



南宁品正建设咨询有限责任公司

# 招 标 文 件

项目名称：漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）  
（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计

项目编号：GLZC2023-G3-990411-NNPZ

采购代理机构：南宁品正建设咨询有限责任公司

发布日期：2023 年 8 月 8 日

# 目 录

第一章 公开招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 项目需求.....	26
第四章 评标办法.....	28
第五章 合同条款及格式.....	32
第六章 投标文件（格式） .....	90

# 第一章 招标公告

## 项目概况

漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计项目的潜在投标人应在政采云平台 <http://www.zcygov.cn> 获取招标文件，并于 2023 年 8 月 31 日 09 时 30 分（北京时间）前提交投标文件

## 一、项目基本情况

项目编号：GLZC2023-G3-990411-NNPZ

项目名称：漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计

预算总金额（元）：1312700

采购需求：

标项名称：漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计

数量：1

预算金额（元）：1312700

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件

最高限价（如有）：/

合同履行期限：1、方案设计提交时间：设计合同载明的计划开始设计之日起 10 个日历天；

2、初步设计（含概算）提交时间：方案设计通过后 20 个日历天。

本标项不接受联合体投标。

## 二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：须具备工程设计市政行业（排水工程）专业乙级及以上资质和风景园林工程专项甲级资质或工程设计市政行业乙级及以上资质和风景园林工程专项甲级资质或工程设计综合甲级资质，并在人员方面具有相应的设计能力。

## 三、获取招标文件

时间：2023 年 8 月 8 日至 2023 年 8 月 30 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）

地点（网址）：政采云平台 <http://www.zcygov.cn>

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023 年 8 月 31 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：通过政采云平台实行在线投标。

开标时间：2023 年 8 月 31 日 09:30（北京时间）

开标地点：通过政采云平台实行在线解密开启。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目无需缴纳投标保证金。

2. 信息公告发布媒体：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://zfcg.czj.guilin.gov.cn>（桂林市政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/glggzy/>全国公共资源交易平台（广西•桂林）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持监狱企业发展。
- (3) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (4) 本项目为服务项目，采购内容不涉及政府强制采购节能产品。
- (5) 优先采购节能产品、环境标志产品。
- (6) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (7) **本项目专门面向中小微企业采购。**
- (8) 本项目中小企业划分标准所属行业：**“其他未列明行业”**

4. 资格条件特别说明

(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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(2) 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，不得参与政府采购活动。

5. “政采云”平台电子投标相关事宜：

(1) 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“政采云”平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成 CA 认证证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成 CA 认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在投标文件提交截止时间前在“政采云”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云 CA 认证证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。

(2) 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

(3) 投标文件解密：投标文件提交截止时间后，采购代理机构开启解密投标文件操作，“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件解密通知，由投标人在系统发出解密通知后 30 分

钟内自行使用加密时的 CA 通过“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行解密。若投标人在上述规定的时间内无法解密或解密失败的，可以在投标文件解密截止时间后 30 分钟内向采购代理机构现场提交电子备份投标文件【现场提交电子投标文件地址：**桂林市公共资源交易中心 8 号开标室**（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）】，或以电子邮件的形式提交电子备份投标文件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）；投标人未在上述规定的时间、地点（电子邮箱）提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。采购代理机构收到电子备份投标文件后按“政府采购云平台”操作规范上传至“政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的“电子加密投标文件”自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未在规定的时间内提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解密的情况），视为投标人放弃投标。

（4）电子投标文件的制作、加密、提交、解密等相关事宜详见第二章“投标人须知”。

## **七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

### **1. 采购人信息**

名 称：桂林市雁山区漓江风景名胜区管理办公室

地 址：桂林市雁山区雁山镇雁山街 131 号

项目联系人：唐菁键

项目联系方式：0773-3553333

### **2. 采购代理机构信息**

名 称：南宁品正建设咨询有限责任公司

地 址：桂林市临桂新区新城国奥小区 11 幢 2 单元 1201 室

联 系 人：李旭

联系方式：0773-5580128

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段） （漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计 项目编号：GLZC2023-G3-990411-NNPZ
2	5.1	投标人资格	（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （2）落实政府采购政策需满足的资格要求：无 （3）本项目的特定资格要求：须具备工程设计市政行业（排水工程）专业乙级及以上资质和风景园林工程专项甲级资质或工程设计市政行业乙级及以上资质和风景园林工程专项甲级资质或工程设计综合甲级资质，并在人员方面具有相应的设计能力。
3	6	参与电子投标的准备工作	6.1 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“政采云”平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在投标文件提交截止时间前在“政采云”平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云CA认证证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。 6.2 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。 6.3 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	15	投标报价	15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。 15.2 投标人必须就“项目需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。 15.3 投标人投标报价应包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、项目验收、税金、利润等费用，投标人应综合考虑在报价中。

5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17	电子投标文件的制作、加密要求	<p>17.1 投标人制作电子投标文件前，应登陆“政采云”平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由投标人自行承担。</p> <p>17.2 投标人下载或获取招标文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子投标文件。</p> <p>17.3 投标人应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。</p> <p>17.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人）或授权委托代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人 CA 认证证书签章，没有办理政采云个人 CA 认证证书签章的，在投标文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由投标人自行承担。</p> <p>17.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。</p> <p>17.6 供应商公章及签字</p> <p>17.6.1 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>17.6.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 认证证书签章。</p> <p>17.6.3 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以投标人法定代表人（负责人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 认证证书的，可以为手写签字的形式。</p>
8	18	投标文件的递交	<p>18.1 提交投标截止时间：2023 年 8 月 31 日上午 09 时 30 分。</p> <p>18.2 投标文件递交地点：通过“政采云”平台在线提交，逾期递交的投标文件将予以拒收。</p> <p>18.3 除招标文件另有规定外，投标人所递交的电子投标文件不予退还。</p> <p>18.4 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束</p>

9	20.1	开标时间及地点	<p>开标时间：2023 年 8 月 31 日上午 09 时 30 分；</p> <p>开标地点：通过“政采云”平台在线解密、开标。</p>
10	21	开标程序	<p>21.1 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台在线组织开标、解密开启投标文件，投标人的法定代表人(负责人)或其委托代理人应当保持“政采云”平台实时在线，并通过“政采云”平台在线出席开标会议。投标人如不出席开标会议的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，因投标人未保持实时在线，而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。</p> <p>21.2 投标文件解密：投标文件提交截止时间后，采购代理机构开启解密投标文件操作，“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件解密通知，由投标人在系统发出解密通知后 30 分钟内自行使用加密时的 CA 通过“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行解密。若投标人在上述规定的时间内无法解密或解密失败的，可以在投标文件解密截止时间后 30 分钟内向采购代理机构现场提交电子备份投标文件【现场提交电子投标文件地址：<b>桂林市公共资源交易中心 8 号开标室</b>（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）】，或以电子邮件的形式提交电子备份投标文件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）；投标人未在上述规定的时间、地点（电子邮箱）提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。采购代理机构收到电子备份投标文件后按“政府采购云平台”操作规范上传至“政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的“电子加密投标文件”自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未在规定的时间内提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解密的情况），视为投标人放弃投标。</p> <p>21.3 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。</p> <p>21.4 开启投标人报价文件，电子开标大厅记录显示并记录投标人投标报价表的投标报价、折扣（如有）等。</p> <p>21.5 投标人线上确认投标报价。</p> <p>21.6 如发现开标结果与所提交的报价文件不一致的，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。</p> <p>21.7 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。</p> <p>特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。</p>
11	23	评标委员会组成	<p>评标委员会由采购人代表 1 人和评审专家 4 人组成，成员人数共 5 人。</p>
12	24.1	评标办法	<p>综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。</p>



13	31	信用查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选人供应商进行信用查询：</p> <p>(1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；</p> <p>(2)查询截止时间：中标通知书发出前；</p> <p>(3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；</p> <p>(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选供应商资格。</p>
14	32	中标公告及中标通知书	<p>32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人供应商中按顺序确定中标供应商；采购人在收到评标报告五个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。</p> <p>32.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。</p> <p>32.3 中标公告发布同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。</p>
15	33.1	履约保证金	本项目无需缴纳履约保证金。
16	34.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起二十五日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
17	34.5	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。
18	35.1	招标代理服务费	中标供应商在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性付清采购代理服务费，本项目采购代理服务收费标准以中标总价为基价，依据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）服务类的90%收取；按差额定率累进法计算，由招标代理机构向中标人收取。

19	37	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
20	38	监督管理机构	桂林市雁山区政府采购管理办公室                      电话：0773-3551959

# 一、总则

## 1. 项目名称及项目编号

项目名称：漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计

项目编号： GLZC2023-G3-990411-NNPZ

## 2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

## 3. 定义

3.1 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2 “货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

3.3 “服务”系指按招标文件规定，供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6 “投标文件”：本项目实行全流程电子化招标，投标人通过“政采云”平台参与电子投标。投标文件特指投标人按本招标文件规定提交的电子投标文件（包括因特殊情况无法解密或解密失败提交的电子备份投标文件）。

3.7 实质性要求：招标文件“项目需求”的所有条款及招标文件中要求“必须提供”的条款均属于实质性要求。

## 4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

## 5. 投标人资格及资格条件特别说明

### 5.1 投标人资格

详见“投标人须知前附表”。

### 5.2 资格条件特别说明

（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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（2）对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，不得参与政府采购活动。

## 6. 参与电子投标的准备工作

6.1 本项目实行全流程电子化采购，投标人通过“政采云”平台参与电子投标，并应做好以下相关准备工作：①在“政采云”平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA认证证书申领和绑定（费用由投标人自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA认证证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理）；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政采云电子投标客户端”）并安装成功，投标人应当在投标文件提交截止时间前在“政采云”平

台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由投标人自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云 CA 认证证书）。因投标人未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子投标或投标失败的，造成的一切后果，由投标人自行承担。

6.2 电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

6.3 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

## **7. 联合体投标要求**

本项目不接受联合体投标。

## **8. 转包与分包**

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

## **9. 特别说明**

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（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）为本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，不得再参加本次采购活动。

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## **10. 质疑和投诉**

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在本项目公告期限届满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；投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满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（“**质疑函**”格式见附表 1）。否则，采购代理机构有权拒收。

采购代理机构应认真做好质疑处理工作，对于质疑供应商在法定质疑期内提出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

投标人在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者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桂林市雁山区政府采购管理办公室投诉（“**投诉书**”格式见附表 2）。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：南宁品正建设咨询有限责任公司，联系人：李旭，联系电话：0773-5580128。通讯地址：桂林市临桂新区新城国奥小区 11 幢 2 单元 1201 室南宁品正建设咨询有限责任公司。

## 二、招标文件

### 11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 项目需求；
- (4) 评标办法；
- (5) 政府采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件（格式）。

### 12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人必须认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在在本项目公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 投标人应实时关注本项目信息公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录本项目信息公告相关网站了解澄清、修改等与项目有关内容的，其不利后果由投标人自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

