

新密市来集镇人民政府新密市来集镇农产
品批发市场建设项目 1#农产品市场勘察设
计项目

竞争性磋商文件



采购人：新密市来集镇人民政府

代理机构：郑州中路方圆工程咨询有限公司

日期：二〇二四年十二月



目 录

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）	- 1 -
一、项目基本情况	- 1 -
二、申请人的资格要求	- 1 -
第二章 供应商须知	- 5 -
供应商须知前附表	- 5 -
1、总 则	- 9 -
2、竞争性磋商文件	- 11 -
3、响应文件编制	- 13 -
4、响应文件的提交	- 15 -
5、磋商及评审	- 16 -
6、确定成交供应商	- 21 -
7、采购任务取消	- 21 -
8、发出成交通知书	- 21 -
9、签订合同	- 21 -
10、履约保证金	- 22 -
11、预付款	- 22 -
12、采购代理服务费	- 22 -
13、政府采购信用担保	- 22 -
14、质疑的提出与接收	- 23 -
15、知识产权	- 23 -
16、供应商的赔偿责任	- 23 -
17、廉洁自律规定	- 23 -
18、人员回避	- 24 -
19、纪律和监督	- 24 -
20、履约验收	- 24 -
21、需要补充的其他内容	- 24 -
第三章 采购需求	- 25 -
第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容	- 28 -
第五章 磋商程序、评审方法及评审标准	- 29 -
一、磋商及评审依据	- 29 -
二、磋商原则	- 29 -
三、组建磋商小组	- 29 -
四、磋商准备工作(采购人代表)	- 29 -
五、磋商及评审程序如下：	- 29 -
六、评审标准中应考虑下列因素：	- 32 -
七、确定成交供应商	- 34 -
八、综合评分标准	- 34 -
第六章 政府采购合同条款及格式	- 37 -
第一部分 合同协议书	- 38 -
第二部分 合同条款	- 40 -
1. 合同定义与解释	- 40 -
2. 服务范围	- 41 -
3. 服务目标	- 42 -
4. 合同各方权利与义务	- 42 -
5. 管理实施原则	- 44 -
6. 控制投资的要求	- 46 -
7. 质量控制要求	- 46 -
8. 进度控制要求	- 48 -
9. 文档与信息管理要求	- 51 -
10. 验收标准和方式	- 52 -

11. 服务费的确定及支付	- 53 -
12. 变更	- 55 -
13. 索赔	- 56 -
14. 不可抗力	- 56 -
15. 转让和分包	- 57 -
16. 违约责任	- 57 -
17. 合同争端的解决	- 58 -
18. 其他	- 58 -
第七章 响应文件格式	- 60 -
第一部分 响应一览表及资格证明文件	- 61 -
第二部分 商务及技术文件	- 78 -

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

新密市来集镇人民政府新密市来集镇农产品批发市场建设项目1#农产品市场勘察设计项目竞争性磋商公告

项目概况

新密市来集镇人民政府新密市来集镇农产品批发市场建设项目1#农产品市场勘察设计项目招标项目的潜在投标人应在新密市公共资源交易中心网站（<http://ggzyjy.xinmi.gov.cn>）获取招标文件，并于2024年12月27日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、采购项目编号：新密磋商采购-2024-103

2、采购项目名称：新密市来集镇人民政府新密市来集镇农产品批发市场建设项目1#农产品市场勘察设计项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：700000.00元，最高限价：700000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	新密磋商采购-2024-103	新密市来集镇人民政府新密市来集镇农产品批发市场建设项目1#农产品市场勘察设计项目	700000.00	700000.00	是	/

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1采购内容：新密市来集镇农产品批发市场建设项目1#农产品市场项目勘察、方案设计、初步设计及概算编制、施工图设计、工程量清单及预算编制及审核、施工阶段服务、竣工验收服务及满足招标人要求的与本项目有关联的其它相关服务工作服务。

5.2服务期限：合同签订之日起至竣工验收之日止。

5.3服务质量：合格，符合国家、省市及行业相关规定并满足采购人需求。

5.4服务地点：采购人指定地点。

6、合同履行期限：同服务期限。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品：否。

9、是否为只面向中小企业采购：是。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须同时具备建设行政主管部门颁发的下列资质：

（1）工程勘察综合类甲级资质或工程勘察专业类（岩土工程（勘察））乙级及以上资质；

（2）工程设计综合甲级资质或工程设计建筑行业（建筑工程）乙级及以上资质。

3.2 项目负责人要求：

（1）勘察项目负责人须为供应商本单位在职人员，与供应商签订劳动合同，供应商已为其缴纳社会保险，具有注册土木工程师（岩土）证书；

（2）设计项目负责人须为供应商本单位在职人员，与供应商签订劳动合同，供应商已为其缴纳社会保险，具有中级及以上工程类技术职称。

3.3 根据《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）的规定，拒绝被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参与本项目政府采购活动；[查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]。

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年12月13日至2024年12月19日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：新密市公共资源交易中心官网<http://ggzyjy.xinmi.gov.cn/>

3. 方式：潜在供应商登录新密市公共资源交易中心官网，凭数字认证证书（CA）即可下载电子采购文件（.EGP格式文件）

4. 售价：0元

四、响应文件提交

1. 时间：2024年12月27日10时00分（北京时间）

2. 地点：新密市公共资源交易中心电子交易系统。逾期上传或未上传指定位置的投标文件，招标人不予受理。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

五、响应文件开启

1. 时间：2024年12月27日10时00分（北京时间）

2. 地点：新密市公共资源交易中心第三开标室（本项目采用远程不见面开标，投标人无须到达开标现场，解密时间为40分钟）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《新密市政府采购网》、《新密市公共资源交易中心》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到现场提交原件资料、无需到新密市公共资源交易中心现场参加开标会议；

2. 投标人应当在投标文件提交截止时间前，登录开标会议大厅，在线准时参加开标会议活动并进行电子版投标文件解密，解密时间40分钟；

3. 落实以下政府采购政策：

3.1 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）

；

3.2 《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）；

3.3 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

3.4 《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）等；

3.5 本项目执行支持创新、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政策；

4. 招标代理服务费的收取：招标代理服务费由中标人支付，招标代理服务费参照河南省招标投标协会《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协【2023】002号）文件规定的收费标准收取。

5. 监督部门

名称：新密市来集镇人民政府

统一社会信用代码：114101830053077573

联系人：吕建勋

联系方式：13783504211

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：新密市来集镇人民政府

地址：新密市

联系人：翟慧霞

联系方式：13838215827

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：郑州中路方圆工程咨询有限公司

地址：郑州市祥盛街与民生路交叉口福晟国际2号楼11楼

联系人：翟永允

联系方式：0371-65359350

3. 项目联系方式

项目联系人：翟永允

联系方式：0371-65359350

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内 容
1.1.1	采购人	名称：新密市来集镇人民政府 地址：新密市 联系人：翟慧霞 联系方式：13838215827
1.1.2	采购代理机构	名称：郑州中路方圆工程咨询有限公司 地址：郑州市祥盛街与民生路交叉口福晟国际2号楼11楼 联系人：翟永允、秦峰 联系方式：0371-65359350
1.1.3	采购项目名称	新密市来集镇人民政府新密市来集镇农产品批发市场建设项目1#农产品市场勘察设计项目
1.1.4	采购项目实施地点	新密市
1.1.5	采购方式	竞争性磋商
1.1.6	采购项目属性	服务
1.1.7	标的物所属行业	根据“工信部联企业[2011]300号”文件的划型标准，本次招标的标的物所属行业为： 建筑业 。
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额： 700000.00元 ；最高限价： 700000.00元 。 供应商的报价超过预算金额或最高限价的，其响应文件无效。
1.3.1	采购需求	具体内容详见采购文件第三章。
1.3.2	服务质量	合格，符合国家、省市及行业相关规定并满足采购人需求
1.3.3	服务期限	合同签订之日起至竣工验收之日止
1.4.2.4	供应商还应具备的其他资格要求	无
1.4.2.5	是否允许采购进口产品	否（是、否）
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业采购	是（是、否）
1.4.2.7	是否有政府强制采购的节能产品	☐ 有，具体产品为： ☒ 无
	是否有强制认证的信息安全产品	☐ 有，具体产品为：

	全产品	☒ 无
	是否有强制列入国家CCC认证产品	☐ 有，具体产品为： ☒ 无
1.4.3	是否允许联合体参加政府采购活动	否（是、否）
1.4.3.8	联合体的其他资格要求	无
1.7.1	现场考察、磋商前答疑会	是否组织现场考察或者召开答疑会：否（是、否） 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： ☒ 无
1.8.2	样品或演示	☒ 不需要提供样品 ☒ 不需要提供演示
2.2.1	供应商对竞争性磋商文件提出疑问的截止时间	时间：提交首次响应文件截止时间 <u>5</u> 日前 形式：在交易平台上进行提问，同时将问题的电子版（附加盖企业公章的扫描件和可编辑的Word电子版）上传。
2.2.3	采购人书面澄清竞争性磋商文件的时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在递交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式在交易中心平台上发出。
3.1.2	供应商参加不同包或标段采购活动的权利	采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动。
3.4.1	响应报价	供应商的响应报价（及最后报价）应当包括满足所响应“包”或“标段”所应提供的服务等全部内容。
3.7.1	响应文件有效期	提交响应文件截止之日起 <u>90</u> 日历天
4.2.1	响应文件提交截止时间	2024年12月27日10时00分（北京时间） 递交方式和份数： 1. 加密的电子响应文件壹份 2. 响应文件为电子投标（响应）文件，须在截止时间前通过电子交易平台加密上传。 3. 采购文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，严格按照本项目采购文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被拒绝的风险。 4. 响应性文件以外的任何资料采购人和招标代理机构将拒收。
5.1.1	磋商会议时间、地点	磋商会议开始时间：同响应文件提交截止时间； 地点：新密市公共资源交易中心第三开标室。

		供应商是否现场参加磋商会议：不需要
5.1.2	电子响应文件解密时间	在开始解密本单位电子响应文件后的 <u>40分钟</u> 内完成远程解密。
5.2.2	磋商小组组成	由经济、技术专家和采购人代表3人组成。除采购人代表以外的外聘专家和从符合规定的专家库中随机抽取不少于评委会成员所有成员的三分之二。
5.3.2	供应商信用记录查询	信用记录截止时间点：同响应文件提交截止时间； 信用记录查询时间：响应文件提交截止时间之后。
5.8	评审办法	综合评分法
6.1.2	推荐成交候选供应商的数量	3名
6.2.1	确定成交供应商的方式	成交供应商数量：1名 ☒ 采购人确定成交供应商 ☐ 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商
9.1	合同签订时间	根据《关于加强市直预算单位政府采购内部控制管理工作的通知》（郑财购〔2020〕15号）、《郑州市政府采购营商环境优化提升专项行动方案》的通知（郑财购〔2020〕16号）规定：应当自发出成交（中标）通知书之日起2个工作日内签订合同，2个工作日内完成合同备案。
10.1	履约保证金	☒ 本项目不收取履约保证金 ☐ 本项目收取履约保证金 履约保证金金额：/ 履约保证金递交时间：合同签订前向采购人提供。 履约保证金递交方式： ☐ 保函 ☐ 支票 ☐ 电汇 ☐ 转账 履约保证金户名： 账号： 开户行： 履约保证金退还时间及规定：项目验收合格后15日内退还。
11	付款方式	结合勘察、设计工作的完成进度，根据专项债资金的下达情况酌情按比例支付。
12	采购代理服务费用	是否由成交供应商缴纳采购代理服务费：是。 采购代理服务费支付标准： ☒ 根据《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号）文件的计算方法收取。支付时间：在收到成交

		通知书时。
14.3	质疑的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果） ④接收质疑函的方式：接收加盖单位公章、法定的代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。 ⑤质疑函接收信息 联系单位：郑州中路方圆工程咨询有限公司 联系人员：翟永允 联系电话：0371-65359350 通讯地址：郑州市祥盛街与民生路交叉口福晟国际2号楼11楼
17.3	采购代理机构反腐倡廉监督	电话：0371-65359350 邮箱：zhonglufangyuan@163.com
21	需要补充的其它内容1	1. 书面形式：在招标投标交易环节，书面指以交易平台上数据电文表现所载内容的形式。 2. 签约合同价的确定：签约合同价为供应商的最终报价（本项目指第二次报价）。
22	需要补充的其它内容2	系统自动生成的投标函内“招标人名称”填“采购人名称”；“工期”填“合同履行期限”或“计划工期”；“质量”填写“质量标准”的内容；“项目负责人”填“项目经理名字”；“投标保证金”填写“0”。

1、总 则

1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见：供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购方式：**竞争性磋商**。

采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照竞争性磋商文件（以下简称采购文件）的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商。

1.1.6 采购项目属性：见供应商须知前附表。

1.1.7 标的物所属行业：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见竞争性磋商文件第三章。

1.3.2 质量标准：见供应商须知前附表。

1.3.3 完成期限：见供应商须知前附表。

1.3.4 质保期：见供应商须知前附表。

1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商（申请人）是指以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的磋商文件并在规定的时间内递交了响应文件，参加磋商采购活动，有意愿向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。申请人与供应商含义相同，以下均称为供应商。

潜在供应商：以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取本项目磋商文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的供应商及其提供的服务须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件。

