

甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究  
及年度实施方案、勘察、设计

# 招 标 文 件

招标编号:SLH/CMGZ-SJ-2021-01

招 标 人:甘肃省疏勒河流域水资源利用中心

招标代理机构:鸣森项目管理咨询有限公司

二〇二一年七月



# 目录

第一章招标公告	5
1. 招标条件	5
2. 项目概况与招标范围	5
2.1 项目概况	5
2.2 招标范围	5
2.3 勘察设计服务期限	5
3. 投标人资格要求	6
4. 招标文件的获取	6
5. 投标文件的递交	6
6. 发布公告的媒介	6
7. 联系方式	7
第二章投标人须知	8
投标人须知前附表	8
投标人须知	15
1. 总则	15
1.1 招标项目概况	15
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	15
1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准	15
1.4 投标人资格要求	15
1.5 费用承担	17
1.6 保密	17
1.7 语言文字	17
1.8 计量单位	17
1.9 踏勘现场	17
1.10 投标预备会	17
1.11 分包	17
1.12 响应和偏差	18
2. 招标文件	18
2.1 招标文件的组成	18
2.2 招标文件的澄清	18
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	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 投标文件的密封和标记	22
4.2 投标文件的递交	22
4.3 投标文件的修改与撤回	23
5. 开标	23

5.1 开标时间和地点.....	23
5.2 开标程序.....	23
5.3 开标异议.....	23
6. 评标.....	24
6.1 评标委员会.....	24
6.2 评标原则.....	24
6.3 评标.....	24
7. 合同授予.....	24
7.1 中标候选人公示.....	24
7.2 评标结果异议.....	25
7.3 中标候选人履约能力审查.....	25
7.4 定标.....	25
7.5 中标通知.....	25
7.6 技术成果经济补偿.....	25
7.7 履约保证金.....	25
7.8 签订合同.....	25
8. 纪律和监督.....	26
8.1 对招标人的纪律要求.....	26
8.2 对投标人的纪律要求.....	26
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	26
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	26
8.5 投诉.....	26
9. 是否采用电子招标投标.....	27
10. 需要补充的其他内容.....	27
附件一：开标记录表.....	28
附件二：问题澄清通知.....	29
附件三：问题的澄清.....	30
附件四：中标通知书.....	31
附件五：中标结果通知书.....	32
附件六：确认通知.....	33
第三章 评标办法（综合评估法）.....	34
评标办法前附表.....	34
1. 评标方法.....	36
2. 评审标准.....	36
2.1 初步评审标准.....	36
2.2 分值构成与评分标准.....	37
3. 评标程序.....	38
3.1 初步评审.....	38
3.2 详细评审.....	38
3.3 投标文件的澄清和补正.....	39
3.4 评标结果.....	39
第四章 合同条款及格式.....	40
第一节 通用合同条款.....	41
（一）勘察部分通用合同条款.....	41
（二）设计部分通用合同条款.....	65
第二节 专用合同条款.....	77
第五章 发包人要求.....	90

1. 工程概况.....	91
2. 勘察设计要求.....	91
3. 勘察设计范围.....	91
4. 勘察设计文件要求.....	92
第六章投标文件格式.....	94
一. 投标函.....	97
二. 法定代表人身份证明.....	98
三. 授权委托书.....	99
四. 投标保证金.....	100
五. 投标报价.....	101
六. 资格审查资料.....	102
(一) 基本情况表.....	102
(二) 近年财务状况表.....	103
(三) 近年完成的类似项目情况表.....	104
(四) 正在勘察设计和新承接的项目情况表.....	105
(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况.....	106
(六) 拟委任的主要人员汇总表.....	107
(七) 主要人员简历表.....	108
七. 勘察设计方案.....	109
八. 原件的复印件.....	110
九. 其它材料.....	111

# 第一卷

# 第一章 招标公告

## 甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究及年度实施方案、勘察、设计招标公告

交易编号：A07-1262000022433349J-20210722-033762-7

### 1. 招标条件

甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造项目经过水利厅、中国灌溉排水发展中心以及国家发改委等部门的审查，该项目已进入年度实施阶段，年度建设资金已落实。项目法人及招标人为甘肃省疏勒河流域水资源利用中心，招标代理机构为鸣森项目管理咨询有限公司，已具备招标条件，现对甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究等内容进行公开招标。

### 2. 项目概况与招标范围

#### 2.1 项目概况

昌马大型灌区“十四五”续建配套与现代化改造工程的建设任务为在用水红线指标约束下，按照以水定地，以水定发展的原则，重点实施骨干工程续建配套，全部消除影响灌区安全运行的“卡脖子”工程，同时与高标准农田建设、田间高效节水灌溉有效衔接，逐步推进灌区信息化和水生态建设，不断深化水利改革，提升灌区管理水平，打造“节水高效、设施完善、管理科学、生态良好”的现代化灌区。

昌马旧总干渠、西干渠设计流量在 20~100m<sup>3</sup>/s 之间，渠道及渠系建筑物为 3 级；分干渠、支渠设计流量均小于 5m<sup>3</sup>/s，相应渠道及渠系建筑物为 5 级。

#### 2.2 招标范围

本次招标为勘察设计标段。其勘察设计内容包括甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究勘察设计；甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造 2021 年度项目施工图勘察设计；甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造 2022~2025 年度的实施方案、勘察、设计；昌马渠首水闸安全鉴定；现代化灌区建设相关科研等工作。

其内容包含主体工程、施工临时工程（施工供电、施工道路、砂石料场等施工必须的临时工程）、永久管理道路、永久供电、水闸工程、防洪工程、管理设施等建筑效果设计、自动化观测、管理信息系统等以及对应的内容，施工期间和保修期间的勘察设计服务和竣工验收服务以及现代化灌区相关科研等其他按有关规定需要承担及配合的相关工作。

#### 2.3 勘察设计服务期限

自合同签订之日起 30 日内完成可行性研究阶段设计报告，可行性研究报告经有关部门审查后，在 5 日内完成补充修改工作；可行性研究报告批复且建设单位要求开展甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造分年度（2022~2025 年度）实施方案设计工作后 30 天内完成实施方案，年度实施方案经有关部门审查后，在 5 日内完成补充修改工作；各年度招标技术服务、施工图设计阶段，勘察设计工作进度及提交成果数量以满足招标人的进度要求为原则；2022 年度内完成昌马渠首水闸安全鉴

