

浚县第一中学教学实验楼建设项目设计二次

竞争性磋商文件

采购编号：浚财磋商采购-2025-61

招 标 人：河南省浚县第一中学

代理机构：鹤壁浚泽项目管理有限公司

日 期：二零二五年九月

目录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第二部分	供应商须知	6
第三部分	合同主要条款	42
第四部分	设计内容及相关要求	62
第五部分	响应文件内容及格式	66
一、	磋商申请及声明	69
二、	法定代表人身份证明书及授权委托书	70
三、	磋商报价一览表	72
四、	合格供应商证明文件	73
五、	承诺书	76
六、	综合（信用）标要求材料	80
七、	技术标	80
八、	其他证明文件	81
附件：	政府采购政策	82

第一部分 竞争性磋商公告

浚县第一中学教学实验楼建设项目设计二次

竞争性磋商公告

浚县第一中学教学实验楼建设项目设计二次的潜在供应商，请在有效时间内登录《鹤壁市公共资源公共交易服务平台》(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)，点击“交易主体登录-政府采购登录”，登录之后，自行下载竞争性磋商、答疑文件及其他资料，并于**2025年10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、采购项目编号：浚财磋商采购-2025-61
- 2、采购项目名称：浚县第一中学教学实验楼建设项目设计二次
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：600000.00元，最高限价：600000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	/	浚县第一中学教学实验楼建设项目设计二次	600000.00	600000.00

5、采购需求：

（1）项目概况：浚县第一中学教学实验楼建设项目设计,包含：方案设计、初步设计、施工图设计及项目后续设计服务等内容。浚县第一中学教学实验楼建设项目总用地面积5000m²，总建筑面积19000m²，主要建设一栋5层框架结构教学实验楼，配套建设室内外给排水、电力、消防、硬化、绿化等工程。

- （2）资金来源：财政资金；
- （3）磋商范围：竞争性磋商文件“第四部分 设计内容及相关要求”的全部内容。
- （4）设计周期：自签订合同之日起90日历天内完成；
- （5）质量要求：符合国家有关规范要求，达到合格标准；
- （6）标段划分：本项目共划分为一个标段。

6、合同履行期限：自签订合同之日起 90 日历天内完成；

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：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 供应商应遵守有关国家法律、法规和条例，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力（具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格和有效的营业执照）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供商业信誉承诺书和财务会计制度）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 6 月 1 日以来任意 1 个月的税收和社保缴纳证明，依法免税单位须提供免税证明）；

（5）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式自拟）；

注：供应商在参加本项目时，资格审查环节可提供《资格条件承诺函》，提供《资格条件承诺函》的，无需提供上述（1）至（5）的相关证明材料；未提供《资格条件承诺函》的，仍按上述（1）至（5）的要求提供相关证明材料。

3.2 供应商须具备独立法人资格，企业营业执照合法有效（具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格和有效的营业执照）；

3.3 供应商须同时具有建设行政主管部门颁发的工程设计建筑行业（建筑工程）甲级或工程设计综合甲级资质；

3.4 拟派项目负责人须具有国家一级注册建筑师证书和高级及以上技术职称；

3.5 依据《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），供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单；被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的将被拒绝参与本项目政府采购活动，供应商需提供承诺书，对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任。

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合

同项下的政府采购活动（提供承诺书，格式自拟）。

3.7 本项目不接受联合体投标（提供承诺书）。

三、获取竞争性磋商文件

1、时间：2025 年 09 月 29 日至 2025 年 10 月 13 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：《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》(<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>)》

3、方式：电子下载。本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载竞争性磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜；

4、售价：0 元

四、响应文件提交

1、时间：2025 年 10 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：潜在供应商应在响应文件提交截止时间前，通过鹤壁市公共资源交易公共服务平台上传加密电子响应文件。

五、响应文件开启

1、时间：2025 年 10 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：浚县公共资源交易中心第二远程开标室，供应商自行选择任意地点参加远程开标会。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》上发布，公告期限为 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目采用电子化招投标，全部通过网上下载竞争性磋商文件、制作电子响应文件、网上加密上传、评标等相关事宜。

2、潜在供应商首次网上报名前需办理 CA 数字证书（进入河南互认的 CA 数字证书），在“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”点击“统一注册”完成企业注册，具体操作程序请参考鹤壁市公共资源交易公共服务平台下载中心的相关说明。

3、潜在供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”-“交易系统”选择登录鹤壁市政府采购交易系统，领取竞争性磋商文件。

4、登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，下载“制作软件”，制作所投标

段电子响应文件。电子响应文件制作流程详见“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，“下载中心”栏。

5、请供应商根据自身互联网网速和稳定性、网络及系统平台可能存在的非正常情况等多种因素，尽量提前上传电子响应文件，并确保加密电子响应文件上传成功。

6、本项目采用“远程开标”开标方式，远程开标大厅的网址为
(http://zgcg.ggzy.hebi.gov.cn/bidopen_new/conformBid?openbid=true)，供应商无需到浚县公共资源交易中心现场参加开标会议，招标人或代理机构和所有供应商应当在响应文件递交截止时间前，登录远程开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动。远程开标的具体事宜请查阅鹤壁市公共资源交易公共服务平台“下载中心”专区的相关说明。

7、参与该项目采购活动的供应商有合同融资意向的，请登录鹤壁市政府采购网
(<http://hebi.hngp.gov.cn/>)进行融资意向登记，或者在“通知公告”栏目中查询线下合同融资渠道及联系方式进行融资意向咨询。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采 购 人：河南省浚县第一中学

地 址：浚县卫溪街道八一路南段路东

联 系 人：李保伟

联系方式：15539285566

2. 采购代理机构信息

采购代理机构：鹤壁浚泽项目管理有限公司

地 址：浚县中原建材商贸城B2807

联 系 人：马宇

电 话：15003920699

3. 项目联系方式

项目联系人：马宇

联系方式：15003920699

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

项号	内 容	说 明 与 要 求
1.1.2	招标人	采 购 人：河南省浚县第一中学 地 址：浚县卫溪街道八一路南段路东 联 系 人：李保伟 联系方式：15539285566
1.1.3	招标代理机构	采购代理机构：鹤壁浚泽项目管理有限公司 地 址：浚县中原建材商贸城 B2807 联 系 人：马宇 电 话：15003920699
1.1.4	项目名称	浚县第一中学教学实验楼建设项目设计二次
1.1.5	项目概况	浚县第一中学教学实验楼建设项目设计, 包含：方案设计、初步设计、施工图设计及项目后续设计服务等内容。浚县第一中学教学实验楼建设项目总用地面积5000m ² ，总建筑面积19000m ² ，主要建设一栋5层框架结构教学实验楼，配套建设室内外给排水、电力、消防、硬化、绿化等工程。
1.1.6	资金来源	财政资金
1.1.7	设计周期及地点	设计周期：自签订合同之日起 90 日历天内完成； 地点：浚县
1.1.8	质量要求	符合国家有关规范要求，达到合格标准。
1.1.9	磋商范围	竞争性磋商文件“第四部分 设计内容及相关要求”的全部内容。
1.1.10	磋商有效期	自磋商之日起 90 日历天
1.3	供应商资格条件	1.供应商应遵守有关国家法律、法规和条例，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的条件： （1）具有独立承担民事责任的能力（具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格和有效的营业执照）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供商业信誉承诺书和财务会计制度）； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）；

		(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 6 月 1 日以来任意 1 个月的税收和社保缴纳证明，依法免税单位须提供免税证明）； (5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式自拟）； 注：供应商在参加本项目时，资格审查环节可提供《资格条件承诺函》，提供《资格条件承诺函》的，无需提供上述（1）至（5）的相关证明材料；未提供《资格条件承诺函》的，仍按上述（1）至（5）的要求提供相关证明材料。 2. 供应商须具备独立法人资格，企业营业执照合法有效（具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格和有效的营业执照）； 3. 供应商须同时具有建设行政主管部门颁发的工程设计建筑行业（建筑工程）甲级或工程设计综合甲级资质； 4. 拟派项目负责人须具有国家一级注册建筑师证书和高级及以上技术职称； 5. 依据《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），供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单；被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的将被拒绝参与本项目政府采购活动，供应商需提供承诺书，对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任。 6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供承诺书，格式自拟）。 7. 本项目不接受联合体投标（提供承诺书）。
1.4	竞争性磋商文件	潜在供应商请持 CA 数字证书于 2025 年 09 月 29 日至 2025 年 10 月 13 日，登陆《鹤壁市公共资源公共交易服务平台》（https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/），点击“交易主体登录-政府采购登录”，登录之后，自行下载竞争性磋商文件。

