长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目
加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）

竞争性磋商文件

招标项目编号：JLWBZB 2026-052

采购人：长春市高等级公路建设管理中心

采购代理机构：吉林省伟邦公路技术有限公司

2026 年 11 月

目　录

第一章 竞争性磋商公告.....1
第二章 供应商须知.....5
第三章 评审办法.....24
第四章 合同条款及格式.....35
第五章 采购需求.....58
第六章 响应文件格式.....59

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目(第三次)的潜在供应商应在吉林省伟邦公路技术有限公司获取采购文件，并于2026年11月16日9点00分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：JLWBZB 2026-052；

1.2 项目名称：长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商。

1.3 建设规模及建设地点：

（1）建设规模：高速公路主线全长124.841公里，全线共有加油站6处（宋家服务区加油站2处、月明楼服务区加油站2处、新民服务区加油站2处）。

（2）建设地点：长春市（九台区）、德惠市、伊通县。

1.4 合同包划分、招标范围及最高磋商限价：

合同包	类别		最高磋商限价	采购范围（主要工作内容）
03	加油站	安全评价技术咨询 安全设施设计专篇技术咨询	38万元	（1）进行安全评价报告编制、组织评审，并经有关主管部门出具批复文件。报告的编制方式和评审方式均须满足相关法律、法规、规范、标准的规定。 （2）接受采购人的委托，按采购人的要求选择具有石油化工设计资质的设计院对加油站安全设施设计专篇进行编制，由编制单位出版安全设施设计专篇。安全设施设计专篇应能指导设计并符合安全验收的要求。 （3）对安全设施设计专篇组织评审并保证评审通过。 （4） 负责组织所有的相关会议并承担会议一切相关费用。 （5）完成加油站安全评价技术咨询、安全设施设计专篇技术咨询所需的其他工作。
04	加油站	生产安全事故应急救援预案 安全验收技术咨询	30万元	（1）进行安全验收，包括安全验收评价报告的编制与评审，并经有关主管部门出具批复文件。报告的编制方式和评审方式均须满足相关法律、法规、规范、标准的规定。 （2）进行《生产安全事故应急预案》编制、评审及备案，《生产安全事故应急预案》应能切合实际、具有可行性。 （3） 负责组织所有的相关会议并承担会议一切相关费用。 （4）完成加油站生产安全事故应急救援预案、安全验收评价所需的其他工作。

1.5 **质量要求（采购需求）**：符合国家有关法律、法规、规范、标准和评价导则等要求且满足采购人需求；相关报告通过专家评审，并在相关信息系统公示（如需要）；报送主管部门审查并取得主管部门批复或备案证明。

1.6 **服务期限**：合同签订后 30 日内完成报告编制、评审、报送主管部门审查、取得主管部门批复或备案证明等全部工作，具体时间节点以采购人的要求为准。

1.7 **联合体磋商**：本项目**不接受**联合体磋商。

二、磋商供应商的资格要求

2.1 **资质、业绩及项目负责人要求：**

合同包	资质要求	业绩要求	项目负责人要求
03	1.具备独立法人资格。 2.具有安全评价资质，资质应包含石油加工业，化学原料、化学品业务范围。	2021 年 1 月 1 日至今，至少完成过 1 项类似项目。	磋商供应商自有人员，相关专业中级及以上技术职称。
04	1.具备独立法人资格。 2.具有安全评价资质，资质应包含石油加工业，化学原料、化学品业务范围。	2021 年 1 月 1 日至今，至少完成过 1 项类似项目。	磋商供应商自有人员，相关专业中级及以上技术职称。

2.2 磋商供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定的基本资格条件。

2.3 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不能参加磋商。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同包磋商或者未划分合同包的同一招标项目磋商。违反上述规定的，相关磋商均无效。

2.4 信誉要求：拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标，近三年内(2023 年 1 月 1 日，截止到本项目公告发布之日)对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

2.5 拒绝在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单的供应商参与磋商；

2.6 供应商及其法定代表人、拟委任的项目负责人近三年内无行贿受贿犯罪记录，否则无效。

三、取采购文件

3.1 **本项目采购文件采用网上发售**。

凡有意参加磋商者，请于 2026 年 11 月 4 日至 2026 年 11 月 10 日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午 8 时 30 分至 16 时 00 分(北京时间，下同)，将授权书（或单位介绍信）、经办人身份证、磋商报名表等资料的扫描件（需加盖单位章）发送至 807961685@qq.com **邮箱**，邮件发出后请告知采购代理机构联系人核查资料的完整性（**联系方式：18643265684 刘先生**），核查通过后

方可递交采购文件购买款，采购代理机构将确认并邮寄采购文件。

（1） 磋商报名表格式如下：

长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目 加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商						
报名表						
磋商单位（全称）	合同包	磋商联系人				附件（扫描件加盖公章）
		姓名	电话	邮箱	采购文件邮寄地址	
						单位介绍信（或授权书）及经办人身份证

（2）采购文件收款银行账号及户名如下：

银行名称：招商银行东盛支行

户　　名：孟德巍

卡　　号：6214　8397　3471　0122

3.2 供应商需按合同包购买磋商文件，磋商文件售价 300 元/合同包，售后不退。

3.3 供应商可对所有合同包进行磋商，可在多个合同包中标（兼投兼中）。

四、响应文件提交及开启

4.1 采购人不组织工程现场踏勘，不召开磋商预备会。

4.2 响应文件递交的截止时间（磋商截止时间）为 2026 年 11 月 16 日 9 时 00 分。

（1）磋商供应商应于当日 8 时 00 分至 9 时 00 分将响应文件递交至吉林省伟邦公路技术有限公司三楼会议室【长春净月高新技术产业开发区擎天树街 855 号中公诚科（吉林）工程咨询有限公司院内】。

（2）磋商时间：磋商时间同响应文件递交的截止时间；磋商地点：吉林省伟邦公路技术有限公司三楼会议室。

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

4.4 每位磋商供应商应递交人民币 3000 元的磋商保证金。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、发布公告的媒介

本次竞争性磋商公告同时在**中国招标投标公共服务平台、长春市交通运输局网站**上发布。

七、联系方式

采购人：长春市高等级公路建设管理中心

地　址：长春市二道区洋浦大街安龙泉立交桥交汇

联系人：杨帆

电　话：0431-85504370

采购代理机构：吉林省伟邦公路技术有限公司

地址：长春净月高新技术产业开发区擎天树街855号

联系人：赵鑫　刘世远

电话：0431-88655555

第二章 供应商须知

供应商须知前附表[1]

序号	条 款 名 称	编 列 内 容
1	采购人	**采购人：长春市高等级公路建设管理中心** 地　址：长春市二道区洋浦大街安龙泉立交桥交汇 联系人：杨帆 电　话：0431-85504370
2	采购代理机构	**采购代理机构：吉林省伟邦公路技术有限公司** 地　　址：长春净月高新技术产业开发区福祉大路 2766 号 邮　　编： 130117 联 系 人：赵鑫　刘世远 电　　话：0431－88655555 发布邮箱： zhongxin-zb@163.com(密码：84552011) 收件邮箱（回执邮箱）： jlwbgl@163.com
3	项目名称	长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商
4	项目地点	见磋商公告
5	合同履行期限 （服务期限）	合同签订后 30 日内完成报告编制、评审、报送主管部门审查、取得主管部门批复或备案证明等全部工作，具体时间节点以采购人的要求为准。
6	质量要求 （采购需求）	符合国家有关法律、法规、规范、标准和评价导则等要求且满足采购人需求；相关报告通过专家评审，并在相关信息系统公示（如需要）；报送主管部门审查并取得主管部门批复或备案证明。
7	供应商资格条件、能力和信誉	详见竞争性磋商公告
8	是否接受联合体磋商	不接受

[1] “供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，凡“供应商须知前附表”对本章正文内容进行修改、完善和补充的，均以“供应商须知前附表”为准；未进行补充、完善、修改和说明的，以本章正文内容为准。

