

中华人民共和国新疆出入境边防检查总站 2024
年业务技术用房项目初步设计及施工图设计服
务采购项目公开招标文件

项目编号：WTHH-ZB2024059

项目名称：中华人民共和国新疆出入境边防检查总站 2024 年业务技术用房项目初步设计
及施工图设计服务采购项目

采购人（盖章）：中华人民共和国新疆出入境边防检查总站

联系人：王占位

电话：0991—8512158

采购代理机构（盖章）：新疆沃图恒辉建设工程项目管理有限公司

联系人：贺世静、杨若煊

电话：18129436660、13369026918

详细地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区红光山路 2588 号绿地中心领海 101 楼 1305A 室

目录

第一章	招标公告	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评标办法	27
第四章	合同条款及格式	36
第五章	采购需求	84
第六章	投标文件格式	93

第一章 招标公告

中华人民共和国新疆出入境边防检查总站 2024 年业务技术用房项目初步设计及施工图设计服务采购项目招标公告

项目概况

中华人民共和国新疆出入境边防检查总站 2024 年业务技术用房项目初步设计及施工图设计服务采购项目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 06 月 21 日 11 点 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：WTHH-ZB2024059

项目名称：中华人民共和国新疆出入境边防检查总站 2024 年业务技术用房项目初步设计及施工图设计服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：4985100.00 元

最高限价（元）：4985100.00 元

采购需求：编制初步设计及概算项目 15 个，绘制施工图纸项目 17 个，项目总规模 5.56 万平方米，项目建设地点：阿克苏地区、喀什地区、和田地区、阿勒泰地区、昌吉回族自治州、博尔塔拉蒙古自治州、哈密地区、克孜勒苏柯尔克孜自治州、伊犁哈萨克自治州。

合同履行期限：合同签订后 20 个日历日内完成初步设计，项目批复立项并接到招标人委托后 15 个日历日完成施工蓝图设计。

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

（一）具有独立承担民事责任的能力；

- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 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;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购项目。

对小型和微型企业的报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。

- ①《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- ②《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）；
- ③《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。

3、本项目特定资格要求：

- 3.1 投标人必须是中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业。
- 3.2 资质要求：应具有建设行政主管部门核发的设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）乙级，且证书合格、有效。
- 3.3 项目负责人的资格要求：项目负责人应具有建筑专业一级注册建造师资格证书。

三、获取采购文件

时间：2024年05月31日至2024年06月07日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间；获取文件法定节假日除外）

地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

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）

售价（元）：0

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件截止时间：2024年06月21日11点00分（北京时间）

投标地点（网址）：政采云平台 <http://www.zcygov.cn>

开标时间：2024年06月21日11点00分（北京时间）

开标地点（网址）：政采云平台 <http://www.zcygov.cn>

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台

（<https://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云平台正式供应商。编制电子响应文件前还需申领CA证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。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。2、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登录客户端进行响应文件制作。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（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。3、加密的电子响应文件应在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，不予受理。4、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器，开标时请使用制作加密电子响应文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为30分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。5、如遇“政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”电子交易规则调整，以最新要求为准。

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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：中华人民共和国新疆出入境边防检查总站

地 址：乌鲁木齐市天山区团结路 1551 号

项目联系人：王占位

项目联系方式：0991--8512158

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆沃图恒辉建设工程项目管理有限公司

项目联系人：贺世静、杨若煊

项目联系方式：18129436660、13369026918

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	项目名称	中华人民共和国新疆出入境边防检查总站 2024 年业务技术用房项目初步设计及施工图设计服务采购项目
	采购人	中华人民共和国新疆出入境边防检查总站
	采购代理机构	新疆沃图恒辉建设工程项目管理有限公司
	招标范围	编制初步设计及概算项目 15 个，绘制施工图纸项目 17 个；初步设计、施工图设计服务项目范围内的所有工作内容。
	项目总规模	5.56 万平方米。
	项目编号	WTHH-ZB2024059
	服务期限	合同签订后 20 个日历日内完成初步设计，项目批复立项并接到招标人委托后 15 个日历日完成施工蓝图设计。
	服务质量	合格
	项目建设地点	阿克苏地区、喀什地区、和田地区、阿勒泰地区、昌吉回族自治州、博尔塔拉蒙古自治州、哈密地区、克孜勒苏柯尔克孜自治州、伊犁哈萨克自治州。
	资金来源	中央投资
现场踏勘	不组织	

1.3	资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定</p> <p>(一) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(五) 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；</p> <p>(六) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购项目。</p> <p>对小型和微型企业的报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>①《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；</p> <p>②《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）；</p> <p>③《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。</p> <p>3、本项目特定资格要求：</p> <p>3.1 投标人必须是中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格的企业。</p> <p>3.2 资质要求：应具有建设行政主管部门核发的设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）乙级，且证书合格、有效。</p> <p>3.3 项目负责人的资格要求：项目负责人应具有建筑专业一级注册建造师资格证书。</p>
2.2	澄清或修改	<p>获取采购文件的供应商如认为采购文件如有表述不清晰、缺页、漏页、损页或疑问等，应当在投标截止时间前的 15 日前，以书面形式要求采购人做出书面解释、澄清或补齐；采购人（采购代理机构）将在收到书面函的 3 个工作日内组织澄清或补齐；澄清或补齐内容是采购文件的组成部份，并将以采购文件的补充文件形式在规定的发布渠道（招标公告发布网站）书面发布通知所有已获取采购文件的供应商。供应商应自行留意采购人（采购代理机构）发出的对采购文件的澄清、修改或补充文件，并及时在发布的网站自行下载获取相应的文本文件获取即可，无须回签确认收到的函。供应商未按规定时间在发布渠道的网站下载的，视同已收到。因其他紧急情况影响本项目正常</p>

		招标活动的，采购方将在规定的发布渠道书面通知所有已参加投标的供应商。
3.2	最高限价	本项目的预算金额 4985100.00 元。 (2) 最高限价：4985100.00 元。 ★注：投标人投标报价不得高于最高限价，单价不得超过采购人规定的单项限价（详见单项限价要求），高于最高限价或单项限价作无效报价处理。
3.5	投标有效期	投标有效期为：投标截止期结束后 90 日历日，有效期不足将导致其响应文件被拒绝。
3.6	投标保证金	1、投标保证金金额：90000.00 元（玖万元）。 2、投标保证金到账截止时间：2024 年 06 月 21 日 11:00 分（北京时间）。 开户单位名称：新疆沃图恒辉建设工程项目管理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司乌鲁木齐水磨沟区支行 账户账号：3002016309200163095 开户行行号：102881001634 投标保证金的形式：电汇、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。 备注：1、未按上述要求缴纳投标保证金的，投标文件将被拒绝评审。 投标保证金有效期：自投标截止之日起 90 天。 投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号或采购项目简称及用途(投标保证金)。其复印件放在投标文件中其复印件放在投标文件中。
3.7	付款方式	项目报上级机构审核通过，取得立项批复后支付合同总额的 50%，施工图纸设计阶段：项目取得审图合格证后支付合同总额的 30%，项目竣工验收后支付合同总额的 20%。
4.2	响应文件递交	投标截止时间（开标时间）：2024 年 06 月 21 日 11 时 00 分。 响应文件递交地址：政采云平台 http://www.zcygov.cn 政采云网上不见面开标系统

5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间；开标地点：同响应文件递交地点。
6.1	评标委员会	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由采购人代表和相关专业专家共 5 人及以上的单数组成的评标委员会，负责评标工作。其中：采购人代表推荐 1 人，评审专家 4 人，评审专家从自治区政采云专家库中随机抽取。
6.2.1	评标办法	综合评分法
6.2.2	评标	<p>（1）由采购人及评标委员会依据有关法律、法规及采购文件的有关规定，对各供应商提供的响应文件资格性、符合性审查进行审查，只有通过审查的供应商才能进入下一阶段的评审！</p> <p>（2）通过资格性、符合性审查（响应文件在商务、技术等满足采购文件全部实质性要求）的有效供应商，且综合得分最高的供应商为中标候选人；</p> <p>（3）各供应商的响应文件将提交评标委员会审核。供应商应对其提交的响应文件中资料的真实性、合法性负责并承担相应的法律责任，即使供应商所提交的响应文件通过了审查，乃至已确定了成交供应商后，如发现供应商所提供的资格类文件不合法或不真实，或存在虚假资料的，仍可废除其成交资格并追究成交供应商的法律责任。</p>
7.2.1	中标公告	对中标结果在规定的媒体上进行公示，中标公告期限为 1 个工作日
8.2	重新招标或其他方式采购	<p>公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的，除采购任务取消情形外，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第四十三条规定，按照以下方式处理：</p> <p>（1）采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；</p> <p>（2）采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。</p>

9.1	质疑和投诉	<p>(1) 供应商认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,应当在知道或者应知其权益受到损害之日起在规定的期限内,以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构收到供应商书面质疑后在规定的时间内,对质疑内容作出答复,供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或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 个工作日内向有关监管部门进行投诉。投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的,可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。</p> <p>(2) 质疑、投诉应当采用书面形式,质疑、投诉均应明确阐述采购文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理。</p> <p>(3) 针对同一采购程序环节的质疑次数:一次性提出</p> <p>(4) 本项目采购文件公告期限与项目在新疆政府采购网公告期限一致,即:自本公告发布之日起 5 个工作日。</p>
10.3	中小微企业 投标价格扣除	<p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2020〕46号)文的有关规定,供应商属于符合本办法第二条之规定的小微企业者,应在响应文件中按财库〔2020〕46号文规定的《中小企业声明函》格式提供《中小企业声明函》(详见:第七章响应文件格式)。根据本办法第五条:“对于非专门面向中小企业的项目,对小型和微型企业产品的价格本项目给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审,具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定”的规定,在评审过程中,将根据采购项目的特性,在 10%给予价格扣除的具体百分值。</p> <p>供应商如为监狱企业或残疾人福利性单位的,视同为小、微企业。</p> <p>本项目非专门面向中小微企业。</p>
10.4	代理服务费	<p>根据采购代理合同约定,本次招标代理服务费由成交供应商按照采购代理收费标准向采购代理机构支付代理服务费。</p>
10.5	履约保证金	<p>乙方在收到成交通知书后 7 个工作日内,以转账或保函的形式(由甲乙双</p>

