

岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计

招标文件

招标人：乐山交通投资发展（集团）有限公司

招标代理机构：重庆大正建设工程经济技术有限公司

项目负责人：兰瑞林

招标文件编制人员：曾健、唐坤、赵明明、朱一韬

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	7
第三章 评标办法（综合评估法）	34
第四章 合同条款及格式	40
第五章 发包人要求	64
第六章 投标文件格式	69

第一卷

第一章 招标公告

岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计招标公告

1. 招标条件

本招标项目岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计（项目名称）已由乐山市发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以乐发改审批〔2025〕109号（批文名称及文号）批准建设，项目业主为乐山交通投资发展（集团）有限公司，建设资金来自上级补助资金及地方自筹资金（资金来源），招标人为乐山交通投资发展（集团）有限公司（招标人名称），项目已具备招标条件，现对该项目的勘察、设计进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况：本项目位于规划乐山港老江坝作业区，占用岸线750米，拟建设1个公共锚地和12个应急救援工作船舶泊位，主要包括水工建筑物、陆域、道路、堆场、配套工程（电气、通信、控制、给排水、消防、建筑）等。项目拟占地面积约329亩。

2.2 招标范围：完成岷江国家高等级航道公共锚地工程的所有勘察工作，编制勘察报告；完成所有设计工作，编制设计文件、概算、预算，并取得主管部门批复；完成开工前置专题要件（报告）编制服务（包括但不限于环境影响评价报告、水土保持方案、洪水影响评价报告、涉河建设方案报告、施工通航安全保障、节能评估报告、文物古迹调查勘察评估报告等项目具备开工条件所需要的要件），若需主管部门批准或备案，应取得主管部门批复和备案。

2.3 建设地点：乐山市五通桥区冠英镇。

2.4 勘察设计质量：满足国家及地方相应现行规范及行业要求。

2.5 勘察设计周期：70日历天。其中，完成勘察10日历天；完成初步设计30日历天（20日历天内提交送审稿，审查后10日历天内提交正式文件并取得主管部门批复）；完成施工图设计30日历天（20日历天内提交送审稿，审查后10日历天内提交正式文件并取得主管部门批复）。同时，应同步完成开工前置专题要件的编制并取得主管部门批复或备案（若需要）。

2.6 标段划分：一个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 资质要求：本次招标要求投标人应具有独立法人资格，设计单位须具有建设行政主管部门颁发的工程设计水运行业甲级及以上资质；勘察单位须具有建设行政主管部门颁发的工程勘察专业类【工程测量、岩土工程（勘察）】甲级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的设计能力。

3.2 业绩要求：无。

3.3 联合体要求：本次招标接受联合体投标。联合体投标的，联合体牵头人应为设计单位，同时满足下列要求：组成联合体的单位不超过两家；联合体各方需签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；联合体牵头人应是行政主管部门颁发的工程设计水运行业甲级及以上资质；牵头人负责联合体在本次投标活动和合同的全面实施和各方的权利和义务。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

3.4 其他要求：本次招标对未中标人投标文件中的技术成果不给予经济补偿。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加本项目投标的投标人，请于2025年4月12日至2025年4月16日23:59时，登录乐山市公共资源交易平台（<http://www.lsggzy.com.cn/pub/webindex.html>），凭注册的CA数字证书获取招标文件及其它招标资料。

4.2 招标人不提供邮购招标文件服务。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2025年5月6日9时00分，地点为四川省乐山市高新区乐高大道6号6幢智创SOHO A座五层，本项目开标室。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在全国公共资源交易平台（四川省）、乐山市公共资源交易服务中心公共服务平台、四川建设网、乐山市交通运输局官网（发布公告的所有媒介名称）上发布。

7. 联系方式

招标人：乐山交通投资发展（集团）	招标代理机构：重庆大正建设工程经济技术有限公
------------------	------------------------

有限公司	司
地 址:四川省乐山市市中区太白路 1169 号	地 址:成都市金牛区蜀西路 88 号 6 号门 7051-7060
邮政编码:614000	邮政编码:610000
联系人:邓先生	联系人:唐老师
电 话:0833-2157201	电话:028-86669985
传 真:/	传真: /
电子邮箱:/	电子邮箱:/
开户行:/	开 户 行: /
银行账号:/	银行账号: /

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人:乐山交通投资发展(集团)有限公司。 地 址:四川省乐山市市中区太白路 1169 号。 联系人: 邓先生 电 话:0833-2157201
	招标代理机构	名称:重庆大正建设工程经济技术有限公司 地址:成都市金牛区蜀西路 88 号 6 号门 7051-7060 联系人:唐老师 电 话:028-86669985
1.1.4	招标项目名称	岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计。
1.1.5	项目建设地点	乐山市五通桥区冠英镇。
1.1.6	项目建设规模	本项目位于规划乐山港老江坝作业区, 占用岸线 750 米, 拟建设 1 个公共锚地和 12 个应急救援工作船舶位, 主要包括水工建筑物、陆域、道路、堆场、配套工程(电气、通信、控制、给排水、消防、建筑)等。项目拟占地面积约 329 亩。
1.1.7	项目投资估算	52397 万元
1.2.1	资金来源及比例	上级补助资金及地方自筹资金。
1.2.2	资金落实情况	已落实。
1.3.1	招标范围	完成岷江国家高等级航道公共锚地工程的所有勘察工作, 编制勘察报告; 完成所有设计工作, 编制设计文件、概算、预算, 并取得主管部门批复; 完成开工前置专题要件(报告)编制服务(包括但不限于环境影响评价报告、水土保持方案、洪水影响评价报告、涉河建设方案报告、施工通航安全保障、节能评估报告、文物古迹调查勘察评估报告等项目具备开工条件所需要的要件), 若需主管部门批准或备案, 应取得主管部门批复和备案。
1.3.2	勘察设计周期	70 日历天。其中, 完成勘察 10 日历天; 完成初步设计 30 日历天(20 日历天内提交送审稿, 审查后 10 日历天内提交正式文件并取得主管部门批复); 完成施工图设计 30 日历天(20 日历天内提交送审稿, 审查后 10 日历天内提交正式文件并取

