

顿珠金融城片区交通设施建设项目 (二次)

竞争性磋商文件

项目编号：/

采 购 人：拉萨市火车站站前派出所

编制日期：二零二六年十月二十日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	3
第三章 评审办法	15
第四章 合同条款	27
第五章 采购需求	66
第六章 响应文件格式	69

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

1. 项目编号： /
2. 项目名称：顿珠金融城片区交通设施建设项目（二次）
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：184000 元（具体金额以最终下达的概算批复为准）
5. 最高限价：184000 元（含税金额）
6. 采购需求：顿珠金融城片区交通设施建设项目（二次）前期工作及初步设计（具体详见第五章采购需求）
7. 合同履行期限：30 天（具体以合同签订为准）
8. 合同履行地：具体以合同签订为准。
9. 本项目不接受联合体磋商

二、投标人资格要求

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力（提供三证合一的“统一社会信用代码”的营业执照）；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函）；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函）；
5. 参加本次采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函）；
6. 提供未被“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单截图；未被“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）列入失信被执行人、税收违法黑名单截图。
7. 提供工程设计资质证书具有：电子通信广电行业（有线通信、无线通信）设计专业乙级及以上资质。

三、获取采购文件

供应商自行下载。

四、响应文件的提交

截止时间：2026 年 10 月 30 日 09 时 50 分

地 点：拉萨市公安局柳梧新区分局二楼会议室

五、开启

时 间：2026 年 10 月 30 日 10 时 00 分

地 点：拉萨市公安局柳梧新区分局二楼会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

七、其他补充事宜

1. 出现以下情形时，采购方不予接收响应文件：

（1）逾期送达或者未送达指定地点的；

（2）未按照磋商文件要求密封的；

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购方信息

名 称：拉萨市火车站站前派出所

联 系 人：米玛旦增

电 话：13989017474

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

条款号	条 款 名 称	具体信息或数据
1.1	项目名称、编号	项目名称：顿珠金融城片区交通设施建设项目（二次） 项目编号：/
2.1	采购方	采购方：拉萨市火车站站前派出所 地 址：拉萨市堆龙德庆区平安路4号 联系人：米玛旦增 联系电话：13989017474
3.1	资金来源	高新区（柳梧管委会）财政资金
3.2	采购内容及标包划分	顿珠金融城片区交通设施建设项目（二次）设计（具体详见第五章采购需求）
3.3	采购预算	预算金额：184000 元 最高限价：184000 元
3.4	采购方式	竞争性磋商
3.5	联合体磋商	不接受
3.6	采购质量要求	符合采购方需求及国家现行验收规范合格标准。
3.7	合同履行期限	同施工工期（具体以合同签订为准）
3.8	合同履行地点	具体以合同签订为准。
3.9	分 包	本次采购不允许分包

条款号	条款名称	具体信息或数据
4	供应商资格要求	1. 具有独立承担民事责任的能力（提供三证合一的“统一社会信用代码”的营业执照）； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函）； 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）； 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函）； 5. 参加本次采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供报价方 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）； 6. 提供未被“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）列入政府采购严重违法失信行为记录名单截图；未被“信用中国”网站（https://www.creditchina.gov.cn/）列入失信被执行人、税收违法黑名单截图。 7. 提供工程设计资质证书具有：电子通信广电行业（有线通信、无线通信）设计专业乙级及以上资质。
5.1	政策鼓励	本次采购执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）政策，对小型、微型、监狱企业、残疾人福利性单位、的服务价格给予 10%的价格扣除，以扣除后的价格参与评审。 本项目所属行业为：软件和信息技术服务业
5.2		本次采购执行《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

条款号	条款名称	具体信息或数据
		执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《市场监管总局办公厅关于扩大参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构范围的通知》(市监认证函〔2019〕513号)政策。
6.1	磋商文件的澄清与修改时间	磋商截止时间至少5日前以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。不足5日的将顺延磋商截止时间。
7	响应文件组成	正本一份,副本二份,电子版一份。
7.1	响应文件的编制及格式要求	(1)供应商不得对响应文件格式中的内容进行删减或修改。 (2)响应文件中的证明、证件及附件等的复制件应集中紧附在相应正文内容后面,并尽量与前面正文部分的顺序相对应。修改的响应文件的装订也应按本要求办理。 (3)供应商可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容,作为响应文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按响应文件格式在空格(下划线)由供应商填写的内容,不得与响应文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 (4)按响应文件格式在空格(下划线)由供应商填写的内容,确实没有需要填写的,可以在空格中用“/”标示,也可以不填(空白)。 (5)响应文件应对谈判文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应,并且实质性响应的内容不得互相矛盾。 (6)响应文件所附证明应完整并清晰可辨。所附证明内容不完整或字迹、印章模糊的,评审委员会应要求供应商提供原件核验。
7.2	响应文件的签字盖章要求	(1)所有要求签字的地方都应由本人亲笔手写签字后扫描至响应文件电子版中。

条款号	条 款 名 称	具体信息或数据
		(2) 所有要求盖章的地方都应加盖供应商单位（法定名称）电子章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。
8	响应文件的装订及密封	所有响应文件及电子版统一封装在一个密封袋内。 封套上写明 采购方名称：_____ 采购方地址：_____ 供应商名称：_____ 供应商地址：_____ _____（项目名称）响应文件 在_____年_____月_____日 时_____分前不得开启
9	磋商报价	报价方式：响应一览表中报价为一次性报价、磋商结束后，供应商在规定时间内提交最后报价。
10.1	响应文件递交截止时间及地点	时间：2026 年 10 月 30 日 09 时 50 分 方式：现场递交
11.1	磋商有效期	60 日历天
11.2	磋商保证金	不设置
11.2	履约保证金	不设置
12.1	磋商时间和地点	磋商时间：2026 年 10 月 30 日 10 时 00 分 地点：拉萨市公安局柳梧新区分局二楼会议室
13.1	磋商小组的组成	评标委员会构成：3 人。其中技术类专家 2 人，经济类专家 1 人。评标委员会成员由采购方代表、技术经济类专家组成。 评标专家确定方式：由采购方自行选择方式。
13.2	是否授权评审委员会确定成交供应商	否，推荐前 3 名

二、总则

1.适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商文件中所叙述的项目。

2.定义

2.1 “采购方”：系指依法进行招标的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购方为拉萨市火车站站前派出所。

2.2 “供应商”系指响应采购方要求，获取了磋商文件，并向采购方提交了响应文件的供应商。

2.3 “设备”指按磋商文件规定提供的一切设备及服务。

2.4 “服务”指谈判文件规定供应商需承担的完成工程所需的设备、人工、施工、辅材、运输、安装、测试、检验、调试、培训、维修、售后服务以及其他相关业务。

3.采购项目基本信息

- 3.1 资金来源：见供应商须知前附表
- 3.2 采购标包划分、数量：见供应商须知前附表
- 3.3 采购预算：见供应商须知前附表
- 3.4 采购方式：见供应商须知前附表
- 3.5 联合体投标：见供应商须知前附表
- 3.6 采购质量要求：见供应商须知前附表
- 3.7 合同履行期限：见供应商须知前附表
- 3.8 合同履行地点：见供应商须知前附表
- 3.9 分包：本次采购不允许分包

