

永城市演集街道温馨港湾 E 区棚户区改造项目勘察及设计

招标文件

(第二标段设计)

采购编号：永财公开招标采购-2024-38；

中心编号：永公采【2024】040 号

招 标 人：永城市房投保障房开发建设管理有限公司

招标代理：河南天咨工程管理咨询有限公司

日 期：二 〇 二 四 年 六 月

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	10
投标人须知前附表	10
1. 总则	15
2. 招标文件	17
3. 投标文件	18
4. 投标	21
5. 开标	22
6. 评标	22
7. 合同授予	23
8. 纪律和监督	25
9. 是否采用电子招标投标	26
10. 需要补充的其他内容	26
第三章 评标办法（综合评估法）	27
评标办法前附表	27
1. 评标方法	31
2. 评审标准	31
3. 评标程序	31
第四章 合同条款及格式	34
第一部分 合同协议书	35
第二部分 通用合同条款	38
第三部分 专用合同条款	60
第五章 发包人要求	68
第六章 投标文件格式	71
一、投标函及投标函附录	72
（一）投标函	72
（二）投标函附录	73

二、法定代表人身份证明	74
三、授权委托书	75
四、反商业贿赂承诺书	76
五、资格审查资料	77
六、设计方案	82
七、其他资料	83

第一章 招标公告

永城市演集街道温馨港湾 E 区棚户区改造项目勘察及设计

招标公告

项目概况

永城市演集街道温馨港湾 E 区棚户区改造项目勘察及设计的潜在投标人应使用企业数字证书登录永城市公共资源交易中心网站（<http://ggzy.ycs.gov.cn/>）进入投标专区进行网上报名并下载获取招标文件，并于 2024 年 7 月 23 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：永财公开招标采购-2024-38；永公采【2024】040 号
- 2、项目名称：永城市演集街道温馨港湾 E 区棚户区改造项目勘察及设计
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：第一标段：136800 元，第二标段：1339985.52 元
- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）建设规模：本项目规划用地面积 18902 m²（约 28.353 亩），总建筑面积 44171.01 m²，其中：住宅建筑面积 40511.21 m²，配套用房建筑面积 1072.79 m²，地下室及设备用房建筑面积 2587.01 m²。配套建设道路、绿化、给排水、消防、电力等设施；

（2）项目地点：永城市经四路以西、纬六路以北；

（3）资金来源：专项债券；

（4）招标范围：

第一标段：建设场地范围内的地质钻孔、取样、试验、资料收集整理、提交详细的岩土工程勘察报告以及满足设计所需要的地质勘察全部资料等工作。

第二标段：地块内的建筑方案设计、初步设计、概算编制及施工图设计（地上、地下建筑物和构筑物的建筑、结构、配套建设道路、绿化、给排水、消防、电力等配套设施），提供施工图纸，协助送审查机构审查、提供施工期间相关技术服务及后续服务等工作；

（5）服务周期：

第一标段：30 日历天

第二标段：合同签订后 10 天内完成方案、初步设计；初步设计同意后 30 天内完成施工图设计；

(6) 质量要求：第一标段：合格，符合现行勘察规范、规程、规定、标准要求。

第二标段：合格，符合现行设计规范、规程、规定、标准要求。

(7) 标段划分：共划分二个标段；

第一标段：永城市演集街道温馨港湾 E 区棚户区改造项目勘察；

第二标段：永城市演集街道温馨港湾 E 区棚户区改造项目设计；

6、合同履行期限：同服务周期

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

(本项目执行优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等；)

3、本项目的特定资格要求

3.1 投标单位必须具有独立法人资格及经年检合格的企业法人营业执照副本；

第一标段：

(1) 投标人须具有建设行政主管部门颁发的工程勘察综合甲级或工程勘察专业类岩土工程勘察乙级及以上资质；

(2) 投标人拟派项目负责人需具备国家注册岩土工程师执业证书和中级工程师资格，需提供近三个月在本单位缴纳社保的证明资料（注：社会养老保险证明以社会保障部门出具的证明或查询清单为准）。

