

**塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计**

**公开招标文件**

**（项目编号：0634-254XZKSQF078）**

**采** **购 人：塔什库尔干塔吉克自治县商务和工业信息化局**

**采购代理机构：新疆招标有限公司**

**发出日期：2025** **年** **6** **月**

**塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计**

**公开招标文件**

**（项目编号：0634-254XZKSQF078）**

**第一册**

目录

第1章 投标人须知 4

第2章 投标文件格式 24

第一部分 开标一览表及资格证明文件 24

第二部分 商务及技术文件 28

第3章 投标邀请 45

第4章投标人须知资料表 48

第5章服务需求 50

第6章 评审方法和标准 51

合同条款及格式 61

第一节通用合同条款 61

第二节专用合同条款 74

第三节合同附件格式 78

**第1章** **投标人须知**

**一** **总** **则**

**1.采购人、采购代理机构及投标人**

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见投标人须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知资料表。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标人须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

1.4 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购单位。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，其相关投标将被认定为投标无效。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为投标无效。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供或给予影响其正常决策行为的任何有价值物品或服务。一经发现，其投标将被认定为投标无效。

**2. 资金来源**

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见投标人须知资料表。

2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

**3.投标费用**

 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

**4.适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

**二 招标文件**

5.招标文件构成

5.1 招标文件分为三册共 7 章，内容如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 第一册 |  |
| 第 1 章 | 投标人须知 |
| 第 2 章 | 投标文件格式 |
| 第二册 |  |
| 第 3 章 | 投标邀请 |
| 第 4 章 | 投标人须知资料表 |
| 第 5 章 | 采购需求 |
| 第 6 章  | 评标方法和标准 |
| 第三册 |  |
| 第 7 章 | 政府采购合同格式 |

5.2 如本文件的前后内容不一致，以最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其投标被认定为投标无效。

6.招标文件的澄清与修改

6.1 为了保证对招标文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对招 标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期十五日前，以书面形式将澄清要求通知采购人或采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件澄清或修 改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式告知所有潜在投标人，并对其具有约束力。

7.投标截止时间的顺延

为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

**三 投标文件的编制**

8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知资料表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“ 采购需求” 所列的所有服务内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其投标将被认定为投标无效。

8.3 无论招标文件第 5 章“ 采购需求”中是否要求，投标人所投服务均应符 合国家强制性标准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.投标文件构成

9.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标人须在投标截止时间前完成在系统上递交电子投标文件。投标人的电子投标文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间(即开标时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子投标文件）

9.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签字或盖章。若投标人未依照要求制作投标文件的，则视为不响应招标文件编制投标文件的要求，为无效投标。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的投标文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文

件是投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有主体投标标的的赠与行为，其投标将被认定为投标无效。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

11.3 采购人不接受具有附加条件的报价。

11.4 投标人所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认定为投标无效。

12.投标保证金

12.1 投标人应提交投标人须知资料表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

（1）在投标有效期内，撤销投标的；

（2）中标后不按本须知第 30条的规定与采购人签订合同的；

（3）中标后不按本须知第 31条的规定提交履约保证金的；

（4）中标后不按本须知第 32条的规定缴纳中标服务费的；

（5）存在其他违法违规行为的。

12.3 政府采购信用担保试点范围内的项目，接受符合财政部门规定的政府采购投标担保函原件。

12.4 投标人未按本须知第 12. 1和 12.3条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为投标无效。

12.4.1 采用电汇形式的，一般可以实时入账；

12.4.2 采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要4-5个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符 合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第22.2条相关规定处理。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 投标保证金的退还

12.6.1 中标人应在与采购人签订合同之日起5个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金无息退还手续。

12.6.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起5个工作日内无息退还。投标人及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

12.6.3 政府采购投标担保函不予退回。

12.7 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

13.投标有效期

13.1 投标应在投标人须知资料表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足

要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金及时按规定无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14.投标文件的签署及规定

14.1 投标人应按投标人须知资料表中的规定，准备和递交（加密上传）电子投标文件。

14.2 所有投标文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

14.3 投标文件因字迹潦草、表达不清或未按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章所引起的后果由投标人负责。

**四 投标文件的递交**

15.投标文件的密封和标记

15.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标人须在投标截止时间前完成在系统上递交电子投标文件。投标人的电子投标文件是经过CA证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间（即开标时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子投标文件）

15.2 投标人因自身原因导致电子投标文件无法导入电子评标系统的，该投标文件视为无效文件。

15.3 电子投标文件具有法律效力,与其他形式的投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标人自行承担。

16.投标截止

16.1 投标人应在投标人须知资料表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 在投标截止时间后上传投标文件的，采购人和采购代理机构将拒绝接收。

17.2 上传投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前上传至新疆政采云平台，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

17.3 在投标截止期之后，采购人和采购代理机构不接受投标人主动对其投标文件做任何修改。

17.4 采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

**五 开标及评标**

18.开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知资料表中规定的开标时间和地

点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不得开标。

18.2 投标人应当按照本采购文件载明的时间和模式等要求参加开标。开标时，投标人应当使用上传本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用不见面电子开标，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 资格审查小组依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；进入评标的投标人不足 3 家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将在开标时查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

19.2.1 不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、税收违法黑名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

19.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页截图通过开标系统上传至政采云平台并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实

施条例》、中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。**本项目评标委员会成员5名。政采云专家库随机抽取。**

20.投标文件的符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对

招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义

不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人澄清、说明或补正。应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第20.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，将被认定为投标无效。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第六章评标方法和标准。如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将被认定为投标无效。

21.投标偏离

评标委员会可以接受投标文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

22.投标无效

22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离，将被认定为投标无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

22.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为投标无效：

（1） 未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的；

（2） 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（3） 未满足招标文件中技术条款的实质性要求；

（4） 与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；

（5）属于招标文件规定的其他投标无效情形；

（6）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8） 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

22.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标

方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须

知资料表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第六章：

（1） 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2） 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）、《财政部 司法部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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10-20%后参与评审。具体办法详见招标文件投标人须知表和第6章。

24.出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

25.保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评标专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情

况和评审中获悉的商业秘密。

六 确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

除第 28 条规定外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的处理方式详见招标文件第 6 章。

27.确定中标候选人和中标人

评标委员会将根据评标标准，按投标人须知资料表中规定数量推荐中标候选人；或根据采购人的委托，直接确定中标人。

28.采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

29. 中标通知书和中标结果通知书

29.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公

告，公示同时向中标人发出中标通知书；

29.2 中标通知书是合同的组成部分；

29.3 中标结果通知书和中标通知书同时发出。中标结果通知书中将告知未通

过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评标的，还将告知未中标人本人的评标得分和排序

30.签订合同

30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标 候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下

一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31.履约保证金

31.1 中标人应按照投标人须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金。

31.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 31. 1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

31.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

32. 中标服务费

中标人须按照投标须知资料表规定，向采购代理机构支付中标服务费。

33.政府采购信用担保

33.1 本项目是否属于信用担保试点范围见投标人须知资料表。

33.2 如属于政府采购信用担保试点范围内， 中小型企业投标人可以自由按照

财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

33.2. 1 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。

33.2.2 中标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

33.2.3 合格的政府采购专业信用担保机构见投标人须知资料表。

34.廉洁自律规定

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

34.3 为强化采购代理机构内部监督机制，投标人可按投标人须知资料表中的监督电话和信箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

35.人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

36.质疑与接收

36.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 投标人对本项目提出质疑，必须按照相关法律法规的要求和程序，提供的质疑材料必须具备事实依据和法律依据。质疑函应当包含具体的质疑事项及事实依据，不得进行虚假及恶意质疑，如所提供的质疑材料出现恶意诋毁或与事实不符等现象，我公司将该企业的行为上报相应主管部门。

36.3 投诉的事项应当包含投诉的请求和法律依据，投诉的事项不得超出所质疑事项的范围。投诉人有捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料的行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

36.4 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

36.5 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址,见投标人须知资料表。

36.6 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购方提出质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

(二)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

36.7 本招标文件中所称质疑及答复，是指参加本次采购活动的投标人对政府采购活动中的招标文件、采购过程和成交结果向采购方提出质疑，采购方答复质疑的行为。

36.8 对可以质疑的招标文件提出质疑的，质疑人为参与本项目的报价方或潜在报价方。可质疑的文件为采购公告以及招标文件（包括属于其组成部分的澄清、修改、补充文件和评审标准等）。

