



招标文件

[定稿]

项目名称：[全州县 2025 年高标准农田建设项目勘察设计服务](#)

项目编号：[GLZC2024-G3-240272-GXHF](#)

招标人：[全州县农业农村局](#)

招标代理机构：[广西恒飞工程咨询有限公司](#)

发布日期：2024 年 12 月 4 日

目 录

第一卷	6
第一章 公开招标公告	7
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	12
1. 总则	22
1.1 招标项目概况	22
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	22
1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准	22
1.4 投标人资格要求	22
1.5 费用承担	24
1.6 保密	24
1.7 语言文字	24
1.8 计量单位	24
1.9 踏勘现场	24
1.10 投标预备会	24
1.11 分包	25
1.12 响应和偏差	25
2. 招标文件	25
2.1 招标文件的组成	25
2.2 招标文件的澄清	26
2.3 招标文件的修改	26
2.4 招标文件的异议	26
3. 投标文件	26
3.1 投标文件的组成	27
3.2 投标报价	27
3.3 投标有效期	28
3.4 投标保证金	28
3.5 资格审查资料	28
3.6 备选投标方案	29
3.7 投标文件的编制	29
4. 投标	30
4.1 投标文件的递交和解密	30
4.3 投标文件的修改与撤回	31
5. 开标	31
5.1 开标时间和地点	31
5.2 开标程序	32
5.3 开标异议	32
6. 评标	33
6.1 评标委员会	33
6.2 评标原则	33
6.3 评标	33
7. 合同授予	33
7.1 中标结果公示	33
7.2 评标结果异议	34
7.3 中标候选人履约能力审查	34

7.4 定标	34
7.5 中标通知	34
7.6 技术成果经济补偿	34
7.7 履约保证金	34
7.8 签订合同	35
8. 纪律和监督	35
8.1 对招标人的纪律要求	35
8.2 对投标人的纪律要求	35
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	35
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	35
8.5 投诉	36
9. 是否采用电子招标投标	36
10. 需要补充的其他内容	36
附件一：开标记录表	37
附件二：问题澄清通知	38
附件三：问题的澄清	36
附件三：中标通知书	37
第三章 评标办法（综合评估法）	38
评标办法前附表	38
1. 评标方法	43
2. 评审标准	43
2.1 初步评审标准	43
2.2 分值构成与评分标准	43
3. 评标程序	44
3.1 初步评审	44
3.2 详细评审	45
3.3 投标文件的澄清	45
3.4 评标结果	45
第四章 合同条款及格式	46
第一节 通用合同条款	46
1. 一般约定	46
1.1 词语定义	46
1.2 语言文字	48
1.3 适用法律	48
1.4 合同文件的优先顺序	48
1.5 合同协议书	49
1.6 文件的提供和照管	49
1.7 联络	49
1.8 转让	49
1.9 严禁贿赂	50
1.10 知识产权	50
1.11 文件及信息的保密	50
1.12 发包人要求	50
2. 发包人义务	51
2.1 遵守法律	51
2.2 发出开始设计通知	51
2.3 办理证件和批件	51
2.4 支付合同价款	51

2.5 提供设计资料	51
2.6 其他义务	51
3. 发包人管理	51
3.1 发包人代表	51
3.2 监理人	52
3.3 发包人的指示	52
3.4 决定或答复	53
4. 设计人义务	53
4.1 设计人的一般义务	53
4.2 履约保证金	53
4.3 分包和不得转包	54
4.4 联合体	54
4.5 项目负责人	54
4.6 设计人员的管理	55
4.7 撤换项目负责人和其他人员	55
4.8 保障人员的合法权益	55
4.9 合同价款应专款专用	56
5. 设计要求	56
5.1 一般要求	56
5.2 设计依据	56
5.3 设计范围	57
5.4 设计文件要求	57
6. 开始设计和完成设计	57
6.1 开始设计	58
6.2 发包人引起的周期延误	58
6.3 设计人引起的周期延误	58
6.4 第三人引起的周期延误	58
6.5 完成设计	59
6.6 提前完成设计	59
7. 暂停设计	59
7.1 发包人原因暂停设计	59
7.2 设计人原因暂停设计	60
7.3 暂停期间的文件照管	60
8. 设计文件	60
8.1 设计文件接收	60
8.2 发包人审查设计文件	60
8.3 审查机构审查设计文件	61
9. 设计责任与保险	61
9.1 工作质量责任	61
9.2 设计文件错误责任	62
9.3 设计责任主体	62
9.4 设计责任保险	62
10. 施工期间配合	63
11. 合同变更	63
11.1 变更情形	63
11.2 合理化建议	64
12. 合同价格与支付	64
12.1 合同价格	64

12.2 定金或预付款	64
12.3 中期支付	65
12.4 费用结算	65
13. 不可抗力	65
13.1 不可抗力的确认	65
13.2 不可抗力的通知	66
13.3 不可抗力后果及其处理	66
14. 违约	66
14.1 设计人违约	66
14.2 发包人违约	67
14.3 第三人造成的违约	67
15. 争议的解决	67
第二节 专用合同条款	68
1. 一般约定	68
1.1 词语定义	68
1.2 合同文件的优先顺序	68
1.3 文件的提供和照管	68
1.4 联络	69
2. 发包人义务	69
2.1 其他义务	69
3. 设计人义务	69
3.1 设计人的一般义务	69
4. 设计要求	70
4.1 设计范围	70
5. 开始设计和完成设计	70
5.1 开始设计	70
5.2 发包人引起的周期延误	70
5.3 设计人引起的周期延误	70
6. 设计文件	70
6.1 设计文件接收	70
6.2 发包人审查设计文件	71
7. 合同变更	71
7.1 变更情形	71
8. 合同价格与支付	71
8.1 合同价格	71
8.2 定金或预付款	71
8.3 中期支付	72
8.4 费用结算	72
9. 不可抗力	72
9.1 不可抗力的确认	72
10. 争议的解决	73
第三节 合同附件格式	74
附件一：合同协议书	74
附件二：履约保证金格式	76
第二卷	77
第五章 发包人要求	78
一、设计要求	78
二、适用规范标准	79

三、成果文件要求	79
第三卷	80
第六章 投标文件格式	80
评审因素索引表	82
目 录	83
一、投标函及投标函附录	84
二、法定代表人身份证明	87
三、授权委托书	88
四、投标保证金	89
五、联合体协议书	88
六、承诺书	90
七、资格审查资料	92
(一) 基本情况表	92
(二) 近年财务状况表	93
(三) 近年完成的类似项目情况表	94
(四) 正在设计和新承接的项目情况表	95
(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况	96
(六) 拟委任的主要人员汇总表	97
(七) 主要人员简历表	98
八、设计方案	99
九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件或扫描件	100

