

蛟河市 2024 年规模化供水二期工程项目
勘察设计服务

竞争性磋商文件

采 购 人：蛟河市农村供水服务中心

采购代理机构：吉林盛泰项目管理有限公司

日期：2024 年 11 月

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购合同条款及格式

第四章 招标要求

第五章 响应文件构成、要求及格式

第六章 附件

第一章

蛟河市 2024 年规模化供水二期工程项目勘察设计服务 竞争性磋商公告

项目概况

蛟河市 2024 年规模化供水二期工程项目勘察设计服务的潜在投标人应在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)获取磋商文件,并于 2024 年 11 月 20 日 09 时 30 分(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：采购计划-[2024]-00230 号-STZB-ZCY-094；
- 2、项目名称：蛟河市 2024 年规模化供水二期工程项目勘察设计服务；
- 3、预算金额：65 万元（人民币）；
- 4、最高限价（招标控制价）：65 万元（人民币）；
- 5、资金来源：财政资金；
- 6、项目概况：蛟河市 2024 年规模化供水二期工程项目；
- 7、招标范围：初步设计文件编制（包括工程勘察、初步设计报告编制，设计图，概算书等材料）、施工图设计、施工技术要求编制及工程施工期间的设计服务；
- 9、项目地点：吉林市蛟河市；
- 10、服务周期：至项目开工；
- 11、质量标准：符合国家现行相关工程勘察设计规范的要求；
- 13、合同履行期限：自合同签订之日起至合同履行完毕；
- 14、采购方式：竞争性磋商；
- 15、资格审查方式：资格后审；
- 16、本项目接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标活动对于满足国家采购政策要求的投标人按照相关规定的扶持政策执行；是否专门面向中小企业采购：是；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本次招标要求投标人须同时具备行政主管部门核发的水利行业设计丙级及以上资质和工程勘察（岩土工程）专业丙级及以上资质，且在人员、设备、资金等方面具备相应的勘察设计能力。
 - 3.2 投标人拟派的项目负责人须具备相关专业副高级及以上职称。

3.3 投标申请人须提供专业会计师事务所出具的近三年(2021年、2022年、2023年)的财务审计报告, (新成立不足三年的企业需提供自成立之日起至2023年的财务审计报告, 2024年成立的企业应提供资金证明)。

3.4 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。

3.5 依据“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信息, 对列入失信被执行人、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, 拒绝其参与政府采购活动。

3.6 投标申请人须在中国裁判文书网自行查询本公司行贿犯罪记录, 且提供查询页面截图并加盖公章作为无行贿犯罪记录证明。

三、获取磋商文件

1、时间: 2024年11月6日至2024年11月13日16:00止。

2、地点: “政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)。

3、方式: 网上下载, 供应商可自行在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)下载采购文件(操作路径: 登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”), 其他途径获取的磋商文件开标时一律按无效投标处理。

4、售价: 0元。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

开标时间及提交响应文件截止时间: 2024年11月20日09时30分(北京时间)。

地点: “政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>), 逾期未上传电子响应文件, 将不予受理。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 供应商在政府采购云平台网注册入库成为正式供应商后, 在平台上按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作。投标人须办理数字证书方可参加投标。

2. CA锁办理网址: 请供应商自行办理CA锁, 收到CA锁以后在“政采云”登陆界面, 点击CA登录-CA驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和驱动, 账号绑定CA后才能进行响应文件制作。

3. 收到CA锁以后在“政采云”登陆界面, 点击CA登录-CA驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和CA驱动, 账号绑定CA后才能进行响应文件制作。

4. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取帮助。

5. 有效投标人不足三家时，采购人另行组织招标。

6. 当投标人的有效投标报价超出招标控制价（预算金额、拦标价）的，该投标报价视为无效报价。

7. 本次磋商公告在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)（同步推送到吉林省政府采购网）、中国政府采购网上同时发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购人：蛟河市农村供水服务中心

地 址：蛟河市民主路 11-3 号

联系人：李强

电 话：0432-67250852

2. 采购代理机构信息

采购代理机构：吉林盛泰项目管理有限公司

地 址：吉林市高新区华侨城 1 号综合楼 C 座 2 层

联 系 人：李雪峰

电 话：0432-67648888

3. 项目联系方式

项目联系人：李雪峰

电话：0432-67648888

4. 招标监督管理部门：蛟河市财政局政府采购管理工作办公室

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	招标人：蛟河市农村供水服务中心 地 址：蛟河市民主路 11-3 号 联系人：李强 电 话：0432-67250852
2	采购代理机构	采购代理机构：吉林盛泰项目管理有限公司 地 址：吉林市高新区华侨城 1 号综合楼 C 座 2 层 联 系 人：李雪峰 电 话：0432-67648888
3	项目名称	蛟河市 2024 年规模化供水二期工程项目勘察设计服务
4	项目编号	采购计划-[2024]-00230 号-STZB-ZCY-094
5	项目内容	蛟河市 2024 年规模化供水二期工程项目
6	资金来源及落实情况	财政资金，已落实
7	出资比例	财政资金100%
8	招标范围	初步设计文件编制（包括工程勘察、初步设计报告编制，设计图，概算书等材料）、施工图设计、施工技术要求编制及工程施工期间的设计服务
9	服务周期	至项目开工
11	质量标准	符合国家现行相关工程勘察设计规范的要求
12	投标人资质条件、能力和信誉	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标活动对于满足国家采购政策要求的投标人按照相关规定的扶持政策执行；是否专门面向中小企业采购：是；</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 本次招标要求投标人须同时具备行政主管部门核发的水利行业设计丙级及以上资质和工程勘察（岩土工程）专业丙级及以上资质，且在人员、设备、资金等方面具备相应的勘察设计能力。</p> <p>3.2 投标人拟派的项目负责人须具备相关专业副高级及以上职称。</p> <p>3.3 投标申请人须提供会计师事务所出具的</p>

