

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目
全过程咨询服务

项目编号：GXZC2026-C3-002757-JGJD

采购单位：广西壮族自治区烈士陵园（广西革命纪念馆）

代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2026 年 8 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	20
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	25
第五章 响应文件格式	34
第六章 政府采购合同文本	57

第一章 竞争性磋商公告

广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目全过程咨询服务 （项目编号：GXZC2026-C3-002757-JGJD）

竞争性磋商公告

项目概况

广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目全过程咨询服务为政府采购项目，潜在供应商在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取采购文件，并于 2026 年 9 月 1 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GXZC2026-C3-002757-JGJD
2. 项目名称：广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目全过程咨询服务
3. 采购方式：竞争性磋商（政府采购项目）
4. 预算金额：210.61 万元
5. 最高限价：210.61 万元
6. 采购需求：广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目全过程咨询服务一项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。
7. 合同履行期限：详见项目采购需求。
8. 本项目接受联合体竞标。

二、申请人的资格要求：

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：本项目专门面向中小企业采购，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等规定的条件的中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，享受预留份额政府采购政策。组成联合体的供应商，需在投标文件中提交联合体协议，明确各联合体成员的实施内容及预算分配，联合体成员（含牵头方）数量不超过 3 家。
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备工程设计综合甲级资质（或工程设计建筑行业甲级或工程设计建筑行业（建筑工程）专业甲级）或工程监理综合资质（或房屋建筑工程监理甲级资质），或被列入住房城乡建设部公布的全过程工程咨询试点企业名单或广西全过程工程咨询试点企业名单。
4. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。

三、获取采购文件

时间：2026 年 8 月 21 日至 2026 年 8 月 28 日，每天上午 8 时 30 分至 12 时 00 分，下午 15 时 00 分至 18 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

售价（元）：0

四、响应文件提交

提交响应文件截止时间：2026 年 9 月 1 日 09:30（北京时间）

竞标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（本项目为全流程电子化项目，供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子评审会议，随时关注评审进度，如在评审过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

五、开启

开标时间：2026 年 9 月 1 日 09:30（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金（人民币）：21000 元。（必须足额缴纳）

（1）磋商保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。

（2）采用银行转账方式的，供应商应于提交响应文件截止时间前将磋商保证金交至以下账户：

开户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

账户号码：7719 0142 3310 201

开户行名称：招商银行南宁分行营业部

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，供应商应于提交响应文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函除外）至我公司财务部。（财务部联系方式及地址：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国控集团（枫林路办公区）裙楼三层；电话：0771-2807659）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

政府采购促进中小企业发展；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展等。本项目专门面向中小企业采购，不再执行小微企业报价 10%价格扣除政策；监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，可正常参与本项目。

3. 网上公告媒体查询

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西招标网（<http://www.guangxibid.com.cn/>）。

4. 其他注意事项

（1）本项目实行电子竞标，供应商应按照本磋商招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交响应文件。供应商在使用系统参与竞标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云

平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购）。

(3) 供应商应及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）。

(4) 供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作响应文件，广西政府采购云平台投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端）。

(5) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法竞标或竞标失败等后果由供应商自行承担。

(6) 响应文件网上提交截止后，广西政府采购云平台（电子标系统）自动提取所有响应文件，各供应商须在开标开始后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本公司开启响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：广西壮族自治区烈士陵园（广西革命纪念馆）

地 址：南宁市青秀区长堽路 256 号

项目联系人：阮敏燕

电 话：0771-2803696

2. 采购代理机构信息

名 称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

地 址：南宁市青秀区枫林路 18 号广西国控集团（枫林路办公区）裙楼三层

联系方式：吴兴红 0771-2807659

3. 项目联系方式

项目联系人：吴兴红

电 话：0771-2807659

采购代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2026 年 8 月 21 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
1	采购项目名称：广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目全过程咨询服务 采购项目编号：GXZC2026-C3-002757-JGJD
2	竞标报价及费用：1、本项目竞标应以人民币报价；2、不论竞标结果如何，供应商均应自行承担所有与竞标有关的全部费用；3、本项目的代理服务费按供应商须知第九条规定的（服务类）标准采用差额定率累进计费方式计算，由成交供应商向采购代理机构支付。
3	磋商保证金（人民币）：详见本项目磋商招标公告。 磋商保证金必须根据招标公告的要求进行缴纳，否则视为无效磋商保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的磋商保证金。
4	现场踏勘： <u>无</u> 。
5	答疑、澄清：供应商如认为磋商文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应以书面形式要求采购人或者本公司作出书面答疑、澄清； 询问、质疑：供应商如认为磋商文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按供应商须知“一、总则（九）询问、质疑和投诉”中的要求向采购人或者本公司提出书面询问、质疑。 答疑、澄清内容是磋商文件的组成部分，本公司将以书面形式送达所有已报名的供应商；本公司可以视采购具体情况，延长磋商文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。
6	响应文件形式：竞标供应商应准备电子响应文件。 电子响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密响应文件。
7	响应文件的编制：供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密响应文件。
8	响应文件的盖章：响应文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。
9	法定代表人或其授权代表签字或盖章：本磋商文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果竞标单位没有法定代表人电子签章，涉及法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，竞标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。
10	响应文件份数：电子加密响应文件在线上传提交一份。
11	响应文件的上传和提交：本项目通过“广西政府采购云平台”实行在线竞标响应（电子竞标），投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。

	2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2026</u>年4月至<u>2026</u>年7月连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2026</u>年4月至<u>2026</u>年7月连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告（<u>2025</u>年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 本项目的特定资格要求：具备工程设计综合甲级资质（或工程设计建筑行业甲级或工程设计建筑行业（建筑工程）专业甲级）或工程监理综合资质（或房屋建筑工程监理甲级资质），或被列入住房城乡建设部公布的全过程工程咨询试点企业名单或广西全过程工程咨询试点企业名单；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 联合体协议；（如为联合体，必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 中小企业声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 4. 联合体竞标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。 5. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权；
--	---

17	报价商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 磋商保证金提交凭证；（则必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 服务方案（格式自拟） 8. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 项目实施人员一览表（格式自拟）； 10. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
18	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 60 日
19	☐ 本项目不收取磋商保证金。 ☒ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金：人民币贰万壹仟元整（¥21000.00 元）。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：<u>招商银行南宁分行营业部</u>，开户名称：<u>广西建设工程机电设备招标中心有限公司</u>，银行账号：<u>7719 0142 3310 201</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金

	提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
21	磋商小组的人数：3人。
22	磋商的顺序： 参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
23	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
24	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西建设工程机电设备招标中心有限公司，联系电话：0771-2807659，通讯地址：南宁市青秀区枫林路18号广西国资交易中心三楼。 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
25	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）计费方式，收费标准以成交价为计算基数，按差额定率累进法计取。不足5000元按5000元收取。

	3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司， 开户银行：招商银行南宁分行营业部， 银行账号：7719 0142 3310 201
26	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
27	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 6. 特别说明： 成交供应商在成交通知书发出后应按要求向代理机构提交不少于 2 套电子响应文件纸质打印件（须与上传系统的电子响应文件内容须完全一致），用于资料存档，纸质打印件与电子响应文件不一致的，以电子响应文件为准。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

7. 特别说明

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

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

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

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

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

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告/竞标邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置加盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（**密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格**）。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在响应文件提交截止时间后送达的或者未按照磋商文件要求密封的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知

