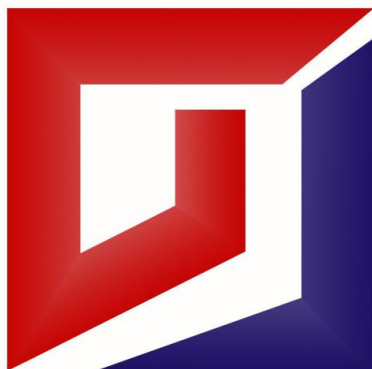

桂平市江北污水处理工程施工图设计



鼎荷工程管理

Ding he Engineering Management

招 标 文 件

项目招标编号：GGZC2020-G3-50047-GXDH

招 标 人 ：桂平市住房和城乡建设局

招标代理机构：广西鼎荷工程管理有限公司

日期：二〇二〇年四月

目 录

第一卷.....	1
第一章 招标公告（适用于公开招标）.....	1
1. 招标条件.....	1
2. 项目概况与招标范围.....	1
3. 投标人资格要求.....	1
4. 技术成果经济补偿.....	2
5. 招标文件的获取.....	2
6. 投标文件的递交.....	2
7. 评标方式.....	2
8. 设计费用支付方式.....	2
9. 本项目要求采用新型技术（可选）.....	3
10. 发布公告的媒介.....	3
11. 交易服务单位.....	3
12. 监督部门及电话.....	3
13. 联系方式.....	3
第二章 投标人须知.....	4
投标人须知前附表.....	4
投标人须知正文部分.....	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等要求.....	15
1.4 投标人资格要求.....	15
1.5 费用承担.....	16
1.6 保密.....	16
1.7 语言文字.....	16
1.8 计量单位.....	16
1.9 踏勘现场.....	17
1.10 投标预备会.....	17
1.11 分包.....	17
1.12 响应和偏离.....	17
2 招标文件.....	17
2.1 招标文件的组成.....	17
2.2 招标文件的澄清.....	17
2.3 招标文件的修改.....	18
2.4 招标文件的异议.....	18
3 投标文件.....	18
3.1 投标文件的组成.....	18
3.2 投标报价.....	18
3.3 投标有效期.....	19
3.4 投标保证金.....	19
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）.....	19
3.6 备选投标方案.....	20
3.7 投标文件的编制.....	20
4 投标.....	21

4.1	投标文件的密封和标记.....	21
4.2	投标文件的递交.....	21
4.3	投标文件的修改与撤回.....	21
5	开标.....	21
5.1	开标时间和地点.....	21
5.2	开标程序.....	21
5.3	开标异议.....	22
6	评标.....	22
6.1	评标委员会.....	22
6.2	评标原则.....	22
6.3	评标.....	22
6.4	移交评标资料.....	22
6.5	评标资料封存和启封.....	22
7	合同授予.....	23
7.1	中标候选人公示.....	23
7.2	评标结果异议.....	23
7.3	中标候选人履约能力审查.....	23
7.4	定标.....	23
7.5	中标通知及中标公告.....	23
7.6	技术成果经济补偿.....	23
7.7	履约保证金.....	23
7.8	签订合同.....	24
8	重新招标和不再招标.....	24
8.1	重新招标.....	24
8.2	不再招标.....	24
9	纪律和监督.....	24
9.1	对招标人的纪律要求.....	24
9.2	对投标人的纪律要求.....	25
9.3	对评标委员会成员的纪律要求.....	25
9.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	25
9.5	投诉.....	25
10	需要补充的其他内容.....	26
10.1	词语定义.....	26
10.2	投标文件电子版.....	26
10.3	知识产权.....	26
10.4	重新招标的其他情形.....	26
10.5	同义词语.....	26
10.6	监督部门.....	26
10.7	解释权.....	26
10.8	招标人补充的其他内容.....	26
第三章 评标办法（设计方案招标综合评估法）.....		27
评标办法前附表.....		27
评标办法（设计方案招标综合评估法）正文部分.....		37
1	评标方法.....	37
2	评审标准.....	37
2.1	初步评审标准.....	37
2.2	分值构成与评分标准.....	37
3	评标程序.....	37
3.1	初步评审.....	37

3.2 详细评审.....	38
3.3 投标文件的澄清、说明和补正.....	38
3.4 评标结果.....	38
附件 A 评标详细程序.....	39
A0 总 则.....	39
A1 基本程序.....	39
A2 评标准备.....	39
A3 初步评审.....	39
A4 详细评审.....	40
A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人.....	40
A6 特殊情况的处置程序.....	41
A7 补充条款.....	42
附件 B 否决投标条件.....	43
B0 总 则.....	43
B1 否决投标条件.....	43
第四章 合同条款及格式.....	61
第一部分 合同协议书.....	61
第二部分 通用合同条款.....	64
第三部分 专用合同条款.....	64
第二卷.....	85
第五章 发包人要求.....	85
一、设计要求.....	85
二、适用规范标准.....	86
三、成果文件要求.....	86
四、发包人财产清单.....	86
五、发包人提供的便利条件.....	87
六、设计人需要自备的工作条件.....	87
七、发包人的其他要求.....	87
第三卷.....	88
第六章 投标文件格式.....	88

第一卷

第一章 招标公告

广西鼎荷工程管理有限公司关于桂平市江北污水处理工程施工图设计 (项目编号: GGZC2020-G3-50047-GXDH) 招标公告

1. 招标条件

本招标项目桂平市江北污水处理工程施工图设计已由贵港市发展和改革委员会、桂平市发展和改革委员会以贵发改环资【2017】964号、浔发改投资【2018】2号批准建设,项目业主为桂平市住房和城乡建设局,建设资金来自财政资金,项目出资比例为100%。项目已具备招标条件,现对该项目的施工图设计服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

项目招标编号: GGZC2020-G3-50047-GXDH

建设地点: 桂平市江北新区下白沙村浔江西岸

建设规模: 规划总规模为日处理污水60000立方米/d;其中,一期建设规模20000立方米/d。主要建设内容为新建污水处理厂1座;包括厂区土建、购置设备及其他附属配套设施等。

招标控制价: 人民币壹佰壹拾柒万元整(¥1170000.00元)

设计服务期限: 90日历天,定额期限90日历天【备注:建筑工程设计定额服务期限应按《全国建筑设计周期定额(2016年版)》确定,不得任意压缩设计周期,确需压缩时,宜组织专家论证,并增加压缩周期费用,在招标文件中明确;市政工程项目根据具体情况确定】

招标范围: 方案设计、初步设计(含概算编制)及施工图设计。【备注:除概念性方案设计,鼓励对实施性方案设计、初步设计、施工图设计进行设计总包招标】

3. 投标人资格要求

3.1 法人资格

投标人应具有独立法人资格并依法取得营业执照,营业执照处于有效期。

3.2 本次招标要求投标人须具备工程设计市政行业(排水工程)专业甲级资质【备注:招标人应根据国家法律法规对企业资质等级许可的相关规定以及招标项目特点,合理设置设计单位资质类别和等级,不得提高资质等级要求】,并在人员方面具有相应的设计能力。

3.3 业绩要求: 无要求 有要求: / 。

3.4 财务要求: 无要求 有要求: / 。

3.5 信誉要求: 无要求 有要求: / 。

3.5 项目负责人的资格要求: 拟投入的项目负责人要求必须具备给排水专业中级(或以上)

工程师职称。

3.6 其他主要人员要求： 无。

3.7 本次招标 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 给予 不给予 经济补偿。

5. 招标文件的获取

5.1 招标文件由潜在投标人在招标采购信息公告网站自行下载。潜在投标人在截标现场签到，便认定为参加本项目开标会的投标人，投标人在签到后即可递交投标文件。

5.2 本项目招标文件下载网站：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、贵港市政府采购网（<http://zfcg.ggz.gov.cn/>）、贵港市公共资源交易中心网（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）。

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5月13日9时00分，地点为 桂平市公共资源交易中心【桂平市政务服务中心新大楼五楼（桂江西路中段原国会大厦）】。

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。

6.3 投标文件必须由企业法定代表人或其授权的委托代理人递交，否则招标人将予以拒收。

7. 投标保证金

根据《自治区住房城乡建设厅关于印发全区住房城乡建设行业坚决支持打赢疫情防控阻击战促进经济稳增长的若干措施的通知(桂建发〔2020〕2号)》的精神要求，疫情期间本项目不要求提交投标保证金。

8. 评标方式

综合评估法

9. 设计费用支付方式

1、本项目预付款为：合同总价的 10%，签订合同之日起 7 天内支付。

2、进度款：完成方案设计阶段工作支付至总价的 10%，完成初步设计（含概算编制）阶段工作支付至总价的 30%，完成施工图设计阶段工作支付至总价的 55%，中标人提交成果文件之日起 7 天内支付。

3、结算：中标人向委托人提交结算清单，经双方核实后，甲方支付至 95%，待工程竣工验收通过后支付剩余 5%。

10. 本项目要求采用新型技术（可选）

无

11. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.gxzfcg.gov.cn>）、贵港市公共资源交易中心网站（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）、贵港市政府采购网（<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>）、桂平市人民政府门户网站（<http://www.guiping.gov.cn/>）网站上发布。