定，在有关部门审查后完成修改完善工作。工程建设期间，派驻现场设计代表，提供现场技术服务，参加工程阶段验收及工程竣工验收等。

### 3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人必须具备独立法人资格；

3.2 投标人具备工程设计水利行业甲级资质、工程勘察甲级资质；近5年内至少承担过1项类似项目的勘察设计任务（以中标通知书或合同协议书为准），并在人员、设备、资金等方面具有承担本标段勘察设计的能力，项目负责人须具有水利水电工程类副高级以上（含副高）职称，负责过大中型水利水电项目的勘察设计业绩；

3.3 投标人须提供近三年（2018年至2020年）经审计的财务报告，若成立不足三年的须提供自成立以来经审计的财务报告，若成立不足一年的须提供银行出具的资信证明；

3.4 企业信用信息良好：投标人当前未因不良行为记录被行政主管部门禁止投标；投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“信用中国(甘肃)”网站(<http://credit.gansu.gov.cn/?btwaf=18666133>)失信被执行人、重大税收违法案件当事人；在中国裁判文书网(<http://wenshu.court.gov.com>)查询近三年企业和法定代表人无行贿犯罪记录的，方可参加本项目的投标【以本项目招标公告发布之日起至投标截止时间前在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国裁判文书网([www.court.gov.cn/zgcpwsw](http://www.court.gov.cn/zgcpwsw))查询结果为准，如相关失信记录失效，供应商需提供相关证明材料】；

3.5 本次招标不接受联合体投标；

3.6 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格审查不合格的投标人投标文件将按废标处理。

注：不接受任何单位或个人出借或以任何方式挂靠、借用他人资质投标。同时，欢迎参与本次招投标的任何单位或个人，以及社会各界就此进行监督、举报。

### 4. 招标文件的获取

4.1 社会公众可通过甘肃省公共资源交易网免费下载或查阅招标采购文件。拟参与甘肃省公共资源交易活动的潜在投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行我要投标等后续工作（具体内容详见招标采购文件）；

4.2 获取时间：2021年08月02日18:00点至2021年08月07日18:00点（北京时间，下同）。网上我要投标的截止时间为招标文件（或资格预审文件）规定的截止时间，（规定时间为 $n \times 24$ 小时， $n \geq 5$ ）。

### 5. 投标文件的递交

5.1 本项目开评标活动通过“甘肃省公共资源交易局网上开评标系统”进行，请投标人在开标时间（2021年08月27日09:00时）前登录系统，下载“投标文件固化工具”、“网上开评标系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“网上开评标系统使用帮助”来固化您的投标文件，并完成网上投标（上传已固化投标文件的文件HASH编码）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已固化投标文件的文件HASH编码）则视为放弃投标

网上开标时间：2021年08月27日09:00时

开标系统网址：(<http://121.41.35.55:3010/OpenTender/login>)；

5.2 开标地点：甘肃省公共资源交易局六楼第一开标厅（兰州市雁兴路68号）；

5.3 届时请各投标人的法定代表人或其授权代理人按时参加开标。

## 6. 发布公告的媒介

本招标公告在《甘肃省公共资源交易网》(<http://www.gsggzyjy.gov.cn>)、《甘肃经济信息网》(<http://www.gsei.com.cn>)上同时发布。

## 7. 联系方式

招 标 人：甘肃省疏勒河流域水资源利用中心

地 址：甘肃省玉门市玉门镇清泉路2号

联 系 人：吴学广

联 系 电 话：18993753205

传 真：0937-3364704

电 子 邮 件：441936450@qq.com

代 理 机 构：鸣森项目管理咨询有限公司

地 址：兰州市城关区天水北路280号诚枫叶国际9号楼B塔13

联 系 人：王双元 郭刚

联 系 电 话：13893208236 18919810934

电 子 邮 件：420028920@qq.com

2021年7月21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	甘肃省疏勒河流域水资源利用中心
1.1.3	招标代理机构	鸣森项目管理咨询有限公司
1.1.4	招标项目名称	甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究及年度实施方案、勘察、设计
1.1.5	项目建设地点	甘肃省玉门市、瓜州县等
1.1.6	项目建设规模	<p>(1) 维修昌马渠首取水枢纽。</p> <p>(2) 改造骨干渠道 24 条/段（1 条渠道仅改造建筑物），总长度 136.75km，改造渠系建筑物 206 座。</p> <p>(3) 灌排设施防护工程：新建渠旁防护导洪堤 5.79km，加高及培厚渠旁防护导洪堤 22.23km。加宽昌马西干渠 4#、7#、10#排洪渡槽；新建西干渠 9#、11#排洪渡槽处抢险交通桥 2 座，改造西干渠 2#排洪渡槽下游泄洪通道。</p> <p>(4) 安全保护设施：新建渠道及渠系建筑物防护栏（网）总长度 41.3km。</p> <p>(5) 维护管理设施：渠旁运维管理道路铺设砂砾石路面长 74km。</p> <p>(6) 信息化建设：通信传输网络延伸、存储设备扩容、网信安全防护加固等。</p>
1.1.7	项目投资估算	工程总投资约 4.3 亿元。
1.2.1	资金来源及比例	国家、省级及市县配套等多种渠道筹集
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	<p>本次招标为勘察设计标段。其勘察设计内容包括甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究勘察设计；甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造 2021 年度项目施工图设计；甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造 2022~2025 年度的实施方案、勘察、设计；昌马渠首水闸安全鉴定；现代化灌区建设相关科研等工作。</p> <p>其内容包含主体工程、施工临时工程（施工供电、施工道路、砂石料场等施工必须的临时工程）、永久管理道路、永久供电、水闸工程、防洪工程、管理设施等建筑效果设计、自动化观测、管理信息系统等以及对应的内容，施工期间和保修期间的勘察设计服务和竣工验收服务以及现代化灌区相关科研等其他按有关规定需要承担及配合的相关工作。</p>



条款号	条款名称	编列内容
1.12.1	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	招标公告； 投标人须知； 评标办法； 合同条款及格式； 发包人要求； 投标文件格式； 投标人须知前附表规定其他材料。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 <u>15</u> 天前 形式： 书面形式
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	用盖章扫描件（PDF 格式）发送至投标人提供的邮箱
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：收到澄清后 <u>24</u> 小时内 形式：将澄清文件确认函加盖公章后用扫描件（PDF 格式）发送 420028920@qq.com 邮箱
2.3.1	招标文件修改发出的形式	用盖章扫描件（PDF 格式）发送至投标人提供的邮箱
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：收到修改后 <u>24</u> 小时内 形式：将澄清文件确认函加盖公章后用扫描件（PDF 格式）发送 420028920@qq.com 邮箱
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人应按招标文件中规定的内容和格式提交投标辅助资料。投标人提交的上述资料中的任何部分经招标人确认后列入合同文件内容。 投标报价应包括投标人中标后为完成合同规定的全部工作所支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑了应承担的风险。
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	最高投标限价	本标段最高投标限价为 <b>2188</b> 万元人民币。 参考国家发布的相关收费标准并结合市场价报价。高于投标限价为废标处理。
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后 <b>60</b> 天
3.4.1	投标保证金	1. 投标保证金金额(小写)： 贰拾万元人民币 2. 投标保证金的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 电汇或银行转账 <input checked="" type="checkbox"/> 银行保函或银行电子保函 <input type="checkbox"/> 工程担保 <input type="checkbox"/> 工程保证保险

