

睢县生态环境保护委员会办公室商丘市生态环境局睢县分局

睢县第一污水处理厂尾水湿地项目设计项目

竞争性磋商文件



Y I D A



采购人：商丘市生态环境局睢县分局

招标代理：河南省亿达工程管理咨询有限公司

日期：二零二五年十月

目录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 响应人须知	6
第三章 评审方法（综合评分法）	17
第四章 合同条款	22
第五章 采购内容及要求	40
第六章 响应文件格式	42

第一章 竞争性磋商公告

睢县生态环境保护委员会办公室商丘市生态环境局睢县分局睢县第一污水处理厂尾水湿地 项目设计项目竞争性磋商公告

河南省亿达工程管理咨询有限公司受商丘市生态环境局睢县分局的委托，就睢县生态环境保护委员会办公室商丘市生态环境局睢县分局睢县第一污水处理厂尾水湿地项目设计项目进行竞争性磋商，现欢迎符合相关条件的潜在响应人参加磋商。

一、项目基本情况

1、采购编号：睢县财采磋-2025-98 项目编号：SXJY-CG-2025-087

2、采购项目名称：睢县生态环境保护委员会办公室商丘市生态环境局睢县分局睢县第一污水处理厂尾水湿地项目设计项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：1050000.00 元 最高限价：1050000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	睢县生态环境保护委员会办公室商丘市生态环境局睢县分局睢县第一污水处理厂尾水湿地项目设计项目	1050000.00	1050000.00

5、采购需求：

资金来源：中央水污染防治资金及财政资金；

采购范围（内容）：包含但不限于本项目用地范围内的测绘工作及其它相关服务工作、工程勘察、初步设计、工程概算、施工图设计、在施工期间提供相关技术服务等。（详见第四章 采购项目内容及要求）；

服务周期：勘测、设计40日历天完成，后续服务延伸至本项目工程竣工验收结束；

质量要求：符合现行国家和地方相关规范、规程、规定，满足业主要求，确保顺利通过各有关部门审批；

标段划分：一个标段

6、合同履行期限：以签订合同为准。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

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；

- 1.1 在中国境内注册，具有独立法人资格，有效的营业执照；
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（须提供 2024年度经过会计师事务所或者审计机构出具的财务审计报告，成立不足一年的公司提供基本账户开户银行出具的资信证明）；
 - 1.3 具有依法缴纳税收证明和缴纳社会保障资金的良好记录证明；（提供 2025年1月（含）以来任意1个月的完税或缴税凭证，无凭证的须提供开标前1个月内由税务机关出具的依法缴纳税收或无欠税证明的证明材料；提供2025年1月以来任意1个月的依法缴纳社会保险费的凭证，无缴费记录的应提供由供应商注册地社保部门出具的依法缴纳或依法免缴社保费证明）；
 - 1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供相关设备（设施）的购置发票（或收据或租赁合同），或供应商自拟承诺书）；
 - 1.5 参加政府采购活动前三年在经营活动中无重大违法记录的书面声明（提供书面承诺书，格式自拟）；
 - 1.6 法律、行政法规规定的其他条件；（提供书面承诺书，格式自拟）；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策，政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。

3、本项目的特定资格要求

- 3.1. 供应商须同时具有行政主管部门颁发的市政行业（排水工程）设计乙级及以上资质、环境工程（水污染防治）专项乙级及以上资质、工程勘察（岩土工程）专业乙级及以上资质；
- 3.2. 拟派项目负责人要求：要求具有相关专业高级及以上技术职称，提供2025年1月以来任意1个月的社保缴纳证明；
- 3.3. 信誉要求：被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国执行信息公开网”列入“失信被执行人”、被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，不得参与本次项目。
- 3.4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；【提供加盖供应商公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息】
- 3.5. 本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

- 1、时间：采购文件下载开始时间：本项目采购公告发布时间；
采购文件下载截止时间：同递交响应文件的截止时间及开标时间。
- 2、地点：商丘市公共资源交易服务平台（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）网上获取。
- 3、方式：企业可直接在该公告下方相关附件下载采购文件也可以免费注册登录商丘市公共资源交易服务平台（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）查看，如决定参与投标请免费注册登录商丘市公共资源交易服务平台下载该项目采购文件、响应性文件和加密程序。
- 4、售价：0元。

四、响应文件提交截止时间及地点

- 1、时间：2025年12月8日9时00分（北京时间）；
- 2、地点：商丘市公共资源交易服务平台网站网上递交。

五、响应文件开启时间及地点

- 1、时间：2025年12月8日9时00分（北京时间）；
- 2、地点：睢县公共资源交易中心第一开标室。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次采购公告在《河南省政府采购网》、《商丘市公共资源交易服务平台》上发布。采购公告期限为5个工作日。