条款号	条款名称	编列内容
		得主管部门批复)。同时,应同步完成开工前置专题要件的编制并取得主管部门批复或备案(若需要)。
1.3.3	质量标准	满足国家及地方相应现行规范及行业要求。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	资质条件:见附件1 业绩要求:见附件2 信誉要求:见附件3 财务状况:见附件4 人员要求:见附件5
1.4.2	是否接受联合体投标	本次招标接受联合体投标。联合体投标的,联合体牵头人应为设计单位,同时满足下列要求:组成联合体的单位不超过两家;联合体各方需签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;联合体牵头人应是行政主管部门颁发的工程设计水运行业甲级及以上资质;牵头人负责联合体在本次投标活动和合同的全面实施和各方的权利和义务。联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	除投标人不得存在的18种情形之外,有下列情形之一的,不得在同一项目(标段)中同时投标: (1)法定代表人为同一人; (2)母公司与其全资子公司; (3)母公司与其控股公司(直接或间接持股不低于50%)。
1.9.1	踏勘现场	不组织,投标人自行踏勘
1.10.1	投标预备会	不召开。
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	无。
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	递交投标文件截止时间15天前。由招标人以补遗书方式提交至乐山市公共资源交易服务中心公共服务平台通过网络向潜在投标人发布,且投标人不须回函确认,所有获取了招标文件的潜在投标人登录乐山市公共资源交易服务中心公共服务

条款号	条款名称	编列内容
		平台凭 CA 数字证书查看澄清内容。
1.11.1	分包	本项目允许分包，供应商需对本项目进行分包时，应按相关法律法规要求选择分包单位。分包单位必须具备相应工作内容应具备的资质要求及编制能力。分包时须经采购人同意。
1.12.1	实质性要求和条件	满足招标文件要求。
1.12.3	偏差	不允许。
2.1	构成招标文件的其他资料	无。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	递交投标文件截止时间 15 天前，即 2025 年 4 月 20 日 23 时 59 分前，所有获取了招标文件的潜在投标人凭 CA 数字证书登录乐山市公共资源交易服务中心公共服务平台，通过网络在线方式进行不署名提问。 确有重大疑问，投标人最后提出问题的时间应当在原递交投标文件截止时间 10 天前，即 2025 年 4 月 25 日 23 时 59 分前，通过网络在线方式进行不署名提问，此时间后所有问题将不再予答复，其后果由投标人自行承担。招标人同时对开标时间将作相应调整。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行登录乐山市公共资源交易服务中心公共服务平台获取澄清，无须回复确认已收到该澄清。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	同 1.10.3。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行登录乐山市公共资源交易服务中心公共服务平台获取澄清，无须回复确认已收到该澄清。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	无。
3.2.1	增值税税金的计算方法	按照一般计税方法计算。
3.2.3	报价方式	总价 ，本项目涉及的工程测量费在投标报价时包含在投标报价中，投标人应结合企业自身成本进行自主报价。此投标报价包含完成本项目招标范围内工作所需全部价格、风险总和。

条款号	条款名称	编列内容
3.2.4	最高投标限价	10318000 元。 包括勘察费、设计费、概算、预算及开工前置专题要件编制费（包含编制、组织审查直至取得批复或备案的所有费用，招标人不再另行支付任何费用）。
3.2.5	投标报价的其他要求	根据项目的实际情况，部分工作内容如果不实施的情况下，该工作内容对应的编制费用不予支付，在合同总价中予以扣除。扣除金额=预算评审报告（乐财评〔2025〕83号）中工作内容对应的招标限价×（投标报价÷最高投标限价）。 投标报价高于最高投标限价的，其投标无效，作废标处理。
3.3.1	投标有效期	<u>投标截止之日起 90 个日历天。</u>
3.4.1	投标保证金	要求投标人提交投标保证金。投标保证金的 <u>金额：100000 元（小写），壹拾万元整（大写）。</u> 投标人可以选择下列形式之一提交： （1）现金转账： 投标人通过乐山市公共资源交易中心电子招投标系统生成子账号，将投标保证金通过网银在线或者线下柜台转账方式，从基本账户进行一次性足额缴纳支付（以到达收款银行时间为准）。 转帐的投标保证金应在投标截止时间前到达系统指定账户。 （2）银行保函：采用银行保函递交的，银行保函应由投标人基本账户银行出具，投标人应在递交投标文件时将银行保函原件、人民银行颁发的基本存款账户开户许可证复印件、向招标人出具银行保函查询授权书原件一并递交给招标人。 （3）保险保单：保险保单按乐住建发[2017]366 号和乐人保财险[2018]3 号执行。 注：采用银行保函或保险保单递交投标保证金的，投标人需将保函或保险保单扫描件附入投标文件中，本项为单项选择。
3.4.3	投标保证金的退还	以在线支付形式提交的投标保证金，招标人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保

条款号	条款名称	编列内容
		<p>证金到投标人的基本账户。退还投标保证金时由招标人或代理机构在乐山市公共资源交易平台电子招投标系统中发起退款申请，投标保证金原渠道退还投标人。</p> <p>投标保证金为银行保函的：招标人与中标人签订合同协议书后 5 天内，应当向中标人和未中标的投标人退还银行保函。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；</p> <p>(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。</p> <p>(3) 投标人在投标活动中串通投标、弄虚作假的，投标保证金也不予退还。</p> <p>“拒签合同”是指：</p> <p>(1) 明示不与招标人签订合同；</p> <p>(2) 没有明示但不按照招标文件、中标人的投标文件、中标通知书要求与招标人签订合同。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	无。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<u>2021</u> 年至 <u>2023</u> 年（或者 <u>2022</u> 年至 <u>2024</u> 年）。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<u>2020</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日至今。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<u>2022</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日至今。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许。
3.7.3A(2)	投标文件副本份数及其他要求	一份正本，二份副本，电子文档（U 盘或光盘）一份；投标文件副本由其正本签字盖章后复制（复印）而成（包括证明文件）。当副本和正本不一致时，以正本为准，若中标需再向招标人免费提交 4 套副本。
3.7.3A(3)	投标文件是否需分册装	根据投标内容，由投标人自行决定。

