福建省水利工程电子招标投标
勘察设计招标文件示范文本

福 建 省 水 利 厅

2026 年 10 月

使用说明

一、《福建省水利工程电子招标投标勘察设计招标文件示范文本》（以下简称《勘察设计招标文件》）是根据中华人民共和国《标准勘察招标文件》、《标准设计招标文件》（2017年版）和中华人民共和国国家发展和改革委员会第20 号令《电子招标投标办法》，结合我省实际情况编制的，适用于福建省行政区域内依法必须进行招标的水利工程勘察设计电子招标。

二、《勘察设计招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《勘察设计招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入出售的招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《勘察设计招标文件》第二章“投标人须知”正文应全文引用。“投标人须知前附表”用于进一步明确“投标人须知”正文中未尽事宜，招标人应结合招标项目具体特点和实际需要编制和填写，但不应与“投标人须知”正文内容相抵触，否则抵触内容无效。

五、《勘察设计招标文件》第三章“评标办法”规定综合评估法，供招标人适用。“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。

六、《勘察设计招标文件》第四章“合同条款及格式”中通用合同条款应全文引用。专用合同条款系对通用合同条款进行补充、细化。除通用合同条款明确专用合同条款可作出不同约定外，补充细化的内容不得与通用合同条款规定相抵触，不得违反法律、法规和行业规章的有关规定和平等、自愿、公平以及诚实信用原则。

七、《勘察设计招标文件》第五章“发包人要求”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

八、各使用单位或个人对《勘察设计招标文件》的修改意见和建议，请在福建水利信息网上反映。

福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作

招标文件

报建编号：

招标项目编号：

招　　标　　人：福建省水文水资源勘测中心 （盖单位电子公章）

招标代理机构：福建省闽水项目管理有限公司（盖单位电子公章）

2026 年　月　日

目 录

第一卷 **1**

第一章 招标公告（适用于公开招标） **2**

1. 招标条件 2
2. 项目概况与招标范围 2
3. 投标人资格要求及审查办法 3
4. 技术成果经济补偿 3
5. 招标文件的获取 3
6. 投标文件的递交 4
7. 发布公告的媒介 4
8. 投标保证金的提交 4
9. 联系方式 4

第二章 投标人须知 **5**

投标人须知前附表 5

1. 总则 17

1.1 招标项目概况 *17*
1.2 招标项目的资金来源和落实情况 *17*
1.3 招标范围、服务期限和质量标准 *17*
1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的） *17*
1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的） *17*
1.5 费用承担 *18*
1.6 保密 *18*
1.7 语言文字 *18*
1.8 计量单位 *18*
1.9 踏勘现场 *18*
1.10 投标预备会 *18*
1.11 分包 *18*
1.12 响应和偏差 *19*

2. 招标文件 19

2.1 招标文件的组成 *19*
2.2 招标文件的澄清 *19*
2.3 招标文件的修改 *19*
2.4 招标文件的异议 *19*

3. 投标文件 19

3.1 投标文件的组成 *19*
3.2 投标报价 *20*
3.3 投标有效期 *20*
3.4 投标保证金 *20*
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的） *21*
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的） *21*
3.6 备选投标方案 *21*
3.7 投标文件的编制 *21*

4. 投标 22

4.1 投标文件的加密 *22*
4.2 投标文件的递交 *22*
4.3 投标文件的修改与撤回 *22*

5. 开标 22

5.1 开标时间和地点 *22*
5.2 开标程序 *22*
5.3 开标异议 *22*

6. 评标 23

6.1 评标委员会 *23*
6.2 评标原则 *23*

6.3 评标.....*23*
7. 合同授予.....23
7.1 中标候选人公示.....*23*
招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。中标候选人公示至少包括以下内容： ***错误！未定义书签。***
（1）招标项目概况；.....***错误！未定义书签。***
（2）开标后撤销投标的投标人名称（如有）；.....***错误！未定义书签。***
（3）评标委员会对投标报价给予修正情况（如有）；.....***错误！未定义书签。***
（4）中标候选人排序、名称、投标报价、总评分；.....***错误！未定义书签。***
（5）评标委员会各成员（评标委员会成员信息以编码替代，不公开真实姓名）对中标候选人商务、技术、报价等评审意见与打分情况；.....***错误！未定义书签。***
（6）中标候选人资质、类似工程业绩（如有）；.....***错误！未定义书签。***
*（7）中标候选人的项目负责人及其他主要管理人员姓名、业绩、相关证书名称和编号；****错误！未定义书签。***
（8）被否决投标的投标人名称、否决依据及原因（如有）；.....***错误！未定义书签。***
（9）提出异议的渠道和方式；.....***错误！未定义书签。***
（10）招标文件规定公示的其他内容；.....***错误！未定义书签。***
（11）法律法规规章规定的其他内容。.....***错误！未定义书签。***
7.2 评标结果异议.....*23*
7.3 中标候选人履约能力审查.....*23*
7.4 定标.....*24*
7.5 中标通知.....*24*
7.6 技术成果经济补偿.....*24*
7.7 履约保证金.....*24*
7.8 签订合同.....*24*
8.重新招标和终止招标.....24
8.1 重新招标.....*24*
8.2 终止招标.....*24*
9. 纪律和监督.....25
9.1 对招标人的纪律要求.....*25*
9.2 对投标人的纪律要求.....*25*
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....*25*
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....*25*
9.5 投诉.....*25*
10. 需要补充的其他内容.....25
附件一：勘察设计资格审查文件开标记录表（参考格式）.....26
附件二：开标记录表（参考格式）.....27
附件三：问题澄清通知（格式）.....29
附件四：问题的澄清（格式）.....30
附件五：中标通知书（格式）.....31
附件六：中标结果通知书（格式）.....32
第三章 评标办法（综合评估法）.....33
评标办法前附表.....33
1. 评标方法.....41
2. 评审标准.....41
2.1 初步评审标准.....*41*
2.2 分值构成与评分标准.....*41*
3. 评标程序.....42
3.1 初步评审.....*42*
3.2 详细评审.....*42*
3.4 评标结果.....*43*
第四章 合同条款及格式.....44
第一节 通用合同条款（适用于勘察项目）.....45
1. 一般约定.....*45*
2. 发包人义务.....*49*
3. 发包人管理.....*50*

4. 勘察人义务 *51*
5. 勘察要求 *54*
6. 开始勘察和完成勘察 *59*
7. 暂停勘察 *61*
8. 勘察文件 *61*
9. 勘察责任与保险 *62*
10. 设计和施工期间配合 *64*
11. 合同变更 *64*
12. 合同价格与支付 *65*
13. 不可抗力 *66*
14. 违约 *67*
15. 争议的解决 *68*
第二节 通用合同条款（适用于设计项目） 69
1. 一般约定 *69*
2. 发包人义务 *73*
3. 发包人管理 *74*
4. 设计人义务 *75*
5. 设计要求 *78*
6. 开始设计和完成设计 *79*
7. 暂停设计 *81*
8. 设计文件 *81*
9. 设计责任与保险 *82*
11. 合同变更 *84*
12. 合同价格与支付 *85*
13. 不可抗力 *86*
14. 违约 *87*
15. 争议的解决 *88*
第三节 专用合同条款 89
第四节 合同附件格式 89
附件一：合同协议书（格式） *107*
附件二：履约保证金格式（格式） *109*
附件三：法定代表人授权书（格式） *110*
附件四：工程质量终身责任承诺书（格式） *111*
第二卷 **112**
第五章 发包人要求 **113**
第三卷 **119**
第六章投标文件格式 **120**
投标文件（一）（格式） *121*
目录（格式） *122*
一、资格审查申请函（格式） *123*
二、投标人基本情况表（格式） *124*
三、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）（格式） *125*
四、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）（格式） *126*
五、联合体协议书（适用于联合体的情况）（格式） *127*
六、投标保证金（格式） 128
七、保函开立人出具的到账证明（格式） *130*
八、近年财务状况表（格式） *131*
九、近年完成的类似项目情况表（格式） *132*
十、正在实施和新承接的项目情况表（格式） *133*
十一、近年发生的诉讼及仲裁情况表（格式） *134*
十二、拟委任的主要人员汇总表（格式） *135*
十三、主要人员简历表（格式） *136*
十四、拟投入本项目的主要勘察设备表（适用于有勘察项目的情况）格式） *137*
十五、投标人承诺书（格式） *138*

十六、其他资格材料（如有）（格式）.....139
第二节 商务文件格式.....140
投标文件（二）（格式）.....141
一、投标函及投标函附录（格式）.....143
二、服务费用清单（格式）.....146
三、近年完成的类似项目情况表（适用于有参与商务评审加分项的情况）（格式）.....149
四、主要人员简历表（适用于有参与商务评审加分项的情况）（格式）.....150
五、其他商务情况（如有）（格式）.....151
第三节 技术方案格式.....152
投标文件（三）（格式）.....153

第一卷

第一章 招标公告（适用于公开招标）

福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作招标公告

1. 招标条件

本招标项目福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作已由福建省水利厅 以 闽水函〔2026〕545 号 批准建设，项目业主为福建省水文水资源勘测中心 ，建设资金来自中央和省级预算内投资专项资金 ，出资比例为 100% ，招标人为福建省水文水资源勘测中心 ，招标代理单位为福建省闽水项目管理有限公司。项目已具备招标条件，现对本项目的项建、可研、初设及专题报告编制进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：福建省；

2.2 项目建设规模：本项目投资总额暂按 5.38 亿元；建设主要内容如下：

（一）福建省水文“十五五”建设项目

新建水位站 614 座、雨量站 145 个、水文站 21 座、地下水监测站 14 处；改建水文站 88 座、水位站 129 座、雨量站 290 个、水文实验站 1 座；省级巡测及应急能力提升 1 处，市级巡测及应急能力提升 2 处；省级水资源监测提升 1 处，市级水资源监测提升 2 处，投资匡算预估 4.38 亿元。

（二）水文站网建设

按照《福建省水文站网规划》要求，分批新建 500 座水位站，投资匡算 1 亿元。

2.3 产业类型：第二产业；

2.4 招标范围和内容：福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作按照“整体打包招标、分期出具技术成果”的方式开展，根据立项情况需要出具设计成果。项目前期工作包含但不限于（1）项目建议书、可行性研究报告、初步设计（含概算）、5 个相关专题报告（社会稳定风险分析报告、社会稳定风险评估报告、环境影响报告编制、水土保持方案编制、用地预审）；（2）技术交底、协助招标人办理相关审批手续等内容；（3）配合开展分期或分阶段报告编制工作，提供技术指导、验收等后续服务。

2.5 最高控制价：2980 万元；

2.6 质量标准：工程设计质量应符合国家现行有关标准、规范的规定并通过相关主管部门审查、批复；勘察的质量标准应符合现行国家、行业及地方的勘察测绘标准和规范要求，勘察成果文件应能通过有关部门的评审；

2.7 服务期限：540 日历天，其中各关键节点的工期要求：本项目服务期限暂定为 540 日历天；（1）合同签订后 7 日历天内完成 2027 年福建水文站网建设项目的项目建议书，向招标人提交满足设计深度要求的项目建议书文件（送审稿）；

（2）合同签订后 45 日历天内完成福建省水文“十五五”建设项目的项目建议书，向招标人提交满足设计深度要求的项目建议书文件（送审稿）；

（3）本项目其他阶段及各相关专题，待相应批复文件下达后，根据批复实际内容，并根据招标人要求在规定期限内完成。

3. 投标人资格要求及审查办法

3.1 本招标项目要求投标人须具备有效的不低于①建设行政主管部门核发的工程设计综合资质甲级或工程设计水利行业甲级资质或工程设计水利行业（水文设施）专业甲级和②建设行政主管部门核发的工程勘察综合资质甲级或工程勘察专业类（岩土工程（勘察））甲级资质，并具备/业绩【指自本招标项目在法定媒介发布招标公告之日（含）的前十年内承担过类似的工程业绩，】。

3.2 投标人拟担任本招标项目的项目负责人应具备有效的注册咨询工程师和水文水资源相关专业高级工程师及以上职称，

/业绩【指自本招标项目在法定媒介发布招标公告之日（含）的前十年内承担过类似的工程业绩】。并在其他人员、试验检测仪器设备（试验检测仪器设备适用于有勘察项目的情况）方面具有相应的服务能力。

3.3 本招标项目接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：（1）联合体各成员均须具有独立法人资格，具备有效的企业法人营业执照；

（2）本招标项目允许由具有相应资质的单位自愿组成的联合体投标，联合体所有成员单位总数不得超过 2 家，且各方应具备承担招标项目的相应资质或能力的条件；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或者参加其他联合体在同一招标项目中投标；

（4）由同一专业的单位组成联合体的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（5）联合体各成员应签订联合体协议书，明确联合体牵头人及联合体各成员应承担的职责。

3.4 本招标项目评标办法采用综合评估法。

3.5 本招标项目采用资格后审方式对投标人的资格进行审查。

4. 技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果不给予经济补偿。给予经济补偿的，招标人将按如下标准支付经济补偿费：/ 。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者，请于 2026 年 月 日 时至 2026 年 月 日 时（北京时间，下同），登录福州市电子招投标交易系统（https://fzztb.fzsggzyjyfwzx.cn）下载电子招标文件。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2026 年 月 日 09:10，投标人应在截止时间前通过福州市电子招投标交易系统（https://fzztb.fzsggzyjyfwzx.cn）递交电子投标文件。

6.2 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在福建省公共资源交易电子公共服务平台（https://ggzyfw.fujian.gov.cn）、福州市电子招投标交易系统（https://fzztb.fzsggzyjyfwzx.cn）上发布。

