

# 竞争性磋商文件

项目名称：钦州跨境贸易电子商务产业园项目初步设计、施工图设计服务

项目编号：GXJL-2021-68

采购单位：广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限公司

采购代理机构：广西建隆工程咨询有限公司

2021年4月

# 广西建隆工程咨询有限公司关于钦州跨境贸易电子商务产业园项目初步设计、施工图设计服务(GXJL-2021-68)竞争性磋商公告

**项目概况：**钦州跨境贸易电子商务产业园项目初步设计、施工图设计服务的潜在供应商应在钦州市钦南区高新技术产业园内曙光园 C3 商铺 6、7 号广西建隆工程咨询有限公司获取采购文件，并于 2021 年 5 月 11 日下午 15 时 30 分前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 采购项目名称：钦州跨境贸易电子商务产业园项目初步设计、施工图设计服务
2. 采购项目编号：GXJL-2021-68
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 采购预算金额（人民币）：玖拾玖万伍仟叁佰元整（¥995300.00）
5. 采购内容：钦州跨境贸易电子商务产业园项目初步设计、施工图设计服务，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。
6. 合同履行期：60 日历天。
7. 本项目不接受联合体竞标。

## 二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，具备建筑行业（建筑工程）设计甲级（或以上）资质或工程设计综合甲级资质，拟投入的设计负责人须具有国家注册建筑师执业资格，并在人员组成结构等方面具有相应的设计能力。

2、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录；【被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝其参与本次政府采购活动。供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录。】

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

## 三、获取采购文件

1. 发售时间：2021 年 4 月 28 日至 2021 年 5 月 8 日止（每天上午 8:00~12:00，下午 15:00~18:00）。（双休日、法定节假日不办理业务）。
2. 发售地点：钦州市钦南区高新技术产业园内曙光园 C3 商铺 6、7 号广西建隆工程咨询有限公司。
3. 竞争性磋商文件售价：每本竞争性磋商文件 250 元，竞争性磋商文件售后不退（本项目不代办邮寄）。
4. 法定代表人（负责人）或委托代理人购买竞争性磋商文件时须现场提供以下有效的资料：竞标单位有效的三证合一的营业执照副本复印件、有效的法定代表人（负责人）授权委托书原件及委托代理人身份证正反面复印件，上述所有资料必须加盖竞标单位公章，并出示办理人员身份证原件核

查，资料合格且有效方可购买竞争性磋商文件。

#### 四、响应文件提交：

1. 响应文件开始接收时间：2021年5月11日下午15时00分；
2. 响应文件提交截止时间：2021年5月11日下午15时30分；
3. 地点：钦州市钦南区高新技术产业园内曙光园C3商铺6、7号广西建隆工程咨询有限公司开标室，逾期送达或未密封将予以拒收。
4. 递交响应文件须同时提交的材料：①竞标单位有效的营业执照副本复印件；②法定代表人(负责人)授权委托书原件(如有委托)；③法定代表人(负责人)身份证原件或被委托人身份证原件【如为委托】。

#### 五、响应文件开启时间和地点：

1. 响应文件开启时间：2021年5月11日下午15时30分开标后；
2. 地点：钦州市钦南区高新技术产业园内曙光园C3商铺6、7号广西建隆工程咨询有限公司评标室。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日

#### 七、其他补充事宜

1. 公告发布媒体：中国采购与招标网 [www.chinabidding.com.cn](http://www.chinabidding.com.cn)、广西建隆工程咨询有限公司网 <http://www.gxjianlong.com.cn>。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人名称：广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司  
地址：广西钦州保税港区八大街1号  
联系人及电话：王工，0777-5881305
2. 采购代理机构名称：广西建隆工程咨询有限公司  
地址：钦州市钦南区高新技术产业园内曙光园C3商铺6、7号  
项目联系人：郑工，0777-2331162

广西建隆工程咨询有限公司

2021年4月28日

# 目 录

第一章 竞标供应商须知及前附表竞标供应商须知前附表.....	4
第二章 项目需求及要求.....	19
第三章 合同条款及格式（格式）.....	20
第四章 评定成交的标准.....	35
第五章 响应文件（格式）.....	37

# 第一章 竞标供应商须知及前附表

## 竞标供应商须知前附表

项号	条款号	内 容
1	1.1	项目名称：钦州跨境贸易电子商务产业园项目初步设计、施工图设计服务 项目编号：GXJL-2021-68
2	2.1	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，具备建筑行业（建筑工程）设计甲级（或以上）资质或工程设计综合甲级资质，拟投入的设计负责人须具有国家注册建筑师执业资格，并在人员组成结构等方面具有相应的设计能力。</p> <p>2、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录；【被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将被拒绝其参与本次政府采购活动。供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录。】</p> <p>3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>
3	10.1	竞标报价：竞标供应商必须就《项目需求及要求》及磋商记录中的整个服务内容作完整唯一报价，否则，其竞标将被拒绝。
4	14.1	竞标有效期：竞标截止日期之日起 60 天。
5	15.4	响应文件：正本一套、副本四套，共五套。
6	15.1	<p>竞标保证金：壹万元整（¥10000.00），保证金应以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳；以转账等非现金形式时，应于 2021 年 5 月 11 日下午 15 时 30 分前从竞标人帐户交至以下账户：</p> <p>开户名称：广西建隆工程咨询有限公司；</p> <p>开户银行：广西北部湾银行琅东支行；</p> <p>银行账号：800075294800010；</p>
7	17 18	<p>响应文件以密封形式递交至：广西建隆工程咨询有限公司</p> <p>地址：钦州市钦南区高新技术产业园内曙光园 C3 商铺 6、7 号开标评标室开标室</p> <p>联系电话：0777-2331162</p> <p>响应文件递交截止时间：2021 年 5 月 11 日下午 15 时 30 分</p>
8	19.1	竞争性磋商时间：2021 年 5 月 11 日下午 15 时 30 分截标后为与竞标供应商磋商时间，具体时间由采购代理机构另行通知。参加竞标的法定代表人（负责人）或委托代理人

