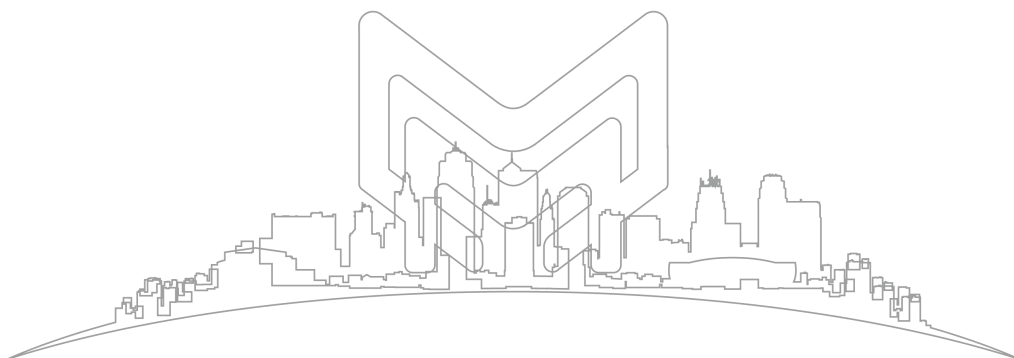


孟州市城市生活垃圾处理工程封场项目勘察设计

招标文件

采购编号：MZCG2022027

交易编号：MZJYZ2022020



招 标 人：孟州市城市管理局

代理机构：河南平业建设工程技术咨询有限公司

日 期：二〇二二年四月

目 录

第一章 招标公告.....	-2-
第二章 供应商须知.....	-5-
第三章 评标办法.....	20
第四章 采购需求.....	-25-
第五章 合同条款及格式.....	27
第六章 投标文件格式.....	60

第一章 招标公告

孟州市城市生活垃圾处理工程封场项目勘察设计招标公告

项目概况：

孟州市城市生活垃圾处理工程封场项目勘察设计的潜在供应商应在焦作市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2022 年 4 月 21 日 9 时 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购编号：MZCG2022027 交易编号：MZJYZ2022020
- 2、项目名称：孟州市城市生活垃圾处理工程封场项目勘察设计
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：800000.00 元
- 5、最高限价：800000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	MZCG2022027	孟州市城市生活垃圾处理工程封场项目勘察设计	800000.00	800000.00

6、采购需求：

（1）项目内容：该项目位于孟州市赵和镇车村，孟州市城市生活垃圾处理场内。主要建设内容包括：①生态封场工程：主要包括垃圾堆体整形与处理、封场覆盖系统、渗滤液收集系统、填埋气体导排系统、雨水导排系统、环境监测等。②生态恢复工程：主要包括封场后绿化设计等。③配套工程：主要包括道路等。

（2）采购范围：该建设项目的测绘、勘察、方案设计、初步设计及评审、施工图设计、施工图图审、预算编制、招标控制价及工程量清单及项目后期服务等。（具体内容详见招标文件）

- （3）资金来源：财政资金
- （4）质量标准：符合现行勘察及设计的规范、规程、规定、标准要求。
- （5）服务期限：60 日历天
- （6）本项目不接受联合体。
- （7）本项目不接受进口产品。

二、申请人的资格要求：

- 1、供应商须符合《政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供经审计的 2020 年度财务状况报告；成立不足一年的公司需提供其基本开户银行出具的资信证明）
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（供应商自行作出承诺，并加盖本单位公章）
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（2021 年 6 月份以来任意一个月的纳税

凭证和社保缴纳凭证)

(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;(供应商自行作出承诺,并加盖本单位公章)

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。(单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一标包的投标,提供“全国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。)

2、落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目执行促进中小企业发展政策(监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业)、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求:

(1) 供应商须同时具备建设行政主管部门颁发的下列①、②项资质:

① 勘察资质:具备工程勘察综合资质甲级资质或工程勘察专业类(岩土工程)乙级(含)以上资质或工程勘察专业类(岩土工程(勘察)乙级(含)以上资质;

② 设计资质:具有市政行业乙级(含)及以上资质或市政行业(环境卫生工程)专业乙级(含)及以上资质或环境工程(固体废物处理处置工程)专项乙级(含)及以上资质或工程设计综合甲级资质;

项目负责人需具有工程系列相关专业中级及以上职称。

(2) 信誉要求:供应商应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录,并提供查询截图;被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目招标投标活动;(资格审查时,采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存,并以此次查询结果为准,其他均不作评审依据);

三、获取招标文件

1、时间:2022年4月1日至2022年4月8日;

2、地点:焦作市公共资源交易中心网站;

3、方式:本项目采用电子开评标(不见面开标),凡有意参加投标者,请登录焦作市公共资源交易中心网站“交易主体登录”栏目下载招标文件。

特别提醒:1、《焦作市电子招投标系统操作手册》和《焦作市公共资源交易平台不见面开标操作手册》、《投标文件制作工作工具》请到焦作市公共资源交易中心网站“公共服务-下载专区”栏目下载;

2、请各供应商提前办理 CA 数字证书，并学习电子投标文件制作。加密的电子投标文件须使用 CA 数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子投标文件上传，请各供应商提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由供应商自行承担；

3、按要求进行网上获取并下载招标文件；

4、平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ:4008503300, 服务时间:周一至周日 8:00-17:30（北京时间）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：2022 年 4 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）；

