

富民大厦建设项目设计

招标文件

招标编号：XZBF—20220701

招 标 人：当雄县富民国有矿业有限公司

招标代理机构：西藏炳峰项目管理有限公司

2022 年 7 月

目 录

第一卷	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
1. 总则	10
2. 招标文件	13
3. 投标文件	15
3.1 投标文件的组成	15
4. 投标	18
5. 开标	19
6. 评标	19
7. 合同授予	20
8. 纪律和监督	21
9. 需要补充的其他内容	22
10. 电子招标投标	22
附件一 开标记录表	23
附件二：问题澄清通知	24
附件三：问题的澄清	25
附件四：中标通知书	26
附件五：中标结果通知	27
附件六：确认通知	28
第三章 评标办法（综合评估法）	29
评标办法前附表	29
第二卷	67
第五章 发包人要求	68
第三卷	69
第六章 投标文件格式	70
目 录	72
一、投标函及投标函附录	73
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	76
二、授权委托书	77
三、联合体投标协议书	78
四、投标保函	79
五、投标人技术文件	80
六、资格和履约能力审查资料	80
（一）投标人基本情况表	81
（二）近年完成的类似项目情况表	82
（三）正在进行的和新承接的项目情况表	83
（四）设计项目组成员表	84
（五）设计项目组主要成员简历表	85
（六）近年发生的重大诉讼及仲裁情况	86
七、企业助廉守法承诺书	87
八、其他资料	89

第一卷

第一章 招标公告

富民大厦建设项目设计

招 标 公 告

招标编号：XZBF—20220701

1. 招标条件

富民大厦建设项目由当雄县发展和改革委员会以 [2022 年度] 当发改投资备 9 号文件批准，所需资金为自筹资金。西藏炳峰项目管理有限公司受当雄县富民国有矿业有限公司委托，就本项目设计服务进行国内公开招标，邀请合格的潜在投标人参加本项目的投标。招标文件已经行业主管部门备案，备案号 LS2022221 号。

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 工程项目建设地点：当雄县县城 109 国道以南，县发改委以北；
- 2.2 工程项目建设规模：本项目占地面积 3696 平方米，建筑面积 1.525 万平方米，包括大楼主体工程，外墙装饰工程；排水工程；暖通工程；消防工程；绿化工程及附属设施。
- 2.3 工程项目投资估算：6500 万元（最终以实际投资为准）；
- 2.4 招标范围：包括可行性研究报告编制、方案设计、初步设计、施工图设计、设计概算等施工过程中的设计咨询服务、技术交底、变更、验收、配合评审及审计工作等（含项目后评审）。

3. 投标人资格要求

- 3.1 投标人须具有建设行政主管部门颁发的建筑行业（建筑工程）乙级及以上或综合设计甲级资质的独立法人并在全国投资在线监管平台备案（包含建筑工程），在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。
- 3.2 拟设计负责人须具有建筑工程注册类执业资格。
- 3.3 本项目不接受联合体投标。
- 3.4 上述项目对投标申请人的资格审查采用资格后审方式，主要资格审查标准和内容详见招标文件中的资格审查条件，只有资格审查合格的投标申请人才有可能被授予合同。

4. 未中标人经济补偿

本次招标对未中标的投标人不给予经济补偿。

5. 招标文件的获取

有意参加本项目的投标人，请于 2022 年 7 月 11 日至 2022 年 7 月 15 日登录在拉萨市公共资源交易网(<http://ggzy.Lasa.gov.cn>) 下载招标文件。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2022 年 8 月 2 日 10 时 00 分，地点为西藏自治区公共资源交易中心。

6.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在西藏自治区公共资源交易网、拉萨市公共资源交易网、拉萨日报上发布。

8. 其他

8.1 投标人应在投标截止时间前通过拉萨市公共资源交易网

（<http://ggzy.lasa.gov.cn>）递交电子投标文件，逾期上传的电子投标文件，拉萨市公共资源交易网电子招标投标交易平台将予以拒收，拒收的电子投标文件招标人将不予受理。投标企业应授权招标人在开标时对生成的电子投标文件进行解密，否则投标单位对该项目的投标无效。

8.2 开标时，投标人的法定代表人或其委托代理人须持本人二代身份证参加开标会议，否则，其投标文件按无效投标文件处理。

8.3 按藏建市管函〔2018〕275 号文件和藏建市管函〔2011〕85 号文件要求进行备案(投标人须报名期内在“西藏自治区建筑市场监督管理与诚信一体化平台”进行项目备案方有效)。

9. 联系方式

招 标 人：当雄县富民国有矿业有限公司

地 址：当雄县县城友谊路

联 系 人：罗高厚

电 话：17740711199

招标代理机构：西藏炳峰项目管理有限公司

地 址：拉萨市柳梧新区金马国际 10-2-12-6

联 系 人：余先生

电 话：18108909480

西藏炳峰项目管理有限公司

2022 年 7 月 11 日

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	当雄县富民国有矿业有限公司 地 址：当雄县县城友谊路 联 系 人：罗高厚 电 话：17740711199
1.1.3	招标代理机构	西藏炳峰项目管理有限公司 地 址：拉萨市柳梧新区金马国际 10-2-12-6 联 系 人：余先生 电 话：18108909480
1.1.4	招标项目名称	富民大厦建设项目设计
1.1.6	项目建设地点	当雄县县城 109 国道以南，县发改委以北
1.1.7	项目建设规模	本项目占地面积 3696 平方米，建筑面积 1.525 万平方米，包括大楼主体工程，外墙装饰工程；排水工程；暖通工程；消防工程；绿化工程及附属设施。
1.1.9	项目投资估算	6500 万元（最终以实际投资为准）
1.2.1	资金来源及比例	自筹资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已到位。
1.3.1	招标范围	包括可行性研究报告编制、方案设计、初步设计、施工图设计、设计概预算等施工过程中的设计咨询服务、技术交底、变更、验收、配合评审及审计工作等（含项目后评审）。
1.3.2	服务期限	（1）可行性研究阶段：收到建设单位通知后 20 天内，完成本项目可行性研究报告编制，应满足审查要求； （2）方案及初步设计阶段：收到建设单位通知后 20 天内，完成本项目初步设计文件，应满足审查要求； （3）施工图设计阶段：收到建设单位通知后 10 天内，完成本项目的施工图设计文件，应满足施工进度要求。 （4）设计派驻代表工地现场服务周期：工程施工开始到竣工验收； （未能在要求期限内完成相关工作，须承担相应违约责任，处以合同总价 1%/日的罚金，如果严重延误进度，建设单位有权中止合同）。 （以上时间均为接到业主通知后起算）

1.3.3	质量标准	深度要求:应符合国家有关法律法规和现行工程建设标准规范规定的深度要求,并通过相关主管部门的评审;
1.4.2	投标人资质条件、能力和信誉	<p>资质要求:投标人须具有建设行政主管部门颁发的建筑行业(建筑工程)及乙级以上或综合设计甲级资质的独立法人并在全中国投资在线监管平台备案(包含建筑工程),在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。</p> <p>财务要求:提供2019、2020、2021年度财务审计报告;成立不足三年的依据成立时间,提供成立以来的财务审计报告。</p> <p>业绩要求:2019年至今至少具有1项类似项目设计业绩(建筑工程);</p> <p>信誉要求:无行贿、犯罪记录,中国裁判文书网查询(http://wenshu.court.gov.cn);没有被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单;没有被最高人民法院在“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;</p> <p>项目负责人:建筑工程注册类执业资格;</p> <p>其他要求:按藏建市管函(2018)275号文件和藏建市管函[2011]85号文件要求进行备案(投标人须报名期内在“西藏自治区建筑市场监督管理与诚信一体化平台”进行项目备案方有效)。</p>
1.4.3	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受,
1.4.4	投标人不得存在的其他情形	投标人不得存在投标须知正文1.4.4款中的情形
1.5.2	设计成果补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿,补偿标准:
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织,但投标人应自行对项目现场进行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织,踏勘时间: 踏勘集中地点:
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开,如有疑问在拉萨市公共资源交易网上向招标代理机构提出,由招标代理机构统一答复。 <input type="checkbox"/> 召开,召开时间: 召开地点:
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	2022年7月18日
1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,分包内容要求:需专项设计资质的设计内容须经招标人审核同意后方可分包; 分包金额要求:无;接受分包的第三人资质要求:所需的专项设计资质。
1.12.1	实质性要求和条件	详见第三章评标办法中形式、资格、响应性要求。
1.12.3	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许

		<input type="checkbox"/> 允许，可偏离的项目和范围见第七章“技术标准和要求”；允许偏离最高项数： 偏差调整方法：
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人发出的招标文件补充或修改的通知。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	投标截止时间前 10 日。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在拉萨市公共资源交易网上发出。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	无需确认，自行在网上下载
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在拉萨市公共资源交易网上发出。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	无需确认，自行在网上下载
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标人发出的招标文件补充或修改的通知。
3.2.1	增值税税金的计算方法	按照国家及自治区关于增值税的最新规定计取。
3.2.3	报价方式	本项目投标报价包括可行性研究报告编制、方案设计、初步设计、施工图设计及设计后期服务等所有相关费用，以费率报价。
3.2.5	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价为：以咨询公司出具咨询报告中的建筑安装工程直接费 3%计取，超出最高限价的投标文件按废标处理。
3.2.6	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	投标保证金的形式：请在拉萨市公共资源交易网上选择金融服务系统选项完成投标电子保函的缴纳。 投标保证金的金额：3 万元
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	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，

