

河南省药品监督管理局花园路 21 号院金质
大厦维修改造施工图纸设计服务项目

招 标 文 件

招标编号：豫财招标采购-2024-83

采购人：河南省药品监督管理局

代理机构：河南佳辰工程管理有限公司

日期：二零二四年二月

目录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	6
第三章 评标办法（综合评估法）.....	21
第四章 合同条款.....	29
第五章 发包人要求.....	60
第六章 投标文件格式.....	64

第一章 招标公告

河南省药品监督管理局花园路21号院金质大厦维修改造施工图纸设计服务项目公开招标公告

河南省药品监督管理局花园路21号院金质大厦维修改造施工图纸设计服务项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnngzy.net/>）获取招标文件，并于2024年03月01日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2024-83

2. 项目名称：河南省药品监督管理局花园路21号院金质大厦维修改造施工图纸设计服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：1600000元

最高限价：1600000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(2)20240092-1	河南省药品监督管理局花园路21号院金质大厦维修改造施工图纸设计服务项目	1600000	1600000

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）资金来源：财政资金

（2）采购内容：本项目设计任务书的所有内容，包括但不限于本项目主体加固工程、室内外装饰工程、通风空调工程、防排烟工程、给排水工程、电气工程、管线综合、院区绿化、停车位设计、消防工程、智能化等设计。编制施工图预算，配合建设单位完成施工招标控制价的编制。配合各阶段的政府报批、审批手续办理及进行建设期现场服务（包括但不限于现场图纸交底、施工期间指导和现场服务、图纸审查配合服务、图纸变更、阶段性施工验收、竣工验收及项目交付等）。

（3）设计周期：自合同签订之日起 45 日历天；

（4）质量要求：设计图纸及相关成果文件的内容及深度符合国家、河南省相关规范、标准及甲方设计任务书的要求；

6. 合同履行期限：自合同签订之日起 45 日历天

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业采购的项目，但是本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须具有独立法人资格，具有有效的营业执照；

3.2 资质要求：投标人须具有行政主管部门核发的工程设计综合甲级资质或建筑行业（建筑工程）设计甲级资质，同时具备城乡规划编制乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应能力；

3.3 项目负责人要求：具备国家建设行政主管部门颁发的壹级注册建筑师资格及建筑专业高级工程师及以上职称（提供劳动合同、2023年1月1日以来在本单位缴纳的十二个月的社保证明材料）；

3.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2023年1月1日以来任意六个月单位缴纳税收和社会保障资金的证明材料（依法免税企业，应提供相关证明文件）；

3.5 财务状况良好：提供2020、2021、2022连续三年度经会计事务所或第三方审计机构审计后的财务审计报告（新成立不足一年的公司须提供基本户银行出具的近期资信证明）；

3.6 信誉要求：

3.6.1 企业未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；最近三年内企业未发生骗取中标或者严重违约以及发生重大质量等问题，未存在被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的（投标人须出具书面承诺，格式自拟）；

3.6.2 被列入“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人，采购人有权拒绝其参与本次招标活动；

3.7 其他要求：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中查询的公司信息、股东或投资人相关信息，加盖投标单位公章）；

3.8 本项目不接受联合体投标。

注：如投标单位为新成立企业，可提供注册后的相关证明材料。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年2月5日至2024年2月20日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59
(北京时间，法定节假日除外。)

2、地点：河南省公共资源交易中心网站 (<http://www.hnnggzy.net/>)

3、方式：使用CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网站并按网上提示下载投标项目电子招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

4、售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024年3月1日9时00分（北京时间）

2. 地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.net）”电子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2024年3月1日9时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程远程开标室（一）-5（郑州市经二路与纬四路向南50米路西）。

六、公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《中国招标投标公共服务平台》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：无

