



中科高盛咨询集团有限公司

ZHONGKE G.&S. CONSULTING GROUP

公开招标文件

（全流程电子化评标）

项目名称：钟山县传统村落特色保护区建设项目（前期工作）

项目编号：HZZC2026-G3-220071-ZKGS

采 购 人：钟山县住房和城乡建设局

采购代理机构：中科高盛咨询集团有限公司

2026 年 7 月 日

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	6
第四章	评标方法及评标标准	33
第五章	拟签订的合同文本	37
第六章	投标文件格式	90

第一章 招标公告

中科高盛咨询集团有限公司

关于钟山县传统村落特色保护区建设项目（前期工作）（项目编号：）公开 招标公告（远程异地评标）

项目概况

钟山县传统村落特色保护区建设项目（前期工作）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（下载）招标文件，并于 2026 年 月 日 9 点 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2026-G3-220071-ZKGS

项目名称：钟山县传统村落特色保护区建设项目（前期工作）

预算金额：人民币 295 万元（其中：总体实施方案编制：165 万元，项目建议书、可行性研究报告编制：20 万元，单个项目设计方案编制：30 万元，初步设计编制、施工图设计及预算编制：80 万元。）

采购需求：钟山县传统村落特色保护区建设项目（前期工作）包括：实施方案编制、项目建议书编制、可行性研究报告编制、初步设计编制、施工图设计及预算编制。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：①设计合同载明的计划开始设计之日起 25 日历天内完成初步设计；

②初步设计审查批准后起 15 日历天内完成所有施工图设计；

③施工图设计经审查后 5 日历天内完成补充、修改；

④施工配合：从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收（如本项目包含施工图设计）。

本项目是否接受联合体投标：允许联合体投标。

二、投标人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为接受联合体招标项目，联合体协议中预留给中小企业的比例不低于 30% 采购份额。

3. 本项目的特定资格要求：具备行政主管部门颁发的工程设计综合甲级资质或工程设计建筑行业甲级及以上资质或建筑行业（建筑工程）专业甲级及以上资质、城乡规划编制乙级及以上资质、全国投资项目在线审批监管平台完成备案工作的咨询服务机构及以上资质，并在人员方面具有相应的设计能力。其中，项目负责人的资格要求：须为投标人单位在册正式员工，同时具有注册城乡规划师执业能力和规划相关专业高级及以上职称（联合体投标时项目负责人由牵头单位派遣）。

三、获取招标文件

时间：2026 年 7 月 日至 2026 年 7 月 日，每天 08:00 至 12:00，12:00 至 6:00（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/>）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台

(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

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 7 月 日 09:00（北京时间）

投标地点（网址）：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开标。

开标时间：2026 年 7 月 日 09:00（北京时间）

开标地点：广西壮族自治区贺州市贺州市政务服务中心东侧附属楼政采开标室一；

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. 本项目允许供应商以联合体形式参加，且联合体中中小企业承担部分 30 %（不得低于项目总预算的 30%）

2. 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。

3. 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，不得参与政府采购活动。（如为联合体时，联合体中有一个或一个以上成员有以上行为记录的，联合体视为不符合规定条件的供应商）

4. 投标保证金：不收取。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：《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》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采[2022]30 号）扶持中小企业政策；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其价格在评审时给予相同的扣除。

6. 在线投标响应（电子投标）说明：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购网进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）“广西政府采购云客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装（<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/category?parentId=66479&childrenCode=FinancialFina>

lcing&utm=luban.luban-PC-38893.959-pc-websitegroup-navBar-front.6.716525f0eca411ee9608bb
ed3347b7a4); 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。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全, 投标单位应当在开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章。使用“广西政府采购云客户端”需要提前申领 CA 数字证书, 申领流程请自行前往相关网站进行查阅(完成 CA 数字证书办理预计一周左右, 建议供应商获取公开招标文件后立即办理)。

(4) 投标单位应当在开标截止时间前, 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, 开标截止时间前未完成传输的, 视为撤回投标文件。

(5) 投标文件递交截止时间后, “广西政府采购云”(电子交易平台)自动提取所有投标文件, 各供应商须在提交投标文件截止后 30 分钟内对上传“广西政府采购云”的投标文件进行解密, 所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后, 采购代理机构开启投标文件; 供应商超过解密时限的, 系统默认自动放弃。

(6) 供应商可以参与现场开标, 所需在线投标响应及解密开启设备自带。

(7) 在供应商提交了电子备份投标文件后, 如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且无法通过“广西政府采购云”“异常处理”端口处理的视为投标文件撤回, 所造成的后果由供应商自行承担。

7. 本项目采用远程异地评标, 评标主会场地址: 贺州市公共资源交易中心(贺州市太白西路 161 号, 贺州市政务服务中心东侧附属楼), 评标副会场地址 1: , 评标副会场地址 2: 。

8. 发布公告的媒介: 中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台(广西贺州)。

9. 监督部门: 钟山县政府采购监督管理办公室, 联系电话: 0774-8989660。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 钟山县住房和城乡建设局

地址: 广西贺州市钟山县龟石北路 98 号

联系方式: 何工, 0774-8982622

2. 采购代理机构信息

名 称: 中科高盛咨询集团有限公司

地 址: 贺州市八步区贺州大道 29 号

联系电话: 邱致汉, 0774-5137587

采购人: 钟山县住房和城乡建设局

采购代理机构：中科高盛咨询集团有限公司

2026 年 7 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），**否则投标文件作无效处理**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

2. “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。

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。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，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在响应文件中提供承诺或证明材料。

5. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。如某一技术参数或要求为某一品牌所特有，则该参数将不作为实质性响应条件，不作扣分条件也不作废标条件。

6. 本次采购标的所属行业：**其他未列明行业**。

一、项目需求及说明

钟山县传统村落特色保护区建设项目（前期工作）

采购需求

一、技术要求：

（一）建设规模：对全县 10 个中国传统村落公共传统建筑进行保护修缮工作，进行活化利用示范建设，优先补足公共服务设施短板；对中国传统村落重要传统建筑、历史环境要素等进行保护修缮；对范围内的传统建筑进行内部功能改造和外部形态修缮，使建筑功能现代化，适应新需要；建成客家文化展示馆、传习所，配套基础展示、培训设施；传统村落开展传统村落人居环境整治提升行动，完善垃圾处理、河塘清理等，从院墙、庭院及大门整治、绿化亮化工程、管线序化、村庄公共环境整治等方面提升村容村貌；补齐传统村落基础设施和公共服务设施补短板，如给水、电力电讯、道路、照明、污水处理、防灾减灾、体育设施、停车设施、公共卫生设施等；培育客家民宿、文创、研学等业态，打造初步的客家文化体验场景，打造传统村落保护利用示范样板。

（二）招标范围：总体实施方案编制、项目建议书编制、可行性研究报告编制、单个项目设计方案编制、初步设计编制、施工图设计及预算编制。

（三）合同估算价：295 万元其中：总体实施方案编制：165 万元，项目建议书、可行性研究报告编制：20 万元，单个项目设计方案编制：30 万元，初步设计编制、施工图设计及预算编制：80 万元。）

