

夏邑县住房和城乡建设局夏邑县既有建筑节能
改造工程（第三示范年度）设计项目

竞争性磋商文件

采购人：夏邑县住房和城乡建设局

代理机构：河南辰开工程管理有限公司

二〇二四年四月

目录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 评标办法	21
第四章 合同草案	32
第五章 采购需求	57
第六章 磋商响应文件格式	59

第一章 竞争性磋商公告

夏邑县住房和城乡建设局夏邑县既有建筑节能改造工程（第三示范年度）设计项目竞争性磋商公告

河南辰开工程管理有限公司受夏邑县住房和城乡建设局委托，就夏邑县住房和城乡建设局夏邑县既有建筑节能改造工程（第三示范年度）设计项目进行竞争性磋商，资金来源为中央资金，已具备招标条件，现对该项目进行竞争性磋商。

一、项目概况：

1.1 项目名称：夏邑县住房和城乡建设局夏邑县既有建筑节能改造工程（第三示范年度）设计项目；

1.2 采购编号：夏财采磋-2024-22 招标编号：商政采（2024）210号

1.3 资金来源：中央资金；

1.4 招标方式：竞争性磋商；

1.5 采购范围：设计项目包括两部分，一是县城既有建筑改造工程项目建筑面积15万平方米；二是农村既有建筑改造工程项目建筑面积7万平方米。主要内容是房屋建筑外墙保温和外墙漆设计。

1.6 项目地点：夏邑县境内；

1.7 设计周期：30日历天；

1.8 质量标准：符合国家现行相关技术规范；

1.9 采购控制价：440000.00元

1.10 标段划分：一个标段

二、供应商资质要求：

1、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目落实促进中小型企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展政策、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

2、本项目的特定资格要求：

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.1.1 具有独立承担民事责任的能力，提供有效的营业执照；

2.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2022年度或2023年度财务审计报告（企业成立年份不足一年的，提供近3个月的财务报表）；

2.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供书面承诺并加盖单位公章（格式自拟）；

2.1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供2023年1月以来任意1个月份依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，提供相应证明文件；

2.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，提供近三年无重大违法记录书面声明并加盖单位公章；

2.1.6 具备法律、行政法规规定的其他条件（提供符合法律、行政法规规定的其他条件的声明函）；

2.2. **资质要求：**响应人须具有建设行政主管部门颁发的有效期内的工程设计建筑行业（建筑工程）专业设计乙级及以上资质。拟任本项目负责人须具备相关专业中级及以上技术职称，且为本单位人员，须提供自2023年6月以来连续三个月的社保证明（以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单为准）；

2.3. **信誉要求：**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“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、重大税收违法案件当事人名单、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，供应商应在谈判公告发布后对本单位信用信息进行查询并将查询结果做在响应文件中。

2.4. **其他要求：**本项目不接受联合体，严禁转包和分包。

三、获取采购文件须知：

1. 时间：开始时间默认为公告发布时间，截止时间是开标时间；

2. 地点：供应商可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录商丘市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）下载竞争性磋商文件、图纸及工程量清单；

3. 方式：网上下载；

4. 售价：0 元/套。

四、响应文件的递交及开标时间、地点：

1. 网上递交响应文件的截止时间及开标时间：2024年4月12日上午09时00分整(北京时间)；

2. 开标地点：商丘市公共资源交易中心二楼开标席位七；

3. 响应文件解密开始和截止时间：2024年4月12日09时00分至2024年4月12日11时00分，在规定的时间内未完成解密的响应文件视为无效；

4. 电子响应文件网上递交流程：在电子响应文件网上递交的截止时间前，使用CA锁登录后将已固化且加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功(为保证文件正常网上递交，请供应商错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段)；

5. 开标方式：本项目实行不见面开评标，供应商不需再到达现场(需要现场演示或样品展示的除外)，请供应商通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、响应文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统2019年12月31日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本”。

五、发布公告的媒介：

本次采购公告同时在《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《商丘市公共资源交易中心网》上同时发布，采购人及代理机构对任何转载信息及由此产生的后果均不承担任何责任。

六、响应文件的开启时间及地点：

1. 时间：同响应文件递交截止时间；
2. 地点：商丘市公共资源交易中心远程不见面开标大厅。

七、联系方式：

名称：夏邑县住房和城乡建设局

地址：河南省夏邑县一环路中段路北

联系人：吴女士

联系方式：18336057680

2. 采购代理机构信息

名称：河南辰开工程管理有限公司

地址：河南省商丘市睢阳区珠江路与归德路交叉口东 200 米状元府第西侧路北胡同内辰开小院

联系人：王女士

联系方式：15937084935

发布人：河南辰开工程管理有限公司
2024年04月1日



第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：夏邑县住房和城乡建设局 地址：河南省夏邑县一环路中段路北 联系人：吴女士 联系方式：18336057680
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南辰开工程管理有限公司 地址：河南省商丘市睢阳区珠江路与归德路交叉口东 200 米状元府第西侧路北胡同内辰开小院 联系人：王女士 联系方式：15937084935
1.1.4	采购方式	竞争性磋商
1.1.5	项目名称及招标、项目编号	项目名称：夏邑县住房和城乡建设局夏邑县既有建筑节能改造工程（第三示范年度）设计项目 采购编号：详见磋商公告 招标编号：详见磋商公告
1.1.6	项目地点	夏邑县境内
1.2.1	资金来源	中央资金
1.2.2	采购预算金额	440000.00 元
1.2.3	采购项目性质	服务
1.2.4	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	详见磋商公告
1.3.2	设计周期	30 日历天
1.3.3	质量要求	符合国家现行相关技术规范
1.4.1	供应商资质条件	详见磋商公告
1.4.2	是否接受联合体参加磋商	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受

