

广西亿顺工程管理服务有限公司

谈判文件

项目名称：隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计（含预算编制）服务

项目编号：BSZC2020-J3-310377-GXYS

采购单位：隆林各族自治县蚕业技术服务中心（单位盖章）

采购代理机构：广西亿顺工程管理服务有限公司（公司盖章）

日 期：2020 年 07 月

目 录

第一章 竞争性谈判公告.....	5
第二章 供应商须知.....	8
第三章 评标办法.....	24
第四章 采购需求.....	27
第五章 合同（格式）.....	29
第六章 响应文件（格式）.....	54

第一章 竞争性谈判公告

广西亿顺工程管理服务有限公司关于隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计(含预算编制)服务 (项目编号: BSZC2020-J3-310377-GXYS)

竞争性谈判公告

广西亿顺工程管理服务有限公司受隆林各族自治县蚕业技术服务中心委托, 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关规定, 现对隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计 (含预算编制) 服务进行竞争性谈判, 本项目由采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判采购活动, 现将有关事项公告如下:

项目概况

隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计 (含预算编制) 服务 采购项目的被推荐供应商应在广西亿顺工程管理服务有限公司 (广西百色市右江区建通时代广场 2 号楼 A 座 1 单元 18 层 05 号) 获取谈判文件, 并于 2020 年 7 月 24 日 9 点 30 分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: BSZC2020-J3-310377-GXYS
2. 项目名称: 隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计 (含预算编制) 服务
3. 采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价
4. 预算金额: 人民币柒拾捌万叁仟伍佰陆拾壹元整 (¥783561.00 元)
5. 最高限价 (如有): 无
6. 采购需求: 隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计 (含预算编制) 服务, 具体内容详见谈判文件。
7. 合同履行期限: 自合同签订之日起 8 天内完成。
8. 本项目不接受联合体。

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: 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库(2011)181 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)及节能环保等有关政策。

3. 本项目的特定资格要求: 具备工程设计综合资质甲级或建筑行业设计丙级(含)以上资质, 并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

4. 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的单位, 不得参加谈判。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位, 不得参加同一标段谈判, 否则, 相关谈判均无效。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单不得参与政府采购活动。

6. 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, 或者存在财政部门认定的其他重大违法记录, 以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参加本项目的谈判。

7. 按照竞争性谈判公告的规定获得谈判文件。

三、获取采购文件

时间: 2020年7月21日至2020年7月23日, 每天上午08:00至12:00, 下午15:00至18:00(北京时间, 法定节假日除外)。

地点: 广西亿顺工程管理服务有限公司(广西百色市右江区建通时代广场2号楼A座1单元18层05号)。

方式: 请已经依法获得采购人和评审专家分别书面推荐的供应商的法定代表人或授权委托人在报名时间内携带以下资料, 并携带原件核查: (1) 授权委托书原件(法人报名时不提供); (2) 有效的营业执照副本、资质证书副本; (3) 法定代表人身份证明原件及身份证(委托时可以提供法人身份证原件); (4) 响应确认函。注明原件的请提交原件、未注明原件的请提交盖单位公章的复印件, 资料齐全并经审查合格后方可受理报名。

售价: 谈判文件工本费每本250元, 谈判文件售后不退。

四、响应文件提交

截止时间: 2020年7月24日9点30分(北京时间);

地点: 广西亿顺工程管理服务有限公司(广西百色市右江区建通时代广场2号楼A座1单元18层05号);

五、开启

时间: 2020年7月24日9点30分(北京时间);

地点：广西亿顺工程管理服务有限公司（广西百色市右江区建通时代广场2号楼A座1单元18层05号）；

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡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：隆林各族自治县蚕业技术服务中心

地址：隆林各族自治县新州镇

联系方式：王水亮 0776-8216746

2. 采购代理机构信息

名称：广西亿顺工程管理服务有限公司

地址：广西百色市右江区建通时代广场2号楼A座1单元18层05号

联系方式：李雪娇 0776-2802805

3. 项目联系方式

项目联系人：李雪娇

电话：0776-2802805

4. 监督部门：隆林各族自治县政府采购服务中心 电话：0776-8216909

隆林各族自治县工程建设项目领导小组办公室 电话：0776-8220111

九、网上查询：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（www.gxzfcg.gov.cn）。

广西亿顺工程管理服务有限公司

2020年7月20日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	编列内容
1	<p>项目概况</p> <p>项目名称：BSZC2020-J3-310377-GXYS</p> <p>项目编号：隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计（含预算编制）服务</p> <p>预算金额：人民币柒拾捌万叁仟伍佰陆拾壹元（¥783561.00 元）</p> <p>质量要求：符合现行国家有关规定的标准和现行技术规范、规程要求，并通过国家相关部门组织的审查与评审。</p> <p>设计工期：自合同签订之日起 8 天内完成</p> <p>资金来源：财政性资金</p> <p>建设地点：隆林各族自治县克长乡猴场村</p>
2	<p>采购人名称：隆林各族自治县蚕业技术服务中心</p> <p>地址：隆林各族自治县新州镇</p> <p>联系人及联系电话：王水亮，0776-8216746</p> <p>采购代理机构名称：广西亿顺工程管理服务有限公司</p> <p>地址：广西百色市右江区建通时代广场 2 号楼 A 座 1 单元 18 层 05 号</p> <p>联系人及联系电话：李雪娇，0776-2802805</p>
3	<p>供应商资格要求：</p> <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 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）及节能环保等有关政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：具备工程设计综合资质甲级或建筑行业设计丙级（含）以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。</p> <p>4. 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的单位，不得参加谈判。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段谈判，否则，相关谈判均无效。</p> <p>5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网</p>

