

# 玛纳斯县生态停车场建设项目

## 竞争性磋商文件

项目编号：XCY（CG）- 002022

采 购 人：玛纳斯县住房和城乡建设局

代理机构：新疆鑫诚源工程咨询有限公司

日 期：二〇二二年三月

---

# 目 录

磋商须知前附表.....	1
第一章 竞争性磋商公告.....	3
第二章 磋商须知.....	7
第三章 采购需求.....	22
第四章 合同条款.....	23
第五章 响应文件格式.....	60

## 磋商须知前附表

序号	名称	内容
1	磋商文件编号	XCY (CG) - 002022
2	项目名称	玛纳斯县生态停车场建设项目
3	采购代理机构	单位名称: 新疆鑫诚源工程咨询有限公司 单位地址: 乌鲁木齐新市区鲤鱼山南路美仑环球港 5-612 号 联系人: 王秋菊、毛魏 联系电话: 18599088589、18703090296
4	磋商内容	包括但不限于工程范围内的设计、勘察、测绘、勘界、水土保持方案、控制价编制等服务
5	磋商资格	详见招标公告“3. 供应商资格要求和资格审查办法”
6	最高限价	最高限价: 240000 元 备注: 报价均不得超过最高限价, 否则做无效标处理
7	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 日内
8	评审办法	综合评分法
9	是否接受联合体磋商	不接受
10	竞争性磋商文件 发放时间和地点	时间: 2022 年 3 月 11 日 10 时至 2022 年 3 月 22 日 19 时 地点: 供应商联系招标代理报名、获取磋商文件。
11	竞争性磋商文件售价	每包人民币 300 元, 竞争性磋商文件售后一概不退, 磋商资格不能转让。
12	磋商保证金	磋商保证金数额: ¥4500 元, (大写: 肆仟伍佰元整) 磋商保证金须于磋商截止时间至少 1 日前汇入代理机构指定账户 保证金缴纳账号: 开户名称: 新疆鑫诚源工程咨询有限公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司乌鲁木齐市鲤鱼山路支行 开户行行号: 105881000663 账 号: 6505016167360000470 <b>(供应商办理电汇时必须备注项目名称及所投标段号, 接受供应商隶属集团、分公司、子公司汇入保证金, 须提供公司关系证明)</b>
13	响应文件 份数及磋商响应报价表	响应文件: 正本 1 份、副本 3 份 磋商响应报价表 1 份 (另外制作一份, 单独密封) 响应文件电子文档 1 份(U 盘), (单独密封)。响应文件电子文档应为 PDF 格式文件, 并应是响应文件正本 (加盖公章) 所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和响应文件正本应保持完全一致, 不能有缺漏。
14	响应文件 递交截止时间	2022 年 3 月 28 日上午 10: 30 时 (北京时间)

15	响应文件递交地点	玛纳斯县文体中心二楼政府采购中心开标室（中华碧玉园）
16	磋商时间和地点	同响应文件递交截止时间和递交地点
17	付款方式及币种	1、付款币种：人民币 2、按双方签订的合同约定方式进行支付。
18	交付及验收地点	采购人指定地点
19	服务期	30 天
20	响应文件密封	1、供应商必须按竞争性磋商文件规定制作响应文件，正副本可以密封在同一响应文件袋中。密封袋封口处加盖单位公章，并注明“开标时才能启封”字样。 2、供应商必须单独制作“磋商响应报价表”，并单独密封提交，在密封袋上标明“磋商响应报价表”的字样。不单独提交磋商响应报价表，其磋商将被拒绝。 3、响应文件袋和《磋商响应报价表》袋上应写明： 采购人： 项目名称： 磋商项目编号： 标包号及内容： 供应商名称：_____（“正本”或“副本”） 备注：注明“开标时才能启封”字样等。
21	采购代理服务费	采购代理费收费标准：依据计价格（2002）1980 号文及发改办价格（2003）857 号文服务类取费，由成交人支付采购代理服务费。
22	磋商小组的组建	磋商小组 3 人，采购人至多 1 名专家，专家库评审专家 2 人。 评审专家确定方式：由采购人代表在监督人员的监督下随机从“系统专家库中”内抽取评标 2 名专家组成磋商小组。
23	支持中小企业发展	给予小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评标，本项目具体扣除比例为 6%。 中小企业在融资、投标保证金、履约保证等方面有需求的，可查询当地政府采购管理部门相关政策，通过专业化的担保途径解决。
	政府采购支持中小企业融资	
	政府采购信用担保	
23	政府采购促进残疾人就业	符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。本项目具体扣除比例为 6%。
24	特别说明	1. 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。 2. 采购人若发现成交候选供应商在竞标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司或个体不良信誉和财务状况，以及存在可能对合同圆满履行造成风险的其他因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。

# 第一章 竞争性磋商公告

## 新疆鑫诚源工程咨询有限公司关于玛纳斯县生态停车场建设项目的 竞争性磋商公告

### 项目概况

玛纳斯县生态停车场建设项目采购项目的潜在供应商应在乌鲁木齐新市区鲤鱼山南路美仑环球港 5-612 号获取采购文件，并于 2022 年 03 月 22 日 10:30（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：XCY(CG)-002022

项目名称：玛纳斯县生态停车场建设项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：240000

最高限价（元）：240000

采购需求：

数量：不限

预算金额（元）：240000

单位：批

简要规格描述：新建生态停车场面积总计 33080 平方米，包括硬化、充电桩、环卫设施、监控、消防栓、箱变等配套附属设施。

备注：

合同履行期限：标项 1，30 天

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：无

3. 本项目的特定资格要求：标项 1：供应商须应具备独立的法人资格、处于合法的有效经营状态、持有有效的营业执照、应同时具备勘察资质、设计资质，资质具体要求如下（需提供相应的资质证书、近三年业绩等证明材料）：

（1）工程勘察：具备工程勘察综合资质或岩土工程勘察专业资质乙级（含）以上资质；

（2）工程设计：具备工程设计综合资质或建筑、市政工程专业资质乙级（含）以上资质。

### 三、获取采购文件

时间：2022年03月11日至2022年03月18日，每天上午10:00至13:30，下午15:30至19:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：乌鲁木齐新市区鲤鱼山南路美仑环球港5-612号

方式：现场获取。

售价（元）：300

### 四、响应文件提交

截止时间：2022年03月22日10:30（北京时间）

地点：玛纳斯县文体中心二楼政府采购中心开标室（中华碧玉园）

### 五、响应文件开启

开启时间：2022年03月22日10:30（北京时间）

地点：玛纳斯县文体中心二楼政府采购中心开标室（中华碧玉园）

### 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

缴纳保证金时必须备注项目名称

### 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：玛纳斯县住房和城乡建设局

地址：玛纳斯县住建局

联系方式：13899690450

#### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆鑫诚源工程咨询有限公司

地址：新疆乌鲁木齐新市区鲤鱼山南路美仑环球港5号楼612室

联系方式：18599088589、18703090296

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：新疆鑫诚源工程咨询有限公司

电话：18599088589、18703090296

## 新疆鑫诚源工程咨询有限公司关于玛纳斯县生态停车场建设项目澄清（修改）公告

### 一、项目基本情况

原公告的采购项目编号：XCY(CG)-002022

原公告的采购项目名称：玛纳斯县生态停车场建设项目

首次公告日期：2022年03月11日

### 二、澄清（修改）信息

澄清（修改）事项：采购公告

澄清（修改）内容：

序号	澄清（修改）项	澄清（修改）前内容	澄清（修改）后内容
1	原公告第一条项目基本情况采购需求	采购需求：	采购需求：包括但不限于工程范围内的初步设计、勘察、测绘、勘界、水土保持方案、控制价编制等前期工作。
2	原公告第三条获取采购文件时间	时间：2022年03月11日至2022年03月18日，每天上午10:00至13:30，下午15:30至19:00（北京时间，法定节假日除外）	时间：2022年03月11日至2022年03月22日，每天上午10:00至13:30，下午15:30至19:00（北京时间，法定节假日除外）
3	原公告第三条获取采购文件方式	方式：现场获取	方式：现场获取。报名时供应商须提供营业执照副本（三证合一）及资质证书复印件加盖公章获取磋商文件。
4	原公告第四条响应文件提交截止时间	2022年03月22日10:30（北京时间）	2022年03月28日10:30（北京时间）
5	原公告第五条响应文件开启时间	2022年03月22日10:30（北京时间）	2022年03月28日10:30（北京时间）

