

大石窝镇人民政府 2018 年度美丽乡村
创建村设计项目

招 标 文 件

招标编号：WYCZ30119-003

采 购 人：北京市房山区大石窝镇人民政府

采购代理机构：北京五岳山河工程咨询有限公司

二〇一九年一月

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知前附表.....	6
第三章 投标人须知.....	9
(一) 总 则.....	9
(二) 招标文件.....	11
(三) 投标文件的编制.....	11
(四) 投标文件的提交.....	14
(五) 开 标.....	15
(六) 资格审查和评标.....	16
(七) 确定中标.....	18
(八) 纪律和监督.....	19
第四章 合同.....	20
第一部分 合同协议书	21
第二部分 通用合同条款	24
第三部分 专用合同条款	40
造价咨询合同.....	52
第五章 投标文件格式.....	55
附件 1 投 标 函（格式）.....	56
附件 2 开标一览表（格式）.....	58
附件 3 业绩证明材料（设计/造价）.....	59
附件 4 资格证明文件.....	60
附件 4-1 有效期内的法人或其他组织的营业执照、税务登记证、组织机构代码证书等证明 文件，自然人的身份证明.....	61
附件 4-2 法定代表人身份证明书（格式）.....	62
附件 4-3 法人代表授权书（格式）.....	63
附件 4-4 投标人的资信证明.....	64
附件 4-5 税收和社会保障资金缴纳记录.....	65
附件 4-6 无重大违法记录的书面声明.....	66
附件 4-7 信用记录查询截图.....	67
附件 4-8 拟投入本项目人员汇总表.....	68
附件 4-9 拟投入本项目主要设计人员简历表.....	69
附件 4-10 与投标人存在关联关系的单位情况说明.....	70
附件 4-11 招标文件要求的其他资格证明材料（加盖公章）.....	72
附件 4-12 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件（加盖公章）.....	73
附件 5 政府采购投标担保函（格式）.....	74
附件 6 履约保证金保函格式.....	75

附件 7-1 中小企业声明函（格式）	77
附件 7-2 监狱企业证明（原件）	78
注：监狱企业视同小型、微型企业。	78
附件 7-3 残疾人福利性单位声明函（格式）	79
附件 8 设计方案.....	80
第六章 评标标准和方法.....	81
（一）总则.....	81
（二）评标委员会的工作内容.....	81
（三）评标程序.....	81
（四）资格审查和符合性评审.....	81
（五）澄清.....	81
（六）商务、经济、技术标评审.....	82
（七）报价部分的评标说明.....	82
（八）定标.....	82
（九）重新招标.....	83
资格审查表.....	84
符合性审查表.....	86
评分细则.....	87
第七章 技术要求.....	89

第一章 招标公告

大石窝镇人民政府 2018 年度美丽乡村创建村设计项目招标公告

受招标人北京市房山区大石窝镇人民政府委托，现对大石窝镇人民政府 2018 年度美丽乡村创建村设计项目进行公开招标，欢迎具有相关资质和条件的单位参加投标。

1. 项目概况与招标范围

本招标项目大石窝镇人民政府 2018 年度美丽乡村创建村设计项目(以下简称“本工程”)已由北京市房山区财政局批准，批准文号为房财政采【2019】023 号，建设资金来自政府投资，招标人为北京市房山区大石窝镇人民政府。

1.1 建设地点：北京市房山区大石窝镇

1.2 工程概况：本工程王家磨村、蔡庄村、下滩村、郑家磨村、土堤村、塔照村、南尚乐村、南河村、广润庄村、辛庄村、独树村、后石门村、水头村 13 个村指定范围内的拆除私搭乱建、村庄绿化美化、拆除私搭乱建、户厕、垃圾废弃物处理、道路及道路设施（路灯、边沟等）、停车场、供水管网等工程。

1.3 招标范围：为指定范围内的拆除私搭乱建、村庄绿化美化、户厕、垃圾废弃物处理、道路及道路设施工程的设计并提供设计施工图及工程量清单、招标控制价。

1.4 资金来源：财政资金，以市区财政补助资金为基数。本项目的设计咨询服务费率控制价为 2%，造价咨询服务费（清单预算编制+工程量清单编制）费率控制价为 4%。超过控制价的费率报价将被拒绝，最终金额以财政评审金额为准。

2. 投标人资格要求

2.1 投标人必须是依照《中华人民共和国公司法》登记注册的且依法取得工商行政管理部门颁发的《企业法人营业执照》，具有独立法人资格；

2.2 投标人须具备有效的市政行业工程设计乙级（含）以上资质和工程造价咨询甲级资质；

2.3 投标人在人员、设备、资金等方面具有相应的能力，且信誉良好；投标人拟派本项目负责人须由注册在本单位，具有注册建筑师证书的人员担任。

2.4 投标人未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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并符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.5 投标人经营状态：在近三年（2016 年 01 月 24 日至今）内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题，在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；企业缴纳税收和社会保障资金缴纳良好；在北京建筑市场无不良行为记录。

2.6 采购项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购促进中小企业发展暂行办法的通知》（财库〔2011〕181 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），特别声明本工程非专门面向中小企业或小型、微型企业采购，《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）。

2.7 本次招标不接受国外及港、澳、台的企业参与投标。

2.8 本次招标接受联合体投标，以联合体身份报名的企业必须携带联合体协议书原件（分别加盖联合体成员单位公章及法定代表人名章）。**（提醒联合体成员，如为联合体投标，本工程招标公告中“投标人”一词亦指联合体各成员，“投标人”投标所用单位名称必须为“***与***联合体”。）**。联合体投标的，应满足下列要求：

（1） 联合体仅限于两个企业法人组成，且必须以设计单位为主体单位进行投标工作。联合体各方应签订共同投标协议，明确各方拟承担的工作和责任，联合体的每一成员必须具备他所承担的工程的充足经验和能力。该协议应作为报名资料的组成部分一并提交招标人；

（2） 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应资质（或资格）和能力，根据共同投标协议所承担的工作内容，同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质（或资格）等级；

（3） 联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本招标项目中投标；

（4） 联合体组成的任何变化都必须在有效报名期内征得招标人的书面同意并经招标人备案登记。如果变化后的联合体削弱了竞争，招标人将拒绝其投标；

（5） 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向招标人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书（作为联合体各方签订共同投标协议的附件），以联合体中牵头人名义的行为及签署的文件等内容均对联合体各成员具有约束力。

2.9 投标人必须对招标的全部工程投标，如只对本工程中的部分工程投标，将不予接受。

2.10 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供应商，将拒绝其参与本工程政府采购活动。

3. 资格审查方式：资格后审。招标人只对报名合格投标申请人发售招标文件，招标文件售价每套 500 元，售后不退。

4. 报名时间、报名地点及报名条件：

本工程招标仅接受现场报名，不接受网上和其它方式的报名。对报名的投标人进行必要合格条件审查，只有在有效报名期内报名并符合资格要求的投标人，才能通过必要合格条件审查，购买本工程招标文件。

4.1 报名时间：2019 年 01 月 24 日—2019 年 01 月 30 日（法定节假日除外），办公时间每日上午 09 时 00 分~11 时 00 分；下午 14 时 00 分~16 时 00 分。

4.2 招标文件获取时间：北京时间 2019 年 01 月 24 日—2019 年 01 月 30 日（法定节假日除外），每日上午 09:00 时~11:00 时、下午 14:00 时~16:00 时。

4.3 报名地点：北京市房山区良乡政通路 8 号鑫豪大厦四层东侧 407 室。

4.4 报名条件：潜在投标人报名需提供单位资质证书副本、营业执照副本、投标

人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上查询的失信被执行人及信用信息记录截屏、拟派项目负责人的身份证及注册建筑师证书、完全按照 2.5 条内容的关于经营状态的声明（需加盖单位公章及法定代表人盖章）、联合体协议书原件（如果为联合体投标提供）等资料的彩色扫描件壹套并加盖单位公章。