		<p>方协商确定) 向甲方提供成交价 5%的履约保证金。</p> <p>履约保证金退还: 以转账方式提供履约保证金的, 待项目验收合格后一次性无息退还; 以银行保函方式提供履约保证金的, 银行保函待项目验收合格后甲方协助办理保函退付事宜。(以实际签订合同为准)</p>
10.6	开标程序	<p>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云平台供应商。编制电子响应文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>2、供应商须在在提交响应文件截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的 CA 锁解密, 供应商须提前配置好浏览器(建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器), 并确保开标期间电脑网络环境畅通, 以便开标时解密。本项目解密时间定为 30 分钟, 如因供应商自身原因导致无法正常解密, 后果由供应商自行承担。</p> <p>3、参与电子投标供应商, “不见面开标”大厅操作提示: ①开标前一小时在系统进行在线签到②30 分钟内完成在线解密③开标结束后 30 分钟内完成“开标一览表”在线签章。注意: 如未在规定时间内进行以上操作, 将导致投标(响应)无效。</p> <p>4、各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。</p>
10.7	备注	<p>本项目为不见面开标, 开标当天不需要提供纸质版投标文件, 开标结束后根据招标人或招标代理要求提供纸质版投标文件及电子投标文件。</p>

注：本须知前附表的条款号是与《供应商须知》正文中条款的项号相对应的。“供应商须知前附表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，但须知前附表中的内容与“供应商须知”正文内容相抵触的，以“供应商须知前附表”为准。

供应商须知（正文）

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本标段采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 适用范围：本采购文件仅适用于采购文件中所叙述项目的招标。

1.1.6 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2. 定义

1.2.1 “采购代理机构”系指组织本次招标活动的采购代理机构。

1.2.2 “采购人”系指中华人民共和国新疆出入境边防检查总站。

1.2.3 “潜在供应商”系指购买了本采购文件的供应商。

1.2.4 “供应商”系指购买了本采购文件，且已经提交本次响应文件的供应商。

1.2.5 “产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切货物、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

1.2.6 “服务”系指采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、保修、保养、提供售后服务以及其他类似的义务。

1.3. 合格的供应商

1.3.1 符合第二章供应商须知前附表中资格要求中的各条要求。

1.3.2 供应商应依法纳税及缴纳社会保障金。

1.3.3 供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

1.3.4 一个供应商只能提交一个响应文件。但如果供应商之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目投标：

（1）法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；

（2） 母公司、直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

（3） 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

1.3.5 供应商不得与本次招标项下设计、编制技术规格和其它文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

1.3.6 一个供应商代表在同一个项目中只能接受一个供应商的委托参加投标。

1.4 联合体

1.4.1 本项目不接受联合体投标；若供应商须知前附表规定接受联合体的，除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(2) 以联合体形式参加政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.2 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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.4.3 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同一合同项下的政府采购活动。

1.5. 投标费用

1.5.1 供应商准备和参加投标活动所发生的一切费用（包括报名资料、采购文件购买、投标、中标服务等）均由供应商自理。

1.5.2 招标代理费收取：

根据采购代理合同约定，本项目由成交供应商按照采购代理收费标准（**服务取费标准**）向采购代理机构支付采购代理费。成交供应商必须在成交通知书发出前向采购代理机构支付采购代理费。

采购代理收费标准：

采购类别 成交价（万）	货物取费标准	服务取费标准	工程取费标准
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%

1.6 踏勘现场投标前答疑会（本项目不组织）

1.6.1 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开投标前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

1.6.2 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人应按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.6.3 供应商踏勘现场所发生的一切费用自理。

1.6.4 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.6.5 采购人在踏勘现场中介绍的项目情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.6.6 供应商须知前附表规定召开投标前答疑会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标前答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.6.7 本采购项目采购人（采购代理机构）不组织供应商进行现场考察或召开投标前答疑会。供应商应在投标须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，采购人或采购代理机构在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的进行澄清，以书面方式在规定的发布渠道通知所有获取响应文件的供应商。该澄清内容为采购文件的组成部分。

2、采购文件

2.1. 采购文件的组成

2.1.1 采购文件用以阐明所需货物及服务招标程序和合同主要条款。采购文件由下述部分组成：

- （一）招标公告；
- （二）供应商须知（包括响应文件的签署、盖章要求等）；
- （三）供应商应当提交的资格、资信证明文件；
- （四）为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及供应商须提供的证明材料；
- （五）响应文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；
- （六）采购项目预算金额；
- （七）采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；
- （八）拟签订的合同文本；
- （九）货物、服务提供的时间、地点、方式；

(十) 采购资金的支付方式、时间、条件;

(十一) 评标方法、评标标准和投标无效情形;

(十二) 投标有效期;

(十三) 投标截止时间、开标时间及地点;

(十四) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式;

(十五) 供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等;

(十六) 省级以上财政部门规定的其他事项;

2.1.2 除非有特殊要求, 采购文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况, 供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.2 采购文件的澄清

2.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改, 但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。

2.2.2 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全, 应及时向采购人提出, 以便补齐。如有疑问, 应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式, 下同), 要求采购人对采购文件予以澄清。采购人将视情况将不标明澄清问题查询来源的书面答复发给所有供应商, 该澄清内容为采购文件的组成部分。

2.2.3 采购文件的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买采购文件的供应商, 采购人只对投标须知前附表中规定的截止时间以前收到的要求澄清的问题予以答复。如果澄清发出的时间因距投标截止时间不足 15 天, 供应商认为该澄清影响到对响应文件的修编, 造成在原投标截止时间前修编响应文件的时间不足, 供应商应以书面形式通知采购人要求酌情延长投标截止时间, 以保证供应商有合理的时间修编响应文件, 采购人应按规定酌情延长投标截止时间。否则, 采购人仍将按原投标截止时间执行。

2.2.4 供应商在收到澄清后, 应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人, 确认已收到该澄清。

2.2.5 在投标截止时间 15 天前, 采购人可以书面形式修改采购文件, 并通知所有已购买采购文件的供应商, 该修改内容为采购文件的组成部分。如果修改采购文件的时间距

投标截止时间不足 15 天，供应商认为因采购文件的修改影响到对响应文件的修编，造成在原投标截止时间前修编响应文件的时间不足，供应商应以书面形式通知采购人要求酌情延长投标截止时间和开标时间（但应当至少在投标截止时间三个日历日前将变更时间以书面形式通知所有供应商），以保证供应商有合理的时间修编响应文件，采购人应按规定酌情延长投标截止时间。否则，采购人仍将按原投标截止时间执行。在此情况下，采购人和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

2.2.6 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。该修改内容为采购文件的组成部分。

2.2.7 采购人在投标须知前附表中标明了澄清、补充或修改采购文件发布的渠道，供应商应自行留意采购人发出的澄清、修改或补充以及与之有关的文本文件，并及时按采购人在投标须知前附表中标明澄清、补充或修改通知发布的渠道获取相应的文本文件，无须回签确认收到的函。供应商未按规定时间在发布渠道的网站下载澄清、补充或修改采购文件（包括开标时间、地点的变更等）通知的，视同已收到。

3、响应文件

3.1. 响应文件的组成

3.1.1 供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件。响应文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。**并保证所提供的全部资料的真实性，否则其投标将按无效投标处理。**

3.1.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，或接受供应商组成联合体的，响应文件应包括联合体协议书。

3.1.3 响应文件

具体格式详见第六章投标文件格式

3.2. 投标报价

3.2.1 供应商应按采购文件的要求填写相应投标报价表格。

3.2.2 除非有另外的规定，供应商可对招标项目一览表所列的全部合同包或部分合同包进行投标。采购代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物或服务只能有一个报价。且每一合同包的投标总（单）报价不得超过规定的最高投标限价，**否则其投标将被拒绝！**

3.3. 响应文件语言

3.2.1 响应文件应用中文书写。响应文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

3.4. 响应文件的编制

3.4.1 响应文件应按采购文件“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

3.4.2 响应文件应当对采购文件有关供货计划、投标有效期、质量要求、技术标准和其他要求、招标范围等实质性内容做出响应。

3.4.7 除非有另外的规定或许可，投标使用货币为：人民币。

3.4.8 供应商应提交证明其拟供货物符合采购文件要求的技术文件，该文件可以是包括文字资料、图纸和数据等组成，并须提供货物主要技术性能的详细描述。

3.4.9★未按采购文件规定的内容编写的响应文件，无法辨认其价格、关键参数或指标等的，其投标无效。

3.4.10 所有资格证明文件复印件须加盖供应商盖章。

3.4.11 供应商可对本次招标的所有货物或服务进行投标，也可只对其中一个包（或标段）或几个包（或标段）的货物或服务进行投标；除非采购文件另有规定，否则不得将一个包（或标段）中的货物拆开投标。

3.5. 投标有效期

3.5.1 响应文件从供应商须知前附表所规定的投标截止期之后开始生效，在供应商须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其响应文件被拒绝。

3.5.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金可按规定予以退还。供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。

3.6. 投标保证金

3.6.1 投标保证金为响应文件的组成部分之一。

3.6.2 供应商应在提交响应文件之前向采购代理机构缴交供应商须知前附表要求的投标保证金。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.6.3 投标保证金用于保护本次招标活动免受供应商的行为而引起的风险。

3.6.4 投标保证金以投标保证金以非现金形式由供应商基本账户转出形式交纳。供应商须知前附表另有规定的，则从其约定。

3.6.5 **★未按规定缴交投标保证金的投标，将被视为其投标无效。**

3.6.6 投标保证金退还手续说明

(1) 供应商在提供投标保证金原始收据、投标企业对开收据、授权委托书（所提供资料须加盖供应商单位盖章）后，投标保证金将在中标通知书发出之日起五个工作日内，按照供应商所提供的开户行、开户名称、帐号等信息退还，予以原额退还中标人以外的供应商的投标保证金。

(2) 请相关供应商按上述说明办理保证金退还手续，未按要求办理的自行承担风险。

3.6.7 在中标人签订合同并且以缴纳中标服务费（采购人如有要求中标人支付履约保证金的，则增加：支付履约保证金）后5个工作日内，中标人的投标保证金予以原额退还。
注：退还时须提供投标保证金原始收据、投标企业对开收据、授权委托书（所提供资料须加盖供应商单位盖章）、与采购人签订合同的电子版。

3.6.8 投标保证金的有效期同投标有效期。

3.6.9 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 供应商在投标有效期内撤销响应文件的；

(2) 供应商提供虚假投标证明材料；

(3) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

(4) 供应商在规定的投标有效期内修改其响应文件；

(5) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按采购文件规定提交履约担保。

(6) 上述不予退还投标保证金的情况给采购单位造成损失的，还要承担赔偿责任。

4、投标

4.1. 加密的电子响应文件应在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。

4.2. **★逾期上传或者未上传指定地点的响应文件，采购人不予受理。**

4.3. 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前，可以撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新上传。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

4.3.2 供应商不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回响应文件。

5、开标

5.1. 开标

1 供应商须在在提交响应文件截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的 CA 锁解密，供应商须提前配置好浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），并确保开标期间电脑网络环境畅通，以便开标时解密。本项目解密时间定为 30 分钟，如因供应商自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

