

招标编号：HSBJ20D-082-093

延庆区冬奥会环境建设项目（二期）设计一标段

招标文件

招标人：北京市延庆区城市管理委员会

招标代理机构：北京华审金建工程造价咨询有限公司

_____年_____月_____日

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款

第五章 发包人要求

第六章 投标文件格式

第一章 招标公告

延庆区冬奥会环境建设项目（二期）设计一标段招标公告

一、项目基本情况

- 1、项目编号：HSBJ20D-082-093
- 2、项目名称：延庆区冬奥会环境建设项目（二期）设计一标段
- 3、预算金额：1780000 元
- 4、最高限价：1780000 元
- 5、采购需求：

实施内容：渣土及建筑垃圾清理、沿线景观提升，路面修复、立面修复、规范牌匾、安装指示标识、安装城市家具、口袋公园建设。

实施范围：（1）张山营镇南部区域核心区（不含京银路沿线）；（2）松闫路及支线：南起京银路，北至市界；（3）京礼高速北段：南起京银路，北至辛家堡山前；（4）冬奥酒店、冰雪设施、奥组委医疗保障点周边环境提升。

招标范围：方案设计、初步设计、设计概算及施工图设计

- 6、合同履行期限：20 日历天

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 本次招标要求投标人须具备风景园林专项设计甲级资质或建筑行业（建筑工程）设计甲级资质，具有已完成的类似项目业绩，并在人员方面具有相应的设计能力。
3. 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网网站（www.ccgp.gov.cn）的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
4. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

- 1、时间：2020 年 5 月 15 日至 2020 年 5 月 21 日，每天上午 9 至 11:30，下午 13:30 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）
- 2、地点：北京市西城区新街口外大街 8 号金丰和商务苑 C 座 607 室
- 3、方式：现场购买
- 4、售价：500 元/本，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2020 年 6 月 4 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：北京市西城区新街口外大街 8 号金丰和商务苑 C 座 607 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、符合资格条件并对本项目有意向的投标人，需携带以下资料到上述地点领取招标文件：

（1）有效的企业营业执照原件及复印件；

（2）有效的企业资质等级证书复印件；

（3）企业法定代表人身份证明及其身份证原件及复印件或法定代表人委托授权书及被委托人的身份证原件及复印件；

（4）被授权人近三个月的社保证明复印件；

备注：领取文件时须携带以上原件供查验，并提供加盖单位公章的复印件一套，逾期送达的或不符合招标公告规定的将被拒绝。

2、本次招标对未中标人投标文件中的技术成果不给予经济补偿。

3、延庆区冬奥会环境建设项目（二期）设计共分五个标段，投标单位可投一个或多个标段，但只能中一个标段。

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

七、招标项目需要落实的政府采购政策

《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购[2020]195 号）、《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库[2020]29 号）

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市延庆区城市管理委员会

地址：北京市延庆区东外大街 89 号

联系方式：纪工/69178344

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：北京华审金建工程造价咨询有限公司

地 址：北京市西城区新街口外大街 8 号 5 幢 601-607 室

联系方式：张婷婷/13611315390

3. 项目联系方式

项目联系人：张婷婷

电 话：13611315390

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：北京市延庆区城市管理委员会 地址：北京市延庆区东外大街 89 号 联系人：纪工 电话：69178344
1.1.3	招标代理机构	名称：北京华审金建工程造价咨询有限公司 地址：北京市西城区新街口外大街 8 号 5 幢 601-607 室 联系人：张婷婷 电话：13611315390
1.1.4	招标项目名称	延庆区冬奥会环境建设项目（二期）设计一标段
1.1.5	项目建设地点	北京市延庆区
1.1.6	项目实施范围	（1）张山营镇南部区域核心区（不含京银路沿线）；（2）松闫路及支线：南起京银路，北至市界；（3）京礼高速北段：南起京银路，北至辛家堡山前；（4）冬奥酒店、冰雪设施、奥组委医疗保障点周边环境提升。
1.1.7	项目投资估算	约 5500 万元
1.2.1	资金来源及比例	100%财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	方案设计、初步设计、设计概算及施工图设计
1.3.2	设计服务期限	20 日历天
1.3.3	质量标准	符合国家现行有关标准、规范、规程以及工程所在地的有关地方性规定。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）资质要求： <u>风景园林专项设计甲级资质或建筑行业（建筑工程）设计甲级资质</u> （2）财务要求： <u>提供近三年（2016 年度、2017 年度、2018 年度）经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量</u>

		表、利润表（损益表）和财务状况说明书；或银行出具的资信证明（银行存款凭证无效）。 （3）业绩要求：<u>具有已完成的类似项目业绩</u> （4）信誉要求：<u>近三年在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业或投标资格被取消以及财产被接管、冻结的状态。（提供加盖本单位公章的承诺书）</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	■不接受 □接受，应满足下列要求：____/____
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	无
1.9.1	踏勘现场	□不组织 ■组织，踏勘时间：2020年5月24日9:00 踏勘集中地点：金宸大厦院内（延庆区东外大街89号） 疫情期间投标人只能派1名专业人员进行现场踏勘，踏勘过程中应保持一米线距离。
1.10.1	投标预备会	■不召开 □召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	以纸质文件发出
1.11.1	分包	■不允许 □允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.12.1	实质性要求和条件	详见设计任务书
1.12.3	偏差	■不允许 □允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	发出的答疑澄清文件
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2020年5月25日12时00分前 形式：以加盖本单位公章的原件或原件扫描件形

		式
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	以纸质文件发出
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：收到澄清文件后 12 小时内 形式：以邮件形式
2.3.1	招标文件修改发出的形式	以纸质文件形式发出
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：收到澄清文件后 12 小时内 形式：以邮件形式
3.1.1	构成投标文件的其他资料	无
3.2.3	报价方式	参照《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）文件规定计取，其基准价根据本规定计算，下浮率投标人根据自身情况考虑。
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价：1780000 元
3.2.5	投标报价的其他要求	无
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 要求， 投标保证金的形式：<u>电汇或转账支票</u> 投标保证金的金额：<u>20000 元（贰万元整）</u> 递交方式： （1）递交要求： ☒ 若采用银行汇票、电汇、转账支票，应当在投标截止时间以前到达下列采购人指定账户： 账户名称：<u>北京华审金建工程造价咨询有限公司</u> 开 户 行：<u>中国工商银行股份有限公司北京新街口积水潭支行</u> 账 号：<u>0200 2384 1920 0008 376</u> ☐ 若采用保证担保（包括银行保函），投标人应当在投标截止时间以前递交至：_____ （2）以支票形式提交的投标保证金应当从投标人的基本账户转出。 （3）投标人应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中。