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：河南省药品监督管理局

地址：河南省郑州市花园路127号

联系人：杨先生

联系方式：0371-65567297

2. 采购代理机构信息

名称：河南佳辰工程管理有限公司

地址：郑州市花园路与科源路交叉口建业凯旋广场B座3225室

联系人：刘先生、王先生

联系电话：0371-66670809、19137642587

3. 项目联系方式

项目联系人：刘先生、王先生

电 话：0371-66670809

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	招 标 人：河南省药品监督管理局 地 址：河南省郑州市花园路 127 号 联 系 人：杨先生 电 话：0371-65567297
1.1.3	采购代理机构	招标代理机构：河南佳辰工程管理有限公司 地 址：郑州市花园路与科源路交叉口建业凯旋广场B座3225室 联 系 人：刘先生、王先生 电 话：0371-66670809
1.1.4	项目名称	河南省药品监督管理局花园路 21 号院金质大厦维修改造施工图纸设计服务项目
1.1.5	建设地点	花园路 21 号院金质大厦
1.1.6	建设内容及规模	花园路 21 号院金质大厦维修改造施工，总建筑面积约 24800 平米。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.3.1	招标范围	本项目设计任务书的所有内容，包括但不限于本项目主体加固工程、室内外装饰工程、通风空调工程、防排烟工程、给排水工程、电气工程、管线综合、院区绿化、停车位设计、消防工程、智能化等设计。编制施工图预算，配合建设单位完成施工招标控制价的编制。配合各阶段的政府报批、审批手续办理及进行建设期现场服务（包括但不限于现场图纸交底、施工期间指导和现场服务、图纸审查配合服务、图纸变更、阶段性施工验收、竣工验收及项目交付等）。
1.3.2	设计周期	自合同签订之日起 45 日历天；
1.3.3	质量要求	设计图纸及相关成果文件的内容及深度符合国家、河南省相关规范、标准及甲方设计任务书的要求；
1.3.4	所属行业	其他未列明行业
1.4.1	投标人资质条件、能力	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投	不接受

	标	
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	无
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	本项目不适用
1.10.3	采购人书面澄清的时间	本项目不适用
1.11.1	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人在招标期间发出的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。
2.2.1	投标人对招标文件提出异议的截止时间	递交投标文件截止之日 10 日前，将需要澄清的问题整理成 word 版文档（可编辑）和 PDF 版文档（加盖单位公章），通过河南省公共资源交易中心系统提出。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过河南省公共资源交易中心系统发布，投标人自行查看（提醒：各投标人应在下载招标文件后及时关注河南省公共资源交易中心系统是否刊登本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到并及时下载文件资料而带来的风险，采购人不承担任何责任）
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件澄清一经发出即视为投标人已确认收到
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件澄清一经发出即视为投标人已确认收到
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为需要提交的其他证明材料
3.2.1	增值税税金计算方法	依据国家最新规定计取
3.2.4	最高投标限价	本次招标设最高投标限价，投标人投标报价超过最高投标限价的，其投标将被否决： 最高投标限价：1600000.00 元；
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人报价按设计总价进行报价，报价内容为完成本项目设计全部工作的费用（包括配合办理政府报批、审批文件所花

		费的非政府收费费用)。本次招标项目的所有成本、利润、税金、人员工资、食宿、交通、工具、办公费、各种国家相关规定的保险费以及有关规定投标人应在报价中考虑的费用。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（自投标文件递交截止之日起）
3.4.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；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	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2020、2021、2022 三个年度
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	自 2020 年 1 月 1 日以来
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	自 2020 年 1 月 1 日以来
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字和盖章要求	电子投标文件 (1) 所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的 CA 印章。 (2) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。
4.2.1	投标文件递交截止时间	详见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（ http://www.hnnggzy.net ）”电子交易平台加密上传。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	详见招标公告
5.2	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，远

		程开标大厅的网址为 http://www.hnngzy.net/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login 。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 5 人 其中采购人代表 1 人,专家 4 人; 评标专家确定方式: 开标前从河南省政府采购评标专家库中随机抽取。
6.1.4	资格审查小组的组建	采购代理机构将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组,其成员由采购人代表或(和)采购代理机构专职人员共1人(含)以上单数组成,资格审查小组负责对投标人资格进行审查。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3 名
7.1	中标人公示媒介及期限	公示媒介:《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《河南省公共资源交易中心》 公示期限:1 个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6	技术成果经济补偿	不补偿
7.7.1	履约保证金	本项目不收取履约保证金
8	类似项目	类似项目是指:公共建筑设计或公共建筑装饰装修设计
9	是否采用电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 是,具体要求: 1. 投标人通过“河南省公共资源交易中心(http://www.hnngzy.net)”网站公共服务(办事指南及下载专区):下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。 2. 投标人凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载每个项目所含招标文件。 3. 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交:加密的电子投标文件(*.hntf 格式)1 份,应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(http://www.hnngzy.net)”电子交易平台在指定位置上传。 4. 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心(http://www.hnngzy.net)”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

		5. 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。
10	需要补充的其他内容	
10.1	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，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。采购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。
10.2	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建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.3	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，由采购人负责解释。
10.4	其他说明	①重新招标 有下列情形之一的，采购人将重新招标： （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。 ②不再招标 重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。
10.5	招标代理服务费	本招标项目招标代理服务费由中标人支付，参考豫招协（2023）002 号文件河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知收取。
10.6	付款方式	合同签订并向甲方提供发票后 20 个工作日内付至合同额的 20%；提交成果达到甲方要求，并向甲方提供发票、完成相关审批手续后支付至合同额的 80%；配合完成施工经甲方验收通过，并向甲方提供发票后支付至合同额的 95%；竣工验收合格并经财政评审完成，并向甲方提供发票配合结算完成