采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为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。补充、修改的内容必须由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章，并按照本须知正文第 19 条的规定密封。

22. 首次响应文件的退回

在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，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者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。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

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

25. 首次响应文件的开启

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

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格。采购人、采购代理机构发现成交供应商存在竞标/响应文件与事实不符、弄虚作假、在采购活动中存在违法行为的，取消其成交资格。若本项目剩余合格供应商数量大于或者等于三家时，可确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 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）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，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。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“采购需求”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一

方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30. 询问、质疑和投诉

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

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

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

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

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

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

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

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

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

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

31. 其他内容

31.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

31.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.4 \text{ 万元}$

合计收费 $= 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

32. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

本项目专门面向中小企业采购，不执行小微企业评审价格扣除；仅中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位可参与竞标；联合体全部成员须为中小企业。

第三章 采购需求

说明：

1. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。“重要性要求”是指采购需求中带“■”的条款，负偏离将对评分产生不利影响。

2. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。

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

4. 本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

一、项目要求及服务需求			
项号	服务名称	数量	服务需求
1	广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目全过程咨询服务	1 项	一、项目概况 项目地点：<u>南宁市长堽路 256 号</u> 项目计划总投资：<u>7402.44 万元</u> 项目内容：<u>该项目内容包含广西革命纪念馆（广西革命军事馆）广西革命历史沉浸式体验展、广西烈士事迹展、广西革命军事馆基本陈列、广西军事历史文化专题厅、广西兵要地志专题厅、国防教育拓展厅共 6 个展览及 2 个序厅、1 个临时展厅约 7621.59 平方米展陈面积的深化设计、施工图设计及施工等内容。</u> 二、服务范围和内容 为广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目全部实施内容开展以下服务： ▲1. 全过程工程项目管理 提供项目全过程统筹管理与综合协调，涵盖项目策划、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位协调、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调等。 ▲2. 施工图设计文件审查 依据国家及地方相关规范，对施工图设计建设审查、施工图设计消防审查等，出具正式审查报告，确保通过相关部门审批。

			▲3. 全过程造价咨询 对项目预算、工程量清单、招标上限控制价进行编制并按照政府职能有关部门的要求进行修改，确保通过审批；计算及审核工程预付款和进度款、变更、签证及索赔管理、材料、设备的询价，提供核价建议、施工现场造价管理、审核及汇总分阶段工程结算、竣工结算审核、竣工决算、工程技术经济指标分析、竣工结算报告的编制、审核、配合完成竣工结算的政府审计；根据审计结果，对工程的最终结算价款进行审定、配合优化设计编制的造价对比成果文件等。 ▲4. 招标代理服务 编制采购方案、协助完成各项采购流程、协助招标人一起进行合同谈判，协助合同签订；协助建设单位完成各专业、各分项采购流程的咨询服务；协助建设单位对设备的检验、验收、现场交接及各项招标采购的现场交接及收尾服务，提供招标采购咨询服务；完成工程施工和货物采购等招标代理工作。 ▲5. 工程监理 （1）对广西革命历史沉浸式体验展、广西烈士事迹展、广西革命军事馆基本陈列、广西军事历史文化专题厅、广西兵要地志专题厅、国防教育拓展厅共6个展览及2个序厅、1个临时展厅的深化设计与实施进行监理，包含展厅基础装修、陈列布展、灯光系统、多媒体系统等展陈深化设计、施工图设计与布展等内容的质量、进度进行控制，对合同、信息进行管理，与各方关系进行统筹监理。 （2）对广西革命历史沉浸式体验展、广西烈士事迹展、广西革命军事馆基本陈列、广西军事历史文化专题厅、广西兵要地志专题厅、国防教育拓展厅共6个展览及2个序厅、1个临时展厅的布展涉及的展览设备、展示系统和管理系统开发制作等内容的质量、进度控制，对合同、信息进行管理，与各方关系进行协调监理。 （3）建立项目监理规划和实施方案、职业健康安全与环境管理、工程变更、索赔及施工合同争议处理，协调有关单位之间的工作关系，工程验收策划与组织、分部分项工程、单位工程验收、竣工资料收集与整理、工程质量缺陷管理。 ▲6. 其他 组织召开项目实施全过程的各阶段所需召开的论证会、评审会，按照相关文件政策要求开展项目采购需求调查，协助争取各类专项
--	--	--	---

		资金，协助组织完成各类专项验收等。 三、人员配备要求 1. 全过程咨询项目负责人（以下简称“项目负责人”）1 名，须具备一级注册建筑师或一级注册结构师或建筑工程专业一级注册建造师或房屋建筑工程专业注册监理工程师或住房和城乡建设部颁发的一级注册造价师的其中一项执业资格，且具有工程类、工程经济类高级职称，并具有类似工程经验。 2. 工程监理负责人 1 名：须具备房屋建筑工程国家注册监理工程师执业资格。【不接受存在以下任一种情形的监理工程师：1. 在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目；2. 在广西全区范围内已经担任项目总监和（或）已列为第一中标候选人项目总监的工程总数达到 3 个的】。 3. 造价咨询负责人 1 名：须具备住房和城乡建设部颁发的一级注册造价师执业资格。 4. 招标采购负责人 1 名：须具备中级及以上工程类职称证书，具备招标代理或政府采购经验的专业人员。 5. 其他人员要求：①工程管理人员：不少于 2 人，其中，装饰专业工程师不少于 1 人，具有建筑学、建筑工程、建筑装饰、工艺美术（展示设计方向）相关专业中级及以上职称，并具有公建项目工程管理经验；建筑安装专业工程师不少于 1 人，具有水、电、暖、建筑智能化等相关专业中级及以上职称，并具有公建项目工程管理经验。②专职资料员（须具备中级及以上工程类职称证书）：不少于 1 人；③造价人员：具有土建专业一级注册造价师执业资格不少于 1 人，具有安装专业一级注册造价师执业资格不少于 1 人；④监理人员：具有住房和城乡建设部颁发的注册监理工程师执业资格证或广西建设监理工程师证书或广西壮族自治区住房和城乡建设厅颁发的监理员岗位证书不少于 2 人；其中，建筑工程专业监理员不少于 1 人，具有装饰装修工程监理经验；机电安装专业监理员不少于 1 人，具有机电安装工程监理经验。 6. 人员注册要求：所有负责人职业资格均须在供应商企业注册，需提供项目负责人、监理负责人、造价咨询负责人（2026 年 2 月以来任意连续 3 个月）的社会保险缴纳情况，项目相关负责人在项目实施过程中不能更换，如需更换必须经过甲方书面同意。 7.项目实施过程中，项目负责人、工程监理负责人、造价咨询负
--	--	--

