# 泸州兴阳投资集团有限公司

# 预算评审社会中介机构随机抽取公告

**一、实施依据**

根据《泸州市江阳区政府投资项目预算评审管理办法》**（泸江府[2019]95号）文件第六条有关要求**，为更好的开展工程项目建设50万元以下（不含）预算评审工作，我司拟选取一家符合文件要求的社会中介机构，对**泸州兴阳投资集团及其下属全资子公司控股公司资金来源符合文件第五条范围的项目进行预算评审工作，**诚邀符合文件条件的潜在申请人（社会中介机构）参与本项目的抽取。

**二、项目概况**

**（一）项目编号：XYJTXMCG【2020】014号**

**（二）项目名称：预算评审社会中介机构采购。**

**（三）项目范围：泸州兴阳投资集团及其下属全资子公司控股公司资金来源符合文件第五条范围的项目进行预算评审。**

**三、资格要求**

（一）一般要求：具有独立企业法人资格。

（二）资质要求：经泸州市江阳区财政局认可的有资质的社会中介机构，详见附件4。

（三）其他要求：/。  
 （四）本项目**不接受**联合体参加抽取。

**四、公告方式**

请有意参加本项目竞争的申请人，到全国公共资源交易平台（四川省泸州市）(http://www.lzsggzy.com)和泸州兴阳投资集团有限公司网站（www.xytzjt.cn）自行下载抽取公告。  
 **五、工作要求**

（一）严格按照文件要求及现行规范开展预算评审工作。

（二）服务周期：本服务项目周期三年，合同一年一签。

（三）计费方式：根据《泸州市江阳区政府投资项目预算评审管理办法》（泸江府[2019]95号）文规定，初审按审减金额2%计算，单个项目不足2000元按2000元计算；复审按审减金额1.25%计算，不足2000元按2000元计算；预算评审完成了的项目每3个月结算一次（需提供任务单及委托人对评审结果的确认单复印件），咨询人提供增值税发票后20个工作日内支付应结的咨询服务费用。

**六、结果确定方式：**参选人两家及以上采用随机抽取确定中选人，一家直接确定中选。

**七、工作程序**

**（一）抽取程序**

1.采购人在有关监督人员的现场监督下，将事先标明数字1至X（X代表抽取申请人家数，下同）序号的X个乒乓球一并放入密封箱内，并随意摇晃。抽取申请人按照抽取参会签到表的顺序在密封箱内随机抽取一个乒乓球，按照乒乓球上的序号确定抽取人在第二轮参加抽取的顺序（比如：抽中的乒乓球上序号为1，则该抽取申请人在第二轮抽取中第一个抽取，以此类推），第一轮抽取完成后予以登记签字确认。

2.采购人在有关监督人员的现场监督下，将事先填写好序号的X个乒乓球一并放入密封箱内，并随意摇晃。抽取申请人按照第一轮抽取确定的顺序进行抽取，直至抽到填写序号1的乒乓球（即为中选人）为止，抽中1的单位为中选单位。