条款号	条款名称	编列内容
		<p>3. 投标保证金证明材料提交形式：</p> <p>①将电汇或银行转账单、银行保函、担保保函、保险凭证等凭证的扫描件（加盖投标人单位电子印章）作为资格文件的组成部分。本项目投标保证金接受银行汇款、银行保函形式。系统在开标环节会自动展示“<u>投标保函/投标保证金凭证</u>”信息。</p> <p>②投标人以银行汇款方式提交投标保证金的，  收款人：<u>甘肃省公共资源交易局</u>  账号：<u>以报名时间收到的短信内容为准</u>  开户银行：<u>中国银行股份有限公司兰州市东岗西路支行</u>  行号：<u>104821003122</u>  银行查询电话：<u>0931-7826414</u>  投标保证金到账截止时间：<u>以招标文件要求的投标时间为准。</u></p> <p><u>为保证开标现场对投标保证金到账情况进行核对，提醒投标人要充分考虑汇款及到账所需时间以及发现问题后采取补救措施所需时间，以确保投标保证金在规定时间内到账。因不能在投标截止时间前到达指定账户的，导致投标无效的后果由投标人自行承担。</u></p> <p><u>投标人必须从基本账户以电汇方式提交保证金，且投标保证金单位名称必须与投标人登记的单位名称一致，不得以分公司、办事处或其他机构名义递交。</u></p> <p><u>为提高投标保证金信息保密度，投标人在向中国银行兰州市东岗西路支行缴纳投标保证金时，收款名称为：<u>甘肃省公共资源交易局</u>，收款账号在投标人下载文件成功后，按照不同标段分别随机生成，即投标人每次向中国银行兰州市东岗西路支行缴纳投标保证金账号不固定，请投标人操作时注意，以免填错。收款账号除投标人下载文件成功后会实时发送至投标人联系人手机外，投标人还可以通过数字证书登陆甘肃省公共资源交易局网站在“<u>投标登记情况</u>”栏目中查询。</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>投标保证金其他问题，可查看甘肃省公共资源交易网“投标保证金办理指南”。</p> <p>注：填写信息必须真实有效。若有问题，请电话询： 0931-2909190</p> <p>③投标人以投标保函形式提交投标保证金的，银行保函须按照招标文件中规定的格式开具。为保障投标人权益，开具银行保函不指定特定的平台或渠道。投标保函递交查验方式为：（1）若采用现场递交投标文件，应当由其授权委托人（需提供授权委托书和身份证核验）将投标保函原件（或加盖公章的保函电子版打印件）单独提交给招标人，否则视为未提交投标保证金，招标人应当做好接收工作，并由投标人授权委托人签字确认。（2）若采用网上递交投标文件，不需要再单独上传银行保函。投标文件递交形式见投标须知前附表。</p> <p>4. 投标保证金有效期：与投标有效期一致。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>1. 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；</p> <p>2. 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体要求：</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 3 年（2018 年—2020 年）
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	近 5 年（2016 年至 2020 年）
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近 3 年（2018 年—2020 年）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许</p>
3.7.3A (2)	投标文件副本份数及其他要求	<p>评标结束后，经评审的前三名投标人须提交与已固化的投标文件完全一致的纸质版投标文件正本一份，副本二份，电子版光盘和移动 U 盘各一份。邮寄或送至甘肃省玉门市玉门镇清泉路 2 号，收件人：方志翔，联系电话 0937-3361996、18298981930。</p>
3.7.3A (3)	投标文件是否需分册装订	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不需要</p> <p><input type="checkbox"/> 需要，分册装订要求：</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	与原件一致，并加盖投标人单位公章
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	投标文件正本须由投标人在招标文件中的投标文件格式里要求的地方签字或盖章；投标文件副本除封面外，其余为正本复印件，在正本签字盖章后复印装订。
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人地址：甘肃省玉门市玉门镇清泉路2号 招标人名称：甘肃省疏勒河流域水资源利用中心 项目名称：甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究及年度实施方案、勘察、设计
4.2.1	投标截止时间	2021年_08_月_27_日_09_时_00_分
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	甘肃省公共资源交易局六楼第一开标厅，线上。
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1 (A)	开标时间和地点	开标时间：2021年08月27日09时00分 开标地点：甘肃省公共资源交易局六楼第一开标厅 地址：兰州市城关区雁兴路68号 参加开标会的要求：投标人法定代表人或其委托代理人须在开标前联系添加代理机构钉钉好友，以便届时远程参加开标会议。
5.2(4)(A)	开标程序	网上开标
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7人，其中招标代表人2人，省库专家5人。 评标专家确定方式：甘肃省公共资源交易局全省水利评标专家库随机抽取。抽取的评标委员会成员不得与投标人有利害关系。评标委员会设主任委员1名，由评标委员会推举产生，评标委员会成员名单在招标结果确定前全部予以保密。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：《甘肃省公共资源交易网》、《甘肃经济信息网》 公示期限：3日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人人数：3
7.6	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿，补偿标准：

条款号	条款名称	编列内容
7.7.1	履约保证金	履约担保的形式：银行保函 出具履约担保的银行级别：投标人基本帐户开户行 履约担保的金额：履约保证金为合同价格的 10%，
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是
10	需要补充的其他内容	
10.1	类似项目	指中标价（或工程规模）1500 万元以上的类似水利工程勘察设计项目
10.2	交易服务费	依据《甘肃省发展和改革委员会、甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421 号）制定的标准收取服务费，由招标人和中标人各 50% 支付；
10.3	中标服务费	本标段中标服务费：壹拾壹万贰仟捌佰元整（由中标人在中标公示期结束后 3 日内向招标代理机构支付）

# 投标人须知

## 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，现对设计进行招标。

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、设计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 设计服务期限：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

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、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：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) 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（本次招标不接受联合体投标），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：（不适用）

(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) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 在最近三年内发生重大设计质量问题（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）；

(13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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；

(15) 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“中国裁判文书网”查询结果为准）；

(16) 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 招标人不组织现场踏勘。

1.9.2 投标人若自行踏勘现场，发生的费用自理。

1.9.3 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了解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 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

本次招标不允许分包

## 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设计方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 本次招标不允许偏差