		<p>必须持有效证件（法定代表人（负责人）凭身份证或委托代理人凭法定代表人授权委托书原件和身份证）依时到达指定地点等候当面磋商。</p> <p>磋商地点：钦州市钦南区高新技术产业园内曙光园 C3 商铺 6、7 号广西建隆工程咨询有限公司评标室</p>
9	20.3	评标方法：综合评分法
10	32.1	<p>采购代理费用根据按“国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知”（发改价格〔2011〕534号）规定标准，按差额定率累进法计算，本次招标代理服务费按服务类下浮 25%向成交人收取；成交供应商在领取成交通知书前一次性向采购代理机构付清全部采购代理服务费。</p>
11	33.1	<p><b>本项目采购预算：玖拾玖万伍仟叁佰元整（¥995300.00），竞标报价超出采购预算的竞标文件，将作为无效竞标处理。</b></p>
12	34.1	<p><b>提交响应文件时须提供资料：</b></p> <p>竞标供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人提交响应文件同时须提交以下有效的资料：有效的法定代表人（负责人）授权委托书原件（委托代理时）、有效的法定代表人（负责人）身份证原件或被委托人身份证原件（委托代理时），竞标单位有效的三证合一营业执照副本复印件，资料不齐或无效的将拒收响应文件。</p>
13	14.7	<p>本竞争性磋商文件中描述竞标供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用竞标供应商法定主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，竞标供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p>

# 竞 标 人 须 知

## 一、总 则

### 1. 项目名称及项目编号

1.1 项目名称及项目编号详见本须知前附表第 1 项。

### 2. 竞标供应商资格

2.1 参加本项目的竞标供应商必须满足本须知前附表第 2 项要求的资格；

2.2 符合竞标供应商资格的竞标供应商应承担竞标及履约中应承担的全部责任与义务。

### 3. 竞标费用

3.1 竞标供应商应向采购代理机构购买竞争性磋商文件并自行承担所有与本次竞标有关的全部费用。

## 二、竞争性磋商文件

### 4. 竞争性磋商文件的构成

4.1 竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞标公告；
- (2) 竞标供应商须知及前附表；
- (3) 项目需求及要求；
- (4) 合同基本条款及合同（格式）；
- (5) 响应文件（格式）；

4.2 本竞争性磋商文件以纸质文件为准。

### 5. 竞争性磋商文件的澄清和修改

5.1 供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如发现需求中有误或要求不合理的，供应商必须在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

5.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

### 三、响应文件的编制格式

#### 6. 响应文件编写的注意事项

6.1 竞标供应商应认真阅读竞争性磋商文件，按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件。如果没有按照竞争性磋商文件要求提交响应文件，没有对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件作出响应，该竞标将被拒绝。

6.2 竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件是指本竞标项目所涉及的价格、技术参数及性能配置、数量、售后服务及其它要求、合同条款等内容。

#### 7. 响应文件的构成

7.1 竞标供应商编写的响应文件应包括下列内容（竞标供应商应按下列顺序自编目录及页码装订成册）：

- (1) 竞标函；
- (2) 竞标报价表；
- (3) 商务响应表；
- (4) 售后服务承诺书；
- (5) 竞标供应商资格证明文件；
- (6) 针对本项目的设计方案（根据本项目《服务采购需求》内容要求作出具有针对性的方案）；
- (7) 磋商供应商拟投入本项目的人员配备方案【附所配备人员的学历证、职称证复印件等】；
- (8) 项目需求及要求中所须提供的有关资料；
- (9) 竞标供应商认为有必要提供的其他有关材料；

#### 8. 响应文件的文字及计量单位

8.1 竞标供应商的响应文件以及竞标供应商与采购代理机构的所有来往的函电统一使用中文（另有规定的除外）。

8.2 响应文件中使用的计量单位除竞争性磋商文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

#### 9. 响应文件格式

9.1 竞标供应商应参照本竞争性磋商文件第五章中“响应文件(格式)”编制响应文件。

9.2 响应文件必须编制目录及页码，目录与页码必须保持一致，否则因此造成的一切后果由竞标供应商自行承担。

#### 10. 竞标报价

10.1 竞标供应商必须就《项目需求及要求》及磋商记录中的整个服务内容作完整唯一报价，否则其竞标将被拒绝。如果竞标供应商所填报的服务内容与竞争性磋商文件及磋商记录相比较有存在

漏项的状况且在评标时被接受，则将被认为该遗漏项目已包含在磋商后的最终竞标价中，成交供应商在服务时应严格按竞争性磋商文件及磋商要求的服务内容完整提供，不得要求采购人对其漏报的服务追加支付货款。

10.2 竞标供应商应在竞标报价表上标明单价和总价。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果因竞标供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，其后果由竞标供应商自负。

10.3 投标报价包括本次竞标全部服务金额、技术费、人工费、保险、税金、合同实施过程中不可预见的费用及其它所有成本费用的总和；

## 11. 竞标货币

11.1 竞标应以人民币报价。

## 12. 竞标供应商资格证明文件（属复印件的必须加盖单位公章）

12.1 下述材料除“（5）”外，资格证明文件中注明必须提交的文件均必须于本项目截标前与响应文件同时提交完备，如提供的材料不完备或未按规定加盖单位公章的，将被当作资格审查不合格而取消竞标资格：

（1）竞标供应商有效的三证合一“营业执照”副本复印件；（必须提交，加盖公章）

（2）有效的法定代表人（负责人）身份证正反面复印件；（必须提交，加盖公章）

（3）有效的法定代表人（负责人）授权委托书原件和委托代理人身份证正反面复印件【委托时必须提供，明确委托权限及时间】；

（4）建筑行业（建筑工程）设计甲级（或以上）资质或工程设计综合甲级资质复印件，设计负责人具有国家注册建筑师执业资格复印件；（必须提交，加盖公章）

（5）供应商可在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询相关供应商主体信用记录；（必须满足，供应商可在响应文件中自行提供查询结果截图，或由代理机构或采购人代表在评标时网上查询交予磋商小组评审）

（6）竞标人2020年10月以来任意连续3个月依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件；（2021年成立不足3个月的新公司应提供公司成立日之后的证明材料，如不足1个月的无须提供，其他竞标人必须提供，加盖公章）

（7）竞标人2020年10月以来任意连续3个月依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；（2021年成立不足3个月的新公司应提供公司成立日之后的证明材料，如不足1个月的无须提供，其他竞标人必须提交，加盖公章）

（8）竞标人2019年度或2020年度财务报表复印件；（2021年成立的新公司应提供公司成立

日之后的财务报表，如不足 1 个月的无须提供，其他竞标人必须提交，加盖公章)

(9) 无重大违法记录的书面声明；(必须提交，加盖公章)

