**阿图什市无花果三产融合科技创新园（二期）工程设计（初步设计报告编制）项目**

**项目编号：ATSCG-2025012**

**磋商文件**

采购单位：阿图什市林草工作站

联 系 人: 辛先生

联系电话：15509088882

代理机构：新疆佰众工程项目管理有限公司

联 系 人：唐女士

联系电话: 18996153167

**招投标监督管理机构备案登记栏**

|  |
| --- |
| 采购单位：阿图什市林草工作站 （盖章）      采购项目名称：阿图什市无花果三产融合科技创新园（二期）工程设计（初步设计报告编制）项目  代理机构：新疆佰众工程项目管理有限公司（盖章） 日 期：2025年2月 |

目录

[第一部分 竞争性磋商公告 1](#_Toc16476)

[第二部分 供应商须知 5](#_Toc6262)

[第三部分 评标办法 38](#_Toc18793)

[第四部分 采购内容及技术要求 50](#_Toc29562)

[第五部分 合同条款及格式 52](#_Toc17531)

[第六部分 投标文件格式 88](#_Toc4617)

**第一部分 竞争性磋商公告**

# **阿图什市无花果三产融合科技创新园（二期）工程设计（初步设计报告编制）竞争性磋商公告**

|  |
| --- |
| 项目概况：  阿图什市无花果三产融合科技创新园（二期）工程设计（初步设计报告编制）采购项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取采购文件，并于2025年03月13日 10:15（北京时间）前递交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：ATSCG-2025012

项目名称：阿图什市无花果三产融合科技创新园（二期）工程设计（初步设计报告编制）

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：980000

最高限价（元）：980000

采购需求：

 标项名称:阿图什市无花果三产融合科技创新园（二期）工程设计（初步设计报告编制）

   数量:1

   预算金额（元）:980000

单位：项

简要规格描述**：建设内容为新建常规大棚约9万平方米，内部生产路、整个园区生产部分水、电、路管网及配套设施、中央智能灌溉水池，红线内电力、电信迁移，环形大棚约10375平方米等配套设施工程的初步设计。（具体最终建设内容以初步设计定稿为准）（具体详见服务需求或采购文件）**

备注：

合同履约期限：标项1，具体以甲乙双方签订合同为准

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：标项1：供应商为中小企业。

 3.本项目的特定资格要求：

（1）具备三证合一营业执照副本；

（2）法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书；

（3）投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近6个月内任意1个月社保证明；

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（5）企业资质要求：建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上。

**三、获取采购文件**

时间：2025年03月03日至2025年03月10日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台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），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）： 0

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年03月13日 10：15（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

**五、响应文件开启**

开启时间：2025年03月13日 10:15（北京时间）

地 点：投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用CA加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。

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

3.各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册），并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4.供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7+64位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。

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

6.供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号：供应商钉钉群号：政采云新疆供应商服务二十群：35547618、二十一群：44303812，钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