4.5 除提供上述资料外，潜在投标人还需提供加盖单位公章及法定代表人印章的法定代表人授权委托书原件壹份、经办人身份证和经办人近三个月社会保险缴纳证明等资料彩色扫描件壹份并加盖单位公章。

4.6 如果为联合体投标，所提供的法定代表人授权委托书均需分别加盖联合体成员单位公章和法定代表人印章，经办人身份证和经办人近三个月社会保险缴纳证明等资料彩色扫描件壹份均需分别加盖联合体成员单位公章。

4.6 投标文件提交截止及开标时间：**2019年02月15日09:00**，开标地点：**北京市房山区良乡政通路8号鑫豪大厦四层东侧408会议室**

5. 发布公告的媒介

本次招标公告在北京市房山区人民政府、北京市政府采购网、中国政府采购网、全国公共资源交易平台（北京市）网上发布，未经招标人授权的任何转载，招标人不对其承担任何法律责任。

6. 联系方式

招 标 人：北京市房山区大石窝镇人民政府

招标代理机构：北京五岳山河工程咨询有限公司

地 址：北京市房山区良乡政通路8号

邮 编：102488

电 话：010-89368642

传 真：010-89368096

联 系 人：韩炯、吕晓拓

第二章 投标人须知前附表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

章节号	条款名称	说明与要求
第三章 1.2	合格投标人的资格要求	<p><u>资格审查文件提供以下证明材料：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>依照《中华人民共和国公司法》登记注册的且依法取得工商行政管理部门颁发的《企业法人营业执照》，具有独立法人资格；须附有效的企业法人营业执照（或事业单位法人证书）的复印件。</u> 2. <u>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，上一年度经过审计的财务报告复印件或开标前 3 个月内银行出具的资信证明原件（或完整的复印件）。</u> 3. <u>有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须附近半年任意一个月的相关凭证复印件。</u> 4. <u>参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</u> 5. <u>按照招标公告要求购买了招标文件并登记备案。</u> 6. <u>根据财库〔2016〕125 号《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》的要求，需打印通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录的截图并加盖单位公章。采购人（或代理机构）将在开标当天且投标截止时间前查询，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的供应商，拒绝其参与政府采购活动。</u> 8. <u>投标人需具备市政行业工程设计乙级（含）以上资质和工程造价咨询甲级资质；提供资质证书正副本复印件并加盖公章。</u> 9. <u>本项目接受联合体投标。</u> <u>以联合体身份报名的企业必须携带联合体协议书原件（分别加盖联合体成员单位公章及法定代表人名章）。（提醒联合体成员，如为联合体投标，本项目招标公告中“投标人”一词亦指联合体各成员，“投标人”投标所用单位名称必须为“***与***联合体”。）。联合体投标的，应满足下列要求：</u> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>联合体仅限于两个企业法人组成，且必须以设计单位为主体单位进行投标工作。联合体各方应签订共同投标协议，明确各方拟承担的工作和责任，联合体的每一成员必须具备他所承担的工程的充足经验和能力。该协议应作为报名资料的组成部分一并提交招</u>

		<p>标人；</p> <p>(2) 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应资质（或资格）和能力，根据共同投标协议所承担的工作内容，同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质（或资格）等级；</p> <p>(3) 联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本招标项目中投标；</p> <p>(4) 联合体组成的任何变化都必须在有效报名期内征得招标人的书面同意并经招标人备案登记。如果变化后的联合体削弱了竞争，招标人将拒绝其投标；</p> <p>(5) 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向招标人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书（作为联合体各方签订共同投标协议的附件），以联合体中牵头人名义的行为及签署的文件等内容均对联合体各成员具有约束力。</p>
第三章 2	踏勘现场	自行踏勘
第三章 4	资金情况	<p>资金已落实</p> <p>本项目的设计咨询服务费率控制价为 2%，造价咨询服务费（清单预算编制+工程量清单编制）费率控制价为 4%。超过控制价的费率报价将被拒绝。最终以财政评审价为结算价。</p>
第三章 7. 1	招标文件的质疑	<p>1. 截止时间：2019 年 01 月 31 日 16:00 前</p> <p>2. 以书面、传真或邮件（扫描原件）的形式送至北京市房山区良乡政通路 8 号鑫豪大厦四层东侧 407 室；电子邮箱：bj_wysh@163.com 传真：010-89368096</p>
第三章 13	投标保证金	本项目不采用。
第三章 14.1	投标有效期	90 日历天。
第三章 15. 1	投标文件的份数	<p>投标文件：正本 1 份，副本 2 份，电子版 1 份，以 U 盘形式现场提供。</p> <p>开标一览表：单独密封递交纸质文件 1 份</p>
第三章 16	投标文件的装订、密封和标记	<p>1. 投标文件的装订要求：投标文件每份应胶装成一册，均须左册装订，装订须牢固不易拆散。</p> <p>2. 投标人应将投标文件的正本和副本分别密封，所有副本可一并密封亦可分套密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。</p> <p>3. 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独</p>

		递交。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。
第三章 18.1 19.1	投标文件的提交和截止时间	在投标文件密封袋上均应： 1. 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指定的地址； 2. 注明招标公告或投标邀请书中指定的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。 3. 在密封袋的封装处加盖投标人公章。 4. 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人及其法定代表人印章。
第三章 22.1	开标时间和开标地点	开标时间：2019年02月15日09时00分 开标地点：北京市房山区良乡政通路8号鑫豪大厦四层东侧408会议室
第三章 29.1	评标方法和标准	评标方法：综合评分法 总分为100分：由三个部分组成； 其中价格部分：10分， 商务部分：20分， 技术部分：70分。
第三章 31.1	中标候选人确定的原则及标准	评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，推荐前三名中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低排列。
第三章 32.1	确定中标人	采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。
第三章 36.1	履约保证金	本项目不采用。
	工作周期	设计：共计15日历天（向有关部门报批及有关部门审查图纸所占的时间不计入设计工期）。 造价：共计5日历天（从收到施工图纸后5日历天内完成本项目工程量清单及招标控制价编制）。

实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款（招标文件中的黑体字部分、招标文件中带有“应、应当、须、必须、不得”等字样的要求），例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

第三章 投标人须知

(一) 总 则

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人及。

1.2.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人的附属机构，或与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；

1.2.3 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件；

1.2.4 投标人未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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供应商。

1.2.5 投标单位应具备市政行业工程设计乙级（含）以上资质和工程造价咨询甲级资质。

1.2.6 是/否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否。

1.2.7 本次招标**接受**联合体投标，以联合体身份报名的企业必须携带联合体协议书原件（分别加盖联合体成员单位公章及法定代表人名章）。（提醒联合体成员，如为联合体投标，本项目招标公告中“投标人”一词亦指联合体各成员，“投标人”投标所用单位名称必须为“***与***联合体”）。联合体投标的，应满足下列要求：

(1) 联合体仅限于两个企业法人组成，且必须以设计单位为主体单位进行投标工作。联合体各方应签订共同投标协议，明确各方拟承担的工作和责任，联合体的每一成员必须具备他所承担的工程的充足经验和能力。该协议应作为报名资料的组成部分一并提交招标人；

(2) 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应资质（或资格）和能力，根据共同投标协议所承担的工作内容，同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质（或资格）等级；