1.4.1	响应文件要求	潜在供应商应在投标截止时间前，电子响应文件应在磋商文件规定的投标截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子响应文件视为放弃本次投标。
1.4.3	构成磋商文件的其它材料	招标人或代理公司发出的答疑及补遗书（如有）
1.5	供应商要求澄清、修改竞争性磋商文件的截止时间	磋商截止时间 5 日前，不足 5 日的，相应延长磋商响应文件接收截止时间，具体情况另行通知。
1.5.1	供应商确认收到竞争性磋商文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
1.5.2	供应商确认收到竞争性磋商文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
1.7	付款方式	合同签订后，支付合同总价款的 50%（成交供应商须向采购人提供预付款保函）作为预付款，施工图经相关部门审查通过后 7 日内支付合同总价款的 45%，工程竣工验收通过后 7 日内支付合同总价款的 5%。
1.8	现场察看方式	供应商自行察看
1.9	保证金	根据豫财购【2019】4 号文件通知，本项目不再向供应商收取投标保证金。
2.1.3	签字或盖章要求	按竞争性磋商文件格式要求加盖企业电子签章或个人电子签章；
2.2.3	构成磋商响应性文件的其它材料	供应商的书面澄清、说明和补正（如有） （但不得改变磋商文件的实质性内容）
2.4.1	磋商报价	1. 本项目设招标控制价，控制价为： <u>600000.00</u> 元。 2. 控制价是采购人控制招标的最高限价，供应商的基础报价大于招标控制价的供应商视为无效基础报价，按资格审查不通过作否决处理；供应商的基础报价等于或小于招标控制价的视为有效基础报价。

2.7.1	响应性文件份数	加密的电子响应文件 1 份（在“递交响应文件截止时间”前成功上传）； 公示期过后，成交供应商在领取成交通知书的同时需向招标代理机构提供 5 份纸质版响应文件。
3.1.3	递交响应性文件的截止时间及地点	时 间：2025 年 10 月 14 日 09 时 00 分 地 点：浚县公共资源交易中心第二远程开标室，供应商自行选择任意地点参加远程开标会。
3.1.4	是否退还响应性文件	不退还
4.1.1	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。 磋商小组确定方式：从河南省政府采购专家库中随机选取。
5.1.1	是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐中标候选人数： 3 名 采购人应当确定磋商小组推荐的排名第一的中标候选人为中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照磋商小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
5.1.2	履约保证金	☒ 不要求
5.1.4	成交候选人公告媒介	在《河南省政府采购网》、《鹤壁市政府采购网》、《鹤壁市公共资源交易公共服务平台》发布，公告期不少于一个工作日。
5.1.5	采购标的所属行业	根据《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）所列行业分类规定，本项目采购标的属于其他未列明行业。
5.1.6	承诺	1. 代理服务费：由成交人支付。 2. 供应商在响应文件中有隐瞒事实、弄虚作假的行为，或有不按竞争性磋商文件的要求如实提供有关情况、文件、证明等资料的行为，或有所提供的有关情况、文件、证明等

		资料与经查实的事实不符的行为，且上述行为对该供应商有利的，按照不合格供应商处理。已被列为中标候选人的，取消其中标候选人资格。已中标的，依据有关法律法规规章的规定处理。
5.1.7	其他	供应商如有伪造、变造、弄虚作假行为的，采购人将取消中标候选人的中标资格。
5.1.8	合同备案	严格执行政府采购合同备案制度，成交通知书发出后当天签合同，合同签订后1个工作日内在鹤壁市政府采购网完成备案及公告。
5.1.9	解释权	构成本竞争性磋商文件的各个组成文件（澄清、说明、变更等）应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，按竞争性磋商文件的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或招标代理机构负责解释。 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。 竞争性磋商文件的解释权归采购人。

供应商须知正文

1、说明

1.1 竞争性磋商范围及适用法律

本次竞争性磋商适用的法律、法规为《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定。

1.2 定义

1.2.1 “采购人”指河南省浚县第一中学。

1.2.2 “采购代理机构”指鹤壁浚泽项目管理有限公司。

1.2.3 “供应商”又称投标人，指符合竞争性磋商文件规定的条件、向采购人（采购代理机构）提交响应文件的单位。

1.2.4 “货物”指供应商按竞争性磋商文件规定，须向采购人提供的项目设计服务等服务。

1.2.5 “服务”指竞争性磋商文件规定供应商应承担的项目设计服务等其他有关的义务。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称:详见“供应商须知前附表”。

1.3.2 项目编号:详见“供应商须知前附表”。

1.3.3 项目概况:详见“供应商须知前附表”。

1.3.4 资金来源:详见“供应商须知前附表”。

1.3.5 磋商范围:详见“供应商须知前附表”。

1.3.6 设计周期:详见“供应商须知前附表”。

1.3.7 质量要求:详见“供应商须知前附表”。

1.4 符合国家有关规范要求，达到合格标准。的供应商

1.4.1 合格的供应商必须符合磋商文件“第二部分 供应商须知前附表”供应商资格条件、能力和信誉要求的规定，供应商应遵守中华人民共和国有关国家法律、法规和采购人有关规定，并承担投标及履约中应承担的全部责任和义务。

1.4.2 合格的供应商必须是有能力按照本磋商文件规定的要求，进行项目相关服务，且具有独立承担民事等法律责任的法人或其他经济组织，本次磋商不接受联合体参加；

1.4.3 合格的供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规。

1.4.4 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

- (3) 为本项目的监理人；
- (4) 为本项目的代建人；
- (5) 为本项目提供采购代理服务的；
- (6) 与本项目的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本项目的监理人或代建人或采购代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本项目的监理人或代建人或采购代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取成交或严重违约或重大工程质量问题的。
- (13) 被列入失信被执行人、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企业；
- (14) 2022 年 1 日以来，存在招标投标活动中有违规行为（已被行业主管部门通报处理的通报处理的），或严重违约（指合同履行方面）被行政主管部门通报处理的，或者因重大服务质量安全问题被行政主管部门给予行政处罚决定的。
- (15) 在响应文件中，弄虚作假、隐瞒事实，没有按照竞争性磋商文件规定如实提供相关材料的。

1.4.5 供应商应保证在响应文件中所提交的资料和数据等内容是真实有效的，否则应当承担相应的法律责任。

1.5 费用的承担

1.5.1 无论投标的过程和结果如何，供应商应当自行承担其参加本项目投标活动的全部风险及费用，采购人或采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述风险及费用。

1.5.2 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，并通知所有参加采购活动的供应商。

1.5.3 采购代理服务费的收取标准：按照《河南省招标投标协会关于印发〈河南省招标代理服务收费指导意见〉的通知》（豫招协【2023】002 号）规定标准计取；代理服务费的缴纳方式：由成交供应商以银行转账、汇款或者现金交纳方式交纳，交纳后采购人或采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

注：对于小型项目，如按本指导意见计算出的代理服务费，明显低于代理机构代理成本时，招标人与招标代理机构可在书面委托合同中直接约定招标代理服务费的保底价，并明确其具体数额，不足 1 万元的按 1 万元收取。

河南省招标代理服务收费计算标准

费率 目类型 预算 金额（万元）	项	工程	货物	服务
100万元以下（含100万元）		1.2%	1.7%	1.7%
100-500万元（含500万元）		1.0%	1.2%	1.2%
500-1000万元（含1000万元）		0.7%	0.8%	0.7%
1000-5000万元（含5000万元）		0.4%	0.5%	0.4%
5000万元-1亿元（含1亿元）		0.25%	0.30%	0.250%
1-5亿元（含5亿元）		0.10%	0.10%	0.10%
5-10亿元（含10亿元）		0.045%	0.045%	0.045%
10-50亿元（含50亿元）		0.010%	0.01%	0.010%
50-100亿元（含100亿元）		0.008%	0.008%	0.008%
100亿元以上		0.004%	0.004%	0.004%

