

水利工程日常维修保养—设计

招标文件

(合同编号：LSHRCWXYH-2019-SJ01)

招 标 人：北京市凉水河管理处

招标代理人：北京隆宇达招标代理有限公司

二零一九年四月



目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标须知	5
第三章 评标办法（综合评估法）	29
第四章 合同书（格式）	51
第五章 工程技术资料及技术要求	107
第六章 投标文件格式	113

第一章 招标公告

水利工程日常维修养护—设计招标公告

一、 招标条件

本招标项目水利工程日常维修养护—设计已由北京市财政局以北京市财政局关于批复北京市财政局 2019 年预算的函京财农指【2019】35 号批准建设，建设资金来自 财政资金，项目出资比例为 100%，招标人为北京市凉水河管理处，招标代理机构为北京隆宇达招标代理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的设计进行公开招标。

二、项目概况与招标范围

2.1 建设地点：市辖区凉水河管理处管辖范围内。

2.2 建设规模：

负责凉水河河口湿地构建工程的设计工作和凉水河水工日常维护项目的设计工作。

2.3 招标范围：实施方案设计、施工图设计，以及与本工程建设有关的所有专业设计。

2.4 标段划分：1 个

2.5 其他说明：

设计周期：合同签订后 15 日内完成实施方案设计及招标图设计；施工图设计于实施方案设计批复后 15 日内完成；后续服务日期：至工程通过竣工验收期为止。

各投标人均可就本招标项目上述标段中的 1 个标段投标，但最多允许中标 1 个标段。

标段名称：水利工程日常维修养护—设计。

2.6 招标内容：

1、负责凉水河河口湿地构建工程的设计工作。主要内容包括滩地景观提升，在新开渠莲玉桥至北京西客站暗涵进口段、南三环桥至旧宫桥段、光彩桥桥底及红寺桥下游段河道水边、滩地种植紫花地丁、再力花等；河口湿地构建，在马草河、旱河及小龙河口建设浅水湾、河口卵石床、河岸鱼类栖息地、植物优化等；现有水生植物养护。

此次凉水河河口湿地建设工程主要通过增加植物多样性、打造亲水环境、恢复鱼类生境等形式，进一步优化改善河道生态环境。

2、负责凉水河水工日常维护项目的设计工作，具体包括：凉水河河口湿地构建工程、凉水河水工日常维护项目维修保养等维护内容。

三、投标人的资格要求

1、本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被否决。

2、水利工程日常维修养护—设计 投标人资格要求：

- (1) **资质要求：** 投标人必须具有水利行业(河道整治)专业设计乙级及以上；
- (2) **财务要求：** 具有健全的财务会计制度，具有近三年经审计财务会计报表；
- (3) **业绩要求：** 近三年具有承担过类似工程的设计业绩；
- (4) **信誉要求：** 投标人在“北京市水利建设市场主体信用信息平台”

(www.bwea.org.cn/bwea_credit/credit/jsp_credit

_index.jsp) 查询，未被列入禁止投标名单； 投标截止时间前一工作日通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 或各级信用信息共享平台、“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 查询，投标人未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；投标人须具有中国裁判文书网出具的近三年企业、法定代表人、拟任项目负责人无行贿犯罪记录的查询结果证明；

- (5) **拟派项目负责人资格要求：** 具有相关专业高级以上技术职称；

(6) **其他要求：** ①委托代理人签署投标文件的，具有有效授权委托书，委托代理人须为本单位人员，身份与授权委托书一致，须提供在本单位缴纳的近三个月社保缴纳证明；②投标人拟投入本项目主要管理人员均为本单位人员，须提供在本单位缴纳的近三个月社保缴纳证明。

- (7) 本次招标 **不接受** 联合体投标。

四、投标报名

1、凡有意参加投标者，请于 **2019-04-30 09:30:00 至 2019-05-08 16:00:00**（北京时间），使用数字身份认证锁登录北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://www.bjggzyzhjy.cn/>）报名并保存报成功回执。

2、未办理数字身份认证锁的投标人请先在北京市公共资源综合交易系统按注册操作说明进行注册并获取数字身份认证锁。

五、招标文件的获取

1、凡通过上述报名者，请派代表于 **2019-04-30 09:30:00 至 2019-05-08 16:00:00**（法定公休日、法定节假日除外），在北京市丰台区园博园南路渡业大厦 501 室购买招标文件。

购买招标文件须提供以下材料：**凡有意参加投标者应携带：**（1）“北京市公共资源综合交易系统” (<https://www.bjggzyzhjy.cn/>) 网上投标报名凭条（2）法定代表人授权委托书或单位介绍信原件、被委托人身份证原件及复印件、近 3 个月

社保缴纳证明；（3）有效的法人营业执照副本的复印件（加盖单位公章）；（4）有效的资质证书副本的复印件（加盖单位公章）。（以上资料除授权委托书需要原件外，其他均须提供加盖单位公章的复印件1套备案。

2、 水利工程日常维修养护—设计招标文件每套售价 300.00 元，售后不退。

六、投标文件的递交

1、 递交投标文件的截止时间为 2019-05-21 9:30:00 。 地址为 丰台区 西三环南路1号，市政务服务中心五层北京市公共资源交易综合分平台开标室（由市政务服务中心南侧9号门进入，由扶梯或1号电梯厅至五层）。

2、 投标文件递交方式为 现场递交。

3、 逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

七、踏勘现场和投标预备会

招标人不组织踏勘现场。

招标人不组织投标预备会。

八、发布公告的媒介

本次招标公告同时在 北京市公共资源交易服务平台、北京市水务局官网、中国政府采购网、北京市政府采购网上发布。

九、联系方式

招标人：北京市凉水河管理处

地址：北京市丰台区右安门外西头条12号

联系人：陆璐

联系电话：010-63294655-6108

招标代理机构：北京隆宇达招标代理有限公司

地 址：北京市丰台区长辛店镇园博园南路渡业大厦5层501室

邮 编：100072

联 系 人： 李洋

电 话： 010-57171797

传 真： 010-83864202

电 子 邮 件：514427420@qq.com

第二章 投标须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：北京市凉水河管理处 地址：北京市丰台区右安门外西头条 12 号 联系人：陆璐 电话：010-63294655-6108
1.1.3	招标代理机构	名称：北京隆宇达招标代理有限公司 地址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 501。 联系人：李洋 电话：010-57175751
1.1.4	项目名称	水利工程日常维修养护一设计
1.1.5	建设地点	凉水河管理处管辖范围内
1.2.1	资金来源	财政拨款
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	实施方案设计及招标图设计阶段、施工图设计，以及与本工程建设有关的所有专业设计。
1.3.2	设计周期	合同签订后 15 日内完成实施方案设计及招标图设计；施工图设计于实施方案设计批复后 15 日内完成；后续服务日期：至工程通过竣工验收期为止。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>1. 资质要求： 投标人必须具有水利行业(河道整治)专业设计乙级及以上；</p> <p>2. 财务要求： 具有健全的财务会计制度，具有近三年经审计财务会计报表；</p> <p>3. 业绩要求： 近三年具有承担过类似工程的设计业绩；</p> <p>4. 信誉要求： 投标人在“北京市水利建设市场主体信用信息平台”（www.bwea.org.cn/bwea_credit/credit/jsp_credit_index.jsp）查询，未被列入禁止投标名单； 投标截止时间前一工作日通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；投标人须具有中国裁判文书网出具的近三年企业、法定代表人、拟任项目负责人无行贿犯罪记录的查询结果证明；</p> <p>5. 拟派项目负责人资格要求：具有相关专业高级以上技术职称；</p> <p>6. 其他要求：（1）委托代理人签署投标文件的，具有有效授权</p>

		委托书, 委托代理人须为本单位人员, 身份与授权委托书一致, 须提供在本单位缴纳的近三个月社保缴纳证明; (2) 投标人拟投入本项目主要管理人员均为本单位人员, 须提供在本单位缴纳的近三个月社保缴纳证明。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受, 应满足下列要求:
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: /
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间: 召开地点: /
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止日前 15 天
1.10.3	投标截止时间	<u>2019 年 5 月 21 日 9 时 30 分</u>
1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 分包内容要求: / 分包金额要求: / 接受分包的第三人资质要求: /
1.12	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 允许偏离幅度及其处理方法
2.1	构成招标文件的其他材料	无
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间及澄清方式	截止时间: 投标截止日前 15 日 提出方式: 通过 <u>电子邮件 514427420@qq.com (包括盖章后扫描件及 word 版一起发至此邮箱)</u> 提出
2.2.2	招标文件澄清信息发布方式	通过 <u>电子邮件</u> 发布
2.3.1	招标文件修改信息发布方式	通过 <u>电子邮件</u> 发布
3.1.1	构成投标文件的其他材料	无
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后 <u>90</u> 天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式: <u>支票、银行汇票、银行保函或电汇</u> 。其中除银行保函形式外, 其他形式缴纳的投标保证金均应从投标人基本账户转出。若投标保证金采用银行保函方式提交, 应由中华人民共和国境内注册的商业银行 (须为县、市级支行以上银行) 出具, 其原件应在投标文件递交截止时间前递交至下述收

		<p>款单位。投标保函的格式可参照第六章规定的格式，其有效期同投标有效期。</p> <p>投标保证金的金额：<u>5000元</u></p> <p>收取投标保证金账号：0200207819200211514</p> <p>收款单位：北京隆宇达招标代理有限公司</p> <p>收款开户银行：工商银行玉东支行</p> <p>联系电话：010-57171795</p> <p>投标保证金递交截止时间：2019年5月20日11时（以到账时间为准）</p> <p>在规定时间内未递交投标保证金的，按废标处理。</p>
3.5.2	近3年财务状况的年份要求	<u>3</u> 年，指 <u>2015</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日起至 <u>2017</u> 年 <u>12</u> 月 <u>31</u> 日止
3.5.3	近3年完成的类似项目的年份要求	<u>3</u> 年，指 <u>2016</u> 年4月起至 <u>开标截止日</u> 止
3.5.5	近3年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	<u>3</u> 年，指 <u>2016</u> 年4月起至 <u>开标截止日</u> 止
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 备选投标方案的编制要求： <u>/</u>
3.7.4	签字或盖章要求	
4.1.2	投标文件电子版	<p>投标人应以移动介质（U盘）的形式提交投标文件电子版一份，电子版内容应包括投标文件全部内容，与投标文件保持一致。份数：1份；电子文件应为投标文件正本盖章后扫描件且为PDF格式（可以分册扫描成1个或多个PDF文档）。电子版应单独装袋，并写明项目名称、单位名称，并将电子版密封在投标文件正本中。</p>
4.2.1	投标文件递交截止时间	<u>2019年5月21日9时30分</u>
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标文件递交截止时间</p> <p>开标地点：丰台区西三环南路1号，市政政务服务中心五层北京市公共资源交易综合分平台开标室</p>
5.2	开标程序	<p>密封情况检查：由投标人各自检查本单位投标文件的密封情况。</p> <p>开标顺序：<u>按下列程序进行开标：</u></p> <p>（1）宣布开标；</p> <p>（2）公布在投标截止时间前递交的投标文件及投标人签到情况；</p> <p>（3）宣布投标文件解密顺序：按递交投标文件递交的先后顺序的逆序；</p>

