

登封市人民医院（登封市总医院）
登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目
项目管理咨询服务项目

竞争性磋商采购文件

采购编号：登封采购-2024-63



采购人：登封市总医院

代理机构：郑州中路方圆工程咨询有限公司

日期：二〇二四年五月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人资格要求	4
三、获取采购文件	4
四、提交响应文件截止时间及地点	4
五、响应文件开启时间及地点	4
六、发布公告的媒介及磋商公告期限	4
七、其他补充事宜	5
八、凡对本次磋商采购提出询问，请按照以下方式联系	5
第二章 供应商须知	6
供应商须知前附表	6
1. 总则	10
2. 竞争性磋商文件	12
3. 响应文件编写	13
4. 响应文件的递交	14
5. 竞争性磋商	15
6. 授予合同	17
7. 纪律和监督	18
8. 政府采购政策	19
9. 信用记录	19
10. 需要补充的其他内容	19
第三章 评审办法	20
第四章 合同条款及格式	27
第一部分 合同协议书	28
1、项目概况	28
2、服务范围	28
3、委托人代表与项目总负责人	29
4、服务费用	29
5、服务期限	29
6、合同文件的组成	29
7、双方承诺	30
8、词语含义	30
9、合同订立和生效	30
第二部分 通用合同条件	32
第三部分 专用合同条件	58
第五章 采购需求	73
一、主要工作内容	73
二、详细工作内容（包括但不限于以下项目管理内容）：	73
三、其他要求	75
第六章 响应文件格式	77
一、报价函及报价函附录	79
二、法定代表人身份证明及授权委托书	81
三、供应商资格证明文件	83
四、服务方案	86
五、类似项目业绩情况表	87
六、项目团队人员组成表	88
七、代理服务费用承诺函	89
八、其他材料	90

九、附件 91

第一章 竞争性磋商公告

登封市人民医院（登封市总医院）

登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目 竞争性磋商公告

项目概况

登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目的潜在供应商应在登封市公共资源交易中心网（<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn>）获取采购文件，并于2024年6月5日09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：登封采购-2024-63

2、项目名称：登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1390000元，最高限价：1350000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目	<u>1390000</u>	<u>1350000</u>

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目概况：登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目用地面积 112757.72m²，总建筑面积 225173.26 m²，其中地上建筑面积 156122.8 m²，地下建筑面积 69050.46 m²，核定总床位 1500 张。

5.2 采购范围：本项目拟引入一家项目管理机构，承担登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目实施过程中的管理职责，负责的具体工作内容包括但不限于：项目报批相关手续、勘察管理、设计管理、合同管理、事先对设计变更及现场签证的合理性进行审核、施工现场管理、进度管理、投资管理、组织协调管理、质量管理、项目的安全文明施工管理、信息与协调管理、竣工验收管理、项目移交管理等及其他采购人委托的相关工作（具体详见采购文件中采购需求）

5.3 服务地点：登封市总医院。

5.4 质量要求：符合国家、行业等相关标准。

5.5 服务期限：从本合同签订之日起，至项目 24 个月缺陷责任期满后 30 天之日止。

6、合同履行期限：/。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品： 否。

9、是否专门面向中小企业： 否。

二、申请人资格要求

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：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）、优先采购节能环保产品、优先采购国货等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 拟派项目负责人须具有工程类高级工程师及以上技术职称，为本单位在职员工，自 2023 年 6 月 1 日以来供应商已为其缴纳社会保险；

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商和被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本项目的政府采购活动（此项供应商无须提供，由采购人或代理机构在开标后至评审结束前进行现场查询，在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存）。

三、获取采购文件

1. 时间：2024 年 5 月 24 日 至 2024 年 5 月 30 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 2 3:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：登封市公共资源交易中心网（<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn>）

3. 方式：凡有意参加者，应首先完成交易主体身份注册，并办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源交易中心交易主体 CA 办理指南》），然后凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥），办理诚信库入库登记（具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源电子交易平台交易主体诚信库入库指南》）。

4. 售价：0 元。

四、提交响应文件截止时间及地点

1. 时间：2024 年 6 月 5 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：登封市公共资源交易中心

五、响应文件开启时间及地点

1. 时间：2024 年 6 月 5 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：登封市公共资源交易中心远程开标大厅

六、发布公告的媒介及磋商公告期限

本次公告在《全国公共资源交易平台（河南省·登封市）》、《河南省政府采购网》、《郑州市

政府采购网》、《登封市政府采购网》上发布，公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥），登录“登封市公共资源交易中心网站”，按网站提示下载采购文件，采购文件以“登封市公共资源交易中心网站”的电子文件为准，采购人不再提供纸质采购文件。供应商未按规定在网上下载电子采购文件的，其响应文件将被拒绝。

本项目采用远程开标，供应商应登陆远程开标大厅远程解密、答疑澄清等，无需到开启现场。不见面服务的具体事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站—通知公告—重要通知《关于推进不见面开标服务的通知》。加密版响应文件逾期上传或未及时登录开标大厅并解密的，采购人或其采购代理机构不予受理。

（远程开标大厅网址：<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/>）

八、凡对本次磋商采购提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：登封市总医院

地址：河南省郑州市登封市中岳大街 2 号

联系人：王礼鹏

联系方式：0371-62897651

2. 采购代理机构信息

名称：郑州中路方圆工程咨询有限公司

地址：郑州市祥盛街与民生路交叉口福晟国际 2 号楼 11 楼

联系人：秦峰、翟永允

联系电话：0371-65359350

邮箱：zhonglufangyuan@163.com

3. 项目联系方式

联系人：秦峰、翟永允

联系电话：0371-65359350

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：登封市总医院 地址：河南省郑州市登封市中岳大街2号 联系人：王礼鹏 联系电话：0371-62897651
1.1.3	采购代理机构	名称：郑州中路方圆工程咨询有限公司 地址：郑州市祥盛街与民生路交叉口福晟国际2号楼11楼西 联系人：秦峰、翟永允 联系电话：0371-65359350
1.1.4	采购方式	竞争性磋商
1.1.5	项目名称及采购编号	项目名称：登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目 采购编号：登封采购-2024-63
1.1.6	服务地点	见第一章竞争性磋商公告
1.2.1	资金来源	专项债
1.2.2	采购预算金额及最高限价	预算金额：1390000 元 最高限价：1350000 元
1.2.3	采购项目性质	服务
1.2.4	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	见第一章竞争性磋商公告
1.3.2	服务期限	见第一章竞争性磋商公告
1.3.3	质量标准	符合国家、行业等相关标准
1.4.1	供应商资质条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： 1.1 具有独立承担民事责任的能力。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 注：供应商应满足以上内容并提供资格承诺声明函。 2、本项目的特定资格要求：

		<p>2.1 拟派项目负责人须具有工程类高级工程师及以上技术职称，为本单位在职员工，自 2023 年 6 月 1 日以来供应商已为其缴纳社会保险；</p> <p>2.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的供应商和被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目的政府采购活动（此项供应商无须提供，由采购人或代理机构在开标后至评标结束前进行现场查询，在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存）。</p> <p>2.2 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。（以“国家企业信用信息公示系统”查询为准，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容）。</p>
1.4.4	是否接受联合体参加磋商	√不接受
1.9.1	现场考察	√不组织
1.9.5	答疑会	√不召开
1.10	分包	√不允许
1.11.1	实质性偏差	√不允许
1.12	是否接受选择性报价方案	不接受：首次响应文件只允许一个报价方案
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	除磋商文件外，采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是竞争性磋商文件的组成部分。
2.2.1	供应商要求澄清竞争性磋商文件	时间：提交首次响应文件截止时间 5 日前 形式：书面形式提出（通过登封市公共资源交易平台提出）
2.2.2	竞争性磋商文件澄清发出的形式	收到异议之日起 3 日内予以答复（通过登封市公共资源交易平台发布）
2.2.3	供应商确认收到竞争性磋商文件澄清	时间：/ 形式：/
2.3.2	竞争性磋商文件修改发出	以书面形式发出（通过登封市公共资源交易平台发布）

	的形式	
2.3.3	供应商确认收到竞争性磋商文件修改	时间：/ 形式：/
3.2.3	报价方式	人民币金额
3.3.1	磋商有效期	提交首次响应文件的截止之日起 <u>90</u> 日历天
3.4.1	磋商保证金	不要求，根据豫财购[2019]4号文件的相关规定，本次磋商不收取磋商保证金。
3.5.3	响应文件的编制	本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商应按照登封市公共资源交易中心“远程不见面”开标的要求制作电子响应文件，并按照规定的途径进行上传。
4.1	密封和标记	本项目采用“远程不见面”开标方式，无需提交纸质响应文件。
4.2.1	提交首次响应文件截止时间	2024年6月5日 09时 00分（北京时间）
4.2.2	提交首次响应文件地点	登封市公共资源交易平台
4.2.3	是否退还响应文件	否
5.1	开启时间和地点	开启时间：同提交首次响应文件截止时间 开启地点：登封市公共资源交易中心远程开标大厅
5.2	磋商程序	(1) 公布在响应文件递交截止时间前递交响应文件的供应商名称； (2) 由响应人代表解密电子响应文件； (3) 由通过资格审查和符合性审查的供应商提供最后报价（二次报价）； (4) 磋商小组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； (5) 出具磋商报告。
5.3.1	磋商小组的组建	由3人组成，其中采购人代表1人，相关专家2人。专家确定方式：磋商前从《河南省政府采购评标专家库》中随机抽取。
5.3.3	是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐的成交候选人数：3名
5.9	履约保证金	无
8.4	中小企业扶持	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：价格评审优惠（未预留采购份额的采购项目），对小型和微型企业报价

		<p>给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》进行。</p> <p>本采购项目所属行业：其他未列明行业。</p>
需要补充的其他内容		
解释权		<p>构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，按磋商公告、供应商须知、评审办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，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。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
质疑函接收		<p>供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令94号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。</p>
成交结果公告媒介		<p>《全国公共资源交易平台（河南省·登封市）》、《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《登封市政府采购网》</p>
代理服务费		<p>本次采购的代理服务费按中标金额的 1.7%收取，由成交供应商支付，该代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前以对公转账的方式向代理机构一次性缴纳。</p>
评审专家劳务报酬		<p>评审专家劳务报酬按《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》进行结算支付，现场专家以现金形式支付，远程专家在评审结束之日起 10 个工作日内以转账方式支付。</p>
付款方法和条件		<p>本项目的主体工程封顶且对施工进度款审核完成后，支付咨询服务合同金额的20%；工程主体竣工验收后，支付咨询服务合同金额的20%；竣工结算完成后，支付咨询服务合同金额的50%；项目审计结束后1年内，结清尾款。（具体支付根据本项目财政拨款情况进行支付）</p>
河南省政府采购合同融资政策告知函		<p>各供应商：</p> <p>欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是河南省财政厅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、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购【2017】10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。</p> <p>贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。</p>