4 合格的供应商

4.1 本次采购要求供应商须在中国境内注册，持有合法营业执照。

4.2 供应商应具备《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）及相关法律法规规定的条件。

4.3 满足本次采购的要求并按照本文件规定向采购方递交了响应文件。

4.4 其他要求详见供应商须知前附表。

5.磋商费用

5.1 无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担其参加磋商所涉及的一切费用。

5.2 无论磋商结果如何，采购方均无向供应商解释其成交/未成交原因的义务。

6.保密

无论成交与否，获取了竞争性磋商文件的供应商对磋商文件负保密责任。

7.语言及计量

7.1 响应文件以及供应商就有关协商事宜的所有来往函电，均须使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面（国外相关部门或机构颁发的无中文版本的相关专业证书或认证证书等除外，但应附上相关中文描述说明），否则，供应商的响应文件将作为无效协商处理。

7.2 协商计量单位，单一来源文件已有明确规定的，使用文件规定的计量单位；单一来源文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3 本次采购投标文件中所有价格均以元为单位。

8. 知识产权

8.1 供应商应保证项目使用任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷。因专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，由供应商承担相关责任。

8.2 采购方享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

8.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购方享有永久使用权。

8.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

9.供应商的风险

供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范等要求。供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件作出实质性响

应是供应商的风险，由此而导致发生影响磋商得分或磋商被拒绝或按照无效磋商处理的不利后果及相关风险，由供应商自行承担。

10.政策鼓励

10.1 本次采购执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）政策，对小型、微型、残疾人企业的服务价格给予 10% 的价格扣除，以扣除后的价格参与评审。

10.2 具体执行办法详见第三章评审办法。

11.磋商限制

以下情形不得参加本次投标：

- （1）为采购方不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- （2）被责令停业的；
- （3）被暂停或者取消投标资格的；
- （4）财产被接管或者冻结的；
- （5）在最近三年内有骗取中标、严重违约、重大工程质量或者安全问题的；
- （6）法律法规规定的其他情形；
- （7）磋商文件规定的其他情形：见投标人须知前附表。

12.质疑和投诉

质疑、投诉活动按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）进行。

13.磋商文件的构成

磋商文件是用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标采购程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等，本磋商文件包括以下内容：

- 13.1 磋商邀请书
- 13.2 供应商须知
- 13.3 评审办法
- 13.4 合同条款
- 13.5 采购范围
- 13.6 响应文件格式
- 13.7 补充通知等（如果有）

根据本章第 14.1 款和第 14.2、14.3 款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，作为竞争性磋商文件的组成部分。

14.磋商文件的澄清与修改

14.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购方提出，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（不包括信函、邮件、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），向采购方询问。

在磋商文件递交截止时间前，采购方无论出于何种原因，均可以对磋商文件进行澄清或者修改，修改内容做为磋商文件的组成部分。澄清或修改可能影响响应文件编制的，采购方将在响应文件提交截止时间至少 5 日前以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。不足 5 日的将顺延响应文件提交截止时间。

14.2 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，应在投标截止时间前 10 天，以书面形式向采购方提出。采购如果认为确认有必要进行修改时，将以补充通知的形式进行公示。修改内容如影响潜在供应商响应文件的编制时，采购方将按 14.1 要求顺延投标截止时间。

15.现场考察和磋商前答疑会

本项目采购方不组织现场考察和磋商前答疑会。供应商如有疑问请按 14 磋商文件的澄清与修改的规定提出。

供应商可自行了解项目情况，但采购方不就供应商就现场或市场了解的任何情况、信息所做出的推断负责。

16.响应文件的组成及要求

供应商应按照磋商文件第六章“响应文件格式”及第二章供应商须知前附表的规定和要求编制响应文件。

17.响应文件的编写及格式

17.1 响应文件的编制及格式要求：见供应商须知前附表。

17.2 响应文件的签字盖章：见供应商须知前附表。

响应文件中任何行间插字、涂改和增删，均应加盖供应商的公章并由法定代表人或委托代理人签字。因响应文件字迹模糊或表述不清所引起的不利后果由供应商自行承担。

18 响应文件的密封

见供应商须知前附表

19.磋商报价规定

19.1 本次磋商由采购方提供书面采购需求，由供应商按照采购方提供的采购清单/服务要求填写本合同各子项的单价、合价或总额价。供应商的响应一览表中报价为一次性报价。提交响应文件的供应商通过资格审查后，磋商小组将逐一邀请符合资格条件的供应商参加磋商。磋商结束后，供应商应在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按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解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

19.2 响应文件只允许有一个磋商报价，有选择的报价将不予接受。

19.3 最终报价为签约合同价。

19.4 报价需包括设计服务、技术服务等完成项目所需的全部费用。

20.响应文件递交、修改

20.1 供应商应在本磋商文件中规定的响应文件提交截止时间前，将响应文件送达磋商地点，递交给采购方工作人员。截止时间以后送达的响应文件将被拒绝。采购方邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人参加磋商会议，供应商的法定代表人或其委托代理人应持二代身份证按时参加，并在采购方按程序进行身份信息确认时，向采购方提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席，否则，其磋商按无效响应处理。

20.2 供应商在磋商截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回；在磋商截止时间之后，供应商不得修改或撤回响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本磋商文件的要求签署、盖章和密封。

21.磋商有效期

在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

22.磋商准备

22.1 采购方按磋商文件规定的时间、地点组织磋商。磋商会由采购方工作

人员主持，并邀请相关监督人员参加。

22.2 本次磋商采用线下方式进行磋商，各供应商代表应在投标截止时间前根据采购方工作安排，准备好磋商所需的各种资料，并根据磋商小组的要求进行磋商。

23.磋商

23.1 采购方将根据本次采购内容及项目特点，依照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购评审专家管理办法》（财库【2016】198号）的有关规定依法组建的磋商小组负责。磋商小组的组成见供应商须知前附表。

23.2 磋商小组严格按照磋商文件规定的评审办法及标准对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。磋商小组根据最终报价推荐前3名质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商。

23.3 具体评审详见第三章。

24.成交

24.1 成交原则：根据磋商小组出具的《评审报告》推荐的成交候选人名单，按顺序确定拟成交供应商和候选人。

24.2 采购方在接到报告之日起5个工作日内，按评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购方在成交供应商确定之日起1个工作日内向其发出成交通知书，公告期限为1个工作日。在公示期内，如有供应商对评审结果提出质疑的，在质疑处理完毕后确定成交供应商。

25.成交通知

25.1 采购方在向成交供应商发出成交通知书，成交供应商应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与采购方签订书面合同，所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

25.2 成交供应商如果改变成交结果或者无正当理由放弃成交的应当承担相应的法律责任。

25.3 采购方对未成交的供应商不做未成交原因的解释，不退回响应文件和其他磋商资料。

26.磋商过程的监控

本项目的磋商地点为拉萨市公安局柳梧新区分局二楼会议室。

供应商在开评审过程中所进行的力图影响招评审的不公正活动,可能导致其磋商被拒绝或被处罚。

27.废标的情形

招标采购中,出现下列情形之一的,予以废标:

- (1) 符合资质资格专业条件的供应商不足三家的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算,采购方不能支付的;
- (4) 因重大变故,采购任务取消的。

废标后,采购方将在本项目公告发布的媒介上发布公告,并说明废标的理由。

28.无效磋商的情形

在磋商时,供应商有下列情况之一的,其响应文件按无效磋商处理。

响应文件超过磋商截止时间送达的或未按规定地点送达的;

响应文件的密封不符合磋商文件规定的;

响应文件的组成不满足磋商文件要求的。

29.签订合同

29.1 磋商文件、供应商的响应文件以及修改或澄清文件等,均为签订合同的依据。

29.2 成交供应商必须按照响应文件中承诺的条件以采购方发出的成交通知书规定时间及其它要求与采购方签订合同。

29.3 采购方不得向成交供应商提出任何不合理的要求,作为符合的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议,所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.4 磋商文件所附《合同主要条款》是采购方与成交供应商签订合同的基本条款,供应商应认真阅读。请供应商参加磋商前慎重考虑相关商业风险。

30.履行合同

30.1 成交供应商与采购方签订合同后,合同双方应严格执行合同条款,履行合同的义务,保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中,如发生合同纠纷,合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

31.验收

本次采购的验收由采购方负责，成交供应商与采购方应严格按照《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》及相关规范和标准的要求进行验收。项目验收发生的检测费、劳务费等费用由供应商承担。

32 特别说明

32.1 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本次采购活动。

32.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

32.3 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购方，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

32.4 供应商的以下行为属于提供虚假材料：

- （1）供应商提供的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证不是本法人所拥有；
- （2）响应文件的服务与实际提供的服务不符的；
- （3）提供虚假的授权文书的；

32.5 采购方就供应商对磋商文件所做出的推论、解释和结论概不负责。供应商对磋商文件的任何推论和误解以及采购方对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

第三章 评审办法

一、总则

1.评审依据

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管理暂行办法》（财库【2014】214号）、《政府采购评审专家管理办法》（财库【2016】198号）等法律、法规，结合采购项目特点制定本评审方法。

2.磋商小组组成

磋商工作由采购方负责组织，具体评审事务由采购方依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购方代表及有关技术、经济方面的专家组成。具体情况见第二章采购方须知。

3.磋商原则及磋商小组职责

3.1 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

3.2 磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方法和标准进行磋商，并独立履行下列职责：

- （1）熟悉和理解竞争性磋商文件；
- （2）审查供应商响应文件等是否满足竞争性磋商文件要求，并作出评价；
- （3）根据需要要求采购方对竞争性磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者补正；
- （4）推荐成交候选供应商，或者受采购方委托确定成交供应商；
- （5）起草评审报告并进行签署；
- （6）向采购方、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （7）法律、法规和规章规定的其他职责。

3.3 磋商小组评价响应文件的响应性，对于供应商而言，除磋商小组要求其澄清、说明或者补正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

二、评审方法

综合评分法。磋商小组对通过资格及符合性审查的、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。

三、评审程序

1.磋商程序及方法

3.1.1 磋商按竞争性磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人或其授权代表参加并签到。

3.1.2 磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

2.资格性检查

磋商小组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。磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

资格审查内容如下：

审查项目	是否合格
1. 具有独立承担民事责任的能力（提供三证合一的“统一社会信用代码”的营业执照）；	
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函）；	
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）；	
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函）；	
5. 参加本次采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供报价方 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；	

6. 提供未被“中国政府采购网”网站（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单截图；未被“信用中国”网站（ https://www.creditchina.gov.cn/ ）列入失信被执行人、税收违法黑名单截图。	
7. 提供设计资质证书具有：电子通信广电行业（有线通信、无线通信）设计专业乙级及以上资质。	
综合评定	

3.符合性检查

3.3.1 磋商小组依据本竞争性磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本竞争性磋商文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本竞争性磋商文件的明确规定。响应文件是否满足竞争性磋商文件的实质性要求，必须以本竞争性磋商文件的明确规定作为依据，否则，不能对响应文件作为无效处理，磋商小组不得臆测符合性审查事项。

审查内容如下：

条款号	评审因素	评审标准
2	符合性评审标准	
	供应商名称	与营业执照一致，满足为合格，不满足为不合格
	投标报价	不超过最高限价的要求且只有一个有效报价，满足为合格，不满足为不合格
	合同履行期限	合同签订之日起 30 天完成（提供承诺函）
	合同履行地点	按采购人要求（提供承诺函）
	采购需求	是否满足磋商文件要求（提供承诺函）
	投标函	供应商需满足磋商文件对第六章“投标函”的要求，且经供应商加盖单位公章和由法定代表人或授权委托人代表签字。满足为合格，不满足为不合格
	响应文件的盖章或者签字要求	根据第二章“供应商须知前附表”中第 15 项要求签字或盖章，满足为合格，不满足为不合格

4.比较与评价

磋商小组分别与通过资格审查与符合性检查的供应商分别进行磋商。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的服务资料、价格或其他信息。

在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购方代表确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（填写《最后报价表》并密封提交）。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。磋商结束后，磋商小组成员将根据自身专业情况及对评审因素的理解，对每个有效响应供应商的响应文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出独立的每个有效投标供应商的总分。

一、商务部分（26 分）		
评审项	评审标准	分值
企业资质	供应商有以下证书，可获得相应分数： 1、具有工程咨询单位甲级资信证书【资信类别：专业资信；业务至少包含：信息工程（含通信、广电、信息化）】，得 3 分； 2、具有 CCRC 信息安全服务资质认证证书-信息系统安全集成一级及以上，得 2 分； 3、具有信息系统建设和服务能力等级证书，且服务等级达到三级（良好级）及以上，得 1 分。 注：需提供资质复印件并加盖公章。	6

有承担类似信息项目业绩	根据应答方 2021 年 1 月 1 日起至应答截止日具备类似项目业绩，每提供一个得 2 分。 注：需提供合同关键页（首页、金额页、合同内容页、签字页）并加盖公章。	10
企业管理认证情况	供应商具有以下证书的： ISO 9001 质量管理体系认证证书； ISO 14001 环境管理体系认证证书； ISO 45001 职业健康安全管理体系认证证书； ISO 27001 信息安全管理体系统认证证书； ISO 20000 信息技术服务管理体系证书； 每具有一个得 2 分，不提供不得分。 注：提供在有效期内的相关证书复印件，加盖单位公章。	10
二、技术部分（64 分）		
评审项	评审标准	分值
人员配置	拟投入本项目的项目经理须具备注册咨询工程师（通信、广电、信息化），同时： （1）具备通信相关专业高级工程师职称得 3 分； （2）具备一级注册造价工程师（安装工程）得 3 分； （3）具备计算机技术与软件专业技术资格（网络工程师）及以上水平得 2 分； 以上分值据实核算，本项最高得 8 分，未提供证明材料不得分。 注：须提供项目经理相应的学历或学位证书、资格证书扫描件；提供由国家社保行政主管部门出具的投标前 6 个月（不含投标截止当月）任意 1 个月社保应答方单位工作缴纳社保的证明材料。未提供相关证明材料或不符合要求的，不得分； 注：以上人员需提供证明材料，证明材料包括：人员的身份证、职称证；以上证明材料提供复印件。	8