		后支付至合同额的 100%。
10.7	政府采购政策	<p>1. 小微企业价格扣除标准：根据“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)”的规定，本项目属于其他未列明行业，对于非专门面向中小企业的项目，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业参加政府采购活动，应当在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。投标人（供应商）否则不予认可。</p> <p>2. 根据《财政部、司法部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）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目采购时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>3. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目采购时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
10.8	河南省政府采购合同融资政策告知函	<p>各供应商：</p> <p>欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。</p>
10.9	未尽事宜，按有关规定执行。	

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对设计进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：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 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.2 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。

1.3 招标范围、设计周期要求和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的设计周期要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (4) 项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

- (11) 进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;
- (12) 在最近三年内发生重大质量问题;
- (13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单;
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单;
- (15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,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 不组织踏勘现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外,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 投标人应充分踏勘现场,如因投标人原因未充分踏勘现场的,后期设计过程中出现的错误、损失由投标人自行承担。

1.10 投标预备会

本次招标不召开投标预备会。

1.11 分包

不允许。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；

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 投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人提出，以便澄清。

2.2.2 采购人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。投标人若对招标文件有疑问，应通过河南省公共资源交易中心系统进行提问以不署名的形式提出。按投标人须知前附表规定时限前提出。

2.2.3 采购人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，将通过河南省公共资源交易中心系统发布。

2.2.4 招标文件发布后，在投标人须知前附表规定时限的任何时候，确需要变更招标文件内容的，采购人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在河南省公共资源交易中心电子招标投标交易平台及其它招标公告发布媒体发布。

2.2.5 投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标人自行承担。

2.2.6 如果澄清招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，且澄清的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3 招标文件的修改

采购人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，将通过河南省公共资源交易中心系统发布。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活

动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 投标保证金
- (4) 设计费用清单
- (5) 资格审查资料
- (6) 设计方案
- (7) 服务承诺及合理化建议
- (8) 其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写=设计费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 采购人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.2.5 本项目投标报价采用的币种为人民币，合同实施时亦以人民币支付。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金（不收取）

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、资质证书复印件。

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（或会计报表附注）的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表，投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似设计项目情况表”需提供合同复印件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在进行和新承接的项目情况表”应附合同复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、注册证、职称证、劳动合同和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须提供合同复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、有关证书、劳动合同和社保缴费证明复印件。

3.6 备选投标方案

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

3.7 投标文件的编制

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

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、质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标文件递交截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在投标人须知前附表中规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点进行“远程不见面”开标。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。

5.1.2 投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其投标将被否决。

5.2 开标程序

5.2.1 本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标人开始对电子投标文件进行解密。

主持人按下列程序进行开标：

- （1）投标人签到；
- （2）公布投标人及查看投标人名单；
- （3）投标人远程解密；
- （4）采购人解密及批量导入；
- （5）唱标；
- （6）异议及回复；
- （7）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关经济、技术等方面的专家组成。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）采购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) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中有违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.1.4 采购代理机构将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由采购人代表或（和）采购代理机构专职人员共 1 人（含）以上单数组成，资格审查小组负责对投标人资格进行审查。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

采购人在收到评标报告之日起 2 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标人，公示期一个工作日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标人公示期间提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 技术成果经济补偿

本项目对技术成果不进行经济补偿。

7.7 履约保证金

无

7.8 签订合同

7.8.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 15 个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其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，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购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。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，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者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

见投标人须知前附表。

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

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	与营业执照、资质证书等一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章，委托代理人签字的，其法定代表人授权委托书须由法定代表人签署。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合招标文件规定的其他要求
2.1.3	响应性评审标准	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
		投标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		设计周期	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		投标质量	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		投标价格	不得高于第二章“投标人须知”前附表载明的最高投标限价

条款号		评审因素	评审标准
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	技术标: 55 分 商务标: 10 分 综合标: 35 分
2.2. 2(1)	技术标评分标准 55 分	对招标项目的理解 (8 分)	深刻理解规划意图, 对项目地形、地质、气候、水文、周围环境情况的了解和分析充分, 设计成果充分体现采购人的设计意图: 对项目理解全面, 分析充分合理得 8 分 对项目理解基本全面得 5 分 对项目理解一般得 2 分 缺项不得分。
		总体设计思路 (8 分)	总体设计思路清晰、完整、严谨、合理, 根据项目实际特点, 合理应用技术标准, “适用、经济、安全、美观”, 体现精细化、创新性, 融入节能环保理念: 设计思路清晰完整, 具有创新性得 8 分 设计思路合理可行得 5 分 设计思路合理性一般得 2 分 缺项不得分。
		技术规范及标准规定应用 (7 分)	满足国家、行业、地方强制性标准规范要求的程度分别评分: 相关标准规范响应健全, 明确全面得 7 分 相关标准规范基本明确得 4 分 相关标准规范不明确得 1 分 缺项不得分。
		设计工作重点、难点分析 (8 分)	依据本项目实际情况, 对本设计工作的重点、难点进行分析, 并具有相应的应对措施: 对设计工作的重点、难点分析科学合理, 有针对性的解决方案和办法得 8 分 对设计工作的重点、难点分析较为合理, 有较合理的解决方案和办法得 5 分 对设计工作的重点、难点分析一般, 未提供可行的解决方案和办法得 2 分 缺项不得分。