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件，现对本项目进行竞争性磋商采购。

1.1.2 采购人：供应商须知前附表中所述的，依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.3 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.4 采购方式：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目名称及采购编号：见供应商须知前附表。

1.1.6 服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 采购预算金额：见供应商须知前附表。

1.2.3 采购项目性质：见供应商须知前附表。

1.2.4 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、计划工期和质量标准

1.3.1 采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量标准：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备的资格条件

- (1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人；
- (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) 已通过正规渠道获得本项目的竞争性磋商文件；
- (7) 未被依法暂停或者取消投标资格；
- (8) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (9) 法律、行政法规规定的其他条件。
- (10) 供应商须知前附表规定的其他条件。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响政府采购的公正性；

- (2) 与本采购项目的其他响应人为同一个单位负责人；
- (3) 与本采购项目的其他响应人存在控股、管理关系；
- (4) 为本采购项目的代理机构；
- (5) 与本采购项目的代理机构同为一个法定代表人（单位负责人）；
- (6) 与本采购项目的代理机构存在控股或参股关系；
- (7) 被依法暂停或者取消参加政府采购资格；
- (8) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (9) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (10) 在最近三年内在参加政府采购活动中有重大违法违规的问题；
- (11) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (12) 法律法规或响应人须知前附表规定的其他情形。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目采购。

1.4.4 供应商须知前附表规定接受联合体参与竞争性磋商的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

(3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为响应文件的一部分内容提交。

(4) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加竞争性磋商的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体磋商中所占合同总金额的比例。

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

(6) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关响应文件将被认定为无效。

(7) 若联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。若联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5 费用承担

供应商准备和参加竞争性磋商活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞争性磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

竞争性磋商文件及响应文件使用语言文字应为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 现场考察或答疑会

1.9.1 现场考察：供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。部分供应商未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 答疑会：见供应商须知前附表。

1.10 分包

1.10.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.10.2 成交人不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.10.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

1.11 响应和偏差

1.11.1 响应文件应当对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 允许响应文件偏离竞争性磋商文件某些要求的，偏差应当符合竞争性磋商文件规定的偏差范围和幅度。

1.11.3 响应文件对竞争性磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应竞争性磋商文件的全部要求。

1.12 选择性报价方案

选择性报价方案：见供应商须知前附表。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 评审办法
- (4) 合同条款
- (5) 采购需求

(6) 响应文件格式

(7) 构成竞争性磋商文件的其他材料：见供应商须知前附表。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞争性磋商文件的供应商，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距提交首次响应文件截止时间不足 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对竞争性磋商文件完全认可。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式修改竞争性磋商文件，并通知所有已购买竞争性磋商文件的供应商，同时在原公告媒体发布变更公告。修改竞争性磋商文件的时间距提交首次响应文件截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

2.3.3 供应商收到修改内容后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 响应文件编写

3.1 响应文件的组成

响应文件应包括下列内容：

- (1) 报价函及报价函附录
- (2) 法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- (2) 法定代表人授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- (3) 供应商资格证明文件
- (4) 服务方案
- (5) 类似项目业绩情况表
- (6) 项目团队人员组成表
- (7) 代理服务费承诺函

(8) 其他材料

(9) 附件

3.2 磋商报价

3.2.1 供应商应按“响应文件格式”的要求在报价函中进行报价，并填写报价表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响磋商报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.4 采购人设有最高限价的，供应商的磋商报价不得超过最高限价。

3.4.6 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》，磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。并以最终报价作为评审办法中价格部分评审依据。供应商应及时关注登封市公共资源交易中心系统，进行最终报价。

3.3 磋商有效期

3.3.1 磋商有效期见供应商须知前附表，从提交首次响应文件的截止之日起算。

3.3.2 在磋商有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担竞争性磋商文件和规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其磋商失效。

3.4 磋商保证金

见供应商须知前附表。

3.5 响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按第六章响应文件格式进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，报价函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.5.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关磋商报价、服务期、磋商有效期、质量标准等实质性内容作出响应。

3.5.3 供应商须按照供应商须知前附表的要求的数量和装订方式制作响应文件，并按供应商须知前附表要求进行签章或签字。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

供应商应按照供应商须知前附表的要求对响应文件进行密封包装，所有递交的响应文件均应密封完好。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

4.3 响应文件的补充、修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交首次磋商截止时间前，供应商可以补充、修改或撤回已递交的磋商响应文件，但应以书面形式通知采购人、采购代理机构。

4.3.2 供应商补充、修改或撤回已递交磋商响应文件的书面通知应按照本章第 3.5.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 补充、修改的内容为磋商响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。修改的磋商响应文件应按照本章规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

（不适用远程不见面方式开启，采用远程不见面开启方式的以供应商最终提交的响应文件为准）

5. 竞争性磋商

5.1 开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间（开启时间）和供应商须知前附表规定的地点进行竞争性磋商。

5.2 磋商程序

按照供应商须知前附表规定的程序进行磋商。

5.3 磋商

5.3.1 磋商小组

（1）磋商工作由磋商小组独立进行，磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。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。

（2）采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从相关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。

5.3.2 磋商

（1）磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件第三章规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

（2）竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

（4）资格审查

磋商响应文件开启结束后，磋商小组依据“评审办法”规定的标准对供应商的资格进行审查，以确定供应商是否具备参与磋商的资格。

（5）符合性审查

磋商小组依据“评审办法”规定的标准对供应商的磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的实质性要求进行审查，以确定磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性响应，而没有重大偏离。

（6）磋商

1) 磋商小组讨论、通过磋商要点。

2) 围绕磋商要点，磋商小组与供应商进行磋商，磋商小组全体成员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。

3) 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交磋商响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签章或盖章或签字。由委托代理人签章或盖章或签字的，应当附法定代表人授权书。

（4）磋商小组成员应当遵守工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

（7）最后报价

磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。不提交最后报价的供应商，其磋商响应文件按无效处理。

5.3.3 评审报告

磋商小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（2）响应文件开启日期和地点；

（3）获取竞争性磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（4）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（5）提出的成交候选人的排序名单及理由。

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人，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。

评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

5.4 磋商过程的保密性

5.4.1 磋商期间，直到授予成交人合同止，凡是与磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交人等方面的情况，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

5.4.2 在磋商过程中，供应商如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其磋商被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

5.5 终止竞争性磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

5.6 确定成交人

5.6.1 采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交人。成交候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交人。

5.6.2 采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交人。磋商小组直接确定成交人的应在竞争性磋商文件中写明。

5.7 成交结果公告

5.7.1 采购人或者采购代理机构自成交人确定之日起 2 个工作日内，在公告发布的同一媒介上公告成交结果，同时向成交人发出成交通知书，并将竞争性磋商文件随成交结果同时公告，公告期限 1 个工作日。

5.7.2 成交结果公告内容包括采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式、项目名称和项目编号、成交人名称、地址和成交金额、主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求、磋商小组成员名单。

5.7.3 成交人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随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。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》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》。

5.8 成交通知书

在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交人发出成交通知书，成交通知书将作为进行合同磋商和签订合同的依据。**同时将成交结果通知未成交的响应人。**

5.9 履约保证金

见供应商须知前附表。

6. 授予合同

6.1 采购人自成交通知书发出之日起 2 个工作日内，按照竞争性磋商文件和成交人响应文件的规定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交人响应

文件作实质性修改。

6.2 竞争性磋商文件、成交人的响应文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.3 政府采购合同包括采购人与成交人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.4 如成交人不按本章第 6.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其成交决定，并没收其磋商保证金。采购人可按照磋商小组推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人或者重新采购。

7. 纪律和监督

7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露竞争性磋商中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

7.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

7.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

7.5 询问、质疑和投诉

7.5.1 供应商或有关当事人对磋商过程、成交结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

7.5.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

7.5.3 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

7.5.4 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，接收质疑函联系部门、电话及地址详见竞争性磋商公告。在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

7.5.5 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

7.5.6 质疑单位对采购人、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。

7.5.7 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

8. 政府采购政策

8.1 本项目采购中贯彻执行政府采购政策。

8.2 促进中小企业发展政策

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业【2011】300号）的标准，服务由中小企业承接的，应按照第六章《响应文件格式》提交中小企业声明函。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责。提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

监狱企业视同小型、微型企业。供应商为监狱企业的，应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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第六章《响应文件格式》）。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

8.3 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

8.4 对符合政府采购政策的具体优惠办法见《供应商须知前附表》。

在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构向成交人发出成交通知书，成交通知书将作为进行合同磋商和签订合同的依据。同时将成交结果通知未成交的响应人。

9. 信用记录

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，采购人或采购代理机构将在开标时间后通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）等渠道查询供应商信用记录，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、严重违法失信企业名单的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动。在规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款		评审因素	评审标准
2.1.1	资格 审查	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		项目负责人	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
2.1.2	符合 性审 查	响应函签字盖章	符合“响应文件格式”的规定
		供应商名称	与营业执照（或事业单位法人证书）一致
		磋商报价	磋商报价未超出最高限价且只有一个有效报价
		响应范围	符合第二章“供应商须知”第1.3.1项规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知”第1.3.3项规定
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知”第3.3.1项规定
		其他情况	未发现响应文件含有采购人不能接受的情况

条款号	分值构成	评审因素	评审标准
2.2.1	分值构成总分 100 分	磋商报价：20 分； 商务部分：30 分； 技术部分：50 分。	
2.2.2	评标基准价		即通过初步评审（资格审查和符合性审查）满足竞争性磋商采购文件要求且经扣除后最低的报价为评标基准价。
2.3.1 (1)	磋商报价 (20 分)	价格扣除	符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，用扣除后的价格参与报价评审。 小微企业的评审报价=小微企业的最终响应报价×（1-20%）
		磋商报价 (20 分)	价格分采用低价优先法计算（最终得分计算保留小数点后两位）： 报价得分=（评标基准价/评审报价）×20×100% 供应商报价不得低于成本价：评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。
2.3.2 (2)	商务部分 (30 分)	企业业绩 (12 分)	投标人每提供 1 份类似业绩得 2 分，最多得 12 分。 1. 类似项目业绩是指 2021 年 01 月 01 日以来（以签订合同时间为准）承担的工程类项目管理咨询服务业绩。 2. 须同时提供合同关键页扫描件或复印件。
		项目管理机构 (10 分)	1、拟派施工管理负责人具有工程类高级工程师或以上职称、一级注册建造师、注册监理工程师证书、注册咨询工程师的，每具有一项得 1 分，最多得 4 分； 2、拟派造价管理负责人具有造价类高级或以上职称、注册监理工程师、一级注册造价师的，每具有一项得 1 分，最多得 3 分； 3、除项目负责人、施工管理负责人、造价管理负责人外，拟派往本项目人员中具有工程类高级工程师职称的，每有 1 人得 1 分，最多得 3 分。 注：以投标文件中所附证书资料为准，上述人员均需提供近三个月的社保缴费证明或其他能够证明参加社保的有效证明材料，职称证应提供省级人力资源和社会保障厅主办的相关

