

## 目 录

|                 |    |
|-----------------|----|
| 一、招标公告.....     | 1  |
| 二、投标人的基本条件..... | 4  |
| 三、服务范围.....     | 4  |
| 四、投标报价.....     | 4  |
| 五、投标文件提交须知..... | 5  |
| 六、开标.....       | 6  |
| 七、评审办法.....     | 7  |
| 八、合同.....       | 20 |



## 一、招标公告

北京希地环球建设工程顾问有限公司受中国地质科学院勘探技术研究所委托，对其“中国地质科学院勘探技术研究所国家地质钻探工程技术研究中心科研综合楼项目全过程造价咨询及项目管理服务”进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的投标人报名参加投标。

本项目招标依据为《中华人民共和国招标投标法》、(原)国家计委等七部委《评标委员会和评标方法暂行规定》等有关法律法规及规定。

具体情况如下：

1.1 工程名称：中国地质科学院勘探技术研究所国家地质钻探工程技术研究中心科研综合楼项目。

1.2 工程概况：

项目位于天津市东丽区丽湖清华湾华北地质科技创新中心。

建设规模：项目总建筑面积约 10150 m<sup>2</sup>，建设内容主要为专业实验室用房、设备用房及学术报告厅等。

本次招标为选定中国地质科学院勘探技术研究所国家地质钻探工程技术研究中心科研综合楼项目全过程造价咨询及项目管理服务单位。

1.3 投资：

投资金额：5500 万元，资金已落实。

最高投标限价 65 万元。

1.4 参加投标人资格：

(1) 投标人须为在中华人民共和国境内注册并能够独立承担民事责任的法人实体，具有政府相关行政部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态；

(2) 投标人应具有完成类似项目的业绩证明，类似项目描述：具有近五年(2017 年 10 月 1 日至 2022 年 9 月 30 日止)建筑面积在 7000 平方米以上或投资额在 3500 万元以上的建筑类项目的造价咨询或项目管理；

(3) 投标人应在人员、设备、资金等方面具有相应的能力，提供相关技术人员的职称证书证明材料，其中，投标人拟派项目总负责人须具备高级技术职称且同

时具有注册造价工程师执业资格证书；

(4) 最近三年内不存在受到政府建设主管部门的行政处罚或任何因提供服务质量问题而涉及的诉讼、仲裁情况。

(5) 本次招标 不接受 联合体投标。

1.5 本次服务招标采用资格后审。

1.6 工作周期及工作要求：

工作周期：自合同签订之日起至全部合同义务履约完成；

工作要求：①全过程造价咨询：本项目所涉及的全过程造价咨询服务：设计概算的审核，并配合设计方案比选、优化设计、限额设计等工作进行工程造价分析与控制；工程量清单及招标控制价的编制与审核；与施工总承包单位核对确定最终的合同价，工程进度款支付审核，工程施工过程中材料及设备的核价与认价及专业分包工程的核价及工程变更（含洽商）的审核及结算审核；工程造价经济纠纷的鉴定、调解和仲裁的咨询；配合审计单位工作等全过程造价咨询服务工作。

②项目管理：建设项目全过程管理、政府部门政策咨询及相关服务、设计管理、施工协调管理（施工质量、进度、安全、投资、合同、档案管理）、行政及信息文档管理、监理协调管理、竣工验收与结算、决算报审、验收移交协调管理、手续办理和资料整理、移交等。

1.7 报名及招标文件发售时间、地点：

2022年11月9日起至2022年11月15日止，每天上午9:00-11:00，下午14:00-16:00（北京时间，公休日、节假日除外）在北京希地环球建设工程顾问有限公司（北京市西城区车公庄大街甲4号物华大厦A1808）发售招标文件。

招标文件每份人民币200元，招标文件售后不退（如需邮购，另加50元人民币邮寄费，但对邮寄途中的延误或遗失不承担任何责任）。

报名并领取招标文件时，领取人必须携带：法定代表人授权委托书（原件）；被授权人身份证（原件及复印件）；企业营业执照复印件。（以上所有材料加盖单位公章）

1.8 投标文件递交截止时间、地点及联系方式

(1) 递交截止时间：2022年11月29日上午09:00。

(2) 递交地点：北京希地环球建设工程顾问有限公司（北京市西城区车公庄

大街甲 4 号物华大厦 A1808 会议室)

#### 1.9 招标人和招标代理机构

(1) 招标人：中国地质科学院勘探技术研究所

联系人：李志康

联系方式：0316-2096884

(2) 招标代理机构：北京希地环球建设工程顾问有限公司

联系人：周洁

邮箱：1796153225@qq.com

联系方式：13146405943

1.10 本次招标无投标预备会议。

## 二、投标人的基本条件

### 投标人的基本条件

(1) 投标人须为在中华人民共和国境内注册并能够独立承担民事责任的法人实体，具有政府相关行政部门核发的有效营业执照，且处于正常开业状态；

(2) 投标人应具有完成类似项目的业绩证明，类似项目描述：具有近五年（2017年10月1日至2022年9月30日止）建筑面积在7000平方米以上或投资额在3500万元以上的建筑类项目的造价咨询业绩或项目管理；

(4) 投标人应在人员、设备、资金等方面具有相应的能力，提供相关技术人员的职称证书证明材料，其中，投标人拟派项目总负责人须具备高级技术职称且同时具有注册造价工程师执业资格证书；

(5) 最近三年内不存在受到政府建设主管部门的行政处罚或任何因提供服务质量问题而涉及的诉讼、仲裁情况。

(6) 本次招标 不接受 联合体投标。

## 三、服务范围

工作周期：自合同签订之日起至全部合同义务履约完成；

工作要求：

①全过程造价咨询：本项目所涉及的全过程造价咨询服务：设计概算的审核，并配合设计方案比选、优化设计、限额设计等工作进行工程造价分析与控制；工程量清单及招标控制价的编制与审核；与施工总承包单位核对确定最终的合同价，工程进度款支付审核，工程施工过程中材料及设备的核价与认价及专业分包工程的核价及工程变更（含洽商）的审核及结算审核；工程造价经济纠纷的鉴定、调解和仲裁的咨询；配合审计单位工作等全过程造价咨询服务工作。

②项目管理：建设项目全过程管理、政府部门政策咨询及相关服务、设计管理、施工协调管理（施工质量、进度、安全、投资、合同、档案管理）、行政及信息文档管理、监理协调管理、竣工验收与结算、决算报审、验收移交协调管理、手续办

理和资料整理、移交等。

## 四、投标报价

投标报价以项目投资估算为取费基数，按费率报价；投标人应依照招标文件约定的服务范围和上述计价规定并结合市场价格，报出相关工作的报价及费率。

投标报价包括完成招标范围内全部工作的成本支出以及通讯、差旅、交通等所有费用。招标人不再另行支付任何其他费用。招标代理服务费及专家评审费由中标单位领取中标通知书时支付。

## 五、投标文件提交须知

提交文件须知：

5.1 本次招标采用综合评审方式。

5.2 凡符合基本条件并参与报名的单位，均有资格参加招标活动。

5.3 不论评选结果如何，投标人应承担在参加招标过程中所产生的一切费用。

5.4 投标人应仔细检查投标文件是否齐全，并认真、全面阅读，充分理解招标文件的全部内容；且不得将招标文件的内容泄露给予本项目实施过程中无关的其他第三方。

5.5 凡招标文件中没有提及的事项，投标人可根据自己的经验补充适当内容；投标人确认提交的投标函及相关文件具有法律效力，确认提供的信息及所有证明文件真实、准确；确认提供的诸如报价、承诺等信息不与最终合同签订的内容有明显的偏离。

5.6 投标文件应包括以下内容：

(1) 投标函（附件一）；

(2) 如在投标函上签字人不是法定代表人时，应出具法定代表人授权委托书（附件二）；

(3) 投标人营业执照和资质证书复印件；

(4) 投标人基本情况（附件三）；

(5) 投标人近五年承担过类似项目业绩表（附件四）；

(6) 投标人信用状况，应出具由法定代表人或其授权人签字的承诺函及“信用中国”平台中的单位信用记录；

(7) 拟派出项目总负责人资格一览表；（附件五）；

(8) 报价表（附件六）

(9) 拟派各项目专职负责人资格一览表（附件七）；

(10) 项目服务方案；

(11) 其它承诺；

(12) 投标人认为有必要提交的其它文件。

5.7 提交的投标文件应包括正本一份，副本二份。如果副本与正本不一致时，则以正本为准。招标人对投标文件装订不做统一要求，所有投标文件应密封。密封袋上应写明投标人名称与地址。

