

# 伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设 项目（外配套）（设计）

## 竞争性磋商文件

项目编号：HNYG2022-001

招标人（盖章）：霍城县住房和城乡建设局

联系人：孟 童

联系电话：18139233308

招标代理机构（盖章）：河南英格工程管理有限公司

联系人：张小战

联系电话：18317273663

二〇二二年五月

# 目录

伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设项目（外配套）竞争性

磋商公告 .....	3
第一章 投标须知前附表 .....	6
第二章 投标须知 .....	10
第三章 开标、评标、定标 .....	18
第四章 合同条款及格式 .....	26
第五章 设计条件及技术要求 .....	49
第六章 竞争性磋商响应文件及格式 .....	50

# 伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设项目 (外配套) 竞争性磋商公告

## 项目概况

伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设项目(外配套)(设计)采购项目的潜在供应商应在新疆伊犁州伊宁市亿达观澜小区 6 号楼 2 单元 101 号室获取采购文件,并于 2022 年 05 月 23 日 11:00(北京时间)前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: HNYG2022-001

项目名称: 伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设项目(外配套)(设计)

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): 506400.00

最高限价(元): 506400.00

采购需求:

标项名称: 伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设项目(外配套)设计

数量: 1

预算金额(元): 506400.00

单位: 批

简要规格描述: 改造供热管网 5000 米,供水管网 1000 米,排水管网 1000 米;道路硬化 50000 平方米,并配套电力、通信、公共厕所、消防设施等相关公共服务附属设施。编制初步设计及施工图设计,包括施工图文件审查、施工技术指导与配合等,并通过相关部门的审批及验收。

备注: /

合同履行期限: 标项 1,合同签订后 15 日完成。

本项目(否)接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无。
3. 本项目的特定资格要求: 标项 1: (1) 供应商应具备建筑行业(建筑工程专业)乙级](含)以上设计资质;拟派项目负责人应具备一级注册建筑师或建筑

工程相关专业高级工程师资格，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；  
(2) 供应商须具有良好的信誉，未被列入“信用中国”网站  
(www.creditchina.gov.cn) 失信惩戒对象、失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购不良行为记录名单、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(尚在处罚期内的)；(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

### 三、获取采购文件

时间：2022年05月13日至2022年05月19日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至20:00(北京时间，法定节假日除外)

地点：新疆伊犁州伊宁市亿达观澜小区6号楼2单元101号室

方式：现场来人领取

售价(元)：200.00

### 四、响应文件提交

截止时间：2022年05月23日11:00(北京时间)

地点：伊宁市政务服务中心五楼(伊宁市公共资源交易中心)

### 五、响应文件开启

开启时间：2022年05月23日11:00(北京时间)

地点：伊宁市政务服务中心五楼(伊宁市公共资源交易中心)

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

供应商购买采购文件时应提交的资料：标项1：法定代表人身份证或法人授权委托书及委托代理人身份证、企业营业执照(以上证件及资料须带原件或有二维码可供查询的复印件加盖公章(电子证照)及加盖公章的复印件一套，复印件为单面复印，按上述先后顺序装订)。

### 八、凡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：霍城县住房和城乡建设局

地址：霍城县

联系方式：18139233308

## 2. 采购代理机构信息

名称：河南英格工程管理有限公司

地址：新疆伊犁州伊宁市亿达观澜小区6号楼2单元101号室

## 3. 项目联系方式

项目联系人：张小战

电话：18317273663

# 第一章 投标须知前附表

## 一、投标须知前附表

项号	内 容	说明与要求
1	项目名称	伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设项目（外配套）（设计）
2	采购人及招标代理机构	采购人（招标人）：霍城县住房和城乡建设局 联系人：孟主任 电话：18139233308 招标代理机构：河南英格工程管理有限公司 联系人：张小战 电话：18317273661
3	建设地点	霍城县
4	建设内容	改造供热管网 5000 米，供水管网 1000 米，排水管网 1000 米；道路硬化 50000 平方米，并配套电力、通信、公共厕所、消防设施等相关公共服务附属设施。
5	招标内容及范围	初步设计及施工图设计，包括施工图文件审查、施工技术指导与配合等，并通过相关部门的审批及验收。
6	质量标准	符合现行的国家、行业规划设计的规范、规程和标准并满足项目所在地省、自治区、市级的有关规定，且按规定送审相关部门审查并通过审批。
7	完成期限（服务期限）	合同签订后 15 日内完成
8	投标周期	2022 年 05 月 13 日 10 时 00 分起发售竞争性磋商文件， 投标截止时间为 2022 年 05 月 23 日 11 时 00 分。
9	采购预算	伍拾万零陆仟肆佰元整（小写 506400.00 元），投标人所有报价（包括第 1 次报价）均不得超过此预算（招标控制价），否则视为无效投标。
10	投标人资质等级要求	1. 投标人具有中国境内注册的独立法人资格； 2. 供应商应具备[建筑行业（建筑工程专业）乙级]（含）以上设计资质；供应商拟派项目负责人应具备一级注册建筑师或建筑工程相关专业高级工程师资格，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力 3. 本次招标不接受联合体投标，不允许分包或转包。
11	资格审查方式	资格后审
12	投标预备会议	本项目不召开投标预备会
13	踏勘现场	由投标单位自行组织踏勘现场
14	投标报价	报价方式：各投标单位自主报价（注：采购人不接受高于采购预算的投标人，否则投标无效）

