焦作市生态环境局孟州分局
孟州高新技术产业开发区“一企一管”
建设工程项目勘察及初步设计

竞争性磋商文件

采购编号：孟财磋商采购-2026-41

交易编号：MZJYZ2026058

采　　购　　人：焦作市生态环境局孟州分局

采购代理机构：河南九章工程管理有限公司

日　　　　期：2026 年 7 月

目 录

第一章竞争性磋商公告 2
第二章供应商须知 6
供应商须知前附表 6
供应商须知正文 10
一、说明 10
二、磋商文件 12
三、响应文件 13
四、响应文件的递交 15
五、信用查询 16
六、评审、磋商 16
七、合同授予 17
八、纪律和监督 19
九、质疑和投诉 19
十、政府采购政策 20
十一、需要补充的其他内容 20
第三章评审、磋商 21
*1、资格审查 21
*2、符合性审查 23
3、响应文件的澄清 24
4、磋商 24
6、综合评分 25
*7、评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序： 25
*8、恶意串通 26
9、报价的修正 27
10、评审报告 27
11、重新评审 28
评分分值构成与评分标准表 29
第四章政府采购合同条款（草案） 31
第五章采购需求 49
第六章响应文件格式 50
目录 52
一、响应函 53
二、首次报价一览表 54
三、法定代表人（单位负责人）身份证明 55
三、授权委托书 56
四、商务和技术偏差表 57
五、分项报价表 58
六、资格审查资料 59
七、服务方案 60
八、享受政府采购政策扶持的证明材料 61
九、最后报价 63
十、其他资料 64
第七章政府采购政策 65
一、关于小微企业及产品 66
二、关于监狱企业 74
三、关于促进残疾人就业的政府采购政策 74
四、正版软件 75
五、政府采购合同融资政策 76
六、其他政府采购政策 77

第一章竞争性磋商公告

焦作市生态环境局孟州分局

孟州高新技术产业开发区“一企一管”建设工程项目勘察及初步设计

竞争性磋商公告

项目概况

孟州高新技术产业开发区“一企一管”建设工程项目勘察及初步设计招标项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2026 年 7 月 14 日 8 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：孟财磋商采购-2026-41

2.项目名称：孟州高新技术产业开发区“一企一管”建设工程项目勘察及初步设计

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：850000 元

最高限价：850000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	MZJYZ2026058-1	孟州高新技术产业开发区“一企一管”建设工程项目勘察及初步设计	850000	850000

5.采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目概况：一期项目孟州高新技术产业开发区西片区共计收纳 15 家企业污水，建设地上公共管廊 17.27km，DN100-DN350 排水管道 84.38km，智能化监控平台 1 套，检测计量设施 15 套，错混接改造 15 处；东片区(南庄)建设地上公共管廊 2.16km，DN100 排水管道 4.42km，智能化监控平台 1 套，检测计量设施 3 套，错混接改造 3 处。二期项目建设地上公共管廊 12km,污水管道 40km。

5.2 标包划分：1 个标包

5.3 采购范围：项目地形图测绘、工程岩土勘察、初步设计及初步设计概算编制，协助初步设计概算评审工作，协助办理初步设计报批手续。

5.4 质量要求：符合国家、地方及行业现行相关规范、规程规定的合格标准，满足招标人要求。

5.5 服务期限：合同签订后 10 日历天内，后续配合施工至项目竣工验收合格。

6.合同履行期限：至项目竣工验收

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.落实政府采购政策满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 供应商须具有建设主管部门颁发的岩土工程（勘察）乙级、工程勘察专业工程测量或工程测绘乙级及以上资质和市政行业（排水工程）专业设计乙级及以上资质。

3.2 勘察负责人须具备注册土木工程师（岩土）执业资格，初步设计负责人须具备注册公用设备工程师（给水排水）执业资格。

3.3 本次招标不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1.时间:2026 年 7 月 2 日至 2026 年 7 月 8 日,每天上午 00:00 至 12:00,下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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平台“交易主体登录”栏目下载招标文件

4.售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2026 年 7 月 14 日 8 时 30 分（北京时间）

2.地点：焦作市公共资源交易中心电子招投标交易平台

五、开标时间及地点

1.时间：2026 年 7 月 14 日 8 时 30 分（北京时间）

2.地点：孟州市公共资源交易中心四楼开标室

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》《焦作市公共资源交易中心网》与《孟州市人民政府网站》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)和豫财购【2016】15 号的规定，采购人或采购代理机构应当在供应商递交投标文件或响应文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采

购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。查询渠道：失信被执行人（查询网站“中国执行信息公开网”）重大税收违法失信主体（查询网站“信用中国”）、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购网”）。

2.本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品、实施本国产品标准及相关政策等政府采购政策。

3.《投标单位操作手册及视频》和新点投标文件制作软件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。

4.请各供应商提前办理 CA 数字证书，并学习电子响应文件制作。加密的电子响应文件须使用 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响应文件上传，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。

5.按要求进行网上获取并下载采购文件,凡未在规定时间内获取采购文件者视为无效标。

6.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）。

7.获取采购文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子响应文件，在响应文件提交截止时间前，上传加密的响应文件。供应商未在响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