第一卷

第一章 公开招标公告

项目概况

全州县 2025 年高标准农田建设项目勘察设计服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台线上获取采购文件，并于 **2024 年 12 月 25 日 10 点 00 分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：[GLZC2024-G3-240272-GXHF](#)

项目名称：[全州县 2025 年高标准农田建设项目勘察设计服务](#)

采购方式：公开招标

预算总金额：3330000.00

采购需求：

标项 1 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（龙水镇、大西江镇）勘察设计服务

数量： 1

预算金额（元）：1160200.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（龙水镇、大西江镇）勘察设计服务，如需进一步了解详细内容，具体详见招标文件。

最高限价（如有）：1160200.00

设计服务期限：自合同签订后 90 日内提交初步设计及概算成果并一次性通过项目评审，评审通过后 15 日内完成初步设计修订稿并由评审专家再次审核并复核通过，报相关部门审批后 10 天完成施工图设计并同时完成预算编制，原则需在提交设计成果并开展项目评审后 30 日内将完整送审资料提交审核单位开展预算送审工作，并在正式开工后配合做好施工工作。

本项目（否）接受联合体投标。

备注：无。

标项 2 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（文桥镇、庙头镇）勘察设计服务

数量： 1

预算金额（元）：1084900.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（文桥镇、庙头镇）勘察设计服务，如需进一步了解详细内容，具体详见招标文件。

最高限价（如有）：1084900.00

设计服务期限：自合同签订后 90 日内提交初步设计及概算成果并一次性通过项目评审，评审通过后 15 日内完成初步设计修订稿并由评审专家再次审核并复核通过，报相关部门审批后 10 天完成施工图设计并同时完成预算编制，原则需在提交设计成果并开展项目评审后 30 日内将完整送审资料提交审核单位开展预算送审工作，并在正式开工后配合做好施工工作。

本项目（否）接受联合体投标。

备注：无。

标项 3 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（两河镇、安和镇）勘察设计服务

数量： 1

预算金额（元）：1084900.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（两河镇、安和镇）勘察设计服务，如需进一步了解详细内容，具体详见招标文件。

最高限价（如有）：1084900.00

设计服务期限：自合同签订后 90 日内提交初步设计及概算成果并一次性通过项目评审，评审通过后 15 日内完成初步设计修订稿并由评审专家再次审核并复核通过，报相关部门审批后 10 天完成施工图设计并同时完成预算编制，原则需在提交设计成果并开展项目评审后 30 日内将完整送审资料提交审核单位开展预算送审工作，并在正式开工后配合做好施工工作。

本项目（否）接受联合体投标。

备注：无。

二、申请人的资格要求

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：**【标项 1、2、3】**本项目为专门面向中小企业采购项目，须提供符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46 号）文要求的相应证明材料。

3. 本项目的特定资格要求：**【标项 1、2、3】**投标人同时具备**【土地规划乙级（含乙级）及以上资质或工程设计水利行业丙级（含丙级）及以上资质】**及**【工程勘察专业类岩土工程（勘察）丙级（含丙级）或测绘乙级（含乙级）及以上资质】**。拟派的项目负责人必须具有土地类或测绘类或水利水电类或城乡规划类相关专业中级或中级以上工程师职称，在人员、设备、资金等方面具备相应的勘测设计能力。

三、获取招标文件

1. 时间（北京时间）：自公告发布之日起至 2024 年 12 月 25 日 10 点 00 分。

2. 地点（网址）：供应商登录广西政府采购云平台 <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）。

3. 方式：供应商登录广西政府采购云平台 <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）。

4. 招标文件售价：本项目招标文件不收取费用。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：[2024 年 12 月 25 日 10 点 00 分](#)（北京时间）。

地 点：通过广西政府采购云平台实行在线投标。

开标时间：[2024 年 12 月 25 日 10 点 00 分](#)（北京时间）截标后。

地 点：通过广西政府采购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。

本项目需要落实的政府采购政策：

2.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46 号文）

2.2 《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）

2.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2018]141 号）

2.4 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区

2.5 本项目为政府购买服务采购项目，执行相应政府采购政策。

3. 投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议（其中出席代表需携带本人身份证原件，如为投标人授权委托人出席必须提供授权委托书和本人身份证原件和由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为实施人员缴纳的截标时间前半年内连续三个月及以上社保证明原件，无缴费记录的，应提供由社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保证明》，未提供相应证明材料所造成一切后果，由其自行承担）。

4. 本项目信息发布媒体：：<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://www.glqz.gov.cn>（全州县人民政府网）。

5. 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（[2024 年 12 月 25 日 10 点 00 分至 10 时 30 分](#)）投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到[全州县公共资源交易中心开标室（具体开标室以开标当天桂林市公共资源交易中心网【<http://http://glggzy.org.cn>】“交易场地安排”模块公布为准）（全州县城北新区创业大厦东面市民服务中心四楼）](#)现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份响应文件】，若电子备份投标文件与广西政府采购云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

6. 在线投标（电子投标）说明

6.1 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装

(http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e)；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》；在使用广西政府采购云平台电子交易客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统,通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

6.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电子文件进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅；**(完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办理。)**

6.3 投标人应当在投标截止时间前，将生成的“投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

6.4 本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，参与投标的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通话和读取广西政府采购云平台CA数字证书），确保投标过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。

7.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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；

7.2 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，不得参与政府采购活动。

8. 采购意向公告链接：

<http://zfcg.czj.guilin.gov.cn/site/detail?parentId=139019&articleId=TOUDSuA4pLJGFymHj3QT7Q==>

9. 采购计划文号：QZZC2024-G3-00994

10. 本项目所属行业参照《统计上大中小微型企业划分标准表》，属于“其他未列明行业”