七、其他补充事宜

- 1、响应文件解密开始时间：2025年12月8日09时00分（北京时间）；
- 2、响应文件解密截止时间：2025年12月8日10时00分（北京时间）；
- 3、在规定的时间内未完成解密的响应文件视为无效。
4. 投标人应下载安装最新版投标人工具箱，具体内容请详见商丘市公共资源交易平台首页-通知公告-关于启用电子招标投标工具箱（新V6.9.0）的通知（2025.8.18）；
5. 投标人在制作投标文件时，投标人使用的工具箱版本需与代理使用同一版本的投标工具箱，请及时关注招标代理公司使用的招标文件制作工具版本，并使用同一版本号的投标文件制作工具。
6. 电子响应文件网上递交流程：在电子响应文件网上递交的截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常网上递交，请响应人错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）；
7. 本次采购项目采用远程不见面开标方式，请各响应人在采购文件确定的时间内，登录远程开标大厅网址，在线准时参加开标活动并在规定时间内进行签到、响应文件解密、答疑澄清(如有)等活动，具体流程见“投标人须知-开标及评标”。
8. 如有系统操作疑问可在商丘市公共资源交易公共服务平台“办事指南-系统操作指南”下载《商丘市公共资源交易平台操作指南》最新版本查看或关注中心网站首页通知公告中对各功能启用的通知。各潜在投标(响应)人对本项目有异议的，应当在法定期限内以书面形式由法定代表人或授权委托代表签字并加公章向招标(采购)人、招标代理机构提出，线上异议操作流程请参考 2021年6月16日发布的通知公告《关于开通项目在线质疑/异议或投诉处理功能的通知》。

提醒：响应人应根据交易中心发布的《商丘市公共资源交易平台操作指南》最新版本，按照采购文件（第三章评审方法）要求，将本单位相关资料上传至市场主体库相应位置，为确保材料上传成功并方便评标评市专家查找核对，响应人应在开标前完成资料上传并在响应文件中列明资料上传位置。市场主体诚信库中市场主体信息以评标评审专家核对时为准，核对后主体库信息发生的任何变更均不再作为评标依据。没有上传的视同没有提供相应评市资料，不再要求响应人现场提交原件。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：商丘市生态环境局睢县分局

地址：睢县中心大街与锦绣大道交叉口南50米路西

联系人：郭老师

联系方式：13523808285

2、采购代理机构信息

名称：河南省亿达工程管理咨询有限公司

地址：郑州市金水区青年路145号升龙环球大厦C座26楼

联系人：郭森林

联系方式：0371-67112255

3、监督单位：睢县政府采购监督管理办公室

联系方式：0370-6022957

发布人：河南省亿达工程管理咨询有限公司

2025年11月25日

第二章 响应人须知

响应人须知前附表

条款号	条款内容	编列内容
1.1.2	采购人	名称：商丘市生态环境局睢县分局 地址：睢县中心大街与锦绣大道交叉口南50米路西 联系人：郭老师 联系方式：13523808285
1.1.3	采购代理机构	名称：河南省亿达工程管理咨询有限公司 地址：郑州市金水区青年路145号升龙环球大厦C座26楼 联系人：郭森林 联系方式：0371-67112255
1.1.4	项目名称及编号	睢县生态环境保护委员会办公室商丘市生态环境局睢县分局睢县第一污水处理厂尾水湿地项目设计项目 项目编号：SXJY-CG-2025-98 采购编号：睢县财采磋商-2025-087
1.1.5	服务地点	睢县境内
1.2.1	资金来源	中央水污染防治资金及财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围及内容	包含但不限于本项目用地范围内的测绘工作及其它相关服务工作、工程勘察、初步设计、工程概算、施工图设计、在施工期间提供相关技术服务等。（详见第四章采购项目内容及要求）
1.3.2	服务周期	勘测、设计40日历天完成，后续服务延伸至本项目工程竣工验收结束；
1.3.3	质量要求	符合现行国家和地方相关规范、规程、规定，满足业主要求，确保顺利通过各相关部门审批；
1.4.1	响应人资格要求	详见公告
1.4.2	是否接受联合体磋商	不接受
1.9	踏勘现场	不组织，响应人可自行踏勘，踏勘现场所出现的任何后果由响应人自行承担。
2.1	构成磋商文件的其他材料	答疑纪要、补充通知等
2.2.1	磋商响应文件接收截止时间	详见公告
3.4.1	磋商有效期	自提交响应文件截止之日起90日历天

3. 4. 2	近年财务状况的年份要求	详见公告
3. 4. 3	近年发生的诉讼及仲裁情况	2023年1月1日以来,成立年限不足的以实际成立年限为准
3. 4. 4	签字盖章要求	电子竞争性磋商响应文件须按竞争性磋商文件格式要求盖章签字
3. 5. 1	履约担保	不收取
4. 2. 2	递交响应文件地点	详见公告
4. 2. 3	是否退还响应文件	否
5. 1	磋商时间和地点	磋商时间: 详见公告 磋商地点: 详见公告
5. 2	竞争性磋商程序	<p>(1) 采购代理机构将在开标时间前登录公共资源交易平台启动开标会，并按照开标准备-签到-开标-开标记录-开标结束的顺序组织本次开标活动。</p> <p>(2) 响应人网络签到。签到人和联系电话手动输入，此号码为在该项目开标评标过程中的消息接收号码，应保持畅通，输入完成后点击保存即签到成功。</p> <p>(3) 到达解密时间后，响应人应选择CA证书解密或应急解密对响应文件文件进行解密。</p> <p>(4) 统一导入解密文件、开标，生成电子开标记录。</p> <p>(5) 采购人、监督人、记录人电子签章确认开标记录；</p> <p>(6) 开标结束。</p> <p>注：本项目有二次报价（最后报价），二次报价应不得高于第一次报价（采购人在磋商过程中提高技术服务要求并被供应商响应的情况下除外）。各轮次报价均不得超过最高限价，否则视为无效响应。</p>
6. 1. 1	竞争性磋商小组的组建	评标委员会构成：由采购人代表及相关方面的专家3人及以上组成； 评标专家确定方式：从相关专家库中随机抽取。
7. 1	竞争性磋商小组推荐成交候选人数量	否，推荐的成交候选供应商数：3名 评标委员会按照满足招标文件要求的供应商的综合得分由高到低的顺序推荐成交候选供应商。
8. 1	预付款	<p>预付款金额：中标金额的60%</p> <p>是否要求中标单位提供预付款保函：是 <input type="checkbox"/> 、否 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>电子预付款保函开具：请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真，具体操作参照商丘市公共资源交易中心2020年9月30日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》</p> <p>提交电子预付款保函时间：合同签订生效后7日历日。</p> <p>预付款支付时间：合同签订生效或提交电子预付款保函且具备实施条件后3个工作日内。</p>