(3) 联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或参加其他联合体在本招标项目中投标；

(4) 联合体组成的任何变化都必须在有效报名期内征得招标人的书面同意并经招标人备案登记。如果变化后的联合体削弱了竞争，招标人将拒绝其投标；

(5) 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实

施阶段的主办、协调工作，并应当向招标人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书（作为联合体各方签订共同投标协议的附件），以联合体中牵头人名义的行为及签署的文件等内容均对联合体各成员具有约束力。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

1.5 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，**未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。**

1.6 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.6.1 提供虚假的资料。

1.6.2 响应投标实质性要求和条件的内容失实的。

1.7 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

1.8 投标人不得实施下列法律禁止的行为：

1.8.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

1.8.2 与采购人、其他投标人或者招标人(采购代理机构)恶意串通；

1.8.3 以低于成本的报价竞标；

1.8.4 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；

1.8.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

2. 踏勘现场：自行踏勘

3. 资金情况

3.1 **本次资金情况：**以市区财政补助资金为基数。本项目的设计咨询服务费费率控制价为2%，造价咨询服务费（清单预算编制+工程量清单编制）费率控制价为4%。超过控制价的费率报价将被拒绝。最终以财政评审价为结算价。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

(二) 招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 政府采购合同

第五章 投标文件格式

第六章 评标标准和方法

第七章 设计条件及技术要求（设计任务书）

6.2 除 6.1 内容外，在递交投标文件截止时间 15 天前，采购人以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对采购人和投标人起约束作用。

6.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

7. 招标文件的质疑

7.1 投标人若对招标文件有任何疑问，应于 2019 年 01 月 31 日 16:00 前以书面形式向采购人提出澄清要求，将质疑函加盖单位公章后以书面、传真或邮件的形式通知招标采购单位。

8. 招标文件的澄清或修改

8.1 无论是采购人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或者修改，或是根据潜在投标人的要求对招标文件做出澄清或者修改，采购人都将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构将在投标截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人将顺延提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

8.3 潜在投标人在收到书面澄清文件后应于 24 小时内，以书面形式给予确认，该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

8.4 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

(三) 投标文件的编制

9. 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

9.1 投标人对招标文件中所列的所有内容进行投标，不得将内容拆开投标。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标语言：除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文汉语。必要

时专用术语应附有中文注释。如涉及到其他语种，由投标人负责翻译。

9.4 投标文件应以中文形式提交。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，并将全部内容胶装成册。投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标函（格式）

附件 2——开标一览表（格式）

附件 3——业绩证明材料

附件 4——证明文件

附件 4-1 有效期内的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件加盖公章）；税务登记证（复印件加盖公章）；组织机构代码证书（复印件加盖公章）（“三证合一”营业执照可不提供税务登记证、组织机构代码证书）

附件 4-2 法定代表人身份证明书

附件 4-3 法定代表人授权书

附件 4-4 投标人的资信证明

①会计师事务所出具的2017 年度财务审计报告复印件加盖公章；在投标年度新成立的公司可以提供验资报告（复印件加盖公章）。

②如投标人无法提供审计报告，则提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件（该复印件不得标注“复印、涂改无效”等字样，否则按无效处理）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 4-5 税收和社会保障资金缴纳记录

①须提供投标人在近半年任一个月完整的社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章，自行编制无效）；

②须提供投标人在近半年任一个月的缴纳税收记录（复印件加盖单位公章，自行编制无效）；

附件 4-6 无重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）；

①参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；②没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

附件 4-7 信用记录查询截图

附件 4-8 拟投入本项目人员汇总表

附件 4-9 拟投入本项目主要人员简历表

附件 4-10 服务承诺

- 附件 4-11 与投标人存在关联关系的单位情况说明
- 附件 4-12 招标文件要求的其他资格证明材料
- 附件 4-13 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件

- 附件 5 政府采购投标担保函
- 附件 6 履约保证金保函格式
- 附件 7-1 中小企业声明函
- 附件 7-2 监狱企业证明
- 附件 7-3 残疾人福利性单位声明函
- 附件 8 设计方案

10.2 投标文件包括本须知第 10 条中规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展）。

10.3 除上述 10.1 条外，投标文件还应包括本须知第 11 条的所有文件。

11. 证明响应设计服务的合格性和符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应提交证明文件，证明其提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。证明文件以投标书附件的形式编写，投标书附件的幅面应与投标文件一致，并按投标文件统一编码及装订。它包括：

11.2.3 投标人须对照招标文件技术规格及性能，逐条说明所提供产品已对招标人的产品技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人的技术文件中，须对本文件所提出的要求进行逐条逐项答复、说明和解释，首先对实现或满足程度明确做出“满足”、“不满足”、“部分满足”等应答，其次必须作出具体、详细的说明。

投标人必须对本技术文件进行点对点应答。

12. 投标报价

12.1 本项目投标报价采用的币种为人民币。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

12.2 投标人应在投标分项报价表（见附件 3）上标明投标相关工作内容的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签字或盖章。

12.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

12.4 报价总价应包括投标人为完成本项目所发生的一切费用。采购人不再单独支付其他任何费用。

12.5 因不可抗力或特殊原因，采购人可能会调整进度计划，投标人应在投标报价中考虑此类情况。

12.6 招标采购单位不接受任何选择性报价，每种货物及服务只能有一个投标报价。否则作为无效投标处理。

12.7 任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

12.8 最低报价不作为中标的唯一保证。

12.9 本招标项目期间无任何因中标人原因引起的经济洽商。

12.10 投标人在投标文件中为履行合同所需的任何项目，除招标文件特殊说明外，如未在其投标报价中列项表明价款，有关费用视作已包括在其它有价款的项目内。

13. 投标保证金：本项目不采用。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

14.2 在特殊情况下，采购人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求，而不被没收投标保证金。**拒绝延长投标有效期的，其投标无效。**同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标保证金的有效期，在延长的投标有效期内本须知第 13 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用。

15. 投标文件的份数和签署

15.1 投标人应递交商务和技术文件正本一份、副本两份，电子版本U 盘形式一份。每份投标文件封面的右上角须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

15.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。

15.3 投标文件正本、副本封面均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

15.4 投标文件正本的投标函部分应严格按照本须知 15 条款内容签字、盖章。

15.5 电子文件规定存储载体为 U 盘形式，并标注单位名称。

投标人递交的电子文件应包含纸质投标文件全部内容，电子文件规定格式为：

- ①文本文件采用 DOC、DOCX、RTF、TXT、PDF 格式；
- ②图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；
- ③影像文件采用 MPEG、AVI、MP4 格式；
- ④声音文件采用 WAV、MP3 格式。

15.6 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，投标文件技术部分不允许有修改。

15.7 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（四）投标文件的提交

16. 投标文件的装订、密封和标记

16.1 投标文件的装订要求：投标文件每份应胶装成一册，均须左册装订，装订须牢固不易拆散。

16.2 投标人应将投标文件的正本和副本分别密封，所有副本可一并密封亦可分套密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。

16.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

16.5 在投标文件密封袋上均应：

16.5.1 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址；

16.5.2 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在____（开标日期、时间）____之前不得启封”的字样。

16.5.3 在密封袋的封装处加盖投标人公章。

16.6 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人及其法定代表人印章。

16.7 投标文件密封袋上应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便本须知第22条规定情况发生时，采购人可按密封袋上标明的投标人地址将投标文件原封退回。

16.8 如果投标文件没有按本投标须知第16.1款、第16.2款、第16.3款和第16.5款、16.6款的规定装订和加写标记及密封的，采购人及采购代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

18. 投标文件的提交

18.1 投标人应按本须知前附表所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

19. 投标文件提交的截止时间

19.1 投标文件提交的截止时间即为投标截止时间，见本须知前附表规定。

19.2 采购人可按本须知第8条规定以修改补充通知的方式，顺延提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