11. 投标人可以对本项目所有标项进行投标，但仅允许中标其中一个标项，如中标其中一个标项后，则按标项1、2、3先后顺序在其他投标的标项中不作为中标候选人推荐。

12. 政府采购监督管理机构

全州县国有资金投资项目招标投标管理办公室，电话：0773-4818182

全州县政府采购管理办公室 电话：0773-4814807

13. 公告发布日期：2024年12月4日

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名 称：全州县农业农村局

地 址：全州县全州镇朝阳路 16 号

项目联系方式：0773-4815370

2. 招标代理机构信息

名 称：广西恒飞工程咨询有限公司

地 址：桂林市临桂区金水路新绿园 G9-5 栋

联系方式：0773-8100169

3. 项目联系方式

项目联系人：陈工

电 话： 0773-8100169

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	名称：全州县农业农村局 地址：全州县全州镇朝阳路 16 号 联系人：王培华 电话：0773-4815370
1.1.3	招标代理机构	名称：广西恒飞工程咨询有限公司 地址：桂林市临桂区金水路新绿园 G9-5 栋 项目联系人：陈工 项目联系方式：0773-8100169
1.1.4	招标项目名称	全州县 2025 年高标准农田建设项目勘察设计服务 其中标项 1 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（龙水镇、大西江镇）勘察设计服务 标项 2 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（文桥镇、庙头镇）勘察设计服务 标项 3 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（两河镇、安和镇）勘察设计服务
1.1.5	项目建设地点	桂林市全州县
1.1.6	项目建设规模	建设高标准农田 4 万亩，其中标项 1：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.4 万亩，标项 2：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.3 万亩，标项 3：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.3 万亩。
1.1.7	项目投资估算	约 11625 万元，其中标项 1：约 4050 万元，标项 2：约 3787.5 万元，标项 3：约 3787.5 万元。
1.2.1	资金来源及比例	上级补助资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	新增建设 3 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 1 万亩，其中标项 1：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.4 万亩，标项 2：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.3 万亩，标项 3：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.3 万亩。

条款号	条款名称	编列内容
1.3.2	设计服务期限	自合同签订后 90 日内提交初步设计及概算成果并一次性通过项目评审，评审通过后 15 日内完成初步设计修订稿并由评审专家再次审核并复核通过，报相关部门审批后 10 天完成施工图设计并同时完成预算编制，原则需在提交设计成果并开展项目评审后 30 日内将完整送审资料提交审核单位开展预算送审工作，并在正式开工后配合做好施工工作。
1.3.3	质量标准	符合现行国家、水利部颁布的有关规程规范要求，并通过国家相关部门组织的审查与评审；
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>1、资质条件：</p> <p>（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购项目，须提供符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）文要求的相应证明材料。</p> <p>（3）本项目的特定资格要求：投标人同时具备【土地规划乙级（含乙级）及以上资质或工程设计水利行业丙级（含丙级）及以上资质】及【工程勘察专业类岩土工程（勘察）丙级（含丙级）或测绘乙级（含乙级）及以上资质】。拟派的项目负责人必须具有土地类或测绘类或水利水电类或城乡规划类相关专业中级或中级以上工程师职称，在人员、设备、资金等方面具备相应的勘测设计能力。</p> <p>（4）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投标人，不得参与政府采购活动。</p> <p>（5）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>2、财务要求：供应商 2021 年以来任意年度内的财务状况报告复印件或财务报表复印件或 2023 年以来银行出具的资信</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>证明复印件（若为新成立的企业，请根据实际情况提供）。</p> <p>3、业绩要求：无要求</p> <p>4、信誉要求：</p> <p>（1）最近三年内不得有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题。</p> <p>（2）在最近3年（开标之日前3年）内不得有下列行为：</p> <p>①被《信用中国》http://www.creditchina.gov.cn）或《信用中国（广西）http://www.gxcredit.gov.cn/列为受惩名单，包括失信被执行人、企业经营异常、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信；</p> <p>②被《国家企业信用信息公示系统》（http://www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信企业名单；</p> <p>③投标人、法定代表人、项目负责人有犯罪、行贿记录；</p> <p>（3）不得被依法暂停或者取消投标资格；不得被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；不得处于进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形。</p> <p>5、人员要求：</p> <p>拟投入本工程的设计人员必须是本单位的在岗人员，并持有相应的专业技术职称证书或执业资格证书。</p> <p>（1）项目负责人：具有<u>中</u>级或<u>中</u>级以上技术职称，且专业是土地类或测绘类或水利水电类或城乡规划类相关专业。</p> <p>（2）专业负责人：具有<u>中</u>级或<u>中</u>级以上技术职称，且专业是土地类或测绘类或水利水电类或城乡规划类相关专业。</p> <p>（3）其他主要人员：具有<u>初</u>级或<u>初</u>级以上技术职称，且专业是土地类或测绘类或水利水电类或城乡规划类相关专业。</p> <p>6、其他要求：</p> <p>（1）实行资格后审，资格后审不合格的投标文件将按无效标处理。</p> <p>（2）资格审查合格的投标人不够3家时须重新进行招标。</p> <p>（3）招标人的其他约定：</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>①投标人资质证书副本，营业执照副本及拟投入本项目相关人员需提供的证件、证书必须有效（相应的证件、证书必须是加盖投标人公章（CA 签章）。</p> <p>②拟投入本工程的项目负责人、专业负责人等拟投入本项目人员必须提供本年度的职工养老保险个人账户对账单或社保部门出具的近 6 个月（投标截止时间当月前 6 个月）内任意连续 3 个月的参保缴费证明，如为退休人员的则提供退休证明及返聘合同代替社保。</p> <p>③本次招标不接受分公司或分院或联合体投标。</p> <p>④本项目采用资格后审、综合评估法评标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	在发布招标公告的网站上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.12.1	实质性要求和条件	本招标文件规定为必须提供或明确为未提供或不响应的为无效投标的要求均为实质性要求
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他	

条款号	条款名称	编列内容
	资料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	/形式：以书面形式提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在发布招标公告的网站上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人无需确认，由投标人自行在发布招标公告的网上查阅，投标人未及时查阅造成投标人损失的，招标人不承担责任。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在发布招标公告的网站上发布修改公告，但不指明修改问题的来源。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人无需确认，由投标人自行在发布招标公告的网上查阅，投标人未及时查阅造成投标人损失的，招标人不承担责任。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	<input type="checkbox"/> 简易计税法 <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税法
3.2.3	报价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 固定数报价 即固定总价报价方式。 固定总价：总金额 3330000 元，其中标项 1：1160200 元，标项 2：1084900 元，标项 3：1084900 元。 勘察设计费=中标价。 投标报价应考虑的其他风险： 投标报价不允许超过各标项固定总价或最高限价，否则投标无效。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：总金额 3330000 元，其中标项 1：1160200 元，标项 2：1084900 元，标项 3：1084900 元。 投标人应该结合自身勘察成本、费用水平、市场行情进行竞争性报价，但不得超出最高投标限价（或招标控制价或固定总价），否则报价无效，做否决投标处理。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人的投标报价应包括完成本次招标范围内全部工作的所有费用【包含但不限于技术工作费、人工费、设计费、材料费、出图费、差旅费、管理费、设备、劳务、邮寄费、维