条款号	条款名称	编列内容
	订	
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	复印件须加盖投标单位公章。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	<p>(1) 所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。</p> <p>(2) 所有要求盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。</p> <p>(3) 要求法定代表人或其委托代理人签字的地方，法定代表人亲自投标而不委托代理人投标的，由法定代表人签字；法定代表人授权委托代理人投标的，由委托代理人签字。</p>
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	无。
4.1.2	封套上应载明的信息	_____（项目名称）投标文件，在_____年 月_____日_____时_____分前不得开启。
4.2.1	投标截止时间	2025年_5_月_6_日_09_时_00_分。
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	同开标地点。
4.2.3	投标文件是否退还	否。
5.1 (A)	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间。</p> <p>开标地点：四川省乐山市高新区乐高大道6号6幢智创SOHO A座 五层，本项目开标室。</p>
5.2(4)(A)	开标程序	<p>开标顺序：</p> <p>(1) 密封情况检查 由现场监督及招标人的代表检查投标文件的密封情况。</p> <p>(2) 开标顺序：随机。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：_7_人</p> <p>其中：招标人代表_2_人，评标专家_5_人。</p> <p>评标专家确定方式：按川办发[2021]54号、川办规[2022]8号等文件规定执行。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		注：评标委员会组建时，可增加评标委员会人数，但招标人代表人数不能增加。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	全国公共资源交易平台（四川省）、乐山市公共资源交易服务中心公共服务平台、四川建设网、乐山市交通运输局官网。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人人数：1-3人 注：推荐的中标候选人限定在1至3人。当符合要求的投标人少于需推荐的人数，评标委员会推荐的人数可少于需推荐的人数。如果中标人放弃中标、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，招标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，也可以重新招标。
7.6	技术成果经济补偿	不补偿。
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的金额： <u>中标价的 10%</u> ；投标人可以选用下列形式之一提交履约保证金： （1）以现金或者支票形式全额提交。采用该形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交。（2）以银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式全额提交。采用该形式的履约担保必须提供银行出具的保函或保险公司出具的保险合同或专业担保公司出具的保函原件。 （3）以现金或者支票、银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式组合提交。采用现金或者支票形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交；采用银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式的履约担保必须提供银行出具的保函或专业担保公司出具的保函或保险公司出具的保险合同原件。 注：《四川省住房和城乡建设厅 中国银行保险监督管理委员会四川监管局关于深入推进建设工程保证保险工作的通

条款号	条款名称	编列内容
		<p>知》（川建行规〔2019〕8号）规定：“严格落实国务院清理规范工程建设领域保证金的工作要求，积极推行工程担保制度，支持银行业金融机构、专业担保公司、保险机构作为工程担保保证人开展工程担保业务。建筑企业可以银行保函、专业担保公司担保函、保证保险等方式替代现金缴纳各类保证金，任何单位不得无故拒绝。”</p> <p>履约担保事项应按《四川省住房和城乡建设厅中国银行保险监督管理委员会四川监管局关于深入推进建设工程保证保险工作的通知》（川建行规〔2019〕8号）、《关于深入推进建设工程保证保险工作的通知》乐住建发〔2020〕4号等相关文件执行。</p>
9	是否采用电子招标投标	招标文件获取详见招标公告，投标文件采取纸质投标。
10	需要补充的其他内容	
10.1	报价唯一	<p>只能有一个有效报价。即：</p> <p>（1）单价和总价都只允许有一个报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。</p> <p>（2）开标记录表中记录的投标报价、投标文件中投标函的投标总报价（大写）和报价汇总表中的总价金额，三者应完全一致（按要求小数点后四舍五入的除外）。</p>
10.2	编页码	投标文件应从投标文件目录开始逐页编制页码。
10.3	中标价	<p>以中标的投标人在投标函中的投标报价为准。</p> <p>无论是采用经评审的最低投标价法或综合评估法，都不保证报价最低的投标人中标，也不解释原因。</p>
10.4	投标文件的真实性要求	<p>投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作废标处理；中标候选人确定后发现的，招标</p>

条款号	条款名称	编列内容
		人和招投标行政监督部门可以取消中标候选人中标资格。
10.5	招标文件的解释	对招标文件的内容有争议的，由备案的行政监督部门按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思。
10.6	知识产权	构成本招标文件各组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.7	低于成本报价	<p>在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明，评标委员会应从投标人的人员配置、设计服务期限的要求、管理成本等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定，评标委员会经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。</p> <p>启动低于成本评审的具体标准：<u>对低于该项目（标段）最高限价 85% 并且低于该项目（标段）所有投标人投标报价算术平均值 95%的投标报价。</u></p> <p>评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。</p>
10.8	招标代理费	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格【2011】534号）标准计算后下

条款号	条款名称	编列内容
		浮 45%收取，由中标单位在领取中标（成交）通知书前一次性支付。
10.9		1. 执行川发改招管【2011】1210 号文：本项目严格执行川发改招管【2011】1210 号文规定，在全省严格执行“一地受罚，处处受制”的信用管理制度，任何投标人弄虚作假骗取中标的行为一旦查实，按相关文件规定执行。 2. 执行全国范围内被法定行政主管部门依据法律、行政法规、国家部委规章作出被暂停或取消一定时期投标资格的已生效的行政处罚。各级行政主管部门依据地方性法规、省级政府规章或管理制度作出被暂停或取消投标资格的行政处罚或行政管理措施，仅限于行政处罚或行政管理措施规定的本行政区域。
本招标文件投标人须知附表与投标人须知正文部分不一致，以投标人须知附表为准。		