12. 交易服务单位

桂平市公共资源交易中心

13. 监督部门及电话

桂平市大数据发展和政务局 0775-3323528

14. 联系方式

招 标 人：桂平市住房和城乡建设局

招标代理机构：广西鼎荷工程管理有限公司

地 址：桂平市新岗路

地 址：贵港市德宝商贸城 D 区西 28 号

邮 编：537200

邮 编：537100

联 系 人：杨华

联 系 人：刘国军

电 话：0775-3391615

电 话：0775-4280880

2020年4月22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：桂平市住房和城乡建设局 地址：桂平市新岗路 联系人：杨华 电话：0775-3391615
1.1.3	招标代理机构	名称：广西鼎荷工程管理有限公司 地址：贵港市德宝商贸城D区西28号 联系人：刘国军 电话：0775-4280880
1.1.4	项目名称及项目招标编号	项目名称：桂平市江北污水处理工程施工图设计 项目编号：GGZC2020-G3-50047-GXDH
1.1.5	项目建设地点	桂平市江北新区下白沙村浔江西岸
1.1.6	项目建设规模	项目建设规模：规划总规模为日处理污水60000立方米/d；其中，一期建设规模20000立方米/d。主要建设内容为新建污水处理厂1座；包括厂区土建、购置设备及其他附属配套设施等。
1.1.7	项目投资估算	招标控制价：人民币壹佰壹拾柒万元整（¥1170000.00元）
1.1.8	设计招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 设计方案招标 <input type="checkbox"/> 设计团队招标 【备注：设计方案招标，是指主要通过对投标人提交的设计方案进行评审确定中标人。设计团队招标，是指主要通过对投标人拟派设计团队的综合能力进行评审确定中标人。招标人可以根据项目特点和实际需要选择】
1.2.1	资金来源及比例	财政资金
1.2.2	资金落实情况	100%

条款号	条款名称	编列内容
1.3.1	招标范围	方案设计、初步设计（含概算编制）及施工图设计。 【备注：除概念性方案设计，鼓励对实施性方案设计、初步设计、施工图设计进行设计总包招标】
1.3.2	设计服务期限	要求期限： <u>90</u> 日历天 定额期限： <u>90</u> 日历天【备注：建筑工程设计定额服务期限应按《全国建筑设计周期定额（2016年版）》确定，不得任意压缩设计周期，确需压缩时，宜组织专家论证，并增加压缩周期费用，在招标文件中明确；市政工程项目根据具体情况确定】 ①设计合同载明的计划开始设计之日起 10 日历天内完成方案设计； ②设计方案经相关部门批准后 30 日历天内完成初步设计； ③初步设计经相关部门批准后 50 日历天内完成施工图设计； 计划开始日期：2020 年 5 月 18 日；（具体以合同签订时间为准）
1.3.3	质量要求	符合有关国家质量标准、技术规范及规程要求，并通过有关行政主管部门审查审批。满足下一阶段设计或施工的需要，并符合项目批准文件、城乡规划及专业规划、工程建设强制性标准的规定以及国家规定的建设工程设计深度要求。
1.3.4	城乡规划和城市设计对项目的基本要求（如有）	无
1.3.5	项目工程经济技术要求（如有）	无
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉要求	（1）资质要求：投标人须具有工程设计市政行业（排水工程）专业甲级资质，并在人员组成方面具有相应的设计能力。 （2）财务要求： <input type="checkbox"/> 无要求 <input checked="" type="checkbox"/> 有要求：近三年，2017 年至 2019 年企业经审计的财务报表（对于从取得营业执照时间起到投标截

条款号	条款名称	编列内容
		<p>止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表)。</p> <p>(3) 业绩要求：<input checked="" type="checkbox"/>无要求 <input type="checkbox"/>有要求</p> <p>(4) 信誉要求：<input checked="" type="checkbox"/>无要求 <input type="checkbox"/>有要求：</p> <p>(5) 项目负责人的资格要求：<u>拟投入的项目负责人要求必须具备给排水专业中级（或以上）工程师职称。</u></p> <p>(6) 其他主要人员要求【备注：可根据项目具体情况做相应调整】：主要人员必须是投标单位员工近3个月由社会劳动保障部门出具的社保证明为准)</p> <p>(7) 其他要求：无</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.4.3 (14)	投标人不得存在的其他情形	无
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： 联系人及电话： 【备注：招标人组织现场踏勘的，应以不记名方式进行】
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。投标人如有疑问，应在投标截止时间10日前将该项目疑问以书面形式传真至招标代理机构，并同时发送电子文档到招标代理公司的电子邮箱，电子邮箱：_____。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 对分包人的资质要求：
1.12.1	实质性要求和条件	无

条款号	条款名称	编列内容
1.12.3	偏 离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1.1（7）	构成招标文件的其他材料	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	时间：投标截止时间 10 日前。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。 形式： <u>招标公告发布网站发布</u>
2.2.2	招标文件澄清发布方式	<input checked="" type="checkbox"/> 在 <u>招标公告发布网站</u> 网站发布 <input type="checkbox"/> 书面形式发给所有投标人
2.2.3	投标人确认收到澄清的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。澄清文件在本章第 2.2.2 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未及时关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由投标人自行负责。 <input type="checkbox"/> 需要确认。投标人在收到澄清文件后 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。 书面形式确认可通过传真或者将扫描件发送到邮箱，传真号码：_____，邮箱：_____。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 在 <u>招标公告发布网站</u> 发布 <input type="checkbox"/> 书面形式发给所有投标人
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。招标文件修改文件在本章第 2.3.1 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时关注招标人在网站上发布的修改文件造成的损失，由投标人自行负责。 <input type="checkbox"/> 需要确认。投标人在收到招标文件修改文件后 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改文件。 书面形式确认可通过传真或者将扫描件发送到邮箱，

条款号	条款名称	编 列 内 容
		传真号码：_____，邮箱：_____。
3.1.1	构成投标文件的材料	<p>投标文件的组成部分：<input checked="" type="checkbox"/>资格审查 <input checked="" type="checkbox"/>商务标 <input checked="" type="checkbox"/>技术标（设计组织实施）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>资格审查</p> <p>(1) 投标文件签署授权委托书（原件）</p> <p>(2) 投标人基本情况表；</p> <p>(3) 投标保证金证明材料；</p> <p>(4) 基本账户开户许可证；</p> <p>(5) 拟派项目负责人、专业设计负责人基本情况表及相应的注册证书（如需要）、职称证书（如需要）；</p> <p>(6) 资格审查需要的其他材料：近 三 年完成的类似工程设计项目情况表（如有）、正在实施和新承接的项目情况表（如有）、企业信誉实力一览表、企业近 3 年财务状况表、投标人为拟派项目负责人及项目投入人员近三个月社保交给证明材料等（详见投标人须知 3.5）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>商务标</p> <p>(1) 投标函；</p> <p>(2) 投标函附录；</p> <p>(3) 设计费用清单；</p> <p>(4) 投标人认为应提交的其他投标资料。</p> <p>商务标一律采用 A4 规格统一装订成册，提供文本 1 正 4 副。 <u>（详见投标人须知 3.7）。</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/>技术标（设计组织实施）</p> <p>(1) 对项目概况的了解；</p> <p>(2) 对本招标项目所在地的建设条件的认识；</p> <p>(3) 对本招标项目的技术建议；</p> <p>(4) 投资控制；</p> <p>(5) 设计说明；</p> <p>(6) 对设计的质量有可靠的保证措施；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		(7)承担设计失误造成工程事故及经济损失的责任承诺； (8)设计进度的执行保证措施； (9)人员安排及组织保证措施； (10)后续服务及保障措施； (11)项目管理班子配备情况； (12)承担业务的能力优势。 设计标统一 A4 规格装订成册。提供设计标 <u>1 正 4 副</u> 。 详见第三章评标办法。
3.2.2	报价方式	本项目投标报价方式选择：（在方框内打“√”） <input type="checkbox"/> 固定折率包干； <input type="checkbox"/> 固定单价包干； <input checked="" type="checkbox"/> 固定总价包干； <input type="checkbox"/> 其他承包方式：_____ / _____。
3.2.3	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：人民币： <u>1170000 元</u> 【备注： 招标控制价可参照《工程勘察设计收费管理规定》（计价格〔2002〕10号）确定】 投标人应该结合自身设计成本、费用水平、市场行情进行竞争性报价，但不得超出 <u>招标控制价</u> ， 否则报价无效，做否决投标处理。（注：若由中标人支付设计补偿费时，本项目的投标报价上限值中已含设计补偿费用。）
3.2.4	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	<input type="checkbox"/> 45 天 <input type="checkbox"/> 60 天 <input checked="" type="checkbox"/> 90 天
3.4.1	投标保证金	根据《自治区住房城乡建设厅关于印发全区住房城乡建设行业坚决支持打赢疫情防控阻击战促进经济稳增长

条款号	条款名称	编列内容
		长的若干措施的通知(桂建发(2020)2号)》的精神要求，疫情期间本项目不要求提交投标保证金。
3.4.4(3)	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； 【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	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：_____
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 <u>三</u> 年（备注：一般为三年），指 <u>2017</u> 年度、 <u>2018</u> 年度和 <u>2019</u> 年度（对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表）。
3.5.3	近年完成的类似项目的时间要求	<u>2015</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日至投标截止之日止（一般为五年）
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	无
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3(2)	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数： <u>4</u> 份 是否要求提交电子版文件： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他要求： <input type="checkbox"/> 优盘、 <input type="checkbox"/> 光盘形式递交
3.7.3(3)	装订要求【备注：右栏内容招标人可根据项目实际需要增减】	<input type="checkbox"/> 不分册装订 <input checked="" type="checkbox"/> 分册装订，共分 <u>3</u> 册，分别为： <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查 <input checked="" type="checkbox"/> 商务标 <input checked="" type="checkbox"/> 技术标。 投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
4.1.2	封套上应载明的信息【备注：右栏内容招标人可根据项目实际情况需要增减】	招标人名称： 招标人地址： _____（项目名称）_____设计招标项目投标文件 项目招标编号： 投标人地址： 投标人名称：

