重庆市南岸区二贸片区老旧小区综合改造工程

（一期工程）设计

竞争性比选文件

**比选人：重庆市江南城市建设发展(集团)有限公司（盖单位法人章）**

**比选代理机构：重庆修为工程咨询有限公司（盖单位法人章）**

**2025年 10 月**

目 录

第 一 卷 2

第一章 比选公告 3

第二章 竞标人须知 5

第三章 评标办法（综合评估法） 22

第四章 合同条款及格式 31

第 二 卷 37

第五章 发包人要求 38

第 三 卷 39

第六章 竞标文件格式 40

# 第 一 卷

# 第一章 比选公告

重庆市南岸区二贸片区老旧小区综合改造工程（一期工程）设计

比选公告

## 1. 比选条件

本比选项目重庆市南岸区二贸片区老旧小区综合改造工程（一期工程）设计，业主为重庆市江南城市建设发展(集团)有限公司，比选人为重庆市江南城市建设发展(集团)有限公司 。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开竞争性比选。

## 2. 项目概况与比选范围

2.1 建设地点：南岸区。

2.2 项目概况与建设规模：包括配套道路铺装改造、线缆规整、人行道地面基层整治改造及铺装街区环境整治、老旧建筑外立面更新、屋面防水整治、设施设备更新以及相关配套管网改造等。

2.3 本次比选项目建安费约：4000万元

2.4比选范围：包含方案设计（或总体设计）、初步设计、施工图设计、施工阶段及缺陷责任期的伴随设计服务。

2.4 服务期限：签订合同后 90日历天。

## 3. 竞标人资格要求

3.1 本次比选要求竞标人须具备以下条件：

3.1.1 本次比选申请人资格要求：

比选申请人应具备建设行政主管部门颁发的以下资质之一：：

①工程设计综合甲级资质；

②工程设计市政行业（道路工程、桥梁工程、给水工程、排水工程）专业乙级及以上资质和建筑行业（建筑工程）专业乙级及以上资质。

3.1.2 竞标人还应在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力，详见竞争性比选文件第二章竞标人须知前附表第1.4.1项内容。

3.2 本次比选 不接受 联合体竞标。

## 4. 竞争性比选文件的获取

4.1竞标人在竞标前可在行采家（https://www.gec123.com/）进行注册。

4.2潜在竞标人请在“行采家”网上下载本项目竞争性比选文件以及补遗等开标前公布的所有项目资料，无论竞标人下载与否，均视为已知晓所有比选内容。

4.3凡有意参加比选的竞标人，请于2025年 10 月 13 日起-2025年 10 月 15 日（9:00-17:00）内完成报名，未在规定时间内完成报名不得参与竞标。报名方式为：

4.3.1比选文件售价：500元/份（售后不退），在递交竞标文件时支付比选文件费用，售后不退。

4.3.2潜在竞标人将《比选文件发售登记表》（加盖竞标人公章）扫描后发送至2450444027@qq.com邮箱进行报名。

注：比选申请人须满足以下要求，其竞标文件才被接受：

（1）按时报名；

（2）按时签到并递交竞标文件。

## 5. 竞标文件的递交

5.1 竞标文件递交的截止时间（竞标截止时间，下同）为 2025 年 10 月 17 日14时30分，地点为**南岸区公共资源交易平台（汇南公司）（地址：重庆市南岸区茶园新区广福大道12号行政中心B区2号楼4楼）**。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的竞标文件，比选人不予受理。

## 6. 发布公告的媒介

本次公告同时在 行采家（https://www.gec123.com/）上发布。

## 7. 联系方式

比选人：重庆市江南城市建设发展(集团)有限公司

地址：重庆市南岸区茶园花街二期A栋(长生桥地铁站东)