	拟投入本项目的技术负责人须具备注册咨询工程师（通信、广电、信息化）： （1）具备信息系统项目管理师（高级）得 2 分； （2）具备注册安全工程师证书(CISP)得 2 分； 以上分值据实核算，本项最高得 4 分，未提供证明材料不得分。 注：须提供资格证书扫描件；提供由国家社保行政主管部门出具的投标前 6 个月（不含投标截止当月）任意 1 个月社保应答方单位工作缴纳社保的证明材料。未提供相关证明材料或不符合要求的，不得分； 注：以上人员需提供证明材料，证明材料包括：人员的身份证、职称证；以上证明材料提供复印件。	
	拟投入项目组主要成员不少于 5 人【项目经理及技术负责人除外】，团队人员资质证书情况须满足： （1）每具备 1 本系统架构设计师证书（高级）得 1 分，最高 2 分； （2）每具备 1 本信息系统项目管理师证书（高级）得 1 分，最高 2 分； 本项最高得分 4 分。 注：一人持“多证”仅计一次得分，不重复计算得分。须提供资格证书扫描件；提供由国家社保行政主管部门出具的投标前 6 个月（不含投标截止当月）任意 1 个月社保应答方单位工作缴纳社保的证明材料。未提供相关证明材料或不符合要求的，不得分； 注：以上人员需提供证明材料，证明材料包括：人员的身份证、职称证；以上证明材料提供复印件。	4
技术方案 的合理性	供应商根据项目各实施阶段时间要求制定质量保障措施，至少应该包括①项目概述、②需求分析、③顶层设计、④技术设计、⑤项目实施管理、⑥验收标准等内容，内容完整的每项得 3 分，最高得 18 分。内容内容有缺项或与项目实际不符、不利于项目实施的，每有一处扣 1 分，扣完为止；（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：存在不适用项目实际情况的 情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合项目实际情况）。	18

质量保障措施	供应商根据项目各实施阶段时间要求制定质量保障措施，至少应该包括①质量目标、②质量控制关键节点、③质量保证措施，内容完整的每项得 4 分，最高得 12 分。内容内容有缺项或与项目实际不符、不利于项目实施的，每有一处扣 1 分，扣完为止；（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合项目实际情况）。	12
进度安排	供应商根据项目各实施阶段时间要求制定进度保障措施，包括各阶段①进度计划、②进度目标、③进度保障措施、④应急情况处理，内容完整的每项得 2.5 分，最多得 10 分。内容有缺项，缺一项内容扣 1 分，与项目实际不符、不利于项目实施的，每有一处扣 1 分，扣完为止；（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合项目实际情况）。	10
技术支持与服务承诺	供应商根据项目各实施阶段时间要求制定相应的技术支持，包括各阶段①技术支持方案、②服务承诺，内容完整的每项得 2 分，最多得 2 分。内容有缺项，缺一项内容扣 1 分，与项目实际不符、不利于项目实施的，每有一处扣 1 分，扣完为止；（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合项目实际情况）。	4
属地服务保障	在西藏自治区内设有办事机构或者分公司或提供承诺中标后在本地派驻常驻员工进行项目咨询设计的得 4 分。（提供相关证明材料；若提供承诺，格式自拟。）	4
评标委员会根据供应商针对各标段提供的技术标进行评分。		
三、价格评分（10 分）		
报价	价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价（含税投标总价）为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)*10 注:1) 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，对小微企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，需提供《中小企业声明函》。 2) 价格分数四舍五入保留两位小数。	

5.复核

评分汇总结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

6.出具评审报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应当向招标采购单位出具评审报告。评审报告应当包括下列内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况，供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商小组成员应当在评审报告中签字确认，对评审过程和结果有不同意见的，应当在评审报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

7.评审争议处理规则

7.1 在评审过程中，对于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，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

7.2 磋商小组在评审过程中，对于符合性审查、对供应商响应文件做无效响应处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和竞争性磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者竞争性磋商文件规定的，应当及时向采购方书面反映。采购方收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

7.3 供应商应当书面澄清、说明或者补正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者

代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者补正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料，是响应文件的组成部分。

7.4 磋商小组要求供应商澄清、说明或者补正，不得超出竞争性磋商文件的范围，不得以此让供应商实质改变响应文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （1）按财政部规定应当在评审时不予承认的响应文件内容事项；
- （2）响应文件中已经明确的内容事项；
- （3）响应文件未提供的材料。

7.5 本项目采购过程中，响应文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者补正，按照以下原则处理：

- （1）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；
- （3）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （4）对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（二）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商响应文件应作为无效响应处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：磋商小组当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效响应处理。

8. 低于成本价响应处理

在评审过程中，评审委员认为供应商的报价明显低于成本价或其他供应商的响应报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

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、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作无效响应处理。

9.复核评审结果

9.1 磋商结果汇总完成后，磋商小组拟出具评审报告前，招标采购单位应当组织 2 名及以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果或者重新评审：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由磋商小组自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在评审报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被磋商小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

9.2 有下列情形之一的，不得修改评审结果或者重新评审：

- (1) 磋商小组已经出具评审报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购单位未提供书面建议的。

四、废标

1. 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

出现影响采购公正的违法、违规行为的；

供应商的报价均超过了采购预算，采购方不能支付的；

因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购方应在发布招标公告的同一媒介发布废标公告，并公告废标的理由。供应商需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

2. 对于评审过程中废标的采购项目，评审委员会应当对磋商文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

五、评审专家在政府采购活动中承担以下义务

1. 遵守评审工作纪律；

2. 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；

3. 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

4. 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

5. 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

6. 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

7. 法律、法规和规章规定的其他义务。

六、评审工作纪律

1. 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

2. 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

3. 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联

系的，应当在监督人员监督之下办理。

4. 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化竞争性磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购方代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

6. 服从评审现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

7. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第四章 合同条款

（本合同仅供参考，具体以甲方签订合同为准）

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、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：指第 1.5 款（合同协议书）所指的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指构成合同文件组成部分的委托人通知设计人中标的函件。中标通知书随附的澄清、确认等，是中标通知书的组成部分。

1.1.1.4 投标函：指构成合同文件组成部分的，由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 委托人要求：指构成合同文件组成部分的，名为“委托人要求”的文件，包括项目概况、规范标准、设计要求、成果要求等，又称设计任务书。

1.1.1.7 设计费用清单：指构成合同文件组成部分的，由设计人按规定的格式和要求填写并标明各项费用组成的清单。

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：指委托人和（或）设计人。

1.1.2.2 委托人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与委托人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 委托人代表：指由委托人任命，并在授权范围和期限内代表委托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，具有注册工程师执业资格，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的法人或其他组织。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

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

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

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

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指委托人按第 7.1 款（开始设计）通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指委托人按第 7.1 款（开始设计）发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 7.2 款（委托人延误）和第 7.6 款（提前完成设计）约定所作的调整。

