



竞争性磋商文件

项目名称：新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计

项目编号：[2024]1600 号

采购人（盖章）：伊犁哈萨克自治州阿勒泰地区林业和草原局

法定代表人（签章）：/

联系人：孙旺

电话：18690316297

详细地址：新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿勒泰市文化路 6 号

采购代理机构（盖章）：新疆拓源工程管理咨询有限公司

法定代表人（盖章）：石崇华

项目联系人：张曼、余宗键

电话：17509067222、18699026580

详细地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街 898 号万科中央公园 S6 栋 5 层



新疆拓源工程管理咨询有限公司

文件编制:余宗键

文件复核:张曼

文件终审:田释月

法律顾问:杜红



目 录

第一章 磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	3
第三章 响应文件格式.....	19
第四章 项目服务需求.....	36
第五章 评审办法.....	36
第六章 合同.....	47



第一章 磋商公告

项目概况

新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计招标项目的潜在供应商应在新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/> 获取采购文件，并于 2024 年 08 月 30 日 11:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：[2024]1600 号

项目名称：新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：996000.00

最高限价（元）：996000.00

采购需求：新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计内容包括：项目初步设计报告（实施方案）编制、图件绘制、投资概算等，并通过有关部门审查并获取批复。

合同履行期限：合同签订后 15 日历日内。

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：本项目为专门面向中小微企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策；

3、本项目的特定资格要求：供应商须具有工程设计【农林行业】兽医/畜牧工程乙级及以上专业资质或工程设计综合类资质综合甲级资质，且具备林业调查规划设计乙级及以上资质。

三、获取采购文件：

1、领取时间：2024 年 08 月 20 日—2024 年 08 月 27 日（00：00 时～23：59 时，国家法定节假日除外）；

2、领取地点：新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/>

3、磋商文件售价：0 元

4、获取方式：供应商登录新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）



四、响应文件提交

1、截止时间：2024年08月30日11时00分（北京时间）

2、地点：供应商应在此之前将加密的响应文件上传至政采云平台对应位置（逾期送达或不符合规定的响应文件将被拒绝接收）。

五、响应文件开启

1、开启时间：2024年08月30日11时00分（北京时间）

2、开启地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜：

1、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用CA锁，登录政采云电子投标客户端制作投标文件，若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。

2、各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商，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的由供应商自行承担

3、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，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。

4、供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的CA锁，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时在线解密。

5、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

采购人：伊犁哈萨克自治州阿勒泰地区林业和草原局

地址：新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿勒泰市文化路6号

联系人：孙旺

联系电话：18690316297

采购代理机构：新疆拓源工程管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街898号万科中央公园S6栋5层

项目联系人：张曼、余宗键

联系电话：17509067222、18699026580



第二章 供应商须知
一、供应商须知前附表

序号	名 称	内 容
1	采购人	采购人：伊犁哈萨克自治州阿勒泰地区林业和草原局 联 系 人： 孙旺 联系电话： 18690316297 地 址：新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿勒泰市文化路 6 号
2	采购代理机构	名称：新疆拓源工程管理咨询有限公司 项目联系人：张曼、余宗键 电话：17509067222、18699026580 地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街 898 号万科中央公园 S6 栋 5 层
3	项目名称	新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计
4	项目编号	[2024]1600 号
5	资金来源、预算金额（最高限价）	本项目资金来源为：财政资金 预算金额（最高限价）：996000.00 元 报价不得超出预算金额（最高限价），否则响应无效。
6	服务范围	新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计内容包括：项目初步设计报告（实施 方案）编制、图件绘制、投资概算等，并通过有关部 门审查并获取批复。
7	报价方式	磋商报价为二轮或多轮报价，后一轮报价不得超过上一轮报价，否则谈判或磋商无效，以最后一轮报价进行评审。
8	设计周期	合同签订后 15 日历日内
9	服务标准	满足现行规范要求。
10	政府采购政策	1、本项目为专门面向中小微企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策； 2、所属行业：其他未列明行业。
11	供应商资格要求	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：本项目为专门面向中小微企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，不再执



		行价格评审优惠的扶持政策； 3、本项目的特定资格要求：供应商须具有工程设计【农林行业】兽医/畜牧工程乙级及以上专业资质或工程设计综合类资质综合甲级资质，且具备林业调查规划设计乙级及以上资质。
12	磋商保证金	小写：9900.00 元（大写：玖仟玖佰元整） 一、磋商保证金缴纳： 1. 磋商保证金应当以电汇、网银、保函等非现金形式提交； 2. 缴纳磋商保证金时需备注项目名称； 3. 磋商保证金递交截止时间：同响应文件递交截止时间； 磋商保证金缴纳账户： 单位名称：新疆拓源工程管理咨询有限公司 账号：107675470537 开户行名称：中国银行乌鲁木齐市延安路支行 行号：104881006135 二、磋商保证金退还： 1. 未成交供应商的磋商保证金将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。 2. 成交供应商的磋商保证金将在成交供应商与采购人签订合同，并将合同递交至采购代理后 5 个工作日内，无息退还。 3. 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：详见总则第 15.5 条。 三、加盖公章的磋商保证金缴纳凭证彩色扫描件需装订在响应文件中相应位置。 注：供应商未按照磋商文件要求缴纳磋商保证金的，其响应文件响应无效。
13	是否接受联合体	☒ 不接受/ ☐ 接受
14	分包	☒ 不允许/ ☐ 允许
15	响应文件递交截止时间及地点	响应文件递交截止时间：2024 年 08 月 30 日 11 时 00 分（北京时间）； 响应文件递交地点：供应商应在此之前将加密的响应文件上传至政采云平台对应位置（逾期送达或不符合规定的响应文件将被拒绝接收）。
16	采用电子招标投标	具体要求： 1、 投标文件解密时间 ：投标文件解密时间 30 分钟，开标前需投标单位用 CA 证书登录政采云平台开标大厅签到，在 30 分钟解密时间内输入 CA 证书 PIN 码解密投标文件。在 30 分钟解密时间内未进行解密的投标单位将导致废标。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向供应商在政采云平台预留手机号发送短信通知，请供应



		商及时关注。) 2、供应商报价 CA 签字确认：报价文件开启后将开启签字时段，供应商须在 20 分钟内用 CA 证书对报价进行签字确认。 3、备注： (1) 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购平台供应商。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。 (2) 供应商编制电子投标文件应安装“电子招投标供应商客户端”软件，并按照本采购文件和电子招投标供应商客户端的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子招投标供应商客户端拒收。“电子招投标供应商客户端”请供应商自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标供应商客户端”版块获取。 (3) 供应商应当在投标截止时间前，将“电子招投标供应商客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。 (4) 服务与支持。各政府采购代理机构（含集采机构）及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。政采云热线人工号码：400-881-7190（工作时间：工作日 08:00~20:00）
17	报价	供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，供应商应在评审现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，自行承担相关责任。
18	踏勘现场	☒ 不组织，供应商自行踏勘，无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况，供应商现场踏勘发生的费用自



