

孟州市住房和城乡建设局孟州市老旧小区 改造三期配套基础设施项目（小区红线外） 设计项目

招标文件

采购编号：MZCG2024039

交易编号：MZJYZ2024032

采 购 人：孟州市住房和城乡建设局

代理机构：河南昀桥工程管理有限公司

2024 年 6 月

目 录

目录	2
第一章 招标公告（未进行资格预审）	3
第二章 投标人须知	7
第三章 评标办法	22
第四章 合同条款及格式	29
第五章 发包人要求	59
第六章 投标文件格式	63
投标文件封面	63
目录	64
一、投标函及投标函附录	65
二、法定代表人身份证明	67
授权委托书	68
三、投标保证金承诺函	69
四、设计费用报价表	70
五、投标人基本情况一览表	71
六、资格证明材料复印件	77
七、中小企业声明函	78
八、残疾人福利性单位声明函	78
九、综合部分	79
十、技术部分	80
十一、廉政承诺书	81
十二、与评审相关的其他技术文件	82

第一章 招标公告

孟州市住房和城乡建设局孟州市老旧小区改造三期配套基础设施项目（小区红线外）设计项目

项目概况

孟州市老旧小区改造三期配套基础设施项目（小区红线外）设计项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站获取招标文件，并于 2024 年 6 月 25 日 9 点 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：MZCG2024039

交易编号：MZJYZ2024032

2. 项目名称：孟州市老旧小区改造三期配套基础设施项目（小区红线外）设计项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：610000.00 元

最高限价：610000.00 元

序号	包号	包名称	包 预 算 (元)	包最高限 价 (元)	是否专门面 向中小企业	采购预留金 额 (元)
1	/	孟州市老旧小区改造三期配套基础设施项目（小区红线外）设计项目	610000	610000	否	610000

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）

5.1 招标范围：孟州市老旧小区改造三期配套基础设施项目（小区红线外）设计项目
采购内容包含：现状测绘、地质勘察、方案设计、初步设计、施工图设计、施工过程及竣工验收配合等后续服务工作。

5.2 招标工程概况：可研批复总投资 3553 万元。建设与河阳办文萃苑，会昌办药厂楼院、一化楼院，大定办老县医院小区、毛纺厂家属楼，河雍办怡苑小区、中行家属院等 22 个老旧小区（涉及 1554 户、总建筑面积 16.59 万平方米）相配套的基础设施，主要包括：在小区外吉利路（黄河大道至清风大街，长 320 米）、新后街及周边街坊路（韩愈大街至河阳大街，长 380 米）、合欢路（新兴街至韩愈大街，长 600 米）、北街（东街南至河阳大街，长 560 米）、农坛路（黄河大道至清风大街，长 320 米）、汇丰路（黄河大道

至清风大街，长 320 米）、北顶坡街及油坊胡同（韩愈大街至梧桐路，长 770 米）等 7 条城市支路背街小巷的雨污分流改造、道路和交通设施改造、路灯以及配套地下管线改造等城镇基础设施改造。

5.3 资金来源：财政资金

5.4 质量标准：合格，符合国家规定的现行设计规范和标准；

6. 合同履行期限：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. 落实政府采购政策满足的资格要求：

促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策，政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须具有建设行政主管部门核发的有效的具备市政行业工程设计（道路工程、给水工程、排水工程）乙级及以上资质或工程设计综合甲级资质；

3.2 投标人应通过“信用中国”网站查询“重大税收违法失信主体”；中国执行信息公开网的“失信被执行人”；中国政府采购网查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图。

3.3 投标人拟派项目负责人须具有注册土木工程师（道路工程）或高级职称资格，拟派项目负责人及被授权人应为本单位员工并提供劳动合同及参加养老保险证明（当地社保部门出具的证明或网络查询截图加盖公章）。

3.4 投标人应在投标文件中附廉政承诺书。（廉政承诺书格式详见招标文件）。

3.5 本次招标不接受联合体。

三. 获取招标文件

1. **时间：**2024 年 6 月 4 日至 2024 年 6 月 11 日，每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）。

2. **地点：**全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站

3. **方式：**本项目采用电子开评标（不见面开标），网上获取，凡有意参加投标者，请登录全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站会员系统下载招标文件。平台统一技术服务电话为：400-998-0000。

4. **售价：**0 元。

四. 投标截止时间及地点

1. **时间：**2024 年 6 月 25 日 9 时 00 分。

2. **地点：**全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）会员系统网上提交。

五. 开标时间和地点

1. **时间：**2024 年 6 月 25 日 09 时 00 分

2. **地点：**孟州市公共资源交易中心四楼第（二）开标室

六. 发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告发布媒介《河南省政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站》《焦作市政府采购网》《孟州市人民政府网站》上发布。

