竞 争 性 磋 商 文 件

（综合评分法）

项目编号：HTSZFCGZBDL-2026-069

项目名称：和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计

采购内容:航站楼游客服务能力提升工程、航站楼智能及配套设施升级工程、游客出行便捷度提升工程、游客接驳能力提升工程等方案设计、初步设计、施工图设计。

采 购 人：和田市文化体育广播电视和旅游局(盖章)

招标代理机构：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司(盖章)

联 系 人：马女士 联系电话：13999656168

2026 年 10 月

目　　录

第一章　竞争性磋商公告.....
第二章　供应商须知前附表.....
第三章　评审办法.....
第四章　采购需求.....
第五章　合同条款及格式.....
第六章　响应文件格式.....

特 别 提 醒

1、本项目为电子招投标，电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质响应文件；②投标准备：在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。③竞争性磋商文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件；④响应文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成响应文件的制作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取竞争性磋商文件的供应商进行投标活动；⑥对未按上述方式获取竞争性磋商文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦响应文件的传输递交：供应商在投标截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台；⑧响应文件的解密：供应商按照平台提示和采购文件中规定的时间内完成在线解密。⑨具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

2、供应商需要使用CA加密设备，有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，请访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载 新疆政务通APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

注：本提示内容并非竞争性磋商文件的组成部分，仅为善意提示，如有与竞争性磋商文件不一致之处，以竞争性磋商文件为准。

第一章　竞争性磋商公告

第一章　竞争性磋商公告

和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计的潜在供应商应在“政采云平台”https://www.zcygov.cn/线上获取竞争性磋商文件，并于2026年11月10日11:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HTSZFCGZBDL-2026-069

项目名称：和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计

预算金额：87.80万元

最高限价（如有）：87.80万元

采购需求：

标项序号	标项名称	数量	单位	预算金额(万元)	简要规格描述	备注
1	和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计	1	项	87.80	航站楼游客服务能力提升工程、航站楼智能及配套设施升级工程、游客出行便捷度提升工程、游客接驳能力提升工程等方案设计、初步设计、施工图设计。	

合同履行期限：设计周期含方案设计、初步设计、施工图设计，总计45天（自中标通知书发出之日起）。

本项目（否）接受联合体。

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：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额，即：对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予__/___的扣除，用扣除后的价格参与评审。

☑本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物或服务全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符

合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：____/____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求

（1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号文）；

（2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）；

（3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）；

（4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）；

（5）财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库[2020]46号文)《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号文）执行；

（6）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）；

(7）财政部、SF部《关于政府采购支持JY企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号文）；

（8）财政部、生态环境部、国家邮政局《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）。

标项1：基本资格要求

（1）提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有2025年度由第三方审计机构出具的财务审计报告(会计周期不足一年的按实际发生情况提供银行出具的任意一个月银行资信证明）和健全的财务会计制度（财务会计制度需单独提供）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：①有依法缴纳税收的良好记录是指：供应商须提供税务部门出具的近半年内任意一个月（以税款所属日期为准）依法缴纳税收的完

税证明；新成立企业按实际纳税情况据实提供。若无法提供完税证明，须提供税务部门出具的无欠税证明。注：代缴税费凭证、社保缴费凭证等不得作为纳税缴费证明材料；依法免税的供应商，须提供相应免税证明文件。②供应商须提供本单位近半年内任意一个月的社会保障资金缴纳证明材料，社保证明须为社保主管部门出具的缴纳证明或社保系统导出的缴纳汇总凭证；新成立企业按实际参保缴费情况据实提供。依法无需缴纳社会保障资金的供应商，须提供相关证明文件。

（4）提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函。

（5）参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指：供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款 ”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款 ”标准高于 200 万元的，从其规定）。

（6）凡拟参加本项目的供应商：①在“信用中国网（www.creditchina.gov.cn）”有重大税收违法失信主体的将取消磋商资格、有政府采购严重违法失信行为记录名单的将取消磋商资格、被列入失信被执行人将取消磋商资格；②“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单将取消磋商资格。

（7）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。

3.本项目的特定资格要求：3.1. 企业资质要求：供应商须具备有效的工程设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质； 3.2. 项目负责人资质要求：拟派设计负责人具备一级注册建筑师执业资格（注册证书注册在投标人单位），同时具有建筑相关专业中级及以上工程师职称。

三、获取采购文件

时间：2026 年 10 月 30 日至 2026 年 11 月 06 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59 时（北京时间），（线上获取，法定节假日均可）。

地点：供应商登陆政采云平台 https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件。

四、响应文件提交

截止时间：2026年11月10日11：00分（北京时间）

地点：“政采云”平台（https://www.zcygov.cn）

五、响应文件开启

时间：2026年11月10日11：00分（北京时间）

地点：“政采云”平台（https://www.zcygov.cn）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子响应文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2、各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

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

4、有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290

特别提示：

1、超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

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

上增加其价格得分的3%～5%作为其价格分。

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

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：和田市文化体育广播电视和旅游局

地　　址：和田地区和田市肖尔巴格乡北京西路 344 号

联 系 人：李先生

联系方式：0903-2052021

2.采购代理机构信息

名　　称：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司

地　　址：和田市古勒巴格街道塔乃依南路237号中润世纪广场写字楼607室、608室

联系方式：0903-2520049/13999656168

3.项目联系方式

项目联系人： 马女士

电　　话：13999656168、0903-2520049

第二章　供应商须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1	采购人	名　称：和田市文化体育广播电视和旅游局 地　址：和田地区和田市肖尔巴格乡北京西路 344 号 联系人：李先生 电　话：0903-2052021
2	招标代理机构	名　称：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司 地　址:和田市古勒巴格街道塔乃依南路 237 号中润世纪广场写字楼 607 室、608 室 联系人：马女士 电　话：13999656168、0903-2520049
3	项目名称及项目编号	项目名称：和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计 项目编号：HTSZFCGZBDL-2026-069
4	项目地点	和田市昆冈机场（采购人指定地点）
5	采购内容	航站楼游客服务能力提升工程、航站楼智能及配套设施升级工程、游客出行便捷度提升工程、游客接驳能力提升工程等方案设计、初步设计、施工图设计。
6	采购范围	本项目全部建设内容方案设计、初步设计、施工图设计和配合完成施工图审核；配合完成施工许可证的办理并提供相关资料；提供技术交底、图纸会审服务；配合施工（包含但不限于设计变更、阶段性验收、检查、招标人如有现场技术需求，设计单位须配备专业人员按通知及时到场配合等）、审计全过程等；参加项目专项、竣工验收等。
7	质量标准	（1）成果文件应当满足并符合国家、行业和地方颁布的现行有效的设计、技术规范和规程、技术标准的规定及行业相关现行设计规范要求，符合相应阶段设计深度要求，满足工程质量、安全需

		要和施工要求，能顺利通过专家和有关部门的评审。 （2）设计依据的基本资料应完整、准确、可靠 ，设计论证充分，计算成果应准确、可靠，工程 方案技术设计符合工程实际。 （3)编制设计报告应认真贯彻国家方针政策,遵照有关技术标准，认真进行调查、勘测、研究，在取得可靠的基本资料基础上，进行方案技术设计。设计应安全可靠，技术先进， 因地制宜，注重技术创新，节水节能、节约投资。设计报告应有分析、论证和必要的方案比较，并有目前的结论和意见。 （4）设计文件必须满足工程质量、安全需要，并符合设计规范的要求、建设工程强制性条文及有关法律法规的规定。 （5）通过有关部门的审查，获取批复。
8	合同履行期限	设计周期含方案设计、初步设计、施工图设计，总计 45 天（自中标通知书发出之日起）。
9	资金来源	北京市援疆资金；已到位
10	最高限价及报价要求	1、本项目的采购预算价（最高限价）：**¥**87.80 万元； 2、响应报价出现下列情形的，响应无效： （1)响应报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的； （2）供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的。 3、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 3 家。
11	供应商资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求： **2.1 中小企业政策** □本项目不专门面向中小企业预留采购份额，即：对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的小微企业报价给予__/__的扣除，用扣除后的价格参与评审。

		☑本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物或服务全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。 ☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/_____。 **2.2 其它落实政府采购政策的资格要求** （1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号文）； （2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）； （3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）； （4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）； （5）财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库[2020]46号文）《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号文）执行； （6）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）； （7）财政部、SF部《关于政府采购支持JY企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号文）； （8）财政部、生态环境部、国家邮政局《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）。

		标项1：基本资格要求 （1)提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。 （2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有2025年度由第三方审计机构出具的财务审计报告（会计周期不足一年的按实际发生情况提供银行出具的任意一个月银行资信证明）和健全的财务会计制度（财务会计制度需单独提供）。 （3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：①有依法缴纳税收的良好记录是指：供应商须提供税务部门出具的近半年内任意一个月（以税款所属日期为准）依法缴纳税收的完税证明；新成立企业按实际纳税情况据实提供。若无法提供完税证明，须提供税务部门出具的无欠税证明。注：代缴税费凭证、社保缴费凭证等不得作为纳税缴费证明材料；依法免税的供应商，须提供相应免税证明文件。②供应商须提供本单位近半年内任意一个月的社会保障资金缴纳证明材料，社保证明须为社保主管部门出具的缴纳证明或社保系统导出的缴纳汇总凭证；新成立企业按实际参保缴费情况据实提供。依法无需缴纳社会保障资金的供应商，须提供相关证明文件。 （4)提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函。 （5）参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指：供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款 ”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款 ”标准高于200 万元的，从其规定）。

		（6)凡拟参加本项目的供应商:①在“信用中国网(www.creditchina.gov.cn）”有重大税收违法失信主体的将取消磋商资格、有政府采购严重违法失信行为记录名单的将取消磋商资格、被列入失信被执行人将取消磋商资格;②“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单将取消磋商资格。 （7）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。 3.本项目的特定资格要求：3.1.企业资质要求：供应商须具备有效的工程设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质；3.2.项目负责人资质要求：拟派设计负责人具备一级注册建筑师执业资格（注册证书注册在投标人单位），同时具有建筑相关专业中级及以上工程师职称。
12	信用情况	1、信用记录查询时间及方式： （1）查询时间：开标现场查询。 （2）查询方式：采购人或采购代理机构通过“信用中国”、“中国政府采购网”查询，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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应文件将被视为无效响应。 (3) 供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。 **注：本项目不接受失信企业投标。**
13	资格审查	资格后审
14	踏勘现场	不组织