		理。 ☐ 组织
19	磋商答疑会	☒ 不召开/ ☐ 召开
20	近年财务状况年份要求	银行出具的近 1 年内资信证明或近 1 年度（2023 年度）经审计的财务报告，新成立企业无需提供。
21	磋商有效期	从磋商之日起 60 日历天。
22	磋商小组的组建	磋商小组构成：3 人； 评审专家确定方式：经济、技术专家不少于磋商小组组成人员的三分之二，按相关规定从政府采购专家库中随机抽取。
23	评审办法	综合评分法
24	是否授权磋商小组确定成交人	☒ 否，推荐 3 名成交候选人。
25	履约保证金	本项目不要求缴纳履约保证金。
26	代理服务费	代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号文）下浮 20%，由成交人支付。
27	付款方式	以具体合同签订为准。
28	其他	本项目如有变更、澄清或其他通知将在发布磋商公告的网站上公布；
29	备注	/



二、总 则

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人是伊犁哈萨克自治州阿勒泰地区林业和草原局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理采购事宜的采购机构。本次采购的采购代理机构是新疆拓源工程管理咨询有限公司。

2.3 “采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “供应商”系指下载了磋商文件拟参加磋商和向采购人提供服务的供应商。

3. 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

- (1) 本磋商文件“磋商公告”第四条规定的条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 向采购代理机构下载了磋商文件并登记。

4. 磋商费用

供应商参加磋商的有关费用由供应商自行承担。

三、磋商文件

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、报价、采购程序、有关规定和注意事项以及合同等。本磋商文件包括以下内容：

- (1) 磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 响应文件格式
- (4) 项目服务需求
- (5) 评审办法
- (6) 合同

5.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要



求。供应商没有对磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。没有按照磋商文件要求作出实质性响应的响应文件，响应无效。

6. 磋商文件的澄清和修改

6.1 提交首次响应文件截止日之前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7 答疑会和现场考察

7.1 本项目不组织答疑会和现场考察。

四、响应文件

8. 响应文件的语言

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件，响应无效。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件，响应无效。

9. 计量单位

除磋商文件中另有规定外，本服务项下的磋商均采用国家法定的计量单位。

10. 磋商货币

本次服务项目的磋商均以人民币报价。

11. 联合体磋商

详见供应商须知前附表。

12. 知识产权

12.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。



12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。磋商文件允许分包的，供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

一、响应函

二、身份证明书及授权委托书

三、供应商基本情况表

四、近三年类似项目情况表

五、商务、服务需求偏离表

（一）商务偏离表

（二）服务需求偏离表

六、拟配备人员情况

七、服务方案

八、供应商资格证明文件及供应商认为需要提供的其他文件和资料

（一）中小企业声明函

（二）磋商保证金汇款凭证

（三）其他

14. 响应文件格式

14.1 供应商应严格按照磋商文件第三章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。除明确允许供应商可以自行编写的外，供应商不得以“响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

14.2 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。



15. 磋商保证金

15.1 供应商提供响应文件时，必须按磋商文件规定数额和形式缴纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

15.2 未按磋商文件要求在规定时间内缴纳规定数额及形式磋商保证金的响应文件，响应无效。

15.3 供应商所缴纳的磋商保证金不计利息。

15.4 采购单位将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在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在合同签订后 5 个工作日内退还。

15.5 发生下列情形之一的，采购单位将不予退还供应商缴纳的磋商保证金：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 供应商不接受按响应文件规定对其磋商报价进行修正的；
- (4) 除因不可抗力或响应文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 成交人未能在规定期限内与采购人签署合同协议书或提交履约保证金的；
- (6) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (7) 采购文件规定的其他情形；
- (8) 符合法律、法规规定的其他情形的。

16. 磋商有效期

16.1 磋商有效期详见供应商须知前附表。磋商有效期短于此规定期限的响应文件，响应无效。

16.2 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其磋商保证金不被没收。拒绝延长磋商有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。同意延长磋商有效期的供应商不能修改其响应文件，关于磋商保证金的有关规定在延长的磋商有效期内继续有效。

17. 响应文件的印制和签署

17.1 响应文件份数详见“供应商须知前附表”第 16 条。



17.2 招标文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须加盖其个人电子印章，并逐页加盖单位公章的电子印章。

18. 响应文件的密封和标注

本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

19. 响应文件的递交

19.1 供应商应在磋商文件规定的磋商截止时间前，将响应文件按供应商须知第15条规定加密上传，磋商截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 供应商在投标截止时间前，可以对所上传的投标文件进行补充、修改或者撤回。

20.2 在投标截止时间之后，供应商不得对其上传的投标文件做任何修改或撤回投标。

20.3 响应文件中磋商报价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。

(2) 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。

(3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的磋商报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，响应无效。

五、磋商和成交

21. 磋商

21.1 采购代理机构在磋商文件规定的时间和地点组织磋商，邀请所有下载了磋商文件并参与竞争的供应商参加磋商会议。

21.2 “响应函”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明



显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

21.3 响应文件中有关明细表与“响应函”中磋商总价不一致的，以“响应函”为准。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。

21.4 如供应商对磋商程序有异议的，应在获得磋商会主持人同意后当场提出。

22. 磋商程序

磋商会主持人按照磋商文件规定的磋商时间宣布磋商会开始，按照规定要求主持磋商会，磋商会将按以下程序进行：

(1) 宣布磋商会开始。

磋商时间到，主持人宣布磋商会开始并致辞，当众宣布参加磋商会的现场监督人员、主持人、记录人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加磋商的供应商名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 供应商在开标前，提前登录政采云平台做好准备，并保证设备正常。供应商应于响应文件提交截止时间之前将电子响应文件上传到“政采云”平台。应按照本项目响应文件和政采云平台的要求编制、加密传输响应文件。

(4) 开标时将检查所有响应文件（加密电子标书上传）情况。

(5) 经磋商确定最终服务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。

(6) 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。

(7) 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

23. 成交通知书

23.1 成交通知书为签订合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.2 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

23.3 成交人的响应文件本应作为无效响应处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交人也应当缴回），依法重新确定成交人或者重新开展采购活动。



六、签订及履行合同和验收

24. 签订合同

24.1 成交人在收到采购人发出的《成交通知书》后，应在法律法规规定的时间内与采购人签订合同。由于成交人的原因逾期未与采购人签订合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交人响应文件作实质性修改。

24.3 成交人因不可抗力原因不能履行合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交人之后第一位的成交候选人签订合同，以此类推。

24.4 成交人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（彩色扫描件）交至采购代理机构。

25. 采购人增加合同金额权利

合同履行过程中，采购人需要追加与合同金额相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

26. 履约保证金

26.1 成交人按照磋商文件规定的缴纳履约保证金，具体详见“供应商须知前附表”第25条。

26.2 如果成交人在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定缴纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交，其缴纳的磋商保证金将不予退还。

27. 履行合同

27.1 成交人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

27.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

28. 验收

成交人与采购人应严格按照国家的要求进行验收。



七、磋商纪律要求

29. 供应商不得具有的情形

供应商参加磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购单位、其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购单位、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其磋商或成交资格将被取消。

八、合同价款支付

30. 申请支付

30.1 采购项目验收合格，采购人签署《验收结算书》后，向财政部门提出支付申请。采购人的自有资金，由采购人直接支付给成交人或者按照有关规定执行。

30.2 财政部门根据采购人的支付申请，并对采购合同进行审核后，直接将集中支付合同价款支付给成交人。

九、质疑和投诉

31. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

31.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。针对同一采购环节的质疑应一次性提出，提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目磋商活动的供应商。