9	磋商预备会	不召开
10	供应商在磋商预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
11	分包	不允许
12	偏离	不允许
13	采购供应商要求澄清采购文件	时间：磋商时间3日前； 形式：将要求澄清的内容以电子邮件方式发送至以下邮箱，同时电话通知采购代理机构查收。 收件邮箱： jlwbgl@163.com
14	采购文件澄清发出的形式	对采购文件的澄清在以下网址发布，采购供应商应注意及时浏览网上发出的澄清，因采购供应商自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由采购供应商自行承担。 发布邮箱：zhongxin-zb@163.com(密码：84552011)
15	采购供应商确认收到采购文件澄清	时间：收到澄清后24小时内（以发出时间为准） 形式：以书面的形式发送邮件至以下邮箱（加盖公章的确认函彩色扫描件），同时电话通知采购代理机构查收。 收件邮箱： jlwbgl@163.com
16	采购文件修改发出的形式	对采购文件的修改在以下网址发布，采购供应商应注意及时浏览网上发出的修改，因采购供应商自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由采购供应商自行承担。 发布邮箱：zhongxin-zb@163.com(密码：84552011)
17	采购供应商确认收到采购文件修改	时间：收到修改后24小时内（以发出时间为准） 形式：以书面的形式发送邮件至以下邮箱（加盖公章的确认函彩色扫描件），同时电话通知采购代理机构查收。 收件邮箱： jlwbgl@163.com
18	磋商时间	2026年11月16日9时00分
19	磋商有效期	递交响应文件截止之日后90天

20	磋商保证金	磋商保证金的金额：3000 元 磋商保证金的形式：现金或支票或保函 （1）采用现金或支票形式的：应由磋商供应商的基本账户一次性汇入采购人指定账户。磋商供应商应保证上述款项在响应文件递交截止时间前到达采购人指定账户，否则视为磋商保证金无效。 采购人指定的银行及账号如下： **开户名称：吉林省伟邦公路技术有限公司** **开户银行：建设银行九台支行** **银行账号：22001390100055001391** 银行转账业务备注栏填写：**“经济圈安全验收等**技术服务___合同包**磋商保证金”**。 （2）采用保函时，应采用采购文件提供的格式。 （3）磋商保证金有效期：与磋商有效期一致。采购人如果按本章第 3.3.1 项的规定延长了磋商有效期，则磋商保证金的有效期也相应延长。 （4）保函复印件应装订在响应文件内，原件应单独密封，与响应文件一并递交。
		磋商保证金的返还及利息计算原则：利息计算原则如下： （1）计算利息的起始日期为磋商截止当日，终止日期为采购人退还磋商保证金日期的前一日； （2）磋商保证金的利息按照第（1)款所述计息时间段内采购人指定汇入银行公告的活期存款利率计付，并扣除采购人汇款手续费； （3）利息金额计算至分位，分以下尾数四舍五入。 采购人最迟将在成交通知书发出后 5 日内向成交候选人以外的其他磋商供应商退还磋商保证金；采购人最迟将在成交供应商递交了采购代理服务费后，且与成交供应商签订合同后 5 日内向成交供应商和其他成交候选人退还磋商保证金。
21	近年财务状况的年份要求	/
22	是否允许递交备选磋商方案	不允许
23	签字或盖章要求	响应文件封面、响应函等均应加盖供应商公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。 (1)所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字(包括姓和名)，不得用盖章(如签名章、签字章等)代替，也不得由他人代签，否则其磋商将被否决。

		(2)所有要求盖章的地方都应加盖申请单位（法定名称）公章(鲜章)，不得使用专用章(如财务章、经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替，否则其磋商将被否决。
24	响应文件副本份数	**响应文件副本份数：1份**（成交供应商应在收到成交通知书后并在与采购人签订合同前提供响应文件副本2份）。 **是否要求提交电子版文件：需要，1份**（响应文件正本全部内容PDF格式及响应文件公示内容可编辑word文档电子版，载体为U盘）。
25	装订要求	响应文件的装订要整齐、牢固、不易拆散和换页，便于保管和利用，禁止采用活页装订方式。
26	封套上写明	**1.响应文件封套** 采购人名称：长春市高等级公路建设管理中心 采购人地址：长春市二道区洋浦大街安龙泉立交桥交汇 **长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商_____合同包响应文件** 项目编号：JLWBZB 2026-052 **在2026年11月16日9时00分前不得开启** 磋商供应商名称： 磋商供应商地址： **2.保函封套** 采购人名称：长春市高等级公路建设管理中心 采购人地址：长春市二道区洋浦大街安龙泉立交桥交汇 **长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商_____合同包磋商保证金**（保函原件） 项目编号：JLWBZB 2026-052 磋商供应商名称：
27	递交响应文件地点	地点：**吉林省伟邦公路技术有限公司三楼会议室**【长春净月高新技术产业开发区擎天树街855号中公诚科（吉林）工程咨询有限公司院内】 提交开始时间： **2026年11月16日8时00分**(北京时间) 提交截止时间： **2026年11月16日9时00分**(北京时间)
28	是否退还响应文件	否
29	磋商程序	密封情况检查：由供应商与采购人代表同时检查响应文件密封情况；

		磋商顺序：/
30	磋商小组的组建	磋商小组构成：由有关技术、经济等方面的专家3人组成。 磋商小组确定方式：从评审专家库中随机抽取。
31	是否授权磋商小组确定成交单位	是
32	成交结果公告媒介	中国招标投标公共服务平台、长春市交通运输局网站。
33	履约保证金数额	履约保证金的形式：银行保函或现金、支票形式 履约保证金的金额：10%签约合同价 注： （1）采用现金、支票形式时，应由中标人的基本账户汇入发包人指定账户。 （2）采用银行保函时，应由“工商银行、农业银行、中国银行、建设银行、交通银行、中国邮政储蓄银行”六大国有商业银行之一或全国性股份制商业银行开具，银行应为地市级分行以上级别，应按招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式出具，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。 （3）若采用担保机构出具的保函，所需的费用由中标人承担，中标人应保证保函有效。
34	监督部门	**监督部门：长春市交通运输局** 地　　址：长春市民康路555号 电　　话：0431- 88973671 传　　真：0431- 88973671 邮　　编：130000
需要补充的其他内容		
35	报价方式	供应商自行报价，不得超过最高磋商限价，否则按无效磋商处理。**第二次报价不得高于第一次报价。**
36	合同方式	固定总价合同（说明：供应商的报价应当包含为完成本项目全部工作所需的一切费用，包括成本、利润、税金、风险等。）
37	磋商保证金不予退还的情形	(1)在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内撤回响应文件； (2)中标后，未能在成交通知书规定的期限内提交履约担保； (3)中标后，拒绝在竞争性磋商文件规定的期限内签订合同。
38	构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交单位响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	

39	构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除竞争性磋商文件中有特别规定外，仅适用招标磋商阶段的规定，按竞争性磋商公告(磋商邀请书)、供应商须知、评标办法、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件中不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
40	本次磋商，采购人对技术成果均不给予经济补偿。费用由各磋商供应商综合考虑纳入磋商报价中，但不单独计列，采购人也不再另行支付。
41	本磋商文件中，采购人、招标人、业主、项目法人、发包人为同一人；磋商供应商、供应商、投标人、咨询人为同一人。
42	用于本项目的采购代理服务费由成交供应商支付。 采购代理服务费： 03 合同包 5700 元，04 合同包 4500 元。 在签订合同前，成交供应商应将采购代理服务费以电汇形式递交至采购代理机构提供的以下账户： **开户名称：吉林省伟邦公路技术有限公司** 开户银行：建设银行九台支行 银行账号：22001390100055001391 电话：0431－84552016

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，对本项目进行采购。

1.1.2 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、合同履行期限（服务期限）、质量标准：

1.3.1 本次采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的合同履行期限（服务期限）：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的质量标准：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1)为采购人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

