

磋商文件

（本项目为目录外标准下项目）

项目名称：国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区

综合业务办公用房维修改造项目勘察设计采购

项目编号：YZLGL2025-C3-047-ZYQT

采 购 人：国家税务总局桂林市税务局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 6 月 23 日

目 录

第一章 磋商邀请	3
第二章 供应商须知	7
第三章 评审方法及标准	29
第四章 采购合同文本	34
第五章 响应文件格式	73
第六章 项目采购需求	96



第一章 磋商邀请

项目概况

国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察设计的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）获取磋商文件，并于2025年7月4日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房
维修改造项目勘察设计采购

项目编号：YZLGL2025-C3-047-ZYQT

采购方式：磋商

本采购项目属于目录外标准下项目

预算金额：人民币（大写）陆拾万元整（¥600000.00）

最高限价：人民币（大写）陆拾万元整（¥600000.00）

采购需求：

服务名称 (标的名称)	数量	简要服务要求描述
国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察设计	1 项	1. 项目背景：根据国家税务总局【税总财务函[2025]47号文】“国家税务总局关于国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目建议书的批复”：国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目投资估算按1715.5万元控制，项目维修改造范围包括：围护、建筑装饰装修、给水排水、通风与空调、电气、建筑智能化系统维修改造，3部电梯更换，室外维修。 2. 项目概况： (1) 本次项目为国家税务总局桂林市税务局穿山

		东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察 设计采购。 (2) 工程地址：广西桂林市七星区穿山东路 40 号。 具体内容详见磋商文件“第六章 项目采购需求”。
--	--	---

合同履行期限（服务期限）：（1）成果文件提交期限：①方案设计：自签订合同之日起 30 日历天内完成方案设计并提交采购人；②初步设计：方案设计经采购人审核确认通过后 30 日历天内完成项目初步设计及工程概算编制并提交采购人；③施工图设计：初步设计通过后 20 日历天内完成施工图设计并提交采购人；④最终设计：采购人将设计方案上报上级管理单位审批通过后，再与供应商洽谈。（2）施工配合：从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收止。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。

2. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，即在本采购项目中，供应商应为符合《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）等规定的条件的中型企业或小型企业或微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

4. 本项目的特定资格要求：供应商须具有合格有效的工程设计综合甲级资质，或建筑行业设计乙级以上（含乙级）资质，或建筑行业（建筑工程）设计乙级以上（含乙级）资质。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)

等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本次采购活动。

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

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

三、获取磋商文件

1. 磋商文件获取时间：2025 年 6 月 23 日至 2025 年 6 月 30 日，每天上午 9：00-12：00；下午 1：00-5：00（北京时间，法定节假日除外）

2. 磋商文件获取地点：云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房）

3. 售价：磋商文件工本费每本 350.00 元，售后不退。

4. 磋商文件获取方式：供应商须按照本公告规定的获取时间、获取地点和售价现场购买或邮购磋商文件【邮购文件的，必须于发售截止时间前将工本费汇到采购代理机构指定账号，并及时与采购代理机构财务部联系（联系电话 0773-2887311），同时将汇款单据及相关联系方式（须详细填写项目名称、项目编号、磋商文件购买单位全称、联系人、联系电话、收件地址）发送至采购代理机构以下电子邮箱 guiliny1@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则由此引起的不利后果由供应商自行承担】。

磋商文件工本费交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司

开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行

银行账号：8113001014300158041

四、响应文件提交

响应文件递交时间：2025 年 7 月 4 日 9 时 00 分至 9 时 30 分止（北京时间），逾期不受理。

截止时间：2025 年 7 月 4 日 9 时 30 分（北京时间）

递交地点：云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房），逾时送达或未按要求密封将予以拒收。

五、开启

时间：2025 年 7 月 4 日 9 时 30 分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司评标室（广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房）

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

1. 信息发布媒体：本磋商公告在国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道（guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/）、云之龙集团网（yzljt.cn/）上发布。
2. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）政府采购促进中小企业发展。（2）政府采购促进残疾人就业政策。（3）政府采购支持监狱企业发展。

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：国家税务总局桂林市税务局

地址：广西桂林市七星区穿山东路 40 号

联系方式：林丽 0773-5680061

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房

联系方式：黄钊钊、劳浚清 0773-2887388、2887399

3. 项目联系方式

项目联系人：黄钊钊、劳浚清

电话：0773-2887388、2887399

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	类别	内容
1	项目名称、编号、预算及最高限价	项目名称：国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察设计采购
		项目编号：YZLGL2025-C3-047-ZYQT
		项目预算：人民币（大写）陆拾万元整（¥600000.00）
		最高限价：人民币（大写）陆拾万元整（¥600000.00）
2	采购需求	详见《磋商文件第六章 项目采购需求。》
3	项目属性和类别	项目属性： 服务 项目类别： 非信息化项目 线上采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	采购人	名称： <u>国家税务总局桂林市税务局</u> 地址： <u>广西桂林市七星区穿山东路 40 号</u> 联系人：林丽 联系方式： <u>0773-5680061</u>
5	采购代理机构	名称： <u>云之龙咨询集团有限公司</u> 地址： <u>广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房</u> 联系人： <u>黄钊钊、劳浚清</u> 联系方式： <u>0773-2887388、2887399</u> 邮箱： <u>guilinyi@vip.sina.com</u>
6	供应商产生方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公告 <input type="checkbox"/> 供应商库抽取 <input type="checkbox"/> 专家和采购人推荐
7	符合要求供应商家数	是否允许符合要求的供应商只有 2 家时可以继续进行采购活动： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，[本项目属于①采用磋商采购方式组织实施的市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目；②政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)]。
8	供应商资格要求	1. 符合国家有关法律规定，在中国境内（指关境内）注册。 2. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

		<p>(1) 具有独立承担民事责任的能力;</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;</p> <p>(5) 参加采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业采购, 即在本采购项目中, 供应商应为符合《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)等规定的条件的中型企业或小型企业或微型企业、或监狱企业、或残疾人福利性单位。</p> <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 其他未列明行业。</p> <p>4. 本项目的特定资格要求: 供应商须具有合格有效的工程设计综合甲级资质, 或建筑行业设计乙级以上(含乙级)资质, 或建筑行业(建筑工程)设计乙级以上(含乙级)资质。</p> <p>5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 不得参与本次采购活动。</p> <p>6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的采购活动。</p> <p>7. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>
9	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受(接受联合体且供应商为联合体的, 供应商应提供联合体协议; 否则无须提供)
10	采购标的对应的中小企业划	其他未列明行业

	分标准所属行业	
11	非主体、非关键性工作分包	是否允许供应商将本项目的非主体、非关键性工作分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，/
12	核心产品	货物类项目填写此栏 <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 产品名称：_____/_____ 在本采购项目中，提供相同品牌产品且通过资格审查、实质性响应审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。 单个采购包按以上条款计算的供应商家数不足规定家数的，则该采购包的采购活动结束。
13	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 本采购项目拒绝进口产品参加磋商 <input type="checkbox"/> 本采购项目已经财政部审核同意购买进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>本项目不适用</u>
14	信息发布媒体	(1) 国家税务总局广西壮族自治区税务局桂林市频道 (guangxi.chinatax.gov.cn/guilin/) (2) 云之龙集团网 (yzljt.cn/)
15	获取磋商文件时间、地点和方式等	时间： 2025年6月23日至2025年6月30日，每天上午9：00-12：00；下午1：00-5：00（北京时间，法定节假日除外） 地点： 云之龙咨询集团有限公司（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房） 方式： 供应商须按照本公告规定的获取时间、获取地点和售价（磋商文件工本费每本350.00元，售后不退）现场购买或邮购磋商文件【邮购文件的，必须于发售截止时间前将工本费汇到采购代理机构指定账号，并及时与采购代理机构财务部联系（联系电话0773-2887311），同时将汇款单据及相关联系方式（须详细填写项目名称、项目编号、磋商文件购买单位全称、联系人、联系电话、收件地址）发送至采购代理机构以下

		电子邮箱guilinyi@vip.sina.com，以免造成工作延误，否则由此引起的不利后果由供应商自行承担】。 磋商文件工本费交纳银行账户： 开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行 银行账号：8113001014300158041	
16	现场考察或召开磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察/召开磋商前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织现场考察/召开磋商前答疑会： 时间： / 年 / 月 / 日 / 午 / （北京时间） 地点： / 联系人： / 联系电话： / 要求： /	
17	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供： 1. 样品制作的标准和要求： _____ 2. 样品检测报告：（ <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是，检测机构的要求、检测内容详见第六章 项目采购需求） 3. 样品的评审方法及评审标准： 内容详见第三章 评审方法及标准	
18	响应文件组成	商务部分	一、资格证明文件： 1. ★供应商基本情况（附：①法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证明复印件；②法定代表人身份证明及身份证复印件）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. ★财务状况报告：上一年度（2024年）的经会计师事务所审计的财务报告（须提供加盖会计师事务所公章及注册会计师签章的扫描件）；没有经审计的财务报告的，可以提供2024年以来基本开户银行出具的资信证明复印件；如供应商为竞标当年新成立公司的，应提供于公司成立之日后的财务状况报告。其中，上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行