1.5.4 供应商准备和参加投标活动发生的一切费用自理，不论磋商结果如何，采购人概不负责。

1.6 保密

参与竞争性磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的内容保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 语言文字

竞争性磋商文件、响应文件使用的语言文字为中文。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 踏勘现场：不组织。

1.11 磋商预备会：不召开。

2 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的说明

2.1.1 竞争性磋商文件是阐明采购服务的具体内容及要求、招标投标程序、评标方法、定标原则和合同条款的文件。

2.1.2 竞争性磋商文件由下述部分组成

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 合同主要条款

第四部分 设计内容及相关要求

第五部分 响应文件内容及格式

对竞争性磋商文件所做的澄清和修改构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.2 竞争性磋商文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的须知、格式、条款、技术规格和其它资料。如果供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者提交的资料没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应而导致其报价被拒绝，该责任由供应商承担。

2.2.2 供应商领取了竞争性磋商文件后，在递交响应文件截止日一个工作日前未提出正式质疑的，视为完全接受本竞争性磋商文件的所有要约条件，在上述规定的时间之后对竞争性磋商文件提出的质疑，采购代理机构有权不予受理。

2.2.3 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容（包含采购清单（如有）等竞争性磋商文件构成材料）。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在“供应商须知前附表”规定的时间前，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.4 本次招标项目澄清、补充、修改、疑问答复、延期等情况，将在本项目磋商公告发布的同网站进行公告。供应商应自行查阅，随时关注，采购人不再另行通知，且不需要供应商确认；当竞争性磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容上表述不一致时，以最后发布的内容为准。

2.2.5 当竞争性磋商文件补充（答疑）文件内容相矛盾时，以最后发出的内容为准。

竞争性磋商过程中产生的修改文件或补充文件与竞争性磋商文件具有同等的法律效力。

3、响应文件的制作

3.1 响应文件要求

3.1.1 供应商应仔细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提交响应文件。

3.1.2 响应文件语言：提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关项目的往来函电均应使用中文。

3.2.3 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件应字迹清楚、内容齐全。

3.2 响应文件的组成

3.2.1 响应文件应包括（不限于）“第五部分 响应文件内容及格式”中的全部内容。

3.2.2 响应文件应按“第五部分 响应文件内容及格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.2.3 供应商的澄清、说明和补正（如有）在不改变磋商文件的实质性内容的前提下，

可作为响应文件的其他组成部分。

3.2.4 供应商的最后报价是响应文件的有效组成部分。

3.3 磋商报价

3.3.1 本项目设采购控制价（总价），采购控制价为：见供应商须知前附表。报价以人民币计价。

3.3.2 供应商应严格按照采购人给出相关说明等规范编制响应文件。

3.3.3 供应商必须对磋商范围内的全部服务进行投标报价，只就其中部分服务进行投标报价的，按无效投标处理。

3.3.4 投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。应包括员工社保、售后服务、优惠承诺、税金、采购项目履行过程中所需的而竞争性磋商文件中未列出的相关辅助材料及竞争性磋商文件中的所有责任、义务和风险等全部费用，采购人不再单独支付其他任何费用。

3.3.5 供应商对每种服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择报价的投标。

3.3.6 本次磋商报价可为多次报价，即最后一次报价为最终报价（参与评审）。最终报价（总价）与初次报价（总价）的让利比例为“报价清单”让利比例率的折减依据。基础报价是指响应文件中“初次报价一览表”中的基础报价。

3.3.7 报价错误更正准则：中文大写与小写数值标注价格不一致的，以中文大写表示的报价为准。

3.3.8 出现下列情况之一者，将作无效报价处理；并依法追究报价人的相关责任。

- （1）在响应文件有效期内，撤回或放弃其报价的；
- （2）响应文件中提供伪造、虚假的材料；
- （3）在评审期间，使用不正当手段试图影响、改变评审结果；
- （4）恶意串通或捏造事实，对其竞争对手进行诋毁、排挤、攻击；
- （5）不按期签订合同，或拒绝、拖延、没有完全履行报价承诺和合同义务；
- （6）擅自将成交项目转让他人的；
- （7）签订合同后，无法如期履行合同及报价承诺的。

3.3.9 开标后，报价在磋商有效期内是固定的，不因任何原因而改变；任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝，按无效投标处理。

3.3.10 供应商可自行前往项目所在地踏勘，以充分了解项目位置、地质地貌、气候与水文条件、交通状况及任何其他足以影响其提交设计方案的可实现性和承包价的情况。

3.3.11 为实现物有所值的采购目标，保证本项目质量、能诚信履约，根据政府采购法及其相关规定，兼顾采购成本、使用成本、后期维护成本的有机统一和项目生命周期总支付成本最低，若磋商小组认为投标人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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必

要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

3.4 投报服务的要求

3.4.1 供应商在编制响应文件时，必须对服务内容如实明确填写。对竞争性磋商文件中服务的技术要求应答，并标明与竞争性磋商文件条文的偏差和例外。对竞争性磋商文件中服务的内容，供应商应提供其所投服务的具体数值。

3.4.2 供应商认为应对其投标服务的性能特点、优越性等有必要进行补充说明的内容。

3.4.3 供应商应按竞争性磋商文件要求，在响应文件中对其投报的服务提供的时间、地点等作出实质性响应。

3.5 磋商有效期

3.5.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

3.5.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期，供应商同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 本项目采用电子化招投标，全部通过网上报名方式进行报名、下载竞争性磋商文件等资料、制作电子响应文件、网上加密上传、线上解密等相关事宜。在制作说明：

（1）办理 CA 数字证书、企业入库：本项目使用电子交易系统进行业务办理，供应商需先完成办理 CA 数字证书办理，并在鹤壁市政府采购交易系统中进行企业注册入库，详见鹤壁市公共资源交易公共服务平台相关说明：

（2）竞争性磋商文件下载。点击“鹤壁市公共资源交易公共服务平台（<https://ggzy.hebi.gov.cn:8060/>）”上的“交易主体登录”系统选择进入“政府采购交易系统”，进入该平台后即可找到对应的项目公告，在公告下方进行竞争性磋商文件下载。

（3）编制电子响应文件。供应商须登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，安装该客户端制作电子响应文件，制作完成后，须导出（*，已加密响应文件）加密电子响应文件，电子响应文件制作流程详见“下载中心”－“响应文件制作手册”。

（4）上传加密电子响应文件。登录“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站，点击“交易系统”按钮选择进入“鹤壁市政府采购交易系统”，插入 CA 数字证书，点击 CA 登录，进入系统上传电子响应文件，上传加密的电子响应文件（*，已加密响应文件）。上传时必须点击“保存”并提示“保存成功”显示二维码、文件名称、文件大小、上传时间方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子响应文件是否完整、正确。

3.6.2 竞争性磋商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“第五部分 响应文件内容及格式”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。如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.3 二次报价的操作流程：专家发起再次报价，系统弹出二次报价报价单窗口，进行二次报价，点击查看【再次报价信息】按钮，可查看再次报价记录。

4、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和提交

4.1.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外，不接受任何纸质文件、资料等。

4.1.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件到鹤壁市公共资源交易公共服务平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在截止时间前完成上传的，视为逾期送达，鹤壁市公共资源交易公共服务平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.1.3 供应商因鹤壁市公共资源交易公共服务平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

4.1.4 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.4 备选投标方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。

4.5 诚实信用

4.5.1 供应商之间不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

4.5.2 供应商不得以低于成本报价竞争，也不得以他人名义参与磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交。

4.5.3 供应商不得以向采购人工作人员、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。即使在签订合同后，如果采购人有证据表明供应商有此行为的，采购人将单方面终止合同，并按照《中华人民共和国政府采购法》有关规定处理。

4.6 异常情况处理

4.6.1 开标时, 若上传电子响应文件或解密成功的供应商不足三家，该项目或该标段按招标失败处理，工作人员可在开标系统中操作。

4.6.2 若因供应商自身原因造成加密电子响应文件未解密成功，视为供应商撤销其响应文件。

4.6.3 开标过程中，如遇不可抗力或意外事件等情况，交易中心将暂时中中断开标程序并依法处理后续事宜。

5、开标

5.1 本项目采用“ 远程开标 ”开标方式，“鹤壁市公共资源交易公共服务平台”网站

中鹤壁市政府采购交易不见面开标大厅，供应商无需到浚县公共资源交易中心现场参加开标会议，采购人或代理机构和所有供应商应当在响应文件递交截止时间前，登录鹤壁市政府采购交易系统开标大厅进行在线签到，在线准时参加开标活动，否则响应文件无法解密（在开标当天早上 0 点到开标时间截止时间，都可进行签到。开标前需确保鹤信驱动已经安装完成，不然会影响后续解密等操作）。

