

 **项目编号：XHYJ(SCCGCS)2025-05**

**莎车县第十四中学建设项目-设计服务（修建性规划、初步设计、施工图及人防工程设计）**

**竞争性磋商文件**

**采购单位： 莎车县教育局**

**联 系 人： 吐尔洪**

**联系电话： 15199817883**

**代理机构：新疆新华远景工程造价咨询有限公司**

**联 系 人： 赵睿**

**联系电话： 19999458925**

**二〇二五年二月**

**目 录**

第1章 供应商须知 3

第2章 响应文件格式 22

第3章 磋商公告 44

第4章 供应商须知资料表 50

第5章 项目服务需求 60

第6章 评审方法和标准 61

第7章 政府采购合同 79

# 第1章 供应商须知

## 一 总 则

### 1.采购人、采购代理机构及供应商

* 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。

本项目的采购人见供应商须知资料表。

* 1. 采购代理机构：是指在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供应商须知资料表。
	2. 供应商：是指向采购人提供服务、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的供应商及其磋商服务须满足以下条件：

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，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，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磋商文件。

1.3.4 符合供应商须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 若供应商须知资料表中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若供应商须知资料表中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其磋商将被认定为**磋商无效**。

1.3.6 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（工程、服务）或所投产品为非中小企业产品（货物），其磋商将被认定为**磋商无效**。

1.4 如供应商须知资料表中允许联合体磋商，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。

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供应商的特殊要求，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磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同作为磋商文件第一部分的内容提交。

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磋商，共同磋商协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同磋商协议磋商总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

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供应商另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关磋商将被认定为**磋商无效**。

1.4.8 对联合体磋商的其他资格要求见供应商须知资料表。

1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，其相关磋商将被认定为**磋商无效**。

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、检测等要求的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其磋

商将被认定为**磋商无效**。

1.7 供应商在磋商过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**磋商无效**。

### 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供应商须知资料表。

2.3 供应商报价超过磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商将被认定为**磋商无效**。

### 3.磋商费用

 不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

### 4.适用法律

 本项目采购人、采购代理机构、供应商、评审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》、财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定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 磋商文件

### 6.磋商文件的澄清与修改

6.1 为了保证对磋商文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在磋商截止期十日前，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供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改磋商文件，澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有购买磋商文件的潜在供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

### 7.磋商截止时间的顺延

 为使供应商准备磋商时有足够的时间对磋商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磋商截止时间。

## 三 响应文件的编制

### 8. 磋商范围及响应文件成交准和计量单位的使用

8.1 项目有分包的，供应商可对磋商文件其中某一个或几个分包服务内容进行磋商，除非在供应商须知资料表中另有规定。

8.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“服务需求”所列的所有内容进行磋商，如仅响应某一包中的部分内容，其该包磋商将被认定为**磋商无效**。

8.3 无论磋商文件第5章服务需求一览表及技术规格中是否要求，供应商所投服务要求均应符合国家强制性标准。

8.4 除磋商文件中有特殊要求外，响应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.响应文件构成

9.1 **供应商须在响应截止时间前完成在系统上递交电子响应文件。供应商的电子响应文件是经过CA证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在响应截止时间(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响应文件）**

9.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

### 10. 证明磋商标的的合格性和符合磋商文件规定的技术文件

10.1 供应商应提交证明文件，证明其磋商内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 服务需求的详细说明；

10.2.2 服务从买方开始使用至磋商文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的现行价格；

10.2.3 对照磋商文件服务需求，逐条说明所提供工程和服务已对磋商文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与服务需求条文的偏差和例外。

10.3 供应商应注意采购人在采购需求中提出的要求。

### 11.磋商报价

11.1 所有磋商均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守《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，如有服务主体部分的赠与行为，其磋商将被认定为**磋商无效**。

11.2 供应商应在磋商分项报价表上标明磋商服务内容及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3 磋商分项报价表上的价格应按下列方式填写：

11.3.1 磋商服务的内容；

11.4 供应商所报的各分项磋商单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磋商，其磋商将被认定为**磋商无效。**

11.5 **竞争性磋商共有两次报价，二次报价为最终报价，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会， 磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评分由高到低的顺序提出成交候选人，并编写评审报告，将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商。**

### 12.磋商保证金

12.1 供应商应提交供应商须知资料表中规定的磋商保证金，并作为其磋商的一部分。

12.2 供应商存在下列情形的，磋商保证金不予退还：

（1）在磋商有效期内，撤销磋商的；

（2）成交后不按本须知第30条的规定与采购人签订合同的；

（3）成交后不按本须知第31条的规定提交履约保证金的；

（4）成交后不按本须知第32条的规定缴纳成交服务费的；

（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磋商担保函原件。

12.4 供应商未按本须知第12.1和12.3条规定提交磋商保证金的，其磋商将被认定为**磋商无效**。

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，供应商则应充分考虑支票入账时间，以确保磋商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。如供应商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），导致磋商保证金不能按时进入指定账户的，将按照磋商文件的第22.2条相关规定处理。

12.5 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 磋商保证金的退还

12.6.1 成交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磋商保证金无息退还手续。

12.6.2 未成交供应商的磋商保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起5个工作日内无息退还。供应商应及时联系保证金收受机构办理退还磋商保证金手续。

12.6.3 政府采购磋商担保函不予退回。

12.7 因供应商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.磋商有效期

13.1 磋商应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。磋商有效期不满足要求的磋商，其磋商将被认定为**磋商无效**。

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，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其磋商，且本须知中有关磋商保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，其磋商保证金将及时无息退还。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，准备和上传投标文件资格证明文件、商务和技术文件加密电子投标文件。

14.2 投标文件需使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上电子签章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”（投标文件格式二），并将其附在投标文件中。

14.3 开标完成后，如采购人需要提供纸质版投标文件，投标人应按照招标人要求提供相应份数的纸质投标文件，纸质版投标文件应与电子版投标文件一致，纸质投标文件采用双面打印、不可拆装的胶订方式装订。

## 四 投标文件的递交

### 15.投标文件的密封和标记

15.1  **为方便评审及进行资格审查，供应商须在响应截止时间前完成在系统上递交电子响应文件。供应商的电子响应文件是经过CA证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在响应截止时间(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响应文件）。**

### 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，将投标文件上传至新疆维吾尔自治区政府采购网。

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.响应文件的接收、修改与撤回

17.1 在投标截止时间后投标人将无法上传投标文件。

17.2 上传投标文件以后，在投标截止时间前投标人可随时进行修改或撤回投标文件。

17.3 在投标截止时间之后，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电子投标文件概不退回。

## 五 开标及评标

### 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。

18.2 在线签收投标文件，投标人不足3家的，不得开标。

18.3 投标人解密投标文件，解密时长为30分钟，供应商应使用与加密时使用的同一把CA锁进行解密操作，如出现非供应商自身原因造成的无法解密，由采购代理机构使用备用投标文件进行解密操作。

18.4 组织评审委员会以不记名投票的形式选定评审委员会主任，并宣读评标会纪律，对评标委员会进行通讯工具管制及宣读相关法律法规。

18.5 由代理公司工作人员开启报价文件并由供应商代表在线CA签字确认，报价确认时段限制为10分钟，由评审委员会进行报价评审及政策价格认定。

18.6 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的相关工作人员签字确认，并存档备查。

18.7 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。

18.8 电子开标的相关注意事项：

18.8.1本项目为电子招投标，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目可自主通过新疆CA申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的CA设备。

18.8.2本项目实行网上投标，采用电子投标文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

18.8.3各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，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供应商自行承担。

18.8.4供应商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95763进行咨询。

18.8.5供应商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。

18.8.6投标保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次招标项目的供应商，必须在开标前将投标保证金汇入指定账户。投标保证金汇款凭证上用途栏应注明:招标项目名称+标项号+投标保证金。

18.8.7供应商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-供应商”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。供应商钉钉群号：政采云新疆供应商服务1号群：30349928（如已加入1-11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。

18.8.8政采云线上获取招标文件方法：供应商登陆政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取采购文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取采购文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）

### 19.资格审查及组建磋商小组

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和磋商文件中规定的内容，对供应商及其服务的资格进行审查，未通过资格审查的供应商不进入评标。

 **本项目的资格要求：**

**1、合格有效的营业执照（三证合一）副本（原件、复印件、影印件均可）或电子营业执照打印件（需加盖公章）或同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料原件）；法人或者非法人组织营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件;**

**2、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书及被授权人身份证；**

**3、近期（投标截止日期前六个月内任意一个月）依法缴纳社会保障金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证”（新成立公司提供相关证明文件）；**

**4、近期（投标截止日期前六个月内任意一个月）依法缴纳税收的证明材料（税务部门出具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”；新成立公司提供相关证明文件）；注：①若为零申报企业，需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“申报结果查询截图”。②“税种”非社会保险；**

**5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(2023年或2024年的年度财务审计报告书及附注或本单位出具的财务报表，2025年成立公司提供银行资信证明)；**

**6、凡拟参加本次采购项目的供应商，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法案件**

**当事人名单(信用服务-重点领域严重失信主体名单查询-搜索栏输入单位全称-截图)、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），“国家企业信用信息公示系（http://www.**

**gsxt.gov.cn）”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息及企业信用信息公**

**示报告；**“**全国建筑市场监管公共服务平台（https://jzsc.mohurd.gov.cn/home）”被列入黑名单的企业，将拒绝其参加本次采购活动；（以招标代理或采购人查询为准）；**

**7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；**

**8、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；**

**9、提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；**

**10、投标人须具备建设行政部门核发的工程设计建筑行业（建筑专业）乙级（含）以上资质及人防工程设计乙级及以上资质或具备工程设计综合甲级资质，财务状况和商业信誉良好，没有违法记录，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的设计能力；**

**11、本项目接受联合体投标。**

**提示：上述资质开标现场能够通过官方网络查证的，均视为合格供应商。**

19.2 采购人或采购代理机构将在开标前1个工作日至磋商截止后1小时的期间内查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其磋商将被认定为**磋商无效**。

19.2.1 不良信用记录指：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供应商，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(信用服务-重点领域严重失信主体名单查询-搜索栏输入单位全称-截图)、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），“国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息及企业信用信息公示报告；“全国建筑市场监管公共服务平台（https://jzsc.mohurd.gov.cn/home）”被列入黑名单的，供应商存在不良信用记录的，其磋商将被认定为**磋商无效**。

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打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本磋商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。

供应商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》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的磋商小组，负责评标工作。

### 20.响应文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性和完整性对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

20.2 响应文件的澄清

20.2.1 在评标期间，磋商小组将以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、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，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.2.2 供应商的的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

20.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

　　 （一）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应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条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商将被认定为**磋商无效**。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 如一个分包内只有一种产品，不同供应商所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：

20.4.1 本项目使用综合评分法，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件中评标办法规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

20.5 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在供应商须知资料表中载明核心产品，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按第20.4条规定处理。

20.6 供应商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，供应商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，否则其磋商将被认定为**磋商无效**。

### 21.磋商偏离

 磋商小组可以接受响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

### 22.磋商无效

22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的磋商。对关键条款的偏离，将被认定为**磋商无效**。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