条款号	条款名称	编列内容
		在____年__月__日__时__分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2020 年 5 月 13 日北京时间 9 时 00 分
4.2.2	递交投标文件地点	桂平市公共资源交易中心【桂平市政务服务中心新大楼五楼（桂江西路中段原国会大厦）】
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：招标人发出中标通知书____日内 退还内容：设计方案标部分【备注：如招标人已进行成果补偿的可不退还】
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：桂平市公共资源交易中心【桂平市政务服务中心新大楼五楼（桂江西路中段原国会大厦）】
5.2	开标程序	资格证件：投标人营业执照复印件、设计资质证书复印件、法定代表人有效证件复印件、授权委托书原件、授权代理人身份证原件。 备注：上述复印件均须加盖投标人公章（身份证原件除外）
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人； 专家分类：采购人代表参加技术评审1人，经济评审0人；专家技术评审2人，经济评审2人。 评标专家确定方式：专家库随机抽取。
6.3	评标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	【备注：推荐不超过3个中标候选人。】
6.5	评标资料封存方式【备注：由当地招投标监督管理部门确定】	<input checked="" type="checkbox"/> 在交易中心封存 <input type="checkbox"/> 当地招投标监督管理部门封存
6.5.1（3）	封存的其它材料	无
7.1	中标候选人公示媒介及期限	在招标公告发布的同一媒介上公示 公示期限： <u>3</u> 日

条款号	条款名称	编列内容
		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。
10.4 重新招标的其他情形		
		除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。
10.5 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”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.6 监督部门		
		本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督，如项目属于公共资源交易范围，应同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。
10.7 解释权		
		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；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，按招标补遗或澄清文件、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。
10.8 招标人补充的其他内容		
10.8.1	招标代理服务费的计算与收取	<input type="checkbox"/> 招标人支付【备注：国有投资和使用国有资金的项目在建设项目费用组成中已包含招标代理服务费的，应选择由招标人支付】 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付。具体为： 根据招标人与代理人签订的《建设工程招标代理合同》，本项目委托招标代理服务费按桂建标[2018]37号2018年《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》计取，由中标人在领取中标通知书时，一次性向招标代理机构支付。

条款号	条款名称	编列内容
10.8.2	设计方案现场阐述	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 设计方案阐述按下列程序进行:按递交投标文件顺序,各投标人可借助多媒体光盘阐述设计方案,时间不超过____分钟,阐述完毕后回答评标委员会提出的问题。

备注:

1. “投标人须知前附表”中的条款名称、编列内容,招标人可根据项目实际需要进行适当的增减。

2. 招标人如需要对“投标人须知”正文条款进行细化调整的,应在“投标人须知前附表”中进行相应修改。

3. 招标人派出评委参加评标的,须符合以下条件之一:(1)必须是本单位具备中级及以上职称、同时具备与评标工程技术要求相当条件和能力水平的人员出任,如职称证上的工作单位与招标人名称不符的,须附招标人为其缴纳的近3个月的社会保险证明原件或者工作编制证明文件复印件加盖单位公章;(2)本单位无符合上述条件的人员时,可以委托持《广西壮族自治区建设工程招标投标评标专家资格证书》的人员出任,持证人员已退休的,应附退休证明文件复印件加盖单位公章,持证人员在职的,应附现任职单位为其缴纳的近3个月的社会保险证明原件或者工作编制证明文件复印件加盖单位公章。

4. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定,用投标人法定主体行为名称制作的印章,除本招标文件有特殊规定外,投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

投标人须知正文部分

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。

1.1.8 设计招标方式：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 本招标项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量等要求

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 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 城乡规划和城市设计对项目的基本要求(如有)：见投标人须知前附表。

1.3.5 项目工程经济技术要求(如有)：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的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：应当具备给排水专业中级（或以上）工程师职称，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。

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) 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）；

(14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目投标，违反本规定的，相关投标均无效。

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

不召开

1.11 分包

不分包

1.12 响应和偏离

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

2.1.1 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材料。

2.1.2 根据本章第 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。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对于同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

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) 资格审查部分：具体材料见投标人须知前附表；
- (2) 商务标部分：具体材料见投标人须知前附表；
- (3) 技术标部分：具体材料见投标人须知前附表；

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 招标文件“第八章 投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.1.4 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。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.2.4 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 对未中标人缴纳的投标保证金应当于中标通知书发出之日起 5 日内退回；对中标人缴纳的投标保证金应当于合同签订之日起 5 日内退回。

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

3.5.4 “正在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 （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。

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 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。

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

5.2 开标程序

主持人选择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、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，招标人应当场作出答复，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。

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，立即向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单（授权评标委员会确定中标人时为中标人名单），并同时移交所有评标涉及资料。

6.5 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至中标通知书发放时，招标人按“投标人须知前附表”规定的封存方式封存

评标资料，封存资料内容包括：

(1) 招标项目开评标资料原件：开标记录表、评标报告及其附件（含评标过程中形成的全部评标表格和清标表格）、投标人开标签到表、专家抽取申请表、专家抽取表、专家签到表、评标纪律、业主委托书。

(2) 本项目所有投标人投标文件正本。

(3) “投标人须知前附表”要求封存的其它材料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害关系人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按当地招投标监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合当地招投标监督管理部门的规定。

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，如未出现本章 8.1（3）的情况，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 个工作日。

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 中标通知及中标公告

公示期满无异议或者异议不成立的，招标人应当在公示期结束后 5 日内，按照招标文件规定的定标办法确定中标人，向中标人发出中标通知书，同时，按规定的格式在交易中心网站发出中标公告，将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 技术成果经济补偿

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

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 5%。联合体中标的，其履

约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

7.8 签订合同

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

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

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

8 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时，投标人少于 3 个的；
- (2) 评标委员会否决不合格或无效投标后，因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (3) 采用设计方案招标的，招标人认为评标委员会推荐的候选方案不能最大限度满足招标文件规定的要求的；
- (4) 其他有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

招标人依法重新招标的，应对前次投标有围标、串标、欺诈、行贿、压价或弄虚作假等违法或严重违规行为的投标人取消其重新投标的资格。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项，经原审批或核准部门批准后可不再进行招标。

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (11) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (12) 不同投标人购买招标文件、图纸等费用，从同一单位或个人的账户转出。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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。

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

项规定的期限内。

10 需要补充的其他内容

10.1 词语定义

见投标人须知前附表。

10.2 投标文件电子版

投标文件电子版的具体内容要求见投标人须知前附表。

10.3 知识产权

招标人对其知识产权的具体要求见投标人须知前附表。

10.4 重新招标的其他情形

见投标人须知前附表。

10.5 同义词语

见投标人须知前附表。

10.6 监督部门

本项目招标的监督部门见投标人须知前附表。

10.7 解释权

见投标人须知前附表。

10.8 招标人补充的其他内容

见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（设计方案、初步设计（含概算编制）及施工图设计招标综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	资格 评审 标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格	
		营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		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
2.1.2	形式 评审 标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其形式评审视为不合格	
		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公章。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，授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	有且只有一个投标报价
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
	响应性评	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其响应性评审视为不合格	

条款号		评审因素	评审标准
	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
2.2.1	通过资格审查的合格投标人，只有通过了形式评审和响应性评审，才能进入详细评审程序。		
	分值构成 (总分 100 分)	A: 商务标 30 分 B: 技术标 60 分 C: 报价分 10 分	

条款号	评审因素	评审标准
2.2.2	评标基准价计算方法	<p>(1) 有效报价范围：为投标总价低于或等于招标控制价，通过资格评审、形式性评审、响应性评审且设计方案部分评审合格，经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不高于其企业成本的投标人投标总价。</p> <p>(2) 将有效报价范围内的投标人，按其投标报价由低到高的顺序依次排出名次为 B₁、B₂、B₃、... B_n，n 为有效投标人个数。</p> <p>(3) 评标基准价 (A) 计算方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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； <ol style="list-style-type: none"> n 为奇数时，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 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)； <p>计算公式：$A = (B_{(p+1)} + B_{(p+2)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> 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 B₁ 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)； <p>计算公式：$A = (B_p + B_{(p+1)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> 有效报价范围内的投标人在 5 家（含 5 家）以下的，将全部有效报价的算术平均值作为评标基准价 (A)。计算公式：$A = (B_1 + B_2 + B_3 + \dots + B_n) / n$
2.2.3 (1)	商务标 (满分 30 分)	<p>资质条件 (满分 <u>2</u> 分)</p> <p>投标人工程设计市政行业 (排水工程) 专业甲级 (或以上) 资质的得 2 分；</p>

条款号		评审因素	评审标准
		类似项目业绩 (满分 <u>4</u> 分)	投标人近三年(自招标公告发布之日起往前顺推,以合同时间为准)曾完成过总投资 5000 万元(或以上)类似工程设计工作。每项得 1 分。此项最高得 4 分; 注:上述得分业绩必须提供中标通知书、设计合同复印件。
		项目负责人资历和业绩 (满分 <u>4</u> 分)	具有给排水专业中级职称的,得 2 分; 具有给排水专业高级(或以上)职称的,得 4 分;【本项最高得 4 分】 注:须提供相关证明文件的复印件,加盖公章。
		质量体系认证 (满分 <u>3</u> 分)	投标人同时具备 ISO 9001 质量管理体系认证、ISO 14001 环境管理体系认证、GB/T28001 职业健康安全管理体系认证且在有效期内,得 3 分,其余不得分。 【本项最高得 3 分】 注:须提供资质证复印件加盖公章。
		财务状况 (满分 <u>1</u> 分)	近三年,2017 年、2018 年、2019 年企业经审计的财务报表(对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业,只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表),得 1 分。