			网站或同级别网站的网上查询页。
		企业实力 (8分)	1、具有职业健康安全管理体系证书、环境管理体系认证证书、ISO9001 质量体系认证证书，每项得 1 分，最多得 3 分； 2、企业 2021 年 1 月 1 日以来承接过的工程类项目荣获鲁班奖或国家优质工程奖的，每有一个得 5 分，最多得 5 分。（以发证时间或获奖文件颁发日期为准）
2.3.3 (3)	技术部分 (50分)	项目管理总体框架方案 (5分)	内容详细全面，方案科学合理、针对性强的，得 5 分； 内容基本全面，方案较科学合理、针对性一般的，得 3 分； 内容不全面，方案缺少科学性合理性，缺少针对性的，得 1 分； 缺项得 0 分。
		项目前期准备阶段管理方案和措施 (5分)	内容详细全面，方案科学合理、措施针对性强的，得 5 分； 内容基本全面，方案较科学合理、措施针对性一般的，得 3 分； 内容不全面，方案缺少科学性合理性，措施缺少针对性的，得 1 分； 缺项得 0 分。
		项目施工阶段管理方案和措施 (5分)	内容详细全面，方案科学合理、措施针对性强的，得 5 分； 内容基本全面，方案较科学合理、措施针对性一般的，得 3 分； 内容不全面，方案缺少科学性合理性，措施缺少针对性的，得 1 分； 缺项得 0 分。
		项目交竣工及验收阶段管理方案和措施 (5分)	内容详细全面，方案科学合理、措施针对性强的，得 5 分； 内容基本全面，方案较科学合理、措施针对性一般的，得 4 分； 内容不全面，方案缺少科学性合理性，措施缺少针对性的，得 1 分； 缺项得 0 分。
		项目移交方案和措施 (5分)	内容详细全面，方案科学合理、措施针对性强的，得 7 分； 内容基本全面，方案较科学合理、措施针对性一般的，得 4 分； 内容不全面，方案缺少科学性合理性，措施缺少针对性的，得 1 分； 缺项得 0 分。
		项目合同管理方案及措施 (5分)	内容详细全面，方案科学合理、措施针对性强的，得 5 分； 内容基本全面，方案较科学合理、措施针对性一般的，得 3 分； 内容不全面，方案缺少科学性合理性，措施缺少针对性的，得 1 分； 缺项得 0 分。

		项目风险管理方案和措施（5分）	<p>内容详细全面，方案科学合理、措施针对性强的，得5分；</p> <p>内容基本全面，方案较科学合理、措施针对性一般的，得3分；</p> <p>内容不全面，方案缺少科学性，措施缺少针对性的，得1分；缺项得0分。</p>
		本工程的重点、难点的处置方案和措施（5分）	<p>内容详细全面，方案科学合理、措施针对性强的，得5分；</p> <p>内容基本全面，方案较科学合理、措施针对性一般的，得3分；</p> <p>内容不全面，方案缺少科学性，措施缺少针对性的，得1分；缺项得0分。</p>
		合理化建议及履职尽责承诺（5分）	<p>合理化建议及履职尽责承诺可行性强、合理性及全面性好的，得5分，</p> <p>合理化建议及履职尽责承诺可行性较强、合理性及全面性较好的，得3分，</p> <p>合理化建议及履职尽责承诺可行性一般、合理性及全面性一般的，得1分，</p> <p>未提供的得0分。</p>
		其他优惠承诺（5分）	<p>优惠承诺切实可行，采购人受益多的，得5分；</p> <p>优惠承诺较可行，采购人受益较多的，得3分；</p> <p>优惠承诺一般，采购人受益不多的，得1分；</p> <p>未提供的得0分。</p>
<p>说明：1. 商务和技术部分各分项如有缺漏项，或不能满足项目需求的相应分项得0分。</p> <p>2. 供应商在响应文件中提供的资料应该真实、准确、清晰可辨，如提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效响应文件处理；已取得成交资格的，无论该行为是否影响成交，均取消其成交资格，该供应商还应承担由此引起的其他经济、法律责任。</p>			

1. 评审办法

本次竞争性磋商采用综合评分法评审，磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求且最终确定采购需求和在规定时间内提交最后报价的响应文件，且按照评审因素的量化指标评审综合得分由高到低顺序推荐为成交候选人的评审方法。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 报价得分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 商务部分：见评审办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 报价得分标准：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分标准：见评审办法前附表；
- (3) 商务部分标准：见评审办法前附表；

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章评审办法前附表规定的标准，对供应商的响应文件进行初步评审，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，磋商小组应当认定其响应文件无效。

3.1.2 响应人有以下情形之一的，视为无效响应，磋商小组应当否决其响应文件：

- (1) 第二章“响应人须知”第 1.4.2 项、第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通磋商或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；
- (4) 响应文件制作机器码一致的。

3.1.3 磋商报价有算术错误及其他错误的，磋商小组按以下原则要求供应商对磋商报价进行修正

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(2) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字，供应商不确认的，其响应文件无效。

3.2 详细磋商

3.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。磋商顺序为**随机顺序**，在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务、合同草案条款等进行实质性磋商，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的商业秘密、技术资料、价格和其他信息。

3.2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。

3.2.3 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.2.4 竞争性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解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.2.5 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

3.2.6 最后报价（二轮报价）是供应商响应文件的有效组成部分【注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。

3.2.7 情况特殊，经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求供应商适当进行多轮报价。

3.2.8 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。

3.3 详细评审

3.3.1 磋商小组按本章评审方法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

(1) 按本章第2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对报价得分计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.3.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.3 供应商得分=A+B+C。

3.3.4 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于成本价的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.4 响应文件的澄清

3.4.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.4.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.5 评审结果

3.5.1 除采购人授权直接确定成交人外，按照各评审专家评审综合得分的算术平均值由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，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并列。

3.5.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单并编写评审报告。

第四章 合同条款及格式

合同主要条款待供应商成交后签订合同时与采购人协商确定。最终文本是以采购人采购文件和成交人响应文件（包括评标时质询文件）相关内容为基础，经双方谈判后形成的合同文本。

第一部分 合同协议书

委托人（简称甲方）：_____

咨询人（简称乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循自愿、平等、公平和诚信的原则，双方就以下项目管理咨询服务及有关事宜协商一致，订立本合同。

1、项目概况

1. 项目名称：登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目

2. 项目地点：登封市少林大道以南、花楼路以东、工业三路以北区域

3. 建设规模及建设内容：登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目用地面积 112757.72 m²，总建筑面积 225173.26 m²，其中地上建筑面积 156122.8 m²，地下建筑面积 69050.46 m²，核定总床位 1500 张。主要建设内容包括门急诊医技楼、病房楼、科研教学楼、平疫结合楼、感染性疾病楼、发热门诊及配套热交换站、液氧站、制氧站、垃圾中转站、污水处理站、机动车停车场、非机动车停车场、广场、景观绿化、给排水、室外电力、道路等附属工程。

4. 投资估算金额：约 18 亿元。

5. 资金来源：专项债资金。

2、服务范围

咨询人向委托人提供服务的范围，项目管理包括但不限于以下内容：

- (1) 项目报批相关手续
- (2) 勘察管理
- (3) 设计管理
- (4) 合同管理
- (5) 施工现场管理
- (6) 进度管理、
- (7) 投资管理、
- (8) 组织协调管理、
- (9) 质量管理、

- (10) 项目的安全文明施工管理
- (11) 信息与协调管理
- (12) 竣工验收管理
- (13) 项目移交管理
- (14) 其他采购人委托的相关工作

3、 委托人代表与项目总负责人

1. 委托人代表：_____

2. 项目总负责人：_____

委托人代表具体负责管理咨询过程中的对接、沟通、确认等现场全部业务，委托人代表的行为，委托人全部予以确认同意，并承担相应法律责任。

4、 服务费用

本项目管理咨询服务费用固定总价，固定总价：_____（大写：_____），其中不含税金额：_____元，税金：_____元，税率：_____

5、 服务期限

服务期限：_____。

6、 合同文件的组成

组成本合同的合同文件包括：

- (1) 本协议书；
- (2) 成交通知书；
- (3) 投标函及其附录；
- (4) 专用合同条件及其附件；
- (5) 通用合同条件；
- (6) 委托人要求；
- (7) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

7、 双方承诺

1. 咨询人向委托人承诺，按照法律和技术标准以及合同约定提供项目管理咨询服务。

2. 委托人向咨询人承诺，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项目管理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。

3. 咨询人承诺为委托人提供不低于标准合同附件所要求的咨询服务。在咨询人派驻项目人员的素质和数量得到委托人认可，合作期间如果咨询人的服务不符合委托人的要求，并且未采取有效整改措施，委托人可提前终止合作服务，并保留与第三方合作的权利，且不承担任何违约责任。

4. 委托人向咨询人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付咨询服务费用。

8、 词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条件和专用合同条件中赋予的含义相同。

9、 合同订立和生效

1. 合同订立时间：_____年 _____月_____日

2. 合同订立地点：_____

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

4. 本合同经双方签字、盖章后生效。

（以下空白无内容）

委托人：（公章）

咨询人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

法定代表人或其委托代理人：（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：

第二部分 通用合同条件

第 1 条 一般规定

1.1 定义和解释

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同：是指委托人和咨询人就咨询服务约定双方权利义务的，根据法律规定和双方约定具有约束力的文件，由合同协议书第六条〔合同文件的组成〕所列的文件构成。

1.1.2 合同协议书：是指组成合同的，由委托人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 工程合同：是指委托人为实现本项目而与实施永久工程和临时工程的相关承包商、供应商、其他咨询方签订的工程、货物及服务合同。

1.1.4 合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

1.1.5 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的，合同中接受咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.6 委托人代表：是指由委托人根据合同约定任命的，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的代表。

1.1.7 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，合同中提供咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.8 咨询项目总负责人：是指由咨询人根据合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持全过程工程咨询服务工作的负责人。

1.1.9 单项咨询负责人：是指由咨询人根据合同约定任命的，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，主持相应单项咨询服务工作的负责人。

1.1.10 项目：是指合同协议书中所指的，双方约定由咨询人提供咨询服务的工程项目。

1.1.11 工程管理咨询服务：在组成本合同的全部文件中也可简称为咨询服务，是指咨询人接受委托人的委托，并在合同协议书和附件 1〔服务范围〕中明确的，在项目投资决策阶段、工程建设阶段和运营维护阶段，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学和管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。

1.1.12 服务成果：是指附件 1 [服务范围] 所列的，由咨询人为履行咨询服务按照合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性和最终的研究、调查、模型、图纸、报告、说明、技术规定和其他类似的电子或实物文件，并应当采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.13 服务变更：是指根据第 7 条 [变更和服务费用调整] 构成服务变更的，对于咨询服务的任何更改。