2 参与电子投标供应商，“不见面开标”大厅操作提示：①开标前一小时在系统进行在线签到②30 分钟内完成在线解密③开标结束后 30 分钟内完成“开标一览表”在线签章。注意：如未在规定时间内进行以上操作，将导致投标（响应）无效。

6、评标

6.1. 评标委员会

6.1.1 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评标委员会，负责评标工作。

6.1.2 招标单位就采购文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的招标项目的评标。

6.1.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

- （一）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- （二）按照采购文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- （三）对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- （四）参与评标报告的起草；
- （五）配合有关部门的投诉处理工作；
- （六）配合招标单位答复供应商提出的质疑。

6.2. 评标

6.2.1 本项目评标办法根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）规定的评审标准，评标办法（详见第三章）。

6.2.2 对所有供应商的评估，都采用相同的程序和采购文件规定的评审标准。评议过程将严格按照采购文件规定的评标办法和标准进行。

6.2.3 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐中标候选人的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述评标工作无关的人员。

6.2.4 供应商任何试图影响评委会对响应文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其投标被拒绝，并被没收投标保证金。

6.3. 响应文件的初审

6.3.1 评委会将对响应文件进行检查，以确定响应文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件是否已正确签署。

6.4. 资格性检查和符合性检查

6.4.4 评标委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

6.4.5 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

6.5. 响应文件的澄清

6.5.1 评标委员会将允许供应商修改响应文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则地方，但这种允许不能损害或影响任何供应商的相对排序。

6.5.2 对于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，评标委员会应当以书面形式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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正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。

6.5.3 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，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。修正后的报价按照本章第 6.5.2 条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，★供应商不确认的，其投标无效。

6.6. 比较与评价

6.6.1 评标委员会按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.6.2 评标委员会认为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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

6.6.3 经评审后，若出现符合本须知规定的所有投标条件的供应商不足三家情形的，本次招标终止，除采购任务取消情形外，招标单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

7、定标与授予合同

7.1. 定标准则

7.1.1 最低投标价不作为中标的保证。

7.1.2 响应文件满足采购文件全部实质性要求，且投标综合评分最高者为中标候选人。

7.2. 中标通知

7.2.1 评标结束后，评标结果经采购人确认后，在刊登本采购项目招标公告的媒介上对中标结果进行公示，公示期为 1 天；公示结束后采购代理机构向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。供应商对中标公告有异议的，应当在知道或应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

7.2.3 《中标通知书》将作为签订合同的依据。《合同》签订后，《中标通知书》成为《合同》的一部分。

7.2.4 《中标通知书》发出后 5 个工作日内，采购代理机构将向未中标的供应商退还其投标保证金，具体退款手续详见本须知第 3.6.6 条。

7.2.5 在合同签订后 5 个工作日内，采购代理机构将向已中标的供应商退还其投标保证金，条件是已交纳招标代理中标服务费，具体退款手续详见本须知第 3.6.7 条。

7.3. 签订合同

7.3.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。供应商逾期未与采购人签订合同，将按照有关法律规定承担相应的法律责任，并没收投标保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购方逾期不与成交供应商签订合同的，按有关规定处理，并承担相应的法律责任。

7.3.2 采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订《合同》的组成部分，并与《合同》一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与《合同》具有同等法律效力。

7.3.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与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。

8、重新招标和其他方式采购

8.1 重新招标

8.1.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应当在废标后重新招标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算或价格结算标准的，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.1.2 如果排名第一、二的中标候选人，直至排名第三的中标候选人因不可抗力或自身原因放弃中标结果，本次招标宣布失败。采购人应重新组织招标。

8.2 其他方式采购

8.2.1 需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

9、纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。采购人不得有下列行为之一：

- (1) 与供应商恶意串通的；
- (2) 在采购过程中接受贿赂或者获取其他不正当利益的；
- (3) 在有关部门依法实施的监督检查中提供虚假情况的；
- (4) 开标前泄露已获取采购文件的潜在供应商的名称、数量、标底或者其他可能影响公平竞争的有关招标投标情况的。
- (5) 法律、法规规定的其他违法、违规情形。

9.2 对供应商的纪律要求

9.2.1 供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以其它方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。供应商不得有下列行为之一：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购单位、其他供应商恶意串通的；
- (4) 向采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标过程中与采购单位进行协商谈判、不按照采购文件和中标供应商的响应文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (7) 法律、法规规定的其他违法、违规情形。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。评标委员不得有下列行为之一：

- (1) 明知应当回避而未主动回避的；
- (2) 在知道自己为评委会成员身份后至评标结束前的时段内私下接触供应商的；
- (3) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (4) 在评标过程中有明显不合理或者不正当倾向性的；
- (5) 未按采购文件规定的评标方法和标准进行评标的。
- (6) 法律、法规规定的其他违法、违规情形。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 监督检查

9.5.1 政府采购监督管理部门应对在政府采购活动中的当事人有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况和采购范围、采购方式和采购程序的执行等情况进行监督检查。

9.5.2 招标项目行政监督部门可视情依法派员对招标活动的全程进行监督。

10、需要补充的其他内容

10.1 质疑

10.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.1.2 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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

10.1.3 采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.1.4 采购人委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照本条款第 10.1.1 条、第 10.1.3 条的规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

10.2 投诉

10.2.1 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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

10.2.2 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

10.2.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过三十日。

10.2.4 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

10.3 其他

10.3.1 供应商出席开标会，详见供应商须知前附表。

10.3.2 通讯联系，详见供应商须知前附表。

11、中小企业划分标准

本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

附件 1:

中小微企业划型标准

说明: 上述标准参照《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),

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

大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 评标办法

1、评标办法

本次评标按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）规定的评审标准，采用综合评分法。评标委员会对全部满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评审后的综合得分由高到低顺序排列，以评标总得分最高的供应商作为中标候选人。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，按技术指标优劣顺序排列。

2、评审标准

1、评标程序

资格审查及符合性检查。

依据法律法规和采购文件的规定，在对响应文件详细评估之前，资格审查小组将依据供应商提交的响应文件按供应商须知前附表所述的资格标准对供应商进行资格审查，以确定其是否具备投标资格。**★如果供应商不具备投标资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其投标无效。**

符合性检查：由评标委员会依据有关法律、法规及采购文件的要求，对符合资格的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。只有通过符合性审查的供应商的响应文件才能进入下一阶段的评审！

2.2 比较与评价

评标委员会对通过资格性检查和符合性审查的每个供应商的响应文件，按照采购文件中规定的评审标准审查、评价响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求，并对响应文件的投标价格作进一步综合比较与评价。

2.3 评审因素

2.3.1 评标委员会对全部满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，并以记名方式进行评分。在评标中，不得改变采购文件中规定的评标标准、方法和中标条件。

2.3.2 在评标中，不得改变采购文件中规定的评标标准、方法和中标条件。不得将供应商的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对供应商实行差别待遇或者歧视待遇。

3、评标程序

资格审查(由采购人或采购代理机构进行资格审查,若供应商资格审查未通过,将认定整个响应文件不响应采购文件而予以投标无效)

资格审查

序号	审查因素	审查要求	评审意见	
			是	否
1	具有独立承担民事责任的能力	法人营业执照或事业单位法人证书		
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2023年财务审计报告或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的书面承诺函		
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函		
4	有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的记录	提供参加本次政府采购活动前近半年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的书面承诺函		
5	参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录	提供参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函		
6	投标人信用记录(法律、行政法规规定的其他条件:供应商如在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体,供应商如在中国政府采购网(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),将拒绝其参加本次采购活动。)	(由采购人或代理机构进行查询)		

7	落实政府采购政策的资格要求	本项目非专门面向中小企业采购项目		
8	应具有建设行政主管部门核发的设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）乙级，且证书合格、有效	有效的资质证书		
9	项目负责人应具有建筑专业一级注册建造师资格证书。	提供注册资质证书、职称证明及在本单位近6个月连续缴纳社保证明		

3.1.2 评标委员会对以下规定标准进行符合性审查，未通过符合性审查的响应文件，其响应文件作为无效响应文件，不进入下一步评审：

符合性审查

序号	评审因素	审查要求	要求说明
1	投标文件签章	是否按照规定在应由企业法人或法人授权代表在所有规定签字处逐一盖电子章或签字及加盖单位电子盖章	按照规定在应由企业法人或法人授权代表在所有规定签字处逐一盖电子章或签字及加盖单位电子盖章
2	报价	投标文件是否针对同一种服务出现了两个或两个以上的报价；报价是否超过项目预算或最高限价或经评标委员会认定低于成本的	针对同一种服务未出现了两个或两个以上的报价；报价未超过项目预算或最高限价，经评标委员会认定报价未低于成本的
3	投标文件内容	是否按照投标文件规定的内容填写	按照投标文件规定的内容填写
4	投标保证金、保函	是否按招标文件规定递交保证金或保函	按招标文件规定递交保证金、保函（供应商须提供保证金汇款凭证或保函扫描件）
5	投标有效期	投标有效期是否满足投标文件要求	投标有效期 90 天承诺函
6	实质性响应	是否响应招标文件中商务条款和技术参数实质性条款的要求	响应招标文件中商务条款和技术参数实质性条款的要求（即标注★条款）且无负偏离的。

7	附加条件	响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件的	提供有效的承诺函
8	其他	投标文件中是否存在违反国家法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	投标文件中不存在违反国家法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

3.1.4 评标委员会判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

3.1.5 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2 响应文件澄清

3.2.1 评标委员会将允许供应商修改响应文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则地方，但这种允许不能损害或影响任何供应商的相对排序。

3.2.2 对于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，评标委员会应当以书面形式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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正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。

3.2.3 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，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。修正后的报价按照供应商须知第 6.5.2 条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，★供应商不确认的，其投标无效。

3.3 比较与评价

3.3.1 评标委员会按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.3.2 评标委员会按本章第 2.3 款规定的量化因素进行评审。

(1) 按本章评标办法规定的评审因素对商务、技术和投标价格进行评审；

(2) 按本章评标办法规定，评标委员会对全部满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评审后的综合得分由高到低顺序排列，以评标总得分最高的供应商作为中标候选人。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，按技术指标优劣顺序排列。

3.3.3 评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3.4 经评审后，若出现符合本须知规定的所有投标条件的供应商不足三家情形的，本次招标终止，除采购任务取消情形外，招标单位将依法重新组织招标或者采取其他方式采购。