36.9 对采购过程和成交结果提出质疑的，质疑人为直接参与本项目的报价方。采购过程,即从采购项目信息公告发布起到中标结果公告止，包括招标文件的发出、提交投标文件、投标文件开启、评审等各个采购程序环节。

36.10 提出质疑应当符合下列条件：

（一）质疑主体应当符合有关规定；

（二）在质疑法定期限内提出；

（三）属于可以提出质疑的政府采购事项受理范围和本项目采购人的管辖权范围；

（四）政府采购法律、法规、规章规定的其他条件。

36.11 提出质疑应当具有明确的请求和提供必要的证明材料。明确的请求,即质疑人在质疑函中提出的，要求采购方对其予以支持的主张。必要的证明材料,即能够证明质疑人的质疑请求成立的必要材料，包括相关证据、依据和其他有关材料。

36.12 质疑人所提供的证明材料应当具有真实性、合法性以及与质疑事项的关联性和证明力，否则不能作为认定该质疑事项成立的依据。

36.13 质疑人提出质疑时应当提交质疑函。质疑函包括下列内容：

（一）提出质疑的质疑人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）质疑事项；

（四）事实依据和证明材料；

（五）法律依据；

（六）提出质疑的日期。

质疑函采用实名制。质疑人为自然人的应当由本人签字，并附有效身份证明文件；质疑人为法人或者非法人组织的应当由法定代表人或者负责人签字并加盖公章，并附有效身份证明文件。

36.14 质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人应当提交授权委托书。授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。

36.15 质疑的审查和受理

采购方在收到质疑函后应当及时审查是否符合质疑受理条件，对符合质疑受理条件的，及时予以受理。

36.16 对不符合质疑受理条件的，分别按照下列不同情形予以处理：

（一）质疑函内容不符合规定的，告知质疑人进行修改并重新提出质疑。修改后质疑事项仍不具体、不明确或者最终递交质疑函的时间超过质疑法定期限的，不予受理；

（二）质疑主体不符合有关规定的，告知质疑人不予受理；

（三）超过质疑法定期限提出质疑的，告知质疑人不予受理；

（四）对不属于可以提出质疑的政府采购事项提出质疑的，告知质疑人不予受理；

（五）质疑不属于本项目采购方管辖的，告知质疑人向有管辖权的采购人提出质疑；

（六）质疑不符合其他条件的，告知质疑人不予受理。

37.质疑的处理和答复

37.1 采购方受理质疑后，将及时把质疑函发送给被质疑人，并要求其在一定限期人提交书面答复，同时提供有关证据、依据和相关材料。

37.2 对于质疑事项中涉及的问题较多、情况比较复杂的，为了全面查清事实、取得充分的证据，采购方认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

37.3 对评审过程、成交结果提出质疑的，采购方可以组织原评审委员会协助答复质疑。

37.4 质疑处理过程中，质疑人书面申请撤回质疑的，将终止质疑处理程序。

37.5 质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将按质疑人自动撤回质疑处理；被质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将视同其认可质疑事项。

37.6 采购方将在正式受理质疑后7个工作日内作出答复，但处理质疑需要进行调查取证、组织专家评审、质疑人及被质疑人提交或补正材料等所需时间，不计算在质疑处理期限内。

37.7 采购方经调查、论证、核实，认定质疑不能成立的，继续开展采购活动；认定质疑成立的，按照以下情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；对成交结果构成影响但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动，否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、成交结果提出的质疑未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；对成交结果构成影响但合格报价方仍不少于3家时，依法从合格的成交候选人中另行确定成交报价方，否则将重新开展采购活动。

37.8 采购方将书面答复质疑，质疑答复包括下列内容：

（一）质疑人名称；

（二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号;

（三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（四）告知质疑人依法投诉的权利；

（五）质疑答复日期。

37.9 质疑人有下列行为之一的，属于虚假、恶意质疑，将由采购方建议财政部门将其列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料或者无法提供证据的合法来源；

（四）法律法规规定的其他违法情形。

**质疑函范本**

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：联系电话：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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：

质疑函制作说明：

1.投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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.质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.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。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。

**附件1：履约保证金保函（格式）**

**（中标后开具）**

致: (*买方名称*)

 号合同履约保函

本保函作为贵方与(*卖方名称*)(以下简称卖方)于 年 月 日就项目(以下简称项目)项下提供(*服务名称*)(以下简称服务)签订的(*合同号*)号合同的履约保函。

( *出具保函的银行名称*)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、 其继承人和受让人无追索地向贵方以(*货币名称*)支付总额不超过(*货币数量*), 即相当于合同价格的 %,并以此约定如下:

1.只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动, 包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务(以下简 称违约),无论卖方有任何反对,本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知, 立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方 式付给贵方。

2.本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、 收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3.本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4.本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：

签字人姓名和职务：

签字人签名：

公章：

**附件2：履约担保函格式**

**（采用政府采购信用担保形式时使用）**

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

 （采购人）：

鉴于你方与 （以下简称投标人）于 年 月 日签定编号为 的《 政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人应在 年

 月 日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1 ．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2 ．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2） 。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的 %数额为 元（大写 ），币种为 。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为： 自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/ 完工期限届满后 日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1 ．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供 部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2 ． 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在 工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1 ．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的， 自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的， 自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2 ．我方按照本保函向你方履行了保证责任后， 自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3 ．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4 ．你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1 ．因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2 ．依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3 ．因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

**第2章** **投标文件格式**

**第一部分** **开标一览表及资格证明文件**

1、开标一览表；

2、具有独立承担民事责任的能力；（提供企业三证合一的法人营业执照或含二维码的营业执照）

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近一年的经第三方机构出具的财务审计报告，新成立的公司可提供近一个月的银行资信证明）；

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；

5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供依法缴纳近三个月的税收证明和社保凭据，新成立公司可提供近一个月的，零申报需加盖税务局印章或投标截止日内无拖欠税收证明）；

6、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的声明书；（格式自拟，需加盖单位公章）

7、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库﹝2016﹞125号）的要求，凡拟参加本次采购项目的投标人，如在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体(信用中国首页-点击信用服务-查询、网页打印)、中国政府采购网严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加本次采购活动（由代理机构现场查询核实）；

8、投标人应为中小企业，提供有效的《中小企业声明函》；

9、投标人具有综合类资质（综合类资质）设计甲级或建筑行业（行业资质）设计乙级及以上资质或建筑行业建筑工程（专业资质）设计乙级及以上资质。项目负责人：高级及以上职称证书（建筑工程专业）

**1、开标一览表**

**开标一览表**

项目名称： 项目编号：

报价单位：人民币：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务名称 | 投标总价（元） | 投标保证金缴纳方式及金额 | 服务期限 | 服务地点 | 备注 |
|  | 大写：小写： |  |  |  |  |

投标人名称（单位章） ：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章):

注:①此表中，投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

②此报价包含完成本项目所需的服务费、人工费、差旅费、运输费、税费、车费、保险费等全部费用。因投标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再补偿。

③如评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；必须提供报价成本及合理利润分析说明，否则投标无效。

**2、具有独立承担民事责任的能力；（提供企业三证合一的法人营业执照或含二维码的营业执照）**

说明：1.提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。

 2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。

**3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近一年的经第三方机构出具的财务审计报告，新成立的公司可提供近一个月的银行资信证明）；**

**4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；**

致：采购人

我公司自愿参加由贵单位 （项目名称） 采购活动，在此郑重承诺：

我公司完全理解本项目采购的技术要求、商务条款及其他内容，决定参与该项目的投标活动。并承诺，如成交我公司将提供优质服务保证本合同履行。

本公司对以上承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意按我方合同违约处理，并 依法承担相应的法律责任。

投标人名称（单位盖公章）:

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）:

日期： 年 月 日

**5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供依法缴纳近三个月的税收证明和社保凭据，新成立公司可提供近一个月的，零申报需加盖税务局印章或投标截止日内无拖欠税收证明）；**

注：1、“提供税务部门出具的完税证明”：①若投标人某月税收为零申报，须提供当月加盖税务局公章的无欠税证明或“国家税务总局电子税务局12366.chinatax.gov.cn/bsfw/onlinetaxation/main）”的申报结果查询截图 ②完税证明中“税种”非养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险。请各投标人注意！