		<p>造价控制措施 (6 分)</p>	<p>设计实施方案充分考虑现有可利用的资源，在保证质量的前提下，合理降低工程造价的措施，并附工程造价初步测算（依据充分，内容齐全，符合规定）： 造价控制措施符合项目特点，措施健全合理，可操作性强得 6 分 造价控制措施完整，具有一定的可操作性得 4 分 造价控制措施有缺失，针对性和可操作性差得 2 分 缺项不得分。</p>
		<p>设计质量保证措施 (6 分)</p>	<p>确保设计质量的技术组织措施内容全面、减少设计变更等措施方法： 设计质量保证措施健全有效、合理可行得 6 分 设计质量保证措施较为完整，较为合理可行得 4 分 设计质量保证措施不够完整，可行性较差得 2 分 缺项不得分。</p>
		<p>设计进度保证措施 (6 分)</p>	<p>设计实施方案有针对本项目所制定的设计进度安排、确保进度措施： 进度保证措施合理可行，可操作性强得 6 分 进度保证措施基本可行，可操作性一般得 4 分 进度保证措施可行性和可操作性差得 2 分 缺项不得分。</p>
		<p>提供的设计图纸情况 (6 分)</p>	<p>为保证设计整体进度，投标人根据工程实际情况及对采购人的理解，各层平面布局合理、室内效果简约大方、满足办公及配套使用功能： 提供的图纸齐全，平面布局合理、符合项目特点及需求得 6 分 提供图纸较齐全，平面布局基本合理、符合性不强；得 4 分 提供图纸不全、平面布局不合理，针对性差得 2 分 缺项不得分。</p>

2.2. 2(2)	商务标评分标准 10 分	投标 报价 (10分)	<p>超过采购预算价（最高限价）的投标报价采购人不予接受，按无效标处理。</p> <p>价格扣除：根据“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)”的规定及郑财购[2019]9号，对于非专门面向中小企业的项目，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业参加政府采购活动，应当在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。投标人（供应商）否则不予认可。</p> <p>根据《财政部、司法部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）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目采购时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目采购时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>评标报价=符合小微（监狱、残疾人福利性）要求的企业报价×（1-10%）</p> <p>同一供应商，小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价) ×10</p>
2.2. 2（3）	综合标评分标准 35 分	体系认证证书 (3 分)	<p>投标人具有有效的质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，同时提供三体系证书年检的确认证书得 3 分。注：标书中附认证证书和确认证书扫描件，不提供不得分。</p>

		企业类似业绩 (4 分)	设计业绩：投标人自 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）有承担过类似项目（公共建筑 30000.0 平方米以上）设计业绩，每一项得 2 分，本项累计最高得 4 分 业绩证明材料：中标通知书、合同、与中标通知书一致的中公示截图。
		项目管理机构 (6 分)	除项目负责人外，拟派项目管理机构其他成员（建筑、结构、给排水、暖通、电气、规划、工程造价专业人员），具有相关专业高级及以上职称证及注册证（分级的注册证需为一级）的得 1 分，本项最多得 6 分。（提供人员身份证、相关证书、劳动合同、社保证明扫描件）
		服务承诺及优惠条件 (16 分)	1、保证设计工作连续性的承诺，内容全面、详细、合理的得 4 分，比较合理、完善的得 2 分，一般的得 1 分，未提供不得分 2、设计阶段及后期服务阶段的服务承诺，内容全面、详细、合理的得 4 分，比较合理、完善的得 2 分，一般的得 1 分，未提供不得分 3、设计负责人现场服务时间的承诺，内容全面、详细、合理的得 4 分，比较合理、完善的得 2 分，一般的得 1 分，未提供不得分 4、有对采购人有利的其他优惠条件及措施非常全面、详细、合理的得 4 分，比较合理、完善的得 2 分，一般的得 1 分，未提供不得分。 注：评标委员会根据承诺及优惠的内容酌情打分。
		企业荣誉 (6 分)	1. 自 2020 年 01 月 01 日至今(以证书颁发日期为准)，投标人获得国家级公共建筑设计或公共建筑装饰设计类奖项的得 3 分，获得省级公共设计或公共建筑装饰设计类奖项得 1 分，本项最多得 3 分。 2. 自 2020 年 01 月 01 日至今(以证书颁发日期为准)，投标人获得省级及以上工程勘察设计行业建筑结构与抗震设计类奖项一等奖得 2 分，获得省级及以上工程勘察设计行业建筑结构与抗震设计类奖项二等奖得 1 分，本项最多得 2 分。 3、投标人获得省级及以上行业协会颁发的工程设计行业 AAA 诚信单位得 1 分，市级的得 0.5 分。本项最多得 1 分。 注：标书中附有效的证书原件扫描件，不提供不得分；同一项目按最高奖项进行计算，不累计得分。