3.4 评分标准与分值构成

综合评分法将按商务技术和投标价格两个部分分别进行评分，商务技术部分满分为80分，价格部分满分为20分，合计总分100分。

3.4.1 详细评审部分

报价部分评分标准（满分20分）

序号	类别	项目	标准分	评分标准说明
1	报价部分	报价部分	20	报价分应当采用低价优先法计算，即实质性响应了磋商文件要求且最终价格最低的供应商报价为评审基准价，其报价得分为满分。其他供应商的报价得分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评审基准价 / 最后报价) × 20% × 100。(保留小数点后两位)

本项目非专门面向中小企业采购项目。
对小型和微型企业的报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。
①《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
②《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）；
③《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。

商务（28分）技术（52分）评分标准（满分80分）

序号	类别	评审标准	分值	评审细则
1	商务 资信	类似项目 业绩 “客观分”	8	供应商近三年（2021年1月1日-至今）类似业绩：每一项得2分，最高8分（须同时提供中标通知书及合同关键页复印件（或扫描件）加盖公章及开具的发票复印件，缺一项不得分，业绩证明材料需清晰可辨认、可查，否则视为无效业绩）。
2		项目负责 人类似业 绩 “客观分”	8	项目负责人提供（2021年1月1日-至今）的类似项目业绩，每提供1项业绩得2分，最高得8分。 （须同时提供中标通知书及合同关键页复印件（或扫描件）加盖公章及开具的发票复印件，缺一项不得分，业绩证明材料需清晰可辨认、可查以及须反映项目负责人，否则视为无效业绩）。 注：项目负责人业绩与企业业绩不重复计算得分。
3		人员配备 “客观分”	12	投标人须提供拟投入本项目团队人员3组（每组包含建筑、结构、设备、电气共4名设计人员，每组须有1名组长，具备注册资质证书）共计12人。其中具有高级工程师职称的每人得1分，有中级工程师职称的每人得0.5分，最高得12分。 （提供注册资质证书、职称证明及在本单位近6个月连续缴纳社保证明，未提供证明材料或证明材料不全的不得分。实际负责本次项目的团队人员，服务周期内不得变更。）
4	技术 部分	服务需求 部分“客观 分”	34	第五章采购需求中“技术”中，★代表最关键指标，不满足该项将导致相应被拒绝；△则表示一般项指标，每一项满足将得2分，共17项，34分；
5		初步设计 阶段方案 “主观分”	6	各投标人提供的项目初步设计方案包括但不限于以下4个方面： （1）按照“安全、实用、高效”的原则，规划建设布局；项目施工、管理等不同阶段的特点和需求全面考虑；技术用房布置合理。（0-1.5） 设计思路清晰、科学、合理、可行，能充分考虑到招标人时间节点问题，提供高效的节点方案，提供符合规范且内容详细的方案文本及图纸等可得1.5分； 设计思路可行，但在项目实施过程中可操作性一般，针对招标人项目服务需求，提供内容简单，图纸单一可得1分； 方案一般，设计思路简单，提供的方案文本内容模糊，不能明确给出合理意见及可实施的操作方案，图纸欠缺可得0.5分； 方案及图纸未提供不得分。 （2）合理利用土地（0-1.5） 设计思路清晰、科学、合理、可行，能充分考虑到招标

			<p>人时间节点问题，提供高效的节点方案，提供符合规范且内容详细的方案文本及图纸等可得 1.5 分； 设计思路可行，但在项目实施过程中可操作性一般，针对招标人项目服务需求，提供内容简单，图纸单一可得 1 分； 方案一般，设计思路简单，提供的方案文本内容模糊，不能明确给出合理意见及可实施的操作方案，图纸欠缺可得 0.5 分； 方案及图纸未提供不得分。</p> <p>(3) 与周边环境协调 (0-1.5) 设计思路清晰、科学、合理、可行，能充分考虑到招标人时间节点问题，提供高效的节点方案，提供符合规范且内容详细的方案文本及图纸等可得 1.5 分； 设计思路可行，但在项目实施过程中可操作性一般，针对招标人项目服务需求，提供内容简单，图纸单一可得 1 分； 方案一般，设计思路简单，提供的方案文本内容模糊，不能明确给出合理意见及可实施的操作方案，图纸欠缺可得 0.5 分； 方案及图纸未提供不得分。</p> <p>(4) 设计方案的技术先进性与经济合理性 (性价比) 评价 (0-1.5) 设计思路清晰、科学、合理、可行，能充分考虑到招标人时间节点问题，提供高效的节点方案，提供符合规范且内容详细的方案文本及图纸等可得 1.5 分； 设计思路可行，但在项目实施过程中可操作性一般，针对招标人项目服务需求，提供内容简单，图纸单一可得 1 分； 方案一般，设计思路简单，提供的方案文本内容模糊，不能明确给出合理意见及可实施的操作方案，图纸欠缺可得 0.5 分； 方案及图纸未提供不得分。</p>
6		施工图设计阶段“主观分”	<p>(1) 图纸涵盖项目的所有关键部分，包括基础、结构、给排水、电气、暖通等专业。图纸内容能够详细标注出细部节点和施工工艺。(0-1.5) 内容详细，方案清晰，描述细致可得 1.5 分； 内容一般，方案合理，描述一般可得 1 分； 内容简单，方案单一，描述简化得 0.5 分； 未提供此项内容不得分。</p> <p>(2) 图纸中的尺寸、材料、工艺等要素遵循国家及行业的标准规范，确保设计合法合规。(0-1.5) 提供符合规范且内容详细的方案文本及图纸，描述细致可得 1.5 分； 提供符合规范且简单的设计方案文本及图纸内容一般，</p>

			<p>可得 1 分； 提供符合规范但内容简单，方案单一，描述简化得 0.5 分； 未提供此项内容不得分。</p> <p>(3) 采用先进的设计理念和技术手段，如节能、环保、智能化等方面的应用。同时，还考虑了施工过程中的安全、质量和效率问题，以提高项目的整体效益。(0-1.5) 设计思路清晰、科学、合理、可行，提供高效的节点方案，描述细致可得 1.5 分； 设计思路可行，但在项目实施过程中可操作性一般，得 1 分； 不能明确给出合理意见及可实施的操作方案，图纸欠缺得 0.5 分； 未提供此项内容不得分。</p> <p>(4) 图纸优化施工流程，降低了施工成本，提高了项目的经济效益。(0-1.5) 设计思路清晰、科学、合理、可行，提供高效的节点方案，描述细致可得 1.5 分； 设计思路可行，但在项目实施过程中可操作性一般，得 1 分； 不能明确给出合理意见及可实施的操作方案，图纸欠缺得 0.5 分； 未提供此项内容不得分。</p>
7	服务质量措施“主观分”	6	<p>设计质量、进度和后期服务保障措施是否合理到位 按照招标人给定的项目实施期限妥善安排进度，提供配套的服务及后期保证措施完善，且方案中包含的造价控制方面有效、可行得 6 分。</p> <p>提供的内容方案一般，对本次项目理解一般，进度及配合服务一般，得 4 分。</p> <p>提供的内容方案有欠缺，对本次项目理解不到位，进度及配合服务有欠缺，得 2 分。</p> <p>未提供此项内容不得分。</p>

本项目评审标准中所提供的证明材料提供原件扫描件或复印件加盖供应商盖章即可。

3.4.2 供应商得分

供应商总分=商务技术部分+价格部分 注：以上计算分数时四舍五入取小数点后两位。

3.5 推荐中标候选供应商名单

3.5.1 中标候选供应商数量为 3 人，但必须按顺序排列中标候选供应商。

3.5.2 评标委员会对全部满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，按评审后的综合得分由高到低顺序排列，以评标总得分最高的供

应商作为中标候选人。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，按技术方案优劣顺序排列。

3.5.3 同品牌处理办法：

综合评标法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价最低的获得中标人推荐资格；评审得分和投标报价均相同的，按技术评审得分最高的获得中标人推荐资格，评审得分、投标报价和技术评审得分三项均相同的由评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3.6 编写评标报告

3.6.1 评标委员会完成评标后，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买采购文件的供应商名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序表；
- (6) 评标委员会的授标建议。

3.6.2 采购代理机构在评标结束后 5 个工作日内将评标报告送采购人。

3.6 确定中标人

3.6.1 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3.6.2 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。

第四章 合同条款及格式

GF—2015—0209

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本
(房屋建筑工程)

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，住房和城乡建设部、工商总局对《建设工程设计合同（一）（民用建设工程设计合同）》（GF-2000-0209）进行了修订，制定了《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）（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，满足具体房屋建筑工程的特殊要求，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，可适用于方案设计招标投标、队伍比选等形式下的合同订立。

《示范文本》适用于建设用地规划许可证范围内的建筑物构筑物设计、室外工程设计、民用建筑修建的地下工程设计及住宅小区、工厂厂前区、工厂生活区、小区规划设计及单体设计等，以及所包含的相关专业的设计内容（总平面布置、竖向设计、各类管网管线设计、景观设计、室内外环境设计及建筑装饰、道路、消防、智能、安保、通信、防雷、人防、供配电、照明、废水治理、空调设施、抗震加固等）等工程设计活动。

第一部分 合同协议书

发包人/甲方（全称）：中华人民共和国新疆出入境边防检查总站

设计人/乙方（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就中华人民共和国新疆出入境边防检查总站 2024 年业务技术用房项目初步设计及施工图设计服务采购项目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. 项目名称：中华人民共和国新疆出入境边防检查总站 2024 年业务技术用房项目初步设计及施工图设计服务采购项目。

2. 项目地点：阿克苏地区、喀什地区、和田地区、阿勒泰地区、昌吉回族自治州、博尔塔拉蒙古自治州、哈密地区、克孜勒苏柯尔克孜自治州、伊犁哈萨克自治州。

3. 规划占地面积：项目总规模 5.56 万平方米。

4. 建筑功能：_____等。

5. 投资估算：约 _____ 元人民币。

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：_____。

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：_____；

2. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____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_____乌鲁木齐_____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_____签定之日_____生效。

十二、合同份数

本合同正本一式4份、副本一式4份，均具有同等法律效力，发包人执正本2份、副本2份，设计人执正本2份、副本2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：_____
纳税人识别号：_____	纳税人识别号：_____
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：_____
签 订 时 间：__年__月__日	签 订 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的，以及合同约定的技术标准和要求的。

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，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、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、解决施工中的设计技术问题、参加竣工验收等服务。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。

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。

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、建设工程方案设计批准、施工图设计审查等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向规划设计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。因发包人原因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(包括但不限于当地政府主管部门等)的协调,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,设计人可以要求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,涉及设计周期和(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。

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房屋建筑工程方案设计、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其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目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负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目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负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 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负责人。设计人擅自更换项目负责人的，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,并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第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,其内容应包括建筑、结构、给排水、暖通、电气等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格等。