15	投标有效期	投标截止之日起 60 天（日历天）
16	投标保证金金额	<p>投标保证金的形式：投标截止时间之前，从投标人基本账户以银行本票、银行汇票、电汇或网银、银行保函、保险保函等形式汇至投标保证金专用账户。若投标人未按照上述规定缴纳投标保证金，投标文件将被拒绝评审。</p> <p>投标保证金的金额：10000.00 元（壹万元整）</p> <p>投标保证金的缴纳形式：保险保函或从投标人基本账户以银行电汇或网银形式汇至投标保证金专用账户。</p> <p>账户名称：河南英格工程管理有限公司</p> <p>开户银行：交通银行股份有限公司焦作分行</p> <p>帐 号：418106999011000024910</p> <p>行 号：301501000016</p> <p>注：未递交投标保证金视为投标无效。递交时间：投标截止时间之前（投标单位应充分考虑跨行等因素导致的延迟到账情况）。</p> <p><b>注明：未递交投标保证金投标人，其投标视为无效</b></p>
17	投标人备选方案	本项目不接受投标人递交的备选方案
18	竞争性磋商响应文件份数	<p>纸质版竞争性磋商响应文件：正本一份，副本二份（当副本和正本不一致时，以正本为准，但副本和正本内容不一致造成的评标差错由投标人自行承担），正本与副本分别密封。</p> <p>电子版竞争性磋商响应文件：贰份（两个 U 盘）</p>
19	装订要求	竞争性磋商响应文件正本和副本分别装订成册，并编制目录和页码。不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。
20	竞争性磋商响应文件的包装和密封	<p>投标人应将竞争性磋商响应文件密封在封袋中，并在封袋及竞争性磋商响应文件封面正面注明：“竞争性磋商响应文件”字样。并应写明项目名称、单位名称、地址、联系人及联系电话，加盖公章及法定代表人或委托代理人签字或盖章。</p> <p>封袋都应在其封口处加贴封条（注明密封字样），并在封套的封口处加盖投标人单位章（鲜章）</p>
21	封套上写明	<p>采购人地址：霍城县</p> <p>采购人名称：霍城县住房和城乡建设局</p> <p>伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设项目（外配套）（设计）</p> <p>竞争性磋商响应文件在 2022 年 05 月 23 日 11 时 00 分前不得开启。</p> <p>投标人名称（投标人公章）：</p> <p>法人代表人或其委托代理人（签字或盖章）：</p>
22	竞争性磋商响应文件提交地点及截止时间	<p>地点：伊宁市政务服务中心五楼（伊宁市公共资源交易中心）</p> <p>时间：2022年05月23日11时00分</p>

23	开标时间和地点	开标时间：2022年05月23日11时00分 开标地点：伊宁市政务服务中心五楼（伊宁市公共资源交易中心）
24	履约担保	履约担保的形式：在合同中约定 履约担保的金额：在合同中约定
25	报价唯一	只能有一个有效报价。即： 1) 单价和总价都只允许有一个报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。 2) 开标记录中记录的投标报价、竞争性磋商响应文件中投标函的投标总价（大写）和报价汇总表中的总价金额，三者应完全一致。
26	开标查验证件	招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加，并在招标人按程序进行点名时，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，法定代表人或授权委托人出示身份证，以证明其出席，否则，其投标申请文件不予接受。请各投标人携带下列有效证件原件或有二维码可供查询的复印件加盖公章以备随时查验： 1) 法人授权委托书及委托代理人身份证（法人本人参加磋商会议的应提供法定代表人身份证明书及身份证）； 2) 企业营业执照、资质证书； 3) 项目负责人注册建筑师证或建筑工程相关专业高级技术职称证书； 4) 信用中国网站相关截图证明材料加盖公章（查询方式：信用中国：网站主页点击“信用服务”选取“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人”进行逐一查询打印）； 5) 中国政府采购网相关截图证明材料复印件加盖公章（查询方式：中国政府采购网：网站主页点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询）； 6) 自治区外建筑企业应按照《关于进一步推动自治区建筑市场统一开放的通知》（新建建【2018】10号）要求，提供有效的信息报送手续； 7) 投标保证金收据原件。 注：1) 上述证件齐全、满足要求的投标人为有效投标人。 2) 以上证件及资料须现场递交，以备资格审查（提供不全的视为资格审查不通过，投标将被拒绝）。 3) 上述证件及资料密封在竞争性磋商响应文件中，本次招标不予认可，且不接受二次提供。
27	招标代理服务	收费标准根据发改价格【2011】534号文件规定按中标额计算收取，由中标单位支付。
28	其他	竞争性磋商响应文件内容与前附表内容不相符时以前附表为准。
29	其他补充内容	1、根据疫情防控要求，各投标人严格按照伊犁州疫情防控要求提供相关手续。否则所造成的一切后果由投标人自负。
30		中小微型企业有关政策： 1、依据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）及《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》（新财规[2021]6号）规定执行；

		<p>2、价格扣除幅度：对符合要求的企业投标价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>3、监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>
--	--	--

## 第二章 投标须知

本项目招标依据为《中华人民共和国招标投标法》、国家发展和改革委员会等八部委《工程建设项目勘察设计招标投标办法》、（原）国家计委等七部委《评标委员会和评标方法暂行规定》、建设部《建筑工程设计招标投标管理办法》等有关法律法规及规定。