澄清（修改）日期：2022年3月17日

### 三、其他补充事宜

其余内容不变。

### 四、对本次公告内容提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：玛纳斯县住房和城乡建设局

地址：玛纳斯县住建局

联系方式：13899690450

#### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆鑫诚源工程咨询有限公司

地 址：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市新市区新疆乌鲁木齐高新区（新市区）鲤鱼山南路 1050 号环球港小区 5 栋 614 号

联系人：王秋菊，毛魏

联系方式：18599088589，18703090296

### 3. 项目联系方式

项目联系人：王秋菊

电 话：18599088589

## 第二章 磋商须知

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次磋商中所叙及的玛纳斯县生态停车场建设项目。

#### 2. 磋商资格

详见招标公告“3. 供应商资格要求和资格审查办法”

#### 3. 定义

下列术语和缩写的定义为：

3.1 “采购人”系指玛纳斯县住房和城乡建设局。

3.2 “采购代理机构”系指新疆鑫诚源工程咨询有限公司。

3.3 “采购方”系指采购人和采购代理机构的统称。

3.4 “供应商”系指满足本次竞争性磋商资格要求参与竞标并提交了响应文件的法人或其它组织。

3.5 “成交供应商”系指在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，以提出最低报价的供应商作为成交供应商。

3.6 “服务”系指竞争性磋商文件中规定供应商须承担的质保、售后服务、技术协助、培训及其他类似的责任。

3.7 “响应”系指供应商、根据采购代理机构发布的竞争性磋商文件，编制响应文件并按规定磋商的行为。

#### 4. 磋商费用

4.1 无论磋商结果如何，与参与磋商活动有关的所有费用将由供应商自行承担。如成交，成交供应商须承担磋商会务费、评审费。

4.2 供应商被视为已熟悉本项目的各种情况以及与履行合同有关的一切情况。

#### 5. 竞争性磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商文件由下述部分组成：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 磋商须知

### 第三章 采购需求及技术要求

### 第四章 合同条款

### 第五章 附件（范本格式）

#### 6. 竞争性磋商文件的澄清

6.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，可在磋商截止期的3日前按竞争性磋商文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，不包括电子邮件，下同）通知采购方要求澄清。采购方将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购方认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有供应商。

#### 7. 竞争性磋商文件的修改或补充

7.1 在磋商截止期的2日内的任何时间，采购方可主动或依据供应商要求澄清的问题而修改或补充竞争性磋商文件，并以书面形式或网上公告通知所有供应商，供应商在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

7.2 为使供应商在准备磋商时有适当的时间考虑磋商响应文件的修改，采购方有权决定推迟磋商截止日期和磋商日期，并将此变更通知所有的供应商。

7.3 竞争性磋商文件的修改和补充文件将构成竞争性磋商文件的一部分，并且对供应商具有优先约束力。

## 二、对供应商的资质要求

#### 8. 磋商会的资质要求、磋商时间及地点

8.1 本项目磋商的时间、地点已在磋商须知前附表列清。

8.2 采购人将邀请所有供应商派代表参加开标会，供应商必须提交能够证明其具有履行本项目合同能力的资质证明文件，作为响应文件的一部分，具体要求如下：

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/小微企业，供应商为节能产品、环境标志产品企业，供应商应为残疾人福利企业，供应商应为监狱企业。

8.2.1 本项目的特定资格要求：

**（1）供应商应具备独立的法人资格、处于合法的有效经营状态、持有有效的营业执照、应同时具备勘察资质、设计资质；**

(2) 工程勘察：具备工程勘察综合资质或岩土工程勘察专业资质乙级（含）以上资质；

工程设计：具备工程设计综合资质或建筑、市政工程专业资质乙级（含）以上资质；

(3) 组织架构：（需提供相应的证书）

1 本项目投标企业应根据服务内容、服务期限，以及项目特点、规模、技术复杂程度、环境等因素，建立健全咨询服务组织体系：成立项目组，设总负责人 1 人。

2 总负责人应当满足以下条件：（1）取得工程建设类注册职业资格且具有工程类高级职称；（2）具有 5 年以上类似工程管理经验；（3）总负责人原则上不得更换，兼职项目不得超过 3 个。

3 各专业组负责人应当满足以下条件：取得本专业法律法规规定的相应职业资格，具有中级以上职称，具有相应职业 3 年以上工作经验，各专业负责人不得更换，不得兼职其他项目。

(4) 为保证响应文件的公正性，与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标，否则，相关投标均无效。

8.2.2 执业要求：

(1) 具有在新疆维吾尔自治区（昌吉州）境内履行合同的能力，包括专业、技术资格的能力，资金、设备和其他物质设施状况，管理能力，经验、信誉和相应的从业人员；

(2) 熟悉施工行业 and 新疆维吾尔自治区（昌吉州）有关设计、勘察、测绘、水土保持方案、造价、财务方面的各种法律、法规、政策及其他相关文件，具有良好的审计服务和质量保证；

(3) 具备良好的执业信誉，具有高素质的专业队伍，能够与招标人建立良好的业务合作关系，客观、公正地提供专业服务；

(4) 截至投标之日，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结、破产状态；

(5) 在最近三年内没有骗取中标行为；近与项目建工期同步内没有违反国家有关法律规定的行为；

(6) 企业现状符合国家相关法律、法规要求。

**供应商必须同时具备以上资格才可参加本次投标。**

说明：其中“黑色字体”标注为磋商时资格审查的必备条件，必须单独复印盖章提交，即手持件如下：营业执照、资质证书、拟定项目负责人有效证书原件及复印件加盖公章，法定代表人身份证明和授权委托书复印件加盖公章，被授权人身份证原件；如果缺项则视为对竞争性磋商文件资格审查内容的不响应，磋商将被拒绝，

8.3 所有资格证明文件，在正本中资格证明文件的复印件须加盖公章，以备开标时与原件核对（有特别说明的除外），副本中可为复印件。

8.4 所有资格证明文件必须满足竞争性磋商文件的要求，否则将拒绝其磋商。

### 三、响应文件的编写

#### 9. 响应文件的编写要求

9.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按竞争性磋商文件的要求份数提供响应文件，并保证所提供全部材料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件做出实质性响应。否则，其磋商可能被拒绝。

#### 10. 响应文件应使用的语言和度量单位

10.1 竞争性磋商文件及供应商和采购人就采购、磋商交换的文件和往来信件，须以中文书写。

10.2 除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 11. 响应文件的组成

11.1 供应商编写的响应文件至少应包括下列内容：

- (1) 磋商响应报价表；
- (2) 磋商资格证明文件；
- (3) 设备技术说明；
- (4) 磋商文件需求及技术规格、合同特殊条款中要求提交的文件、资料等。