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

特别提示：

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

2、超过200万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

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

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：阿图什市林草工作站

地 址：阿图什市

联系方式：15509088882

2.采购代理机构信息

名 称：新疆佰众工程项目管理有限公司

地 址：新疆克州阿图什市光明街道友谊南路46号3区71号-2室

联系方式：18996153167

3.项目联系方式

项目联系人：唐女士

电 话：18996153167

**第二部分 供应商须知**

**供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序 号** | **名 称** | **编 列 内 容** |
| 1 | 项目名称：  项目编号：  采购内容：  服务期：  资金来源; | 项目名称：阿图什市无花果三产融合科技创新园（二期）工程设计（初步设计报告编制）项目  项目编号：ATSCG-2025012  采购内容：建设内容为新建常规大棚约9万平方米，内部生产路、整个园区生产部分水、电、路管网及配套设施、中央智能灌溉水池，红线内电力、电信迁移，环形大棚约10375平方米等配套设施工程的初步设计。（具体最终建设内容以初步设计定稿为准）（具体详见服务需求）  服务期：中标人在合同签订后 15 天（日历日）内完成项目所有设计，提交相关成果文件，并通过审查。  资金来源：2025年财政资金 |
| 2 | 采购人信息 | 名 称：阿图什市林草工作站  联系人：辛先生 电 话：15509088882 |
| 3 | 采购代理机构 | 名 称：新疆佰众工程项目管理有限公司  地 址：新疆克州阿图什市光明街道友谊南路46号3区71号-2室  联系人：唐女士 电 话：18996153167 |
| 4 | 最终服务地点 | 阿图什市（采购单位指定地点） |
| 5 | 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：供应商为中小企业  3.本项目的特定资格要求：  （1）具备三证合一营业执照副本；  （2）法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书；  （3）投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近6个月内任意1个月社保证明；  （4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。  （5）企业资质要求：建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上。  4.本项目不接受联合体投标； |
| 6 | 付款方式 | 具体以甲乙双方签订合同为准。 |
| 7 | 招标方式 | 竞争性磋商(本项目采用网上电子招投标) |
| 8 | 供应商信用查询 | 1、查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）。  2、截止时点：开标后评标前。  3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。  4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 9 | 是否接受联合体投标 | ■不接受  □接 受 |
| 10 | 投标截止时间 （开标时间） | 截止时间：2025年03月13日上午10时15分（北京时间） |
| 11 | 投标有效期 | 60 天 |
| 12 | 投标保证金 | 一、投标保证金交纳要求：  投标保证金应当以支票、汇票、本票、网上银行支付等方式，优先推荐金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。  投标保证金金额：18000元 大写：壹万捌仟元整  1、投标保证金以电汇、网银形式提交的，应在投标截止前以公司法人的基本账户一次性汇入指定账户（以到账时间为准），不接受现金及任何个人汇款。汇款凭证或保函作为该项目投标保证金的缴纳依据。  2、其他特殊情况处理：有效投标保证金成功交纳后，截止开标时间，供应商无正当理由不参加该项目投标且不递交弃标函，投标保证金不予退还。   户名：阿图什市政务服务和公共资源交易中心   账号：30456301040005267   行名：中国农业银行阿图什市天山支行   行号：103893045636   联系人：王女士   电话：0908-4231187  （备注：交易用途必须写清楚xx项目保证金）  二、申请退还投标保证金资料（招投标结束中标结果公示后）：  1、投标企业：待开标完成后，未中标企业3-5个工作日内政资中心将收取的项目投标保证金按投标企业基本户退回。  2、中标企业：需提供已签订合同复印件一份，复印件每页需加盖企业公章（并携带合同原件，由中心工作人员核对后退还）。  三、其他特殊情况处理：  1、按照招标文件要求规定：投标企业无正当理由不参加该项目投标且在规定开标时间前不递交弃标函，投标保证金不予退还。 |
| 13 | 是否允许递交备选 投标方案 | ■不允许  □允 许 |
| 14 | 磋商文件领取 | 时间：2025年03月03日至2025年03月10日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至19:30（北京时间，法定节假日除外）  地点：供应商登陆政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取磋商文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取磋商文件→申请，审核通过后可下载磋商文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）。  方式：（1）线上获取（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取磋商文件→ 申请，审核通过后可下载磋商文件）。  （2）供应商获取磋商文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。 |
| 15 | 投标文件形式 | 电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。  1、“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  2、“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 16 | 投标文件要求 | 1、一份电子加密标书（“.jmbs”格式），一份备份标书文件（“.bfbs”格式）。  2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务及技术文件两部分。 |
| 17 | 投标文件的上传和递交 | 1.电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后30分钟内解密投标文件。  a.供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。  b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。 |
| 2.备份投标文件：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件1份（接收人邮箱：498461956@qq.com，接收人：唐女士，电话：18996153167），“备份投标文件”由供应商提供；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格。  a.备份投标文件提供要求：供应商可以将备份投标文件打包压缩，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前1日办理邮件提供事宜。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅提供了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 18 | 评标委员会的组建 | 评标委员会由招标人依法组建；采购人代表1人，评审专家2人，共3人。  评标专家确定方式：评标委员会由招标人在开标前从政采云专家库中随机抽取； |
| 19 | 是否授权评标委员会确定中标候选人 | 是； |
| 20 | 递交投标文件地点 | 投标截止时间：2025年03月13日上午10时15分（北京时间）  投标地点：请登录政采云投标客户端投标 |
| 21 | 开标时间和地点 | 开标时间：2025年03月13日上午10时15分（北京时间）  开标地点：投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。 |
| 22 | 重要说明 | 1.本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用CA加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。  2.本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。  3.各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，(已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册），并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。  4.供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7+64位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。  5.供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。  6.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。](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。)  7.为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。 |
| 1、电子招投标情况说明：  （1）电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动。  （2）投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。  （3）磋商文件的获取：使用账号登录或者短信验证码或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取磋商文件。  （4）投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。  （5）投标文件的解密：供应商按照平台提示和磋商文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商提供了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。供应商仅提供备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。  （6）具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-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”。  （8）供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可登录政采云（https://[www.zcygov.cn/](http://www.zcygov.cn/)），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。  温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。  2、供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以自收到磋商文件之日（磋商文件公告期限届满之前收到磋商文件的，以完成获取磋商文件申请后下载磋商文件的时间为准）或者磋商文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。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。质疑函范本、投诉书范本请到新疆政府采购网下载专区下载。未按规定获取磋商文件或逾期提出的不予受理、答复。 |
| 23 | 中标候选人公示媒介 | 克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网，公示期为一个工作日。 |
| 24 | 招标代理服务费： | |
|  | 中标单位在领取本采购项目中标通知书时，招标代理费根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格【2015】299号）文件等规定收费基准价格计取。 | |
| 25 | 评标办法：本项目采用综合评分法 | |
| 26 | 不管投标结果如何，供应商均应承担自己投标所需一切费用。 | |
| 27 | **本次最高限价为：980000.00元，大写：玖拾捌万元整；投标总报价超过最高限价的按废标处理。** | |
| 28 | 中小微企业政策文件 | （1）根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）和（财库[2022]19号），供应商所投产品的制造商属于《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）中规定的小型、微型企业标准的，**按磋商文件格式提供《中小企业声明函》**。 |
| （2）根据财政部、司令部《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，监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。 |
| （3）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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商属于残疾人福利性单位的，按照磋商文件格式提供残疾人福利性单位声明函。 |
| 29 | 中小微企业政策文件说明 | **（1）本项目专门面向中小企业，资金为全部预留。必须提供上述《中小企业声明函》，不再执行价格评审优惠扶持政策。** |
| **（2）本项目所属行业：其他未列明行业。** |
| **着重提醒：投标供应商在提供《中小企业声明函》时，必须将招标文件采购标的物全部列入《中小企业声明函》，否则专门面向中小企业的项目做废标处理。** |
| 30 | 履约保证金 | 中标人应在领取《中标通知书》后的五个日历日内，办理履约保证金，金额不超过合同总价的5%，否则招标人可取消中标人的中标资格，并没收其投标保证金。 |
| 备注 | | 1、着重提醒各供应商注意，并认真查看磋商文件中的每一个条款及要求，因误读磋商文件而造成的后果，招标人概不负责。  2、供应商使用相同IP地址的，一经发现，相关部门将进一步核实，查实后按串通投标处理。  3、为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据。  4、采购人若发现成交候选供应商在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。  5、如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。  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政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整理设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。  7、其它：  （1）投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。  （2）不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。  （3）供应商应以书面形式保证中标后由本公司组织实施，不得以任何理由将项目转包给其他机构。  （4）**磋商响应文件中的报价为一次报价，各投标单位进行二次报价（磋商），采购人也可以根据磋商情况进行多轮报价，投标报价评审以最终报价为准**。  （5）磋商文件中如出现前后不一致情况，均以前附表内容为准。 |
| 质疑 | | 供应商认为招标文件、采购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，以书面或邮件形式一次 性向采购人（采购代理机构）提出质疑或供应商对采购人（采购代理机构）的质疑答复不满意或者采购人（采购代理机构）未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后五个工作日内向有关监管部门投诉。  注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、招标过程及招标结果的范围及时效限制。 |
| 投诉 | | （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。  （2）质疑、投诉应当采用书面或邮件形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件 、采购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。  注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |
| 投标人对招标文件提出质疑联系方式 | | （1）接收质疑函的方式：将PDF格式电子版质疑文件加盖公章扫描发送至498461956@qq.com邮箱。  （2）接受质疑的单位： 新疆佰众工程项目管理有限公司  （3）联系电话：19914329756/18996153167  （4）地址：新疆克州阿图什市光明街道友谊南路46号3区71号-2室 |

**二、供应商须知**

**（一）总 则**

**1.项目概况**

1.1本次招标采购项目名称：见供应商须知前附表。

项目编号：见供应商须知前附表。

招标人：见供应商须知前附表。

供货期：见供应商须知前附表。

供货地点：见供应商须知前附表。

1.2招标人及联系人: 见供应商须知前附表。

代理机构及联系人: 见供应商须知前附表。

1.3资金来源：见供应商须知前附表。

1.4本项目预算：见供应商须知前附表。

1.5本项目控制价：见供应商须知前附表。

**2.招标范围：**

2.1 采购内容：见供应商须知前附表。

2.2 技术要求：详见采购文件第四章采购内容及技术要求。

**3.标包划分：**

3.1本项目划分： 1个包。

**4.招标方式：**

4.1本项目招标方式：竞争性磋商。

**5.计价方式：**

5.1本次招标项目合同采用 固定总价 。

**6.评标办法：**

6.1本次招标评标采用 综合评分法 （详见第三章评标办法）

**7.供应商资格：**

7.1参与采购活动的供应商必须是满足《中华人民共和国政府采购法》规定条件的法人、其他组织或者自然人：

7.2由于政府采购项目的差异性，供应商在参与具体政府采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求,具体见供应商须知前附表。

7.3根据电子化政府采购的特点，各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，(已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册），并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

