焦作市云台山5A级景区基础设施提升改造项目设计

竞争性磋商文件

项目编号：修财磋商采购-2026-29

采 购 人：修武县云台山风景名胜区管理局

代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

日　　期：二０二六年七月

附件：

焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表

项目名称	焦作市云台山5A级景区基础设施提升改造项目设计		
项目编号	修财磋商采购-2026-29	标　段	/
采购人	修武县云台山风景名胜区管理局	联系人	王志鹏
		联系电话	0391-7709955
代理机构	河南省伟信招标管理咨询有限公司	联系人	程欣
		联系电话	0391-3880286

序号	条款内容	审查结果
1	本次采购项目有无按规定发布采购意向。	☑有 ☐无
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与政府采购的条款。	☐有 ☑无
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	☐有 ☑无
4	以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素。	☐有 ☑无
5	设定明显超出采购项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	☐有 ☑无
6	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件。	☐有 ☑无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品。	☐有 ☑无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	☐有 ☑无
9	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	☐有 ☑无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在供应商。	☐有 ☑无

11	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	□有 ☑无
12	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	□有 ☑无
13	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	□有 ☑无
14	设定没有法律法规依据的投标报名、采购文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	□有 ☑无
15	就同一采购项目向潜在供应商提供有差别的项目信息。	□有 ☑无
16	采购公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	□有 ☑无
17	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	□有 ☑无
18	违反法律法规相关规定的其他妨碍公平竞争的情形。	□有 ☑无

审查意见：经审查，本项目采购文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。

代理机构：（公章） 采购人：（公章）

优化和提升政府采购营商环境政策

一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。

二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超3%，且不得收取现金，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超过3%，且不得以现金形式收取。

*四、在政府采购中落实本国产品标准及相关政策。

（一）采购人、采购代理机构应当在采购文件中明确要求供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

（二）采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

五、落实政府采购促进中小企业发展政策。200万元以下的货物、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，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，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。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目的价格扣除提高至 20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至6%。

六、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方

式。

七、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策;节能环保产品优先采购和强制采购;支持绿色建材和绿色建筑发展;优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。

八、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务条款、评审因素等不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。

*九、落实“两个公平竞争审查制度”。

（一）落实《关于进一步完善政府采购文件公平竞争审查制度的通知》，将《焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表》编入采购文件扉页;

（二）落实《关于开展政府采购中标结果公平性审查工作的通知（焦财采购函〔2025〕13号）》，将《焦作市政府采购中标结果公平性审查自查表》作为中标结果公示及合同备案的必备材料。

十、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后应1个工作日内确定中标（成交）供应商，鼓励1个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

十一、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起5个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

十二、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起 1 个工作日内完成。

十三、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起1个工作日内组织验收；鼓励验收结束后1个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十四、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可按项目归属地向同级财政监督部门举报反映。

监督单位	监督电话	电子邮箱
焦作市财政局	0391-8866638,8866636	jzscgb@163.com
解放区财政局	0391-2519285	jfcg2519285@126.com
中站区财政局	0391-2941311	zzzfcg@126.com
马村区财政局	0391-3958812，13569188516	mczfcg@163.com
山阳区财政局	0391-2996117，2111675	syqcgb@163.com
高新区财政局	0391-3566505，3566015	jzgxqczj01@126.com
修武县财政局	0391-7188950	jiaozuo018@163.com
博爱县财政局	0391-8683273	zfcg2000@126.com
沁阳市财政局	0391-5611799，5637651	qycgb@163.com
温县财政局	0391-6197778	wxzfcgb@126.com
孟州市财政局	0391-8156680	mzscgb@163.com
武陟县财政局	0391-7290461	wzxcgb7290461@163.com





政府采购合同融资政策

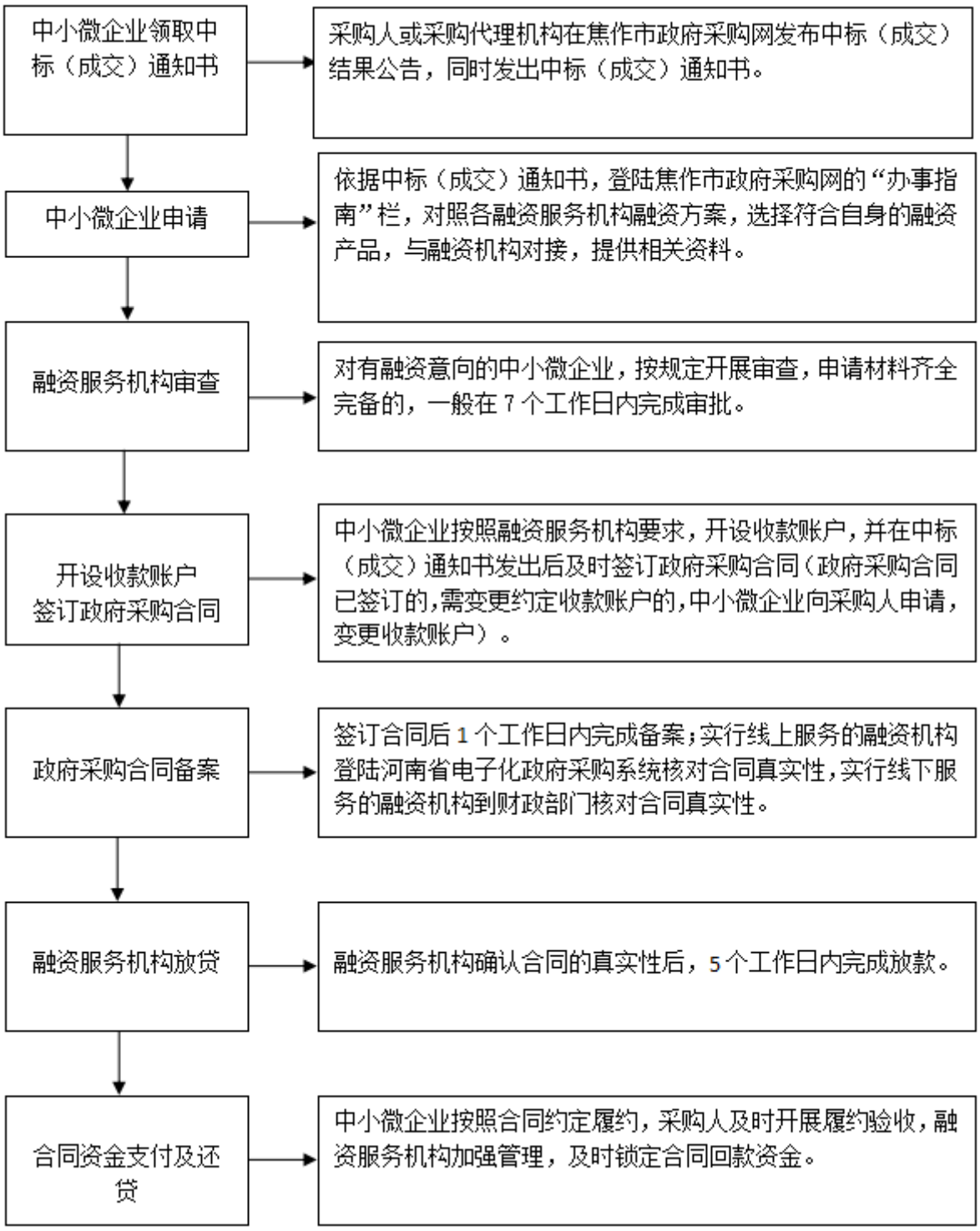
为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的融资产品。