11.2 供应商应按下列顺序排列、装订响应文件：

- (1) 磋商响应承诺书；
- (2) 资格声明函；
- (3) 法人代表授权书；

- (4) 磋商保证金缴纳凭证；
- (5) 磋商响应报价表；
- (6) 供应商基本情况（至少应包含第 8.2、8.3 款全部内容）；
- (7) 技术偏离表；
- (8) 商务偏离表；
- (9) 反商业贿赂承诺书；
- (10) 无重大违法记录承诺书
- (11) 其他商务资格证明资料；
- (12) 技术部分。

供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式认真编写响应文件，并使用 A4 规格纸张打印，装订成册（订口在长边，装订线应位于左侧）。供应商响应文件必须编写目录页码（页码应连续），并牢固装订成一册，响应文件封面须标注项目名称、项目编号、所投标包号及内容、供应商名称、联系人及联系电话。

注：牢固装订成册是指用适当的办法，牢固紧密扎紧，以保证响应文件在翻阅过程中不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。各种用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订均不认为是牢固装订。

11.3 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中要求的服务标准做出响应。

11.4 响应文件正本中所提供资料需按要求加盖公章及法定代表人印章或被授权代理人签字，副本可为正本的复印件，正、副本不一致时，以正本为准。

11.5 供应商应严格按竞争性磋商文件的附件格式及提纲内容向采购方提交响应文件，否则视为不响应竞争性磋商文件要求，竞争性磋商文件没有提供格式的由供应商自行拟定。

## 12. 响应文件格式

12.1 供应商应按竞争性磋商文件范本格式中提供的响应文件格式认真填写响应文件、磋商响应报价表等，并注明磋商项目的名称、简介、技术方案、数量和价格等。

## 13. 磋商报价

13.1 供应商应在磋商响应报价表（附件五）上标明本次磋商拟提供的总报价。磋商响应报价表中的总报价应所括供应商所提供的设备及其相关工作范围内的所有费用。产品运输和安装调试的费用应包括在磋商报价中。若无列出，则视为包含于总报价当中。任何有选择的报价

将不予接受。

13.2 磋商响应报价表（附件五）是为了便于磋商时唱标，供应商必须按本磋商响应报价表所附的格式填写，签字并加盖公章及法定代表人印章，且供应商必须保证磋商响应报价表中的总报价与磋商响应明细报价表的合计金额完全吻合。磋商时，如磋商响应报价表内容与磋商响应明细报价表内容不一致的，以单独提交的磋商响应报价表为准。

13.3 供应商如果免费提供某项产品、部件或服务，除在价格栏中填写“0”外，还必须在备注栏中声明免费或赠送。

13.4 磋商报价时应注意下列几点：

（一）产品或服务的主要技术及特点的详细描述；  
（二）没有按要求提供资料或提供资料不完全的，将被视为对竞争性磋商文件没有做出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

（三）领取了竞争性磋商文件的供应商应认真阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，响应文件正本中所提供资料需加盖公章。

13.5 供应商应对提供完整的详细的书面说明。报价中的所有技术规格及商务指标必须完全符合竞争性磋商文件要求（不能负偏离），否则将视为无效报价。

13.6 报价超采购预算的，该报价为无效报价，不进入评审阶段。

#### 14. 磋商报价的货币单位

14.1 响应文件和来往函件应用中文书写，计量单位应使用国际单位，磋商报价的货币单位为人民币。

14.2 报价形式：**报包干总价**

#### 15. 竞争性磋商文件规定的技术响应文件

15.1 供应商须提交证明拟供符合竞争性磋商文件规定的文件资料，作为响应文件的一部分。

15.2 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中要求的服务标准做出响应。

15.3 上述文件可以是文字资料、图片和数据等，并提供：

- （1）货物或服务的详细描述；
- （2）货物或服务清单包括价格及供货来源信息。
- （3）一份在技术规格中规定的保证服务正常和连续运转期间所需要的由供应商提供的所

有备品备件和专业工具的详细清单包括价格及供货来源信息（货物）；或项目负责人简历表、拟投入本项目人员汇总表、项目实施方案和工作计划（服务）。

没有按要求提供资料或提供资料不完全的或仅仅复制磋商文件提供的技术参数并与实际提供参数不符，将被视为对磋商文件没有做出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

## **16. 磋商有效期**

16.1 磋商有效期已在磋商须知前附中明确规定。

16.2 在特殊情况下，采购方可与供应商协商延长磋商有效期。

## **17. 响应文件的签署规定**

17.1 响应文件的页面必须用印刷体打印。

17.2 响应文件应清楚工整，一般不准修改。个别非实质性修改之处应由供应商的被授权人或法人代表签章。

17.3 响应文件应由法人代表或法人授权代表在规定的签章处逐一签署或加盖单位公章，响应文件方为有效。

17.4 所有响应文件必须提交正本一套和副本三套（响应文件一律不退），并在封面上标记“正本”和“副本”。

17.5 响应文件的正本与副本应当完全一致。当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

17.6 电报、电话、传真、电子邮件等形式的磋商概不接受。

## **18. 磋商保证金**

18.1 供应商须按“磋商须知前附表”中规定的数额向采购方缴纳磋商保证金。如因供应商的违规或违约行为而使采购方受到损害或蒙受经济损失，磋商保证金将不予退还。

18.2 供应商应于磋商截止时间前将磋商保证金以银行电汇形式汇入招标代理机构指定帐户。如采用本地转账支票，则须于磋商截止期三日前向采购代理机构送达。

18.3 磋商保证金可采取电汇形式缴纳，其有效期应不低于磋商有效期。

18.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交结果通知书发出后5个工作日内办理无息退还手续。

18.5 成交供应商的磋商保证金，将在签订合同并向招标代理机构缴纳招标代理费后5个工作日内办理无息退还手续。

18.6 未按规定提交磋商保证金的磋商，将被视为磋商无效。

18.7 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还，转为违约金：

(1) 供应商在磋商截止期后，磋商有效期内撤回磋商；

(2) 乙方未按供应商须知规定缴纳招标代理费；

(3) 以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

(4) 打架斗殴，扰乱开标会场秩序；

(5) 本竞争性磋商文件中或《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十五条规定的其他不予退还磋商保证金的情形。

上述不予退还磋商保证金的情况并给采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

## 四、响应文件的递交

### 19. 响应文件的标记

19.1 任何不完整或不满足竞争性磋商文件要求的响应文件将被拒绝。

19.2 由于不可抗拒原因或无法控制的事件而导致的丢失或损坏磋商包装体内的响应文件时，采购方将不负责任。

### 20. 磋商截止时间

20.1 响应文件的递交不得迟于磋商须知前附表规定的截止时间。响应文件以密封形式递交至 新疆鑫诚源工程咨询有限公司 指定磋商地点。

20.2 所有响应文件不论派人送交还是通过邮寄的方式递交，都必须在采购方规定的磋商截止时间之前送达竞争性磋商文件指定的地点，在此之后送达的响应文件，为无效磋商，响应文件将一律被拒绝。

20.3 出现因竞争性磋商文件的修改而推迟磋商截止时间的情况时，供应商则须按采购方的书面修改通知重新规定的磋商时间递交。

### 21. 响应文件的修改和撤销

21.1 供应商在递交响应文件后，可在规定的磋商截止时间之前，对其响应文件以书面通知的形式进行修改或撤消。该通知须有磋商代理人的签字，并得到采购方的确认。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤消通知应按竞争性磋商文件要求进行密封、标注和递交，并注明“修改响应文件”或“撤消磋商”字样，修改或撤销的内容须按竞争性磋商文件的要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。