第二标段：

(1) 具有建设行政主管部门核发的建筑行业(建筑工程)乙级及以上资质或工程设计综合甲级资质；

(2) 拟派项目设计负责人具有二级及以上注册建筑师资格并具有中级及以上技术职称；需提供近三个月在本单位缴纳社保的证明资料（注：社会养老保险证明以社会保障部门出具的证明或查询清单为准）；

3.2 投标单位必须提供近一年（2022 年度或 2023 年度）财务审计报告（企业成立年份不足一年的，提供基本户银行出具的资信证明）；

3.3 投标单位必须提供近三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

3.4 根据“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn>）或“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位不得参与本次投标；投标人应在招标公告发布后对本单位信用信息进行查询并将查询结果打印件或显示日期的截图做在投标文件中。

3.5 本项目采取资格后审，投标单位提供的相关证明材料涉嫌造假的，直接取消其投标资格；

三、获取招标文件

时间：2024 年 6 月 26 日至 2024 年 7 月 2 日 18:00 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：凡有意参加投标者，请使用企业数字证书登录永城市公共资源交易中心网站（<http://ggzy.ycs.gov.cn>）进入投标专区进行网上报名并下载招标文件；

方式：网上报名

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 7 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：永城市公共资源交易中心开标室 1

五、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《中国采购与招标网》、《河南省政府采购网》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《永城市公共资源交易网》上发布。自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、技术成果经济补偿：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。

2、政府采购合同融资是河南省财政厅支持小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购【2017】10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

七、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：永城市房投保障房开发建设管理有限公司

地址：永城市商务中心区亿丰广场

联系人：李先生

联系方式：0370-5677889

2、采购代理机构信息

名称：河南天咨工程管理咨询有限公司

地址：郑州市高新技术产业开发区西三环路 289 号国家大学科技园东区 5 号楼 2 单元 6 层 13 号

联系人：韩先生

联系电话：18530056191

3、项目联系方式

联系人：韩先生

联系电话：18530056191

温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，电子投标文件逾期上传或没有上传的，招标人将拒绝接收。实行不见面开评标，投标人不需再到达现场，投标人请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

(1) 开标后一个小时内不进行解密的按照自动放弃处理，请各投标人把握好时间！

(2) 投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件以外的其他资料。

(3) 电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书（证书须在有效期内），在此期间 CA 数字证书请勿进行变更、延期等操作。

(4) 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统下载“永城投标文件制作系统 SEARUN 最新版本”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

(5) 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

(6) 投标人应下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx 项目 xx 标段），其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

(7) 加密电子投标文件的提交

加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

(8) 评标依据

采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

(9) 不同投标人电子投标文件制作硬件特征码（网卡 MAC 地址、CPU 序号、硬盘序列号等）均相同，视为“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”或“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”，其投标无效。评标专家应严格按招标文件

要求查看“硬件特征码”相关信息并进行评审，在评标报告中显示“不同投标人电子投标文件制作硬件特征码”是否雷同的分析及判定结果。

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：永城市房投保障房开发建设管理有限公司 地址：永城市商务中心区亿丰广场 联系人：李先生 联系方式：0370-5677889
1.1.3	招标代理机构	名称：河南天咨工程管理咨询有限公司 地址：郑州市高新技术产业开发区西三环路 289 号国家大学科技园东区 5 号楼 2 单元 6 层 13 号 联系人：韩先生 联系电话：18530056191
1.1.4	招标项目名称	永城市演集街道温馨港湾 E 区棚户区改造项目勘察及设计
1.1.5	项目建设地点	永城市经四路以西、纬六路以北
1.1.6	项目建设规模	本项目规划用地面积 18902 m ² （约 28.353 亩），总建筑面积 44171.01 m ² ，其中：住宅建筑面积 40511.21 m ² ，配套用房建筑面积 1072.79 m ² ，地下室及设备用房建筑面积 2587.01 m ² 。配套建设道路、绿化、给排水、消防、电力等设施。
1.2.1	资金来源及比例	专项债券，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	地块内的建筑方案设计、初步设计、概算编制及施工图设计（地上、地下建筑物和构筑物的建筑、结构、配套建设道路、绿化、给排水、消防、电力等配套设施），提供施工图纸，协助送审查机构审查、提供施工期间相关技术服务及后续服务等工作