7.4供应商必须确保自己在信息库中注册的信息真实、准确，并保证投标文件中的有关信息与库中的信息相一致。否则，供应商因此蒙受损失，招标人概不负责。

**8. 投标费用**

8.1供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

**9.** **踏勘现场**

9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人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。如需踏勘现场，供应商自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。**供应商自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。**

9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，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。

9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，招标人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**10. 投标预备会**

10.1供应商须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

10.2供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

10.3招标人在供应商须知前附表规定的时间，将对供应商所提的问题进行澄清。该澄清内容为采购文件的组成部分。

11. 联合投标

11.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。招标人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。

11.2联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

**12.招标代理费:** 见供应商须知前附表。

**13.供应商应注意的事项**

13.1供应商一旦按规定缴纳了投标保证金并参加投标，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规定。供应商必须严格按采购文件的要求编制投标文件，投标文件宜编制页码和目录，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由供应商承担。

13.2 供应商对采购内容中规定的技术参数、规格等要求必须完全响应或优于采购文件中的要求。

13.3所有供应商的投标保证金都应在采购文件规定的投标保证金缴纳截止日期前缴纳。

13.4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政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

13.5本项目只接受成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库并完成CA数字证书申领供应商参与投标。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。

13.6 供应商被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

（1）国家对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

（2）本地区有关管理部门的相关规定；

（3）招标人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本采购文件不再对上述情况进行描述。

**（二）磋商文件**

**15. 采购文件的编制依据**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国合同法》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本采购文件。

**16. 磋商文件的组成**

16.1 磋商文件包括内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 采购内容及技术要求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式文本

第七章 招标单位、招标代理机构对本文件的确认

16.2 除16.1内容外，招标答疑亦为采购文件的组成部分，对招标人和供应商起约束作用。

16.3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，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，供应商应在以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。

16.4供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。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。质疑函范本、投诉书范本请到克州政府采购网下载专区下载。采购文件的澄清将在政采云平台“更正公告”栏目予以公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

**17. 磋商文件的修改、补充、解释**

17.1采购文件发出后，招标人在规定的投标截止时间前可对采购文件进行必要的修改和补充，并以更正公告形式在政采云平台 “更正公告”栏目予以公告，请各位供应商注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由供应商自负。采购文件的修改、补充等内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。

17.2 采购代理机构可视采购具体情况对已发出的采购文件进行必要的澄清、修改或者补充。澄清、修改或者补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少5日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分；不足5日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

17.3 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

17.4 磋商文件的解释

本采购文件由招标人（或其委托的招标代理机构）负责解释。

**18. 磋商文件的发出**

18.1 磋商文件、磋商文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报相关部门备案后，方可发出。

**19.** 凡需要设置样品情形时，必须明确是否需要随样品提交检测报告，并明确检测机构的要求、检测内容、中标样品封存等事项。（评标委员会无法判断样品是否合格且样品需要提供给第三方权威检测机构检测的,在供应商提供招标人认可的第三方权威检测机构检测报告后，评标委员会推荐的中标候选人方可生效，采购人或代理机构发布中标（成交）结果公告。

磋商文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方法、供应商在规定时间内无法提供第三方权威检测机构检测报告的处理方式。（采购人根据项目需求按上述要求自行描述）

**（三）投标文件的编制**

**20. 投标的语言及度量衡单位**

20.1供应商提交的投标文件、技术文件和资料，以及供应商与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.2除采购文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

**21. 投标文件的组成**

资格证明文件和商务及技术文件两部分。

**21.1资格证明文件（包括但不限于）**

资格证明文件是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，否则作无效投标处理。

1、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件;

2、法定代表人资格证明书

3、法定代表人授权书

4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

5、投标保证金缴纳凭证或投标担保函；

6、投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近6个月内任意1个月社保证明；

7、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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、企业资质要求：建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上。

9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件;

**21.2 商务及技术文件（包括但不限于）**

1、投标函

2、开标一览表

3、投标分项报价表

4、服务条款偏离表

5、商务条款偏离表

6、供应商基本情况表

7、近三年类似项目业绩表

8、正在进行的项目一览表

9、拟投入本项目工作人员汇总表

10、拟投入本项目的主要人员简历表

11、设计方案

12、中小企业声明函(服务)

13、《残疾人福利性单位声明函》

14、评分标准和细则中技术部分证明材料

15、评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟）

16、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

**注：以上21.1、21.2所需材料须逐页加盖单位公章。**

21.3投标文件的要求

（1）供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求详细编制投标文件，所提交的全部资料必须真实有效，并且要保证字迹清晰易于辨认。投标文件应对采购文件实质性内容作出响应，否则按无效标处理。

（2）投标文件格式应按本采购文件第六章格式要求编制，不得对采购文件格式进行增删更改，否则按无效标处理。

（3）对采购文件格式可更改的例外情况：采购文件第六章附件格式要求中明确规定表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。

（4）投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密传输。

（5）投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密也未提供备份投标文件的，亦视为投标文件撤回。

**22**.**投标报价**

22.1投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

22.2投标报价表上应清楚地标明供应商拟提供货物的名称、型号、生产厂家、数量、单价和总价。

22.3供应商只允许有一个方案、一个报价。

22.4供应商应按“采购内容及技术参数要求”所列货物逐项进行单价报价，并最终按货物总量乘以货物单价报总价，不得采用总价下浮的方式进行报价。综合单价包括：设备费、安装费、材料费、辅材费、运输费、管理费、利润、风险费用、代理费、调试、验收、培训及后期服务及国家对中标单位征收的各种税费等所有一切费用，综合单价今后将不作任何调整。

22.5投标报价的价格是货物交货地验收价格，其总价即为履行合同的固定总价。

22.6技术要求中规定的安装、调试和培训费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，招标人不再为此次招标支付任何费用。

22.7投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

22.8**供应商投标总报价，不得高于本次招标设置的最高限价，否则将作为无效投标处理。**

22.9如投标文件中未列明全面实现投标货物功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总投标价中。

22.10总投标价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，招标人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

22.11总投标价中不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

22.12供应商不得对从第三方采购货物的随机备品、备件另行收费，否则在计算评标价时这部分费用将不予扣除，在授予合同时将从中标价格中扣除该部分费用。

22.13供应商应根据货物的技术状况列出随机备品备件的清单和数量，并将该备品备件价格计入总投标价，若所提供的产品无需备件，则应在投标文件中说明；无论供应商在报价中列明随机备品备件的数量及价格多少，在质保期内招标人均无需为维护维修保养所需的专用工具和备品备件另行支付费用。

**23. 投标有效期**

23.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为60天。

23.2在投标有效期内，供应商撤销或修改其投标文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

23.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

**24. 投标保证金**

24.1供应商须知前附表规定递交投标保证金的，供应商在递交投标文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和第六部分“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。供应商不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

24.2自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

24.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）供应商在规定的投标有效期内撤回或修改其投标文件；