### （一）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，本项目已具备招标条件，现对设计进行招标。

1.1.2 采购人：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项目资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表；

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）联合体各方应按竞争性磋商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采购人承担连带责任；

（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。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内发生重大设计质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**1.6 保密**

参与政府采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应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**

竞争性磋商响应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，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。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 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

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

### **1.10 分包**

1.10.1 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

1.10.2 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采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

### **1.11 响应和偏差**

1.11.1 竞争性磋商响应文件应当对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据竞争性磋商文件的要求提供投标设计方案等内容以对竞争性磋商文件作出响应。

1.11.3 投标人须知前附表允许竞争性磋商响应文件偏离竞争性磋商文件某些要求的，偏差应当符合竞争性磋商文件规定的偏差范围和幅度。

### **1.12 投标费用**

1.12.1 投标人应承担所有编写、提交竞争性磋商响应文件、参加招标会议等有关费用，不论投标的结果如何，采购人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.12.2 招标代理服务费的支付：根据发改价格[2011]534号及计价格[2002]1980号文件计算招标代理服务费，由中标人向代理机构缴纳。

## (二) 对投标人的资质要求

### 1、开标会的资质要求、开标时间及地点

1.1 本项目开标的时间、地点已在投标人须知前附表列清。

1.2 采购人将邀请所有投标人派代表参加开标会，投标人必须提交能够证明其具有履行本采购项目合同能力的资质证明文件原件或加盖公章的复印件备查，具体要求如下：

1.2.1 投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备有效的营业执照，并满足下列条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.2.2 本项目的特定资格要求：标项 1:3.1 供应商应具备[建筑行业(建筑工程专业)乙级](含)以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力；

1.2.3 投标人拟派本项目的项目负责人应具备一级注册建筑师或建筑工程相关专业高级工程师资格；自治区外建筑企业应按照《关于进一步推动自治区建筑市场统一开放的通知》（新建建【2018】10号）要求，提供有效的信息报送手续；

1.2.4 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

1.2.5 投标保证金收据。

1.3 所有资格证明文件，在正本中资格证明文件的复印件须加盖公章，以备开标时供磋商小组核对（有特别说明的除外），副本中可为复印件。

1.4 所有资格证明文件必须满足竞争性磋商文件的要求，否则将拒绝其投标。

## (三) 竞争性磋商文件的组成

### 1、竞争性磋商文件

1.1 竞争性磋商文件包括下列内容：

竞争性磋商公告

第一章：投标须知前附表

第二章：投标人须知

第三章：开标、评标、定标

第四章：合同条款及格式

第五章：设计条件及技术要求

第六章：竞争性磋商响应文件部分格式

1.2 竞争性磋商文件由本文件及采购人按有关规定发出的竞争性磋商文件补充构成。竞争性磋商文件的澄清、修改、招标答疑纪要等书面材料在本招标工程项目中均称竞争性磋商文件补充。

## 2、竞争性磋商文件的答疑及澄清

2.1 投标人在收到竞争性磋商文件后，若有疑问需要澄清的，应于投标截止日期\_5\_日前以书面形式向采购人提出，送至新疆金斌工程项目管理有限公司，采购人将以竞争性磋商文件补充形式及时予以解答，及时以书面形式送至所有投标人。

2.2 竞争性磋商响应文件中的报价默认为第一次报价，磋商过程中允许二次报价，二次报价为最终报价，以最终报价计算各投标人的价格得分。磋商顺序为递交磋商响应性文件的逆顺序。

## 3、竞争性磋商文件的修改

3.1 在投标截止时间5日以前，采购人都可能以《竞争性磋商文件补充》的方式修改竞争性磋商文件。并将以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的投标人。

3.2 《竞争性磋商文件补充》作为竞争性磋商文件的组成部分，对投标人具有同等约束力。如果竞争性磋商文件补充内容与在此竞争性磋商文件补充发出之前的竞争性磋商文件等书面材料中相关内容相冲突，请投标人执行竞争性磋商文件补充的相关内容，先前发出的竞争性磋商文件等书面材料中相关内容自动废止。

3.3 为使投标人在编制竞争性磋商响应文件时把《竞争性磋商文件补充》内容考虑进去，采购人可以相应延长投标截止日期，具体时间将在《竞争性磋商文件补充》中写明。

### （四）竞争性磋商响应文件的编制

#### 1、竞争性磋商响应文件的编写

1.1 竞争性磋商响应文件应按第六章“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞争性磋商响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

1.2 竞争性磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关设计服务期限、投标有效期、采购人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

1.3 竞争性磋商响应文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对竞争性磋商响应文件的澄清、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“竞争性磋商响应文件格式”的要求。竞争性磋商响应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。

1.4 竞争性磋商响应文件正本、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。副本可以是正本的复印件。

1.5 竞争性磋商响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，竞争性磋商响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

## **2、竞争性磋商响应文件的密封和标记**

2.1.1 (A) 竞争性磋商响应文件应密封包装，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。

2.1.1 (B) 投标人应当按照竞争性磋商文件要求加密竞争性磋商响应文件，具体要求见投标人须知前附表。

2.1.2 竞争性磋商响应文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

2.1.3 未按本章第 2.1.1 项要求密封的竞争性磋商响应文件，采购人将予以拒收。

## **3、投标的语言及计量单位**

3.1 投标人的竞争性磋商响应文件以及投标人与招标代理机构就有关招标活动的所有来往函电均应使用中文。如果竞争性磋商响应文件或投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写，投标人应将其译成中文。