	<p>(www. ccgp. gov. cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单不得参与政府采购活动。</p> <p>6. 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的供应商不得参加本项目的谈判。</p> <p>7. 按照竞争性谈判公告的规定获得谈判文件。</p>
4	现场踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
5	<p>响应文件组成：</p> <p>报价文件</p> <p>1、响应函（格式见附件）；</p> <p>2、开标一览表（格式见附件）；</p> <p>3、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>商务文件</p> <p>1、供应商有效的“营业执照”副本复印件、资质证书副本；（必须提供）</p> <p>2、响应声明书（格式见附件）；（必须提供）</p> <p>3、商务响应表（格式见附件）；（必须提供）</p> <p>4、谈判保证金提交凭证复印件；（必须提供）</p> <p>5、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； 法定代表人授权委托书及被授权人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）（格式见附件）；（必须提供）</p> <p>6、近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为的承诺书；（必须提供）</p> <p>7、提供本单位 2019 年度财务状况报告（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）</p> <p>8、供应商最近连续三个月任意一个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）；</p> <p>9、供应商最近连续三个月任意一个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）；</p> <p>10、供应商需要说明的其他文件和说明（如有请提供）。</p>
6	<p>响应文件电子版</p> <p>1. 供应商在递交响应文件时同时递交响应文件电子版 U 盘；</p> <p>2. 响应文件电子版内容：响应文件所有页面的扫描件（含所有签字及盖章部</p>

	分)； 3. 响应文件电子版份数：1 份； 4. 响应文件电子版形式：电子版必须与纸质响应文件一致，格式必须为 PDF 或 JPEG 不可编辑； 5. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版 U 盘与纸质版响应文件一并装入文件袋中。
7	谈判有效期： 自供应商提交谈判文件截止之日起计算 60 天。
8	谈判保证金 谈判保证金提交形式：电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。 谈判保证金金额为：人民币壹万元整（¥10000.00 元） 供应商必须于截止时间前将谈判保证金从供应商基本账户以转账方式交至以下账户： 开户公司全称：广西亿顺工程管理服务有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司百色东风支行 帐 号：4505 0167 6105 0000 0521 谈判保证金银行转帐单上应注明采购项目名称或采购项目编号。
9	响应文件份数： 响应文件正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>叁</u> 份。
10	装订及密封 1. 响应文件正副本分开装订，然后响应文件正副本及响应文件电子版一并包在一个包封袋内； 2. 包封上应写明项目名称、项目编号、供应商名称、采购人名称、采购代理机构名称，并注明谈判时间前不得启封。
11	1. 谈判时间： 供应商代表应在接到采购代理机构通知后半小时内到达谈判现场，否则视为自动放弃谈判。 2. 谈判地点： 广西亿顺工程管理服务有限公司（广西百色市右江区建通时代广场 2 号楼 A 座 1 单元 18 层 05 号）
12	1. 响应文件递交截止时间： <u>2020 年 7 月 24 日 9 点 30 分前</u> 2. 响应文件递交地点： 广西亿顺工程管理服务有限公司（广西百色市右江区建通时代广场 2 号楼 A 座 1 单元 18 层 05 号）
13	资格后审 在对供应商资格审查时采购人或采购代理机构通过下述渠道查询供应商的信

	<p>用记录供谈判小组审核</p> <p>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>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，打印材料将作为政府采购活动档案留存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。</p>
14	评标办法：最低评标价法
15	<p>政府采购合同公告</p> <p>根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。因此请各供应商应在响应文件中注明响应内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。</p>
16	<p>履约担保</p> <p>履约保证金金额：成交金额的 2%。</p> <p>履约保证金递交方式：可以银行保函、工程担保或保证保险等形式提交，并交到采购人指定的账户。</p>
17	<p>质疑</p> <p>供应商认为谈判文件、采购过程、成交结果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。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，且针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出。</p> <p>接收质疑函方式：书面形式</p> <p>质疑联系方式：广西亿顺工程管理服务有限公司，联系电话：0776-2802805，通讯地址：广西百色市右江区建通时代广场 2 号楼 A 座 1 单元 18 层 05 号广西亿顺工程管理服务有限公司</p>
18	<p>采购代理服务费用</p> <p>根据国家发展和改革委员会《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299 号)文件有关精神，约定采购代理服务费用由成交人支付。</p>

	采购代理服务费的支付标准按照广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（桂价费〔2011〕55号）文件收费标准执行。成交人在领取成交通知书前一次性向采购代理机构支付。
19	解释：本谈判文件的解释权属于采购代理机构。

总则

1. 项目概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行采购。

- 1.2 本项目名称：见供应商须知前附表；
- 1.3 本项目编号：见供应商须知前附表；
- 1.4 本项目预算金额：见供应商须知前附表；
- 1.5 本项目工程质量：见供应商须知前附表；
- 1.6 本项目服务期限：见供应商须知前附表；
- 1.7 本项目资金来源：见供应商须知前附表；
- 1.8 本项目建设地点：见供应商须知前附表。

2. 采购人及采购代理机构

- 2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表；
- 2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表；

3. 供应商资格要求

3.1 供应商应具备承担本项目施工的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质条件：见供应商须知前附表；
- (2) 信誉要求：见供应商须知前附表；
- (3) 其他要求：见供应商须知前附表。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；
- (3) 为本项目的监理人；
- (4) 为本项目的代建人；
- (5) 为本项目提供采购代理服务的；
- (6) 与本项目的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本项目的监理人或代建人或采购代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本项目的监理人或代建人或采购代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消谈判资格的；

