合同格式

第一部分　协议书

委托人（全称）：郑州经济技术开发区财政局（审计局）

咨询人（全称）：仁信工程咨询有限公司

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

一、工程概况

1. 工程名称：滨河国际新城荷湖及中心渠周边绿化项目十一标段及临时草坪提升项目结算评审

2. 工程地点：/

3. 投资金额：/

4. 资金来源：财政投资。

5. 建设工期或周期：/

6. 其他：/

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：滨河国际新城荷湖及中心渠周边绿化项目十一标段及临时草坪提升项目结算评审。

三、服务期限

本合同约定的建设工程造价咨询服务：自合同签订之日至工程项目评审成果报告完成结束。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：符合国家、行业相关规范、标准的规定，详见专用条件 5.4 条约定。

五、咨询服务费计取方式

1. 结算评审服务费计费标准:基本费收费标准为送审金额的 0.9‰；审减收费标准为区间收费，500 万以下，核减额的 3%；500 万-1000 万，核减额的 2.5%；1000 万以上，核减额的 2%。

2. 咨询服务费=（送审金额×0.9‰+审减金额×区间收费率）×42%（成交费率）。

3. 咨询服务费限额：咨询服务费结算价不得超过该包预算金额（197762.51 元）×成交费率（42%）。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件:

1. 成交通知书或委托书（如果有）；

2. 响应函及响应函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；

3. 专用条件及附录；

4. 通用条件；

5. 询价文件

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（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：　　年　　月　　日。

2. 订立地点：郑州经济技术开发区财政局（审计局）。

九、合同生效

本合同自以双方签字、盖章后生效。

十、合同份数

本合同一式贰份，具有同等法律效力，其中委托人执壹份，咨询人执壹份。

委托人：　　（盖章）	咨询人：仁信工程咨询有限公司（盖章）
法定代表人或其授权的 代理人：　　（签字或盖章）	法定代表人或其授权的 代理人：　　（签字或盖章）
信用代码：	信用代码：91410100712651012A
住　　所：	住　　所：河南省郑州市二七区嵩山路街道嵩山南路与金沙江路交汇处锦绣商务大厦 4 楼
账　　号：	账　　号：上海浦东发展银行股份有限公司郑州航海路支行
开户银行：	开户银行：76170154800000666

第二部分　通用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1“工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2“工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

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

1.1.4“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.成交通知书或委托书（如果有）；

3.专用条件及附录；

4.通用条件；

5.响应函及响应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。采用询价程序签署本合同的，项目负责人应当与响应文件载明的一致。

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，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 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的合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，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。

4.2 咨询人的违约责任

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

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

5. 支付

5.1 支付货币

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

5.2 支付申请

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

5.3 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时，双方经协商一致后可进行变更。

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

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起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、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止

除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

（1）咨询人完成本合同约定的全部工作；

（2）委托人与咨询人结清并支付酬金；

（3）咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解

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

7.3 仲裁或诉讼

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

8. 其他

8.1 考察及相关费用

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

8.2 奖励

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

8.3 保密

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

8.4 联络

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

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

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

8.5 知识产权

除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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

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

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

第三部分　专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.2 语言

本合同文件除使用中文外，还可用____/____。

1.3 合同文件的优先顺序

本合同文件的解释顺序为：1. 协议书；2. 成交通知书或委托书（如果有）；3. 专用条件及附录；4. 通用条件；5. 响应函及响应函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；6. 询价文件；7. 响应文件；8. 其他合同文件。

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括:符合国家、省、市、行业相关规范、标准的规定。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人按照附录 4 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：工作指令下达之日起 3 日内。

2.2 提供工作条件

2.2.1 委托人提供的房屋及设备：无。

2.3 委托人代表

委托人代表权限范围：（1）代表委托人对关于本项目工程造价方面与咨询人进行沟通协调工作（2）对咨询人出具的成果文件进行认可并接收。

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备相应资格条件，团队人员的数量为　　人。

3.1.2 项目负责人为：　张云雷　　。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：确需更换时需报委托人书面同意。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：委托人认为咨询人的工作人员不能胜任工作时有权要求咨询人予以更换。