招标公告期限为五个工作日。

七. 其他补充事宜

1. 《投标单位操作手册及视频》和新点投标文件制作软件请到焦作市公共资源交易中心新网站“公共服务”——“下载专区”栏目下载。

2. 请各投标人提前办理 CA 数字证书，并学习电子投标文件制作。加密的电子投标文件须使用 CA 数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子投标文件上传，请各投标人提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

3. 按要求进行网上获取并下载招标文件，凡未在规定时间内获取招标文件者视为无效标。

4. 平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务 QQ：4008503300，服务时间：周一至周五 8:00-17:30（北京时间）。

5. 获取招标文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标文件，在投标文件提交截止时间前，上传加密的投标文件。投标人未在投标文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

6. 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到现场参加会议，应在投标文件提交截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见焦作市公共资源交易中心网站-下载专区“投标单位操作手册及视频”。除电子投标文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。文件解密、答疑澄清等。在规定时间内投标文件未解密的供应商，视为放弃投标。

八. 凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：孟州市住房和城乡建设局

地址：孟州市韩愈大街中段

联系人：谢勇

联系方式：15939155888

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南昀桥工程管理有限公司

地址：孟州市西河雍大街

联系人：刘卫锋

联系方式：13569100541

3. 项目联系方式

项目联系人：谢勇

联系方式：15939155888

孟州市住房和城乡建设局

2024年6月3日

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.1.1	招 标 人	孟州市住房和城乡建设局
1.1.2	招标代理机构	河南昀桥工程管理有限公司
1.1.3	项目名称	孟州市老旧小区改造三期配套基础设施项目（小区红线外）设计项目
1.2	资金来源	财政资金
1.3.1	招标范围	孟州市老旧小区改造三期配套基础设施项目（小区红线外）设计项目现状测绘、地质勘察、方案设计、初步设计、施工图设计、施工过程及竣工验收配合等后续服务工作
1.3.2	质量标准	合格，符合国家规定的现行设计规范和标准；
1.3.3	合同履行期限	45 日历天
1.4.1	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定根据《焦作市财政局关于实施政府采购信用承诺制度的通知》的规定，投标人在投标时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交上述证明材料： 焦作市政府采购投标人资格信用承诺函 2.落实政府采购政策满足的资格要求： 促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策，政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购。 本项目的特定资格要求 3.1 投标人须具有建设行政主管部门核发的有效的具备市政行业工程设计（道路工程、给水工程、排水工程）乙级及以上资质或工程设计综合甲级资质； 3.2 投标人应通过“信用中国”网站查询“失信被执行人”和“重

		大税收违法案件当事人名单”、中国政府采购网查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图。 3.3 投标人拟派项目负责人须具有注册土木工程师（道路工程）或高级职称资格，拟派项目负责人及被授权人应为本单位员工并提供劳动合同及参加养老保险证明（当地社保部门出具的证明或网络查询截图加盖公章）。 3.4 投标人应在投标文件中附廉政承诺书。（廉政承诺书格式详见招标文件）。 3.5 本次招标不接受联合体。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	履约保证金	/
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前
1.10.3	采购人澄清的时间	投标截止时间 15 日前
1.10.4	控制价	（610000 元）
1.11	分包	不允许（业主另有要求专业工程时除外）
1.12	偏离	不允许下列重大偏离 1、没有按照招标文件要求提供投标承诺函； 2、投标文件没有投标人法定代表人或其授权委托人签字或盖章，投标人没有盖单位公章（按投标人须知前附表 3.7.3 要求）； 3、投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限（按投标人须知前附表 1.3.3 合同履行周期要求）； 4、明显不符合技术规格、技术标准的要求； 5、投标文件载明的方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求； 6、投标文件附有采购人不能接受的条件；

		7、不符合招标文件中其他实质性要求的； 除上述要求不允许重大偏离外，其他允许有细微偏离。
2.1	构成招标文件的其他材料	采购人发出的书面答疑或补充文件。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	以投标人发布澄清问题的书面文件的同一时间
2.2.2	投标截止时间	详见招标公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	以投标人发布澄清问题的书面文件的同一时间
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	以投标人发布招标文件修改书面内容同一时间已经发布的视为修改内容已知
3.1.1	构成投标文件的其他材料	1、投标人在投标文件中的有关承诺。 2、构成投标文件的其它相关影印材料及证明。
3.3.1	投标有效期	60 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）
3.4.1	投标承诺函	投标承诺函
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近 3 年，（2021 年至 2023 年）。 （新成立企业不足 3 年的按已有年份计算）。
3.6	是否允许递交备选方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	电子投标文件 （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应加盖投标人单位的企业 CA 签章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人个人 CA 印章。 （3）所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。
3.7.4	投标文件份数	1、加密的电子投标文件,应在投标文件截止时间前通过“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站（ http://ggzy.jiaozuo.gov.cn ）”上传；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件