5.8 投标人必须在规定的提交截止期之前，将投标文件送至指定地点。

5.9 项目服务方案应具备的内容和要求

投标人应根据本项目特点，按招标文件的要求，制定合理的服务方案及相关合理化建议。

5.10 项目服务方案应当包含下列内容与要求：

- (1) 对本项目咨询服务的认识；
- (2) 制定本项目咨询服务方案；
- (3) 拟订的咨询服务工作进度计划及保证措施；
- (4) 对本项目重点、难点把握。

## 六、开标

6.1 开标时间和地点

- (1) 开标时间：同投标文件递交截止时间
- (2) 开标地点：同投标文件递交截止地点

6.2 开标程序



- (1) 开标由招标代理机构主持；
- (2) 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；
- (3) 经确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、服务方案和投标文件的其他主要内容。
- (4) 招标代理机构在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。
- (5) 招标代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。

## 七、评审办法

### (一) 总则

7.1 评审工作由评审委员会负责完成，评标委员会 5 人，由具有评标专家资格的专家组成。

7.2 评审工作将遵循“科学、择优、公平、公正、诚实信用”的原则，平等地对待每一个投标人；不得有欺骗、背信的行为。

7.3 评审期间，参与评审的人员必须严格遵守保密规定，不得泄露与评审有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响公正评标的任何活动。

### (二) 评审委员会的工作内容

7.4 负责本工程的评审工作，依据本评审办法和相关法规进行评审；

7.5 确定评审中需要澄清、核实的内容，并提出处理意见；

7.6 对投标文件进行初步评审和详细评审，对出现的问题给予处理并提出最终意见；未通过初步评审的投标文件不进行详细评审。

7.7 如出现以下情况，则投标人将被判定为未能通过初步评审。

- (1) 未按规定要求交纳投标保证金的；
- (2) 投标文件未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (3) 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)进行查询(截止时点为投标截止时间),发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的(保留查询记录网页打印件);

- (4) 未按照要求提供资格证明文件的;
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (6) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的;
- (7) 投标人串通投标的;
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的,属于投标人串通投标:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.8 对投标文件进行综合评审和打分。

7.9 评审内容包括:

- (1) 对投标文件的符合性及其对招标文件的实质性响应等进行评审;
- (2) 对投标人的信誉、实力、人员、服务方案、资质、业绩等进行评定;
- (3) 确保本招标标的目标实现的计划和措施;
- (4) 拟委派项目总负责人持证情况及近五年以项目负责人身份承担过的造价咨询和项目管理工作情况;
- (5) 拟派的项目管理机构组成人员的专业构成、年龄结构及工作经验;
- (6) 投标人近五年类似项目业绩;
- (7) 项目服务方案科学性、合理性及可行性;
- (8) 拟订的工作计划及保证措施是否合理、可行和全面;
- (9) 投标人是否提供文件真实准确的承诺,若未提供则判定为未实质性响应招标文件;
- (10) 按照综合得分的高低向招标人推荐排名前三位的投标人为中标候选人

人；

(11) 填写和提交书面评审报告。

### (三) 评审标准和方法

7.10 通过初步评审的投标文件即可按综合评审表进行评定。

7.11 报价的评审：

7.12 综合评审：

(1) 项目总负责人及拟投入的技术力量、近五年的业绩根据附表进行评定；

(2) 服务方案体系是否完整，是否具有针对性，措施是否合理到位，重点难点是否把握准确；

(3) 承诺方案是否到位，应急措施是否周全并有可靠的保证措施；

(4) 有效投标报价按区间法进行计算，保留两位小数；

(5) 评审委员会根据评分办法对投标文件进行综合评定并定量分析，从中选出综合得分前三位的投标人推荐给招标人，供招标人最终选定中选人；

(6) 评分方法和要求：综合评分的满分为 100 分；

(7) 详见评分表

**综合评审表（满分 100 分）**

| 序号                | 评分项目及分值                                | 评价因素                                 | 得分  |
|-------------------|--|--------------------------------------|-----|
| 技术部分              | 1<br>全过程造价咨询及项目管理服务方案内容的完整性（6分）        | 服务方案内容丰富完整，完全满足招标文件要求。               | 4-6 |
|                   |  | 服务方案内容较完整，满足招标文件要求。                  | 2-3 |
|                   |  | 服务方案内容基本完整，基本满足招标文件要求。               | 0-1 |
|                   | 2<br>全过程造价咨询及管理服务方案内容的合理性、针对性及可操作性（6分） | 服务方案内容合理，具有针对性，可操作性较强，完全满足招标文件要求。    | 4-6 |
|                   |  | 服务方案内容基本合理性、有一定的针对性和可操作性，基本满足招标文件要求。 | 2-3 |
|                   |  | 服务方案内容较合理，但缺乏针对性。                    | 0-1 |
|                   | 3<br>全过程造价咨询及项目管理服务工作程序（6分）            | 科学性、合理性、针对性及可操作性较强，完全满足招标文件要求。       | 4-6 |
|                   |  | 合理性、针对性及可操作性较好，基本满足招标文件要求。           | 2-3 |
|                   |  | 合理性、针对性及可操作性一般。                      | 0-1 |
|                   | 4<br>项目投资控制措施（6分）                      | 投资控制措施有针对性，合理可行。                     | 4-6 |
|                   |  | 投资控制措施基本合理                           | 0-3 |
|                   | 5<br>项目质量控制措施（6分）                      | 质量控制措施有针对性，合理可行，有较强的质量保证体系。          | 3-6 |
|                   |  | 质量控制措施基本合理                           | 0-2 |
|                   | 6<br>项目进度控制措施（6分）                      | 进度控制措施有针对性，合理可行。                     | 3-6 |
|                   |  | 进度控制措施基本合理                           | 0-2 |
|                   | 7<br>项目安全控制措施（6分）                      | 安全控制措施有针对性，合理可行。                     | 3-6 |
| 安全控制措施基本合理        |  | 0-2                                  |     |
| 8<br>项目组织协调措施（6分） | 组织协调措施有针对性，合理可行。                       | 3-6                                  |     |
|                   | 组织协调措施基本合理                             | 0-2                                  |     |
| 商务部分              | 1<br>企业实力（7分）                          | 组织机构健全，职责明确。                         | 0-3 |
|                   |  | 具有工程监理甲级资质得4分，没有不得分。                 | 0-4 |

|      |   |  |   |      |
|------|---|--|---|------|
|      | 2 | 项目总负责人<br>(3分)                             | 具有高级技术职称证书并同时具有注册造价师和监理工程师得3分，<br>只具有高级技术职称证书和注册造价师得1分，<br>需提供负责人社保证明文件。  | 0-3  |
|      | 3 | 项目总负责人<br>业绩：近五年<br>以来承担类似<br>业绩情况（8<br>分） | 项目管理类似业绩是指近5年（2017年10月1日至2022年9月30日）已完成建筑类项目的项目管理服务。每个业绩得2分，满分为4分。  | 0-4  |
|      |   |  | 造价咨询类似业绩是指近5年（2017年10月1日至2022年9月30日）已完成建筑类项目的造价咨询服务。<br>每个业绩得2分，满分为4分。  | 0-4  |
|      | 4 | 项目部组织机<br>构（14分）                           | 项目组织机构设置合理、完全满足项目建设需要、各职能<br>岗位需要、工程进度需要，项目部人员结构、专业、年龄、<br>层次搭配合理，得11-14分；<br><br>项目组织机构设置基本合理、基本满足项目建设需要、各<br>职能岗位需要、工程进度需要，项目部人员结构、专业、<br>年龄、层次搭配基本合理，得4-10分；<br><br>项目组织机构设置合理性欠佳、满足项目建设需要、各职<br>能岗位需要、工程进度需要欠佳，项目部人员结构、专业、<br>年龄、层次搭配合理性欠佳，得0-3分。<br><br>需提供相关人员社保证明文件。 | 0-14 |
|      | 5 | 类似项目的业<br>绩（10分）                           | 项目管理类似业绩是指近5年（2017年10月1日至2022年9月30日）已完成建筑类项目的项目管理服务。每个项目业绩得2分，最高得分6分。   | 0-6  |
|      |   |  | 造价咨询类似业绩是指近5年（2017年10月1日至2022年9月30日）已完成建筑类项目的造价咨询服务。<br>每个业绩得2分，满分为4分。  | 0-4  |
| 经济部分 | 1 | 服务费报价<br>(10分)                             | （评审基准价 / 投标报价（或评审价））×价格权值（10）<br>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为<br>评审基准价。  | 0-10 |
|      |   | 总分   | 100分  |      |