2、开标时间：2022 年 4 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）；

3、地点：孟州市公共资源交易中心四楼第二开标室。

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

本公告在《河南省政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》、《孟州市人民政府网》上发布。

（注：本项目所有变更、补充通知、答疑等均在以上网站发布，不再另行通知。）

七、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：孟州市城市管理局

地 址：孟州市西河阳大街

联 系 人：王先生

联系方式：13603893365

2、采购代理机构信息

名 称：河南平业建设工程技术咨询有限公司

地 址：郑州市金水东路楷林商务中心 7 座 703 室

联 系 人：吴女士

联系方式：18595876903

3、项目联系方式

项目联系人：吴女士

电 话：18595876903

孟州市城市管理局

2022 年 3 月 31 日

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

★本表是对招标文件的具体补充和修改，如与招标文件其他部分内容有差异，应以本表为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采购人：孟州市城市管理局 地 址：孟州市西河阳大街 联系人：王先生 电 话：13603893365
1.1.3	采购代理机构	招标代理机构：河南平业建设工程技术咨询有限公司 地 址：郑州市金水东路楷林商务中心 7 座 703 室 联系人：吴女士 电 话：18595876903
1.1.4	项目名称	孟州市城市生活垃圾处理工程封场项目勘察设计
	项目编号	采购编号：MZCG2022027 交易编号：MZJYZ2022020
1.2.1	采购预算价及最高投标限价	采购预算价：800000.00 元 最高投标限价：800000.00 元 注：投标报价超过最高投标限价作为无效标处理。
1.2.2	资金来源	财政资金
1.3.1	采购内容	该项目位于孟州市赵和镇车村，孟州市城市生活垃圾处理场内。主要建设内容包括：①生态封场工程：主要包括垃圾堆体整形与处理、封场覆盖系统、渗滤液收集系统、填埋气体导排系统、雨水导排系统、环境监测等。②生态恢复工程：主要包括封场后绿化设计等。③配套工程：主要包括道路等。
	采购范围	该建设项目的测绘、勘察、方案设计、初步设计及评审、施工图设计、施工图图审、预算编制、招标控制价及工程量清单及项目后期服务等。（具体内容详见招标文件）
1.3.2	服务期限	60 日历天
1.3.3	质量标准	符合现行勘察及设计的规范、规程、规定、标准要求。
1.3.4	供应商资格要求	1、供应商须符合《政府采购法》第二十二条规定的条件： （1）具有独立承担民事责任的能力；（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件） （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供经审计的 2020 年度财务状况报告；成立不足一年的公司需提供其基本开户银行出具的资信证明）

		(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（供应商自行作出承诺，并加盖本单位公章） (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（2021 年 6 月份以来任意一个月的纳税凭证和社保缴纳凭证） (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；（供应商自行作出承诺，并加盖本单位公章） (6) 法律、行政法规规定的其他条件。（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标包的投标，提供“全国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。） 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。 3、本项目的特定资格要求： (1) 供应商须同时具备建设行政主管部门颁发的下列①、②项资质： ① 勘察资质：具备工程勘察综合资质甲级资质或工程勘察专业类(岩土工程)乙级(含)以上资质或工程勘察专业类(岩土工程(勘察)乙级(含)以上资质； ② 设计资质：具有市政行业乙级(含)及以上资质或市政行业（环境卫生工程）专业乙级(含)及以上资质或环境工程（固体废物处理处置工程）专项乙级(含)及以上资质或工程设计综合甲级资质； 项目负责人需具有工程系列相关专业中级及以上职称。 (2) 信 誉 要 求： 供 应 商 应 通 过 “ 信 用 中 国 ” 网 站 (www.creditchina.gov.cn)查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图；被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目招标投标活动；(资格审查时，采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政
--	--	---

		府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关主体信用记录,信用信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存，并以此次查询结果为准，其他均不作评审依据);
1.4	是否接受联合体投标	不接受
1.5	相关服务要求	供应商应严格按照招标文件及采购人要求的服务内容执行。
1.7.2	采购人书面澄清的时间	递交投标文件截止时间 15 天前
3.2	投标截止时间	北京时间：2022 年 4 月 21 日 9 时 30 分
3.4.1	投标有效期	投标文件递交截止日起 60 日历天
3.5.1	投标保证金	无
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份 (*.jztf 格式，在会员系统指定位置上传)
3.10	踏勘现场	不组织
4.1.1	签字或盖章要求	(1) 所有要求供应商加盖公章的地方都须加盖供应商单位的 CA 印章。 (2) 所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人 CA 印章或其委托代理人签字。
4.2.2	递交投标文件方式和地点	1、加密的电子投标文件壹份 (*.jztf 格式，在会员系统指定位置上传) 2、本项目采用“远程不见面”的开标方式。供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止前，登录远程开标大厅进行签到，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内投标文件未解密的供应商，视为放弃投标。
5.1	开标信息	开标时间：同投标截止时间（电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密钥在规定时间内完成解密）
7.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：采购人代表 1 人，随机抽取由经济、技术方面专家 4 人，共 5 人组成。 评标专家确定方式：技术、经济等专家由采购人在开标前从有关评标专家库中随机抽取确定。

7.2	评标办法	综合评分法
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1-3 人 采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。 非因不可抗力因素放弃中标的，或排名第一的中标候选人未按规定期限与采购人签订合同的，应赔偿采购人由此造成的损失，损失费的计算方法为该中标候选人的投标价与重新确定的中标人中标价的差额，并处以采购金额千分之五以上千分之十以下罚款，将其列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。
8.3	履约担保	履约担保金额：3% 履约担保形式：中标人可以用支票、汇票、本票或金融机构出具的保函等形式提交；中标人自愿缴纳现金的。 户名：孟州市公共资源交易中心 账号：5001686700041 开户行：焦作中旅银行股份有限公司孟州支行
12	需要落实的政府采购政策	本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。
12.1	本项目是否专门面向中小企业采购	否
12.2	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
13	付款方式	项目完成后一年内一次性支付。