投标人须知正文部分

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《水运工程建设项目招标投标管理办法》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，现对设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：应当具备工程设计类注册执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 在最近三年内发生重大设计质量问题(以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准);

(13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单;

(14) 被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单;

(15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的;

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标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, 否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的, 招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的, 不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外, 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况, 供投标人在编制投标文件时参考, 招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的, 招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会, 澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人, 以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后, 招标人将对投标人所提问题的澄清, 以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人; 若将中标项目的非主

体、非关键性工作进行分包的，应符合相关法律法规，不得非法分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标技术方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

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（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 其他资料。

根据本章第 1.10 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 投标人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，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 授权委托书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 联合体协议书
- (6) 资格审查资料；
- (7) 技术方案；
- (8) 其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括 本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标

报价总额，应同时修改投标文件“设计费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、

现金流量表、利润表的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似设计项目情况表”应附中标通知书或合同协议书、发包人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第1.4.1项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1项至第3.5.6项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上设计方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 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 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、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投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内,按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人,公示期不得少于3天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的,应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复;作出答复前,将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为,招标人认为可能影响其履约能力的,将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定,招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内,招标人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投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前,中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外,履约保证金为中标合同金额的5%。联合体中标的,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。

7.6.2 中标人不能按本章第7.7.1项要求提交履约保证金的,视为放弃中标,其投标保证金不予退还,给招标人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30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,在签订合同时向招标人提出附加条件,或者不按照招标文件要求提交履约保证金的,招标人有权取消其中标资格,其投标保证金不予退还;给招标人造成的损失超过投标保证金数额的,中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后,招标人无正当理由拒签合同,或者在签订合同时向中标人提出附加条件的,招标人向中标人退还投标保证金;给中标人造成损失的,还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的,联合体各方应当共同与招标人签订合同,就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料,不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标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；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

8.4 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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1 资格审查条件(资质最低要求)

招标名称	企业资质等级要求
岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计	本次招标要求投标人应具有独立法人资格，设计单位须具有建设行政主管部门颁发的工程设计水运行业甲级及以上资质；勘察单位须具有建设行政主管部门颁发的工程勘察专业类【工程测量、岩土工程（勘察）】甲级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的设计能力。

附件 2 资格审查条件（业绩最低要求）

招标名称	企业业绩要求
岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计	无

附件 3 资格审查条件(信誉最低要求)

招标名称	企业信誉要求
岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计	不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标情形。

附件 4 资格审查条件（财务最低要求）

招标名称	企业财务要求
岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计	近三年(2021-2023 年)或者(2022-2024 年)无亏损。

附件 5 资格审查条件(主要人员最低要求)

人 员	数 量	资 格 要 求
项目负责人	1人	项目负责人须具备港口与航道相关专业高级及以上职称。
技术负责人	1人	技术负责人须具备港口与航道相关专业高级及以上职称。
勘察分项负责人	1人	勘察负责人须具备工程类中级及以上职称。

附：以上人员应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书（如需要）和近六个月社保缴费证明复印件

附件 7：开标记录表

开标记录表

开标时间：__年__月__日__时__分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	设计费投标报价	设计周期	备注
最高投标限价：						

招标人代表：_____

记录人：_____

监标人：_____

____年__月__日

附件 8：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年__月__日__时前递交至 _____
(详细地址)或传真至 _____ (传真号码)或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用
传真方式的，应在__年__月__日__时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年____月____日

附件 9：问题的澄清

问题的澄清

(编号： _____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号： _____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

_____年_____月_____日

附件 10：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（招标项目名称）的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

勘察设计费：_____元

服务周期：_____。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订设计合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 11：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的 _____（招标项目名称）的投标文件，确定 _____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		报价唯一	只能有一个有效报价。
		联合体	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。

		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定。
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件。
2.2.1		分值构成 (总分100分)	资信业绩部分： <u>20</u> 分 设计方案（设计大纲）部分： <u>60</u> 分 投标报价部分： <u>20</u> 分 其他评分因素： <u>0</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	采用有效报价的算术平均值为评标基准价。 (注：评标基准价不因招标投标当事人异议、投诉以及其它任何情形而改变。)
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$
条款号		评分因素	评分值
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准	人员	12分
			<p>1、项目负责人：满足资格要求的得0.5分，具有港口与航道相关专业高级以上职称的得1分，同时具备注册土木工程师（港口与航道工程）执业资格加1分；本项最多得2分。</p> <p>2、技术负责人：满足资格要求的得0.5分，具有港口与航道相关专业高级以上职称的得1分，同时具备注册土木工程师（港口与航道工程）执业资格加1分；本项最多得2分。</p> <p>3、港口专业专项负责人：具有港口与航道相关专业高级及以上职称得1分，同时具有注册土木工程师（港口与航道工程）的加1分；本项最多得2分。</p> <p>4、环保专业专项负责人：具有环境工程类相关专业高级及以上职称得1分，本项最多得1分。</p> <p>5、水土保持专业专项负责人：具有水保相关专业高级及以上职称得1分，本项最多得1分。</p>