(11) 财产被接管或冻结的；

(12) 在最近三年内有骗取成交或严重违约或重大工程质量问题的；

(13) 涉及正在诉讼的案件，或涉及正在诉讼的案件但经审查委员会认定不会对承担本项目造成重大影响；

(14) 被省级及以上交通主管部门取消项目所在地的谈判资格或禁止进入该区域公路建设市场且处于有效期内；

(15) 为投资参股本项目的法人单位。

4. 现场踏勘

4.1 供应商须知前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘；

4.2 供应商应自行承担所有与谈判有关的全部费用（谈判文件有相关的规定除外）。

5. 响应文件的组成

5.1 报价文件

(1) 响应函（格式见附件）；

(2) 开标一览表（格式见附件）；

(3) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

5.2 商务文件

(1) 供应商有效的“营业执照”副本复印件、资质证书副本；（必须提供）

(2) 响应声明书（格式见附件）；（必须提供）

(3) 商务响应表（格式见附件）；（必须提供）

(4) 谈判保证金提交凭证；（必须提供）

(5) 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；法定代表人授权委托书及被授权人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）（格式见附件）；（必须提供）

(6) 近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为的承诺书；（必须提供）

(7) 提供本单位 2019 年度财务状况报告（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）

(8) 供应商最近连续三个月任意一个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）；

(9) 供应商最近连续三个月任意一个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）；

(10) 供应商需要说明的其他文件和说明（如有请提供）。

6. 响应文件电子版

- (1) 供应商在递交响应文件时同时递交响应文件电子版 U 盘；
- (2) 响应文件电子版内容：响应文件所有页面的扫描件（含所有签字及盖章部分）；
- (3) 响应文件电子版份数：1 份；
- (4) 响应文件电子版形式：电子版必须与纸质响应文件一致，格式必须为 PDF 或 JPEG 不可编辑；
- (5) 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版 U 盘与纸质版响应文件一并装入文件袋中。

7. 谈判有效期

7.1 在供应商须知前附表规定的谈判有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

7.2 出现特殊情况需要延长谈判有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长谈判有效期。供应商同意延长的，应相应延长其谈判保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其谈判失效，但供应商有权收回其谈判保证金。

8. 谈判保证金

8.1 供应商在递交谈判文件的同时，应按供应商须知前附表的规定递交谈判保证金，并作为其谈判文件的组成部分，否则其谈判无效。

8.2 谈判保证金必须由供应商基本账户转账，银行转帐单上应注明采购项目名称或采购项目编号。

8.3 供应商交纳谈判保证金的形式、开户银行、账号及截止时间见供应商须知前附表，并将谈判保证金缴纳凭证复印件粘贴在响应文件相应位置。

8.4 未成交人的谈判保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内予以退还，不计利息。成交人的谈判保证金在合同签订后五个工作日内退还，不计利息。

8.5 供应商如有下列情形，将没收其谈判保证金：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 法律法规规定的其他情形。

9. 响应文件的签署

9.1 供应商应按本须知 9 的规定，向采购人递交响应文件正本和副本的份数见供应商须知前附表，并明确写明“正本”和“副本”。正本内容和副本如有不一致之处，以正本为准。

9.2 响应文件的正本应使用不褪色的墨水书写或打印，并由供应商的法定代表人或授权委托代理人在“响应文件格式”中要求签字的位置签字，要求盖章的位置盖章，副本可用正本复印。如果是委托代理人签署，则必须附有法定代表人出具的授权委托书。

9.3 响应文件的任何一页如有修改，必须在修改处由法定代表人或授权委托代理人签字确认。

9.4 提交响应文件电子版的要求见“供应商须知前附表”。

10. 响应文件的递交

10.1 响应文件的密封与标记

10.1.1 供应商将响应文件正副本分开装订，把所有响应文件（正本、副本、电子版）全部密封在一个包封内，并在封口处盖密封章或供应商单位公章。

10.1.2 如果因密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购人概不负责。

10.1.3 包封应写明项目名称、项目编号、供应商名称、采购人名称、采购代理机构名称，并注明谈判时间前不得启封，以便谈判出现逾期送达时能原封退回。

10.1.4 未按本章第 10.1.1 款、第 10.1.2 款和第 10.1.3 款的规定装订和密封及加写标记，将作无效谈判处理。

10.2 递交响应文件的截止期

10.2.1 供应商必须按本须知前附表写明递交响应文件的时间、地址，在本须知前附表中规定的谈判截止时间前递交响应文件，将响应文件送达采购代理机构工作人员签收。

10.2.2 供应商在按本须知 12 规定的递交响应文件截止期以后送达的响应文件，采购代理机构工作人员将拒收。

10.3 响应文件的更改与撤回

10.3.1 在递交响应文件截止期以前，供应商可以更改或撤回响应文件，但必须书面提出，并由供应商的法定代表人或授权委托代理人签署。在时间紧迫的情况下，供应商可将撤回响应文件的要求，先传真通知采购人，但应随即补发一份正式的书面函件予以确认。更改、撤回的确认书必须在递交响应文件截止期前送达采购人签收，否则视为未更改、未撤回。