磋商小组决定磋商的响应性只根据磋商文件要求、响应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，其磋商将被认定为**磋商无效**：（**以下情形应当在磋商文件中规定，并以醒目的方式标明**）

1. **未按磋商文件规定的形式和金额提交磋商保证金的；**
2. **未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；**
3. **未满足磋商文件中技术条款的实质性要求；**
4. **与其他供应商串通磋商，或者与招标人串通磋商；**
5. **属于磋商文件规定的其他磋商无效情形；**
6. **磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；**
7. **响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；**
8. **不符合法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的**。

### 23.比较与评价

23.1 经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将根据磋商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。

**竞争性磋商共有两次报价，二次报价为最终报价，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，汇总每个供应商每项评分因素的得分。磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评分由低到高的顺序提出成交候选人，并编写评审报告，将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商；**

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。本次评标采用**综合评分法**，详细评分标准详见综合评分法评分标准。

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）、【财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、

《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、财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号），对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《供应商企业类型声明函》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供应商，其磋商报价扣除6-10%后参与评审。具体办法详见磋商文件第6章。

### 24.废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

 （1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（3）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 政府采购评审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 确定成交

### 26.成交候选人的确定原则及标准

 除第28条规定外，对实质上响应磋商文件的供应商按下列方法进行排序，确定磋商候选人：

**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，按修正和扣除后的磋商报价由低到高顺序排列。得分与磋商报价均相同的处理方式详见磋商文件第6章。**

### 27.确定成交候选人和成交人

 磋商小组将根据评标标准，按供应商须知资料表中规定数量推荐成交候选人；**磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商**或根据采购人的委托，直接确定成交人。

### 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供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

### 29.成交通知书和招标结果通知书

29.1 在磋商有效期内，成交人确定后，采购人或者采购代理机构发布成交公告，同时以书面形式向成交人发出成交通知书。

29.2 成交通知书是合同的组成部分。

29.3 招标结果通知书和成交通知书同时发出。招标结果通知书中将告知未通过资格审查的供应商未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未成交人本人的评审得分和排序。

### 30.签订合同

30.1 成交人应当自发出成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

30.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 成交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成交

候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 当出现法规规定的**成交无效或成交结果无效**情形时，采购人可与排名下一位的成交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 成交人应按照供应商须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件1）。

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，成交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（格式见本章附件2）。

31.3 如果成交人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格，成交人的磋商保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

### 32.成交服务费

 成交人须按照磋商须知资料表规定，向采购代理机构支付成交服务费。

### 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供应商须知资料表。

33.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用磋商担保、履约担保和融资担保。

33.2.1 供应商递交的磋商担保函和履约担保函应符合本磋商文件的规定。

33.2.2 成交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名单见供应商须知资料表。

### 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、供应商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供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商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，供应商可按供应商须知资料表中的监督电话和邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

### 35.人员回避

 供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，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 供应商认为磋商文件、招标过程和成交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 质疑供应商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，质疑供应商将依法承担不利后果。

36.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址, 见供应商须知资料表。

35.4 质疑的提出

35.5 本采购文件中所称质疑及答复，是指参加本次采购活动的供应商对政府采购活动中的采购文件、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。

35.6 供应商认为采购文件、采购过程和成交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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

35.7 对可以质疑的采购文件提出质疑的，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采购文件（包括属于其组成部分的澄清、修改、补充文件和评审标准、合同文本等）。

35.8 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成交结果公告止，包括采购文件的发出、提交响应文件、响应文件开启、评审等各个采购程序环节。

35.9 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。

35.10 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。

35.11 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。

35.12 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。

35.13 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。

35.14 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。

35.15 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。

35.16 质疑的处理和答复

35.17 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内提交书面答复，同时提供有关证据、依据和相关材料。

35.18 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。

35.19 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。

35.20 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。

35.21 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。

35.22 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。

35.23 采购方将在正式受理质疑后7个工作日内作出答复。

35.24 质疑答复应当包括下列内容：

（一）质疑人的姓名或者名称；

（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）告知质疑供应商依法投诉的权利；

（五）质疑答复人名称；

（六）答复质疑的日期。

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 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.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

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

## 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(*货物名称*)(以下简称货物)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货物(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 （以下简称供应商）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，供应商应在 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。应供应商的申请，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）在供应商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供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后 日内。

如果供应商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。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商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．你方与供应商修改主合同，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；你方与供应商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供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商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 响应文件格式**

## **第一部分 磋商开启一览表及资格证明文件**

1.磋商报价一览表;

2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

3、法定代表人资格证明书或法人授权委托书及被授权人身份证(投标文件格式二，自然人投标的无需提供)；

4、社会保障资金的缴纳记录及依法缴纳税收良好记录证明;

5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；

6、投标保证金缴纳凭证或投标担保函；

7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

8、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（详见格式）；

9、针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；

10、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件。

## 1、磋商报价一览表

项目名称：　 项目编号： 包号：

报价单位：人民币 万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 磋商总价 | 磋商保证金 | 服务期限 | 服务地点 | 备注 |
|  | 大写：小写： |  |  |  |  |

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或委托代理(CA签字):

注: 1、此表应按供应商须知的规定装订密封。

1. 此表中，磋商总价应和磋商分项报价表的总价相一致。
2. 磋商商报价时包含税费等一切与本次项目相关的费用。

## 2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

说明：1.提供有效的营业执照复印件，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.联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 3、法定代表人资格证明书或法人授权委托书及被授权人身份证(投标文件格式二，自然人投标的无需提供)；

## 3.1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。

 (为避免废标，请供应商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件正反面

法定代表人(签/章)：

供应商(电子盖章):

日期：

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.供应商为自然人的，应提供身份证明的复印件。

 3.联合体磋商应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 3.2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（供应商）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）的磋商，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正反面

法人身份证复印件正反面

供应商（盖单位章）;

供应商(电子签章):

法定代表人（CA签字）：

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：

## **4 、** 社会保障资金的缴纳记录及依法缴纳税收良好记录证明

说明：1.按照投标人须知资料表中的规定提供复印件。

 2.复印件上应加盖本单位章。

## 3.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## **5 、 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件**

说明：

1、如提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件须加盖本单位章。

2、如提供银行出具的证明文件。银行证明文件可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

3、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 6 、 投标保证金缴纳凭证或投标担保函

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；如采用政府采购信用担保形式的，应使用（投标文件格式三）,将原件装订在本部分正本中。

**政府采购投标担保函 （项目用）（投标文件格式三）**

编号：

 （采购人或采购代理机构）：

鉴于 （以下简称“投标人”）拟参加编号为 的

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

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．中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2．招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币 元（大写 ），即本项目的投标保证金金额。

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。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月止。

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，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2．我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在　　　个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

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。

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

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

五、免责条款

1．依照法律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投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2．因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3．因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4．你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

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

## 7 、 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

说明：1.投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2.按照招标文件的规定加盖单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

 3.如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 8、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

## 8.1具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致： 采购人

我公司（ 公司）参加贵方组织的 项目（项目编号： ）的投标活动，如我方获得中标资格，我方保证具备履行合同所必须的设备和专业技术能力，并承诺如下：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 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；
5. 法律、行政法规规定的其他条件；
6. 我公司已完全了解本招标文件中规定的技术要求和商务条款。

同时，我公司具有很好的厂家原厂产品支持、技术服务、产品调试、系统培训及原厂售后服务承诺保持书。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

法定代表人或其委托代理人：

供应商： （电子签章）

日期： 年 月 日

## 8.2具备履行合同所必须的专业技术能力表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓名 | 岗位职责 | 性别 | 工作年限 | 岗位证书（资格证书、职称证书）及编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人：

供应商： （电子签章）

 日期： 年 月 日

## 9、 **针对本次项目《反商业贿赂承诺书》**

##

##  10 、 投标人须知资料表要求的其他资格证明文件

说明：1.应提供投标人须知资料表要求的其他资格证明文件。

 2.复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

 3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

## 第二部分 商务及技术文件

1、磋商书（磋商文件格式六）

2、磋商分项报价表（磋商文件格式七）

3、服务说明一览表（磋商文件格式八）

4、商务条款偏离表（磋商文件格式九）

5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《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》价格扣减条件的投标人须提交

5-1、《投标人企业（单位）类型声明函》（磋商文件格式十）

5-2、《残疾人福利性单位声明函》（磋商文件格式十一）

6、供应商关联单位的说明（格式自拟）

7、响应文件还应包括供应商须知第10条的所有技术文件

8、提供有利于磋商的其他证明材料

9、磋商文件格式范本

## 1、磋商书（磋商文件格式六）

致：

根据贵方(*项目名称*)项目的磋商邀请(*项目编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表供应商（*名称、地址*）以 形式出具的金额为人民币　　　　元的磋商保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附磋商价格表中规定的应提供服务的磋商总价详见磋商开启一览表，其中由小型和微型企业提供服务的价格为　　 （用文字和数字表示），占磋商总价 %。

（2）本磋商有效期为自磋商截止之日起 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（如果是联合体的话）。

（4）已详细审查全部磋商文件，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）在规定的磋商开启时间后，遵守磋商文件中有关保证金的规定。

（6）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、检测等要求的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。

（7）在领取成交通知书的同时按磋商文件规定的形式，向贵方一次性支付成交服务费。

（8）按照贵方可能要求，提供与其磋商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磋商或收到的任何磋商。

（9）按照磋商文件的规定履行合同责任和义务。

 与本磋商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（CA签字）：

供应商名称（全称）：

供应商开户银行（全称）：

供应商银行帐号：

供应商（电子签章）：　　　　　　 日期：

## 2、磋商分项报价表（磋商文件格式七）

项目名称: 项目编号:

包号: 　 　报价单位：人民币万元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人（CA签字）:

供应商(电子签章):

日 期：

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

 2.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

 3.如果开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。

## 3、服务说明一览表（磋商文件格式八）

项目名称:

项目编号: 包号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务内容 | 服务期限 | 服务地点 | 其它 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人（CA签字）:

供应商(电子签章):

日 期：

## 4、商务条款偏离表（磋商文件格式九）

项目名称:

项目编号: 包号:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件的商务条款 | 磋商文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人（CA签字）:

供应商(电子签章):

日 期：

## 5、供应商企业（单位）类型声明函

## **5-1、中小企业声明函（工程、服务）**（磋商文件格式十）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（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（电子签章）：

日 期：

**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。**

### **5-2****、残疾人福利性单位声明函（磋商文件格式十一）**

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服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务。

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（电子签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## 6、供应商关联单位的说明

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

1. 与供应商单位负责人为同一人的其他单位；

（2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

## 7、响应文件还应包括供应商须知第10条的所有技术文件

## 提供有利于磋商的其他证明材料

 **注：未提供格式的请投标人自拟**

9**、响应文件格式范本**

|  |
| --- |
|  **（正本/副本）****\*\*\*\*\* \*\*\* \*\*\* \*\*\* \*\*\* 项目\*\*\*****编号 ＊＊＊****响 应 文 件**磋商单位： （公章）项目名称： 项目编号： 联 系 人： 电 话： 地 址 ： **注： 在20XX年 月 日 X午**XX**之前不得启封** |

