

招标备案编号：_____

台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)

招 标 文 件

招 标 人：北京市通州区台湖镇人民政府

招标代理机构：德汇工程管理（北京）有限公司

日期：2020 年 02 月

目录

第一章 招标公告.....2

第二章 投标人须知.....5

第三章 设计任务书.....27

第四章 合同条款及格式.....33

第五章 投标文件格式.....89

第六章 评标办法.....125

第一章 招标公告

第一章 招标公告

台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)招标公告

1. 招标条件

德汇工程管理（北京）有限公司 受 北京市通州区台湖镇人民政府 的委托，现对台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)进行国内公开招标，项目资金来自政府自筹，项目出资比例为100%。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目建设地点：通州区台湖镇

2.2 项目基本情况：台湖镇体育休闲公园建设工程为绿化工程、庭院工程、喷灌工程、雨水工程、给排水工程、电气工程及市政工程等内容

2.3 总投资额 31030647.85 元，建安费：29756576.85 元，设计费：824071.00 元

2.4 设计工期：20 天

计划开始时间：2020 年 3 月 07 日，计划结束时间 2020 年 3 月 26 日

2.5 招标范围：台湖镇体育休闲公园建设工程设计主要包括但不限于设计绿化工程、庭院工程、喷灌工程、雨水工程、给排水工程、电气工程等内容的基地实地勘察，设计总体构想，方案制定（以文字与图纸相结合形成一套完整的的规划方案文本）业主的信息反馈（提供调整后的规划总图和一些必要的方案调整说明、框（估）算调整说明等），方案设计评审，扩出设计评审，施工图设计，施工图概算编制，施工图的交底（根据委托方需求随叫随到）等。

2.6 资格审查方法：资格后审。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备的设计资质要求：风景园林工程设计专项甲级及以上资质；

3.2 项目负责人资格要求：具有园林绿化专业类的中级及以上技术职称；

3.3 投标人应具备的其他要求：具有完成过 1 项及以上的景观设计业绩；具有实施本工程项目设计所必需的设备和专业技术能力；

3.4 未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收

违法案件当事人名单，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.5 符合其他规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

3.6 本次招标 不接受 联合体投标。

4. 未中标人经济补偿

本次招标对未中标的投标人不给予经济补偿。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者，请于 2020 年 02 月 04 日至 2020 年 02 月 10 日，每日上午 9:00 至 11:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，双休日及法定节假日除外），在 北京市通州区新华北路 117 号 33 号楼南侧一层（详细地址）购买招标文件，需携带的资料：加盖单位公章的法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证复印件。

5.2 招标文件每套售价 500 元，售后不退。图纸押金 / 元。

6. 投标文件的递交及开标

6.1 投标文件递交的截止时间及开标时间为 2020 年 02 月 27 日 9 时 30 分，递交及开标地点为：北京市通州区台湖镇人民政府后楼 201 会议室。

6.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

7. 联系方式

招 标 人：北京市通州区台湖镇人民政府

地 址：北京市通州区台湖镇台湖大街

联 系 人：李工

电 话：010-61574519

招标代理机构：德汇工程管理（北京）有限公司

地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪大厦 7 层 702-705

邮 编：100071

联 系 人：李刚

电 话：13811911631

邮 箱：dehuigongsi@ifshiqu.com

9. 发布公告的媒介

本公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网、中国招标投标公共服务平台上发布。

德汇工程管理（北京）有限公司

2020 年 02 月 02 日

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款号	内容	说明与要求
1	2	招标人	单位名称：北京市通州区台湖镇人民政府 地 址：北京市通州区台湖镇台湖大街 联系人：李工 联系电话：010-61574519
2	2	招标代理机构	招标代理：德汇工程管理（北京）有限公司 地 址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪大厦 7 层 702-705 联 系 人：李刚 联系电话：13811911631 传 真：/ E-mail: dehuigongsi@ifshiqu.com
3	1	项目名称	台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)
4	1	项目位置	通州区台湖镇
5	1.	建设规模	75210.87 平米
6	1	设计费	824071.00 元
7	1	资金来源及比例	政府自筹资金，出资比例 100%。
8	1	资金落实情况	已落实
9	1	最高投标限价	设计费 824071.00 元
10	1	招标范围	台湖镇体育休闲公园建设工程设计主要包括但不限于设计绿化工程、庭院工程、喷灌工程、雨水工程、给排水工程、电气工程等内容的基地实地勘察，设计总体构想，方案制定（以文字与图纸相结合形成一套完整的的规划方案文本）业主的信息反馈（提供调整后的规划总图和一些必要的方案调整说明、框（估）算调整说明等），方案设计评审，扩出设计评审，施工图设计，施工图概算编制，施工图的交底（根据委托方需求随叫随到）等。
11	1	设计周期要求	设计周期：20 天， 计划开始时间：2020 年 3 月 07 日，计划结束时间：2020 年 3 月 26 日；
12	1	招标方式	公开招标

序号	条款号	内容	说明与要求
13	3	投标人资格	3.1 投标人应具备的设计资质要求：风景园林工程设计专项甲级及以上资质； 3.2 项目负责人资格要求：具有园林绿化专业类的中级及以上技术职称； 3.3 投标人应具备的其他要求：具有完成过 1 项及以上的景观设计业绩；具有实施本工程项目设计所必需的设备和专业技术能力； 3.4 未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单； 3.5 符合其他规定： （一）具有独立承担民事责任的能力； （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （六）法律、行政法规规定的其他条件。 3.6 本次招标 不接受 联合体投标。
14	7	投标预备会议	☒ 不召开 ☐ 召开： 召开时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___分 召开地点：___/___ 联系人：___/___
15	7	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织 踏勘时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___分 踏勘集中地点：___/___ 联系人：___/___
16	9.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标人要求澄清招标文件的截止时间： <u>2020</u>年<u>02</u>月<u>11</u>日<u>17</u>时<u>00</u>分
17	9.2	招标人发出书面澄清的时间及方式	招标人发出书面澄清的时间： <u>2020</u>年<u>02</u>月<u>12</u>日<u>17</u>时<u>00</u>分
18	9.3	投标人确认收到招标文件书面澄清的时间	投标人确认收到招标文件书面澄清的时间：24 小时内。

序号	条款号	内容	说明与要求
19	11.2	投标文件份数	投标商务文件（A4 规格）： <u>1</u> 份正本， <u>3</u> 份副本 设计文册（A3 规格）： <u>1</u> 份正本， <u>3</u> 份副本 电子文件（含商务文件和设计文册）： <u>2</u> 套 电子文件载体： <u>U 盘和光盘各一套</u>
20	12	投标报价	投标设计费报价计算方式： ☒ 按投资费率计费，计费基数： <u>29756576.85</u> 元（工程费） ☐ 按单位面积计费 ☐ 按工日定额计费
21	13	投标货币	人民币
22	14	投标人是否可提出备选设计方案	☐ 是 ☒ 否
23	15.1	投标有效期	从投标截止之时起： <u>90</u> 个日历天
24	16	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☐ 不要求 ☒ 要求，（1）投标保证金金额： <u>15000 元</u> （大写： <u>壹万伍仟元整元整</u> ） （2）投标保证金形式： <u>（电汇、转账）</u> （3）递交要求： 若采用银行电汇、转账，应当在投标截止时间以前到达下列招标人指定账户（投标人应从基本账户转出）： 账户名称： <u>德汇工程管理（北京）有限公司</u> 开户行： <u>中国工商银行北京成府路支行（或分理处）</u> 账号： <u>02000 9570 92000 42855</u> 若采用保证担保（包括银行保函）、信用证，投标人应当在投标截止时间以前递交至： <u>随投标文件密封</u> （4）投标人应当将投标保证金凭证妥善保存以备开标时现场核验。 招标人与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金产生利息的，招标人应当退还投标保证金的利息： 利息计算标准： <u> / </u> 利息计算起止时间： <u> / </u> 利息退还方式： <u> / </u>

序号	条款号	内容	说明与要求
25	17	设计方案的编制特殊要求	(1) ☒ 采用“暗标”编制 ☐ 不采用“暗标”编制。 (2) 投标设计文件格式的其他特殊要求： 设计文册正本：须加盖投标人单位公章，并由项目负责人本人签字； 设计文册副本：无论是封面，还是文件本身均不能具名，或带有任何可辨认投标人身份之标志。 投标设计方案装订要求：要求版面 A3 版面，包括设计说明和缩印成 A3 版面的设计图纸，如有图表需超过 A3 规格打印，须折叠成 A3 纸张大小一起装订。
26	19	投标文件递交地点及投标截止时间	递交地点：北京市通州区台湖镇人民政府后楼 201 会议室 截止时间：2020 年 02 月 27 日 9 时 30 分
27	21.1	开标	开标时间：2020 年 02 月 27 日 9 时 30 分 地点：北京市通州区台湖镇人民政府后楼 201 会议室
28	22.1	评标委员会的组建	评标委员会构成 <u>5</u> 人。其中，招标人代表 <u>0</u> 人（限招标人在职人员，且应当具备评标专家相应或者类似的条件）；技术、经济方面的专家 <u>5</u> 人，其中，技术专家 <u>3</u> 人，经济专家 <u>2</u> 人。 评标专家确定方式 <u>在中国政府采购网财政评标专家库中随机抽取</u>。
29	22.1	中标候选人数量	中标候选人数量为 <u>3</u> 名，并标明排序
30	26	未中标补偿	☒ 不补偿 ☐ 补偿，补偿标准：
31	34	需要补充的其它内容	
32	34.1	设计方案陈述	投标人不做设计方案陈述
33	34.2	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐ 要求，履约保证金的形式：履约保证金的金额： ☒ 不要求

序号	条款号	内容	说明与要求
34	34.3	其他内容	招标服务费依据国家发展改革委《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）、《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改办价格【2011】534号）、国家发展计划委员会关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）规定，按照中标金额为计算基数，计取服务类招标代理服务费。

二、投标人须知正文

1. 招标项目概况

项目名称：见投标人须知前附表

项目批准文号：见投标人须知前附表

项目位置：见投标人须知前附表

建设规模：见投标人须知前附表

项目投资总额：见投标人须知前附表

工程建安投资：见投标人须知前附表

最高投标限价：见投标人须知前附表

资金来源及资金落实情况：见投标人须知前附表

招标范围：见投标人须知前附表

工程建设进度：见投标人须知前附表

设计周期要求：见投标人须知前附表

招标方式：见投标人须知前附表

2. 招标人及招标代理机构

2.1 招标人

见投标人须知前附表

2.2 招标代理机构

见投标人须知前附表

3. 投标人资格条件

3.1 主体资格：见投标人须知前附表

3.2 资质条件：见投标人须知前附表

3.3 项目负责人：见投标人须知前附表

3.4 业绩要求：见投标人须知前附表

3.5 诚信要求：见投标人须知前附表

3.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方除应符合本章第 3 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分提交给招标

人；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则相关投标均无效；

(4) 进行资格预审的，联合体应当在提交资格预审申请文件前组成。资格预审后联合体增减、更换成员的，其投标无效。

4. 语言

招标文件和投标文件均应使用中文书写。

5. 计量单位

除工程设计规范中另有规定外，招标文件和投标文件使用的度量衡单位，均应使用中华人民共和国法定计量单位。

6. 费用承担

投标人准备和参加投标所发生的一切费用由投标人自行承担。

7. 投标预备会和现场踏勘

7.1 招标人在投标人须知前附表中明确是否组织投标预备会和现场踏勘。

7.2 招标人不组织投标预备会或现场踏勘的。投标人可以自行对本项目现场和周围环境进行考察，如现场的地形地貌、气候条件、土壤情况、现场的水源和电源、进入现场的道路和交通条件等，以获取有关准备投标文件和签署合同所需要的资料和信息。

7.3 招标人组织投标预备会或现场踏勘的。招标人将于投标人须知前附表规定的时间组织对项目现场及周围环境进行踏勘，并召开投标预备会，向各投标人介绍项目背景、项目用地范围及其周边环境的具体情况，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

(1) 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

(2) 经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场，但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

(3) 投标人自行承担踏勘现场所发生的一切费用。

8. 招标文件的组成

8.1 招标文件包括下列文件及所有按本须知第 9 条、第 10 条发出的招标文件的澄清文件和补充文件：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 设计任务书