市直预算单位在政府采购项目发放中标（成交）通知书的同时，须向中标供应商发送《焦作市政府采购合同融资贷款意向调查函》；中标供应商填写调查函后，由预算单位在政府采购合同备案时，同步上传至电子化政府采购系统。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：https://jiaozuo.zfcg.henan.gov.cn/）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	周文静	0391-2878135	焦作市民主南路 88 号
中国银行股份有限公司焦作分行	申长平	0391-8825171 13938195906	焦作市丰收路 159 号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	黄炳杰	0391-3294113 18317269875	焦作市建设东路 152 号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	于　洋	15903910344	焦作市火车站北广场售票厅西邻
中原银行股份有限公司焦作分行	周建林	15893053027	焦作市山阳区迎宾路 1 号
中信银行股份有限公司焦作分行	刘建刚	15993782727	焦作市人民路 669 号锦江现代城
中国光大银行股份有限公司焦作分行	张继峰	0391-8787962 15225817285	焦作市塔南路 1736 号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路 1736 号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知

财库〔2026〕2号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下：

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素，按照专业类型和专业领域，合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念，在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级，专用耗材，处置报废等费用进行报价，作为评审因素，并在采购合同中明确，供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的，应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自2026年2月1日起施行。

财政部

2026年1月14日

目　　录

第一章　竞争性磋商公告

第二章　供应商须知

第三章　项目内容及技术要求

第四章　响应文件内容及格式

第五章　合同格式

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

焦作市云台山 5A 级景区基础设施提升改造项目设计招标项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2026 年 08 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：修财磋商采购-2026-29

2、项目名称：焦作市云台山 5A 级景区基础设施提升改造项目设计

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：450000.00 元

最高限价：450000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	修交易[2026]CG26 号-1	焦作市云台山 5A 级景区基础设施提升改造项目设计	450000	450000	是	450000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1）项目概况：本项目建设内容主要包括消防设施建设工程、停车场提升改造、卫生间蹲位提升改造、污水处理设施提升改造、通景沥青道路提升改造、旅游步道、护栏提升改造、增设山体防护工程、更新景区标识标牌及环卫设施。

2）采购范围：施工图设计及施工过程中的变更设计等，配合图纸审查工作，及至本工程竣工所有阶段设计、施工招标配合、施工配合等现场设计服务的全部工作；包括出具用于工程设计的工程报告及中间资料，配合图纸审查工作，及至本工程竣工所有阶段施工招标配合、施工配合及竣工验收等服务的全部工作。

3）服务周期：设计周期为 30 日历天。

4）质量要求：符合国家、省、市有关、设计相关管理的规定。

5）服务要求：满足采购人提出的服务要求。

6、合同履行期限：同服务周期。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品：否。

9、是否专门面向中小企业：是。

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须具有行政主管部门颁发的建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质，并同时拥有风景园林工程设计专项乙级及以上资质；或具有工程设计综合甲级资质，在人员、设备、资金等方面具有相应的设计能力；

3.2 拟任项目负责人要求：具有一级注册建筑师资格，必须为本单位在职员工，已为其缴纳养老保险（须提供加盖有社保部印章的社保证明或社保部门网站查询截图）；

3.3 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站、中国政府采购网站的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（由采购人或采购代理机构提供查询结果）

三、获取采购文件

1.时间：2026年08月03日至2026年08月07日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：焦作市公共资源交易中心网站；

3.方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加投标者，请登录焦作市公共资源交易中心网站“交易平台”栏目下载磋商文件；

4.售价：0元。

四、响应文件提交

1.截止时间：2026年08月14日09时00分（北京时间）

2.地点：加密电子投标文件须在截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心”网站交易平台加密上传。

五、响应文件开启

1.时间：2026年08月14日09时00分（北京时间）

2.地点：修武县公共资源交易中心开标二室。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《焦作市政府采购网》《焦作市公共资源交易中心网》《修武县公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、获取竞争性磋商文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子响应文件，在响应文件提交截止时间前，上传加密的响应文件。供应商未在响应文件提交截

止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

2、供应商应在响应文件提交截止前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加磋商活动。在规定时间内供应商的响应文件未解密或解密失败的，视为放弃投标。

3、本项目采用远程不见面交易和全程电子化评标的方式进行，潜在供应商可提前在焦作市交易中心网站首页---下载中心--下载《投标单位操作手册及视频》和《投标文件制作软件》等，查看操作说明，按要求进行电子响应文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响电子响应文件的上传，请各供应商提前上传，因文件未及时上传导致投标失败的责任由供应商自行承担。所有供应商在响应文件提交截止时间前登录开标大厅进行签到，在响应文件提交截止时间后30分钟内按要求完成解密。