8. 投标保证金的提交

8.1. 投标保证金提交截止时间：投标截止时间前。

8.2. 投标保证金提交的金额：100000 元。

8.3. 投标保证金提交的方式：☐无要求☑现金☑电子保函☐其他

9. 联系方式

招标人：福建省水文水资源勘测中心

地 址：福州市东大路 229 号 4 层，邮 编：350001

联系人： 李工 ，电子邮箱：/

电 话：0591－87667502，传 真：/

招标代理机构：福建省闽水项目管理有限公司

地 址：福州市东大路 229 号省水利水电大厦 13 层，邮 编：350001

联系人：王昕、黄慧，项目负责人：黄慧，电子邮箱：fjmsxmgl@163.com

电话：0591－87537741，传 真：/

电子交易平台名称：福州市电子招投标交易系统

网 址： https://fzztb.fzsggzyjyfwzx.cn

联系电话：0591－87585006

公共资源交易中心名称：福州市公共资源交易服务中心

地 址：福州市仓山区南江滨西大道 199 号（福州市规划馆三楼）

联系电话：0591－87598415、保证金咨询电话：0591－83821697

招投标监督机构名称：福建省水利厅水旱灾害防御与水文处

地址：福州市东大路 229 号水利水电大厦

联系电话： 0591－87667522

2026 年 月 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：福建省水文水资源勘测中心 地　址：福州市东大路 229 号 4 层 联系人：　李工 电　话：0591－87667502
1.1.3	招标代理机构	名称：福建省闽水项目管理有限公司 地址：福州市东大路 229 号省水利水电大厦 13 层 联系人：王昕、黄慧，招标代理项目负责人：黄慧 电话：0591－87537741
1.1.4	招标项目名称	福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作
1.1.5	项目建设地点	福建省
1.1.6	项目建设规模	本项目投资总额暂按 5.38 亿元；建设主要内容如下： （一）福建省水文“十五五”建设项目 新建水位站 614 座、雨量站 145 个、水文站 21 座、地下水监测站 14 处；改建水文站 88 座、水位站 129 座、雨量站 290 个、水文实验站 1 座；省级巡测及应急能力提升 1 处，市级巡测及应急能力提升 2 处；省级水资源监测提升 1 处，市级水资源监测提升 2 处，投资匡算预估 4.38 亿元。 （二）水文站网建设 按照《福建省水文站网规划》要求，分批新建 500 座水位站，投资匡算 1 亿元。
1.1.7	项目投资估算	工程估算投资 5.38 亿元
1.2.1	资金来源及比例	中央和省级预算内投资专项资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作按照“整体打包招标、分期出具技术成果”的方式开展，根据立项情况需要出具设计成果。项目前期工作包含但不限于（1）项目建议书、可行性研究报告、初步设计（含概算）、5 个相关专题报告（社会稳定风险分析报告、社会稳定风险评估报告、环境影响报告编制、水土保持方案编制、用地预审）；（2）技术交底、协助招标人办理相关审

		批手续等内容；（3）配合开展分期或分阶段报告编制工作，提供技术指导、验收等后续服务。
1.3.2	服务期限	540 日历天，其中各关键节点的工期要求：本项目服务期限暂定为 540 日历天；（1）合同签订后 7 日历天内完成 2027 年福建水文站网建设项目的项目建议书，向招标人提交满足设计深度要求的项目建议书文件（送审稿）； （2）合同签订后 45 日历天内完成福建省水文十五五建设项目的项目建议书，向招标人提交满足设计深度要求的项目建议书文件（送审稿）； （3）本项目其他阶段及各相关专题，待相应批复文件下达后，根据批复实际内容，并根据招标人要求在规定期限内完成。
1.3.3	质量标准	工程设计质量应符合国家现行有关标准、规范的规定并通过相关主管部门审查、批复；勘察的质量标准应符合现行国家、行业及地方的勘察测绘标准和规范要求，勘察成果文件应能通过有关部门的评审。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）资质要求：①建设行政主管部门核发的工程设计综合资质甲级或工程设计水利行业甲级资质或工程设计水利行业（水文设施）专业甲级和②建设行政主管部门核发的工程勘察综合资质甲级或工程勘察专业类（岩土工程（勘察））甲级 （2）财务要求：/ （3）业绩要求：/ **【注：业绩指近十年内承担过类似的工程业绩，具体时间要求见“投标人须知”第 3.5.3 项规定。有具体业绩要求的，应提供合同协议书和发包人出具的证明文件（指相关批复材料或发包人证明），以有权部门批复为准，时间以有权部门批复文件中注明的时间为准。下同。】** （4）信誉要求：/ （5）项目负责人的资格要求： ①职称:水文水资源相关专业高级工程师及以上； ②具有有效的专业执业或职业资格证:注册咨询工程师； ③业绩:/。 **【注：执业或职业资格以有效的执业或职业证上注明的为准，职称以职称证上注明的为准，如执业或职业或职称证等未注明专业的，以毕业证上注明的专业为准。下同。】**

<table>
<tr><td></td><td></td><td>（6）其他主要人员要求：
<table>
<tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th><th>职称</th><th>注册专业</th><th>备注</th></tr>
<tr><td>1</td><td>水文专业负责人</td><td>1</td><td>水文水资源相关专业工程师及以上职称</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>测绘及信息化专业负责人</td><td>1</td><td>测绘专业工程师及以上职称</td><td>注册测绘师</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>地质专业负责人</td><td>1</td><td>地质专业工程师及以上职称</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>咨询负责人</td><td>1</td><td>水利水电相关专业工程师及以上职称</td><td>注册咨询工程师</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>水工专业负责人</td><td>1</td><td>水工专业工程师及以上职称</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>水保专业负责人</td><td>1</td><td>水土保持专业工程师及以上职称</td><td>/</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>环保专业负责人</td><td>1</td><td>水利水电相关专业工程师及以上职称</td><td>注册环保工程师</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>造价专业负责人</td><td>1</td><td>水利水电相关专业工程师及以上职称</td><td>一级造价工程师（水利工程专业）</td><td></td></tr>
</table>
（7）勘察设备要求（适用于有勘察项目的情况）：
<table>
<tr><th>序号</th><th>名称</th><th>数量</th></tr>
<tr><td></td><td>根据项目实际需求提供</td><td></td></tr>
</table>
（8）其他要求：项目机构成员均应为本单位人员，应提供近三个月:2026 年　月　日至 2026 年　月　日社保缴纳凭证。
【注：社保由上级单位统筹缴纳的，应提供上级单位出具的统筹缴纳证明；属于离（退）休人员的，应提供社保部门的离（退）休证明和本单位聘用合同。】</td></tr>
<tr><td>1.4.2</td><td>是否接受联合体投标</td><td>□不接受
☑接受，应满足下列要求：（1）联合体各成员均须具有独立法人资格，具备有效的企业法人营业执照；
（2）本招标项目允许由具有相应资质的单位自愿组成的联合体投标，联合体所有成员单位总数不得超过 2 家，且各方应具备承担招标项目的相应资质或能力的条件；</td></tr>
</table>

		（3）联合体各方不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或者参加其他联合体在同一招标项目中投标； （4）由同一专业的单位组成联合体的，按照资质等级较低的单位确定资质等级； （5）联合体各成员应签订联合体协议书，明确联合体牵头人及联合体各成员应承担的职责。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	（1）在本招标项目中有以他人名义投标、串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为； （2）其他情形：/
1.9.1	踏勘现场	☑不组织 ☐组织，踏勘时间：/ 踏勘集中地点：/
1.10.1	投标预备会	☑不召开 ☐召开，召开时间：/ 召开地点：/
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：通过下载招标文件的电子招标投标交易平台以书面形式提出
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	通过下载招标文件的电子招标投标交易平台以书面形式发出
1.11.1	分包	☑不允许 ☐允许，分包内容要求：/ 分包金额要求：/ 接受分包的第三人资质要求：/
1.12.1	实质性要求和条件	**（1）投标内容符合“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定；** **（2）服务期限符合“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定；** **（3）质量标准符合“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定；** **（4）资格条件符合“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定；** **（5）是否接受联合体投标符合“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定；** **（6）投标文件对招标文件的偏差符合“投标人须知前附表”第 1.12.3 项规定；** **（7）“服务费用清单”项目与数量按招标文件提供的“服务费用清单”逐项列项，不得增减或修改；**

		（8）投标总报价不高于“投标人须知前附表”第 3.2.4 项最高控制价 A； **（9）技术方案编制符合第三章“评标方法（综合评估法）”第 2.2.4（2）目的章节和暗标评审规定；** **（10）投标有效期符合“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定；** **（11）投标保证金提交符合“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定；** **（12）资格审查资料符合“投标人须知前附表”第 3.5 款规定；** **（13)递交备选投标方案符合“投标人须知前附表”第 3.6.1 项规定；** **（14）投标文件编制符合“投标人须知”第 3.7.1—3.7.3 项规定；** **（15）投标文件加密符合“投标人须知前附表”第 4.1.1 项规定；** **（16）投标文件的解密时间符合“投标人须知前附表”第 8 款规定；** **（17）其他实质性要求和条件：** /
1.12.3	偏差	☑不允许 □允许，投标文件对招标文件的非实质性要求和条件的偏离允许范围和幅度及其处理方法：/
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026 年　　月　　日 17 时前 形式：通过下载招标文件的电子招标投标交易平台以书面形式提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过下载招标文件的电子招标投标交易平台以书面形式发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过下载招标文件的电子招标投标交易平台以书面形式发出
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	投标报价应包括国家规定的增值税税金，增值税税金按一般计税方法计算

3.2.3	报价方式	一、本项目最高控制价（最高投标限价）为 2980 万元。具体计算过程详见招标人提供的福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作（项建、可研、初设及专题报告编制）招标控制价编制（另册提供）。二、说明：1、投标报价不得超过最高控制价（最高投标限价）和各阶段控制价（各阶段最高投标限价），否则按无效标处理；2、投标报价应包括有关评审所发生的费用等。该费用包括本项目招标范围内的全部费用和国家规定的增值税税金。此费用还包含应由中标人承担的风险、义务和责任所发生的所有费用（人工费、材料费、机械费、直接费、间接费、利润、税金）及报批相关费用，包含但不限于各阶段各类型费用。
3.2.4	最高投标限价	最高控制价 A=29800000 元，不可竞争金额 C=0 元（A、C 值以元为单位精确到元，小数点后第一位“四舍五入”，由招标人根据招标项目的具体特点和实际确定）。
3.2.5	投标报价的其他要求	“报价合理性评分”按第三章“评标方法（综合评估法）”第 2.2.4（3）目进行。
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☐不要求 ☑要求，投标保证金金额： 100000 元人民币。 1.投标人可以使用下列第（1）或（2）或（3）或（4）种形式提交： （1）现金形式：应在投标截止时间之前从投标人所在地银行的投标人企业基本账户以电汇或银行转账的形式，汇到招标文件指定的投标保证金账户，并应在电汇或银行转账单上注明 ，如因投标人汇款凭证未注明招标项目编号造成银行无法识别投标保证金到账情况或识别错误的，其责任由投标人自行承担。招标人在投标截止前到银行查询投标保证金到账情况，并以银行出具的加盖公章的投标保证金到账证明作为投标人是否按招标文件规定递交投标保证金的依据。投标人企业基本账户开户许可证或基本存款账户开户银行开具的《基本存款账户信息》上账号应与投标保证金转账回单上账号一致，否则视为未按规定提交投标保证金，资格审查不合格。 投标保证金银行账号： 开户银行：以福州市公共资源交易保证金管理系统生成的为准 账户名称：福州市公共资源交易服务中心。 账 号：以福州市公共资源交易保证金管理系统生成的为准。 银行存款利率类型为：银行存款同期活期利率，并从投标截止当日开始计息。 利息部分应出具发票的类型为：税务发票

		（2）银行保函形式： 采用银行电子保函，银行电子保函文件应满足福建省地方标准 DB35/T 2055－2022《政务服务 公共资源交易电子保函数据规范》要求，且能够通过互联网无需任何授权即可在相应官方网站验证真伪，并在保函上写明网址，否则视为未按规定提交投标保证金，资格审查不合格。开具银行保函的费用由投标人自理。 投标人向商业银行缴交的保函费用，应在投标截止时间之前从投标人所在地银行的投标人企业基本账户以电汇或银行转账的形式汇到商业银行账户，并应在电汇或银行转账单上注明 。 （3）工程担保公司出具的担保保函形式（适用于已推行工程担保的地区）： 采用工程担保电子保函的，担保保函文件应满足福建省地方标准 DB35/T 2055－2022《政务服务 公共资源交易电子保函数据规范》要求，且能够通过互联网无需任何授权即可在相应工程担保公司的官方网站验证真伪，并在保函上写明网址，否则视为未按规定提交投标保证金，资格审查不合格。 投标人向担保公司缴交的保函费用，应在投标截止时间之前从投标人所在地银行的投标人企业基本账户以电汇或银行转账的形式汇到担保公司账户，并应在电汇或银行转账单上注明 。 （4）保险公司出具的投标保证保险形式： （投标保证保险的保险条款须经中国银保监会或原中国保监会批准或备案。投标保证保险应为先行赔付、后续追偿的见索即付保单。） 投标人向保险公司缴交的保费，应在投标截止时间之前从投标人所在地银行的投标人企业基本账户以电汇或银行转账的形式汇到保险公司账户，并应在电汇或银行转账单上注明 。 2.投标保证金证明材料提交形式： （1）将电汇或银行转账单凭证的扫描件（加盖投标人单位电子公章）作为资格文件的组成部分。 （2）投标人以投标保函（银行保函、担保保函、保证保险）形式提交投标保证金的，投标人缴纳的保函手续费应当从投标人企业基本账户以电汇或银行转账的形式转出到商业银行、保险公司、工程担保公司等保函开立人公司账户，并在电汇（或银行转账单）上注明招标项目编号。电汇（或银行转账单）以及保函开立人出具的加盖单位公章（或保函开立人依法刻制并授权用于投标保函业务的专用章）的到账证明扫描件，作为投标文件的组成部分。否则视为未提交投标保证金，资格审查不合格。 （3）投标保函采用电子保函的，应当使用符合福建省地方标准 DB35/T 2055－2022《政务服务 公共资源交易电子保函数据规范》的电子保函文件，在投标截止时间之前按照招标文件约定的时间将电子保函文件放入投标文件中，作为投标文件的组成部分一并提交给招标人，否则视为未提交投标保证金。 3. 投标保证金有效期：投标保证金的有效期与投标有效期保持一致。