3.7.3	投标文件副本份数及其他要求	<p>投标文件副本份数：贰份</p> <p>是否要求递交电子版文件：电子文档 2 份（包含全部投标内容，须是经签字盖章后的 PDF 扫描件）。</p> <p>单独递交的投标函 1 份，应包含：1. 投标函 2. 授权委托书 3. 投标保证金 4. 备案证。</p>
3.7.5	投标文件是否需要分册装订	<p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>由投标人按照实际情况确定是否进行分册装订</p>
4.1.1	投标文件的密封和标记	<p>1、投标文件（一正贰副）均需用 A4 纸打印。字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。</p> <p>2、将投标文件“正本”，“所有副本”，“电子文档”，分别单独密封提交，并在外封套上分别标注“正本”，“副本”，“电子文档”，字样，外层密封袋封口处加盖投标人单位公章并签字及加贴密封条；</p> <p>3、另单独提出一份投标函（包含投标函及投标函附录、授权委托书、投标保证金缴纳凭证、项目备案证、区外企业进藏备案证）放入一个密封袋中单独密封提交，并在外封套上标注“投标函”字样，密封袋封口处加盖投标人单位公章并签字及加贴密封条；</p> <p>即递交文件时是四个独立文件包。</p>
4.1.2	封套上写明	<p>项目名称：</p> <p>招标人名称：</p> <p>招标人地址：</p> <p style="text-align: center;">投标文件</p> <p>在 2022 年 月 日 时 分（投标截至时间）前不得开启</p> <p>投标人名称：</p> <p>投标人地址：</p> <p>法定代表人或委托代理人：</p>
4.2.1	投标截止时间	2022 年 8 月 2 日 10 时 00 分
4.2.2	递交投标文件地点	<p>西藏自治区公共资源交易中心</p> <p>地址：拉萨市三级政务服务中心西侧</p>
4.2.3	是否退还投标文件	<p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，退还安排：</p>
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	开标顺序：随机开封、唱标

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人， 其中招标人代表0人，专家5人； 评标专家确定方式：自治区专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：《拉萨市公共资源交易网》、《西藏自治区公共资源交易网》 公示期限：3日
7.4	定标	由招标人依法确定中标人
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标代理服务费	经招标人和招标代理协议约定,本项目招标代理服务费按3万元（大写：叁万元整）计取向中标人收取。
9.2	关于投标单位委托代理人的要求及开标时对人员到场的要求	招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人出席开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，法定代表人或其委托代理人向招标人提交二代身份证原件，以证明其出席。
9.3	知识产权的范围及归属	招标人与中标人签署设计合同后,招标人在该建设项目中拥有中标方案的使用权。中标人应保护招标人一旦使用其设计方案不能受到来自第三方的侵权诉讼或索赔，否则中标人应承担由此而产生的一切责任。招标人或者中标人使用其他未中标人投标文件中的技术成果或技术方案的，应当事先征得该投标人的书面同意，并按规定支付使用费。未经相关投标人书面许可，招标人或者中标人不得擅自使用其他投标人投标文件中的技术成果或技术方案。
10	电子招标投标	
10.1	采用电子招标投标（上传至拉萨市公共资源交易网的PDF版文件）	投标人应按投标文件制作格式，编制上传全部投标文件，招标文件要求签字页须打印出来手签，然后扫描上传至相应位置,加密生成最终版的投标文件上传至拉萨市公共资源交易网电子招投标交易平台。

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 工程项目名称：即招标项目所属的工程项目，见投标人须知前附表。

1.1.6 工程项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.8 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.9 工程项目投资估算以及建筑安装工程费、设备与工器具购置费和联合试运转费之和：见投标人须知前附表，此金额为工程设计收费计费额。

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 招标范围和设计周期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计周期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格和履约能力要求

1.4.1 投标人应为法人或者其他组织，并在投标文件中提供其营业执照的复印件，否则其投标将被否决。

1.4.2 投标人应满足下列资格及履约能力要求：投标人的资格要求：

(1) 资质要求及需提供的证明材料：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：如需要，业绩要求及需提供的证明材料见投标人须知前附表；

(3) 信用要求：如需要，信用要求及需提供的证明材料见投标人须知前附表；

(4) 项目设计负责人的资格要求及需要提供的证明材料：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求及需要提供的证明材料：见投标人须知前附表。

如投标人不满足上述资格要求，其投标将被否决。在满足上述资格要求的前提下，投标人还应根据招标文件第三章“评标标准和方法”的规定，提交能够证明其履约能力的证明材料，以供评标委员会对其履约能力进行评分。履约能力证明材料的具体要求见投标人须知前附表。投标人不会因未提交履约能力证明材料而被否决投标，但却无法在评标中获得相应的得分。

1.4.3 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、第1.4.2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；

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

1.4.4 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性；

(2) 法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同法人或其他组织同时参加投标；

(3) 为本招标项目的招标代理机构，或者由本招标项目的招标代理机构代理投标，或者接受过本招标项目的招标代理机构为本招标项目提供的咨询；

(4) 为本招标项目编制过标底，或者接受为本招标项目编制过标底的单位为本招标项目编制投标文件或提供咨询服务；

(5) 被依法暂停或者取消投标资格；

(6) 为最高人民法院公布的失信被执行人；

- (7) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (9) 在最近三年内发生重大设计质量问题；
- (10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担和设计成果补偿

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标人对符合招标文件规定的未中标人的设计成果进行补偿的，且未中标人未在投标函中声明放弃补偿金的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予补偿。招标人将于中标通知书发出后 35 日内向未中标人支付设计成果补偿费。

1.5.3 招标人支付经济补偿费后，有权在本项目中（包括但不限于项目的设计、施工、宣传、展示及销售等）免费使用未中标人的设计文件；如未中标人在投标文件中声明放弃补偿金，则招标人不得在本项目中使用未中标人的设计文件。

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 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式（包括信件、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，下同）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，以书面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部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和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、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 拟由分包人实施非主体、非关键性工作的，投标人应在投标文件中提供分包人候选名单及其相应资料。

1.11.3 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人技术文件等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.12.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

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) 评标标准和方法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 设计要求；
- (6) 发包人提供的资料；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清在西藏自治区公共资源交易网上发出，各潜在投标人自行下载查阅，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 投标人应自行关注招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件的相关澄清。

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投标人须知前附表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 招标人可以修改招标文件，在拉萨市公共资源交易网上发出，各潜在投标人自行下载查阅。修改招标文件的时间距投标人须知前附表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 投标人应自行关注招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件的相关修改。

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（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保函或投标保证金声明；
- (5) 投标人技术文件；
- (6) 资格和履约能力审查资料；
- (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。

3.1.2 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）目所指的投标保函或投标保证金声明。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照第七章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费清单。投标报价应遵守《工程勘察设计收费管理规定》，如法律法规对设计收费有新的规定的，招标人将在投标人须知前附表中列明，投标人应按新的规定执行。投标报价违反《工程勘察设计收费管理规定》和（或）投标人须知前附表规定的新的报价依据及标准的投标文件将被否决。

3.2.2 投标人应充分了解工程项目建设地点的位置、周边环境以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为投标人完成招标文件要求的全部设计工作和设计服务的一切成本、费用和利润总和。

3.2.4 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。

3.2.5 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，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.6 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、形式和第七章“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。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担保；

(3) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为应被否决投标的；

(4) 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 资格和履约能力审查资料（适用于已进行资格预审的）

3.5.1 投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5.2 投标人应按照投标人须知第 1.4.2 项的要求提交履约能力证明材料，以供评标委员会在评标时对其履约能力进行评分。

3.5 资格和履约能力审查资料（适用于未进行资格预审的）投标人须按照投标人须知第 1.4.1 项、第 1.4.2 项的要求以及第七章“投标文件格式”填写关于投标人资格和履约能力的相关信息，并提供相关证明材料。

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，但备选投标方案的报价不得高于投标报价。

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 投标文件应按第七章“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。

3.7.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对投标文件的澄清确认应由投标人的法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）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七章“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（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.7.3 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当电子版文件与纸制正本文

件不一致时，以纸制正本文件为准。

3.7.4 投标人须知前附表规定投标文件需由其所聘用的注册建筑师签章的，该注册建筑师应为项目设计负责人且应具备招标文件中规定的相应资格要求。

3.7.5 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 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。

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 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，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 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 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 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 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 3.7.2 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 日内无息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（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

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，并点名确认投标人是否派人到场；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- （5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- （6）设有标底的，公布标底；
- （7）按照宣布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、设计周期及其他内容，并记录在案；
- （8）规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；
- （9）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；
- （10）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“评标标准和方法”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“评标标准和方法”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。

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，招标人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和确认。

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。中标通知书按本章附表格式填写。

7.6 签订合同

7.6.1 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，或者提出其他附加条件的，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。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，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。

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

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，不得向他人透漏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，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标标准和方法”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，不得向他人透漏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. 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。

10. 电子招标投标

采用电子招标投标，应符合《电子招标投标办法》及相关规定，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等具体要求，见投标人须知前附表。

附件一 开标记录表

开标记录表

		(项目名称)		(标段名称)		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	项目负责人	服务期限	备注	投标人法定代表人或其委托代理人签名
招标控制价								

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

问题的澄清

编号：

问题澄清通知（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）

法定代表人或委托代理人（签字）

年 月 日

附件四：中标通知书

(略)

附件五：中标结果通知

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）_____（标段名称）投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

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
标文件的澄清/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)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字)

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	按综合得分由高到低的顺序进行排序
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
		投标文件签字盖章	投标文件的内容“签字或盖章”处中应按要求填写投标人全称、加盖投标人公章并经投标人的法定代表人或其委托代理人签字。由投标人的委托代理人签字的在投标文件中须同时提交“授权委托书”。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效营业执照
		资质要求	具有建设行政主管部门颁发的建筑行业（建筑工程）乙级及以上或综合设计甲级资质的独立法人并在全国投资在线监管平台备案（包含建筑工程）
		财务要求	提供 2019、2020、2021 年度财务审计报告；成立不足三年的依据成立时间，提供成立以来的财务审计报告。
		业绩要求	2019 年至今至少具有 1 项类似项目设计业绩（建筑工程）；
		信誉	无行贿、犯罪记录，中国裁判文书网查询（ http://wenshu.court.gov.cn ），无行贿、犯罪记录，中国裁判文书网查询（ http://wenshu.court.gov.cn ）；没有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；没有被最高人民法院在“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；核查加盖鲜章的网络截图资料。
		项目负责人	建筑工程注册类执业资格
		投标备案要求	按藏建市管函〔2018〕275 号文件和藏建市管函〔2011〕85 号文件要求进行备案（投标人须报名期内在“西藏自治区建筑市场监督管理与诚信一体化平台”进行项目备案方有效）。
		联合体投标人	不接受联合体投标。
2.1.3	响应性评审	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		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