		是否完整、正确。
4.2.1	投标文件 递交	1.投标文件提交截止时间：详见招标公告。 2.递交（上传）投标文件地点：加密电子投标文件(jztf 格式)须在投标文件递交截止时间前在全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn）"电子交易平台在指定位置上传。 纸质版投标文件：开标后，中标单位需提供投标文件正本一套，副本四套，采购人不另行支付相关费用
4.2.2	递交投标文件地点	电子投标文件(jztf 格式)：须在投标文件递交截止时间前在全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn）"电子交易平台在指定位置上传。 注意：在开标截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，逾期或未按规定时间进行签到的，投标文件不予受理。因投标文件未及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 投标人应当在开标时前登录不见面开标大厅，凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥在线签到、解密文件等。 开标地点：不见面开标大厅
5.2	开标程序	主持人按下列程序进行开标： 1、宣布会议开始； 2、宣布开标纪律； 3、电子开标方式 3.1、登录全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站（http://ggzy.jiaozuo.gov.cn），不见面开标大厅； 3.2、公布投标人； 3.3、在监督人监督下进行投标文件在线解密。 3.4、电子投标文件必须凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥解密。因加密电子投标文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败, 投标将被拒绝。 3.5、宣布投标文件开标顺序，电子唱标并记录在案，投标人或监督单位代表如有异议当场提出； 3.6、开标会议结束，进入评标程序。

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由采购人代表 1 人，技术、经济等方面的专家 4 人，共 5 人组成。 评标专家确定方式：参加评标的专家由采购人或其委托的招标代理机构在开标前从评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☐是 ☒否，推荐的中标候选人人数：1~3 名 采购人应确定排名第一的中标候选人为中标人。如果排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
8	需要补充的其他内容	
8.1	拒绝的投标	1、逾期送达的或未送达指定地点的。 2、未密封或未按招标文件要求密封的。 3、未按招标文件要求提交投标保证金承诺函的。
8.2	中标公示	确定中标人后的第二天在与招标公告相同的网址发布，进行公示。
8.3	知识产权	参与招投标活动的各方应对招标文件、投标文件中涉及专业技术、专有技术以及具有企业特色的技术内容保密。
8.4	资料备案	孟州市
8.5	解释权	采购人
8.6	无效条件	1、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。 2、不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 3、评标委员会认定投标人以低于成本报价竞争的。 4、投标人未按第二章“投标人须知”款规定不见面开标大厅签到解密。 5、投标文件未按照招标文件的要求予以签章、标志的。 6、不符合评标办法中的资格评审、符合性评审（形式评审、响应性评审）标准的相关要求的。

		7、投标文件的关键内容（如投标报价、合同履行期限、质量标准）未填写或填写字迹模糊、辨认不清的。 8、投标文件的其它方面没有响应招标文件实质性要求及有关法律、法规的。 9、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；按招标文件规定，提交备选投标方案的除外。 10、投标文件载明的招标项目合同履行期限超过招标文件规定的时间的。 11、附有采购人不能接受的条件的。 12、有其他实质上不响应招标文件要求的。 13、公共资源交易平台开评标系统雷同性分析中显示不同供应商的投标文件制作机器码相同的。 14、凡列入孟州市招标、政府招标部门不良行为的企业，不允许参加本项目的投标。 15、经评委认定低于成本的。
10.7	其他说明	电子投标文件格式文件必须使用全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）中心网站指定的投标文件制作工具进行制作投标文件格式。
	代理服务费	招标代理机构参照国家和省等有关规定执行，向中标人收取代理服务费
	中小企业有关政策	1. 根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照公开招标格式要求提供《中小微企业声明函》（详见招标文件第六章）。 2. 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为20%；进行价格扣除，用扣除后的价格参与响应报

		价评审。（如本项目专门面向中小企业采购不适用优先采购条款。） 3. 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证明文件的，视同为小型和微型企业。 4. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。
	节能环保要求	*严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次投标产品类别如为政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则投标无效；如为政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。
10.8	评委间有近亲属关系的不能参与同一工程的评标	
10.9	投标人投标报价高于控制价的其投标作无效标处理。	
10.10	1、投标人在投标截止时间前应随时关注焦作市公共资源交易系统电子平台发出的有关本工程的答疑、修改等相关内容。 2、投标人应独立制作、修改和上传投标文件。评标过程中，如有投标人存在“投标文件制作机器码一致”，则视其投标无效（即废标），并承担因“投标文件制作机器码一致”所造成的不良后果。	
10.10	定标方式	招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

10.14	重新招标的其他情形	除投标人须知正文第 8.1 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。
-------	-----------	--

1. 总则

2.