3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	（1）弄虚作假； （2）投标文件存在投标人须知第 3.7.4 款规定的雷同情形之一。 （3）其他：1、中标通知书发出后，中标人放弃中标的，或无正当理由在招标文件规定的时间内不与招标人签订合同的，或在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的，招标人可取消其中标资格，并没收其投标保证金；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，应当对超过部分进行赔偿。2、其他按现行最新文件执行。
3.5	资格审查资料的特殊要求	有关证明材料按第六章“投标文件格式”要求在相应处附扫描件
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/年至/年 **【注：指近 3 年财务状况。】**
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2016 年　　月　日至 2026 年　月　日 **【注：指自本招标项目在法定媒介发布招标公告之日（含）的前十年内。】**
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/至/ **【注：指近 3 年发生的诉讼及仲裁情况。】**
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☑不允许 ☐允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	按招标文件规定形式及地方要求附
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	按招标文件规定形式及格式要求签字、盖章
4.1.1	投标文件加密要求	投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件前，按招标文件中规定的内容和格式编制，使用下载招标文件的电子招标投标交易平台编制投标文件，进行签字、盖章、文件加密。 有关电子投标文件编制等软件的使用详见电子招标投标交易平台的相关使用说明或电话咨询（联系电话：0591－87585006）。
4.2.1	投标截止时间	2026 年　　月　　日 09:10:00
4.2.3	投标文件是否退还	☑否 ☐是，退还时间：/
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人

		其中招标人代表 0 人，专家 5 人； 评标专家确定方式：从省综合性评标专家库随机抽取
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：福建省公共资源交易电子公共服务平台（https://ggzyfw.fujian.gov.cn）、福州市电子招投标交易系统（https://fzztb.fzsggzyjyfwzx.cn/）。 公示期限：10 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐是 ☑否
7.6	技术成果经济补偿	☑不补偿 ☐补偿，补偿标准：/
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☑要求，履约保证金的形式：银行保函、保险保函 履约保证金的金额：中标金额的 10%（若为联合体投标的，履约保证金由牵头人提交。） ☐不要求
8	需要补充的其他内容	**（1）本招标项目开评标程序：①截标、②开标、③确定评标基准价、④初步评审、⑤详细评审、⑥投标文件的澄清、⑦评标结果。** **（2）电子招标投标交易平台应满足统一 CA 兼容互认功能，若为电子招标投标交易平台原因导致投标人无法正常使用 CA，则由电子招标投标交易平台及时提出解决方案；若为投标人原因导致无法正常使用 CA，投标人自行承担损失。** **（3）开标时，电子招标投标交易平台自动提取所有投标文件，通过现场和远程视频同步提示投标人在线开始解密，并向投标人等直播开标全过程。在解密过程中，当所有投标截止时间前递交的投标文件完成解密后（因投标人原因未在规定时间内解密，视为撤销其投标文件的除外），且完成解密的投标人达到 3 家及以上的，方可公布除投标人名称以外的其他有关投标人的具体投标信息。** **（4）投标人应在开始解密时间起半个小时内在线进行电子投标文件的解密操作，因投标人原因未在规定时间内解密的，视为撤销其投标文件。** （5）非投标人引起，在开标或评标工作开始后，因停电、网络故障、电子设备或者电子评标系统故障导致无法继续

		进行开标或评标时，故障可在短时间内解除的（不超过 4 小时），招标人可以暂停开标或评标工作，待故障解除后继续开标或评标；故障无法在短时间内解除的（超过 4 小时），招标人应当终止开标或评标，并配合公共资源交易场所、电子招标投标交易平台做好招标投标资料的封存和保密工作，待故障解除后再重新进行开标或重新组建评标委员会进行评标。 （6）投标文件解密失败的补救方案： ①若为投标人设备故障或网络故障，则投标人自行更换设备或解决网络问题，投标文件解密失败经补救，仍不成功的，视为撤销其投标文件，开标继续进行； ②若为招标人原因导致无法正常解密，则由招标人及时提出解决方案； ③若为电子招标投标交易平台原因导致无法正常解密，则由电子招标投标交易平台及时提出解决方案。 **（7）通过评审合格的投标人少于 3 家（不含 3 家），评标委员会认为投标明显缺乏竞争的，可以否决全部投标。** （8）中标候选人公示应严格按有关规定执行。涉及业绩的，应公示类似的工程业绩及其评审情况。 （9）中标人应在收到中标通知书后 3 个工作日内向招标人提供加盖单位公章的投标文件纸质版 6 份和 PDF 电子版 1 份。当纸质版与电子招标投标交易平台的电子投标文件不一致时，以电子招标投标交易平台中的电子投标文件为准。 （10）其他： 1、招标文件中“投标人须知正文”第 1.5 条款修改为：1.5.1 不论中标与否，投标人准备和参加投标活动所发生的一切费用自理，在任何情况下招标人及招标代理机构对上述费用均不负任何责任，不再进行经济补偿。 2、签订合同：①中标结果公示期满接到招标代理单位通知后 3 日内，中标人应到招标代理单位办理领取中标通知书等相关手续；②中标人在收到中标通知书后按规定的地点与招标人联系商定合同事宜；③中标人应于中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件与招标人签订合同，否则投标保证金将不予退还，并取消其中标资格。给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。 3、中标通知书发出后，中标人非因不可抗力原因放弃

		中标的、或因弄虚作假等违法行为被取消中标资格的，招标人有充分的理由取消其中标资格并没收其投标保证金；导致招标人重新招标的，应当向招标人赔偿本次招标和重新招标所发生的全部费用及工期延误等损失，且若重新招标后，最终确定的中标价高于本次被取消中标资格的中标人中标价的，还应赔偿两次中标差价等损失。在此情况下，招标人可依法重新组织招标。 4、本项目在电子交易平台上在线公开开标，投标人应在线参加开标。同时在福州市公共资源交易服务中心（地址：福州市仓山区南江滨西大道 199 号（福州市规划馆三楼））设置开标现场设置在线开标会场，诚邀投标人到场参加开标会。 5、中标人在公示期间，招标人有权对投标人提供的证明材料（如业绩等）进行核实，经招标人或招标监管部门查实，投标人存在弄虚作假行为，将按照招标文件和有关法律法规规定判定为中标无效，并没收其投标保证金。 6、投标文件格式中法定代表人或其委托代理人签字可采用打印或签名或电子签名或电子印章。 7、水利水电工程相关专业职称包括水利水电工程建筑、水利工程施工、农田水利工程、水电站动力设备、电力系统及自动化、水力学及河流动力学、水文与水资源、工程地质及水文地质、水利机械等水利水电类相关专业职称。 8、本项目采用远程异地评标。 9、未尽事宜参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招投标实施条例》《福建省招标投标条例》等有关规定执行。 10、本项目由中标单位按服务类收费标准的 80%支付招标代理服务费。 11、因电子交易平台原因，导致导出的招标文件格式与《对照表一、二》内容不一致的，根据闽水规〔2026〕2 号《福建省水利厅关于修订福建省水利工程电子招标文件示范文本的通知》要求，以《福建省水利工程电子招标文件示范文本修订前后对照表一》、《福建省水利工程电子招标文件示范文本修订前后对照表二》（以下简称《对照表一、二》）中修订后的示范文本内容为准。 12、增加：6.3.1 异常低价投标标准和处理程序 1.异常低价投标标准： 可能影响履约的异常低价指低于最高投标限价 X%

		（X=85），且低于通过初步评审的投标人投标报价算术平均值 Y%（Y=88）的投标报价，应启用异常低价投标审查程序。（说明：此处的最高投标限价、投标报价均不含不可竞争金额，X%取值范围为 82%～87%，Y%取值范围为 85%～90%，由招标人根据项目具体特点和实际需要设置，X 应当小于 Y。） 2.处理程序： （1）评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。评标委员会半数以上成员认为投标人提供的说明和材料不能充分证明其投标报价的合理性时，可以判定该投标人以低于成本报价，否决其投标。 （2）评标委员会成员应记录评审过程和结论并签字确认，有异议的评标委员会成员可陈述其不同意见和理由；拒绝签字确认且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。 13、本项目招标文件的内容与投标人须知前附表不一致时，以投标人须知前附表内容为准。本招标文件的解释权和修订权为招标人所有。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格预审的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段要求的资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目负责人的资格要求：应当具备工程相应技术类注册执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

（7）勘察设备要求（适用于有勘察项目的情况）：见投标人须知前附表；

（8）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消投标资格；

（10）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（11）财产被司法机关接管或冻结且导致中标后合同无法履行；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大勘察（适用于有勘察项目的情况）或设计（适用于有设计项目
的情况）质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（14）被市场监督管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入“经营异常名录”和“严重违法失信名单”；

（15）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（16）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和
地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

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

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标技术方案（勘察纲要/设计方案）等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告（或投标邀请书）；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）发包人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标人对招标文件进行澄清的，应当通过下载招标文件的电子招标投标交易平台以醒目的方式公告澄清的内容，并以有效方式通知所有已下载招标文件的潜在投标人。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标人对招标文件进行修改的，应当通过下载招标文件的电子招标投标交易平台以醒目的方式公告修改的内容，并以有效方式通知所有已下载招标文件的潜在投标人。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以不署名、不盖章的形式通过电子交易平台提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；
（2）法定代表人身份证明或授权委托书；
（3）联合体协议书；
（4）投标保证金；
（5）服务费用清单；
（6）资格审查资料；
（7）技术方案；
（8）投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写
服务费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“服务费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限
价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人
提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资
格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实 质性
降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、投标人资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的勘察/设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要勘察设备表（适用于有勘察项目的情况）”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的勘察设备。

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。
评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标人的投标文件存在下列情形，视为投标文件雷同：

（1）不同投标人的电子投标文件使用同一台计算机编制。不同投标人编制电子投标文件

的计算机硬件信息中存在一条及以上的计算机网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号均相同的。

（2）不同投标人的电子投标文件在同一台计算机上传、解密。不同投标人的电子投标文件上传或解密的计算机网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息均相同的（开标现场上传、 解密电子投标文件的除外）。

（3）不同投标人的技术文件经电子交易平台查重分析，内容异常一致或者实质性相同的。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见
投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执
通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、勘察/设计服务期限及其他内容，并记录在案；

（5）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当使用本单位的 CA 证书当场通过电子交易平台在线提出；招标人应当通过电子交易平台当场作出答复，电子交易平台应当记录并保存异议的提出和答复情况。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。可能低于成本或者影响履约的异常低价投标，评标委员会应当启动异常低价投标处理程序，处理程序见投标人须知前附表。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当通过电子交易平台向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 评标委员会应当在评标报告中列明投标文件雷同情况。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。中标候选人公示至少包括以下内容：

（1）招标项目概况；

（2）开标后撤销投标的投标人名称（如有）；

（3）评标委员会成员名单；

（4）被否决投标的投标人名称及原因；

（5）评标委员会对投标报价给予修正情况（如有）；

（6）中标候选人排序、名称、投标报价、总评分；

（7）中标候选人的项目负责人姓名及其相关个人业绩（如有）、证书名称和编号；

（8）中标候选人类似工程业绩（如有）；

（9）提出异议的渠道和方式；

（10）招标文件规定公示的其他内容；

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能

力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标
文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附
加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.8.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连
带责任。

8.重新招标和终止招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

（4）同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；

（5）中标候选人均未与招标人签订合同的。

（6）法律、法规规定的应当重新招标的其他情形。

8.2 终止招标

招标人终止招标的，应当及时在电子交易平台和福建省公共资源交易电子公共服务平台上发布公告通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发售招标文件（如有）或者已经收取投标保证金的，招标人应当及时退还所收取的现金投标保证金及银行同期活期存款利息。

依法必须招标项目非因招标程序违法或者项目单位提出不合理条件限制、排斥潜在投标人或投标人等原因，导致招标失败，且连续两次公开招标失败的，经原核准机关审查批准，可以调整招标方式或不再招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当符合《中华人民共和国招标投标法实施条例》和《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发改委等七部委 11 号令）的要求。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。鼓励投标人通过福建省公共资源交易电子行政监督平台线上投诉方式向有关行政监督部门投诉。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标
人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：勘察设计资格审查文件开标记录表（参考格式）

资格审查文件开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	解密情况	投标文件是否雷同	项目负责人	备注
最高投标限价：					

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：开标记录表（参考格式）

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	解密情况	投标保证金	投标报价（元）	投标文件雷同情况	项目负责人	服务期限	备注
最高投标限价：								

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

软硬件信息记录表

投标代表号	投标人名称	上传、解密电子投标文件（开标现场上传、解密电子投标文件的除外）或编制电子投标文件的计算机硬件信息			备注
		记录时间	计算机硬件信息（网卡 MAC 地址、CPU 序列号、数据存储设备序列号）	是否雷同	

附件三：问题澄清通知（格式）

问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）_____：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前通过递交投标文件的电子招标交易平台回复本评标委员会。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件四：问题的澄清（格式）

问题的澄清

（编号：_____）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位电子公章）

_____年_____月_____日

附件五：中标通知书（格式）

中标通知书

（中标人名称）：

你方于（投标日期）所递交的（项目名称）招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

服务期限：_____日历天。

项目负责人：（姓名），身份证号：_____。

请你方在接到本通知书后的_____日内到（详细地址）与我方签订（勘察或设计或勘察设计）合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件六：中标结果通知书（格式）

中标结果通知书

_____（未中标人名称）_____：

我方已接受_____（中标人名称）_____于__（投标日期）__所递交的_____（项目名称及标段）_____招标的投标文件，确定_____（中标人名称）_____为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

【注：评标委员会应按本评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。】

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术方案得分高的优先；技术方案得分也相等的，由招标人自行确定。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定并按规定签字、盖章
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		勘察设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（适用于有

			勘察项目的情况）
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定
		技术方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
条款号		**条款内容**	**编列内容**
2.2.1		分值构成（总分 100 分）	资信业绩部分：35 分 技术方案部分：40 分 投标报价：25 分 其他评分因素：/
2.2.2		评标基准价计算方法	评标基准价（设定为 B，下同）值由电子交易平台按下述公式自动计算，并提供计算过程表格，经评标委员会核对并确认后在电子招标投标交易平台上公布（B 值以元为单位精确到元，小数点后第一位“四舍五入”）： 一、评标基准价计算公式为：B=[最高控制价 A－不可竞争金额 C]×（1－K）+不可竞争金额 C（K 指下浮率，C 指不可竞争金额，下同）。 二、最高控制价 A=29800000 元，不可竞争金额 C=0 元（A、C 值以元为单位精确到元，小数点后第一位“四舍五入”，由招标人根据招标项目的具体特点和实际