（2）中标通知书发出后三十天内，中标人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。

（3）提供虚假材料谋取中标的；

（4）经查实属于陪标、串通投标的等。

24.4投标保证金按供应商须知前附表第13条规定执行。

**（四）投标文件的制作、上传及递交要求**

**25.投标文件的制作要求**

（1）供应商应按照投标文件组成内容及项目招标需求和新疆政府采购云平台要求制作投标文件，不按采购文件和新疆政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六部分投标文件格式》未提供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件所产生的备份文件。

（2）供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

（3）投标文件以及供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签章、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（4）投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

**26.投标文件的上传**

**（1）电子加密投标文件（“.jmbs”格式）：**

a. 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，否则投标无效；

b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

**（2）备份投标文件（“.bfbs”格式）：**

a.供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”以投标截止时间前指定接收邮箱最终收到的文件为准，逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前1日办理邮件提供事宜（接收人邮箱：[498461956@qq.com，接收人：唐女士，电话：](mailto:1207446769@qq.com，接收人：陈加轲，电话：15157655122)18996153167）；

b.通过“新疆政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

**27.投标文件的递交要求**

（1）供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交，截止时间后递交的投标文件，将被拒收。

（2）备份电子投标文件必须在投标截止时间前送达指定的投标地点。备份电子投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

（3）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**28．投标文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

**（五）开标、评标和定标**

**29. 开标**

**29.1开标邀请**

（1）开标准备：本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实，开标过程由采购组织机构负责记录；

（2）开标主持:本项目开标由采购人或者采购代理机构主持；

（3）开标邀请：本项目采用电子交易，采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)”组织开标、开启投标响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。

（4）供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或回避申请。供应商未参加开标的视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

**29.2开标程序**

（1）开标时间到后，主持人宣布开标会议开始。

（2）投标文件解密（**解密规定见《供应商须知前附表》**）。

（3）投标文件解密异常情况处理（**处理办法见《供应商须知前附表》**）。

（4）公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息）。

（5）开启标书信息（资格证明文件、商务技术文件）。标书信息开启后，首先由采购人或采购代理机构或评审小组依法对投标供应商的资格证明文件进行审查（具体见本章“29.3 投标供应商资格审查”）， 审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

（6）商务技术评审结束后，主持人公布商务技术评审无效投标供应商名单和商务技术评审有效投标供应商名单及其商务技术得分情况。商务技术评审无效的供应商，其报价不再进入评审。

（7）开启有效投标供应商的报价，公布开标一览表有关内容，并【开启签章时段】，供应商对开标记录进行在线签章确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（8）评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

**特别情况说明：**

**（1）本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**（2）开标过程中需要相关当事人进行签章或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签章或盖章确认的，采购组织机构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签章或盖章确认的时间为20分钟。如未及时签章或盖章确认的，视为无异议。**

**29.3 投标供应商资格审查：**

（1）开标（标书信息开启）后，采购人或采购代理机构或评审小组首先依法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。采购人或采购代理机构或评审小组对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

（2）投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

（3）供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

**29.4磋商报价方式**

1、供应商提交的响应性文件中的报价，该报价只允许有一个报价，任何有选择性的报价将不予接受。

2、 磋商小组所有成员与供应商进行单独磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

3、磋商结束后，供应商可根据磋商情况，进行第二次报价，采购人也可以根据磋商情况开启多轮报价，该报价为磋商的最终报价。

4、第二次报价在政采云不见面开评标系统填写提交。所有供应商的二次报价收集齐全后，二次报价不进行公开唱标，依次类推。

修正错误的原则如下：大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应性文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按上述原则调整后的价格为评标价，对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其报价将被拒绝。

30.评审工作的组织

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

31. 评标委员会的组建

31.1评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员由采购人代表1人和评审专家2人，成员人数为3人，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

31.2评审专家从新疆政府采购云平台专家库中通过随机方式抽取产生。评标委员会成员名单在采购结果公告前保密。

32.评标委员会的职责

32.1审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。

32.2要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

32.3对投标文件进行比较和评价。

32.4确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

32.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

33. 评标原则

33.1评标委员会将遵循公平、公正、科学的原则，对供应商提交的投标文件进行综合评审，评标委员会按照采购文件规定的评标细则进行评分。

33.2客观公正对待所有供应商，对所有投标评价均采用相同的程序和标准。

33.3评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

33.4 财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个供应商获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

34. 评委纪律

评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现克州省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

35.评标程序

35.1 在评审专家中推选评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。

35.2 评标委员会组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

35.3 评审人员对符合资格的供应商的投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对采购文件作出实质性响应。

35.4 评审人员按采购文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

35.5 评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清、说明或者补正的，应当以在线询标形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正的内容应作为政府采购项目档案归档留存。

35.6 评审人员需对采购方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低（其总评分偏离平均分35%以上的）情形的，应由相关人员当场改正或作出书面说明；拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

35.7 评标委员会根据评审汇总情况和采购文件规定确定中标候选供应商排序名单。

35.8 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签章确认，对自己的评审意见承担法律责任。

35.9 采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

35.10 修改评审结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

36．澄清、说明或补正的形式

36.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，**投标供应商澄清、说明或补正时间为20分钟**。

36.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签章。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

36.3上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

37．错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标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：

37.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

37.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

37.3 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；

37.4 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；

37.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

37.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

37.7 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。**修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。**

38．无效投标文件

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

38.1 报名的供应商与参加投标的供应商发生实质性变更的且未提供有效证明的；

38.2 供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

38.3 投标文件非供应商法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；

38.4 未按磋商文件规定装订；

38.5 投标文件内容未按磋商文件规定签章或盖章的；

38.6 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

38.7 供应商未按磋商文件变更通知更改投标文件的；

38.8 《开标一览表》和《投标分项报价表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；

38.9 标项投标报价超过磋商文件规定的预算金额或最高限价

38.10 因供应商原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的0.5%；

38.11 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，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；

38.12 未实质性响应磋商文件中条款要求的投标文件；

38.13 不符合招标范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；

38.14 投标文件附有采购人不能接受的条款；

38.15 投标文件中提供了赠品或者与本项目采购无关的其他商品、服务；

38.16 投标文件中承诺的投标有效期少于磋商文件中载明的投标有效期；

38.17供应商串通投标，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；

38.18违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离；

39．废标

39.1 符合磋商文件规定废标情形的；

39.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

39.3 供应商的报价均超过了采购预算（或最高限价），采购人不能支付的;

39.4 因重大变故，采购任务取消的。

40．突发情况处理

40.1 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

40.2 采购代理机构或评审小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

（1）短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动；

（2）长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

**41. 定标**

41.1采购结果确认（确定中标供应商）

采购结果确认（确定中标供应商）：本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定中标供应商。具体流程如下：

（1）采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

（2）采购人将在收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告推荐的中标候选供应商名单中按顺序确定中标供应商，并将确认意见以书面形式回复采购代理机构。

41.2采购结果经采购人确认后2个工作日内，采购代理机构将在**克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）上公告采购结果，中标公告期限为1个工作日。**