14	1、潜在供应商如对招标文件有异议，请在规定时间内在焦作市公共资源交易系统平台上提出，以其他方式递交的异议不予接受。 2、供应商在投标截止时间前应随时关注焦作市公共资源交易系统电子平台发出的有关本项目的答疑、修改等相关内容。 3、供应商应独立制作、修改和上传投标文件。评标过程中，如有供应商存在“投标文件制作机器码一致”，则视其投标无效（即废标），并承担因“投标文件制作机器码一致”所造成的不良后果。
需要补充的其他内容	
1、招标代理服务费由中标单位参照国家收费标准（计价格（2002）1980 号）和（发改办价格【2003】857 号）文规定支付中标服务费。 2、采购人应当在签订采购合同后 2 个工作日内，及时在“河南政府采购网”依法公开政府采购合同信息。 3、本项目招标活动中禁止关联企业同时投标，一经发现按无效标处理。 4、发现串标、围标行为的供应商，即纳入失信供应商名单，并对其依法进行追责。	
本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。	

1. 总则

1.1 招标概况

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，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称和项目编号：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本招标项目预算资金及最高投标限价：见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.3 项目内容、服务期限和质量要求

1.3.1 本招标项目内容见第四章服务内容及要求。

1.3.2 本招标项目服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本招标项目质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.4 合格的供应商：见供应商须知前附表。

1.4 联合体投标(不接受)

1.5 合格的相关服务

供应商应严格按照招标文件及采购人要求的服务内容执行。

1.6 保密

参与招投标活动的各方应对招标文件和投标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 招标澄清、答疑会

1.7.1 招标澄清、答疑会：不组织。

1.7.2 采购人书面澄清的时间：见供应商须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 采购需求；

(5) 合同条款及格式;

(6) 投标文件格式;

(7) 其他;

根据本章1.7款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应在供应商须知前附表规定的时间前通过电子招标交易系统形式,要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间 15 天前通过电子招标交易系统发出,但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距供应商须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天,并且澄清内容影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后,应在规定的时间内确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前,采购人可以通过电子招标交易系统进行修改招标文件,如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天,相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后,应在规定的时间内在确认已收到该修改。

3.投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列部分:

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 法定代表人(负责人)身份证明
- (4) 法人代表授权委托书
- (5) 勘察设计费用清单
- (6) 供应商基本情况表
- (7) 类似业绩
- (8) 勘察设计方案
- (9) 服务承诺和优惠承诺
- (10) 反商业贿赂承诺书
- (11) 小型、微型(监狱、残疾人福利性单位)企业产品明细表
- (12) 节能产品、环境标志产品明细表
- (13) 供应商资格证明文件

(14) 投标承诺函

(15) 供应商认为需要提供的其它资料

3.1.2 投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.2 投标截止时间

投标截止时间：见供应商须知前附表。

3.3 投标报价

3.3.1 供应商应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表等。

3.3.2 除供应商须知前附表中说明并允许外，每中服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.3.3 供应商所报的投标价应是固定不变的，在其承诺的投标有效期内不得以任何理由予以变更。否则供应商以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

3.3.4 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标函内容一致，不一致时以投标函内容为准。

3.3.5 投标报价应参照国家颁布的计费标准，充分考虑各类市场因素、风险和国家政策规定，进行自主报价，报价应包含完成本采购项目所有工作量及后续服务的全部费用。

供应商参照国家现行的有关规定、标准，并结合工程特点、市场现状、自身能力等因素，自主报价。

供应商应根据自己的经验并结合工程实际情况自行确定投标报价，风险自担。

供应商在报价时应自行考虑设计周期延误的风险，中标后如设计周期延误、设计变更及预算外签证等设计合同价款不予调整。

3.4 投标有效期

3.4.1 投标有效期见供应商须知前附表。

3.4.2 在投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人将通知所有供应商延长投标有效期。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标保证金：无。

3.6 资格审查资料

3.6.1 依据“供应商须知前附表”中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.6.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.6.1项至第3.6.2项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按本招标文件“投标文件格式”进行编写。

3.7.2 投标文件应当对招标文件规定的投标有效期、服务期限、质量标准、采购需求、采购内容、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应投标文件应按第六章“投标文件格式”使用焦作市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。

3.7.4 加密的电子投标文件壹份（*.jztf 格式，在会员系统指定位置上传）。

3.7.5 本项目采用不见面电子开评标方式，潜在供应商可提前在焦作市交易中心官网首页——公共服务——下载专区——下载《焦作市电子招投标系统操作手册》、《焦作市公共资源交易平台不见面开标操作手册》和《投标文件制作工作工具》等查看操作说明，按要求进行投标文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响投标文件的上传，请提前上传投标文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，按要求解密投标文件。因文件未及时上传导致投标失败的责任由供应商自行承担。

3.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专业术语应附有中文注释。

3.9 计量单位和货币

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。货币均采用人民币。

3.10 踏勘现场

3.10.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

3.10.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

3.10.3 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

3.11 投标澄清会

不召开

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1. 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1. 所有投标文件必须在本招标文件中规定的投标截止时间之前请提前上传投标文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，按要求解密投标文件，不能按时上传、签到、

解密者视为自动放弃投标。

4.2.2. 采购人拒绝接收在投标文件递交截止时间后上传的投标文件。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第3.2项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间、地点和方式

采购人在本章供应商须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）招标文件规定的地点开标。并邀请所有供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人参加。

5.2 供应商有下列情形之一的，采购人不予受理

- （1）投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- （2）未按招标文件要求上传的。

5.3 开标程序

5.3.1 本项目采用远程不见面电子开标。投标截止时间到达后，各供应商应在规定时间内对电子投标文件进行解密。解密完成后各供应商的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。供应商在投标截止时间前未上传电子投标文件的将被视为放弃投标。