		确定）。 三、下浮率 K 的取值范围规定为 6%（填入代表 a 的具体数，含本数）～8%（填入代表 b 的具体数，不含本数）（b－a ≥ 2，a、b 取值范围在 0～8 之间）。K 值由 K1 和 K2 组成，即 K=K1×d+K2×（1－d）（d 代表 K1 的权重；K1、K2 的取值范围同 K；K、K1 值保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）。 （一）K1 值在开标时根据下浮率 a%和 b%取值范围内（含 a%，不含 b%）的投标报价及对应的投标人数量等两个因素由平台自动计算确定： 第一步：计算 K1 值区间等份数 N。将每 1 个 K1 值区间分为 100 个等份（即步长为 0.01%），则 N（K1 值区间等份数）=（b－a）%/0.01%。 第二步：计算下浮率 a%和 b%取值范围内（含 a%，不含 b%）的投标报价 hi 的累加值 H 和对应的投标人数量 n。报价累加值 H 指 h1+h2+……+hn（H 值以元为单位精确到元，小数点后第一位“四舍五入”）。投标人数量 n 指投标报价 hi 下浮率在 a%和 b%的取值范围内（含 a%，不含 b%）的对应的投标人数量。投标报价 hi 值以元为单位精确到元，小数点后第一位“四舍五入”。 第三步：求余数 Y。被除数=H+n，除数=N，Y 为被除数（H+n）和除数 N 的余数。余数 Y 的函数表达式为 Y=MOD（H+n，N）。 第四步：计算 K1 值。K1 值计算式为 K1=Y×0.01%+a%。 （二）K2 值采用现场随机抽取方式产生。K2 值在唱标后当众抽取确定，按百分数表示的 K2 值小数点后保留 2 位。抽取方法：分三次抽取，首先抽取整数位，其次抽取小数点后第一位，最后抽取小数点后第二位。

			（三）d 由现场从 0.1、0.2、0.3、0.4、0.5、0.6、0.7、0.8、0.9 中随机抽取一个值。 **【注：评标基准价根据评审前的投标人投标报价和对应的投标人数量等进行计算确定，评审前的投标报价下浮率在 a%～b%之外的不参与计算。如有将统一固定总报价或统一固定单价报价作为实质性要求和条件的，应在第二章“投标人须知”第 1.12.1 项列明。】**
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	投标报价偏差率=｜投标报价－评标基准价｜÷评标基准价
条款号		**评分因素（偏差率）**	**评分标准**
2.2.4（1）	资信业绩评分标准（满分 35 分）	信用 （满分 10 分）	投标人信用得分（保留小数点后两位，小数点后第三位“ 四舍五入 ”） =投标人的信用评价分×0.1。 投标人的信用评价分根据招标公告发布之日（以法定媒介为准）福建省水利建设市场信用评价平台公布的投标人信用评价总得分计取（如有联合体投标的，投标人信用评价总得分计取以联合体牵头人的为准）。 投标人参与综合评估法公开招标的福建省水利工程项目投标，截止到招标公告发布之日年度中标已达 2 次及以上的投标人应在投标文件的投标人基本情况表备注栏注明“年度中标 2 次及以上 ”（以下简称“ 已中 2 次投标人”），未在备注栏注明的视同弄虚作假。已中 2 次投标人应按以下方法对其信用得分进行修正： （一）如该次投标存在已中 2 次投标人以外的其他投标人（以下简称“未达 2 次投标人 ”）， 已中 2 次投标人的信用得分分别按照特定未达 2 次投标人的信用得分修正。特定未达 2 次投标人是指总分不高于且最接近该已中 2

			次投标人的（总分是指综合评估分值构成100分中投标人的总得分）。 （二）当满足特定未达2次投标人存在2家及以上总分相同的，按信用得分最低的修正。当所有特定未达2次投标人信用得分均高于已中2次投标人，已中2次投标人信用得分不作调整。 （三）如该次投标不存在未达2次投标人，则所有已中2次投标人信用得分不作调整。年度中标2次及以上，是指日历年内，投标人参与综合评估法公开招标的福建省水利工程项目投标，使用未经修正的信用分中标（不含上条第（二）、（三）点规定情形），投标人作为项目中标结果的中标人名称事项已在省政府指定的信息网络上公示2次及以上。当出现招标公告发布时间在上一年度，中标结果公示在本年度的跨年度情况，其中标次数计入招标公告发布日所在日历年。中标结果改变的，视为未中标。 **【注：投标截止时间前，投标人拟担任本招标项目的项目负责人个人身份信息未在福建省水利建设市场信用评价平台登记的，投标人的信用评价分为0】**
		投标人类似项目业绩 （满分8分）	①满足资格要求和条件的得基本分4分； ②投标人具有水文站网建设项目勘察设计或水网建设规划类似的工程业绩，每项加2分。 **【注：业绩指近十年内承担过类似的工程业绩，具体时间要求见“投标人须知”第3.5.3项规定。有具体业绩要求的，应提供合同协议书和发包人出具的证明文件（指相关批复材料或发包人证明），以有权部门批复为准，时间以有权部门批复文件中注明的时间为准。下同】**
		项目负责人资历和业绩 （满分6分）	①满足资格要求和条件的得基本分4分； ②具有a.注册土木工程师（水利水电工程规划）证书的，加1分；b.以项目负责人或设计负责人身份完成过水文站网建设项目勘察设计类似的工程业绩，加1

			分
		其他主要人员资历和业绩 （满分 6 分）	①满足资格要求和条件的得基本分 4 分； ②具有 a.拟派测绘及信息化专业负责人具备人社部和工信部颁发的系统架构设计师资格证书的，加 1 分； b.拟派咨询负责人具有一级造价工程师注册证书的，加 1 分。
		质量管理体系和其他 （满分 5 分）	①获得国家认可的勘察或设计或勘察设计（勘察或设计或勘察设计）质量管理体系且在有效期内的得 1 分，未取得相应认证得 0 分。 ②其他：近十年内独立投标人或联合体牵头方参建的水利项目勘察设计获得省级及以上政府部门颁发的信誉评价为优秀及以上或 A 级及以上或其他同等评价等级的，每项得 1 分，本项满分 4 分，同一项目不同年度不重复得分［须提供评价文件（以评价文件时间为准）及该项目水行政主管部门的初步设计批复，同一项目在不同年度信誉获评“优秀及以上或 A 级及以上或其他同等评价等级”的只按 1 项计，其他同等评价须提供等级证明材料］。
		【注：招标人应按上述评分因素设定评分标准，有类似的工程业绩等加分要求的每项或每人每项不得少于 1 分，无要求的应在空格中用“/”标示。评审结果由电子招标投标交易平台自动计算，并经评标委员会核对、确认。】	
2.2.4（2）	技术方案评分标准（按 100 分制进行评审，评审结束根据计算公式进行转	服务范围、内容（满分 8 分）	根据服务范围、内容完整性进行评审赋分。
		工作依据、目标（满分 8 分）	根据工作依据、目标明确性进行评审赋分。
		机构设置和岗位职责（满分 8 分）	根据机构设置及职责分工合理性进行评审赋分。
		技术说明和方案 （满分 35 分）	根据内容的周全性、方法先进性、可行性进行评审赋分。

<table>
<tr><td></td><td>换，满分40分）</td><td>质量、进度、保密等保证措施（满分8分）</td><td>根据相关内容周全性、措施有效性进行评审赋分。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>安全保证措施（满分8分）</td><td>根据措施的周全性、有效性进行评审赋分。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>重点、难点分析（满分17分）</td><td>根据理解全面性、分析合理性、措施有效性、方法先进性进行评审赋分。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>合理化建议（满分8分）</td><td>根据建议合理性、可行性进行评审赋分。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">评分规则
一、技术方案评分。电子招标投标交易平台应对技术方案进行章节乱序排列后，提交评标委员会评审。评标委员会应按照招标文件规定的技术方案评分因素、评分标准对各投标人的技术方案进行评审打分。评审结果由电子招标投标交易平台自动计算，并经评标委员会核对、确认；
二、技术方案评分得分统计。由电子招标投标交易平台提供辅助统计功能，按下述评判标准，自动认定和去除属于无效技术方案评分评委，计算各投标人的技术方案得分（保留小数点后2位，小数点后第三位“四舍五入”）：
（一）针对每个评委的各个投标人技术方案评分：有出现对投标人的技术方案评分在对应章节满分之外的，对应的评委定为可能无效技术方案评分评委。如所对应的投标人技术方案不属于无效投标文件的，则该评委视为无效技术方案评分评委。无效技术方案评分评委的所有技术方案评分均无效；
（二）针对每个评委的各个投标人技术方案评分：去除上述无效技术方案评分评委后，逐步逐个算出每个评委技术方案评分与其他评委技术方案评分的算术平均数的差值。从差值中找出最大值T，将T值对应的评委（若出现2个及以上并列情形，选择在平台中签到序号排后的）定为可能无效技术方案评分评委。如该评委的T值大于30，则该评委视为无效技术方案评分评委。无效技术方案评分评委的所有技术方案评分均无效；
（三）针对每个评委的最高投标人技术方案评分与最低投标人技术方案评分的分差值：去除上述无效技术方案评分评委，算出每个评委的最高投标人技</td></tr>
</table>

		术方案评分与最低投标人技术方案评分的分差值后，逐步逐个算出每个评委技术方案评分的分差值与其他评委技术方案评分的分差值的算术平均数的差值。从差值中找出最大值 M，将 M 值对应的评委（若出现 2 个及以上并列情形，选择在平台中签到序号排后的）定为可能无效技术方案评分评委。如该评委的 M 值大于 40，则该评委为无效技术方案评分评委。无效技术方案评分评委的所有技术方案评分均无效。 （四）去除上述无效技术方案评分评委后，根据余下评委的评分情况，计算各投标人的技术方案平均得分 Yi（Y1,Y2……Yi）及所有投标人的平均总得分 Z，按以下公式计算每个投标人的技术方案最终得分 F： Yi ＜ Z 的投标人最终得分 F ： F = 2 －（Z－Yi）/ 100 × 4 + 36 Yi ≥ Z 的投标人最终得分 F ： F = 2 +（Yi－Z）/100 × 4 + 36 **【注：1、投标人应结合招标项目的特点和实际需要，按上述章节编制技术方案。2、技术方案采用暗标评审，技术方案除在规定处签字、盖章外，不得有体现投标人名称、具体人名、投标报价和可以认为是投标人承担过的工程项目名称或其它可以判定投标人的标记。**	
2.2.4（3）	投标报价评分标准（满分 25 分）	偏差率评分（满分 22 分）	投标报价偏差率得分由电子招标投标交易平台按下述公式自动计算，并提供计算过程表格，经评标委员会核对、确认（保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）： 一、投标报价偏差率得分＝22－｜投标报价－评标基准价｜÷评标基准价×100Q。投标报价与评标基准价相比较，等于评标基准价的，得满分；低于评标基准价时 Q=q；高于评标基准价时 Q=2q。 二、q 确定方法： （一）求等份值。q 值区间在 0.3－1.0，按步长 0.01，分为 70 个等份。 （二）计算下浮率 a%和 b%取值范围内（含 a%，不含 b%）的投标报价 hi 的累加值 H 和对应的投标人数量 n。

			报价累加值 H 指 h1+h2+……+hn（H 值以元为单位精确到元，小数点后第一位“四舍五入”）。投标人数量 n 指投标报价 hi 下浮率在 a%和 b%的取值范围内（含 a%，不含 b%）的对应的投标人数量。投标报价 hi 值以元为单位精确到元，小数点后第一位“四舍五入”。 （三）求余数 y。被除数为 H+n，除数等份数 70。余数 y 的函数表达式为 y=MOD（H+n，70）。 （四）计算 q 值。q 值的计算式为 q=余数 y×0.01+0.3。 **【注：q 值根据评审前的投标人投标报价和对应的投标人数量等进行计算确定，评审前的投标报价下浮率在 a%～b%之外的不参与计算。】**
		报价合理性评分 （满分 3 分）	投标报价低于等于下浮率 b%相应总价的，扣 1 分；投标报价高于下浮率 a%相应总价的，扣 1 分；已标价“服务费用清单”单价有高于控制价相应单价 10%的（如有控制价清单），扣 1 分。
2.2.4 （4）	其他因素评分标准	/	/

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术方案得分高的优先；如果技术方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）技术方案部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术方案评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（3）有串通投标、弄虚作假、投标文件雷同、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则通过电子交易平台要求投标人对投标报价进行修正，投标人应当按照评标委员会的要求使用 CA 证书并通过电子交易平台在规定的时限内回复。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术方案部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

（4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的。应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以通过电子交易平台要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

澄清、说明或补正应通过电子交易平台进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

3.4.3 评标委员会应当在评标报告中列明投标文件雷同情况。

第四章 合同条款及格式

本章第一节“通用合同条款”适用于勘察项目，第二节“通用合同条款”适用于设计项目，如合同项目同时有勘察设计情况的则第一、二节“通用合同条款”全部适用。

第一节 通用合同条款（适用于勘察项目）

【注：本通用合同条款引用中华人民共和国《标准勘察招标文件》（2017 版）通用合同条款。】

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、勘察费用清单、勘察纲要，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和勘察人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知勘察人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由勘察人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 勘察纲要：指勘察人在投标文件中的勘察纲要。

1.1.1.8 勘察费用清单：指勘察人投标文件中的勘察费用清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）勘察人。

1.1.2.2 发包人：指与勘察人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 勘察人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

1.1.2.5 项目负责人：指由勘察人任命，代表勘察人行使权利和履行义务的全权负责人。

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

1.1.3 工程和勘察

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行勘察招标的工程。

1.1.3.2 勘察服务：指勘察人按照合同约定履行的服务，包括制订勘察纲要、进行测绘、勘探、取样和试验等，查明、分析和评估地质特征和工程条件，编制勘察报告和提供发包人委托的其他服务。

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

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

1.1.3.5 勘察资料：是发包人按合同约定向勘察人提供的，用于完成勘察服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.6 勘察文件：指勘察人按合同约定向发包人提交的工程勘察报告、服务大纲、勘察方案、外业指导书、进度计划、图纸、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始勘察通知：指发包人按第 6.1 款通知勘察人开始勘察的函件。

1.1.4.2 开始勘察日期:指发包人按第 6.1 款发出的开始勘察通知中写明的开始勘察日期。

1.1.4.3 勘察服务期限：指勘察人在投标函中承诺的完成合同勘察服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.3 款、第 6.5 款和第 6.7 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成勘察日期：指第 1.1.4.3 目约定勘察服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的勘察费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指勘察人按合同约定完成了全部勘察工作后，发包人应付给勘察人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）发包人要求；

（7）勘察费用清单；

（8）勘察纲要；

（9）其他合同文件。

1.5 合同协议书

勘察人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和勘察人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 勘察文件的提供