	标准	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 款规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 款规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务。
		企业助廉守法承诺书和说明	按第六章投标文件格式中的企业助廉守法承诺书和说明提供
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：35 分 技术部分：45 分 投标报价：10 分 其他评分因素：10 分
2.2.2		评标基准价计算方	以通过资格后审的投标人报价平均值作为评标基准价
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率=投标人的报价-评标基准价
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4(1)	商务部分 (35 分)	其他技术人员（23 分）	1、建筑专业负责人：一级注册建筑师资格得 4 分；二级注册建筑师资格得 2 分，不满足不得分。 2、结构专业负责人：一级注册结构工程师资格得 4 分；不满足不得分。 3、其他专业负责人：每提供一种专业负责人（具有中级及以上职称）得 3 分；最多 15 分。不满足不得分。
		类似项目业绩（9 分）	企业近年内（2019 年 1 月 1 日至今）每有 1 个类似项目设计业绩得 3 分，最多 9 分。以合同签订日为准，需提供复印件作为证明文件。
		投标文件整体性（3 分）	根据各投标人对招标文件的实际响应情况进行评审，每缺 1 项扣 0.5 分，直至本项分值扣完为止。
2.2.4(2)	技术方案部分	对工程的认识（0～7 分）	对建设项目的背景、建设条件、总体布局及设计的重点有充分的了解和认识。理解的准确性及总体设计思路的合理性、经济性及先进性得满分，否则酌情扣减，直至扣完为止。
		设计工作大纲（0～10 分）	项目设计的特点关键性技术问题的认识的准确性及全面性，对策措施的合理性技术方案合理，工作设计大纲任务明确，设计成果具有良好的经济性、安全性、可靠性得满分，否则酌情扣减，直至扣完为止。
		总进度计划（0～5 分）	工程设计工作量及计划安排合理，能满足精度和时间要求，设计工作充分考虑到修改的空间，能保证在招标人规定的时间内完成得满分；否则酌

	评分标准 (45分)		情扣减，直至扣完为止。
		项目管理及质量保证措施（0~6分）	项目管理组织合理，体系完善，保证措施具有合理性及可操作性得满分，否则酌情扣减，直至扣完为止。
		工程设计方案初步设想（0~7分）	设计方案内容全面、切合实际得满分，否则酌情扣减，直至扣完为止。
		关键问题和合理化建议（0~5分）	能够找准关键性技术问题，并采取合理恰当对策，提出合理化建议得满分，否则酌情扣减，直至扣完为止。
		项目现场及后续服务承诺（0~5分）	施工现场及审计阶段服务承诺合理、全面、完善恰当得满分，否则酌情扣减，直至扣完为止。
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	投标报价得分（10分）	<p>投标人的报价\geq评标基准价，则得分=10-偏差率$\times 0.5$</p> <p>投标人的报价$<$评标基准价，则得分=10+偏差率$\times 0.5$</p>
2.2.4 (4)	其他因素评分标准	企业信用等级认证情况（10分）	<p>政府投资、全部或者国有投资占主导或控股地位的房屋建筑和市政基础设施工程招投标中，信用得分在评标分中应占10%，按照年度信用评价结果和动态管理评价得分情况进行实际计分。联合体参与投标的，其信用分按联合体中最低分认定。具体评标信用计分方法如下：（一）企业年度信用计分。被评为A级的企业加6分、评为B级的企业加4分、评为C级的企业加2分，评为D级的企业不加分（依据相关法律法规限制市场行为）。（二）企业动态信用计分。按照《西藏自治区建筑市场各方主体和从业人员评分标准》，企业在我区建筑市场监管与诚信一体化平台上评定分值（最高分值150分）的4%计取得分。发生严重失信行为信用等级被降为D级的，依据相关法律法规限制市场行为。因系统建立不齐全，投标人暂按0分计。</p>

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；投标报价也相等的技术得分高的优先。如果技术得分也相同，由招标人或者经招标人授权的评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标标准和方法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标标准和方法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标标准和方法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 商务部分：见评标标准和方法前附表；

(2) 技术部分：见评标标准和方法前附表；

(3) 投标报价：见评标标准和方法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标标准和方法前附表。

2.2.2 评标基准价计算评标基准价计算方法：见评标标准和方法前附表。

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：见评标标准和方法前附表。2.2.4 评分标准

(1) 商务评分标准：见评标标准和方法前附表；

(2) 技术评分标准：见评标标准和方法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标标准和方法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标标准和方法前附表。

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”第 3.5 款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。

(适用于未进行资格预审的情况)

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合标准的，评标委员会应当否决其投标。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的情况）

3.1.2 投标人有以下情形之一的，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 评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行书面澄清确认：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。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标。

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标部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术标部分计算出得分 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部分计算出得分 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。评标委员会应当拟定一份“综合评估比较表”，载明投标人的投标报价、所作的任何修正、对商务偏差的调整、对技术偏差的调整、对各评审因素的评估以及对每一投标的最终评审结果。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，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方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确

认。澄清确认应以书面方式进行。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 澄清确认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确认有疑问的，可以要求投标人进一步澄清确认，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。

第四章 合同条款及格式

(以下合同格式仅供参考,具体合同条款由招标人和中标人在合同谈判阶段协商确定)

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及对投标文件的澄清确认、专用合同条款及其附件、通用合同条款、设计要求、合同价格清单以及构成合同的其他文件。

1.1.1.2 合同协议书：指构成合同文件组成部分的由发包人和设计人共同签署的名为“合同协议书”的文件。

1.1.1.3 中标通知书：指构成合同文件组成部分的发包人通知设计人中标的函件。中标通知书随附的澄清、说明等，是中标通知书的组成部分。

1.1.1.4 投标函：指构成设计人投标文件和合同文件组成部分的由设计人填写并签署的名为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：指构成设计人投标文件和合同文件组成部分的附在投标函后的名为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 对投标文件的澄清确认：指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对投标文件的澄清确认。

1.1.1.7 设计依据：指构成合同文件组成部分的设计人进行设计应遵守的文件，包括项目批复文件、技术标准、设计要求、发包人资料以及合同约定的其他设计依据。

1.1.1.8 技术标准：指构成合同文件组成部分的由发包人提供并载明项目设计标准或其他相关标准的文件，发包人要求的各项标准应当符合国家和行业的强制性标准和要求。1.1.1.9 合同价格清单：指构成合同文件组成部分的由设计人按招标文件规定的或发包人要求的格式和要求填写并标明合同价款金额的清单。

1.1.1.10 其他合同文件：指经合同当事人确认的与设计工作有关的具有合同约束力的文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的具有相应设计资质的当事

人，及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命并在发包人授权范围内代表发包人行使权利及履行义务的人员。

1.1.2.5 设计项目组：指设计人委派的完成合同约定的设计工作的组织机构；设计项目组由设计负责人和设计人员组成。

1.1.2.6 设计负责人：指由设计人任命的代表设计人负责组织、领导完成项目设计工作并具有相应资格的人员，是设计项目组的负责人。

1.1.2.7 分包人：指按照法律规定或合同约定，承担设计人工作内容中的非主体结构、非关键部位设计工作，并与设计人签订分包合同的具有相应设计资质的主体。

1.1.3 项目和设计

1.1.3.1 项目：指合同协议书中指明的、发包人委托设计人完成设计的建设工程。

1.1.3.2 工程：指为完成项目建设而实施的永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.3 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明书、图纸、鸟瞰图及模型等项目设计成果。

1.1.3.4 发包人资料：指发包人按合同约定向设计人提供的与项目设计相关的资料。

1.1.3.5 合同价款：指发包人用于支付设计人按照合同约定完成全部设计工作的报酬。

1.1.3.6 设计变更：指设计人在项目施工阶段根据发包人指令对设计人已经提交发包人并经发包人审核确认的设计文件进行修改、完善、优化并出具设计变更文件的活动。

1.1.4 其他

1.1.4.1 基准日：招标发包的设计合同投标截止之日前第 28 天的日期为基准日期，直接发包的设计合同以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。

1.1.4.2 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 时。合同约定的期间的最后一天是星期日或者其他法定节假日的，以节假日的次日为期间的最后一天。

1.1.4.3 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真、数据电文、电子邮件、会议纪要等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

除专用合同条款另有约定外，合同以中文书写、解释和说明；专用术语使用外国文字的，应附有中文注释。合同当事人在专用合同条款中约定合同以两种以上语言书写时，不同语言之间含义不一致的，以中文为准。

1.3 适用法律合同

适用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、地方政府规章、工程建设强制性标准以及国家政策等。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 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，合同文件的解释优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函和投标函附录及对投标文件的澄清确认；
- (4) 专用合同条款及附件；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 设计依据；
- (7) 合同价格清单；
- (8) 专用合同条款约定的其他合同文件。

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。在合同订立及履行过程中合同当事人签署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。

1.5 联络

1.5.1 合同当事人签发的与合同有关的文件均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人。

1.5.2 合同当事人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人和送达地点。

任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点发生变化的,应提前 3 天以书面形式通知对方。

1.5.3 合同当事人应当及时签收对方当事人送达至送达地点和指定接收人的来往信函。无正当理由拒不签收的,由此增加的费用和(或)设计文件交付迟延的责任由拒绝接收一方承担。