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：根据委托人要求的期限按时提供；咨询人向委托人提供的资料还包括：根据实际工作中委托人下发的委托书内容。

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：详见附录 3。

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 5 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：国家、省、市有关法律、法规及造价文件。

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：_____/_____。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____/_____。

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：____/_____。

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：_____/_____。

4.2.2 咨询人赔偿金额按下列方法确定并支付：_____/_____。

4.2.3 违约处理

① 咨询人在委托服务过程中应遵守国家法律法规和地方有关规定，正确执行相关依据，认真履行职责，同时承担相应的法律责任。咨询人不得参加与受委托单位有关的经营活动，对相关关联审计应实行回避制度。

⑵对咨询人在委托服务中滥用职权、营私舞弊、玩忽职守的，委托人有权单方解除本合同，并按相关法律法规处罚。情节严重，依法提请有关部门追究咨询人和相关责任人的行政及法律责任。

③咨询人应认真履行本合同规定的服务内容、服务质量和工作要求等，如不能履行，属违约行为，按照开发区相关规定扣除相应的服务费。

5.支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：_____/_____，其他约定：_____/_____。

5.2 支付申请

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。

5.3 支付酬金

5.3.1 咨询服务费计取方式

（1）结算评审服务费计费标准:基本费收费标准为送审金额的 0.9‰；审减收费标准为区间收费，500 万以下，核减额的 3%；500 万-1000 万，核减额的 2.5%；1000 万以上，核减额的 2%。

（2）咨询服务费=（送审金额×0.9‰+审减金额×区间收费率）×（成交费率）。

（3）咨询服务费限额：咨询服务费结算价不得超过该包预算金额×成交费率。

5.4 质量考核

5.4.1 工程造价咨询质量考核标准

咨询人参与项目需在委托人单位进行登记，项目团队主要人员更换需书面报告并经批准，其他人员变更需向委托人报备；咨询人对内控制度、流程以及三级复核制度进行报备登记。委托人不定期对咨询从业人员和三级复核制度执行情况进行检查，对不具备从业资格、未执行内控制度的情形，责令咨询人整改，情节严重的暂停委托评审任务。咨询人保证不会发生监督管理和检查复核偏差率在 5%以上情形，如有超出部分,委托人扣除总价咨询业务费 100%，充抵咨询人应付违约金。在审核咨询人成果文件时,咨询人会及时配合委托人的复审工作,按委托人要求提供所需资料，保证成果偏差比例率不超出 3%,若审核结果足够证明咨询人提供成果文件偏差比例超出 3%时，按以下方式处理：

（1）单项项目复核偏差率在 3%以内（含 3%），扣除造价咨询业务费用的 30%，同时咨询人在委托人发现后 3 日内对工作成果进行全面复核，并每出现一次，3 个月内禁止参与财政局（审计局）业务。

（2）单项项目复核偏差率在 3%以上 4%以内（含 4%），扣除造价咨询业务费用的 40%，同时咨询人在委托人发现后 3 日内对工作成果进行全面复核并每出现一次，4 个月内禁止参与财政局（审计局）业务。

（3）单项项目复核偏差率在 4%以上 5%以内（含 5%），扣除造价咨询业务费用的 50%，同时咨询人在委托人发现后 3 日内对工作成果进行全面复核并每出现一次，6 个月内禁止参与财政局（审计局）业务。

（4）单项项目复核偏差率大于 5%，扣除造价咨询业务费用的 100%，委托人有权终止合同止。

审计等部门发现评审结果存在问题的，按照上述标准进行评审质量问题认定和处理。

6. 合同解除与终止

6.1 合同解除

因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：双方各自承担其因此而造成的损失。

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 30 日内解决本合同争议，可以将其提交项目所在地建设主管部门行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（2）种方式：

（1）提请_____仲裁委员会进行仲裁。

（2）向工程所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

差旅费及相关费用的支付：咨询人。

8.2 保密

委托人申明的保密事项和期限：____/__。

咨询人申明的保密事项和期限：____/__。

第三人申明的保密事项和期限：____/__。

8.3 联络

8.3.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在_/___

日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.3.2 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：张东冉；送达地点：河南省郑州市二七区嵩山路街道嵩山南路与金沙江路交汇处锦绣商务大厦 4 楼，电子邮箱：hnrxgc@126.com。