20. 迟交的投标文件

20.1 采购人在本须知规定的投标截止时间以后收到的任何投标文件，将被拒绝并原封退回给投标人。

21. 投标文件的补充、修改与撤回

21.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

21.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第16条有关规定密封、标记和提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

21.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

（五）开 标

22. 开标

22.1 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

22.2 邀请所有投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加须指定其代理人参加。法定代表人或其代理人应携带法人证明文件或法定代表人委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明其身份。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情

形的,应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

22.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封,并退回给投标人。

22.4 投标文件有下列情况之一的,采购人不予受理:

22.4.1 逾期送达的;

22.4.2 未按照招标文件要求密封的。

22.5 开标程序:

22.5.1 开标由采购人或采购代理机构工作人员主持;

22.5.2 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况;

22.5.3 经确认无误后,由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封,宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容;

22.5.4 采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件,开标时都应当众予以拆封、宣读。除国家法律、法规另有规定的外,开标后的投标文件概不退回;

22.5.5 采购代理机构对开标过程进行记录。开标记录表由记录人、唱标人、投标人法定代表人或其委托代理人和有关人员签字确认,并存档备查。

(六) 资格审查和评标

23. 组建评标委员会

23.1 采购人依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数为5人,其中评审专家不得少于成员总数的2/3。

23.2 资格审查和评标采用全封闭方式进行。

23.3 开标结束后由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查内容见投标人须知前附表“合格投标人的资格要求”。

23.4 经资格审查合格投标人不足3家的,不得评标。经资格审查合格投标人3家以上的,将合格投标人的投标文件提交评标委员会进行评审。

24. 符合性审查

24.1 评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查。符合性审查内容见评标标准和方法(符合性审查表)

24.2 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

24.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

25. 在招标项目中,出现下列情形之一的,应予废标:

25.1 经资格审查合格投标人不足3家的;

25.2 经评标委员会评审,通过符合性审查的投标人的投标人不足3家的;

25.3 出现影响招标公正的违法、违规行为的;

25.4 因重大变故,招标任务取消的。

26. 投标文件的澄清

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较,评标委员会有权以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字或计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人应在评标委员会规定的时间内采用书面形式进行澄清、说明或者补正,澄清、说明或者补正应加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的,评标委员会可拒绝该投标。根据本须知第27条规定,凡属于评标委员会在评标中发

现的计算错误进行核实的修改不在此列。

26.2 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。

27. 投标文件计算错误的修正

27.1 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

27.1.1 开标时，投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中明细表等相应内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；

27.1.2 如果大写金额和小写金额不一致时，应以大写金额为准；

27.1.3 单价小数点或者百分比有明显的错误，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

27.1.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

27.1.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

27.2 **按上述修正错误的原则及方法调整或修正后的投标报价，加盖投标人公章或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，如果投标人不确认的，则其投标无效并且其投标保证金也将不予退还。**

28. 投标文件的评审、比较和否决

28.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。经符合性评审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

28.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

28.3 评标委员会依据本招标文件第六章“评标标准和方法”，对投标文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，并按综合排名依次推荐合格投标人为中标候选人。本项目中标候选人推荐数量见“投标人须知前附表”。

28.4 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人，依据国家和地方现行法规确定中标人。采购人也可以授权评标委员会依据现行法规直接确定中标人。本项目确定中标人的方式见“投标人须知前附表”。

28.5 经评标委员会评审，有效投标不足三家的，采购人应当依法重新招标或者经财政部门批准采用其他方式采购。

29. 评标方法和标准

29.1 本次招标采用综合评分法。

综合评分法：是指在投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件中规定的各项评审因素的量化指标进行综合评审后，以评审总得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。

30. 评标过程的保密

30.1 评标委员会成员和与评标工作有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

30.2 **在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人试图非法干预、影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。**

30.3 中标人确定后,采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。(依法应当告知的除外)

(七) 确定中标

31. 中标候选人的确定原则及标准

31.1 除第 33 条规定外,确定实质上响应招标文件且满足下列条件的投标人为中标候选人。按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的,按技术得分由高到低排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

32. 确定中标人

32.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

33. 采购人拒绝投标的权力

33.1 采购人不承诺将合同授予报价最低的投标人。采购人在发出中标通知书前,有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

34. 中标通知书

34.1 中标人确定后,采购代理机构将发布中标公告并向中标人发出中标通知书。

34.2 发布中标公告的同时,以书面形式将招标结果通知所有未中标的投标人,告知投标人本人未通过资格审查的原因或其本人的评审总得分与排序。

34.3 投标人应同时关注投标邀请书中公布的网站发布的中标公告,未中标人于中标公告发布之日起 5 个工作日内,到采购代理机构领取招标结果通知书并办理投标保证金退还手续。

35. 合同/协议书的签订

35.1 采购人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同,采购人和中标人不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

35.2 中标人如不按本规定与采购人订立合同,则采购人将废除授标,投标保证金不予退还,给采购人造成的损失超过投标保证金数额的,还应当对超过部分予以赔偿,同时依法承担相应法律责任。采购人有权在其他中标候选人中按得分顺序选择最终中标人。

35.3 招标文件、招标文件的修改和澄清文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等,均为签订合同的依据。

35.4 中标人应当按照合同约定履行义务,完成中标项目所有招标范围,不得将中标项目转让(转包)给他人。

35.5 采购合同/协议书签订后,中标人有义务告知采购代理机构并于 5 个工作日内至采购代理机构办理投标保证金退还手续。

36. **履约保证金:** 本项目不适用。

37. 询问、质疑与答复

37.1 供应商对本次政府采购活动有疑问的,可以向采购人或采购代理机构提出询问。供应商提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。供应商提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害,并提出受损害的事实和理由。

37.2 供应商对招标文件提出质疑的,应当在收到招标文件之日起提出;供应商对招标过程提出质疑的,应当在质疑事项发生 7 个工作日内提出,其中:投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人

员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请；供应商对中标结果的质疑应当在中标公告期限届满之日起7个工作日内提出。逾期提出的质疑，采购单位及采购代理机构不予受理。

37.3 供应商提出质疑时，应以书面形式向招标采购单位提交质疑书（原件）。质疑书应包括：1、质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；2、具体的投诉事项及事实依据；3、相关证明材料；4、提起质疑的日期。质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。以上资料须在规定时间内递交至北京市房山区良乡政通路8号鑫豪大厦东侧407室。

37.4 采购人或采购代理机构在收到书面质疑后七个工作日内作出答复。

38. 招标代理服务费用

38.1 采购代理机构将向中标单位收取招标代理服务费。收费办法和标准参照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文件）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格[2003]857号）执行。

38.2 中标人在中标通知书发出之日起5个工作日内向采购代理机构缴付中标服务费。

38.3 中标服务费以支票、汇票、电汇或现金方式支付。

38.4 投标截止时，所有递交投标文件的投标人无论是否提交同意中标后缴纳招标代理服务费承诺文件，均视同接受本条关于招标代理服务费的约定。

（八）纪律和监督

39.1 对采购人的纪律要求

采购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。

39.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与采购人串通投标，不得向采购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。

39.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第六章《评标办法》没有规定的评审因素和标准进行评标。

39.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

第四章 合同

工程设计合同（二）

（专业建设工程设计合同）

工程名称：_____

工程地点：_____

合同编号：_____

设计证书等级：_____

发包人：_____

设计人：_____

签订日期：_____

中华人民共和国建设部
国家工商行政管理局监制

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_____设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。
2. 工程批准、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：_____。
6. 工程进度安排：_____。
7. 工程主要技术标准：国家及北京市现行相关标准、规范。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：_____。
 2. 工程设计阶段：_____。
 3. 工程设计服务内容：方案设计、初步设计、施工图设计、审查汇报、现场踏勘、开工后的施工现场配合等后续全部设计工作和服务及设计人承诺的其他服务内容。
- 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：_____；
2. 签约合同价为：
人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。
设计人项目负责人：_____。

