

竞争性磋商文件

项目名称：汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计

项目编号：JLZC-23029

采购方式：竞争性磋商

采购人：汪清县水利局

采购代理机构：吉林省中诚招标有限公司

二〇二三年十二月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 磋商须知	4
第三章 评审办法及标准	16
第四章 政府采购合同书格式及条款	19
第五章 响应文件组成	37
第六章 项目采购需求	64

第一章 竞争性磋商公告

汪清县水利局汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计竞争性磋商公告

项目概况：

汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计的潜在供应商应在邮箱 jlzcb@126.com 获取采购文件，并于 2023 年 12 月 25 日上午 9:00 时（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：JLZC-23029

采购编号：采购计划-[2023]-00076 号

项目名称：汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计

采购方式：竞争性磋商

预算金额：54.00 万元

采购需求：主要对汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计进行招标，建设内容为治理中型侵蚀沟 40 条。控制水土流失面积 10.8 平方公里。招标范围及内容为本项目工程实施方案报告编制（概算）、施工图设计以及工程施工期间现场设计服务。（详见磋商文件第六章项目采购需求）

合同履行期限：自合同签订之日起 30 日内完成。

本项目不接受联合体。

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：本项目全部面向中小企业采购；

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）；

（2）《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）；

（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）具有独立承担民事责任的能力：在国内注册，具有独立的法人资格；具备行政主管部门颁发的水利行业设计丙级（含丙级）及以上资质；近三年内没有发生过重大设计质量和安全事故（须提供法人代表签字、盖章确认的承诺书中）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：未被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中列入严重违法失信企业名单；（须提供网络截图加盖公章）、供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道信用记录失信被执行人、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（须提供网络截图加盖公章）；近年（2022 年度）财务审计报告或财务报表（含资产负债表、现金流量表、利润表），新成立企业提供当年验资报告或银行

出具的公司资信证明；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：供应商须具有保证服务顺利实施完成的人员和专业技术能力条件；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：依法缴纳税收(完税证明)和社会保险费的证明材料(提供投标截止日期前一年内任意连续三个月缴费证明)；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 拒绝列入政府取消资格记录期间的企业或个人投标；

(7) 本项目成交供应商不允许转包、拆包；

(8) 企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的投标人不得参加同一采购项目的投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。如果出现上述情况，相关投标人的投标均将被拒绝；

(9) 法律、行政法规规定的其他条件；

三、获取采购文件

时间：2023年12月14日至2023年12月20日，每天上午8:30至11:00时、下午13:30至16:00时(北京时间，法定公休日除外)，凡有意参加投标者，将下列材料彩印加盖公章后扫描件发送到邮箱 jlzczb@126.com 进行审核。审核通过的供应商，将标书款汇到指定账户，收到汇款后(到账截止时间同出售截止时间，超时不予发送磋商文件)磋商文件发送到供应商指定的联系信箱。(凡有意参加本项目的供应商需要在延边朝鲜族自治州公共资源交易网(<http://ybggzy.com>)上注册并领取CA锁完成登录，确认信息审核通过。)

(1) 本企业营业执照(副本扫描件)；资质证书(副本扫描件)；近三年内没有发生过重大设计质量和安全事故承诺书(须提供法人代表签字、盖章确认的扫描件)；

(2) 供应商必须未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道信用记录失信被执行人、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(须提供网络截图)；

(3) 供应商须对供应商、法定代表人、拟委任的项目经理进行行贿犯罪档案查询(登录中国裁判文书网自行查询，查询时间范围必须包括：本项目信息公告发布之日起前三年(含公告发布当日)(须提供网络截图))；

(4) 近年(2022年度)财务审计报告或财务报表(含资产负债表、现金流量表、利润表)，新成立企业提供当年验资报告或银行出具的公司资信证明；依法缴纳税收(完税证明)和社会保险费的证明材料(提供投标截止日期前一年内任意连续三个月缴费证明扫描件)；

(5) 法定代表人授权委托书(含法人身份证、被授权人身份证、联系电话及邮箱的扫描件)；

地点：邮箱 jlzczb@126.com 审核

方式：电子邮件及纸质版文件(如需邮寄，邮费到付)

售价：每套售价300元，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2023年12月25日上午9:00时（北京时间）

地点：汪清县汪清镇长荣街115号汪清县政务大厅6楼开标室。

五、开启

时间：2023年12月25日上午9:00时（北京时间）

地点：汪清县汪清镇长荣街115号汪清县政务大厅6楼开标室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

公告发布媒体：中国采购与招标网、吉林省政府采购网、吉林省公共资源交易公共服务平台（www.jl.gov.cn/ggzy）、延边朝鲜族自治州公共资源交易网。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：汪清县水利局