15	分 包	不允许
16	转包	不接受
17	是否接受联合体投标	不接受
18	响应有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
19	构成竞争性磋商文件的其他文件	竞争性磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为竞争性磋商文件的有效组成部分。
20	竞争性磋商文件获取	**供应商登陆政采云平台 https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）；**
21	磋商保证金	**磋商保证金缴纳方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。** 磋商保证金为：**¥**8000.00 元整（捌仟元整）； 开户名称：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司和田分公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司和田迎宾路支行 账号：3015381309200053555 开户银行行号：102896038131 备注： **注：财政部《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）。请各投标企业充分考虑当前营商环境情况，选择切实可行的方式缴纳。** 1、磋商保证金缴纳时间为自领取磋商文件之日起至 2026 年 11 月 10 日 11 时 00 分（北京时间）前到账。**缴纳磋商保证金时必须注明：项目名称或项目编号及用途；未在规定时间内转入磋商保证金按否决投标处理。** 2、磋商保证金以进账时间为准，供应商在缴纳磋商保证金时，应充分考虑资金在途时间。磋商保证金以其进账时间确定其有效性，在规定时间内未进入到指定账户，**否则按响应无效处理。** 3、电子保函使用方法：①、登录新疆自治区政府采购网，首页点击“电子保函”直接进入新疆政府采购电子保函申请页，点击【立即申请】；②、依次完善页面显示的投保人信息（供应商信息），

		确认您要投保的项目信息，在投标项目选择页面选择您需要投保的项目（可根据项目名称或项目保函进行搜索），选择投保项目后填写被保险人信息及投保内容。服务热线:400-9039583 **4、保函承保期限：90 日历天（响应文件内未放置保函复印件将做无效响应处理）。**
22	签字盖章	供应商必须按照磋商文件的规定和要求进行签章。 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。
23	信息公告媒体	新疆政府采购网 （http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）
24	**电子响应文件递交截止时间、地点及方式**	**截止时间：2026 年 11 月 10 日 11 时 00 分前（北京时间）；** **地点及方式：供应商应 2026 年 11 月 10 日 11 点 00 分之前将电子响应文件上传到“政采云”平台。应按照本项目竞争性磋商文件和政采云平台的要求编制、加密传输响应文件。** **供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。**
25	**电子响应文件解密时间及注意事项**	**1、政采云平台电子响应文件解密时间为30分钟，供应商可以登录“政采云”平台，用“项目 采购-开标评标”功能进行解密响应文件。因供应商自身原因未在平台规定时间内解密标书的供应商，视为撤销其响应文件；** **2、因供应商自身原因导致解密失败的，将导致其投标被拒绝且响应文件被退回；**
26	**标前准备**	1、本项目实行网上投标，采用电子响应文件。供应商应按照相关格式要求上传响应文件即可，无需到现场开标。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 2、各供应商应在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

		3、本项目为电子招投标，供应商需要使用CA加密设备，有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，请访问新疆数字证书认证中心官方网站(https://www.xjca.com.cn/)或下载;“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290 4、供应商将新疆政府采购电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用新疆政府采购投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打新疆政府采购客户服务热线95763进行咨询。
27	磋商小组的组建	磋商小组人数：3 人，其中采购人代表 1 人，专家 2 人。 专家确定方式：开标前48小时在政采云平台随机抽取确定。
28	磋商时间、地点	**开始时间：2026年11月10日11时00分（北京时间）** **地　点：新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司（和田市古勒巴格街道塔乃依南路237号中润世纪广场写字楼607室、608室）** **开标方式：政采云平台全流程不见面电子标。**
29	评标方法	根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十三条规定，竞争性磋商采用综合评分法；
30	付款方式	预付款：合同生效、开具发票后10日内，支付合同金额30%。 进度款1：方案设计成果提交并确认后、开具发票后10日内，支付合同金额40%。 进度款2：初步设计成果提交并确认后、开具发票后10日内，支付合同金额25%。 尾款：项目全部完工、验收合格、开具发票后10日内，支付剩余5%。
31	采购标的对应的中小企业划分标准所属企业	**标的名称：和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计** **本项目属于行业：其他未列明行业**

32	推荐成交候选供应商	磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
33	成交结果公告及成交通知书发出时间	采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定 2 工作日内，在政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。
34	签订合同期限	采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
35	招标代理服务费	本次招标代理服务费由中标企业支付，按中标价：100 万以下按 1.5%计取、100-500 万按 0.8%计取、500-1000 万按 0.45%计取、1000-5000 万按 0.25%计取，按差额定率累进法计算；中标企业在领取中标通知书时一次性足额支付。
36	退投标保证金说明	采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。
37	不予退还保证金的情形	有下列情形之一的，**保证金不予退还：** （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （5）磋商文件规定的其他情形。

38	履约保证金	根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十八条履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。 履约保证金形式：支票、汇票、本票、或者金融机构、担保机构出具的保函、等非现金形式提交（履约赔付地点为项目所在地）。
39	政府采购政策	1、本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告。小微企业不享受价格折扣优惠。 2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购 政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。 3、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 **注：供应商应当对《中小企业声明函》、JY企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定， 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，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。** 2、本项目涉及进口产品的要求**（本项目不适用）**： 本项目采购标的物未特别注明“进口产品”（通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品）字样的，均必须采购国产产品。 3、本项目涉及“节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单”（本文件所有表述简称为“品目清单”）政府强制采购产品的要求**（本项目不适用）**：

		（1）本文件列出“品目清单”中政府强制采购产品的，供应商必须投报“品目清单”范围内的产品。需将政府强制采购产品如实填写到《政府强制采购产品明细表》，并提供处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件。 （2）本文件未列出“品目清单”中政府强制采购产品的，供应商可投报“品目清单”中非政府强制采购产品或“品目清单”范围以外的产品； 4、本项目涉及“品目清单”中非政府强制采购产品的要求**（本项目不适用）：** （1）报价货物中有非政府强制采购产品的将给予适当加分。 （2）供应商须如实填写《非政府强制采购产品明细表》。并提供处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件。 5、本项目涉及正版软件的要求**（本项目不适用）：** 供应商需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。 6、报价货物中如含有财政部会同有关部门制定下发的《信息安全产品强制性认证目录》中的产品（8 类 13 项），需提供中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。**（本项目不适用）** 7、本项目涉及商品包装和快递包装的要求**（本项目不适用）：** 本文件列出商品包装和快递包装要求的,供应商需填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》； 8、本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草

		原料，无形资产。（本项目不适用）
40	政府采购异常低价审查	（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。 （二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书

		面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应（响应）处理。 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。 （三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。 注：属于电子标项目的，评审委员会将通过政采云平台向供应商发起澄清请求，供应商应在规定时间内通过平台在线提交书面说明及证明材料，提交时间要求按平台规则及评审委员会要求执行。
41	质疑	（1）参加投标的供应商认为采购文件、或在采购过程中或成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。 （2）采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。 **发送质疑函的方式：**将 PDF 格式电子版质疑文件加盖公章扫描发送至 231296737@qq.com 邮箱。 **联系电话：0903-2520049** **邮箱地址：231296737@qq.com** 注：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第 94 号

		中第十条，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。
42	投诉	（1）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。 （2）质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述磋商文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。 **名　称：和田市财政局** **联系人：罗女士** **监督投诉电话：0903-2512012** **投诉形式：邮寄或传真**
43	补充内容	**（1）请各投标单位在开标当天提前准备好能上网的电脑及生成响应文件的 CA 锁，以便于在开标时能顺利进行解密等！** **（2）政采云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。** **（3）更正补充公告请自行登录新疆政府采购网查看下载。** **（4）采购代理机构将拒绝接受未在政采云平台获取竞争性磋商文件的供应商的响应文件。** **(5)若成交供应商未能在合同约定的期限内组织人员履行服务等合同义务，采购人有权解除本合同，并追究成交供应商的违约责任。同时，采购人应将上述违约行为报送政府采购监管部门，记入不良行为记录，并依法实施信用惩戒。** **（6）成交供应商中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作；** **（7）成交供应商在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。** **（8）竞争性磋商文件中部分加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒**

		各供应商注意，并认真查看竞争性磋商文件中的每一个条款及要求，因误读竞争性磋商文件而造成的后果，采购人概不负责。 （9）如竞争性磋商文件中未提供的各类表格样式，供应商可另行设计表格样式，但力求内容完整，表达清晰、准确。 （10）响应文件中有弄虚作假的内容，其响应文件作废。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合竞争性磋商文件规定的条款等）；在签订合同之前，采购人如发现供应商的响应文件有弄虚作假内容，采购人可拒绝与其签订合同，没收其磋商保证金并将其列入政府采购黑名单。 （11）本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。
1、各供应商应注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。 2、磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明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。 **3、如本《须知前附表》相关内容与采购文件中的相关内容如有不一致处，则以本《须知前附表》相关内容为准。**		

一、说　明

1、 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本磋商邀请所述的服务采购项目。

2、供应商资格要求：

2.1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额，即：对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的小微企业报价给予__/__的扣除，用扣除后的价格参与评审。

☑本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物或服务全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：____/____。

2.2.2 其它落实政府采购政策的资格要求

（1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号文）；

（2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号文）；

（3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号文）；

（4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）；

（5）财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库[2020]46号文)《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号文）执行；

（6）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）；

(7）财政部、SF部《关于政府采购支持JY企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号文）；

（8）财政部、生态环境部、国家邮政局《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》（财办库〔2020〕123号）。

标项1：基本资格要求

（1）提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有2025年度由第三方审计机构出具的财务审计报告(会计周期不足一年的按实际发生情况提供银行出具的任意一个月银行资信证明）和健全的财务会计制度（财务会计制度需单独提供）。

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：①有依法缴纳税收的良好记录是指：供应商须提供税务部门出具的近半年内任意一个月（以税款所属日期为准）依法缴纳税收的完税证明；新成立企业按实际纳税情况据实提供。若无法提供完税证明，须提供税务部门出具的无欠税证明。注：代缴税费凭证、社保缴费凭证等不得作为纳税缴费证明材料；依法免税的供应商，须提供相应免税证明文件。②供应商须提供本单位近半年内任意一个月的社会保障资金缴纳证明材料，社保证明须为社保主管部门出具的缴纳证明或社保系统导出的缴纳汇总凭证；新成立企业按实际参保缴费情况据实提供。依法无需缴纳社会保障资金的供应商，须提供相关证明文件。

（4）提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函。

（5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指：供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

（6）凡拟参加本项目的供应商：①在“信用中国网（www.creditchina.gov.cn）”有重大税收违法失信主体的将取消磋商资格、有政府采购严重违法失信行为记录名单的将取消磋商