1. 投标人综合得分=技术标得分+商务标得分+综合标得分。
2. 评标委员会完成对技术标、商务标和综合标的汇总后,各评委评分的算术平均值作为该投标人的最终得分。
3. 计算分值均保留两位小数。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件,按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分,并按得分由高到低顺序推荐中标候选人,或根据采购人授权直接确定中标人,但投标报价低于其成本的除外。综合得分相等时,以投标报价低的优先;投标报价也相等的,由采购人自行确定。

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:见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准:见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 技术标评分标准:见评标办法前附表;
- (2) 商务标评分标准:见评标办法前附表;
- (3) 综合标评分标准:见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法:见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式:见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 技术标评分标准:见评标办法前附表;
- (2) 商务标评分标准:见评标办法前附表;
- (3) 综合标评分标准: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，作无效标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作无效标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 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。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

- (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。

3.2 详细评审

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

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对商务标计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人综合得分= A+B+C；评标委员会完成对技术标、商务标和综合标的汇总后，投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

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，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 合同条款

GF—2015—0209

合同编号：

建设工程设计合同示范文本 (房屋建筑工程)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：河南省药品监督管理局

设计人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 河南省药品监督管理局花园路 21 号院金质大厦维修改造施工图纸设计服务项目 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：河南省药品监督管理局花园路 21 号院金质大厦维修改造施工图纸设计服务项目。

2. 工程地点：花园路 21 号院金质大厦。

3. 总建筑面积：24800 m²

4. 投资估算：。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：花园路 21 号院金质大厦主体、附楼及院区。

2. 工程设计阶段：施工图设计及施工图后期服务两个阶段。

3. 工程设计服务内容：本项目设计任务书的所有内容，包括但不限于本项目主体加固工程、室内外装饰工程、通风空调工程、防排烟工程、给排水工程、电气工程、管线综合、院区绿化、停车位设计、消防工程、智能化等设计。编制施工图预算，配合建设单位完成施工招标控制价的编制。配合各阶段的政府报批、审批手续办理及进行建设期现场服务（包括但不限于现场图纸交底、施工期间指导和现场服务、图纸审查配合服务、图纸变更、阶段性竣工验收、竣工验收及项目交付等）。

三、工程设计周期

计划开始设计日期：。

计划完成设计日期：。

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：总价合同；

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____份、副本一式____份，均具有同等法律效力，发包人执正本____份、副本____份，设计人执正本____份、副本____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)

组织机构代码:

纳税人识别号:

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

电子信箱:

开户银行:

账 号:

时 间: 年 月 日

(签字)

组织机构代码:

纳税人识别号:

地 址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

电子信箱:

开户银行:

账 号:

时 间: 年 月 日

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要求，以及合同约定的技术标准和要求。

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，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、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。

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，以发包人要求为准。

2.1.2 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，涉及设计周期和（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房屋建筑工程方案设计、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、注册执业证书编号、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、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、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，其内容应包括建筑、结构、给排水、暖通、电气等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格等。

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、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(本项目不采用)

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

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行工程设计，降低工程质量。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，钢材用量、混凝土用量等主要技术指标控制值应当符合有关工程设计标准的要求，且应当在工程设计开始前书面向设计人提出，经发包人与设计人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致工程设计文件超出主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

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 设计人应当根据建筑工程的使用功能和专业技术协调要求，合理确定基础类型、结构体系、结构布置、使用荷载及综合管线等。

5.1.2.4 设计人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于设计人的原因导致工程设计文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当承担相应的违约责任。

5.1.2.5 设计人在工程设计中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 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 工程设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在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。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑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形后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 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，设计人应按第 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经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。

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;因发包人提供的工程设计资料导致侵权的,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 or 设计人按照专用合同条款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 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 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) 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;

(3) 因不可抗力致使合同无法履行;

(4) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要;

(5) 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 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:

17.2.1 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。

17.2.2 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、技术标准及行业惯例等,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。