条款号	条款名称	编列内容
		护、保险、利润及税金、管理政策性规定费用等】。投标人所填报的价格在合同实施期间不因市场价格变化等因素而变动，投标人在报价时应考虑各种风险因素和承受能力。
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后_90_天
3.4	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金。
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2021年至2023年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2021年1月1日至投标截止之日
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2021年1月1日至投标截止之日
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
	投标文件所附证书证件要求	投标人资质证书副本，营业执照副本及拟投入本项目相关人员需提供的证件、证书必须清晰、有效（相应的证件、证书必须是加盖投标人公章（CA签章）。
	投标文件签字或盖章要求	按招投标文件要求在相应的位置签字或盖章。
4.2.1	投标文件递交截止时间及地点	投标人应于2024年12月25日上午10时00分之前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
4.2.2	投标文件解密时间	截标时间后30分钟内投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可向招标代理机构提供电子备份投标文件【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到全州县公共资源交易中心开标室（具体开标室以开标当天桂林市公共资源交易中心网【 http://glggzy.org.cn 】“交易场地安排”模块公

条款号	条款名称	编列内容
		布为准) (全州县城北新区创业大厦东面市民服务中心四楼) 现场提交或以电子邮件的形式 (以通知时告知的电子邮箱地址为准) 提交电子备份投标文件】。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未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), 视为无效投标。
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 退还时间:
5.1	开标时间和地点	开标时间: 2024年12月25日10时00分。 开标地点: 通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。
5.2	开标程序	见正文 5.2
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 5人 其中招标人代表 1人, 专家 4人; 评标专家确定方式: 开标前从广西壮族自治区政府采购专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3
7.1	中标结果公示媒介	公示媒介: 同发布招标公告的媒介
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿, 补偿标准:
7.7.1	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不提交履约担保 <input checked="" type="checkbox"/> 提交履约担保 履约担保的形式: <input checked="" type="checkbox"/> 履约保证金或 <input checked="" type="checkbox"/> 履约保函。 本项目的履约担保额为中标合同金额的 <u>3</u> %, 保证金应从投标人银行基本账户转出, 履约保函应由投标人基本账户所在银行开具。履约担保在合同工程完工证书颁发后 28 天内无息退还给承包人。如采用履约保证金方式, 由中标人在签订合同前将履约保证金以转账、电汇等非现金形式转入以下履约保证金专户。 开户名称: 全州县公共资源交易中心 开户银行: 中国建设银行全州支行 账 号: 4505 0163 5705 0000 0116 或

条款号	条款名称	编列内容
		开户名称：全州县公共资源交易中心 开户银行：中国银行全州支行营业部 账 号：613280439195
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： 1. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），投标人需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密投标文件。投标人未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。 “广西政府采购云平台电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装 （ http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e ）；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》；在使用广西政府采购云平台电子交易客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统,通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。 2. 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电子文件进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往广西政府采购云平台网站进行查阅；（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办理。） 3. 投标人应当在投标截止时间前，将生成的“投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。 4. 本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作，参与投标的供应商需自备计算机和网络设备（设备需可视频通

条款号	条款名称	编列内容
		话和读取广西政府采购云平台 CA 数字证书），确保投标过程顺利进行；因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果，由供应商自行承担。
10	需要补充的其他内容	/
10.1	类似工程项目的要求	类似工程项目指高标准类、水利类工程勘察（测）设计类项目，需提供有效的合同的复印件，并加盖投标人公章作为计分依据。
10.2	投标人必须提供的材料	法定代表人参加开标会的：法定代表人居民身份证原件及复印件 1 份（加盖公章）、营业执照副本复印件 1 份（加盖公章）。 授权委托代理人参加开标会的：授权委托代理人居民身份证原件及复印件 1 份（加盖公章）、授权委托书原件。
10.3	中标人的投标文件	中标人须在签订合同前向招标人另行提交投标文件副本 <u>2</u> 份。
10.4	招标文件费用	供应商登录广西政府采购云平台 https://www.zcygov.cn/ 在线免费申请获取采购文件（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）
10.5	投标人有关犯罪记录信息及相关证明材料的核实	在中标结果公示期间，招标人根据需要按有关法定程序核实。
10.6	招标文件解释顺序	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； 除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释； 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； 同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.7	知识产权	构成招标文件各个组成部分文件内容，未经招标人同意，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。

条款号	条款名称	编列内容
		招标人需要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。
10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“设计人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.9	评标资料封存	评标委员会完成评标后，招标人应当按照规定封存评标资料。
10.10	招标代理费的支付	<p>招标代理服务费的支付：</p> <p><input type="checkbox"/>由招标人支付。本工程招标代理费由招标人以现金或转帐方式一次性支付给招标代理机构。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>由中标人支付。根据招标人与代理人签订的招标代理合同约定，本项目招标代理费由中标人在领取中标通知书时，以现金或转帐方式一次性支付给招标代理机构。</p>

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》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：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获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性设计工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性设计工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的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设计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) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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获取招标文件的投标人，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，并通知所有已获取招标文件的投标人。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) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 设计方案；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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。

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，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

本项目无需缴纳投标保证金。

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、投标人设计资质证书、勘察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、利润表和财务情况说明书的复印件，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、初步设计批复文件；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、专业负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中的人员应附身份证、学历证、职称

证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 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、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，由投标人自行承担。

3.7.2 投标人法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云个人 CA 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 的格式上传即可。

3.7.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

3.7.4 评审前准备

（1）本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若投标人参与投标，自行承担投标一切费

用。

(2) 各投标人在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

(3) 投标人将广西政府采购云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云客户服务热线 95763 进行咨询。

3.7.5 特别说明：

(1) 投标文件（电子投标文件），其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若投标文件中有专门标注的某关联点，并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的，如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容中进行描述，造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。

(2) 招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 签章），无签字的视为投标无效。

4. 投标

4.1 投标文件的递交和解密

4.1.1 投标文件递交截止时间：投标人应于 **2024 年 12 月 25 日上午 10 时 00 分**之前将电子投标文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

4.1.2 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内投标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密电子投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可向招标代理机构提供电子备份投标文件【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到全州县公共资源交易中心开标室（具体开标室以开标当天桂林市公共资源交易中心网【<http://glggzy.org.cn>】“交易场地安排”模块公布