第四章 合同条款及格式

第五章 投标文件格式

第六章 评标办法

8.2 投标人应认真阅读本招标文件及招标文件的澄清文件和补充文件中的所有内容，如投标人须知、设计任务书、合同条款及格式、投标商务文件格式和评标办法等。投标人未按招标文件要求提供全部资料或递交的投标文件未对招标文件做出全面的实质性响应，其投标文件将可能被拒绝，任何对招标文件的忽略或误解，都不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

投标人应检查招标文件，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，可向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

9. 招标文件的澄清

9.1 投标人在获得招标文件后应仔细阅读和研究，如有疑问，应于投标人须知前附表所规定的时间之前以书面的形式要求招标人对招标文件予以澄清，前述的书面澄清要求须加盖公章后送达招标代理机构。

9.2 招标人只对投标人须知前附表规定的时间内收到的澄清问题酌情以书面形式予以澄清（包括对询问的解释，但不指明澄清问题的来源），并将答疑文件向所有获得招标文件的投标人发送。

9.3 投标人确认收到澄清文件的时间和方式

投标人在收到澄清文件后，应在 24 小时内以书面方式通知招标代理机构，确认已经收到该澄清文件。

9.4 澄清文件的法律效力

招标人发出的招标文件的澄清文件与原招标文件具有同等效力，如与原招标文件的内容不一致时，以日期在后者为准。

10. 招标文件的修改

10.1 投标人在投标文件递交截止日的 15 日之前，可对招标文件进行修改和补充。这种修改、补充可能是招标人主动做出的，也可能是为了解答投标人要求澄清的问题而做出的。招标人对招标文件的修改和补充，将以向投标人发出“招标文件补充文件”的方式做出。

10.2 招标文件的补充文件将以书面的方式发给所有获得招标文件的投标人。投标人在收到招标文件补充文件后，应在 24 小时内以书面方式通知招标人，确认已经收到上述补充文件。

10.3 招标人发出的招标文件补充文件与原招标文件具有同等效力，如与原招标文件的内容不一致时，以日期在后者为准。

10.4 为使投标人在编制投标文件时有合理的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的补充文件中予以明确。

11. 投标文件的组成及数量

11.1 投标文件由投标商务文件和投标设计文件二部分组成。

11.1.1 投标商务文件（A4 规格）主要包括下列内容：

- （1）投标函
- （2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书
- （3）投标保证金
- （4）投标设计费报价
- （5）商务条款偏离表
- （6）投标设计方案著作权声明
- （7）投标人基本情况表
- （8）近年完成的类似项目业绩
- （9）拟投入本项目设计人员汇总表
- （10）拟投入本项目主要设计人员简历表
- （11）资格证明文件
- （12）中小企业声明函
- （13）监狱、戒毒企业声明函
- （14）残疾人福利性单位声明函
- （15）政府采购投标担保函
- （16）服务承诺

11.1.2 投标设计文件

投标设计方案（A3 规格）

投标设计方案电子文件

投标设计文件（包括设计文册、电子文件）的编制深度和形式要求详见本招标文件第三章设计任务书。

11.2 投标文件的份数详见投标人须知前附表。

12. 投标报价

本工程的投标报价应按投标须知前附表和第五章中投标设计费报价要求进行报价。

13. 投标货币

本工程投标报价采用的币种为人民币。

14. 投标人的备选设计方案

无。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期见投标人须知前附表的相关条款。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均应保持有效。

15.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求，投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求，其保证金不会被扣留。投标文件视为无效投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，在延长的投标有效期内，本须知第 16 条关于投标保证金的退还与扣留的规定仍然适用。若招标人未在投标有效期内完成定标，将延长投标有效期。

16. 投标保证金

招标人在投标人须知前附表中明确是否需要投标担保，投标担保的形式为投标保证金。

16.1 投标保证金的金额

见投标人须知前附表。

16.2 投标保证金的形式

见投标人须知前附表。

16.3 对于未能按要求提交投标担保的投标人，招标人可以将其投标文件视为未响应招标文件的投标而予以拒绝。

16.4 未中标的投标人的投标保证金将在招标人与中标人签订合同后 5 日内予以退还。

16.5 中标人的投标保证金，在中标人与招标人签署合同后 5 日内予以退还。

16.6 如出现下列情况，投标人的投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件；
- (2) 中标人拒绝按照招标文件的规定签署设计合同。

17. 投标文件的编制和签署

17.1 投标文件格式

投标文件包括本须知第 11 条中的全部内容。投标人提交的投标商务文件应当使用招标文件第五章“投标文件格式”所提供的“投标商务文件”格式（表格可以按同样格式扩展），投标设计文件的格式应遵循招标文件第三章设计任务书的规定。

提醒投标人注意：投标设计文件中的投标设计方案（A3 版面文册）的副本、投标设计方案的电子文件按投标须知前附表要求为“暗标”，文件的封面、文件的内容中均不得出现投标人的名称或其他可辨认投标人身份的字符、图案、照片、徽标等。

17.2 投标文件的编制

投标文件须按正、副本编制。投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰，易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”的字样。当投标文件的正本与副本不一致时，应以投标文件的正本为准。

提醒投标人注意：投标设计文件如为暗标则副本不需标注“副本”的字样。

17.3 投标文件的签署

17.3.1 投标商务文件须加盖投标人单位公章，并须由法定代表人签字或盖章或由其授权代表签字或盖章。当由法定代表人之授权代表签署时，须同时提交法定代表人授权委托书。投标商务文件中的**投标设计方案著作权声明**须加盖**投标人单位公章**，并由**项目负责人本人签字**。

17.3.2 设计文册正本须加盖**投标人单位公章**，并由**项目负责人本人签字**。

17.4 投标人如对投标商务文件有修改，修改处应由 17.3.1 规定的签字人签字。

18. 投标文件的装订、密封和标记

18.1 投标文件的装订

投标文件应分册装订：

第一册 投标商务文件（A4 版面）

第二册 投标设计方案（A3 版面），包括设计说明和缩印成 A3 版面的设计图纸，如有图表需超过 A3 规格打印，须折叠成 A3 纸张大小一起装订。

18.2 投标文件的密封

投标文件应装入投标人自制的密封袋（或密封箱）进行密封。投标文件的密封袋

18.3 投标文件的标记

18.3.2 投标密封包装袋（或密封箱）的标记

招标人：北京市通州区台湖镇人民政府

招标代理机构：德汇工程管理（北京）有限公司

项目名称: 台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)

投标文件

本投标文件在：2020 年 02 月 27 日 9 时 30 分（投标截止时间） 前不得开封

投标人名称: (并加盖投标人单位公章)

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

投标人地址: _____

邮政编码: _____

联系人: _____

联系电话: _____

19. 投标文件的递交

19.1 投标文件递交的地点和投标截止时间

19.1.1 投标文件递交的地点和投标截止时间见投标人须知前附表的相关规定。

19.1.2 招标人可按本须知第 10 条规定以招标文件的补充文件的方式,酌情延长投标截止时间。在此情况下,投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间,均以延长后新的投标截止时间为准。

19.2 投标文件的递交方式

投标人应派专人递交投标文件。招标人不接受专人递交方式以外任何形式的投

标。

特别提醒：投标人指派的投标文件递交人应随身携带法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件。

19.3 投标人所递交的投标文件无论中标与否均不予退还。

19.4 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于 3 个的，招标人将依法重新组织招标。

20. 投标文件的补充、修改与撤回

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

20.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第 18 条有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

20.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

21. 开标

21.1 开标时间和地点

21.1.1 本招标项目的开标时间和地点见投标人须知前附表的相关规定。

21.1.2 招标人邀请所有投标人派代表参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人须按时出席开标会，且不得迟到，否则其投标文件将被拒绝。

特别提醒：参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人应出示法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件，并签名报到以证明其出席。

21.2 开标程序

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

21.2.1 宣布开标纪律。参加开标会的各投标人代表、招标人代表、招标代理机构的代表以及在场的所有工作人员必须遵守会场纪律，保持会场秩序。

21.2.2 由开标人公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场。

21.2.3 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名。

21.2.4 投标人授权代表和监标人检查投标文件的密封情况，确认在投标截止时间之前送达的投标文件的密封情况是否符合投标人须知中的相关规定。

21.2.5 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序。

21.2.6 宣读最高投标限价。

21.2.7 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的缴纳情况、投标报价、设计周期及其他内容，并记录在案。

除了对按照本须知第 20 条的规定提交了合格的撤回通知书的投标文件以及按照本须知规定当场拒绝的投标文件不予拆封之外，招标人在投标文件提交截止时间前收到的投标文件，开标时都将由工作人员当众予以拆封并唱标。按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

21.2.8 投标人授权代表、招标人授权代表、监标人、记录人等有关人员当场对开标记录进行核对后，在开标记录表上签字确认。拒绝确认的，由监管工作人员予以核实，经核实无误后仍拒绝签字确认的，记录在案。开标记录将作为评标委员会评标的依据之一。

21.2.9 开标结束。

21.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

21.4 当场拒绝的投标

投标文件出现下列情形之一的，招标人将当场予以拒绝，不再对其进行开标和后续评标，并原封退还投标人：

- (1) 投标文件逾期送达或未送达指定地点的；
- (2) 投标文件未按照本须知的要求密封的。

21.5 除本须知规定当场拒绝的情况，以及招标人可以在开标会上当场决定的外，开标记录的其他情况交由评标委员会在评标时作出评判。

22. 评标委员会与评标

22.1 招标人依法组建评标委员会，评标工作由评标委员会承担。评标委员会的人员组成及评标专家的确定方式见投标人须知前附表。

22.2 评标委员会负责对投标文件进行审查、评估和比较。

22.3 评标委员会依据本招标文件第六章“评标办法”，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评标报告，推荐中标候选人。中标候选人的数量见投标须知前附表。

23. 招标人拒绝投标的权力

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

24. 中标通知书

24.1 中标候选人确定后，对中标候选人进行公示，公示期不少于 3 日。

24.2 投标人或者其他利害关系人对本招标项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。公示期结束，且未收到异议，招标人向中标人发出中标通知书。

24.3 招标人将在发出中标通知书的同时，将招标结果以书面形式通知所有未中标的投标人。

25. 合同签订

25.1 招标人于中标通知发出 30 日内与中标人签订设计合同。

25.2 中标人如因自身原因不按本投标人须知第 25.1 款的规定与招标人订立合同，则视为违约，给招标人造成损失的，应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

25.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成设计任务。

26. 未中标补偿

见投标须知前附表。

27. 适用的法律及法规

本次招标活动，包括招标活动本身及招标活动的相关文件适用中华人民共和国的相关法律和法规。

28. 投标设计方案的知识产权

28.1 投标人在本次方案招标中递交的所有文件均不退回。

28.2 中标人应将与投标设计方案有关的知识产权（除署名权外）转让给招标人/项目实施单位。但是（a）中标人享有署名权，经招标人书面同意可通过传播媒介、专业杂志、书刊或其他形式评价、展示其投标作品；（b）招标人/项目实施单位以及中标人均不得将中标设计方案用于本项目以外的任何项目。

28.3 投标人应保证投标人准备或提交的全部投标设计文件没有且不会侵犯任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密。投标人应保证，如果投标设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，投标人已经获得权利人的适当授权。投标人应进一步保证，招标人/项目实施单位使用其投标设计文件没有且不会侵犯其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，并应当使招标人/项目实施单位免于因被指控侵犯上述权利而产生的或与此有关的任何及所有责任，并赔偿招标人/项目实施单位由此发生的任何及所有成本、费用和损失。

28.4 构成本招标文件的各个组成部分的文件都是参与各方的智力劳动成果，未经招标人书面许可，投标人不得擅自复印和用于非本招标工程所需的其它目的。

29. 一标一投

对于本次设计招标，每个投标人只应自己单独来参加投标，且只能提交一个设计方案参加投标。

30. 保密

参加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，违反者应对由此造成的后果承担法律责任。

31.重新招标与不再招标

31.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、不按照招标文件的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，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。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的。

(4) 所有中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交承包履约保证担保而在规定的期限内未能提交的。

31.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批的工程项目，报经原审批部门批准后可以不再进行招标；其他工程项目，招标人可自行决定不再招标。