4、代理服务费收取方式及标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协〔2023〕2号文件规定的50%向中标（成交）人收取，以转账等方式进行缴纳。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：修武县云台山风景名胜区管理局

地址：修武县云台山镇

联系人：王志鹏

联系方式：0391-7709955

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：焦作市山阳区解放东路11号二楼201室

联系人：石璐

联系方式：0391-3880286

3.项目联系方式

项目联系人：石璐

联系方式：0391-3880286

第二章 供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条款	内 容
1	项目概况	1、项目名称：焦作市云台山 5A 级景区基础设施提升改造项目设计 2、资金来源：财政 3、项目基本情况：本项目建设内容主要包括项目消防设施建设工程、停车场提升改造、卫生间蹲位提升改造、污水处理设施提升改造、通景沥青道路提升改造、旅游步道、护栏提升改造、增设山体防护工程、更新景区标识标牌及环卫设施（详细要求见磋商文件第三章）。 4、采购人：修武县云台山风景名胜区管理局 5、采购代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司
2	供应商资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位； 3、供应商须具有行政主管部门颁发的建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质，并同时拥有风景园林工程设计专项乙级及以上资质；或具有工程设计综合甲级资质，在人员、设备、资金等方面具有相应的设计能力； 4、拟任项目负责人要求：具有一级注册建筑师资格，必须为本单位在职员工，已为其缴纳养老保险（须提供加盖有社保部印章的社保证明或社保部门网站查询截图）； 5、按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（由采购人或采购代理机构提供查询结果） 6、本项目不接受联合体投标。
3	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与磋商有关活动的全部费用。
4	响应文件语言	中文
5	报价货币	人民币
6	报价范围及说明	所有投标报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用，包括但不限于所投入的全部成本、管理费、利润和税金等与项目有关的一切费用。

7	响应文件有效期	响应文件提交截止期后60日内有效
8	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三章要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应资料及附件。
9	响应文件封面要求	列明项目名称、本磋商文件编号、供应商名称
10	签字和盖章要求	1、电子响应文件 （1）所有要求供应商加盖公章的地方都应加盖供应商单位的企业 CA 签章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方可以用法定代表人个人 CA 印章或手写签字的扫描件。 （3）所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。
11	响应文件份数要求	1、加密的电子响应文件壹份（.jztf 格式在会员系统指定位置上传） 2、本项目磋商时不需要提供纸质响应文件。成交供应商在确定成交后，领取成交通知书时需提供肆份使用 CA 系统打印出来的完整的响应文件交采购人或采购代理（其中，正本壹份，副本叁份）。
12	响应文件提交	1、本项目为不见面开标，加密电子响应文件须在响应文件递交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。除电子响应文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。 2、未在响应文件递交截止时间前完成上传加密的电子响应文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应文件，投标无效。 3、供应商须在响应文件提交截止时间前登录开标大厅，凭制作响应文件所用的企业 CA 密匙在线签到、解密文件，解密时间为响应文件递交截止时间后30分钟内，因供应商原因未能解密 或解密失败的其投标将被拒绝。
13	竞争性磋商文件的澄清	任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在平台上向采购人或采购代理机构提出，采购人如认为必要，将在平台上进行回复。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少5日前，以更正、变更公告的方式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日，顺延提交首次响应文件截止时间。
14	响应文件递交截止时间	同响应文件开启时间
15	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章

16	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，按照评审得分由高到低的顺序确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
17	履约保证金	/
18	签订合同	1）接到成交通知书在规定时间内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2）本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
19	政府采购相关政策信息	1、为贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），本项目专门面向中小微企业。 2、根据《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）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 3、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。 4、落实《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9 号，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。所投产品中如有属于节能产品政府采购品目内标记“★”产品的， 必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，未提供的按无效投标处理。 5、落实《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库{2019}19号），本项目对供应商所投产品属于节能产品政府采购品目内且具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的优先采购。 6、落实《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库{2019}18 号），本项目对供应商所投产品属于环境标志产品政府采购品目内且具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的优先采购。 7、落实绿色建筑、绿色建材、扶持不发达地区和少数民族地区、促进自主创新产业发展、支持脱贫攻坚等政府采购政策。 8、落实财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2 号的文件要求。

		9、落实国务院办公厅《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》 国办发〔2025〕34 号的文件要求。 10、落实财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发《《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》财办库〔2020〕123 号的文件要求。 11、磋商文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
20	支持本国产品	☑不适用 ☐适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
21	本项目所属行业：其他未列明行业	
22	技术成果经济补偿：不补偿。	
23	本竞争性磋商文件的最终解释权属于采购人。	

一、总则

1．适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商中所述项目。

2．定义

2.1“采购人”系指修武县云台山风景名胜区管理局。

2.2“采购代理机构”系指组织本次招标的机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司。

2.3“供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4“供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5“服务”系指由中标人承担的服务及其他相关义务。

2.6“货物”系指供应商按照竞争性磋商文件规定，向采购人提供的所有货物，包括设备、仪器仪表、材料、专用工具、备品备件、消耗品、图纸、手册及其它有关技术资料。

2.7“法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.8“重大违法记录”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.9“不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3.采购预算

3.1 本次采购预算为450000.00元（大写：人民币肆拾伍万元整）。

4.合格的供应商

详见第二章“供应商须知前附表”供应商资格要求。

注：法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目同时参加谈判活动。

5.竞争性磋商费用

5.1 无论竞争性磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与竞争性磋商活动有关的全部费用。无论磋商结果如何，采购人和采购代理机构均无向磋商对象解释其成交或未成交原因的义务。

5.2 本项目收取代理服务费：成交服务费按照豫招协[2023]002号文的有关规定的50%收取，由成交供应商支付，成交人领取成交通知书时缴纳成交服务费。

6.竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请在平台上向采购人（采购代理机构）提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