1.1.14 服务费用签约价：是指委托人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.15 服务费用：是指委托人用于支付咨询人按照合同约定完成全过程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进行的变更和调整。

1.1.16 服务开支：是指咨询人为履行合同所发生的，向第三方支付合理开支，包括但不限于咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

1.1.17 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。

1.1.18 基准日期：通过招标形式确定咨询人的以投标截止日前 28 天的日期为基准日期，通过其他形式确定咨询人的以合同签订前 28 天的日期为基准日期。

1.1.19 服务开始日期：是指合同协议书中约定的，咨询人应开始本合同下咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.20 服务完成日期：是指合同协议书中约定的，咨询人完成咨询服务的绝对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

1.1.21 服务期限：是指从服务开始日期起计算的，合同协议书中规定的或根据合同约定修改后的完成咨询服务所需的时间。

1.1.22 服务进度计划：是指咨询人根据第 5.2 款 [服务进度计划] 提交的进度计划，包括根据合同约定对其不时进行的修订。

1.1.23 知识产权：是指包括但不限于专利、专利申请、商标、商业秘密、注册设计、注册设计申请、著作权、设计权利、精神权利、工艺流程、技术指标、配方、图纸、计算机软件和数据库权利在内的所有知识产权权利。

1.1.24 保密信息：是指所有在披露时被披露方特别标识为保密的信息，或常人根据该信息的性质和场景合理认为应予以保密的信息，包括但不限于保密或专有信息、商业秘密、数据、文件、通讯往来、计划、专有技术、配方、设计、计算、试验结果、样品、图纸、课题、技术指标、调研、照相、软件、工艺流程、程序、报告、地图、模型、协议、想法、方法、发现、发明、专利、概念、研究、开发以及商业和

财务信息。

1.1.25 书面形式：是指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.26 合同中的条款标题仅为阅读方便，不作为对合同条款解释的依据。

1.1.27 根据项目的特点，需补充约定的其它定义，在专用合同条件中约定。

1.2 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。除专用合同条件另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 本协议书；
- (2) 专用合同条件及其附件；
- (3) 通用合同条件；
- (4) 成交通知书；
- (5) 投标函及其附录；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

1.3 语言文字

合同以中国的汉语简体语言文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条件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。

除专用合同条件另有约定外，双方间的所有通信交流应使用编写合同所使用的语言。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目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件中约定合同适用的其他规范性文件以及需要明示的法律、法规和规章等。

1.4.2 标准规范

适用于项目的现行有效的国家标准、行业标准、项目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，应在专用合同条件中约定。

委托人要求使用国外技术标准的，委托人与咨询人在专用合同条件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。

委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条件中予以明确。除专用合同条件另有约定外，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，并已包含在服务费用中。

1.4.3 法律和标准的变化

除专用合同条件另有约定外，咨询人完成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委托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。因委托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，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

1.5 通信交流

与合同有关的协议、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。委托人和咨询人应在专用合同条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子传输方式等。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子传输方式发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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

1.6 保密

1.6.1 任何一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的保密信息负有保密责任，未经该方事先书面同意，均不得自行或允许其雇员、分包商、顾问或代理人对外泄露或用于合同以外的目的。一方泄露或者在合同以外使用该保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.2 但上述使用和披露限制不应适用于下列信息：

- (1) 在披露时为公共知识，或之后非因接收方的行为而成为公共知识的信息；
- (2) 在披露方披露时接收方已掌握，且并非从披露方直接或间接获取的信息；
- (3) 服务开始日期之后的任何时间从第三方处获取的信息，但该信息并非该第三方直接或间接从披露方处所获取；

(4) 接收方在未利用保密信息的情况下独立开发的信息；

(5) 法律法规、司法部门或政府机构发出指令要求披露的信息。

1.6.3 除专用合同条件另有约定外，合同下的保密义务应在服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

1.7 发布

咨询人可以将与咨询服务和项目有关的材料和信息用于商业投标。除第 1.6 款 [保密] 和专用合同条件另有约定外，咨询人可以单独或与他人合作发布与咨询服务和项目有关的材料和信息，但如果在咨询服务完成之日或合同终止之日（以较早者为准）之后的两年内进行发布的，应事先通知委托人。

1.8 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。

除委托人另行书面同意外，咨询人的职员不应索取或接受合同规定以外的与项目有关的利益和报酬。

1.9 利益冲突

咨询人不得与其他第三方串通损害委托人利益，除委托人另行书面同意外，不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

咨询人声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。如在合同履行期间发生利益冲突事项的，咨询人在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方应根据诚信原则以及相关法律规定就解决方法达成一致。

1.10 合同修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第 2 条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知咨询人。因委托人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致服务费用增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因咨询人未能根据合同约定协助委托人办理前述许可、核准或备案手续而导致的除外。

2.1.2 除附件 1 [服务范围] 另有约定外，委托人应向咨询人提供咨询服务时所涉

及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责 提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供咨询人及咨询项目总负责人的名称或姓名、管理范围、内容和权限以 及其他必要信息，并负责就咨询人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等之间职权相重叠或不明确的情况予以协调和明确。

2.1.3 为了咨询服务的需要，委托人应在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，按照专用合同条件的约定，免费向咨询人提供相关资料、设备和设施。如果咨询人履行服务 时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条件的约定，及时提供其他人员的服务，以保证 咨询服务能够按服务进度计划进行。除附件 1 [服务范围] 另有约定外，其他人员的服务与咨询人 的服务之间的界面管理责任应由委托人承担。咨询人应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员的行为负责。

2.1.4 合同当事人可在专用合同条件约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

除合同另有明确约定外，委托人应根据专用合同条件的约定，在不影响咨询人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对咨询人以书面形式提出的事项做出书面决定。对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

2.3 支付担保

除专用合同条件另有约定外，委托人要求咨询人提供履约担保的，委托人应当向咨询人提供支付担保。支付担保可以采用银行保函或保证保险保单或担保公司担保等形式，具体由双方在专用合同条件中约定。

2.4 委托人代表

委托人应指定一位有适当资格和经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条件中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知咨询人。

2.5 委托人人员

委托人应在与咨询人协商后，按照专用合同条件的要求，自费从其雇员中为推进

项目安排、选择 及提供有适当资格和经验的人员。咨询人可对上述人员的选择和替换提出合理异议，且在与相关法律法规不发生冲突的前提下，上述人员应就与咨询服务有关的事项接受咨询人的指示。

如委托人无法按照专用合同条件的要求提供相关人员，或咨询人合理认为委托人提供的人员存在 不能胜任岗位责任、存在严重过失或不当行为或专用合同约定的其他情形的，则咨询人有权另行安排替代人员，其费用应由委托人承担，且应视为构成服务变更。

第 3 条 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应根据合同约定以及附件 1 [服务范围] 约定的咨询服务内容和要求提供咨询 服务。如附件 1 [服务范围] 中未详细描述咨询人的工作，则咨询人应为满足附件 1 [服务范围] 中描述的所有功能和目的而履行咨询服务。

3.1.2 咨询人应按照附件 4 [咨询人主要咨询人员] 组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构，并按照附件 3 [进度计划] 的约定完成咨询服务。

3.1.3 委托人需要咨询人提供履约担保的，应当按照相关规定在专用合同条件中明确约定，咨询人应按照约定的形式、金额及期限等向委托人提供履约担保。

3.1.4 咨询人在履行合同义务时，应严格按照国家法律法规、强制性国家标准以及合同约定履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果的质量，运用合理的专业技术和经验知识，按照有经验的咨询人为同等规模、性质和复杂程度的项目提供同等咨询服务时应有的职业标准，谨慎、勤勉地履行其在合同下的责任和义务。

3.1.5 法律、法规、规章有相应规定的，咨询人及其咨询人员应具有履行咨询服务所需的 资质或资格。由咨询人按照第 3.4 款 [转让和交由其他咨询单位实施咨询服务] 的约定将相应的咨 询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的，该第三方和其他咨询单位应具有相应资质或资格。

3.1.6 在履行合同期间，咨询人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并按照附件 3 [进度计划] 的约定，定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.7 任何由委托人支付费用并提供给咨询人使用的物品都是属于委托人的财产。咨询人 有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供的设备、设施和人员提供的服务。咨询人应采取合理的措 施来保护委托人的财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人的财产所产生的费用应由委托人承担。

3.1.8 合同当事人可在专用合同条件约定咨询人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条件中约定的人选，并应具有履行相应职责应具有资格、能力和经验。咨询服务仅涉及投资决策阶段的，咨询项目总负责人的资格要求由双方在专用合同条件中约定。咨询服务涉及工程建设阶段的，咨询项目总负责人应当具有工程建设类注册执业资格且具有工程类、工程经济类高级职称。双方应在合同协议书及专用合同条件中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项，咨询项目总负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 除专用合同条件另有约定外，咨询人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换咨询项目总负责人。咨询人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。对于咨询项目总负责人确因患病、与咨询人终止劳动关系、工伤、去世等原因导致咨询人更换咨询项目总负责人的，委托人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托人有权书面通知咨询人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条件约定的期限内将新任命咨询项目总负责人信息报送委托人，并征得委托人同意后更换。咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3 咨询人员

3.3.1 咨询人应按照专用合同条件和附件4 [咨询人主要咨询人员] 的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验的各单项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于承担投资决策综合性咨询业务的单项咨询负责人和相关咨询人员，应具有为委托人提供决策依据和建议的能力。对于承担工程勘察、设计、监理或造价咨询业务的单项咨询负责人和相关咨询人员，应具有法律法规规定的相应执业资格。咨询人根据合同派遣的咨询人员应取得委托人认可，对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。

3.3.2 合同履行过程中，咨询人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询工作的顺利进行。咨询人更换单项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前7天书面通知委托人，除主要咨询人员客观上无法正常履职情形外，还应征得委托人书面同意，由咨询人负责安排具有同等资格和能力的人员代替，同时承担更换费用。

委托人对咨询人的主要咨询人员资格或能力有异议而提出更换的，应提出书面要求并须阐述更换理由，咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3.3 若咨询人认为其咨询人员的健康或安全保障将受到不可抗力或双方在专用合同条件中约定的其他事件的影响，则咨询人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，并将其咨询人员转移，直至不可抗力或其他事项影响消失。

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 除应收款项的转让外，没有委托人的书面同意，咨询人不得转让合同涉及的利益。未经另一方同意，任何一方均不得转让其在本合同下的义务。

3.4.2 咨询人不得将其承担的全部咨询服务转让给第三方，或将全部咨询服务肢解后全部转让给多个第三方。

3.4.3 咨询人应当自行完成自有资质证书许可范围内的咨询服务。在保证整个项目完整性的前提下，咨询人可按照专用合同条件的约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。对于以暂估价形式包括在本合同范围内的咨询服务，属于依法必须进行招标的项目范围且达到国家规定规模标准的，可由委托人自行招标，也可由委托人与咨询人共同作为招标人，或者由委托人同意后由咨询人担任招标代理人，根据项目特点和实际需要选择咨询团队或咨询方案招标。