10.3.2 更改的响应文件应同样按照响应文件递交规定的要求进行编制、密封、标记（在内层包封标明“更改”字样）和递交。

10.3.4 递交响应文件截止期以后，响应文件不得更改。需对响应文件作出澄清时，必须按照相关的规定办理。

10.3.5 如果在谈判有效期内撤回响应文件，则按本须知 8.5 的规定没收其谈判保证金。

11. 开标

11.1 开标准备

11.1.1 截标时间见须知前附表 12，供应商的法定代表人或其委托代理人必须持以下证件依时到现场参加谈判，供应商的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标权利、认可开标结果：

（1）法定代表人持本人身份证和法人身份证明或委托代理人持授权委托书原件及本人身份证；

（2）谈判保证金缴纳凭证复印件；

（3）营业执照副本复印件。

11.1.2 开标会由广西亿顺工程管理服务有限公司组织并主持，对谈判文件进行检查，确定它们是否完整，是否按要求提供了谈判保证金，文件签署是否正确，以及是否按本须知规定编制，但按规定提交合格撤回通知的响应文件不予开封。

11.2 开标程序

（1）主持人宣布开标会议开始；

（2）介绍参加开标会议的人员名单；

（3）采购人代表和监标人员一同检验参加开标会的各供应商的法定代表人持法人资格证明及本人第二代居民身份证原件或其委托代理人身份证原件及其授权委托书原件，同时检验各供应商是否按要求提交了谈判保证金证明材料，否则作无效标书处理；

（4）各供应商的代表检验各响应文件密封的完整性并签字确认；

（5）主持人宣布评标期间的有关事项；

（6）主持人宣布开标会议结束。

11.3 谈判

11.3.1 谈判准备

11.3.1.1 谈判时间、地点见须知前附表 11；

11.3.1.2 采购代理机构组织谈判小组、采购人代表签到，核对谈判小组身份和采购人代表或监督授权函后发放评标、监督等标识证件。谈判小组将手机等通讯工具或相关电子设备关闭或设置为静音状态，或寄存在指定专用储物柜（盒）内统一集中保管。

11.3.1.3 采购代理机构告知回避要求，宣布评标工作纪律和程序，介绍政府采购相关政策法规，组织评审专家及采购人代表签署《政府采购评标委员会成员承诺书》，明确评审专家权利和义务以及应负的法律法律责任。

11.3.1.4 推选谈判小组组长。采购代理机构工作人员组织推选谈判小组组长。由评审专家自我介绍，谈判小组成员推选产生谈判小组组长，采购人代表不得担任组长。采购代理机构工作人员介绍谈判流程，现场拆封响应文件交由谈判小组。

11.3.2 谈判程序

11.3.2.1 出席评审的有关人员为谈判小组成员。供应商在谈判期间提交的密封的所有响应文件须经谈判小组成员和监督人员同时验证后方能拆封，任何个人不得私自拆封。

11.3.2.2 谈判时，供应商的法人代表或委托代理人必须参加谈判。

11.3.2.3 谈判小组通过对各供应商的响应文件进行初步审查后，谈判双方以谈判文件为依据，由供应商对提交的响应文件及服务承诺等做出陈述。谈判小组将根据供应商的响应文件、陈述尚未明晰或需要进一步了解的细节列出与各供应商谈判的提纲并向供应商询问，供应商应依次对谈判小组提出的问题做出答复，必要时要求供应商对其响应内容、补充方案或修改意见做出书面澄清。同时代理机构工作人员对谈判内容做好记录并将此记录交由谈判小组及供应商核实，核实无误后由供应商代表签字作为书面应答文件（将作为合同的组成部分）。

11.3.2.4 二次报价：谈判小组在谈判后，邀请能满足谈判文件所规定实质性要求的质量和所有供应商进行二次报价，并告知供应商二次报价截止时间及二次报价文件编写有关规范。原则上，二次报价为最终报价。（注：供应商的二次报价有所变动时，须提前做好相关准备并按时递交报价文件。）

11.3.3 谈判原则

11.3.3.1 必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；

11.3.3.2 谈判人员不得向外界透露任何与谈判有关的内容；

11.3.3.3 任何单位和个人不得干扰、影响谈判的正常进行；

11.3.3.4 谈判小组成员不得私下与供应商接触。

11.3.4 开标内容的保密

11.3.4.1 开标后，直到宣布授予成交单位合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较的所有资料，有关授予合同的信息，都不应向供应商或与评标无关的其他人泄露。

11.3.4.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人和谈判小组成员施加影响的任何行为，都将导致取消其谈判资格。

11.3.5 响应文件计算错误的修正

11.3.5.1 谈判小组将对确定为实质上响应谈判文件要求的响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

11.3.5.1.1 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

11.3.5.1.2 当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非谈判小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价；

11.3.5.1.3 当分项乘积累计得出的总额与标出的总额不一致时，以标出的分项乘积为准，并修改标出的总额；

11.3.5.1.4 响应文件正本与响应文件副本不符的以正本为准；

11.3.5.1.5 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的谈判报价，在供应商确认后，调整或修正后的谈判报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受调整或修正后的报价，则其响应文件将被拒绝并且其谈判保证金也将被没收，并不影响谈判工作。

12. 供应商资格审查

本项目采用资格后审，只有通过资格审查才能进入详评，所要提供的材料详见第三章《评标办法》，资格审查资料有任何一项不合格者其资格审查视为不通过。

13. 响应文件的评价与比较

13.1 对响应文件进行符合性鉴定，响应文件应实质上响应谈判文件的要求，应与谈判文件所有条款、条件和规定，无明显差异或保留。谈判小组对实质上不响应谈判文件要求的谈判予以拒绝。并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的响应文件。