8.本项目采用远程不见面交易的模式，磋商当日，供应商无需到现场参加会议，应在响应文件提交截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加竞争性磋商活动并进行响应文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见焦作市公共资源交易中心网站-下载专区“投标单位操作手册及视频”。除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

9.采购代理服务费的收取：采购代理服务费由中标人在领取《中标通知书》时支付，代理服务费参考“豫招协【2023】002 号”文件规定计取。

10.监督部门：孟州市财政局政府采购科，联系方式：0391-8156680。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：焦作市生态环境局孟州分局

地址：孟州市东黄河大道

联系人：崔斌豪

联系方式：18603895266

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南九章工程管理有限公司

地址：孟州市河雍大街 288 号

联系人：马晓雨

联系方式：13513814778

3.项目联系方式

项目联系人：马晓雨

联系方式：13513814778

第二章供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
1.1.1	采购项目名称	孟州高新技术产业开发区“一企一管”建设工程项目勘察及初步设计
1.2.1	采购人	名称：焦作市生态环境局孟州分局 地址：孟州市东黄河大道 联系人：崔斌豪 联系方式：18603895266
1.2.2	采购代理机构	名称：河南九章工程管理有限公司 地址：孟州市河雍大街 288 号 联系人：马晓雨 联系方式：13513814778
1.2.3	供应商的邀请方式	☑（1）发布竞争性磋商公告 □（2）从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取 □（3）采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。采购人和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购人推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的 50%
1.3.1	**采购范围**	项目地形图测绘、工程岩土勘察、初步设计及初步设计概算编制，协助初步设计概算评审工作，协助办理初步设计报批手续。
1.3.2	标包划分	1 个标包
1.3.3	**服务地点**	孟州市
1.3.4	**服务期限**	合同签订后 10 日历天内，后续配合施工至项目竣工验收合格
1.4.1	资金来源	财政资金，已落实
1.4.2	**预算金额**	850000 元
1.4.3	**最高限价**	**850000 元，供应商的报价不得超过最高限价，否则响应无效。**
1.5.1	**供应商资格要求**	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策满足的资格要求：无。 3.本项目的特定资格要求： 3.1 供应商须具有建设主管部门颁发的岩土工程（勘察）乙级、工程勘察专业工程测量或工程测绘乙级及以上资质和市政行业（排水工程）专业设计乙级及以上资质。 3.2 勘察负责人须具备注册土木工程师（岩土）执业资格，初步设计负责人须具备注册公用设备工程师（给水排水）执业资格。 3.3 本次招标不接受联合体投标。
1.5.2	**联合体形式**	☑不接受 □接受，应满足下列要求：联合体最多由家供应商组成。
1.5.4（3）	**供应商不得存在的其他情形**	/
1.10.1	现场勘察	供应商自行勘察
1.11	采购进口产品或服	**☑本采购项目拒绝进口产品或服务参加磋商**

条款号	条款名称	编列内容规定
	务	□本采购项目已经财政部门审核同意购买的进口产品或服务为。
1.12.1	**实质性要求和条件**	**带“*”条款；“响应无效”条款；磋商文件中用“拒绝”、“不（予）接受”、“不得”、“不允许”等文字规定的条款；法律、法规、规章的相关规定。**
1.12.2	**偏差**	实质性要求和条件不允许偏差，其他条款允许偏差。 允许偏差范围：详见采购需求 最高项数：.
2.1.3	磋商过程中可能实质性变动内容	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、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容，未经采购人书面同意的条款不得变动。
2.2.2	磋商文件澄清或修改发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，供应商在提交响应文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因供应商未及时查看而造成的后果自负；
3.1.1（12）	其他资料	其他需要补充说明的资料。
3.2.6	**报价的其他要求**	/
3.3	资格审查资料的特殊要求	☑无 □有，具体要求：
3.3.2	近年财务状况的年份要求	2024或2025 年度
3.4.1	**磋商保证金**	是否要求供应商提交保证金： **☑不要求** □要求： 1、保证金的形式：保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。保证金应于提交首次响应文件截止时间前交纳至指定帐户。 （供应商应注明“此款为项目保证金”） 2、保证金的金额： 3、保证金缴纳账户： 账户名称： 开户银行： 帐号：
3.4.5（5）	保证金不予退还的其他情形	/
3.5.3（B）	响应文件所附证书证件要求	/
3.5.3（B）	**响应文件签字或盖章要求**	**1.所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都应用投标人（供应商）单位的CA密匙盖电子签章； 2.所有要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方都应用法定代表人或其委托代理人的CA密匙盖电子签章，如投标人（供应商）的法定代表人或委托代理人未办理CA密匙的，投标人（供应商）须将要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方用**