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布投标截止时间已到，不再接收投标文件；
- （2）宣布开标纪律；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）电子投标文件解密；
- （5）宣布投标文件开标顺序，电子唱标并记录在案；
- （6）采购人、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （7）开标结束。

5.3.2 开标时出现下列情况的，采购人将拒绝其投标文件。

- （1）经检查数字证书无效的投标文件；
- （2）供应商未按供应商须知表规定的时间内解密投标文件的；

6. 资格审查工作

采购代理机构将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由采购人代表或代理机构专职人员 1 人（含）以上单数组成，资格审查小组负责对供应商资格进行审查。

7. 评标

7.1 评标委员会

评标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及相关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

7.2 评标办法

7.2.1 评标办法见供应商须知前附表。

7.2.2 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

7.3.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

7.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

7.3.4 因重大变故，采购任务取消的。

7.4 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得有关监督管理部门或者政府有关部门批准。

7.5 纪律和监督

7.5.1 对采购人的纪律要求。采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.5.2 对供应商的纪律要求。供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

7.5.3 对评标委员会成员的纪律要求。评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

7.6 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.合同授予

8.1 定标方式

采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

8.2中标通知

在本章第3.4款规定的投标有效期内，采购人在指定的网站公布中标结果，并以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

8.3 履约担保

8.3.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件的有关规定提交履约担保。

8.3.2 中标人不能按供应商须知前附表第8项要求提交履约担保的，视为放弃中标；给采购人造成的损失应予以赔偿。

8.4签订合同

8.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起10日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。给采购人造成的损失应予以赔偿。

8.4.2发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

9.付款方式：

付款办法按前附表约定执行。

10. 质疑

供应商认为采购过程和中标、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，以书面形式向采购人或招标代理机构提出质疑，否则不予受理。

10.1 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

10.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件之日起7个工作日内提出。

10.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

10.5 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以

处罚。

10.6 质疑文件格式详见《中国政府采购网》下载专区“政府采购供应商质疑函范本”，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人或采购代理机构不予受理，质疑文件及相关证明材料壹式贰份，采购人、采购代理机构各执一份。

10.7 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

10.8 采购人或采购代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。采购代理机构遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

10.9 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

10.10 质疑联系事项：

供应商应以书面方式将质疑函分别送至采购人、采购代理机构。

11. 投诉

按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第 20 号令）和财政部《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1 号）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门投诉。

11.1 投诉人提起投诉应符合下列条件：

11.1.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

11.1.2 提起投诉前已依法进行质疑；

11.1.3 投诉书内容符合财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第 20 号令）规定；

11.1.4 在投诉有效期限内提起投诉；

11.1.5 属于本财政部门管辖；

11.1.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

11.1.7 法律法规规定的其他条件。

11.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

11.3 投诉书应当包括以下主要内容：

11.3.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

11.3.2 具体的投诉事宜以及事实依据；

11.3.3 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；

11.3.4 提起投诉的日期。

11.4 投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

11.5 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级监管部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

11.6 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

12.需要落实的政府采购政策

12.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。不再发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”。

12.2 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书（投标文件中附扫描件），否则不予认定。

12.3 关于无线局域网产品，必须执行国家财政部、发改委、信息产业部等部门的规定，供应商必须提供所投货物的《无限局域网认证产品政府采购清单》等证明材料文件扫描件。

12.4 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，供应商所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。

12.5 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准并提供国家及相关部门的认证材料和证书。

12.6 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、公示、审批手续。

12.7 根据《财政部 工业和信息化部 国家质检总局 国家认监委关于信息安全产品实施政府采购的通知》财库〔2010〕48号文件要求，本次采购产品如有信息安全产品的，需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（投标文件中附扫描件）。

12.8 鼓励创新，首购和订购的产品具有首创和自主研发性质，属于自主创新产品的，必须执行《自主创新产品政府收购和订购管理办法》。

12.9 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)文件规定：对于经主管预算单位统筹后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，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为 6%；

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为 2%；

关于监狱企业：视同小微企业。须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，否则不考虑价格扣除。

关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

12.10 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

13. 需要补充的其他内容

13.1 费用承担

(1) 无论投标过程中的作法和结果如何，供应商应自行承担所有参与投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

(2) 招标代理服务费由中标人支付。

(3) 供应商与采购人签订合同后，将合同副本原件报采购代理机构和监督部门备案。

13.2 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

13.3 本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。

第三章 评标办法（综合评分法）

（一）评分办法前附表

审查	评审因素		评审标准
资格审查小组	一、资格评审标准	营业执照、税务登记证、组织机构代码证	具备有效的营业执照（副本）、税务登记证（副本）、组织机构代码证（副本）（或三证合一的营业执照）
		法人代表证明或法人授权委托书	法人代表（负责人）证明或法人授权委托书
		符合《政府采购法》第二十二条规定的条件	（1）具有独立承担民事责任的能力；（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）
			（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供经审计的 2020 年度财务状况报告；成立不足一年的公司需提供其基本开户银行出具的资信证明）
			（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（供应商自行作出承诺，并加盖本单位公章）
			（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（2021 年 6 月份以来任意一个月的纳税凭证和社保缴纳凭证）
			（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；（供应商自行作出承诺，并加盖本单位公章）
			（6）法律、行政法规规定的其他条件。（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标包的投标，提供“全国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。）
		资质要求	符合第二章“供应商须知”第 1.3.4 项规定
		项目负责人要求	符合第二章“供应商须知”第 1.3.4 项规定
		信誉要求	符合第二章“供应商须知”第 1.3.4 项规定
评标委员会	二、形式评审标准	供应商名称	与营业执照、资质证书等证件一致
		投标函签字盖章	加盖单位公章并有法定代表人或其委托代理人签字或盖章
		投标文件格式	符合招标文件格式要求
		报价唯一	只能有一个有效报价