（四）质量要求：符合国家、住建部现行设计规范、规程和有关政策、法规规定的设计深度要求并通过有关部门的审查。

设计服务期限：180 日历天

（五）服务要求：

需要完成的内容包括：总体实施方案编制、项目建议书编制、可行性研究报告编制、单个项目设计方案编制、初步设计编制、施工图设计及预算编制。以上内容应以取得相应阶段的批复作为完成该项工作的依据。

具体服务要求如下（包含以下各项服务名称但不限于以下内容）：

（1）总体实施方案编制

①服务内容：按采购人需求编制，通过采购人的认可和专家评审，并取得行政主管部门的论证批复。

②服务要求：对项目概况以及项目背景充分调研，明确项目建设的政策符合性、以及结合地方财政承受能力，分析该资金在财政承受能力范围内，不会造成地方政府债务风险，不会对财政收入和支出增加负担，通过采购人的认可和专家评审，并取得行政主管部门的论证批复。

（2）项目建议书、可行性研究报告编制

①项目建议书

1) 服务内容：按采购人需求编制项目建议书，通过采购人的认可和专家评审，并取得行政主管部门的

立项批复。

2) 服务要求：本项目建议书应根据采购人需求和项目的建设条件进行充分调研，在对资金筹措进行分析后，明确项目建设的必要性、可行性、建设范围、主要建设内容和规模、资金来源、项目主体、责任主体、管理机制和日常监管等。项目建议书的编制，应贯彻国家有关基本建设的方针政策和产业及相关行业的法规，并应符合有关技术标准，通过采购人的认可和专家评审，并取得行政主管部门的立项批复。

②编制可行性研究报告

1) 服务内容：根据立项批复和采购人的需求，编制可行性研究报告。

2) 服务要求：参照可行性研究报告编制的相关标准，研究项目建设的背景和必要性，分析项目建设需求，拟定项目建设的初步方案并分析其技术可行性，估算项目的投资，对项目整体进行财务评价，提出项目的设计思路、建设目标、总体设计方案、详细设计方案、项目组织实施计划步骤、进度安排和投资概算、风险评估等内容，最终提出可行性研究的结论和建议并取得可研批复。完成成果应能达到委托人主管部门备案、行政审批通过、完成方案设计等的深度要求，为项目初步设计、水土保持方案编制、后续项目招标采购、项目建设实施与工程管理等后期工作提供依据。最终形成的可行性研究报告应符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求，并通过专家评审和取得行政主管部门的批复。

③交付质量标准

1) 项目建议书、可行性研究报告，并取得相关政府审批部门审批通过。

2) 提交成果形式：纸质文本（文本内容须是使用 80gA4 纸打印；图表选择适用能清晰反映其内容的纸张大小打印）形式和电子文件（可编辑 WORD 格式、PDF 格式）形式均须提供。

3) 成果文件份数：项目建议书、可行性研究报告等的成果文件各 4~6 份，电子文件 1 份（不能加密）。

4) 交付成果文件的技术要求如下：

1. 项目建议书

1.1 项目建设的背景和必要性；

1.2 建设规模及建设内容；

1.3 建设地点及建设条件；

1.4 工程初步方案、环保、消防、安全、卫生初步方案；

1.5 工程进度安排；

1.6 投资估算与资金筹措；

1.7 提出存在问题和有关建议。

2. 可行性研究报告编制要求

重要研究内容应包括：

2.1 建设项目任务依据、历史背景；

2.2 概述项目区位情况、选址情况；

2.3 论述建设项目所在地区的经济特征，研究建设项目与经济联系的内在联系；建设项目的地理位置，地形、地质、地震、气候、水文等自然特征；

2.4 论证建设规模、标准，提出推荐意见；

2.5 评价建设项目对环境的影响；

- 2.6 测算主要工程数量、征地拆迁数量，估算投资，提出资金筹措方式；
- 2.7 提出勘测设计、施工计划安排；
- 2.8 财务状况分析
- 2.9 确定运输成本及有关经济参数，进行经济评价、敏感性分析尚需做财务分析；
- 2.10 社会影响（风险评估）
- 2.11 评价推荐方案，提出存在问题和有关建议。
- 2.12 做出详细投资估算表、设备购置清单。

（3）单个项目设计方案编制

《实施方案》中涉及的传统村落设计方案编制工作，其中，2个传统村落作为活化利用示范进行重点打造，其余8个传统村落进行简要提质改造设计。

设计内容主要对村庄现状传统建筑、客家文化阵地及村落周边环境进行综合提质改造。主要包括：区位分析图、设计总平面图、功能分区图、交通流线图、详细的分区设计、传统建筑改造、景观节点设计和效果图等方面。

专项设计方面主要包括传统建筑保护修缮设计、传统建筑宜居性改造设计、古道修缮改造设计、铺装选择、绿化植物配置设计、配套设施选择、夜景照明设计以及标识系统设计等专项内容。设计方案将同步落实客家文化展示馆及传习所空间布局、非遗活化展示场景营造；围绕完善基础设施短板，完成电力通讯入地、污水处理、消防防灾、公共卫生及停车设施的设计落位；同时结合特色产业发展，做好民宿、文创、研学等产业空间的规划配建，确保“保护修缮有标准、项目落地有图纸、产业培育有空间”的全域设计闭环。

①提交成果形式：纸质文本（A4或A3纸打印）；电子文件（PDF格式、JPG格式各一份）形式均须提供。

②成果文件份数：8份，电子文件1份。

（4）初步设计编制、施工图设计及预算编制

①成果文件及份数要求：

1）初步设计：纸质一式6份，电子文件1份；设计方案通过后25个日历天并提交成果文件；主要包含初步设计说明书、有关专业初步设计图纸、工程概算书、结构专业计算书（如有）。

2）施工图设计：纸质一式8份，电子文件1份；初步设计文件经项目主管部门组织专家评审通过后15个日历天提交施工图文件；主要包含有关专业的设计图纸、工程预算书、主要工程量及材料（设备）表。

②成果文件的深度：成果文件的深度符合国家、地方的相关规范、标准、规程等要求；

③成果文件的格式要求：明确文本、图纸规格、装订要求、电子版格式等。

④设计服务要求：

I 设计考虑综合性使用的需要；

II 必须按照国家现行的专业技术规范与标准执行；

III 接到设计任务后，应在1天内完成设计小组的组建并投入工作；

IV 设计小组组建后，设计单位须提交一份设计小组工作人员分工表给甲方，如有特殊原因需要更换设计人员的，必须征得甲方同意，且更换的设计人员的职称、工作经验应与原承诺投入的技术人员相当。

对于不胜任工作设计人员，当甲方要求更换时，设计单位必须立即予以更换，并不得在本项目工程内任职。

⑤设计原则：

- 1) 所有设计必须符合中国设计规范和有关技术标准的规定；
- 2) 设计必须切合实际，达到技术先进，安全可靠，方便施工；
- 3) 设计文件必须完整，准确，详尽，标准统一，规格一致。

⑥设计专利权说明：

1) 成交人应保证项目单位不受到第三方关于侵犯设计权的指控，任何第三方如果提出侵权指控，成交人应与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任以及造成的后果和费用；