招标人在发出招标文件后，除有正当理由外，不得擅自终止招标

32. 纪律和监督

32.1 纪律

32.1.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

32.1.2 对投标人的纪律要求

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

32.1.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

32.1.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

32.2 监督

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。

33. 异议与投诉

33.1 异议与投诉遵从《中华人民共和国招标投标法实施条例》（中华人民共和国国务院令 613 号）和《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发改委等七部委 11 号令）的有关要求与规定。

33.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

33.3 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 日内向项目招投标主管部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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，应当先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 32.2 项规定的期限内。

34. 需要补充的其它内容

需要补充的其它内容：见投标人须知前附表。

35. 解释权

本设计招标文件的解释权属于招标人。

附件一：开标记录表

开标记录表

工程编号：_____

项目名称：_____

开标时间：_____

开标地点：_____

序号	投标人	投标总价 (元)	设计周期 (日历天)	项目负责人姓名	是否超出最高 投标限价	法定代表人或法定代表人委托 人签字
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
☐ 最高投标限价 ☐ 无						
其他情况记录						
备注：1、本表一式两份，招标办、招标人各一份。						

招标人代表签字：

记录人签字：

附件二：投标提问表

投标提问表

提问时间： ____年__月__日

投标人					
传 真		联 系 人		电 话	
E-Mail		联系人手机电话			
问 题：					

此表请传真并 Email 至招标代理机构。

附件三：中标通知书

中标通知书（设计）

_____（中标人名称）：

根据_____项目设计招标文件和你单位于_____年__月__日提交的投标文件，经评标委员会评审，现确定你单位为上述工程设计项目的中标人，主要中标条件如下：

项目名称			
建设地址		建设面积	M 2
中标价格	小写：_____元 大写：_____		
中 标 范 围			
中标 设计周期	日历天	计划开始日期	年 月 日
		计划结束日期	年 月 日
备 注	本中标通知书____附件，附件是本中标通知书的组成部分，是对本中标通知书的进一步补充，附件共____页。		

请在接到本中标通知书后_____天内，到我单位签订工程设计合同。

招标人：_____（盖单位章） 法定代表人：_____（签章）

注：本中标通知书由招标人填写，一式五份。

附件四：未中标通知书

未中标通知书

_____（未中标人名称）：

我方于____年__月__日对_____（项目名称）_____（项目编号：_____）进行了公开招标，____年__月__日经评标委员会对____家投标人进行综合评审，经专家一致认定，本次不予中标。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

____年____月____日

第三章 设计任务书

台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)项目

设计任务书

1. 项目概况

1.1 项目名称：台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)

1.2 建设地点：通州区台湖镇。具体的用地范围详见附图。

1.3 建设规模：75210.87 平米

1.4 设计费：824071.00 元

1.5 项目建设范围：台湖镇体育休闲公园建设工程设计主要包括但不限于设计绿化工程、庭院工程、喷灌工程、雨水工程、给排水工程、电气工程等内容的基地实地勘察，设计总体构想，方案制定（以文字与图纸相结合形成一套完整的的规划方案文本）业主的信息反馈（提供调整后的规划总图和一些必要的方案调整说明、框（估）算调整说明等），方案设计评审，扩出设计评审，施工图设计，施工图概算编制，施工图的交底（根据委托方需求随叫随到）等。

2. 设计依据

2.1 本设计任务书为本项目的设计依据。

2.2 设计基础资料（包括不限于下列内容）

（1）气候条件

通州区属大陆性季风气候区，受冬、夏季风影响，形成春季干旱多风、夏季炎热多雨、秋季天高气爽、冬季寒冷干燥的气候特征。年平均温度 11.3℃，降水 620 毫米左右。

（2）用地现状条件

项目基于环城生态景观带（一期）建设工程（台湖镇）项目成果基础上进行实施，地块整体地势平坦，局部有沟渠穿过。

（3）水文、地质条件

通州区的工程地质条件大体上属于“Ⅲ类工程地质条件一般地区”到“Ⅳ类工程地质条件较差地区”，亦即区内砂土液化和不均匀沉降问题比较显著，其中“Ⅳ类工程地质条件较差地区”面积占通州全区面积的 20%左右。土壤适于北方地区一般植物生长。

（4）现状交通条件

详见地块分布图。

(5) 现状市政设施条件

暂无

(6) 项目投资与限额设计

设计费：824071.00 元

2.3 设计标准

- (1) 《北京城市总体规划（2004-2020）》
- (2) 《城市道路绿化规划与设计规范》（GJJ75-97）
- (3) 《北京市绿化条例》（2010 年 3 月 1 日实施）
- (4) 《城市绿地分类标准》（CJJ/T85-2002）；
- (5) 《城市绿地设计规范》（GB50420-2007）；
- (6) 《城市道路绿化规划与设计规范》（CJJ/T75-97）；
- (7) 《城市用地分类与规划建设用地标准》（GB50137-2011）。
- (8) 《城市园林绿化用植物材料木本苗》（DB11/T211-2003）
- (9) 《公园绿地应急避难功能设计规范》（DB11/T794-2011）
- (10) 《草坪节水灌溉技术规定》（DB11/T349-2006）
- (11) 《再生水灌溉绿地水质标准》（DB11/T672-2009）
- (12) 《公园无障碍设施设置规范》（DB11/T746-2010）
- (13) 《园林设计文件内容及深度》（DB11/T335-2006）
- (14) 《公园设计规范》（GB51192-2016）
- (15) 《园林绿地工程建设规范》DB11/T 1175-2015

其它现行的相关法律、法规、设计规范及标准。

3. 设计总体要求

3.1 项目功能定位：进一步完善公园的各项服务功能，进一步体现公园的生态、休闲特色。

3.2 其他：/

4. 设计内容要求

4.1 总图及功能布局

总图应在现状条件基础上，精准概括主题定位，科学规划主要景观节点，有效组织道路交通系统，有机融合服务大众百姓的功能项目。

4.2 竖向（含水体）

充分利用现状地形，根据设计方案的功能布局，设计地形空间。

4.3 道路及交通

园内道路分级设置；处理好园内道路交通系统以及出入口与外部交通的衔接关系。

4.4 植物配置

生态功能优先，景观功能相辅。以乡土植物为主，绿量充分、种植结构合理、季相变化丰富的原则。

4.5 综合设施管网

科学合理，符合地块周边实际情况

4.6 重要景区、景点

布局合理，功能明确

4.7 绿色、环保、节能

（1）硬质铺装应采用生态环保材料，体现生态型园林。

（2）园林景观用水优先利用中水，营造节约型园林。

4.8 海绵专项

园区雨水可形成的地表径流，为防止地表径流造成的水土流失，需适当设置雨水收集与利用系统。

5. 设计文件的要求

5.1 设计文件的组成：设计文件由设计说明书、设计图纸、工程设计概算组成。

5.2 设计文件的编制深度：各阶段设计成果文件的编制深度应符合北京市《园林设计文件内容及深度》（DB11/T 335—2006）的规定。同时还需满足方案审批、工程施工的要求。

6. 投标阶段的设计文件要求

6.1 投标阶段设计文件应包括：

6.1.1 文字说明

文字说明包括：

- 1、设计说明书应对项目的基本情况、设计原则、种植方案等内容做出说明。
- 2、投资估算。

6.1.2 设计图纸

设计图纸包括（根据具体项目选择）：

- * 项目位置图
- * 主要节点平面图
- * 重要景观节点效果图或意向图
- * 其他需要补充的材料或图纸

6.2 投标阶段设计文件的编制深度

投标阶段的设计文件的编制应满足《园林设计文件内容及深度》（DB11/T 335—2006）方案阶段不同类型的绿地要求。

6.3 投标阶段设计文件的形式

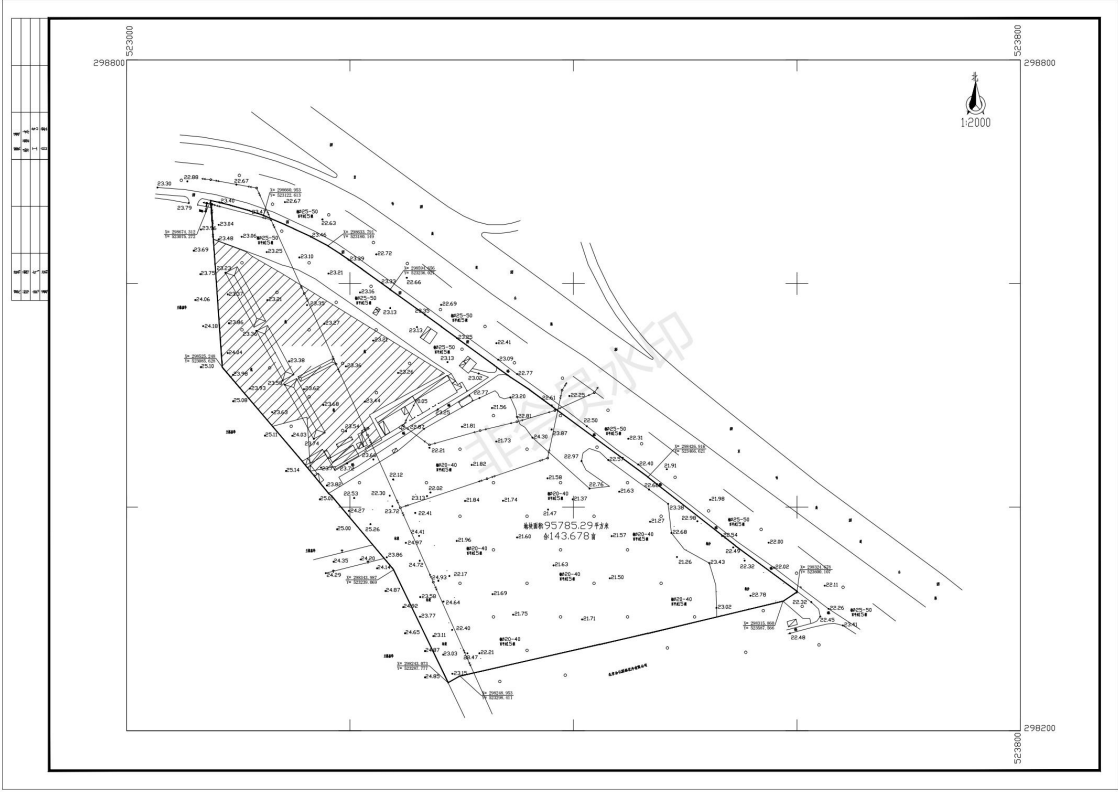
（1）投标设计方案文本（A3 规格设计文册），包括文字说明和设计图纸。

（2）电子文件

设计人须提供与其所递交的设计文件及图纸内容相同的电子文件（载体建议使用光盘），其中文本文件使用 doc 格式，图纸使用 dwg 格式、或使用 JPG 格式或 PPT 格式，效果图使用 jpg 格式，中文字体应从微软 FONTS 字库中选择。

7. 附件及附图

附图一：节点用地位置示意图



第四章 合同条款及格式

GF—2015—0210

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本 (专业建设工程)

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局 制定

合同目录

第一部分 合同协议书

- 一、工程概况
- 二、工程设计范围、阶段与服务内容
- 三、工程设计周期
- 四、合同价格形式与签约合同价
- 五、发包人代表与设计人项目负责人
- 六、合同文件构成
- 七、承诺
- 八、词语含义
- 九、签订地点
- 十、补充协议
- 十一、合同生效
- 十二、合同份数

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定
2. 发包人
3. 设计人
4. 工程设计资料
5. 工程设计要求
6. 工程设计进度与周期
7. 工程设计文件交付
8. 工程设计文件审查
9. 施工现场配合服务
10. 合同价款与支付
11. 工程设计变更与索赔
12. 专业责任与保险
13. 知识产权

14. 违约责任

15. 不可抗力

16. 合同解除

17. 争议解决

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

2. 发包人

3. 设计人

4. 工程设计要求

5. 工程设计进度与周期

6. 工程设计文件交付

7. 工程设计文件审查

8. 施工现场配合服务

9. 合同价款与支付

10. 工程设计变更与索赔

11. 专业责任与保险

12. 知识产权

13. 违约责任

14. 不可抗力

15. 合同解除

16. 争议解决

17. 其他

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（本表根据实际情况自行延伸）

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 8：廉政责任书

附件 9：设计单位承诺书

附件 10：设计单位法定代表人授权书

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：北京市通州区台湖镇人民政府

设计人（全称）：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)及有关事宜协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