21.3 对响应文件修改的书面材料应于磋商截止日前送达采购方，磋商截止时间以后不得修改响应文件。

21.4 供应商不得在磋商后至磋商有效期期满前撤销响应文件。否则采购方将没收其磋商保证金。

21.5 发生下列情况之一的响应文件被视为无效：

- (1) 磋商截止时间以后送达的响应文件；
- (2) 由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的响应文件；
- (3) 以电讯形式磋商的响应文件；
- (4) 与竞争性磋商文件有重大偏离的响应文件；
- (5) 响应文件应盖而未盖公章或非本公司公章的、不按正确位置盖章的；未装订、未密封、注册资金不符的；响应文件、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整或有涂改未加盖公章的；
- (6) 无“磋商响应报价表”的响应文件；
- (7) “磋商响应报价表”与正本中内容有重大差异的响应文件；
- (8) “磋商响应报价表”没有加盖公章的；
- (9) 未按规定缴纳磋商保证金的响应文件；
- (10) 出现影响采购公正的违法违规行为的响应文件；
- (11) 评审委员会认为其他不合理的情况的响应文件。

## 五、磋商程序

本次磋商采取第一轮报价、磋商、二轮报价方式进行。

### 22. 第一轮公开报价

22.1 采购方按磋商文件规定的时间、地点主持磋商，采购人代表、供应商代表及有关工作人员参加。

22.2 供应商参加磋商的代表必须在供应商代表签到表上签到以证明其出席。

22.3 第一轮公开报价前，由已经签到的供应商代表推荐两名代表查验所有响应性报价文件的密封情况，并当众报告查验结果，确认无误并签字后由主持人拆封，进行第一次公开报价。

22.4 第一轮公开报价将当众宣读供应商代表名称、报价价格、书面补充、修改和撤回报

价的通知以及采购机构认为适当的其他内容。

22.5 采购方将对第一轮报价做书面记录，并在第一轮公开报价后要求供应商代表法定代表人或供应商代表授权代表在书面记录上签字确认。

### **23. 组建磋商小组**

23.1 采购方根据有关法律法规和本磋商文件的规定，结合本采购项目的特点组建磋商小组，对供应商磋商文件进行评估和比较。

23.2 磋商小组 3 人，采购人至多 1 名专家，专家库评审专家 2 人。评审专家确定方式：由采购人代表在监督人员的监督下随机从“系统专家库中”内抽取评标 2 名专家组成磋商小组。

### **24. 磋商**

#### **24.1 资格性审查**

评审工作开始后，磋商小组须对各供应商响应文件所提供的资格证明文件是否符合磋商文件的要求进行审核。

#### **24.2 符合性审查**

磋商小组须审查每份供应商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。包括但不限于：

- (1) 响应文件有效期不足的；
- (2) 响应文件中有关项目工作内容、范围、实施方案、工作计划、拟派人员等不满足磋商文件中的相关要求和超出采购人可接受的偏差范围的；
- (3) 未按照磋商文件规定报价的；
- (4) 不符合磋商文件中有关分包、转包规定的；
- (5) 报价文件附有采购人不能接受的条件；
- (6) 不符合磋商文件中规定的其他实质性要求。

#### **24.3 商务磋商**

磋商小组按照各供应商代表签到顺序，与各供应商代表分别进行磋商。具体步骤为：

- (1) 供应商代表向磋商小组作商务陈述；  
供应商代表须结合磋商文件商务要求，对所磋商项目的实施方案、工作计划、拟投入人员、技术服务措施、质量保证等向磋商小组专家进行商务陈述。
- (2) 磋商小组专家依据磋商要点，结合专家书面审核意见和供应商代表商务陈述情况，与供应商代表进行商务磋商；

(3) 商务磋商后，供应商代表根据磋商小组要求，对原商务参数进行修正，并做书面承诺。

#### 24.4 技术磋商

磋商小组按照各供应商代表签到顺序，与各供应商代表分别进行磋商。具体步骤为：

(1) 供应商代表向磋商小组作技术陈述；

供应商代表须结合磋商文件技术要求，对所磋商报价的项目实施方案、工作计划、拟投入的人员、技术服务措施等向磋商小组专家进行技术陈述。

(2) 磋商小组专家依据磋商要点，结合专家书面审核意见和供应商代表技术陈述情况，与供应商代表进行技术磋商；

(3) 技术磋商后，供应商代表根据磋商小组要求，对原报价技术参数进行修正，并做书面承诺。

24.5 磋商小组各评审专家在资格性、符合性审核、商务和技术磋商结束后，应该在‘专家磋商笔录’中对审核情况做详细记录，对已通过资格性审核的各磋商报价文件进行书面审核，在审核后由磋商小组组长主持，归纳各专家审核意见，形成磋商要点。由磋商小组组长主持，结合磋商情况，对采购项目磋商要求进行统一调整，并将调整意见通知所有参与磋商的供应商代表，并要求供应商代表做出书面响应承诺。

#### 24.6 磋商小组进行评分

评分因素		评分点	评分标准	评审意见	
				是	否
初步 评审	资格 检查	营业执照	是否具备有效的营业执照		
		有无违法	是否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		
		投标保证金	是否按规定缴纳了投标保证金		
	符合 性检 查	供应商名称	是否与营业执照一致		
		响应文件内容	响应文件是否按照采购文件规定的内容、格式填写，字迹清晰可辨		

		身份证明	响应文件是否提供了法定代表人授权委托书或提供法定代表人身份证明		
		响应文件签署	响应文件是否按采购文件要求签署、盖章		
		磋商报价	磋商报价具有唯一性，未超过采购项目预算		
		有无重大偏离	响应文件符合采购文件要求，没有重大偏离		
再次重申：供应商请认真阅读和理解上述内容，避免投标文件中有违上述审查标准之一的情况发生而造成废标。					
	<b>评分因素</b>	<b>评分点</b>	<b>评分标准</b>		
详细评审	价格评审 (20分)	磋商报价	<p>评标基准价计算方法：满足招标文件要求的投标单位家数大于等于5家时，去一个最高报价和一个最低报价后，取剩余各家的平均值；当投标人小于5家时，取各家的平均值；投标报价每偏差±1%扣0.01分。</p> <p>报价得分=20-0.01× (投标报价-评标基准价) /评标基准价×100。有效最后报价为通过初步审查的供应商的最后报价。</p>		
		供应商综合实力(14分)	<p>根据供应商的财务状况、技术人员构成、管理体系健全程度等方面综合评价履约能力和企业实力，横向对比，将供应商分3个等级：履约能力和企业实力强、完全具备实施本项目能力的得10-14分，履约能力和企业实力较强、基本具备实施本项目能力得4-9分，企业实力较弱、不完全具备实施本项目能力的0-3分。</p>		
	技术、商务评审表 (80分)	服务业绩(9分)	<p>投标人自2017年1月1日至今（以合同签订日期或中标通知书日期为准）：每具有1项类似工程设计和勘察业绩的得3分，最多得6分；每具有1项类似测绘，或勘界，或水土保持方案，或控制价编制业绩的得1分，最多得3分（以合同或中标通知书为准），同一业绩不得重复计取。本项评分满分9分。</p>		
		项目负责人(12分)	<p>(1) 项目负责人履历清楚，设计和勘察服务经验丰富得6分；项目负责人履历清楚，设计和勘察服务经验一般3分；项目负责人履历不清楚或无设计和勘察服务经验0分。本项评分满分6分。</p> <p>(2) 项目负责人有类似设计和勘察工作服务业绩每项加2分，最多加至4分，其他类似业绩每项加1分，最多加至2分（以合同或业主单位证明等为准，须明确反映出项目负责人姓名）。本项评分满分6分。</p>		
		岗位员工配置计划(10分)	<p>根据岗位设置及配备情况（包括岗位明细、每个岗位的工作安排、岗位人数、到岗率承诺等），横向对比，配置计划详细、岗位明确、人数合理得8-10分，配置计划较为详细、岗位基本明确、人数基本满足需求得5-7分，有配置计划但不详细、部分岗位或人数设置不合理得2-4分；无配置计划0-1分。</p>		