		<p>(4) 设有标底的，公布标底；</p> <p>(5) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计周期及其他招标文件规定开标时公布的内容，并进行记录；</p> <p>(6) 投标人的法定代表人或其委托代理人等有关人员在开标记录上进行签字确认</p> <p>(7) 监督人发表监督意见；</p> <p>(8) 开标结束</p>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:5人，其中，技术专家4人，经济专家1人。评标专家确定方式：从北京市评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数： <u>3</u> 招标人根据评标委员会推荐的有排序的中标候选人情况，确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。
7.3.1	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 提交： 履约担保的形式： <u>履约保函</u> 履约担保的金额： <u>中标通知书写明的合同总额的5%</u> <input type="checkbox"/> 不提交
9.5	投诉	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。
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标控制价	<input type="checkbox"/> 不设招标控制价 <input checked="" type="checkbox"/> 设招标控制价 设计预算金额：36.60万元（人民币）。投标报价超过预算金额的按无效标处理。
10.2	类似项目及同类项目	类似项目指：水利工程类似业绩
10.3	项目负责人的陈述与答辩	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求：拟负责本工程的项目负责人持身份证参加开标会，会

		后即进行陈述与答辩。陈述与答辩时间为____/____分钟。
10.4	设计方案是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用，方案设计图纸以及配套效果图册不得小于A3页面。 “设计方案（技术暗标）编制及装订要求”编制和装订要求：
10.5	原件	<input type="checkbox"/> 提交（投标人应在递交投标文件时按第六章投标文件格式中“九、原件的复印件”所列清单提交原件。原件经查验后退回投标人。开标前已核实的不再提交） <input checked="" type="checkbox"/> 不提交
10.6	中标公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介和招标投标交易所予以公示，公示期不少于3日（截止日应当为工作日）。
10.7	中标后须提交纸质投标文件份数	____份
10.8	对未中标人进行经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，标准为：____，由____在____（时间）支付。
10.9	典型设计	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 典型设计要求_____
10.10	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，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。招标人全部或者部分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。
10.11	监督	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招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.12	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。
10.13	异议	<p>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 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。</p> <p>投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。</p> <p>投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。</p>
10.14	招标人补充的其他内容	无
10.14 .1	有关单位	代建人：/ 项目管理单位：/
10.14 .2	招标代理费	<input checked="" type="checkbox"/> 招标人支付 <input type="checkbox"/> 中标人支付
10.14 .3	招投标交易服务费	无
10.15	失信被执行人	<p>失信被执行人：是指被执行人具有履行生效法律文书确定的义务能力而不履行，依法被人民法院纳入失信被执行人名单的被执行人。在招投标活动中应当对纳入失信被执行人的投标人依照本招标文件明确的方法和标准采取相应惩戒，以限制或否决失信被执行人参与活动</p>
10.16	投标保函（银行保函）的密封和标识	<p>若投标人采用银行保函方式交纳投标保证金，银行保函原件应单独密封，并在封套的封口处加盖投标人单位章，且封套还应写明以下内容：</p> <p>(1) 所投标段名称和合同编号；</p> <p>(2) 招标人的名称和地址；</p> <p>(3) 投标人的名称和地址，并加盖单位公章；</p> <p>(4) “在投标截止时间之前不得拆封”的声明。</p>

		未按上述要求密封和加写标记的银行保函，招标人有权不予受理
10.17	投标人行贿犯罪档案查询结果	<p>中国裁判文书网出具的投标人单位、法定代表人无行贿犯罪记录查询结果（网页截图）；</p> <p>具体方法如下：</p> <p>中国裁判文书网网址：http://wenshu.court.gov.cn/</p> <p>查询方法：</p> <p>①单位查询：进入网站首页，点击“高级搜索”，选择“案由—刑事案由—贪污贿赂—单位行贿”，选择“裁判日期”（查询日期前近三年），填写“当事人”（填写单位全称），点击“检索”，将检索后查询记录截图并在投标文件中提供；</p> <p>② 人员查询：进入网站首页，点击“高级搜索”，选择“案由—刑事案由—贪污贿赂—行贿”，选择“裁判日期”（查询日期前近三年），填写“当事人”（填写被查询人姓名），点击“检索”，将检索后查询记录截图并在投标文件中提供。</p>
10.18	政府采购信用记录查询及使用工作	<p>1. 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询；</p> <p>2. 查询截止时点：投标截止时间前一工作日（由招标代理机构查询）；</p> <p>3. 留存方式：</p> <p>查询投标截止时间前一工作日投标人通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的完整网页截图（网页截图中应能显示单位名称、信用记录情况、查询时间等主要内容）；</p> <p>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询。</p> <p>4. 使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与政府采购活动。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>

投标人须知正文部分

1. 总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 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、设计周期

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的设计周期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段勘察设计的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质条件：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) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；
- (6) 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，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；

(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同一标段中投标。

1.4.3 投标人存在下列情形之一的，拒绝其参加本次投标（已投标的按无效标处理）：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段代建人；
- (3) 为本标段提供招标代理服务的；

- (4) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本标段的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业的；
- (8) 被暂停或取消投标资格的；
- (9) 财产被接管或冻结的；
- (10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的，受到行政处罚的。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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。

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 投标人应在投标预备会召开前，按投标人须知前附表要求提出需澄清的问题，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前，招标人将对投标人所提问题的澄清，按投标须知前附表规定形式通知所有领取招标文件的投标人。该澄清通知为招标文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

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) 工程技术资料及技术要求
- (6) 投标文件（格式）
- (7) 投标人须知前附表规定其他材料

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，应在投标人须知前附表第 2.2.1 款规定的时间及澄清方式，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间 15 天前，按投标须知前附表第 2.2.2 款规定的方式发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清通知发出的时间距投标截止时间不足 15 天，投标截止时间应相应延长。

2.2.3 投标人须留意投标人须知前附表第 2.2.2 款所列发布的澄清通知，并自行下载该澄清通知，招标人不再另行通知。投标人未留意该澄清通知而造成的后果由投标人自行承担（投标人应留意投标报名登记的电子邮件）。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以按投标须知前附表第 2.3.1 款规定的方式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间（不影响投标文件编制的修改，不受 15 天的期限限制）。

2.3.2 投标人须留意投标人须知前附表第 2.3.1 款所列发布的修改通知，并自行下载该修改通知，招标人不再另行通知。投标人未留意该修改通知而造成的后果由投标人自行承担（投标人应留意投标报名登记的电子邮件）。

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附录：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 技术文件（设计方案）；
- (7) 原件清单（适用于招标文件规定核验原件的情形）；
- (8) 构成投标文件的其他材料。

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。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应根据工程情况，结合市场因素进行自主竞争报价。

3.2.2 投标报价应包括投标人中标后为完成合同规定的全部工作所需费用和拟获得的利润，并考虑应承担的风险。但不包括合同规定的价格调整。

3.2.3 设有招标控制价的，应在招标控制价内合理竞争报价。

3.2.4 投标人应仔细阅读招标人已提供的资料清单，结合已有资料和下一步工作的需要自行测算，并对招标人提供的成果进行认真复核验证。水文及气象资料由投标人根据实际情况进行收集，其费用应包含在投标报价中。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，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，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人最迟在与中标人签订书面合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、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。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书等的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。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，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 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 3.5.5 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

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

3.7 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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计周期、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件制作

(1) **投标文件正本 1 份，副本 4 份。**正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准，副本处封面外可以为正本的复印件。

(2) **投标文件的正本与副本应采用 A4 纸印刷（图表页可例外），分别装订成册，编制目录和页码，并不得采用活页装订。**

3.7.4 投标文件的盖章及签字：

(1) 投标文件的封面盖公章。

(2) 投标文件的正文除技术方案外，每页均应盖公章，并由法定代表人或委托代理人签字或盖章。

(3) 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，改动之处应加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。

4. 投标

4.1 投标文件的密封与标识

4.1.1 投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的正本和副本应分开装袋密封，密封须完好，并在封口处加盖投标人单位公章或密封章，投标文件电子版应随投标文件正本一同密封包装（投标文件电子版要求详见投标人须知前

附表)。封袋面上应显著标明“正本”和“副本”标识，加盖投标人的公章，并注明：

- ①招标人名称：（见前附表）
- ②合同名称：（见前附表）
- ③合同编号：（见前附表）
- ④在年月日 时（开标时间见前附表）之前不得开启；
- ⑤投标人的名称和地址。（加盖投标人公章及法人印章各壹枚）

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 1.10.3 项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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在招标文件规定的投标文件递交截止时间前，可以撤回已经提交的投标文件。

4.3.2 若投标人需要修改或撤回其投标文件，必须在第 1.10.3 款规定的投标截止时间前将修改或撤回其投标文件的书面通知送达招标人。上述书面通知应按第 3.7 款和第 4.1 款的规定进行编制、密封和标记，并标明“修改”或“撤回”字样。

4.3.3 除本章另有规定外，投标人不得在投标截止时间后修改投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和投标人须知前附表规定的地点公开开标。投标人有关人员参加开标会的要求见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

主持人按照投标人须知前附表规定进行开标：

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) 招标人或投标人的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) 其他可能影响公正评标的情形。

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

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。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 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。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，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。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自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。

7.4.2 发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，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。

7.4.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金，并按投标保证金双倍的金额补偿投标人损失。

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) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (6) 经行政主管部门查实，中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的。

8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第 8.1 条规定情形之一的，属于必须审批的水利工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏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。

下列行为视为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，并将投标情况告知其它投标人，或者协助投标人撤换投标文件，更改报价；
- (2) 招标人与投标人商定，投标时压低或抬高标价，中标后再给投标人或招标人额外补偿；
- (3) 招标人预先内定中标人；
- (4) 其它串通投标行为。

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。

9.2.1 下列行为视为以他人名义投标：

- (1) 投标人挂靠其他单位；
- (2) 投标人从其它单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书；
- (3) 由其它单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字；
- (4) 法律法规规定的其它情形。

9.2.2 下列行为，视为允许他人以本单位名义承揽工程

- (1) 投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员；
- (2) 投标人拟在担任本项目的项目负责人或主要设计人员等不是本单位人员；
- (3) 通过出租、出借资质证书或者收取管理费等方式允许他人以本单位名义承接工程；
- (4) 投标保证金非投标单位银行基本账户转出，或虽由投标单位银行基本账户转出，但先由非