1.9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： 集中考察地点：
1.9.5	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.11.1	实质性偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
1.12	是否接受选择性报价方案	不接受：首次响应文件只允许一个报价方案
2.1	构成竞争性磋商文件的其他材料	采购控制价 本项目采购控制价为：详见磋商公告。 供应商报价超过采购控制价的其响应性文件将被拒绝。
2.2.1	供应商提出问题的截止时间及形式	时间：提交首次响应文件截止时间前5日 形式：在电子招标投标交易平台提出
2.2.2	竞争性磋商文件澄清发出的形式	通过电子招标投标交易平台发布且同时在原公告媒体发布澄清公告
2.3.2	竞争性磋商文件修改发出的形式	通过电子招标投标交易平台发布且同时在原公告媒体发布变更公告
3.3.1	磋商有效期	响应文件网上递交截止之日起90日历天
3.4.1	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求，根据豫财购[2019]4号文件的相关规定，本次磋商不收取磋商保证金。 <input type="checkbox"/> 要求
3.5.3	响应文件份数	网上上传 GEF 电子磋商响应文件一份（按商丘市公共资源交易中心对电子磋商响应文件的要求进行制作，在系统指定位置上传）

3.5.4	电子响应文件所附证书证件 及签字或盖章要求	按磋商文件要求
4.1.1	电子响应文件加密要求	上传至“商丘市公共资源电子交易服务平台”的电子响应文件应加密，具体详见“商丘市公共资源交易中心网站《操作指南--投标阶段》
4.2.1	提交首次响应文件截止时间	详见竞争性磋商公告
4.2.2	提交首次响应文件地点	详见竞争性磋商公告
4.2.3	是否退还磋商响应文件	否
5.1	开启时间和地点	开启时间：详见磋商公告 开启地点：详见磋商公告
5.3.1	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，开标前从政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
5.3.3	是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐的成交候选人数：1-3名
5.9	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/> ） 履约保证金金额：中标金额的5%。 履约保证金形式：现金转账、履约保函或电子履约保函。使用电子履约保函的请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交履约保证金的时间：签订合同前/日历日
5.10	预付款	预付款金额：中标金额的40%。 是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/> ） 电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。 电子预付款保函开具：请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交电子预付款保函时间：合同签订生效后/日历日。

		预付款支付时间：合同签订生效或提交电子预付款保函且具备实施条件后5个工作日内。
8.2	是否涉及政府强制采购节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，产品名称：_____，须提供经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内国家节能产品认证证书
8.3	是否涉及无线局域网产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，产品名称：_____，需提供相关证明材料
8.5	是否属于中国强制性认证（CCC）产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，产品名称：_____，须提供有效期内的强制性产品认证证书（主管部门规定可采用自我声明评价方式的，须提供全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page ）网页查询截图及强制性认证产品符合性自我声明）
8.7	是否涉及信息安全产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，产品名称：_____，须提供提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书。
10.1	代理费用收取方式及标准	参照河南省招标投标协会“豫招协【2023】002号”文件中招标代理服务收费标准收取代理服务费，由成交人支付。
10.2	采购程序	1. 制定磋商文件 2. 确定不少于3家的供应商参加磋商 3. 成立磋商小组 4. 磋商 5. 确定供应商 6. 在指定媒体公布结果

10.3	是否采用电子招标投标	<p>是。具体要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、投标文件网上递交:在电子投标文件接收截止时间前，使用CA锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功(为保证文件正常网上递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务—操作指南—投标阶段)。 2、GEF格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的操作说明。 3、投标人在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评审专家的二次报价、澄清、说明或者补正的要求。 4、评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题投标人可使用自带的笔记本电脑通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出答复。投标人应实时保持交易系统处于登录状态。 5、评审专家对投标人澄清的要求均有时间限制，并且在投标人澄清页面有倒计时提示，投标人应在评审专家规定时间内完成所有操作。澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是PDF格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用ord编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为PDF”，将Word文件转变为PDF格式后加盖电子签章上传。 6、因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议投标人5分钟刷新一下 7、由于在评审过程中，评审专家对投标人澄清的要求均有时间限制，并且在投标人澄清页面有倒计时提示，投标人应在评审专家规定时间内完成所有操作。并实时保持交易系统处于登录状态，如由于投标人未看到澄清文件而带来的风险，采购人和采购代理机构不承担任何责任。 8、中标(成交)通知书通过交易平台在线发放，中标(成交)单位登录交易平台在投标专区自行下载。 9、本项目实行不见面开评标，投标人不需再到达现场(需要现场演示或样品展示的除外)，请投标人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、响应性文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统2019年12月31日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本”。投标人将相应涉及评审的所有客观资料上传至市场主体诚信库对应位置(涉密的除外)，由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求投标人现场提交原件。 10、投标人应根据《商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本》，按照招标采购文件要求，将本单位相关资料上传至市场主体库相应位置，为确保材料上传成功并方便评标评审专家查找核对，投标人应在开标前完成资料上传并在投标文件中列明资料上传位置。 11、关于启用新版采购人工具箱和投标人工具箱，具体内容请详见交易中心通知公告(下载地址：《商丘市公共资源交易平台》—办事服务—下载专区)。
------	------------	---