				<p>6、造价专业负责人：具有一级注册造价工程师（全国注册造价工程师）得 1 分，同时具有造价相关专业高级及以上职称加 1 分；本项最多 2 分。</p> <p>7、勘察分项负责人：满足资格要求的得 0.5 分，具有工程类高级及以上职称的得 1 分，同时具备注册土木工程师（岩土）执业资格加 1 分；本项最多得 2 分。</p> <p>注：以上人员一人一岗，须为本单位人员，不重复得分，人员相关证书须提供扫描件加盖公章及近 6 个月依法缴纳的社保缴纳证明材料加盖公章，但企业设立或人员入职不足 6 个月的，相应时间从设立或入职时起按实算。</p>
		信誉	2 分	<p>近三年在交通运输部或省级交通行政主管部门发布的水运建设市场信用评价中，所提供的在有效期内的信用评价：取得过 AA 级得 2 分；取得过 A 级得 1.6 分；取得过 B 级得 1.2 分；其余不得分。</p> <p>注：评定信用等级以交通运输部、省级交通行政主管部门颁发的证书或其官方网站的查询结果的网页截图为准。同一投标人在全国、省级信用评价等级均有效但不一致的，按照较低等级确定。（联合体投标的，联合体牵头人提供）</p>
		业绩	6 分	<p>自 2020 年 1 月 1 日以来，投标人每具有一个已完成 500 吨级及以上港口工程设计项目业绩得 2 分，本项最多得 6 分。（时间以初步设计或施工图设计批复时间为准）</p>
2.2.4 (2)	投标报价部分	投标报价（偏差率）	20 分	<p>有效投标报价等于评标基准价的得满分；其他有效投标报价与评审基准价相比，其有效报价偏差率每高 1%扣 0.5 分，每低 1%扣 0.3 分，扣完为止。</p>
2.2.4 (3)	技术部分评分标准	对勘察设计的目的、技术要求和工作的理解	10 分	<p>对勘察设计的目的、技术要求和工作量及内容的理解综合评审：优得 10 分，良得 8 分，一般得 6 分，无不得分。</p>
		总体勘察设计思路	10 分	<p>对本招标项目的理解和总体工作思路的全面性、合理性进行综合评分综合评审：优得 10 分，良得 8 分，一般</p>

		和组织管理		得 6 分，无不得分。
		质量保证措施	10 分	对本招标项目的质量保证措施的合理性、可行性进行综合评审：优得 10 分，良得 8 分，一般得 6 分，无不得分，。
		关键技术和难点问题及其解决方法	10 分	对本招标项目重难点的初步认识及其对策措施进行综合评分，综合评审：优得 10 分，良得 8 分，一般得 6 分，无不得分。
		工期与进度计划	5 分	对本项目工期与进度计划的合理性、可行性进行综合评审：优得 5 分，良得 4 分，一般得 3 分，无不得分。
		拟投入现场和室内的仪器设备	5 分	对本项目拟投入现场和室内的仪器设备的合理性及保障性进行综合评审：优得 5 分，良得 4 分，一般得 3 分，无不得分。
		安全、环保与健康管理措施	5 分	对本项目安全、环保与健康措施合理性、可行性进行综合评审：优得 5 分，良得 4 分，一般得 3 分，无不得分。
		后续服务计划及保证措施	5 分	对本项目后续服务的合理性、可行性进行综合评审：优得 5 分，良得 4 分，一般得 3 分，无不得分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

商务部分

- (1) 投标人与本项目相关的具体业绩；
- (2) 拟投入本项目的人员资格和能力；
- (3) 投标人的能力与信誉；
- (4) 投标价；

技术部分

- (5) 对招标项目的理解和总体工作思路；
- (6) 招标项目的特点、关键技术问题的初步认识及其对策措施；
- (7) 工作进度计划安排；
- (8) 质量保证措施、进度保证措施；
- (9) 服务承诺。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

商务部分

- (1) 投标人与本项目相关的具体业绩；
- (2) 拟投入本项目的人员资格和能力；
- (3) 投标人的能力与信誉；
- (4) 投标价；

技术部分

- (5) 对招标项目的理解和总体工作思路；
- (6) 招标项目的特点、关键技术问题的初步认识及其对策措施；
- (7) 工作进度计划安排；
- (8) 质量保证措施、进度保证措施；
- (9) 服务承诺。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便

核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(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) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 款规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 款规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

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；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；

(7) 技术方案;

(8) 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 设计人应按协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章，并由设计人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些

人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

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

4.7 撤换项目负责人和其他人员

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，设计人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和标准，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、行业和规范的标准完成设计工作，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、行业和规范的标准，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、行业和规范的标准实施的，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

6.1.1 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

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

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

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

6.6 提前完成设计

6.6.1 根据发包人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。

6.6.2 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。

6.6.3 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 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設計工作，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

合同专用条款是根据本项目的具体情况和特点，对本章“通用合同条款”的内容进行补充、细化或修改，且不得违反国家有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平、诚信的原则。专用合同条款的编号应与通用合同条款的编号相一致，专用合同条款中的各条款是补充和修改通用合同条款中条款号相同的条款或当需要时增加新的条款，两者应对照阅读，一旦出现矛盾或不一致，则以专用合同条款为准。根据本项目的具体情况对“通用合同条款”的内容作如下补充、细化。

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

删除本项第 1.1.1.1 目和第 1.1.1.6 目内容，并代之以：

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、招标文件、投标文件，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.6 发包人要求：指招标文件中的发包人要求。

1.1.3 工程和设计

删除本项 1.1.3.2 目内容，并代之以：

1.1.3.2 勘察设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制勘察报告、编制设计文件、编制设计概算、编制设计预算、编制专题报告、提供技术交底、审查配合、施工配合、验收配合或发包人委托的其他服务。

1.4 合同文件的优先顺序

删除本款所有内容，并代之以：

合同文件的组成及解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同补充协议书（如有）；
- (2) 合同协议书；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函及投标函附录；
- (5) 专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 招标文件；
- (8) 投标文件；
- (9) 其他合同文件。

1.12 发包人要求

删除本款第 1.12.3 项内容，并代之以：

1.12.3 合同执行过程中需采用国外规范和标准进行设计时，由设计人自行负责获取该规范和标准的外国文本和中文译本。

3. 发包人管理

3.2 监理人

删除本款所有内容，并代之以：

无监理。

4. 设计人义务

4.2 履约保证金

删除本款所有内容，并代之以：

履约保证金金额：中标合同金额的 10%。

履约保证金的形式：银行转账或保函。

履约保证金自本合同生效之日起生效，履约保证金的退还应根据合同约定的工期、进度、质量等履约情况，在本工程交（完）工验收合格后由设计人申请并经发包人审核确认后将履约保证金无息退还给设计人。