			责人和其他团队成员，应按照项目进度要求，选派相应人员现场驻点提供服务，履行相应合同义务。
▲二、商务条款			
签订合同时间及服务期限	签订合同时间：自成交通知书发出后 30 个日历日内。 服务期限：自签订全过程工程咨询合同之日起至项目经财政部门批复项目竣工财务决算为止。		
服务地点	南宁市（采购人指定地点）。		
质量要求	符合国家相关规范、要求合格标准。		
报价要求	本项目实行总承包报价，供应商应根据项目全过程工程项目管理、施工图设计文件审查、全过程造价咨询、招标代理服务、工程监理等服务范围、市场价相关信息以及企业自身情况，自主报价；竞标报价应当是在项目服务期内，在充分考虑了工程性质、规模、难易程度以及工作条件等情况，为本项目提供启动阶段、实施阶段、验收阶段全过程工程咨询服务所需的全部费用，采购人不再支付中标价格以外的任何费用。		
付款条件	项目分四次付款，每次请款申请经采购人审核通过，且提供合格发票后 15 个工作日内支付： 1. 签订合同后采购人向成交供应商支付预付款人民币柒拾贰万贰仟壹佰元整（¥722100.00）； 2. 布展施工进度完成 50%时，支付至全过程咨询服务合同金额的 50%； 3. 完成项目竣工验收工作，支付至全过程咨询服务合同金额的 80%； 4. 工程缺陷责任期满且提交所有完整资料（含施工结算资料），项目经财政部门批复项目竣工财务决算后支付至全过程咨询服务合同金额的 100%。		
其他要求	一、总体要求 1. 供应商可按照采购需求在响应文件中提供详细、科学、可行的技术方案（可包含投入人员安排、进度计划安排等内容）。 2. 供应商如有可在响应文件中提供服务承诺以及与本项目相关的信誉、业绩、奖项等证明材料。 二、其他要求 1. 供应商须为本项目服务实施投入充足的服务人员，并确保响应文件中的人员信息真实、有效。 2. 未经采购人允许，不得使用或以其他方式给任何第三方提供本项目的相关信息或数据。 3. 成交供应商不得将本项目主体全过程咨询服务转包、违法分包；仅施工图设计文件审查工作可依法分包给具备对应资质的中小企业分包单位，分包方案须经采购人书面同意，分包不免除成交供应商全部责任。		

	4. 知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用成交供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。
履约保证金	1. 履约保证金金额：本项目成交供应商均为中小企业，履约保证金统一按成交总价 2%收取，中标供应商在签订合同前交至指定账户。 2. 履约保证金递交方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、担保机构出具的保函等非现金形式。 履约保证金指定账户： 开户名称：广西壮族自治区烈士陵园（广西革命纪念馆） 开户银行：南宁市区农村信用合作联社秀厢分社 银行账号：179112010109718698 3. 履约保证金的有效期限必须涵盖本工程缺陷责任期届满的时间段。 4. 履约保证金退付方式、时间及条件：成交供应商若不能完全履行合同，履约保证金不返还；成交供应商若完全履行合同，本工程缺陷责任期届满，成交供应商向采购人递交退保申请函及履约保证金财务凭证后，采购人在退还申请通过审核后 5 个工作日内无息退还履约保证金。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

(6) 供应商为大型企业的，资格审查不予通过；联合体存在大型企业成员的，资格审查不予通过。

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

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符

合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。
- 6) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 7) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 12) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

13) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

14) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;

15) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;

16) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;

17) 未响应磋商文件实质性要求;

18) 法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”;

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;

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

4) 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);

5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价);

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

7) 磋商小组在评审中发现下列情形之一的, 应当启动异常低价竞标审查程序:

①竞标报价低于全部通过符合性审查供应商报价平均值 65%的, 即竞标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 $\times 65\%$;

②竞标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 65%的, 即竞标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 $\times 65\%$;

③竞标报价低于采购项目最高限价 65%的, 即竞标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$;

④磋商小组基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

磋商小组启动异常低价竞标审查后, 属于前述第①项至第④项情形的, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对竞标价格作出解释, 并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中, 属于第③项情形, 供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验, 参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况, 对报价合理性进行判断。竞标供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 磋商小组应当将其作为无效竞标处理。

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市

市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价竞标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并附供应商提供的相关书面说明及证明材料；如有，以及磋商小组在有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，由其法定代表人或者授权代表签字，并加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。其响应文件按无效处理。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）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。

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

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，

否则必须重新采购。

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

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

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

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

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

序号	评审因素	评审内容	分值
1	价格分	价格分计算规则： （1）本项目专门面向中小企业采购，不设置小微企业价格扣除。 （2）以有效供应商最低最后报价为价格基准分 10 分； （3）供应商价格得分=（最低评标价÷供应商最后报价）×10 分。 （4）监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，无需价格扣除，正常参与报价评审。	满分 10 分
2	技术分	评审内容	满分 81 分
2.1	全过程工程咨询服务方案	由磋商小组根据供应商的响应文件中所提供的全过程工程咨询服务方案所体现出的完善性和成熟度进行评价，以下各项不得重复计分： 优（20 分）：对项目完全理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定严密科学的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。 良（15 分）：对项目理解准确，为完成本项目的全过程工程咨询，制定切实可行的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。 中（10 分）：对项目基本理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定合理的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。 一般（5 分）：只对项目部分理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定简单的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。 差（0 分）：对项目不理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等不合理或不正确。	满分 20 分
2.2	项目管理服务目标及其控制措施	由磋商小组根据供应商的响应文件中所提供的项目管理服务目标及其控制措施所体现出的完善性和成熟度进行评价，以下各项不得重复计分： 优（20 分）：对本项目的管理服务目标及其控制措施全面、深刻、具体，完全满足本项目的需求且科学、合理、有针对性。 良（15 分）：对本项目的管理服务目标及其控制措施全面、正确，满足本项目的需求且合理、有针对性。 中（10 分）：对本项目的管理服务目标及其控制措施基本满足本项目的需求，基本合理。 一般（5 分）：对本项目的管理服务目标及其控制措施简单，部分	满分 20 分

		满足本项目的需求，措施无明显错误。 差（0分）：对本项目的管理服务目标及其控制措施不合理，无针对性，不能满足本项目的需求。	
2.3	全过程 造价咨 询方案	由磋商小组根据供应商的响应文件中所提供的全过程造价咨询方案所体现出的完善性和成熟度进行评价，以下各项不得重复计分： 优（15分）：全过程造价咨询服务目标优于采购文件要求，提出优秀的服务质量承诺及针对本项目的目标分析明确、思路清晰，服务目标针对性、可行性、操作性强，全过程造价咨询服务方案及进度管理计划完善详细。控制措施完全满足科学、合理、有针对性的要求。对全过程造价咨询要点及难点阐述明确，方案中针对性措施和手段可行性强，具有新型、有效的工作管理方式且能为项目提供本地化服务。 良（11分）：全过程造价咨询服务目标符合采购文件要求，提出良好的服务质量承诺及针对本项目的目标分析较明确、思路较清晰，服务目标针对性、可行性一般，全过程造价咨询服务方案及进度管理计划较详细。控制措施基本满足科学、合理、有针对性的要求。对造价咨询要点及难点阐述清楚，方案中针对性措施和手段可行性强。 中（7分）：全过程造价咨询服务目标符合采购文件要求，提出的服务质量承诺一般及针对本项目的目标分析不够明确、思路不够清晰，服务目标针对性、可行性较差，全过程造价咨询服务方案及进度管理计划较简单。控制措施部分满足科学、合理、有针对性的要求。 差（3分）：全过程造价咨询服务目标基本符合采购文件要求。	满分 15 分
2.4	招标采 购方案	由磋商小组根据供应商的响应文件中所提供的招标采购方案所体现出的完善性和成熟度进行评价，以下各项不得重复计分： 优（11分）：招标采购全过程管控措施全面翔实、逻辑严密、体系完善，方案具备创新服务举措与管控机制，高度贴合本项目实际采购需求，内容落地性强、可操作性极高，能够全方位保障项目招标采购工作合规、高效、有序推进。 良（8分）：招标采购服务措施系统完整、架构清晰，完全契合行业规范及采购管理要求，可全面覆盖招标采购各阶段主要风险点与管控重点，整体方案可行、适用性强，仅部分细节内容需结合项目实际情况优化完善。 中（5分）：招标采购服务方案基础内容基本齐全，可满足基础服务要求，但整体内容缺乏深度与针对性，模板化、通用化问题突出，与本项目实际采购需求关联度不足，专项管控举措薄弱。	满分 11 分

