**湖南省新新张官高速公路建设开发有限公司**

**采购文件**

**采购项目名称：G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目**

**采购项目编号：2025-新宁分公司-服务-001**

**采购单位全称：湖南省新新张官高速公路建设开发有限公司新宁分公司**

**采购单位简称：新新张官新宁分公司**

**采购代理机构：中科高盛咨询集团有限公司**

**2025年8月**

编制说明

1. **《标准采购文件》运用**

为了便于供应商高效阅览，《标准采购文件》第一章“采购公告”、第二章中“供应商须知前附表”和第三章中“评审办法前附表”的空格选择内容，采购人在编制采购文件时，应根据采购项目实际需要，采用画勾“√”或涂黑的方式选择填写“□”。采购文件第二章“供应商须知”和第三章“评审办法”的正文内容编制时不应修改，所有需要修改和补充的内容都应在前附表中选择和补充列明。

1. **通用货物类采购文件简化结构**

为适应通用货物类采购简便、高效的特性，采购人根据项目需要，可以直接在供应商须知相应条款的空格中列出有关要求，采购人可不要求通用货物类供应商提供响应文件，但通用货物类一般采用单品报价最低原则确定成交供应商。

1. **工程、货物和服务三类项目**

《标准采购文件》中同一序号的条款后标记(A)、(B)、(C)的分别适用工程、货物和服务三类采购项目，采购文件可根据采购项目的类别，选择适用的分类条款。

1. **选择合适评审办法和评审程序**

采购文件第三章“评审办法”的同一序号条款分别标记了“适用询价”和“适用竞争性谈判”等程序。采购文件第三章“评审办法”的同一序号条款分别标记了“最低价法"“综合评分法”和“投票法”等评审方法，采购文件可根据采购项目的需求和特点，选择合适的评审办法。其中，“最低价法”属于“最低评审价方法”，适用需求和技术方案简单，技术标准单一的采购项目；“综合评分法”和“投票法”属于“综合评估方法”，适用需求和技术方案复杂，技术标准和价格需要通过综合比较，优化选择的采购项目。

1. **《标准采购文件》提示条款**

《标准采购文件》标注的内容属于提示编制采购文件的注意事项，采购文件编制时，应删除标注的内容。采购文件第六章“响应文件格式”中的标注内容是提示响应供应商的，采购文件编制时不必删除。

1. **转换采购方式**

（1）采购项目选择一家成交供应商，其响应供应商不足三家的，或者选择多家成交供应商，其响应供应商少于采购文件约定数量的(约定数量一般不少于成交供应商数量的2倍)，采购人可以按照以下情形分别处理：

a.终止询价重新组织采购。

采购项目响应供应商没有达到规定数量，并存在以下影响公平竞争情形的，采购人应当及时在相应阶段终止询价采购， 并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购：

1）未发布采购公告，或者限额以上的采购项目未在中国招标投标公共服务平台或省级招标投标公共服务平台发布采购公告的；

2）采购文件发售时间过短，或者设置不合理限制条件，以致潜在供应商无法获取采购文件的；

3)采购文件发出到提交响应文件截止时间过短，潜在供应商编制响应文件时间不足的；

4)采购文件设置的项目需求技术标准要求或者供应商资格条件指向特定供应商，存在排斥歧视情形的；

5)采购文件的评审办法和标准以及合同条件存在不公平或者不合理要求的；

6)采购文件设置的最高限价过低，供应商无法完成履约的；

7)采购人其他违规和失误情形导致响应供应商数量不满足规定要求的。

采购项目响应供应商没有达到规定数量，但是不存在上述影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询价采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

b.继续询价采购。

采购项目不存在应该终止询价的情形，且采购人也没有自行选择终止询价采购的，采购人可以按照询价采购文件约定程序和规则，继续开启响应文件和组织评审，完成询价采购后续程序。

2.当询价评审小组判断所有响应文件无效，或者所有响应报价失去竞争性，且高于市场预期价格，评审小组应当终止评审。采购人可以按照原询价采购文件约定，直接选择转换其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序：采购人也可以重新组织采购。

采购人选择直接转换采购方式，供应商实际数量超过采购文件约定成交供应商数量的，采购人应当转换选择谈判采购方式：供应商实际数量等于或少于采购文件约定成交供应商数量的，采购人应当转换选择直接采购方式。

除了采购人与响应供应商双方同意修改补充并接受新的条件和要求外，原询价采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

**第一章 采购公告**

G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目竞争性磋商采购公告

G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加采购活动。

#### 1 采购项目简介

**1.1** 采购项目名称：G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目

**1.2** 采购人：湖南省新新张官高速公路建设开发有限公司新宁分公司

**1.3** 采购代理机构：中科高盛咨询集团有限公司

**1.4** 采购项目资金落实情况：自筹已落实

**1.5** 采购项目概况：

新新高速新宁分公司承担建设的标段位于邵阳市新宁县境内，是国家高速公路网中纵向7号主线G59呼和浩特至北海国家高速公路湖南境内的一段。起点新宁县马头桥镇茅坪村，终点位于新宁县金石镇的老人冲，与现状洞新高速相接。本标段分为两段，分别为：K124+140-K141+206.181、K155+423.723-EK192+776.6，主线全长54.617公里，连接线6.054公里。主线采用双向四车道高速公路标准建设，设计速度100公里/小时,路基宽度26米，沥青混凝土路面。连接线6.054公里，采用二级公路标准建设。桥涵设计汽车荷载等级采用公路I级，其他技术指标按《公路工程技术标准》(JTG BO1-2014)执行。

**1.6** 成交供应商数量及成交份额：

**☑一家**

#### 2 采购范围及相关要求

**2.1** 采购范围：本次采购分为1个标包。其标包划分及采购内容等见下表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 工作内容 | 数 量  （单位：项） | 服务范围 | 上限价  （万元） |
| 1个 | G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目 | 1 | 主要工作：根据交通运输部《公路项目安全性评价规范》（JTGB05-2015），对G59呼北高速新化至新宁段第三合同段K124+140～K141+206.181、K155+423.723～K192+776.600全线进行交工阶段安全性评价，包括总体评价和公路安全状况评价，协助采购人完成相关整改，并提交中期评价报告和最终评价报告等，通过交通主管部门及公安交警部门审核备案。 | 40.00 |

**2.2** 服务期限：自合同签订之日起至本项目交工阶段安全性评价通过之日止。

**2.3** 服务地点：采购人指定地点。

**2.4** 质量要求或服务标准：

（1）供应商应按照相关法律法规、技术标准和规范要求，根据采购人需求，开展交工阶段安全性评价技术服务工作。

（2）供应商应按期、按质、按量地完成双方商定的各项工作内容，并对成果报告的质量负责。

（3）在编制过程中，供应商应主动和采购人保持密切联系。

（4）供应商的工作进度没有达到响应文件中承诺的进度计划时，采购人有权向供应商提出要求增加服务人员，供应商应无条件满足。

#### 3 供应商资格要求

**3.1**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）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的或在“信用中国网站”（http://www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人名单的；

（4）与采购人有利害关系且可能影响采购公正性；

（5）被采购人或采购人上级单位纳入黑名单；

（6）其他: 法定代表人或者负责人为同一人或者存在控股、管理关系的两个以上投标人，不得参加同一招标项目投标；参加本项目投标的投标供应商不得与被审查单位存在利害关系。投标供应商须对以上要求提供承诺与声明。

3.2供应商应满足如下要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 资格条件 | 对供应商要求 | 证明材料要求 |
| （1）依法设立 | **□不适用**  **☑适用**  **具有独立法人资格，持有有效的营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登；记证书） (供应商为企业的，还应具备组织机构代码证，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)。** | **□不适用**  **☑适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（1）。** |
| （2）资质要求 | **□不适用**  **☑适用**  响应人应具备以下资质：  具有工程设计公路行业（公路工程）专业甲级（或以上资质）或安全评价机构资质证书或工程技术咨询甲级资信。 | **□不适用**  **☑适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（2）。** |
| （3）财务要求 | **☑不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（3）。** |
| （4）业绩要求 | **□**不适用  **☑**适用  近5年（指递交响应文件截止之日前一日回溯 5年，以合同签订时间为准）至少独立完成过安全性评价技术服务业绩。 | **□不适用**  **☑适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（4）。** |
| （5）信誉要求 | **□不适用**  **☑适用**  1.**不接受被省级及以上交通运输主管部门评为最近第一年度D级、连续三年（最近第三年、最近第二年和最近第一年）评为C 级及以上信用等级的。**  2.**未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或未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单。** | **□不适用**  **☑适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（5）。** |
| （6）承担本项目的主要人员要求 | **□**不适用  **☑**适用  拟委派本项目的项目负责人应具备：  1.公路工程相关专业高级及以上职称[公路工程相关专业职称包括：公路工程、桥梁工程、公路与桥梁工程、交通土建、隧道（地下结构）工程、交通工程等专业职称]；  2.最近5年（指递交响应文件截止之日前一日回溯5年，以合同签订时间为准）至少完成过一个安全性评价技术服务项目的项目负责人或技术负责人业绩。 | **□不适用**  **☑适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（6）。** |
| （7）其他要求 | **☑不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（7）。** |
| （8）供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | **□不适用**  **☑适用** | **□不适用**  **☑适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（8）。** |
| （9）联合体要求的证明材料 | **☑不适用**  **□适用** | **☑不适用**  **□适用，见采购文件供应商须知前附表3.5（9）。** |

#### 4 响应保证金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 响应保证金的递交 | 不退还响应保证金的其他情形 | 退还响应保证金的时间 |
| **☑**不要求递交  **□**要求递交 | **☑不**适用  **□**适用，具体如下： | **☑**不适用  **□**适用，具体如下： |