- 1.工程名称：台湖镇体育休闲公园建设工程(设计)。
- 2.工程批准、核准或备案文号：_____ / _____
- 3.工程内容及规模：75210.87 平米 。
- 4.工程所在地详细地址：通州区台湖镇。
- 5.工程投资估算：设计费：824071.00 元
- 6.工程主要技术标准：详见专用合同条款 1.4.1 。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

- 1.工程设计范围：详见专用合同条款附件 1。
- 2.工程设计阶段：详见专用合同条款附件 1。
- 3.工程设计服务内容：详见专用合同条款附件 1。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

三、工程设计周期

设计周期: 20 日历天

计划开始设计日期： 2020 年 3 月 07 日。

计划完成设计日期: 2020 年 3 月 26 日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

- 1.合同价格形式：总价合同；
- 2.签约合同价为：人民币（大写） 元（¥ .00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

本合同在北京市通州区签订。

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

本合同自双方签字盖章之日起生效。

十二、合同份数

本合同正本一式贰份、副本一式陆份，均具有同等法律效力，发包人执正本壹份、副本叁份，设计人执正本壹份、副本贰份，招标代理机构副本壹份。

（以下空白）

(本页无正文)

发包人：_____（盖章）

设计人：_____（盖章）

法定代表人
或委托代理人：_____（签字或盖章）

法定代表人
或委托代理人：_____（签字或盖章）

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

时 间：__年__月__日

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

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

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

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

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

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

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 发包人和设计人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、

电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

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

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知设计人。

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

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计周期或设计费用等问题按本合同第 11 条〔工程设计变更与索赔〕的约定处理。

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

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

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人人员

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

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

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作

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

3.4.3 设计分包管理

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

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

常设计为限。

4.2 逾期提供的责任

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

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

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

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

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程设计全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

5.3.4 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议，安全设施应当按规定同步设计。

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

5.4.1 因设计人原因造成工程设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

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

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中,发包人导致工程设计进度延误的情形主要有:

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

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的;

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的;

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

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

除专用合同条款对期限另有约定外,设计人应在发生上述情况后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知,在发生上述情况后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外,发包人收到设计人要求延期的详细说

明后,应在 5 天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

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

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

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

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

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的,发包人应及时下达暂停设计指示。

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

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计,设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停,设计人的设计周期应当相应延长,复工应有发包人与设计人共同确认的合理期限。

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

6.4.4 暂停设计后的复工

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

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

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.1 发包人要求设计人提前交付工程设计文件的，发包人应向设计人下达提前交付工程设计文件指示，设计人应向发包人提交提前交付工程设计文件建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付工程设计文件建议书的，发包人和设计人协商采取加快工程设计进度的措施，并修订工程设计进度计划，由此增加的设计费用由发包人承担。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理设计周期。

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

7.1.2 发包人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，设计人按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

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

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

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

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

（1）工程设计基本服务费用；

（2）工程设计其他服务费用；

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

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

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

（2）总价合同

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

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

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

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

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

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

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

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

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

12. 专业责任与保险

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

12.2 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

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

13. 知识产权

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

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

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

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

长。

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

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

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人己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的约定向发包人支付违约金。

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

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

（3）暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（6）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导

致设计人增加的设计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

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

17.3.1 争议评审小组的确定

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

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

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

17.3.3 争议评审小组决定的效力

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

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可

选择采用其他争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

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

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

17.5 争议解决条款效力

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

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：合同双方另行签订的补充协议、合同；双方往来函件或邮件。

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：符合招标文件及设计任务书的要求。

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： 执行通用合同条款约定。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在5天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：北京市通州区台湖镇人民政府；

发包人指定的接收人为: _____;

发包人指定的联系电话及传真号码: _____;

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____ / _____。

1.8 保密

保密期限：_____ / _____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：发包人应在其实施本合同的全部工作中，遵守有关的法律、法规和规章，并积极参与、配合、支持设计人在项目设计过程中与政府部门及时进行沟通、交流，以便本项目设计成果能够顺利获得审批。发包人不得要求设计人违反国家强制性规定和有关标准进行设计工作_____。

2.2 发包人代表

发包人代表

姓 名：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：北京市通州区台湖镇人民政府_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：作为发包人的授权代表履行合同中应由发包人履行的职责_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前10天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在10天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人 需 (需/不需) 配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：

(1) 设计人应与发包人紧密配合，与政府管理部门及时沟通，充分理解政府有关管理部门依法行使其职权而可能做出的各种要求、指示、决定。由于设计人没有及时、充分了解或理解政府有关部门依法行使其职权而做出的要求而导致必须对设计文件进行修改的，发包人不承担额外费用，相应的费用视同已包括在合同价格之中。

(2) 每次发包人向政府相关行政主管部门进行设计汇报时设计人的项目负责人应到场参加汇报会，根据政府相关行政主管部门的要求准备汇报材料（包括但不限于 PPT 汇报文件、文本文件、展板、工作模型），并能准确的表达出设计意图和设计内容，费用由设计人承担。

(3) 设计人应对发包人提供的工程设计所必需的工程设计资料进行审查，并不得以文件及资料不完整、不详实为理由免除自己的责任。

(4) 设计人应尽力满足发包人在进行设计前对限额设计的要求，应将工程造价控制在经济、合理的范围之内。设计人应遵守发包人的工程造价控制要求，利用价值工程的原理进行多方案比较，材料、设备选型。设计人应努力做到设计方案经济合理，在任何情况下，如发包人认为设计人在设计过程中有任何设计部分存在经济上的不合理现象，均有权向设计人提出并要求设计人予以解决，设计人对此应予以充分理解和积极配合。同时设计人应及时将有关设计资料提供给发包人，发包人将安排专业人员在设计的不同阶段，对项目预算控制提出专业意见，并在设计人开展相应设计工作前及时将意见反馈给设计人。设计人应与上述专业人员协调合作，对其有关造价、成本控制的意见给以充分考虑，在协商的基础上进行相应设计，满足发包人要求。

特别强调：如因设计人原因，经评审的施工图预算超出设计人自身承担的设计部分的初步设计概算，设计人应对施工图进行调整和修改，以将工程造价控制在初步设计概算的范围内。如果设计人不按发包人的要求进行调整，发包人有权拒绝支付设计人设计费。

(5) 设计人项目负责人应该随时了解项目进展情况，参与项目的重大设计变更和设计方案调整，并签署意见。

- (6) 设计人应熟悉现场地容地貌，保证设计图纸可落地实施。
- (7) 设计人应做好与设计相关的沟通协调工作，包括与土地所在乡镇街道的沟通，设计方案充分体现与周边环境的融合。
- (8) 设计人对设计方案及设计图纸做好自我审查工作，所有设计方案必须经设计人自行审核并按照审核意见修改后再进行上报。
- (9) 设计人应保证设计出成果进度满足甲方方案报批及现场施工进度要求，因图纸不到位造成的停工、窝工索赔由设计人负责。
- (10) 设计人负责施工图交底，并应根据招标人要求派驻设计人员留驻施工现场解决施工配合中有关设计方面的问题。
- (11) 设计人应参加工程竣工验收。
- (12) 设计人应当考虑施工安全操作和防护的需要，对涉及施工安全的重点部位和环节在设计文件中注明，并对防范生产安全事故提出指导意见。在编制工程概预算时，按规定全额计列安全生产费用。
- (13) 设计人应对设计人员在工作中的安全负责，如发生人员安全事故，乙方负责处理、支付相关费用和承担责任。
- (14) 设计人不得以任何理由留路任何工作成果及其他资料。
- (15) 设计人应坚持全生命周期效益最大化原则，统筹考虑技术先进性和经济合理性，设计方案和概预算，严格控制工程造价，确保投资效益,用合理的造价实现建设目标，满足系统功能及业务需求。在满足质量的前提下，工程设计时应及时与甲方和/或其下属机构沟通，考虑优先使用利旧设备和材料，明确说明利旧设备、利旧材料的使用方案。

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：处理一切与本项目有关的事物（包括但不

限于签署本项目技术文件、协调项目进度、建设单位沟通协调等。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 10 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 10 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 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。

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：_____ / _____。

3.4.2 设计分包的确定

设计分包的确定经发包人书面同意，允许分包的专业工程包括：_____ / _____。

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: _____ / _____。

4. 工程设计要求

4.1 工程设计一般要求

4.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求: _____ / _____。

4.1.2.2 工程设计适用的技术标准：实施本合同项下设计工作有关的国家和地方法律、法规、规章以及设计技术标准与规范。

4.3 工程设计文件的要求

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

4.3.5 工程的合理使用寿命年限：根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限。

5. 工程设计进度与周期

5.1 工程设计进度计划

5.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：其签订合同 7 日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：法律规定和一般工程设计实践惯例应包括的内容。

5.1.2 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：收到计划后 5 日内。

5.3 工程设计进度延误

5.3.1 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3天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在5天内进行审查并书面答复。

5.5 提前交付工程设计文件

5.5.2 提前交付工程设计文件的奖励： / 。

6. 工程设计文件交付

6.1 工程设计文件交付的内容

6.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：文本文件使用 doc 格式，图纸使用 dwg 格式，效果图使用 jpg 格式，中文字体应从微软 FONTS 字库中选择，多媒体文件采用 DVD 或 VCD 格式。

7. 工程设计文件审查

7.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过20天。

7.2 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在10天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

7.3 工程设计审查形式及时间安排：_____ / _____。

8. 施工现场配合服务

8.1 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：不提供。

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

9. 合同价款与支付

9.1 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：设计过程中发生的方案调整、施工图调整、设计变更、物价上涨等。

风险费用的计算方法：投标人自行考虑在报价（合同价款）中。

风险范围以外合同价格的调整方法：详见合同附件 6《设计费明细及支付方式》。

计费基价是指以政府投资主管部门批复的建安工程费与本合同工程设计相对应份额为设计费计算的取费基数，参照《勘察设计收费标准》（2002 年）中的《计费基价表》所列的计费标准，采用内插法计算出设计费基价。

本设计合同中，总价包含的风险范围均不调整设计费。

设计费结算金额不得超出政府相关部门批复的项目实施方案或初步设计概算中的设计费金额，设计费如超出政府投资主管部门批复中的设计费金额，发包人将按批复的设计费金额支付。

9.2 定金或预付款

9.2.1 定金或预付款的比例

定金的比例 / 或预付款的比例 合同金额的 20%，详见合同附件 6《设计费明细及支付方式》。

9.2.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：合同签订后 7 日内，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期 / 天前支付。

10. 工程设计变更与索赔

10.1 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 5 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 7 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 7 天内，予以书面答复。

11. 专业责任与保险

11.1 设计人 不需 （需/不需）提供发包人认可的工程设计责任保险。

12. 知识产权

12.1 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范或要求以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属： 发包人 。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： 仅限于本项目使用 。

12.2 关于设计人为实施工程设计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： / 。

12.3 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，且已包含在本合同价款之中 。

13. 违约责任

13.1 发包人违约责任

13.1.1 发包人支付设计人违约金： / 。

13.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金： 每逾期支付一天，应承担逾期支付金额的万分之二的逾期违约金；逾期超过 30 天以上时，设计人有权暂停执行下阶段工作，并书面通知发包人。鉴于本项目的资金来源于政府投资，甲乙双方达成共识并约定：如果因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不追究甲方违约责任。 。

13.2 设计人违约责任

13.2.1 设计人支付发包人的违约金：因设计人原因导致工程竣工建安造价（经发包方委托的造价咨询公司出具的审定价）超出本合同要求的限额设计平米单价要求的，每超出平米单价的 1%，设计人需支付发包人全部设计费的 1%违约金，以此类推。超限不足 1%，设计人无需支付违约金。违约金的上限为合同额。

13.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：由于任何可归责于设计人的原因，导致设计文件交付延误，则每延误一天，设计人应减收该阶段设计费总额的万分之二。如逾期 20 天设计人仍不能交付设计文件，发包人有权与设计人解除本合同，或另行委托其他设计人完成设计人未完成的工程项目，发包人另行委托所增加的费用以及发包人由此而增加的管理人员开支由设计人承担，但总金额不得超过设计人尚未履行的义务的合同价款的 5%。发包人接受设计人逾期交付的设计文件或逾期履行的其他义务，并不免除设计人应承担的违约责任，但发包人不得再解除合同。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同价款的 5%。