		<p>《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. ★依法缴纳税收：响应文件提交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳税收（不包括个人所得税）的相关材料，如依法免税或不需要纳税的，应提供相应证明材料复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. ★依法缴纳社会保障资金：响应文件提交截止之日前半年内供应商连续三个月的依法缴纳社会保障资金的相关材料，如依法不需要缴纳社会保障资金的，则应提供相应证明材料复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. ★特定资格要求证明材料：供应商由建设行政主管部门核发的工程设计综合甲级资质证书复印件，或建筑行业设计乙级以上（含乙级）资质证书复印件，或建筑行业（建筑工程）设计乙级以上（含乙级）资质证书复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. ★参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见第五章 响应文件格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. ★供应商直接控股、管理关系信息表（格式见第五章 响应文件格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. ★本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应提供下列（①—③）中任意一项符合要求的证明文件（格式见第五章 响应文件格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>①中小企业声明函（中小企业参加政府采购活动的，应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号印发）《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）如实填写并提交此函）；</p> <p>②监狱企业证明文件[监狱企业参加政府采购活动的，应提交省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的证明文件]；</p> <p>③残疾人福利性单位声明函(残疾人福利性单位参加政府采购活动的，应提交此函)。</p>
--	--	--

		<div>9. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</div> <div>10. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。</div>
		<div>二、报价一览表：</div> <div>1. ★磋商报价表（格式见第五章 响应文件格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</div> <div>2. 分项报价表。</div>
		<div>三、其他文件及资料：</div> <div>1. ★授权委托书（格式见第五章 响应文件格式）；（如参与本磋商活动的是法定代表人或负责人或本人之外的其他人员代表供应商参与本次磋商项目时，必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；</div> <div>2. ★磋商响应函（格式见第五章 响应文件格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</div> <div>3. ★商务条款响应与偏离表（格式见第五章 响应文件格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</div> <div>4. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料。</div> <div>5. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。</div>
	技术部分	<div>1. ★技术服务条款响应表（格式见第五章 响应文件格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</div> <div>2. ★人员配备表（格式见第五章 响应文件格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</div> <div>3. 设计组织实施方案，供应商于响应文件中提供本项目的计组织实施方案，包括但不限于以下内容：①设计服务方案；②设计前期工作配合及项目施工过程中的工作配合方案；③服务响应管理方案等；</div> <div>4. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料。</div> <div>5. 供应商认为需要提供的其他说明和资料。</div>
<div>1. 以上带★的文件及资料未提供或提供的无效，则响应无效。</div> <div>2. 以上带★的文件及资料，必须加盖供应商公章；带★的文件及资料在第五章 响应文件格式有要求在规定位置签字的必须由法定代表人或其授权代表签字，否则响应无效。</div>		

19	磋商响应有效期	从提交响应文件的截止之日起计算 <u>90</u> 日历日。
20	提交响应文件方式、截止时间、地点	<p>提交方式：纸质文件提交</p> <p>提交响应文件截止时间：<u>2025年7月4日9时30分（北京时间）</u></p> <p>地点：<u>云之龙咨询集团有限公司开标大厅（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）</u></p> <p>联系电话：<u>0773-2887388、2887399</u></p>
21	响应文件开启时间和地点	<p>时间：<u>2025年7月4日9时30分后（北京时间）</u></p> <p>地点：<u>云之龙咨询集团有限公司评标室（广西桂林市临桂区西城北路2号耀辉·美好家园2幢12层1号房）</u></p>
22	磋商保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供：</p> <p>（1）金额：<u> </u>。</p> <p>（2）提交方式：<u>支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，磋商保证金提交截止时间为响应文件递交截止时间前。</u></p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001013100074449</p> <p>注：以电汇方式递交磋商保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途（磋商保证金）</p>
23	磋商保证金退还方式以及不予退还的情形	<p>1. 未成交的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。成交供应商的磋商保证金，将在采购合同签订后5个工作日内退还。</p> <p>2. 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商串通投标或有视为串通投标情形之一的；</p> <p>（2）供应商提供虚假材料；</p> <p>（3）供应商采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；</p> <p>（4）响应文件提交截止时间后，供应商在投标有效期内撤销响应文件；</p> <p>（5）成交供应商有下列情形之一的：</p> <p>a. 除不可抗力外，因成交供应商自身原因未在成交通知书要求的期限内与采购人签订采购合同；</p> <p>b. 未按照磋商文件、响应文件的约定签订采购合同或提交履约保证金。</p> <p>注：若上述磋商保证金不予退还情形给采购人（采购代理机构）造成损失，则供应商还要承担相应的赔偿责任。</p>

		(6) 法律法规规定的其他不予退还磋商保证金的情形。
24	信用记录审查	<p>根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）规定，磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），对供应商截止到提交响应文件截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其磋商响应将被拒绝。</p> <p>本次查询的信用记录仅限于本项目使用，查询结果将留存在采购档案中。</p> <p>在上述指定网站不能查询信用信息的供应商，应提供相关证明材料（原件加盖公章）。</p>
25	支持中小企业发展	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），鼓励中小企业参加本项目采购活动。</p> <p>在货物采购项目中，满足所有标的均由中小企业制造，即所有标的均由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在服务采购项目中，满足服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>在工程采购项目中，满足工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，可享受中小企业扶持政策。</p> <p>本项目： <input checked="" type="checkbox"/> 专门面向中小企业采购项目。 <input type="checkbox"/> 预留份额面向中小企业采购项目（说明：）。 <input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业的报价给予___%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 </p>
26	支持监狱企业发展	根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业扶持政策。
27	促进残疾人就业	根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，受中小企业扶持政策。
28	其他法律法规强制性规定或	<p>本项目中强制采购节能产品的货物名称：</p> <p>采购包 1： /。</p>

	扶持政策	<p>注：供应商所竞上述产品必须具有节能产品认证证书，并提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件，否则响应无效。</p>
		<p>本项目中采购信息安全产品的货物名称：</p> <p>采购包 1：∟。</p> <p>注：依据《中华人民共和国网络安全法》、《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号）、《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》（2023年第2号）、《国家认监委工业和信息化部公安部国家互联网信息办公室关于发布承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录（第一批）的公告》（2018年第12号）、《关于统一发布网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果的公告》（2022年第1号）：自2023年7月1日起，列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的“网络安全专用产品”，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，对网络安全专用产品进行安全认证或安全检测，供应商必须在响应文件中提供由具备资格的机构出具的安全认证合格证书或者安全检测合格证书（加盖供应商公章）；已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的产品，在有效期内可继续销售或者提供。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。</p>
		<p>其他法律法规强制性规定或扶持政策：</p> <p>采购包1：∟。</p>
29	评审方法及分值	<p><input type="checkbox"/>本项目采用最低评标价法，详见磋商文件第三章 评审方法及标准。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采用综合评分法，其中价格分值为 30 分，其他因素分值为 70 分，详见磋商文件第三章 评审方法及标准。（注：定标原则，<u>得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术因素得分高低顺序排列；若仍相同的，按商务因素得分高低顺序排列</u>）</p>
30	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/>要求提供，履约保证金的数额不得超过采购合同金额的 10%，本项目履约保证金为合同金额的 ∟%（取整到元），成交供应商在签订合同前</p>

		<p>应提交履约保证金，否则，不予签订合同。提交方式为支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。采用转账、电汇方式的，由成交供应商在签订合同前按规定的金额从成交供应商银行账户直接缴入采购人账户。</p> <p>合同期满，成交供应商应提供履约保证金返还申请、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料，涉及验收的，应同时提交采购人需求部门出具的项目终验意见或质量保证期（服务期）满验收意见。</p> <p>满足履约保证金返还条件且双方对核实结果无异议的，自完成核实之日起 30 日内，采购人根据项目验收意见扣除应扣除的款项（如有）后，原路无息返还履约保证金。</p> <p>收款人户名：国家税务总局桂林市税务局</p> <p>开户银行：工行阳桥支行</p> <p>银行账号：2103206109264008472</p> <p>注：以电汇方式递交履约保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(履约保证金)。</p>
31	接收质疑的方式、部门、电话和通讯地址	<p>质疑联系方式：</p> <p>（1）接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>（2）联系部门：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司</p> <p>（3）联系电话：0773-2887388、2887399</p> <p>（4）通讯地址：广西桂林市临桂区西城北路 2 号耀辉·美好家园 2 幢 12 层 1 号房</p> <p>（5）电子邮箱：/</p>
32	需提交的响应文件份数	<p>需提交的响应文件份数：</p> <p>（1）正本 1 份、副本 2 份。（注：为了便于评审，建议每册装订厚度不要超过 5 厘米，供应商可以分册装订）</p> <p>（2）电子文件 1 份（盖章签字后的扫描件）。</p> <p>采用光盘或 U 盘刻录提交。</p>
33	代理费用	<p>代理费用：</p> <p>（1）本项目代理费用由成交供应商支付。</p>