条款号		评审因素	评审标准
		项目获奖情况 (满分 5 分)	<p>投标人近三年（自招标公告发布之日起往前顺推，以获奖证书颁发日期为准）承接的市政公用工程类项目工程：</p> <p>曾获得过省级或以上奖项的每项得 2 分；</p> <p>曾获得过市级奖项的每项得 1 分。</p> <p>【本项最高得 5 分】</p> <p>注：①同一项目不累计得分，以最高级别的一个奖项计分。</p> <p>②需提供人民政府或行业行政主管部门颁发或认可的获奖证书或获奖正式文件确认；</p> <p>人民政府或行业行政主管部门认可的获奖证书或获奖正式文件是指：人民政府或行业行政主管部门认可的有效的社会组织颁发的获奖证书或获奖正式文件。</p> <p>③以获奖或批准文件发布时间为准。</p>
		企业表彰 (6 分)	<p>投标人近三年（自本工程招标公告发布之日起往前顺推，以获奖时间为准），获得过的表彰（表彰以国家、省行业行政主管部门或人民政府认可的行业协会表彰证书或表彰正式文件为准），按以下标准计算得分。</p> <p>【本项最高得 6 分】</p> <p>(1) 省级或以上级先进工程勘察设计企业称号，每项得 2 分；</p> <p>(2) 区、市级先进工程勘察设计企业称号，每项得 1 分。</p> <p>注：1.同一年度相同的表彰称号，仅按最高表彰计算一次；</p> <p>2.表彰证书上必须有投标人单位名称（如获奖证书上没有投标单位名称，可提供表彰主办单位出具的证明材料），否则不予计算。</p>

条款号		评审因素	评审标准
		银行信用 (3分)	<p>1、投标人提供在有效期内的银行或银行授权的评估机构出具的“AAA级”信用等级证书得3分。</p> <p>2、投标人提供在有效期内的银行或银行授权的评估机构出具的“AA级”信用等级证书得2分。</p> <p>3、投标人提供在有效期内的银行或银行授权的评估机构出具的“A级”信用等级证书得1分。</p> <p>【本项最高得3分】</p> <p>注：须提供相关证明文件的复印件，加盖公章。</p>
		企业诚信评价等级 (2分)	<p>行业行政主管部门最近一个年度诚信综合考评：</p> <p>评为A级的，得2分；</p> <p>评为B级的，得1.5分；</p> <p>评为C级的，得1分。</p> <p>未参与年度考评的，得0分。</p> <p>【本项最高得2分】</p> <p>注：须提供相关证明文件的复印件并加盖公章。</p>
2.2.3 (2)	技术标：设计标 评分标准（满分 60分）	对项目概况的了解 (3分)	<p>【优】对本次招标项目的概况、规模等描述非常准确、具体，得3分；</p> <p>【良】对本次招标项目的概况、规模等描述比较准确，比较具体，得2.8分；</p> <p>【中】对本次招标项目的概况、规模等描述基本准确，得2.6分。</p> <p>【差】无该项描述，得0分。</p>
		对本招标项目所在地的建设条件的认识 (3分)	<p>【优】对招标项目所在区域建设条件的认识全面、深刻，得3分；</p> <p>【良】对招标项目所在地的建设条件的认识较全面、深刻，得2.8分；</p> <p>【中】对招标项目所在地的建设条件的认识较好、有一定深度，得2.6分；</p> <p>【差】无该项描述，得0分</p>
		对本招标项目的理解 (4分)	<p>【优】对本次招标项目所包括的排水设计工作范围、任务描述、对项目背景、相关规划和本项目建设必要性等有非常准确、具体的理解，得4分；</p>

条款号	评审因素	评审标准
		<p>【良】对本次招标项目所包括的排水设计工作范围、任务描述、对项目背景、相关规划和本项目建设必要性等有比较准确，比较具体的理解，得 3 分；</p> <p>【中】对本次招标项目所包括的排水设计工作范围、任务描述、对项目背景、相关规划和本项目建设必要性等有基本了解，得 2 分。</p> <p>【差】无该项描述，得 0 分。</p>
	对招标项目的技术建议（4 分）	<p>【优】对招标项目所包括的排水、结构等技术方案阐述全面、合理，得 4 分；</p> <p>【良】对招标项目所包括的排水、结构等技术方案阐述较全面、合理，得 3 分；</p> <p>【中】对招标项目所包括的排水、结构等技术方案阐述基本全面、合理，得 2 分。</p> <p>【差】无该项描述，得 0 分。</p>
	投资控制（3 分）	<p>【优】对本项目估算合理，满足招标文件要求，且估算价控制在审批估算价的 95%~100%的，得 3 分；</p> <p>【良】对本项目估算较合理，满足招标文件要求，且估算价控制在审批估算价的 90%~94%的，得 2.5 分；</p> <p>【中】对本项目估算基本合理，满足招标文件要求，且估算价控制在审批估算价的 85%~89%的，得 2 分。</p> <p>【差】对本项目估算不合理，估算价超出审批估算价或低于审批估算价 85%的，得 0 分。</p>
	设计说明（13 分）	<p>主要内容：设计依据、设计要求及主要技术经济指标、总体设计说明、建筑、结构、给排水、电气、等专业设计说明，评分因素：</p> <p>投标人对项目现状地形地貌、水文条件等情况的理解的深入程度，含现状图片，对本项目规划建设条件的熟悉程度，对项目规划建设条件分析论述深入程度，是否能充分考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施。</p> <p>【优】（满分 13 分）：对项目现状的理解、设计大纲或各部分重点内容能很好考虑到项目的实际情况，非常详细，提出的设计方案非常合理，具有很强的可</p>

条款号	评审因素	评审标准
		<p>操作性，能够针对项目实际情况。</p> <p>【良】（满分 8 分）：对项目现状的理解、设计大纲或各部分重点内容能较好考虑到项目的实际情况的，深度满足规范及规划一般要求，内容比较详细，提出的设计方案基本合理，具有较强的可操作性。</p> <p>【中】（满分 4 分）：提出的设计方案及建议的针对性，方案的特点及可实施性分析一般；</p> <p>【差】（4 分以下）：提出的设计方案及建议的针对性，方案的特点及可实施性分析较差。</p>
	对设计的质量有可靠的保证措施 (3分)	<p>【优】制定的措施合理、可行、先进的，得 3 分；</p> <p>【良】制定的措施比较合理和可行的，得 2.8 分；</p> <p>【中】制定的措施合理性和可行性一般的，得 2.6 分。</p> <p>【差】无该项描述，得 0 分。</p>
	承担设计失误造成工程事故及经济损失的责任承诺 (3分)	<p>【优】提供的由设计失误造成工程事故及经济损失的责任承诺合理性、可行性的，得 3 分；</p> <p>【良】提供的由设计失误造成工程事故及经济损失的责任承诺合理性和可行性较好的，得 2.8 分；</p> <p>【中】提供的由设计失误造成工程事故及经济损失的责任承诺合理性和可行性一般的，得 2.6 分。</p> <p>【差】无该项描述，得 0 分。</p>
	设计进度的执行保证措施 (3分)	<p>【优】设计进度具有强有力、合理、有效的执行保证措施，得 3 分；</p> <p>【良】设计进度具有合理、有效的执行保证措施，得 2.8 分；</p> <p>【中】设计进度具有有效的执行保证措施，得 2.6 分；</p> <p>【差】无该项描述，得 0 分。</p>
	人员安排及组织保证措施 (3分)	<p>【优】人员安排及制定的措施合理、可行的，得 3 分；</p> <p>【良】人员安排及制定的措施合理性和可行性一般的，得 2.8 分；</p>

条款号	评审因素	评审标准
		<p>【中】人员安排及制定的措施合理性和可行性差的，得 2.6 分。</p> <p>【差】无该项描述，得 0 分。</p>
	后续服务及保障措施（3分）	<p>【优】后续服务承诺好、保障措施强的，得 3 分；</p> <p>【良】后续服务承诺一般、保障措施一般的，得 2.8 分；</p> <p>【中】后续服务承诺差、保障措施弱的，得 2.6 分。</p> <p>【差】无该项描述，得 0 分。</p>
	项目管理班子配备情况（10分）	<p>（1）给排水专业负责人： 具有给排水专业中级职称的，得 1.5 分； 具有给排水专业高级（或以上）职称的，得 3 分；</p> <p>【本小项最高得 3 分】</p> <p>（2）工程造价专业负责人： 具有工程造价专业中级职称的，得 0.5 分； 具有工程造价专业高级（或以上）职称的，得 1 分； 同时具有注册造价工程师资格证书的，得 2 分。</p> <p>【本小项最高得 3 分】</p> <p>（3）结构专业负责人： 具有结构专业中级职称的，得 0.5 分； 具有结构专业高级（或以上）职称的，得 1 分； 同时具有一级注册结构工程师证书的，得 1 分。</p> <p>【本小项最高得 2 分】</p> <p>（4）项目技术负责人： 具有市政工程相关专业中级职称的，得 1 分； 具有市政工程相关专业高级（或以上）职称的，得 2 分；</p> <p>【本小项最高得 2 分】</p> <p>【本项最高得 10 分】</p> <p>注：项目负责人、项目技术负责人、各专业分项负责人（现场负责人）之间不可相互兼任，相关专业以职</p>