条款号	条款名称	编列内容规定
		法定代表人或委托代理人签字后的扫描图片替换到相应格式中。
4.1.1（B）	**响应文件加密要求**	加密的电子响应文件为公共资源交易中心网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。
4.2.1	提交首次响应文件截止时间	2026 年 7 月 14 日 8 时 30 分
6.1.3	磋商小组的组成	磋商小组成员人数 3 人，其中采购人代表 1 人，技术、经济等方面专家 2 人 技术、经济等方面专家的确定方式：从政府采购评审专家库中随机抽取。
6.5.1（B）	响应文件解密时间	按交易中心或监督部门具体规定执行
7.3.1	履约保证金	是否要求成交人提交履约保证金：要求 履约保证金的形式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交 履约保证金的金额：政府采购合同金额的%
9.2（B）	提出质疑的形式	在公共资源交易平台系统内提出
11.1	是否采用电子采购	□否 ☑是： 具体要求： 1.本项目采用电子开评标（不见面开标）的方式，潜在供应商可提前在焦作市交易中心官网首页---下载中心--下载《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》等，查看操作说明，按要求进行响应文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响响应文件的上传，请提前上传响应文件，并在响应文件提交截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，按要求解密文件。因文件未及时上传导致磋商失败的责任由供应商自行承担。 2.平台统一技术服务电话：400-998-0000，服务QQ：4008503300，服务时间：周一至周日8：00-17：30。 3.加密电子响应文件须在焦作市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。供应商无需到现场参加磋商会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在响应文件提交截止前，登录焦作市不见面开标大厅系统，在线准时参加活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内响应文件未解密的供应商，视为放弃投标。 4.供应商应当在招采购件确定的截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动。远程开标大厅网址：http://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login 5.远程开标大厅：孟州市公共资源交易中心四楼开标室。 6.因交易中心系统不断更新，供应商应适时登录系统查看，以交易中心最新版的系统要求为准进行操作，否则由此造成损失后果自负。
11.2.1	专门面向中小企业采购	本项目或相关采购包是否专门面向中小企业采购： ☑否

条款号	条款名称	编列内容规定
		□是：本项目（或本项目包）是专门面向中小企业采购
11.2.2	**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
11.2.3	**享受扶持政策获得政府采购合同的要求**	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业
11.2.4	**付款方式**	合同约定的全部文件提交后并取得初设评审批复，一次性付清全部合同额。
11.2.5	响应有效期	60日历天
11.2.6	采购代理服务费	1、本项目招标代理服务费由中标人缴纳，缴纳标准参照“豫招协【2023】002号”文件规定的招标代理收费标准。 2、缴纳时间：领取《成交通知书》时缴纳。 3、账户名称：河南九章工程管理有限公司 开户行：中国银行股份有限公司孟州支行 账号：252066852762
11.2.7	特别提示	磋商文件内容前后不一致的以供应商须知前附表为准，供应商须知前附表没有的以最后内容为准。
		供应商须知中，序号后带（B）的条款适用于电子采购方式；序号后带（A）的条款适用于非电子采购方式（线下）。

供应商须知正文

一、说明

1.1.适用范围

1.1.1 本磋商文件仅适用于供应商须知前附表中所叙述的采购项目。

1.2.定义

1.2.1“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**供应商须知前附表**。

1.2.2“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**供应商须知前附表。**

1.2.3“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**供应商须知前附表**所述方式。

1.2.4“磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《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，依法依规履行其职责和义务的机构。

1.2.5“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，详见《政府采购品目分类目录》(财库〔2022〕31 号)。

1.2.6“工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库〔2022〕31 号)。

1.2.7“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库〔2022〕31 号)。

1.2.8“节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购品目清单》或者《环境标志产品政府采购品目清单》的产品。

1.2.9“进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119 号)。

1.3.采购内容及范围

***1.3.1 采购范围：见供应商须知前附表。**

1.3.2 标包划分：见供应商须知前附表。

***1.3.3 服务地点：见供应商须知前附表。**

***1.3.4 服务期限：见供应商须知前附表。**

1.4.资金来源及预算金额

1.4.1 资金来源：见供应商须知前附表。

***1.4.2 预算金额：见供应商须知前附表。**

***1.4.3 最高限价：见供应商须知前附表。**

***1.5.供应商资格要求**

1.5.1 供应商资格要求见供应商须知前附表。

1.5.2 供应商须知前附表规定接受供应商以联合体形式参加磋商的，联合体除应符合本章第

1.5.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交的项目向采购人承担连带责任；

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（4）两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.5.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)和豫财购【2016】15 号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动。

1.5.4 供应商不得存在下列情形之一：

（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。

（2）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，不得再参加该项目的其他采购活动。

（3）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.6. 费用承担

供应商准备和参加竞争性磋商活动发生的费用自理。

1.7. 保密

参与竞争性磋商的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.8. 语言文字

磋商文件和响应文件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。

1.9. 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10. 现场勘察

1.10.1供应商须知前附表规定组织勘察现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商勘察项目现场。

1.10.2供应商勘察现场发生的费用自理。

1.10.3除采购人的原因外，供应商自行负责在勘察现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.10.4采购人在勘察现场中介绍的现场和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.11.采购进口产品和服务

***1.11.1 除供应商须知前附表另有规定外，本项目拒绝进口产品或服务参加竞争性磋商采购活动。**

1.11.2 本章第 1.11.1 款规定同意购买进口产品或服务的，本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品或服务参与竞争性磋商。

1.11.3 本章第 1.11.1 款规定允许采购进口产品或服务时，成交人应保证负责办理成交进口产品或服务的合法报通关手续并进入中国关境内，保证在供货验收时提供办理进口产品或服务业务的合法手续和证明材料。