3.抽取结束后采购人将抽取结果公布，并由监督人员和参加抽取单位授权代表人在抽取结果上签字确认。

**（二）中选通知书及合同签订**

1.结果公示结束后2个工作日内，中选人凭介绍信到泸州兴阳投资集团有限公司领取中选通知书，否则取消中选资格。

2.以兴阳集团为主体进行总体合同签订，具体工作以兴阳集团派发《预算评审业务委托单》的形式进行单项委托，由单项的建设单位凭《委托单》支付咨询服务费。

3.履约期至2023年12月31日24:00止。

## **八、抽取时间、地点**

（一）随机抽取时间：2020年3月30日9时30分（北京时间）。

（二）随机抽取地点：泸州兴阳投资集团有限公司第二会议室（泸州市江阳区张坝桂圆林景区西大门综合楼2F-F02会议室）。

## **九、参选人提供资料条件清单**

1.企业法人营业执照副本（复印件盖鲜章）。

2.企业资质证书副本（复印件盖鲜章）。

3.抽取申请函、授权委托书和法定代表人身份证原件（复印件盖鲜章）。

## **十、联系方式**

采 购 人（全称）：泸州兴阳投资集团有限公司

地 址：四川省泸州市江阳区张坝景区西门综合楼二楼第二会议室

邮 编：**646000**

联 系 人：**王先生**

联系电话：**0830-6522694/6522205**

监督电话：0830-6522169/0830-6522176

附：1.抽取申请函（附件1）

2.授权委托书（附件2）

3.法定代表人身份证明（附件3）

4.社会中介机构名单（附件4）

5.预算评审业务委派单

6.建设工程预算评审咨询合同样本（附件6）

泸州兴阳投资集团有限公司

2020年3月26日

附件1：

一、抽取申请函

XXXXXX(采购单位）：

我方已仔细研究了 泸州兴阳投资集团有限公司预算评审社会中介机构随机抽取公告及其所有附件的全部内容，在完全理解并严格遵守抽取公告的各项规定和要求的前提下，自愿参加本次抽取活动。

我方声明：参加抽取时所派的拟任项目负责人和提供的申请材料全部符合抽取公告所列要求，并真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。拟任项目负责人不同时承担另外的工程，否则自愿放弃抽取和中选机会。

如我方中选，我方承诺：

1、我方愿意完全按照抽取人通过抽取公告、合同样本提出的要约及价格签订正式合同，并按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷。

2、签订正式合同后，除不可抗力外，合同履行期间不更换项目负责人。

3、本申请函属于合同文件的组成部分。

以上为我方参加抽取的申请，如违反，则自行承担相应法律责任，自愿按照相关规定接受处罚，并无条件接受半年内四川省范围内市场禁入处理。

抽取申请人： （盖单位章）

拟任项目负责人： （签字）

地址：

联系方式：

年 月 日

## 附件2：

二、授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员 （姓名，必须是抽取申请函中的项目负责人）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改泸州兴阳投资集团有限公司预算评审社会中介机构随机抽取申请、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： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明（复印件）

抽取申请人： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

委托代理人： （签字）

年 月 日

注：法定代表人不亲自抽取而委托代理人参加抽取适用

## 附件3：

法定代表人身份证明

申请人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

抽取申请人： （ 盖单位章）

年 月 日

# 附件4：

# 泸州市江阳区财政投资预算评审

# 社会中介机构名单

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 单位名称 |
| 1 | 四川华蜀建设工程项目管理有限公司 |
| 2 | 陕西永明项目管理有限公司 |
| 3 | 四川科特建设管理有限公司 |
| 4 | 四川同兴达诚兴建设咨询有限公司 |
| 5 | 四川江阳工程项目管理有限公司 |
| 6 | 四川鸿正建设管理有限公司 |
| 7 | 四川四星工程造价咨询事务有限公司 |
| 8 | 四川旭日工程项目管理有限公司 |
| 9 | 四川普信工程管理有限公司 |
| 10 | 四川华慧工程造价咨询有限公司 |
| 11 | 四川建科工程建设管理有限公司 |
| 12 | 四川长信工程造价咨询有限公司 |
| 13 | 四川中佳信建设管理有限公司 |
| 14 | 中科标禾工程项目管理有限公司 |

附件5：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **泸州兴阳投资集团有限公司** | | | | | | | | |
| **预算评审业务委派单** | | | | | | | | |
| 编号： |  |  |  |  |  | 编制时间： |  |  |
| 项目名称 |  | | | | | | | |
| 预算评审机构 |  | | | | | | | |
| 合同主体单位 |  | | | | | | | |
| 项目建设单位 |  | | | 建设单位联系人电话： | | | | |
| 工程类别 | 建筑 | 土建（） | 市政 （） | 土地 （） | 水利 （） | 园林绿化 （） | 公路 （） | 其他 （） |
| 装饰（） |
| 安装（） |
| 建设规模 |  | | | | | | | |
| 审核形式 | 预算初步评审 | | | | | | | |
| 预算编制金额 |  | | | | 计划投资金额 | |  | |
| 评审金额 |  | | | | | | | |
| 应提交成果文件 | 初步评审报告（）、统计报表（)、其他报告（）。（含相关电子文档） | | | | | | | |
| 完成时间 | 7天（）、10天（）、15天（）、20天（）、30天（）。 | | | | | | | |
| 实施方案 | 是否需要提供实施方案：是（）、否（）；提供时间 天之内。 | | | | | | | |
| 审前调查记录 | 是否需要提供调查了解记录：是（）、否（）； | | | | | | | |
| 现场踏勘方案 | 是否需要提供现场踏勘方案：是（）、否（）；注：现场踏勘前2日提交。 | | | | | | | |
| 费用支付 | 按《支付通知单》与建设单位结算。 | | | | | | | |
| 泸州兴阳集团 | 业务联系人 | |  | | 预算评审 机构 | 签收人 |  | |
| 联系电话 | |  | | 联系电话 |  | |
| 1.预算评审机构凭发票（开具增值税专用发票或者普票）、兴阳集团为主体的总合同复印件、《预算评审业务委派单》与建设单位结算咨询服务费。 2.预算评审机构接到《委派单》后及时主动与建设单位联系。 | | | | | | | | |

