

# 武汉市东西湖区 区级政府采购

## 采购需求文件

计划编号：420112-2025-02205

项目名称：东西湖区政府投资项目预算评审服务

采购内容：东西湖区政府投资项目预算评审服务

采购人：武汉市东西湖区财政局

2025 年 8 月

# 采购需求

依据武汉市东西湖区财政局 420112-2025-02205 号备案书的要求，现委托湖北省招标股份有限公司就东西湖区政府投资项目预算评审服务进行公开招标。

按照项目建设承接主体及项目类别分为 4 个包，其中，包 1 为区住更局、区教育局、区卫健局、区城管局、区发改局等基础设施与民生设施建设工程项目，采购预算金额 49.5 万元；包 2 为区交通局、区农业局项目基础设施建设工程项目，采购预算金额 49.5 万元；包 3 为区水务局基础设施新建工程项目，采购预算金额 49.5 万元；包 4 为区水务局基础设施与民生设施扩建工程项目，采购预算金额 49.5 万元。

## 第一部分 供应商资格要求

### （一）基本资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3、为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4、未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目整体专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商需提供中小企业声明函。

### （三）特定资格要求：

拟担任本招标项目的项目负责人应具备一级注册造价工程师执业资格，并注册在本单位，提供相应的劳动合同、执业资格证书。

**（四）是否接受联合体投标：** 否。

## 第二部分 技术、服务及商务要求

备注：文件中标“★”的条款均为实质性条款要求，投标人应按文件要求逐项写明所响应内容，否则其投标按照无效投标处理。全文中出现与此条要求不一致的，以此条为准。

### 一、项目采购需求内容的明确

#### 1、采购项目需实现的目标

根据武汉市东西湖区对政府投资建设项目预算评审的要求，通过采购预算评审服务，聘请第三方造价咨询服务机构对东西湖区政府投资建设项目进行预算评审，体现预算评审服务调查决策能力，提高评审工作效率和服务水平，提升财政性资金使用效率，防范财政风险，以保障东西湖区事业高速发展。

#### 2、项目采购内容

本项目采购内容为武汉市东西湖区政府投资的建设项目预算评审服务，具体采购内容为列入东西湖区重点项目建设计划新增序列的项目的预算评审工作，并出具评审报告及提出合理化建议。

### 二、满足项目需要的技术、商务等要求

#### 1、项目概述及简介

为做好 2025 年度武汉市东西湖区政府投资项目预算评审工作，根据《财政部关于印发〈财政投资评审管理规定〉的通知》（财建〔2009〕648 号）、《湖北省财政评审质量控制办法》（鄂财投评规〔2021〕2 号）等文件规定，通过公开招标的方式面向

社会选定预算评审协作机构，接受武汉市东西湖区财政局委托开展有关项目的预算评审工作，此次招标共有 4 个预算评审项目包。

## **2、国家相关行政主管部门颁布的标准、规范**

采购内容需执行的国家相关法律法规、标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，包括但不限于以下内容：

- (1) 《中华人民共和国预算法》；
- (2) 《中华人民共和国预算法实施条例》；
- (3) 《基本建设财务规则》；
- (4) 《建设工程工程量清单计价规范》(GB 50500-2013)；
- (5) 省住建厅《关于发布〈湖北省房屋建筑与装饰工程消耗量定额及全费用基价表〉等 8 项定额的通知》(鄂建办〔2018〕27 号)；
- (6) 《财政部关于印发〈财政投资评审管理规定〉的通知》(财建〔2009〕648 号)；
- (7) 《湖北省财政投资评审操作规程》(鄂财投评发〔2011〕1 号)；
- (8) 《全省财政投资评审风险点及防控措施》(鄂财投评发〔2016〕1 号)；
- (9) 《湖北省财政评审质量控制办法》(鄂财投评规〔2021〕2 号)。

## **3、项目采购内容**

本项目采购内容为武汉市东西湖区政府投资的建设项目预

算评审服务，具体采购内容为列入东西湖区重点项目建设计划新增序列的项目的预算评审工作，并出具评审报告及提出合理化建议。

#### 4、项目分包及采购预算

本项目预算评审服务的范围为列入东西湖区重点项目建设计划新增序列的项目，包括区住更局、区教育局、区卫健局、区城管局、区发改局、区交通局、区农业局、区水务局等单位的基础设施或民生设施项目，项目采购总预算为 198 万元。

按照项目建设承接主体及项目类别分为 4 个包，其中，包 1 为区住更局、区教育局、区卫健局、区城管局、区发改局等基础设施与民生设施建设工程项目，采购预算金额 49.5 万元；包 2 为区交通局、区农业局项目基础设施建设工程项目，采购预算金额 49.5 万元；包 3 为区水务局基础设施新建工程项目，采购预算金额 49.5 万元；包 4 为区水务局基础设施与民生设施扩建工程项目，采购预算金额 49.5 万元。项目分包及采购预算详见表 3-1 所示。

**表 3-1 项目分包及采购预算金额**

包号	分包名称	采购预算金额（万元）
包 1	区住更局、区教育局、区卫健局、区城管局、区发改局等 基础设施与民生设施建设工程项目	49.5
包 2	区交通局、区农业局项目基础设施建设工程项目	49.5
包 3	区水务局基础设施新建工程项目	49.5
包 4	区水务局基础设施与民生设施扩建工程项目	49.5
合计		198