#### 5 确定成交供应商的方法

**5.1 综合评分法；**

**5.2** 采购人应当确定排名第一的候选成交供应商为预成交供应商。若排名第一的候选成交供应商未通过履约能力和报价核查，采购人应按推荐的名单排序依次确定其他候选成交供应商为预成交供应商。

#### 6采购文件获取及响应文件递交

**6.1** 凡有意参加响应的单位，请登录中科高盛咨询集团有限公司网站（http://www.zkgscg.com/）。自行在平台上进行网上下载采购文件等资料。通过网络下载的采购文件等资料与备案的书面采购文件等资料具有同等法律效力。凡资料不全、供应商与其证照不符、超过采购文件下载时间将被拒绝。供应商应及时关注网上相关采购信息，如有遗漏或超过采购文件下载时间，采购人概不负责，所造成的投标失败或损失由供应商自行负责。

**6.2** 采购人不组织进行现场踏勘，不召开采购预备会。

**6.3** 响应文件递交截止时间为2025年8月27日09时30分(北京时间)，供应商应当在采购人要求的响应文件递交截止时间前，按采购文件要求制作好响应文件，签字盖章完成后扫描成pdf格式文件，用WinRAR 文件压缩软件进行压缩并设置密码（该密码在视频开标会议上向采购人提供），压缩文件名注明项目名称、投标人名称。上传压缩文件至招标人指定邮箱545826559@qq.com，时间以收到邮件时间为准，邮件中留联系人及手机号码。在截止时间后上传或未按要求发送至指定邮箱的响应文件，采购人将拒绝接收。

**6.4** 采购人通过“腾讯会议”APP进行远程开标，所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当提前下载“腾讯会议”APP并准时参加远程开标会议。供应商若未派法定代表人或委托代理人出席开标活动，视为该供应商默认开标结果。

**6.5** 供应商若对本项目采购需求、资格要求等有疑问的，应当于 2025年8月22日17时00分前以不署名电子档形式发送至邮箱545826559@qq.com。

#### 7 项目公告和公示

**7.1** 发布采购公告、预成交结果公示和成交公告的媒介：中科高盛咨询集团有限公司网站（http://www.zkgscg.com/）

**7.2** 预成交结果公示的期限： 3日。

**7.3** 预成交结果公示的其他内容： /

#### 8 其他

**8.1** 采购代理服务费：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购代理服务费 | 费用标准或金额 | 交费时间 | 交费方式 |
| **□**不要求递交  ☑要求递交 | **□不**适用  ☑适用，具体如下：本项目采购代理费： 4500元由中标人承担；采购代理费包含在其投标总报价中，不单独计列。 | **□**不适用  ☑适用，具体如下：  采购代理费由成交供应商在领取成交通知书前支付。 | **□**不适用  ☑适用，具体如下：  成交供应商通过银行转账的方式转到以下指定账户：  户名：中科高盛咨询集团有限公司  开户银行：长沙银行信诚支行（行号3135 5109 8011）  账号：8001 8938 3908 027 |

**8.2** 采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权对采购标的的数量进行增加或减少的幅度：/ %。

**8.3** 如采购人上级机构对本项目进行了统一采购，采购人将按其采购结果执行，本项目中相关采购结果自行终止。

#### 9 联系方式

采 购 人： 湖南省新新张官高速公路建设开发有限公司新宁分公司

地 址： 湖南省邵阳市新宁县金石镇新宁产业开发区管理委员会湘商产业园

联 系 人： 马女士

电 话： 18186795860

招标代理：中科高盛咨询集团有限公司

地 址：湖南省长沙市天心区友谊路413号运成大厦12楼

联 系 人：彭晖、刘玉霜、罗洲

电 话：0731-84452818

**第二章 供应商须知**

第二章 供应商须知

# 供应商须知前附表

| **条款号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 采购方法 | □询价  □竞争性谈判  ☑竞争性磋商  □单一来源  □直接采购 |
| 1.1.2 | 评审办法 | □最低价法（同质比价法和同价比质法）  ☑综合评分法（性价比法） |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ☑不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.8 | 采购预备会 | ☑不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.9（A、C） | 分包 | 不得分包的内容：本项目不允许分包。  对分包供应商的要求： |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：允许  允许偏差的项数：/ |
| 2.1(7) | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称：补充通知（如有） |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：见采购公告 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间：无需确认  确定的方式：采购人将以网站公告形式（同采购公告发布媒介）发出采购文件补充通知，供应商应注意及时浏览网上发出的采购补充文件，因供应商自身原因未及时获知补充通知内容而导致的任何后果将由供应商自行承担。 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称：澄清（如有） |
| 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，最高限价或其计算方法：  **¥400000元，其中暂列金额0元；** |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | / |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 递交响应文件截止之日起90日 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | ☑不要求递交  □要求递交，  见采购公告 |
| 3.4.2 | 退还响应保证金的时间 | 见采购公告 |
| 3.4.3 | 不退还响应保证金的其他情形 | 见采购公告 |
| 3.5（1） | **依法设立的证明材料** | □不适用。  ☑适用。供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书。 |
| 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：响应人应具备以下资质：  具有工程设计公路行业（公路工程）专业甲级（或以上资质）或安全评价机构资质证书或工程技术咨询甲级资信。 |
| 3.5（3） | **财务要求证明材料** | ☑不适用  □适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表，现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指： 至 年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表）  □适用。供应商应提供近年财务会计报表复印件，包括资产负债表，现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指： 至 年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表）  （注：有财务要求的，应选择两种财务会计报表中的一种作为财务证明资料。） |
| 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。  业绩证明材料：  ☑合同/订单  ☑中标通知书/成交通知书  ☑竣工验收报告/验收证明  ☑业主证明  ☑其他材料：1、业绩证明材料须提供合同/订单，如合同/订单无法证实业绩满足采购文件要求，还须提供委托人出具的证明材料，证明材料应附联系人姓名及联系方式）。  2、业绩计算以合同签订日期为准。  3、如近年来，响应人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。业绩证明材料种类要求：  ☑提供上述勾选的任一项证明材料即可  □需同时提供上述勾选的所有证明材料  □其他要求： / |
| 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：  1.不接受被省级及以上交通运输主管部门评为最近第一年度 D级、连续三年（最近第三年、最近第二年和最近第一年）评为C 级及以上信用等级的。  2.未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或未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单。  **3.****响应人不存在第一章3.1款情形的证明材料** |
| 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“采购公告”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：个人身份证、毕业证、职称证、执业（或职业）资格证、从业单位证明（最近 3 个月在社保系统打印本单位人员的缴费明细或其他能够证明其参加社保的有效证明材料）、业绩等有效证明文件复印件。业绩有效证明文件包括但不限于：与项目委托人签订的合同协议书或中标通知书或咨询成果文件关键页等（如证明材料不能体现上述要求的业绩时，除附以上证明材料的复印件外，还必须另附委托人出具的业绩证明来补充说明）。 |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 | / |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.1款情形的证明材料 | □不需要提供证明材料  ☑需要提供证明材料，包括：提供未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的或未在“信用中国网站”（http://www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人名单的截图证明材料。 |
| 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彩色扫描件。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 | 满足资格审查条件要求的证据或证明材料，格式参照第六章“响应文件格式”或自拟。 |
| 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 | 响应文件及电子版要求 | 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：供应商应当在采购人要求的报价截止时间前，按采购文件要求制作好响应文件，签字盖章完成后扫描成pdf格式文件，用 WinRAR 文件压缩软件进行压缩并设置密码（该密码在视频开标会议上向采购人提供），压缩文件名注明项目名称、投标人名称。上传压缩文件至招标人指定邮箱545826559@qq.com，时间以收到邮件时间为准，邮件中留联系人及手机号码。在截止时间后上传或未按要求发送至指定邮箱的响应文件，采购人将拒绝接收。 |
| 3.7.6 | 分册上传要求 | / |
| 4.1.1 | 响应文件密封 | ☑不需要密封  □需要密封，密封要求： |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | ☑不适用  □适用，供应商名称： （项目名称）响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件截止时间和地点 | 截止时间：见采购公告  递交响应文件的地点：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5日内 |
| 5 | 是否公开开启响应文件 | □否  ☑是 |
| 5.1 | 开启地点 | 见采购公告 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 开启顺序：随机  其他应公布的信息：/ |
| 6.3.1 | 谈判轮次及谈判顺序 | 谈判轮次：不适用  □本项目共进行 轮谈判  （注：一般不超过3轮）  □谈判小组在首轮谈判前告知被邀请参加谈判的供应商谈判轮次  □本项目不事先确定谈判轮次，谈判小组根据谈判情况确定，并在最后一轮谈判前告知供应商  谈判顺序： |
| 6.3.2 | 选择谈判供应商 | 预定参加谈判的供应商数量：不适用  选择方法：  退还未被选择的供应商的响应保证金的时间： |
| 6.3.4 | 是否允许未准时参加某一轮次谈判的供应商参加后续谈判采购活动 | □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：1-3名 |
| 7.4 | 预成交结果公示 | 公示媒介：同采购公告发布媒介  公示期限：3日  其他应公示的内容：/ |
| 7.6 | 发布成交公告 | 公告媒介：同采购公告发布媒介  其他应公告的内容：/ |
| 7.7 | 履约保证金 | □不要求提交  ☑要求递交  履约保证金的形式：银行保函或现金、支票  履约保证金的金额：10％签约合同价  采用银行保函时，出具保函的银行级别：国有或股份制商业银行 |
| 7.8.4 | 签约合同价 | 成交价格 |
| 8.1 | 异议渠道 | 监督部门：湖南省新新张官高速公路建设开发有限公司新宁分公司综合管理部  联系人：姚先生  联系电话：19986633304 |
| 8.2 | 可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构 | / |
| 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：见采购公告  交费时间：见采购公告  交费方式：见采购公告 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | / |

附录1 资格审查条件（资质最低条件）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 企业资质等级要求 |
| G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目 | 应同时满足：   1. 具有独立法人资格，持有有效的营业执照（或事业单位法人证书或社会团体法人登；记证书） (供应商为企业的，还应具备组织机构代码证，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)。   2、具有工程设计公路行业（公路工程）专业甲级（或以上资质）或安全评价机构资质证书或工程技术咨询甲级资信。 |