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的，包括了暂列金额的设计费用总金额。

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

1.1.5.3 设计费用：指设计人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付设计人的金额，包括设计人的各项成本、管理费、利润、税金（含增值税）等。

1.1.5.4 暂列金额：指招标文件中给定的，用于在签订协议书时尚未确定或不可预见变更的设计所需的金额。

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同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

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

进一步规定如下：合同签订和履行中所形成与合同有关的文件，均为合同文件的组成部分，其解释优先顺序应视内容与上述合同组成文件的相互关系确定。同一内容的多份合同文件，应以合同双方最新签署的为准。

1.5 合同协议书

设计人按中标通知书规定的时间与委托人签订合同协议书。除法律另有规定

或合同另有约定外，委托人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

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

1.6.2 委托人提供的文件

按专用合同条款约定由委托人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、设计任务书、成果文件要求等，委托人应按约定的数量和期限交给设计人。由于委托人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 7.2 款（委托人延误）约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

1.10.2 设计人从事设计服务时不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人自行承担。因委托人提供的设计资料导致侵权的，由委托人承担责任。

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 委托人要求

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

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

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

2. 委托人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始设计通知

委托人应按第 7.1 款（开始设计）的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由委托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，委托人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。专用合同条款对委托人支付担保有约定的，从其约定。

2.5 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在合同签订后 14 天内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人，由委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

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

3.1.3 委托人更换委托人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人。委托人代表超过 2 天不能履行职责的，应委派代表代行其职责，并通知设计人。

3.2 委托人其他人员

3.2.1 委托人代表可以授权委托人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。委托人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到委托人代表的同意，与委托人代表发出的指示具有同等效力。委托人代表撤销某项授权时，应将撤销授权的决定及时通知委托人和设计人。

3.2.2 被授权人员对设计服务方案、工作计划和设计文件等，未在约定的或合理的期限内提出否定意见的，视为已获批准，但不影响委托人在以后拒绝该项工作的权利，委托人的拒绝应当符合法律规定和合同约定。

3.2.3 设计人对被授权人员发出的指示有疑问的，可在该指示发出的 48 小时内向委托人代表提出书面异议，委托人代表应在 48 小时内对该指示予以确认、更改或撤销。

3.3 监理人

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

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

3.4 委托人的指示

3.4.1 委托人应按合同约定向设计人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章或由委托人授权的项目机构章，并由委托人代表签字确认。

3.4.2 设计人收到委托人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第12条（变更）执行。

3.4.3 在紧急情况下，委托人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。委托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委托人的正式指示。

3.4.5 除专用合同条款另有约定外，设计人只从委托人代表或按第3.2款（委托人其他人员）被授权人员处取得指示。

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

3.5 委托人决定

3.5.1 委托人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照委托人的决定执行，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第12条（变更）的约定处理。

3.5.2 除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到通知后7天内对设计人书面提出的事项作出书面决定；逾期没有做出决定的，该事项视为已获得委托人的批准。

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

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

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 分包和不得转包

4.2.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

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

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

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

4.3 联合体

4.3.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.3.2 联合体协议经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议。

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

4.4 项目负责人

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

4.4.2 项目负责人应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，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 小时内向委托人提交书面报告。

4.4.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章或由设计人授权的项目机构章，并由设计人的项目负责人签字确认。

4.4.4 项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知委托人。

4.5 设计人员的管理

4.5.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向委托人提交设计人的项目管理机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目管理机构的设置、主要管理人员和作业人员的名单及资格条件。主要管理人员应相对稳定，更换主要管理人员的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.4 款规定执行。

4.5.3 除专用合同条款另有约定外，主要管理人员包括项目负责人、技术负责人和专业负责人等；其他主要人员包括各专业的的设计人员、审核人、审定人等。

4.5.3 设计人应保证其主要管理人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加委托人组织的工作会议。

4.5.4 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，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.6 撤换项目负责人和其他人员

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

4.7 保障人员的合法权益

4.7.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.7.3 设计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，在远离城镇的设计现场，还应配备必要的伤病防治和急救设施。

4.7.4 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.7.5 设计人应负责处理其雇佣人员因工伤亡事故的善后事宜。

4.8 合同价款应专款专用

委托人按合同约定支付给设计人的各项价款应专用于合同工作。

5. 设计资料

5.1 提供设计资料

5.1.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应在设计服务前 7 日，向设计人提供设计所必需的 1 份设计资料，并对所提供设计资料的真实性、准确性和完整性负责。

5.1.2 如果按照法律规定确需在设计开始后方能提供的设计资料，委托人应在合理期限内及时提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

5.2 逾期提供的责任

5.2.1 除专用合同条款另有约定外，委托人提供设计资料逾期时，逾期期限在 15 天以内的，设计人交付设计文件的时间应当相应顺延；逾期期限 15 天以外的，设计人有权重新确定设计文件的提交时间。

5.2.2 由于逾期提供设计资料导致设计工作量增加的，设计人可以要求委托人相应地增加设计费用和延长设计服务期限，并向委托人提交相关证明文件。委托人应在文件接收后 7 日之内，进行核实和批准。

6. 设计要求

6.1 一般要求

6.1.1 委托人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

6.1.2 委托人要求进行限额设计的，应在开始设计日期之前，向设计人书面通知钢材、水泥、混凝土等主要材料的含量指标；含量指标应当符合设计标准要求，并经合同当事人协商一致后予以实施。由于委托人原因导致含量指标失控的，委托人承担相应责任。

6.1.3 设计人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成设计工作，并应符合委托人要求。各项规范、标准和委托人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

6.1.4 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，设计人应向委托人提出遵守新规定的建议。委托人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。委托人指示遵守新规定的，按照第 12 条（变更）约定执行。

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

6.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

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

6.3 设计范围

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

6.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

6.4 设计文件要求

6.4.1 设计文件的编制应符合法律、规范标准的强制性规定和委托人要求，

相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

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

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

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

7. 开始设计和完成设计

7.1 开始设计

7.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，委托人应提前 7 天向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

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

7.2 委托人引起的周期延误

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

（1）变更；

（2）未能按照合同要求的期限对设计文件进行审查；

- (3) 因委托人原因导致的暂停设计;
- (4) 未按合同约定及时支付预付款、进度款;
- (5) 委托人提供的设计资料错误;
- (6) 委托人未及时按照约定履行相关义务;
- (7) 委托人造成周期延误的其他原因。

7.3 设计人引起的周期延误

由于设计人原因,未能按合同进度计划完成工作,或委托人认为设计人工作进度不能满足合同要求的,设计人应采取措施加快进度,并承担加快进度所增加的费用。由于设计人原因造成周期延误,设计人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。设计人支付逾期违约金,不免除设计人完成工作及修补缺陷的义务。

7.4 行政审批迟延

合同约定范围内的工作需国家有关部门审批的,委托人和(或)设计人应按照合同约定的职责分工完成行政审批报送。因国家有关部门审批迟延造成费用增加和(或)周期延误的,由委托人承担。