附件6 ：

建设工程预算评审咨询合同

（示范文本）

委托人（全称）：

咨询人（全称）：

1. 协议书

委托人（全称）：

咨询人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》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，双方就下述条款协商一致，订立本合同。

一、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：

委托人每次以任务单的形式向咨询人发布任务，具体工作内容详见附录 A中勾选的项目执行。

二、服务期限

1.编制时间：本合同约定的预算评审咨询服务自 年 月至 年 月 ；

三、质量标准

1.工程预算评审咨询成果文件应符合满足《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）、《建设工程工程量清单计价规范》（GB 50500-2013）及其配套的计算规范要求，《建设工程招标控制价编审规程》（CECA/GC 6-2011）等现行相关行业主管部门和行业协会相关规定；

2.招标控制价、工程量清单子目项目特征描述详细具体准确，不产生歧义。

四、酬金计取方式

计取方式：初审按审减金额的2%计算，单个项目不足2000元按2000元计算；复审按审减金额的1.25%计算，单个项目不足2000元的按2000元计算（含税）。

五、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.中选通知书或委托书（如果有）；

2.投标函及投标函附录或预算评审咨询服务建议书（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。

6.委托人发布的任务单。

六、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。

七、合同订立

1.订立时间： 年 月 日。

2.订立地点： 。

八、合同生效

本合同自签订之日起生效。

九、合同份数

本合同一式 捌 份，具有同等法律效力，其中委托人执 贰 份，咨询人 执 陆 份。

十、本合同项下联系方式含地址为司法文书送达地址。

甲方 ： 乙方 ：

（盖章） （盖章）

法定代表或委托代理人： 法定代表或委托代理人：

开户行名称： 开户行名称：

银行账户： 银行账户：

联系方式： 联系方式：

联系地址： 联系地址：

联系人： 联系人：

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预算评审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”是指本合同中委托预算评审咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4“咨询人”是指本合同中提供预算评审咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5“第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

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

1.1.7“附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

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

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

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

1.1.11“酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

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

1.1.13“附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

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

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

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

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

1.协议书

2.中标通知书或委托书（如果有）；

3.专用条件及附录；

4.通用条件；

5.投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

6.其他合同文件。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、 技术标准等规范性文件。

2.委托人的义务

2.1 提供资料

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

2.2 提供工作条件委托人应为咨询人完成预算评审咨询提供必要的条件。

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

2.2.2 委托人应负责与本工程预算评审咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

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

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

2.6 支付委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3.咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员。

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

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

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

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

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

（1）存在严重过失行为的；

（2）存在违法行为不能履行职责的；

（3）涉嫌犯罪的；

（4）不能胜任岗位职责的；

（5）严重违反职业道德的；

（6）专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

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

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。咨询人提供预算评审咨询服务以及出具工程预算评审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。委托人要求的工程预算评审咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程预算评审咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程预算评审咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

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

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

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程预算评审咨询服务，不转包承接的预算评审咨询服务业务。

3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

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

4.违约责任

4.1 委托人的违约责任

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

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

4.2 咨询人的违约责任

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

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

5.支付

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

5.2 支付申请

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

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

6.合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

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

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

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

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）咨询人将本合同约定的工程预算评审咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

（2）咨询人提供的预算评审咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

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

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。 除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前30天书面通知对方。

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

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

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

6.3 合同终止除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

（1）咨询人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与咨询人结清并支付酬金；

（3）咨询人将委托人提供的资料交还。

7.争议解决

7.1 协商 双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

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

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

8.2 奖励

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

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

8.4 联络

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

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

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

8.5 知识产权 除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对 方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