	<p>(2) 代理费用收取方式及标准:</p> <p>本项目按国家发展计划委员会《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发改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》（发改价格〔2011〕534 号）规定的“服务”类收费标准执行。</p> <p>采购代理服务费标准费率:</p> <table><tr><th><div>费率</div><div>成交金额</div></th><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100~500 万元</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500~1000 万元</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000 万元</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元~1 亿元</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1~5 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>5~10 亿元</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td><td>0.035%</td></tr></table> <p>注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务磋商代理业务成交金额为 6000 万元，计算采购代理服务收费额如下：</p> <p>100 万元×1.5%=1.5 万元</p> <p>（500-100）万元×0.8%=3.2 万元</p> <p>（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元</p> <p>（5000-1000）万元×0.25%=10 万元</p> <p>（6000-5000）万元×0.1%=1 万元</p> <p>合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元）</p> <p>(2) 采购代理服务费汇到如下指定账户:</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司桂林分公司</p> <p>开户银行：中信银行股份有限公司南宁东葛支行</p> <p>银行账号：8113001014300158041</p>	<div>费率</div> <div>成交金额</div>	货物	服务	工程	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%
<div>费率</div> <div>成交金额</div>	货物	服务	工程																														
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%																														
34	<p>其他补充事项</p> <p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，</p>																																

	<p>用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或被授权人亲自在磋商文件规定签署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。</p> <p>3. “法定代表人”是指依据法律或法人章程规定代表法人行使职权的负责人，法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人。当供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人，此所称负责人是指参加磋商的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人（经营者）。</p> <p>4. 成交供应商享受中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。</p> <p>5. 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p>
--	---



一、总则

1. 预算资金及来源

1.1 本项目已经**国家税务总局**批准立项。

1.2 本项目预算资金见**供应商须知前附表**，已列入**国家税务总局桂林市税务局**预算。

2. 合格的服务

2.1 本项目所涉及的服务均应来自中国境内（指关境内），合同金额的支付也仅限于这些服务。

2.2 合格的服务，即**采购需求见磋商文件第六章 项目采购需求**。

2.3 供应商应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、工业设计权及使用权）的请求及起诉。

3. 合格的供应商

3.1 一般规定

3.1.1 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《政府采购质疑和投诉办法》及有关政府采购的规定，同时还应遵守有关法律、法规和规章的强制性规定。

3.1.2 供应商的资格要求及本项目的特定资格要求见**供应商须知前附表**。

3.1.3 资格条件中所称“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。

供应商在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加本次采购活动。

“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

3.1.4 信用记录要求

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商的信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，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本次采购活动的，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。

3.2 联合体

3.2.1 若本项目接受联合体，则两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本次采购。

3.2.2 以联合体形式参加磋商的，联合体各方应按第二章要求提供资格条件材料。

3.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.4 联合体应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

3.2.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.2.6 以联合体形式参加本次采购活动的，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采购活动。

3.3 禁止规定

3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一采购包的政府采购活动。否则响应均无效。

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

4. 磋商响应费用

供应商应承担所有与编写、提交响应文件有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件

5. 磋商文件构成

- (1) 磋商邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 评审方法及标准
- (4) 采购合同文本
- (5) 响应文件格式
- (6) 项目采购需求

6. 磋商文件询问、澄清或修改

6.1 供应商对磋商文件如有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。如有必要，采购人或者采购代理机构可对磋商文件进行澄清或者修改。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

6.3 澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

6.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.5 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

7. 响应文件编制

7.1 响应文件的编制

7.1.1 供应商应先仔细阅读磋商文件的全部内容后，再进行响应文件的编制。

7.1.2 响应文件应满足磋商文件提出的实质性要求和条件，并保证其所提交的全部资料是不可割离且真实、有效、准确、完整和不具有任何误导性的，否则造成不利后果由供应商承担责任。

7.2 响应文件的语言

7.2.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本并使用中文简化字，若有不同文本，以中文简化字文本为准。

7.2.2 响应文件提供的全部资料中，若属于非中文描述的，应同时提供中文简化字译本。

7.2.3 除在磋商文件的要求中另有规定外，响应文件计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件的组成

8.1 响应文件包括商务部分和技术部分。

8.2 响应文件**商务部分**主要包括的文件和资料：

8.2.1 资格证明文件，见**供应商须知前附表**。

8.2.2 报价一览表，见**供应商须知前附表**。

8.2.3 其他文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.3 响应文件**技术部分**主要包括的文件及资料，见**供应商须知前附表**。

8.4 证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

9. 报价要求

9.1 除磋商文件另有规定外，应以人民币报价。

9.2 本项目不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。

9.3 本项目以磋商总报价为依据计算价格分。磋商总报价应包括磋商文件中要求供应商承担所有工作内容的全部费用。

9.4 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

9.5 最低报价不能作为成交的保证。

9.6 供应商的报价不得超过采购项目预算或最高限价。

10. 响应文件的书写、密封、签署、盖章

10.1 书写

10.1.1 响应文件应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写。

10.1.2 响应文件内容应没有涂改或行间插字。若有前述改动，在改动处应由供应商法定代表人或其授权代表签字确认或加盖供应商的单位公章。

10.2 密封

10.2.1 响应文件应胶装或装订成册，避免材料散装、脱落。

10.2.2 响应文件应使用不透明的牛皮纸或档案袋等材料密封包装，并在外包装封面注明“正本”或“副本”，以及项目编号、项目名称、开标时间等信息，避免响应文件被误拆或提前拆封。响应文件正本应按上述要求制作。副本可按上述要求制作，也可用正本的完整复印件，并与正本保持一致（若不一致，以正本为准）

10.3 签署、盖章

10.3.1 响应文件中要求签字处应由供应商法定代表人或其授权代表签字。

10.3.2 响应文件必须按照磋商文件给出文件格式的签署要求进行签署。

10.3.3 供应商在“磋商响应函”“法定代表人授权委托书”上应当按格式要求加盖与供应商名称全称一致的“公章”，并按照磋商文件第五章 响应文件格式中的相应格式文件要求签署全名。

10.3.4 响应文件中的“盖章”指加盖供应商的“公章”，而非供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其他非公章。

11. 响应有效期

11.1 响应有效期见**供应商须知前附表**，在此期间，响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人或者采购代理机构有足够的时间完成磋商、评审、定标以及签订合同。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于磋商文件中载明的响应有效期，否则作为无效响应处理。

11.2 特殊情况下，在原响应有效期期满之前，采购人或者采购代理机构可征得供应商同意延长响应有效期。

四、响应文件递交

12. 响应文件递交

供应商应当在**供应商须知前附表**要求提交响应文件截止时间前，根据《供应商须知前附

表》载明方式提交响应文件。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件的将被拒绝。

13. 响应文件补充、修改或撤回

13.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。

13.2 线上采购项目，供应商在提交响应文件截止时间前，可以登录评审管理系统对所提交的响应文件进行撤回、补充、修改、重新提交。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章。

13.3 提交响应文件截止时间后，不得对已提交的响应文件作任何补充、修改或者撤回。

五、磋商与评审

14. 磋商小组

14.1 磋商与评审由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和评审专家共3人组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

14.2 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

14.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

15. 初步审查

15.1 磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查，包括响应文件的有效性、完整性、符合性。除可变动的技术、服务要求以及合同草案条款外，首次提交的响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

- (1) 供应商未按照磋商文件规定提交磋商保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 响应有效期不足的；
- (4) 供应商不满足磋商文件供应商资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的；
- (5) 响应文件不满足磋商文件实质性条款的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、供应商响应文件及磋商情况认定；
- (6) 供应商存在失信记录的；

失信记录是指，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况。失信情况查询详见供应商须知前附表；

- (7) 其他不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定的。

16. 澄清

16.1 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整

性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以书面形式作出。

16.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

16.3 关于响应描述（即响应文件中描述的内容）

（1）响应描述前后不一致且不涉及证明材料的：按照本节第16.1条、16.2条规定执行。

（2）响应描述与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致的：

①磋商小组将要求供应商进行书面澄清，无法澄清的将按照不利于供应商的内容进行评审。

②供应商按照要求进行澄清的，采购人以澄清内容为准进行验收；供应商未按照要求进行澄清的，采购人以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收。供应商应对证明材料的真实性、有效性承担责任。

（3）若成交供应商的响应描述存在前后不一致、与证明材料不一致或多份证明材料之间不一致情形之一但在磋商中未能发现，则采购人将以响应描述或证明材料中有利于采购人的内容进行验收，成交供应商应自行承担由此产生的风险及费用。

16.4 除磋商小组要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，磋商小组不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。

16.5 供应商的澄清必须在规定的时间内提交。

17. 磋商

17.1 初审结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或其授权代表参加磋商。

17.2 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

17.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

17.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

17.5 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案。

17.6 磋商小组应当根据实际情况与供应商进行磋商，并确定磋商的轮次。

17.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人或采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

17.8 磋商结束后，供应商按照磋商小组要求重新提交的响应文件，不满足磋商文件及变动后的技术、服务要求以及合同草案条款的实质性要求的，将视为无效响应文件。

18. 最后报价

18.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，提交最后报价的供应商可以为2家）。

18.2 磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

18.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。如磋商小组没有对磋商文件作实质性变动或增加新的需求，最后报价不得高于首轮报价。

19. 最后报价评审

19.1 最后报价计算错误修正的原则

- (1)最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
- (2)总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准。
- (3)分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。
- (4)同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- (5)如果供应商不接受对其错误的更正，其最后报价将被视为无效报价或确定为无效响应。

