算的政府审计。其他合同约定的工程造价咨询工作等。

(3) 其他：可预见性包括但不限于以下载列的所有内容：①协助建设单位与项目施工总承包企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施。对项目施工总承包企业在项目实施过程中进行全方位监督。②协助组织参建各方工作，保护建设单位的合法利益，尊重参建方的合法权益。在争议存在的情况下，协调各方权益，促进项目开展。③协助组织参建各方定期参加工作例会，并做好会议纪要。对项目进行不定期检查，检查内容包括：进度、质量、安全等内容，对存在问题下发整改通知书，并监督整改到位。④协助提出工程实施用款计划，组织竣工验收，对项目进行合理评价，移交竣工档案资料。⑤协助收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。协助完成消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收、协助办理清退农民工工资保障金、墙改费等工作并备案。协助办理水电气供应、移交及办理不动产登记。⑥协助组织参建各方进行现场设计技术交底和图纸会审；对现场重大和关键工序施工方案提出合理化建议；审核施工单位对设计文件的意见和建议，协助审核施工图及各项设计变更，提出合理意见与优化建议；协助设计文件及过程资料管理。⑦按建设单位要求及项目建设需求组织专家论证会议。⑧协助项目实施过程所涉及的报批、报建、验收等与相关政府部门对接服务工作。⑨协助项目管理合同约定的其他工作。

## 工程咨询服务菜单

项目	工程咨询服务内容	专项服务 (根据专项合同计取)
造价咨询 管理	项目的实施阶段至竣工决算造价咨询服务，可预见性包含但不限于以下载列的所有内容：工程实施阶段：计算及审核工程预付款和进度款拨付（包括但不限于全程设计变更、工程签证的造价把关）和索赔管理；材料、设备的询价、提供核价建议；参加施工图纸会审，提出图纸优化意见；施工现场造价管理，审核及汇总分阶段工程结算，参与竣工验收，协助竣工结算审核，工程技术经济指标分析，配合完成竣工结算的政府审计。其他合同约定的工程造价咨询工作等。	<input type="checkbox"/> 编制投资估算 <input type="checkbox"/> 编制工程概算 <input type="checkbox"/> 编制施工图预算 <input type="checkbox"/> 编制工程量清单及招标控制价 <input checked="" type="checkbox"/> 施工过程造价咨询（即工程量及工程款拨付审核、工程设计变更、索赔及签证审核） <input checked="" type="checkbox"/> 工程竣工结算审核
施工管理	1、协助合同审查及合同管理； 2、审查材料、设备、构筑物采购使用； 3、负责工程进度、质量、造价控制管理，协调各项目标实现； 4、负责施工安全文明监督； 5、负责协调管理； 6、负责信息管理； 7、现场办公室的综合集成管理工作。	
施工阶段 设计管理	1、审核施工单位对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并督促设计单位尽快给予答复； 2、现场重大和关键工序施工方案的合理化建议； 3、协助审核施工图及负责审核各项设计变更，提出合理意见与优化建议，组织协调设计部门和施工单位落实甲方设计优化建议； 4、保管所有设计文件及过程资料，项目管理期限届满或本合同终止时移交给甲方和档案管理部门。	<input type="checkbox"/> 优化基础设计 <input type="checkbox"/> 优化结构方案 <input type="checkbox"/> 优化装修方案 <input type="checkbox"/> 优化机电系统

项目	工程咨询服务内容	专项服务 (根据专项合同计取)
竣工验收管理	1、竣工资料收集与整理； 2、协助提出工程实施用款计划，组织竣工验收，对项目进行合理评价，移交竣工档案资料； 3、协助收集参建各方的工程资料，与相关部门对接。协助完成消防工程、防雷工程验收以及规划验收、环评验收、协助办理清退农民工工资保障金、墙改费等工作和备案。协助办理水电气供应、移交及办理不动产登记。 4、协助综合竣工验收。	<input type="checkbox"/> 代理甲方办理竣工验收备案

注：招标人根据项目实际情况勾选或另行编制。

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

（发包人和咨询人应当根据项目具体情况详细列举）

附件 3：咨询人向发包人交付的工程咨询成果文件目录

咨询人向发包人交付的工程咨询成果文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

特别约定：

如发包人要求提供超过合同约定份数的成果文件，则咨询人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向咨询人支付工本费。

