

良庆区南晓水厂改建工程（设计服务）

招标文件

（招标编号：ZB2020-026）

招标人：南宁市良庆区农业农村局（盖单位公章）

招标代理机构：广西众联工程项目管理有限公司（盖单位公章）

2020 年 3 月 17 日

目录

第一卷.....	3
第一章招标公告.....	4
第二章投标人须知.....	7
投标人须知前附表.....	7
1. 总则.....	15
2. 招标文件.....	18
3. 投标文件.....	19
4. 投标.....	23
5. 开标.....	24
6. 评标.....	25
7. 合同授予.....	25
8. 纪律和监督.....	27
9. 是否采用电子招标投标.....	28
10. 需要补充的其他内容.....	28
第三章评标办法（综合评估法）.....	37
评标办法前附表.....	37
1. 评标方法.....	42
2. 评审标准.....	42
3. 评标程序.....	43
第四章合同条款及格式.....	45
第一节通用合同条款.....	45
1. 一般约定.....	45
2. 发包人义务.....	49
3. 发包人管理.....	49
4. 设计人义务.....	51
5. 设计要求.....	53
6. 开始设计和完成设计.....	54
7. 暂停设计.....	56
8. 设计文件.....	57
9. 设计责任与保险.....	58
10. 施工期间配合.....	59
11. 合同变更.....	59
12. 合同价格与支付.....	60
13. 不可抗力.....	61
14. 违约.....	62
15. 争议的解决.....	63
第二节专用合同条款.....	64
1. 一般约定.....	64
2. 发包人义务.....	65
3. 设计人义务.....	65

4. 设计要求.....	65
5. 开始设计和完成设计.....	65
6. 设计文件.....	66
7. 合同变更.....	66
8. 合同价格与支付.....	66
9. 不可抗力.....	67
10.争议的解决.....	67
第三节合同附件格式.....	68
第二卷.....	71
第五章发包人要求.....	72
发包人要求.....	72
第三卷.....	73
第六章投标文件格式.....	74
一、投标函及投标函附录.....	77
（一）投标函.....	77
（二）投标函附录.....	79
二、法定代表人身份证明.....	80
二、授权委托书.....	81
三、联合体协议书.....	82
四、投标保证金.....	83
五、设计费用清单.....	84
六、承诺书.....	86
七、资格审查资料.....	87
（一）基本情况表.....	87
（二）近年财务状况表.....	87
（三）近年完成的类似项目情况表.....	88
（四）正在设计和新承接的项目情况表.....	89
（五）近年发生的诉讼及仲裁情况.....	89
（六）拟委任的主要人员汇总表.....	90
（七）主要人员简历表.....	91
八、设计方案.....	92
九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件.....	93
十、其他资料.....	94

第一卷

第一章招标公告

良庆区南晓水厂改建工程（设计服务）设计招标公告

招标编号：ZB2020-026

1. 招标条件

本招标项目良庆区南晓水厂改建工程（设计服务）已由南宁市良庆区农业农村局以良农局[2019]484 号和良农局报[2020]20 号报南宁市良庆区人民政府办公室批准实施，建设资金来自财政，出资比例为 100%，项目法人为南宁市良庆区农业农村局，招标人为南宁市良庆区农业农村局，招标代理机构为广西众联工程项目管理有限公司。项目已具备招标条件，招标报告已在 南宁市水利水电工程招标投标管理站 备案，现对该项目的设计进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

工程建设地点：南宁市良庆区南晓镇

工程规模：新建的南晓水厂位于南宁市良庆区南晓镇，永久占地合计 15.59 亩，临时占地 53 亩；水源取于屯六水库，在南晓镇屯六坡东南侧新建一座设计规模为 1 万 m^3/d 的净水厂，水库水经净化后，经新建总长为 10.01km 的管网后接回原有的管网，最终向南晓镇全域供水。工程供水采用全程重力自流方式，充分利用屯六水库的高位水势，全程不需要任何动力加压设施。

项目主要建设内容：

- ①新建取水口 1 座；
- ②新建规模为 1 万 m^3/d 的净水厂 1 座；
- ③新建输、配水管网总长 10.14km；
- ④新建容量为 2000 m^3 的高位水池 1 座；
- ⑤新建基于现代技术的全自动控制系统，使供水工程达到“无人值班，少人值守”的程度。

设计服务期限：30 日历天

招标范围：项目主要建筑物地质勘察、工程勘察、初步设计、招标设计、施工图设计等各阶段的勘察设计工作，以及设计文件审查期间、施工招标期间、施工期间、竣工验收及后续评价等各阶段的服务工作，并提供相应的勘察设计文本（包含设计报告、图纸、清单、预算等勘察设计文件的电子文本）及有关技术资料；招标控制价（或预算书）必须以工程量清单格式进行编制（满足财政评审中心财审的格式要求），并同时提供软件电子版及工程量计算底稿。

合同估算价：172 万元。

3. 投标人资格要求

3.1 资质条件：本次招标要求投标人须同时具备建设主管部门核发的工程设计综合甲级资质或工程设计水利行业（灌溉排涝专业）乙级以上（含乙级）及工程勘察专业类（岩土工程（勘察）、工程测量）乙级以上（含乙级）资质，具有水利类工程勘察、设计类似业绩（指：近 5 年（2015 年 1 月～2019 年 12 月），需附以下至少一种材料：①服务合同②中标通知书），并在人员方面具有相应的设计能力。