如果设计人不能按合同约定的工期、进度、质量要求完成合同工作时，发包人有权动用履约保证金，用于另行选择设计单位进场开展工作以确保设计工作按合同约定的要求完成。此费用在设计人所交的履约保证金中扣除。

5. 设计要求

5.1 一般要求

本款第 5.1.3 项内容修改为：

5.1.3 设计人完成合同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，设计人应遵守新规定。

增加 5.1.5 项内容为：

5.1.5 由于本工程与岷江老木孔航电枢纽工程有重叠，设计人应做好与岷江老木孔航电枢纽工程相关参建单位的协调、配合工作，确保本工程设计成果符合规范标准和项目功能需求，设计进度满足发包人要求。

5.3 设计范围

删除本款所有，并代之以：

5.3 勘察设计范围

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《乐山港总体规划（2023—2035 年）》规划的老江坝作业区大件码头规划区域。

5.3.3 阶段范围指勘察阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段。

5.3.4 工作范围指完成岷江国家高等级航道公共锚地工程的所有勘察工作，编制勘察报告；完成所有设计工作，编制设计文件、概算、预算，并取得主管部门批复；完成开工前置专题要件（报告）编制服务（包括但不限于环境影响评价报告、水土保持方案、洪水影响评价报告、涉河建设方案报告、施工通航安全保障、节能评估报告、文物古迹调查勘察评估报告等项目具备开工条件所需要的要件），若需主管部门批准或备案，应取得主管部门批复和备案。

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

删除本款所有内容，并代之以：

设计人应收到中标通知书之日起开展勘察设计工作，勘察设计服务期限自中标通知书发出之日起计算。

6.2 发包人引起的周期延误

删除本款所有内容，并代之以：

在履行合同过程中，由于发包人的原因造成勘察设计服务期限延误的，发包人应当延长勘察设计服务期限，但勘察设计费用不予增加。

6.4 第三人引起的周期延误

删除本款所有内容，并代之以：

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，发包人应当延长周期，但费用不予增加。

6.5 完成设计

本款 6.5.3 项内容修改为：

6.5.3 设计人应按发包人要求提交勘察设计文件，且勘察设计文件应满足设计阶段工作的需要，专题要件应满足项目开工建设的需要，勘察设计文件（含专题报告）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。纸质文件的数量根据发包人需要进行提供，不少于 10 套；电子文件中的文字为 WORD 和 PDF 格式、图形为可编辑的 CAD 格式和 PDF 格式、预算为 EXCEL 和计价软件版，并应使用 U 盘贮存。

6.6 提前完成设计

本款 6.6.1、6.6.3 项内容修改为：

6.6.1 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，不因此而增加或减少设计费用。

6.6.3 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益的，设计人不因此而提出奖励内容。

8. 设计文件

8.2 发包人审查设计文件

删除本款所有内容，并代之以：

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。

8.2.2 发包人可聘请咨询机构或咨询专家对设计人的全过程工作与成果实施咨询。设计人在设计过程中应接受发包人聘请的咨询机构或者专家的咨询、检查，但咨询机构的任何建议、检查、同意、批准或类似行为不应变更或免除设计人的责任义务。

8.2.3 设计人应严格按照合同规定及发包人或其咨询机构的要求进行合同项目的设计，并使发包人满意，不论所涉及事项在合同中有否规定，均应严格按照发包人或其咨询机构的指示执行。

8.2.4 设计人参加咨询、审查过程中发生的费用，包括在合同价中，发包人不再另行支付。

8.2.5 设计人为项目组织的咨询和（或）审查须征得发包人同意，并提前邀请发包人参加。设计人组织咨询和（或）审查过程中发生的费用，包括在合同价中，发包人不再另行支付。

8.2.6 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，在此过程中发生的费用，包括在合同价中，发包人不再另行支付。

10. 施工期间配合

本条 10.2 款内容修改为：

10.2 设计人应自行解决派赴施工现场的设计工作人员的办公、食宿、交通等工作、生活条件。

12. 合同价格与支付

删除本条所有内容，并代之以：

12.1 合同价格

12.1.1 本合同金额（中标价）为：_____万元（大写：_____）。此价格已包含设计人承担本合同约定任务所发生的全部费用，包括但不限于勘察费、设计费、报告（设计文件、专题要件）编制费、概算编制费、预算编制费、设计文件审查费、行业行政主管部门对设计成果文件进行审查或评估的会务费和咨询费、设计修改费、设计变更、后期服务费、加班费（含节假日加班费用）、人员工资、设施设备费、差旅费、文本出版费、保险费、管理费、风险、利润、税金等设计人为完成本项目所包含的所有风险、责任等。

12.1.2 根据项目的实际情况，部分工作内容如果不实施的情况下，该工作内容对应的编制费用不予支付，在合同金额中予以扣除。扣除金额=预算评审报告（乐财评〔2025〕83号）中工作内容对应的招标限价×（投标报价÷最高投标限价）。

12.1.3 合同价格结算。本合同初步结算价为合同金额（按上述 12.1.2 条扣除未实施工作内容对应费用后的合同价格）×〔（批复概算工程费－已设计重叠部分前沿水工建筑物预算工程费）÷勘察设计预算评审送审工程费〕，且不超过合同金额（按上述 12.1.2 条扣除未实施工作内容对应费用后的合同价格）；合同最终结算价以项目决算评审审定费用为准。