		<p>12、增加开标过程在线询问功能，在开标结束之前，投标人(投标人)可通过开标大厅在线询问按钮与代理机构在线交流，代理机构应在交流结束后生成开标记录表，交流记录会汇总在开标记录表中，随档案保存。开标结束后，此功能关闭。</p> <p>13、开标大厅增加开标过程直播功能，投标人安装直播插件后，在代理机构开启直播后，投标人(投标人)可以点击查看直播可实时查看代理机构开标过程。插件压缩包附件下载后直接解压，并将解压后的文件放入电脑 C 盘 Windows 文件夹中即可。</p> <p>14、增加市场主体库项目评审期间锁定功能。市场主体在本平台参与项目评审期间，市场主体库无法更新上传内容，锁定时间为开标签到至评审结束。锁定期间，市场主体资信库信息提交发布时会提示：参与的项目正在评审，主体库已被锁定，不可编辑，评审结束后自动解锁。市场主体如有多天连续参与项目交易时，建议将主体库信息根据项目招标文件要求一次更新完成，以免造成不利后果。</p> <p>15、中标(成交)通知书发放采用在线制作发放，当中标(成交)通知书发出后，中标人(成交人)可以登录商丘市公共资源交易中心点击对应项目操作-我要投标-操作-下载中标通知书完成自行下载。</p>
10.4	需要补充的其他内容	<p>1. 成交人与采购人签订合同后，将合同副本原件报采购代理机构备案。</p> <p>2. 供应商认为采购文件、采购过程和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,按照《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令 94 号)以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑(邮寄件、传真件不予受理),逾期不再接收。接收质疑函联系部门:河南辰开工程管理有限公司,联系电话: 15937084935, 通讯地址:河南省商丘市睢阳区珠江路与归德路交叉口东 200 米状元府第四西侧路北胡同内辰开小院。在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。</p> <p>3. 付款方式:以实际签订合同为准。</p> <p>4. 履约验收要求:符合国家相关法律法规。</p> <p>5. 为落实河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资 工作实施方案的通知(豫财办〔2020〕33 号),成交供应商可以持政府采购合同向融资机构申请贷款,具体详见附件。</p>
10.5	特别提醒	<p>为贯彻落实《河南省营商环境优化提升行动方案(2022 版)》(豫营商〔2022〕1 号)、《2022 年全省公共资源交易管理工作要点》(豫公管委〔2022〕2 号)、《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》(豫财购〔2021〕6 号)精神,按照柘城县公共资源交易管理办公室《关于进一步使用大数据分析监测预警信息的通知》要求,发挥市公共资源交易中心大数据分析系统监测预警作用,进一步优化公共资源交易领域营商环境,维护公平公正、竞争有序的市场秩序,防范和惩治串通投标等不正当竞争行为,现将启用大数据分析监测预警功能,有关事项通知如下:</p> <p>一、分析监测预警情形</p>

		<p>对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的投标人（供应商）存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：</p> <p>不同投标人（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相同；</p> <p>2、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；</p> <p>3、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件由同一IP地址上传；</p> <p>4、不同投标人（供应商）的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</p> <p>5、对参与同一标段(包)的供应商有以上情形之一的，其投标(响应)文件无效。</p> <p>二、有关要求</p> <p>1、自2022年8月1日起，新办入场交易的项目，招标人、采购人在编制招标文件、采购文件时，应明确对存在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效，另有其他处理意见的，应同时写明。</p> <p>2、评标评审专家在评审时，可参考电子评标系统中给予的大数据分析监测预警提示，依据招标文件要求作出相应处理。</p> <p>3、各市场主体的落实情况，市公共资源交易中心将及时见证记录，并上报有关行政管理部门。</p>
--	--	--

总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备采购条件，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本招标项目代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见供应商须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 招标范围、周期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 本次招标的设计周期：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目设计的资格要求、能力和信誉。

(1) 资格要求：见供应商须知前附表；

(2) 资质要求：见供应商须知前附表；

(3) 信誉要求：见供应商须知前附表；

(4) 负责人资格：见供应商须知前附表；

(5) 其他要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 按本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求，本项目不接受联合体投标。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 被责令停业的；

(2) 被暂停或取消投标资格的；

(3) 财产被接管或冻结的；

(4) 其他有关法律、行政法规及部门规章禁止的。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与本次活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，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，与磋商招标投标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 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 踏勘现场的工程场地和相关的周边环境情况，供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

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

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。该澄清内容为竞争性磋商文件的组成部分。

1.11 分包（不允许分包）

供应商须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，供应商应当按照第五章的规定提供分包人候选名单及其相应资料。

1.12 偏离

不允许偏离。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- （1） 竞争性磋商公告；
- （2） 供应商须知；
- （3） 评标办法；
- （4） 合同条款及格式；
- （5） 设计任务书；
- （6） 磋商响应文件格式；

竞争性磋商文件所作的澄清、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

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。任何对竞争性磋商文件认为有需要澄清的供应商，均应在收到竞争性磋商文件7个工作日内要求采购人、采购代理机构或者磋商小组对竞争性磋商文件予以澄清，采购代理机构将对收到要求澄清的问题进行答复，采购代理机构应在将答复内容以公告形式在网上予以公布。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组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，澄清或者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、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5个工作日前，将澄清或者修改内容以公告形式在网上予以公布。不足5个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

2.3.2 澄清或者修改的内容与竞争性磋商文件不一致的地方，以澄清或者修改的内容为准。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 投标函及投标函附录

3.1.2 法定代表人身份证明和附有法定代表人身份证明的授权委托书

3.1.3 技术部分

3.1.4 综合部分

3.1.5 资格审查资料

3.1.6 服务承诺

3.1.7 其他资料（竞争性磋商文件要求的或供应商认为有必要的其它说明文件及合理化建议）

3.2 磋商报价

该项目费用参考现行相关行业收费标准进行报价，由供应商根据市场情况、根据本项目特点结合本项目磋商控制价综合自身实力进行投报，所有依据合同或其它原因的所有费用都应包括在报价中，并结合本企业的实力合理报价。磋商报价超过磋商控制价的响应文件，否决其投标。