19.2 最后报价的价格扣除原则

本项目为专门面向中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。

19.3 磋商报价得分：以供应商的最后报价作为价格评分依据。

价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且价格最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格满分分值

20. 综合评审

20.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

20.2 评审方法及标准见第三章。

20.3 评审时，磋商小组成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

21. 提出成交供应商

21.1 磋商小组应当按照综合评分由高到低的顺序提出3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形，推荐的成交候选供应商可以为2家）

21.2 得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术因素得分高低顺序排列；若仍相同的，按商务因素得分高低顺序排列。

22. 磋商终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止磋商采购活动，在财政部指定的信息发布媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1)因情况变化，不再符合规定的磋商采购方式适用情形的；

(2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3)在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，或者提交最后报价的供应商少于3家的；（符合**供应商须知前附表**规定的允许符合要求的供应商只有2家时可以继续进行采购活动的情形时，符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商或者提交最后报价的供应商不足2家的）

(4)因重大变故，采购任务取消的。

六、成交和合同

23. 成交

23.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在**供应商须知前附表**规定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同时公告。

23.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

23.5 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

24. 签订合同

24.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内，按照磋商文件规定及响应文件内容签订采购合同。

24.2 所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

24.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

24.4 成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照本章第23.2条规定的原则确定其

他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商按照**供应商须知前附表**的规定，在签订采购合同前，向采购人提交履约保证金。联合体成交的，履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

25.2 成交供应商没有按照**供应商须知前附表**的规定提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还。

七、询问和质疑

26. 询问

潜在供应商、供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27. 质疑

27.1 潜在供应商、供应商（统称质疑人）认为磋商文件、采购过程和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或者采购代理机构提出质疑。联系部门、联系电话、通讯地址、电子邮箱见**供应商须知前附表**。

27.2 在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

27.3 质疑人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商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）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

27.4 质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。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、负责人，或者其授权代表签字，并加盖公章。

27.5 采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的质疑函后7个工作日内，对质疑内容作出答复，书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

八、其他

28. 保密

28.1 采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

28.2 磋商小组成员和参与评审工作的有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29. 知识产权与规避专利、版权纠纷

29.1 知识产权

成交供应商保证所提供的设计服务涉及的知识产权和相关技术资料是合法取得的。

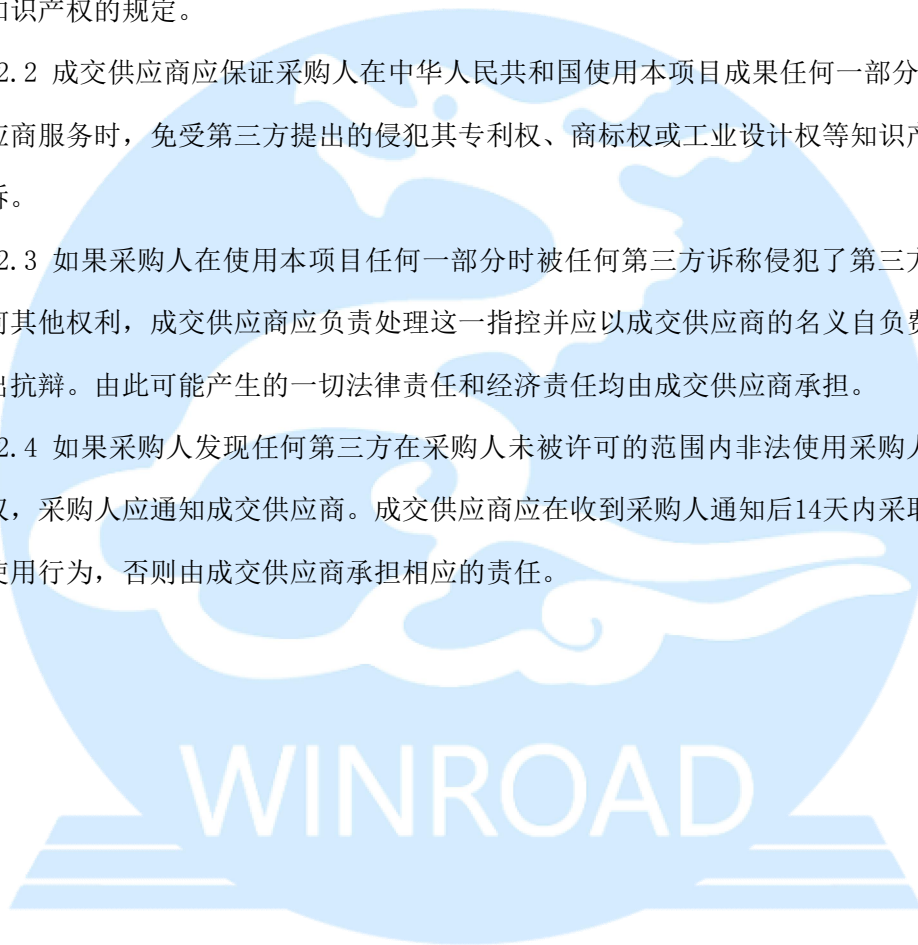
29.2 规避专利、版权纠纷

29.2.1 成交供应商应保证其响应方案中的有关软件、文件、图纸等没有违反有关专利和版权等知识产权的规定。

29.2.2 成交供应商应保证采购人在中华人民共和国使用本项目成果任何一部分、或接受成交供应商服务时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权的索赔或起诉。

29.2.3 如果采购人在使用本项目任何一部分时被任何第三方诉称侵犯了第三方知识产权或任何其他权利，成交供应商应负责处理这一指控并应以成交供应商的名义自负费用向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任均由成交供应商承担。

29.2.4 如果采购人发现任何第三方在采购人未被许可的范围内非法使用采购人获得的知识产权，采购人应通知成交供应商。成交供应商应在收到采购人通知后14天内采取行动制止非法使用行为，否则由成交供应商承担相应的责任。



第三章 评审方法及标准

1. 评审方法

1.1 本项目评审方法：采用综合评分法

2. 评分标准

2.1 本项目采用百分制综合评分法进行评标，综合评分法是指响应文件满足磋商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供应商为成交候选供应商的评审方法。评审因素主要内容如下表。

2.2 本项目价格分值为 30 分，其余评审因素分值为 70 分，按四舍五入取至百分位。

3. 评委构成：

磋商小组的构成：本采购项目的磋商小组由采购人代表和评审专家共3人组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

本办法所称的“以上”“以下”“内”“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

评审标准如下表：

序号	评审因素	主要内容	指标要求	细项分值
1	报价 (30 分)	磋商报价 (30 分)	(1)磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。 (2)因本项目为专门面向中小企业采购项目，不再进行价格扣除。 (3) 价格分计算公式：磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×满分值	30 分
2	技术因素 (30分)	设计组织 实施方案 分(30分)	(1) 设计服务方案分（12 分） 评委对各供应商提供的“设计服务方案”内容按以下评分细则进行独立评审打分： ①设计服务方案整体对本项目的熟悉程度及分析说明程度浅显，包含设计分析、设计依据、设计范围，但针对性及可行性较差，得 3 分； ②在本指标要求第①项的基础上，设计服务方案整体符合	30分

		<p>本项目实际需求，对本项目的熟悉程度及分析说明程度较深入，在一定程度上考虑到本项目的具体情况，针对性的提出了设计原则、总平设计说明、各部分区域的设计说明、节能设计、经济分析等内容，设计服务方案较完整，较合理可行，得 6 分；</p> <p>③在本指标要求第②项的基础上，对设计服务方案的熟悉程度及分析说明程度深入，充分考虑本项目的具体情况，设计服务方案完整，详细提出总平面及主要平面设计（包括但不限于：总平面图及相关的分析、造型设计、构思分析图、交通流线分析图等），且图纸完整，满足交通流线与开口要求以及消防间距要求，布局合理，功能分区明确、功能房间面积配置基本合理，得 9 分。</p> <p>④在本指标要求第③项的基础上，优化设计服务方案，充分考虑项目未来的使用需求，提出具体设计工作组织实施分析、现状分析，对设计造价分析与限额设计措施等内容，并提出合理化建议，可行性强，内容具体深刻，有利于项目实施。设计的整体效果图，立面构成元素丰富、造型立意新颖，色彩运用协调，得 12 分。</p> <p>（2）设计前期工作配合及项目施工过程中的工作配合方案分（9 分）</p> <p>评委对各供应商提供的“设计前期工作配合及项目施工过程中的工作配合方案”内容按以下评分细则进行独立评审打分：</p> <p>①设计前期工作配合及项目施工过程中有一定的配合方案或承诺，但内容较为粗浅，工作配合过程中提到的沟通要点基本满足与施工配合的需求，得 3 分。</p> <p>②在本指标要求第①项的基础上，前期工作进度安排、协调配合计划较切合实际，明确在设计工作中的责权和工作要求，协作效率响应本项目实施需要。对施工阶段至工程</p>	
--	--	---	--