地址：吉林省汪清县汪清镇江北街西89号

联系方式：金鹤哲 0433-8853545

2. 采购代理机构信息

名称：吉林省中诚招标有限公司

地址：延吉市长白路28号

联系方式：张红艳 0433-2908793、2908769

3. 项目联系方式

项目联系人：金鹤哲

电话：0433-8853545

监督管理部门：汪清县财政局政府采购管理办公室

吉林省中诚招标有限公司

2023年12月13日

第二章 磋商须知

磋商须知前附表

序号	名称	具体内容和要求
1	采购项目	汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计
	采购预算	54.00 万元
	公告媒体	中国采购与招标网、吉林省政府采购网、吉林省公共资源交易公共服务平台（www.jl.gov.cn/ggzy）、延边朝鲜族自治州公共资源交易网。
2	采购人	名称： <u>汪清县水利局</u> 地址： <u>吉林省汪清县汪清镇江北街西 89 号</u> 电话： <u>0433-8853545</u> 联系人： <u>金鹤哲</u>
3	采购代理机构	名称： <u>吉林省中诚招标有限公司</u> 地址： <u>延吉市长白路 28 号</u> 电话： <u>0433-2908793、2908769</u> 联系人： <u>张红艳</u>
4	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
5	供应商资格条件	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：本项目全部面向中小企业采购； （1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）； （2）《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）； （3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。 3. 本项目的特定资格要求： （1）具有独立承担民事责任的能力：在国内注册，具有独立的法人资格；具备行政主管部门颁发的水利行业设计丙级（含丙级）及以上资质；近三年内没有发生过重大设计质量和安全事故（须提供法人代表签字、盖章确认的承诺证书）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：未被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中列入严重违法失信企业名单；（须提供网络截图加盖公章）、供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道信用记录失信被执行人、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（须提供网络截图加盖公章）；近年（2022 年度）财务审计报告或财务报表（含资产负债表、现金流量表、利润表），新成立企业提供当年验资报告或银行出具的公司资信证明； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：供应商须具有保证服务顺利实施完成的人员和专业技术能力条件； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：依法缴纳税收

		<p>(完税证明)和社会保险费的证明材料(提供投标截止日期前一年内任意连续三个月缴费证明);</p> <p>(5)参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;</p> <p>(6)拒绝列入政府取消资格记录期间的企业或个人投标;</p> <p>(7)本项目成交供应商不允许转包、拆包;</p> <p>(8)企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的投标人不得参加同一采购项目的投标;单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。如果出现上述情况,相关投标人的投标均将被拒绝;</p> <p>(9)法律、行政法规规定的其他条件;</p>
6	项目现场勘察	采购人不统一组织勘察,如有需要供应商可自行联系采购人进行勘察。
7	政府采购强制采购: 节能产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是,采购《节能产品政府采购清单》(第 期)内的产品
	政府采购强制采购: 信息安全认证	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
8	支持中小企业发展	<input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(价格扣除): ①对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审,本项目的扣除比例为:小型企业扣除 10%,微型企业扣除 10%。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目(其他优惠)_____
9	其他法律法规强制性规定的	相关法律法规
10	供应商须提供的其他资料	无
11	提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供:_____
12	澄清或者修改时间	在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前,以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商;不足 5 日的,应当顺延提交首次响应文件截止时间
13	递交磋商响应文件的截止时间和地点	时间:2023 年 12 月 25 日上午 9:00 时(北京时间) 地点:汪清县汪清镇长荣街 115 号汪清县政务大厅 6 楼开标室。
14	磋商响应文件开启时间和地点	时间:2023 年 12 月 25 日上午 9:00 时(北京时间) 地点:汪清县汪清镇长荣街 115 号汪清县政务大厅 6 楼开标室。

15	磋商保证金	<p>磋商保证金的形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>磋商保证金的金额：人民币 5400 元</p> <p>收取投标保证金账号：271211602013000035221</p> <p>转入单位名称：吉林省中诚招标有限公司</p> <p>开户行：交通银行延边河南支行</p> <p>其他要求：磋商保证金应在投标截止时间前从供应商的基本账户转入到磋商文件指定的账户，并注明投标项目标段名称。以保函方式递交的磋商保证金应在投标截止时间前将保函原件交给招标代理机构。磋商保证金未按规定时限足额转入、非供应商基本账户汇出的，保证金无效；以保函方式递交的磋商保证金未按磋商文件规定的时限和交纳方式，保函无效。违反上述要求的其投标文件按无效标处理。</p> <p>注：磋商保证金是投标文件的组成部分，未按要求提交的，视为放弃投标，采购人将不接受其投标文件。</p>
16	磋商响应有效期	60 日
17	响应文件份数	<p>正本 1 份</p> <p>副本 3 份</p> <p>电子文件 1 份(U 盘、扫描/Word 格式)</p>
18	响应文件封套上应载明的信息	<p>项目名称：<u>汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计</u></p> <p>项目编号：<u>JLZC-23029</u></p> <p>供应商名称：_____</p> <p>供应商地址：_____</p> <p>在 <u>2023 年 12 月 25 日上午 9:00 时</u> 之前不得启封</p>
19	信用查询	<p><input checked="" type="checkbox"/> 采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站 (http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn) 查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评标报告中。本项目信用记录查询截止时点为开标截止时间前</p> <p><input type="checkbox"/> 供应商自行检查上述记录，如实提供无不良信用记录承诺并加盖供应商公章。本项目信用记录查询截止时点为_____</p>
20	提供服务的时间、地点、方式、服务项目期限	<p>提供服务的时间：自合同签订之日起。</p> <p>提供服务的地点：<u>汪清县水利局</u>。</p> <p>提供服务的方式：按照采购人要求提供。</p> <p>项目服务期限：自合同签订之日起 30 日内完成。</p>
21	采购资金的支付方式和时间	按合同约定。如果需方届时不能支付或者不能全额支付，由需方承担违约责任，供方承担全部收款责任，与采购代理机构无关。
22	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供，履约保证金的数额不得超过政府采购合同的 10%，本采购项目履约保证金收取方式为供应商磋商成功之后，前两月服务费作为履约保证金。</p>
23	采购代理服务费用	磋商代理费执行国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299 号)，实行市场调节价格，固定收费 8100 元，由成交供应商支付。
24	其他规定	无