投标单位人员将投标保证金存入投标单位或有关个人账户，或以其他方式抵押的；

(5) 项目资金未实行项目资金专户分账管理或独立核算制度的；财务管理人员（财务主管和出纳）非本单位人员，或项目资金的使用未经项目经理本人签字、审批的；

(6) 中标后，实际由他人履行职责且他人非本单位人员的（项目负责人换为非本单位人员，或其他主要设计人员有 2 个及以上换为非本单位人员）；

(7) 法律法规规定的其它情形。

上述条件中，投标人本单位人员，是指在本单位工作，并与本单位签订劳动合同，由本单位支付劳动报酬、缴纳社会保险的人员。

9.2.3 下列行为均视为投标人串通投标：

(1) 投标人串通投标报价：

- 1) 投标人之间相互约定抬高或压低投标报价；
- 2) 投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价；
- 3) 投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标；
- 4) 不同投标人的投标报价或报价组成异常一致的；
- 5) 投标人之间其它串通投标报价的行为。

(2) 不同投标人投标文件的编制人或审核人为同一人或同一单位人员的；

(3) 不同投标人投标文件的授权签署人为同一人或同一单位人员的；

(4) 不同投标人委托同一人办理投标事宜的；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装的；

(6) 不同投标人使用同一单位的资金缴纳投标保证金的；

(7) 不同投标人的投标文件载明的项目设计班子成员出现相同人员的；

(8) 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；

(9) 不同投标人的设计方案中专门针对本工程的内容基本雷同的；

(10) 不同投标人的投标文件出现评标委员会认为不应当雷同的情况的；

(11) 不同投标人的投标文件出自同一台电脑或同一单位电脑的；

(12) 不同投标人通过同一单位的 IP 地址下载招标文件或上传投标文件的；

(13) 法律法规规章规定的其他围标串标行为。

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的

工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一 招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读_____（项目名称）_____招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

- 1、
- 2、
-

投标人：_____（盖单位章）

_____年__月__日

注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附件二 招标文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）设计招标文件，作如下澄清：

- 1、
- 2、
-

请收到本通知后以书面形式按招标文件第二章附件四格式在_____年_____月_____日_____时前回复确认，同时采用传真方式发至_____。

招标人：_____（盖单位章）
_____年_____月_____日

注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用于本格式。招标人可根据需要将附件二与附件三内容合并发出。

附件三 招标文件修改通知

招标文件修改通知

编号：

_____（投标人名称）：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）招标文件，作如下修改：

1.

2.

.....

请收到本通知后以书面形式按招标文件第二章附件四格式在_____年_____月_____日前回复确认，同时采用传真方式发至_____。

招标人：_____（盖单位章）
_____年_____月_____日

注：招标人对招标文件修改时，适用于本格式。

附件四 开标记录表

开标记录表

_____ (项目名称) _____ (标段名称)
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	备注	投标人法定代表人 或其委托代理人签名
招标控制价						
备注						

开标结束时间: ____年__月__日__时__分

投标文件密封标识检查: 密封标识完好。 其他情况_____。

检查人(签名): _____

主持人: _____ 开标人: _____ 唱标人: _____ 记录人: _____

监标人: _____ 监察人: _____ 监督人: _____ 招标人代表: _____

_____年__月__日

注: 可以根据招标项目的实际需要对本开标记录表进行适当修改。

附件五 中标通知书

中标通知书（格式）

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（标段名称）
设计投标文件经评标委员会评审，已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____。

设计周期：_____。

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
设计合同协议书，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.3 款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月__日

附件六 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）_____（标段名称）投标文件，
确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	应与营业执照、资质证书一致
		投标文件的签字盖章	符合第二章投标人须知第 3.7.4 款规定
		投标文件格式	符合第六章投标文件格式的要求
		联合体投标人	应提交联合体协议书, 并明确联合体牵头人
		报价	只能有一个报价
		投标文件的标识	符合第二章投标人须知第 4.1.2 款规定
		投标文件的唯一性	对同一个标段, 投标人不能递交两式或多式内容不同的投标文件, 若编制了两式或多式内容不同的投标文件, 应在截止时间前书面声明哪一式有效
		投标文件的外观	投标文件不能因字迹潦草、模糊、无法辨认而导致无法确认关键技术方案、设计周期、投标价格等关键内容
		证明材料,	不能提供虚假证明材料, 提交的证明材料应与投标文件相符
		其他	符合招标文件中规定的其他实质性要求
2.1.2	资格评审 (适用于未进行资格预审的)	营业执照	具备有效的营业执照
		资质证书	资质等级符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定
		财务状况	符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定
		业绩	符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定
		信誉	符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定
		项目负责人资格	符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定
		联合体投标人	符合第二章投标人须知第 1.4.2 款规定
		具有有效的授权委托书	有效性是指: 按招标文件第六章投标文件格式的要求签署, 且时效在委托期限内
		委托代理人身份与授权委托书一致	提供身份证明

		其他	要求符合投标人须知第 1.4.1 款规定
2.1.3	响应性评审标准	投标范围	符合第二章投标人须知第 1.3.1 款规定
		设计周期	符合第二章投标人须知第 1.3.2 款规定
		投标有效期	符合第二章投标人须知第 3.3.1 款规定
		投标保证金	符合第二章投标人须知第 3.4 条规定
		权利义务	符合第四章合同条款及格式规定的权利义务
		技术标准和要求	符合第五章工程技术资料及技术要求的 规定
		价格修正	如有时, 投标人接受按招标文件规定进行的 算术性错误修正
		投标人应按招标文件规定和评标 委员会要求澄清、说明或补正	如需要
		其他	符合招标文件中规定的其他实质性要求
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	商务部分	
		投标报价	10
		投标人业绩或资信	15
		项目主要技术负责人的业绩与资历	15
		人力资源配备及服务方式	9
		投标人财务状况	2
		信用标	12
		技术部分	
		技术方案的合理性	14
		技术创新	2
		工作进度计划安排及措施	5
		质量保证体系及措施	8
		投资控制措施	5
合 计		100	
2.2.2	评标基准价计算	见评分标准表	
3.4.1	投标人最终得分的计算方法	所有评委的评分去掉一个最高分和一个最低分后(投标人少于 5 家时为所有投标报价的平均值), 其余评委的评分之和即为该投标人的最终得分。	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会根据投标人递交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至 3.5.5 项规定的相关资料，依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，作废标处理。对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，所有评委的评分去掉一个最高分和一个最低分后，其余评委的评分之和即为该投标人的最终得分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。若出现两个或多个投标最终得分相同，对得分相同的投标人按项目负责人的素质和能力得分由高向低排序，其余排序名次顺延；若项目负责人的素质和能力得分也相等的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准（适用于未进行资格预审的）：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：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。资格审查时，评标委员会应在评标报告中形成专门的资格评审章节，并将“资格审查情况表”（摘录各投标人有关前附表 2.1.2 中明确的所有“资格评审要素的基本情况和资格审查结论”）作为其附件。（适用于未进行资格预审的）

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

①投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

②总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

③仅该投标人按照不利于自己的原则进行修正并计算投标报价，其余投标人报价得分不变。

3.1.3 投标人有以下情形之一的，其投标文件作废标处理：

(1) 评标委员会依据本章第 2.1 “初步评审标准”中规定的评审标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合的；

(2) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(3) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会每一成员均须按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后 2 位，小数点后第 3 位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分：计算办法见评标办法前附表。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会根据得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人，并标明推荐顺序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件一：投标文件澄清通知

投标文件澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____（标段名称）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：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清函于_____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）。

评标委员会负责人_____：（签字）

_____年_____月_____日

附件二：投标文件澄清函

投标文件澄清函

编号：

_____（项目名称）_____（标段名称）评标委员会：

投标文件澄清通知（编号：_____）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件三：评标方法

附表 A-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

附表 A-2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____（项目名称）___标段设计招标的评标专家。

本人声明：本人不属于失信被执行人，在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会成员签名：

日 期： 年 月 日

附表 A-3: 形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称: _____ (项目名称) ____ 标段

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见						
1	投标人名称	应与营业执照、资质证书一致							
2	投标文件的签字盖章	符合第二章投标人须知第 3.7.4 款规定							
3	投标文件格式	符合第六章投标文件格式的要求							
4	联合体投标人	应提交联合体协议书, 并明确联合体牵头人							
5	报价	只能有一个报价							
6	投标文件的标识	符合第二章投标人须知第 4.1.2 款规定							
7	投标文件的唯一性	对同一个标段, 投标人不能递交两式或多式内容不同的投标文件, 若编制了两式或多式内容不同的投标文件, 应在截止时间前书面声明哪一式有效							
8	投标文件的外观	投标文件不能因字迹潦草、模糊、无法辨认而导致无法确认关键技术方案、设计周期、投标价格等关键内容							

9	证明材料,	不能提供虚假证明材料,提交的证明材料应与投标文件相符							
10	其他	符合招标文件中规定的其他实质性要求							
形式评审结论: 通过形式评审标注为√; 未通过形式评审标注为×									

评标委员会全体成员签名:

日期: 年 月 日

附表 A-4: 资格评审记录表 (适用于未进行资格预审的)

资格评审记录表

工程名称: _____ (项目名称) ____ 标段

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见						
1	营业执照	具备有效的营业执照	营业执照复印件 (加盖单位章)							
2	资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	建设行政主管部门核发的资质等级证书复印件 (加盖单位章)							
3	财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	经会计师事务所或者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、利润表和财务状况说明书 (加盖单位章)							

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见						
4	类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	中标通知书或合同协议书、工程竣工验收证书（即工程竣工验收证明材料，是指工程竣工验收备案登记表或单位工程质量竣工验收记录）复印件并加盖单位章							
5	信誉	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	法院或者仲裁机构作出的判决、裁决等法律文书，县级以上建设行政主管部门处罚文书，履约情况说明							
6	项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	项目负责人合格证书复印件并加盖单位章，以及由投标人的法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章							

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见						
7	联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定	联合体协议书及联合体各成员单位提供的上述详细审查因素所需的证明材料							
8	具有有效的授权委托书	有效性是指：按招标文件第六章投标文件格式的要求签署，且时效在委托期限内							
9	委托代理人身份与授权委托书一致	提供身份证明							
10	其他	要求符合投标人须知第1.4.1款规定								
资格评审结论： 通过资格评审标注为√；未通过资格评审标注为×										

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

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见						
1	投标范围	符合第二章投标人须知第 1.3.1 款规定							
2	设计周期	符合第二章投标人须知第 1.3.2 款规定							
3	投标有效期	符合第二章投标人须知第 3.3.1 款规定							
4	投标保证金	符合第二章投标人须知第 3.4 条规定							
5	权利义务	符合第四章合同条款及格式规定的权利义务							
6	技术标准和要求	符合第五章工程技术资料及技术要求的规定							
7	价格修正	如有时，投标人接受按招标文件规定进行的算术性错误修正							
8	投标人应按招标文件规定和评标委员会要求澄清、说明或补正	如需要							
9	其他	符合招标文件中规定的其他实质性要求							

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见					
响应性评审结论： 通过响应性评审标注为√；未通过响应性评审标注为×								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6: 评分标准