		<p>近三年(2021年、2022年、2023年)的财务审计报告，(新成立不足三年的企业需提供自成立之日起至2023年的财务审计报告，2024年成立的企业应提供资金证明)。</p> <p>3.4 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。</p> <p>3.5 依据“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信息，对列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>3.6 投标申请人须在中国裁判文书网自行查询本公司行贿犯罪记录，且提供查询页面截图并加盖公章作为无行贿犯罪记录证明。</p>
13	是否接受联合体投标	接受
14	答疑会时间及地点	无答疑会
15	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间5日前,提问方式:在“政采云”平台。若投标人未按规定提交,则视为其无疑问。
16	采购人书面澄清的时间	投标截止时间5日前,磋商文件的澄清、修改将在“政采云”平台上发布,所有有投标意愿的投标人有义务在网上自行查询。
17	分包	不允许
18	偏离	对磋商文件的实质性技术参数要求条款不允许负偏离
19	投标人要求澄清磋商文件的截止时间	投标截止日期5日前
20	投标截止时间	2024年11月20日09时30分(北京时间)
21	投标人确认收到磋商文件澄清的时间	收到澄清文件后24小时内
22	投标人确认收到磋商文件修改的时间	收到磋商文件修改后24小时内
23	投标有效期	90天
24	磋商保证金	磋商保证金的形式:银行出具的现金支票、保兑支票、银行汇票及银行转账、银行、专业担保公司、保险公司出具的保函。银行保函须为五大国有商业银行及全国性股份制商业银行开具的银行保函。

		<p>磋商保证金应当从其基本账户转出</p> <p>磋商保证金的金额：提供人民币13000元的磋商保证金；</p> <p>递交方式：磋商保证金应当从其基本账户转出。</p> <p>其他要求：递交磋商保证金截止时间：2024年11月19日16时00分。</p> <p>收款单位：吉林盛泰项目管理有限公司吉林省分公司 开户行：吉林环城农村商业银行股份有限公司政务服务中心支行 账号：0720 6220 1101 5200 0069 57 联系人：李雪峰 联系电话：0432-67648888</p> <p>注：磋商保证金应写明项目名称、投标单位名称、联系人等详细信息，否则后果自负。若采用保函或担保形式递交的保证金，须在磋商保证金递交截至时间前，将扫描件发送至jlstgczx@163.com进行确认。</p>
25	近年财务状况的年份要求	近3年，指2021年1月1日起至2023年12月31日止。
	近年完成的类似项目的年份要求	近3年，指2021年1月1日起至今。
	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近3年，指2021年1月1日起至今。
26	是否允许递交备选投标方案	不允许
27	电子签字和（或）盖电子印章要求	投标函有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章。
28	递交响应文件方式、地点	<p>1、响应文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)2024年11月20日9时30分,电子响应文件在“政采云”平台(http://www.zcygov.cn)上直接上传。</p> <p>2、逾期未上传的响应文件，采购人不予受理。</p>
29	开标时间和地点	<p>开标时间： 2024年11月20日09时30分</p> <p>开标地点：蛟河市政务服务中心四楼开标室一（蛟河市红叶大街157-2号）。</p>
30	开标程序	开标顺序：按照系统的先后顺序当众开标

31	评标委员会的组建	评标委员会构成：3人，其中招标人代表0人（限招标人在职人员，且应当具备评标专家相应的或者类似的条件），专家3人； 评标专家确定方式：在行政主管部门认定的评标专家库中随机抽取。	
32	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 推荐的中标候选人人数：3	
33	履约担保	无	
34	需要补充的其他内容		
34.1	采购预算 (即最高投标限价)	人民币 65 万元	超过此最高投标限价的投标报价将被否决。
		最终按实际发生工作内容据实结算。	
34.2	资格审查方式	资格后审	
34.3	评标办法	综合评分法	
34.4	合同方式	固定总价合同	
34.8	招标代理的服务费	招标代理服务费用按照按照国家发展和改革委员会“发改价格[2015]299号”文件执行。	
34.9	本项目中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业。	
34.10	虚假投标	在评标委员会评标过程中或采购人后期验收过程中，一经发现投标人虚假投标，经核实，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，并列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。	
34.11	构成响应文件的其他材料	无	
备注	投标人请于开标当日 2024 年 11 月 20 日开标结束后将电子版响应文件（不加密版及 pdf 版）发送至邮箱 jlstgczx@163.com。将纸质版文件（一正四副）递交至吉林盛泰项目管理有限公司，地址：吉林市高新区华侨城 1 号综合楼 C 座 2 层（投标单位提交的纸质响应文件，必须使用从响应文件制作工具中生成的响应文件（打印版）进行打印。）		