12.6 采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

## 三、投标文件的编制

### 13. 投标文件的组成及要求

#### 13.1 投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】

##### 13.1.1 资格性响应证明材料：

(1) 投标人相应的法定代表人或负责人或自然人身份证正反面复印件**（必须提供）**；

(2) 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件）【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】**（委托代理时必须提供；如为联合体的，授权委托书原件须由牵头人出具）**；

(3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件**（必须提供）**；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）登记注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(4) 投标人的工程设计市政行业（排水工程）专业乙级及以上资质和风景园林工程专项甲级资质或工程设计市政行业乙级及以上资质和风景园林工程专项甲级资质或工程设计综合甲级资质证书复印件**（必须提供）**；

(5) 投标人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及有关信用信息的书面声明**（必须提供）**；

#### 13.1.2 商务、技术性响应证明材料：

(1) 投标报价表**（必须提供）**；

(2) 服务（技术）响应、商务偏离情况说明表**（必须提供）**；

(3) 项目实施人员一览表**（必须提供，并一起提供身份证复印件、注册证复印件、职称证复印件及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为项目实施人员交纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（若为退休返聘人员的，则提供退休返聘劳动合同和退休证明复印件）**，除供应商为以下三种情形的：

①如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

(4) 设计实施方案（由投标人根据项目实际情况和采购需求自行编制，格式自拟）**（必须提供）**；

(5) 设计方案（由投标人根据项目实际情况和采购需求自行编制，格式自拟）**（必须提供）**；

(6) 服务承诺书（由投标人根据项目实际情况和采购需求自行编制，格式自拟）**（必须提供）**；

(7) 投标人自 2020 年 1 月 1 日至投标截止日期止, 单个设计合同工程投资额在 3000 万元以上市政工程或风景园林项目的业绩相关证明材料(无不良记录, 以中标(成交)通知书或签订的合同为准, 并能清晰反映项目名称、种类、金额)(如有, 请提供);

(8) “项目需求”需提供的有效证明文件(如有, 请提供);

(9) 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件(如有, 请提供);

(10) 如所提供服务的供应商属于小型、微型企业【中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法(2017)〉的通知》(国统字(2017) 213 号)执行, 具体划分标准见第四章评标办法中附表《统计上大中小微型企业划分标准》】, 以提供的《中小企业声明函》(见附件)为准(如有, 请提供);

(11) 如所提供服务的供应商属于监狱企业的, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(如有, 请提供);

(12) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责(见附件)(如有, 请提供);

(13) 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料(如有, 请提供)。

投标人提供的以上相关证明材料必须真实有效, 属于“必须提供”的文件应加盖投标人 CA 认证证书签章, 否则投标文件按无效处理; 其中“必须提供”的文件“投标文件(格式)”中有要求法定代表人(负责人)或相应的授权委托代理人在规定位置签字的, 可使用法定代表人(负责人)或相应的授权委托代理人个人 CA 认证证书签章, 没有办理政采云个人 CA 认证证书签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传, 无个人 CA 认证证书签章及手写签字的, 投标文件按无效处理。

13.2 投标人必须按招标文件第六章“投标文件(格式)”编制投标文件。

13.3 投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

#### 14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电, 均必须以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言, 但其相应内容必须附有中文翻译文本, 在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2 投标计量单位, 招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 必须采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位: 元人民币), 否则视同未响应。

#### 15. 投标报价

15.1 投标报价必须按招标文件中第六章“投标文件(格式)”填写, 投标报价超过采购预算金额的, 投标文件按无效处理。

15.2 投标人必须就“项目需求”中所有内容作完整唯一报价, 否则, 其投标将被拒绝; 投标文件只允许有一个报价, 有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.3 投标人投标报价应包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、项目验收、税金、利润等费用, 投标人应综合考虑在报价中。

#### 16. 投标有效期

16.1 投标有效期: 投标截止时间之日起 90 天。

16.2 出现特殊情况下, 需要延长投标有效期的, 采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的, 不能修改投标文件。投标人拒绝延长的, 其投标无效。

#### 17. 电子投标文件的制作、加密要求

17.1 投标人制作电子投标文件前, 应登陆“政采云”平台进行“申请获取采购文件”操作,

否则，有可能导致无法在线编制投标文件并参与投标，其不利后果由投标人自行承担。

17.2 投标人下载或获取招标文件后，登录“政采云电子投标客户端”，按照本招标文件规定的投标文件格式、顺序以及“政采云”平台的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制电子投标文件。

17.3 投标人应按“政采云电子投标客户端”载明的“标书关联”功能进行电子投标文件相应内容的关联定位，以便评标委员会在评审时点击相应评审项可直接定位到该评审内容；如投标人的电子投标文件未能关联定位相应内容，或者关联定位的内容与该评审项不符，导致评标委员会无法查询并做出对投标人不利的评审，相关后果由投标人自行承担。

17.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由法定代表人（负责人）或授权委托代理人通过“政采云电子投标客户端”采用政采云个人 CA 认证证书签章，没有办理政采云个人 CA 认证证书签章的，在投标文件中响应位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传。因投标文件字迹潦草、表达不清、内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，其不利后果由投标人自行承担。

17.5 投标人编制、生成电子投标文件后应当加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

#### **17.6 供应商公章及签字**

17.6.1 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。

17.6.2 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的，均指采用 CA 认证证书签章。

17.6.3 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证证书）获得的以投标人法定代表人（负责人）或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 认证证书的，可以为手写签字的形式。

#### **18. 投标文件的递交**

18.1 提交投标截止时间：详见“**投标人须知前附表**”。

18.2 投标文件递交地点：通过“政采云”平台在线提交，逾期递交的投标文件将予以拒收。

18.3 除招标文件另有规定外，投标人所递交的电子投标文件不予退还。

18.4 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束

#### **19. 投标文件的补充、修改和撤回**

投标人在投标截止时间前，可以通过“政采云”平台在线对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改的内容按照招标文件要求签署、盖章后重新传输提交至“政采云”平台，作为投标文件的组成部分。在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，投标人不得撤回其投标文件。

## **四、开标**

#### **20. 开标时间及地点**

20.1 开标时间及地点：

开标时间：详见“**投标人须知前附表**”。

开标地点：通过“政采云”平台在线解密、开标。

20.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。



## 21. 开标程序

21.1 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台在线组织开标、解密开启投标文件，投标人的法定代表人(负责人)或其委托代理人应当保持“政采云”平台实时在线，并通过“政采云”平台在线出席开标会议。投标人如不出席开标会议的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，因投标人未保持实时在线，而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

21.2 投标文件解密：投标文件提交截止时间后，采购代理机构开启解密投标文件操作，“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件解密通知，由投标人在系统发出解密通知后 30 分钟内自行使用加密时的 CA 通过“项目采购-开标评标”功能对投标文件进行解密。若投标人在上述规定的时间内无法解密或解密失败的，可以在投标文件解密截止时间后 30 分钟内向采购代理机构现场提交电子备份投标文件【现场提交电子投标文件地址：**桂林市公共资源交易中心 8 号开标室**（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）】，或以电子邮件的形式提交电子备份投标文件（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）；投标人未在上述规定的时间、地点（电子邮箱）提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。采购代理机构收到电子备份投标文件后按“政府采购云平台”操作规范上传至“政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的“电子加密投标文件”自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未在规定的时间内提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解密的情况），视为投标人放弃投标。

21.3 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

21.4 开启投标人报价文件，电子开标大厅记录显示并记录投标人投标报价表的投标报价、折扣（如有）等。

21.5 投标人线上确认投标报价。

21.6 如发现开标结果与所提交的报价文件不一致的，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

21.7 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

**特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

## 五、资格性审查

### 22. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

**22.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。**

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)），输入企业名称，进入企业信息主页面；

- (2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；
- (3) 将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；
- (4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

**注：**以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定投标人之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上投标人作进一步核实确认，如确认投标人之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按投标无效处理。

## 六、评标

### 23. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表 1 人和评审专家 4 人组成，成员人数共 5 人。

### 24. 评标办法

24.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

24.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

### 25. 评标

25.1 采购代理机构负责组织评标工作，宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。在评标期间由桂林市公共资源交易中心采取必要的通讯管理措施并保证评标活动不受外界干扰。采购代理机构根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬。

25.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

25.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

25.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

25.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当通过“政采云”平台采用在线书面形式，并加盖投标人公章（CA 认证证书签章），或者由法定代表人（负责人）或其授权委托代理人个人 CA 认证证书签章（没有办理政采云个人 CA 认证证书签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传），投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

25.7 评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，最终汇总每个投标人的得分。各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

25.8 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价表的总价为准，并修改单价；
- (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（不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.9 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

25.10 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

25.11 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

25.12 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向本级财政部门报告。

## **26. 推荐及确定中标候选供应商原则**

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标报价由低到高顺序排列；得分相同且评标报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的（本招标文件载明不收取履约保证金的除外），或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

27. 属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额的，或超出最高限价的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“项目需求”中所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28. 投标人有 28.1、28.2 情形之一的，视为串通投标或属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

28.1 投标人有下列情形之一的，视为串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜的；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人的；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装的。

28.2 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 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信息并修改其投标文件或者投标文件的；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件的；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容的；

(4) 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的；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标的；

(6) 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的；

(7) 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或者排斥其他供应商的其他串通行为的。

**29. 属于下列情形之一的，应予废标：**

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

**30. 开标、评标过程的监控**

本项目开标、评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**31. 信用查询**

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37 号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

(1) 查询渠道：“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等；

(2) 查询截止时间：中标通知书发出前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网

网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选供应商资格。

**32. 中标公告及中标通知书**

32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购人在收到评标报告五个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

32.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32.3 中标公告发布同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

**七、履约保证金及签订合同**

**33. 履约保证金**

本项目无需缴纳履约保证金。

**34. 签订合同**

34.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起二十五日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

34.2 如中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

- (1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；
- (2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (3) 拒绝履行合同义务的。

34.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构，采购代理机构收到政府采购合同原件后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并存档。

**八、其他事项**

**35. 招标代理服务费**

35.1 中标供应商在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性付清采购代理服务费，本项目采购代理服务收费标准以中标总价为基价，依据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）服务类的90%收取；按差额定率累进法计算，由招标代理机构向中标人收取。

费率  中标金额（万元）	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标

100 以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%
100-500	1. 1%	0. 8%	0. 7%
500-1000	0. 8%	0. 45%	0. 55%
1000-5000	0. 5%	0. 25%	0. 35%
5000-10000	0. 25%	0. 1%	0. 2%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

**36. 采购代理机构银行账户（用于交纳招标代理服务费）：**

**36.1 采购代理服务费交纳账户：**

账户名称：南宁品正建设咨询有限责任公司桂北分公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司桂林世纪大道支行

银行账号：4505 0110 1100 0000 0996

**37. 解释权：**本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

**38. 监督管理机构：**桂林市雁山区政府采购管理办公室      电话：0773-3551959

附表 1:

## 质疑函（格式）

### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：

### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

☐ 招标文件      招标文件获取日期：

☐ 采购过程

☐ 成交结果

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

### 说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人：

地址：\_\_\_\_\_邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：\_\_\_\_\_联系电话：

地址：\_\_\_\_\_邮编：

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_邮编：

联系人：\_\_\_\_\_联系电话：

被投诉人 2：

.....