(2)为本项目提供采购代理服务的；

(3)被责令停业的；

(4)被暂停或取消磋商资格的；

(5)财产被接管或冻结的；

(6)在最近三年内有骗取中标或严重违约的。

1.5 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与采购有关的语言均使用中文，必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 磋商预备会

1.9.1 供应商须知前附表规定召开磋商预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商预备会，澄清供应商提出的问题。

1.9.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 磋商预备会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，该澄清内容为磋商文件的组成部分。

1.10 偏离

允许正偏离，不允许负偏离。

1.11 分包

不允许。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 本竞争性磋商文件包括：

(1)竞争性磋商公告；

(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材料。

2.1.2 根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查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(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同)，要求采购人对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清将以书面形式发给所有购买磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来

源。如果澄清发出的时间距供应商须知前附表规定的磋商时间不足 2 天，并且澄清内容影响响应文件编制的，将相应延长磋商时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1采购人可以书面形式修改磋商文件，并通知所有已购买磋商文件的供应商。但如果修改磋商文件的时间距磋商时间不足2天，并且修改内容影响响应文件编制的，将相应延长磋商时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

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)响应函及磋商报价表；

(2)法定代表人身份证明或授权委托书；

(3)磋商保证金；

(4)企业信誉承诺书；

(5)技术服务方案；

(6)资格审查资料；

(7)其他材料。

3.2 磋商报价

3.2.1 以人民币报价，现场进行磋商二次报价。

3.2.2 供应商因本项目需支付的一切费用（含技术成果审查、报批费用）均应自行承担，并包含在所报的总价内。

3.3 磋商有效期

3.3.1 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。

3.3.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。

3.4 资格审查资料

3.4.1 响应文件中需附供应商的营业执照副本复印件加盖公章。

3.4.2 供应商“近年财务状况表” 应附 **2025 年度财务审计报告**复印件加盖公章（2025 年 1

月 1 日以后新成立的企业附**财务状况良好承诺书**）。

3.4.3 供应商“近年完成的类似项目情况表”应附**合同协议书或报告批复**等复印件加盖公章，具体年份为 **2021 年 1 月 1 日后**（以合同签订时间或报告批复时间为准）。

3.5 备选磋商方案

不接受。

3.6 响应文件的编制要求

3.6.1 响应文件应按磋商文件中提供的 “响应文件格式”进行编写，并填写目录与页码，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对磋商文件有关合同履行期限（服务期限）、磋商有效期、质量要求（采购要求）、采购范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字、盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字、盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.6.4 响应文件份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

4. 响应文件

4.1 响应文件的密封和标识

4.1.1 响应文件的正本与副本可放在一个包封内，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章。

4.1.2 响应文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见供应商须知前附表。

4.1.4未按本章第4.1.1 项、第4.1.2项要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在磋商时间（**2026年11月16日9时00分）**前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.3 响应文件的修改与撤回

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

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第3.6.3项的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 磋商

5.1 磋商时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的磋商时间和供应商须知前附表规定的地点公开磋商，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 磋商程序

主持人按下列程序进行磋商：

(1)宣布磋商纪律；

(2)公布在磋商时间前递交响应文件的供应商名称，并点名确认供应商是否派人到场；

(3)宣布磋商供应商、唱标人、记录人有关人员姓名；

(4)按照供应商须知前附表规定检查响应文件的密封情况；

(5)按照供应商须知前附表的规定确定并宣布响应文件磋商顺序；

(6)按照宣布的磋商顺序进行磋商，并要求供应商进行二次报价。

(7)公布供应商名称、磋商报价（指第二次报价）及其他内容，并记录在案；

(8)供应商代表、采购人代表、记录人等有关人员在磋商记录上签字确认；

(9)磋商结束。

5.3 磋商异议

供应商对磋商有异议的，应当在磋商现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6. 评审

6.1竞争性磋商小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的竞争性磋商小组负责。竞争性磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 竞争性磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1)采购人或供应商的主要负责人的近亲属；

(2)项目主管部门或者采购人的人员；

(3)与供应商有经济利益关系，可能影响对磋商公正评审的；

(4)曾因在招标、评审以及其他与招标磋商有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审

竞争性磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定竞争性磋商小组直接确定成交人外，采购人依据竞争性磋商小组推荐的成交候选人确定成交单位，竞争性磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 成交候选人公示

采购人在供应商须知前附表规定的媒介公示成交供应商人。

7.3 成交通知

在本章第 3.3 款规定的磋商有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。

7.4 技术成果经济补偿

本项目采购人对投标供应商的技术成果不予经济补偿。

7.5 履约保证金

7.5.1在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和采购文件第四章“合同条款及格式”规定的或事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为签约合同价的10%。

采用银行保函时，应由符合供应商须知前附表规定级别的银行开具，所需的费用由成交供应商承担，成交供应商应保证银行保函有效。

7.5.2 成交供应商不能按本章第7.5.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应对超过部分予以赔偿。

7.6签订合同

7.6.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交人应当予以赔偿。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标磋商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。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者竞争性磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商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。

8.3 对竞争性磋商小组成员的纪律要求

竞争性磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，竞争性磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，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。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关采购人投诉。

8.6纪律监督

由监督部门对本次政府采购中出现的投诉事宜及违背政府采购法相关规定的行为做出纪律监督。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件一：磋商记录表

（一） 磋商记录表

长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商___合同包

序号	供应商名称	第二次磋商报价（元）	供应商代表签名

专家评委：　　采购人代表：　　年　　月　　日

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知

项目编号：

(供应商名称)：

_____(项目名称)的竞争性磋商小组，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：

1.

2.

……

请将上述问题的澄清于　年　月　日　时前递交至_____(详细地址)或传真至_____(传真号码)。采用传真方式的，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：(签字或盖章)

年 月 日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

项目编号：

_____(项目名称)竞争性磋商小组：

问题澄清通知(编号：)已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

供应商：(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：(签字)

年　月　日

附件四：成交通知书

项目编号：

成交通知书

xxx(单位全称)：

在 xxxx 年 x 月 xx 日(项目名称)项目竞标中，依据竞争性磋商文件、响应文件，经专家评委综合评定，确定你单位为成交单位。

请你单位在收到通知书后 30 天内，按采购文件的要求提交履约担保，并按照《中华人民共和国民法典》合同编的有关要求，依据竞争性磋商文件、响应文件派代表与我方签订合同。

你方中标条件如下：

1、采购范围：

2、采购内容：

3、中标金额：人民币(大写)元整(¥ XX 元)

4、合同履行期限（服务期限）：

5、项目地点：

6、质量目标：

采 购 人:xxx(公章)　　法人代表或委托人(盖章或签名)

采购代理:xxx(公章)　　法人代表或委托人(盖章或签名)

xxxx 年 xx 月 xx 日

附件五：成交结果通知书

项目编号：

成交结果通知书

(未成交人名称)：

我方已接受(成交人名称)于(磋商日期)所递交的(项目名称)响应文件，确定(成交人名称)为成交人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

采购代理机构：(盖单位章)

法定代表人或负责人：(签字)

年　月　日

附表六：确认通知

项目编号：

确认通知

(采购人名称)：

你方于年 月日发出的(项目名称)关于的通知，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

1. 磋商

采购人在竞争性磋商文件规定的时间和地点组织磋商，磋商单位须派代表参加。竞争性磋商前，采购人将查验响应文件密封情况，确认无误后拆封该磋商响应文件。

2. 竞争性磋商小组

竞争性磋商小组由 3 人组成，其中专家的人数不少于成员总数的三分之二，磋商小组对磋商响应文件进行审查、评估和比较。

3. 磋商响应方

磋商期间，磋商响应方法人代表或法人授权委托人必须在场外等候，负责解答有关事宜，根据有关事宜作出书面回复澄清，其书面回复作为签订合同的依据，具有同等法律效力。

4. 对竞争性磋商响应文件的审查和响应性的确定

竞争性磋商小组审查竞争性磋商响应文件是否完整，是否通过资格审查，是否有计算错误，文件是否恰当签署。如果确定磋商响应方无资格履行合同，将取消其磋商资格。

5. 竞争性磋商原则和方法

竞争性磋商小组将遵循公开、公平、公正的原则，对竞争性磋商响应方提供的资信情况、履约能力、技术方案和报价(报价进行二次报价，**以最后一次报价为准**)等进行综合分析评审，由竞争性磋商小组以综合评估法，确定成交单位。