商务部分

序号	项目	评审标准		分值	投标人名称及评审得分		
1	投标报价 (10 分)	基准价计算方法以有效投标报价的算术平均值作为评标基准价, 等于评标基准价的得 10 分, 每高于评标基准价 1 个百分点扣 1 分, 每低于评标基准价 1 个百分点扣 0.5 分, 扣完为止。不足 1% 时, 用插入法计算。结果保留一位小数。		10			
2	投标人业绩或资信 (18 分)	企业信誉及履约情况证明 (3)	优 (2-3); 良 (0-1); 差 (0)。	3			
		近三年承担的已竣工类似工程目业绩 (15)	有 1 个类似业绩得 5 分, 最多得 15 分。	15			
3	项目主要技术负责人的业绩与资历 (15 分)	工作经验及业绩 (8)	丰富 (4-8); 一般 (1-4)。	8			
		所获职称及资质证书 (7)	高级职称+相关专业的执业资格证书 6-7 分; 只有高级职称 5 分; 中级职称+相关专业的执业资格证书 4-5 分; 只有中级职称 3 分; 中级职称以下 0-3 分。	7			
4	人力资源配备及服务方式(9 分)	项目组人员总体配备 (2)	专业配备完善、合理 (1-2); 一般 (0-1)。	2			
		拟投入技术人员力量 (3)	各专业技术力量强 (2-3); 一般 (1-2)。	3			

		拟投入的主要技术装备 (2)	用于设计的技术装备先进 (1-2); 一般 (0-1)。	2			
		服务方式及响应速度 (2)	好 (1-2); 一般 (0-1)。	2			
5	投标人财务状况 (2分)	近三年资产负债表、损益表及其它财务文件 (2)	好 (2); 一般 (0-1)。	2			
6	信用评价 (12分)	信用标的评审直接采用北京市市水利建设市场主体信用评价委员会颁发的企业信用等级证书的结果进行评分, 并按照本办法的规定将其纳入相应投标人的最终得分。具体得分如下: 投标人信用等级评定为 AAA 级的, 信用等级得分为信用分总分的 100%; 投标人信用等级评定为 AA 级的, 信用等级得分为信用分总分的 80%; 投标人信用等级评定为 A 级的, 信用等级得分为信用分总分的 60%; 投标人信用等级评定为 BBB 级的, 信用等级得分为信用分总分的 40%; 投标人信用等级评定为 CCC 级的, 信用等级得分为 0 分; 首次获得水利行业资质等级的水利建设市场主体, 已在北京市水利信用档案系统登记的, 按 BBB 级赋分, 未在北京市水利信用档案系统登记的, 按 CCC 级赋分。		12			
商务部分得分合计 A				66			

评标委员会成员签名:

日期: 年 月 日

技术部分

序号	项目	评审标准		分值	投标人名称及评审得分		
1	技术方案的合理性(14分)	对工程的认知和措施 (3)	很好 (2-3); 较好 (1-2); 一般 (0-1)。	3			
		设计工作大纲的完整可行性 (3)	很好 (2-3); 较好 (1-2); 一般 (0-1)。	3			
		工程设计方案(8)	很好 (6-8); 较好 (3-6); 一般 (0-3)。	8			
2	技术创新 (2分)	新技术、新材料、新工艺的采用状况 (1)	采用较多 (1); 很少采用 (0)。	1			
		工程技术难点的突破 (1)	显著突破(1); 基本无变化(0)。	1			
3	工作进度计划安排及措施 (5分)	总体进度计划 (3)	合理可行 (1-3); 较差 (0-1)。	3			
		设计期限及保证措施 (2)	完善合理 (1-2); 较差 (0-1)。	2			
4	质量保证体系及措施 (8分)	是否通过质量管理体系认证 (2)	有 (2); 无 (0)。	2			
		针对本项目的质量保证措施 (6)	完善 (4-6); 一般 (2-4); 较差 (0-2)。	6			
5	投资控制措施 (5分)	投资控制措施及其可行性 (5)	好 (3-5); 一般 (0-3)。	5			
技术部分得分合计 B				34			

评标委员会成员签名:

日期: 年 月 日

附表 A-7：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

序号	评分项目	分值代码	投标人名称代码						
1	商务部分	A							
2	技术部分	B							
详细评审得分合计 E=A+B									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-8：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：_____（项目名称）___ 标段

评委序号和姓名		投标人名称（或代码）及其得分					
得分 (E)	1:						
	2:						
	3:						
	4:						
	5:						
各评委得分总和							
各评委得分平均值							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

备注：所有评委的评分去掉一个最高分和一个最低分后（投标人少于 5 家时为所有投标报价的平均值），其余评委的评分之和即为该投标人的最终得分。

附表 A-9：评审意见表

评审意见表

评标委员会成员签名：

备注：评标委员会成员评标打分复核意见书为本表组成部分。

附表 A-10：评标委员会成员评标打分复核意见书

评标委员会成员评标打分复核意见书

工程名称：	
我们评标委员会已经对以下内容,进行了认真复核,并对复核结果承担责任:	
形式评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
资格评审评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
响应性评审记录表	正确 <input type="checkbox"/>
评分标准	正确 <input type="checkbox"/>
详细评审评分汇总表	正确 <input type="checkbox"/>
评标结果汇总表	正确 <input type="checkbox"/>
招投标情况书面报告	正确 <input type="checkbox"/>
其他相关评审资料	正确 <input type="checkbox"/>
评标委员会组长（签字）：	
评标委员会成员（签字）：	
年 月 日	

备注：1、针对表中内容只对算术值进行复核，不得对原始打分进行修改。
2、如发生错误，由相关责任人更正签字。

第四章 合同书（格式）

GF—2015—0210

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本 (专业建设工程)

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局 制定

工程、凉水河水工日常维护项目维修保养等维护内容。

2.5 工程设计任务与要求：在招标文件确定的范围内按照国家和北京市现行的规范和技术标准完成本工程实施方案设计、施工图设计，以及与本工程建设有关的所有专业设计，其成果满足分阶段设计的要求。设计需提供电子版资料一份，图纸需 CAD 格式，文本需 word 格式(以光盘形式交予甲方)，另需提供办理规划手续所需的规划报批图。

2.6 承接方式：参加投标并中标。

第三条：本合同包括下列文件：

- 3.1 合同书；
- 3.2 中标通知书；
- 3.3 投标报价书；
- 3.4 项目说明书及设计要求；
- 3.5 设计大纲；
- 3.6 投标文件中的其他相关内容；
- 3.7 经双方确认进入合同的其他文件。

上述文件汇集并代替了双方为本合同签订的所有协议、会谈记录以及相互承诺的一切文件。构成本合同的文件被视为是能够互相说明的，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据上述优先次序来判断。

第四条：发包人应及时向设计人提供下列文件资料，并对其准确性、可靠性负责。

合同签订后三天内，发包人向设计人提交本项目的可行性研究报告，可研阶段的工程地质勘查资料、设计条件、项目有关批复文件等资料，各阶段有关本工程上级部门批文在上级部门批文下达后提供。

第五条：设计人应及时向发包人提交设计成果资料并对其质量负责。

5.1 设计成果资料

5.1.1 合同签订后 15 天内，设计人必须完成并提交满足评审要求的初步设计文件一式 12 份。

5.1.2 设计人必须按照发包人要求完成并提交监理、施工、设备材料采购等阶段的招标设计文件及图纸。

5.1.3 初设批复后 15 天内，设计人按合同要求完成并提交满足施工进度要求的施工

图设计文件一式 12 份；

5.3 设计人在提交上述文件时，应同时提交相同内容的电子版文件壹套。

第六条：费用及支付

6.1 本工程按国家规定的现行收费标准（工程勘察设计收费标准）计取费用。

6.2 本合同设计费金额为人民币_____（¥ _____万元）。

6.3 待工程专项资金到位后，按本合同条款规定支付设计费。

6.4 设计费的支付

6.4.1 工程专项资金到位后 10 天内，发包人支付设计费总额（不含前期工作咨询费）的 30%；

6.4.2 之后，发包人应按设计人所完成的施工图工作量比例，分期分批向设计人支付设计费；工程完工后，发包人结清设计费，不留尾款。

6.5 其他说明

若工程建设方案出现重大变化，上级审批部门提出重新申报项目建议书或可行性研究报告的要求时，设计人应无偿协助发包人完成相应的工作。

第七条：双方责任

7.1 发包人责任：

7.1.1 发包人应按本合同第四条规定的内容，在规定的时间内向设计人提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责。发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

发包人提交上述资料及文件超过规定期限 15 天以内，设计按本合同第六条规定的交付设计文件时间顺延；发包人交付上述资料及文件超过规定期限 15 天以上时，设计有权重新确定提交设计文件的时间。

7.1.2 发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计返工时，双方除另行协商签订补充协议(或另订合同)、重新明确有关条款外，发包人应按设计人所耗工作量向设计人支付相应费用。

7.1.3 发包人要求设计人比合同规定时间提前交付设计文件时，须征得设计人同意，不得严重背离合理设计周期。

7.1.4 发包人免费为设计代表提供现场工作及生活用房，面积由双方协商确定。工程完工后，设计人应将生活用房移交发包人。

7.2 设计人责任:

7.2.1 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。

7.2.2 设计人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行设计,按本合同第五条的规定向发包人交付设计文件,并对提交的设计文件的质量负责。

7.2.3 设计合理使用年限为 50 年。

7.2.4 负责对设计资料进行审查,负责该合同项目的设计联络工作。

7.2.5 设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人设计错误造成工程质量事故损失,设计除负责采取补救措施外,应免收受损失部分的设计费,并根据损失程度向发包人支付赔偿金,赔偿金数额由双方商定为直接受损失部分的设计费。

7.2.6 设计人应根据可研批复的工程总投资额,按照国家和北京市现行的相关法律、法规、规范和技术标准进行限额设计。

(1) 对于初步设计概算中有工程量的项目,设计人应提交施工图设计工程量与初步设计工程量对比表,对新出现的施工图设计工程量项目尚须补充施工预算表;

(2) 对于初步设计概算中没有工程量的项目,设计人先提交设计方案和预算,经发包人同意后再出正式施工图;

(3) 对于细部结构等综合性费用设计人应提交费用分解表。

7.2.7 设计人提交的用于施工招标的设计图纸应是施工图,发包人将以施工图作为此后发生工程变更时的基准。在施工过程中,如有设计变更(包括其它工程的施工图与初步设计图纸不符),设计人在征得发包人同意后才能发出施工图或设计通知,同时附费用增减说明。

7.2.8 设计人应委托专业队伍按《城市地下管线探测技术规程》对工程范围内地下管线进行详细探测,在初步设计报告中明确各条管线的具体情况(包括产权单位、管径、埋深、管材、用途等)及初步改移方案,并附概算。其改移方案和概算必须经相关主管部门认可。对于有特殊要求的管线必须进行专业委托。

7.2.9 设计人提交的初步设计必须完整可行,不得缺项或某一单项概算严重不足。其中,地上物的拆迁费用及数量清单应在初步设计报告中明确。

7.2.10 设计人交付设计文件后,按规定参加有关上级的设计审查,并根据审查意见进行调整补充,直至审批通过为止。工程开始实施后,设计人除按合同规定交付施工图

纸外，还应负责向发包人和承包人、监理人进行设计交底，解决施工过程中的有关设计问题，负责设计变更和修改概(预)算，参加隐蔽工程验收，及工程竣工验收，派出驻现场设计代表。