相关供应商：

地址：\_\_\_\_\_邮编：

联系人：\_\_\_\_\_联系电话：

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：



投诉事项 2

.....

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

**说明：**

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 2

## 广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁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，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

## 第三章 项目需求

### 一、项目基本情况：

项目名称：漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计

建设地点：桂林市雁山区

建设规模及内容：建设规模：漓江生态系统保护修复工程（二期）：设置生态格宾网护岸 56246 立方米；自然岸线生态环境叠石修复 34728 立方米，松木桩护岸 280 立方米；种植乡土树种面积 22951 平方米，种植水生植物 9601 平方米；新建沉淀池 48 立方米，铺设压力管 520 米；更换 1 组原有闸门，新增 1 组电动闸门，更换 4 台提升泵并进行人工清淤约 620 立方米。

建设规模及内容最终以规划部门批准为准。

### 二、设计要求

#### （一）设计范围

1. 设计范围：以下发的任务书为准，设计范围包括但不限于方案设计、初步设计(含概算)。
2. 工作内容：漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计

#### （二）设计依据

1. 国家、地方有关法律、法规、文件及行业设计规范；
2. 本项目的立项、可研、修建性规划总平面图等本项目的各部门批准文件；
3. 建设区域资料；
4. 本设计任务书；
5. 招标人提供的其他资料。

#### （三）设计文件的内容及深度要求

1. 设计内容：方案设计、初步设计（含概算）。
2. 深度要求：符合国家及地方相关设计编制要求。

### 三、拟投入本项目设计团队要求：

1. 拟投入本项目设计团队中必须指派 1 名本项目设计负责人，且该设计负责人必须具有风景园林相关专业高级职称，且必须是投标单位在职人员。（投标文件中必须提供设计负责人相应有效的身份证复印件、职称证书复印件，加盖投标人公章）；
2. 设计人员最低要求：（备注：投标文件中必须提供以下设计专业负责人相应有效的身份证复印件、注册证书及职称证书复印件，加盖投标人公章）

结构设计专业负责人1人，执业资格（职称）：具有相关专业中级及以上职称；

给排水专业负责人1人，执业资格（职称）：具有相关专业中级及以上职称；

风景园林专业负责人1人，执业资格（职称）：具有相关专业中级及以上职称；

造价编制负责人1人，执业资格（职称）：具有相关专业中级及以上职称。

### 四、商务要求

#### （一）成果文件交付期及交付地点：

##### 1. 成果文件交付期：

- 1.1 方案设计提交时间：设计合同载明的计划开始设计之日起 10 个日历天；

1.2 初步设计（含概算）提交时间：方案设计通过后 20 个日历天。

2. 成果文件交付地点：雁山区招标人指定地点。

（二）付款方式：

1. 本合同生效后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 30%作为预付款。

2. 方案审定通过后 10 个工作日内按业主实际下发的设计任务内容计算的设计合同价款的 30%。

3. 初步设计（含概算）提交后 10 个工作日内，按业主实际下发的设计任务内容计算的设计合同价款的 30%。

4. 初步设计（含概算）评审通过后 10 个工作日内，按业主实际下发的设计任务内容计算的设计合同价款的 10%。

（三）本项目预算总金额：1312700.00 元，投标人的投标报价超过预算金额的，投标文件作无效处理。

## 第四章 评标办法

### 一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、方案设计分、服务承诺分、履约能力方面内容按百分制打分。
2. 评标方式：以封闭方式进行评标。
3. 根据财库〔2012〕69 号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

### 二、评标办法

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

#### 1. 价格分.....10 分

（1）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定：

①投标人提供的服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），该投标人投标报价给予 20%的价格扣除，扣除后的价格为评标报价，即该投标人的评标报价=投标报价×（1-20%）；

②除上述情况外，评标报价=投标报价。

**注：评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。**

**最终中标供应商的中标金额=投标报价。**

（2）根据《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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）以进入综合评分环节的最低的评标报价为评标基准价，评标基准价报价得分为 10 分。

（4）投标人价格分=（评标基准价/投标人的评标报价）×10 分。

#### 2. 设计组织实施分.....28 分

##### （1）投入的项目负责人能力配置分（满分 5 分）

项目负责人具备风景园林相关专业高级职称的且具备十年以上工作经验的，得 5 分；项目负责人具备风景园林相关专业高级职称的，得 3 分。

**注：工作经验以毕业时间开始计算，需提供毕业证书复印件，否则不予计分。**

##### （2）投入的专业负责人能力配置分（满分 8 分）

① 结构设计专业负责人：具备相关专业中级职称得 1 分；具备相关专业副高级或以上职称，得 2 分；满分 2 分。

② 给排水专业负责人：具备相关专业中级职称得 1 分；具备相关专业副高级或以上职称，得 2 分；满分 2 分。

③ 风景园林专业专业负责人：具备相关专业中级职称得 1 分；具备相关专业副高级或以上职称，得 2 分；满分 2 分。

④ 造价编制负责人：具备相关专业中级职称得 1 分；具备相关专业副高级或以上职称，得 2 分；满分 2 分。

注：投标文件中须附以上拟投入负责人、专业负责人的身份证复印件、注册证复印件（涉及尚未实行注册制的设计相关专业除外）、职称证复印件，提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为项目实施人员缴纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与项目实施人员签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；项目实施人员为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及投标人与项目实施人员签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；若为退休返聘人员的，则提供退休返聘劳动合同和退休证明复印件），以上复印件均需加盖公章，否则不予计分。

### **（3）设计实施方案分（满分 15 分）**

#### **①设计服务方案（满分 5 分）**

优（5 分）：投标人提供的设计工作大纲内容充实，表述清晰，设计服务实施方案整体安排科学合理，可行性强，操作性强。

良（3 分）：至少包含对具体设计工作组织实施分析、对设计现状分析、合理化建议，服务实施方案合理，具有操作性。

中（2 分）：投标人提供的设计工作大纲内容简单，表述较好，设计服务实施方案整体安排尚可行。

差（0 分）：投标人提供的设计工作大纲内容简单，设计服务实施方案整体内容差。

#### **②设计与发包方前期工作的配合（满分 5 分）**

优（5 分）：对配合招标人完成项目建设前期工作有具体的方案或承诺。前期工作配合描述详尽，有具体实施事项、计划安排，满足前期工作需求。

良（3 分）：对配合招标人完成项目建设前期工作有具体的方案或承诺，确保项目设计与前期工作配合，方案或承诺合理性总体良。

中（2 分）：对配合招标人完成项目建设前期工作有较详细的方案或承诺，具有可操作性。

差（0 分）：对配合招标人完成项目建设前期工作有简单的承诺。

#### **③设计在项目施工过程中的工作配合（满分 5 分）**

优（5 分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有具体的方案或承诺。内容、流程详尽有操作性强，有具体实施事项或计划安排，满足与施工配合的需求。

良（3 分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，有较详细针对工程施工过程中配合实施所提供的服务内容。

中（2 分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合具有操作性，基本满足与施工配合的需求。

差（0 分）：仅简单陈述与施工的配合内容。

### **3. 设计方案分.....52 分**

#### **（1）设计说明书（满分 16 分）**

主要内容：项目背景、设计范围、设计依据、经济指标现状情况、生态修复设计、绿化设计、污水管网设计、节能、环保、消防、劳动安全、社会评价、实施进度说明、主要材料表等设计

说明。

优（16 分）：设计说明书编写完整详细、设计思路清晰详细、对项目规划建设条件分析论述深入程度很好且提出的设计构想及建议具有针对性，采取针对性措施。

良（10 分）：设计说明书编写完整详细、设计思路清晰详细、对项目规划建设条件分析论述深入程度较好。

中（5 分）：设计说明书编写较完整详细、设计思路较清晰，对项目规划建设条件分析论述深入程度一般。

差（0 分）：设计说明书不够完整详细，对项目规划建设条件分析论述深入程度低。

## **（2）设计图纸（满分 30 分）**

内容包括：区位图、现状分析、总平面布置图、效果图、高程表、植物设计、主要材料表、其他有关大样图等。

优（30 分）：区位图、现状分析、总平面布置图、效果图、高程表、植物设计、主要材料表、其他有关大样图非常详细完整，文件深度达到深化方案设计深度。

良（20 分）：区位图、现状分析、总平面布置图、效果图、高程表、植物设计、主要材料表、其他有关大样图较详细完整，文件深度达到可研设计深度。

中（10 分）：区位图、现状分析、总平面布置图、效果图、高程表、植物设计、主要材料表、其他有关大样图一般，文件深度一般。

差（0 分）：区位图、现状分析、总平面布置图、效果图、高程表、植物设计、主要材料表、其他有关大样图不完整，文件不完善。

## **（3）工作实施方案（满分 6 分）**

优（6 分）：方案充分考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施；有明确的项目投资控制方案和质量管理体系、质量控制方案，提出的水保、环评工作实施方案合理化、优化建议针对性强，有特点，可实施性强。

良（4 分）：方案较充分考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施；有较明确的项目投资控制方案和质量管理体系、质量控制方案，提出的水保、环评工作实施方案合理化、优化建议针对性较强，较有特点，可实施性较强。

中（2 分）：方案基本考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施；有项目投资控制方案和质量管理体系、质量控制方案，提出的水保、环评工作实施方案合理化、优化建议针对性一般，可实施性一般。

差（0 分）：方案未考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施；未有项目投资控制方案和质量管理体系、质量控制方案，提出的水保、环评工作实施方案合理化、优化建议针对性较差，可实施性差。

## **4. 服务承诺分.....4 分**

评标委员会根据招标文件要求，对比各投标人在投标文件中提供的服务承诺进行独立评审并打分。

优（4 分）：服务承诺完整，内容详细，可操作性强，可以更好的为项目提供便捷服务，承诺严格按发包人合理、合法要求按期、保质完成委托的服务工作，承诺施工期对出现的问题响应及时。

良（2分）：服务承诺完整，内容详细，可操作性强，可以更好的为项目提供便捷服务，承诺施工期对出现的问题响应及时；

中（1分）：服务承诺较完整，可行性较强，承诺施工期对出现的问题响应及时；

差（0分）：服务承诺不完整，可行性不强；

#### **5. 业绩分..... 6分**

投标人自 2020 年 1 月 1 日至投标截止日期止，单个设计合同工程投资额在 3000 万元以上市政工程或风景园林项目。（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目名称、种类、金额）。每有一个业绩项得 2 分，最多得 6 分。

#### **6、综合得分=1+2+3+4+5**

##### **三、推荐中标候选供应商原则**

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标报价由低到高顺序排列；得分相同且评标报价也相同的由评标委员会按设计方案分由高到低排序。

（2）评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

（3）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的（本招标文件载明不收取履约保证金的除外），或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此推。