		(4) 以电汇的形式缴纳投标保证金的, 需注明项目名称。 ☐ 不要求
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	无
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有, 具体要求: /
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2016 年度、2017 年度、2018 年度
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	近三年 (2017 年 6 月 1 日至 2020 年 5 月 31 日)
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近三年 (2017 年 6 月 1 日至 2020 年 5 月 31 日)
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3A (2)	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数: 4 份 是否要求提交电子版文件: 是 其他要求: 以 U 盘或光盘的形式提供 1 套电子版投标文件
3.7.3A (3)	投标文件是否需分册装订	☐ 不需要 ☒ 需要, 分册装订要求: 按照投标人须知第 3.1.1 项规定的投标文件组成内容, 投标文件应按以下要求装订: 商务部分包括 (1) 至 (6)、(8) 的内容; 技术部分包括 (7) 的内容。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人地址: <u>北京市延庆区东外大街 89 号</u> 招标人名称: <u>北京市延庆区城市管理委员会</u> <u>延庆区冬奥会环境建设项目 (二期) 设计一标段</u> (项目名称) 设计招标项目投标文件 招标项目编号: _____ 在 <u>2020</u> 年 <u>6</u> 月 <u>4</u> 日 <u>9</u> 时 <u>30</u> 分前不得开启。
4.2.1	投标截止时间	<u>2020</u> 年 <u>6</u> 月 <u>4</u> 日 <u>9</u> 时 <u>30</u> 分
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	<u>北京市西城区新街口外大街 8 号金丰和商务苑 C 座 607 室会议室</u>
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否

		☐ 是，退还时间：/
5.1 (A)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点： <u>北京市西城区新街口外大街 8 号金丰和商务苑 C 座 607 室会议室</u>
5.2 (4) (A)	开标程序	开标顺序： <u>按照开标记录的先后顺序开标</u>
6.1.1	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，专家 <u>5</u> 人； 评标专家确定方式： <u>从评标专家库中抽取产生</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：与发布招标公告媒介一致 公示期限： <u>3</u> 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.6	技术成果经济补偿	☒ 不补偿 ☐ 补偿，补偿标准：
7.7.1	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
9	是否采用电子招标投标	☒ 否 ☐ 是，具体要求：
10	疫情期间要求	《关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（京财采购[2020]195号） 《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库[2020]29号）
11	确定中标原则	延庆区冬奥会环境建设项目（二期）设计共分五个标段，投标单位可投一个或多个标段，但只能中一个标段。如果投标人在多个标段中排名第一，则按标段顺序确定中标人，中标段号在前的标段，例如：某投标人同时在一标段、二标段、三标段中均被评为第一名，但只能中一标段，第二标段由排名

		第二的中标候选人中标。
.....		

1、总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 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 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：应当具备工程设计类注册执业资格（如有），见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(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，否则各相关投标均无效。

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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形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

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性设计工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性设计工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，

否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

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

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

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的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。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

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

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (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) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 设计费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 设计方案；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“设计费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有

效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在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。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人设计资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似设计项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身

份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上设计方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。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招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 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 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 (A) 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 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5、开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.1 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，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1.2 投标人法定代表人或其委托代理人应按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示个人有效身份证明文件原件及复印件盖章。

5.1.3 投标人法定代表人或其委托代理人未按本章第 5.1.2 项规定按时参加开标会或提交和出示相关证明文件的，由采购人核实确认并如实记入开标会记录。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；

(5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标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) 投标人或投标人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；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7、合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

7.8.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8、纪律和监督

8.1 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。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，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。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比

较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，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，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

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

9、是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：____年____月____日____时____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价（万元）	项目负责人	设计服务期限	备注	投标人代表签名
最高投标限价								

招标人代表：

记录人：

监标人：

____年____月____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1、

2、

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清的通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1、
- 2、

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）设计招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

设计服务期限：_____日历天。

项目负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订设计合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）设计招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）设计招标关于招标件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
			
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	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
			
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定

		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		设计方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
			
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分： <u>20</u> 分 设计方案部分： <u>70</u> 分 投标报价： <u>10</u> 分 其他评分因素： <u> </u> / <u> </u> 分（如有）
2.2.2		评标基准价计算方法	
2.2.3		投标报价的偏差率 计算公式	

条款号		评分因素（偏差率）	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩评分 标准	信誉	
		类似项目业绩	
		项目负责人资历和业绩	
		其他主要人员资历和业绩	
			
2.2.4 (2)	设计方案评分 标准	设计范围、设计内容	
		设计依据、设计工作目标	
		设计机构设置和岗位职责	
		设计说明和设计方案	
		设计质量、进度、保密等 保证措施	
		设计安全保证措施	
		设计工作重点、难点分析	
		合理化建议	
			
2.2.4 (3)	投标报价评分 标准	偏差率	
			
2.2.4 (4)	其他因素评分 标准		

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，或根据招标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，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应, 或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数;

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的, 评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正, 并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的, 评标委员会应当否决其投标:

(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) 总价金额与单价金额不一致的, 以单价金额为准, 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资信业绩部分计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C;

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

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+D。

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, 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, 评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标, 并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容, 并构成投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外, 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人, 并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后, 应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

评标委员会签到表

项目名称：_____

评标时间：_____年____月____日

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

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____（项目名称）设计招标项目的评标专家。

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

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

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

特此声明。

评标委员会全体成员签字：_____

日 期：_____年____月____日

形式评审记录表

项目名称：_____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见						
1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致							
2	投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并盖单位章							
3	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求							
4	联合体投标人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人							
5	报价唯一	只能有一个有效报价							
形式评审结论： 通过形式评审标注为√；未通过形式评审标注为×									

评标委员会全体成员签字：_____

日 期：_____年____月____日

资格评审记录表

项目名称: _____

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见					
1	营业执照	具备有效的营业执照	营业执照复印件（加盖单位章）						
2	资质等级	符合第二章“投标须知”第1.4.1项规定	建设行政主管部门核发的资质等级证书复印件（加盖单位章）						
3	近年财务状况	符合第二章“投标须知”第1.4.1款规定	经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务状况说明书；或银行出具的资信证明（银行存款凭证无效）（加盖单位章）						
4	近年类似工程业绩	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定	应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件						
5	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1款规定	格式自制，提供加盖单位公章的承诺书						
6	信誉记录	投标人未被列入“信用中国”网站和中国政府采购网网站的失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。	需提供网页截图并加盖公章						
资格评审结论： 通过资格评审标注为√；未通过资格评审标注为×									

评标委员会全体成员签字: _____

日 期: _____ 年____月____日

响应性评审记录表

工程名称：_____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见						
1	投标报价	符合第二章“投标须知”第 3.2 款规定							
2	投标内容	符合第二章“投标须知”第 1.3.1 款规定							
3	设计服务期限	符合第二章“投标须知”第 1.3.2 款规定							
4	质量标准	符合第二章“投标须知”第 1.3.3 款规定							
5	投标有效期	符合第二章“投标须知”第 3.3.1 款规定							
6	投标保证金	符合第二章“投标须知”第 3.4.1 款规定							
7	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件							
8	设计方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件							
响应性评审结论： 通过响应性评审标注为√；未通过响应性评审标注为×									