6.3 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

7．竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）项目内容及技术要求；

（4）响应文件内容及格式；

（5）合同格式（仅供参考）。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购机构将在提交响应文件截止时间至少5个日前，在河南省政府采购网、焦作市公共资源交易中心网、修武县公共资源交易中心网等媒体上以更正、变更公告的方式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人、采购机构顺延提交（接收）响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读、并充分理解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、提交响应文件。响应文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并承诺保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

9.4 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

10.响应文件的语言及度量衡

10.1 响应文件以及供应商与采购机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商提供已印刷好的产品资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但在解释响应文件时，以译文为准。

10.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计

量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11.响应文件的组成

11.1 响应文件由资格性证明材料、符合性证明材料及其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

12.响应文件格式

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

12.2 加密的电子响应文件壹份（.jztf 格式在会员系统指定位置上传）。

13.竞争性磋商报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用，包括但不限于所投入的全部成本、管理费、利润和税金等与项目有关的一切费用。

13.2 响应文件中的报价并非最后报价,在竞争性磋商时按要求由供应商提交最后报价。

13.3 采购人不接受有选择的报价。

13.4 报价根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十九条规定的法定规则进行算术修正；如响应报价表中的大写金额和小写金额不一致的，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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

13.5 最后报价不得超过采购预算。

13.6 对小型或微型企业投标的扶持：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠。

中小企业应当提供《中小企业声明函》（见格式），否则不予认可。

13.6.1 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

13.6.1.1 （一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；

13.6.1.2 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业[2011]300号）；

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

13.6.2 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

13.6.3 磋商小组根据供应商提供的《中小企业声明函》认定该供应商是否属于中小企业，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不属于中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位的拒绝参与本项目。

13.7 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

13.8 根据关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30 号）评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期从本须知前附表所规定的响应文件提交截止时间起开始计算。响应文件在本须知前附表所规定的日历天内保持有效。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

15.响应文件的签署及相关要求

15.1 供应商登录“焦作市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

15.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行签章。供应商编辑电子响应文件时，根据磋商文件要求用法定代表人 CA 锁或法定代表人印章和企业 CA 锁或企业公章进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。

15.3 加密的电子响应文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

15.4 电子响应文件是经过加密的电子响应文件上传件；所有要求供应商加盖公章的地方都应加盖供应商单位的企业 CA 签章；所有要求法定代表人签字的地方可以用法定代表人个人 CA 印章或手写签字的扫描件；所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。

15.5 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被否决的风险。

15.6 供应商应按本竞争性磋商文件要求编制响应文件。字迹需清晰可认，响应文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

15.7 响应文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本磋商文件所表述（指定）的公章是指法人（供应商）行政公章，不包括专用章。

15.8 响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由法定代表人签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，改动无效。

15.9 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供服务的详细描述。

四、响应文件的提交

16.响应文件的密封和标记

16.1 网上上传的电子响应文件须在响应性文件递交截止时间前通过 “焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。

17.响应文件的提交

17.1 供应商应在本章供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前提交响应文件。。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应文件递交截止时间之前上传电子响应文件，由供应商自行负责。

17.2 未在响应文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应文件，投标无效。

17.3 若采购代理机构推迟了响应文件接收截止时间，采购代理机构和供应商受响应文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18.响应文件的修改和撤回

18.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改、撤回，但需要在响应文件提交截止时间前重新上传响应文件。

18.2 供应商在响应文件提交截止时间后不得修改、撤回响应文件。供应商在响应文件提交截止时间后修改响应文件的，将被拒绝接受。

18.3 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应文件：

18.3.1 在竞争性磋商文件规定的响应文件接收截止时间之后提交响应文件的；

18.3.2 响应文件未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

18.3.3 未获取竞争性磋商文件参加竞争性磋商的；

18.3.4 一个供应商不止提交一套响应文件的。

五、竞争性磋商

19.磋商会

19.1 本项目采用远程不见面交易的模式。 采购人在竞争性磋商文件中规定的时间和地点开标。不见面开标大厅网址 （http://222.143.135.34:7890/BidOpeningHall）供应商无需到焦作市公共资源交易中心现场参加磋商会，无需到达现场提交原件资料。

供应商应在响应文件递交截止时间前，登录不见面开标大厅系统，在线准时参加磋商活动并进行文件解密， 开标结束后，在焦作市公共资源交易平台-交易主体登录，在线参加答疑澄清、二轮报价或最终报价等。在规定时间内（30 分钟）响应文件未解密的供应商，视为放弃投标。

供应商应在磋商会当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打平台统一技术服务电话为：0512-58188538，服务 QQ:4008503300。

19.2 磋商会议程序

19.2.1 提交响应文件截止，宣布磋商会开始；

19.2.2 公布磋商纪律；

19.2.3 公布在响应文件提交截止时间前提交响应文件的供应商名称；主持人介绍到会的单位和有关人员，并宣布会议采购人、监督人名单；

19.2.4 在监督人监督下进行响应文件现场解密；

19.2.5 响应文件必须凭制作响应文件所用的企业CA密匙在30分钟内完成解密。因加密电子响应文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败，将被拒绝；

19.2.6 供应商对开标过程进行无异议确认；

19.2.7 磋商小组对供应商发起质疑、澄清和回复。

19.2.8 磋商小组对已通过资格性、符合性审查的供应商发起二轮或最后报价邀请；被邀请的供应商在规定时间30分钟内进行二轮或最后报价。

19.3 采购人及采购代理机构在磋商文件规定的时间及地点开标。供应商无需到达磋商会现场，但在开评标期间，供应商的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在解密文件、澄清、答疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的法定代表人或其授权委托人，供应商自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。供应商超时交互，由此产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。

19.4 磋商会时，因供应商自身原因而导致电子响应性文件无法导入“全国公共资源交易平台 （河南省·焦作市）”（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

19.5 开标异议

供应商对磋商会有异议的，应当在磋商会现场提出（语音异议、文字异议），采购人当场作出答复，并制作记录。

19.6 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

（5）其他无法保证磋商会过程正常进行的情形。

20.组建竞争性磋商小组

20.1 采购代理机构根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

20.2 竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面专家共3人组成，其中评审专家人数不少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