12.2 本项目不接受联合体竞标。

### 13. 竞标的有效期

13.1 响应文件有效期详见本须知前附表第 4 项规定。

13.2 在原定竞标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式向竞标供应商提出延长竞标有效期的要求。竞标供应商须以书面形式予以答复，竞标供应商可以拒绝这种要求。同意延长竞标有效期的竞标供应商不允许修改其响应文件及磋商应答文件，在延长期内本须知第 16 条的规定仍然适用。

### 14. 响应文件书写及签名、盖章要求

14.1 响应文件份数：响应文件的份数详见本须知前附表第 5 项规定。并在每份文件左上角注明“正本”、“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。（A4 纸装订）。

14.2 响应文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、竞标单位名称。

14.3 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本磋商文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

14.4 响应文件须由竞标供应商在规定位置加盖竞标供应商公章（扫描公章无效）并由法定代表人（负责人）或授权委托代理人签署，竞标供应商应写全称。

14.5 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖竞标供应商公章及法定代表人（负责人）或授权委托代理人签字或盖法定代表人（负责人）印章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由竞标供应商负责。

14.6 将响应文件“正本”、“副本”一并装入响应文件袋中，响应文件的包装、密封、标记见竞标供应商须知前附表。

14.7 本磋商文件中描述竞标供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用竞标供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，竞标供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。

### 15. 竞标保证金

15.1 竞标保证金应用人民币。金额按竞标供应商须知前附表第 6 项规定。

15.2 交款方式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金

形式交纳；采用电汇、转账、汇票等非现金形式且必须从竞标供应商账户汇出，其他形式认定为无效竞标保证金。如以转账等非现金形式竞标保证金必须从竞标供应商银行账户转出到指定银行账户，否则视为无效竞标保证金。

15.3 竞标供应商应按本须知前附表规定递交保证金，并将转账账单复印件装订于响应文件中。

15.4 竞标人应按公告中明确的单位全称、开户行、账号，于竞标截止前交到广西建隆工程咨询有限公司账户上（以竞标保证金到达广西建隆工程咨询有限公司指定账号的时间为准），因此竞标人交纳竞标保证金时应充分考虑保证金到达广西建隆工程咨询有限公司账户上的时间。

15.5 办理竞标保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上注明项目编号，对未按本竞争性磋商文件要求交纳竞标保证金的响应文件，广西建隆工程咨询有限公司将拒绝接收。

15.6 未成交竞标供应商的竞标保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以退还，不计利息。

15.7 成交竞标供应商的竞标保证金，将在成交供应商签订合同之日起5个工作日内予以退还，不计利息。成交竞标人携合同原件一份到该项目负责人处办理退款手续。

15.8 竞标供应商有下列情形之一的，竞标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 将成交项目转让给他人或在响应文件中未说明且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；
- (6) 其他严重扰乱采购程序的。

#### 四、响应文件的递交

##### 16. 响应文件的密封与标记

16.1 竞标供应商应将响应文件正、副本（正本一份、副本四份）一并装入同一响应文件袋中并加以密封，所有封贴处必须密封后签字（法定代表人（负责人）或其委托代理人签字均可，当为代理人签字时由代理人在开标会上随身携带授权书原件以备核验）或盖单位公章。

16.2 外层的响应文件袋上都应写明（空格内要求写明具体内容）：

- (1) 招（发）标单位：广西建隆工程咨询有限公司
- (2) 项目名称：\_\_\_\_\_
- (3) 竞标编号：\_\_\_\_\_
- (4) 竞标单位：\_\_\_\_\_

(5) 注明“开标时才能启封”（响应文件袋注明“ 年 月 日 午 时 分前不得拆封”）

16.3 响应文件的密封以响应文件袋无明显缝隙暴露袋内文件且封口处有密封签字或单位公章为合格。

16.4 竞标供应商在递交响应文件时未按本须知要求封装、密封、标记的，采购代理机构有权拒收，拒收所产生的后果由竞标供应商自负。

16.5 采购代理机构工作人员收到响应文件后，检查提交响应文件须提供的材料，如实记载响应文件的送达时间和密封情况，合格后签收保存，并向竞标人出具签收回执。

## 17. 竞标截止时间

17.1 响应文件的递交不得迟于本须知前附表第 7 项规定的截止时间。

17.2 竞标供应商必须在规定时间内将响应文件送到本须知前附表第 7 项规定地点，超过竞标截止时间送达的响应文件将不予受理。

## 18. 响应文件的修改和撤回

18.1 竞标供应商在响应文件截止时间之前，可以对已递交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构。

18.2 在响应文件截止时间后的竞标有效期内，竞标供应商不得撤回其响应文件。

## 五、竞争性磋商（简称磋商）与评标

### 19. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

19.1 磋商及评标工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评标工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。

19.2 专家确定方式：开标前由采购单位从专家库中随机抽取。

19.3 具体的磋商时间、地点见竞标供应商须知前附表第 8 项规定，请竞标供应商按时到达指定地点等候当面磋商。

### 20. 评标原则和评标办法

20.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

20.2 评标办法详见第四章《评定成交的标准》。

20.3 磋商小组应按磋商文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

20.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个竞标供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

20.5 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

## 21. 评审程序及磋商要求

21.1 采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序。

21.2 磋商小组对竞标资格条件及响应文件进行评审，并从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 2 家的供应商参加磋商。资格条件不符合的供应商或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知有关供应商。

### 21.3 第一轮磋商

磋商小组按已确定的磋商顺序，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

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

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人）授权书。

磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

磋商小组一致确定响应供应商符合磋商文件要求的，按磋商文件设定的方法和标准确定成交候选人。第一轮磋商磋商小组未能确定成交候选人的，对磋商文件修正后进行第二轮磋商。

### 21.4 磋商文件修正

(1)第一轮磋商结束后，各响应供应商退场等候，磋商小组进行合议。根据第一轮磋商掌握的情况，可以对磋商文件进行修改，确定采购内容的详细规格或具体要求，优化采购方案。

(2)采购代理机构通知响应供应商集中，磋商小组强调调整后的采购要求，将磋商文件的修改结果以书面形式通知响应供应商，向响应供应商提供较充分的修正时间。

(3)响应供应商根据第一轮磋商情况和磋商文件修改书面通知，对原响应文件进行修正，并将修正文件签字后密封送交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。修正文件与响应文件同具法律效应。

### 21.5 第二轮磋商

磋商小组就修正后的磋商文件与响应供应商分别进行磋商。采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。磋商小组按磋商文件设定的方法和标准确定成交候选人。