## 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；
- (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 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

## 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 日前以书面形式提出。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) 投标保证金；
- (4) 勘察设计费用清单；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 勘察设计方案；
- (7) 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勘察设计费用清单。

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“勘察设计费用清单”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，超过视为废标，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 投标有效期为 60 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。

## 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。

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。

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

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和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人设计资质证书副本等材料的复印件。

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复印件，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 “近年完成的类似设计项目情况表”应附中标通知书或合同协议书；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 “正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。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复印件，具体时间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（如有）和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；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复印件。

3.5.7 本次招标采用资格后审，投标人在参加开标会议时，需携带与资格审查相关资料原件，由于未能提交证件原件或证件原件与投标文件中的复印件不一致造成否决投标的责任由投标人自行承担。

### 3.6 备选投标方案

本次招标不允许递交备选方案。

### 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勘察设计服务期限、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 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人必须随投标文件递交两份内容一致且能保证招标人可靠使用的电子文件，电子文件的版本为 PDF 文件。电子文件的内容应与投标文件正本内容保持一致，电子文档应单独装袋密封，在开标现场面交招标人，投标人应在电子文件存储器外表清楚地标明招标工程名称和投标人单位名称（可简写）。

当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，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 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 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）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

### 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) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，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) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。



## 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。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当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。

## 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。

## 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

本次招标不对未中标人的技术成果进行补偿。

## 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”规定的以银行保函的形式向招标人提交履约保证金，履约保证金金额为中标合同总价的 10%。

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。

## **8. 纪律和监督**

### **8.1 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。

### **8.2 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。

### **8.3 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。

### **8.4 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。

### **8.5 投诉**

8.5.1 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。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 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 8.5.1 项规定的期限内。

## **9. 是否采用电子招标投标**

本次招标项目采用电子招投标

## **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。



## 附件二：问题澄清通知

### 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\_\_\_\_\_时前递交至  
\_\_\_\_\_ (详细地址)或传真至\_\_\_\_\_ (传真号码)或  
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月  
\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时将原件递交至\_\_\_\_\_ (详细地址)。

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

## 附件三：问题的澄清

### 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：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件四：中标通知书

### 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）的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：\_\_\_\_\_元。

设计服务期限：\_\_\_\_\_日历天。

项目负责人：\_\_\_\_\_（姓名）。

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（指定地点）与我方签订设计合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 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



## 附件五：中标结果通知书

### 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）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

## 附件六：确认通知

### 确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

你方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）勘察设计招标关于招标文件澄清/修改的通知，我方已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到。

特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第三章 评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审其它标准	投标人名称	投标人名称应与营业执照、资质证书一致	
		投标文件的签字盖章	投标文件规定部位应加盖投标人单位公章，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字	
		投标文件格式	投标文件格式符合第六章投标文件格式的要求	
		报价唯一性	只能有一个有效报价	
		投标文件的唯一性	投标人不能递交两式或多式内容不同的投标文件，若编制了两式或多式内容不同的投标文件，应在截止时间前书面声明哪一式有效。	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照	
		资质等级	符合前附表对资质要求的规定	
		财务状况	近 3 年财务状况良好。	
		类似项目业绩	合同价在 1500 万元以上新建或升级改造勘察设计项目，未发生重大质量责任事故。并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的的能力。	
		信誉	无不良记录。	
		项目负责人	具有水利水电工程类高级工程师或以上技术职称，有负责过大中型水利水电项目勘察设计的业绩，并能提供有效证明材料。	
		其他要求	招标文件规定的其他资格评审要求。	
2.1.3	响应性评审标准	规划目标	通过开展灌区续建配套与现代化改造，进一步完善水利设施、全面推进灌区节水、加强水利信息化建设，开展水生态文明建设、深化水利改革、提升灌区管理水平，努力实现“生态良好、资源节约、设施完善、惠及民生、流域和谐、管理一流”的现代化灌区建设目标。	
		投标有效期	投标截止日期后 60 天。	
		投标保证金	投标保证金金额：20 万元（人民币）	
		技术标准要求	符合招标文件第五章“工程技术资料”的规定。	
		权利义务	符合第四章“合同条款”的规定。	
条款号	条款内容	编列内容		
2.2.1	分值构成及评标基准价计算 (总分 100 分)	商务部分 (1-6 项)		65
		技术部分 (7-8 项)		35
		合 计		100
2.2.3	投标人最终得分的计算方法	见 2.2.3。		

## 评分标准

	序号	评分要素	分值	评分标准
商务部分	1	投标报价	40	当投标人的投标报价等于投标基准价得满分 40 分，每高于基准价 1 个百分点扣 1 分，每低于基准价 1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止（不足一个百分点时按内插法计算）。
	2	投标人业绩和资信	6	每有 1 个同类项目业绩得 2 分，每有 1 个类似项目业绩得 1 分，累计不超过 6 分。
	3	项目负责人的资历、能力和业绩等	5	
	3.1	职 称	1	具有水利水电工程类高级工程师以上技术职称的得 1 分，没有不得分。
	3.2	同类或类似项目业绩	4	有负责过同类项目业绩的得 4 分，有负责过类似项目业绩的得 2 分，没有同类或类似项目业绩的不得分。
	4	人力资源配备及主要技术装备	5	
	4.1	专业人员配备齐全	2	各专业人员配备齐全：2 分；不齐全的酌情减分。
	4.2	各专业负责人技术水平及工程经验	1	技术水平高、经验丰富得 1 分；其它酌情减分。
	4.3	设备配备齐全	2	设备配备齐全得 2 分；其它酌情减分。
	5	投标人财务状况	4	有近三年审计报告，财务状况良好得 3 分，有银行资信证明得 1 分，其它酌情减分。
	6	质量保证体系	5	
	6.1	ISO 质量认证	2	通过得 2 分；否则不得分。
	6.2	质量保证制度与措施	3	完善得 3 分，其余酌情减分。
技术部分	7	技术方案的合理性	30	
	7.1	勘察设计工作大纲	15	根据设计工作大纲的合理性酌情赋分。
	7.2	整体规划设计思路	15	根据规划设计思路的合理性酌情赋分。
	8	项目进度安排及保障措施	5	周期符合要求且项目进度安排合理得 2 分，进度保障措施合理得 3 分。
		合 计	100	

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会根据投标人递交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至 3.5.5 项规定的相关资料，依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，作废标处理。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。

所有评委的技术部分评分去掉一个最高分和一个最低分后的平均值做为该投标人的技术得分。商务部分和技术部分总和为该投标人的最终得分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。若出现两个或多个投标最终得分相同，对得分相同的投标人按项目负责人的素质和能力得分由高到低排序，其余排序名次顺延；若项目负责人的素质和能力得分也相等的，由招标人自行确定。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