21.资格性和符合性审查

21.1 资格性审查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

21.1.1 资格性审查的内容包括：

（1）焦作市政府采购供应商资格信用承诺函；

（2）法定代表人身份证明书或授权委托书；

（3）企业资质符合第二章“供应商须知前附表”第 2 项规定；

（4）项目负责人符合第二章“供应商须知前附表”第 2 项规定；

（5）信用符合第二章“供应商须知前附表”第 2 项规定；

（6）中小企业声明函。

注：1、根据焦财采购【2021】8号文要求，符合《政府采购法》第二十二条规定的资格条件，按照采购文件约定提供资格承诺，不再提供资质材料，主要包括供应商在响应文件中无需再提供营业执照、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、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相关证明材料。

2、供应商应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺。供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。按照《政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

21.2 符合性审查。对资格性审查合格的供应商的响应文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应文件是否对

竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

21.2.1 符合性审查的内容包括：

（1）响应文件有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章；

（2）响应文件载明项目完成期限或未超过磋商文件规定的期限；

（3）响应文件格式符合第四章“响应文件格式”的要求；

（4）响应文件内容齐全；

（5）对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）；

（6）符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

（7）未违反法律、行政法规法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

21.3 实质性响应的响应文件是指与竞争性磋商文件的条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

21.4 重大偏离系指供应商提供的服务范围、服务周期、质量等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

21.5 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应文件成为实质上响应的文件；

21.6 竞争性磋商小组审定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容而不寻求外部证据。

21.7 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

21.7.1 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；

21.7.2 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人的；

21.7.3 投标（响应）文件制作机器码一致的；

21.7.4 竞争性磋商小组认定的其他情形。

22.响应文件的澄清

22.1 竞争性磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的

范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件，供应商应当在焦作市公共资源交易平台系统进行澄清、说明或者更正。

22.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应文件将被作为无效处理。

22.4 供应商的澄清材料作为响应文件的补充。

22.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

22.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

23.竞争性磋商

23.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

23.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

23.3 磋商内容包括：

23.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.3 按照竞争性磋商文件中合同主要条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.4 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。磋商结束后，磋商小组可以要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价（各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

23.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

23.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

23.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

23.5 本次竞争性磋商进行 2 轮次报价。响应文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报

价不得高于上一轮次报价（除竞争性磋商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。磋商小组对已通过资格性、符合性审查的供应商发起二轮或最后报价邀请，供应商应当对竞争性磋商的每轮次报价进行签章确认，在规定的时限内上传给磋商小组，竞争性磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。**未在规定时间30分钟内提供最后报价，由供应商自行承担相关责任。**

23.6 出现异常低价时，执行“中华人民共和国财政部 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》 财库[2026]2号文”。

23.7 磋商小组在磋商过程中，如果认为最后报价最低的供应商报价明显不合理、降低质量、不能诚实履约或其他特殊情形的，应当根据“中华人民共和国财政部令第 87 号第60条规定：评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标合理的时间（30分钟）内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效投标处理。”

23.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

六、评定标准

24.竞争性磋商过程及保密原则

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

24.3 本项目采用综合评分法，总分为100分。

条款内容		编列内容
分值构成 （总分100分）		磋商报价：20分 技术部分：60分 综合部分：20分
序号	分项/描述	评分标准
1	磋商报价（满分20分）	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×20%×100

2	技术部分（满分60分）	项目概况（6分）	深刻理解规划意图，对项目地形、地质、气候、水文、周围环境情况的了解和分析进行评分： 1、内容充分、准确、全面得6分； 2、内容基本充分、准确、全面得4分； 3、有内容，但准确性较差得2分； 4、未提供不得分。
		项目重点难点分析及应对措施（8分）	根据供应商对本项目重点、难点的分析，项目重点突出、难点建议叙述全面、合理等进行评分： 1、重点非常明确突出、难点建议叙述有针对性且全面、合理得8分； 2、重点较为明确突出、难点建议叙述比较全面、合理得6分； 3、重点基本明确、难点建议叙述合理得4分； 4、有重点、难点建议叙述，但内容过于简单得2分； 5、未提供不得分。
		总体设计思路（5分）	总体设计思路描述： 1、总体设计思路把握准确，清晰、可行得5分； 2、总统设计思路准确，基本清晰、可行得3分； 3、有总统设计思路，但准确性较差得1 分； 4、未提供不得分。
		总体布局及功能分区（5分）	总体布局及功能分区： 1、总体布局合理、功能分区符合功能要求、交通流线合理的得5分； 2、总体布局合理、功能分区基本符合功能要求、交通流线基本合理得3分； 3、总体布局合理性较差得1分； 4、未提供不得分。
		施工图设计内容（10分）	根据施工图设计内容的科学性、合理性等由评委综合打分： 1、设计内容中各专业设计依据充分，引用规范合法、有效，结合项目特点竖向设计合理，结构设计安全、可靠得10分； 2、设计内容中有各专业设计依据，且内容设置科学、合理得8分； 3、设计内容基本科学、合理能满足项目要求得6分； 4、设计内容合理性较差得4分； 5、未提供不得分。