## 评分汇总表

| 序号 | 投标人名称 | 各评审委员综合打分 |  |  |  |  | 平均得分 | 排名 |
|----|-------|-----------|--|--|--|--|------|----|
|    |       |           |  |  |  |  |      |    |
| 1  |       |           |  |  |  |  |      |    |
| 2  |       |           |  |  |  |  |      |    |
| 3  |       |           |  |  |  |  |      |    |
| 4  |       |           |  |  |  |  |      |    |
| 5  |       |           |  |  |  |  |      |    |

注：1、平均得分为所有评委打分的平均值。2、排名顺序按平均得分由高至低。

全体评审委员签字：

年 月 日

## 附件

附件一：投标函(格式)

### 投标函

致\_\_\_\_\_（招标人）\_\_\_\_\_：

1.在充分研究了\_\_\_\_\_招标文件中规定的要求和条件后，我方愿意按照招标文件确定的服务内容和支付标准承担本项目工作。

我们的服务费总价为：大写金额（元）：\_\_\_\_\_；小写金额（元）：\_\_\_\_\_；费率为：\_\_\_\_\_ %

工作周期：\_\_\_\_\_

2.如果贵方接受我方的投标，我方将保证按贵方的要求、天津市的有关规定和“阳光工程”的要求，保质保量地完成贵方委托的事项。

3.如果贵方接受我方的投标，我方将保证按招标相关文件承诺的人员及各项资源配置或贵方提出的要求投入专业工程咨询工作中。

4.如果贵方接受我方的投标，我方将保证接受贵方的监督和管理，为贵方提供优质的服务。

5.我方同意严格遵守本投标函的各项承诺。

6.在合同正式签署生效之前，本投标函连同贵方的中标通知书将构成双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7.我方同意，贵方不一定接受最低报价（费率）的投标、不一定接受最高报价（费率）的投标或其他任何投标。同时也理解，贵方不负担我方的任何投标费用。

投标人\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代理人\_\_\_\_\_（职务）\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_（签字）

投标人地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件二：法定代表人授权委托书（格式）

### 法定代表人授权委托书（格式）

本授权委托书声明：我\_\_\_\_（法定代表人姓名）系\_\_\_\_（单位名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_（被招标人姓名、职务）为我公司代理人，以本公司的名义参加\_\_\_\_\_的招标活动，代理人在招标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理有效期为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

代理人无转委托权。

特此委托。

代理人：

身份证号码：

性 别：

年 龄：

单 位：

职 务：

投标人：(盖章)

法定代表人：(签字/盖章)

授权代理人：(签字)

日 期：        年        月        日



附件三：投标人基本情况一览表

投标人基本情况一览表

|       |                               |  |        |            |    |  |
|-------|-------------------------------|--|--------|------------|----|--|
| 投标人名称 |                               |  |        |            |    |  |
| 注册地址  |                               |  |        | 邮政编码       |    |  |
| 联系方式  | 联系人                           |  |        | 电话         |    |  |
|       | 传真                            |  |        | 网址         |    |  |
| 组织结构  | 组织机构图<br>(机构设置、领导成员、主要技术人员数量) |  |        |            |    |  |
| 法定代表人 | 姓名                            |  | 技术职称   |            | 电话 |  |
| 成立时间  |                               |  | 员工总人数： |            |    |  |
| 营业执照号 |                               |  |        | 高级职称人员(人数) |    |  |
| 注册资金  |                               |  |        | 中级职称人员(人数) |    |  |
| 开户银行  |                               |  |        | 初级职称人员(人数) |    |  |
| 经营范围  |                               |  |        |            |    |  |
| 主要业绩  |                               |  |        |            |    |  |
| 备注    |                               |  |        |            |    |  |

投标人：（盖章）

法定代表人或授权代理人签字：

日期：        年    月    日

附件四：投标人近五年类似项目业绩表

投标人近五年类似项目业绩表（盖章有效）

| 投标人业绩(主要针对业绩评分内容填写) |      |              |      |          |       |
|---------------------|------|--------------|------|----------|-------|
| <b>项目管理类似业绩</b>     |      |              |      |          |       |
| 委托单位                | 项目名称 | 项目地点、服务内容和规模 | 合同金额 | 履约时间及完成度 | 项目负责人 |
|                     |      |              |      |          |       |
|                     |      |              |      |          |       |
| <b>造价咨询类似业绩</b>     |      |              |      |          |       |
| 委托单位                | 项目名称 | 项目地点、服务内容和规模 | 合同金额 | 履约时间及完成度 | 项目负责人 |
|                     |      |              |      |          |       |
|                     |      |              |      |          |       |

（此表不够可扩展，需附合同主要部分复印件，至少应包括合同首页、项目信息页、盖章页。）

附件五：拟派项目负责人资格一览表

拟派项目总负责人资格一览表

|                                 |      |      |      |          |  |
|---------------------------------|------|------|------|----------|--|
| 姓名                              |      | 性别   |      | 年龄       |  |
| 职务                              |      | 职称   |      | 学历       |  |
| 专业                              |      | 工龄   |      | 从事项目经理年限 |  |
| 个人简介：                           |      |      |      |          |  |
| 承担过同类项目情况                       |      |      |      |          |  |
| 序号                              | 项目名称 | 项目规模 | 履约时间 | 承担的岗位/专业 |  |
|                                 |      |      |      |          |  |
|                                 |      |      |      |          |  |
|                                 |      |      |      |          |  |
|                                 |      |      |      |          |  |
|                                 |      |      |      |          |  |
|                                 |      |      |      |          |  |
| 投标单位盖章： _____<br>法定代表人或授权代理人签字： |      |      |      |          |  |

日期： 年 月 日

附件六：报价表

报价总表

| 序号 | 服务内容           | 投标价<br>(单位：人民币元) | 费率<br>(%) | 计算说明 |
|----|----------------|------------------|-----------|------|
| 1  | 全过程造价咨询及项目管理   |                  |           |      |
| 5  | 投标总价 (单位：人民币元) | 大写：<br>小写：       |           |      |

投标人：（盖章）

法定代表人或授权代理人签字：

日期： 年 月 日

附件七：拟派各项目专职负责人资格一览表

## 拟派各项目专职负责人资格一览表

| 姓名 | 专业职称 | 建议职务 | 从事相关工作年限 | 主持或参与的类似项目经历 |          |        |
|----|------|------|----------|--------------|----------|--------|
|    |      |      |          | 项目名称及规模      | 合同金额（万元） | 个人工作范围 |
|    |      |      |          |              |          |        |
|    |      |      |          |              |          |        |
|    |      |      |          |              |          |        |
|    |      |      |          |              |          |        |
|    |      |      |          |              |          |        |
|    |      |      |          |              |          |        |
|    |      |      |          |              |          |        |

投标人：（盖章）

法定代表人或授权代理人签字：

日期： 年 月 日

## 八、合同

中国地质科学院勘探技术研究所  
国家地质钻探工程技术研究中心  
科研综合楼项目

全过程造价咨询及项目管理服务合同

委托人：

受托人：

合同签订时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第一部分 合同协议书

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》及其他有关法律、行政法规和委托人对本项目的管理要求，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，现在由 中国地质科学院勘探技术研究所（以下简称“委托人”）委托\_\_\_\_\_（以下简称“受托人”）实施 中国地质科学院勘探技术研究所国家地质钻探工程技术研究中心科研综合楼项目 全过程造价咨询及项目建设管理服务事项，双方于\_\_\_\_\_年\_\_月共同达成并签署本合同如下：