			<p>竣工验收完毕，有完整的流程说明且内容详尽，操作性较强，有具体实施事项或计划安排，设计与施工的配合能力良好，得 6 分。</p> <p>③在本指标要求第②项的基础上，整体方案内容详尽，能够对工作配合过程制定应急预案，有详细的质量控制体系和后续服务安排，且措施完善、具体、周到、针对性强，有利于项目实施，得 9 分。</p> <p>（3）服务响应管理方案分（9 分）</p> <p>评委对各供应商提供的“服务响应管理方案”内容按以下评分细则进行独立评审打分：</p> <p>①服务响应有基本方案或承诺、响应服务人员保证、响应时间等内容，为项目实施至工程竣工验收完毕提供基本保障，得 3 分。</p> <p>②在本指标要求第①项的基础上，服务响应流程明确，从设计、校对、审核、到审定的每一工作环节均有提及，能够严格执行质量保证体系；响应小组人力优势较符合项目需求，对设计人员具有考核管理制度和奖惩措施；有详细的客户需求收集、分析、反馈流程，确保及时解决问题，得 6 分。</p> <p>③在本指标要求第②项的基础上，整体方案考虑充分周全，方案思路明晰、具体、完整。项目难点把握准确且作出深入分析，服务响应积极迅速；提出服务质量承诺方案，并具有科学合理的内部质量控制实施方案；对设计变更响应有具体措施，保障项目顺利实施至工程竣工验收完毕，得 9 分。</p> <p>注：供应商未提供“设计组织实施方案”中所涉及的相应内容或提供的相应内容经评委评审未达①标准的，得 0 分。</p>	
3	商务因素 (40分)	相关证书 (2 分)	<p>供应商具有有效期内的质量管理体系认证 (ISO9001或GB/T 19001)的【供应商于响应文件中提供在有效期内的证书复</p>	2分

			印件（证书在全国认证认可信息公共服务平台上 http://cx.cnca.cn 可查），并加盖供应商公章。不提供证书复印件，或证书状态非“有效”均不得分】，得2分。	
		成功案例 (10分)	供应商自2022年6月1日至响应文件提交截止时间止（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩的（供应商于响应文件中提供相关合同复印件，加盖供应商公章；复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分），每个有效业绩得2分，本项满分10分。	10分
		技术力量 (28分)	<p>(1) 项目负责人：</p> <p>①项目负责人具有与本项目设计所涉及的相关专业中级职称的，得3分；具有与本项目设计所涉及的相关专业高级职称的，得5分；本项满分5分。</p> <p>注：供应商于响应文件中提供项目负责人的身份证复印件、职称证书复印件及2025年1月以来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，加盖供应商公章，否则不予认可。</p> <p>②项目负责人2022年6月1日至响应文件提交截止时间止（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩的（供应商于响应文件中提供合同复印件，加盖供应商公章；复印件内容须体现为类似项目，并能清晰反映项目负责人等关键信息。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分），每有1项业绩得1分，本项满分5分。</p>	10分
			<p>(2) 项目组成员（不含项目负责人）配备情况：</p> <p>①拟投入的结构专业负责人、建筑专业负责人、电气专业负责人、给排水专业负责人、暖通专业负责人、造价编制负责人中，每有一个专业的负责人具有与工程相关的中级职称的得2分；每有一个专业的负责人具有与工程相关的高级职称的得3分；本项满分18分。</p>	18分

			注：供应商于响应文件中提供项目组成员（不含项目负责人）的身份证、职称证书（执业资格证书）复印件及2025年1月以来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，加盖单位公章，否则不予认可；同一人具备多个专业职称的，以最高等级计，不重复计分。	
总分=报价+技术因素+商务因素				100分

4. 落实政府采购政策进行价格调整的规则：

政府采购政策	价格扣除规则	享受价格扣除的条件
节约能源政策	/	/
保护环境政策	/	/
促进中小企业发展政策	本项目为专门面向中小企业采购项目，不再进行价格扣除。	
支持监狱企业发展政策	监狱企业视同中小企业，因本项目为专门面向中小企业采购项目，不再进行价格扣除。	
促进残疾人就业政策	残疾人福利性单位视同中小企业，因本项目为专门面向中小企业采购项目，不再进行价格扣除。	

5. 成交候选供应商的推荐

磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以最后报价由低到高顺序排列；得分相同且最后报价相同的，按技术因素得分高低顺序排列；若仍相同的，按商务因素得分高低顺序排列）推荐综合排名前 3 名的供应商为成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、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成交候选供应商为成交供应商，以此类推。采购人也可以重新组织采购。

第四章 采购合同文本

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，双方就国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察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：国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察设计。
2. 工程地点：广西桂林市七星区穿山东路 40 号。
3. 总建筑面积：18538.09平方米（其中地上约15815.88平方米，地下约2722.21平方米）；地上9层，地下1层。

4. 投资估算（人民币）：约1715.5万元。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：详见专用合同条款附件 1。
2. 工程设计服务阶段：详见专用合同条款附件 1。
3. 工程设计服务内容：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：总价合同；
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) 成交通知书；
 - (4) 磋商响应函；
 - (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

本协议书词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自 双方加盖公章并签字 生效。

十三、合同份数

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

发包人：（公章）

设计人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

社会信用代码_____

社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

开户账号：_____

签订时间：____年____月____日

签订时间：____年____月____日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

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

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

包人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，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，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、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。

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；

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

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程方案设计批准、施工图设计审查等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向规划设计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（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，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，涉及设计周期和（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房屋建筑工程方案设计、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、注册执业证书编号、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、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、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，其内容应包括建筑、结构、给排水、暖通、电气等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格等。

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、执业经验等资料。

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

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

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，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

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行工程设计，降低工程质量。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，钢材用量、混凝土用量等主要技术指标控制值应符合有关工程设计标准的要求，且应当在工程设计开始前书面向设计人提出，经发包人与设计人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致工程设计文件超出主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

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 设计人应当根据建筑工程的使用功能和专业技术协调要求，合理确定基础类型、结构体系、结构布置、使用荷载及综合管线等。

5.1.2.4 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

承担相应的违约责任。

5.1.2.5 设计人在工程设计中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 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 工程设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在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。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑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形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后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（上级）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（上级）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（上级）有关部门报送工程设计文件，设计人应予以协助。

对于政府（上级）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，设计人应按第 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经使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价或实际投资总额的一定比例等进行合同价格计算、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）其他价格形式

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；因发包人提供的工程设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

半时，按该阶段设计费的一半支付设计费；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付设计费。

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

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

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

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或设计人按照专用合同条款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 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

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，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、技术标准及行业惯例等，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：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。

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》、《建筑工程勘察设计市场管理规定》等。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：初设批复文件以及现行有效的国家、行业、项目所在地规范、标准、规程。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：无；

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：无。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：补充协议、合同协议书、专用合同条款及附件、通用合同条款、成交通知书、磋商响应函、发包人要求、响应文件、技术标准、其他合同文件等。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在14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：（签约时填写）；

发包人指定的接收人为：（签约时填写）；

发包人指定的联系电话及传真号码：（签约时填写）；

发包人指定的电子邮箱：（签约时填写）。

设计人接收文件的地点：（签约时填写）；

设计人指定的接收人为：_____（签约时填写）；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____（签约时填写）；

设计人指定的电子邮箱：_____（签约时填写）。

1.8 保密

保密期限：_____永久_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：_____（签约时填写）。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____（签约时填写）；

身份证号：_____（签约时填写）；

职 务：_____（签约时填写）；

联系电话：_____（签约时填写）；

电子信箱：_____（签约时填写）；

通信地址：_____（签约时填写）。

发包人对发包人代表的授权范围如下：负责对接有关的设计事宜；除非有发包人专项书面授权，否则发包人代表无权就本协议的履行，作出任何减免设计人的义务、责任，放弃发包人的权利、利益的允诺。

发包人更换发包人代表的，应当提前7天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在14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 设计人需配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：（1）设计人应派驻响应文件中拟投入项目负责人作为现场代表，留驻施工现场进行配合、对接，及时解决有关问题，驻地设计人员因完成本协议项下设计人义务、职责所产生的全部费用已涵盖于设计费中，均由设计人自行承担。（2）本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明其规格、型号、性能等技术参数，但设计人不得指定生产厂、供应商。发包人需要设计人的设计人员配合加工定货时，设计人应予以积极配合，所需要费用由发包人承担。（3）发包人委托设计人配合引进项目的设计任务，