**竞争性磋商文件**

**XHYJ(SCCGCS)2025-05**

**第二册**

# 第3章 磋商公告

 **莎车县第十四中学建设项目-设计服务（修建性规划、初步设计、施工图及人防工程设计）的**

**竞争性磋商公告**

****项目概况****

  莎车县第十四中学建设项目-设计服务（修建性规划、初步设计、施工图及人防工程设计）的潜在供应商应通过政采云http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/ 获取招标文件，并于2025年3月10日上午11:00（北京时间）前提交响应文件。

****一、项目基本情况****

项目编号：XHYJ(SCCGCS)2025-05

项目名称：莎车县第十四中学建设项目-设计服务（修建性规划、初步设计、施工图及人防工程设计）

采购方式：竞争性磋商

   预算金额（万元）：80万元

最高限价（万元）：80万元

采购需求：对本项目进行工程设计咨询服务，包括：修建性规划、初步设计、施工图及人防工程设计，同时《工程勘察设计管理条例》规定的所有后期服务工作。

备注：

 1、服务期：从合同签订之日起30日历日内完成本项目所有工作。（具体以合同签订为准）

2、本项目接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1、合格有效的营业执照（三证合一）副本（原件、复印件、影印件均可）或电子营业执照打印件（需加盖公章）或同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料原件）；法人或者非法人组织营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件;

2、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书及被授权人身份证；

3、近期（投标截止日期前六个月内任意一个月）依法缴纳社会保障金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证”（新成立公司提供相关证明文件）；

4、近期（投标截止日期前六个月内任意一个月）依法缴纳税收的证明材料（税务部门出具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”；新成立公司提供相关证明文件）；注：①若为零申报企业，需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“申报结果查询截图”。②“税种”非社会保险；

5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(2023年或2024年的年度财务审计报告书及附注或本单位出具的财务报表，2025年成立公司提供银行资信证明)；

6、凡拟参加本次采购项目的供应商，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法案件

当事人名单(信用服务-重点领域严重失信主体名单查询-搜索栏输入单位全称-截图)、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），“国家企业信用信息公示系（http://www.

gsxt.gov.cn）”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息及企业信用信息公

示报告；在“全国建筑市场监管公共服务平台（https://jzsc.mohurd.gov.cn/home）”列入黑名单内的企业，将拒绝其参加本次采购活动；（以招标代理或采购人查询为准）；

7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

8、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

9、提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；

10、投标人须具备建设行政部门核发的工程设计建筑行业（建筑专业）乙级（含）以上资质及人防工程设计乙级及以上资质或具备工程设计综合甲级资质，财务状况和商业信誉良好，没有违法记录，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的设计能力；

11、本项目接受联合体投标。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）采购政策政府采购应当优先采购本国货物、工程和服务，并执行节能产品、环境标志产品、中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业、商品外包装等适宜本项目的政府采购政策。

（2）政策依据

1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号文）；

2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）；

3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）；

4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）；

5）财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号文）；

6）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）；

7）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号文）；

8）财政部、生态环境部、国家邮政局《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、 《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）。

三、获取采购文件

  时间：2025年2月26日至2025年3月5日，每天00:00~23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台http://www.zcygov.cn/

方式：政采云http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/（线上下载（供应商登陆政采云平台→ 项目采购 → 获取招标文件，通过后可下载招标文件） ）

四、响应文件提交

    截止时间：2025年3月10日上午11:00（北京时间）

    地点：政采云平台http://www.zcygov.cn/

五、响应文件开启

    开启时间：2025年3月10日上午11:00（北京时间）

    地点：政采云平台http://www.zcygov.cn/

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.本项目为电子招投标，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆CA申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的CA设备，如原有兵团或公共资源使用的CA，可与新疆CA联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。

2.本项目实行网上投标，采用电子投标文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3.各供应商应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供应商，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供应商自行承担。

4.供应商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95763进行咨询。

5.供应商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.投标保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次招标项目的供应商，必须在开标前将投标保证金汇入指定账户。投标保证金汇款凭证上用途栏应注明:招标项目名称+投标保证金。

7.供应商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-供应商”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。供应商钉钉群号：政采云新疆供应商服务1号群：30349928（如已加入1-11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。

8.政采云线上获取招标文件方法：供应商登陆政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取采购文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取采购文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目专门面向中小企业预留采购份额。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%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%。

3、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%。

4、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3%~5%）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，评标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3%~5%作为其价格分。

5、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30%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1%~2%）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，评标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1%~2%作为其价格分。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

采购单位：莎车县教育局

联 系 人： 吐尔洪

联系电话： 15199817883

2.采购代理机构信息

代理机构：新疆新华远景工程造价咨询有限公司

联系地址：喀什地区莎车县团结路浙商大酒店5楼 507 室

联 系 人: 赵睿

联系电话： 19999458925

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：莎车县财政局采购办

联系人： 丁洪

联系方式： 0998-8512578

#  第4章 供应商须知资料表

 本表是本招标项目的具体资料，是对供应商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** |
| 1.1 | 采购单位：莎车县教育局 联 系 人： 吐尔洪 联系电话： 15199817883  |
| 1.2 | 代理机构：新疆新华远景工程造价咨询有限公司联 系 人: 赵睿 联系电话： 19999458925  |
| 1.3.4 | **合格供应商的资格要求：****1、合格有效的营业执照（三证合一）副本（原件、复印件、影印件均可）或电子营业执照打印件（需加盖公章）或同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料原件）；法人或者非法人组织营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件;****2、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书及被授权人身份证；****3、近期（投标截止日期前六个月内任意一个月）依法缴纳社会保障金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证”（新成立公司提供相关证明文件）；****4、近期（投标截止日期前六个月内任意一个月）依法缴纳税收的证明材料（税务部门出具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”；新成立公司提供相关证明文件）；注：①若为零申报企业，需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“申报结果查询截图”。②“税种”非社会保险；****5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(2023年或2024年的年度财务审计报告书及附注或本单位出具的财务报表，2025年成立公司提供银行资信证明)；****6、凡拟参加本次采购项目的供应商，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法案件****当事人名单(信用服务-重点领域严重失信主体名单查询-搜索栏输入单位全称-截图)、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），“国家企业信用信息公示系（http://www.****gsxt.gov.cn）”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息及企业信用信息公****示报告；在“全国建筑市场监管公共服务平台（https://jzsc.mohurd.gov.cn/home）”列入黑名单内的企业；将拒绝其参加本次采购活动；（以招标代理或采购人查询为准）；****7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；****8、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；****9、提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；****10、投标人须具备建设行政部门核发的工程设计建筑行业（建筑专业）乙级（含）以上资质及人防工程设计乙级及以上资质或具备工程设计综合甲级资质，财务状况和商业信誉良好，没有违法记录，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的设计能力；****11、本项目接受联合体投标。****提示：上述资质开标现场能够通过官方网络查证的，均视为资质有效。** |
| 1.3.5 | 是否允许采购进口产品： 否  |
| 1.3.6 | **是否为专门面向中小企业采购： 是** **注：在招标文件明确要求：潜在投标企业属于中小微企业的，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”，投标企业将承担由此造成的一切不利后果。** |
| 1.4 | 是否允许联合体磋商： 是  |
| 1.4.8 | 联合体的其他资格要求：无 |
| 2.2 | **项目预算金额：80万元** |
| 12.1 | **保证金形式：☑保函 ☑电汇 ☑支票 ☑企业账户网银汇款** **保证金数额：16000.00元（壹万陆仟元整）****保证金收款人：新疆新华远景工程造价咨询有限公司喀什分公司****账户名：新疆新华远景工程造价咨询有限公司喀什分公司****账  号：107090970234****开户行：中国银行股份有限公司喀什市西域大道支行****行号：104894001095****联系电话：19999458925****打款后请联系我方确认是否到账****打款时注明投标保证金项目名称****到账截止时间：2025年3月10日上午11:00（北京时间）。**注：磋商响应截止时间，我公司财务人员未查询到汇款记录，以无效标处理。1.《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条：招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%。投标保证金应当以支票、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。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。2.根据《关于在政府采购活动中进一步推动开展信用担保工作的通知》，鼓励使用电子保函。3.使用保函的，保函的有效期不得低于投标有效期。4.退还保证金：开评标结束后，根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）第三十一条采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内日退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。 |
| 13.1 | 磋商有效期：　90　日历日 |
| 14.1 | **投标文件包括：** **1、加密的电子投标文件，在投标截止时间前通过新疆维吾尔自治区政府采购网上传；****注：加密的电子投标文件为使用政采云电子投标客户端制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。** **备注：因投标人自身原因导致解密失败的，将导致其投标被拒绝且投标文件被退回；但因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时，使用投标人未加密的电子投标文件进行开评标。未发送未加密电子投标文件导致解密失败的，由投标人自行承担责任，默认解密时长为：30分钟。** |
| 16.1 | 磋商截止时间：2025年3月10日上午11：00（北京时间）。 |
| 18.1 | 磋商时间：2025年3月10日上午11：00（北京时间）。磋商地点：政采云平台 |
| 23.2 | **评标方法：适用 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》综合评分法**　　　　 |
| 27.1 | 推荐成交候选供应商的数量：　 3　　 |
| 27.2 | 评标小组组成：评标小组人数为3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标小组成员总数的2/3。评标小组成员确定方式：专家随机抽取 |
| 27.3 | 招标人是否委托评审委员会直接确定成交人： 否  |
| 32 | **代理服务费：100万以下按照中标价格的1.5%计取。****支付形式：对公转账** **支付时间：领取中标通知书时由中标方支付一次性支付** |
| 33.1 | 本项目是否属于信用担保试点范围： 否  |
| 34.3 | 反腐倡廉监督电话/邮箱：0998-8512578，0998-8512619  |
| 36.3 | 质疑函接收部门：新疆新华远景工程造价咨询有限公司招标部联系电话：19999458925 递交形式：书面形式通讯地址：喀什地区莎车县团结路浙商大酒店5楼 507 室 |
| 适用于本投标人须知的额外增加的变动： |
| 1 | 投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(2023年或2024年的年度财务审计报告书及附注或本单位出具的财务报表，2025年成立公司提供银行资信证明)； |
| 2 | 提供投标人的最近　一　个月连续的社保缴纳记录；在法规范围内不需提供的，应做书面说明和提供证明文件。 |
| 3 | 付款要求及方式：施工图审核合格后，支付合同总额的50%；竣工验收完成后，再支付合同总额的50%。（具体以实际情况为准） |
| 4 | 服务期及服务地点服务期：从合同签订之日起30日历日内完成本项目所有工作。（具体以合同签订为准）服务地点：莎车县教育局（甲方指定地点） |
| 5 | 1.本项目为电子招投标，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆CA申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的CA设备，如原有兵团或公共资源使用的CA，可与新疆CA联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。2.本项目实行网上投标，采用电子投标文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。3.各供应商应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供应商，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供应商自行承担。4.供应商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95763进行咨询。5.供应商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.投标保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次招标项目的供应商，必须在开标前将投标保证金汇入指定账户。投标保证金汇款凭证上用途栏应注明:招标项目名称+投标保证金。7.供应商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-供应商”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。供应商钉钉群号：政采云新疆供应商服务1号群：30349928（如已加入1-11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。8.政采云线上获取招标文件方法：供应商登陆政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取采购文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取采购文件 → 申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763） |
| 6 | 1.请投标单位提前自学线上开标流程；投标截止时间当天，请投标人自备电脑及CA锁进行投标文件解密以及操作投标事项，投标人应提前调试好在线参标电脑的各项配置。 2.本项目投标前上传电子版投标文件，如电子开标完成后采购人需要提供纸质版的投标文件，投标单位须出具相应份数的与电子投标文件一致的纸质投标文件。 3.投标人对招标文件中采购清单、技术需求、商务条件等如有疑义，应当及时提出，否则视为充分理解招标文件各项要求。 4.本次采用政府采购云平台线上招标、投标，请各潜在投标人及时办理CA锁和学习政府采购云平台线上投标相关知识。在政府采购云平台登录后，进行下载招标文件。请各投标人获取招标文件后及时关注云平台答疑文件获取栏目。具体相关事宜见政府采购云平台。 5.本项目采用资格后审，请投标人仔细阅读招标文件和各项要求， 制作文件及相关资料过程中，若因投标人资格条件不符、提供资料 不全等原因导致投标文件予以退还，责任自负。 6.招标文件中如有内容冲突的地方，以投标须知要求为准。 |
| 7 | 中小企业划型标准规定一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(（国发〔2009〕[2009]36号)，制定本规定。二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。四、各行业划型标准为：（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。 |
| 8 | 标的所属行业：其他未列明行业 |