### 1、建设项目概况

1.1 建设项目名称：中国地质科学院勘探技术研究所国家地质钻探工程技术研究中心科研综合楼项目

1.2 建设项目地点：天津市东丽区丽湖清华湾华北地质科技创新中心

1.3 建设项目内容：项目总建筑面积约 10150 m<sup>2</sup>，建设内容主要为专业实验室用房、设备用房、办公室及学术报告厅等。

1.4 资金来源：已落实

### 2、合同服务范围、方式和要求

2.1 全过程造价咨询服务范围及工作内容：本项目所涉及的全过程造价咨询服务：设计概算的编制与审核，并配合设计方案比选、优化设计、限额设计等工作进行工程造价分析与控制；工程量清单及招标控制价的编制与审核；与施工总承包单位核对确定最终的合同价，工程进度款支付审核，工程施工过程中材料及设备的核价与认价及专业分包工程的核价及工程变更（含洽商）的审核及结算审核；工程造价经济纠纷的鉴定、调解和仲裁的咨询；配合审计单位工作等全过程造价咨询服务工作。服务范围及工作内容详见附录 A。

2.2 项目管理服务范围：建设项目全过程管理、政府部门政策咨询及相关服务、设计管理、施工协调管理（施工质量、进度、安全、投资、合同、档案管理）、行政及信息文档管理、监理协调管理、竣工验收与结算、决算报审、验收移交协调管理、手续办理和资料整理、移交等。详细内容见“项目管理合同条款第二条 2.1 款”。

项目管理服务方式：受托人以有偿服务的方式为委托人从事全部事务性工作和项目管理服务。受托人必须在委托人确定的时间内，熟悉、掌握委托人委托的全部工作内容和建设项目的资料、文件、合同的细节，充分理解和把握委托人的需求，一切以委托人和建设项目的利益为重。代委托人进行事前审查、现场监督执行，提出合理化建议，传递相关文件、文书，代委托人办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。在委托人的指示及其制定的管理制度、工作规范和工作要求下协调、解决与工程施工有关各方的利益冲突和事务性工作，及时向委托人报告相关重要的信息，尊重、服从并且执行委托人的直接指令。

### 3、合同期限

从本合同生效之日起至本项目通过竣工验收合格及工程结算全部结束之日为止。

### 4、质量标准

工程质量标准：执行委托人与施工单位签订的合同中约定的质量标准，质量标准合格。

工程造价咨询成果文件应符合：《建设工程造价咨询成果文件质量标准》

### 5、合同价款及支付

人民币\_\_\_\_\_（含税），（小写¥ 元），

取费费率依据中标结果。

a) 合同签订后 15 日内按照支付程序，支付该合同总服务费的 30%；

(b) 本项目结构主体完工后 15 日内按照支付程序，支付至合同建设管理服务费的 85%；

(c) 合同建设管理服务费的 15%作为余款，留待结算完成后 15 日内一次性支付（以结算额为基数，按中标取费费率结算建设管理服务费）。

### 6、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

(1) 本合同协议书及附件

(2) 合同条款

(3) 报价文件

(4) 合同规定的其他文件。

(5) 本合同属固定总价合同（如果投资额有变化，按以结算额为基数，按中



标取费费率结算建设管理服务费)。包括委托人在合同有效期内, 根据管理要求提出的不违背国家法律、法规和政策, 可以保证工程质量、进度和投资要求的一切合理内容。

双方有关本项目的洽商、变更等书面协议或文件是本合同的组成部分。上述合同组成文件形成一个整体, 互为补充和解释。其内容若有歧义, 以产生时间在后者为准, 另有约定的除外。

7、本协议书中有关词语含义参照本合同《合同条款》的第一条。

8、受托人向委托人承诺: 严格按照合同约定实际履行本合同项下全部义务, 按照委托人对受托人的工作要求, 以代理方式进行项目管理的全部服务(即在委托人授权和指令的范围内, 代理委托人行使项目管理的权利)并承担全部的管理责任。对本合同项目下已经完工验收移交的建设项目必须承担连带的终身质量责任。

9、委托人向受托人承诺: 在受托人全面实际履行合同规定义务后, 按照合同约定的期限和方式支付合同价款及其他应当支付的款项。

10、合同生效

合同订立时间: 年 月 日

合同订立地点:

合同生效约定由双方法定代表人或其授权代理人在本合同上签字或盖章并加盖公章后生效。本合同一式八份, 双方各执四份。

本合同生效时间: 年 月 日

委托人:

受托人:

(公章)

(公章)

法定代表人或授权代理人:

法定代表人或授权代理人:

(签字或盖章)

(签字或盖章)

## 第二部分 造价咨询合同通用条件

### 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 “咨询人”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、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造价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造价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造价咨询业务有关的资料，包括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 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、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 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造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

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。

4.1.3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，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) 咨询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 造价咨询合同专用条件

### 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、合同协议书；2、专用条件；3、通用条件；4、相关规范；5、图纸；6、构成合同组成部分的其他文件。

#### 1.4适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：《建筑法》、《中华人民共和国民法典》及与该项目有关的标准、规范、图集、技术资料等。

### 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咨询业务有关资料的时间为：合同签订后7日内。

#### 2.2提供工作条件

2.2.1项目咨询人员使用附录D中由委托人提供的房屋及设备，支付使用费的标准为：无。

#### 2.3 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_，其权限范围：代表委托人在本项目行使委托人建设权利和义务，包括听取建议、相关决策、发出指令、协助咨询人开展服务工作等。

#### 2.4 答复

委托人同意在7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。逾期未答复的，视为委托人认可。

### 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 造价工程师及造价员 资格条件，团队人员的数量为\_\_\_\_\_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：见通用条款。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定见通用条款。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：见通用条款。

### 3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：见通用条款。咨询人向委托人提供的资料还包括：工作完成后 2 日内提供资料。

3.2.2 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：详见附件B。

3.2.4 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，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等

工作依据为：\_\_\_\_\_

### 3.4 使用委托人房屋及设备的返还

咨询人应在本合同终止后 7 日内移交委托人提供的房屋及设备，移交的方式为清单交接和当面签字交接。

## 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：无。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：无。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：无。

### 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：延迟提供资料、成果的，每延迟一天应向委

托人支付酬金总额【0.3】%的违约金，延迟超过【7】日委托人有权单方解除合同；提供资料、成果不符合质量要求的，每发生一次支付酬金总额【1】%的违约金。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：应足以赔偿委托人的全部损失。委托人有权在应付酬金中相应扣除赔偿金额，不足部分由咨询人另行支付。

## 5. 支付

5.1 支付货币 币种为：人民币，汇率为：无，其他约定：无。

5.2 支付申请 咨询人应在本合同约定的每次应付款日期7日前，向委托人提交支付申请书。

## 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，因非咨询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：无附加工作酬金。

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：∕。

### 6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：无。

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：无。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

如果双方不能在7日内解决本合同争议，可以将其提交仲裁进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第1种方式：

(1) 提请委托人所在地仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向\_\_\_\_\_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委托人支付。

差旅费及相关费用的支付：由咨询人先行垫付再由委托人审核同意后按程序在结算时一次性支付咨询人。

## 8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：无合理化建议奖金。

## 8.3 保密

委托人申明的保密事项和期限：无。

咨询人申明的保密事项和期限：无。

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1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：    。

咨询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：如侵犯另一方合法权利，应立即停止侵权并赔偿全部损失。

## 9.补充条款

无

**附录A 服务范围及工作内容、酬金一览表**

| 服务阶段  | 服务范围及工作内容 |   | 酬金   |          |             | 备注 |
|-------|-----------|---|------|----------|-------------|----|
|       | 服务范围      | 工作内容  | 收费基数 | 收费标准（比例） | 酬金数额（单位：万元） |    |
| 设计阶段  | 设计概算      | <input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整            |      |          |             |    |
|       | 施工图预算     | <input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整                       |      |          |             |    |
|       | 其他：       |   |      |          |             |    |
| 发承包阶段 | 工程量清单     | <input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整            |      |          |             |    |
|       | 最高投标限价    | <input checked="" type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整            |      |          |             |    |
|       | 投标报价分析    | <input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整                       |      |          |             |    |
|       | 清标报告      | <input type="checkbox"/> 编制 <input type="checkbox"/> 审核 <input type="checkbox"/> 调整                       |      |          |             |    |
|       | 其他：竣工结算审计 | <input type="checkbox"/> 编制 <input checked="" type="checkbox"/> 审核 <input checked="" type="checkbox"/> 调整 |      |          |             |    |