3.2 竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位除竞争性磋商文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

## **4、竞争性磋商响应文件的组成**

4.1.1 竞争性磋商响应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) 投标保证金；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 资信业绩；
- (6) 设计方案；
- (7) 其他资料；

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和竞争性磋商文件规定的澄清确认，构成竞争性磋商响应文件的组成部分。

4.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标。

4.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，竞争性磋商响应文件不包括本章第 4.1.1 (3) 目所指的投标保证金。

## 4.2 投标报价

4.2.1 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“竞争性磋商响应文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费用清单。

4.2.2 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。

4.2.3 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，应同时修改竞争性磋商响应文件“设计费用清单”中的相应报价。

4.2.4 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。

4.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

4.2.6 对报价符合以下条件的企业报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，同时都符合的只做一次扣除，不累加：

(1) 根据财政部、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)，投标人及其所投产品的制造商均属于《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)中规定的小型、微型企业标准的，需提供《中小企业声明函》。

(2) 根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》的通知(财库[2014]168 号)监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。

(3) 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)，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的，需提供《残疾人福利性单位声明函》。

**注：声明函格式详见第六章磋商响应文件格式附件 1，投标单位可根据实际情况进行填写，同时需要提供“中、小、微企业认定证明”，并注明“本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，本公司同意本次投标作无效标处理（已中标的中标无效），采购代理机构有权力不退还投标保证金和中标服务费，且有权上报政府采购监管部门，并建议监管部门将本公司列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止本公司参加政府采购项目并予以通报”。**

## 5、投标保证金

5.1 为保证招投标工作的顺利进行，各投标人应向采购人缴纳不少于投标须知前附表规定数额的投标保证金，投标保证金金额及缴纳方式见投标须知前附表第 16 项。

5.2 投标人有下列情况之一者，投标保证金将被没收。

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其竞争性磋商响应文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或向采购人提出附加条件或未按竞争性磋商文件规定提交履约担保。

13.3 成交结果确认后 5 个工作日内，向未中标的投标人退还投标保证金；中标人的投标保证金在与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。

### 第三章 开标、评标、定标

#### 1. 评标组织

1.1 招标代理机构会同采购人在开标会议之前组建磋商小组，磋商小组负责评标工作。本次招标的磋商小组由3人组成，其中：专家名册中专家2人，采购人代表1人。磋商小组由专家库专家和招标单位技术经济专家组成。

1.2 磋商小组独立自主评标，根据评标结果向采购人推荐中标候选人。

1.3 采购人可以组建招标领导小组，招标领导小组负责审核磋商小组的磋商报告，按照竞争性磋商文件规定的评标办法确定中标人。

#### 2. 评标方法

本工程采用综合评分法进行评标，由磋商小组成员对参加竞争性磋商企业的响应性文件进行符合性审查，通过的进入评分环节，报价计分值20分，资信业绩计分10分，设计方案计分65分，标函质量计分5分，总分100分。

评审内容		投标人名称		
		1	2	....
1	竞争性磋商响应文件是否有单位盖章及法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章；			
2	是否按规定提交竞争性磋商响应文件份数；			
3	是否按规定的格式填写、装订，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；			
4	投标总报价是否超出设定的最高限价(采购预算)；			
5	竞争性磋商响应文件有效期是否满足磋商文件要求；			
6	投标保证金是否满足磋商文件要求；			
7	竞争性磋商响应文件载明的服务内容、完成期限等是否符合磋商文件要求；			
8	竞争性磋商响应文件是否附有采购人不能接受的条件；			
9	是否有不符合磋商文件中规定的其他实质性要求；			
结论：是否通过评审				

注：表中所述分项评审结果分两种：（1）合格用“√”表示；（2）不合格用“×”表示，评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因，凡有一项不符合者，其结论即为“不符合”。