资格、被列入失信被执行人将取消磋商资格；②“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单将取消磋商资格。

（7）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。

2.3.本项目的特定资格要求：①企业资质要求：供应商须具备有效的工程设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质；②项目负责人资质要求：拟派设计负责人具备一级注册建筑师执业资格（注册证书注册在投标人单位），同时具有建筑相关专业中级及以上工程师职称。

3、定义

3.1 “采购人”为和田市文化体育广播电视和旅游局（和田市文物局）

3.2 “供应商”系指响应招标，并按照竞争性磋商文件的要求参与投标竞争的法人，中标后即为中标人，签定合同后即为卖方。

3.3 “招标代理机构”为新疆惠文建设工程项目管理咨询有限公司

3.4 “货物”系指卖方按合同要求，须向买方提供的一切产品及其它技术资料和材料。

3.5 “服务”系指供应商须向采购人提供的符合磋商文件要求的服务。

3.6 “卖方”系指提供合同货物和服务的法人。

3.7 “买方”系指采购服务的单位。

4、投标费用

4.1 无论投标结果如何，供应商须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、磋商文件

5、磋商文件构成。本竞争性磋商文件由以下部份组成：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审程序、评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同条款及格式

第六章 响应文件格式

5.1 磋商文件以中文编写。

5.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，从对磋商文件作出实质性响应。如果没有按照磋商文件要求提交全部磋商响应文件或资料，没有对磋商文件作出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

6、磋商文件的澄清与修改

6.1 供应商对磋商文件有疑问的，可以向招标代理机构提出询问，招标代理机构将及时做出答复；

6.2 提交首次响应文件截止日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的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、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

注：本项目采用政采云不见面开评标任何关于本项目的澄清与修改都在新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）发布，请各供应商注意。

三、磋商响应文件的编制

7、要求

7.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供磋商响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对磋商文件作出实质性响应，否则，**其投标可能被拒绝。**

8、投标语言

8.1 磋商响应文件及供应商与招标代理机构就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

9、响应文件的组成

供应商应按本文件第六章“响应文件格式”的要求编制响应文件，未给出的格式自拟。

9.1、投 标 函

9.2、开标一览表

9.3、响应报价明细表

9.4、法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书

9.5、磋商保证金汇款凭证或磋商保证金保函

9.6、商务条款偏离表

9.7、供应商资格要求

9.8、投标人基本情况

9.9、业 绩

9.10、投标单位（供应商）承诺书

9.11、中小企业声明函

9.12、无围标、串标等违法违规行为承诺书

9.13、关于对本响应文件中资料真实的承诺

9.14、供应商自行编写的技术文件

注：电子响应文件按政采云平台供应商电子招投标操作指南，建议根据竞争性磋商文件中合格供应商的资格要求、响应文件的统一格式、顺序编制，对资格评审、符合性审查、商务、技术评审等内容进行关联。

10、响应报价

10.1响应报价超预算金额的，其报价无效，不进入评标阶段。

10.2响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

10.2.1响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

10.2.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

10.2.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

10.2.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

11、响应文件的有效期

11.1 自投标截止日起 90 天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

11.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

11.3 供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

11.4 中标人的响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

12、磋商保证金

12.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式递交磋商保证金，并作为其响应文件的组成部分。

12.2 磋商保证金缴纳方式：供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。

财政部《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）。请各投标企业充分考虑当前营商环境情况，选择切实可行的方式缴纳。

12.3 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，**响应无效。**

12.4 磋商保证金退还：采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

12.5 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

13、响应文件的编制及签署

13.1 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定

位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。**电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。**

13.2 响应文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。

13.3 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章,没有办理政采云个人 CA 签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

13.4 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。**响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。**

14、响应文件的递交

14.1 供应商应于 2026 年 11 月 10 日 11：00（北京时间）前将电子响应文件上传到“新疆政府采购”平台。应按照本项目竞争性磋商文件和新疆政府采购平台的要求编制、加密上传响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电新疆政府采购平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

14.2 本项目为电子招投标，供应商需要使用 CA 加密设备，有意向参与新疆区域电子开评标的供应商应在开标前成为正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

请访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载;“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290

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

14.4 供应商应当在投标截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。投标截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。

15、响应文件的修改、撤回

15.1 供应商应当在投标截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。投标截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。

15.2 若供应商在规定的时间内（“供应商须知前附表”的中规定）未能解密的，也将被视为供应商对其响应文件的撤回。

16、响应文件的解密

16.1 开始解密时，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开标解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，视为撤销其响应文件。

16.2 政采云平台电子响应文件解密时间为 30 分钟，供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为撤销其响应文件。

16.3 因系统（非投标供应商行为）的原因，造成投标供应商未能在规定的解密时限内解密的，请及时与招标代理机构或与新疆政府采购网投标客户端进行联系。

17、响应无效的情形

17.1 未按要求提交磋商保证金；

17.2 响应文件未按时送达或逾期；

17.3 未实质响应磋商文件；

17.4 供应商首次报价及最终报价超过采购预算或最高限价；

17.5 响应文件未按要求签署盖章；

17.6 不具备磋商文件规定的资格条件；

17.7 存在违法违规行为。

17.8 有关法律、法规和规章及竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

四、磋商程序

18、开标准备

招标代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标供应商无需到场，但应按照竞争性磋商文件要求按时参与网上响应文件解密。

19、开标程序：

19.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和竞争性磋商文件规定的需要宣布的其他内容(以开标一览表要求为准)。

本项目采用：**政采云平台全流程不见面电子标**。供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间**前 30 分钟**，应当登录政采云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，**由供应商自行承担**。

开标时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子响应文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密响应文件，**视为撤销其响应文件。（采用远程电子开标的，各供应商在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。**

19.2 开标异议

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

19.3 投标截止时间后，提交响应文件的供应商少于 3 家不得开标。同时，**本次采购活动结束。**

五、评标、定标

20、评标

20.1 组建磋商小组

评标由采购人依法组建的竞争性磋商小组负责。

本项目磋商小组由 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。采购人不得以评审专家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本机构代理的采购项目的评审。

评审专家由招标代理机构在开标前 48 小时在新疆政府采购专家中随机抽取。

20.2、评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、评审办法及竞争性磋商文件其他要求。

20.3、评审原则

20.3.1 磋商小组应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审办法进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应处理**，磋商小组应告知提交响应文件的供应商。

磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者代理机构说明情况。

20.3.2 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

20.4 评标专家有下列情形之一的，由有关行政监督部门责令改正，没收收受的财物，并依法处以罚款；情节严重的，禁止其在一定期限内参加依法必须进行招标项目的评标；情节特别严重的，取消其担任评标委员会成员的资格，并向社会公布；涉嫌违纪违法犯罪的，及时移送纪检监察机关、司法机关处理。

20.4.1 应当回避而不回避的。

20.4.2 擅离职守或者扰乱评标现场秩序的。

20.4.3 不按照磋商文件确定的评标标准和方法进行评标，或者对依法应当否决的投标不提出否决意见的；

20.4.4 与招标人、招标代理机构、供应商或者其他利害关系人私下接触或者相互串通的；

20.4.5 向招标人征询确定中标人的意向，或者接受任何单位、个人提出的倾向、排斥特定供应商要求的；

20.4.6 暗示或者诱导供应商作出澄清、说明，或者接受供应商主动提出的澄清、说明的；

20.4.7 对其他评标委员会成员的独立评标施加不当影响的；

20.4.8 违法透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况的；

20.4.9 索取或者收受评标劳务报酬以外财物的；

20.4.10 不协助、不配合有关部门的监督、检查、调查工作的；

20.4.11 其他不客观、不公正履行职责的行为。

有关行政监督部门对评标专家前款所列情形作出处理的，应当将处理结果通报评标专家库组建单位。

20.5 评标过程的监控

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

21、响应文件的澄清

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

21.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

22、定标

22.1 确定成交供应商

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

22.2 成交结果公告

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内在新疆政府采购网(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/)上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

成交结果公告的公告期限为1个工作日。

成交结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有中标的书面

形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

23、成交通知书

成交通知书在发布成交结果公告时，同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，成交供应商不得放弃中标。成交供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

24、项目废标处理

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条及竞争性磋商文件的约定，本项目或分包下列情况出现将作**废标处理**：

（1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

25、终止公告

项目废标后，采购人或采购代理机构将在新疆政府采购网(http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

26、重新采购

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

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足三家。

六、合同授予

27、合同签订

27.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同；

27.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，

不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

27.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。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。

27.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28、合同的履行

28.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

28.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。

七、法律责任

29、法律责任

29.1 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，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、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（4）向采购人、采购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谈判的；

（6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

29.2 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（1）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（2）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（3）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（4）将政府采购合同转包；

（5）提供假冒伪劣产品；

（6）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

八、质疑及答复、投诉

30、质疑的提出

30.1 本采购文件中所称质疑及答复，是指参加本次采购活动的供应商对政府采购活动中的采购文件、采购过程和中标结果向采购人、采购代理机构一次性提出质疑，采购人、采购代理机构答复质疑的行为。

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

采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.3 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

30.4 对可以质疑的采购文件提出质疑的，质疑人为参与本项目的报价方或潜在报价方。可质疑的文件为采购公告以及采购文件（包括属于其组成部分的澄清、修改、补充文件和评审标准、合同文本等）。

30.5 对采购过程和中标结果提出质疑的，质疑人为直接参与本项目的报价方。采购过程，即从采购项目信息公告发布起到中标结果公告止，包括采购文件的发出、提交响应文件、响应

文件开启、评审等各个采购程序环节。

30.6 提出质疑应当符合下列条件：

（1）质疑主体应当符合有关规定；

（2）在质疑法定期限内提出；

（3）属于可以提出质疑的政府采购事项受理范围和本项目采购人的管辖权范围；

（4）政府采购法律、法规、规章规定的其他条件。

30.7 提出质疑应当具有明确的请求和提供必要的证明材料。明确的请求,即质疑人在质疑函中提出的，要求采购方对其予以支持的主张。必要的证明材料,即能够证明质疑人的质疑请求成立的必要材料，包括相关证据、依据和其他有关材料。