1. **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的声明书；（格式自拟，需加盖单位公章）**

**7、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库﹝2016﹞125号）的要求，凡拟参加本次采购项目的投标人，如在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体(信用中国首页-点击信用服务-查询、网页打印)、中国政府采购网严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加本次采购活动（由代理机构现场查询核实）；**

**8、投标人应为中小企业，提供有效的《中小企业声明函》；**

**注：按照第二部分商务及技术文件4-3、《中小企业声明函》填写。**

**9、投标人具有综合类资质（综合类资质）设计甲级或建筑行业（行业资质）设计乙级及以上资质或建筑行业建筑工程（专业资质）设计乙级及以上资质。项目负责人：高级及以上职称证书（建筑工程专业）**

**第二部分** **商务及技术文件**

1、投标书

2、服务说明一览表

3、商务条款偏离表

4、符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人须提交）

4-1、《监狱企业声明函》

4-2、《残疾人福利性单位声明函》

4-3、《中小企业声明函》

5、投标人关联单位的说明

6、投标保证金有效缴纳凭证

7、针对本次采购项目《反商业贿赂承诺书》的书面声明

8、法定代表人投标需提供法定代表人身份证明；授权人投标需提供法定代表人身份证明及被授权书；

9、投标人可提供有利于投标的其他材料

10、项目配备人员情况一览表

11、类似业绩一览表

**1**、**投标书**

致：采购代理机构

根据贵方(*项目名称*)项目的投标邀请(*项目编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表投标人（*名称、地址*）提交下述投标文件，并以 形式出具的金额为人民币 元的投标保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提供服务的投标总价详见开标一览表，其中服务全部由符合政策要求的中小企业承接价格为 （用文字和数字表示），占投标总价 %。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起 90 个日历日。

（3）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间 （ 存在、不存在）投资关系（如果联合体的话）。

（4）已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。

（5）在规定的开标时间后，遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）根据投标人须知第 1 条规定，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，我方不是采购代理机构的附属机构。

（7）在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式，向贵方一次性支付成交服务费。

（8）按照贵方可能要求，提供与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（9）按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 传真：

电话： 电子函件：

法定代表人或其委托代理人签字：

投标人名称（全称）：

投标人开户银行（全称）：

投标人银行帐号：

投标人单位章：

日期：



**2**、**服务说明一览表**

项目名称: 项目编号:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务内容 | 数量 | 服务期限 | 服务地点 | 其它 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章） :

投标人(盖单位章):



**3、商务条款偏离表**

项目名称: 项目编号:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）: 投标人(公章):

备注：投标人必须明确写明是否“偏离”，不得空白，否则视为无效投标。

**4-1 《监狱企业声明函》**

本单位郑重声明，根据《财政部司法部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）的规定，本单位为符合条件的监狱企业福利性单位，本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动，货物/施工/服务全部由符合政策要求的监狱企业承接。相关监狱企业的具体情况如下：

1.**（标的名称）**，承接单位为**（企业名称）**，属于**监狱企业**；

2.**（标的名称）**，承接单位为**（企业名称）**，属于**监狱企业**。

……

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。

**附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。**

投标人（单位盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_

**4-2 《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、承担的工程或者服务（以下简称产品），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。

 残疾人福利性单位名称（盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**说明：**根据财库〔2017〕141 号文件的规定,享受政府采购支持政策的残疾人福利性单 位应当同时满足以下条件：

（一）**安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于** **25%（含25%），并且安置的** **残疾人人数不少于** **10** **人（含** **10** **人）**；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三） 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、 工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适 用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品） ，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）。前 款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共 和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在 职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇 员人数

**4-3** **《中小企业声明函》**

**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(招标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(招标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 ： (盖章)

日 期： 年 月 日

注：

1.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.潜在投标人属于中小微企业的，请在投标文件中提供“中小企业声明函”，如果未提供或提供虚假的“中小企业声明函”，则投标人投标无效。。注：对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。如因投标人提供的《中小企业声明函》引起的质疑、投诉、信访或其他方式情况反映等，投标人须自行澄清，并提供由中小企业主管部门出具的企业划型证明。对于不能出具企业划型证明的投标人，自行承担由此产生的一切后果，包括声明内容视为无效、不享受相关政府采购优惠政策等。

3.（本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业）

中小企业划分标准

服务业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部等四部门《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）规定中小企业划型标准如表所示：

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

**注：**本招标文件所称中小企业，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，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标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，投标人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，不享受本招标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。

依据本招标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。

**5、投标人关联单位的说明**

致：（采购人名称）

我方参加 （项目名称）的申请，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

|  |  |
| --- | --- |
| 申报人名称 |  |
| 法定代表人/单位负责人 | 姓 名 |  |
| 身份证号 |  |
|  控股股东/投资人名称及出资比例 |  |
|  非控股股东/投资人名称及出资比例 |  |
| 管理关系单位名称 | 管理关系单位名称 |  |
| 被管理关系单位名称 |  |
| 备注 |  |

注：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称

1.控股股东/投资人是指出资比例在50%以上，或者出资比例不足50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

2.管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；

3.如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

投标人名称（单位盖公章）:

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):

日期： 年 月 日

**6、投标保证金有效缴纳凭证**

说明：

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交的扫描件作为缴纳凭证装订在本部分，扫描件上应加盖本单位公章；使用电子保函、银行保函等其他投标担保函的，应将保函扫描件装订在本部分；扫描件上应加盖本单位公章；**投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。**

**注：（另附银行开户许可证或基本账户信息，增值税专用发票或普通发票开票信息并注明如成交后服务费开票种类。）**

**7、针对本次采购项目《反商业贿赂承诺书》的书面声明**

致：采购人

我公司承诺在 （项目名称） 公开采购采购活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人名称（单位盖公章）:

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）:

日期： 年 月 日

**8、法定代表人投标需提供法定代表人身份证明；授权人投标需提供法定代表人身份证明及被授权书；**

**法定代表人身份证明**

**（一）法定代表人身份证明**

 同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位：

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

说明：

1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

3、将此证明书原件提交采购代理机构作为投标文件附件。

 (为避免废标，请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件

投标人（公章）：

法定代表人（签/章）：

日期：

**法定代表人授权委托书**

 本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（*投标人*）的在下面签字的（*法人代表姓名、职务*）代表我单位授权（*单位名称*）的在下面签字的（*被授权人的姓名、职务*）为我单位的合法代理人，就（*项目名称）的*投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

授权委托人身份证复印件

（人像面）

授权委托人身份证复印件

（国徽面）

法定代表人身份证复印件（人像面）

法定代表人身份证复印件（国徽面）

投标人（公章）;

法定代表人（签/章）：

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签/章）：

身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码 ：

传　　　　真：

电　　　　话：

**9、投标人可提供有利于投标的其他材料**

 **注：投标文件还应包括其它技术文件但不限于以下内容：设计方案构思，新技术、新材料、新工艺以及重难点分析，使用功能，设计方案经济性，各专业设计保证措施，实施措施，质量保障及保密方案。**

**10、项目配备人员情况一览表**

项目名称: 项目编号:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 | 社保 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人签字: 投标人(盖单位章):

注：一览表中所提供项目人员需附人员简历表及相关证件、证书、社保复印件

**11、类似业绩一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 简要描述 | 项目周期 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人签字: 投标人(盖单位章):

注：填报与本采购项目类似的业绩并附合同协议书或成交（中标）通知书等证明材料。

**塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计**

**公开招标文件**

**（项目编号：0634-254XZKSQF078）**

**第二册**

**第3章** **投标邀请**

**塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计公开招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计采购项目的潜在投标人应在政采云平台自行获取招标文件，并于2025年07月14日11:00（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：0634-254XZKSQF078

项目名称：塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计

采购方式：公开招标

预算金额：170万元

最高限价：170万元

采购需求：为本项目提供方案设计、施工图设计（详见招标文件）

合同履行期限：详见招标文件。

本项目（否）接受联合体投标。

**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(含中型、小型、微型企业)；

3.本项目的特定资格要求：投标人具有综合类资质（综合类资质）设计甲级或建筑行业（行业资质）设计乙级及以上资质或建筑行业建筑工程（专业资质）设计乙级及以上资质。项目负责人：高级及以上职称证书（建筑工程专业）。