	针对本项目特点和难点分析及解决措施 (5分)	根据对采购人项目情况、工作特点和难点分析的准确性及解决措施的科学性进行比较。分析准确及解决措施得当得5分，分析较准确及解决措施较为得当得3分，分析不完全准确及解决措施一般得1分，分析不准确、措施不合理0分。
	项目方案 (30分)	<p>1. 对工程的认识：对工程的认识全面准确者得10分，一般者得6分，较差者得3分。</p> <p>2. 设计、勘察、测绘、勘界、水土保持方案、控制价编制工作大纲的完整可行性：工作大纲完整可行者得5分，一般者得3分，较差者得2分。</p> <p>3. 设计、勘察、测绘、勘界、水土保持方案、控制价编制工作方案：工作方案编制内容完整、层次分明者得15分，一般者得10分，较差者得5分。</p>
<p>注：1、计算过程中，算术平均值保留2位小数（百分比亦取2位小数），第三位小数四舍五入。 2、供应商的最终得分为：所有评委对其评分的算术平均值。</p>		
<p><b>A. 属于中小企业评标优惠内容及价格扣除幅度，本项目的价格扣除为6%。</b></p>		
<p>根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件的规定，属于中小企业评标优惠内容及幅度如下：</p> <p><b>（一）中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：</b></p> <p>①符合中小企业划分标准（按《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）执行）；</p> <p>②提供本企业制造的货物、承担的项目或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；</p> <p>③小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p><b>（二）价格扣除办法：</b></p> <p>①对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业（或联合体各方均为小型、微型企业的）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的评标价格参与价格分的评标。</p> <p>②大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，联合体协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，并附协议书。</p> <p><b>（三）小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料：</b></p> <p>①《中小企业声明函》；</p> <p>②提供供应商工商行政登记所在地管理部门出具的小微企业证明文件。</p> <p>③提供所代理产品生产厂家的属地主管部门出具的小微企业证明文件。</p>		
<p><b>B. 属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位评标优惠内容及价格扣除幅度按小型、微型企业评标中价格扣除，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。本项目的价格扣除为6%。</b></p>		
<p><b>C. 属于享受政府采购支持政策的监狱企业评标优惠内容及价格扣除幅度按小型、微型企业评标中价格评审优惠，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策（须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。本项目的价格扣除为6%。</b></p>		

## 25. 第二轮报价（最终报价）

25.1 各供应商代表以技术、商务磋商后的书面承诺为基础，进行第二轮即最终报价；

25.2 第二轮报价采用书面方式做出，供应商代表须按照采购机构确定的最终报价时间统一密封报出；

25.3 第二轮报价即最终报价为不公开报价，不再向任何供应商代表公布报价情况。

## 26. 报价的澄清

磋商小组须对各供应商代表的最终报价进行合理性审核，如磋商小组一致认为某个供应商代表的最终报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，磋商小组有权决定是否通知供应商代表限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商代表在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，磋商小组有权拒绝该报价。

## 27. 确定成交候选人

27.1 本次磋商按照最低评审价法确定成交供应商，即在符合采购需求、质量和服务相等的前提下，

1. 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，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）中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。

### 2. 评分计算方法解释

(1) 供应商的评审得分是指所有磋商小组成员对其评分的算术平均值。

(2) 计算过程中，算术平均值保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第三位小数四舍五入。

1. 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

27.2. 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

## 28. 磋商过程保密

28.1 磋商开始之后，直到授予成交人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较报价的有

关资料以及授标意向等，均不得向供应商代表或其他与评审无关的人员透露。

28.2 在磋商期间，供应商代表企图影响采购代理机构或磋商小组的任何活动，将导致报价被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

#### **关于供应商代表瑕疵滞后发现的处理规则：**

无论基于何种原因，各项本应作拒绝报价处理的情形，即便未被及时发现而使该报价人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦被发现存在上述情形，**征得监督人的同意后采购代理机构有权决定取消该供应商代表的此前评议结果，或决定对该报价予以拒绝，并有权采取相应的补救及纠正措施。**

## **六、授予合同**

### **29. 签订合同**

29.1 成交供应商收到采购方的《成交结果通知书》后 15 日内，按照竞争性磋商文件的约定和成交供应商响应文件中的承诺与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

29.2 采购方在授予合同时，有权对竞争性磋商文件中规定的数量在 10% 的幅度内予以增加或减少。

29.3 如成交供应商拒签合同，则按违约处理。采购方没收其磋商保证金。

29.4 竞争性磋商文件、成交方的响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

29.5 不允许成交供应商将成交项目分包或转交他人承担。特殊情况下，成交供应商必须与采购方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但成交供应商必须对合同标的的全部内容向采购方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合竞争性磋商文件的约定和响应文件的承诺及相关约定。

### **30. 采购代理费**

30.1 根据采购代理合同约定，本次竞争性磋商由成交供应商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。已提交了磋商保证金的成交供应商，其采购代理费将在成交通知书发出后 3 日内从磋商保证金中扣除。

30.2 采购代理费收费标准：依据计价格（2002）1980 号文及发改办价格（2003）857 号文服务类取费，由成交人支付采购代理服务费和磋商评审费。

## 第三章 采购需求

### 一、工程建设规模和内容:

新建生态停车场面积总计 33080 平方米，包括硬化、充电桩、环卫设施、监控、消火栓、箱变等配套附属设施。

投资估算为工程总投资概算 20000 万元，本次设计投资约 1250 万元。

以上为项目工程内容，在签订合同前或合同执行期间，采购人有权对本标段工作内容进行调整，不再另行追加设计服务费用，请供应商综合考虑实际情况。

### 二、服务内容

包括但不限于工程范围内的设计、勘察、测绘、勘界、水土保持方案、控制价编制等前期工作。

### 三、质量要求

成果文件必须满足后期设计需求，如有缺项、漏项和不合格扣除相应比例的服务费。

### 四、酬金支付

项目正式办理施工许可证后支付。

## 第四章 合同条款及格式

GF—2015—0210

### 建设工程合同示范文本 (专业建设工程)

工程名称：  
工程地点：  
合同编号：  
设计证书等级：  
发包人：  
设计人：  
签订日期：

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局

制定

## 第一部分 合同协议书

**发包人（全称）：**

**供应商（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、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

### 一、工程概况

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

### 二、工程设计范围、阶段与服务内容

- 1.工程项目范围：
- 2.工程阶段：
- 3.工程服务内容：

设计、勘察、测绘、勘界、水土保持方案、控制价编制等前期工作与服务内容详见专用合同条款附件 1。

### 三、工程周期

- 计划开始下项目日期：。
- 计划完成项目日期：。
- 具体工程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：\_\_\_\_\_。