30.8 质疑人所提供的证明材料应当具有真实性、合法性以及与质疑事项的关联性和证明力，否则不能作为认定该质疑事项成立的依据。

30.9 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

31、质疑的审查和受理

31.1 采购方在收到质疑函后应当及时审查是否符合质疑受理条件，对符合质疑受理条件的，及时予以受理。

31.2 对不符合质疑受理条件的，分别按照下列不同情形予以处理：

（1）质疑函内容不符合规定的，告知质疑人进行修改并重新提出质疑。修改后质疑事项仍不具体、不明确或者最终递交质疑函的时间超过质疑法定期限的，不予受理；

（2）质疑主体不符合有关规定的，告知质疑人不予受理；

（3）超过质疑法定期限提出质疑的，告知质疑人不予受理；

（4）对不属于可以提出质疑的政府采购事项提出质疑的，告知质疑人不予受理；

（5）质疑不属于本项目采购方管辖的，告知质疑人向有管辖权的采购人提出质疑；

（6）质疑不符合其他条件的，告知质疑人不予受理。

32、质疑的处理和答复

32.1 按照《政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）》处理及答复质疑。

32.2 采购方受理质疑后，将及时把质疑函发送给被质疑人，并要求其在一定限期人提交书面答复，同时提供有关证据、依据和相关材料。

32.3 对于质疑事项中涉及的问题较多、情况比较复杂的，为了全面查清事实、取得充分的证据，采购方认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

32.4 对评审过程、中标结果提出质疑的，采购方可以组织原评审委员会协助答复质疑。

32.5 质疑处理过程中，质疑人书面申请撤回质疑的，将终止质疑处理程序。

32.6 质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将按质疑人自动撤回质疑处理;被质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的,采购方将视同其认可质疑事项。

32.7 采购方将在正式受理质疑后 7 个工作日内作出答复。

32.8 采购方经调查、论证、核实，认定质疑不能成立的，继续开展采购活动；认定质疑成立的，按照以下情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；对中标结果构成影响但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动，否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；对中标结果构成影响但合格报价方仍不少于 3 家时，依法从合格的成交候选供应商中另行确定中标报价方，否则将重新开展采购活动。

32.9 采购方将书面答复质疑，质疑答复包括下列内容：

（1）质疑供应商的姓名或者名称；

（2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（4）告知质疑供应商依法投诉的权利；

（5）质疑答复人名称；

（6）答复质疑的日期。

33、投诉提起

33.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

33.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

33.3供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

33.4投诉人在全国范围 12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

33.5投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

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

附件：质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：.....

地址：.....邮编：.....

联系人：.....联系电话：.....

授权代表：.....

联系电话：.....

地址：.....邮编：.....

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：.....

质疑项目的编号：.....包号：.....

采购人名称：.....

采购文件获取日期：.....

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：.....

事实依据：.....

–

法律依据：.....

–

质疑事项 2

……

签字(签章)：　　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。

投诉书格式

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：.....;.....

采购文件公告: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：　　年　　月　　日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章　评审办法

1、磋商小组将根据《资格审查要求》中的规定，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。

2、《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3、供应商《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**响应无效。**

4、资格审查合格的供应商不足3家的，不进行下一阶段审查。

资格评审表

序号	评审内容		是否通过评审(注：通过的打“√”，未通过的打“×”)
1	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。	符合《政府采购法》第二十二条规定：请按审查要求上传相关材料；	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有2025年度由第三方审计机构出具的财务审计报告（会计周期不足一年的按实际发生情况提供银行出具的任意一个月银行资信证明）和健全的财务会计制度（财务会计制度需单独提供）。	符合《政府采购法》第二十二条规定：请按审查要求上传相关材料	
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：①有依法缴纳税收的良好记录是指：供应商须提供税务部门出具的近半年内任意一个月（以税款所属日期为准）依法缴纳税收的完税证明；新成立企业按实际纳税情况据实提供。若无法提供完税证明，须提供税务部门出具的无欠税证明。注：代缴税费凭证、社保缴费凭证等不得作为纳税缴费证明材料；依法免税的供应商，须提供相应免税证明文件。②供应商须提供本单位近半年内任意一个月的社会保障资金缴纳证明材料，社保证明须为社保主管部门出具的缴纳证明或社保系统导出的缴纳汇总凭证；新成立企业按实际参保缴费情况据实提供。依法无需缴纳社会保障资金的供应商，须提供相关证明文件。	符合《政府采购法》第二十二条规定：请按审查要求上传相关材料	

4	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函。	符合《政府采购法》第二十二条规定：请按审查要求上传相关材料	
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指：供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款 ”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款 ”标准高于 200 万元的，从其规定）。**（提供承诺书，格式自拟）。**	符合《政府采购法》第二十二条规定：请按审查要求上传相关材料	
6	凡拟参加本项目的供应商：①在“信用中国网（www.creditchina.gov.cn）”有重大税收违法失信主体的将取消磋商资格、有政府采购严重违法失信行为记录名单的将取消磋商资格、被列入失信被执行人将取消磋商资格；②“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单将取消磋商资格。**（提供诚信承诺书，格式自拟）**	符合《政府采购法》第二十二条规定：开标现场查询，供应商不用提供截图，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。	
7	与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。**（提供承诺书，格式自拟）**	符合《政府采购法》第二十二条规定：请按审查要求上传承诺书	
8	①企业资质要求：供应商须具备有效的工程设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质；且投标人须具有独立法人资格，并在人员、资金等方面具备相应的设计能力。 ②项目负责人资质要求：拟派设计负责人具备一级注册建筑师执业资格（注册证书注册在投标人单位），同时具有建筑相关专业中级及以上工程师职称。	请按审查要求上传相关证明材料	
9	磋商保证金或投标保函	请按审查要求上传磋商保证金缴	

		纳凭证或磋商保证金保函	
10	供应商为中小微企业。	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准	

备注：1、如果资格评审中有一项不满足审查标准的，磋商小组将认定该供应商不通过资格审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

符合性评审表

序号	评审内容		是否通过评审 （注：通过的打“√”，未通过的打“×”）
1	商务资信要求	符合竞争性磋商文件要求在规定区域加盖单位电子签章；	
2	报价要求	响应报价没有高于采购预算价；	
3	商务资信要求	法定代表人需提供法定代表人证明书（须附法人身份证正反面）或委托代理人需提供法定代表人授权委托书（授权书需附法人身份证及委托人身份证复印件正反面）；	
4	商务资信要求	响应文件是否存在不齐全或者内容虚假的情况；	
5	商务资信要求	响应文件记载的合同履行期限是否满足竞争性磋商文件规定的合同履行期限；	
6	商务资信要求	响应有效期是否满足磋商文件要求的；	
7	商务资信要求	是否满足磋商文件实质性要求的其他情形；	
8	商务资信要求	响应文件未附有采购人不能接受的条件；	
9	商务资信要求	无法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	
备注：1、如果符合性评审中有一项不满足审查标准的，磋商小组将认定该供应商不通过评审，不得进入下一阶段评审。并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。			

评审标准

序号	评分因素	评分标准
1	响应报价（10 分）	1、采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的响应报价为评标基准价，其价格得分为满分。其他供应商的价格得分统一按照下列公式计算：价格得分=（评标基准价/响应报价）×价格权值×100，计算值保留小数点后二位。
2	同类项目业绩经验（2 分）	供应商近3年（2023年10月30日至磋商截止时间，以设计合同签订日期为准）具有公共建筑工程设计业绩，每提供1项有效业绩得1分，本项最高得2分。 类似业绩定义：公共建筑工程设计项目。业绩证明材料中须能够体现层数、高度、建筑面积指标中不少于2项。 业绩证明材料：提供设计合同关键页扫描件（含项目名称、设计服务范围、合同签订时间、甲乙双方盖章页），原件备查；若合同无法体现上述规模指标，可补充图纸图签页、设计批复文件等佐证材料。分包业绩不予认可，仅认定供应商作为主体设计单位的业绩。
3	人员技术力量配备（10 分）	除项目负责人外，拟投入建筑、结构、给排水、电气、暖通、造价专业设计负责人，各专业人员须具备对应注册执业资格，每配齐 1 个专业人员得 1 分；拟投入精装、展陈、照明、智能化专业对应人员须具备中级（或以上）职称资格，每配齐 1 个专业人员得 1 分。满分 10 分。 **注：人员不得重复兼任多个专业；须提供人员简历、身份证、职称证书、注册证书扫描件，资料不全本专业不得分；同一人员不重复计分。**
4	项目总体设计方案（32 分）	依据供应商提交的项目总体设计方案评审，评审要点：①总体规划；②设计范围与内容；③设计依据、设计原则、目标任务；④项目概算编制说明。 全部内容完整、贴合项目实际，得 32 分；每缺少 1 项扣 8 分。若条目内容存在缺陷（与项目实际不符、内容无关、理解偏差、仅简单描述无实质内容、内容前后矛盾、内容明显不适用于本项目），每项扣 1 分。 **注：内容存在缺陷/不足指：内容与项目实际明显不符；内容与本项目无关；内容明显不适用于本项目；对采购需求理解混乱、内容空洞，仅有简单描述无实质性内容。**

5	设计质量、进度、造价及安全保密保障措施（14 分）	评审要点：①组织管理质量保障体系；②项目风险控制措施；③设计质量管控措施；④设计进度保障措施；⑤设计保密措施；⑥设计安全保障措施；⑦造价控制保障体系。 内容完整、针对性强，充分满足采购需求得 14 分；每缺少 1 项扣 2 分。条目内容存在缺陷、不贴合本项目的，每项扣 1 分。 **注：内容存在缺陷/不足指：内容与项目实际明显不符；内容与本项目无关；内容明显不适用于本项目；对采购需求理解混乱、内容空洞，仅有简单描述无实质性内容。**
6	设计优化与合理化建议（12 分）	评审要点：①设计优化举措合理性；②提升项目实用性、经济性、耐久性的措施；③绿色环保措施。 内容完整，贴合本项目特点得 12 分；每缺少 1 项扣 4 分。条目描述笼统、创新不足、措施不完善、贴合度差的，每项扣 1 分。 **注：内容存在缺陷/不足指：内容与项目实际明显不符；内容与本项目无关；内容明显不适用于本项目；对采购需求理解混乱、内容空洞，仅有简单描述无实质性内容。**
7	项目重点难点分析及应对措施（10 分）	评审要点：①项目重难点识别准确，结合本项目特点；②针对重难点提出可行、有效的应对解决措施，并与本项目实际及机场运营要求相衔接。 内容完整、分析到位得 10 分；缺少任意 1 项扣 5 分。内容分析不到位、措施不可行、存在缺陷的，每处扣 1 分。 **注：内容存在缺陷/不足指：内容与项目实际明显不符；内容与本项目无关；内容明显不适用于本项目；对采购需求理解混乱、内容空洞，仅有简单描述无实质性内容。**
8	设计售后服务保障方案（10 分）	评审要点：①售后服务总体方案；②售后保障措施及承诺；③现场技术支持与配合；④甲方服务响应时限及配合服务方案。 内容完整，措施具体得 10 分；每缺少 1 项扣 2.5 分。条目内容存在缺陷、空泛、不适用本项目的，每项扣 0.5 分。 **注：内容存在缺陷/不足指：内容与项目实际明显不符；内容与本项目无关；内容明显不适用于本项目；对采购需求理解混乱、内容空洞，仅有简单描述无实质性内容。**
注：所有评分项得分均保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。		