附录2  资格审查条件（业绩最低条件）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 业 绩 要 求 |
| G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目 | 近5年（指递交响应文件截止之日前一日回溯 5年，以合同签订时间为准）至少独立完成过一个安全性评价技术服务业绩。  注：1、业绩证明材料须提供合同/订单，如合同/订单无法证实业绩满足采购文件要求，还须提供委托人出具的证明材料，证明材料应附联系人姓名及联系方式）。  2、业绩计算以合同签订时间为准。  3、如近年来，响应人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。 |

附录3 资格审查条件（信誉最低条件）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 信 誉 要 求 |
| G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目 | 1.**不接受被省级及以上交通运输主管部门评为最近第一年度 D级、连续三年（最近第三年、最近第二年和最近第一年）评为C 级及以上信用等级的。**  **2.未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的或未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单的。** |

附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 人员 | 数量 | 资 格 要 求 | 备注 |
| 项目负责人 | 1 | 拟委派本项目的项目负责人应具备：  1.公路工程相关专业高级及以上职称[公路工程相关专业职称包括：公路工程、桥梁工程、公路与桥梁工程、交通土建、隧道（地下结构）工程、交通工程等专业职称]；  2.最近5年（指递交响应文件截止之日前一日回溯5年，以合同签订日期为准）至少完成过一个安全性评价技术服务项目的项目负责人或技术负责人业绩。 |  |

**第二章 供应商须知正文**

**1 总则**

**1.1采购方法和评审办法**

本项目采用供应商须知前附表规定的采购方式和评审办法。

1.1.1采购方法

询价采购，是指按照规定程序就采购项目向符合资格要求的供应商进行询价，通过评审、比较确定成交供应商的采购方式。

竞争性谈判采购，是指按照规定程序通过与符合资格要求的供应商谈判确定成交供应商的采购方式。

竞争性磋商采购，是指按照规定程序通过与符合资格要求的供应商磋商确定成交供应商的采购方式。

单一来源采购，是指按照规定程序向单一供应商直接购买的采购方式。

直接采购，是指按照规定程序与符合资格要求的供应商谈判确定成交供应商的采购方法。

1.1.2评审办法

最低价法，是指在资质、业绩、信誉等条件均满足询价文件要求的前提下，按单项或总价价格最低原则确定成交供应商。包括同质比价法和同价比质法。

同质比价法，遵循最低价法评审原则，在资质、业绩、信誉等条件均满足询价文件要求的前提下，按价格最低原则确定成交供应商。

同价比质法，遵循最低价法评审原则，若报价相同，应选择质量、服务承诺及优惠条件较优的供应商。

综合评分法（性价比法），潜在供应商服务水平有较大差别的，可采用综合评分法，在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件规定的要求对供应商的商务、技术和价格等进行综合评审，根据需求，按评审最终得分排名先后顺序依次推荐中选供应商的评审办法。按综合性能最优原则确定成交供应商。

**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“采购公告”。

**1.3 费用承担**

供应商准备和参加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，采购人应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采购预备会**

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

**1.9分包(A、C)**

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。成交供应商就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。

**1.9 主要材料和关键部件外购(B)**

供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章“采购需求”中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

**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)采购公告(或邀请书)：

(2)供应商须知；

(3)评审办法；

(4)合同条款及格式；

(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、亲自参加采购的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“采购公告”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2.2.2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，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期的，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提交响应保证金的。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“响应文件格式”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“采购公告”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供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

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，将视为供应商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，则评审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，可以增加附件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评审过程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，供应商所提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。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤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，并注明“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执行。

**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)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、响应报价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；

(2)开启会议结束。

**5.3递交响应文件的供应商不足的情形**

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

(1)终止采购并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2)继续采购

采购项目不存在应该终止采购情形，且采购人也没有自行选择终止采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成采购后续程序。

**6评审**

**6.1评审小组**

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2评审小组成员有下列情形之的，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评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4在评审过程中，评审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。持不同意见的评审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评审**

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审完成后，评审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。评审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谈判和评审（适用于有谈判程序的采购办法）**

**6.1谈判小组**

6.1.1采购人将组建谈判小组，由谈判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谈判，对响应文件进行评审和比较。

6.1.2谈判小组成员有下列情形之的，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谈判小组组建后，谈判小组成员共同推选或由采购人指定谈判小组组长负责组织谈判及评审工作。

6.1.4在谈判和评审过程中，谈判小组成员对需要共同认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。持不同意见的谈判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谈判小组按照第三章“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正确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，谈判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，谈判小组应告知有关供应商。

**6.3谈判**

6.3.1谈判小组应按照供应商须知前附表规定的谈判轮次及谈判顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。

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谈判的供应商数量的，谈判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谈判。未被选择的供应商不再参加后续的谈判活动，谈判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谈判小组所有成员应集中与单一供应商逐一进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。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谈判。供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人在谈判中作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谈判的，视为其放弃参加该轮次谈判，但其仍有权参加后续谈判采购活动。

**6.4 递交补充响应文件**

6.4.1在谈判过程中，谈判小组可根据谈判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。谈判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谈判的供应商。修改和补充的内容构成采购文件的组成部分。

6.4.2谈判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谈判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，谈判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，谈判小组应取消供应商的谈判资格并对其进行告知。

**6.5递交最终报价**

谈判小组在谈判中未修改或补充采购文件的，谈判结束后，谈判小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价：谈判小组修改和补充了采购文件的，谈判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谈判小组按照第三章“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，谈判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。谈判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，采购人将终止谈判活动。

**6.8特殊情形处理**

通过初步评审的供应商或递交最终报价的供应商数量与采购文件规定的成交供应商数量相等时，采购人可根据不同的情况决定继续或终止谈判活动；通过初步评审的供应商或递交最终报价的供应商数量少于采购文件规定的成交供应商数量的，采购人将终止谈判活动。

决定终止谈判活动的，采购人将向谈判小组出具停止谈判通知书。

**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候选成交供应商报价核查(B)**

项目评审后，如果采购人认为推荐的候选成交供应商报价明显偏离市场价格时，采购人可以对该报价进行验证，验证后，对明显偏离市场价格的报价不予接受。

**7.3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。

**7.4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。

**7.5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。

**7.6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。

**7.7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%。

**7.8签订合同**

7.8.1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。

7.8.2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。

7.8.3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。

7.8.4除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，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)。

**7.9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下列内容：

(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，可以继续进行采购活动。

**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，不得向采购人或者评审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、影响评审工作。

**9.3对评审小组成员的纪律要求**

评审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。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审 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对与采购活动有关的工作人员的纪律要求**

与采购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采购有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**9.5对集采平台运营机构的纪律要求**

集采平台运营机构不得收受他人的财物或者好处，不得向他人透露其他应保密的情况，不得以任何方式干扰、影响采购活动。

**10需要补充的其他内容**

**10.1采购代理服务费**

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。

**10.3电子采购**

若采用电子采购的，有关响应文件的包装与密封等条款不适用，供应商应按平台要求分册上传供电子版响应文件，递交和签收时间均以平台接收时间为准。当电子版响应文件报价和平台报价不一致时，以平台报价为准。

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人：

附件2 问题澄清通知

**问题澄清通知**

(编号： ）

(供应商名称)：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，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)。

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： )

评审小组：

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)

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**

**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 | 综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 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 |
| 联合体协议书 | 不适用 |
| 响应函中实质性内容 | 项目负责人、服务期限、投标报价符合采购文件要求。 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.2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3.2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3.2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3.2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3.2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3.2款及供应商须知前附表第3.5（6）款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.2款及供应商须知前附表第3.5（7）款规定 |
| 不存在第一章第3.1款情形 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5（8）款规定 |
| 联合体供应商 | 符合第一章第3.2款及供应商须知前附表第3.5（9）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 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| 2.2.2 |  | 评审价格 | 评审价格为响应函中填报的按基准税率6%根据附录《采购比价表》折算后的含税价格。 |
| 3 详细评审标准和程序（综合评分法） | | | |
| 3.1 | | 分值构成（总分100分） | 1. 商务部分：40分 2. 技术部分：40分 3. 报价：20 分 |
| 3.2（2） | | 评审基准价计算方法 | 方法一 |
| 条款号及名称 | | 评分因素 | 评分标准 |
| 3.3（1） | 商务评分标准（40分） | 业绩（30分） | 1、满足资格审查条件（业绩最低要求）得24分；  在此基础上，最近5年（递交响应文件截止之日前一日回溯5年，以合同签订时间为准）每增加一个独立完成安全性评价技术服务业绩，加3分，最多加6分。  注：1、业绩证明材料须提供合同/订单，如合同/订单无法证实业绩满足采购文件要求，还须提供委托人出具的证明材料，证明材料应附联系人姓名及联系方式）。  2、业绩计算以合同签订时间为准，单个合同包含多个业绩时，只按1个业绩计算。  3、如近年来，响应人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。 |
| 项目负责人  （10分） | 1、满足资格审查条件（项目负责人最低要求）要求得8分;  2、拟委派本项目的项目负责人每增加一个满足，附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）要求的业绩加1分，本项最多加2分。  注1、项目负责人须提供从业单位证明（最近3个月在社保系统打印本单位人员的缴费明细）、身份证、职称证、执（职）业资格证等有效证明文件复印件。  2、业绩须附有效证明文件，包括但不限于：与项目委托人签订的合同/订单等证明材料，如合同/订单无法体现项目负责人信息时，还须提供能体现项目负责人任职信息的证明材料，如：中标通知书/成交通知书或委托人出具的证明材料等。  3、响应人必须按采购文件中填报的项目负责人进场，否则招标人将取消其成交资格。  4、业绩时间以合同签订时间为准，单个合同包含多个业绩时，只按1个业绩计算。 |
| 3.3（2） | 技术评分标准（40分） | 项目实施方案  （10分） | 根据响应人针对本项目提供的实施方案进行评审。满足基本要求，得8分，分别对实施方案的合理性、可行性、全面性、科学性、可行性进行评审，酌情加分，本项最高得10分。 |
| 对本服务项目工作步骤和程序的理解（10分） | 满足采购文件基本要求的，计8分，从分析的合理性、科学性及对本项目实施的优化性各方面进行评审，酌情加分，本项最高得10分。 |
| 对本项目重点难点分析（10分） | 满足采购文件基本要求的，计8分，从分析的合理性、科学性及对本项目实施的优化性各方面进行评审，酌情加分，本项最高得10分。 |
| 质量保证措施、进度保证措施  （10分） | 满足采购文件基本要求的，计8分，从分析的合理性、科学性及对本项目实施的优化性各方面进行评审，酌情加分，本项最高得10分。 |
| 3.3（3） | 报价评分标准（20分） | 方法一:偏差率=(响应人评审价格-评审基准价)/评审基准价×100%  ①如果响应人的评审价格>评审基准价，则报价得分=F-偏差率×100×0.2;  ②如果响应人的评审价格≤评审基准价，则报价得分=F+偏差率×100×0.1.  其中F为报价所占的分值；E1是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1可大于或等于E2。  F=20；E1=0.2；E2=0.1。 | |
| 3.3（4） | 其他因素评分标准 |  | / |
| 条款号 | | 条款内容 | 编列内容 |
| 3.6 | | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | □由评审小组投票决定  □由评审小组抽签决定  ☑其他方法：评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐。评审得分一致，且投标报价相同的，随机抽取确定排序。 |