		差（2分）：招标采购服务管控措施零散混乱、无完整体系，缺乏合规依据和落地支撑，方案存在明显缺陷与漏洞，无法有效保障项目招标采购服务质量及整体服务目标实现。	
2.5	工程监理方案	由磋商小组根据供应商的响应文件中所提供的工程监理方案所体现出的完善性和成熟度进行评价，以下各项不得重复计分： 优（15分）：工程监理服务目标优于采购文件要求，提出优秀的服务质量承诺及针对本项目的目标分析明确、思路清晰，服务目标针对性、可行性、操作性强，应急预案及管理方案完善详细。控制措施完全满足科学、合理、有针对性的要求。对本工程监理任务特点阐述清晰、明确，难点分析全面且对监理任务的难点有独特见解并提出科学、合理解决方案，针对进度控制的重点提出了科学合理、可行的监理措施，能保证工期或缩短工期。 良（11分）：工程监理服务目标符合采购文件要求，提出良好的服务质量承诺及针对本项目的目标分析较明确、思路较清晰，服务目标针对性、可行性一般，应急预案及管理方案较详细。控制措施基本满足科学、合理、有针对性的要求。对本工程监理任务特点阐述明确，难点分析全面且对监理任务的难点有见解并提出相应的解决方案。 中（7分）：工程监理服务目标符合采购文件要求，提出的服务质量承诺一般及针对本项目的目标分析不够明确、思路不够清晰，服务目标针对性、可行性较差，应急预案及管理方案较简单。控制措施部分满足科学、合理、有针对性的要求。 差（3分）：工程监理服务目标基本符合采购文件要求。	满分 15 分
3	商务分	评审内容	满分 9 分
3.1	业绩（9分）	2023年8月1日以来，供应商完成过或承接过全过程工程咨询类似业绩，每项得3分，此项满分9分。（服务开始时间或完成时间需在2023年8月1日至本项目投标截止时间之间，须提供合同复印件，否则不得分） 备注：同一个业绩不重复计分；联合体竞标的，联合体各方业绩均可合并累加计分。	满分 9 分
总得分=1+2+3			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3家以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、技术要求偏离分

均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

磋商小组认为，某供应商的磋商报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，可要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选人资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称（盖单位公章）：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖单位公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖单位公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

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

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

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

☐我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 我方承诺本单位为中小企业（监狱 / 残疾人福利性单位），不属于大型企业，若虚假声明，自愿取消成交资格、不予退还保证金并上报监管部门。

8. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字或者盖章）：_____

供应商（盖单位公章）：_____

年 月 日

联合体协议（若有）

致_____（采购人或采购代理机构）：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称、项目编号）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、_____（某成员单位名称）为_____联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照磋商文件的各项要求，递交响应文件，参加投标，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____，联合体成员单位各自所承担的合同金额比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

成员名称（公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

_____年_____月_____日

备注：本协议书由授权代表签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

中小企业声明函（服务）

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）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：1. 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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. 本项目专门面向中小企业采购，联合体所有企业均需单独填写本声明函。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加采购活动时，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。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）
2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予考虑。

中小微企业划型标准

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

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

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标：

供应商名称（盖单位公章）：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商（盖单位公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务项目名称	服务内容	竞标报价（元）	备注
竞标总价（合计金额大写）：			¥_____	

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称： _____
地 址： _____
姓 名： _____ 性 别： _____
年 龄： _____ 职 务： _____
身份证号码： _____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖单位公章）： _____
_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

致：（采购人名称）：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖单位公章）：

年 月 日

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

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

序号	姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	工作年限

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商提供的项目实施人员名单应满足采购需求的人员配备要求，**否则其响应文件按无效响应处理。**
3. 联合体竞标的，应根据联合体协议书约定的工作分工配备好各专业人员。
4. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖单位公章）：_____

日期：_____

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 政府采购合同文本

合同编号：

广西壮族自治区房屋建筑和市政工程全过程 工程咨询合同

（格式）

项目名称： 广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目全过程咨询服务

发包人： _____

咨询人： _____

_____ 年 ____ 月 ____ 日

第一部分 协议书

发包人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》及有关法律法规和规章规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目的全过程工程咨询及有关事宜协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

项目名称：广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目

项目地点：南宁市长堽路 256 号

建设内容：该项目内容包含广西革命纪念馆（广西革命军事馆）广西革命历史沉浸式体验展、广西烈士事迹展、广西革命军事馆基本陈列、广西军事历史文化专题厅、广西兵要地志专题厅、国防教育拓展厅共 6 个展览及 2 个序厅、1 个临时展厅约 7621.59 平方米展陈面积的深化设计、施工图设计及施工等内容。

计划投资：7402.44 万元

资金来源：中央优抚事业单位补助经费、调整部门预算等

二、全过程咨询服务范围与服务内容

▲1. 全过程工程项目管理

提供项目全过程统筹管理与综合协调，涵盖项目策划、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位协调、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调等。

☐前期咨询：_____

☐工程勘察：_____

▲2. 施工图设计文件审查

依据国家及地方相关规范，对施工图设计建设审查、施工图设计消防审查等，出具正式审查报告，确保通过相关部门审批。

▲3. 全过程造价咨询

对项目预算、工程量清单、招标上限控制价进行编制并按照政府职能部门的要求进行修改，确保通过审批；计算及审核工程预付款和进度款、变更、签证及索赔管理、材料、设备的询价，提供核价建议、施工现场造价管理、审核及汇总分阶段工程结算、竣工结算审核、竣工决算、工程技术经济指标分析、竣工结算报告的编制、审核、配合完成竣工结算的政府审计；根据审计结果，对工程的最终结算价款进行审定、配合优化设计编制的造价对比成果文件等。

▲4. 招标代理服务

编制采购方案、协助完成各项采购流程、协助招标人一起进行合同谈判，协助合同签订；协助建设单位完成各专业、各分项采购流程的咨询服务；协助建设单位对设备的检验、验收、现场交接及各项招标采购的现场交接及收尾服务，提供招标采购咨询服务；完成工程施工和货物采购等招标代理工作。

▲5. 工程监理

(1) 对广西革命历史沉浸式体验展、广西烈士事迹展、广西革命军事馆基本陈列、广西军事历史文化专题厅、广西兵要地志专题厅、国防教育拓展厅共 6 个展览及 2 个序厅、1 个临时展厅的深化设计与实施进行监理, 包含展厅基础装修、陈列布展、灯光系统、多媒体系统等展陈深化设计、施工图设计与布展等内容的质量、进度进行控制, 对合同、信息进行管理, 与各方关系进行统筹监理。