8.2	付款方式	该项目经甲方验收合格后， <u>30</u> 日内一次性付清剩余金额。
9.1	知识产权	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，响应人不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目。采购人全部或者部分使用未成交响应人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。其他未尽事宜符合相关法律法规。本竞争性磋商文件解释权归采购人所有。
10	需要补充的其他内容	
10.1	是否采用电子招标投标	本磋商项目采用电子招标投标（磋商）方式
10.2	磋商控制价	磋商控制价：105万元。 注：任何超过磋商控制价的投标报价都将做无效投标处理。
10.3	响应文件递交	在响应文件递交截止时间前，使用CA锁登录后，将已固化加密的电子响应文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请响应人错峰上传，详细操作可参阅办事服务---操作指南---投标阶段）。 GEF格式电子响应文件的制作具体参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区响应文件生成器的操作指南。
10.4	代理服务费	本次代理服务费按照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协{2023}002号）文。
		1、本次项目采用不见面开评标，投标（响应）人不需要再到底场，投标（响应）人通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、投标（响应）文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见附件“不见面开标系统投标（响应）人操作及说明”。 2、投标（响应）人需根据招标（磋商）文件（第三章 评审方法）要求，如有需提供企业资质、业绩、获奖等资料的，投标（响应）人应将相应涉及评审的所有客观资料上传至市场主体诚信库对应位置（涉密的除外）由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求投标（响应）人现场提交原件。

10.5	其他	<p>3、投标（响应）人应根据《商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本》，按照招标（磋商）文件（第三章 评审方法）要求，将本单位相关资料上传至市场主体库相应位置，为确保材料上传成功并方便评标评审专家查找核对，投标人应在开标前完成资料上传并在投标（响应）文件中列明资料上传位置，市场主体诚信库中市场主体信息以评标评审专家核对为准，核对后市场主体信息发生的任何变更均不再作为评标依据。</p> <p>4、当中标通知书发出后，中标人可以登陆交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作—下载中标通知书完成自行下载。</p> <p>5、投标（响应）人制作投标（响应）文件，请使用新版投标人工具箱，具体请查阅商丘市公共资源交易中心网站(http://ggzyjy.shangqiu.gov.cn)点击通知公告栏目。</p> <p>6、新增加开标过程在线询问功能，在开标结束之前，投标（响应）人可通过开标大厅在线询问按钮与代理机构在线交流。</p> <p>7、开标大厅增加开标过程直播功能，投标（响应）人安装直播插件后，在代理机构开启直播后，投标（响应）人可以点击查看直播可实时查看代理机构开标过程。直播功能插件压缩包附件下载后直接解压，并将解压后的文件放入电脑C盘Windows文件夹中即可。</p> <p>8、新增加开标结束提示信息，代理机构点击开标结束后，投标（响应）人在开标大厅和交易平台会收到项目开标已结束的提醒。</p> <p>9、新增加市场主体资信库锁定功能，市场主体参与项目评审期间，市场主体资信库无法更新上传内容的设定，锁定时间为开标签到至评审结束。锁定期间，市场主体资信库信息提交发布时会提示：参与的项目正在评审，主体诚信库已被锁定，不可编辑，评审结束后自动解锁。因此友情提示各市场主体，如有多天连续参与项目交易时，建议将主体库信息根据项目招标（磋商）文件要求一次更新完成，以免造成不利后果。</p> <p>10、交易平台菜单栏目更新，把澄清答疑等按钮统一集中在了快捷导航里面，各市场主体在使用过程中遇到自行无法解决技术问题时请及时咨询，技术服务电话 0370-2853693。</p> <p>11. 为贯彻落实《河南省营商环境优化提升行动方案(2022版)》（豫营商〔2022〕1号）、《2022年全省公共资源交易管理工作要点》（豫公管委〔2022〕2号）、《河南省财政厅关于防范供应商（响应人）串通投标促进政府采购公平竞争的通知》、《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6号）精神，按照商丘市公共资源交易管理办公室《关于进一步使用大数据分析监测预警信息的通知》要求，发挥市公共资源交易中心大数据分析系统监测预警作用，进一步优化公共资源交易领域营商环境，维护公平公正、竞争有序的市场秩序，防范和惩治串通投标等不正当竞争行为，现将启用大数据分析监测预警功能，有关事项通知如下：</p> <p>一、分析监测预警情形：</p> <p>对参与本项目同一标段的投标（响应）人存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：</p> <p>1、不同投标（响应）人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；</p>
------	----	--

