

广西顺盈工程项目管理有限公司

# 招标文件

项目名称：柳州市柳江区穿山河治理工程勘察设计服务

采购编号：LZZC2026-G3-060001-GXSY

---

采购单位：柳州市柳江区水利局

代理机构：广西顺盈工程项目管理有限公司

2026年01月

# 目 录

第一章 公开招标公告 .....	3
第二章 采购需求 .....	8
第三章 投标人须知 .....	13
第四章 评标方法及评标标准 .....	39
第五章 拟签订的合同文本 .....	51
第六章 投标文件格式 .....	86
第七章 质疑、投诉证明材料格式 .....	118

# 第一章 公开招标公告

## 广西顺盈工程项目管理有限公司关于柳州市柳江区穿山河治理工程勘察设计服务（LZZC2026-G3-060001-GXSY）的公开招标公告

### 项目概况

柳州市柳江区穿山河治理工程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”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）获取招标文件，并于2026年02月12日09:20（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-G3-060001-GXSY

项目名称：柳州市柳江区穿山河治理工程勘察设计服务

预算总金额（元）：4370500

采购需求：

标项名称：柳州市柳江区穿山河治理工程勘察设计服务

数量：1

预算金额（元）：4370500

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市柳江区穿山河治理工程勘察设计服务1项，具体内容详见第二章《采购需求》。

最高限价（如有）：4370500

合同履行期限：（1）自签订合同之日起90日内提交初步设计报告送审稿，初步设计报告经上级主管部门审查后20天内提交初步设计报告报批稿；

（2）初步设计报告获得上级主管部门批复后30天内，提交施工招标所需的招标资料、技术规范、图纸、工程量清单、招标控制价等；

（3）施工图设计文件的提交日期按满足工程进度的要求另行确定。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参

与全流程电子招投标交易的充分准备。

## 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：分标 1：无
3. 本项目的特定资格要求：【分标 1】

投标人须同时具备以下资质：

(1) 工程设计综合资质甲级或水利行业工程设计资质乙级（及以上）或水利行业工程设计（河道整治）专业资质乙级（及以上）

(2) 工程勘察综合资质甲级或工程勘察专业资质（岩土工程勘察专业）乙级（及以上）。

## 三、获取招标文件

时间：2026 年 01 月 22 日至 2026 年 01 月 29 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）：“广西政府采购云”平台（[https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn](https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)）

方式：线上获取。登录“广西政府采购云”平台（[https:// www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn](https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)），在“工作台”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目招标文件。提示：1. 未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行获取招标文件。2. 供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。3. 已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

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：2026 年 02 月 12 日 09:20（北京时间）

投标地点（网址）：通过广西政府采购云平台（[www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn](http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)）实行在线投标

开标时间：2026 年 02 月 12 日 09:20（北京时间）

开标地点：通过广西政府采购云平台（[www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn](http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)）实行在线投标

## 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. 投标保证金：本项目无须提交投标保证金。

2. 采购意向公开链接：

<http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/site/detail?parentId=138102&articleId=ifAURFbsRRL1PgpnyAvaeA==&utm=site.site-PC-42120.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.10.b1965200c9a911f0ad49efb19307cd39>

3. 网上查询地址

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、柳州市政府采购网（[zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn](http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn)）；

4. 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）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

5. 供应商参与在线投标（电子投标）特别说明

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台客户端”，并按照本采购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客户端”编制并加密投标文件。供应商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客户端”请自行前往广西政府采购云平台下载并安装（可在广西政府采购云-服务中心-搜索栏中直接搜索“下载电子投标客户端”进行查找）；电子投标具体操作流程参考政采云平台中的《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（可在广西政府采购云-服务中心-帮助文档-项目采购中进行查阅）；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，供应商应当在投标文件提交截止时间前完成在广西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文进行加密和使用电子签章。使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领 CA 数字证书（申领流程可在广西政府采购云-服务

中心-帮助文档-入驻与配置-系统管理-CA 管理操作指南中进行查阅)。

(3) 供应商应当在投标文件提交截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标文件提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,投标文件提交截止时间前未完成传输的,视为撤回投标文件。

(4) 通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密,视为投标文件撤回。

6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

7. 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,不得参与政府采购活动。

8. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

9. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可登录“广西政府采购云平台”([www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn](http://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)),点击右侧咨询小采,获取采小蜜智能服务管家帮助,或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

## 七、对本次采购提出询问,请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称: 柳州市柳江区水利局

地 址: 广西柳州市柳江区拉堡镇马平路 44 号

项目联系人: 温主任

项目联系方式: 0772-7222933

### 2. 采购代理机构信息

名 称: 广西顺盈工程项目管理有限公司

地 址：柳州市三中路 92 号原地区政法委办公楼二楼

项目联系人：韦玢

项目联系方式：0772-2999008

## 第二章 采购需求

说明：

一、为落实政府采购政策需满足的要求，根据项目实际情况填写内容。

本采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

二、“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“★”的条款。

三、如供应商投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

一、采购需求				
序号	标的名称	数量	单位	★项目需求及技术要求
1	柳州市柳江区穿山河治理工程 勘察设计服务	1	项	<p><b>1. 项目概况：</b>本次招标内容为柳州市柳江区穿山河治理工程的勘测设计服务。项目地址位于柳州市柳江区，防洪标准为镇区河段防洪标准为10年一遇，沿岸村庄，农田河段防洪标准为5年一遇或按平岸防护。主要建筑物级别为5级，主要建筑物为护岸，治理河长36.952km，新建堤防5.6km，新建护岸35.24km。计划总投资13537.49万元。</p> <p><b>2. 服务内容及需求：</b>本项目采购的具体内容主要包括工程治理规模用地范围内的测量、地质勘察（初步勘察、详细勘察及施工勘察）、初步设计、招标设计、概预算和施工图设计以及项目现场的勘察设计服务等。同时要求协助采购人完成相关概预算的评审、获得上级主管部门对本项目初步设计文件的批复，协助业主进行施工招标，根据施工需要开展现场设代和设计变更。</p>

			<p><b>3. 质量要求:</b>符合国家和水利行业勘测设计标准规范的要求。</p> <p><b>4. 实施阶段:</b>初步设计、招标设计、施工图阶段三个阶段的勘测设计。</p> <p><b>5. 成果要求:</b>设计成果内容须符合勘察设计任务书的有关要求和国家有关标准,设计成果包括纸质文件及相应的电子版文件(包含PDF格式),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。</p> <p><b>6. 成果文件提交及时间要求:</b>(1)自签订合同之日起90日内提交初步设计报告送审稿,初步设计报告经上级主管部门审查后20天内提交初步设计报告报批稿;(2)初步设计报告获得上级主管部门批复后30天内,提交施工招标所需的招标资料、技术规范、图纸、工程量清单、招标控制价等;(3)施工图设计文件的提交日期按满足工程进度的要求另行确定。</p>
<p><b>二、商务条款</b></p>			
<p><b>★报价要求</b></p>	<p><b>1. 本项目投标采用费率报价;</b></p> <p>2. 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。</p> <p><b>3. 本项目的有效报价费率为: <math>0\% \leq \text{投标报价(投标费率)} &lt; 100\%</math>。</b>投标人应该结合自身勘察设计成本、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),否则报价无效,做否决投标处理。</p> <p><b>4. 投标报价的其他要求:</b></p> <p>(1) 投标报价是应包含招标范围内要求的勘察(测)、设计</p>		

	<p>与预算编制服务等全部工作所涉及设计、人工、设备、资料、现场勘探、实测、工期、安全等所需要的一切费用，还包括税费、成果工本等履行合同所有相关服务直到本项目通过验收所需的所有费用及投标人的合理利润，投标人不得再另行计费。</p> <p>(2) 中标费率在合同履行期内保持不变。</p> <p>(3) 投标报价费率是本工程勘察设计费用结算的依据，中标人勘察费=按初步设计批复概算所列的勘察费×中标人的投标报价费率。</p>
<b>★合同签订日期</b>	中标通知书发出后 25 日内
<b>★转包及分包要求</b>	本项目不允许转包及分包，发现合同转包、分包立即中止合同并予以处罚
<b>★服务期限及提交服务成果地点</b>	<p>1. 服务期限：(1) 自签订合同之日起90日内提交初步设计报告送审稿，初步设计报告经上级主管部门审查后20天内提交初步设计报告报批稿；(2) 初步设计报告获得上级主管部门批复后30天内，提交施工招标所需的招标资料、技术规范、图纸、工程量清单、招标控制价等；(3) 施工图设计文件的提交日期按满足工程进度的要求另行确定。</p> <p>2. 提交服务成果地点：采购人指定地点。</p>
<b>★知识产权</b>	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。
<b>★付款方式</b>	<p><b>1. 预付款：</b></p> <p>    额度： 签约合同价的 30% 。</p> <p>    支付方式：合同签订后，按照先票后付的原则，中标人应先向采购人提交请款报告及预付合同金额的 30%的相应金额的增值税专用发票，采购人在收到中标人提交的请款材料后即报送向柳州市柳江区财政局申报请款。待柳州市柳江区财政局</p>