3.2.1 磋商报价为供应商在响应文件中提出的各项支付金额的总和，其中包括招标范围规定的设计及其配套技术服务的所有费用、图纸资料费等。磋商报价应采用投标函及其附表规定的格式。

3.2.2 供应商的报价应含有所投服务、税费、交付后约定期限内免费后续服务等工作所发生的一切应有费用。

3.2.3 本项目磋商报价采用人民币报价。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。

3.2.4 除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

3.3 磋商有效期

3.3.1 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。

3.3.2 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。

3.4 磋商保证金（不收取）

3.5 资格审查资料

根据竞争性磋商文件规定将所需资格证明资料附在响应文件中，开标时提供原件备查。

3.6 备选投标方案（不适用）

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。允许供应商递交备选投标方案的，只有成交人所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交人的备选投标方案优于其按照竞争性磋商文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足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。

3.7.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关设计周期、磋商有效期、质量要求、招标范围实质性内容作出响应。

4. 投标

4.1 响应文件的递交

供应商应按规定的地点，于截止时间前提交电子响应文件。

5. 磋商

5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第 2.2.2 项规定的磋商截止时间（磋商时间）和供应商须知前附表规定的地点进行竞争性磋商。

5.2 磋商程序

本项目实行不见面开评标，投标人不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除

外)关于实行全过程不见面交易的通知详见商丘公共资源交易中心网站。

电子化投标文件采用双重加密方式。开标时,请投标人使用 CA 证书登陆交易平台,进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。投标人的解密时间为开标开始后,待所有标人全部解密完成后,再由招标代理服务机构使用 CA 证书对投标文件进行再次解密。

6. 磋商及评审成交标准

6.1.1 磋商组织:磋商工作由磋商小组独立进行,磋商小组按照国家相关规定组建,以供应商前附表为准。

6.1.2 磋商小组制定磋商文件或确认磋商文件符合政府采购政策规定,没有歧视性、排他性条款和其他违反法律法规的情况。

6.1.3 确定响应人名单。

6.1.4 审查响应人的响应文件并作出评价。磋商小组按先初审、后磋商的程序对响应文件进行评审,磋商小组对密封情况完好的响应文件根据本须知第 5.3.5 款及 5.3.7 款规定的内容进行初审。

6.1.5 在初审阶段,属于下列情况的响应文件将不得进入磋商阶段:

- (1) 磋商响应文件未经法定代表人或其授权代表签字、盖章的;
- (2) 磋商响应文件没有实质性响应本项目竞争性磋商文件的要求;
- (3) 磋商响应文件中有采购人不能接受的其它条件;
- (4) 磋商资格不合格的响应人。

6.1.6 在初审阶段,响应文件出现以下情况之一者,属于重大偏差,为未能对竞争性磋商文件作出实质性响应,作废标处理:

- (1) 磋商响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的;
- (2) 磋商响应文件未按规定的格式填写、内容不全或字迹模糊辨认不清;
- (3) 磋商响应文件未实质性响应磋商文件要求;
- (4) 响应文件有保留或合同条款有采购人不可接受条件;
- (5) 资格证明文件不全,或不满足磋商文件规定的响应人资质要求的。

6.1.7 详细磋商:

- (1) 磋商小组分别与通过初步审核的响应人集中与单一响应人分别进行磋商。磋

商顺序为签到逆顺序，在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务等进行实质性磋商，但磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应人的技术资料、价格和其他信息，不得变动磋商文件中的其他内容。

(2) 磋商小组将允许响应人修改其磋商响应文件中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何响应人的名次相应排列。为有助于对磋商响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可分别要求响应人对磋商响应文件中含义不清的内容进行澄清。有关澄清的要求和答复均须以书面形式，但磋商的实质性内容不得更改。

(3) 若磋商内容有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的响应人。

(4) 所有响应人磋商结束后，磋商小组将要求所有符合采购需求的响应人在规定的时间内同时进行报价（二轮报价），即最终报价。【注：1、最终报价不得超出采购人预算价；2、最终报价明显低于成本价的，响应人需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。

(5) 磋商小组按照磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的有效响应人的响应文件进行综合评分，按综合得分由高到低的顺序确定排名前三位中标候选人，由磋商小组在磋商记录上签字。

(6) 磋商结束后，采购人从磋商小组推荐的中标候选人中确定中标响应人，并将结果发布在竞争性磋商公告发布的网站上。

6.1.8 成交原则

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响应人为成交候选响应人的评审方法。

综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个响应人每项评分因素的得分。综合评分法附后。

6.1.9 评审报告

磋商小组组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

- (一) 邀请响应人参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；
- (三) 获取磋商文件的响应人名单和磋商小组成员名单；
- (四) 评审情况记录和说明，包括对响应人的资格审查情况、响应人响应文件评审情况、磋商情况情况等；
- (五) 提出的成交候选响应人的排序名单及理由。

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人，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，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

6.2 磋商过程的保密性

6.2.1 磋商期间，直到授予成交人合同止，凡是与磋商响应文件审查、澄清、评价、比较以及推荐成交人等方面的情况，均不得向响应人或其他无关的人员透露。

6.2.2 在磋商过程中，响应人如向磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其磋商被拒绝，政府采购监管部门将记录其不良行为。

6.3 终止竞争性磋商采购活动

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) 在采购过程中符合竞争要求的响应人或者报价未超过采购预算的响应人不足3家的。

6.4 确定成交人

6.4.1 采购代理机构应当在磋商结束后2个工作日内将评审报告送采购人。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，按照磋商评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交人，并将结果通知未成交响应人。