**资格审查表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 | 审查项目 |
| 合格有效的营业执照（三证合一）副本（原件、复印件、影印件均可）或电子营业执照打印件（需加盖公章）或同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料原件）；法人或者非法人组织营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件; | 法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书及被授权人身份证； | 近期（投标截止日期前六个月内任意一个月）依法缴纳社会保障金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证”（新成立公司提供相关证明文件） ； | 近期（投标截止日期前六个月内任意一个月）依法缴纳税收的证明材料（税务部门出具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”；新成立公司提供相关证明文件）；注：①若为零申报企业，需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“申报结果查询截图”。②“税种”非社会保险； | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(2023年或2024年的年度财务审计报告书及附注或本单位出具的财务报表，2025年成立公司提供银行资信证明)； | 凡拟参加本次采购项目的供应商，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(信用服务-重点领域严重失信主体名单查询-搜索栏输入单位全称-截图)、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），“国家企业信用信息公示系（http://www.gsxt.gov.cn）”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息及企业信用信息公示报告；在“全国建筑市场监管公共服务平台（https://jzsc.mohurd.gov.cn/home）”列入黑名单内的企业；将拒绝其参加本次采购活动；（以招标代理或采购人查询为准）； | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 | 提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》； | 投标人须具备建设行政部门核发的工程设计建筑行业（建筑专业）乙级（含）以上资质及人防工程设计乙级及以上资质或具备工程设计综合甲级资质，财务状况和商业信誉良好，没有违法记录，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的设计能力； |

#  项目服务需求

**项目名称：莎车县第十四中学建设项目-设计服务（修建性规划、初步设计、施工图及人防工程设计）**

**项目编号：XHYJ(SCCGCS)2025-05**

**项目投资总额：80万元**

**项目资金来源：喀地财教【2024】61号 2025年义务教育薄弱环节改普与能力提升补助资金**

**一、项目主要内容：**

**1.项目总投资：5808万元，设计预算金额：80万元（含修建性规划、初步设计、施工图及人防工程设计费用）**

**2.建设内容：本项目总建设面积24320平方米（包含人防工程），其中：教学及辅助用房建设面积9520平方米（综合教学楼9400平方米，消防控制室及门卫室120平方米），生活用房建设面积13800平方米（学生宿舍10500平方米、学生食堂2300平方米，浴室、厕所1000平方米），防空地下室（教学及辅助用房及生活用房）1000平方米，8000平方米活动场地硬化、消防水池及消防泵房、各类管网等相关配套附属设施。**

**二、设计服务内容：**

**要求对本项目进行工程设计咨询服务，包括：修建性规划、初步设计、施工图及人防工程设计，同时《工程勘察设计管理条例》规定的所有后期服务工作。**

1. **服务质量要求：**

**各项设计符合相关设计标准、规范和文件要求。**

**四、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。**

**五、时间要求：**

**从合同签订之日起30日历日内完成本项目所有工作。（具体以合同签订为准）**

1. **设计要求的质量标准：**

**施工图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。**

# 第6章 评审方法和标准

本项目将按照磋商文件第一章供应商须知中“五 磋商开启及评审”、“六 确定成交”及本章的规定评标。

###### 总则

* + 1. 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。
		2. 评标工作由招标代理机构负责组织，具体评标事务由招标代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成；
		3. 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人；
		4. 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

1.4.1审查投标文件是否符合招标文件要求，并做出评价；

1.4.2要求投标供应商对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

1.4.3推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；

* + 1. 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

###### 开标程序

（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竞争性磋商开标大会。

（2）在开标前，工作人员收取所有参会人员的手机，主持人宣读开标纪律。

（3）在线签收投标文件，投标人不足3家的，不得开标。

（4）投标人解密投标文件，解密时长为30分钟，供应商应使用与加密时使用的同一把CA锁进行解密操作，如出现非供应商自身原因造成的无法解密，有采购代理机构使用备用投标文件进行解密操作。

（5）组织评审委员会以不记名投票的形式选定评审委员会主任，并宣读评标会纪律，对评标委员会进行通讯工具管制及宣读相关法律法规。

（6）由代理公司工作人员开启报价文件并由供应商代表在线CA签字确认，报价确认时段限制为10分钟，由评审委员会进行报价评审及政策价格认定。

（7）采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

（8）由代理公司工作人员开启二次报价文件并由供应商代表在线CA签字确认，报价确认时段限制为10分钟，此次报价为最终报价。评标小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐不少于3名成交候选投标人，并编写评审报告。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐并将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商。

（9）供应商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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

###### 磋商小组

（1）评标小组人数为3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标小组成员总数的2/3。采用竞争性磋商的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。符合【财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知财库{2014}214号】（以下简称“本办法”）第三条第四项规定情形的项目，以及特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

（2）评标前，核对评审专家身份和采购人代表授权函，采购人和采购代理机构将对评审专家在政府采购活动中职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告。

（3）通讯工具管理：专家老师将通讯工具调制成静音状态，交予代理机构统一保管。

（4）组织评标委员会推选评标组长，宣布评标委员会成员姓名、工作单位、职称，以举手表决的方式选取。

（5）采购人和采购代理机构，评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作；

（6）评审委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任；

（7）采购人、采购代理机构要确保评审活动在严格保密的情况下进行。评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；

（8）采购人、采购代理机构和评审委员会在评审工作中，要依法相互监督和制约，并自觉接受各级财政部门的监督；

（9）评审委员会要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。

（10）评审专家如有以下情形，应当回避：

1、参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或者实际控制人；

2、与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

3、与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

**评标小组根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准负责对具备实质性响应的响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；本项目共有两次报价，二次报价为最终报价，评标小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会；评标小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐不少于3名成交候选投标人，并编写评审报告。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐并将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商。**

评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

①遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

②按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认；

③保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄漏供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况；

④发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止；

⑤发现采购人、招标代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告；

⑥解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者招标代理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜；

⑦法律、法规和规章规定的其他义务。

评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

①应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者招标代理机构，不得私自转托他人；

②不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或招标代理机构也可要求该评审专家回避；有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作) 或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况；

③评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同；

④评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

⑤在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求， 提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任；

⑥法律、法规和规章规定的其他评审工作纪律。

###### **4.**定标程序

（1）采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

（2）采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人按照磋商文件规定的方式确定中标人。

（3）采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

（4）中标候选人并列式时的处理方式：如采用综合评标法，则：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足投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供应商为排名第一的中标候选人。

###### **5.澄清和答疑**

①为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会将对认为需要（不是所有）的投标人进行询标，请投标人澄清其投标内容，投标人有责任按照招标方通知的时间、方式指派专人进行答疑和澄清。投标人代表应在评标会结束前保持政采云及腾讯群在线，以便能及时的接受在线询标，询标时投标人代表应作书面记录，并对询问答疑的内容做出在线书面答复。

②重要澄清的答复应是书面的，澄清答复不得对投标的价格、技术指标和参数等内容进行实质性修改。澄清文件须由投标人法定代表人或法人授权代表签字或加盖投标人公章后上传或者在线电子签章签字并作为投标文件的组成部分。

③供应商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。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

④供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

（4）计算错误的修改

投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

1、用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准；

单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价；

1. 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。
2. 按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

（1）初步评审-符合性审查，符合性检查的内容及标准；

 商务符合性审查，符合性检查的内容及标准；

（2）澄清有关问题；

（3）比较与评价；

（4）推荐中标供应商名单；

（5）编写评标报告。

###### **6.评标办法和程序**

6.1采购人将邀请有关行政监督部门对本次竞争性磋商进行监督。

6.2本次招标采用综合评估法。

6.3本评标办法的解释权在采购人。

6.4 评标小组对各投标人的响应文件进行资格审查，响应文件满足招标文件资格要求的投标人，方视为合格的投标人。响应文件资格审查的的主要条件：

（1）响应文件按招标文件要求签字或盖章；

（2）内容齐全、关键内容字迹清晰可辨；

（3）符合第四章“响应文件格式”要求；

（4）投标人名称与报名时一致；

（5）没有递交两份或多份内容不同的响应文件；

（6）投标人符合招标文件规定的资格条件；

（7）响应文件未通过审查的，评标小组可以宣布其响应无效。

6.5评标小组按照《商务、技术经济评审表》的要求，各位评标小组成员单独就每个合格投标人的响应方案（包括合同、协议条款响应性）进行评审和比较，评出其技术评分、商务评分。步骤如下：

（1）各评标小组成员对每一个方案分别评审，对每一评审项目，按评审标准在“评分”栏中填写分数，

（2）最后小计得到方案评审分。

6.6 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。

投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/最后投标报价）X价格权值X100

供应商的价格分统一按照下列公式计算：

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

价格评审得分保留小数点后两位，第三位四舍五入。综合得分最高者优先推荐。

6.7对各评标小组成员响应方案评分的算术平均值即为该投标人的技术得分和商务得分，再分别计算各投标人的报价得分后，即可得出投标人最终综合得分。

**注：1.磋商无效的情形：**

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，其相关磋商将被认定为磋商无效。

（2）若供应商须知资料表中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其磋商将被认定为磋商无效。

 （3）为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其磋商将被认定为磋商无效。

供应商在磋商过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为磋商无效。

（4）供应商报价超过磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商将被认定为磋商无效。

（5）供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其磋商将被认定为磋商无效。

 （6）供应商应当对所投分包磋商文件中“服务需求”所列的所有内容进行磋商，如仅响应某一包中的部分内容，其该包磋商将被认定为磋商无效。

（7）供应商未按本须知第12.1和12.3条规定提交磋商保证金的，其磋商资格将被认定为无效。

（8）所有磋商均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守《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，如有服务主体部分的赠与行为，其磋商将被认定为磋商无效。

（9）供应商所报的各分项磋商单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磋商，其磋商将被认定为磋商无效。

（10）磋商应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。磋商有效期不满足要求的磋商，其磋商将被认定为磋商无效。