5.2 供应商应在规定时间内对本单位的响应文件解密。

5.3 因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，代理机构有权适时延长解密时间；若因供应商自身原因造成响应文件未在解密截止时间前完成解密的，视为供应商撤销其响应文件。

5.4 开标过程中,若上传响应文件或解密成功后的供应商不足三家，该项目按流标处理。如遇系统故障或其他异常情况导致无法正常开标和评标的，将暂时中断开标程序并依法处理后续事宜。

特别提醒：

供应商应使用制作加密响应文件时的 CA 数字证书对电子响应文件进行解密。数字证书对电子响应文件进行解密。

（1）响应文件递交截止时间前，各供应商代表应提前进入远程开标系统（大厅）进行在线签到播放远程开标会议温馨提示测试音频。进入相应标段的开标会议区收听观看实时音视频交互效果并及时在群聊板中反馈，在线准时参加开标活动，不在线签到的，响应文件将无法解密。

（2）响应文件递交截止时间后，主持人将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按规定时间自行实施远程解密（供应商远程解密方法详见操作手册），供应商解密限定在规定时间内完成。

在收到主持人在系统内通过开标会议区发出的响应文件解密的指令后由供应商自行实施远程解密，因供应商未按规定远程操作解密，主持人可以通过系统内的开标会议区发出催办指令，发出的催办指令后五分钟内仍未响应的，视为供应商放弃投标。

（3）未在响应文件递交截止时间之前进行在线签到或因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件。

（4）各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃各供应商的授权委托人或法人代表未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，供应商承担由此导致的一切后果。

（5）因系统故障、供应商数量较多或其它非人为因素导致解密时间需要延长的，采购人（代理机构）有权适时延长解密、确认开标时间。

(6) 开标会议结束后, 主持人将在系统内通过开标会议区发出确认开标的指令, 供应商在各自地点按规定时间自行实施远程确认开标 (供应商远程确认开标方法详见操作手册), 供应商确认开标限定在倒计时发起后规定的时间内 (在收到主持人在系统内通过开标会议区发出的确认开标的指令后自行实施远程确认开标, 因供应商未按规定远程操作, 主持人可以通过系统内的开标会议区发出催办指令, 发出的催办指令后五分钟内仍未响应的, 视为供应商放弃投标) 在线确认开标。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件 求配置软硬件、CA 锁发生故障或用错锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成确认等自身原因, 导致响应文件在规定时间内未确认开标的, 视为供应商放弃投标。

注: ①供应商的法定代表人或委托代理人在开标前及开标过程中必须保证全过程登陆系统在线。②在评审过程中, 请潜在供应商保证登陆并保持“政府采购交易系统”在线, 会对潜在供应商发起询价、澄清, 要求供应商对专家提出的询价、澄清及时做出响应、答复; 因供应商不在线所产生的一切后果, 由供应商承担。

6、磋商

6.1.1 磋商小组: 磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表, 以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 磋商小组将在磋商文件规定的时间和地点集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

6.1.3 磋商小组成员有下列情形之一的, 应当回避: (1) 除采购人代表外的其他采购人不得以评审专家的身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加由本机构代理的采购项目的评审;

(2) 与供应商有经济利益关系, 可能影响对磋商公正评审的;

(3) 曾因在招标以及其他与竞争性磋商有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 磋商小组的职责

6.2.1 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责:

- (1) 确认竞争性磋商文件;
- (2) 与满足竞争性磋商文件商务和技术要求的供应商进行磋商;
- (3) 审查供应商的响应文件并作出评价;
- (4) 要求供应商解释或者澄清其响应文件;
- (5) 编写评审报告;
- (6) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

6.2.2 在磋商过程及宣布磋商结果时, 如供应商的法定代表人或其委托代理人中途离开、不参加会议的, 视同该供应商承认开标全过程会议及记录, 不得事后对开标会议提出任何异议。

6.2.3 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时同时通知所有参加磋商的供应商。

6.2.4 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提交最后报价供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。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量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商的评审办法。

6.2.5 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成交候选供应商，并编写评审报告。

6.3 磋商原则

6.3.1 磋商小组将本着公开、公平、公正和规范的原则，严格按照竞争性磋商文件要求和标准进行评标，履行评委职责，并承担相应的法律责任。

6.3.2 如磋商小组的工作明显偏离了竞争性磋商文件的要求，或明显违犯了国家的法律法规，采购人有权解散磋商小组。

6.4 磋商办法

6.4.1 磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评审方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。没有规定的评审方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.4.2 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交评审报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数见“供应商须知前附表”。

6.2.3 磋商小组对第一轮报价（响应报价函）、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求投标人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。投标人的澄清、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。

6.2.4 磋商小组所有成员集中与单一投标人分别进行磋商

响应文件通过 6.4.1 的投标人，将由磋商小组逐一分别单独进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的投标人。

6.2.5 提交最后报价

经磋商确定实质性响应的投标人后，磋商小组要求所有实质性响应的投标人在规定时间

内提交最后报价，提交最后报价的投标人不得小于 3 家；根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）第二十一条规定：符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的（**市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目**）；提交最后报价的投标人可以为 2 家。

投标人第二次报价中出现下列情况的为无效报价：

- （1）磋商现场非法定代表人或其授权代表现场报价的；
- （2）第二次报价高于初次报价的；
- （3）有选择性报价的。

6.2.6 采用综合评分法对投标人的响应文件进行综合评分。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的投标人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的投标人的响应文件和最后报价进行综合评分，择优选择综合实力较强的候选投标人。

7、竞争性磋商终止

7.1 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；

7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3 采购过程中，符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购控制价的供应商不足 3 家的。但技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的情形除外。

8、确定成交供应商

8.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

8.2 评审结束后 1 日内确认采购结果，从评审报告提出的成交候选人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名第一的供应商为成交供应商。

8.3 采购结果与评审专家评审结果同时在鹤壁市政府采购网上进行公告；确定中标(成交)供应商后同时发出中标(成交)通知书，公示期不少于 1 个工作日。

8.4 成交结果公告网站见供应商须知前附表。

9、质疑与投诉

9.1 竞争性磋商文件的质疑及答复

9.1.1 潜在供应商已依法获取其可质疑的竞争性磋商文件或者竞争性磋商文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑的，应当一次性向采购人、招标代理提出。招标代理应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.1.2 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购代理机构可不予受理：

- （1）未在法定期限内提出质疑的；
- （2）质疑内容或提出方式不符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部

令第 94 号)要求的;

(3) 质疑函没有法定代表人本人签章,未提供法定代表人签章的特别授权,未加盖单位公章的,或不是本单位工作人员的;

(4) 其它不符合受理条件的情形。

9.1.3 对竞争性磋商文件提出的质疑,采购人、招标代理认为供应商质疑不成立,或者成立但未对成交结果构成影响的,继续开展采购活动;认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的,依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者修改竞争性磋商文件后继续开展采购活动;否则应当修改竞争性磋商文件后重新开展采购活动。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

9.2 采购过程、成交结果的质疑及答复

9.2.1 参与本项目采购活动相应采购程序环节的供应商,认为采购过程或中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式一次性向采购人、招标代理提出针对该采购程序环节的质疑。

9.2.2 采购人、招标代理应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以发布公告形式通知质疑供应商和其他有关供应商,但答复的内容不得涉及商业秘密。采购人、招标代理认为供应商质疑不成立,或者成立但未对成交结果构成影响的,继续开展采购活动;认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的,对采购过程或者成交结果提出的质疑,合格供应商符合法定数量时,可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的,应当依法另行确定成交供应商;否则应当重新开展采购活动。

9.3 质疑接收方式: 仅接收以书面纸质形式提出的质疑,向采购人或采购代理机构提出质疑(加盖单位公章且法定代表人签字,并附带相应的证明材料),由法定代表人或其授权代表携带企业营业执照复印件(加盖公章)及本人身份证原件一并提交,并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