## 5、技术、服务要求

### (1) 预算评审主要内容

预算评审的主要内容包括：

1) 项目建设程序。主要审查项目建设程序是否规范，各项审核、批准手续是否完备。

2) 项目总投资。根据项目资料，结合现场踏勘情况，按照计价规定、定额标准以及价格信息，准确核定项目总投资。有相关预算标准的，不得超过标准。

3) 年度预算。根据核定的项目总投资、项目分年度投资计划，结合项目实施进展和资金筹措情况，合理测算分年度的资金需求。

4) 其他需要评审的内容。

### (2) 技术要求

预算评审的重点为项目总投资评审，主要包括工程费用、其他费用、预备费和建设期利息等。

1) 工程费用。主要包括工程量计量、预算定额选用、材料和设备价格及有关费用的评审，重点审查以下内容：

是否存在批准概算以外的建设内容。

是否存在扩大建设规模、提高建设标准等。

工程量计量、定额选用及各项费用计取是否正确。

材料、设备价格的计取和调整是否符合有关规定。

预算指标是否明显超过同时期、同区域、同类型的项目。

★预算编制内容是否与施工图一致、工程量计算是否准确、采用计价定额和单价确定是否合理、设备与材料价格取定是否合理；投标人需承诺因预算编制内容不合理导致延误项目工期的，需承担相关责任。投标人需提供承诺函。

★预算控制价是否在批准的初步设计概算范围内。投标人需承诺预算控制价超过初步设计概算范围的，需提供详细的说明文件。投标人需提供承诺函。

## 2) 其他费用。重点审查以下内容：

土地使用及相关费用。对照项目批复文件，审查土地权属是否明确，用地规模是否控制在批准以内，各项费用是否按照有关规定合理确定。

其他各类费用。审核费用的必要性，确需发生的费用，按规定的标准和范围，结合项目具体情况和市场平均水平合理确定。其他费用暂按概算批复执行，施工图预算未超过概算的按施工图预算金额计取。

3) 预备费。按国家政策和行业规定，结合项目实际合理确定。预备费暂按概算批复执行，施工图预算未超过概算的按施工图预算金额计取。

4) 建设期贷款利息。建设期利息包括借款、集资、债券和外汇贷款以及其他融资费用。评审时根据批复的贷款额度、币种和利率、期限等，结合项目实际合理确定实际需要的贷款额度，参照现行的利率和建设工期核定。建设期贷款利息暂按概算批复

执行，施工图预算未超过概算的按施工图预算金额计取。

部分项目发生的特殊费用（独立费用），如港监及航道维护费用、环境保护费用、文物保护费、其他工程损失或补偿费用等需要列入项目预算的，应在国家政策范围内，视项目的具体情况，并根据有关部门的批复进行核定。

### （3）其他服务要求

1) ★为被评审项目提供工程咨询、设计、项目管理（代建）、规范编制、监理、造价咨询、招标代理、评审等项目实施各阶段服务的单位或附属机构，应当回避对应项目的预算评审服务，并由采购人依据项目与分包实际情况进行调整。投标人需承诺若存在上述应回避情形，应主动向采购人申请回避并接受采购人做出的调整。

2) ★投标人需承诺严格按照财政部门关于财政投资评审质量控制办法的要求，组织机构内部专业人员依法开展评审工作，对评审报告的真实性、准确性、合法性负责，对因严重过失或故意提供不实或内容虚假的评审报告承担相应法律责任。

3) 投标人独立完成评审任务，不得以任何形式将评审任务再委托给其他评审机构。对有特殊技术要求的项目，确需聘请有关专家共同完成委托任务的，需事先征得采购人同意，并且自身完成的评审工作量不应低于 60%。

4) 现场踏勘记录：投标人应结合资料审查发现的问题和疑点，有针对性的对项目现场进行实地踏勘，掌握现场的实际情况，

分析现场情况与资料的偏差，做好现场勘查记录。

5) 评审记录：投标人在评审过程中须认真计算、核实有关事项，做好相关记录，经有关人员签名或盖章确认后作为档案资料存档。评审相关记录应如实反映评审过程以及评审方案实施情况，做到格式规范、内容真实完整、条理清晰、重点突出，记载的事项须准确无误、前后一致，不得擅自删减或修改。

6) 对评审工作实施中遇到的重大问题应及时向采购人报告。

7) 三级复核制及报告质量：投标人建立健全对评审报告的内部复核机制，严格执行评审组、稽核部门、技术负责人“三级复核制”，确保评审结论的准确性及评审报告质量。评审报告应严格按照《湖北省财政投资项目评审操作规程》（鄂财投评发〔2011〕1号）、《湖北省财政评审质量控制办法》（鄂财投评规〔2021〕2号）的要求撰写，并进行必要的分析说明。

8) ★投标人需承诺在规定时限内完成评审工作，并按照规定时间节点及时将评审方案、评审结论、评审报告提交财政部门审核，财政部门审核后提出意见，投标人应按照意见修改并报财政部门确认。审核发现重大失误的，财政部门可要求评审协作机构重新评审；若重新评审后仍不符合要求，采购人可解除合同，取消评审。若不能在规定时间内完成评审任务，应及时向采购人报告，并说明原因。投标人需提供承诺函。

9) 投标人需制定业务风险防控制度（岗位设定、风险点、防控措施、业务流程图）等内容。

## 6、商务要求

### (1) 服务期限

本项目服务期一年。

### ★(2) 评审时限要求

1) 评审额 3000 万元以下（含 3000 万元）的，评审时限最长为 7 个日历日；

2) 评审额 3000 万元至 5000 万元（含 5000 万元）的，评审时限最长为 10 个日历日；

3) 评审额 5000 万元至 1 亿元（含 1 亿元）的，评审时限最长为 12 个日历日；

4) 评审额 1 亿元以上的，评审时限最长为 15 个日历日；

5) 特大型项目、项目在外地或批量项目等特殊情况的，经财政局批准，评审时限可适当延长，延长时间不得超过 5 个日历日。

以上为最长时间要求，投标人需明确具体时间，并提供承诺函。

### (3) 服务地点

以采购人通知为准。

### ★(4) 报价方式

本项目报价方式为：以下列清单计价标准得出的付费额为基础按折扣率报价。

清单计价标准如下：

付费额=基本付费额×(1+调节系数)