	<p>将该笔款项下发后，采购人即向中标人支付。</p> <p>抵扣方式：在中期支付时，冲抵应支付合同价款。</p> <p><b>2. 中期支付：</b></p> <p>（1）初步设计报告获得批复，资金计划下达且配套资金到位后 7 个工作日内，采购人向中标人支付 40%的勘察设计费；</p> <p>（2）本项目进场施工后七个工作日内，采购人向中标人支付 30%的勘察设计费；</p> <p>（3）工程完工后七个工作日内，采购人向中标人支付剩余 25%的勘察设计费；</p> <p>（4）工程竣工验收后，结清剩余的勘察设计费。</p> <p>以上满足付款条件后中标人需向采购人提交请款报告及相应金额的增值税专用发票，采购人在收到中标人提交的请款材料后即报送给柳州市柳江区财政局申报请款。待柳州市柳江区财政局将该笔款项下发后，采购人即向中标人支付。</p>
<p style="text-align: center;"><b>其他要求</b></p>	<p><b>1. 验收标准：</b></p> <p>（1）符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p> <p>（2）验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。报价时应考虑相关费用。</p> <p>（3）在服务验收时由采购人对照招标文件及投标文件的服务内容及技术质量要求全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合招标文件或响应文件的服务内容及技术质量要求以及国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范或提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，中标供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究权利。</p> <p><b>2. 服务方所拟投入的项目机构人员必须符合和满足该项目要求且具有相关专业的技术人员，应与竞标时拟投入人员一致。</b></p>

	<p>如需更换技术人员征得采购人同意后方可更换。</p> <p>3. 应做好后期的服务工作, 如: 现场处理有关的设计技术问题, 验收等相关需要中标供应商参与的工作的相关费用自行负责。</p> <p>4. 在接收采购人的修改调整通知后, 应按时、按量对采购人提出的修改调整内容进行编制, 并配合采购人做好修改调整内容的报送工作。</p> <p>5. 交付成果文件后, 按规定参加有关的设计审查, 并根据审查结论负责对不超出原定范围的内容做必要调整补充。</p> <p>6. 施工期间中标供应商须配合施工现场进行设计交底; 施工过程中涉及到与设计相关部分的确认、修改、调整。施工过程中出现的问题应不定期到现场协商解决。</p>
<p><b>签订合同前中标供应商需提交的资料</b></p>	<p>无要求</p>

## 第三章 投标人须知

### 前附表

条款号	项目内容	编列内容
1.1	项目基本情况	<p>项目名称：柳州市柳江区穿山河治理工程勘察设计服务</p> <p>项目编号：LZZC2026-G3-060001-GXSY</p> <p>采购资金来源：财政资金</p> <p>付款方式：</p> <p><b>1. 预付款：</b></p> <p>    额度： 签约合同价的 30% 。</p> <p>    支付方式：合同签订后，按照先票后付的原则，中标人应先向采购人提交请款报告及预付合同金额的 30%的相应金额的增值税专用发票，采购人在收到中标人提交的请款材料后即报送给柳州市柳江区财政局申报请款。待柳州市柳江区财政局将该笔款项下发后，采购人即向中标人支付。</p> <p>    抵扣方式：在中期支付时，冲抵应支付合同价款。</p> <p><b>2. 中期支付：</b></p> <p>    （1）初步设计报告获得批复，资金计划下达且配套资金到位后 7 个工作日内，采购人向中标人支付 40%的勘察设计的费用；</p> <p>    （2）本项目进场施工后七个工作日内，采购人向中标人支付 30%的勘察设计的费用；</p> <p>    （3）工程完工后七个工作日内，采购人向中标人支付剩余 25%的勘察设计的费用；</p> <p>    （4）工程竣工验收后，结清剩余的勘察设计的费用。</p> <p>以上满足付款条件后中标人需向采购人提交请款报告及相应金额的增值税专用发票，采购人在收到中标人提交的请款材料后即报送给柳州市柳江区财政局申报请款。待柳州市柳江区财政局将该笔款项下发后，采购人即向中标人支付。</p> <p>采购方式：公开招标</p>

2.1	项目预算金额	人民币肆佰叁拾柒万零伍佰元整（¥4370500.00）
6.1	是否接受联合体 投标	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分 包	<input type="checkbox"/> 允许/ <input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比 例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在 采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答 疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议 地点：_____
13.1	资格证明文件组 成	1、投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、 执业许可证、自然人身份证等）（ <b>必须提供，否则投标文件按无 效投标处理</b> ）； 2、同时具备：（1）工程设计综合资质甲级或水利行业工程设计 资质乙级（及以上）或水利行业工程设计（河道整治）专业资质 乙级（及以上） （2）工程勘察综合资质甲级或工程勘察专业资质（岩土工程勘察） 乙级（及以上）资质（ <b>必须提供，否则投标文件按无效投标处理</b> ）； 3、政府采购供应商资格信用承诺函（ <b>必须提供，否则投标文件按 无效投标处理</b> ）； 4、投标人直接控股、管理关系信息表（ <b>必须提供，否则投标文件 按无效投标处理</b> ）； 5、项目负责人具有水利水电工程类相关专业高级或以上技术职 称（ <b>必须提供，否则投标文件按无效投标处理</b> ）； 6、设计负责人、勘察负责人和专业负责人（专总）：人均具有中 级或以上技术职称（ <b>必须提供，否则投标文件按无效投标处理</b> ）。 7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证

		<p>明材料（如有请提供）。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	商务文件组成	<p>1、无串标行为承诺函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）；</p> <p>2、法定代表人身份证明（除自然人外必须提供，否则投标文件按无效投标处理）；</p> <p>3、法定代表人授权委托书（如有委托时必须提供，否则投标文件按无效投标处理）；</p> <p>4、商务要求偏离表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）；</p> <p>5、投标人类似业绩的证明文件（如有请提供）</p> <p>6、投标人认为需提供其他材料（如有请提供，投标人自行编写）</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、技术要求偏离表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）</p> <p>2、项目服务方案</p> <p>3、拟投入项目的人员（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4、投标人认为需提供其他材料（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要提供的其他证明材料（若有请提供，如①中小企业声明函、②监狱企业证明材料、③残疾人福利性单位声明函等）</p>
16.2	报价方式	<p>1、本项目投标采用费率报价；</p> <p>2、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。</p> <p>3、本项目的有效报价费率为：<math>0\% \leq \text{投标报价（投标费率）} &lt; 100\%</math>。</p> <p>投标人应该结合自身勘察设计成本、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），否则报</p>

		<p>价无效，做否决投标处理。</p> <p>4、投标报价的其他要求：</p> <p>(1) 投标报价是应包含招标范围内要求的勘察（测）、设计与预算编制服务等全部工作所涉及设计、人工、设备、资料、现场勘探、实测、工期、安全等所需要的一切费用，还包括税费、成果工本等履行合同所有相关服务直到本项目通过验收所需的所有费用及投标人的合理利润，投标人不得再另行计费。</p> <p>(2) 中标费率在合同履行期内保持不变。</p> <p>(3) 投标报价费率是本工程勘察设计费用结算的依据，中标人勘察设计费=按初步设计批复概算所列的勘察设计费×中标人的投标报价费率。</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交截止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：__ / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点：_____ / _____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人代表在资格审查结束前，通过评审系统对接的信用查询平台链接对投标人进行信用查询。

	信用查询截止时间	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	“广西政府采购云”平台已与“信用中国”、“中国政府采购网”做接口，审查专家可直接在线查询，通过信用查询的，审查专家在资格审查评审界面点击通过。
	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)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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
30.1	确定中标供应商时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标供应商方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）。
35	履约保证金金额	<input type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额： 1. 大型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的5% 2. 中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的2% 3. 小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金 履约保证金提交及退付方式、时间及条件： <u>合同签订前2日内</u> ，中标供应商必须以 <u>银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险等非现金方式提交履约保证金</u> 。若中标供应商无法按招标文件要求及投标文件承诺完成全部服务的，采购人有权没收全部履约保证金，并按相关规定追究中标供应商责任。

		<p>履约保证金在合同结束之后，且在收到中标供应商申请退回履约保证金函件后5个工作日内以非现金方式退还（不计利息）。</p> <p>履约保证金指定账户：          开户名称：柳州市柳江区水利局          开户银行：中国农业银行股份有限公司柳州兴柳支行          银行账号：20131901040002538</p> <p>注：          1. 根据《柳州市财政局关于加强政府采购保证金管理的通知（试行）》规定，采购文件要求中标（成交）供应商提交履约保证金的，履约保证金的收取数额不得超过政府采购合同金额的5%，对小型和微型企业免收履约保证金。其中，对中型企业收取货物和服务项目的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。          2. 履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。          3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。          4. 所称小微企业(含小型、微型企业，下同)应当同时符合以下条件：              (1)符合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），小微企业划分标准；              (2)提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用中大型企业注册商标的货物。          小型、微型企业提供中大型企业制造的货物的，视同为中大型企业。</p>
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
	接收质疑函方式	以书面形式
38.2.1	质疑联系部门及联系方式	<p>（1）广西顺盈工程项目管理有限公司；          联系电话：0772-2999008          通讯地址：广西柳州市三中路92号原地区政法委办公楼二楼</p> <p>（2）柳州市柳江区水利局；</p>