评标委员会全体成员签字：_____

日 期：_____ 年____月____日

技术部分得分表

序号	评分项目	分值	评分标准	得分
1	设计方案的整体性	20	设计方案合理，全面清晰，满足总体规划的要求。 优秀得 20 分，良好得 15 分，一般得 10 分，差得 5 分。	
2	技术方案	40	对本项目特点、难点、重点等的技术分析和处理措施 优秀得 8 分，良好得 6 分，一般得 4 分，差得 2 分。 设计深度是否符合标书要求 优秀得 8 分，良好得 6 分，一般得 4 分，差得 2 分。 总体布局是否合理 优秀得 8 分，良好得 6 分，一般得 4 分，差得 2 分。 创意、空间处理是否符合并充分满足设计任务要求，是否具有鲜明特色 优秀得 8 分，良好得 6 分，一般得 4 分，差得 2 分。 专业设计是否符合其行业规范 优秀得 8 分，良好得 6 分，一般得 4 分，差得 2 分。	
3	设计质量	5	设计标准选择是否符合国家有关规范、规定，设计方案在功能设计上考虑的深度。 优秀得 5 分，良好得 4 分，一般得 3 分，差得 1 分。	
4	设计周期	5	满足招标人要求得 1 分，缩短设计周期 1-2 天得 3 分，缩短设计周期 3 天以上得 5 分	

商务部分评分标准

序号	评分项目	分值	评分标准	得分
1	管理体系认证	2	企业通过质量管理体系认证并成功运行 1 年以上得 2 分	
2	项目业绩	8	近三年类似项目业绩每有 1 项加 2 分，最多得 8 分。 (以合同证明材料为准，未提供有效合同证明材料的不计入业绩得分)	
3	项目设计组人员及业绩	5	设计负责人主持设计过类似工程，具有高级技术职称，得 2 分；具有中级技术职称得 1 分 项目设计组人员是否专业配置齐全，类似项目工作经验丰富 优秀得 3 分，一般得 2 分，差得 0 分	
4	设计人的服务承诺	5	设计周期是否合理并满足招标要求、进度和质量保证措施是否完善、后续服务措施是否完善切实可行 优秀得 5 分，一般得 3 分，差得 1 分	
5	投标报价	10 分	(1) 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价。 (2) 投标报价得分= (评标基准价/投标报价) × 100 × 10% (3) 报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。 注：疫情期间对小型和微型企业、监狱企业以及残疾人福利性单位产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审（同时满足多项价格扣除的只计一项）。	

第四章 合同条款

GF—2015—0210

合同编号：_____

建设工程设计合同

项目名称：_____

发 包 人：_____

设 计 人：_____

目 录

第一部分 合同协议书.....	9
一、工程概况.....	9
二、工程设计范围、阶段与服务内容.....	9
三、工程设计周期.....	9
四、签约合同价.....	9
五、发包人代表与设计人项目负责人.....	10
六、合同文件构成.....	10
七、承诺.....	10
八、词语含义.....	10
九、签订地点.....	10
十、补充协议.....	10
十一、合同生效.....	11
十二、合同份数.....	11
第二部分 通用合同条款.....	12
1. 一般约定.....	12
1.1 词语定义与解释.....	12
1.2 语言文字.....	15
1.3 法律.....	15
1.4 技术标准.....	15
1.5 合同文件的优先顺序.....	15
1.6 联络.....	16
1.7 严禁贿赂.....	16
1.8 保密.....	16
2. 发包人.....	16
2.1 发包人一般义务.....	16
2.2 发包人代表.....	17
2.3 发包人决定.....	17
2.4 支付合同价款.....	17
2.5 设计文件接收.....	17
3. 设计人.....	18
3.1 设计人一般义务.....	18
3.2 项目负责人.....	18
3.3 设计人人员.....	19
3.4 设计分包.....	19
3.5 联合体.....	20
4. 工程设计资料.....	20
4.1 提供工程设计资料.....	20
4.2 逾期提供的责任.....	20
5. 工程设计要求.....	21
5.1 工程设计一般要求.....	21
5.2 工程设计保证措施.....	21
5.3 工程设计文件的要求.....	21
5.4 不合格工程设计文件的处理.....	22
6. 工程设计进度与周期.....	22

6.1	工程设计进度计划	22
6.2	工程设计开始	23
6.3	工程设计进度延误	23
6.4	暂停设计	24
6.5	提前交付工程设计文件	25
7.	工程设计文件交付	25
7.1	工程设计文件交付的内容	25
7.2	工程设计文件的交付方式	25
7.3	工程设计文件交付的时间和份数	25
8.	工程设计文件审查	26
9.	施工现场配合服务	27
10.	合同价款与支付	27
10.1	合同价款组成	27
10.2	合同价格形式	28
10.3	定金或预付款	28
10.4	进度款支付	29
11.	工程设计变更与索赔	29
12.	专业责任与保险	30
13.	知识产权	30
14.	违约责任	31
14.1	发包人违约责任	31
14.2	设计人违约责任	31
15.	不可抗力	32
15.1	不可抗力的确认	32
15.2	不可抗力的通知	32
15.3	不可抗力后果的承担	32
16.	合同解除	33
17.	争议解决	33
	第三部分 专用合同条款	36
1.	一般约定	36
2.	发包人	37
3.	设计人	37
5.	工程设计要求	40
6.	工程设计进度与周期	40
7.	工程设计文件交付	41
8.	工程设计文件审查	41
9.	施工现场配合服务	41
10.	合同价款与支付	42
11.	工程设计变更与索赔	42
12.	专业责任与保险	43
13.	知识产权	43
14.	违约责任	43
15.	不可抗力	44
16.	合同解除	44
17.	争议解决	44
18.	其他	45

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

设计人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就

_____工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程批准、核准或备案文号：_____ / _____。

3. 工程内容及规模：_____。

4. 工程所在地详细地址：_____北京市延庆区_____。

5. 工程投资估算：_____。

6. 工程进度安排：_____。

7. 工程主要技术标准：国家现行有效的相关设计规范。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：_____。

2. 工程设计阶段：_____。

3. 工程设计服务内容：方案设计、初步设计、设计概算、施工图设计，冬奥会环境建设项目（二期）各设计标段的方案设计汇总和汇报工作，施工招标及施工时的设计交底、设计变更等驻地配合工作以及竣工验收阶段的设计竣工验收工作。

三、工程设计周期

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、签约合同价

签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 专用合同条款及其附件；
- (2) 通用合同条款；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函及其附录；
- (5) 发包人要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 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

本合同在北京市延庆区东外大街 89 号金宸大厦 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

本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章后生效。

十二、合同份数

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

发包人：（盖章）

设计人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

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：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

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

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) 其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包

括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证等许可、核准或备案。

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

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

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人人员

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

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

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

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

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后分包，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1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 2 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约定的金额和期限向设计人支付设计费的，应按专用合同条款约定向设计人支付违约金。逾期超过 15 天时，设计人有权书面通知发包人中止设计工作。自中止设计工作之日起 15 天内发包人支付相应费用的，设计人应及时根据发包人要求恢复设计工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后发包人支付相应费用的，设计人有权确定重新恢复设计工作的时间，且设计周期相应延长。

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

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

14.2 设计人违约责任

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

支付违约金。

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件 2 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：___/___。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件： 国家现行有效的法律、法规的规定。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括： 适用于本工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方标准，以及相应的规范、规程等。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方： ___/___。

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 合同文件的优先解释顺序： 同通用条款。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 3 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点： _____；