条款号		评审因素	评审标准
			称证书载明的专业为准。上述人员须提供相关证明材料复印件加盖公章，并提供由投标人单位近半年内（扣除发布招标公告当月往前顺推6个月，2019年8月至2020年1月）缴纳社保资金的有效社保证明材料复印件（或扫描件）加盖公章，否则不得分。人员相关证书（社保证明除外）
		承担业务的能力优势（5分）	由投标人自行陈述。评委根据投标人的陈述各自打分： 【优】得该细项分的5分； 【良】得该细项分的3分； 【中】得该细项分的1分； 【差】得该细项分的0分。
2.2.3 (4)	投标报价评分标准（满分10分）	计算方式	投标总报价方式 (1) 以投标总报价作为评分基础。按本章2.2.2选择的方式 计算评标基准价（A） 。 (2) 以投标报价的评标基准价为满分100分，投标人的费率报价（ B_n ）大于评标基准值（A）时， $B_n - A = 0.1\%$ 的扣4分， $B_n - A = 0.2\%$ 的扣 $4 \times 2 = 8$ 分，以此类推，扣完为止；评标基准值（A）大于某投标人的费率报价（ B_n ）时， $A - B_n = 0.1\%$ 的扣3分， $A - B_n = 0.2\%$ 的扣 $3 \times 2 = 6$ 分，以此类推，扣完为止，计算出投标人的投标报价得分。
投标人汇总得分			投标人汇总得分=A 商务标部得分+B 技术标得分+C 报价得分
3		评标程序	详见本章附件 A：评标详细程序
3.1.2		否决投标条件	详见本章附件 B：否决投标条件

备注：

1. 招标公告没有提出类似工程业绩要求的，资格评审不得设置类似工程业绩要求。
2. 招标公告提出类似工程业绩要求的，必须设置类似工程业绩要求，考核期间“投标人须知前附表”3.5.3条，类似工程同招标公告。

评标办法正文部分

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 资格评审标准：见“评标办法前附表”。所有在投标截止时间前提交投标文件并经过投标人须知 5.2 开标程序启封了投标文件的投标人均有资格参加资格评审。

2.1.2 形式评审标准：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) 商务标部分：见评标办法前附表；

(2) 设计标（设计组织实施）部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价部分：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 评分标准

(1) 商务标评分标准：见评标办法前附表；

(2) 设计标（设计组织实施）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。

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 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 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 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对商务标部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对设计标部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

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 投标人汇总得分=A+B+C。

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、说明和补正

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。

3.4.3 评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他材料即时归还招标人。招标人应当按照“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

附件 A 评标详细程序

A0 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的组建和分工

评标委员会应按照“投标人须知前附表”第 6.1 条的规定组建。首先以记名方式推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、质量要求和设计服务期限要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。

A3 初步评审

A3.1 资格评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。

A3.2 形式评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

A3.3 响应性评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投

标文件进行响应性评审。

A3.4 判断投标是否为否决投标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件（包括本章第 3.1.2 项中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标过程中，依据本章附件 B 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否为否决投标。

A3.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 澄清、说明或补正

在评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4.2 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总评标委员会各成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终汇总得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 汇总评标结果

初步评审和详细评审结束后，评标委员会对评标结果进行汇总。

A5.2 推荐中标候选人

A5.2.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

（1）评标委员会按照最终汇总得分由高到底的次序排列，根据第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款的规定及本章的规定推荐中标候选人。

（2）如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款规定的中标候选人数量的，如经评标委员会评定仍具备竞争性的，可以继续评审，并按最终汇总得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因

评标委员会否决投标后有效投标不足三个且评标委员会评定明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

A5.2.2 投标截止时间前递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知前附表”授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会对有效的投标按照最终综合得分由高至低的次序排列，按照本章的规定直接确定中标人。

A5.4 编制及提交评标报告

评标委员会应向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，一式三份，招标人、招标代理人、招投标监督管理部门各一份。评标报告应当包括但不限于以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明或补正事项纪要。

A6 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7 补充条款

.....

附件 B 否决投标条件

B0 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

B1.4 在资格评审、形式评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合“评标办法前附表”中规定的任何一项评审标准的

B1.5 投标文件中的投标函无投标人公章（有效签署）、投标人的法定代表人有效签章及未有相应资格的注册建筑师有效签章的；或者投标人的法定代表人授权委托人没有经有效签章的合法、有效授权委托书原件的；

B1.6 以联合体形式投标，未向招标人提交共同签署的联合体协议书的；

B1.7 投标联合体通过资格预审后在组成上发生变化的；

B1.8 投标文件中标明的投标人与资格预审的申请人在名称和组织结构上存在实质性差别的；

B1.9 未按招标文件规定的格式填写，内容不全，未响应招标文件的实质性要求和条件的，经评标委员会评审未通过的；

B1.10 违反编制投标文件的相关规定，可能对评标工作产生实质性影响的；

B1.11 与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标的；

B1.12 以他人名义投标，或者以其他方式弄虚作假的；

B1.13 未按招标文件的要求提交投标保证金的；

B1.14 投标文件中承诺的投标有效期短于招标文件规定的；

B1.15 在投标过程中有商业贿赂行为的；

B1.16 其他违反招标文件规定实质性条款要求的。

B1.17 投标文件实质上没有响应招标文件的要求的；

B1.18 法规规定的其他否决投标条款。

备注：

1、如果工程所在地招投标监督管理部门要求评标委员会对判定为否决投标的投标文件说明否决投标情况的，应增加“否决投标情况说明表”格式，否决投标情况说明应当对照招标文件规

定的否决投标条件以及投标文件存在的具体问题，并在中标候选人公示时予以公开。

2、招标人可根据招标项目实际情况对上述否决投标情况进行调整，但不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

3、评标委员会对投标文件确认为无效投标的，应当由三分之二以上评委签字确认。评标委员会应在评标报告上详细说明所有投标均做否决的理由。

附表 A-1: 开标记录表

开标记录表

项目名称: _____

项目招标编号: _____

开标时间: _____年____月____日

招标人: _____

招标代理机构: _____

序号	投标单位	是否按时递交投标文件	投标文件密封性	资格证件是否有效	投标文件是否有效	提交的投标保证金(万元)	投标报价(元)	设计服务期限(日历天)	项目负责人	备注	投标人代表签字确认
1											
2											
3											
4											
5											
6											
最高投标限价											

招标人授权代表(签字): _____

记录人(签字): _____

监督人员(签字): _____

附表 A-1-1: 开标会异常记录表 (如有)

开标会异常记录表 (如有)

工程名称: _____ (项目名称) 项目招标编号: _____
开标时间: _____年____月____日
建设单位: _____
招标代理机构: _____

开标会异常情况记录: 投标人****质疑*****

开标现场质疑人: ****公司 授权代表签字: 日期

招标人代表:

(情况属实.....)、(招标人简单答复:.....)等

签字: 日期:

招标代理机构项目负责人: (情况属实.....)、(招标代理机构简单答复:.....)等

签字: 日期:

开标现场其余投标人授权代表签字:

附表 A-2: 评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称及项目招标编号: _____

评标时间: 年 月 日

序号	姓名	职称	签到时间
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

附表 A-4：资格审查评审记录表

资格审查评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
<u>1</u>	营业执照和组织机构代码证									
<u>2</u>	资质要求									
<u>3</u>	财务要求									
<u>4</u>	业绩要求									
<u>5</u>	信誉要求									
<u>6</u>	项目负责人									
<u>7</u>	其他主要人员									
<u>8</u>	其他要求									
<u>9</u>	不存在禁止投标的情形									
<u>10</u>									

【备注：根据评分办法的资格评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-3：形式性评审记录表

形式性评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函及投标函附录签字盖章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	备选投标方案									
6									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的形式性评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-5：响应性评审记录表

响应性评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标报价									
2	投标内容									
3	设计服务期限									
4	质量标准									
5	投标有效期									
6	投标保证金									
7	权利义务									
8									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的响应性评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-6: 商务标评审记录表

商务标评审记录表

项目名称及项目招标编号: _____

时间: 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	资质条件									
2	类似项目业绩									
3	项目负责人资历和业绩									
4	质量体系认证									
5	财务状况									
6	项目获奖情况									
7	企业表彰									
8	银行信用									
9	企业信用评价等级									
得分										

【备注: 本表可根据评分办法的需要进行调整】

评审评委签名:

日期: 年 月 日

附表 A-7：设计标（设计实施组织）评审记录表

设计标（设计实施组织）评审记录表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见							
1	对项目概况的了解								
2	对本招标项目所在地的建设条件的认识								
3	对本招标项目的技术建议								
4	投资控制								
5	设计说明								
6	对设计的质量有可靠的保证措施								
7	承担设计失误造成工程事故及经济损失的责任承诺								
8	设计进度的执行保证措施								
9	人员安排及组织保证措施								
10	后续服务及保证措施								
11	项目管理班子配备情况								
12	承担业务的能力优势								
得分									

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评审评委签名：_____

日期： 年 月 日

附表 A-8：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月

项目	投标人名称						
投标报价							
投标报价是否有效							
投标报价得分							
最高投标限价（如有）							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整。投标报价单位：人民币元。】

商务标评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-9：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	投标人名称	投标报价	初步评审			详细评审				备注
			资格审查是否合格	形式评审是否合格	响应性评审是否合格	资信业绩得分	设计组织实施得分	设计方案得分	投标报价得分	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
最终推荐的中标候选人及其排序			第一名：							
			第二名：							
			第三名：							