**评审办法正文**

**1评审方法(最低价法)**

本次评审采用最低价法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件按照本章第2.2.2项规定的方法确定供应商响应报价的评审价格，并按照评审价格由低到高的顺序推荐候选成交供应商（有抵扣要求的采购项目，按附录比价）。

**1评审方法(综合评分法)**

本次评审采用综合评分法。评审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条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。

**1评审方法(投票法)**

本次评审采用投票法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件进行综合评价后，按照投票确定的供应商优先顺序推荐候选成交供应商。

(注：上述三种评审方法，采购人应选择其中一种评审方法作为本项目的评审方法，并在评审办法前附表中载明。投票法仅适用于方案、创意、设计等无法量化比较的采购项目)

**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评审小组依据本章第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除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有)，其响应文件将被视为无效。

评审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异常过低，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。

2.2.3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，评审小组可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、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。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)报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，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。

(5)响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应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，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4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。

2.2.5特殊情形处理

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，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

**3详细评审标准和程序(最低价法)**

评审小组对评审价格进行比较后，按照评审价格由低到高的顺序对供应商排序。供应商评审价格相等时，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

**3详细评审标准和程序(综合评分法)**

**3.1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评审基准价计算**

(1)评审价格：评审价格为按照本章第2.2.2项规定确定的价格；

(2)评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价=评审价格平均值(即通过初步评审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(即通过初步评审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=通过初步评审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。

**3.3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%

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为本章前附表第3.1(3)项规定的报价所占的分值；E1是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分(通过初步评审的所有供应商的最低评审价格/供应商评审价格)×F，F为本章前附表第3.1(3)项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。

**3.4评分**

评审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。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分，评分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

**3.5汇总**

评审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。

**3.6排序**

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以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。

**3.7特殊情形处理**

当通过初步评审的供应商数量未超过采购公告第1.6款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

**4评审结果**

**4.1提交书面评审报告**

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

**4.2推荐候选成交供应商排序要求及数量**

评审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(排序或不排序)。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

**5直接转换采购方式评审程序**

**5.1初步评审**

5.1.1评审小组依据本章第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满足采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2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或计算错误的内容，评审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。

5.1.3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，评审小组应告知有关供应商。

5.1.4当通过初步评审的供应商数量大于采购公告第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于采购公告采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当采购公告第1.6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

**5.2转换采购方式**

5.2.1参照磋商采购方式评审

(1)磋商。

1)评审小组应按照响应人递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的响应人逐一进行磋商。评审小组可以根据磋商情况决定磋商轮次，并给于所有参加磋商的响应人平等的磋商机会。在磋商过程中，评审小组可根据磋商情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2)响应人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加磋商。响应人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人在磋商中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3)磋商结束后，评审小组将要求所有参加磋商的响应人在规定时间内递交最终报价。最终报价应由响应人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或单位章。最终报价是响应人响应文件的组成部分。

(2)公开开启最终报价。评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，响应人未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

(3)详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3.2项规定的评审基准价和第3.3(3)目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在磋商开始前向响应人公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整;详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过磋商后，评审小组认为所有响应人的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。

(4)编写评审报告。

评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交响应人或按本章第5.2.1(3)规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2参照直接采购方式评审

(1)磋商。

评审小组所有成员集中与响应人进行磋商，响应人法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加磋商。在磋商过程中，评审小组可根据磋商情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。响应人的法定代表人(单位负责人)成其授权的代理人在磋商中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮磋商。

(2)详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对响应人拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

(3)编写评审报告。

评审小组根据预期的磋商目标综合磋商纪要编写评审报告，推荐候选成交响应人或提出磋商终止建议。

**第四章 合同条款及格式**

# 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、成交通知书、响应文件、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、咨询服务费用清单、咨询服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和咨询人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 成交通知书：指委托人通知咨询人成交的函件。

1.1.1.4 响应文件：指由咨询人填写并签署的，名为“响应文件”的函件。

1.1.1.5 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.1.6 咨询服务方案：指咨询人在响应文件中的咨询服务方案。

1.1.1.7 咨询服务费用清单：指咨询人响应文件中的咨询服务费用清单。

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：指委托人和（或）咨询人。

1.1.2.2 委托人：指与咨询人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 咨询人：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：指由咨询人任命，在咨询人授权范围内代表咨询人行使权利和履行义务且按照法律和采购文件规定具有相应资格的负责人。

1.1.2.6 分包人：指从咨询人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的且按照法律和采购文件规定具有相应资格的分包人。

**1.1.3 咨询服务**

1.1.3.1 咨询服务项目：指专用合同条款中指明进行咨询服务采购的咨询服务。

1.1.3.2 咨询服务：指咨询人按照合同约定履行合同义务，应完成的咨询服务。

1.1.3.3 委托人提供的资料：是委托人按合同约定向咨询人提供的，用于完成咨询服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 咨询服务成果文件：指咨询人按合同约定的格式和载体向委托人提交的体现咨询服务过程和结果的文件，包括阶段性文件和最终文件。

**1.1.4 日期**

1.1.4.1 开始咨询服务通知：指委托人按第 6.1 款通知咨询人开始咨询服务日期的函件。

1.1.4.2 开始咨询服务日期：指委托人按第 6.1 款发出的开始咨询服务通知中写明的开始咨询服务日期。

1.1.4.3 咨询服务期限：指咨询人在合同协议书中约定的完成合同咨询服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所做的调整。

1.1.4.4 完成咨询服务日期：指第 1.1.4.3 目约定咨询服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指响应截止时间前 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载明的咨询服务费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指咨询人按合同约定完成了全部咨询服务工作后，委托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发生的价格变化。

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

**1.1.6 其他**

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

**1.2 语言文字**

合同使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，汉语为优先解释和说明合同的语言。

**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性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

**1.4 合同文件的优先顺序**

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

（1）合同协议书；

（2）成交通知书；

（3）响应文件；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）咨询服务费用清单；

（8）咨询服务方案；

（9）其他合同文件。

**1.5 合同协议书**

咨询人按成交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，自委托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加盖单位章之日起，合同生效。

**1.6 文件的提供**

1.6.1 咨询服务成果文件的提供

咨询人应在合同约定的期限内按照合同约定的数量向委托人提供咨询服务成果文件。合同约定咨询服务成果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、咨询服务任务书等，委托人应按约定的期限和数量交给咨询人。由于委托人未按时提供文件造成咨询服务期限延误的，按第6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时书面通知对方当事人，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，咨询人完成的咨询服务工作成果，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 咨询人在从事咨询服务活动时，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。因委托人提供的咨询服务资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.10.3 咨询人在响应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响应报价之中。

**1.11 文件及信息的保密**

除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方当事人不得将对方提供的有关文件、技术秘密、声明需要保密的资料和信息泄露给第三方或公开发表与引用。

**1.12 委托人要求**

1.12.1 咨询人应认真阅读、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天内通知咨询人。除专用合同条款另有约定外，由此导致咨询人费用增加和(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，咨询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，咨询人有权拒绝履行合同义务并解除合同。除专用合同条款另有约定外，由此导致的咨询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咨询服务时，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，并保证咨询人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。

**2.2 发出开始咨询服务通知**

委托人应按第 6.1 款的约定向咨询人发出开始咨询服务通知。

**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，咨询人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由咨询人负责办理的咨询服务所需的证件和批件，委托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咨询人及时支付合同价款。

**2.5 提供咨询服务资料**

委托人应按第1.6.2 项的约定向咨询人提供咨询服务资料。

**2.6 协调配合义务**

咨询人为履行合同需要建设项目施工承包人和(或）监理人配合的，委托人应协调施工承包人和(或）监理人予以配合。

**2.7 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咨询人，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，咨询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咨询人。

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咨询人。

3.1.4 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、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知咨询人。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。

**3.2 委托人的指示**

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

3.2.2 咨询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11条执行。

3.2.3 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，咨询人应遵照执行。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。

3.2.4 除专用合同条款另有约定外，咨询人只从委托人代表或按第3.1.4项约定的委托人代表授权人员处取得指示。

3.2.5 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咨询人费用增加和（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。

**3.3 决定或答复**

3.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对咨询人的咨询服务工作和（或）咨询服务成果文件作出处理决定，咨询人应按照委托人的决定执行，涉及咨询服务期限或咨询服务费用等问题按第11条的约定处理。

3.3.2 委托人应在专用合同条款约定的时间之内，对咨询人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得委托人的批准。

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，并保证委托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 完成全部咨询服务工作

咨询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。咨询人应按合同约定提供咨询服务成果文件及咨询服务相关工作等。

4.1.4 其他义务

咨询人应履行合同约定的其他义务。

**4.2 履约保证金**

委托人需要咨询人提交履约保证金的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约保证金的方式、金额和期限。

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在委托人签收最后一批咨询服务成果文件之日起28天后失效。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，委托人有权扣划相应金额的履约保证金。

**4.3 分包和不得转包**

4.3.1 咨询人不得将其咨询服务的全部工作转包给第三人，或将其承包的全部咨询服务工程肢解后以分包的名义转包给第三人。

4.3.2 咨询人不得将咨询服务的主要、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，咨询人也不得将非主要、非关键性工作分包给第三人。具体可分包的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