3.2 本次招标 不接受（接受或不接受）联合体投标。

4. 技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果 不给予（给予或不给予）经济补偿。

5. 招标文件的获取

本项目招标文件为网上免费下载。2020 年 3 月 17 日起至 2020 年 4 月 8 日止，潜在投标人可以登陆南宁市公共资源交易中心网站（网址：<https://www.nnggzy.org.cn>），按网站规定的流程下载招标文件（具体操作方法参见南宁市公共资源交易中心门户网站办事指南中的“投标单位下载招标文件等文件的操作指南”）。

图纸、技术资料获取方式：登陆南宁市公共资源交易中心网站，按网站规定的流程下载。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2020 年 4 月 8 日 9 时 30 分，地点为 南宁市良庆区玉洞大道 33 号（市青少年活动中心旁）南宁市民中心 9 楼南宁市公共资源交易中心开标室（具体详见 9 楼电子显示屏场地安排）。

6.2 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

7. 发布公告的媒介

本招标公告同时在广西壮族自治区招标投标公共服务平台、中国政府采购网、广西政府采购网、南宁政府采购网、南宁市公共资源交易中心网上发布。

8. 联系方式

招标人：南宁市良庆区农业农村局

地 址：南宁市五象新区歌海路 9 号良庆区政府办公楼 10 楼 1021 室

邮 编：530200

联系人：覃工

电 话：0771-4512978

招标代理机构：广西众联工程项目管理有限公司

地 址：南宁市白沙大道 53 号松宇时代十四层 1405、1406、1407 号

邮 编： 530031

联系人：易洪磊

电 话： 0771-4308370

传 真：0771-4308713

E-mail: 93054190@qq.com

交易服务部门：南宁市公共资源交易中心

监督部门：南宁市水利水电工程招标投标管理站

监督电话：0771-3121171

招标代理机构：广西众联工程项目管理有限公司（盖单位公章）

法定代表人或其授权的项目负责人：（签名）

2020年 3 月 17 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	名称：南宁市良庆区农业农村局 地址：南宁市五象新区歌海路9号良庆区政府办公楼10楼1021室 联系人：覃工 电话：0771-4512978
1.1.3	招标代理机构	名称：广西众联工程项目管理有限公司 地址：南宁市白沙大道53号松宇时代十四层1405、1406、1407号 联系人：易洪磊 电话：0771-4308370
1.1.4	招标项目名称	良庆区南晓水厂改建工程（设计服务）
1.1.5	项目建设地点	南宁市良庆区南晓镇
1.1.6	项目建设规模	新建的南晓水厂位于南宁市良庆区南晓镇，永久占地合计15.59亩，临时占地53亩；水源取于屯六水库，在南晓镇屯六坡东南侧新建一座设计规模为1万m ³ /d的净水厂，水库水经净化后，经新建总长为10.01km的管网后接回原有的管网，最终向南晓镇全域供水。工程供水采用全程重力自流方式，充分利用屯六水库的高位水势，全程不需要任何动力加压设施。 项目主要建设内容： ①新建取水口1座； ②新建规模为1万m ³ /d的净水厂1座； ③新建输、配水管网总长10.14km； ④新建容量为2000m ³ 的高位水池1座； ⑤新建基于现代技术的全自动控制系统，使供水工程达到“无人值班，少人值守”的程度。
1.1.7	项目投资估算	3477.24万元
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已基本落实到位
1.3.1	招标范围	项目主要建筑物地质勘察、工程勘察、初步设计、招标设计、施工图设计等各阶段的勘察设计工作，以及设计文件审查期间、施工招标期间、施工期间、竣工验收及后续评价等各阶段的服务工作，并提供相应的勘察设计文本（包含设计报告、

条款号	条款名称	编列内容
		图纸、清单、预算等勘察设计文件的电子文本)及有关技术资料;招标控制价(或预算书)必须以工程量清单格式进行编制(满足财政评审中心财审的格式要求),并同时提供软件电子版及工程量计算底稿。
1.3.2	设计服务期限	30 日历天
1.3.3	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、规程和强制性条文要求;必须通过有关主管部门的评审。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	1、资质条件: 本次招标要求投标人须具备建设主管部门核发的工程设计综合甲级资质或工程设计水利行业(灌溉排涝专业)乙级以上(含乙级)及工程勘察专业类(岩土工程(勘察)、工程测量)乙级以上(含乙级)资质,并在人员方面具有相应的设计能力。 2、财务要求: 投标人近 3 年(2016~2018 年)经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表累计亏损额不超过本单位注册资金。(新设立的企业除外) 3、业绩要求: 具有水利类工程勘察、设计类似业绩,(指:近 5 年(2015 年 1 月~2019 年 12 月),需附以下至少一种材料:①服务合同②中标通知书。 4、信誉要求: (1)最近三年内不得有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题。 (2)在最近三年(开标之日前三年)内不得有下列行为: ①被《信用中国》(http://www.creditchina.gov.cn)或《信用中国(广西)》(http://www.gxcredit.gov.cn)列为包括失信被执行人、企业经营异常、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信; ②被《国家企业信用信息公示系统》(http://www.gsxt.gov.cn)列入严重违法失信企业名单; ③投标人、法定代表人、项目负责人有犯罪、行贿记录; (3)不得被依法暂停或者取消投标资格;不得被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照;不得处于进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形。 5、人员要求: 拟投入本工程的设计人员必须是本单位的在岗人员,并持有相应的专业技术职称证书或执业资格证书。 (1)项目负责人(设总):具有高级技术职称,且专业