1、评审规则

1.1 本次评标采用综合评分法。磋商小组对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章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供应商。

1.2 综合评分法评标步骤：先进行资格性审查、符合性审查、磋商、最后报价再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过资格审查、符合性审查的供应商才能进入详细的评审。

1.3 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组成员分别就各个供应商的技术状况、商务状况及其对竞争性磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务、技术评分。各评委的评分的算术平均值即为该供应商的商务、技术评分。然后，评出价格评分。将商务、技术评分和价格评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。评审得分相同，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，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.4 采购项目落实的政府采购政策

1.4.1中小企业政策：本项目专门面向中小企业预留采购份额。

1.4.2 在政府采购活动中，JY 企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购 政策。向 JY 企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

1.4.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购 政策。 向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购 的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

注：供应商应当对《中小企业声明函》、JY 企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定， 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，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。

2、资格审查、符合性审查

2.1 资格评审标准：见资格审查要求。

2.2 采购人代表或者采购代理机构在开标现场对供应商进行信用查询：

(1)查询渠道：“信用中国”、“中国政府采购网”、查询。

(2)信用查询时间：开标现场查询。查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3)信用信息使用规则： 对在“信用中国” 网站(www.creditchina.gov.cn) 、 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)等网站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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.3 符合性审查标准：见符合性审查要求。

3、磋商

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

3.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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，由磋商小组应当及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.6 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.7 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人应当**重新开展采购活动**。

4、最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、货物要求的，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在“政采云”平台线上提交最后报价，提交最后报价的供应商**不得少于 3 家**。

4.2 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者解决方案的，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**规定时间内在“政采云”平台响应最后报价。**

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。退出磋商的供应商的响应文件按**无效响应处理。**

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同放弃报价权利退出磋商。

4.6 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1)供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

(2)经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的最高限价的（本项目公布了最高限价）(全流程电子化评标多轮报价设置上限控制价，即最高限价)；

(3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.7 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.8 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件**按无效处理时**，磋商小组应当告知有关供应商。

4.9 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

4.10 评审价为供应商的最后报价。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5、商务、技术评审标准

5.1 技术、商务评分：技术、商务评分各单项所占权重详见评标办法前附表；

5.2 价格评分：综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公示计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权重×100。

5.3 技术、商务及价格权重分配

评分项目　技术商务评分占 90 分　，价格评分占 10 分

评标总得分=F1＋F2＋……+Fn

F1、F2、……Fn 分别为各项评分因素的得分；

根据上述商务、技术及价格综合评价的权重分配计算进入详细评审的各供应商的综合得分，并按得分由高到低排名。

6、评审复核

6.1 评审报告签署前，磋商小组要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评审报告中。

7、评审结果

7.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

7.2 评审报告应当由磋商小组全体成员签字认可。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们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。

8、成交供应商

8.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

9、成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

9.2 成交通知书是签订合同的依据和组成部分

第四章　采购需求

和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计任务书

一、 项目概况

项目名称：和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计。

建设地点：和田市昆冈机场。

采购人：和田市文化体育广播电视和旅游局。

用地现状：和田昆冈机场为南疆重要的军民合用航空枢纽，地处塔里木盆地南部，东北距和田市中心9千米，始建于1931年，2016年启用现航站楼。现航站楼为多层公共交通建筑，地上2层，建筑总高度22.35米，总建筑面积17493.40平方米，结构形式为钢筋混凝土框架结构，耐火等级二级。机场已开通22条航线、连接24个国内外城市，客运量居全疆支线机场第二。

随着客流持续增长，航站楼候机区、VIP区、离港区等服务设施功能布局和服务空间环境亟待优化，部分设施投用年限较长、装修老旧；卫生间及母婴室设施老旧、功能不全；停车场容量有限、高峰承载不足，缺乏室外便民配套；远机位接驳保障不足；航站楼智能化水平有待提升。

二、 设计范围

（一）总体范围

本次设计覆盖本项目全部建设内容，即航站楼游客服务能力提升、航站楼智能及配套设施升级、游客出行便捷度提升（停车场及室外驿站）三项工程的装饰装修、功能改造、智能化配套及设施设备选型与接口设计；游客接驳车辆购置作为设备采购，设计单位配合完成选型技术条件及配套设计。

（二）分项设计范围

1.航站楼游客服务能力提升工程：

（1）普通游客登机候机区：需要综合考虑室外草坪绿化；新建登机口玻璃房（3.6 米×2.08 米×3.45 米）；增设展陈位（表达红色文化展示内容）；增设进港大厅帮扶产品展示区；增设综合问询服务台；增设重点游客休息室；增设昆冈迎宾 LED 大屏；大厅特色环境展示装置；增设航显屏及陈设；长时游客候机区直梯墙面装饰、异形送风岛展陈、登机通道主题环境提升、增设公共休息阅读区（约 50 ㎡）、下行扶梯玻璃贴及文化提升、南侧幕墙玻璃贴；廊桥改造。

（2）东侧游客候机区：贵宾候机室、头等舱候机室环境提升；母婴室整体改造（66.69 ㎡）。

（3）东侧游客进港区：扶梯出口 LED 大屏、出站口 LED 大屏（昆冈迎宾/和田欢迎您主视觉）、行李提取区环境提升。

（4）卫生间系统化改造（一、二层共 5 处，约 620 ㎡）：给排水点位改造、内部环境提升、洁具设施升级、无障碍及智能化人性化配套。

（5）泛光照明提升：航站楼一层、二层候机及通道区域照明整体优化。

2.航站楼智能及配套设施升级工程：

（1）智能化安检及登机系统升级（自助安检验证、自助登机系统，与自动廊桥系统对接）。

（2）增设 1 层至 2 层专用直梯 1 部。

（3）智能问询及服务引导机器人 2 个的布点与配套设施设计。

3.游客出行便捷度提升工程：

（1）停车场改造（约 8400 ㎡）：包含场地处理、车位划线、智能管控设备、室外监控及引导标识。

（2）室外游客服务驿站建设（196 ㎡）：建议采用装配式模块化建筑，功能需包含茶歇区、操作间、司机休息室及男女卫生间等。

（三）不涉及范围

本项目建设不涉及原航站楼主体结构改动及消防设施主体改造；设计应严格保持既有防火分区、耐火等级、疏散体系及安全运营要求，仅在局部装修、设施增设、管线接驳层面开展设计。

三、 设计依据

（一）批复及政策文件

1.本项目可行性研究报告及批复文件；

2.《文化和旅游部、中国民航局关于印发〈文化和旅游与民航业融合发展行动方案〉的通知》（文旅产业发〔2025〕90 号）；

3.《文化和旅游部、国家发展改革委等九部门关于印发〈关于推进旅游公共服务高质量发展的指导意见〉的通知》（文旅公共发〔2024〕41 号）；

4.新疆维吾尔自治区加快推动旅游业高质量发展三年行动方案（2024—2026 年）；

5.《新疆维吾尔自治区文化和旅游产业集群发展规划（2025—2030 年）》《南疆区域旅游发展规划（2023—2030 年）》等规划文件；

6.国家和自治区关于工程建设、招标采购及政府投资项目的有关规定。

（二）主要规范及标准

1.《机场航站楼室内装饰装修工程技术规程》（T/CBDA11-2018）；

2.《民用建筑设计统一标准》（GB50352-2019）；

3.《民用建筑通用规范》（GB55031-2022）；

4.《建筑设计防火规范》（GB50016-2014，2018 年版）；

5.《建筑防火通用规范》（GB55037-2022）；

6.《建筑内部装修设计防火规范》（GB50222-2017）；

7.《消防设施通用规范》（GB55036-2022）；

8.《建筑防烟排烟系统技术标准》（GB51251-2017）；

9.《无障碍设计规范》（GB50763-2012）；

10.《建筑与市政工程无障碍通用规范》（GB55019-2021）；

11.《建筑与市政工程防水通用规范》（GB55030-2022）；

12.《建筑环境通用规范》（GB55016-2021）；

13.《建筑地面设计规范》（GB50037-2013）；

14.《室外给水设计标准》（GB50013-2018）、《室外排水设计标准》（GB50015-2021）；

15.《低压配电设计规范》（GB50055-2024）、《电力工程电缆设计标准》（GB50217-2018）、《民用建筑电气设计标准》（GB51348-2019）；

16.《既有建筑维护与改造通用规范》（GB55022-2021）；

17.《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016 年版）；

18.国家和自治区其他现行有关标准、规范及机场运营管理要求。

（三）采购单位提供资料

可行性研究报告及批复文件、现有航站楼竣工图及现状资料、机场现场实际运行条件及功能需求资料、双方专项合作协议、其他设计所需基础资料。

四、 设计原则

（一）保持功能、安全运营原则

严格在保持航站楼既有功能布局和安全运营的前提下开展设计，不涉及主体结构改动及消防设施主体改造；设计应充分考虑机场不停航运营的特殊性。

（二）经济节约、限额设计原则

坚持经济适用、绿色环保，充分利用既有设施，合理控制改造范围和建设标

准，避免大拆大建与重复建设；设计成果应满足限额设计要求，确保工程概算不超投资估算控制指标。

（三）便民利民、全流程服务原则

围绕游客出行全流程（进出港、候机、停车、接驳）优化服务设施与空间环境，完善照明、休息、信息引导、无障碍通行、停车接驳等便民功能，切实提升服务品质。

（四）文化融合、地域特色原则

在设计中体现多元一体的中华文化内核,创新传承和田地域文化(昆仑文化、和田玉文化、于阗佛教文化、丝路文化及织锦、桑皮纸等非遗元素），实现从视觉认知到文化认同的转化；文化表达服从机场交通枢纽功能，做到好看又好用。

（五）北京援疆标识植入原则

在改造后的入口、大堂、候机区、到达通道等关键位置植入北京援疆标识，覆盖游客进出港全流程动线，彰显援疆惠民成果。

（六）不停航施工可实施性原则

设计方案应具备分区段、分时段施工的可实施性，为降低对机场正常运营影响创造条件，并满足冬季施工组织要求。

（七）绿色智能、节能环保原则

优先采用节能光源、节水器具、环保材料；智能化系统与机场既有系统兼容衔接，实现统一管理。

五、 设计功能要求

（一）总体要求

1.设计深度满足《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016 年版）设计深度要求，各专业设计文件完整、统一、协调。