2) 成交人不得以任何形式向采购单位以外的任何单位和个人提供项目设计资料，如有违反必须赔偿采购单位的损失。

⑦成果文件的载体要求：

1) 纸质版的要求：咨询文本及设计图纸均装订成册，逐页打印页码，文本背脊处打印文件名称，蓝图折叠成 A4 尺寸，方案图册:规格 A3，初步设计图册:规格 A3。

2) 电子版的要求：优盘或光盘形式。电子文件包含全部设计文件内容，其格式应为 cad, jpg, word、PDF 及 excel 等(永久解密)常用格式。

3) 其他要求：服务成果取得批复前，由设计人负责提供满足评审会和报批手续需要的文件份数，费用由设计人自理。

二、商务要求

序号	商务条款	商务要求
1	报价要求	(1) 服务的价格（包含提供本次服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿，福利、税金、利润等），在合同实施期间，采购人将不予支付没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在价格中； (2) 必要的保险费用和各项税金； (3) 其他：服务实施项目工作期间如出现人员人身、财产安全事故、损失等由成交人全部负责，采购人不负任何责任。
2	服务时间	设计服务期限：180 日历天
3	交付时间	①签订合同之日起 20 日历天内完成实施方案编制； ②实施方案编制完成后 20 日历天内完成项目建议书编制； ③项目建议书通过后 20 日历天内完成可行性研究报告编制； ④可行性研究报告通过后 30 日历天内完成单个项目设计方案编制； ⑤项目设计方案通过后 30 日历天内完成初步设计编制； ⑥初步设计通过后 45 日历天内完成施工图设计编制 45 天 ⑦施工图提交后 15 日历天内完成施工图预算 15 天 ⑧施工配合：从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收。
4	交付地点	采购人指定地点。

5	售后服务要求	1. 服务承诺： 1.1 承诺服务款项支付：在规定时间内成交人按时按质完成服务，成交人申请款项时须提供足额、合格的发票，否则甲方有权暂停拨款。 1.2 承诺服务时间：在规定时间内完成服务，甲方双方共同协商规定时间内在无条件下修改方案。 1.3 其它承诺：去现场勘察，成交人提供交通工具。 2. 提交服务成果地点：采购人指定地点。 3. 验收标准、规范：符合国家、住建部现行设计规范、规程和有关政策、法规规定的设计深度要求并通过有关部门的审查。
7	付款方式	实施方案编制通过采购人的认可和专家评审，并取得行政主管部门的论证批复之后采购人向中标人支付至合同价 50%；完成项目建议书编制、可行性研究报告编制、设计方案编制、初步设计编制、完成施工图审查及施工图预算评审后采购人向中标人支付至合同价 80%；项目完成并通过竣工验收后 30 天内采购人向中标人支付至合同价 100%。 中标人应开具正式的税票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的中标人账户。
8	履约保证金	☒ 本项目不收取履约保证金。
9	其他要求	本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。
10	验收方式	1、在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收。 2、验收过程中所产生的一切费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。 3、中标人在验收时由采购单位对照招标文件的项目需要全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合招标文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，中标人承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： （1）本项目接受联合体投标。联合体成员可由设计单位和规划单位组成，联合体各方均应符合“具有独立法人资格”、“具有独立承担民事责任的能力”的条件。 （2）联合体各方应当签订联合体协议书，其中联合体牵头人代表联合体各方成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，但联合体其他成员在投标、签约与履行合同过程中，负有连带的和各自的法律责任。 （3）组成联合体进行投标的设计或规划单位不得再以自己的名义单独参与同一标段的投标，也不得组成新的联合体参与同一标段的投标。 （4）联合体各方应分别在人员、设备、资金等方面具有承担本项目联合体协议书分工职责范围内的履约能力。 （5）联合体中有同类资质的企业按照联合体协议书分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的企业确定联合体资质等级。 如联合体投标的，建议投标文件中投标人（供应商）落款处填写联合体各方名称，如A公司、B公司、C公司联合体。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ ☐ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 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	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

资格证明文件

1. 贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件作无效响应处理，如为联合体投标，由联合体牵头方承诺即视为投标人满足要求。**）

2. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理，如为联合体，联合体各方均需提供**）

3. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理，如为联合体投标，由联合体牵头方承诺即视为投标人满足要求。**）

4. 采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置供应商提供的资格证明材料；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

5. 联合体协议书（如有，请提供）

6. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件作无效响应处理**）

①投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

②如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。）

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。

商务文件：

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理，如为联合体投标，由联合体牵头方承诺即视为投标人满足要求。**）

2. 投标保证金提交凭证；（如有请提供）

3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）

4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）

5. 商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

6. 售后服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

7. 投标人情况介绍（格式自拟）；

8. 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（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。

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或签章，并加盖投标人电子

	公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 技术文件： 1. 技术条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 设计实施方案；（格式自拟） 3. 设计实施人员配备；（格式自拟） 4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 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。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足全部采购需求所应提供的服务服务的价格（包含提供本次服务范围的人员的工资、交通差旅、餐饮住宿，福利、税金、利润等），在合同实施期间，采购人将不予支付没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在价格中。（采购需求另有约定的，从其约定。）
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金：/。 投标保证金的交纳方式：详见招标公告 投标保证金的金额：详见招标公告 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 3. 投标保证金指定帐户：详见招标公告。 4. 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投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标

	保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.2	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，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24	“政采云”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“政采云”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“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
25.3(2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 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)。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 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。
26	评标委员会的人数： <u>5</u> 人，其中采购人代表1人，专家4人。
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标报价法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
29.3	中标候选人推荐数量：3名。
30.1	采购人授权评标委员会直接确定综合评分排名第一的中标候选人为中标人。评标委员会确定中

	标人时，出现中标候选人并列的情形，评标委员会按以下方式确定中标人：按照综合评分中技术分、商务分、价格分高低依次确定。
35.1	☑本项目不收取履约保证金。 履约保证金金额：每分标按合同金额的 <u> / </u> %。（在签订合同前，根据《中小微企业划型标准》，若供应商为大型企业，则必须向采购人缴纳政府采购合同金额的5%履约保证金；若中标供应商为中小企业则须向采购人缴纳政府采购合同金额的2%履约保证金；中标供应商为微型企业则无须缴纳履约保证金。）（注：履约保证金不超过政府采购合同金额的5%）。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。（参照投标保证金） 履约保证金退付方式、时间及条件： <u> / </u> 。 履约保证金指定账户： 名称： 开户行： 账号： 备注： 1. 根据桂财采[2022] 30 号文《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》，采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对中小企业收取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（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式： <u>中科高盛咨询集团有限公司</u>，联系电话： <u>0774-5137587</u>，通讯地址：贺州市八步区贺州大道 29 号 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时 00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☑本项目代理服务费由中标人在向采购代理机构支付，如联合体投标，由联合体牵头方支付代

	理服务费。 ☐采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒以分标（☐中标金额/☒采购预算/☐暂定中标金额/☐其他___）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（☐货物招标/☒服务招标/☐工程招标）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（☒收费基准价格/☐收费基准价格下浮___%/☐收费基准价格上浮___%）收取。 ☐固定采购代理收费_____。 3. 账户名称： 名称：中科高盛咨询集团有限公司钟山县分公司 账户：45050 1648801 00000656 开户行：中国建设银行股份有限公司钟山支行
40.1	解释：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。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。
40.2	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。 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。 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字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖电子公章处由自然人摁手指指印。 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。 6. 盖章要求：电子投标文件由投标人在招标文件规定的投标文件相关位置加盖投标人单位电子印章。投标文件未盖投标人单位电子印章的，均作否决投标处理。联