基本付费额按照差额定率累计法核定。

基本付费额=∑评审额(分段金额)×基本付费率

基本付费率是根据评审项目政府投资规模的不同分档设定的, 付费比例具体为:

- 1) 评审额在 1000 万元(含)以下, 基本付费率为 2‰;
- 2) 评审额在 1000 万元至 3000 万元(含), 基本付费率为 1.25‰;
- 3) 评审额在 3000 万元至 6000 万元(含), 基本付费率为 1‰;
- 4) 评审额在 6000 万元至 1 亿元(含), 基本付费率为 0.75‰;
- 5) 评审额在 1 亿元至 3 亿元(含), 基本付费率为 0.5‰;
- 6) 评审额在 3 亿元以上部分, 基本付费率为 0.25‰。

调节系数按照以下情况累计:

- 1) 评审效果显著, 项目审减率 5%(含)到 10%, 系数为 0.05;

项目审减率 10%(含)到 20%, 系数为 0.08;

项目审减率 20%(含)到 30%, 系数为 0.1;

项目审减率 30%以上, 系数为 0.12;

- 2) 评审时间少于规定评审时限 80%的, 系数为 0.05。

#### ★(5) 付款方式

按上述清单计价标准进行计费, 结合中标人的报价折扣率进

行付费，即付费额×报价折扣率。评审成果经采购人验收通过后支付。

中标人必须按照国家有关规定和采购人要求开具增值税发票。投标人需提供完全响应付款方式的承诺函。

### （6）验收要求

按照《湖北省财政评审质量控制办法》（鄂财投评规〔2021〕2号）及中国建设工程造价管理协会颁布的《建设工程造价咨询文件质量标准》（CECA/GC-2012）执行，提供符合要求、内容真实的评审报告，经采购人验收通过。

## 3、其他要求

### （1）人员配置要求

中标人及其拟派的项目负责人及技术负责人应具备丰富的类似工作经验。拟派的项目负责人与技术负责人应具有一级注册造价工程师执业资格，以及相关专业的职称。中标人还应保证拟派项目人员相对稳定，不得因人员变动影响执业质量，如发生人员变动，须提前书面通知采购人备案并解释变动原因，取得采购人的书面同意后方可变动。

★为保证项目服务质量，中标人拟派驻场人员不少于2人。投标人需提供承诺函并明确驻场人员数量（需提供驻场人员列表、身份证、劳动合同）。

★投标人需承诺在项目实施过程中，不变更项目负责人与技术负责人。若必须变更项目负责人，需经过采购人同意。投标人、

项目负责人和技术负责人需分别提供承诺。

(2) 保密要求

★中标人需承诺严格遵守法律法规以及行业规范，具有良好的职业道德和健全的内部质量控制制度，对所悉知的项目资料及数据严格保密。未经采购人书面允许，投标人不得将本项目信息透露给第三方，否则由投标人承担由此产生的经济损失和法律责任。投标人、项目负责人、技术负责人需提供承诺函。

(3) 中标人应服从采购人的管理（包括但不限于相关法律法规规定、管理制度、工作要求及其他管理规范等），接受政府相关部门的监督，否则将被取消资格，赔偿损失。

★(4) 投标人需承诺中标后不得以任何理由（包括但不限于人工成本上涨、项目延期、不可抗力等因素），向采购人提出增加相关服务费用。

(5) 中标人应做好评审档案资料管理，方便采购人及相关部门随时调取使用。

★(6) 中标人应配合采购人或者其他部门对咨询报告的抽查复核，对咨询报告的质量承担法律责任。投标人需提供承诺函。

★(7) 服务响应要求

服务期内，中标人需提供 7×24 小时及时响应服务，在接到采购人通知后，需于 2 小时内抵达现场响应采购人服务需求。投标人需提供服务响应时间承诺函。

(8) 中标人需自行提供预算评审服务，不得挂靠、转包、

分包本项目，一旦发现，采购人有权单方面解除合同，并向采购管理部门报告，由中标人承担相应责任。

### （9）考核办法

评审任务完成后，采购人对中标人的评审组织管理、评审效率、评审质量、资料管理、评审纪律等方面进行考核。考核遵循公开透明、客观公正、实事求是、奖优罚劣的原则。

评审服务机构考核总分 100 分，考核内容如下，考核标准可根据实际情况予以调整：

1) 评审组织管理（10 分）。主要考核机构的评审力量和组织能力。

2) 评审效率（10 分）。主要考核机构提交各阶段成果和对各类问题的响应情况等。

3) 评审质量（65 分）。主要考核机构编制的评审方案、出具的评审初步结论和评审报告等的质量情况。

4) 资料管理（5 分）。主要考核机构评审资料交接、档案管理情况。

5) 评审纪律（10 分）。主要考核机构执行各项评审纪律的情况。

考核分为优秀、良好、合格和不合格四个档次。得分 90（含，下同）分以上为优秀；得分 80 分至 89 分为良好；得分 60 分至 79 分为合格；得分 60 分以下为不合格。

采购人及时将考核结果书面告知评审服务机构。评审服务机

构对考核结果有疑义的，可自收到考核结果之日起 5 个工作日内提出书面申诉。采购人组织复核，自收到申诉书之日起 5 个工作日内予以答复。考核结果为不合格的，启动退出机制。