1.12.响应和偏差

***1.12.1 响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应无效。实质性要求和条件见供应商须知前附表。**

***1.12.2 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应无效。**

1.12.3 响应文件对磋商文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应磋商文件的全部要求。

二、磋商文件

2.1．磋商文件的组成

2.1.1 磋商文件包括：

第一章竞争性磋商公告

第二章供应商须知

第三章评审、磋商

第四章政府采购合同条款（草案）

第五章采购需求

第六章响应文件格式

第七章政府采购政策

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

2.1.3 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、服务要求以及合同草案条款，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。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。可能实质性变动的内容见供应商须知前附表。

2.2. 磋商文件的澄清或者修改

2.2.1 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，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

2.2.2 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提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以供应商须知前附表规定的形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 提交首次响应文件截止时间见本章第 4.2.1 项。

三、响应文件

3.1. 响应文件的组成

3.1.1 响应文件包括下列内容：

（1）响应函；

（2）首次报价一览表；

（3）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；

（4）商务和技术偏差表；

（5）分项报价表；

（6）资格审查资料；

（7）服务方案；

（8）享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；

（9）最后报价（仅在最后报价时提交）；

（10）供应商须知前附表规定的其他资料。

3.1.2 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。

3.1.3 供应商人在磋商过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清、说明、补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.4 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商如有变动应当在《商务和技术偏离表》中对应内容注明。

3.1.5 供应商须知前附表规定不接受联合体磋商的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的联合体协议书。

3.1.6 供应商须知前附表规定不缴纳保证金的，响应文件不包括本章第 3.1.1（5）目所指的保证金。

3.1.7 无论成交与否，供应商的响应文件不予退还。

3.2. 报价

3.2.1 报价应包括国家规定的税金。供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在响应函及报价一览表中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 供应商在提交首次响应文件截止时间前修改响应函及报价一览表中的报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3.1 款的有关要求。

***3.2.4 报价不得超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价，否则响应无效。预算金额或最高限价见本章第 1.4.2、1.4.3 款。**

3.2.5 磋商结束后，磋商小组将要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

3.2.6 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3. 3. 资格审查资料

除供应商须知前附表另有规定外，供应商应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.5 款规定的资格条件和要求。

3.3.1“供应商基本情况表”应附供应商营业执照或事业单位法人证书、自然人的身份证明（自然人参加竞争性磋商时）、其他组织的相关证明等。

3.3.2“财务状况报告”应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明的复印件。如供应商提供财务报告的，财务报告应包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，具体年份要求见供应商须知前附表，供应商的成立时间少于供应商须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。

3.3.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供近半年中任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的记录）。

3.3.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

3.3.5 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

3.3.6 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（响应文件中自行承诺（格式自拟）。

3.3.7 供应商未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明（格式自拟）。

3.3.8 满足特定资格条件要求的相关证明材料。

3.3.9 法律、行政法规规定的其他条件。

3.3.10 供应商须知前附表规定接受联合体磋商的，本章第 3.3.1 项至第 3.3.9 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3. 4. 保证金

3. 4. 1 **供应商**应按**供应商须知前附表**规定的形式和金额交纳保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商以支票形式提交的保证金，应当从其基本账户转出并在响应文件中附上基本账户开户证明和交纳凭证复印件。

3. 4. 2 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

***3.4.3 供应商未按磋商文件规定提交保证金的，其响应无效。**

3.4.4 未成交供应商的保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还或者转为成交供应商的履约保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

3.4.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

（1）供应商在提交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）采购文件规定的其他情形。

3.4.6 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保证金。

3.5.响应文件的编制

3.5.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.5.2 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

3.5.3（B）响应文件全部采用电子文档，除供应商须知前附表另有规定外，响应文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按磋商文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

***3.5.4 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组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)，需经法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）或者加盖供应商单位章，否则将导致响应无效。**

四、响应文件的递交

4.1.响应文件的密封和标记

***4.1.1（B）供应商应当按照磋商文件和电子招标投标交易平台的要求加密响应文件，具体要求见供应商须知前附表。**

4.1.2 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.2.响应文件的递交

4.2.1（B）供应商应当在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前，**通过下载磋商文件的电子招标投标交易平台递交电子响应文件**,供应商完成电子响应文件上传后，电子招标投标交易平台即时向供应商发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.2（B）**供应商通过下载磋商文件的电子招标投标交易平台递交电子响应文件。**

***4.2.3（B）在截止时间后送达的响应文件为无效文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。**

4.3.响应文件的补充、修改或者撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。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（B）供应商补充、修改或撤回已递交响应文件的通知，应按照本章第 3.5.3（B）项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向供应商发出确认回执通知。

4.3.3 补充、修改的响应文件应按照磋商文件的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“补充”、“修改”字样。

五、信用查询

5.1.供应商信用记录查询

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定，采购人或采购代理机构应当在供应商递交投标文件或响应文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）（查询网址“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）。

六、评审、磋商

6.1.竞争性磋商小组

6.1.1 竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

6.1.2 采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

6.1.3 磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.2.竞争性磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