**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。

**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                 |
|-------|-------------|--|------------|----|----------------------|
| 发承包阶段 | 工程量清单、招标控制价 | 工程量清单封面、总说明、工程项目汇总表、单项工程汇总表、单位工程汇总表、分部分项工程量清单表、措施项目清单表、其他项目清单表、规费、税金项目清单表；<br>招标控制价封面、目录、编制说明、工程项目招标控制价汇总表、单项工程招标控制价汇总表、单位工程招标控制价汇总表及招标控制价计价表等 | 工作结束后 2 日内 | 2  | 符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》 |
| 竣工阶段  | 竣工结算审查报告    | 竣工结算审查报告书封面、签署页、竣工结算审查报告书正文、竣工结算审定签署表、竣工结算审查汇总对比表、单项工程竣工结算审查汇总对比表、分部分项工程和单位措施项目清单与计价表、综合单价分析表、总价措施项目清单与计价表、其他项目清单与计价汇总表、规费、税金项目清单与计价表等         | 工作结束后 2 日内 | 2  | 符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》 |
| 其他服务  | 成果资料归档、移交   |  |            |    |                      |



**附录C 委托人提供资料一览表**

| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
|----|----|------|----|
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |
|    |    |      |    |

## 第四部分项目管理合同条款

### 第一条 定义

1.1 项目：指委托人投资建设的中国地质科学院勘探技术研究所国家地质钻探工程技术研究中心科研综合楼

1.2 委托人：中国地质科学院勘探技术研究所。

1.3 受托人：\_\_\_\_\_。

1.4 建设管理服务合同：指委托人和受托人就本项目签署的由受托人提供建设管理服务的合同协议书、合同条款、报价文件以及构成合同组成部分的其他文件。

1.5 服务：指受托人根据委托人的要求和建设管理服务合同的规定，所承担的工作及责任，包括任何约定的附加服务。

1.6 项目承包人：指与委托人签订合同，同时服务于本项目，具有承包主体资格的项目施工单位、监理单位、设计单位、造价单位或提供其他服务的单位。

1.7 项目主要负责人：指由委托人指派、负责本项目工程现场管理方面工作的项目经理、技术负责人等。

1.8 建设合同：指委托人与承包人之间达成的，一项或多项有关本项目的施工和采购等方面事项的协议。

1.9 核准：指委托人为实施本项目的建设而必须从政府的有关主管机构或部门获得的许可、执照、同意、授权、核准或类似的文件。

1.10 项目经理：指受托人的法定代表人委派在该项目上的负责人。

1.11 项目管理部：指由项目经理在本企业的支持下组建，进行本项目管理的组织机构。

1.12 一方：指委托人或受托人；双方：委托人和受托人；第三方：指除委托人和受托人以外的与本项目建设有关的其他单位或当事人。

1.13 日：指公历日

1.14 月：指根据公历从某一个月中的任何一日至下个月对应日期的前一日截止的时间段。

## 第二条 受托人工作内容及工作要求

### 2.1、受托人工作内容

按照项目管理的要求，在委托人的授权范围和确定的时限内，包括但不限于完成下列工作：建设项目全过程管理、政府部门政策咨询及相关服务、设计管理、施工协调管理（施工质量、进度、安全、投资、合同、档案管理）、行政及信息文档管理、监理协调管理、竣工验收与结算、决算报审、验收移交协调管理、手续办理和资料整理、移交等。。

#### 2.1.1 工程范围：

建设项目全过程管理工作内容中所有内容。

#### 2.1.2 项目开工前期

协助委托人办理项目开工前期的相关报建手续，直至施工许可证的取得。

负责对设计院进行设计联络，将有关信息及时向委托人汇报。

根据国家招投标相关的法律、法规，配合委托人组织实施招投标工作。

#### 2.1.3 施工现场管理阶段

2.1.3.1 根据委托人签订施工合同（受托人必须熟悉施工合同），结合自身的经验和项目技术要求，向委托人和施工承包人提出合理化建议。

2.1.3.2 详细复核经监理工程师审核的承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工方案、施工质量保证体系等技术文件的完备性、经济性、合理性、专业性，并就此发表建设性意见，在报委托人批准后，负责检查落实。

2.1.3.3 严格按照国家现行的技术规范和施工图，督促施工单位规范施工，对发现的质量问题及时记录并与监理工程师协调，及时作出处理。

2.1.3.4 根据监理工程师审核和受托人复核报委托人批准后的工期进度计划，受托人要随时与总进度计划进行比较，对工期出现的偏差要及时分析原因，采取措施，最终达到按期完成的目标。

2.1.3.5 严格按照委托人与施工单位签订的施工合同确定的合同价进行投资控制，除非委托人认可的设计变更，不得增加任何投资费用。

2.1.3.6 按照国务院颁发的《建设工程安全生产管理条例》和施工合同中的要求，检查承包商的安全措施是否符合工程建设强制性标准，督促承包商安全施工，一旦发现安全隐患，必须立即要求整改并落实整改结果；发生质量安全事故后，必须立即着手处理，防止事态扩大，半小时内必须报告委托人。

2.1.3.7 在文明施工方面，必须按照全国、天津市的相关标准执行监督。

#### 2.1.4 关于变更洽商签证及支付

2.1.4.1 关于变更洽商签证事项，受托人在工程现场管理中，按下述要求开展工作：由受托人负责组织，经监理单位、工程造价咨询单位和受托人三方共同审核签字，报委托人确认后实施。

2.1.4.2 审查施工单位的用款计划。

2.1.4.3 处理各种索赔事宜，提出处理意见，报委托人批准。

2.1.4.4 关于工程进度款支付：施工单位提出支付申请，报监理人审查后，报受托人审查（签字）。受托人必须在2日内完成审查确认工作。

#### 2.1.5 现场日常管理

2.1.5.1 在委托人指定现场代表的领导下，组织项目建设的会议，具体落实会议确定的有关意见，并且定期汇报会议执行情况。

2.1.5.2 按照项目信息管理的要求，按周、月向委托人提交建设管理服务合同履行情况报表及施工合同执行情况报表，主要包括工程完成情况、工程存在问题、问题解决方案和下一步工作安排。

2.1.5.3 为保证工程的正常进行，受托人必须协助委托人协调与本项目建设有关的市、区有关职能部门、当地街道办事处、派出所等对外关系。

2.1.5.4 根据委托人与施工单位和第三方签订的合同以及委托人的管理办法，协调处理好本工程总承包商和各分包商之间的关系，对违反合同执行和委托人管理办法的单位，提出处理意见，报委托人批准。

2.1.5.5 积极支持和配合委托人委托的为本项目服务的监理单位、会计师事务所等中介机构的工作，协助上述中介机构做好工程质量、工程造价、工程款拨付和施工合同管理等方面的工作。

2.1.5.6 履行现场管理必要的审查、签认手续。

2.1.6 根据委托人要求，协助组织实施勘察、设计有关的论证会，以及涉及规划、建设、环保、房管等行政主管部门组织的检查、招（评）标、报建、现场管理直至完成竣工验收及审计的所有对内、对外的一切接洽、会议及活动等。

#### 2.1.7 工程竣工验收与结算

2.1.7.1 办理一切与工程竣工有关的手续，确保委托人及时获得与工程竣工有关的一切文件、证书，履行必要的签字确认手续。

2.1.7.2 审查、接收承包人及监理单位归整的技术资料，复核其规范性和完整性，建立技术资料档案，并将完整的技术资料及工程验收备案资料完整地移交给委托人。

2.1.7.3 组织工程竣工验收，做好对相关单位的通知与安排工作。

2.1.7.4 协助委托人指定的工程造价单位办理工程竣工结算的审核工作；

2.1.7.5 完成竣工验收备案工作。

2.1.8 组织实施物业管理的前期准备及物业移交工作。

2.1.9 缺陷责任期内继续负责履行建设管理工作，督促设计单位、施工单位、监理单位、造价咨询单位履行职责。

2.1.10 完成委托人安排的其它工作。

2.2、受托人服务要求

2.2.1 受托人必须尽职尽责、全心全意为委托人服务，保证建设项目的质量、进度、投资和安全目标的实现，严格按照国家相关法律法规和政策以及委托人的要求进行建设管理。不得越权以任何形式干涉和影响委托人对建设项目的实质性权力，包括委托人最终的决策权、决定权、财务控制权。受托人不得进行违法代理，以双方代理、自己代理、利己代理等等形式滥用代理权，超越代理权限范围进行代理，与项目利害关系人串通、共谋获取不当利益，以各种形式弄虚作假欺骗委托人或者政府部门，违法转让、分包管理权利，不得以任何形式侵害委托人和项目的利益。