42. 中标通知书

42.1在中标通知书发出前，招标人将中标侯选人的情况在克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网予以公示，**公示期为一个工作日。待公示期结束后，**采购组织机构向中标人发出中标通知书。

42.2中标通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和中标供应商均具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标项目的都应承担法律责任。中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

**（六）合同的授予**

43．履约保证金

43.1 中标供应商在签订合同后5个工作日内向采购人交纳不超过中标价5%的履约保证金（鼓励以银行、保险公司出具的履约保函形式提交；若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户）。

43.2 签订合同后，如中标供应商不按合同约定履约的，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

43.3 如果中标供应商在建设期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。

44．签订合同及公告

44.1采购人在中标通知书发出之日起30日内与中标供应商签订合同。

44.2中标供应商拖延、拒签合同的,取消中标资格。

44.3 采购文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件和中标供应商的投标文件的内容作实质性修改。

44.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

44.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

**（七）纪律和监督**

**45. 对招标人的纪律要求**

45.1招标人不得泄漏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。

**46. 对供应商的纪律要求**

46.1供应商不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他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。

**47. 对评标委员会成员的纪律要求**

47.1评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

47.2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，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**48. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

48.1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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、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。

**（八）质疑与投诉**

49．质疑和投诉

49.1.供应商认为采购文件、采购过程和中标、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。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

49.2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：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。（具体格式详见附件）

供应商为自然人的，应当由本人签章；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，或者其授权代表签章或者盖章，并加盖公章。

49.3供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。采购人及采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。

49.4质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

49.5供应商有下列情形之一的，采购代理机构将报告克州财政局，将其列入不良行为记录名单：

（一）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（二）捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**附件：**

**政府采购投诉书（范本）、质疑函范本**

**政府采购投诉书（范本）**

投诉人： 法定代表人：

地址： 电话：

委托代理人姓名： 职务：

住址： 联系电话：

被投诉人： 法定代表人：

地址：    电话：

我公司参加了 年 月 日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我公司认为该项目的（采购文件/采购过程/中标（中标）结果）损害了我公司权益，对此，我公司于 年 月 日向（采购人或者政府采购代理机构）提出了质疑，（其于 年 月 日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1.具体的投诉事项及事实依据；

2.质疑和质疑答复情况简要描述；

3.投诉请求。

附件：

1.质疑书和质疑答复书；

2.证据材料（需注明证据来源），证人的姓名、住址和联系方式等；

3.营业执照；

4.法定代表人身份证明函

5.法定代表人授权委托书（包含法定代表人和委托代理人的身份证复印件）；

6.政府采购监管部门认为应当提供的其它材料。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人（或主要负责人）：（签章）

年 月 日

本投诉书正本叁份，副本 份并附电子文档。

**投诉相关说明**

投诉人应当满足《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购供应商投诉处理办法》的相关规定。

1. **质疑前置及时间要求**

《中华人民共和国政府采购法》第五十一条：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。

第五十二条：供应商认为采购文件、采购过程和中标、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

第五十三条：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。

第五十五条: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。

《政府采购实施条例》第五十五条：供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出质疑事项的范围。

**二、书面方式**

《政府采购供应商投诉处理办法》第八条：投诉人投诉

时，应当提交投诉书，并按照被投诉人以及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主要内容：

1. 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
2. 具体的投诉事项及事实依据；
3. 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
4. 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人，应当由本人签章；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签章并加盖公章。

《政府采购供应商投诉处理办法》第九条：投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投书事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

《政府采购供应商投诉处理办法》第十条：投诉人提起投诉应当符合下列条件：

1. 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
2. 提起投诉诉前已依法进行质疑；
3. 投诉书内容符合本办法的规定；
4. 在投诉有效期内提起投诉；
5. 属于本级财政部门管辖；
6. 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
7. 国务院财政部门规定的其他条件。

**三、虚假、恶意投诉法律责任**

第七十三条：供应商捏造实施、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

《政府采购供应商投诉处理办法》第二十六条：投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

（一）1年内3次以上投诉均查无实据的；

（二）捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

递交投诉书地址：阿图什市林草工作站采购办监管办公室

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签章(签章)： 公章：

日期：

**第三部分 评标办法**

**一 总 则**

1、一般规定

1.1本项目的招标按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购的有关规定进行。

1.2评标必须遵循邀请、公平、公正、诚实信用的原则。

1.3招标代理机构组织招标、开标、评标工作，全过程接受政府采购有关部门的监督、管理和指导。

1.4评标按照磋商文件规定的内容进行，采取综合比较和分项打分相结合的评标方法（综合评分法）， 避免纯技术或纯经济的倾向。

1.5本办法的评标对象是指供应商按照磋商文件要求提供的有效投标文件，包括供应商应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

2、磋商组织机构的组成

**2.1** 商小组成员由招标人的代表1人和随机抽取的有关方面的专家2名，共 3名专家组成或以上的单数组成，磋商小组的成员在评标过程中必须严格遵守政府采购的有关规定。专家从当地专家库中随机抽取产生。

2.2评标工作组由招标人及有关专家组成，由评标委员会确认，并接受其领导。

2.3评标委员会应相对独立工作，负责评标、撰写技术、商务评标报告。采购代理机构负责评标过程中资料的保管、发放、回收，整理、汇总评标资料。

3、磋商小组职责

3.1审查投标文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；

3.2要求供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

3.3推荐中标候选人名单；

3.4向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、磋商小组义务

4.1遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

4.2按照磋商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；

4.3对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

4.4参与评标报告的起草；

4.5配合有关部门的投诉处理工作；

4.6配合招标人、招标代理机构答复投标供应商提出的质疑。

5、 评标程序

5.1本次评标首先由评标委员会对供应商的投标文件进行初审，对未能通过初审的投标文件作无效标处理；

5.2对通过初审的供应商的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作；

5.3评标报告与推荐成交候选人；

5.4磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

综合评分法服务项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为 10％， 采购项目中含不同采购对象的， 以占项目资金比例最高的采购对象确定其项目属性。其价格不列为评分因素，有特殊情况需要在上述规定范围 外设定价格分权重的。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价 格为招标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价） ×价格权值×100

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

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 名以上成交候选供应商符合《政府采购竞争性招标采购方式管理暂行办法》法第二十五条招标小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。符合本办法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。

**二 投标文件初审**

**6.资格性审查:**

6.1评审细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **评审内容** | | **评审意见** | |
| **是** | **否** |
| 1 | 供应商为中小企业 |  |  |
| 2 | （三证合一）营业执照 |  |  |
| 3 | 法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书 |  |  |
| 4 | 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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 |  |  |
| 5 | 投标保证金缴纳凭证或投标担保函 |  |  |
| 6 | 投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近6个月内任意1个月社保证明； |  |  |
| 7 | 企业资质要求：建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上。 |  |  |
|  | 结论：是否通过评审（须填写通过或不通过）  注：如有一项不合格，作废标处理。 |  | |

**6.2如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于供应商自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，否决其投标。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。**