6.2.1 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商，采用发布公告

方式邀请供应商的，应邀请所有符合相应资格条件的供应商参加磋商；

6.2.2 审查、评价响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

6.2.3 要求供应商解释或者澄清其响应文件；

6.2.4 对响应文件进行比较和评价；

6.2.5 编写评审报告；

6.2.6 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

6.3. 竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：

6.3.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

6.3.2 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；

6.3.3 参与评审报告的起草；

6.3.4 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

6.3.5 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

6.4. 保密

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。

6.5. 评审

***6.5.1（B）供应商在供应商须知前附表规定的时间解密响应文件。**

6.5.2 竞争性磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件第三章规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。***未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。**

6.6. 成交无效

***供应商有下列情形之一的，中标、成交无效：**

6.6.1 提供虚假材料谋取中标或成交的；

6.6.2 采取不正当手段诋毁、排挤、妨碍其他供应商竞争的；

6.6.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

6.6.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

6.6.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

6.6.6 向磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

6.6.7 损害采购人或者其他供应商的合法权益。

七、合同授予

7.1. 确定成交供应商

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

7.1.2 采购人应当在收到评审报告后 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。采购人逾期

未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

7.1.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照 7.1.2 规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.2.成交通知和成交结果公告

采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在原公告发布媒体上公告中标、成交结果。

中标、成交公告期限为1个工作日。

7.3.履约保证金

7.3.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和磋商文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的 10%。成交供应商为联合体的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

***7.3.2 成交供应商不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。**

7.4.签订合同

采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照采购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、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

采购人不得向成交供应商提出超出采购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采购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。

除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

7.5.采购资金的支付

采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交供应商支付采购资金。

政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

7.6.履约验收

采购人或者采购代理机构应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

7.7.采购终止

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，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

7.7.1 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；

7.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.7.3 因重大变故，采购任务取消的；

7.7.4 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，但以下情形除外：

（1）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；

（2）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

八、纪律和监督

8.1. 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、磋商小组成员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

九、质疑和投诉

9.1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.2.（A）供应商认为采购文件、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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

9.2.（B）供应商认为采购文件、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，以供应商须知前附表规定的形式向采购代理机构提出质疑。

9.3. 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。

9.4. 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。

9.5. 供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见中国政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求提出质疑，不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的供应商将依法承担不利后果。

9.6 质疑供应商对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

十、政府采购政策

本项目需落实的政府采购政策详见“第七章政府采购政策”

十一、需要补充的其他内容

11.1. 是否采用电子采购

本采购项目是否采用电子采购方式，见供应商须知前附表。

11.2. 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章评审、磋商

*1、资格审查

磋商小组按资格审查标准对供应商的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，则资格审查不合格，其响应无效。

资格审查标准

序号	审查因素	资格审查标准	资格审查内容及要求	备注
1	独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力	供应商是企业（包括合伙企业），应要求其提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商是事业单位，应要求其提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应要求其提供执业许可证等证明文件；供应商是个体工商户，应要求其提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人，应要求其提供有效的自然人身份证明。 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
2	商业信誉和财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明的复印件。如供应商提供财务报告的，财务报告应包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，具体年份要求见供应商须知前附表第 3.3.2 项，供应商的成立时间少于供应商须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。	
3	履约能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	响应文件中附具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）。	
4	依法缴纳税收和社会保障资金	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供近半年中任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金	
5	无重大违法记录	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	响应文件中附供应商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书面声明（格式自拟）	
6	供应商不得存在的情形	7.1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。	响应文件中自行承诺（格式自拟）	

		7.2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，不得再参加该项目的其他采购活动。	响应文件中附供应商未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明（格式自拟）	
7	联合体供应商	符合第二章“供应商须知”的规定	符合第二章“供应商须知”的规定	
8	信用记录	对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动	采购人或采购代理机构应当在供应商递交响应文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。供应商信用记录查询结果应递交给磋商小组。	
9	特定资格要求	9.1供应商须具有建设主管部门颁发的岩土工程（勘察）乙级、工程勘察专业工程测量或工程测绘乙级及以上资质和市政行业（排水工程）专业设计乙级及以上资质。 9.2勘察负责人须具备注册土木工程师（岩土）执业资格，初步设计负责人须具备注册公用设备工程师（给水排水）执业资格。	响应文件中附有效的资质证书扫描件或复印件；拟派项目负责人相关证书扫描件或复印件。	
注：采购文件中所有要求的证明材料，均以投标人投标文件中的扫描件或复印件为准，投标人需确保所附扫描件或复印件清晰可辨，真实有效。				

*2、符合性审查

磋商小组对资格审查合格的供应商的响应文件按照符合性审查标准进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。符合性审查有一项不符合审查标准的，符合性审查不合格，其响应无效。

符合性审查标准

序号	审查因素	审查标准
1	响应函、首次报价一览表及签字盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字或盖章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“响应文件格式”
2	联合体供应商	提交符合磋商文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
3	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆分响应
4	报价	符合第二章“供应商须知”第3.2条规定
5	响应范围	符合第二章“供应商须知”第1.3.1项规定
6	服务地点	符合第二章“供应商须知”第1.3.3项规定
7	服务期限	符合第二章“供应商须知”第1.3.4项规定
8	保证金	符合第二章“供应商须知”第3.4.1项规定
9	权利义务	符合第二章“供应商须知”第1.12.1项规定和第四章“政府采购合同条款（草案）”中的实质性要求和条件
10	进口产品和服务	符合第二章“供应商须知”第 1.11.1 项规定
11	服务方案	符合第五章“采购需求”中的实质性要求和条件
12	附加条件	响应文件中不得含有采购人不能接受的附加条件
13	其他	法律、行政法规规定的其他条件