第二轮磋商磋商小组未能确定成交候选人的，对磋商文件修正后进行第三轮磋商。以此类推。

### 21.6 最后报价

21.6.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所

有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 2 家。

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

21.6.3 最后报价应由其法定代表人（负责人）或授权委托代表签字或者加盖竞标供应商公章，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

21.6.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，如有变动磋商文件中的其他内容可以根据磋商情况退出磋商。

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

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 2 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，则按照项目实施方案优劣顺序推荐。

21.7 响应供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止。

21.8 在评标过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

21.9 特别说明：

21.9.1 竞标人竞标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人（负责人）所拥有。竞标人竞标所使用的采购项目实施人员必须为本法人（负责人）员工（或必须为本法人（负责人）或控股公司正式员工）。

21.9.2 竞标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

21.9.3 竞标人在竞标活动中提供任何虚假材料，其竞标无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国民法典》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法竞标人的行政与刑事责任。

21.10 低于成本报价

磋商小组在评审过程中发现竞标人的总报价明显低于其他竞标人的总报价或者明显低于采购预算价，有理由怀疑其总报价可能低于其成本的，应当要求该竞标人做出书面说明并提供相关证明材料。竞标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视作该竞标人以低于成本报价竞标，其竞标无效。

21.11 最终磋商结束后，磋商小组不得再与竞标人进行任何形式的商谈。

21.12 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向相关部门报告。

21.13 本竞标项目是采购预算为最高限价，超出采购预算的最后报价，磋商小组可以不予以评审。当全部最后报价均超出采购预算时，磋商小组有权决定全部废标或以书面形式要求所有竞标供应商在规定时间内以书面密封形式重新报价。

## 22. 评标

**22.1 本采购项目是以采购预算价为最高限价，超出采购预算价的最终竞标报价，采购人不能支付时，评标小组将不予以评审。**

22.2 本采购项目的评标依据为竞争性磋商文件和响应文件。

22.3 本项目采用的评标方法按本须知前附表第9项规定执行，“磋商小组”成员、有关工作人员及其他知情人不得透露对响应文件的评审、比较和成交候选供应商的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

22.4 竞标供应商在评标过程中，所进行的力图影响评标结果公正性的活动，将可能导致其成交资格被取消。

## 23. 无效的响应文件

23.1 响应文件或最终竞标报价如有下列情况之一，将会在评标中按照无效竞标处理：

- (1) 未按磋商文件完整提交响应文件或未按规定要求密封、签署、盖章的，或未提供法人（负责人）授权委托书（委托代理的）；
- (2) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (3) 不具备磋商文件规定的资格要求的；
- (4) 响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (5) 竞标有效期、交付使用期、免费保修期等售后服务不能满足磋商文件要求的；
- (6) 竞标供应商未就《项目需求及要求》中所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 竞标供应商未按要求提供“原件备查”材料原件的，或所提供材料原件与其在响应文件中提供的材料复印件不一致的；
- (8) 未实质性响应磋商文件要求的；或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 竞标供应商未在磋商小组规定的时间内提交响应文件（包括最后报价）的；
- (10) 未按规定向采购代理机构购买本项目磋商文件的（有文件规定除外）；
- (11) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。
- (12) 磋商小组认为竞标人的报价明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求竞标人在评标现场合理的时间内提供书面说明及相关证明材料

料【含竞标供应商自身出具的产品详细价格构成说明函原件（包括进货成本、管理费用、人员成本构成、物流运输成本、税收等所有成本和利润）】；如果竞标人认为自己的竞标价有可能明显低于其他通过符合性审查竞标人的报价，应提前准备好本竞争性磋商文件要求的成本评审依据。如不提供或者评委认定其材料不能详尽合理说明其成本的，或者相关资料真实性及合理性不被磋商小组完全接受，磋商小组有权将该竞标报价视为“低于成本”或者“明显不合理并有可能影响商品质量或不能诚信履约”，则视为低于供应商成本价报价，作竞标无效处理。

#### 24. 重新开展采购活动

24.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的。

#### 25. 废标

25.1 竞标采购过程中出现下列情形之一的，将予以废标：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 竞标供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。
- (4) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足 2 家的；

#### 26. 磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，竞标供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其竞标被拒绝。

## 六、签订合同

#### 27. 成交结果及公告

27.1 采购代理机构在磋商工作完成后 2 个工作日内将磋商报告送采购人，采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在原公告媒体上公告成交结果。

27.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。如成交供应商自接

到通知之日起七个工作日内，不办理相关成交通知书领取手续的，则按违约处理。采购代理机构将取消其成交资格，从磋商小组推荐的成交候选供应商中按顺序重新确定成交供应商，组织供需双方签订合同。

27.3 采购代理机构无义务向未成交的竞标供应商解释未成交原因和退还响应文件。

27.4 竞标供应商如对成交公告有异议，可以在成交公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构将在受理竞标供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27.5 质疑竞标供应商必须首先经过质疑程序，质疑材料必须符合的规定，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向有关部门投诉。

27.6 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、竞标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

27.7 质疑联系部门及电话为：广西建隆工程咨询有限公司 0777-2331162

## 28. 成交通知

28.1 在发布成交公告的同时，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

38.2 采购代理机构无义务向落标的竞标供应商解释落标原因和退还响应文件。

## 29. 合同授予标准

29.1 合同将授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求，评标认为具备履行合同能力，从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的竞标供应商中，按照综合得分由高到低的顺序提出 3 名以上成交候选人。

29.2 采购人应按照评标报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，也可以事先授权磋商小组直接确定成交供应商。

29.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因，不能履行采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

### **30. 签订合同**

30.1 成交供应商收到成交通知书之日起 15 个日历日内与采购人签订合同。

30.2 如成交供应商不按成交通知书的规定签订合同，则按成交供应商违约处理。

30.3 采购代理机构如遇成交供应商违约，有权从成交候选供应商中确定成交供应商，并组织成交供应商与采购人签订合同，或重新组织采购。

## **七、其他事项**

### **31. 采购代理服务费用**

31.1 签订合同前，成交供应商向广西建隆工程咨询有限公司一次付清采购代理服务费用，其金额详见本须知前附表第 10 项规定。

### **32. 采购预算**

32.1 其金额详见本须知前附表第 11 项规定。

### **33. 提交响应文件时须提供的资料**

33.1 竞标供应商的法定代表人（负责人）或其委托代理人提交响应文件同时须提交以下有效的资料：有效的法定代表人（负责人）授权委托书原件（委托代理时）、有效的法定代表人（负责人）身份证原件或被委托人身份证原件（委托代理时），竞标单位有效的营业执照副本复印件，资料不齐或无效的将拒收响应文件。