其竞标作为无效标，不进入后期评审阶段。

### 评分细则

评标内容	评分原则、标准		得分
投标报价 (20分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×20%×100。		
企业信誉及 业绩 (10分)	类似项目业绩	企业近三年(2019年1月-至今)有无建筑行业类似项目设计业绩(需提供合同协议书，以签订合同日期为准)，每具有一项业绩的得1分，最多得5分。	
	项目负责人 资历和业绩	项目负责人近三年(2019年1月-至今)有无建筑行业类似项目设计业绩(需提供合同协议书，以签订合同日期为准)。每具有一项业绩的得1分，最多得5分。	
设计方案评 分标准 (65分)	设计范围、设计 内容	对该项目的设计范围、设计内容及各阶段的工作量分析预计全面，无遗漏，关键线路清晰，准确完整，计划编制合理、可行，科学、合理布置各阶段的工作任务，关键节点的控制措施有力、合理、可行性等方面评分(0-8分)。	
	设计依据、设计 工作目标	针对本项目的周边自然条件，规划等基本情况，设计内容总体思路表述清晰、完整，合理应用技术标准，体现精细化、创新性并最终达成的工作目标程度等方面进行评分(0-8分)。	
	设计机构设置 和 岗位职责	配备的设计人员在数量上和专业的上能否满足要求。设计人员数量满足工作需要，专业配备合理，得12-16分；设计人员数量基本满足工程需要，专业配备较合理，得6-11分；设计人员数量不能满足工程需要，得0-5分。	
	设计说明和 设计方案	根据对设计工作范围及任务描述准确程度及设计说明和设计方案总体思路清晰、切实可行程度进行评分(0-5分)。	
	设计质量、进 度、保密等保 证措施	根据进度、质量及保密等保证措施的可实施性情况进行评分，保证措施可靠者得3-5分，一般者得0-2分。	
	设计安全保证 措施	针对本项目采取的安全保证措施可靠者得3-5分，一般者得0-2分。	
	设计工作重 点、难点分析	根据对项目特点、设计工作重点、难点及关键技术问题的把握和初步设计、施工图设计应着重解决的技术问题所提出处理措施的可行性程度进行评分，具有显著突破者得3-5分，基本无变化者得0-2分。	
	合理化建议	针对项目情况，能够提出符合本项目特点、有益设计的合理化建议，得3-5分；提出建议一般，不切合实际、无创新思路，得0-2分。	
设计范围、设计 内容	对该项目的设计范围、设计内容及各阶段的工作量分析预计全面，无遗漏，关键线路清晰，准确完整，计划编制合理、可行，科学、合理布置各阶段的工作任务，关键节点的控制措施有力、合理、可行性等方面评分(0-8分)。		
其他因素 评分标准 (5分)	投标文件的内容完整性和制作水平	根据投标文件的印刷、目录、页码标识、整洁度、错漏字、一致性内容等方面进行评分，得0-5分。	

**注：**1、评委依据投标人竞争性磋商响应文件的合理性、可行性、针对性进行评审并打分。  
2、本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果保留两位小数。  
3、投标人最终得分：投标人得分 =报价得分+资信业绩+设计方案+标函质量。

### 3、评标的依据

3.1 评标工作依据是《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国财政部第74号令》、财库〔2014〕214号《财政部关于印发政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法的通知》等法律法规及竞争性磋商文件。采用相同的程序、标准和方法，对投标人的投标进行评审、比较。

3.2 磋商小组依据竞争性磋商文件中的标准、办法对响应文件进行评标，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。

### 4、评标原则

4.1 竞争优选；

4.2 公平公正科学合理；

4.3 规范性与灵活性相结合。

### 5、评标程序

5.1. 开标

5.1.1 投标人不足3家的，不得开标。

5.1.2 招标机构将会同采购人按“投标人须知前附表”中指定的地址和时间开标。参加开标的代表应签名报到，以示其出席开标会议。

5.1.3 开标会议由招标代理机构会同采购人主持，有关监督管理部门监督。

5.1.4 开标时，对在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前收到的所有响应文件，由监标人员及投标人检查响应文件（含补充或修改文件）的密封情况，确认无误后，由工作人员在评标厅拆封、评标专家验证竞争性磋商文件所要求提供的各项响应性响应文件。对按规定时间提交撤回通知的响应文件则不予拆封。未按竞争性磋商文件的规定标志、密封的响应文件，或者在投标截止时间以后送达的响应文件将被作为无效的响应文件而退回投标人。

5.1.5 招标机构将指定专人作评标记录，评标记录由投标人、监标人员及记录人员签字。

5.2. 评标过程的纪律和保密性

5.2.1 合格投标人不足3家的，不得评标。

5.2.2 从投标截止时间开始，直至采购人授予合同时止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意见等均不得向投标人和无关人员透露。

5.2.3 招标代理机构和采购人将采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

5.2.4 参与评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，严格自律，并接受行政监督部门的监督。

5.2.5 投标人提交的关于资质、业绩等的文件和材料必须真实准确，不得弄虚作假。

5.2.6 投标人不得串通作弊，哄抬标价，致使定标困难或无法定标。

5.2.7 投标人不得采用不正当手段妨碍、排挤其它投标人，扰乱招标活动，破坏公平竞争。

5.2.8 投标人不得以任何形式打听和搜集评标机密，不得以任何形式干扰评标或投标工作。

**5.2.9 投标人若违反前述要求，其投标将被废除，投标保证金将被没收。**

5.2.10 投标人在评标过程中，如试图向采购人或评委施加任何影响，都将会导致拒绝其投标。

5.2.11 招标代理机构对投标人未中标的原因不做任何书面解释。

5.3. 响应文件的初审

5.3.1 磋商小组将根据竞争性磋商文件规定提交的响应性文件和采购人认为其它必要的、合适的资料，对投标人的能力和资格等进行进一步审查。

5.3.2 磋商小组将审查每份响应文件是否与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的招标范围、设计服务期限等在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中发包方的权利和承包方的义务。纠正或保留这些偏离将会对投标人的竞争地位产生不公正的影响。下列情况属于重大偏离：

**5.3.2.1 没有按照竞争性磋商文件要求提供投标保证金；**

**5.3.2.2 响应文件没有按要求盖章或没有由符合资格的投标人代表签字；**

**5.3.2.3 响应文件载明的招标项目完成期限超过采购人可以接受的程度；**

**5.3.2.4 明显不符合技术规范、技术标准的要求；**

**5.3.2.5 响应文件附有采购人不能接受的条件；**

**5.3.2.6 不符合竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求；**

上述评审是对开标阶段响应性审查的补充，响应文件有上述情形之一的，将作为**废标处理**。

5.3.3 对资格证明文件有伪造或隐瞒事实的，将视为未实质上响应竞争性磋商文件要求而取消资格，并没收投标保证金。

5.3.4 细微偏差

5.3.4.1 磋商小组将对响应文件中存在的个别漏项或提供了不完整的技术信息和数据、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等加以记录、汇总。