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本工程施工进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本工程招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、合同履行期限和验收标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本工程的合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本工程的质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 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) 为本项目的咨询人；
- (3) 为本项目提供招标代理服务的；
- (4) 与本项目的其他投标人或招标人同为一个法定代表人的；
- (5) 与本项目的其他投标人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本项目的其他投标人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (7) 被责令停业的；

(8) 被暂停或取消投标资格的；

(9) 财产被接管或冻结的；

(10) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

(11) 投标人具有投资参股关系和关联企业或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，在本项目同时递交投标文件的；

(12) 投标人对同一项目提交两份以上内容不同的投标文件的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

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

1.12 偏离

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同主要条款及参考内容；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；投标人须知前附表规定的其他材料；

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 10 天前，采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

见投标格式

以上所有需要年审的证件必须经有关行政主管部门年审合格才有效，所有复印件应加盖投标单位公章。

3.2 投标报价

3.3.1 投标人应按投标报价书的要求填写相应表格。

3.3.2 投标人应参照国家颁布的计费标准，充分考虑各类市场因素、风险和国家政策规定，进行自主报价。

3.3.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价，须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金承诺函的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金承诺函。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金承诺函。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的承诺函，其投标文件作废标处理。

3.4.3 有下列情形之一的，执行投标保证金承诺函规定的承诺：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

3.5.1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；根据《采购法实施条例》第十七条规定，提供下列材料。见投标人须知 1.4.1 投标人资格要求

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“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。投标人请到焦作市公共资源交易中心网站下载最新版本的投标文件制作工具，并使用最新版本投标文件制作工具查看招标文件和制作上传电子投标文件。加密的电子投标文件须在焦作市公共资源交易中心网中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。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合同履行期限、投标有效期、验收标准、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.6 电子投标文件上传件、自备非加密的电子投标文件应一致，不一致时以电子投标文件上传件为准。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 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书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至焦作市公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为

准。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点公开开标，投标人的法定代表人或其委托代理人必须携带制作投标文件所用 CA 密钥准时参加开标会。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：见投标人须知前附表。

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。评标委员会由采购人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 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从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

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

7.2 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，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。

7.3 履约担保

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

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，按投标保证金承诺函承诺执行，给采购人造成的损失超过投标保证金承诺函数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，按投标保证金承诺函承诺执行；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。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，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。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，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。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

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

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

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	资格评审标准	投标文件雷同性分析	公共资源交易中心开评标系统雷同性分析，不同投标人的投标文件制作机器码不相同
		《采购法》第二十二条 焦作市政府采购投标人资格信用承诺函	根据《焦作市财政局关于实施政府采购信用承诺制度的通知》的规定，投标人在投标时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交上述证明材料。
		具有独立承担民事责任的能力	投标人须具备独立的法人资格，具有有效期范围内的企业营业执照(副本)。
		资质等级	投标人须具有建设行政主管部门核发的有效的具备市政行业工程设计（道路工程、给水工程、排水工程）乙级及以上资质或工程设计综合甲级资质；
		其他要求	投标人应通过“信用中国”网站查询“重大税收违法失信主体”；中国执行信息公开网的“失信被执行人”；中国政府采购网查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图。 采购人或者招标代理机构有权对投标人信用记录进行甄别和复查。 投标人应在投标文件中附廉政承诺书。
		项目负责人	投标人拟派项目负责人须具有注册土木工程师（道路工程）或高级职称资格，拟派项目负责人及被授权人应为本单位员工并提供劳动合同及参加养老保险证明（当地社保部门出具的证明或网络查询截图加盖公章）。
		资格评审由采购人负责，资格评审不合格的投标文件不进入初步评审	
2.1.2		投标人名称	与营业执照、资质证书一致。

	符合性 评审标准	投标函签字盖章	有法定代表人或其授权委托人签字（或盖章）并加盖单位公章。 符合第二章“投标人须知前附表”要求
		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。 符合第二章“投标人须知前附表”要求。
		投标内容	符合规定的招标范围内容。
		合同履行期限	45 日历天
		质量标准	合格，符合国家规定的现行设计规范和标准；
		投标有效期	60 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）。 符合第二章“投标人须知前附表”要求。
		投标承诺函	符合第二章“投标人须知前附表”要求。
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定。
		技术标准和要求	符合第五章“发包人要求”规定
2.2.1	分值权重	经济标：15 分 技术标：60 分 综合标：25 分	
2.2.2	价格扣除	投标人符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持、政府采购政策支持脱贫攻坚的规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为 20%；进行价格扣除，用扣除后的价格参与投标报价评审。（如本项目专门面向中小企业采购不适用优先采购条款。）	
条款号	评分因素	评分标准	