客观、公正的对待所有竞争性磋商响应方，对所有磋商评价，均采用相同的程序和标准。在磋商期间，竞争性磋商响应方不得向竞争性磋商小组成员询问磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动。否则将否决其参加磋商资格。

在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组成员不得与竞争性磋商响应方私下交换意见。在磋商直至授予合同的整个时间内，任何评审人员和工作人员不得对外公布磋商的一切内容，若确有需要则需经竞争性磋商小组组长批准，统一对外。不退还磋商响应文件。

6. 成交通知

竞争性磋商结束后，本项目公告期为一个工作日。公告期限届满之日起 7 个工作日内,参与采购活动的磋商供应商认为采购过程和成交结果使自己权益受到损害的,可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

7. 附表

以下附表是办法的组成部分：

附表 1　竞争性磋商小组签到表

附表 2　资格审查表

附表 3　符合性评审表

附表 4　详细评审表

附表 5　询标记录表

附表 6　评审低价供应商不符合成交条件记录表

附表 7　评审结果汇总表

附表 1：

竞争性磋商小组签到表

项目名称：　　评审时间:

序号	姓名	职称	工作单位	联系电话
1				
2				
3				
4				
5				
6				

附表 2:

资格审查表

序号	条件内容	磋商资格合格条件标准	有效证明材料要求
1	独立的法人营业资格	具有有效的营业执照。	响应文件内附：营业执照副本复印件加盖公章
2	法定代理人身份证明或法人授权委托书	法定代理人身份证明或法人授权委托书。	响应文件内附：法定代理人身份证明或法人授权委托书原件。
3	资质要求	03 合同包：具备独立法人资格，具有安全评价资质，资质应包含石油加工业，化学原料、化学品业务范围。 04 合同包：具备独立法人资格，具有安全评价资质，资质应包含石油加工业，化学原料、化学品业务范围。	响应文件内附相关资质证书复印件加盖公章。
4	业绩要求	2021 年 1 月 1 日至今，至少完成过 1 项类似项目。	响应文件内附委托合同复印件
5	项目负责人要求	磋商供应商自有人员，相关专业中级及以上技术职称。	响应文件内附：职称证，磋商供应商为项目负责人缴纳的社保证明或劳动合同复印件加盖公章。
6	信誉要求	拒绝列入政府取消磋商资格记录期间的企业或个人磋商。	响应文件内附：经法定代表人签字并加盖公章的承诺书。
		未被列入信用中国网(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单内	响应文件内附：网站截图复印件。

附表 3:

符合性审查表

序号	评审内容	
1	供应商名称	与营业执照一致。
2	响应函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字，或加盖单位章。
3	响应文件格式	符合第五章“响应文件格式”的要求。
4	报价唯一	只能有一个有效报价。
5	服务内容	符合磋商供应商须知前附表规定
6	合同履行期限 （服务期限）	符合磋商供应商须知前附表规定
7	磋商有效期	90日（从响应文件递交截止之日算起）
8	权利义务	符合第四章“合同条款及格式” 的规定
9	磋商报价	符合磋商供应商须知前附表规定

注：

1.磋商供应商有一项不满足评审条件的，视为未通过初步评审，将不再进入后续评标。

2.本表由全体评委在共同商议的基础上给出结论，评委意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。

附表 4:

详细评审表

序号	条款内容	编列内容
1	分值构成 （总分 100 分）	**技术服务方案：45 分** **主要人员：20 分** **业绩：25 分** **评标价：10 分**
2	评标基准价计算方法	评标基准价的计算： （1）评标价的确定：评标价 = 响应函文字报价 （2）评标价平均值的计算： 通过评审的所有磋商供应商的有效评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评标价平均值（如果参与评标价平均值计算的有效磋商供应商少于 5 家时，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值）。 （3）**评标基准价的确定：将评标价平均值直接作为评标基准价**。
3	评标价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（磋商供应商评标价-评标基准价）/评标基准价 偏差率以百分数形式表示

续上表

序号	评分因素与权重分值[2]				评分标准
	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细分项	分值	
4	**技术服务方案**	**45 分**	技术服务组织机构	5 分	组织机构、人员配置基本能满足要求得 3 分，人员安排合理、岗位职责清晰，酌情加分，最高加 2 分。
			对技术服务工作范围和任务理解	5 分	理解思路基本正确得 3 分，理解深刻、认识全面、对技术服务思路把握准确，酌情加分，最高加 2 分。
			技术服务的特点、关键技术问题的认识及其对策措施	10 分	对技术服务的特点及关键性技术问题把握基本准确，所提出的措施基本可行得 6 分，所提出的措施符合本项目的特点，针对性强，且具有可行性的，酌情加分，最高加 4 分。
			各阶段技术服务工作主要内容和方法	10 分	内容基本齐全，方法基本合理，可实施性一般得 6 分，所提出的工作方法符合本项目的具体特点，能有效提高工作质量，酌情加分，最高加 4 分。
			技术服务工作质量、进度保证措施	10 分	技术服务的质量、进度保证措施基本可行得 6 分，措施可行，能够保证工作质量和进度的，酌情加分，最高加 4 分。
			技术服务工作计划安排	5 分	技术服务工作计划安排基本合理得 3 分，计划合理、安排可行，酌情加分，最高加 2 分。
5	**主要人员**	**20 分**	项目负责人任职资格与业绩	20 分	满足最低资格要求得 12 分，具有相关专业高级技术职称加 8 分，最多加 8 分。

[2]各评分因素（评标价除外）得分一般不得低于其权重分值的 60%，且各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定。评标委员会成员对某一项评分因素的评分低于权重分值 60%的，应在评标报告中作出说明。

6	**评标价**	**10 分**	**评标价得分计算：** （1）如果磋商供应商的评标价＞评标基准价，则评标价得分=10-偏差率×100×0.1； （2）如果磋商供应商的评标价≤评标基准价，则评标价得分=10+偏差率×100×0.05。 评标价得分最低扣至 0 分。

续上表

序号	评分因素与权重分值					评分标准
	评分因素		评分因素权重分值	各评分因素细分项	分值	
7	**其他因素**	**业绩**	**25 分**	类似技术服务业绩	25 分	类似项目业绩：有 1 项得 15 分，有 2 项得 25 分。 **类似项目：2021 年 1 月 1 日后完成的类似业绩（以合同签订时间或报告批复时间为准）。**

对各项评分进行汇总，将评委的打分进行汇总后的平均值“综合评分排序表”。

按本办法评审，以最终得分最高者为推荐的成交单位；供应商得分出现绝对值相等时，按技术服务方案部分高分优先的原则推荐成交单位；如得分相等且报价相同时则由磋商小组决议以有利采购人的原则推荐成交单位。

附表 5：

询标记录表

被询标人名称：

竞争性磋商小组询标内容：

是否满足发包人要求？

磋商小组签名：　　采购人代表签名：

被询标人答复内容：

被授权人签字：

日期：　　年　　月　　日

附表 6：评审低价供应商不符合成交条件记录表

评审低价供应商不符合成交条件记录表

供应商名称：

供应商报价：
评审内容： 方案、综合方面问题（　） 商务报价方面问题（　） 其它方面问题（　）
存在具体问题： 磋商小组主任签名：　　采购人代表签名： 磋商小组成员签名： 日期：　　年　　月　　日

注：本表由磋商小组在共同商议基础上作出结论，意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。

附表 7：评审结果汇总表

评审结果汇总表

序号	供应商名称	初步评审(含资格审查)		详细评审		综合评分		
		合格	不合格	合格	不合格	得分	排序	备注
1								
2								
3								
4								
最终推荐的成交单位								