# 第五章 合同条款及格式

## 第一部分 合同协议书

发包人（全称）：

承包人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

### 一、工程概况

1. 工程名称：漓江风景名胜区漓江岸线生态保护修复工程（雁山段）（漓江生态系统保护修复工程（二期））方案及初步设计。

2. 工程地点：桂林市雁山区。

3. 工程内容及规模：漓江生态系统保护修复工程（二期）：设置生态格宾网护岸 56246 立方米；自然岸线生态环境叠石修复 34728 立方米，松木桩护岸 280 立方米；种植乡土树种面积 22951 平方米，种植水生植物 9601 平方米；新建沉淀池 48 立方米，铺设压力管 520 米；更换 1 组原有闸门，新增 1 组电动闸门，更换 4 台提升泵并进行人工清淤约 620 立方米。

4. 工程主要技术标准：\_\_\_\_\_。

5. 投资估算：约\_\_\_\_\_元人民币。

6. 工程批准、核准或备案文号：市发改管【2023】66 号。

7. 工程进度安排：\_\_\_\_\_。

### 二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：方案及初步设计。

2. 工程设计服务阶段：方案及初步设计。

3. 工程设计服务内容：漓江生态系统保护修复工程（二期）：设置生态格宾网护岸 56246 立方米；自然岸线生态环境叠石修复 34728 立方米，松木桩护岸 280 立方米；种植乡土树种面积 22951 平方米，种植水生植物 9601 平方米；新建沉淀池 48 立方米，铺设压力管 520 米；更换 1 组原有闸门，新增 1 组电动闸门，更换 4 台提升泵并进行人工清淤约 620 立方米。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

### 三、工程设计周期

1. 计划开始设计日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

2. 计划完成设计日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

3. 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。

4. 具体设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

#### 四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：\_\_\_\_\_；

2. 签约合同价为：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

#### 五、发包人代表与设计人项目负责人

1. 发包人代表：\_\_\_\_\_。

2. 设计项目负责人：\_\_\_\_\_。

#### 六、合同文件构成

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）专用合同条款及其附件；

（2）通用合同条款；

（3）中标通知书；

（4）投标函及其附录；

（5）发包人要求；

（6）技术标准；

（7）设计费用清单；

（8）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（9）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. 上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

#### 七、质量标准和要求

设计工作质量符合的标准和要求：符合国家规定的工程设计质量标准、深度要求和现行技术规范、规程要求，并通过国家相关部门组织的审查。

#### 八、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的条件、期限和方式支付合同价款。

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

#### 九、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

#### 十、签订地点

本合同在\_\_\_签订。

### 十一、补充协议

合同未尽事宜， 合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

### 十二、合同生效

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字或盖章并加盖双方合同章或单位公章后生效。

### 十三、合同份数

本合同正本一式\_\_\_\_份、副本一式\_\_\_\_份，均具有同等法律效力，发包人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份，设计人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份。

发包人： （公章）

设计人： （公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

社会信用代码

社会信用代码：

地 址

地 址

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话

电 话

传 真

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户账号：

签订时间： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订时间： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有）以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和设计人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知设计人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由设计人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

1.1.1.7 技术标准：是指构成合同的设计应当遵守的或指导设计的国家、行业或地方的技术标准和规范，以及合同约定的技术标准和规范。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

#### 1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：是指与设计人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 设计人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程设计资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程设计工作，并与设计人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 发包人代表：是指由发包人指定负责工程设计方面在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行

行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上设计人联合，以一个设计人身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

### 1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 工程设计服务：是指设计人按照合同约定履行的服务，包括工程设计基本服务、工程设计其他服务。

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制专业建设工程初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

1.1.3.3 工程设计其他服务：是指发包人根据工程设计实际需要，要求设计人另行提供且发包人应当单独支付费用的服务，包括总体设计服务、主体设计协调服务、采用标准设计和复用设计服务、非标准设备设计文件编制服务、施工图预算编制服务、竣工图编制服务等。

1.1.3.4 暂停设计：是指发生设计人不能按照合同约定履行全部或部分义务情形而暂时中断工程设计服务的行为。

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。工程设计资料包括项目基础资料和现场障碍资料。项目基础资料包括经有关部门对项目批准、核准或备案的文件、报告（如选址报告、资源报告、勘察报告、专项评估报告等）、资料（如气象、水文、地质等）、协议（如燃料、水、电、气、运输等）和有关数据等其他基础资料。现场障碍资料包括地上和地下已有的建筑物、构筑物、线缆、管道、受保护的古建筑、古树木等坐标方位、数据和其他相关资料。

1.1.3.6 工程设计文件：指按照合同约定和技术要求，由设计人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等，且应当采用合同中双方约定的载体。

### 1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始设计日期：包括计划开始设计日期和实际开始设计日期。计划开始设计日期是指合同协议书约定的开始设计日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始设计通知中载明的开始设计日期。

1.1.4.2 完成设计日期：包括计划完成设计日期和实际完成设计日期。计划完成设计日期是指合同协议书约定的完成设计及相关服务的日期；实际完成设计日期是指设计人交付全部或阶段性设计成果及提供相关服务日期。

1.1.4.3 设计周期又称设计工期：是指在合同协议书约定的设计人完成工程设计及相关服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 基准日期：招标发包的工程设计以投标截止日前28天的日期为基准日期，直接发包的工程设计以合同签订日前28天的日期为基准日期。

1.1.4.5 天：除特别指明外，均指日历天。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时。

#### 1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.5.2 合同价格又称设计费：是指发包人用于支付设计人按照合同约定完成工程设计范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

#### 1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式： 是指合同书、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

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时， 汉语为优先解释和说明合同的语言。

#### 1.3 法律

合同所称法律是指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性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

#### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准， 以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的， 应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的， 发包人与设计人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的， 应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为设计人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的设计费用。

#### 1.5 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) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

## 1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 发包人和设计人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3 发包人和设计人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

## 1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

## 1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，设计人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经设计人同意，发包人不得将设计人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向有关管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知设计人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由发包人承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

2.1.2 发包人应当负责工程设计的所有外部关系的协调（包括但不限于当地政府主管部门等），为设计人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

### 2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责工程设计的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关

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。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知设计人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，设计人可以要求发包人撤换发包人代表。

### 2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/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，涉及设计周期或设计费用等问题按本合同第11条〔工程设计变更与索赔〕的约定处理。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对设计人书面提出的事项作出书面决定，如发包人不在确定时间内作出书面决定，设计人的设计周期相应延长。

### 2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

### 2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

## 3. 设计人

### 3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的专业建设工程初步设计、施工图设计，提供符合技术标准及合同要求的工程设计文件，提供施工配合服务。

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

### 3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级与注册执业证书编号或职称、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经设计人授权后代表设计人负责履行合同。

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格或职称、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第3.2.1项约定的职责。未经发包人书面同意，设计人不得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于设计人项目负责人确因患病、与设计人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 发包人有权书面通知设计人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求



更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，设计人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格或职称、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第3.2.1项约定的职责。设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### 3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通知后7天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格或职称等。

3.3.2 设计人委派到工程设计中的设计人员应相对稳定。设计过程中如有变动，设计人应及时向发包人提交工程设计人员变动情况的报告。设计人更换专业负责人时，应提前7天书面通知发包人，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格或职称、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，设计人认为发包人有理由的，应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### 3.4 设计分包

#### 3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作以及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。设计人不得进行违法分包。

#### 3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

#### 3.4.3 设计分包管理

设计人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要工程设计人员名单、注册执业资格或职称及执业经历等。

#### 3.4.4 分包工程设计费

(1) 除本项第(2)目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包工程设计费由设计人与分包人结算，未经设计人同意，发包人不得向分包人支付分包工程设计费；

(2) 生效的法院判决书或仲裁裁决书要求发包人向分包人支付分包工程设计费的，发包人有权从应付设计人合同价款中扣除该部分费用。

### 3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，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。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

## 4. 工程设计资料

### 4.1 提供工程设计资料

发包人应当在工程设计前或专用合同条款附件 2 约定的时间向设计人提供工程设计所必需的工程设计资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在工程设计开始后方能提供的设计资料，发包人应及时地在相应工程设计文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

### 4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限 15 天以内，设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，设计人有权重新确定提交工程设计文件的时间。工程设计资料逾期提供导致增加了设计工作量的，设计人可以要求发包人另行支付相应设计费用，并相应延长设计周期。

## 5. 工程设计要求

### 5.1 工程设计一般要求

#### 5.1.1 对发包人的要求

发包人应当遵守法律和技术标准，发包人提出的有关安全、质量、环境保护和职业健康的要求应当符合法律和技术标准的规定，不得以任何理由要求设计人违反法律、技术标准进行设计。发包人鼓励设计人使用可靠的创新技术和新材料。

#### 5.1.2 对设计人的要求

5.1.2.1 设计人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行工程设计。有关工程设计的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术

标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，由发包人承担。

5.1.2.3 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、环保等要求。

## 5.2 工程设计保证措施

### 5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的工作。

### 5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程设计全过程的质量控制，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。

## 5.3 工程设计文件的要求

5.3.1 工程设计文件的编制应符合法律、技术标准的强制性规定及合同的要求。

5.3.2 工程设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果可靠，并能够实施。

5.3.3 工程设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，并符合国家和行业现行有效的相关规定。

5.3.4 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程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，安全设施应当按规定同步设计。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

## 5.4 不合格工程设计文件的处理

5.4.1 因设计人原因造成工程设计文件不合格的，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14.2款（设计人违约责任）的约定承担责任。

5.4.2 因发包人原因造成工程设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的设计费用和（或）设计周期的延长由发包人承担。

## 6. 工程设计进度与周期

### 6.1 工程设计进度计划

#### 6.1.1 工程设计进度计划的编制

设计人应按照专用合同条款约定提交工程设计进度计划，工程设计进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，工程设计进度计划经发包人批准后实施。工程设计进度计划是控制工程设计进度的依据，发包人有权按照工程设计进度计划中列明的关键性控制节点

检查工程设计进度情况。

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成果的审批时间及发包人的审查时间。

### 6.1.2 工程设计进度计划的修订

工程设计进度计划不符合合同要求或与工程设计的实际进度不一致的，设计人应向发包人提交修订的工程设计进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的工程设计进度计划后5天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意设计人提交的修订的工程设计进度计划。

### 6.2 工程设计开始

发包人应按照法律规定获得工程设计所需的许可。发包人发出的开始设计通知应符合法律规定，一般应在计划开始设计日期7天前向设计人发出开始工程设计工作通知，工程设计周期自开始设计通知中载明的开始设计的日期起算。

设计人应当在收到发包人提供的工程设计资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始工程设计工作。

各设计阶段的开始时间均以设计人收到的发包人发出开始设计工作的书面通知书中载明的开始设计的日期起算。

### 6.3 工程设计进度延误

#### 6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

(1) 发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情况后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后10天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在5天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

如果发包人在收到设计人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为设计人要求的延期已被发包人批准。如果设计人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

发包人上述工程设计进度延误情形导致增加了设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

#### 6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

因设计人原因导致工程设计进度延误的，设计人应当按照第 14.2 款（设计人违约责任）承担责任。设计人支付逾期完成工程设计违约金后，不免除设计人继续完成工程设计的义务。

#### 6.4 暂停设计

##### 6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

因发包人原因引起的暂停设计，发包人应承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

##### 6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

因设计人原因引起的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款（设计人违约责任）承担责任，且设计人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为设计人无法继续履行合同的情形，设计人应按第 16 条（合同解除）的约定承担责任。