(2) 对广西革命历史沉浸式体验展、广西烈士事迹展、广西革命军事馆基本陈列、广西军事历史文化专题厅、广西兵要地志专题厅、国防教育拓展厅共 6 个展览及 2 个序厅、1 个临时展厅的布展涉及的展览设备、展示系统和管理系统开发制作等内容的质量、进度控制, 对合同、信息进行管理, 与各方关系进行协调监理。

(3) 建立项目监理规划和实施方案、职业健康安全与环境管理、工程变更、索赔及施工合同争议处理, 协调有关单位之间的工作关系, 工程验收策划与组织、分部分项工程、单位工程验收、竣工资料收集与整理、工程质量缺陷管理。

▲6. 其他

组织召开项目实施全过程的各阶段所需召开的论证会、评审会, 按照相关文件政策要求开展项目采购需求调查, 协助争取各类专项资金, 协助组织完成各类专项验收等。

具体服务范围与服务内容详见合同专用条款附件 1。

三、人员配备要求

1. 全过程咨询项目负责人(以下简称“项目负责人”)1 名, 须具备一级注册建筑师或一级注册结构师或建筑工程专业一级注册建造师或房屋建筑工程专业注册监理工程师或住房城乡建设部颁发的一级注册造价师的其中一项执业资格, 且具有工程类、工程经济类高级职称, 并具有类似工程经验。

2. 工程监理负责人 1 名: 须具备房屋建筑工程国家注册监理工程师执业资格。【不接受存在以下任何一种情形的监理工程师: ①在广西行政区域外有担任项目总监的在监项目; ②在广西全区范围内已经担任项目总监和(或)已列为第一中标候选人项目总监的工程总数达到 3 个的】。

3. 造价咨询负责人 1 名: 须具备住房城乡建设部颁发的一级注册造价师执业资格。

4. 招标采购负责人 1 名: 须具备中级及以上工程类职称证书, 具备招标代理或政府采购经验的专业人员。

5. 其他人员要求: ①工程管理人员不少于 2 人; 其中, 装饰专业工程师不少于 1 人, 具有建筑学、建筑工程、建筑装饰、工艺美术(展示设计方向)相关专业中级及以上职称, 并具有公建项目工程管理经验; 建筑安装专业工程师不少于 1 人, 具有水、电、暖、建筑智能化等相关专业中级及以上职称, 并具有公建项目工程管理经验。②专职资料员(须具备中级及以上工程类职称证书): 不少于 1 人; ③造价人员: 具有土建专业一级注册造价师执业资格不少于 1 人, 具有安装专业一级注册造价师执业资格不少于 1 人; ④监理人员: 具有住房城乡建设部颁发的注册监理工程师执业资格证或广西建设监理工程师证书或广西壮族自治区住房和城乡建设厅颁发的监理员岗位证书不少于 2 人; 其中, 建筑工程专业监理员不少于 1 人, 具有装饰装修工程监理经验; 机电安装专业监理员不少于 1 人, 具有机电安装工程监理经验。

6. 人员注册要求: 所有负责人职业资格均须在供应商企业注册, 需提供项目负责人、监理负责人、造

价咨询负责人（2026 年 2 月以来任意连续 3 个月）的社会保险缴纳情况，项目相关负责人在项目实施过程中不能更换，如需更换必须经过甲方书面同意。

7.项目实施过程中，项目负责人、工程监理负责人、造价咨询负责人和其他团队成员，应按照项目进度要求，选派相应人员现场驻点提供服务，履行相应合同义务。

四、全过程工程咨询服务期

全过程工程咨询服务期：自签订全过程工程咨询合同之日起至项目经财政部门批复项目竣工财务决算为止。

计划开始服务日期：_____年_____月_____日。

计划完成服务日期：_____年_____月_____日。

具体全过程工程咨询服务期以专用合同条款及其附件的约定为准。

五、合同价款

1. 本项目全过程工程咨询服务费用签约价为：人民币（大写）_____（¥_____元）。

2. 合同所列的服务费用均_____包含国家规定的增值税税金，税率为_____。

六、发包人代表与工程建设全过程咨询项目负责人

发包人代表：阮敏燕。

工程建设全过程咨询项目负责人：_____。

七、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）成交通知书（如有）；
- （2）投标函及其附录（如有）；
- （3）专用合同条款及其附件；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）技术标准；
- （7）发包人提供的相关资料（如果有）；
- （8）其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

八、承诺

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

2. 咨询人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供全过程工程咨询服务。

3. 发包人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供开展全过

程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

九、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

十三、合同份数

本合同一式____份，均具有同等法律效力，发包人执拾份，咨询人执____份，采购代理机构执壹份。

发包人：（盖章）

咨询人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码：12450000498502090E 统一社会信用代码：_____

地 址：南宁市长堙路 256 号 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：南宁市区农村信用合作联社秀厢分社 开户银行：_____

账 号：179112010109718698 账 号：_____

时 间：____年__月__日 时 间：____年__月__日

第二部分 通用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

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

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

1.1.3 “中标通知书”是指构成合同的由发包人通知咨询人成交的书面文件。

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

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

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

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

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

1.1.9 “合同当事人”是指发包人和（或）咨询人。

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

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

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

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

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

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

1.1.16 “全过程工程咨询服务”是指咨询人按照合同约定履行的服务，包括全过程工程咨询基本服务、全过程工程咨询其他服务、全过程工程咨询延期服务。

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

同价格中。

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

1.1.19 “全部过程工程咨询延期服务”是指超出原合同约定全过程工程咨询服务期后，发包人要求咨询人继续提供的全过程工程咨询服务。

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

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

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

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

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

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

1.1.26 “签约合同价”是指发包人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.27 “合同价格又称全过程工程咨询服务费”是指发包人用于支付咨询人按照合同约定完成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发生的价格变化。

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

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

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

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

1.6 联络

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

1.6.2 发包人和咨询人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3 发包人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与咨询人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案。

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

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

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

2.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向咨询人及时足额支付合同价款。

2.5 全过程工程咨询服务成果文件接收

发包人应按合同约定及时接收咨询人提交的全过程工程咨询服务成果文件。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

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

3.1.2 咨询人应当完成发包人委托的全过程工程咨询其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 工程建设全过程咨询项目负责人

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

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

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

3.3 主要咨询人员

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

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

业资格、执业经验等资料。

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

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

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

具体可分包的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

3.4.2 全过程工程咨询服务分包的确定

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

3.4.3 全过程工程咨询服务分包管理

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

4. 发包人提供的资料

4.1 发包人提供的资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

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

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

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

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

5.1.2 对咨询人的要求

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

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

5.1.2.2 除合同另有约定外，咨询人完成全过程工程咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加全过程咨询服务费用和服务期延长的，由发包人承担。

5.2 全过程工程咨询服务保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与全过程工程咨询服务有关的各项工作。

5.2.2 咨询人的保证措施

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

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

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

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

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

6.全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务进度计划的编制

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

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

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

6.2 全过程工程咨询服务期的开始

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

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

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因发包人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

在合同履行过程中，发包人导致全过程工程咨询服务进度延误的情形主要有：

- (1) 发包人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；
- (3) 发包人提出影响全过程工程咨询服务期的变更要求的；
- (4) 专用合同条款中约定的其他情形。

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

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

发包人上述全过程工程咨询服务进度延误情形导致增加了咨询服务工作量的，发包人应当另行支付相

应咨询服务费用。

6.3.2 因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误的，咨询人应当按照第 14.2 款（咨询人违约责任）承担责任，不免除咨询人继续完成全过程工程咨询服务的义务。