（11）所有响应文件采用不可拆装的胶订方式装订，否则其磋商将被认定为磋商无效。

（12）采购人或采购代理机构将在开标前1个工作日至磋商截止后1小时的期间内查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其磋商将被认定为磋商无效。

（13）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条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商将被认定为磋商无效。

（14）在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的磋商。对关键条款的偏离，将被认定为磋商无效。

（15）如发现下列情况之一的，其磋商将被认定为磋商无效：

未按磋商文件规定的形式和金额提交磋商保证金的；未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；未满足磋商文件中技术条款的实质性要求；与其他供应商串通磋商，或者与招标人串通磋商；属于磋商文件规定的其他磋商无效情形；磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；不符合法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

**注**：

**（本项目不适用）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）、政府采购需求管理办法 财库 [ 2021] 22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》、《残疾人福利性单位声明函》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，其报价扣除 10 %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。**

2.**（本项目不适用）**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，评标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。

3.**（本项目接受联合体投标）**联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体 / %的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

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，具体优惠措施为： 详见评标办法

5.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**。

6.同品牌处理办法：

如采用综合评标法，则：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

5.成交候选人并列式时的处理方式：

如采用综合评标法，则：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的并列。响应文件满足磋商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供应商为排名第一的成交候选人。

**初步符合性审查**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | **供应商** |
| 是否合格 | 是否合格 | 是否合格 |
| 1 | 供应商名称或组织机构与获取招标文件时不一致，未提供有效证明文件； |  |  |  |
| 2 | 由政府立项核准、审批的采购项目，投标报价高于设定的采购预算价的； |  |  |  |
| 3 | 对招标文件主要条款和承诺存在重大出入或保留； |  |  |  |
| 4 | 投标文件未按照招标文件要求编写、印鉴及签字； |  |  |  |
| 5 | 供应商未按招标文件要求的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的情况； |  |  |  |
| 6 | 供应商有违反招标投标纪律的情况； |  |  |  |
| 7 | 未提供招标文件中规定的其他实质性要求； |  |  |  |
|  | 结论 |  |  |  |

说明：（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该磋商文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。

（3）磋商文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

**备注：如果磋商文件中有一项未通过上述审查标准，评审委员会将认定整个磋商文件未响应磋商文件而予以废标处理。**

**商务标评审表**

|  |  |
| --- | --- |
| **审查事项** | **投标人名称及审查情况** |
| **招标文件条款（投标人须知、投标人须知资料表条款号）** | **本项目要求** | 　 | 　 | 　 |
| 中小企业投标要求 | 本项目适用 |  |  |  |
| 联合体投标规定 | 本项目接受联合体投标 | 　 | 　 | 　 |
| 投标人的关联性 | 在同一标包内，单位负责人为非同一人或者不存在直接控股、管理关系的不同供应商。 | 　 | 　 | 　 |
| 未发现影响采购人决策行为 | 投标人在投标过程中未向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。 |  |  |  |
| 满足投标范围的完整性要求 | 投标人对所投分包招标文件中所列的所有内容进行投标。 |  |  |  |
| 未包含价格调整要求 | 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。 | 　 | 　 | 　 |
| 投标保证金 | 符合招标文件要求 |  |  |  |
| 投标有效期满足要求 | 自提交投标文件截止之日起 90 日历日内 | 　 | 　 | 　 |
| 投标文件的签署和盖章符合要求 | 按照招标文件规定要求签署、盖章。 |  |  |  |
| 接受价格的算术修正 | 投标文件报价出现前后不一致的，应按照招标文件规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力。 | 　 | 　 | 　 |
| 未发现串通投标 | 未与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标。 | 　 | 　 | 　 |
| 报价说明可以接受 | 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，投标人能按照规定证明其报价合理性。 | 　 | 　 | 　 |
| 无采购人不能接受的附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。 |  |  |  |
| 结论（通过评审写“通过”，未通过评审写“不通过”） |  |  |  |

说明：

（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该磋商文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。

（3）磋商文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

**备注：如果磋商文件中有一项未通过上述审查标准，评审委员会将认定整个磋商文件未响应磋商文件而予以废标处理。**

评分细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 项目 | 指标 | 分项标准分 | 评分标准（价格：10分 ；商务:25分 ；技术65分） |
| 1 | 投标报价得分 | 10分 | 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照以下公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10 |
| **一、商务部分（25分）** |
| 1 | 业绩 | 4分 | 供应商承担过类似项目业绩近3年(2022年1月1日至今)，每提供一个类似业绩1项得2分，最多得4分。业绩证明材料为:合同协议书或中标通知书(扫描件加盖公章)。未提供不得分。 |
| 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同时具有高级及以上职称证书，及一级注册建筑师证书的，得3分；同时具备中级职称证书及一级注册建筑师证书的，得2分；只具有高级及以上职称证书或一级注册建筑师证书的，得1分。 注：提供相关证书复印件等证明材料，同时提供近六个月内任意一个月的的社保记录。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（建筑或结构相关专业）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（机电相关专业）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（暖通相关专业）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（给排水相关专业）的，得3分，中级得2分； 防护专业负责人： 具有高级及以上职称证书（防护相关专业）的，得3分，中级得2分；2、项目组成员人数（不含项目负责人）8人以上的，得3分。拟投入的项目组成员人数（不含项目负责人）3-7人的，得1.5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。同时提供近六个月内任意一个月的社保记录。未提供及提供材料不全的本项不得分。 |

**二、技术部分（65分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 设计方案 构思 | 12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、⑥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12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。 |
| 2 | 总平面规划 | 18分 | 供应商依据《建设规划设计要求》及设计规范，包括但不限于：①功能区域规划布局、②平面布置、③土地的利用程度、④施工堆场及消防要求考虑程度、⑤建筑特性和建筑韵律美感、⑥美观与环境的结合程度、⑦建筑风格与周边建筑及城市整体规划协调程度、⑧ 消防通道及间距、⑨日照间距。根据总平面规划的内容、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，每项得2分，满分18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未提供或内容明显与本项目实际情况不符，得0分。  |
| 3 | 使用功能 | 10分 | 供应商依据《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 | 设计方案 经济性 | 6分 | 根据供应商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6分；②每缺少上述任何一项内容扣3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。  |
| 6 | 各专业设计保证措施 | 6分 | 根据供应商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3分，满分6分；②每缺少上述任何一项内容扣3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1.5分；④未提供或内容明显与本项目实际情况不符，得0分。  |
| 7 | 实施措施 | 5分 | 供应商须制订《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、⑤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未提供或措施明显与本项目实际情况不符，得0分。 |
| 8 | 质量保障及保密方案 | 8分 | 供应商须制订《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1分，满分8分；②每缺少上述任何一项内容扣1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0.5分；④未提供方案或方案明显与本项目实际情况不符，得0分。 |

**竞争性磋商文件**

 **XHYJ(SCCGCS)2025-05（本项目专门面向中小企业）**

**第三册**

**第7章**  **服务合同**

GF—2015—0210

**合同编号：**

**建设工程设计合同示范文本**

**（专业建设工程）**

**住房和城乡建设部**

**制定**

**国家工商行政管理总局**

**说** **明**

为了指导建设工程设计合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《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》 以及相关法律 法规，住房城乡建设部、工商总局对《建设工程设计合同（二） （专业建设工程设计合同） 》 （GF-2000-0210） 进行了修订 ，制定了《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程） 》 （GF-2015-0210）（以下简称《示范文本》 ）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有 关问题说明如下：

一、《示范文本》的组成

《示范文本》 由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

（一）合同协议书

《示范文本》合同协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》等 法律法规的规定，就工程设计的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求，也考虑了工程设计管理的特殊 需要。

（三）专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。 合同当事人可以根据不同建设工程的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用合同 条款进行修改补充。在使用专用合同条款时，应注意以下事项：

1.专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致；

2.合同当事人可以通过对专用合同条款的修改，满足具体建设工程的特殊要求，避免直接修 改通用合同条款；

3.在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完 善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无 ”或划“/ ”。

二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用。

《示范文本》适用于房屋建筑工程以外各行业建设工程项目的主体工程和配套工程（含厂/

矿区内的自备电站、道路、专用铁路、通信、各种管网管线和配套的建筑物等全部配套工程） 以 及与主体工程、配套工程相关的工艺、土木、建筑、环境保护、水土保持、消防、安全、卫生、 节能、防雷、抗震、照明工程等工程设计活动。

房屋建筑工程以外的各行业建设工程统称为专业建设工程，具体包括煤炭、化工石化医药、 石油天然气（海洋石油）、 电力、冶金、军工、机械、商物粮、核工业、 电子通信广电、轻纺、 建材、铁道、公路、水运、民航、市政、农林、水利、海洋等工程。

**目** **录**

1. **合同协议书.................................................................**
2. **通用合同条款...................................................................................**

1. 一般约定.................................................................................

2. 发包人 ........................................................................................

3. 设计人 .......................................................................................

4. 工程设计资料..................................................................

5. 工程设计要求...................................................................

6. 工程设计进度与周期.................................................

7. 工程设计文件交付...................................................

8. 工程设计文件审查...................................................

9. 施工现场配合服务...................................................

10. 合同价款与支付.............................................................

11. 工程设计变更与索赔................................................

12. 专业责任与保险.............................................................

13. 知识产权 ..................................................................

14. 违约责任 .................................................................

15. 不可抗力 ..................................................................

16. 合同解除....................................................................

17. 争议解决....................................................................

**第三部分** **专用合同条款**

1. 一般约定.......................................................................

2. 发包人 ........................................................................

3. 设计人 .........................................................................

5. 工程设计要求....................................................................

6. 工程设计进度与周期...........................................................

7. 工程设计文件交付.............................................................

8. 工程设计文件审查.............................................................

9. 施工现场配合服务.............................................................

10. 合同价款与支付................................................................

11. 工程设计变更与索赔.........................................................

12. 专业责任与保险................................................................

13. 知识产权.......................................................................

14. 违约责任.......................................................................

15. 不可抗力.......................................................................

16. 合同解除 ......................................................................

17. 争议解决 ......................................................................

18. 其他...........................................................................

附件 ..............................................................................