9.8 投诉

质疑供应商对招标代理机构的答复不满意或者招标代理机构未在规定时间内答复的,可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定,向同级政府采购监督部门投诉。

10、成交结果

10.1 成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。成交通知书发出后,采购人改变成交结果,或者成交人放弃成交,应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

10.2 成交通知书是合同的一个组成部分。

10.3 出现下列情形之一,采购代理机构将撤消成交通知书。

- 1) 提供虚假材料、以他人名义报价或者以其它方式弄虚作假谋取成交的;
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其它供应商而谋取成交的;

- 3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通谋取成交的；
- 4) 通过向采购人、采购代理机构行贿或者提供其它不正当利益谋取成交的；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商的；
- 6) 成交后无正当理由不与采购人订立合同的；

10.4 如果成交通知书被撤消之后，则视情况进行如下处理：

1) 采购代理机构和采购人将重新开展采购活动，拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动；

2) 与排位在该成交人之后第一位的候选成交人签订采购合同；

3) 按政府采购监督管理部门依法批准的其他采购方式进行采购。

10.5 供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构有权驳回质疑书而不予签收，并上报政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，并依法追究法律责任：

1) 一年内三次以上质疑或投诉均查无实据的；

2) 捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

11、签订合同

11.1 采购人与成交供应商应在成交通知书发出后 1 日内完成合同的签订，并按照竞争性磋商文件确定的合同文本以及项目的技术和服务要求等实质性内容签订政府采购合同。

11.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。作为合同协议的一部分。

11.3 采购合同履行过程中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变单价等合同条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同总金额的百分之十。

11.4 成交人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交人之后第一位的成交候选人签订政府采购合同，以此类推。

12、履约保证金

无

13、相关注意事项

13.1 各供应商应保证：响应文件中涉及到的所有内容，不会出现因第三方提出侵权而引发法律及经济纠纷，不论任何情况下若发生此种情况，其相应责任由供应商自行承担。

13.1 开标、唱标、磋商、评标期间，供应商不得向磋商小组询问磋商情况，不得进行影响评标结果的活动。

13.3 为了保证评标的公正性，除磋商内容外，磋商小组不得与供应商交换意见。无论评标工作结束与否，参与磋商活动的任何人均不得私下向外透露磋商中的任何情况。

13.4 磋商小组不向未成交人解释未成交原因，不退还其响应文件。

13.5 供应商应本着公平竞争的原则参与磋商活动，不得用任何其他方法对其他供应商恶

意攻击。

13.6 供应商如有违反上述要求或违反国家法律、法规的行为，无论评标结果如何，其投标资格将被取消。

13.7 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

13.8 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

13.9 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对供应商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

13.10 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况及有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

13.11 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

14、 需要补充的其他内容

14.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者招标代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (7) 以及《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规规定的条款。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的，列入不良行为记录名单，禁止

其 1 至 3 年内参加政府采购活动，情节严重的，依法追究其刑事责任。

14.2 踏勘现场

招标代理机构将不组织供应商进行踏勘现场，供应商如认为有必要可自行前往项目所在地对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取须自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由供应商自行承担。

14.3 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

14.4 若投标供应商认为其投标未获公平评审或竞争性磋商文件、采购过程和中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害，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、采购代理机构提出质疑。应知其权益受到损害之日是指：

(1) 对竞争性磋商文件提出质疑的，为获取竞争性磋商文件之日或竞争性磋商文件公告期限届满之日。

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

(3) 对中标、成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

14.5 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) 提起质疑的日期。

14.6 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及竞争性磋商文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项，投标供应商必须提供正常的信息来源或有效证据，投标供应商不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的；质疑函应提供充足有效的相关证明材料；如果涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

14.7 投标供应商质疑实行实名制并须在质疑书上署名。投标供应商不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。

14.8 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

14.9 质疑书提交方式。投标供应商或者其委托代理人应当当面提交质疑书及相关证明材料。提交质疑书时，投标供应商应同时提交本人身份证，委托他人代理质疑事宜的，还应提

交被委托人的身份证。

14.10 投标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。投标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，阻碍招标投标活动正常进行的，属于严重不良行为，财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

14.11 采购人或采购代理机构将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，采购人做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关供应商。

14.12 依法提出质疑的投标供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意、以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

14.13 接收质疑函的方式：仅接收以书面纸质形式提出的质疑。

14.14 接收质疑函的信息：

名称：鹤壁浚泽项目管理有限公司

地址：浚县中原建材商贸城 B2807

联系人：马宇

电话：15003920699

附表一：

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：
竞争性磋商文件获取日期：

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. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表二:

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

竞争性磋商文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向_____提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

评分办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1	评标方法	中标候选人推荐方法	综合评分法
2.1.1	资格性评审	供应商资格	1. 供应商应遵守有关国家法律、法规和条例，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）具有独立承担民事责任的能力（具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格和有效的营业执照）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供商业信誉承诺书和财务会计制度）； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 6 月 1 日以来任意 1 个月的税收和社保缴纳证明，依法免税单位须提供免税证明）； （5）参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式自拟）； 注：供应商在参加本项目时，资格审查环节可提供《资格条件承诺函》，提供《资格条件承诺函》的，无需提供上述（1）至（5）的相关证明材料；未提供《资格条件承诺函》的，仍按上述（1）至（5）的要求提供相关证明材料。 2. 供应商须具备独立法人资格，企业营业执照合法有效（具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格和有效的营业执照）； 3. 供应商须同时具有建设行政主管部门颁发的工程设计建筑行业（建筑工程）甲级或工程设计综合甲级资质； 4. 拟派项目负责人须具有国家一级注册建筑师证书和高级及以上技术职称； 5. 依据《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）， 供 应 商 被 “ 信 用 中 国 ” 网 站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单；被“中国政府采购” 网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单的将被拒绝参与本项目政府采购活动， 供应商需提供承诺书， 对承诺书真实性负责，提供虚假承诺供应商承担全部责任。 6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商， 不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供承诺书， 格式自拟）。 7. 本项目不接受联合体投标（提供承诺书）。
2.1.2	符合性 评审	供应商名称	与营业执照、相关证书一致
		响应文件格式	符合“第五部分 响应文件内容及格式”要求
		响应文件的密封、签字、盖章	按竞争性磋商文件要求签字、盖章
		报价唯一	只能有一个有效报价， 供应商在一份响应文件中对同一招标项目报有多个报价， 且未声明哪一个有效的， 视为无效报价。
		设计周期	自签订合同之日起 90 日历天内完成；
		质量要求	符合国家有关规范要求，达到合格标准。
		磋商范围	竞争性磋商文件“第四部分 设计内容及相关要求”的全部内容。
		磋商有效期	自磋商之日起 90 日历天
		有效磋商报价	当磋商报价高于控制价时， 响应文件按否决投标处理， 小于或等于控制价的磋商报价视为有效磋商报价。
注： 1. 以上有一项未通过的即未通过资格预审， 将不得进入下一步评标。在通过资格审查后的供应商才有权进入竞争性磋商报价。由磋商小组依据下列综合评审标准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。 2. 供应商提交响应文件时不再提交以上各种证明（证书）等材料原件， 公示期满后， 由采购人对拟中标人相关证明（证书）材料原件进行核对， 发现伪造、变造、虚假等行为， 采			

购人可按有关规定否定其中标候选人资格。 3. 本项目涉及二次（多次）报价，请供应商随时关注本项目评审进度，避免错过报价，专家发起报价时，会在潜在供应商系统弹出窗口，请供应商在专家规定的时间内进行报价。		
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值组成 (总分 100 分)	磋商报价：10 分 技术标：55 分 综合（信用）标：35 分
条款号	评分因素	评分标准
2.2.1 (1)	磋商报价 评分标准 (10 分)	价格分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）×10 说明：评分计算最终保留两位小数（第三位四舍五入），偏差率不足 1% 时，按比例计算。 一、根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）及《鹤壁市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鹤财办购〔2022〕8 号）文件规定： 1. 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。 2. 关于监狱企业：视同小微企业。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，否则不考虑价格扣除。 3. 关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 4. 没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标报价的扣除，用原投标报价参与评审。 二、根据财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定： 1. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价（价格分计算保留小数点后二位）。