3.4.4 委托人同意咨询人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成，不减轻或免除咨询人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。咨询人仍应对该部分咨询服务负总责，就该其他咨询单位的行为、疏忽和违约承担相应责任。

3.5 联合体

3.5.1 如咨询人为联合体，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

3.5.2 联合体各方应在签订合同协议书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意不得变更联合体成员、各成员履行的咨询服务以及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条件中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条件中没有约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 联合体牵头人应根据专用合同条件的约定对咨询服务成果承担责任，并负责

组织联合体各成员全面履行合同以及与委托人联系并接受委托人指示。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定在专用合同条件中约定。

第4条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

4.1.1 委托人应根据附件1〔服务范围〕的约定，在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，向咨询人提供与咨询服务有关的一切资料和信息，包括但不限于项目的相关情况以及相关承包商、供应商和咨询人的名录和信息。委托人提供上述资料超过约定期限，导致服务费

用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.1.2 委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照约定提供必要的资料和信息，影响服务成果的质量或导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。任何一方发现资料中存在错误、疏漏或问题的，应当及时通知另一方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.3 委托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法规，压缩合理服务期限，降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条件中约定。

4.1.4 委托人要求进行主要技术指标控制的，经委托人与咨询人协商一致后应在附件1〔服务范围〕中进行约定。委托人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于委托人的原因导致变更主要技术指标控制值的，委托人承担相应责任。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超出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。

4.2 对服务成果的要求

4.2.1 服务成果应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同约定。具体的服务成果内容和要求在附件1〔服务范围〕中约定。

4.2.2 咨询人应对其所提供的服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因咨询人原因造成服务成果不合格的，包括由于服务成果的质量问题、数据不实、计算方法错误所导致的决策失误，委托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，并按照合同约定承担相应违约责任。

4.2.3 因委托人原因造成服务成果不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承

担。

4.3 服务成果的交付

4.3.1 咨询人应按照附件 3 [进度计划] 约定的服务成果交付时间向委托人交付服务成果，委托人应当出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求咨询人提前交付服务成果的，应向咨询人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理的服务期限。咨询人应向委托人提交提前交付服务成果建议书，该建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的服务费用等内容。委托人接受该建议书的，咨询人应按照该建议书修订咨询服务进度计划，由此增加的服务费用由委托人承担。咨询人认为提前交付服务成果无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后 7 天内予以答复，7 天内未予答复的，视为委托人认可咨询人的书面异议。

4.3.3 委托人要求咨询人提前交付服务成果的，或咨询人提出提前交付服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可以在附件 2 [服务费用和支付] 中约定对提前交付服务成果的奖励。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 咨询人的服务成果应报委托人审查同意。审查的范围和标准在附件 1 [服务范围] 中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和合同约定。

除本合同对期限另有约定外，委托人收到咨询人的服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对服务成果有异议的，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。咨询人应根据委托人的书面说明，进行修改后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除服务成果需经政府部门审查和批准外，视为咨询人的服务成果已获委托人同意。

4.4.2 如果委托人的修改意见超出或更改了附件 1 [服务范围] 所约定的服务范围，应适用第 7 条 [变更和服务费用调整] 的约定。

4.4.3 服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意咨询人的服务成果后在专用合同条件约定的期限内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应予以协助。咨询人需按政府有关部门的审查意见修改服务成果。如上述审查意见构成了对附件 1 [服务范围] 所约定的服务范围的变更的，委托人应当根据第 7 条 [变更和服务费用调整] 向咨询人另行支付费用。

4.4.4 委托人需要组织审查会议对服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方

和时间安排，在专用合同条件中约定。服务成果审查会议的会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加审查会议的费用由委托人承担。咨询人有义务参加委托人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其服务成果，并提供有关补充资料。委托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，对服务成果进行修改、补充和完善。

4.4.5 因咨询人原因，未能按第 4.3 款 [服务成果的交付] 约定的时间向委托人提交服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人费用增加的，咨询人应按第 11 条 [违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因，致使服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.6 因咨询人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过的，委托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 11 条 [违约责任] 的约定承担责任。因委托人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.7 委托人对服务成果的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 咨询人应根据附件 1 [服务范围] 以及相关法律法规的规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和提供配合。此类管理和配合服务包括但不限于：

- (1) 作为投资决策咨询人，就相关影响投资项目可行性的要素与项目各相关方进行联系和沟通，提供科学的决策依据和建议；
- (2) 作为招标代理人，根据招标采购的需要，与投标人、评标人、相关政府机构等相关方进行联系协调；
- (3) 作为勘察人积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，委派专业人员配合及时解决与勘察有关的问题，参与基坑基底验收和工程竣工验收等工作；
- (4) 作为设计人积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作；
- (5) 作为监理人，根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关

方的关系进行协调,并履行建设工程安全生产管理法定职责;

(6) 作为造价咨询人,与承包商等项目各参与方就项目资金使用、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通,协调项目参与各方的关系;

(7) 作为项目管理者对招标代理、勘察、设计、监理、造价等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 咨询人根据附件1[服务范围]提供管理和配合服务时,应当根据委托人的授权以及合同约定代表委托人进行。具体授权范围在专用合同条件中约定,且委托人应对咨询人的授权和对权限的限制在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。如咨询人或咨询项目总负责人在合同下的授权权限与工程合同下的职责存在歧义或矛盾,咨询人应通知委托人,且委托人应尽快给出指示以纠正该歧义或矛盾,必要时应根据合同约定签发服务变更的通知。

4.5.3 在委托人和工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时,咨询人应当作为独立的专业人员,根据自己的专业技能和判断进行工作,并提供必要的证明资料。在咨询人做出任何影响该工程合同相对方义务的指示和决定前,对于可能对费用、质量或时间产生重大影响 的任何变更,须事先得到委托人的批准。因情况紧急,难以和委托人取得联系的,咨询人应当妥善处理委托事务,但事后应尽快将该情况通知委托人。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 委托人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,服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条件约定的日期起算。咨询服务应在专用合同条件所约定的时间或期限内开始和完成,根据合同约定进行延期的除外。

5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应按照双方在专用合同条件中的约定,提交服务进度计划,计划应至少包括:

- (1) 咨询人为按时完成所有咨询服务而计划开展各项咨询服务的顺序和时点;
- (2) 附件3[进度计划]或合同其他部分所约定的将各项服务成果交付委托人的关键日期;
- (3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期;
- (4) 附件3[进度计划]中约定的任何其他要求。

5.2.2 除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到咨询人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议，逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划，咨询人应根据该计划提供咨询服务。

5.2.3 咨询人应经常审查服务进度计划，若该计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条件对期限另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为委托人同意咨询人提交的修订的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致服务费用增加或服务进度计划延误的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致的延误

如因以下原因导致咨询服务进度延误的：

- (1) 委托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) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人对咨询服务的服务变更；
- (4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；
- (5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (6) 不可抗力；
- (7) 专用合同条件中约定的其他情形。

除专用合同条件另有约定外，咨询人应在发生上述情形后 7 天内向委托人发出要求延期的书面通知，并在发生该情形后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到咨询人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果委托人在收到咨询人提交要求延期的说明后，在上述约定的期限内未予答复，则视为咨询人要求的延期已被委托人批准。

上述服务进度延误情形导致服务费用增加的，委托人应当按照第 7 条 [变更和服务费用调整] 调整服务费用。

5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误的，咨询人应按照第 11.2.3 项[咨询人的违约责任]的约定承担违约责任。专用合同条件约定了逾期违约金的，咨询人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。咨询人支付逾期违约金后，不免除咨询人继续完成咨询服务的义务。

5.4 服务的暂停

5.4.1 委托人的暂停通知

委托人可根据项目建设情况，通过提前 28 天向咨询人发出书面通知的方式，以任何原因指示咨询人暂停部分或全部咨询服务工作，但应在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 咨询人的暂停权利

下列情况下，咨询人可暂停全部或部分咨询服务：

- (1) 委托人未能按期支付款项，且委托人未根据第 6.3 款 [有争议部分的付款] 就未付款项发出异议通知的。在此情况下，咨询人应提前 28 天向委托人发出暂停通知；
- (2) 发生不可抗力。在此情况下，咨询人应根据第 10.2 款 [不可抗力的通知] 尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；
- (3) 专用合同条件约定的其他情形。

5.4.3 已暂停服务的恢复

- (1) 若委托人根据第 5.4.1 项 [委托人的暂停通知] 要求咨询人暂停咨询服务，咨询人应在收到委托人恢复通知后 28 天内恢复咨询服务。
- (2) 若咨询人根据第 5.4.2 项 [咨询人的暂停权利] 暂停咨询服务，咨询人应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4 服务暂停的后果

- (1) 对于咨询人在暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务，委托人应支付相应的服务费用。
- (2) 在暂停期间，咨询人应采取合理的措施保证服务成果的安全、完整和保管，以避免毁损。
- (3) 暂停导致的延误应根据第 5.3 款 [服务进度的延误] 修订。
- (4) 除不可抗力及咨询人原因导致的暂停外，咨询服务的暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人因暂停和恢复所产生的费用。双方应根据第 6.2 款 [支付] 调整对咨询人的支付。

第 6 条 服务费用和支付

6.1 服务费用

6.1.1 委托人和咨询人应当在附件 2 [服务费用和支付] 中明确约定服务费用的组成部分和计取方式，包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除附件 2 [服务费用和支付] 另有约定外，合同下约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和咨询人应当在附件 2 [服务费用和支付] 中明确约定咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务酬金内，以及服务酬金中未包括的服务开支的计取和支付方式。

6.1.4 对于咨询人在服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及咨询人提供咨询服务节约本项目投资额、咨询人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形，双方可在附件 2 [服务费用和支付] 中约定奖励金额的计取和支付方式。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 咨询人应在附件 2 [服务费用和支付] 约定的每个应付款日的至少 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应包括下列款项的金额及明细：

- (1) 当期已经完成的咨询服务对应的服务酬金；
- (2) 根据附件 2 [服务费用和支付] 约定，咨询人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务酬金内的合理服务开支；
- (3) 根据附件 2 [服务费用和支付] 的约定，根据咨询人提供咨询服务节约的投资额等标准对咨询人进行的奖励金额；
- (4) 根据第 7 条 [变更和服务费用调整] 应增加或扣减的变更调整金额；
- (5) 根据第 11 条 [违约责任] 约定应增加或扣减的索赔或违约金；
- (6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；
- (7) 根据合同及附件 2 [服务费用和支付] 约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 在对已付款进行汇总和复核过程中发现错误、遗漏或重复的，委托人和咨询人均有权提出修正申请。经委托人和咨询人同意的修正，应在下期付款中支付或扣除。