## (10) 投标人的其他要求

### ①团队、企业实力要求

序号	要求内容	对供应商的具体要求
1	企业业绩	投标人提供近 5 年来（2020 年 9 月 1 日至今，以合同签订日期为准）类似项目业绩。
2	服务评价	投标人提供近 5 年来（2020 年 9 月 1 日至今，以合同签订日期为准）类似项目的服务客户评价意见反馈表（评价应为优秀或满意等正面评价意见）。
3	项目负责人业绩	投标人拟派项目负责人近 5 年来（2020 年 9 月 1 日至今，以合同签订日期为准）担任类似项目负责人的经验，需提供项目合同和成果报告确认的影印件。
4	项目负责人	独立拟投入本项目的项目负责人须为投标人正式员工。在此基础上：具有工程类或会计类或经济类高级职称。
5	项目组成员	投标人拟投入项目组成员（不包括项目负责人）须为投标人正式员工。在此基础上：具备一级造价工程师证书。

### ②技术服务要求

序号	技术服务要求	具体要求内容
1	对项目的理解情况	投标人提供的对本项目的项目理解方案，包括但不限于以下几点：1、对项目的理解和现状分析；2、对项目目标和必要性分析。
2	整体服务方案	投标人提供的整体服务方案，包括但不限于以下几点：1、项目预算评审服务方案；2、评审方法及审核程序；3、人员设备配置及资料收集方案。
3	重难点分析	投标人提供的工作评审重难点分析，包括但不限于以下几点：1、重难点分析内容；2、重难点处理措施；3、风险分析及应对方案。
4	进度计划方案	投标人提供的进度计划方案，包括但不限于以下几点：1、前期准备工作方案；2、项目现场踏勘方案；3、评审与评估时限及进度节点保证方案。
5	内部管理方案	针对本项目实际情况制定内部管理方案，包括但不限于以下几点：1、人员管理方案；2、档案管理方案；3、保密管理方案。
6	质量与服务保障方案	针对本项目实际情况制定质量与服务保障方案，包括但不限于以下几点：1、服务响应时间和及时响应措施；2、本地化

序号	技术服务要求	具体要求内容
		服务方案；3、质量保证措施与对评审报告质量及复核质量误差率的承诺及处罚措施。
7	信息安全与保密方案	针对本项目实际情况制定信息安全与保密方案，包括但不限于以下几点：1、信息安全管理方案；2、信息保密管理方案。
8	预算评审成果报告	根据投标人近三年（2022年5月1日至今，以报告完成落款时间为准）已完成类似项目预算评审成果报告进行评审： 1.项目概况； 2.评审依据、范围、内容和原则； 3.投资认定情况； 4.基本建设制度执行的评审情况； 5.相关情况说明； 6.评审发现问题及相关建议。

## 第三部分 评标方法及评分标准

### 一、评标方法

本项目评标采用**综合评分法**。综合评分法是指响应文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

### 二、评审因素及评分标准

评分因素	评审分项	分值	评分标准
报价部分 (15分)	报价分	15	1、报价满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价(D)，其价格分为满分。 2、其他合格投标人的投标报价得分按如下公式计算：投标报价得分=(评标基准价 D/投标报价 V)×价格权值×100 价格权值=15%
商务部分 (25分)	企业业绩	10	投标人提供近5年来(2020年9月1日至今，以合同签订日期为准)类似项目业绩。每提供一个得2分，本项目最高得10分。 证明材料：提供以上项目合同复印件和评审成果报告的清晰复印本，合同复印件至少应包含首页、签章页、项目服务内容，并加盖投标人公章。未按要求提供证明材料的，不得分。
	服务评价	3	投标人提供近5年来(2020年9月1日至今，以合同签订日期为准)类似项目的服务客户评价意见反馈表(评价应为优秀或满意等正面评价意见)，每提供一个书面意见得1分，最高得3分(以书面意见加盖服务客户公章为准，同一被服务单位的意见表不重复计分)，未提供证明材料，或提供证明材料不完整的，不得分。
	项目负责人业绩	3	投标人拟派项目负责人近5年来(2020年9月1日至今，以合同签订日期为准)担任类似项目负责人的经验，需提供项目合同和成果报告确认的影印件。每提供一个项目证明材料得1分，(证明材料中至少有一项须显示项目负责人姓名)，最多得3分，未提供的不得分。
	项目负责人	3	独立拟投入本项目的项目负责人须为投标人正式员工。在此基础上： (1)具有工程类或会计类或经济类高级职称的，得3分，其他不得分。 证明材料：提供项目负责人高级职称证书清晰影印件、劳动合同复印件，并加盖投标人公章，未提供不得分。
	项目组成员	6	投标人拟投入项目组成员(不包括项目负责人)须为投标人正式员工。在此基础上： 每有1人具备一级造价工程师证书的，得2分，最高得6分； 证明材料：提供《造价工程师职业资格制度规定》(建人(2018)67号)实施前的造价工程师职业资格或者实施后的一级造价工程师职业资格证书、注册证书及劳动合同复印件，未提供不得分。

评分因素	评审分项	分值	评分标准
技术部分 (60分)	1、对项目的理解情况	6	<p>投标人提供的对本项目的项目理解方案，包括但不限于以下几点：</p> <p>1、对项目的理解和现状分析；内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>2、对项目目标和必要性分析；内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>评审考核标准：</p> <p>（1）完整性：方案内容完整；</p> <p>（2）合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求；</p> <p>（3）针对性：方案必须契合本项目实际情况。</p> <p>对上述2项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）—（3）项评审标准的得3分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，其他情况不得分。</p> <p>满分为6分。</p>
	2、整体服务方案	9	<p>投标人提供的整体服务方案，包括但不限于以下几点：</p> <p>1、项目预算评审服务方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>2、评审方法及审核程序内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>3、人员设备配置及资料收集方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）。</p> <p>评审考核标准：</p> <p>（1）完整性：方案内容完整；</p> <p>（2）合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求；</p> <p>（3）针对性：方案必须契合本项目实际情况。</p> <p>对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）—（3）项评审标准的得3分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，其他情况不得分。</p> <p>满分为9分。</p>
	3、工作重难点分析	9	<p>投标人提供的工作评审重难点分析，包括但不限于以下几点：</p> <p>1、重难点分析内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>2、重难点处理措施内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>3、风险分析及应对方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）。</p> <p>评审考核标准：</p> <p>（1）完整性：方案内容完整；</p> <p>（2）合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求；</p> <p>（3）针对性：方案必须契合本项目实际情况。</p> <p>对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）—（3）项评审标准的得3分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，其他情况不得分。</p>