	三、响应性评审标准	采购内容和范围	符合第二章“供应商须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知”第 1.3.2 项规定
		质 量	符合第二章“供应商须知”第 1.3.3 项规定
		商务报价	只能有一个有效报价，且不能超过最高投标限价
		投标有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第五章“合同条款及格式”规定
		技术标准和要求	符合第四章“采购需求”规定，若不符合第四章技术标准和要求规定，将不再进行评审。
		投标文件的其他响应	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

(二) 评标办法

分值构成		报价部分（15 分） 技术部分（45 分） 商务部分（40 分）
评分要素	分值	评分标准
价格扣除	价格扣除	供应商符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，按本节第 2.3 款规定进行价格扣除，用扣除后的价格参与投标报价评审。
报价部分	投标报价（15 分）	价格分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分（即 15 分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15$ 以上计算过程中按四舍五入保留两位小数。
技术部分(45分)	勘察设计方案（6 分）	整体设计方案的科学合理性、工程地质勘察方案完整 (1-6 分)
	设计难点的理解和解决措施（6 分）	项目设计难点的理解和解决措施（1-6 分）
	勘察测绘设计图纸质量保证措施（5 分）	项目实施中勘察测绘、设计图纸质量保证措施（1-5 分）

	设计周期保证措施 (5 分)	项目实施中设计周期保证措施 (1-5 分)
	环境保护及水土保持措施 (5 分)	环境保护及水土保持措施 (1-5 分)
	新技术、新材料应用 (3 分)	设计采用新技术、新材料应用的说明 (1-3 分)
	人员、专业和设备配置 (5 分)	人员、专业和设备配置计划 (5 分)
	建设性意见及建议 (5 分)	根据供应商对本项目提供建设性意见与建议, 评审专家对投标文件内容横向比较酌情得 1-5 分, 缺项不得分。
	保障措施 (5 分)	工作计划合理、具体、可行, 完全满足各阶段的进度要求; 项目质量的保障措施具体、合理、可行、后续服务承诺全面、周到, 可保证项目顺利实施。针对供应商对本专业所提出的项目承诺进行综合评审, 酌情得 1-5 分, 缺项不得分。
商务部分(40分)	企业业绩 (14 分)	供应商 2018 年 1 月 1 日以来有类似项目设计业绩的, 每有一份得 2 分, 最高得分 14 分。 备注: (须提供中标通知书和合同原件扫描件并加盖供应商公章, 否则不得分)
	项目管理机构 (10 分)	各专业人员配备符合项目实际需要(专业配套指环境工程、给排水、建筑、结构、电气、经济等相关专业), 配套齐全得 5 分, 缺一项扣 0.5 分, 扣完为止。项目组成员具有高级职称和国家注册资格的人员, 每人次 1 分, 最多 4 分。项目组成员中具有教授级高工职称的加 1 分, 最多加 1 分。(以上证明材料需提供证书原件扫描件并加盖供应商公章, 不提供不得分。)
	获奖情况 (6 分)	供应商 2018 年 1 月 1 日获得省部级奖: 一项得 1 分, 最多得 6 分。(省部级奖项例如: 中国勘察设计协会颁发的优秀勘察设计奖或行业奖等; 省级勘察设计协会或建设行政主管部门颁发的优秀勘察设计奖或创新奖等, 投标文件中附获奖证书扫描件)。 (以上证明材料需提供证书原件扫描件并加盖供应商公章, 不提供不得分。)
	企业体系认证 (3 分)	供应商有体系认证(包括质量管理体系认证、环境管理体系和职业健康安全管理体系)每项认证得 1 分, 最高得 3 分。(以上证明材料需提供证书原件扫描件并加盖供应商公章, 不提供不得分。)
	信用等级 (2 分)	具有信用等级证书 AA 级及以上得 2 分, 其余不得分。(以上证明材料需提供证书原件扫描件并加盖供应商公章, 不提供不得分。)
	服务承诺 (5 分)	工作期间的服务承诺、关于保证工期的承诺、后续服务期的服务承诺、其它实质性优惠服务承诺等 (0-5 分)

1. 评标准则和评标方法

1.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

1.2 评标将严格按照招标文件的要求和条件进行。

1.3 本次评标采用综合评分法。

2. 评审标准

2.1 资格评审标准、形式评审标准、响应性评审标准：详见《评分办法前附表》。

2.2 评分标准：详见《评标办法》报价部分、技术部分、商务部分评审因素。

2.3 关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除：根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件规定：

2.3.1 对于经主管预算单位统筹后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，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为6%；

2.3.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%—3%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为2%；

2.3.3 关于监狱企业：视同小微企业。须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，否则不考虑价格扣除。

2.3.4 关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 采购人或代理机构依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行资格评审。有一项不符合资格评审标准的，作无效投标处理。

3.1.2 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- （1）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （2）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （3）报价超过招标文件中规定的最高投标限价的；
- （4）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.1.3 投标报价有算数错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作无效投标处理。

- （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款的评分标准进行打分，并计算出综合评审得分。

3.2.2 评标委员会发现供应商的投标报价高于招标文件规定的最高投标限价，评标委员会应按无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4 评标结果