7.2.11 设计人的设计代表应熟悉本工程的设计，并具有独立处理问题的能力。其职责是参加隐蔽工程验收，解决施工过程中的有关设计问题，负责现场设计变更等。设计代表的人数应能满足工程施工需要，且必须有设计代表常驻现场。

7.2.12 本合同有关条款规定和补充协议中设计人应承担的其它责任。

第八条：违约责任

8.1 由于发包人未给设计人提供必要的工作条件，发包人应向设计人提供适当补偿。

8.2 由于设计人原因未按合同规定时间提交设计成果资料，每延误一日，应减收该项目应收设计费千分之一。

8.3 发包人应按本合同规定的金额和日期向设计人支付设计费，每逾期支付一天，应承担应支付金额 0.1%的逾期违约金，且设计人提交设计文件的时间顺延。逾期超过 30 天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。

8.4 合同履行期间，发包人要求终止或解除合同时，设计人未开始设计工作的，不退还发包人已付的定金；已开始设计工作的，完成的工作量在 50%以内时，发包人应向设计支付预算额 50%的设计费；完成的工作量超过 50%时，则应向设计支付预算额 100%的设计费。

8.5 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已支付的定金。

第九条：保密

双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

第十条：人员更换

未经发包人同意，设计人不得随意更换设计总工程师。如确需更换，应在征得发包人同意的前提下，整理相关材料报发包人备案。

第十一条：转包与分包

未经发包人同意，设计人不得随意将合同转包给其他人或私自将设计的一部分分包

出去。

第十二条：索赔

发包人和设计人均有权根据本合同任何条款及其他有关规定，向对方提出索赔，但应在索赔事件发生后 14 天内提交索赔申请报告，详细说明索赔理由和索赔款额的计算依据，并附必要的证明材料。索赔款额不包括利润。

收到索赔申请报告后，被索赔方应立即进行审核，并与索赔方充分协商后作出决定，双方协商不成的，按有关规定解决。若收到索赔申请报告 14 天内无答复，则视为该项索赔成立。

第十三条：其它

13.1 设计人为本合同工程所采用的国家或地方标准图，由设计人负责向有关部门购买。

13.2 设计人为本合同项目的服务至工程完工为止。设计人应自行办理其现场人员生命财产和有关设备的保险，未办理保险的责任由设计人承担。

13.3 本工程项目中，设计人不得指定建筑材料、设备的生产厂或供货商。

13.4 发包人保证按照合同规定付款并承担合同规定的发包人的全部义务和责任。

13.5 设计人保证按照合同规定全面完成各项设计工作，并承担合同规定的设计人的全部义务和责任。

第十四条：仲裁

14.1 由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。

14.2 本合同发生争议，双方当事人应及时协商解决。也可由当地水行政主管部门调解，调解不成时，双方当事人同意由北京仲裁委员会仲裁。未达成仲裁书面协议的，可向人民法院起诉。

第十五条：合同生效

15.1 本合同经双方法定代表人或其授权代表签名并分别加盖本单位公章后生效。

15.2 本合同一式陆份，具有同等法律效力。其中甲方执叁份，乙方执叁份。

15.3 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。

发包人名称：

设计人名称：

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

授权代表：（签字）

授权代表：（签字）

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有）以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和设计人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知设计人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由设计人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

1.1.1.7 技术标准：是指构成合同的设计应当遵守的或指导设计的国家、行业或地方的技术标准和的要求，以及合同约定的技术标准和的要求。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：是指与设计人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 设计人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程设计资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程设计工作，并与设计人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 发包人代表：是指由发包人指定负责工程设计方面在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上设计人联合，以一个设计人身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 工程设计服务：是指设计人按照合同约定履行的服务，包括工程设计基本服务、工程设计其他服务。

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制专业建设工程初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

1.1.3.3 工程设计其他服务：是指发包人根据工程设计实际需要，要求设计人另行提供且发包人应当单独支付费用的服务，包括总体设计服务、主体设计协调服务、采用标准设计和复用设计服务、非标准设备设计文件编制服务、施工图预算编制服务、竣工图编制服务等。

1.1.3.4 暂停设计：是指发生设计人不能按照合同约定履行全部或部分义务情形而暂时中断工程设计服务的行为。

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。工程设计资料包括项目基础资料和现场障碍资料。项目基础资料包括经有关部门对项目批准、核准或备案的文件、报告（如选址报告、资源报告、勘察报告、专项评估报告等）、资料（如气象、水文、地质等）、协议（如燃料、水、电、气、运输等）和有关数据等其他基础资料。现场障碍资料包括地上和地下已有的建筑物、构筑物、线缆、管道、受保护的古建筑、古树木等坐标方位、数据和其他相关资料。

1.1.3.6 工程设计文件：指按照合同约定和技术要求，由设计人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等，且应当采用合同中双方约定的载体。

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始设计日期：包括计划开始设计日期和实际开始设计日期。计划开始设计日期是指合同协议书约定的开始设计日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始设计通知中载明的开始设计日期。

1.1.4.2 完成设计日期：包括计划完成设计日期和实际完成设计日期。计划完成设计日期是指合同协议书约定的完成设计及相关服务的日期；实际完成设计日期是指设计人交付全部或阶段性设计成果及提供相关服务日期。

1.1.4.3 设计周期又称设计工期：是指在合同协议书约定的设计人完成工程设计及相关服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 基准日期：招标发包的工程设计以投标截止日前28天的日期为基准日期，直接发包的工程设计以合同签订日前28天的日期为基准日期。

1.1.4.5 天：除特别指明外，均指日历天。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时。

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.5.2 合同价格又称设计费：是指发包人用于支付设计人按照合同约定完成工程设计范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：是指合同书、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

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指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等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与设计人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为设计人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的设计费用。

1.5 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) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (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) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

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。

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，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 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，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 发包人和设计人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3 发包人和设计人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，设计人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经设计人同意，发包人不得将设计人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向有关管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知设计人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由发包人承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

2.1.2 发包人应当负责工程设计的所有外部关系的协调（包括但不限于当地政府主管部门等），为设计人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责工程设计的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知设计人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，设计人可以要求发包人撤换发包人代表。

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/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，涉及设计周期或设计费用等问题按本合同第11条（工程设计变更与索赔）的约定处理。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对设计人书面提出的事项作出书面决定，如发包人不在确定时间内作出书面决定，设计人的设计周期相应延长。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的专业建设工程初步设计、施工图设计，提供符合技术标准及合同要求的工程设计文件，提供施工配合服务。

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级与注册执业证书编号或职称、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经设计人授权后代表设计人负责履行合同。

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格或职称、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第3.2.1项约定的职责。未经发包人书面同意，设计人不得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于设计人项目负责人确因患病、与设计人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 发包人有权书面通知设计人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，设计人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格或职称、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第3.2.1项约定的职责。设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通知后7天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格或职称等。

3.3.2 设计人委派到工程设计中的设计人员应相对稳定。设计过程中如有变动，设计人应及时向发包人提交工程设计人员变动情况的报告。设计人更换专业负责人时，应提前7天书面通知发包人，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格或职称、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，设计人认为发包人有理由的，应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。设计人不得进行违法分包。

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

设计人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要工程设计人员名单、注册执业资格或职称及执业经历等。

3.4.4 分包工程设计费

(1) 除本项第(2)目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包工程设计费由设计人与分包人结算，未经设计人同意，发包人不得向分包人支付分包工程设计费；

(2) 生效的法院判决书或仲裁裁决书要求发包人向分包人支付分包工程设计费的，发包人有权从应付设计人合同价款中扣除该部分费用。

3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，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。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

发包人应当在工程设计前或专用合同条款附件2约定的时间向设计人提供工程设计所必需的工程设计资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在工程设计开始后方能提供的设计资料，发包人应及时地在相应工程设计文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限15天以内，设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延；超过约定期限15天以外时，设计人有权重新确定提交工程设计文件的时间。工程设计资料逾期提供导致增加了设计工作量的，设计人可以要求发包人另行支付相应设计费用，并相应延长设计周期。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

发包人应当遵守法律和技术标准，发包人提出的有关安全、质量、环境保护和职业健康的要求应当符合法律和技术标准的规定，不得以任何理由要求设计人违反法律、技术标准进行设计。发包人鼓励设计人使用可靠的创新技术和新材料。

5.1.2 对设计人的要求

5.1.2.1 设计人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行工程设计。有关工程设计的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的

强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，由发包人承担。

5.1.2.3 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程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。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.1 工程设计文件的编制应符合法律、技术标准的强制性规定及合同的要求。

5.3.2 工程设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果可靠，并能够实施。

5.3.3 工程设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，并符合国家和行业现行有效的相关规定。

5.3.4 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程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，安全设施应当按规定同步设计。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 不合格工程设计文件的处理

5.4.1 因设计人原因造成工程设计文件不合格的，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 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

5.4.2 因发包人原因造成工程设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的设计费用和（或）设计周期的延长由发包人承担。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

设计人应按照专用合同条款约定提交工程设计进度计划，工程设计进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，工程设计进度计划经发包人批准后实施。工程设计进度计划是控制工程设计进度的依据，发包人有权按照工程设计进度计划中列明的关键性控制节点检查工程设计进度情况。

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成果的审批时间及发包人的审查时间。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

工程设计进度计划不符合合同要求或与工程设计的实际进度不一致的，设计人应向发包人提交修订的工程设计进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的工程设计进度计划后 5 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意设计人提交的修订的工程设计进度计划。

6.2 工程设计开始

发包人应按照法律规定获得工程设计所需的许可。发包人发出的开始设计通知应符合法律规定，一般应在计划开始设计日期 7 天前向设计人发出开始工程设计工作通知，工程设计周期自开始设计通知中载明的开始设计的日期起算。

设计人应当在收到发包人提供的工程设计资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始工程设计工作。

各设计阶段的开始时间均以设计人收到的发包人发出开始设计工作的书面通知书中载明的开始设计的日期起算。

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

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

(1) 发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情况后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后10天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在5天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

如果发包人在收到设计人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为设计人要求的延期已被发包人批准。如果设计人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

发包人上述工程设计进度延误情形导致增加了设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

因设计人原因导致工程设计进度延误的，设计人应当按照第 14.2 款（设计人违约责任）承担责任。设计人支付逾期完成工程设计违约金后，不免除设计人继续完成工程设计的义务。

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

因发包人原因引起的暂停设计，发包人应承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

因设计人原因引起的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知并按第14.2款（设计人违约责任）承担责任，且设计人在收到发包人复工指示后15天内仍未复工的，视为设计人无法继续履行合同的情形，设计人应按第16条（合同解除）的约定承担责任。

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有

发包人与设计人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，导致设计人增加设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.4.4 暂停设计后的复工