**7.符合性审查**

7．1评审细则

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **评审内容** | | **评审意见** | |
| **是** | **否** |
| 审  查  标  准 | 1 | 投标文件组成是否完整，主要内容是否齐全； |  |  |
| 2 | 投标文件是否按磋商文件要求进行签字或盖章； |  |  |
| 3 | 投标人的报价未超过最高限价的； |  |  |
| 4 | 响应文件的服务期是否满足磋商文件规定期限； |  |  |
| 5 | 响应有效期是否满足磋商文件要求的； |  |  |
| 6 | 响应文件是否未附有采购人不能接受的条件； |  |  |
| 7 | 是否符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求； |  |  |
| 8 | 磋商保证金的缴纳主体是否与供应商一致，符合磋商文件要求； |  |  |
| 9 | 投标人详细地址、联系人、电话； |  |  |
|  | 结论：是否通过评审（须填写通过或不通过）  注：如有一项不合格，作废标处理。 | |  | |

7.2评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

7.3如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

7.4供应商可在现场20分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据采购文件及有关规定对供应商的异议进行复议

7.5只有通过初审的供应商才能进入下一步评标程序。

**温馨提示：投标文件资格审查资料请精心准备,如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于供应商自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，按无效投标处理。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。**

**三 投标文件的澄清和补正**

8．澄清、说明或补正的形式

8.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为20分钟。

8.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签章。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

8.3上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

9．错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标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：

9.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

9.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

9.3 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；

9.4 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；

9.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

9.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

9.7 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。

**四 比较与评价**

10.1评标委员会按磋商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投标文件进行商务和技术评估、综合比较与评价。

10.2评标委员会根据商务和技术评估的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分。其中，商务评估、技术评估、价格评估的评分权值（详见附件1）。

10.2.1评委打分办法

（1）参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。

（2）衡量、对比的依据，应以磋商文件、投标文件、提供的正式试验数据、质询澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。

（3）评分主要是为比较各供应商的价格、商务和技术综合排序。

（4）评委打分采取记名形式。

（5）各评委根据提供的技术打分表独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。

（6）对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、磋商文件要求，按满足的程度给供应商打分。

（7）评分程序

1)就供应商的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。

2)各评委独立完成打分后，将评分表交给代理机构，由代理机构组织进行分数统计。

3)最终汇总表中各供应商得分应为评委打分的算术平均值。

**（8）评分标准和细则（综合评分法评分标准）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分因素** | **评审内容** | **评分标准** | **分值** |
| 价格部分（10分） | 投标 报价 | 价格得分的评分方法:完全满足招标文件中要求的投标单位报价中的最低价为评标基准价。按照下列公式计算各投标人的价格得分：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100。计算分数时四舍五入取 小数点后两位。  注：投标报价超过采购预算价的按废标处理 | 10分 |
| 技术及商务部分（90分） | 项目配备人员 | 为保障项目顺利实施投标人应配备具有与本项目服务内容相关经验的团队人员：  1.拟配备的团队人员中每提供1个高级专业技术职称得2分；本项最高得12分。 | 12分 |
| 实施方案 | 根据投标人为本项目提供的详细规划设计文件成果内容及深度进行评审：  1、对项目实际内容理解充分具体，规划设计说明清晰、针对性强，规划设计内容符合项目要求，整体效果好，得30分；  2、对项目实际内容理解充分具体，规划设计说明清晰、针对性较强，规划设计内容基本符合项目要求，整体效果较好，15分；  3、对项目实际内容理解充分具体，规划设计说明较清晰、针对性一般，规划设计内容基本符合项目要求，整体效果一般， 10分；  4、对项目实际内容理解不够充分具体，规划设计说明不清晰、针对性差，规划设计内容基本符合项目要求，整体效果差，5分；  5、未提供的不得分。 | 30分 |
| 对项目重点  和难点分析 | 1、对项目重点和难点理解清晰，重点难点分析透彻合理，解决对策合理可行的，得 20分。  2、对项目重点和难点基本理解，重点难点分析基本清楚，解决对策比较合理可行的，得 10分。  3、对本项目重点和难点不太理解，重点难点分析不太明确，解决对策基本可行的，得5分。  4、未提供的不得分。 | 20分 |
| 进度保障及措  施 | 1、进度保障及措施安排合理， 阶段目标清晰明确、分解详细准确， 措施科学合理，得 6 分；  2、进度保障及措施安排较为合理， 阶段目标清晰明确、分解详细准确，措施基本可行，得4分；  3、进度保障及措施安排较为合理， 阶段目标清晰不明确、分解不详细不准确，措施可行差，得 2分；  4、未提供的不得分； | 6分 |
| 质量保证措施 | 1、根据投标人针对本项目技术服务及保证措施，措施明确、先进，可操作性强的，得 6分；  2、根据投标人针对本项目技术服务及保证措施，措施较明确，可操作性一般的，得4分；  3、根据投标人针对本项目技术服务及保证措施，措施及可操作性较差的，得2分。  4、未提供的不得分； | 6分 |
| 成果管理及设计安全措施 | 1、实施方案中成果管理及设计安全措施科学合理、内容详尽、针对性及可操作性强，切合实际的，得5分；  2、实施方案中成果管理及设计安全较合理、内容较详细、针对性及可操作性较强，较切合实际的；得3分；  3、实施方案中成果管理及设计安全不够合理、内容不够详细、针对性及可操作性一般、不够切合实际的；得1分；  4、未提供的不得分； | 5分 |
| 业绩 | 近三年（2022年1月1日-至今）类似设计的项目业绩，每提供1项业绩得2分，最高得8分。（需提供中标通知书或成交通知书或合同）否则不予加分。 | 8分 |
| 服务 承诺 | 1、针对项目提出的服务承诺安排科学，服务周全得3分；  2、针对项目提出的服务承诺安排及服务一般得2分；  3、针对项目提出的服务承诺安排及服务较差得1分；  4、未提供的不得分； | 3分 |

**评分标准**

如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于供应商自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，否决其投标。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

10.2.2价格评分方法

满足磋商文件技术要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分别按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值。

**五 推荐中标候选人**

11.1评标委员会推荐3名中标候选人，并标明排序。

11.2如出现报价相同情况，则由招标人现场抽签确定中标候选人排名顺序。

**12.无效投标条款**

12.1投标文件有下列情形之一的,其投标文件拒收:

**(1) 未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收。**

**（2）所有供应商应在规定时间里完成投标文件的解密工作【供应商使用其有效加密锁（CA锁）进行解密（因供应商原因未能提供有效CA锁对其投标文件进行解密的，其投标文件按无效标处理），以网上招投标系统解密倒计时为准】，因系统原因未能成功解密的投标文件，可导入备份投标文件。备份投标文件也无法导入的，则投标文件被否决。**