评分因素	评审分项	分值	评分标准
			满分为9分。
	4、进度计划方案	9	<p>投标人提供的进度计划方案，包含但不限于以下几点：</p> <p>1、前期准备工作方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>2、项目现场踏勘方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>3、评审与评估时限及进度节点保证方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）。</p> <p>评审考核标准：</p> <p>（1）完整性：方案内容完整；</p> <p>（2）合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求；</p> <p>（3）针对性：方案必须契合本项目实际情况。</p> <p>对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）—（3）项评审标准的得3分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，其他情况不得分。</p> <p>满分为9分。</p>
	5、内部管理方案	6	<p>针对本项目实际情况制定内部管理方案，包含但不限于以下几点：</p> <p>1、人员管理方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（2分）；</p> <p>2、档案管理方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（2分）；</p> <p>3、保密管理方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（2分）。</p> <p>评审考核标准：</p> <p>（1）完整性：方案内容完整；</p> <p>（2）合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求；</p> <p>（3）针对性：方案必须契合本项目实际情况。</p> <p>对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）—（3）项评审标准的得2分，满足2项的得1分，满足1项的得0.5分，其他情况不得分。</p> <p>满分为6分。</p>
	6、质量与服务保障方案	9	<p>针对本项目实际情况制定质量与服务保障方案，包含但不限于以下几点：</p> <p>1、服务响应时间和及时响应措施内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>2、本地化服务方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>3、质量保证措施与对评审报告质量及复核质量误差率的承诺及处罚措施内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）。</p> <p>评审考核标准：</p> <p>（1）完整性：方案内容完整；</p> <p>（2）合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求；</p> <p>（3）针对性：方案必须契合本项目实际情况。</p> <p>对上述3项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）—（3）项评审标准的得3分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，其他情况不得分。</p>

评分因素	评审分项	分值	评分标准
			满分为9分。
	7、信息安全与保密方案	6	<p>针对本项目实际情况制定信息安全与保密方案，包含但不限于以下几点：</p> <p>1、信息安全管理方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>2、信息保密管理方案内容完整，条理清晰，符合项目实际（3分）；</p> <p>（1）完整性：方案内容完整；</p> <p>（2）合理性：方案合理、恰当，遵循客观规律，符合法律法规要求；</p> <p>（3）针对性：方案必须契合本项目实际情况。</p> <p>对上述2项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）—（3）项评审标准的得3分，满足2项的得2分，满足1项的得1分，其他情况不得分。</p> <p>满分为6分。</p>
	8、预算评审报告质量	6	<p>根据投标人近三年（2022年5月1日至今，以报告完成落款时间为准）已完成类似项目预算评审成果报告进行评审：</p> <p>1.项目概况；</p> <p>2.评审依据、范围、内容和原则；</p> <p>3.投资认定情况；</p> <p>4.基本建设制度执行的评审情况；</p> <p>5.相关情况说明；</p> <p>6.评审发现问题及相关建议。</p> <p>每条需从以下维度进行综合评价：</p> <p>1.符合度：需对以上重点考察内容进行针对性响应，不得提供与本评标项无关内容；</p> <p>2.完整性：需进行全方面的描述，不得缺项；</p> <p>3.合理性：评审方法得当，措施有效。</p> <p>对上述6项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足（1）—（3）项评审标准的得1分，满足2项的得0.5分，其他情况不得分。</p> <p>满分为6分。</p> <p>评审报告反映问题事实不清楚的得0分。</p> <p>投标文件中应提供成果报告（提供清晰影印本，并加盖单位公章）供评审，未提供报告或在本项评分对应项中提供多个报告的得0分。</p>

第四部分 合同模板

合同编号：\_\_\_\_\_

# 建设工程造价咨询合同

## (示范文本)

住房城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

# 说 明

为了指导建设工程造价咨询合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、国家工商行政管理总局对《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2002-0212）进行了修订，制定了

《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015-0212）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

## 一、《示范文本》的组成

《示范文本》由协议书、通用条件和专用条件三部分组成。

### （一）协议书

《示范文本》协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

### （二）通用条件

通用条件是合同当事人根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就工程造价咨询的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用条件既考虑了现行法律法规对工程发承包计价的有关要求，也考虑了工程造价咨询管理的特殊需要。

### （三）专用条件

专用条件是对通用条件原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条件。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及发承包计价的具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用条件进行修改补充。在使用专用条件时，应注意以下事项：

- 1.专用条件的编号应与相应的通用条件的编号一致；
- 2.合同当事人可以通过对专用条件的修改，满足具体工程的特殊要求，避免直接修改通用条件；
- 3.在专用条件中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用条件进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

## 二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用，可适用于各类建设工程全过程造价咨询服务

以及阶段性造价咨询服务的合同订立。合同当事人可结合建设工程具体情况，按照法律法规规定，根据《示范文本》的内容，约定双方具体的权利义务。

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_。

受托人（全称）：\_\_\_\_\_。

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》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、工程概况