6.4 暂停服务

6.4.1 发包人原因引起的暂停服务

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

6.4.2 咨询人原因引起的暂停服务

因咨询人原因引起的暂停全过程工程咨询服务，咨询人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款（咨询人违约责任）承担责任，且咨询人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为咨询人无法继续履行合同的情形，咨询人应按第 16 条（合同解除）的约定承担责任。

6.4.3 其他原因引起的暂停服务

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

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

当发生本项约定的情况，发包人与咨询人应当另行协商相应全过程工程咨询服务费用等。

6.4.4 暂停服务后的复工

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

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

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果

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

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

7.全过程工程咨询服务成果文件交付

7.1 成果文件交付

全过程工程咨询服务成果文件的内容、交付时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

7.2 文件签收

咨询人交付全过程工程咨询服务成果文件给发包人，发包人应当出具书面签收单。

8.全过程工程咨询服务成果文件的审查

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.施工现场配合服务

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

9.2 咨询人应当按合同约定的服务内容和范围提供施工现场配合服务。

10.合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

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

10.2 合同价格形式

发包人和咨询人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式:

- (1) 总价合同

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

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款应在专用合同条款约定的期限内, 按照专用合同条款约定支付。

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询人账户。

11. 变更与索赔

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

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

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

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

11.5 如果发生咨询人认为有理由提出增加合同价款或延长全过程工程咨询服务期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，咨询人应向发包人提供证明咨询人要求的书面声明，其中包括咨询人关于因该事项引起的合同价款和服务期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在接到咨询人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意咨询人关于增加合同价款或延长服务期的要求。

12. 专业责任与保险

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

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

12.3 工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物

质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

13.知识产权

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

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

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

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

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

14.违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

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

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

14.2 咨询人违约责任

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

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

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

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

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

15.不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16.合同解除

16.1 发包人与咨询人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

（3）因不可抗力致使合同无法履行；

（4）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（5）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

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

17.争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 仲裁或诉讼

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院起诉。

17.4 争议解决条款效力

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

第三部分 专用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：____/____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：国家现行政策文件和实施过程中颁布的全过程工程咨询有关的文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家和行业现行与本工程相关的规程规范和标准。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：____/____；

提供国外技术标准的名称：____/____；

提供国外技术标准的份数：____/____；

提供国外技术标准的时间：____/____；

提供国外技术标准的费用承担：____/____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：不得低于现行国家、行业或地方标准。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：按通用条款。

1.6 联络

1.6.1 发包人和咨询人应当在7天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与咨询人联系信息

发包人接收文件的地点：南宁市长堙路 256 号；

发包人指定的接收人为：甘永恒；

发包人指定的联系电话及传真号码：0771-2803696；

发包人指定的电子邮箱：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；

咨询人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：____/____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.4 发包人其他义务：____/____。

发包人代表:

身份证号: 45092219850710048X;

联系电话: 0771-2803696;

电子信箱: _____;

通信地址：南宁市长堦路 256 号。

发包人对发包人代表的授权范围如下：在法律允许的范围内有权对咨询人的全过程工程咨询服务活动实施监督和检查。

发包人更换发包人代表的,应当提前 7 天书面通知咨询人。

2.3.2 发包人应在 7 天内对咨询人书面提出的事项作出书面决定。

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人 需 （需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 咨询人其他义务:

(1) 咨询人应负责项目参与各方的组织、协调与统筹管理，及时化解施工范围内及参与各方之间的矛盾。在项目建设过程中，必须主动维护现场安全稳定环境，并制定切实可行的突发事件应急预案。

(2) 咨询人有权对下列不符合要求的情形采取管控措施：①材料设备管控：发现使用不符合设计要求或国家质量标准材料、构配件及设备时，应立即要求停止使用并督促整改；②施工质量监督：对未达到验收标准的分部分项工程或存在安全隐患的作业面，须责令停工整改直至符合规范要求；③复工审批：施工方需在整改完成并经咨询人复查确认后，方可恢复施工。

(3) 咨询人应按月向委托人提交书面报告，包括但不限于：①服务进展报告：详细说明合同履行情况、存在问题及改进措施；②施工动态专报：汇总工程进度、质量安全及投资控制等核心信息；③风险预警提示：识别潜在风险并提出预防建议。

(4) 咨询人服务范围应完整覆盖项目建设全过程, 包括且不限于: ①项目管理: 统筹协调设计、施工、监理等参建单位; ②技术审查: 对施工图设计文件进行合规性审查; ③造价咨询: 实施全过程成本动态管控; ④工程监理: 对设计、施工及设备等的质量进行监理。

(5) 咨询人须确保服务团队稳定性：①驻场要求：项目经理及主要专业工程师应常驻现场，保持与委托人的日常沟通，每月不低于 20 天，每天不少于 8 小时；②本地化保障：外地机构应在项目所在地设立固定服务团队，提供持续有效的技术支持；③人员变更：关键岗位人员调整需提前书面报批，接替人员资质不得低于原承诺标准。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

咨询人对项目负责人的授权范围如下：在本合同范围内全权代表咨询人对本项目实施管理，全面履行本合同范围内的各项权利与义务。

3.2.2 咨询人更换项目负责人的，应提前7天书面通知发包人。

咨询人擅自更换项目负责人的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 5000 元/人·次，无需通知征求咨询人同意。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后7天内更换项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 5000 元/人·次，无需通知征求咨询人同意。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 咨询人提交项目管理机构及人员安排报告的期限在合同签订后7天内。

3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 5000 元/人·次。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

允许分包的专业工程包括：施工图设计文件审查。

3.4.2 其他关于分包的约定：/。

3.4.3 咨询人向发包人提交有关分包人资料包括：/。

3.4.4 分包服务费支付方式：/。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付全过程工程咨询服务费的方式：/。

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.2.1 全过程工程咨询服务的特殊标准或要求：现行有效的国家标准以及广西地方标准。

5.1.2.2 全过程工程咨询服务适用的技术标准：/。

5.1.2.4 主要技术指标控制值及比例：/。

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.4 全过程工程咨询服务成果文件的其他要求：满足现行法律法规、部门规章、地方标准的要求、发包人的工作需求，通过相关部门审查及审批。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务计划的编制

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划提交的时间：合同签订后 14 天内。

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划应包括的内容：管理目标、项目咨询机构设置、人员配备、职责与分工、管理制度和管理流程、工作计划、检查与考核等。

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

发包人在收到全过程工程咨询服务进度计划后确认或提出修改意见的期限：7 天。

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因发包人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成工期延误的，咨询人有权要求发包人延长工期：①设计变更；②未能按照合同要求的期限对咨询人文件进行审查；③因发包人原因导致的暂停施工；④提供设计文件及图纸延误；⑤增加合同工作内容；⑥改变合同中任何一项工作的质量要求或其他特性；⑦发包人造成工期延误的其他原因。如本协议期限内工程仍未完工且进度延误原因并非咨询人原因造成，此后延期发生的全过程工程咨询服务费用发包人不再另行支付。

咨询人应在发生进度延误的情形后10天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后7天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在7天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果文件

6.5.2 提前交付全过程工程咨询服务文件的奖励： / 。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 发包人对咨询人的全过程工程咨询服务成果文件审查期限不超过15天。

8.2 发包人在审查同意咨询人的成果文件后15天内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应按发包人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