1.3.2	设计服务期限	合同签订后 10 天内完成方案、初步设计；初步设计同意后 30 天内完成施工图设计；
1.3.3	质量标准	符合国家及相关行业标准
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	见招标公告“二、申请人的资格要求”
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件的截止之日 10 日前 形式：通过企业身份认证锁提交至永城市公共资源交易中心电子招投标系统
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在投标截止时间 15 天以前，招标人可以上传至永城市公共资源交易中心电子招投标系统修改招标文件，请投标人按时下载，修改时间不足 15 天，投标截止时间相应顺延。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：所有澄清均通过“永城市公共资源交易中心”电子平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认； 形式：各投标人应当及时关注本项目通过永城市公共资源交易中心系统发出的澄清，如有遗漏自行负责。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在投标截止时间 15 天以前，招标人可以上传至永城市公共资源交易中心电子招投标系统修改招标文件，请投标人按时下载，修改时间不足 15 天，投标截止时间相应顺延。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修	时间：所有修改均通过“永城市公共资源交易中心”电子平台发布，一经发布即视为投标人已收到并确认。

	改	形式：各投标人及时关注本项目通过永城市公共资源交易中心系统发出的修改，如有遗漏自行负责。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	招标文件规定外投标人认为有必要提交的其他材料
3.2.1	增值税税金的计算方法	执行国家规定
3.2.6	报价方式	本项目投标报价采用固定总价方式报价。
3.2.7	最高投标限价	本项目设最高投标限价，最高投标限价为 1339985.52 元；投标报价超过最高投标限价的按无效标处理。
3.2.8	投标报价的其他要求	<p>本项目投标报价为项目建筑单体方案设计和施工图设计费，投标人应按照发改价格【2015】299 号文件结合《工程勘察设计收费管理规定》计价格[2002]10 号文件规定，由各投标人根据自身情况自行填报。投标人只允许有一个报价，任何有选择的报价都不予接受。</p> <p>本工程中标价即为合同总价，本招标项目的合同金额，应是完成本须知中所述的和合同条款上所列招标项目的设计范围、设计服务期限、以及设计服务内容的全部费用。</p> <p>本项目投标报价采用的币种为人民币，合同实施时亦以人民币支付。</p>
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	不收取
3.5.2	近年财务状况的年份要求	提供 2022 年或 2023 年审计报告，实际营业年限不足一年者，提供基本户银行出具的资信证明
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2021 年 1 月 1 日至今
3.5.4	近年正在设计和新承接的项目情况的时间	2021 年 1 月 1 日至今

	要求	
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2021年1月1日至今
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件份数及其他要求	<p>电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为：×××公司×××项目编号.file）。</p> <p>所有递交投标文件的投标人应在投标截止时间后1个工作日内将系统生成的“投标文件（供打印）.pdf”版文件发送至河南天咨工程管理咨询有限公司邮箱（hntzgcglzx@163.com）。（此项不做废标项，仅用作存档使用）。</p> <p>中标人应在领取中标通知书时向代理公司提交2份胶装好的纸质投标文件（纸质文件必须是系统生成的“投标文件（供打印）.pdf”版打印件）。</p>
3.7.4	投标文件签字或盖章要求	<p>电子投标文件：按招标文件第六章投标文件格式要求加盖投标人电子印章或法定代表人或其委托代理人签字或盖章，委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。</p>
4.2.1	投标截止时间	2024年7月23日09时30分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点	永城市公共资源交易中心第1开标室（本项目采用远程不见面投标，投标人无需到现场递交投标文件）
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：同递交投标文件地点</p>
5.2	开标程序	按系统顺序进行。