6.4.2 采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交响应人。磋商小组直接确定成

交响应人的应在磋商文件中写明。

6.5 成交结果公告

6.5.1 采购人应当在成交人确定后 2 个工作日内，在公告发布的同一媒介上公告成交结果，同时向成交响应人发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公示。

6.5.2 成交响应人确定后，成交结果将在网上进行公告。

参与磋商的响应人对成交结果公告有异议的，应当在成交结果公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。逾期递交的质疑函将不予受理。

7 合同授予

7.1 成交通知

成交结果公示的同时，采购人以书面形式向响应人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的响应人。

7.2 采购人和响应人应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据竞争性磋商文件、响应人的磋商响应文件及在磋商过程中对磋商响应文件作出的澄清、解释订立书面合同。响应人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，并追究其违约责任。

7.3 履约保证金

7.3.1 按双方合同约定。

8 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商中应当保密的情况和资料，不得与响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对响应人的纪律要求

响应人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，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；响应人不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

8.3 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，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与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。

8.4 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，不得向他人透漏对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。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。

9 询问、质疑和投诉

9.1 响应人或有关当事人对磋商过程、成交结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对响应人依法提出的询问作出答复。

9.3 响应人认为磋商文件、采购过程使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

9.4 响应人认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日，七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

9.5 采购人或者采购代理机构应当在收到响应人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑响应人和其他有关响应人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.6 质疑响应人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

9.7 响应人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。响应人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见〈响应人须知前附表〉。

第三章 评标办法

评分办法前附表

1.本次采购为竞争性磋商，评审综合得分最高的为成交响应人。

2.在响应人的响应文件最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，评标委员会根据竞争性磋商综合评分法原则进行评分，具体内容详见下表。

条款		评审因素	评审标准
2.1.1	形式性 评审	响应文件签署、盖章	响应文件按竞争性磋商文件要求签署、盖章的
		响应文件格式	符合竞争性磋商文件中提供的响应文件格式
		供应商名称	与营业执照一致
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		信用记录	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		纳税要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		社会保险要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		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	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
2.1.3	响应性 评审标 准	磋商报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的采购控制价的
		采购范围	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.1项规定
		设计周期	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“供应商须知前附表”第1.3.3项规定
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第3.3.1项规定

详细磋商		<p>1. 磋商小组根据本章第 3.2 款内容集中与单一供应商分别进行磋商，磋商结束后，并要求其在规定时间内提交最后报价。</p> <p>2. 供应商对所参加磋商项目根据市场行情自主报价，分二次报价（情况特殊,经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求供应商适当进行多轮报价），一次报价须按照磋商文件的报价格式填报，第二次报价在磋商中填报（注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险。</p> <p>3. 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按照本章第 2.2 款内容进行详细性评审。</p>	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价：20 分 资信业绩部分：26 分 设计方案部分：35 分 其他评分因素：19 分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.2 (1)	报价得分 (20 分) 磋商报价 评分标准	<p>价格扣除：供应商为小型和微型企业的，则给予该报价 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。为了促进中小企业发展，根据《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）的规定，给予小微企业报价 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>评审报价=最后磋商报价-所投小微（监狱、残疾人福利性）企业产品报价合计×10%</p> <p>价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且评审报价最低的为评审基准价，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：</p> <p>最后磋商报价得分=(评审基准价 / 评审报价)×20</p>	

2.2.2 (2)	资信业绩评分标准 (26分)	企业项目业绩 (12分)	2020年9月1日以来，投标人承担过类似建筑工程设计的，每一项得4分，最多得12分。（以中标通知书或合同协议书为准）
		项目负责人业绩 (4分)	项目负责人承担过类似建筑工程设计的，每一项得1分，最多得4分。（以合同协议书为准）
		人员配备 (10分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 专业配套完整，高级职称或注册资格人员占4个以上（含）计10分； 2. 专业配套完整，高级职称或注册资格人员占2个到3个（含）计6分； 3. 专业配套完整，高级职称或注册资格人员占2个以下计3分。 4. 专业配套不完整的计0分。
2.2.2 (3)	设计方案评分标准 (35分)	对招标项目的理解和项目建设必要性分析 (5分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对本招标项目的整体情况有充分理解，表述正确，分析全面、透彻；对项目的建设必要性分析详细、准确，能充分考虑项目实际情况，得5分； 2. 对本招标项目的整体情况理解基本充分，表述一般，分析基本全面、不透彻；对项目的建设必要性分析详细性一般、准确性一般，基本能充分考虑项目实际情况，得3分； 3. 对本招标项目的整体情况理解不充分，表述差，分析不全面、不透彻；对项目的建设必要性分析不详细、不准确，不能充分考虑项目实际情况，得1分； 4. 缺项得0分。
		招标项目重点难点分析、针对本项目的合理化建议 (5分)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对本项目的特点、难点、重点的把握准确、分析透彻、全面、技术处理措施科学、合理；针对本项目的合理化建议科学合理，针对性强，得5分； 2. 对本项目的特点、难点、重点的把握基本准确、分析基本透彻、基本全面、技术处理措施基本科学、基本合理；针对本项目的合理化建议基本科学、基本合理，针对性一般，得3分； 3. 对本项目的特点、难点、重点的把握不准确、分析不透彻、不全面、技术处理措施不科学、不合理；针对本项目的合理化建议不科学、不合理，针对性不强，得1分； 4. 缺项得0分。