	合体投标的，除联合体协议书需要双方盖章，其他只需盖联合体牵头人的电子印章。联合体投标的投标文件封面中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，联合体协议书应由联合体各方盖单位章后将扫描件编入投标文件。
	1. 签订合同时间：自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。 2. 有效合同备案：中标人在签订合同后 2 个工作日内须向本项目代理机构递交采购合同原件 1 份备案。

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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”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”是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“投标人须知前附表”。

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，包括但不限于获取招标文件、勘察现场、编制和提交投标文件、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 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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。

8. 特别说明

8.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.3 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。

8.4 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，中标人须依照《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；或不同竞标人报名的 IP 地址一致的；
- （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。

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响应文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （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

- （1）招标公告；
- （2）采购需求；
- （3）投标人须知；
- （4）评标方法及评标标准；
- （5）拟签订的合同文本；
- （6）投标文件格式。

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。

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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 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

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）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （3）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- （4）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

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. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

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 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标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

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- （6）其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 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、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。

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“政采云”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 投标文件须由投标人在规定位置盖电子公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则作无效投标处理**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.5 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**。

19.6 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖电子公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“政采云”平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

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投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“政采云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标。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内通过网络将电子投标文件上传至“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“政采云”平台的要求编制、加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回。

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、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、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版投标文件退回，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。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

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“政采云”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“政采云”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“政采云”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。**“政采云”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“政采云”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“政采云”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“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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。

（5）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。

（6）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。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。

25.3 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）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）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”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询。）

（3）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；

（4）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。

25.4 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，具体人数详见“投标人须知前附表”，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 评标方法及评标标准”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。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

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

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 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

29.5 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。

29.6 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 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，

按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。**本项目采购人授权评标委员会直接确定中标人。**

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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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人。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，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，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 中标供应商享受《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》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人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人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 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。

36.3 中标人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人，也可以重新开展政府采购活动。

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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，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 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 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。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”。具体质疑起算时间如下：

- （1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

38.3 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；
- （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，并加盖电子公章。

38.4 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。

38.5 投诉的权利。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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 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。

39.2 代理服务收费标准：

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%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%

100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
---------	--------	--------	--------

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某货物采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 1.1 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 1.1 = 2.6$ （万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 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。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 （或者服务内容、标准）	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号：
	项目名称：
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金 _____（大写）¥_____（小写） 退付到达以下帐户。 单位名称： 开户银行： 帐 号： 联系人及电话： 投标人签章： 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额） 联系人及电话： 采购人签章 年 月 日
备 注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标报价法，是指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中标候选人评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- （4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的；
- （7）投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

（8）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 65\%$ ；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 65\%$ ；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%；

④其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

本项目已根据（贺财采〔2025〕4号）填报“贺州市开展政府采购异常低价试点项目申报表”备案。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- （3）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （4）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- （5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- （7）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- （8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （9）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- （10）投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- （11）未响应招标文件实质性要求的；
- （12）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- （2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- （3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- （5）投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报

价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以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**。

4.2 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**。

4.3 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。

5. 比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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。

（2）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。

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成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

综合评分法

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分 (满分 20 分)	(1) 价格分计算公式: 报价得分=(基准价/投标报价)×20 分 (注: 投标报价不得高于采购预算价(上限控制价), 否则, 其响投标文件作否决处理。)	20 分
2	技术分	评审因素	
2.1	服务方案 (10.0 分)	优 10 分:服务方案科学合理, 有完善的、可操作的工作计划制度。设计管理要点明确清晰、可行性强, 至少包含工作计划编排及保证措施、质量保证措施、优化设计管理、对拟投入人员考核及处罚管理等内容, 内容充实, 完全满足招标要求, 整体评价优秀。 良 8 分:服务方案合理, 有较完善的、可操作的工作计划制度。设计管理 要点较清晰、可行性较好, 至少包含工作计划编排及保证措施、质量保证措施、对拟投入人员考核及处罚管理等内 容, 内容较充实, 能满足招标要求, 整体评价良好。 中 6 分:服务方案基本合理, 但内容简单, 没有完善的、可操作的工作计划制度。设计管理要点不明确, 可行性一般, 至少包含工作计划编排及保证措施、质量保证措施等内容, 内容简单, 基本满足招标要求。 一般 4 分 :服务方案基本合理但内容简单, 没有完善的、可操作的工作计 划制度。有简单的设计管理方案。 差 2 分:服务方案总体评价较差。	10 分
2.2	设计与发包方前期工作的配合 (20.0 分)	优 (20 分): 对配合招标人完成项目建设 前期工作有具体的方案或承诺。前期工 作配合描述详尽, 有具体实施事项或计 划安排, 满足前期工作需求。设置有专 门的工程设计人员, 工作小组各专业人 员配备齐全。 良 (16 分): 对配合招标人完成项目建设 前期工作有较具体的方案或承诺。前期工作配合描述较详尽, 有实施事项或计划安排, 满足前期工作需求。设置有专门的工程设计人员, 工作小组各专业人员配备基本齐全。 中 (12 分): 对配合招标人完成项目建设 前期工作有基本的方案或承诺。前期工作配合描述较详尽, 有实施事项或计划安排, 基本满足前期工作需求。 一般(8 分): 对配合招标人完成项目建设前期工作有简单的方案或承诺。前期工作配合描述一般。	20 分

		差（4分）：对配合招标人完成项目建设前期工作没有方案或没有承诺。没有前期工作配合的描述。	
2.3	设计在项目施工过程中的工作配合（10.0分）	优（10分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有具体的方案或承诺。内容、流程详尽有操作性强有具体实施事项或计划安排，能很好的满足与施工配合的需求。 良（8分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有简单的方案或承诺。内容简单，操作性一般，能满足与施工配合的需求。 中（6分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有简单的方案。操作性一般，基本满足与施工配合的需求。 一般（4分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有简单的方案。操作性一般，简单满足与施工配合的需求。 差（2分）：对施工阶段至工程竣工验收完毕，就设计与施工配合有简单的方案。勉强满足与施工配合听需求。	10分
2.4	服务响应管理方案（10.0分）	优（10分）：服务响应管理方案详细，表达充分，完全满足招标文件要求。承诺6个小时内对业主要求进行响应反馈，指定项目联络专员，保证沟通的畅通。 良（8分）：服务响应管理方案良好，基本满足招标文件要求。承诺8个小时内对业主要求进行响应反馈，指定项目联络人员，保证沟通的畅通。 中（6分）：服务响应管理方案一般，基本满足招标文件要求。承诺12个小时内对业主要求进行响应反馈，指定项目联络人员，保证沟通的畅通。 一般（4分）：服务响应管理方案可满足招标文件要求。承诺24个小时内对业主要求进行响应反馈，指定项目联络人员，保证沟通的畅通。 差（2分）：服务响应管理方案基本满足。	10分
3	商务分	评审因素	
3.1	项目负责人（5分）	拟投入的项目负责人具有注册城乡规划师执业能力及规划相关专业高级及以上职称的得5分。 注：响应文件须提供拟投入人员的身份证、职称证书复印件及开标时间止半年内任意一个月供应商为其缴纳社保的凭证或劳动关系证明或退休证（退休返聘人员）复印件并加盖单位公章，否则不计分。	5分
3.2	其他主要设计人员（15分）	（1）拟投入的执行项目负责人同时具有工程类相关专业高级及以上职称的得0.5分，具有一级注册建筑师执业资格和工程类相关专业高级及以上职称的得1分。 （2）拟投入的建筑专业负责人、结构专业负责人、电气专业负责	