12.2 费用支付

12.2.1 合同签署后 15 日内，发包人向设计人支付合同金额的 10%作为预付款，本合同履行后，预付款抵作合同价款，不再扣回；

12.2.2 初步设计取得主管部门批复后 15 日内支付至合同金额的 30%。

12.2.3 施工图设计（含所有开工前置专题要件）取得主管部门批复或备案（按规定不需要批复或备案的除外）后 15 日内支付至合同金额的 70%。

12.2.4 项目交工验收合格后 15 日内支付至合同初步结算价的 85%，并无息退还履约保证金。

12.2.5 项目决算评审完成并竣工验收合格后 15 日内支付至合同最终结算价的 100%。

12.2.6 在每期支付前，设计人应向发包人提交符合发包人要求的支付申请、符合现行税务规定的增值税专用发票和发包人要求的其他相关资料，否则发包人有权拒绝付款。

14. 违约

14.1 设计人违约

在本款 14.1.2 项后增加以下内容：

14.1.3 如果设计人未履行合同规定的责任与义务，在收到发包人通知后仍未行动的，设计人应按合同价的 1%向发包人支付违约金。

14.1.4 项目负责人的更换必须经过发包人审查同意，否则视设计人违约，设计人应以每人每次 30 万元的标准向发包人支付违约金，违约金在合同款项中扣除。

14.1.5 如果设计人将设计任务转包或者未经发包人同意分包，设计人应按转包和分包合同价的 5%向发包人支付违约金。

14.1.6 由于设计人原因，设计人未按照国家现行的标准或规范进行设计，设计人应按合同价的 1%向发包人支付违约金。

14.1.7 由于设计人原因，设计人未能按期提交发包人要求的设计文件（发包人同意延长期限的情况除外），设计人应按以下规定支付违约金：

逾期时间在 1~15 天（含 15 天）的，此时间段设计人应向发包人支付逾期违约金人民币 10000.00 元/天；

逾期时间在 15~30 天（含 30 天）的，此时间段每天设计人应向发包人支付逾期违约金人民币 20000.00 元/天；

逾期时间在 30 天以上的，此时间段每天设计人应向发包人支付逾期违约金人民币 30000.00 元/天。

14.1.8 以上设计人支付的违约金总额不超过合同价的 10%，发包人有权在合同款项中予以扣除违约金。如果是由设计人原因而撤销或终止合同，则设计人应偿付发包人所有已支付的费用。

14.1.9 由于设计人原因，给发包人造成损失的，设计人应赔偿所造成的所有损失。

15. 争议的解决

本条内容修改为：

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，任一方可向工程所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

发包人（盖章）：

设计人（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或其委托代理人：

或其委托代理人：

日期： 年 月 日

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”）为实施岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计，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）招标文件；
- （6）投标文件；
- （7）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. 中标合同价：人民币（大写）_____元（¥_____）（其中：不含税金额_____元，税率____，增值税额_____元）。若遇国家税率变化，该签约合同价将按原不含税金额重新组价计算。

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_____。

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 _____（招标项目名称）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

第二卷

第五章 发包人要求

一、**项目概况**：本项目位于规划乐山港老江坝作业区，占用岸线 750 米，拟建设 1 个公共锚地和 12 个应急救援工作船舶泊位，主要包括水工建筑物、陆域、道路、堆场、配套工程（电气、通信、控制、给排水、消防、建筑）等。项目拟占地面积约 329 亩。

二、**招标范围**：岷江国家高等级航道公共锚地工程工程勘察、设计及开工前置专题要件编制服务（包括但不限于环境影响评价报告、水土保持方案、洪水影响评价报告、涉河建设方案报告、施工通航安全保障、节能评估报告、文物古迹调查勘察评估报告等项目具备开工条件所需要的要件）。

三、技术标准与规范

本项目的勘察设计过程和成果必须符合国家有关工程建设标准强制性条文和交通行业关于水运工程勘察设计方面现行标准及招标项目所在地关于水运工程勘察设计方面的文件、规定。在勘察设计过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准、规范、规程等，设计人应执行新的技术标准、规范、规程等。

推荐采用的主要技术标准、规范如下（不限于）：

（1）管理类

- 1) 《港口工程基本术语标准》；
- 2) 《航道工程基本术语标准》；
- 3) 《水运工程施工图文件编制规定》等。

（2）勘察技术类

- 1) 《水运工程测量规范》；
- 2) 《水运工程岩土勘察规范》等。

（3）设计技术类

第一部分：综合类标准

- 1) 《港口与航道水文规范》；
- 2) 《水运工程抗震设计规范》；
- 3) 《港口与航道工程制图标准》；

- 4) 《水运工程爆破技术规范》；
- 5) 《水运工程土工合成材料应用技术规范》；
- 6) 《水运工程设计通则》等。

第二部分：地基与基础类标准

- 1) 《水运工程地基设计规范》；
- 2) 《水运工程塑料排水板应用技术规程》；
- 3) 《港口工程后张法预应力混凝土大管桩设计与施工规程》；
- 4) 《水运工程地基基础试验检测技术规程》等。

第三部分：混凝土类标准

- 1) 《水运工程混凝土结构设计规范》；
- 2) 《水运工程混凝土质量控制标准》；
- 3) 《水运工程结构防腐蚀施工规范》；
- 4) 《水运工程混凝土试验检测技术规范》；
- 5) 《水运工程混凝土结构实体检测技术规程》等。

第四部分：港口类标准

- 1) 《河港总体设计规范》；
- 2) 《港口工程荷载规范》；
- 3) 《水运工程质量检验标准》；
- 4) 《水运工程水工建筑物检测与评估技术规范》；
- 5) 《水运工程钢结构设计规范》；
- 6) 《码头结构设计规范》；
- 7) 《港口道路与堆场设计规范》；
- 8) 《码头附属设施技术规范》；
- 9) 《港口工程桩式柔性靠船设施设计与施工技术规程》等。