13.2 供应商有下列情况之一者，其响应文件将视为无效或作废标处理：

(1) 响应文件逾期送达或未送达；

(2) 响应文件未按照本须知第 10.1.1、第 10.1.2 条的要求装订、密封和标记的；

(3) 本须知第 5 条规定的响应文件有关内容未按本须知第 9.2 条规定加盖供应商单位公章、未经法定代表人或其委托代理人签字的；

(4) 由委托代理人签字，但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

(5) 供应商未按照竞争性谈判文件第 8 条的要求提供谈判保证金的；

(6) 响应文件的关键内容字迹模糊、辨认不清的；

(7) 不按本须知第 5 条内容提供资料的；

(8) 响应文件内容不真实的；

(9) 响应文件实质上没有响应该谈判文件的要求的；

(10) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制的；不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜的；不同供应商的响应文件异常一致或者谈判报价呈规律性差异的；不同供应商的响应文件相互混装的；不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出的。

13.3 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。

13.4 有下列情形之一的视为供应商相互串通谈判，谈判文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的谈判文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

(3) 不同的供应商的谈判文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同供应商的谈判文件异常一致或谈判报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的谈判文件相互混装；

(6) 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人账户转出。

13.5 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信

息并修改其谈判文件：

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改谈判文件；

(3) 供应商之间协商报价、商务等谈判文件或者谈判文件的实质性内容；

(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谈判报价，或者在采购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，然后再参加谈判；

(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。

13.6 有下列情形之一的，采购人将重新招标：

(1) 至谈判截止时间止，供应商少于 3 个的；

(2) 经谈判小组会谈判后否决所有供应商的；

(3) 其他有关法律规定应当重新招标的情形的。

14. 评标

本项目评标办法见须知第 14 条，详细见“第三章评标办法”。

15. 评标结果

15.1 采购代理机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。采购人也可以事先授权谈判小组直接确定成交供应商。

15.2 自成交供应商确定后 2 个工作日内，采购代理机构在发布竞争性谈判公告的媒体上公告成交结果。

16. 成交通知书

在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

16. 采购合同签订

16.1 如谈判文件其他地方无特别规定，成交供应商应在接到成交通知书后 25 日内，按成交通知书规定与采购人签订合同。

16.2 谈判文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订施工合同的依据。

16.3 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理，采购代理机构将没收成交供应商的全部谈判保证金并上缴同级财政国库。

16.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与成交供应商之后排名第一的成交候选人签订合同，以此类推。

16.5 成交供应商应在签订合同后 1 个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构备案。

16.6 采购人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。

16.7 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

16.8 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

17. 履约担保

17.1 本项目履约保证金数额为：详见“供应商须知前附表”。

17.2 验收结果合格的，成交供应商可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

17.3 本项目将严格按照本谈判文件及合同有关规定进行合同履约验收。谈判文件或合同未规定的按《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）以及财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205 号）的规定执行。

18. 废标

有下列情形之一的，应予以废标：

- (1) 谈判截止时间止，供应商不足三家的；
- (2) 符合专业条件的供应商或者对竞争性谈判文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 供应商的报价均超过了工程控制价，采购人不能支付的；
- (5) 因重大变故，采购任务取消的。

19. 质疑和投诉

19.1 质疑

19.1.1 质疑内容、时限

供应商认为谈判文件、采购过程、成交结果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。

19.1.2 质疑答复时限

采购代理机构在收到供应商书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

19.1.3 质疑形式

质疑应当采用须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述谈判文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。不满足要求的质疑将不予受理。

质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行编写。

19.2 投诉

19.2.1 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答复的，可在答复期满后15个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

19.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

19.2.3 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（进行调查取证或者组织质证时间除外）对投诉事项做出处理决定，并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人。

20. 代理服务费

代理服务收费由采购代理机构向成交供应商收取。签订合同前，成交供应商应向采购代理机构一次付清代理服务费，代理服务收费标准详见供应商须知前附表。

21. 解释权

本谈判文件是根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

第三章 评标办法

1. 评标原则

1.1 本项目采用最低评标价法进行评审。最低评标价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最终谈判报价最低的供应商为成交候选人的评审方法。

1.2 谈判小组构成：本采购项目的谈判小组成员分别由依法组成的专家、采购单位代表共 3 人及以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

1.3 评标依据：以谈判文件、补充文件、响应文件、澄清及答复、谈判结果为评标依据。

2. 初步评审

谈判小组根据谈判文件规定的评审程序、评标方法和评标标准进行独立评标。独立评标期间，评标专家在专家评标区集中评标，采购人代表在采购人代表评标区独立评标。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理，谈判小组应当告知有关供应商。谈判小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，记录有关情况，并拟定谈判策略，提出谈判问题。项目审查期间，具体评标事务由依法组建的谈判小组负责。

2.1 资格审查内容：

- (1) 供应商有效的“营业执照”副本复印件、资质证书副本；（必须提供）
- (2) 响应声明书（格式见附件）；（必须提供）
- (3) 商务响应表（格式见附件）；（必须提供）
- (4) 谈判保证金提交凭证复印件；（必须提供）
- (5) 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； 法定代表人授权委托书及被授权人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）（格式见附件）；（必须提供）
- (6) 近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为的承诺书；（必须提供）
- (7) 提供本单位 2019 年度财务状况报告（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）
- (8) 供应商最近连续三个月任意一个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）；
- (9) 供应商最近连续三个月任意一个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）；
- (10) 供应商需要说明的其他文件和说明（如有请提供）。