6.1.1	评标委员会的组建	经济、技术专家在开标前从河南省综合专家库中随机抽取五名，或者由业主代表一名、经济、技术专家随机抽取四名组成。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人数量：1—3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限：3 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6	技术成果经济补偿	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。
7.7	履约保证金	无
9	是否采用电子招标投标	是，加密电子投标文件（.file 格式）须在投标截止时间（开标时间）前通过《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统成功上传。
10 需要补充的其他内容		
10.1	投标代表出席开标会	本项目实行全流程电子化招标投标，全程取消纸质文件；电子投标文件逾期上传或没有上传的，招标人将拒绝接收。实行不见面开评标，供应商不需再到达现场，开标后 60 分钟内不进行解密的按照自动放弃处理，请各投标人把握好时间！
10.2	招标文件的澄清和修改	招标人若对招标文件有澄清或修改，将会在发布公告的网站上发布，投标人应自行查看并且承担未查看相应澄清或修改引起的后果。
10.3	招标代理服务费	中标人应在领取《中标通知书》原件的同时向招标代理机构一次性支付招标代理服务费，收费标准按参考河南省招标投标协会发布的关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2024]002 号文件服务类向中标人收取。

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。

1.2 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) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条：见投标人须知前附表；

(2) 资质要求：见投标人须知前附表；

(3) 拟派项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(4) 财务要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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；

(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同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标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) 为本招标项目的代建人；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 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；
- (7) 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；
- (8) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (10) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (11) 在最近三年内发生重大勘察质量问题；
- (12) 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；
- (13) 被最高人民法院在“信用中国”网站或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人员名单；
- (14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，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，招标人将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

不允许分包。

1.12 响应和偏差

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

(6) 投标文件格式；

(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；
- (3) 授权委托书；
- (4) 反商业贿赂承诺书；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 设计方案；

(7) 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。

3.2 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 投标报价包括本项目全部内容；投标人可结合本项目实际情况和企业成本、市场行情自主报价，投标报价包含所有依据合同或其它原因而引起的所有费用，但不得低于企业实际成本。

3.2.3 投标人应按本招标文件及招标人提供的技术资料进行报价。投标人的投标报价，应是完成招标范围所列全部内容的价格，任何有选择的报价将不予接受。

3.2.4 投标人在报价时应考虑设计期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。

3.2.5 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。

3.2.6 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。

3.2.7 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。

3.2.8 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 日历天。

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，应相应延长其投标承诺函的有效期，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。

3.4 投标保证金（不适用于本项目）

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照复印件、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告复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似设计项目情况表”应附合同协议书；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。

3.6 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 投标文件份数及其他要求

(1) 电子投标文件:成功上传至《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统加密电子投标文件 1 份(文件格式为:×××公司×××项目编号.file)。

(2) 所有递交投标文件的投标人应在投标截止时间后 1 个工作日内将系统生成的“投标文件(供打印).pdf”版文件发送至河南天咨工程管理咨询有限公司邮箱(hntzgcglzx@163.com)。(此项不做废标项,仅用作存档使用)。

(3) 中标人应在领取中标通知书时向代理公司提交 2 份胶装好的纸质投标文件(纸质文件必须是系统生成的“投标文件(供打印).pdf”版打印件)。

3.7.4 投标文件签字或盖章要求

电子投标文件:按招标文件第六章投标文件格式要求加盖投标人电子印章或法定代表人或其委托代理人签字或盖章,委托代理人签字的,投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记(不适用)

4.1.1 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。投标文件的正本与副本应分开包装,加贴封条,并在封套的封口处加盖投标人单位章;投标文件电子版,须信封或档案袋单独密封,在封套上标记“投标文件电子版”字样,与投标文件正本一起密封在一个密封包中,所有投标文件副本密封在一个密封包中。

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加密上传电子投标文

件至《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 逾期递交的电子投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.4 项的要求签字或盖章。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

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远程开标会议。

特别提醒：开标后 60 分钟内不进行解密的按照自动放弃处理，请各投标人把握好时间！。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 投标截止时间后公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (2) 投标人自行远程解密投标文件；
- (3) 按照视同顺序进行开标，公布投标人名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容；
- (4) 招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (5) 开标结束。