除专用合同条款另有约定外，勘察人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供勘察文件。合同约定勘察文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给勘察人。由于发包人未按时提供文件造成勘察服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，勘察人完成的勘察工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 勘察人在从事勘察活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由勘察人自行承担。因发包人提供的勘察资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 勘察人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 勘察人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知勘察人。除专用合同条款另有约定外，由此导致勘察人费用增加和（或）周期延误的，发包人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，勘察人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，勘察人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的勘察人的全部损失由发包人承担。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始勘察通知

发包人应按第 6.1 款的约定向勘察人发出开始勘察通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，勘察人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由勘察人负责办理的勘察所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向勘察人及时支付合同价款。

2.5 提供勘察资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向勘察人提供勘察资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知勘察人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，勘察人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知勘察人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知勘察人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知勘察人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

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

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

3.3 发包人的指示

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

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

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

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

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

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对勘察人的勘察工作和/或勘察文件作出处理决定，勘察人应按照发包人的决定执行，涉及勘察服务期限或勘察费用等问题按第 11 条的约定处理。

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

4. 勘察人义务

4.1 勘察人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

勘察人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部勘察工作

勘察人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。勘察人应按合同约定提供勘察文件，以及

为完成勘察服务所需的劳务、材料、勘察设备、实验设施等，并应自行承担勘探场地临时设施的搭设、维护、管理和拆除。

4.1.4 保证勘察作业规范、安全和环保

勘察人应按法律、规范标准和发包人要求，采取各项有效措施，确保勘察作业操作规范、安全、文明和环保，在风险性较大的环境中作业时应当编制安全防护方案并制定应急预案，防止因勘察作业造成的人身伤害和财产损失。

4.1.5 避免勘探对公众与他人的利益造成损害

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

4.1.6 其他义务

勘察人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批勘察成果文件之日起 28 日后失效。如果勘察人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 勘察人不得将其勘察的全部工作转包给第三人。

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

4.3.3 发包人同意勘察人分包工作的，勘察人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包勘察工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的勘察费用由勘察人与分包人自行支付。

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

4.4 联合体

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

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

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

4.5 项目负责人

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

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且

无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

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

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

4.6 勘察人员的管理

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

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要勘察人员包括项目负责人、勘探负责人、试验负责人等；作业人员包括勘探描述（记录）员、机长、观测员、试验员等。

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

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

4.7 撤换项目负责人和其他人员

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

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 勘察人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 勘察人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因勘察需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

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

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

4.8.5 勘察人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给勘察人的各项价款，应专用于合同勘察工作。

5. 勘察要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求勘察人违反法律和工程质量、安全标准进行勘察服务，降低工程质量。

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

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

5.2 勘察依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的勘察依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程基础资料及其他文件；

（4）本勘察服务合同及补充合同；

（5）本工程设计和施工需求；

（6）合同履行中与勘察服务有关的来往函件；

（7）其他勘察依据。

5.3 勘察范围

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

5.3.2 工程范围指所勘察工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的可行性研究勘察、初步勘察、详细勘察、施工勘察等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指工程测量、岩土工程勘察、岩土工程设计（如有）、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 勘察作业要求

5.4.1 测绘

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

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

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

5.4.2 勘探

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

可靠性完全负责。

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

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

（4）勘探工作完成后，勘察人应当按照规范要求及时封孔，并将封孔记录整理存档，勘探场地应当地面平整、清洁卫生，并通知发包人、行政主管部门及使用维护单位进行现场验收。

验收通过之后如果发生沉陷，勘察人应当及时进行二次封孔和现场验收。

5.4.3 取样

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

（2）取样后的样品应当根据其类别、性质和特点等进行封装、贮存和运输。样品搬运之前，宜用数码相机进行现场拍照；运输途中应当采用柔软材料充填、尽量避免震动和阳光曝晒；装卸之时尽量轻拿轻放，以免样品损坏。

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

5.4.4 试验

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

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

（3）勘察人应在试验之前按照要求清点样品数目，认定取样质量及数量是否满足试验需要；

勘察设备应当检定合格，性能参数满足试验要求，严格按照规范标准的相应规定进行试验操作；试验之后应在有效期内保留备样，以备复核试验成果之用，并按规范标准规定处理余土和废液，符合环境保护、健康卫生等要求。

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

5.5 勘察设备要求

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

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

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

5.6 临时占地和设施要求

5.6.1 勘察人应当根据勘察服务方案制订临时占地计划，报请发包人批准。

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

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

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

5.6.5 临时设施应当满足规范标准、发包人要求和行政管理部门的规定等。除专用合同条款

另有约定外，临时设施的修建、拆除和恢复费用由勘察人自行承担。

5.7 安全作业要求

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

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

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

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

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

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

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

5.8 环境保护要求

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

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

5.8.3 勘察人应确保勘探过程中产生的气体排放物、粉尘、噪声、地面排水及排污等，符合法律规定和发包人要求。

5.9 事故处理要求

5.9.1 合同履行过程中发生事故的，勘察人应立即通知发包人。

5.9.2 发包人和勘察人应立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损

失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。发包人和勘察人应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等。

5.10 勘察文件要求

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

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

6. 开始勘察和完成勘察

6.1 开始勘察

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始勘察条件的，发包人应提前 7 天向勘察人发出开始勘察通知。勘察服务期限自开始勘察通知中载明的开始勘察日期起计算。

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

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成勘察服务期限延误的，发包人应当延长勘察服务期限并增加勘察费用，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）未按合同约定期限及时答复勘察事项；

（3）因发包人原因导致的暂停勘察；

（4）未按合同约定及时支付勘察费用；

（5）发包人提供的基准资料错误；

（6）未及时按照履行合同约定的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对勘察文件进行审查；

（8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 非人为因素引起的周期延误

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

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

6.4 勘察人引起的周期延误

由于勘察人原因造成周期延误，勘察人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.5 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承担。

6.6 完成勘察

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

6.6.2 勘察文件是工程勘察的最终成果和设计施工的重要依据，应当根据本工程的勘察内容和不同阶段的勘察任务、目的和要求等进行编制。勘察文件的内容和深度应当满足对应阶段的设计需求。

6.6.3 除专用合同条款另有约定外，勘察文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

6.7 提前完成勘察

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

6.7.2 发包人要求提前完成勘察但勘察人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的勘察服务期限。

6.7.3 由于勘察人提前完成勘察而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定勘察人因此获得的奖励内容。

7. 暂停勘察

7.1 发包人原因暂停勘察

合同履行中发生下列情形之一的，勘察人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到勘察人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，勘察人有权暂停勘察并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

（1）发包人违约；

（2）发包人确定暂停勘察；

（3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 勘察人原因暂停勘察

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

（1）勘察人违约；

（2）勘察人擅自暂停勘察；

（3）合同约定由勘察人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停勘察的，暂停期间勘察人应负责妥善保护已完部分的勘察文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 勘察文件

8.1 勘察文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收勘察人提交的勘察文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经

接收勘察文件。

8.1.2 发包人接收勘察文件时，应向勘察人出具文件签收凭证，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 勘察文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查勘察文件

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

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

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

8.3 审查机构审查勘察文件

8.3.1 勘察文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将勘察文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查或自行组织专家组开展施工图审。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免勘察人因为质量问题而应承担的勘察责任。

8.3.2 对于施工图审查的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由勘察人按照审查意见修改完善勘察文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由勘察人根据新的发包人要求修改完善勘察文件。

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

9. 勘察责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 勘察工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 勘察人应做好勘察服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强勘察服务全过程的质量控制，建立完整的勘察文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

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

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

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

9.2 勘察文件错误责任

9.2.1 勘察文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论勘察人是否通过了发包人审查或审查机构审查，勘察人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因勘察人原因造成勘察文件不合格的，发包人有权要求勘察人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成勘察文件不合格的，勘察人应当采取补救措施，直至达到合同要求

的质量标准，由此造成的勘察费用增加和（或）勘察服务期限延误由发包人承担。

9.3 勘察责任主体

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

9.3.2 勘察责任为勘察单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证勘察文件符合法律

法规和工程建设强制性标准的要求，对因勘察导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 勘察责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，勘察人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程勘察责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程勘察责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程勘察责任险的保险范围，应当包括由于勘察人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程勘察保险事故后，勘察人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由勘察人自行补偿。

10. 设计和施工期间配合

10.1 设计期间配合

10.1.1 设计配合指勘察人配合设计人，在设计期间对本工程进行的补充勘察或其他配合工作。

10.1.2 勘察人应当根据设计工作需要，对勘察报告和资料文件中的不完善或者错误之处，进行验证、补充或者修改；如遇不利的工程地质条件，勘察人应与设计人研讨并提出解决建议。

10.2 施工期间配合

10.2.1 施工配合指勘察人配合施工承包人，在施工期间对本工程进行的补充勘察或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为勘察人派赴施工现场的工作人员，在施工期

间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.2.3 勘察人应在本工程的施工期间，积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，委派专业人员配合施工承包人及时解决与勘察有关的问题，参与基坑基底验收和工程竣工验收等工作。

10.2.4 发包人应当组织勘察技术交底会，由勘察人向发包人、监理人和施工承包人等进行勘

察交底，对本工程的勘察意图、勘察文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.2.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，勘察人参加验收并出具本单位的验收结论。

11. 合同变更

11.1 变更情形

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

（1）勘察范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非勘察人的原因引起的周期延误；

（3）非勘察人的原因，对工程同一部分重复进行勘察；

（4）非勘察人的原因，对工程暂停勘察及恢复勘察。

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

11.2 合理化建议

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

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

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

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

12.1.2 勘察费用实行发包人签证制度，即勘察人完成勘察项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的勘察项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算勘察费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，制订纲要，进

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

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

12.2 定金或预付款

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

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

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

12.3 中期支付

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

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

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

12.4 费用结算

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

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给勘察人；勘察人应当

提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用

结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

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

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

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

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

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

13.2 不可抗力的通知

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

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

13.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

14. 违约

14.1 勘察人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属勘察人违约：

（1）勘察文件不符合法律以及合同约定；

（2）勘察人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；

（3）勘察人未按合同计划完成勘察，从而造成工程损失；

（4）勘察人无法履行或停止履行合同；

（5）勘察人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 勘察人发生违约情况时，发包人可向勘察人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向勘察人发出解除合同通知。勘察人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

（1）发包人未按合同约定支付勘察费用；

（2）发包人原因造成勘察停止；

（3）发包人无法履行或停止履行合同；

（4）发包人不履行合同约定的其他义务。

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

14.3 第三人造成的违约

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

15. 争议的解决

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 通用合同条款（适用于设计项目）

【注：本通用合同条款引用中华人民共和国《标准设计招标文件》（2017 版）通用合同条款。】

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指设计人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指设计人投标文件中的设计费用清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行

义务的全权负责人。

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

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

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

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

额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）发包人要求；

（7）设计费用清单；

（8）设计方案；

（9）其他合同文件。

1.5 合同协议书

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定

外，发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，设计人完成的设计工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 设计人在从事设计活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，设计人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，

应当核实完毕并将处理结果通知设计人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

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

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

3.3 发包人的指示

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

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

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

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

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

3.4 决定或答复

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

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

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

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

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

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

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

自行支付。

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

4.4 联合体

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

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

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

4.5 项目负责人

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

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

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

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

4.6 设计人员的管理

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

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

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

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

4.7 撤换项目负责人和其他人员

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

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、

安全标准进行设计服务，降低工程质量。

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

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

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

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程基础资料及其他文件；

（4）本设计服务合同及补充合同；

（5）本工程勘察文件和施工需求；

（6）合同履行中与设计服务有关的来往函件；

（7）其他设计依据。

5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.4 设计文件要求

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

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

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

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

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

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

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

6.2 发包人引起的周期延误

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

（1）合同变更；

（2）未按合同约定期限及时答复设计事项；

（3）因发包人原因导致的暂停设计；

（4）未按合同约定及时支付设计费用；

（5）发包人提供的基准资料错误；

（6）未及时按照履行合同约定的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；

（8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

由于设计人原因造成周期延误，设计人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承担。

6.5 完成设计

6.5.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

6.6 提前完成设计

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

6.6.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的设计服务期限。

6.6.3 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定设计人因此获得的奖励内容。

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，设计人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，设计人有权暂停设计并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

（1）发包人违约；

（2）发包人确定暂停设计；

（3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 设计人原因暂停设计

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

（1） 设计人违约；

（2） 设计人擅自暂停设计；

（3） 合同约定由设计人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

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

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

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

接收设计文件。

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

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

8.2 发包人审查设计文件

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

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

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

8.3 审查机构审查设计文件

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

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

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

9. 设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

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

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

9.2 设计文件错误责任

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的设计费用增加和（或）设计服务期限延误由发包人承担。

9.3 设计责任主体

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

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

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 设计责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程

设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程设计责任险的保险范围，应当包括由于设计人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程设计保险事故后，设计人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由设计人自行补偿。

10.施工期间配合

10.1 施工配合指设计人配合施工承包人，在施工期间提供的设计服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 设计人应在本工程的施工期间，积极提供设计配合服务，包括并不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

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

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后

进行变更，设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）设计范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；

（3）非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；

（4）非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

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

11.2 合理化建议

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

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

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

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

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

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

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

12.2 定金或预付款

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

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

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

12.3 中期支付

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

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

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

12.4 费用结算

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

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

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求设计人进行修正和提供补充资料，由

设计人重新提交。设计人对此有异议的，按第 15 条的约定执行。

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

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

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

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

13.2 不可抗力的通知

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

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

13.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

14. 违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

（1）设计文件不符合法律以及合同约定；

（2）设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；

（3）设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；

（4）设计人无法履行或停止履行合同；

（5）设计人不履行合同约定的其他义务。

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

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

（1）发包人未按合同约定支付设计费用；

（2）发包人原因造成设计停止；

（3）发包人无法履行或停止履行合同；

（4）发包人不履行合同约定的其他义务。

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

14.3 第三人造成的违约

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

15. 争议的解决

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三节 专用合同条款

【注：专用合同条款是补充、细化通用合同条款款号相同或当需要时增加新的条款，除通用合同条款明确规定可以作出不同约定外，专用合同条款补充和细化的内容不得与通用合同条款相抵触，不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。如合同项目同时有勘察设计情况的，**应在本专用合同中分列“勘察项目专用合同条款”和“设计项目专用合同条款”。】**