2.2.2 工作时限要求：

2.2.2.1 合同签订后，在条件具备的情况下，协助委托人完成招标、报建工作，以取得施工许可证为标志；

2.2.2.2 总监理工程师签署房建开工令的同时，委托人将施工场地正式移交给施工承包单位，以房建工程竣工验收合格作为标志。

2.2.3 人员保证与变更

2.2.3.1 受托人应就本项目组建项目管理部，项目管理部人员的资历、素质和构成应满足本项目的需要。

2.2.3.2 受托人应安排承诺的人员投入本项目的建设管理服务，并在整个建设管理服务期内保持所派驻人员的相对稳定。根据工程项目的实际进展情况，适时增派精通本行业务、具有丰富经验的专业人员保证项目的顺利进行。所委派的建设管理服务人员必须能够适应建设管理服务合同中规定的建设管理服务工作要求，其主要的建设管理服务人员必须得到委托人的认可。受托人若未按承诺的人员派驻该项目或派驻的人员不

称职，委托人有权要求更换，受托人应在一周内更换到位，直至委托人认可更换后的人员为止。

2.2.3.3 尽管受托人已按人员进场计划派遣了建设管理服务人员，但若委托人认为所派驻的人员仍不能满足建设管理服务的需要而影响了工程质量、进度及建设管理服务合同项下其他方面的管理服务时，委托人有权要求受托人另外增派管理服务人员，受托人应立即（不得超过2日）予以安排，其费用被认为已包含在受托人的费用之中，委托人将不再另行支付。但如果现场建设管理人员的增加是由于受托人应委托人的要求履行与工程无关的附加服务造成的，委托人可以按照附加服务补充协议的约定另行支付附加服务费。

2.2.3.4 受托人应在建设管理服务过程中指定一名管理人员作为项目经理，该项目经理除必须具备相关资质外，还必须具有受托人法定代表人的授权书，保证每天在现场工作时间不得少于8小时。担任本项目的项目经理，必须与委托人授权代表、总监理工程师、施工方项目经理建立并保持稳定的工作联系，并不得在受托人的其它项目担任项目经理。

2.2.3.5 建设管理服务人员的作息制度应与现场施工相吻合。

2.2.3.6 受托人派驻到项目所在地履行管理服务的项目经理及主要管理人员，必须常驻现场。这些人员因工作安排或其他原因需要离开现场的时间超过2天，则必须提请委托人批准后方可离开；如果需离开现场的时间超过3天，则管理单位必须在有关人员离开前派驻同等资质的人员来替换。受托人因故需要更换派驻到项目所在地的主要建设管理服务人员时，应事先得到委托人的书面同意，必须以同等资历的人员代替，否则按违约处理。

2.2.3.7 辅助工作人员

受托人可根据开展工作的需要和招标文件中对管理服务人员的相应资质要求自行聘用建设管理服务所需的辅助工作人员，此项工作应视为已包括在受托人正常的管理服务范围之内，受托人应将其相关费用计入建设管理服务费用之中，委托人将不再另行支付。

2.2.4 根据委托人的具体工作要求，协助实施施工、监理、设备及材料采购等的招标工作。

2.2.5 工程质量，工程竣工验收必须达到委托人与施工单位签订的施工合同约定的质量标准。

2.2.6 工程进度，必须保证按照委托人与施工单位签订的施工合同最终约定的工期完成。

2.2.7 工程投资，必须控制在委托人与施工单位签订的合同总额内，委托人认可的设计变更除外。受托人必须对经过其派驻项目经理签字的有关工程造价变更的真实性、合法性和合理性负责。

2.2.8 安全要求，不得发生任何安全事故，一旦发生安全事故，必须立即着手处理，防止事态进一步扩大，同时在半小时内必须报告委托人。若因安全事故的发生给委托人造成损失的，应赔偿委托人所遭受的全部损失（含直接损失与间接损失）。

2.2.9 文明施工，必须按照国家级地方有关建设工程文明施工的要求实施，不得被市、区有关职能部门处罚、负面通报或被媒体负面曝光。

2.2.10 根据委托人要求，组织实施勘察、设计有关的论证会，以及涉及规划、建设、环保、房管等行政主管部门组织的检查、招（评）标、报建、现场管理直至竣工验收及审计的所有的对内、对外的一切接洽、会议及活动等，由此而产生的所有费用由委托人承担，如相关人员的专家咨询费、接待费、场租费等。

2.2.11 在严格履行法定职责，确保委托人及工程利益的前提下，协调好与本工程有关的市、区有关职能部门、当地街道办事处、派出所等对外关系，处理各种投诉事项。

2.2.12 协调处理好与本工程有关的对内关系，主要指与监理单位、造价咨询单位、会计师事务所等各方的关系。一方面，协调处理好上述各单位与施工单位之间的关系；另一方面，上述各单位各自根据其与委托人签订的合同，明确其与委托人之间的法律关系，各自履行法定职责。受托人与上述各单位之间不存在管理与被管理之间的关系，更不得凌驾于上述单位之上。根据委托人授权，受托人有权牵头组织上述各单位，共同完成该项目的各项管理工作。

2.2.13 在委托人规定的时限内，完成委托人安排的工作。所有需受托人确认的事项，受托人必须在2日内予以正式的书面答复。

2.2.14 物业准备及物业移交不得引起任何纠纷，若产生纠纷，由受托人负责处理。

2.2.15 用于项目实施的所有费用和付款均须按照委托人要求的管理模式、付款程序和本合同的规定，最后获得委托人批准。项目资金的使用须接受委托人委托的审计单位的定期检查。受托人须将委托人的管理模式、工作方式、付款程序通知本项目涉及的所有各方，并且必须协助委托人贯彻执行。

2.2.16 合同中提及的由任何一方提出或给出的与合同有关的通知、指示、要求、请

求、支付申请、同意、意见、确认、批准、证书、图纸和决定等是双方联络和履行合同的依据，均应以书面形式送达双方约定的地点并办理签收手续。

### 第三条 双方的权利和义务

#### 3.1 委托人的权利

3.1.1 委托人对该工程建设的所有事项，拥有最终的决策权、解释权。

3.1.2 委托人有权对受托人的不当履行受托人职责、义务和（或）不当结果做出处罚的权利；对受托人违约严重、性质恶劣的，委托人有单方面解除合同的权力。受托人应按照委托人就此做出的决定执行，否则视为受托人违约。

3.1.3 委托人有权根据项目实际进展情况调整受托人的工作范围和内容，受托人在增加的工作量和成本费用不超过合同总金额 10%的前提下，应当接受。

3.1.4 受托人对工程变更有建议权，但只有委托人对工程变更有最终决策权。

#### 3.1.5 委托人对合同履行情况的监督

委托人有权委托监理单位、审计单位等专业机构对受托人的不当履行受托人职责、义务和（或）不当结果做出监管意见并上报委托人。委托人采纳后，受托人应按照委托人就此做出的决定执行，否则视为受托人违约。

3.1.6 委托人有权对缺乏执业道德和不能胜任工作的受托人的工作人员要求拆换，受托人不得拒绝。受托人应立即更换具有相应资质和能力的人员上岗，否则视为违约。

#### 3.2 委托人的义务

3.2.1 委托人为受托人派驻人员提供必要的办公、住宿和通讯条件。

3.2.2 在受托人全面实际履行本合同义务后，按合同规定的付款程序及时支付合同价款。

3.2.3 对于应由受托人协助委托人办理和获得的为实施本项目所需的各种执照、许可和核准等，委托人应做出适当的努力予以协助。

3.2.4 委托人应在建设管理服务合同中规定的时限内，对受托人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题及时予以解答；对受托人以书面形式提交的需委托人明确的事项做出书面答复。