发包人指定的接收人为： _____；

发包人指定的联系电话及传真号码： _____；

发包人指定的电子邮箱： _____。

设计人接收文件的地点： _____；

设计人指定的接收人为： _____；

设计人指定的联系电话及传真号码： _____；

设计人指定的电子邮箱： _____。

1.8 保密

保密期限： / 。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：

发包人按本合同附件 1：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表的内容，在规定的时间内向设计人提交资料及文件，并对其完整性、正确性、及时性负责，发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。发包人提交上述资料及文件超过规定期限 15 天以内，设计人按合同第 6 条规定交付设计时间顺延；超过规定期限 15 天以上时，设计人员有权重新确定提交设计文件的时间。

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：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：提供本项目设计所需的资料，协调施工过程中的设计配合工作。

发包人更换发包人代表的，应当提前5天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在3天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：

(1) 设计人须对本标段范围内需测绘、勘察的内容提出明确的测绘需求和勘测需求，由发包人通知测绘勘察单位进行测绘勘察工作；设计人对测绘勘察成果是否满足设计需求进行确认。

(2) 设计过程中设计人与发包人紧密配合，发包人对方案设计的合理修改意

见设计人应予以采纳。

(3)设计过程中应及时参与发包人组织的现场踏勘。如自行踏勘需发包人协助，应提前 2 天向发包人提出。踏勘过程中产生的路费、住宿费、餐费及其它费用由设计人承担。

(4)设计人应明确项目负责人，项目负责人应对项目全过程服务，项目施工阶段每半月至少到施工现场巡视一次。出现设计变更及其他关键性技术问题，应随叫随到。

(5)各阶段设计文件，应达到国家、北京市规定的工程设计标准和工程设计应有的深度要求，并应是最合理、最优化的设计。

(8)设计人应配合发包人完成预算编制及财政预算评审工作，并根据财政预算评审结果调整设计图纸，按照发包人要求图纸分册打印装订，以满足施工招标要求。

(9)设计人在设计过程中，须注意周边生态环境及设施，避免对城镇建成区和居民生活的干扰和影响。

(10)所有设计人员必须具备相应职业资格，设计人不得无故更换投标文件内的设计参与人员，设计人员更换须报发包人审批同意。发包人有权要求设计人更换不合格的项目负责人与专业负责人，有权根据工程实际需要，要求设计人增加设计人员。

(11)设计人为本合同项目所采用的国家或地方标准图，费用由设计人承担。

(12)设计人应制定设计工作方案，编制设计进度计划，报发包人审批，按照发包人确认的设计进度要求及时进行设计工作的分配和调整工作，确保设计按时提交设计成果文件。

(13)设计人负责与供电公司协商电网入网手续及相关协调工作。

(14)设计文件中需深化设计的内容，由设计人负责深化设计工作；如果设计人未完成深化设计工作，则设计人承担由其他单位完成深化设计的相应费用，设计费结算中扣除。

(15)因设计人原因造成预算编制工作重复的，预算编制重复工作费用按照造价咨询行业取费标准计算，由设计单位承担，设计费结算中扣除。

(16) 方案设计阶段和施工图设计阶段，设计人在项目所在地驻场时间每个阶段分别不少于 7 天。

(17) 设计人负责施工图与方案设计的一致性，以及施工图的现场核对工作，确保施工图的可落地性。

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：方案设计、初步设计、设计概算、施工图设计、各设计标段的方案设计汇报汇总工作，施工时的设计交底、设计变更等驻地配合工作以及竣工验收阶段的服务、协调及配合工作。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 7 天书面通知发包人。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 15 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由设计人负责。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：同通用条款。

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由设计人自行承担。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：

主体结构、关键性工作的范围：____/____。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：____/____。

其他关于分包的约定：____/____。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：____/____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：____/____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：____/____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：符合有关技术标准、设计规范（标准）要求。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 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，符合《市政公用工程设计文件编制深度规定（2013 年版）》以及国家和行业现行有效的相关规定，方案设计、初步设计、设计概算及施工图设计须按路、镇域、村段进行分段分专业出设计成果。

5.3.5 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。

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：按发包人要求。

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。

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：发包人应在收到修订的工程设计进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改建议，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。

6.3 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

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：___PPT 格式设计方案、CAD-T3 及 PDF 格式设计图纸、广联达格式概算电子版文件___。

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___7___天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在___7___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：___发包人另行通知___。

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 设计人配合施工的主要工作内容如下：

- (1) 施工图设计（技术）交底；
- (2) 变更设计和补充设计；
- (3) 会签设计变更审批表；
- (4) 参加隐蔽工程及工程竣工验收；
- (5) 解决与设计有关的施工问题；
- (7) 配合质量检测。

根据施工进度情况和发包人的要求，安排相关专业的专职设计人员组成设计小组配合施工。其他专业为不定期到现场配合施工。配合施工的设计人员应服从施工

需要，随时到现场配合施工。

10. 合同价款与支付

本合同设计收费估算为_____元，大写人民币：_____。

(1) 本合同生效后 10 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 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文件，财政预算评审完成后 10 天内，发包人向设计人支付设计费总额的 40%。

(3) 工程竣工验收后全部设计工作及相关服务完成，经财政结算评审后，发包人向设计人支付全部剩余调整设计费，具体支付时间视发包人支付程序和拨款到位情况而定，发包人不因此承担逾期付款违约责任。

注：

(1) 实际设计费按最终预算评审工程费用（以财政预算评审结果为准）为基数核定，多退少补。核定时除计费基数外其他设计费报价时的各项指标不予调整。

(2) 实际设计费最终支付金额以财政结算评审结果为准。

(3) 设计费包含了设计人为完成所有设计内容所发生的一切费用。

(4) 发包人有权根据项目资金到位情况及预算评审情况调整支付比例。

11. 工程设计变更与索赔

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造成项目内容变化超过±15%时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，增付设计费计费方法：按调整部分预算评审工程费用（调整部分以财政预算评审结果或财政结算评审结果为准）为基数核定，多退少补。核定时除计费基数外其他设计费报价时的各项指标不予调整，最终以财政结算评审结果为准。

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后 3 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 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。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人 不需 有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：发包人所有。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：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、使用上述文件或将其提供给任何第三方。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归设计人所有。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：发包人因实施工程的运行、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、使用上述文件或将其提供给任何第三方。

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：同通用条款。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：每逾期支付一天，应承担应支付金额万分之二的逾期违约金（不含因发包人支付程序和拨款到位情况造成的逾期支付）。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：

若设计人提交的设计文件质量不达标，在工程招标或在施工过程中发现设计文件深度不够（未达到国家有关设计规范及设计任务书要求的），影响预算及招投标、施工进度，限期完成补充设计，因此造成逾期交付的，每延误一周扣减设计费的千分之五。

设计人在完成施工图纸设计后应配合发包人进行施工图预算、财审及招投标等工作。若由于设计人原因影响项目进度的，每延误一天扣减设计费的千分之一。

因设计工作失误导致预算增减变化，发包人依据此影响对设计人进行经济处罚，增减幅度 3%以内（含 3%）时，扣减设计合同金额的 10%；3%-5%（含 5%）之间时，扣减设计合同金额 20%；5%-10%（含 10%）之间的扣减设计合同金额 30%；10%以上时扣减全部设计费。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每延误一天扣减设计费的千分之二，违约金发包人在应付设计费中扣减。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同额的 10%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：合同额的 100%。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：发包人有权终止合同，由此产生的一切后果及损失由设计人负责。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形： / 。