联系人：赵老师

联系电话：023-62820331

比选代理机构：重庆修为工程咨询有限公司

地址：重庆市两江新区天宫殿街道财富中心A座28-7

联系人：冉老师

联系电话：13618301214

2025年 10 月 13 日

#

# 第二章 竞标人须知

## 竞标人须知前附表

正文内容不允许修改。若竞标人须知前附表与正文不一致的地方，以竞标人须知前附表为准。

| **条 款 号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 比选人 | 名称：重庆市江南城市建设发展(集团)有限公司地址：：重庆市南岸区茶园花街二期A栋(长生桥地铁站东)联系人：赵老师联系电话：023-62820331 |
| 1.1.3 | 比选代理机构 | 比选代理机构：重庆修为工程咨询有限公司地址：重庆市两江新区天宫殿街道财富中心A座28-7 联系人：冉老师 联系电话：13618301214 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 重庆市南岸区二贸片区老旧小区综合改造工程（一期工程）设计 |
| 1.1.5 | 建设地点 | 南岸区。 |
| 1.1.6 | 建设规模 | 包括配套道路铺装改造、线缆规整、人行道地面基层整治改造及铺装、街区环境整治等 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 自筹资金 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 比选范围 | 包括配套道路铺装改造、线缆规整、人行道地面基层整治改造及铺装街区环境整治、老旧建筑外立面更新、屋面防水整治、设施设备更新以及相关配套管网改造等。 |
| 1.3.2 | 服务期限 | 签订合同后 90日历天。 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 咨询成果达到国家现行规范及验收合格标准，应符合国家及地方有关规定及上位规划等有关规定,还须满足招标深度要求，并通过比选人的审查合格。 |
| 1.4.11.4.1 | 竞标人资质条件、能力和信誉竞标人资质条件、能力和信誉 | 本次比选实行资格后审，竞标人应具备以下资格条件：**1.资质条件、营业执照**（1）比选申请人应具备建设行政主管部门颁发的以下资质之一：：①工程设计综合甲级资质；②工程设计市政行业（道路工程、桥梁工程、给水工程、排水工程）专业乙级及以上资质和建筑行业（建筑工程）专业乙级及以上资质。竞标人须在竞标文件资格审查部分提供有效的资质证书复印件。（2）具备有效的营业执照。竞标人须在竞标文件资格审查部分提供有效的营业执照复印件。**2.竞标截止日竞标资格情况**竞标人自行承诺（格式见第六章竞标文件格式）不得存在下列情形之一：（1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；（2）被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重点关注名单且记分达到12分且在记分有效期内；（3）被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重庆市工程建设领域招标投标失信惩戒对象名单（以下称黑名单）且在记分有效期内；（4）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；（5）被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。竞标人须在竞标文件资格审查部分提供承诺。**4.项目负责人的资格要求**4.1竞标人拟派的项目负责人必须是竞标人本单位人员，须同时具有工程类高级及以上技术职称‌。竞标人须在投标文件资格审查部分提供在有效期内的拟派项目负责人身份证、☑职称证（职称证书无法体现专业的，可以提供学历证书或注册证书）、竞标人为其缴纳的养老保险证明材料。4.2竞标人须承诺拟派项目负责人履职和未被禁止参与投标。4.2.1履职承诺要求：承诺拟派项目负责人中标后在本项目履职，签订合同时拟派的项目负责人必须与竞标文件中的项目负责人一致，并满足办理相关手续的要求。不能按承诺履职的，按合同相关条款处罚并上报行政主管部门，给招标人造成损失的，竞标人依法承担违约赔偿责任。拟派项目负责人中标后不得随意更换。4.2.2未被禁止参与投标承诺要求：承诺拟派项目负责人未被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务。若被暂停在渝承揽新业务但仍参加投标，将被否决投标；已取得中标候选人资格或中标资格的，招标人有权取消其中标候选人资格或中标资格；给招标人造成损失的，投标人依法承担赔偿责任或违约责任。4.2.3未提供上述承诺或承诺内容不符合要求的，由评标委员会作否决投标处理。以上承诺同时作为合同的附件。投标人须在投标文件资格审查部分提供拟派项目负责人履职和未被禁止参与投标的承诺（承诺格式见第六章投标文件格式）。**6.其他要求**（1）其他主要管理人员：比选申请人自行承诺中选后在签订合同之前，按照比选文件要求配备满足服务要求的服务人员，出具任命文件。任命文件应当明确项目班子人员的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知建设单位。相关人员应持有注册职业资格证或岗位证书，并提供本单位为其缴纳的养老保险证明材料。**特别说明：**（1）上述要求须提交的相关证明材料复印件均应加盖竞标单位法人章并装入竞标文件资格审查部分中。上述要求，有一条不满足则竞标文件由评标委员会作否决竞标处理。（2）竞标人须自行承诺其提供的上述相关证明材料真实有效，不存在弄虚作假情形（格式见第六章投标文件格式）。比选人在合同签订前均有权对投标人提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，按相关规定取消其中标资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门，其投标保证金不予退还，投标人承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。（3）本竞争性比选文件中所要求的人员养老保险证明要求如下：①企业提供养老保险证明，事业单位提供养老保险证明或行政主管部门在编证明。②项目负责人的连续养老保险证明期限须包含2025年4月至2025年9月。提供的养老保险参保证明须体现上述人员的姓名、身份证号（或社保号）、单位名称、本单位参保时间（或起始参保时间），并带有社保部门公章或社保部门的有效电子印章。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体竞标 | ☑不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ☑不组织 |
| 1.10.1 | 竞标预备会 | ☑不召开 |
| 1.11 | 分包 | 不允许 |
| 2.1 | 构成竞争性比选文件的其他材料 | 比选人发出的澄清及修改 |
| 2.2.1 | 竞标人对竞争性比选文件提出疑问的截止时间 | 竞选人在收到比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有残缺或文字表述不清，图纸尺寸标注不明以及存在错、碰、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容，清单工程量等应在2025年 10月 15 日 18：00 前通过书面的形式向比选人提出疑问。 |
| 2.2.2 | 比选人对竞争性比选文件澄清的截止时间 | 比选人应在 2025 年 10 月 16 日 18：00 前，在“行采家”网站（https://www.gec123.com/）发布澄清。 |
| 竞标截止时间 | 详见比选公告规定的竞标截止时间。 |
| 3.1.1 | 构成竞标文件的其他材料 | 竞标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变竞标文件的实质性内容） |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 一般计税法 |
| 3.2.3 | 竞标报价 | 报价方式：固定总价。1、本次报价须为人民币报价，报价为比选申请人对比选申请文件所确定的全部工作内容包干总价，报价包括但不限于：人员工资、社会保险费、福利费、加班费、咨询费、安全措施费、利润、税金等合同明示或暗示的所有一切风险、完成相应任务所发生的费用、责任和义务等一切应由乙方支付的费用。比选人除此外不支付其他费用。因比选申请人自身原因造成漏报、少报皆由中选人自行承担，比选人不再补偿。2、费用构成由比选申请根据本项目的实际情况与自身现实情况，并充分考虑不确定性因素可能导致的风险自行填报。若因比选申请人原因造成的漏报、错报而导致本项目无法履行的，由比选申请人负责，比选人不会承担任何费用。3、本项目比选申请总报价最高限价为780000元，比选申请人在报价时不得超过本项目最高限价，否则评审小组作否决比选申请处理。 |
| 3.3.1 | 竞标有效期 |  90 日历天（从提交竞标文件截止日起计算） |
| 3.4 | 竞标保证金 | 无 |
| 3.6 | 是否允许递交备选竞标方案 | 不允许 |
| 3.7.1 | 竞标文件格式要求 | 编制竞标文件时不得对第六章“竞标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| 3.7.3 | 签名盖章要求 | 竞标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由竞标人的法定代表人或其委托代理人在竞争性比选文件规定的位置按竞争性比选文件要求签名或盖章、盖单位法人章。委托代理人签名的，竞标文件应附法定代表人签署的授权委托书。竞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，改动之处应加盖单位法人章或由竞标人的法定代表人或其授权的代理人签名确认。未按上述规定执行的，交由评标委员会作否决投标处理 |
| 3.7.4 | 竞标文件的份数 | 竞标文件正本1份、副本2份，电子版形式（包含所有竞标文件签字盖章后的扫描件）U盘1份。当副本和正本不一致时，以正本为准。否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 1.本工程技术部分采用明标评审，应将竞标函部分、技术部分、资格审查部分（含商务部分）各自分别装订成册。2.装订（1）竞标函部分的装订要求应按照第六章规定格式装订成册，原则上应编制目录（但不得将目录编制作为评审因素），标注页码。（2）技术部分（如有）的装订要求按照第六章规定格式装订成册，原则上应编制目录（但不得将目录编制作为评审因素），逐页标注页码。注：技术部分采用明标评审时，不因形式评审的问题（包括但不限于封面、页码、目录、字体、格式等）而被否决竞标。（技术方案原则上不超过 200 页。）（3）资格审查部分（含商务部分）的装订要求应按照第六章规定格式装订成册，原则上应编制目录（但不得将目录编制作为评审因素），标注页码。 |
| 4.1.1 | 竞标文件的密封 | 1. 竞标文件袋使用“竞标函部分”袋、“技术部分”袋（如有）、“资格审查部分”袋以及“竞标文件”大袋。2. 竞标函部分和电子版形式（U盘）装入“竞标函部分”袋中，密封并在袋上加盖竞标人单位法人章。3.本次招标技术部分采用明标评审，技术部分装入“技术部分”袋中，密封并加盖竞标人单位法人章。4. 资格审查部分装入“资格审查部分”袋中，密封并在袋上加盖竞标人单位法人章。5. “竞标函部分”、“技术部分”（如有）、“资格审查部分”等小袋装入“竞标文件”大袋中，密封并在大袋上加盖竞标人单位法人章，同时“竞标文件”大袋应按本表第4.1.2项的规定写明相应内容。一个大袋装不下的，可使用多个大袋分册封装。大袋未按要求密封的，招标人或代理机构应该拒收。注：“竞标函部分”袋、“技术部分”袋（如有）、“资格审查部分”袋只为方便竞标文件分装，不作为判定密封合格与否的条件。但为了方便开标，请各竞标人主动配合，按要求分装。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 应在“竞标文件”大袋封套上写明如下内容：比选人名称： 竞标人名称：  （项目名称）竞标文件在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交竞标文件地点 | **线下指定开标地点：南岸区公共资源交易平台（汇南公司）（地址：重庆市南岸区茶园新区广福大道12号行政中心B区2号楼4楼）** |
| 4.2.3 | 是否退还竞标文件 | 否 |
| 5.1.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：同竞标截止时间开标地点：**南岸区公共资源交易平台（汇南公司）（地址：重庆市南岸区茶园新区广福大道12号行政中心B区2号楼4楼）** |
| 5.2 | 开标程序 | 主持人按下列程序进行开标：1. 核验参加开标会议的竞标人的法定代表人或委托代理人本人身份证（原件），核验委托代理人的授权委托书，以确认其身份合法有效；若经核实委托代理人提供资料与实际不符的，不得参加开标会。核验合格的法定代表人或委托代理人可自行选择是否参加开标会，不参加开标会的视为默认开标结果。2. 宣布开标纪律。3. 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名。4. 公布在竞标截止时间前递交竞标文件的竞标人名称。5. 竞标文件的密封检查：竞标人可对自己的竞标文件封装情况进行检查，以确认其竞标文件密封完好。6. 汇总竞标保证金交纳情况6.1 打印所有竞标人的竞标保证金交纳情況，并由比选人代表、监标人、记录人签名确认。7. 公布最高限价。8. 逐单位随机开启竞标文件。开启竞标文件大袋及竞标函部分袋、经济部分袋、技术部分袋（如有）、资格审查部分袋；公布竞标人名称、竞标报价、质量要求、工期及其他内容并记录在案。9. 竞标人对开标有异议的，应当场提出，由比选人或代理机构当场答复，并记录到开标记录表中。异议处理完毕后，汇总开标情况，打印开标记录表。10. 竞标人代表、比选人代表、监标人、主持人、记录人等有关人员在开标记录上签名确认。因其他原因未能签名的，视为默认开标结果。竞标保证金递交情况一览表、开标记录表、竞标人信用情况汇总表一并交由评标委员会评审。11. 开标结束。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 由比选人按法律法规及相关规定依法组建评标委员会。 |
| 6.2.5 | 有效竞标不足三人的处理 | 因评标委员会认定为否决竞标导致有效竞标不足三人时，如果有效竞标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足竞争性比选文件的要求，评标委员会可以继续按竞争性比选文件规定的程序评标，推荐中选候选人。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中选人 | 否，推荐经评审综合得分由高到低排名前三名为中标候选人。 |
| 7.2 | 中选公示 | 比选人在收到评标报告后3日内将评标结果在行采家（https://www.gec123.com/）上进行公示，公示期为3日。 |
| 7.3.1 | 履约担保 | / |
| 7.4.1 | 签订合同 | （一）比选人应当自中选通知书发出之日起三十日内，按照比选文件和中选人竞标文件的约定，与中选人签订书面合同。因中选人的缘故不能按期签订合同，则扣除全部履约保证金并视为放弃中选资格。所签订的合同不得对比选文件和中选人的竞标文件作实质性修改。（二）比选文件、中选人的竞标文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。（三）合同生效条款由双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。（四）合同原则上应按照《本项目合同条款》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。 |
| 8.1 | 重新比选的情形 | 1.按竞标人须知第8.1（1）执行；2.按竞标人须知第8.1（2）执行；3.按竞标人须知第8.1（3）执行；4.按竞标人须知第8.1（4）执行；注：本款只适用于首次比选。 |
| 8.2 | 重新比选和不再比选 | 重新公开竞争性比选后竞标人仍少于3个，按法定程序开标和评标，确定中选人。经评审无合格竞标人，经监督部门批准可以不再比选。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 |
| 10.1 | 异议、投诉处理 | 1. 竞标人或者其他利害关系人就本项目的竞争性比选文件（含澄清修改）、开标情况、评标结果等事项提出异议或投诉的，应当先向比选人提出异议；比选人应当在规定时间内答复；对比选人的答复不满意，可向行政监督部门投诉。提出异议或投诉时应当包括下列内容：（1）异议人或投诉人的名称、地址及有效联系方式；（2）被异议人或被投诉人的名称、地址及有效联系方式；（3）异议或投诉事项的基本事实；（4）请求及主张；（5）涉及事项的证据、证明材料。异议人或投诉人是法人的，异议书或投诉书必须由其法定代表人或者委托代理人签名并加盖单位公章；异议人或投诉人是其他组织或者自然人的，异议书或投诉书必须由其主要负责人签名或者异议人（或投诉人）本人签名，并附有效身份证明。如有关材料是外文，应当同时提供中文译本。2. 行政监督部门依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《重庆市招标投标条例》、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（七部委令第11号（根据九部门2013年第23号令修正））、《关于印发<重庆市招标投标活动投诉处理实施细则（修订）>的通知》（渝公管发〔2021〕54号）等法律法规文件处理投诉。3. 根据《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》的规定，竞标人捏造事实、伪造材料，或者以非法手段获取证明材料进行质疑或者投诉的，将被列入黑名单管理；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。4. 异议受理单位：重庆市江南城市建设发展(集团)有限公司联系电话：023-62820331 |
| 10.2 | 关于对竞争性比选文件及竞标争议的解释 | 对资格预审文件或者竞争性比选文件的评标标准和方法，以及资格审查和否决竞标条款理解有争议的，应当作出不利于比选人的解释，但违背国家利益、社会公共利益的除外。对竞标文件理解有争议的，应当作出不利于提交该竞标文件的竞标人的解释。 |
| 10.3 | 交易服务费及代理服务费 | 1. 交易服务费：竞选人中标后向“重庆市汇南城市建设开发有限公司”缴纳交易服务费，服务费的收取标准按南岸发改【2025】130号执行，由中标人支付，该费用由中标人综合考虑在竞选总报价中。