### **34. 解释权**

34.1 本竞争性磋商文件是根据国家有关法律、法规以及政府采购管理有关规定和参照国际惯例编制，解释权属本采购代理机构。

### **35. 有关事宜**

35.1 所有与本竞争性磋商文件有关的函电请按下列通讯地址联系：

广西建隆工程咨询有限公司

通讯地址：钦州市钦南区高新技术产业园内曙光园 C3 商铺 6、7 号

咨询电话：0777-2331162

## 第二章 项目需求及要求

### 一、工程概况：

项目建设地点为广西钦州保税港区内第八大街南面、东海路东面的地块。建设用地面积约为57014.27平方米，总建筑面积50273.92平方米。新建东盟商品展销中心1757.83 m<sup>2</sup>、国际汽车文化园1757.83 m<sup>2</sup>、主题国家馆11200.68 m<sup>2</sup>、艺术品保税展示交易中心4828.28 m<sup>2</sup>、跨境贸易企业孵化基地21785.2 m<sup>2</sup>、艺术品保税仓2377.6 m<sup>2</sup>、普通商品保税仓3600 m<sup>2</sup>、跨境电商出口监管仓1278.5 m<sup>2</sup>、平行进口汽车保税仓1260 m<sup>2</sup>，配套建设门卫室、配电房、水泵房、道路、景观绿化、生态停车场等。新购置信息中心和电商平台运营中心软件系统及相关设备，用于园区网络建设。数据服务器群、软件服务、电商平台客服中心，电商平台商家服务中心等。项目估算总投资为21823.16万元，工程建安费为12410.13万元。项目资金来源为：拟利用亚行贷款1150万美元（折合人民币约7797万元），其余配置资金通过业主自筹多渠道解决。

二、采购内容：本工程的初步设计、施工图设计服务。

三、设计质量标准：符合国家规定的工程技术质量标准和现行技术规范要求。

### 四、设计周期：

设计总周期为60日历天，在合同签订后30日历天内完成初步设计，在初步设计文件经有关部门审批通过后30日历天内完成施工图设计，设计人向采购人提交初步设计、施工图设计文件各一式八份，提交电子文稿各一份，交至采购人。

## 第三章 合同条款及格式（格式）

（备注：合同的实质性条款不得改变，其他详细合同条款必须严格参照对应的合同范本及民法典等法律法规要求，未说及部分以发包人与承包人在签订合同时商定为准。）

# 建设工程设计合同

工 程 名 称： \_\_\_\_\_

项目建设地点： \_\_\_\_\_

发包人（甲方）： \_\_\_\_\_

设计人（乙方）： \_\_\_\_\_

签 订 日 期： \_\_\_\_\_

## 第一部分 合同协议书

发包人（全称）：\_\_\_\_\_

设计人（全称）：\_\_\_\_\_

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

### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_。
2. 工程地点：\_\_\_\_\_。
3. 规划占地面积：\_\_\_\_\_；
4. 建筑功能：\_\_\_\_\_；
5. 投资估算：\_\_\_\_\_。

### 二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：施工图设计（设计范围以发包人下达的书面通知为准）。合同执行过程中因政策或发包人调整等原因而未能全部实施的，按实际完成工程量据实结算，各方不承担相关违约责任），在施工阶段提供必要的设计咨询相关技术服务。

2. 工程设计服务阶段：\_\_\_\_\_。
3. 工程设计服务内容：\_\_\_\_\_。

### 三、工程设计周期

1. 计划开始设计日期：2021年\_\_月\_\_日。
2. 计划完成设计日期：2021年\_\_月\_\_日。
3. 实际日期按照发包人在《开始设计通知》中载明的开始设计日期为准。
4. 具体设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

### 四、合同价格形式与签约合同价

合同价格形式：合同暂定价，合同价包含了乙方为履行本合同义务所需支付的一切费用，包括但不限于乙方利润、人工费、材料费及税费等（最终以财局评审结论为准。）。

### 五、发包人代表与设计人项目负责人

1. 发包人代表：\_\_\_\_\_。
2. 设计项目负责人：\_\_\_\_\_。

### 六、合同文件构成

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

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

## 七、质量标准和要求

设计工作质量符合的标准和要求：符合国家规定的工程设计质量标准和现行技术规范、规程要求，通过相关部门审批及审查。

## 八、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的条件、期限和方式支付合同价款。

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

## 九、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

## 十、签订地点

本合同在\_\_\_\_\_签订。

## 十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

## 十二、合同生效

本合同自 双方法定代表人签字（签章）并加盖双方公章或合同专用章之日起 生效。

### 十三、合同份数

本合同一式 捌 份，均具有同等法律效力，发包人执正本 肆 份，设计人执正本 肆 份。

发包人：（公章）

设计人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

合同联系人：

社会信用代码： \_\_\_\_\_

社会信用代码： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

经办人： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

电子信箱： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

开户账号： \_\_\_\_\_

开户账号： \_\_\_\_\_

签订时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二部分 通用合同条款

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

## 第三部分 专用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

##### 1.1.1 合同

1.1.2 其他合同文件包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》和《建设工程勘察设计管理条例》、《建设工程质量管理条例》及现行国家及行业法律法规、技术规范等。

#### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家、地方及园区现行有效的技术标准和规范。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的名称：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的份数：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的时间：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的费用承担：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

(1) 合同协议书；

(2) 专用合同条款及其附件；

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

## 1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 5 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

### 1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点: \_\_\_\_\_;

发包人指定的接收人为: \_\_\_\_\_;

发包人指定的联系电话及传真号码: \_\_\_\_\_;

发包人指定的电子邮箱: \_\_\_\_\_;

设计人接收文件的地点: \_\_\_\_\_;

设计人指定的接收人为: \_\_\_\_\_;

设计人指定的联系电话及传真号码: \_\_\_\_\_;

设计人指定的电子邮箱: \_\_\_\_\_;

## 1.7 保密

保密期限: 合同履行过程中。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人其他义务: 本合同签订之日起3个工作日内, 发包人向设计人提交项目相关资料(发包人需提供的材料及份数详见附件)。

## 2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

**发包人对发包人代表的授权范围如下：负责审批并发起与本合同相关费用申请，处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。**

发包人更换发包人代表的，应当提前7天书面通知设计人。

## 2.3 发包人决定

发包人应在15天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

## 3. 设计人

### 3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：

（1）设计人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行设计，按本合同规定的内容、时间及份数向发包人交付设计文件，并对提交的设计文件的质量负责。设计人根据工作经验认为发包人提出的设计要求有任何违背现行法律、法规、规章等规定的，设计人负有提前告知发包人的义务。