总 则

1. **适用法律：**本次招标适用法律法规为《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》及其它相关法律法规。

2. 定义：

2.1 “采购代理机构”指吉林盛泰项目管理有限公司，负责采购活动的组织工作。

2.2 “采购人”指蛟河市农村供水服务中心，负责采购项目的整体规划、采购需求设计和可行性论证，作为合同的需方，承担质疑答复，合同履行、验收、评价等义务。

2.3 “招标内容”详见第四章《招标要求》。

2.4 “潜在投标人”指符合条件的购买了磋商文件的供应商。

2.5 “投标人”指响应本招标并参加投标的供应商。

2.6 “项目名称”：见投标人须知前附表。

3. **合格投标人资格要求：**详见招标公告内容。资格条件要求均须提供中文文本，否则无效。投标人应按第五章《响应文件构成、要求及格式》的相关规定提交。

4. **项目答疑会：**见投标人须知前附表。

5. **投标费用：**投标人应自行承担参与投标（包括报名、购买磋商文件、编写和提交响应文件等所有事项）的所有费用，无论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 磋商文件：

6.1 磋商文件的构成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 采购合同条款及格式

第四章 招标要求

第五章 响应文件构成、要求及格式

第六章 附件

6.2 投标人应认真阅读磋商文件中所有事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照磋商文件要求提交全部文件资料或响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，是投标人的风险。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1任何要求对磋商文件进行澄清的投标人，采购人可在投标截止时间15日前（含）对磋商文件进行澄清、修改、补充。磋商文件的澄清、修改、补充文件将在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)向潜在投标人发出。

7.2 对磋商文件内容进行质疑的投标人，均应在《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》规定时间内在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)提交给采购代理机构，超过规定期限提出的磋商文件质疑将不予受理。采购代理机构对收到的质疑要求视所提问题的具体情况在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)予以答复、发出。答复中可以包括所提的问题，但不包括问题的来源。

7.3 磋商文件的澄清、修改、补充文件均构成磋商文件的组成部分，对所有投标人具有约束力，而无论其是否已经实际收到该澄清、修改、补充文件（包括答疑会议纪要）。

7.4 为使投标人有充分的时间对磋商文件的澄清、修改、补充部分进行研究，采购人可在投标截止时间前 3日自行决定酌情延长投标截止时间，延长投标截止时间的公告将在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)向所有潜在投标人发出。在这种情况下，采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均相应延长至新的投标截止时间。

8. 响应文件构成：

8.1响应文件分为商务文件和技术文件。商务文件是投标人提交的证明其具有合格的投标资格和中标后有履行合同的文件。技术文件是能够证明投标人所提供服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

8.2 投标人应提交本磋商文件第五章《响应文件构成、要求及格式》规定的全部商务文件和技术文件，若有缺失、无效或者不符合磋商文件要求，将导致其投标被拒绝。

8.3 第二章《投标人须知》第11条要求提交的磋商保证金。

9. 响应文件的编制

9.1 投标语言：响应文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的来往函电均使用中文。

9.2 计量单位：中华人民共和国法定计量单位。

9.3 响应文件规格应采用A4幅面，打印，按照磋商文件规定的顺序，统一编目编码装订。为便于评标，技术文件中的各项表格应按照磋商文件第五章规定的格式制作。

9.4 投标人在响应文件以及在投标、合同签订、履行过程中所签署的相关文件中所加盖的公章，均须按照磋商文件的规定加盖与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用

彩喷或者彩印的印章，否则将被视为无效。

9.5 采购人不接受采用传真方式提交的响应文件。

10. 投标报价

10.1 投标货币：所有投标报价均以人民币元为计算单位。

10.2 投标人应一次性报出投标项目的总报价。

10.3 投标人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将作为非响应性投标予以拒绝。

10.4 投标人报价应包含服务的设计、技术服务、售后服务、人员培训、安全保险、劳动保障福利、材料、机器损耗、管理费、利润、社会保险、税金（含关税）风险、在本磋商文件指定服务区域、服务质量、由投标人负责实施、验收合格并交付等的一切所有费用。

10.5 最低报价不能作为中标的保证。

11. 磋商保证金

11.1 投标人应向采购代理机构提交磋商保证金。投标人须按照《投标须知前附表》标明的采购代理机构帐户名称、开户银行和帐号，在投标截止时间之前将磋商保证金足额汇入（存入）采购代理机构帐户，并必须携带磋商保证金到账凭证原件参加开标会。否则后果自负。

11.2 磋商保证金是为了弥补采购人因投标人的违规行为而蒙受的损失。采购人在因投标人的违规行为而受到损害时，将不予退还投标人的磋商保证金，并作为所受损害的补偿。

11.3 磋商保证金是响应文件的一个组成部分。在开标时，凡没有按规定提交磋商保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

11.4 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的磋商保证金。

11.5 招标代理服务费见投标人须知前附表。

11.6 下列情况之一发生时，磋商保证金将不予退还：

(1) 投标人在磋商文件规定的投标有效期内撤回其投标；

(2) 中标人在规定期限内未能做到：

a. 按照本须知第21条规定签订合同；

b. 按照本须知第22条规定提交履约保证金。

(3) 磋商文件规定不予退还磋商保证金的其他情形。

11.7 投标人在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构

应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

12. 投标有效期：

12.1 投标有效期为自开标之时起90天。

12.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收磋商保证金。同意延长投标有效期的投标人除按照采购人要求修改响应文件的有效期外，不能修改响应文件的其他内容。