上述内容缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格。

2.2 符合性审查

(1) 供应商名称与营业执照、资质证书一致；

(2) 响应文件签署、法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合谈判文件规定的格式，签字或盖章齐全：

① 供应商无授权代表时审查：法定代表人身份证明及附件，格式及附件见第七章响应文件格式要求；

② 供应商有授权代表时审查：法定代表人授权委托书及附件，格式及附件见第七章响应文件格式要求。

(3) 本项目或本项目每个分包（如有）只能有一个最终方案响应；

(4) 谈判报价小于等于采购预算（上限控制价），不得提交选择性谈判报价；

(5) 响应文件正、副本数量符合谈判文件要求；

(6) 响应文件内容齐全、无遗漏；

(7) 服务期限符合谈判文件要求；

(8) 响应文件格式须符合第六章“响应文件格式”；

(9) 谈判有效期满足谈判文件规定。

以上内容缺少任何一项或有任何一项不合格者，其符合性检查视为不合格。

3. 详细评审

初步评审结束后，采购代理机构将在指定的时间及地点组织详细谈判。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、报价组成和合同条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。谈判程序如下：

(1) 正式谈判：谈判小组所有成员根据谈判策略，集中与通过初步评审的供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会，分别与每个供应商就商务、报价组成和合同条款等进行充分的谈判，确定供应商所提供的质量和服务期限是否能满足谈判文件规定的实质性要求。谈判期间，相关监督部门对谈判过程全程进行监督，具体谈判事务由依法组建的谈判小组负责，采购代理机构进行相关谈判记录。现场监督人员及采购代理机构的工作人员应当遵守评标现场工作纪律，不能出现越权行使谈判小组的权利，代替评委进行评标，对评标工作发表任何倾向性意见、向其他专家评委明示或者暗示自己的意见及其他干扰评标工作的行为，及政府采购法相关法律法规禁止出现的行为。

(2) 二次报价：谈判小组应在商务、报价服务条件谈判后，邀请能满足谈判文件所规定实质性要求的质量和所有供应商进行二次报价，并告知供应商二次报价截止时间及二次报价文件编写有关规范。原则上，二次报价为最终报价。（注：二次报价超过采购预算控制价的响应文件将被拒绝。）

(3) 谈判小组认为，排名在前的成交候选供应商的最低报价或者明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，谈判小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

注：按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库 2011）181 号），认定为小型和微型企业的，对其最后报价给予 6% 的扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=最后报价×（1-6%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体的，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，联合体的价给予 2% 的扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=最后报价×（1-2%）；谈判产品提供企业按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。监狱企业以提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件为准。除上述情况外，评审报价=最后报价。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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策；节能产品、环保标志产品：本项目采购内容包括节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单中产品时，在技术、服务、价格等指标同等条件下，将优先采购清单所列产品。采购人或采购代理机构通过中国政府采购网“节能产品查询”及“环境标志产品查询”栏目查询，并提供给谈判小组作为评审依据。供应商在响应文件中列明属于节能、环境标志产品的响应产品。

4. 成交候选人推荐原则

在质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的前提下，按谈判报价由低到高排列成交候选供应商顺序（报价相同时，依次按节能环保优先、技术指标高优先、质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序排列），并依照次序确定成交供应商。采购人应当确定谈判小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，或者谈判文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商，其余以此类推。

第四章 采购需求

一、项目概况：隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计（含预算编制）服务；设计服务内容为：项目勘察、工程测量、方案修改、初步设计及概算、施工图设计、现场服务等；建设总面积为 18336 m²。

序号	项目名称	项目地点	计划建设蚕房面积（m ² ）
1	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区蚕房项目	克长乡猴场村	2016
2	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 B 区蚕房项目	克长乡猴场村	2268
3	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 C 区蚕房项目	克长乡猴场村	2142
4	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 D 区蚕房项目	克长乡猴场村	2016
5	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 E 区蚕房项目	克长乡猴场村	2016
6	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 F 区蚕房项目	克长乡猴场村	2160
7	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 G 区蚕房项目	克长乡猴场村	2064
8	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 H 区蚕房项目	克长乡猴场村	1638
9	隆林各族自治县克长石漠化山区桑蚕高产示范基地 I 区蚕房项目	克长乡猴场村	2016

二、项目要求：

1. 本项目设计标准规范应按类别、专业、国家、行业最新版本执行，相关标准规范应包括但不限于《总体设计》所给出标准规范清单。

2. 设计过程和成果必须符合国家有关工程建设标准强制性条文和关于建筑工程设计方面现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例以及项目所在地关于建筑工程设计方面的文件、规定。设计人在设计工作中使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得发包人或发包人的指定代表人的同意。在设计过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则设计人应采用新的标准或规范进行设计。