31.2 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

31.3 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当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。供应商为自然人的，应当



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

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其被授权人签字或盖章，并加盖公章。

接收质疑函的方式：书面形式

联系部门：新疆拓源工程管理咨询有限公司招标部

联系人：张曼、余宗键

联系电话：17509067222、18699026580

通讯地址：乌鲁木齐市水磨沟区龙盛街 898 号万科中央公园 S6 栋 5 层

31.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

31.6 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；



- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 法律依据;
- (六) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

31.7 投诉人应当根据《政府采购质疑和投诉办法》第七条第二款规定的信息内容,并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (二) 投诉书内容符合本办法的规定;
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- (五) 财政部规定的其他条件。

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:

被授权人:

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“被授权人”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、主要负责人或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。



第三章 响应文件格式

响应文件封面示例

正本

响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

项目联系人：

联系电话：

编制时间： 年 月 日



目录

- 一、响应函
- 二、身份证明书及授权委托书
- 三、供应商基本情况表
- 四、近三年类似项目情况表
- 五、商务、服务需求偏离表
 - （一）商务偏离表
 - （二）服务需求偏离表
- 六、拟配备人员情况
- 七、服务方案
- 八、供应商资格证明文件及供应商认为需要提供的其他文件和资料
 - （一）中小企业声明函
 - （二）磋商保证金汇款凭证
 - （三）其他

备注：供应商应按以上目录顺序编排响应文件，并标注相应页码。



一、响 应 函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了“_____（项目名称、项目编号）”项目磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目磋商。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（供应商名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

1、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，磋商总报价为人民币_____（大写：_____），磋商有效期_____日历天。

2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，设计周期为_____，并达到采购人要求，服务标准为满足现行规范要求。

3、我方同意按照磋商文件的要求，向贵单位缴纳人民币_____元（大写：_____）的磋商保证金。并承诺如发生符合“第二章供应商须知”第 15.5 条的任何情况时，我方将不要求退还磋商保证金。

4、我方提交的响应文件满足磋商文件实质性要求。

5、我方愿意提供采购人可能另外要求的，与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

通讯地址：

联系电话：

日 期： 年 月 日



二、身份证明书及授权委托书

身份证明书（供应商为法人）

单位名称：

地 址：

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：

身份证号码：

系_____的法定代表人，为具有参加_____（项目名称）的磋商、签署上述响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务权利的供应商。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面彩色扫描件。

供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日



法定代表人授权委托书（供应商为法人）

_____（采购人名称）：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方“_____（项目名称、项目编号）”项目磋商活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

被授权人无权转让本授权，特此声明。

附：法定代表人及被授权人身份证正反面彩色扫描件。

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字）：

供应商名称（盖章）：

日 期： 年 月 日



三、供应商基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
成立时间			企业性质	
社会统一信用代码			注册资金	
法定代表人	姓名		电话	
联系方式	联系人		电话	
	邮箱		网址	
开户银行			账号	
经营范围				
备注				

备注：

1、供应商为法人时，后附营业执照、资质证书等相关资料彩色扫描件；



四、近三年类似项目情况表

序号	采购人	联系人	联系电话	项目名称	完成时间	合同金额	项目描述

备注：

1. 本表后附供应商近三年承担过类似业绩，须提供设计合同（至少包括合同首页、标的页、签字盖章页、服务内容页）彩色扫描件等证明材料。
2. 具体年份要求：2021 年 01 月 01 日-至今（业绩认定日期以设计合同签订日期为准）。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日



五、商务、服务需求偏离表

(一) 商务偏离表

序号	磋商文件条款号	磋商文件的要求	响应文件的响应	说明

备注：与磋商文件中“第五章评审办法”逐条对应填写（除“服务需求偏离表”内容）。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日



(二) 服务需求偏离表

序号	服务名称	磋商文件条款号	磋商文件的要求	响应文件的响应	偏离	说明

备注：

1、供应商应根据其提供的服务，对照磋商文件“第四章项目服务需求”中的条款号逐项填写，“响应文件的响应”一栏应如实反映响应服务情况，不得完全复制磋商文件内容，不得虚假响应，否则将视为未实质性响应磋商文件要求，响应无效。



六、拟配备人员情况

- 1、项目负责人介绍应包括：姓名、性别、年龄、学历、参加工作时间等。
- 2、项目负责人近三年（2021 年 1 月 1 日至今）的类似业绩（按下表填写）

单位	项目名称	内容	服务时间	备注

- 3、项目负责人简历格式自拟，后附身份证、资格证书、学历证书等彩色扫描件。



4、项目配备人员

类别	姓名	联系方式	职称 或职 务	常住 地	资格证明			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
服 务 人 员								
其 他 人 员								

注：后附人员相关证书彩色扫描件。

供应商名称（盖章）：

授权人或被授权人（签字或盖章）：

日期：



七、服务方案

格式自拟



八、供应商资格证明文件及供应商认为需要提供的其他文件和资料

- 1、以下《中小微企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》供应商根据自身的实际情况选用（如有）。
- 2、供应商同时为小型（或微型）企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除（或评审得分优惠），不重复进行价格扣除。

（一）中小企业声明函

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）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¹，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）行业；承建（承接）企业（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

备注：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。



（二）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服务（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

备注：须提供证明材料（能反映出企业残疾人的占比等情况的材料及残疾人证等）。



（三）监狱企业证明文件（如有）

1. 监狱企业证明（监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。）。

2. 证明材料加盖供应商公章。



(二) 磋商保证金汇款凭证

磋商保证金汇款凭证彩色扫描件



（三）其他

- 1、供应商认为需提供的资格审查及其他补充资料。
- 2、供应商应当仔细核对磋商文件中有关“响应无效”、“拒收”和评审标准等条款内容，提供的资料以充分证明其磋商响应符合磋商文件要求，并为评审提供充分依据。



第四章 项目服务需求

工程概况：人工造乔木林 0.465 万亩、人工造灌木林 1.58 万亩、退化林修复 0.59 万亩、封山育林 6 万亩，人工种草 6.645 万亩、草原改良 68.3 万亩、草原围栏 24.3 万米。（1.阿勒泰：人工造乔木林 0.046 万亩；人工种草 5 万亩，草原围栏 7.3 万米；草原改良 7.3 万亩。2.哈巴河县：人工造乔木林 0.375 万亩；人工造灌木林 1.5 万亩，封山（沙）育林 1 万亩；退化林修复 0.25 万亩；人工种草 0.345 万亩，草原围栏 2 万米；草原改良 18 万亩。3.吉木乃县：草原改良 5 万亩（其中毒害草治理 2 万亩，补播改良 3 万亩），人工种草 0.1 万亩，封沙育林 2 万亩。4.福海县：退化林修复 0.34 万亩；封山（沙）育林 3 万亩，人工种草 0.7 万亩，草原改良 10 万亩。5.富蕴县：草原改良 24 万亩、围栏封育 100 公里、人工乔木造林 0.024 万亩。6.青河县：人工造乔木林 0.02 万亩，人工造灌木林 0.08 亩；人工种草 0.5 万亩，草原改良 4 万亩，围栏封育 5 万米。）