##### 6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设计人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，导致设计人增加设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

##### 6.4.4 暂停设计后的复工

暂停设计后，发包人和设计人应采取有效措施积极消除暂停设计的影响。当工程具备复工条件时，发包人向设计人发出复工通知，设计人应按照复工通知要求复工。

除设计人原因导致暂停设计外，设计人暂停设计后复工所增加的设计工作量，发包人应当另行支付相应设计费用。

#### 6.5 提前交付工程设计文件

6.5.1 发包人要求设计人提前交付工程设计文件的，发包人应向设计人下达提前交付工程设计文件指示，设计人应向发包人提交提前交付工程设计文件建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付工程设计文件建议书的，发包人和设计人协商采取加快工程设计进度的措施，并修订工程设计进度计划，由此增加的设计费用由发包人承担。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，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设计周期。

6.5.2 发包人要求设计人提前交付工程设计文件，或设计人提出提前交付工程设计文件的

建议能够给发包人带来效益的， 合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付工程设计文件的奖励。

## 7. 工程设计文件交付

### 7.1 工程设计文件交付的内容

#### 7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

#### 7.1.2 发包人 can 要求设计人提交专用合同条款约定的具体形式的电子版设计文件。

### 7.2 工程设计文件的交付方式

设计人交付工程设计文件给发包人， 发包人应当出具书面签收单， 内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名。

### 7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

## 8. 工程设计文件审查

### 8.1 设计人的工程设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。

审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到设计人的工程设计文件以及设计人的通知之日起， 发包人对设计人的工程设计文件审查期不超过 15 天。

发包人不同意工程设计文件的， 应以书面形式通知设计人， 并说明不符合合同要求的具体内容。设计人应根据发包人的书面说明， 对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查， 审查期重新起算。

合同约定的审查期满， 发包人没有做出审查结论也没有提出异议的， 视为设计人的工程设计文件已获发包人同意。

8.2 设计人的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的， 设计人应当严格按照经发包人审查同意的工程设计文件进行修改， 如果发包人的修改意见超出或更改了发包人要求， 发包人应当根据第 11 条〔工程设计变更与索赔〕的约定， 向设计人另行支付费用。

8.3 工程设计文件需政府有关部门审查或批准的， 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在专用合同条款约定的期限内， 向政府有关部门报送工程设计文件， 设计人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见， 不需要修改发包人要求的， 设计人需按该审查意见修改设计人的工程设计文件； 需要修改发包人要求的， 发包人应重新提出发包人要求， 设计人应根据新提出的发包人要求修改设计人的工程设计文件， 发包人应当根据第 11 条〔工程设计变更与索赔〕的约定， 向设计人另行支付费用。

8.4 发包人需要组织审查会议对工程设计文件进行审查的， 审查会议的审查形式和时间安排， 在专用合同条款中约定。 发包人负责组织工程设计文件审查会议， 并承担会议费用及发包人的上级单位、 政府有关部门参加的审查会议的费用。

设计人按第 7 条〔工程设计文件交付〕的约定向发包人提交工程设计文件， 有义务参加发

包人组织的设计审查会议，向审查者介绍、解答、解释其工程设计文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向设计人提供设计审查会议的批准文件和纪要。设计人有义务按照相关设计审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对工程设计文件进行修改、补充和完善。

8.5 因设计人原因，未能按第 7 条（工程设计文件交付）约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

因发包人原因，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及设计人增加的费用，由发包人承担。

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，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 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

## 9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 设计人应当提供设计技术交底、解决施工中设计技术问题和参加试车（试运行）考核和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计人负责上述工作的，发包人应按所需工作量向设计人另行支付服务费用。

## 10. 合同价款与支付

### 10.1 合同价款组成

发包人和设计人应当在专用合同条款附件 6 中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

（1）工程设计基本服务费用；

（2）工程设计其他服务费用；

（3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

### 10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

#### （1）单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价或实际投资总额的一定比例等双方认可方式进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设

计合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

## （2）总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程设计文件及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

## （3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

### 10.3 定金或预付款

#### 10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的20%。预付款的比例由发包人与设计人协商确定，一般不高于合同总价款的20%。

#### 10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，设计人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后7天内仍未支付的，设计人有权不开始设计工作或暂停设计工作。

### 10.4 进度款支付

#### 10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件6约定的付款条件及时向设计人支付进度款。

#### 10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和设计人均有权提出修正申请。经发包人和设计人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

### 10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件6的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，发包人与设计人应当按照专用合同条款附件6约定的结算方式及时结清工程设计费，并将结清未支付的款项一次性支付给设计人。

#### 10.5.3 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

### 10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

## 11. 工程设计变更与索赔

11.1 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件等，应当向设计人提供书面要求，设



计人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求变更工程设计。

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和专用合同条款附件7的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得设计人的设计工作减少，发包人可按本条约定和专用合同条款附件7的约定，与设计人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与工程设计服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

11.5 如果发生设计人认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应于该事项发生后5天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后10天内，设计人应向发包人提供证明设计人要求的书面声明，其中包括设计人关于因该事项引起的合同价款和设计周期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在接到设计人书面声明后的5天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意设计人关于增加合同价款或延长设计周期的要求。

## 12. 专业责任与保险

12.1 设计人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 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保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程设计责任保险应承担由于设计人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

## 13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，设计人为实施工程所编制的文件的著作权属于设计人，发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经设计人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程设

计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的基础资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，设计人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

#### 14. 违约责任

##### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非设计人原因要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向设计人支付违约金；已开始设计工作的，发包人应按照设计人已完成的实际工作量计算设计费，完成工作量不足一半时，按该阶段设计费的一半支付设计费；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付设计费。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件6约定的金额和期限向设计人支付设计费的，应按专用合同条款约定向设计人支付违约金。逾期超过15天时，设计人有权书面通知发包人中止设计工作。自中止设计工作之日起15天内发包人支付相应费用的，设计人应及时根据发包人要求恢复设计工作；自中止设计工作之日起超过15天后发包人支付相应费用的，设计人有权确定重新恢复设计工作的时间，且设计周期相应延长。

14.1.3 发包人的上级或设计审批部门对设计文件不进行审批或本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起15天内按本合同第16条〔合同解除〕的约定向设计人结算并支付设计费。

14.1.4 发包人擅自将设计人的设计文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿设计人因此遭受的损失。

##### 14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或设计人按照专用合同条款的约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件3约定的时间交付工程设计文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付设计费中扣减。

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人原因产生的设计问题造成工程质量事故或其他事故时，设计人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程设计责任保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的，发包人有权要求设计人解除未经发包人同意的设计分包合同，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

## 15. 不可抗力

### 15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人和设计人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第17条〔争议解决〕的约定处理。

### 15.2 不可抗力的通知

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，并在合理期限内提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，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。

### 15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程设计应当按照合同约定进行支付。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

## 16. 合同解除

### 16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

### 16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）设计人工程设计文件存在重大质量问题，经发包人催告后，在合理期限内修改后仍不能满足国家现行深度要求或不能达到合同约定的设计质量要求的，发包人 can 解除合同；

（2）发包人未按合同约定支付设计费用，经设计人催告后，在30天内仍未支付的，设计人可以解除合同；

（3）暂停设计期限已连续超过180天，专用合同条款另有约定的除外；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（6）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前30天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第14.1.1项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人增加的设

计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

## 17. 争议解决

### 17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

#### 17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后28天内，或者争议发生后14天内，选定争议评审员。选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

#### 17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准、行业惯例等，自收到争议评审申请报告后14天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

#### 17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

## 17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

(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起诉。

## 17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

## 第三部分 专用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

##### 1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：(1)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)标准、规范及有关技术文件；(7)招标文件（含补充通知和答疑）；(8)设计费计算书；(9)其他合同文件。

#### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》和《建设工程勘察设计市场管理规定》；国家及地方有关建设工程设计管理法规和规章。

#### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家及地方有关建设工程设计现行规范、规则、规程。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方： / ；

提供国外技术标准的名称： / ；

提供国外技术标准的份数： / ；

提供国外技术标准的时间： / ；

提供国外技术标准的费用承担： / 。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：按合同规定的进度要求提交质量合格的设计资料，并对其负责。

#### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：合同协议书、中标通知书、投标函及其附录、专用合同条款及其附件、通用合同条款、发包人要求、技术标准以及其他合同文件。

#### 1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 5 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

##### 1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：\_\_\_\_\_中标后填写\_\_\_\_\_；  
发包人指定的接收人为：\_\_\_\_\_中标后填写\_\_\_\_\_；  
发包人指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_中标后填写\_\_\_\_\_；  
发包人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_中标后填写\_\_\_\_\_。  
设计人接收文件的地点：\_\_\_\_\_中标后填写\_\_\_\_\_；  
设计人指定的接收人为：\_\_\_\_\_中标后填写\_\_\_\_\_；  
设计人指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_中标后填写\_\_\_\_\_；  
设计人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_中标后填写\_\_\_\_\_。

## 1.8 保密

保密期限： 长期。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

#### 2.1.3 发包人其他义务：

(1) 发包人应在规定的时间内向设计人提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责。发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。发包人提交上述资料及文件超过规定期限 15 天以内，设计人按本合同 7.1.2 规定的交付设计文件时间顺延。

(2) 发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计返工时，双方需另行协商签订补充协议（或另订合同）重新明确有关条款。

(3) 设计文件未通过审批前的修改不计付设计费用；如通过审批后作重大修改、变更，设计变更工作量在原工作量 30%内的不计设计费，超出原工作量 30%部分按原设计收费标准的50%计取设计费。如属设计人原因导致的修改、变更不计设计费。

(4) 在合同履行期间，工程停建而终止合同或发包人要求解除合同时，设计人未开始设计工作的，发包人不支付任何费用；已开始设计工作的，按实际完成的工作量结算设计费。如设计文件未通过设计审批部门审批，发包人不支付设计费。

(5) 发包人应按本合同规定的金额和日期向设计人支付设计费。

(6) 发包人要求设计人比合同规定时间提前交付设计文件时，须征得设计人同意，不得严重背离合理设计周期。

(7) 发包人不提供设计人按合同规定派驻施工现场的工作人员所需的工作及生活条件、通讯及交通工具及必要的劳动保护装备等，费用由设计人自理。

### 2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名:                      中标后填写                     ;

身份证号:                      中标后填写                     ;

职 务:                      中标后填写                     ;

联系电话:                      中标后填写                     ;

电子信箱:                      中标后填写                     ;

通信地址:                      中标后填写                     。

发包人对发包人代表的授权范围如下: 发包人代表在发包人的授权范围内, 负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。

发包人更换发包人代表的, 应当提前 7 天书面通知设计人。

### 2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 15 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

## 3. 设计人

### 3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人 需 (需/不需) 配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

#### 3.1.3 设计人其他义务:

(1) 设计人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行设计, 按本合同规定的内容、时间及份数向发包人交付设计文件(出现顺延情况的除外), 并对提交的设计文件的质量负责。