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。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，给招标人造成的损失超过的，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，给招标人造成的损失，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，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，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

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

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。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。

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	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，由招标人自行确定。
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并加盖单位章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		营业执照	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		拟派项目负责人要求	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

		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
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 3.2.4 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
		投标人电子投标文件制作硬件特征码	不同投标人电子投标文件制作硬件特征码(网卡 AC 地址、CPU 序号、硬盘序列号等)均相同视为“不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制”或“不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜”，其投标无效。
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成(总分 100 分)	商务部分：20 分 技术部分(设计方案)：60 分 投标部分：20 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	通过初步评审的投标报价为有效投标人报价。当有效投标人超过 5 家(含 5 家)时，评标基准价为去掉一个最高价，去掉一个最低价后所有有效投标人报价的算术平均值。 当有效投标人低于 5 家时，评标基准价为所有投标人报价的算术平均值。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=(投标人的投标报价-评标基准价)/评标基准价×100%	

2.2.4 (1)	商务部分评分标准 (20分)	企业业绩 (9分)	投标人自 2021 年 1 月 1 日以来具有 5 千平方米以上建筑工程项目设计业绩的每提供一个得 3 分，最多得 9 分。（投标文件内附合同或中标通知书）。
		人员配备 (5分)	项目组配备含有建筑、结构、给排水、暖通、电气专业，且具有相应执业注册资格证书或中级职称资格的每一项得 1 分，最高得 5 分。 (注：相关专业人员要求具备最近半年本单位社保证明，缺少社保不得分)。投标文件中附相关专业人员注册资格证书或职称证和社保扫描件。
		合理化建议 (6分)	投标人根据本项目特点提出的合理化建议，承诺在本工程设计及实施过程中，为了设计优化的需要，负责完善、优化设计方案等进行打分。 合理化建议全面、有针对性、合理可行性强的，得 6 分； 合理化建议较全面、针对性、合理可行性较强的，得 4 分； 合理化建议、针对性、合理可行性性较差的，得 2 分； 没有的不得分。
2.2.4 (2)	设计方案评分标准 (60分)	1、对本项目的理解和总体设计指导思想 (12分)	根据投标人对本项目的理解和总体设计指导思想的描述：科学、合理、可行性程度强 8-12 分；科学、合理、可行性程度一般 4-8 分；科学、合理、可行性程度差 1-4 分；
		2、对本项目设计的特点、关键技术问题的认识及其对策措施 (12分)	根据投标人对本项目设计特点、关键技术问题认识及其对策措施的描述，科学、合理、可行性程度强 8-12 分；科学、合理、可行性程度一般 4-8 分；科学、合理、可行性程度差 1-4 分；
		3、设计的质量保证	根据投标人对设计提交的成果质量保证措施的描述

		措施（12分）	述，质量保证措施完整得力、安全、切实可行的，得 8-12 分；质量保证措施较完整、安全、基本可行的，得 4-8 分；质量保证措施基本完整、可行性一般的，得 1-4 分。
		4、设计的进度保证措施（12分）	设计周期承诺满足招标文件要求，设计周期保证措施合理且有针对性，设计进度计划科学合理的，得 8-12 分；设计周期承诺满足招标文件要求，设计周期保证措施合理，设计进度计划基本合理的，得 4-8 分；设计周期承诺满足招标文件要求，设计周期保证措施一般，设计进度计划一般的，得 1-4 分。
		5、设计方案经济合理、指标准确（12分）	设计方案经济合理、指标明确，工程造价估算不突破规定的控制措施：科学、合理、可行性程度较强 8-12 分；科学、合理、可行性程度一般 4-8 分；科学、合理、可行性程度差 1-4 分；
		注：以上各项如有缺项，按 0 分计取。	
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (20分)	投标报价（20分）	<p>当投标报价与评标基准价相等时,得满分 20 分。当投标报价偏离评标基准价时,每偏离±1%时,在满分 20 分的基础上扣 1 分,扣完为止,偏离不足 1%的部分按比例扣除。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条的规定：“适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。”</p> <p>监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p>
注：以上评标办法中所涉及的证明材料以投标文件中加盖公章的复印件或扫描打件为准，否则不得分。			