3. 设计工期：自合同签订之日起 8 天内完成。

三、质量要求：符合现行国家有关规定的标准和现行技术规范、规程要求，并通过国家相关部门组织的审查与评审。

1. 质量保证措施：

① 严格按规程操作，认真做好野外编录工作；业内工作中，认真分析论证，把好质

量关；

②建立以质量为中心的现场管理制度，行使质量否决权，配备质量检查员；

③制定完善岗位责任制，落实岗位质量责任，使全体施工人员牢固树立“全体施工人员安全第一”的思想；

④制定完善的奖惩制度，对设计质量进行严格检查、验收、评比、奖优罚劣、重奖重罚、保证实现工程创优的目标；

⑤制定质量教育制度，开工前和设计过程中开展经常性质量意识教育的技能培训，提高全体设计人员的质量意识和技术水平；

⑥落实技术交底制度，每道工序开始前必须进行技术交底，确保技术措施的贯彻落实；

⑦对各工序质量进行严格控制，认真填写、记录有关设计记录及质量检查表。

2. 安全文明施工措施

①建立工地安全领导小组，配备专职安全人员；

②建立健全安全责任制，杜绝事故隐患；

③对设计人员进行三级安全教育；

④进入设计现场必须佩戴安全帽，严禁穿拖鞋上班；

⑤严禁酒后上岗操作。

四、提交成果内容：

①《完整施工图及设计说明》文本一式4份（含电子文件1套）；②施工图一式4份、施工图预算书各4份（含电子文件1套）；③其它。

五、其他要求：

1、功能设计要满足使用要求。

2、设计及材料使用要符合国家现行相关规范。

3、发包人应授权一名熟悉本工程情况、对工程设计中的一些重大问题能迅速作出决定的代表，负责与设计方联系。

4、成交后项目不能转包。

5、付款方式：采购人将按进度和合同条款相应规定分期支付；

第一期：成交供应商向采购人提交初步设计文件并通过审批后，30天内采购人支付给成交供应商设计费至结算款的90%；

第二期：项目通过竣工验收后，30天内采购人支付给成交供应商设计费至结算款100%；一次性付清设计费余款。

每支付一期合同款乙方开具正式足额发票给甲方手续齐全后五日内拨付。

第五章 合同（格式）

建设工程设计合同

项目名称：

工程地点：_____

合同编号：_____

（由设计人编填）

设计证书等级：_____

发包人：_____

设计人：_____

签订日期：_____

中华人民共和国建设部

监制

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

设计人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《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，双方就隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计（含预算编制）服务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：隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计（含预算编制）服务。

2.工程批准、核准或备案文号：_____。

3.工程内容及规模：隆林各族自治县克长乡石漠化山区桑蚕高产示范基地 A 区—I 区蚕房项目共 9 个蚕房项目设计（含预算编制）服务；设计服务内容为：项目勘察、工程测量、方案修改、初步设计及概算、施工图设计、现场服务等；建设总面积为 18336 m²。

4.工程所在地详细地址：广西百色市隆林各族自治县克长乡猴场村。

5.工程投资估算：_____。

6.工程进度安排：_____。

7.工程主要技术标准：_____。

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

计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

计划完成设计日期：_____年_____月_____日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1.合同价格形式：_____；

2.签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

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）成交通知书；
- （4）谈判书及其附录；

- (5) 发包人要求;
- (6) 技术标准;
- (7) 发包人提供的上一阶段图纸 (如果有);
- (8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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、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。

八、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。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、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。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、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: (盖章)

设计人: (盖章)

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)

纳税人识别号:

纳税人识别号:

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: _____

时 间: _____年____月____日

时 间: _____年____月____日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

1.1.1.3 成交通知书：是指构成合同的由发包人通知设计人成交的书面文件。

1.1.1.4 谈判书：是指构成合同的由设计人填写并签署的用于谈判的称为“谈判书”的文件。

1.1.1.5 谈判书附录：是指构成合同的附在谈判书后的称为“谈判书附录”的文件。

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

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

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

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

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

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

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

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

计其他服务。

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

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

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

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

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

1.1.4.4 基准日期：发包的工程设计以截标时间前 28 天的日期为基准日期，直接发包的工程设计以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 成交通知书；
- (5) 谈判书及其附录；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如有）；
- (9) 其他合同文件。

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

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

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，

均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

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

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责工程设计的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知设计人。

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

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计周期或设计费用等问题按本合同第 11 条（工程设

计变更与索赔)的约定处理。

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

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

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人人员

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

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

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

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

3.4.2 设计分包的确定

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

3.4.3 设计分包管理

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

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

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

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，由发包人承担。

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

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程设计全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

5.3.4 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议，安全设施应当按规定同步设计。

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

5.4.1 因设计人原因造成工程设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

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

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

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

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

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

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

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

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

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

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

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

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

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设

计人共同确认的合理期限。

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

6.4.4 暂停设计后的复工

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

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

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.1 发包人要求设计人提前交付工程设计文件的，发包人应向设计人下达提前交付工程设计文件指示，设计人应向发包人提交提前交付工程设计文件建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付工程设计文件建议书的，发包人和设计人协商采取加快工程设计进度的措施，并修订工程设计进度计划，由此增加的设计费用由发包人承担。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理设计周期。

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

8.1 设计人的工程设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

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

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

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

件已获发包人同意。

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

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

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

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

设计人按第 7 条（工程设计文件交付）的约定向发包人提交工程设计文件，有义务参加发包人组织的设计审查会议，向审查者介绍、解答、解释其工程设计文件，并提供有关补充资料。

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

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

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

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

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

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

- (1) 工程设计基本服务费用；
- (2) 工程设计其他服务费用；
- (3) 在未签订合同前发包人已经同意或接受或已使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 单价合同

单价合同是指合同当事人约定以发包面积每平方米单价或实际投资总额的一定比例等双方认可方式进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

(2) 总价合同

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

(3) 其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

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

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和设计人均有权提出修正

申请。经发包人和设计人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

11.1 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件等，应当向设计人提供书面要求，设计人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求变更工程设计。

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

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

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

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

12. 专业责任与保险

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

12.2 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

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

13. 知识产权

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

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

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的基础资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

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

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

14.2 设计人违约责任

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

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付工程设计文件的，应按专用

合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付设计费中扣减。

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

(3) 暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人增加的设计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