为准）（全州县城北新区创业大厦东面市民服务中心四楼）现场提交或以电子邮件的形式（以通知时告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未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），视为无效投标。

4.1.3 除招标文件另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.1.4 电子投标文件的相关说明

（1）供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，招标代理机构延长截止时间和开标时间，招标代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。

4.3.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，供应商不得撤回其投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 开标时间和地点：开标时间：**2024年12月25日10时00分**；

开标地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

5.1.2 电子备份投标文件可以通过以下方式递交：在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到全州县公共资源交易中心开标室（具体开标室以开标当天桂林市公共资源交易中心网【<http://glggzy.org.cn>】“交易场地安排”模块

公布为准）（全州县城北新区创业大厦东面市民服务中心四楼）现场提交或以电子邮件的形式（以通知时告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件。

5.1.3 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者招标代理机构应当重新组织采购。

5.2 开标程序

5.2.1 开标准备

（1）开标的准备工作由本项目招标代理机构负责落实；

（2）本项目招标代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标会的，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，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

5.2.2 开标程序

（1）向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由招标代理机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

（2）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。

（3）开启投标人报价文件，开标活动组织人员宣读开标（报价）一览表有关内容，投标人代表如果认为宣读有误，可以当场提出异议。

开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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 中标结果公示

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公示中标结果。

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，应当在中标结果公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 7 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 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。

招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.7 履约保证金

7.7.1 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。

7.7.2 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。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起8个工作日内，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。

7.8.2 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。

7.8.3 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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活

动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 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

- 10.1 类似工程项目的要求
- 10.2 投标人必须提供的材料
- 10.3 中标人的投标文件
- 10.4 招标文件费用
- 10.5 投标人有关犯罪记录信息核实
- 10.6 招标文件解释顺序
- 10.7 知识产权
- 10.8 同义词语
- 10.9 评标资料封存
-

附件二：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）。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

附件三：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：_____（盖单位公章

（CA 签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章（CA 签章）

_____年___月___日

附件三：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_____（项目名称）设计招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

设计服务期限：_____日历天。

项目负责人：_____（姓名）。

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：_____（盖单位公章

（CA 签章）

法定代表人：_____（签字或

盖章（CA 签章）

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

【标项 1、2、3】

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准						
	中标候选人排序方法	<p>(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，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，以投标报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按项目实施方案分、服务承诺分依次由高到低顺序排列并推荐中标候选人。</p> <p>(2) 进入详评的投标人为五家以上(含五家)的，可推荐前三名为中标候选人，进入详评的投标人为四家以下(含四家)的，可推荐前两名为中标候选人。招标采购单位应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选投标人为中标投标人。</p> <p>(3) 排名第一的中标候选投标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选投标人为中标投标人。</p> <p>(4) 排名第二的中标候选投标人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选投标人为中标投标人。</p> <p>特别说明</p> <p>评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，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；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>						
2.1.1	形式评审标准	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 1413 673 1486">投标人名称</td> <td data-bbox="673 1413 1458 1486">与营业执照、资质证书一致</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1486 673 1703">投标函及投标函附录签字盖章</td> <td data-bbox="673 1486 1458 1703">有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章（CA 签章）。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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1703 673 1766">投标文件格式</td> <td data-bbox="673 1703 1458 1766">符合第六章“投标文件格式”的规定</td> </tr> </table>	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（CA 签章）。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
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（CA 签章）。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							
2.1.2	资格评审标准	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 1766 673 1822">营业执照</td> <td data-bbox="673 1766 1458 1822">具备有效的营业执照</td> </tr> <tr> <td data-bbox="461 1822 673 1879">资质要求</td> <td data-bbox="673 1822 1458 1879">符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定</td> </tr> </table>	营业执照	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		
营业执照	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							

条款号		评审因素	评审标准
		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
		设计服务要求期限	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
		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
		设计方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
2.2.1	分值权重构成	资信业绩部分 A: <u>15</u> 分 设计方案部分 B: <u>75</u> 分 投标报价 C: <u>10</u> 分 $A+B+C=100$	
2.2.2	评标基准价计算方法	(1) 投标报价有效报价范围: 为投标总价低于或等于招标控制价, 通过资格评审、形式评审、响应性评审且技术标评审合格, 经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不低于其企业成本的投标人投标总价。 (2) 将通过资格审查且在有效报价范围内的合格投标人按其投标报价由低到高的顺序依次排出名次。 (3) 通过资格审查且报价有效的合格投标人在 10 家以上的, 去	

条款号	评审因素	评审标准
		<p>掉 n 家最高投标报价和 n 家（如总数为奇数，则取 n-1 家）最低投标报价后（当出现两个或两个以上相同最高或最低投标报价时，一并去掉），取 10 家（如不足 10 家，按实际最多家数计取）投标人报价进入基准评标价计算范围，再取其中的有效报价的平均值作为评标基准价；</p> <p>（4）通过资格审查合格且报价有效的合格投标人在 10 家（含 10 家）以下的，将在有效报价范围内的全部合格投标人有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。</p>
2.2.3 (1)	<p>拟投入本项目实施人员配备分（11 分）</p> <p>A 资信业绩评分标准（15 分）</p>	<p>（1）项目负责人具备土地类或测绘类或水利水电类或城乡规划类相关专业高级职称的 5 分。</p> <p>（2）专业技术人员（满分 6 分）根据相关专业技术人员配置情况评分，具有初级职称的每提供一个得 1 分，具有中级职称的每提供一个得 2 分，具有高级职称的每提供一个得 3 分。</p> <p>（注：以提供专业技术人员身份证、职称证及提供本年度的职工养老保险个人账户对账单或社保部门出具的近 6 个月（投标截止时间当月前 6 个月）内任意连续 3 个月的参保缴费证明，如为退休人员的则提供退休证明及返聘合同代替社保）</p>
	类似项目业绩（4 分）	<p>业绩证明需同时提供：自 2021 年 1 月 1 日以来，供应商完成过类似勘察设计项目（高标准类、水利类工程勘察（测）设计类）每提供一个得 1 分。</p> <p>合同协议书或中标通知书或类似业绩相关批复文件并加盖供应商公章，证明材料需明确体现出项目金额、项目类型、项目时间信息，否则不得分）。</p>
2.2.3 (2)	B 设计方案（75 分） 设计范围、设计内容（9 分）	<p>一档（3 分）对本项目认识不足，设计范围、设计内容不合理。</p> <p>二档（6 分）对本项目认识充分，设计范围、设计内容符合规范要求。</p> <p>三档（9 分）对本项目认识充分，设计范围、设计内容表述清晰、完整，提符合规范要求。</p>