收款单位：重庆市汇南城市建设开发有限公司开户银行：重庆农村商业银行股份有限公司南岸支行南坪分理处银行账号：0601110120010023958银行行号：314653000222（咨询：何老师，电话：023-62948872）2、代理服务费：根据国家现行取费政策，按照以下计算方法确定招标代理服务费金额：以中标金额作为取费基数，参照招标代理服务费（计价格[2002]1980）文件收费标准计取。由中标人在领取中标通知书时一次性向代理机构支付。 |
| 10.4 | 特别说明 | 比选人有权在评标结束后对竞标人的竞标文件进行清标。若发现竞标人的竞标文件存在不完全响应竞争性比选文件（含竞争性比选文件补遗、答疑、澄清）实质性要求，经复核未响应竞争选比选文件实质性要求，则其竞标文件按否决竞标处理。 |

##

**1. 总则**

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本比选项目已具备比选条件，现对本项目进行比选。

1.1.2 本比选项目比选人：见竞选人须知前附表。

1.1.3 本比选代理机构：见竞选人须知前附表。

1.1.4 本比选项目名称：见竞选人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见竞选人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本比选项目的资金来源：见竞选人须知前附表。

1.2.2 本比选项目的出资比例：见竞选人须知前附表。

1.2.3 本比选项目的资金落实情况：见竞选人须知前附表。

1.3 比选范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次比选范围：见竞选人须知前附表。

1.3.2 本项目的工期：见竞选人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见竞选人须知前附表。

1.4 竞选人资格要求

1.4.1 竞选人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：按比选文件要求；

（2）竞选截止日竞选资格情况：按比选文件要求；

（3）其他要求：按比选文件要求。

1.4.2 竞选人须知前附表规定接受联合体竞选的，除应符合本章第1.4.1项和竞选人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按比选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竞选。

1.4.3 竞选人不得存在下列情形之一：

（1）与比选人存在利害关系可能影响比选公正性的法人、其他组织或者个人；

（2）为本项目的监理人；

（3）为本项目的代建人；

（4）为本项目提供比选代理服务的；

（5）与本项目的监理人或代建人或比选代理机构同为一个法定代表人的；

（6）与本项目的监理人或代建人或比选代理机构相互控股或参股的；

（7）与本项目的监理人或代建人或比选代理机构相互任职或工作的；

（8）被责令停业的；

（8）被暂停或取消竞选人资格的；

（10）财产被接管或冻结的；

（11）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得在同一标段中同时竞选。

1.5 费用承担

竞选人准备和参加竞选活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与比选竞选活动的各方应对比选文件和竞选文件中的商业和技术等秘密保密，未经比选人书面同意而违反保密义务的，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与比选竞选有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，且内容以中文版本为准。

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

无。

1.10 竞选预备会

无。

1.11 偏离

竞选人须知前附表允许竞选文件偏离比选文件某些要求的，偏离应当符合比选文件规定的偏离范围和幅度。

**2. 比选文件**

2.1 比选文件的组成

本比选文件包括：

（1）比选公告；

（2）竞选人须知；

（3）评选办法；

（4）合同条款；

（5）技术标准和要求；

（6）竞选文件格式；

（7）竞选人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对比选文件所作的澄清、修改，构成比选文件的组成部分。

2.2 比选文件的澄清

2.2.1 竞选人应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向比选人提出，以便补齐。如有疑问，应在竞选人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求比选人对比选文件予以澄清。

2.2.2 比选文件的澄清将在竞选人须知前附表规定的竞选截止时间前以书面形式发给所有购买比选文件的竞选人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 竞选人在收到澄清后，应在竞选人须知前附表规定的时间内以书面形式通知比选人，确认已收到该澄清。

2.3 比选文件的修改

2.3.1 在竞选截止时间前，比选人可以书面形式修改比选文件，并通知所有已购买比选文件的竞选人。

2.3.2 竞选人收到修改内容后，应在竞选人须知前附表规定的时间内以书面形式通知比选人，确认已收到该修改。

**3. 竞选文件**

3.1 竞选文件的组成

竞选文件由“竞选函部分和资格审查资料部分”和“技术部分”组成。

3.1.1“竞选函部分和资格审查资料部分”应包括下列内容：

（1）竞选函

（2）法定代表人授权书

（3）法人身份证明

（4）全套资格后审申请资料

（5）其他资料

3.1.2技术部分应包括下列内容：

（1）方案文本文件：

3.2 竞选报价：见竞选人须知前附表。

3.3 竞选有效期

3.3.1 在竞选人须知前附表规定的竞选有效期内，竞选人不得要求撤销或修改其竞选文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长竞选有效期的，比选人以书面形式通知所有竞选人延长竞选有效期。竞选人同意延长的，应相应延长其竞选保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其竞选文件；竞选人拒绝延长的，其竞选失效，但竞选人有权收回其竞选保证金。

3.4 竞选保证金

3.4.1 竞选人在递交竞选文件的同时，应按竞选人须知前附表规定的金额、担保形式递交竞选保证金，并作为其竞选文件的组成部分。

3.4.2 竞选人不按本章第 3.4.1 项要求提交竞选保证金的，其竞选文件作否决竞选处理。

3.4.3 比选人与中选人签订合同后5日内，向未中选的竞选人和中选人退还竞选保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，竞选保证金将不予退还：

（1）竞选人在规定的竞选有效期内撤销或修改其竞选文件；

（2）中选人在收到中选通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按比选文件规定提交履约担保。

（3）法律法规和比选文件规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

按竞选人须知前附表执行。

3.6 备选竞选方案

除竞选人须知前附表另有规定外，竞选人不得递交备选竞选方案。允许竞选人递交备选竞选方案的，只有中选人所递交的备选竞选方案方可予以考虑。评选委员会认为中选人的备选竞选方案优于其按照比选文件要求编制的竞选方案的，比选人可以接受该备选竞选方案。

3.7 竞选文件的编制

3.7.1 竞选文件应按第六章“竞选文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞选文件的组成部分。

3.7.2 竞选文件应当对比选文件有关工期、竞选有效期、质量要求、技术标准和要求、 比选范围等实质性内容做出响应。

3.7.3 竞选文件应用不褪色的材料书写或打印，并由竞选人的法定代表人或其委托代理人签字、盖单位公章。委托代理人签字的，竞选文件应附法定代表人签署的授权委托书。竞选文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由竞选人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见竞选人须知前附表。

3.7.4 竞选文件正本一份，副本份数见竞选人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 竞选文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见竞选人须知前附表规定。

**4. 竞选**

4.1 竞选文件的密封和标记

4.1.1 竞选文件的正本与副本密封见竞选人须知前附表。

4.1.2 竞选文件的封套上应写明的内容见竞选人须知前附表。

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竞选文件，比选人不予受理。

4.2 竞选文件的递交

4.2.1 竞选人应在本章第 2.2.2 项规定的竞选截止时间前递交竞选文件。

4.2.2 竞选人递交竞选文件的地点：见竞选人须知前附表。

4.2.3 除竞选人须知前附表另有规定外，竞选人所递交的竞选文件不予退还。

4.2.4 比选人收到竞选文件后，向竞选人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的竞选文件，比选人不予受理。

4.3 竞选文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的竞选截止时间前，竞选人可以修改或撤回已递交的竞选文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 竞选人修改或撤回已递交竞选文件的书面通知应按照本章第3.7.3项的要求签字或盖章。比选人收到书面通知后，向竞选人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为竞选文件的组成部分。修改的竞选文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、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

比选人在本章第 2.2.2 项规定的竞选截止时间（开标时间）和竞选人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有竞选人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

同竞选人须知前附表。

**6. 评选**

6.1 评选委员会

6.1.1 评选由比选人依法组建的评选委员会负责。评选委员会由比选人或其委托的比选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。评选委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见竞选人须知前附表。

6.1.2 评选委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）比选人或竞选人的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）与竞选人有经济利益关系，可能影响对竞选公正评审的；

（4）曾因在比选、评选以及其他与比选竞选有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评选原则

评选活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评选

评选委员会按照第三章“评选办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对竞选文件进行评审。第三章“评选办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评选依据。