		联系电话：0772-7222933 通讯地址：广西柳州市柳江区拉堡镇马平路 44 号																				
	现场提交质疑办 理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8</u> 时 <u>30</u> 分到 <u>12</u> 时 00 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分																				
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：柳州市柳江区政府采购监督管理部门 地址：柳州市柳江区拉堡镇腾安九曲名邸 6 号楼 联系电话：0772-7218348																				
40	采购代理费支付 方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标供应商在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。																				
	采购代理费收取 标准	<input checked="" type="checkbox"/> 以项目（ <input type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input checked="" type="checkbox"/> 暂定成交金额/ <input type="checkbox"/> 其他）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮__%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮__%）收取。  <b>代理服务收费标准（费率）</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">费率 中标金额</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> </tbody> </table>	费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
	费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																		
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																			
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																			
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																			
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																			
代理服务收款 账户信息	开户名称：广西顺盈工程项目管理有限公司 开户银行：柳州银行股份有限公司柳州柳江新城支行 银行账号：7081 4500 0000 0000 1949																					
41.1	解释	<b>解释权：</b> 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；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，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评																				

		<p>标方法及评标标准、拟签订的合同文本、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者约定不一致的，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；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准，投标人须知前附表与投标人须知正文不一致时以投标人须知前附表为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云”平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（或加盖按规定办理的 CA 电子签字章）。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p>

	<p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> <p>注：1. 投标文件中须加盖公章部分均采用供应商 CA 电子签章，否则视为投标无效。</p> <p>2. 招标文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的内容，如果供应商没有法定代表人或授权委托代理人电子签章，涉及到法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章的内容，供应商可以线下签字或盖章后扫描上传，否则视为投标无效。</p>
--	--

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”“采购单位”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “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。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“★”的条款。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

## 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 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。

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

## 9. 回避与串通投标

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(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；

(4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(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；

(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；

(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；

(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；

(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；

(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；

(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。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

第一章 公开招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉证明材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

**11.1 采购人或者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。**

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者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。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。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。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

## 14. 投标文件的语言及计量

### 14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

### 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，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

## 15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险。**★投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

## 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 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“广西政府采购云”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文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的货物内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

**19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。**

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云”平台。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“广西政府采购云”平台将拒收。**

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“5. 供应商参与在线投标（电子投标）特别说明”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 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，“广西政府采购云”平台将

拒收。

22.2 “广西政府采购云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“广西政府采购云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

## 四、开 标

### 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云”平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

### 24. 开标程序

#### 24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“广西政府采购云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，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投标人自己承担。

#### 24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台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。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的CA锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“广西政府采购云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(4) 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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

(5) 开标结束。

**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，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

**25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”等平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 7 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、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，可能导致其投标按无效处理。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标供应商

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标供应商。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行核实，对列入失信被执行人、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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者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. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商（招标文件另有约定多名中标供应商的除外）。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

**36.1 中标供应商领取中标通知书后**，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.4 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的服务或者货物的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。

## 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 38. 询问、质疑和投诉

### 38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依

规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商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（质疑函格式后附）：

(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（列明权益受到损害的事实和理由）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改

招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二)对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向柳州市柳江区政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

**38.3.2** 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于柳州市柳江区政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经柳州市柳江区政府采购监督管理部门投诉处理；

(7) 国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 柳州市柳江区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网) 发布。

**38.3.6** 柳州市柳江区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、货物、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### 42. 政采贷相关说明

/。

附件：

## 中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），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。

## 第四章 评标方法及评标标准

## 评标方法及评标标准

### 一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购人代表共七人或以上单数构成，其中专家人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

(二) 评标方法：综合评分法

(三) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格、商务技术、业绩等方面按百分制打分。

(四) 评标方式：以封闭方式进行。

(五) 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当通过广西政府采购云平台发起询标函，要求其在评标现场合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明，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。

### 二、评审标准

初步评审：初步评审包括资格性检查及符合性检查。

#### 1、资格性检查

依据法律法规和招标文件的规定，对响应文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。资格性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，响应被否决，将不再进入符合性检查及详细评审：

序号	评标因素	评标内容及评标标准
1	投标人符合的基本资格条件	响应文件开启后，评标委员会依法供应商的资格证明文件进行审查： 1、投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）（ <b>必须提供，否则投标文件按无效投标处理</b> ）； 2、同时具备：（1）工程设计综合资质甲级或水利行业工程设计资质乙级（及以上）或水利行业工程设计（河道整治）专业资质乙级（及以上） （2）工程勘察综合资质甲级或工程勘察专业资质（岩土工程勘察）乙级（及以上）资质（ <b>必须提供，否则投标文件按无效投标处理</b> ）； 3、政府采购供应商资格信用承诺函（ <b>必须提供，否则投标文件按</b>

序号	评标因素	评标内容及评标标准
		<p>无效投标处理)；</p> <p>4、投标人直接控股、管理关系信息表(必须提供，否则投标文件按无效投标处理)；</p> <p>5、项目负责人具有水利水电工程类相关专业高级或以上技术职称(必须提供，否则投标文件按无效投标处理)；</p> <p>6、设计负责人、勘察负责人和专业负责人(专总)：人均具有中级或以上技术职称(必须提供，否则投标文件按无效投标处理)。</p> <p>注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对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)。</p> <p>(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。查询记录和证据留存方式：“广西政府采购云”平台已与“信用中国”、“中国政府采购网”做接口，审查专家可直接在线查询，通过信用查询的，审查专家在资格审查评审界面点击通过。</p> <p>(3) 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)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录(被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商)的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>1.2 资格审查标准为本招标文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合投标文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。</p> <p>1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：</p> <p>(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；</p> <p>(2) 未按投标文件规定的方式获取本招标文件的供应商；</p> <p>(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；</p> <p>(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知</p>

序号	评标因素	评标内容及评标标准
		前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的； （5）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的； 1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

## 2、符合性检查

依据招标文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，响应被否决，将不再进入详细评审：

序号	评标因素	评标内容及评标标准
1	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表人已按要求签字盖章。
	法定代表人身份证明及授权委托书	供应商无授权代表时审查：法定代表人身份证明及附件，格式及附件见第六章 投标文件格式要求； 供应商有授权代表时审查：法定代表人授权委托书及附件，格式及附件见第六章 投标文件格式要求； 法定代表人身份证明及授权委托书须有效，符合招标文件规定的格式，签字或盖章齐全。
	投标文件或者最后投标报价唯一性	同一供应商不得提交两个以上不同的最后投标文件或者最后投标报价，但招标文件要求提交备选投标文件的除外。
	投标报价	本项目采用费率报价， <b>有效报价费率为：<math>0\% \leq \text{投标报价（投标费率）} &lt; 100\%</math></b> ，超出范围的，否决其投标。提交选择性报价的，否决其投标。
	联合体供应商	不接受联合体。联合体投标的，作无效投标处理。
	转包及分包	本项目不允许转包及分包
2	投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。
	实质性条款响应	对招标文件中所有标注★号的条款要求响应均无负偏离。
	投标文件格式	须符合第六章“投标文件格式”要求。
	商务技术评审	对招标文件中所列的商务技术条款要求响应均无负偏离。

序号	评标因素	评标内容及评标标准
	投标有效期	满足招标文件规定。

### 3、详细评审

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入）：

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (10分)	<p>(1) 评标报价为供应商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等于投标报价。</p> <p>(2) 政策性扣除计算方法： 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）及《关于对政府采购领域扶持中小企业的政策进行调整的通知》（柳财采〔2022〕18号）的规定，供应商在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-20%)。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-6%)。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒</p>

			<p>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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。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>1. 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其投标人的报价分为最高分 10 分；</p> <p>2. 其他投标人的报价得分按以下公式计算：  <math display="block">\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{某投标人投标报价}) \times 10</math> 分。</p>
2	技术部分 (70分)	服务范围、 内容 (满分 4 分)	<p>一档（1分）：范围与内容界定模糊，仅部分提及招标要求，存在明显缺项（如缺勘测或专题研究）。</p> <p>二档（2分）：范围基本覆盖招标要求，内容罗列较全，但未细化具体工作界面与交付物标准。</p> <p>三档（3分）：范围界定清晰无遗漏，内容详细具体，明确列出各阶段工作界面、深度要求及关键交付成果清单。</p> <p>四档（4分）：在满足三档的基础上，范围界定精准且具前瞻性，内容全面深化，主动包含难点、针对项目的专项设计等增值服务及量化指标，并阐述其对地区高质量发展、社会经济条件的具体影响与意义。</p> <p>注：未提供的不得分</p>
		工作依据、 目标 (满分 4 分)	<p>一档（1分）：列出工作依据或目标，但未说明其来源或依据。</p> <p>二档（2分）：工作依据符合招标文件要求，目标明确且与项目需求一致。</p>