1.6 转让

除专用合同条款另有约定外,未经设计人同意,发包人不得将合同义务的全部或部分转让给第三人。设计人不得将合同的义务全部或部分转让给第三人,法律另有规定的除外。

1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式,谋取不当利益或损害另一方的权益。因合同当事人的贿赂造成另一方损失的,行为人应赔偿损失,并承担相应的法律责任。1.8 文件及信息的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资料以及声明需要保密的其他资料信息等泄露给第三方。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秘密及声明需要保密的其他资料信息等泄露给第三方。

2. 设计依据

2.1 设计依据设计人按照合同约定进行设计时,应当遵循以下依据:

- (1) 项目批复文件;
- (2) 技术标准;
- (3) 设计要求;
- (4) 发包人资料;
- (5) 专用合同条款约定的其他依据。

2.2 项目批复文件

2.2.1 除专用合同条款另有约定外,发包人应于合同协议书签订后 7 日内向设计人提供项目立项文件、建设用地规划许可证以及专用合同条款约定的其他项目批复文件。因发包人迟延提供项目批复文件导致设计人费用增加和(或)设计文件交付迟延的,发包人承担由此增加的费用,设计文件交付时间顺延。

2.2.2 设计人收到前述项目批复文件时应向发包人出具收讫证明。设计人收到前述项目批复文件后应立即审阅;设计人发现项目批复文件之间或项目批复文

件与其他设计依据之间存在矛盾或不一致的，除专用合同条款另有约定外，设计人应于收到项目批复文件后 7 日内书面通知发包人。发包人应在专用合同条款约定的时间内对设计依据进行修改。

2.2.3 项目批复文件内容变化

项目批复文件的内容发生变化的，发包人应于变更后 7 日内书面通知设计人；因项目批复文件内容变化导致设计人费用增加和（或）设计文件交付迟延的，发包人承担由此增加的费用，设计文件交付时间顺延。合同当事人在确定项目批复文件内容变化引起的增加费用时应以设计人增加的工作量为计费依据，具体计算方式可以在专用合同条款中约定。

2.3 技术标准

2.3.1 除专用合同条款另有约定外，项目设计适用现行国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准。如合同当事人在专用合同条款中约定项目设计适用更高的技术标准，合同当事人应确认此等技术标准是具体并可以实现的。

2.3.2 使用外国技术标准发包人要求使用外国技术标准的，应负责提供技术标准的外国文本和中文译本，并在专用合同条款中约定国外技术标准的名称和提供该标准的份数和时间。国外技术标准低于国家、行业或地方强制性标准的，设计人应向发包人说明；如发包人仍然要求设计人按国外标准设计的，视为发包人违约，设计人有权解除合同。

2.3.3 技术标准更新

基准日之后技术标准更新的，除专用合同条款另有约定外，设计人应于 14 日内将更新后的技术标准对项目设计工作产生的影响以书面形式通知发包人，并应发包人要求作出解释和说明；发包人应于收到书面通知后 7 日内根据技术标准更新对项目设计的影响向设计人发出书面指令。

因技术标准更新导致设计人费用增加和（或）设计文件交付迟延的，发包人承担由此增加的费用，设计文件交付时间顺延。合同当事人在确定设计要求变化引起的增加费用时应以设计人增加的工作量的计费依据，具体计算方式可以在专用合同条款中约定。

2.4 设计要求

2.4.1 设计要求是指发包人根据项目批复文件的内容以及己方的需求就项目设计出具的载明设计范围要求、设计深度、使用功能、技术标准、设计服务及

设计配合等要求的文件。设计要求详见专用合同条款附件 1。设计要求应当符合法律的规定。发包人和设计人应在专用合同条款中约定项目的设计使用年限，项目设计使用年限应不低于强制性标准中规定的设计使用年限。

2.4.2 设计要求违法或错误设计人应本着勤勉、审慎原则对设计要求进行审查复核。设计人发现设计要求存在错误或违法情形的，除专用合同条款另有约定外，设计人应于合同协议书签订后 7 日内书面通知发包人，该通知应包括设计要求错误的内容、判断依据、修改建议等内容。设计人未在合同约定的时间内书面通知发包人的，视为设计要求不存在违法或错误情形，设计人不得再以设计要求违法或错误为由提出任何主张。

除专用合同条款另有约定外，发包人应在收到书面通知后 7 天内对设计要求进行修改并将修改后的设计要求提供给设计人。设计要求违法的，发包人拒绝修改或不予答复的，设计人有权拒绝履行相应的合同义务或解除合同，发包人应赔偿设计人因此遭受的全部损失。设计要求错误的，发包人拒绝修改或不予答复的，设计人应按设计要求进行设计，发包人自行承担该等错误造成的损失。

2.4.3 设计要求变化

发包人有权对设计要求进行修改。发包人修改设计要求的，除专用合同条款另有约定外，发包人应于设计要求修改后 3 日内书面通知设计人。

设计人收到设计要求修改的通知后应按发包人修改后的设计要求进行设计。设计人认为发包人修改后的设计要求错误或违法的，按第 2.4.2 项的约定执行。

因发包人修改设计要求导致费用增加和（或）设计文件交付迟延的，发包人承担由此增加的费用，设计文件交付时间顺延。合同当事人在确定设计要求变化引起的增加费用时应以设计人增加的工作量为计费依据，具体计算方式可以在专用合同条款中约定。

2.5 发包人资料

2.5.1 发包人应按专用合同条款约定的内容、数量和时间向设计人提供完成合同项下设计工作所需的发包人资料。发包人对发包人资料的真实性、准确性和完整性负责。因发包人资料不真实、不完整或不准确造成的设计缺陷，设计人不承担责任；但设计人应对根据发包人资料做出的解释和推断负责。

设计人收到发包人资料时应向发包人出具收讫证明。因发包人迟延提供发包人资料导致费用增加和（或）设计文件交付迟延的，发包人承担由此增加的费用，

设计文件交付时间顺延。

2.5.2 发包人资料错误

除专用合同条款另有约定外，设计人应于收到相应的发包人资料后 3 日内进行审阅。如果发现发包人资料存在错误、遗漏或有疑问内容的，除专用合同条件另有约定外，设计人应在 7 日内通知发包人或提出书面问询，发包人应于收到书面通知后 7 日内给予澄清或解答；对于设计人当时无法发现的发包人资料中的错误，设计人应于发现后立即通知发包人，发包人应及时给予澄清或解答。

因发包人资料错误导致费用增加和（或）设计文件交付迟延的，发包人承担由此增加的费用，设计文件交付时间顺延。合同当事人在确定设计要求变化引起的增加费用时应以设计人增加的工作量为计费依据，具体计算方式可以在专用合同条款中约定。

2.6 专用合同条款约定的其他依据

其他设计依据的内容、数量、提供时间等内容由合同当事人在专用合同条款中约定。

3. 发包人

3.1 发包人的一般义务

3.1.1 遵守法律发包人在履行合同过程中应遵守法律，不得要求设计人违反法律和强制性标准进行设计，并保证设计人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

3.1.2 办理证件和批件发包人负责办理法律规定由其办理的完成合同项下设计工作所需的各类审批、核准或备案手续；设计人应给予必要的协助。

3.1.3 按合同约定提供项目批复文件和发包人资料等设计基础文件。

3.1.4 提供人员、设备、设施和其他协助发包人应为设计人在项目施工现场完成相应的设计工作或设计服务提供必要的人员、设备、设施和其他协助，具体内容应由合同当事人在专用合同条款中约定。

3.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确发包人代表的姓名、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，应提前 7 天书面通知设计人。

3.3 审核设计文件

发包人收到设计人提交的设计文件后应对设计文件进行审核并有权提出修改意见。设计文件需要经相关政府机关批准或备案的，发包人应及时报送，设计人应提供相应的协助。发包人的确认和相关政府机关的批准、备案不免除或减轻设计人按法律规定及合同约定应承担的责任和义务。

4. 设计人

4.1 设计人的一般义务

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

4.1.2 依法纳税设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金包括在合同价款内。4.1.3 承诺具备相应资质设计人承诺具备从事合同项下设计工作所需的资质和能力，并承诺在合同履行期间保持其资质等级和专业能力。

4.1.4 完成合同约定的设计工作设计人应按合同约定完成合同项下全部设计工作，按时保质向发包人提交设计文件并对设计文件中的任何缺陷进行修改、完善和补充，按时向发包人提供设计服务。

4.2 设计项目组

4.2.1 除专用合同条款另有约定外，设计人应至迟在本合同协议书签署之日起7天内，向发包人提交设计项目组人员构成名单。设计项目组由设计负责人和设计人员组成。除专用合同条款另有约定外，设计项目组成员应与设计人投标文件相应内容保持一致。设计人应向发包人提交设计项目组成员与设计人之间存在劳动关系的证明和社会保险缴纳证明。

4.2.2 设计负责人设计人应指派设计负责人，并在专用合同条款中明确设计负责人的姓名、职称、注册执业资格证书编号、联系方式等。设计负责人应当具备与项目规模和技术复杂程度相适应的资质和能力。设计负责人代表设计人负责组织、领导合同项下设计工作的实施以及处理合同履行过程中与设计人有关的事宜。设计负责人可以授权其下属人员履行设计负责人的某项职责，但事先应将被授权人员的姓名和授权范围书面通知发包人并征得发包人书面同意。被授权人员应具备履行相应职责的资质和能力。

4.2.3 设计项目组成员应保持稳定。除非事先征得发包人的同意，设计人不得更换设计项目组成员。发包人同意设计人更换的，继任者的资质和能力不得低

于被更换人员且设计人应于更换前 7 天将继任者的姓名、资质证明文件等详细资料提交发包人。设计人擅自更换设计项目组成员的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