**7. 合同授予**

7.1 定标方式

除竞选人须知前附表规定评选委员会直接确定中选人外，比选人依据评选委员会推荐的 中选候选人确定中选人，评选委员会推荐中选候选人的人数见竞选人须知前附表。

7.2 中选通知

在本章第 3.3 款规定的竞选有效期内，比选人以书面形式向中选人发出中选通知书，同 时将中选结果通知未中选的竞选人。

7.4 签订合同

7.4.1 比选人和中选人应当在中选通知书约定的时间内签订合同，根据比选文件和中选人的竞选文件订立书面合同。中选人无正当理由拒签合同的，比选人取消其中选资格，其竞选保证金不予退还；给比选人造成的损失超过竞选保证金数额的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中选通知书后，比选人无正当理由拒签合同的，比选人向中选人退还竞选保证金；给中选人造成损失的，还应当赔偿损失。

**8. 重新比选和不再比选**

8.1 重新比选：

有下列情形之一的，比选人将重新比选：

（1）截止时间止，竞选人少于3个的；

（2）经评选委员会评审后否决所有竞选的；

（3）经评审后，如合格的竞选人少于三个的，且明显缺乏竞争的，评选委员会可以否决全部竞选，比选人将重新组织比选。

8.2 二次比选和不再比选

重新比选后竞选人仍少于3个，按法定程序开标和评选，确定中选人。经评审无合格竞选人，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行比选。

**9. 纪律和监督**

**9.1 对比选人的纪律要求**

比选人不得泄漏比选竞选活动中应当保密的情况和资料，不得与竞选人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**9.2 对竞选人的纪律要求**

竞选人不得相互串通竞选或者与比选人串通竞选，不得向比选人或者评选委员会成员行贿谋取中选，不得以他人名义竞选或者以其他方式弄虚作假骗取中选；竞选人不得以任何方式干扰、影响评选工作。

 有下列情形之一的，属于竞选人相互串通竞选：

 （1）竞选人之间协商竞选报价等竞选文件的实质性内容；

 （2）竞选人之间约定中选人；

 （3）竞选人之间约定部分竞选人放弃竞选或者中选；

 （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的竞选人按照该组织要求协同竞选；

 （5）竞选人之间为谋取中选或者排斥特定竞选人而采取的其他联合行动。

 有下列情形之一的，视为竞选人相互串通竞选：

 （1）不同竞选人的竞选文件由同一单位或者个人编制；

 （2）不同竞选人委托同一单位或者个人办理竞选事宜；

 （3）不同竞选人的竞选文件载明的项目管理成员为同一人；

 （4）不同竞选人的竞选文件异常一致或者竞选报价呈规律性差异；

 （5）不同竞选人的竞选文件相互混装；

 （6）不同竞选人的竞选保证金从同一单位或者个人的账户转出。

使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书竞选的，属于以他人名义竞选。

 竞选人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

 （1）使用伪造、变造的许可证件；

 （2）提供虚假的财务状况或者业绩；

 （3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

 （4）提供虚假的信用状况；

 （5）其他弄虚作假的行为。

**9.3 对评选委员会成员的纪律要求**

评选委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞选文件的评审 和比较、中选候选人的推荐情况以及评选有关的其他情况。在评选活动中，评选委员会成员不得擅离职守，影响评选程序正常进行，不得使用第三章“评选办法”没有规定的评审因素和标准进行评选。

**9.4 对与评选活动有关的工作人员的纪律要求**

与评选活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞选文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评选有关的其他情况。在评选活动中，与评选活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评选程序正常进行。

**9.5 投诉**

竞选人和其他利害关系人认为本次比选活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关 行政监督部门投诉。

**10. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见竞选人须知前附表。

# 第三章 评标办法（综合评估法）

**评标办法前附表**

评标办法中的评审内容必须和竞标人须知中的对应内容一致，若竞标人须知中未作要求的内容，不得列入评标办法作为评定依据。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评标办法 | 本次评标采用综合评估法。评标委员会按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据比选人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以竞标报价低的优先；竞标报价相等的，由评标委员会按照 技术部分得分高的优先 原则排序。 |
| 2.1.1 | 资格评审标准 | 资质条件 | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定。 |
| 营业执照 | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定。 |
| 财务要求 | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定 |
| 竞标截止日竞标资格情况 | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定 |
| 项目负责人的资格要求 | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.1.2 | 形式评审标准 | 竞标人名称 | 与营业执照、资质证书一致，依法变更名称的应提交相应证明材料。 |
| 竞标文件格式 | 符合第二章“竞标人须知”第3.7款的要求。 |
| 竞标文件份数 | 符合第二章“竞标人须知”第3.7.4项规定。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，在比选文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价。 |
| 竞标文件的签署 | 1. 竞标文件格式要求法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）的须齐全。
 |
| 委托代理人 | 竞标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和竞标人为其缴纳的养老保险。 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 竞标总报价 | 竞标总报价不得高于比选人公布的竞标总报价最高限价。 |
| 竞标内容 | 符合第二章“竞标人须知”第1.3.1项规定 |
| 工期 | 符合第二章“竞标人须知”第1.3.2项规定 |
| 工程质量 | 符合第二章“竞标人须知”第1.3.3项规定 |
| 竞标有效期 | 符合第二章“竞标人须知”第3.3.1项规定 |
| 竞标保证金 | 符合第二章“竞标人须知前附表”第3.4项规定。 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定，竞标文件不应附有比选人不能接受的条件。（由竞标人承诺，承诺书格式详见第六章竞标文件格式。） |
| 实质性要求 | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.3项规定。本次竞标不得有串通竞标、弄虚作假等其他违反招竞标相关法律、法规行为。按评标委员会要求澄清、说明或补正。 |
| 2.2.1 | 分值构成 （总分100分） | 1比选申请总报价：60 分2技术部分:40分 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | 所有通过初步评审和本章第2.2.4（3）目评审合格的竞标人的投标总报价（或暂定咨询费报价）中去掉六分之一（不能整除的按小数点前整数取整，不足六家报价则不去掉）的最低价和相同家数的最高价后的算术平均值，即为本项目投标总报价的评标基准价。评标基准价计算的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。在评标基准价计算完成后（除计算错误外），在后续的评审中不得再对其做出调整。 |
| 2.2.3 | 投标报价的偏差率计算公式 | 偏差率=100％×（竞标人报价一评标基准价）／评标基准价偏差率计算的最终结果取小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。 |
| 2.2.4（1） | 技术部分评分（A）标准 | 技术方案评审 | 技术方案总体评审标准 | 评标委员会按照优、良、一般、差四个档次进行评分，若评委对竞标人 技术方案评分低于该部分总分的60%的或对个别竞标人 技术方案评分畸高（即该评委对 技术方案评分的最高分与次高分差额超过该部分总分的10%）的须注明详实理由， 技术方案缺项的该项得0分。评委评分取算术平均值为该竞标人 技术方案得分。 技术方案得分的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 项目总体理解（0-5分） | 项目总体理解（0-5分）：项目建设背景、政策符合性及实施必要性分析：分析全面深入，逻辑清晰准确把握项目核心要点。 |
| 关键技术问题认识及对策措施（0-7分） | 关键技术问题认识及对策措施（0-7分）：关键技术问题分析透彻：准确识别并深入分析关键技术问题、提出科学合理的对策措施。 |
| 服务方案（0-13分） | 服务方案（0-13分）:内容全面性及报告框架：服务方案内容全面，涵盖项目所需技术服务、报告框架清晰，逻辑性强。 |
| 研究工作量及计划安排（0-5分） | 研究工作量及计划安排（0-5分）：研究工作量估算及计划安排：准确估算研究工作量，制定详细计划安排，工作进度安排合理，确保项目按时完成。 |
| 质量控制方法及措施（5分） | 质量控制方法及措施（5分）：1.质量管理体系及质量控制方法：建立完整的质量管理体系（0-2分）2.设计科学合理的质量控制方法和措施（0-3分） |
| 进度控制方法及措施（5分） | 进度控制方法及措施（5分）：1.进度控制手段及措施：进度控制手段及措施符合项目实际情况（0-3分）2.进度控制点设置科学合理（0-2分） |
| 2.2.4（3） | 投标报价评分（C）标准 | 投标报价（或暂定咨询费报价） | 所有通过初步评审的竞标人，投标总报价得本附表第2.2.1项规定分值的满分 60 分。在此基础上，投标总报价与评标基准价相比，每增加1%扣　0.2　分，每减少1%扣　0.1 　分，最多扣 3 分。按插入法计算得分。未参与评标基准价计算的投标总报价，仍应参加计算相应分值。投标总报价得分最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 3 | 评标程序 | 1.按本章评标办法第3.1款进行初步评审。未通过初步评审或评标委员会认定为无效的投标文件的不再进行后续评审。2.按本章评标办法前附表第2.2.4（1）目的规定对技术部分进行评审。3.按本章评标办法前附表第2.2.4（2）目的规定对商务部分进行评审。4.因评标委员会作否决投标处理导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足招标文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人。5.经评审合格的投标人按照本章第2.2.2项计算方法计算评标基准价，并按本附表第2.2.4（3）目规定的评分方法对投标报价进行评分。6.对技术部分、商务部分、投标报价得分进行汇总，确定得分由高至低前三名投标人为中标候选人。 |
| 3.2.3 | 投标人得分 | 投标人得分=A+B+C |
| 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。 |

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足竞争性比选实质性要求的竞选文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，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。综合评分相等时，以评标办法前附表约定的原则确定中标候选人顺序。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1A 资格评审标准：见评标办法前附表（适用于未进行资格预审的）。