六、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（如果有）；
- (4) 投标函及其附录（如果有）；
- (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。

七、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。

八、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。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、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。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

本合同正本一式贰份、副本一式陆份,均具有同等法律效力,发包人执正本壹份、副本叁份,设计人执正本壹份、副本叁份。

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:

(签字或盖章)

(签字或盖章)

地 址:

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

电子信箱:

邮政编码:

电 话:

传 真:

电子信箱:

开户银行:

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，设计文件论证充分，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 发包人可以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

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项目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 can 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）因本项目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。

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 7 天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 10 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人 需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：另行协商。

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：扣除设计费用的 10%。

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：扣除设计费用的 10%。

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：中标通知书发出后 7 日内。

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：扣除设计费用的 10%。

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：_____。

主体结构、关键性工作的范围：_____。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：除禁止分包的专业工程。

其他关于分包的约定：同通用条款。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：分包人设计资质及分包合同。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：由设计人和分包人约定。

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：符合国家规范及技术标准。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：符合国家规范及技术标准。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：图纸需达施工图深度，初步设计概算文件需达到报审深度。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：符合国家规范及技术标准。

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10日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：提交时间、工作内容。

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：10日内。

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：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：设计图纸的CAD电子版及广联达版的设计概算。

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10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：委托第三方审查，在取得设计图纸后 10 日内。

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：协调施工总承包及监理配合设计人的现场工作。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 5 日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：采用总价方式，除发包人要求变化之外的所有风险均包括在总价中，本项目最终结算价格以相关批复或政府审计或财政最终评审金额为准。

发包人在收到专项拨款后应及时按照合同的约定向设计人支付合同价款，但因专项拨款资金拨付延迟而导致发包人不能按照合同的约定及时向设计人支付合同价款时，不构成发包人的违约行为，设计人不得因此追究发包人违约责任，合同双方另行签署延期付款协议。

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：/。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

具体约定详见附件 6。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：签订合同之日起 7 日历天，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期 3 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 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：发包

人_____。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：设计合同履行期间，合同履行完毕归还发包人。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：设计人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：工程实施期间。

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：设计合同价款内包含此费用。

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：/。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：由于设计人责任导致发包人损失的。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每延误一天支付 5000 元人民币。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同总价款。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：合同总价款。

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：设计人支付违约金：擅自分包之相应的设计费用。

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7天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为合同解除后 30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：同意。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：双方协商。

选定争议评审员的期限：发生争议后 3 天内。

评审所发生的费用承担方式：根据争议评审小组评审出的主要责任方。

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_____仲裁委员会申请仲裁;

(2) 向北京市房山区人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

如发生，双方另行约定。

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本项目设计范围

本项目方案设计、初步设计、施工图设计、审查汇报、现场踏勘、开工后的施工现场配合等后续全部设计工作和服务及设计人承诺的其他服务内容。

二、本项目设计阶段划分

初步（基础）设计、非标准设备设计（如有）、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 设计方案

2. 初步（基础）设计阶段

3. 非标准设备设计阶段（如有）

4. 施工图设计阶段

5. 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）

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				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

(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	方案、初步（基础）设计文件	12	<u>签订设计合同后 5 日历天</u>	设计成果包括，各专业施工图 12 套（蓝图）：包括工程概况、场地现状分析、设计说明、关键技术说明、技术经济指标等，电子文件 2 份（dwg 格式光盘或 U 盘）
2	非标准设备设计文件	/	如有需求甲乙双方另行约定	
3	施工图设计文件及设计概算	12	<u>签订设计合同后 15 日历天</u>	

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。

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、双方商定, 本合同的设计费为人民币----元(大写:) 收费依据和计算方法按国家和地方有关规定执行, 国家和地方没有规定的, 有双方商定。

2、上述费用为依据投标人所报设计费计算的概算金额为基数记取的设计费, 双方在初步设计和概算金额经相关部门批复后, 按批复的初步概算核算设计费。工程建设期间如遇概算调整, 则设计费也应做相应调整。最终设计费以审计结果为准。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

1、本合同生效后七日内, 发包人支付设计费总额的 20%, 计____元作为预付款。

2、初步设计和概算金额经相关部门批复后, 按批复的初步概算核算设计费, 支付至核算后的设计费____%, 设计人按采购人要求提交经审查合格后的施工图纸设计文件后十日内, 发包人支付设计费总额的 60 %, 计____元, 待工程审计完成后, 按审计结果或财政评审金额支付尾款, 多退少补。

3、双方委托银行代付代收相关费用。

4、发包人在收到专项拨款后应及时按照合同的约定向设计人支付合同价款, 但因专项拨款资金拨付延迟而导致发包人不能按照合同的约定及时向设计人支付合同价款时, 不构成发包人的违约行为, 设计人不得因此追究发包人违约责任, 合同双方另行签署延期付款协议。

造价咨询合同

委托人（全称）：

咨询人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：大石窝镇人民政府 2018 年度美丽乡村创建村设计项目
2. 工程地点：北京市房山区大石窝镇
3. 工程规模：本项目王家磨村、蔡庄村、下滩村、郑家磨村、土堤村、塔照村、南尚乐村、南河村、广润庄村、辛庄村、独树村、后石门村、水头村 13 个村指定范围内的拆除私搭乱建、村庄绿化美化、户厕、垃圾废弃物处理、道路及道路设施（路灯、边沟等）、停车场、供水管网等工程。
4. 投资金额：本项目的造价咨询服务费（清单预算编制+工程量清单编制）费率控制价为 4%。超过控制价的费率报价将被拒绝，最终金额以财政评审金额为准。
5. 建设工期或周期：_____
6. 其他：_____

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：本项目王家磨村、蔡庄村、下滩村、郑家磨村、土堤村、塔照村、南尚乐村、南河村、广润庄村、辛庄村、独树村、后石门村、水头村 13 个村施工建设工程招标控制价和工程量清单编制。

服务范围及工作内容详见附录 A。

三、服务期限

共计 5 日历天（从收到施工图纸后 5 日历天内完成本项目工程量清单及招标控制价编制）。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：

《工程造价咨询业务操作指导规程》（中价协[2002]第 016 号）和《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）规定要求。

五、计取方式

1. 计取方式：以招标控制价合计金额作为取费基数，以投标报价工程量清单编制、清单预算编制费取费率 为计取标准计取。

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 中标通知书或委托书（如果有）；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 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。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：2019 年 月 日。

2. 订立地点：北京市。

九、合同生效

本合同自合同签订之日起生效。

十、合同份数

本合同一式四份，具有同等法律效力，其中委托人执二份，咨询人执二份。

委 托 人：_____（盖章） 咨 询 人：_____（盖章）

法定代表人或其授权的 法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字） 代理人：_____（签字）

组织机构代码： 组织机构代码：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码：

账 号： 账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

第五章 投标文件格式

_____项目招标

投标文件

招标编号：_____

包号：_____（如涉及）

投标人名称：_____（盖公章）

投标人地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

附件1 投标函（格式）

致：_

根据贵方为(项目名称)项目招标采购的投标邀请(招标编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本一份、副本 份及电子文档 份：

1. 开标一览表；
2. 项目分项投资估算表
3. 投标报价表
4. 合同条件响应情况
5. 业绩证明材料
6. 资格证明文件
7. 其它遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件；

8. 据此，我方在此郑重承诺：

8.1 我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的，承诺未以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

8.2 我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若我方的投标文件没有按招标文件的要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