8.3 发包人将委托第三方对咨询人的全过程工程咨询服务成果文件进行审查，咨询人应按发包人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为咨询人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： 。

9.3 施工现场配合服务的其他要求：咨询人应安排工地现场负责人组织人员进驻现场，根据工地现场情况修改项目管理方案报发包人，并与发包人现场负责人配合，实施好对工地现场组织管理，收集整理好资料等。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

全过程工程咨询服务费用签约价为：人民币（大写）（¥ 元）。

（1）总价合同

总价包含的风险范围：在本合同约定的项目范围、内容及服务期限内总价包干。

风险费用的计算方法： / 。

风险范围以外合同价格的调整方法： / 。

（2）其他价格形式： / 。

10.3 定金或预付款

10.3.1 预付款的金额

预付款的金额：人民币柒拾贰万贰仟壹佰元整（¥722100.00）。

10.3.2 定金或预付款的支付

预付款的支付时间：签订合同后 15 个工作日内。

11. 变更与索赔

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

咨询人应在该事项发生后 10 天内向发包人提供证明咨询人要求的书面声明。

发包人应在接到咨询人书面声明后的 10 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.1 咨询人应当审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工是否符合工程建设强制性标准。

12.2 咨询人必须按照法律法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

12.3 咨询人应根据《建设工程安全生产管理条例》对进场员工进行安全培训，确保生产安全。

12.4 履行本合同，咨询人应为进场员工购买工程相关保险包括：工伤险和人身意外伤害险，并使其于合同责任期内保持有效。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：同本合同通用条款。

13.2 关于咨询人为实施工程所编制文件的著作权的归属：咨询人所有。

关于咨询人提供的上述文件的使用限制的要求：同本合同通用条款。

13.3 咨询人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式： / 。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人因非咨询人原因要求终止或解除合同，发包人应支付咨询人的违约金：合同金额的 5%。

14.1.2 发包人逾期支付全过程工程咨询服务费的违约金：____/____。

14.2 咨询人违约责任

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

14.2.2 咨询人逾期交付全过程工程咨询服务成果文件的违约金：每逾期一天支付合同总价的万分之四费用。

14.2.3 咨询人全过程工程咨询服务成果文件不合格的损失赔偿金为实际造成的损失。

14.2.4 咨询人未经发包人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 30000 元，并要求咨询人限期整改。

14.2.5 咨询人未经发包人同意擅自更换派驻的主要咨询人员的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 30000 元/人·次。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：6 级以上的地震；日降雨量大于 200 mm 的雨日；6 级及以上的大风；20 年一遇及以上的洪水；日气温超过 40℃ 高温或低于 -10℃ 的严寒大于 2 天；持续 30 天高温天气（气温超过摄氏度 35℃）；造成工程损坏的冰雹和大雪灾害；自然原因发生的火灾；以政府有关部门的停工通知确认；其他不可抗力原因导致工程停工或损失的情形。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（2）暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 30 天。

16.4 发包人向咨询人支付已完工作全过程工程咨询服务费的期限为____天内。

17. 争议解决

17.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 （2） 种方式解决：

（1）向 南宁市 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 南宁市青秀区 人民法院起诉。

因诉讼所产生的诉讼费、诉讼财产保全责任保险费、律师费由败诉方承担。

18. 其他（如果没有，填“无”）

（1）投资节约奖励的约定：无。

（2）履约担保：

1、履约保证金金额：人民币 _____（¥ _____），咨询人在签订合同前交至指定账户。

2、履约保证金递交方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、担保机构出具的保函等非现金形式。

履约保证金指定账户：

开户名称：广西壮族自治区烈士陵园（广西革命纪念馆）

开户银行：南宁市区农村信用合作联社秀厢分社

银行账号：179112010109718698

3、履约保证金的有效期限必须涵盖本工程缺陷责任期届满的时间段。

4、履约保证金退付方式、时间及条件：咨询人若不能完全履行合同，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿；咨询人若完全履行合同，本工程缺陷责任期届满，咨询人向发包人递交退保申请函及凭履约保证金财务凭证后，发包人在退还申请通过审核后 5 个工作日内无息退还履约保证金。

附件

附件 1：全过程工程咨询服务范围和服务内容

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

附件 5：咨询方配备的人员

附件 6：报酬和支付

附件 7：全过程工程咨询服务进度表

附件 1：全过程工程咨询服务范围和服务内容

全过程工程咨询服务范围和服务内容

1. 全过程工程咨询服务范围：广西革命纪念馆（广西革命军事馆）展陈工程项目的全过程工程咨询服务。

2. 全过程工程咨询服务内容：

（1）全过程工程项目管理（以下简称“项目管理”）：提供项目全过程统筹管理与综合协调，涵盖项目策划、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位协调、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调等。（此项为必选项）

（2）施工图设计文件审查：依据国家及地方相关规范，对施工图设计建设审查、施工图设计消防审查等，出具正式审查报告，确保通过相关部门审批。

（3）工程监理：

对广西革命历史沉浸式体验展、广西烈士事迹展、广西革命军事馆基本陈列、广西军事历史文化专题厅、广西兵要地志专题厅、国防教育拓展厅共 6 个展览及 2 个序厅、1 个临时展厅的深化设计与实施进行监理，包含展厅基础装修、陈列布展、灯光系统、多媒体系统等展陈深化设计、施工图设计与布展等内容的质量、进度进行控制，对合同、信息进行管理，与各方关系进行统筹监理。

对广西革命历史沉浸式体验展、广西烈士事迹展、广西革命军事馆基本陈列、广西军事历史文化专题厅、广西兵要地志专题厅、国防教育拓展厅共 6 个展览及 2 个序厅、1 个临时展厅的布展涉及的展览设备、展示系统和管理系统开发制作等内容的质量、进度控制，对合同、信息进行管理，与各方关系进行协调监理。

建立项目监理规划和实施方案、职业健康安全与环境管理、工程变更、索赔及施工合同争议处理，协调有关单位之间的工作关系，工程验收策划与组织、分部分项工程、单位工程验收、竣工资料收集与整理、工程质量缺陷管理。

（4）造价咨询：对项目预算、工程量清单、招标上限控制价进行编制并按照政府职能部门的要求进行修改，确保通过审批；计算及审核工程预付款和进度款、变更、签证及索赔管理、材料、设备的询价，提供核价建议、施工现场造价管理、审核及汇总分阶段工程结算、竣工结算审核、竣工决算、工程技术经济指标分析、竣工结算报告的编制、审核、配合完成竣工结算的政府审计；根据审计结果，对工程的最终结算价款进行审定、配合优化设计编制的造价对比成果文件等。

（5）招标采购：编制采购方案、协助完成各项采购流程、协助招标人一起进行合同谈判，协助合同签订；协助建设单位完成各专业、各分项采购流程的咨询服务；协助建设单位对设备的检验、验收、现场交接及各项招标采购的现场交接及收尾服务，提供招标采购咨询服务；完成工程施工和货物采购等招标代理

工作。供应商须在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）或其工商注册所在地省级分网站进行网上登记，取得政府采购代理资格。