		<p>2、不同投标（响应）人的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；</p> <p>3、不同投标（响应）人的电子投标（响应）文件由同一IP地址上传；</p> <p>4、不同投标（响应）人的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。</p> <p>二、存在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效。</p> <p>本文件未尽事宜，按国家有关法律、法规执行</p> <p>三、有关要求</p> <p>1、自2022年8月1日起，新办入场交易的项目，招标人、采购人在编制招标文件、采购文件时，应明确对存在上述预警情形之一的，其投标（响应）文件无效，另有其他处理意见的，应同时写明。</p> <p>2、评标评审专家在评审时，可参考电子评标系统中给予的大数据分析监测预警提示，依据招标（采购）文件要求作出相应处理。</p>
10.6	落实促进中小企业发展政策	<p>1、本项目为不专门面向中小企业采购，参加政府采购活动的中小微企业应提供《中小企业声明函》（或《残疾人福利单位声明函》或《监狱企业证明文件》），进行价格扣除优惠。</p> <p>2、本项目采购标的所属行业为：其他未列明行业。</p>

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》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件，现对本项目进行竞争性磋商。

1.1.2 本项目采购人：见响应人须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见响应人须知前附表。

1.1.4 本项目名称：见响应人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见响应人须知前附表。

1.2 资金来源:

1.2.1 本采购项目的资金来源：见响应人须知前附表。

1.3 磋商内容、服务期和质量要求:

1.3.1 本次磋商内容：见响应人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务周期：见响应人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见响应人须知前附表。

1.4 响应人资格要求:

1.4.1 响应人具备承担本采购项目的资格条件：详见响应人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体竞争性磋商。

1.5 费用承担

响应人准备和参加竞争性磋商活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞争性磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商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，与竞争性磋商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 踏勘现场

1.9.1 响应人自行踏勘现场。

1.9.2 响应人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，响应人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 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，响应人在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

1.10 分包、转包

响应人成交后不得将工程（或服务） 的任何部分分包和转包。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

2.1.1 本竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 响应人须知；
- (3) 评标办法（综合评估法）；
- (4) 合同条款；
- (5) 设计任务书；
- (6) 响应文件格式。

2.1.2 根据本章第2.2款对竞争性磋商文件所作的澄清修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.2 竞争性磋商文件的澄清、修改

2.2.1 在提交响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止之日5个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的响应人，不足5个工作日的，应当顺延提交响应文件截止时间。

2.2.2 竞争性磋商响应文件接收截止时间：见响应人须知前附表。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 磋商响应文件应包括下列内容：

- 一、磋商函及磋商函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、法定代表人授权委托书
- 四、响应人资格证明材料
- 五、服务要求偏离表
- 六、商务部分
- 七、技术部分
- 八、响应人认为需要提供的其他材料

3.2 竞争性磋商报价

3.2.1 本次磋商采用综合评分法

3.2.2 报价范围：各轮次磋商报价低于（含等于）最高限价。

3.2.3 报价应具有唯一性，即只能有一个有效报价，本项目不接受任何有选择性的报价。

3.2.4 采购人设有最高限价的，最高限价在响应人须知前附表中表明。

3.2.5 本项目所有报价均使用人民币填报，采购人不接受任何非人民币币种的磋商报价。

3.3 竞争性磋商有效期

3.3.1 竞争性磋商有效期：见响应人须知前附表。

3.3.2 在竞争性磋商有效期内，响应人撤销或修改其响应文件的，应承担竞争性磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长竞争性磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有响应人延长竞争性磋商有效期。

3.4 竞争性磋商保证金（本项目不要求）

3.5 资格审查资料

3.5.1 详见响应人须知前附表及第三章 评审方法

3.6 响应文件的编制

3.6.1 竞争性磋商响应文件应按第六章“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞争性磋商响应文件的组成部分。

3.6.2 竞争性磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关服务期、磋商有效期、质量要求、采购范围及内容等实质性内容作出响应。

3.6.3 响应文件格式中凡是要求签字或盖章和加盖公章处均须由响应人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖响应人公章。未按要求签字或盖章和加盖公章的响应文件为无效文件。本磋商文件所指公章是指法人（响应人）单位公章，不包括专用章（如：投标专用章、合同章等）。加密电子响应文件中法定代表人和单位公章应采用电子签章。签字或盖章的具体要求见响应人须知前附表。

3.6.4 竞争性磋商响应文件具体装订要求见响应人须知前附表规定（电子招标投标方式不适用）。

3.6.5 竞争性磋商响应文件份数见响应人须知前附表规定（电子招标投标方式不适用）。

4 响应文件的提交

4.1 竞争性磋商响应文件的密封和标记

响应文件的密封：见响应人须知前附表（电子招标投标方式不适用）；

4.2 响应文件的递交

4.2.1 响应人应在响应人须知前附表规定的竞争性磋商截止时间前递交响应文件。

4.2.2 响应人递交响应文件的地点：见响应人须知前附表。

4.2.3 除响应人须知前附表另有规定外，响应人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 响应人在投标（磋商）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，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准；

4.3.2 响应文件的补充、修改文件应按照本招标文件有关规定进行密封、签字，并注明“修改响应文件”字样。补充、修改文件须在投标截止时间前送达采购代理机构规定的响应文件接收地点；

4.3.3 响应人在投标截止时间后不得补充、修改或撤回响应文件。响应人在投标截止时间后补充、修改响应文件的，其投标（磋商）将被拒绝。

4.3.4 如采购人有需要留存与电子版加密文件一致的纸质响应文件，成交人应无偿提供。

5. 竞争性磋商评审程序

5.1 竞争性磋商评审时间和地点

见响应人须知前附表。

5.2. 竞争性磋商评审程序

见响应人须知前附表。

5.3. 竞争性磋商小组

5.4.1 竞争性磋商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相关方面专家的确定方式见响应人须知前附表。

5.4.2 竞争性磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 响应人或响应人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与响应人有经济利益关系，可能影响对竞争性磋商公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标（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；
- (5) 与响应人有其他利害关系的。