		人、给排水专业负责人、景观专业负责人、造价专业负责人，每一个专业负责人具有中级职称的得 0.5 分，具有高级及以上职称或相关专业注册资格的得 1 分，最多得 6 分； （3）其他拟投入人员每增加一个具有中级职称的加 1 分，每增加一个具有高级及以上职称或相关专业注册资格的加 2 分，最多得 6 分； （4）除项目负责人外，投入人员中具有咨询工程师（投资）登记证书的每个加 1 分，最多得 2 分。 注：响应文件须提供拟投入人员的身份证、职称证书、注册证书（如有）复印件及开标时间止半年内任意一个月供应商为其缴纳社保的凭证或劳动关系证明复印件或退休证（退休返聘人员）并加盖单位公章，否则不计分。	15 分
3.3	项目业绩分 (10 分)	供应商自 2023 年 1 月至今承接过类似项目业绩的（项目建议书、可行性研究报告编制、方案设计、初步设计、施工图设计服务中任意一项均可），每提供一个得 2 分，满分 10 分。业绩须提供合同或中标通知书等有效证明材料复印件并加盖公章。（内容应完整且清晰可见）	10 分
总得分=1+2+3			100 分

6、评标委员会将根据总得分由高到低排列次序**并确定**中标候选人。总得分相同的，按综合评分中价格分、技术分、商务分高低依次确定，技术分、商务分均相同，由评标委员会**确定**中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。
2. 工程地点：_____。
3. 规划占地面积：_____平方米，总建筑面积：_____平方米（其中地上约_____平方米，地下约_____平方米）；地上_____层，地下_____层；建筑高度_____米。【备注：房屋建筑工程】
3. 工程内容及规模：_____。【备注：市政工程】
4. 建筑功能：_____、_____、_____等。【备注：房屋建筑工程】
4. 工程主要技术标准：_____。【备注：市政工程】
5. 投资估算：约_____元人民币。
6. 工程批准、核准或备案文号：_____。【备注：市政工程】
7. 工程进度安排：_____。【备注：市政工程】

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：_____。
2. 工程设计服务阶段：_____。
3. 工程设计服务内容：_____。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件1。

三、工程设计周期

1. 计划开始设计日期：_____年_____月_____日。
2. 计划完成设计日期：_____年_____月_____日。
3. 实际日期按照发包人在《开始设计通知》中载明的开始设计日期为准。
4. 具体设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：本合同价款形式为固定总价合同，合同价已包含所有风险费用；
2. 签约合同价为：人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

1. 发包人代表：_____。
2. 设计项目负责人：_____。

六、合同文件构成

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

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

七、质量标准和要求

设计工作质量符合的标准和要求：_____。

八、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的条件、期限和方式支付合同价款。
2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

九、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

十三、合同份数

本合同正本一式____份、副本一式____份，均具有同等法律效力，发包人执正本____份、

副本____份，设计人执正本____份、副本____份。

发包人： （公章）

设计人： （公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

社会信用代码_____

社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

开户账号：_____

签订时间：_____年____月____日

签订时间：_____年____月____日

第二部分 通用合同条款

房屋建筑工程采用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）。

市政工程采用《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：____(1)本合同协议书、(2)本合同专用条款、(3)《中标通知书》、(4)招《投标文件》及其附件、(5)本合同通用条款、(6)合同附件、(7)标准、规范及有关技术文件、(8)设计文件、资料和图纸、(9)双方约定构成合同组成部分的其它文件____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：____《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》和《建设工程勘察设计市场管理规定》____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：____以中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》及其它现行规范、规则、规程为设计依据，就高从严原则____。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：_____；

提供国外技术标准的名称：_____；

提供国外技术标准的份数：_____；

提供国外技术标准的时间：_____；

提供国外技术标准的费用承担：_____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：_____

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：构成本合同的文件可视为是能互相说明的，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：1. 合同书，2. 有关批复意见和相关会议纪要，3. 发包人要求及《中标通知书》。

1.6 联络

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

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____发包人办公室_____；

发包人指定的接收人为：_____项目负责人_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____发包人办公室_____；

设计人指定的接收人为：_____项目负责人_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：设计人任何时候不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。在合同生效后，发包人有权处理和使用设计人提供的文件和资料。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____

_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前_____天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在_____天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

3.1.3 设计人其他义务：

3.1.3.1 设计人应保证充分的人员投入工作，并在设计过程中保持人员的相对稳定。投入人员见附表。设计负责人未经发包人同意不得更换，如设计人确需调整人员时，应报发包人批准 同意。未经发包人书面同意，设计人擅自更换项目主要设计人员的视为违约。

3.1.3.2 设计人提供给发包人的设计文件须接受发包人/发包人的上级主管部门的验收和审查，设计人应按时派员参加由发包人组织的设计报告审查会、评估会和工作协调会（所需费用由设计人承担），负责介绍设计情况、回答专家提出的有关技术问题。凡审查意见中提出的合理评审意见，设计人应在发包人要求的合理时间内认真落实，提交书面的反馈意见并修改设计文件。

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

3.1.3.4 设计合理使用年限为按当前国家规范规定的使用年限。

3.1.3.5 设计人对设计文件出现的遗漏或错误 7 日内负责修改或补充。由于设计人违反国家规范造成工程质量事故损失的，设计人除负责采取补救措施、免收受损失部分的设计费外，并赔偿发包人的实际损失。

3.1.3.6 设计人应按合同约定时间交付设计资料及设计文件。

3.1.3.7 设计人负责本合同项下设计项目内容往下各阶段设计任务和项目开工前的设计交底工作。负责本合同项下设计项目内容内该项目往下各阶段设计任务和施工期间（如需要），及时解

决与设计有关的技术问题。保证高效提高设计变更工作效率和现场服务质量，重大变更应在 10 天内完成，重要变更应在 5 天内完成，一般设计变更图纸 3 天内完成；工地重大事件处理 24 小时内到达现场。