6.2.3 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条件的约定向咨询人支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响咨询人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.4 未经咨询人书面同意，委托人不应以存在针对咨询人的索赔等为原因，扣留其应付的款项，除非仲裁庭或法院根据第 13.4 款 [仲裁或诉讼] 将应付款项判给委

托人。

6.2.5 对于按月或按阶段支付的服务费用，应由咨询人提交该月或该阶段的支付申请书、费用说明及合理必要的证明材料复印件，服务酬金、服务开支和奖励金额等款项应分列，报送委托人审核并支付。除此之外，对于约定的服务费用以外发生的费用，应随费用发生的该月或该阶段的服务费用一并提交支付申请书和支付。

6.2.6 在合同终止的情况下，即使未到支付服务费用的日期，咨询人有权得到已完成的咨询服务的付款。

6.2.7 除专用合同条件另有约定外，服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用合同条件中约定。

6.3 有争议部分的付款

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后7天内，以书面形式向咨询人发出异议通知，并说明有异议部分款项的数额及理由。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第13条[争议解决]约定办理。对双方最终确定应支付给咨询人的有异议款项，仍应适用第6.2款[支付程序和方式]的约定。

6.4 结算和审核

6.4.1 委托人与咨询人应按附件2[服务费用和支付]的约定及时进行服务费用和其他费用的结算和合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务酬金以及按照实际发生计取的服务开支，咨询人应保存能够明确标明有关服务时间和服务开支的最新记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向咨询人提前不少于14天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方单位审计咨询人提出的与咨询服务相关的上述服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间内并在保存记录的办公场所开展，且咨询人应提供合理的配合，但审核的费用应由委托人承担。委托人不得以审计为由拖延支付和结算服务费用。

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 除专用合同条件另有约定外，合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行服务变更：

(1) 因非咨询人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化；

- (2) 委托人提供的资料以及根据本合同应提供的设备、设施和人员发生变化；
- (3) 委托人改变咨询服务的范围、内容、方式；
- (4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限；
- (5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性技术标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限的改变；
- (6) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；
- (7) 专用合同条件约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务的程度或性质，如发生此类改变的应由委托人和咨询人协商一致，以对合同相关内容进行修订。

7.2 变更程序

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知随时发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求咨询人就即将采取的服务变更拟定建议书，委托人接受此建议书后应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 若咨询人认为委托人发出的指示或其他事件构成了服务变更，则应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或签发该指示或事件不会导致服务变更的通知解释。咨询人可在收到进一步的通知后 7 天内根据第 13 条 [争议解决] 将该事件作为争议提交，否则咨询人应遵守该委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，咨询人应受到该通知的约束，除非咨询人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 咨询人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 咨询人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或技术标准前置性规定的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 若服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加咨询人工作量的，委托人和咨询人应对此服务变更引起的价格调整和计算方式，包括对其他部分的的服务的影响、服务进度计划和服务完成日期的影响以及增加工作量的影响达成一致。

7.3.2 服务变更引起的价格调整应根据附件 2 [服务费用和支付] 中的取费标准确

定，若附件 2 [服务费用和支付] 中的取费标准不适用于该服务变更，则双方应达成新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的价格调整及其对服务进度计划的影响需经委托人的书面同意和确认。委托人同意价格调整和服务变更的影响后，应向咨询人发出指令，以开始执行服务变更。

7.3.4 以下情况委托人可直接向咨询人发出开始执行服务变更的指令：

(1) 咨询人收到服务变更通知 14 天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；

(2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

在此情况下，咨询人应基于其付出的时间，根据附件 2 [服务费用和支付] 的取费标准获得补偿。若该取费标准不适用于该服务变更，则委托人应按照合理的费率或价格对咨询人进行补偿，直至双方就服务变更引起的价格调整和影响达成一致。

第 8 条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权，包括但不限于委托人提供给咨询人的资料、文件，委托人为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的知识产权，均属于委托人。但委托人应向咨询人授予咨询人提供咨询服务而合理必需的，使用上述知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 咨询人独立于合同之外而创造、开发和拥有的知识产权均属于咨询人。除专用合同条件另有约定外，咨询人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于咨询人编制的各类书面文件，均属于咨询人。但咨询人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的，使用上述知识产权的相关许可，除专用合同条件另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。咨询人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条件优先受让的权利。

8.2 知识产权保证

8.2.1 咨询人和委托人保证，己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关许可。如咨询人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利，则提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用，并应在法律允许的情况下自担费用确保合法的权利人将相关权利转让或授予委托人或咨询人。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 如委托人根据第 12.2.1 项的约定、或者咨询人根据第 12.3.1 项的约定正当地终止合同，则其有权撤销根据本条所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 如委托人未能履行合同下到期的任何付款义务，则咨询人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

第 9 条 保险

9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应按照相关法律法规的要求和专用合同条件的约定，投保委托人认可的、履行合同所需要的工程相关保险。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。

9.1.2 除专用合同条件另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。如咨询人未根据合同约定购买上述保险，委托人可代为购买上述保险，产生的保险费用从服务费用中扣除。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 咨询人应当保证上述保险在第 11.3 款 [责任期限] 约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，咨询人应当及时续保。

9.2.2 咨询人应根据委托人的要求及时向委托人提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明本条要求的保险持续有效。

9.2.3 如本条所述的保险被变更或提前终止，则咨询人应立即就此通知委托人，并另行提供符合本条要求的保险，除因委托人引起保险的变更或提前终止外，由此产生的保险费用由咨询人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条件和期限及时向保险人报告。咨询人和委托人应当在得知相关保险事故发生后及时通知对方。

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能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、战争和专用合同条件中约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托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 13 条 [争议解决] 的约定处理。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方，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。

10.2.2 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书面中间报告，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 天内提交最终书面报告及有关资料。

10.3 不可抗力的后果

10.3.1 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。

10.3.2 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。

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行支付。

10.3.4 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

- (1) 委托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) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人擅自将咨询人的成果文件用于本项目以外的项目或交第三方使用的；
- (4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 通知改正

委托人发生上述违约情况的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人的违约责任

委托人应根据合同约定承担因其违约给咨询人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付咨询人合理的利润。此外，合同当事人可在专用合同条件中

另行约定委托人违约责任的承担方式和计算方法。

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于咨询人违约：

- （1）由于咨询人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果文件的；
- （2）由于咨询人原因，造成工程质量事故或其他事故时；
- （3）咨询人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；
- （4）未经委托人批准，咨询人擅自更换咨询项目总负责人、单项咨询负责人以及其他主要咨询人员的；
- （5）咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 通知改正

咨询人发生上述违约情况的，委托人可向咨询人发出通知，要求咨询人在指定的期限内改正。

11.2.3 咨询人的违约责任

咨询人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定咨询人违约责任的承担方式和计算方法。

11.3 责任期限

11.3.1 责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条件中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至有关部门规定的工程寿命期。

11.3.2 除非一方在专用合同条件中约定的有关期限或法律法规规定的更早期限届满前，向另一方正式提出了索赔，否则不应认为该另一方对由任何事件所造成的任何损失或损害负责。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

- （1）因违约直接造成的、合理可预见的损失；
- （2）除专用合同条件另有约定外，最大赔偿额不应超过全过程工程咨询服务费用（扣除国家规定的税金），但第 11.4.4 项另有约定的除外；

(3) 除本合同另有约定外，如咨询人被认为应和第三方共同向委托人负责，则咨询人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，咨询人仅根据合同约定委托人承担违约责任，而不应就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律允许的前提下，委托人应尽合理努力保护咨询人免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 在不损害咨询人根据第 12.4 款 [合同解除的后果] 享有的权利的前提下，任何一方均不应就其他合同、侵权行为以及任何法律法规等规定的任何收入损失、利润损失、生产延误、合同损失、使用损失、业务损失、第三方惩罚性赔偿、商业机会损失、或任何非直接、特殊或间接的损失负责。

11.4.4 任何一方因另一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受本条下的责任限制约定所限制。

第 12 条 合同解除

12.1 协商一致解除合同

委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，委托人可通过提前 14 天向咨询人发出通知解除合同：

- (1) 未经委托人同意，咨询人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；
- (2) 咨询人未履行其义务或履行义务不符合本合同约定，委托人向咨询人发出通知，列明违约情况和补救要求，咨询人在此通知发出后 28 天内未能对违约进行补救；
- (3) 在不影响第 5.4.1 项 [委托人的暂停通知] 下的权利义务情况下，不可抗力导致咨询服务暂停超过 168 天；
- (4) 咨询人违反了第 1.8 款 [严禁贿赂] 的约定；
- (5) 咨询人宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.2.2 委托人可提前 56 天向咨询人发出通知单方决定解除合同，但需按照第 12.4.4 项的约定补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，咨询人可通过提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

- (1) 咨询服务已根据第 5.4.1 项 [委托人的暂停通知] 暂停了超过 168 天；
- (2) 咨询服务已根据第 5.4.2 项 [咨询人的暂停权利] 的 (1) 目和 (3) 目暂停了超过 42 天；
- (3) 咨询服务因不可抗力已根据第 5.4.2 项 [咨询人的暂停权利] 第 (2) 目暂停了超过 168 天；
- (4) 委托人违反了第 1.8 款 [严禁贿赂] 的约定；
- (5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.4 合同解除的后果

12.4.1 咨询人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

12.4.2 若委托人根据第 12.2.1 项解除合同，则其有权：

- (1) 要求咨询人移交截止至合同解除之日咨询人履行咨询服务所必需的所有文件、信息、计算和其他服务成果；
- (2) 除因第 12.2.1 项第 (3) 目解除合同外，要求咨询人按照第 11 条 [违约责任] 赔偿因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失（包括但不限于因安排其他咨询方完成咨询服务而发生的额外费用），且委托人有权将该等费用损失从应支付给咨询人的款项中扣除；
- (3) 暂停应向咨询人支付的款项，直至委托人收到第 (1) 目中的所有咨询服务资料且获得第 (2) 目的全部赔偿。

12.4.3 若委托人根据第 12.2.2 项解除合同，或咨询人根据第 12.3.1 项解除合同，因合同解除所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人合同解除所产生的费用。

12.4.4 若委托人根据第 12.2.2 项解除合同，或咨询人根据第 12.3.1 项第 (1) 目和第 (4) 至 (6) 目解除合同，委托人应补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.4.5 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

对于因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚实信用的原则，通过友好协商解决。争议的一方应以书面形式通知另一方，说明争议的具体内容。双方可以就争议自行和解，自行和解达成的协议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。

13.2 调解

如合同当事人不能在收到上述通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决该争议，可以就该争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，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。

13.3 争议评审

合同当事人在专用合同条件中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则的，按下列约定执行：

13.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条件另有约定外，双方应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由双方共同确定或由双方委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条件约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条件另有约定外，裁决员报酬由双方各承担一半。