13. 响应文件的式样和签署

13.1 响应文件打印的应与上传到“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)的加密文件一致。第五章《响应文件构成、要求及格式》中凡要求签署、加盖公章的，均须由投标人的法定代表人或其授权代理人手书签字、加盖投标人公章。响应文件由法定代表人签署的，须与其企业法人营业执照相符；由授权代理人签署的，须提交以书面形式出具的《法定代表人授权书》（按第五章规定的格式提交）。

13.2 响应文件中如有修改错漏处，应在修改处加盖投标人公章和由授权代理人签字。

13.3 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14. 响应文件的修改和撤回

14.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

14.2 在投标截止时间（开标时间）之后，投标人不得对其投标书做任何修改（包括开标一览表的内容）。

14.3 从开标时间起，至投标有效期期满，投标人不得撤回其投标，否则，其磋商保证金将不予退还。

15. 投标

15.1 投标人应将响应文件装订成册、密封，在包封上标明招标项目名称、项目编号、投标人名称、地址、联系方式和邮编，并在封口处加盖投标人公章，在《磋商文件》规定的投标地点和投标截止时间前递交给采购人。如果投标人没有按照要求密封、标记，采购人对于投标人的误投、错投以及提前拆封概不负责。

15.2 响应文件份数：投标人应提交响应文件正本 1 份、副本 4 份，并标明“正本”、

“副本”字样。另行提交响应文件电子版1份。响应文件的正本与副本以及响应文件电子版应分开单独包装(纸质版响应文件、电子版响应文件必须同上传到“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)的加密文件内容一致)。

15.3 投标人应按第五章《响应文件构成、要求及格式》中的格式和要求单独编制一份《开标一览表》，按照对响应文件同样的要求单独密封和标记，与响应文件同时递交。

15.4 采购人将拒绝接受并原封退回在规定的投标截止时间以后递交的响应文件。

15.5 投标截止时间结束后，如果递交响应文件的供应商不足三家，将重新招标或者按照政府采购法律法规的有关规定处理。

16. 开标

16.1 招标人在本章第15项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的网址、地点公开开标。

16.2 开标程序

主持人按下列程序开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交响应文件的投标人数量；
- (3) 宣布采购单位、监督单位等到场有关单位及人员；
- (4) 投标单位解密电子响应文件；
- (5) 采购代理机构导入投标报价、开标、唱标，公布投标人名称，标段名称、磋商保证金的递交情况、投标报价、交货期、质量及其他内容，并记录在案；
- (6) 采购人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (7) 开标结束。

16.3 开标时有下列情形之一的为无效投标：

- (1) 响应文件在规定的投标截止时间以后上传的；
- (2) 未提交单独的开标一览表或者开标一览表未按规定加盖公章和有效签署的；
- (3) 投标人名称与确认参加投标的供应商名称不符的；
- (4) 磋商文件规定开标时属于无效投标的其他情形；
- (5) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求；

16.4 开标时有下列情形之一的，采购人有权宣布本项目废标：

- (1) 交货时间符合磋商文件要求的投标人不足三家的；
- (2) 所有投标人的报价均超过采购项目最高限价，采购人不能支付的；

废标后将按照本须知第15.5条的规定处理。

17. 评标过程的保密性：进入评标现场有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

18. 评标

18.1 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会的专家成员由采购人在监督人员监督下从专家库中随机抽取产生，采购人代表由采购人委派。需要设立评标委员会主任的，评标委员会主任由专家担任，由评标委员会成员选举产生，负责主持具体评标工作。评标委员会根据有关法律法规和磋商文件规定的方法和标准独立评标，负责完成评标的全过程直至评定预中标人。采购代理机构只负责评标组织工作，不参加评标。

18.1.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
- （二）要求投标人对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对响应文件进行比较和评价；
- （四）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （五）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

18.1.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，2017财政部87号文第五十一条规定的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

18.1.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合法律法规规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的

评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

18.2 审查是否所有投标人的报价均超过最高限价：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，所有投标人的报价均超过最高限价，采购人不能支付的，应予废标。

18.3 审查投标人是否存在串通投标行为：评标委员会发现投标人有下列情形之一的，将认定属于串通投标行为，其投标无效。评标结束后，采购代理机构将以书面形式报告采购监督管理部门：

- (一) 不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的响应文件相互混装；
- (六) 不同投标人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (七) 投标人串通投标的其他情形。

18.4 对响应文件进行初步审查：评标委员会将对响应文件进行初步（包括投标人资格、资质、磋商保证金、投标有效期等）审查，审查每个投标人提交的文件是否齐全完整，是否合法有效，是否符合磋商文件要求。

初步审查不符合磋商文件要求的响应文件将被拒绝。

- (一) 投标人名称与营业执照一致；
- (二) 具有有效的营业执照；
- (三) 投标人资格是否符合磋商文件规定的条件；
- (四) 响应文件是否按磋商文件的规定进行有效签署和加盖公章的；
- (五) 财务状况符合磋商文件要求。
- (六) 投标人是否按磋商文件规定的内容、格式等提交所要求提交的全部文件或者提交的文件无效或者不符合磋商文件的规定；
- (七) 是否按磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (八) 投标有效期是否满足磋商文件要求；
- (九) 是否响应磋商文件规定的其它实质性内容；