（2）设计人应对其设计的准确度负责，在设计的基本条件、规模不变的情况下，原则上上一阶段的设计工程量应涵盖下一阶段的设计工程量，因工程量变化引起的相邻设计阶段的投资变化应控制在±5%以内。

（3）设计合理使用年限为按当前国家规范规定的使用年限。

（4）设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人设计错误造成工程质量事故或延期、工程返工、客户索求赔偿损失，设计人除负责采取补救措施及赔偿发包人损失外，还根据损失的程度和设计人责任大小向发包人支付违约金，最高不超过设计合同价的30%。如设计

人设计确有错误或疏漏，该设计虽经审查及批准，但发包人要求修改的，设计人应当及时、无偿地修改，设计人不得以该设计已经批准为由而免责。如果结构或者其他设备系统设计存在错误或不合理，导致安全性或经济性的明显不利，该设计虽经审查及批准，设计人仍应及时、无偿地修改，而不得以该设计已经批准为由而免责。

(5) 设计人应按合同约定时间交付设计资料及设计文件。在设计高峰或发包人认为有必要时，设计人必须无条件集中设计人员以确保设计进度，凡因人员不到位而影响设计进度的，发包人有权根据实际情况扣减设计费或解除合同。

(6) 设计人交付设计文件后，按规定参加有关上级组织的设计审查，并根据审查结论做调整补充，向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。

(7) 项目在开展方案、初步设计时，设计人员配合发包人对专家及建管部门完成图纸交接工作。

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

(9) 设计人应按照发包人要求，协助发包人确定相关建材的颜色、规格、样板；并对相关的设计图纸进行复核，对需要盖章的资料给予配合，确保项目整体实施顺利。

(10) 设计人在设计过程中，在不违反国家规定的设计标准和规程范围内，尽可能地为发包人降低工程成本，设计人应充分考虑其技术方案的经济性，并提交有参考价值的成本测算依据，以供发包人判定和确认方案，例如经济性指标不能满足任务书要求，发包人有权要求设计人做方案合理优化设计，直到满足发包人要求。

(11) 设计人不得向第三方扩散、转让发包人提交的产品图纸等技术经济资料，不得将本合同所涉及之设计文件、图纸转让给第三方或用于其他项目，如发生以上情况，设计人应向发包人退还已收取的全部设计款项，如造成实际损失超过设计款项，设计人应按实际损失向发包人赔偿。

(12) 在合同履行过程中，发包人认为设计人指定的项目负责人或其他专业设计师不称职的，设计人应根据发包人意见及时更换，否则视作设计人违约。

(3) 发包人的任何同意、批准或作为或不作为，均不能减轻或免除设计人作为设计单位对其所出具的设计文件所应承担的责任。

### 3.2 项目负责人

#### 3.2.1 项目负责人

姓名：\_\_\_\_\_；

执业资格及等级：\_\_\_\_\_；

注册证书号：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

设计人对项目负责人的授权范围如下：负责本项目的设计人员的工作安排，并对本项目设计图纸资料、进度、质量进行监督及协调工作。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前7天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：处罚由双方协商。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后7天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：处罚由双方协商。

### 3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限签订合同后5个工作日内。

3.3.2 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：处罚由双方协商。

### 3.4 设计分包

#### 3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：本项目不得分包。

主体结构、关键性工作的范围：本项目不得分包。

#### 3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：本项目不得分包。

其他关于分包的约定：本项目不得分包。

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

3.4.4 分包工程设计费支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

发包人向联合体支付设计费用的方式：    /    。

### 3.6 履约担保

设计人是否提供履约担保：设计人不提交履约担保。

## 4. 工程设计要求

### 4.1 工程设计一般要求

4.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：    /    。

4.1.2.2 工程设计适用的技术标准：现行国家设计规范标准及地方规定（详见第五章发包人要求）。

4.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：设计人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值。

4.1.2.5 工程设计中的方案设计需按可行性研究报告的估算金额要求进行限额设计，原则应低于可行性研究报告的估算金额，初步设计及概算需严格按方案设计估算金额进行限额设计，原则应低于方案设计的估算金额。

### 4.2 工程设计文件的要求

4.2.1 工程设计文件深度规定：按《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016版）规定。

4.2.2 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：按《建筑结构可靠度设计统一标准》（GB 50068-2018），《民用建筑设计通则》（GB 50352-2005）规定。

## 5. 工程设计进度与周期

### 5.1 工程设计进度计划

#### 5.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：签订合同后5个工作日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：包含但不限于工程设计关键性控制节点、为确保完成工程设计进度的赶工措施等内容。

#### 5.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：自收到文件之日起5个工作日。

### 5.3 工程设计进度延误

#### 5.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

设计人应在发生进度延误的情形后\_\_5\_\_天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后\_\_7\_\_天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在\_\_7\_\_天内进行审查并书面答复。

#### 5.3.2 因设计人原因导致工程设计进度的延误

设计人应在可能发生进度延误的情形前5日向发包人发出延期申请，征得发包人书面同意后可延长设计工期，最长延期不超过15日。

### 5.4 提前交付工程设计文件

5.4.1 提前交付工程设计文件的奖励：\_\_\_\_\_ 无 \_\_\_\_\_。

## 6. 工程设计文件交付

### 6.1 工程设计文件交付的内容

6.1.1 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：\_\_\_\_\_。

6.1.2 工程设计文件交付的名称、时间和份数：\_\_\_\_\_。

6.1.3 设计人完成设计成果文件并通过住建部门审查，且按7.1.1、7.1.2款交付给发包人之日为设计阶段完成日。发包人签收设计文件后的7日内，发包人应出具设计阶段完成证明；如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计阶段完成的日期。

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

## 7. 工程设计文件审查

7.1 发包人及其集团公司总工办对设计人的设计文件审查期限不超过\_\_5\_\_天。发包人及其集团公司总工办对设计文件审查时，设计人应主动对接并按要求及时修改，修改时不涉及项目总体方案调整的情况不予调整设计费用。

7.2 发包人应在其集团公司总工办审查同意设计人的工程设计文件后在\_\_5\_\_天内，向政府有关部门报送工程设计文件，政府部门对设计文件提出修改意见时，设计人应主动对接并按要求及时修改。