本招标项目专用合同条款如下：

勘察项目专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）勘察人。

1.1.2.2 发包人：_____。

1.1.2.3 勘察人：_____。

1.1.2.4 发包人代表：_____。

1.1.2.5 项目负责人：_____。

1.1.2.6 分包人：_____。

1.1.3 工程勘察

1.1.3.1 工程：_____。

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件。

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的优先顺序如下：按通用合同条款执行。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 勘察文件的提供

提供勘察文件的期限及数量应满足各阶段设计需要。

发包人批复或提出修改意见的期限 28 天。

1.6.2 发包人提供的文件

发包人提供的文件___/___。

1.7 联络

1.7.1 发包人和勘察人应在__7__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、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.7.2 发包人接收文件的地点：_____

发包人指定的接收人：_____

发包人指定的联系方式：_____

勘察人接收文件的地点：_____

勘察人指定的接收人：_____

勘察人指定的联系方式：_____

1.8 转让

不允许。

1.10 知识产权

按通用合同条款执行。

1.12 发包人要求

1.12 发包人要求

1.12.1 勘察人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知勘察人。由此导致勘察费用增加和（或）周期延误的，发包人不再相应地增加费用。

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律。

2.4 支付合同价款

详见设计专项合同。

2.6 其他义务

2.6.1 发包人变更委托勘察项目、规模、条件或因提交资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成勘察人勘察返工时，双方除另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，发包人应按勘察人所耗工作量向勘察人支付相应返工费。

2.6.2 详见第五章发包人要求。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 发包人代表

姓名：_____ 职务：_____ 联系方式：_____

授权范围：负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。

3.2 监理人

3.2.1 监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息本项目不委托监理人进行勘察监理。

3.3.4 按通用合同条款执行。

3.3 发包人的指示

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

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

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

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

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致勘察费用增加和（或）周期延误的，发包人不再承担由此增加的费用。

3.4 决定或答复

3.4.2 发包人对勘察人书面提出的事项作出书面答复期限 7 天。

4. 勘察人义务

①勘察人应按国家技术规范、标准、规程要求进行工程勘察，按本合同规定的时间提交质量合格的勘察成果资料，并对其负责。

②由于勘察人提供的勘察成果资料质量不合格，勘察人应实现无偿给予补充完善使其质量合格。若勘察人无力补充完善，需另委托其他单位时，勘察人应承担全部勘察费用。

③勘察人员应根据招标文件提供的勘探技术要求及现场情况，推测钻探深度，根据工程特征并结 合自身状况在保证工程质量、工程工期、工程造价的前提下完成勘察内容。在工程勘察前，提供勘察纲要或勘察组织设计，派人与发包人的人员一起验收发包人提供的材料。

④勘察人的工作人员，应遵守发包人的安全保卫及其他有关的规章制度，承担其有关资料保密义务。

⑤勘察人员在勘察过程中应严格按照勘察程序和勘察规范的要求及规定组织施工，加强管理。在勘察过程中所造成的一切安全事故及造成的所有经济损失均由勘察人自行承担。

⑥勘察人在进行地形测量、钻孔等外业勘察时，所涉及的临时占地、交通便道、机械、人员进出场等所产生的一切费用均含在投标报价中，发包人不另外支付。

⑦本合同有关条款规定和补充协议中勘察人应负的其他责任。

4.2 履约保证金

按设计项目专用合同条款执行

4.3 分包和不得转包

4.3.2 按通用合同条款执行。

4.3.3 按通用合同条款执行。

4.5 项目负责人

4.5.4 按通用合同条款执行。

4.6 勘察人员的管理

4.6.1 勘察人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：在签订合同前 10 日内将相关人员的相关证书证明材料报送发包人审核，以书面形式递交至发包人 。勘察人无正当理由拒绝撤换主要勘察人员的违约责任：发包人有权终止合同，由此给发包人造成损失的，发包人可以直接将勘察人提交的履约担保金作为赔偿费用予以扣除。

4.6.2 按通用合同条款执行。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

4.7.1 按设计项目专用合同条款执行。

5. 勘察要求

5.1 一般要求

5.1.3 按通用合同条款执行。

5.2 勘察依据

按通用合同条款执行。

5.3 勘察范围

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

5.3.2 工程范围指本工程勘察等。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的：项目建议书阶段勘察、可行性研究阶段勘察、初步设计阶段勘察。

5.3.4 工作范围指前期工作含但不限于以下项目：（1）项目建议书、可行性研究报告、初步设计（含概算）、5 个相关专题报告（社会稳定风险分析报告、社会稳定风险评估报告、环境影响报告编制、水土保持方案编制、用地预审）；（2）技术交底、协助招标人办理相关审批手续等内容；（3）配合开展分期或分阶段报告编制工作，提供技术指导、验收等后续服务；

5.4 勘察作业要求

5.4.1 测绘

5.6 临时占地和设施要求

5.6.2 位于本工程区域内的临时占地，由勘察人员自行解决。位于道路、绿化或者其他市政设施内的临时占地，由勘察人向行政管理部门报建申请，按照要求制定占地施工方案，并据此实施。

5.7 安全作业要求

5.7.1 在合同签订后 7 天内，编制安全措施计划报送发包人批准。

6. 开始勘察和完成勘察

6.1 开始勘察

6.1.1 勘察人提交工作大纲后，经发包人审查通过，发出开始勘察通知。

6.1.2 本款不适用。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成勘察服务期限延误的，发包人应当延长勘察服务期限但不再增加勘察费用，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）未按合同约定期限及时答复勘察事项；

（3）因发包人原因导致的暂停勘察；

（4）未按合同约定及时支付勘察费用；

（5）发包人提供的基准资料错误；

（6）未及时按照履行合同约定的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对勘察文件进行审查；

（8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 非人为因素引起的周期延误

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

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

6.4 勘察人引起的周期延误

由于勘察人原因造成周期延误，勘察人应支付逾期违约金 2000 元/天，逾期违约金按天计算（扣除已批准的延长工期），全部逾期违约金的总限额不超过合同总价的 10%。

6.6 完成勘察

6.6.3 勘察文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。根据实际情况，以上成果资料需要增加数量的，勘察人应按发包人要求无偿增加相应数量。

6.7 提前完成勘察

6.7.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，勘察人认为能够提前完成勘察的，可向发包人递交一份提前完成勘察建议书，包括实施方案、提前时间、勘察费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成勘察而减少勘察费用；增加勘察费用的，所增加费用由勘察人承担。

6.7.2 发包人要求提前完成勘察但勘察人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的勘察服务期限。

6.7.3 由于勘察人提前完成勘察而给发包人带来经济效益的，勘察人不因此获得奖励。

7.1 发包人原因暂停勘察

合同履行中发生下列情形之一的，勘察人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到勘察人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，勘察人有权暂停勘察并通知发包人；发包人不承担由此导致的费用增加。

8. 勘察文件

8.1 勘察文件接收

8.1.3 勘察文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件等要求，在专用合同条款中约定，按设计专用合同条款提供。

8.2 发包人审查勘察文件

8.2.1 发包人接收勘察文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查费用（含评审费用和会务费）由勘察人承担。

8.2.2 按通用合同条款执行。

9. 勘察责任与保险

9.2 勘察文件错误责任

9.2.3 因发包人原因造成勘察文件不合格的，勘察人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的勘察费用增加和（或）勘察服务期限延误由勘察人承担。

9.4 勘察责任保险

9.4.1 按通用合同条款执行。

10. 设计和施工期间配合

10.2 施工期间配合

10.2.2 无。

（1）合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中勘察人应于下述情形发生后 7 天内书面通知发包人。勘察人应在该事项发生后 14 天内向发包人提供证明勘察人要求的书面声明。发包人应在接到勘察人书面声明后的 7 天内，予以书面答复。

（1）勘察范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非勘察人的原因引起的周期延误；

（3）非勘察人的原因，对工程同一部分重复进行勘察；

（4）非勘察人的原因，对工程暂停勘察及恢复勘察。

11.2 合理化建议

11.2.2 勘察人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人不予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

按设计项目专用条款第 12.1.1 规定。

12.2 定金或预付款

12.2.1 无。

12.3 中期支付

12.3.1 勘察人应向发包人提交中期支付申请单一式陆份，并附相应的支持性证明文件。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，勘察人向发包人提交勘察费用结算申请单一式陆份，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到完整的结算资料和费用结算申请后，将项目结算送财政（或第三方造价咨询单位）审核，按审后价格进行结算；每次付款前，勘察人应当提供等额的增值税专用发票。发包人逾期付款违约金：无。

12.4.3 见发包人要求。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 按通用合同条款执行。

15. 争议的解决

发包人和勘察人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，按（2）方式解决：

3、向约定的仲裁委员会申请仲裁；

4、向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

设计项目专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：_____。

1.1.2.3 设计人：_____。

1.1.2.4 发包人代表：_____。

1.1.2.5 项目负责人：_____。

1.1.2.6 分包人：_____。

1.1.3 工程设计

1.1.3.1 工程：_____。

1.3 适用法律

本合同适用的其他规范性文件。

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的优先顺序如下：按通用合同条款执行。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

具体设计文件的项目、时间及份数（设计单位提交给建设单位的电子版成果应为可修改版）：详见下表：

序号	资料、报告、文件、成果名称	数量	电子版数量（U 盘）	交付时间	说明
1	2027 年福建水文站网建设项目－项目建议书	15	1	合同签订后 7 日历天内向招标人提交满足设计深度要求的 2027 年福建水文站网建设项目项目建议书文件；	设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件等应满足发包人工程建设的需要。应提供可编辑的电子文档[PDF、DWG（CAD 文件）及 JPG 格式]，设计人不得在电子档设计图中设置任何加密措施或者设置有其他妨碍发包人正常使用的代码。
2	福建省水文“十五五”建设项目的项目－项目建议书	15	1	合同签订后 45 日历天内完成福建省水文十五五建设项目的项目建议书，向招标人提交满足设计深度要求的项目建议书及可行性研究报告文件	

3	其他阶段	15	1	本项目其他阶段，待相应批复文件下达后，根据批复实际内容，并根据招标人要求在规定期限内完成	
4	专题报告	15	1	本项目各相关专题，待相应批复文件下达后，根据批复实际内容，并根据招标人要求在规定期限内完成	

1.6.2 发包人提供的文件

发包人提供的文件___/___。

1.7 联络

1.7.1 发包人和设计人应在__7__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、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.7.2 发包人接收文件的地点：_____

发包人指定的接收人：_____

发包人指定的联系方式：_____

设计人接收文件的地点：_____

设计人指定的接收人：_____

设计人指定的联系方式：_____

1.8 转让

不允许。

1.10 知识产权

按通用条款。

1.12 发包人要求

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人不再相应地增加费用。

1.12.2 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求：无。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律。

2.4 支付条件及方式

本合同实行分项分阶段支付原则，支付方式见下表（但不限于上述特别约定）：

阶段	付费次序	勘察设计费（%）	付费额（万元）	付费时间
一	**勘察设计**			
项目建议书	一次付费	100		提交项目建议书（送审稿）并取得项建批复及可研批复后支付至项目建议书阶段费用的 100%
可行性研究阶段	一次付费	100		提交可行性研究报告（送审稿）并取得可研批复后支付至可研阶段费用的100%
初步设计阶段	一次付费	100		提交初步设计报告（送审稿）并取得初步设计批复后支付至初步设计阶段费用的100%
相关专题报告	按各专题完成付费	100		通过相应的行业部门审查或批复后支付对应的相关专题费用

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

发包人代表：合同签订时填入；职务：合同签订时填入；联系方式：合同签订时填入；

授权范围：负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜；

授权期限：合同签订时填入。

3.2 监理人

3.2.1 监理人的监理范围、职责权限在设计监理合同中明确，设计人应根据发包人确认的监理意见开展工作。

3.3 发包人的指示

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

3.4 决定或答复

3.4.2 发包人对设计人书面提出的事项作出书面答复期限 7 天。

4. 设计人义务

4.1.4 ： ①设计人应按国家技术规范、标准、规程要求进行工程设计，按本合同规定的时间提交质量合格的设计成果资料（设计人须提供用于施工图设计成果文件 6 份；根据招标人审批意见修改后用于其他审批和施工的设计成果文件 15 份（完整全套设计文件）；另需无偿提供完整全套的 CAD 及 WORD 电子版设计文件给发包人），并对其负责。由于设计人提供的设计成果资料质量不合格，设计人应实现无偿给予补充完善使其质量合格。若设计人无力补充完善，需另委托其他单位时， 设计人应承担全部设计费用。设计费用包括所有的设计任务以及为满足设计任务而产生的服务费、审查费、专家咨询或评审费等。

②设计人应该进行指标优化，包括但不限于建筑优化、线路优化、结构、材料、设备优化、机电优化、设计周期优化、功能优化；在不影响设计功能、结构基础上控制钢筋、混凝土含量指标进行优化。

③负责做好有关技术、审查会议的汇报和技术解答工作。维护和尊重本工程的设计成果，在未征得发包人同意的情况下，设计成果不得随意提供给第三方使用。

④设计方人员因设计和现场服务过程中所出现的设备及人身财产安全问题应自行负责。

⑤如因发包人工作需要，设计人应无条件提供所有设计资料的电子文档。

⑥本合同有关条款规定和补充协议中设计人应负的其他责任。

4.2 履约保证金

履约保证金金额：为中标合同金额的 10%，

履约保证金的形式：银行保函或保险保函。

履约保证金提交时间：中标通知书发出后 30 天内且在合同签订前，中标人应按规定的金额、担保形式向招标人提交履约保证金。若未在规定时间内提交履约保证金，招标人有权取消其中标资格，并没收其投标保证金。若为联合体投标的，履约保证金由牵头人提交。

履约保证金的退还：履约保证金自合同生效之日起生效，于提交所有成果文件并通过相关部门审批后退还履约保证金（不计利息）。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

承包人在履行合同过程中发生下列情形之一时，发包人将没收部分或全部的履约保证金来赔偿发包人损失：

⑴ 将本工程转包或违法分包；

⑵ 违规使用项目资金；

⑶ 因设计人原因造成设计进度严重滞后，达不到发包人要求的进度目标；

⑷ 因设计人原因造成事实严重违约；

⑸ 本合同其他条款所列明的或隐含的其他情形。

4.3 分包和不得转包

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。

4.3.3 按通用合同条款执行。

4.5 项目负责人

按通用合同条款执行

4.6 设计人员的管理

4.6.2 按通用条款

4.7 撤换项目负责人和其他人员

承包人更换项目负责人和其他专业负责人的，应提前 15 日书面通知发包人，并经发包人书面同意后方可更换。更换人员的资质条件不得低于被更换人员。擅自更换项目负责人处以每人次人民币 20 万元的违约金，对其他专业负责人擅自更换人员的处以每人次人民币 10 万元的违约金。