5.4 竞争性磋商原则

竞争性磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

5.5 竞争性磋商评审依据

竞争性磋商小组按照第三章“竞争性磋商办法”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“竞争性磋商办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为竞争性磋商依据。

6. 合同授予

6.1 成交方式

除响应人须知前附表规定竞争性磋商小组直接确定成交响应人外，采购人依据竞争性磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，竞争性磋商小组推荐成交候选人的人数见响应人须知前附表。

6.2 成交通知

在本章第3.3款规定的竞争性磋商有效期内，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响应人。

6.3 签订合同

6.3.1 采购人和成交人应当自成交通知书发出之日起30天内，根据竞争性磋商文件和成交人的响应文件订立书面合同。

7. 纪律和监督

7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与响应人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.2 对响应人的纪律要求

响应人不得相互串通竞争性磋商或者与采购人串通竞争性磋商，不得向采购人或者竞争性磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义竞争性磋商或者以其他方式弄虚作假骗取中标；响应人不得以任何方式干扰、影响竞争性磋商工作。

7.3 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竞争性磋商有关的其他情况。在竞争性磋商活动中，竞争性磋商小组成员不得擅离职守，影响竞争性磋商程序正常进行，不得使用第三章“竞争性磋商评标办法”没有规定的评审因素和标准进行竞争性磋商。

7.4 对与竞争性磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与竞争性磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及竞争性磋商有关的其他情况。在竞争性磋商活动中，与竞争性磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响竞争性磋商程序正常进行。

7.5 质疑

响应人认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令94号）以网上（商丘市公共资源交易中心网站）形式（或线下）向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。在法定质疑期内响应人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人或采购代理机构将按国家有关规定予以答复。

7.6 投诉

响应人认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，有权向采购人纪检监察部门投诉、必须实名举报。响应人应保证提出的投诉内容和相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。监督机构将按国家有关规定予以答复。

7.7 处罚

本次采购的采购人、响应人、评标委员会成员及相关人员等参与采购活动的各单位及个人，均应在采购、竞争性磋商、合同执行等过程中保持廉洁并遵守职业道德；如不遵守国家相关法律和规定，或有腐败、欺诈行为，将按国家有关规定予以处罚。因成交响应人在采购过程中串标、围标或

采用其他违法行为获取成交的，一旦被有关单位发现，采购人有权单方解除合同，同时成交响应人应赔偿由此给采购人所带来的一切损失。

8. 需要补充的其它内容

- 8. 1 控制价：见响应人须知前附表；
- 8. 2 代理服务费：见响应人须知前附表；
- 8. 3 付款方式：见响应人须知前附表；
- 8. 4 竞争性磋商文件领取时间：见响应人须知前附表；
- 8. 5 知识产权：见响应人须知前附表；
- 8. 6 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

第三章 评审方法（综合评分法）

评标办法前附表

附表 1、初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准
2. 1. 1	供应商名称	与营业执照、资质证书等一致
	投标函签字盖章	符合磋商文件要求
	报价唯一	只能有一个有效报价
2. 1. 2	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；	符合招标文件规定
	营业执照	具备有效的营业执照
	资质等级	符合第二章“供应商须知”第 1. 4. 1 项规定
	项目负责人	符合第二章“供应商须知”第 1. 4. 1 项规定
	信誉	符合第二章“供应商须知”第 1. 4. 1 项规定
	其他要求	符合第二章“供应商须知”第 1. 4. 1 项规定
2. 1. 3	投标内容	符合第二章“供应商须知”第 1. 3. 1 项规定
	服务周期	符合第二章“供应商须知”第 1. 3. 2 项规定
	质量要求	符合第二章“供应商须知”第 1. 3. 3 项规定
	磋商有效期	符合第二章“供应商须知”第 3. 4. 1 项规定
	投标价格	低于（含等于）第二章“供应商须知”前附表第 10. 2 款载明的磋商控制价

附表 2、详细评分标准

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	商务标: <u>20</u> 分 技术服务方案: <u>50</u> 分 综合标: <u>30</u> 分
2.2.2	评标基准价计算方法	价格分采用低价优先法计算, 即满足招标文件实质性要求且价格最低的报价为评标基准价, 其价格分为满分, 其它供应商的价格分统一按下列公式计算: 报价得分=(评标基准价/报价)×20
条款号	评分因素	评分标准
2.2.4 (1) 商务标 (20分)	投标报价 (20分)	<p>价格分采用低价优先法计算, 即满足招标文件实质性要求且价格最低的报价为评标基准价, 其价格分为满分, 其它供应商的价格分统一按下列公式计算: 报价得分=(评标基准价/报价)×20</p> <p>投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 评标委员会认为其报价有可能影响质量或者不能诚信履约的, 供应商应提交书面成本计算说明, 必要时提交相关证明材料; 经评标委员会小组评审通过后方可视为有效报价, 否则视为报价无效, 价格分按零分处理。</p> <p>价格扣除: 为了促进中小企业发展对小型和微型企业的投标总价给予20%的扣除, 用扣除后的价格参与评审(对于所有有效供应商同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的, 不重复进行报价扣除)。参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库(2014)68号)和《三部门联合发布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, 对在响应文件中提交了《中小企业声明函》等注明应享受价格折扣优惠政策的小微企业, 应予以认定。</p> <p>所投小微企业报价=所投小微企业报价合计*(1-20%)</p> <p>所投残疾人福利性企业报价=所投监狱企业报价合计*(1-20%)</p> <p>所投监狱企业报价=所投监狱企业报价合计*(1-20%)</p> <p>同一供应商, 小微企业和监狱企业报价扣除优惠只享受一次, 不得重复享受。</p>