【备注：本表可根据第二章投标人须知确定的中标候选人推荐数量等实际情况进行调整】

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-10：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

附表 A-11：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

附表 A-12：中标候选人公示

中标候选人公示

项目名称				项目招标编号		
招标人						
建设单位						
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标	<input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标	<input type="checkbox"/> 邀请招标	
招标代理机构						
建设规模	(应注明建筑高度、建筑面积等技术指标)					
开标时间			开标地点			
公示开始时间	年	月	日	公示截止时间	年 月 日	
预中标人						
中标候选人情况	第一中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				
		项目负责人投标所用业绩(如需要)				
	第二中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				
		项目负责人投标所用业绩(如需要)				
	第三中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				

		项目负责人投标所用业绩（如需要）	
被否决投标的投标人名称、否决原因及依据			
其他公示内容（如有）			
公示媒介			
质疑和投诉	<p>若投标人或其他利害关系人对项目评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期向招标人提出，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；若招标人拒不答复或认为招标人答复内容不符合法律、法规和规章规定或认为权益受到侵害的，请在自知道或应当知道之日起 10 日内向投诉受理部门提交书面投诉书，逾期不予受理。</p> <p>若招标人对项目评标结果有异议的，可在公示开始日起 10 日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。</p>		
投诉受理部门		投诉受理电话	

本表一式 5 份：招标人 2 份、招标代理机构 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-13：中标通知书

中标通知书

项目招标编号：

中标通知书编号（如有）：

建设单位					
代建单位（如有）					
中标单位					
招标代理机构					
项目名称					
工程地址					
中标范围					
建设规模		（应注明建筑高度、面积等）		投资估算	
项目负责人		注册专业及等级		注册编号	
中标 主要 条件	中标价格				
	设计服务期				
	质量标准				
代建单位（如有）： （盖单位公章） 法定代表人： （签字或盖章） 年 月 日		建设单位： （盖单位公章） 法定代表人： （签字或盖章） 年 月 日		招标代理机构： （盖单位公章） 法定代表人： （签字或盖章） 年 月 日	
备注		中标人在收到中标通知书后，须在____日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。			

一式 7 份。其中：建设单位 3 份、中标单位 1 份、招标代理机构 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-14：中标公告

中标公告

项目名称			
项目招标编号			
代建单位（如有）			
建设单位			
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标	<input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式
			<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
招标代理机构			
中标范围			
开标时间		开标地点	
中标人			
中标价格			
设计服务期限			
质量标准			
项目负责人	注册编号：		
公告媒介			
公告日期（即中标通知书签发日期）			

【备注：招标人应在当地交易中心网站上发布中标公告】

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

设计人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《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_____及有关事宜协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程批准、核准或备案文号：_____。

3. 工程内容及规模：_____。

4. 工程所在地详细地址：_____。

5. 工程投资估算：约 XXX 万元。

6. 工程进度安排：设计周期：_____个日历天，其中各阶段时间要求：

(1) 合同签订之日起_____个日历天内完成方案设计和初步设计，并提交方案设计和初步设计成果（含电子文件）及工程概算（含软件套价文件非加密格式）。

(2) 初步设计审查批准之日起_____个日历天内完成施工图设计，设计文件经审查发现问题后 5 天内完成补充、修改，并提交最终设计成果（含电子文件）。

(3) 设计人应在发包人规定的设计周期内，完成本项目的设计任务，并提供相应后续服务工作，提交相应的设计文件。

7. 工程主要技术标准：本工程设计依据为国家或相关部门颁布的规程、规范和技术标准、经有关部门批准的工程建设文件、发包人提供的基础资料及本合同。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：方案设计、初步设计（含概算编制）、提供向所有相关职能部门报审报建的相关设计资料、施工图设计、施工招标配合服务、施工期配合服务（含设计变更）、后期咨询服务、配合完成施工图审查、施工及验收阶段的相关配合服务等设计工作，并承担由于政府主管部门审批而出现的反复修改的工作责任。

2. 工程设计阶段：方案设计、初步设计（含概算编制）、施工图设计及施工配合四个阶段。

3. 工程设计服务内容：

(1) 设计服务内容：

1) 方案设计；

- 2) 本项目的初步设计（含概算编制）；
- 3) 提供向所有相关职能部门报审报建的相关设计资料；
- 4) 施工图设计；
- 5) 施工招标配合服务；
- 6) 施工期配合服务（含设计变更）；
- 7) 后期咨询服务；
- 8) 配合完成施工图审查、施工及验收阶段的相关配合服务等设计工作，并承担由于政府主管部门审批而出现的反复修改的工作责任。

4. 质量要求：

设计质量要求：满足下一阶段设计或施工的需要，并符合项目批准文件、城乡规划及专业规划、工程建设强制性标准的规定以及国家规定的建设工程设计深度要求。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

三、工程勘察设计周期

计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

计划完成设计日期：_____年_____月_____日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：_____；

五、合同文件构成

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) 技术标准；
- (7) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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。

六、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。

七、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。

八、签订地点

本合同在_____签订。

九、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、合同生效

本合同自_____生效。

十一、合同份数

本合同一式玖份，发包人肆份、设计人肆份、招标代理壹份。

发包人：（盖章）

设计人：（盖章）

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）

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

时 间：_____年__月__日

时 间：_____年__月__日

第二部分 通用合同条款

通用合同条款直接引用《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）（GF-2015-0210）》第二部分“通用合同条款”内容，此略。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：招标文件及其澄清补遗（如有）、投标文件及在评标阶段签署的澄清文件（如有）等。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：

- (1) 《中华人民共和国合同法》
- (2) 《中华人民共和国建筑法》
- (3) 《中华人民共和国招标投标法》
- (4) 《建设工程设计市场管理规定》
- (5) （其它）

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家或相关部门颁布的规程、规范和技术标准、经有关部门批准的工程建设文件、发包人提供的基础资料及本合同。

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) 协议书及补充协议；
- (2) 合同专用条款；
- (3) 合同通用条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 双方确认进入合同的其他文件。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在___/___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 发包人和设计人联系信息

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：_____。

1.8 保密

保密期限：至本工程竣工验收为止。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：

(1) 发包人应向设计人提供开展勘察设计工作所需的有关基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责。发包人应及时向设计人提供下列资料（详见附件 2 发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表）。

(2) 发包人应按本合同规定的金额和时间向设计人支付设计费。

(3) 在合同履行期间，由于政府行为，项目需停建、缓建而终止合同或发包人要求等非设计人原因解除合同时，已开始初步设计工作的，发包人应按初步设计合同价的 50% 支付；已开始施工图设计工作的，发包人应按施工图设计合同价的 50% 支付，同时设计人应将该阶段完整的设计文件提交发包人。

合同履行期间，由于政府行为，项目需停建、缓建而终止合同或发包人要求等非设计人原因解除合同时，设计人未进行设计工作的，不予补偿；已开始设计工作的，按实际完成工作量及合同约定方式计算，并支付设计费，但设计人必须提交实际完成的设计成果报告给发包人。

(4) 发包人应负责协调设计过程中与有关工程的配合问题。

(5) 发包人应保护设计人的投标书、文件、资料图纸、数据、特殊工艺（方法）、专利技术和合理化建议，未经设计人同意，发包人不得复制、不得泄露、不得擅自修改、传送或向第三人转让或用于本合同外的项目；如发生上述情况，发包人应负法律责任，设计人有权索赔。

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：_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前___/___天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在___/___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 设计人需要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：

3.1.3.1 设计人向发包人交付设计成果的内容、时间及份数为：

(1) 方案设计阶段

序号	设计文件名称	份数	提交日期	备注
1	方案设计文件	12	签订设计合同后 15 天内	

备注：包括不限于上述内容。

(2) 初步设计阶段

序号	设计文件名称	份数	提交日期	备注
1	初步设计报告	12	签订设计合同后 15 天内	
2	初步设计附图	12	签订设计合同后 15 天内	
3	设计概算	12	签订设计合同后 15 天内	

备注：包括不限于上述内容。

(3) 施工图阶段

序号	设计文件名称	份数	提交日期	备注
1	施工设计图	12	初步设计批复后 10 天内	

备注：包括不限于上述内容。

(5) 设计人提交的成果包括书面报告、图纸，以及相对应方案设计文件、初步设计文件、正式施工图设计文件电子文件 2 份，设计概算电子成果 1 份，最终成果全部存档图纸电子文件。设计人应保证存档图纸的电子文件内容与书面图纸一致，造成损失的，设计人应负相应法律责任。

3.1.3.2 当发包人认为需调用设计人的设计计算书时，设计人必须及时提供。发包人及发包人委托的咨询审查单位、上级主管部门对设计文件的审查并不免除设计人的责任。

3.1.3.3 设计人应积极配合发包人进行各项招标工作，并按发包人要求派遣合格的设计代表常驻施工现场，做好施工后续服务。

3.1.3.4 设计人交付设计文件后，按规定参加项目主管部门的设计审查，并根据审查意见负责不超出原定范围的内容做必要调整补充。设计人负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题、派设计代表配合现场施工和参加竣工验收。

3.1.3.5 设计人应做好设计的质量管理工作，建立健全设计质量保证体系，加强设计全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人，并对本合同工程的设计质量负责。

3.1.3.6 设计人必须遵循国家法律和有关方针政策，贯彻“技术可行、实施可能、经济合理”的基本原则，加强总体设计，重视与城镇建设总体规划、土地开发利用规划、农田水利、森林