12.2供应商有下列情形之一的,资格审查后其投标作无效投标处理：

(1)法定代表人参加开标会议未携带有效的法定代表人身份证明原件和本人身份证的；委托代理人参加开标会议未携带有效的法定代表人授权书和本人身份证；

(2)供应商为本项目提供招标代理服务的；

(3)供应商与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；

(4)投标保证金未按规定要求缴纳的；

(5)评标专家无法查看并检验电子标书中相关资料的；

(6)供应商超出营业范围投标的；

(7)联合体投标未提交联合体协议的；

(8)被暂停营业的；

(9)被暂停或取消投标资格的；

(10)财产被接管或冻结的；

(11)供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；

（12）供应商基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；

（13）供应商使用相同的MAC地址进行报名的；

（14）其它情形，经评标委员会委提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

（15）供应商使用相同IP地址报名的，一经发现，监管部门将进一步核实，查实后按串通投标处理；

（16）采购文件规定的其它无效投标情形。

12.3 供应商有下列情形之一的,符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1) 投标文件签章、盖章不全，经评标委员会一致认定对开评标内容有实质性影响并经监督部门核准的；

(2)未按规定的格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认; 经监督部门核准的；

(4)同一供应商提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但采购文件规定提交备选方案的除外；

(3)投标文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应;

(4)投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的；

(5)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据采购文件的规定对采购文件的计算错误进行修正后，供应商不接受修正的投标报价的。

（6）其它情形，经评标委员会委提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

（7）未按照磋商文件的规定提交投标保证金的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

（9）采购文件规定的其它无效投标情形。

12.4 供应商有下列情形之一的, 详细评审后其投标按无效投标处理：

(1)投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2)供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3)投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件的；

（4）在同一项目（或同一标段）中有多个供应商有效投标报价接近最高限价，且评标委员会认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；

（5）报价明显低于其他供应商，且不能证明报价合理性的投标无效；

（6）拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

（7）其它情形，经评标委员会委提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

（8）采购文件规定的其它无效投标情形。

**第四部分 采购内容及技术要求**

**服务内容及参数要求**

**项目名称：阿图什市无花果三产融合科技创新园（二期）工程（初步设计）**

**项目编号：ATSCG-2025012**

**项目投资总额：10250万元**

**项目资金来源：2025年财政资金**

**一、项目主要内容：**

**1.项目总投资：10250万元，设计预算金额：98万元（含初步设计费用）**

**2.建设内容：常规日光温室大棚，面积约9.0万㎡；环形智能玻璃温室，面积约1.05万㎡；园区红线内的35KV及10KV电力架空设施、国防及电信架空线杆迁移等内容；一产需要的园区生产道路、管网、中央智能灌溉水池，部分园区相关配套用房等。**

**二、设计服务内容：**

**要求对本项目进行工程初步设计咨询服务，同时《工程勘察设计管理条例》规定的相关后期服务工作。**

1. **服务质量要求：**

**各项设计符合相关设计标准、规范和文件要求。**

**四、成果要求：**

**1.提供相关各项设计图和说明。**

**2.提供设计及相关资料。**

**五、时间要求：**

**从合同签订之日起15日历日内完成本项目所有工作。（具体以合同签订为准）**

1. **设计要求的质量标准：**

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

**第五部分 合同条款及格式**

（本合同为合同样稿，最终稿由供需双方协商后确定）

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《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房城乡建设部、工商总局对《建设工程设计合同（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》、《中华人民共和国合同法》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（全称）：   **

**设计人（全称）：  **

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就

工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1.工程名称： 。

2.工程地点： 。

3.规划占地面积： 平方米，总建筑面积： 平方米（其中地上约 平方米，地下约 平方米）；地上 层，地下 层；建筑高度 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 签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自 生效。

十二、合同份数

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

发包人： （盖章） 设计人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

（签字） （签字）

组织机构代码： 组织机构代码： 

纳税人识别码： 纳税人识别码：

地 址： 地 址： 

邮政编码：  邮政编码：

法定代表人：  法定代表人： 

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真： 

电子信箱： 电子信箱：

开户银行： 开户银行：

账 号：  账 号：

时 间： 年 月 日 时 间： 年 月 日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

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

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

1.1.2.6 项目负责人：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。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。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进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。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。

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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，并应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，发包人可以解除合同；

（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。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括： 。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件： 。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括： 。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方： ；

提供国外技术标准的名称： ；

提供国外技术标准的份数： ；

提供国外技术标准的时间： ；

提供国外技术标准的费用承担： ；

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：

。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

1.6 联络

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

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：   ；

发包人指定的接收人为：    ；

发包人指定的联系电话及传真号码：   ；

发包人指定的电子邮箱： 。

设计人接收文件的地点： ；

设计人指定的接收人为： ；

设计人指定的联系电话及传真号码：   ；

设计人指定的电子邮箱： 。

1.8 保密

保密期限： 。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务： 。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：   ；

身份证号：  ；

职 务：  ；

联系电话：  ；

电子信箱：  ；

通信地址：  。

发包人对发包人代表的授权范围如下：

 。

发包人更换发包人代表的，应当提前 天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 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/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务： 。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：  ；

执业资格及等级：  ；

注册证书号：  ；

联系电话：  ；

电子信箱：  ；

通信地址：  ；

设计人对项目负责人的授权范围如下：

 。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 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： 

 。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 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：



。

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 。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：

 。

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： 。

主体结构、关键性工作的范围： 。

3.4.2设计分包的确定

允许分包的专业工程包括： 。

其他关于分包的约定： 。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括： 。

3.4.4 分包工程设计费支付方式： 。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式： 。

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： 。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准： 。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例： 。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定： 。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：

。

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：

。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：

。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限： 。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

（4）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：

。

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

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励： 。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为： 。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 天。

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

8.4 工程设计审查形式及时间安排：

。

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： 。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 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：

。

风险费用的计算方法：

。

风险范围以外合同价格的调整方法：

。

（2）总价合同

总价包含的风险范围：

。

风险费用的计算方法：

。

风险范围以外合同价格的调整方法：

。

（3）其他价格形式：

。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 或预付款的比例 。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间： ，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 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人 （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：

。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：

。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：

。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：

。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：

。

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： 。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金： 。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金： 。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：

。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：

。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：

。

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：

。

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：

。

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： 。

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 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 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：

。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定： 。

选定争议评审员的期限： 。

评审所发生的费用承担方式： 。

其他事项的约定： 。

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： 。

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 种方式解决：

（1）向 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

**第六部分 投标文件格式**

**正/副 本**

**（项目名称）**

**投标文件**

**供应商名称（公章）：**

**法定代表人（签章或盖章）：**

**供应商地址：**

**联系人：**

**联系电话：**

**\_ \_年\_\_ \_月\_\_ \_日**

## 

第一部分 资格证明文件

1、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件;

2、法定代表人资格证明书；

3、法定代表人授权书；

4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

5、投标保证金汇款回执或投标担保函；

6、投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近6个月内任意1个月社保证明；

7、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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

8、企业资质要求：建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上。

9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件;