<p>2.2.4 (2) 技术服务方案 (50分)</p>	对项目的理解及总体勘察、设计思路 (0-10分)	对本项目招标内容工程勘察、初步设计、工程概算、施工图设计、在施工期间提供相关技术服务等工作的范围及任务的描述理解透彻，对工程设计的重点、难点分析准确、有针对性等方面。优得10分，良得6分，一般得3分，缺项不得分。
	勘察、设计方案及附图 (0-20分)	<p>(1) 对本项目整体勘察、设计思路明确、主题突出，有适应本项目的科学合理优化措施。优得4分，良得2分，一般得1分，缺项不得分。</p> <p>(2) 对方案如何优化的建议。优得4分，良得2分，一般得1分，缺项不得分。</p> <p>(3) 各个专业系统概述。优得4分，良得2分，一般得1分，缺项不得分。</p> <p>(4) 对工程勘察的特点、关键技术问题的认识及其对策措施。优得4分，良得2分，一般得1分，缺项不得分。</p> <p>(5) 结合招标文件，投标单位可提供认为必要的相应图纸及方案效果图。优得4分，良得2分，一般得1分，缺项不得分。</p>
	进度计划及保障措施 (0-5分)	设计服务周期承诺满足招标文件且有具体的奖罚条件，有完整的进度计划，且能保证工期，进度计划编制完整，程序清晰，安排科学，措施有力，切实可行。优得5分，良得3分，一般得1分，缺项不得分。
	质量保证体系及保证措施 (0-5分)	质量保证体系健全，保证措施合理、可行等方面。优得5分，良得3分，一般得1分，缺项不得分。
	优化和创新措施 (0-5分)	优化设计措施、采用新技术、新设备、新材料、新工艺等方面。优得5分，良得3分，一般得1分，缺项不得分。
	项目技术保障 (0-5分)	对本项目勘察、设计方面专业人员数量、职称、人员配备、设施设备情况。优得5分，良得3分，一般得1分，缺项不得分。
	企业业绩 (0-3分)	供应商自2022年1月1日以来具有类似设计业绩（时间以合同签订日期为准），提供齐全得1分，共3分。（响应文件内须附成交通知书、合同协议书原件扫描件）
2.2.4 (3) 综合标 (30分)	人员配备 (0-10分)	<p>项目组成员（除项目负责人）专业齐全，具备5名（含）及以上相关专业高级职称证书或具有相关专业注册执业证书的，得10分，每少一个扣2分扣完为止。</p> <p>（相关专业包括道路、结构、给排水、景观、造价等，各专业以国家注册执业证书或职称证书为准，投标文件中附职称证书原件扫描件（或国家注册执业证书）、及全国建筑市场监管公共服务平台查询个人注册信息页面）</p>

	<p>服务承诺 (0-17分)</p> <p>1、服务承诺，包含不更换团队成员、数据保密承诺及服从采购人 的工作计划安排，优得5分，良得3分，一般得1分，缺项不得分。 2、承诺配合采购人相关设计文件、施工图通过审批的保证措施进 行评分。优得5分，良得3分，一般得1分，缺项不得分。 3、承诺施工全过程配合采购人，保证勘察设计文件审查期间、施 工招标期间、施工期间、完工验收等各阶段的服务工作，为采购人 提供与勘察设计相关的实质性服务进行评分。优得5分，良得3分， 一般得1分，缺项不得分。 4、主要技术人员及按所报设计周期、质量等标准进行施工图设计 的承诺的。优得2分，一般得1分，缺项不得分。</p>
--	---

注：现场不再提供原件，以上明确要求上传至“市场主体诚信库”的资料，响应人应根据《商丘市公共资源交易平台操作指南2019-12-31版本》要求上传至“市场主体诚信库”相对应位置，响应文件中须附与“市场主体诚信库”上传一致的复印（或扫描）件，未上传或上传资料与响应文件中所附的复印（或扫描）件不一致的，均不能通过资格评审。

1 初步评审标准

磋商小组根据法律法规及竞争性磋商文件，对响应文件中的资格、符合性进行初步评审。

1.1 资格评审标准：见评审方法前附表。

1.2 符合性评审标准：见评审方法前附表前附表。

2 竞争性磋商评审标准

磋商小组对通过初步评审的所有响应人分别进行竞争性磋商。在竞争性磋商中，竞争性磋商的任何一方不得透露与竞争性磋商有关的其他响应人的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，竞争性磋商小组应当以书面形式通知所有参加竞争性磋商的响应人。

确定成交响应人。竞争性磋商委员会要求所有参加竞争性磋商的响应人在规定时间内进行最后报价（二次报价），未在规定时间内进行最后报价（二次报价）视为不响应二次报价为自动放弃本项目的投标（磋商）资格。

本项目实行两轮报价（若情况特殊，磋商小组根据磋商现场情况，可以要求响应人适当进行多轮报价），响应文件中的报价为第一次报价；第二次报价不得高于第一次报价（采购人在磋商过程中提高技术服务要求并被供应商响应的情况下除外），第三次报价不得高于第二次报价……余类推。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选响应人，并编写评审报告。评审得分相同的，按报价由低到高进行排列。得分相同且报价也相同的，根据其综合实力进行排序。

竞争性磋商过程中，磋商小组认为响应人的报价明显低于其他通过初步评审（通过资格性审查和符合性审查）的响应人的报价时，最低磋商报价的响应人将有可能影响服务（工程、产品）或者不能诚信履约，磋商小组应当要求其在磋商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；响应人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