2.设计应基于现有航站楼实际情况开展利旧核查、现状复核，充分衔接新旧系统。

3.贯彻以需求定建设内容、以功能定建设规模原则，建设内容与游客服务需求匹配、规模适当。

4.概算编制依据充分、口径正确，与设计方案对应、无漏项，体现限额设计。

（二）航站楼装修改造设计要求

1.候机区、VIP 区、离港区等功能优化、设施完善及装修改造应保持原功能

布局，动线清晰、空间舒适。

2.卫生间系统化改造：优化洗手区、如厕区给排水点位，升级排水系统，增设清洁用水点位并预留检修口；翻新墙地面、顶面、隔断、照明及通风；更新盥洗、如厕洁具，强化无障碍及智能化人性化配套，兼顾耐用性与大客流高频使用需求。

3.母婴室改造：整体拆除原有墙面、顶面、地面饰面，调整室内布局，母婴区与活动区分开，更新家具（沙发、座椅、茶几、儿童座椅、尿布台等）并增设布帘。

4.泛光照明提升：色温选用2700K—7000K区间、整体以4000K中性光为主；光源采用显色指数不低于80的LED灯具；采用直接照明结合反射式间接照明，规避眩光，实现均匀柔和、见光不见灯。

5.登机口玻璃房、廊桥、展陈、文化装置等新建或改造内容，应满足结构安全、防水、防火及机场高频使用要求，施工工艺成熟可控。

（三）文化设计要求

1.重点区域设计应体现多元一体的中华文化内核,融合和田地域特色文化元素（含地域文化符号、非遗元素等），在重点区域适度植入，避免地域属性局限，实现文化润疆与游客服务功能的统一。

2.文化元素植入方案应体现多元一体中华文化内核，避免地域属性局限，实现文化润疆与游客服务功能相统一。

3.设计应预留北京援疆标识点位并明确植入方式，覆盖进出港全流程动线。

（四）智能化及配套设施设计要求

1.智能化安检及登机系统：增设自助安检验证、自助登机系统与机场现有安防系统、自动廊桥系统对接，实现身份秒级核验、违禁物品精准识别、安检流程自动化。

2.直梯工程：选用适配机场场景的乘客直梯进行配套设计。

3.智能问询及服务引导机器人2个：完成布点选址、配套设施及接口预留设计。

（五）停车场及驿站设计要求

1.停车场：场地处理、标准车位划线、车道标识标线、引导标识；新增车辆识别一体机、出入口道闸及室外监控，与现有监控完全兼容、视频存储满足90天要求。

2.游客服务驿站：采用装配式模块化建筑（工厂预制、现场拼装），建筑面积约 196 ㎡；完成功能分区及室内装修做法设计。

（六）消防与安全设计要求

1.保持原防火分区、耐火等级与疏散体系不变；新增墙体、隔断耐火极限满足要求，管线穿越部位防火封堵。

2.装修材料燃烧性能达标（顶棚、墙面、地面及重点区域按规范执行），文化展陈、灯箱、标识采用阻燃基材、防火线路。

3.保持疏散通道畅通，疏散指示、安全出口标识不被遮挡；直梯纳入消防联动控制；按规范配置灭火器材（间距不大于 15 米）。

4.设计要求满足机场安保、消防、运维部门审查要求，符合军民合用机场管理要求。

（七）设计配合要求

1.设计单位应配合建设单位及机场相关部门（如安保、消防、运维等）进行技术对接与审批。

2.设计成果应满足后续施工招标需要，对设计界面、技术边界、概算清单、限额指标予以明确。

六、设计文件交付

（一）交付内容

1. 施工图设计说明：含设计总说明及建筑装饰装修、给排水、电气、智能化、消防、无障碍等各专业说明；

2. 施工图图纸：总平面及分区平面、立面、剖面、节点大样详图、主要装修做法及机电配套图；

3. 工程预算书：按国家和自治区计价依据编制，与施工图对应、无漏项；

4. 电子文件：CAD 源文件、PDF 成品等。

（二）交付深度及形式

1.设计文件深度满足《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016 年版）施工图设计阶段要求；

2.纸质文件一式 8 套（A3 装订），同时提交电子版；

3.设计成果应通过建设单位及相关审查部门审查，并按审查意见修改完善直至批复。

七、 设计周期

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件	6	15 天	
2	初步设计文件	6	15 天	
3	施工图设计文件	6	15 天	

第五章 合同条款及格式

（本合同仅作参考，具体的合同内容以甲方和成交单位最终签订的合同内容为准）

建设工程设计合同
（房屋建筑工程）

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局　　制定

第一部分 合同协议书

发包人（全称）： 和田市文化体育广播电视和旅游局

设计人（全称）： _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 和田市昆冈机场游客服务能力提升项目设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1.工程名称： 和田市昆冈机场游客服务能力提升项目

2.工程地点：和田市昆冈机场。

3.规划占地面积：约_____平方米，总建筑面积：___平方米（其中地上约____平方米，地下约___平方米）；

4.建筑功能：_____

5.投资估算：约 2700.00万元人民币。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1.工程设计范围：①航站楼游客服务能力提升工程:对航站楼候机区、VIP区、离港区等重点公共服务区域进行功能优化、装修改造及设施完善，实施卫生间改造、母婴室改造，改善公共区域环境，补齐配套服务设施。②航站楼智能及配套设施升级工程:升级智能化安检系统，新增客运电梯，配套布设智能问询、服务引导设备，提升航站楼智慧服务水平。③游客出行便捷度提升工程:建设预制模块化便民驿站，改造场区停车区域，新建停车位，提升游客出行便捷度。④游客接驳能力提升工程:购置游客接驳车2辆，用于登机口与远机位停机坪往返接驳。

详见附件1工程设计范围、阶段与服务内容。

2.工程设计阶段：包括但不限于方案设计、初步设计（含概算）、专项设计、及施工蓝图设计。

3.工程设计服务内容：本项目全部建设内容方案设计、初步设计、施工图设计和配合完成施工图审核；配合完成施工许可证的办理并提供相关资料；提供技术交底、图纸会审服务；配合施工（包含但不限于设计变更、阶段性验收、检查、招标人如有现场技术需求，设计单位须配备专业人员按通知及时到场配合等）、审计全过程等；参加项目专项、竣工验收等。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件1。

三、工程设计周期

计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

计划完成设计日期：_____年_____月_____日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1.合同价格形式：_____

2.签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____ 。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）专用合同条款及其附件；

（2）通用合同条款；

（3）中标通知书（如果有）；

（4）投标函及其附录（如果有）；

（5）发包人要求；

（6）技术标准；

（7）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（8）其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

1.发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2.设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自 双方签字盖章后 生效。

十二、合同份数

本合同正本一式 8 均具有同等法律效力，发包人6 份，设计人执 2 份。

发包人名称：	设计人名称：
法定代表人：（签字或盖章）	法定代表人：（签字或盖章）
委托代理人：（签字或盖章）	委托代理人：（签字或盖章）
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：

第二部分 通用合同条款

1.一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

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

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

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上设计人联合，以一个设计人身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 工程设计服务：是指设计人按照合同约定履行的服务，包括工程设计基本服务、工程设计其他服务。

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。

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

1.1.4 日期和期限

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

1.1.4.2 完成设计日期：包括计划完成设计日期和实际完成设计日期。计划完成设计日期是指合同协议书约定的完成设计及相关服务的日期；实际完成设计日期是指设计人交付全部或

阶段性设计成果及提供相关服务日期。

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）中标通知书

（3）投标函及其附录

（4）发包人要求

（5）专用合同条款及其附件；

（6）通用合同条款；

（7）技术标准；

（8）发包人提供的上一阶段图纸；

（9）其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

1.6.3 发包人和设计人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为信函已签收。

1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，设计人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经设计人同意，发包人不得将设计人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2.发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程方案设计批准、施工图设计审查等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向规划设计管理部门的送审报批工作,并负责将报批结果书面通知设计人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由发包人承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

2.1.2 发包人应当负责工程设计的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为设计人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，设计

人可以要求发包人撤换发包人代表。

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计周期和（或）设计费用等问题按本合同第 11 条〔工程设计变更与索赔〕的约定处理。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对设计人书面提出的事项作出书面决定，如发包人不在确定时间内作出书面决定，设计人的设计周期相应延长。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的房屋建筑工程方案设计、初步设计、施工图设计，提供符合技术标准及合同要求的工程设计文件，提供施工配合服务。

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经设计人授权后代表设计人负责履行合同。

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资

料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，设计人不得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于设计人项目负责人确因患病、与设计人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 发包人有权书面通知设计人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，设计人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通知后7天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括建筑、结构、给排水、暖通、电气等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格等。

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，设计人认为发包人有理由的，应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。设计人不得进行违法分包。

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

设计人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要工程设计人员名单、注册执业资格及执业经历等。

3.4.4 分包工程设计费

（1）除本项第（2）目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包工程设计费由设计人与分包人结算，未经设计人同意，发包人不得向分包人支付分包工程设计费；

（2）生效的法院判决书或仲裁裁决书要求发包人向分包人支付分包工程设计费的，发包人有权从应付设计人合同价款中扣除该部分费用。

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

按照法律规定确需在工程设计开始后方能提供的设计资料，发包人应及时地在相应工程设计文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限 15 天以内，设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，设计人有权重新确定提交工程设计文件的时间。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行工程设计，降低工程质量。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，钢材用量、混凝土用量等主要技术指标控制值应当符合有关工程设计标准的要求，且应当在工程设计开始前书面向设计人提出，经发包人与设计人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致工程设计文件超出主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

5.1.2 对设计人的要求

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

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，由设计人承担。

5.1.2.3 设计人应当根据建筑工程的使用功能和专业技术协调要求，合理确定基础类型、结构体系、结构布置、使用荷载及综合管线等。

5.1.2.4 设计人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于设计人的原因导致工程设计文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当承担

相应的违约责任。

5.1.2.5 设计人在工程设计中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

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

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

5.3.4 工程设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求,按照有关法律法规规定在工程设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 不合格工程设计文件的处理

5.4.1 工程设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

设计人应按照专用合同条款约定提交工程设计进度计划,工程设计进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，工程设计进度计划经发包人批准后实施。工程设计进度

计划是控制工程设计进度的依据，发包人有权按照工程设计进度计划中列明的关键性控制节点检查工程设计进度情况。

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成果的审批时间及发包人的审查时间。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