17.2.3 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。

17.3 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。

17.4 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：发包人书面确认的会议纪要、设计人的承诺书、二次/最终报价文件等。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件： 。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括： 。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方： ；

提供国外技术标准的名称： ；

提供国外技术标准的份数： ；

提供国外技术标准的时间： ；

提供国外技术标准的费用承担： 。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求： 。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为： 。

1.6 联络

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

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点： ；

发包人指定的接收人为： ；

发包人指定的联系电话及传真号码： ；

发包人指定的电子邮箱： 。

设计人接收文件的地点： ；

设计人指定的接收人为： ；

设计人指定的联系电话及传真号码： ；

设计人指定的电子邮箱： 。

1.8 保密

保密期限： 。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：无。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名： ；

身份证号： ；

职 务： ；

联系电话： ；

电子信箱： ；

通信地址： 。

发包人对发包人代表的授权范围如下： 。

发包人更换发包人代表的，应当提前 天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需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： 。

3.2 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 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：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 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：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：设计人应在接到开始设计通知后___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。

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：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责。

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： 。

其他关于分包的约定： 。

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： 。

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： 。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准： 。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例： 。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定： 。

5.3.5 建筑物及其功能设施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____日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：。

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：。

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 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 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 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：。

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：。

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 天。

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

8.4 工程设计审查形式及时间安排：。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：。

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

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：。

风险费用的计算方法： 。

风险范围以外合同价格的调整方法： 。

（2）总价合同

总价包含的风险范围：合同履行期间，所有风险由设计人承担，除因设计工作量减少等导致合同价款减少、降低外，总价固定不变。

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 付款方式：

合同签订并向甲方提供发票后 20 个工作日内付至合同额的 20%；提交成果达到甲方要求，并向甲方提供发票、完成相关审批手续后支付至合同额的 80%；配合完成施工经甲方验收通过，并向甲方提供发票后支付至合同额的 95%；竣工验收合格并经财政评审完成，并向甲方提供发票配合结算完成后支付至合同额的 100%。

未达到上述付款条件或要求的，甲方有权拒付相关款项，且不承担违约责任。乙方未按协议约定提供发票或提供发票不合规的，视为不具备付款条件，甲方有权不予付款，不视为逾期付款。如有承担相关费用、违约金或赔偿损失等责任的，甲方付款前有权扣减应付乙方的对应款项。

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 20 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人（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：归发包人所有。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： 。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归发包人所有 。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求： 。

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：。

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：设计人出具的工程设计文件不符合法律、法规、国家标准、行业标准、工程所在地的地方标准，以及相应的规范、规程、技术标准要求，或者存在弄虚作假、计算错误等导致设计文件与实际情况不符导致无法施工的，乙方应退还全部费用，按合同金额的 20%向发包人支付违约金，并承担由此造成的全部损失和法律责任。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：设计人未按期完成设计文件工作，每逾期一日，应承担合同总金额万分之五违约金，逾期超过 15 日，发包人有权解除合同，设计人应当按照合同金额的 10%向发包人支付违约金。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：不限定。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：不限定。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：发包人有权终止合同，由此产生的一切后果及损失由设计人负责。

14.2.5 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：发包人有权终止合同，由此产生的一切后果及损失由设计人负责。

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 除另有约定外，有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

(1) 乙方暂停设计期限已连续超过 30 天。

(2) 乙方违反合同约定义务，经甲方书面催告，拒不改正的。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为：根据付款方式确定。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定： 。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定： 。

选定争议评审员的期限： 。

评审所发生的费用承担方式： 。

其他事项的约定： 。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定： 。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第（2）种方式解决：

（1）向 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 甲方所在地 人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）。

第五章 发包人要求

施工图设计任务书

一、项目概况

1、项目名称：河南省药品监督管理局花园路 21 号院金质大厦维修改造施工图纸设计服务项目；

2、建设单位：河南省药品监督管理局

3、工程地点：花园路 21 号院金质大厦

4、建设规模：总建筑面积约 24800 平米

二、施工图设计依据、目标和深度要求

1、施工图设计依据：

1.1 项目方案。

1.2 相关审批意见。

1.3 项目施工图设计任务书。

1.4 国家和地方现行有关技术规范、规定等。

1.6 施工图设计合同。

2、目标：

确保项目设计能更好地满足使用、造价经济合理（不超出概算）、管理安全、维修便利的要求，力求使用功能完善合理，立面及造型协调美观，细部处理科学详细。

3、设计深度要求：

满足国家和建设部标准对施工图出图深度的要求，符合地方各相关职能部门对施工图报批报建深度和本设计任务书的相关要求。工程具体改造内容及必要性如下（包括但不限于以下内容）：