竞争性磋商过程中，竞争性磋商委员会发现响应人的“响应文件制作机器码一致”时，废标处理。

磋商小组结合竞争性磋商情况，根据竞争性磋商响应人最终报价对所有响应人进行综合评分，竞争性磋商响应人综合得分为磋商小组所有成员打分的算术平均值，得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。并按综合得分由高到低的顺序推荐1-3名成交候选人。

3 竞争性磋商结果

采购人原则上应按竞争性磋商委员会依法推荐的第一中标候选人确定中标人。若前位中标候选人不再响应竞争性磋商文件或确有重大实质性问题，经监督部门认可后，可以按顺序向下确定中标人，也可以重新开展采购活动。

竞争性磋商委员会完成竞争性磋商后，应当向采购人提交书面竞争性磋商报告。

第四章 合同条款

(仅为格式，以实际签订为主)

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、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 成交通知书：指发包人通知设计人成交的函件。

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：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人投标文件中的设计费用清单（如有）。

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) 成交通知书；
- (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 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 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 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、行业和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，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的相关义务；
- (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，具体由采购人与成交供应商签订合同时约定。

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，相应费用不包含在合同价格之中，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

(略)

第三节 合同附件格式

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“勘察设计人”) 对该项目勘察设计投标。发包人和勘察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) 成交通知书;
- (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) 勘察设计费用清单;
- (7) 勘察设计方案;
- (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. 勘察设计工作质量符合的标准和要求: _____。

6. 勘察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、时间和方式向勘察设计人支付合同价款。

8. 勘察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。勘察设计服务期限为 _____ 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) 勘察设计人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字) 法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

第五章 采购内容及要求

一、勘察、设计依据

1、本工程的勘察、设计过程和成果均须符合国家有关工程建设标准强制性条文和有关勘察、设计方面现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例，以及河南省关于勘察、设计方面的文件规定。

2、成交供应商在勘察、设计工作中使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得业主或业主指定代表人的同意。

3、在勘察、设计过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，成交供应商应采用新的技术标准或规范进行设计。

4、成交供应商在勘察、设计工作中必须使用中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》。

5、采购人提供的相关资料。

二、项目基本情况

1、本项目建设地点：振兴路东侧幸福花园南及利民河西支振兴路至睢州大道段和护城河襄公路以西河道。

2、建设内容：睢县第一污水处理厂尾水湿地项目工程建设总面积约 144.39亩，主要涉及城市污水处理厂尾水湿地、生态护岸、基底修复、生态缓冲带、堤顶路修复、护岸修缮6项工程。

3、本次设计采购范围：包含但不限于本项目用地范围内的测绘工作及其它相关服务工作、工程勘察、初步设计、工程概算、施工图设计、在施工期间提供相关技术服务等。

三、勘察、设计依据

1、国家相关法律、法规、强制性条文、国家及各行业设计规范、规程、行业条例及项目所在地方规定和标准。规划主管部门、消防、人防、水、电、市政等有关部门的意见和要求。

2、相关政府主管部门对本项目的批复文件、给定的技术条件和意见要求。

3、经发包人确认提供的的方案设计文件、实测地形图、项目用地周边市政管线资料、工程地质勘察报告和水文勘测资料等。

4、在项目勘察、设计过程中发包人（或发包人指定委托人）提出的条件、意见和要求。

5、施工图设计任务书

6、双方签定的设计合同内所包含的服务性条款及要求（详见施工图设计合同）。

四、项目设计原则

1. 遵从基址生态环境特征，减少人为地干扰与破坏的原则

2. 植物多样性原则

3. 生态、景观、防洪等多功能兼顾

4. 绿化结合文化，突出地方性特色

五、勘察、设计要求

为满足施工进度要求，设计图纸需分批出图，具体出图时间节点见设计合同约定。

1、根据施工配合需求分版本和阶段完成；

2、施工图设计前，设计单位应配合发包人与施工图（含抗震、防火等）审查单位沟通设计做法，以确保施工图审查顺利通过。

3、图纸深度除应达到国家建设部颁布的《建筑工程设计文件编制深度规定》要求深度。

4、施工图设计应根据施工配合需求分版本和阶段完成，设计人可按照建设方提出的施工计划进度表，合理安排各阶段的设计内容。

5、施工图版本较多，应合理组织图纸的标识方式（如各专业标识方式统一、表明版次、修改日期、各专业主要修改内容等），以便于识别版本与图纸类别。

6、各专业出图前必须互相会审图纸，如因现场原因先出图纸，则必须在出图后设计院内部各专业会审图纸。

六、其他

1、在出图后，若有局部手工变更的地方在电子版本中亦应修改，提供给发包人的电子版本须为修改后的最终版本。

2、施工交底纪要、设计变更均应及时抄送发包人。

第六章 响应文件格式

_____ (项目名称)

竞争性磋商响应文件

响应人: _____ (单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 一、磋商函
- 二、磋商函附录
- 三、法定代表人身份证明及授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、技术服务方案
- 六、项目管理机构
- 七、供应商业绩
- 八、服务承诺
- 九、其他材料

一、磋商函

致：_____（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）磋商文件的全部内容，愿按照磋商文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标总报价为大写：_____；小写：_____元；服务周期_____；质量标准：_____；拟派项目总负责人_____，按合同约定完成设计工作。