(2) 设计合理使用年限为按当前国家规范规定的使用年限。

(3) 设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人设计错误造成工程质量事故损失的, 设计人除负责采取补救措施外, 应免收受损失部分的设计费, 损失严重的按照发包人的实际损失予以足额赔偿(发包人的实际损失包括但不限于经济损失, 为维权而支付的诉讼费、诉讼财产保全保险费、鉴定评估费、律师代理费等, 以下均同)。

(4) 由于设计人原因, 未按合同约定时间交付设计资料及设计文件的, 或未及时提供保修期间设计服务的, 每延误一天, 应减收应收设计费的万分之五。逾期超过 10 天的, 发包人有权解除合同。因设计人原因导致发包人解除合同的, 设计人除返还已收费用外还应向发包人支付签约合同价 20% 的违约金, 如违约金不足以弥补发包人损失的, 设计人按实际损失额赔偿。

(5) 合同生效后, 设计人要求终止或解除合同, 设计人按合同价款的 15% 向发包人支付违约金。

(6) 设计人交付设计文件后, 按规定参加有关上级部门的设计审查, 并根据审查结论负责不超出原定范围的内容做必要调整补充。项目开工建设后, 设计人负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加基槽结构竣工等验收。

(7) 除发包人要求外, 设计人不得随意修改或变更经主管部门审批后的设计文件; 擅自修

改或变更设计文件造成发包人损失的一概由设计人负责赔偿，赔偿金按工程实际损失的金额支付给发包人。

(8) 设计文件中选用的国家标准图、部标准图及地方标准图由设计人自行负责解决。

(9) 严格执行国家制订的规范和地方法规，贯彻设计终生责任制的质量要求。

(10) 积极与发包人进行沟通。

(11) 施工图审查阶段派出专人配合发包人工作，及时解决问题，对设计文件进行修改、补充。

(12) 参与组织工程设计图纸技术交底及图纸会审活动，答复有关技术问题，对设计图纸文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。

(13) 派出常驻现场的设计代表，以增强现场服务、处理问题和协调沟通的及时性。

(14) 设计人必须配合发包人委托第三方对项目进行的设计优化并完善相关设计调整变更等事项。

(15) 所以设计变更要求附上相应预算。

(16) 设计人解除合同或甲方因设计人原因解除合同时，如已交付的相应阶段的设计成果无法采用或不予采用的，设计人还应退回已收取的相应阶段设计费用。

### 3.2 项目负责人

#### 3.2.1 项目负责人

姓 名： 中标后填写 ；

执业资格及等级： 中标后填写 ；

注册证书号： 中标后填写 ；

联系电话： 中标后填写 ；

电子信箱： 中标后填写 ；

通信地址： 中标后填写 ；

设计人对项目负责人的授权范围如下： 按合同要求负责与本项目设计有关的一切事物，包括项目的组织、协调相关工作。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 7 天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任： 设计人擅自更换项目负责人的违约责任的，视为违约，发包人有权向设计人处以 50000 元罚款/人·天。设计人需承担违约给和管理等相发包人

造成的一切损失及责任。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 7 天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任： 设计人无正当理由拒绝更换发包人认为不称职的项目负责人视为违约，发包人有权向设计人处以 50000 元罚款/人·天，设计人需承担违约给发包人造成的一切损失及责任。



### 3.3 设计人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限中标通知书发出后5 个日历天内。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：发包人有权向设计人处以 20000 元罚款/人 · 天，设计人需承担违约给发包人造成的一切损失及责任。

### 3.4 设计分包

#### 3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

主体结构、关键性工作的范围：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

其他关于分包的约定：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 3.6 履约担保

设计人是否提供履约担保：否

## 5. 工程设计要求

### 5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：满足国家、省市最新规范标准及桂林市相关规定要求。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：(1) 国家现行的设计规范；(2) 国家现行的施工规范；(3) 国家现行的验收规范；(4) 国家现行的质量验评标准；(5) 国家及地方现行施工验收及施工安全技术规范；(6) 设计图纸明确的其他标准及规范；(7) 国家、广西自治区、桂林市颁布的其他标准及文件。在合同签署生效后，如果上述标准规范及文件作了修改或新的规范标准被颁布实施，则承包人应遵守上述修改后或颁布的规范标准。如本合同未列入，但适用于本工程的现行国家标准、规范同样适用。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：符合规划设计文件、概算不超估算、预算不超概算。

### 5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：符合国家行业和地方现行标准、规范和规程等。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：按当前国家规范规定的使用年限。

## 6. 工程设计进度与周期

### 6.1 工程设计进度计划

#### 6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：中标通知书发出后 5 个日历天内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：包含但不限于工程设计关键性控制节点、为确保完成工程设计进度的赶工措施等内容。

#### 6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：重大变更应在 10 天内完成审核和批准或提出修改意见，重要变更应在 5 天内完成审核和批准或提出修改意见，一般设计变更图纸 3 天内完成审核和批准或提出修改意见，工地重大事件处理 24 小时内到达现场。

### 6.3 工程设计进度延误

#### 6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：按照国家现行法律法规及规章制度执行。

设计人应在发生进度延误的情形后 7 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 14 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 7 天内进行审查并书面答复。

### 6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：无。

## 7. 工程设计文件交付

### 7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：可编辑的 CAD 格式电子版及光盘。

7.3 工程设计文件交付的名称、时间和份数：方案图 3 份，初步设计一式八份（含概算书伍份），光盘叁份；。

设计人完成设计成果文件并通过相关部门审查，且按 6.1、6.2、6.3 款交付给发包人之日为设计阶段完成日。发包人签收设计文件后的 7 日内，发包人应出具设计阶段完成证明；如发

包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计阶段完成的日期。

工程竣工验收日为设计服务完成日。工程竣工验收后的 7 日内，发包人应出具设计服务完成证明。如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计服务阶段完成的日期。

## 8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 20 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 20 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.7 工程设计审查形式及时间安排： 发包人负责组织工程设计文件审查会议。

## 9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： 由设计人自行安排，相关费用已包含在设计费中，设计人投标报价时应考虑相关费用。

## 10. 合同价款与支付

### 10.2 合同价格形式

选择第 (2) 种形式进行支付。

(1) 单价合同

价格计算：

每平方米单价： 元/m<sup>2</sup>，根据建筑物的建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）

每平方米报价

设计费=总建筑面积（m<sup>2</sup>）×单价（元 / m<sup>2</sup>）。

（或） 投标费率 %。

设计费=实际批复的投资总额×中标费率

单价包含的风险范围： 。

风险费用的计算方法： 。

风险范围以外合同价格的调整方法： 。

(2) 总价合同

总价： 元。

设计费用包括完成整个项目设计、非标准设备设计及附加工作的费用、延期服务费用、风险费用、设计工程师交通和办公费用等， 总价包干使用， 实施范围与工期延长等任何情况下不予调整。

(3) 其他价格形式： 。

### 10.3 定金或预付款

#### 10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/或预付款的比例 30%。

#### 10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：合同签订 5 个工作日内，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期3天前支付。

#### 10.4.1 进度款支付

以上级资金到位拨付为准。

### 11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后 7 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 10 天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的 7 天内，予以书面答复。

### 12. 专业责任与保险

12.2 设计人 需（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

### 13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方发包人。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方发包人。

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

### 14. 违约责任

#### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：设计文件未通过审批前的修改不计付设计费用；如通过审批后作重大修改、变更，设计变更工作量在原工作量 30%内的不计设计费，超出原工作量 30%部分按原设计收费标准的 50%计取设计费，如属设计人原因导致的修改、变更不计设计费。

在合同履行期间，工程停建而终止合同或发包人要求解除合同时，设计人未开始设计工作的，不支付任何费用；已开始设计工作的，按实际完成的工作量结算设计费。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：按通用合同条款 14.1.2 执行。

#### 14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：按通用合同条款 14.2.1 执行。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：设计人不能按合同约定的时间提交设计资料的，设计人应承担违约责任。应向发包人支付误期赔偿费（每天赔偿金额为合同总价款的万分之四），逾期提交设计资料超过 5 天的，发包人有权扣除履约保证金 50%；超过 10 天，发包人有权扣除履约保证金 100%并有权解除本合同。设计人还应按合同价的 20%支付违约金并赔偿由此造成发包人的损失。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同总价款的 20%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误达 3 次以上，发包人有权扣除履约保证金 30%；5 次以上，发包人有权扣除履约保证金 50%，10 次以上有权扣除履约保证金 100%，并负责修改或补充至满足要求。由于设计人错误造成工程质量事故的，损失按国家现行质量事故评定标准进行赔偿，且除负责采取补救措施外，应免收直接受损失部分的设计费；并按发包人遭受的实际损失足额予以赔偿，发包人一次性扣除履约保证金 100%。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：扣除履约保证金 100%并按合同总价款的 10%支付违约金且发包人有权解除合同。

### 15. 不可抗力

#### 15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：因政府或相关主管部门要求导致项目中断设计。

### 16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过\_\_\_\_ 180 \_\_\_\_ 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为\_\_\_\_ 30 \_\_\_\_ 天内。

### 17. 争议解决

#### 17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

争议评审小组成员的确定：可提请合同双方委托有相应资质的质量检测机构进行鉴定。

评审所发生的费用承担方式: 所需费用及因此造成的损失, 由责任人承担, 双方均有责任,

由双方根据其责任分别承担。

其他事项的约定：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

合同当事人关于本事项的约定: / 。

因合同及合同有关事项发生的争议, 按下列第 2 种方式解决:

(1) 向 桂林市 仲裁委员会申请仲裁;

(2) 向 项目所在地 人民法院起诉。

18. 其他

无

附件

附件 1: 工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2: 发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6: 设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件8：履约担保格式（独立保函、非独立保函）

附件 9：预付款担保格式（独立保函、非独立保函）

附件 10: 支付担保格式 (独立保函、非独立保函)

## 附件 1:

### 工程设计范围、阶段与服务内容（适用于房屋建筑工程）

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

#### 一、本工程设计范围

规划土地内相关建筑物、构筑物的有关建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图专业（不含住宅小区总图）的设计。

精装修设计、智能化专项设计、泛光立面照明设计、景观设计、娱乐工艺设计、声学设计、舞台机械设计、舞台灯光设计、厨房工艺设计、煤气设计、幕墙设计、气体灭火及其他特殊工艺设计等，另行约定。

#### 二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

#### 三、各阶段服务内容

##### 1. 方案设计阶段

（1）与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力；

（2）完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

（3）根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准；

（4）协调景观、交通、精装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司的合理化建议并对方案进行调整；

（5）配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

（6）负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

##### 2. 初步设计阶段

（1）负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、动力、室外管线综合等专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；

（2）制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行交通、园林、人防、消防、供电、市政、气象等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

##### 3. 施工图设计阶段

（1）负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合等全部专业的施工图设计文件；

（2）对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

（3）根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件；

（4）协助发包人进行工程招标答疑。

##### 4. 施工配合阶段

（1）负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

- (2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；
- (3) 协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；
- (4) 参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；
- (5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；
- (6) 应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

## **工程设计范围、阶段与服务内容（适用于市政工程）**

### **一、本工程设计范围**

### **二、本工程设计阶段划分**

初步（基础）设计、非标准设备设计（如有）、施工图设计及施工配合四个阶段。

### **三、各阶段服务内容**

1. 初步（基础）设计阶段
2. 非标准设备设计阶段（如有）
3. 施工图设计阶段
4. 施工配合阶段（包括设计技术交底、解决施工中设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收）