3.2.5 委托人应在建设管理服务合同签订后的适当时间内免费向受托人提供与建设管理服务有关的合同、技术资料和图纸资料 1 套。

3.2.6 委托人应指定授权单位或者代表，与受托人的授权代表或项目经理建立稳定



的正式工作联系制度，当委托人需更换该单位或者代表或变更其授权时，须提前 3 日通知受托人。

3.2.7 委托人须将其授予受托人的权利，及时以书面形式通知第三方。同时，委托人可以将委托授权给其他单位的权利在合同履行期间根据工程建设需要和委托人的意志，以书面形式通知受托人和其他单位，作为委托人保证本项目工程质量、工程进度和工程总造价的监控模式，受托人不得拒绝。

### 3.3 受托人权利

3.3.1 在全面实际履行合同后，向委托人按合同约定收取建设管理服务费的权力。

3.3.2 根据委托人授权，有对委托人委托的为该项目服务的各单位的牵头协调权。

3.3.3 对危及工程和人身安全的紧急情况，有现场处置权，但事后 24 小时内必须向委托人报告。

3.3.4 对工程实施过程中，一切对工程有利和不利的情况，有建议权。

### 3.4 受托人的义务

3.4.1 受托人在其实施本合同的全部工作中，应遵守有关的法律、法规和规章，遵守本合同条款和规定，尊重委托人的意志和保护委托人的利益，遵守委托人制定的关于建设管理的有关制度、规定和办法，尊重、执行委托人对本工程项目的管理制度、控制模式和处理权限，提供优质、高效的服务，配合委托人保质保量顺利完成工程任务。受托人应该根据本工程项目的具体情况，参照建设部《建设工程项目管理规范（GB/T50326-2001）》的规定和委托人的具体要求，制定相应的具体管理制度、规定、办法，并采取有效的保障和控制措施，保质保量地按期完成本合同项下及附加服务补充协议项下的全部工作。

3.4.2 委托人所提供的这些资料仅作为受托人开展建设管理服务工作的参考，受托人在使用这些资料时有义务对资料的准确性进行重新审核确认，并且对其最后的正确性负责。受托人不得以对资料的误解为理由，也不得以委托人或其他方面提供资料不正确、不完善或其本身未取得准确、充分的资料为藉口要求追加费用，受托人亦不能以上述理由可能或实际上已经影响本建设管理合同正常履行，或无法预见的种种情况为理由，而免除自身应承担的合同责任和风险。

3.4.3 受托人不得将建设管理服务的任何部分予以转让或分包。受托人因管理服务的需要聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

3.4.4 受托人人员如在执行建设管理服务合同中，发现委托人提供的资料或工作成

果有错、遗漏或不妥善之外，应立即通过项目经理告知委托人代表，同时应当立即采取合理的补救或者纠正措施，防止造成损失。应急措施必须合理，所发生的费用最后必须经过委托人委托的项目负责人或委托人委托的中介机构审核同意。

3.4.5 受托人有义务遵守、执行委托人在项目建设过程中制定的有益于项目质量、工期、工程造价、安全的规章制度、工作模式、工作要求和办法。不得以任何形式违反本合同条款 3.1 款的规定。

3.4.6 受托人对本合同项目下的全部认定协议、合同和技术咨询支持等负全部责任。

3.4.7 受托人不得将工程建设中出现的，可以确保工程建设质量、降低工程造价、缩短工期而需要修改或者增加的管理工作内容，以未被本合同内容涵盖或者其他任何理由加以拒绝，或者额外要求增加服务费用。

3.4.8 受托人对本合同项目下已经完工验收移交的建设项目必须承担连带的终身质量责任。

3.4.9 受托人必须对经过其该项目项目经理签字认可的工程价格变更的真实性、合法性、合理性负全部责任。

3.4.10 没有征得委托人的事先书面同意，受托人不得将委托人与本项目、本工程、本合同项下得任何成果、有关资料、数据、客户等资料用于任何商业目的，刊印或泄露给与本项目、本工程、本合同无关的任何单位和人员。

3.4.11 受托人应为自己所派驻的建设管理服务人员在履行每一项建设管理服务合同工作中的疏忽或错误所引起的索赔、损毁、损失或开支，承担一切责任和费用。

#### **第四条 建设管理服务的费用与支付**

##### **4.1 建设管理服务费**

建设管理服务费取费依据中标结果。

上述建设管理服务费用已涵盖了受托人按照本合同规定所应提供的全部正常管理服务和履行其合同义务的全部费用。

##### **4.2 支付**

###### **4.2.1 建设管理服务费的支付**

根据本合同第 4.1 款确定的建设管理服务费分三次支付；

###### **4.2.2 其他款项的支付**

涉及受托人对委托人的赔偿，在委托人对受托人支付建设管理服务费的同时予以扣

除。

#### 4.2.3 支付程序

受托人申请支付时应按以下程序进行：

(a) 填制支付申请，开具与支付款项金额一致的正式发票，合同复印件 1 份并随同获得支付所必须的相关资料一并提交给委托人；

(b) 委托人对支付申请进行审批，向受托人支付相应的服务费。

开票信息如下：

公司名称：中国地质科学院勘探技术研究所

开户行：【 】

账号：【 】

地址：【 】

纳税识别号：【 】

电话：【 】

4.3 本合同均以人民币计价。

### 第五条 违约与赔偿

5.1 受托人违反本合同“本合同条款第二条 2.2.1”款的要求，委托人有权无责任解除合同，委托人未支付的建设管理服务费余额不再支付给受托人，并要求受托人退还已支付的全部建设管理服务费。

受托人违反国家相关法规规章的，受托人向委托人支付建设管理服务费总额 10%/次的违约金，同时赔偿对委托人造成的全部损失（含直接损失及间接损失）；委托人有权单方面无责任解除合同。

#### 5.2 关于受托人工作人员

5.2.1 建设管理人员严重失职造成重大工程事故或向承包人索贿或在工作期间徇私舞弊，受托人需退还委托人已支付的全部服务费用，给委托人造成损失的，受托人还应该按给委托人造成全部损失（含直接损失及间接损失）进行赔偿，委托人有权单方面无责任解除合同。受托人构成犯罪的依法追究法律责任。

5.2.2 因建设管理服务人员的错误而造成质量事故，受托人除应免收受损失部分的建设管理服务费外，还应支付与直接受损失部分费用相等的赔偿金，委托人有权无责任单方面解除合同。

5.3 竣工时，工程质量验收达不到委托人与施工单位约定的质量等级的，对未支付的建设管理服务费，委托人将不再支付；同时委托人直接扣除受托人本合同建设管理服务费总额的违约金，受托人必须继续履行合同，采取措施，直至使该工程达到国家合格标准，受托人还应根据相关法律规定承担连带责任。

5.4 对除了不可抗力和非受托人原因引起的工期延误以外，竣工日期与委托人与施工单位约定的合同工期比较，每延误 1 天，处以本合同建设管理服务费 0.5% 的违约金。若违约金累计超过本项目建设管理服务费总额的 30%，则委托人确认为将导致受托人不能按本合同规定继续履行本合同项目下的管理服务工作的，委托人有权单方面无责任终止合同，并要求受托人承担因此而造成的一切责任。

5.5 施工现场发生安全事故，每死亡一人，受托人除接受政府相关部门的处罚外，还必须向委托人承担人民币壹拾万元/人·次的违约金。

5.6 文明施工，受托人必须按照省市有关建设工程文明施工的要求实施，不得被市、区有关职能部门处罚、负面通报或被媒体负面曝光。否则，每被市、区有关职能部门处罚、负面通报或被媒体负面曝光一次，受托人向委托人承担人民币壹拾万元/次的违约金。

5.7 受托人违反本合同的规定，未经委托人同意将建设管理服务的任何部分予以分包或转包，除有关部门给予处罚外，委托人有权终止合同，委托人未支付的建设管理服务费余额不再支付给受托人，并要求受托人退还已支付的全部建设管理服务费，同时要求受托人承担因此而造成的一切损失（含直接损失与间接损失）。