16. 合同解除

16.2 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90天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为15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__2__种方式解决：

(1) 向___/___仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向__延庆区__人民法院起诉。

18. 其他

(1) 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，有关协议及双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

(3) 本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标，设计人不得指定生产厂、投标人。发包人需要设计人的设计人员配合加工定货时，所需要费用由发包人承担。

附件：

附件 1：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 2：设计任务书

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人员汇总表

附件 5：中标通知书

附件 6：工程设计廉政责任书

附件 1:

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	测绘资料	1	方案设计区常会审议通过后 3 日内;	
2	设计任务书	1	设计合同签订后 7 日内	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

附件 2：设计任务书

附件 3:

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件	10	合同签订后__日内	文字说明、图纸以及全套电子文档
2	初步设计文件及设计概算	10	合同签订后__日内	
3	施工图设计文件	10	合同签订后__日内	

附件 4:

设计人员汇总表

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

附件 5：中标通知书

附件 6:

工程设计廉政责任书

根据国家法律、法规以及有关工程建设、廉政建设的规定,为做好工程建设中的党风廉政建设,保证工程建设高效优质,保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益,

_____建设工程的项目法人_____(以下称发包人)与_____(以下称设计人)_____,特订立如下合同。

第一条 双方的权利和义务

(一)严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。

(二)严格执行_____建设工程的合同文件,自觉按合同办事。

(三)双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外),不得损害国家和集体利益,违反工程建设规章制度。

(四)建立健全廉政制度,开展廉政教育,设立廉政告示牌,公布举报电话,监督并认真查处违法违纪行为。

(五)发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为,有及时提醒对方纠正的权利和义务。

(六)发现对方严重违反本合同义务条款的行为,有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 发包人的义务

(一)发包人及其工作人员不得索要或接受设计人的礼金、有价证券和贵重物品,不得在设计人报销任何应由发包人或个人支付的费用等。

(二)发包人工作人员不得参加设计人安排的超标准宴请和娱乐活动;不得接受设计人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(三)发包人及其工作人员不得要求或者接受设计人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

第三条 设计人义务

(一)设计人不得以任何理由向发包人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(二)设计人不得以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人单位或个人支付的任何费用。

(三)设计人不得以任何理由安排发包人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四)设计人不得为发包人单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

(一)发包人及其工作人员违反本合同第一、二条,按管理权限,依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理,调离其工作岗位;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。

(二)设计人及其工作人员违反本合同第一、三条,按管理权限,依据有关规定,给予党纪、政纪或组织处理;给发包人单位造成经济损失的,应予以赔偿;情节严重的,发包人可单方终止与设计人的合同,并给予设计人三年内不得对发包人组织建设的工程项目进行投标的处罚。

第五条 双方约定:本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由发包人或发包人上级单位的纪检监察机关约请设计人或设计人上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查;提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为合同双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格之日止。

第七条 本合同作为_____设计合同的附件,与工程设计合同具有同等的法律效力,经合同双方签署立即生效。

第八条 本合同双方各执____份,送交双方监督单位____份。

发包人单位:_____(盖章)

设计人单位:_____(盖章)

法定代表人

法定代表人

或

或

授权代理人:_____(签字或盖章)

授权代理人:_____(签字或盖章)

电话:_____

电话:_____

____年____月____日

____年____月____日

发包人监督单位:_____(盖章)

设计人监督单位:_____(盖章)

第五章 发包人要求

一、项目概况：

1、工程名称：延庆区冬奥会环境建设项目（二期）设计一标段

2、设计范围

(1) 张山营镇南部区域核心区（不含京银路沿线）；

(2) 松闫路及支线：南起京银路，北至市界；

(3) 京礼高速北段：南起京银路，北至辛家堡山前。

(4) 冬奥酒店、冰雪设施、奥组委医疗保障点周边环境提升。

3、主要设计内容：

渣土及建筑垃圾清理、沿线景观提升，路面修复、立面修复、规范牌匾、安装指示标识、安装城市家具、口袋公园建设。

4、投资估算：

本工程设计招标阶段为限额设计，工程估算总投资约 5500 万元。项目实施阶段，发包人可能根据实际情况在延庆区冬奥会环境建设项目（二期）项目总资金范围内调整本工程总投资，设计人应予以配合调整。

二、设计范围和内容：

1、方案设计、初步设计、设计概算、施工图设计的编制等；

2、上述工程的技术报告等相关服务；

3、冬奥会环境建设项目（二期）各设计标段的设计方案汇报汇总工作；

4、上述工程施工招标以及施工时设计交底、设计变更等驻地配合等服务；

5、竣工验收阶段的后期服务、协调及配合工作；

6、其它范围和要求详见本招标文件设计合同内容。

三、设计成果及时间要求：

合同签订后 20 日内完成方案设计、初步设计、设计概算及施工图设计，以及与本工程建设有关专业设计的协调及配合工作。

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	成果形式
1	方案设计文件	10	合同签订后 8 日内	PPT 格式设计方案、CAD-

2	初步设计文件及设计概算	10	合同签订后 13 日内	T3 及 PDF 格式设计图纸、广联达格式概算电子版文件
3	施工图设计文件	10	合同签订后 20 日内	

各阶段设计成果均应符合《市政公用工程设计文件编制深度规定（2013 年版）》以及国家及北京市有关工程规划设计的规范内容要求，且阶段之间衔接紧密。

各阶段设计成果的文件（包括文字说明、图纸、电子文件等）的份数及提交时间要求按照合同文件的规定执行。**方案设计、初步设计、设计概算及施工图设计均需按路、镇域、村段进行分段出设计成果。**

四、设计技术要求

1、概况

1.1 按照建设部下发的《建筑工程设计文件编制深度规定（2016 版）》、《市政公用工程设计文件编制深度规定（2013 年版）》规定执行。

1.2 各设计阶段设计文件编制内容应符合国家现行有关标准、规范、规程以及工程所在地的有关地方性规定。

1.3 设计人应指定项目总负责人，统筹布局，与其它建设工程专业设计单位协调配合，做好各项设施的协调和衔接、位置预留，不得留待施工中临时变更。

1.4 方案设计应满足编制工程估算、方案审批、初步设计、设计概算编制、施工图设计的需要。

1.5 工程估算应包括工程费用，工程建设其他费用，预备费用；其中工程费用应按路、镇域、村段进行划分单位工程进行估算。

1.6 初步设计应满足设计概算编制及施工图设计的需要；

1.7 工程概算应符合《市政工程设计概算编制办法》（建标[2011]1 号文）要求，概算工程费用应按路、镇域、村段划分单位工程。

1.8 施工图设计文件的深度，应当满足设备材料采购，非标准设备制作和施工以及预算编制的需要，并注明建设工程合理使用年限。

1.9 配套外部接口方案均需取得政府主管部门或规划部门认可。

2、方案设计

2.1 方案设计文件包括：封面、扉页、目录、设计说明、方案设计、投资估

算（其中封面、目录不作具体规定，可视工程需要确定）。

2.2 设计依据

包括设计所采用的主要法规和技术标准，与工程设计有关的依据性文件的名称和文号。

2.3 现状概述及分析

（1）概述区域环境和设计场地的自然条件、交通条件以及市政公用设施等工程条件；

（2）简述场地地形地貌、水体、道路、现状建(构)筑物和植被的分布状况等；

（3）对项目的区位条件、自然环境条件、历史文化条件、交通条件和游人量进行分析。

2.4 设计指导思想和设计原则

概述设计指导思想和设计遵循的各项原则。

2.5 总体构思和布局

（1）说明设计理念、设计构思、功能分区和景观分区；

（2）概述空间组织和园林景观特色。

2.6 方案设计

（1）区位图，明确设计点位所在地理位置及与周边地区的关系。

（2）用地现状图，明确用地边界，周边道路，现状地形等高线，现有保留植物、建构筑物、水体边线等。

（3）总平面图，明确用地边界，周边道路，出入口位置，明确设计等高线、植物、园路与场地、小品等位置与范围。明确原有园路、植物及其他各类水体岸线、建构筑物等。明确基地红线及用地范围线的位置和用地平衡表。