			<p>三档（3分）：工作依据清晰、有明确出处（如规范、政策文件等），目标明确并列出现实路径的主要步骤。</p> <p>四档（4分）：工作依据详细、来源明确，覆盖国家及地方最新规范与规划，目标设定多维度量化指标与分阶段节点，实现路径逻辑严密、措施具体可操作。</p> <p>注：未提供的不得分</p>
		<p>机构设置和 岗位职责 (满分 32 分)</p>	<p>1. 拟派项目负责人同时具有高级工程师职称（水利水电工程类）证书及一级注册结构工程师的得 1.5 分，此项满分 1.5 分。须提供相关证书复印件或扫描件；</p> <p>2. 拟派设计负责人具有高级工程师职称（水利水电工程类）证书的得 1.5 分，具有一级注册结构工程师证书的得 1.5 分，具有注册咨询工程师（水利水电专业）证书的得 1.5 分，具有注册土木工程师（岩土）证书的得 1.5 分，此项满分 6 分。须提供相关证书复印件或扫描件；</p> <p>3. 拟派勘察负责人具有高级工程师职称（水利水电工程类）证书的得 1.5 分，具有注册土木工程师（岩土）证书的得 1.5 分，具有注册咨询工程师（水文地质专业）证书得 1.5 分，此项满分 4.5 分。须提供相关证书复印件或扫描件；</p> <p>4. 项目负责人或设计负责人或勘察负责人获得优秀工程咨询成果奖项证书的每个加 2 分，此项满分 4 分。须提供相关证书复印件或扫描件。</p> <p>5.</p> <p>（1）除项目负责人、设计负责人、勘察负责人外，投标人拟投入的各专业负责人具有高级或以上技术职称（专业包含水利水电、水文与水资源工程/规划、电气、水土保持、环境工程、工程地质、工程测量、工程造价），每有一人得 1 分；本项满分 8 分。须提供相关证书复印件或扫描件。</p>

			<p>(2) 除项目负责人、设计负责人、勘察负责人外, 投标人拟投入的各专业负责人具有注册证书的(专业包含水利水电、水文与水资源工程/规划、电气、水土保持、环境工程、工程地质、工程测量、工程造价) 每人得 1 分, 满分 8 分。须提供相关证书复印件或扫描件。</p> <p>注: 提供投标人为其缴纳的社保证明材料或与其签订的劳动合同或其他能证明其为单位员工的证明材料。</p> <p>社保证明材料要求: 2025 年 6 月至投标截止时间止任意连续三个月的社保证明材料, 新入职的按实际缴纳社保的月份提供(例如: 2025 年 11 月新入职员工, 投标文件提交截止时间为止入职未满 3 个月, 按实际缴纳社保的月份提供社保证明材料, 但需附文字说明并加盖公章, 说明格式自拟), 从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的人员只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社保的证明材料。</p> <p>劳动合同: 合同扫描件清晰反应合同期限, 劳动合同需在合同存续期内。</p> <p>其他能证明其为公司员工的证明材料要求: 如为退休人员的, 提供退休证明文件原件的扫描件及加盖投标单位公章的聘用书(或聘用合同)原件扫描件。</p>
		<p>技术说明和方案 (满分 12 分)</p>	<p>一档(3 分): 提供技术方案框架, 但缺乏具体技术说明, 未体现项目特点。</p> <p>二档(6 分): 技术方案完整, 包含主要技术说明, 符合一般规范要求, 针对项目情况提出不少于 2 项技术措施, 但措施描述较笼统。</p> <p>三档(9 分): 技术方案完整、详细, 包含完整技术说明与设计内容, 符合规范要求, 针对项目情况提出不少于 3 项技术措施, 措施具体。</p> <p>四档(12 分): 在满足三档的基础上, 技术方案全面、系统, 关键问题分析透彻, 设计理念先进, 符合最新规范要求, 针对项目情况提出不少于 4 项技术措施, 措施具体、可行、有创新性。</p>

		注：未提供的不得分
	质量、进度、 保密等保证 措施 (满分 6 分)	<p>一档（1.5 分）：仅列出质量、进度、保密等方面措施名称，无具体内容或计划。</p> <p>二档（3 分）：提供质量目标、进度计划框架、保密措施，内容基本完整但缺乏细节。</p> <p>三档（4.5 分）：质量目标明确，进度计划具体到月/阶段，保密措施清晰，质量管理体系结构完整，具备应急处理流程。</p> <p>四档（6 分）：质量目标明确，进度计划详细至周/关键节点，保密措施具体且具可操作性，质量管理体系健全（含组织、人员、流程、控制手段等），应急处理措施完整。</p> <p>注：未提供的不得分</p>
	安全保证措 施 (满分 4 分)	<p>一档（1 分）：仅列出安全措施条目，未结合项目实际说明。</p> <p>二档（2 分）：安全措施基本覆盖现场作业、交通与用电等主要环节，但描述笼统，未明确具体执行标准与检查频率。</p> <p>三档（3 分）：措施针对性强，覆盖现场作业、交通与用电等主要环节，明确现场危险源管控、个人防护装备配备标准、安全交底与日常检查（如每周一次）等具体规定。</p> <p>四档（4 分）：在满足三档的基础上建立风险分级防控体系，含专项应急预案、应急演练安排（如汛前演练）等，措施具体、完善、可行性强。</p> <p>注：未提供的不得分</p>
	工作重点、 难点分析 (满分 4 分)	<p>一档（1 分）：列出重点或难点，但未进行分析或对策说明。</p> <p>二档（2 分）：重点与难点分析基本对应项目实际，各提出至少 1 项对策。</p> <p>三档（3 分）：重点与难点分析准确，各提出不少于 2 项对策，并说明其可行性。</p> <p>四档（4 分）：重点与难点分析精准、有深度，各提出不少于 3 项对策，对策具体、可操作，并提供相应的保障措施与实施步骤。</p> <p>注：未提供的不得分</p>

		合理化建议 (满分 4 分)	<p>一档（1 分）：提出建议但未说明理由或依据。</p> <p>二档（2 分）：建议仅 1-2 条但与项目关联弱，未说明理由依据，无法评估效益。</p> <p>三档（3 分）：建议 2-3 条，符合项目情况但措施常规，有简要实施说明但未量化效益。</p> <p>四档（4 分）：建议 3 条以上，建议含创新技术或管理方法，每条均有完整实施方案、责任主体与时间节点，核心建议效益量化明确，具备充分可行性论证。</p> <p>注：未提供的不得分</p>
3	商务分 (20 分)	类似项目业绩 (满分 15 分)	投标人 2023 年 1 月 1 日至投标截止时间止承担过类似勘察设计的项目（河道（河段）治理整治勘察设计、防洪（山洪）治理整治勘察设计等），每项得 3 分，满分 15 分(须提供项目合同复印件或扫描件或中标通知书复印件或扫描件，并加盖公章，否则不得分。)
		投标人实力 (满分 5 分)	<p>1. 投标人获得质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，且在有效期内的每一项得 1 分，满分 2 分；</p> <p>2. 投标人获得全国水利建设市场主体信用评价勘察和设计 AAA 级证书，且在有效期内的每一项得 1 分，满分 2 分。</p> <p>3. 投标人获得省级及以上相关行业主管部门或协会或学会颁发的“优秀勘察设计单位”的，得 1 分，满分 1 分。</p>
总得分=1+2+3。			

### 三、澄清补正、说明或者补正

对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，评标委员会应在“广西政府采购云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

#### 四、投标文件修正

（一）投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”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，以开标一览表的总价为准，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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.1 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。（本项目为费率报价，投标人的投标费率不得超过 100%，超过 100%作无效投标处理。）

4.2 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

#### 五、比较与评价

（一）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

（二）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

1. 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

2. 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，评标委员会将其作为无效投标处理。

3. 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，

不得去掉最高报价或者最低报价。

4. 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5. 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

6. 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会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。

## 六、评审复核

(一) 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

(二) 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：

1. 分值汇总计算错误的；
2. 分项评分超出评分标准范围的；
3. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
4. 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。

## 七、中标标准及中标候选人推荐原则

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐综合得分前三名为中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标供应商。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，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商或重新开展政府采购活动。

在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。当中标供应商属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商或重新开展政府采购活动。

## 第五章 拟签订的合同文本

### 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、服务费用清单、技术服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和勘察人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知勘察人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由勘察人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由勘察人填写并签署的、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 技术服务方案：指勘察人在投标文件中的技术服务方案。

1.1.1.8 服务费用清单：指勘察人投标文件中的服务费用清单。

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

###### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）勘察人。

1.1.2.2 发包人：指与勘察人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 勘察人：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：指由勘察设计人任命，代表勘察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：指从勘察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 工程和勘察设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行勘察设计招标的工程。

1.1.3.2 勘察设计服务：指勘察设计人按照合同约定履行的服务，包括制订勘察设计工作大纲，进行测绘、勘探、取样和试验等，查明、分析和评估地质特征和工程条件，编制勘察报告；编制设计文件和设计概算、预算，提供技术交底、招标与施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 勘察设备：指为完成合同约定的各项工作所需的设备、器具和其他物品，不包括临时工程和材料。

1.1.3.4 勘探场地：指用于工程勘探的场所，以及在合同中指定作为勘探场地组成的其他场所。

1.1.3.5 勘察设计资料：是发包人按合同约定向勘察设计人提供的、用于完成勘察设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.6 勘察文件和设计文件：指勘察设计人按合同约定向发包人提交的工程勘察报告、服务大纲、勘察方案、外业指导书、进度计划、图纸、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 开始勘察设计通知：指发包人按第 6.1 款通知勘察设计人开始勘察设计的函件。