3、响应文件的澄清

3.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

***3.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。**

4、磋商

4.1 磋商小组根据磋商文件规定的程序、方法和标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

4.2 磋商小组所有成员应当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。

4.3 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、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容（如合格供应商的资格条件、采购方式和采购程序等）。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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。

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。

5、最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商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，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214 号第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.3 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保证金。

6、综合评分

6.1 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。

6.2 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。

6.3 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

6.4 评审时，磋商小组各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。

6.5 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.6 供应商最终得分为磋商小组所有成员打分的算术平均值。

6.7 分值构成与评分标准

详见评分分值构成与评分标准表

6.8 关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除（本项目为专门面向中小企业采购项目）

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）文件及《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12 号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）规定：

6.8.1 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 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为 20%；

6.8.2 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 4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为 6%；

6.8.3 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。

6.8.4 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。

***7、评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：**

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%；

（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50%；

（3）投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履

约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

***8、恶意串通**

有下列情形之一的，视为恶意串通，其响应无效：

8.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

8.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理参加政府采购活动事宜；

8.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

8.4 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

8.5 不同供应商的响应文件相互混装；

8.6 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；

8.7 不同供应商的电子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的；

8.8 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

8.9 不同供应商的响应文件由同一电子设备打印、复印；

8.10 不同供应商的响应文件的内容存在两处以上细节错误一致；

8.11 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

8.12 不同供应商响应文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

8.13 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

8.14 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

8.15 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

8.16 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

8.17 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.18 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

8.19 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.20 其它涉嫌串通的情形。

9、报价的修正

响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

9.1 响应文件中首次报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以首次报价一览表为准（仅适用于首次报价）；

9.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

9.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首次报价一览表（仅适用于首次报价）或最后报价的总价为准，并修改单价；

9.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。***修正后的报价按照本章第 3.2 款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。**

9.5 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

10、评审报告

10.1 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 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214 号第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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推荐。

10.2 评审报告应当包括以下主要内容：

10.2.1 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

10.2.2 响应文件开启日期和地点；

10.2.3 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

10.2.4 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

10.2.5 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

10.3 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

11、重新评审

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。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

评分分值构成与评分标准表

	评分因素	评分标准
	分值构成 **（总分100分）**	（1）报价部分： 15 分 （2）商务部分： 25 分 （3）技术部分： 60 分
报价 **评分标准** **（15分）**	报价得分 （15分）	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15×100% 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，按第三章 6.8.1，6.8.2 规定进行价格扣除，用扣除后的价格参与磋商报价评审。
商务评分 **标准** **（25分）**	类似项目业绩 （8分）	供应商 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来勘察类或设计类类似业绩，须提供中标通知书、合同扫描件；每提供一份业绩得 4 分，最高得 8 分。
	项目组人员配备 （10分）	拟派项目组成员（除项目负责人外）具有相关专业（给排水、电气、结构、工程地质、造价、测量等专业）的注册类或者高级工程师及以上职称，每提供一个得 2 分，最高得 10 分。（以上人员不包括拟派项目负责人，须提供相应证书、近六个月内任意 1 个月社保证明材料）
	服务承诺 （7分）	除采购人要求外，提出其他实质性且可行性强的服务内容与具体服务措施： （1）内容完整、清晰、合理、得当，具有可操作性的得 7 分； （2）内容完整、清晰，承诺可行的得 4 分； （3）内容基本完整，承诺合理的得 2 分。 缺项不得分。
技术部分 **评分标准** **（60分）**	服务方案 （60分）	(1)对项目的理解及认识 供应商深入了解项目需求，对项目的整体理解及认识,理解程度高，认识充分，分析透彻，可行性强得 10 分； 供应商对项目情况有一定了解，对项目的整体理解完整、准确，有一定可行性得 7 分； 供应商对项目能整体理解，满足项目基本需求，有可行性得 3 分； 不符合或者未提供不得分。 （2）项目勘察设计难点及关键过程分析，项目勘察设计难点及关键过程分析科学、合理、严谨、准确、全面，应对措施合理、可行，得 8 分； 项目勘察设计难点及关键过程分析准确、全面，应对措施合理，得 5 分； 项目勘察设计难点及关键过程分析准确，应对措施有可行，得 3 分； 不符合或者未提供不得分。 （3）项目勘察设计方案 供应商对相关规范、法规、技术要求的理解充分，勘察设计方案完全满足本项目的规范、法规、技术要求，总体思路清晰，符合项目实际需求，得 10 分； 供应商对相关规范、法规、技术要求的理解准确，勘察设计方案满足本项目的规范、 法规、技术要求，总体思路清晰，符合项目实际需求，得 7 分； 供应商对相关规范、法规、技术要求的理解清晰，勘察设计方案符合相关规范、法规、技术要求，得 3 分； 不符合或者未提供不得分。