植被、水土保持、生态环境、特殊设施保护区、其他运输方式和其他建设工程的总体协调与配合，节约资源，保护环境。

3.1.3.7 设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三者泄露、转让发包人提交的产品图纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失、发包人有权向设计人索赔。

3.1.3.9 人员保证与变更

(1) 设计人应安排投标文件中承诺的人员投入工作，并在设计过程中和施工服务期内保持人员的相对稳定。

(2) 如果设计人员不能胜任工作、渎职或从事其他违法活动，发包人有权以书面形式提出更换要求，设计人应立即派出具有同等资历的人员替换；若非因上述原因，设计人有权拒绝。设计人在事先取得发包人的同意后可以更换他所派驻现场的人员，但应符合合同规定的资历要求，否则，发包人有权拒绝。

(3) 设计人的工作进度没有达到设计人投标文件中承诺的进度计划时，发包人有权提出要求增加设计人员，设计人应立即安排，其费用被认为已包含在合同价格之中。

3.1.3.10 设计人在设计过程中，如果因其采用的技术方案等方面发生侵犯专利权的行为而引起索赔或诉讼，则设计人应承担全部责任，并保障发包人免于承担由此造成的一切损害和损失。设计人采用其它未中标人投标文件中技术方案的应当征得未中标人的书面同意，并支付合理的使用费。

3.1.3.11 设计人应按国家技术规范、标准、规程和发包人的任务委托书及技术要求进行工程设计，负责完成设计工作，按本合同规定的时间提交质量合格的设计成果资料，并对其负责。

3.1.3.12 设计过程中，根据工程的岩土工程条件（或工作现场地形地貌、地质和水文地质条件）及技术规范要求，向发包人提出增减工作量或修改设计工作的意见。并办理正式变更手续。

3.1.3.13 在现场工作的设计人的人员，应遵守发包人的安全保卫及其它有关的规章制度，承担其有关资料保密义务，未经发包人同意，设计人不得复制、泄露、修改、传送或转让第三方。否则，设计人应负法律责任，发包人有权索赔。

3.1.3.14 设计人应按国家有关规定，要求作业人员持证上岗和做好安全防护，遵守国家《安全生产法》及有关的安全保护、环境保护规章制度，并对生产过程中发生的人身伤害及财产损失承担一切费用和责任。

3.1.3.15 本工程施工图中如有采标准图的承包人需免费提供标准图集，并将本工程所参照的标准图集大样部分详图附在本工程的施工图纸当中。

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：本项目设计所有事项。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前15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：设计人未获得发包人同意擅自更换项目负责人或分项负责人或常驻现场设计代表的，发包人有权终止合同，设计人赔偿发包人的损失。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后3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：对于不称职的项目负责人，发包人要求更换的，设计人必须限期更换，否则发包人有权按 5000 元/人·天的标准处以违约金；设计人无正当理由延期更换超过 30 天或拒绝更换的，发包人有权终止合同，设计人赔偿发包人的损失。

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：设计合同签订后 3 天内。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：

对于不称职的设计人员，发包人要求更换的，设计人必须限期更换，否则发包人有权按 2000 元/人·天的标准处以违约金；设计人无正当理由延期更换超过 30 天或拒绝更换的，发包人有权终止合同，并赔偿发包人的损失。

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：见本合同专用条款第 1.4.1 款

4.3 工程设计文件的要求

4.3.3 工程设计文件深度规定：按国家相关规范和标准执行。

4.3.5 工程的合理使用寿命年限：按国家相关规范和标准执行。

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：设计合同签订后3天内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：方案设计、初步设计周期（含工程概算编制）、施工图设计周期（含施工图预算编制）、施工配合周期。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限： / 。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

（4）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：①发包人变更工程规模、标准或条件。②发包人提交的资料错误，或所提交的资料作较大修改。③本合同中涉及的由发包人责任引起的勘察设计文件交付时间延误。

设计人应在发生进度延误的情形后3天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后3天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在5天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：发包人不向设计人支付额外费用。

7. 工程勘察设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：详见本合同专用合同条款第3.1.3.1（3）款。

8. 工程勘察设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 / 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 / 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排： / 。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： / 。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 / 时间内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：___/___。

风险费用的计算方法：___/___。

风险范围以外合同价格的调整方法：___/___。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：___/___。

风险费用的计算方法：___/___。

风险范围以外合同价格的调整方法：___/___。

(3) 其他价格形式：___详见附件 5___。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例：___/___ 或预付款的比例：___/___。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：___/___，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期___/___天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后3天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后3天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的5天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人不需有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：归发包人所有，设计人未经发包人同意不得引用、发表和向第三者提供，合同终止后，设计人应无条件归还发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三者泄露、转让发包人提交的产品图纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失、发包人有权向设计人索赔。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归发包人所有，发包人引用设计人的工作成果所完成的新的技术成果，属于发包人所有，发包人可依法享有就该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其他权利。无论发生何种情形（包括但不限于合同提前终止或解除），发包人均有权利用设计人的阶段性工作成果，并且发包人引用设计人的阶段性工作成果所完成的新的技术成果，属于发包人所有，发包人可依法享有就该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其他权利。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：需征得发包人同意。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：由设计人自行解决，费用已包含在本合同价中。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：无。

14.1.2 发包人逾期支付勘察设计费的违约金：无。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：在发生本款约定的违约情况时，无论发包人是否解除合同，发包人均有权按以下标准向设计人收取违约金。

a、设计人未按照本合同规定的强制性技术标准、规范和规程进行设计，或未根据勘察成果资料进行工程设计，或设计人在设计文件中指定或变相指定材料或设备生产厂、供应商的违约情况时：设计人除限期改正并修订其设计成果文件外，发包人有权收取合同设计费总额 5%的违约金；由此导致逾期提交相关成果文件的，同时按第 14.2.2 点收取违约金。

b. 设计人未按发包人要求安排相关人员参加相关会议，就有关设计问题进行商讨的，发包人有权收取 2000 元/次的违约金。

c. 设计人未及时选派合格的设计代表配合施工现场，或未能在发包人和设计人约定的时间内给予答复、完成变更设计的违约情况时：

配合施工现场的设计代表必须每月驻场时间不少于 5 天，每月驻场时间不足 5 天的，每少 1 天，发包人有权收取 500 元违约金。发生本款情形，经发包人三次书面发文要求设计人改正而设计人仍未有明确改进的，发包人有权解除合同并拒付剩余的设计费。

未按约定时间完成技术交底工作和现场控制点的交接工作的，发包人有权收取 1000 元/次违约金。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：因设计人原因造成设计成果交付时间延误，设计人应采取必要的赶工措施以尽快交付设计成果，同时支付逾期交付设计成果违约金如下：

设计文件（含设计变更等）每延期 1 天，有权收取 2000 元/日的逾期违约金；上述逾期违约金的上限为全部合同勘察设计费总额。

14.2.3 设计人的设计文件不合格的损失赔偿金的上限：因设计人的设计成果质量差，不能满足施工要求，或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，应免收损失部分的设计费，并根据损失程度向发包人支付赔偿金，赔偿金数额按照实际损失进行赔偿。上限为全部合同设计费总额。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程勘察设计进行分包的违约责任：设计人将设计任务转包：发包人将有权终止合同，并收取暂定合同价的 20%的违约金。

14.2.5. 补充约定设计人的其他违约情况：

1、由于设计文件中提供的设计人与地方政府及相关管理部门或单位就本合同设计工作内容达成的协议性文件不足，或未提供相关协议，导致设计文件无法实施。此时，除由设计人继续完成补充设计外，发包人有权计收取暂定合同价 5%的违约金。

2、合同生效后，设计人要求终止或解除合同，设计人应双倍返还发包人截止该时段已支付的所有款项。

所有违约金和损失赔偿金可在设计人的设计费中扣除。

因设计人违约造成合同终止时，设计人应将已完成的设计文件无偿提交给发包人。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形： / / 。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过 / / 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 / / 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定： / / 。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：____/____。

选定争议评审员的期限：____/____。

评审所发生的费用承担方式：____/____。

其他事项的约定：____/____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：____/____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第(1)种方式解决：

(1) 向____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向____人民法院起诉。

18. 其他

18.1 发包人未能在合同规定的时间内提交应由发包人负责的资料。若设计人无法进行下阶段设计的，设计人应及时通知发包人，要求发包人采取有效措施限期提供上述资料。发包人在规定期限内未能补充上述资料，设计人按合同规定的交付设计文件时间可顺延。

18.2 发包人否认合同有效或拒绝履行合同规定的发包人义务，由于法律、财务等原因导致发包人已无法继续履行或实质上已停止履行本合同的义务，设计人有权要求解除合同。解除合同后的付款，由双方协商解决。

18.3 发包人有权对设计人的设计工作进行检查，有权要求设计人更换不称职的设计人员。

18.4 当工程有引进项目或外购设备材料的设计工作时，从询价、对外谈判、国内外技术考察直至建成的各个阶段，若需吸收设计人参加，出国费用除服装费外，其他费用由发包人支付。

18.5 本工程项目中，设计人不得指定建筑材料、设备的生产厂商或供货商。发包人需要设计人配合建筑材料、设备的加工订货时，所需费用由发包人承担。

18.6 设计人应自行办理自己在现场人员生命财产和有关设备的保险并支付切费用，未办理保险的责任由设计人自行承担。

18.7 出于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

18.8 双方认可的来往传真、会议纪要等，均为合同的组成部分，与本合同具有同等效力。

18.9 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

附件

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人投入主要人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 7：履约担保格式