磋商须知正文

一、总则

1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

1.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

1.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**磋商须知前附表**所述方式产生。

1.4 “磋商小组”依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法履行竞争性磋商采购活动职责的3人以上单数的磋商成员。

1.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

1.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.7 “节能环保”或者“环保产品”是指国务院有关部门发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

2、采购项目预算

2.1 本项目采购资金已列入政府采购预算，预算金额见**磋商须知前附表**

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合下列资格条件要求：

3.1.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商条件：

- ①具有独立承担民事责任的能力；
- ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- ⑤参加政府采购活动前3年，在经营活动中没有重大违法记录；
- ⑥政府采购法律法规规定的其他条件。

3.1.2 政府强制采购资格条件。（详见**磋商须知前附表**）

3.1.3 其他特定资格条件。（详见**磋商须知前附表**）

3.2 供应商存在下列情形之一的不得参加竞争性磋商：

3.2.1 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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.2 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚、或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的。

4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供

应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附授权代表的身份证明。

6. 联合体形式

本项目不接受联合体。

7. 现场勘察

7.1 本项目是否组织现场勘查见**磋商须知前附表**。

7.2 供应商应按**磋商须知前附表**中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。供应商未在指定时间进行勘察的，采购人不再另行组织。

7.3 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.4 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8. 政府采购政策支持与其他规定

8.1 产品属于政府强制采购节能产品范围，必须将是否列入最新一期节能清单作为采购产品的资格条件。本项目的详细要求见**磋商须知前附表**。

8.2 对列入最新一期节能清单（非强制类）、环保清单内的产品，应分别予以相应的加分或价格扣除；对于同时列入“两给清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。本项目的详细要求见**磋商须知前附表**。

8.3 供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**磋商须知前附表**。

8.4 监狱企业视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政策优惠，可用扣除后的最后报价参与价格比较。本项目价格扣除比例及相关要求见**磋商须知前附表**。

8.5 采购人使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，应当在采购文件中载明对产品获得信息安全认证的要求，并要求产品供应商提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。本项目的详细要求见**磋商须知前附表**。

8.6 为进一步发挥政府采购政策功能，促进中小企业健康发展，省财政厅依托吉林省政府采购网，开通了政府采购合同融资专区，融资专区是为中小企业打造的“政府采购合同融资”服务平台，是贯彻落实《吉林省政府采购促进中小企业发展实施方案》、激发中小企业活力和发展动力的重要举措。该专区具有金融机构覆盖面广、融资产品种类多、业务办理实效性强等特点。“政府采购合同融资”以吉林省政府采购网政府采购项目交易信息为融资条件，以缓解中小企业参与政府采购活动资金不足为服务目标，为有融资需求的中小企业按照相关要求，在融资专区中自行选择金融机构进行融资，其他类型企业有融资需求的，凭政府采购合同等相关材料，也可通过融资专区进行融资。网址：www.Ccgp-jilin.Gov.cn。本项目的详细要求见**磋商须知前附表**。

8.7 其他法律法规强制性规定或扶持政策。本项目的详细要求见**磋商须知前附表**。

二、磋商文件

9. 磋商文件的组成

9.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商公告

第二章 磋商须知

第三章 评审方法及标准

第四章 政府采购合同书格式及条款

第五章 响应文件组成

第六章 项目采购需求

9.2 **磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间前,对磋商文件澄清或者修改内容,为磋商文件的组成部分。

9.3 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容,包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款,对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

9.4 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容,按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由,其风险由供应商承担。

10. 磋商文件的澄清或者修改

10.1 在**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止之日前,采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

10.2 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**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止之日 5 日前,以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商,不足 5 日的,顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

11. 偏离

11.1 本条所称偏离为响应文件对磋商文件的偏离,即不满足或不响应磋商文件的要求。偏离分为实质性和非实质性要求条款偏离。

11.2 除政府采购法律法规相关规定外,磋商文件中用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款(即重要条款),对其中任何一条的偏离,在评标时将其视为无效响应。

三、响应文件

12. 一般要求

12.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容,按磋商文件的要求编制响应文件,并保证所提供的全部资料的真实性,以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

12.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其他语言的资料,但应附中文注释,在有差异时以中文为准。

12.3 除技术要求另有规定外,本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定的度、量、衡标准单位计量。未列明时亦默认为我国法定计量单位。

12.4 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

12.5 磋商响应文件应采用书面形式,磋商文件中要求提供电子版的,必须按照要求提供。

13. 响应文件的组成

13.1 响应文件包括但不限于下列内容:

- (1)磋商函
- (2)法定代表人(负责人)身份证明及授权委托书
- (3)磋商保证金
- (4)磋商报价
- (5)技术/商务响应与偏离表
- (6)供应商符合供应商资格条件的证明文件

(7)技术方案

(8)供应商认为需提供的其他资料

13.2 本项目要求提供样品的见**磋商须知前附表**。

13.3 **磋商须知前附表**规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在磋商时将其视为无效响应文件。

(1)未在**磋商须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

(2)供应商提供的样品与磋商文件中型号、规格不一致的。

13.4 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

13.5 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中对应内容注明。

13.6 供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

14. 报价

14.1 供应商应按磋商文件规定的供货和服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。

14.2 供应商必须按报价一览表和分项价格表的内容和格式要求填写各项货物或服务的分项价格和总价。供应商在**磋商须知前附表**规定的首次响应文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其分项价格表中的报价。