1.4.2.4 符合**供应商须知前附表**中规定的合格供应商的其它资格要求。

1.4.2.5 若**供应商须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动。供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若**供应商须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.6 若**供应商须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，供应商或所提供产品应符合竞争性磋商文件中要求的特定条件，否则其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.7 若**供应商须知前附表**中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、信息安全产品、列入国家CCC认证等产品，供应商应按竞争性磋商文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如**供应商须知前附表**中允许联合体形式参加竞争性磋商采购活动，对联合体规定如下：

1.4.3.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的竞争性磋商采购活动。

1.4.3.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加采购活动协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加采购活动协议”作为响应文件的组成部分随响应文件一同递交。

1.4.3.4 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加竞争性磋商采购活动，“联合体共同参加采购活动协议”中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.6 以联合体形式参加竞争性磋商采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，否则相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.3.7 以联合体形式成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见**供应商须知前附表**。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.6 供应商在被确定为成交人之前，不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其成交资格将被取消。

1.5 监督管理部门

本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商参加竞争性磋商采购活动的费用

1.6.1 不论磋商的结果如何，供应商准备和参加本次竞争性磋商采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场考察、磋商前答疑会

1.7.1 **供应商须知前附表**规定组织现场考察或磋商前答疑会的，采购人按照供应商须知前附表中规定的时间、地点组织供应商现场考察或召开磋商前答疑会，或者在领取竞争性磋商文件期限截止后以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。

1.7.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或磋商前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供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。

1.7.4 现场考察及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

1.8 样品和演示

1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.8.2 如需提供样品，对样品相关要求见**供应商须知前附表**，对样品的评审方法及评审标准见竞争性磋商文件第五章。

1.8.3 如需提供演示，对演示相关要求见**供应商须知前附表**。

1.9 适用法律

1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.10 保密

参与采购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。

2、竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件构成

2.1.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 磋商程序、评审方法和标准

第六章 政府采购合同条款及格式

第七章 响应文件格式

2.1.2 竞争性磋商文件中有不一致(或矛盾)的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照竞争性磋商公告、“磋商程序、评审方法和标准”、采购需求、供应商须知、政府采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章供应商须知中，如果**供应商须知前附表**的内容与供应商须知中的内容有不一致(或矛盾)的**以供应商须知前附表为准**。**竞争性磋商文件在本文件以下内容中简称“采购文件”**。

2.1.3 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果供应商没有按照采购文件要求提交相应资料，或者响应文件没有对采购文件的实质性要求做出响应，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

2.2 竞争性磋商文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在**供应商须知前附表**规定的时间前在电子交易平台上进行提问，要求采购代理机构对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行澄清（更正）或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改采购文件，澄清（更正）或修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止时间至少5日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足5日的，采购代理机构将顺延首次递交响应文件的截止时间。

2.2.3 采购文件的澄清（更正）或修改将在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过电子交易网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制响应文件。

2.2.5 电子交易平台供应商信息在磋商开始前具有保密性，供应商在响应文件提交截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商未及时查看（或未按要求编制响应文件）而造成的后果自负。

2.3 采购文件的解释

2.3.1 采购文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本采购文件及有关的法律、法规；在磋商时，若出现采购文件无明确说明和处理的情况时，由磋商小组讨论确定处理方案；磋商小组成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的方式确定。

2.4 响应文件提交截止时间的顺延

2.4.1 为使供应商有足够的时间对采购文件的澄清（更正）或者修改部分进行研究而准备编制响应文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应文件提交截止时间。

3、响应文件编制

3.1 供应商参加竞争性磋商的响应范围及响应文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 当采购项目只有一个“包”或“标段”的，供应商应当按采购文件中规定的内容编制响应文件；供应商应当对采购文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行响应及报价，如仅对“采购需求”中的部分内容进行响应（或报价），该响应文件将被认定为**无效响应文件**。采购文件中允许的偏差除外。

3.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在**供应商须知前附表**中另有规定。

3.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以采购文件中的“包”或“标段”为单位编制响应文件；供应商应当对所响应“包”或“标段”按照采购文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行响应及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行响应（或报价），其该包（或标段）的响应文件将被认定为**无效响应文件**。采购文件中允许的偏差除外。

3.1.4 无论采购文件中是否要求，供应商所提供的服务均应符合国家强制性标准。

3.1.5 **计量单位**：除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.6 **磋商语言文字**：除专用术语外，响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就磋商来往的文件、资料均使用中文。如果供应商提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 响应文件组成

3.2.1 响应文件由“第一部分，报价一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。供应商应完整地按照采购文件第七章“响应文件格式”中提供的格式及要求编写响应文件，采购文件提供标准格式的按标准格式编制，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见采购文件“

第七章 响应文件格式”。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

3.2.2 样品或演示要求详见供应商须知表及采购文件第三章、第五章中的相关要求。

3.3 供应商证明所提供标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

3.3.1 供应商应按采购文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供产品符合采购文件的规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

3.3.2.1 产品主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.3 供应商应注意采购人在采购文件中指出的品牌、型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。评审时不以上述品牌、型号作为评审因素判定其响应文件是否为有效的标准。提供其它品牌的供应商均可依法参加本项目的采购活动。

3.3.4 若采购文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

3.4 响应报价

3.4.1 供应商应以“包或标段”为基本单位进行响应及报价。供应商的报价（包括最后报价）应当包括满足所响应“包”或“标段”所应提供服务的全部内容（除非在**供应商须知前附表**中另有规定）。所有报价均应以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 供应商应按照采购文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则响应文件将被认定为无效响应文件。

3.4.3 供应商应当按照采购文件提供的报价表格式如实填写各项服务的单价、分项总价和总报价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，响应文件中若有漏项、漏报，采购人视为供应商的报价在总报价中已经包括，风险由供应商自行承担，采购人将不再给予调整。供应商提交最后报价后，如果被确定为成交人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或是采购人原因引起的变更外，不予调整。供应商**报价有算术错误的，其风险由供应商承担**。

3.4.4 供应商的最后报价应当包括：所提供服务需要缴纳的所有税费的价格，所提供服务的调试、检验、技术服务、培训和采购文件要求提供的所有伴随服务等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。

3.4.5 除非采购文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个最后总报价，任何有选择的最后总报价或替代方案将导致响应文件无效。

3.4.6 供应商在提交最后总报价后，不得以任何理由再对最后总报价予以修改，最后总报价在响应文件有效期内是固定的，除采购文件中约定的原因外，不能随意改变。

3.4.7 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价（包含最后总报价）。

3.4.8 采购人不接受具有附加条件的最后总报价或多个方案的最后总报价。

3.4.9 供应商的最后总报价应是采购人指定地点应提供服务的价格总和，包括交付前发生的各种税费、保险费、以及伴随的其它服务费总和。

3.4.10 供应商的最后总报价应是由供应商计算的完成采购文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 响应文件的制作

3.5.1 供应商在制作电子响应文件时，按照电子交易中心提供的“响应文件制作工具”制作电子响应文件。

3.5.2 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目采购文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。**响应函（磋商函）及报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子评审系统上传的依据。**

3.5.3 供应商编辑电子响应文件时，根据采购文件要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业CA密钥。

3.5.4 电子响应文件的签字或盖章：供应商必须按照采购文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.5.5 供应商须在响应文件提交截止时间前，制作、加密并上传响应文件。加密的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前通过电子交易平台内上传并确保上传成功。

3.5.6 加密的电子响应文件为加密版响应文件。

3.5.7 响应文件的修改：供应商如果对响应文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

3.6 磋商保证金

参加本项目采购活动的供应商无需提交磋商保证金。

3.7 响应文件有效期

3.7.1 响应文件应在**供应商须知前附表**中规定时间内保持有效。响应文件有效期不满足要求的响应文件，将被认定为**无效响应文件**。

3.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

4、响应文件的提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面磋商、评审方式，故电子响应文件按本采购文件第4.2.2条要求加密上传到指定平台。

4.2 响应文件提交截止时间

4.2.1 响应文件提交截止时间**见供应商须知前附表**。

4.2.2 加密的电子响应文件应在响应文件提交截止时间前通过电子交易平台上传，并成功上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第2.2.2条、2.4条的规定，通过修改采购文件自行决定是否酌情延长响应文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了响应文件提交截止时间的期限，供应商提交响应文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的响应文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密响应文件。

4.3 响应文件的提交、修改与撤回

4.3.1 响应文件的提交

4.3.1.1 供应商应在响应文件提交截止时间前上传加密的电子响应文件到电子交易平台的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传的响应文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商因交易平台投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与电子交易平台联系。

4.3.2 响应文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商在提交响应文件后，在响应文件提交截止时间之前可以修改或撤回其响应文件。

4.3.2.2 供应商在提交了最后报价之后至供应商在响应文件中载明的响应文件有效期限期间，供应商不得撤回（撤销）其响应文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5、磋商及评审

5.1 磋商会议

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“**供应商须知前附表**”中规定的时间和地点组织磋商会议。供应商无需到交易平台现场参加磋商会议，磋商会议采用“远程不见面”方式。所有供应商须在采购文件规定的响应文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商会议活动，并在规定的时间内对响应文件进行解密、答疑澄清（如需要）、最后报价等。具体事宜请查阅交易中心网站的《交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 供应商须在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件的解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其响应文件将被拒绝。

5.1.3 供应商在电子交易平台下载采购文件成功后，如未在采购文件规定的“响应文件提交截止时间”前成功上传或误传加密的响应文件，而导致的解密失败，其响应文件将被拒绝。

5.1.4 供应商代表对磋商内容有疑义的，应当在磋商过程中通过交易系统提出。

5.1.5 在**供应商须知前附表**规定的时间内完成响应文件解密的供应商不足3家的，将不再进行磋商（特殊情况除外）。

5.2 组建磋商小组

5.2.1 采购人与采购代理机构将按照《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

5.2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见**供应商须知前附表**。

5.3 资格审查

5.3.1 磋商小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足3家的(特殊情况下不足2家的)，不得进入下一阶段评审。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过资格审查的供应商不足2家的，不得进入下一阶段评审。

5.3.2 采购人或采购代理机构将按照**供应商须知前附表**中规定的时间查询供应商的信用记录。

5.3.3 供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

以联合体形式参加磋商采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

5.3.4 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.4 响应文件符合性审查与澄清

5.4.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。供应商应当按照采购文件中的相关要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件；通过符合性审查的供应商数量不足3家的(特殊情况下不足2家的)，不得作进一步的比较和评价。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过符合性审查的供应商不足2家的，不得进入下一阶段评审。

5.4.2 响应文件的澄清

5.4.2.1 在磋商期间，磋商小组可以书面要求供应商对其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必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或

更正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、更正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、更正的，其响应文件将被作为无效响应文件处理。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出，并在交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在磋商小组规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果磋商小组在规定时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

5.4.2.2 供应商应当在采购文件中确定的响应文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.4.2.3 供应商的澄清、说明或者更正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4.2.4 响应文件的澄清、说明或者更正不得对响应文件的内容进行实质性修改。

5.4.2.5 供应商的澄清、说明或更正将作为响应文件的一部分并取代响应文件中被澄清的部分。

5.5 磋商

5.5.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组将根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

5.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况，经采购人代表确认后变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。

5.5.3 对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.5.4 如果采购文件作出实质性变动，供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并按要求加盖电子签章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 最后报价

5.6.1 采购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，磋商小组将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。供应商在接到磋商小组的通知后，未在规定的时间内提交最后报价的，视为该供应商退出磋商。磋商小组将不再评审该供应商递交的响应文件。

采购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。

提交最后报价的供应商不得少于3家，本须知第5.6.2条规定的情形除外。

5.6.2 采用竞争性磋商方式开展采购的“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，提交最后报价的供应商可以为2家。

5.6.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，且以最后报价为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

5.6.4 已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，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和采购文件中规定的相应责任。

5.6.5 磋商小组认为某供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组将通过交易系统向该供应商发出通知，要求该供应商通过交易系统（接到通知后 30 分钟内）提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其响应文件作为无效响应文件处理。

供应商的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、运输、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明材料应当加盖供应商单位及法定代表人（或负责人）的电子签章，否则无效。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。供应商如有下列情况的，磋商小组将其响应文件作为无效处理：

- （1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- （2）书面说明不能证明其报价合理性的；
- （3）书面说明或相关证明材料不被磋商小组认可的；
- （4）未在规定时间内提供书面说明或相关证明材料的。

5.7 无效响应文件的规定

5.7.1 在评审之前，根据采购文件的规定，磋商小组将审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应文件成为实质上响应采购文件。磋商小组决定响应文件是否符合要求、是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容及政府采购的相关法律法规、财政部门的相关文件。

5.7.2 如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为无效响应处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

5.7.3 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应文件：

- 5.7.3.1 供应商未按磋商文件要求签字或签章的；
- 5.7.3.2 供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5.7.3.3 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 5.7.3.4 不同供应商递交的响应文件制作机器码一致的；
- 5.7.3.5 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求；
- 5.7.3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；

5.7.3.7 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他符合要求供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照磋商小组要求提供证明其报价合理性的相关材料；

5.7.3.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.7.3.9 属于法律、法规和采购文件中规定的其它无效响应情形的。

5.7.4 依据《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）文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的供应商（供应商）存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同供应商（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的；

（2）不同供应商（供应商）的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（3）不同供应商（供应商）的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