2.2.4 (1)	投标报价评分标准 15分	投标报价的评审 (15分)	1、不高于控制金额且通过初步评审的投标报价为有效报价。 2、评标基准价=有效报价中价格最低的投标报价（或扣除后的价格） 3、投标报价得分的计算方法：投标报价等于评标基准价时得满分15分，其他投标报价的得分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15 备注：计算按四舍五入法则，保留小数点后两位。 经评委认定低于成本的按无效标处理。
2.2.4 (2)	技术标 (60分)	对招标项目的理解和总体设计思路(0-5分) 设计技术保证措施及具体应对措施(0-10分) 设计进度计划及保证措施(0-10分) 设计的质量保证措施(0-10分) 设计、管理人员配备、责任制管理、现场服务人员安排计划(0-10分)	对本招标项目的理解程度及总体设计思路与工程实际情况的切合程度，全面、科学、合理，完全满足采购人需求的，得5分；项目实施方案不全面、不详尽的，得3分；项目实施方案不合理、不可行或者不能满足采购人需求的，得0分。 项目设计的特点、关键技术问题分析准确程度，技术保证措施全面、科学、合理，完全满足采购人需求的，得10分；项目技术保证措施不全面、不详尽的，得5分；项目技术保证措施不合理、不可行或者不能满足采购人需求的，得0分。 设计进度计划及保证措施全面、详尽、合理、科学的得10分，设计进度计划及保证措施不全面、不详尽的，得5分；设计进度计划及保证措施不合理或者不能满足采购人需求的，得0分。 设计质量保证措施全面、科学、合理，完全满足采购人需求的，得10分；.设计质量保证措施不全面、不详尽的，得5分；设计质量保证措施不合理或者不能满足采购人需求的，得0分。 参加项目的设计、管理人员配备及使用责任制管理、现场服务人员安排计划全面、科学、合理，完全满足采购人需求的，得10分；不够全面不够详尽的，得5分；不合理或者不能满足采购人需求的，得0分。

		控制措施、保证措施 (0-10 分)	施工图设计降低工程造价的保证措施全面、科学、合理，完全满足采购人需求的，得 10 分；不够全面不够详尽的，得 5 分；不合理或者不能满足采购人需求的，得 0 分。
		设计建议 (0-5 分)	针对本项目提出利于采购人的合理化建议,相关建议科学、合理有针对性的，得 5 分；相关建议不符合项目特点、针对性不强的，得 3 分；相关建议不合理的，得 0 分，没有不得分。
2.2.4 (3)	综合标 (25 分)	人员配置 (0-5 分)	项目部其他人员配套 5 人；人员配置具有注册结构、给排水、建筑、电气、造价证书及相应的高级职称证,满足以上条件且证书齐全的得 5 分，每缺少或未满足其中一个的在 5 分的基础上扣 1 分，扣完为止。
		荣誉及获奖 (0-4)	1、投标人具有企业信用等级 AAA 证书的得 2 分； 2、2020 年 1 月 1 日以来，获得市级及以上设计奖项，得 2 分。
		企业业绩 (0-6)	企业 2020 年 1 月 1 日以来具有类似设计项目业绩，每个加 2 分，最多加 6 分（投标文件内附合同和中标通知书）。
		服务承诺及后期服务 保证体系 (10 分)	①有足够的经济、技术实力，保证方案及相关设计编制工作的连续 (0-3 分)
			②承诺能够严格执行各种专业规范，积极配合方案及相关设计审批时的各项修改 (0-3 分)
			③承诺后期施工时的技术交底和设计变更等相关配合，及时解决处理现场问题的承诺 (0-2 分)
			④其他实质性承诺 (0-2 分)
			备注：评委可以根据各投标文件编制的内容在各分项区间进行打分；以上项目若有缺项，该项为 0 分。
3.2.3	投标人最终得分		投标人最终得分=投标报价得分+综合部分得分+技术部分得分

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据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。综合评分相等时，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 资格评审标准：见评标办法前附表（适用于未进行资格预审的）。

2.1.1 资格评审标准：见资格预审文件第三章“资格审查办法”详细审查标准（适用于已进行资格预审的）。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 符合性评审标准：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）投标报价：见评标办法前附表；

（2）综合部分：见评标办法前附表；

（3）技术部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性、政府采购政策支持脱贫攻坚的规定、单位产品价格扣除根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件规定：

1. 货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%；用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为20%；进行价格扣除，用扣除后的价格参与投标报价评审。（如本项目专门面向中小企业采购不适用优先采购条款。）

2. 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

3. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

4. 投标人应在报价明细表中写明符合上述条件的属于小型和微型企业产品的单价、合价和小计，并如实填写“中小企业声明函”，同时相关提供证明材料。否则在价格评审时不予考虑价格扣除；

5. 关于监狱企业：视同小微企业。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，否则不考虑价格扣除。

6. 关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

7. 关于财库〔2019〕27号《财政部国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。出具的属于政策规定的证明文件。否则不考虑价格扣除。

2.2.4 评分标准

（1）投标报价：见评标办法前附表；

（2）综合部分：见评标办法前附表；

（3）技术部分：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。（适用于未进行资格预审的）

3.1.1 评标委员会依据本章第2.1.1项、第2.1.2项第2.1.3项规定的评审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。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第2.1.2项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其响应作无效标处理：

（1）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备招标文件中规定资格要求的；

（3）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在投标文件中对同一项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；