附件 1：

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

方案设计、初步设计（含概算编制）、提供向所有相关职能部门报审报建的相关设计资料、施工图设计（含施工图预算编制）、施工招标配合服务、施工期配合服务（含设计变更）、后期咨询服务、配合完成施工图审查、施工及验收阶段的相关配合服务等设计工作，并承担由于政府主管部门审批而出现的反复修改的工作责任。

二、本工程设计阶段划分

方案设计、初步设计（含概算编制）、施工图设计及施工配合五个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计阶段：方案设计

2. 初步设计阶段：工程初步设计（含概算编制）。

3. 施工图设计阶段：施工图设计、施工招标配合服务。

4. 施工配合阶段：施工期配合服务（含设计变更）、后期咨询服务、配合完成施工图审查、施工及验收阶段的相关配合服务等设计工作，并承担由于政府主管部门审批而出现的反复修改的工作责任。

附件 2:

发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	内容要求	提交时间
1				年 月 日
2				年 月 日
3				年 月 日

(上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据行业特点及项目具体情况详细列举)

附件 3 :

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

设计人向发包人交付设计成果的内容、时间及份数为：

(1) 方案设计阶段

序号	设计文件名称	份数	提交日期	备注
1	方案设计文件	12	签订设计合同后 15 天内	

备注：包括不限于上述内容。

(2) 初步设计阶段

序号	设计文件名称	份数	提交日期	备注
1	初步设计报告	12	签订设计合同后 15 天内	
2	初步设计附图	12	签订设计合同后 15 天内	
3	设计概算	12	签订设计合同后 15 天内	

备注：包括不限于上述内容。

(3) 施工图阶段

序号	设计文件名称	份数	提交日期	备注
1	施工设计图	12	初步设计批复后 10 天内	

备注：包括不限于上述内容。

(5) 设计人提交的成果包括书面报告、图纸，以及相对应方案设计、初步设计文件、正式施工图设计文件电子文件各 1 份，设计概算成果 1 份，最终成果全部存档图纸的电子文件，造成损失的，设计人应负相应法律责任。

附件 4 :

设计人主要设计人员表

名 称	姓 名	职 务	注册执业 资 格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
设计项目负责人				
设计其他专业负 责人				

附件 5:

设计进度表

附件 6:

设计费明细及支付方式

一、设计费总额: _____

二、设计费总额构成:

1. 工程设计基本服务费用: 固定总价: _____

2. 工程设计其他服务费用: _____

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用: _____

4. 特别约定:

(1) 工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费____人次日, 每人每次不超 2 天; 不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

(2) 采用固定单价形式的设计费, 实际设计费按初步设计批准(或通过审查的施工图设计)的建筑面积(或投资额)和本合同约定的单价(或费率)核定, 多退少补。

(3) 超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用(包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等)和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为_____。

(建议参照本单位年人均产值确定人工费标准)

(4) 其它: _____。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

经发包人、设计人双方确认, 如果发包人委托设计人负责全过程工程设计服务, 各阶段的设计费比例为: 方案设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 20%, 初步设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 30%, 施工图设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 40%, 施工配合阶段占本合同设计费总额的 10%; 如果发包人委托设计人负责部分工程设计服务, 则每个阶段的设计费比例, 双方另行协商确定。

具体支付时间如下:

1. 本合同生效后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的____%作为定金(或预付款), 计_____元, 设计合同履行完毕后, 定金(或预付款)抵作部分工程设计费。

2. 设计人向发包人提交方案设计文件后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 10%, 计

元。

3. 设计人向发包人提交初步设计文件后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 20%，计
元。

4. 设计人向发包人提交施工图设计文件后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 15%，
计____元。

5. 施工图设计文件通过审查后 7 天内或施工图设计文件提交后 3 个月内，发包人向设计人
支付设计费总额的 30%，计____元。

6. 工程结构封顶后 7 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 5%，计____元。

7. 工程竣工验收后 7 天内，发包人向设计人支付全部剩余设计费，共计____元。

注：上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

附件 7:

设计变更计费依据和方法

附件 8：履约担保格式

履约担保

_____（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出具的设计阶段完成证明上注明的设计阶段完成之日起 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：_____（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

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于设计人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、设计要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模（含用地面积、建筑总面积、等级、总投资等）、设计标准及主要技术指标、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 设计阶段、范围及内容：

设计阶段：实施性方案设计 初步设计 施工图设计

设计范围：_____。

设计内容：明确项目专业类别、技术交底及施工期间提供现场配合服务等。

建筑工程包括建筑工程、结构工程、给排水工程、电气工程、暖通工程、人防工程、室内装修工程、室外工程、智能化系统工程、工程概（预）算等。

市政工程包括道路工程、桥梁工程、隧道工程、综合管廊工程、给水工程、排水工程、强弱电工程、景观绿化工程、交通工程、照明工程、灯光亮化工程、建筑工程、水处理工艺及管网工程、仪表及自动化工程、机械工程、环境卫生工程、智慧水务工程、海绵城市工程、工程概（预）算等。

其它工程

3. 设计依据：与工程设计有关的依据性文件的名称和文号，如选址及环境评价报告、用地红线图、规划条件、政府有关主管部门对立项报告的批文等；国家、行业、项目所在地规范、标准、规程名录等；项目相关的设计资料。

4. 项目使用功能的要求：包含设计标准、设计风格（造型、色彩、布置）、室内装修标准、工艺要求、经济性、使用功能等。

5. 设计人员要求：包含项目负责人要求（职称、执业资格、从业年限等）、设计团队要求（各专业人员数量、职称、执业资格、从业年限等）、现场服务人员等。

6. 其他要求：_____。

二、适用规范标准

1. 国家和地方建筑工程设计的有关设计规范、标准

设计文件符合国家规定的工程设计质量标准，满足施工要求，达到国家节能减排标准,深度要求和现行技术规范、规程符合有关部门审批及备案的要求。

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：

⊗ 方案设计：设计总说明、设计图纸（含效果图）。

⊗ 初步设计：设计说明书、有关专业的设计图纸、主要工程量及材料（设备）表、工程概算书、有关专业计算书、其它资料（如设计依据文件、纪要、专题研究成果等资料）。

⊗ 施工图设计：有关专业的设计图纸、工程预算书（如需要）、主要工程量及材料（设备）表、各专业计算书、其它资料（如设计依据文件、纪要、专题研究成果等资料）。

2. 成果文件的深度：成果文件的深度符合国家、地方的相关规范、标准、规程等要求。

3. 成果文件的格式要求：明确文本、图纸规格、装订要求、电子版格式等。

4. 成果文件的份数要求：_____。

5. 成果文件的载体要求：

(1) 纸质版的要求：_____。

(2) 电子版的要求：_____ U 盘_____。

(3) 其他要求：_____ 无_____。

6. 成果交付方式要求：明确成果文件交付的方式，包含时间、地点、自取或邮寄等。

7. 成果文件的展板、模型、沙盘、动画要求：

⊗无 □有，要求制作展板、模型、沙盘、动画等。

8. 成果文件的其他要求：□无 □有，招标人的其他要求_____。

四、发包人财产清单

（一）发包人提供的设备、设施：

无

（二）发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证

4. 发包人提供的勘察资料

5. 发包人提供的技术标准、规范

6. 其他资料

.....

(三) 发包人财产使用要求及退还要求

1. 发包人财产使用要求：无 使用的要求_____。
2. 发包人财产退还要求：无 归还期限_____。

五、发包人提供的便利条件

1. 发包人提供的生活条件：无 提供的条件_____。
2. 发包人提供的交通条件：无 提供的条件_____。
3. 发包人提供的网络、通讯条件：无 提供的条件_____。
4. 发包人提供的协助人员：无 有_____。

六、设计人需要自备的工作条件

1. 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 设计人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

.....

七、发包人的其他要求

发包人认为需事先约定的内容，如配合报建、保密措施、知识产权归属、设计服务、设计费支付条件以及支付方式、开票要求等。

.....

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

（商务标/技术标）

项目招标编号：_____

（正本/副本）

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(商务标格式)

目 录 (应附有页码)

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)

三、 授权委托书 (适用于有委托代理人的情况)

四、 投标保证金交纳凭证

五、 资格审查资料

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，愿意以投标总报价为人民币_____元；承接该项目的设计服务工作，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) 投标保证金交纳凭证；
- (5) 设计费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 设计服务方案；

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（如有）；
- (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：_____ (签字或盖章)

联系地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

开户银行地址：_____

开户银行电话：_____

日期：_____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： _____ (签字或盖章)

_____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

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位_____（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：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

五、资格审查资料

（一）基本情况表

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。

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			电子邮箱		
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）”建议修改为“投标人简介”						
备注						

附相关资料：

(二) 类似项目业绩

(备注附相关证明材料, 如合同、中标通知书复印件等)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
合同价格	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目概况	
备注	

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。

(六) 项目获奖情况

(七) 企业表彰

(八) 银行信用

(九) 企业信用评价等级

设计标格式

目录（应附有页码）

- 一、对项目概况的了解；
- 二、对本招标项目所在地的建设条件的认识；
- 三、对本招标项目的技术建议；
- 四、投资控制；
- 五、设计说明；
- 六、对设计的质量有可靠的保证措施；
- 七、承担设计失误造成工程事故及经济损失的责任承诺；
- 八、设计进度的执行保证措施；
- 九、人员安排及组织保证措施；
- 十、后续服务及保障措施；
- 十一、项目管理班子配备情况；
- 十二、承担业务的能力优势。