		<p>设计进度计划安排及保证措施 (5分)</p>	<p>1. 各阶段和环节的人员及时间安排切合实际，合理可行，各专业组之间的工作衔接紧密，各阶段测设工作方案工序流程图结构合理；设计进度保证措施合理、可行、具体详实，得5分；</p> <p>2. 各阶段和环节的人员及时间安排基本切合实际，基本合理可行，各专业组之间的工作衔接紧密性一般，各阶段测设工作方案工序流程图结构合理性一般；设计进度保证措施一般、基本可行、基本详实，得3分；</p> <p>3. 各阶段和环节的人员及时间安排不切合实际，不合理不可行，各专业组之间的工作衔接紧密性差，各阶段测设工作方案工序流程图结构不合理；设计进度保证措施差、不可行、不详实，得1分；</p> <p>4. 缺项得0分。</p>
		<p>设计说明 (5分)</p>	<p>1. 对项目情况了解并分析充分，设计说明书表达清楚；根据项目理解深入程度，能充分考虑项目实际情况，对本项目设计应用的技术标准和规范表述准确合理，得5分；</p> <p>2. 对项目情况基本了解并基本分析充分，设计说明书表达基本清楚；根据项目理解深入程度，基本能考虑项目实际情况，对本项目设计应用的技术标准和规范表述基本准确合理，得3分；</p> <p>3. 对项目情况不了解，分析不充分，设计说明书表达不清楚；根据项目理解深入程度，不能充分考虑项目实际情况，对本项目设计应用的技术标准和规范表述不准确不合理，得1分；</p> <p>4. 缺项得0分。</p>
		<p>设计图纸(5分)</p>	<p>1. 设计图纸齐全、规范、合理，得5分；</p> <p>2. 设计图纸基本齐全、基本规范、基本合理，得3分；</p> <p>3. 设计图纸不齐全、不规范、不合理，得1分；</p> <p>4. 缺项得0分。</p>
		<p>设计质量保证措施 (5分)</p>	<p>1. 设计质量保证措施合理、可行、具体详实，得5分；</p> <p>2. 设计质量保证措施基本合理、基本可行、基本详实，基本详实得3分</p> <p>3. 设计质量保证措施不合理、不可行、不具体，不详实，得1分；</p> <p>4. 缺项得0分。</p>
		<p>后期服务计划 (5分)</p>	<p>1. 后期服务计划中对本工程施工招标、施工图纸审查、施工期间的服务、设计变更的处理和本工程各阶段验收服务计划全面详实，得5分；</p> <p>2. 后期服务计划中对本工程施工招标、施工图纸审查、施工期间的服务、设计变更的处理和本工程各阶段验收服务</p>

			<p>计划基本全面基本详实，得3分；</p> <p>3. 后期服务计划中对本工程施工招标、施工图纸审查、施工期间的服务、设计变更的处理和本工程各阶段验收服务计划不全面不详实，得1分；</p> <p>4. 缺项得0分。</p>
2.2.2 (4)	其他因素 评分标准 (19分)	履职尽责承诺： 4分	<p>1. 具有全面、详实、可行、合法有效的书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺,其中包括各关键岗位人员的在岗、更换等履职尽责承诺,提供承包商履约保证，得4分。</p> <p>2. 具有基本全面、基本详实、基本可行、合法有效的书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺,其中包括各关键岗位人员的在岗、更换等履职尽责承诺,提供承包商履约保证，得2分。</p> <p>3. 具有可行、合法有效的书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺,其中包括各关键岗位人员的在岗、更换等履职尽责承诺,提供承包商履约保证,得1分。</p> <p>4. 缺项得0分。</p>
		不受外界任何因素影响确保服务连续性服务承诺：3分	<p>1. 在不受外界任何因素影响确保服务连续性服务方面针对本项目有全面、详实、可行的保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺，得3分。</p> <p>2. 在不受外界任何因素影响确保服务连续性服务方面针对本项目有基本全面、基本详实、基本可行的保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺，得2分。</p> <p>3. 在不受外界任何因素影响确保服务连续性服务方面针对本项目有可行的保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺，得1分。</p> <p>4. 缺项得0分。</p>
		服务承诺 (0-12分)	<p>1. 设计变更处理方式及时间承诺：0.5-3分；</p> <p>2. 后续服务范围及承诺：0.5-3分；</p> <p>3. 设计配合施工的措施：0.5-3分；</p> <p>4. 其它优惠的条件：0.5-3分。</p> <p>注：以上承诺缺项的，该项为0分；不缺项的，不低于最低分。</p>

1. 评审办法

本次竞争性磋商采用综合评分法评审，磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求且最终确定采购需求和在规定时间内提交最后报价的响应文件，且按照评审因素的量化指标评审综合得分由高到低顺序推荐为成交候选人的评审方法。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 报价得分：见评审办法前附表；
- (2) 资信业绩部分：见评审办法前附表；
- (3) 设计方案部分：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评审办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 报价得分标准：见评审办法前附表；
- (2) 资信业绩部分标准：见评审办法前附表；
- (3) 设计方案部分标准：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评审办法前附表；

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章评审办法前附表规定的标准，对供应商的响应文件进行初步评审，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，磋商小组应当认定其响应文件无效。

3.1.2 分析监测预警情形

对参与政府采购项目同一标段（包）的供应商存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示，对存在下述预警情形之一的，其响应文件无效：

- 1、不同供应商的电子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

件信息相同；

2、不同供应商的电子响应文件由同一电子设备编制或者上传；

3、不同供应商的电子响应文件由同一 IP 地址上传；

4、不同供应商的电子响应文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。

3.1.3 磋商报价有算术错误及其他错误的，磋商小组按以下原则要求供应商对磋商报价进行修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(2) 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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字，供应商不确认的，其响应文件无效。

3.2 详细磋商

3.2.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。磋商顺序为**按照交易平台默认顺序**，在磋商中，磋商双方可以就磋商项目所涉及的价格、技术、服务、合同草案条款等进行实质性磋商，但磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的商业秘密、技术资料、价格和其他信息。