		工程造价初步测算（6分）	设计方案充分考虑现有可利用的资源，在保证质量的前提下，合理降低工程造价的措施，工程造价初步测算依据充分进行评分： 1、内容针对性强，且完整、合理得6分； 2、内容针对性较强，基本完整、合理得4分； 3、有内容但针对性较弱2分； 4、未提供不得分。
		进度计划和保证措施（7分）	针对本工程制定的设计工作进度计划和保证措施的合理性： 1、设计进度计划和保证措施合理、可行得7分； 2、设计进度计划和保证措施基本合理、可行得5分； 3、设计进度计划和保证措施合理性较差得3分； 4、未提供不得分。
		质量保证体系及措施（7分）	针对本工程制定的质量保证体系及其措施情况： 1、质量保证体系健全，措施合理、可行得7分； 2、质量保证体系基本健全、措施基本合理、可行得5分； 3、质量保证体系和措施合理性较差得3分； 4、未提供不得分。
		与建设单位以及其他相关单位的配合措施（6分）	1、措施周全、合理、可行性强得6分； 2、措施较为全面，具有一定的合理性、可性的得4分； 3、措施合理、可行性较差的得 2 分。 4、未提供不得分。
3	综合部分（满分20分）	企业业绩（5分）	供应商提供有自2023年1月以来类似项目业绩（以合同签订时间为准）每提供一份合同得2.5分，最多得5分，不提供得0分。 注：1、须提供合同扫描件加盖供应商公章，否则不得分。 2、类似项目为施工图设计项目。
		项目管理机构（10分）	拟派本项目人员团队中，具有高级职称证书的，每提供 1 个得3分；具有中级职称证书的，每提供1个得2分，本项累计得分最高不超过10分（提供职称证书及劳动合同）。 注：响应文件中附相关证件的扫描件，否则不得分。项目组成员不累计不重复得分。
		服务承诺（5分）	1、承诺内容详细完整，安排科学合理，针对性强得5分； 2、承诺内容详细、基本完整，安排基本科学合理，针对性较强得3分； 3、承诺内容基本完整，安排基本合理得1分； 4、未提供的不得分。

注：供应商的最终得分为磋商报价得分+技术部分+综合部分分值的算数平均值，在评标计算数据过程中，均保留两位小数，按四舍五入计算。

24.4 **评分标准和内容**

注：（1）评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和磋商报价；

（2）在评审过程中，经磋商小组认定技术标某一处技术参数确实具有唯一的指向性的，该项技术参数将不列入评价/评审标准。

（3）技术标和综合标各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的技术得分，保留小数点后两位。

24.5 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 1-3 名成交候选供应商，并编写评审报告。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。评审得分相同、技术指标相等，优先选用节能、合格及环境标志产品。

24.6 采购人应当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。

24.7 若供应商的最后报价高于项目预算，磋商小组有权拒绝该报价。

24.8 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

24.9 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其他供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

24.10 在竞争性磋商期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

25.竞争性磋商终止

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

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

（四）根据财政部《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124 号文件要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含

政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

七、成交通知

26.成交通知

26.1 确定成交供应商后,采购代理机构将在河南省政府采购网、焦作市公共资源交易中心网、修武县公共资源交易中心网等媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

27.签订合同及合同的执行

27.1 采购人、成交供应商自本通知书发出之日起 30 日内（鼓励 5 个工作日内签订），按照竞争性磋商文件采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

27.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

27.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

九、质疑与投诉

28. 质疑与投诉

28.1 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

质疑供应商应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。

28.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

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

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：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）以上资料一式二份（采购人、采购代理机构各执一份）。

28.4 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

28.5 采购人应在收到符合上述条件的书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑供应商和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

28.6 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

28.7 质疑联系事项：

（1）质疑供应商应以书面方式将质疑函分别送至采购人、采购代理机构；（格式详见附件）

（2）采购单位：修武县云台山风景名胜区管理局

地址：修武县云台山镇

联系人：王志鹏

联系方式：0391-7709955

（3）采购代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：焦作市山阳区解放东路11号二楼201室

联系人：石璐

联系方式：0391-3880286

28.8 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。

附件

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____邮编：

联系人：_____ 联系电话：

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：

磋商文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项1:

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：_____ 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

第三章 项目内容及技术要求

一、项目内容

本项目建设内容主要包括消防设施建设工程、停车场提升改造、卫生间蹲位提升改造、污水处理设施提升改造、通景沥青道路提升改造、旅游步道、护栏提升改造、增设山体防护工程、更新景区标识标牌及环卫设施。具体建设规模与内容如下：

建设消防水池及相应水泵房2座；售票大楼停车场扩建开敞式停车场约2500平方米，更新护栏2000米，更新人行道1000平方米；改造地面停车场8000平方米；景区内卫生间厕所蹲位改造共 78 个；污水处理设施提升改造，包括一体式净化槽21处，一体式污水处理站 19 处；改造景区通景沥青道路 78250 平方米。改造旅游步道 28000 平方米、改造护栏 6600 米，改造混凝土仿树皮栏杆约 2000 米，修建 悬空栈道和高位步道 7200 平方米；通景道路及沿线山体挂网喷浆防 护面积约 10000 平方米；增设山体主动网防护 12800 平方米，新建钢 结构防护棚约 720 平方米，被动防护网约 3000 平方米；更新景区标识标牌 1310 个、更新服务区引导牌 20 个、环卫设施 1300 个等。

二、项目范围

设计范围：施工图设计及施工过程中的变更设计等，配合图纸审查工作，及至本工程竣工所有阶段设计、施工招标配合、施工配合等现场设计服务的全部工作；包括出具用于工程设计的工程报告及中间资料，配合图纸审查工作，及至本工程竣工所有阶段施工招标配合、施工配合及竣工验收等服务的全部工作。

三、服务要求

执行标准：

（一）设计内容现场调查、对项目建设现状进行分析，编制工程初步设计文件（含概算文件编制）。

（二）设计要求

1.工程设计应遵守国家有关法律法规，必须符合工程建设强制性标准，且标准和内容必须按照本工程项目的有关要求。

2.工程设计应坚持节约资源、确保安全、提高质量利于运行和降低造价的原则，进行全面细致的方案比选，确保设计结果技术可行、经济合理。

3.供应商在其工作范围内应确保其各自独立准备的全部设计文件在中国境内外都没有且也不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或 商业秘密；供应商如果在其设计文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权；采购人拥有中标人所提

交的全部设计文件（包括设计方案、设计成果）的使用权和受益权，并使用于招标项目。

4.未尽事宜按有关规定执行。

（三）成果要求

1.成果文件的组成：初步设计说明书、初步设计图纸、初步设计概算书；

2.成果文件的深度：达到国家及行业的相关规定；

3.成果文件的格式要求：满足相关规范要求；

4.成果文件的份数要求：纸质版初步设计成果一式捌份（包括初步设计说明书、初步设计图纸、初步设计概算书），电子版初步设计成果文本 PDF 版，提供电子版图纸，按照采购人与中标人约定的合同时间按时交付。成果版权归采购人所有。