附件 2:

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表（适用于房屋建筑工程）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	方案开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书（含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求）	1	方案开始 3 天前	
3	建筑红线图，建筑钉桩图	各 1	方案开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	方案开始 3 天前	
5	工程勘察报告	2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告；初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
6	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
7	方案设计确认单（含初设开工令）	1	初步设计开始 3 天前	
8	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
9	初步设计确认单（含施工图开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
10	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
11	市政条件（包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等）	1	方案设计开始 3 天前	
12	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
13	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举）

发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表（适用于市政工程）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	初步设计开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书（含对工艺、土建、设备等专业的具体要求）	1	初步设计开始 3 天前	
3	厂址选择报告、土地使用协议、建筑红线图，建筑钉桩图	各 1	初步设计开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	初步设计开始 3 天前	
5	自然资源、气象条件、地形地貌、水文及工程详细地质勘察报告	各 1	初步设计开始 3 天前	
6	各阶段主管部门的审批意见	各 1	下一个阶段设计开始 3 天前 提供上一个阶段审批意见	
7	初步设计确认单（含非标准设备设计图开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
8	非标准设备设计确认单（含施工图设计开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
9	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图	1	施工图设计开始 3 天前	
10	交通、原料、外部供水、排水、供电、电信等位置、标高、坐标、管径或能力等资料	1	初步设计开始 3 天前	
11	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
12	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据行业特点及项目具体情况详细列举）

附件 3：

设计人向发包人交付的工程设计文件目录（适用于房屋建筑工程）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件		____天	
2	初步设计文件		____天	
3	施工图设计文件		____天	

特别约定：

1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。
2. 上述设计时间不包括法定的节假日。
3. 图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。
4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

### 附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录（适用于市政工程）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	初步（基础）设计文件		____天	
2	非标准设备设计文件		____天	
3	施工图设计文件		____天	

特别约定：

1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。

2. 上述设计时间不包括法定的节假日。

3. 图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

## 附件 4 :

## 设计人主要设计人员表（适用于房屋建筑工程）

名 称	姓 名	职 务	注册执业 资格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
建筑专业 负责人				
结构专业 负责人				
给水排水 专业负责人				
暖通空调 专业负责人				
建筑电气 专业负责人				

设计人主要设计人员表（适用于市政工程）

名 称	姓 名	职 务	注册执业 资格或职 称	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
工艺专业 负责人				
土建专业 负责人				
设备专业 负责人				
其他专业 负责人				

附件 5:

设计进度表

## 附件 6:

### 设计费明细及支付方式（适用于房屋建筑工程）

一、设计费总额:

二、设计费总额构成:

1. 工程设计基本服务费用: 固定总价:

固定单价 (\_\_\_\_元/平方米或费率\_\_\_\_%)

2. 工程设计其他服务费用:

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用:

4. 特别约定:

(1) 工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费\_\_\_\_人次日, 每人每次不超过 2 天; 不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

(2) 采用固定单价形式的设计费, 实际设计费按初步设计批准(或通过审查的施工图设计)的建筑面积(或投资额)和本合同约定的单价(或费率)核定, 多退少补。

(3) 超过上述约定人次日赴项目现场发生的费用(包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等)和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为\_\_\_\_。  
(建议参照本单位年人均产值确定人工费标准)

(4) 其它: \_\_\_\_\_。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

经发包人、设计人双方确认, 如果发包人委托设计人负责全过程工程设计服务, 各阶段的设计费比例为: 方案设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 20%, 初步设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 30%, 施工图设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 40%, 施工配合阶段占本合同设计费总额的 10%; 如果发包人委托设计人负责部分工程设计服务, 则每个阶段的设计费比例, 双方另行协商确定。

具体支付时间如下:

1. 本合同生效后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的\_\_\_\_%作为定金(或预付款), 计\_\_\_\_元, 设计合同履行完毕后, 定金(或预付款)抵作部分工程设计费。

2. 设计人向发包人提交方案设计文件后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 10%, 计\_\_\_\_元。

3. 设计人向发包人提交初步设计文件后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 20%, 计\_\_\_\_元。



4. 设计人向发包人提交施工图设计文件后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 15%, 计\_\_\_\_\_元。

5. 施工图设计文件通过审查后 7 天内或施工图设计文件提交后 3 个月内, 发包人向设计人支付设计费总额的 30%, 计\_\_\_\_\_元。

6. 工程结构封顶后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 5%, 计\_\_\_\_\_元。

7. 工程竣工验收后 7 天内, 发包人向设计人支付全部剩余设计费, 共计\_\_\_\_\_元。

**注:** 上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

## 设计费明细及支付方式（适用于市政工程）

一、设计费总额:

二、设计费总额构成:

1. 工程设计基本服务费用: 固定总价:

固定单价 (实际投资额×费率\_\_%)

2. 工程设计其他服务费用:

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用:

4. 特别约定:

(1) 工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费  
\_\_\_\_人次日, 每人每次不超 2 天; 不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

(2) 超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用 (包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等) 和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为\_\_\_\_\_  
(建议参照本单位年人均产值确定人工费标准)

(3) 其它: \_\_\_\_\_。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

1. 本合同生效后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的\_\_\_\_%作为定金或预付款, 计元, 设计合同履行完毕后, 定金或预付款抵作部分设计费。

2. 设计人向发包人提交初步设计文件后\_\_\_\_天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 20%, 计\_\_\_\_\_元。

3. 设计人向发包人提交主要非标准设备设计文件后\_\_\_\_天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 15%, 计\_\_\_\_\_元。

4. 设计人向发包人提交施工图设计文件后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 15%，计 \_\_\_\_\_ 元。

5. 试车（试运行）考核完成后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 10%，计 \_\_\_\_\_ 元。

6. 工程竣工验收后 7 天内，发包人向设计人支付全部剩余设计费，共计 \_\_\_\_\_ 元。

**注：**上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

附件 7:

## 设计变更计费依据和方法

## 附件 8：履约保函示范文本

### 履约保函示范文本 (独立保函)

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

\_\_\_\_\_（受益人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“受益人”）与\_\_\_\_\_（以下简称“申请人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就工程（以下简称“本工程”）设计和有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称“基础合同”），我方（即“开立人”）根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，我方同意就申请人履行与贵方签订的基础合同项下的义务，向贵方提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定设计服务期限\_\_\_\_日止，最迟不超过\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的\_\_\_\_日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

（1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；

（2）载明要求支付的金额；

(3) 载明申请人违反合同义务的条款和内容;

(4) 声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形;

(5) 付款通知应在本保函有效期内到达的地址是: \_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应为其为鉴明受益人法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让,不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利,对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除,不影响本保函的独立有效。

七、贵方应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销,但是不论贵方是否按此要求将本保函正本退回我方,我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律,争议裁判管辖地为中华人民共和国\_\_\_\_\_。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人(或授权代表): \_\_\_\_\_ (签字)

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

开立时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

附件 8：履约保函示范文本

履约保函示范文本  
(非独立保函)

编号：

承包人：

地址：

担保权人/发包人：

地址：

保证人：

地址：

\_\_\_\_\_（发包人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“发包人”）与\_\_\_\_\_（以下简称“承包人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就工程（以下简称“本工程”）设计和有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称“主合同”），我方即保证人基于承包人的请求，同意就承包人履行与贵方签订的主合同项下的义务，向贵方提供如下保证担保（以下简称“本保证担保”）。

一、保证担保的范围及保证担保金额

1. 保证担保范围：承包人未按照主合同的约定履行义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

2. 保证担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

二、保证担保的方式及保证期间

1. 保证担保方式：连带责任保证。

2. 保证期间：自出具之日起至主合同约定设计服务期限\_\_\_\_日止，最迟不超过\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

三、承担保证担保责任的形式

我方按照贵方的要求以下列方式之一承担保证担保责任：

1. 向承包人资金、设备或者技术援助，使其能继续履行合同义务；
2. 直接接管该项工程或者委托经贵方同意的其他承包商，继续履行合同义务；
3. 在保证担保金额最高限额内，按照合同约定，向贵方承担违约责任和赔偿因此造成的损失，以及利息和律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

#### **四、代偿的安排**

1. 贵方要求我方承担保证责任的，应向我方发出书面索赔通知及承包人未履行主合同约定义务的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号，并附有说明承包人违反主合同造成贵方损失情况的证明材料。
2. 贵方以设计质量不符合主合同约定标准为由，向我方提出违约索赔的，还需同时提供有关质量问题说明材料。
3. 我方收到贵方的书面索赔通知及相应证明材料后，在\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### **五、保证担保责任的解除**

1. 保证期间届满贵方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方解除保证责任。
2. 我方按照本保证担保向贵方履行了保证担保责任后，自我方向贵方支付的金额达到最高保证担保金额之日起，保证担保责任解除。
3. 按照法律法规的规定应解除我方保证担保责任的其它情形的，我方在本保证担保项下的保证担保责任亦解除。
4. 我方解除保证责任后，贵方应按上述约定，自我方保证担保责任解除之日起七日内，将本保证担保原件返还我方。但是不论贵方是否按此要求将本保证担保原件退回我方，我方在本保证担保项下的义务和责任均自保证担保责任解除之日自动消灭。

#### **六、免责条款**

1. 因贵方原因致使承包人未按照主合同约定履行义务的，我方不承担保证担保责任。
2. 依照法律规定或贵方与发包人的另行约定，免除承包人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证担保责任。
3. 因不可抗力造成承包人未按照主合同约定履行义务的，我方不承担保证担保责任。

#### **七、其他**

1. 本保证担保项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保证担保或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

2. 本保证担保适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国\_\_\_\_\_。

3. 本保证担保自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

保 证 人： (公章)

法定代表人（或授权代表）： (签字)

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

时 间： 年 月 日



## 附件 9：预付款保函示范文本

### 预付款保函示范文本 (独立保函)

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

\_\_\_\_\_（受益人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“受益人”）与\_\_\_\_\_（以下简称“申请人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就工程（以下简称“本工程”）设计和有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称“基础合同”），我方（即“开立人”）根据主合同了解到申请人为主合同项下之承包人，受益人为主合同项下之发包人，基于申请人的请求，我方同意就申请人按照合同约定正确和合理地为合同目的使用预付款，向贵方提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：申请人未按照合同约定正确和合理地为合同目的使用预付款，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

三、本保函有效期自开立之日起至发包人全额扣回预付款后\_\_\_\_日止，最迟不超过\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的\_\_\_\_日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

（1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；

（2）载明要求支付的金额；

(3) 载明申请人违反合同义务的条款和内容;

(4) 声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形;

(5) 付款通知应在本保函有效期内到达的地址是: \_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应为其为鉴明受益人法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让,不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利,对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除,不影响本保函的独立有效。

七、贵方应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销,但是不论贵方是否按此要求将本保函正本退回我方,我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律,争议裁判管辖地为中华人民共和国\_\_\_\_\_。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人(或授权代表): \_\_\_\_\_ (签字)