1.工程名称：\_\_\_\_\_。

2.工程地点：\_\_\_\_\_。

3.工程规模：\_\_\_\_\_。

4.投资金额：\_\_\_\_\_。

5.资金来源：\_\_\_\_\_。

6.建设工期或周期：\_\_\_\_\_。

7.其他：\_\_\_\_\_。

### 二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：本项目采购内容为武汉市东西湖区 2024 年政府投资的建设项目预算评审服务。

### 三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日结束。本项目服务期一年。

### 四、质量标准

按照《湖北省财政评审质量控制办法》（鄂财投评规〔2021〕2号）及中国建设工程造价管理协会颁布的《建设工程造价咨询文件质量标准》（CECA/GC-2012）执行，提供符合要求、内容真实的评审报告，经采购人验收通过。

## 五、酬金或计取方式

1.本项目计价方式为：以下列清单计价标准得出的付费额为基准按折扣率计价。

清单计价标准如下：

付费额=基本付费额×（1+调节系数）

基本付费额按照差额定率累计法核定。

基本付费额=∑评审额（分段金额）×基本付费率

基本付费率是根据评审项目投资规模的不同分档设定的，付费比例具体为：

- 1) 评审额在 1000 万元（含）以下，基本付费率为 2%；
- 2) 评审额在 1000 万元至 3000 万元（含），基本付费率为 1.25%；
- 3) 评审额在 3000 万元至 6000 万元（含），基本付费率为 1%；
- 4) 评审额在 6000 万元至 1 亿元（含），基本付费率为 0.75%；
- 5) 评审额在 1 亿元至 3 亿元（含），基本付费率为 0.5%；
- 6) 评审额在 3 亿元以上部分，基本付费率为 0.25%。

调节系数按照以下情况累计：

- 1) 评审效果显著，项目审减率 5%（含）到 10%，系数为 0.05；  
项目审减率 10%（含）到 20%，系数为 0.08；  
项目审减率 20%（含）到 30%，系数为 0.1；  
项目审减率 30%以上，系数为 0.12；
- 2) 评审时间少于规定评审时限 80%的，系数为 0.05。

### 2.付款条件。

1) 按上述清单计价标准进行计费，结合受托人的报价折扣率进行付费，即付费额×报价折扣率。成果验收通过后支付。

2) 受托人必须按照国家有关规定开具增值税发票。

3.如遇特殊情况，具体付款时间经双方同意可视相应情况予以协商调整。上述时间遇法定节假日可提前或延后办理。

4.委托人支付相应款项前，受托人均须提供合法有效的等额发票及其他委托人要求的请款材料，因受托人提供的材料不合格或逾期提供导致委托人逾期支付的，委托人无须承担违约责任。

## 六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

## 5.其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

## 七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

## 八、合同订立

1.订立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

2.订立地点：\_\_\_\_\_。

## 九、合同生效

本合同自双方授权代表签字并加盖公章之日起生效。

## 十、合同份数

本合同正本一式\_\_份，委托人执\_\_份、受托人执\_\_份；副本一式\_\_份，委托人执\_\_份、受托人执\_\_份，合同附件是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

委托人：  
单位名称（盖章）：  
单位地址：  
法定代表人或授权代表（签字）：  
联系人：  
电 话：  
传 真：  
邮政编码：  
开户银行：  
账 号：  
税 号：

受托人：  
单位名称（盖章）：  
单位地址：  
法定代表人或授权代表（签字）：  
联系人：  
电 话：  
传 真：  
邮政编码：  
开户银行：  
账 号：  
税 号：

## 第二部分 通用条件

### 1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

#### 1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1“工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2“工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

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

1.1.5“第三人”是指除委托人、受托人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7“附加工作”是指受托人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

1.1.11“酬金”是指受托人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付受托人的金额。

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

1.1.13“附加工作酬金”是指受托人完成附加工作，委托人应给付受托人的酬金。

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

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

## **1.2 语言**

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

## **1.3 合同文件的优先顺序**

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

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

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

## **1.4 适用法律**

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

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

## **2.委托人的义务**

### **2.1 提供资料**

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向受托人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向受托人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、

准确性、合法性与完整性负责。

## **2.2 提供工作条件**

委托人应为受托人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要受托人派驻项目现场受托人员的，除专用条件另有约定外，项目受托人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

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

## **2.3 合理工作时限**

委托人应当为受托人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

## **2.4 委托人代表**

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

## **2.5 答复**

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

## **2.6 支付**

委托人应当按照合同的约定，向受托人支付酬金。

## **3.受托人的义务**

### **3.1 项目咨询团队及人员**

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

#### **3.1.2 项目负责人**

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

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

受托人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。受托人更

换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，受托人更换项目咨询团队其他受托人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 受托人员有下列情形之一，委托人要求受托人更换的，受托人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

### **3.2 受托人的工作要求**

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

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

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

3.2.3 受托人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖受托人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 受托人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 受托人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人的合法权益。

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

### **3.3 受托人的工作依据**

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

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

### **3.4 使用委托人房屋及设备的返还**

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

## **4.违约责任**

### **4.1 委托人的违约责任**

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

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

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

### **4.2 受托人的违约责任**

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

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

## **5.支付**

### **5.1 支付货币**

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

## **5.2 支付申请**

受托人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

## **5.3 支付酬金**

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

## **5.4 有异议部分的支付**

委托人对受托人提交的支付申请书有异议时，应当在收到受托人提交的支付申请书后 7 日内，以书面形式向受托人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

## **6. 合同变更、解除与终止**

### **6.1 合同变更**

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非受托人原因导致受托人履行合同期限延长、内容增加时，受托人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

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

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

### **6.2 合同解除**

6.2.1 委托人与受托人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 受托人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，