3.1 老旧工程鉴定及主体加固。花园路 21 号院主楼于 2001 年投入使用，至今已 22 年。据了解，该办公区主楼金质大厦没有竣工验收合格报告，无施工图纸和竣工图纸，无消防验收合格报告，根据老旧工程改造要求，需要进行整体质量鉴定检测，根据安全鉴定检测结果需要，进行本项目主体加固设计。

3.2 室内土建改造部分。原楼宇内多数房间用于宾馆客房，内部结构与办公使用不符，需要拆除改造。门窗、墙壁、灯具、吊顶等已严重损坏，需要拆除更换。

3.3 室内给排水系统。整栋楼卫生间设备陈旧、管道老化，需要全部进行升级改造，以满足基本的使用要求。

3.4 室内通风及空调系统。原通风管道及空调系统管道经长时间运行，存在不同程度的锈蚀及腐烂，严重程度不一，多处已经出现管道腐蚀断裂漏水情况，需要全部进行更换。

3.5 电气系统。原有电气设计电缆及线路布置，因功能性调整，需要重新进行负荷计算与线路设计，且原设计线路运行已运行二十年，整体老化存在安全隐患。

3.6 消防系统（消火栓系统、喷淋系统、火灾报警系统）。本次所改造主楼原设计消防工程未经主管部门验收运行至今，目前消防设计及验收规范已多次更新，该建筑现状已远远不能满足现有规范要求，且管道锈蚀、设备老化严重，需要根据现有规范要求重新设计审批施工。

3.7 建筑智能化系统。建筑智能化系统将根据后期办公需求重新进行设计，保证各弱电网络体系运行安全稳定。

3.8 配电室设备。因项目装修改造，后期运行负荷需要重新计算及分配，且需要增设室外电动车充电桩，原有设计变配电部分远远不能满足现有需求，需要对变配电设备进行升级改造及扩容。

3.9 智能化设备间和控制室设备。设备安装时间久远，设备运行及不稳定，扩容设备兼容性不高，为保证后期运行安全可靠，本系统考虑全部更换。

3.10 外墙保温改造。由于该建筑建造时间久，没有外墙保温材料。根据现在建筑规范要求，外墙保温属于强制要求，必须增加外墙保温项目。

3.11 外墙涂料。现场存在起皮脱落情况，外窗更换后，破坏会更加严重，影响建筑外部观感，此项应进行拆除新做。

3.12 室外停车场部分。需要把南侧外部停车场并入内部停车场，建立排水系统，并且新规划 40 个充电车位。

3.13 电梯设备。目前仅一部电梯正常运行，且仅能运行到九层，其他三部电梯均已老化无法正常使用，且已多年没有年检，需要进行更新。

4、与项目有关的其他专项要求：

4.1 满足国家和建设部关于节能环保、绿色建筑的相关要求的规定。

4.2 由于本项目有部分实验室有特殊要求，满足实验室设计的相关要求（通风、供热、

燃气、强、弱电、废水、废气、废渣处理等，符合相关规范要求。考虑大型设备安装的技术设计）。

三、施工图出图和设计配合的一般要求

1、施工图设计文件应最大限度地满足设计合同的要求，在内容上应包含设计合同要求所涉及的所有专业的设计图纸（含图纸目录、说明和必要的设备、材料表等）。

2、施工图应提高和完善前一阶段的设计成果,落实相关管理部门对项目的审批要求,落实业主对项目的使用功能、特殊要求（如实验室等）、工程质量和节点的要求，符合工程强制性条文的要求。要结合现场情况，做好水、电、气、暖等接口的对接工作。

3、施工图应查漏补缺，原初步设计不合理、考虑不周全的应做调整，应满足工程实际施工的需要,能指导现场具体施工的定位放样、材料选择、工序安排和质量控制，最大限度地描述和表达产品的设计意图、构造要求和细部节点。

4、施工图设计过程中的重要技术经济要点和环节应建立在与甲方充分沟通的基础上，总图尺寸和细部调整、建筑平、立、剖面调整、结构优化设计、以及重要节点大样的做法确定等方面甲方需参与讨论。

5、有关通用做法可套用通用图集,但应明确标注采用的图集和具体选用做法，当尺寸有明显差异时应出大样图。提供与实验室有关的标准图。

6、设计单位内部图纸会签完成前一周内，应向甲方提供施工图电子文件，供甲方内部审核，甲方在一周内反馈相关信息后正式出图。

7、设计单位应根据甲方需要提供施工图的相关文件（含电子文档），具体详见合同约定。

8、设计单位提交的施工图图纸深度必须达到有关规范、规定要求,特别是各节点大样，均需详尽表示。

9、设计单位应在施工图图审、施工图审批和专业管线外部衔接等方面为甲方与相关部门的沟通提供技术支持,必要时出具专项设计资料、调整局部设计和参加有关的协调会、会审会等