7.3 工程设计审查形式及时间安排：由发包人单独委托。

## 8. 施工现场配合服务

8.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：\_\_\_\_\_无\_\_\_\_\_。

8.2 设计人应根据项目建设进度，在项目建设重要节点（包含但不限于外墙定样、室内装饰材料定样）时派项目设计人员到场参与验收或指导现场施工。

## 9. 合同价款与支付

### 9.1 合同价格形式

总价金额：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

总价包含的风险范围：报价已包含但不限于施工图设计所涉及的一切费用，费用不仅局限于服务过程中产生的设计服务费、交通费、通信费、文具费、制图材料费、业务报酬费、差旅费、税金等完成合同服务的所有成本、配合费、管理费、措施、利润、风险、税金等。合同价不因设计周期、设计的优化等任何原因进行调整。

风险费用的计算方法：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法：另行商定。

### 9.2 设计费的支付

1. 本合同生效后 7 天内，发包人向设计人支付合同款的 10% 作为预付款，。
2. 设计人向发包人提交初步设计文件并通过评审后 14 天内，发包人向设计人支付至合同款的 40%。
3. 设计人向发包人提交施工图设计文件并通过审查后 14 天内，发包人向设计人支付至合同款的 90%。
4. 工程交工验收后 14 天内，发包人向设计人支付至合同款的 100%。

## 10. 工程设计变更与索赔

10.1 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后5天内书面通知发包人。设计人逾期通知的，视为设计人放弃其增加合同价款或延长设计周期权利的主张，并且应继续按照合同履行设计人的义务。

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7天内，予以书面答复。

## 11. 专业责任与保险

设计人需（需/不需）提供发包人认可的工程设计责任保险，保险费由设计人承担。

## 12. 知识产权

12.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及

反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：属于发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。

12.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：属于发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。

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

## 13. 违约责任

### 13.1 发包人违约责任

13.1.1 发包人逾期支付设计费的违约金：发包人应按约定的金额和时间（遇节假日顺延）向设计人支付设计费用，每逾期支付一天，应承担应支付金额万分之四的逾期违约金。逾期超过 30 天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。

### 13.2 设计人违约责任

13.2.1 设计人支付发包人的违约金：合同生效后，因设计人原因，设计人要求终止或解除合同的或以实际行动表明不履行合同的，除应退还发包人已支付的设计费外，还应赔偿发包人由此造成的经济损失，并按签约合同价的 20%向发包人支付违约金。

13.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每逾期一天，应按签约合同价的千分之二向发包人支付违约金；逾期超过二十天的，发包人有权解除合同并不予退还设计人的履约保证金及低价风险保证金（如有）。因设计人原因导致发包人解除合同的，设计人应向发包人支付签约合同价 20%的违约金，如违约金不足以弥补发包人损失的，设计人按实际损失额赔偿。发包人有权从任意一期设计费中直接扣除设计人应当支付的违约金，不足部分发包人有权向设计人追偿。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同总价的 30%。

13.2.3 设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人设计错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收受损失部分的设计费，且应向发包人支付本合同总费用的 20%作为违约金，并承担发包人因此而遭受的一切损失。

13.2.4 合同生效后，设计人单方解除合同或单方违约致使合同无法履行的，设计人应返还预付款，并向发包人支付本合同总费用的 20%作为违约金。

13.2.5 设计人交付设计文件后，应按规定参加有关的设计审查，并在发包人指定时间内根据



### 16.1.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 16.2 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第\_\_\_(2)\_\_\_种方式解决：

(1) 向\_\_\_ / \_\_\_仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向\_\_\_工程所在地\_\_\_人民法院起诉。

## 17. 其他

1、本项目各阶段设计开工时间以发包人下达书面通知为准。合同执行过程中因政策或发包人调整等原因而未能全部实施本合同约定设计范围的，设计人同意发包人有权单方解除本合同，发包人与设计人最终按实际完成工程量结算，各方互不承担相关违约责任。

2、设计人应当在接到发包人的书面或口头通知后二十四小时内到达现场进行设计交底、修改设计文件及处理有关设计问题等后续服务工作；若设计人违反约定，每违反一次，应按签约合同价的千分之五向发包人支付违约金。

3、设计人交付设计文件后，应按规定参加有关的设计审查，并在发包人指定的时间内根据审查结论负责做调整和补充；若设计人超过发包人指定时间未能完成调整和补充的，视为设计人违约，并按照专用条款第 14.2.2 约定承担违约责任。

## 第四章 评定成交的标准

### 一、评标原则

(一)磋商小组构成：本项目的磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数应当为三人以上（含三人）单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二)评标依据：磋商小组将以竞争性磋商文件和响应文件为评定依据进行评审。

(三)评标方法：综合评分法。

(四)磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。磋商小组应按磋商文件进行评标，不得擅自更改评标办法。在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个竞标供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

### 二、评标方法

对进入详评的，磋商小组将以竞争性磋商文件、响应文件为评定依据，采用百分制综合评分法，计分方式为按四舍五入取至百分位：

#### 1. 价格分.....30分

价格分计算公式：

$$\text{某竞标人价格分} = \frac{\text{基准价}}{\text{某竞标人有效竞标报价金额（元）}} \times 30 \text{分}$$

注：基准价为满足竞争性磋商文件要求且报价最低的竞标报价；

#### 2. 设计方案分.....33分

由评委在打分前根据竞争性磋商文件的要求及竞标人提供的设计方案等内容独立确定各竞标人所属的档次并确定相应分值：

一档（11分）：设计方案基本可行，方案内容简单，基本满足竞争性磋商文件的要求；

二档（22分）：设计方案可行、完整，比较合理，有实施计划，满足竞争性磋商文件的要求；

三档（33分）：设计方案可行、详细，有实施计划、质量保证措施等，科学合理，服务措施优秀，优于满足竞争性磋商文件的要求；

#### 3. 售后服务内容和措施方案分.....16分

由评委在打分前根据竞争性磋商文件的要求及竞标人提供的售后服务内容和措施方案等内容独立确定各竞标人所属的档次并确定相应分值：

一档（5分）：配备专业工程技术人员不齐全，在设计及施工阶段提供服务，不能承诺在协调处理各阶段存在问题时，2小时内到达现场的；

二档（10分）：配备专业工程技术人员基本齐全，在设计及施工阶段提供服务，能承诺在协调处理各阶段存在问题时，2小时内到达现场的；

三档（16分）：配备专业工程技术人员齐全，在设计及施工阶段提供服务，能承诺在协调处理各阶段存在问题时，2小时内到达现场的。

#### 4. 拟投入项目人员配备情况分.....21分

由评委在打分前根据竞争性磋商文件的要求及竞标人提供的拟投入项目人员配备情况独立确定各竞标人所属的档次并确定相应分值：

一档（7分）：基本满足本项目服务需要，拟投入项目人员配备一般、专业配置基本合理；

二档（14分）：基本满足本项目服务需要，拟投入项目人员配备基本齐全、专业配置合理；

三档（21分）：完全满足本项目服务需要，拟投入项目人员配备齐全、专业配置合理；

#### 5. 总得分

总得分 =1+2+3+4

### 三、成交候选人推荐原则

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐2名以上（含2名）成交候选供应商，并编写评标报告。评审得分相同的，以评标报价由低到高顺序排列；若得分相同且评标报价相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐；若仍相同的，按照项目实施方案优劣顺序推荐。