四、编制依据

（一）适用规范标准

1.本项目可行性研究报告（如有）及其批复文件；

2.行业标准及规范。

（二）技术规范及验收标准：满足国家及行业相关要求和标准。

（三）依据的基础资料（在成交单位与采购人签订合同后提供给成交单位）。

五、商务要求

1.服务周期：设计周期为 30 日历天。

2.付款方式：合同签订后，第一阶段付款总设计费 20%(方案设计完成后)，第二阶段付款总设计费 20%(初步设计完成)，第二阶段接到发包人正式通知函件方可进行施工图设计，付款总设计费 20%(施工图完成后)，第四阶段付款总设计费 30%(施工图通过图审后)，第五阶段付款总设计费 10%(项目竣工验收后) 。

3.质量要求：符合国家、省、市有关、设计相关管理的规定。

另附：

1、本次磋商中如果某些技术标准与国家所要求的标准不统一或有不兼容的地方，均以国家强制性标准或最新出台的标准为准。

2、如果未在磋商文件中要求提供其相关行业标准或国家强制性标准的，则供应商有责任给予补充说明。

第四章　响应文件内容及格式

项　目	项目内容		格式
响应文件的封面及目录	响应文件的封面		格式1
	响应文件的目录		格式2
焦作市政府采购供应商资格信用承诺函		原件	格式3
法定代表人身份证明书或授权委托书		原件	格式4
资质证书、项目负责人资格证书及养老证明		扫描件	自拟
投标函及投标函附录		原件	格式5
承诺函		原件	格式6
技术部分		原件	格式7
综合部分		原件	格式8
供应商公司基本情况简介		原件	格式9
反商业贿赂承诺书		原件	格式10
投标承诺函		原件	格式11
中小企业声明函		原件	格式12
残疾人福利性单位声明函（若是需提供）		原件	格式13
竞争性磋商文件要求的以及供应商认为有必要且能响应评分细则中各项要求的其他材料		扫描件	自拟

响应文件内容

重要提示：

1、供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的扫描件，并对扫描件的真实性负责。

2、供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

格式1

封 面

焦作市云台山5A级景区基础设施提升改造项目设计

响 应 文 件

项目编号：

供 应 商：（全称）（单位公章）

法定代表人：（电子签章）

地 址：

日 期：年月日

格式2

响应文件目录

（格式自拟）

格式3

焦作市政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1.我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2.我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4.我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或签章)：_____

日期： 年 月 日

注：1.供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，按无效投标处理。

2.供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

格式4

法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人身份证复印件※）

供应商名称：（公章）

年 月 日

授权委托书

（委托代理人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

委托人授权_____（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就项目编号为_____号的_____项目及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

委托人：单位名称（单位公章） 被委托人：（签字或盖章）

法定代表人：（电子签章）

（※附：法定代表人身份证复印件※）

（※附：被委托人身份证复印件※）

年 月 日

格式5

投标函及投标函附录

（一）投 标 函

_____（采购人名称）：

1.我方已仔细研究了_____（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（RMB¥_____）的投标报价，按合同约定实施和完成、设计等相关工作内容的责任和义务，实现项目目的。

2.我方承诺在磋商文件规定的投标有效期 ____日历天（自投标截止之日起）内不修改、撤销响应文件。

3.如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标（成交）通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

4.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5.无论我方中标与否，我方同意采购人可无偿使用全部或者部分我方响应文件中的技术成果或技术方案。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投标内容
（即采购范围）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投标报价
（单位：元）</td><td colspan="4">投标报价：（大写）
（小写）</td><td colspan="2">备注</td></tr>
<tr><td>设计
项目负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>执业资格及
证书编号</td><td></td><td>职称</td><td></td></tr>
<tr><td>服务周期</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>质量要求</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>付款方式</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

备注：供应商在响应磋商文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于采购人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：(签字或盖章)

年 月 日

格式6

承 诺 函

致：河南省伟信招标管理咨询有限公司

根据贵方_____项目的竞争性磋商邀请（项目编号：_____），委托代理人_____(全名、职务)代表_____（供应商名称、地址)提交下述文件，并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

1、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，保证报价不存在低于成本的恶意报价行为,并同意本文件规定的投标（响应）文件有效期。

2、我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

3、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任何证据和资料。

4、我们保证：

(1)不提供虚假材料谋取成交；

(2)不以不正当手段抵毁、排挤其他供应商；

(3)不与采购人恶意串通；

(4)不向采购人提供不正当利益；

(5)不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

5、一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。

6、我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

7、与本次竞争性磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：(签字或盖章)

年 月 日

格式 7

技术部分

供应商应将技术部分编制在此。

格式 8

综合部分

供应商应将综合部分编制在此。

项目管理机构汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

注：供应商可自行增减表格。

格式9

供应商公司基本情况简介

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电　话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传　真</td><td colspan="2"></td><td>网　址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="5">其中</td><td colspan="2" rowspan="2">注册类人员</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">初级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

注：供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

供应商名称：　（单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年　月　日

格式10

反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在 _____采购活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次竞争性磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：单位名称（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式11

投标承诺函

（采购人名称）：

我方在此承诺，我方按本项目竞争性磋商文件要求，以投标承诺函的形式替代投标保证金，并做出以下承诺：

（1）在响应文件接收截止时间后撤回响应文件的；

（2）在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，不与采购人签订合同的；

（4）与采购人、其他供应商或采购代理机构恶意串通的；

（5）签订合同后不在7个工作日内向采购代理机构备案的；

（6）竞争性磋商文件及法律、行政法规规定的其他情形；

发生以上情况之一，并因此造成的不良影响，我方自愿接受采购人取消中标人资格，并承担因我方就此所引起的法律责任。

特此承诺

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式12

中小企业声明函（工程、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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