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据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) 商务部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分（设计方案）：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：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) 商务部分评分标准：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；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，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商务部分计算出得分 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；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，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。

第四章 合同条款及格式

GF—2015—0209

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本 (房屋建筑工程)

住房和城乡建设部

国家工商行政管理总局 制定

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

设计人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____工程设计及有关事宜协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 规划占地面积：_____平方米，总建筑面积：_____平方米（其中地上约_____平方米，地下约_____平方米）；地上_____层，地下_____层；建筑高度_____米。

4. 建筑功能：_____、_____、_____等。

5. 投资估算：约_____元人民币。

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：_____。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

三、工程设计周期

计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

计划完成设计日期：_____年_____月_____日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：_____；

2. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义 本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

本合同正本一式_____份、副本一式_____份，均具有同等法律效力，发包人执正本_____份、副本_____份，设计人执正本_____、副本_____份。

发包人：（盖章）

设计人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

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，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所 需要的资料。

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

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始设计日期：包括计划开始设计日期和实际开始设计日期。计划开始设

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与设计人在专用合同条款中约定原

文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

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

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

如下：

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

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

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

1.6 联络

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

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

1.6.3 发包人和设计人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往

信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

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、建设工程方案设计批准、施工图设计审查等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向规划设计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（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，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，涉及设计周期和（或）设计费用等问题按本合同第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定处理。

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

2.4 支付合同价款发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

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

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面

同意，设计人不得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于设计人项目负责人确因患病、与设计人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

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

3.3 设计人人员

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

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

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。设计人不得进行违法分包。

3.4.2 设计分包的确定 设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，设计人应

确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

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

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限 15 天以内，设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，设计人有权重新确定提交工程设计文件的时间。工程设计资料逾期提供导致增加了设计工作量

的，设计人可以要求发包人另行支付相应设计费用，并相应 延长设计周期。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

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

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

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

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

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

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

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。 5.2.2 设计人的保证措施

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

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

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

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑工程的合理使用寿命年限，并在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制设计人应按照专用合同条款约定提交工程设计进度计划，工程设计进度计划的编制应当符合法律规定

和一般工程设计实践惯例，工程设计进度计划经发包人批准后实施。工程设计进度计划是控制工程设计进度的依据，发包人有权按照工程设计进度计划中列明的关键性控制节点检查工程设计进度情况。

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

6.1.2 工程设计进度计划的修订 工程设计进度计划不符合合同要求或与工程设计的实际进度不一致的，设计人应向发包人提交修订的

工程设计进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的工程设计进度计划后 5 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意设计人提交的修订 的工程设计进度计划。

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误 在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

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

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。 因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情形后 5 天内向发包人发出要求延期的书面

通知，在发生该情形后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

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

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

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

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

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计 因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。因发包人原因引起的暂停设计，发包人应承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计 当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设计人共同确认的合理期限。当发生本项约定的情况，导致设计人增加设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.4.4 暂停设计后的复工 暂停设计后，发包人和设计人应采取有效措施积极消除暂停设计的影响。当工程具备复工条件时，发包人向设计人发出复工通知，设计人应按照复工通知要求复工。除设计人原因导致暂停设计外，设计人暂停设计后复工所增加

的设计工作量，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.5 提前交付工程设计文件

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

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

7.1.2 发包人可以要求设计人提交专用合同条款约定的具体形式的电子版设计文件。

7.2 工程设计文件的交付方式 设计人交付工程设计文件给发包人，发包人应当出具书面签收单，内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名。

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

8.1 设计人的工程设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到设计人的工程设计文件以及设计人的通知之日起，发包人对设计人的工程设计文件审查期不超过 15 天。

发包人不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计人，并说明不符合合同要求

的具体内容。设计人应根据发包人的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为设计人的工程设计文件已获发包人同意。

8.2 设计人的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，设计人应当严格按照经发包人审查同意的工程设计文件进行修改，如果发包人的修改意见超出或更改了发包人要求，发包人应当根据第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计人另行支付费用。