4.3.3 委托人同意咨询人分包工作的，咨询人应向委托人提交1份分包合同副本，并对分包咨询服务工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的咨询服务费用由咨询人与分包人自行支付。生效法律文书要求委托人向分包人支付分包合同价款的，委托人有权从应付咨询人工程款中扣除该部分款项。

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

**4.4 联合体**

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

4.4.2 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。

4.4.3 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

**4.5 项目负责人**

4.5.1 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。咨询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。

4.5.2 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。

4.5.3 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。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知委托人。

**4.6 咨询人员的管理**

4.6.1 咨询人应在接到开始咨询服务通知之日起7天内，向委托人提交咨询服务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、主要咨询人员和其他人员的名单及资格条件。主要咨询人员应相对稳定，更换主要咨询人员的，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4.5.1项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要咨询人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的咨询人员、管理人员等。

4.6.3咨询人应保证其主要咨询人员（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。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，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。

**4.7 撤换项目负责人和其他人员**

咨询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，咨询人应予以撤换。

**4.8 保障人员的合法权益**

4.8.1 咨询人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 咨询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。因咨询服务需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8..3 咨询人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

**4.9 合同价款应专款专用**

委托人按合同约定支付给咨询人的各项价款，应专用于合同咨询服务工作。

5.咨询服务要求

**5.1 一般要求**

5.1.1 委托人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求咨询人违反法律和工程质量、安全标准、环保标准进行咨询服务，降低工程质量。

5.1.2咨询人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成咨询服务工作，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。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，咨询人完成咨询服务工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，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、行业和地方的规范和标准实施的，咨询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11条约定执行。

5.1.4咨询人在咨询服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

**5.2 咨询服务依据**

除专用合同条款另有约定外，本工程的咨询服务依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）相关的规范、标准、规程；

（3）基础资料及其他文件；

（4）本咨询服务合同及补充合同（如有）；

（5）本工程前期成果文件；

（6）合同履行中与咨询服务有关的来往函件；

（7）其他咨询服务依据。

**5.3 咨询服务范围**

本合同的咨询服务范围具体范围在专用合同条款中约定。

**5.4 咨询服务成果文件要求**

5.4.1 咨询服务成果文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和委托人要求，咨询服务依据应完整、准确、可靠，咨询服务方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 咨询服务应当根据法律、规范标准和委托人要求，并在咨询服务成果文件中予以注明。

5.4.3 咨询服务成果文件的深度应满足本合同相应咨询服务阶段的规定要求，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.开始咨询服务和完成咨询服务

**6.1 开始咨询服务**

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始咨询服务条件的，委托人应提前7天向咨询人发出开始咨询服务通知。咨询服务期限自开始咨询服务通知中载明的开始咨询服务日期起计算。

6.1.2 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天内未能发出开始咨询服务通知的，咨询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。

**6.2 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咨询服务期限延误的，委托人应当延长咨询服务期限并增加咨询服务费用，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）未按合同约定期限及时答复咨询服务事项；

（3）因委托人原因导致的暂停咨询服务；

（4）未按合同约定及时支付咨询服务费用；

（5）委托人提供的基准资料错误；

（6）未及时按照履行合同约定的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对咨询服务成果文件进行审查；

（8）委托人造成周期延误的其他原因。

**6.3 咨询人引起的周期延误**

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和最高限额在专用合同条款中约定。

**6.4 第三人引起的周期延误**

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由委托人承担。

**6.5 完成咨询服务**

6.5.1 咨询人完成咨询服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和委托人要求提交咨询服务成果文件。

6.5.2 咨询服务成果文件是工程咨询服务的最终成果之一，应当根据本工程的咨询服务内容和不同阶段的咨询服务任务、目的和要求等进行编制。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，咨询服务成果文件包括纸质文件和电子文件两种形式，内容应当一致。两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD、JPG 等格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

**6.6 提前完成咨询服务**

6.6.1 根据委托人要求或者基于专业能力判断，咨询人认为能够提前完成咨询服务的，可向委托人递交一份提前完成咨询服务建议书，包括实施方案、提前时间、咨询服务费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，委托人接受建议书的，不因提前完成咨询服务而减少咨询服务费用；增加咨询服务费用的，所增费用由委托人承担。

6.6.2 委托人要求提前完成咨询服务但咨询人认为无法实施的，应在收到委托人书面指示后7天内提出书面异议，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咨询服务期限。

6.6.3 由于咨询人提前完成咨询服务而给委托人带来经济效益的，委托人可以在专用合同条款中约定咨询人因此获得的奖励内容。

7.暂停咨询服务

**7.1 委托人原因暂停咨询服务**

合同履行中发生下列情形之一的，咨询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。委托人收到咨询人通知后的28天内仍不履行合同义务时，咨询人有权暂停咨询服务并通知委托人；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）委托人确定暂停咨询服务；

（3）合同约定由委托人承担责任的其他情形。

**7.2 咨询人原因暂停咨询服务**

合同履行中发生下列情形之一的，委托人可向咨询人发出通知暂停咨询服务，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）咨询人擅自暂停咨询服务；

（3）合同约定由咨询人承担责任的其他情形。

**7.3 暂停期间的文件照管**

不论由于何种原因引起暂停咨询服务的，暂停期间咨询人应负责妥善保护已完部分的咨询服务成果文件，由此增加的费用由责任方承担。

8.咨询服务成果文件

**8.1 咨询服务成果文件接收**

8.1.1 委托人应当及时接收咨询人提交的咨询服务成果文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收咨询服务成果文件。

8.1.2 委托人接收咨询服务成果文件时，应向咨询人出具文件签收凭证。

8.1.3 咨询服务成果文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件要求，在专用合同条款中约定。

**8.2 委托人审查咨询服务成果文件**

8.2.1 委托人接收咨询服务成果文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，咨询人应当给予配合。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。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，委托人对于咨询服务成果文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过14天。委托人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为咨询人的咨询服务成果文件已经通过委托人审查。

8.2.3 委托人审查后不同意咨询服务成果文件的，应以书面形式通知咨询人，说明审查不通过的理由及其具体内容。咨询人应根据委托人的审查意见修改完善咨询服务成果文件，并重新报送委托人审查，审查期限重新起算。

**8.3 审查机构审查咨询服务成果文件**

8.3.1 咨询服务成果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，按照有关主管部门要求，将咨询服务成果文件和相关资料报送政府有关部门进行审查。委托人的审查和审查机构的审查不减免咨询人因为服务质量问题而应承担的咨询服务责任。

8.3.2 对于审查机构的审查意见，如不需要修改委托人要求的，应由咨询人按照审查意见修改完善咨询服务成果文件，由此导致的费用增加和（或）周期延误由咨询人承担；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，再由咨询人根据新的委托人要求修改完善咨询服务成果文件，由此导致的费用增加和（或）周期延误由委托人承担。

8.3.3 由于自身原因造成咨询服务成果文件未通过审查机构审查的，咨询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。

9.咨询服务责任与保险

**9.1 工作质量责任**

9.1.1 咨询服务工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和委托人要求等。

9.1.2 咨询人应做好咨询服务的质量与技术管理工作，加强咨询服务全过程的质量控制，建立完整的咨询服务成果文件的咨询服务、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 咨询人应按合同约定对咨询服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制咨询服务工作质量报表，报送委托人审查。

9.1.4 委托人有权对咨询服务工作质量进行检查和审核。咨询人应为委托人的检查和检验提供方便，包括委托人到咨询服务场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核咨询服务的原始记录和其他文件。委托人的检查和审核，不免除咨询人按合同约定应负的责任。

**9.2 咨询成果文件错误责任**

9.2.1 咨询服务成果文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论咨询人是否通过了委托人审查或审查机构审查，咨询人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第1.6.2项约定由委托人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因咨询人原因造成咨询服务成果文件不合格的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.1款的约定承担责任。

9.2.3 因委托人原因造成咨询服务成果文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的咨询服务费用增加和（或）咨询服务期限延误由委托人承担。

**9.3 咨询责任主体**

咨询人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

**9.4 咨询保险**

除专用合同条款另有约定外，咨询人宜具有委托人认可的、履行本合同所需要的工程相关保险并使其于合同责任期内保持有效。

工程相关保险应承担由于咨询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。

10.施工期间配合

10.1 施工配合指咨询人配合施工承包人，在施工期间提供的咨询服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

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

10.3 咨询人应在本工程的施工期间，积极提供咨询服务，包括并不限于咨询服务技术交底、施工现场咨询服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

10.4 委托人应当组织咨询服务技术交底会，由咨询人向委托人、监理人和施工承包人等进行咨询服务交底，对本工程的咨询服务意图、咨询服务成果文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

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

11.合同变更

**11.1 变更情形**

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

（1）咨询服务范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非咨询人的原因引起的周期延误；

（3）非咨询人的原因，全部或部分重复进行咨询服务；

（4）非咨询人的原因，暂停咨询服务及恢复咨询服务。

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

**11.2 合理化建议**

11.2.1 合同履行中，咨询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 11.1 款约定。

11.2.2 咨询人提出的合理化建议能给委托人增加收益或减少损失的，委托人可以给予奖励，奖励的方式在专用合同条款中约定。

12.合同价格与支付

**12.1 合同价格**

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 咨询服务费用实行委托人签证制度，即咨询人完成咨询服务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咨询服务项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算咨询服务费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行咨询服务、评估、审查等，编制咨询服务成果文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 委托人要求咨询人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由委托人另行支付。

**12.2 定金或预付款**

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的咨询服务。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 委托人应在收到定金或预付款支付申请后28天内，将定金或预付款支付给咨询人；咨询人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 咨询服务完成之前，由于不可抗力或其他非咨询人的原因解除合同时，定金不予退还。

**12.3 中期支付**

12.3.1咨询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。

12.3.2 委托人应在收到中期支付申请后的28天内，将应付款项支付给咨询人；咨询人应当提供等额的增值税发票。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。