#### 2.1.1 形式评审标准：

- (1) 投标人名称应与营业执照、资质证书一致；
- (2) 投标文件的签字盖章符合第 2 章投标人须知第 3.7.3 款规定；
- (3) 投标文件格式符合第 6 章投标文件格式的要求；
- (4) 只能有一个报价；
- (5) 投标文件的唯一性：对同一个标段，投标人不能递交两式或多式内容不同的投标文件，若编制了两式或多式内容不同的投标文件，应在截止时间前书面声明哪一式有效；
- (6) 形式评审其它标准见评标办法前附表。

#### 2.1.2 资格后审标准（适用于未进行资格预审的）：

- (1) 具备有效的营业执照；
- (2) 具备有效的资质证书且资质等级符合第 2 章投标人须知第 1.4.1 款规定；
- (3) 财务状况符合第 2 章投标人须知第 1.4.1 款规定；
- (4) 业绩符合第 2 章投标人须知第 1.4.1 款规定；
- (5) 信誉符合第 2 章投标人须知第 1.4.1 款规定；

- (6) 项目负责人资格符合第 2 章投标人须知第 1.4.1 款规定；
- (7) 资格其他要求符合投标人须知第 1.4.1 款规定；
- (8) 资格评审其它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。

- (1) 投标范围符合第 2 章投标人须知第 1.3.1 款规定；
- (2) 勘察设计周期符合第 2 章投标人须知第 1.3.2 款规定；
- (3) 投标有效期符合第 2 章投标人须知第 3.3.1 款规定；
- (4) 投标保证金符合第 2 章投标人须知第 3.4 条规定；
- (5) 权利义务符合第 4 章合同条款规定的权利义务；
- (6) 技术标准和要求符合第 5 章工程技术资料的规定；
- (7) 投标人不接受修正价格的；
- (8) 投标人应按招标文件规定和评标委员会要求澄清、说明或补正；
- (9) 符合招标文件中规定的其他实质性要求；
- (10) 响应性评审其它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：见评标办法前附表。

### 1) 评标基准价：

投标报价算术平均值的计算：当投标人超过 5 家（不含 5 家）时，去掉一个最高值，去掉一个最低值，取其他有效投标报价的算术平均值作为评标基准价；当投标人少于 5 家（含 5 家）时，直接取有效投标报价的算术平均值作为评标基准价。

### 2) 投标报价偏差率

$$\text{偏差率} = \frac{\text{投标人报价} - \text{评标基准价}}{\text{评标基准价}} \times 100\%$$

### 3) 投标报价得分（满分 40 分）

投标报价最高得分 40 分。当投标人的投标报价等于投标基准价得满分 40 分，每高于基准价 1 个百分点扣 1 分，每低于基准价 1 个百分点扣 0.5 分，扣完为止（不足一个百分点时按内插法计算。）

### 4) 投标报价得分结果保留至小数点后两位数。

2.2.2 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”第 3.5.1 项至第 3.5.5 项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。资格审查时，评标委员会应在评标报告中形成专门的资格评审章节，并将“资格审查情况表”（摘录各投标人有关前附表 2.1.2 中明确的所有“资格评审要素的基本情况和资格审查结论”）作为其附件。（适用于未进行资格预审的）

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.2 评标委员会应全面复核投标人投标报价，投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力，修正原则如下：

- 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 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- ③ 仅该投标人按照不利于自己的原则进行修正并计算投标报价，其余投标人报价得分不变。

3.1.3 投标人有以下情形之一的，其投标文件作废标处理：

- (1) 评标委员会依据本章第 2.1 “初步评审标准”中规定的评审标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合的；
- (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) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会每一成员均须按本章第 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。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后 1 位，小数点后第 2 位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分：计算办法见评标办法前附表。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。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、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于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，评标委员会根据得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人，并标明推荐顺序。

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。



## 第四章 合同条款及格式

## 第一节 通用合同条款

### (一) 勘察部分通用合同条款

#### 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。

# 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。

## 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。因勘察需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 勘察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。

# 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 and 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 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，勘察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、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。

# 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。

## 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。

## 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。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 对于施工图审查机构的审查意见，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。

## **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。

## 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。

## 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。

## 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。

# 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。

## 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。

## (二) 设计部分通用合同条款

### 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：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察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建设工程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义务或其履行不符合合同约定,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。因设计需要占用节假日或延长工作时间的,应不超过法律规定的限度,并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律、法规和合同约定,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、行业和规范的标准完成设计工作,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、行业和规范的标准,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、行业和规范的标准实施的,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

6.6.1 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。

6.6.2 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。



6.6.3 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

6.7.1 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。

6.7.2 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。

6.7.3 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管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。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 对于施工图审查机构的审查意见，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。

## 第二节 专用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

##### 1.1.1 工程和设计

1.1.1.1 工程：甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究及年度实施方案、勘察、设计。

1.1.1.2 本次招标为勘察设计标段。其勘察设计内容包括甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究勘察设计；甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造 2021 年度项目施工图勘察设计；甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造 2022~2025 年度的实施方案、施工图勘察设计；昌马渠首水闸安全鉴定；现代化灌区建设相关科研等工作。

其内容包含主体工程、施工临时工程（施工供电、施工道路、砂石料场等施工必须的临时工程）、永久管理道路、永久供电、水闸工程、防洪工程、管理设施等建筑效果设计、自动化观测、管理信息系统等以及对应的内容。施工期间和保修期间的勘察设计服务和竣工验收服务以及现代化灌区相关科研等其他按有关规定需要承担及配合的相关工作。

#### 1.2 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) 合同谈判纪要；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函及投标函附录；
- (5) 专用合同条款；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 发包人要求；
- (8) 勘察设计费用清单；
- (9) 勘察设计方案；
- (10) 其他合同文件及双方约定的其他有效文件。

#### 1.3 合同协议书

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

#### 1.4 勘察文件的提供和照管

勘察设计人按合同规定的时间提供 15 份可行性研究阶段、分年度实施方案、招标设计阶段设计文件，施工图设计阶段提供的设计文件为 12 份，勘察设计人必须按照发包人的要求按时提供。如果发包人要求增加勘察设计文件，勘察设计人应按发包人要求的数量、时间、格式等及时、无条件提供。

#### 1.5 转让

本合同签订之后不得转让。

#### 1.6 知识产权

1.6.1 勘察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。

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

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

### 1.7 发包人要求

1.7.1 发包人有权修改发包人要求，如发包人要求未对本工程勘察设计造成实质性影响，发包人不增加费用和(或)延长周期。

勘察设计师应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知勘察设计师。由此导致勘察设计周期延误的，发包人应当相应地延长周期。