5.3.4.2 前述内容磋商小组将在响应文件澄清阶段要求投标人予以澄清或补正。

5.4 响应文件的澄清

5.4.1 为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可分别要求投标人对其响应文件进行澄清，有关澄清的答复由投标人整理后在规定的时间内以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。澄清答复应由投标人法定代表人或其授权代表签署后在规定的时间内送达招标机构。

5.4.2 投标人澄清的答复文件将取代响应文件中被澄清的部分，从而构成响应文件的组成部分。但不允许更改投标报价或投标的其它实质性内容（按照投标人须知中规定校核发现的算术错误不在此列）。

5.4.3 如果投标人在响应文件中未对竞争性磋商文件中的条款、数据等提出偏离或澄清，将被视同投标人同意竞争性磋商文件的全部或部分要求。

5.5. 详细评审

5.5.1 竞争性磋商响应文件中的报价默认为第一次报价，磋商过程中允许二次报价，二次报价为最终报价，以最终报价计算各投标人的价格得分。

5.5.2 磋商小组所有成员应当集中与单一投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会进行二次报价。

5.5.3 经磋商提交最终报价后，磋商小组对各响应文件的各个部分作进一步评审、比较，并按照竞争性磋商文件规定的评标办法对投标人进行综合评价并逐项打分。

5.5.4 竞争性磋商二次报价表应单独打印并加盖投标人公章及投标单位代表签字，在二次报价环节现场填写，格式见附表2。

5.5.5 详细评审的依据是竞争性磋商文件、响应文件和投标人的答疑澄清等内容。

## **6、有关说明**

6.1 依法组建磋商小组。

6.2 磋商小组成员按照本办法对各响应文件进行响应性审查，并确定进入详细评审的响应文件。

6.3 磋商小组可以要求投标人对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者纠正应以书面形式进行，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.4 磋商小组只对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行详细评审。详细评审即以竞争性磋商文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从技术和商务两个方面进行评审。

6.5 磋商小组根据评标情况写出磋商报告，并按顺序推荐出中标候选人。

6.6 磋商小组按照本办法，对进入详细评标的响应文件进行独立评审。依据投标人推荐结果确定其排名次序。若发生并列的情况，按报价低者优先排序。

## **7、评标纪律**

7.1 磋商小组应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

7.2 磋商小组成员与评标活动有关的工作人员不得向任何投标人或与评标工作无关人员透露与评标有关的任何情况。

7.3 封闭评标期间，评标不得独自与外界接触，个人的通讯工具均应交由招标监督人员集中保管。需要和外部联系应通过招标监督人员联系。

7.4 评标期间，投标人应服从工作人员的指挥，不得出现干扰评标工作的正常进行或影响评标公正性的现象，否则将视为废标。

## **8、定标原则及中标标准**

8.1 采购人根据磋商小组的磋商报告，应以排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中

标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

8.3 投标人正确按照本竞争性磋商文件的各项要求进行投标，资格审查合格，投标有效。

8.4 按照本竞争性磋商文件要求交纳投标保证金。

8.5 响应文件实质上响应了竞争性磋商文件，无重大偏离。投标物资满足竞争性磋商文件中的各项技术和质量要求，能够保证质量和交货期。

8.6 投标报价合理，报价低廉的投标更具有竞争力，**但最低报价并非中标的唯一标准。**

8.7 投标人能够为采购人提供最佳的售后服务措施和相关技术服务供应方案。

## 9、中标通知书

9.1 在投标有效期内，中标人确定后，投标人无异议时，由采购人签发经核准的中标通知书。

9.2 投标人有异议的，需在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

9.3.1 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

9.3.2 质疑项目的名称、编号；

9.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

9.3.4 事实依据；

9.3.5 必要的法律依据；

9.3.6 提出质疑的日期。

9.4 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 10、授予合同

### 10.1 签订合同

10.1.1 中标人收到《中标通知书》后，须按有关规定与采购人签定合同。合同的签定一般在《中标通知书》发出后7天内进行，但采购人事先约定的情况除外。

10.1.2 合同签订后,卖方应按合同的规定履行合同,未按规定履约的,采购人有权取消合同,并且不退还中标人的投标保证金。

10.1.3 成交合同不得转让或分包。如果对合同的非主体部分进行转让或分包,投标人必须在响应文件中予以说明,并需经采购人同意。否则,采购人有权取消中标人的中标资格。

10.1.4 如中标人未按有关规定与采购人签订合同或提交合同履行保证金的,采购人可以选择其他中标候选人为中标人,并组织中标人和采购人签订合同。

## 10.2合同的组成

10.2.1 合同;

10.2.2 招标产品技术条款及合同条款;

10.2.3 中标通知书;

10.2.4 成交单位的响应文件;

10.2.5 竞争性磋商文件

## 11、重新招标

11.1 有下列情形之一的,招标人将重新招标:

11.1.1 投标截止时间止,投标人少于三个的招标人应重新招标;

11.1.2 投标被依法否定,或者磋商响应文件被评标委员会界定为废标后有效投标不足三个的招标人应重新招标;