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

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

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

17.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

17.4 仲裁或诉讼

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

(1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

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

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：_____。

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：_____

_____。

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 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

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：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

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：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：_____。

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/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：_____。

3.2 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：_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前_____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：_____

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后_____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：_____。

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：_____。

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：_____。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：_____。

主体结构、关键性工作的范围：_____。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____。

其他关于分包的约定：_____。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：_____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：_____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____。

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：_____。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：_____。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：_____。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：_____。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：_____。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：_____。

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____天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后____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：_____。

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____天。

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

8.4 工程设计审查形式及时间安排：_____。

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：_____。

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. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(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：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(3) 其他价格形式：_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 _____或预付款的比例_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：_____。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后__7__天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后__7__天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的__7__天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人__需__（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：_____。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

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：_____。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：_____。

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：_____。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：_____。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：

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：_____。

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：_____。

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) 向项目所在地有管辖权的人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

_____。

第六章 响应文件（格式）

响 应 文 件

正本/副本

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目 录

(格式自拟，须有页码)

一、报价文件

(一) 响 应 函

致：广西亿顺工程管理服务有限公司：

根据贵方为_____（项目名称）_____项目的谈判文件（项目编号：_____），
签字代表_____（全名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地
址）提交响应文件（包括报价文件、商务文件）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 供应商已详细审查全部“谈判文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于谈判文件、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. 供应商在谈判之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受谈判文件的各项规定和要求，对谈判文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本谈判有效期自谈判截止之日起_____天。

4. 如中成交，本谈判文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，供应商将按“谈判文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 供应商同意按照贵方要求提供与谈判有关的一切数据或资料。

6. 与谈判有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 供应商代表姓名_____ 职务：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

供应商名称(公章)：

法定代表人（或授权代理人）签字：_____

日期：____年__月__日

(二) 开标一览表

项目编号:

项目名称: _____

金额单位: 人民币 (元)

序号	服务名称	数量	价格	备注
1				
总报价: (人民币大写):			(¥)	
服务期限:				
备注: 总报价包含编制报告成果文件费、劳务费、设备等损耗费、成果运输等费用, 技术服务费用等各种费用、税金及其他所有成本费用的总和。				

法定代表人 (或授权代理人) (签字):

供应商名称 (盖章):

日期: 年 月 日

(三) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明(如有, 格式自拟)。

二、商务文件

格式自拟

(一) 供应商有效的“营业执照”副本复印件、资质证书副本；（必须提供）

（二）响应声明书

致：广西亿顺工程管理服务有限公司：

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的谈判，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其谈判产品和服务，我方就本次谈判有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有谈判文件、资料都是准确的和真实的。

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. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

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

供应商名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

年 月 日

(三) 商务响应表 (格式)

(由供应商针对第四章《采购需求》中的商务要求相关内容自行填写):

项目	谈判文件要求	供应商的承诺或说明	是否响应

(四) 谈判保证金提交凭证复印件 (必须提供)

(五) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

1、法定代表人身份证明

供 应 商：

单位性质：

地 址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓 名：_____性 别：

年 龄：_____职 务：

身份证号码：

系_____（供应商名称）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

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

2、法定代表人授权委托书

致：广西亿顺工程管理服务有限公司：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托____（姓名）以我方的名义参加_____项目的谈判活动，并代表我方全权办理针对上述项目的谈判、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及被授权人有效身份证正反面复印件

被授权人签字：_____

法定代表人签字：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

（六）近三年发生的诉讼、仲裁、不良行为的承诺书。（必须提供）

（七）提供本单位 2019 度财务状况报告（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）

（八）供应商最近连续三个月任意一个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）；

（九）供应商最近连续三个月任意一个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（新成立的单位请按实际提供）；（必须提供）；

（十）供应商需要说明的其他文件和说明（如有请提供）

（1）符合小型、微型企业政府采购政策证明材料。（非小型、微型企业无需填写或提供）

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

（2）监狱企业须提供最新一期《XX省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

（3）残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>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)_____ (¥_____)退付到达以下帐户。</p> <p style="margin-left: 20px;">单位名称:</p> <p style="margin-left: 20px;">开户银行:</p> <p style="margin-left: 20px;">帐 号:</p> <p style="margin-left: 20px;">联系人及电话:</p>
	供应商签章 年 月 日
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p style="margin-left: 20px;">联系人及电话:</p>
	采购单位签章 年 月 日

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书到采购单位办理履约保证金事宜。

附表 2:

关于退还谈判保证金的函(格式)

广西亿顺工程管理服务有限公司:

我单位于____年____月____日参加了贵公司代理的____(项目名称及标段)____项目(项目编号:____)的谈判,同时按谈判文件规定提交了____元谈判保证金。现采购工作已经结束,我单位____(供应商名称)____(成交或落标)。按照谈判文件规定,我单位要求贵公司退还该项目谈判保证金。

我单位委托____(受托人姓名),性别:____身份证号:____,全权办理退款手续。

特此函。

附银行账号:

开户名称:

银行账号:

开户银行:

供应商(盖章):

法定代表人(签字):

____年____月____日

注:申请退保证所需要材料:

1) 落标单位:退保函原件,保证金银行底单(到账证明,若有),开户许可证复印件。

2) 成交单位:退保函原件,保证金银行底单(到账证明,若有),开户许可证复印件,合同书,履约保证金银行回单或履约保证金到账证明。

如有疑问可联系我们:电话/传真:0776-2802805