暂停设计后，发包人和设计人应采取有效措施积极消除暂停设计的影响。当工程具备复工条件时，发包人向设计人发出复工通知，设计人应按照复工通知要求复工。

除设计人原因导致暂停设计外，设计人暂停设计后复工所增加的设计工作量，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.1 发包人要求设计人提前交付工程设计文件的，发包人应向设计人下达提前交付工程设计文件指示，设计人应向发包人提交提前交付工程设计文件建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付工程设计文件建议书的，发包人和设计人协商采取加快工程设计进度的措施，并修订工程设计进度计划，由此增加的设计费用由发包人承担。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，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设计周期。

6.5.2 发包人要求设计人提前交付工程设计文件，或设计人提出提前交付工程设计文件的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付工程设计文件的奖励。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

7.1.2 发包人要求设计人提交专用合同条款约定的具体形式的电子版设计文件。

7.2 工程设计文件的交付方式

设计人交付工程设计文件给发包人，发包人应当出具书面签收单，内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名。

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

8.1 设计人的工程设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到设计人的工程设计文件以及设计人的通知之日起，发包人对设计人的工程设计文件审查期不超过 15 天。

发包人不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计人，并说明不符合合同要求的具体内容。设计人应根据发包人的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为设计人的工程设计文件已获发包人同意。

8.2 设计人的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，设计人应当严格按照经发包人审查同意的工程设计文件进行修改，如果发包人的修改意见超出或更改了发包人要求，发包人应当根据第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计人另行支付费用。

8.3 工程设计文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送工程设计文件，设计人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，设计人需按该审查意见修改设计人的工程设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，设计人应根据新提出的发包人要求修改设计人的工程设计文件，发包人应当根据第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计人另行支付费用。

8.4 发包人需要组织审查会议对工程设计文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。发包人负责组织工程设计文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

设计人按第 7 条（工程设计文件交付）的约定向发包人提交工程设计文件，有义务参加发包人组织的设计审查会议，向审查者介绍、解答、解释其工程设计文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向设计人提供设计审查会议的批准文件和纪要。设计人有义务按照相

关设计审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对工程设计文件进行修改、补充和完善。

8.5 因设计人原因，未能按第 7 条（工程设计文件交付）约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

因发包人原因，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及设计人增加的费用，由发包人承担。

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，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 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 设计人应当提供设计技术交底、解决施工中设计技术问题和参加试车（试运行）考核和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计人负责上述工作的，发包人应按所需工作量向设计人另行支付服务费用。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

发包人和设计人应当在专用合同条款附件 6 中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

（1）工程设计基本服务费用；

（2）工程设计其他服务费用；

（3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价或实际投资总额的一定比例等双方认可方式进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

(2) 总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程设计文件及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

(3) 其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由发包人与设计人协商确定，一般不低于合同总价款的 20%。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，设计人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，设计人有权不开始设计工作或暂停设计工作。

10.4 进度款支付

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时向设计人支付进度款。

10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和设计人均有权提出修正申请。经发包人和设计人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件 6 的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，发包人与设计人应当按照专用合同条款附件 6 约定的结算方式及时结清工程设计费，并将结清未支付的款项一次性支付给设计人。

10.5.3 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

11.1 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件等，应当向设计人提供书面要求，设计人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求变更工程设计。

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得设计人的设计工作减少，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与设计人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与工程设计服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

11.5 如果发生设计人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，除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，设计人应向发包人提供证明设计人要求的书面声明，其中包括设计人关于因该事项引起的合同价款和设计周期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，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。逾期未答复的，视为发包人同意设计人关于增加合同价款或延长设计周期的要求。

12. 专业责任与保险

12.1 设计人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 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保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程设计责任保险应承担由于设计人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，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书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，设计人为实施工程所编制的文件的著作权属于设计人，发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经设计人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的基础资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，设计人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非设计人原因要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向设计人支付违约金；已开始设计工作的，发包人应按照设计人已完成的实际工作量计算设计费，完成工作量不足一半时，按该阶段设计费的一半支付设计费；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付设计费。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向设计人支付设计费的，应按专用合同条款约定向设计人支付违约金。逾期超过 15 天时，设计人有权书面通知发包人中止设计工作。自中止设计工作之日起 15 天内发包人支付相应费用的，设计人应及时根据发包人要求恢复设计工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后发包人支付相应费用的，设计人有权确定重新恢复设计工作的时间，且设计周期相应延长。

14.1.3 发包人的上级或设计审批部门对设计文件不进行审批或本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条（合同解除）的约定向设计人结算并支付设计费。

14.1.4 发包人擅自将设计人的设计文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿设计人因此遭受的损失。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或设计人按照专用合同条款的约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付工程设计文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付设计费中扣减。

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人原因产生的设计问题造成工程质量事故或其他事故时，设计人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程设计责任保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的，发包人有权要求设计人解除未经发包人同意的设计分包合同，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人和设计人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条（争议解决）的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

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，并在合理期限内提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，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。

15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程设计应当按照合同约定进行支付。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）设计人工程设计文件存在重大质量问题，经发包人催告后，在合理期限内修改后仍不能满足国家现行深度要求或不能达到合同约定的设计质量要求的，发包人可

解除合同；

(2) 发包人未按合同约定支付设计费用，经设计人催告后，在 30 天内仍未支付的，设计人可以解除合同；

(3) 暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人增加的设计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已

选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准、行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (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起诉。

17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

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：经合同当事人约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或书面协议。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：

- (1) _____ ；
- (2) _____ ；
- (3) _____ ；
- (4) _____ ；
- (5) _____ ；
- (6) _____ 。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：

- (1) 《水利水电工程项目建议书编制暂行规定》 ；
- (2) 《水利水电工程可行性研究报告编制规程》 ；
- (3) 《防洪标准》 ；
- (4) 《水利水电工程等级划分及洪水标准》；
- (5) 《城市防洪工程设计规范》 ；
- (6) 《堤防工程设计规范》（GB50286-2013） ；
- (7) 《堤防工程管理设计规范》；
- (8) 《公路桥涵设计通用规范》；
- (9) 《水闸设计规范》；
- (10) 《水闸工程管理设计规范》；
- (11) 《公路沥青路面设计规范》等；

(12其它相关标准、规范、规程)。

以上技术标准如有新版本则以现行最新版本为准。

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： 无 。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书；
- (5) 投标函及其附录；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸；
- (9) 其他合同文件。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 7 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、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：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表

姓 名：_____；

职 务：_____；

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 7 天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 7 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（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：

3.1.3.1 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。

3.1.3.2 设计人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行设计，按本合同第五条的规定向发包人交付设计文件，并对提交的设计文件的质量负责。

3.1.3.3 负责对设计资料进行审查，负责该合同项目的设计联络工作。

3.1.3.4 设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人设计错误造成工程质量事故损失，设计除负责采取补救措施外，应免收受损失部分的设计费，并根据损失程度向发包人支付赔偿金，赔偿金数额由双方商定为实际损失的百分之百。

3.1.3.5 设计人应根据项目批复的工程总投资额，按照国家和北京市现行的相关法律、法规、规范和技术标准进行限额设计。

(1) 对于实施方案设计概算中有工程量的项目，设计人应提交施工图设计工程量与初步设计工程量对比表，对新出现的施工图设计工程量项目尚须补充施工预算表；

(2) 对于实施方案设计概算中没有工程量的项目，设计人先提交设计方案和预算，经发包人同意后再出正式施工图；

(3) 对于细部结构等综合性费用设计人应提交费用分解表。

3.1.3.6 设计人提交的用于施工招标的设计图纸应是施工图，发包人将以施工图作为此后发生工程变更时的基准。在施工过程中，如有设计变更（包括其它工程的施工图与初步设计图纸不符），设计人在征得发包人同意后才能发出施工图或设计通知，同时附费用增减说明。

3.1.3.7 设计人提交的实施方案设计必须完整可行，不得缺项或某一单项概算严重不足。其中，地上物的拆迁费用及数量清单应在实施方案报告中明确。

3.1.3.8 设计人交付设计文件后，按规定参加有关上级的设计审查，并根据审查意见进行调整补充，直至审批通过为止。工程开始实施后，设计人除按合同规定交付施工图纸外，还应负责向发包人和承包人、监理人进行设计交底，解决施工过程中的有关设计问题，负责设计变更和修改概（预）算，参加隐蔽工程验收，及工程竣工验收，派出驻现场设计代表。

3.1.3.9 设计人的设计代表应熟悉本工程的设计，并具有独立处理问题的能力。其职责是参加隐蔽工程验收，解决施工过程中的有关设计问题，负责现场设计变更等。设计代表的人数应能满足工程施工需要，且必须有设计代表常驻现场。

3.1.3.10 本合同有关条款规定和补充协议中设计人应承担的其它责任。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____

_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 7 天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：每更换一人，均应向发包人支付违约金 5000 元，并向发包人承担因此造成的一切损失。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 7 天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：赔偿合同金额的 10%，并承担因此造成的一切损失。

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：∕。

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：赔偿合同金额的 10%，并承担因此造成的一切损失。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：全部工程内容。

主体结构、关键性工作的范围：全部工程内容。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：无。

其他关于分包的约定：未经发包人书面同意，设计人不得分包。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：/。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：/。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式： / 。

5 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：详见专用条款 1.4。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.5 工程的合理使用寿命年限： 。

6 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 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：合同签订后5日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：总进度计划及各阶段设计进度计划。

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：3天。

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：∕。

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3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：无。

7. 工程设计文件交付

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：电子文件应采用 word、excel、Autocad 等应用软件制作，并使用 U 盘或光盘作为载体，运行环境为 Windows 系统。。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过10天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在3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：另行约定。

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：设计人自行解决，其费包含在设计费中。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后现场施工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：可能出现的不利于工作的各种自然及社会因素（包括但不限于降水、大风、沙尘暴、雾霾、国家庆典、外交来访高考期间的施工管制、召开“两会”期间的施工管制、交通管制、上级视察、检查、特殊假期等）。

风险费用的计算方法：包含在合同设计费中，不予调整。。

风险范围以外合同价格的调整方法：双方另行协商解决。

(3) 其他价格形式：暂估总价，最终结算价款以发包人委托的造价咨询单位审核为准。

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 为签约合同价的 20% 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：合同签订且财政资金到位后 10 日内，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 ∕ 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3天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人不需（需/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：归属于发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本工程使用，未经发包人书面同意，不得用于与本工程建设无关的其他用途。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归属于设计人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本工程使用，未经设计人书面同意，不得用于与本工程建设无关的其他用途。

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：如为发包人要求使用的，由发包人承担相关费用；否则，全部由设计人自行承担。

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：∕。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：如发包人未按合同约定支付设计费的，每迟延一日，设计人有权按照设计合同总额的1%向发包人收取违约金。但违约金总计不得超过合同价款的10%

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：合同生效后，设计人不得无故单独终止或解除合同，否则设计人应双倍返还发包人已支付的定金，同时还应当赔偿发包人因此遭受的其他损失。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：未经发包人书面同意并加盖公章设