8.4 知识产权

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

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：_____/_____。

9.补充条款

9.1 咨询人应认真清点并保管好委托人提供的造价资料，委托内容编制完成后 3 日内，咨询人须如数、原样返还委托人提供的全部造价资料。

9.2 咨询人应遵守职业道德，严以律己，确保编制人员不得接受第三方的礼金、礼品、代金券、宴请等腐蚀贿赂，若经发现查实，咨询人承担违约责任，每发现一次处以 5000 元的违约金，情节严重的，提交司法机关处置，同时委托方有权终止本合同。

9.3 未经委托人书面同意，咨询人擅自转包或分包的，视为根本违约，委托人有权直接解除合同，咨询人并应按照合同总酬金的 2%承担违约责任。

9.4 委托人委托咨询人进行项目的清单编制及控制价的编制时，咨询人应严格按照国家及当地相关部门有关清单及控制价编制的原则进行，清单描述要清楚、准确、不缺项漏项，工程量计算要准确无误，综合单价编制应科学合理，避免给委托人造成损失或潜在的招标风险。

9.5 咨询人不允许使用盗版软件，如发现，每次按咨询费用的 2%扣除。

9.6 就与本工程项目的造价咨询业务有关的法律、法令、条例、规定、标准、规范、政策信息和一般惯例，以及郑州市的定额、材料、设备价格信息的使用规则和要求为委托人提供咨询服务和有关资料，应及时提供给委托人；

9.7 咨询人提供的所有咨询成果，均应同时提供纸质版与电子版成果。

附件 1：响应文件服务承诺

附件 2：服务范围及工作内容、酬金一览表

附件 3：咨询人提交成果文件一览表

附件 4：委托人提供资料一览表

附件 1 服务承诺

（一）对项目的合理衔接、及时有效配合委托人等服务承诺我公司承诺对项目合理衔接、及时有效配合采购人，具体措施如下：

（1）做好工作前期准备

1）加强沟通，了解情况

审核项目组加强与委托方的沟通，通过沟通了解项目情况，对工作内容有关要求、双方的权利、义务等都有了较为清楚的界定。

2）认真研究项目的相关资料

进驻审核现场接收审核资料后，审核项目组尽快认真而详尽地研究有关资料，包括项目的背景材料、国家的相关法规、项目的有关文件、以及与项目相关的其他情况资料。

3）踏勘现场进一步了解工程情况

在对项目相关资料进行认真研究的基础上，踏勘现场，进一步了解工程情况。

（2）组织实施

1）组织实施

审核项目组成员根据审核方案的要求，按照各自分工，完成相关的工作任务。项目负责人要进行认真的组织与协调工作。在各相关部分工作完成的基础上，项目负责人进行必要的系统性的组合与优化工作，并对出现的差异部分进行修正，以此作为基本工作成果。

2）咨询工作记录

1. 审核人员对审核中发现的问题，应当作出详细的、准确的记录，并且写明资料的来源。

2. 对用以证明审核事项的原始资料、有关文件和实物等，可以通过复印、复制、拍照等方法取得。

3. 审核人员参加有关会议时，对涉及审核事项的会议内容，应当作出记录。必要时，可以要求被调查单位，提供会议有关记录材料。

4. 对重要的审核事项进行调查时，审核人员不少于 2 人。

5. 审核人员收集的证明材料，经过当事人核阅，并且签名、盖章。

（3）实行定期关于服务质量的现场检查

1）审核项目，实行定期现场检查制，公司派稽核人员到现场检查审核工作进展情况，了解审核的有关问题。

2）建设项目经初审后进入与被审核方交换意见阶段，我公司在此阶段根据项目具体情况拟派公司技术负责人参会，了解参审工程师的服务质量情况、对交换意见中问题的把握情况、协调沟通情况以及服务态度等，加强对项目审核情况的全面掌控。