条款号	条款名称	编列内容
		是水利水电工程类或给排水工程类专业。 (2) 专业负责人(专总): 具有高级技术职称, 且专业是水利水电工程类或给排水工程类专业。 (3) 其他主要人员: / 6、其他要求: (1) 实行资格后审, 资格后审不合格的投标文件将按废标处理。 (2) 资格审查合格的投标人不够 3 家时须重新进行招标。 (3) 招标人的其他约定: 无。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受, 应满足下列要求:
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	按投标人须知总则 1.4.3 执行
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织, 踏勘时间: 踏勘集中地点:
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开, 召开时间: 召开地点:
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间: / 形式: /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	在发布招标公告的网站上发布澄清公告, 但不指明澄清问题的来源。
1.11.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许, 分包内容要求: 分包金额要求: 对分包人的资质要求:
1.12.1	实质性要求和条件	无
1.12.3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许, 偏差范围: 偏差幅度:
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清、修改、补充通知等内容。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	截止时间: 递交投标文件截止之日 15 天前。 形式: 以书面形式提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在发布招标公告的网站上发布澄清公告, 但不指明澄清问题

条款号	条款名称	编列内容
		的来源。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人无需确认，由投标人自行在发布招标公告的网上查阅，投标人未及时查阅造成投标人损失的，招标人不承担责任。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在发布招标公告的网站上发布修改公告，但不指明修改问题的来源。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人无需确认，由投标人自行在发布招标公告的网上查阅，投标人未及时查阅造成投标人损失的，招标人不承担责任。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	按投标人须知总则 3.1.1 执行
3.2.1	增值税税金的计算方法	☐ 简易计税法 ☒ 一般计税法
3.2.3	报价方式	费率报价方式。 报价有效范围为：按照公开招标文件要求下浮 0% -20%（由投标人自行考虑）
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价：172 万元。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人的投标报价应包括完成本次招标范围内全部工作的所有费用【包含但不限于技术工作费、人工费、设计费、材料费、出图费、差旅费、管理费、设备、劳务、邮寄费、维护、保险、利润及税金、管理政策性规定费用等】。投标人所填报的价格在合同实施期间不因市场价格变化等因素而变动，投标人在报价时应考虑各种风险因素和承受能力。
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后 <u>60</u> 天
3.4.1	投标保证金	投标人缴纳投标保证金可采用银行转账及银行保函、工程担保、工程保证保险等（以下统一简称为保函，下同）的方式。 1. 使用银行转账时投标保证金必须从投标人的基本账户汇到以下指定的投标保证金专用帐户，否则投标无效。 2. 投标人使用银行保函、工程担保、工程保证保险等（以下统一简称为保函，下同）递交方式的，投标人在投标时间截止时，投标人在开标现场提交单独密封的保函原件，由招标人核验保函信息，确认保函是否有效后交由招标人或当地交易中心管理。投标人提交的保函原件未单独密封的，投标无效。 全 称：南宁市公共资源交易中心

条款号	条款名称	编列内容
		账 号：8000947765666610506908 开户行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市公共资源交易中心小微支行 投标保证金的金额：贰万元整（人民币） 缴纳时间：投标截止时间前 具体操作方法参见南宁市公共资源交易中心门户网站办事指南中的“投标保证金缴纳指南”。 评标时，评标委员会根据南宁市公共资源交易中心出具的《项目投标保证金到帐信息表》查验投标保证金缴纳情况。 南宁市公共资源交易中心咨询电话：0771-2856770。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	1. 投标人存在围标串标情形的； 2. 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件； 3. 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保证金。 4. 其他法律法规规定的情形。 【备注：必须符合相关法律法规的规定】
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2016 年至 2018 年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2015 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2017 年 1 月 1 日至投标文件递交的截止时间止
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3A(2)	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数：五份 是否要求提交电子版文件：否 其他要求：正本一份，副本五份
3.7.3A(3)	投标文件是否需分册装订	☒ 不需要 ☐ 需要，分册装订要求：
3.7.3(B)	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件均为原件扫描件或复印件。
3.7.3(B)	投标文件签字或盖章要求	按招投标文件要求在相应的位置签字或盖章。
4.1.1(B)	投标文件加密	无
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人名称：

条款号	条款名称	编列内容
		招标人地址： ____（项目名称）设计招标项目投标文件 招标项目编号： 在__年月日时分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2020年4月8日09时30分
4.2.2(A)	递交投标文件地点	南宁市良庆区玉洞大道33号（市青少年活动中心旁）南宁市民中心9楼南宁市公共资源交易中心开标室（具体详见9楼电子显示屏场地安排）。
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是，退还时间：
5.1(A)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（市青少年活动中心旁）南宁市民中心9楼南宁市公共资源交易中心开标室（具体详见9楼电子显示屏场地安排）。
5.2(4)(A)	开标程序	开标顺序： （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、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。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人 其中招标人代表1人，专家4人； 评标专家确定方式：评标前在 <u>南宁市公共资源交易中心</u> 专家库随机抽取水利评标专家。
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：同发布招标公告的媒介 公示期限：3个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.6	技术成果经济补偿	☒ 不补偿 ☐ 补偿，补偿标准：