从询价、对外谈判、国内外技术考察直至建成投产的各个阶段，应吸收承担有关设计任务的设计人参加。设计方派出的人员发生的费用已涵盖于设计费中，均由设计人自行承担。（4）设计人对设计成果出现的遗漏或错误负责修改或补充，并承担由此产生的逾期交付设计成果等违约责任。由于设计人设计错误等原因造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收直接受损失部分的设计费，并根据过错程度赔偿由此给发包人造成的全部损失。（5）合同生效后，设计人不得擅自要求终止或解除合同。否则，设计人应在3个工作日内将已收取的设计费全部返还给发包人，并按合同金额的20%向发包人支付违约金；该违约金不足以补偿发包人因此而遭受的损失，设计人应赔偿损失额与违约金额的差额部分。（6）设计人交付设计文件后，须按发包人要求参加有关上级的设计审查，并根据审查结论对设计文件进行调整修改，直至通过审查。设计人按合同规定时限交付设计文件，项目开始施工，则设计人负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。相关费用已包含在合同价格中，不另行收费。（7）设计人应当自行完成设计任务，未征得发包人书面同意不得以分包、转包或挂靠等任何形式委托其他单位或个人完成设计任务。（8）设计文件中选用的国家标准图、部标准图及地方标准图由设计人负责解决。（9）设计人必须保证其提交给发包人使用的设计成果不存在任何知识产权瑕疵，因此产生的知识产权纠纷由设计人独自承担法律责任及相关赔偿责任，知识产权纠纷给发包人造成损失时，设计人应承担赔偿责任。（10）工程施工过程中，设计人接到发包人要求现场解决与设计有关的问题时，设计人须在24小时内到达施工现场。（11）设计人应按国家、广西壮族自治区及发包人的档案制作要求提交相关资料，若档案资料验收不合格的，设计人有义务配合发包人对档案资料进行修订或重新制作。（12）履行其响应文件承诺（并不低于磋商文件要求）以及国家现行法律法规、标准规范等规定的其他义务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____（签约时填写）；
执业资格及等级：_____（签约时填写）；
注册证书号：_____（签约时填写）；
联系电话：_____（签约时填写）；
电子信箱：_____（签约时填写）；
通信地址：_____（签约时填写）；

设计人对项目负责人的授权范围如下：__根据工程设计范围，完成本合同工程的设计工作；并按本合同约定的设计工期、份数、内容向发包人交付符合国家规定的工程勘察设计质

量标准和现行技术规范、规程要求的设计成果及资料，并对其负责。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 14 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：发包人可随时到设计方进行考察，查验设计人员是否为竞标承诺人员或发包人认可人员，否则，设计人应及时按发包人要求进行整改并按 5000.00 元/人/次的标准向发包人支付违约金，且发包人有权解除合同。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 7 天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：每出现一次，设计人应按合同价的 5% 向发包人支付违约金，且发包人有权解除合同。

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：签订合同后 7 天内。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：每出现一次，设计人应按合同价的 5% 向发包人支付违约金，且发包人有权解除合同。

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：本项目设计人设计资质允许范围内的所有工作内容。

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：不允许分包。

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：不接受联合体。

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：执行国家现行设计规范及广西区内相关地方标准。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：/。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：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。

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寿命。

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：本协议签订后 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：包括方案设计、进度计划、初步设计进度计划及施工图设计进度计划；最终设计意见答复及修改进度计划等。

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：14 天。

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 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 7 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 7 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：/。

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：U 盘或光盘。

7.3 工程设计文件交付的名称、时间和份数：如下表

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	根据发包人要求 提供份数	按设计人响应文 件承诺，即__	图纸按发 包人要求折 叠 整齐
2	初步设计文件（含概算编制）	根据发包人要求 提供份数	按设计人响应文 件承诺，即__	
3	施工图（各专业蓝图）	根据发包人要求 提供份数	按设计人响应文 件承诺，即__	
4	最终设计	根据发包人要求 提供份数	以发包人通知时 间限定	

设计人完成设计成果文件并通过相关部门审查,且按 7.1、7.2 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 30 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 30 天内, 向上级有关部门报送工程设计文件。

工程设计审查形式及时间安排：由发包人上级部门委托具有资质的第三方机构机构审查。

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从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收时间内提供施工现场配合服务。期间设计人应当派出项目负责人或专业负责人根据发包人要求提供相应变更的设计文件，服务内容包括但不限于提供设计技术交底、及时解决施工中设计技术问题、签字确认施工过程中的相关文件、配合发包人进行外部协调、参加竣工验收等工作。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

价格计算:

每平方米单价: / 元/m², 根据建筑物的建筑面积(包括地上建筑面积和地下建筑面积)

每平方米报价

设计费=总建筑面积 (m²) × 单价 (元 / m²)。

(或) 成交费率 / %。

设计费=实际批复的投资总额×成交费率

单价包含的风险范围:_____。

风险费用的计算方法:_____。

风险范围以外合同价格的调整方法:_____。

(2) 总价合同

总价：_____元。

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 50% 。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：签订合同后 7 个工作日内，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期 / /

天前支付。

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 14 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人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：为发包人所有。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：非经发包人书面同意，不得向第三方传播、泄露或自用于与履行本合同无关的其他用途。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：为发包人所有。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：非经发包人书面同意，不得向第三方传播、泄露或自用于与履行本合同无关的其他用途。

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：已包含在设计费中，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：_____执行通用条款_____。

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：按合同金额的 20%向发包人支付违约金；该违约金不足以补偿发包人因此而遭受的损失，设计人应赔偿损失额与违约金额的差额部分。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每逾期支付一天，应承担应付设计费 1‰。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：若违约金额达到合同价款的 20%，发包人有权解除合同，由此造成的一切损失由设计人承担。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：无。

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：由设计人进行修正，产生的设计修改费用由设计人承担。

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：发包人有权解除本合同并追究设计人的违约责任。设计人应将已收取的设计费全部返还给发包人，并按合同金额的 20%向发包人支付违约金；该违约金不足以补偿发包人因此而遭受的损失，设计人应赔偿损失额与违约金额的差额部分。

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 180 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 30 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

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

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 发包人所在地具有管辖权的 人民法院起诉。

18. 其他

本合同载明的通讯地址为双方指定收件地址，今后凡与本合同相关的任何通知、函件、法律文书（包括但不限于律师函、起诉状、应诉通知、传票、判决书、裁定书等）均送达至该地址，自 EMS 邮件加盖邮戳之日起第三日起视为送达，任一方有变更应书面通知对方，否则均为有效送达，未及时告知的不良后果由该方承担。

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 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

二、本工程设计阶段划分

_____。

三、各阶段服务内容



附件 2:

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表

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

(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)

附件 3 :

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

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（各专业蓝图、含概算编制）		____天	
4	最终设计		____天	
5			

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

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				
.....				

附件 5:

设计进度表



附件 6:

设计费明细及支付方式

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) 其他: _____。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

_____。

附件 7:

设计变更计费依据和方法



第五章 响应文件格式

供应商必须按下列文本格式，如实提供具有法律效力的资格证明文件和真实有效的其他文件资料，任何不按下列文本格式提供或有实质性变更将由供应商承担风险。

1. 供应商应严格按照本章规定填写和提交全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致响应文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。

3. 资格声明文件的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4. 磋商小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

5. 全部文件应按供应商须知中规定的语言提交。

6. 以下格式文件为要求填写内容的固定格式，供应商不得擅自修改格式，其他未提供格式的文件和资料由供应商自行设计编制格式填写。



响 应 文 件

商务部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所竞采购包: _____

供应商: _____

日 期: _____

格式 1 供应商具备资格证明文件

1. 供应商基本情况

供应商名称		法定代表人	
统一社会信用代码		邮政编码	
授权代表		联系电话	
电子邮箱		传真	
上年营业收入		员工总人数	
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期
供应商直接控股股东信息			
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	
供应商直接管理关系信息表			
直接管理关系单位名称		统一社会信用代码	
备注			

（附：①法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件；供应商如为自然人，提供自然人的身份证复印件；②法定代表人身份证明及身份证复印件）

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

法定代表人身份证明

供 应 商：_____

地 址：_____

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：法定代表人或负责人身份证正反面复印件

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式 2 供应商具备竞标资格证明文件

1. 财务状况报告

根据资格条件要求提供相应材料。

2. 依法缴纳税收的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

3. 依法缴纳社会保障资金的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。

4. 特定资格要求的相关材料

根据资格条件要求提供相应材料。



5. 参加本次采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有《中华人民共和国政府采购法》
第二十二条第一款第（五）项所称重大违法记录，包括：

我单位未因经营活动中的违法行为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。

特此声明！

（请供应商根据实际情况如实声明，否则视为提供虚假材料。）

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____



6. 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商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”。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

供应商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”。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

7.中小企业声明函、监狱企业的证明材料文件、残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司参加(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(含签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

(标的名称),属于(磋商文件中明确的所属行业);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(盖章):

日期:

备注:

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 中小企业在政府采购活动过程中,请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的,采购人或采购代理机构在公告成交结果时,同时公告其《中小企业声明函》,接受社会监督。

监狱企业的证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评标时不予以考虑。

（示例略）



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。

供应商（加盖公章）：

日期：

8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

9. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

根据资格条件要求提供相应材料。

格式3 报价一览表

1. 磋商报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

服务名称	磋商总报价
国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察设计	人民币：大写_____（¥_____）
服务期	
备注	

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 本项目执行中所发生的所有费用均计入总报价中，采购人不再另行支付其他任何费用。
3. 供应商应根据《磋商文件》相关要求填报。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

2. 分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

采购包号：_____

价格单位：人民币 元

序号	项目名称	内容描述	数量	单价	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
合 计						

特别说明：

- 1.本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
- 2.本表中小计=数量×单价。
- 3.本表仅供参考，可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式4 授权委托书

1.法定代表人授权委托书

(适用于授权代表参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:注册于_____ (供应商住址)的_____ (供应商名称)法定代表人_____ (姓名、职务)代表本公司授权_____ (授权代表姓名、职务)为本公司的合法磋商代表,就贵方组织的《_____ 项目》(项目编号:_____)磋商、澄清、合同的执行,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效,特此声明。