条款号	评审因素	评审标准
	设计依据、设计工作目标 (9分)	<p>一档（3分）对本项目认识不足，设计依据、设计工作目标不合理。</p> <p>二档（6分）对本项目认识充分，设计依据、设计工作目标符合规范要求。</p> <p>三档（9分）对本项目认识充分，设计依据、设计工作目标表述清晰、完整，符合规范要求。</p>
	设计机构设置和岗位职责 (6分)	<p>一档（2分）投标人针对本项目配置的设计机构设置和岗位职责能满足项目需求。</p> <p>二档（4分）投标人针对本项目配置的设计机构设置和岗位职责完全满足项目需求。</p> <p>三档（6分）投标人针对本项目配置的设计机构设置和岗位职责及各专业人员配备齐全、合理完全满足项目需求。</p>
	设计说明和设计方案 (15分)	<p>一档（5分）设计说明和设计方案基本可行，有一定的措施但部分不具体，符合规范要求。</p> <p>二档（10分）对项目认识充分，设计说明和设计方案表述清晰、完整，措施具体且依据项目具体情况采取有效的措施，符合规范要求。</p> <p>三档（15分）对项目勘察设计的特点、关键技术问题的认识准确透彻，总体设计思路和设计理念和设计方案表述清晰,对各项目区的社会经济现状、工程现状、项目规模等资料进行调查、收集和复核，在设计方案中能详细描述相关资料，水源分析且依据勘察设计项目具体情况采取有针对性的措施，符合规范要求。</p>
	设计质量、进度、保密等保证措施 (9分)	<p>一档（3分）项目质量、进度、保密等保证措施措施一般的。</p> <p>二档（6分）项目质量、进度、保密等保证措施较好的。</p> <p>三档（9分）项目质量、进度、保密等保证措施具体、合理、可行的。</p>

条款号		评审因素	评审标准
		设计工作重点、难点分析（15分）	<p>一档（5分）重点不突出、技术建议叙述一般，较难满足文件要求的。</p> <p>二档（10分）重点较为突出、技术建议叙述较全面、合理、基本满足文件要求的。</p> <p>三档（15分）重点突出、技术建议叙述全面、合理、可行，完全满足文件要求的。</p>
		合理化建议（6分）	<p>一档（2分）针对本项目的合理化建议表述有效，符合规范要求。</p> <p>二档（4分）针对本项目的合理化建议表述清晰、完整、有效，符合规范要求。</p> <p>三档（6分）针对本项目的合理化建议表述严谨、完整，措施先进、有效，符合规范要求。</p>
		服务承诺（6分）	<p>一档（2分）服务承诺不完整，可行性不强，承诺施工期对出现的问题响应不够及时。</p> <p>二档（4分）服务承诺不完整，可行性不强，承诺施工期对出现的问题响应及时。</p> <p>三档（6分）服务承诺完整，内容详细，可操作性强，有专职人员，响应及时、主动。</p>

条款号		评审因素	评审标准
2.2.3 (3)	C 投标报价评分标准 (10分)	投标总报价 (10分)	<p>(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：</p> <p>①本项目为专门面向中小企业采购项目，不在执行价格优惠政策，即供应商的评审报价=投标报价；</p> <p>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、微型企业的政府采购政策。监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(2) 以投标报价的评标基准价为满分，采用内插法计算，投标人报价每高于评标基准价1%的扣0.5分，每低于评标基准价1%的扣0.3分，计算出投标人的投标报价得分。</p>
3.2.3	投标人综合得分计算方法		投标人综合得分= A + B + C

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

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 设计方案部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

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 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 设计方案评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

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 投标人有下列情形之一的，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 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

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+C。

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、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料：是发包人按合同约定向设计人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成设计日期：指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指设计人按合同约定完成了全部设计工作后，发包人应付给设计人的金

额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 设计方案；

(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。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由设计人承担的义务和责任，不因监理人对设计文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 设计人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第 11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对设计人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

设计人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因设计人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批

设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

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

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

24 小时内向发包人提交书面报告。

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

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 设计人员的管理

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

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

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

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

4.7 撤换项目负责人和其他人员

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

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因

设计需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后7天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第11条约定执行。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；

- (3) 工程基础资料及其他文件；
- (4) 本设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程勘察文件和施工需求；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他设计依据。

5.3 设计范围

5.3.1 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步（招标）设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 设计文件要求

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前 7 天向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计；
- (4) 未按合同约定及时支付设计费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (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费用增加和（或）周期延误。

- (1) 发包人违约；
- (2) 发包人确定暂停设计；
- (3) 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 设计人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向设计人发出通知暂停设计，由此造成费用的增加和（或）周期延误由设计人承担：

- (1) 设计人违约；
- (2) 设计人擅自暂停设计；
- (3) 合同约定由设计人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保护已完部分的设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后,可以自行或者组织专家会进行审查,设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等;审查的具体范围、明细内容和费用分担,在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外,发包人对于设计文件的审查期限,自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的,视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意设计文件的,应以书面形式通知设计人,说明审查不通过的理由及其具体内容。设计人应根据发包人的审查意见修改完善设计文件,并重新报送发包人审查,审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查设计文件

8.3.1 设计文件需经政府有关部门审查或批准的,发包人应在审查同意后,按照有关主管部门要求,将设计文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见,如不需要修改发包人要求的,应由设计人按照审查意见修改完善设计文件;如需修改发包人要求的,则由发包人重新修改和提出发包人要求,再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的,设计人应当承担违约责任,采取补救措施直至达到合同约定的质量标准,并自行承担由此导致费用增加和(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知识、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进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，设计人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计原因致使工程不合格的，设计人应当承担违约责任，免费修改设计文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 设计范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；
- (3) 非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；
- (4) 非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，设计人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

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

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

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

12.2 定金或预付款

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

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。

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

12.3 中期支付

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

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

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

12.4 费用结算

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

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

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

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

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

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

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

13.2 不可抗力的通知

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

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

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

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

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

14. 违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

- (1) 设计文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；
- (4) 设计人无法履行或停止履行合同；
- (5) 设计人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠

正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付设计费用；
- (2) 发包人原因造成设计停止；
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同；
- (4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