（6）其他：组织召开项目实施全过程的各阶段所需召开的论证会、评审会，按照相关文件政策要求开展项目采购需求调查，协助争取各类专项资金，协助组织完成各类专项验收等。

全过程工程咨询服务菜单

项目	全过程工程咨询服务内容	专项服务 (根据专项合同计取)
前期咨询	1、对项目进行概念性规划和总规，以及对控规和详规方案编制过程提供咨询及建议。 2、协助完成工程咨询相关立项、可研、资金等审批工作，取得相关批复。 3、协助开展评审准备工作，审核评审报告，完成项目建议书、可行性研究报告、初步设计等评审工作。 4、协助水土保持方案、压覆矿产资源报告、入河排污口设置论证报告、水口论证报告、林地可行性研究报告、环境影响评估报告等评审及报送，取得批复。	☐ 编制规划方案 ☐ 编制投融资策划方案 ☐ 节能评估报告 ☐ 安全评价 ☐ 社会稳定风险评价 ☐ 水土保持方案 ☐ 地质灾害危险性评估 ☐ 交通影响评价 ☐ 编制项目建议书 ☐ 编制可行性研究报告 ☐ 编制项目申请报告 ☐ 编制项目资金申请报告 ☐ 编制节能评估报告书 ☐ 编制重大固定资产投资项目社会稳定风险评估报告 ☐ 其他咨询
设计咨询	1、对项目方案设计、初步设计、施工图设计等各阶段设计提供技术咨询及决策建议； 2、组织设计单位进行现场设计技术交底和图纸会审； 3、协助发包人向政府职能部门报审设计文件； 4、项目投资估算、工程概算的编制。	☐ 编制概念性方案设计 ☐ 编制方案设计 ☐ 编制初步设计 ☐ 编制施工图设计（建筑项目总投资 2 亿元人民币以上或单项工程总投资 1 亿元人民币以上的，其设计咨询不得包括施工图设计。）

项目	全过程工程咨询服务内容	专项服务 (根据专项合同计取)
造价咨询 管理	1、审查并评价基本建设程序合法、合规性，手续是否完善； 2、协助建设单位进行投资分析、风险控制，提出融资方案的建议； 3、项目投资估算、工程概算的审核； 4、项目投资预算及控制价编制； 5、建设项目工程造价相关合同履行过程和管理； 6、工程主要材料的市场调查、施工合同的相关造价条款的拟订； 7、提出工程设计、施工方案的优化建议，各方案工程造价的编制与比选； 8、工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议； 9、施工过程的设计变更、工程签证和工程索赔的处理； 10、参与结算审核、竣工结算后评价等各阶段的检查、控制和评价，参与竣工验收。	☐ 编制投资估算 ☐ 编制工程概算 ☐ 编制施工图预算 ☐ 编制工程量清单及招标控制价 ☐ 施工过程造价咨询(即工程量及工程款拨付审核、工程设计变更、索赔及签证审核) ☐ 工程竣工结算
项目管理 前期准备	1、项目总体控制计划及其实施方案； 2、指导项目施工组织及总设计纲要； 3、编制项目信息报告； 4、编制项目管理专题报告； 5、制定信息管理方案； 6、编制项目管理简报； 7、审核建设管理大纲； 8、报建流程及注意事项咨询。	☐ 协助或代理办理建设用地规划许可证 ☐ 协助或代理办理建设用地预审 ☐ 协助或代理办理选址意见 ☐ 协助或代理办理土地证 ☐ 协助或代理办理项目立项事宜 ☐ 协助或代理办理规划许可证 ☐ 协助或代理发包人办理施工许可证 ☐ 协助办理防空地下室易地建设
招标采购管理	为甲方编制采购方案、协助完成各项采购流程、协助甲方一起进行合同谈判，协助合同签订。接收和保管招标代理机构移交的招标过程中各类文件。	☐ 货物采购代理(设备、材料等) ☐ 服务采购代理(设计、监理、咨询、检测、安装等) ☐ 工程采购代理(施工、EPC等)

项目	全过程工程咨询服务内容	专项服务 (根据专项合同计取)
施工管理	1、协助合同审查及合同管理； 2、审查材料、设备、构筑物采购使用； 3、负责工程进度、质量、造价控制管理，协调各项目标实现； 4、负责施工安全文明监督； 5、负责协调管理； 6、负责信息管理； 7、现场办公室的综合集成管理工作。	☐ 项目现场管理方案
监理管理	1、审核监理组织机构； 2、监督监理单位做好“三控制、三管理、一协调”工作； 3、监督监理单位履行各项规定职责； 4、协助甲方与监理单位签订监理合同，并监督监理单位履行监理合同中约定的内容。	☐ 设计监理 ☐ 工程监理 ☐ 设备监理
BIM 管理	1、审核施工阶段 BIM 进度计划； 2、审核施工阶段 BIM 阶段性成果； 3、组织设计 BIM 复核； 4、审核施工总平面布置； 5、审核重点施工方案及工艺模拟； 6、协助 BIM 技术交底； 7、审核 BIM 辅助变更管理及模型更新维护； 8、BIM 管控培训。	☐ BIM 咨询
施工阶段设计管理	1、审核施工单位对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并督促设计单位尽快给予答复； 2、现场重大和关键工序施工方案的合理化建议； 3、协助审查施工图及负责审核各项设计变更，提出合理意见与优化建议，组织协调设计部门和施工单位落实甲方设计优化建议； 4、保管所有设计文件及过程资料，项目管理期限届满或本合同终止时移交给甲方和档案管理部门。	☐ 优化基础设计 ☐ 优化结构方案 ☐ 优化装修方案 ☐ 优化机电系统
竣工验收管理	1、竣工资料收集与整理； 2、竣工模型创建、审查； 3、项目 BIM 工作总结； 4、协助办理基础验收、主体验收、弱电检测、防雷检测、单机调试和联动调试、消防检测验收、环保部门验收、规划验收、质检验收、建设工程竣工验收备案、工程竣工备案、工程款支付情况审核表、工程竣工结算备案、建设工程档案预验收意见书；	☐ 代理甲方办理竣工验收备案

项目	全过程工程咨询服务内容	专项服务 (根据专项合同计取)
	5、协助综合竣工验收； 6、协助办理水电气供应。	

注：招标人根据项目实际情况勾选或另行编制。

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

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

（发包人和咨询人应当根据项目具体情况详细列举）

附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

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

特别约定：

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

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

发包方提供的职员、设备、设施和其他人员服务

序号	姓名	职务	职称	岗 位 说 明

序号	设备、设施名称	数量	说 明

附件 5：咨询人配备的人员

咨询人配备的人员

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

附件 6：报酬和支付

报酬和支付

一、报酬费用总额：_____

二、报酬费用构成：_____

三、报酬费用构成明细（如有）：_____

四、报酬费用支付方式

付费次序	支付至总服务费（%）	付费额（元）	付费时间
第一次付费		722100.00	签订合同后15个工作日内
第二次付费	50		展陈施工进度达到工程合同价款50%后15个工作日内
第三次付费	80		完成项目竣工验收工作后15个工作日内
第四次付费	100		工程缺陷责任期满且提交所有完整资料（含施工结算资料），项目经财政部门批复项目竣工财务决算后15个工作日内

注：每次请款申请经甲方审核通过，且提供合格发票后 15 个工作日内支付。

五、节约投资奖励：_____

六、全过程工程咨询服务期延期

非全过程咨询单位的责任造成延期给予的补偿_____

七、全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

注：上述内容供参考使用。

附件 7：全过程工程咨询服务进度表

全过程工程咨询服务进度表