## 五、发包人代表与项目负责人

发包人代表：\_\_\_\_\_。

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，按照合同约定提供相关依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2.供应商承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程项目服务。

## 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

本合同一式六份，发包人执份、供应商各执三份。

发包人：（盖章）

供应商：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

经办人：

## 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供应商共同签署的称为“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供应商中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由供应商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、功能要求及工程文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称任务书。

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项目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）供应商。

1.1.2.2 发包人：是指与供应商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 供应商：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程勘察、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，分包部分工程相关工作，并与供应商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勘察、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：是指由供应商任命负责工程勘察、设计等，在供应商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：是指两个以上供应商联合，以一个供应商身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

### 1.1.3 工程项目服务、资料与文件

1.1.3.1 工程项目服务：是指供应商按照合同约定履行的服务，包括工程勘察、设计等基本服务及其他服务。

1.1.3.2 工程项目基本服务：是指供应商根据发包人的委托，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、勘察、测绘、控制价编制服务，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费中。

1.1.3.3 工程项目其他服务：是指发包人根据工程实际需要，要求供应商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、勘察、测绘、控制价编制等。

1.1.3.4 暂停服务：是指发生供应商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服务的行为。

1.1.3.5 工程资料：是指根据合同约定，发包人向供应商提供的用于完成工程项目范围与内容所需要的资料。

1.1.3.6 工程项目文件：指按照合同约定和技术要求，由供应商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 开始项目服务日期：包括计划开始日期和实际开始日期。计划开始日期是指合同协议书约定的开始日期；实际开始日期是指发包人发出的开始通知中载明的开始日期。

1.1.4.2 完成项目服务日期：包括计划完成日期和实际完成日期。计划完成日期是指合同协议书约定的完成及相关服务的日期；实际完成日期是指供应商交付全部或阶段性成果及提供相关服务日期。

1.1.4.3 服务周期又称服务工期：是指在合同协议书约定的供应商完成工程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，直接发包的工程项目以合同签订日前 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：是指发包人和供应商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供应商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，发包人与供应商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，应视为供应商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 发包人和供应商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 发包人和供应商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，供应商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，未经供应商同意，发包人不得将供应商提供的技术文件、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供应商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供应商。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项目的全部外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为供应商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项目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供应商。

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，供应商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供应商的设计工作、设计项目和/或设计文件、地勘文件、控制价编制文件等作出处理决定，供应商应按照发包人的决定执行，涉及项目周期和（或）项目费用等问题按本合同第11条（工程变更与索赔）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供应商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，供应商的服务周期相应延长。

#### 2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向供应商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供应商提交的工程相关文件。

### 3. 供应商

#### 3.1 供应商一般义务

3.1.1 供应商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、地勘、控制价编制等提供符合技术标准及合同要求的报告文件，提供施工配合服务。

供应商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，因供应商原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致项目工作量增加和（或）项目周期延长时，由供应商自行承担由此增加的项目费用和（或）项目周期延长的责任。

3.1.2 供应商应当完成合同约定的工程项目其他服务。

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，项目负责人经供应商授权后代表供应商负责履行合同。

3.2.2 供应商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，供应商不得擅自更换项目负责人。供应商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。对于供应商项目负责人确因患病、与供应商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供应商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，供应商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。供应商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 供应商人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，供应商应在接到开始设计通知后 7 天内，向发包人提交供应商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 供应商委派到工程设计中的供应商员应相对稳定。设计过程中如有变动，供应商应及时向发包人提交工程供应商员变动情况的报告。供应商更换专业负责人时，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 发包人对于供应商主要供应商员的资格或能力有异议的，供应商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供应商员的，供应商认为发包人有理由的，应当撤换。供应商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. 工程资料

### 4.1 提供工程资料

发包人应当在工程设计前或专用合同条款附件 2 约定的时间向供应商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供应商的正常设计为限。

### 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，供应商按本合同约定的交付工程相关文件时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，供应商有权重新确定提交工程相关文件的时间。工程资料逾期提供导致增加了项目工作量的，供应商可以要求发包人

另行支付相应费用，并相应延长项目周期。

## 5. 工程要求

### 5.1 工程一般要求

#### 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供应商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供应商提出，经发包人与供应商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 对供应商的要求

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供应商支付设计费的，应按专用合同条款约定向供应商支付违约金。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，供应商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 承包人违约责任

14.2.1 合同生效后，承包人因自身原因要求终止或解除合同，承包人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或承包人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于承包人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付工程相关文件的，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项目费中扣减。

14.2.3 承包人对工程相关文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于承包人原因产生的问题造成工程质量事故或其他事故时，承包人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程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 由于承包人原因，工程相关文件超出发包人与承包人书面约定的主要技术指标控制值比例的，承包人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 承包人未经发包人同意擅自对工程进行分包的，发包人有权要求承包人解除未经发包人同意的设计分包合同，承包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 发包人与承包人协商一致，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) 承包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费用，经承包人催告后，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承包人支付已完工作的设计费外，应当向承包人支付由于非承包人原因合同解除导致承包人增加的设计费用，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。



## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：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：；

发包人对发包人代表的授权范围如下：按发包人管理规定执行。

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3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 承包人一般义务

3.1.1 承包人配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 承包人其他义务：。

### 3.2 项目负责人

#### 3.2.1 项目负责人

姓 名：\_\_\_\_\_；

执业资格及等级：\_\_\_\_\_；

证书编号：\_\_\_\_\_；

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 承包人更换项目负责人的，应提前7天书面通知发包人。

3.2.3 承包人应在收到书面更换通知后 15 天内更换项目负责人。

承包人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：。

### 3.3 承包人人员

3.3.1 承包人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：承包人应在接到开始通知后 7 天内，向发包人提交承包人项目管理机构及人员安排的报告。

3.3.3 承包人无正当理由拒绝撤换主要下项目人员的违约责任：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由承包人负责。

## 4. 工程设计要求

### 4.1 工程设计一般要求

4.1.2.1 工程项目的特殊标准或要求：无。

4.1.2.2 工程项目适用的技术标准：承包人完成项目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，承包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。因发包人采纳承包人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加项目费用和（或）项目周期延长的，由发包人承担。

### 4.3 工程相关文件的要求

4.3.3 工程相关文件深度规定：工程相关文件的深度应满足本合同相应的规定要求，并符合国家和行业现行有效的相关规定。

4.3.5 工程的合理使用寿命年限：根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限。

## 5. 工程设计进度与周期

### 5.1 工程设计进度计划

#### 5.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程进度计划提交的时间：按发包人要求。

合同当事人约定的工程进度计划应包括的内容：法律规定和一般工程实践惯

例应包括的内容。

#### 5.1.2 工程进度计划的修订

发包人在收到工程进度计划后确认或提出修改意见的期限：发包人应在收到修订的工程进度计划后7天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意承包人提交的修订的工程进度计划。

#### 5.3 工程进度延误

##### 5.3.1 因发包人原因导致工程进度延误

(4) 因发包人原因导致工程进度延误的其他情形：无。

承包人应在发生进度延误的情形后7天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后15天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到承包人要求延期的详细说明后，应在7天内进行审查并书面答复。