14.3 供应商的报价不得超过采购项目预算。本次采购项目的预算见**磋商须知前附表**。

15. 磋商保证金

15.1 本项目是否交纳磋商保证金见**磋商须知前附表**。

15.2 **磋商须知前附表**规定交纳磋商保证金的，供应商应以支票、汇票、本票、网上银行或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式或延边州公共资源交易网金融服务平台的银行电子保函，在**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间前，向采购人或采购代理机构提交供应商须知前附表规定交纳金额。磋商保证金有效期应与本章**磋商须知前附表**规定的磋商有效期一致。供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的，采购人或采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件。

15.3 未按磋商文件规定提交保证金的，采购代理机在成交通知书发出后5个工作日内退；成交供应商的保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

15.4 有下列情形之一的，保证金不予退还：

(1)供应商在**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2)供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3)除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4)供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5)磋商文件规定的其他情形。

16. 磋商响应有效期

16.1 磋商响应有效期见**磋商须知前附表**，在此期间磋商文件对供应商具有法律约束力。响应文件有效期从**磋商须知前附表**规定的磋商截止之日起计算。磋商响应有效期不足的将视为无效响应。

17. 响应文件的签署及规定

17.1 供应商应根据**磋商须知前附表**规定提交响应文件。纸质文件的正本和副本应装订成册。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

17.2 响应文件应用不褪色的材料打印或书写，并按磋商文件要求在签字盖章处盖单位章和由法定代表人或其授权代表签字。响应文件中的任何行间加行、涂改、增删，应加盖单位公章或由法定代表人或其授权的代表签字确认。否则，将导致响应文件无效。

17.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交的响应文件和最后报价，应打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签字，加盖单位公章。否则，将导致响应文件无效。

18. 响应文件的密封和标记

18.1 响应文件按正本和副本分别包装，注明“正本”或“副本”，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位公章或由法定代表人或其授权代表签字。

18.2 响应文件封套或外包装上应写明的内容见**磋商须知前附表**。

18.3 响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购人或采购代理机构应当拒绝接收。

19. 响应文件的递交

19.1 响应文件应在**磋商须知前附表**规定的提交时间和指定的地点提交。

19.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或磋商小组应当拒收。

20. 响应文件的补充、修改或者撤回

20.1 供应商在**磋商须知前附表**规定的提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

20.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

四、磋商与评审

21. 磋商小组

21.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

22. 初步审查

22.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

- (1) 供应商未按磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 响应有效期不足的；
- (4) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；
- (5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；
- (6) 供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）查询相关主体信用记录。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《政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见**磋商须知前附表**。

(7)其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

23. 澄清

23.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式,由其法定代表人或其授权代表签字,供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

24. 磋商

24.1 初审结束后,磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或授权代表参加磋商。

24.2 在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。

24.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

24.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

24.5 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案。

24.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商,并确定磋商的轮次。

24.7 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

24.8 磋商结束后,供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件,不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同条款的实质性要求的,将视为无效响应文件。

25. 最后报价

25.1 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。

25.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。

25.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或新增新的需求,最后报价不得高于首轮报价。

25.4 采用竞争性磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,以及政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

26. 最后报价评审

26.1 最后报价计算错误修正的原则

- (1) 最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准
- (2) 总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准
- (3) 分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4) 如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

26.2 最后报价的价格扣除原则

(1) 节能产品（视具体项目适用）：供应商所投产品中，如有符合政策的节能产品的，对节能产品在评审时按**磋商须知前附表**的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(2) 环境标志产品（视具体项目适用）：供应商所投产品中，如有符合政策的环境标志产品的，对环境标志产品在评审时按**磋商须知前附表**的规定对其最终报价给予价格扣除或在评审时予以加分。

(3) 对小型或微型企业以及监狱企业，在评审时按**磋商须知前附表**的规定对其最终报价给予价格扣除。

26.3 价格得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。供应商的评审价为按上述条款修正并给予价格扣除优惠后的价格。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评审基准价} / \text{评审价}) \times \text{价格分}$$

27. 综合评审

27.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

27.2 评审办法及标准见第三章。

27.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

28. 提出成交供应商

28.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目，可以推荐 2 家成交候选供应商。

28.2 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序。

29. 确定成交供应商

29.1 采购代理机构应当在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

29.2 采购人应当在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

29.3 采购人自行组织磋商的，应当在评审结束之日起 5 个工作日内确定成交供应商。

30. 磋商终止

30.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在财政部指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

31. 重新评审

31.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

32. 保密

32.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

33. 禁止行为

33.1 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

五、成交结果信息公布与签订合同

34. 成交信息的公布

34.1 成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或者采购代理机构应在**磋商须知前附表**中规定的公告媒体上公布成交结果信息。

34.2 磋商文件随成交结果同时公告。但成交结果公告前磋商文件已公告的，不再重复公告。

34.3 采用书面推荐供应商参加采购活动的，在公告结果同时公告采购人和评审专家的推荐意见。

35. 成交通知

35.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构在发布成交公告的同时以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

36. 履约保证金

36.1 成交供应商按照**磋商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。

36.2 成交供应商没有按照**磋商须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

37. 签订合同

37.1 磋商文件、成交供应商的响应文件及其补充的文件等均为签订政府采购合同的依据。

37.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

37.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

37.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，本项目政府采购合同在**磋商须知前附表**规定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

六、其他规定

38. 采购代理服务费

38.1 成交供应商是否交纳采购代理服务费及相关要求见**磋商须知前附表**。

39. 询问、质疑、投诉

39.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

39.2 供应商认为磋商文件、磋商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7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

39.3 供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按政府采购法律法规规定及程序，向财政部提出投诉。

40. 成交供应商有下列情形之一的，将被列入不良行为记录名单，在1-3年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