11.1.3 如评标委员会推荐的前三名中标候选人均放弃中标资格,招标人应重新招标。

## 第四章 合同条款及格式

说明：

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

## 第一节 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指采购人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指采购人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 采购人要求：指合同文件中名为“采购人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指勘察人在磋商响应文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人磋商响应文件中的设计费用清单。

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

##### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指采购人和（或）设计人。

1.1.2.2 采购人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与采购人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

##### 1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、预

算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或采购人委托的其他服务。

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

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

#### **1.1.4 日期**

1.1.4.1 开始设计通知：指采购人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指采购人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

#### **1.1.5 合同价格和费用**

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

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

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

#### **1.1.6 其他**

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

### **1.2 语言文字**

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### **1.3 适用法律**

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

#### 1.4 合同文件的优先顺序

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

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

#### 1.5 合同协议书

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

#### 1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供 除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向采购人提供

设计文件。合同约定设计文件应经采购人批复的，采购人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

##### 1.6.2 采购人提供的文件

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

##### 1.6.3 文件错误的通知

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

#### 1.7 联络

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

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

## **1.8 转让**

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

## **1.9 严禁贿赂**

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

## **1.10 知识产权**

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

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

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

## **1.11 文件及信息的保密**

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

## **1.12 采购人要求**

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

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

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

## **2. 采购人义务**

### **2.1 遵守法律**

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

## 2.2 发出开始设计通知

采购人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

## 2.3 办理证件和批件

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

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

## 2.4 支付合同价款

采购人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

## 2.5 提供设计资料

采购人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

## 2.6 其他义务

采购人应履行合同约定的其他义务。

# 3. 采购人管理

## 3.1 采购人代表

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

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

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

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

## 3.2 监理人

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

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

### 3.3 采购人的指示

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

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

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

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

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

### 3.4 决定或答复

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

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

## 4. 设计人义务

### 4.1 设计人的一般义务

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

4.1.2 依法纳税设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

### 4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及采购人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进

行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

#### 4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

#### 4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在采购人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，采购人有权扣划相应金额的履约保证金。

#### 4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

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

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

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

#### 4.4 联合体

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

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

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

#### 4.5 项目负责人

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

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及采购人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与采购人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24

小时内向采购人提交书面报告。

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

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

#### 4.6 设计人员的管理

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

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

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

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

#### 4.7 撤换项目负责人和其他人员

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

#### 4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

#### 4.9 合同价款应专款专用

采购人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

### 5. 设计要求

#### 5.1 一般要求

5.1.1 采购人应当遵守法律和标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、

安全标准进行设计服务，降低工程质量。

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

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

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

## 5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

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

## 5.3 设计范围

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

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

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

## 5.4 设计文件要求

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

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

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

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

## **6. 开始设计和完成设计**

### **6.1 开始设计**

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

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因采购人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。采购人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

### **6.2 采购人引起的周期延误**

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

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

### **6.3 设计人引起的周期延误**

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

#### 6.4 第三人引起的周期延误

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

#### 6.5 完成设计

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

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

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

#### 6.6 提前完成设计

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

6.7.2 采购人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到采购人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。采购人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，采购人不得压缩合理的设计服务期限。

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

### 7. 暂停设计

#### 7.1 采购人原因暂停设计

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

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

#### 7.2 设计人原因暂停设计

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

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

### 7.3 暂停期间的文件照管

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

## 8. 设计文件

### 8.1 设计文件接收

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

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

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

### 8.2 采购人审查设计文件

8.2.1 采购人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和采购人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

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

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

### 8.3 审查机构审查设计文件

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

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

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

## **9. 设计责任与保险**

### **9.1 工作质量责任**

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和采购人要求等。

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

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

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

### **9.2 设计文件错误责任**

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

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

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

### **9.3 设计责任主体**

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

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

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定

代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

#### 9.4 设计责任保险

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

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

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

#### 10. 施工期间配合

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

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

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

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

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

#### 11. 合同变更

##### 11.1 变更情形

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

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

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

## 11.2 合理化建议

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

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

## 12. 合同价格与支付

### 12.1 合同价格

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

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

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

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

### 12.2 定金或预付款

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

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

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

### 12.3 中期支付

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

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

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

约定执行。

#### 12.4 费用结算

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

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

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

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

### 13. 不可抗力

#### 13.1 不可抗力的确认

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

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

#### 13.2 不可抗力的通知

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

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

### 13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

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

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

## 14. 违约

### 14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

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

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

### 14.2 采购人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属采购人违约：

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

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

### 14.3 第三人造成的违约

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

## 15. 争议的解决

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

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

## 第二节 专用合同条款

### 第三节 合同附件格式



附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

（采购人名称）：

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

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥）\_\_\_\_\_。
2. 担保有效期自采购人与设计人签订的合同生效之日起至采购人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。
3. 在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。
4. 采购人和设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

年 月 日

## 第五章 设计条件及技术要求

### 一、设计要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

#### 1. 项目概况

1.1 项目名称：伊犁州霍城县 2022 年老旧小区改造配套基础设施建设项目（外配套）（设计）

1.2 建设单位：霍城县住房和城乡建设局

1.3 建设规模：改造供热管网5000米，供水管网1000米，排水管网1000米；道路硬化50000平方米，并配套电力、通信、公共厕所、消防设施等相关公共服务附属设施。