5.8 受托人违反本合同义务及工作要求，拒绝执行委托人为本工程项目制定的管理制度、控制模式，拒绝执行委托人合法的处理决定，拒绝按委托人合理要求进行工作和服务的，均构成违约。委托人有权对受托人每次扣除本合同建设管理服务费 5% 的违约金。半年内连续出现 3 次以上违约行为，或者违约行为情节恶劣的，或者造成损失巨大的，委托人都可以直接无责任解除合同，要求受托人退还已支付的全部建设管理服务费，并且支付本合同建设管理服务费 30% 的赔偿金。

5.9 合同履行期间可能发生的，除了不可抗力引起的事故以外的，一切与工程质量、安全、进度有关的事故，受托人都应该承担相应的责任。一切招致市、区相关职能部门追究或者处罚的与建设管理行为直接相关的行为、事件，受托人都应该承担履约不当的相应责任，委托人可以根据实际情况保留单独处理（包括解除合同、要求赔偿损失）的权利。委托人支付的建设管理服务费中，已经包括受托人从事建设项目管理服务可能存

在的全部赔偿责任和风险的費用，受托人必須預見並且承擔以上責任和風險。

5.10 當委託人認為受托人無正當理由而又未履行建設管理義務時，可向受托人發出處理或者處罰通知。若委託人發出通知後 5 日內沒有收到答復或者執行，可在第一個通知發出後 10 日內發出終止委託建設管理合同的通知，合同即行終止，受托人承擔違約責任。

5.11 除非本合同另有明確約定，如受托人違反其在本合同項下的義務，則每違反一項，受托人應向委託人支付違約金【壹】萬元，違約金總額總計不超過本合同約定金額的 30%，同時委託人有权視受托人違約的嚴重程度決定是否終止本合同。違約金不足以彌補委託人損失的，委託人有权要求受托人繼續承擔賠償責任。

#### 5.12 委託人的違約

如果委託人無正當理由拖延支付建設管理服务費用，並已超過本合同規定期限後 28 日，受托人可書面要求委託人予以解釋。若委託人接到受托人的書面通知 28 日內不能根據本合同的規定給予合理的答復，委託人應自應該支付該項金額的第 29 天開始向受托人承擔利息，利率按同期銀行存款利率執行。

## 第六條 保 險

受托人應在建設管理服务期間，自費辦理派駐到項目所在地的人員人身和自備財產的有關保險，保險時間應滿足本合同規定的服務時間，並隨服務時間的延長而順延。出險後受托人應自行向保險公司辦理賠付手續。如果受托人不辦理上述保險，則應對有關風險及後果自負其責，委託人視為已經全部以支付管理服务費用的方式承擔了自己應盡的全部義務，概不承擔其他任何責任。

## 第七條 不可抗力

### 7.1 不可抗力的確認的通知

不可抗力，系指自然力或社會動亂在破壞作用，如地震、超標準洪水、天災、動亂、戰爭等，是合同雙方無法預見也不能採取措施來預防的損壞和破壞。當不可抗力事件發生並使本合同的履約受阻時，受影響的一方應在不可抗力發生的 3 天內用書面形式將不可抗力事件通知另一方，並採取一切必要措施終止或減輕不可抗力所造成的影響。雙方應在不可抗力事件發生的 7 天內對不可抗力事件進行確認。

### 7.2 不可抗力的補救

对于不可抗力事件造成的损失或破坏，如果要求受托人补救这些损失或破坏，则应相应增加合同价，并延长工期；如果受托人无能力或不能立即进行此项工作时，委托人可雇用其他人员从事此项工作。

#### 7.3 由于不可抗力的延期

如果合同的一方由于不可抗力不能继续履行合同，不可抗力事件的影响超过 60 天，委托人和受托人应通过友好协商，在合理的时间内达成协议，解决合同实施问题。

#### 7.4 不可抗力终止合同

如果不可抗力使合同双方中的一方受阻而不能履行其合同责任，或者成为不合法时，双方都无需进一步履行合同。在这种情况下，受托人应将不可抗力事件发生前已完成部分的工程项目悉数移交给委托人，委托人按照合同规定对这些已完成部分的工程项目支付相应款项或按照双方协商应支付款项的数额进行支付后终止合同。

### 第八条 合同的生效、变更、暂停与中止、终止

#### 8.1 建设管理服务合同生效

建设管理服务合同协议书经双方法定代表人或其授权代表签字（盖章）并加盖双方公章（合同专用章）后合同生效，合同生效时间将在合同协议书上注明。

#### 8.2 建设管理服务的时间和期限

8.2.1 本项目工程是全过程建设管理，管理服务工作时间自本合同生效之日起至本合同所涵盖的所有工程竣工验收合格及工程结算审计全部完成之日止。受托人应负责协助进行本工程的竣工验收、过程审计等相关工作。

8.2.2 受托人应在接到委托人的书面通知书后的 2 个工作日内开展工作，并按委托人确定的时间开工和完工。

#### 8.3 合同的变更

任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本合同进行相应变更。

8.3.1 委托人有权指示受托人增加、删除和改变本合同规定的建设管理服务的主要形式、范围与内容，由此导致显著增加或减少建设管理服务工作量，其对应的建设管理服务费用和服务时间亦应做相应调整。

8.3.2 因委托人的责任，阻碍或延误了受托人进行建设管理服务时，受托人应及时将有关情况及其有可能产生的影响书面通知委托人。如有必要，双方应对建设管理服务合同进行相应的变更。上述情况导致增加的建设管理服务工作量，应作为受托人附加的

服务，受托人完成相应服务的时间亦应相应予以延长。

本款中所指的第三方不包括由受托人负责管理的涉及本项目实施的合同或协议的单位或个人。

#### 8.4 合同的暂停与终止

8.4.1 如果发生本合同规定的不应由受托人负责的客观情况，且该情况已使受托人不能继续履行全部或部分建设管理服务时，受托人应立即以书面形式通知委托人。

8.4.1.1 不得不暂停或减缓某些建设管理服务时，则上述管理服务的完成期限应相应予以延长。

8.4.1.2 全部建设管理服务已无法继续履行时，受托人在书面通知委托人 28 日之后未能收到委托人的答复，有权单方面中止本合同。在这种情况下，委托人应按受托人已完成的工作量及时支付管理费用。

8.4.2 委托人没有正当理由要求受托人全部或部分暂停管理服务或终止本合同时，必须在 28 日前发出书面通知。受托人在接到通知后，应立即安排停止全部或部分建设管理服务并将相关费用开支减少至最小。若委托人要求终止本合同，委托人应按受托人已完成的工作量及时支付管理服务费用。

8.4.3 建设管理服务合同的中止，不得损害或免除本合同规定的双方的义务、责任、权力和利益。

#### 8.5 合同的终止

本合同项下所规定的双方责任和义务全部完成，管理服务费用按本合同规定全部结清后自然终止。建设管理服务合同终止后，双方均不再受本合同的约束。

### 第九条 争议的解决

双方在履行本合同中发生争端时，应本着友好协商的原则解决问题，或通过上级主管部门予以调解。若经协商或调解仍不能达成一致时，任何一方均可向本合同签署地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 第十条 其他

#### 10.1 合同双方的关系

本合同双方互为权利和义务主体，双方应遵循平等互利、协商一致的原则履行本合同。委托人和受托人均应按本合同行使权力和全面履行自己的职责。

## 10.2 语言和适用法律

本合同使用的语言为中文，所适用的法律为中华人民共和国现行法律。

## 10.3 利益矛盾

未经委托人的书面同意，受托人不得获取本合同规定以外与本项目有关的任何利益，不得参与与本合同规定的委托人利益相冲突的任何活动。

## 10.4 版权

10.4.1 委托人对其向受托人提供的所有文件、资料拥有版权，未经委托人同意，受托人不得将上述文件和资料直接或间接地用于其他项目、工程、服务，不得刊印或用于任何商业宣传之中。

10.4.2 对受托人拥有版权并已用于本项目建设管理服务中的所有文件和资料，委托人有权在本合同项目中使用和复制。但未经受托人的同意，委托人不得将上述文件和资料直接或间接地用于其他项目、工程、服务或任何商业宣传之中。

## 10.5 补充协议

10.5.1 本合同未尽事宜，双方签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。