授权代表无转委托权。

授权代表身份证复印件

供应商名称(全称并加盖公章): _____

法定代表人(签字): _____

授权代表(签字): _____

授权代表联系电话: _____

日期: _____

特别说明:供应商如由授权代表参与磋商活动的,须同时提供《法定代表人授权委托书》和授权代表身份证复印件。《法定代表人授权委托书》应当按本格式要求加盖与供应商名称全称一致的公章,并签署法定代表人或授权代表的全名。

2. 法定代表人身份证明复印件

(适用于法定代表人参加磋商)

法定代表人身份证正反面复印件

特别说明：供应商如由法定代表人作为磋商代表参与磋商活动的，仅须提供法定代表人身份证复印件。



3.自然人授权委托书

(适用于自然人参加磋商)

致_____ (采购人或采购代理机构):

本授权书声明:我_____ (姓名、身份证号码)系自然人,现授权委托_____ (姓名、身份证号码)以本人名义参加《_____ 项目》(项目编号: _____)的磋商活动,并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限:从____年____月____日起至____年____月____日止。

代理人无转委托权,特此委托。

我已在下面签字,以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印: _____ 年 月 日

特别说明: 供应商如由被授权人参与磋商活动的,须提供《自然人授权委托书》,《自然人授权委托书》应当按本格式要求签字并由自然人在签名处加盖食指指印。

格式5 磋商响应函

致_____（采购人或采购代理机构）：

根据_____（项目名称）（项目编号：_____）的磋商邀请，_____（姓名、职务）代表供应商_____（供应商名称、地址）参加项目磋商的有关活动。据此函，作如下承诺：

1. 同意在本项目磋商文件中规定的提交响应文件的截止之日起90日历日遵守本响应文件中的承诺，且在期满之前均具有约束力。

2. 具备政府采购相关法律法规规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3. 具备本项目磋商文件中规定的其他要求和资质条件。

4. 提供供应商须知规定的全部响应文件。

5. 已详细审阅全部磋商文件（包括磋商文件澄清函），理解供应商须知的所有条款。

6. 完全理解贵方“最低报价不能作为成交的保证”的规定。

7. 接受磋商文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8. 完全满足和响应磋商文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在响应文件中明确说明。

9. 愿意提供任何与磋商有关的数据、情况和技术资料等。若贵方需要，愿意提供一切证明材料。

10. 我方已详细审核全部响应文件、参考资料及有关附件，确认无误。

11. 对本次采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。

12. 已知悉并承诺遵守《税务系统信息化服务商失信行为记录名单制度(试行)》关于失信行为进行记录和结果应用的相关规定，及对于违反网络安全规定行为造成不良后果、“围猎”税务人员、违法违规聘用离税务人员、国家税务总局发票电子化改革领导小组办公室认定的失信行为，3年内限制参加税务系统政府采购活动的相关规定。

13. 已知悉并承诺遵守磋商文件中关于供应链安全管理的全部要求。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

供应商地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____

特别说明：供应商应当按上述格式要求加盖与供应商名称全称一致的公章，并签署法定代表人或授权代表的全名。

格式6 商务条款响应与偏离表

序号	磋商文件商务条款	响应文件商务响应	偏离 (无/正/负)	说明
1	服务期限及设计成果 文件交付地点			
2	合同签订日期			
3	付款方式			
4	报价要求			
5	验收方式及标准			
6	其他要求			
.....			

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的商务要求，结合自身响应情况对商务条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。
2. 如磋商文件《第六章 项目采购需求》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。
3. 本表可扩展。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式7 成功案例一览表

序号	合同名称	合同甲方	合同时间	合同金额	合同主要内容	用户联系人	用户联系电话	备注
1								
2								
3								
4								
5								
.....								

特别说明：

1. 提供2022年1月以来（以合同签订日期为准），供应商具有装修设计项目业绩。
2. 应提供合同复印件。合同复印件应能清晰反映日期、项目名称、项目类型、工程投资额或项目规划总建筑面积等关键信息等，并提供对方联系人及联系方式。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式8 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料
(示例略)

格式9 供应商认为需要提供的其他说明和资料。
(示例略)

响 应 文 件

技术部分

(填写正本或副本)

项目名称: _____

项目编号: _____

所竞采购包: _____

供应商: _____

日 期: _____

格式 10 技术服务条款响应表

服务名称 (标的名称)	磋商文件 技术服务要求	响应文件 应答情况	偏离(无/正/负)	备注

特别说明：

1. 供应商应按磋商文件《第六章 项目采购需求》中的技术要求，结合自身响应情况对技术条款逐条响应，未逐条响应的视为响应无效。
2. 如无偏离，请在此表中填写“无偏离”。如有偏离，请在此表中应答为“正/负偏离”并说明偏离情况；
3. 如磋商文件《第六章 项目采购需求》中有标注★号的，则为实质性要求，必须满足，如应答为“负偏离”，将导致响应无效。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式 11 人员配备表

序号	姓 名	岗 位	技术职称	人员 级别	工作 年限	本项目中 担任职务	认证情况
一、总部人员							
1		项目主管					
2		其他人员					
.....						
二、项目组成员							
1		项 目 负 责 人					
2		项 目 副 负 责 人					
.....						
.....							

特别说明：

供应商须按照上述格式填写投入本项目所有人员的相关信息。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式 12 设计组织实施方案

设计组织实施方案说明

设计组织实施方案包含但不限于以下内容：供应商于响应文件中提供本项目的设计组织实施方案，包含但不限于以下内容：①设计服务方案；②设计前期工作配合及项目施工过程中的工作配合方案；③服务响应管理方案等。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或其授权代表（签字）：_____

日期：_____

格式 13 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交相关证明材料

（示例略）

格式 14 供应商认为需要提供的其他说明和资料

（示例略）

第六章 项目采购需求

一、说明：

- 1. 供应商提供的服务必须符合国家和行业标准。
- 2. 标“★”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足并在响应文件中如实作出响应，否则响应无效。

二、采购内容：

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

(一) 服务内容要求			
序号	服务名称(标的名称)	数量及单位	技术服务要求
1	国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察设计	1 项	<p>一、项目基本情况</p> <p>1. 项目背景：根据国家税务总局【税总财务函[2025]47 号文】“国家税务总局关于国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目建议书的批复”：国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目投资估算按 1715.5 万元控制，项目维修改造范围包括：围护、建筑装饰装修、给水排水、通风与空调、电气、建筑智能化系统维修改造，3 部电梯更换，室外维修。</p> <p>2. 项目概况：</p> <p>(1) 本次项目为国家税务总局桂林市税务局穿山东路办公区综合业务办公用房维修改造项目勘察设计采购。</p> <p>(2) 工程地址：广西桂林市七星区穿山东路 40 号。</p> <p>3. 工程规模：</p> <p>穿山东路综合业务办公用房总建筑面积为 18538.09 平方米，除去职工活动中心(不维修)建筑面积为 16971.81 平方米，按标准计算的可维修建筑面积为 12409.23 平方米。于 2009 年竣工投入使用，框架结构，地上 9 层 15815.88 平方米，地下 1 层 2722.21 平方米，包括主楼和附楼：主楼地上 9 层 12409.12 平方米，地下 1 层 2563.30 平方米，总建筑面积约 14972.42 平方米；附楼地上 2 层 3406.76 平方米，地下 1 层 158.91 平方米，总建筑面积约 3565.67 平方米。</p> <p>★二、本项目设计涉及各专业具体内容如下：</p>

			<table><tr><th>专 业</th><th>内 容</th><th>备注</th></tr><tr><td>建筑专业</td><td>外立面改造、建筑消防、屋顶防水防漏</td><td rowspan="7">国家现行规范、规程</td></tr><tr><td>室内设计</td><td>室内装修、外立面</td></tr><tr><td>给排水专业</td><td>对现有供水、排水管道进行改造，并满足最新的给排水、消防要求</td></tr><tr><td>电气专业</td><td>弱电智能化、照明、其他用电、消防用电等</td></tr><tr><td>暖通专业</td><td>空调（进、排风），消防排烟</td></tr><tr><td>交通专业</td><td>大院出入通道交通组织和设施配套</td></tr><tr><td>专用设备</td><td>电梯更换（提供设备结构、电气接口）</td></tr></table>	专 业	内 容	备注	建筑专业	外立面改造、建筑消防、屋顶防水防漏	国家现行规范、规程	室内设计	室内装修、外立面	给排水专业	对现有供水、排水管道进行改造，并满足最新的给排水、消防要求	电气专业	弱电智能化、照明、其他用电、消防用电等	暖通专业	空调（进、排风），消防排烟	交通专业	大院出入通道交通组织和设施配套	专用设备	电梯更换（提供设备结构、电气接口）
专 业	内 容	备注																			
建筑专业	外立面改造、建筑消防、屋顶防水防漏	国家现行规范、规程																			
室内设计	室内装修、外立面																				
给排水专业	对现有供水、排水管道进行改造，并满足最新的给排水、消防要求																				
电气专业	弱电智能化、照明、其他用电、消防用电等																				
暖通专业	空调（进、排风），消防排烟																				
交通专业	大院出入通道交通组织和设施配套																				
专用设备	电梯更换（提供设备结构、电气接口）																				