13.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：合同额。

13.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：发包人有权单方面解除合同，并赔偿发包人由此产生的损失。

14. 不可抗力

14.1 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：

_____ / _____。

15. 合同解除

15.1 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 20 天。

15.2 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 15 天内。

16. 争议解决

16.1 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：_____ / _____。

16.1.1 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：_____ / _____。

16.1.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____ / _____。

16.2 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）向项目所在地有管辖权的人民法院起诉。

17. 其他

17.1 设计人应积极配合发包人的绿化工程施工招标及苗木采购工作，按发包人要求的时间分别提交工程招标各标段的工程说明、施工图和施工技术工艺要求、工程质量要求，提交拟采购苗木的标准和质量要求，并应按发包人要求指派合适的人员参加招标文件论证会议、标前会或工程情况介绍会，就有关工程技术问题进行解答。

17.2 关于付款的其他约定：本项目的资金来源于政府投资，甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方违约责任。

承包人同意如因政府资金拨付审批时间拖延，致使发包人不能及时向承包人支付设计费时，可以延迟设计费的支付。

17.3 由于设计人履行合同义务的任何瑕疵导致工程质量隐患和/或造成发包人或任何第三方的人身、财产损害和损失，无论上述情况发生和/或发现于合同有效期内或合同履行期满后，设计人均应承担赔偿责任并赔偿由此造成的直接经济损失。

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 8：廉政责任书

附件 9：设计单位承诺书

附件 10：设计单位法定代表人授权书

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

用地范围内全部设计内容，包括建设内容的方案设计、初步设计和施工图设计以及相关的设计服务。

二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段（含配合可行性研究报告或实施方案编制）、初步设计阶段、施工图设计阶段及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计阶段

（1）与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，完成方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合设计方案报批文件，协助发包人进行项目报批工作；

（2）根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准；

（3）协调送电工程、变电工程、有线通信工程、广播电视工程、市政工程等专业设计人的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的专业设计人的合理化建议并对方案进行调整。

具体成果文件内容包括：

- 设计文件目录及说明
- 区域位置图及用地范围图
- 相关的现状分析图
- 设计理念分析图
- 整体设计平面图或鸟瞰图
- 功能分区分析图
- 地形竖向分析图
- 道路交通分析图

- 构筑物、景观小品布局图
- 植物配置图及苗木清单
- 综合设施布置图
- 重要节点详图
- 重点小品、铺装、构筑物、照明意向图片
- 项目总体及主要节点的透视效果图、鸟瞰图
- 工程估算

2. 初步设计阶段

(1) 负责完成并制作初步设计文件（包含初步设计概算），设计内容和深度应《园林设计文件内容及深度》（DB11/T335-2006）规范及合同要求，并满足政府相关部门审查初步设计和审批设计概算的要求。根据批准的设计概算修改设计。

(2) 审核、汇总送电工程、变电工程、有线通信工程、广播电视工程、市政工程等专业的设计成果（含初步设计概算），保证设计成果内容和深度应满足《园林设计文件内容及深度》（DB11/T335-2006）规范及合同要求，并满足政府相关部门审查初步设计和审批设计概算的要求。

(3) 制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

(4) 根据相关部门对初步设计和设计概算的审核意见进行设计修改和完善。

(5) 如项目需划分标段，经发包人同意，项目初步设计图纸应分标段出图。

具体成果文件内容包括：

- 图纸目录、设计说明
- 项目总平面及分区图
- 总平面图
- 放线图
- 竖向图
- 土方平衡图
- 种植设计及苗木表
- 平面铺装索引图

- 相关节点、道路、构筑物、小品、铺装详图
- 灌溉点位布置及系统图
- 灯具点位布置及系统图
- 弱电点位布置及系统图
- 初步设计概算

3. 施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作全部专业的施工图设计文件，设计内容和深度应按《园林设计文件内容及深度》（DB11/T335-2006）规范及合同要求，工程造价应控制在经批准的初步设计概算的相应金额内。

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

(3) 根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件；

(4) 协助发包人进行工程招标答疑。

(5) 如项目需划分施工标段，经发包人同意，项目施工图设计文件应按标段分别编制和提供。

具体成果文件内容包括：

- 图纸目录、设计说明及技术指标
- 项目总平面及分区图
- 总平面图
- 放线图
- 竖向图（标高、等高线、排水方向）
- 土方平衡图
- 种植设计说明及苗木表
- 种植平面图
- 乔木种植图
- 灌木、地被种植图
- 平面铺装索引图

- 主要节点的平、立、剖面图
- 所有构筑物、道路、小品、铺装、水系、广场的构造详图（标明尺寸、材料、色彩、规格、表面质感处理及施工要求）
- 给水排水专业施工图
- 园林电气专业施工图
- 园林弱电专业施工图
- 园林结构专业施工图
- 园林设备图
- 项目物料书（景观灯具、小品、铺装、标识系统）

注：设计成果文件需满足下一阶段设计对前一阶段设计的深度需求。

4. 施工配合阶段

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

（2）根据发包人要求及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

（3）协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

（4）参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

（5）提供苗木选购、产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

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

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	1	签订合同 3 日内	/
2	发包人要求（设计任务书）	1	签订合同 3 日内	
3	选择报告或用地红线图，钉桩图（如果有）	1	签订合同 3 日内	
4	当地规划部门的规划意见书或规划条件（如果有）	/	/	
5	用地现状地形图电子版	1	签订合同 3 日内	
6	水文及工程地质勘察报告	1	签订合同 3 日内	
7	各阶段主管部门或上级部门的审批意见	1	/	
8	项目场地内及周边管网资料（如果有）	1		
9	初步设计确认单（如需要）	1	/	
10	其它设计资料	/	/	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目特点和具体情况详细列举）

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	备 注	有关事宜
1	方案设计成果文件	汇报（ppt）、文本（jpg）电子版各 1 套、项目设计方案演示文件（3—5 分钟）电子版 1 套和纸质最终文本 4 套	/	/
2	初步设计成果文件	(cad)电子版 1 套和纸质蓝图 2 套	/	
3	作业设计成果文件	（cad）电子版 1 套、刻绿光盘 3 张和纸质蓝图 4 套	/	
3	工程概算书	（广联达）电子版 1 套	/	
4	施工图设计成果文件	(cad)电子版 1 套和纸质蓝图 10 套	/	
5	物料书	（word）电子版 1 套和纸质版 4 套	/	

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. 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各阶段电子版设计文件，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

3. 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。

4. 电子文件：设计方案演示文件，使用 DVD、VCD 或 PPT 格式，应配以中文字幕和语音解说和配背景音乐。

附件 4：设计人主要设计人员表（本表根据实际情况自行延伸）

名称	姓名	专业	技术职称	执业资格	在本项目 拟任职务

附件 5：设计进度表

设计阶段和内容	设计周期（天）
配合建设单位准备报政府各相关部门进行设计方案审查的材料	合同签订或收到发包人书面的设计指令后_____天内
方案设计文件	合同签订或收到发包人书面的设计指令后_____天内
初步设计文件（含设计概算）	合同签订或收到发包人书面的设计指令后_____天内
施工图设计文件	合同签订或收到发包人书面的设计指令后_____天内
设计时间总计	自合同签订后至完成全部施工图设计：_____天内

附件 6：设计费明细及支付方式

一、设计费总额：人民币（大写） 元整（¥ .00 元）

二、设计费总额构成：

1.工程设计基本服务费用：固定总价：¥ .00 元

固定单价（实际投资额×费率 %）

2.工程设计其他服务费用： /

3.合同签订前设计人已完成工作的费用： /

4.特别约定： /

三、设计费明细计算表

1. 工程设计费结算金额=计费基价（以政府投资主管部门批复的建安工程费为取费基数）×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×（1+投标浮动值）。

2. 设计费计算中计费基价及相关系数

（1）计费基价是指以政府投资主管部门批复的建安工程费与本合同工程设计相对应份额为设计费计算的取费基数，参照《勘察设计收费标准》（2002 年）中的《计费基价表》所列的计费标准，采用内插法计算出设计费基价。

（2）专业调整系数： ；

（3）工程复杂程度调整系数： ；

（4）投标浮动值： % 。

3. 工程建设期间如遇设计概算调整，则设计费也应做相应调整，但收费标准、调整系数及投标浮动幅度不变。设计费如超出政府投资主管部门批复中的设计费金额，发包人将按批复的设计费金额支付。

四、设计费支付方式

1.本合同生效后 7 天内，发包人向设计人支付设计费合同金额的 20 % 作为预付款，设计合同履行完毕后，预付款抵作部分设计费。

2.设计人向发包人提交施工图设计文件并经发包人确认后 7 天内，发包人向设计人支付至设计费合同金额的 60 %。

3.工程竣工验收通过后 7 天内，发包人向设计人支付至设计费合同金额的 80 %。

4. 工程竣工结算审计完成，发包人出具工程竣工结算审计报告后，按照发包人审

定的设计费，扣除因设计人原因导致的违约金，剩余未支付设计费一次性付清。

五、设计费结算

设计费结算以政府投资主管部门批复的建安工程费与本合同工程设计相对应份额为设计费计算的取费基数，参照《勘察设计收费标准》（2002年）中的《计费基价表》所列的计费标准，采用内插法计算出设计费基价，再乘以专业调整系数、复杂程度调整系数及（1+投标浮动值）进行计算。投标报价浮动值、专业调整系数、工程复杂程度调整系数执行投标时填报的相关系数。设计费最终的结算金额不得超过政府投资主管部门批复或设计概算中的相应金额，且应以政府相关部门审计确定的金额为准。设计费结算计算公式如下：

设计费结算金额=计费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×（1+投标浮动值）。

附件 7：设计变更计费依据和方法

（详见第三部分专用合同条款—9.1 合同价格形式）

附件 8：廉政责任书

发包人：_____

设计人：_____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人设计人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程设计合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

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

二、发包人责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向设计人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在设计人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受设计人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的设计人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向设计人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求设计人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、设计人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给设计人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 设计人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程设计合同的组成部分，与建设工程设计合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书作为设计合同附件，份数与合同一致。

(此页无正文)

发包人：_____（公章） 设计人：_____（公章）

法定地址：_____ 法定地址：_____

法定代表人 _____（签章） 法定代表人_____（签章）

或委托代理人： _____（签章） 或委托代理人： _____（签章）

电话： _____ 电话： _____

传真： _____ 传真： _____

电子邮箱： _____ 电子邮箱： _____

开户银行： _____ 开户银行： _____

帐号： _____ 帐号： _____

邮政编码： _____ 邮政编码： _____

附件 9：设计单位承诺书

北京市园林绿化工程设计单位 项目负责人工程质量终身责任承诺书

本人_____（身份证编号：_____）受_____（法定代表人：_____）授权，担任_____（设计）的设计单位项目负责人，对该工程项目的设计工作实施组织管理。本人郑重承诺严格依据国家和北京市有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对该工程项目的工程质量承担相应终身责任。

本人已阅读并清楚知晓承诺内容，承诺书作为工程档案永久保存。如因本人过失或故意造成严重工程质量问题或者工程质量事故，愿意依法承担相应质量终身责任及其他法律责任。

承诺人（签字）_____

法定代表人（签字或盖章）_____

单位盖章（公章）

年 月 日

附件 10：设计单位法定代表人授权书

北京市园林绿化工程
设计单位法定代表人授权书

兹授权我单位_____担任_____（设计）（工程名称）设计单位的项目负责人，对该工程项目的设计工作实施组织管理，依据国家和北京市有关法律法规及标准规范履行职责，并依法对该工程项目在设计使用年限内的工程质量承担相应终身责任。

法定代表人将承担被授权人在授权范围内履行职责产生的法律责任。本授权书自授权之日起生效。

被授权人基本情况			
姓名		身份证编号	
电话		户籍所在地	
职称证书	编号		
	专业		
备注			
被授权人签字：			

授权单位（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式

一、投标商务文件

一、投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（招标项目名称）_____的招标文件，招标编号为_____，我方针对该招标项目的投标报价为：（小写）_____元（大写）_____人民币。项目负责人为_____（姓名）_____。并正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

1、投标商务文件及投标设计文件；

2、其他资料（如有时）。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我方已详细阅读并确认招标文件的全部内容，包括修改及补充文件（如有时）及有关附件。

2、如果我方中标，我方保证在_____天内完成工程设计工作并提交设计文件。

3、如果我方中标，我方将按照投标文件中所列的项目设计组成员名单组建项目设计组，保证在我方投标的设计周期内完成设计，并提供相应的设计服务。

4、我方的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标函及投标函附录属于合同文件的组成部分。

6、其他补充说明：_____（补充说明事项）

与本投标有关的一切正式往来函件请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人：_____（单位全称、加盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

投标函附录

项目名称		招标编号	
投标人名称			
投标报价	投标报价：_____（大写）_____元人民币 _____（小写）_____元人民币		
设计周期	_____天 计划开始时间：_____ 计划结束时间：_____		
备注			

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：（单位全称、加盖投标人单位公章）_____

日 期：_____ 年_____ 月_____ 日

注：请随此证明书附法定代表人的身份证复印件并加盖投标人单位公章。

三、法定代表人授权委托书（格式）

本人作为____（投标人名称）____的法定代表人，在此授权我单位的____作为我的合法的授权代表，以我的名义并代表我单位全权处理_____项目投标的以下事宜：

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____

.....