- (十) 同一响应文件报有两个或多个价格，未声明哪一个有效的；
- (十一) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (十二) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (十三) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效投标情形；

以上内容只要有一项不满足，则不能通过初步审查。

18.5 对响应文件进行符合性审查：

对于初步审查合格的投标人，评标委员会将进行符合性审查，主要审查其响应文件技术部分是否对磋商文件规定的事项、格式、条款和技术规格等要求都做出了实质性响应。实质性响应的投标是指与磋商文件规定的事项、条款、条件和技术规格相符，没有重大偏离和保留。没有实质性响应磋商文件要求的投标将被拒绝。

符合性审查不符合磋商文件要求的响应文件将被拒绝。

- (1) 响应文件载明的项目完成期限超过磋商文件规定的期限；
- (2) 响应文件不符合磋商文件规定的项目需求、技术规格、技术标准、技术参数要求；
- (3) 响应文件载明的检验标准和方法等明显不符合磋商文件要求；
- (4) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (5) 提供虚假的投标材料；
- (6) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。

18.6 与磋商文件有重大偏离的响应文件将被视为具有非实质响应性的响应文件而被拒绝。重大偏离系指投标货物及服务的供货范围、质量、数量及交货期明显不能满足磋商文件的要求或限制了采购方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。这些偏离不允许在开标后修正。但招标机构将允许修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

18.7 评标委员会将允许修正投标中不构成重大偏离的细微偏离，但这些修正应不会对其他实质上响应磋商文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

18.8 评标委员会对响应文件的判定：只依据响应文件内容本身，不依据任何外来证明。

18.9 投标报价的审查：评标委员会将对商务审查、技术审查合格的响应文件的报价进行审核，看其是否有计算和累加上的错误。修正错误的原则按磋商文件18.10项要求修改，如果投标人不按照上述原则修正其投标报价及分项报价，则其投标将被拒绝。

18.10 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

18.11 澄清：评标委员会对于响应文件实质性响应了磋商文件要求，但在个别地方提供了不完整的技术信息和数据，以及同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等细微偏离问题，将以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时限内（在评标结束前）作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人法定代表人或其授权代理人签字（须提交签字人身份证件并与响应文件签字人一致），并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会将拒绝其投标。

19. 依法废标：根据政府采购法的规定，出现下列情形之一的，应予废标，并将废标理由通知所有投标人。

（1）符合专业条件的投标人或者对磋商文件作实质性响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了最高限价，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

20. 评标方法和标准

20.1 评标委员会将只对初步审查和符合性审查均符合磋商文件要求的投标进行详细评审。

20.2 本项目采用综合评分法评标，评标委员会将按下述标准评定预中标人：

1、（1）具有《环境标志产品政府采购清单》的产品，对其投标价格给予3%的价格扣除，投标单位自行提供相关材料供评审。

(2) 具有《节能产品政府采购清单》但不属于国家强制采购的产品，对其投标价格给予3%的价格扣除。投标单位自行提供相关材料供评审。

(3) 对于列入财政部、国家发改委、信息产业部发布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的产品，对其投标价格给予3%的价格扣除，并按扣除后的价格参加排序。采购项目或者分包中既包含清单中产品也包含非清单中产品的，只对列入清单的产品按其在总报价中所占的比例给予价格扣除。

(4) 根据财政部、工业和信息化部引发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，依法对符合条件的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分以《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）规定的划分标准为准。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（格式见第六章响应文件构成、要求及格式）。中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(5) 监狱企业视同小型、微型企业，按上述第（4）条款享受评审中价格扣除，监狱企业投标的提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》；

(6) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述第（4）条款享受评审中价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

注：1、如投标人符合上述规定条件须提供完整的相关证明材料（中小企业除外），如投标产品同时列入上述多个清单的，将上述规定的价格扣除比例叠加后计算价格扣除。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。小型、微型企业产品包括货物及其提供的货物与工程。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（格式六），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

2、使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照磋商文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3、非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在磋商文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第2条规定处理。

4、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

6、采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实

质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7、中标候选人并列的，对比技术因素得分，技术因素得分高的为中标候选人。技术因素得分相同时由采购人确定中标人，采购人不能确定的由评委会确定。

8、如果排名第一的中标候选人放弃或因不可抗力不能履行合同或未能按照磋商文件规定时间提交履约保证金而放弃中标时，采购人可以选择第二名为中标候选人。若第二名因上述原因同样放弃中标的，则第三名为中标候选人。中标候选人截止第三名。

20.3综合评分法（计算结果精确到小数点后两位）：

评分采用百分制，评分项目、分值及评分标准如下：

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应付法定代表人身份证明，由代理人签字的，应付授权委托书，身份证明或授权委托书应符合响应文件格式要求
	响应文件格式	符合第五章“响应文件格式”的要求
	联合体协议书（如有）	具有联合体协议书
	报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	营业执照	具备有效的营业执照 响应文件内附营业执照（副本）复印件加盖投标单位公章
	资质等级	同时具备行政主管部门核发的水利行业设计丙级及以上资质和工程勘察（岩土工程）专业丙级及以上资质； 响应文件内附资质证书（副本）复印件加盖投标单位公章。
	财务要求	财务状况良好，提供近三年（2021~2023年）经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告（新成立不足三年的企业需提供自成立之日起至2023年的财务审计报告，2024年成立的企业应提供资金证明）； 响应文件内附财务审计报告复印件加盖投标单位公章