3.4.1 供应商得分=报价部分得分+技术部分得分+商务部分得分

3.4.2 供应商最终得分为评标委员会完成评审后所有评分的算术平均值，作为该供应商最终得分。

3.4.3 供应商最终得分相同的，投标报价低的优先，投标报价也相同的以技术得分高的优先，技术得分也相同的由采购人自行确定。

3.4.4 计分过程中按四舍五入的法则，最终结果取至小数点后两位。

3.4.5 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 1-3 名中标候选人。

3.4.6 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.5 顺延中标人或重新招标

中标人因不可抗力不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，或者重新采购。

3.6 保密及其他注意事项

3.6.1 在评标期间，供应商不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响中标结果的活动。

3.6.2 在评标结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

第四章 采购需求

一、项目相关情况

(1) 项目概况：孟州市城市生活垃圾处理场位于孟州市赵和镇车村，总占地面积为 68.8 亩，其中填埋区占地面积约为 50 亩。项目采用卫生填埋工艺，总库容量为 45 万 m³，日处理生活垃圾 150t，设计使用年限 12 年。项目于 2007 年 10 月竣工并投入运营，2008 年 8 月实施规范化管理。目前该填埋场总填埋量为 58 万 m³，已处于超负荷运行状态。目前已具备封场条件。

本工程建设内容包括：该项目位于孟州市赵和镇车村，孟州市城市生活垃圾处理场内。主要建设内容包括：①生态封场工程：主要包括垃圾堆体整形与处理、封场覆盖系统、渗滤液收集系统、填埋气体导排系统、雨水导排系统、环境监测等。②生态恢复工程：主要包括封场后绿化设计等。③配套工程：主要包括道路等。

(2) 采购范围：该建设项目的测绘、勘察、方案设计、初步设计及评审、施工图设计、施工图图审、预算编制、招标控制价及工程量清单及项目后期服务等。

(3) 质量标准：符合现行勘察及设计的规范、规程、规定、标准要求。

(4) 服务期限：60 日历天；合同签订后 30 日历天完成勘察测绘及初步设计；初步设计评审合格后 30 日历天完成施工图及清单预算编制。

二、设计依据

- (1) 《中华人民共和国环境保护法》 2015.01.01
- (2) 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》 2020.09
- (3) 《中华人民共和国大气污染防治法》2018 年 10 月 26 日修正版
- (4) 《生活垃圾卫生填埋场封场技术规范》（GB51220-2017）
- (5) 《生活垃圾卫生填埋场防渗系统工程技术规范》（CJJ113-2007）
- (6) 《生活垃圾卫生填埋处理技术规范》（GB 50869-2013）
- (7) 《生活垃圾填埋污染控制标准》（GB16889-2008）
- (8) 《垃圾填埋场用非织造土工布》（GJ/T 430-2013）
- (9) 《垃圾填埋场用土工滤网》（CJ/T 437-2013）
- (10) 《垃圾填埋场用高密度聚乙烯管材》（GJ/T 371-2011）
- (11) 《生活垃圾卫生填埋场环境监测技术要求》（GBT 18772-2017）

三、设计要求

(1) 工程设计应遵守国家有关法律法规，必须符合工程建设强制性标准，且标准和内容必须按照本工程项目的有关要求。

(2) 中标单位的工作范围包括项目初步设计和施工图设计阶段的设计工作和其他按有关规定需要承担及配合的相关工作。

(3) 工程设计应在可研报告的基础上,坚持节约资源、确保安全、提高质量利于运行和降低造价的原则,进行全面细致的方案比选,确保设计结果技术可行、经济合理。

(4) 中标单位在其工作范围内应确保其各自独立准备的全部设计文件在中国境内外都没有且也不会侵犯任何第三方的知识产权(包括但不限于著作权、商标权、专利权)或专有技术或商业秘密;供应商如果在其设计文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密,应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权;招标人拥有中标人所提交的全部设计文件(包括设计方案、设计成果)的使用权和受益权,并使用于招标项目。

(5) 中标人负责设计成果通过主管部门的评审。

(6) 设计变更时应积极配合工作,及时对设计成果进行修改变更。

(7) 未尽事宜按有关规定执行。

四、编制要求

本项目的设计需符合生活垃圾卫生填埋场技术规范(GB51220-2017),生活垃圾填埋场污染控制标注(GB16889-2008)等相关设计规范、规程、规定等。

五、履约验收

采购人根据国家有关规定、招标文件、中标方的响应文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收,采购人可以视项目情况邀请第三方机构参加本项目的验收。

六、验收要求

HDPE 膜敷设工程中须进行搭接宽度和焊缝质量控制,HDPE 膜焊接质量的检测标准执行相应的产品质量标准,不得低于《生活垃圾卫生填埋场防渗系统工程技术规范》(CJJ113-2007)和《聚乙烯(PE)土工膜防渗工程技术规范》的要求。本工程应按照《生活垃圾卫生填埋场封场技术规范》(GB51220-2017)执行。

第五章 合同条款及格式

说明：

房屋建筑和市政工程等工程设计项目招标可以使用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）、《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）。

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。

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合同约定，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管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 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。

一、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。

二、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

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____ / _____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：建筑施工强制性标准及推荐性标准，国家、行业验收标准和规范，河南省建设行政主管部门颁布的有关建筑施工管理的规定。若有最新标准、规范和规定的，执行最新标准、规范和规定。_____。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：_____；

提供国外技术标准的名称：_____ / _____；

提供国外技术标准的份数：_____ / _____；

提供国外技术标准的时间：_____ / _____；

提供国外技术标准的费用承担：_____ / _____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：_____ / _____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：1. 补充协议（如果有）；2. 合同协议书；3. 中标通知书；4. 招标文件、投标函及附录；5. 本合同专用条款及附件；6. 本合同通用条款；7. 技术标准和要求；8. 图纸；9. 建设工程拦标价；10. 委托监理合同；11 与本工程有关的洽商、现场签证单和变更等书面协议；12. 其他合同文件。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前_____天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 _____ 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：_____。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 _____天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：_____。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后_____天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：_____。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计提交项目管理机构及人员安排报告的期限：_____。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：_____。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：_____。

主体结构、关键性工作的范围：_____。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____。

其他关于分包的约定：_____。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：_____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：_____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求：_____。