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

14.3 第三人造成的违约

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

15. 争议的解决

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

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同当事人和人员

1.1.1.1 发包人：_____。

1.1.1.2 设计人：_____。

1.1.1.3 发包人代表：_____。

1.1.1.4 项目负责人：_____。

1.1.1.5 分包人：_____。

1.2 合同文件的优先顺序

解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 设计方案；
- (8) 其他合同文件。

1.3 文件的提供和照管

1.3.1 设计文件的提供

设计人应在 90 日内向发包人提供设计文件 6 套（份）。

发包人应当在__7__日内批复或提出修改意见。

1.3.2 发包人提供的文件

由发包人提供的文件，包括基础资料、设计任务材料等，发包人应在 10 日内提供 6 套（份）或电子版材料交给设计人。

1.3.3 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__10__日内通知对方当事人。

1.4 联络

1.4.1 来往函件均应在__5__日内送达以下指定的地点和指定的接收人：

指定的地点：全州县范围内发包人指定地点。指定的接收人：_____。

2. 发包人义务

2.1 其他义务

(根据发包人的合同管理要求补充)

(1) ……

(2) ……

3. 设计人义务

3.1 设计人的一般义务

3.1.1 自合同签订后 90 日内提交初步设计及概算成果并一次性通过项目评审，评审通过后 15 日内完成初步设计修订稿并由评审专家再次审核并复核通过，报相关部门审批后 10 天完成施工图设计并同时完成预算编制，原则需在提交设计成果并开展项目评审后 30 日月内将完整送审资料提交审核单位开展预算送审工作，并在正式开工后配合做好施工工作。

3.1.5 其他要求：

3.1.5.1 勘察设计成果内容须符合设计任务书的有关要求和国家有关标准。

3.1.5.2 勘察设计成果包括纸质文件及相应的计算机文件。

3.1.5.3 纸质文件成果由勘察设计图纸以及各种必要的技术研究资料构成。内容必须清晰完整，说明书应准确、完整地阐述设计意图和内容。

3.1.5.4 设计图纸主要内容：区位示意图、勘察设计总平面图、勘察设计图。

3.1.5.5 表达设计意图的其他图纸（根据各相关部门要求及业主要求提供）。

4. 设计要求

4.1 设计范围

4.1.1 工程具体范围：新增建设 3 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 1 万亩，其中标项 1：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.4 万亩，标项 2：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.3 万亩，标项 3：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.3 万亩。

4.1.2 阶段具体范围：_____。

4.1.3 工作具体范围：高标准农田建设项目的初步设计、招标设计、施工图设计、工程勘测、概预算及控制价的编制、地亩测量。

5. 开始设计和完成设计

5.1 开始设计

5.1.1 符合开始设计的条件：_____。

5.2 发包人引起的周期延误

发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用的具体方法：每天按合同额的万分之三计算，增加款金额不超过合同价的千分之五。

5.3 设计人引起的周期延误

逾期违约金的计算方法：在发包人规定的设计服务期内，每延期一天罚金额人民币合同总价的 0.1%/天。

最高限额： / 。

6. 设计文件

6.1 设计文件接收

6.1.1 设计文件提交的要求：须符合国家相关规定的审查程序和方法并且通过审查；报批稿的高标准农田建设项目的包括但不限于勘察设计、概预算编制、招标控制价编制、地亩测量图和分地图等方面工作开展的所有成果的电子版、软件版、纸质版、光盘。

6.2 发包人审查设计文件

6.2.1 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：_____。

7. 合同变更

7.1 变更情形

7.1.1 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：_____。

- (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。

8. 合同价格与支付

8.1 合同价格

8.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分

确定方式：采用总价合同。

调整方式：_____。

风险范围划分：_____。

8.2 定金或预付款

8.2.1 定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式

额度： 合同总金额的 30%。

支付方式： 自合同签订生效之日起 15 个工作日内支付支承包人账户。

抵扣方式： / 。

8.3 中期支付

8.3.1 发包人不按期支付的，按合同价款的 % 支付逾期付款违约金。

8.4 费用结算

8.4.1 发包人不按期支付的，按合同价款的 % 支付逾期付款违约金。

具体付款方式如下：

1. 设计服务费用总额计算标准和给付标准：以中标结果为准。

2. 自合同签订生效之日起 15 个工作日内支付合同总金额的 30%至承包人账户。

3. 中标供应商的设计成果通过审批部门审批且完成项目预算编制服务并通过财政评审后的 15 个工作日内，采购人向中标供应商支付至项目批复中勘察设计费用总额的 80%。

4. 工程竣工验收合格后，招标人向中标供应商支付余下的 20%勘察设计服务费。

5. 上述付款均不计利息，中标供应商自收到服务款之日起三个工作日内向招标人出具正式发票。

9. 不可抗力

9.1 不可抗力的确认

9.1.1 不可抗力的其他情形： 包括但不限于自然灾害、战争、政府行为等无法预见且无法避免并无法克服的外力事件。

10. 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，约定下列___(2)___种方式解决：

- (1) 向仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向人民法院提起诉讼。

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。

发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）设计方案；
- （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. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。
7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。
8. 设计人计划开始设计日期：____，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。设计服务期限为____天。
9. 本合同协议书一式____份，合同双方各执____份。
10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位公章）

设计人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字） 法定代表人或其委托代理人：____（签字）

_____年___月___日

_____年___月___日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）接受（设计人名称，以下称“设计人”）于____年__月__日参加_____（项目名称）设计招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就设计人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。
2. 担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。
3. 在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。
4. 发包人和设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年__月__日

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于设计人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、设计要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

项目名称:全州县 2025 年高标准农田建设项目勘察设计服务

其中标项 1 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（龙水镇、大西江镇）勘察设计服务

标项 2 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（文桥镇、庙头镇）勘察设计服务

标项 3 名称： 2025 年全州县高标准农田新建和改造项目（两河镇、安和镇）勘察设计服务

建设单位:全州县农业农村局

建设规模:新增建设 3 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 1 万亩，其中标项 1：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.4 万亩，标项 2：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.3 万亩，标项 3：新增建设 1 万亩高标准农田及改造提升高标准农田 0.3 万亩

项目地理位置：桂林市全州县。

2. 设计依据：现行国家、水利部颁布的有关规程规范等。

3. 设计人员要求：应至少配备 1 名项目负责人（拟投入项目负责人具有测绘类专业或土地规划类专业或水利水电专业或城乡规划类专业中级及以上技术职称），拟投入主要技术人员（项目负责人除外）不少于 4 人，其中拟投入的设计人员中具有水利水电工程专业初级及以上技术职