**三、获取招标文件**

时间：2025年06月24日至2025年07月13日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件），或者点击采购公告底部潜在投标人“获取招标文件”，页面跳转后登陆，直接获取招标文件。

售价（元）：0

四、投标文件提交

截止时间：2025年07月14日11:00（北京时间）

地 点：请登录政采云投标客户端投标

五、投标文件开启

开启时间：2025年07月14日11:00（北京时间）

地 点：新疆政采云平台https://www.zcygov.cn不见面开标六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各投标人应在开标前确保成为正式注册入库投标人，并完成CA数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。

3、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

4、其他事项：（1）本项目采用全流程不见面电子开评标，投标人需要使用CA加密设备，投标人可通过新疆数字证书认证中心官网（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。（2）本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件（投标人须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件）。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。（3）各投标人在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库投标人，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。（4）投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7+64位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。

5.投标人在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6.投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程－电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南－投标人”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。投标人钉钉群号：投标人钉钉群号：政采云新疆投标人服务十群：33132402、十一群：30213207（如已加入1-9群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

7.为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，投标人开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

特别提示：

1、超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

2、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为6%~10%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评审时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的6%~10%作为其价格分。

3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为2%~4%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评审时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的2%~4%作为其价格分。

八、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：塔什库尔干塔吉克自治县商务和工业信息化局

地 址：塔什库尔干塔吉克自治县商务和工业信息化局

联系人：刁贵发

联系方式：13579316563

2.采购代理机构信息

名 称：新疆招标有限公司

地 址：喀什地区喀什经济开发区兵团大厦A座14楼1401

联系方式：13109925658、18409052036

3.项目联系方式

项目联系人：姚健、胡小凤

电 话：13109925658、18409052036

**第4章投标人须知资料表**

本表是本采购项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应**以本资料表为准**。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内** **容** |
| 1 | 采购人：塔什库尔干塔吉克自治县商务和工业信息化局联系人：刁贵发电 话：13579316563 |
| 2 | 采购代理机构：新疆招标有限公司联系人：姚健、胡小凤电话：13109925658、18409052036 |
| 3 | **合格投标人资格要求：**满足《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；（提供企业三证合一的法人营业执照或含二维码的营业执照）2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近一年的经第三方机构出具的财务审计报告，新成立的公司可提供近一个月的银行资信证明）；3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供依法缴纳近三个月的税收证明和社保凭据，新成立公司可提供近一个月的，零申报需加盖税务局印章或投标截止日内无拖欠税收证明）；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的声明书；（格式自拟，需加盖单位公章）6、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库﹝2016﹞125号）的要求，凡拟参加本次采购项目的投标人，如在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体(信用中国首页-点击信用服务-查询、网页打印)、中国政府采购网严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加本次采购活动（由代理机构现场查询核实）；7、投标人应为中小企业，提供有效的《中小企业声明函》。8、投标人具有综合类资质（综合类资质）设计甲级或建筑行业（行业资质）设计乙级及以上资质或建筑行业建筑工程（专业资质）设计乙级及以上资质。项目负责人：高级及以上职称证书（建筑工程专业）**本项目不接受联合体投标。** |
| 4 | 是否为专门面向中小企业采购：是（是、否）是否进口采购：否（是、否）**注：一.潜在投标人属于中小微企业的，请在投标文件中提供“中小企业声明函”，如果未提供或提供虚假的“中小企业声明函”，则投标人投标无效。** |
| 5 | 是否允许联合体投标： 否 （是、否） |
| 6 | 联合体的其他资格要求：无 |
| 7 | 项目预算金额：170万元本项目最高限价：170万元注：各投标人投标报价高于最高限价的做无效投标处理。 |
| 8 | 如投标人对多个分包进行投标，可以成交 / 包 |
| 9 | 投标保证金形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标保证金数额:30000元。帐户名称：新疆招标有限公司喀什分公司人民币帐号：3012342909000094521开户行：中国工商银行股份有限公司喀什经济开发区支行联系电话：13109925658、18409052036 1.打款时必须注明投标保证金项目名称或项目编号（否则视为无效打款）。到账截止时间：投标截止时间（以到账时间为准）。 2.本项目不需要换取收据，银行汇款凭证用于投标保证金证明。如因投标人自身原因打款不成功的，代理机构不承担任何责任。 3.投标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，保证金收受机构根据投标人提供的打款凭证及时办理投标保证金退还手续。 4.未成交投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，保证金收受机构根据未投标人提供的打款凭证及时办理退还投标保证金手续。 |
| 10 | 投标有效期：90 日历日 |
| 11 | **投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，** **投标人须在投标截止时间前完成在系统上递交电子投标文件。投标人的** **电子投标文件是经过** **CA** **证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无** **法在投标截止时间** **(即投标时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严** **格按照政采云电子投标流程制作并上传电子投标文件）**  |
| 12 | 投标截止时间：2025年07月14日11:00（北京时间）投标地点：https://www.zcygov.cn在线投标 |
| 13 | 开标时间：2025年07月14日11:00（北京时间）开标地点：https://www.zcygov.cn不见面开标 |
| 14 | 评审方法：综合评分法 |
| 15 | 推荐成交候选投标人的数量：三名 |
| 16 | 采购人是否委托评标委员会直接确定成交投标人：否*（是、否）* |
| 17 | 履约保证金金额：合同总价的0%（不得超过政府采购合同金额的10%，具体以双方签订合同为准。）履约保证金形式：电汇、网银、银行保函等提交履约保证金的时间：领取中标通知书5日内（日历日）提交履约保证金后 2 个工作日内双方签订合同 |
| 18 | 中标服务费：发出中标通知书时，由中标人按计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号标准（不含税），以电汇或网银方式一次性向新疆招标有限公司喀什分公司缴纳代理服务费。支付形式：电汇、网络银行转账支付时间：领取中标通知书时一次性付清 |
| 19 | 本项目是否属于信用担保试点范围：否*（是、否）* |

**第5章服务需求**

**一、项目基本信息**

1.项目名称:塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计

2.预算金额：170万元

3.建设规模及内容:规划建设用地面积71913.85平方米，总建筑面积28301.83平方米，地上计容建筑面积28301.83平方米，地下建筑面积：403.03平方米，建筑基底面积：21026.6平方米，容积率：0.3，建筑密度：30%，绿地率为20%，停车300辆，其中业务用房建筑面积2990.94平方米，1#周转房建筑面积3658.68平方米，2#周转房建筑面积3658.68平方米，1#、2#、3#、4#、5#分拣加工车间单栋建筑面积3510平方米，大门值班室建筑面积40.5平方米，地下消防设备用房403.03平方米、及给排水管网、电网、暖气管网、道路配套附属工程等。

**二、服务质量要求**

1.设计质量必须满足国家、地方或行业现行工程设计规范标准及满足设计任务书要求，并通过有关部门或审查机构的审查及备案。

2.各项设计符合相关设计标准、规范和文件要求。

**三、成果要求**

1.提供相关各项设计图和说明。

2.提供设计及相关资料。

**四、付款方式**

签订合同后，施工图设计通过审核后支付30% ，施工图审查合格后支付50%，竣工验收后支付尾款20%。（具体以实际情况为准）

**五、服务期限**

自合同签订之日起至30日历日内完成本项目所有工作。（具体以签订合同为准）

**六、服务地点**

服务地点：塔什库尔干县（采购人指定地点）

**七、其他**

其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

**第6章** **评审方法和标准**

本项目将按照招标文件第一章投标人须知中“五投标开启及评审”、“六确定成交”及本章的规定评审。（内容要包括投标无效界定和详细评审标准）

**一、项目基本情况**

项目名称：塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计

项目地点：新疆政采云平台 https://www.zcygov.cn

采购方式：公开招标

评标办法：综合评分法

**二、拒绝接收投标文件的情形**

在递交投标文件截止时间后上传的投标文件。

**三、不得开启投标文件的情形**

投标人不足 3 家的，不得开启投标文件。

**四.投标文件无效的情形：**

1.采购人或采购代理机构将在开标时查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标资格将被认定为投标无效。

2.如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标资格将被认定为无效。

3.在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和需求相符，没有重大偏离的投标文件。对关键条款的偏离，将被认定为无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其投标成为实质上响应的投标。

4.未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的；5.未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