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

1.1.4.3 勘察设计服务期限：指勘察设计人在投标函中承诺的完成合同勘察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 完成勘察设计日期：指第 1.1.4.3 目约定勘察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服务费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指勘察设计人按合同约定完成了全部勘察设计工作后，发包人应付给勘察设计人的金额，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性法规、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) 服务费用清单；

(8) 技术服务方案；

(9) 其他合同文件。

## 1.5 合同协议书

勘察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，发包人和勘察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公章后，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，勘察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勘察设计文件。合同约定勘察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、勘察设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给勘察人。由于发包人未按时提供文件造成勘察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，勘察设计人完成的勘察设计工作成果，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 勘察设计人在从事勘察设计活动时，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，由勘察设计人自行承担。因发包人提供的勘察设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 勘察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 勘察设计人应认真阅读、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 日内通知勘察设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致勘察设计人费用增加和(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，勘察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，勘察设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的勘察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，并保证勘察设计师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 款的约定向勘察设计师发出开始勘察设计通知。

### 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，勘察设计师应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由勘察设计师负责办理的勘察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勘察设计师及时支付合同价款。

### 2.5 提供设计资料

发包人应按第1.6.2 项的约定向勘察设计师提供勘察设计资料。

### 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勘察设计师，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，勘察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勘察设计人。

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勘察设计人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将授权人员的姓名及其授权范围通知勘察设计人。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勘察设计监理。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 合同约定应由勘察设计人承担的义务和责任，不因监理人对勘察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勘察设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位公章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 勘察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，勘察设计人应遵照执行。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，勘察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勘察设计人费用增加和

(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勘察设计人的勘察设计工作和/或勘察设计文件作出处理决定,勘察设计人应按照发包人的决定执行,涉及勘察设计服务期限或服务费用等问题按第 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,对勘察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. 勘察设计人义务

### 4.1 勘察设计人的一般义务

#### 4.1.1 遵守法律

勘察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勘察设计人违反法律而引起的任何责任。

#### 4.1.2 依法纳税

勘察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 完成全部勘察设计工作

勘察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。勘察设计人应按合同约定提供勘察设计文件和相关服务,以及为完成勘察设计服务所需的劳务、材料、勘察设备、实验设施等,并应自行承担勘探场地临时设施的搭设、维护、管理和拆除。

#### 4.1.4 保证勘察作业规范、安全和环保

勘察设计人应按法律、规范标准和发包人要求,采取各项有效措施,确保勘察作业操作规范、安全、文明和环保,在风险性较大的环境中作业时应当编制安全防护方案并制定应急预案,防止因勘察作业造成的人身伤害和财产损失。对勘察设计人在勘察设计过程中发生的人员或财产损失,或造成第三方的人员伤亡、财产损失,或由此而引起的其他一切损害和损失,发包人均不承担责任。

#### 4.1.5 避免勘探对公众与他人的利益造成损害

勘察设计人在进行合同约定的各项工作时，不得侵害发包人与他人使用公用道路、水源、市政管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰，保证勘探场地的周边设施、建构筑物、地下管线、架空线和其他物体的安全运行。勘察设计人占用或使用他人的施工场地，影响他人作业或生活的，应承担相应责任。

#### 4.1.6 其他义务

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

### 4.3 分包和不得转包

4.3.1 勘察设计人不得将其勘察设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 勘察设计人不得将勘察设计的主体、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，勘察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 发包人同意勘察设计人分包工作的，勘察设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包勘察设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的勘察设计费用由勘察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。

4.3.5 分包人对勘察设计人与各分包人之间的法律和经济纠纷不承担任何责任和义务。

### 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 勘察设计师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。勘察设计师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 勘察设计师为履行合同发出的一切函件均应盖有勘察设计师单位公章，并由勘察设计师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 勘察设计师的管理

4.6.1 勘察设计师应在接到开始勘察设计通知之日起 7 天内，向发包人提交勘察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、主要勘察设计师和作业人员的名单及资格条件。主要勘察设计师应相对稳定，更换主要勘察设计师的，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，主要勘察设计师包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括勘察作业人员、各专业的的设计人员、管理人员等。

4.6.3 勘察设计师应保证其主要勘察设计师（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。

4.6.5 勘察设计师的工作进度未达到勘察设计师投标文件中承诺的进度计划时，发包人有权要求勘察设计师增加勘察设计师，勘察设计师应立即安排，其费用视为已包含在合同价格中。

## 4.7 撤换项目负责人和其他人员

勘察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，勘察设计人应予以撤换。

## 4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 勘察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 勘察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。因勘察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 勘察设计人应为其现场人员提供必要的食宿条件，以及符合环境保护和卫生要求的生活环境，在远离城镇的勘探场地，还应配备必要的伤病防治和急救设施。

4.8.4 勘察设计人应按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。其雇佣人员在勘探作业中受到伤害的，勘察设计人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

4.8.5 勘察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勘察设计人的各项价款，应专用于合同勘察设计工作。

## 5. 勘察设计要求

### 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勘察设计人违反法律和工程质量、安全标准进行勘察设计服务，降低工程质量。

5.1.2 勘察设计人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成勘察设计工作，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，勘察设计人完成勘察设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，勘察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 勘察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，但不得指定生产厂、供应商和产品品牌。

5.1.5 勘察设计人必须贯彻“技术先进、安全可靠、使用耐久、经济合理”的基本原则，加强总体设计，重视与城镇建设总体规划、土地开发利用规划、农田水利、森林植被、水土保持、生态环境、特殊设施保护区、其他运输方式和其他建设工程的总体协调和配合，节约资源、保护环境、合理选用技术指标、梳理全寿命周期成本的理念，充分发挥工程建设项目经济、社会和环境的综合效益。

## 5.2 勘察设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的勘察设计依据如下：

- (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) 本勘察设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程施工需求；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他勘察设计依据。

## 5.3 勘察设计范围

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

5.3.2 工程范围指所勘察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可行性研究勘察、初步勘察、详细勘察、施工勘察、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 工作范围指工程测量、岩土工程勘察、岩土工程设计（如有）、编制设计文件、编制设计概

算、预算、编制竣工图、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、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 勘察作业要求

### 5.4.1 测绘

(1) 除专用合同条款另有约定外，发包人应在开始勘察前 7 日内，向勘察设计人提供测量基准点、水准点和书面资料等；勘察设计人应根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范，按发包人要求的基准点以及合同工程精度要求，进行测绘。

(2) 勘察设计人测绘之前，应当认真核对测绘数据，保证引用数据和原始数据准确无误。测绘工作应由测量人员如实记录，不得补记、涂改或者损坏。

(3) 工程勘探之前，勘察设计人应当严格按照勘察方案的孔位坐标，进行测量放线并在实地位置定位，埋设带有编号且不易移动的标志桩进行定位控制。

### 5.4.2 勘探

(1) 勘察设计人应当根据勘察目的和岩土特性，合理选择钻探、井探、槽探、洞探和地球物理勘探等勘探方法，为完成合同约定的勘察任务创造条件。勘察设计人对于勘察方法的正确性、适用性和可靠性完全负责。

(2) 勘察设计人布置勘探工作时，应当充分考虑勘探方法对于自然环境、周边设施、建构筑物、地下管线、架空线和其他物体的影响，采用切实有效的措施进行防范控制，不得造成损坏或中断运行，否则由此导致费用增加和（或）周期延误由勘察设计人自行承担。

(3) 勘察设计人应在标定的孔位处进行勘探，不得随意改动位置。勘探方法、勘探机具、勘探记录、取样编录与描述，孔位标记、孔位封闭等事项，应当严格执行规范标准，按实填写勘探报表和勘探日志。

(4) 勘探工作完成后，勘察设计人应当按照规范要求及时封孔，并将封孔记录整理存档，勘探场地应当地面平整、清洁卫生，并通知发包人、行政主管部门及使用维护单位进行现场验收。验收通过之后如果发生沉陷，勘察设计人应当及时进行二次封孔和现场验收。

### 5.4.3 取样

(1) 勘察设计人应当针对不同的岩土地质，按照勘探取样规范规程中的相关规定，根据地层特征、取样深度、设备条件和试验项目的不同，合理选用取样方法和取样工具进行取样，包括并不限于土样、水样、岩芯等。

(2) 取样后的样品应当根据其类别、性质和特点等进行封装、贮存和运输。样品搬运之前，宜用数

码相机进行现场拍照；运输途中应当采用柔软材料充填、尽量避免震动和阳光曝晒；装卸之时尽量轻拿轻放，以免样品损坏。

(3) 取样后的样品应当填写和粘贴标签，标签内容包括并不限于工程名称、孔号、样品编号、取样深度、样品名称、取样日期、取样人姓名、施工机组等。

#### 5.4.4 试验

(1) 勘察设计人应当根据岩土条件、设计要求、勘察经验和测试方法特点，选用合适的原位测试方法和勘察设备进行原位测试。原位测试成果应与室内试验数据进行对比分析，检验其可靠性。