（4）相关材料不符合招标文件实质性要求的；

（5）被评审机构认定为重大负偏离的；

- (6) 故意进行无效报价的；
- (7) 在投标人之间串通，事先商定报价的；
- (8) 采用不正当手段妨碍、抑制其他投标人的；
- (9) 向采购人行贿或提供其他不正当利益的。

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，其响应作无效标处理。

- (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投标报价计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对投标单位综合部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分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 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，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，其响应作无效标处理。

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

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 合同条款及格式

说明：

房屋建筑和市政工程等工程设计项目招标可以使用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）、《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）。

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人投标文件中的设计费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料：是发包人按合同约定向设计人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成设计日期：指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指设计人按合同约定完成了全部设计工作后，发包人应付给设计人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

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

1.6.2 发包人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.7 联络

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

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 发包人要求

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

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

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

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

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

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

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

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

3.2 监理人

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

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

3.3 发包人的指示

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

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

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

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

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

3.4 决定或答复

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

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

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

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

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发

包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章，并由设计人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，设计人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

5.1 一般要求

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

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

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

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

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- （1）适用的法律、行政法规及部门规章；
- （2）与工程有关的规范、标准、规程；
- （3）工程基础资料及其他文件；
- （4）本设计服务合同及补充合同；
- （5）本工程勘察文件和施工需求；
- （6）合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- （7）其他设计依据。

5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.4 设计文件要求

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

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

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

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

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

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

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始

设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

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

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

6.3 设计人引起的周期延误

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

6.4 第三人引起的周期延误

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

6.5 完成设计

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

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

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

6.6 提前完成设计

6.7.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，设计人认为能够提前完成设计的，可向发包人递交一份提前完成设计建议书，包括实施方案、提前时间、设计费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成设计而减少设计费用；增加设计费用的，所增费用由发包人承担。

6.7.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提

出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的设计服务期限。

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

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

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

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

7.2 设计人原因暂停设计

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

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

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保管已完部分的设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查

标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

8.2.3发包人审查后不同意设计文件的，应以书面形式通知设计人，说明审查不通过的理由及其具体内容。设计人应根据发包人的审查意见修改完善设计文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查设计文件

8.3.1设计文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将设计文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

8.3.2对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由设计人按照审查意见修改完善设计文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

9. 设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制设计工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到设计场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除设计人按合同约定应负的责任。

9.2 设计文件错误责任

9.2.1设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2因设计人原因造成设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3因发包人原因造成设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的设计费用增加和（或）设计服务期限延误由发包人承担。

9.3 设计责任主体

9.3.1设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 设计责任保险

9.4.1除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2工程设计责任险的保险范围，应当包括由于设计人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程设计保险事故后，设计人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由设计人自行补偿。

10. 施工期间配合

10.1 施工配合指设计人配合施工承包人，在施工期间提供的设计服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 设计人应在本工程的施工期间，积极提供设计配合服务，包括并不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

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

11. 合同变更

11.1 变更情形

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

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

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

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

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

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

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

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

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

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

12.2 定金或预付款

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

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

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

12.3 中期支付

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

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

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

12.4 费用结算

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

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

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

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

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

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

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

13.2 不可抗力的通知

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

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

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前

已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

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

14. 违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

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

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

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

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

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

14.3 第三人造成的违约

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

15. 争议的解决

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

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

第二节 专用合同条款

第三部分 专用合同条款（参考版本）

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：_____。

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：_____。

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/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：_____。

3.2 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：_____。

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：_____。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限_____。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：_____。

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：_____。

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：_____。

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：_____。

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：_____。

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 _____或预付款的比例_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

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

11. 工程设计变更与索赔

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

设计人应在该事项发生后_____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_____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：_____。

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：_____。

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：_____。

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：_____。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：_____。

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：_____。

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：_____。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：_____。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（3）暂停设计期限已连续超过_____天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为_____天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：_____。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____。

选定争议评审员的期限：_____。

评审所发生的费用承担方式：_____。

其他事项的约定：_____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

（1）向_____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

_____。

附件

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 2:

发包人向设计人提交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		各 1		
2		1	方案开始 3 天前	
3		各 1	方案开始 3 天前	
4		1	方案开始 3 天前	
5		2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告；初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
6		1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
7		1	初步设计开始 3 天前	
8		1	初步设计开始 3 天前	
9		1	施工图设计开始 3 天前	
10		1	施工图审查通过后 5 天内	
11		1	方案设计开始 3 天前	
12		1	各设计阶段设计开始 3 天前	
13		1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据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	勘察及现场测绘		___ 5 ___ 天内完成	
2	方案设计文件		___ 10 ___ 天内完成	待方案设计 通过审查后 15 天内完成 初步设计工 作,初步设计 批复后 15 天 内完成施工 图设计及图 审工作。
3	初步设计文件		___ 15 ___ 天内完成	
4	施工图设计文件		___ 15 ___ 天内	

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，设计人不能对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。
4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