条款号	条款名称	编列内容
7.7.1	履约保证金	☒ 不提交履约担保 ☐ 提交履约担保 履约担保的形式： ☐ 履约保证金； ☐ 履约保函。 本项目的履约担保额为中标合同金额的 %，保证金应从投标人银行基本账户转出，履约保函应由投标人基本账户所在 银行开具。履约担保在合同工程完工证书颁发后 28 天内无息退还给承包人。
9	是否采用电子招标投标	☒ 否 ☐ 是，具体要求：
10	需要补充的其他内容	招标代理服务费的支付： ☐ 由招标人支付。本工程招标代理费由招标人以现金或转帐方式一次性支付给招标代理机构。 ☐ 由中标人支付。根据招标人与代理人签订的招标代理合同约定，本工程招标代理费由中标人在领取中标通知书时，以现金或转帐方式一次性支付给招标代理机构。 本项目招标代理费按广西壮族自治区物价局桂价费（2011）号转发《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）的规定计算。
10.1	类似工程项目的要求	类似工程项目指具有 <u>水利类工程勘察、设计类似业绩</u> ，（近 5 年（2015 年 1 月～2019 年 12 月）需提供 <u>以下至少一种材料：①服务合同②中标通知书</u> 。
10.2	投标人必须提供的材料	法定代表人参加开标会的：法定代表人居民身份证原件及复印件 1 份（加盖公章）、投标保函原件（如有）。 授权委托代理人参加开标会的：授权委托代理人居民身份证原件及复印件 1 份（加盖公章）、授权委托书原件、投标保函原件（如有）。
10.3	中标人的投标文件	中标人须在签订合同前向招标人另行提 交投标文件副本 0 份。
10.4	招标文件费用	/
10.5	投标人有关犯罪记录信息及 相关证明材料的 核实	在中标候选人公示期间，招标人根据需要按有关法定程序核实。
10.6	招标文件解释顺序	构成本招标文件的各个组成文件应互为 解释，互为说明； 如有不明确或不一致，构成合同文件组 成内容的，以合同文件约定内容为准，且以 专用合同条款约定的合同文件优先顺序解 释；

条款号	条款名称	编列内容
		除招标文件中有特别规定外,仅适用于 招标投标阶段的规定,按招标公告(投标邀请书)、投标人须知、评标办法、投标文件 格式的先后顺序解释; 同一组成文件中就同一事项的规定或约 定不一致的,以编排顺序在后者为准; 同一组成文件不同版本之间有不一致 的,以形成时间在后者为准。按本款前述规 定仍不能形成结论的,由招标人负责解释。
10.7	知识产权	构成招标文件各个组成部分文件内容, 未经招标人同意,投标人不得擅自复印和用 于非本招标项目所需的其他目的。 招标人需要使用未中标人投标文件中的 技术成果或技术方案时,需征得其书面同 意,并不得擅自复印或提供给第三人。
10.8	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条 款”、“专用合同条 款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞 “发包人”和“设计人”,在招标投标阶段 应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.9	评标资料封存	评标委员会完成评标后,招标人应当按照规定 封存评标资 料。

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：应当具备工程设计类注册执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人

须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

(2)由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1)为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2)与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3)与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4)与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5)为本招标项目的代建人；

(6)为本招标项目的招标代理机构；

(7)与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8)与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9)被依法暂停或者取消投标资格；

(10)被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11)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）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（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

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

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

1.12 响应和偏差

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

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设计方案等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

2.2.3 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) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 设计费用清单；
- (6) 承诺书
- (7) 资格审查资料；
- (8) 设计方案；
- (9) 原件的复印件
- (10) 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“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，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

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

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

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

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照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”应附中标通知书和（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 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计服务期限、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 (A) (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。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。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。

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

4.投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 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。

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

4.1.2 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 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标电子交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

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

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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 (A) 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。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3(B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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（A）

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。

5.1 开标时间和地点（B）

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

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）（A）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、设计服务期限及其他内容，并记录在案；

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

（5）（A）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；

（5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章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

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

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。

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

7.8 签订合同

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

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

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

带责任。

8.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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

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

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10.需要补充的其他内容

- 10.1 类似工程项目的要求
- 10.2 投标人必须提供的材料
- 10.3 中标人的投标文件
- 10.4 招标文件费用
- 10.5 投标人有关犯罪记录信息核实
- 10.6 招标文件解释顺序
- 10.7 知识产权
- 10.8 同义词语
- 10.9 评标资料封存

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：年月日时分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (万元)	项目 负责人	下浮系数 (%)	设计服务 期限	备注	投标人代 表签名
最高投标限价：									

招标人代表：____ 记录人：____ 监标人：____

年月日

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）。采用传真方式的，应在__年__月__日__时前将原件递交至_____（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：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

附件四：中标候选人公示

×××××工程设计中标候选人公示（格式）

一、项目名称：

二、项目编号：

三、招标方式：

四、评标日期： 年 月 日

五、公示日期：自 年 月 日起至 年 月 日止

六、评标结果：

第一中标候选人： ，资质等级：

投标报价： ，

设计服务期限： ，评审得分：

项目负责人： （姓名）

获得的奖项：（获得加分的奖项）

业绩：

第二中标候选人： ，资质等级：

投标报价： ，

设计服务期限： ，评审得分：

项目负责人： （姓名）

获得的奖项：（获得加分的奖项）

业绩：

第三中标候选人： ，资质等级：

投标报价： ，

设计服务期限： ，评审得分：

项目负责人： （姓名）

获得的奖项：（获得加分的奖项）

业绩：

七、如对以上三个中标候选人的评标结果有异议的，投标人或其他利害关系人必须在公示期间以书面形式向招标人提出质疑，招标人将在规定的时间内作出答复。对 不在规定时间内提出或不符合规定的质疑，招标人有权不予受理。