		2. 因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	
2.2.1 (2)	技术 评分标准 (55 分)	项目理解 与认识 (15 分)	根据供应商对项目理解和设计思路（对项目的认识、见解是否准确、独到；对项目基本情况、工作内容的理解是否准确、到位程度；对项目的研究思路是否科学，合理等）进行评分。（15 分） 1. 思路清晰明确，理念新颖，效果表达细致到位，要点清晰、前后逻辑通顺、内容贯穿完整的得 15 分； 2. 思路基本明确，理念一般，效果表达基本到位，项目理解阐述较清晰，逻辑较通顺，内容较完整的得 10 分； 3. 思路模糊，理念较差，项目理解阐述模糊、前后逻辑有矛盾、内容基本完整的 5 分； 4. 内容不可行或无内容的，得 0 分。 注：以上不累计得分
		设计方案 (20 分)	根据供应商提供的设计方案（工作计划、人员安排、质量控制、应急预案、重点难点分析、时间节点等）内容进行评分。（20 分） 1. 设计方案内容详实，方案科学、合理、安全，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足采购的需要的得 20 分； 2. 设计方案内容完整，方案比较科学、合理、安全，考虑比较周全，措施比较到位，针对性一般，基本满足采购的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高的得 13 分； 3. 设计方案基本科学、合理、安全，考虑基本周全，措施基本到位，针对性较差，满足采购的需要较差，大部分细节需要进一步完善或提高的 6 分； 4. 内容不可行或无内容的，得 0 分。 注：以上不累计得分。
		项目进度 保证措施 (10 分)	根据供应商提供的进度保证措施是否具体、合理、可行，是否能够有效保证项目在采购人规定的时间内完成等内容进行评分。（10 分）

			1. 进度保证措施满足竞争性磋商文件要求，设计周期保证措施合理且有针对性设计进度计划科学合理的，得 10 分； 2. 进度保证措施满足竞争性磋商文件要求，设计周期保证措施合理设计进度计划基本合理的，得 6 分； 3. 进度保证措施满足竞争性磋商文件要求设计周期保证措施一般，设计进度计划一般的，得 2 分。 4. 内容不可行或无内容的，得 0 分。 注：以上不累计得分
		项目质量保证措施 (10 分)	根据供应商提供的质量保证措施进行评分。 (10 分) 1. 质量保证措施完整、详细，且科学可行，优于采购的，得 10 分； 2. 质保期内质量保证措施较完整、详细，基本可行，满足采购的，得 6 分； 3. 质保期内质量保证措施不完整、不详细，可行性差，基本满足采购的，得 2 分； 4. 内容不可行或无内容的，得 0 分。 注：以上不累计得分。
2.2.1 (3)	综合（信用） 评分标准 (35 分)	企业业绩 (4 分)	2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的，每有一个得 2 分，最多得 4 分（提供合同或中标通知书原件扫描件，不提供不得分。）
		项目负责人业绩 (4 分)	2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的，每有一个得 2 分，最多得 4 分（提供合同或中标通知书原件扫描件，不提供不得分。）
		项目团队成员配备 (18 分)	项目团队成员配置齐全：规划、结构、建筑、给排水、暖通、电气等专业人员配备齐全（且同一人不得兼任两个及以上专业），各专业负责人具有相关专业高级及以上职称或者国家级注册执业证书（不含二级注册执业证书），每有一个专业得 3 分，最高得 18 分。 注：提供相关人员证书、社保部门出具的在本单位缴纳的养老保险证明。（至少包括 2025 年 01

			月以来任意 3 个月的养老保险。如因相关政策原因未及时缴纳的，需同时提供已缴纳的任意 3 个月社保证明及政府部门发布的相关政策文件，公司成立不足一个月的可不提供养老保险证明）。
		奖项荣誉 (9 分)	2022 年 1 月 1 日以来获得过县级设计类奖项的，每有一个得 1 分，获得过市级设计类奖项的，每有一个得 2 分，获得过省级及以上设计类奖项的，每有一个得 3 分，最多得 9 分。

注：

1. 磋商小组完成对技术部分汇总后，取平均值作为该供应商的技术标总分。

2. 供应商总得分=报价得分+技术标得分+商务标得分。

3. 计算分值均保留两位小数。

4. 在评标过程中，遇到既缺乏有关文件明确规定且又难于协商一致的问题，均由磋商小组予以表决，半数以上同意的即予通过，未获半数同意的即予否决。

评审办法正文

1. 磋商组织

1.1 磋商小组：磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

1.2 磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

1.3 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

1.4 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。

1.5 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。

1.6 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

1.7 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

1.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1)除采购人代表外的其他采购人不得以评审专家的身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加由本机构代理的采购项目的评审；

(2)与供应商有经济利益关系，可能影响对磋商公正评审的；

(3)曾因在招标以及其他与竞争性磋商有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

2、磋商程序

2.1 符合性评审

2.1.1 磋商小组将依照磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。**通过初步审查的供应商进行首次磋商。**

2.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。

2.1.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。

2.1.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.1.5 首次磋商内容包括合同内容、报价依据、技术文件的实施方案等。经首次磋商确定最终采购需求后，根据最终采购需求，要求供应商在规定时间内提交最后报价。

2.2 提交最后报价

2.2.1 经磋商确定实质性响应的供应商后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得小于 3 家；根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）第二十一条规定：符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四条情形的**（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目）**，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

2.2.2 采用综合评分法对供应商的响应文件进行综合评分。

本次采购采用综合评分法，最低价不作为最终中标的唯一依据。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，并按综合得分由高到低顺序推荐成交候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合得分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，综合（信用）标得分高者优先；综合（信用）标得分也相等的，由采购人自行确定。

2.2.3 供应商二次报价中出现下列情况的为无效报价：

- （1）有选择性报价的；
- （2）未按规定时间提交最后报价的。
- （3）高于初次报价的。

3. 磋商评审办法

磋商小组对通过初步审查的供应商分别单独进行磋商。磋商双方就可以就磋商项目所涉价格、服务等进行实质性磋商，但磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的资料、价格和其他信息。磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内提交

最后报价，供应商最终报价提交后，报价不得进行更改。

磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第 4.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人或根据采购人授权直接确定成交人，但磋商报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先推荐；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

4. 评审标准

4.1 初步评审标准

- (1) 资格性评审标准：见评标办法前附表。
- (2) 符合性审查标准：见评标办法前附表。

4.2 分值构成与评分标准

4.2.1 分值构成

- (1) 报价部分：见评标办法前附表
- (2) 技术部分：见评标办法前附表
- (3) 综合（信用）部分：见评标办法前附表

4.2.2 评分标准

- (1) 报价部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表
- (3) 综合（信用）部分：见评标办法前附表

4.3 评标程序

4.3.1 初步评审

4.3.1.1 磋商小组依据本章第 4.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

4.3.1.2 供应商有以下情形之一的，磋商小组应否决其投标：

- (1) 第二部分“供应商须知前附表”第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正；
- (4) 未响应磋商文件要求的。

4.3.1.3 投标报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，应否决其投标。

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

初步评审包括：资格评审、符合性审查。磋商小组首先对各响应供应商的响应文件按照评审因素进行初步评审，初步评审不合格的响应人的响应文件不得进入第二轮磋商报价。

4.4.2 详细评审

4.4.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 4.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对报价评审计算出得分 A ；

(2) 按本章第 4.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术评审计算出得分 B；

(3) 按本章第 4.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对综合评审计算出得分 C；

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

供应商得分 $A + B + C$ 。

4.4.2.2 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商在要求时间内作出说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，磋商小组应否决其投标。

4.4.3 响应文件的澄清和补正

4.4.3.1 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，在评标过程中，磋商小组可以要求供应商对所提交响应文件内容进行澄清或说明，供应商有责任按照磋商小组通知的时间、地点、方式指派委托代理人进行答疑和澄清，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

4.4.3.2 响应文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改，否则将不被接受。

4.4.3.3 供应商的澄清文件是响应文件的组成部分，并取代响应文件中被澄清的部分。

4.4.3.4 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

4.4.4 评标结果

4.4.4.1 所有评委打分的分值的算术平均值即为该供应商的最终得分。计分过程取至小数点后三位，最终得分按四舍五入取至小数点后两位。除第二部分“供应商须知前附表”授