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：_____。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：_____。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：_____。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：_____。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：_____。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：_____。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：_____。

设计人应在发生进度延误的情形后____天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后____天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在____天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：_____。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：_____。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过_____天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在_____天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排：_____。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：_____。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 时间内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(3) 其他价格形式：_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例_____或预付款的比例_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：_____，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期____天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后_____天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 _____天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的_____天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人 _____（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：_____。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.2 关于设计人为施工程所编制文件的著作权的归属：_____。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：_____。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：_____。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：_____。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：_____。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：_____。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：_____。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：_____。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过_____天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为____天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：_____。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____。

选定争议评审员的期限：_____。

评审所发生的费用承担方式：_____。

其他事项的约定：_____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

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）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____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）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的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7 日内无条件支付。
4. 发包人和设计人变更合同时，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

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投标文件

采购编号：

交易编号：

供应商名称：_____单位全称（电子签章）

法定代表人或授权委托人：_____（电子签章或签字或盖章）

年 月 日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人（负责人）身份证明
- 四、法人代表授权委托书
- 五、勘察设计费用清单
- 六、供应商基本情况表
- 七、类似业绩
- 八、勘察设计方案
- 九、服务承诺和优惠承诺
- 十、反商业贿赂承诺书
- 十一、小型、微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品明细表
- 十二、节能产品、环境标志产品明细表
- 十三、供应商资格证明文件
- 十四、投标承诺函
- 十五、供应商认为需要提供的其它资料

一、投 标 函

（一）投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，对本项目愿意以人民币_____元的投标报价，服务期限：_____日历天，质量标准：_____，按合同约定实施和完成本项目。

2. 我方承诺我公司完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之各项规定，如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求，按期、按质、按量完成中标项目。

3. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺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）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。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

（4）我们将根据招标文件的规定，严格按照《合同法》履行自己的责任和义务，并保证于投标报价表中规定的时间交付使用，否则我们的履约保证金将被贵方没收。

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。

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章或签字或盖章）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

二、开标一览表

项目名称	
投标总报价 (元)	_____元
项目负责人	姓名：_____ 证书编号：_____
质量标准	
服务期限	
投标有效期	
优惠条件	
其他声明	

供应商名称（电子签章）：

法定代表人或授权委托人（电子签章或签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

三、法定代表人（负责人）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。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

供应商名称：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

四、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、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：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件

供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章或签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（电子签章或签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

五、勘察设计费用清单

- 1. 勘察设计费用清单说明
- 2. 勘察设计费用清单

单位：人民币元

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

六、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	
成立时间				员工总人数：		
营业执照号						
注册资金						
经营范围						
备注	供应商可跟据企业实际情况增加或删减填写此表					

七、类似业绩

序号	项目名称	合同额	签约日期

八、勘察设计方案

九、服务承诺和优惠承诺

十、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）投标活动中，我公司保证做到：

一、公平参加本次投标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、回扣、佣金等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定的处罚。

法定代表人（电子签章或签字或盖章）：

授权委托人（电子签章或签字或盖章）：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

十一、小型、微型（监狱、残疾人福利性单位）

企业产品明细表|（如有）

单位：元

序号	货物名称	品牌型号规格	制造商名称	制造商类型（填小型/微型/监狱/残疾人福利性单位）	数量	单价	金额合计
小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品金额总计元							

（ ） 供应商系小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业，且提供本企业生产制造的产品。（填是或否）

（ ） 供应商提供其它小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业生产制造的产品。（填是或否）

法定代表人或授权委托人（电子签章或签字或盖章）：

供应商名称（电子签章）：

日期：

附：

中小企业声明函（服务）（如有）

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（采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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（电子签章）：

日期：

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

提醒：1、如果供应商不满足小型、微型企业的认定标准，或所投产品的制造商不符合小型、微型企业认定标准的，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。

残疾人福利性单位声明函（如有）

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_____项且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。

企业名称（电子签章）：

日 期：

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。）

十二、节能产品、环境标志产品明细表（如有）

节能产品明细表

序号	设备名称	品牌型号	制造商名称	节字标志认证证书号	国家节能产品认证证书有效截止日期	在×期清单中页码	数量	单价	总价

法定代表人或授权委托人（电子签章或签字或盖章）：

供应商名称（电子签章）：

日期：

环境标志产品明细表

序号	设备名称	品牌型号	制造商名称	中国环境标志认证证书编号	认证证书有效截止日期	在×期清单中页码	数量	单价	总价

法定代表人或授权委托人（电子签章或签字或盖章）：

供应商名称（电子签章）：

日期：

十三、资格审查文件

1. 营业执照（副本）、组织机构代码证（副本）、税务登记证（副本）（三证合一单位只需提供营业执照副本）、法人代表（负责人）证明或法人授权委托书；

2. 资质证书、项目负责人职称证

3. 供应商须符合《政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供经审计的 2020 年度财务状况报告；成立不足一年的公司需提供其基本开户银行出具的资信证明）

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（供应商自行作出承诺，并加盖本单位公章）

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（2021 年 6 月份以来任意一个月的纳税凭证和社保缴纳凭证）

（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；（供应商自行作出承诺，并加盖本单位公章）

（6）法律、行政法规规定的其他条件。（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标包的投标，提供“全国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。）

4. 信誉要求：供应商应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图；被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目招标投标活动；（资格审查时，采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关主体信用记录, 信用信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存, 并以此次查询结果为准，其他均不作评审依据）；