计人不得以任何理由延误提交设计成果文件，每延误一日，应减收该项目应收设计费总额的 3%，按日计算少收的设计费总额。延误时间超过十五日的发包人有权单方解除本合同，设计人应赔偿发包人合同总价款 30%的金额作为违约金，同时还应当赔偿发包人因此遭受的其他损失。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：由于设计人原因造成设计成果文件不能满足工程需要，发包人提出整改后，设计人依然不能达标的，发包人有权单方面解除本合同，设计人应按合同总价款 30%向发包人支付违约金，同时还应当赔偿发包人因此遭受的其他损失。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：未经发包人书面同意并加盖公章，设计人不得将该设计转包或部分转包予任意第三方，否则发包人可暂停支付设计费，并通知设计人暂停设计，责令其整改，由此造成的增加费用和工期延误由设计人承担；发包人还可单方解除本合同，解除合同后设计人应将其已完成的设计文件提交发包人，并应双倍返还订金，按合同总价款的 30%向发包人支付违约金，同时还应当赔偿发包人因此遭受的其他损失。

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：无。

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 30 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：否。

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（2）种方式解决：

（1）向北京_____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向海淀区人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

增加以下条款：

18.1. 保密

双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

18.2. 索赔

发包人和设计人均有权根据本合同任何条款及其他有关规定，向对方提出索赔，但应在索赔事件发生后 30 天内提交索赔申请报告，详细说明索赔理由和索赔款额的计算依据，并附必要的证明材料。

收到索赔申请报告后，被索赔方应立即进行审核，并与索赔方充分协商后作出决定，双方协商不成的，按有关规定解决。若收到索赔申请报告 15 天内无答复，则视为该项索赔成立。

18.3. 其它

18.3.1 设计人为本合同工程所采用的国家或地方标准图，由设计人负责向有关部门购买。

18.3.2 设计人为本合同项目的服务至工程完工为止。设计人应自行办理其现场人员生命财产和有关设备的保险，未办理保险的责任由设计人承担。

18.3.3 本工程项目中，设计人不得指定建筑材料、设备的生产厂或供货商。

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：设计人主要设计人员表

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 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

1、负责凉水河河口湿地构建工程的设计工作。主要包括滩地景观提升，在新开渠莲玉桥至北京西客站暗涵进口段、南三环桥至旧宫桥段、光彩桥桥底及红寺桥下游段河道水边、滩地种植紫花地丁、再力花等；河口湿地构建，在马草河、旱河及小龙河口建设浅水湾、河口卵石床、河岸鱼类栖息地、植物优化等；现有水生植物养护。

此次凉水河河口湿地建设工程主要通过增加植物多样性、打造亲水环境、恢复鱼类生境等形式，进一步优化改善河道生态环境。

2、负责凉水河水工日常维护项目的设计工作，具体包括：凉水河河口湿地构建工程、凉水河水工日常维护项目维修保养等维护内容。

二、本工程设计阶段划分

实施方案设计及招标图设计阶段、施工图设计及施工配合三个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 实施方案设计及招标图设计阶段

与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，完成本项目的实施方案设计，提供满足招标深度的方案设计、图纸。

2. 施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合等全部专业的施工图设计文件；

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

(3) 向发包人提交正式的施工图设计文件；

(4) 协助发包人进行工程招标答疑。

3. 施工配合阶段（包括设计技术交底、解决施工中设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收）

(1) 负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

(2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

(3) 协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手

续；

(4) 参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手

续；

(5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工

作；

(6) 应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

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	提交日期	有关事宜
1		1		
2		1		
3		1		

（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

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	实施方案设计及招标图设计文件	8	天	
2	非标准设备设计文件	8	天	
3	施工图设计文件	8	天	

特别约定:

1.在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。

2.上述设计时间不包括法定的节假日。

3.图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4.如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

附件 4:

设计人主要设计人员表

名 称	姓名	职务	注册执业 资格或职 称	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				
项目负责人				
项目 副负责人				
工艺专业 负责人				
土建专业 负责人				
设备专业 负责人				
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: _____

固定单价(实际投资额×费率__%)

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) 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)

(3) 其它: _____。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

本合同生效且财政资金到位后 10 日内, 发包人向设计人支付合同价的 20% 作为定金或预付款, 设计合同履行完毕后, 定金或预付款抵作部分设计费。其余设计费按照合同完成情况分期支付。

工程完工验收后, 支付经发包人委托的造价咨询单位审定设计费用的剩余部分。

附件 7 :

设计变更计费依据和方法

附件8：廉政责任书

廉政合同

项目名称：

委托单位（甲方）：

承办单位（乙方）：

为进一步加强党风廉政建设，规范管理，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特签订如下廉政合同：

第一条 甲乙双方的责任

（一）严格遵守国家有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得损害国家、集体和对方利益，不得违反物品采购、大宗物资采购、项目工程等各项规章制度。

（四）任何一方发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

（五）严格按照项目招投标的各项管理规定和程序开展工作；不得向其他单位或个人泄露本单位尚未公开的招投标方案、资费标准、发展规划等单位秘密。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销应由甲方或个人支付的任何费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单

位推荐分包单位和要求购买项目合同规定以外的物品、材料、设备等。

第三条 乙方的责任

乙方应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本合同第一、第二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本合同第一、第三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 双方约定

（一）本合同由甲乙双方签订，由双方单位纪检监察部门监督，自觉接受双方上级单位纪检监察部门对本合同履行情况的检查。

（二）本合同与物品采购、大宗物资采购、项目工程等合同同时签订，具有同等法律效力，经合同双方签署立即生效。

（三）本合同一式四份，甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人

主管领导：

或委托代理人：

项目负责人：

电话：

实施负责人：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

甲方监督负责人：

乙方监督负责人：

甲方监督人：

乙方监督人：

年 月 日

年 月 日

附件 9：履约担保

履约担保（格式）

编号：

致：_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）已接受_____（承包人名称，以下简称“承包人”）于_____年_____月_____日递交的_____（项目名称）_____（标段名称）的投标文件。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1、担保金额人民币（大写）_____元（¥_____元）。

2、担保有效期自发包人与承包人签订的合同生效之日起至发包人签发合同工程完工证书之日止。

3、在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，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，无条件地在 7 天内予以支付。

4、发包人和承包人按合同书变更合同时，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

注：采用履约担保采用保函的，参照上述格式；委托代理人应附授权委托书。

附件 10：预付款担保函

预付款担保函（格式）

编号：

致：_____（发包人名称）：

根据_____（承包人名称，以下简称“承包人”）与_____（发包人名称，以下简称“发包人”）于_____年_____月_____日签订的_____（项目名称）_____（标段名称）合同协议书，承包人按约定的金额向发包人提交一份预付款担保，即有权得到发包人支付相等金额的预付款。我方愿意就你方提供给承包人的预付款提供担保。

1、担保金额人民币（大写）_____元（¥_____元）。

2、担保有效期自预付款支付给承包人起生效，至发包人签发的进度付款证书说明预付款已完全扣清止。

3、在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务而要求收回预付款时，我方在收到你方的书面通知后，无条件地在 7 天内予以支付。但本担保的担保金额，在任何时候不应超过预付款金额减去发包人按合同约定在向承包人签发的进度付款证书中已扣回的金额。

4、发包人和承包人按合同书变更合同时，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

注：委托代理人应附授权委托书。

第五章 工程技术资料及技术要求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及落实政府采购政策需满足的要求

1. 本项目主要工作内容包以下日常维护项目的设计任务：

工程建设规模及主要内容：（1）负责凉水河河口湿地构建工程的设计工作。主要内容包滩地景观提升，在新开渠莲玉桥至北京西客站暗涵进口段、南三环桥至旧宫桥段、光彩桥桥底及红寺桥下游段河道水边、滩地种植紫花地丁、再力花等；河口湿地构建，在马草河、旱河及小龙河口建设浅水湾、河口卵石床、河岸鱼类栖息地、植物优化等；现有水生植物养护。

此次凉水河河口湿地建设工程主要通过增加植物多样性、打造亲水环境、恢复鱼类生境等形式，进一步优化改善河道生态环境。

（2）负责凉水河水工日常维护项目的设计工作，具体包括：凉水河河口湿地构建工程、凉水河水工日常维护项目维修保养等维护内容。

2. 工程地点：凉水河管理处管辖范围内

3. 工作范围及要求：

实施方案设计及招标图设计阶段、施工图设计，以及与本工程建设有关的所有专业设计。具体要求如下：

（1）实施方案设计及招标图设计阶段

按《水利水电工程初步设计报告编制规程（SL 619-2013）》的要求提供实施方案设计说明书、详细说明设计标准、参数的选择、工程概算和工程布置图、工程结构图、施工布置图、工程施工进度图等文件和资料。在设计文件中明确说明为完成工程计划所需的永久占地和临时占地、外部交通及施工道路、水电条件、取土区及弃土区、施工场地条件、安全施工措施、工程地质与水文地质评价、水土保持措施、工程概算等文件和资料。提供满足工程监理、设备采购和施工招标要求的文件和图纸。

（2）施工图设计阶段

按相关法律、法规、规范、技术标准的要求提供满足施工要求的详细施工图设计文件。

4. 水土保持设计

按相关法规、规程规范进行与工程建设相配套的水土保持设计。

5. 环境保护设计

按相关法规、规程规范进行与工程建设相配套的环境保护设计。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

工程设计应符合国家现行规范、规程、标准的规定，目前适用版本推荐如下，如有后继变更，则应以最新版本或最新颁发者为准。

- ◆ 《水利水电工程项目建议书编制暂行规定》；
- ◆ 《水利水电工程可行性研究报告编制规程》；
- ◆ 《防洪标准》；
- ◆ 《水利水电工程等级划分及洪水标准》；
- ◆ 《城市防洪工程设计规范》；
- ◆ 《堤防工程设计规范》（GB50286-2013）；
- ◆ 《堤防工程管理设计规范》；
- ◆ 《公路桥涵设计通用规范》；
- ◆ 《水闸设计规范》；
- ◆ 《水闸工程管理设计规范》；
- ◆ 《公路沥青路面设计规范》等。
- ◆ 其它相关标准、规范、规程。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

1. 工程设计一般要求

(1) 对发包人的要求

发包人应当遵守法律和技术标准，发包人提出的有关安全、质量、环境保护和职业健康的要求应当符合法律和技术标准的规定，不得以任何理由要求设计人违反法律、技术标准进行设计。发包人鼓励设计人使用可靠的创新技术和新材料。

(2) 对设计人的要求

①设计人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行工程设计。有关工程设计的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时通知发包人并经发包人确认。

②除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，由发包人承担。

③设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、环保等要求。

2. 工程设计保证措施

(1) 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的工作。

(2) 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程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。

3. 工程设计文件的要求

(1) 工程设计文件的编制应符合法律、技术标准的强制性规定及合同的要求。

(2) 工程设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果可靠，并能够实施。

(3) 工程设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，并符合国家和行业现行有效的相关规定。

(4) 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程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，安全设施应当按规定同步设计。

(5) 应根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

4. 不合格工程设计文件的处理

(1) 因设计人原因造成工程设计文件不合格的，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，并按设计人违约责任的约定承担责任。