7.5 完成设计

7.5.1 设计人完成设计服务之后,应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求编制设计文件。

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

7.5.3 除专用合同条款另有约定外,设计文件包括纸质文件、电子文件等形

式，数量均为 8 份；其中，纸质文件应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

7.6 提前完成设计

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

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

7.6.3 由于设计人提前完成设计而给委托人带来经济效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定设计人因此获得的奖励内容。

8. 暂停设计

8.1 委托人原因暂停设计

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

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

8.2 设计人原因暂停设计

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

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

8.3 暂停设计后的照管

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

9. 设计文件

9.1 委托人接收设计文件

9.1.1 委托人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收设计文件。

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

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

9.2 委托人审查设计文件

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

9.2.2 除专用合同条款另有约定外，委托人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 15 天。委托人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过委托人审查。

9.2.3 委托人审查后不同意设计文件的，应以书面形式通知设计人，说明审查不通过的理由及其具体内容。设计人应根据委托人的审查意见修改完善设计文件，并重新报送委托人审查，审查期限重新起算。

9.3 审查机构审查设计文件

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

9.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改委托人要求的，应由设计人按照审查意见修改完善设计文件；如需修改委托人要求的，则由委托人重新修改和提出委托人要求，再由设计人根据新的委托人要求修改完善设计文件。

9.3.3 由于自身原因造成设计文件未能提交委托人、未通过委托人审查或未通过审查机构审查的，合同当事人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

10. 设计工作质量

10.1 质量要求

10.1.1 设计工作质量应按法律规定、规范标准、委托人的要求以及合同约定执行。

10.1.2 因设计人原因造成设计工作质量不符合法律的规定和合同约定的，

委托人有权要求设计人返工直至符合合同要求为止，由此造成的费用增加和（或）周期延误由设计人承担。

10.1.3 因委托人原因造成设计工作质量达不到合同约定验收标准的，委托人应承担由于设计人返工造成的费用增加和（或）周期延误。

10.2 设计人的质量检查

10.2.1 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全设计服务工作质量保证体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

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

10.3 委托人的质量检查

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

10.4 设计文件错误

设计成果存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了委托人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 5.1 款（设计资料）错误导致的除外。

10.5 不合格文件的处理

10.5.1 因设计人原因造成设计文件不合格的，委托人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 17.1 款（设计人违约）的约

定承担责任。

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

11. 施工期间配合

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

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

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

11.4 除专用合同条款另有约定外，委托人应当组织设计技术交底会，由设计人向委托人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

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

12. 设计工作变更

12.1 变更情形

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

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

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

12.2 合理化建议

12.2.1 合同履行中，设计人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第 12.1 款（变更情形）约定。

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

12.3 暂列金额（如有）

经委托人同意，设计人可以使用设计费用清单中的暂列金额；具体项目和相应费用应报委托人事先批准和事后确认，并对合同价格进行相应调整。

13. 合同价格与支付

13.1 合同价格

13.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条

款中约定。

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

13.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，制订纲要，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用。

13.2 首付款

13.2.1 首付款应专用于本工程的设计。首付款的额度、支付方式在专用合同条款中约定。

13.2.2 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他原因解除合同时，首付款应抵作设计人的到期应付款；抵作之后仍有剩余的，应将余额退还委托人。

13.3 中期支付

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

13.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

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

13.4 费用结算

13.4.1 合同工作完成后，设计人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交监理费用结算申请，并提供相关证明材料。

13.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的 28 天内,将应付款项支付给设计人。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的,视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的,按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

13.4.3 委托人对费用结算申请内容有异议的,有权要求设计人进行修正和提供补充资料,由设计人重新提交。设计人对此有异议的,按第 18 条(争议解决)的约定执行。

13.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的,按第 13.3.3 项(中期支付)的约定执行。

14. 质量保证期

14.1 质量保证期的起止时间

工作质量保证期自设计文件通过委托人审查之日起计算。除专用合同条款另有约定外,本工程通过竣工验收之后,质量保证期即告终止。

14.2 质量保证责任

14.2.1 设计人应在质量保证期内对已交付使用的设计文件承担质量保证责任。

14.2.2 如果设计文件存在问题,经查验属设计人原因造成的,应由设计人承担修正费用。经查验属委托人原因造成的,委托人应承担修正费用。

14.2.3 设计人不能在合理时间内修正缺陷的,委托人可委托具备相应资质条件的第三人进行修正;所需费用按第 14.2.2 项约定执行。

15. 设计责任与保险

15.1 设计责任险

15.1.1 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验,按照职

业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

15.1.2 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有委托人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任险，并在合同履行期间保持足额、有效。

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

15.2 保险要求

15.2.1 除专用合同条款另有约定外，设计人应在合同签订后 28 天内，向委托人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明。

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

16. 不可抗力

16.1 不可抗力的确认

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

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

16.2 不可抗力的通知

16.2.1 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。

16.2.2 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。

16.3 不可抗力后果及其处理

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

16.3.2 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。

16.3.3 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。

17. 违约

17.1 设计人违约

17.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

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

17.1.2 设计人发生违约情况时，委托人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向设计人发出解除