5. 设计要求

5.1 一般要求

5.1.3 按通用合同条款执行。

5.2 设计依据

按通用合同条款执行。

5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指本工程项目涉及的福建省区域内。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的：项目建议书、可行性研究报告、初步设计（含概算）、5 个相关专题报告（社会稳定风险分析报告、社会稳定风险评估报告、环境影响报告编制、水土保持方案编制、用地预审）。

5.3.4 工作范围指编制设计文件和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作等。

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

6.1.1 合同签订后，发包人发出开始设计通知。

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

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限，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 5 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 5 天内进行审查并书面答复，发包人不再增加费用。

（1）合同变更；

（2）未按合同约定期限及时答复设计事项；

（3）因发包人原因导致的暂停设计；

（4）未按合同约定及时支付设计费用；

（5）发包人提供的基准资料错误；

（6）未及时按照履行合同约定的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；

（8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

由于设计人原因造成周期延误，设计人应支付逾期违约金 2000 元/天，逾期违约金按天计算（扣除已批准的延长工期），全部逾期违约金的总限额不超过合同总价的 10%。

6.5 完成设计

6.5.3 设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件不少于一式十份（按发包人要求提供，费用已含在投标报价中），应当加盖单位公章。

6.6 提前完成设计

6.6.1 按通用合同条款执行。

6.6.3 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益：不奖励。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、电子文件等要求，见专用合同条款 1.6.1。

8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查费用（含评审费用和会务费）由设计人承担。

8.2.2 按通用合同条款执行。

9. 设计责任与保险

本款补充第 9.1.5 项：

9.1.5 设计人（勘察人）应详细做好设计（勘察）工作，如因设计（勘察）工作不到位造成重大设计漏项或错误而造成损失，由设计人（勘察人）采取补救措施完善设计任务，并免收该阶段该部分的设计（勘察）费用，并根据损失程度向发包人支付赔偿金。因设计人（勘察人）的原因，未按约定的内容、时间及份数交付所编制的设计（勘察）成果的，或在规定的时间内其所编制的设计（勘察）成果经修改、补充仍未达到专家及有关部门代表评审确认的深度要求的，视为设计人（勘察人）违约，发包人有权单方面解除合同、没收履约保证金，拒付余下的费用，还有权要求设计人（勘察人）赔偿损失。

9.4 设计责任保险

9.4.1 按通用合同条款执行。

10.施工期间配合

10.2 无。

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中设计人应于下述情形发生后 5 天内书面通知发包人。设计人应在该事项发生后 10 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 5 天内，予以书面答复。

（1）设计范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；

（3）非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；

（4）非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

11.2 合理化建议

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人不予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同以中标价为签约合同价，结算价款采用固定系数固定下浮率方式。若为联合体投标的，均由牵头人进行结算。

12.1.2 项目建议书编制费以项目建议书批复的总投资作为计费额、可研阶段勘察设计费以可行性研究批复的总投资作为计费额，初步设计阶段勘察设计费以初步设计批复的建安费作为计费额，并按照招标控制价编制规定中的相关系数和中标人的下浮率进行结算；中标下浮率=（招标控制价－中标人投标报价）/招标控制价×100%。

本项目相关的专题费用：①若相关专题以投资额进行计算的，按批复金额以招标控制价编制规定中的相关系数及中标人的下浮率计算后进行结算，②未开展的专题报告工作不支付相应费用。

12.1.3 项目推进过程中需单独立项的，项建阶段、可研阶段勘察设计费以批复后的总投资额为计费额，初步设计阶段勘察设计费以批复后的建安费为计费额，再以招标控制价编制规定中的相关系数及中标人的下浮率计算后进行结算。

12.1.4 上述费用结算时，相应阶段的勘察设计费均不超过该批复中的勘察设计费。

12.1.5 上述合计结算价总额不得超过中标价。

12.1.6 合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，制定纲要，进行测绘、勘探、取样、试验、测试、分析、评估、配合审查等，编制勘察文件，设计配合，青苗和园林绿化补偿，安全防护、环境保护，农民工工伤保险等全部费用和国家规定的增值税税金。此费用还包含应由勘察人承担的风险、义务和责任所发生的所有费用（人工费、材料费、机械费、直接费、间接费、利润、税金）及报批相关费用，包含专家评审费用和会务费用，在合同履行过程中不再另行计取任何费用。

12.1.7 发包人要求勘察人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用包含在合同价格之中，发包人不另行支付。

12.1.8 如因主管部门审批、政策原因、资金情况、征迁原因、发包人变更等问题涉及项目

范围、规模调整、项目终止等情况的，前期服务工作（包含但不限于项目建议书、可行性研究报告、初步设计、测量、地质勘察、相关专题报告等），按照实际完成的量结算后合同自动终止，双方不负法律责任。

12.1.9 因审批政策存在调整可能，最高控制价的费用按实收取，未开展工作的，其费用不计。

12.1.10 设计人应充分考虑上述不确定因素带来的风险及款项拨付结算等不利条件，发包人不承担任何经济补偿责任及其他一切相关法律责任。

12.2 定金或预付款

12.2.1 无。

12.3 中期支付

12.3.1 设计人应向发包人提交中期支付申请单一式陆份，并附相应的支持性证明文件（待上级资金到位后予以拨付）。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，设计人向发包人提交设计费用结算申请单一式陆份，并提供相关证明材料（待上级资金到位后予以拨付）。本项目审查所需会务费、评审费、交通费、食宿费等一切相关费用均由设计人承担。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 按通用合同条款执行。

15. 争议的解决

发包人和设计人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，按（2）方式解决：

（1）向约定的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提起诉讼。

第四节 合同附件格式

附件一：合同协议书（格式）

合同协议书

_____（发包人名称）_____（以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称）_____，已接受_____（勘察人或设计人或勘察设计人名称）_____（以下简称“承包人”）对该项目_____（勘察或设计或勘察设计）____投标。发包人和承包人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）中标通知书；

（2）投标函及投标函附录；

（3）专用合同条款；

（4）通用合同条款；

（5）发包人要求；

（6）服务费用清单；

（7）技术方案；

（8）其他合同文件。

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

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。

5. 服务工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 承包人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

8. 承包人计划开始___（勘察或设计或勘察设计）___日期：_____，实际日期按照发包人在开始___（勘察或设计或勘察设计）___通知中载明的开始___（勘察或设计或勘察设计）日期为准。___（勘察或设计或勘察设计）___服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章）　　承包人：_____（盖单位章）

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

_____年_____月_____日　　_____年_____月_____日

附件二：履约保证金格式（格式）

如采用银行保函，格式如下。

履约保函

编号：_____

_____（发包人名称）_____：

鉴于_____（发包人名称）_____（以下简称“发包人”）接受_____（勘察人或设计人或勘察设计人名称）_____（以下简称“承包人”）于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）_____（勘察或设计或勘察设计）_____招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥_____）。

2. 担保有效期自发包人与承包人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批_____（勘察或设计或勘察设计）成果文件之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果承包人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 发包人和承包人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称 ：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

_____年_____月____日

备注：本履约担保格式可以采用经发包人同意的其他格式，但相关内容不得违背合同约定的实质性内容。

附件三：法定代表人授权书（格式）

法定代表人授权书

兹授权我单位_____（姓名）____担任_____工程项目的_____（勘察或设计或勘察设计）____项目负责人，对该工程项目的____（勘察或设计或勘察设计）____工作实施组织管理，依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

本授权书自授权之日起生效。

被授权人基本情况			
姓　名		身份证号	
技术职称		职称证书号	
注册执业资格		注册执业证号	
被授权人签字：			

授权单位（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权日期：_____年_____月_____日

附件四：工程质量终身责任承诺书（格式）

工程质量终身责任承诺书

本人受_____单位（法定代表人_____）授权，担任_____工程项目的___（勘察或设计或勘察设计）___项目负责人，对该工程项目的___（勘察或设计或勘察设计）___工作实施组织管理。本人承诺严格依据国家有关法律法规及标准规范履行职责，并对设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

承诺人签字：_____

身份证号：_____

注册执业资格：_____

注册执业证号：_____

签字日期：_____年___月___日

第二卷

第五章 发包人要求

本次招标发包人要求如下：

一、项目概况

本项目投资总额暂按5.38亿元；建设主要内容如下：

（一）福建省水文“十五五”建设项目

新建水位站614座、雨量站145个、水文站21座、地下水监测站14处；改建水文站88座、水位站129座、雨量站290个、水文实验站1座；省级巡测及应急能力提升1处，市级巡测及应急能力提升 2处；省级水资源监测提升1处，市级水资源监测提升2处，投资匡算预估4.38亿元。

（二）水文站网建设

按照《福建省水文站网规划》要求，分批新建500座水位站，投资匡算1亿元。

二、招标范围和内容：福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作按照“整体打包招标、分期出具技术成果”的方式开展，根据立项情况需要出具设计成果。项目前期工作包含但不限于（1）项目建议书、可行性研究报告、初步设计（含概算）、5个相关专题报告（社会稳定风险分析报告、社会稳定风险评估报告、环境影响报告编制、水土保持方案编制、用地预审）；（2）技术交底、协助招标人办理相关审批手续等内容；（3）配合开展分期或分阶段报告编制工作，提供技术指导、验收等后续服务。

三、质量标准：工程设计质量应符合国家现行有关标准、规范的规定并通过相关主管部门审查、批复；勘察的质量标准应符合现行国家、行业及地方的勘察测绘标准和规范要求，勘察成果文件应能通过有关部门的评审。

四、需提交的成果及要求

1.福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作及报批所需的其他相关材料，具体要求如下：

（1）项目建议书报告文本（ 15套）及电子版；

（2）所需的勘察报告文本（ 15套）及电子版；

（3）项目可行性研究报告文本（15套）及电子版；

（4）初步设计报告文本（15套）及电子版

（5）各相关专题论证报告文本（15 套）及电子版。

2.中标人应秉承符合招标人工程建设需求为前提，为招标人提供经济性高、可实施性强的设计成果。

3.设计期间不因线路变更或其他原因增加相关费用。中标人不得以任何理由不开展相关变更或调整工作；否则，视为中标人重大违约，招标人有权解除合同。

五、服务期限要求

服务期限：540 日历天，其中各关键节点的工期要求：本项目服务期限暂定为540 日历天；（1）合同签订后 7 日历天内完成 2027 年福建水文站网建设项目的项目建议书，向招标人提交满足设计深度要求的项目建议书文件（送审稿）；

（2）合同签订后 45 日历天内完成福建省水文“十五五”建设项目的项目建议书，向招标人提交满足设计深度要求的项目建议书文件（送审稿）；

（3）本项目其他阶段及各相关专题，待相应批复文件下达后，根据批复实际内容，并根据招标人要求在规定期限内完成。

六、本项目最高控制价明细表

根据福建省水文“十五五”建设项目和水文站网建设项目前期工作（项建、可研、初设及专题报告编制）招标控制价，各阶段及相关专题费用明细如下表：

序号	项目名称	金额 （万元）	控制单价（万元） 勘察费下浮 30% 设计费下浮 20% 专题费用下浮 30%
一	**福建省水文“十五五”建设项目**	**3114.84**	**2248.68**
（一）	**项建阶段勘察设计费**	**556.46**	402.50
1	项建阶段－勘察费	426.62	298.63
2	项建阶段－设计费	129.84	103.87
（二）	**可研阶段勘察设计费**	**907.90**	656.71

序号	项目名称	金额 （万元）	控制单价（万元） 勘察费下浮 30% 设计费下浮 20% 专题费用下浮 30%
1	可研阶段－勘察费	696.06	487.24
2	可研阶段－设计费	211.84	169.47
（三）	**初设阶段－勘察设计费**	**1650.48**	1189.47
1	初设阶段－勘察费	1309.13	916.39
2	初设阶段－设计费	341.35	273.08
小计	**项建－初设阶段勘察费**	**2431.81**	1702.26
	项建－初设阶段设计费	**683.03**	546.42
二	**水文站网建设项目前期工作**	**789.46**	**571.24**
（一）	**项建阶段勘察设计费**	**154.68**	111.88
1	项建阶段－勘察费	**118.59**	83.01
2	项建阶段－设计费	**36.09**	28.87
（二）	**可研阶段勘察设计费**	**252.37**	182.55
1	可研阶段－勘察费	**193.48**	135.44
2	可研阶段－设计费	**58.89**	47.11
（三）	**初设阶段－勘察设计费**	**382.40**	276.80

序号	项目名称	金额 （万元）	控制单价（万元） 勘察费下浮 30% 设计费下浮 20% 专题费用下浮 30%
7	初设阶段－勘察费	**291.27**	203.89
8	初设阶段－设计费	**91.14**	72.91
小计	**项建－初设阶段勘察费**	**603.34**	422.34
	项建－初设阶段设计费	**186.12**	148.90
三	**专题报告编制费**	**229.92**	**160.94**
（一）	**福建省水文“十五五”建设项目**	148.30	103.81
1	社会稳定风险分析报告	14.45	10.11
2	社会稳定风险评估报告	9.07	6.35
3	环境影响报告编制	58.65	41.06
4	水土保持方案编制	46.13	32.29
5	用地预审	20	14.00
（二）	**水文站网建设项目前期工作**	**81.62**	57.13
1	**社会稳定风险分析报告**	**6**	4.20
2	**社会稳定风险评估报告**	**4**	2.80
3	**环境影响报告编制**	**26.62**	18.63

序号	项目名称	金额 （万元）	控制单价（万元） 勘察费下浮 30% 设计费下浮 20% 专题费用下浮 30%
4	**水土保持方案编制**	**25**	17.50
5	**用地预审**	**20**	14.00
合计	**一+二+三**	**4134**	**2980**