(2) 勘察设计人的试验室应当通过行业管理部门认可的 CMA 计量认证，具有相应的资格证书、试验人员和试验条件，否则应当委托第三方试验室进行室内试验。

(3) 勘察设计人应在试验之前按照要求清点样品数目，认定取样质量及数量是否满足试验需要；勘察设备应当检定合格，性能参数满足试验要求，严格按照规范标准的相应规定进行试验操作；试验之后应在有效期内保留备样，以备复核试验成果之用，并按规范标准规定处理余土和废液，符合环境保护、健康卫生等要求。

(4) 试验报告的格式应当符合 CMA 计量认证体系要求，加盖 CMA 章并由试验负责人签字确认；试验负责人应当通过计量认证考核，并由项目负责人授权许可。

## 5.5 勘察设备要求

5.5.1 勘察设计人应按合同进度计划的要求，及时配置勘察设备进行作业。勘察设计人更换合同约定的勘察设备的，应报发包人批准。

5.5.2 勘察设计人应当按照规范要求，及时维修、保养或更换勘察设备，包括并不限于钻机、触探仪、全站仪、水准仪、探测仪、测井平台、天平、固结仪、振筛机、干燥箱、直剪仪、收缩仪、膨胀仪、渗透仪等，保证勘察设备能够随时进场使用。

5.5.3 勘察设计人使用的勘察设备不能满足合同进度计划和（或）质量要求时，发包人有权要求勘察设计人增加或更换勘察设备，勘察设计人应及时增加或更换，由此增加的费用和（或）周期延误由勘察设计人自行承担。

## 5.6 临时占地和设施要求

5.6.1 勘察设计人应当根据勘察服务方案制订临时占地计划，报请发包人批准。

5.6.2 位于本工程区域内的临时占地，由发包人协调提供。位于道路、绿化或者其他市政设施内的临时占地，由勘察设计人向行政管理部门报建申请，按照要求制定占地施工方案，并据此实施。

5.6.3 临时占地使用完毕后，勘察设计人应当按照发包人要求或行政管理部门规定恢复临时占地。如果恢复或清理标准不能满足要求的，发包人有权委托他人代为恢复或清理，由此发生的费用从拟支付给勘察设计人的勘察费用中扣除。

5.6.4 勘察设计人应当配备或搭设足够的临时设施，保证勘探工作能够正常开展。临时设施包括并不限于施工围挡、交通疏导设施、安全防范设施、钻机防护设施、安全文明施工设施、办公生活用房、取样存放场所等。

5.6.5 临时设施应当满足规范标准、发包人要求和行政管理部门的规定等。除专用合同条款另有约定外，临时设施的修建、拆除和恢复费用由勘察设计自行承担。

## 5.7 安全作业要求

5.7.1 勘察设计人应按合同约定履行安全职责，执行发包人有关安全工作的指示，并在专用合同条款约定的期限内，按合同约定的安全工作内容，编制安全措施计划报送发包人批准。

5.7.2 勘察设计人应当严格执行操作规程，采取有效措施保证道路、桥梁、交通安全设施、建构物、地下管线、架空线和其他周边设施等安全正常地运行。

5.7.3 勘察设计人应当按照法律、法规和工程建设强制性标准进行勘察，加强勘察作业安全管理，特别加强易燃、易爆材料、火工器材、有毒与腐蚀性材料和其他危险品的管理。

5.7.4 勘察设计人应严格按照国家安全标准制定施工安全操作规程，配备必要的安全生产和劳动保护设施，加强对勘察设计人员的安全教育，并且发放安全工作手册和劳动保护用具。

5.7.5 勘察设计人应按发包人的指示制定应对灾害的紧急预案，报送发包人批准。勘察设计人还应按预案做好安全检查，配置必要的救助物资和器材，切实保护好有关人员的人身和财产安全。

5.7.6 勘察设计人应对其履行合同所雇佣的全部人员，包括分包人人员的工伤事故承担责任，但由于发包人原因造成勘察设计人人员工伤事故的，应由发包人承担责任。

5.7.7 由于勘察设计人原因在施工场地内及其毗邻地带造成的第三者人员伤亡和财产损失，由勘察设计人负责赔偿。

## 5.8 环境保护要求

5.8.1 勘察设计人在履行合同过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。

5.8.2 勘察设计人应按合同约定的环保工作内容，编制环保措施计划，报送发包人批准。

5.8.3 勘察设计人应确保勘探过程中产生的气体排放物、粉尘、噪声、地面排水及排污等，符合法律

规定和发包人要求。

## 5.9 事故处理要求

5.9.1 合同履行过程中发生事故的，勘察设计人应立即通知发包人。

5.9.2 发包人和勘察设计人应立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。发包人和勘察设计人应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等。

## 5.10 勘察文件要求

5.10.1 勘察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，相关勘察设计依据应完整、准确、可靠，技术服务方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

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

5.10.3 勘察设计文件的深度应满足本合同相应勘察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。

5.10.4 勘察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勘察设计中提出保障施工作业人员安全和预防生产事故的措施建议。

## 6. 开始勘察设计和完成勘察设计

### 6.1 开始勘察设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始勘察设计条件的，发包人应提前 7 天向勘察设计人发出开始勘察设计通知。勘察设计服务期限自开始勘察设计通知中载明的开始勘察设计日期起计算。勘察设计服务周期安排在专用合同条款中约定。

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 天内未能发出开始勘察设计通知的，勘察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勘察设计服务期限延误的，发包人应当延长勘察设计服务期限并增加勘察设计费用，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勘察设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停勘察设计；
- (4) 未按合同约定及时支付服务费用；
- (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勘察设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

### **6.3 勘察人引起的周期延误**

由于勘察人原因造成周期延误，勘察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 非人为因素引起的周期延误**

6.3.1 由于出现专用合同条款规定的异常恶劣气候条件、不利物质条件等因素导致周期延误的，勘察人有权要求发包人延长周期和（或）增加费用。

6.3.2 勘察人发现地下文物或化石时，应按规定及时报告发包人和文物部门，并采取有效措施进行保护；勘察人有权要求发包人延长周期和（或）增加费用。

### **6.6 完成勘察设计**

6.6.1 勘察人完成勘察设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制勘察设计文件。

6.6.2 勘察设计文件是工程勘察设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的勘察设计内容

和不同阶段的勘察设计任务、目的和要求等进行编制。勘察设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.6.3 除专用合同条款另有约定外，勘察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，应当加盖单位公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。

## 6.7 提前完成勘察设计

6.7.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，勘察设计人认为能够提前完成勘察设计的，可向发包人递交一份提前完成勘察设计建议书，包括实施方案、提前时间、服务费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成勘察设计而减少服务费用；增加服务费用的，所增费用由发包人承担。

6.7.2 发包人要求提前完成勘察设计但勘察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勘察设计服务期限。

6.7.3 由于勘察设计人提前完成勘察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勘察设计人因此获得的奖励内容。

## 7. 暂停勘察设计

### 7.1 发包人原因暂停勘察设计

合同履行中发生下列情形之一的，勘察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。发包人收到勘察设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，勘察设计人有权暂停勘察设计并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

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

### 7.2 勘察设计人原因暂停勘察设计

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向勘察设计师发出通知暂停勘察设计师，由此造成费用的增加和（或）周期延误由勘察设计师承担：

- （1）勘察设计师违约；
- （2）勘察设计师擅自暂停勘察设计师；
- （3）合同约定由勘察设计师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勘察设计师的，暂停期间勘察设计师应负责妥善保护已完部分的勘察设计师文件，由此增加的费用由责任方承担。

## 8. 勘察设计师文件

### 8.1 勘察设计师文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收勘察设计师提交的勘察设计师文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收勘察设计师文件。

8.1.2 发包人接收勘察设计师文件时，应向勘察设计师出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、文件名称、文件内容、文件形式、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 勘察设计师文件提交的份数、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 发包人审查勘察设计师文件

8.2.1 发包人接收勘察设计师文件之后可以自行或者组织专家会进行审查勘察设计师应当给予配合。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，发包人对于勘察设计师文件的审查期限，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，视为勘察设计师的勘察设计师文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意勘察设计师文件的，应以书面形式通知勘察设计师，说明审查不通过的理由

及其具体内容。勘察设计人应根据发包人的审查意见修改完善勘察设计文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

### 8.3 审查机构审查勘察设计文件

8.3.1 勘察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，将勘察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勘察设计人因为质量问题而应承担的勘察设计责任。

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，应由勘察设计人按照审查意见修改完善勘察设计文件；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，再由勘察设计人根据新的发包人要求修改完善勘察设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成勘察设计文件未通过审查机构审查的，勘察设计人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

## 9. 勘察设计与保险

### 9.1 工作质量责任

9.1.1 勘察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 勘察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，加强勘察设计服务全过程的质量控制，建立完整的勘察设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 勘察设计人应当强化现场作业质量和试验工作管理，保证原始记录和试验数据的可靠性、真实性和完整性，严禁离开现场进行追记、补记和修改记录。

9.1.4 勘察设计人应按合同约定对勘察设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制勘察设计工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.5 发包人有权对勘察设计工作质量进行检查和审核。勘察设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到勘察设计场地、试验室或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核勘察设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除勘察设计人按合同约定应负的责任。

### 9.2 勘察设计文件错误责任

9.2.1 勘察设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论勘察设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，勘察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 因勘察设计人原因造成勘察设计文件不合格的，发包人有权要求勘察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 因发包人原因造成勘察设计文件不合格的，勘察设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的服务费用增加和（或）勘察设计服务期限延误由发包人承担。