(4) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(5) 其他违反法律法规相关规定的情形。

41. 其他规定

41.1 磋商文件的其他规定见**磋商须知前附表**。

42. 未尽事宜

42.1 其他未尽事宜按政府采购法律法规的规定执行。

43. 文件解释权

43.1 本磋商文件的解释权归采购人（或采购代理机构）所有。

第三章 评审办法及标准

1. 评审方法

1.1 评审方法：综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2. 评审标准

2.1 本项目的评审因素和标准是对“资信业绩部分、设计方案部分、设计投标报价、其他评分因素”等内容进行评审，在符合磋商需求前提下，以资信业绩部分、设计方案部分、设计投标报价、其他评分因素四者综合得分高低依次排列三名中标候选供应商，评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，由采购人自行确定或组织现场随机抽取产生中标候选供应商顺序。

详细评审表

项目	评分标准	分值	
分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分： <u>30 分</u> 设计方案部分： <u>55 分</u> 设计投标报价： <u>10 分</u> 其他评分因素： <u>5 分</u>	100	
设计投标报价（10 分）	评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价（折扣系数）为评标基准价，其价格分为满分。投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 10% × 100 注：报价得分保留二位小数，从第三位开始四舍五入	10	
资信业绩 评分标准 (30 分)	信誉（3 分）	供应商近三年（2020 年 11 月-至今）合同履行情况良好无纠纷者，得 3 分。	3
	类似项目业绩（10 分）	供应商近三年（2020 年 11 月-至今）完成过业绩： 水利项目业绩每提供一项得 2 分，最高得 10 分。 （注：须附中标通知书或合同业绩否则不计分）；	10
	项目负责人 资历和业绩 (6 分)	项目负责人具有工程师职称证书得1分，高级职称证书得2分；项目负责人承担过类似工程，在 一项基础上每增加一项加2分，满分 4分。	6
	其他主要人	拟投入本项目的管理人员配备合理，专业齐全，能满足本项目实	8

	员资历和业绩（8分）	施工作需要优者得8分；良得6分；中得4分；差得1分。	
	设备配备情况（3分）	配有计算机、打印机、交通设备等，配备优者得3分，一般得2分，差得1分，没有得0分。	3
设计方案 评分标准 (55分)	设计范围、设计内容（5分）	对项目设计工作范围和内容描述具体、准确得5分，一般得3分，不准确不得分。	5
	设计依据、设计工作目标（5分）	设计依据、设计工作目标合理得5分，一般得3分，不合理不得分。	5
	设计机构设置和岗位职责（6分）	专业配套齐全满足项目要求得3分，有缺陷酌情扣分； 设计人员岗位职责完善明确，得3分，有缺陷酌情扣分；	6
	设计说明和方案（12分）	设计说明和方案内容完整、合理、可行，对项目关键技术问题把握准确得7-12分，基本准确得1-6分，不够准确不得分。	12
	设计质量、进度、保密等保证措施（12分）	质量保证措施： 质量保证措施合理完备，可操作性强，得4分； 质量保证措施有但不完备，得2分。否则不得分； 进度保证措施： 进度保证措施合理完备，可操作性强，得4分； 进度保证措施有但不完备，得2分。否则不得分； 保密保证措施： 保密保证措施合理完备，可操作性强，得4分； 保密保证措施有但不完备，得2分。否则不得分；	12
	设计安全保障措施（5分）	安全保障措施合理完备，可操作性强得5分；安全保障措施有但不完备得3分。否则不得分；	5
	设计工作重点、难点分析（5分）	设计工作重点、难点分析准确得5分，基本准确得3分，不够准确或没有描述不得分。	5
	合理化建议（5分）	对工程提出的建议合理并能改善功能或节约投资，得5分；对本工程提出的建议一般，得3分；无合理化建议不得分。	5

其他评分 因素 (5分)	优惠条件 (2分)	采购人可接受的优惠条件综合比较, 优者得2分, 良者得1分, 一般得0.5分, 没有不得分。	2
	服务承诺 (3分)	供应商应对设计质量做出保证, 对服务周期及后期服务做出承诺, 特别是现场服务的承诺。优者得3分, 良者得2分, 一般得1分, 没有不得分。	3

第四章 政府采购合同书格式及条款

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、投标报价表、专用合同条款、通用合同条款、发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 发包人（采购人）要求：指合同文件中名为“发包人（采购人）要求”的文件。

1.1.1.5 设计方案：指设计人在响应文件中的设计方案。

1.1.1.6 设计费用清单：指设计人响应文件中的设计费用清单。

1.1.1.7 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（采购人）和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人（采购人）：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（采购人）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（采购人）代表：指由发包人（采购人）任命，并在授权范围和期限内代表发包人（采购人）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（采购人）委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料：是发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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：指设计人在投标报价表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（采购人）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) 投标报价表；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）提供

设计文件。合同约定设计文件应经发包人（采购人）批复的，发包人（采购人）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（采购人）提供的文件按专用合同条款约定由发包人（采购人）提供的文件，包括基础资料、设计任务书等，发包人（采购人）应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）提供的设计资料导致侵权的，由发包人（采购人）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（采购人）要求

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人（采购人）要求，发现错误的，应及时书面通知发包人（采购人）。无论是否存在错误，发包人（采购人）均有权修改发包人（采购人）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（采购人）应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人（采购人）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（采购人），要求其改正。发包人（采购人）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（采购人）承担。

1.12.3 发包人（采购人）要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人（采购人）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（采购人）义务