质疑受理部门： 联系电话：

八、联系事项：

招标人联系方式：

联 系 人：

电 话：

传 真：

电子邮箱：

招标代理机构联系方式：

联 系 人：

联系电话：

传 真：

电子邮箱：

监督部门：

监督电话：

招标人或招标代理机构：__（盖单位公章）

法定代表人或其项目负责人：_____（签名）

年月日

附件五：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）设计招标的 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：____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

____年__月__日

附件六：中标结果公示

*****工程设计中标结果公示（格式）

一、项目名称：

二、招标编号：

三、评标日期： 年 月 日

四、公告发布日期： 年 月 日

五、中标结果

中标人名称：

资质等级：

中标价： 元

设计服务期限： 日历天。

项目负责人： ，证书编号：

六、联系方式

招标人：

地址：

联系人：

电话：

传真：

招标代理机构：

地址：联系人：

电话：

传真：

电子信箱：

监督部门：

监督电话：

招标人或招标代理机构：__（盖单位公章）

法定代表人或其项目负责人：__（签名）

年__月__日

附件七：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）的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位公章）

____年__月__日

附件八：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）设计招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于____年__月____日收到。
特此确认。

招标人：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（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
1	一般规定	1. 评标委员会不设专业评审小组。 2. 评审开标会确定的所有有效文件。 3. 资格审查合格的投标人不够 3 家时须重新进行招标 4. 形式评审或资格审查或响应性评审后，评标委员会否决不合格投标或 者界定为投标无效，有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争的，经评标委员会中不少于三分之二的委员记名表决同意，可以否决所有投标。	
	评标方法	1. 初步评审合格的投标文件进入详细评审。 2. 详细评审基准价，对进入详细评审的投标人的有效报价，按评分办法前附表 2.2.2 进行计算。 3. 投标人报价得分，按评分办法前附表 2.2.3 和 2.2.4 (3) 进行计算。 4. 详细评审要求 （1）第一步，评审设计方案，由评标委员会各成员在认真评阅所有参 加评审的设计方案后个人独立评分，设计方案得分为各成员评分的算术平均值。 （2）第二步，评标委员会集体评审资信业绩。 （3）第三步，评标委员会集体评审其他因素。 （4）第四步，计算各投标人的综合得分。	
	中标候选人排序方法	综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，由招标人自行确定。	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位 章。由法定代表人签字的，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”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各 方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有

	准		效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		设计方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1	分值权重构成	资信业绩部分 A：28 分 设计方案部分 B：50 分 投标报价 C：20 分 其他评分因素 D：2 分 $\underline{A+B+C+D =100}$	
2.2.2	评标基准价计算方法	1. 有效报价范围内的投标人在 5 家以上(不含 5 家)的，取 $p=（n-5）/2$ ，p 为四舍五入取整数； 2. n 为奇数时，从最高的投标报价 Bn 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B1 开始去掉 p 家投标报价后（当出现两个或两个以上相同投标报价时，去掉一个），最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准价（A）	

			计算范围,再取其有效报价的算术平均值作为评标基准价(A); 计算公式: $A = (B(p+1) + B(p+2) + \dots + B(n-p)) / 5$ 3. n 为偶数时,从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B_1 开始去掉 (p-1) 家投标报价后(当出现两个或两个以上相同投标报价时,去掉一个),最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准价(A)计算范围,再取其有效报价的算术平均值作为评标基准价(A); 计算公式: $A = (B_p + B(p+1) + \dots + B(n-p)) / 5$ 注:①本条所称的有效投标文件和报价以开标会上确认的有效投标文件和投标总报价为准,在评标期间因符合性审查或其他原因导致部分投标文件无效,不改变在开标会上确定的评标基准价(评标基准价有计算错误的除外)。 ②投标人的投标报价低于招标控制价的 85%的,投标文件不作废标处理,但不作为计算评标基准价的数据和计算评标基准价的有效投标文件数。 ③有效的投标报价范围为: $0 \leq \text{下浮系数} \leq 20\%$。
2.2.3		投标报价的偏差率 计算公式	偏差率 = $100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$
条款号		评分因素(偏差率)	评分标准
2.2.4(1)	A 资信业绩评分标准(满分 28 分)	信誉(满分 15 分)	(1) 投标人同时具有有效的 ISO 质量体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书和环境管理体系认证证书的,且认证证书均在有效期内的得 1 分。 (2) 投标人获得中国水利工程协会颁发的信用等级 AAA 且证书在有效期内的,得 2 分;等级 AA 且证书在有效期内的,得 1 分其余不得分;本项满分 2 分。 (3) 投标人近 5 年内(指从 2015 年 1 月 1 日至本工程投标截止之日止)承担过的水利水电工程项目的设计中,获得过获得过“中国水利工程优质(大禹)奖”的每个得 1.5 分,满分 3 分。 (4) 投标人近 5 年来(2015 年 1 月 1 日至今)承担过的设计任务荣获省级优秀水利工程设计奖的,每个得 1 分。满分 4 分。(以获奖证书日期为准),同一项目以最高奖项为准,不重复计分。获奖证书需提供获奖文件或证书,以文件或证书签署的日期为准。) (5) 投标人获得高新技术企业证书的得 2 分。 (6) 投标人连续 5 年获得省级或以上“守合同重信用企业”称号的得 3 分;连续 4 年获得省级或以上“守合同重信用企业”称号的得 2 分;连续 3 年获得省级或以上“守合同重信用企业”称号的得 1 分,其余不得分。