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

开立时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件 9:预付款保函示范文本

预付款保函示范文本  
(非独立保函)

编号:

担保权人/发包人:

地址:

承包人:

地址:

保证人:

地址:

\_\_\_\_\_ (发包人名称):

鉴于\_\_\_\_\_ (以下简称“发包人”)与\_\_\_\_\_ (以下简称“承包人”)于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就工程 (以下简称“本工程”)设计和有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》 (以下简称“主合同”),我方即保证人基于承包人的请求,同意就承包人按照合同约定正确和合理地为合同目的使用预付款,不将预付款挪作他用,向贵方提供如下保证担保 (以下简称“本保证担保”)。

一、保证担保的范围及保证担保金额

1. 保证担保范围: 申请人未按照合同约定正确和合理地为合同目的使用预付款,应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

2. 保证担保金额最高不超过人民币 (大写) \_\_\_\_\_元 (¥\_\_\_\_\_ )。

二、保证担保的方式及保证期间

1. 保证担保方式: 连带责任保证。

2. 保证期间: 自出具之日起至发包人全额扣回预付款后\_\_\_\_日止, 最迟不超过\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

三、承担保证担保责任的形式

发生应承担保证责任情形的,我方在保证金额内向贵方支付,并赔偿因此给贵方造成的损失,以及利息和律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

#### 四、代偿的安排

1. 贵方要求我方承担保证责任的，应向我方发出书面索赔通知及承包人未履行主合同约定义务的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号，并附有说明承包人违反主合同造成贵方损失情况的证明材料。

2. 我方收到贵方的书面索赔通知及相应证明材料后，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 五、保证担保责任的解除

1. 保证期间届满贵方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方解除保证责任。

2. 我方按照本保证担保向贵方履行了保证担保责任后，自我方向贵方支付的金额达到最高保证担保金额之日起，保证担保责任解除。

3. 按照法律法规的规定应解除我方保证担保责任的其它情形的，我方在本保证担保项下的保证担保责任亦解除。

4. 我方解除保证责任后，贵方应按上述约定，自我方保证担保责任解除之日起七日内，将本保证担保原件返还我方。但是不论贵方是否按此要求将本保证担保原件退回我方，我方在本保证担保项下的义务和责任均自保证担保责任解除之日自动消灭。

#### 六、免责条款

1. 因贵方原因致使发生应承担保证责任情形的，我方不承担保证担保责任。

2. 依照法律规定或贵方与承包人的另行约定，免除承包人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证担保责任。

3. 因不可抗力造成发生应承担保证责任情形的，我方不承担保证担保责任。

#### 七、其他

1. 本保证担保项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保证担保或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

2. 本保证担保适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国\_\_\_\_\_。

3. 本保证担保自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

保 证 人： (公章)

法定代表人（或授权代表）： (签字)

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

时 间： 年 月 日

附件 10：支付保函示范文本

支付保函示范文本  
(独立保函)

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

\_\_\_\_\_（受益人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“受益人”）与\_\_\_\_\_（以下简称“申请人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就工程（以下简称“本工程”）设计和有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称基础合同），我方（即“开立人”）根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之发包人，受益人为基础合同项下之承包人，基于申请人的请求，我方同意就申请人履行与贵方签订的基础合同项下的设计服务费付款义务，向贵方提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：申请人未履行基础合同约定的设计服务费支付义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的全部设计服务结算款项支付之日后\_\_\_\_日止，最迟不超过\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的\_\_\_\_日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；

(4) 声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形;

(5) 付款通知应在本保函有效期内到达的地址是: \_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应为其为鉴明受益人法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让,不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利,对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除,不影响本保函的独立有效。

七、贵方应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销,但是不论贵方是否按此要求将本保函正本退回我方,我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律,争议裁判管辖地为中华人民共和国\_\_\_\_\_。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人(或授权代表): \_\_\_\_\_ (签字)

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

开立时间: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件 10：支付保函示范文本

支付保函示范文本  
(非独立保函)

编号：

发包人：

地址：

担保权人/承包人：

地址：

保证人：

地址：

\_\_\_\_\_（承包人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“发包人”）与\_\_\_\_\_（以下简称“承包人”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就工程（以下简称“本工程”）设计和有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称“主合同”），我方即保证人基于发包人的请求，同意就发包人履行与贵方签订的主合同项下的设计服务费付款义务，向贵方提供如下保证担保（以下简称“本保证担保”）。

一、保证担保的范围及保证担保金额

1. 保证担保范围：申请人未履行主合同约定的设计服务费支付义务，应当向贵方承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

2. 保证担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

二、保证担保的方式及保证期间

1. 保证担保方式：连带责任保证。

2. 保证期间：自出具之日起至主合同约定的全部设计服务费支付之日后\_\_\_\_日止，最迟不超过\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

三、承担保证担保责任的形式

发包人未按合同约定向贵方支付主合同项下设计服务费的，由我方在保证金额内代为支付，并赔偿因



此给贵方造成的损失，以及利息和律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

#### **四、代偿的安排**

1. 贵方要求我方承担保证责任的，应向我方发出书面索赔通知及发包人未支付主合同约定设计服务费的证明材料。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。

2. 在出现贵方与发包人因设计质量发生争议，发包人拒绝向贵方支付工程款的情形时，贵方要求我方履行保证责任代为支付的，还需提供质量说明材料。

3. 我方收到贵方的书面索赔通知及相应证明材料后，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### **五、保证担保责任的解除**

1. 保证期间届满贵方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方解除保证责任。

2. 我方按照本保证担保向贵方履行了保证担保责任后，自我方向贵方支付的金额达到最高保证担保金额之日起，保证担保责任解除。

3. 按照法律法规的规定应解除我方保证担保责任的其它情形的，我方在本保证担保项下的保证担保责任亦解除。

4. 我方解除保证责任后，贵方应按上述约定，自我方保证担保责任解除之日起七日内，将本保证担保原件返还我方。但是不论贵方是否按此要求将本保证担保原件退回我方，我方在本保证担保项下的义务和责任均自保证担保责任解除之日自动消灭。

#### **六、免责条款**

1. 因贵方原因致使发包人未履行主合同项下设计服务费付款义务的，我方不承担保证担保责任。

2. 依照法律规定或贵方与发包人的另行约定，免除发包人部分或全部义务的，我方亦免除其相应的保证担保责任。

3. 因不可抗力造成发包人未履行主合同项下工程款付款义务的，我方不承担保证担保责任。

#### **七、其他**

1. 本保证担保项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保证担保或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

2. 本保证担保适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国\_\_\_\_\_。

3. 本保证担保自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

保 证 人：

（公章）

法定代表人（或授权代表）： （签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

时 间： 年 月 日

## 第六章 投标文件（格式）

## 一、资格性响应证明材料

1. 投标人相应的法定代表人或负责人或自然人身份证正反面复印件（必须提供）

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司,可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；如投标人为事业单位,可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；如委托代理人为免缴纳社保人员,提供免缴纳社保的证明材料的复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件）【自然人投标的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供；如为联合体的,授权委托书原件须由牵头人出具）

附件：

## 授权委托书（格式一）

致：南宁品正建设咨询有限责任公司

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工（姓名），身份证号码：\_\_\_\_\_以我公司名义参加（项目名称及项目编号）\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA 签章）]：

法定代表人(负责人、自然人)签字(或个人 CA 签章)：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（如投标人为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；如投标人为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及投标人与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件）（委托代理时必须提供；如为联合体的，授权委托书原件须由牵头人出具）。

## 授权委托书（格式二）

致：南宁品正建设咨询有限责任公司

我      （姓名）系自然人，现授权委托      （姓名），身份证号码：                    以本人名义参加（项目名称及项目编号）                    项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章：                                年      月      日

附：委托代理人身份证正反面复印件

### 3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供市场监督管理部门（或行政审批部门）登记注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4. 投标人的工程设计市政行业（排水工程）专业乙级及以上资质和风景园林工程专项甲级资质或工程设计市政行业乙级及以上资质和风景园林工程专项甲级资质或工程设计综合甲级资质证书复印件（必须提供）；

5. 投标人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及有关信用信息的书面声明（必须提供）  
附件：

### 声 明（格式）

致：南宁品正建设咨询有限责任公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、商务、技术性响应证明材料

### 1. 投标报价表（必须提供）

附件

#### 投标报价表（格式）

致： 南宁品正建设咨询有限责任公司

根据贵方\_\_\_\_\_项目招标文件，项目编号\_\_\_\_\_，签字代表\_\_\_\_\_（姓名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标单位名称），并做出如下报价：

项目名称	数量	单位	备注
	1	项	

投标报价（大写）：\_\_\_\_\_元（¥ \_\_\_\_\_）人民币

本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。

说明：投标人投标报价应包含完成本“项目需求”中所列所有服务内容产生的所有成本、项目验收、税金、利润等费用，投标人应综合考虑在报价中。

.....

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_

办公电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

委托代理人联系电话：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：

投标日期：\_\_\_\_\_

注：

1. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章。
2. 投标人必须按本投标报价表（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保中标结果等相关信息能及时通知到位。



2. 服务（技术）响应、商务偏离情况说明表（必须提供）

附件：

服务（技术）响应、商务偏离情况说明表（格式）

项目名称	招标文件的“项目需求响应表”要求	投标文件对应“项目需求响应表”的详细响应情况	偏离情况说明

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章。

**3. 项目实施人员一览表**（必须提供，并一起提供身份证复印件、注册证复印件、职称证复印件及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为项目实施人员缴纳的投标文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（若为退休返聘人员的，则提供退休返聘劳动合同和退休证明复印件），除供应商为以下三种情形的：

- ①如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；
- ②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；
- ③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。）

**附件：**

**项目实施人员一览表（格式）**

姓 名	职务	专业技术资格	证书编号	参加工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4. 设计实施方案（由投标人根据项目实际情况和采购需求自行编制，格式自拟）  
（必须提供）

### 设计实施方案（格式）

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5. 设计方案（由投标人根据项目实际情况和采购需求自行编制，格式自拟）（必须提供）

### 设计方案（格式）

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6. 服务承诺书（由投标人根据项目实际情况和采购需求自行编制，格式自拟）  
（必须提供）

附件：

### 服务承诺书（格式）

投标人[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7. 投标人自 2020 年 1 月 1 日至投标截止日期止，单个设计合同工程投资额在 3000 万元以上市政工程或风景园林项目的业绩相关证明材料（无不良记录，以中标（成交）通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目名称、种类、金额）（如有，请提供）；

8. “项目需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）

9. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

10. 如所提供服务的供应商属于小型、微型企业【中小微型企业划分标准按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213号）执行，具体划分标准见第四章评标办法中附表《统计上大中小微型企业划分标准》】，以提供的《中小企业声明函》（见附件）为准（如有，请提供）

附件：

### 中小企业声明函（格式）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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：其他未列明行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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[盖公章（CA 签章）]：

日期： 年 月 日

注：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. 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

## 附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

**11. 如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有，请提供）**

12. 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责（如有，请提供）

### 残疾人福利性单位声明函（格式）

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（CA证书签章）：

日 期：

13. 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）