备注：

1、本项目招标控制价另册提供，具体计算过程详见招标控制价。

2、本项目招标控制价（最高投标限价）取整后为 2980.00 万元。投标报价不得超过上述表格所列各阶段最高控制价及控制单价，否则按无效标处理。

3、福建省水文“十五五”建设项目项建阶段、可研阶段、初步设计阶段勘察设计费、各专题报告编制费计算基数暂按 4.38 亿元计列；水文站网建设项目项建阶段、可研阶段、初步设计阶段勘察设计费、各专题报告编制费计算基数暂按 1 亿元计列，最终项建阶段、可研阶段勘察设计费、各专题报告编制费以项目各阶段批复的总投资额为计费额，最终初步设计阶段勘察设计费以项目各阶段批复的建安费为计费额，再以招标控制价编制中规定的相关系数及中标人的下浮率计算后进行结算。

4、本项目开展项目建议书、可行性研究报告及初步设计报告的编制工作，待上级补助资金到位后按比例支付。投标人应充分知悉并同意。

5、项目推进过程中需单独立项的，项建阶段、可研阶段勘察设计费以批复后的总投资额为计费额，初步设计阶段勘察设计费以批复后的建安费为计费额，再以招标控制价编制规定中的相关系数及中标人的下浮率计算后进行结算。

6、上述费用结算时，相应阶段的勘察设计费均不超过该批复中的勘察设计费。

7、上述合计结算价总额不得超过中标价。

8、发包人向设计人支付费用前，设计人应向发包人提供合法的符合合同约定金额的发票，否则发包人有权拒绝支付，由此造成的损失设计人自行承担。（设计费用包含评审专家费和会务费）。

第三卷

第六章投标文件格式

1.投标人应按本章规定格式编制提交资格文件、商务文件、技术方案。

2.本章格式文件中要求盖单位公章处是指加盖投标人的电子单位公章，个人签字处是指加盖相应人员的电子姓名章。

3.本章格式文件中除另有说明外，投标格式中的盖投标人单位公章系指盖独立投标人或联合体牵头人单位公章。

投标文件（一）（格式）

_____（项目名称）_____招标

招标项目编号：_____

投标文件（一）

投标文件内容：资格文件

投标人：_____（盖单位章）

日　期：_____年_____月_____日

目录（格式）

目录

一、资格审查申请函

二、投标人基本情况表

三、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）

四、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

五、联合体协议书（适用于联合体的情况）

六、投标保证金

七、保函开立人出具的到账证明

八、近年财务状况表

九、近年完成的类似项目情况表

十、正在实施和新承接的项目情况表

十一、近年发生的诉讼及仲裁情况表

十二、拟委任的主要人员汇总表

十三、主要人员简历表

十四、拟投入本项目的主要勘察设备表（适用于有勘察项目的情况）

十五、投标人承诺书

十六、其他资格材料（如有）

一、资格审查申请函（格式）

资格审查申请函

_____（招标人名称）_____：

1.经研究并充分理解招标文件投标人须知中关于资格审查文件的各项条款及要求后，我方愿根据该文件的要求提交所需的资格审查申请材料，对_____（项目名称及标段）招标项目的投标提出申请，并接受招标人对我方进行的资格审查。

2.按招标文件的要求，你方授权代表可调查、审核我方提交的与本申请函相关的声明、文件和资料，并通过我方的开户银行和客户，澄清本申请中有关财务和技术方面的问题。本申请函还将授权给有关的任何机构及其授权代表，按你方的要求，提供必要的相关资料，以核实本申请函中提交的或与本申请人的资金来源、经验和能力有关的声明和资料。

3.我方保证本申请函中所提交的声明和资料在各方面都是完整、真实和准确的。

4.我方保证：我方不存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3款规定的任一情形。

5.我方将接受并遵守招标文件所规定的各项条款。

6.我方将派出____（项目经理姓名），身份证号：_____为本项目的项目负责人。

7.我方的金额为人民币_____元的投标保证金以_____形式与本资格审查申请书同时递交。

投 标 人：_____（盖单位章）

地　　址：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

邮政编码：_____

年_____月_____日

二、投标人基本情况表（格式）

投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">省内企业（是/否）</td><td>□是　□否</td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传　真</td><td colspan="2"></td><td>网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td></td><td>高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>资质等级</td><td colspan="3"></td><td></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td rowspan="3">其中</td><td>技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="3"></td><td>各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：投标人应在本表后附投标人营业执照、投标人须知前附表第 1.4.1 项资质要求的相关证件等材料的扫描件。

三、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）（格式）

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓 名：_____ 性 别：_____ 年 龄：_____ 职 务：

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

注：在本证明后附法定代表人身份证扫描件，扫描件盖单位章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

四、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）（格式）

授权委托书

本人_____（姓名）_____系_____（投标人名称）_____的法定代表人，现委托本单位在岗人员_____（姓名）_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：1.法定代表人及委托代理人身份证扫描件，扫描件盖单位章。

2.委托代理人系投标人本单位在岗员工证明材料（以社保部门出具的自本招标项目投标截止之日的上一个月为始点并往前追溯连续缴费累计三个月及以上扫描件所署单位为准，社保由上级单位统筹缴纳的，还应提供上级单位出具的统筹缴纳证明）。

投　标　人：_____(盖单位章)

法定代表人：_____(签字)

身份证号码：_____

委托代理人：_____(签字)

身份证号码：_____

年_____月_____　日

注：联合体投标的，若委托代理人由非联合体牵头人派出，则本委托书应额外加盖派出委托代理人的联合体成员单位公章。

五、联合体协议书（适用于联合体的情况）（格式）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）_____自愿组成_____（联合体名称）_____联合体，共同参加_____（项目名称）_____招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1._____（某成员单位名称）_____为_____（联合体名称）_____牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字，并盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：1、由法定代表人签字的，应在本协议书后附法定代表人身份证明；2、由委托代理人签字的，应在本协议书后附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

……

_____年____月_____日

六、投标保证金（格式）

如采用现金或支票，投标人应在此提供凭证的扫描件，扫描件盖单位章；如采用银行保函，格式如下。

投标保函

编号：(保函开立人自行编号)

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

致：（受益人名称）

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函申请人（即“投标人”）已响应贵方于_____年___月日就_____（以下简称“本工程”）发出的招标文件，并已向招标人（即“受益人”）提交了投标文件（即“基础交易”）。

一、我方理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，我方在此同意向贵方出具此投标保函，本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元(¥_____）。

二、我方在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

（1）投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标的；

（2）投标人在收到中标通知后，不能或拒绝在中标通知书规定的时间内与贵方签订合同；

（3）投标人在与贵方签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约

担保；

（4）投标人存在招标文件规定投标保证金不予退还的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的28日(含)。投标有效期延长的，本保函有效期相应顺延，最迟不超过____年月____日。

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

（1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；

（2）载明要求支付的金额；

（3）载明申请人违反招标投标文件规定的义务内容和具体条款；

（4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；

（5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

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

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

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

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

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

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

查验保函网址：_____（必填）_____

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

开立时间：_____年_____月_____日

七、保函开立人出具的到账证明（格式）

到账证明

（招标人名称）：

就（投标人名称）申请开立招标项目编号为（招标项目编号）的（招标项目名称）的（保函金额）元投标保函，我方收款账号为（保函开立人收款账号）的收款账户，已于___年月__日收到该投标人通过付款账号:（投标人付款账号）的付款账户支付的保函费用。

特此证明。

保函开立人：_____（盖单位章）

日期：_____年_____月_____日

八、近年财务状况表（格式）

近年财务状况表

名　　称	单位	_____年	_____年	_____年	.....
一、注册资金					
二、净资产					
三、总资产					
四、固定资产					
五、流动资产					
六、流动负债					
七、负债合计					
八、营业收入					
九、净利润					
.....					

注：投标人应在本表后附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表第3.5.2项（投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的相应财务会计报表）。

九、近年完成的类似项目情况表（格式）

近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
工作内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人须知前附表第 1.4.1 项有具体业绩要求的，业绩证明材料应按具体要求在本表后附合同协议书、发包人出具的证明文件扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表第 3.5.3 项，每张表格只填写一个项目，并标明序号（投标人须知前附表第 1.4.1 项无具体业绩要求的，无须在本表后附相关业绩证明材料）。

十、正在实施和新承接的项目情况表（格式）

正在实施和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
服务期限	
工作内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人每张表格只填写一个项目，并标明序号，无须在本表后附相关证明材料。

十一、近年发生的诉讼及仲裁情况表（格式）

近年发生的诉讼及仲裁情况表

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一、诉讼事项					
二、仲裁事项					

注：（1）投标人应根据投标人须知前附表第3.5.5项的要求填写此表，并在本表后附已终审判决或最终裁决结果材料的原件扫描件。

（2）诉讼及仲裁情况是指与履行施工承包合同有关的法律败诉案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。在投标文件递交截止时间之前，涉及投标人有关的、处于诉讼或仲裁程序中仍未终审判决或最终裁决的诉讼无需填入上表中。

十二、拟委任的主要人员汇总表（格式）

拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

十三、主要人员简历表（格式）

主要人员简历表

姓　名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职　称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事勘察/设计工作年限	
毕业学校	年毕业于　　学校　　专业				
主要工作经历					
时　间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：应填报满足投标人须知前附表第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件；投标人须知前附表第 1.4.1 项有具体业绩要求的，业绩证明材料应按具体要求附扫描件（投标人须知前附表第 1.4.1 项无具体业绩要求的，无须在本表后附相关业绩证明材料）。

十四、拟投入本项目的主要勘察设备表（适用于有勘察项目的情况）格式）

拟投入本项目的主要勘察设备表

序号	设备名称	型号 规格	单位	数量	制造 年份	……	备注

十五、投标人承诺书（格式）

投标人承诺书

（招标人名称）：

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现承诺：我单位参加本项目的工程投标，将积极响应有关投标人承诺制的精神，按照招标投标法律法规和有关规范性文件要求，保证所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。保证不出现转包、挂靠、虚假文件证明等违法违规行为。如违反承诺，我单位将接受招标人解除合同的处理，并按照本招标文件和合同承担违约责任。该违法行为可作为不良记录，并受到相应惩戒。

特此承诺。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）_____ 年 _____ 月 日

十六、其他资格材料（如有）（格式）

其他资格材料

注：投标人应根据投标人须知前附表第 1.4.1 项的要求，在此说明并附其他资格材料扫描件（如有）。

第二节 商务文件格式

投标文件（二）（格式）

_____（项目名称）_____招标项目

招标项目编号：_____

投标文件（二）

投标文件内容：商务文件

投标人：_____（盖单位章）

日　期：_____年_____月_____日

目录

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（二）投标函附录

二、服务费用清单

三、近年完成的类似项目情况表（适用于有参与商务评审加分项的情况）

四、主要人员简历表（适用于有参与商务评审加分项的情况）

五、其他商务情况（如有）

一、投标函及投标函附录（格式）

投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）_____：

1.我方已仔细研究了_____（项目名称）_____招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）/下浮率为_____%的投标总报价(其中，增值税税率为_____)，_____（勘察或设计或勘察设计）服务期限：_____日历天，按合同约定完成设计工作。

2.我方的投标文件包括下列内容：

（1）资格审查资料；

（2）商务文件；

（3）设计方案。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3.我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4.如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

投 标 人：_____（盖单位章）

地　　址：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

邮政编码：_____

____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名： 身份证号：	
2	服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	合同价款确定方式	12.1.1	……	
……	……	……	……	
……	……	……	……	

投 标 人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、服务费用清单（格式）

服务费用清单

1.服务费用清单说明

2.服务费用清单

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	金额（元）	备注
一	**福建省水文“十五五”建设项目**		
（一）	**项建阶段勘察设计费**		
1	项建阶段－勘察费		
2	项建阶段－设计费		
（二）	**可研阶段勘察设计费**		
1	可研阶段－勘察费		
2	可研阶段－设计费		
（三）	**初设阶段－勘察设计费**		
1	初设阶段－勘察费		
2	初设阶段－设计费		
小计	**项建－初设阶段勘察费**		
	项建－初设阶段设计费		
二	**水文站网建设项目前期工作**		
（一）	**项建阶段勘察设计费**		
1	项建阶段－勘察费		
2	项建阶段－设计费		
（二）	**可研阶段勘察设计费**		
1	可研阶段－勘察费		
2	可研阶段－设计费		
（三）	**初设阶段－勘察设计费**		
1	初设阶段－勘察费		
2	初设阶段－设计费		
小计	**项建－初设阶段勘察费**		
	项建－初设阶段设计费		
三	**专题报告编制费**		
（一）	**福建省水文“十五五”建设项目**		
1	社会稳定风险分析报告		
2	社会稳定风险评估报告		
3	环境影响报告编制		
4	水土保持方案编制		
5	用地预审		
（二）	**水文站网建设项目前期工作**		
1	**社会稳定风险分析报告**		
2	**社会稳定风险评估报告**		

序号	服务费用分项名称	金额（元）	备注
3	**环境影响报告编制**		
4	**水土保持方案编制**		
5	**用地预审**		
合计	**一+二+三**		

投 标 人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、近年完成的类似项目情况表(适用于有参与商务评审加分项的情况）（格式）

近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
工作内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据“评标办法(综合评估法）”第2.2.4（1）目的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

四、主要人员简历表（适用于有参与商务评审加分项的情况）（格式）

主要人员简历表

姓　名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职　称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事勘察/设计工作年限	
毕业学校	年毕业于　　学校　　专业				
主要工作经历					
时　间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：投标人应根据“评标办法(综合评估法）”第2.2.4（1）目的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

五、其他商务情况（如有）（格式）

其他商务情况

注：投标人应根据“评标办法(综合评估法）”第2.2.4项的要求，在此说明并附其他商务材料扫描件（如有）。

第三节 技术方案格式

投标文件（三）（格式）

_____（项目名称）_____招标项目

招标项目编号：_____

投标文件（三）

投标文件内容：技术方案

投标人：_____（盖单位章）

日　期：_____年_____月_____日

注：本封面不得提交评审

技术方案

投标人应针对本招标工程项目的性质、规模、工作内容具体情况编制技术方案，技术方案包括下列章节内容：

一、服务范围、内容

二、工作依据、目标

三、机构设置和岗位职责

四、技术说明和方案

五、质量、进度、保密等保证措施

六、安全保证措施

七、重点、难点分析

八、合理化建议

注：技术方案采用暗标评审，提供的图纸限 10 页以内。投标人应按第三章“评标方法（综合评估法）”第 2.2.4（2）目规定进行编制，并按电子招标投标交易平台的要求提交技术方案，提交的技术方案除在封面盖章外，不得有再有其他任何有关投标人的暗示。电子招标投标交易平台应对技术方案进行章节乱序排列后，提交评标委员会评审。