5. 招标文件中规定的其他资料。

（以上证件标书须附与原件一致的扫描件，扫描件须清晰可见，否则按未通过资格审查处理）。

以上资格证明文件由资格审查小组对供应商资格进行审查。

十四、投标承诺函

我单位对_____（项目名称）_____（采购编号：_____交易编号：_____）投标行为做出承诺，保证所提交材料的真实性。

我单位承诺：

1、在投标文件递交截止时间后至确定中标人的投标有效期内，我单位不得要求退出竞标或者修改投标文件且对递交的投标文件负责，受其约束。

2、若我单位中标，在接到中标通知书后，除不可抗力因素外，及时按规定与采购人签订合同并认真履约。

3、非因不可抗力因素放弃成交或未按规定期限与采购人签订合同，愿赔偿采购人由此造成的损失（损失费由采购人按相关规定计算），并愿接受采购金额千分之五以上千分之十以下罚款、列入不良行为记录名单、在1至3年内禁止参加政府采购活动、给予通报的处罚。

4、不存在法律法规规定的其他违法违规行为。

供应商名称（盖章）：

法人代表或授权委托人（签字或盖章）：

年 月 日

十五、供应商认为需要提供的其它资料

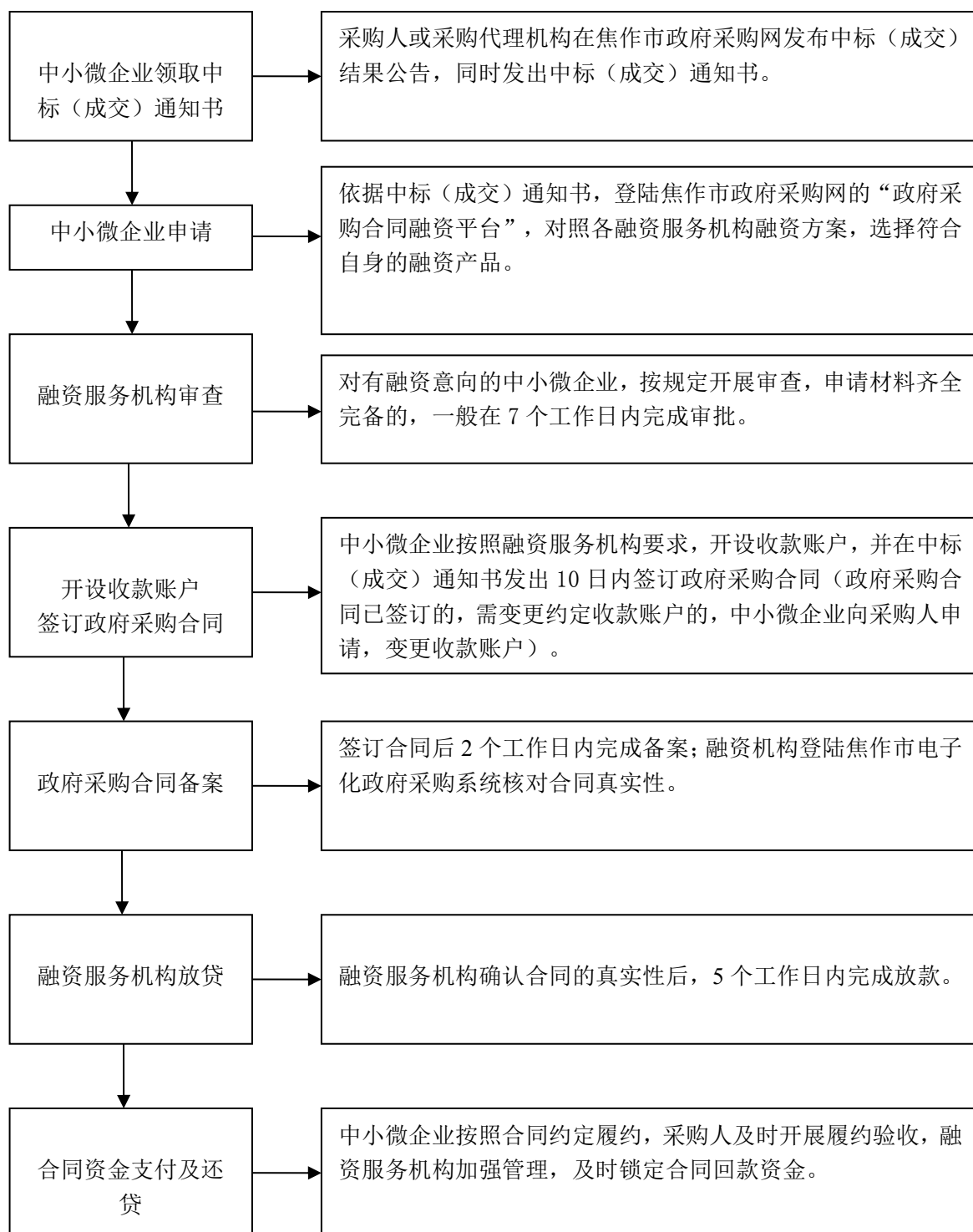
政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司 焦作分行	薛国战	0391-2878039 13839109026	焦作市民主南路88号
中国银行股份有限公司焦作分行	曹阳	0391-8825171 13839118160	焦作市丰收路159号
中国建设银行股份有限公司焦作 分行	李华莹	0391-3918471	焦作市建设东路 152 号
中国邮政储蓄银行股份有限公司 焦作市分行	李天祥	0391-2981968 13523359082	焦作市丰收中路2233号
焦作中旅银行股份有限公司	周建林	0391-2116963 15893053027	焦作市山阳区迎宾路1号
中信银行股份有限公司焦作分行	周江江	17639185001	焦作市塔南路 1736 号嘉 隆国际中心
中国光大银行股份有限公司焦作 分行	王海宾	0391-8787996 13598534626	焦作市塔南路1736号
中原银行股份有限公司焦作分行	赵伟	0391-8796520 15738533033	焦作市解放区人民路479 号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-653785 13203910032	焦作市塔南路1736号嘉 隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。