（4）及时沟通与调整

为使咨询结果较好地符合审核原则，满足委托方的要求，在审核工作开展过程中，审核项目组必须与委托方定期进行必要的沟通。在沟通中重点解决以下主要问题：

1）原委托合同签订过程中企业提供的情况与企业实际情况的差异，为此审核项目组采取的措施及工作安排和工作量变化，以及可能产生的时间变化等；

2）审核结果与项目建设单位存在的分歧、差异，分歧、差异产生的原因；

3）审核项目组将审核结果、造价咨询结论的主要依据、问题、基本意见等与委托方等相关单位进行交流，听取相关各方有无不同意见，并根据具体情况，决定是否对审核结果、造价咨询意见进行必要的补充和调整。

（5）及时提交咨询结果

1）起草咨询报告，征求被咨询单位意见

征求被咨询单位对审核报告的意见。被审核单位提出不同意见，认为审核报告中的事实不清楚或者有出入的，进行进一步核实；对审核报告中的结论和处理意见有异议的，根据有关法规和具体情况，认真进行研究，并向委托方及时汇报情况；被审核单位无异议，在审核结果上签署意见，出具正式审核报告；

2）交付项目成果

在以上工作的基础上，审核项目组将审核结果、造价咨询成果正式交予委托方。

（6）认真进行总结性工作

审核报告、造价咨询成果交付委托方后，项目组进行必要的审核工作总结，包括工作经验和教训等。同时对一些资料、文本等进行归档。

（7）实行业务回访制

1）实行审核服务回访制。

审核项目结束后，对审核项目要进行必要的回访，一方面了解审核和造价咨询成果的实际效果，同时也是听取委托方对审核和造价咨询工作的意见，以利于今后审核和造价咨询工作的开展。

2）可采取当面沟通或电话回访方式回访审核业务。

回访中真实记录审核及咨询成果和审核服务工作产生的成效及存在问题，并收集委托方对服务质量的评价意见。

（8）制定特别紧急事项业务处理程序

1）本着特事特办的原则，我公司在特别紧急事项的业务处理上，公司各部门（包括办公室）积极配合，保证业务的顺畅进行，确保在委托方要求的时间内完成审核任务。

2）对于委托方委托的特别紧急事项，我公司保证在接到通知后不超过 2 小时到达、接收委托项目；

3）接受特别紧急事项后，根据委托项目的具体情况立即安排相应专业人员进行操作，视项目情况分若干小组，在人员配置上保证审核项目在委托方要求的时间内完成；

4）根据委托方要求的完成时间倒排计划，计划编排具体到每日的审核进度要求，每日检查审核项目组的实际完成情况，根据审核进度的检查情况，确定是否对审核人员进行调增；

5）安排复核人员提早介入，随审核进展进行复核，缩短审核程序时间；

6）出具初步审核意见后，立即通知委托方联系人，确定交换意见时间，交换意见定稿后，1 日内出具正式审核报告。

（9）制定及时、准确进行咨询结果要素传递及信息反馈的具体措施

1）为认真做好与委托方的沟通，指派专人与委托方联系，促进审核工作的顺利开展，对审核结果要

素的传递和信息反馈，我们采取多种方式，如会面汇报、专人传送、电话、电子邮件、传真、特快专递、图片、会商等。

2）对审核或咨询成果派专人传送；对审核中的所要求的重要取证，派专人获取；一般性资料可采取上述方式中的其他方式获取，但最终取证资料要求为非传真件、经当事人核阅，并且签名、盖章的有效证明资料。

（10）严格遵守保密规定

1）在为委托方提供服务时，不得违反委托方因其业务所需的保密要求，可与委托方签署保密协议并严格遵守。

2）保证对提供服务过程中由委托方、项目建设单位传送或交付给我方的任何商业、行政或其他相关信息、文件、资料等（以下统称“保密信息”）严格遵守保密义务。

3）维护委托方、项目建设单位通过口头、书面、电子邮件和/或其他方式提供给我方的保密信息的保密性，不将这些保密信息披露给需要知道保密信息的本项目组成员之外的其他人员。