8.3 工程设计文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送工程设计文件，设计人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，设计人需按该审查意见修改设计人的工程设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，设计人应根据新提出的发包人要求修改设计人的工程设计文件，发包人应当根据第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计人另行支付费用。

8.4 发包人需要组织审查会议对工程设计文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。发包人负责组织工程设计文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

设计人按第 7 条（工程设计文件交付）的约定向发包人提交工程设计文件，有义务参加发包人组织的设计审查会议，向审查者介绍、解答、解释其工程设计文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向设计人提供设计审查会议的批准文件和纪要。设计人有义务按照相关设计审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对工程设计文件进行修改、补充和完善。

8.5 因设计人原因，未能按第 7 条（工程设计文件交付）约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人应按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。

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

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

- （1）工程设计基本服务费用；
- （2）工程设计其他服务费用；
- （3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式 发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

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

(2) 总价合同 总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程设计文件及有关条件进行合同价格计算、

调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

(3) 其它价格形式 合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付 定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，设计人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，设计人有权不开始设计工作或暂停设计工作。

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正 在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和设计人均有权提出修正申请。

经发包人和设计人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户 发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

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

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，

发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

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

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

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

12. 专业责任与保险

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

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

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

13. 知识产权

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

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

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

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

支付相应费用的，设计人有权确定重新恢复设计工作的时间，且设计周期相应延长。

14.1.3 发包人的上级或设计审批部门对设计文件不进行审核或本合同工程停建、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约定向发包人支付违约金。

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

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

14.2.4 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。不可抗力发生后，发包人和设计人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条（争议解决）

的约定处理。

15.2 不可抗力的通知 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，

书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

(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、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 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：_____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：_____。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：_____；

提供国外技术标准的名称：_____；

提供国外技术标准的份数：_____；

提供国外技术标准的时间：_____；

提供国外技术标准的费用承担：_____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：_____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：_____。

1.6 联络

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

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前__天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在__天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

3.1.3 设计人其他义务：_____。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前_____天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：_____。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后_天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：__。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限_____。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：_____。

3.4 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：_____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：_____。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：_____。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：_____。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：_____。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制 合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：_____。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：_____。

6.1.2 工程设计进度计划的修订发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：_____。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：_____。

设计人应在发生进度延误的情形后_____天内向发

包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在__天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：_____。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：_____。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过__天。

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

8.4 工程设计审查形式及时间安排：_____。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：__。

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

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：__。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(3) 其他价格形式：_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例____或预付款的比例____。 10.3.2 定金或预付款的支付定金或预付款的支付时间：____，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期__天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

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

设计人应在该事项发生后_____天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。发包人应在接到设计人书面声明后的____天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人_____（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：____。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：_____。

14.1.2 包人逾期支付设计费的违约金：_____。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：_____。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：
_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的
上限：_____。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：_____。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：_____。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：_____。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过___天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为___天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审 合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：___。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____。