4.2.4 发包人有权要求更换其认为不称职的设计项目组成员。发包人要求更换不称职设计项目组成员的，发包人应书面通知设计人；通知中应当载明要求更换的理由。设计人接到更换通知后应在专用合同条款约定的时间内进行更换，并将继任者的资格证明文件等详细资料提交给发包人。继任者的资质和能力不得低于被更换人员。设计人无正当理由拒绝更换设计项目组成员的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

4.3 设计人现场踏勘

4.3.1 设计人于合同协议书签订前已对项目地块和周围环境进行了现场踏勘，并已收集其理应收集的除发包人资料之外的全部相关资料。设计人不得以不了解项目地块和周围环境为由要求增加合同价格。

4.3.2 除专用合同条款另有约定外，设计人对施工现场和周围环境进行踏勘的，应提前 3 天书面通知发包人，需要发包人配合的，发包人应予配合。

4.3.3 设计人应自行承担因进行现场踏勘而发生的费用；同时，设计人应对现场踏勘人员的人身财产安全承担相应责任。

4.4 联合体

4.4.1 如设计人为联合体，联合体各方应当共同与发包人签订合同，并对合同约定的设计人义务向发包人承担连带责任。联合体各方可以指定牵头人或代表方，授权其代表联合体成员具体联系合同履行事项，但设计人应向发包人提交由联合体成员法定代表人或单位负责人签署的授权委托书。合同当事人可以在专用合同条款中约定授权范围等内容。4.4.2 投标时提交的联合体协议作为合同的附件，与合同具有同等效力。非依法必须招标项目签署的联合体协议，经发包人确认后作为合同的附件。合同履行过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。联合体协议中对于联合体成员权利义务的约定不免除或减轻本款第 4.4.1 项中联合体各方对发包人应承担的连带责任。

4.5 设计分包和禁止转包

4.5.1 设计分包的一般规定设计人不得将主体结构或关键部位的设计工作分包给第三人。未经发包人同意，设计人也不得将非主体结构、非关键部位设计

工作分包给第三人。合同当事人可以在专用合同条款中明确可以分包的设计工作范围。设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务。设计人对分包人提交的设计文件的质量负责。

4.5.2 设计分包人的确定除专用合同条款另有约定外，发包人同意设计人分包非主体结构、非关键部位的设计工作的，设计人应在签订分包合同前7天，向发包人提交分包人的资质、项目设计经验等详细资料。分包人的资质和能力应与其承接的设计分包工作的规模和技术复杂程度相适应。除专用合同条款另有约定外，发包人应在收到设计人提交的前述资料后7天内批准或提出意见。发包人逾期未批准或提出意见的，视为同意。经发包人同意的，设计人应在签订分包合同后7天内，向发包人提交分包合同复印件。

4.5.3 禁止转包设计人不得将合同项下的全部设计工作转包给第三人，也不得将其承接的全部设计工作肢解后以分包的名义转包给第三人。

5. 设计合同工作内容

设计合同工作内容包括为实现设计合同的目的所应完成的全部工作内容。

除专用合同条款另有约定外，设计合同工作内容包括以下内容：

- (1) 接收并复核项目批复文件、设计要求、发包人资料等设计依据；
- (2) 进行现场踏勘；
- (3) 完成并交付设计文件；
- (4) 进行设计修改；
- (5) 参加设计例会；
- (6) 提供设计服务；
- (7) 专用合同条款中约定的其他工作内容。

6. 设计修改

6.1 设计修改的范围设计人应按合同约定完成设计修改工作。本条所述设计修改包括以下情形：

- (1) 设计人在设计依据变化后对设计文件作出的修改；
- (2) 设计人因设计文件不符合设计依据或设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾等设计缺陷等原因对设计文件进行的修改；
- (3) 项目施工过程中因设计变更对设计文件作出的修改；
- (4) 专用合同条款约定的其他情形。

6.2 因设计依据变化发生的设计修改因设计依据变化发生的设计修改按合同第 2 条执行。

6.3 因设计人原因发生的设计修改设计文件不符合设计依据或存在错误、遗漏、含混、矛盾等设计缺陷的，除专用合同条款另有约定外，发包人应在收到设计文件后 7 日内提出修改意见，设计人应按发包人提出的修改意见对设计文件进行修改，并在双方协商确定的合理时间内向发包人提交修改后的设计文件。完成本款约定的设计修改工作的费用已经包括在合同价格内。设计人未按时完成设计修改并重新提交设计文件的，发包人有权委托其他具有相应资质的设计单位完成修改，由此发生的费用和（或）设计文件交付迟延的责任由设计人承担。

6.4 因设计变更发生的设计修改

6.4.1 项目施工过程中，发包人有权提出设计变更要求。发包人提出设计变更的，应向设计人发出设计变更指令。设计人应按发包人指令在合理的时间内完成设计变更工作并出具设计变更文件，发包人提出的设计变更要求违法的除外。设计人有权以书面形式向发包人提出设计变更的建议；发包人接受的，发包人应向设计人发出设计变更指令。

6.4.2 因设计人提交的设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾之处或其他缺陷等设计人原因而发生的设计变更，设计人承担相应的费用并赔偿因此给发包人造成的损失。合同当事人可以在专用合同条款中约定发包人损失的计算方式和设计人承担赔偿责任的限额。非因设计人原因发生的设计变更，发包人应向设计人另行支付设计变更服务费用。费用标准或计算方式应在专用合同条款中约定。

7. 设计例会

7.1 设计例会的召集

7.1.1 发包人可以根据设计进度定期或不定期组织召开设计例会，合同当事人应在专用合同条款中约定定期设计例会的召开时间和参加人员。除专用合同条款另有约定外，发包人应提前 24 小时书面通知设计人设计例会的时间及地点。发包人有权邀请其它设计单位、专业顾问单位参加设计例会。除专用合同条款另有约定外，设计人可以向发包人建议召开临时设计例会；设计人建议召开临时设计例会的，应提前 48 小时向发包人发出通知，发包人根据设计人的建议确定临时设计例会的时间和地点并通知设计人。

7.1.2 除专用合同条款另有约定外，设计负责人和相关设计人员必须参加设

设计例会；设计负责人或相关设计人员确有特殊情况无法参加设计例会的，应事先通知发包人并取得发包人同意；否则，设计人应按照专用合同条款的约定承担违约责任。项目进入施工阶段后，发包人应当邀请施工单位参加设计例会。

7.2 会议纪要设计例会应当由设计人拟定会议纪要并在会议结束后 24 小时内交由参会人员确认，发包人和设计人以及其他参会人员应当在收到后 2 日内确认会议纪要，如对会议纪要内容有异议的，应在会议纪要中注明。

8. 设计服务

8.1 配合设计审查

8.1.1 设计文件需按照法律规定经相关政府机关审查或批准的，设计人应当配合发包人完成政府机关的审查或批准。除专用合同条款另有约定以外，设计人的配合工作包括以书面形式对设计文件进行解释和说明、提供设计依据、参加相关会议、根据政府机关的审查结论对设计文件进行修改或补充等。如设计人拒绝或迟延完成前述配合工作，设计人应按专用合同条款的约定承担违约责任。

8.1.2 设计文件交付时间因政府机关对设计文件进行审查或批准而迟延的，设计人不承担责任。

8.2 设计交底

8.2.1 发包人确认设计文件后，设计人应向发包人、其他设计单位（如有）、监理人、承包人和专用合同条款约定的其他人员进行设计交底。合同当事人可以在专用合同条款中约定设计交底的时间、次数等。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，设计交底应以会议形式完成。设计交底会议由发包人组织。设计人应按发包人通知的时间和地点参加设计交底会议；设计负责人和设计项目组主要成员应参加设计交底会议。设计交底会议后 3 日内，设计人应向发包人提供设计交底文件。

8.2.3 如发包人未组织设计交底会议，设计人应书面通知发包人要求召开设计交底会议，发包人在收到通知后的合理时间内仍未组织设计交底会议，也没有就设计交底工作作出安排的，设计人应当向发包人提供设计交底文件。

设计负责人或设计项目组主要成员未参加设计交底的，设计交底会议结束后 3 日内未提供设计交底文件的，设计人应按专用合同条款的约定承担违约责任。

8.3 参加项目验收和试车

8.3.1 设计人应按发包人通知的时间和地点参加发包人组织的工程试车和工程验收；设计负责人和主要设计人员应参加项目验收和试车。发包人应在项目验收或试车 24 小时前向设计人提供验收或试车资料。

8.3.2 验收和试车结果

项目验收合格或试车合格的，设计人应在验收文件或试车文件上签字盖章。

项目验收或试车因设计人原因导致不合格的，设计人应修改设计文件或重新设计，因此增加的费用由设计人承担；同时，设计人应赔偿发包人因此受到的损失。合同当事人可以在专用合同条款中约定发包人损失的计算方式和设计人承担赔偿责任的限额。

项目验收或试车因非设计人原因导致不合格的，设计人应向发包人提出书面整改意见，并在整改完成后再次参加发包人重新组织的项目验收或试车，直至验收或试车合格。

8.4 施工现场服务项目施工开始后，除专用合同条款另有约定外，设计人应每周一次指派相关设计人员到施工现场提供现场服务，每次施工现场服务以一个工作日为限。提供施工现场服务的具体设计人员和时间由合同当事人在专用合同条款中约定。设计人未按合同约定提供施工现场服务的，设计人应按专用合同条款的约定承担违约责任。

8.5 设计配合

8.5.1 设计人应配合项目其他设计单位完成与项目有关的设计工作，合同当事人应在专用合同条款中约定设计配合工作的具体要求和内容。

8.5.2 发包人应协调其他设计单位，为设计人完成设计配合工作提供条件。

8.6 其他设计服务合同当事人可以在专用合同条款中约定需要设计人提供的其他设计服务事项。

8.7 设计服务费用合同第 8.1-8.5 款约定设计服务的费用均已包含的合同价格内。合同第 8.6 款约定的设计服务的费用由合同当事人在专用合同条款中约定。

9. 设计文件及交付时间

9.1 设计文件合同当事人应在专用合同条款中约定设计人在每个设计阶段应提交的设计文件的名称、数量以及格式要求等。发包人要求设计人提交的设计文件数量超过合同约定数量的，超出部分由发包人承担费用，合同当事人可以在