4）在保密期限内应以严格保密的态度、方式对待保密信息，将采取必要和适当的预防措施来维护保密信息的保密性。

5）委托人与被委托人双方在未得到对方的事先书面同意前，不得将合同本身和合同中的任何内容，以及对方在合同准备和执行过程中提交的任何文件和资料披露给第三方。但双方将前述资料或信息披露给与披露方有合约关系的第三方除外；对所知悉的该工程筹资情况、建筑结构等一切建设单位内部的秘密严格保密，不以任何形式传播、扩散。

6）对参加服务的相关工作人员进行保密教育，履行保密义务，委托审核协议履行完毕，对所获悉的建设方秘密仍负有永久保密责任。

（二）项目服务过程及后续工作的服务承诺及措施

1.人员要求

我单位接采购人成交通知后，项目组成员成立项目组，项目组人员与响应文件中拟派项目组成员一致，如需调整则数量、能力及经验不得低于响应文件拟派组成员。项目组成员应具有良好的职业道德、严谨的工作作风、丰富的工作经验和优秀的专业能力。

我单位承诺当委托人出现重大紧急项目需要委托的，能无条件满足委托人要求，按时保质保量完成工作。同时我公司适时调配造价人员，保证满足本项目需求。

2.时限和质量承诺

我公司承担对各个建设项目审计结果的复核并承担相应责任，对工程审计误差率控制在合同约定的范围内，若经贵单位组织的复核后超过此比例的同意按照合同文件的办法，扣减审计费用，直至终止合同。

为确保工程结算审计工作质量，我公司已建立了完善的造价咨询质量控制体系措施，主要包括：咨询工作质量管理的组织、咨询工作质量职责与分工、造价咨询质量保障措施、咨询工作质量的评审与验证、咨询文件的校审和签署、咨询成果文件和资料、咨询质量信息的反馈等程序。

3.保密措施及保密承诺

（1）造价咨询人员必须严格遵守保密制度，切实做到不该说的，绝对不说；不该问的机密，绝对不问；不该看的机密，绝对不看；不该私存的机密文件、报表、图纸等资料，在完成任务后在纪检人员的监督下立即清除，严格保密纪律。

（2）加强保密文件、资料的日常管理，健全手续。

（3）文件、资料要认真保管、确保安全，未经批准所有人员严禁携带文件、资料外出。

（4）造价咨询人员参加会议带回秘密文件、资料要交办公室登记保存，个人不得存放。

（5）工程造价咨询人员不得在不利于保密的地方存放和使用有关工程造价咨询资料。（6）工程造价咨询人员不得泄露本公司的工作方针、经营原则、发展规划及有关经济活动和内部掌握的政策和策略。

（7）工程造价咨询人员不得在公共场所和家属、子女、亲友及任何第三者面前谈论与工程造价咨询项目有关的情况。

（8）在为委托方提供服务时，不得违反委托方因其业务所需的保密要求，可与委托方签署保密协议并严格遵守。

（9）工程造价咨询人员除非得到委托单位的书面许可或依法律、法规要求公布的，不得将任何资料和情况提供或泄露给第三者。

对违反保密纪律造成损失、泄密的人员，给予批评教育；情节严重的，给予严格处分；有意泄密并构成罪的要追究其法律责任。

4.造价咨询保密性工作承诺

（1）对参加服务的相关工作人员进行保密教育，履行保密义务，对所获悉的建设方秘密仍负有永久保密责任。

（2）保证对提供服务过程中由委托方、项目建设单位传送或交付给我方的任何商业、行政或其他相关信息、文件、资料等（以下统称“保密信息”）严格遵守保密义务。

（3）维护委托方、项目建设单位通过口头、书面、电子邮件和/或其他方式提供给我方的保密信息的保密性，不将这些保密信息披露给需要知道保密信息的本项目组成员之外的其他人员。

（4）在保密期限内应以严格保密的态度、方式对待保密信息，将采取必要和适当的预防措施来维护保密信息的保密性。

（5）在工作过程中或工作完成后，我公司的全体成员严守业主的商业秘密，不向任何单位泄露应保密的项目信息。未征得业主同意，不得将业主提供的任何资料与成果文件等有关资料作为其它用途。

（6）工程造价咨询项目的编制、清查、核实、审计、估算阶段完成以后，各工程造价咨询成员的工作底稿、有关的数据资料，应无保留地交与项目负责人。项目负责人应将工程造价咨询报告及咨询业务中产生的所有原始资料审核后，整理归档，未归档的资料及时销毁。