权直接确定成交人外，磋商小组按照得分高到低的顺序推荐 1-3 名成交候选人。

4.4.4.2 磋商小组完成评标后，应当向采购人提交评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

4.4.4.3 推荐成交候选供应商

4.4.4.4 采购人确认评审报告及成交供应商，并公告成交结果

评审结束后 1 个工作日内采购代理机构将评审报告送采购人确认。

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 1 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告磋商结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件本非涉密部分随成交结果进行公示，公示期不少于 1 个工作日。

采购人在授予合同之前仍有选择和拒绝任何或全部磋商的权力，并对所采取的行为不做任何解释。

采购人有权利根据供应商响应文件对磋商文件实质性响应的程度决定接受其全部或部分的磋商。

5. 无效响应文件

5.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；
- (6) 评审小组认定供应商以低于其成本报价竞标的。
- (7) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

5.2 根据河南省财政厅文件豫财购【2021】6 号文件规定，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息均相同的；

- （二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- （三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；
- （四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- （五）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- （六）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- （七）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- （八）其它涉嫌串通的情形。

6. 出现下列情形之一的磋商终止：

- （1）所有供应商的响应文件被磋商小组认定为无效的；
- （2）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- （3）供应商的最终报价超过招标预算，且采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的；
- （5）竞争性磋商文件本身原因或供应商不能满足需求等。

7. 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：

- （1）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；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）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低于采购预算的供应商不足 3 家的。

第三部分 合同主要条款

合同书格式和基本条款

（采购人可根据采购项目的实际情况增减条款和内容）

参考中华人民共和国住房和城乡建设部和中华人民共和国国家工商行政管理总局印发的 设计合同示范文本 GF-2015-0209

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人投标文件中的设计费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计预算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

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

1.1.3.4 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

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

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

- （1）合同协议书；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函及投标函附录；
- （4）专用合同条款；
- （5）通用合同条款；

- (6) 发包人要求；
- (7) 设计费用清单；
- (8) 设计方案；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

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

1.10.2 设计人在从事设计活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起

的责任，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，设计人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人

行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知设计人。

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

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由设计人承担的义务和责任，不因监理人对设计文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 设计人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/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，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第 11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对设计人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

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

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 联合体

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

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

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

4.5 项目负责人

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

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

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，设计人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定，以及国家、行业和地方规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，

以及国家、行业和地方规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程基础资料及其他文件；
- (4) 本设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程勘察文件和施工需求；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他设计依据。

5.3 设计范围

5.3.1 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、扩大初步（招标）设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计预算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 设计文件要求

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 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。

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前 7 天向设计人发出开始设计通知。

设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- （1）合同变更；
- （2）未按合同约定期限及时答复设计事项；
- （3）因发包人原因导致的暂停设计；
- （4）未按合同约定及时支付设计费用；
- （5）发包人提供的基准资料错误；
- （6）未及时按照履行合同约定相关义务；
- （7）未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- （8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

由于设计人原因造成周期延误，设计人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承担。

6.5 完成设计

6.5.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

6.6 提前完成设计

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

6.6.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的设计服务期限。

6.6.3 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定设计

人因此获得的奖励内容。

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，设计人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，设计人有权暂停设计并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

- （1）发包人违约；
- （2）发包人确定暂停设计；
- （3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 设计人原因暂停设计

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

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

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保护已完部分的设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意设计文件的，应以书面形式通知设计人，说明审查不通过的理由及其具体

内容。设计人应根据发包人的审查意见修改完善设计文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查设计文件

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

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

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

9. 设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，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。

9.1.3 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制设计工作质量报表，报送发包人审查。

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

9.2 设计文件错误责任

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的，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 14.1 款的约定承担责任。

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

9.3 设计责任主体

9.3.1 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 设计责任保险

9.4.1 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险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程设计责任险的保险范围，应当包括由于设计人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程设计保险事故后，设计人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由设计人自行补偿。

10. 施工期间配合

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

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 设计人应在本工程的施工期间，积极提供设计配合服务，包括并不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，设计人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计原因致使工程不合格的，设计人应当承担违约责任，免费修改设计文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- （1）设计范围发生变化；
- （2）除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；
- （3）非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；
- （4）非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，设计人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，

被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 设计人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

12.4 费用结算

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

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求设计人进行修正和提供补充资料，由设计人重新提交。设计人对此有异议的，按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 12.3.3 项的约定执行。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指设计人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和设计人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

14. 违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

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

14.1.2 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付设计费用；
- (2) 发包人原因造成设计停止；
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同；
- (4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和设计人损失等。

14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15. 争议的解决

发包人和设计人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (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提起诉讼。

第二节专用合同条款

发包人：_____

设计人：_____

发包人委托设计人承担_____工程设计，经双方协商一致，签订本合同。

第一条 本合同依据下列文件签订：

1. 1 《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程勘察设计市场管理规定》。
1. 2 国家及地方有关建设工程规划、设计管理法规和规章。
1. 3 建设工程批准文件。

第二条 本合同设计项目的内容：名称、规模、阶段、投资及设计费等见下表。

序号	分项目名称	建设规模		设计阶段及内容			估算 总投资 (万元)	费率	估 算 设 计 费 (元)
		结构	面积 (平方米)	方案 设计	初步 设计	施 工 图 设计			
说明：									

第三条 发包人应向设计人提交的有关资料及文件：

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
4			合同签订 日	

第四条 设计人应向发包人交付的设计资料及文件：

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1		8		
2		8		
3		8		
4		8		

第五条 本合同设计收费估算为_____元人民币。设计费支付进度详见下表。

付费次序	占总设计费	付费额	付费时间（由交付设计文件所决定）
第一次付费			

第二次付费			
第三次付费			
第四次付费			
第五次付费			

说明：

设计费包括用地范围内的施工图设计及项目后续设计服务等内容。

每次设计费支付，设计方都应向付款方开具项目所在地主管税务机关的发票。

第六条 双方责任

6.1 发包人责任：

6.1.1 发包人按本合同第三条规定的内容，在规定的时间内向设计人提交资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责，发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

发包人提交上述资料及文件超过规定期限 15 天以上，设计人按合同第四条规定交付设计文件时间顺延。

6.1.2 发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计需返工时，双方另行协商。

6.1.3 发包人应保护设计人的投标书、设计方案、文件、资料图纸、数据、计算软件和专利技术。未经设计人同意，发包人对设计人交付的设计资料及文件不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同外的项目。

6.2 设计人责任：

6.2.1 设计人应按国家技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求，进行工程设计，按合同规定的进度及发包人的要求提交质量合格的设计资料，并对其负责。

6.2.2 设计人应根据发包人的要求，派驻工地代表随时解决现场设计问题。

6.2.3 设计采用的主要技术标准是：国家及河南省现行相关技术标准及各有关专业现行设计规范、规程、规定。

6.2.4 设计合理使用年限为____年。

6.2.5 设计人按本合同第二条和第四条规定的内容、进度及份数向发包人交付资料及设计成果文件的电子版。

6.2.6 设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论做出必要调整。设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加工程验收。

6.2.7 设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三人泄露、转让发包人提交的产品图纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失，发包人有权向设计人索赔。

第七条 违约责任：

7.1 发包人应按本合同第五条规定的金额和时间向设计人支付设计费，逾期支付超过 30 天以上时，

设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。

7.2 设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人员错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收直接受损失部分的设计费。

7.3 由于设计人自身原因，延误了按本合同第四条规定的设计资料、设计文件的交付时间以及延误发包人办理相关建设手续，每延误一天，应减收该项目应收设计费的千分之二。

第八条 其他

8.1 发包人要求设计人在施工期间派专人无偿留驻施工现场进行配合与解决有关问题；允许外地设计单位经发包人认可后，委托当地具有相同资质的设计单位进行现场配合与解决有关问题，费用由设计单位自负。

8.2 设计人在道路、给排水、照明等工程设计前，应当到当地相应行政主管部门及行业管理部门进行设计前调查，了解当地具体管理规定，设计图纸除应符合设计规范、标准、规程外，还应符合当地行业管理部门的规定，当不符合时，应当进行修改调整，重新出图。

8.3 对不完善或需修改的设计，必须按发包人要求的内容和时限完成，否则，发包人对设计人做出经济处罚，处罚标准由发包人确定。

8.4 本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标，设计人不得指定生产厂、供应商。发包人需要设计人的设计人员配合加工定货时，所需要费用由发包人承担。