招标范围：新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计内容包括：项目初步设计报告（实施方案）编制、图件绘制、投资概算等，并通过有关部门审查并获取批复。



第五章 评审办法

1. 总则

1.1 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财政部财库〔2014〕214号）法律、法规、规章和相关规定，结合采购项目特点制定本评审办法。

1.2 评审工作由采购人负责组织，具体评审工作由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （1）审查响应文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；
- （2）要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- （3）推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；
- （4）向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.5 评审过程严格保密。供应商对磋商小组的评审过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件无效。

1.6 磋商小组决定响应文件的响应性应依据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 磋商小组发现磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购单位书面解释说明。发现磋商文件违反法律、法规、规章和相关规定的，可以拒绝评审，并向采购单位书面说明情况。

2. 评审方法

本项目评审方法为：综合评分法。

3. 评审程序

3.1 资格审查。



资格审查表

序号	审查标准	供应商名称		
		A	B	C
1	在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格的企事业单位； 【须提供营业执照等证明材料彩色扫描件。】			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；【①以磋商截止时间点供应商未列入“信用中国”<www.creditchina.gov.cn>网站的“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”（供应商为自然人时无需提供）及“中国政府采购网”<www.ccgp.gov.cn>网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。磋商截止时间点，由采购代理公司统一登陆网站查询递交响应文件的供应商信誉情况，并以保存的网页查询截图为准。②银行出具的近1年内资信证明或近1年度（2023年度）经审计的财务报告，新成立企业无需提供。】			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；【须提供：①相关设备或设施的购置发票或单据（任一）或提供承诺函；②专业人员用工合同（任一人）或技术人员的职称证书或职业（执业）资格证或等级证书（任一人）或承诺函等证明材料彩色扫描件。】			
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；【须提供：①近12个月内任意1个月已依法缴纳税收的凭据；②近12个月内任意1个月已依法缴纳社会保险的凭据。（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，新成立企业无需提供。）】			
5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；【须提供书面声明（供应商自行承诺并承担后果，声明不实的，按《政府采购法》及相关法律法规中提供虚假材料的有关规定处理。】			
6	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，不得参加同一合同项下的采购活动。【须提供书面声明（供应商自行承诺并承担后果，声明不实的，按《政府采购法》及相关法律法规中提供虚假材料的有关规定处理。】			
7	本项目不接受联合体。			



8	供应商须具有工程设计【农林行业】兽医/畜牧工程乙级及以上专业资质或工程设计综合类资质综合甲级资质，且具备林业调查规划设计乙级及以上资质。【须提供相应资质证书彩色扫描件】			
9	本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购的项目，供应商应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策。【满足条件的企业需在投标文件中提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（如有）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（如有）】			
审查结果（通过/不通过）				
备注：如果响应文件中有一项未通过上述审查标准，采购人或采购代理机构将认定整个响应文件不响应磋商而予以无效处理，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的响应。				

3.2 符合性审查。评审小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和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作出响应。

符合性审查

序号	审查标准	供应商名称		
		A	B	C
1	响应文件的编制符合招标文件要求；			
2	按照磋商文件规定和要求加密、签章；			
3	按照磋商文件规定缴纳磋商保证金；			
4	设计周期、服务标准符合磋商文件规定；			
5	按照磋商文件规定的格式要求编制响应文件，实质性响应磋商文件内容；			
6	响应文件不得附有采购人不能接受的条件；			
7	响应文件实质性响应磋商文件要求。			
8	磋商报价不高于设定的预算金额（最高限价）。			
审查结果（通过/不通过）				



备注：如果响应文件中有一项未通过上述审查标准，采购人或采购代理机构将认定整个响应文件不响应磋商而予以无效处理，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的响应。

3.3.1 在响应文件符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购相关法律法规和磋商文件规定。

3.4 澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组成员签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其被授权人签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.5 磋商。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有通过资格、符合性审查的供应商平等的磋商机会。

3.5.1 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动项目服务需求中的技术、服务要求以及合同，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权委托书。

3.5.2 磋商文件能够详细列明本项目的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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，提交最后报价的供应商不得少于3家。磋商文件不能详细列明本项目的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终技术方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的技术方案或者解决方案，并要求其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。符合财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

3.6 比较、评价。经磋商确定最终项目服务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，并推荐成交候选供应商名单。

3.6.1 本项目采用综合评分法，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，并编写评审报告。符合财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

3.7 编写评审报告。评审报告是磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- （1）项目概况、磋商日期和地点；
- （2）下载磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （3）评审方法和标准；
- （4）磋商记录和评审情况及说明，包括响应无效供应商名单及原因；
- （5）评审结果和成交候选供应商排序。

4. 评审细则及标准

4.1 磋商小组只对通过符合性审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的主要因素是：商务、价格、技术、业绩、对磋商文件的响应程度以及响应文件规范性等。

4.3 除价格因素外，磋商小组成员应依据响应文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 评审细则及标准的制定以科学合理、降低磋商小组自由裁量权为原则。

4.4.2 磋商小组将按照下述评分标准对通过符合性审查的响应文件进行详细评审，供应商评审得分等于所有磋商小组评分的算术平均值，结果保留两位小数。

评审因素权重表

序号	1	2	3
评审因素	商务、技术部分	经济部分	合计
权重	90%	10%	100%



商务、技术部分评分细则

序号	评审因素		分值 (9 分)	评审标准
1	供应商业绩		10 分	根据供应商提供近三年（2021 年 01 月 01 日-至今，业绩认定日期以设计合同签订日期为准）类似业绩进行评分，每提供一项业绩得 2.5 分，最高得 10 分。 （须提供设计合同（至少包括合同首页、标的页、签字盖章页、服务内容页）彩色扫描件等证明材料）。
2	项目负责人业绩		10 分	项目负责人近三年（自 2021 年 01 月 01 日至今，以合同签订时间为准）已完成的类似项目设计服务业绩每提供 1 项业绩得 2.5 分，最高得 10 分。（须提供设计合同（至少包括合同首页、标的页、签字盖章页、服务内容页）彩色扫描件等证明材料，且证明材料需反映项目负责人）。
3	人员配备		10 分	1. 项目组负责人具有高级职称（相关专业）得 4 分，中级职称得 2 分，未提供不得分（项目负责人需提供本单位近 3 个月社保证明或劳动合同，不提供不得分） 2. 拟派人员（除项目负责人）每增加一个有高级职称（相关专业）的加 2 分，中级职称（林业相关专业）的加 1 分，最高得 6 分。
4	服务方案	对项目需求理解	30 分	对项目采购需求理解透彻，根据项目实际情况，针对本项目编制项目背景及相关政策文件进行分析，需包括但不限于： ①相关政策背景分析； ②指导思想； ③工作任务； ④主要内容； ⑤工作重点难点分析； ⑥工作依据。 以上内容完整、清晰明确、科学合理正对性强且满足采购需求的得 30 分，每缺少一项内容扣 5 分，内容不完整、不具有合理性、不详尽或不能满足项目实际需求的扣 2 分；扣完为止。