本授权书期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

在此授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

授权代表：____（签字）_____

身份证或军官证号码：_____职务：_____

投标人：____（单位全称、加盖投标人单位公章）_____

法定代表人：____（签字或盖章）_____

授权委托日期：_____年____月____日

注：请随此委托书附被授权人的身份证复印件并加盖投标人单位公章。

四、投标保证金

_____（招标人名称）：

我方于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）设计招标的投标，我方已按照招标文件的要求以_____（现金或汇款）方式提交了投标保证金，金额为人民币（大写）_____（¥_____）。现保证：我方若在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与你方订立合同，在签订合同同时向你方提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约担保，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方同意投标保证金不予退还。

附：缴纳投标保证金凭证（复印件）

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年_____月_____日

五、投标设计费报价

1. 设计服务内容

本项目用地范围内园林绿化工程的方案设计、初步设计（如需要）和施工图设计；

设计服务：进行设计交底，提供工程施工的设计配合和技术支持；编制园林绿化工程施工招标的技术文件及苗木采购技术标准、协助建设单位办理与项目设计相关的各项审批手续，并开展与项目设计相关的各项检查验收和技术论证活动、参加竣工验收等。

2. 设计费报价

（1）设计费报价中应包含完成本次招标的全部设计工作以及相关的设计服务所需的所有费用。

（2）设计费报价中应包含设计人在设计中使用的专利技术和专有技术的使用费。

（3）设计费报价参照（原）国家发展计划委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）中的设计费计算方法，并充分考虑市场竞争因素。

（4）设计费应以合价的方式报出，百分比形式的费率报价将不被接受。设计费报价还需按《投标设计费报价表》中的总价设计内容提供。

3. 设计费报价计费方式：

本次招标设计费报价的计费方式见下列第 **3.1** 款的规定。

3.1 投资费率计费方式

3.1.1 投资费率计费采取按照建设项目建安工程费用（“计费额”）分档定额计取。

3.1.2 投资费率计费按照下列公式计算：

设计费报价=计费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×（1+浮动值）

注：计费基价参照《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）附表二《计费基价表》计算，当计费额处于两个数值区间的，采用内插法确定设计计费基价；工程复杂程度调整系数详见《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）附表三《工程复杂程度调整系数表》。

3.1.3 建安工程费用包括人工费、材料费（含工程设备费，即构成或计划构成永久工程部分的机电设备、金属结构设备、仪器装置及其他类似的设备和装置）、施工机具使用费（含仪器仪表使用费）、企业管理费（含检验试验费）、利润、规费和税金。

3.1.4 计费基价是指以政府投资主管部门批复的建安工程费与本合同工程设计相对应份额为设计费计算的取费基数，参照《勘察设计收费标准》（2002 年）中的《计费基价表》所列的计费标准，采用内插法计算出设计费基价。

3.1.5 专业调整系数：本工程为园林绿化工程。

3.1.6 工程复杂程度调整系数：工程复杂程度分为一般、较复杂和复杂三个等级，其调整系数分别为：一般（Ⅰ级）0.85；较复杂（Ⅱ级）1.0；复杂（Ⅲ级）1.15。

工程复杂程度调整系数详见《勘察设计收费标准》（2002 年）附表二《工程复杂程度调整系数表》。

3.1.7 浮动幅度：浮动幅度由投标人根据本企业情况结合市场因素自主填报下浮动的比率，本项目不允许上浮。

3.2 单位面积计费方式（本项目不适用）

按设计范围内用地面积乘以单位面积设计费投标单价的形式计算投标设计费报价。

3.3 工日定额计费方式（本项目不适用）

项目采用工日定额方式计费，按以下公式计算：

工日定额计费=专家等级相应工日费用×（定额工日÷0.95÷0.85+辅助工日）

注 1：定额工日、相应系数、辅助工日参见《全国建筑设计劳动（工日）定额》（住房和城乡建设部颁发）。

4. 投标设计费报价表（适用于投资费率计费方式）

单位：人民币元

序号	设计费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
...				

- (1) 设计费报价计算公式：
- (2) 专业调整系数：
- (3) 工程复杂程度调整系数：
- (4) 浮动幅度值：

注：计算公式要求按照投标设计费报价 3.1 款规定计算，列明计算式，并明确注明调整系数、浮动值。

投标人：（单位全称、加盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

六、商务条款偏离表

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的响应情况	偏离说明

说明：

1、投标人应对照招标文件第四章合同条款及格式的要求条款，逐条说明对合同条件的响应情况，并申明与招标文件及合同条件的偏差和例外。

2、如无偏差，投标人不需要填写上述表格，但应声明：“本投标文件完全响应招标文件及合同条件的所有要求和条款。”

投标人：（单位全称、加盖投标人单位公章）_____

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）_____

日 期：_____年___月___日

七、投标设计方案著作权声明（参考样式）

致： （招标人名称）

本投标人在此声明：

(1) 本投标人和设计者(、 、)是（招标项目名称）设计方案的创作人；

(2) 本投标人在本次方案招标中递交的所有设计成果均归属于招标人所有，无需退还；

(3) 如本投标人在本次招标中成为中标人，本投标人愿将所提交的设计方案和设计成果文件的知识产权转让给招标人，本投标人仅保留对投标设计方案署名权。经招标人书面同意，本投标人可通过传播媒介、专业杂志、书刊或其他形式评价、展示本投标作品；

(4) 本投标人准备或提交的全部设计文件没有且不会侵犯任何其他人的知识产权（包括但不限于专利权）或专有技术或商业秘密。本投标人保证，如果本投标设计文件使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，本投标人已经获得权利人的合法、有效、充分的授权。本投标人因侵犯他人知识产权或专有技术或商业秘密所引起的一切全部赔偿责任由本投标人承担；

(5) 本投标人承诺，本投标人仅将招标文件（包括招标文件的各个组成部分）用于编制投标文件之目的。未经招标人书面许可，本投标人不会将上述文件用于其他工程设计或其他目的，也不会将上述文件泄漏给任何第三方。招标人有权追究因本投标人侵犯招标人及其他相关设计人的知识产权或泄密而引起的一切责任。

(6) 投标人和招标人对投标方案除用于本项目外，均不得用于其他任何项目。

投标人： （单位全称、加盖投标人单位公章）

项目负责人： （签字）

日 期：

说明：投标设计方案著作权声明须加盖投标人单位公章，并由项目负责人本人签字。

八、投标人基本情况表

投标人全称			
主要业务范围			
法定代表人姓名		职务	
投标人地址		邮政编码	
电话		传真	
成立日期		现有员工人数	
营业执照	证书号码		
资质等级证书	等级： 证书号：		
质量管理体系认证 证书（如有）	证书号：		
组织机构简介： 专业技术人员总数：_____人 教授级高级工程师____人 高级工程师：____人，其中高级园林设计或风景园林设计工程师：____人， 工程师：_____人。			

注： 随附营业执照副本、资质证书副本、ISO9001 质量管理体系证书等相关资料的清晰复印件附后，并加盖投标人单位公章。

投标人：（单位全称、加盖投标人单位公章）

日期: _____

九、近年完成的类似项目业绩

1. 项目名称	
2.地点	
3.规模、功能、性质、概算	
4. 所承担的设计工作内容、完成的时间、项目实施情况	
5. 项目业主名称、通讯地址、传真、电话及联系人的姓名	
6. 简述项目背景和设计的特点	

说明：

1. 类似项目业绩指：近三年（2017 年 2 月至 2020 年 2 月）完成过景观设计项目业绩。
2. 如有多个类似项目，可按此表格扩展。
3. 请附设计合同协议书（项目名称、建设规模、设计内容、设计周期、双方签字页）的复印件。

十、拟投入本项目设计人员汇总表

序号	姓名	专业	技术职称	执业资格	在本项目拟任职务

十一、拟投入本项目主要设计人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业资格			专业技术职称（如有）		
主要经历					
时 间	参加过的工程设计项目名称及规模				该项目中任职
专业成就（学术成就和设计奖项，但不包括方案设计招标/竞赛/征集的奖项）					

说明：1. 主要设计人员包括：本项目的项目负责人、园林绿化专业设计人员以及其他专业主要设计人员。

2. 请附所填报人员的专业技术职称证，执业资格证书或注册证书等相关证明文件的清晰复印件。

十二、资格证明文件

12-1 投标人财务状况证明文件

12-2 社会保障资金缴纳记录证明文件

12-3 依法缴纳税收记录证明文件

12-4 信用记录

12-5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

12-6 投标人经营状态：在近三年内没有骗取中标和严重违约，在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态

12-7 投标人认为有必要提供的其它材料

12-1 投标人财务状况证明文件

说明：

1、投标人在投标文件中，须提供由会计师事务所出具的 2018 年度审计报告复印件并加盖投标人单位公章；如果投标人为新成立单位，无法提供审计报告的，则需提供新企业验资报告复印件并加盖投标人单位公章。

2、如投标人无法提供审计报告，则需提供开标日前三个月内开户银行出具的针对本采购项目的资信证明文件原件。银行资信证明文件应当能说明投标人与银行之间业务往来正常、企业信誉良好等情况。银行出具的存款证明文件不能替代银行资信证明文件。

12-2 社会保障资金缴纳记录证明文件

说明：

1、投标人必须是依法缴纳社会保障资金的企业。

2、投标人必须依法缴纳社会保障资金，必须提供投标截止日前近半年内任意三个月社会保障资金缴纳记录复印件并加盖投标人单位公章，自行编写无效。

3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社会保障资金缴纳（如免缴）有特别政策的，必须提供相关政策文件复印件以及投标人满足相关政策文件的证明文件。

12-3 依法缴纳税收记录证明文件

说明：

- 1、投标人必须是依法纳税的企业。
- 2、投标人必须提供投标截止日前近半年内任意三个月依法缴纳税收记录证明文件复印件并加盖投标人单位公章，自行编写无效。
- 3、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，必须提供相关政策性文件复印件和投标人满足政策文件规定的证明文件。

12-4 信用记录

依据财库[2016]125 号文件规定，投标人须符合《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的相关要求，即具有良好的信用记录。

投标人须提供未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单查询截图，加盖投标人公章。

12-5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

12-6 投标人经营状态：在近三年内没有骗取中标和严重违约，在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态的声明。

（内容及格式自拟，加盖投标人公章）

12-7 投标人认为有必要提供的其它材料

十三、中小企业声明函（如适用）（格式）

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

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

2. 本公司参加_____单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供货物，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）：

年 月 日

注1：中小企业划型标准以《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）为准。

注2：此表如未正确填写，评审时将不予以承认。

十四、监狱、戒毒企业声明函（如适用）（格式）

本公司郑重声明，根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《北京市财政局、北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定的划分标准，本公司为_____（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供货物，或者提供其他_____（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

年 月 日

注：

1. 监狱企业应当提供《监狱、戒毒企业声明函》。

2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据

十五、残疾人福利性单位声明函（如适用）（格式）

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/提供货物），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。