附件 4：

设计人主要设计人员表

名 称	姓 名	职 务	注册执业资 格	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				
道路专业 负责人				
雨污水专业 负责人				
给水专业 负责人				
交通设施 专业负责人				
路灯 专业负责人				
绿化 专业负责人				

附件 5:

设计进度表

附件 6:**设计费明细及支付方式**

一、设计费总额: _____

二、设计费总额构成:

1. 工程设计基本服务费用: 总价: _____

2. 工程设计其他服务费用: _____

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用: _____

4. 特别约定:

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

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

(3) 其它: _____。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

合同约定的全部文件提交后, 支付合同总造价的 60%, 其余 40%在包括建设期、竣工验收等后续服务完成后或在合同约定的全部文件提交后两年内付清。

注: 上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

附件 7:

设计变更计费依据和方法

第三节 合同附件

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。发包人和设计人共同达成如下协议。

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

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

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 设计人计划开始设计日期：_____，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。设计服务期限为_____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章）

发包人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）

____年__月____日

____年____月____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）接受（设计人名称，以下称“设计人”）于_____年____月____日参加_____（项目名称）设计招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就设计人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

2. 担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 发包人和设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

年 月 日

第二卷

第五章发包人要求

发包人要求

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

一、设计任务书

设计依据

1. 本工程地质勘察报告。
2. 定界图、红线图和规划设计条件。
3. 国家相关的法律、法规
4. 中标人在设计工作中使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得招标人的同意。
5. 在设计过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，中标人应采用新的技术、技术标准或规范进行设计。
6. 中标人在设计工作中必须使用中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》。
7. 招标人提供的相关资料。

设计基本要求

1. 严格按照上级部门批准的方案设计。
2. 设计的质量和深度必须满足各相关部门的技术审查要求。
3. 设计周期必须满足招标文件要求的时间。
4. 中标人在设计工作中使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得招标人的同意。
5. 在设计过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，中标人应采用新的技术标准或规范进行设计。
6. 中标人在设计工作中必须使用中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》。
7. 招标人提供的相关资料。

设计内容和范围

设计内容：现状测绘、地质勘察、方案设计、初步设计、施工图设计、施工过程及竣工验收配合等后续服务工作。

主要工作要求

项目总投资内所有内容的实施方案和施工图设计。

设计原则

针对本项目的发展定位，设计中应遵循以下原则：

1、地形原则

充分分析现有地形、地势、及周边道路关系，确定主要出入口的合理位置。

2、以人为本

贯彻“以人为本”的思想。

设计成果的提交

方案设计资料、初步设计和投资概算资料、施工图纸，按照招标人与中标人约定的合同时间按时交付。

二、适用规范标准

国家、行业、项目所在地标准名录设计人在设计工作中必须使用中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》和下述标准、规范（不限于）：

1、城市道路和建筑物无障碍设计规范	JGJ50-2001
2、城市道路设计规范	CJJ37-90
3、公路路基设计规范	JTG D30-2004
4、公路沥青路面设计规范	JTG D50-2006
5、公路工程地质勘察规范	JTJ 064-98
6、湿陷性黄土地区建筑规范	GB 50025-2004
7、公路路线设计规范	JTG D20-2006
8、城市桥梁工程施工与质量验收规范	CJJ2-2008
9、地沟及盖板	02J331
10、排水检查井	02S515
11、埋地塑料排水管道施工	04S520
12、雨水口	05S518

其他与本工程有关的规范。以上规范如有变化，以最新发布的为准。

三、发包人财产清单

（一）发包人提供的设备、设施

1. 发包人提供的办公房屋及冷暖设施：/等
2. 发包人提供的设备清单：/等
3. 发包人提供的设施清单：/等

（二）发包人提供的资料

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

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证

4. 发包人提供的勘察资料

5. 发包人提供的技术标准、规范

6. 其他资料

（三）发包人财产使用要求及退还要求

1. 发包人财产使用要求

2. 发包人财产退还要求

四、发包人提供的便利条件

1. 发包人提供的生活条件

2. 发包人提供的交通条件

3. 发包人提供的网络、通讯条件

4. 发包人提供的协助人员

五、设计人需要自备的工作条件

1. 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 设计人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

六、发包人的其他要求

发包人的其他要求

第六章 投标文件格式

封面格式：

正本/副本

(项目名称)

第____/____包

投标文件

采购编号：_____

交易编号：_____

投 标 人：_____（加盖单位公章）

法定代表人或其授权委托人：_____（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、投标承诺函
- 四、设计费用报价表
- 五、投标人基本情况一览表
- 六、资格证明材料复印件
- 七、中小企业声明函
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、综合部分
- 十、技术部分
- 十一、廉政承诺书
- 十二、投标人须知前附表规定的其他资料
- 十三、投标人认为投标有必要的其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）设计招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），合同履行期限：_____日历天，按合同约定完成设计工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）投标保证金承诺函
- （4）设计费用清单；
- （5）投标人基本情况一览表
- （6）资格审查资料；
- （7）中小企业声明函
- （8）残疾人福利性单位声明函
- （9）综合部分
- （10）技术部分；
- （11）廉政承诺书
- （12）招标文件要求的证明资料
- （13）投标人认为投标有必要的其他资料