2.1 遵守法律

发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人（采购人）管理

3.1 发包人（采购人）代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人（采购人）应在合同签订后14 天内，将发包人（采购人）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（采购人）代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人（采购人）行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人（采购人）代表在授权范围内的行为由发包

人（采购人）承担法律责任。

3.1.2 发包人（采购人）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（采购人）更换发包人（采购人）代表。发包人（采购人）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（采购人）更换发包人（采购人）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（采购人）代表可以授权发包人（采购人）的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人（采购人）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（采购人）代表的同意，与发包人（采购人）代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）的指示

3.3.1 发包人（采购人）应按合同约定向设计人发出指示，发包人（采购人）的指示应盖有发包人（采购人）单位章，并由发包人（采购人）代表签字确认。

3.3.2 设计人收到发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）同意设计人分包工作的，设计人应向发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）。项目负责人2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）。

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（采购人）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（采购人）的同意，并向发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）有权随时检查。发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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 设计人应按照国家、行业和规范标准完成设计工作，并应符合发包人（采购人）要求。各项规范、标准和发包人（采购人）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、行业和地方规范和标准实施的，设计人应向发包人（采购人）提出遵守新规定的建议。发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 发包人（采购人）引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人（采购人）的下列原因造成设计服务期限延误的，发 包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）承担。

6.5 完成设计

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

6.5.2 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。

6.5.3 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

6.6.1 根据发包人（采购人）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(采购人)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(采购人)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(采购人)承担。

6.6.2 发包人(采购人)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(采购人)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(采购人)应在收到异议后7天内予以答复。任何情况下,发包人(采购人)不得压缩合理的设计服务期限。

6.6.3 由于设计人提前完成设计而给发包人(采购人)带来经济效益的,发包人(采购人)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(采购人)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(采购人)发出通知,要求发包人(采购人)采取有效措施予以纠正。发包人(采购人)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(采购人);发包人(采购人)应承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

- (1) 发包人(采购人)违约;
- (2) 发包人(采购人)确定暂停设计;
- (3) 合同约定由发包人(采购人)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(采购人)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(采购人)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(采购人)已经接收设计文件。

8.1.2 发包人(采购人)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(采购人)审查设计文件

8.2.1 发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）审查。

8.2.3 发包人（采购人）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（采购人）的审查意见修改完善设计文件,并重新报送发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）要求的,则由发包人（采购人）重新修改和提出发包人（采购人）要求,再由设计人根据新的发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）审查。

9.1.4 发包人（采购人）有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人（采购人）的检查和检验提供方便,包括发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人（采购人）、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进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人），被发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人（采购人）进行验收，通过验收后由发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人（采购人）同意中 期支付申请。发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人（采购人）同意费 用结算申请。发包人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）损失等。

14.2 发包人（采购人）违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人（采购人）违约：

- (1) 发包人（采购人）未按合同约定支付设计费用；
- (2) 发包人（采购人）原因造成设计停止；
- (3) 发包人（采购人）无法履行或停止履行合同；
- (4) 发包人（采购人）不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人（采购人）发生违约情况时，设计人可向发包人（采购人）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（采购人）发出解除合同通知。发包人（采购人）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（采购人）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

1. 一般规定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.2 发包人（采购人）：汪清县水利局

1.1.2.3 设计人：（签约后填入设计人的名称）

1.1.2.5 分包人：无。

1.4 合同文件的优先顺序

进入合同文件的各项文件及其优先顺序是：

- （1）合同协议书及补充合同协议书；
- （2）成交通知书；
- （3）投标报价表；
- （4）专用合同条款；
- （5）通用合同条款；
- （6）发包人（采购人）要求；
- （7）设计费用清单；
- （8）设计方；
- （9）经双方确认进入合同的其他文件；

1.7 联络

1.7.2 来往函件均应按技术标准和要求（合同技术条款）约定的期限送达汪清县水利局。

1.11 保密

合同当事人关于保密的约定：合同双方应遵守保密义务，除非相关信息进入公知领域或者另一方许可公开。

3. 发包人（采购人）管理

3.1 发包人（采购人）代表

姓名：_____ 职务：_____ 联系方式：_____

授权范围：

- 1) 代表发包人（采购人）发布工作指令。
- 2) 代表发包人（采购人）负责施工现场与设计工作有关的协调管理工作。
- 3) 负责发承包双方往来的经济、技术文件的签发、审核工作。
- 4) 其他未约定事项。

6. 开始设计和完成设计

6.2 发包人（采购人）引起的周期延误

双方就设计服务期延误的约定：因发包人（采购人）要求变更，并事实上增加工程量的，工期相应顺延。

6.6 提前完成设计

6.7.3 设计服务提前的奖金约定：无奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 双方约定的合同价款调整方式：本合同根据约定的计算方法采用综合折扣系数报价，综合折扣系数不因任何原因及任何情况变化调整。

12.2 定金或预付款

12.2.1 发包人（采购人）向设计人支付定金金额： / 。或预付款的金额： / 。

12.4 费用结算

最终合同价款支付的约定：工程批复后，开工前发包人（采购人）一次付清。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 双方关于不可抗力的其他约定：法律、法规及政策变更。

15. 争议的解决

双方约定在履行合同过程中产生争议时，采取下列第 2 种方式解决：

- (1) 向 / 仲裁委员会提请仲裁；
- (2) 向工程所在地人民法院提起诉讼。

第三节合同附件格式

合同协议书

发包人（采购人）名称，以下简称“发包人（采购人）”_____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（采购人）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）成交通知书；
- （2）投标报价表；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人（采购人）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（采购人）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） 法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年__月__日