（4）功能分区图或景观分区图，明确用地功能或景区的划分及名称。

（5）竖向设计图，明确设计地形等高线与原地形等高线或标高；明确主要控制点高程，包括出入口、铺装场地、主要园林建构筑物等的控制高程；必要时绘制地形剖面图，图中应有现状地形剖面图、设计地形剖面及标高。图纸比例与总平面图一致。

（6）园路设计与交通分析图，明确各级园路、园桥、人流集散广场和停车场、出入口及外部的相关道路等；分析园路功能与交通组织；图纸比例一般与总

平面图一致。

(7) 种植设计图, 明确植物分区和各区的主要特色植物及意向图片; 明确保留或利用的现状植物及新增乔木和主要灌木的平面布局关系。

(8) 主要景点设计图, 对重点区域作局部景点设计, 明确景观设施的位置、功能、形式、控制尺度和示意效果等。

(9) 其他设计要求, 每个设计节点均需出能准确表达设计理念的效果图, 对重要景观节点(以发包人确定为准)、雕塑、标识等内容应作两个及以上方案比较, 重要景观节点应出具鸟瞰效果图。

3、初步设计

3.1 初步设计文件应包括封面、扉页、目录、设计说明书、设计图纸、设计概算书。

3.2 设计总说明

(1) 设计依据, 包括本项目批复文件和技术要求, 发包人设计任务书, 其他现行国家法规和技术标准等。

(2) 设计内容

(1) 简述工程规模、设计范围、工程概况、工程特征、设计指导思想、设计原则和设计构思或特点;

(2) 各专业设计说明, 可单列专业篇; 根据相关规范要求, 设计说明可增加消防、环保、卫生、节能、安全防护和无障碍设计等技术专业篇。

(3) 在初步设计文件中明确各专业和专项设计中需解决和确定的问题, 可列入各专业设计说明中。

(4) 明确需进行专项研究的内容。

3.3 总平面设计

(1) 场地概述, 描述基地环境、基地地形的基本状况; 描述场地内原有建筑物、构筑物以及植物、文物保留的情况。

(2) 设计原则, 总平面布置的功能分区原则, 近、远期结合示意图, 交通组织、植物配植、园林建筑、道路及小品的布置原则。

(3) 设计说明可纳入设计总说明, 或单列专业技术篇。

(4) 总平面图, 包括基地周边现状、工程坐标网、用地边界和主要的园路

交叉点、场地、园林建筑的定位坐标；基地红线和用地范围线的位置；竖向地形设计必要的等高线(等深线)和控制高程；保留的建筑、地物(包括地下建筑、构筑物)和植物的名称以及新建园林建筑和小品的位置和名称；坡道、挡墙、台阶、围墙、排水沟、护坡等的位置；绿化种植的区域；用地平衡表，计算各类用地的面积。

3.4 竖向设计

(1) 设计说明，说明竖向设计的依据、设计意图、土石方平衡情况；设计说明可纳入设计总说明，或单列专业技术篇。

(2) 平面图，以总平面图为依据绘制竖向平面图，比例同总平面图；标明用地四周的道路、水体的主要现状标高；标明设计园路和场地的控制标高；标明地形设计标高，一般以等高线表示；标明基地内设计水系、水景的最高水位、常水位、最低水位(枯水位)、池底及驳岸的标高；标明园林建筑、构筑物、园林小品室内外地面控制点标高；列出基地内土石方量的计算表，表中应标明挖方量、填方量、需外运或进土石量。

(3) 剖面图，关键点的地形剖面，应包括现状地形剖面及设计地形剖面。

(4) 简单工程的竖向平面图可与总平面图合并绘制。

3.5 种植设计

(1) 设计说明，概述设计任务书、批复文件和其他设计依据中与种植有关的内容；概要说明种植设计的设计原则；种植设计的分区、分类及景观和生态要求；对栽植土壤的规定；主要乔木、灌木、藤本、竹类、水生植物、地被植物、草坪配置的要求。

(2) 平面图，应以总平面图和竖向平面图为依据绘制种植设计平面图；标出应保留的植物；应分别表示不同植物如乔木、灌木、藤本、竹类、水生植物、地被植物、草坪、花境、绿篱、花坛等的位置和范围；标出主要植物的名称和数量；植物材料表，列出主要植物的规格、数量；根据设计需要可绘制整体或局部立面图、剖面图和效果图；

3.6 园路、场地和园林小品设计

(1) 设计说明，应以园路、场地和园林小品的各种不同类型逐项分列说明；分项概述其设计依据、主要特点和基本参数。

(2) 设计图纸,设计图纸比例应按单项要求;园路、场地应以总平面图和竖向平面图为依据绘制总平面图;图中应标注园路等级、排水坡度、主要铺面材料、形式等要求;应绘制园路、场地的断面图、构造图,必要时,增加放大平、剖面图和详图;应绘制园林小品、水体及假山叠石的平面、立面、剖面图,并标明尺寸、材料、颜色。

4、施工图设计

4.1 必须经设计单位审核和加盖出图章的施工图纸才能作为正式设计文件交付使用。

4.2 各专业、专项总平面图上应标注图纸比例、指北针、坐标网、图例及注释,要求应符合《总图制图标准》(GB/T50103-2010)规定。

4.3 总图设计

(1)总平面图,明确设计坐标网及其与城市坐标网的换算关系;用地红线、道路红线;建筑退缩线、用地四邻原有及规划道路的位置;设计园林建筑、构筑物、园林小品名称或编号、设计标高;设计广场、铺装、园路、排水沟、挡土墙、护坡、水体、园桥等的名称或编号、设计标高;标明保留的建筑、地物(包括地下建筑、构筑物)、植被的名称或编号、标高;采用等高线和标高表示设计地形;标明植物种植的设计区域;必要的设计说明。

(2)索引图,图中所有要表达的子项、水体、园林建筑、构筑物、园林小品等的索引;若工程内容简单可与总平面图合并;根据各设计节点情况可分幅线进行分幅索引,也可分项目索引;必要的设计说明。