注：

1.供应商的序号按综合评分由高至低的顺序排列。

2.本表由磋商小组在共同商议基础上给出结论，意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。

磋商小组签名：

日期：　　年　　月　　日

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、响应函、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、技术服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和咨询人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 成交通知书：指发包人通知咨询人中标的函件。

1.1.1.4 响应函：指由咨询人填写并签署的，名为“响应函”的函件。

1.1.1.5 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.6 技术服务方案：指咨询人响应文件中的技术服务方案。

1.1.1.7 技术服务费用构成：指咨询人响应文件中的技术服务费用构成。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）咨询人。

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

1.1.2.3 咨询人：指与发包人签订合同协议书的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

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

1.1.2.5 项目负责人：指由咨询人任命，代表咨询人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分项负责人：指由咨询人任命，并经过发包人认可的各专业负责人。

1.1.2.7 分包人：指从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单位。

1.1.3 工程和技术服务

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行技术服务招标的工程。

1.1.3.2 技术服务：指咨询人按照合同约定履行的服务，包括制订咨询工作纲要、建立完整的咨询工作制度，明确咨询责任人，编制咨询成果报告，及发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 技术服务资料：指发包人按合同约定向咨询人提供的、用于完成技术服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4技术服务文件：指咨询人按合同约定向发包人提交的报告，且应采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始技术服务通知：指发包人按第6.1款通知咨询人开始技术服务的函件。

1.1.4.2 开始技术服务日期：指发包人按第6.1款发出的开始技术服务通知中写明的开始技术服务日期。

1.1.4.3技术服务期限：指咨询人在响应函中承诺的完成合同技术服务所需的期限，包括按第6.2款、第6.4款、第6.5款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成技术服务日期：指第1.1.4.3目约定技术服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指磋商截止时间前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的24：00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：是签订合同时合同协议书中写明的技术服务费用总金额。

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

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

1.1.5.4 暂列金额：指暂时未定的，包括在合同中，并在报价清单汇总表中以此名称标明的金额，用于进行本工程可能发生的额外技术服务工作或作为不可预见费用，按照合同条款第11.6款的规定使用。

1.1.6 其他

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

1.1.6.2 质量事故：指咨询服务期限内，由于咨询原因使项目不满足相关标准及要求，并造成一定直接经济损失的事故。

根据直接经济损失，咨询质量事故分为特别重大质量事故、重大质量事故、较大质量事故和一般质量事故四个等级，上述质量事故的界定按交通运输部《公路水运建设工程质量事故等级划分和报告制度》规定执行。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书（含评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料等）；

（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）发包人要求；

（7）技术服务费用构成；

（8）技术服务方案；

（9）其他合同文件。

合同当事人针对各类合同文件所作出的补充和修改亦属于合同文件的组成部分，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 文件的提供

除专用合同条款另有约定外，咨询人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供技术服务文件。合同约定技术服务文件应经发包人批复的，发包人应在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、相关文件等，发包人应按约定的数量和期限交给咨询人。由于发包人未按时提供文件造成技术服务期限延误的，按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，咨询人完成的技术服务工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 咨询人从事技术服务活动时，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。因发包人提供的资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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磋商报价之中。

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 发包人要求

1.12.1 咨询人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后3日内通知咨询人。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，发包人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

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

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准的，应由发包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. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始技术服务通知

发包人应按第6.1款的约定向咨询人发出开始技术服务通知。

2.3 支付合同价款

发包人应按合同约定向咨询人及时支付合同价款。

2.4 提供技术服务资料

发包人应按照第1.6.2项的约定向咨询人提供相关资料。

2.5 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

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

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或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，咨询人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知咨询人。

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

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

3.2 发包人的指示

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

3.2.2 咨询人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第10条执行。

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

3.2.4 除专用合同条款另有约定外，咨询人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

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

3.3 决定或答复

3.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对咨询人的工作作出处理决定，咨询人应按照发包人的决定执行，涉及服务期限或费用等问题按第10条的约定处理。

3.3.2 发包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；逾期没有作出答复的，视为已获得发包人的批准。

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，并保证发包人免于承担因咨询人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

咨询人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部技术服务工作

咨询人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。咨询人应按合同约定提供技术服务文件及相关服务等。

4.1.4 参加发包人组织的相关会议，提出咨询意见。发包人、上级主管部门对咨询人完成的相关文件的认可或批复并不免除咨询人的责任。

4.1.5 定期与发包人就有关工程咨询的工作进度、工作质量、需修改的咨询内容及方案的进一步优化进行沟通。

4.1.6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

4.2.1 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，在最后的咨询成果文件经上级主管部门批复且咨询人按照合同约定缴纳质量保证金之日起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，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.2.2 发包人应在收到咨询人缴纳的质量保证金后28天内将履约保证金退还给咨询人。咨询人拒绝按照本合同约定缴纳质量保证金的，发包人有权从合同款项中扣留相应金额作为质量保证金。

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

4.3 分包和不得转包

4.3.1咨询人不得将其技术服务的全部工作转包给第三人。

4.3.2咨询人不得将技术服务的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，经发包人同意，咨询人可将技术服务工作中跨专业或有特殊要求的技术服务工作进行分包。未列入响应文件的技术服务工作，咨询人不得分包。

4.3.3 发包人同意咨询人分包工作的，咨询人应向发包人提交1份分包合同副本，并对分包工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的费用由咨询人自行支付。

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。

4.3.5 发包人对咨询人与各分包人之间的法律和经济纠纷不承担任何责任和义务。

4.4 联合体

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

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

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

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发包人同意，并应在更换14天前将更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人，拟更换的项目负责人资历不低于原项目负责人。项目负责人2天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。

4.5.3 咨询人为履行合同发出一切函件均应盖咨询人单位章，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和授权范围书面通知发包人。

4.6 咨询人员的管理

4.6.1 咨询人应在接到开始技术服务通知之日起7天内，向发包人提交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、主要人员和作业人员的名单及资格条件。主要人员应相对稳定，更换主要人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。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 咨询人应保证其主要人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

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

4.6.4 咨询人的工作进度未达到咨询人响应文件中承诺的进度计划时，发包人有权要求咨询人增加主要人员，咨询人应立即安排，其费用视为已包含在合同价格中。

4.7 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。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，咨询人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 咨询人应与其雇佣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。因技术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

发包人按合同约定支付给咨询人的各项价款，应专用于合同技术服务工作。

5. 技术服务要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包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、安全标准进行技术服务，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技术服务工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如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，咨询人完成技术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，咨询人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第10条约定执行。

5.2 技术服务依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的技术服务依据如下：

（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）本技术服务合同及补充合同；

（5）合同履行中与技术服务有关的来往函件；

（6）其他技术服务依据。

5.3 技术服务范围

5.3.1 本合同的技术服务范围包括工程范围和工作范围，具体范围应当根据二者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所技术服务工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 工作范围指发包人委托的本项目技术服务工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 技术服务要求

5.4.1 咨询人应按照国家、行业及吉林省的相关标准及要求做好技术服务的质量管理工作，建立健全技术服务质量保证体系，加强技术服务全过程的质量控制，建立完整的咨询制度，明确相关责任人，并对本合同工程的技术服务质量负责。

5.4.2 技术服务工作要求如下：

5.4.2.1 报告、评价（评估）文件的编制必须严格执行国家基本建设程序及相关法律、法规、规章、规范、标准、规程、定额和合同的要求。

5.4.2.2 依据的资料应完整、准确、可靠，方案论证充分，计算可靠，并符合相关要求。

5.4.2.3 报告、评价（评估）文件的深度应满足相应的有关规定，并符合相关标准要求。

5.4.2.4 方案是否全面、合理，推荐方案是否为最优方案，是否再有方案优化的可能性。

5.4.3 参加相关会议，协助发包人协调和处理报告编制、评价（评估）过程中存在的问题，并写出会议纪要；并对合理的咨询审查意见贯彻执行。

5.4.4 按照合同要求对咨询进度执行情况进行检查，定期将实际进度与合同规定的进度进行比较，及时将影响咨询进度的各种问题向发包人报告。

5.4.5 对重大技术问题提出处理意见，供发包人决策；对一般技术问题，及时发现并向发包人提交书面处理意见。

5.4.6 咨询人应在咨询结果中体现“建设交通强国”的理念，体现 “智慧交通、旅游公路、平安公路”的理念，并在咨询中采取必要的措施。

6. 开始技术服务和完成技术服务

6.1 开始技术服务

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

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起90天内未能发出开始技术服务通知的，咨询人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成服务期限延误的，发包人应当延长服务期限并