6.未满足招标文件中的实质性要求；

7.与其他投标人串通参加投标，或者与采购人串通参加投标；8.属于招标文件规定的其他无效情形；

9.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

10.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

11.不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**五、投标文件的开启**

开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间后进行，开标由代理机构主持。

**六、项目评标专家：**

按照《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》、《政府采购公开招标采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标小组，负责评审工作；本项目评标专家由 5 人组成。

评标专家要求：

1.组织评标委员会推选评标委员会组长，采购人代表不得担任组长；

2.在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰，将手机关闭或调成静音交由现场项目监督人员统一保管；

3.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5.对投标文件进行比较和评价；

6.确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交投标人；

7.向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

**七、评标**

1、评标的依据为招标文件和投标文件；

2、本项目采用综合评分法：**总分** **100** **分，报价分值** **10** **分，商务及技术部分得分** **90** **分。**

3、评标委员会成员到齐后，推选评标委员会组长。依据招标文件和投标文件进行认真查阅。审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的投标保证金是否提供，文件是否恰当地签署；

4、在对投标文件进行详细评估前，依据投标人提供的资格证明文件审查，未通过的投标人无法进行下一阶段评审；

**资格审查**

资格审查小组（由采购人组成)应当依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

**符合性审查**

投标文件是否实质性响应招标文件要求由评标委员会依据招标文件规定认定。评标委员会决定投标文件的实质性只根据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，而没有重大偏离。

**详细评审**

1、经资格审查合格的投标文件，评标委员会应当根据本文件确定的评标标准和方法，对其技术和商务部分作进一步的评标和比较。评标委员会所有成员应当对投标人分别进行评分，在评标中，参与本项目的任何一方不得透露与投标有关的其他投标人的资料、价格和其他信息。招标文件有实质性变动的，评标委员会应当通知所有参加投标的投标人。

2、评标结束后，评标委员会应当要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最终报价，经评审确定最终采购需求和提交最后报价的投标人后，由评标委员会采用综合评分法对提交最终报价的投标人的投标文件和最终报价进行综合评分。

3、采用综合评分法，即投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评标因素的量化指标评标得分最高的投标人为中标候选人。

**评标的保密性**

1、开标后，直到授予投标人合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等评标委员会成员或参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何项目的评标。

2、投标人在评标过程中，所进行的力图影响评标结果的不符合《政府采购法》、《政府采购公开招标采购方式管理暂行办法》及本次项目中有关规定的活动，将被取消中标资格。

**八、定标**

1.定标标准

（一）原则：采购人将依据本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

（二）程序：

1、采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。

2、采购人应当在收到评标报告后 5 个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，按照排序由高到低的原则确定中标人，也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。采购人逾期未确定中标人且不提出异议的，视为确定评标报告提出的排序第一的投标人为中标人。采购人或者采购代理机构应当在中标人确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，并将招标文件随中标结果同时公告。采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件确定的合同文本以及采购标的、付款方式、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

3、采购单位不退回投标人投标文件和其他资料。

**中标候选人并列式时的处理方式：**

采用综合评分法，则：评标得分相同的且投标报价不同的，按投标报价低的投标人为排名第一的中标候选人；评标得分相同且投标报价相同的，以技术分得分最高为第一中标候选人。

1. **落实政策**

投标人所提供服务中伴随的产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评审时予以优先采购，具体优惠措施为：《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

**资格审查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项 | 投标人 |
| 是否 合格 | 是否 合格 | 是否 合格 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力；（提供企业三证合一的法人营业执照或含二维码的营业执照） |  |  |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供近一年的经第三方机构出具的财务审计报告，新成立的公司可提供近一个月的银行资信证明）； |  |  |  |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书； |  |  |  |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供依法缴纳近三个月的税收证明和社保凭据，新成立公司可提供近一个月的，零申报需加盖税务局印章或投标截止日内无拖欠税收证明）； |  |  |  |
| 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的声明书；（格式自拟，需加盖单位公章） |  |  |  |
| 6 | 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库﹝2016﹞125号）的要求，凡拟参加本次采购项目的投标人，如在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体(信用中国首页-点击信用服务-查询、网页打印)、中国政府采购网严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加本次采购活动（由代理机构现场查询核实）； |  |  |  |
| 7 | 投标人具有综合类资质（综合类资质）设计甲级或建筑行业（行业资质）设计乙级及以上资质或建筑行业建筑工程（专业资质）设计乙级及以上资质。项目负责人：高级及以上职称证书（建筑工程专业） |  |  |  |
| 8 | 投标人应为中小企业，提供有效的《中小企业声明函》； |  |  |  |
|  | 结论：通过评审打“ √ ”，未通过评审打 “×” |  |  |  |

说明：

（1）上述各项中用“ √ ”表示是，“×”表示否；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“不通过 ”，表示该投标文件中存在重大偏差，不能通过资格审查；

**备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，资格审查小组（由采购人组成）将会认定整个投标文件未响应招标文件而予以无效处理。**

**符合性审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| **评审内容** | **评审意** **见** |
| 序号 |  | 是否合 格 |
| 1 | 投标报价未高于采购最高限价的； |  |
| 2 | 投标人之间或者投标人与采购人未串通投标的，未以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的； |  |
| 3 | 投标保证金或投标保函的缴纳主体与投标人一致，按照招标文件要求提供投标保证金的； |  |
| 4 | 评标委员会共同确定没有实质上不响应招标文件要求的； |  |
| 5 | 投标文件按照招标文件要求提供法定代表人或其授权代表签字（章）和加盖单位公章的； |  |
| 6 | 投标人提供的投标有效期是否满足招标文件规定； |  |
| 7 | 投标文件载明的服务需求、服务期限、服务地点和付款方式等，符合招标文件要求的； |  |
| 8 | 投标文件没有采购人不能接受条件的； |  |
| 9 | 满足招标文件实质性要求的其他情形； |  |
| 10 | 法定代表人投标需提供法定代表人身份证明；授权人投标需提供法定代表人身份证明及被授权书； |  |
| 结论：通过评审打“ √ ”，未通过评审打“×” |  |

说明：

（1）上述各项中用“ √ ”表示是，“×”表示否；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为 “不通过 ”，表示该投标文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评标委员会对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。

（3）招标文件最终合格与否，以所有评标委员会成员的评审意见中少数服从多数为原则定论。

**备注：如果投标文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标文件未响应招标文件而予以无效处理。**

**详细评审-评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 指标 | 分项标准 | 评分标准：（价格部分 10 分 商务及技术部分 90 分） | 说明 |
| **一、价格部分（10** **分）** |
| 1 | 报价得分 | 10 分 | 评审基准价=有效报价的最低值，有效报价等于基准值的得满分 10 分，报价得分=（评审基准价/报价）×价格权重×100；有效报价为通过初步审查的投标人报价。 | 投标报价超过最高限价的按废标处理 |
| **二、商务及技术部分（90** **分）** |
| 1 | 相关业绩 | 10分 | 提供2022年6月至投标截止日期前的合同或中标通知书，每提供一个类似业绩1项得1分，最多得10分。未提供不得分。提供的业绩材料均不得涂改遮挡，如有因与该项目甲方签有保密协议而确需遮挡关键信息的情况，须同时提交该项目保密协议复印件，否则不予认定加分。（证明材料：中标通知书或合同复印件，并加盖公章，不提供不得分。） |  |
| 2 | 项目人员配备 | 21分 | 拟投入的项目负责人1、拟投入的项目负责人具有一级注册建筑师证书的，得6分；注：提供相关证书复印件等证明材料。未提供及提供材料不全的本项不得分。拟投入的项目组成人员1、拟投入的项目组成人员中（除项目负责人外）：建筑专业负责人：具有高级及以上职称证书（建筑工程专业）的，得3分，中级得2分；机电专业负责人：具有高级及以上职称证书（电气工程专业）的，得3分，中级得2分；暖通专业负责人：具有高级及以上职称证书（暖通空调专业）的，得3分，中级得2分；给排水专业负责人：具有高级及以上职称证书（给排水专业）的，得3分，中级得2分；结构专业负责人：具有高级及以上职称证书（结构工程专业）的，得3分，中级得2分；注：需提供相关证书复印件等证明材料，同一名人员具有多项职称专业的不重复计分，仅得一项专业职称得分，每人按照提供的职称证书最高等级计分。同时提供具有10年相关工作经验的承诺书（格式自拟）。未提供及提供材料不全的本项不得分。 |
| 3 | 设计方案构思 | 10分 | 针对本项目采购要求，并结合项目相关概况进行概述构思，对1.项目总体构思、2.设计工作依据、3.设计目标、4.设计构思、5.设计主题、设计创意。根据工程设计方案构思的内容、贴合度、合理性等进行评价：1. 包含上述所有内容，主题明确、逻辑清晰，完整详实，适应本项目实际需求，外观设计创意新颖、项目总体构思和理解与采购需求不存在偏差的，每项得2分，满分10分；

