长春市九台区发展和改革局九台区“十五五”规划编制采购项目

**采 购 需 求**

一、商务要求

**（一）公司资质：**须具备行政主管部门颁发的城乡规划编制乙级及以上资质。

**（二）项目团队：**项目负责人须具有注册城乡规划师执业资格及相关专业高级(含高级)及以上职称；其他专业人员至少2名，1名注册城乡规划师和1名规划相关专业中级及以上职称；近5年内，项目团队有完成过类似规划项目的业绩经验；

**（三）服务期限：**自合同签订之日起至规划正式发布后 1 个月止，其中须在 2025年5月1日前完成《规划（初稿）》；在 2025年8月1日前完成《规划（征求意见稿）》；在2025年10月1日前根据各方意见完成修改并提交《规划（送审稿）》；确保在2025年12月31日前完成全部规划编制任务并通过验收。

**（四）服务地点：**长春市九台区人民政府

**（五）付款方式：**分两次付款：第一次，签订合同后，乙方完成《规划（征求意见稿）》，并提供正规发票，甲方支付项目总额的50%；第二次，乙方完成《规划送审稿》并组织专家评审和风险评估，最后通过甲方验收合格正式公开发布后，乙方提供正规发票，甲方支付余款。

二、技术要求

**（一）服务方案：**

要有内容全面服务方案。详细阐述规划编制的整体思路；制定从项目启动、调研分析、规划编制、征求意见到最终成果交付的完整流程，每个环节有明确时间节点和工作内容；制定严格的质量控制体系，包括内部审核、公众参与、专家评审及风险评估等环节；配套提供规划实施相关的咨询服务，为九台区相关部门人员提供规划解读、实施指导等培训。

**（二）数据与资料要求**

**1、数据来源可靠。**规划编制过程中所使用的数据应来源于政府部门公开统计数据、权威研究机构发布数据、实地调研数据等可靠渠道，确保数据的真实性、准确性和时效性。建立数据更新机制，在规划编制期间，及时跟踪最新数据变化，对规划内容进行动态调整和完善。

**2、资料丰富详实。**收集与本区发展相关的各类资料，包括但不限于政策文件、产业报告、区域发展案例、基础设施建设资料等，为规划编制提供充分的信息支撑。对收集到的资料进行整理、分析和归纳，形成系统的资料体系，便于在规划编制过程中查阅和运用。

**（三）编制技术方法要求**

**1、多方法融合运用。**综合运用文献研究法、问卷调查法、实地调研法、数据分析模型等多种技术方法，确保规划编制的科学性和合理性。针对不同的研究内容和问题，选择合适的技术方法进行深入分析，如运用计量经济模型预测经济发展趋势，通过SWOT分析明确区域发展优势、劣势、机会和威胁。

**2、注重定量与定性结合。**在规划编制过程中，既要运用定量分析方法对经济社会发展指标进行测算和预测，又要通过定性分析对发展战略、政策措施等进行深入论证，实现定量与定性分析的有机结合，使规划成果更加全面、准确。

三、其他要求

**（一）报价函：**明确规划编制服务的总报价，须包含完成规划编制所需的全部费用，如调研费、专家咨询费、差旅费、资料费、风险评估费等，保证规划能正式公布。

**（二）验收标准**

**1、成果文件完整性：**规划成果文件应包括规划纲要、风险评估报告等相关内容，保证采购人能向社会公开发布规划的实际需求。

**2、成果内容质量要求：**

**（1）现状分析与评估。**全面梳理九台区在经济、社会、安全、资源环境等方面的发展基础，深入分析优势与不足，运用数据分析，总结过往发展经验与面临的挑战。对国内外宏观经济形势、区域发展趋势、产业变革方向等进行深入研究，分析其对本区发展的影响，明确本区在区域发展格局中的地位和作用。

**（2）发展战略与目标设定。**结合国家和地方发展战略，立足九台区实际，提出具有前瞻性和引领性的发展战略，包括但不限于产业发展战略、空间布局战略、创新驱动战略等。科学合理设定“十五五”期间九台区经济社会发展的总体目标和具体指标体系，指标应具有可量化、可考核性，涵盖经济增长、社会民生、生态环保、科技创新等多个维度。

**（3）重点任务与实施路径。**围绕发展战略和目标，明确“十五五”期间的重点任务，如产业转型升级、乡村振兴、公共服务提升、生态环境保护等领域的具体任务和工作举措。针对各项重点任务，制定详细的实施路径和行动计划，明确责任主体、时间节点和保障措施，确保规划能够有效落地实施。

**（4）规划衔接与保障措施。**做好与国家、省、市“十五五”规划，与九台区国土空间规划以及其他专项规划的衔接工作，确保规划之间相互协调、相互支撑。制定完善的规划实施保障措施，确保规划实施的持续性和有效性。

**3、评审通过：**成果文件需通过采购人组织的合法性审查和相关部门审核，根据审查和审核要求进行修改完善后，达到采购人满意标准。

**（三）知识产权及保密条款**

1、供应商应保证所提交的规划成果不存在任何知识产权纠纷，成果的知识产权归采购人所有。供应商不得将规划成果用于其他商业用途或向第三方披露。

2、在规划编制过程中，供应商可能接触到采购人的各类敏感信息和未公开资料，供应商应严格遵守保密义务，签订保密协议。对因供应商原因导致的信息泄露，采购人有权追究其法律责任。

**（四）沟通与汇报机制**

1、建立定期沟通机制，供应商应每月向采购人汇报项目进展情况，包括工作完成情况、遇到的问题及解决方案等。在关键节点和重要阶段，应及时向采购人进行专项汇报。

2、采购人有权随时了解项目进展情况，要求供应商提供相关资料和说明。供应商应积极配合采购人的工作，根据采购人的意见和建议及时调整规划编制工作。

**（五）人员变更限制**

1、项目团队成员应保持相对稳定，未经采购人书面同意，供应商不得擅自更换项目负责人及核心团队成员。

2、如因特殊情况确需更换人员，供应商应提前 10个工作日 向采购人提交书面申请，说明更换原因及新人员的详细情况，经采购人同意后方可更换。新更换的人员应具备不低于原人员的专业能力和项目经验。