**第一部分** **合同协议书**

**发包人（全称）：** **设计人（全称）：**

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律规定，遵循平等、 自愿、公平和诚实信用的原则，双方就工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

**一、工程概况**

1.工程名称： 。

2.工程批准、核准或备案文号： 。 3.工程内容及规模： 。 4.工程所在地详细地址： 。 5.工程投资估算： 。 6.工程进度安排： 。 7.工程主要技术标准： 。

**二、工程设计范围、阶段与服务内容**

1.工程设计范围： 。

2.工程设计阶段：从前期设计到本项目竣工验收合格。 3.工程设计服务内容： 。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

**三、工程设计周期**

计划开始设计日期： 年 月 日。

计划完成设计日期： 年 月 日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

**四、合同价格形式与签约合同价**

1.合同价格形式：固定总价；

2.签约合同价为：人民币（大写） (¥ 元)。

3.双进度款支付方式、支付条件和支付时间：本合同签订后 10 日内，发包人向设计人支付设计 费总额的 50 %作为预付款，计 元，（支付过程中，预付款抵作设计费）。设计人向发包人提 交方案、初步设计文件后10日内，发包人向设计人支付设计费总额的 50 %，计 元。

**五、发包人代表与设计人项目负责人**

发包人代表： 。

设计人项目负责人： 。

**六、合同文件构成**

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）专用合同条款及其附件；

（2）通用合同条款；

（3）中标通知书（如果有）；

（4）投标函及其附录（如果有）；

（5）发包人要求；

（6）技术标准；

（7）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（8）其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

**七、承诺**

1.发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的 期限和方式支付合同价款。

2.设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

**八、词语含义**

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

**九、签订地点**

本合同在 签订。

**十、补充协议**

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

**十一、合同生效**

本合同自 生效。

**十二、合同份数**

本合同正本一式 份、副本一式 份，均具有同等法律效力，发包人执正本 份、副本 份，设计人执正本 份、副本 份。

发包人： （盖章） 设计人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

（签字） （签字）

组织机构代码： 组织机构代码：

纳税人识别码： 纳税人识别码：

地 址 ： 地 址 ：

邮政编码： 邮政编码：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话 ： 电 话 ：

传 真 ： 传 真 ：

电子信箱： 电子信箱：

开户银行： 开户银行：

账 号 ： 账 号 ：

时 间： 年 月 日 时 间： 年 月 日

**第二部分** **通用合同条款**

 1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

<1.1.1.1> 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括 合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如 果有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有） 以及其他合同文件。

<1.1.1.2> 合同协议书：是指构成合同的由发包人和设计人共同签署的称为“合同协议书 ”的书 面文件。

<1.1.1.3> 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知设计人中标的书面文件。

 <1.1.1.4> 投标函：是指构成合同的由设计人填写并签署的用于投标的称为“投标函 ”的文件。

<1.1.1.5> 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录 ”的文件。

<1.1.1.6> 发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功 能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

<1.1.1.7> 技术标准：是指构成合同的设计应当遵守的或指导设计的国家、行业或地方的技术标 准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

<1.1.1.8> 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或 书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

<1.1.2.1> 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

<1.1.2.2> 发包人：是指与设计人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

<1.1.2.3> 设计人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程设计资质的当事人及取得该 当事人资格的合法继承人。

<1.1.2.4> 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程设计工作，并与设计人签订分 包合同的具有相应资质的法人。

<1.1.2.5> 发包人代表：是指由发包人指定负责工程设计方面在发包人授权范围内行使发包人权 利的人。

<1.1.2.6> 项目设计负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履 行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

<1.1.2.7> 联合体：是指两个以上设计人联合，以一个设计人身份为发包人提供工程设计服务的 临时性组织。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

<1.1.3.1> 工程设计服务：是指设计人按照合同约定履行的服务，包括工程设计基本服务、工程 设计其他服务。

<1.1.3.2> 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制专业建设工程设计方案 （包括多方案比选）、可行性研究报告的编制（如需要）、初步设计文件（含初步设计概算）、施 工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、设计代表驻场解决施工中出现的设计技术问题、参 加试车（试运行）考核和初步验收及竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

<1.1.3.3> 工程设计其他服务：是指发包人根据工程设计实际需要，要求设计人另行提供且发包 人应当单独支付费用的服务，包括总体设计服务、主体设计协调服务、采用标准设计和复用设计服 务、非标准设备设计文件编制服务、施工图预算编制服务、竣工图编制服务等。

<1.1.3.4> 暂停设计：是指发生设计人不能按照合同约定履行全部或部分义务情形而暂时中断工 程设计服务的行为。

<1.1.3.5> 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与 内容所需要的资料。工程设计资料包括项目基础资料和现场障碍资料。项目基础资料包括经有关部 门对项目批准、核准或备案的文件、报告（如选址报告、资源报告、地址勘察报告、专项评估报告 等）、资料（如气象、水文、地质等）、协议（如燃料、水、电、气、运输等）和有关数据等其他 基础资料。现场障碍资料包括地上和地下已有的建筑物、构筑物、线缆、管道、受保护的古建筑、 古树木等坐标方位、数据和其他相关资料。

<1.1.3.6> 工程设计文件：指按照合同约定和技术要求，由设计人向发包人提供的阶段性成 果、最终工作成果等，且应当采用合同中双方约定的载体。

1.1.4 日期和期限

<1.1.4.1> 开始设计日期：包括计划开始设计日期和实际开始设计日期。计划开始设计日期是指 合同协议书约定的开始设计日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始设计通知中载明的开始 设计日期。

<1.1.4.2> 完成设计日期：包括计划完成设计日期和实际完成设计日期。计划完成设计日期是指 合同协议书约定的完成设计及相关服务的日期；实际完成设计日期是指设计人交付全部或阶段性设 计成果及提供相关服务日期。

<1.1.4.3> 设计周期又称设计工期：是指在合同协议书约定的设计人完成工程设计及相关服务所 需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

<1.1.4.4> 基准日期：招标发包的工程设计以投标截止日前 28 天的日期为基准日期，直接发包的 工程设计以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。

<1.1.4.5> 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日 开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

1.1.5 合同价格

<1.1.5.1> 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

<1.1.5.2> 合同价格又称设计费：是指发包人用于支付设计人按照合同约定完成工程设计范围内 全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.6 其他

<1.1.6.1> 书面形式：是指合同书、信件和数据电文（包括电报、 电传、传真、电子数据交换和 电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）专用合同条款及其附件；

（3）通用合同条款；

（4）中标通知书（如果有）；

（5）投标函及其附录（如果有）；

（6）发包人要求；

（7）技术标准；

（8）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（9）其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

1.6.2 发包人和设计人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、 电子邮箱。任 何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动，因未及时通知变更地址而造成的损失， 由变更地址方承担。

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

 2. 发包人

2.1 发包人一般责任与义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设 用地规划许可证、建设工程规划许可证等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向有关管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通 知设计人。因发包人无正当理由未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致设计工作量增 加和（或）设计周期延长时，由发包人承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

2.1.2 发包人应当负责工程设计的所有外部关系的协调（包括但不限于当地政府主管部门等）， 为设计人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，设计人可 以和发包人先行协商，经发包人书面批准后发包人撤换发包人代表。

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/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，涉及设计周期或设计费用等问题按本合同第 11 条〔工程设 计变更与索赔〕的约定处理。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对设计人书面提出的事项作出书面决定，如发包 人不在确定时间内作出书面决定，设计人的设计周期相应延长，设计人在接收到书面开工通知后应 积极追赶工期。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

 3. 设计人

3.1 设计人一般责任与义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的专业建设工程 可研报告编制**、**初步设计、施工图设计，提供符合技术标准及合同要求的工程设计文件，提供施工 配合服务。

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原 因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时， 由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计任务及其他服务。发包人对设计方案提出建议意见 的，设计人应当予以配合调整，如该要求的实现将导致费用增加、设计周期延误的，设计人仍应征 得发包人的书面同意后方可调整。

3.1.3 设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论负责对不

超出原定范围的内容做必要调整补充，调整后的内容需书面通知发包人，经发包人确认后设计人可 做出调整。

3.1.4 设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，本年内项目开始施工，负责向发包人及施 工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收，在一年内项目尚未开始施工，设计人仍 负责上述工作，设计人不可向发包人额外收取信息咨询费用等其他费用。

3.1.5 由于设计人员错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收直接 受损失部分的设计费。损失严重的根据损失的程度和设计人责任大小向发包人支付赔偿金，赔偿金 由双方商定为实际损失的 100%。

3.1.6 由于设计人自身原因，延误了按本合同规定的设计资料及设计文件的交付时间，每延误 一天，应减收该项目应收设计费的千分之二，上不封顶。

3.1.7 合同生效后，设计人要求终止或解除合同，设计人应双倍返还定金。如设计人未收取定 金的，则设计人应支付总设计费用的 30%作为违约金。

3.1.8 设计人应当协助发包人负责工程设计的所有前期手续办理及外部关系的协调（包括但不 限于当地政府主管部门等）。

3.1.9 在争议解决期间，设计人仍应继续履行合同义务。

3.1.10 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目设计负责人

3.2.1 项目设计负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目设计负责 人的姓名、执业资格及等级与注册执业证书编号或职称、联系方式及授权范围等事项，项目设计负 责人经设计人授权后代表设计人负责履行合同。

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

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

3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通知后 7 天内，向发包人

提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名单及 其岗位、注册执业资格或职称等。

3.3.2 设计人委派到工程设计中的设计人员应相对稳定。设计过程中如有变动，设计人应及时 向发包人提交工程设计人员变动情况的书面报告。设计人更换专业负责人时，应提前 7 天书面通知 发包人，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员 的注册执业资格或职称、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑 人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行 职责及义务的主要设计人员的，设计人应当撤换，并确保撤换后的设计人员仍具有相应资格与能力。 设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包 的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的工程 设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款 中予以明确。未经发包人书面盖章同意，设计人不得将本合同义务分包或转包给第三方。

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后进行分包，确定分包人。按照合同约 定或经过发包人书面同意后进行分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力，并确保分包 商具有完成本项目的能力和资质，承诺该等资质不在本合同履行期内被撤销吊销，同时分包人的资 质和能力需经发包人审核同意。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人 就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

设计人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要工程设计人员名单、注册执业资 格或职称及执业经历等。

3.4.4 分包工程设计费

（1）除本项第（2） 目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包工程设计费由设计人与分 包人结算。

（2）生效的法院判决书或仲裁裁决书要求发包人向分包人支付分包工程设计费的，发包人有权 从应付设计人合同价款中扣除该部分费用。

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

 4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

发包人应当在工程设计前或专用合同条款附件 2 约定的时间向设计人提供工程设计所必需的工 程设计资料，并对所提供资料的真实性、准确性负责。

按照法律规定确需在工程设计开始后方能提供的设计资料，发包人应及时地在相应工程设计文 件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限 30 天以内，设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延；超过约定期限 30 天以外时，设计人书面通知发包人后有权重新确 定提交工程设计文件的时间。工程设计资料逾期提供导致增加了设计工作量的，设计人可以要求发包人相应延长设计周期。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

发包人应当遵守法律和技术标准，发包人提出的有关安全、质量、环境保护和职业健康的要求 应当符合法律和技术标准的规定，不得以任何理由要求设计人违反法律、技术标准进行设计。发包 人鼓励设计人使用可靠的创新技术和新材料。

5.1.2 对设计人的要求

<5.1.2.1> 设计人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行工程设计。有关工程设 计的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时书面通知发包人并经发包 人确认，若是发包人提供的工程设计资料确有问题，设计人有义务向发包人提出建议。

<5.1.2.2> 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在 基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施 的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。

<5.1.2.3> 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、 环保等要求，符合建设部设计深度要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程设 计全过程的质量控制，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。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.1 工程设计文件的编制应符合法律、技术标准的强制性规定及合同的要求。

5.3.2 工程设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果可靠，并能够实施。

5.3.3 工程设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，并符合国家和行业现行有 效的相关规定。

5.3.4 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及 降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程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，安全设施应当按规定同步设计。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计 文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 审查不通过的工程设计文件的处理

5.4.1 因设计人原因造成工程设计文件审查不通过的，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 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