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、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,设计人认为发包人有理由的,应当撤换。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。

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。设计人不得进行违法分包。

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分包,确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的,设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。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,未经设计人同意,发包人不得向分包人支付分包工程设计费;

(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。

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、准确性和完整性负责。

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15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15天以外时,设计人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另行支付相应设计费用,并相应延长设计周期。

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

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准,不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行工程设计,降低工程质量。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的,钢材用量、混凝土用量等主要技术指标控制值应当符合有关工程设计标准的要求,且应当在工程设计开始前书面向设计人提出,经发包人与设计人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件,由于发包人的原因导致工程设计文件超出主要技术指标控制值的,发包人承担相应责任。

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,设计人应当及时通知发包人并经发包人确认。

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。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准,导致增加设计费用和(或)设计周期延长的,由发包人承担。

5.1.2.3 设计人应当根据建筑工程的使用功能和专业技术协调要求,合理确定基础类型、结构体系、结构布置、使用荷载及综合管线等。

5.1.2.4 设计人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值,由于设计人的原因导致工程设计文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的,设计人应当承担相应的违约责任。

5.1.2.5 设计人在工程设计中选用的材料、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 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 工程设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在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。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑工程的合理使用寿命年限，并在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 不合格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不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 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不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的设计费用和（或）设计周期的延长由发包人承担。

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5天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人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及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始工程设计工作。

各设计阶段的开始时间均以设计人收到的发包人发出开始设计工作的书面通知书中载明的开始设计的日期起算。

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错误或疏漏的；

(2) 发包人未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形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后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5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。

发包人上述工程设计进度延误情形导致增加了设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

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，发包人应承担由此增加的设计费用和（或）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。

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。

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。

当发生本项约定的情况，导致设计人增加设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

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相应设计费用。

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发包人承担。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。

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。

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，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，如果发包人的修改意见超出或更改了发包人要求，发包人应当根据第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计人另行支付费用。

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，发包人应当根据第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计人另行支付费用。

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，设计人应按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

因发包人原因，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。

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、解决施工中设计技术问题和竣工验收服务。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，发包人应按所需工作量向设计人另行支付服务费用。

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经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。

（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。

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催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，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，由此增加的设计费用和（或）延长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，视为发包人同意设计人关于增加合同价款或延长设计周期的要求。

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。

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。

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；因发包人提供的工程设计资料导致侵权的，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，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向设计人支付违约金；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，完成工作量不足一半时，按该阶段设计费的一半支付设计费；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付设计费。

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，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。

14.1.3 发包人的上级或设计审批部门对设计文件不进行审批或本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条（合同解除）的约定向设计人结算并支付设计费。

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，并应赔偿设计人因此遭受的损失。

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约定向发包人支付违约金。

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，前述违约金经双方确认后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。

14.2.4 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 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。

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 28 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，发包人解除合同；

(2) 发包人未按合同约定支付设计费用，经设计人催告后，在 30 天内仍未支付的，设计人可以解除合同；

(3) 暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向

设计人支付已完工作的设计费外,应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人增加的设计费用, 违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 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、技术标准及行业惯例等, 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) 向有管辖权的人民法院起诉。

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。

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： _____。

1.7 保密

保密期限： _____ 长期保密，保密期限不受本合同限制 _____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务： _____ 无 _____。

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：对本工程的设计工作与设计人进行对接，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，代表发包人进行设计成果验收、提出修改意见等。

发包人更换发包人代表的，应当提前3天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 15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。

3.2 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：对本工程的设计工作实施组织管理，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前10天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：应向甲方支付合同总价款 20%的违约金，且甲方有权终止合同_____。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后5天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：应向甲方支付合同总价款 20%的违约金，且甲方有权终止合同_____。

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3天。

3.3.2 设计人擅自更换项目设计人的违约责任：应向甲方支付合同总价款 5%的违约金，达到 4 人甲方可扣除履约保证金或履约保函，单方解除合同并要求乙方退还全部已付合同费用。

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：应向甲方支付合同总价款 5%的违约金_____。

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：工程主体结构、关键性工作等全部工程。

主体结构、关键性工作的范围：建筑主体设计，结构主体设计，设备和电气专业主体设计，维修改造设计、室内装修设计和附属配套设计等。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：无。

其他关于分包的约定：乙方不得进行任何分包。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：无。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：无。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：无。

4. 工程设计资料

4.2 发包人逾期提供工程设计资料的，设计周期相应顺延。

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：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。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：国家现行相关法律、法规及规范。因适用新的强制性的规定或标准，导致增加设计费和（或）设计周期延长的，设计周期顺延、设计费不做调整。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：无。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：工程文件设计深度应满足现行《建筑工程设计文件编制深度规定》的要求，满足发包方要求。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：新建工程设计合理使用年限为50年。

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：合同签订后3日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：初步设计进度计划，施工图设计进度计划、图纸审查计划，驻场服务计划，阶段验收计划。

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：5
天 。

6.2 工程设计开始

设计人按照发包人书面通知时间开始设计工作。

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

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：无。

设计人应在发生进度延误的情形后3天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后3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3天内进行审查并书面答复。

6.4 暂停设计

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。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。当发生本项约定的情况，导致设计人增加设计工作量的，设计费用不做调整。

6.4.4 暂停设计后的复工。因设计人原因导致暂停设计，设计人暂停设计后复工所增加的设计工作量，由设计人承担，并承担发包人相应损失，发包人不另行支付相应设计费用。

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

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。工程设计图纸 2 套盒装、10 套卷装。

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：全套电子图纸文件（DWG 格式、PDF 格式等其他格式）U 盘。

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 30 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 30 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：设计人前往发包人所在地审查工程设计方案，审查期限不超过 30 天。

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：提供工作场所等方面的便利条件，设计人员路途和食宿费用自理。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 至项目竣工验收合格后 时间内提供施工现场配合服务。

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：无。

风险费用的计算方法：无。

风险范围以外合同价格的调整方法：无。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：无，总价合同不调整。

风险费用的计算方法：无。

风险范围以外合同价格的调整方法：无。

本合同约定价格为含税价，每次付款前设计人向发包人提供发票，经发包人验证合格后进行付款，否则发包人有权拒付设计费，若设计人延迟开具并交付相应发票，则发

包人有权顺延付款时间，直至设计人开具并交付相应发票为止，由此造成的所有损失均由设计人自行承担。

(3) 其他价格形式：_____无_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金比例_____无_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金支付时间：_____无_____，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期____/____天前支付。

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3天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后3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10天内，予以书面答复。

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：著作权归属发包人_____。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：仅用于本项目。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：著作权归属设计人_____。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：仅用于本项目。

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：由设计人承担_____。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：以通用合同条款第 14.1.1 条为准。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：详见通用合同条款第 14.1.2、14.1.3 条为准。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：以通用合同条款第 14.2.1、14.2.2、14.2.3 条为准。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每逾期交付一天，按照签约合同价的 1% 支付逾期违约金，逾期 10 日仍未交付文件的，则甲方有权解除本合同，乙方仍应支付上述违约金，并退还甲方已支付款项以及按照同期中国人民银行贷款利率计付利息，同时赔偿甲方的相应损失。如发现乙方未能按时、按质、按量提供服务的，甲方有权提出限期整改的要求，整改期届满而整改仍未能通过的，甲方有权解除本合同，扣除履约保证金或履约保函，并要求乙方承担相应违约责任，并应按照合同总额的 20% 向甲方支付违约金。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：无。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：赔偿由此给发包人造成的全部损失，并赔偿发包人合同价款的 10% 作为违约金，无上限。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：设计人承担。

14.2.5 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：设计人未经发包人书面同意不得擅自对工程设计进行分包，否则，发包人有权单方解除本合同，设计人全额退还发包人已付款项，并按照合同签约价的 50% 向发包人支付违约金。

14.2.6 设计人违约承担的违约金不足以弥补发包人损失的，设计人还应当补足相应差额。设计人违约的，需承担发包人因追偿上述费用所产生的包括但不限于律师费、送达费、保全费、诉责险费用、差旅费、交通费、公证费、鉴定费等费用。

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：无。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过 20 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 30 (除法定节假日、因国家政策无法支付的时间及中央预算单位正常审批流程的时间) 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：

无。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：无。

选定争议评审员的期限：无。

评审所发生的费用承担方式：无。

其他事项的约定：无。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：无。

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 合同签订地 仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 工程所在地 人民法院起诉。

18. 其他 (如果没有, 填“无”)

无。

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，确定本附件内容。

一、本工程设计范围

初步设计、施工图纸设计，包含：①新建业务技术用房的建筑、结构、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；②维修改造房屋的建筑、结构（涉及加固或改造）、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；③室外附属的管网、硬化路面等图纸；④设施的供暖、消防、电力、安防及信息化等图纸（含效果图）；⑤营区整体绿化树木及灌溉系统等图纸（含效果图）。

智能化专项设计、泛光立面照明设计、娱乐工艺设计、声学设计、舞台机械设计、舞台灯光设计、厨房工艺设计、煤气设计、幕墙设计、气体灭火及其他特殊工艺设计等按照甲方要求在设计合同范围内，并根据各单位情况视情设计。

二、本工程设计阶段划分

初步设计阶段、施工图设计及施工配合三个阶段。

三、各阶段服务内容

乙方投标的全部服务内容

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				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

(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	初步设计文本(提供初步设计成果文件包含: 图纸 2 套, CAD 电子版图纸(U 盘拷贝)、pdf 格式图纸(U 盘拷贝), 确保无缺项漏项, 图名等信息正确。加盖单位公章、设计工程师执业资格章及签字。)	2 套	合同签订后 20 天	施工图为审图办 审查通过图纸
2	施工图纸(图纸审核完毕后, 施工图纸应提供施工蓝图 A4 叠图 2 份, 卷图 10 份, 打印清晰, 图幅选择得当, 便于建设、施工及监理单位现场查看; 所有图纸均应加盖设计单位资格章; 施工图纸设计人、审核人等全部签字盖章确认; 应提交全套 CAD 软件版(U 盘拷贝)、pdf 格式图纸(U 盘拷贝);)	12 套	合同签订后 15 天	

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. 上述设计时间包括法定的节假日。
3. 图纸交付地点: 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, 免收工本费。

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				
二、项目组成员				

附件 5:

设计进度表

序号	资料及文件名称	提交日期
1	初步设计文本（提供初步设计成果文件包含：图纸 2 套，CAD 电子版图纸（U 盘拷贝）、pdf 格式图纸（U 盘拷贝），确保无缺项漏项，图名等信息正确。加盖单位公章、设计工程师执业资格章及签字。）	合同签订后 20 天
2	施工图纸（图纸审核完毕后，施工图纸应提供施工蓝图 A4 叠图 2 份，卷图 10 份，打印清晰，图幅选择得当，便于建设、施工及监理单位现场查看；所有图纸均应加盖设计单位资格章；施工图纸设计人、审核人等全部签字盖章确认；应提交全套 CAD 软件版（U 盘拷贝）、pdf 格式图纸（U 盘拷贝）；）	合同签订后 15 天
3		