(3)放线图,标明关键点和线的坐标;标明园路的等级、中心线交点、转折点、控制点的定位坐标、园路宽度、园路交汇处转弯半径;标明场地定位坐标及尺寸线,不同形式的铺装应绘出分界线;标明园林建筑、构筑物、园林小品、假山叠石、水体、驳岸、坡道、园桥、围墙等的定位坐标,标注总尺寸,详细尺寸见详图;标明保留的建筑、地物(包括地下建筑、构筑物)的定位坐标,标注总尺寸;对于复杂设计节点,可分专业、项目(园路、绿化、水体、地形等)绘制放线图;必要的设计说明。

4.4 竖向设计

(1) 设计说明, 包括竖向设计的依据、原则; 基地地形特点及土石方平衡; 施工应注意的问题; 竖向设计说明可注于图上, 或纳入设计总说明。

(2) 平面图

- 1) 应以总平面图为依据绘制竖向总平面图, 对于复杂节点, 可分项目(地形、园路广场、水体)绘制竖向平面图;
- 2) 标明用地四周和范围内的现状及高程;
- 3) 标注规划道路、水体、地面的关键性标高点、等高线;
- 4) 标明设计地形的等高线, 水体驳岸标高、等深线、常水位、高水位、低(枯)水位及水体底标高, 设计等高线高差为 0.2-1.0m;
- 5) 标明设计园林建筑室内外地面设计标高, 构筑物控制点标高;
- 6) 标明园路、排水沟的起点、变坡点、转折点和终点的设计标高、纵向坡度和排水方向;
- 7) 标明人口广场、广场、停车场的控制点设计标高、坡度和排水方向;
- 8) 标明花池、挡墙、假山、护坡的顶部和底部关键点的设计标高;
- 9) 细部竖向应单独绘制。

(3) 土石方工程

- 1) 土石方工程图: 应标明土石方工程施工地段内的原标高, 计算出挖方和填方的土石方工程量, 并将工程量标注在相应的地块内;
- 2) 土石方工程统计: 根据设计计算土石方平衡量, 包括开挖平衡土石方量、外运土石方量或运人填土石方量等, 也可按需要分区统计。

(4) 剖面(断面)图

- 1) 地形复杂的节点应绘制地形竖向剖面(断面)图;
- 2) 竖向剖面图应绘出场地内地形变化最大部位处的剖面图; 并标明建筑、山体、水体等的标高; 还应标明设计地形与原有地形的高差关系, 并在平面图上标明相应的剖线位置。

(5) 简单工程的竖向平面图可与总平面设计图合并绘制。

4.5 种植设计

- (1) 设计说明, 明确种植设计的原则、景观和生态要求; 对栽植土壤的规

定和建议；规定树木与建筑物、构筑物、管线之间的距离要求；对树穴、介质土、树木支撑等作必要的规定；对植物材料提出设计要求。

(2) 平面图，以总平面图和竖向平面图为依据绘制种植设计平面图；标出设计范围内拟保留的植物，如属古树名木应单独标出；分别标出不同植物类别、位置、范围；标出图中每种植物的名称和数量，一般乔木用株数表示，灌木、竹类、地被用株/ m^2 表示，草坪用/ m^2 表示；种植设计图，可根据设计需要分别绘制上木图和下木图；重点设计节点另出设计详图。

(3) 植物材料表，植物材料表可与种植平面图合一，也可单列；标出乔木的名称、规格、数量，数量宜采用株数表示；标出灌木、竹类、地被、草坪等的名称、规格、数量；标出种植容器的规格尺寸；对有特殊要求的植物应在备注栏中加以说明；标注植物拉丁文学名。

4.6 园路、场地和园林小品设计

(1) 设计说明的内容包括设计依据、设计标准、设计要求、引用通用图集及对施工的要求。

(2) 园路、场地和园林小品设计应逐项分列，宜以单项为单位，分别组成设计文件

(3) 单项施工图纸的比例要求不限，以表达清晰为主，单项施工图设计应包括平、立、剖面图，单项施工图详图设计应有放大平面、剖面图和节点大样图等。标注尺寸和材料应满足施工选材和施工工艺要求。

(4) 通用图应诠释应用范围并加以索引标注

(5) 园路、场地和园林小品设计，应符合的技术控制要求：场地、平台设计应有场地排水、伸缩缝等节点的技术设计措施；园路设计应有纵坡、横坡的坡度要求及排水方向，排水措施应表达清晰；路面标高应满足连贯性的施工要求；假山叠石设计应有平面、立面(或展开立面)及剖面图，标明主要控制尺寸和控制标高，并应说明材料、形式和艺术要求。

5、设计配合工作

5.1 负责冬奥会环境建设项目(二期)各设计标段的方案设计汇报汇总工作。

5.2 设计人对测绘勘察成果是否满足设计需求进行确认。

5.3 设计人应配合发包人完成预算编制及财政预算评审工作，并根据财政预

算评审结果调整设计图纸，以满足施工招标要求。

5.4 施工阶段，设计人必须负责配合施工，发包人不另外支付配合施工费用。

设计人配合施工的主要工作内容如下：

- (1) 施工图设计（技术）交底；
- (2) 配合勘察单位现场交桩；
- (3) 变更设计和补充设计；
- (4) 会签设计变更审批表；
- (5) 参加隐蔽工程及工程竣工验收；
- (6) 解决与设计有关的施工问题；
- (7) 配合质量检测。

根据施工进度情况和发包人的要求，安排相关专业的专职设计人员组成设计小组配合施工。其他专业为不定期到现场配合施工。配合施工的设计人员应服从施工需要，随时到现场配合施工。

设计人对设计文件及施工过程中由设计人签署的设计变更通知书进行检查，并提出设计文件质量检查报告，交发包人。

6、质量监控

6.1 设计质量依据

编制设计文件，应以下规定为依据：

- (1) 项目批复文件；
- (2) 城市相关规划；
- (3) 工程建设强制性标准；
- (4) 国家规定的建设工程设计深度要求及发包人对项目设计深度的补充要求；
- (5) 勘察测绘成果文件；
- (6) 发包人提供的设计任务书。
- (7) 国家现行政策、现行设计规范、标准及有关规定。

6.2 设计质量要求

- (1) 方案设计总体布置合理，技术先进，经济合理，项目齐全；
- (2) 设计按规定进行计算分析，计算依据和结果正确，书写齐全；

- (3) 与其它各相关专业协作配合周全；
- (4) 设计符合环保要求；
- (5) 工程数量基本准确，无漏项；
- (6) 不用通用图代替设计图；
- (7) 施工图设计应符合经批准的方案设计要求；
- (8) 设计投资估算及设计概算应符合现行编制规定，计算正确无误，技术经济分析合理，评价正确；
- (9) 设计文件组成及深度符合《市政公用工程设计文件编制深度规定（2013年版）》要求，各专业设计有完整的工程项目数量汇总资料，图面清晰，签署齐全。

6.3 设计质量审查和监督方式

- (1) 发包人审查方案设计；
- (2) 发包人审查施工图设计；
- (3) 监理单位审查施工图；
- (4) 设计人、发包人、监理单位与施工单位会审施工图；
- (5) 施工监理、发包人对设计文件考核。

7、设计人相关义务

(1) 设计人须对本标段范围内需测绘、勘察的内容提出明确的测绘需求和勘测需求，由发包人通知测绘勘察单位进行测绘勘察工作；设计人对测绘勘察成果是否满足设计需求进行确认。