合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等。

17.2 委托人违约

17.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属委托人违约：

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

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

17.3 第三人造成的违约

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

18. 争议的解决

18.1 争议的解决方式

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

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

18.2 友好解决

在提请仲裁或者诉讼前，以及在仲裁或诉讼过程中，委托人和设计人均可共同努力友好协商解决争议。

第二节 专用合同条款

1. 一般约定

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的组成及优先顺序为：

(1) ；

(2) ；

(3) ；

(4) ；

(5) ；

(6) ；

(7) ；

(8) 。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供内容： ；

设计文件的提供期限： ；

设计文件的提供数量： ；

设计文件的提供形式： ；

委托人审批设计人文件的期限： 。

1.6.2 委托人提供的文件数量： ；

委托人提供的文件期限： 。

1.8 转让

委托人允许设计人转让合同的情形： 。

1.10 知识产权

1.10.1 设计工作成果知识产权的划分界面为：

1.12 委托人要求

1.12.1 由于委托人修改委托人要求导致的费用增加和(或)周期延误，双方责任如下：

委托人承担部分：；

设计人承担部分：。

1.12.2 设计人未发现委托人要求中存在错误，或者发现错误但未及时通知委托人的，双方责任如下：

委托人承担部分：；

设计人承担部分：。

3. 委托人管理

3.1 委托人代表

3.1.1 关于委托人代表的授权书，其发出期限为：；

关于委托人代表的授权书，内容如下：

姓名：；

身份证号：；

职务：；

联系方式：；

授权范围：；

授权期限：；

授权内容：。

3.3 监理人

3.3.1 委托人是否委托监理人进行勘察监理：☐否☐是，则监理人信息如下：

监理人的监理范围：；

监理人的职责权限：；

总监理工程师信息如下：

姓名：；

身份证号：；

职务：；

注册专业：；

注册证书编号：；

联系方式：；

3.4 委托人的指示

3.4.5 设计人获得委托人指示的来源：。

3.5 委托人决定

3.5.2 由于委托人未在约定时间内对设计人书面提出的事项作出决定，导致设计服务期限延长，双方责任如下：

委托人承担部分：；

设计人承担部分：。

4. 设计人义务

4.2 分包和不得转包

4.2.2 委托人允许设计人将非主体、非关键性设计进行分包的范围：。

4.2.3 分包设计费的支付方式：。

4.5 设计人员的管理

4.5.2 设计人主要管理人员包括：；

设计人其他主要人员包括：。

5. 设计资料

5.1 提供设计资料

5.1.1 委托人向设计人提供设计资料的内容：；

委托人向设计人提供设计资料的份数：；

5.2 逾期提供的责任

5.2.1 由于委托人提供设计资料逾期时，双方责任如下：

委托人承担部分：；

设计人承担部分：。

6. 设计要求

6.1 一般要求

6.1.4 设计人完成设计工作所应遵守的其他规定：；

6.2 设计依据

本工程的设计依据如下：

(2) 与工程有关的规范、标准、规程：；

(3) 其他文件：；

(7) 其他设计依据：。

6.3 设计范围

6.3.3 设计文件的具体类别：。

设计文件的编制要求：。

设计文件的编制内容：。

设计文件的提交时间：。

设计文件的提交份数：。

7. 开始设计和完成设计

7.1 开始设计

7.1.1 开始设计应具备的条件：；

7.1.2 由于委托人原因未在 90 天之内发出开始设计通知，而导致的费用增加和（或）周期延误，双方责任如下：

委托人承担部分：；

设计人承担部分：。

7.2 委托人引起的周期延误

延长设计服务期限的方法：。

增加设计费用的方法：。

7.3 设计人引起的周期延误

逾期违约金的计算方法和最高限额：。

7.5 完成设计

7.5.3 设计文件的其他形式：。

7.6 提前完成设计

7.6.3 设计人提前完成设计而带来经济效益的，委托人奖励设计人：。

9. 设计文件

9.1 委托人接收设计文件

9.1.3 设计文件的份数：；

设计文件的内容：；

设计文件的纸幅：；

设计文件的装订格式：；

设计文件的电子文件要求：。

9.2 委托人审查设计文件

9.2.1 委托人接收设计文件之后，审查要求如下：

审查具体范围：。

审查明细内容：。

审查费用分担：。

9.2.2 委托人审查设计文件的期限：。

11. 施工期间配合

11.1.2 委托人为设计人提供的现场办公和便利条件：；

12. 变更

12.1 变更情形

12.1.1 由于发生变更情形，服务期限和设计费用变更如下：

（1）设计范围变化：；

（2）设计周期延误：；

（3）重复进行设计：；

（4）暂停设计及恢复设计：；

（5）工程投资金额变化：。

12.2 合理化建议

12.2.2 由于设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或

者提高了工程经济效益的，委托人给予的奖励：。

13. 合同价格与支付

13.1 合同价格

13.1.1 (1) 设计费用的计算依据和计算方法为：。

(2) 合同价格包括的工作内容：。

(3) 合同价格的调整方式：。

(4) 合同价格的风险范围划分：。

13.1.4 合同价格包括的费用明细：。

13.2 首付款

13.2.1 首付款的额度、支付方式：。

13.3 中期支付

13.3.1 中期支付申请要求：。

13.3.2 支付逾期付款违约金的约定：。

13.3.3 进度付款涉及政府投资资金的规定：。

13.4 费用结算

13.4.1 费用结算要求：。

13.4.2 支付逾期付款违约金的约定：。

14. 质量保证期

14.1 工作质量保证期的起止时间

工作质量保证期的终止时间：。

15. 设计责任与保险

15.1 设计责任险

15.1.2 委托人是否要求设计人提供工程设计责任险：☐是☐否

15.2 保险要求

15.2.1 设计人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明的期限：。

16. 不可抗力

16.1 不可抗力的确认

16.1.1 不可抗力的其他情形：。

18. 争议的解决

18.1 争议的解决方式

争议的解决方式：

☐向仲裁委员会申请仲裁，并执行其仲裁规则；

☐向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三节合同附件格式

合同协议书

（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施（项目名称），已接受（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。委托人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）（¥）。

4. 设计人项目经理：，身份证号码：，执业资格编号：。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 委托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：_____，实际日期按照委托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. 本协议书一式份，合同双方各执 份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人： _____（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

第五章 采购需求

一、项目概述

1. 工作依据

(1) 顿珠金融城片区当前交通违法高发、道路拥堵频发、安全隐患突出，现有管控手段无法满足日常交通管理需求，存在明确的整治提升刚需，项目建设具备极强的现实必要性。

(2) 第四十八期《问政拉萨》栏目现场问政中提出高新区顿珠金融城城市道路交通信号未安装电子警察设施。柳梧新区党工委、管委会高度重视，责成加强调研，加快推进整改工作。

(3) 拉萨市同类重点片区均已完成智能交通抓拍设备建设并投入常态化使用，设备运行稳定、整治效果显著，为本项目建设提供成熟的实践依据和实施参考。

2. 建设背景

目前顿珠金融城作为新城，交通基础设施建设缺失，需要针对13个路口和部分重点区域进行红绿灯电子警察和违停抓拍设备的建设。

二、设计目标与原则

1. 核心目标

通过先进的设备采集、处理、显示交通事件等动态交通信息，为城市道路现代化监控系统的建立提供一流的交通信息支持与技术服务。

(1) 实现交通违法精准管控：通过在所有关键交通路口建设电子警察（电警）系统，实现对闯红灯、压线、不按导向车道行驶等动态交通违法行为的全天候、自动化抓拍取证，通过在所有重要路口和路段建设卡口抓拍设备，实现对过往车辆号牌的精准识别、记录与比对，有效支撑车辆稽查布控、交通流量统计分析和事故逃逸案件侦破，通过在易拥堵路段、禁停区域及消防通道等重点位置部署违停自动抓拍设备，实现对违法停车行为的高效、非现场执法，保障道路畅通和应急通道安全。

(2) 优化交通信号控制与通行秩序：对现有信号灯覆盖不足或缺失的路口进行补充建设信号机设备，其他红绿灯设备由市政进行建设，确保所有主要及次要交通路口均具备规范、明确的交通信号指示，消除信号控制盲区，通过完善信

号灯系统，合理分配路权，规范行车秩序，减少路口冲突，提高路口通行能力和安全性。

（3）构建全域覆盖的智能感知网络：确保电警、卡口、违停抓拍设备在商业城区域各交通要道、关键节点的高密度覆盖，形成一张强大的交通违法监测与车辆信息感知网络。

（4）提升交通管理智能化水平与效率：通过自动化采集的海量交通违法行为数据和车辆通行信息，为交通态势感知、拥堵分析、信号配时优化、勤务部署等提供坚实的数据支撑，大幅减少对人工现场执法的依赖，提高交通违法行为的发现率、处罚率和震慑力。通过上述设备的系统性建设与完善，显著降低交通事故发生率，有效缓解交通拥堵，规范行车与停车秩序，营造一个安全、有序、高效、智能的商业城交通环境，提升区域整体形象和市民出行体验。