[1] 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式13

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。

供应商名称（盖章）

日 期：

第五章　合同（仅供参考，以实际签订合同为准）

第一部分 合同协议书 ····· 60

第二部分 通用合同条款 ····· 63

第三部分 专用合同条款 ····· 83

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：

设计人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就焦作市云台山 5A 级景区基础设施提升改造项目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：焦作市云台山 5A 级景区基础设施提升改造项目设计

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：_____元。

6.工程进度安排：_____。

7.工程主要技术标准：

包括但不限于：

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：_____。

三、工程设计周期

计划开始设计日期：以发包人通知书为准。

计划完成设计日期：以发包人通知书为准。

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：暂定固定总价合同；

2.签约合同价为：

合同总价款（含税价）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；

（4）投标函；

（5）发包人要求；

（6）技术标准；

（7）发包人提供的上一阶段图纸；

（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 焦作市修武县 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

本合同自本合同自 签订之日起 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。

（以下为合同协议书签署页）

甲方：	乙方：
（盖章）	（盖章）
法定代表人：_____	法定代表人：
或委托代理人：_____	或委托代理人：
社会统一信用代码：_____	社会统一信用代码：
地址：_____	地址：
联系电话：_____	联系电话：
联系人：_____	联系人：
联系人电话：_____	联系人电话：
开户银行：_____	开户银行：
银行帐号：_____	银行帐号：
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，提供编制专业建设工程初步设计文件（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、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

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

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

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始设计日期：包括计划开始设计日期和实际开始设计日期。计划开始设计日期是指合同协议书约定的开始设计日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始设计

通知中载明的开始设计日期。

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，

应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为设计人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的设计费用。

1.5 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）专用合同条款及其附件；

（3）通用合同条款；

（4）中标通知书（如果有）；

（5）投标函及其附录（如果有）；

（6）发包人要求；

（7）技术标准；

（8）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（9）其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

1.6.2 发包人和设计人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向有关管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知设计人。因发包人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的协调（包括但不限于当地政府主管部门等），为设计人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，设计人可以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专业建设工程初步设计、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、执业资格及等级与注册执业证书编号或职称、联系方式及授权范围等事项，项目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或职称、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或职称、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，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格或职称等。

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，设计人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、注册执业资格或职称及执业经历等。

3.4.4 分包工程设计费

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

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

5.1.2 对设计人的要求

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

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时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 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程设计全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

5.3.4 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议，安全设施应当按规定同步设计。

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

5.4 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况后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 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参加试车（试运行）考核和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计人负责上述工作的，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使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

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

（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；因发包人提供的基础资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非设计人原因要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，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的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 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、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：补充协议、设计人出具的承诺履行、合同过程中双方书面确认的对合同内容有实质性影响的会议纪要等资料。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程设计市场管理规定》。国家及地方有关建设工程设计管理法规和规章、建设工程批准文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括适用于工程的技术标准包括但不限于：

1)_____ 。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：（1）合同协议书；（2）专用合同条款及其附件；（3）通用合同条款；（4）中标通知书；（5）投标函；（6）采购项目内容及要求；（7）技术标准；（8）发包人提供的上一阶段图纸；（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 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 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：按国家相关规定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：_____。

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。

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。

5. 工程设计要求

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 工程的合理使用寿命年限：按国家相关规定，保证专业建设工程的合理使用寿命年限。

6. 工程设计进度与周期

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。

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：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，超过____天的视为审查通过。

8.2 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。

8.3 工程设计审查形式及时间安排：_____。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

（3）其他价格形式：见附件 6。

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_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：_____。

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 有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： / 。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：设计人。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：在合同履行期间，发包人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；已开始设计工作的，发包人应根据设计人已进行的实际工作量，不足一半时，按该阶段设计费的一半支付；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付。

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： 设计人应按发包人已支付的定金金额双倍返还发包人并承担发包人相应损失。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金： 由于设计人自身原因，延误了按本合同规定的设计资料及文件的交付时间，每延误一天，应减收该项目应收设计费的千分之二，违约金发包人在应付设计费中扣减。逾期超过 60 天且发包人要求解除合同的，设计人应返还发包人已支付全部费用，且按照定金金额向发包人支付违约金，实际损失超出定

金金额的，设计人按照实际损失向发包人支付违约金。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：根据相关法律法规商定，上限为实际损失的 100%。

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

16. 合同解除

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：

（7）设计人逾期交付工程设计文件超过_____天的。

17. 争议解决

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第（2）种方式解决：

（1）向 / 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 发包人有管辖权的 人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

无 。

附件：

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 1：

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

施工图设计并配合审查修订工作直至合格； 施工配合阶段包括设计技术交底、图纸会审、解决施工中设计技术问题和竣工验收等。

二、本工程设计阶段划分

施工图设计。

三、各阶段服务内容

设计阶段

（1）根据设计任务书完成全套设计图纸，完成工程设计概算，通过有关部门评审和审批。

（2）设计文件完成后，送发包人审查认可，并负责协助发包人报相关的政府主管部门批准。

（3）设计文件取得政府主管部门批复文件，并按本合同的规定提供设计成果后，应视为本阶段工作完成。

附件 2：

发包人向设计人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				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

附件 3：

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1			合同签订后___日历天	
…				

特别约定：

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

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

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

附件 4： 设计人主要设计人员表

名　　称	姓名	职务	注册执业资格或职称	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目执行负责人				
工艺专业负责人				
土建专业负责人				
电气专业负责人				
造价专业负责人				
其他专业负责人				
工艺主要设计人员				
工艺主要设计人员				
土建主要设计人员				
电气主要设计人员				
造价主要设计人员				

附件 5：

设计进度表

附件 6：

设计费明细及支付方式

付款：合同签订后，第一阶段付款总设计费 20%(方案设计完成后)，第二阶段付款总设计费 20%(初步设计完成)，第二阶段接到发包人正式通知函件方可进行施工图设计，付款总设计费 20%(施工图完成后)，第四阶段付款总设计费 30%(施工图通过图审 后)，第五阶段付款总设计费 10%(项目竣工验收后)。