10、与设计有关的需要报政府及相关部门进行审批的工作，由设计单位负责进行相关资料的准备和日常沟通工作，甲方给予相应的配合及政府收费的支付工作，由于设计单位沟通不到位而影响设计进度及其他责任，全部由设计单位自行负责。

四、总平面图设计要求

包括但不限于主体加固设计、装饰工程、通风空调工程、防排烟工程、给排水工程、电

气工程、管线综合等。

五、建筑专业施工图设计要求

含二次设计施工图。

六、结构专业施工图设计要求

含二次结构施工图。

七、给排水专业施工图设计要求

设计范围包含从甲方指定的接入点至项目范围的所有管道设计，室外以管沟为主。

八、建筑电气专业施工图设计要求

设计范围包含从甲方指定的接入点至项目范围的所有管线设计，室外以管沟为主。

九、暖通专业施工图设计要求

满足实验室的特殊通风及空调要求。设计范围包含从甲方指定的接入点至项目范围的所有管道设计，室外以管沟为主。

十、室外工程施工图设计要求

室外工程包含室外广场、道路、停车位、绿化、管网、管线、照明等相关配套设施及现状构筑物拆除等内容。

十一、其他设备专业施工图设计要求

根据实验室设备安装要求提供实验室内设备基础施工图。

十二、施工图文件包括内容

满足施工、管理、施工图报批要求。

十三、施工图时间

合同签订后 45 日历天。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、设计费用清单
- 五、资格审查资料
- 六、设计方案
- 七、服务承诺及合理化建议
- 八、其他材料

注：

- ①本目录格式为参考格式，建议投标人提供更详细的目录。
- ②建议投标人在河南省公共资源交易中心系统中制作电子投标文件时编制目录书签，以便评委查阅投标文件。

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标总报价为（大写）_____（¥_____元），工期（交货期/监理周期/设计周期）为合同生效后_____日历天，质量_____，项目负责人（项目总监）_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、投标保证金已按招标文件规定提交，金额为人民币（大写）_____（¥_____元）。

4、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、_____（其他补充说明）。

投标人（盖电子签章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

（二）投标函附录

项目名称					
投标人名称					
项目负责人姓名 及身份证号		注册证书		注册编号	
投标总报价	小写： 大写：				
设计周期 (服务期限)					
投标质量 (服务质量)					
投标范围					
投标保证金	0 元				
投标有效期					
权利与义务	<u>响应（或不响应）</u> 招标文件第四章“合同条款及格式”中要求的内 容				
其他声明					

投标人（盖电子签章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：

日 期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）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： 职务：

系_____（投标人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人名称： _____（盖电子公章）

年 月 日

(二) 法定代表人授权委托书

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）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：自本授权委托书签字或盖章并加盖单位公章之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人身份证复印件

投标人名称：_____（盖电子公章）

法定代表人：_____（签字或电子章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或电子章）

身份证号码：_____

年 月 日

三、投标保证金

不收取；

四、设计费用清单

1. 设计费用清单说明
2. 设计费用清单
(格式自拟)

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电 话				
	传 真					网 址				
法定代表人	姓名		技术职称			电话				
技术负责人	姓名		技术职称			电话				
成立时间			员工总人数：							
企业资质等级			其中	高级职称人员						
营业执照号				中级职称人员						
注册资金				初级职称人员						
经营范围										
备注										

注：投标人应根据投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

投标人名称（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子章）：

日 期： 年 月 日

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
合同签订日期	
设计周期	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

投标人名称（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子章）：

日 期： 年 月 日

(四) 正在进行和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
合同签订日期	
设计周期	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(六) 项目拟投入人员汇总表

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

投标人名称（盖电子公章）：
法定代表人或授权代表（签字或电子章）：
日 期： 年 月 日

(七) 主要人员简历表

姓名		年龄		学 历	
职称		职务		拟在本合同任职	
工作年限				从事设计工作年 限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求附相关证明材料。

投标人名称（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子章）：

日 期： 年 月 日

六、设计方案

（格式自拟，包括但不限于招标文件评分办法中的内容）

七、服务承诺及合理化建议

（格式自拟）

八、其他材料

（一）、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、资助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标单位：(盖章)

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字）：

年 月 日

（二）中小企业声明函（工程、服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承接企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承接企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（三）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_____单位的_____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。

单位名称（盖章）：

日 期：

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

《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：

1. 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：

（1）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）；

（2）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；

（3）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；

（4）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；

（5）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）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（四）监狱企业证明文件（如需）

（监狱企业参加政府采购活动时，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。在投标文件中提供复印件。）

（五）投标人认为应附的其他资料