13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、规范、标准、案例经验及商业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。双方可以在专用合同条件中对本项事项另行约定。

13.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组做出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

13.4 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件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。

13.5 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 专用合同条件

第1条 一般规定

1.1 定义和解释

1.1.28 合同当事人补充约定的其他定义： 双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时,属于同一类内容的文件,应以最新签署的为准。

1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的文件及优先解释顺序为：按本合同第一部分合同协议书第六条约定的顺序执行。

1.3 语言文字

合同语言： 中文。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

适用法律： 中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目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。

1.4.2 标准规范

标准规范： 国家和（本合同工程所在地）省市与工程建设相关规范以及项目设计文件合同文件等。

1.4.3 法律和标准的变化

双方关于法律和标准变化的约定： / 。

1.5 通信交流

委托人接收文件的地点： _____；

委托人指定的接收人为： _____；

委托人指定的联系电话及传真号码： _____；

委托人指定的电子传输式： _____；

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： _____；

咨询人指定的电子传输方式： _____；

1.6 保密

1.6.3 保密期限：____/____。

第 2 条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

(1) 委托人提供的设备：/

(2) 委托人提供的设施： /

(3) 委托人提供的其他人员服务/

(4) 委托人同意在本合同约定期限内，按照咨询人要求提供相关文件资料、设施设备及相关辅助人员等，逾期未提供的，咨询人有权顺延提交咨询工作成果或完成合同相应义务的时间，并不承担任何违约责任。

(5) 咨询人员使用由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：无偿使用。

(6) 委托人免费向咨询人提供相关资料、设备和设施。如果咨询人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照咨询人的要求，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。其他人员的服务与咨询人的服务之间的界面管理责任应由委托人承担。咨询人应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员的行为负责。

(7) 委托人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知咨询人。因委托人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致服务费用增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任。

(8) 委托人应向咨询人提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供咨询人及咨询项目总负责人的名称或姓名、管理范围、内容和权限以及其他必要信息，并负责就咨询人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等之间职权相重叠或不明确的情况予以协调和明确。因委托人原因未能及时上述义务，导致服务费用增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任。

2.2 委托人决定

为按服务进度计划进行，委托人应在 7 天内就咨询人以书面形式提交给他的事宜做出书面决定。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

2.3 支付担保

委托人是否提供支付担保：___否___。

委托人提供支付担保的形式：_____/_____。

2.4 委托人代表

委托人代表：_____；

姓名：_____；

身份证号：_____；

职务：_____；

联系电话：_____；

电子邮箱：_____；

通信地址：_____；

委托人对委托人代表的授权范围如下：_____。委托人对委托人代表的行为全部予以认可同意，并自愿承担相应法律责任。

2.5 委托人人员

委托人应为咨询人安排、选择及提供的人员：_____。

咨询人有权另行安排人员替代委托人人员的情形：_____/_____。

第3条 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.4 咨询人是否提供履约担保：___否___。

咨询人提供履约担保的形式、金额及期限：_____/_____。

3.1.9 咨询人的其他义务：_____/_____。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：_____

姓名：_____；

身份证号_____；

职称：_____；

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____。

咨询人对咨询项目总负责人的授权范围如下：_____/_____。

3.2.2 咨询人更换咨询项目总负责人员的约定：咨询人更换咨询项目总负责人的，应提前 7 天书面通知委托人，须经委托人同意，并按下列标准向委托人支付违约金：

更换人员岗位	咨询人要求更换	委托人要求更换
项目负责人	5 万元	2 万元
施工管理负责人	2 万元	1 万元
造价管理负责人	2 万元	1 万元

3.3 咨询人员

3.3.1 各单项咨询负责人：_____

咨询人对其的授权范围如下： / 。

咨询人可根据项目工程实际进展和工作需要等情形，经委托人同意后可以随时调整项目咨询团队人员。

3.3.2 咨询人更换咨询项目其他驻场人员的约定：

咨询人更换其他驻场人员，应提前 7 天书面通知委托人，须经委托人同意，并按下列标准向委托人支付违约金：

更换人员岗位	咨询人要求更换	委托人要求更换
施工管理负责人	2 万元	1 万元
造价管理负责人	2 万元	1 万元

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.3 允许转让或交由其他咨询单位实施的服务内容和要求包括：不允许。

咨询人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：_____/_____。

3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方的权利、义务和责任：_____/_____。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用和其他费用的方式：_____/_____；

其他关于联合体的约定：_____/_____。

第 4 条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

咨询服务的特殊标准或要求：_____/_____；

咨询服务适用的技术标准：

(1) 适用的法律、行政法规及部门规章；

- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

委托人应根据咨询人服务范围的约定，在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，向咨询人提供与咨询服务有关的一切资料和信息，包括但不限于项目的相关情况以及相关承包商、供应商和咨询人的名录和信息。委托人提供上述资料超过约定期限，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照约定提供必要的资料和信息，影响服务成果的质量或导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

咨询人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求监理人、承包人违反法律法规，压缩合理服务期限，降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。

委托人要求进行主要技术指标控制的，经委托人与咨询人协商一致后约定。咨询人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于咨询人的原因导致超出约定的主要技术指标控制值比例的，咨询人承担相应违约责任。

4.3 对服务成果的要求

对咨询服务成果的其他要求：_____ / _____。

因咨询人原因造成服务成果不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，无需委托人承担。

咨询人提前交付服务成果的，应向委托人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，咨询人提前交付服务成果，委托人不得减少咨询服务费用。

委托人要求咨询人提前交付服务成果的，或咨询人提出提前交付服务成果的建议能够给委托人带来效益的，委托人对咨询人提前交付的服务成果不予奖励。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 委托人对咨询人的咨询服务成果审查期限不超过 15 天，若委托人对服务成果有异议的，应在前述期限内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。合同约定的审查期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为咨询人的服务成果已获委托人同意。

4.4.3 委托人在审查同意咨询人的服务成果后 7 天内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为 _____ / _____。

4.4.4 审查会议的审查形式和时间安排：_____ / _____。

4.4.5 服务成果审查会议的会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加审查会议的费用由委托人承担。因委托人原因，致使服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。因咨询人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过，导致委托人损失的费用，由咨询人承担。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：_____/_____。

4.5.2 委托人对咨询人的授权范围：_____/_____。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 服务开始日期为以下第（1）项：

（1）在本合同签订生效后 天内；

（2）在咨询人收到合同规定的第一次付款后 / 天内；或者

（3）计划开始日期： / 年 / 月 / 日。

服务完成日期为以下第（3）项：

（1）对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起 / 日内完成；

（2）对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期 / 为止；或者

（3）对于与工程项目建设进度相关联的服务，如项目管理等，可约定自服务开始日期至 年 月 日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应提交服务进度计划的时间：按照双方约定，提交服务进度计划。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：收到咨询人提交的服务进度计划后【 】天内完成审批或提出异议，逾期未审查的，咨询人有义务提醒委托人进行审查，如咨询人进行书面提醒后，委托人仍未进行审查，则视为委托人认可咨询人提交的服务进度计划。

5.2.3 咨询人应经常审查服务进度计划，若该计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。委托人应在收到修订的服务进度计划后7天内完成审核和批准或提出修改意见，逾期未审查的，视为委托人认可同意咨询人提交的修订意见。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致延误的，委托人应支付咨询人延误补偿。

咨询人发出通知的时间：_____ / _____ 。

委托人书面答复的时间：_____ / _____。

非咨询人原因导致延误的，委托人收到咨询人要求延期的说明后，应在【】天内进行审查并就延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数、应支付的延误补偿金向咨询人进行书面答复。如果委托人在收到咨询人提交要求延期的说明后，在上述约定的期限内未予答复，则视为咨询人要求的延期及延误补偿金已被委托人批准。

5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：违约金 = 咨询人认可的直接经济损失 * 报酬费率（扣除税金），累计赔偿总额不应超过暂定报酬总额（扣除税金）的【】%。

5.4 服务的暂停

5.4.1 咨询人可暂停全部或部分服务的其他情形：

- (1) 委托人未能按期支付款项；
- (2) 发生不可抗力；
- (3) 委托人违反合同约定义务。

除不可抗力及咨询人原因导致的暂停外，咨询服务的暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担，委托人收到咨询人关于因暂停和恢复所产生的费用通知后，应如约向咨询人支付相应费用。

第6条 服务费用和支付

6.1 服务费用

委托人应按照本合同第一部分协议书第四条约定服务费用，按期足额向咨询人履行支付义务。

6.2 支付程序和方式：见合同附件 2。

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

其他变更情形：

7.1.1

除不可抗力外，因非咨询人原因造成的服务期限延误，服务进度延误补偿按月进行收取，每月服务完成后，委托人在下月 15 日前支付上月延期服务费，延期服务费 = 固定合同总价 ÷ 服务天数 * 延期天数

7.2 变更程序

7.2.2 委托人对服务变更的答复时间： 委托人应当在收到通知【 】天内签发服务变更通知或取消该指示，逾期未答复的，视为委托人认可咨询人的服务变更通知内容。

第 8 条

知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.2 双方关于知识产权归属及许可的约定： _____/_____ 。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 双方关于知识产权许可撤销的其他约定： _____/_____ 。

第 9 条 保险

9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应投保的险种：

9.1.2 关于保险费用的其他约定： _____/_____ 。

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

除通用合同条件约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形： _____/_____。

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式： _____/_____。

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形： _____/_____ 。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法： 逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 全国银行间同业拆借中心发布同期 LPR × 拖延支付天数。

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的其他情形： _____/_____。

11.2.3 咨询人违约责任的承担方式和计算方法： 违约金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费） 。

11.2.4 本合同通用条款关于咨询人违约责任及损失赔偿约定或对咨询人的自动视为条款均不适用。

11.3 责任期限

责任期限：_____ / _____。

11.4 责任限制

最大赔偿数额：_____ / _____。

第 12 条 合同解除

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 委托人可解除合同的其他情形：_____ / _____。

12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 咨询人可解除合同的其他情形：_____ / _____。

12.4 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：_____ / _____。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

在本合同有效期内，因非咨询人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知咨询人要求 暂停全部或部分工作。咨询人应立即安排停止工作，并将开支减至最少。委托人根据咨询人实际投入人员物资及实际履约情况，有权调整付款比例及付款节点。

当咨询人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人有权通知咨询人限期改正，若咨询人接到通知后 7 天内未做整改，则委托人有权单方解除本合同，在委托人解除通知到达咨询人时本合同解除。