专用合同条款中约定收费标准。

9.2 设计文件提交时间

9.2.1 合同当事人应在专用合同条款中约定各设计阶段的设计期限，设计人应于各阶段设计期限届满前向发包人交付各阶段的设计文件。发包人应于收到设计文件的同时向设计人出具收讫证明。

9.2.2 设计人应在设计文件交付后向发包人进行讲解和说明。具体时间、地点由合同当事人在专用合同条款中约定。

9.2.3 发包人要求设计人提前交付设计文件的，须征得设计人同意，且不得严重背离合理设计期限，发包人应支付由此增加的费用。

9.3 发包人引起的迟延除专用合同条款另有约定外，因发包人下列原因造成设计人交付设计文件迟延的，设计人有权要求发包人顺延设计文件交付时间并承担因此增加的费用：

(1) 发包人未按合同约定提供发包人资料的；

(2) 发包人未按合同约定期限完成设计文件的审核，或未按合同约定期限提供设计文件修改意见或书面确认的；

(3) 发包人未按合同约定支付合同价款，导致设计工作不能正常进行的；

(4) 专用合同条款约定的因发包人原因造成设计文件交付迟延的其他情形。合同当事人可以在专用合同条款中约定设计文件交付顺延的时间和（或）增加费用的计算方式。

9.4 设计人引起的迟延

9.4.1 由于设计人原因，未能按合同约定期限完成设计工作或提交相应阶段的设计文件的，设计人应采取措施加快设计进度，并承担因加快进度所增加的费用。

9.4.2 由于设计人原因造成设计文件交付迟延，设计人应按照专用合同条款的约定支付逾期违约金。合同当事人可以在专用合同条款中约定逾期违约金的限额。

9.5 设计暂停

9.5.1 发包人原因引起的设计暂停除专用合同条款另有约定外，因发包人原因引起的设计暂停，由发包人承担由此增加的费用并赔偿设计人因此受到的损失，设计文件交付时间顺延。

9.5.2 设计人原因引起的设计暂停因设计人原因引起的设计暂停，由设计人承担由此增加的费用并赔偿发包人因此受到的损失，设计文件交付时间不顺延。

9.5.3 指示暂停发包人认为必要时，可向设计人发出设计暂停的指示，设计人应按发包人指示暂停设计。除按照第 7.4.2 项约定属于设计人原因引起的设计暂停或不可抗力原因外，由发包人承担由此增加的费用并赔偿设计人因此受到的损失，设计文件交付时间顺延。

9.5.4 恢复设计

设计暂停后，合同当事人应采取有效措施积极消除导致设计暂停的原因。当具备恢复设计的条件时，发包人应立即向设计人发出恢复设计通知，设计人应在发包人指定的期限内恢复设计工作。

设计人无故拖延或拒绝恢复设计工作的，由此增加的费用和（或）设计文件交付迟延的责任由设计人承担；因发包人原因无法按时恢复设计工作的，设计人有权要求发包人顺延设计文件提交时间并承担增加的费用。

9.5.5 设计暂停 180 天以上

发包人发出设计暂停指示后 180 天内未向设计人发出恢复设计通知的，除设计暂停是按照第 7.4.2 项约定属于设计人原因引起的以外，设计人有权解除合同，合同解除后的清算和付款按照第 13.2 款约定执行。

因设计人原因引起设计暂停，且在发包人指示恢复设计工作后 28 天内仍未恢复的，发包人有权解除合同，合同解除后的清算和付款按照第 13.3 款约定执行。

10. 设计合同价格与支付

10.1 设计合同价格的计取与调整

10.1.1 设计合同价格确定的依据是《工程勘察设计收费管理规定》（计价格[2002]10 号）及其替代性法律规定。设计合同价格的计算方法及构成详见专用合同条款附件 2：【合同价格清单】。

10.1.2 除专用合同条款另有约定外，设计人在投标文件中采用专利技术的，专利技术的使用费包含在设计合同价格之内。

10.1.3 合同协议书签订后，设计合同价格计费额发生变化的，合同当事人应该按国家现行有效的设计收费管理规定以及计算设计合同价格时适用的浮动幅度值调整设计合同价格。

10.1.4 基准日后，法律变化导致设计人在合同履行过程中所需要的费用发生增加时，由发包人承担因此增加的费用；减少时，应从设计合同价格中予以扣减。基准日后，因法律变化造成设计文件交付迟延时，交付时间应予以顺延。

10.2 设计合同价款的支付

10.2.1 预付款

合同当事人可在专用合同条款中约定预付款金额或比例。除专用合同条款另有约定外，发包人应于设计工作开始 7 天前向设计人支付全部预付款。预付款必须专用于本项目的設計工作。在合同价款阶段付款中，预付款将冲抵各阶段的合同价款，冲抵方式由双方当事人在专用合同条款中约定。

10.2.2 阶段付款

各设计阶段的合同价款详见专用合同条款附件 2：【合同价格清单】。除专用合同条款另有约定外，设计人应于发包人确认相应阶段设计文件后或完成相应阶段的设计服务后 7 天内根据专用合同条款附件 2：【合同价格清单】载明的该设计阶段的合同价款向发包人提交付款申请函。除专用合同条款另有约定外，付款申请函应包括以下内容：

（1）相应设计阶段的合同价款；

（2）应冲抵的预付款；

（3）合同约定的发包人应支付或扣减的其他款项。发包人应在收到付款申请函后 7 天内审查完毕或提出异议，发包人逾期未完成审查且未提出异议的，视为认可付款申请函。发包人认可付款申请函的，发包人应在收到付款申请函后 14 天内支付相应阶段的合同价款；发包人对付款申请函提出异议的，合同当事人按第 15 条的约定处理。除专用合同条款另有约定外，发包人逾期支付阶段合同价款的，应按照中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率支付违约金。

11. 设计责任

设计人对设计文件负责。发包人和有关政府机关对设计文件的审核、确认或批准不免除或减轻设计人的设计责任。因设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾等设计缺陷造成工程质量缺陷或其他责任事故，设计人除负责采取补救措施外，还应赔偿发包人的损失，并免收受损失部分的合同价款，设计要求错误导致设计文件存在设计缺陷的情况除外。合同当事人可以在专用合同条款中约定发包人损失及受损失部分合同价款的计算方法和设计人承担赔偿责任的限额。

12. 知识产权

12.1 知识产权归属

除专用合同条款另有约定外，设计人完成的设计文件的著作权等知识产权归设计人享有，但设计人不得将设计文件提供给任何第三方使用；发包人有权在本项目中永久使用设计文件。除专用合同条款另有约定外，发包人利用设计人提交的设计文件完成的新的成果，其著作权以及其他知识产权均归发包人享有。

12.2 知识产权保证

设计人保证其所提供的设计文件不侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益，因设计文件侵犯任何第三方的专利权或其他知识产权所引起的责任由设计人承担；同时，设计人保证使发包人免于受到因使用设计文件引起的第三方侵权之诉或任何索赔。

13. 保险

13.1 设计责任险

设计人应购买建设工程设计责任险。具体的保险金额、保险期限等有关内容应当在专用合同条款中明确约定。

13.2 保险凭证除专用合同条款另有约定外，设计人应在合同协议书签订后7天内向发包人提交保险生效的凭证和保险单副本。设计人应保证保险合同在专用合同条款约定的保险期限内持续有效。

14. 违约

14.1 发包人违约

14.1.1 发包人违约的情形在履行合同过程中发生下列情形之一的，属发包人违约：（1）发包人未能按合同约定按时足额支付合同价款；

（2）发包人无法继续履行或明确表示不履行或实质上已停止履行合同；

（3）发包人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 发包人违约的处理发包人违约的，除专用合同条款另有约定外，设计人有权向发包人发出整改通知，要求发包人在指定的期限内纠正；同时，发包人应赔偿因违约行为给设计人造成的损失。合同当事人可以在专用合同条款中约定给设计人造成损失的计算方式。

14.2 设计人违约

14.2.1 设计人违约的情形在履行合同过程中发生下列情况之一的，属设计

人违约：(1) 设计人的设计文件不符合合同约定；

(2) 设计人违反第 1.6 款的约定，擅自将合同的全部或部分义务转让给第三方；

(3) 设计人违反第 4.5 款的约定，将合同项下的全部设计工作转包给第三人，或将合同项下的全部设计工作肢解后以分包的名义转包给第三人；

(4) 设计人未能按合同约定的期限按时完成相应设计工作，造成设计文件交付迟延；

(5) 设计人无法继续履行或明确表示不履行或实质上停止履行合同；

(6) 设计人不按合同约定履行义务的其他情况。

14.2.2 对设计人违约的处理设计人违约的，除专用合同条款另有约定外，发包人有权向设计人发出整改通知，要求设计人在指定的期限内纠正；同时，设计人应赔偿因违约行为给发包人造成的损失。合同当事人可以在专用合同条款中约定给发包人造成损失的计算方式。

15. 合同的解除

15.1 协商一致

解除合同合同当事人经协商一致可以解除合同。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应就已完成设计文件交付及合同价款支付等事项签订书面协议。

15.2 因发包人违约解除合同

15.2.1 发生第 14.1.1 (2) 目的违约情况时，设计人可书面通知发包人解除合同。发包人出现其他违约情况时，发包人在设计人发出整改通知 28 天后仍不纠正违约行为的，设计人有权解除合同。