		服务实施方案	20分	针对本项目提供相对应的服务实施方案，包括但不限于： ①整体工作计划； ②进度保证措施； ③质量保证体系； ④组织管理机构划分； ⑤档案管理制度。 以上内容完整、清晰明确、科学合理正对性强且满足采购需求的得 20 分，每缺少一项内容扣 4 分，内容不完整、不具有合理性、不详尽或不能满足项目实际需求的扣 2 分；扣完为止。
		保密措施	5分	供应商根据项目实施过程中可能产生的成果数据、文档资料或其他可能接触到的涉密信息编制保密管理制度。每提供 1 条实质性有效建议得 1 分，最高得 5 分。
		服务承诺	5分	提供服务期限的承诺： ①按照招标文件期限提交设计文件不得分，承诺每提前 1 天提交加 1 分，最多加 3 分。 ②提供项目建设期全过程的服务承诺：包括指派设计人员做为设计代表 48 小时内解决设计问题，承诺内容全面细致得 2 分，不承诺不得分。
			90	

经济部分评分标准（10 分）

序号	评审因素		评审标准
1	磋商报价		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。 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值（10%）×100
			因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审基准价和磋商报价。
2	政府采购价格折扣优惠政策说明	中小企业	根据工信部等部委发布的《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），按照本项目的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业须提供自拟格式的《中小企业声明函》。
3			本项目为专门面向中小微企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，不再执行价格评审优惠的扶持政策；



4			小、微企业只有提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小、微企业制造的货物，享受所投货物的价格折扣，须如实填写自拟格式的《适用政府采购价格折扣优惠政策所投货物明细表》； 小型、微型企业提供中型企业制造的货物或使用大型企业注册商标货物的，视同为中型企业。
评分注意事项： 因落实政府采购政策进行价格调整的，磋商小组应记录价格调整的依据、计算过程及计算结果。			

4.5.3 供应商总分=商务、技术部分得分+经济部分得分，结果保留两位小数。

5. 采购终止

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财政部财库〔2014〕214号）第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过预算金额（最高限价）的供应商不足3家的；

（四）因重大变故，采购任务取消的；

（五）供应商的报价均超过了预算金额（最高限价），采购人不能支付的。

采购终止后，采购代理机构应在发布磋商公告的媒体上发布终止公告并说明原因。

6. 成交

6.1. 成交原则：本项目根据磋商小组推荐的成交候选人名单，采购人按顺序确定成交人。

6.2. 成交程序

6.2.1 磋商小组将评审情况写出书面报告，推荐成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。本项目采用综合评分法，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.2.2 采购代理机构在评审结束后两个工作日内将评审报告送至采购人。



6.2.3 采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

6.2.4 根据采购人确定的成交人，采购人在采购公告发布的媒体上发布成交公告，同时向成交人发出成交通知书。

6.2.5 采购单位不退回响应文件和供应商的其他资料。

7. 评审专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和磋商文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的商务、技术、报价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。

7.3 保守秘密。不得透露磋商情况，不得泄露供应商的响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 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财政部门报告并加以制止。

发现采购人、采购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，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审，应及时告知财政部门或者采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 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。财政部门、采购人或采购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。

8.3 评审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。

8.4 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,表达与其原响应文件原意不同的新意见;不得以磋商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。



第六章 合同

(具体合同条款以最终签订为准)

第一节 合同协议书

伊犁哈萨克自治州阿勒泰地区林业和草原局(以下简称“发包人”)为实施新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计(合同编号: _____),已接受

(承包人名称,以下简称“承包人”)对该项目的投标。发包人和承包人共同达成如下协议。

1. 下列文件一起构成合同文件:

(1)合同协议书及附件、合同谈判备忘录和合同履行过程中形成的书面文件(包括补充协议、备忘录等)合同协议书;

(2)中标通知书;

(3)投标报价书及投标文件的澄清函投标函及投标函附录;

(4)招标文件及补遗、补充通知和答疑文件;

(5)专用合同条款;

(6)通用合同条款;

(7)发包人要求;

(8)合同费用清单;

(9)工作大纲;

(10)其他合同文件。

2. 上述文件应互为补充和解释。当上述文件出现含糊不清或不一致时,以此所列顺序在前的为准,同一顺序的则以时间在后的为准。

3. 工作范围

包括但不限于:新疆维吾尔自治区阿勒泰地区阿尔泰山生态保护综合治理项目设计内容包括:项目初步设计报告(实施方案)编制、图件绘制、投资概算等,并通过有关部门审查并获取批复。

4. 签约合同价(中标价款):人民币(大写) _____ (¥ _____), 其中合同价款(不含税)¥ _____ 元,增值税额¥ _____ 元。



5. 项目负责人：姓名_____，身份证号_____。

6. 工作质量符合的标准和要求：本招标项目的技术成果质量必须满足国家和行业有关法律、法规、规范、规程、规定、标准等相关质量要求，同时必须符合新疆维吾尔自治区政府地方性法规及自治区各级主管部门相关要求。

7. 承包人承诺按合同约定承担设计编制工作。

8. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

9. 合同签订之日起本合同生效。

10. 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章（或经授权的公司专用章）后生效。

11. 本合同一式 6 份。其中正本 2 份，双方各执 1 份，副本 4 份，发包人执 2 份，承包人执 2 份。当正本与副本不一致时，以正本为准。

12. 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：伊犁哈萨克自治州阿勒泰地区林业和草原局

法定代表人或其委托代理人：_____（签名或盖章）统

一社会信用代码：

纳 税 人 识 别 号 ；

地 址：

电 话 ；

开户银行：

账 号：

承包人：_____（公章或合同专用章）法

定代表人或其委托代理人：_____（签名）

统一社会信用代码：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

电 话：_____

开户银行：_____



账 号:

签约时间: ____年____月____日



第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 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。

1.1.1 合同

1.1.1.1 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、合同费用清单、工作大纲，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和承包人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知承包人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由承包人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由承包人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 工作大纲：指承包人在投标文件中提交的工作大纲。

1.1.1.8 合同费用清单：指承包人投标文件中的报价清单。

1.1.1.9 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。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：指与承包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 承包人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 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。

1.1.2.5 项目负责人：指由承包人任命，代表承包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从承包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。

1.1.3 设计服务

1.1.3.1 设计服务项目：指专用合同条款中指明进行设计服务招标的设计服务。



1.1.3.2 设计服务：指承包人按照合同约定履行合同义务，应完成的设计服务。

1.1.3.3 发包人提供的资料：是发包人按合同约定向承包人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计服务成果文件：指承包人按合同约定向发包人提交的体现设计服务过程和结果的文件，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。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计服务通知：指发包人按第 6.1 款通知承包人开始设计服务的函件。

1.1.4.2 开始设计服务日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计服务通知中写明的开始设计服务日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指承包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 6.3 款、第 6.5 款和第 6.7 款约定所做的调整。

1.1.4.4 完成设计服务日期：指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日

期。 **1.1.4.5 基准日：**指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 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。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计服务费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指承包人按合同约定完成了全部设计服务工作后，发包人应付给承包人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 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。

1.1.6 其他

1.1.6.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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) 合同协议书及附件、合同谈判备忘录和合同履行过程中形成的书面文件(包括补充协议、备忘录等) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标报价书及投标文件的澄清函投标函及投标函附录；
- (4) 招标文件及补遗、补充通知和答疑文件；
- (5) 专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 发包人要求；
- (8) 合同费用清单；
- (9) 工作大纲；
- (10) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