1.4 项目总投资及资金来源：50.64万元整，资金来源为中央预算内资金及地方配套。

1.4 项目地理位置：霍城县

1.5 周边环境、树木情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等投标单位可自行现场踏勘。

2. 设计范围及内容：初步设计及施工图设计，包括施工图文件审查、施工技术指导与配合等，并通过相关部门的审批及验收。

#### 3. 工程设计标准与要求

本工程设计标准执行国家现行行业设计规范。

#### 4. 发包人的其他要求

发包人的其他要求具体可在合同中约定。

## 第六章 竞争性磋商响应文件及格式

(项目名称)

## 竞争性磋商响应性文件

投标单位名称（盖章）：

法人或委托代理人（签字或盖章）：

单位地址：

联系人：

联系电话：

邮政编码：

年 月 日

## 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、资格审查资料
- 五、资信业绩
- 六、设计方案
- 七、其他资料

## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投标函

(招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称) 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，设计完成期限：\_\_\_\_\_，按合同约定完成设计工作。

2. 我方的磋商响应文件包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 资信业绩；
- (6) 设计方案；

磋商响应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 60 天内不撤销磋商响应文件。

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，所递交的磋商响应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：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

地 址：\_\_\_\_\_

网 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

年 月 日

(二) 投标函附录

响应人名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	
1	总报价	大写：____元 小写：
2	项目负责人	
3	服务期限	
4	质量标准	
5	其他承诺	

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖章）

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

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（正反面）。

投标人：\_\_\_\_\_（单位全称）\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_

## 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_(投标人名称)的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_(姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改设计招标项目磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：\_\_\_\_\_, 代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证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：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

年 月 日

### 三、投标保证金

附：提交投标保证金的收据或相关凭证复印件

投标人：\_\_\_\_\_（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

## 一、资格审查资料

### (一) 投标申请人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
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对投标人的资质要求第 1.2 项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) 营业执照、资质证书等相关资料 (提供营业执照、资质证书等复印件加盖公章)

(三) 参加政府采购活动，近三年无重大违法记录声明；

(四) 其他资料 (磋商文件及文件评标办法中要求需要提供的资料)

## 五、资信业绩部分

(一) 企业信誉

(二) 企业近年完成的类似项目情况表 (2019 年 1 月至今)

(三) 项目负责人近年完成的类似项目情况表 (2019 年 1 月至今)

(四) 正在设计和新承接的项目情况表

(五) 项目设计组人员配备

1、拟投入本项目设计人员汇总表

2、拟投入本项目主要设计人员简历表

(六) 近年发生的诉讼及仲裁情况 (2019 年 1 月至今)

(一) 企业信誉

(提供企业获奖证书、荣誉、业主反馈意见等证明材料)

(二) 企业近年完成的类似项目情况表（2019年1月至今）

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：1、类似项目指    规模、使用功能相似    工程。

2、本表后附中标通知书和（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。

(三) 项目负责人近年完成的类似项目情况表 (2019 年 1 月至今)

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：1、类似项目指        规模、使用功能相似        工程。

2、本表后附项目负责人近三年 (2019 年 1 月至今) 的项目业绩，提供中标通知书/成交通知书和 (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。

(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：本表后附中标通知书和（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。



2. 拟投入本项目的�主要设计人简历表

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			为申请人服务时间		
执业注册			职称		
主要经历					
时间	参加过的工程设计项目名称及规模			该项目中任职	

(主要设计人员包括：项目负责人、结构、设备、电气等专业负责人)

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

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

(六) 近年发生的诉讼及仲裁情况 (2019 年 1 月日至今)

说明：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行施工承包合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

## 六、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、设计依据；
- 三、设计构思及说明；
- 四、设计质量、进度、投资等保障措施；
- 五、设计安全保障措施；
- 六、设计工作重点、难点分析；
- 七、对本工程设计的合理化建议。

## 七、其他资料

(投标人认为对其中标有利的其它书面材料)

附件 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服务，由本企业承担工程、提供服务，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。

供应商法定代表人（或授权代表）签字或盖章：

供应商名称（签章）：

日期： 年 月 日

企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中、小、微企业认定有效证明或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件中、小、微企业认定证明。  
编号：

企业基本情况	企业名称*		组织机构代码*		法定代表人*	
	行业代码*		注册类型		联系人	
	主营业务 (万元)		联系地址		邮政编码	
	联系电话*		传真		电子邮箱*	
	营业收入*		从业人员*		开业时间*	年月
县级中小企业主管部门认定意见	<p>经调查核实，该企业属行业（请填写：中型、小型、微型）企业，有效期至本年底。</p> <p>盖章：</p> <p>日期： 年 月 日</p>					

备注：\*为必填内容。

注：1、省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件格式由出具单位提供；

2、不符合小型、微型企业条件或不属于监狱企业的不需提供

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位（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提供的服务（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：

附表 2:

磋商响应二次报价表（最终报价表）

致招标人:

我单位\_\_\_\_\_（投标人）对\_\_\_\_\_（项目名称）的二次报价为:

小写:

大写:

并承诺: 本次报价为最终报价。

投标单位（盖章）:

投标单位授权代表签字:

年 月 日

注: 各投标人将此表内容填写（报价大小写除外），加盖单位公章后，一式两份带到开标地点，现场进行手写二次报价。