3.1.3.8 设计人应按发包人及主管单位的要求积极组织各项与设计文件相关的评审或审查

会，并 承担全过程的相关费用。

3.1.3.9 设计人员需配合发包人共同完成施工招标等相关工作。

3.1.3.10 设计人应按照发包人要求，编制合理的总进度计划及周密、细致的详细工作计划供发包人审核，严格执行并接受发包人监督，确保有计划，更有实施。

3.1.3.11 设计人应从施工组织、重大施工方案的审查以及现场技术问题处理等方面，为业主提供技术支持。

3.1.3.12 积极配合发包人进行项目的竣工验收和设计资料完善等工作。

3.1.3.13 设计人在初步设计设计过程中，在不违反国家规定的设计标准和规程范围内，尽可能地 为发包人降低工程成本。

3.1.3.14 设计人应按投标文件承诺提供配备本项目设计人员，人员不少于 6 人。

3.1.3.15 法律法规及规范性文件关于设计人的工作职责也是本合同履行义务的依据之一。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：____负责组织、指导、协调项目的设计工作，确保设计工作按合同要求组织实施，对设计进度、质量和费用进行有效的管理与控制，代表设计单位行使设计合同赋予的权力，承担设计合同应尽的责任和义务，对设计质量负终身责任_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前____5____天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：____设计人应向发包人支付____10%合同金额的违约金____。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后____5____天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：____必须向发包人交纳违约金，处罚标准：____。

10000 元/人·次（人民币）违约金；且发包人有权单方解除合同。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限 按本合同相应通用合同条款执行。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：必须向发包人交纳违约金，处标准：5000 元/人·次（人民币）违约金；且发包人有权单方解除合同。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：本项目原则上不允许分包，特殊专业且设计人无相应设计资质的工程需要分包的须经发包人认可。

主体结构、关键性工作的范围：_____ / _____。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____ / _____。

其 他 关 于 分 包 的 约 定：
/_____。

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

3.4.4 分包工程设计费支付方式：_____ / _____。

3.5 联合体

3.5.1 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____ / _____。

3.5.2 联合体指定的开户银行及银行账户：

联合体牵头单位名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

联合体成员单位名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

注：发包人或联合体牵头单位必须按约定将每笔设计费转入相关设计单位指定银行账户，否则，

视为未收到该笔款项。

3.5.3 联合体双方责任区分框架

（1）联合体牵头方核心责任

1. 总体统筹协调责任

①代表联合体对接招标方/项目业主，统一接收指令、传递信息、报送材料，作为唯一对外沟通窗口

②统筹项目进度计划制定、节点管控与整体交付，协调各方资源调配解决项目推进中的冲突问题

2. 商务与合规管理责任

①负责办理项目签约过程中的各类手续，缴纳投标保证金、履约保证金等相关费用

②统一管理项目款项收支，按联合体协议约定向各方分配款项，牵头处理项目发票开具、税务核算等事项

③牵头处理项目各类争议、索赔与纠纷，配合招标方协调联合体成员单位完成审计、验收等合规性检查工作

（2）联合体成员方核心责任

1. 分工范围内履约责任

①严格按照联合体协议约定的分工范围，完成自身承担的工作内容，确保工作成果符合合同约定的质量、进度要求

②投入协议约定的人员、技术等资源，保障分工工作顺利推进，不得擅自转包、分包自身承担的工作

③按要求向牵头方报送工作进度、质量成果与相关资料，接受牵头方的统筹协调

2. 技术与质量保证责任

①对自身分工范围内工作成果的技术正确性、质量合规性负直接责任，确保成果满足项目总体技术标准要求

②配合牵头方完成技术对接，及时解决自身工作范围内出现的技术问题与质量缺陷

③按要求提供自身分工工作的相关技术文档、验收资料，配合牵头方完成整体验收工作

（3）合规与协作责任

1. 遵守联合体协议约定与项目整体管理要求，保守项目商业秘密与技术秘密，不得擅自对外开展

与项目相关的沟通活动

2. 承担自身分工范围内产生的各项成本费用，按协议约定承担对应风险与责任，配合牵头方处理与自身工作相关的争议事项

（4）共同责任与连带责任划分

1. 共同承担的责任

①共同对项目整体履约向招标方/业主负责，遵守项目合同约定的各项要求，共同保障项目目标实现

②共同遵守投标、缔约过程中的各项合规要求，对投标文件、合同内容的真实性、合法性共同负责

③共同维护联合体的整体声誉，不得实施任何损害联合体共同利益的行为

2. 连带责任范围

根据招标投标相关法律法规与项目合同约定，联合体各方就项目整体履约向招标方承担连带责任，具体包括：

①投标过程中因联合体任何一方违规导致的投标无效、保证金罚没等责任，各方承担连带责任

②项目履约过程中，任何一方未按约定履约导致的项目逾期、质量不合格、违约赔偿等责任，各方承担连带责任

③项目款项收取、使用过程中产生的纠纷，各方对招标方承担连带责任

（5）责任划分的补充说明

1. 具体责任划分应当以联合体内部协议为准，上述为通用区分框架，可根据项目性质、分工内容调整

2. 一方未履行自身责任导致另一方损失的，受损方有权依据联合体协议向责任方追偿

3. 涉及资质要求的工作，承担对应工作的成员方应当对自身资质的合规有效性负全部责任，牵头方承担审核连带责任

3.6 履约担保【备注：建议招标人根据投标人的信誉实力决定是否收取】

设计人是否提供履约担保：设计人在收到中标通知书后，须在___/___日内向发包人提交履约担保。

设计人提供履约担保的形式、金额、期限及退回：

形式： 可以采用现金、银行保函、工程担保、电子保函或保证保险等形式。

金额：履约担保为合同价款的 ___%。

期限：履约担保的有效期应当自本合同生效之日起至设计人设计阶段完成之日止。但采用履约保函时，如果设计人无法获得一份不带具体截止日期的担保，履约担保中应当有“变更设计阶段完成日期的，保证期间按照变更后的设计阶段完成日期做相应调整”或类似约定的条款。

退回：履约保证金在设计阶段完成 7 日后可向发包人提出退回履约保证金的申请，发包人应在收到申请之日起 28 个日历天内扣减设计人赔偿金和其他应从设计人扣回的款项后，将履约金的余额退还给设计人（无息）。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：符合国家及项目所在地的相关规定技术标准，均视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐的新标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性规定或标准导致增加设计费用和(或)设计周期延长的，由发包人与设计人协商确定。基准日期是指投标截止日前 28 天。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：设计人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于设计人的原因导致工程设计文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当承担设计费总额的 10%作为违约金。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：符合住房和城乡建设部《市政公用工程设计文件编制深度规定》的要求。

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：合同签订后 7 天内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：设计内容、各专业投入的设计人员、设计

起止时间_____。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：_____ 7 天内_____。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：_____ / _____。

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

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在_____ 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：_____ / _____。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：_____ 设计人应提交相应阶段的设计文件，_____ 电子版资料（文本为 PDF 格式）_____。

7.3 工程设计文件交付的名称、时间和份数：_____。

设计人完成设计成果文件并通过相关部门审查，且按 6.1、6.2、6.3 款交付给发包人之日为设计阶段完成日。发包人签收设计文件后的 7 日内，发包人应出具设计阶段完成证明；如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计阶段完成的日期。

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

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过_____ 10 _____ 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在_____ 7 _____ 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.7 工程设计审查形式及时间安排：_____ 发包人自行组织审查或邀请专家对工程设计文件进行

审查，审查时间安排在第 8.1 款约定的时限范围之内。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：按本合同相应通用合同条款执行。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 时间内提供施工现场配合服务。