8.5 由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

第九条 本合同发生争议，双方当事人应及时协商解决。也可由当地建设行政主管部门调解，调解不成时，双方当事人均可向 项目所在地 人民法院起诉。

第十条 本合同一式 份，发包人 四 份，设计人 份。

第十一条 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，有关协议及双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

发包人名称：（盖章）

设计人名称：（盖章）

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

委托代理人：（签字）

住所：

住所：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称），
已接受_____（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。

发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）设计费用清单；
- （7）设计方案；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 设计人计划开始设计日期：_____，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。设计服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章） 设计人：_____（盖单位章）

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）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

（以上合同范本仅供参考，具体以双方签订合同为准）

第四部分 设计内容及相关要求

一、综述

1. 本项目设计范围和标准如下：

1.1、设计范围：本项目的详细规划、方案设计、初步设计、施工图设计及项目后续设计服务等内容；并配合完成设计交底、处理有关设计问题、完成施工过程、现场配合、参加竣工验收、交付及工程质保等各阶段服务等内容；

1.2、设计标准：按照国家及地方相关规范进行设计。设计科学，合理，且符合当地实际、建设思路清晰、目标细化、重点突出。

1.3、以上未提及但依照规范和行业惯例为工程设计范围的设计工作。

2. 建设内容与规模：

浚县第一中学教学实验楼建设项目总用地面积 5000 m²，总建筑面积 19000 m²，主要建设一栋 5 层框架结构教学实验楼，配套建设室内外给排水、电力、消防、硬化、绿化等工程。

二、设计依据

2.1 国家现行的有关技术规范、规程和规定；

2.2 有关专业现行设计规范、规程、规定及相关要求等；

2.3 其他有关设计基础资料；

2.4 相关规范：与本项目相关的各类规范。

以国家现行设计规范为准，如有不全以设计需要的为准，如不变化以最新发布的为准。

中标人在设计工作中使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得业主或业主指定代表人的同意。

在设计过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，中标人应采用新的技术标准或规范进行设计。

招标人提供的相关资料。

三、设计要求

投标人提交的设计文件严格执行《建设工程质量管理条例》和国家强制性标准条文，应符合国家、省、市、行业及项目所在地现行设计标准、规范、规程和办法等的要求。

四、成果编制要求

1 成果编制要求

1.1 原则要求：在可靠、合理、经济的基础上力求先进；设计方案切实可行，在预算资金内达到最优设计效果。

1.2 成果编制：应符合国家、河南省及鹤壁市相关规定。

1.3 满足建设单位的使用要求。

1.4 设计方案应考虑项目的长期有效使用。

1.5 项目布置原则：根据项目实施地的地形条件，合理布置，做到设计方案合理可行，投资省，费用低，效益高。

1.6 服务要求：投标人须指名本项目的联系人并注明联系方式，全权处理此项目设计过程中的一切事宜，在施工过程中，如果成果资料需要修改、补充、调整，投标人要在 24 小时内做出响应，如需到场，应在 24 小时内赶到现场，其他服务承诺有投标人根据自身情况作出承诺。

2. 成果文件的组成：设计说明、图纸和其他文件等，且应当采用合同中双方约定的格式和载体；

3. 成果文件的深度：满足对应阶段的规范要求；

4. 成果文件的格式要求：设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准；

5. 成果文件的份数要求：纸质文件一式八份；

6. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求：纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章

（2）电子版的要求：电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存

7. 成果文件的其他要求：

7.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

7.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

五、设计人员要求

1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。

2 除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的的设计人员、管理人员等。

3 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

5 设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，设计人应予以撤换。

六、其他要求

1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

4 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。

第五部分 响应文件内容及格式

(项目名称)

响应文件

采购编号：

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖个人电子签章或签字）：_____

日 期： 年 月 日

目 录

(须编制页码)

- 一、磋商申请及声明
- 二、法定代表人身份证明书及授权委托书
- 三、磋商报价一览表
- 四、合格供应商证明文件
- 五、承诺书
- 六、综合（信用）标要求材料
- 七、技术标
- 八、其他证明文件

一、磋商申请及声明

致：_____（采购人）

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）的竞争性磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交人及其磋商产品和服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部“磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于磋商文件、招标过程、招标结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求，并承诺提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目招标信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。在参加磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3、我方保证满足此次采购人的全部要求。

4、如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本磋商供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5、磋商供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

6、本磋商有效期自磋商之日起90日历天。

7、_____（其他补充说明）。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

邮箱：_____

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖个人电子签章或签字）：_____

日 期：_____ 年 月 日

二、法定代表人身份证明书及授权委托书

（一）法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

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

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

（二）授权委托书

（法定代表人参加投标的无须提供此委托书）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，
现授权委托_____（姓名）为我公司签署_____（项目名称）的响应文件的法定代
表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本项目的响应文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人及其授权代表身份证复印件

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

法定代表人（盖个人电子签章或签字）：_____

其授权代表（签字）：_____

日 期： 年 月 日

三、磋商报价一览表

项目名称					
采购编号					
供应商名称					
磋商报价 (元)	大写:				
	小写:				
项目负责人		职称		证书编号	
设计周期					
质量要求					
磋商范围					
磋商有效期					
备注					

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖个人电子签章或签字）：_____

日 期： 年 月 日

四、合格供应商证明文件

(一) 基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	等级：			证书号：		
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
备注						

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖个人电子签章或签字）：_____

日 期： 年 月 日

（二）资格证明文件

1. 资格条件承诺函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（一）项、第（二）项、第（三）项、第（四）项、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有有效的营业执照，独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
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。

我方对上述承诺的真实性负责，在评审环节结束后，自愿接受采购单位（采购代理机构）的检查核验，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此承诺。

供应商名称（盖企业电子签章）：_____。

日期： 年 月 日

2. 供应商资格要求资料

应附供应商资格要求中的其他资料

注：资格要求所涉及的所有证件及相关证明材料复印件均需加盖企业电子签章。

五、承诺书

1. 供应商无违法违规行为承诺书

致：（采购人）

我公司在参加本次政府采购项目投标活动中，作出如下承诺：

一、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为。

三、提供的相关文件均真实、有效。

若发现我方存在上述问题，愿按照政府采购相关规定接受处罚，列入政府采购黑名单并处相应罚金。

特此声明。

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖个人电子签章或签字）：_____

日 期： 年 月 日

2. 投标承诺函

致：（采购人）

我公司做为本次采购项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- （五）参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、我公司完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对竞争性磋商文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对竞争性磋商文件有异议的同时又参加投标以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动, 不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动, 不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动, 不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中, 同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、参加本次政府采购活动我公司和其法定代表人在近三年内没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动, 不存在联合体投标。

八、我公司响应文件中提供的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、我公司如存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理、处罚：

- （一）磋商有效期内撤销其响应文件的；
- （二）在采购人确定成交人后放弃成交候选资格的；

- （三）由于成交人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- （四）由于成交人的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金的；
- （五）在响应文件中提供虚假材料谋取成交的；
- （六）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （七）磋商有效期内,在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为；
- （八）竞争性磋商文件规定的其他情形的。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。

如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖个人电子签章或签字）：_____

日 期： 年 月 日

3. 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参见本次招标活动。

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、评审专家及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、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，我公司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。

供应商名称（盖企业电子签章）：_____

法定代表人或其授权代表（盖个人电子签章或签字）：_____

日 期： 年 月 日

六、综合（信用）标要求材料

根据综合（信用）标评审内容自行编制，格式自拟。

七、技术标

根据技术标评审内容自行编制，格式自拟。

八、其他证明文件

其他供应商认为增加的证明文件（格式自拟）

注：供应商应按响应文件内容及格式要求编写，未提供格式的供应商自拟。

附件：政府采购政策

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

2. （标的名称），属于（竞争性磋商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。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或授权委托人（签字或电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：1. 如不是中小企业响应文件中无需附此声明函。

2. 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。

3. 填写前请认真阅读《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）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2. 残疾人福利性单位声明函（自行声明）

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/不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（企业电子签章）：

法定代表人或授权委托人（个人电子签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：如不是残疾人福利性单位响应文件中无需附此声明函

3. 监狱企业证明文件（自行声明）

（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注：在响应文件中附扫描件

注：如不是监狱企业证明文件响应文件中无需附此声明函