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

1.7.3 发包人要求采用国外规范和标准进行勘察设计时，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。

## 2. 发包人义务

### 2.1 遵守法律

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

### 2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向勘察设计师发出开始设计通知。

### 2.3 办理证件和批件

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

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

### 2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向勘察设计师及时支付合同价款。

## 3. 发包人管理

### 3.1 发包人代表

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

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

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

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设计师。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

本项目不委托设计监理。

### 3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向勘察设计师发出指示，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 勘察设计师收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，勘察设计师应遵照执行。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 设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致勘察设计周期延误的，发包人应当相应地延长周期。

#### 3.4 决定或答复

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

3.4.2 发包人在 3 日之内，对勘察设计人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准，但答复周期较长的特殊事项除外。

### 4. 勘察设计人义务

#### 4.1 勘察设计人的一般义务

##### 4.1.1 遵守法律

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

##### 4.1.2 依法纳税

勘察设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

##### 4.1.3 完成全部勘察设计工作

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

##### 4.1.4 其他义务

勘察设计人应履行合同约定的其他义务。

#### 4.2 履约保证金

勘察设计人应当以银行保函形式提交履约保证金，履约保证金金额为中标总金额的 10%，银行保函由勘察设计人基本账户开户银行出具。

#### 4.3 分包和不得转包

本项目不得转包，特殊项目经发包人同意后可以分包。

#### 4.4 项目负责人

4.4.1 勘察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。勘察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。

4.4.2 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。

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

4.4.4 项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

#### 4.6 勘察设计人员的管理

4.6.1 勘察设计人应在接到开始勘察设计通知之日起 7 天内，向发包人提交勘察设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要勘察设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要勘察设计人员应相对稳定，更换主要勘察设计人员的，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 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勘察设计人员、管理人员等。



4.6.3 勘察设计人应保证其主要勘察设计人员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

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

#### 4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 勘察设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.8.3 勘察设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

#### 4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给勘察设计人的各项价款，应专用于本合同勘察设计工作。

### 5. 勘察设计要求

#### 5.1 一般要求

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

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

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

5.1.4 勘察设计人在勘察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 勘察设计依据

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

#### 5.3 勘察范围

5.3.1 昌马大型灌区“十四五”续建配套与现代化改造工程的建设任务为在用水红线指标约束下，按照以水定地，以水定发展的原则，重点实施骨干工程续建配套，全部消除影响灌区安全运行的“卡脖子”工程，同时与高标准农田建设、田间高效节水灌溉有效衔接，逐步推进灌区信息化和水生态建设，不断深化水利改革，提升灌区管理水平，打造“节水高效、设施完善、管理科学、生态良好”的现代化灌区。

昌马旧总干渠、西干渠设计流量在 20~100m<sup>3</sup>/s 之间，渠道及渠系建筑物为 3 级；分干渠、支渠设计流量均小于 5m<sup>3</sup>/s，相应渠道及渠系建筑物为 5 级。昌马旧总干渠、西干渠设计流量在 20~100m<sup>3</sup>/s 之间，渠道及渠系建筑物为 3 级；分干渠、支渠设计流量均小于 5m<sup>3</sup>/s，相应渠道

及渠系建筑物为 5 级。

5.3.2 阶段范围：其勘察设计内容包括甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造可行性研究勘察设计；甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造 2021 年度项目勘察设计；甘肃省昌马大型灌区续建配套与现代化改造 2022~2025 年度的实施方案、勘察、设计；昌马渠首水闸安全鉴定；现代化灌区建设相关科研等工作。

其内容包含主体工程、施工临时工程（施工供电、施工道路、砂石料场等施工必须的临时工程）、永久管理道路、永久供电、水闸工程、防洪工程、管理设施等建筑效果设计、自动化观测、管理信息系统等以及对应的内容，施工期间和保修期间的勘察设计服务和竣工验收服务以及现代化灌区相关科研等其他按有关规定需要承担及配合的相关工作。

5.3.3 工作范围指编制和参与审核可研设计文件、初步设计（分年度实施方案）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。本次招标为勘察设计一个标段。

#### 5.4 勘察设计文件要求

5.4.1 勘察设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、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 勘察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，并在勘察设计文件中予以注明。

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

5.4.4 勘察设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在勘察设计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. 开始勘察设计和完成勘察设计

#### 6.1 开始勘察设计

本工程勘察设计工作开始时间为：自双方签订合同之日起，发包人不再另行发出开始勘察设计通知。2022 年度内完成昌马渠首水闸安全鉴定，在有关部门审查后完成修改完善工作；

#### 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。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复勘察设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停勘察设计；
- (4) 未按合同约定及时支付勘察设计费用；
- (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相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对勘察设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

#### 6.3 勘察设计师引起的周期延误

由于勘察设计师原因造成周期延误，勘察设计师每逾期一日应支付相应阶段合同价款金额千分之二的违约金。

#### 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周期延误的，勘察设计周期顺延。

#### 6.5 完成勘察设计

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

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

6.6.3 勘察设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件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 提前完成勘察设计

6.7.1 勘察设计人提前完成设计的，发包人不因提前完成勘察设计而增加或减少设计费用。

6.7.2 发包人要求提前完成勘察设计但勘察设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。

#### 7. 暂停勘察设计

##### 7.1 发包人原因暂停勘察设计

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

- (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 勘察设计人原因暂停设计

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

- (1) 勘察设计人违约；
- (2) 勘察设计人擅自暂停设计；
- (3) 合同约定由勘察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勘察设计的，暂停期间勘察设计人应负责妥善保护已完部分的勘察设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

#### 8. 勘察设计文件

##### 8.1 勘察设计文件接收

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

8.1.2 发包人接收勘察设计文件时，应向勘察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 勘察设计人按合同规定的时间提供 15 份可行性研究阶段、初步设计阶段（实施方案）、招标设计阶段的设计文件，施工图设计阶段提供的设计文件为 12 份，勘察设计人必须按照发包人的要求按时提供。如果发包人要求增加勘察设计文件，勘察设计人应按发包人要求的数量、时间、格式等及时、无条件提供。勘察设计人提供的纸质文件应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章。

##### 8.2 发包人审查勘察设计文件

8.2.1 发包人接收勘察设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，勘察设计人应按照合同约定的服务范围全面给予配合。

8.2.2 发包人审查或专家会评审后不同意勘察设计文件的，勘察设计人应根据发包人的审查意见或专家组的修改意见修改完善勘察设计文件，并重新报送发包人自行或者组织专家会进行审查。

##### 8.3 审查机构审查勘察设计文件

8.3.1 勘察设计文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将勘察设计文件和相关资料报送相关机构进行审查。发包人的审查不减免勘察设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