2. 设计原则

本项目需遵循“标准化、智能化、国产化、高安全、易拓展”原则，严格符合《公共安全视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》等文件要求的国家及行业标准，兼顾业务实用性、系统安全性、数据兼容性、未来拓展性，并根据需要实施和采购，在标准体系、应用系统设计上要以数据为核心，充分利用已有的信息系统资源。

三、核心设计内容

1. 总体设计

采用高清电警抓拍单元和高清卡口抓拍单元为采集主体，采用同杆安装的方式。电警抓拍单元抓拍车尾，采用LED暖光频闪灯进行补光，覆盖单向1~2车道，对车辆违章进行检测与抓拍，获取车辆违章过程图片信息并自动识别车辆号牌。卡口抓拍单元抓拍车头，采用多合一补光灯进行补光，覆盖单向1~2车道，对卡口过车进行检测与抓拍，获取车辆通行信息和驾驶员面部特征并自动识别车辆号牌。这些记录上传至智能终端管理设备中进行关联后，合成违章过程+驾驶员面部特征的图片，用于违章处罚。

系统整体分为三部分：前端采集部分、网络传输部分和中心管理部分。

2. 核心功能设计

围绕顿珠金融城片区交通设施建设核心业务，完成采集、网络传输、中心管理等核心功能设计。

3. 网络安全与等保设计

按照网络安全等级保护二级标准要求，设计系统安全整体方案，制定安全防护策略、风险防控方案、安全审计机制、应急处置预案，确保系统符合卫健行业网络安全合规要求，保障敏感数据安全。

4. 接口与集成设计

设计标准化、开放式接口，支持与相关平台的现有业务系统对接兼容，明确接口协议、数据传输规范、对接适配方案，杜绝数据孤岛，保障系统互联互通。

5. 部署与运维方案设计

结合机房硬件条件、网络环境，制定系统部署方案、网络适配方案；设计常态化运维管理方案、故障排查机制、版本迭代方案、数据备份恢复方案，保障系统长期稳定运行。

6. 项目实施与培训设计

制定分阶段项目实施计划、进度管控方案、质量保障方案，明确各阶段交付成果、时间节点、验收标准；设计适配工作人员的操作培训方案、运维培训方案，形成完整的培训课件及操作手册。

四、交付成果要求

供应商需交付完整、规范、可落地的全套设计成果，包括但不限于：

1. 《顿珠金融城片区交通设施建设项目（二次）总体设计方案》
2. 数据标准规范、接口对接规范、安全防护规范文档
3. 项目实施方案、进度计划、质量保障方案、验收方案
4. 运维服务方案、安全应急预案、培训方案及配套资料
5. 全套电子版可编辑设计成果及纸质盖章成册资料

五、服务保障要求

1. 技术支撑服务：项目设计期间安排专人对接，全程配合采购单位需求调研、方案研讨、评审答疑，根据评审意见无偿完成方案优化、整改完善，直至方案通过正式评审。

2. 质保服务：交付成果免费微调优化，针对政策更新、行业标准升级、业务流程调整，提供免费方案适配优化指导。

第六章 响应文件格式

_____ X X 项目

响 应 文 件

项目编号：

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签 字）

时 间：_____年____月____日

目录

格式自拟

1. 投标函

 采购方名称 ：

_____（供应商全称）授权_____（授权代表姓名）_____（职务、职称）为授权代表，参加贵公司组织的_____（项目名称）磋商的有关活动。为此：

1. 我方已仔细研究了磋商文件的全部内容，愿意以人民币(大写)_____，
(小写)¥_____ 的总报价，_____的合同履行期，按合同约定实施和完成项目，修补项目的任何缺陷，达到质量要求。

2. 我方承诺在磋商有效期_____天内不修改、撤销响应文件。

3. 提供磋商文件规定的全部响应文件。

4. 如我方成交，我方承诺：

(1) 收到成交通知书后7日内，在成交通知书规定的期限内与采购方签订合同。
否则，视为我方自动放弃成交资格，采购方有权选择其他潜在成交供应商。

(2) 我方承诺踏实地执行双方所签的合同，承担合同规定的责任和义务，在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

(3) 我方承诺严格按磋商文件要求签订成交合同，否则采购方可视为我方自动放弃成交资格，采购方有权选择其他潜在成交供应商。

5. 我方在此声明，所递交的响应文件、证明、陈述及相关资料内容完整、真实和准确。若有虚假，我公司承担由此而产生的一切后果。

6. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期： _____年____月____日

2. 响应一览表

供应商名称：_____

项目名称	
项目编号	
供应商名称	
响应总价	
服务内容	
合同履行期限	

注：1. 供应商必须按表中规定格式完整、清晰、填写上述实质性内容

2. 响应一览表不得填报有选择性的报价方案。该表中的报价应与响应文件中的报价完全一致，否则将以开标一览表价格为准。

3. 响应一览表除附于响应文件正副本中外，还必须按此格式单独密封封装用于开标时唱标。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：_____年____月____日

3. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

--	--

供应商名称：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

4. 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义全权处理____（磋商项目名称）____标包（签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件，签订合同和处理一切有关事宜），其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

--	--

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

5. 技术偏离表

项目名称：

项目编号：

投标单位名称：

标包序号： /

序号	磋商文件条目号	磋商文件的技术条款	响应文件的技术条款	偏离及其影响

备注：

供应商应仔细阅读磋商文件第五章“技术规范书”的相关内容，明确作出“正偏离”、“负偏离”、“无偏离”的响应，按其他方式响应的视为“负偏离”。若为“正偏离”、“负偏离”需针对偏离情况及其影响逐条做出说明。要求“正偏离”不得影响本项目原有功能的实现。

供应商名称： _____（盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人： _____（签字）

_____年_____月_____日

6. 供应商资格证明文件

响应文件应包含以下第三章“评标办法”中“三 初步评审标准”中要求的证明材料：

注：以上需审查的证明文件需在响应文件中附相应复印件（加盖单位公章），供应商自行拟定提交的声明函、承诺书等材料（若有）须盖单位公章。

7. 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）

日期：

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. 本项目的所属中小企业行业划分为：为软件和信息技术服务业。

8. 监狱企业证明文件

【以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为准】

9. 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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：

若中标人为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

10、竞争性磋商最后报价单

（采购人名称）：

根据磋商会议上明确的各项要求，本人经请示公司同意并代表本公司对____
（项目名称），项目编号：_____，做出最后报价（最终报价）如下：

总报价：人民币 元

大 写：

相关补充说明：

法人代表或授权代表（签名）：

法人代表或授权代表联系电话：

响应人（名称并盖章）：

年 月 日

（说明：磋商供应商按以上格式制作“竞争性磋商最后报价单”，并加盖单位公章。一式两份，本报价单不装订到竞争性磋商响应性文件中，由供应商法定代表人或其授权代表随身携带，需要进行最后报价时填写报价提交至磋商小组作为最后报价（最终报价）依据，最后报价（最终报价）不能高于一次报价。未能够按照以上要求提交最后报价的，视为按照报价函价格报价。

11. 其他资料

供应商认为需要说明的或其他与项目有关的资料（自附）：应不低于磋商文件初步评审标准和详细评审细则的内容。