2.1.2 形式评审标准：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 分值构成与评审标准

2.2.1 分值构成

（1）技术部分：见评标办法前附表；

（2）商务部分：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 评审标准

（1）技术部分评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务部分评分标准：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 款规定的标准对竞选文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。（适用于未进行资格预审的）

3.1.2 竞标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

（1）有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为的；

（2）拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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竞标人对投标报价进行修正，并要求竞标人书面澄清确认。竞标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）竞选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）竞选函中的投标暂定咨询费报价与依据固定费率/固定单价计算出的结果不一致的；采用咨询费用清单报价的，竞选函中的投标总报价或投标暂定咨询费报价与咨询费用清单合计报价不一致的，均由评标委员会作否决投标处理。

### 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评分，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技术部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 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 各类评分分值的最终计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 竞标人得分=A+B+C。

### 3.3 竞选文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求竞标人对所提交竞选文件中含义不明确、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。评标委员会不接受竞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竞选文件的范围且不得改变竞选文件的实质性内容，并构成竞选文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对竞标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求竞标人进一步澄清、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“竞标人须知”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。

**附件A：综合评估法否决竞标情况一览表**

竞标文件存在本一览表下列情形之一的，竞标文件视为重大偏差并作否决竞标处理，否则，评标委员会不得视为重大偏差而否决竞标人的竞标文件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章节号** | **条款名称** | **否决竞标条件** |
|  | 资格评审 | A-1竞标人的资质条件、营业执照须满足竞标人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-2竞标人的财务须满足竞标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决竞标处理（如有）。 |
| A-3竞标人的业绩须满足竞标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决竞标处理（如有）。 |
| A-4竞标人的竞标截止日竞标资格情况须满足竞标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-5竞标人的项目负责人资格须满足竞标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决竞标处理（如有）。 |
| A-6竞标人的其他要求须满足竞标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-7若有联合体竞标人，则：（1）联合体各方应按照比选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）联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力，联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，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竞标。否则由评标委员会作否决竞标处理（如有）。 |
| 形式评审 | A-8竞标人名称必须与营业执照、资质证书一致，依法变更名称的应提交相应证明材料，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-9竞标文件格式符合第二章“竞标人须知”第3.7款的要求，否则由评标委员会作否决竞标处理。编制竞标文件时不得对第六章“竞标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-10竞标文件份数符合第二章“竞标人须知”第3.7.4项的规定，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-11联合体参与竞标的应提交联合体协议书，并明确联合体牵头人。在联合体协议书第5条联合体各成员单位内部的职责分工中填写的联合体所有成员单位名称应与其营业执照、资质证书、 一致，依法变更名称的应提交相应证明材料，否则由评标委员会作否决竞标处理（如有）。 |
| A-12只能有一个有效报价。在比选文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-13 第六章 竞标文件格式要求法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）的须齐全。若竞标单位为联合体，则联合体协议书中各联合体各成员单位签名（或盖章）须齐全，联合体协议书以外的竞标文件格式中，要求联合体牵头人法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）的须齐全，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-14竞标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书和竞标人为其缴纳的养老保险证明材料，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| 响应性评审 | A-15竞标总报价不得高于比选人公布的竞标总报价最高限价，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-16竞标内容符合第二章“竞标人须知”第1.3.1项规定，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-17工期符合第二章“竞标人须知”第1.3.2项规定，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-18工程质量符合第二章“竞标人须知”第1.3.3项规定，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-19竞标有效期符合第二章“竞标人须知”第3.3.1项规定，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-20竞标人应按竞标人须知前附表第3.4款的规定递交竞标保证金，并作为其竞标文件的组成部分，否则由评标委员会作否决竞标处理。 |
| A-21符合第四章“合同条款及格式”规定，竞标文件不应附有比选人不能接受的条件，否则由评标委员会作否决竞标处理。（由竞标人承诺，承诺书格式详见第六章竞标文件格式。） |
| A-22竞标人有以下情形之一的，其竞标文件由评标委员会作否决竞标处理：1.第二章“竞标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；2.本次竞标有串通竞标、弄虚作假等违反招投标相关法律、法规的行为的；3.拒绝按评标委员会要求澄清、说明或补正的。 |
| 其他 |  | *无* |

# 第四章 合同条款及格式

# 第一部分 合同协议书

**发包人：**

**设计人：**

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程勘察设计管理条例》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就南岸区二贸片区老旧街区改造工程服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

1.下列文件一起构成合同文件：

（1）合同协议书及补充协议（如有）；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款及其附件；

（5）通用合同条款；

（6）发包人要求；

（7）设计费用清单（如有）；

（8）设计方案；

（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。

2.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3.项目名称、投资及设计内容

①项目名称：南岸区二贸片区老旧街区改造工程。

②规模（房屋建筑工程）：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。

（市政道路工程）：道路长约 km，设计时速为 km/h，路幅宽度为 ， 路面；有 立交 处；桥梁 座，计长 m；隧道 座，计长 m。

（市政公用工程）：厂区占地面积： 平方米，总建筑面积： 平方米，日处理量 。

（以上内容须根据工程特点自行填写）

③项目地点：重庆市南岸区二贸片区。

④项目立项： 。

⑤资金来源： 。

⑥工作内容： 。

4.签约合同价：人民币（大写） （¥） ，其中暂列金额：人民币（大写） （¥） 。

5.项目负责人： 。

6.设计工作质量符合的标准和要求：工程设计严格执行工程建设强制性质量标准，达到合格标准。

7.设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

8.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。

9.设计人计划开始设计日期： ，实际日期以发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。设计服务期限从开始设计通知中载明的开始设计日期起至竣工验收合格之日止。

其中：方案设计 天；初步设计 天；施工图设计 天。

10.合同生效

本合同在以下条件全部满足之后生效：

（1）经双方法定代表人或其委托代理人签名并加盖公章或合同专用章；

（2）采用保函形式递交履约担保的，承包人按合同约定向发包人提交履约担保后；

（3） 。

11.本合同协议书一式 份，合同双方各执 份。

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）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

 （签名） （签名）

统一社会信用代码：  统一社会信用代码： 

地 址：  地 址：  

邮政编码：   邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真： 

电子信箱： 电子信箱：

开户银行： 开户银行：

账 号：  账 号：

签约时间： 年 月 日 签约时间： 年 月 日

# 第二部分 通用合同条款

## 1.一般约定

1.1 词语定义

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）：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）以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

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 设计方案：指设计人提供的方案设计文件。

1.1.1.9 设计费用清单：指设计人在投标文件中的设计费用清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（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，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

1.1.2.6 分包人：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。

1.1.2.7 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 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 暂停设计：是指不能按照合同约定履行全部或部分义务情形而暂时中止设计服务的行为。

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

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

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

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

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

1.1.5.4 暂列金额：指暂时未定的，包括在合同中，并在报价清单汇总表中以此名称标明的金额，用于进行本工程可能发生的额外设计工作或作为不可预见费用，按照合同条款第 12.5 款的规定使用。

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同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 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于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）合同协议书及补充协议（如果有）；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款及其附件；

（5）通用合同条款；

（6）投标文件（含评标期间的澄清文件和补充资料）；

（7）招标文件及补遗文件；

（8）技术标准和要求；

（9）图纸；

（10）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。

1.6 合同协议书

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签名并盖合同专用章或法定名称章，依法生效。

1.7 文件的提供

1.7.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.7.2 发包人提供的文件

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

1.7.3 文件错误的通知

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

1.8 联络

1.8.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、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。

1.8.2 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。

1.8.3 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。

1.9 转让

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

1.10 严禁贿赂

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

1.11 知识产权

1.11.1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。

1.11.2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。

1.11.3设计人在从事设计活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.11.4 设计人在设计文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在合同价格之中。

1.12 文件及信息的保密

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

1.13发包人要求

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

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

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

## 2.发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.7.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

## 3.发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订时，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、授权范围及授权期限等事项。由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知设计人。发包人同意更换发包人代表的，按通用条款3.1.3项执行。发包人不同意更换发包人代表的，设计人须继续履行合同义务。

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

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

3.2 监理人

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

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

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位法定名称章，并由发包人代表签名确认。

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

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

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

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

3.4 决定或答复

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

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

## 4.设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

设计人在履行合同过程中应遵守法律，并保证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（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权从履约保证金中直接扣除相应金额的违约金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

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

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。分包人不得再行分包或转包设计工作。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人向分包人自行支付。

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

4.3.5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。

4.4 联合体

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

4.4.2 联合体协议经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。

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

4.5 项目负责人

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

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位法定名称章，并由设计人的项目负责人签名确认。

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

4.6 设计人员的管理

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

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

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

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

4.7 撤换项目负责人和其他人员

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

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

## 5.设计要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

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

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

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，但不得指定生产厂、供应商和产品品牌，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程基础资料及其他文件；

（4）本设计服务合同及补充合同；

（5）本工程勘察文件和施工需求；

（6）合同履行中与设计服务有关的来往函件；

（7）其他设计依据。

5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.4 设计文件要求

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

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

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

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

## 6.开始设计和完成设计

6.1 开始设计

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

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

6.2 发包人引起的周期延误

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

（1）合同变更；

（2）未按合同约定期限及时答复设计事项；

（3）因发包人原因导致的暂停设计；

（4）未按合同约定及时支付设计费用；

（5）发包人提供的基准资料错误；

（6）未及时按照合同约定履行相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；

（8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

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

6.4 第三人引起的周期延误

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

6.5 完成设计

6.5.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

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

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖单位法定名称章、单位设计资质章和国家规定的注册执业印章；电子文件应使用光盘和 U 盘分别贮存。