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

## 9. 勘察设计责任与保险

### 9.1 工作质量责任

9.1.1 勘察设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 勘察设计人应做好勘察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，建立完整的勘察设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

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

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

### 9.2 勘察设计文件错误责任

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

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

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

### 9.3 勘察设计责任主体

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

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

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

### 9.4 勘察设计责任保险

9.4.1 勘察设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程勘察设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程勘察设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

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

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

## 10. 施工期间配合

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

10.2 发包人为勘察设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间协调提供办公房间、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，费用应包含在勘察设计费中，发包人不再为此增加任何费用。

10.3 勘察设计人应在本工程的施工期间，积极提供勘察设计配合服务，包括并不限于设计技术交底、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，由勘察设计人向发包人、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，勘察设计人参加

验收并出具本单位的验收结论。如因勘察设计原因致使工程不合格的，勘察设计师应当承担违约责任，免费修改勘察设计文件和赔偿发包人由此产生的经济损失及工期损失。

增加：10.6 发包人认为必要时可要求勘察设计师派出相关专业技术人员到现场提供技术服务，勘察设计师必须予以配合。

## 11. 合同变更

### 11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，勘察设计服务期限和勘察设计费用的调整方法由双方按照实际情况协商后调整。

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

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

### 11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，勘察设计师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。

## 12. 合同价格与支付

### 12.1 合同价格

12.1.1 本合同的勘察设计费总额为人民币大写\_\_\_\_\_万元（小写\_\_\_\_\_元）。

勘察设计费用包括：可行性研究设计、分年度可研设计、实施方案、招标技术服务（含施工技术要求、招标限价、工程量清单等的编制）、施工图设计阶段的设计费；初步设计和施工图审查费；施工、保修期间的设计服务费；竣工验收服务费；施工期现场设计代表费用；勘察设计、项目审查及施工期间发生的审查、咨询费等所有费用。

12.1.2 本项目实施中，发包人不向勘察设计师额外支付以下费用：一般性设计变更所产生的勘察（设计）费用；因勘察设计成果的深度、精度及准确性引起的勘察设计费用；因勘察设计方案的合理性引起的重大勘察设计变更费用；但因政策性变化、不可预见的自然灾害、非勘察设计师原因等因素引起的重大设计变更除外。

12.1.3 勘察设计费用实行发包人签证制度，即勘察设计师完成各勘察设计阶段勘察设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的勘察设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算勘察设计费用的依据之一。

12.1.4 合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行勘察设计、评估、各类报告审查评审，编制设计文件，施工配合、设计人员来施工现场食宿、车辆、办公等全部费用和国家规定的增值税税金。

### 12.2 支付

12.2.1 合同价格是以项目估算总投资为基准价计算的勘察设计费，因项目估算投资不能准确反映最终投资，故项目勘察设计费以中标金额乘以批复率为准（批复率=项目年度批复总投资/项目估算总投资）。

12.2.2 可行性研究报告审批后，支付勘察设计费的 20%；年度勘察设计费支付在年度设计任务（实施方案、施工图、水闸安全鉴定、科研工作等）完成并审批后支付；项目完工验收后，勘测设计费用支付累计达到 100%。每次支付勘察设计费时，设计人需提供等额的税务发票。

12.2.3 履约保证金：本合同履约保证金金额为中标总金额的 10%，保证金形式为银行保函。

12.2.4 质量保证金：不再扣除质量保证金，工程完工证书颁发之后提交中标合同金额 3%的质保金保函，同时返还履约保函。质量保证金保函在工程竣工验收后 30 天内返还给承包人。

## 13. 不可抗力

### 13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指勘察设计师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设计工作，应当按照合同约定进行支付。

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

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

## 14. 违约

### 14.1 勘察人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设勘察人违约：

- (1) 勘察设计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设计，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，勘察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，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，可用下列方式解决：

- (1) 向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 合同附件格式

## 附件一：合同协议书

### 合同协议书

\_\_\_\_\_（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施\_\_\_\_\_（项目名称），已接受\_\_\_\_\_（勘察设计师名称，以下简称“勘察设计师”）对该项目勘察设计师投标。发包人和勘察设计师共同达成如下协议。

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）合同谈判纪要；
  - （3）投标函及投标函附录；
  - （4）专用合同条款；
  - （5）通用合同条款；
  - （6）发包人要求；
  - （7）勘察设计师费用清单；
  - （8）勘察设计方案；
  - （9）其他合同文件。
2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。
3. 签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。
4. 项目负责人：\_\_\_\_\_。
5. 勘察设计师工作质量符合的标准和要求：\_\_\_\_\_。
6. 勘察设计师承诺按合同约定承担工程的设计工作。
7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向勘察设计师支付合同价款。
8. 勘察设计师计划开始勘察设计师日期：\_\_\_\_\_，实际日期按照发包人在开始勘察设计师通知中载明的开始勘察设计师日期为准。勘察设计师服务期限为\_\_\_\_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）  
法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

勘察设计师：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 附件二：履约保证金格式

### 履约保证金

\_\_\_\_\_（发包人名称）：

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

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥）\_\_\_\_\_。
2. 担保有效期自发包人与勘察设计人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。
3. 在本担保有效期内，如果勘察设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。
4. 发包人和勘察设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第二卷

## 第五章 发包人要求

## 1. 工程概况

甘肃省疏勒河昌马灌区位于河西走廊最西端疏勒河中下游，涉及酒泉市辖区内玉门市 5 个乡镇和瓜州县 7 个乡镇以及甘肃农垦 4 个国营农场，地处东经  $96^{\circ}30' \sim 97^{\circ}30'$ ，北纬  $40^{\circ}11' \sim 40^{\circ}34'$  之间，呈东西向弧形带状分布，东西长约 104km，南北最宽处达 35km。昌马灌区位于昌马洪积扇西北部，总体地势南高北低，东高西低，海拔高程 1300~1400m。灌区为一完整的盆地，灌区设计灌溉面积 63.92 万亩。盆地内地形地势南高北低，昌马洪积扇戈壁砾石区域坡降为 10~15%，绿洲区域坡降 3~5%。灌区内主要土壤类型有高山地区有高山寒冷漠土、低山灰土、棕漠土和山麓棕钙土等。

昌马大型灌区“十四五”续建配套与现代化改造工程的建设任务为在用水红线指标约束下，按照以水定地，以水定发展的原则，重点实施骨干工程续建配套，全部消除影响灌区安全运行的“卡脖子”工程，同时与高标准农田建设、田间高效节水灌溉有效衔接，逐步推进灌区信息化和水生态建设，不断深化水利改革，提升灌区管理水平，打造“节水高效、设施完善、管理科学、生态良好”的现代化灌区。