②每缺少上述任何一项内容扣2分；③针对上述任意一项内容描述不清或叙述不完整或不符合项目实际需求不能满足工作任务的或具有不科学、不合理、不完善之处的，每项得1分；④未提供或内容明显与本项目实际情况不符，得0分。 |
| 4 | 新技术、新材料、新工艺以及重难点分析 | 18分 | 1.对项目特点难点把握、关键问题的理解，新技术、新材料、新工艺的应用。2.对项目特点难点把握、关键问题解决方案是否完整可行，新技术、新材料、新工艺采用的是否可行、可靠且经济等①包含上述所有内容，完整详实，阐述条理清晰，认识深刻准确，重点突出，构思新颖，特点鲜明，可执行性强，适应并完全切合项目实际需求的，每项得9分，满分18分；1. 每缺少上述任何一项内容扣9分；
2. 针对上述任一项内容描述不清或叙述不完整或不符合项目实际需求不能满足工作任务的或具有不科学、不合理、不完善之处的，每项得3分；

④未提供或内容明显与本项目实际情况不符，得0分。 |
| 5 | 使用功能 | 5分 | 投标人依据《建设规划设计要求》及设计规范，包括但不限于：1.建筑物使用功能结合程度、2.功能分区、3.人流组织及竖向交通、4.空间结构各功能区域面积配置、5.是否有利于管理。根据使用功能的内容、贴合度、合理性等进行评价：1. 包含上述所有内容，完整详实，阐述条理清晰，认识深刻准确，重点突出，构思新颖，特点鲜明，可执行性强，适应并完全切合项目实际需求的，每一项得1分，满分5分；
2. 每缺少上述任何一项内容扣1分；
3. 针对上述任意一项内容描述不清或叙述不完整或不符合项目实际需求不能满足工作任务的或具有不科学、不合理、不完善之处的，每项得0.5分；

④未提供或内容明显与本项目实际情况不符，得0分。 |
| 6 | 设计方案经济性 | 4分 | 根据投标人提供的方案设计内容，在使用上安全可靠（牢固、耐久），对抗震、消防、环保、节能、节地等因素考虑周全，对设计方案的1.技术先进性、2.经济合理性即性价比进行概述内容等进行评价：①技术先进性与经济合理性概述内容完整详实，阐述条理清晰，认识深刻准确，重点突出，完全切合项目实际需求的，得4分；②每缺少上述任何一项内容扣2分；③针对上述任一项内容描述不清或叙述不完整或不符合项目实际 需求不能满足工作任务的或具有不科学、不合理、不完善之处的，每项得1.5分；④未提供或内容明显与本项目实际情况不符，得0分。 |  |
| 7 | 各专业设计保证措施 | 5分 | 根据投标人提供的方案设计内容，对1.方案中结构体系选型是否与建筑设计相匹配及合理性、2.电气给排水暖通等专项设计合理性内容等进行评价：1. 包含上述所有内容，完整详实，阐述条理清晰，认识深刻准确，重点突出，可执行性强，完全切合项目实际需求的，每项得2.5分，满分5分；
2. 每缺少上述任何一项内容扣2.5分；

③针对上述任意一项内容描述不清或叙述不完整或不符合项目实际需求不能满足工作任务的或具有不科学、不合理、不完善之处的，每项得1分；④未提供或内容明显与本项目实际情况不符，得0分。 |  |
| 8 | 实施措施 | 8分 | 投标人须制订《实施措施》，包括但不限于：1.具体实施内容、2.资源调配、3.组织方案、4.人员安排、时间规划等内容。根据实施措施的内容、贴合度、合理性等进行评价：①包含上述所有内容，完整详实，适应本项目实际需求，可执行性强，完全切合项目实际需求，阐述条理清晰，认识深刻准确，每项得2分，满分8分；②每缺少上述任何一项内容扣2分；③针对上述任一项内容描述不清或叙述不完整或不符合项目实际需求不能满足工作任务的或具有不科学、不合理、不完善之处的，每项得1分；④未提供或措施明显与本项目实际情况不符，得0分。 |  |
| 9 | 质量保障及保密方案 | 4分 | 投标人须制订《质量保障及保密方案》，应包括但不限于：1.项目质量保障计划、2.保障具体措施、3.质量跟踪、4.相关资料信息保密方案、5.风险防范、6.结果制度保障、7.后续服务及承诺、8.应急服务请求响应程度等内容。根据质量保障及保密方案的内容、贴合度、可执行性等进行评价：1. 包含上述所有内容，完整详实，适应本项目实际需求，可执行性强，完全切合项目实际需求，阐述条理清晰，认识深刻准确，每项得0.5分，满分4分；
2. 每缺少上述任何一项内容扣0.5分；

③针对上述任一项内容描述不清或叙述不完整或不符合项目实际需求不能满足工作任务的或具有不科学、不合理、不完善之处的，每项得0.2分；1. 未提供方案或方案明显与本项目实际情况不符，得0分。
 |  |
| 10 | 信用评价 | 5分 | 按照《新疆维吾尔自治区建筑市场信用评价管理办法（试行）》规定，以投标人递交投标投标文件截止时自治区住房城乡建设行业信用信息管理平台公布的信用分值为准，按照折算公式折算该投标人信用得分。投标人信用得分=信用分值÷150×5 |  |

说明：各评分因素的计分方法：评标委员会全部成员对各投标人的有效记分的算术平均值为该评分因素的综合得分。计算各评分因素得分时，四舍五入保留二位小数。(价格评分仅限于有效投标人。)

**塔什库尔干县项目前期费-边境经济合作区(西区)提质增效项目-工程设计**

**公开招标文件**

**（项目编号：0634-254XZKSQF078）**

**第三册**

## 合同条款及格式

## 第一节通用合同条款

### **一般约定**

#### **词语定义**

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

* + 1. **合同**
			1. 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。
			2. 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。
			3. 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。
			4. 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。
			5. 投标函附录：指由设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。
			6. 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。
			7. 设计方案：指设计人在投标文件中的设计方案。
			8. 设计费用清单：指设计人投标文件中的设计费用清单。
			9. 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。
		2. **合同当事人和人员**
			1. 合同当事人：指发包人和（或）设计人。
			2. 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。
			3. 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。
			4. 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。
			5. 项目负责人：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。
			6. 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。
		3. **工程和设计**
			1. 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。
			2. 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。
			3. 设计资料：是发包人按合同约定向设计人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。
			4. 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。
		4. **日期**
			1. 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。
			2. 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。
			3. 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。
			4. 完成设计日期：指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日期。
			5. 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。
			6. 天：除特别指明外，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。
		5. **合同价格和费用**
			1. 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。
			2. 合同价格：指设计人按合同约定完成了全部设计工作后，发包人应付给设计人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。
			3. 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。
		6. **其他**
			1. 书面形式：指合同文件、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。

#### **语言文字**

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### **适用法律**

适用于合同的法律包括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法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

#### **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. 中标通知书；
3. 投标函及投标函附录；
4. 专用合同条款；
5. 通用合同条款；
6. 发包人要求；
7. 设计费用清单；
8. 设计方案；
9. 其他合同文件。

#### **合同协议书**

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

#### **文件的提供和照管**

* + 1. **设计文件的提供**

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

* + 1. **发包人提供的文件**

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、设计报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

* + 1. **文件错误的通知**

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

#### **联络**

* + 1. 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。
		2. 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

#### **转让**

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

#### **严禁贿赂**

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

#### **知识产权**

* + 1. 除专用合同条款另有约定外，设计人完成的设计工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。
		2. 设计人在从事设计活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。
		3. 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

#### **文件及信息的保密**

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

#### **发包人要求**

* + 1. 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或) 延长周期。
		2. 如果发包人要求违反法律规定，设计人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。
		3. 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