10. 设计费计算方法、结算价及支付方式

（1）单价合同

单价包含的风险范围：∕。

风险费用的计算方法：∕。

风险范围以外合同价格的调整方法：∕。

（2）总价合同

总价包含的风险范围：本合同价款形式为固定总价合同，合同价已包含所有风险费用。

风险费用的计算方法：∕。

风险范围以外合同价格的调整方法：原则上合同价款不得调整。

（3）其他价格形式：∕。

10.3 定金或预付款无。

10.4 设计费支付方式

（1）实施方案编制通过采购人的认可和专家评审，并取得行政主管部门的论证批复之后采购人向中标人支付至合同价 50%；

（2）完成项目建议书编制、可行性研究报告编制、设计方案编制、初步设计编制、完成施工图审查及施工图预算评审后采购人向中标人支付至合同价 80%；

（3）项目完成并通过竣工验收后 30 天内采购人向中标人支付至合同价 100%。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后20天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后20天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的 20 天内, 予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人 不需（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：按通用合同条款执行。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人支付完全部款项后归属发
包人_____。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求: 按通用合同条款执行。

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14. 1. 1 发包人支付设计人的违约金：按通用合同条款执行。

14. 1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：_____。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：按本合同相应通用合同条款执行。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：逾期一天，设计人须交付 1%签约合同价的
违约金，逾期达 30 日及以上，发包人有权解除合同，设计人自行承担损失_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：不高于 30%签约合同价，若高于则发包人有权单方终止或解除合同设计人自行承担损失。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：设计人须向发包人支付 10%签约合同价的违约金并赔偿发包人所有损失。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任: _____/。
【备注: 适用于房屋建筑工程】

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：发包人有权解除合同，设计人应支付合同总金额的 20%的违约金，并依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。。

14.2.6 设计人违法时限规定的，延迟 1 日承担设计 1%；违反合同其它没有约定违约责任条款的，每违反一个条款都承担设计费总价 5%作为违约金。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：(1)当地 6 级以上的破坏性地震；(2)暴雨级以上的持续 3 天的大雨；(3)5 年以上未发生过的、持续 5 天的高温天气。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过____/____天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为____/____天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：不同意。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：____/____。

选定争议评审员的期限：____/____。

评审所发生的费用承担方式：____/____。

其他事项的约定：____/____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：____/____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第(2)种方式解决：

(1) 向____/____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向工程所在地的人民法院起诉。因申请仲裁/诉讼产生的所有费用，包括但不限于诉讼费、保全费、诉讼财产保全责任保险费、鉴定费、公证费、律师代理费、资料费、评估费、调查费、

差旅费等所有费用由败诉方承担。

18. 其他

18.1 在项目建设过程中，如设计人不配合发包人补充完善设计变更图纸或优化设计图纸，经发包人出具书面催告函 3 日内仍未完善补充设计变更图纸或优化设计图纸的，视为设计人违约，每次违约处以人民币 5000 元违约金，违约金在支付设计费时扣除，累计违约超过三次以上的，发包人有权书面通知设计人终止合同；合同提前终止的，发包人有权要求设计人退回部分或者全部合同价款，且设计人应向发包人支付相当于合同价格 20% 的违约金。

附件

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 8：履约担保格式（独立保函、非独立保函）

附件 9：预付款担保格式（独立保函、非独立保函）

附件 10：支付担保格式（独立保函、非独立保函）

附件1:

工程设计范围、阶段与服务内容（适用于房屋建筑工程）

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

一、本工程设计范围

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

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

二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计阶段

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

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

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

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

（5）配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

（6）负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

2. 初步设计阶段

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

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

3. 施工图设计阶段

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

（2）对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

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

（4）协助发包人进行工程招标答疑。

4. 施工配合阶段

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

（2）根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

（3）协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

（4）参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

（5）提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

（6）应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

工程设计范围、阶段与服务内容（适用于市政工程）

一、本工程设计范围

二、本工程设计阶段划分

初步（基础）设计、非标准设备设计（如有）、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 初步（基础）设计阶段

2. 非标准设备设计阶段（如有）

3. 施工图设计阶段

4. 施工配合阶段（包括设计技术交底、解决施工中设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收）

附件2:

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表（适用于房屋建筑工程）

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

13	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始3天前	
14	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后5天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举）

发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表（适用于市政工程）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目建议书及批复	1	初步设计开始 3 天前	
2	项目可行性研究报告及批复	1	初步设计开始 3 天前	
3	发包人要求即设计任务书（含对工艺、 土建、设备等专业的具体要求）	1	初步设计开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	初步设计开始 3 天前	
5	自然资源、气象条件、地形地貌、水 文及工程详细地质勘察报告	各 1	初步设计开始 3 天前	
6	各阶段主管部门的审批意见	各 1	下一个阶段设计开始 3 天 前提供上一个阶段审批意见	
7	工程所在地地形图（1/500）电子版及 区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
8	初步设计批复	1	施工图设计开始 3 天前	
9	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
10	交通、原料、外部供水、排水、供电、 电信等位置、标高、坐标、管径或能 力等资料	41	初步设计开始 3 天前	
11	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
12	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据行业特点及项目具体情况详细列举）

附件3：

设计人向发包人交付的工程设计文件目录（适用于房屋建筑工程）

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

特别约定：

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

设计人向发包人交付的工程设计文件目录（适用于市政工程）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	初步（基础）设计文件		____天	
2	施工图设计文件		____天	
3	施工图预算文件		____天	

特别约定：

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

2. 上述设计时间不包括法定的节假日。

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

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

附件4：

设计人主要设计人员表（适用于房屋建筑工程）

名 称	姓 名	职 务	注 册 执 业 资 格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
建 筑 专 业 负 责 人				
结 构 专 业 负 责 人				
给 水 排 水 专 业 负 责 人				
暖 通 空 调 专 业 负 责 人				
建 筑 电 气 专 业 负 责 人				

设计人主要设计人员表（适用于市政工程）

名 称	姓 名	职 务	注册执业 资 格 或 职 称	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
工 艺 专 业 负 责 人				
土 建 专 业 负 责 人				
设 备 专 业 负 责 人				
其 他 专 业 负 责 人				

附件5:

设计进度表

附件6:

设计费明细及支付方式（适用于房屋建筑工程）

一、设计费总额：_____

二、设计费总额构成：

1. 工程设计基本服务费用：固定总价：_____

固定单价（____元/平方米或费率__%）

2. 工程设计其他服务费用：_____

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用：_____

4. 特别约定：

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

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

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

（4）其它：_____。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

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

具体支付时间如下：

1. 本合同生效后7天内，发包人向设计人支付设计费总额的____%作为定金（或预付款），计元，

设计合同履行完毕后，定金（或预付款）抵作部分工程设计费。

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

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

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

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

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

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

注：上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

设计费明细及支付方式（适用于市政工程）

一、设计费总额：_____

二、设计费总额构成：

1. 工程设计基本服务费用：固定总价：_____

固定单价（实际投资额×费率__%）

2. 工程设计其他服务费用：_____

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用：_____

4. 特别约定：

（1）工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费

____人次日，每人每次不超2天；不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

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

（3）其它：_____。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

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

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

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

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

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

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

注：上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

附件7:

设计变更计费依据和方法

附件8履约保函示范文本

履约保函示范文本

（独立保函）

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

_____（受益人名称）：

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

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

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

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

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

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

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

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

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

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

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

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____ 年 _____ 月

附件8：履约保函示范文本

履约保函示范文本

（非独立保函）

编号：

承包人：

地址：

担保权人/发包人：

地址：

保证人：

地址：

_____（发包人名称）：

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

一、保证担保的范围及保证担保金额

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

2. 保证担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、保证担保的方式及保证期间

1. 保证担保方式：连带责任保证。

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

三、承担保证担保责任的形式

我方按照贵方的要求以下列方式之一承担保证担保责任：

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

四、代偿的安排

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

2. 贵方以设计质量不符合主合同约定标准为由，向我方提出违约索赔的，还需同时提供有关质量问题说明材料。

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

五、保证担保责任的解除

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

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

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

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

六、免责条款

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

七、其他

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

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

3. 本保证担保自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

保 证 人： (公章)

法定代表人（或授权代表）： (签字)

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

时 间： 年 月 日

附件9：预付款保函示范文本

预付款保函示范文本

（独立保函）

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

_____（受益人名称）：

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

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

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

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

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

（1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；

- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

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

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

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

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

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

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件9:预付款保函示范文本

预付款保函示范文本

（非独立保函）

编号：

担保权人/发包人：

地址：

承包人：

地址：

保证人：

地址：

_____（发包人名称）：

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

一、保证担保的范围及保证担保金额

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

2. 保证担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、保证担保的方式及保证期间

1. 保证担保方式：连带责任保证。

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

三、承担保证担保责任的形式

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

四、代偿的安排

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

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

五、保证担保责任的解除

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

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

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

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

六、免责条款

1. 因贵方原因致使发生应承担保证责任情形的，我方不承担保证担保责任。

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

3. 因不可抗力造成发生应承担保证责任情形的，我方不承担保证担保责任。

七、其他

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

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

3. 本保证担保自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

保 证 人： (公章)

法定代表人（或授权代表）： (签字)

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

时 间： 年 月 日

附件10：支付保函示范文本

支付保函示范文本

（独立保函）

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

_____（受益人名称）：

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

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

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

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

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的___日内无条件支付，前述书

面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

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

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

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

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

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

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年_____月_____日

附件10：支付保函示范文本

支付保函示范文本

（非独立保函）

编号：

发包人：

地址：

担保权人/承包人：

地址：

保证人：

地址：

_____（承包人名称）：

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

一、保证担保的范围及保证担保金额

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

2. 保证担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、保证担保的方式及保证期间

1. 保证担保方式：连带责任保证。

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

三、承担保证担保责任的形式

发包人未按合同约定向贵方支付主合同项下设计服务费的，由我方在保证金额内代为

支付，并赔偿因此给贵方造成的损失，以及利息和律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

四、代偿的安排

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

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

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

五、保证担保责任的解除

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

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

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

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

六、免责条款

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

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

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

七、其他

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

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

3. 本保证担保自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

保 证 人： (公章)

法定代表人（或授权代表）： (签字)

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

时 间： 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：HZZC2026-G3-220071-ZKGS

所投分标：____分标

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方项目名称（项目编号：HZZC2026-G3-220071-ZKGS_____）的招标公告，
签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）
提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

投标人（电子签章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：HZZC2026-G3-220071-ZKGS

分标：_____

投标人名称：_____

单位：元

序号	标的的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....					
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					
合同履行期限：					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人（签字或签章），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盖章，否则其投标作无效标处理。

3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

4. 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。

5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

7. 采购人不承诺业务量，具体用量以实际采购为准。最终结算金额=采购数量×单价金额。

投标人（电子签章）：

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：____分标

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 贺州市政府采购供应商信用承诺函(格式)

贺州市政府采购供应商信用承诺函(格式)

致(采购人或采购代理机构)：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称(电子签章)：

法定代表人或授权代表(签字或签章)：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标(采购)文件要求，按无效投标(响应)处理。

2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

4. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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”。

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

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. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：HZZC2026-G3-220071-ZKGS_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动自 2021 年 1 月 1 日至今在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：____分标

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

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；
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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
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，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）：

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

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

投标人名称（电子签章）：

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

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/☐负责人/☐自然人本人），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：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或签章，否则作无效投标处理；

2. 供应商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。

3. 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”。

授权委托书

（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/☐负责人/☐自然人本人），我_____（姓名）系_____（投标人名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）以我联合体的名义参加_____项目的投标活动，并代表我联合体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。

我联合体对委托代理人的签字事项负全部责任。

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。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____

投标人（牵头人）：_____（盖单位章）

法定代表人（牵头人）：_____（签字或盖章）

投标人（联合体成员）：_____（盖单位章）

法定代表人（联合体成员）：_____（签字或盖章）

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，否则作无效投标处理；

2. 供应商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。

3. 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. 联合体投标的由联合体中双方共同签署授权委托书；联合体各方均须附其法定代表人身份证明及身份证复印件，以上复印件均须加盖联合体的各方单位公章。

6. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“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”。

投标人（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料（如有要求）

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人（电子签章）：_____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：HZZC2026-G3-220071-ZKGS

所投分标：____分标

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术条款偏离表格式

技术条款偏离表

所投分标：___分标

项号	标的的名称	服务需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术（服务）条款逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，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. 如服务项目含有货物标的，投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或第三方检测报告复印件或产品生产厂家的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。
4. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

投标人（电子签章）：_____

日 期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

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

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

投 标 人（电子签章）：_____

日 期：_____

五、其他文书、文件格式

1. 联合体协议书格式

联合体协议书（联合体投标人适用）

_____、_____及_____就_____（项目名称）_____（项目编号）采购项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表各联合体成员单位参加本项目投标，由联合体牵头人盖章及联合体牵头人法定代表人或授权委托人签署和提交的投标文件，包括澄清、说明或者补正等环节，联合体各方均认可并对联合体各成员均有约束力。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____，为☐大型企业、☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元，占本项目（采购包）预算总额的_____%；

（2）_____，为☐大型企业、☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元占，本项目（采购包）预算总额的_____%；

（.....）_____，为☐大型企业、☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元，占本项目（采购包）预算总额的_____%。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 以**联合体**方式投标的，需提供。
2. 本项目接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供联合体协议书，否则投标无效。
3. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

2. 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. 钟山县传统村落特色保护区建设项目（前期工作），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：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。

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	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
其他未列明行业	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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	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。

3. 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。若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

4. 监狱企业证明文件格式

监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

5. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

6. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

6. 其他

“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

政府采购合同融资是支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款，金融机构核实信息，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。（详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件执行）

二、承接银行联系方式

1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人：杨宏毅 职务：公司业务部副总经理 手机号码：18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路1号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路266号贺州广场购物中心1号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路689号1栋11号商铺
4	中国建设银行贺州平桂支行	邱 伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧
6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第13号楼

7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路 19 号
---	------------	-----	------	-------------	--------------------

2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人：杨政 职务：普惠金融部总经理 手机号码：18978413000					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路 153 号 8 号楼
2	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道 4 号 3 号楼 103 号商铺
3	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院 B 区 1#楼 B09-13 号商铺
4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路 121 号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路（江湾一号）101-103 铺面

3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行	黄腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路 6 号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路 6 号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路 652-1 号
4	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