#### 5.5 提前交付工程文件

5.5.2 提前交付工程文件的奖励：无。

### 6. 工程文件交付

#### 6.1 工程文件交付的内容

6.1.2 发包人要求承包人提交电子版文件的具体形式为：光盘（WORD、DWG、PDF等可编辑格式）。

### 7. 工程文件审查

7.1 发包人对承包人的文件审查期限不超过15天。

7.3 发包人应在审查同意承包人的工程文件后在7天内，向政府有关部门或第三方评审机构报送工程设计文件。

7.4 工程审查形式及时间安排：无。

### 8. 合同价款与支付

#### 8.1 合同价格形式

其他价格形式：无。

#### 8.2 定金或预付款

### 8.2.1 定金或预付款的比例

定金的比例：    /    。

### 8.2.2 定金或预付款的支付

定金的支付时间：合同签订后 7 日内，但最迟应在开始设计通知载明的开始日期 3 天前支付。

## 9. 工程变更与索赔

9.5 承包人应于认为有理由提出增加合同价款或延长项目周期的要求事项发生后 3 天内书面通知发包人。

承包人应在该事项发生后 7 天内向发包人提供证明承包人要求的书面声明。

发包人应在接到承包人书面声明后的 7 天内，予以书面答复。

## 10. 专业责任与保险

承包人不需有发包人认可的工程责任保险。

## 11. 知识产权

11.1 关于发包人提供给承包人的图纸、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：归发包人所有。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：未经发包人书面同意，承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。

11.2 关于承包人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归发包人、承包人共同所有。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：∕。

11.5 承包人在项目过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：由承包人承担。

## 12. 违约责任

### 12.1 发包人违约责任

12.1.1 发包人支付设计人违约金：合同生效后，发包人因非承包人原因要

求终止或解除合同，承包人未开始设计工作的，不退还发包人已付的定金；已开始工作的，发包人按照设计人已完成的实际工作量计算费用，完成工作量不足一半时，按该阶段费用的一半支付费用；超过一半时，按该阶段费用的全部支付费用。

12.1.2 发包人逾期支付费用的违约金： / 。

12.2 承包人违约责任

12.2.1 承包人支付发包人的违约金： / 。

12.2.2 承包人逾期交付工程文件的违约金： 合同总价 1% 。

承包人逾期交付工程文件的违约金的上限： 合同总价 5% 。

12.2.3 承包人文件不合格的损失赔偿金的上限： 合同总价 5% 。

12.2.4 承包人未经发包人同意擅自对工程进行分包的违约责任： 发包人有权中止合同，由此产生的一切后果及损失由承包人负责。

## 13. 不可抗力

### 13.1 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 。

## 14. 合同解除

14.2 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。

14.4 发包人向承包人支付已完工作设计费的期限为 / 天内。

## 15. 争议解决

### 15.3 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： 否 。

#### 15.3.1 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：/。

### 15.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：/。

## 15.4 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) 向项目所在地仲裁委员会申请仲裁。
- (2) 向项目所在地人民法院起诉。

## 16. 其他

16.1 承包人应依据项目合同的规定，通过有效地计划、组织和协调，按时完成合同规定的任务，保证质量、合理控制工程投资，为建设各方提供优良的服务。

16.2 承担方案及其后续服务的人员，若招标人（发包人）或其上级主管部门认为有必要的话，则应按其要求进行技术设计，编制技术文件及相应修正概算，承包人应无条件执行，且编制费用已包括在项目费用总额中。

16.3 发包人认为有必要分标段进行施工招标的话，则承包人应按其要求分别提交招标项目所需的图纸、文件资料，满足招标人的招标需要。

16.4 工程施工时，应按照规定派驻工地设计代表，协助业主解决各种与设计有关的问题，包括修改完善设计或局部变更设计。

### **附件：**

附件 1：工程范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向承包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文件目录

附件 4：承包人主要项目人员表

附件 5：项目进度表

附件 6：项目费用明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

**附件 1:**

**工程范围、阶段与服务内容**

- 一、本工程范围
- 二、本工程阶段划分
- 三、各阶段服务内容

## 附件 2:

发包人向供应商提交的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	招标人要求即设计任务书 (含对工艺、土建、设备等专业的具体要求)	1	签订合同 3 天内	/
2	项目立项报告和审批文件	1	签订合同 3 天内	/
3	厂址选择报告、土地使用协议、建筑红线图, 建筑钉桩图	1	签订合同 3 天内	/
4	当地规划部门的规划意见书	1	签订合同 3 天内	/
5	阶段主管部门的审批意见	1	签订合同 3 天内	/
6	初步设计确认单(含非标准设备设计图开工令)	1	签订合同 3 天内	/
7	非标准设备设计确认单	1	签订合同 3 天内	/
8	交通、原料、外部供水、排水、供电、电信等位置、标高、坐标、管径或能力	1	签订合同 3 天内	/
9	其它设计资料	1		/

(上表内容仅供参考,招标人和供应商应当根据行业特点及项目具体情况详细列举)

**附件 3:****供应商向发包人交付的工程设计文件目录**

序号	资料及文件名 称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
4				
5				

**特别约定:**

1. 在发包人所提供的资料(含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等)能满足供应商进行各阶段的前提下开始计算各阶段的设计时间。
2. 上述时间不包括法定的节假日。
3. 资料交付地点: 发包人指定地。发包人要求供应商提供电子版文件时, 供应商有权对电子版文件采取加密、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文件, 则供应商仍应按发包人的要求提供, 但发包人应向供应商支付工本费。

## 附件 4:

供应商主要项目人员表

名 称	姓名	职务	注册执业资格 或职称	承担过的主要项目
一、总部人员				
其他人员				
二、项目组成员				
其他专业 负责人				

## 附件 5:

项目进度表  
另行协商

**附件 6:**

**费用明细及支付方式**

一、费用总额：本工程的设计费按国家标准计算服务收费，经双方协商，费用总额为\_\_\_\_\_万元。

二、费用明细计算

1. 本项目正式办理施工许可证后付费。
2. 费用支付方式：银行转账，供应商提供等额正式发票。

**附件 7 :**

**设计变更计费依据和方法**

1. 设计变更必须经发包人确认同意。
2. 设计变更计费参照附件6计算方式。

## 第五章 响应文件格式

正本(或副本)

### 玛纳斯县生态停车场建设项目

## 响 应 文 件

(磋商编号：)

供应商：

供应商法人代表或授权代表签字：

供应商(公章)：

单位地址：

联系人：

联系电话：

年 月 日

**(附件一) 磋商响应承诺书**

磋商响应单位（盖章）：\_\_\_\_\_

磋商单位全权代表（签字）：

\_\_\_\_\_

新疆鑫诚源工程咨询有限公司：

我们收到你们玛纳斯县生态停车场建设项目竞争性磋商文件，经仔细阅读和研究，我公司决定参加本次磋商。

1、愿意按照磋商采购文件的一切要求，提供以上玛纳斯县生态停车场建设项目的响应文件，明细见《磋商响应报价表》。

2、如果我们的响应文件被接受，我们将严格履行磋商采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行供货义务。

3、供应商已仔细阅读并理解了竞争性磋商文件的全部，包括修改文件（如有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、我们同意按竞争性磋商文件中的规定，本响应文件的有效期限为磋商后90天。