增加费用，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技术服务事项；

（3）因发包托人原因导致的暂停技术服务；

（4）未按合同约定及时支付技术服务费用；

（5）发包人提供的基准资料错误；

（6）未及时履行合同约定的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对技术服务成果文件进行审查；

（8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 咨询人引起的周期延误

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，按专用条款执行。

6.5 非人为因素引起的周期延误

6.5.1由于出现专用合同条款规定的异常恶劣气候条件、不利物质条件等因素导致周期延误的，咨询人有权要求发包人延长周期和（或）增加费用。

6.6 完成技术服务

6.6.1咨询人完成技术服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制技术服务文件。

6.6.2技术服务文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

7.暂停技术服务

7.1 发包人原因暂停技术服务

合同履行中发生下列情形之一的，咨询人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到咨询人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，咨询人有权暂停技术服务并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

（1）发包人违约；

（2）发包人确定暂停技术服务；

（3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 咨询人原因暂停技术服务

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向咨询人发出通知暂停技术服务，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）咨询人擅自暂停技术服务；

（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技术服务的，暂停期间咨询人应负责妥善保护已完部分的技术服务成果文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 技术服务文件接收

8.1 发包人应当及时接收咨询人提交的技术服务文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收技术服务文件。

8.2 发包人接收技术服务文件时，应向咨询人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

9. 与发包人配合

指咨询人配合发包人，在合同期间协助发包人办理相关报批及其他后续工作。

10. 合同变更

10.1 变更情形

10.1.1 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，服务期限和费用的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）技术服务范围发生变化；

（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，对工程暂停技术服务。

10.1.2 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。

10.2 合理化建议

10.2.1 合同履行中，咨询人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第10.1款约定。

10.2.2 咨询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，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

11. 合同价格与支付

11.1 合同价格

11.1.1 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。

11.1.2 技术服务费用实行发包人签证制度，即咨询人完成技术服务项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的技术服务项目、质量和实施时间签字确认，以此作为计算技术服务费用的依据之一。

11.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括技术服务工作的全部费用（包括管理费、利润、风险等）和国家规定的各项税费。

11.1.4 为编制报告而进行的所有调查及踏勘、资料收集、现场勘察及测量、分析研究、以及专家评审时汇报和组织会务等费用（含技术成果审查、报批等费用）均包含在合同价中，发包人不另行支付。

11.1.5 发包人要求咨询人进行外出考察、专项咨询时，相应费用按专用条款执行。

11.2 预付款

11.2.1 预付款应专用于本工程的技术服务。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。

11.2.2 发包人应在收到预付款支付申请后28天内，将预付款支付给咨询人；咨询人应当提供等额的增值税专用发票。

11.3 中期支付

11.3.1 咨询人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

11.3.2 发包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专用发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

11.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，执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。

11.4 费用结算

11.4.1 合同工作完成后，咨询人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交技术服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

11.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的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专用发票。发包人未能在上述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

11.4.3 发包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材料，由咨询人重新提交。咨询人对此有异议的，按第14条的约定执行。

11.4.4 最终结算付款涉及政府投资资金的，执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。

11.5 质量保证金

为保证咨询人的工作质量和咨询服务，咨询成果文件经上级主管部门批复之后28天内，咨询人应向发包人缴纳质量保证金。质量保证金可采用银行保函或现金、支票形式，金额应符合专用合同条款的规定。采用银行保函时，出具保函的银行须具有相应担保能力，且按照发包人批准的格式出具，所需费用由咨询人承担，待项目交工证书签发后28天内返还给咨询人。

11.6 暂列金额

11.6.1 本合同的暂列金额在专用合同条款中约定。暂列金额应按发包人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。

11.6.2 如果使用暂列金额进行某项额外计工作、专题研究、审查和会务工作，其费用应按咨询人磋商报价中相应项目的基本单价和实际发生的工作量经发包人核定后支付，或者按实际发生的工作费用经发包人核实后支付。

12. 不可抗力

12.1 不可抗力的确认

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

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

12.2 不可抗力的通知

12.2.1 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。

12.2.2 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，于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

12.3 不可抗力后果及其处理

12.3.1 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技术服务工作，应当按照合同约定进行支付。

12.3.2 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。

12.3.3 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。

13. 违约

13.1 咨询人违约

13.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属咨询人违约：

（1）技术服务文件不符合法律以及合同约定；

（2）咨询人转包或者分包；

（3）咨询人未按合同计划完成技术服务；

（4）咨询人无法履行或停止履行合同；

（5）咨询人在响应文件中承诺的或按合同文件约定的投入本项目的主要技术服务人员发生变化（因不可抗力引起的人员除外）；

（6）咨询人未按照本合同第9条提供与发包人的配合服务；

（7）因咨询深度不够、资料不足、方案缺陷及咨询质量低劣而被要求返工，亦视为咨询人违约；

（8）因咨询深度不够、资料不足、方案缺陷及咨询质量低劣导致未通过主管部门的审查，亦视为咨询人违约；

（9）由于咨询人的过失或责任导致咨询质量事故，亦视为咨询人违约；

（10）咨询人不履行合同约定的其他义务。

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

13.2 发包人违约

13.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

（1）发包人未按合同约定支付技术服务费用；

（2）发包人原因造成技术服务停止；

（3）发包人无法履行或停止履行合同；

（4）发包人不履行合同约定的其他义务。

13.2.2 发包人发生违约情况时，咨询人可向发包人发出暂停技术服务通知，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发包人发出解除合同通知。发包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。

13.3 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。

14. 争议的解决

发包人和咨询人在履行合同中发争议的，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

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.3 工程和技术服务

1.1.3.1 工程：指长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目。

1.6 文件的提供和照管

1.6.2 发包人提供的文件：相关资料、开始技术服务通知，提供数量：1 份，提供期限：签订合同 7 天内。

1.12 发包人要求

1.12.1 发包人修改发包人要求的，在修改后 3 日内通知咨询人，合同总价不予调整，服务期限由双方协商确定。

3. 发包人管理

3.3 决定或答复

3.3.2 发包人应在 3 天之内，对咨询人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有作出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 咨询人义务

4.3 分包和不得转包

不允许分包，不得转包。

5. 技术服务要求

5.3 技术服务范围

5.3.2 工程范围指长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目全部的工程内容。

5.3.3 工作范围：按照国家、行业及吉林省有关报告编制标准和要求完成本项目报告编制工作，达到行业主管部门审查审批条件，并根据采购人要求完成审批手续。工作内容包括但不限于：

（1）为编制报告而进行的所有调查及踏勘、资料收集、现场勘察及测量、分析研究、专家评审时汇报和组织会务等；

（2）按规定参加有关部门审查并根据审查结论进行必要的修改、调整、补充等；

（3）按照采购人要求办理相关报批等；

（4）其他后续工作。

5.5 技术服务的质量要求

5.5.1 提供规范、科学、合理的报告。

5.5.2 报告应符合国家、行业及吉林省的相关标准及要求，且顺利通过主管部门的评审并最终取得批复文件，报告及批复范围须满足本建设项目的需求。

6. 开始技术服务和完成技术服务

6.1 开始技术服务

6.1.1 开始技术服务的条件：合同签订 7 天内，发包人即向咨询人发出开始技术服务通知。

6.1.2 因发包人未能按时发出开始技术服务通知的，由双方协商延长技术服务期限，但技术服务费用不予增加。

6.2 发包人引起的周期延误

由于发包人原因造成技术服务期限延误的，由双方协商延长技术服务期限，但技术服务费用不予增加。

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，每延期 1 天扣签约合同价的 5‰作为逾期违约金，最高限额为签约合同价的 50%。