8.3 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证在最近三年内的经营活动中没有因违法受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等重大违法记录。我方不是为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。我单位如与其他本项目投标人的单位负责人存在直接控股和管理关系，我方愿无条件自动放弃投标。

8.4 如果我方获得中标，我方将按招标文件规定的交货期、交货地点、售后服务等要求履行招标文件要求的所有合同责任和义务。

8.5 招标文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务，我方愿以：

（1）设计费费率为： %；

（2）造价咨询服务费费率为： %的投标报价投标本项目。

8.6 本投标有效期为自开标之日起 90 日历天。

8.7 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关规定，接受招标文件

中关于招标代理服务费的约定。

8.8 我方完全理解贵方不一定接受最低价及选择性报价的投标或收到的任何投标。与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子邮件_____

投标人法定代表人或其授权代表签字_____

投标人名称（全称）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行帐号_____

投标人银行行号_____

投标人公章_____

日期：_____

附件2 开标一览表（格式）

项目名称：

招标编号：

项目名称		
投标人名称		
投标内容	设计	设计取费费率：_____ %
		设计工作周期：
	造价咨询服务费	造价咨询取费费率（清单预算编制+工程量清单编制）：_____ %
		造价工作周期：
	对总投资的承诺	我单位承诺：所投项目总投资低于或等于本项目总投资额。
拟派本项目负责人姓名：		
备注		

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：

注：此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

附件 4 资格证明文件

附件 4-1 有效期内的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件加盖公章）；税务登记证书（复印件加盖公章）；组织机构代码证书（复印件加盖公章）（“三证合一”企业可不提供税务登记证书、组织机构代码证书）

附件 4-2 法定代表人身份证明书

附件 4-3 法定代表人授权书

附件 4-4 投标人的资信证明

①会计师事务所出具的2017年度财务审计报告复印件加盖公章；在投标年度新成立的公司可以提供验资报告（复印件加盖公章）。

②如投标人无法提供审计报告，则提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件（该复印件不得标注“复印、涂改无效”等字样，否则按无效处理）。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 4-5 税收和社会保障资金缴纳记录

①须提供投标人在近半年任一个月完整的社会保障资金缴纳记录（复印件加盖单位公章，自行编制无效）；

②须提供投标人在近半年任一个月的缴纳税收记录（复印件加盖单位公章，自行编制无效）；

附件 4-6 无重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章）；

①参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；②没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

附件 4-7 信用记录查询截图

附件 4-8 拟投入本项目人员汇总表

附件 4-9 拟投入本项目主要人员简历表

附件 4-10 投标人资质证书

附件 4-11 与投标人存在关联关系的单位情况说明

附件 4-12 招标文件要求的其他资格证明材料

附件 4-13 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件

附件 4-1 有效期内的法人或其他组织的营业执照、税务登记证、组织机构代码证书等证明文件，自然人的身份证明

(复印件加盖公章)

附件 4-2 法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：身份证复印件加盖公章

投标人：_____（盖公章）

日 期：_____年_____月_____日

附件 4-3 法人代表授权书（格式）

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的_____（授权单位名称），法人代表为_____（法人代表姓名、职务）。现授权委托_____（被授权人的姓名）为本单位的合法代理人，并将以本单位名义参加北京市京发招标有限公司组织的（项目名称）项目（招标编号：_____）招标投标活动。代理人（被授权人）在本项目投标活动中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我单位均予承认。

代理人无转委托，特此委托。

代理人（被授权人）情况：

姓名_____性别_____年龄_____职务_____

联系地址_____

邮编_____电话_____传真_____

身份证号码_____

附：身份证复印件加盖公章

投标人(公章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权日期：_____

代理人（被授权人）(签字)：_____

附件 4-4 投标人的资信证明

资信证明说明:

- ① 会计师事务所出具的 2017 年度财务审计报告 **复印件加盖公章**; 在投标年度新成立的公司可以提供验资报告 (**复印件加盖公章**)。
- ② 如投标人无法提供审计报告, 则提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件, 也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件 (该复印件不得标注“复印、涂改无效”等字样, 否则按无效处理)。若提供的是复印件, 招标采购单位保留审核原件的权利。
- ③ 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常, 企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 4-5 税收和社会保障资金缴纳记录

①近半年任一个月的缴纳税收记录

说明：近半年任一个月依法缴纳税收的记录或如未到缴税限额须提供零缴税证明复印件并加盖投标单位公章（复印件加盖单位公章，自行编制无效）

②近半年任一个月企业缴纳社会保障金有效票据凭证

说明：近半年任一个月缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证，自行编写或其他凭证无效，事业单位除外。（复印件加盖单位公章）

附件 4-6 无重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
(包含以下内容，格式自拟，加盖单位公章)

说明：参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

附件 4-7 信用记录查询截图

未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询的相关主体信用记录截图，并加盖投标人公章。

附件 4-9 拟投入本项目主要设计人员简历表

姓 名		性 别		出 生 期 日 期	年 月 日
毕 业 院 校 及 专 业				毕 业 时 间	年 月 日
从事本专业时间			为申请人服务时间		
执 业 注 册			职 称		
主 要 经 历					
时 间	参加过的工程设计项目名称及规模			该项目中任职	

投标申请人： _____（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表： _____（盖章或签字）

日 期： _____年_____月_____日

注：投标申请人需随此表附上主要设计人员的职称证、执业注册证等相关资料的复印件

附件 4-10 与投标人存在关联关系的单位情况说明

投标人名称_____在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系(与投标单位负责人为同一人的其他单位,或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位)的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方投标人代表有义务对其他投标人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人公章：_____

投标人代表签字或盖章：_____

日 期：_____

附件 4-10-1 与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

附件 4-10-2 与投标单位存在控股、管理关系的其他单位；

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：1、投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人公章： _____ 投标人代表签字或盖章： _____ 日期： _____

附件 4-11 招标文件要求的其他资格证明材料（加盖公章）

附件 4-12 投标人认为有必要提交的其他资格证明文件（加盖公章）

附件 5 政府采购投标担保函（格式）

政府采购投标担保函（本项目不适用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件6 履约保证金保函格式

政府采购履约担保函（本项目不适用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____ %数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 7-1 中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、投标人如为联合体，联合体协议中需写明小型、微型企业的协议合同金额占联合体协议合同总金额的比例；

2、联合体双方均需提供此声明。

3、中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）及《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。

附件 7-2 监狱企业证明（原件）

说明：应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业参加政府采购活动时，应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

注：监狱企业视同小型、微型企业。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（招标人）单位的_____（项目名称）项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

摘录：关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

提示投标人：供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

摘录：《中华人民共和国政府采购法》第八章 法律责任 第七十七条

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件 8 设计方案

（一）设计说明

格式自拟

（二）设计方案图册

格式自拟

（三）设计技术方案编制说明

投标人须按招标文件要求编制设计技术方案，编制时应采用文字并结合图表形式说明各分项工程的设计方案；具体技术项目应包括以下 10 项内容及相关附表，如有缺项将被扣分；内容上必须结合工程特点、评分标准，有针对性编制。投标人可根据具体情况，选择一到两处有代表性的区域进行详细描述。

- （1）总体概述：项目名称、特点、概况；
- （2）项目设计基本思路；
- （3）项目计划、组织及其保证体系；
- （4）设计质量控制及其保证措施与违约承诺；
- （5）设计进度控制和各阶段进度的保证措施及违约承诺；
- （6）工程投资控制；
- （7）拟提供的设计成果；
- （8）针对本项目的合理化建议；
- （9）针对工程施工期内的设计服务承诺；