			本项满分 3 分。
		类似项目业绩 (满分 6 分)	投标人近 5 年内有承担过类似(勘测设计费 200 万以上)项目, 每项得 1 分, 最多得 6 分; 近 5 年(2015 年 1 月~2019 年 12 月, 须提供中标通知书或服务合同)。
		项目负责人资历和业绩 (满分 1 分)	1、项目负责人具有高级及以上职称且从事水利工程设计 15 年以上的得 1 分;
		其他主要人员资历和业绩 (满分 6 分)	1、各专业人员配备测量、合理(测量、地质、水文、水工、水机、电气、金属结构等专业最少一名高级工程师)得 2 分。 2、拟投入勘察设计人员获得过中国水利工程优质(大禹)奖”的每个加 1 分, 满分 4 分。
2.2.4(2)	B 设计方案评分标准(满分 50 分)	设计范围、设计内容 (满分 5 分)	三档: (3.1~5 分), 对本项目认识充分, 设计范围、设计内容表述清晰、完整, 符合规范要求。 二档: (0.1~3.0 分), 对本项目认识充分, 设计范围、设计内容符合规范要求。 一档: (0 分), 对本项目认识不足, 设计范围、设计内容不合理。
		设计依据、设计工作目标 (满分 5 分)	三档: (3.1~5 分), 对本项目认识充分, 设计依据、设计工作目标表述清晰、完整, 符合规范要求。 二档: (0.1~3.0 分), 对本项目认识充分, 设计依据、设计工作目标符合规范要求。 一档: (0 分), 对本项目认识不足, 设计依据、设计工作目标不合理。
		设计机构设置和岗位职责 (满分 8 分)	三档: (5.6~8 分), 投标人针对本项目配置的设计机构设置和岗位职责及各专业人员配备齐全、合理完全满足项目需求 二档: (3.6~5.5 分), 投标人针对本项目配置的设计机构设置和岗位职责完全满足项目需求。 一档: (0.1~3.5 分), 投标人针对本项目配置的设计机构设置和岗位职责能满足项目需求。
		设计说明和设计方案 (满分 17 分)	三档: (12.1~17 分), 对项目勘察设计的特点、关键技术问题的认识认识准确透彻, 总体设计思路和设计理念和设计方案表述清晰、严谨、完整, 措施先进、有效、成熟且依据勘察设计项目具体情况采取有针对性的措施, 符合规范要求。 二档: (6.1~12 分), 对项目认识充分, 设计说明和设计方案表述清晰、完整, 措施具体且依据项目具体情况采取有效的措施, 符合规范要求。

			一档：(0.1~6 分)，设计说明和设计方案基本可行，有一定的措施但部分不具体，符合规范要求。
		设计质量、进度保证措施 (满分 5 分)	三挡：(3.6~5 分) 具体、完善，设计工期合理、进度安排紧凑，符合规范要求。 二档：(1.6~3.5 分) 具体、完善，符合规范要求。 一档：(0.1~1.5 分) 基本合理能满足项目需求。
		设计工作重点、难点分析 (满分 5 分)	三挡：(3.6~5 分) 针对本项目的特点，能详细的阐述出重点和难点，解决重点和难点问题的方法具体、合理、可行。 二档：(0.1~3.5 分) 针对本项目的特点，能阐述出重点和难点，解决重点和难点问题的方法基本合理、可行。 一档：(0 分) 阐述本项目的重点和难点无针对性，或未提出解决重点和难点问题的方法或解决重点和难点问题的方法不合理、不可行。
		合理化建议 (满分 5 分)	三挡：(3.6~5 分)，针对本项目的合理化建议表述清晰、严谨、完整，措施先进、有效，符合规范要求。 二档：(1.6~3.5 分)，针对本项目的合理化建议表述清晰、完整、有效，符合规范要求。 一档：(0.1~1.5 分)，针对本项目的合理化建议表述有效，符合规范要求。
2.2.4(3)	C 投标报价评分标准 (满分 20 分)	投标报价 (满分 20 分)	下浮系数报价方式 (1) 以下浮系数报价作为评分基础。按本章 2.2.2 选择的方式计算评标基准价 (A)。 (2) 评分时以投标报价的评标基准价为满分 100 分，投标人下浮系数报价 (Bn) 和评标基准价 (A) 相减，$Bn-A>0$ (为正数) 的，每 (+1%) 值扣 1 分；$Bn-A<0$ (为负数) 的，每 (-1%) 值扣 0.5 分，扣完为止，计算出投标人的投标报价得分。 (3) 有效报价投标人的商务标得分=该投标人的投标报价得分×20 %。投标价最低得分为 0 分。
2.2.4(4)	D 其他因素评分标准 (满分 2 分)	资质条件 (满分 2 分)	投标人除满足本项目招标的资质要求外，同时具备市政行业 (排水工程、给水工程) 专业乙级 (含) 以上得 2 分。
3.2.3	投标人综合得分计算方法		投标人综合得分=A+B+C+D

1. 评标方法

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

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

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

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

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

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

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评标结果

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

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

第四章合同条款及格式

第一节通用合同条款

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性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 设计费用清单；
- (8) 设计方案；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

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

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

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

1.7 联络

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

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往

函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 发包人要求

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

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

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

2.发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3.发包人管理

3.1 发包人代表

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

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

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

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

3.2 监理人

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

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

3.3 发包人的指示

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

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

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

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

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

3.4 决定或答复

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

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

4.设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

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

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，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。因设计需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或 付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5.设计要求