工程设计进度计划不符合合同要求或与工程设计的实际进度不一致的，设计人应向发包人提交修订的工程设计进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的工程设计进度计划后5天内完成审核和批准或提出修改意见。

6.2 工程设计开始

发包人应按照法律规定获得工程设计所需的许可。发包人发出的开始设计通知应符合法律规定，一般应在计划开始设计日期 7 天前向设计人发出开始工程设计工作通知，工程设计周期自开始设计通知中载明的开始设计的日期起算。

设计人应当在收到发包人提供的工程设计资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始工程设计工作。

各设计阶段的开始时间均以设计人收到的发包人发出开始设计工作的书面通知书中载明的开始设计的日期起算。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

（1）发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

（2）发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

（3）专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情形后 5 天内向发包人发出要求

延期的书面通知，在发生该情形后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

如果设计人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

因设计人原因导致工程设计进度延误的，设计人应当按照第 14.2 款〔设计人违约责任〕承担责任。设计人支付逾期完成工程设计违约金后，不免除设计人继续完成工程设计的义务。

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

因发包人原因引起的暂停设计，发包人应延长设计周期。

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

因设计人原因引起的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款〔设计人违约责任〕承担责任，且设计人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为设计人无法继续履行合同的情形，设计人应按第 16 条〔合同解除〕的约定承担责任。

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设计人共同确认的合理期限。

6.4.4 暂停设计后的复工

暂停设计后，发包人和设计人应采取有效措施积极消除暂停设计的影响。当工程具备复工条件时，发包人向设计人发出复工通知，设计人应按照复工通知要求复工。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.1 发包人要求设计人提前交付工程设计文件的，发包人应向设计人下达提前交付工程设计文件指示，设计人应向发包人提交提前交付工程设计文件建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付工程

设计文件建议书的，发包人和设计人协商采取加快工程设计进度的措施，并修订工程设计进度计划，由此增加的设计费用由发包人承担。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理设计周期。

6.5.2 发包人要求设计人提前交付工程设计文件，或设计人提出提前交付工程设计文件的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付工程设计文件的奖励。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

7.1.2 发包人可以要求设计人提交专用合同条款约定的具体形式的电子版设计文件。

7.2 工程设计文件的交付方式

设计人交付工程设计文件给发包人，发包人应当出具书面签收单，内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名。

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

8.1 设计人的工程设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到设计人的工程设计文件以及设计人的通知之日起，发包人对设计人的工程设计文件审查期不超过 15 天。

发包人不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计人，并说明不符合合同要求的具体内容。设计人应根据发包人的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

8.2 设计人的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，设计人应当严格按照经发包人审查同意的工程设计文件进行修改。

8.3 工程（设计文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意设计人的工程设计文

件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送工程设计文件，设计人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，设计人需按该审查意见修改设计人的工程设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，设计人应根据新提出的发包人要求修改设计人的工程设计文件。

8.4 发包人需要组织审查会议对工程设计文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。发包人负责组织工程设计文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

设计人按第 7 条〔工程设计文件交付〕的约定向发包人提交工程设计文件，有义务参加发包人组织的设计审查会议，向审查者介绍、解答、解释其工程设计文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向设计人提供设计审查会议的批准文件和纪要。设计人有义务按照相关设计审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对工程设计文件进行修改、补充和完善。

8.5 因设计人原因，未能按第 7 条〔工程设计文件交付〕约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人应按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，设计周期延长，发包人无需承担其他责任。

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，设计周期延长，发包人无需承担其他责任 。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 设计人应当提供设计技术交底、解决施工中设计技术问题和竣工验收服务。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

发包人和设计人应当在专用合同条款附件 6 中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

（1）工程设计基本服务费用；

（2）工程设计其他服务费用；

（3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

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

（2）总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程设计文件及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由发包人与设计人协商确定，一般不低于合同总价款的 20%。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，设计人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知。

10.4 进度款支付

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时向设计人支付进度款。

10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和设计人均有权提出修正申请。经发包人和设计人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件6的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，发包人与设计人应当按照专用合同条款附件6约定的结算方式及时结清工程设计费，并将结清未支付的款项一次性支付给设计人。

10.5.3 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

11.1 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件等，应当向设计人提供书面要求，设计人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求变更工程设计。

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得设计人的设计工作减少，发包人可按本条约定的约定，与设计人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与工程设计服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，

由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由设计人承担。

11.5 如果发生设计人认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应于该事项发生后5天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后10天内，设计人应向发包人提供证明设计人要求的书面声明，其中包括设计人关于因该事项引起的合同价款和设计周期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在接到设计人书面声明后的5天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.1 设计人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程设计责任保险应承担由于设计人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，设计人为实施工程所编制的文件的著作权属于发包人，设计人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的工程设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印

刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非设计人原因要求终止或解除合同，设计人已开始设计工作的，发包人应按照设计人已完成的实际工作量计算据实结算设计费。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件6约定的金额和期限向设计人支付设计费的，设计人有权催告发包人及时支付设计费，但不得停止设计工作或要求设计周期延长。

14.1.3 发包人的上级或设计审批部门对设计文件不进行审批或本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起15天内通知设计人，双方协商后续处理措施。

14.1.4 设计人擅自将其设计人的设计文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿发包人因此遭受的损失。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，如发包人同意终止或解除合同的，设计人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人或设计人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金，并赔偿发包人包括工程逾期等在内的所有损失。

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件3约定的时间交付工程设计文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金可在发包人应付设计费中扣减。逾期超过15日的，发包人有权解除本合同。

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人原因产生的设计问题造成工程质量事故或其他事故时，设计人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程设计责任保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

14.2.4 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包、转包的，发包人有权解除本合

同并要求设计人解除未经发包人同意的设计分包合同,设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见,在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人和设计人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第17条〔争议解决〕的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程设计应当按照合同约定进行支付。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）设计人工程设计文件存在重大质量问题，经发包人催告后,在合理期限内修改后仍不能满足国家现行深度要求或不能达到合同约定的设计质量要求的，发包人可以解除合同；

（2）发包人未按合同约定支付设计费用，经设计人催告后，在30天内仍未支付的，设计

人可以解除合同；

（3）暂停设计期限已连续超过180天，专用合同条款另有约定的除外；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（6）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前30天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第14.1.1项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于发包人原因合同解除导致设计人增加的设计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后28天内，或者争议发生后14天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后14天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用合同条款

1.一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____/_____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：__/____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家、行业、项目所在地的有关法规、规范、标准、规程。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：___/_____；

提供国外技术标准的名称：_____/_____；

提供国外技术标准的份数：_____/_____；

提供国外技术标准的时间：_____/_____；

提供国外技术标准的费用承担：_____/_____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：__/_____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：见本合同通用条款 1.5 。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 10 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：_____长期_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：_____/_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓　　名：_____；

身份证号：_____；

职　　务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：对该工程项目的设计工作全周期实施组织管理　。

发包人更换发包人代表的，应当提前 10 天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 10 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人 需 （需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：配合发包人提出的其他服务需求 。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓　　名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：全权负责本项目设计合同约定的各项设计管理工作。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 10 天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任： 设计人须向发包人支付合同额 5%的违约金，发包人有权在应支付给设计人之款项内扣除该违约金。除承担违约责任外，上述违约行为可构成发包人单方终止合同的原因。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 7 天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：如设计人不按约定替换或拒绝更换项目负责人，发包人可追究设计人的违约责任。每逾期更换一日，设计人应按 10000 元/日支付违约金。如因设计人的项目负责人的任何不当行为对发包人造成损失的，设计人应当对发包人承担相应的赔偿责任。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限合同签订后 10 日内 。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：如设计人不按约定替换或拒绝更换主要设计人员，设计人须向发包人支付合同额 3%的违约金 。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括： 主体结构、关键性工作 。

主体结构、关键性工作的范围：_____

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括： / 。

其他关于分包的约定： / 。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括： / 。

3.4.4 分包工程设计费支付方式： /。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____/_____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：____/_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，发包人仅承担设计周期延长。设计文件中选用的国家标准图、部标准图及地方标准图由设计人负责解决 。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例： 国家和和田市或项目所在地相关法律、法规、规章以及设计技术标准与规范 。

5.3 工程设计文件的要求

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

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限： 50 年 。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间： 合同签订后10日内 。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容： 总进度计划及各设计阶段进度计划 。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限： 收到进度计划 3 日内 。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

（4）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：设计周期顺延。

设计人应在发生进度延误的情形后 7 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 3 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 7 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：/。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：概算采用广联达+PDF+Excel 版本；图纸及其他文件采用 CAD+PDF 版本；。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 30 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 15 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排：3 日内由设计人按照发包人要求上传新疆建设云对施工图设计文件审查。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：办公室 1 间。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 7 日内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

（1）单价合同

单价包含的风险范围：/。

风险费用的计算方法：/。

风险范围以外合同价格的调整方法：/。

（2）总价合同

总价包含的风险范围：_____/_____。

风险费用的计算方法：_____/_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____/_____。

（3）其他价格形式：_____/_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 _____/_____或预付款的比例 20% 。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：合同生效后 30 日内 ，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期 / 天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后 14 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 7 天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的 7 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人 需 （需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： 仅限本项目使用 。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归发包人所有 。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：仅限本项目使用 。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：由设计人承担。

14. 违约责任

14.1 设计人违约责任

14.1.1 设计人支付发包人的违约金：30000 元。

14.1.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：2000 元/日。

14.1.3 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：设计人应按合同总额的 10%向发包人支付违约金并承担相应设计责任。

14.1.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包、转包的违约责任：设计人应按合同总额的 10%向发包人支付违约金，同时本项目的专业分包、转包设计不能免除在本合同项下设计人自身的任何责任与义务，对该设计的综合结果承担全部设计责任。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：/。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（3）暂停设计期限已连续超过 60 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 60 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：/。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：/。

选定争议评审员的期限：/。

评审所发生的费用承担方式：/。

其他事项的约定：/。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：/。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 (2) 种方式解决：

（1）向 发包人所在地 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向_____发包人所在地_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