		信誉要求	<p>(1) 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标</p> <p>(2) 未被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统 (www.gsxt.gov.cn) 中列入严重违法失信企业名单</p> <p>(3) 未被最高人民法院在“信用中国”网站 (http://www.creditchina.gov.cn) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单</p> <p>(4) (裁判日期: 2021年1月1日至招标公告发布之日止、案由: 行贿) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目经理未在“中国裁判文书网” (wensu.court.gov.cn) 上有行贿犯罪行为</p> <p>响应文件内 (1) 附由法定代表人或其委托代理人签字并加盖投标单位公章的承诺书, (2) 至 (4) 附网站查询截图复印件加盖投标单位公章</p>
		项目负责人	<p>具备相关专业副高级及以上职称;</p> <p>响应文件内附职称证书复印件加盖投标单位公章;</p>
		其他要求	<p>(1) 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位, 不得参加同一标段投标, 否则, 相关投标均无效;</p> <p>(2) 投标人不参与涉黑涉恶承诺书;</p> <p>(3) 项目管理人员配备齐全;</p> <p>(4) 前述人员必须为本企业的专职人员并缴纳社会保险, 具有有效的岗位资格证书;</p> <p>(5) 过去三年内, 投标人没有骗取中标或严重违约以及发生重大质量标准事故等问题, 需提供有法定代表人签署并加盖公章的承诺书。</p>
		不存在禁止投标的情形	<p>不存在第二章“投标人须知”规定的任何一种情形</p> <p>响应文件内附由法定代表人或其委托代理人签字并加盖投标单位公章的承诺书</p>
2.1.3	响应性 评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”规定
		服务周期	符合第二章“投标人须知”规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”规定

		磋商保证金	符合第二章“投标人须知”规定
		权利义务	符合第三章“合同条款及格式”规定
		技术标准和要 求	符合第四章“招标要求”规定
条款号		评审因素	评审标准
2.2. 4(1)	资信业 绩评分 标准 (20 分)	类似项目业绩 (6分)	投标人近三年(2021年1月1日起至招标公告发布之日)具有与本项目相类似勘察或设计的项目业绩,每有一项得2分,满分6分。 响应文件内附中标通知书或合同协议书或竣工验收报告复印件加盖投标单位公章。
		项目管理机构 (7分)	其他主要人员配备齐全,满足项目要求,设计人员具有与其相对应的工程类注册证书或职称证书或学历证书,对设计人员配备情况进行比较,优得5-7分,良得3-4分,一般得1分,无不得分 响应文件内附人员相对应的工程类注册证书或职称证书或学历证书复印件加盖投标单位公章
		拟投入的勘察 设备(7)	拟投入的勘察设备配备齐全,满足勘察要求,提供相关证明,对勘察设备配备情况进行比较,优得5-7分,良得3-4分,一般得1分,无不得分
2.2. 4(2)	勘察设 计方案 评分标 准 (60 分)	勘察设计范围、 勘察设计内容 (6分)	勘察设计各项内容完整性及满足勘察设计任务书要求情况;项目勘察设计工作范围和任务描述具体性、准确性;设计选用的技术方法科学性、合理性要求;对勘察设计思路理解及与各单位配合措施合理性、得力性、可行性等因素进行比较;优得4-6分,良得2-3分,一般得1分,无不得分
		勘察设计依据、 勘察设计工作 目标(6分)	勘察设计符合国家规范标准及地方规划要求情况;各项经济技术指标满足招标人功能需求程度等因素进行比较;优得4-6分,良得2-3分,一般得1分,无不得分
		勘察设计机构 设置和岗位职 责(6分)	各职能部门设置及其职责划分合理性、可行性、具有针对性等因素进行比较;优得4-6分,良得2-3分,一般得1分,无不得分

		勘察设计说明和设计方案（6分）	勘察设计说明对项目的勘察设计方案解读的准确性，构思新颖性；理解各专业的勘察设计特点和系统组成；项目勘察设计的各项主要技术经济指标满足招标人功能需求程度等因素进行比较；优得4-6分，良得2-3分，一般得1分，无不得分
		勘察设计质量、进度、保密等保障措施（18分）	质量保证措施内容进行比较，内容完整、合理、可行；优得4-6分，良得2-3分，一般得1分，无不得分
			进度保证措施内容进行比较，内容完整、合理、可行；优得4-6分，良得2-3分，一般得1分，无不得分
			保密保证措施内容进行比较，内容完整、合理、可行；优得4-6分，良得2-3分，一般得1分，无不得分
		勘察设计工作重点、难点分析（6分）	勘察设计工作重点、难点分析内容进行比较，内容完整、合理、可行；优得4-6分，良得2-3分，一般得1分，无不得分
		勘察设计安全保证措施（6分）	勘察设计安全保证措施内容进行比较，内容完整、合理、可行；优得4-6分，良得2-3分，一般得1分，无不得分
		合理化建议（6分）	建议的客观性及具体性，把握问题原因的准确性，提出解决问题方法的可行性进行比较，内容完整、合理、可行；优得4-6分，良得2-3分，一般得1分，无不得分
2.2.4(3)	投标报价评分标准（10分）	投标报价得分	投标报价得分：以按照招标文件规定修正后的所有合格投标人的评标价的最低价作为评分基准价。投标人的价格分按下式计算：价格分=（评分基准价/评标价）×10。
2.2.4(4)	其他因素评分标准	优惠条件（5分）	对投标人提出得招标人可接受得合理优惠条件进行综合评价，综合评价优得4-5分，良得2-3分，一般得1分，无不得分。