承包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，发包人和承包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。

1.6 文件的提供

1.6.1 设计服务成果文件的提供

除专用合同条款另有约定外，承包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服务成果文件。合同约定设计服务成果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。

1.6.2 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、设计服务任务书等，发包人应



按约定的数量和期限交给承包人。

1.6.3 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。

1.7 联络

1.7.1 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。

1.7.2 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。

1.8 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。

1.9 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。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，承包人完成的设计服务工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 承包人在从事设计服务活动时，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，由承包人自行承担。因发包人提供的设计服务资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 承包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。

1.11 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。

1.12 发包人要求



1.12.1 承包人应认真阅读、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 天内通知承包人。除专用合同条款另有约定外，由此导致承包人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或) 延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，承包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，承包人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的承包人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计服务时，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。

2 . 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始设计服务通知发包人应按第 6.1 款的约定向承包人发出开始设计服务通知。

2.3 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，承包人应给予必要的协助。

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向承包人及时支付合同价款。

2.5 提供设计服务资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向承包人提供设计服务资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3 . 发包人管理

3.1 发包人代表



3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后，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承包人，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。

3.1.2 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，承包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承包人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天内将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知承包人。

3.1.4 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承包人。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。

3.2 发包人的指示

3.2.1 发包人应按合同约定向承包人发出指示，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。

3.2.2 承包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。

3.2.3 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，承包人应遵照执行。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。

3.2.4 除专用合同条款另有约定外，承包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。

3.2.5 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承包人费用增加和（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。

3.3 决定或答复

3.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对承包人的设计服务工作和/或设计服务成果文件作出处理决定，承包人应按照发包人的决定执行，涉及设计服务期限或设计服务费用等问题按第 11 条的约定处理。

3.3.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对承包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。



4. 承包人义务

4.1 承包人的一般义务

4.1.1 遵守法律

承包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承包人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

承包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。

4.1.3 完成全部设计服务工作

承包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。承包人应按合同约定提供设计服务成果文件及设计服务相关工作等。

4.1.4 其他义务

承包人应履行合同约定的其他义务。

4.2 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服务成果文件之日起 28 天后失效。如果承包人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 承包人不得将其设计服务的全部工作转包给第三人。

4.3.2 承包人不得将设计服务的主要、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，承包人也不得将非主要、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意承包人分包工作的，承包人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计服务工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计服务费用由承包人与分包人自行支付。

4.3.4 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。

4.4 联合体（本项目不适用）



4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议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。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 承包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。承包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。

4.5.2 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。

4.5.3 承包人为履行合同发出的一切函件均应盖有承包人单位章，并由承包人的项目负责人签字确认。

4.5.4 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。

4.6 承包人人员的管理

4.6.1 承包人应在合同签订后，向发包人提交设计服务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、主要人员和其他人员的名单及资格条件。主要人员应相对稳定，更换主要承包人员的，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。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要设计服务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。

4.6.3 承包人应保证其主要人员（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。

4.6.4 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。

4.7 撤换项目负责人和其他人员



承包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，承包人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 承包人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 承包人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因设计服务需要占用节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。

4.8.3 承包人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给承包人的各项价款，应专用于合同设计服务工作。

5. 设计服务要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求承包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。

5.1.2 承包人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成设计服务工作，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。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，承包人完成设计服务工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 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 and 地方的规范和标准实施的，承包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。

5.1.4 承包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。

5.2 设计服务依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计服务依据如下：

(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) 基础资料及其他文件；
- (4) 本设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程前期成果文件；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他设计服务依据。

5.3 设计服务范围

本合同的设计服务范围具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 设计服务成果文件要求

5.4.1 设计服务成果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，设计服务依据应完整、准确、可靠，设计服务方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，并在设计服务成果文件中予以注明。

5.4.3 设计服务成果文件的深度应满足本合同相应设计服务阶段的规定要求，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。

6.开始设计服务和完成设计服务

6.1 开始设计服务

6.1.1 合同签订即为设计服务开始。

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并增加设计服务费用，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服务事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计服务；
- (4) 未按合同约定及时支付设计服务费用；



- (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相关义务;
- (7) 未能按照合同约定期限对设计服务成果文件进行审查;
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 承包人引起的周期延误

由于承包人原因造成周期延误, 承包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。

6.4 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。

6.5 完成设计服务

6.5.1 承包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服务成果文件。

6.5.2 设计服务成果文件是工程设计服务的最终成果之一, 应当根据本工程的设计服务内容和不同阶段的设计服务任务、目的和要求等进行编制。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外, 设计服务成果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、JPG 格式, 并应使用光盘和 U 盘分别储存。

6.6 提前完成设计服务

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断, 承包人认为能够提前完成设计服务的, 可向发包人递交一份提前完成设计服务建议书, 包括服务方案、提前时间、设计服务费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外, 发包人接受建议书的, 不因提前完成设计服务而减少设计服务费用; 增加设计服务费用的, 所增费用由发包人承担。

6.6.2 发包人要求提前完成设计服务但承包人认为无法实施的, 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。



6.6.3 由于承包人提前完成设计服务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承包人因此获得的奖励内容。

7. 暂停设计服务

7.1 发包人原因暂停设计服务

合同履行中发生下列情形之一的，承包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。发包人收到承包人通知后的 5 天内仍不履行合同义务时，承包人有权暂停设计服务并通知发包人；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服务；
- （3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 承包人原因暂停设计服务

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

- （1）承包人违约；
- （2）承包人擅自暂停设计服务；
- （3）合同约定由承包人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停设计服务的，暂停期间承包人应负责妥善保管已完部分的咨询服务成果文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 设计服务成果文件

8.1 设计服务成果文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收承包人提交的设计服务成果文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计服务成果文件。

8.1.2 发包人接收设计服务成果文件时，应向承包人出具文件签收凭证。

8.1.3 设计服务成果文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件等要求，在专用合



同条款中约定。

8.2 发包人审查设计服务成果文件

8.2.1 发包人接收设计服务成果文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，承包人应当给予配合。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。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计服务成果文件的审查期限，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，视为承包人的设计服务成果文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意设计服务成果文件的，应以书面形式通知承包人，说明审查不通过的理由及其具体内容。承包人应根据发包人的审查意见修改完善设计服务成果文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查设计服务成果文件

8.3.1 设计服务成果文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将设计服务成果文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免承包人因为质量问题而应承担的设计服务责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由承包人按照审查意见修改完善设计服务成果文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由承包人根据新的发包人要求修改完善设计服务成果文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计服务成果文件未通过审查机构审查的，承包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。

9.设计服务责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计服务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。

9.1.2 承包人应做好设计服务的质量与技术管理工作，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计服务成果文件的设计服务、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 承包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，编制设计服务工作质量报表，报送发包人审查。



9.1.4 发包人有权对设计服务工作质量进行检查和审核。承包人应为发包人的检查和检验提供方便,包括发包人到设计服务场地或合同约定的其他地方进行察看,查阅、审核设计服务的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核,不免除承包人按合同约定应负的责任。

9.2 设计服务成果文件错误责任

9.2.1 设计服务成果文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷,无论承包人是否通过了发包人审查或审查机构审查,承包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。

9.2.2 因承包人原因造成设计服务成果文件不合格的,发包人有权要求承包人采取补救措施,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。