5.1 一般要求

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

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

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

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

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程基础资料及其他文件；

- (4) 本设计服务合同及补充合同;
- (5) 本工程勘察文件和施工需求;
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件;
- (7) 其他设计依据。

5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.4 设计文件要求

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

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

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

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

6.开始设计和完成设计

6.1 开始设计

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

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

和（或）周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

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

- （1）合同变更；
- （2）未按合同约定期限及时答复设计事项；
- （3）因发包人原因导致的暂停设计；
- （4）未按合同约定及时支付设计费用；
- （5）发包人提供的基准资料错误；
- （6）未及时按照履行合同约定相关义务；
- （7）未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- （8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

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

6.4 第三人引起的周期延误

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

6.5 完成设计

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

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

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

6.6 提前完成设计

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，设计人认为能够提前完成设计的，可向发包

人递交一份提前完成设计建议书，包括实施方案、提前时间、设计费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成设计而减少设计费用；增加设计费用的，所增费用由发包人承担。

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

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

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

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

- （1）发包人违约；
- （2）发包人确定暂停设计；
- （3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 设计人原因暂停设计

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

- （1）设计人违约；
- （2）设计人擅自暂停设计；
- （3）合同约定由设计人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保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等进行系统地说明和解释。

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

11. 合同变更

11.1 变更情形

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

- （1）设计范围发生变化；
- （2）除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；
- （3）非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；
- （4）非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，

按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

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

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

12.合同价格与支付

12.1 合同价格

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

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

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

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

12.2 定金或预付款

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

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

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

12.3 中期支付

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

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

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

12.4 费用结算

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

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

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

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

13.不可抗力

13.1 不可抗力的确认

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

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

13.2 不可抗力的通知

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

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

13.3 不可抗力后果及其处理

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

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有

效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

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

14.违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

- (1) 设计文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；
- (4) 设计人无法履行或停止履行合同；
- (5) 设计人不履行合同约定的其他义务。

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

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付设计费用；
- (2) 发包人原因造成设计停止；
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同；
- (4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

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

14.3 第三人造成的违约

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

15.争议的解决

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

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同当事人和人员

1.1.1.1 发包人：_____。

1.1.1.2 设计人：_____。

1.1.1.3 发包人代表：_____。

1.1.1.4 项目负责人：_____。

1.1.1.5 分包人：_____。

1.2 合同文件的优先顺序

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。

1.3 文件的提供和照管

1.3.1 设计文件的提供

设计人应在____日内向发包人提供设计文件____套（份）。

发包人应当在____日内批复或提出修改意见。

1.3.2 发包人提供的文件

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，发包人应在____日内提供____套（份）交给设计人。

1.3.3 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__日内通知对方当事人。

1.4 联络

1.4.1 来往函件均应在__日内送达以下指定的地点和指定的接收人：

指定的地点：____。指定的接收人：____。

2. 发包人义务

2.1 其他义务

(根据发包人的合同管理要求补充)

(1)

(2)

3. 设计人义务

3.1 设计人的一般义务

3.1.1 其他义务 (根据发包人的合同管理要求补充)

(1)

(2)

4. 设计要求

4.1 设计范围

4.1.1 工程具体范围：__。

4.1.2 阶段具体范围：__。

4.1.3 工作具体范围：__。

5. 开始设计和完成设计

5.1 开始设计

5.1.1 符合开始设计的条件：__。

5.2 发包人引起的周期延误

发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用的具体方法：__。

5.3 设计人引起的周期延误

逾期违约金的计算方法：___。

最高限额：___。

6.设计文件

6.1 设计文件接收

6.1.1 设计文件提交的要求：___。

6.2 发包人审查设计文件

6.2.1 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：_____。

7.合同变更

7.1 变更情形

7.1.1 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：_____。

- (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。

8.合同价格与支付

8.1 合同价格

8.1.1 (此处填写合同成交金额) 。勘察设计费为勘察及设计过程的全部费用，包括设计过程中的各种评审费、审查费、会务费、场地费(不含审图费)，以及规定范围的设计任务及配套技术服务等直至竣工验收的全过程跟踪服务的所有费用。收费依据和计算方法按国家和地方有关规定执行，国家和地方没有规定的，由双方商定。

8.2 定金或预付款

8.2.1 定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式

额度： 无预付款或定金 。

支付方式：合同签订，初步设计审批通过之日起， 10 个工作日内支付至设计费总金额的 60%，施工图通过审查机构的审查后，10 个工作日内支付至设计费总金额的 75 %，其余 25% 待工程竣工验收合格之日起 10 个工作日内一次付清。

抵扣方式：无。

8.3 中期支付

8.3.1 发包人不按期支付的，按合同价款的%支付逾期付款违约金。

8.4 费用结算

8.4.1 发包人不按期支付的，按合同价款的__%支付逾期付款违约金。

9.不可抗力

9.1 不可抗力的确认

9.1.1 不可抗力的其他情形： 。

10.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，约定下列__种方式解决：

- (1) 向仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向人民法院提起诉讼。

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（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。

发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）设计费用清单；
- （7）设计方案；
- （8）其他合同文件。

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

3. 签约合同价：人民币（大写）（¥）。

4. 项目负责人：。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 设计人计划开始设计日期：__，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。设计服务期限为__天。

9. 本合同协议书一式__份，合同双方各执____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：____（盖单位公章） 设计人：____（盖单位公章）