5.4.2 因发包人原因造成工程设计文件审查不通过的，设计人应当采取补救措施，直至达到合 同要求的质量标准。

 6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

设计人应按照专用合同条款约定提交工程设计进度计划，工程设计进度计划的编制应当符合法 律规定和一般工程设计实践惯例，工程设计进度计划经发包人批准后实施。工程设计进度计划是控 制工程设计进度的依据，发包人有权按照工程设计进度计划中列明的关键性控制节点检查或不定期 抽查工程设计进度情况。

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完 成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成

果的审批时间及发包人的审查时间。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

工程设计进度计划不符合合同要求或与工程设计的实际进度不一致的，设计人应向发包人提交 修订的工程设计进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包 人应在收到修订的工程设计进度计划后 **7** **天**内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人不 同意设计人提交的修订的工程设计进度计划。

6.2 工程设计开始

发包人应按照法律规定获得工程设计所需的许可。发包人发出的开始设计通知应符合法律规 定，一般应在计划开始设计日期 7 天前向设计人发出开始工程设计工作书面通知，工程设计周期自开始设计通知中载明的开始设计的日期起算。

设计人应当在收到发包人提供的工程设计资料后按照双方约定的日期及期限，开始工程设计工 作。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

（1）发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在 重大错误或疏漏的；

（2）发包人在收到设计人书面催缴通知后仍未有正当理由不能按合同约定日期足额支付定金或 预付款、进度款的；

（3）发包人提出严重影响设计周期的设计变更要求的；

（4）专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计 日期。

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情况后 5 天内向发包人发出要求延期 的书面通知，在发生上述情况后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对 期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 **7** **天内**进行审查，并就是否延长 设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

如果发包人在收到设计人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为设计 人要求的延期已被发包人批准。如果设计人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详 细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定，则设计人要承担违约赔偿责任。

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

因设计人原因导致工程设计进度延误的，设计人应当按照第 14.2 款〔设计人违约责任〕承担责 任。设计人支付逾期完成工程设计违约金后，不免除设计人继续完成工程设计的义务。

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

因发包人原因引起的暂停设计，发包人应承担由此延长的设计周期。

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

因设计人原因引起的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款〔设计人 违约责任〕承担责任，且设计人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为设计人无法继续 履行合同的情形，设计人应按第 16 条〔合同解除〕的约定承担责任，同时发包人有权随时解除合同。

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知以确定解决方案， 否则应由设计人承担延误责任。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设 计人共同确认的合理期限。

6.4.4 暂停设计后的复工

暂停设计后，发包人和设计人应采取有效措施积极消除暂停设计的影响。当工程具备复工条件 时，发包人向设计人发出复工通知，设计人应按照复工通知要求复工。

除设计人原因导致暂停设计外，设计人暂停设计后复工所增加的设计工作量，发包人应当另行 支付合理设计费用。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.1 发包人要求设计人提前交付工程设计文件的，发包人应向设计人下达提前交付工程设计 文件指示，设计人应向发包人提交提前交付工程设计文件建议书，提前交付工程设计文件建议书应 包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付工程设计文件建议书的，发包人和设计人协商采取加快工程设计进度的措施，并修订工程设计进度计划， 由此增加的 设计费用由双方协商后按照比例承担。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理设计周期。

6.5.2 发包人要求设计人提前交付工程设计文件，或设计人提出提前交付工程设计文件的建议 能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付工程设计文件的合理奖励。

 7.工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

7.1.2 发包人可以要求设计人提交专用合同条款约定的具体形式的电子版设计文件。

7.2 工程设计文件的交付方式

设计人交付工程设计文件给发包人，发包人应当出具书面签收单， 内容包括图纸名称、图纸内 容、图纸形式、份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名。

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

 8. 工程设计文件审查

8.1 设计人的工程设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审 查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定要求。

除专用合同条款对期限另有约定外， 自发包人收到设计人的工程设计文件以及设计人的通知之 日起，发包人对设计人的工程设计文件审查期不超过 15 天，若是发包人审查期限超过 15 日，设计 人有义务书面催告。

发包人不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计人，并说明不符合合同要求的具体内容。 设计人应根据发包人的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起 算。

合同约定的审查期满 7 日后，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为设计人的工程 设计文件已获发包人同意。

8.2 设计人的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，设计人应当严格按照经发包人 审查同意的工程设计文件进行修改。

8.3 工程设计文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意设计人的工程设计文件 后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送工程设计文件，设计人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，设计人需按该审查意见修改设计人 的工程设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，设计人应根据新提出的 发包人要求修改设计人的工程设计文件。

8.4 发包人需要组织审查会议对工程设计文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排， 在专用合同条款中约定。发包人负责组织工程设计文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级 单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

设计人按第 7 条〔工程设计文件交付〕的约定向发包人提交工程设计文件，有义务参加发包人 组织的设计审查会议，向审查者介绍、解答、解释其工程设计文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向设计人提供设计审查会议的批准文件和纪要。设计人有义务按照相关设计审查 会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对工程设计文件进行修改、补充和完善。

8.5 因设计人原因，未能按第 7 条〔工程设计文件交付〕约定的时间向发包人提交工程设计文

件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加 费用的，设计人按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人无正当理由，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、 窝工损失及设计人增加的费用， 由发包人承担合理部分费用。

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，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 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定 承担责任。 因此导致的交付时间延误及复审费用增加，均由设计人承担。

因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的， 由此增加的设计费 用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

9.2 设计人应当提供设计技术交底、设计代表驻场（如需要）解决施工中设计技术问题和参加 试车（试运行）考核和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计人负责上述工作的，设计人员应按发包人要求完成工作。

 10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

（1）工程设计基本服务费用；

（2）工程设计其他服务费用；

（3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应 费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价 或实际投资总额的一定比例等双方认可方式进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同， 在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风 险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。（合同的单价不受市场价格影响。）

（2）总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程设计文件及有关条件进行合同价格 计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用 合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调 整方法。

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

设计人主张发生合同外工作内容并索要价款的，应先获得发包人对该事项的书面确认后在进行 该工作。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日 期前专用合同条款约定的期限内支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，设计人有权向发包人发出要求 支付定金或预付款的书面催告通知，发包人收到通知后 7 天内无正当理由仍未支付的，设计人有权 不开始设计工作或暂停设计工作。

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，发包人与设计人应当按照专用合同条款附件 6 约定的结 算方式及时结清工程设计费，并将结清未支付的款项一次性支付给设计人。

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

11.1 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件等，应当向设计人提供书面要求，设计人 在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求变更工程设计。

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修 改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和专用合同条款附 件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得设计人的设计工 作减少，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与设计人协商对合同价格和/或完工时 间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与工程设计服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增 加的设计周期由发包人承担。

11.5 如果发生设计人认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项，除专用合同条 款对期限另有约定外，设计人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另 有约定外，在该事项发生后 10 天内，设计人应向发包人提供证明设计人要求的书面声明，其中包括 设计人关于因该事项引起的合同价款和设计周期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约 定外，发包人应在接到设计人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人不 同意设计人关于增加合同价款或延长设计周期的要求，则设计人有义务再次进行书面催告。

 12. 专业责任与保险

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

12.2 除专用合同条款另有约定外，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 责任保险并使其于合同责任期内保持有效，若是设计人未按照合同约定购买责任保险，因设计人有 过错和无过错造成人身损害或财产损失， 由设计人自行承担赔偿责任。

12.3 工程设计责任保险应承担由于设计人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设 工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

13. 知识产权

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

13.2 除专用合同条款另有约定外，设计人为实施工程所编制的文件的著作权属于设计人，发包

人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于 与合同无关的其他事项。未经设计人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述 文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程设计 时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任， 由设计人承担；因发包人提供的基础资料 导致侵权的， 由发包人承担责任。

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

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

 14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非设计人原因要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的， 设计人须退还发包人所支付的预付款或定金； 已开始设计工作的，发包人应按照设计人已完成的实 际工作量计算设计费。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向设计人支付设计费的，经设计人 书面催告后发包人无正当理由仍未付设计费，应按专用合同条款约定向设计人支付违约金。逾期超 过 15 天时，设计人有权书面通知发包人中止设计工作。 自中止设计工作之日起 15 天内发包人支付 相应费用的，设计人应及时根据发包人要求恢复设计工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后发包 人支付相应费用的，设计人有权确定重新恢复设计工作的时间，且设计周期相应延长。

14.1.4 发包人擅自将设计人的设计文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应 法律责任。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人已支付的定金 金额双倍返还给发包人或设计人按照专用合同条款的约定向发包人支付违约金，发包人因此受有损 失的，设计人应另行承担赔偿责任。

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付工程设计文件的，应按专用 合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金可在发包人应付设计费中扣减。

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人原因产生的设计 问题造成工程质量事故或其他事故时，设计人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程设计 责任保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿 金，同时发包人有权随时解除合同。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的，发包人有权要求设计人解除未经发 包人同意的设计分包合同，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

 15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗 力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 2 天内提交最终报告及有关资料。

15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力 发生前已完成的工程设计应当按照合同约定进行支付。

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

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。 16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）设计人工程设计文件存在重大质量问题，经发包人催告后，在合理期限内修改后仍不能 满足国家现行深度要求或不能达到合同约定的设计质量要求的，发包人可以解除合同

（2）因不可抗力致使合同无法履行；

（3）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（4）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

（5）因设计人原因导致工期延误已超过 20 日或逾期延误预计超过 20 日的，发包人有权单方解除合同；

（6）设计人提交的设计成果资料侵害第三方知识产权，致使发包人被第三方主张权利或涉诉 的，发包人有权单方解除合同；

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得

致意见并形成书面协议。

1. 争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执 行：

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约 定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的， 由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第 三名成员为首席争议评审员， 由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同 确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审 小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准、行业惯例等， 自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中 对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他 争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向发包人所在地人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

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

**第三部分** **专用合同条款**

**1.** **一般约定**

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

<1.1.1.8> 其他合同文件包括：招标文件及招标文件补充。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：相关现行国家、地方和行业的法律法规、技术标准、技术规范， 在具体执行中按就高不就低的原则执行。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：相关现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方 性标准，以及相应的规范、规程等 。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：/； 提供国外技术标准的名称：/；

提供国外技术标准的份数：/；

提供国外技术标准的时间：/；

提供国外技术标准的费用承担：。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：/。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：（1）合同协议书；（2）专用合同条款及其附件；（3）技术标准； （4）发包人要求； （5）通用合同条款； （6）中标通知书；（7）其他合同文件；（8）投标函及 其附录。

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。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 3 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、 要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点： ； 发包人指定的接收人为： ； 发包人指定的联系电话及传真号码： ； 发包人指定的电子邮箱：。

设计人接收文件的地点： ； 设计人指定的接收人为： ； 设计人指定的联系电话及传真号码： ；

设计人指定的电子邮箱：。

**1.8** **保密**

保密期限：按发包人要求。

**2.** **发包人**

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：/。

2.2 发包人代表 发包人代表：

姓 名 ： ； 身份证号： ； 职 务 ： ； 联系电话： ； 电子信箱： ； 通信地址： 。

发包人对发包人代表的授权范围如下： 。 发包人更换发包人代表的，应当提前天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 7 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