企业名称（盖章）：

年 月 日

十六、政府采购投标担保函（本项目不适用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

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

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

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

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

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

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

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

四、保证责任的终止

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

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

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

五、免责条款

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

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

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

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

六、争议的解决

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

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

十七、服务承诺

（格式自拟，须加盖单位公章）

二、投标设计文件

投标设计方案

第六章 评标办法

第六章 评标办法

1. 编制依据

招标人根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、国家八部委联合颁发的《工程建设项目勘察设计招标投标办法》、国家七部委联合颁发的《评标委员会评标办法暂行规定》等有关法律、法规及规章，结合本招标项目实际情况，制定本评标办法（以下简称“本办法”）。

2. 评标办法适用

本办法仅适用于本招标项目的评标活动。

3. 评标方法

本招标工程的评标采用综合评估法。

4. 评标委员会

4.1 评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数和确定方式见投标人须知前附表。

4.2 评标委员会中的技术、经济等方面专家应当从北京市评标专家库中随机抽取确定。

5. 评标原则

评标委员会依法按照下述原则进行评标：

- （1）客观、公正、科学、择优；
- （2）依法评标、严格保密；
- （3）反对不正当的竞争。

6. 评标依据

6.1 评标工作的依据主要包括以下内容：

- （1）招标投标有关法律、法规和规章；
- （2）国家和北京市颁发的规范和标准；
- （3）本招标文件。

6.2 评标委员会应当依据本办法，对投标文件进行系统的评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标依据。

7. 工作原则和纪律

7.1 参加评标活动的所有人员（包括评标委员会成员、监督人员、招标人和其委托的招标代理机构的工作人员）不得透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

7.2评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，依法对投标文件进行独立评审，提出评审意见，对所提出的评审意见承担个人责任，不受任何单位和个人的非法干预或影响。

7.3评标委员会成员不得对其他评委的评审施加影响，不得将投标文件带离评标地点评审，不得无故中途退出评标，不得复印、带走与评标有关的资料。

7.4评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

7.5在评标过程中，除非根据评标委员会的要求，投标人不得主动与招标人和评标委员会成员接触，不得有任何游说、贿赂等影响评标委员会成员客观和公正地进行评标的行为。投标人对招标人或评标委员会成员施加影响的任何企图和行为，将导致其投标无效。

8. 评标程序

评标委员会按照以下程序进行评标

- (1) 评标准备；
- (2) 了解项目的建设背景和项目需求；
- (3) 投标设计方案（暗标）评审；
- (4) 符合性与完整性评审；
- (5) 投标人资格审查
- (6) 投标商务条件评审
- (7) 投标报价的评审；
- (8) 汇总评审结果；
- (9) 推荐中标候选人；
- (10) 编写评标报告。

9. 评标准备

9.1 评标委员会成员签到及签署评标专家声明书

9.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

9.1.2 评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书。声明本人不符合下项规定的应当回避的情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。

9.1.3 评标委员会成员（包括招标人代表）具有下列情形之一的，应当主动提出回避。

- (1) 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 评标项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足 3 年；从投标人单位退休不足 5 年；投标人单位的股东等；
- (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。

招标人发现评标委员会成员有上述规定情形之一的，应当予以更换。

9.2 推荐评标委员会负责人

9.2.1 评标委员会负责人由评标委员会成员推荐产生。评标委员会负责人与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

9.2.2 评标委员会负责人除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员研究招标文件；
- (2) 提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料；
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题；
- (4) 组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
- (5) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (6) 收回评标过程中使用的文件、表格和评审记录以及其他资料，并查验评审记录的完整性及有效性；
- (7) 组织编写评标报告。

9.3 熟悉相关文件资料

9.3.1 招标人或其委托的招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的有关资料包括下列内容：

- (1) 经招投标监管部门备案的招标文件及其澄清、修改或补充文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标会记录；
- (4) 评标表格等；
- (5) 招标人或评标委员会认为必要的其他资料。

9.3.2 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉本项目的招标目的、招标的范围、项目现场条件、规划条件、招标人需求、设计要求、

主要合同条件，掌握评标标准和方法，熟悉本办法中包括的评标表格的使用。

如果本办法所附的评标表格不能满足评标需要，评标委员会应补充编制评标所需的表格。

9.4 暗标编号

本项目投标设计方案的评审采用“暗标”评审，招标人或其委托的招标代理机构应在评标开始前，对所有投标设计方案副本，按随机方式在其封面上编制暗标编号，并记录在投标设计方案编号确认表中，**附表 1：技术暗标编号表**。

10. 评审内容和方法

10.1 投标设计方案（暗标）评审

10.1.1 评标委员会根据评标办法中规定的评审内容及评分标准对投标设计方案进行评审，并将评审分值记录在评审记录表中。具体评审要素和评分标准详见本办法**评标附表 2：投标设计方案评分表**

10.1.2 在投标设计方案评审过程中，评标委员会个别成员的评分项目单项评分与其他评标委员会成员的单项评分平均差异在 20%以上或者有重大意见分歧时，评标委员会负责人应当提醒其进行复核，经复核后该评标委员会成员仍坚持其独立意见的，应当做出书面说明。

评标委员会如发现投标设计方案存在本办法无效投标条件中规定的情形（详见本章第 12 条），则经全体评标委员会成员确认后，按无效投标处理，并记录在案，该投标文件不再进入后续评审。

10.1.3 在评标委员会全体成员均完成投标设计方案评审后进行投标设计方案（暗标）的评分汇总（见本办法**评标附表 3：投标设计方案评分汇总表（暗标）**），计算各投标设计方案得分的平均值，该得分的平均值即为该投标设计方案的得分。

评标委员会评分合计及得分平均值计算规定：评标委员会评分合计即为全体评委评分合计数，得分平均值即为全体评委评分的算术平均值。

10.2 符合性与完整性评审

评标委员会依据本办法规定的废标条件对所有投标文件进行审核，审核投标文件符合性、完整性、真实性、有效性等方面的内容，具体审核内容详见本办法**评标附表 4：符合性与完整性评审表**。在本阶段评审中存在任何一项不符合的投标将按废标处理，不再进入后续评审。

10.3 投标人资格审查

评标委员会根据本办法规定，对各投标人进行资格审查，投标人有一项内容不满足合格条件和标准的，即不能通过资格审查，按废标处理，不再进行后续评审。具体审查内容见本办法**评标附表 5：投标人资格审查必要合格条件评审表**。

10.4 投标商务条件评审

10.4.1 评标委员会根据本办法中规定的评审内容及评分标准对投标人的投标商务条件进行评审，并将评审分值记录在评审记录表中。具体评审要素和评分标准详见本办法评标**附表 6：投标商务条件评分表**。

10.4.2 在投标商务条件评审过程中，评标委员会个别成员的评分项目单项评分与其他评标委员会成员的单项评分平均差异在 **20%**以上或者有重大意见分歧时，评标委员会负责人应当提醒其进行复核，经复核后该评标委员会成员仍坚持其独立意见的，应当做出书面说明。

10.4.3 在评标委员会全体成员均完成投标商务条件评审后进行投标商务条件的评分汇总，见本办法评标**附表 7：投标商务条件评分汇总表**，计算各投标人的投标商务条件得分的平均值，该得分的平均值即为该投标商务条件的得分。

评标委员会评分合计及得分平均值计算规定：评标委员会评分合计即为全体评委评分合计数，得分平均值即为全体评委评分的算术平均值。

10.5 投标报价评分

10.5.1 确定有效投标报价

评标委员会对投标人的投标报价进行分析，以确认投标报价是否实质上响应了招标文件，即投标报价是否包含了招标文件及设计合同中规定的工程设计和设计服务的全部内容以及为完成全部工程设计和设计服务而必须发生的任何费用。

依据“财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知”（财库【2011】181 号）及北京市财政局、北京市经济和信息化委员会转发财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知”京财采购〔2020〕195 号文件精神，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 **10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的标准根据《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）的规定执行。

依据财政部、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、京财采购〔2020〕195 号文件精神，本项目对监狱企业产品的价格给予 **10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。

投标人既是小型和微型企业又是监狱企业，只享受一次 **10%**的扣除。

10.5.2 算术性错误修正

算术性错误分析和修正的原则如下：

- （1）用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

(2) 单价与工程量的乘积与总价之间不一致时，以单价为准。若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价；

(3) 当标出的分项乘积累计得出的合价与标出的合价不一致时，以标出的分项乘积合价为准，并修改标出的合价。

(4) 投标函上的投标报价与投标设计费报价表中的投标总价不一致时，以投标函中的报价为准。

10.5.3 确定评标基准价

在有效投标报价的基础上确定评标基准价，其计算公式如下：

评标基准价 = 所有有效投标报价之和/有效投标人数量（家）

10.5.4 根据有效投标报价与基准价的差异值所在范围及规定的分值确定投标人的投标报价得分，具体的评分标准详见本办法评标附表 8：投标报价评分表。

10.6 澄清、说明和补正

10.6.1 评标过程中，如果评标委员会认为有必要，可以根据情况要求投标人澄清、说明其投标文件的某些细节，以及对其投标文件中存在的非实质性不响应招标文件要求和条件的细微偏差进行补正。投标人接到评标委员会发出的质疑或修正书面文件后，应按评标委员会的要求以书面形式对质疑或修正问题进行澄清、说明或补正，并在规定的时间按规定的方式递交到指定地点。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

10.6.2 如果评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标委员会可以进一步质疑，投标人应相应地予以进一步的澄清、说明或补正，直至评标委员会认为全部质疑都得到澄清、说明或补正。

10.7 汇总评审结果

10.7.1 评标委员会按照本办法评标附表 9 评标委员会评分汇总表进行评分汇总。按照汇总得分由高至低进行排序。如果出现得分相同的情况，则以投标设计方案评审得分高低进行排序，如出现投标设计方案评审得分仍相同的情况，则以投标报价低者排序在前。

10.7.2 评标委员会各成员应当写出对投标文件的评审和比较意见，并对评审意见予以签字确认。

10.7.3 评标委员会各成员对本人评审意见的真实性和准确性负责，不得随意涂改所填内容。

10.7.4 汇总评标委员会成员对中标候选人提交的投标技术文件的修改和优化建议，并由评标委员会全体成员签字。

11. 推荐中标候选人

11.1 评标委员会根据投标设计方案评审和符合性与完整性评审的结果，推荐中标候选人，并排列顺序，中标候选人的数量见投标人须知前附表。

11.2 评标委员会完成上述评审和推荐中标候选人工作后，应及时整理评审成果，并在此基础上编写书面评标报告。评标报告应当包括如下内容：

- (1) 评标委员会成员名单及评标专家签到记录；
- (2) 评标专家声明书；
- (3) 投标设计方案评分表；
- (4) 投标设计方案评分汇总表
- (5) 投标设计方案暗标编号确认记录；
- (6) 符合性与完整性评审表
- (7) 投标人资格审查必要合格条件评审表
- (8) 投标商务条件评分表
- (9) 投标商务条件评分汇总表
- (10) 投标报价评分表
- (11) 评标委员会评分汇总表；
- (12) 澄清、说明或补正记录表；
- (13) 评标报告；
- (14) 推荐的中标候选人名单；
- (15) 需要说明的其他内容。

11.3 书面评标报告应由评标委员会全体成员签字确认后提交招标人。评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人。

11.4 对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面形式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案。

12. 废标条件（不被接受的投标文件）

评标委员会依据招标文件的规定和要求，检查投标商务文件是否有效，是否在实质上响应招标文件的要求。有下列情形之一的，其投标文件将作为（不被接受的投标文件）处理：

(1) 投标商务文件未按规定加盖投标人单位公章，或未按规定由法定代表人签字或盖章或由其授权代表签字或盖章的，或由授权代表签字或盖章的，但未随投标文

件一起提交有效的“授权委托书”原件；

（2）以联合体的方式进行投标，投标文件中未附联合体协议的。

（3）未按招标文件的要求提交足额有效的投标担保（如果要求提供投标担保）；

（4）投标文件中承诺的投标有效期短于招标文件规定的；

（5）未按招标文件规定的格式填写，内容不全，或投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认；

（6）投标文件未响应招标文件的实质性要求和条件，存在重大偏离或保留。重大偏离或保留是指变更了招标文件中规定的设计服务范围、设计质量要求、或限制了招标人的权利和投标人的义务；