昌马旧总干渠、西干渠设计流量在  $20 \sim 100 \text{m}^3/\text{s}$  之间，渠道及渠系建筑物为 3 级；分干渠、支渠设计流量均小于  $5 \text{m}^3/\text{s}$ ，相应渠道及渠系建筑物为 5 级。

## 2. 勘察设计要求

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

2.2 勘察设计师应按照法律规定，以及国家、行业和地方规范和标准完成勘察设计师工作，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。

2.3 勘察设计师完成勘察设计师工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方规范和标准，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、行业和地方规范和标准实施的，勘察设计师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。

2.4 勘察设计师在勘察设计师服务中选用的材料、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。

## 3. 勘察设计范围

### 3.1 本工程主要建设内容：

(1) 维修昌马渠首取水枢纽。

(2) 改造骨干渠道 24 条/段（1 条渠道仅改造建筑物），总长度 136.75km，改造渠系建筑物 206 座。

(3) 灌排设施防护工程：新建渠旁防护导洪堤 5.79km，加高及培厚渠旁防护导洪堤 22.23km。加宽昌马西干渠 4#、7#、10#排洪渡槽；新建西干渠 9#、11#排洪渡槽处抢险交通桥 2 座，改造西干渠 2#排洪渡槽下游泄洪通道。

(4) 安全保护设施：新建渠道及渠系建筑物防护栏（网）总长度 41.3km。

(5) 维护管理设施：渠旁运维管理道路铺设砂砾石路面长 74km。

(6) 信息化建设：通信传输网络延伸、存储设备扩容、网信安全防护加固等。

3.2 工作范围围体工程、施工临时工程（施工供电、施工道路、砂石料场等施工必须的临时工程）、永久管理道路、永久供电、水闸工程、防洪工程、管理设施等建筑效果设计、自动化观测、管理信息系统等以及对应的 2021 年度施工图设计，2022~2025 年度实施方案设计和施工图设计，昌马渠首水闸安全鉴定，施工期间和保修期间的勘察设计服务和竣工验收服务以及现代化灌区相关科研等其他按有关规定需要承担及配合的相关工作。

## 4. 勘察设计要求

4.1 勘察设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、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。

4.2 勘察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，并在勘察设计文件中予以注明。

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

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

4.5 勘察设计师按合同规定的时间提供 15 份可行性研究阶段、初步设计阶段(或实施方案)、招标设计阶段设计文件，施工图设计阶段提供的设计文件为 12 份，勘察设计师必须按照发包人的要求按时提供。如果发包人要求增加勘察设计文件，勘察设计师应按发包人要求的数量、时间、格式等及时、无条件提供。

## 第三卷

## 第六章投标文件格式

\_\_\_\_\_ (项目名称)

# 投标文件

投 标 人： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、投标报价
- 六、资格审查资料
- 七、勘察设计方案
- 八、原件的复印件
- 九、其它材料

## 一. 投标函

### 投 标 函（格式）

（招标人名称）：

1、我单位认真研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标文件（合同编号：\_\_\_\_\_），并勘察了现场，愿意遵守招标文件的全部要求，承担并履行招标文件规定的设计人全部责任和义务。

2、我单位提出的投标报价为：人民币（大写）\_\_\_\_\_元整。

3、我单位同意所递交的投标文件在投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内，我单位将受此约束。

4、我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

5、一旦我单位中标，我单位保证投入合格的专业技术人员进行勘察设计，由\_\_\_\_\_担任项目负责人，自合同签订之日起\_\_\_\_天（日历日）内完成报告。

报告完成后，按照项目后续工作的各项要求，提供相关技术服务。

6、若未中标，我单位同意招标人采用我单位全部或部分设计方案。

7、\_\_\_\_\_（其它补充说明）。

投标人：\_\_\_\_\_（名称并盖单位公章）

法定代表人(或委托代理人)：\_\_\_\_\_（签名）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开户单位：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二. 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_ 系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三. 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）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：法定代表人身份证明

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

## 四. 投标保证金

### 投标保证金（银行保函）

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（投标人名称）（以下称“投标人”）于\_\_\_\_\_年  
月\_\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段号）的投标，  
（银行名称，以下简称“我方”）保证：投标人在规定的投标文件有效期内撤销或修  
改其投标文件的，或者投标人在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定  
履约担保的，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在7日内向你方支付  
人民币（大写）\_\_\_\_\_。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效  
期内送达我方。

担保人名称（银行名称）：\_\_\_\_\_（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：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：允许投标人实际开具的银行保函的格式与招标文件提供的格式有所不同，但不  
得更改招标文件提供的银行保函证明格式中的实质性内容。

## 五. 投标报价

序号	项 目	报 价（万元）
投标报价合计		
投标总报价	人民币大写：	

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（或）授权代理人：\_\_\_\_\_（姓名）

\_\_\_\_\_（职务）

\_\_\_\_\_（签字）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、资格审查资料

### （一）基本情况表

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址	
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
企业设计资质证书	类型：		等级：	证书号：	
质量管理体系证书 (如有)	类型：		等级：	证书号：	
营业执照号				员工总人数：	
注册资本				其 中	高级职称人员
成立日期					中级职称人员
基本账户开户银行					技术人员数量
基本账户银行账号					各类注册人员
经营范围					
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)					
备注					

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

## （二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。



### (三) 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	
勘察设计服务期限	
勘察设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

**(四) 正在勘察设计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	
勘察设计服务期限	
勘察设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

## （五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。



(七) 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：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

## 七、勘察设计方案

勘察设计方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、勘察设计工程概况；
- 二、勘察设计范围、勘察设计内容；
- 三、勘察设计依据、勘察设计工作目标；
- 四、勘察设计机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、勘察设计说明和设计方案；
- 六、拟投入的勘察设计人员；
- 七、勘察设计质量、进度、保密等保证措施；
- 八、勘察设计安全保证措施；
- 九、勘察设计工作重点、难点分析；
- 十、对本工程勘察设计的合理化建议。

## 八. 原件的复印件

序号	名 称	备注
1	营业执照	
2	资质证书	
3	近 3 年经审计的财务会计报表(或财政部门出具的年度决算报表)	
4	近 5 年已完成的类似项目业绩(中标通知书、合同协议书、合同工程完工验收鉴定书有关验收结论)	
5	项目负责人注册执业资格证书、身份证、职称证、学历证、业绩证明材料	
6	委托代理人身份证	
7	各专业负责人注册执业资格证书、职称证、学历证、业绩证明材料	
8	认证体系证书	
9	获奖证书或证明文件	
10	其它	

## 九. 其它材料