	评分因素	评分标准
		（4）项目组织机构及人员安排计划 项目组织机构合理、配置完善，人员岗位职责健全、人员安排合理，有明确的责任制度，各岗位追责制度清晰，完全满足各阶段进度要求，得 10 分； 项目组织机构合理、人员岗位职责健全，有明确的责任制度，有各岗位追责制度，满足进度要求得 7 分； 项目组织机构合理、有人员安排，有责任制度，得 3 分； 不符合或者未提供不得分。 （5）确保项目进度的保证措施 根据供应商对本项目进度管理和控制是否合理，技术组织措施是否可行等进行评分： 本项目确保工期的技术组织措施方案内容全面、充分理解，完全契合得 8 分 进度保证措施较全面、项目理解和契合都较好得 5 分； 进度保证措施一般、项目理解和契合一般得 3 分； 针对本项目情况，有进度保证措施但不完善的得 2 分； 不符合或者未提供不得分。 （6）确保质量的保证措施，根据供应商对本项目服务质量管理与控制内容是否合理、控制方法是否可行、项目管理制度是否完善及突发应急事件处置等进行评分： 服务质量管理与控制内容科学、合理、完善，内容详尽且符合项目实际需求、控制方法切实可行、项目管理制度完善具体、应对措施具体、完整得 8 分； 服务质量管理与控制内容合理、完善，内容满足项目实际需求、控制方法切实可行、项目管理制度完善，应对措施完整得 5 分； 有服务质量管理与控制内容，有控制方法、项目管理制度，应对措施得 3 分； 针对本项目实际情况，有文明安全及文明施工的措施合理得 2 分； 不符合或者未提供不得分。 （7）项目成果管理及保密措施，项目成果管理机制健全、管理风险控制、变更控制、沟通管理措施完善、保密保 障措施内容具体、完善、合理、贴合本项目实际情况得 6 分； 项目成果管理机制完整、管理风险控制、变更控制、沟通管理措施合理、保密保障措施内容具体、合理得 4 分； 有项目成果管理机制、沟通管理措施完善、保密保障措施内容完善、合理得 2 分； 不符合或者未提供不得分。

第四章 政府采购合同条款（草案）

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：指设计人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指设计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，在专用合同条款中约定。

12.1.2 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设

计人应当提供等额的增值税发票。

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

12.3 中期支付

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

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

12.4 费用结算

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

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

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

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 12.3.3 项的约定执行。

13.不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指设计人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

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

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发

生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

14.违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

（1）设计文件不符合法律以及合同约定；

（2）设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；

（3）设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；

（4）设计人无法履行或停止履行合同；

（5）设计人不履行合同约定的其他义务。

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

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

（1）发包人未按合同约定支付设计费用；

（2）发包人原因造成设计停止；

（3）发包人无法履行或停止履行合同；

（4）发包人不履行合同约定的其他义务。

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

14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15.争议的解决

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节专用合同条款

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

焦作市生态环境局孟州分局（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施孟州高新技术产业开发区“一企一管”建设工程项目勘察及初步设计（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

第五章采购需求

一、项目概况：一期项目孟州高新技术产业开发区西片区共计收纳15家企业污水，建设地上公共管廊17.27km，DN100-DN350排水管道84.38km，智能化监控平台1套，检测计量设施15套，错混接改造15处；东片区(南庄)建设地上公共管廊2.16km，DN100排水管道4.42km，智能化监控平台1套，检测计量设施3套，错混接改造3处。二期项目建设地上公共管廊12km,污水管道40km。

二、建设地点：孟州市；

三、资金来源：财政资金；

四、总投资额约16286.42万元

五、质量控制目标：符合国家、地方及行业现行相关规范、规程规定的合格标准，满足招标人要求；

六、服务期限：合同签订后10日历天内，后续配合施工至项目竣工验收合格

七、采购范围：项目地形图测绘、工程岩土勘察、初步设计及初步设计概算编制，协助初步设计概算评审工作，协助办理初步设计报批手续。

八、适用的规范、标准和规程

1.勘察及初步设计深度需符合国家有关规定及甲方的要求。

2.中标人在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》。

3.招标人提供的相关资料及其他国家现行有关规范。

4.中标人在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。

5.在勘察过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，中标人应采用新的技术标准、规范及法规进行。

九、成果文件份数：符合国家有关规定及甲方的要求。

十、其他：投标人中标后发包人将进一步明确本项目工作内容。

第六章响应文件格式

（项目名称）

竞争性磋商响应文件

采购编号：

交易编号：

供应商：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

目录

（1）响应函

（2）首次报价一览表；

（3）法定代表人（单位负责人）身份证明；

（3）授权委托书；

（4）商务和技术偏差表；

（5）分项报价表；

（6）资格审查资料；

（7）服务方案；

（8）享受政府采购政策扶持的证明材料；

（9）最后报价（仅在最后报价时提交）

（10）其他资料。

一、响应函

致(采购人)：

我方已仔细研究了(项目名称)的竞争性磋商文件（交易编号：_____）的全部内容，愿意以人民币大写：　　小写：　　的总报价提供竞争性磋商文件要求的全部服务，并按合同约定履行义务，同时我方承诺如下：