（7）投标设计费报价超过最高投标限价（如果有）；

（8）著作权声明的内容不符合招标文件中有关知识产权的规定，或未加盖投标人的单位公章，或没有项目负责人本人的签字；

（9）投标设计方案抄袭他人成果或构成对他人知识产权（包括但不限于著作权、专利权）或专有技术或商业秘密的侵犯；

（10）与其他投标人串通投标，如：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人，不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（11）与招标人串通投标的；

（12）投标文件弄虚作假，如：伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件，提供虚假的财务状况或者业绩，提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明，提供虚假的信用状况等参加投标的；

（13）在投标过程中有商业贿赂行为的；

（14）其他违反招标文件规定的实质性条款要求的。

13. 特殊情况处置

13.1 关于评标中途更换评委：

符合本办法第 9.1.3 项规定的关于评标委员会成员应当回避的情形。

中途退出评标活动的评标委员会成员，其完成的评标工作无效，但仍负有对本招标项目评标活动的保密义务。招标人根据本办法关于评标委员会产生的规定，另行确定新的评标委员会成员，替代中途退出评标活动的评标委员会成员进行评标。

13.2 关于评标过程中发现问题的处理：

评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时做出处理或者向招标人提出处理建议，并做出书面记录。

14. 评标委员会建议重新招标

评标委员会经评审，所有投标均被作废标处理或者所有投标被否决时，评标委员会应当建议招标人依法重新组织招标。

15. 评标附件

以下评标附件是本评标办法的组成部分，供评标委员会评标使用。评标委员会依据有关评标附件中明确的评审内容及其标准进行评审。

附表 1 技术暗标编号表

附表 2 投标设计方案评分表（暗标）

附表 3 投标设计方案评分汇总表

附表 4 符合性与完整性评审表

附表 5 投标人资格审查必要合格条件评审表

附表 6 投标商务条件评分表

附表 7 投标商务条件评分汇总表

附表 8 投标报价评分表

附表 9 评标委员会评分汇总表

附表 10 澄清、说明或补正记录表

附表 11 评标报告

附表 12 评标委员会成员评分复核意见书

附表 13 评标专家声明书

附表 14 评标专家签到表

附表 1：技术暗标编号表

项目名称：

序号	暗标编号	确认的投标单位名称

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表 2：投标设计方案评分表（ 80 分）

序号	评分项目	分值	评价因素	优	良	中	差	投标人代号				
								A	B	C	D	E
1	项目合规性	10	* 设计符合相关法律、法规和技术规范要求； * 符合规划设计条件； * 满足设计任务书要求。	10~9	8~6	5~3	2~0					
2	总体设计思路	20	* 与项目建设要求的相符性、可行性； * 建设定位合理性； * 设计方案的创新性。	20~15	14~10	9~5	4~0					
3	设计方案的合理性	20	* 总图及功能布局 * 建筑、构筑物及园林小品 * 植物种植设计 * 重要景区、景点	20~15	14~10	9~5	4~0					
4	绿色、环保、节能设计 及新技术、新材料、新工艺的采用	15	* 绿色、环保、节能措施的合理性与可操作性； * 新技术、新材料、新工艺的采用的适宜性和合理性。	15~12	11~9	8~5	4~0					
5	设计成果的完整性、 设计图纸的规范性	15	设计成果满足相关规范及设计任务书要求，图纸全面表达性强	15~12	11~9	8~5	4~0					
	总分	80										

评分说明：

本表为附表一续表，使用附表一进行评审时，要依据招标文件中相关要求，审查和评价投标设计方案对招标文件的响应性。

A 优的评分标准

投标设计方案设计思路清晰，设计内容完整、细致，满足招标要求，对各项要求进行了具体可行的设计和描述，所采用技术手段科学、合理。

B 良的评分标准

投标设计方案设计思路基本清晰，设计内容完整，可以满足所有招标要求，对各要求进行了阐述，所采用技术合理。

C 中的评分标准

投标设计方案设计思路基本清晰，设计内容基本完整，基本可以满足所有招标要求，对各要求进行了阐述但某些方面存在不足，所采用技术基本合理。

D 差的评分标准

投标设计方案内容不够完整，所采用技术欠合理。

评标委员会成员签字：

日期： 年 月 日

附表:3：投标设计方案评分汇总表

投标设计方案评分汇总表

序号	投标人代号	评 委 评 分					得分合计	平均得分
1								
2								
3								
4								
5								

说明：表中得分即为全体评委评分的算术平均值。

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表 4：符合性与完整性评审表

序号	审核内容	是否符合招标文件的要求	投标人名称			
1	投标设计方案（A3 版面文册）的副本“暗标”未出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的徽标。					
2	投标文件按招标文件的有关规定签字和盖章；由投标人授权代表签字的，随投标文件一起提交了有效的《授权委托书》原件。					
3	以联合体的方式进行投标，投标文件中附联合体协议的。					
4	著作权声明的内容符合招标文件中有关知识产权的规定，并加盖投标人的单位印章，有设计者本人的签字。					
5	投标文件中承诺的投标有效期符合招标文件规定。					
6	投标文件响应了招标文件中规定的设计服务范围或未限制了招标人的权利和投标人的义务。					
7	投标设计费报价未超过最高投标限价。					
8	设计周期符合招标文件规定。					
9	投标设计方案不存在抄袭他人成果或构成对他人知识产权（包括但不限于著作权、专利权）的情况。					

注：符合打“√”，不符合打“×”，存在一项不符合者将作为废标（不被接受的投标文件）处理。

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表 5：投标人资格审查必要合格条件评审表

序号	项目内容	合格条件	投标人名称			
1	企业营业执照	具有独立法人资格，有效的营业执照，且处于正常开业（存续）状态				
2	企业资质	风景园林工程设计专项甲级及以上资质				
3	项目负责人	具有园林绿化专业类的中级及以上技术职称				
4	业绩要求	具有完成过 1 项及以上的景观设计业绩；具有实施本工程项目设计所必需的设备和专业技术能力				
5	企业信誉	未列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单				
6	财务要求	会计师事务所出具的 2018 年度审计报告或开户银行出具资信证明				
7	其它要求	提供投标截止日前近半年内任意三个月社会保障资金缴纳记录及近半年内任意三个月依法缴纳税收记录证明文件				

注：符合打“√”，不符合打“×”，存在一项不符合者将作为废标（不被接受的投标文件）处理。

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表 6：投标商务条件评分表（ 10 分）

序号	评分项目	评分标准	分值	投标人名称			
1	类似项目业绩	每具有一项业绩得 2 分，最高得 6 分，没有类似项目业绩不得分。	0-6 分				
2	项目负责人	项目负责人具有高级园林绿化专业技术职称得 2 分；具有中级园林绿化专业技术职称得 1 分；其他不得分	0-2 分				
3	设计团队	设计团队成员配置不少于绿化工程、庭院工程、给排水工程、电气工程专业各 1 人，共计 4 人，学历全日制专科及以上学历，自专科及以上院校毕业之日起满 5 年（不含）以上设计岗位工作经验，全部满足上述条件得 2 分。每少 1 人或每有 1 人不满足学历要求或每有 1 人不满足 5 年岗位工作经验均扣 0.2 分，该项最少得 0 分。	0-2 分				
得分合计(10 分)							

投标人须提供加盖有投标人单位公章的设计合同的复印件。

评标委员会成员签字：

日期： 年 月 日

附表 7：投标商务条件评分汇总表

投标商务条件评分汇总表

序号	投标人名称	评 委 评 分					得分 合计	平均 得分
1								
2								
3								
4								

说明：表中得分合计即为全体评委评分的合计数，平均得分值即为全体评委评分的算术平均值。

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表 8：投标报价评分表（10 分）

投标报价评分表（区间法）

评分标准与基准价比较 (β)	分值	投标人名称及得分			
-15%以外	0				
-15% a ≤-12%	2				
-12%< a ≤-9%	4				
-9%< a ≤-6%	6				
-6%< a ≤-3%	8				
-3%< a ≤0%	10				
0%< a ≤+2%	8				
+2%< a ≤+4%	6				
+4%< a ≤+6%	4				
+6%< a ≤+8%	2				
+8%< a	0				

备注：1、评标基准价 = 所有有效投标报价之和/有效投标人数量（家）
2、各有效投标的有效投标报价（Xi）与基准价(M)的偏离度 $\beta = (Xi-M)/M * 100\%$

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表 9：评标委员会评分汇总表

评标委员会评分汇总表

序号	投标人名称	暗标编号	评审项目			得分 合计	排名
			投标设计方案得分	投标商务条件得分	投标报价得分		
1							
2							
3							
4							

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表 10：澄清、说明或补正记录表

澄清、说明或补正记录表

招标项目名称：		投标人名称：
质疑问卷发出日期和时间：		投标人（盖章）：
要求回复日期和时间：		实际回复日期和时间：
电话：	传真：	电话： 传真：
其他要求：		
序号	评标委员会对投标文件的质疑问题	投标人的澄清、说明和补正

评标委员会全体成员签字：

日期： 年 月 日

附表 11：评标报告

评标报告

项目编号： 评标日期： 年 月 日

项目名称				
招标类别	设计			
评标委员会 评审结果	投标人名称	评标 得分	排名 次序	设计负责人(资格后 审项目填写)
推 荐 的 中 标 候 选 人	次序	中标候选人名称		
评 标 委 员 会 全 体 成 员 签 字	兹确认上述评标结果属实，有关评审记录见附件： 年 月 日			
招 标 人 决 标 意 见	根据招标文件中规定的评标办法和评标委员会的推荐意见，兹确定： _____为中标人。 招标人：（建设单位盖章） 法定代表人：（签字或盖章） 年 月 日			
备 注	1、本表为书面报告首页，其他内容作为附件，附件包括： 2、评审基本情况说明、招标文件及补遗文件的购买、递交记录、开标签到表、开标记录、投标人法人委托书原件、废标情况说明、评标委员会成员名单、各评委的评审记录、评审意见、有关澄清、说明和补正事项纪要、中标通知书、招标控制价明细、中标人的投标文件等评标过程中形成的文件。 3、本表与附件共同构成评标报告，附件共 页。			

说明：本报告由评标委员会和招标人共同填写。

附表 12：评标委员会成员评分复核意见书

评标委员会成员评分复核意见书

项目名称：

我们评标委员会成员已经对以下内容，进行了认真复核，并对复核结果承担责任：

符合性与完整性评审表	正确 ☐	错误 ☐
投标人资格审查必要合格条件评审表	正确 ☐	错误 ☐
投标设计方案评分表	正确 ☐	错误 ☐
投标设计方案评分汇总表	正确 ☐	错误 ☐
投标设计方案暗标编号确认记录	正确 ☐	错误 ☐
投标商务条件评分表	正确 ☐	错误 ☐
投标商务条件评分汇总表	正确 ☐	错误 ☐
投标报价评分表	正确 ☐	错误 ☐
评标委员会成员评分汇总表	正确 ☐	错误 ☐
评标委员会评分汇总表	正确 ☐	错误 ☐
澄清、说明或补正记录表	正确 ☐	错误 ☐
评标报告	正确 ☐	错误 ☐

评标委员会组长（签名）：

评标委员会成员（签名）：

日期： 年 月 日

备注：1、打分复核只对算术值进行复核，不得对原始打分进行修改。

2、如发生错误，由相关责任人更正签字。

附表 13：评标专家声明书

评标专家声明书

本人已接受招标人邀请，担任_____招标的评标专家。

本人声明，本人在评标前未与招标人、招标代理机构、投标人发生可能影响评标结果的接触，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况，不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物，不收受有关利害关系人的任何财务和好处。本人无国家或北京市有关规定需要回避的情形。作为评标专家，一经确定参加评标，成为评标委员会的成员，就应该独立、公正地对投标文件进行评审。本人保证：将按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、国家八部委联合颁发的《工程建设项目勘察设计招标投标办法》、国家七部委联合颁发的《评标委员会评标办法暂行规定》等有关法律、法规及规章的规定，独立、客观、公正地履行评标专家职责。

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

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

特此声明。

评标专家签名：

日 期：_____年____月____日

附表 14：评标专家签到表

评标专家签到表

项目名称： _____

评标时间： _____年____月____日

序号	姓名	职称	工作单位	联系电话	身份证号码