称不少于 1 人，其他拟投入人员由投标人自行配置。

二、适用规范标准

现行国家、水利部颁布的有关规程规范等

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：设计说明、图纸等
2. 成果文件的深度：符合国家和行业现行规定，满足本项目相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要。
3. 成果文件的格式要求：报批稿的高标准农田建设项目的包括但不限于勘察设计、概预算编制、招标控制价编制、地亩测量图和分地图等方面工作开展的所有成果的电子版、软件版、纸质版、光盘。

第三卷

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称) 标项 _____ (1 或 2 或 3)

投 标 文 件

投标人： _____ (盖单位公章)
(CA 签章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字或盖章)
(CA 签章)

_____年__月__日

评审因素索引表

序号	评 审 因 素	投标文件页码范围
		P ~ P
		P ~ P
		P ~ P
		P ~ P
	

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、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、承诺书
- 七、资格审查资料
- 八、设计方案
- 九、原件的复印件或
扫描件或电子证照打
印件
- 十、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称)标项____ (1 或 2 或 3) 设计招标项目招标文件的全部内容, 投标总报价人民币(大写) _____ (¥_____), 设计服务期限: _____, 按合同约定完成设计工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书;
- (3) 联合体协议书(如有);
- (4) 投标保证金(如有);
- (5) 资格审查资料;
- (6) 设计方案;

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标, 我方承诺:

- (1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位公章（CA 签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章（CA 签章）

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	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名:	
2	设计服务期限	1.1.4.3	自合同签订后____日内提交初步设计及概算成果并一次性通过项目评审, 评审通过后____日内完成初步设计修订稿并由评审专家再次审核并复核通过, 报相关部门审批后____天完成施工图设计并同时完成预算编制, 原则需在提交设计成果并开展项目评审后____日内将完整送审资料提交审核单位开展预算送审工作, 并在正式开工后配合做好施工工作。	
3	合同价款确定方式	12.1.1		
.....	
.....	

投 标 人: _____ (盖单位公章 (CA 签章))

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章 (CA 签章))

_____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（CA 签章）。

投标人：_____（盖单位公章（CA 签章）

_____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_____（项目名称）标项_____（1或2或3）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：_____（自递交投标文件之日起不得低于90日）_____。

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：本授权委托书需由投标人加盖单位公章（CA 签章）并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位公章（CA 签章））

法定代表人：_____（签字或盖章（CA 签章））

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章（CA 签章））

身份证号码：_____

_____年__月__日

四、投标保证金

本项目无需提交投标保证金

五、联合体协议书

本项目不接受联合体投标

六、承诺书

承诺书

现承诺我单位在本项目投标文件使用的证件、证书、业绩、公章、印章、签字、复印件及有关答疑等材料均为真实、有效。如我单位提供上述的材料有变造、伪造等造假行为，招标人和有关行政监督部门可以取消我单位投标资格或中标资格。给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任；情节严重的，接受依法取消一年至三年内参加依法必须进行招标的水利工程项目的投标资格的处罚；构成犯罪的，接受依法追究刑事责任。

投标人：_____（盖单位公章（CA
签章）

法定代表人（或授权委托书代理人）：____（签字或盖
章（CA 签章）

_____年__月__日

七、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：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求附相关证明材料，相关证明材料复印件统一附在“十、原件的复印件”中。

(二) 近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求附相关证明材料，相关证明材料复印件统一附在“九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件”中。

(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 项的要求附相关证明材料，相关证明材料复印件统一附在“九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件”中。

(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	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求附相关证明材料，相关证明材料复印件统一附在“九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件”中。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：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，相关证明材料复印件统一附在“九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件”中。

(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 项的要求附相关证明材料，相关证明材料复印件统一附在“九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件”中。

八、设计方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

一、设计工程概况；

二、设计范围、设计内容；

三、设计依据、设计工作目标；

四、设计机构设置（框图）、岗位职责；

五、设计说明和设计方案；

六、拟投入的设计人员；

七、设计质量、进度、保密等保证措施；

八、设计安全保证措施；

九、设计工作重点、难点分析；

十、对本工程设计的合理化建议。

十一、服务承诺。

九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件或扫描件或电 子证照打印件

序号	名 称	备注
1	营业执照副本	
2	资质证书副本	
3	供应商 2021 年以来任意年度内的财务状况报告复印件或财务报表复印件或 2023 年以来银行出具的资信证明复印件	
4	投标人 2021 年以来承接的服务范围同类或土地整治类的业绩	
5	正在设计和新承接的项目（合同协议书）（如有）	
6	项目负责人执业资格证（如有）、身份证、职称证、学历证、社会保险证明（如有），以及业绩（如有）、荣誉（如有）、获奖证明材料（如有）（社保须附网上查询网址和查询结果截图）	
7	专业负责人执业资格证（如有）、身份证、职称证、学历证、社会保险证明，以及业绩（如有）、荣誉（如有）、获奖证明材料（如有）（社保须附网上查询网址和查询结果截图）	
8	其他主要人员执业资格证（如有）、身份证、职称证、学历证、社会保险证明，以及业绩（如有）、荣誉（如有）、获奖证明材料（如有）（社保须附网上查询网址和查询结果截图）	
9	投标人在信用中国、信用广西、中国裁判文书网查询结果的截图	
10	联合体的有关证明材料（如有）	
11	委托代理人授权委托书、身份证及社会保险证明（社保须附网上查询网址和查询结果截图）	
12	企业信用等级证书（如有）	
13	文明工地称号证书和获奖文件（如有）	
14	优良工程证书和获奖文件（如有）	
15	优质工程证书和获奖文件（如有）	
16	鲁班奖优质工程证书和获奖文件（如有）	
17	法律文书（如有）	
18	其它	
19	……	

说明：（1）原件的复印件包括但不限于表中所列内容；（2）名称的顺序不变但可依据投标需要增减；（3）因未附全相应证件、证书而被否决投标的责任由投标人负责。

十、其他资料

1. 投标人属于中型、小型、微型企业的，以提供的《中小企业声明函》为准，并对声明的真实性负责（非监狱企业或残疾人福利性单位的必须提供）

附件：

附件

中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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[盖单位公章（CA 签章）]：

日期：

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、本项目所属行业参照《统计上大中小微型企业划分标准表》，属于“其他未列明行业”。

2. 监狱企业的证明文件[投标人如为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件]（属监狱企业的必须提供）；

3. 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（属残疾人福利性单位的必须提供）；

附件

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖单位公章（CA 签章））：_____

日期：_____

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；微型企业只须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。