2、设计技术方案除采用文字表述外应附相关表格及其他辅助说明资料。

第六章 评标标准和方法

(一) 总则

- 1.1 本办法为_____（项目名称）（以下简称“本项目”）招标的评标办法（以下简称“本办法”），仅适用于本项目招标的评标。
- 1.2 本办法是招标文件的组成部分。
- 1.3 评标工作由依法组建的评标委员会承担。评标委员会由经济、技术专家组成，评标委员会成员总人数应为5人，其中受聘的专家不得少于三分之二。且应符合“中华人民共和国招标投标法”的规定。本次评标委员会成员为5人，全部由北京市评标专家库随机抽取的经济、技术专家组成。专家聘请遵从《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律法规的有关规定。评标委员会推荐一名专家为评标组长，将遵守公正、公平、科学、择优的原则，根据招标文件规定的评审方法和评分标准进行。
- 1.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的评审工作。评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密。
- 1.5 评标期间，评标人员必须严格遵守保密规定，不得泄露与评标有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响公正评标的任何活动。
- 1.6 投标人不得采取任何方式干扰评标工作。

(二) 评标委员会的工作内容

- 2.1 评标委员会负责本项目的评标工作，依据评标细则和相应法规处理评标中出现的问题。
- 2.2 确定评审需澄清、核实的内容，并提出处理意见。
- 2.3 对投标文件进行符合性审查、初步修正、商务、经济评审和技术评审，对出现的问题给予处理并提出最终意见。
- 2.4 对投标人进行综合打分。
- 2.5 推荐中标候选人。
- 2.6 编写和提交评标报告。

(三) 评标程序

- 3.1 资格性审查
- 3.2 符合性审查；
- 3.3 澄清；
- 3.4 商务、经济、技术部分评审；
- 3.5 编写评标报告；
- 3.6 定标。

(四) 资格审查和符合性评审

- 4.1 对投标文件进行资格审查；
- 4.2 评标委员会将对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审，审查其投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格，内容是否详实可靠，是否符合招标文件的要求。

(五) 澄清

- 5.1 评标委员会可以书面方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、说明或者补正，或者要

求其补充某些资料，包括单价的分析资料等。对此，投标人不得拒绝。

5.2 澄清、说明或者补正应以书面方式进行并作为投标文件的组成部分。投标人的澄清文件不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

5.3 投标人资格条件以外的证明文件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

5.4 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若已要求，而该投标人未在规定期限内做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，将作为无效投标处理。

5.5 投标人不得借澄清问题的机会，与采购人及评标委员会私下接触或对原投标价和内容提出修改。

5.6 采购人不接受投标人主动提出的对投标文件的澄清。

(六) 商务、经济、技术标评审

6.1 本评标办法的综合得分的标准分为 100 分。其中

6.1.1 报价部分得分占 10%，标准分为 10 分。

6.1.2 商务部分得分占 20%，标准分为 20 分。

6.1.3 技术部分得分占 70%，标准分为 70 分。

6.1.4 商务和技术部分评比的有关内容及得分评定详见商务、技术评分表。

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

(七) 报价部分的评标说明

7.1 投标人的投标符合招标文件的规定，无实质性不响应招标文件的要求，除非评标委员会按规定予以拒绝的，视为通过符合性与完整性评审的有效评价。

7.2 凡按本招标文件和本评标办法规定，由采购人或评标委员会予以拒绝的投标报价，不得参与后续项目的评分。

7.3 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格（费率）最低的投标报价为评标基准价，对设计和造价的投标报价（费率）分别进行评分，其价格得分分别为 5 分，共计 10 分。按照投标报价费率分别计算各投标人的该项得分。其他投标人的价格分统一按照下列公式分别进行计算：

投标报价（费率）得分 = 【评标基准价 / 投标报价（费率）】 × 5

评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

7.4 如果投标人为小型和微型企业或残疾人福利性单位，则对其投标价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。但投标人须提供中小企业声明函、监狱企业证明或残疾人福利性单位声明函。

(八) 定标

8.1 评标委员会根据本办法及招标文件要求对投标人的投标文件进行综合评定并定量评分，从中评选出合格的投标人并按综合得分依次推荐中标候选人，推荐给采购人。采购人依据评标委员会的推荐意见，依排名次序选择最终的中标人，原则上确定得分最高的中标候选人为本项目的中标人，当该选定的中标人自动放弃中标时，采购人将确定得分排名第二的中标候选人为中标人，依次类推；也可以重新开展政府采购活动。

8.2 当得分相同时，按照投标报价由低到高顺序排列；当得分且投标报价相同时，按照技术得分由高到低顺序排列。

8.3 采购人不承诺最低报价的投标人为中标人。

(九) 重新招标

出现下列特殊情况，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

9.1 投标截止后如参与该项目的投标人不足 3 家的；

9.2 通过资格审查的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足 3 家的；

出现 9.1、9.2 情形时，在对招标文件和程序进行论证后，采购人有权依法决定重新招标或经批准后采用其他方式采购。

9.3 评标委员会推荐的前三名候选人均放弃中标时，须重新招标。

资格审查表

	项目	合格标准
1	有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码	在中华人民共和国境内依法设立、有法人资格和经营许可，须附有效的企业法人营业执照（或事业单位法人证书或自然人的身份证明等）的复印件，加盖单位公章；税务登记证（复印件加盖公章）；组织机构代码证书（复印件加盖公章）（“三证合一”新版营业执照可不提供税务登记证、组织机构代码证书），证书在有效期内。
2	法定代表人身份证明书	原件，按招标文件要求格式填写、盖章、提供加盖单位公章的身份证复印件。
3	法定代表人授权书	原件，按招标文件要求格式填写、盖章、签字、提供加盖单位公章的身份证复印件。如法定代表人本人参加本项目投标可不提供。
4	资质	提供需市政行业工程设计乙级（含）以上资质和工程造价咨询甲级资质；提供资质证书正副本复印件并加盖公章。
5	项目负责人	投标人拟派本项目负责人须与投标报名为同一人，且须注册在本单位，具有注册建筑师证书的人员担任。复印件加盖公章。
6	资信证明文件	2017年度经会计师事务所出具的财务审计报告，须包括审计报告正文、资产负债表、利润表和现金流量表（复印件，须每页加盖本单位公章）或银行出具的资信证明（1、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖单位公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；2、银行资信证明可以是复印件（须加盖本单位公章），评标委员会保留审核原件的权利；3、银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；4、银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面复印件；5、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；6、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效）。
7	缴纳税收记录	供投标人在近半年任一个月的缴纳税收记录复印件。（加盖投标单位公章，自行编制无效）
8	社会保障资金缴纳记录	提供投标人在近半年任一个月完整的和社会保障资金缴纳记录复印件。（加盖投标单位公章，自行编制无效）
9	无重大违法记录声明	按招标文件要求提供此声明（此声明格式自拟，须包含以下内容，并须加盖本单位公章及法定代表人或被授权人签字或盖章）（①参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；②没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执

		照、较大数额罚款等行政处罚。)
10	购买招标文件	按照招标公告要求购买了招标文件并登记备案。(由采购代理机构提供)
11	联合体协议书	① 明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。 ②原件。
12	信用记录	<p>根据财库〔2016〕125号《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》的要求。采购人或招标采购代理机构将在开标前一天至投标截止期间查询投标人的信用记录，投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标被拒绝。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单或者存在不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定条件（其中：超过三万元罚款金额视为较大数额罚款的行政处罚）。查询及记录方式：采购人、监督人员或招标代理机构将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购单位或招标代理机构查询结果为准，采购单位或招标代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。</p>