（三）成交后未经委托人同意不得更换项目负责人，否则委托人有权单方解除合同的承诺

我公司承诺，在服务期限内承诺按采购人要求的时限和质量完成项目任务，承诺成交后未经委托人同意不得更换项目负责人，否则委托人有权单方解除合同。

A.保证满足质量要求的承诺

1.保证咨询工作按业主要求的质量完成项目任务。

2.在执业过程中按国家、省、市的有关规程规范，全面履行造价咨询责任。

3.按照有关法律法规规定，本着"公平、公正"的原则，确保本项目工作符合相关法律规定。

4.我方将以高度的敬业精神，优质高效的完成咨询工作。

5.建立与业主的不定期沟通、汇报制度，针对工作中发现的问题，积极向业主汇报，征求意见。

6.我方的每一项工作对业主都是公开透明的，随时接受业主检查。

7.积极为业主提供工程造价管理工作中的合理化建议。

8.我方高度重视本项目的标底预算编制工作，配备的人员德才兼备，具有丰富的预算编制工作经验。

9.在执业质量方面，对完成的单项审核报告或结论，最大程度上合理降低造价，力求准确无误。我们将确保工程项目服务优质标准，咨询服务工作的质量符合现行国家标准《建设工程造价咨询成果文件质量标准》及现场管理规定的要求，质量目标咨询造价误差率达到业主要求标准的控制范围之内，鉴此，我们郑重承诺:我们出具的工程竣工结算审核的成果文件综合误差率符合现行规定。

B.按时完成咨询服务的承诺

1.保证咨询工作按业主要求的时限完成项目任务。

2.保证严格按照行业规范化要求，本着客观、公正、严谨认真的态度工作，按照规定签章，并为其所做的工作负责。

3.如后期委托人使用过程中有需项目备案等工作，咨询人应保证完成相关手续。

4.保证在规定时间内无条件准时到达指定地点，开展造价咨询工作。

5.承诺确保在本工程造价咨询服务中履行与委托人约定的工作时间和工作进度，服从委托人的时间安排，不以任何理由影响本工程造价咨询的工作时间、工作进度和工作质量。保证高效率工作，在接到委托工作后将组织人员及时进行审核，若无非咨询人原因（不可抗力、委托人及第三人的阻碍或延误）将按时完成所接受的评审任务。

6.为本项目配备专车，保证服务的高效，做到甲方随叫随到。

7.如遇紧急情况，我方保证在接到业主通知时 2 小时内响应，并最快速度与业主取得对接，到达现场进行业务沟通与配合。

附录 2 服务范围及工作内容、酬金一览表

服务范围及工作内容		酬金		
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）
投资估算	□编制□审核□调整			
设计概算	□编制□审核□调整	概算金额		
施工图预算	□编制□审核□调整			
编制审核施工图预算、标底	□编制□审核□调整	施工图预算	按专用条款 5.3.1 执行	
工程计量与工程款、进度款审核	□编制□审核□调整	招标控制价	按专用条款 5.3.1 执行	
合同价款调整	□编制□审核□调整			
工程实施阶段造价控制		施工总产值	按专用条款 5.3.1 执行	
竣工结算	□编制□审核□调整		按专用条款 5.3.2 执行	
竣工决算	□编制□审核□调整			
其他：				
工程造价鉴定				

注：1.附录 2 中服务范围及工作内容未涉及的可在“其他”项中列明。

附录 3 咨询人提交成果文件一览表

成果文件名称	成果文件组成	提交时间	份数	质量标准
概算审核报告	审核报告、概算书	自资料接收之日起 20 天	三份	
工程量清单	工程量清单	自资料接收之日起.20 天	三份	
招标控制价	招标控制价	自资料接收之日起.20 天	三份	
进度计量支付审核报告	进度计量支付审核报告	自资料接收之日起 7-15 天	三份	
材料询价				
结算审核报告		自资料接收之日起.40 天		

附件 4 委托人提供资料一览表

名称	份数	提供时间	备注
结算评审需要的所有图纸和资料	1		