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，技术服务费用不予增加。

6.5 非人为因素引起的周期延误

6.5.1 异常恶劣气候条件包括：发包人与咨询人不能预见或不能采取措施避免并不能克服的自然灾害；

不利物质条件包括：发包人与咨询人不能预见或不能采取措施避免并不能克服的地下和水文条件。

当出现上述情况时，由双方协商延长技术服务期限，但技术服务费用不予增加。

10. 合同变更

10.1 变更情形

10.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同总价不予调整，服务期限由双方协商确定。

（1）技术服务范围发生变化；

（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，对工程暂停技术服务。

10.1.2 基准日后，不因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等对合同总价进行调整。

10.2 合理化建议

10.2.2 咨询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，发包人不给予奖励。

11. 合同价格与支付

11.1 合同价格

11.1.1 本合同为固定总价合同，合同期内合同总价不予调整，对于技术服务范围变化、服务期限变化等风险均包含在磋商报价中。

技术服务费用支付阶段如下：

（1）双方签定合同后，发包人向受托人支付合同价款的 30%；

（2）受托人提交的报告最终批复后支付合同价款的 70%。

违约金和赔偿金在支付时扣留。

11.2 预付款

11.2.1 本项目无预付款。

11.3 中期支付

本项目不支持中期支付。

11.4 费用结算

11.4.1 咨询人提交的费用结算申请份数和期限按发包人下发文件执行。

11.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的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专用发票。发包人未能在上述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，每延期1天，发包人应付给咨询人拖欠金额对应的违约金按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率加手续费计算。

11.5 质量保证金

本项目不设质量保证金。

11.6 暂列金额

本合同的暂列金额为 0%。

13. 违约

13.1 咨询人违约

13.1.2 当咨询人发生本款约定的违约情况时，发包人有权向咨询人课以违约金，具体约定如下：

a. 若咨询人将技术服务任务分包或转包，发包人有权终止合同，并计扣咨询人签约合同价5%～10%的违约金；

b．咨询人未按照国家、行业部门及吉林省或本合同相关标准要求进行技术服务，将计扣咨询人签约合同价 5%～10%的违约金；

c．因咨询人原因导致咨询工作未能如期完成（发包人同意延长期限的除外），则每延期 1 天，发包人将按签约合同价的 5‰计扣咨询人违约金。延期超过 30 天时，发包人有权终止合同；

d．因咨询深度不够、资料不足、方案缺陷以及咨询质量低劣而被要求返工从而造成质量问题，发包人有权终止合同，不予支付相关费用，并按签约合同价的 5%～10%计扣咨询人的违约金；

e．咨询人未按合同规定提供配合发包人的各项服务，以及后续服务，发包人将计扣咨询人签约合同价 1%～3%的违约金；

f．咨询人未发现咨询错误而造成一般及较大质量事故，咨询人除应免收受损失部分的技术服务费外，咨询人还应无偿继续完善技术服务，并承担相当于直接损失部分技术服务费的赔偿金；

g．咨询人未发现咨询错误而造成重大及以上质量事故，咨询人除应免收受损失部分的技术服务费外，咨询人还应无偿继续完善技术服务，并承担相当于直接损失部分技术服务费的赔偿金，同时发包人有权报请有关主管部门视事故造成的损失情况给予其他处罚；

h．咨询人在响应文件中承诺投入本项目的项目负责人发生变化，按每次 3 万元的标准计扣咨询人的违约金。更换的人员资历不能低于原咨询人员资历且必须得到发包人的同意，否则发包人有权终止合同。

所有违约金和赔偿金在不足时，咨询人应无条件向发包人补交差额部分。上述计扣的违约金和赔偿金达到签约合同价的 15%时，发包人有权终止合同。

14. 争议的解决

合同当事人友好协商解决不成的，可向发包人所在地的人民法院提起诉讼。

15. 奖励和惩罚

执行发包人下发的管理办法。

第三节　合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（技术服务人名称，以下简称“咨询人”）对该项目竞争性磋商，发包人和咨询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）成交通知书；

（2）响应函；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）采购需求（发包人要求）；

（6）技术服务费用构成；

（7）技术服务方案；

（8）其他合同文件。

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：（大写）_____（小写_____）。

4.项目负责人：_____。

5.工作质量要求：_____。

6.咨询人承诺按合同约定承担本项目的技术服务工作。

7.发包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.服务期限_____。

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。

发包人：_____(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

附件二：廉政合同

廉 政 合 同

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

1.发包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）_____合同包技术服务合同文件，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.发包人的义务

（1）发包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发包人或发包人工作人员个人支付的费用等。

（2）发包人工作人员不得参加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讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（3）发包人及其工作人员不得要求或者接受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）发包人工作人员及其配偶、子女、亲属不得从事与本技术服务合同有关的技术服务业务等活动。

（5）发包人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动。

3. 咨询人的义务

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

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

费用。

（3）咨询人不得以任何理由安排发包人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

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

4.违约责任

（1）发包人及其工作人员违反本合同第 1、2 条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给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；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，发包人建议交通运输主管部门给予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。由发包人或发包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技术服务合同失效日止。

7．本合同作为_____（项目名称）___合同包技术服务合同的附件，与技术服务合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

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

发包人：_____(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

（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）接受_____（咨询人名称，以下称“咨询人”）于____年___月___日参加____（项目名称）____合同包的磋商。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）_____（¥ _____ ）。

2. 担保有效期自发包人与咨询人签订的合同生效之日起至全部咨询成果文件获得批复之日止。

3. 在本担保有效期内，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，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 日内无条件支付。

4. 发包人和咨询人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（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：_____

年　　月　　日

五、采购需求

1. **采购范围**

合同包	类别		采购范围（主要工作内容）
03	加油站	安全评价技术咨询 安全设施设计专篇技术咨询	（1）进行安全评价报告编制、组织评审，并经有关主管部门出具批复文件。报告的编制方式和评审方式均须满足相关法律、法规、规范、标准的规定。 （2）接受采购人的委托，按采购人的要求选择具有石油化工设计资质的设计院对加油站安全设施设计专篇进行编制，由编制单位出版安全设施设计专篇。安全设施设计专篇应能指导设计并符合安全验收的要求。 （3）对安全设施设计专篇组织评审并保证评审通过。 （4） 负责组织所有的相关会议并承担会议一切相关费用。 （5）完成加油站安全评价技术咨询、安全设施设计专篇技术咨询所需的其他工作。
04	加油站	生产安全事故应急救援预案 安全验收评价技术咨询	（1）进行安全验收，包括安全验收评价报告的编制与评审，并经有关主管部门出具批复文件。报告的编制方式和评审方式均须满足相关法律、法规、规范、标准的规定。 （2）进行《生产安全事故应急预案》编制、评审及备案，《生产安全事故应急预案》应能切合实际、具有可行性。 （3） 负责组织所有的相关会议并承担会议一切相关费用。 （4）完成加油站生产安全事故应急救援预案、安全验收评价所需的其他工作。

2．质量要求（采购需求）：符合国家有关法律、法规、规范、标准和评价导则等要求且满足采购人需求；相关报告通过专家评审，并在相关信息系统公示（如需要）；报送主管部门审查并取得主管部门批复或备案证明。

3．服务期限：合同签订后 30 日内完成报告编制、评审、报送主管部门审查、取得主管部门批复或备案证明等全部工作，具体时间节点以采购人的要求为准。

第六章 响应文件格式

（正/副本）

长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商____合同包

响 应 文 件

项目编号：JLWBZB 2026-052

供应商名称：_____(盖章)

法定代表人或其授权委托代理人：_____(签字或盖章)