注：只有全部通过资审的投标人才可进入后续评审。

符合性审查表

	项目	评审合格标准
1	投标文件的签署	按照招标文件要求签字、盖章
2	投标报价的有效性	1. 承诺项目总投资低于或等于本项目总投资额 2. 设计费报价（费率）未超过本项目控制费率 2% 3. 造价咨询费报价（费率）未超过本项目控制费率 4% 4. 未被评标委员会认定为不合理
3	设计工作周期	满足招标文件要求
4	造价咨询工作周期	满足招标文件要求
5	投标有效期	满足招标文件要求
6	其他	1、符合招标文件的其他实质性要求和条件 2、符合法律、法规的情形 包括但不限于： （1）不得为采购人的附属机构，或与采购人存在利害关系可能影响招标公正性； （2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标； （3）不得是为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位； （4）不得为本招标项目的招标代理单位； （5）不得为本招标项目的代建单位； （6）投标人未联合其他单位参与本项目投标。

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

评分细则

评分内容	序号	评分项目	评分标准	分值
商务部分	1	企业业绩	近三年类似项目 设计业绩；每个 2 分，最多 6 分 造价业绩，每个 2 分，最多 6 分 (附合同复印件并加盖投标人公章)	12
	2	项目组人员配备情况	拟用项目负责人、建筑、结构、设备、给排水、电气、环保、造价等相关专业负责人配置齐全（须提供相关人员证书、证件、职称等证件复印件），得 3~5 分	8
			上述人员基本齐全，得 1~2 分	
			上述人员不齐全，得 0 分	
		造价咨询人员情况，每提供一个造价工程师证明得 1 分，最多得 3 分		
技术部分	1	技术方案响应（对本项目特点、难点、重点等的技术分析和处理措施）	方案完整细致，有重点详细实施方案，整体方案有针对性，对服务内容的现状熟悉，技术指标符合标准要求，设计标准选择符合国家级地方设计有关的标准、规范、规定，成本控制合理，设计效果新颖，得 18~25 分	30
			方案比较完整，对服务内容的现状比较熟悉，技术指标基本符合标准要求，设计标准选择符合国家级地方设计有关的标准、规范、规定，成本控制合理，得 9~17 分	
			方案存在重大缺失或明显错误，缺乏对服务内容的了解分析，得 0~8 分	
			造价技术方案完整性、有针对性、符合相关规范、规定 0~5	
	2	施工图纸的规范、深度、完善情况	图纸齐全、设计说明清晰完整、施工图纸深度符合招标要求同时符合国家相关规范要求，施工节点表示清晰完善，得 7~10 分	10
			图纸比较齐全，设计说明有欠缺，图纸深度基本满足要求，得 4~6 分；	
			图纸有欠缺，说明不完善，图纸深度不能满足招标及规范要求的，得 0~3 分	
3	节能环保响应	响应程度优秀：符合国家及北京市的规范要求，得 7~10 分	10	
		响应程度较好：基本符合国家及北京市的规范要求，得 4~6 分；		
		响应程度一般：有偏差项，得 0~3 分		

4	质量保障响应	质量控制及后续服务方案细致可行、有项目特点，具有完善服务保障体系，能够提供本地化支持和服务，后续服务管理人员配备齐全，得 7~10 分	10
		质量控制及后续服务方案全面，具有较好的服务保障，方案切实可行，得 4~6 分	
		质量控制及后续服务保障不完善，不能提供本地化支持和服务或方案不够详实无法执行，得 0~3 分	
5	进度要求响应	计划进度安排合理细致，项目实施进度目标明确，保障措施到位，得 7~10 分	10
		计划进度安排合理但不够细致，项目实施进度目标较为明确，保障措施基本到位，得 4~6 分	
		计划进度安排潦草，项目实施进度目标不明确，保障措施不到位，得 0~3 分	

注：类似业绩要求：

- (1) 设计类似业绩：市政行业相关设计业绩。
- (2) 造价类似业绩：市政公用工程相关业绩。

投标报价评分标准

序号	项 目	标准分	评分标准及得分
1	设计费投标报价（费率）	5	投标价格（费率）最低的投标报价为评标基准价，其得分为满分 5分 。按照投标报价费率分别计算各投标人的该项得分。其他投标人的价格分统一按照下列公式分别进行计算： 投标报价（费率）得分=【评标基准价 / 投标报价（费率）】×5
2	造价咨询费投标报价（费率）	5	投标价格（费率）最低的投标报价为评标基准价，其得分为满分 5分 。按照投标报价费率分别计算各投标人的该项得分。其他投标人的价格分统一按照下列公式分别进行计算： 投标报价（费率）得分=【评标基准价 / 投标报价（费率）】×5

(1) 评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

(2) 如果投标人为小型和微型企业或残疾人福利性单位，则对其投标价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。但投标人须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函。

第七章 技术要求

一、项目概况

1、项目名称：大石窝镇人民政府 2018 年度美丽乡村创建村设计项目

2、具体设计内容：本项目王家磨村、蔡庄村、下滩村、郑家磨村、土堤村、塔照村、南尚乐村、南河村、广润庄村、辛庄村、独树村、后石门村、水头村 13 个村指定范围内的拆除私搭乱建、村庄绿化美化、户厕、垃圾废弃物处理、道路及道路设施（路灯、边沟等）、停车场、供水管网等工程。

3、项目总投资：每个自然村 800 万元，总计约 10400 万元。

二、设计内容及范围

设计内容范围：为指定范围内的拆除私搭乱建、村庄绿化美化、户厕、垃圾废弃物处理、道路及道路设施等进行施工等设计并提供设计施工图及工程量清单、招标控制价。

所在范围、位置均为参考，最终设计范围由招标人审核确定。

三、设计标准及要求

设计标准：符合房山区实施乡村振兴战略推进美丽乡村建设专项行动计划（2018-2020 年）、《北京市市容环境卫生条例》等规范性文件，上述规范、标准、规程仅是本项目设计的最基本要求，并未包括实施中所涉及到的所有规定、标准和规程，在施工中对于上述未尽事宜，按国家和地方现行的规定执行。

相关设计要求：投标人应认真研究设计条件及技术要求，并对工程项目的实际情况进行现场实地考察，明确与工程设计有关的基本条件，搜集必要的设计基础资料，必要时，可自行拍照现场环境、条件等实地资料。

四、设计成果要求

成果要求：1、项目准备阶段的资料，包括对现场实地考察的基础资料、与工程有关的各项设计条件搜集，资料包括文档、照片等。2、工程设计文件：(1) 设计说明，包括工程概况、设计依据规范、设计要点、关键技术说明等；(2) 方案图册（图册采用 A3 大小或折叠成 A3 大小，白图，正本一份，副本一份）；(3) 设计图纸，包括位置图、平面设计图等。

五、设计阶段及深度

设计阶段及深度：本设计为施工图设计，按国家施工图阶段的深度要求交付完整的设计文件。在确定初步设计基础后进行深入设计，最终完善相关专业图纸，解决技术问题及各专业间的矛盾，提供申报有关部门审批的必要文件。绘制完整的施工图，明确施工做法，制定技术措施，并以此作为现场施工的依据性文件。设计文件必须经过严格校审，做到准确、规范、清晰和完整。

六、设计服务要求

- 1、根据设计需要，自行进行现场踏勘，搜集设计条件，完善设计参数并形成基础文件提交给招标人；
- 2、按时按质量要求完成本项目所有设计任务；
- 3、工程实施阶段，提供及时的现场服务，及时解决现场出现的问题，配合实施单位完成本项目落地实施。
- 4、其他采购人需要投标人配合的技术咨询等服务。

七、设计及造价工作周期：

设计：共计 15 日历天（向有关部门报批及有关部门审查图纸所占的时间不计入设计工期）。

造价：共计 5 日历天(从收到施工图纸后 5 日历天内完成本项目工程量清单及招标控制价编制)。

八、根据施工图纸出具相应的工程量清单及招标控制价。

九、其他

本项目设计成果的知识产权和和使用权归 招标人 所有。