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

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

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

6. （其他补充说明）_____。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称及第___/___包	
投标人名称	
投标报价	大写：_____ 小写：¥_____元
投标范围	孟州市老旧小区改造三期配套基础设施项目（小区红线外）设计项目现状测绘、地质勘察、方案设计、初步设计、施工图设计、施工过程及竣工验收配合等后续服务工作
项目负责人	姓名： 专业： 职称级别：
合同履行期限	_____日历天
质量标准	合格，符合国家规定的现行设计规范和标准；
投标有效期	60 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）
分包	
其他	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

_____ 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_____（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证影印件

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____（项目名称）第____包投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

授权委托人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

授权委托书身份证影印件

三、投标保证金承诺函

采购人：_____

我单位参与_____（项目名称）投标活动，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十三条、《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）、本项目采购文件的规定，现自愿做出如下承诺：

一、承诺事项：

- 1、我单位在提交响应文件截止时间后不得补充、修改、撤销、撤回响应文件；
- 2、若我单位被确定为中标供应商，保证按投标文件规定，领取中标通知书；
- 3、若我单位被确定为中标投标人，无正当理由不得拒绝与采购人订立 采购合同；
- 4、在签订政府采购合同时，严格按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 5、在参加本项目投标活动中，所提交的响应文件等材料全部真实有效；
- 6、严格按照政府采购法及其相关规定参加本项目采购活动。

二、违背承诺的责任追究措施

- 1、违背以上承诺事项的任意一项的，由我单位承担违约责任，自愿向采购人或代理机构 支付违约金 6000 元；
- 2、《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定对以上承诺事项有规定的，除支付违约金外，并按照相关规定对我单位追究法律责任；

三、本投标（保证金）承诺函有效期

本投标（保证金）承诺函的有效期同投标有效期。

投标人：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

联系电话：_____

_____年_____月_____日

四、设计费用报价表

项目名称					
投标人					
投标报价（元）	大写：_____ 小写：¥_____元				
项目负责人姓名			职称等级		
			编号		
分项服务内容	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
.....					
合计（元）					

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

五、投标人基本情况一览表

（一）基本情况

注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业设计资质证书	类型：		等级：		证书号：	
体系证书(如有)	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
备注						

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

（二）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	
签约合同价	
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的要求在本表后附相关证明材料。

（三）正在设计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	
签约合同价	
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的要求在本表后附相关证明材料。

（四）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。

（五）拟委任的主要人员汇总表

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

(六) 项目负责人及主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料。

六、资格证明材料复印件加盖公章

1. 投标人资格证明材料及招标文件要求的其它资料的影印件营业执照等

2、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；

焦作市政府采购投标人资格信用承诺函

致（招标人）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或签章）：_____

日期： 年 月 日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人须具有建设行政主管部门核发的有效的具备市政行业工程设计（道路工程、给水工程、排水工程）乙级及以上资质或工程设计综合甲级资质；

3.投标人应通过“信用中国”网站查询“重大税收违法失信主体”；中国执行信息公开网的“失信被执行人”；中国政府采购网查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询截图。

4 投标人拟派项目负责人须具有注册土木工程师（道路工程）或高级职称资格，拟派项目负责人及被授权人应为本单位员工并提供劳动合同及参加养老保险证明（当地社保部门出具的证明或网络查询截图加盖公章）。

七、中小企业声明函

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：

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。

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。

投标人名称（盖章）：

日期：

（注：投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。）

八、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。

投标人名称（盖章）：

日期：

（注：符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。）

九、综合部分

（格式自拟）

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日 期：__年__月__日

十、技术部分

格式自拟

十一、廉政承诺书

孟州市纪委：

为进一步规范孟州市工程建设项目招标投标活动，维护公共安全和招标投标当事人的合法权益，保证工程质量和安全。我公司特做出如下承诺：

- 一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加本次招投标活动。
- 二、所提供的一切材料均真实、合法、有效。
- 三、不与其他投标人相互串通报价，不排挤其他投标人公平竞争，损害采购人的合法权益。
- 四、不与采购人或招标代理机构串通投标，损害国家利益和他人的合法权益。
- 五、不向采购人或评标委员会成员行贿谋取中标。
- 六、不出借资质，让他人挂靠中标。
- 七、我公司一旦中标，应严格履行合同，项目负责人和其他主要技术人员严格按照规定履行职责，无特殊情况不得随意更换项目负责人。
- 八、不在开标后虚假或恶意投诉。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意记入不良纪录行为，并承担法律责任，

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

十二、与评审相关的其他技术文件

十三、投标人认为投标有必要的其他资料