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

**12.4 费用结算**

12.4.1 提交咨询服务成果文件后，咨询人可按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交咨询服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的28天内完成审批，委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求咨询人进行修正和提供补充资料，由咨询人重新提交。咨询人对此有异议的，按第15条的约定执行。费用结算申请完成审批或视为被同意的，自该日起14天内，委托人将应付款项支付给咨询人；咨询人应当提供等额的增值税发票。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。

12.4.3 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第12.3.3项的约定执行。

13.不可抗力

**13.1 不可抗力的确认**

13.1.1 不可抗力是指咨询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。

13.1.2 不可抗力发生后，委托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。

**13.2 不可抗力的通知**

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

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

**13.3 不可抗力后果及其处理**

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

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

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失且不免除其违约责任。

14.违约

**14.1 咨询人违约**

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属咨询人违约：

（1）咨询服务成果文件不符合法律以及合同约定；

（2）咨询人转包、违法分包或者未经委托人同意擅自分包；

（3）咨询人未按合同计划完成咨询服务，从而造成工程损失；

（4）咨询人明确表示或以其行为表明不履行合同主要义务的；

（5）咨询人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 咨询人发生违约情况时，委托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，委托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、周期延误和委托人损失等。

**14.2 委托人违约**

14.2.1 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咨询服务费用；

（2）委托人原因造成咨询服务停止；

（3）委托人明确表示或以其行为表明不履行合同主要义务的；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 委托人发生违约情况时，咨询人可向委托人发出暂停咨询服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，咨询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、周期延误和咨询人损失等。

**14.3 第三人造成的违约**

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

15.争议的解决

委托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下列一种方式解决：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

**第二节 专用合同条款**

本合同条款是对咨询服务通用合同条款中相关条款的补充、修改或增加。当专用合同条款与通用条款不一致时，以专用合同条款为准，通用合同条款中未作修改或增补的条款继续有效。

# 第二节 专用合同条款

1.一般约定

**1.1 词语定义**

1.1.3咨询服务

1.1.3.1本合同咨询服务：**G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务**。

**1.4 合同文件的优先顺序**

合同文件组成及解释合同文件的优先顺序如下：

（1） 合同协议书及附件；

（2） 成交通知书；

（3） 响应文件；

（4） 专用合同条款；

（5） 通用合同条款；

（6） 委托人要求；

（7） 咨询服务费用清单；

（8） 咨询服务方案；

（9） 合同其他附件。

**1.6 文件的提供**

1.6.1咨询服务成果文件的提供

咨询人向委托人提供咨询服务成果文件的期限：以项目进度要求为准。

咨询人向委托人提供咨询服务成果文件的份数：8份。

合同约定咨询服务成果文件应经委托人批复的，委托人应当在14日内批复或提出修改意见。

1.6.2委托人提供的文件

委托人向咨询人提供咨询服务资料的内容：合同图纸和相关的标准图纸及说明1套。

**1.7 联络**

1.7.2委托人和咨询人应将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

指定的地点和接收人如下：

委托人接收来往函件的指定地点：

委托人接收来往函件的指定接收人：

委托人指定的联系方式：

咨询人接收来往函件的指定地点：

咨询人接收来往函件的指定接收人：

咨询人指定的联系方式：

**1.8 转让**

关于转让合同权利义务的约定：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。

**1.10 知识产权**

1.10.2修改为：咨询人在从事咨询服务活动时，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。

**1.12 委托人要求**

1.12.1修改为：咨询人应认真阅读、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天内通知咨询人。由此导致咨询人费用增加，委托人不另行支付；周期延误的，顺延周期。

1.12.3修改为：如果委托人要求违反法律规定，咨询人应在发现或及时书面通知委托人，要求其改正。

3.委托人管理

**3.2 委托人的指示**

3.2.5修改为：由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或错误而导致咨询人周期延误的，委托人应承担由此增加的周期延误；导致咨询人费用增加的，委托人不另行支付。

**3.3 决定或答复**

3.3.2委托人对咨询人书面提出的事项作出书面答复的时间：委托人应在14天之内，对咨询人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，咨询人予以谅解，不视为已获得委托人的批准。

4.咨询人义务

**4.2 履约保证金**

本款修改为：咨询人应在合同签订前30天提交履约担保，履约担保方式为履约保函，履约担保金额为签约合同价的10%，咨询人应保证其履约担保在服务工作实质上完工（咨询人咨询成果全部提交且经委托人验收通过）前一直有效，履约担保在所咨询范围内的项目验收通过后28日内退还咨询人。保函应由具有相应担保额度的银行（国有股份制度商业银行）开立。

**4.3 分包和不得转包**

4.3.2关于分包的约定：咨询人不得将本项目全部或部分咨询工作分包给第三人。

**4.5 项目负责人**

4.5.1项细化为：咨询人应安排在响应文件中承诺的项目负责人在约定的期限内到职，否则，采购人将取消其成交资格（除不可抗力外）。在项目实施过程中不允许变更项目负责人、技术负责人，咨询人更换项目负责人、技术负责人或根据第4.7款撤换项目负责人或技术负责人，咨询人应事先向委托人提出申请，用不低于原资历人员更换，委托人审查合格后方能更换。项目负责人两天内不能履行职责的，应事先征得委托人的同意，并委派代表代行其职责，否则视为咨询人违约。

**4.6 咨询人员的管理**

4.6.1补充:

在合同实施过程中，委托人有对咨询人派驻的人员及其工作进行检查和监督的权利，对不称职的、严重失职的、有故意或恶意违约行为的人员有权要求咨询人员更换。若人员数量、结构不能满足工作的需要，委托人有权要求增加或更换人员，合同总价不予调整。

4.6.2主要咨询人员包括：项目负责人、技术负责人等。

增加4.6.5项:在合同实施过程中，本项目现场服务的所有人员在项目实施过程中不得随意更换，遇特殊情况需要更换人员的，必须按委托人相关管理办法办理，经委托人同意后方可更换。

5.咨询服务要求

**第5.3 款细化为：**

**5.3 咨询服务范围**

5.3.1咨询人必须依据现行国家和行业规范完成合同约定的所有交工阶段安全性评价技术服务项目以及为保证本项目安全性评价验收通过所新增的项目，保证有关数据的真实、准确、完成、可靠和合理性。若委托人要求增加咨询项目，已包含在响应报价中，费用不另计。

5.3.2为完成正常服务工作，咨询人所提供的人员、材料、设备（使用、进退场）检测、咨询、方案编制、报告编写等所有工作均视为附加服务。

5.3.3咨询人负责的交工阶段安全性评价技术服务工作应按照国家标准及现行相关国家强制性技术标准、规范和规程的要求等相关文件的要求对本项目范围内交工阶段安全性评价技术服务工作。咨询内容包括：

（1）收集设计、施工等相关资料；

（2）对照公路安全状况评价表对公路现场踏勘，并提出安全性评价意见。

（3）指导设计单位、施工单位按照安全性评价意见提出管理对策或完善交通安全设施。

（4）组织复审并编制并出具符合相关规范、交通主管部门、公安交警部门等要求的交工验收阶段安全性评价报告，并通过验收。

**增加5.5款**

**5.5 咨询服务的目标**

总体目标：根据交通运输部《公路项目安全性评价规范》（JTGB05-2015），对本项目范围内全线进行交工阶段安全性评价，包括总体评价和公路安全状况评价，协助委托人完成相关整改，并提交中期评价报告和最终评价报告等，通过交通主管部门及公安交警部门审核备案。

5.5.1 咨询人应按照国家和行业有关规定及相关法律、法规开展服务，按要求配备完成合同所需的劳务、材料、设备和其他物品，以及按合同约定的设备等。

5.5.2咨询工作要求

本项目技术服务成果必须符合国家有关工程建设标准强制性条文、中华人民共和国国家标准和相关部委颁布的现行的标准、规范、规程、办法、示例、指南,以及交通运输部、湖南省交通运输厅下发的有关文件和规定。

6.开始咨询服务和完成咨询服务

**6.1 开始咨询服务**

6.1.1开始咨询服务应具备的条件：委托人应提前7天向咨询人发出开始咨询服务通知。技术咨询服务的服务期限自开始咨询服务通知中载明开始咨询服务日期及咨询人首批人员实际进场日期起算，以时间在后者为准。

咨询人应按照交工阶段安全性评价技术服务合同约定的时间和有关期限履行和完成技术咨询服务，根据本项目工程的进展情况和委托人批准的人员进场计划，安排咨询人员及时进场。

6.1.2因委托人原因造成合同签订之日起90天内未能发出开始咨询服务通知，对于本合同履行及相关费用、服务期延长承担的约定：不承担由此增加的费用，承担由此增加的周期延误。

**6.2 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咨询服务期限延误的，咨询人要求延长咨询服务期限并增加咨询服务费用的具体方法：不增加费用，服务周期顺延。

**6.3 咨询人引起的周期延误**

咨询人支付逾期违约金的计算方法：2000元/天。

咨询人支付逾期违约金的最高限额：合同总额的10%。

**6.4 第三人引起的周期延误**

本款修改为:

6.4由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和(或)周期延误的，周期延长，费用不增加。

**6.5 完成咨询服务**

6.5.3咨询服务成果文件的形式：书面报告和电子文档；若有不一致时，应以书面报告为准。

服务成果文件各种形式的份数和要求：8份，并对出具的报告数据负责。如在咨询过程中发现重大问题，咨询人应在5个工作日内将报告上报委托人，并附相关原始资料。咨询人向委托人报送的所有资料、报告均应按规定签字并加盖单位公章。全部咨询工作结束后15天内向委托人提交最终总结报告等资料，最终总结报告一式8份和电子版文档。

**6.6 提前完成咨询服务**

6.6.1委托人接受建议书的，咨询服务费用增加或减少部分的承担：不调整

6.6.3由于咨询人提前完成咨询服务而给委托人带来经济效益的，委托人给予咨询人奖励：不奖励。

7.暂停咨询服务

**7.1委托人原因暂停咨询服务**

本款修改为:

合同履行过程中发生下列情形之一的，咨询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。委托人收到咨询人通知后的28天内仍不履行合同义务时，咨询人有权暂停咨询服务并通知委托人:委托人应承担由此导致周期延误，费用不增加。