9.2.3 因发包人原因造成设计服务成果文件不合格的,承包人应当采取补救措施,直至达到合同要求的质量标准,由此造成的设计服务费用增加和(或)设计服务期限延误由发包人承担。

9.3 设计服务责任主体

承包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。

10. 施工期间配合

10.1 施工配合指承包人配合施工承包人,在施工期间提供的设计服务或其他配合工作,直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外,发包人应为承包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、进出现场交通设计服务和其他便利条件。

10.3 承包人应在本工程的施工期间,积极提供设计服务配合设计服务,包括并不限于设计服务技术交底、施工现场设计服务、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。

10.4 发包人应当组织设计服务技术交底会,由承包人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计服务交底,对本工程的设计服务意图、设计服务成果文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 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,承包人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计服务原因致使工程不合格的,承包人应当承担违约责



任，免费修改设计服务成果文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

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，设计服务期限和设计服务费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 设计服务范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非承包人的原因引起的周期延误；
- (3) 非承包人的原因，全部或部分重复进行设计服务；
- (4) 非承包人的原因，暂停设计服务及恢复设计服务。

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。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，承包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。

11.2.2 承包人提出的合理化建议能给发包人增加收益或减少损失的，发包人可以给与奖励，奖励的方式在专用合同条款中约定。

12.合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 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。

12.1.2 设计服务费用实行发包人签证制度，即承包人完成设计服务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服务项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计服务费用的依据之一。

12.1.3 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，进行设计服务、评估、审查等，编制设计服务成果文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求承包人进行外出考察、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。

12.2 定金或预付款



12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计服务。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。

12.2.2 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承包人；承包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承包人的原因解除合同时，定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 承包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。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给承包人；承包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。

12.3.3 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。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，承包人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交设计服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给承包人；承包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。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求承包人进行修正和提供补充资料，由承包人重新提交。承包人对此有异议的，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。

13.不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指承包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。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和承包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。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 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。

13.2.2 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。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 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服务工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 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。

13.3.3 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。

14. 违约

14.1 承包人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属承包人违约：

- (1) 设计服务成果文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 承包人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 承包人未按合同计划完成设计服务，从而造成工程损失；
- (4) 承包人无法履行或停止履行合同；
- (5) 承包人不履行合同约定其他义务。

14.1.2 承包人发生违约情况时，发包人可向承包人发出整改通知，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承包人发出解除合同通知。承包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。

14.2 发包人违约



14.2.1 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服务费用；
- (2) 发包人原因造成设计服务停止；
- (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。

14.2.2 发包人发生违约情况时，承包人可向发包人发出暂停设计服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，承包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、周期延误和承包人损失等。

14.3 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。

15 . 争议的解决

本合同的签订地专用合同条款中另行约定，在合同履行期间，凡因履行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议、纠纷，双方可进行协商或接受调解。如协商或调解不成，向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼予以解决。



第三节 专用合同条款

本合同条款是对设计服务通用合同条款中相关条款的补充、修改或增加。当专用合同条款与通用条款不一致时，以专用条款为准；通用合同条款中未作修改或增补的条款继续有效。

1.一般约定

1.1 词语定义

1.1.3 设计服务

1.1.3.1 设计服务项目：

1.1.3.2 设计服务内容：

1.1.3.4 设计服务期限：

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：相关法律、法规、标准、规程、规范和技术规定等。

1.4 合同文件的优先顺序

(1)合同协议书及附件、合同谈判备忘录和合同履行过程中形成的书面文件(包括补充协议、备忘录等)合同协议书；

(2) 中标通知书；

(3) 投标报价书及投标文件的澄清函投标函及投标函附录；

(4) 招标文件及补遗、补充通知和答疑文件；

(5) 专用合同条款；

(6) 通用合同条款；

(7) 发包人要求；

(8) 合同费用清单；

(9) 工作大纲；

(10) 其他合同文件。

上述文件应互为补充和解释。当上述文件出现含糊不清或不一致时，以此所列顺序在前的为准，同一顺序的则以时间在后的为准。

1.6 文件的提供

1.6.1 设计服务成果文件的提供

承包人向发包人提供设计服务成果文件的期限：详见第五章技术规范及要求中的服务期限



要求。

承包人向发包人提供设计服务正式成果文件的份数：20 套，电子版 1 套，初稿和送审稿份数满足审查需要。

合同约定设计服务成果文件应经发包人批复的，发包人应当在 14 日内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

发包人向承包人提供设计服务资料的内容：/。 发包人向承包人提供设计服务资料的份数：/。 发包人向承包人提供设计服务资料的期限：/。

1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

指定的地点和接收人如下：_____

发包人接收来往函件的指定地点：

发包人接收来往函件的指定接收人：_____ 发包人指定的联系方式：

承包人接收来往函件的指定地点：_____

承包人接收来往函件的指定接收人：_____ 承包人指定的联系方式：

1.8 转让

本合同不允许转让义务，未经发包人同意，承包人不得将本合同全部或部分权利转移给第三方。

1.10 知识产权

1.10.1 承包人完成的设计服务工作成果的著作权和其他知识产权归属：发包人

1.12 发包人要求

1.12.1 发包人要求需要修改或存在错误导致承包人费用增加和（或）设计服务期限延误的，发包人应当相应地延长周期。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计服务时，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：/。

2. 发包人义务



2.1 遵守法律

发包人尊重承包人根据国家或行业有关标准规定进行勘察设计工作的权利，不应提出与国家或行业标准规定相抵触的要求。

2.5 提供设计服务资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向承包人提供本工程的基础资料，以及应由发包人确定的涉及本工程勘测设计所需的、非承包人负责的其它基础资料。

2.6 其他义务

(1) 协助承包人处理因开展现场勘测设计工作牵涉到当地政府、企事业单位、个人以及其它承包商的有关事宜。

(2) 协助承包人向政府主管部门（单位）报批设计成果和取得批文工作。

(3) 建立与承包人沟通协调机制，定期对承包人的各阶段设计工作进行监督或检查。

(4) 根据项目设计进度情况和前一阶段的设计成果决定要求承包人加快或暂缓合同项目某阶段的工作，承包人应积极配合发包人的决定，并组织各方面资源予以配合。

(5) 组织对承包人提交的设计成果进行内部评审，并提出评审意见；可邀请咨询机构或专家对承包人提交的设计成果进行咨询评审，并提出咨询意见。

(6) 参加承包人组织安排的本工程项目各专题评审、咨询会议。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 发包人书面通知承包人发包人代表的期限： /

3.2 发包人的指示

3.2.1 承包人除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外，还可从 / 处取得指示。

3.3 决定或答复

3.3.1 发包人对承包人书面提出的事项作出书面答复的时间： 14 天



4. 承包人义务

4.1 承包人的一般义务

4.1.1 遵守法律按照国家及行业现行的标准、规程、规范、技术条例进行勘测设计工作，严格掌握设计标准，控制工程造价。

4.1.4 其他义务

(1) 承包人自行获取设计和研究需要的现场地形、地质、水文、气象及地方政府相关政策等资料，并对获取资料的真实性、准确性、完整性负责，根据设计要求进行本工程咨询工作。