竞标人放弃成交或因不可抗力等原因提出不能履行合同，采购单位可以确定排名次位的竞标人为成交人，以此类推。但确定为成交人的竞标人放弃成交时，采购人也可以重新招标。

能影响商品质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该竞标人的成交候选资格，按顺序由排在其后面的竞标人递补，以此类推。

## 第五章 响应文件（格式）

{响应文件正、副本（正本一份、副本四份）分别按以下顺序装订成册，在每个文本封面上标明“正本”或“副本”，以及项目名称、项目编号、竞标供应商名称、地址等内容，再一并装入响应文件袋中并加以密封，并在每一封贴处密封签章（公章、密封章、法定代表人（负责人）或其委托代理人签字均可）

## 封面格式

\_\_\_\_\_本

××××× (竞标供应商名称)

# 响 应 文 件

项目名称：××××

项目编号：GXJL-2021-68

竞标供应商： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

# 目 录

竞标供应商简介	
一、竞标函	.....
二、竞标报价表	.....
三、商务响应表	.....
四、售后服务承诺书	.....
五、竞标供应商资格证明文件	.....
六、针对本项目的设计方案（根据本项目《服务采购需求》 内容要求作出具有针对性的方案）	.....
七、磋商供应商拟投入本项目的人员配备方案【附所配备人 员的学历证、职称证、资格证复印件等】	.....
八、项目需求及要求中所须提供的有关资料	.....
九、竞标供应商认为有必要提供的其他有关材料	.....



- 6、我方声明在竞标有效期内撤回竞标或者有其他违约行为。
- 7、同意向贵方提供贵方可能要求的与本竞标有关的任何数据或资料。
- 8、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的竞标供应商为成交供应商。
- 9、若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
- 10、我方将严格遵守相关法律法规中的规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理：

- (1)提供虚假材料谋取成交、成交的；
- (2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

三、与本竞标有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

电话、电报、传真或电传：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：\_\_\_\_\_

竞标供应商（公章）：\_\_\_\_\_

竞标日期：\_\_\_\_\_

注：此函由法定代表人（负责人）（签名或盖章）或委托代理人（签字）确认并加盖竞标单位公章，否则竞标无效处理；此函若由多页构成的，须逐页加盖竞标单位公章，否则竞标无效处理；

## 二、竞标报价表

项号	服务名称	数量 ①	单项服务 ②	单项服务合计（元） ③=①×②	备注
1					
...					
N					
总报价（人民币大写）：				（¥	元）
设计周期：					
投标报价包括本次竞标全部服务金额、技术费、人工费、保险、税金、合同实施过程中不可预见的费用及其它所有成本费用的总和；					

竞标供应商(公章) \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或委托代理人签字\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

竞标说明：

1、竞标报价表由法定代表人（负责人）（签名或盖章）或委托代理人（签字）确认并加盖竞标单位公章，否则竞标无效处理；

### 三、商务响应表

采购项目编号: \_\_\_\_\_

采购项目名称: \_\_\_\_\_

项目	采购文件要求	是否响应	竞标人的承诺或说明

竞标供应商(公章) \_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)或委托代理人签字 \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_

## 四、售后服务承诺书

(由竞标供应商就《项目需求及要求》售后服务及要求自行填写)

竞标供应商(公章) \_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)或委托代理人签字\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

注：此承诺书由法定代表人(负责人)(签名或盖章)或委托代理人(签字)确认并加盖竞标单位公章，否则竞标无效处理；若由多页构成的，须逐页加盖竞标单位公章，否则竞标无效处理；

## 五、资格证明文件

(按照第一章“竞标供应商须知”第12条要求提供，并相应添加目录，以便查找)

## 授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构）：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（竞标供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的竞标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）及被授权人有效身份证正反面复印件

被授权人签名：\_\_\_\_\_ 法定代表人（负责人）签名：\_\_\_\_\_

所在部门职务：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

竞标单位公章：

年 月 日

说明：

- 1、法定代表人（负责人）授权委托书所签发的代理期限必须涵盖代理人所有签字为有效的时间。
- 2、委托书内容填写要明确，文字要工整清楚，涂改无效。
- 3、委托书不得转借、转让，不得买卖。
- 4、代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。
- 5、当竞标方由联合体构成时，联合体各方的法定代表人（负责人）均应出具授权委托书。

## 无重大违法记录的书面声明

广西建隆工程咨询有限公司/广西自贸区钦州港片区开发投资集团有限责任公司：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第（四）项的规定， 现郑重声明：

（供应商名称）在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的行为）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责，如有虚假，由我单位承担相关法律责任。

特此声明。

供应商（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、针对本项目的设计方案

(根据本项目《服务采购需求》内容要求作出具有针对性的方案，由竞标供应商自行填写)

## 七、磋商供应商拟投入本项目的人员配备方案

(附所配备人员的学历证、职称证等，由竞标供应商就《项目需求及要求》要求自行填写)

## 八、项目需求及要求中所须提供的相关资料

(由竞标供应商根据项目需求及要求的要求如实提供，并相应添加目录，以便查找)

## 九、竞标供应商认为有必要提供的其他有关材料

(由竞标供应商根据自己实际情况如实提供，并相应添加目录，以便查找)

附表一：

### 采购代理服务收费标准(费率)

服务类型	成交金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
	100—500	1.1%	0.8%	0.7%
	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
	10000——100000	0.05%	0.05%	0.05%
	1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：

1、采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某项目服务采购代理业务成交金额为 500 万元，计算采购代理服务费率如下：

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

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费：} (1.5 + 3.2) \times 0.8 = 3.76 \text{ (万元)}$$