15.2.2 合同解除后的处理设计人按第 14.2.1 项约定解除合同的，应向发包人发出解除合同的书面通知，合同自解除通知送达发包人之日起解除，设计人应在合同解除之日起 14 天内将已经完成的设计文件交付给发包人，发包人有权使用设计人已经完成的设计文件。发包人应在合同解除后 14 天内向设计人支付下列款项，设计人应在合同解除后 7 天内向发包人提交要求支付下列金额的有关资料和凭证：

(1) 设计人发出解除合同通知前完成的全部设计工作应获得的合同价款；

(2) 发包人应支付给设计人的违约金或损失赔偿金；

(3) 按合同约定在设计人发出解除合同通知前应支付给设计人的其他金额。

发包人应按本项约定支付上述金额,但有权要求设计人支付应偿还给发包人的各项金额。合同当事人未能就解除合同后的费用结清达成一致而形成争议的,按第 17 条的约定执行。

15.3 因设计人违约解除合同

15.3.1 设计人发生第 14.2.1 (5) 目约定的违约情况时,发包人可通知设计人立即解除合同。设计人发生其他违约情况时,设计人在发包人发出整改通知 28 天后仍不纠正违约行为的,发包人有权解除合同。

15.3.2 合同解除后的处理发包人解除合同的,应向设计人发出解除合同的书面通知,合同自解除通知送达设计人之日起解除。合同解除后,合同当事人应按以下约定执行:

(1) 发包人有权委托其他设计人,设计人应提供必要的配合和协助,但发包人的这一行为不免除设计人应承担的违约责任;

(2) 发包人有权暂停对设计人的一切付款,查清各项付款和已扣款金额;

(3) 设计人应赔偿因此给发包人造成的损失,并按专用合同条款的约定支付违约金;

(4) 设计人应在合同解除之日起 14 天内将已经完成的设计文件交付给发包人,发包人有权使用设计人已经完成的设计文件;

(5) 发包人有权要求设计人将其为实施合同而签订的任何服务协议利益转让给发包人,且设计人应在合同解除之日起 14 天内,依法办理完毕转让手续。发包人应在合同解除之日起 14 天内按设计人实际设计工作向设计人支付合同价款,合同当事人未能就解除合同后的费用结清达成一致而形成争议的,按第 17 条的约定执行。

15.4 因其他原因解除合同

除专用合同条款另有约定外,合同因不可抗力或其他不可归责于双方的原因无法继续履行的,双方均有权解除合同。在解除合同后 14 天内,发包人应向设计人支付已完成设计工作的合同价款,设计人应将已经完成的设计文件交付给发包人,发包人有权使用设计人已经完成的设计文件。

16. 不可抗力

16.1 不可抗力的确认不可抗力是指合同当事人在订立合同时不可预见,在履行合同过程中发生的不可避免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。

16.2 不可抗力的通知

16.2.1 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。

16.2.2 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。

16.3 不可抗力后果及其处理

16.3.1 不可抗力导致的合同当事人人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）设计文件交付迟延等后果，由受到损失的一方各自承担，设计文件交付时间顺延。

16.3.2 合同一方当事人迟延履行合同义务，在迟延履行期间发生不可抗力的，不免除其责任。

16.3.3 不可抗力发生后，合同当事人均应采取合理措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方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。

17. 争议的解决

17.1 和解或调解合同当事人可以就争议自行和解，或就争议请求建设行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，和解或调解达成协议的，和解或调解协议经双方签字盖章后作为合同补充文件，双方应遵照执行。

17.2 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

1. 一般约定

1.2 语言文字

语言文字：_____。

1.3 适用法律

合同适用的其他规范性文件：_____。

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的解释优先顺序：_____。

其他合同文件：_____。

1.5 联络

1.5.2 发包人送达接收人姓名：_____。送达地点：_____。设计人送达接收人姓名：_____。送达地点：_____。

1.6 转让发包人合同义务转让：_____。

2. 设计依据

2.1 设计依据

(4) 约定的其他依据：_____。

2.2 项目批复文件

2.2.1 发包人应向设计人提供的其他项目批复文件：_____。发包人向设计人提供项目批复文件的时间：_____。

2.2.2 设计人通知发包人的时间：_____。

发包人修改设计依据的时间_____。

2.2.3 项目批复文件内容变化增加费用时的计算方式_____。

2.3 技术标准

2.3.1 项目设计适用的其他技术标准_____。

2.3.2 使用外国技术标准

外国技术标准的名称、数量和提供时间：_____。

2.3.3 技术标准更新

设计人通知发包人更新后的技术标准的时间：_____。

增加费用时的计算方式_____。

2.4 设计要求

2.4.1 项目的设计使用年限_____。

2.4.2 设计要求违法或错误

设计人通知发包人的时间：_____。

发包人对设计要求进行修改的时间：_____。

2.4.3 设计要求变化发包人通知设计人的时间：_____。

增加费用时的计算方式_____。

2.5 发包人资料

2.5.1 发包人资料的内容、数量、时间：_____。

2.5.2 发包人资料错误

设计人审阅发包人资料的时间：_____。

增加费用时的计算方式_____。

2.6 约定的其他依据其他设计依据的内容、数量、提供时间：_____。

3. 发包人

3.1 发包人的一般义务

3.1.4 提供人员、设备、设施和其他协助发包人提供的人员、设备、设施和其他协助：_____。

3.2 发包人代表发包人代表姓名、职务、联系方式和授权范围：_____

3.3 审核设计文件发包人审核设计文件并对设计文件进行确认或提出修改意见的时间：_____。

4. 设计人

4.2 设计项目组

4.2.1 设计人提交设计项目组人员构成名单的时间：_____。

4.2.2 设计负责人的姓名、职称、注册执业资格证书编号和联系方式：_____。

4.2.3 设计人擅自更换设计项目组成员的违约责任：_____。

4.2.4 设计人更换不称职人员的时间：_____。设计人无正当理由拒绝更换设计项目组成员的违约责任：_____。

4.3 设计人现场踏勘

4.3.2 设计人对施工现场和周围环境进行踏勘的时间：_____。

4.4 联合体

4.4.1 联合体各方对指定牵头人或代表方的授权范围：_____。

4.5 设计分包和禁止转包

4.5.1 设计分包的一般规定可以分包的设计工作范围：_____。

4.5.2 设计分包人的确定当事人的约定_____。

5. 设计工作内容

(7) 其他设计工作内容：_____。

6. 设计修改

6.1 设计修改的范围

(4) 其他情形：_____。

6.3 因设计人原因发生的设计修改发包人提出修改意见的时间：_____。

6.4 因设计变更发生的设计修改

6.4.2 发包人损失的计算方式_____。设计人承担赔偿责任的限额_____。

非因设计人原因发生的设计变更，发包人向设计人另行支付设计变更服务费的标准或计算方式：_____。

7. 设计例会

7.1 设计例会的召集

7.1.1 设计例会的召开时间_____；参加人员_____；当事人的约定_____。

7.1.2 设计负责人和相关设计人员参加设计例会的约定：_____；

设计人应承担的违约责任_____。

8. 设计服务

8.1 配合设计审查

8.1.1 设计人的配合工作_____。违约责任_____。

8.2 设计交底

8.2.1 其他人员：_____。设计交底的时间、次数：_____。

8.2.2 设计交底的形式及相关约定：_____。

8.2.3 设计人应承担的违约责任：_____。

8.3 参加项目验收和试车

8.3.2 验收和试车结果

发包人损失的计算方式_____。设计人承担赔偿责任的限
额_____。

8.4 施工现场服务

关于施工现场服务的_____。设计人应承担的违约责任：_____。

8.5 设计配合

8.5.1 设计配合工作的具体要求和内容：_____。

8.6 其他设计服务

需要设计人提供的其他设计服务：_____。

8.7 设计服务费用

第 8.6 款约定的设计服务的费用承担：_____。

9. 设计文件提交时间

9.1 设计文件

设计人在每个设计阶段应提交的设计文件的名称、数量、格式要
求：_____；超出部分的收费标准_____。

9.2 设计文件提交时间

9.2.1 各设计阶段的设计期限_____。

9.2.2 进行设计讲解和说明的具体时间和地点：_____。

9.3 发包人引起的迟延

(4) 因发包人原因造成设计文件交付迟延的其他情形：_____。
设计文件交付顺延的时间和（或）增加费用的计算方式_____。

9.4 设计人引起的迟延

9.4.2 设计人应承担的逾期违约金_____；逾期违约金的限
额：_____。

9.5 设计暂停

9.5.1 发包人原因引起的设计暂停

当事人的约定：_____。

10. 设计合同价格与支付

10.1 设计合同价格的计取与调整

10.1.2 专利技术的使用费_____。

10.2 设计合同价款的支付

10.2.1 预付款

预付款金额或比例_____。

预付款支付时间：_____。

预付款冲抵方式：_____。

10.2.2 阶段付款

设计人向发包人提交付款申请函的时间：_____。付款申请函应包括的内容：_____。发包人逾期支付阶段合同价款的违约金：_____。

11. 设计责任

发包人损失及受损失部分合同价款的计算方法：_____。设计人承担赔偿责任的限额_____。

12. 知识产权

12.1 知识产权归属

设计文件的知识产权的归属：_____。发包人利用设计文件完成的新的成果的知识产权归属：_____。

13. 保险

13.1 设计责任险

保险金额_____。保险期限_____。

13.2 保险凭证

设计人提交保险凭证和保险单副本的时间：_____。

14. 违约

14.1 发包人违约

14.1.2 发包人违约的处理

发包人违约应承担的违约责任：_____。设计人损失的计算方式_____。

14.2 设计人违约

14.2.2 对设计人违约的处理

设计人违约应承担的违约责任：_____。发包人损失的计算方式_____。

15. 合同的解除

15.1 协商一致解除

合同当事人的约定：_____。

15.4 因其他原因解除

合同当事人的约定：_____。

16. 不可抗力

16.1 不可抗力的确认

属于不可抗力的其他情形：_____。

17. 争议的解决

17.2 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人约定以下列第种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