(2) 承包人负责进行必要的协调、联系、协作，收集和调查获取本项目分析研究所需的社 会经济和发展规划等方面准确、完整的资料。

(3) 承包人应对发包人提交的参考资料进行验证和校验，不得以查勘现场时误解为理由，也不得以发包人或其它方面提供不正确、不完善的资料或其本身未取得准确、充分的资料为借口而要求追加费用，承包人亦不能以上述理由可能或实际上已经影响本合同项目任务正常履行，或无法预见等种种情况为理由，而免除应承担的合同责任和风险。

(4) 对于发包人或发包人根据其它咨询单位提出的未超出相应设计阶段有关规程、规范的合理要求或合理化建议，承包人应及时进行研究并反馈发包人。

(5) 承包人外委专业项目时，应委托具备相应资质和能力的单位实施，承包人应对其外委成果向发包人负责，并按本合同规定向发包人提交全部合格的设计成果。发包人就本合同项目向承包人发布指令、指示、通知等而不直接与分包单位联系，但发包人有权到分包单位检查和参加会议或了解情况与索取资料。

(6) 当发包人对某些重大的问题提出疑问时，承包人应及时提交有关设计资料(含计算过程和成果)，供发包人查阅。

(7) 在设计成果、专题报告送审前，应提交发包人进行内部评审或发包人组织的咨询评审，密切配合发包人组织对设计成果内部评审和外部咨询评审，负责会议技术材料准备及汇报工作，并根据发包人内部评审和外部咨询意见进行修改完善。

(8) 承包人应对本工程设计资料及文件中的材料、建筑构配件和设备注明其规格、型号、性能等技术指标，但不得指定材料和设备的生产厂家或供应商。

4.2 履约保证金

履约保证金有效期限的约定：合同生效日期至设计服务成果通过评审或通过双方验收且承包人已全面履行本合同约定的义务时止。



4.3 分包和不得转包

4.3.2 关于分包的约定：部分非主要、非关键性专业性工作可分包；分包人须具有相应的专业资质。除合同另有约定外，未经发包人同意，承包人不得将合同分包给第三人；分包人不得再次分包。承包人不得将其承包的工作肢解以后以分包的名义分别转包给第三人。

4.3.5 分包人的设计服务费用的承担：_____ /

4.5 项目负责人

4.5.4 项目负责人可以授权其下属人员履行的职责：_____ /

4.6 承包人人员的管理

4.6.2 主要承包人人员包括：_____ / 作业人员包括：_____ /

5. 设计服务要求

5.1 一般要求

5.1.5 承包人完成设计服务工作所应遵守的其他规定：_____ /

5.2 设计服务依据

本工程的设计服务新增依据包括：_____

(1) 国家及有关主管部门对本项目各阶段审查、审批成果。

5.3 设计服务范围

5.3.1 工程范围：

5.3.2 阶段范围：

5.3.3 工作范围：

6. 开始设计服务和完成设计服务

6.1 开始设计服务

6.1.1 开始设计服务应具备的条件：合同签订即为设计服务开始。

6.2 发包人引起的周期延误

延长服务期限并增加设计服务费用的具体方法：本合同项目服务期限延长对承包人成本增



加无实质性影响，发包人只承担由此产生的工期顺延，而不承担此项费用补偿。

6.3 承包人引起的周期延误

承包人支付逾期违约金的计算方法：每逾期 1 天按逾期项目合同金额的 1 ‰计。

承包人支付逾期违约金的最高限额：/。

6.5 完成设计服务

6.5.3 设计服务成果文件的形式：附有专用章的纸质文件和电子文档；若有不一致时，应以 纸质文件 为准。

设计服务成果文件各种形式的份数和要求：见专用合同条款 1.6.1 条规定。

6.6 提前完成设计服务

6.6.1 发包人接受建议书的，设计服务费用增加或减少部分的承担：/。

6.6.3 由于承包人提前完成设计服务而给发包人带来经济效益的，发包人给予承包人奖励：
无

8. 设计服务成果文件

8.1 设计服务成果文件接收

8.1.3 设计服务成果文件内容：按招标范围及专用合同条款约定的全部内容等。

设计服务成果文件提交的要求：符合相关法律、法规、规程、规范、标准、专用合同条款、主管部门等要求，设计成果报告通过发包人组织的评审；通过有关部门组织的评审、审查，并取得审批意见。

8.2 发包人审查设计服务成果文件

8.2.1 发包人审查设计服务成果文件的具体范围：按规范。 审查明细内容：按规范。 审查费用分担：均由承包人承担。

8.2.2 发包人审查设计服务成果文件的期限要求：承包人书面提交设计服务成果文件后 15 天内。

11. 合同变更

11.1 变更情形



11.1.1 双方协商一致后进行变更，设计服务期限和设计服务费用的调整方法：除合同范围外新增的工作双方另行协商费用调整，其他费用不予调整。

11.2 合理化建议

11.2.2 发包人给予的奖励：____无

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同价款确定方式：按中标价格。

调整方式：在本合同履行过程中，因物价、政策等因素变化，本合同价格均不作任何调整。 风险范围划分： /

12.1.3 合同价格包括内容：本合同总价包括在合同期限内承包人向发包人提供本合同规定的所有工作内容等全部成本、合理利润及税费等费用，并包括除合同另有规定以外的应由承包人承担的一切风险所需全部费用。

12.1.4 承包人为完成合同工作进行的外出考察、勘察（测）、专项咨询或专家评审，相应费用已包含在合同金额中。

12.2 定金或预付款

12.2.1 发包人向承包人支付定金或预付款的额度：

不支付 定金或预付款支付方式： / 定金或预付款抵扣方式 /

12.3 中期

支付 / 。 12.4

费用结算

12.4.1 合同阶段工作完成后，承包人向发包人提交设计服务费用结算申请的要求、份数和期限：承包人完成合同任务后可向发包人提出付款申请，并提供足额增值税专用发票，发包人对付款申请进行验收或审查，发包人在通过承包人付款申请审查后 28 天内完成支付。

12.4.2 发包人不按期支付的，支付逾期付款违约金的计算方法： /



13.不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 属于不可抗力的其他情形：_____ /

14 . 违约

14.1 承包人违约

14.1.2 承包人发生违约情况时，发包人可向承包人发出整改通知，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承包人发出解除合同通知。承包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。

(1) 发生通用条款 14.1.1 (1) 项违约的，发包人有权要求承包人按要求修改成果文件，直至满足相关约定，且承包人不得因此要求增加费用。若承包人拒不整改、或发生三次以上该类违约行为时，发包人有权终止本合同；造成发包人损失的，发包人有权向承包人索赔。

(2) 发生通用条款 14.1.1 (2)、(4) 项违约的，发包人有权终止合同，按照签约合同金额的 30% 向承包人收取违约金。

(3) 发生通用条款 14.1.1 (3)、(5) 项违约，造成工程损失的，发包人视损失情况向承包人收取合同签约金额的 5%-20% 的违约金。

14.2 发包人违约

违约责任

(1) 发包人发生违约情况时，承包人可向发包人发出暂停设计服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，承包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、周期延误和承包人损失等。

(2) 合同履行期间，因政策性原因等非承包人原因，发包人要求解除合同时，发包人应向承包人支付已完成工作的合同费用（包括承包人已投入的成本及合理利润）。