### 9.3 勘察设计责任主体

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。

9.3.1 勘察设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业 公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 勘察设计责任为勘察设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证勘察设计文件符合法律 法规和工程建设强制性标准的要求，对因勘察设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当按照有关规定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 勘察设计责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，勘察设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程勘察设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程勘察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 工程勘察设计责任险的保险范围，应当包括由于勘察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 发生工程勘察设计保险事故后，勘察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，由勘察设计人自行补偿。

## 10. 招标和施工期间配合

### 10.1 招标期间配合

10.1.1 招标配合指勘察设计师配合发包人进行各项招标工作。

10.1.2 招标人应按发包人规定的时间提供各标段施工招标所需的工程数量和工程说明；按发包人规定的时间提供各标段的施工招标图纸、工程量清单和参考资料；按发包人要求安排相关人员参加标前会，就有关设计问题进行答疑。

### 10.2 施工期间配合

10.2.1 施工配合指勘察设计师配合施工承包人，在施工期间提供的勘察设计服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为勘察设计师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。

10.2.3 勘察设计师应在本工程的施工期间，积极提供勘察设计配合服务，包括并不限于勘察设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、委派专业人员配合施工承包人及时解决与勘察有关的问题，参与基坑基底验收和工程竣工验收等工作。

10.2.4 发包人应当组织勘察设计技术交底会，由勘察设计师向发包人、监理人和施工承包人等进行勘察设计交底，对本工程的勘察设计意图、勘察设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.2.5 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，勘察设计师参加验收并出具本单位的验收结论。如因勘察设计原因致使工程不合格的，勘察设计师应当承担违约责任，免费修改勘察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，勘察设计服务期限和服务费用的调整方法在专用合同条款中约定。

(1) 勘察设计范围发生变化；

(2) 除不可抗力外，非勘察设计师的原因引起的周期延误；

(3) 非勘察设计人的原因，对工程同一部分重复进行勘察设计；

(4) 非勘察设计人的原因，对工程暂停勘察设计及恢复勘察设计。

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，勘察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 勘察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 服务费用实行发包人签证制度，即勘察设计人完成勘察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勘察设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算服务费用的依据之一。

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，制订纲要，进行测绘、勘探、取样、试验、测试、分析、设计、评估、审查等，编制勘察设计文件、招标与施工配合，青苗和园林绿化补偿，占地补偿，扰民及民扰，占道施工，安全防护、文明施工、环境保护，农民工工伤保险等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求勘察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。

12.1.5 勘察设计人为联合体的，发包人应根据勘察设计公司工作进展向联合体牵头人支付服务费用，由联合体牵头人根据联合体各成员及分包人（如有）实际完成的工作量及完成质量，向联合体各成员及分包人支付合同价款，由此发生的税费等费用统一包含在合同价格内，发包人不另行支付。联合体牵头人提出书面申请时，发包人也可直接向联合体各成员支付合同价款。

12.1.6 发包人向勘察设计师实际支付的勘察设计师费，将不高于初步设计审批概算中相应勘察设计师费的审批额，除非勘察设计师费审批额依法予以调整。勘察设计师费超过审批额部分发包人将予以扣除，合同价格相应变更，不足部分发包人将不另行支付。

## 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勘察设计师。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勘察设计师；勘察设计师应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 勘察设计师服务完成之前，由于不可抗力或其他非勘察设计师人的原因解除合同时，定金不予退还。

## 12.3 中期支付

12.3.1 勘察设计师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，将应付款项支付给勘察设计师；勘察设计师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，勘察设计师可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交服务费用结算申请，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，将应付款项支付给勘察设计师；勘察设计师应当 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，有权要求勘察设计师进行修正和提供补充资料，由

勘察设计人重新提交。勘察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 不可抗力是指勘察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，发包人和勘察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勘察设计工作，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 勘察设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属勘察设计人违约：

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

14.1.2 勘察设计师发生违约情况时，发包人可向勘察设计师发出整改通知，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勘察设计师发出解除合同通知。勘察设计师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勘察设计费用；
- (2) 发包人原因造成勘察设计停止；
- (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，勘察设计师可向发包人发出暂停勘察设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，勘察设计师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、周期延误和勘察设计师损失等。

## 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

15.1 发包人和勘察设计师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。

**15.2** 采用仲裁方式最终解决争议的项目，仲裁裁决是终局性的并对发包人和勘察设计人双方均具有约束力。全部仲裁费用应由败诉方承担，或按仲裁委员会裁决的比例分担。

## 第二节 专用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.2 发包人：\_\_\_\_\_。

1.1.2.3 勘察设计师：\_\_\_\_\_。

1.1.2.4 发包人代表：\_\_\_\_\_。

1.1.2.5 项目负责人：\_\_\_\_\_(姓名、身份证号码、执业证书编号)\_\_\_\_\_。

1.1.2.6 分包人：\_\_\_\_\_。

#### 1.4 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) 勘察设计费用清单；
- (8) 勘察设计方案；
- (9) 其他合同文件。

#### 1.6 文件的提供和照管

1.6.1 文件的提供

勘察设计师应在\_\_\_\_\_日内向发包人提供勘察设计文件\_\_\_\_\_套(份)。

合同约定勘察设计文件应经发包人批复的，发包人应当在\_\_\_\_\_日内批复或提出修改意见。

### 1.6.2 发包人提供的文件

由发包人提供的文件,包括基础资料、勘察任务书、设计任务书等发包人应在5日内提供1套(份)交给勘察设计师。

### 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3日内通知对方当事人。

## 1.7 联络

1.7.1 来往函件均应在 3 日内送达以下指定的地点和指定的接收人:

指定的地点: \_\_\_\_\_。指定的接收人: \_\_\_\_\_。

## 4. 勘察设计师义务

### 4.1 勘察设计师的一般义务

4.1.4 其他义务: 完成项目过程中的勘察设计师变更工作、配合完成项目预算评审工作, 费用自理。

### 4.2 履约保证金

履约担保的形式: 履约保证金; 履约保函。

## 5. 勘察设计要求

### 5.3 勘察设计范围

5.3.2 工程具体范围: \_\_\_\_\_

5.3.3 阶段具体范围: \_\_\_\_\_

5.3.4 工作具体范围: \_\_\_\_\_

#### 5.4.1 测绘

(1) 除专用合同条款另有约定外, 勘察设计师应根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范, 按发包人要求的基准点以及合同工程精度要求, 进行测绘。

## 6. 开始勘察设计和完成勘察、设计

### 6.1 开始勘察设计

6.1.1 符合开始勘察设计的条件：\_\_\_\_\_。

### 6.2 发包人引起的周期延误

发包人应当延长勘察设计服务期限并增加勘察设计费用的具体方法：勘察设计师在投标时已充分考虑勘察设计服务期限延长可能带来的风险，该部分费用已包含在合同价款中，不另行支付。

### 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，勘察设计师在投标时已充分考虑勘察设计服务期限延长可能带来的风险，该部分费用已包含在合同价款中，不另行支付。

### 6.5 勘察设计师引起的周期延误

逾期违约金的计算方法：勘察设计师保证无理由按照合同约定时间交付成果，若延误了勘察设计文件交付时间，每延误一天，应减收该项目应收勘察设计费的千分之二。逾期超过 30 天，发包人 can 书面通知勘察设计师解除本合同。

## 8. 勘察设计文件

### 8.1 勘察设计文件接收

8.1.3 勘察设计文件提交的要求：勘察设计师所提供的全部资料成果，必须满足规定的技术规范和质量标准。

### 8.2 发包人审查勘察设计文件

8.2.1 发包人接收勘察设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，勘察设计师应当给予配合。

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：全部由 勘察设计师承担。

## 11. 合同变更

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，勘察设计服务期限和勘察设计费用的调整方法：\_\_\_\_\_。

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

## 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

确定方式：经发包人签发的中标通知书确定，本项目的勘察设计费中标费率为\_\_\_\_\_%，本合同费用暂定为人民币（大写）：\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_ .00）。

调整方式：因项目前期勘察设计工作未开展，本次招标勘察设计费为暂估价，最终结算价按初步设计批文批复的勘察设计费为最终计算基数×投标报价费率进行结算。

风险范围划分：合同实施期间中标费率不进行调整。

### 12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式

额度：签约合同价的 30%。

支付方式：合同签订后，按照先票后付的原则，乙方应先向甲方提交请款报告及预付合同金额的 30% 的相应金额的增值税专用发票，甲方在收到乙方提交的请款材料后即报送给柳州市柳江区财政局申报请款。待柳州市柳江区财政局将该笔款项下发后，甲方即向乙方支付。

抵扣方式：在中期支付时，冲抵应支付合同价款。

### 12.3 中期支付

(1) 初步设计报告获得批复，资金计划下达且配套资金到位后 7 个工作日内，发包人向勘察设计师支付 40% 的勘察设计费；

- (2) 本项目进场施工后七个工作日内，发包人向勘察设计师支付 30%的勘察设计师费；
- (3) 工程完工后七个工作日内，发包人向勘察设计师支付剩余 25%的勘察设计师费；
- (4) 工程竣工验收后，结清剩余的勘察设计师费。