（4）不同供应商（供应商）的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（5）不同供应商（供应商）的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

（6）不同供应商（供应商）的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（7）不同供应商（供应商）投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（8）其它涉嫌串通的情形。

5.8 响应文件的评审

5.8.1 磋商小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

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。

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，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。以磋商小组所有成员打分的算数平均值作为供应商的最终得分，按最终得分由高到低的序顺推荐成交候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.8.2 评审严格按照采购文件的要求和标准进行，采用综合评分法进行评审。详细评审标准见采购文件第五章；

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

5.9 采购文件执行的政府采购政策

5.9.1 本项目需要执行的政府采购政策：详见采购文件第五章。

5.10 终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

- (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) 在采购过程中符合要求的供应商不足3家的（特殊情况下为不足2的）。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.11 保密要求

5.11.1 评审将在严格保密的情况下进行。

5.11.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

6、确定成交供应商

6.1 成交候选供应商的确定原则及标准

6.1.1 除第6.3条规定外，磋商结束后，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的最后报价进行任何调整。评审结果按照得分由高至低的顺序排序。得分相同的，按修正和扣除后的最后报价由低到高顺序排列。具体处理办法详见第五章评审方法。

6.1.2 磋商小组将按**供应商须知前附表**中规定的数量推荐成交候选供应商或按**供应商须知前附表**中规定，由磋商小组直接确定成交供应商。

6.1.3 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

6.2 确定成交供应商

6.2.1 采购人在收到评审报告5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合得分最高的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。本项目成交供应商确定方式详见**供应商须知前附表**。

7、采购任务取消

7.1、因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

8、发出成交通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起2个工作日内，在相关网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

9、签订合同

9.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起在**供应商须知前附表**规定的时间内，按照采购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与采购人签订政府采购合同。

9.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

9.3 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购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。

9.4 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，成交供应商须按“供应商参加磋商采购活动的承诺书”中的承诺内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。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。

9.5 当出现法律法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

10、履约保证金

10.1 如果需要交纳履约保证金，成交供应商应按照**供应商须知前附表**中的规定向采购人提供履约保证金保函。经采购人同意，成交供应商也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

10.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，成交供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

10.3 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，应当按照《供应商参加磋商采购活动的承诺书》中的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

11、预付款

11.1 预付款是在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，预付款比例按照**供应商须知前附表**规定执行。

11.2 如采购人要求，成交供应商在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指成交供应商向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

12、采购代理服务 fee

成交供应商须按照**供应商须知前附表**的规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

13、政府采购信用担保

13.1 本项目是否属于信用担保试点范围见**供应商须知前附表**。

13.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

13.3 供应商递交的履约担保函应符合本采购文件的规定。

13.4 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

13.5 合格的政府采购专业信用担保机构见**供应商须知前附表**。

14、质疑的提出与接收

14.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

14.2 质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

14.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见**供应商须知前附表**。

15、知识产权

供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用供应商所提供的服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

16、供应商的赔偿责任

有下列情形之一的，供应商应当向采购代理机构及采购人支付本项目预算金额（或最高限价）的2%的违约赔偿金。

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回（撤销）响应文件的（不包括在提交最后报价之前退出磋商的）；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或采购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。

17、廉洁自律规定

17.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

17.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

17.3 为强化内部监督机制，供应商可按**供应商须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

18、人员回避

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

19、纪律和监督

19.1 对采购人的纪律要求

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

19.2 对供应商的纪律要求

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

19.3 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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第五章“磋商程序、评审方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

19.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

20、履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

21、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

一、项目概况

新密市来集镇农产品批发市场建设项目，项目位于来集镇，总规划用地面积47718.98m² (约合71.58亩),其中1#农产品市场占地面积5866.00m² (约合8.80亩),总建筑面积6434.00m²，其中地上建筑面积4596.00m²，主要包含固定批发档口、交易大厅、冷库、保鲜库；地下建筑面积1838.00m²，主要布置地下车库、设备用房。同时完善区内硬化铺装、给水、排水、供电、通信等基础设施。

二、采购要求

(一) 工程勘察

1.1 执行依据

勘察主要执行下列国家和行业标准以及河南省标准：

《岩土工程勘察规范》（GB50021-2001）（2009年版）

《建筑地基基础设计规范》（GB50007-2011）；

《土工试验方法标准》（GB/T50123-2019）；

《建筑抗震设计规范》（GB50011-2010）（2016年版）；

《建筑桩基技术规范》（JGJ94-2008）；

《建筑基坑支护技术规程》（JGJ120-2012）；

《岩土工程勘察报告编制标准》（CECS99:98）；

《岩土工程勘察安全标准》（GB0585-2019）

《建筑与市政工程抗震通用规范》（GB 55002-2021）

《建筑与市政地基基础通用规范》（GB 55003-2021）

《工程勘察通用规范》（GB 55017-2021）

《河南省建筑地基基础勘察设计规范》DBJ41/138-2014

《河南省基坑工程技术规范》DBJ41/139-2014

其他有关规范、规程和规定。

以上文件以最新发布的正式版本为准。

1.2 执行与上述标准相关的国家标准、国家行业标准和适用于本勘察的地方规程，以及有关工具书等。

1.3 本次勘察应详细查明场地的区域地质、水文地质及工程地质条件，并对工程沿线场地的工程地质、水文地质条件进行评价详细查明控制本工程的不良地质、特殊地质的性质、特征、分布范围，并提出正确的处理措施，为施工图设计提供充分的地质资料。包含以下内容：

(1) 详细查明场地的地貌特征、地层、地质年代、岩性、成因类型、地质构造特征、水文地质条件、水文地质条件(初步查明地下水的类型、埋藏情况、渗透性、腐蚀性、涌水量、补给来源、变化幅度；地表水(河流)与地下水的水力联系(必要时))地下有害气体。对不同地质单元或有施工特殊要求的地段，应分别进行详细勘察，并提供评价及处理方案。

(2)详细查明工程范围内各层岩土的类型、分布、结构、厚度、坡度。查明岩土的物理力学性质,划分岩组和风化程度,确定地基承载力,提出基础类型及埋置深度、隧道围岩分类(分级)、土石工程等级(岩土可挖性分级)的意见,并对地基的稳定及承载能力作出评价。

(3)详细查明场地特殊土和不良地质单元(淤泥、淤泥质土、砂层、断裂、风化深槽、膨胀土、土洞等)的特征和分布、性质和规模,分析评价特殊土和不良地质单元对工程的危害程度和影响,并提出防治措施及处理意见。

(4)详细查明沿线河、湖淤积物的发育、分布,以及古建筑遗址、古河道等,并结合工程要求提出评价。

(5)详细查明沿线范围的地表水水位、流量、历年最高水位、枯水位、水质等水文资料,以及补给、排泄条件与地下水的相互关系,预测施工期间出水状态、涌水量。

(6)详细查明场地地下水的类型、性质、埋藏条件、补给排泄条件、变化幅度地下水位、渗透性、流速、流向,判定地下水对混凝土有无侵蚀性。

(7)判定场地和地基的地震效应,详细查明软土震陷及可液化地层如饱和砂土和粉土的分布、埋深、厚度及性质,确定饱和砂土和粉土的地震液化可能性及液化等级,并计算液化指数,进行液化砂层分区,分析对建筑物稳定性影响及处理意见。

(8)对工程场地的稳定性和环境条件作出评价。

(9)搜集周边建(构)筑物对工程建设的影响,并对场地稳定性作出评价。

(10)根据场地工程地质和水文地质条件,结合设计及施工方法的要求,按工程要求提出设计所需要的技术参数。

(二) 工程设计

2.1 执行依据

- (1)可行性研究报告及相关部门的批复和评审意见;
- (2)国家、行业颁布实施的相关规范、标准等;
- (3)河南省、郑州市、新密市有关地方法规、标准等;
- (4)有关会议纪要、公文及政府部门提供的基础资料。

2.2对项目现场进行实地踏勘,了解地形、地貌、地下管线现状等。根据项目需求,确定设计方案、平面布置、结构形式等设计参数。根据设计方案,绘制相应的施工图,包括平面图、剖面图、重点部位结构图、主要设备区位布置等满足施工需求的各种图纸。图纸符合相关规范和标准。根据审核意见进行修改和完善,确保设计方案的可行性和合理性。为项目实施提供技术支持,包括设计交底、施工指导等。解决项目实施过程中遇到的技术问题,确保工程顺利进行。

三、服务期限

3.1勘察周期:应根据采购人的总体规划,按照节点完成勘察工作,确保勘察成果顺利通过相关评审。

3.2设计周期：应根据采购人对本项目的总体时间规划，按照各时间节点要求完成各阶段设计工作，并确保设计成果顺利通过审查。

3.3勘察设计服务期限：供应商应按照勘察和设计相关行业要求在施工阶段做好各项配合工作，至本项目竣工验收之日止。

四、成果要求

（一）工程勘察

成果应符合相关规范和标准的要求，成果以专项报告书形式提交（含纸质版和电子版）。

（二）工程设计

成果应符合相关规范和标准的要求，成果以施工蓝图的形式提交（含纸质版和电子版）。

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

1. 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容：无
2. 不得变动采购文件中的其他内容。

注：采购人不同意采购文件在磋商过程中有任何变动的，直接写无，实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

第五章 磋商程序、评审方法及评审标准

磋商小组将按照本项目采购文件及相关法律法规的规定进行磋商及评审工作，采购代理机构负责磋商的组织工作。

一、磋商及评审依据

1. 法律法规的相关规定；
2. 本级或上级政府采购主管部门的相关规定；
3. 本项目采购文件。

二、磋商原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

三、组建磋商小组

1. 采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。具体成员人数见供应商须知前附表。评审专家于磋商开始前在政府采购专家库中随机抽取，并依法组建磋商小组。在成交人确定前，有关人员磋商小组成员名单必须严格保密，与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组；

3. 参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规 and 规定，并接受有关部门的监督；
4. 根据相关法律法规的规定，参加评审的有关人员应对整个磋商、评审过程保密，不得泄露；
5. 磋商小组成员应按规定的程序进行磋商及评审；
6. 磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的供应商进行磋商并对其响应文件进行评审。
7. 供应商对评审专家施加影响的任何行为，都将被取消成交资格。

四、磋商准备工作(采购人代表)

1. 核对评审专家身份；
2. 宣布评审纪律，集中保管通讯工具；
3. 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
4. 组织评审专家推选磋商小组组长（采购人代表不得担任组长）。

五、磋商及评审程序如下：

1. 资格审查

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格审查表

审查事项		
序号	采购文件要求	资格评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	有效期内的营业执照/《事业单位法人证书》/《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》 扫描件
2	法定代表人（或非法人组织负责人） 身份证明书	提供证明书
3	法定代表人（或非法人组织负责人） 授权委托书	提供委托书
4	供应商参加磋商采购活动的承诺书	提供承诺书
5	资格承诺声明函	提供资格承诺声明函
6	供应商资质要求	提供满足采购公告资格要求的资质证书扫描件
7	项目负责人要求	提供采购公告要求的相关人员证书、社保、劳动合同 的扫描件
8	中小企业	提供符合采购文件规定的声明函
9	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，未参加同一合同项下的政府采购活动的承诺书	提供承诺书
10	反商业贿赂承诺书	提供承诺书
11	其他要求	满足采购文件的其他资格要求
信用记录查询情况 (响应文件开启后，由采购人或代理机构进行 查询)		被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

2. 响应性文件的符合性审查与澄清

磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度的符合性审查。

符合性审查表

审查事项		
序号	采购文件要求	评审标准
1	供应商名称	与营业执照一致或其它相关资料上的名称一致
2	响应文件签字盖章	按照采购文件中的要求签字盖章
3	响应文件制作机器码	不同响应文件制作机器码不一致
4	采购文件的实质性要求	符合竞争性磋商文件中的实质性要求
5	合同履行期限	符合竞争性磋商文件要求
6	付款方式	符合竞争性磋商文件要求
7	响应文件有效期	符合竞争性磋商文件要求
8	响应报价	报价未超过竞争性磋商文件规定的预算金额或最高限价
9	其他	不存在采购人不能接受的附加条件，不属于法律法规和采购文件中规定的其他无效响应的情形。

3. 样品及演示

无

4. 有效供应商数量

通过资格审查、符合性审查的供应商大于等于 3 家的（特殊情况下大于等于 2 家的），进行下一步的磋商。

通过资格审查、符合性审查供应商不足 3 家的（特殊情况下不足 2 家的），本次磋商终止。

5. 磋商

详见第二章供应商须知5.5条。

6. 最后报价

详见第二章供应商须知5.6条。

7. 响应文件评审

详见第二章供应商须知5.8条，及本章第（八）节。

8. 核对评审结果。

磋商小组将对评审结果进行核对，检查是否有评审错误或得分合计错误的情况。

六、评审标准中应考虑下列因素：

除只面向中小企业采购项目外，价格评审应考虑以下政府采购政策给予中小企业优惠。

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知{财库〔2020〕46号}、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于

促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件并在投标（响应）文件中递交了《中小企业声明函》（声明内容需符合价格扣除条件）、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商（供应商），其报价扣除（10~20）%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除（详见评审标准）。

2. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体（2-3）%的价格扣除（详见评审标准）。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3. 其他政府采购政策要求：