选定争议评审员的期限：_____。

评审所发生的费用承担方式：_____。

其他事项的约定：_____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）_____。

第五章 发包人要求

一、设计任务书

项目名称	永城市演集街道温馨港湾 E 区棚户区改造项目勘察及设计
建设地点	永城市经四路以西、纬六路以北
建设内容与规模	本项目规划用地面积 18902 m ² （约 28.353 亩），总建筑面积 44171.01 m ² ，其中：住宅建筑面积 40511.21 m ² ，配套用房建筑面积 1072.79 m ² ，地下室及设备用房建筑面积 2587.01 m ² 。配套建设道路、绿化、给排水、消防、电力等设施；
设计服务期限	合同签订后 10 天内完成方案、初步设计；初步设计同意后 30 天内完成施工图设计；
质量标准	合格，符合现行设计规范、规程、规定、标准要求
招标范围	地块内的建筑方案设计、初步设计、概算编制及施工图设计（地上、地下建筑物和构筑物的建筑、结构、配套建设道路、绿化、给排水、消防、电力等配套设施），提供施工图纸，协助送审查机构审查、提供施工期间相关技术服务及后续服务等工作；
设计原则	<ol style="list-style-type: none"> 1、符合国家现行设计规范，符合总图布置、安全疏散、建筑防火、建筑抗震、结构构造等设计规范要求； 2、注重功能性和适用性相结合，便于后期管理和维护； 3、采用合理的建筑构造和技术措施，选择合适的建筑材料和设施设备，造价经济合理； 4、充分结合项目的特点，注重新的设计理念和方法，注重整体风格的协调并且充分考虑到项目的特点。
设计工作内容	<ol style="list-style-type: none"> 1、方案设计说明，建筑技术经济指标，总平面图、建筑平、立、剖图、表现建筑风格的主要彩色效果图； 2、建筑和安装工程的投资估算； 3、施工图设计以及工程施工期间的相关技术服务；
设计质量基本要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、必须按照国家工程建设强制性标准进行设计，并对其设计质量负责。 2、基本资料真实、完整、可靠。 3、设计报告编制规程要求，做到内容全面、文字简洁、表达准确、图表清晰无误、附件齐全；设计成果设计深度要求达到国家规定的设计深度要求，可通过最终设计审批。 4、各种成果应与投标文件中承诺一致。

	5、按约定的期限完成设计任务。
需设计单位完成的其他工作	1、积极配合发包人报审、修改初步设计，直至获批； 2、项目相关后续服务工作。

二、设计要求

1、按照国家、行业、省、市有关现行的技术标准、规范（标准）、规章、规定的要求编制，并对其设计质量负责。

2、初步设计阶段编制包括初步设计报告及图纸并配合进行初步设计评审，评审后进行初步设计文件修编版及报审版编制并配合报审。

3、备注：如遇台风、洪水、地震、土地征收、土地征用、拆迁等不可抗力，中标人不得增加额外费用。

三、发包人的其他要求

1、本设计任务书中内容，如有与国家、行业、省、市有关现行的技术标准、规范（标准）、规章、规定不一致的地方，以国家、行业、省、市有关现行的技术标准、规范（标准）、规章、规定执行。如有不清楚、不一致的地方承包人应及时提出，以便补充完善。如果承包人未提出，以要求较高文件的执行。

2、参与本项目各专业设计人员应具有完成本项目的设计能力，必须满足本工程技术需要，并具有较强的优化设计意识和实力。

3、参与本项目设计人员不得借用本单位以外设计人员，更不得转手设计。

4、确保工程设计质量，优化设计，便于工程实施管理和协调。

5、设计工作要充分了解现状地质情况和周围高程情况，需要去有关部门调研资料，并听取该部门意见。

6、设计单位应汇报初步设计，并根据发包人组织的评审会等会议纪要，进行修改。

四、设计人需要自备的工作条件

1、设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等；

2、设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等；

3、设计人自备的交通工具：如出行车辆等；

- 4、设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等；
- 5、设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等；
- 6、满足项目需要的其他设施。

五、成果文件要求

设计需提供的成果文件：成果文件满足业主及各方需要。提供的所有资料均含电子版。

六、用地条件图



第六章 投标文件格式

_____（项目名称）设计

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

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)项目设计招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。以人民币_____(大写) (¥_____) 的投标总报价，设计服务期限_____，质量标准_____。

2. 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。

3. 已按招标文件规定提交投标承诺函。

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) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称		标段	
投 标 人			
项目负责人	证书名称		证书编号
投标内容			
投标报价	大写：_____元，小写：_____元		
设计服务期限			
质量标准			
投标有效期	90日历天（从投标截止之日算起）		
备注			

投 标 人（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

_____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____（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_____设计招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

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

四、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

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

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签章）：

_____年____月____日

五、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：	
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						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 1.4.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

(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、设计方案

投标人按评标办法前附表中要求的内容自行编制。

七、其他资料

1. 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；

承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；

承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报，不属于中小企业的可不填报。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期：

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。）

3. 监狱企业证明文件

(如有可提供, 如无不需提供)

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

附件：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

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，国家统计局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。

4. 其他资料

投标人认为必要的其他资料