2026 年 11 月

目　　录

一、响应函

二、磋商报价表

三、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

四、磋商保证金

五、企业信誉承诺书

六、资格审查资料

七、技术服务方案

八、其他资料

一、响应函

长春市高等级公路建设管理中心：

1.我方已仔细研究**长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商__合同包**磋商文件的全部内容（含补遗书第_____号至第___号），在考察工程现场后，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____）[1]的竞争性磋商总价（或根据竞争性磋商文件规定修正核实后确定的另一金额，其中，增值税税率为_____），按合同约定完成所有的工作。

2.我方承诺在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内不撤销响应文件。

3.项目负责人姓名：_____。

4.质量要求：符合国家有关法律、法规、规范、标准和评价导则等要求且满足采购人需求，验收报告通过专家评审，并在相关验收信息系统公示（如需要），报送主管部门审查并需取得主管部门批复或备案证明。

5.服务期限：合同签订后30日内完成报告编制、评审、报送主管部门审查、取得主管部门批复或备案证明等全部工作，具体时间节点以采购人的要求为准。

6.如我方中标，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）按照磋商文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

7.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。

8.在合同协议书正式签署生效之前，本响应函连同你方的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

9._____（其他补充说明）。

磋商供应商：_____（盖单位章）[2]

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

网　　址：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

[2]**磋商供应商仅须在响应函上加盖单位章，或由法定代表人或其委托代理人签字。**

二、磋商报价表

长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商_____合同包

磋商时间：　年　月　日　时　分

供应商名称	磋商报价 （元）	合同履行期限 （服务期限）	质量要求
		合同签订后30日内完成报告编制、评审、报送主管部门审查、取得主管部门批复或备案证明等全部工作，具体时间节点以采购人的要求为准。	符合国家有关法律、法规、规范、标准和评价导则等要求且满足采购人需求，验收报告通过专家评审，并在相关验收信息系统公示（如需要），报送主管部门审查并取得主管部门批复或备案证明。

※注：本表填写内容必须和响应文件中响应函内容一致，否则其响应文件将被否决。

磋商供应商：（单位全称）_____（盖章）

法定代表人或负责人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：　年　月　日

三、法定代表人身份证明

磋商供应商名称：_____

姓名：_____（**法定代表人亲笔签字**） 性别：_____年龄：_____ 职务： _____

系 _____ （磋商供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

磋商供应商： _____ （盖单位章）

年 月 日

注：法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（磋商供应商名称）的法定代表人，现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改**长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商_____合同包**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投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投　标　人：_____（盖单位章）

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

注：法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

四、磋商保证金

注：若采用现金或支票，磋商供应商应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

长春市高等级公路建设管理中心：

鉴于_____（供应商名称）于___年__月___日参加**长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商__合同包**的磋商，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若磋商供应商在磋商有效期内撤销响应文件，中标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，不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者发生磋商文件明确规定可以不予退还磋商保证金的其他情形，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）_____。

本保函在磋商有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在磋商有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

_____年_____月_____日

五、企业信誉承诺书

本企业已详细阅读上述磋商文件，现自愿郑重作出承诺如下：

(一)将遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加本次磋商活动；

(二)所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

(三)本企业具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(四)本企业具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(五)本企业有依法缴纳税收社会保障资金的良好记录；

(六)在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录执业人员无执业处罚记录；

(七)未被列入政府取消磋商资格记录期间的企业或个人。

上述承诺事项均为本企业真实意见表达，愿承担一切责任。

供应商：_____(盖公章)

法定代表人：_____(签字)

年　　月　　日

六、资格审查资料

（一）基本情况表

<table>
<tr><td>磋商供应商名称</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电　话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传　真</td><td colspan="2"></td><td>网　址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓　名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电　话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓　名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电　话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="3"></td><td>技术人员数量</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="3"></td><td>各类注册人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>磋商供应商关联企业情况</td><td colspan="8">磋商供应商应提供关联企业情况，包括：
（1）磋商供应商的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如磋商供应商为上市公司，磋商供应商应提供股权占公司股份总数___%以上的所有股东名称及相应股权比例；
（2）磋商供应商投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；
（3）与磋商供应商单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

本表后应附：

（1）　营业执照副本复印件加盖公章；

（2）　资质证书副本复印复印件加盖公章（如需要）。

（二）磋商供应商企业组织机构框图

以框图方式表示
说明

（三～0）近年完成的类似项目汇总表

序号	项目名称	行业	合同签订日期或报告批复日期	证明材料页码
1				
2				
……				

注：本表是表（三）内容的汇总表，填写时应仔细校核，避免数据出现差错或不一致。

（三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：应附 2021 年 1 月 1 日后完成的合同协议书或报告批复等复印件加盖公章。

（四）磋商供应商的信誉情况表

序号	项　　目	供应商情况说明（是或否）
1	**是否符合**《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定的基本资格条件？	
2	**是否存在**“与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人”的情况？	
3	**是否存在**“单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参加同一合同包磋商”的情况？	
4	**是否列入**“政府取消投标资格记录期间的企业或个人”？	
5	近三年内(2023 年 1 月 1 日，截止到本项目公告发布之日)，**是否在**“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道**被列入**失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”？	
6	**是否**在全国企业信用信息公示系统中被列入严重违法失信企业名单？	
7	供应商及其法定代表人、拟委任的项目负责人近三年内**是否有**行贿受贿犯罪记录？	
8	是否存在法律法规规定的其他情形？	

注：

1.磋商供应商应逐条说明其信誉情况。

2.磋商供应商应提供相应的网站截图复印件。

3. 提供磋商供应商及其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年内均无行贿犯罪行为的承诺。

无行贿犯罪承诺函

长春市高等级公路建设管理中心：

我方在此郑重承诺：

我单位 _____（磋商供应商名称）、法定代表人：_____（法定代表人姓名）及拟委任的项目负责人：_____（项目负责人姓名），在近三年内均无行贿犯罪行为。

磋 商 供 应 商 ：　　（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：　　（签字）

年____月____日

（五）拟委任的项目负责人资历表

姓　名		年　龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学　历		拟在本合同包工程任职	
工作年限				从事咨询工作年限	
毕业学校	_____年____月毕业于_____学校_____专业，学制_____年				
经　　历					
时　间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	发包人及联系电话
获奖情况					
目前承担的任务					
备注					

注：本表应填写项目负责人相关情况。应附职称证、磋商供应商为项目负责人缴纳的社保证明或劳动合同复印件加盖公章。

项目负责人无在岗项目承诺函

长春市高等级公路建设管理中心：

我方在此声明，我方拟派往**长春经济圈环线高速公路农安至九台段、双阳至伊通段建设项目加油站安全评价、安全验收等技术咨询服务采购项目（第三次）竞争性磋商_____合同包**的项目负责人_____（项目负责人姓名）无在岗项目（指目前未在其他项目上任职，或虽在其他项目任职但本项目中标后能够从该项目撤离）。

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

特此承诺

磋商供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____ 月 _____日

（六）拟委任的分项负责人汇总表

序号	本合同包任职	姓名	技术职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	
			、					

注：本表在收到中标通知书后，签订合同前，向发包人提供。

（七）拟委任的分项负责人资历表

姓　　名		年　　龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学　　历		拟在本合同包工程任职	
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				
经　　历					
时　　间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	发包人及联系电话
获奖情况					
目前承担的任务					
备注					

注：本表人员应与表（六）中所列人员相一致。本表在收到中标通知书后，签订合同前，向发包人提供。

七、技术服务方案

主要内容包括：

一、技术服务组织机构

1.技术服务组织机构和人员情况

2.各阶段技术服务工作人员配置安排

3.技术服务组织机构职责范围、人员岗位职责

二、技术服务工作范围和任务理解

1.技术服务工作范围和任务理解

2.技术服务工作目标

3.技术服务工作思路

三、技术服务的特点、关键技术问题的认识及其对策措施

四、各阶段技术服务工作主要内容和方法

五、技术服务工作质量、进度保证措施

六、技术服务工作计划安排

1.技术服务工作计划

2.技术服务工作程序

3.成果汇报计划安排

八、其他资料

供应商二次报价表（格式）

供应商：

二次磋商报价：　　（元）

供应商单位法人代表或授权代理人签字：

时间：　　年　　月　　日