(1)委托人违约；

(2)委托人确定暂停咨询服务；

(3)合同约定由委托人承担责任的其他情形。

8. 咨询服务成果文件

**8.1 咨询服务成果文件接收**

8.1.3咨询服务成果文件内容：依据国家标准及现行相关国家强制性技术标准、规范和规程的要求，在委托人授权权限范围内进行本项目交工阶段安全性评价技术服务工作，并出具中期评价报告和最终评价报告。

咨询服务成果文件提交的要求：

各总结报告应按有关规定和相应权限签字监章，并对提供的报告书内容及相关数据的科学性、准确性、真实性负责。

纸质文件，纸幅、装订格式、份数等要求：A4.胶装(200页以上分册装订)、8份。

电子文件，使用光盘和 U 盘分别贮存，份数要求：4GB以上U盘拷贝，2份

**8.2委托人审查咨询服务成果文件**

8.2.1委托人审查咨询服务成果文件的具体范围:G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务，包括总体评价和公路安全状况评价，协助委托人完成相关整改，并提交中期评价报告和最终评价报告等，通过交通主管部门及公安交警部门审核备案。

审查会务费由咨询人承担，委托人不另行支付。

8.2.2委托人审查咨询服务成果文件的期限要求：14天

10.施工期间配合

**第10.2 款调整为**

10.2修改为：委托人不提供办公房间、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，由咨询人自行负责。

11.合同变更

**11.1 变更情形**

11.1.1双方协商一致后进行变更，咨询服务期限和咨询服务费用的调整方法：服务期限根据协商延长，咨询服务费用不调整。

**11.2 合理化建议**

11.2.2委托人给予的奖励：不适用。

12.合同价格与支付

**第12.1 款调整为：**

**12.1 合同价格**

12.1.1 本合同为总价合同，包括通过交工阶段安全性评价验收及备案的全部费用。

12.1.2 咨询服务费用实行委托人签证制度，即咨询人完成咨询服务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咨询服务项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算咨询服务费用的依据之一。

12.1.3 合同价格包括收集资料，踏勘现场，进行咨询服务、评估、审查等，编制咨询服务成果文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 委托人要求咨询人进行外出考察、检测或专家评审时，相应费用已包含在合同价格之中，委托人不另行支付。

**第12.2 款调整为：**

**12.2 定金或预付款**

本合同无定金和预付款。

**12.3 中期支付**

本款更改为：

（1）合同签订后，提交中期评价报告(评审稿)后，委托人在收到结算等相关资料后20个工作日内支付结算金额的50%；提交最终安全性评价报告，通过交通主管部门及公安交警部门审核备案并经委托人认可后，委托人在收到结算等相关资料20个工作日后支付剩余款项。

（2）咨询服务费支付前，咨询人应按当期结算金额向委托人开具满足委托人要求的增值税专用发票，否则委托人有权拒绝支付并不构成迟延支付。委托人不按期支付的，根据迟延履行的金额及时间，按照同期中国人民银行公布的活期存款基准利率的标准向咨询人支付迟延付款违约金，违约金累计不超过逾期付款总额的2%。

每期咨询服务费支付前，咨询人应按当期结算金额向委托人开具满足委托人要求的增值税专用发票，否则委托人有权拒绝支付并不构成迟延支付。

**开票信息：**

单位名称：湖南省新新张官高速公路建设开发有限公司

税号：9143 0000 MA4T G1XJ 6N

单位地址：长沙市开福区三一大道500号马兰山公寓综合楼1801房

电话：0731-89757277

开户银行：中国银行股份有限公司长沙市狮子山支行

银行账户：5846 7725 3939

委托人应将咨询服务费支付咨询人账户。咨询人**账户信息**：

名称：

开户银行：

银行账户：

**12.4 费用结算**

第12.4.1项修改为

12.4.1 咨询人应按合同约定的支付节点向委托人提交进度支付申请（一式四份），并提供相关证明材料。

第12.4.2项细化为

12.4.2 委托人应在收到费用结算申请后的28天内完成审批，委托人对费用结算申请内容有异议的，有权要求咨询人进行修正和提供补充资料，由咨询人重新提交。咨询人对此有异议的，按第15条的约定执行。费用结算申请完成审批或视为被同意的，自该日起14天内，委托人将应付款项支付给咨询人。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，咨询人予以谅解，不视为委托人同意费用结算申请。委托人不按期支付的，根据迟延履行的金额及时间，按照同期中国人民银行公布的活期存款基准利率的标准向咨询人支付迟延付款违约金，违约金累计不超过逾期付款总额的2%。

14.违约

**第14.1款修改为：**

**14.1 咨询人违约**

14.1.1 咨询人的一般违约及责任

（1）咨询人违反服务合同的规定，将服务的任何部分违法转让或非法分包；

（2）咨询人未能按照响应文件的承诺配备满足服务要求的人员和设备或擅自进行调整或擅自缺岗，咨询人不能根据实际工作的需要接受委托人指令及时进行人员和设备的调整；

（3）咨询人不履行职责，失职、渎职或向相关人行贿索贿、谋取私利，或与相关人串通损害委托人利益，给委托人造成损失；

（4）咨询人因服务因素收集不全、不准确、虚假、错误等致使未能按合同进度计划或质量要求或委托人指令及时完成合同约定的服务工作，或不能及时提交服务成果并提供服务，对工程建设与管理造成了影响；

（5）因咨询人泄露保密资料、未保护好财产，导致委托人利益发生损害；

（6）擅自采用他人成果或侵犯他人知识产权的；私自转让、赠与本服务成果，

上述一般违约行为，委托人将责令咨询人限期改正。如咨询人延迟或拒绝改正的，委托人有权终止合同、停止支付，造成委托人损失的，委托人有权按责任比例计算扣减支付或以履约保证金作为违约赔偿。

14.1.2 咨询人的严重违约及责任

（1）因咨询人未及时提供服务给委托人造成严重的损失、工期延误的；或咨询人提供的虚假成果、错误成果，导致委托人的工程建设与管理出现质量、安全事故的；

（2）除不可抗力原因外 ，因咨询人发生委托人不可接受的违约导致的服务项目不得不终止；

发生上述两种严重违约行为，委托人有权终止服务合同，追回全部支付，并追诉相应法律责任。

**14.2 委托人违约**

14.2.1 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咨询服务费用；

（2）委托人原因造成咨询服务停止；

（3）委托人明确表示或以其行为表明不履行合同主要义务的；

（4）委托人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 委托人发生违约情况时，咨询人可向委托人发出暂停咨询服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，咨询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、周期延误和咨询人损失等。

**14.3 第三人造成的违约**

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

增加第14.4款

**14.4 咨询人违约赔偿责任**

发生14.1.1（1）目的情形时，委托人视情节轻重向咨询人处以50000元的违约金，并上报上级部门进行行政处罚 ；

发生14.1.1（2）目的情形时，委托人将对咨询人处以5000元/人\*次（设备\*台次）的违约金；擅自缺岗委托人将对咨询人处以1000元/人\*天的违约金。

发生14.1.1（3） 目所述情况，委托人将对咨询人处以10000元/人\*次的违约金，并要求咨询人更换此咨询人人员。因咨询人人员失职而造成服务返工的，委托人将对咨询人处以10000元/次的违约金，返工造成的经济损失达100万元及以上的，委托人将对咨询人处以20000元/次的违约金，造成重大质量、安全事故的，委托人将对咨询人处以合同额10%的违约金，并依法追究其法律责任；有违法所得的，还按此咨询人人员所得金额双倍再处以咨询人违约金，触犯国家法律的，依法移交司法机关处理；

发生 14.1.1（4）目所述情况，委托人将对咨询人处以10000元/人\*次的违约金，在14天以内未整改到位的委托人将对咨询人处以20000元/次的违约金并有权终止合同。

发生14.1.1（5）、14.1.1（6）目所述情况，委托人将对咨询人处以20000元/次的违约金，在14 天以内未整改到位的委托人将对咨询人处以50000元/次的违约金并有权终止合同。

咨询人违反上述约定应承担的违约责任，委托人将上报上级部门，将咨询人违约行为纳入信用信息管理系统。

15.争议的解决

本条修改为：委托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，可向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

# 第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称），已接受\_\_\_\_\_\_\_\_\_（咨询人名称，以下简称“咨询人”）对该项目咨询服务投标。委托人和咨询人共同达成如下协议。

1. 下列文件一起构成合同文件：

（1）合同协议书；

（2）成交通知书；

（3）响应函；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）委托人要求；

（7）咨询服务费用清单；

（8）咨询服务方案；

（9）附录，即：

附录A 咨询服务相关工作的范围和内容

附录B 委托人提供的资料

附录C 咨询人项目负责人及其他主要人员配置表

（10）合同其他附件。

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

3. 签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_），该金额为含税金额。其中，不含税金额为人民币（大写 元整（¥ ），增值税税率为 %，税款为人民币（大写） 元整（¥ ）。交工阶段安全性评价技术服务费包括为完成本合同全部工作内容所需的一切费用（含完成合同项目所需的劳务、材料、设备、仪器、运输、检测与试验、管理、保险、税费、利润等费用，因后续政策调整及相关新的要求而增加的内容的费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等的一切费用在内）。合同签订后任何一方不得擅自调整合同价格，但因国家税收政策变化可作调整。不含税价固定不变，不因物价、国家政策、法律规的变化和工期的延长而调整，增值税若在合同履行期间，遇国家税率调整，则相应调整。

4. 项目负责人：姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_，身份证号\_\_\_\_\_\_\_\_\_，注册号\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

5. 咨询服务工作质量符合的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

6. 咨询人承诺按合同约定承担工程的咨询服务工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向咨询人支付合同价款。

8. 咨询人计划开始咨询服务日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_，实际日期按照委托人在开始咨询服务通知中载明的开始咨询服务日期为准。咨询服务期限为\_\_\_\_\_\_\_\_\_天。

9. 本合同协议书一式\_\_\_\_\_\_\_\_\_份，合同双方各执\_\_\_\_\_\_\_\_\_份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章） 咨询人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_（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