委托人可以解除合同；

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

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

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。

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

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

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

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

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

### **6.3 合同终止**

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

(1) 受托人完成本合同约定的全部工作；

(2) 委托人与受托人结清并支付酬金；

(3) 受托人将委托人提供的资料交还。

## **7. 争议解决**

### **7.1 协商**

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

### **7.2 调解**

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

### **7.3 仲裁或诉讼**

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

## **8.其他**

### **8.1 考察及相关费用**

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

### **8.2 奖励**

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

### **8.3 保密**

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施过程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

### **8.4 联络**

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

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

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

### **8.5 知识产权**

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

第三方。

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

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

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

## 第三部分 专用条件

### 1.词语定义、语言、解释顺序

#### 1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_。

#### 1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：

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

### 2.委托人的义务

#### 2.1 提供资料

委托人按照约定无偿向受托人提供与本合同咨询业务有关资料的时间为：\_\_\_\_\_。

#### 2.2 提供工作条件

2.2.1 项目受托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：\_\_\_\_\_。

#### 2.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_，其权限范围：\_\_\_\_\_。

#### 2.5 答复

委托人同意在\_\_7\_\_日内，对受托人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 3.受托人的义务

#### 3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有一级注册造价工程师资格条件，

团队人员\_\_\_人。

3.1.2 项目负责人为：\_\_\_\_\_，项目负责人为履行本合同的权限为：

。

1.3 受托人更换项目咨询团队其他受托人员的约定：受托人应保证拟派项目人员相对稳定，不得因人员变动影响执业质量，如发生人员变动，须提前书面通知委托人备案并解释变动原因，取得委托人的书面同意后方可变动。

3.1.4 委托人要求更换受托人员的情形还包括：详见通用条件。

### 3.2 受托人的工作要求

3.2.1 受托人向委托人提供有关资料的时间：

1) 评审额 3000 万元以下（含 3000 万元）的，评审时限为 7 个日历日；

2) 评审额 3000 万元至 5000 万元（含 5000 万元）的，评审时限为 10 个日历日；

3) 评审额 5000 万元至 1 亿元（含 1 亿元）的，评审时限为 12 个日历日；

4) 评审额 1 亿元以上的，评审时限为 15 个日历日；

5) 特大型项目、项目在外地或批量项目等特殊情况的，经采购人批准，评审时限可适当延长，延长时间不得超过 3 个日历日。

受托人向委托人提供的资料还包括：咨询成果文件。

3.2.2 受托人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准。详见附录 B。

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

### 3.3 受托人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：按照《湖北省财政评审质量控制办法》（鄂财投评规〔2021〕2 号）及中国建设工程造价管理协会颁布的《建设工程造价咨询文件质量标准》（CECA/GC-2012）执行，提供符合要求、内容真实的评审报告。

### 4.违约责任

4.1 受托人提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，没有通过委托人验收的，委托人有权拒收。如委托人提出更正或修改要求后 10 个日历

日内，受托人仍未满足委托人要求，则委托人有权解除本合同，并赔偿委托人的相应损失。

4.2 受托人未能按本合同规定的时间提供相关服务逾期 15 个日历日以上(含 15 个日历日)的，委托人有权单方面解除本合同，并赔偿委托人的相应损失。此款因委托人原因造成的除外。

4.3 本合同所指损失，包括但不限于直接损失和间接损失，诉讼费(仲裁费)、担保费、保全费、鉴定费、律师费、差旅费等费用。

4.4 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 5.支付

### 5.1 支付货币

币种为：人民币。

### 5.2 支付申请

受托人向委托人提交支付申请书。

### 5.3 支付酬金

按清单计价标准进行计费，结合中标人的报价折扣率进行付费，即付费额×报价折扣率，成果验收通过支付。

中标人必须按照国家有关规定及委托人要求开具增值税发票。

## 6.合同变更、解除与终止

### 6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非受托人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：详见通用条件。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致受托人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：详见通用条件。

### 6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：详见通用条件。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：详见通用条件。

## 7.争议解决

### 7.2 调解

如果双方不能解决本合同争议，可以将其提交委托人所在地人民法院进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式：

- (1) 提请 仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向委托人所在地人民法院提起诉讼。

## 8.其他

### 8.1 考察及相关费用

受托人经委托人同意进行考察发生的费用由受托人自行承担。

差旅费及相关费用的支付：由受托人自行承担。

### 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：无。

受托人申明的保密事项和期限：受托人必须采取措施对本项目实施过程中知悉的项目资料、技术文档等资料永久保密，否则，由于受托人过错导致的上述资料泄密的，受托人必须承担一切责任。

本合同所约定的保密义务不因本合同的中止、解除或终止等原因失效，始终有效。

第三人申明的保密事项和期限：无。

### 8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在5个日历日内送达对方指定的接收人和送达地点。

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

受托人指定的送达接收人：    ，送达地点：    ，电子邮箱：    。

### 8.5 知识产权

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

受托人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于委托人。双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部

门的检查须遵守以下约定：

8.5.1 项目结束之后，受托人向委托人提供本项目成果：

8.5.2 受托人提交调查数据及汇总数据；本合同下全部委托成果的权属归委托人所有。

8.5.3 对于受托人为履行合同向委托人提供的所有阶段性和最终研究成果，及因履行合同所产生的其他研究成果，双方同意其著作权、申请专利权和专利权等知识产权均属于委托人所有。

8.5.4 受托人应保证本项目的投标技术、服务、提交的成果（包括阶段性和最终成果）或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由受托人承担。

8.5.5 受托人应当保证其提交的成果符合国家及地方现有法律法规、规章政策及行业规范之要求，符合主合同目的。如果因不符合上述要求给委托人或其他第三方造成损失的，受托人应承担由此引起的一切损失。