第五部分：航道类标准

- 1) 《内河通航标准》；
- 3) 《渠化工程枢纽总体设计规范》；
- 4) 《船闸总体设计规范》；

- 5) 《航道工程设计规范》；
- 6) 《疏浚与吹填工程设计规范》等。

第六部分：船厂类标准

第七部分：通信导航类标准

- 1) 《中国海区水上助航标志形状显示规定》；
- 2) 《中国海区视觉航标表面色规定》；
- 3) 《航标灯光信号颜色》；
- 4) 《内河助航标志的主要外形尺寸》；
- 5) 《航标灯通用技术条件》；
- 6) 《内河助航标志》；
- 7) 《内河航标技术规范》；
- 8) 《航标术语》
- 9) 《内河交通安全标志》
- 10) 《船舶交通管理系统工程技术规范》；
- 11) 《港口地区有线电话通信系统工程设计规范》；
- 12) 《甚高频海岸电台工程设计规范》等。

第八部分：概预算定额类

- 1) 《水运工程工程量清单计价规范》；
- 2) 《水运建设工程概算预算编制规定》；
- 3) 《内河航运水工建筑工程定额》；
- 4) 《内河航运设备安装工程定额》；
- 5) 《内河航运工程船舶机械艘（台）班费用定额》；
- 6) 《内河航运工程参考定额》；
- 7) 《疏浚工程预算定额》；
- 8) 《疏浚工程船舶艘（台）班费用定额》；
- 9) 《水运工程混凝土和砂浆材料用量定额》；
- 10) 《水运工程定额材料基价单价》（2019 年版）等。

四、发包人提供的便利条件

(一) 发包人提供的设备、设施
无。

(二) 发包人提供的资料
无。

五、其他要求

无。

第三卷

第六章投标文件格式

岷江国家高等级航道公共锚地工程勘察、设计

投标文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年 ____月 ____日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、联合体协议书
- 六、资格审查资料
- 七、技术方案
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人全称)：

1. 我方已仔细研究了____ (项目名称) 招标文件的全部 (含第 ____号至第__号补遗书) 后, 我方就上述设计任务及相关服务进行投标, 愿意以含税人民币 (大写) _____ (小写) _____); 不含税人民币 (大写) _____ (小写) _____ (税率) _____ % 的投标报价, 服务期限: _____, 遵照招标文件的要求承担并完成本合同工程全部内容, 勘察、设计质量: _____。

2. 一旦我方中标, 我方保证在收到中标通知书规定的期限内与你方签订合同协议书, 并在勘察、设计合同书所规定的时间内完成合同要求的设计任务。

3. 项目负责人姓名: _____ 年龄: _____ 现任职务: _____
职 称: _____

4. 我方承诺在本投标文件有效期内, 本投标函对我方具有约束力, 并随时接受中标, 完成合同约定的内容, 完成设计任务。

5. 在合同协议书正式签署生效之前, 本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件, 对双方具有同等约束力。

6. 我方以金额为人民币 _____ 万元的投标保证金与本投标函同时递交。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

地址: _____

网址: _____

电话: _____

传真: _____

邮政编码: _____

_____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人	姓名：_____	
2	设计负责人	姓名：_____	
4	勘察、设计服务期限		
5	勘察、设计质量		
6		

(三) 投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明

_____ (招标人名称)：

我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

经我方认真核查，本投标人不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

我方承诺，如存在以上两种虚假投标行为，我方自愿按第二章“投标人须知”和其他有关规定承担责任。

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章，投标人（或联合体各成员）均需提供。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改设计招标项目投标文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：（1）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位人员。

（2）最近6个月（企业设立不足6个月，从设立时算起，下同）连续缴费的养老保险是指从购买招标文件时间的上一个月或上上个月起算，往前推6个月、不间断，每个月都缴纳了养老保险费。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

授权委托书（联合体格式）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（联合体牵头人）的法定代表人，我_____（姓名）系_____（联合体其他成员名称）的法定代表人，现共同授权委托_____（联合体牵头人）的_____（委托代理人）为我们所组成投标联合体参加_____（项目名称）投标的委托代理人。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（向有关行政监督部门投诉另行授权），其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“投标人须知”前附表 3.3.1 规定的“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证（正反面）复印件或扫描件并加盖公章。

委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体牵头人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体其他成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：

（1）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位人员。

（2）最近 6 个月（企业设立不足 6 个月，从设立时算起，下同）连续缴费的养老保险是指从购买招标文件时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月、不间断，每个月都缴纳了养老保险费。

四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

_____（招标人名称）：

鉴于 _____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年__月__日参加 _____（招标项目名称）的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

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

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

_____年____月____日

五、联合体协议书

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

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制、签字、盖章以及合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作，并负责该项目的总承包管理及实施工作、设计工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下（由联合体各成员单位自行填写）：_____

_____（单位名称）负责该项目_____工作；

_____（单位名称）负责该项目_____工作。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：本次招标不涉及联合体协议书。

六、资格审查资料

（一）基本情况表

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

注：（1）投标人（或联合体各成员）应填写此表；

（2）本表后应附投标人（或联合体各成员）企业营业执照副本、资质证书副本、安全生产许可证副本（依法不需要提供的除外），以上所需资料均提供复印件或扫描件并装入投标文件。

（3）企业注册地不在四川省行政区域内的省外企业须提供在有效期内的《四川省入川从事勘察设

计活动验证登记证》或《四川省省外建筑企业入川承揽业务验证登记证》或带二维码的《四川省省外施工、监理企业入川承揽业务信息录入证》，以上所需资料均提供复印件或扫描件并装入投标文件。

(4)《国务院关于批转发展改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》(国发〔2015〕33号)、《工商总局等五部门关于贯彻落实〈国务院办公厅关于加快推进“五证合一”登记制度改革的意见〉的通知》(工商企注字〔2016〕150号)等规定,统一代码设计为18位。在规定的过渡期内,未转换的旧登记证(照)没有统一社会信用代码的,填写原营业执照号码。

（二）近年财务状况表

- 注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 投标人（或联合体各成员）均需提供。

(三) 近年完成的类似项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在设计和新承接的项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

- 注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。
2. 投标人（或联合体各成员）均需提供；

(七) 主要人员简历表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

七、技术方案

八、其他资料

(格式自拟)