附件 6:

设计费明细及支付方式

一、设计费估算总额_____元整 (¥_____元

二、设计费总额构成:

1. 工程设计基本服务费用: _____/_____

2. 工程设计其他服务费用: _____/_____

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用: _____/_____

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; 含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

(2) 采用固定单价形式的设计费, 实际设计费按通过审查的施工图设计的建筑面积和本合同约定的单价核定, 多退少补。

(3) 超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用(包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等)和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为_____(建议参照本单位年人均产值确定人工费标准)

(4) 其它: _____无_____。

四、设计费支付方式：公对公转账支付

经发包人、设计人双方确认，发包人委托设计人负责全过程工程设计服务，各阶段的设计费支付时间和比例按下表执行。

具体支付时间如下：

序号	付款节点	付款条件	付款比例（或金额）	备注
1	首付款	项目报上级机构审核通过，取得立项批复后	支付合同总额的 50%	1. 乙方延迟提供发票，甲方付款时间相应顺延，不构成违约。合同签章处乙方账户信息为甲方付款依据，如有变更，应当于变更前 3 日内书面通知甲方，否则甲方按照原信息付款的视为完成付款。 2. 如根据本合同约定乙方应当支付违约金或承担赔偿责任时，甲方有权从委托报酬中直接扣除相应金额。
	进度款	施工图纸设计阶段：项目取得审图合格证	支付合同总额的 30%	
2	尾款	项目竣工验收合格	支付合同总额的 20%	

说明：

1. 若因发包人原因本工程未能按时开工或延时开工以及停建或缓建时，发包人应在设计人施工图完成后五年内协商支付设计人支付未付的全部费用。

附件 7:

设计变更计费依据和方法

由于发包人原因产生的重大设计变更，根据建设需要和招标人指令，在 3 日内出具设计变更图（应加盖执业资格章，且不论变更大小及内容，不得增收费用），并采取邮寄或专人送达至招标人指定的人员；（涉及结构、消防等重大变更应审图合格）。

第五章 采购需求

一、项目概述

序号	重要性	内容	说明
1.	★	项目背景	新疆出入境边防检查总站根据业务、住用等需求保障编制了相关规划建设计划，拟申报阿克苏地区、喀什地区、和田地区、阿勒泰地区、昌吉回族自治州、博尔塔拉蒙古自治州、哈密地区、克孜勒苏柯尔克孜自治州、伊犁哈萨克自治州片区驻扎的 17 个基层单位业务技术用房建设项目用于改善民警住用条件。
2.	★	执行依据	1) 《建筑工程设计文件编制深度的规定》（2016 年版） 2) 《中华人民共和国城乡规划法》2019 年修订版 3) 《城市规划编制办法》2006 年 4) 《城市居住区规划设计标准》（GB50180-2018） 5) 《城市用地竖向规划规范》（GJJ83-2016） 6) 《城市给水工程规划规范》（GB50282-2016） 7) 《城市排水工程规划规范》（GB50318-2017） 8) 《城市电力规划规范》（GB/T 50293-2014） 9) 《城市道路交通组织设计规范》（GB/T 36670-2018） 10) 《城市工程管线综合规划规范》（GB50289-2016） 11) 《新疆维吾尔自治区工程建设标准城市规划管理技术规定》（XJJ013-2012） 12) 《新疆维吾尔自治区实施〈城乡规划法〉办法》 13) 《建筑节能与可再生能源利用通用规范》（GB55015-2021） 14) 《建筑与市政工程无障碍通用规范》（GB 55019-2021） 15) 《建筑与市政工程防水通用规范》（GB55030-2022） 16) 《民用建筑通用规范》（GB 55031-2022） 17) 《消防设施通用规范》（GB 55036-2022） 18) 《建筑防火通用规范》（GB 55037-2022） 19) 《建筑设计防火规范》（GB50016-2014）2018 年版

		<p>20) 《民用建筑设计统一标准》 (GB 50352-2019)</p> <p>21) 《无障碍设计规范》 (GB 50763-2012)</p> <p>22) 《住宅设计标准》 XJJ1-2021</p> <p>23) 《办公建筑设计规范》 (JGJ/T 67-2019)</p> <p>24) 《汽车库、修车库、停车场设计防火规范》 (GB 50067-2014)</p> <p>25) 《车库建筑设计规范》 JGJ 100-2015</p> <p>26) 《严寒和寒冷地区居住建筑节能设计标准》 (XJJ001-2021)</p> <p>27) 《公共建筑节能设计标准》 (XJJ034-2022)</p> <p>28) 《民用建筑热工设计规范》 (GB50176-2016)</p> <p>29)《建筑门窗玻璃幕墙热工计算规程》(JGJ/T 151-2008)</p> <p>30)《建筑幕墙、门窗通用技术条件》(GB/T31433-2015)</p> <p>31) 《外墙外保温工程技术规程》 (JGJ144-2019)</p> <p>32) 《建筑节能工程施工质量验收规范》 GB50411-2019</p> <p>33) 《全国民用建筑工程设计技术措施》 2009</p> <p>34) 《绿色建筑标准》 (XJJ079-2017)</p>
3.	★	<p>项目目标</p> <p>本项目要求按照国家有关要求和相关标准规范，结合新疆出入境边防检查总站的建设需求，对所属的 17 个单位开展初步设计和施工图纸设计，形成成果文件后完成项目立项申报、按图施工等相关工作，通过新建 17 个单位业务技术用房，全面改善驻扎在边境一线的移民管理警察住用条件，全面强化民警驻守边关的决心和信心，满足执法执勤需要，服务保障地方经济发展，维护国家主权利益，进一步确保边境地区的绝对安全与稳定。</p>

二、 服务需求

①指标按重要性分为“★”、“☆”、“#”和“△”。★代表实质性指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝，☆代表优质优价指标，#代表重要指标，△则表示一般指标项。

②“证明材料要求”项可填“是”和“否”。填“是”的，投标人须提供包含相关指标项的证明材料，未提供有效证明材料或证明材料中内容与所填报指标不一致的，该指标按不满足处理。

③设计单位主要工作内容包含，项目初步设计、出具初步设计成果文件、配合招标人完成项目立项评审、施工图纸设计、配合招标人完成施工图纸审图、配合造价咨询单位及工程量、控制价审核单位完成项目预算及工程量编制、出具施工图纸成果文件、参与项目实施过程中阶段验收、驻场提供现场施工技术支持、开展施工现场设计意图实现情况巡查、根据现场需要和招标人指令进行设计变更、审核施工单位工作联系单变更申请单经济签证单、审核施工单位竣工图纸及主要技术资料、根据招标人指令对参评建筑奖项筹备给予技术支持等内容。具体如下：

序号	重要性	指标项	指标要求	证明材料要求
初步设计				
1.	△	前期资料调研	前往 15 个项目选址开展初步设计前踏查，熟悉了解项目所在位置及环境情况；	否
2.	△		复测现场高程、地块尺寸、管道埋深、现有房屋（无原始图纸）尺寸等与初步设计相关的基础数据；	否
3.	△		与项目使用单位进行座谈，摸排派出所所在执法执勤、会议保障、住宿伙食、健身娱乐、医疗卫生等方面的功能用房设置需求；	否
4.	△		掌握国家及总站边境派出所设计标准等与项目建设相关的设计基础规范、内部控制制度等相关文件，确保设计方案符合规定；	否
5.	△		充分了解建设项目现场周边的市政管网接	否

			入点位、管径大小、消防设施等设施设备情况，给招标人办理附属管网接入手续提供设计支持。	
6.	★	提交初设成果	<p>完成初步设计全套图纸【包含：①新建业务技术用房的建筑、结构、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；②维修改造房屋的建筑、结构（涉及加固或改造）、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；③室外附属的管网、硬化路面等图纸；④设施设备的供暖、消防、电力、安防及信息化等图纸（含效果图）；⑤营区整体绿化树木及灌溉系统等图纸（含效果图）】。</p> <p>初步设计完成后，应提供的初步设计成果文件包含：图纸 2 套，CAD 电子版图纸（U 盘拷贝）、pdf 格式图纸（U 盘拷贝），确保无缺项漏项，图名等信息正确。加盖单位公章、设计工程师执业资格章及签字，并配合招标人及时提交国家项目评审中心开展评审工作。</p> <p>与招标人前往投资概算编制单位进行设计交底，加强沟通，概算单位提出的问题 2 小时内响应，24 小时内回复，避免工程量清单存在错项、漏项；</p>	否
7.	★	初步设计审核	项目负责人和各设计团队代表与招标人一同前往国家移民管理局、国家发改委、国家财政部及国家项目评审中心等项目审批单位及其所属的第三方评审机构汇报初步设计方案（路途、食宿等相关费用自理）；	否
8.	★		根据评审反馈问题，现场开展答疑回复，需要修改的内容需在 2 日内完成反馈，并	否

			按招标人要求提交新的成果文件；	
9.	△		评审过程中配合投资概算编制单位修改、完善项目概算；	否
10.	△		所有参与设计的工程师应全部参加评审中心组织的线上答疑；	否
11.	△		如因设计错误等原因导致项目出现：无法通过审核、功能缺失或投资金额减少等问题，设计单位应承担相应损失。	否

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料
施工图设计				
1.	△	基础资料收集	依据地方行业主管部门出具的勘界图、红线图等前往项目选址对高程、围墙等基础数据进行复核、收集；	否
2.	★		完成项目所有建设内容的施工图纸设计【包含：①新建业务技术用房的建筑、结构、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；②维修改造房屋的建筑、结构（涉及加固或改造）、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；③室外附属的管网、硬化路面等图纸；④设施的供暖、消防、电力、安防及信息化等图纸（含效果图）；⑤营区整体绿化树木及灌溉系统等图纸（含效果图）】；	否
3.	△		对招标人向项目使用单位确认施工图纸提供技术支持；	否
4.	★		提供完整的审图资料，包含结构承载计算书、	否