以上满足付款条件后乙方需向甲方提交请款报告及相应金额的增值税专用发票，甲方在收到乙方提交的请款材料后即报送给柳州市柳江区财政局申报请款。待柳州市柳江区财政局将该笔款项下发后，甲方即向乙方支付。

双方委托银行代付代收有关费用。

## 12.4 费用结算

合同结算：最终合同金额根据本合同专用条款“12.1.1”约定进行调整，以财政或审计或发包人聘请的第三方造价咨询公司审核数额为准。

## 13. 不可抗力

### 13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力的其他情形：无。

## 15. 争议的解决

发包人和勘察设计师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，约定下列第（2）种方式解决：

- (1) 向    /    仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向发包人（甲方）所在地人民法院提起诉讼。

## 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\_\_\_\_\_（勘察设计人名称，以下简称“勘察设计人”）对该项目的投标。

发包人和勘察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）勘察设计费用清单；
- （7）勘察设计方案；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

4. 项目负责人：\_\_\_\_\_。

5. 勘察设计工作质量符合的标准和要求：\_\_\_\_\_。

6. 勘察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、时间和方式向勘察设计人支付合同价款。

8. 勘察设计人计划开始勘察日期：\_\_\_\_\_，实际日期按照发包人在开始勘察设计通知中载明的开始日期为准。勘察设计服务期限为\_\_\_\_\_天。

9. 本合同协议书一式\_\_\_\_份，合同甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_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） 勘察设计人：\_\_\_\_\_（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：

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\_\_\_\_\_（勘察设计人名称，以下称“勘察设计人”）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勘察设计人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批勘察设计成果文件之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果勘察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. 发包人和勘察设计人变更合同时，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\_\_\_\_

## 第六章 投标文件格式

### 投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书,各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端,熟悉并掌握广西政府采购云电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评标委员会将应用投标人递交的资料作出自己的判断。

三、投标人递交的材料将在一定期限内被保密保存,不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求:

(一)投标文件应使用广西政府采购云平台客户端软件,并按照本公开招标文件和广西政府采购云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件,广西政府采购云平台将拒收。

(二)投标文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

(三)投标文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时,投标人应注意 CA 电子签章的位置,如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的,后果由投标人负责。

(四)投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,是投标人的责任。

(五)投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

(六)投标文件内容无法阅读、识别和判断的,视为未提供。

(七)投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、投标人在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题,可致电平台技术支持热线咨询,联系方式:95763。

六、特别说明

(一)投标文件中须加盖公章部分均采用投标人 CA 电子签章,否则视为投标无效。

(二)公开招标文件中规定须由法定代表人或授权委托代理人签字的内容,如果投标人没有法定代表人或授权委托代理人电子签章,涉及到法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章的内容,投标人可以线下签字或盖章后扫描上传,否则视为投标无效。

## 一、资格文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称\_]

项目编号：[项目采购-项目编号\_]

投标人名称：

年 月 日

资格文件目录：

## 目 录

(1) .....	(页码)
(2) .....	(页码)
(3) .....	(页码)
(4) .....	(页码)
.....	

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

(1) 投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）。

注：必须提供且为 PDF 格式，并加盖投标人 CA 电子签章。

(2) 同时具备：①工程设计综合资质甲级或水利行业工程设计资质乙级（及以上）或水利行业工程设计（河道整治）专业资质乙级（及以上）

②工程勘察综合资质甲级或工程勘察专业资质（岩土工程勘察）乙级（及以上）资质（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）。

**注：必须提供且为 PDF 格式，并加盖投标人 CA 电子签章。**

(3) 政府采购供应商资格信用承诺函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）：

## 政府采购供应商资格信用承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购单位及采购代理）：

我方自愿参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

**特此声明！**

法定代表人或委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(4) 投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_ 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

## 投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人（CA 电子签章）： \_\_\_\_\_

日期：            年    月    日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(5) 项目负责人具有水利水电工程类相关专业高级或以上技术职称（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(6) 设计负责人、勘察负责人、专业负责人（专总）：人均具有中级或以上技术职称（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(7) 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（如有请提供）。

## 二、商务文件格式

电子投标文件

### 商务文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称\_]

项目编号：[项目采购-项目编号\_]

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

# 目 录

(1) .....	(页码)
(2) .....	(页码)
(3) .....	(页码)
(4) .....	(页码)
.....	

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

**(1) 无串标行为承诺函（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）**

**投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函**

**一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
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；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人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；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人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投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

(2) 法定代表人身份证明（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

## 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

身份证正面	身份证反面
-------	-------

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

(3) 法定代表人授权委托书（如有委托时必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

**授权委托书**  
**（非联合体投标格式）**  
**（如有委托时）**

致：采购人名称：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附件：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

身份证正面	身份证反面

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理**；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

(4) 商务要求偏离表（必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

（注：按项目需求表具体项目修改）

请逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求”中“二、商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
1	1 .....	1 .....	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
2	1 .....	1 .....	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
...	1 .....	1 .....	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
	2 .....	2 .....	
	3 .....	3 .....	
	.....	.....	
___分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务要求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

(6) 投标人业绩证明材料 (如有请提供)

## 投标人业绩情况一览表

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	
服务期限	
工作内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注:

- (1) 投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。
- (2) 近年业绩按第四章《评标方法及评标标准》规定起止时间提供。
- (3) 类似项目的定义见第四章《评标方法及评标标准》规定。
- (4) 本表可调整或拓展并逐页签字及盖章。

投标人名称 (电子签章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(7) 投标人认为需提供其他材料（如有请提供，投标人自行编写）

### 三、技术文件格式

电子投标文件

#### 技术文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称\_]

项目编号： [项目采购-项目编号\_]

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

# 目 录

(1) .....	(页码)
(2) .....	(页码)
(3) .....	(页码)
(4) .....	(页码)
.....	

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

(1) 服务要求偏离表（必须提供，否则按无效投标处理）

## 技术要求偏离表

招标文件要求	投标文件响应内容	偏离说明	备注
1. 项目概况……			
2. 服务内容及需求： ……			
3. 质量要求： ……			
4. 实施阶段： ……			
5. 成果要求： ……			
6. 成果文件提交及时间要求： ……			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“一、采购需求-★项目需求及技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人根据投标服务的需求指标，对照招标文件采购需求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3. 投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术要求偏离表中列明。

4. 如有要求提供相关资料的条款，需填写所在投标文件页码。

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(2) 项目服务方案（格式自拟，可包含但不限于以下内容）

- 一、服务范围、内容
- 二、工作依据、目标
- 三、机构设置和岗位职责
- 四、技术说明和方案
- 五、质量、进度、保密等保证措施
- 六、安全保证措施
- 七、工作重点、难点分析
- 八、合理化建议

【由投标人根据“采购需求”和“评标办法”、结合公司情况自行编写相关方面的内容，格式自拟】

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年\_\_月\_\_日

(3) 拟投入项目的人员（必须提供，否则按无效投标处理）

①主要人员汇总表

岗位	姓名	职称	执业或职业资格			
			证书名称	级别	证号	专业

说明：1、本表格式仅供参考，在填写本表时，如本表格不适合供应商的实际情况，可自行制表填写。但应以便于评委评审为原则。

2、本表后可附供应商认为有必要提供并且与项目实施人员情况相关的其他资料（具体可参考评标办法及评标标准, 如有应以 PDF 格式上传，并加盖 CA 电子签章）。

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年\_\_月\_\_日

②主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书 (或上岗证书) 名称	
职务		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事 <input type="checkbox"/> 勘察 <input type="checkbox"/> 设计 <input type="checkbox"/> 勘察 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

(4) 投标人认为需提供其他材料（如有请提供，格式自拟）

### 三、报价文件格式

电子投标文件

#### 报价文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称\_]

项目编号： [项目采购-项目编号\_]

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

# 目 录

(1) .....	(页码)
(2) .....	(页码)
(3) .....	(页码)
.....	

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。



(2) 开标一览表（必须提供，否则按无效投标处理）

### 开标一览表

项目名称	
项目编号	
数量及单位	
投标报价费率	（报价精确到小数点后两位）
合同履行期限	
备注	

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名）或者盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

6. 报价精确到小数点后两位。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### (3) 投标人针对报价需要提供的其他证明材料（如有）

#### 3.1 中小企业声明函格式

##### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（**其他未列明**）行业；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（**其他未列明**）行业；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（电子签章）：

日期：

注：

1. 供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**其他未列明**。

2. 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

3. 供应商须按上述格式要求如实填写中小企业声明函，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

4. 中标供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在中标公告中公告其《中小企业声明函》。

### 3.2 残疾人福利性单位声明函格式

## 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（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 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： .. [项目采购-项目名称] .....

质疑项目的编号： .. [项目采购-项目编号] .. 包号： .....

采购人名称： .. [项目采购-采购人] .....

采购文件获取日期： .....

#### 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:

## 质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

## 第二节 投诉书（格式）

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

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

采购项目名称： [项目采购-项目名称] .....

采购项目编号： [项目采购-项目编号] 包号： .....

采购人名称： [项目采购-采购人] .....

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:

### 投诉书制作说明:

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。