(2) 因发包人原因造成工程设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的设计费用和（或）设计周期的延长由发包人承担。

四、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 标的数量

(1) 负责凉水河河口湿地构建工程的设计工作。主要内容包括滩地景观提升，在新开渠莲玉桥至北京西客站暗涵进口段、南三环桥至旧宫桥段、光彩桥桥底及红寺桥下游段

河道水边、滩地种植紫花地丁、再力花等；河口湿地构建，在马草河、旱河及小龙河口建设浅水湾、河口卵石床、河岸鱼类栖息地、植物优化等；现有水生植物养护。

此次凉水河河口湿地建设工程主要通过增加植物多样性、打造亲水环境、恢复鱼类生境等形式，进一步优化改善河道生态环境。

(2) 负责凉水河水工日常维护项目的设计工作，具体包括：凉水河河口湿地构建工程、凉水河水工日常维护项目维修保养等维护内容。

2. 服务地点

凉水河管理处管辖范围。

3. 服务期限

服务期限为合同签订日起至工程通过竣工验收期为止。

(1) 开始设计日期：包括计划开始设计日期和实际开始设计日期。计划开始设计日期是指合同协议书约定的开始设计日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始设计通知中载明的开始设计日期。

(2) 完成设计日期：包括计划完成设计日期和实际完成设计日期。计划完成设计日期是指合同协议书约定的完成设计及相关服务的日期；实际完成设计日期是指设计人交付全部或阶段性设计成果及提供相关服务日期。

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

1. 服务标准

适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。

2. 服务期限

服务期限为合同签订日起至工程通过竣工验收期为止。

3. 服务效率

保质保量的完成设计任务，达到客户有满意程度 100%，设计产品质量可靠度 100%。

六、采购标的的验收标准

规定的工程验收现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。

七、采购标的的其他技术、服务等要求

设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的专业建设工程初步设计、施工图设计，提供符合技术标准及合同要求的工程设计文件，提供施工

配合服务。

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

八、其它要求详见本招标文件设计合同内容。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）_____（标段名称）

设计投标文件

投 标 人：_____

_____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____
		P____~P____
		P____~P____
		P____~P____
		P____~P____
		P____~P____
		P____~P____
		P____~P____
		P____~P____
		P____~P____
		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或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、技术文件（设计方案）
- 七、原件清单（适用于招标文件规定核验原件的情形）；
- 八、其它材料

一. 投标函

投 标 函（格式）

招标人名称：

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

2、我单位提出的工程设计投标报价为：_____万元。

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

4、我方以金额为人民币_____万元的投标保证金，作为我方的投标担保。

5、一旦我单位中标，我单位保证投入合格的专业技术人员进行设计，由_____担任项目负责人。

6、我方承诺按以下设计周期做好各阶段的设计任务，提供相关服务：

设计周期：_____。

7、若未中标，我单位同意招标人采用我单位全部或部分设计方案。

8、我方完全理解你方不保证报价最低的投标人中标。

投 标 人：（名称并盖单位公章）

法定代表人(或委托代理人)：（签名）

项目负责人：（签名）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户单位：_____

日 期：____年____月____日

投 标 函 附 录

项目名称		招标编号	
投标人名称			
投标报价	投标报价：_____元人民币 (大写) _____元人民币 (小写) _____元人民币		
设计周期			
备注			

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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____（标段名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

职务：_____ 系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三． 联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称），共同参加（项目名称）_____（标段名称）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． 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本标段施工招标投标文件递交和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3． 联合体将严格按照招标文件的各项要求，编制投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4． 联合体内部各成员单位的职责分工如下：_____。

5． 本协议书自签署之日起生效，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。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员单位一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员单位二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

注：本协议书由委托代理人签字时，应附法定代表人签字的授权委托书。

四. 投标保证金

_____（招标人名称）：

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

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

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

备注：1) 经过招标人事先的书面同意，投标人可采用招标人认可的投标保函格式，但相关内容不得背离招标文件约定的实质性内容。

2) 投标人参与本次投标须提交的投标担保形式为投标保证金；

3) 投标保证金应采用在中华人民共和国境内注册经营的银行出具的有效银行汇票或转帐支票，不得采用现金，且必须从投标单位基本账户转入到指定账户；

4) 应附上投标保证金票据的复印件和开户许可证复印件。

五. 资格审查资料

5.1 资格审查自审表

序号	审查因素	审查标准	审查结果	引用的证明材料对应页码
1	具备有效的营业执照			
2	具备有效的资质证书且资质等级符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定			
3	财务状况符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定			
4	业绩符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定			
5	信誉符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定			
6	项目负责人资格符合第二章投标人须知第 1.4.1 款规定			
7	联合体投标人符合第二章投标人须知第 1.4.2 款规定			
8	具有有效的授权委托书，有效性是指：按招标文件第六章投标文件格式的要求签署，且时效在委托期限内			
9	委托代理人身份与授权委托书一致			
10	资格其他要求符合投标人须知第 1.4.1 款规定			

5.2 投标人基本情况表

投标人基本情况表（格式）

单位名称						
单位地址						
成立时间			主管部门			
单位性质	营业执照号				注册资金（万元）	
资质等级	工程设计资质等级				证书编号	
ISO9000 系列质量管理体系认证证书注册号						
通信代码	电 话		传 真		邮 政 编 码	
职 工 概 况	职工总数		其中：技术人员数			
	教授级高级工程师		高级工程师			
	工程师		助理工程师			
	技术员		普通职工			
	单位行政和技术负责人					
	姓 名	职 务/职 称		年 龄	专 业	
单 位 概 况						

注：本表后应附投标人有效的营业执照副本复印件，工程设计资质证书副本复印件。

投标人：（名称并盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日 期：____年____月____日

5.3 近三年完成的类似工程设计情况表

近三年完成的类似工程设计情况表

建设单位 (业主)			
工程名称			
工程简要说明(包括工程规模、主要建筑物特征等)			
承担项目日期 (年/月/日)至(年/月/日)			
主要人员情况			
工程设计合同价			

注：1、投标人应随此表附上相关的业绩证明(如合同的复印件)

2、如有多个类似项目，可按此表格扩展。

投标人：(名称并盖单位公章)

法定代表人(或委托代理人)：(签名)

日期：____年____月____日

5.4正在进行的工程设计情况表

正在进行的工程设计情况表

建设单位 (业主)			
工程名称			
工程简要说明(包括工程规模、主要建筑物特征等)			
主要人员情况			
投入高/中级职称技术人员 (人)			
工作周期 (年/月/日至 年/月/日)			
备注			

注： 1、投标申请人应随此表附上相关的业绩证明（如中标通知书、合同的复印件）
2、如有多个正在进行设计项目，可按此表格扩展。

投标人：（名称并盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日 期：___年___月___日

5.5拟投入本合同主要人员基本情况表

拟投入本合同主要人员基本情况表（格式）

人员安排	姓名	性别	职务	职称/执业资格	所学专业	从事专业工作年限
1. 项目负责人						
2. 项目技术负责人						
3. 专业负责人						
___专业负责人						
___专业负责人						
___专业负责人						
.....						
4. 后续服务负责人						
5. 其他人员						
.....						

注：投标人应根据招标文件要求和招标项目的实际需要，在本表中列入拟投入本合同的主要人员。其中，本项目技术负责人必须具备高级及以上职称；各专业负责人均必须具备中级及以上职称或与所负责专业相应的注册执业资格。

投标人：___（名称并盖单位公章）___

法定代表人（或委托代理人）：___（签名）___

日期：___年___月___日

5.6拟投入本合同主要人员简历表

拟投入本合同主要人员简历表（格式）

姓名		性别		年龄	
学历		职务		职称/ 执业资格	
参加工作时间		现从事专业		担任负责人年限	
已完类似项目情况					
项目名称	项目类型、 规模	项目 总投资	项目周期	担任的技术职务	获奖情况

注：每个人应分别单独填写本表，同时相应提供学历、职称或执业资格证书（复印件）。

投标人：（名称并盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签名）

日期：____年____月____日

5.7 拟投入本工程技术装备表

拟投入本工程技术装备表（格式）

序号	装备名称	装备型号或规格	使用状况	备注

投标人：____（名称并盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：____（签名）

日期：____年____月____日

5.9 投标人财务状况

财务状况（格式）

投标人应提供近 3 年（2015 ~2017 或 2016~2018）的审计报告及年度会计报表（含资产负债表、损益表和现金流量表）等有关资料，财务审计报告及年度会计报表复印件需加盖投标人单位公章。

5.10 其它资料

投标人除应详细提供上述资料外，还应提供以下资料：

(1) 近 3 年（2016 年 4 月 ~ 开标截止日止）涉及的诉讼资料。请逐例说明年限、发包人名称、诉讼原因、纠纷事件、纠纷所涉及金额，以及最终裁定结果（如有），如未涉及请作出声明。

(2) 资信资料

1) 通过 ISO9000 质量管理体系认证证书复印件（如有）；

2) 获开户银行或有资质的资信评估公司评审的 AAA 或 AA 级资信评估证书复印件（如有）；

3) 近 3 年（2016 年 4 月 ~ 开标截止日止）获省、自治区、直辖市“守合同重信誉单位”称号证书复印件（如有）；

4) 无行贿犯罪记录查询记录。

注：投标人应严格按照本章规定的格式、内容及要求在投标文件中提交以上内容，任何缺项、伪造或不符均将可能导致其资格的降低或投标被否决。

六. 技术文件

6.1 工作大纲

投标人提交的工作大纲应包括如下内容（但不限于）：

- （1）工程概况；
- （2）工作内容、工作方案及计划工作量；
- （3）工作进度计划及保证措施；
- （4）项目组织机构及主要人员安排；
- （5）质量保证体系及质量保证措施；
- （6）组织协调方案；
- （7）技术支持与保障；
- （8）现场设代及后续服务工作安排；
- （9）其他。

6.2 技术建议书

投标人提交的技术建议书应包括如下内容（但不限于）：

- （1）对招标项目及任务的理解及技术建议；
- （2）总体设计思路；
- （3）工程设计方案；
- （4）工程造价初步测算；
- （5）招标项目设计的特点及关键性技术问题的对策措施；
- （6）必要的图纸。

七. 原件清单

序号	名 称	备注
1	营业执照	
2	资质证书	
3	近 3 年经审计的财务会计报表	
4	近三年承担的类似项目设计业绩证明材料（中标通知书、合同协议书）	
5	拟派项目负责人资格证书、身份证、职称证、学历证、业绩证明材料	
6	联合体（如有）的有关证明材料	
7	委托代理人身份证	
8	主要设计人员注册执业资格证书、身份证、职称证、学历证、业绩证明材料	
9	管理体系认证证书	
10	获奖证书或证明文件	
11	其它证明资料	

注：

- (1) 本表适用于招标文件要求核验原件的情形；
- (2) 本表无需在投标文件中装订，随原件一同提交；
- (3) 本表所列项目仅供参考，具体根据招标项目需要在招标文件中列明。

八. 其它材料