6.6 提前完成设计

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

6.6.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。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的设计服务期限。

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

## 7.暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

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

（1）发包人违约；

（2）发包人确定暂停设计；

（3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 设计人原因暂停设计

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

（1） 设计人违约；

（2） 设计人擅自暂停设计；

（3） 合同约定由设计人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

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

7.4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。

## 8.设计文件

8.1 设计文件接收

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

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

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

8.2 发包人审查设计文件

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

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

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

8.3 审查机构审查设计文件

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

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

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

## 9.设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

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

9.1.3 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录。

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

9.2 设计文件错误责任

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第1.7.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的，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 14.1 款的约定承担责任。

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

9.3 设计责任主体

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

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

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 设计责任保险

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

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

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

## 10.施工期间配合

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

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

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

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

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

## 11.合同变更

11.1 变更情形

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

（1）设计范围、内容、标准发生变化；

（2）除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；

（3）非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；

（4）非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

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

11.1.3合同双方必须严格执行经批准的设计文件，不得擅自变更。确需变更设计的，应按照相关主管部门规定办理，经批准后方可实施，重大设计变更、投资超概等应按程序报批。

11.2 合理化建议

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

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

## 12.合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款计算方式、支付方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 本合同的价款实行分阶段支付，即设计人完成阶段设计文件后，发包人按专用条款约定方式支付。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同设计费应当包括收集资料、踏勘现场、设计、编制设计文件、施工配合等合同约定范围内的设计工作费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4除专用合同条款另有约定外，发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

不支付定金或预付款

12.3 中期支付

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

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

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

12.4 费用结算

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

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

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

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

12.5 暂列金额

12.5.1 本合同的暂列金额在专用合同条款中约定。暂列金额应按发包人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。

12.5.2 如果使用暂列金额进行某项额外设计工作、专题研究、审查和会务工作，其费用应按实际发生的工作费用经发包人核实后支付。

## 13.不可抗力

13.1 不可抗力的确认

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

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

13.2 不可抗力的通知

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

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

13.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

## 14.违约

14.1 设计人违约

14.1.1合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

（1）设计文件不符合法律、行政法规等规定；

（2）设计文件不符合合同约定；

（3）设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；

（4）设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；

（5）设计人无故停止履行合同的；

（6）因设计人原因，导致合同无法继续履行；

（7）设计人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 合同履行中发生14.1.1项之一的，发包人可向设计人发出整改通知，设计人应按照发包人的要求在限定期限内整改并向发包人支付违约金；设计人在发包人限定整改期限内未完成整改的，发包人未解除合同的，设计人的违约状态持续的，设计人应向发包人支付违约金；设计人在发包人限定整改期限内拒不整改的，发包人有权单方解除合同并向设计人发出解除合同通知，设计人应向发包人支付违约金。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。设计人向发包人支付的违约金在专用合同条款中约定。

14.1.3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。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

（1）发包人要求违反法律规定；

（2）发包人未按合同约定支付设计费用；

（3）发包人原因造成设计停止；

（4）因发包人原因，导致合同无法继续履行；

（5）发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出履约通知，要求其在限定期限内履行合同；限期内仍未履行合同的，设计人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和设计人损失等。

14.3 第三人造成的违约

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

14.4任何一方按照前述约定行使合同解除权的，应提前30天书面通知对方。

## 15.争议的解决

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

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

# 第三部分 专用合同条款

## 1.一般约定

1.1词语定义

1.1.3.1 工程名称： 。

1.1.3.2 设计服务：（包含设计内容和设计阶段，按实际委托范围填写） 。

1.1.4.5 基准日：（招标发包的设计以投标截止日之前28天的日期为基准日期/直接发包的设计以合同签订日之前28天的日期为基准日期。）

1.3适用法律： 。

1.4 技术标准

1.4.1：（本工程的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准等）。

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：（本工程的特殊技术标准、功能要求） 。

1.7文件的提供

1.7.2 发包人提供的文件

发包人提供的文件名称、份数、提交时间见下表（房屋建筑工程）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 发包人提供的文件名称 | 份数 | 提交时间 | 备注 |
| 1 | 项目立项报告和审批文件 |   |  |  |
| 2 | 发包人要求即设计任务书（含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求） |   |  |  |
| 3 | 建筑红线图，建筑钉桩图 |   |  |  |
| 4 | 当地规划部门的规划意见书 |  |  |  |
| 5 | 工程勘察报告 |  |  |  |
| 6 | 各阶段主管部门的审批意见 |  |  |  |
| 7 | 方案设计确认单（含初设开工令） |  |  |  |
| 8 | 工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图 |  |  |  |
| 9 | 初步设计确认单（含施工图开工令） |  |  |  |
| 10 | 市政条件（包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等） |  |  |  |
| 11 | … |  |  |  |
| 12 | … |  |  |  |
| 13 | … |  |  |  |
| 说明 |  |

发包人提供的文件名称、份数、提交时间见下表（市政公用工程）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 发包人提供的文件名称 | 份数 | 提交时间 | 备注 |
| 1 | 项目立项报告和审批文件 |   |  |  |
| 2 | 发包人要求即设计任务书（含对工艺、土建、设备等专业的具体要求） |   |  |  |
| 3 | 厂址选择报告、土地使用协议、建筑红线图，建筑钉桩图 |   |  |  |
| 4 | 当地规划部门的规划意见书 |  |  |  |
| 5 | 自然资源、气象条件、地形地貌、水文及工程详细地质勘察报告 |  |  |  |
| 6 | 各阶段主管部门的审批意见 |  |  |  |
| 7 | 初步设计确认单 |  |  |  |
| 8 | 工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图 |  |  |  |
| 9 | 交通、原料、外部供水、排水、供电、电信等位置、标高、坐标、管径或能力等资料 |  |  |  |
| 10 | … |  |  |  |
| 11 | … |  |  |  |
| 12 | … |  |  |  |
| 说明 |  |

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举）

1.8 联络

1.8.2发包人指定的接收人： 送达地点： 电子邮箱： 电话： 。

设计人指定的接收人： 送达地点： 电子邮箱： 电话： 。

1.9 转让

设计人不得将合同义务转让给第三人。

1.11知识产权

1.11.1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： 。

1.11.2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：  。

1.11.4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： 。

1.12文件及信息的保密

保密期限： 年，保密费已包含在合同价格中。

## 2.发包人义务

2.3办理证件和批件：

发包人应遵守法律法规等规定，并办理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。

2.6 其他义务

2.6.1发包人不应对设计人提出不符合工程安全生产法律、法规和工程建设强制性标准规定的要求。发包人不应随意压缩合同规定的设计周期。

2.6.2由于执行发包人的书面指令而造成的设计质量事故应由发包人承担责任。但不免除设计人根据《建设工程勘察设计管理条例》及相关规定应负的责任。

## 3.发包人管理

3.1 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：   。

3.1.1发包人对发包人代表的授权范围及授权期限如下：  。

3.2 监理人（如有）：

总监理工程师： ；

身份证号：    ；

执业资格及等级：   ；

注册证书号：  ；

联系电话：     ；

电子信箱：     ；

通信地址：   ；

监理范围： ；

职责权限： 。

3.3 发包人的指示

3.3.4监理人（如有）指示： 。

3.4 决定或答复

3.4.2发包人应在（ ）日内，对设计人书面提出的事项作出书面明确答复；逾期没有做出书面明确答复的，视为已获得发包人的批准。

## 4.设计人义务

4.1.4其他义务

4.1.4.1设计人应在满足国家技术规范、标准、规程及地方的设计规范基础上，根据发包人提出的设计要求，进行工程设计提交全部设计成果，并对其及时性、规范性、完整性、准确性、真实性负责。

4.1.4.2设计人在进行设计时，应采取相应的安全、保卫和环境保护措施。对于设计人在设计过程中发生的人员伤亡或财产损失，或造成第三方的人员伤亡、财产损失，或由此而引起的其他一切损害和损失，发包人均不承担责任。

4.1.4.3设计人为完成设计任务，应购买发包人所投保险以外的其他有关的雇主责任保险，以使设计任务顺利进行。设计人将全部保险费（如工程设计的人身安全险和设备险等）计入合同报价中，发包人不另行支付。

4.1.4.4施工服务期内，设计人指定现场设计服务人员，定期负责到施工现场提供设计技术服务；积极配合解决施工中涉及的设计问题和现场的相关技术问题。

4.1.4.5项目负责人在施工关键节点和出现关键性技术问题时，应及时赶到现场。

4.1.4.6设计开始至保修期内，设计人须配合工程建设的有关检查、审查、稽察、审计、事故调查处理、后评估等；

4.1.4.7发包人在办理专用合同条款2.3款的相关证件和批件时，设计人应履行协助义务。

4.1.4.8施工过程中、缺陷责任期、工程的合理设计使用寿命年限内，因设计缺陷或设计原因导致的安全事故责任，由设计人承担。

4.1.4.9设计人应积极配合发包人进行各项招标工作，按发包人规定的时间提供各标段施工招标资格预审所需的工程说明；按发包人规定的时间提供各标段的施工招标图纸和参考资料；按发包人要求安排相关人员参加标前会，就有关设计问题进行答疑。