★三、设计依据

（一）设计任务书、采购人单位内部建设、装修规范、导则（如有）、本项目项目建议书中相关维修内容、原建筑施工图、装修施工图（包含原建筑建筑、结构、给排水、电气、暖通等基础条件）等现状图纸资料及其他原始资料。

（二）设计规范及标准

按照国家现行设计规范、规程及行业标准执行。

四、设计风格

（一）设计方案应体现以人为本的原则，要求合理、科学地考虑平面布局与流程，充分满足使用要求。外立面设计风格需符合现状建筑大气、现代、稳重的风格以及税务行业建筑简约、高效的定位，内部装修以现代、简洁、大方为主格调，装饰配套要突出时代要求，体现轻装修重装饰的设计原则。

（二）现代、舒适、以人为本的办公场所，兼顾职工之家等休闲活动场所的布局；美观、简约大方，富有现代气息，并且协调统一。

（三）利用自然采光、通风，采用合理有效的措施，尽力降低能源消耗，体现生态思想和节能观念，满足可持续发展的需要。

★五、设计范围

设计方根据本项目项目建议书的维修内容，结合项目现状情况，完成满足本项目采购方需要的建筑、室内、室外、专用设备（电梯）内容需求的相关设计，设计范围如下：

（一）室内装修设计

1. 室内：所有室内区域的内装修设计；

2. 室外：外立面设计。

（二）根据国家机关装修标准及使用功能提供弱电（含监控系统）、给排水、消防专用设备的设计接口。包括但不限于：

1. 综合布置天花图(包括灯具、烟感、喇叭、喷淋等机电的定位)；

2. 弱电出线口的定位；

		<p>3.消防设计相关要求(如： 防火分区、防火门、防火通道、消防排烟楼梯设置要求)；</p> <p>（三）暖通专业设计</p> <p>（四）电梯的布置由供应商设计，电梯设备的采购及安装由采购人委托专业的特种设备公司进行采购，供应商要提供设计接口并予以配合。</p> <p>★六、具体设计要求</p> <p>（一）方案设计</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.满足建筑功能要求； 2.采用合理的技术措施； 3.具有良好的经济效果； 4.考虑建筑总体美观要求； 5.符合总体规划要求。 <p>（二）施工图设计</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.外立面设计； 2.室内空间平面、立面及大样图设计； 3.建筑给排水设计； 4.建筑电气设计； 5.建筑空调设计； <p>★七、设计进度要求</p> <p>（一）方案设计：自签订合同之日起 30 日历天内完成方案设计，包括平面设计图、外立面效果图、局面空间效果图（领导办公室、部门办公室、小会议室、中会议室、大会议室、大厅、走廊等）等，采购人提出修改意见后，供应商在 15 日历天内完成修改。</p> <p>（二）初步设计：方案设计经采购人审核确认通过后 30 日历天内完成项目初步设计及工程概算编制，经采购人组织评审后，供应商应在 15 日历天内完成评审意见修改。</p> <p>（三）施工图设计：初步设计通过后 20 日历天内完成施工图设计，施工图设计经审查后 10 个日历天内完成补充、修改。</p> <p>（四）最终设计：采购人将设计方案上报上级管理单位审批通过后，再与供应商洽谈。</p> <p>八、设计装修标准</p> <p>装修标准为基本装修。</p> <p>★九、成果文件要求</p> <p>（一）总平面图，应详细标明基地上建筑物、道路、设施等所在位置的尺寸、标高，并附说明；</p> <p>（二）设计说明书；</p>
--	--	--

		<p>(三) 机关大楼室内、外立面设计效果图、施工图；</p> <p>(四) 机关大楼室内、外立面规划图(附：平面图)所标注的所有空间立面图、大样图、施工图；</p> <p>(五) 其他通用类大样图；</p> <p>(六) 电气系统图；</p> <p>(七) 给排水系统图；</p> <p>(八) 暖通系统图；</p> <p>(九) 消防系统图；</p> <p>(十) 不同视角的设计效果图。</p> <p>备注：</p> <p>1. 成果文件的格式要求：同时提供纸质版和电子版。</p> <p>2. 成果文件的份数要求：纸质版 8 份；电子版 1 份。</p> <p>★十、需供应商完成的其他工作</p> <p>(一) 配合采购人做好装修工作的招标工作；</p> <p>(二) 配合采购人做好现场验收工作；</p> <p>(三) 配合采购人做好装修材料样板的确认工作；</p> <p>(四) 配合采购人做好整个装修工程的设计变更工作；</p> <p>(五) 参加采购人的竣工验收工作；</p> <p>(六) 参加由采购人主持的需由供应商参加的相关工程会议；</p> <p>(七) 其他需由供应商配合的工作。</p> <p>十一、拟投入本项目设计团队要求</p> <p>★(一)拟投入本项目设计团队中必须指派一名项目负责人，且该项目负责人必须具有一级注册建筑师执业资格（供应商于响应文件中必须提供项目负责人相应有效的注册建筑师执业资格证书复印件，加盖供应商公章，否则按响应无效处理）；</p> <p>(二)拟投入本项目设计团队中配备的设计人员具有一级注册结构工程师执业资格（供应商于响应文件中提供设计人员相应有效的注册结构工程师执业资格证书复印件，加盖供应商公章）。</p>
★（二）商务条款要求：		
服务期限及设计成果文件交付地点	<p>1. 服务期限：</p> <p>(1) 成果文件提交期限：</p> <p>①方案设计：自签订合同之日起 30 日历天内完成方案设计并提交采购人；</p> <p>②初步设计：方案设计经采购人审核确认通过后 30 日历天内完成项目初步设计及工程概算编制并提交采购人；</p> <p>③施工图设计：初步设计通过后 20 日历天内完成施工图设计并提交采购人；</p>	

	<p>④最终设计：采购人将设计方案上报上级管理单位审批通过后，再与供应商洽谈。</p> <p>（2）施工配合：从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收止。</p> <p>2. 设计成果文件交付地点：国家税务总局桂林市税务局桂林市七星区穿山东路 40 号办公大院內。</p>
合同签订日期	成交通知书发出后 25 日内。
付款方式	<p>本项目分四阶段付款：</p> <p>第一阶段：自签订合同之日起 7 个工作日内支付合同价款的 50%；</p> <p>第二阶段：方案设计通过专家评审及采购人上级部门审查后 7 个工作日内支付合同价款的 25%（无息）；</p> <p>第三阶段：初步设计及施工图设计通过采购人上级部门审查后 7 个工作日内支付合同价款的 20%（无息）；</p> <p>第四阶段：工程施工竣工验收后 7 个工作日内支付合同价款的 5%（无息）。</p> <p>采购人支付每笔款项前，成交供应商须向采购人出具相应金额的正式发票按程序办理设计费支付手续。</p>
报价要求	<p>1. 本次报价为人民币报价。</p> <p>2. 供应商磋商报价应包括实施和完成本项目设计工作所涉及的一切费用，包括但不限于劳务费、管理服务费、技术服务费、交通、通讯、保险、税费和利润等，供应商应综合考虑在报价中。</p> <p>3. 采购预算金额（人民币）：陆拾万元整（¥600000.00）；最高限价（人民币）：陆拾万元整（¥600000.00）；供应商磋商报价超出采购预算金额或最高限价的，响应文件按无效处理。</p>
验收方式及标准	<p>1. 项目验收工作由采购人按照内部验收的有关制度和流程组织开展。</p> <p>2. 项目验收标准：采购人以磋商文件中相关内容为依据，作为项目验收标准。成交供应商是否按照本项目中要求的各项服务内容和服务管理开展各项工作，工作流程和结果是否符合采购人质量管理要求。</p> <p>3. 根据本项目采购需求、成交供应商响应文件承诺、合同条款、国家、行业、项目所在地地方规范名录以及行政主管部门政策文件规定进行验收。设计成果文件符合国家规定的工程设计质量标准、深度要求和现行技术规范、规程要求，并通过国家相关部门组织的审查。</p>
其他要求	<p>1. 签订合同后如成交人无法满足采购人服务要求的，视为虚假响应，采购人有权取消合同，给采购人造成的损失由成交供应商一并承担。</p>

	2. 符合国家、行业及地方现行的相关标准及规范，设计成果通过有关部门的审查。
（三）与实现项目目标相关的其他要求	
设计组织实施方案	供应商于响应文件中提供本项目的设计组织实施方案，包括但不限于以下内容：①设计服务方案；②设计前期工作配合及项目施工过程中的工作配合方案；③服务响应管理方案等。
履约能力	<p>（1）相关证书：供应商具有有效期内的质量管理体系认证（证书在全国认证认可信息公共服务平台上http://cx.cnca.cn可查）。</p> <p>（2）成功案例：供应商自2022年6月1日至响应文件提交截止时间止（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩。</p> <p>（3）技术力量：</p> <p>①项目负责人：具有与本项目设计所涉及的相关专业中级职称或高级职称；项目负责人2022年6月1日至响应文件提交截止时间止（以合同签订日期为准）具有类似项目业绩。</p> <p>②项目组成员（不含项目负责人）配备情况：拟投入的结构专业负责人、建筑专业负责人、电气专业负责人、给排水专业负责人、暖通专业负责人、造价编制负责人中具有与工程相关的中级职称或高级职称。</p>