国家相关部委针对节能产品、环境标志产品出台了相关调整优化政府采购执行机制，并于近日相继颁布《财政部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）、《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》（市场监管总局2019年4月3日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）、《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）（以下简称“环保清单”）。

根据要求，产品如有中属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供的按无效处理。

对于产品属于“节能清单”中非标记“★”产品的以及属于“环保清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现（详见评审标准）。采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内，且供应商所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评审时予以优先采购，具体优惠措施为：如果采购项目包有多种设备，在技术部分打分项中给予优先采购体现（详见评审标准）。

根据“关于信息安全产品实施政府采购的通知财库[2010]48号”要求，如采购人所采购产品属于信息安全产品的，供应商所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国网络安全审查技术与认证中心（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，否则其响应将被认定为无效。

4. 无效响应文件

未通过本章资格审查表和符合性审查表列明的审查事项的响应文件。

5. 推荐成交供应商的原则

详见第二章供应商须知6.1条，具体处理办法如下：

根据采购需要、商务、技术均能满足采购文件要求，按磋商小组评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐3名成交候选人（特殊情况下可以推荐2名成交候选人）。

得分相同的，按扣除后的最后报价由低到高顺序排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣推荐；其他情况，由磋商小组投票处理。

七、确定成交供应商

磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并向采购人提交书面评审报告。

采购人按照评审报告确定的成交候选供应商名单按顺序确定成交供应商，或由采购人委托磋商小组按照第二章**供应商须知前附表表6.2.1**中规定的方式确定成交供应商。

八、综合评分标准

磋商小组将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查且提交了最后报价的供应商，进行综合评分。具体评分标准如下：

评分因素及分值	评分内容	评标标准
报价（20分）	满足采购文件要求且最后报价最低的响应报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的响应价格分统一按照下列公式计算： 最后报价得分=（评标基准价/响应报价）×20%×100。	
商务部分（20分）	勘察项目负责人（1分）	拟派勘察项目负责人具有工程系列高级技术职称的得1分
	设计项目负责人（1分）	拟派设计项目负责人具有注册类执业资格证书的得1分
	技术负责人（1分）	拟派项目技术负责人具有工程系列高级技术职称的得1分
	设计专业负责人（5分）	拟派项目设计各专业负责人（建筑、结构、电气、给排水、暖通）具有注册类执业资格证书的，每个专业每有一人次得1分，最多得5分。
	勘察专业负责人（2分）	拟派项目勘察各专业负责人（岩土、测量）具有相关专业中级及以上技术职称的，每个专业每有一人次得1分，最多得2分。
	设备及仪器仪表配备（5分）	供应商结合本项目工期计划等情况说明拟投入的设备以及相关的仪器仪表情况。拟投入的设备及仪器仪表全面、先进的、能满足工期要求的，得5分；拟投入的设备及仪器仪表较全面，基本能满足工期要求的，得3分；拟投入的设备及仪器仪表不够全面，保障性不强的，得1分。
	服务承诺（5分）	根据本项目涉及的各个阶段提供针对性的服务承诺及保障措施。服务承诺全面、针对性强、保障措施合理的，得5分；服务承诺较全面、保障措施基本合理的，得3分；服务承诺不够全面、针对性不够强的，得1分。
技术部分（60分）	勘察技术文件（15分）	勘察方案：勘察方案详细、针对性强的得5分；勘察方案较详细、针对性较强的得3分；勘察方案一般需要完善的得1分。
		安全、质量保证措施：供应商根据实际情况制定勘察安全、质量保证措

		施。保证措施详细、可行性强的得5分；保证措施较详细、可行性较强的得3分；保证措施一般的得1分。
		环境保护管理体系与措施：供应商根据项目所在地的实际情况建立勘察环境保护管理体系并制定保证措施。管理体系合理，保证措施详细、可行性强的得5分；管理体系较合理，保证措施较详细、可行性较强的得3分；管理体系和保证措施一般的得1分。
	设计技术文件（30分）	设计依据：设计依据可靠、合理、科学的得2分；设计依据较可靠、合理的得1分；设计依据一般的得0.5分。
		设计思路：设计思路符合项目实际情况、可行性强的得3分；设计思路基本符合项目实际情况、具有可行性的得2分；设计思路基本满足要求的得1分。
		设计进度保证措施：供应商能充分根据项目进度计划安排足够的人力物力保障项目设计进度，并且有详细的、可行的保证措施的得5分；供应商能承诺根据项目进度计划安排足够的人力物力保障项目设计进度，保证措施较详细的得3分；供应商承诺根据项目进度计划安排足够的人力物力保障项目设计进度，但是保证措施一般的得1分。
		投资估算控制：控制方案详细、科学、可行性强的得5分；控制方案较详细、可行性较强的得3分；控制方案可行性一般的得1分。
		设计质量保证措施：供应商根据自身实际情况制定质量保证措施。质量保证措施详细、可行性强的得5分；质量保证措施较详细、可行性较强的得3分；质量保证措施一般的得1分。
		节能、环保方案：结合本项目实际情况提出节能、环保设计方案。节能、环保设计方案科学、可行的得5分；节能、环保设计方案较科学、基本可行的得3分；节能、环保设计方案基本可行的得1分。
		重、难点分析及相应措施：供应商对本项目的实施的重点和难点进行分项，并提出相应的措施。重、难点分析合理，措施得当的得5分；重、难点分析较合理，措施较得当的得3分；重、难点分析不太合理，措施一般的得1分。
	预算清单编制（10分）	进度保证措施：供应商能充分根据项目进度计划安排足够的人力物力保障项目编制及审核进度，并且有详细的、可行的保证措施的得5分；供应商能承诺根据项目进度计划安排足够的人力物力保障项目编制及审核进度，保证措施较详细的得3分；供应商承诺根据项目进度计划安排足够的人力物力保障项目编制及审核进度，但是保证措施不够强的得1分。
		质量保证措施：供应商根据自身实际情况制定质量保证措施。质量保证

		措施详细、可行性强的得5分；质量保证措施较详细、可行性较强的得3分；质量保证措施不够详细的得1分。
	成果文件（5分）	供应商形成的成果文件完整、移交和保存措施详细、合理的得5分；供应商形成的成果文件较完整、移交和保存措施较详细、较合理的得3分；供应商形成的成果文件基本满足要求，移交和保存措施一般的得1分。
	以上内容如有缺项或所提供的内容存在重大偏差的，则该对应评审项得0分。	

第六章 政府采购合同条款及格式

郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购[2018]4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。

第一部分 合同协议书

合同协议书

通过公开招采，确定为_____承包人，现由_____（发包人）与（承包人）双方协商，同意共同签订_____承包的合同协议书。

根据合同的规定，承包人应履行_____承包的服务，接受发包人的管理，为发包人提供符合国家规范和合同要求的勘察、设计成果。

现就以下事项达成一致意见，签订本合同协议书：

(1) 具体服务范围及相关要求详见合同内容。

(2) 下列文件应视为构成并作为阅读和理解本协议书的组成部分，构成本合同的合同文件之间应是相互说明和相互补充的。如果合同文件之间出现歧义或相互矛盾，或合同文件中出现明显错误时，按如下顺序进行解释：

- ① 合同协议书及各种合同附件；
- ② 成交通知书；
- ③ 响应函；
- ④ 合同条款；
- ⑤ 合同附件；
- ⑥ 采购需求；
- ⑦ 响应文件其他部分。

进一步规定如下：

① 对于同一类合同文件，以其最新版本或最新颁发者为准；

② 在合同订立和履行过程中，发包人颁布的本项目其他管理制度及双方签署、签发、签收的与本合同订立或履行有关的协议、信函、纪要、备忘录等亦构成合同组成部分，其优先解释顺序应视其内容与其它合同文件的相互关系而定。

(3) 考虑到合同文件中提及承包人的支付，承包人在此向发包人承诺遵照本合同的规定履行服务。

(4) 本合同签约合同价为：RMB（小写）_____元，（大写）_____元。经测算的不含增值税价款：_____元，增值税税款：_____元。

其中：工程勘察费为_____元，经测算的不含增值税价款：_____元，增值税税款：_____元。

设计费为_____元。经测算的不含增值税价款：_____元，增值税税款：_____元。

(5) 本合同的勘察项目负责人为_____；设计项目负责人为_____。

(6) 发包人在此同意按本合同的约定，向承包人支付根据合同规定应支付的款项，以此作为提供勘察设计服务的报酬。

(7) 本合同协议书一式_____份，其中正本_____份，每方各持_____份，副本_____份，发包人持有_____份，承包人持有_____份。

本合同双方约定 由双方签字盖章 后生效。

发包人（盖章）： _____

承包人（盖章）： _____

法定代表人或

法定代表人或

授权代理人（签字）： _____

授权代理人（签字）： _____

第二部分 合同条款

1. 合同定义与解释

1.1 定义

1.1.1 本合同条款仅适用于_____（项目名称）合同。

1.1.2 下列词句或用语一般应具有如下含义。

1.1.2.1 工程——指_____施工。

1.1.2.2 项目——指_____（项目名称）。

1.1.2.3 服务——指承包人根据本合同所承担的全部工作。

1.1.2.4 发包人——指_____。

1.1.2.5 承包人——指通过招采选定的为本项目提供服务的勘察、设计单位。

1.1.2.6 分包人：指从承包人处分包合同中某一部分服务，并与其签订分包合同的单位。

1.1.2.7 专家审查组——指对本工程各阶段设计成果进行审查及评审验收的组织；由发包人或政府有关主管部门聘任的专家人员组成。

1.1.2.8 合同文件——指合同协议书及各种合同附件（含评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）、中选通知书、响应函及响应函附录、合同条款、合同附件、发包人要求、响应文件其他部分及各方签认的其它补充文件等。

1.1.2.9 勘察设计文件——指按合同约定由承包人提供的勘察设计过程文件、最终成果及互提资料等文件；勘察设计文件的载体为纸张，配有电子文件或必要的模型。

1.1.2.10 书面函件——指任何手写、打字、印刷的函件或者电子邮件。任何书面形式的通知、指示、同意、批准、证书及决定等，应由人工送达并取得书面签收，或通过传真送达并保存传真记录，或通过邮寄并保存邮局的邮寄证明，或由一种约定的电子传送系统发送但随后以书面形式对文件收发进行确认。

1.1.2.11 图纸——指按合同约定由承包人提供并经签署确认的全部设计图纸、变更设计图纸和可能附有的计算书和有关技术资料。

1.1.2.12 签约合同价——指《合同协议书》中所注明的名为“签约合同价”的金额。

1.1.2.13 合同价款——指承包人按合同约定完成服务应得到的支付价款总额。

1.1.2.14 日（天）——“日”和“天”具有同样含义，是指一个公历日。

1.1.2.15 月——根据公历从某一个月份中的任何一日开始至下一个月份相应日期的前一日截止的时间段。如下一月份没有相应日期，则下一月的最后一日为截止日。

1.2 目录和标题

1.2.1 本合同条款及其他合同文件中出现的目录与标题只起索引和内容提示作用，目录和标题本身不构成合同文件的一部分，在对合同文件进行解释时不应考虑。

1.3解释

1.3.1为了文字简练，合同中有些词句或用语可能会有多种含义，阅读时应视上下文的实际需要而定义。

1.3.2如果合同中所包括的文件之间出现矛盾，应按时间顺序以最后编写或双方最后确认的文件为准。

1.3.3文件优先次序

1.3.3.1构成本合同的合同文件之间应是相互说明和相互补充的。如果合同文件之间出现歧义或相互矛盾，或合同文件中出现明显错误时，应按如下顺序进行解释：

- ①合同协议书及各种合同附件；
- ②成交通知书；
- ③响应函；
- ④合同条款；
- ⑤合同附件；
- ⑥采购需求；
- ⑦响应文件其他部分。

1.3.3.2进一步规定如下：

- (1)对于同一类合同文件，以其最新版本或最新颁发者为准；
- (2)在合同订立和履行过程中，发包人颁布的本项目其他管理制度及双方签署、签发、签收的与本合同订立或履行有关的协议、信函、纪要、备忘录等亦构成合同组成部分，其优先解释顺序应视其内容与其它合同文件的相互关系而定。

2. 服务范围

2.1承包人服务期应贯穿本工程勘察、设计等各阶段，直至通过竣工验收后止，并对设计质量终身负责。

2.2承包人负责提供本项目合同范围内的服务，服务范围及提交的成果文件应完全满足合同的全部规定和要求。

2.3承包人应在合同约定的期限内为发包人提供全方位服务，在勘察设计过程的各个阶段进行全过程项目管理、协调、服务。

2.4承包人必须对本工程的技术安全适用、功能完善、结构安全、经济合理、以及勘察设计进度、勘察设计质量、投资控制等向发包人负责。

2.5承包人是参与本工程的各分包人合同执行全过程、成果、限额设计、以及设计接口实施系统的管理、控制和协调，确保勘察设计文件质量、进度的一致性、合理性和可实施性。

3. 服务目标

3.1 设计投资控制

3.1.1 承包人应当制定和完善本项目限额设计管理办法与措施，通过方案优化、限额设计等措施达到本项目的设计投资控制目标。

3.1.2 承包人应将本项目的设计投资控制在发包人确定的投资估算范围之内。

3.1.3 承包人应在保证必要功能的前提下，尽量减少整个其规模及体量；在保证安全设计的前提下，确保方案及结构设计最优。

3.1.4 承包人应优化断面、走向方案，以不突破限额设计作为基本要求。

3.2 质量控制

3.2.1 承包人应当遵照ISO9000质量体系要求，确保整个勘察设计过程有序平稳地进行。

3.2.2 承包人应加强对分包人的协调管理。

3.2.3 勘察设计质量目标应达到国家、河南省及郑州市有关技术规范和标准的要求。

4. 合同各方权利与义务

4.1 发包人的权利和义务

4.1.1 发包人对本项目的实施、终止具有决策权，对本项目有关设计功能和重大投资等重大管理问题具有决策权。

4.1.2 发包人有权参与服务全过程，对工程勘察设计过程的决策、控制、实施等环节实行全面管理，监督勘察设计公司开展。

4.1.3 发包人有权检查承包人职责的执行情况；对不能胜任合同职责的，发包人有权给予处罚，直至解除合同。

4.1.4 发包人有权审核并最终确定主要技术标准、技术参数、设备类型等。

4.1.5 发包人负责组织审查和确认服务各阶段的勘察设计文件及重大技术方案，做好对勘察设计文件的组织评审工作。

4.1.6 发包人负责设计调整的审批。

4.1.7 发包人有权审核与调整由承包人编制的设计概算。

4.1.8 根据环境条件的变化，发包人有权对本合同的设计内容、设计接口、设计费用等进行调整。

4.1.9 发包人按照相关考核办法对承包人进行定期考核。如承包人未能按时完成勘察设计文件或者勘察设计文件质量未能满足要求，发包人有权要求承包人加强勘察设计力量或进行整改；仍未达到要求的，发包人有权给予处罚，并将合同中部分工作另行指定其它勘察设计公司完成，相应费用将从本合同价款中进行扣除。

4.1.10 发包人应当按照合同约定，向承包人支付其承担项目已完工作的费用。

4.2 承包人的权利和义务

4.2.1 承包人接受发包人的委托，对本项目提供本合同约定的服务，并对服务的质量、安全、进度及投资控制全面负责。

4.2.2 承包人根据工程勘察设计依据文件及有关的技术说明、国家有关的设计标准、技术规范、规程完成服务工作。

4.2.3 承包人在钻探时应谨慎从事，对地下管线和构筑物进行相应保护，遇到地下文物时应及时向发包人和文物保护部门汇报并妥善保护。

4.2.4 承包人在工程勘察期间，如遇园林绿化移植、施工扰民、构筑物拆除、道路占用等情况时，自行协调解决；确有困难时，可提请发包人协助解决；相关费用已包含在签约合同价中。

4.2.5 承包人遵守政府有关主管部门对施工场地交通、施工噪音以及环境保护和安全生产等的管理规定，按规定办理有关手续，承包人承担由此发生的费用，且已包含在签约合同价中。

4.2.6 承包人在进行外业勘探时，如对原有道路、桥梁、地上（下）管线、构筑物或地上附着物造成损坏或损伤，或者由于承包人未采取有效的安全、保卫和环境保护措施而发生的人身伤亡、罚款、索赔、赔偿、诉讼费用和其它费用，由承包人自行承担。

4.2.7 在实施勘察工作时，承包人应对每个勘察点现场进行围护，并做好泥浆的存放与运输，不得污染施工场地。在每台钻机围护两端设置安全警示牌，派专人值守，夜间设置警示灯，确保安全。做到每完成一个钻孔，应及时按规定封孔，及时清运现场泥土，真正做到工完场清。同时服从并积极配合路面交警的指挥，确保交通畅通。若勘察现场需要看守，特别是在有毒、有害等危险现场作业时，派人负责安全保卫工作，按国家有关规定，对从事危险作业的现场人员进行保健防护，并自行承担费用。

4.2.8 承包人对勘察设计文件的正确性、完备性、可靠性、可操作性、经济性负全责。承包人应对服务质量负全责，发包人或政府部门组织的审查并不减免其上述责任。

4.2.9 承包人须接受发包人和政府部门对其成果性文件的修改意见，并对其成果性文件进行完善，或者根据服务内容提出优化方案。

4.2.10 承包人交付勘察设计文件的时间、份数及标准应符合合同要求，协助发包人进行勘察设计文件的报批工作。

4.2.11 承包人应当严格控制工程规模及标准，执行设计调整程序，涉及费用、质量或工期变化的任何变更，必须按照发包人有关规定进行报批。

4.2.12 承包人有技术保密的责任和义务，对于本工程所有过程文件、资料，严格控制发放范围，未经发包人同意不得泄露或转让给第三方。如发生此类问题，承包人承担相应的经济赔偿及法律责任。

4.2.13 承包人必须在郑州市设置常驻机构，建立完善项目组织体系，配备足够的勘察设计人员并应保持基本稳定。承包人成员未经发包人批准不准更换，项目负责人不得在郑州以外的在设项目

兼职，报批报建负责人、初步设计技术负责人、勘察专业负责人、等主要人员不得在其他项目兼职。

4.2.14 承包人应接受发包人对其服务全过程的监督和管理。

4.2.15 承包人应参加发包人主持的设备系统联调、调试工作中的技术协调会议。

4.2.16 承包人应参加发包人组织的工程中间验收及竣工验收工作。

4.2.17 在合同执行过程中，发包人认为有必要召开专家论证会或专题会议时，专家论证会或专题会议费用由承包人承担，并负责具体会务工作。

4.2.18 承包人应处理好郑州市所有与本工程相关勘察设计关联环节，并负责具体协调工作，并根据发包方实际需要派驻工作人员协作办公。

4.2.19 配合发包人信息化管理工作。

4.2.20 承包人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程勘察设计责任保险并使其于合同责任期内保持有效。工程勘察设计责任保险应可以承担由于承包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。

4.2.21 因承包人自身原因导致提供的资料（如：图纸、技术文件等资料）出现错误、缺失等情况，致使发包人施工项目出现工期延误或造成经济损失的，损失或费用的赔偿由承包人自行承担。

5. 管理实施原则

5.1 管理原则

5.1.1 发包人对工程建设全过程实行有效控制。鉴于本工程的高度综合性、系统性和复杂性，涉及多种专业、多个合同单位间的有机配合，因此，发包人通过合同、计划、项目保证体系、ISO9000、信息管理等项目管理手段，对项目决策、项目设计、项目实施、项目验收后评价几个方面实行全过程的控制。

5.1.2 承包人必须服从城市总体规划、服从环境保护要求、体现发包人使用意图。设计在符合国家有关法规、技术规范要求的前提下，必须保证设计能够充分体现上述意图。

5.1.3 承包人应按ISO9000规定建立质量管理和质量保证体系，确保方案可行并通过优化降低投资；通过图纸、文件的签发审查程序保证设计质量。

5.1.4 承包人应按照发包人所批准的勘察设计计划和拟定的组织机构及人员，集中办公，完成合同规定的服务任务。

5.1.5 承包人应当按照投资限额目标，进行本项目的设计投资控制。

5.1.6 承包人须遵守发包人现有的和将制定的、不与本合同的规定精神相冲突的有关管理制度、规定、要求、办法，并作为合同的组成部分。

5.2 组织保证与人员稳定原则

5.2.1 承包人应根据勘察设计任务分专业或工点建立项目组，按照响应文件所报人员及数量投入本项目勘察设计服务中，从组织上保证投入的人力、物力能满足服务开展的需要，保证不同勘察

设计时段工作的连续性和外部条件接口衔接的连贯性。发包人要求承包人的各负责人其经验、能力和健康状况应能够胜任所承担勘察设计的组织、计划、协调工作。主要技术骨干应保持相对稳定，未经发包人书面同意不得自行撤换。工作不称职的，发包人提出充足理由时，承包人应予撤换。

5.2.2 承包人应报送所有参与合同范围内本项目工作的技术人员名单、年龄、学历、职称、职务、相关经历和主要职务成果、以及在本工程中负责的勘察设计任务，在进场前报发包人批准。

5.2.3 如果勘察设计人员渎职或不能圆满地执行任务，影响服务工作进行，发包人认为有必要更换，则承包人应立即安排，代之以一位具有满足本服务工作需要能力的人员。

5.2.4 在设计高峰或发包人认为有必要时，承包人必须集中设计人员确保设计进度。凡因人员不到位而影响设计工作的，发包人有权根据实际情况扣减设计费、甚至解除合同等。

5.2.5 承包人检查落实各分包人的人员到位情况，负责信息系统的管理，保证工作各方信息交流顺畅，指令唯一。

5.3 规划协调、环境保护原则

承包人应从整体上超前考虑环保问题，提高环保措施的有效性及工程本身在环境方面的合理性，严格控制有害气体、辐射等环境污染源超标，减少外环境对工程的不利影响，以便在工程实施中能够逐项落实。

5.4 标准化设计原则

5.4.1 设计中应遵循标准化、模块化设计的原则，对具有共性的设计应从全线的角度出发，提供标准图、通用图编制建议，提高设计效率，缩短设计周期和降低设计成本。同时，根据功能分块的划分，设计中应开展模块化设计，以尽可能提高工作效率和设计质量。承包人应根据这一原则对设计中可进行标准化、模块化设计的部分进行分析和划分，报发包人备案。

5.4.2 承包人应统一全线标准化设计和接口衔接的标准和原则，落实标准图集、模块化图集的编制。并组织标准化设计会审，经标准化设计会审形成的决定及成果必须应用到设计中。

5.4.3 标准化内容包括经济技术评价指标体系、标准图设计、通用图设计、综合管线平衡原则、CAD绘图和图层管理等内容。

5.5 强化服务意识原则

5.5.1 发包人应自觉和主动的为承包人创造勘察设计条件；为工程部门提供良好设计成果；为运营部门提供良好使用功能。

5.5.3 承包人应注意勘察设计成果的及时和有效，设计过程中应考虑与相关专业的接口配合，注意互提资料的齐全、稳定、深度和提交时间能满足资料使用者的需要。

5.5.4 在设计过程中，承包人应优化设计方案，尽力节约投资。发包人鼓励承包人采用新技术、新工艺以节约投资。优化设计方案或采用新技术、新工艺节约投资达到一定比例，并经工程验证确认的，可给予相应的奖励。

5.5.5 承包人负责建立各项管理制度，建立信息资料传递、文件收发以及图纸档案资料管理等制度并形成相应的总包管理文件。

5.5.6承包人的配合工作：

5.5.6.1协助发包人进行监理、施工、设备等招标工作，并向发包人提供招标图纸和满足招标深度所需的工程量清单。

5.5.6.2承包人应协助发包人进行设备定货，及时解决设备定货中出现的与设计有关的技术问题。

6. 控制投资的要求

6.1设计方案必须进行技术经济分析，并将各成果文件的技术经济分析作为成果验收的必要条件。通过对设计方案、工艺、设备等进行全面的评价，在满足功能要求的前提下，采用技术经济合理、可以降低工程投资的方案。

6.2承包人进行经济指标分析时，应提出所采用经济分析的单项指标、综合指标及相应的依据、理由，对主要设备、材料的选用，应经过充分的询价、分析，积累技术经济资料，推荐选用的设备、材料，应注明规格、型号、性能、技术指标等，并提出质量、功能方面的要求，确保投资概算的合理与稳定。对特殊情况需追加投资的，应遵循合理、经济、科学、有效的原则，严格控制。无确切、合理理由的，不得随意突破。

6.3在保证方案实施的可实施和可操作性前提下，设计中凡能进行定量分析的设计内容，应通过计算，用数据说明其技术经济的合理性。

7. 质量控制要求

7.1方案比较和设计优化

7.1.1设计方案的比较和优化，技术人员必须进行技术经济分析，完成单位或单项工程的估算编制，确保设计深度能够满足编制工程概算的需要。对于超投资限额的，应在保证设计质量的前提下自行修改，如确实需要增加的，必须报发包人审查，取得发包人书面同意后，方可修正。

7.1.2发包人鼓励承包人在方案设计过程中，对设计进行优化，以提高工程质量和降低工程投资。

7.2质量控制

7.2.1勘察服务及其成果应符合国家技术规范、标准、规程的相关规定及技术要求和合同约定，按本合同约定的时间、内容提交质量合格的勘察成果资料，对勘察成果资料负责并能满足工程需要。

7.2.2发包人要求承包人在设计过程中考虑工程实施时的实际可操作性，对方案的实施工序提出相应的技术要求，特别是关键工序，应明确提出工艺要求、质量控制要求。

7.2.3设计应能够预见工程行为，规范工程行为，并提出工程质量控制指标。国家已有规定的，可合理选用并编制成册，作为成果文件正式提交。

7.2.4 承包人应加强设计标准化工作，组织采用统一的模数、参数和标准构配件，推广标准设计的运用，针对本工程的特点提出标准化设计建议，如标准平面、标准断面、设备房标准布置、标准功能分区、标准设备选用等，将积累的经验加以总结，提高设计水平和工作效率。

7.2.5 承包人须严格执行《中华人民共和国建筑法》等法律法规中相关的规定，对其勘察设计的质量负责。

7.3 贯彻执行ISO9000质量管理体系

7.3.1. 执行ISO9000标准

7.3.1.1 承包人应按照ISO9000过程方法模式和质量管理体系，从管理职责、资源管理、产品实现、测量分析和改进四个大过程开展勘察设计工作，控制勘察设计质量。

7.3.1.2 承包人在编制成果文件时，应做到基础资料齐全，遵守勘察设计工作的原则与程序，正确执行国家和地方的现行规范，选用的技术条件与功能要求相匹配，使勘察设计文件的内容与深度满足合同约定、规范标准及勘察设计工作需求等。

7.3.2 管理职责

7.3.2.1 承包人应按ISO9000质量管理体系建立项目的质量方针、质量目标和质量体系。

7.3.2.2 承包人应制定详细的工作计划，保证工作的衔接、平衡。承包人的计划应与发包人的总体策划目标相适应，包括内容、深度要求，人员的具体分工、责任，勘察设计文件校核、签发程序等，使工作人员明确工作目标、内容、成果要求和完成时间。

7.3.2.3 承包人应在工作开始和过程中搜集各种资料，科学分析其适用条件，起到有效的事前指导作用。

7.3.2.4 承包人应按照ISO9000标准和自有质量管理体系的要求进行勘察设计工作的开展、实施和管理。

7.3.3 资源管理

7.3.3.1 承包人应按照ISO9000标准的要求提供各项所需资源，以保证勘察设计工作的顺利开展和有效实施。

7.3.3.2 承包人应按照响应文件中拟投入人员的承诺，进行人力资源的配备。

7.3.3.3 承包人应自行配置一定的工作设施以满足勘察设计工作需求。

7.3.4 产品实现

7.3.4.1 承包人应全面接受发包人按合同对其工作进行的检查，包括进度、深度、质量、人员到位、投入力量、人员的稳定等。

7.3.4.2 承包人应建立例会制度和日常检查制度来加强设计质量的过程控制，保证工作质量。

7.3.4.3 承包人根据发包人及采购文件的要求，按合同规定陆续提交相应的成果文件。

7.3.5 测量分析和改进

7.3.5.1 勘察设计文件提交发包人之前，承包人必须进行内部审核，保证各类数据准确无误，满足合同约定和工程设计需求。

7.3.5.2对所有中间和最终成果资料，承包人除提供相应的文字资料外，还应提供相应的电子文件，以提高工作效率和便于查询。

7.3.5.3承包人应按发包人要求的时间、份数，免费提供勘察设计的过程文件及最终成果，以满足项目 and 设计需要。

7.3.6质量目标

7.3.6.1勘察设计工作及其成果应符合国家现行规范的相关规定和合同约定，并能满足项目需要。

7.3.6.2勘察设计应充分考虑与施工单位的配合工作，满足施工需要。

7.4接口管理与系统功能平衡

7.4.1发包人应组织协调承包人与设备供应商，与施工单位，与建设监理之间的工作配合，对“管理接口”负责。

7.4.2技术接口协调及系统功能平衡是确保设计质量的重点和难点，承包人应加强接口管理的力度，通过技术标准的制定和明确、定期会议、交叉审图、接口管理数据库登录的方式进行管理，所有互提资料的要求应在计划工作中反映，提前准备，保证资料得以及时提供和资料的准确性。

7.4.3承包人建立健全接口管理与系统功能平衡的管理规章制度，明确相应的责任单位、责任人员与勘察设计工作程序。承包人应提供工程所涉及的接口清单，编制接口网络图，接口处理原则、接口技术要求及接口质量控制标准等文件。并相应建立互提资料的标准格式及归档制度。

7.4.4承包人根据接口管理要求和系统功能平衡情况，安排好相应的接口设计工作。属本工程设计范围内的，应提出接口处理方案；属本工程设计范围外的，应提出与外部接口衔接时的技术要求和质量控制标准。

7.4.5平面设计应根据自然条件、城市规划、环境保护、工程实施和项目完整功能流程等具体条件，进行全面的、合理协调的布置，使之成为有机的整体。要充分考虑到竖向布置、管线敷设、人流、物流、运输、运营、维修等要求，功能分区和设备布置应尽量作到布局紧凑、配置合理。

8. 进度控制要求

8.1开始和完成

8.1.1在合同规定的时间或期限内服务必须开始和完成，但根据合同的延期例外。

8.1.2采购文件中所列各阶段的服务周期仅为计划服务周期，如发包人因各种原因需作调整或工期拖延，承包人可适当调整设计计划，但这种计划调整以不影响服务水平为前提，并须经发包人批准。

8.1.3发包人对工期的调控或工期拖延，勘察设计服务期也应作相应调整或顺延，但属正常的勘察设计服务，发包人不另外增加费用，承包人在报价时已经作了相应考虑。

8.2进度计划

8.2.1承包人负责制定勘察设计进度计划表，并每月将更新计划表报发包人。承包人应按计划检查勘察设计完成情况，发现问题，应及时给予纠正。

8.2.2 承包人应根据勘察设计进度计划表，确定其中的关键点，加强过程控制，确保关键点勘察设计按进度计划完成，使整个勘察设计工作处于受控的状态。

8.2.3 承包人应实行月检制度，方式是会议或巡检。主要检查各专业组、分包人的工作进度是否与整体勘察设计相协调，互提技术资料是否及时，所出勘察设计文件内容是否满足工程需要，关键点的勘察设计是否能按计划完成等。每次检查后形成简报，以及时解决、落实检查中出现的问题，通报勘察设计开展情况。

8.2.4 承包人根据合同约定及工期总体策划的要求编制各阶段勘察设计进度计划和各专业的出图计划，各阶段中间检查内容、时间、次数和提交的勘察设计文件、图纸，经承包人审核、发包人审查、平衡后执行。承包人应根据各阶段勘察设计进展编制月进度计划，以使勘察设计进度在受控状态下进行，以便于发包人、承包人之间的协调。

8.2.5 进度计划应体现事前、事中和事后进度控制，应有工作流程、进度控制措施、组织措施、技术措施等内容，必须考虑工程招标、设备采购、物料准备等因素，提供满足上述工作所需要的有关勘察设计文件。

8.2.6 承包人编制的勘察设计进度应确定工程总进度目标与详细的分进度目标，并按合同规定时间提交相应的设计成果。

8.2.7 发包人根据实际工作需要调整勘察设计进度的调整，承包人应贯彻执行。

8.3 进度控制的要求和办法

8.3.1 承包人应建立例会制度和月报制度，组织各分包人等相关人员参加设计例会，并按要求报送月报，月报的内容包括工作计划、完成情况、存在问题和需发包人解决的问题等。

8.3.2 发包人按进度计划检查勘察设计完成情况，检查内容包括勘察设计进展、勘察设计质量、限额设计落实情况、勘察设计成果提交情况等，发现问题，有权督促承包人采取组织、经济及技术措施给予纠正。

8.3.3 承包人严格按照进度计划开展和组织勘察设计工作，接受发包人根据合同和进度计划进行的各种勘察设计跟踪、工作检查和协调要求。

8.3.4 对于承包人书面反映的重大技术问题和重大原则问题，发包人应在10日内予以确认或反馈意见，需要发包人协调的，由发包人组织协调。

8.4 关键点控制

8.4.1 发包人对关键点的勘察设计工作重点检查，根据勘察设计进展的实际情况提出相应的意见、要求，发现偏离，及时要求承包人调整人员、调整计划和调整工作部署。

8.4.2 发包人对关键点的关注而提出的要求、措施或决策，不因此承担发包人应负的责任，如由此而影响勘察设计工作的正常进行，承包人应提出解决问题的方法，属发包人决策不合理的，承包人有责任提醒发包人，发生合同外费用的，需事前提提交发包人确认。

8.4.3 承包人应当根据勘察设计行为制定勘察设计工作整体的进度网络图，确定其中的关键点，加强过程控制确保关键点勘察设计按进度计划完成，使整个勘察设计工作处于受控的状态。

8.4.4 承包人应根据发包人要求的进度制定工作计划、组织保证措施，确保投入的人力、物力能满足设计工作的需要，确保关键点的勘察设计工作按计划完成。

8.4.5 无论何种原因影响关键点勘察设计进度的，发包人关于消除影响，保证进度的措施、指令，承包人必须采取相应的组织措施、技术措施加以执行，并接受发包人的检查。

8.4.6 关键点勘察设计工作受客观原因限制，或是非承包人责任而无法或不能按计划完成的，承包人必须及时通知发包人，说明原因和协调情况，及时解决，消除影响。

8.5 设计为用户服务，为工程服务

8.5.1 提倡服务意识，下道工序即是用户，工序之间，都互为用户，要求在设计过程中为用户着想，为下道工序创造条件，让用户满意。

8.5.2 系统设计必须考虑产品设计、产品开发、产品试制的因素，考虑发包人、承包人和设备供应商之间的工作界面，特别是非标设计，必须预留足够的时间。

8.5.3 阶段设计成果的内容和深度应符合有关规定的要求，要严格把关，由浅入深、循序渐进，满足下阶段工作的需要。

8.5.4 除发包人已批准的设计文件组成清单内容外，发包人有权根据工程的需要，要求承包人补充完成增加工程相关的设计图纸。

8.5.5 设计要根据工程实施的需要，在计划、工期上要根据工程总体策划考虑工程招投标所需要的时间，按时交付设计文件。

8.6 服务周期的延长

8.6.1 由于下述原因之一而影响勘察设计进度，承包人有权要求延长本合同工程的服务周期：

8.6.1.1 有额外或附加的工作量或工程性质、勘察设计标准的变更；

8.6.1.2 由于发包人的延误或阻碍；

8.6.1.3 不是由于承包人的失误或违约而发生的其他特殊情况。

8.6.2 承包人在发生8.6.1款情况后3天内向发包人发出要求延期的书面通知，并在随后4天内提交要求延期的详细说明，并向发包人抄报一份材料。发包人收到承包人要求延期的详细说明后，在3天内审查全部情况，取得发包人同意后，在随后4天内给予承包人是否延长服务周期及延期天数的答复，或要求承包人进一步补充延期的理由。如果发包人在收到承包人的详细说明后7天内未予答复，则应视为承包人要求的延期已被发包人批准。

8.6.3 若发生上述规定的延期事件，但为保证进度，发包人不同意延长服务周期，则可对承包人为保证按期完成任务而增加投入的人力、物力给予合理的补偿。

8.6.4 若承包人未能按8.6.2条规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。

8.7服务周期的延误

8.7.1除8.6.1条规定外，承包人的实际勘察设计进度与计划进度相比滞后，且影响后序工程与现场工程的实施，则发包人有权认为本服务进度过慢，并通知承包人应采取必要措施，以加快进度，确保其能在预定的服务周期内完成。承包人无权要求为采取这些措施而支付任何附加费用。

8.7.2如果承包人未能按照服务周期或进度计划完成勘察设计文件，时间自承包人实际完成勘察设计并按合同要求的数量、质量提供完整资料的日期与计划完成日期之差，按天计算。拖期损失赔偿金应不超过签约合同价的30%。发包人可以从应付或到期应付给承包人的任何款项中扣除此赔偿金，但不排除其他扣款方法。拖期损失赔偿金的扣除，并不解除合同约定的承包人对完成本勘察设计任务的义务和责任。

9. 文档与信息管理要求

9.2承包人收到发包人提供的工程勘察设计依据文件的基础资料后，应仔细阅读，如发现任何错误、失误或缺陷，应在14日内对资料提出书面意见。承包人对发包人提供的资料的理解正确性负责。

9.4发包人指令涉及勘察设计合同外费用的，承包人应14天内提请发包人审查确认，以确保承包人的利益，否则视为不发生合同外费用。

9.5图纸、资料管理数据库与资料室

9.5.1承包人应建立精简、高效、统一的本工程图纸文件、资料管理数据库和资料室。

9.5.2为提高过程性资料的使用效率和减少浪费，承包人设立本工程资料室，凡能够在网上和资料室查阅的资料、文件，原则上应在网上和资料室查阅，不再另行提供，但勘察设计互提资料应提交相关各方。

9.5.3合同各方有责任充实资料室的资料，及时将有关资料提交本工程资料室，包括勘察设计的管理制度、管理规定、基础资料、技术资料、指令、工作联系单、会议纪要等。

9.5.4所有形成中间成果的电子文件图，承包人必须在郑州有备份，如果发包人需要时，必须及时提供。

9.6图纸、资料的格式和发放

9.6.1发包人制定勘察设计文件、图纸、资料的发放、回收和验收制度，制定项目编码的有关要求，承包人应予执行。承包人应按照档案、资料管理的有关规定，制定本工程勘察设计文件的统一格式，各分包人应据此执行，并作为发包人验收标准之一。

9.6.2设计文件通过发包人发放，承包人不得直接提供给施工方，否则承包人承担由此引起的一切责任。

9.6.3承包人必须按工程编码的有关要求编制文件、图纸编码。勘察设计成果文件、勘察设计过程中间图纸、资料、有关信息等均按标准化格式制成电子文件提交。

9.6.4所有互提的资料、图纸、文件和信息必须由专人进行交换和管理，并进行登记造册，要求所有来往文件均能够上网待查，提高工作效率，同时避免不必要的浪费。承包人图纸、资料管理人员应当掌握计算机管理技术，名单报发包人备案。

9.6.5承包人应根据设计调整情况，列出作废的图纸、资料清单，报发包人进行回收，确保工程不因使用不当设计图纸、资料产生质量问题。

9.6.6承包人应按阶段编制勘察设计管理总结，并按照要求及时上报发包人。

10. 验收标准和方式

10.1验收标准

10.1.1质量要求

10.1.1.1勘察设计质量要求和勘察设计评价体系由发包人提出。

10.1.1.2承包人提供的最终勘察设计成果应当满足档案部门的相关要求。

10.1.2一般要求

10.1.2.1勘察设计方案必须符合合同要求和勘察设计审查意见的要求，如勘察设计人员根据实际情况作了必要的修改，要提出具体意见和论据及发包人的确认意见。

10.1.2.2勘察设计文件要符合勘察设计文件编制内容格式的要求，完整齐全。说明能充分表达设计意图，文字精练，图面清晰，技术措施无原则性重大差错，尽量减少一般性的错、漏，避免各专业间配合上的矛盾、脱节或重复。

10.1.2.3设计采用的工艺和设备应先进适用，与国内的技术水平相一致，应有国产化研究的技术说明和经济技术指标，作为设计和设计审查的依据。

10.1.2.4勘察设计中采用的基础资料要齐全、可靠，要符合勘察设计标准、规范的有关规定，计算要准确，文字报告要根据承包人要求，协调好各章节、专业的内容、观点,注意报告的一致性。

10.1.2.5勘察设计文件要按发包人要求的版式、装订要求做到美观、牢固、清晰、有条理、重点醒目，避免“错、漏、碰、缺”。勘察设计文件、图纸必须经过责任部门、人员的逐级审核，分别签字、盖章。

10.1.3提供成果的形式及份数要求

10.1.3.1承包人提供的成果文件的内容、形式及份数应符合发包人要求。

10.1.3.2承包人提交文字报告、成果图纸必须同时提供相应的电子文件（格式必须为WORD\EXCEL\CAD等原始格式，或发包人要求的其他格式）。

10.1.3.3提供勘察设计成果的份数：工程勘察成果文件10份，设计成果文件提交12份其它文件根据发包人的要求提供。

10.2验收方式

10.2.1各阶段最终勘察设计成果，要求通过承包人自查、发包人审核、专家审查组审查程序。

10.2.2收到承包人提交的最终勘察设计成果，发包人应尽快联络有关方面进行验收工作。

10.2.3验收通过后，发包人出具同意验收通知作为接受承包人相应服务的证明，并作为支付勘察设计费的依据。

11. 服务费的确定及支付

11.1服务费的组成

服务费包括工程勘察费、设计服务费，见合同协议书约定。

11.2工程勘察费的确定

11.2.1工程勘察费的确定

11.2.1.1本合同约定的勘察服务费用，为承包人参照国家发展和改革委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准（2002年修订本）》、国家测绘局颁布的《测绘工程产品价格》及相关勘察服务收费规定，结合采购文件给定的资料及现行规范的相应规定，充分考虑了勘察的实际工作量、技术含量、难易程度、现场情况、市场风险及复杂性、代理服务费等因素进行的竞争性报价。

11.2.1.2勘察服务费用涵盖合同约定的下列工作内容及相关税费：包括办理工程勘察相关许可证、拆除障碍物，开挖以及修复地下管线费、修通至作业现场道路，接通电源、水源以及平整场地费、勘察材料以及加工费、水上作业用船、排、平台以及水监费、勘察作业大型机具搬运费、收集资料，现场踏勘，制订实施勘察纲要，进行测绘、勘探、取样、试验、测试、检测、分析、评估、咨询，召开评审会议、提交资料，与设计、施工、产权等单位的配合等内容；此外还应包括青苗、园林绿化、树木以及水域养殖物赔偿费、占地（及由此发生的向第三方的赔偿）、赶工、扰民及民扰、占道施工、报告评审、安全防护、文明施工、农民工工伤保险、施工人员意外伤害保险、政府规定的一切税费、代理服务费、专利及专有技术使用费等一切相关费用。

11.2.2勘察服务费用的调整

11.2.2.1 工程勘察费为固定总价，包含根据现行规范、规程和技术标准、技术要求以及采购文件的要求必须完成的勘察工作的费用，履约期间除税收政策变化外，将不因市场物价、作业环境、工作周期等因素的变动及勘察工程量变化而予以调整。

11.3设计费的确定

11.3.1设计费应是完成本项目采购范围内的所有设计工作，包含专家咨询、成果验收及报批、相关专业技术审查及安全评估等费用，此外还应包括政府规定的一切税费、专利及专有技术使用费、代理服务费等一切相关费用。

11.3.2设计费采用固定总价，除合同另有约定，履约期间，除税收政策变化外，设计费将不因市场物价、设计工期、工程造价、方案审查、设计方案重复修改等因素的变动和设计调整而予以调整。

11.3.3发包人有权调整承包人的工作内容，属于本合同范围之外的，发包人依据承包人实际完成的工作内容及数量确定服务费。

11.4支付

本合同价款按照以下完成进度由甲方向乙方支付，甲方在收到乙方提交的完整、无误的付款单据之日起六十个工作日内向乙方支付本次价款，付款方式：转账或电汇。支付条件和比例如下：

11.6.1勘察服务费

勘察工作完成且通过发包人审核后支付至勘察服务费的90%。

付款金额=勘察服务费×90% -直接扣款（如有）；

所需支付单据：

- ①乙方开具的支付申请正本一份。
- ②乙方出具的上述期间完成的相应服务成果签收文件一份。
- ③按本次支付金额开具的合法有效的增值税专用发票一份。
- ④甲方需要的其他相关资料。

11.6.2设计服务费

（1）初步设计工作完成且通过发包人审核后支付至设计服务费的30%；施工图设计工作完成且通过发包人审核后支付至设计服务费的80%。

付款金额=应付设计服务费 -直接扣款（如有）；

所需支付单据：

- ①乙方开具的支付申请正本一份。
- ②乙方出具的上述期间完成的相应服务成果签收文件一份。
- ③按本次支付金额开具的合法有效的增值税专用发票一份。
- ④甲方需要的其他相关资料。

11.6.3合同结算

本项目施工竣工验收完成，相应的勘察设计资料归档完成，支付至结算金额的100%。

合同结算：合同约定的内容完成，乙方需及时与甲方进行合同结算，甲方收到下列单据且无误后60天内完成结算办理。

最终结清付款金额=合同结算金额-已支付金额；

- （1）《合同结算定案表》（双方签字盖章）；
- （2）经乙方签署的成果文件一份；
- （3）按本次付款金额开具的合法有效的增值税专用发票一份；
- （4）甲方需要乙方提供的其他相关资料。

11.7开票信息

公 司 名 称：

纳税人识别号：

公 司 地 址：

开 户 行：

账 号:

电 话:

邮 编:

12. 变更

12.1 勘察变更

12.1.1 一般规定

12.1.1.1 勘察变更是指为完成本工程勘察需要追加的额外工作。

12.1.1.2 任何勘察变更都应当以发包人签发的勘察变更通知为准。

12.1.1.3 发包人负责评估变更对勘察服务周期、工程勘察费的影响。

12.1.2 办理程序

12.1.2.1 勘察变更申请：承包人需在变更事项发生前7日前，向发包人提出勘察变更申请，包括变更事项、理由、变更项目、工程量及相应工程勘察费、勘察工作进度计划的调整等，报发包人批准。

12.1.2.2 勘察变更执行：承包人在收到发包人签发的有关勘察变更通知后，按照变更通知的内容进行勘察变更。承包人未提出变更申请或未收到变更通知而擅自实施变更的，无权申请因该变更引起的相应费用，且服务周期不予延长。

12.1.3 勘察变更费用及周期的确定

12.1.3.1 非承包人原因导致的变更，发包人应按实际增加的工作量，根据本合同约定确定勘察工作进度计划及勘察服务费用调整。

12.1.3.2 承包人因自身工作失误造成的变更，勘察工作进度计划及费用不予调整，由其自行负责。

12.2 设计调整

12.2.1 一般规定

12.2.1.1 设计调整是指在本工程合同范围内的设计调整。设计调整是指设计成果文件通过评审后，由于周边条件改变引起的变更。

12.2.1.2 任何设计调整都必须经发包人批准和签发的设计调整通知为准。

12.2.1.3 发包人负责审核设计调整是否符合国家现行规范、规程和技术标准及对投资、设计周期的影响。

12.2.1.4 承包人必须依据6.1.2要求进行设计调整技术经济分析，并随同设计调整申请上报发包人。

12.2.2 办理程序

12.2.2.1 设计调整申请：由承包人向发包人提出有关设计调整的申请文件。

12.2.2.2 设计调整执行：承包人在收到发包人批准的有关设计调整的文件后，按“变更通知单”的要求安排变更设计，并接受发包人的监督。

12.2.2.3设计调整引起的服务周期延长申请：在完成变更设计后7天内，承包人应向发包人提交因设计调整而引起的服务周期延长申请报告。超出上述规定时间未能提出的，发包人将不再受理此项申请。

12.3设计调整引起合同变化的确定

12.3.1非承包人原因导致的设计调整，发包人应按实际增加的工作量，确定服务周期延长天数。

12.3.2由于承包人原因造成的设计调整，相应的变更设计费用应由承包人自行承担，未经发包人批准，服务周期不予延长。

13. 索赔

13.1索赔

13.1.1发包人提出索赔

13.1.1.1承包人不能按合同约定的时间完成设计任务，致使本工程不能按期开工及完工所造成损失；

13.1.1.2承包人的勘察设计成果中出现“差、错、碰、漏”等，致使工程项目施工或使用给发包人造成损失；

13.1.1.3承包人完成的勘察设计任务深度不足，致使工程项目施工困难；

13.1.1.4承包人对投资控制不力，致使非发包人原因造成的变更超出控制；

13.1.1.5因承包人的其他原因造成发包人工期或经济损失。

13.1.2承包人提出索赔

13.1.2.1因发包人原因不能按合同要求提交满足勘察设计要求资料，致使承包人员无法正常开展勘察工作；

13.1.2.2因其他原因属发包人责任造成对承包人的直接经济损失。

13.2索赔程序

13.2.1发包人或承包人中任何一方向另一方要求的索赔，都应在索赔事件首次发生后的7日之内以书面形式向对方提出索赔意向。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后14日之内提出索赔意向，并每隔7日提供一次该事件仍在持续发展的证明资料，直至该事件结束后21日之内提出正式的索赔文件。否则，对方有权对上述索赔不予受理，或按其所掌握的资料予以确认。

13.2.2对方接到索赔文件21天内，应给予答复或要求提出人进一步补充索赔理由和证据；若在收到送交的索赔文件和有关资料后21天内未予答复或未对提出人作进一步要求，则视同该项索赔已经认可。

14. 不可抗力

14.1不可抗力的定义

14.1.1战争、入侵；

- 14.1.2 暴乱、骚乱；
- 14.1.3 空中飞行物体坠落；
- 14.1.4 非发包人和承包人责任造成的爆炸、火灾；
- 14.1.5 近50年不遇的风、雨、雪、洪、震等自然灾害；
- 14.1.6 政策性因素调整等（导致项目未获批复）。

14.2 发生不可抗力时费用的支付

14.2.1 在合同执行过程中，如果发生上述不可抗力，承包人应继续尽最大努力实施和完成设计任务，除非此种不可抗力的发生对本合同有重大实质性影响而不可能继续履行合同，在这种情况下，发包人有权通知承包人终止合同。一经发出此项通知，除按本条规定的各方权利外，本合同即告终止，但不损害双方中任何一方对另一方在此以前发生的任何违约所应有的权利。

14.2.2 因发生不可抗力致使本合同不能履行或只能部分履行时，发包人应向承包人支付终止之日前承包人已完勘察设计的全部费用，但对由此而产生的任何损失、损害或延误双方各负其责。

15. 转让和分包

15.1 合同的转让

15.1.1 承包人不得将本合同或其中任何部分转让给其他法人或自然人，否则将以违约处罚。

15.2 分包

15.2.1 未经发包人同意，承包人不得将本合同的任何部分进行分包。

15.2.2 承包人事先经发包人批准，承包人可将本合同范围内的部分工作分包给具有相应资质、业绩、信誉良好的分包人完成，并由承包人统一管理，承包人对该分包人所承担的工作负有连带责任。相应的勘察设计服务费用由承包人和分包人自行协商确定，并报送发包人审核批准；但该费用已包含在本合同价款内，发包人不再另行支付。

16. 违约责任

16.1 发包人违约

16.1.1 发包人未能按合同约定的支付期限向承包人支付其应得的勘察费、设计费用，承包人有权要求发包人按第11.3款规定立即支付相关费用。

16.1.2 发包人未按合同约定履行义务而影响勘察设计工作的，承包人除有权要求发包人履行义务外，服务周期可按造成的实际延误相应顺延；严重影响勘察工作开展而使承包人无法全部或部分履行合同时，承包人有权要求发包人采取措施。

16.1.3 发包人提供的资料不准确或不及时，导致承包人未能按质、按期、按计划地提交勘察设计文件及资料，发包人承担因此发生的工期延期，并按相关条款执行。

16.2 承包人违约

16.2.1 承包人未按约定履行合同造成勘察设计工作延误的，发包人有权要求承包人全面、充分地履行其义务和职责，并如实向发包人赔偿由此产生的经济损失。

16.2.2 承包人违反合同约定进行分包的，造成工期延误或者工程损失的，由承包人向发包人如实赔偿，直至解除设计总承包合同。

16.2.3 承包人应对勘察设计文件及资料出现的错、漏、碰、缺进行修改或补充，如果由此造成工程延误或发生事故的，承包人应当无偿采取补救措施，减免受损部分的设计费用，并按损失情况给予赔偿；造成重大损失时，发包人可单方面解除合同，并没收其履约担保。

16.2.4 承包人不能按照合同约定完成勘察设计工作或者其他自身原因，致使工程项目不能按期开工、实施或者损失的，承包人应向发包人赔偿由此造成的经济损失。

16.2.5 承包人完成的勘察设计任务深度不足，致使工程项目施工困难或工期拖延，承包人应当无偿完善勘察设计工作，并向发包人赔偿由此造成的经济损失。

16.2.6 承包人未及时地对所设项目进行施工配合、解决勘察设计问题、参加勘察设计交底、参加工程验收等，承包人应当承担相应的违约责任，并向发包人赔偿由此造成的经济损失。

16.2.7 承包人未按约定履行合同的，发包人有权指令其全面充分地履行合同；发出指令后仍未履行的，发包人有权指定其他设计人完成余下任务，相应的勘察设计费用在本项目合同金额中扣除。

16.2.8 承包人擅自突破投资限额进行设计的，发包人将视具体情况核减其服务费用。

16.2.9 承包人违反勘察设计人员管理要求的，发包人将按该要求的规定进行处罚。

17. 合同争端的解决

双方应首先通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始二十八（28）天内仍不能解决，合同任何一方可向甲方住所地所在地人民法院提起诉讼。

18. 其他

18.1 版权

18.1.1 发包人向承包人提供的一切文件、资料及承包人为发包人完成的勘察设计文件，承包人有保密的义务，未经发包人同意不得泄露或者转让给第三方。

18.1.2 发包人对承包人提交并经发包人评审、修改、确认的设计文件拥有版权。未经业主同意，承包人对勘察设计文件不得复制或向第三方转让或用于本合同外项目。如发生以上情况，发包人有权索赔。

18.1.3 若勘察设计文件中含有他人的勘察设计专利，在本项目合同范围内，业主有使用权，专利使用费已含在合同价款中，发包人不予另行支付该费用。

18.2 合同生效

合同协议书在双方签字盖章后开始生效。

18.3合同终止

18.3.1双方完成合同协议书中约定的工作内容，合同自动终止。

18.3.2除上述条款外，当双方遇到下述情况时，亦可解除合同：

18.3.2.1发包人因故要求中途终止勘察设计时，应及时通知承包人，已付的勘察设计服务费不退，并按该阶段实际所耗工时，增付和结清勘察设计费，退还履约担保，同时解除合同关系。

18.3.2.2发包人拖延支付勘察设计费用，并已超过合同条款规定期限的14日后，承包人书面要求发包人予以解释及支付。若发包人在收到书面申请后14日内未能根据本合同给予合理的答复，承包人可在进一步发出书面通知14日后，发包人仍未给予答复时，单方面解除本合同。发包人应按承包人实际所耗工时，增付和结清设计费(含拖期付款利息)，退还履约担保。

18.3.2.3承包人无正当理由，未按本合同的规定履行全部或部分勘察设计合同，发包人可书面要求承包人予以解释。若承包人在收到发包人的书面通知后14日内未能根据本合同给予合理答复，发包人可在进一步发出书面通知14日后，承包人仍未给予答复时，单方面解除本合同，并视情况没收承包人的全部或部分履约担保。

18.3.3本合同的终止，不得损害或影响双方根据本设计合同应有的义务、责任、权力和利益。

第七章 响应文件格式

响应文件封面格式

新密市来集镇人民政府新密市来集镇农产品批发市场建设

项目1#农产品市场勘察设计项目

项目编号：新密磋商采购-2024-103

响应文件

供应商：_____（盖单位公章）

日 期：_____年____月____日

第一部分 响应一览表及资格证明文件

1. 报价一览表
2. 法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件
3. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书
4. 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书
5. 供应商参加磋商采购活动的承诺书
6. 资格承诺声明函
7. 供应商资质证明文件
8. 供应商拟派项目负责人证明文件
9. 中小企业证明材料
10. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，未参加同一合同项下的政府采购活动承诺书
11. 反商业贿赂承诺书
12. 采购代理服务费交纳承诺函

1. 报价一览表

项目名称	
供应商名称	
响应内容	符合采购文件要求
响应总报价	大写:
	小写:
合同履行期限	
服务质量	
响应文件有效期	提交响应文件截止之日起_90_日历天
其他声明	

供应商: _____ (盖单位公章)

法定代表人 (或非法人组织负责人) 或授权代表: _____ (签字或盖章)

日期: ____年__月__日

2. 法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件

供应商应提供资料：

若供应商为法人或非法人组织：提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件。

若供应商为自然人：应提供身份证明的扫描件。

3. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

供应商地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____

姓名：____ 性别：____ 出生日期：____ 现任职务：____ 系 _____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

此处应附法定代表人（或非法人组织负责人）身份证（正反面）的扫描件。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

注：自然人参加磋商采购活动的无需提供。

4. 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人），现委托 _____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，参加（项目名称、包号）政府采购活动，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。代理人无权转让委托权。

委托期限：委托书签订之日起至本项目履行期限结束。

此处应附代理人身份证（正反面）的扫描件

供应商： _____（盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）： _____（签字或盖章）

代理人工作单位： _____

代理人详细通讯地址： _____ 邮政编码： _____

代理人联系电话： （填写一个手机号码和一个座机号码） 代理人电子邮箱： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：自然人、法定代表人（或非法人组织负责人）参加磋商采购活动的无需提供本授权委托书

。

5. 供应商参加磋商采购活动的承诺书

致：（填写采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____（项目名称、包号）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，根据竞争性磋商文件的要求，现郑重承诺如下：

一、我单位完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对采购（磋商）文件有异议，已经在收到采购（磋商）文件之日起或采购（磋商）文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（磋商）文件有异议的同时又参加本项目的磋商采购活动以求侥幸成为成交人或者为实现其他非法目的的行为。

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

三、参加本次磋商采购活动前，在近三年内我单位和其法定代表人（或负责人）没有行贿犯罪行为。

四、我单位在此申明：保证本次响应文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

五、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合竞争性磋商文件要求导致未能成交的，我单位愿意承担相应不利后果。

六、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- 1、我单位在响应文件有效期内撤销响应文件的（不包括在提交最后报价前推出磋商的情况）；
- 2、我单位在采购人确定成交人以前放弃成交候选人资格的；
- 3、由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；
- 4、由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；
- 5、我单位在响应文件中提供虚假材料；
- 6、我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 7、在响应文件有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位如果发生以上任意一条行为，将在行为发生的5个工作日内，向采购人及采购代理公司分别支付本竞争性磋商文件公布的预算金额或最高限价（如无预算金额或最高限价的话，以我单位的响应报价为基准）的2%作为赔偿金。

七、如果我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交而被追究法律责任。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年____月____日

6. 资格承诺声明函

致：_____（采购人名称）及新密市公共资源交易平台

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下:

一、我单位全称为_____,注册地点为_____,统一社会信用代码为_____,法定代表人(单位负责人)为_____,联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。(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。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假,我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标/成交”承担相应的法律责任,同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(盖章):

日期: 年 月 日

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

2. 供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

7. 供应商资质证明文件

基 本 情 况

供应商名称							
注册地址					邮政编码		
联系方式	联系人				电 话		
	传 真				网 址		
法定代表人	姓名		技术职称			电话	
成立时间			员工总人数：				
营业执照号				发照单位			
资质证书号				发证单位			
注册资金							
开户银行							
账号							
经营范围							
企业简介	可附表						
组织机构框架图	可附表						
备注							

注：1. 本表后应附供应商营业执照或事业单位法人证书、资质证书等材料加盖公章的复印件或扫描件；

供应商名称：_____（盖单位公章）

日期：____年____月____日

8. 供应商拟派项目负责人证明文件

8.1 勘察负责人

[illegible]

注：应附其身份证、劳动合同、社保证明、执业或职业资格证等复印件。

8.2设计负责人

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目业绩名称	已完类似项目业绩概况说明	该项目中任职	发包人及联系电话	

注：应附其身份证、劳动合同、社保证明、职称证书等复印件。

9. 中小企业证明资料

本采购项目专门面向小微企业采购，服务由小型或微型企业承接，供应商应按要求提供中小企业声明函；残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库〔2017〕141号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68号），除提供声明函外还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（后附）。

（一）中小企业声明函

本公司（联合体）着重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（填写供应商须知前附表规定的）行业；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（填写供应商须知前附表规定的）行业；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，将依法承担相应现任。

企业名称（企业电子签章）：

日期：_____

注

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

2. 中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）

(二) 供应商为监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）负责实施的服务。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）负责实施的服务，由本企业（单位）提供服务。本企业（单位）提供合同金额占到联合体合同总金额的_____。（非联合体参加采购活动，不需要填写本条。）

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年____月____日

(三) 供应商为残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（填写采购人名称）的（填写本次采购的项目名称）采购活动提供本单位负责实施的服务（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位负责实施的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

10. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，未参加同一合同
项下的政府采购活动承诺书

致：_____（采购人名称及代理机构名称）

我方在此承诺，参加本次政府采购不存在：“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动”的情况。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。
特此承诺。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或授权代表：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

11. 反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____（项目名称）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，现郑重承诺如下：

（1）公平竞争参加本次磋商采购活动。

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

（3）若出现上述行为，我单位及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或授权代表：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

12. 采购代理服务费用交纳承诺函

致：_____（采购代理机构名称）

我们在贵公司组织的（填写项目名称）磋商采购活动中若被确定为成交人，我单位保证在收到成交通知书时，按竞争性磋商文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金的形式（可以选择一种支付方式），向贵公司一次性支付采购代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或授权代表：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

第二部分 商务及技术文件

1. 响应函
2. 分项报价表
3. 技术（服务）要求偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 商务响应文件
6. 技术响应文件
7. 服务承诺
8. 供应商认为需要提供的相关资料

1. 响应函

致：（填写采购人名称）

我们获取了（填写项目名称）的竞争性磋商文件，经详细研究竞争性磋商文件的全部内容，委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）决定参加该项目的磋商采购活动并按要求提交响应文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写RMB¥：_____元；合同履行期限为_____。

（2）响应文件有效期为自响应文件递交截止之日起_90_日历天。

（3）如果我方的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（4）我方已经详细审查了本项目竞争性磋商文件的全部内容，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或异议）的问题，我方同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（5）我方按照竞争性磋商文件的要求提供相关数据或资料，完全理解采购人不一定接受报价最低的响应文件。

（6）按照竞争性磋商文件的规定，在收到成交通知书时向采购代理机构一次性支付采购代理服务费用。

（7）完全理解并无条件承担成交后不与采购人签订合同的法律后果。

（8）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（9）我方在此声明，所递交的响应文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。如有弄虚作假情况出现，愿意按照竞争性磋商文件中的相关规定承担责任并接受相关处罚。

与本供应商有关的正式通讯地址：

供应商详细地址：_____

固定电话：_____

委托代理人移动电话：_____

供应商电子邮箱：_____

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

2. 分项报价表

单位：元人民币

序号	分项名称	单位	数量	响应税率	报价（不含税）	报价（含税）	备注
1	工程勘察费	项	1				
2	工程设计费	项	1				
合计报价							

注：1. 报价金额保留两位小数。

2. 合计报价不得超过本项目预算金额或最高限价，否则响应无效。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

3. 技术（服务）要求偏离表

序号	竞争性磋商文件条款	竞争性磋商文件的条款要求	响应文件的条款响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

注：供应商根据自身情况确认是否存在偏差情况，若商务和技术无偏差可以不填此表，打___/___即可。

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

4. 商务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件条款	竞争性磋商文件的商务条款要求	响应文件的商务条款响应情况	偏离情况	说明
1	合同履行期限				
2	质量要求				
3	付款方式				
4	响应文件有效期				
5	...				
6	其他				

注：供应商根据自身情况确认是否存在偏差情况，若商务和技术无偏差可以不填此表，打___/___即可。

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

供应商：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

5. 商务响应文件

5.1近年的类似项目情况表

项目名称	发包人名称	发包人联系人及电话	合同价格	是否竣工	项目负责人（如有）	备注

注：附类似项目合同复印件。

5.2项目管理机构

(一) 拟委任的主要人员汇总表

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

(二) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事类似工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：供应商应附其身份证、社保证明、职称证（如有）、执业或职业资格证（如有）等复印件

。

6. 技术响应文件

供应商结合本项目实际情况及自身能力自主编制，包括但不限于以下内容：

1. 勘察技术文件

- (1) 勘察方案；
- (2) 安全、质量保证措施；
- (3) 环境保护管理体系与措施。

2. 设计技术文件

- (1) 设计依据；
- (2) 设计思路；
- (3) 设计进度保证措施；
- (4) 投资估算控制；
- (5) 设计质量保证措施；
- (6) 节能、环保方案；
- (7) 重、难点分析及相应措施。

3. 预算清单编制

- (1) 进度保证措施；
- (2) 质量保证措施。

4. 成果文件

7. 服务承诺

格式自拟。

8. 供应商认为需要提供的相关资料

供应商认为需要提供的其他相关资料。