## 第三部分 专用条件

### 1.词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言 本合同文件除使用中文外，还可用 / 。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：1.本合同协议书；2.本合同专用条件；3.本合同通用条件；4.招标文件（含补遗书）；5.委托人发布的任务单；6.适用于本合同的其它法律法规文件。

1.4 适用法律：本合同适用的其他规范性文件包括: 《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》、《工程造价咨询业务操作指导规程》(中价协[2002]第016号)、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC7）、《建设项目施工图预算编审规程》（CECA/GC7）《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500）、《四川省工程造价咨询服务标准》（川建价师协【2017】11号）等 现行的适用于本合同的法律法规、规范或要求文件。

### 2.委托人的义务

2.1 提供资料

委托人按照附录 C 约定无偿向咨询人提供与本合同业务有关资料的时间为：根据进度需要及时提供，最迟在甲方发布任务单后5日内。

2.2 提供工作条件

2.2.1 项目咨询人员自行考虑。

2.4 委托人代表

委托人代表为： ，其权限范围： 。

2.5 答复

委托人同意在收到乙方任务单后 3日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复，限期内未答复的默认对本次任务单无异议。

### 3.咨询人的义务

3.1 咨询团队及人员

3.1.1 预算审核咨询团队的主要人员应具 资格条件，团队人员的数量为 人。

3.1.2 审核负责人为： ，审核负责人为履行本合同的权限为： 。

3.1.3 咨询人更换预算审核咨询团队其他咨询人员的约定：主要负责人不得更换（除委托人书面要求），其他人员更换需提前一个月书面通知甲方。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形：不能满足委托人要求或不能胜任该工作。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准：详见附录 B。具体要求如下：

（1）咨询人应在收到委托人按照本合同2.1条提供的资料后 15天内提交合格的工程预算评审咨询成果，包括纸质文件 肆套 和电子文件壹套；

（2）确保电子文件与纸质文件一致。如电子文件与纸质文件不一致，招标控制价以纸质文件为准；招标工程量清单以由《泸州市建设工程商务标招标书编制系统》编制生成统一的电子商务招标文件，格式为\*.ZBS的电子版为准；

3.2.2 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后7 日内给予书面答复。

3.3 咨询人的工作依据经双方协商，本合同约定的预算评审咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为： 中华人民共和国国家标准GB50500-2013《建筑工程工程量清单计价规范》、现行《四川省建设工程清单计价定额》、及配套定额有关事项的通知等相关文件及当地政府相关规定；若本合同未约定，执行工程所在地现行相关法律法规、行业标准。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还：房屋及设备由咨询人自行准备。

3.5咨询人在最终成果文件：按照《泸州市江阳区政府投资项目预算评审管理办法》**（泸江府[2019]95号）文件进行。**

3.6咨询人必须在泸州有固定的办公场所。派往各项目的主要性质派遣相关的造价人员。

### 4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：项目预算评审咨询酬金的10%。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：直接经济损失x酬金比率。

4.1.3委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：按通用条件的约定。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：项目预算评审咨询酬金的20%。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：直接经济损失x酬金比率。累计赔偿总额和违约金不应超过本项目预算评审咨询酬金总额（除去税金）。

### 5. 支付

5.1 支付货币币种为：人民币，汇率为： / ，其他约定：/ 。

5.2支付酬金正常工作酬金的支付：

5.2.1预算评审咨询服务费支付：签订合同之日后，预算评审完成了的项目每3个月结算一次（需提供任务单及委托人对评审结果的确认单复印件），咨询人提供增值税发票后20个工作日内支付应结的咨询服务费用。

### 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，因咨询人原因导致某一任务单周期延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定： 费用不调整 。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：若委托人要求咨询人提供超过本合同约定服务范围以外的服务，服务酬金另行协商。

6.2 合同解除

6.2.1双方约定解除合同的条件还包括：因不可抗力导致本合同无法继续履行。

6.2.2经江阳区财政投资评审中心抽查，每年发现两次及以上评审报告不合格的，委托人有权解除合同。

6.2.3 经江阳区财政投资评审中心考核，若考核不合格，委托人有权解除合同。

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：

6.2.4.1按咨询人已完成任务单结算。

7. 争议解决

7.1 调解

如果双方不能在15日内解决本合同争议，可以将其提交工程所在地相关部门进行调解。

7.2 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）提请泸州市仲裁委员会进行仲裁。

（2）向泸州市江阳区人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用：咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人承担。