3.2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，须经采购人代表确认。

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

3.2.4 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家及以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.2.5 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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

得少于 2 家。

3.2.6 最后报价（二轮报价）是供应商响应文件的有效组成部分【注：最后报价明显低于成本价的，供应商需做出合理说明，否则将承担不被接受的风险】。

3.2.7 情况特殊，经磋商小组根据磋商现场情况，可以要求供应商适当进行多轮报价。

3.2.8 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。

3.3 详细评审

3.3.1 磋商小组按本章评审方法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

- (1) 按本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对报价得分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.3.2 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”。

3.3.3 供应商得分=A+B+C+D。

3.3.4 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于成本价的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

3.4 响应文件的澄清

3.4.1 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.4.3 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。

3.5 评审结果

3.5.1 除采购人授权直接确定成交人外，按照各评审专家评审综合得分的算术平均值由高到低顺序推荐 2-3 名成交候选供应商，评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的并列。

3.5.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单并编写评审报告。

第四章 合同草案

建设工程设计合同（参考）

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概算、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 设计周期：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 目约定设计周期届满时的日期。

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周期延误的，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文文本和中文译本，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，涉及设计周期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规范标准，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 and 地方的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对同一内容的描述不一致时，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 and 地方的规范和标准，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 and 地方的规范和标准实施的，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、初步设计、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、编制设计概算、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。设计周期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周期延误的，发包人应当延长设计周期并增加设计费用，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周期。

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要求，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要求，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要求，由此造成的设计费用增加和（或）设计周期延误由发包人承担。

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人人身伤亡、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，设计周期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

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.9 其他合同文件包括：_____。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：_____。

1.1.3.4 设计文件的格式和载体：_____。

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：_____。

1.4 合同文件的优先解释顺序：按通用条款顺序。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

设计人应在____日内向发包人提供设计文件_____份。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在收到设计文件____日内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

由发包人提供的文件包括：基础资料、采购需求，发包人提供文件的数量：_____，发包人在____日内提供文件给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计周期延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.8 转让

合同权利转让的约定：执行通用条款。

1.10 知识产权

1.10.1 设计人完成的设计工作成果知识产权的约定：_____

_____。

1.12 发包人要求

1.12.1 发包人修改发包人要求，导致设计人费用增加和(或)周期延误的，相应地增加费用和(或延长周期) 由_____承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计的，提供该规范和标准的外国文本和中文译本的时间、份数和其他要求：_____。

2. 发包人义务

2.6 其他义务：_____。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 发包人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的时间：合同签订后 天内或执行通用条款。

3.2 监理人

3.2.1 监理人信息

总监理工程师姓名：_____

联系方式：_____

监理范围：

职责权限：

3.3 发包人的指示

3.3.4 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。

3.4 决定或答复

3.4.2 发包人应在_____天内，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。

4.2 履约保证金

履约保证金生效及失效的条件：按通用条款执行。

4.3 分包和不得转包

4.3.2 经发包人同意，设计人可以将_____工作分包给第三人。

4.3.3 分包人的设计费用由_____支付。

4.5 项目负责人

4.5.4 项目负责人可以授权其下属人员履行其_____项职责，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

4.6.2 主要设计人员包括：项目负责人、专业负责人、审核人、审定人、_____；其他人员包括：各专业的的设计人员、管理人员、_____。

5. 设计要求

5.1 一般要求

5.1.3 设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准的要求：
按通用条款执行。

5.2 设计依据

其他设计依据包括：按通用条款执行。

5.3 设计范围

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围的约定：_____。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、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，具体范围的约定：_____。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、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，具体范围的约定：_____。

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

6.1.2 因发包人原因造成合同签订之日起___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周期延误的，发包人应当延长设计周期并增加设计费用，调整方法为：_____。

- (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为：_____。

6.5 完成设计

6.5.3 设计文件形式包括：纸质文件和电子文件，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。
纸质文件份数及印章要求：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；
电子文件内容格式要求及存储介质要求：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。

6.6 提前完成设计

6.6.1 发包人接受设计人递交的提前完成设计建议书时设计费用的调整约定：不因提前完成设计而减少设计费。增加设计费用的，所增费用由发包人承担。

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，设计人因此获得的奖励内容约定：
_____。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

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：_____。

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，审查设计文件的具体范围、明细内容和费用分担的约定：_____
_____。

8.2.2 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。

9.4 设计责任保险

9.4.1 设计人根据工程情况对设计责任进行保险的约定：_____。

10. 施工期间配合

10.2 发包人施工期间配合约定：按通用条款执行。

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，设计周期和设计费用的调整方法为：_____。

- (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。

11.2 合理化建议

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，发包人给予奖励的约定：_____。

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约定：_____。

12.1.3 合同价格应当包括：_____。

12.2 定金或预付款

12.2.1 预付款的额度、支付方式及抵扣方式的约定：_____。

12.3 中期支付

12.3.1 设计人向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件的格式及份数约定：_____。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的约定：_____。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，设计人向发包人提交设计费用结算申请，并提供相关证明材料份数和期限的约定：_____。

12.4.2 发包人支付逾期付款违约金的约定：_____。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力的其他情形：_____。

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，可在选择下列第_____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。设计周期为_____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）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

设计人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第五章 采购需求

一、采购项目基本情况

- 1、项目编号：详见磋商公告。
- 2、项目名称：夏邑县住房和城乡建设局夏邑县既有建筑节能改造工程（第三示范年度）设计项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：440000.00 元。
- 5、标段划分：共划分 1 个标段。

二、服务需求及要求

设计规范、依据按照国家 and 地方的有关法规和设计规范，本工程实施中所采用的规范和标准如出现标准不一致的情况，以标准高的为准。其它与本工程有关的现行工程技术、施工验收标准及规范。技术规范标准与新技术规范标准不一致时，以新技术规范标准为准。