第五章 响应文件组成

正本或副本

汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计

响应文件

项目编号：JLZC-23029

供应商名称(加盖公章)：_____

法定代表人或其委托代理人签字或盖章：_____

日期： 年 月 日

目 录

- 一、磋商函
- 二、法定代表人（负责人）身份证明及授权委托书
- 三、磋商保证金
- 四、磋商报价
- 五、技术/商务响应与偏离表
- 六、供应商符合供应商资格条件的证明文件
- 七、技术方案
- 八、供应商认为需提供的其他资料

备注：响应文件及目录必须编制页码。

一、磋商函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以第二轮的最终报价做为本项目的磋商总报价，合同履行期限_____，按合同约定实施和完成本项目，服务质量达到_____要求。

2. 我方承诺磋商有效期为_____日历天，在磋商有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 随同本磋商响应函递交磋商响应保证金一份，金额为人民币（大写）元（¥_____）。

4. 如我方成交：

(1) 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。

(2) 随同本磋商响应函递交的磋商响应函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照竞争性磋商文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同内容。

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“磋商须知”第 3.2 项规定的情形。

6. _____（其他补充说明）。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（负责人）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、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

供应商名称：_____

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（负责人）。

特此证明。

法定代表人（负责人）身份证复印件

供应商名称：_____（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）_____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。

法定代表人身份证复印件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人身份证复印件

委托代理人：_____（签字）性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

_____年___月___日

三、磋商保证金

若采用现金或支票，供应商应在此提供汇款凭证的复印件、开户许可证复印件（如有），并填写备注表格。

若采用银行保函，供应商应在此提供银行保函的复印件，并填写备注表格。

备注：（必填）

- 1、供应商可采用采购人认可的磋商保函格式，但相关内容不得背离竞争性磋商文件约定的实质性内容。
- 2、根据本单位递交保证金的形式填写下表信息。

磋商保证金缴纳形式	<input type="checkbox"/> 现金支票 <input type="checkbox"/> 保兑支票 <input type="checkbox"/> 银行汇票 <input type="checkbox"/> 银行保函 <input type="checkbox"/> 担保公司保函 <input type="checkbox"/> 保险保函
供应商基本账户开户银行 或承保银名称	
经营地址	
联系电话	

四、磋商报价表

(一) 报价一览表

序号	项目名称	项目编号
1	报价	大写：人民币元 _____ 小写¥ _____
2	合同履行期限	
3	磋商保证金 (有/无)	
	备注	

供应商： _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字)

日期： _____年____月____日

- 注：1. 投标报价不应高于拦标价人民币 54.00 万元，否则将导致否决投标；
2. 除在响应文件中装订外，本表还须用小信封单独密封、标记、递交，作唱标用。
3. 投标总报价为招标范围所列全部项目的报价总和，应与分项报价明细表中总价保持一致。

(二) 分项价格表

设计费用清单

项目名称:	项目编号:	金额单位: 元		
序号	设计费用分项名称	计算依据	元	备注
1				
2				
3				
4				
5				

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

日期: ____年____月____日

- 注: 1. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
3. 供应商所投小型、微型企业产品应当在分项报价表中单独列出产品报价, 否则将被视为无法计算价格而不予以价格扣除。

(三) 最终报价承诺书

(第_____次报价)

项目名称: _____

项目编号: _____

供应商名称	
最终报价 (详见备注说明)	人民币大写: 人民币小写:
备注说明	
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字:

_____年____月____日

注: 本页《报价表》由供应商在磋商现场依磋商情况填写, 手持现场备填。

五、技术/商务响应与偏离表

(一) 技术响应与偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的技术条款	响应文件的技术条款	偏离	说明

说明：在偏离项必须注明正偏离、负偏离或无偏离。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

(二) 商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

六、供应商符合供应商资格条件的证明文件

(一) 供应商基本情况表

供应商：(公章)

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			
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	
企业勘察、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		其中	员工总人数：			
注册资本			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						
供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商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：后附营业执照副本等相关证书复印件。

(二) 近年度财务状况表

提供近年（2022 年度）财务审计报告或财务报表（含资产负债表、现金流量表、利润表），新成立企业提供当年验资报告或银行出具的公司资信证明。

（三）依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明

备注：依法缴纳税收（完税证明）和社会保险费的证明材料（提供投标截止日期前一年内任意连续三个月缴费证明）相关材料的复印件加盖公章。

(四) 承诺书

(1) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺书

本单位郑重声明：

我单位在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，包括：

我单位或者其法定代表人（负责人）、管理人员未因经营活动中的违法行为受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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）

日期：____年____月____日

(2) 无不良信用记录承诺书

致_____ (采购人):

本单位郑重承诺, 我单位无以下不良信用记录情形:

- 1、被人民法院列入失信被执行人;
- 2、被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单;
- 3、被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单;
- 4、不符合政府采购法第二十二条规定的条件。

我单位已就上述不良信用行为按照磋商文件中供应商须知前附表规定进行了查询。

我单位承诺: 合同签订前, 若我单位具有不良信用记录情形, 贵方可取消我单位中标资格或者不授予合同, 所有责任由我单位自行承担。同时, 我单位愿意无条件接受监管部门的调查处理。

供应商: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年____月____日

(3) 未列入政府取消投标资格记录期间的承诺书

致：_____（采购人）

我单位未被列入政府取消投标资格的记录。

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）

_____年____月____日

(4) 完全响应竞争性磋商文件的承诺书

致：_____ (采购人名称)