第 13 条 争议解决

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

(1) 提请 _____地仲裁委员会申请**仲裁**。

(2) 向_____人民法院**起诉**。

合同附件：

附件 1：

服务范围

1. 开工准备阶段（如有）

- （1）编制开工报告；
- （2）协助业主建设项目报建；
- （3）施工图预算审核；
- （4）协助业主单位招标；
- （5）协助申办《建设工程施工许可证》；
- （6）协助办理建设项目专项审查；
- （7）协助办理项目配套申请（市政、电力、通讯等）；
- （8）协助洽商、签订工程服务合同；
- （9）审查总包及各专业工程《施工组织设计》；
- （10）审查施工《监理实施细则》；
- （11）审核造价咨询方案；
- （12）编制及验收阶段《项目管理实施方案》；
- （13）编制建设期资金使用计划；
- （14）制定资金支付、工程变更审批流程；
- （15）协助业主办理工质量监督和施工安全监督手续；
- （16）督建临时设施；
- （17）开工准备阶段的项目管理；
- （18）其他。

2. 施工实施阶段

- （1）项目组织与协调（设计、施工及施工环境）；

- (2) 项目内部协调（含专业协调）；
- (3) 阶段性验收（工艺工序、分部分项、单位工程）；
- (4) 深化设计方案评审及评审会议；
- (5) 施工预算审核；
- (6) 大宗材料与设备采购及质量管理；
- (7) 施工质量、进度、安全、造价管理（动态控制）和设计变更；
- (8) 现场标高控制及复检；
- (9) 优化施工管理（新材料、新工艺、新技术应用）；
- (10) 事先对设计变更及现场签证的合理性进行审核；
- (11) 对工程设计和变更的管理；
- (12) 工程价款的支付审核管理；
- (13) 工程索赔管理；
- (14) 对参建方的履约管理；
- (15) 组织第一次工地例会，审批进度计划调整、现场制度；
- (16) 定期报告工程进展、投资完成和项目情况；
- (17) 处理施工现场突发的重大事件，并书面报告；
- (18) 配合工程、货物、服务的招标（如有）；
- (19) 内装工程施工过程管理；
- (20) 内部环境检测管理；
- (21) 工程信息、资料管理；
- (22) 按合格质量标准实施全面质量管理；
- (23) 其他。

3. 竣工验收阶段

- (1) 组织联动运行和负荷试车；

- (2) 协助组织竣工验收；
- (3) 验收发现问题整改与复验；
- (4) 协助组织办理竣工备案；
- (5) 组织工程结算审核；
- (6) 交付使用准备；
- (7) 编制项目完工报告；
- (8) 工程财务结算；
- (9) 协助固定资产办理；
- (10) 竣工验收阶段的项目管理；
- (11) 其他。

附件 2

服务费用与支付

- 1、本项目管理咨询服务费用固定总价，固定总价： _____元（含税）。
- 2、本项目的主体工程封顶且对施工进度款审核完成后，支付咨询服务合同金额的 20%；工程主体竣工验收后，支付咨询服务合同金额的 20%；竣工结算完成后，支付咨询服务合同金额的 50%；项目审计结束后 1 年内，结清尾款。（具体支付根据本项目财政拨款情况进行支付）

附件 3

进度计划

序号	项目名称	开始时间	结束时间	责任人

附件 4

咨询人主要咨询人员

序号	姓名	性别	职称	任职岗位名称

注释：咨询人需根据项目建设不同阶段对咨询人员数量进行合理调整（调整人员需经委托人同意）

第五章 采购需求

一、主要工作内容

1. 负责项目及图纸范围内全部建设工程的安全、投资、质量、进度、合同、信息管理等；
2. 协助业主完成包含但不限于对所有施工环境及外部环境等内容的协调管理；
3. 确保项目建设工期、质量、安全和总投资目标的实现，就整个项目对业主全面负责；
4. 全过程造价咨询管理，协助业主提出资金使用计划、审核现场变更、签证并完成预付款及进度款的计算、工程竣工结算及工程决算，处理索赔、竣工验收，协助业主管理施工过程及竣工档案资料；
5. 项目管理合同约定的其他项目管理工作。

二、详细工作内容（包括但不限于以下项目管理内容）：

1. 开工准备阶段（如有）

- （1）编制开工报告；
- （2）协助业主建设项目报建；
- （3）施工图预算审核；
- （4）协助业主单位招标；
- （5）协助申办《建设工程施工许可证》；
- （6）协助办理建设项目专项审查；
- （7）协助办理项目配套申请（市政、电力、通讯等）；
- （8）协助洽商、签订工程服务合同；
- （9）审查总包及各专业工程《施工组织设计》；
- （10）审查施工《监理实施细则》；
- （11）审核造价咨询方案；
- （12）编制及验收阶段《项目管理实施方案》；
- （13）编制建设期资金使用计划；

- (14) 制定资金支付、工程变更审批流程；
- (15) 协助业主办理工程质量监督和施工安全监督手续；
- (16) 督建临时设施；
- (17) 开工准备阶段的项目管理；
- (18) 其他。

2. 施工实施阶段

- (1) 项目组织与协调（设计、施工及施工环境）；
- (2) 项目内部协调（含专业协调）；
- (3) 阶段性验收（工艺工序、分部分项、单位工程）；
- (4) 深化设计方案评审及评审会议；
- (5) 施工预算审核；
- (6) 大宗材料与设备采购及质量管理；
- (7) 施工质量、进度、安全、造价管理（动态控制）和设计变更；
- (8) 现场标高控制及复检；
- (9) 优化施工管理（新材料、新工艺、新技术应用）；
- (10) 事先对设计变更及现场签证的合理性进行审核；
- (11) 对工程设计和变更的管理；
- (12) 工程价款的支付审核管理；
- (13) 工程索赔管理；
- (14) 对参建方的履约管理；
- (15) 组织第一次工地例会，审批进度计划调整、现场制度；
- (16) 定期报告工程进展、投资完成和项目情况；
- (17) 处理施工现场突发的重大事件，并书面报告；
- (18) 配合工程、货物、服务的招标（如有）；

- (19) 内装工程施工过程管理；
- (20) 内部环境检测管理；
- (21) 工程信息、资料管理；
- (22) 按合格质量标准实施全面质量管理；
- (23) 其他。

3. 竣工验收阶段

- (1) 组织联动运行和负荷试车；
- (2) 协助组织竣工验收；
- (3) 验收发现问题整改与复验；
- (4) 协助组织办理竣工备案；
- (5) 组织工程结算审核；
- (6) 交付使用准备；
- (7) 编制项目完工报告；
- (8) 工程财务结算；
- (9) 协助固定资产办理；
- (10) 竣工验收阶段的项目管理；
- (11) 其他。

三、其他要求

1. 施工现场由采购人（委托人）提供办公场所，交通、食宿等其他内容由项目管理咨询服务单位（咨询人）应自行解决。

2. 驻场人员不得低于以下标准：

序号	岗位/专业	要求	备注
1	项目负责人	项目负责人须具有工程类高级工程师及以上技术职称，为本单位在职员工	1人

2	施工管理负责人	工程类工程师及以上技术职称，为本单位在 职员工	1人
3	造价管理负责人	工程类工程师及以上技术职称，为本单位在 职员工	1人

注：驻场人员应常驻施工现场，每月在施工现场时间不少于 22 个工作日，每天不少于 8 小时。

第六章 响应文件格式

登封市人民医院（登封市总医院）
登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目
项目管理咨询服务项目

响应文件

采购编号：

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

响应文件目录

- 一、报价函及报价函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 二、法定代表人授权委托书
- 三、供应商资格证明文件
- 四、服务方案
- 五、类型项目业绩情况表
- 六、项目团队人员组成表
- 七、代理服务费承诺函
- 八、其他材料
- 九、附件

注：目录不作为评审内容，供应商可根据自身情况编制响应文件目录。

一、报价函及报价函附录

（一）报价函

致：登封市总医院

1. 我方已仔细研究了登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目（项目名称）采购项目竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的磋商总报价，服务期限_____，按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方成交，我方将按竞争性磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 磋商有效期为提交首次响应文件的截止之日起____日历天。

5. 如果在规定的开启时间后，我方在磋商有效期内撤回响应文件，我方愿意承担因此给采购人造成的损失。

6. 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。

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

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

（二）报价函附录

项目名称	登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目		
供应商名称			
响应内容（即采购范围）			
采购编号			
磋商总报价（第一轮报价）	大写： _____ 小写： ¥ _____ （供应商应在此填列第一次报价，但以供应商最后一次的磋商报价为成交价）		
服务期限			
质量标准			
权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定		
技术标准和要求	符合第五章“采购需求”规定		
项目负责人姓名		证书编号	
优惠与服务承诺	（可另附页）		
备注			

供应商： _____（盖章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（盖章）

_____年_____月_____日

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，
现委托_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清
确认、递交、撤回、修改采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：__同磋商有效期__。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

_____年_____月_____日

注：法定代表人签署响应文件的仅提供法定代表人身份证明即可；如为授权委托人签署响应文件的需提供法定代表人身份证明及授权委托书。

三、供应商资格证明文件

（一）资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及登封市公共资源交易中心：

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，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在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采购文件要求，按无效响应处理。

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

(二) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			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						

备注：本表后应附营业执照等材料的扫描件。

（三）供应商资格证明的其他资料

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。（以“国家企业信用信息公示系统”查询为准，需包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等内容）

四、服务方案

包括但不限于评标方法技术部分打分所涉及的技术方案、服务方案等内容（格式自拟）：

五、类似项目业绩情况表

项目名称	
项目所在地	
采购人名称	
采购人地址	
采购人联系电话	
合同价格	
合同签订日期	
承担的工作	
项目描述	
备注	

备注：须同时提供合同关键页扫描件或复印件。

六、项目团队人员组成表

职务	姓名	专业技术职称	执业或职业资格	证书编号	从业时间	备注
项目负责人						驻场人员
施工管理负责人						驻场人员
造价管理负责人						驻场人员

备注：本表后附项目团队各组人员身份证、资格证书（如有）、职称证书（如有）等证明材料复印件或扫描件。

七、代理服务费承诺函

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

我方在贵单位组织的（项目名称：_____，项目编号：_____）采购中若获中标资格，我方保证在成交结果公告发布后5个工作日内，按采购文件的规定，以银行转账或现金，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我方法承担。我方声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

八、其他材料

供应商认为需要提交的其他材料及评审办法中评审标准要求的其他材料（如有）

九、附件

附件 1：反商业贿赂承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法定代表人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

年 月 日

附件 2：中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明材料

中小企业声明函（服务）

（提醒：如果承接企业不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由制造商自行承担。）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____年 月 日

备注：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. 该声明函是针对中小微型企业的，非中型、小型、微型企业不用提供该声明，可不填或直接删除本声明。

3. 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对符合本办法规定的小微企业报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

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，且本单位参加登封市总医院的登封市人民医院（登封市总医院）登封市总医院暨公卫应急救治中心建设项目项目管理咨询服务项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假响应的后果由供应商自行承担。）

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

2. 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。

监狱企业证明材料（如有）

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。

（提醒：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

附件 3：登封市政府采购合同融资政策告知函

登封市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：欢迎贵公司参与登封市政府采购活动！

政府采购合同融资是登封市财政局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、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保、融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购[2018]4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可以郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。