4.1.4.10本项目设计变更的设计由设计人承担，设计人应及时完成设计，提交设计变更文件，并对设计变更文件承担相应责任。除本合同第11条规定之外的设计变更，其设计费用应视为已含入合同价格中，发包人不再另行支付。

4.2履约保证金

履约保证金形式：现金或履约保函或现金+履约保函的组合，履约保函包括银行保函、保证保险和担保保函，其示范文本详见合同附件。承包人提交的履约保函应严格执行其示范文本，不得对示范文本中的实质性内容进行修改。承包人若采用现金提交履约担保的，允许使用符合《关于在全市工程建设领域全面推行工程保函工作的通知》（渝公管发〔2022〕25号）、《关于进一步规范工程建设领域工程保函示范文本的通知》（渝公管发〔2022〕26号）要求的履约保函置换。

履约保函具体要求：履约保函的开立人应当是具有相应资格的银行、保险机构、融资担保公司，其信用资质、履约能力、担保能力、赔付流程、安全保密等应符合履约保函业务条件。履约保函应合法合规，符合招投标行政监督部门、行业主管部门和金融监管部门的相关规定，满足招标文件约定要求。承包人应选择在渝依法设立总部或者设有分支机构的金融机构开具履约保函（包括纸质保函或电子保函）。履约保函为纸质保函的，纸质保函应注明在重庆市辖区范围内的核验地址和核验方式，并确保该纸质保函能在开立人在渝的总部或者分支机构进行核验。承包人对所提交的履约保函的真实性、合法性、有效性负责。

履约保证金的金额：为签约合同价的 10 %。

履约保证金的提交时间：中标通知书送达之日起 天内/合同签订（前/后） 天内。

履约保证金的期限：自提交履约保证金之日起至竣工验收合格之日止。

履约保证金的退还时间：采用现金形式的，合同履行期间设计人无违约，工程竣工验收合格后14天内退还，或按工程实际情况约定分阶段退还，阶段划分按 标准执行；采用履约保函形式的，合同履行期间设计人无违约，工程竣工验收合格后14天内退还，或按工程实际情况约定分阶段退还，阶段划分按 标准执行。

4.3 分包和不得转包

4.3.2禁止分包的工程设计包括： 。

主体结构、关键性工作的范围： 。

4.3.3允许分包的专业工程设计包括： 。

其他关于分包的约定： 。

分包工程设计费支付方式： （设计人或发包人） 支付。

4.3.4设计人向发包人提交有关分包人资料包括： 。

4.4 联合体

4.4.4发包人向联合体支付设计费用的方式：(此处由发包人结合项目实际情况自行确定向联合体牵头人或成员支付设计费用)。

4.5 项目负责人

姓 名：    ；

身份证号：    ；

职称及专业：   ；

执业资格及等级：   ；

注册证书号：  ；

联系电话：    ；

电子信箱：   ；

通信地址：   。

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 （7）天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人连续（2）天不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。项目负责人连续 （5） 天不能履行职责的，发包人可以要求设计人更换项目负责人。项目负责人连续 （14） 天及以上不能履行职责，且设计人不更换项目负责人的，该状态每持续（1）天，设计人减收签约合同价的(0.05%-0.2%)。该状态持续（21）天以上时，发包人有权解除本合同，设计人应当赔偿发包人因此所遭受的损失。

4.5.4项目负责人不可以授权其他人员履行的职责： 。

4.6 设计人员的管理

设计人员基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 专业 | 职务 | 注 册 情 况职 称 情 况 | 联系电话 | 本项目拟任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

设计项目机构组成人员可按照合同约定进行更换，但更换后人员不得低于设计人合同签订时提供的设计人员资质和技术水平。

## 5.设计要求

5.1 一般要求

5.1.3设计人向发包人提出遵守新规定的建议，自发包人收到建议函后7 天内未发出指示的，默认同意遵守新规定。

5.2 设计依据：（按发包人要求填写） 。

5.3 设计范围

5.3.2工程范围：（按发包人要求填写） 。

5.3.3阶段范围：（按发包人要求填写） 。

5.3.4工作范围：（按发包人要求填写） 。

5.4 设计文件要求

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的设计合理使用寿命年限 年，并在设计文件中予以注明。

5.4.3：（设计文件的深度，根据工程特点填写，并以最新规范为准，以下供参考）《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016年版）、《市政公用工程设计文件编制深度规定》（2013年版） 。

5.4.5设计人应在设计文件中注明涉及危大工程的重点部位和环节，提出保障工程周边环境安全和工程施工安全的意见，必要时进行专项设计。

5.5设计成果获奖要求及奖励： 。

## 6.开始设计和完成设计

6.1 开始设计

6.1.1开始设计条件：设计人收到发包人提供的合同约定的设计基础资料。

6.2 发包人引起的周期延误：由于发包人的原因造成设计服务期限延误的，按专用合同条款14.2.3项执行。

6.3 设计人引起的周期延误：由于设计人原因，延误了设计文件交付时间，按专用合同条款14.1.2项执行。

6.6 提前完成设计

6.6.1 （提前完成设计，是否调整设计费用） 。

6.6.3设计人提前完成设计奖励：（提前完成设计，是否奖励） 。

## 8.设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.3 设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式。提交文件名称、份数和时间见下表：

计划开始设计日期：20 年 月 日。

计划完成设计日期：20 年 月 日。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 提交日期 | 备注 |
| 1 | 方案设计 |   |  |  |
| 2 | 初步设计 |   |  |  |
| 3 | 施工图设计 |   |  |  |
| 4 | … |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 说明 | 1.纸质文件应当加盖单位法定名称章、单位设计资质章和规定的注册执业印章；电子文件中的文字为 格式、图形为 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。2.在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。3.如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付增加的工本费。 |

8.1.4设计文件纸质版的送达时间： ，送达形式： 。

设计文件电子版的送达时间： ，送达形式： 。

到达指定地点或邮箱，对双方具有约束力。

指定联系人： 电话： 通讯地址： 邮箱： 。

8.2 发包人审查设计文件

8.2.1发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会或者委托第三方进行审查，设计人应当给予配合。审查范围、内容： ，费用由 承担。

8.2.2发包人对于设计文件的审查期限，自文件送达之日起不应超过 天。因发包人委托第三方对设计文件进行审查，需延期提供审查意见的，发包人应书面通知设计人。具体延长时间以发包人书面通知为准。

## 9.设计责任与保险

9.4 设计责任保险

9.4.1设计人购买保险类型：（单位险/项目险/不采用），购买时间： ，保额： 。

发包人购买保险类型： （项目险/不采用） ，购买时间： ，保额： 。

## 11.合同变更

11.1 变更情形

11.1.1设计服务期和设计费用的调整方法：

 。

11.2 合理化建议

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的奖励的方法和金额为：

 。

## 12.合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1合同价格：按以下第 三 种方式结算。

方式一：固定费率结算。

双方商定，设计费按固定费率 %，根据设计费计费基数 元，计算设计费暂定金额为￥ 元（大写：人民币 元）。最终结算价=结算设计费计费基数×中标固定费率+□BIM技术费用+□专项设计费用±合同约定的其他费用。结算设计费计费基数为：□经审核的工程量清单招标控制价（扣除预留金），□初步设计批复概算中的工程费，□经审定的工程竣工结算工程费。

方式二：固定单价结算。

双方商定，设计费按 元/（计量单位）。根据暂定工程量 ，计算设计费暂定金额为￥ 元（大写：人民币 元）。最终结算价=∑验收合格的工程量×中标固定单价+□BIM技术费用+□专项设计费用±合同约定的其他费用。

方式三：固定总价结算。双方商定，设计费按中标固定总价 元（大写：人民币 元）包干使用。最终结算价=中标固定总价±合同约定的其他费用。除此之外，发包人不再支付其他费用。

方式四：

12.1.2 本合同设计费按以下阶段分批次支付：

完成初步设计和概算编制配合完成争资工作后支付到合同金额的30%，取得方案审查意见支付至合同金额的60%，完成施工图设计及审查至支付合同95%，剩余5%在工程竣工验收后予以支付。

12.1.3本项目合同设计费包含： 。

12.1.4发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审的相应费用 （是/否） 包含在本项目合同设计费中。

12.2 定金或预付款

不支付定金或预付款。

12.3中期支付

12.3.1中期支付申请的格式及份数： 。

12.3.2发包人不按期支付的，按专用合同条款14.2.3项支付违约金。

12.3.3中期支付涉及政府投资资金的，按照 执行。

12.4费用结算

12.4.1设计人提交设计费用结算申请的份数、期限及证明材料要求： 。

12.4.2双方约定按以下方式支付：

发包人以（电汇形式/转账支票）支付给设计人，设计人应当于每次支付前向发包人提交增值税专用发票。否则，发包人有权延期付款，并不承担逾期付款的违约责任。同时，设计人不得以此为理由拒绝履行合同义务。发包人不按期支付的，按专用合同条款14.2.3项支付违约金。

12.5 暂列金额

12.5.1 本合同的暂列金额为 。

## 13.不可抗力

13.1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： 。

## 14.违约

14.1 设计人违约

14.1.2 设计人未按合同条款要求，发生违约情况时，将根据以下约定进行相应的处罚：

14.1.2.1项目主要设计人员配备，违反合同文件及相关约定

（1）经发包人同意，更换主要设计人员的，按照以下方式承担违约责任：

①更换项目负责人的，设计人每更换一次向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.5%)；

②更换除项目负责人外的其他主要设计人员的，每更换一人，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.3%)。