（一）、设计内容

设计项目包括两部分，一是县城既有建筑改造工程项目建筑面积 15 万平方米；二是农村既有建筑改造工程项目建筑面积 7 万平方米。主要内容是房屋建筑外墙保温和外墙漆设计。

（二）、设计依据

- 1、国家与地方现行各种规范、规程。
- 2、规划主管部门给定的规划设计条件。

（三）、设计要求

设计中考虑节能、绿色环保等措施，满足低成本、高效益的经济要求，并符合当地政府主管部门以及采购人对本项目的指导性意见和要求。

（四）、设计成果深度要求

- 1、工程设计成果文件必须满足工程建设的要求。
- 2、设计原则应充分体现环保、经济、科学，并满足国家相关的设计规范的要求。
- 3、设计成果应满足施工图审查相关要求，并根据施工图审查提出的问题及时调整修改图纸。

（五）、其它要求

- （1）中标供应商应主动和业主沟通，共同对设计方案进行优化完善。
- （2）中标供应商在施工图审查阶段应派人负责参与，及时解决问题。
- （3）中标供应商应做好施工现场服务，应无条件派专业人员指导施工现场配合、修改设计，

解决施工或出现的问题。

(4) 中标供应商负责向财政评审中心送审资料并保证过关。

三、商务要求

- 1、采购范围：竞争性磋商文件范围内的全部内容。
- 2、设计周期：30 日历天。
- 3、质量要求：符合国家现行相关技术规范。

四、设计方案

1、对招标项目的理解和项目建设必要性分析：对本招标项目的整体情况有进行理解，表述，分析；对项目的建设必要性分析，充分考虑项目实际情况。

2、招标项目重点难点分析、针对本项目的合理化建议：对本项目的特点、难点、重点进行分析、编制技术处理措施；编制本项目的合理化建议。

3、设计进度计划安排及保证措施：编制各阶段和环节的人员及时间安排计划，各专业组之间的工作衔接情况，各阶段测设工作方案工序流程图结构情况；设计进度保证措施。

4、设计说明：对项目地形地质、气候、水文情况了解并分析，编制设计说明书；根据项目理解深入程度，考虑项目实际情况，对本项目设计应用的技术标准和规范表述。

5、设计图纸：编制设计图纸。

6、设计质量保证措施：编制设计质量保证措施。

7、后期服务计划：编制后期服务计划中对本工程施工招标、施工图纸审查、施工期间的服务、设计变更的处理和本工程各阶段验收服务计划。

五、履职尽责及连续性服务

1、履职尽责：具有有效的书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位处理承诺，其中包括各关键岗位人员的在岗、更换等履职尽责承诺，提供承包商履约保证。

2、不受外界任何因素影响确保服务连续性服务：在不受外界任何因素影响确保服务连续性服务方面针对本服务有全面、详实、可行的保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位处理承诺。

六、其他内容

- 1、付款方式：详见供应商须知前附表。
- 2、验收标准：合格。

第六章 磋商响应文件格式

正/副本

_____（项目名称）

响 应 文 件

招标编号：_____

采购编号：_____

供 应 商：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

目 录

- 一、 投标函及投标函附录
- 二、 法定代表人身份证明书
- 三、 技术部分
- 四、 综合部分
- 五、 资格审查资料
- 六、 服务承诺
- 七、 其他资料

一、投标函

（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，愿意以磋商报价大写：_____（小写：_____），设计周期_____，按合同约定实施和完成该项目的设计任务，质量达到_____。

2. 我方承诺在磋商有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在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。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部工作内容。

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，且不存在违背第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称			
供应商			
响应范围			
磋商报价	(大写) _____ (小写) _____		
质量要求			
设计周期			
磋商有效期			
项目负责人	姓名		证书编号
其它补充说明	(可另附页)		

供应商（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

二、法定代表人身份证明书

供应商名称： _____

单位性质： _____

地 址： _____

成立时间： _____年_____月_____日

经营期限： _____

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

系 _____（供应商单位名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： _____（盖章）

_____年_____月_____日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）设计响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证和委托代理人身份证复印件或扫描件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、技术部分

注：参照本竞争性磋商文件评标办法自行编制技术部分内容

四、综合部分

(一) 企业 2020 年 9 月 1 日以来类似项目业绩

序号	项目名称	签约日期	建设单位	合同金额	主要设计人员	获奖情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
.....						

注：提供已完项目中标通知书或合同协议书等相关资料扫描件或复印件（需加盖响应单位公章）。

响应单位名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

五、资格审查资料

(一) 供应商基本情况表

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		
组织结构						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
帐号				注册人员		
经营范围						
备注						

注：附相关资质证明资料扫描件或复印件（需加盖公章）

六、服务承诺

根据竞争性磋商文件评标办法自行编制服务承诺。

七、其他材料

（竞争性磋商文件要求的或供应商认为有必要的其它资料及合理化建议）

附件：

第二轮报价函（格式）

致：_____（采购人）

1. 根据已收到的_____（项目名称）的竞争性磋商文件，现对该项目进行第二轮报价，该项目第二轮总报价为（大写）_____（小写：¥_____），并承担其任何质量缺陷等问题所造成的任何损失。

2. 如果我方成交，我方保证按照我方磋商响应文件中的相关内容完成项目。

3. 除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书、响应文件、磋商过程中对响应文件做出的澄清、解释及本轮报价函将成为约束我方的合同文件组成部分。

4. 其他优惠服务承诺：_____。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

备注：本附件不需附响应文件中，磋商现场按要求填写上传。