8.5.6 如果委托人为保证以上相关权利或制止他人侵犯以上权力，需要受托人提供相关协助的，受托人应尽力、及时提供，且此提供义务不受合同期限限制。

8.5.7 受托人在完成本合同工作过程中因侵犯第三方合法权益（包括侵犯被访问者权益、第三方知识产权等）的，受托人自行承担责任。如因此给委托人带来负面影响的，还应及时采取措施消除影响、赔偿损失。

## 9.补充条款

### 9.1 验收要求

按照《湖北省财政评审质量控制办法》（鄂财投评规〔2021〕2号）及中国建设工程造价管理协会颁布的《建设工程造价咨询文件质量标准》（CECA/GC-2012）执行，提供符合要求、内容真实的评审报告，经采购人验收通过。

### 9.2 履约要求

按照项目各环节的时间节点和工作要求，受托人未能完成合同约定的服务内容事项或未达到服务标准，委托人有权要求中标受托人限期整改，逾期未整改的，委托人有权根据造成不良影响的严重程度，对每个未完成事项按照绩效考核的标

准扣款，具体内容双方根据委托人工作要求进行约定。

9.3 其他未尽事宜按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《湖北省财政评审质量控制办法》及武汉市东西湖区实际情况进行。

#### 9.4 考核办法

评审任务完成后，采购人对受托人的评审组织管理、评审效率、评审质量、资料管理、评审纪律等方面进行考核。考核遵循公开透明、客观公正、实事求是、奖优罚劣的原则。

受托人考核总分 100 分，考核内容如下，考核标准可根据实际情况予以调整：

- 1) 评审组织管理（10 分）。主要考核机构的评审力量和组织能力。
- 2) 评审效率（10 分）。主要考核机构提交各阶段成果和对各类问题的响应情况等。
- 3) 评审质量（65 分）。主要考核机构编制的评审方案、出具的评审初步结论和评审报告等的质量情况。
- 4) 资料管理（5 分）。主要考核机构评审资料交接、档案管理情况。
- 5) 评审纪律（10 分）。主要考核机构执行各项评审纪律的情况。

考核分为优秀、良好、合格和不合格四个档次。得分 90（含，下同）分以上为优秀；得分 80 分至 89 分为良好；得分 60 分至 79 分为合格；得分 60 分以下为不合格。

采购人及时将考核结果书面告知受托人。受托人对考核结果有疑义的，可自收到考核结果之日起 5 个工作日内提出书面申诉。采购人组织复核，自收到申诉书之日起 5 个工作日内予以答复。考核结果为不合格的，启动退出机制。

# 项目履约验收方案

## 一、成立验收小组及成员情况

### 一、验收小组

#### （一）验收小组组成

委托人可自行组织验收工作或邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。

#### （二）验收小组成员

验收小组应当由熟悉项目采购内容的专业技术人员、人员使用部门等至少 3 人以上单数组成，并确定一名负责人。其中，至少包含 1 名人员使用部门人员；专业技术人员由委托人根据实际需要确定，可以从本单位指定，也可以从同领域其他单位或者第三方专业机构等邀请。

#### （三）验收小组职责

验收小组应当认真履行项目验收职责，按照验收方案实施验收，确保项目验收意见客观真实反映合同履行情况。

1.制定验收方案。根据本项目合同、投标文件、招标文件的技术和商务要求等，制定本项目详细的履约验收方案。

2.实施验收。验收小组应当根据履约验收方案，对受托人提供的服务按照政府采购合同、投标文件、招标文件等进行逐一核对、验收，并做好验收记录。

3.出具验收意见。验收小组以书面形式作出结论性意见，由验收小组成员签字及受托人授权代表签字盖章后，报告委托人。

## 二、验收时间及验收地点

### （一）验收时间

合同履行达到验收条件时，受托人向委托人发出项目验收申请。委托人应当自收到验收申请之日起 7 个工作日内启动项目验收，并通知受托人。

### （二）验收地点：项目指定地点。

## 三、验收方式

本项目的验收方式为交付验收。

## 四、验收程序

验收包括准备、实施、报告三个阶段。主要环节有：

阶段	环节	工作重点
准备阶段	明确验收对象	确定验收的目的、范围及工作重点。
	成立验收组	委托人应当成立本项目验收小组（以下简称“验收小组”），负责项目验收具体工作，出具验收意见。

实施阶段	资料收集与整理	全面收集与项目有关的数据和资料，并进行整理、归类。
	核实与验收	对资料信息进行调查、核实、分析，按验收指标进行验收，提出验收意见。
报告阶段	填写验收表	根据验收结果，验收小组填写验收表。
	报告提交	验收工作完成后，提交履约验收报告。

## 五、验收的具体内容

项目验收应是完整具体的实质性验收。

（一）项目验收范围应当完整，包括项目合同、投标文件和招标文件的每一项技术要求和商务要求的履约情况。

（二）项目验收内容应当具体，本项目应当包括但不限于服务内容全面性、服务事项满意度、服务承诺实现度等。

（三）项目验收意见应当客观真实。验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。对验收意见有异议的，应当在验收意见上签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。

（四）项目验收结果与采购合同约定内容不一致的，经验收小组确认，受托人所提供的服务比合同约定内容提高了标准，在不影响、不降低整个项目的服务质量且未增加合同金额的前提下，可以通过验收，并在验收报告中注明。

（五）委托人应当对验收小组出具的验收意见进行确认，并形成项目验收报告。确认验收合格的，委托人在验收意见上签字并加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，委托人应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收意见并加盖公章；验收意见中存在验收小组成员有异议事项的，委托人应当对异议事项进行复核并记录，妥善处置。

### （六）资料保存

项目验收完成后，委托人应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果等资料作为本项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，验收资料保存期为本项目验收结束之日起至少 15 年。

## 六、验收标准

项目验收标准应当符合本项目合同、投标文件、招标文件等约定，未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业有关标准等。