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

发包方提供的职员、设备、设施和其他人员服务

序号	姓名	职务	职称	岗 位 说 明

序号	设备、设施名称	数量	说 明

附件 5：咨询人配备的人员

咨询人配备的人员

序号	拟任 职务	姓名	职称	执业或职业资格		职称		备注
				证书名称	证书编号	职称专业	级别	

附件 6：报酬和支付

报酬和支付

- 一、报酬费用总额：\_\_\_\_\_
- 二、报酬费用构成：\_\_\_\_\_
- 三、报酬费用构成明细（如有）：\_\_\_\_\_
- 四、报酬费用支付方式

付费次序	支付比例	付费额（元）	付费时间
第一次付费	合同金额的25%		根据施工进度完成30%
第二次付费	支付至合同金额的45%		根据施工进度完成50%
第三次付费	支付至合同金额的60%		根据施工进度完成80%
第四次付费	支付至合同金额的97%		工程竣工验收合格及设备安装完成
第五次付费	支付至合同金额的3%		工程缺陷责任期满10个工作日内

每次付款供应商需开具符合采购人要求的发票，采购人收到发票等材料后 10 个工作日内支付到合同约定的供应商账户。使用财政专项资金，按财政批准同意支付时间为准。

- 五、节约投资奖励：\_\_\_\_\_
- 六、工程咨询服务期延期
- 非咨询单位的责任造成延期给予的补偿\_\_\_\_\_
- 七、工程咨询服务费变更计费依据和方法

注：上述内容供参考使用。

附件 7：工程咨询服务进度表

工程咨询服务进度表

履约保函

履约保函

\_\_\_\_\_ (发包人名称)

鉴于\_\_\_\_\_ (发包人名称，以下简称“发包人”)接受\_\_\_\_\_ (承包人名称，以下简称“承包人”)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日递交的\_\_\_\_\_ (项目名称)\_\_\_\_\_ (标段名称)的投标文件。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币(大写)\_\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_\_元)。
2. 担保有效期自发包人与承包人签订的合同生效之日起至发包人签发工程完工证书之日止。
3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，无条件地在 7 天内予以支付。

担保人： \_\_\_\_\_  
法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)  
地 址： \_\_\_\_\_  
邮政编码： \_\_\_\_\_  
电 话： \_\_\_\_\_  
传 真： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 预付款担保函

### 预付款担保函

\_\_\_\_\_ (发包人名称):

根据\_\_\_\_\_ (承包人名称, 以下称“承包人”)与\_\_\_\_\_ (发包人名称, 以下简称“发包人”)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签订的\_\_\_\_\_ (项目名称) (标段名称) 合同协议书, 承包人按约定的金额向发包人提交一份预付款担保, 即有权得到发包人支付相等金额的预付款。我方愿意无条件地、不可撤销地就你方提供给承包人的预付款提供担保。

1. 担保金额人民币(大写)\_\_\_\_\_元(¥\_\_\_\_\_ .00);

2. 担保有效期自开立之日起生效, 至发包人签发的进度付款证书说明已完全扣清止;

3. 在本担保有效期内, 因承包人违反合同约定的义务而要求收回预付款时, 我方在收到你方的书面通知后, 无条件地在 7 天内予以支付。但本担保的担保金额, 在任何时候不应超过预付款金额减去发包人按合同约定在向承包人签发的进度付款证书中已扣回的金额。

担保人: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定或委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

地 址: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

传 真: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注: 1. 担保人必须是投标人单位基本账户的开户银行

2. 委托代理人应附授权委托书

# “政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

政府采购合同融资是支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款，由金融机构核实信息，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

## 一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。（详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件执行）

## 二、承接银行联系方式

### 1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人：杨宏毅 职务：公司业务部副总经理 手机号码：18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路1号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路266号贺州广场购物中心1号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路689号1栋11号商铺
4	中国建设银行贺州平桂支行	邱 伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧
6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第13号楼
7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路19号

## 2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路153号8号楼
2	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘 乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道4号3号楼103号商铺
3	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院B区1#楼B09-13号商铺
4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路121号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路（江湾一号）101-103铺面

## 3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行	黄 腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路6号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘 瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路6号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路652-1号
4	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古 睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼

## 第七章 质疑、投诉材料格式

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

☐ 采购文件    采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

☐ 采购过程

☐ 成交结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

**说明：**

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，向\_\_\_\_\_提出  
质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

#### 说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。