			齐全的设计图纸等审图必备的资料,完成施工蓝图审图并取得《审图合格证》提交至招标人;	
5.	★	提交施工图纸成果文件	图纸审核完毕后,施工图纸应提供施工蓝图 A4 叠图 2 份,卷图 10 份,打印清晰,图幅选择得当,便于建设、施工及监理单位现场查看;所有图纸均应加盖设计单位资格章;施工图纸设计人、审核人等全部签字盖章确认;应提交全套 CAD 软件版(U 盘拷贝)、pdf 格式图纸(U 盘拷贝);	否
6.	★	配合开展工程量及预算编制	应按照招标人安排向造价咨询单位开展编制工程量清单、招标控制价前设计技术交底;	否
7.	△		招标人开展标前审计时应对设计部分提供技术支持;	否
8.	△	项目实施阶段	设计团队参加招标人组织的实地或线上向施工、监理单位的技术交底、图纸答疑;	否
9.	△		根据项目实施进度,专业设计人员应到场参加基槽验收、正负零验收、主体认证、竣工验收、消防验收等阶段性验收,以及隐蔽工程验收,并给予是否通过验收的明确意见及依据;	否
10.	★		每个设计团队每月在每个支队(共 9 个)驻场分别不少于 3 天,巡查工程质量管理情况和设计意图实现情况;	否
11.	★		根据建设需要和招标人指令,在 3 日内出具设计变更图(应加盖执业资格章,且不论变更大小及内容,不得增收费用),并采取邮寄或专人送达至招标人指定的人员;(涉及结构、消防等重大变更应审图)	否
12.	△		审核施工单位提交的变更申请单、工作联系单、经济签证单(与设计相关的)并根据设计、施工规范给予明确的意见;	否

13.	△		及时发现施工现场存在的设计问题，提出合理的优化设计方案，减少资金投入、加快施工进度、提升施工质量和确保工程安全。	否
14.	△		参与施工组织设计方案、专业工程施工方案审核复查主要建筑材料和加工工艺，参与重点隐蔽工程验收根据现场出现的质量缺陷审核专项处理方案。	否
15.	△	项目竣工资料审核阶段	审核施工单位竣工图纸、主要技术资料，并根据现场施工情况，协助招标人予以确认，对与现场不符内容，应给予修正的意见；	否
16.	★		对参评建筑奖项筹备，并给予技术保障。	否

三、 付款方式

序号	付款节点	付款条件	付款比例（或金额）	备注
1	首付款	项目报上级机构审核通过，取得项目立项批复后。	支付合同总额的 50%	1. 乙方延迟提供发票，甲方付款时间相应顺延，不构成违约。合同签章处乙方账户信息为甲方付款依据，如有变更，应当于变更前 3 日内书面通知甲方，否则甲方按照原信息付款的视为完成付款。 2. 如根据本合同约定乙方应当支付违约金或承担赔偿责任时，甲方有权从委托报酬中直接扣除相应金额。
	进度款	施工图纸设计阶段：项目取得审图合格证	支付合同总额的 30%	
2	尾款	项目竣工验收合格	支付合同总额的 20%	

四、 项目最高限价（单项限价）

新疆出入境边防检查总站 2024 年度业务技术用房初设、施工图及概算经费明细表

序	单位	项目名称	建筑规模（平方米）	投资	初步设计施工图纸设计
---	----	------	-----------	----	------------

号			合计	新建	改造	(万元)	小计 (万元)	初步设计 费限价 (万元)	施工图设 计费限价 (万元)
2024年度业务技术用房项目 17 个			55596.22	33651.39	21944.83	21897	498.51	154.09	343.42
1	伊犁边境管理 支队	察汗乌苏边境派出所业务技术用房建设项目	2800.25	1477.66	1322.59	1162	27.76	9.25	18.51
2	伊犁边境管理 支队	莫乎尔边境派出所业务技术用房建设项目	2761.2	1659.96	1101.24	1010	24.65	8.22	16.43
3	伊犁边境管理 支队	洪土沟边境派出所业务技术用房建设项目	2292.99	2292.99	0	1136	27.23	9.08	18.15
4	阿勒泰边境管理 支队	铁热克提边境派出所业务技术用房建设项目	3605.2	2054.22	1550.98	1540	35.50	11.83	23.67
5	阿勒泰边境管理 支队	库勒拜边境派出所业务技术用房建设项目	3544.66	1617.66	1927	940	23.09	7.70	15.39
6	克州边境管理 支队	膘尔托阔依边境派出所业务技术用房建设项目	3681.18	2406.27	1274.91	1584	24.27	/	24.27
7	克州边境管理 支队	铁列克边境派出所业务技术用房建设项目	3219.01	2057.41	1161.6	1463	33.93	11.31	22.62
8	克州边境管理 支队	喀拉布拉克边境派出所业务技术用房建设项目	3227.94	1970.38	1257.56	1522	35.13	11.71	23.42
9	克州边境管理 支队	哈拉奇边境派出所业务技术用房建设项目	3599.9	2398.16	1201.74	1616	37.05	12.35	24.70
10	博州边境管理 支队	海西边境派出所业务技术用房建设项目	3226.88	2172.88	1054	1231	29.17	9.72	19.45
11	博州边境管理 支队	阿拉山口边境派出所业务技术用房建设项目	3231.18	1997.18	1234	1183	28.19	9.40	18.79
12	喀什边境管理 支队	卡拉苏口岸边境派出所业务技术用房建设项目	2764.29	0	2764.29	612	11.96	/	11.96
13	喀什边境管理 支队	库地边境派出所业务技术用房建设项目	3228.49	3228.49	0	1988	44.68	14.89	29.79
14	昌吉边境管理 支队	库甫边境派出所业务技术用房建设项目	3854	2342	1512	1275	30.07	10.02	20.05
15	哈密边境管理 支队	二红山边境派出所业务技术用房项目	2726.86	1166	1560.86	757	18.96	6.32	12.64
16	阿克苏边境管理 支队	英阿特边境派出所业务技术用房建设项目	3227.6	1805.03	1422.57	1081	26.10	8.70	17.40
17	和田边境管理 支队	喀什塔什边境派出所业务技术用房建设项目	4604.59	3005.1	1599.49	1797	40.77	13.59	27.18

五、 验收方案

1. 验收程序：（1）启动验收。供应商按甲方要求完成服务后，向采购需求部门发送项目验收申请，由后勤保障处呈批验收请示。（2）供应商提供验收所需资料。主要包括项目

按照实施阶段提供的通过审核的初步设计和施工图纸资料,以及项目实施期间的阶段性验收证明和履约驻场证明等相关资料。(3)成立验收小组。由后勤保障处牵头成立验收小组,验收小组应当由3人以上单数组成,验收小组按照阶段开展项目验收工作。(4)验收结束后,验收小组出具验收报告。验收小组成员根据验收报告明确验收意见,并盖章确认。(5)验收不合格的处理。履约验收不合格的,后勤保障处向供应商发出整改通知书,整改结束后由供应商对接验收组织主体重新验收。(6)验收档案收集及保存。履约验收完成后,由后勤保障处收集验收报告留存备查。

2. 验收内容及标准:验收按照合同规定的内容执行,验收人员由甲方相关人员与乙方项目负责人共同组成。乙方提供初步设计图纸和施工图纸经审查合格后装订成册提交甲方签字确认,项目自开工至竣工验收合格期间,按照建筑法律法规要求参与重要节点验收并签字盖章,各支队出具驻场履约证明,以上内容作为项目验收依据。

第六章 投标文件格式

为保证评标工作的顺利进行，各投标人需参照如下的格式，认真进行投标文件的编写工作。需建立详细的目录。

各投标人提交文件中涉及商业机密的，应明确标明，采购人及最终用户将给予保密处理，否则视为公开资料。

投标文件

招标编号：

项目名称：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

年 月

1 开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

报价单位：人民币元

项目名称	
项目编号	
服务内容	
服务质量	
合同履行期限	
报价	小写 _____ 大写 _____
备注	

投标人： _____（盖章）

法定代表人或其授权代理人： _____（签字或盖章）

日期： _____年____月____日

附件 1-1

分项报价表

项目名称:

项目编号:

序号	单位项目	报价（元）			备注
		小计	初步设计费	施工图设计费	
1	伊犁支队察汗乌苏边境派出所业务技术用房建设项目				
2	伊犁支队莫乎尔边境派出所业务技术用房建设项目				
3	伊犁支队洪土沟边境派出所业务技术用房建设项目				
4	阿勒泰支队铁热克提边境派出所业务技术用房建设项目				
5	阿勒泰支队库勒拜边境派出所业务技术用房建设项目				
6	克州支队膘尔托阔依边境派出所业务技术用房建设项目		/		
7	克州支队铁列克边境派出所业务技术用房建设项目				
8	克州支队喀拉布拉克边境派出所业务技术用房建设项目				
9	克州支队哈拉奇边境派出所业务技术用房建设项目				
10	博州支队海西边境派出所业务技术用房建设项目				
11	博州支队阿拉山口边境派出所业务技术用房建设项目				
12	喀什支队卡拉苏口岸边境派出所业务技术用房建设项目		/		
13	喀什支队库地边境派出所业务技术用房建设项目				
14	昌吉支队库甫边境派出所业务技术用房建设项目				
15	哈密支队二红山边境派出所业务技术用房项目				
16	阿克苏支队英阿特边境派出所业务技术用房建设项目				
17	和田支队喀什塔什边境派出所业务技术用房建设项目				
服务项目费用总计（元）					

注：每一分项报价不得超过分项限价。上述报价含完成服务成果的一切费用、售后维护费用、税费等。

投标单位名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期 _____年__月__日

2 资格、资信证明文件

附件 2-1 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复印件；

- 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盖章。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
3. 须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明。

致：采购人/采购代理机构

本单位郑重声明：

我单位在参加本次采购活动具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明！

供应商名称(盖章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

附件 2-2 法定代表人授权书(统一格式, 自然人投标的无需提供)

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

法定代表人身份证正反面

投标人: _____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（投标人名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司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。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

投标人盖章：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

电 子 邮 箱：_____

电 话：_____

法定代表人身份证复印件
(正面)

授权代表身份证复印件
(正面)

法定代表人身份证复印件
(反面)

授权代表身份证复印件
(反面)

注：投标人可自拟格式提供，但应与招标文件提供的格式具备同等效力。

附件 2-3 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

须提供本单位 2023 年度由会计师事务所出具的财务审计报告（当 2023 年度审计报告未出来时，可提供前一年度审计报告），审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动（如有）及其附注（扫描件并加盖本单位电子盖章）。如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供开标日前三个月内银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件扫描件加盖电子盖章。

说明：复印件并加盖本单位盖章

附件 2-4 投标保证金缴纳凭证或保函复印件

说明：投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证的复印件或保函作为缴纳凭证放在投标文件中，复印件上应加盖本单位盖章；

附件 2-5 投标人缴纳税收的证明

投标人缴纳税收的证明（加盖公章）或事业单位近期纳税证明（加盖公章）或自然人缴纳个人所得税证明，须提供响应文件递交截止日期之前六个月内任何一期的纳税记录复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）