附录A 咨询服务相关工作的范围和内容

附录B 委托人提供的资料

附录C 咨询人项目负责人及其他主要人员配置表

# 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“委托人”）与该项目 标段的咨询服务单位 （咨询服务单位名称，以下简称“咨询人”），特订立如下合同。

1. 委托人和咨询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） 标段咨询服务合同文件，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. 委托人的义务

（1）委托人及其工作人员不得索要或接受咨询人的礼金、有价证券和贵重物品，不得让咨询人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

（2）委托人工作人员不得参加咨询人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受咨询人提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）委托人及其工作人员不得要求或者接受咨询人为其住房装修、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）委托人工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事与本咨询服务合同有关的咨询服务业务等活动。不得以任何理由要求咨询人和相关单位在设计中使用某种产品、材料和设备。

（5）委托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咨询服务队伍。

3. 咨询人的义务

（1）咨询人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（2）咨询人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托人单位或个人支付的任何费用。

（3）咨询人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（4）咨询人不得为委托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）委托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；给咨询人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（2）咨询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；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人建议交通运输主管部门给予咨询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。由委托人或委托人上级单位的纪检监察部门约请咨询人或咨询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咨询服务合同失效日止。

7. 本合同作为 （项目名称） 标段咨询服务合同的附件，与咨询服务合同具有同等的法律效力，自合同双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效。

8. 本合同一式 份，由委托人和咨询人各执 份，送交委托人和咨询人的监督单位各一份。

委托人： （盖单位章） 咨询人： （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

附件三 履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

（委托人名称）：

鉴于 （委托人名称，以下简称“委托人”）接受 （咨询人名称）（以下称“咨询人”）于 年 月 日参加 （项目名称） 标段咨询服务的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就咨询人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写） 元（¥ ）。

2. 担保有效期自委托人与咨询人签订的合同生效之日起至委托人签发交工验收证书且咨询人按照合同约定提交缺陷责任期保函之日止。[[1]](#footnote-0)

3. 在本担保有效期内，因咨询人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7天内无条件支付，无须你方出具证明或陈述理由。

4. 委托人和咨询人按合同条款变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

担 保 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

第五章 委托人要求

**委托人要求**

委托人要求包括但不限于以下内容：

**一、咨询服务要求**

采购项目概况：新新高速新宁分公司承担建设的标段位于邵阳市新宁县境内，是国家高速公路网中纵向7号主线G59呼和浩特至北海国家高速公路湖南境内的一段。起点新宁县马头桥镇茅坪村，终点位于新宁县金石镇的老人冲，与现状洞新高速相接。本标段分为两段，分别为：K124+140-K141+206.181、K155+423.723-EK192+776.6，主线全长54.617公里，连接线6.054公里。主线采用双向四车道高速公路标准建设，设计速度100公里/小时,路基宽度26米，沥青混凝土路面。连接线6.054公里，采用二级公路标准建设。桥涵设计汽车荷载等级采用公路I级，其他技术指标按《公路工程技术标准》(JTG BO1-2014)执行。

#### 二、采购范围及相关要求

2.1 采购范围：本次采购分为1个标包。其标包划分及采购内容等见下表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 标段 | 工作内容 | 数 量  （单位：项） | 服务范围 | 上限价  （万元） |
| 1个 | G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目 | 1 | 主要工作：根据交通运输部《公路项目安全性评价规范》（JTGB05-2015），对G59呼北高速新化至新宁段第三合同段K124+140～K141+206.181、K155+423.723～K192+776.600全线进行交工阶段安全性评价，包括总体评价和公路安全状况评价，协助采购人完成相关整改，并提交中期评价报告和最终评价报告等，通过交通主管部门及公安交警部门审核备案。 | 40 |

2.2 服务期限：自合同签订之日起至本项目交工阶段安全性评价通过之日止。

2.3 服务地点：采购人指定地点。

2.4 质量要求或服务标准：

（1）供应商应按照相关法律法规、技术标准和规范要求，根据采购人需求，开展交工阶段安全性评价技术服务工作。

（2）供应商应按期、按质、按量地完成双方商定的各项工作内容，并对成果报告的质量负责。

（3）在编制过程中，供应商应主动和采购人保持密切联系。

（4）供应商的工作进度没有达到响应文件中承诺的进度计划时，采购人有权向供应商提出要求增加服务人员，供应商应无条件满足。

二、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1.委托人提供的办公房屋及冷暖设施：无

2.委托人提供的设备清单：无

3.委托人提供的设施清单：无

（二）委托人提供的资料

1.委托人提供的资料

1）项目基础资料和技术规范等资料。

2）委托人取得的有关审批、核准和备案材料。

3）委托人制定的相关技术标准、规范。

2.委托人财产使用要求及退还要求

1）委托人财产使用要求：无

2）委托人财产退还要求：委托人提供的相应原始资料、审批文件、核准文件、备案材料、技术标准、规范文件的原件，应在委托人规定的时间内退还。

（三）委托人财产使用要求及退还要求

1.委托人财产使用要求：无

2.委托人财产退还要求：委托人提供的相应原始资料、审批文件、核准文件、备案材料、技术标准、规范文件的原件，应在委托人规定的时间内退还。

三、委托人提供的便利条件

1.委托人提供的生活条件：无

2.委托人提供的交通条件：无

3.委托人提供的网络、通讯条件：无

4.委托人提供的协助人员：安排至少 1 名工作人员与受托人对接相关工作。

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：如电脑、软件、投影、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

**第六章 图纸和资料**

以采购人提供的为准

**第七章 响应文件格式**

**G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目**

**响应文件**

供应商：

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

1. 响应函

(采购人名称)：

1.我方已仔细研究了G59新新高速公路新宁段交工阶段安全性评价技术服务项目(项目名称)采购文件的全部内容，愿意以 万元（含税），增值税税率为： %（其中：不含税价为: （元/%）;增值税税率为: %)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；

响应文件的上述组成部分如存在内容不-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。

1. 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。
2. 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“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

**附：守法诚信承诺书**

××公司：

为维护社会的公平正义，我司郑重承诺，与贵公司不存在有可能影响采购公正的利害关系。

1、我司已仔细阅读《××单位××文件》（编号××）（以下简称采购文件），包括采购文件的澄清或修改说明，完全支持并响应，不存在误解或不明。

2、遵纪守法，不触底线，公平公正参与竞争。我司提供的《响应文件》及其资料真实合法有效。

3、响应期间没有因质量或服务问题被采购人或采购人上级机构通报且在整改期内。

4、响应单位法定代表人为同一个人或者存在控股关系，管理关系的不同单位，没有在本项目中同时报价。

5、无联合体另外报价。

6、单位、法定代表人（单位负责人）、委托代理人（授权代表）无暂停或取消投标资格、骗取中标、行贿等不良记录以及其他违法犯罪记录；无围标串标、恶意投诉、买卖资质等违法违规行为。

7、诚实守信，优质高效履行合同。一旦中选，我司将严格遵守采购文件的约定，不附加条件，及时商谈、签约、履约。

8、自我管理，知行合一，主动承担社会责任。坚持“五大发展理念”，始终为用户着想，维护同业形象，自觉接受监管，维护和谐稳定。

9、如发现我司有违上述条款，任何时候我司都愿意承担相应的法律责任，自愿放弃成交资格，接受任何处罚，并承担没收履约保证金或按合同违约责任的顶格处罚；贵公司可单方终止合同并且有权通过媒体公开上述行为，拒绝我司参加贵公司今后任何采购活动。

专此承诺。

承诺单位（印刷体全称+单位公章）：

承诺单位法定代表人或其委托代理人（印刷体+签字）：

年 月 日

1. 授权委托书

(适用于有委托代理人的情况)

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 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

1. 联合体协议书

(本项目不适用)

四、响应保证金

(适用于递交响应保证金的情况)

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：
4. (采购人名称)：
5. 鉴于(供应商名称) (以下称“供应商")于年月日参加(项目名称)采购活动，
6. (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：

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、报价表

1.报价表说明

2.报价表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 采购编号 |  |
| 总报价 |  | | |
| 项目负责人 |  | | |
| 服务期限 |  | | |
| 质量要求或服务标准 |  | | |
| 备 注 |  | | |

注：1、若分项费用的计算依据、过程和公式不便在表中表述，可单独另附表格或描述进行说明。

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资料。

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）项的要求提供近年财务会计报表复印件。

（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（如有） |  |  |  |  |
| 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | | | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# （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\_\_\_月毕业于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学校\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业，学制\_\_\_\_\_\_年 | | | | | | | |
| 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：供应商应根据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. 项目实施方案;
2. 对本服务项目工作步骤和程序的理解；
3. 对本项目重点难点分析；
4. 质量保证措施、进度保证措施。

九、其他资料

供应商需提交的其他资料。

# 附录：

# 采购比价表（有抵税需求的采购项目）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **一般纳税人 抵扣率** | **小规模纳税人 抵扣率** | **含税价格 临界点** | **同等需求下供应商选择原则** |
| 13% | 3% | 90.05269% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 90.05269%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 13% | 1% | 88.09190% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 88.09190%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 13% | 0% | 87.11504% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 87.11504%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 9% | 3% | 93.81259% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 93.81259%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 9% | 1% | 91.76994% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 88.9009%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 9% | 0% | 90.75229% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 90.75229%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 6% | 3% | 96.81874% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 96.81874%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 6% | 1% | 94.71063% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 93.6604%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 6% | 0% | 93.66038% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 93.66038%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |
| 3% | 0% | 96.7379% | 小规模供应商的含税价格小于一般纳税人含税价格的 96.7379%时，可选择小规模纳税人。否则，选一般纳税人。 |

备注：取得增值税普通发票的，抵扣率在上表中视为 0%。

1. 本条内容可修改为：“本担保自 （生效日期）之日起生效，至 （失效日期）之日失效。” 如委托人接受履约保函采用固定有效期，在项目专用合同条款中应增加保证咨询人在履约保函失效日前向委托人出具后续阶段履约保函的约束性条款，直至委托人签发交工验收证书且咨询人按照合同约定提交缺陷责任期保函之日为止。 [↑](#footnote-ref-0)