5、我们愿意提供采购人在竞争性磋商文件中要求的所有资料。

6、我们认为你们有权决定成交供应商，还认为你们有权接受或拒绝所有的供应商成交。

7、我方愿意遵守磋商采购文件中所列的收费标准。

8、在规定的开标时间后，如果在磋商有效期内撤回磋商，同意磋商保证金将被贵方没收。

9、我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的磋商或收到的任何磋商的约定。

10、我方在磋商响应文件和磋商中所作的承诺在磋商后保持有效，不作任何更改和变动。

11、我们愿意按竞争性磋商文件的规定交纳\_\_\_\_\_元的磋商保证金。

12、如我方成为成交供应商，我方愿意在签订合同时按中标金额的比例向采

购代理机构支付成交服务费。

13、综合说明：

- 1) 伴随服务及配合措施；
- 2) 要求需方提供的配合；
- 3) 对竞争性磋商文件有不同意见的偏离说明；
- 4) 其它说明：

所有有关标书的函电，请按下列地址联系：

单 位：	邮 编：
联 系 人：	地 址：
开 户 名 称：	电 话：
开 户 银 行：	传 真：
开 户 账 号：	

(附件二) 关于资格的声明函

致新疆鑫诚源工程咨询有限公司：

关于贵方\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_（竞争性磋商文件  
编号）竞争性磋商公告关于\_\_\_\_\_的磋商项目，本签  
字人愿意参加磋商，并有能力提供\_\_\_\_\_项目中的磋商，  
并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

供应商\_\_\_\_（供应商名称）                    签字人姓名、职务：\_\_\_\_\_

地址：                                            授权签署本资格文件人：授权人姓名

传真：

邮编：                                            电话：

盖章：

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

(附件三) 法人代表授权书格式 (须单独准备一份供开标时审查)

### 法定代表人身份证明

供应商名称:

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                   (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件

身份证复印件 (正面)	身份证复印件 (背面)
-------------	-------------

供应商: (签章)

年    月    日

## 法定代表人授权书

致：\_\_\_\_\_

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（法定代表人姓名、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）的磋商、磋商、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。在撤消授权的书面通知前，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。

附：被授权人身份证复印件

身份证复印件（正面）	身份证复印件（背面）
------------	------------

被授权代表：

职 务：

电 话：

供应商法定代表人（签字）：

职 务：

电 话：

供应商：\_\_\_\_\_（签章）

日期：年 月 日

**★注：参加磋商会议的供应商代表的法定代表人或其委托代理人应携带本人身份证（原件并附复印件），委托代理人还应携带《法定代表人授权书》，以证明其身份。**

**(附件四) 磋商保证金缴纳凭证**

致：

我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商，现保证：我方在规定的磋商有效期内撤销或修改响应文件的，或者在收到成交通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约担保的，磋商保证金不予退还。

供应商：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签名）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

缴费回单（应附在响应文件中）

**(附件五) 磋商响应报价表 (须另外单独提交一份)**

项目名称:

竞争性磋商文件编号:

供应商名称	
总报价	
服务期	
备注	

**注: 1. 报价包括了项目的全部费用, 包括但不限于: 提供服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、餐费、食宿与交通、服装、安全、管理费用、税费、利润、招标代理服务等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。**

兹声明: 以上磋商报价在磋商有效期内一直有效。

供应商名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

代理 (被授权人) 签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注: 1、此表需单独准备一份密封后和响应文件一同提交。**

**2、本表格式不得更改, 供应商只能按要求填报, 否则将被视为无效磋商。**

**(附件六) 供应商基本情况****(一) 供应商基本情况表**

单位名称				
单位地址				
注册资金 (万元)				
单位性质				
磋商期间联系人		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				

(二) 营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证(三证合一的提供统一社会信用代码的营业执照)、如项目所在地有分支机构需提供分支机构营业执照、资质证书; 荣誉证明、认证体系等公司基本情况证明文件;

(三) 近三年财务状况报告相关材料(注册不满一年的供应商无需提供);

(四) 单位社会保障缴费近一年半证明。

供应商名称(签章):

日期: 年 月 日

## 拟派本项目的服务人员配备情况

### 总负责人承诺书

致：

若我公司成交后，项目负责人为：

姓 名		职称（如有）	
身份证号码			

成交后，若由于特殊原因须更换时，我方将以职称、能力等方面不低于此项目负责人的人员替换，并报业主审查。经审查通过后，方可更换。若未经业主批准，我方擅自更换，我方愿以合同价的\_\_\_%作为赔偿金。

供应商：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

总负责人简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校专业				毕业时间	年 月 日
最高学历			为供应商 服务时间		年
从事本专业时间	年		职 称		
执业注册（证书）			在本项目拟任职务		项目负责人
主 要 经 历					
时间	参加过的工程项目名称及规模				该项目中担任职务

供应商：（盖章）

日 期： 年 月 日

附：总负责人身份证（复印件）、注册证书（复印件）、执业资格证书（复印件）、职称证书（复印件）、近五年业绩证明文件

## 拟投入本项目主要人员汇总表

项目名称:

项目编号:

姓名	本项目主要工作	年龄	性别	职称/职务	专业/年限	承诺到位率	到现场服务起止时间	类似服务的经历、业绩、是否有职称证书等介绍（或另附简历）
一旦我单位成交，将实行总负责人负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。								

注：1. 此表仅提供了表格形式，供应商可按此表格复制。

**2. 此表格上所列的人未经采购人允许，不得擅自更改。**

**3. 如遇特殊情况需要更改，则提供的替代人员的各方面均不得低于被替代人员，并提供相关证明材料给采购人确认之后方可更改。**

供应商：（盖章）

日期： 年 月 日

附：身份证（复印件）、执注册证书（复印件）、业资格证书（复印件）、职称证书（复印件）、近三年业绩证明材料。

**特别要求：拟投入本项目的工作人员须满足本项目的服务要求，在合同履行过程中，成交单位须根据本项目的实际需求或采购人的特殊要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在磋商报价中。**

## 设备使用一览表

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_ 竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_

序号	产品名称	配置	用途	数量
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

**(附件七) 技术偏离表**

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_

项目包号：

序号	竞争性磋商文件规格条目号	规格	磋商规格	偏离	说明
1					
2					
3					
...					

注：与竞争性磋商文件要求逐条对应填写。

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

**(附件八) 商务偏离表**

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_

项目包号：

序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明
1		响应文件份数		
2		是否交纳保证金		
3		是否满足供货要求		
...		.....		

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

**(附件九) 近五年已完成同类或类似项目一览表**

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_竞争性磋商文件编号：\_\_\_\_\_

地 区	名 称	金 额	日 期

注：

1. 同类或类似业绩要求为近五年已完成或在执行的。
2. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其磋商申请被拒绝。
3. 表中所列业绩，供应商应附相应的合同复印件或其他证明材料复印件。

供应商：\_\_\_\_\_（签章）

法定代表人或委托人：\_\_\_\_\_（签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**（附件九）磋商单位（供应商）《反商业贿赂承诺书》**

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

公司法人代表：\_\_\_\_\_

法人授权代表：\_\_\_\_\_

承诺单位（章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**(附件十) 无重大违法记录承诺书**

致：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_郑重声明，我公司具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；并随时接受投标人的检查验证，符合相关法律法规规定的投标人资格条件。

我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人单位名称：\_\_\_\_\_（公章）

年 月 日

**(附件十一) 其他商务资格证明资料**

1. “信用中国”(www. creditchina. gov. cn)和中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单的网页打印件(加盖供应商单位公章,网页打印须自磋商文件发布之日起至磋商截止时间从上述网站中打印)
2. 其他商务证明资料供应商自拟

# 技术部分

## 一、技术文件

项目技术文件应包含但不限于以下内容：

- 1、针对本项目提供的服务方案；
- 2、公司管理制度；
- 3、人员配备方案；
- 4、针对本项目实施的难点分析和解决方案。

## 二、服务承诺

服务承诺应包含但不限于以下内容：

- 1、服务方案及承诺；
- 2、增值服务；

**注：1、响应文件的内容包括但不限于上述内容，如有不足请自行补充。**

**2、为了便于查找，请按上述顺序编排响应文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。**