**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**

说明：1.提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。

2.供应商为自然人的，应提供身份证明的复印件。

**2、法定代表人身份证明**

投标单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

系 （投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件反面

法定代表人身份证复印件正面

投标单位名称： （公章）

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**3、授权委托书**

致：采购人名称

本授权书声明：注册于（供应商地址）的（供应商名称）法定代表人（负责人）姓名、职务或职称）代表本公司授权（姓名）为本单位的合法代理人，参与贵方组织的（项目名称及项目编号） 的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的上述经济活动负全部责任。在撤销授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

法定代表人身份证复印件正面

授权委托人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

授权委托人身份证复印件反面

被授权代表（签章）： 供应商法定代表人（签章）：

职 务： 职 务：

电 话： 电 话：

供应商： （盖章）

日期： 年 月 日

4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

说明：1.供应商应按照相关法规规定如实作出说明。

2．按照磋商文件的规定加盖单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

5、投标保证金缴纳凭证或投标担保函

|  |
| --- |
| **打款凭证** |

**政府采购投标担保函 （项目用）**

编号：

（采购人或采购代理机构）：

鉴于 （以下简称“供应商”）拟参加编号为 的

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目询价通知书，供应商参加投标时应向你方缴纳投标保证金，且可以投标担保函的形式缴纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2．询价通知书规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起 个月止。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

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

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

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

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

五、免责条款

1．依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

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

3．因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

**6、投标企业须提供供应商（被授权本单位在职人员）近6个月内任意1个月社保证明**

**说明：复印件上应加盖本单位章**

**7、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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单**

**8、企业资质要求：**建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上。

**9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件**

# 

第二部分 商务及技术文件

1、投标函

2、开标一览表

3、投标分项报价表

4、技术规格偏离表

5、商务条款偏离表

6、供应商基本情况表

7、近三年类似项目业绩表

8、拟投入本项目设计人员汇总表

9、服务方案

10、中小企业声明函(服务)

11、《残疾人福利性单位声明函》

12、评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟）

13、评分标准和细则中商务部分证明材料（格式自拟）

14、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

**1、投标函**

致：

为响应你方组织的 项目的招标[项目编号为： ]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称) 作为供应商正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起60天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《招标内容》及《合同书》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的中标服务费（详见按招标文件要求格式填写的《中标服务费支付承诺书》）。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、招标代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（2）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关的证明材料，以便核查。

（3）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

（4）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（5）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十三）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十四）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： .邮政编码： .

电 话： .

传 真： .

代表姓名： .职 务： .

供应商： （公章）

法定代表人或委托人： （签章）

年 月 日

**2、开标一览表**

招标项目名称：

招标项目编号：

单位：元（人民币）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  |
| 服务期（天） | |  |
| 投标有效期 | | 60天 |
| 投标报价  （人民币） | 小写 |  |
| 大写 |  |

填写说明：

1.为方便开标唱标，供应商应将开标一览表单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，然后在递交投标文件时单独递交**。**

2.开标时，本表中的内容与投标文件中的投标函、货物价格明细表及分项价格表的内容不一致的，以本表为准；大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3.投标总价为招标范围所列全部招标项目的报价总和，并应与投标报价明细表及分项价格表保持一致。

4.必须在投标文件中装订。

5.投标报价不得填报选择性报价。

供应商名称： （加盖公章）

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字或盖章：

签署日期： 年 月 日

**3、投标报价明细表**

项目名称:

招标编号: 包号:

　 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：1.所有价格均用人民币表示，单位为元。

2.报价总计价格必须与《投标报价单》报价一致。

3.如果不提供详细的分项报价表将被视为没有实质性投标文件。

4.供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商： （盖章）

法定代表人或被授权人： （签章）

日期： 年 月 日

**4、技术规格偏离表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 竞争性磋商文件条目号 | 竞争性磋商要求规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  | 如有正偏离需提供证明材料，证明材料附后(并注明页码) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：供应商应根据其提供的货物，对照招标文件第四章“技术标准和要求”中的要求，有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。本表包括所有的技术响应及差异。无差异说明表示完全响应。

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签章）：

日期： 年 月 日

**5、商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件条款号 | 竞争性磋商文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明，说明表示完全响应

供应商： （盖章）

法定代表人或被授权人： （签章）

日期： 年 月 日

**6、供应商基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | | |
| 单位地址 |  | | | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | | | | | |
| 成立时间 |  | | 注册资金（万元） | | | |  | | |
| 单位性质 |  | | | | | | | | |
| 投标期间 联系人 |  | 电 话 | |  | | 传 真 | | |  |
| 职 工 概 况 | 职工总数 |  | | 其中：技术人员数 | | | |  | |
| 单位行政和技术负责人 | | | | | | | | |
| 姓 名 | 职务/职称 | | | 年 龄 | | | 专 业 | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | |  | | |  | |
| 单 位 概 况 |  | | | | | | | | |

**7、近三年类似项目业绩表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建 设 单 位  （业主） |  |  |  |
| 工 程 名 称 |  |  |  |
| 建设规模  （建筑面积/建设长度、深度） |  |  |  |
| 签订合同日期  （年/月/日） |  |  |  |
| 主要设计人员情况 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：每个业绩须单独附表，并附上合同和中标通知书相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信。

供应商： （盖章）

法定代表人或被授权人： (签章）

日期： 年 月 日

**8、拟投入本项目设计人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 年龄 | 性别 | 学 历 | 专业 | 职称 | 在本项目拟任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：投标申请人需随此表附上设计人员的职称证、执业注册证等相关资料的复印件。

投标人： （单位全称） (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

**9、服务方案**

主要根据招标需求的要求（格式自定）

由各供应商根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术方案将在评审时具有优势。具体内容应包括但不限于：

1、设计方案

1.1 设计构思

1.2 设计与环境

1.3 方案分析

2、设计说明：含设计依据说明、总体布局措施等

2.1 展览设计的构思、特点等说明

2.2 关键技术说明以及供应商完成设计所独有的有利条件等；

3、工程设计组织方案

3.1 服务保证（保证设计质量主要措施、设计工期进度，配合工程施工实施计划、工程造价控制措施、方法）

4、磋商文件要求提供或供应商认为需提供的其它资料。

5、其它服务承诺

说明：响应文件技术服务文件的编制原则，一是按文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投服务是否响应磋商文件要求；二是对应项目评审标准，充分体现所投服务对于评分标准的响应程度和优势。

注明：各供应商根据项目的需要参照以上内容制作响应文件。

投 标 人（公章）：

法定代表（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**10、中小企业声明函(服务)**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

11、**残疾人福利性单位声明函**

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

**12、评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟**）

说明：1.应提供评分标准和细则中技术部分要求的其他资格证明文件。

2.复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

**13、评分标准和细则中商务部分证明材料（格式自拟）**

说明：1.应提供评分标准和细则中商务部分要求的其他资格证明文件。

2.复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

**14、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）**

说明：复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

**附件资料：**

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

各省、 自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》 （国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二○一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水 生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业， 餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业 管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300 人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50 人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人 员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100 人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300 人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100 人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100 人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业 人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元

及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其 中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中， 从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。