_____无_____。

第六章　响应文件及格式

注：为了便于查找，标注目录及页码

（以下内容需按要求提供相应证明材料）

格 式

_____(项目名称)

_____(项目编号)

响 应 文 件

供应商名称（盖单位公章）：_____

地　　址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权代理人（签字）：_____

邮　　编：_____

联 系 人：_____

联系电话：_____

年　　月　　日

目　录

一 、投 标 函

二、开标一览表

三、响应报价明细表

四、法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书

五、磋商保证金汇款凭证或磋商保证金保函

六、商务条款偏离表

七、供应商资格要求

八、投标人基本情况

九、业 绩

十、投标单位（供应商）承诺书

十一、中小企业声明函

十二、无围标、串标等违法违规行为承诺书

十三、关于对本响应文件中资料真实的承诺

十四、供应商自行编写的技术文件

一、投 标 函

致_____（采购人名称）：

收到你们的_____（项目编号）_____(项目名称)的竞争性磋商文件，经认真研究，我们决定参加投标。

1、按照磋商文件中的一切要求，提供采购需求和相关售后服务等费用。响应报价为￥：_____元（用阿拉伯数字书写)人民币大写_____，明细见响应报价表。

2、如果我们的响应文件被接受，我们将履行磋商文件中规定的每一项义务和要求，按期、按质、按量完成。

3、我们同意按磋商文件的规定，本标书的有效期为开标后_____天。

4、我们愿意提供采购人在磋商文件中要求的所有资料。

5、我们认为你们有选择或拒绝任何投标者中标的权利。我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。

6、我们愿意按合同履行自己的全部责任。

7、我们愿意遵守国家有关规定和磋商文件中规定的收费标准，承付中标服务费。

8、该项投标在开标后全过程中保持有效，不做任何更改和变动。

9、我们同意按磋商文件规定，缴纳_____元磋商保证金。

10、我们保证磋商文件中的所有证件和内容真实有效，否则我们愿意承担一切法律责任。

11、其他说明。

12、所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

供应商名称(单位公章)：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

地　　址：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

邮政编码：_____

联 系 人：_____

日　　期：____年___月____日

二、开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	内 容		备注
1	供应商名称		
2	响应报价	小写： 大写：	
3	合同履行期限		
4	采购范围		
5	备注		

开标一览表中报价为符合采购文件要求的项目总报价(包括但不限于完成本竞争性磋商文件规定的全部工作内容和要求的总费用包括设备、人工费、税费等一切费用以及不可预见等完成本项目的其它费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任及招标代理服务费等各项应有费用)。

供应商名称(单位公章)：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注:

1、总价不得超过本项目最高限价，否则做**无效报价处理。**

2、任何有选择或有条件的投标总价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝；

3、报价为含税金额，税票为增值税专用发票。

4、大写标注：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、 亿。

5、报价项目填报不下的，可自行扩展。

三、响应报价明细表

1. 设计费用清单说明

2. 设计费用清单

单位：人民币元

序号	标的名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	所属行业	备注
1					
2					
3					
4					
5					
……	……				
投标总价					

注：

供应商名称(单位公章)：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

四、法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书

（一）法定代表人身份证明

（采购人名称）：

兹有_____同志为_____公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____邮政编码：

粘贴法定代表人身份证复印件（正面）	粘贴法定代表人身份证复印件（反面）

供应商名称（单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：正面国徽、反面人像

（二）法定代表人授权委托书

（采购人名称）：

本授权委托书声明：我系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（供应商名称）的_____（授权委托人名称）为我的代理人，以_____（供应商名称）的名义参加（项目名称）的投标活动。代理人在参加整个招标投标活动所签署的一切文件和处理与之相关的一切事物，我均予承认。

代理人：_____性别：_____年龄：

部　门：_____职务：

本授权书自出具之日起生效。

粘贴法定代表人身份证复印件(正面)	粘贴法定代表人身份证复印件（反面）

粘贴授权委托人身份证复印件（正面）	粘贴授权委托人身份证复印件（反面）

供应商名称（单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

授权委托人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、磋商保证金汇款凭证或磋商保证金保函

（磋商保证金缴纳证明材料）

六、商务条款偏离表

项目名称：
项目编号：

序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件的商务条款	招标响应文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
…				

1、本项目商务条款至少包括：合同履行期限、采购内容、磋商保证金响应、响应文件有效期等，供应商必须按磋商文件给定的条款填写，不填写空白或未按要求填写否则按**无效响应处理**。

2、竞争性磋商文件条目号指供应商须知前附表所对应条款名称。

供应商名称(单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

七、供应商资格要求

附件 1、提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。

附件 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有 2025 年度由第三方审计机构出具的财务审计报告(会计周期不足一年的按实际发生情况提供银行出具的任意一个月银行资信证明）和健全的财务会计制度（财务会计制度需单独提供）。

附件3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：①有依法缴纳税收的良好记录是指：供应商须提供税务部门出具的近半年内任意一个月（以税款所属日期为准）依法缴纳税收的完税证明；新成立企业按实际纳税情况据实提供。若无法提供完税证明，须提供税务部门出具的无欠税证明。注：代缴税费凭证、社保缴费凭证等不得作为纳税缴费证明材料；依法免税的供应商，须提供相应免税证明文件。②供应商须提供本单位近半年内任意一个月的社会保障资金缴纳证明材料，社保证明须为社保主管部门出具的缴纳证明或社保系统导出的缴纳汇总凭证；新成立企业按实际参保缴费情况据实提供。依法无需缴纳社会保障资金的供应商，须提供相关证明文件。

附件4、提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函。**（提供承诺书，格式自拟）**

附件 5、参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指：供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款 ”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款 ”标准高于 200 万元的，从其规定）。**（提供承诺书，格式自拟）**

附件 6、凡拟参加本项目的供应商：①在“信用中国网（www.creditchina.gov.cn）”有重大税收违法失信主体的将取消磋商资格、有政府采购严重违法失信行为记录名单的将取消磋商资格、被列入失信被执行人将取消磋商资格；②“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”被列入政府采购严重违法失信行为记录名单将取消磋商资格。**（提供诚信承诺书，格式自拟）。**

附件 6、与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反前两款规定的，相关投标均无效。**（提供承诺书，格式自拟）。**

八、投标人基本情况

（1）投标人基本情况表

<table>
<tr><td colspan="2">投标人名称</td><td colspan="3"></td><td>法定代表人</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">组织机构代码</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">委托代理人</td><td colspan="3"></td><td>电子邮箱</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">上年营业收入</td><td colspan="3"></td><td>员工总人数</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">固定电话</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">营业执照</td><td>注册号码</td><td></td><td>注册地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>发证机关</td><td></td><td>发证日期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>营业范围（主营）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>营业范围（兼营）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">基本账户开户行及帐号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">税务登记机关</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">资质名称</td><td>等级</td><td>发证机关</td><td colspan="3">有效期</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

供应商名称（单位公章）：_____

法定代表或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：供应商可以根据实际情况自行进行编写，后附营业执照及资质证书等。

（2）项目负责人简历

项目名称：　　项目编号：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事项目经理年限		
工作经历简介					
承担项目的情况（类似业绩）					
项目名称	项目内容	服务周期	担负的技术职务	获奖情况	
承担在建项目情况					

备注：1、如上表不够填写，可照此表样扩展使用；

2、本项目一旦我单位成交，将配备上述项目负责人。上述填报内容真实，如不真实，将按照有关规定接受处理。

3、项目负责人简历中应附身份证、注册证、职称证、学历证书、社保证明等有关证明材料复印件。

4、项目负责人业绩应附中标/成交通知书或合同复印件为准，须体现项目负责人信息。

5、若需要更换本项目项目负责人时须经采购人同意。未经采购人同意，擅自更换人员，中标单位方应承担违约责任，并且按照中标价 5 %给委托方支付违约金。

供应商名称（单位公章）：_____

法定代表或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

（3）拟投入本项目主要成员表

项目名称：　　项目编号：

职责分工	姓名	年龄	专业	在本项目中担任的岗位	从事类似工作年限	备注
项目负责人						
其他负责人						
	…					
其他团队人员						
	…					

备注：1、本项目一旦我单位成交，将配备上述项目专业人员。上述填报内容真实，如不真实，将按照有关规定接受处理。

2、成交方若需要更换本项目响应文件中原有人员时须经采购人同意。未经采购人同意，擅自更换人员，成交方应承担违约责任，并且按照中标价 5% 给委托方支付违约金。

3、后附相关证明材料复印件（身份证、注册证、职称证、学历证书、社保证明等有关证明材料复印件）

供应商名称（单位公章）：_____

法定代表或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

九、业 绩

序号	项目名称	采购人	主要内容	完成时间	备注
1					
2					
3					
…	……	……	……	……	…

注：业绩证明材料应根据“评审标准”的要求提供有效证明文件。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十、投标单位（供应商）承诺书

承诺书（1）

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

供应商名称（单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

十一、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称 （单位公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

JY 企业声明函（如是）

本公司郑重声明,根据《关于政府采购支持JY企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号）的规定，本公司为JY企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《关于政府采购支持JY企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）规定的标准，本公司是由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部JY管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市JY管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)JY、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团JY管理局、戒毒管理局的企业。

2.本公司参加_____ 项目（项目编号：_____）采购活动时提供的是本企业的产品（包括由本企业承担的工程和提供的服务）,或者提供的是其他JY企业制造的产品。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附件：省级以上JY管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于JY企业的证明文件

供应商名称(单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

残疾人福利性单位声明函（如是）

本单位郑重声明,根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)的规定，本单位为残疾人福利性单位。即，本单位同时满足以下条件：

1.安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人（含10 人）；

2.本单位依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年）的劳动合同或服务协议；

3.本单位为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.本单位通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.本单位参加项目(项目编号：）采购活动时提供的是本单位的产品(包括由本单位承担的工程和提供的服务)，或者提供的是其他残疾人福利性单位制造的产品。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____

十二、无围标、串标等违法违规行为承诺书

本人作为（单位名称）的法人，清楚知晓我公司参与本项目竞争性磋商活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目竞争性磋商活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目竞争性磋商活动中存在围标串标的，递交响应文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商名称：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期：_____ 年____ 月____

十三、关于对本响应文件中资料真实的承诺

致：采购人名称

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规的规定和（项目名称）的竞争性磋商文件的要求，我公司在（项目名称）响应文件中所提供资料真实性作如下承诺：

我公司将严格按竞争性磋商文件要求，在编制本响应文件时，对响应文件中所提供的资料全部真实和正确，并对提供的所有资料（资格、业绩、其他材料等）的真实性负责！

对提供的全部资料中有存在不真实（伪造或租借等虚假资料）情形，将无条件接受任何处罚，自行承担由此引起的一切责任！

特此承诺

供应商名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

有效的联系方式：_____（手机号）

日 期：_____年 _____月_____日

说明：供应商应按上述要求将内容填写完整，未提供此承诺的其投标将被拒绝！

十四、供应商自行编写的技术文件

包括但不限于（具体详见评标标准，否则评审专家在评审时将不予采信）：

供应商认为更有利于此次投标的其它资料；

附：

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业

人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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