第三节 合同附件格式

附件：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）已接受_____（设计人名称，以下简称“设计人”）对_____设计招标项目的投标。发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 项目概况

项目名称：_____

项目地点：_____

2. 设计范围

设计人需承担的设计工作的范围如下：_____

3. 合同价格

合同价格为人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 设计文件交付时间

设计文件交付时间：_____。

5. 设计负责人

设计负责人：_____。

4. 合同文件组成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函和投标函附录及对投标文件的澄清确认；
- （3）专用合同条款及其附件；
- （4）通用合同条款；
- （5）设计依据；
- （6）设计合同价格清单；
- （7）其他合同文件。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

- #### 7. 承诺
- （1）设计人承诺按合同约定完成全部设计工作，包括项目设计、设计修改和设计服务等。

(2) 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 其他

本协议书一式__份，合同双方各执__份，具有同等法律效力。合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章） 设计人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）

法定代表人（单位负责人）

或其委托代理人：_____（签字）

或其委托代理人：_____（签字）

注册地址：_____

注册地址：_____

联系地址：_____

联系地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

_____年____月____日

_____年____月____日

第二卷

第五章 发包人要求

1、地理位置

本项目位于当雄县县城 109 国道以南，县发改委以北。

2、项目改造内容及规模

本项目占地面积 3696 平方米，建筑面积 1.525 万平方米，包括大楼主体工程，外墙装饰工程；排水工程；暖通工程；消防工程；绿化工程及附属设施。

3、功能定位

富民大夏负一层为设备房及停车库；一层为沿街商业及酒店配套；二层为餐饮、咖啡厅；三层为办公；四至六层为酒店标间。

第三卷

第六章 投标文件格式

{项目名称} 项目

投标文件

项目编号: {项目编号、标段}

投标人：_____（盖公章）

法定代表人
或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保函（适用于担保人出具的情况）
- 五、投标人技术文件
- 六、资格和履约能力审查资料
- 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. 我方已仔细研究了设计招标项目招标文件的全部内容，愿意以咨询公司出具咨询报告中的建筑安装工程直接费用的_____ %计取作为投标总报价，按合同约定完成本次招标范围内工作。

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（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保函或投标保证金声明（如有）；
- （5）投标人技术文件；
- （6）资格和履约能力审查资料；

.....

我方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。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. 我方承诺除偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 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。

5. 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) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

(4) 本投标函及投标函附录属于合同文件的组成部分。

6. 我方将按投标内容组建设计项目组，保证在设计周期内完成设计并按招标文件要求提供相应的设计服务。

7. 如果招标文件中要求设计人提供设计责任保险，我方将在签订合同后按合同约定提交设计责任保险凭证。

8. 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1.4.4项规定的任何一种情形。

9. _____（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：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		姓名:	
2	服务期限			
3	合同价款确定方式			
4	投标保证金			
5	投标有效期			
.....				

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年____月____日

二、法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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（单位负责人）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（单位负责人）签字。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

三、联合体投标协议书

本项目不适用

甲方：_____

乙方：_____

为共同参加_____的投标，甲乙双方经友好协商，达成以下协议：

一、双方关系

甲乙双方组成一个联合体，以一个联合体的身份共同参加本项目的投标。甲方作为牵头单位，乙方作为联合体成员单位，双方自愿对投标结果承担相应的责任和义务，并自觉履行标书规定。

二、双方责权

1、若本项目中标，甲乙双方共同与招标人签订承包合同，签署的合同协议书对联合体各方均具法律约束力。

2、甲方负责_____。

3、乙方负责_____。

4、甲方作为联合体双方的代表，承担责任和接受指令，并负责整个合同的全面履行和接受本工程款的支付。

5、甲乙双方在项目合作中必须密切配合、尽职尽责，双方优质高效地完成各自负责的项目，承担各自负责项目的一切责任。

6、工程中标后，联合体主办单位需及时与业主签订施工合同，因未签订合同给乙方造成损失的应予赔偿。

7、本协议一经签订，双方必须全面履行，任何一方不得擅自变更或解除协议条款，本协议未尽事宜，由双方另行商定补充协议。

三、协议份数

1、本协议一式叁份，甲乙双方各执壹份，壹份用于投标文件。

甲方：

乙方：

签约日期：_____

四、投标保函

_____ (招标人名称):

本投标人自愿参加_____ (项目名称) / 标段的投标, 并按招标文件要求交纳投标保证金, 金额为人民币(大写)_____元(¥_____), 若有虚假, 由此引起的一切责任均由我公司承担。

附: 银行保函或保单保函复印件;

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年____月____日

五、投标人技术文件

投标人技术文件包含但不限于以下内容：

1. 对招标项目的理解和总体设计思路；
2. 对招标项目设计的特点、关键性技术问题的认识及其对策措施；
3. 设计工作量及计划安排；
4. 招标项目设计的质量保证措施、进度保证措施；
5. 拟分包工作情况表，投标人须知前附表规定不可以分包的，投标文件不包括拟分包工作情况表；
6. 设计服务的安排及保证措施；
7. 投标人建议书，包括投标人对于本项目设计的合理化建议以及设计要求中可能存在的错误等内容；
8. 其他投标人认为有必要说明的内容。

六、资格和履约能力审查资料

(一) 投标人基本情况表

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 (单位负责人)	姓名		技术职称		电话		
项目设计负责人	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： 人				
注册资本			其中 人数	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 1.4.1 项和第 1.4.2 项的要求在本表后附营业执照、相关资质证书复印件。

（二）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
设计周期	
设计负责人及设计项目 组主要成员	
项目概况及投标人承担 的工作描述	
备注	

注：如投标人须知第 1.4.2 项对投标人近年完成的类似项目有要求的，投标人应填写本表并根据投标人须知第 1.4.2 项的要求在本表后附相应证明材料等。

（三）正在进行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	
合同价格	
设计周期	
设计负责人及设计项目 组主要成员	
项目概况及投标人承担 的工作描述	
备注	

注：如投标人须知第 1.4.2 项对投标人近年完成的类似项目有要求的，投标人应填写本表并根据投标人须知第 1.4.2 项的要求在本表后附相应证明材料等。

(四) 设计项目组成员表

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

（五）设计项目组主要成员简历表

“设计项目组主要成员简历表”中的设计负责人应附身份证、职称证（如有）、学历证（如有）、执业资格证书复印件；其他主要人员应附身份证、职称证、学历证（如有）、执业资格证书（如有）复印件

姓名		学历		身份证件类型及证号	
职称		职务		拟在本项目任职	
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	

（六）近年发生的重大诉讼及仲裁情况

投标人应根据招标项目的需要及投标人须知第 1.4.2 项的规定，要求投标人提供 2019 年至 2021 年投标人败诉的涉诉金额在 50 万元人民币以上的诉讼及仲裁情况。

信誉要求：无行贿、犯罪记录，中国裁判文书网查询 (<http://wenshu.court.gov.cn>)；没有被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；没有被最高人民法院在“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；

七、企业助廉守法承诺书

企业助廉守法承诺书

企 业 公 司 名 称		企业公司 法人			注 册 地 址	
承 诺 人 姓 名		性 别		民 族		住 址
项 目 名 称						
承 诺 内 容	<p>本人代表本企业（公司、个人）在生产经营性活动中作出以下郑重承诺：</p> <p>一、严格遵守国家法律法规规定和企业（公司、个人）有关廉洁从业的各项规章制度，做到遵纪守法、诚实守信、行为规范、廉洁从业；</p> <p>二、坚决抵制商业贿赂，不向国家公职人员行贿、赠送礼金礼品，不利用各种关系谋求不正当利益；</p> <p>三、如违反承诺，自觉接受行业主管部门或单位的处罚，同意被行业主管部门或单位列入“黑名单”。</p> <p>承 诺 人 签 字：</p> <p>承诺人身份证号：</p> <p>承 诺 时 间：</p> <p style="text-align: right;">企业名称（盖章）：</p>					

依据《关于同相关企业（公司、个人）签订助廉守法承诺书的通知》（拉纪发〔2016〕46号）文件精神签订。

签订企业助廉守法承诺书说明

一、签订对象

《企业助廉守法承诺书》签订对象为与各县（区）、各单位各部门发生生产经营活动的各类企业（公司、个人），含在市工商局注册登记的企业和个人，在市国税局纳税的企业和个人，由市国资委主管的国有企业，由市工商联联系或主管的非公企业，由市民政局主管的经营性社会团体等。

二、签订内容

为进一步降低党员领导干部职工在从事土地转让、工程建设、产权交易、政府采购、招标投标以及其它生产经营活动中的廉政风险，全市各类企业（公司、个人）与各单位各部门之间发生生产经营活动的，需按照管理层级与项目主管单位或项目业主签订《企业助廉守法承诺书》。

三、签订方式

各单位各部门在政府采购、招标投标、产权交易、项目建设、资产出租出售、内部维修改造、维护翻修等签订合同或投递标书环节中，要以工程项目为依据与建设单位、施工单位、投标企业（公司、个人）签订《企业助廉守法承诺书》。

各企业主管部门也可在企业注册、换证、登记、纳税、检查过程中签订。

四、签订要求

《企业助廉守法承诺书》应成为各企业签订合同、投递标书、登记注册等的前置条件，并实行备案制。

五、签订主体

《企业助廉守法承诺书》由各项目业主或项目主管单位（含单位内部自行实施的项目）同项目实施的企业（公司、个人）法人、法人代表、法人授权委托人或项目负责人签订。

六、实行“黑名单”制度

各类企业（公司、个人）签订《企业助廉守法承诺书》后，一发现有违反承诺行为除依据法律法规处罚外，还应由企业主管部门将其列入“黑名单”，被列入“黑名单”的企业和个人，视情节 3-5 年内不得参与各县（区）、各单位各部门主导的生产经营活动。

2022 年 月 日

八、其他资料

（投标人认为对自身有利的其他资料）