8.2 奖励： 无 。

8.3 保密：委托人申明的保密事项和期限：与任务单有关一切文件，至本次招投标发布中标通知以后2年。

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7个工作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，送达地点：

咨询人指定的送达接收人，送达地点： ，电子邮箱： 。

8.4.3本条款下联系地址也是司法文书送达地址。

8.5 知识产权

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

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。

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：须征求对方同意。

9.补充条款

9.1咨询人及其工作人员与第三方串通损害委托人或政府投资项目利益的，每发现一次，应向委托人支付违约金1000元。因此给委托人造成损失的，由咨询人赔偿造成的损失金额（不超过咨询服务费的200%），委托人保留进一步追究咨询人民事赔偿责任和其他法律责任的权利。

9.2咨询人应积极配合委托人完成财政评审工作，若因咨询人推诿、敷衍及其他消极怠工的，委托人有权按照200元/次扣除咨询人的咨询服务费。

9.3在承诺工期内不能按时完成的，按照100元/天/单在咨询费中扣除。单个任务单累计逾期10个日历天的，视为咨询人违约，委托人有权解除协议，不支付本任务单相关费用。

9.4因咨询人服务不及时、不配合，或对委托人安排的工作任务不配合技术指导及配合提供造价咨询工作，委托人将按照书面形式告知咨询人不配合，并按照200元/次扣除结算佣金，一年内累计出现3次的，委托人有权解除合同。

9.5委托人对咨询人的成果质量情况及工作表现，将不定期向泸州市江阳区财政投资评审中心书面报告。

### 附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附录 A 服务范围及工作内容、酬金一览表服务 | 服务范围 | 工作内容 | 酬金 | | | 备注 |
| 服务阶段 | 收费基数 | 收费标准（比例） | 酬金数额（万元） |  |
| 决策阶段 | 投资估算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 经济评价 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |
| 设计阶段 | 设计概算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 施工图预算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |
| 发承包阶段 | 工程量清单 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 最高投标限价 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 投标报价分析 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 清标报告 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  | 对接财评，及时取得财评报告；该阶段要求的其他造价咨询工作。 |
| 实施阶段 | 资金使用计划 | □编制 |  |  |  |  |
| 工程计量与工程款审核 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 合同价款调整 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 工程变更、索赔、签证 | □编制□审核 |  |  |  | 变更阶段需要补充报财政评审的预算资料编制及对接财评，取得财评成果文件。 |
| 工程实施阶段造价控制 |  |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  | 按照协议书第二条“服务范围及工作内容”要求完成工作内容的造价咨询工作。 |
| 竣工阶段 | 竣工结算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 竣工决算 | □编制□审核□调整 |  |  |  |  |
| 其他： |  |  |  |  |  |
| 其他服务 | 工程造价鉴定 |  |  |  |  |  |

注： 1.附录 A 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。 2.实行全过程造价咨询的工程，服务范围及工作内容按上表，酬金及计取方式为：

### 附录 B 咨询人提交成果文件一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务阶段 | 成果文件名称 | 成果文件组成 | 提交时间 | 份数 | 质量标准 |
| 决策阶段 |  |  |  |  |  |
| 设计阶段 |  |  |  |  |  |
| 发承包阶段 |  |  |  |  |  |
| 实施阶段 | 预算评审报告 | 预算评审报告 | 按合同约定 |  | 合 格 |
| 协助提供财评报告 |  |  |  |  |
| 招标工程量清单 |  |  |  | 招标工程量清单以由《泸州市建设工程商务标招标书编制系统》编制生成统一的电子商务招标文件，格式为\*.ZBS的电子版为准； |
| 实施过程中造价咨询 |  |  |  | 施工过程中相关造价业务提供咨询、负责纠纷技术支持、负责变更项目预算编制及对接财评出具成果文件。 |
| 竣工阶段 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 其他服务 |  |  |  |  |  |

### 附录 C委托人提供资料一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 资 料 名 称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
| 项目的前期立项阶段的资料(比如立项或批复，资金来源) |  | 咨询合同签订后业主书面移交。包括不同版本的图纸。 |  |
| 设计施工图(含施工图审查和回复) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 附录 D 委托人提供房屋及设备一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 数量 | 面积、型号及规格 | 提供时间 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |