

中 华 人 民 共 和 国
内 蒙 古 自 治 区

S226线K0+000~K26+302段养护工程勘察设计审查咨询服务采购

磋 商 文 件

采 购 人：鄂 尔 多 斯 市 交 通 运 输 局

采购代理：内 蒙 古 华 通 公 路 工 程 咨 询 有 限 公 司

二〇二三年二月·鄂尔多斯市

目 录

第一章 竞争性磋商采购公告	- 1 -
第二章 供应商须知	- 6 -
第三章 评审办法	- 29 -
第四章 合同草案	- 36 -
第一节 通用合同条款	- 37 -
第五章 采购需求	- 57 -
第六章 响应文件格式	- 62 -
目 录	- 64 -
一、响 应 函	- 65 -
二、授 权 委 托 书	- 66 -
三、联 合 体 协 议 书	- 67 -
四、响 应 保 证 金	- 68 -
五、商 务 和 技 术 偏 差 表	- 69 -
六、报价清单	- 70 -
(一) 报价清单说明	- 70 -
(二) 报价清单汇总表	- 71 -
七、资格审查资料	- 72 -
(一) 基本情况	- 72 -
(二) 近年财务状况	- 72 -
(三) 近年的类似项目情况表	- 72 -
(四) 拟委任的主要人员汇总表	- 73 -
(五) 主要人员简历表	- 74 -
八、响应方案	- 75 -
九、其他资料	- 76 -

第一章 竞争性磋商采购公告

S226 线 K0+000~K26+302 段养护工程勘察设计审查咨询服务采购

竞争性磋商采购公告

S226 线 K0+000~K26+302 段养护工程勘察设计审查咨询服务采购（以下简称本项目）已由内蒙古自治区交通运输厅内交发〔2022〕820 号批准。资金来源上级拨款，采购人为鄂尔多斯市交通运输局。项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加本项目勘察设计审查咨询服务竞争性磋商采购活动。

1.采购项目简介

1.1 采购项目名称：S226 线 K0+000~K26+302 段养护工程勘察设计审查咨询服务采购

1.2 采购人：鄂尔多斯市交通运输局

1.3 采购代理机构：内蒙古华通公路工程咨询有限公司

1.4 采购项目资金落实情况：已落实

1.5 采购方式：竞争性磋商

1.6 成交供应商数量及成交份额：

☒一家

☐ ____家， 成交份额：第一名：____；第二名：____；第三名：____；

2.采购范围及相关要求

2.1 采购范围：S226 线 K0+000~K26+302 段养护工程勘察设计审查咨询服务采购，内容包括：施工图勘察设计咨询服务，参与外业验收，进行设计文件（含施工图预算）审查，较大及以上设计变更和预算调整（如果有）的技术咨询服务，出具审查意见及审查报告。

2.2 标段编号：ZX-1

2.3 服务期限：自签订咨询合同之日起至施工图设计批复之日止

2.4 服务地点：鄂尔多斯市

2.5 质量要求或服务标准：

a. 满足国家及内蒙古自治区关于勘察设计审查咨询方面的标准和规定，且所提交的成果报告应符合上级主管部门和相关审核管理部门的要求。

2.6 安全目标：安全无事故

3.供应商资格要求

3.1 供应商应依法设立并同时满足如下要求：

(1) 资质要求:

- a. 必须具有国内独立法人资格及有效的企业法人营业执照,并在人员、资格等方面具有相应的能力。
- b. 具有有效的基本账户开户许可证或通过账户管理系统打印的《基本存款账户信息》。

(2) 业绩要求: 近 5 年内 (2018 年 1 月 1 日至投标文件递交截止时间,以合同签订时间为准): 至少完成过 1 项一级及以上公路建设项目或公路养护工程项目的勘察设计或勘察设计审查咨询服务工作。

(3) 信誉要求: 投标人不得存在下列情形之一:

- a. 在“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn/>) 中被列入失信被执行人名单的供应商,不得参加投标。
- b. 在“国家企业信用信息公示系统” (<http://www.gsxt.gov.cn/>) 中被列入严重违法失信企业名单,不得参加投标。
- c. 供应商、供应商法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年内 (截止期以响应文件递交截止月为准;若不足三年以成立年月开始计算) 有行贿犯罪行为的 (以供应商出具的无行贿犯罪行为的承诺书原件为准),不得参加投标。

(4) 承担本项目的主要人员要求:

- a. **项目负责人:** 公路工程相关专业高级工程师及以上职称 (以职称证书为准); 必须在本单位工作 (以近 6 个月的在社保系统打印的本单位人员缴费明细的有效证明材料为准,出具期限为: 2022 年 1 月 1 日至今连续 6 个月。); 作为项目负责人至少主持过 1 项一级及以上公路建设项目或公路养护工程项目的勘察设计或勘察设计审查咨询服务工作 (以合同协议书内载明的项目负责人为准。)

(5) 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的单位,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,否则,相关投标均无效。

3.2 供应商不得存在下列情形之一:

- (1) 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态;
- (2) 进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;

3.3 本次采购**不接受**联合体。

3.4 本项目勘察设计标段的中标单位不得同时参与本项目勘察设计审查咨询标段的投标,否则均按无效投标处理。

4. 采购文件的获取

4.1 有意参加磋商采购活动的单位,请于 2023 年 2 月 13 日至 2023 年 2 月 17 日在内蒙古华通公路工程咨询有限公司获取。

5. 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间为 2023 年 2 月 26 日 9 时 30 分，地点为：内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗国泰商务广场 CBD 办公区 T2 号楼 6 楼 9 号会议室。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或不按照采购文件要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

6.磋商时间和地点

递交响应文件的供应商应委派代表准时参加磋商活动，磋商开始时间为 2023 年 2 月 26 日 9 时 30 分，与每一供应商进行磋商的具体时间另行通知。磋商地点为：内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗国泰商务广场 CBD 办公区 T2 号楼 6 楼 9 号会议室。

7.发布公告的媒介

本磋商公告在鄂尔多斯市交通运输局官网 ([http:// http://jtj.ordos.gov.cn/index.html](http://http://jtj.ordos.gov.cn/index.html)) 上发布。

8.其他

本次采购对供应商的资格审查采用**资格后审**，审查办法采用**合格制**，评标办法**综合评分法**。

9.监督部门联系方式

监督机构：鄂尔多斯市交通运输局

地 址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗国泰商务广场 CBD 办公区 T2 号楼

电 话：0477-8586833

邮 编：017000

10.联系方式

采 购 人：鄂尔多斯市交通运输局

地 址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗国泰商务广场 CBD 办公区 T2 号楼

邮 编：017000

电 话：15389857219

联 系 人：杜先生

采购代理：内蒙古华通公路工程咨询有限公司

地 址：呼和浩特市赛罕区敕勒川大街 9 号蓝海大厦 B 座 809 室

邮 编：010040

联 系 人：孙延鹏

电 话：18047180755

传 真：0471-3254918

电 邮：huatong126@126.com

网 址: www.huatong.nm.cn

2023 年 2 月 10 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容	编列内容
1.7.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.8	磋商采购预备会	☒ 不召开 ☐ 召开 召开时间： 召开地点：
1.9	分包	本项目不允许分包
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围：不适用 允许偏差的项数：不适用
2.1 (7)	构成采购文件的其他资料	资料名称：在规定时间内发出的对采购文件的澄清或修改文件
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间及方式	截止时间：递交响应文件截止时间前 3 日 方式：电子邮件和电话通知采购人或代理机构
2.2.2	澄清或修改文件发出的方式	在获取采购文件的网站发布澄清或修改文件，请各潜在供应商密切关注相关网站信息，若未关注相关信息，后果自负。
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	无需确认
3.1.1 (9)	构成响应文件的其他资料	资料名称：请各供应商自行确定
3.2.2	采购标的数量增减幅度	采购标的数量增减幅度：/ %
3.2.3	最高限价或其计算方法	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价：以补遗书的形式公布
3.2.4	报价的其他要求	报价方式： ☒ 总价 ☐ 单价
3.3.1	响应文件有效期	90 日
3.4.1	响应保证金	☒ 不要求递交 ☐ 要求递交 保证金的金额：_____元 保证金的形式：_____
3.4.2	退还响应保证金的时间	/
3.4.3 (3)	不退还响应保证金的其他情形	/
3.5 (1)	依法设立的证明材料	在响应文件格式“七、资格审查资料（一）基本情况”内附企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照副本，下同）复印件；根据《交通运输部部门规章和政策性文件设定证明

		事项取消目录》(交法规〔2020〕1号), 供应商在响应文件中仅填写统一社会信用代码, 不需要提供验资报告或股东出资情况证明。
3.5 (2)	资质要求证明材料	☐ 不适用 ☒ 适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件, 以证明供应商具有承担本项目要求的资质 资质证书包括: 在响应文件格式“七、资格审查资料 (一) 基本情况”内附/。
3.5 (3)	财务要求证明材料	☐ 不适用 ☒ 适用。在响应文件格式“七、资格审查资料 (二) 近年财务状况”内附基本账户开户许可证的复印件, 根据《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》(银发〔2019〕41号), 对于已经取消基本账户开户许可证的地区的投标人可不提供基本账户开户许可证, 但应提供该地区人民银行分支机构通过账户管理系统打印的“基本存款账户信息”复印件。
3.5 (4)	业绩要求证明材料	☐ 不适用 ☒ 适用。 供应商应提供近年的类似项目情况表(格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料(三)近年的类似项目情况表), 以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指: 2018年1月1日至递交响应文件截止时间, 以合同签订时间为准。 业绩证明材料: “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书和中标通知书作为业绩证明材料。
3.5 (5)	信誉要求证明材料	☐ 不适用 ☒ 适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料, 包括: 在响应文件格式“七、资格审查资料 (一) 基本情况”内附供应商在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单、在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单的网页截图复印件, 供应商出具的近三年内供应商及其法定代表人、拟委任的项目负责人均无行贿犯罪行为的承诺书原件。
3.5 (6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	☐ 不适用 ☒ 适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表(格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料(四)拟委任的主要人员汇总表和(五)主要人员简历表)。供应商应填报满足第一章“磋商采购公告”规定的项目负责人的相关信息,

		并按如下要求提供相关证明文件： “（五）主要人员简历表”应附项目负责人的身份证、职称资格证书和资格审查条件所要求的其他相关证书的复印件，以及供应商在社保系统打印的本单位人员缴费明细。 “（五）主要人员简历表”还应附能够证明项目负责人的相关业绩的合同协议书和中标通知书作为业绩证明材料。
3.5 (7)	其他要求的证明材料	/
3.5 (8)	供应商不存在第一章 3.2 款情形的证明材料	☒ 不需提供证明材料 ☐ 需要提供证明材料，包括：
3.5 (9)	联合体要求的证明材料	☒ 不适用 ☐ 适用。供应商应按照采购文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	/
3.6.2	响应方案数量	☒ 供应商只能提出唯一响应方案 ☐ 供应商可提出多个响应方案
3.7.5	响应文件副本份数及电子版要求	响应文件副本 2 份（可以是正本的彩色或黑白复印件） 是否要求提供电子版响应文件： ☐ 不要求 ☒ 要求，提供电子版响应文件的形式：U 盘形式存储的电子文件 2 套(不得设置打开权限，存储商务及技术、报价响应文件的电子文档（采用 word 文档格式），U 盘表面应注明供应商单位、项目名称、标段编号)。
3.7.6	分册装订要求	/
4.1.1	响应文件密封	☐ 不需要密封 ☒ 需要密封，密封要求： <u>响应文件正本、副本、U 盘应密封在同一个封套内</u>
4.1.2	封套上应载明的信息	响应文件封套： 采购人名称：<u>鄂尔多斯市交通运输局</u> 采购人地址：<u>内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗国泰商务广场 CBD 办公区 T2 号楼</u> 采购项目名称：<u>S226 线 K0+000~K26+302 段养护工程勘察设计审查咨询服务采购</u> 标段编号：<u> </u>

		在 <u>响应文件递交截止</u> 时间前不得开启
4.2.1	递交响应文件截止时间和地点	截止时间：详见采购公告 递交响应文件的地点：详见采购公告
4.2.2	是否退还响应文件	☒ 否 ☐ 是，退还时间：
4.3.3	供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间	自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 <u>5</u> 日内
5	是否公开开启响应文件	☐ 否 ☒ 是
5.1	开启地点	<u>详见采购公告；</u>
5.2 (4)	开启程序	开启顺序： <u>随机顺序开启</u> 其他应公布的信息：1. <u>响应文件是否有效</u>
6.3.1	磋商轮次及磋商顺序	磋商轮次： ☒ 本项目共进行 <u>1</u> 轮磋商 ☐ 磋商小组在首轮磋商前告知被邀请参加磋商的供应商磋商轮次 ☐ 本项目不事先确定磋商轮次，磋商小组根据磋商情况确定，并在最后一轮磋商前告知供应商 磋商顺序： <u>随机顺序</u>
6.3.2	选择磋商供应商	通过初步评审的的供应商均为磋商供应商
6.3.4	是否允许未准时参加某一轮次磋商的供应商参加后续磋商采购活动	☐ 允许 ☒ 不允许
6.6	是否公开开启最终报价	☐ 否 ☒ 是
6.7.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	是否排序： ☒ 排序。 ☐ 不排序 数量： <u>3</u> 名
7.3	预成交结果公示	公示媒介：详见采购公告； 其他应公示的内容：按采购人要求执行

7.5	发布成交公告	公告媒介：详见采购公告； 公示期限：1 个工作日 其他应公告的内容：按采购人要求执行
7.6	履约保证金	☒ 不要求递交 ☐ 要求递交 履约保证金金额： <u>10%合同金额</u> 履约保证金形式： <u>现金或履约保函</u> 履约保证金有效期限： <u>成交供应商应保证其履约保证金在最后一批设计成果文件经上级主管部门批复且缴纳质量保证金前一直有效。采购人应在收到供应商缴纳的质量保证金后 28 天内将履约保证金退还给供应商</u> 递交时间： <u>签订合同前</u> 其他要求： <u>/</u>
7.7.4	签约合同价	/
8.1	异议渠道	监督机构：鄂尔多斯市交通运输局纪检监察室 地 址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗国泰商务广场 CBD 办公区 T2 号楼 电 话：0477-8586833 邮 编：017000
8.2	可以调解异议争议的行业组织或专业的机构	鄂尔多斯市仲裁委员会或法院
10.1	采购代理服务费	☐ 不要求承担 ☒ 要求承担 费用标准或金额： <u>在签订合同前，中标单位应按照内蒙古自治区工程建设协会《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见（试行）》内工建协〔2022〕34 号规定的“服务招标”类费率计算标准向招标代理机构交纳招标代理服务费。或按招标人与招标代理机构签订的合同执行。</u> 交费时间： <u>签订合同前</u>
需要补充的其他内容		
3.5	补充：	企业法人营业执照副本和组织机构代码证副本、资质证书副本、基本账户开户许可证的复印件应提供全本（证书封面、封底、空白页除外），应包括供应商名称、供应商其他相关信息、颁发机构名称、供应商信息变更情况等关键页在内，并逐页加盖供应商单位章。
10.2	补充：	除特别说明外，采购文件中要求供应商提供的各类复印件均指彩色影印件。
10.3	补充：	除合同条款约定的特殊情形外，供应商在响应文件中填报的 <u>项目负责人</u> 不允许更换。

1.总则

1.1 采购方式

本项目采用竞争性磋商采购方式

竞争性磋商采购是指采购人组建磋商小组与响应采购的供应商依次分别进行一轮或多轮交流磋商并对供应商递交的响应文件进行评审，采购人根据磋商小组最终磋商结果及其评审结论，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“磋商采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加磋商采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加磋商采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 磋商采购预备会

供应商须知前附表规定召开磋商采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项

目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同草案中的关键条款均以“*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同草案中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 磋商采购公告（或磋商采购邀请书）
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同草案；
- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- (1) 响应函；

- (2) 授权委托书（如有）；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 响应保证金（如有）；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 响应方案；
- (9) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在磋商和评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加磋商的，响应文件不包括第 3.1.1（2）目所指的授权委托书。第一章“磋商采购公告/磋商采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第 3.1.1（4）目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额。采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法”第 3.1.1 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高投标限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，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、形式和采购文件提供的格式（见第六章“应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- (2) 成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；
- (3) 发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表 3.5 (1) -3.5 (9) 中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“磋商采购公告/磋商采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“*”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 除供应商须知前附表规定供应商只能提出唯一响应方案外，供应商可在首次递交的响应文件中提出多个响应方案。供应商在最终报价前应确定一个最终方案，并针对最终方案提出最终报价。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则磋商小组有权要求供应商对相关问题进行澄清并根据澄清，结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 磋商中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致，或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4.响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应妥善包装。供应商须知前附表规定响应文件应密封的，响应文件应按要求密封。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证。采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5.开启响应文件

采购人根据采购项目的市场供应情况确定是否公开开启响应文件。供应商须知前附表规定公开开启响应文件的，开启活动应按本条规定进行。

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- (1) 宣布开启会议纪律；
- (2) 宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- (3) 供应商代表检查确认响应文件的密封情况（如需要）；
- (4) 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；
- (5) 供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；
- (6) 宣布磋商有关安排和注意事项；
- (7) 开启会议结束。

6. 磋商和评审

6.1 磋商小组

6.1.1 采购人将组建磋商小组，由磋商小组按照本条规定的程序以及第三章“评审办法”的规定与供应商进行磋商、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 磋商小组组建后，磋商小组成员共同推选或由采购人指定磋商小组组长，磋商小组组长负责组织磋商及评审工作。

6.1.4 在磋商和评审过程中，磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 初步评审

6.2.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对供应商递交的响应文件进行初步评审。初步评审主要对响应文件的形式、供应商的资格和响应文件的响应性进行审查，以判断响应文件的形式是

否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。

6.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

6.2.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

6.3 磋商

6.3.1 磋商小组应按照供应商须知前附表规定的磋商轮次及磋商顺序与通过初步评审的供应商逐一进行磋商。

6.3.2 通过公告方式邀请供应商且通过初步评审的供应商数量超过供应商须知前附表规定的预定参加磋商的供应商数量的，磋商小组按照供应商须知前附表规定的选择方法，从通过初步评审的供应商中选择预定数量的供应商进行磋商。未被选择的供应商不再参加后续的磋商活动，磋商小组应对其进行告知；除供应商须知前附表另有规定外，其响应保证金应在 5 日内原额退还。

6.3.3 磋商小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加磋商。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在磋商中做出的承诺构成响应文件的组成部分。

6.3.4 除供应商须知前附表另有规定外，递交响应文件的供应商未准时参加某一轮次磋商的，视为其放弃参加该轮次磋商，但其仍有权参加后续磋商采购活动。

6.4 递交补充响应文件

6.4.1 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况修改和补充采购文件中采购需求部分的技术、服务要求以及合同草案条款等内容，但不得实质性改变评审标准或改变可能影响初步评审结果的内容。磋商小组修改和补充采购文件的，应当以书面形式将修改和补充的内容通知所有参加磋商的供应商。修改和补充的内容构成采购文件的组成部分。

6.4.2 磋商小组修改和补充采购文件后，应要求供应商修改和补充响应文件。供应商应按照采购文件修改和补充的内容及要求相应地对已经递交的响应文件进行修改和补充（即补充响应文件）。补充响应文件应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章，并对采购文件修改和补充的内容作出实质性的响应。补充响应文件与首次递交的响应文件共同构成供应商响应文件的组成部分，二者内容不一致的，以补充响应文件内容为准。

6.4.3 磋商小组审查供应商补充响应文件，对其响应性进行评审。补充响应文件实质性响应采购文件及其修改和补充内容的，磋商小组应要求供应商在规定时间内递交最终报价；补充响应文件未能实质性响应采

购文件及其修改和补充内容的，该响应文件将被视为无效，磋商小组应取消供应商的磋商资格并对其进行告知。

6.5 递交最终报价

磋商小组在磋商中未修改或补充采购文件的，磋商结束后，磋商小组将要求所有参加磋商的供应商在规定时间内递交最终报价；磋商小组修改和补充了采购文件的，磋商小组应要求按照本章第 6.4 款规定递交了实质性响应的补充响应文件的供应商在规定时间内递交最终报价。**最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。**最终报价是供应商响应文件的组成部分。

6.6 公开开启最终报价

供应商须知前附表规定公开开启最终报价的，采购人将在供应商递交最终报价的截止时间，公开开启并公布所有供应商的最终报价。

6.7 详细评审及推荐候选成交供应商

6.7.1 磋商小组按照第三章“评审办法”规定的评审方法、评审因素、评审标准和程序对响应文件进行详细评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、因素和标准，不作为评审依据。

6.7.2 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。磋商小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

6.7.3 所有供应商最终报价均明显不合理的，采购人将终止磋商活动。

6.8 特殊情形处理

6.8.1 初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，转换选择其他采购方式。

6.8.2 通过初步评审的投标人少于 3 个的，评审小组可以否决全部投标；未否决全部投标的，评审小组应当在评审报告中阐明理由，采购人应当进行评审报价，但评审小组在进行报价评审时仍有权否决全部响应文件；评审小组未在报价评审时否决全部投标的，应当在评审报告中阐明理由并推荐成交候选人。

7. 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致以及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息

包括如下内容：

- (1) 所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限；
- (2) 预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；
- (3) 供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期/交货期服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的 5%。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第 3.1.4 项规定对最终报价进行修正后，若修正后的最终报价小于按照第三章“评审办法”第 3.1.1 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的最终报价为准；若修正后的最终报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

8. 异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于以下内容：

- (1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；
- (2) 具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续采购活动。

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露磋商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。

9.2 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磋商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、影响评审工作。

9.3 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，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职、影响磋商工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅自离职，影响磋商工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用

标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件 1 开启记录表

开启记录表

开启时间： 年 月 日 时 分

序号	供应商	(供应商须知前附表规定的 其他应公布的信息)		备注	供应商代表签字

采购人代表：_____ 记录人：_____

_____年_____月_____日

附件 2 问题澄清通知**问题澄清通知**

(编号: _____)

(供应商名称): _____

磋商小组对你方的响应文件进行了仔细审查,现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明和补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
(详细地址)或发电子邮件至_____ (电子邮箱地址)。采用电子邮件方式的,应在_____年
月_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

磋商小组组长: _____ (签字)

或

采购人(或采购代理机构): _____ (签字或盖单位章)

_____年_____月_____日

附件 3 问题的澄清**问题的澄清**

(编号: _____)

磋商小组:

问题澄清通知(编号: _____)已收悉,现澄清、说明和补正如下:

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明和补正,构成我方响应文件的组成部分。

供应商: _____ (盖单位章)

或

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: _____ (签字)

_____年_____月_____日

附件 4 成交通知书**成交通知书**

_____（成交供应商名称）：

你方所递交的_____（项目名称）的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：_____。

成交份额：_____。（如有）

项目负责人：_____。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第 7.6 款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人（或采购代理机构）：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件 5 确认通知**确认通知**

_____（采购人或采购代理机构名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）采购文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1	评审方法	评审方法	☐ 最低价法 ☒ 综合评分法 ☐ 投票法
2.1.1	形式评审标准	响应文件按照采购文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨	a.响应函按采购文件规定填报了项目名称、标段编号； b.响应文件组成齐全完整，内容均按规定填写。
		响应文件签字盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		提交授权委托书	供应商法定代表人授权委托代理人签署投标文件的，须提交授权委托书，且授权人和被授权人均在授权委托书上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。
		未提交两个以上不同的响应文件	同一供应商未提交两个以上不同的响应文件，但采购文件要求提交备选响应文件的除外。
		响应文件正、副本数量	响应文件正、副本份数符合采购文件第二章“供应商须知前附表”第 3.7.5 项规定。
		供应商名称应一致	响应函上填写的供应商名称与响应文件封套上标记的供应商名称一致。
2.1.2	资格评审标准	依法设立	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5（1）款规定
		资质要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5（2）款规定
		财务要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5.（3）款规定
		业绩要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5（4）款规定
		信誉要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5（5）款规定
		人员要求	符合第一章第 3.1 款及供应商须知前附表第 3.5（6）款规定
		不存在第一章第 3.2 款情形	符合第一章第 3.2 款及供应商须知前附表第 3.5（8）款规定
2.1.3	响应性评审标准	报价	符合第二章第 3.2 款规定
		响应文件有效期	符合第二章第 3.3.1 项规定
		响应保证金	符合第二章第 3.4.1 项规定
		响应方案	符合第二章第 3.6 款规定
		质量标准	符合第一章第 2 条规定
		完成期限	符合第一章第 2 条规定
		合同条款	符合第二章第 1.10.1 项规定
3.1.1		评审价格	/

条款号		条款内容		编列内容		
3.2 综合评分和排序（综合评分法）						
3.2.1		分值构成（总分 100 分）		(1) 响应方案： 40 分 (2) 主要人员： 25 分 (3) 业绩： 20 分 (3) 履约信誉： 5 分 (4) 报价： 10 分		
3.2.2（2）		评审基准价计算方法		☒ 方法一 ☐ 方法二：评审基准价系数=____ ☐ 方法三 ☐ 方法四：具体方法为_____		
条款号及名称		评分因素及权重分值		各评分因素细分项	分值	评分标准
3.2.3（1）	商务评分标准	主要人员	25 分	主要人员任职资格与业绩	25 分	符合第一章第 3.1 款及供 应商须知前附表第 3.5 （6）款规定，得 25 分
		业绩	20 分	类似设计项目业绩	20 分	符合第一章第 3.1 款及供 应商须知前附表第 3.5 （4）款规定，得 20 分
		履约 信誉	5 分	满足强制性标准	5 分	符合第一章第 3.1 款及供 应商须知前附表第 3.5 （5）款规定，得 5 分
条款号及名称		评分因素权重 分值		各评分因素细分项	分值	评分标准
3.2.3（2）	技术评分（响应 方案）标准	40 分		对采购项目的理解和总体设计思路	8 分	根据对采购项目的理解和 总体设计思路等情 况，得 4.8～8 分
				对采购项目勘察设计的特 点、关键性技术问题的认识 及其对策措施	8 分	根据对采购项目勘察设 计的特点、关键性技术 问题的认识及其对策措 施等情况，得得 4.8～8 分
				咨询项目勘测设计阶段的咨 询及建议	5 分	根据对咨询项目勘测设 计阶段的咨询及建议等 情况得 3～5 分
				咨询项目设计批复阶段的咨 询及建议	5 分	根据对咨询项目设计批 复阶段的咨询及建议等 情况得 3～5 分
				咨询工作量及计划安排	4 分	根据对咨询工作量及计 划安排等情况，得 2.4～ 4 分
				各咨询工作阶段质量和进度 保证措施	5 分	根据对各咨询工作阶段 质量和进度保证措施等 情况得 3～5 分
				咨询项目后续服务的支持与 承诺	5 分	根据对咨询项目后续服 务的支持与承诺等情况

				得 3~5 分
3.2.3 (3)	报价评分标准	☒ 方法一: $E_1=0.2$, $E_2=0.1$ ☐ 方法二 ☐ 方法三: 具体方法为_____		
3.2.3 (4)	其他因素评分标准	/	/	
条款号		条款内容	编列内容	
3.2.6		供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	☐ 由磋商小组投票决定 ☒ 由磋商小组抽签决定 ☐ 其他方法: _____	

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第 3.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2. 初步评审标准和程序

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

2.2.3 经供应商澄清、说明和补正后仍不满足初步评审要求的响应文件（即响应文件不满足本章第 2.1 款规定的任一项标准），或供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效，磋商小组应告知有关供应商。

3. 详细评审标准和程序

3.1 评审价格确定

3.1.1 除评审办法前附表另有规定外，评审价格以最终报价的大写含税价格为准。

3.1.2 评审价格超过最高投标限价（如有）的，其响应文件将被视为无效。

3.1.3 磋商小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

3.1.4 最终报价有算术错误或其他错误的，磋商小组按以下原则进行修正，并要求供应商对修正后的价格进行书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效；

（1）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表中合计报价与分项报价的合价不一致的,以各分项报价的合价累计数为准;

(4) 如果分项报价中存在缺漏项,且缺漏项内容不属于实质性偏差的,则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

最终报价的算术错误修正不改变评审依据的最终总报价。当修正后的总报价高于原最终报价时,视同供应商最终报价错误产生少漏计费用,签订合同时由供应商承担,如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用,可以将最终报价作为异常低价处理;当修正后的总报价低于原最终报价时,签订合同时以修正后的报价为准。

3.2 综合评分和排序(综合评分法)

3.2.1 分值构成

- (1) 商务部分:见评审办法前附表;
- (2) 技术部分:见评审办法前附表;
- (3) 报价:见评审办法前附表;
- (4) 其他评分因素:见评审办法前附表。

3.2.2 评审基准价计算

(1) 评审价格:评审价格为按照本章第 3.1.1 项规定确定的价格。

(2) 评审基准价计算方法(四舍五入,保留整数):

方法一:评审基准价=评审价格平均值(即递交最终报价的所有供应商评审价格的算术平均值)。

方法二:评审基准价=评审价格平均值(即递交最终报价的所有供应商评审价格的算术平均值)×评审基准价系数,评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三:评审基准价=递交最终报价的所有供应商的最低评审价格。

方法四:采购人确定的其他方法。

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

3.2.3 评分标准

- (1) 商务评分标准:见评审办法前附表;
- (2) 技术评分标准:见评审办法前附表;
- (3) 报价评分标准:

报价得分可采用如下方法计算:

方法一:偏差率=(供应商评审价格-评审基准价)/评审基准价×100%,(四舍五入,保留四位小数)

①如果供应商的评审价格>评审基准价,则报价得分=F-偏差率×100×E₁;

②如果供应商的评审价格≤评审基准价,则报价得分=F+偏差率×100×E₂。

其中 F 为本章第 3.2.1 (3) 目规定的报价所占的分值； E_1 是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、 E_2 是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值， E_1 可大于或等于 E_2 。 E_1 、 E_2 的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分=（递交最终报价的所有供应商的最低评审价格/供应商评审价格） $\times$ F，F 为本章第 3.2.1 (3) 目规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

(4) 其他因素评分标准：见评审办法前附表。

3.2.4 评分。磋商小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由磋商小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。**评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五人”。**

3.2.5 汇总。磋商小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.2.6 磋商小组对供应商最终得分进行比较后，按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4 评审结果

4.1 提交书面评审报告

磋商小组完成评审后，应当向采购人递交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

磋商小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人**推荐候选成交供应商（排序）**，候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同草案

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函（响应函）：指由设计人填写并签署的，名为“投标函（响应函）”的函件。

1.1.1.5 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.6 技术建议书（响应方案）：指设计人投标（响应）文件中的技术建议书（响应方案）。

1.1.1.7 设计费用清单：指设计人投标（响应）文件中的设计费用清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

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

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。若设计人为联合体，则设计人包括联合体所有成员单位。

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

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

1.1.2.6 分项负责人：指由设计人任命，并经过发包人认可的各专业负责人。

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

1.1.2.8 咨询单位：指受发包人委托对本工程设计文件进行审查或提供咨询意见的咨询机构。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行咨询招标（采购）的工程。

1.1.3.2 勘察设计咨询服务：施工图勘察设计咨询服务，参与外业验收，进行设计文件（含施工图预算）审查，较大及以上设计变更和预算调整（如果有）的技术咨询服务，出具审查意见及审查报告。

1.1.3.3 设备：指为完成合同约定的各项工作所需的设备、器具和其他物品，不包括临时工程和材料。

1.1.3.4 勘探场地：指用于工程勘探的场所，以及在合同中指定作为勘探场地组成的其他场所。

1.1.4 日期

1.1.4.1 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的、包括暂列金额在内的勘察设计咨询费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指咨询人按合同约定完成了全部勘察设计咨询工作后，发包人应付给咨询人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

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

1.1.6 其他

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

1.1.6.2 勘察设计咨询质量事故：指在缺陷责任期结束前，由于勘察设计咨询原因使工程不满足技术标准及设计要求，并造成结构损毁或一定直接经济损失的事故。

根据直接经济损失或工程结构损毁情况（自然灾害所致除外），勘察设计咨询质量事故分为特别重大质量事故、重大质量事故、较大质量事故和一般质量事故四个等级，上述质量事故的界定按交通运输部《公路水运建设工程质量事故等级划分和报告制度》规定执行。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治

条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书及各种合同附件（含评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料；咨询人提交的经发包人审核通过的勘察设计详细工作大纲及进度计划、专题研究详细工作大纲等）；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函；
- (4) 合同条款；
- (5) 发包人要求；
- (6) 咨询人有关人员投入的承诺；
- (7) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 联络

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

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

1.7 转让

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

1.8 严禁贿赂

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

1.9 知识产权

1.9.1 咨询人因受发包人委托进行的本项目勘察设计咨询及专题研究而产生的成果均为双方所共同享有，其中任何一方向第三方转让时须经另一方同意，但若发包人因推进本项目的需要向第三者透露研究成果，则无须经过咨询人的同意。

1.9.2 咨询人在从事勘察设计咨询活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由咨询人自行承担。因发包人提供的勘察设计咨询资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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

1.10 文件及信息的保密

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

1.11 发包人要求

1.11.1 咨询人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 天内通知咨询人。由此导致咨询人费用增加和（或）周期延误的，发包人应适当延长周期，但费用不予增加。

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

1.12 避免利益冲突

1.12.1 咨询人及其雇员不应接受本合同规定以外的与本工程有关的利益和报酬；咨询人不得参与与发包人的利益相冲突的任何活动。否则，视为咨询人违约，发包人将按第 14.1 项的约定对咨询人处罚。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.3 办理证件和批件

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

2.3.2 法律规定和（或）合同约定由咨询人负责办理的勘察设计咨询所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 其他义务

2.4.1 发包人不应向咨询人提出不符合工程安全生产法律、法规和工程建设强制性标准规定的要求。

2.4.2 由于执行发包人的书面指令而造成的勘察设计咨询质量事故应由发包人承担责任。

2.4.3 咨询人应避免发生勘察设计咨询质量事故，对于发包人提出的可能导致勘察设计质量事故的书面指令应及时通知发包人。由于咨询人无技术管理、完全照搬执行发包人的书面指令而造成的勘察设计质量事故，应由咨询人承担责任。

2.4.4 发包人应向咨询人提供开展咨询工作的原始资料，并对该资料的可靠性负责。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知咨询人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

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

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

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

3.2 发包人的指示

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

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

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

3.2.4 发包人代表或被授权人员违反法律法规、违背职业道德守则或不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，咨询人有权通知发包人更换发包人代表或被授权人员。发包人收到通知后 7 天内，应核实完毕并将处理结果通知咨询人。

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

3.3 决定或答复

3.3.1 发包人应在收到咨询人书面提出的事项后 7 天内作出书面答复。

4. 咨询人义务

4.1 咨询人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

咨询人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部勘察设计咨询工作

咨询人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。咨询人应按合同约定提供勘察设计咨询文件和相关服务，以及为完成勘察设计咨询服务所需的劳务、材料、勘察设备、实验设施等，并应自行承担勘探场地临时设施的搭设、维护、管理和拆除。

4.1.4 其他义务

4.1.4.1 咨询人应接受发包人及发包人的上级主管部门的审查，凡审查意见中提出的问题，咨询人应逐条给予认真贯彻落实，提交书面的反馈意见并免费修改勘察设计咨询文件。

4.1.4.2 对设计文件的设计深度、完整性、系统性和科学性进行咨询、复核、评审。

4.1.4.3 施工图设计阶段对沿线重要结构物的总体设计和安全性进行审查，对重要部位的安全性和合理性进行咨询、复核、审定。

4.1.4.4 对设计文件提出的施工方案和工艺流程的合理性进行咨询、复核。

4.1.4.5 综合建设条件对总体、路线、路基路面、桥涵设置、互通立交、平面交叉及连接线的合理性、安全性进行咨询、评审。

4.1.4.6 对交通工程及沿线设施（含房建工程）部分的设计深度、安全性、完整性、合理性进行咨询、设计审查。

4.1.4.7 对设计概（预）算的编制依据的合理性、准确性以及初步设计概算批复的符合性进行定性及定量审查，并且出具概、预算审核 01、03 表及详细审核意见。费用由咨询单位自行承担。

4.1.4.8 在施工阶段，如发生一些因设计深度不够造成的较大及以上变更（或出现一些特殊情况），咨询服务单位应无条件派人参与解决，发包人在审批较大及重大变更前，咨询人应出具设计变更咨询意见。

4.1.4.9 咨询过程中，应采取相应的安全、保卫和环境保护措施，如咨询人未能采取有效的措施，而发生的与勘察设计咨询活动有关的人身伤亡或者造成第三方的人员伤亡、罚款、索赔、损失赔偿、诉讼费用及其他一切责任由咨询人负责。咨询人为完成本合同，应参加发包人风险以外的其它有关的雇主责任保险，费用计入报价中，发包人不另行支付。

4.1.4.10 发包人向咨询人提供的所有资料均为保密资料，咨询人除在履行本合同下义务时可向受雇于咨询人的相关人员透露外，不能在任何情况下(包括本合同有效期内及之后)向第三者透露。

4.1.4.11 咨询过程中，如果因其采用的咨询方案等方面发生侵犯知识产权的行为而引起付费、索赔或

诉讼，咨询人应承担全部责任，并保障发包人免于承担连带责任及一切损害和损失。

4.1.4.12 发包人与咨询人另行约定的义务。

4.2 履约保证金

4.2.1 如果咨询人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.2.2 履约担保待项目交工证书签发后 28 天内返还给咨询人。。

4.2.3 发包人对履约保证金提出的任何索赔要求，均应在履约保证金有效期内提出。

4.2.4 如咨询人履约保函采用固定有效期，咨询人应保证在履约保函失效日前向发包人出具后续阶段履约保函，如咨询人不能出具视为咨询人不继续履约，发包人将追究咨询人的法律责任，并要求咨询人赔偿发包人因此造成的一切损失。

4.3 项目负责人

4.3.1 咨询人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。项目负责人原则上不允许更换。咨询人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并将拟更换的项目负责人姓名和详细资料提交发包人，拟更换的项目负责人资历应不低于原项目负责人。

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

4.3.3 咨询人为履行合同发出的一切函件均应盖有咨询人单位章，并由咨询人的项目负责人签字确认。

4.4 勘察咨询人员的管理

4.4.1 咨询人应在接到开始勘察设计咨询通知之日起 7 天内向发包人提交咨询项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计咨询人员和其他人员的名单及资格条件。主要设计咨询人员应相对稳定，更换主要设计咨询人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料，继任人员的资历应不低于原设计咨询人员。项目负责人的更换，应按照本章第 4.3.1 项规定执行。

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

4.4.5 咨询人的工作进度未达到咨询人投标文件中承诺的进度计划时，发包人有权要求咨询人增加设计咨询人员，咨询人应立即安排，其费用视为已包含在合同价格中。

4.5 撤换项目负责人和其他人员

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

4.6 保障人员的合法权益

4.6.1 咨询人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.6.2 咨询人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因咨询工作需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.6.3 咨询人应为其现场人员提供必要的食宿条件，以及符合环境保护和卫生要求的生活环境，在远离城镇的勘探场地，还应配备必要的伤病防治和急救设施。

4.6.4 咨询人应按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。其雇用人员在勘探作业中受到伤害的，咨询人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

4.6.5 咨询人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

4.7 合同价款应专款专用

4.7.1 发包人按合同约定支付给咨询人的各项价款，应专用于合同勘察设计咨询工作。

5. 勘察设计咨询要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应遵守法律和规范标准不得以任何理由要求咨询人违反法律和工程质量、安全标准进行勘察设计咨询服务，降低工程质量。

5.1.2 咨询人应按照国家法律、法规，以及国家、行业和规范的标准完成勘察设计咨询工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如描述不一致时，应以描述更为严格的内容为

准。

5.2 勘察设计咨询范围

5.2.1 本合同的勘察设计咨询范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体勘察设计咨询范围应根据三者之间的关联内容进行确定。

5.2.2 工程范围包括：详见采购公告。

5.2.3 阶段范围包括：初勘、初测、详勘、定测，施工图设计、概算（如有）、施工图预算的审查和咨询。

5.2.4 工作范围包括：施工图勘察设计咨询服务，参与外业验收，进行设计文件（含施工图预算）审查，较大及以上设计变更和预算调整（如果有）的技术咨询服务，出具审查意见及审查报告。

6. 开始咨询工作和完成咨询工作

6.1 开始咨询工作

6.1.1 满足以下条件时，发包人应向咨询人发出开始咨询工作通知：咨询人按照招标文件的规定向发包人缴纳了履约保证金，在规定时间内与发包人签订合同，并在规定时间内向发包人提交了安全措施计划。勘察设计咨询服务周期安排：自签订咨询合同之日起至施工图设计批复之日止。

6.2 发包人引起的周期延误

6.2.1 在履行合同过程中，由于发包人原因造成勘察设计咨询服务期限延误的，延长勘察设计咨询服务期限的计算方法：根据实际情况，由咨询人按照行业相关规定计算提出，报发包人批准；增加勘察设计咨询费用的计算方法：不适用。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复勘察设计咨询事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停勘察设计咨询；
- (4) 未按合同约定及时支付勘察设计咨询费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时履行合同约定相关义务；

(7) 未能按照合同约定期限对勘察设计咨询文件进行审查；

(8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 咨询人引起的周期延误

6.3.1 由于咨询人原因造成周期延误，咨询人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法：咨询人未按规定时间提供咨询的，每延期 1 天，发包人将按咨询费合同价的 2% 计扣咨询人的违约金。

6.3.2 逾期违约金的最高限额：咨询费合同价的 10%。

6.4 行政管理部门引起的周期延误

6.4.1 由于行政管理部门审查延迟原因造成费用增加和（或）周期延误的，发包人可根据实际情况延长勘察设计咨询周期，但勘察设计咨询费不予调整。

6.5 非人为因素引起的周期延误

6.5.1 异常恶劣气候条件包括：指发生六级（含六级）以上地震、龙卷风、工地受淹以及不利的降水等引起延误的情况（以上气候现象以省级以上气象台提供的资料为准据）；不利物质条件包括：不可预见的自然物质条件、非自然的物质障碍和污染物，包括地下水和水文条件，但不包括气候条件。

6.5.2 当发生非人为因素引起的周期延误时，发包人可根据实际情况延长勘察设计咨询周期，但勘察设计咨询费不予调整。

6.5.3 当发现地下文物或化石时，应按规定及时报告发包人和文物保护部门，并采取有效措施进行保护；发包人可根据实际情况延长勘察设计咨询周期，但勘察设计咨询费不予调整。

6.6 完成咨询工作

6.6.1 咨询人完成勘察设计咨询服务之后应根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制勘察设计咨询文件。

6.6.2 勘察设计咨询文件应根据本工程的勘察设计咨询内容和不同阶段的勘察设计咨询任务、目的和要求等进行编制。勘察设计咨询文件的内容和深度应满足对应阶段的规范要求。

6.6.3 勘察设计咨询文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为

CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7. 暂停咨询工作

7.1 咨询人原因暂停

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向咨询人发出通知暂停勘察设计咨询，由此造成费用的增加和（或）周期延误由咨询人承担：

- （1）咨询人违约；
- （2）咨询人擅自暂停勘察设计咨询；
- （3）合同约定由咨询人承担责任的其他情形。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同变更时，勘察设计咨询服务期限的调整方法：根据实际情况，由咨询人按照行业相关规定计算提出，报发包人批准；勘察设计咨询费用的调整方法：合同金额不予调整。

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

9. 合同价格与支付

9.1 合同价格

9.1.1 本合同的报价方式：总价合同。

在合同实施期间，由于人工、材料、设备等因素的市场价格变化导致本项目勘察设计咨询费用变化，合同价格的调整方式和风险范围划分：在合同实施期间，本项目勘察设计咨询费不随市场价格变化调整。

合同计价模式为总价合同的，勘察设计咨询费用支付阶段如下：

（1）本项目施工图设计批复后，支付合同总价费用的 100 %；

9.1.2 合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，制订纲要，进行测绘、勘探、取样、试验、测试、分析、

设计、评估、审查等，编制文件，招标与施工配合等全部费用和国家规定的各项税费。

9.2 预付款

9.2.1 预付款的额度、支付方式：不适用。

9.3 暂列金额

9.3.1 本合同的暂列金额为：0%。

10.不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指咨询人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，包括但不限于：

- (1) 地震、海啸、火山爆发、泥石流、暴雨（雪）、台风、龙卷风、水灾、等自然灾害；
- (2) 战争、骚乱、暴动等政治事件；
- (3) 瘟疫；
- (4) 政府禁令。

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力后果及其处理

10.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。

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

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

11. 违约

11.1 咨询人违约

11.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属咨询人违约：

- (1) 勘察设计咨询文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 咨询人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 咨询人未按合同计划完成勘察设计咨询工作（发包人同意延期的除外）；
- (4) 咨询人无法履行或停止履行合同；
- (5) 咨询人在投标文件中承诺的或按合同文件约定的投入本项目的主要咨询人员、分项负责人员不参加发包人要求的勘察设计咨询会议（因不可抗力引起的人员变动除外）；
- (6) 咨询人不履行合同约定的其他义务。

11.1.2 咨询人发生违约情况时，发包人可向咨询人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向咨询人发出解除合同通知。咨询人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。咨询人发生违约情况时，发包人有权向咨询人课以违约金，并由发包人将其违约行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。具体约定如下：

①当咨询人发生本款第（1）、（2）、（4）项违约情况时，发包人有权中止设计合同，取消咨询人履行下阶段工作的资格，并可按合同价的 10%扣除咨询人的违约金。

②当咨询人发生本款第（3）项违约情况时，每延期 10 天（不足 10 天按 10 天计），发包人将按合同价的 3%计扣咨询人违约金。延期超过 60 天时，发包人可以终止合同。

③当咨询人发生本款第（5）项违约情况时，更换项目负责人每人每次扣除咨询服务费 1 万元，更换分项负责人每人每次扣除咨询服务费 0.5 万元。

12. 争议的解决

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

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁;
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

仲裁和诉讼需在项目所在地进行。

12.2 采用仲裁方式最终解决争议的项目,仲裁裁决是终局性的并对发包人和咨询人双方均具有约束力。全部仲裁费用应由败诉方承担,或按仲裁委员会裁决的比例分担。

附件一 合同协议书

合 同 协 议 书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称），已接受（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目_____标段设计的投标。发包人和设计人共同达成如下协议。

1.第_____标段由 K_____+_____至 K_____+_____，长约_____ km，公路等级为_____，设计速度为_____，_____路面，有_____立交_____处；特大桥_____座，计长_____ m；大中桥_____座，计长_____ m；隧道_____座，计长_____ m 以及其他构造物工程等。

2.下列文件应视为构成合同文件的组成部分：

（1）本合同协议书及各种合同附件（含评标期间和合同磋商过程中的澄清文件和补充资料；设计人提交的经发包人审核通过的设计详细工作大纲及进度计划、专题研究详细工作大纲等）；

（2）中标（成交）通知书；

（3）投标函（响应函）；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）发包人要求；

（7）设计费用清单；

（8）设计人有关人员投入的承诺；

（9）其他合同文件。

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

3.签约合同价：人民币（大写）_____元（¥_____）。

4.项目负责人：_____。

5.设计工作质量符合的标准和要求_____；安全目标：_____。

6.设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作，包括_____。

7.发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

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

9.本协议书在设计人提供履约保证金后，由双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖单位章后生效。设计人完成全部设计工作且设计费用结清后失效。

10. 本协议正本二份、副本_____份，合同双方各执正本一份，副本_____份，当正本与副本的内容不一致时，以正本为准。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章）

设计人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件二 廉政合同

廉 政 合 同

根据《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“发包人”）与该项目_____标段的设计单位_____（设计单位名称，以下简称“设计人”），特订立如下合同。

1.发包人和设计人双方的权利和义务

- （1）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。
- （2）严格执行_____（项目名称）_____标段设计合同文件，自觉按合同办事。
- （3）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。
- （4）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （5）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （6）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2.发包人的义务

- （1）发包人及其工作人员不得索要或接受设计人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让设计人报销任何应由发包人或发包人工作人员个人支付的费用等。
- （2）发包人工作人员不得参加设计人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受设计人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。
- （3）发包人及其工作人员不得要求或者接受设计人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （4）发包人工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事与本设计合同有关的设计业务等活动。不得以任何理由要求设计人和相关单位在设计中使用某种产品、材料和设备。
- （5）发包人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人设计队伍。

3.设计人的义务

- （1）设计人不得以任何理由向发包人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(2) 设计人不得以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人单位或个人支付的任何费用。

(3) 设计人不得以任何理由安排发包人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(4) 设计人不得为发包人单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

4. 违约责任

(1) 发包人及其工作人员违反本合同第 1、2 条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任; 给设计人单位造成经济损失的, 应予以赔偿。

(2) 设计人及其工作人员违反本合同第 1, 3 条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 给发包人单位造成经济损失的, 应予以赔偿; 情节严重的, 发包人建议交通运输主管部门给予设计人一至三年内不得进入其主管的公路建设市场的处罚。

5. 双方约定: 本合同由双方或双方上级单位的纪检监察部门负责监督执行。由发包人或发包人上级单位的纪检监察部门约请设计人或设计人上级单位纪检监察部门对本合同执行情况进行检查, 提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6. 本合同有效期为合同双方签署之日起至设计合同失效日止。

7. 本合同作为_____ (项目名称) _____标段设计合同的附件, 与设计合同具有同等的法律效力, 经合同双方签署后立即生效。

8. 本合同一式四份, 由发包人和设计人各执一份, 送交发包人和设计人的监督单位各一份。

发包人: _____ (盖单位章)

设计人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

发包人监督单位: _____ (全称) (盖单位章)

设计人监督单位: _____ (全称) (盖单位章)

附件三 拟投入其他人员最低要求

人 员	数量	资历要求
满足本项目需求；		

注：1.其他管理和技术人员的具体人选投标时不需提供，由采购人和成交供应商在合同磋商阶段确定，派驻的其他管理和技术人员的最低要求应符合上表规定，且不允许擅自更换。采购人根据实际情况，有权要求供应商增加相应管理岗位的人员数量。

第五章 采购需求

发包人要求

发包人要求通常包括但不限于以下内容。

一、咨询工作要求

- 1.本工程施工图设计的勘察设计咨询；
- 2.上述工程施工图预算造价咨询；
- 3.设计批复阶段设计文件评审咨询；
- 4.工程实施中较大、重大设计变更的咨询。

二、工作深度

- 1.对工程路线、路基路面、桥涵、附属工程总体设计的复核、评审和咨询；
- 2.对勘测设计文件的技术深度、完整性、系统性和科学性进行复核、评审和咨询；
- 3.对施工图设计重要结构物的总体设计及结构可靠性和安全性进行复核、评估和咨询；
- 4.对重要结构物和路面结构层使用建筑材料进行合理性复核、评估和咨询；
- 5.对设计文件提出的施工方案和工艺流程的合理性进行复核、评估和咨询；
- 6.对施工图预算的编制依据、合理性、准确性以及施工图预算批复的符合性进行审查和咨询。

三、适用规范标准

本工程的勘察设计咨询过程和成果必须符合国家有关工程建设标准强制性条文和交通运输部关于公路勘察设计咨询方面现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例以及招标项目所在地关于公路工程勘察设计咨询方面的文件、规定。

咨询人在咨询工作中使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得发包人或发包人指定代表人的同意。

在咨询工作过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则咨询人应采用新的标准或规范。

咨询人在咨询工作中必须使用中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》（公路工程部分）和下述标准、规范（不限于）：

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. (JTG B01-2014) | 《公路工程技术标准》 |
| 2. (JTJ002-87) | 《公路工程名词术语》 |
| 3. (JTJ003-86) | 《公路自然区划标准》 |
| 4. (JTG/T B02-01-2008) | 《公路桥梁抗震设计细则》 |
| 5. (JTG B03-2006) | 《公路建设项目环境影响评价规范》 |

6. (JTG B04-2010) 《公路环境保护设计规范》
7. (JTG C10-2007) 《公路勘测规范》
8. (JTG C20-2011) 《公路工程地质勘察规范》
9. (JTG C30-2015) 《公路工程水文勘测设计规范》
10. (JTG E40-2007) 《公路土工试验规程》
11. (JTG D20-2017) 《公路路线设计规范》
12. (JTG/T D21-2014) 《公路立体交叉设计细则》
13. (JTG D30-2015) 《公路路基设计规范》
14. (JTG D50-2017) 《公路沥青路面设计规范》
15. (JTG D40-2011) 《公路水泥混凝土路面设计规范》
16. (JTG/T D33-2012) 《公路排水设计规范》
17. (JTG D60-2015) 《公路桥涵设计通用规范》
18. (JTG D61-2005) 《公路圬工桥涵设计规范》
19. (JTG D62-2004) 《公路钢筋混凝土及预应力混凝土桥涵设计规范》
20. (JTG D63-2007) 《公路桥涵地基与基础设计规范》
21. (JTG D64-2015) 《公路钢结构桥梁设计规范》
22. (JTG D70-2014) 《公路隧道设计规范》
23. (JTG D70/2-2014) 《公路隧道设计规范 第二册 交通工程与附属设施》
24. (JTG/T D70/2-01-2014) 《公路隧道照明设计细则》
25. (JTG/T D70/2-02-2014) 《公路隧道通风设计细则》
26. (JTG D81-2017) 《公路交通安全设施设计规范》
27. (JTG/T D81—2017) 《公路交通安全设施设计细则》
28. (JTG/T B07-01-2006) 《公路工程混凝土结构防腐蚀技术规范》
29. (JTG B05-2015) 《公路项目安全性评价规范》
30. (GB/T 50283-99) 《公路工程结构可靠度设计统一标准》
31. (GB 50162-92) 《道路工程制图标准》
32. (交公路发[2007]358 号) 《公路工程基本建设项目设计文件编制办法》
33. (JTG 3830—2018) 《公路工程项目概算预算编制办法》
34. (JTG/T 3831—2018) 《公路工程概算定额》
35. (JTG/T 3832—2018) 《公路工程预算定额》

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| 36. (JTG/T 3833—2018) | 《公路工程机械台班费用定额》 |
| 37. (建标〔1999〕278号) | 《公路建设项目用地指标》 |
| 38. (CESC09-89) | 《工业企业程控用户交换机设计规范》 |
| 39. (YD 2002-92) | 《长途通信干线电缆线路工程设计规范》 |
| 40. (YD5102-2010) | 《通信线路工程设计规范》 |
| 41. (YDJ 44-89) | 《电信网光纤数字传输系统工程施工及验收暂行技术规定》 |
| 42. (GB50689-2011) | 《通信局(站)防雷与接地设计工程技术规定》 |
| 43. (GB 50374-2006) | 《通信管道工程施工及验收技术规范》 |
| 44. (GB 50198-2011) | 《民用闭路监视电视系统工程技术规范》 |
| 45. (GB 50174-2008) | 《电子信息系统机房设计规范》 |
| 46. (ITU-T) | 《国际电工协会系列标准》 |
| 47. (GB50057-2010) | 《建筑物防雷设计规范》 |
| 48. (JGJ 16-2008) | 《民用建筑电气设计规范》 |
| 49. (YDJ 9-90) | 《市内通信全塑电缆线路工程设计规范》 |
| 50. (YD 5121-2010) | 《通信线路工程验收规范》 |
| 51. (GB 50168-2006) | 《电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范》 |
| 52. (JTG/T C10-2007) | 《公路勘测细则》 |
| 53. (GB/T 20257.1-2007) | 《1: 5001: 10001: 2000 地形图图式》 |
| 54. (GB/T 13923-2006) | 《基础地理信息要素分类与代码》 |
| 55. (CH 1003-95) | 《测绘产品质量评定标准》 |
| 56. (CH 1002-95) | 《测绘产品检查验收规定》 |
| 57. (GB/T 18316-2008) | 《数字测绘成果质量检查与验收》 |
| 58. (建质[2008] 216 号) | 《建筑工程设计文件编制深度规定》 |
| 59. | 《内蒙古自治区公路养护工程预算编制办法》2019 版 |
| 60. | 《内蒙古自治区公路养护工程预算定额》2019 版 |

四、咨询人需要自备的工作条件

1. 咨询人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 咨询人自备的办公设备：如计算机、软件、技影、打印机、复印机、照相机等
3. 咨询人自备的交通工具：如出行车辆等

- 4.咨询人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
- 5.咨询人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
- 6.咨询人自备的勘察检测仪器、设备、工具

以上咨询人需要自备的工作条件，在合同实施期间，咨询人需根据项目实际情况，自行确定。

五、发包人的其他要求

咨询人应提供以下技术咨询服务：

- (1) 工程勘察、设计依据的基本资料是否完整、准确、可靠，设计方案论证是否充分，计算是否可靠，是否符合系统运行安全的要求；
- (2) 有关设计方案、特殊工点、施工方案和施工组织的可行性；
- (3) 设计文件总体性和各专业间的衔接是否满足要求；
- (4) 设计文件各专业是否满足先进、适用、安全、节能、消防、环境、美观、经济的原则；
- (5) 有关规模、投资与功能是否合理，综合技术经济指标是否适宜；
- (6) 有关费用编制依据、费率、设计概算、施工图预算的合理性；
- (7) 工程勘察、设计是否符合国家现行有关法律、法规和政策；
- (8) 工程勘察成果、设计文件是否符合交通行业规范、规程、技术标准和《公路工程基本建设项目设计文件编制办法》的要求，是否完全执行了强制性条文的规定；
- (9) 工程勘察成果、设计文件是否落实了可行性研究报告或初步设计的批复精神；
- (10) 设计文件是否最大限度地维护了社会公众利益和保证公众安全；
- (11) 满足上述要求的前提下提出进一步优化建议，在不降低工程技术标准的前提下，尽可能减少工程造价；
- (12) 编写技术咨询报告。

六、发包人的其他要求

发包人的其他要求：无。

第六章 响应文件格式

采购编号：_____

中 华 人 民 共 和 国
内 蒙 古 自 治 区

S226 线 K0+000~K26+302 段养护工程勘察设计审
查咨询服务采购

响 应 文 件

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、响应函
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况）
- 四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）
- 五、商务和技术偏差表
- 六、报价表
- 七、资格审查资料
- 八、响应方案
- 九、其他资料

一、响 应 函

_____ (采购人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) _____ (标段编号) 采购文件的全部内容, 愿意以含税价人民币大写: _____ (小写: ¥ _____) 的报价 (其中不含税价为: _____; 增值税税额为: _____) 提供本项目服务, 并按合同约定履行义务。

2. 我方的响应文件包括下列内容:

- (1) 响应函;
- (2) 授权委托书 (如有);
- (3) 联合体协议书 (如有);
- (4) 响应保证金 (如有);
- (5) 商务和技术偏差表;
- (6) 报价表;
- (7) 资格审查资料;
- (8) 响应方案;
- (9) 其他材料

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以响应函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外, 我方响应采购文件的全部要求。

4. 我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5. 如我方成交, 我方承诺:

- (1) 在收到成交通知书后, 在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照采购文件要求递交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明, 所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第一章“磋商采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7. _____ (其他补充说明)。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人 (单位负责人) 或其授权的代理人: _____ (签字)

地 址: _____

电子邮箱: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、授权委托书

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

委托期限：自本委托书签署之日起至_____（项目名称）磋商采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

注：1.若响应文件由法定代表人签署，本页无需填写，但须保留本页，以保证后续章节序号不变。

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合名称）联合体，共同参加_____（项目名称）磋商活动。现就组成联合体事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加磋商采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。
4. 联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本磋商采购项目。
5. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
6. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
7. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

（注：）

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

注：1.若采购人不接受供应商组成联合体响应本项目，本页无需填写，但须保留本页，以保证后续章节序号不变。

2.本协议书由委托代理人签字的，应附授权委托书。

四、响应保证金

1. 采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件。
2. 采用支票、汇票等方式的，供应商应在此提供支票、汇票等的复印件，原件应单独递交。
3. 采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

_____（采购人名称）

鉴于_____（供应商名称）（以下称“供应商”）于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）磋商采购活动，_____（担保人名称）（以下称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

注：1.若采购人未要求供应商提交响应保证金，本页无需填写，但须保留本页，以保证后续章节序号不变。

五、商务和技术偏差表

序号	采购文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏差说明

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。

六、报价清单

(一) 报价清单说明

1. “报价清单”应与“投标人须知”“通用合同条款”“专用合同条款”和“发包人要求”一起使用。供应商应根据本招标（采购）项目一阶段施工图批复意见和强制性要求，按照本采购文件规定的设计工作内容和计划工作量，认真阅读分析本招标（采购）项目设计原始资料，在编制完成技术建议书（响应方案）的前提下，慎重提出“报价清单”，并以此作为本采购项目咨询费的基础。

2. 咨询人应按照国家有关工程建设标准强制性条文和交通运输部有关标准、规范、规程、定额、办法、示例等要求的内容和深度，开展本采购项目的设计工作，并将咨询费计入应的报价项目中。“报价清单”所列的报价，应包括为完成本采购项目咨询全过程的一切费用，包括按合同规定应完成的咨询费和后续服务费（招标配合与施工配合）、与设计文件审查有关的各种会议的会务费以及咨询人自行委托咨询的咨询费、利润、税金等与此有关的一切费用。

3. “报价清单”为通用表格，供应商应根据本采购项目工作内容，按照表格格式详细填写，以免遗漏或有误。供应商没有报价的项目，发包人将认为有关费用已包含在其他项目之中，不另行支付。凡清单项目中未包含的但在设计中又必须完成的工作内容，均被认为已包含在清单各项目报价中，发包人不另行支付。

4. 供应商在“报价清单”中报价应以人民币为单位。

5. 供应商应在“报价清单”后附详细的计算说明，包括计算方法、取费依据等，以便采购人对供应商设计报价的合理性作出判断。

(二) 报价清单汇总表

第_____标段

单位：人民币元

序号	项目	费用合计	备注
(1)	勘察设计审查咨询		
(2)	审查咨询费用合计		(2) = (1)
(3)	利润		按 (2) 的百分比报价
(4)	暂列金额		(4) = [(2) + (3)] × 0%
(5)	投标报价总计		(5) = (2) + (3) + (4)

七、资格审查资料

（一）基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（1）项和第 3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知前附表第 3.5（5）项、第 3.5（7）项和第 3.5（8）项的要求提供其他相关证明材料。

（二）近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（3）项的要求提供相关材料。

（三）近年的类似项目情况表

项目名称	
服务内容	
委托人/发包人名称	
委托人/发包人联系人及电话	
合同价格	
服务是否完成	
项目负责人	
项目概况及供应商履约情况	
备注	

注：供应商应根据供应商须知前附表第 3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 拟委任的主要人员汇总表

[illegible]

(五) 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	参加过类似项目		担任职务	委托人/发包人及联系电话	

注：供应商应根据器供应商须知前附表第 3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

八、响应方案

响应方案一般包括（但不限于）下列内容：

- （1）对采购项目的理解和总体设计思路；
- （2）对采购项目勘察设计的特点、关键性技术问题的认识及其对策措施；
- （3）咨询项目勘测设计阶段的咨询及建议；
- （4）咨询项目设计批复阶段的咨询及建议；
- （5）咨询工作量及计划安排；
- （6）各咨询工作阶段质量和进度保证措施；
- （7）咨询项目后续服务的支持与承诺。

九、其他资料

供应商认为需提交的其他资料。