附件 2-6 投标人为职工缴纳社会保险的证明

须提供响应文件递交截止日期之前六个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料复印件加盖公章（任意一个月即可），证明材料是社会保险登记证和缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）

附件 2-7 投标人声明函（统一格式）

致：采购人/采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位**郑重承诺**：

- 1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）
- 2、我单位具有履行合同所必需的专业技术能力，并在规定工作时间内有能力调配较强工作力量，按时保质完成相关工作任务。
- 3、我单位不存在单位负责人为同一人同时参加本项目投标的情况。
- 4、我单位不存在直接控股、管理关系的不同投标人同时参与本项目投标的情况。
- 5、我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形。
- 6、我单位在投标过程中，不存在向采购人提供、给予任何有价值的物品，试图影响其正常决策的行为。
- 7、我单位严格遵守国家及行业相关用工标准，做到合理合法用工。
- 8、本项目所有岗位涉及工作人员在提供服务过程中，经采购人评价不具备工作能力的，我单位将无条件调换。

若采购人、采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的成交资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标责任。

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____

（注：投标人实际情况如与上述承诺内容不符的，请如实说明，不得虚假承诺）

说明：自然人投标的无需盖章，需要签字。

附件 2-8 虚假应标承担责任声明（统一格式）

致：采购人/采购代理机构

我公司承诺：所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评审、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司提供的货物（或产品）与投标文件不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____

附件 2-9（格式自拟）

投标人关联单位的说明（格式自拟）

说明：

1. 投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：
与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
2. 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位；
3. 如无关联单位可不提供此说明。

附件 2-10 投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：

1. 凡拟参加本次招标项目的投标人须具有良好的信誉，未在“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、政府采购严重违法失信名单的（尚在处罚期内的）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）本项目不认定其具有良好的商业信誉，将拒绝其参与本次招标活动；（提供在“信用中国”网站及“中国政府采购网”网页查询截图）

2. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。

（1）特定资质要求：提供建设行政主管部门核发的设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）乙级，且证书合格、有效；

（2）项目负责人的资格要求：提供项目负责人建筑专业一级注册建造师资格证书。

参加政府采购活动前三年内在经营活动中

没有重大违法记录的书面声明

本单位郑重声明：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第一款第(五)项所称重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明！

供应商名称(盖章)：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

日期：_____年____月____日

附件 3 投标人综合情况及其他证明材料

附件 3-1 投标人综合情况一览表

投标人名称	(盖章)					
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			邮箱		
隶属情况(如有)	阐明隶属及组织机构情况					
控股情况(如有)	阐明控股和被控股情况					
组织结构						
简介	包括但不限于:企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。(可另附页)					
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数:		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
开户银行					其他……	
账号						
经营范围备注						

附件 3-2 投标人单位简介

（包括但不限于投标人实力、业务范围、所有权状况、组织机构及职能、人员构成、单位的场地环境和软硬件设施等）

附件 3-3 投标人同类型项目案例（业绩）情况介绍

供应商业绩统计一览表

序号	项目委托单位、联系人及电话	项目名称	项目内容	合同金额	合同签订日期	完成情况	备注

注：1. 请投标人按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料。
 2. 供应商近三年（2021年1月1日-至今）类似业绩；（须同时提供中标通知书及合同关键页复印件（或扫描件）加盖公章及开具的发票复印件，缺一项不得分，业绩证明材料需清晰可辨认、可查，否则视为无效业绩）。3. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。

投标人名称：_____（盖章）

法人代表或其授权人：_____（签字或盖章）

日期：_____

项目负责人业绩统计一览表

序号	项目委托单位、联系人及电话	项目名称	项目内容	合同金额	合同签订日期	完成情况	项目负责人

注：1. 请投标人按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料。
 2. 项目负责人提供（2021年1月1日-至今）的类似项目业绩（须同时提供中标通知书及合同关键页复印件（2021年1月1日-至今加盖公章及开具的发票复印件，缺一项不得分，业绩证明材料需清晰可辨认、可查以及须反映项目负责人，否则视为无效业绩）。项目负责人业绩与企业业绩不重复计算得分。3. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。

投标人名称：_____（盖章）

法人代表或其授权人：_____（签字或盖章）

日期：_____

附件 4 投标书

投标书

致：采购人/采购代理机构

根据贵方为____(项目名称、招标编号)____项目的投标邀请, 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人____(投标人名称、地址)____提交下述文件, 以____形式出具的金额为人民币____元的投标保证金。并作出如下承诺:

- 1、如果我方被确定为中标人, 我们将按照招标文件、我方投标文件及双方确认的合同条款的要求执行。
- 2、我方保证忠实地执行双方所签的合同, 并承担合同规定的责任和义务。
- 3、我方愿意向贵方提供任何与此报价有关的数据、情况和技术资料。完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 4、我方提交的投标文件及报价自提交日期起_90_天有效, 并对我方具有约束力。

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

6、在规定的开标时间后, 投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____

电话: _____

投标人: _____ (盖章)

法定代表人或其授权代理人: _____ (签字或盖章)

日期: 年 月 日

附件5 人员配备表

项目名称：

招标编号：

序号	姓名	性别	学历	职称/执 业资格	从事工作年 限	拟在本项目 任职	备注

投标人名称： _____（盖章）

法人代表或其授权人： _____（签字或盖章）

日期： _____

附件 6 商务技术偏离表

项目名称:

招标编号:

标项名称:

序号	名称	商务技术指标要求	偏离情况（正偏离/负偏离/无偏离）	供应商承诺	备注
1	提交初设成果	完成初步设计全套图纸【包含：①新建业务技术用房的建筑、结构、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；②维修改造房屋的建筑、结构（涉及加固或改造）、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；③室外附属的管网、硬化路面等图纸；④设施的供暖、消防、电力、安防及信息化等图纸（含效果图）；⑤营区整体绿化树木及灌溉系统等图纸（含效果图）】。			
2		初步设计完成后，应提供的初步设计成果文件包含：图纸 2 套，CAD 电子版图纸（U 盘拷贝）、pdf 格式图纸（U 盘拷贝），确保无缺项漏项，图名等信息正确。加盖单位公章、设计工程师执业资格章及签字，并配合招标人及时提交国家项目评审中心开展评审工作。			
3		与招标人前往投资概算编制单位进行设计交底，加强沟通，概算单位提出的问题 2 小时内响应，24 小时内回复，避免工程量清单存在错项、漏项；			
4	初步设计审核阶段	项目负责人和各设计团队代表与招标人一同前往国家移民管理局、国家发改委、国家财政部及国家项目评审中心等项目审批单位及其所属的第三方评审机构汇报初步设计方案（路途、食宿等相关费用自理）；			
5		根据评审反馈问题，现场开展答疑回复，需要修改的内容需在 2 日内完成反馈，并按招标人要求			

		提交新的成果文件；			
6	成果文件 提交	完成项目所有建设内容的施工图纸设计【包含： ①新建业务技术用房的建筑、结构、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；②维修改造房屋的建筑、结构（涉及加固或改造）、设备、电气及室内装修图纸（含效果图）；③室外附属的管网、硬化路面等图纸；④设施设备的供暖、消防、电力、安防及信息化等图纸（含效果图）；⑤营区整体绿化树木及灌溉系统等图纸（含效果图）】			
7		提供完整的审图资料，包含结构承载计算书、齐全的设计图纸等审图必备的资料，完成施工蓝图审图并取得《审图合格证》提交至招标人；			
8		图纸审核完毕后，施工图纸应提供施工蓝图 A4 叠图 2 份，卷图 10 份，打印清晰，图幅选择得当，便于建设、施工及监理单位现场查看；所有图纸均应加盖设计单位资格章；施工图纸设计人、审核人等全部签字盖章确认；应提交全套 CAD 软件版（U 盘拷贝）、pdf 格式图纸（U 盘拷贝）；			
9		应按照招标人安排向造价咨询单位开展编制工程量清单、招标控制价前设计技术交底；			
10		每个设计团队每月在每个支队（共 9 个）驻场分别不少于 3 天，巡查工程质量管理情况和设计意图实现情况；			
11		根据建设需要和招标人指令，在 3 日内出具设计变更图（应加盖执业资格章，且不论变更大小及内容，不得增收费用），并采取邮寄或专人送达至招标人指定的人员；（涉及结构、消防等重大变更应审图）			
12		对参评建筑奖项筹备，并给予技术保障。			

13	验收方案	验收内容及标准：验收按照合同规定的内容执行，验收人员由甲方相关人员与乙方项目负责人共同组成。乙方提供初步设计图纸和施工图纸经审查合格后装订成册提交甲方签字确认，项目自开工至竣工验收合格期间，按照建筑法律法规要求参与重要节点验收并签字盖章，各支队出具驻场履约证明，以上内容作为项目验收依据。			
14	付款方式	项目报上级机构审核通过，取得立项批复后支付合同总额的 50%，施工图纸设计阶段：项目取得审图合格证后支付合同总额的 30%，项目竣工验收后支付合同总额的 20%。			
15	履约保证金	乙方在收到成交通知书后 7 个工作日内，以转账或保函的形式（由甲乙双方协商确定）向甲方提供成交价 5%的履约保证金；履约保证金退还：以转账方式提供履约保证金的，待项目验收合格后一次性无息退还；以银行保函方式提供履约保证金的，银行保函待项目验收合格后甲方协助办理保函退付事宜。			
16	服务期限	合同签订后 20 个日历日内完成初步设计，项目批复立项并接到招标人委托后 15 个日历日完成施工蓝图设计。			

注：

1. 有偏离条款须在该表中逐一系列明，并在“投标文件的商务技术条款”栏填写具体应答内容，在“偏离说明”中说明偏离具体情形。若无偏离请在“投标文件的技术条款”中填写“无偏离”。
2. 未声明部分将被视为已接受投标文件要求，签约时未经采购人同意不得改变。
3. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）_____

投标人(盖章):_____

日期: _____

附件 7 中小企业声明函（如是）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注 1、从业人员、营业收入、资产总额填报 2023 年度数据，无 2023 年度数据的新成立企业可不填报。

2、请在本表中填写投标人须知前附表中写明的中小企业行业类别。

3、制造商如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业，请填写此声明函，并需要出具相应的声明函和证明文件（格式后附）。

附件 7.1 监狱企业声明函（如是）

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业制造的货物（或监狱企业承担的工程、或监狱企业承接的服务），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

（1）（制造商名称）属于监狱企业，后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）（制造商名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）（制造商名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为_____。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

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：

附件 7.2 残疾人福利性单位声明函（如是）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____ 单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（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：

附件 8 投标文件还应包括的技术文件

投标人应根据招标文件第三章评标办法的规定自行编写。