2. 我方承诺在招标文件规定的磋商有效期内不修改、撤销投标文件。认定本投标文件的有效期为_____。我方同意本投标文件在投标截止期开始对我方有约束力，并在磋商有效期截止前一直对我方有约束力。

3. 我方承认报价是评标的重要因素，但不是唯一标准。

4. 如我方成交：

我方承诺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。

随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. 与本投标有关的正式通讯地址：

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

二、磋商函附录

项目名称	
响应人名称	
响应范围及内容	
服务地点	
磋商报价	磋商报价: _____ (大写) _____ (小写)
质量要求	
服务周期	
项目负责人	
磋商有效期	
备注	

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供 应 商: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (供应商名称) 的法定代表人, 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、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 投标文件、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: _____ 自签字之日起至磋商有效期结束之日止。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人和委托代理人身份证明

供应商: _____ (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

四、资格审查资料

(一) 供应商基本情况表

供应商名称					
注册地址			邮政编码		
联系方式	联系人		电 话		
	传 真		网 址		
组织结构					
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
成立时间	员工总人数:				
企业资质等级	其中	项目经理			
营业执照号		高级职称人员			
注册资金		中级职称人员			
开户银行		初级职称人员			
账号		技工			
经营范围					
备注					

注: 本表后附的企业法人营业执照、企业资质证书副本等材料。

(二) 近年财务状况

(须提供 2024年度经过会计师事务所或者审计机构出具的财务审计报告, 成立不足一年的公司
提供基本账户开户银行出具的资信证明)

（三）纳税和缴纳社保证明

（提供 2025年1月（含）以来任意1个月的完税或缴税凭证，无凭证的须提供开标前1个月内由税务机关出具的依法缴纳税收或无欠税证明的证明材料；提供 2025 年1月以来任意 1个月的依法缴纳社会保险费的凭证，无缴费记录的应提供由供应商注册地社保部门出具的依法缴纳或依法免缴社保费证明）；

（四）设备及技术能力证明资料

（提供相关设备（设施）的购置发票（或收据或租赁合同），或供应商自拟承诺书）

(五) 参加政府采购活动前三年在经营活动中无重大违法记录的书面声明

(提供书面承诺书, 格式自拟) ;

(六) 法律、行政法规规定的其他条件

(提供书面承诺书, 格式自拟) ;

（七）拟派人员要求

1、拟派项目负责人要求：要求具有相关专业高级及以上技术职称，提供 2025 年 1 月以来任意 1 个月的社保缴纳证明；

（八）信誉要求

被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国执行信息公开网”列入“失信被执行人”、被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“重大税收违法失信主体”和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，不得参与本次项目。

（九）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动

（提供加盖供应商公章的“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息）

(十) 资格审查要求的其他资料

(如有)

五、技术服务方案

六、项目管理机构

(一) 项目管理机构组成表

(二) 主要人员简历表

“主要人员简历表”中的项目总负责人应附身份证件、职称证书（或注册执业证书）、养老保险复印件，负责过的项目业绩（如有）须附成交通知书、合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证件、职称证（或注册执业证书）、养老保险复印件；。

注：若资格审查资料已附，相同资料此表后可省略。

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

七、供应商业绩

(一) 近年完成的类似项目情况表(如有)

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：本表后附成交通知书、合同协议书原件扫描件。

(二) 正在实施的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	
勘察设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：本表后附成交通知书和(或)合同协议书的内容。

八、服务承诺

九、其他材料

(一) 招标文件内容确认书

_____ (采购人名称) :

我方已经详细阅读整个磋商文件的内容，对本磋商文件的内容没有任何异议，全部同意并接受且我方保证在开评标活动结束后不对本磋商文件的任何内容提出异议。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 信誉承诺书

_____ (采购人名称) :

我方在此承诺, 我方信誉良好, 现阶段没有处于被责令停产、停业, 或者投标资格被取消, 2020 年以来没有骗取中标、骗取成交和严重违约等问题。我方承诺上述信息的真实和准确, 一经发现我方愿意无条件自动放弃成交资格。

特此承诺

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字并盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

(三) 声明函(如有)

1、中小微企业声明函(服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加_____ (单位名称)的_____ (项目名称)采购活动,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), 属于其他未列明行业(招标文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为_____ (企业名称), 从业人员_____人, 营业收入为_____万元, 资产总额为_____万元①, 属于_____ (中型企业、 小型企业、 微型企业);

2. _____ (标的名称), 属于其他未列明行业(招标文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为_____ (企业名称), 从业人员_____人, 营业收入为_____万元, 资产总额为_____万元①, 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。

供应商: (盖单位章)

日期:

2、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商： (盖单位章)

日期：

(提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需填写《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假参与的后果由供应商自行承担。)

3、监狱企业证明材料(如有)

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

(提醒：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料)

(四) 其它材料

附件

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 50$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 30$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

					0	
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 12000$	$8000 \leq Z < 12000$	$100 \leq Z < 800$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播、电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人

员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及
其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品
销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营
业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各响应人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的响应人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交响应人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购（2017）10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

二次报价表（仅在最后报价时提交）

项目名称	
响应人名称	
响应范围及内容	
服务地点	
磋商报价	磋商报价: _____ (大写) _____ (小写)
质量要求	
服务周期	
项目负责人	
磋商有效期	
备注	

注: 本表由响应人加盖公章单独准备(不得放入响应文件内)。在系统发起第二轮报价时由 法定代表人或授权代表人填写上传二次报价。响应人最后总报价应等于或低于首次报价, 超过其首次报价的其磋商文件为无效文件。

响应人: _____ (单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日