	(10分)	服务承诺 (5分)	对投标人提出得招标人可接受得合理服务承诺进行综合评价，综合评价优得4-5分，良得2-3分，一般得1分，无不得分。
--	-------	--------------	--

请投标人特别注意：投标人应提交作为评标依据的文件材料并按磋商文件要求进行加盖投标人公章、有效签署，否则，将是投标人的风险。

20.4确定中标人

评标委员会按照磋商文件确定的评标标准和方法，对响应文件进行评审，由评委依据《磋商文件》和评标办法以及有关法律法规的要求，按照综合得分由高到低顺序推荐排名第一的投标人作为中标候选人。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照磋商文件规定的方式确定中标人；磋商文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，磋商文件应当随中标结果同时公告。中标公告期限为1个工作日。

对未中标者，不退还响应文件。

21. 签订合同

21.1采购人将在投标有效期期满之前向中标人发出《中标通知书》。中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人均具有法律约束力。

21.2中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

21.3中标人应按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。如果中标人不在规定的时间内签署合同，视为自动放弃中标资格，其提交的磋商保证金不予退还，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加投标活动并予以公告。

21.4中标结果将在发布招标公告的媒体上公告，不再以书面方式通知落标人。

21.5 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和中标人响应文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和中标人响应文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

21.6 采购人在授予合同时，有权利对“磋商文件”中规定的货物及服务数量和服务内容部分增加和减少。

21.7 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

21.8 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

21.9 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

22. 履约保证金：中标人应在订立采购合同之前向采购人提交合同总价10%的履约保证金。中标人不能按本项要求提交履约担保的，视为放弃中标资格，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，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

23. 保密和披露

23.1 投标人自购买磋商文件之日起，须承诺承担本招标项目下的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

23.2 在下列情形下：当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、响应文件、合同文本、合同签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

24. 分包

24.1 投标人根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

25. 其他说明：见投标人须知前附表

第三章 采购合同条款及格式

注：此合同文本仅为通用参考合同文本，在确定中标人后，双方将对商务、技术、服务承诺等内容签订更加详细的内容，采购人保留对合同条款修订的权力。

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指勘察人在响应文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人响应文件中的设计费用清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

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

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、

预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

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

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

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 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；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 设计费用清单；
- (8) 设计方案；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当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、勘察报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，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，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

1.10.2 设计人在从事设计活动时，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，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 设计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投标报价之中。

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 设计人应认真阅读、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 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和(或)周期延误的，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，设计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，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，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，并保证设计人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

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

法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 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设计人，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，设计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设计人。

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设计人。

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设计人。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 监理人

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

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

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示，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。

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

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。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。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，设计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。

3.3.5 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设计人费用增加和（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。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第 11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对设计人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及发包人要求，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。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符

合同的约定，发包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 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

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

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

4.3.4 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 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，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发包人。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发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章，并由设计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 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，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 除专用合同条款另有约定外，主要设计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的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员（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。

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

4.7 撤换项目负责人和其他人员

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。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，设计人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

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设计人违反法律和工程

质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。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，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，设计人应向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 11 条约定执行。

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

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

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

5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.4 设计文件要求

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

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

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

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

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

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

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 天内未能发出开始设计通知的，设计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设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计；
- (4) 未按合同约定及时支付设计费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

由于设计人原因造成周期延误，设计人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

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，由发包人承担。

6.5 完成设计

6.6.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

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

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

6.6 提前完成设计

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

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

6.7.3 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定设计人因此获得的奖励内容。

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

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

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

7.2 设计人原因暂停设计

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

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

7.3 暂停期间的文件照管

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

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

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

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

8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；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，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

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

8.3 审查机构审查设计文件

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

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由设计人按照审查意见修改完善设计文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计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. 设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

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

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

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

9.2 设计文件错误责任

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

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

9.3 设计责任主体

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

9.3.2 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 设计责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

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

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

10. 施工期间配合

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

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

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

10.4 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，设计人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计原因致使工程不合格的，设计人应当承担违约责任，免费修改设计文件和赔偿发包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，设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

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

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，设计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 11.1 款约定。

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

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 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计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设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

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，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、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，由发包人另行支付。

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设计。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 发包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设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 设计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。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。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。

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 合同工作完成后，设计人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交设计费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。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。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求设计人进行修正和提供补充资料，由设计人重新提交。设计人对此有异议的，按第 15 条的约定执行。

12.4.4 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 不可抗力是指设计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。

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

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设计工作，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。