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

年月日年月日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

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（设计人名称，以下称“设计人”）于__年__月__日参加__（项目名称）设计招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就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

发包人要求

1、设计成果：包括项目的方案设计、初步设计（含概算）及施工图设计等成果文件。

2、成果须达到国家规范、行业及地方相关规定深度要求，并通过相关部门审查。

3、文件形式要求：全部成果均应提供电子文件和书面文本，按时交付采购方。电子文件图形文件及文本文件均采用PDF格式文件交付；书面文本采用A4纸提供；图纸采用A3纸提供。

4、提交成果资料份数及时间：

初步设计报告及概算书	壹拾贰套	满足设计规范要求。
------------	------	-----------

初步设计图	壹拾贰套	满足设计规范要求。
-------	------	-----------

施工图设计图	壹拾贰套	满足设计规范要求。
--------	------	-----------

招标控制价（或预算书）软件电子版（cst文件）一套，纸质打印 二套 满足设计规范要求，并必须以工程量清单格式进行编制（满足财政评审中心财审的格式要求）。

第三卷

第六章投标文件格式

正本（副本）

（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

投标人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

__年__月__日

评审因素索引表

序号	评 审 因 素	投标文件页码范围
		P ~ P
		P ~ P
		P ~ P
		P ~ P

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、设计费用清单
- 六、承诺书
- 七、资格审查资料
- 八、设计方案
- 九、原件的复印件
- 十、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）设计招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥），下浮系数_____的投标报价（其中，增值税税率为____%），设计服务期限：__日历天，按合同约定完成设计工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）设计费用清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）设计方案； 投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

6. （其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）

地 址：

网 址：

电 话：

传 真：

邮政编码：

年月日

（二）投标函附录

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

投 标 人：_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_（签字）

__年__月__日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名：__性别：__年龄：__职务：

系__（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：____（盖单位公章）

_年__月__日

二、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、澄清确认、递交、
撤回、修改设计招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期
限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位公章）

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

三、联合体协议书

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人_____（签字）

____年__月日

四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。如采用银行保函，格式如下。

_____（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）设计招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标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，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（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：_____（盖单位公章）

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

五、设计费用清单

1. 设计费用清单说明

2. 设计费用清单 A（报价表）

设计费用清单报价表

序号	设计费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计报价				

投 标 人：__（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）

____年__月__日

2. 设计费用清单 B（费率表）

设计费用清单费率表

序号	设计费用分项名称	计算依据、过程和公式	费率（%）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计报价				

投 标 人：__（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字）

____年__月__日

六、承诺书

承诺书

现承诺我单位在本项目投标文件使用的证件、证书、业绩、公章、印章、签字、复印件及有关答疑等材料均为真实、有效。如我单位提供上述的材料有变造、伪造等造假行为，招标人和有关行政监督部门可以取消我单位投标资格或中标资格。给招标人造成损失的,依法承担赔偿责任；情节严重的，接受依法取消一年至三年内参加依法必须进行招标的水利工程项目的投标资格的处罚；构成犯罪的，接受依法追究刑事责任。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人（或授权委托书代理人）：_____（签字）

____年 月 日

七、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。复印件统一附在 “九、原件的复印件” 中。

（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。复印件统一附在 “九、原件的复印件” 中。

(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	
设计服务期限	
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。复印件统一附在“九、原件的复印件”中。

（四）正在设计和新承接的项目情况表

项目描述	

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。复印件统一附在“九、原件的复印件”中。

（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。复印件统一附在“九、原件的复印件”中。

(六) 拟委任的主要人员汇总表

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

（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。复印件统一附在“九、原件的复印件”中。

八、设计方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

一、设计工程概况；

二、设计范围、设计内容；

三、设计依据、设计工作目标；

四、设计机构设置（框图）岗位职责；

五、设计说明和设计方案；

六、拟投入的设计人员；

七、设计质量、进度、保密等保障措施；

八、设计安全保障措施；

九、设计工作重点、难点分析；

十、对本工程设计的合理化建议。

九、原件的复印件或扫描件或电子证照打印件

序号	名 称	备注
2.	营业执照	
3.	资质证书	
4.	近 3 年经审计的财务会计报表	
5.	近 5 年已完成的类似项目业绩	
6.	正在设计和新承接的项目（合同协议书）（如有）	
7.	项目负责人执业资格证（如有）、身份证、职称证、学历证、社会保险证明，以及业绩、荣誉、获奖证明材料（职称、社保须附网上查询网址和查询结果截图）	
8.	联合体的有关证明材料（如有）	
9.	委托代理人授权委托书、身份证及社会保险证明（社保须附网上查询网址和查询结果截图）	
10.	专业设计师执业资格证（如有）、身份证、职称证、学历证、社会保险证明，以及业绩、荣誉、获奖证明材料（职称、社保须附网上查询网址和查询结果截图）	
11.	投标人在信用中国、信用广西、中国裁判文书网查询结果的截图	
12.	鲁班奖优质工程证书和获奖文件（如有）	
13.	优质工程证书和获奖文件（如有）	
14.	优良工程证书和获奖文件（如有）	
15.	文明工地称号证书和获奖文件（如有）	
16.	企业信用等级证书（如有）	
17.	法律文书（如有）	
18.	其它	
		

说明：（1）原件的复印件包括但不限于表中所列内容；（2）名称的顺序不变但可依据投标需要增减；（3）因未附全相应证件、证书而被否决投标的责任由投标人负责。

十、其他资料