我方在此声明,我方完全响应_____ (项目名称) 竞争性磋商文件的全部商务条款及技术标准和采购要求,无任何负偏离。我方保证上述信息的真实和准确,

采购人采购后一经发现我方存在虚假信息或有不符合项,采购人有权单方终止合同,并拒付货款,全部退货处理,我方赔偿由此造成的全部损失并承担全部法律责任。

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)

_____年____月____日

(5) 政府采购诚信承诺书

_____(采购人)_____：

我公司_____(供应商名称)_____已详细阅读了_____(项目名称)_____项目(项目编号：_____)_____的竞争性磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、报价内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义报价，不弄虚作假；未列入失信被执行人、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。

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向采购人、采购代理机构、磋商小组成员等及其他参与采购活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取成交；

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰政府采购秩序；

四、若成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消磋商资格、记入信用档案、没收磋商保证金、媒体通报、1~3年内禁止参与政府采购活动等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

(6) 无投资参股关系关联企业同时磋商的承诺书

致：_____（采购人）

我单位承诺：无下列情况！

具有投资参股关系的关联企业, 或具有直接管理和被管理关系的母子公司, 或同一母公司的子公司, 或法定代表人为同一人的两个及两个以上法人同时对同一标段投标。与采购人存在利害关系可能影响投标公正性的法人、其他组织或者个人。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位, 参加同一标段投标或者未划分标段的同一项目投标。

特此声明！

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）网络截图

（1）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道信用记录失信被执行人、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。

（2）未被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中列入严重违法失信企业名单。

（3）供应商须对供应商、法定代表人、拟委任的项目经理进行行贿犯罪档案查询（登录中国裁判文书网自行查询）；（查询时间范围必须包括：本项目信息公告发布之日起（含公告发布当日）前三年）。

注：以上内容可自愿提供相关查询记录网络截图，已提供承诺书的可不提供。

(六) 供应商同类项目业绩一览表

序号	合同名称	合同额（元）	合同起止时间

注：供应商以上业绩需提供加盖公章的中标通知书或合同协议书复印件等书面证明材料。

供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

（七）近年发生的诉讼及仲裁情况

(八) 人员情况

拟委任的主要人员汇总表

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

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

日期：_____年_____月_____日

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			从事水利设计工作年限		
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：“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

七、技术方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

- 1、设计工程概况；
- 2、设计范围、设计内容；
- 3、设计依据、设计工作目标；
- 4、设计机构设置（框图）岗位职责；
- 5、设计说明和设计方案；
- 6、拟投入的设计人员；
- 7、设计质量、进度、保密等保证措施；
- 8、设计安全保证措施；
- 9、设计工作重点、难点分析；
- 10、对本工程设计的合理化建议。

八、供应商认为需提供的其他资料

备注：详见第三章、第六章评分内容以及项目采购需求。

中小企业声明函（投标供应商为中小企业时适用）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：_____

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。

第六章 项目采购需求

一、设计要求

1.项目概况

1.1 项目名称：汪清县前塘、富兴侵蚀沟专项治理工程设计

1.2 建设单位：汪清县水利局

1.3 工程规模及内容：治理中型侵蚀沟 40 条。控制水土流失面积 10.8 平方公里。石笼沟头防护、石笼谷坊、植物谷坊、柳跌水、柳桩护岸、石笼护岸、石笼挡坎、沟壑造林、边坡插柳、农桥、过水路面、直埋管、作业路、宣传碑、生态砖排水沟，工程围栏，标志牌。

2.招标范围及内容：本项目工程实施方案报告编制（概算）、施工图设计以及工程施工期间现场设计服务。

3.设计依据：本次设计遵照（但不限于）以下规范、规程及标准执行：

- (1) 《水土保持工程设计规范》（GB51018-2014）；
- (2) 《水土保持工程可行性研究报告编制规程》（SL 448-2009）；
- (3) 《水土保持工程初步设计报告编制规程》（SL 449-2009）；
- (4) 《水土保持综合治理技术规范》（GB/T16453-2008）；
- (5) 《水土保持综合治理效益计算方法》（GB/T15774-2008）；
- (6) 《水土保持综合治理验收规范》（GB/T15773-2008）；
- (7) 《土壤侵蚀分类分级标准》（SL190-2007）；
- (8) 《水利水电工程制图标准水土保持图》（SL 73.6-2015）；
- (9) 《水土保持监测技术规程》（SL277-2002）；
- (10) 《水土保持术语》（GB/T 20465-2006）；
- (11) 《全国生态公益林建设标准》（GB/T 18337.1~3）；
- (12) 《土地利用现状分类》（GB/T 21010-2017）；
- (13) 《防洪标准》（GB 50201-2014）；
- (14) 《水利水电工程等级划分及洪水标准》（SL252-2017）；
- (15) 《堤防工程设计规范》（GB50286—2013）；
- (16) 《水土保持工程概（估）算编制规定》（水总〔2003〕67号）。

二、设计成果文件要求

1. 成果文件的组成：设计说明、图纸等

2. 成果文件的深度：本工程的设计过程和成果必须符合国家关于工程设计方面现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例以及吉林省关于工程设计方面的文件、规定。在设计

过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则设计人应采用新的标准或规范进行设计。

3. 成果文件的格式要求：文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式。

4. 成果文件的份数要求：纸质文件一式四份。

5. 成果文件的载体要求：

(1) 纸质版的要求：纸质文件应当加盖单位章。

(2) 电子版的要求：/。

三、发包人财产清单

(一) 发包人提供的设备、设施：发包人不提供，由承包人自行解决。

(二) 发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料

4. 发包人提供的技术标准、规范

5. 其他资料