14. 违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

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

14.1.2 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 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设计费用；
- (2) 发包人原因造成设计停止；
- (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。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计人有权解除合同并向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、周期延误和设计人损失等。

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

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

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

第二节 专用合同条款

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_____（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）设计费用清单；
- （7）设计方案；
- （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：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式_____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）

设计人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）
字）

_____年_____月_____日

法定代表人或其委托代理人：_____（签

_____年_____月_____日

附件二：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（设计人名称，以下称“设计人”）于____年____月____日参加_____（项目名称）勘察设计招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就设计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设计人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。
3. 在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，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. 发包人和设计人变更合同时，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

第四章 招标要求、技术参数

项目概况：蛟河市 2024 年规模化供水二期工程项目。

服务周期：至项目开工

项目地点：吉林市蛟河市

质量标准：符合国家现行相关工程勘察设计规范的要求

招标范围：初步设计文件编制（包括工程勘察、初步设计报告编制，设计图，概算书等材料）、施工图设计、施工技术要求编制及工程施工期间的设计服务

第五章 响应文件构成、要求及格式

第一部分 商务文件

投标人应提交的商务文件清单：

序号	商务文件名称及要求	是否已按要求提交	文件页码
1	投标函		
2	开标一览表		
3	磋商保证金		
4	投标人基本情况		
5	投标人的资格声明		
6	中小企业声明函		
7	法人身份证明文件、法定代表人授权书		
8	法定代表人身份证		
9	法定代表人的授权代理人身份证		
10	企业法人营业执照等相关资料（经年检的副本复印件，加盖投标人公章）		
11	联合体投标协议		
12	近三年财务审计报告（2021年至2023年）		
13	近三年（2021至今）类似项目业绩		
14	项目负责人简历表及业绩		
15	项目组成员一览表		
16	商务偏离表		
17	近三年没有重大违法记录证明		
18	企业信誉		
19	服务技术方案		
20	磋商文件要求提交的其他商务文件材料		
21	投标人认为需要提供的其他商务文件材料		

要求：

1、投标人必须按照商务文件清单以及规定的格式和要求提交，清单中虽未列出但磋商文件要求提交的商务文件，投标人也应按磋商文件的要求提交。

2、投标人在投标前应自行检查要求提交的商务文件是否已完整提交和签章，若有缺失或无效，将导致其投标被拒绝。

3、投标人应按本格式编制商务文件目录，并编排在商务文件部分首页。

(项目名称) 招标项目

投 标 文 件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 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
- 四、磋商保证金
- 五、设计费用清单
- 六、资格审查资料
- 七、设计方案
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）勘察设计招标项目磋商文件的全部内容，愿意按作为总报价（其中，增值税税率为 ），设计服务期限：日历天，按合同约定完成设计工作。

2. 我方的响应文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）磋商保证金（如有）；
- （5）设计费用清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）设计方案；

.....

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在磋商文件规定的投标有效期内不撤销响应文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标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。

5. 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，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. ____（其他补充说明）。

投 标 人：__（盖单位章）

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

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名:	
2	设计服务期限	1.1.4.3	日历天	
3	合同价款确定方式	12.1.1		
.....	
.....	

投 标 人：_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）

年月日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_（盖单位章）

年月日

二、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）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、修改勘察设计招标项目响应文件、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：。

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

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

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

三、联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）勘察设计招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：___（签字）

联合体成员名称：___（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

联合体成员名称：___（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

.....

年月日

四、磋商保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

_____（招标人名称）：

鉴于（投标人名称）（以下称“投标人”）于年月日参加（项目名称）设计招标的投标，（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销响应文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，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）。

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

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、设计费用清单

1. 设计费用清单说明
2. 设计费用清单

单位：人民币元

序号	设计费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额(元)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....			
合计报价				

六、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业设计资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交磋商保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

(二) 近年财务状况表

投标人应根据投标人须知要求在本表后附相关证明材料。

(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	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在设计和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知要求附相关证明材料。

(七) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

七、设计方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、设计工程概况；
- 二、设计范围、设计内容；
- 三、设计依据、设计工作目标；
- 四、设计机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、设计说明和设计方案；
- 六、拟投入的设计人员；
- 七、设计质量、进度、保密等保证措施；
- 八、设计安全保证措施；
- 九、设计工作重点、难点分析；
- 十、对本工程设计的合理化建议。

八、其他资料

中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（建筑业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（建筑业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

投标人不参与涉黑涉恶承诺书

（招标人名称）：

我方承诺，在参与（项目名称）投标过程中以及中标的后续工作中，我方不存在下列任何情形：

（一）在工程项目招投标过程中，恶意竞标、强揽工程，强迫他人接受限制条件或退出竞争，恶意投诉、寻衅滋事，干扰正常招投标秩序，强迫中标人放弃中标或转包。

（二）利用围标、串标、虚假投标等违法违规方式投标或骗取中标。

（三）借出、借用、伪造资质、证书等材料投标或骗取中标。

（四）其他任何涉黑涉恶行为。

我方承诺上述内容的真实和准确，并承担因我方存在上述情形所引起的一切法律后果。同时我方承诺在招投标过程中，发现其他人员涉黑涉恶线索的及时向有关部门举报并协助调查取证。

特此承诺

投标人（盖章）：

法定代表人（签字）：