### **发包人义务**

#### **遵守法律**

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证设计人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

#### **发出开始设计通知**

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

#### **办理证件和批件**

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

#### **支付合同价款**

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

#### **提供设计资料**

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

#### **其他义务**

发包人应履行合同约定的其他义务。

### **发包人管理**

#### **发包人代表**

* + 1. 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。
		2. 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知设计人。
		3. 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人。
		4. 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

#### **监理人**

* + 1. 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。
		2. 合同约定应由设计人承担的义务和责任，不因监理人对设计文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

#### **发包人的指示**

* + 1. 发包人应按合同约定向设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。
		2. 设计人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。
		3. 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。
		4. 除专用合同条款另有约定外，设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。
		5. 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致设计人费用增加和

（或）周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

#### **决定或答复**

* + 1. 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/或设计文件作出处理决定， 设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第 11 条的约定处理。
		2. 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对设计人书面提出的事项作出书面答复； 逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

### **设计人义务**

#### **设计人的一般义务**

* + 1. **遵守法律**

设计人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因设计人违反法律而引起的任何责任。

* + 1. **依法纳税**

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

* + 1. **完成全部设计工作**

设计人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

* + 1. **其他义务**

设计人应履行合同约定的其他义务。

#### **履约保证金**

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

#### **分包和不得转包**

* + 1. 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。
		2. 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外， 未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。
		3. 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人与分包人自行支付。
		4. 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

#### **联合体**

本项目不接受联合体。

#### **项目负责人**

* + 1. 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。
		2. 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且

无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后

24 小时内向发包人提交书面报告。

* + 1. 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章，并由设计人的项目负责人签字确认。
		2. 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

#### **设计人员的管理**

* + 1. 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意,并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。
		2. 除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的设计人员、管理人员等。
		3. 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。
		4. 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

#### **撤换项目负责人和其他人员**

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，设计人应予以撤换。

#### **保障人员的合法权益**

* + 1. 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。
		2. 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。
		3. 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

#### **合同价款应专款专用**

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

### **设计要求**

#### **一般要求**

* + 1. 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。
		2. 设计人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。
		3. 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。
		4. 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

#### **设计依据**

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

1. 适用的法律、行政法规及部门规章；
2. 与工程有关的规范、标准、规程；
3. 工程基础资料及其他文件；
4. 本设计服务合同及补充合同；
5. 本工程设计文件和施工需求；
6. 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
7. 其他设计依据。

#### **设计范围**

* + 1. 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。
		2. 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。
		3. 阶段范围指工程建设程序中的方案设计，具体范围在专用合同条款中约定。
		4. 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

#### **设计文件要求**

* + 1. 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。
		2. 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。
		3. 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。
		4. 设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

### **开始设计和完成设计**

#### **开始设计**

* + 1. 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前 7 天向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。
		2. 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

#### **发包人引起的周期延误**

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

1. 合同变更；
2. 未按合同约定期限及时答复设计事项；
3. 因发包人原因导致的暂停设计；
4. 未按合同约定及时支付设计费用；
5. 发包人提供的基准资料错误；
6. 未及时按照履行合同约定的相关义务；
7. 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
8. 发包人造成周期延误的其他原因。

#### **设计人引起的周期延误**

由于设计人原因造成周期延误，设计人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

#### **第三人引起的周期延误**

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承担。

#### **完成设计**

* + 1. 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。
		2. 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。
		3. 除专用合同条款另有约定外，设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

#### **提前完成设计**

* + 1. 根据发包人要求或者基于专业能力判断，设计人认为能够提前完成设计的，可向发包人递交一份提前完成设计建议书，包括实施方案、提前时间、设计费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成设计而减少设计费用；增加设计费用的，所增费用由发包人承担。
		2. 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。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的设计服务期限。
		3. 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定设计人因此获得的奖励内容。

### **暂停设计**

#### **发包人原因暂停设计**

合同履行中发生下列情形之一的，设计人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，设计人有权暂停设计并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

1. 发包人违约；
2. 发包人确定暂停设计；
3. 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

#### **设计人原因暂停设计**

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向设计人发出通知暂停设计，由此造成费用的增加和（或）周期延误由设计人承担：

1. 设计人违约；
2. 设计人擅自暂停设计；
3. 合同约定由设计人承担责任的其他情形。

#### **暂停期间的文件照管**

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保护已完部分的设计文件，

由此增加的费用由责任方承担。

### **设计文件**

#### **设计文件接收**

* + 1. 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。
		2. 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。
		3. 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

#### **发包人审查设计文件**

* + 1. 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。
		2. 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。
		3. 发包人审查后不同意设计文件的，应以书面形式通知设计人，说明审查不通过的理由及其具体内容。设计人应根据发包人的审查意见修改完善设计文件，并重新报送发包人审查， 审查期限重新起算。

#### **审查机构审查设计文件**

* + 1. 可研须由相关主管部门组织专家评审会审批通过；方案设计需由甲方组织相关专家进行评审通过；修建性详规需由相关部门审批通过。
		2. 由于自身原因造成设计文件未通过审查的，设计人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

### **设计责任与保险**

#### **工作质量责任**

* + 1. 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。
		2. 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。
		3. 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制设计工作质量报表，报送发包人审查。
		4. 发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到设计场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除设计人按合同约定应负的责任。

#### **设计文件错误责任**

* + 1. 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正， 但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。
		2. 因设计人原因造成设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。
		3. 因发包人原因造成设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的设计费用增加和（或）设计服务期限延误由发包人承担。

#### **设计责任主体**

* + 1. 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。
		2. 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。
		3. 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

#### **设计责任保险**

* + 1. 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。
		2. 工程设计责任险的保险范围，应当包括由于设计人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。
		3. 发生工程设计保险事故后，设计人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由设计人自行补偿。

### **施工期间配合**

* 1. 施工配合指设计人配合施工承包人，在施工期间提供的补充设计服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。
	2. 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。
	3. 设计人应在本工程的施工期间，积极提供设计配合服务，包括并不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。
	4. 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。
	5. 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，设计人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计原因致使工程不合格的，设计人应当承担违约责任， 免费修改设计文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

### **合同变更**

#### **变更情形**

* + 1. 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

⑴设计范围发生变化；

⑵除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；

⑶非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；

⑷非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的， 按照上述约定进行调整。

#### **合理化建议**

* + 1. 合同履行中，设计人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。
		2. 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

### **合同价格与支付**

#### **合同价格**

* + 1. 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。
		2. 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。
		3. 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。
		4. 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

#### **定金或预付款**

* + 1. 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。
		2. 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人； 设计人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

#### **中期支付**

* + 1. 设计人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。
		2. 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。
		3. 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

#### **费用结算**

* + 1. 合同工作完成后，设计人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交设计费用结算申请，并提供相关证明材料。
		2. 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。
		3. 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求设计人进行修正和提供补充资料， 由设计人重新提交。设计人对此有异议的，按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 12.3.3 项的约定执行。

### **不可抗力**

#### **不可抗力的确认**

* + 1. 不可抗力是指设计人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生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、战争和专用合同条款约定的其他情形。
		2. 不可抗力发生后，发包人和设计人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

#### **不可抗力的通知**

* + 1. 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，并提供必要的证明。

* + 1. 如不可抗力持续发生，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。

#### **不可抗力后果及其处理**

* + 1. 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。
		2. 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。
		3. 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

### **违约**

#### **设计人违约**

* + 1. 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：
1. 设计文件不符合法律以及合同约定；
2. 设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
3. 设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；
4. 设计人无法履行或停止履行合同；
5. 设计人不履行合同约定的其他义务。
	* 1. 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

#### **发包人违约**

* + 1. 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：
1. 发包人未按合同约定支付设计费用；
2. 发包人原因造成设计停止；
3. 发包人无法履行或停止履行合同；
4. 发包人不履行合同约定的其他义务。
	* 1. 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和设计人损失等。

#### **第三人造成的违约**

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

### **争议的解决**

发包人和设计人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

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提起诉讼。

## 第二节专用合同条款

专用合同条款中的各条款是补充和修改通用合同条款中条款号相同的条款或当需要时增加新的条款，两者应对照阅读。一旦出现矛盾或不一致，则以专用合同条款为准，通用合同条款中未补充和修改的部分仍有效。