(2) 设计过程中设计人与发包人紧密配合，发包人对方案设计的合理修改意见设计人应予以采纳。

(3) 设计过程中应及时参与发包人组织的现场踏勘。如自行踏勘需发包人协助，应提前 2 天向发包人提出。踏勘过程中产生的路费、住宿费、餐费及其它费用由设计人承担。

(4) 设计人应明确项目负责人，项目负责人应对项目全过程服务，项目施工阶段每半月至少到施工现场巡视一次。出现设计变更及其他关键性技术问题时，应随叫随到。

(5) 各阶段设计文件，应达到国家、北京市规定的工程设计标准和工程设

计应有的深度要求，并应是最合理、最优化的设计。

（8）设计人应配合发包人完成预算编制及财政预算评审工作，并根据财政预算评审结果调整设计图纸，按照发包人要求图纸分册打印装订，以满足施工招标要求。

（9）设计人在设计过程中，须注意周边生态环境及设施，避免对城镇建成区和居民生活的干扰和影响。

（10）所有设计人员必须具备相应职业资格，设计人不得无故更换投标文件内的设计参与人员，设计人员更换须报发包人审批同意。发包人有权要求设计人更换不合格的项目负责人与专业负责人，有权根据工程实际需要，要求设计人增加设计人员。

（11）设计人为本合同项目所采用的国家或地方标准图，费用由设计人承担。

（12）设计人应制定设计工作方案，编制设计进度计划，报发包人审批，按照发包人确认的设计进度要求及时进行设计工作的分配和调整工作，确保设计按时提交设计成果文件。

（13）设计人负责与供电公司协商电网入网手续及相关协调工作。

（14）设计文件中需深化设计的内容，由设计人负责深化设计工作；如果设计人未完成深化设计工作，则设计人承担由其他单位完成深化设计的相应费用，设计费结算中扣除。

（15）因设计人原因造成预算编制工作重复的，预算编制重复工作费用按照造价咨询行业取费标准计算，由设计单位承担，设计费结算中扣除。

（16）方案设计阶段和施工图设计阶段，设计人在项目所在地驻场时间每个阶段分别不少于 7 天。

（17）施工图报区财政之前进行现场核对，确保施工图纸的落地性；对施工图工程量与造价公司出具的预算编制报告进行核对。

8、设计人驻场要求

方案设计阶段和施工图设计阶段，设计人在项目所在地驻场时间每个阶段分别不少于 7 天。

9、其他设计要求

其他设计要求依据《建筑工程设计文件编制深度规定（2016 版）》、《市政公用工程设计文件编制深度规定（2013 年版）》、《北京市牌匾标识设置管理规范》及其他现行规范、规程及规定执行。

五、投标文件的技术文件部分编制要求

投标人结合本设计条件与技术要求内容，根据自身实际情况，编制适当设计深度的投标文件。

第六章投标文件格式

_____（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、设计费用清单
- 三、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、资格审查资料
- 七、设计方案
- 八、其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（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，下浮率：_____；设计服务期限：_____日历天（其中方案设计文件_____天，初步设计文件及设计概算_____天，施工图设计文件_____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）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）设计费用清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）设计方案；

.....

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）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址： _____

网址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名：	
2	设计服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	合同价款确定方式	12.1.1		
.....				
.....				

投标人（盖单位章）

法人代表或委托代理人（签字）

日期：_____年_____月_____日

二、设计费用清单

1、报价一览表

项目名称								
工程名称	设计深度	投资金额 (万元)	设计费基价 (万元)	专业调整系 数	工程复杂调 整系数	附件调整系 数	优惠幅度 (%)	投标报价
延庆区冬奥会环境建设 项目（一期）设计一标 段	方案设计修改 深化及施工图 设计	5500	178	1	1	1		
备注	投标报价=设计费基价×专业调整系数×工程复杂调整系数×附件调整系数×（1-优惠幅度）							

投标人：_____（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：表中位置不够可以另行附页。

2、项目分项投资估算表

序号	项目编号	项目名称	工程量	工程量单位	造价 (人民币: 万元)
合 计					

投标人: _____ (单位全称) (盖章)

法定代表人或授权委托人: _____ (签字或盖章)

日期: _____年_____月_____日

注: 设计中涉及到的计价项目应依据国家及本地区发布的最新有关计价标准与规定填写本表。表中位置不够可以另行附页。

三、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

日期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托我单位
_____（姓名）身份证号：_____为我方代理人。代理人根据授权，以
我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改设计招标项目投标文件、签订合同和处理有关
事宜，其法律后果由我方承担。

其他事项：_____。
_____。

委托期限：_____。
_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

四、联合体协议书

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）设计招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

日期：_____年_____月_____日

五、投标保证金

（后附投标保证金缴纳证明并加盖公章）

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人				电话					
	传真				网址					
法定代表人	姓名		技术职称				电话			
技术责任人	姓名		技术职称				电话			
企业设计资质证书	类型：		等级：		证书号：					
质量管理体系证书 （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										

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）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	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(六) 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	

（七）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第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

（八）企业经营状况说明书

自拟格式说明以下内容：

投标人明确承诺不存在以下情形：

近三年在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业或投标资格被取消以及财产被接管、冻结的状态。

（九）信用记录查询声明及网页截屏

声明（格式）：

（招标人名称）：

我单位在参加本次政府采购活动前，经查询“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等信用记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（信用记录查询结果网页截屏详见本声明附件）。如我单位提供的本声明与实际情况不符，将作虚假投标处理。

特此声明。

投标申请人：_____（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

附：信用记录查询网页截屏

说明：

1.根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号），对被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动；

2.查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）等；

3.查询及证明：自项目招标文件发出之日起，投标人在相关网站下载的信用记录网页截屏有效，作为投标文件一部分，证明投标人具备参与政府采购活动资格；**必须两个网站都提供。**

七、设计方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、设计工程概况；
- 二、设计范围、设计内容；
- 三、设计依据、设计工作目标；
- 四、设计机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、设计说明和设计方案；
- 六、拟投入的设计人员；
- 七、设计质量、进度、保密等保证措施；
- 八、设计安全保证措施；
- 九、设计工作重点、难点分析；
- 十、对本工程设计的合理化建议。

八、其他资料

（一）设计人员驻场承诺书

致_____（招标人）：

我单位承诺，若我单位中标，我单位会在方案设计阶段及施工图设计阶段派设计负责人驻场 7 天以上。

设计负责人姓名：_____

身份证号码：_____（后附身份证）

职称：_____（后附证书）

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

（二）小微企业、残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件

说明：

1、以下三种声明函/证明文件，投标人根据企业实际情况做出一种声明/证明即可，不重复享受政策；如均不满足，投标文件可直接说明本企业均不满足以上三种企业类型。

2、确实为小微企业、残疾人福利性单位或监狱企业，将给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

3、中标人为残疾人福利性单位且评审中享受了残疾人福利性单位相关政府采购支持政策的，其《残疾人福利性单位声明函》将在中标公示中公示，以便社会监督。

（1）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：

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，小微企业应当同时符合以下条件：

（一）符合小微企业划分标准；（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员

20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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
二〇一一年六月十八日

（2）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（采购人名称）的项目（项目编号）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

（3）监狱企业证明文件

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。