一、我方已详细研究磋商文件及磋商文件的澄清和修改（如果有时），我们完全理解并接受本磋商文件的全部内容和要求，我方同意放弃对磋商文件提出不明或误解的权力。

二、我方愿意遵守磋商文件的各项规定，自愿参加磋商,并将严格按照磋商文件的规定履行全部责任和义务。

三、我方保证响应文件提供的数据和材料是真实、准确的。

四、我方愿意如实向磋商小组提供与本此磋商有关的任何数据、情况和技术资料。

五、我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应磋商文件的全部要求。

六、如我方成为成交供应商我方承诺：

（1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）在合同约定的期限内完成合同约定的全部义务。

（3）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（4）按照磋商文件要求提交履约保证金；

七、我方若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：年月日

二、首次报价一览表

项目名称	（项目名称）
供应商名称	
总报价	**大写：** **小写：**
初步设计负责人	**姓名：** **证书编号：**
勘察负责人	**姓名：** **证书编号：**
响应范围	
响应有效期	
服务地点	
服务期限	
其他声明	

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：年月日

三、法定代表人（单位负责人）身份证明

（法定代表人参加磋商）

供应商名称：

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（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

供应商名称(盖单位章)：

日期：年月日

三、授权委托书

(委托代理人参加磋商)

本人（姓名、职务）系（供应商名称）的法定代表人，现授权（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交（项目名称、采购编号）响应文件；(2)签署并重新提交响应文件及最后报价；(3)退出磋商；(4)签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担；（5）询问、质疑、投诉等相关事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

本授权书于年月日签字或盖章生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件（盖单位章）

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字或盖章）：

日期：年月日

四、商务和技术偏差表

序号	采购文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
……			

供应商保证：本表未填或未在本表列出的偏差，均视为供应商完全响应采购文件的全部要求。

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：年月日

五、分项报价表

序号	分项服务内容	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注	
1							
2							
3							
4							
5							
…							
总价：（元）							

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章)：

日期：年月日

六、资格审查资料

基本情况表

<table>
<tr><td>供应商名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传　真</td><td colspan="2"></td><td>邮箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称
（如有）</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人
（如有）</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">企业资质证书
（如有）</td><td colspan="7">类型：　等级：　证书号：</td></tr>
<tr><td colspan="7">类型：　等级：　证书号：</td></tr>
<tr><td colspan="7">类型：　等级：　证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书
（如有）</td><td colspan="7">类型：　等级：　证书号：
类型：　等级：　证书号：
类型：　等级：　证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4">其中</td><td>中、高级职称
人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td>技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="3"></td><td>各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="3"></td><td>其他人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>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）</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

注：供应商应根据供应商须知第 3.3.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

资格审查资料其他内容见供应商须知第 3.3.2-3.3.9 项。

七、服务方案

八、享受政府采购政策扶持的证明材料

（如有）

1、中小企业声明函（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（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[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。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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。

2、填写前请认真阅读《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和《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)相关规定。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

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。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

3、监狱企业证明文件

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。

九、最后报价

1.供应商请在焦作市公共资源交易中心网站“公共服务”--“下载专区”栏目--“投标单位操作手册及视频”--下载“焦作市公共资源交易平台升级项目-投标人手册”。

2.各供应商应携带可连接网络的手提电脑以便进行多轮报价。

3.供应商在收到报价通知后，点击“项目流程一网上报价”按钮，进入“报价参与”列表页面。页面上方展示有本轮报价剩余时间，下方显示有报价轮次、单位等信息。

注:请在本轮报价剩余时间内完成报价(如有必要将通过孟州市公共资源交易中心专线0391-8292236，通知各供应商)

4.点击“新增报价”按钮，在“本轮报价”框中输入报价金额，点击左上角“保存报价”，回到报价参与界面。

5.点击“签章”按钮进行签章确认，若需上传附件，点击“上传附件”按钮进行上传。

6.签章完成后，点击“报价”按钮，再次进入报价页面，点击“提交”，完成报价提交。

十、其他资料

第七章政府采购政策

需落实的政府采购政策包括但不限于以下内容

一、关于小微企业及产品

1、政府采购政策：

1.1《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

1.2 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）

1.3《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

政府采购促进中小企业发展管理办法

（财库〔2020〕46号）

第一条为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国

境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为投标人的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购

的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的投标人处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

***组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。**

第九条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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，符合资格条件的中小企业数量

不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条　　中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条　　各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条　　主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条　采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附：中小企业声明函

关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

财库〔2022〕19号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12 号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400 万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022 年下半年面向中小企业的预留份额由 30%以上阶段性提高至 40%以上。发展改革委会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于 2022 年 6 月 30 日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自 2022 年 7 月 1 日起执行。

财政部

2022 年 5 月 30 日

工业和信息化部　国家统计局国家发展和改革委员会　财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商

户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

二、关于监狱企业

1、政府采购政策

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）

关于监狱企业：视同小微企业。

2、附证明材料

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，否则评审时不予价格扣除优惠。

三、关于促进残疾人就业的政府采购政策

1、 政府采购政策

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）

关于残疾人福利性单位：视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

四、正版软件

1.《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）；

2.《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）；

3.《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

五、政府采购合同融资政策

1.河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020]33 号）；

附件

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

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供应商融资难、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供应商，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。

六、其他政府采购政策