**3.** **设计人**

**3.1** **设计人一般义务**

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

3.1.3 设计人其他义务：

(1) 设计人应按国家技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求，进行工程设计，按合同 规定的进度要求提交质量合格的设计资料，并对其负责。

(2)设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论负责做必要调 整补充。设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，负责向发包人及施工单位进行设计交底、处 理有关设计问题和参加竣工验收。

(3) 设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三人泄露、转让发包人提交的产品图纸等技术 经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失，发包人有权向设计人索赔。

(4) 设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。 由于设计人设计错误造成损失，设 计人除负责采取补救措施外，承担违约损失，且不再承揽发包人单位的设计任务，并承担相应的法 律责任。

(5) 工程施工过程中，设计人应委派固定的合格的工地设计代表，协助发包人解决各种与设计 有关的问题，包括修改完善设计或局部变更设计。施工现场的设计代表应具有工程师及以上职称，

设计工作经验不低于 5 年，且为本项目设计人员。如项目所需，工地设计代表应按发包人要求到施 工现场。所有费用均含入投标总价中。发包人将不再另行支付。

设计人委派的设计代表不能满足现场需求，设计人按照发包人要求随时增加或更换设计代表。 如果在发包人规定的时限内未按发包人要求增加人员或更换设计代表，发包人有权选择其他设计院 来完成该项工作， 由此产生的费用由设计人支付。

**3.2** **项目负责人**

3.2.1 项目负责人

姓 名 ： ；

执业资格及等级： ； 注册证书号： ；

联系电话： ； 电子信箱： ； 通信地址： ；

设计人对项目负责人的授权范围如下： 。

3.2.2 设计人更换项目设计负责人的，应提前 20 天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目设计负责人的违约责任：项目负责人的姓名、等级在专用条款内写明，但 专用条款中约定的项目负责人必须要与投标文件中所填报的一致, 且不得随意更换项目负责人及项 目管理人员，若更换项目负责人，将以资质业绩以及信誉不低于此项目负责人的人员替换，并报业 主审查，经审查通过，向业主交贰仟元（人民币）违约金后，方可更换；未经工程师及发包人批准， 擅自更换项目负责人，发包人可处以承包人壹万元以内的违约金，从支付款中扣罚违约金。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 5 天内更换项目设计负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目设计负责人的违约责任：发包人可处以承包人壹万元以内的违 约金，从支付款中扣罚违约金。 。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限： 按发包人要求 。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：

 发包人可处以承包人贰仟元以内的违约金，从支付款中扣罚违约金。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：本项目禁止分包。

主体结构、关键性工作的范围： /

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括： /

其他关于分包的约定： /

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括： / 。

3.4.4 分包工程设计费支付方式： / 。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式： / 。

<1.1.1.17>. 5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

<5.1.2.1> 工程设计的特殊标准或要求： 按发包人要求 。

<5.1.2.2> 工程设计适用的技术标准：相关现行国家、地方和行业的法律法规、技术标准、技术 规范，在具体执行中按就高不就低的原则执行 。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定： 按发包人要求 。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限： 按相关现行法律规定 。

<1.1.1.18>. 6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：按发包人要求 。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：按发包人要求 6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限： /。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

（4）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形： / 。

设计人应在发生进度延误的情形后 1 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形 后 5 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 / 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：无 。

7． 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为： 按发包人要求 。 <1.1.1.19>. 8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 / 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 / 天内，向政府有关部门报送工程设计 文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排： 按项目所在地相关现行规定 。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： 由设计人自行解决 。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 按发包人要求 时间内提供施工现 场配合服务。

<1.1.1.20>. 10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

（1）单价合同

单价包含的风险范围：/ 。

风险费用的计算方法： /

 。

风险范围以外合同价格的调整方法： / 。

（2）总价合同

总价包含的风险范围：固定总价，在合同实施期间，设计费用不随国家政策或法规、标准及市 场因素的变化而进行调整

 。

风险费用的计算方法： /

 。

风险范围以外合同价格的调整方法： 在合同实施期间，设计费用不随国家政策或法规、标准 及市场因素的变化而进行调整 。

（3）根据合同规定， 由设计人支付所有税费，发包人不另行支付。

（4）其他价格形式： / 。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 无 或预付款的比例 50% 。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间： 本合同签订后 10 日内 ，但最迟应在开始设计通知载明的开始设 计日期 / 天前支付。

10.3.3 双方约定的进度款支付方式、支付条件和支付时间：本合同签订后 10 日内，发包人 向设计人支付设计费总额的 50 %作为预付款，计 元，（支付过程中，预付款抵作设计费）。 设计人向发包人提交方案、初步设计文件后 10 日内，发包人向设计人支付设计费总额的 50 %，计 元。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后 / 天 内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 / 天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。 发包人应在接到设计人书面声明后的 / 天内，予以书面答复。

该工程为固定单价合同，严格按发包人要求出具设计变更，价格均包含在合同价内，工期按 发包人要求。

设计人设计过程中出现的方案缺陷或不足，发包人提出优化设计方案及由此产生的变更设计， 设计人应无条件执行，且此项费用已包括在投标报价中。 由于设计人原因而未执行上述规定的，发 包人有权要求返工，由此产生的全部费用由设计人承担，并且不得延长设计工期。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人 **需** （需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： 严格按发包人要求。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人 。 关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：严格按发包人要求。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式： 已包含在合同价内， 不另行支付。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金： / 。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金： / 。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人支付发包人的违约金： 发 包人的全部损失，并不再承揽发包人单位的设计任务 。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：合同价的百分之壹/天。 设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：不设上限 。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：发包人的全部损失 。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：发包人的全部损失，并不 再承揽发包人单位的设计任务。

14.2.5 设计人逾期交付设计文件超过 20 日或在两次修改后仍未能通过审查的，发包人有权单 方解除合同并要求设计人返还设计费用，且设计人应就发包人受到的损失承担赔偿责任。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形： / 。

17. 争议解决

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 （2） 种方式解决：

（1）向 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 发包人所在地 人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无 ”）

（1） 设计人负责交代设计意图，进行技术交底和清单交底工作（包括工程招投标前、图纸会 审），解释设计文件，及时解决施工中设计文件出现的问题，参加工程主体验收、竣工验收，进行 全面地工程设计总结，参加隐蔽工程验收。

 （2）在施工图设计阶段，按发包人要求做好技术服务工作，设计前期必须探勘现场，控制设 计变更量；

 （3）现场技术服务要求及时处理施工过程中出现的设计问题，各专业应在投标文件中约定专 人负责制及项目总负责人；

 （4）施工交底之前做好部分设计工作的完善和修改工作，并派出设计负责人、各专业负责人 参加技术交底及提供过程技术服务；

 （5）所有的设计变更在变更前须有发包人的书面变更委托函方可出具变更；

 （6）设计方全过程参与工程验收。

 （7）要求各专业设计负责人均具有国家注册资质（或一级注册资质），且具有五年以上工作经 验。

 （8）因设计人设计出现的设计缺陷或不足，造成发包人损失的，由设计人承担发包人的实际损 失。

**附件**

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5 : 设计进度表

附件 6 : 设计费明细及支付方式

附件 7 : 设计变更计费依据和方法

**附件** **1：**

工程设计范围、阶段与服务内容

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

**一、本工程设计范围**

本规划区范围内的初步设计、施工图设计及后续配套工程的深化设计（成果文件必须包含完整 的设计概算等）。设计内容包含道路工程、交通工程、污水工程、雨水工程、给水工程、中水工程、 照明工程、电力工程及管道综合工程，以及招标文件、招标文件补充内的内容。

**二、本工程设计阶段划分**

初步设计、施工图设计及后续配套工程的深化设计（成果文件必须包含完整的设计概算等）及 施工配合四个阶段。

**三、各阶段服务内容**

**1.方案设计阶段**

（1）与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，协助发包人提出本项目 的发展规划和市场潜力；

（2）完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规 划意见书与设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

（3）根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通 过政府部门审查批准；

（4）协调景观、交通、精装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审 核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司 的合理化建议并对方案进行调整；

（5）配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

（6）负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

**2.初步设计阶段**

（1）负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、动力、室外管线综合等专业的初 步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；

（2）制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行交通、园林、人防、 消防、供电、市政、气象等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

**3.施工图设计阶段**

（1）负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合等全部专业的施工图设计文件；

（2）对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

（3）根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结 果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文

件；

（4）协助发包人进行工程招标答疑。

**4.施工配合阶段**

（1）负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业 设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

（2）根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

（3）协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

（4）参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

（5）提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

（6）应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总 体设计协调一致，并满足工程要求。

**附件** **2：**

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料及文件名称** | **份数** | **提交日期** | **有关事宜** |
| 1 | 红线图 | 1 | 方案开始 3 天前 |  |
| 2 | 地勘报告 | 1 | 方案开始 3 天前 |
| 3 | 以下空白 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举）

**附件** **3** **：**

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料及文件名称** | **份数** | **提交日期** | **有关事宜** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

**特别约定：**

1.在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设 计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。

2.上述设计时间不包括法定的节假日。

3.图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件 时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4.如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供。

**附件** **4** **：**

设计人主要设计人员表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 姓名 | 职务 | 注册执业资格 | 承担过的主要项目 |
| 一、总部人员 |
| 项目主管 |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |
| 二、项目组成员 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 项目副负责人 |  |  |  |  |
| 建筑专业负责人 |  |  |  |  |
| 结构专业负责人 |  |  |  |  |
| 给水排水 专业负责人 |  |  |  |  |
| 暖通空调 专业负责人 |  |  |  |  |
| 建筑电气 专业负责人 |  |  |  |  |

**附件** **5：**

设计进度表

**附件** **6：**

设计费明细及支付方式

一、设计费总额：

二、设计费总额构成：

1.工程设计基本服务费用：

固定单价（元/平方米或费率%） 2.工程设计其他服务费用：无

3.合同签订前设计人已完成工作的费用：无 4.特别约定：

（1）工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费，包含在合同价内。

（2）采用固定单价形式的设计费，实际设计费按实测报告面积和本合同约定的单价核定，多退 少补。

（3）设计文件的出图、晒图费用和设计人员赴项目现场所发生的所有费用已经包括在合同价中， 不再另行支付 。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

经发包人、设计人双方确认，如果发包人委托设计人负责设计服务，各阶段的设计费比例为： 方案设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 50%，初步设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 50%。

具体支付时间如下：

1.本合同签订后 10 日内，发包人向设计人支付设计费总额的 50 %作为预付款，计 元， （支付过程中，预付款抵作设计费）。

2.设计人向发包人提交方案、初步设计文件后 10 日内，发包人向设计人支付设计费总额的 50 %, 计 元，设计人负责对初步设计文件的审核工作并配合发包人完成对初步设计批复的审批工 作。

**注**：上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

**附件** **7** **：**

设计变更计费依据和方法

1、在施工图审查完毕前，发包人、相关部门、专家评审对方案、初设所提的要求，无条件修改，所 需费用已包括在合同价中。

2、如发生涉及方案调整的重大设计变更，已完成的工作量按照已完成的设计部分造价占总造价的比 例，乘以设计费总额支付，按完成阶段支付。

**注：本合同为磋商文件制式合同版本，最终以采购人与成交供应商签订的合同为准。**