### **1.一般约定**

#### **1.1 词语定义**

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：

#### **1.6 文件的提供和照管**

1.6.1 设计文件的提供

设计人应在开始设计日期后 天内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。

#### **1.12发包人要求**

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后3日内通知设计人。由此导致设计人周期延误的，发包人应当相应地延长周期。

### **3.发包人管理**

#### **3.4决定或答复**

**3.4.2** 约定时间： 日内。

### **4.设计人义务**

#### **4.1 设计人的一般义务**

**4.1.4** 其他义务

（1）设计人应按国家和本合同约定的技术规范、标准进行设计工作，按本合同规定的时间提交质量合格的设计报告，对提交设计报告的质量负责。

（2）设计人对设计报告出现的遗漏或错误负责修改或补充。

（3）设计人应积极配合发包人组织的咨询、评审等工作。

（4）设计人交付设计文件后，按规定参加上级部门组织的审查，并根据审查结论负责不超

出原定范围的内容做必要的调整、补充工作。

（5）设计人有权对发包人的质量、环境和职业健康安全方面工作提出合理化建议和改进意见，并

要求发包人提供符合国家法律、标准的质量、环境和职业健康安全方面的条件和环境。

有权在发生严重危害生命安全的不可抗拒紧急情况时，采取必要的避险措施。

（6）设计人派驻现场的工作人员应严格遵守发包人制定的各项现场管理制度，建立健全相应的安全管理制度，文明作业。设计人在本合同作业期间发生的安全事故，责任由设计人承担。

（7）本合同有关条款规定和补充协议中设计人应负的其它责任。

### **5.设计要求**

#### **5.3设计范围**

**5.3.4** 招标范围：

### **6.开始设计和完成设计**

#### **6.1开始设计**

6.1.1开始设计条件： 合同签订时约定 。

#### **6.2 发包人引起的周期延误**

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限。

⑴ 发包人变更委托设计项目、规模、条件发生变化，以致造成设计人设计进度受影响、返工时，双方除另行协商签订补充协议(或另订合同)、重新明确有关条款外，发包人应按设计人所耗工作量向设计人支付返工费，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

⑵ 发包人原因未按合同约定期限及时答复设计事项造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

(3)因发包人原因导致的暂停设计的，发包人按实际完成的工作量进行设计费结算；

⑷发包人未按合同约定及时支付设计费用(特殊情况除外)，设计人有权暂停设计服务，由此造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

⑸ 发包人提供的基准资料错误，以致造成设计人设计进度受影响、返工时，双方除另行协商签订补充协议 (或另订合同)、重新明确有关条款外，发包人应按设计人所耗工作量向设计人支付返工费，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

⑹ 未及时按照履行合同约定的相关义务造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

⑺ 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相 应顺延；

⑻ 发包人造成周期延误的其他原因造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延。

#### **6.3 设计人引起的周期延误**

设计人引起的周期延误每延误一天，设计人应减收该项目应收设计费的千分之五，最多扣

减该项目的应收设计费的10%。

#### **6.5 完成设计**

**6.5.3** 设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。

设计报告、图纸、概算、及相关审批需要的附件，单行本等纸质文件各八份，电子版一份；以上设计文件应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章； 电子文件中的文字为WORD 格式、图形为CAD格式，并应使用光盘和U盘分别贮存。

### **8 设计文件**

#### **8.1 设计文件接收**

8.1.3 成果文件的提交

8.1.3.1 提交如下资料：

（1）与本合同设计工作有关的基础资料。

（2）上级主管部门审查意见及发包人组织咨询会议的咨询意见(如有)。

（3）提供资料份数：

（4）提供资料时间：应以不影响设计进度为原则，或按双方商定时间按时提交。

8.1.3.2 成果文件数量要求

（1）本工程设计阶段的正式设计成果资料及时提交包括：

设计报告、图纸、概算、及相关审批需要的附件，单行本等纸质文件各八份，电子版一份。并对其设计成果资料质量负责。若发包人要求增加份数，增加部分的出版费用由设计人承担。

（2）本项目咨询、审查、评估过程中的所有中间报告、成果的出版，费用由设计人承担。

### **11 合同变更**

#### **11.1. 变更情形**

11.1.1合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致

后进行变更。

（1）设计范围发生变化

发包人变更委托设计项目、规模、条件发生变化，以致造成设计人设计进度受影响、返工时，双方除另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，发包人应按设计人所耗工作量向设计人支付返工费，设计人提交设计文件的时间相应顺延。

（2）除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误设计人提交设计文件的时间相应顺延。

（3）非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计发包人应按设计人所耗工作量向设计人支付费用，设计人提交设计文件的时间相应顺延。

（4）非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计发包人的上级或设计审批部门对设计文件不审批或本合同项目由于非设计人原因未能通过核准立项、或本合同项目停缓建，发包人按实际完成的工作量进行设计费结算。

（5）合同履行期间，发包人要求解除合同时，设计人未进行设计工作的，不退还发包人已付的定金；已进行设计工作的，发包人按实际完成的工作量进行设计费结算，不足一半时，按该阶段设计费的一半支付，超过一半时按该阶段设计费支付。

#### **11.2 合理化建议**

**11.2.2** 最终的奖励形式由发包人确定。

### **12 合同价格与支付**

#### **12.1 合同价格**

12.1.1合同价款确定方式： 固定不变总价承包方式 。

合同总价中包括了设计人为完成本合同规定的工作内容项目所发生的全部费用和拟获得的利润以及应由设计人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用（包括各级专家费、咨询费及报告批复所发生的相应费用）。

若设计人由于工作需要聘请专家咨询，咨询及食宿等费用由设计人承担；若发包人根据需

要聘请专家咨询，咨询及食宿等费用由设计人承担。

**12.2. 定金或预付款、12.3中期支付、12.4费用结算**

通用条款中“12.2 定金或预付款、12.3 中期支付、12.4 费用结算”全部内容以下文代之：

#### **12.2 支付方式**

**合同价款按中标金额计算。**

**（1）本项目设计合同按单项或组合的形式签订，价格采用中标金额。**

**（2）本项目单项设计合同内容完成并通过审查、批复，且在项目批复资金计划下达、资金到位情况下，设计人可申请该设计合同约定费用。**

（3）双方委托银行代付代收有关费用。

（4）设计人提供增值税发票按财务报账流程结算费用。

（5）合同工作完成后，发包人不按期结算费用的，发包人应从逾期第一天起加付逾期付款

部分的利息，其利率按中国人民银行公布的同期活期存款利率执行。

（6）设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

### **15 争议的解决**

合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或不接受争议评审组意见的，约定的合同争议解决方式：向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### **16 合同生效及其他**

（1）发包人委托设计人承担本合同内容以外的与设计相关的工作时，另行签订协议并支付费用。

（2）设计人为本项目服务至通过并获得相关部门审查批复。

（3）由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

（4）双方认可的来往传真、电子邮件、会议纪要等，均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

### **17 其它约定事项**

#### **17.1索赔**

根据合同约定，发包人和设计人均有权向对方提出索赔，但应在索赔事件发生后 14 天内提交索赔申请报告，详细说明索赔理由和索赔款额的计算依据，并附必要的证明材料。索赔款额不包括利润。

收到索赔申请报告后，被索赔方应立即进行审核，并与索赔方充分协商后作出决定，双方

协商不成的，按有关规定解决。若收到索赔申请报告 14 天内无答复，则视为该项索赔成立。

## 第三节合同附件格式

### **附件一：合同协议书**

合同协议书

 （发包人名称，以下简称“发包人”）为实施 （项目名称），已接受 （设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：
2. 中标通知书；
3. 投标函及投标函附录；
4. 专用合同条款；
5. 通用合同条款；
6. 发包人要求；
7. 设计费用清单；
8. 设计方案；
9. 其他合同文件。
10. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。
11. 签约合同价： 。
12. 项目负责人： 。
13. 设计工作质量符合的标准和要求： 满足国家有关技术标准及规范要求，达到相应设计阶段的技术要求，并通过相关部门技术审查。
14. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。
15. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。
16. 设计人计划开始设计日期： ，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。
17. 本合同协议书一式 份，合同双方各执 份。

10.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人： （盖单位章） 设计人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）法定代表人或其委托代理人： （签字）

 年 月 日 年 月 日