（2）未经发包人同意，擅自更换主要设计人员的，按照以下方式承担违约责任：

①擅自更换项目负责人的，设计人每更换一次向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的1%)；

②擅自更换除项目负责人外的其他主要设计人员的，每更换一人，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.5%)；

③未经发包人同意，擅自更换项目主要设计人员超过三次的，发包人有权终止合同。设计人应承担由此给发包人造成的经济损失。

（3）因下列原因之一，发包人有权要求更换项目主要设计人员。

①严重过失行为的；②有违法行为不能履行职责的；③涉嫌犯罪的；④不能胜任岗位职责的；⑤严重违反职业道德的；⑥其他不能履约的情形；

发包人要求更换项目主要设计人员的，设计人应向发包人承担下述违约责任：

①更换项目负责人的，设计人每更换一次向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的1%)；

②更换除项目负责人外的其他主要设计人员的，每更换一名设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.5%)；

③因设计人原因，导致发包人要求更换项目主要设计人员变更超过三次的，发包人有权终止合同。

14.1.2.2 设计人提交设计成果，违反合同约定期限及相关规定

（1）因设计人原因，延迟提交设计成果或变更图纸及意见的，设计人应向发包人承担下述违约责任：

①第一次延迟提交设计成果或变更图纸及意见的，每逾期一天设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.2%)；影响开工时间或工程进度的，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的5%)，且发包人有权要求设计人撤换项目负责人；

②第二次及以上延迟提交设计成果或变更图纸及意见的，每逾期一天设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.5%)；影响开工时间或工程进度的，可根据情况拒付全部或部分设计费用，同时发包人有权终止合同。

（2）设计人出现设计成果文件未盖章、责任人未签名或签名不全、盖章不规范，设计人应向发包人承担下述违约责任：

①重新提交并向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.25%)；

②两次重新提交并向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.5%)；

③连续出现三次及以上出现设计成果文件未盖章、责任人未签名或签名不全、盖章不规范的情形，发包人有权终止合同；

（3）设计人对提交的设计成果弄虚作假、提供虚假成果资料，被查证属实：

①未造成不良后果，并限时纠正，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的5%)；

②造成不良后果，发包人有权要求撤换项目负责人，追究设计人责任，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的10%)。

（4）因设计人过失引起的设计变更，造成工程投资增加超过概算5%的，视情节轻重扣除 元(不超过签约合同价的30%)的设计费，并报主管部门予以处罚。

（5）设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包的。一经查实，设计人的履约保证金不予退还，设计人另向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的30%)，同时发包人报请相关行政监管部门对设计人进行罚款、限制投标、降低资质等处罚、公开曝光，记入不良行为记录，且发包人有权单方解除合同。

（6）设计人串通或参与串通其他参建方，谋取非法利益的，由监察部门、主管部门给予处罚，构成犯罪的，移交司法机关处理。

14.1.2.3设计人提交设计成果，存在明显不合理，较大缺漏项及设计错误

（1）方案设计及初步设计阶段经专家评审时，发现设计有存在明显不合理或存在较大缺漏项及错误，导致送审的设计方案调整较大，设计人负责补充或修改，最终概算调整超过上报概算5%的，且视情节轻重扣除该阶段 元(不超过该阶段签约合同价的30%)的设计费，并记入履约不良行为记录。

（2）对审核通过的施工图纸进行定期抽查，发现仍有设计明显不合理或缺漏项及错误的，设计人负责补充或修改。同时，每发现一次，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.5%)。

（3）因设计人原因，施工图与初步设计差异较大，最终清单控制价高于初步设计概算5%的，设计人负责补充或修改，应向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.5%)。未经业主同意，设计人私下调整施工图纸的，应向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的1%)，并接受主管部门的处理；情节严重的，发包人有权解除或终止合同。

（4）工程施工阶段，发现设计人的设计文件有缺漏项或设计错误的，设计人除负责补充或修改外，还应视情节严重程度，并接受违约处理：

①施工图设计文件本身存在漏项、缺项、错误而产生设计变更，设计人负责补充修改，当设计变更造成工程造价累计变更超过施工合同总价5%的，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的10%)。

②由于设计人的原因，造成工程质量事故的，设计人除向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的30%)、采取补救措施、向发包人承担直接经济损失外，还需按照相关规定承担其他法律责任。

14.1.2.4项目服务期内，设计人未按要求提供相应服务

（1）设计人须根据发包人要求，积极配合完成方案汇报及审批工作，专题会议项目负责人或专业负责人缺席参会的按照下列方式处理：

①第一次缺席参会的，设计人应向发包人支付违约金 元(不超过5000元)；

②第二次缺席参会的，设计人应向发包人支付违约金 元(不超过10000元)；

③第三次缺席参会的，设计人除按照发包人要求更换项目负责人外，还应向发包人支付违约金 元(不超过20000元)。

（2）施工服务期内，设计人指定的现场设计服务人员达不到现场工作要求的，应在（4~24）小时内另行指派能解决问题的现场设计服务人员到达现场，并向发包人支付违约金 元(不超过5000元)。

（3）项目负责人在施工关键节点和出现关键性技术问题时，应及时赶到现场。否则，视为设计人违约，每发生一次设计人向发包人支付违约金 元(不超过10000元)。

（4）设计人现场勘查、交底、验收缺位的，应向发包人承担下述违约责任：

①第一次不到位，设计人向发包人支付违约金 元(不超过10000元)。

②第二次及以上每发生一次设计人向发包人支付违约金 元(不超过20000元)。

③连续发生三次的将书面上报主管部门进行处理。

（5）设计人工程质量问题处理缺位的，应向发包人承担下述违约责任：

①未造成不良后果，记录在案，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.05%)。

②造成不良后果，撤换项目负责人，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.3%)。

（6）设计人未按照规定程序修改、变更设计文件的，应向发包人承担下述违约责任：

①未造成不良后果的，限时纠正，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.05%)。

②已造成不良后果的，变更不予认可，设计人向发包人支付违约金 元(不超过签约合同价的0.3%)。

14.2 发包人违约

14.2.3发包人违约其他情形

14.2.3.1发包人应按本合同规定的金额和日期向设计人支付设计费，每逾期支付1天，应按照当期应支付违约金 元(不超过签约合同价的0.2%)，且设计人提交设计文件的时间顺延。逾期超过28天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。

14.2.3.2在设计人已开始设计工作，因发包人原因，导致合同不能履行的，设计人已完成的设计工作不足该阶段的一半时，发包人按该阶段设计费的一半支付；超过一半时，发包人按该阶段设计费的全部支付。

（1）发包人需支付的设计费的计费依据按下列方式确定：（下列方式与合同方式对应选择一种）

方式一、合同价格采用费率包干形式的：

①方案设计阶段合同不能履行的，以经批准的立项批复建筑安装工程费与设备购置费之和为计费额。

②初步设计阶段合同不能履行的，以经批准的方案设计批复的建筑安装工程费与设备购置费之和为计费额。

③施工图设计阶段合同不能履行的，以经批准的初步设计批复的建筑安装工程费与设备购置费之和为计费额。

方式二、合同价格采用单价包干形式的：

①方案设计阶段合同不能履行的，以经批准的立项批复建设规模为依据。

②初步设计阶段合同不能履行的，以经批准的方案设计批复的建设规模为依据。

③施工图设计阶段合同不能履行的，以经批准的初步设计批复的建设规模为依据。

方式三、合同价格采用总价包干形式的：

以签约合同价格为依据。

（2）设计各阶段工作费用比例：

方案设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 %，初步设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 %,施工图设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 %，施工配合阶段的设计费占本合同设计费总额的 %。

14.2.3.3发包人逾期提交资料及文件的，超过的期限相应顺延，但不增加设计费用。若发包人提供的资料有误或违法违规要求造成设计修改，发包人应承担修改部分相应设计费（70%~100%）,超过的期限相应顺延。

14.2.3.4因发包人原因未能及时办理完毕专用合同条款2.3款的相关许可、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。

## 15.争议的解决

因合同履行发生争议的，双方同意按下列第 种方式解决：

（1）向 （发包人所在地） 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 （发包人所在地） 人民法院起诉。

## 16.补充条款

# 第 二 卷

# 第五章 发包人要求

**以国家和行业规范标准，按行政主管部门要求执行，比选人要求中标后提供。**

# 第 三 卷

# 第六章 竞标文件格式

目 录

**一、竞标函部分**

（一）竞标函

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

**二 、技术部分（不设置技术方案评审的不设此部分）**

技术方案

**三、资格审查部分（含商务部分）**

（一）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（二）竞标人基本情况表

（三）项目管理机构

（四）承诺

（五）其他资料

## 一、竞标函部分

 （项目名称）

竞标文件

竞标函部分

竞标人： 　　　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　　 （签名或盖章）

 年 月 日

目 录

（一）竞标函

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

### （一）竞标函

 （比选人名称）：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以投标总报价报价人民币（大写） （¥ ）进行报价；项目负责人为 ，委托代理人为： 。服务期限符合比选文件的要求，服务质量达到比选文件的要求，按合同约定完成服务工作。

2. 我方承诺响应比选文件规定的投标有效期，在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本竞标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写） （¥ ）。投标保证金有效期与投标有效期一致，在此期间，若我方违反招投标有关法律、法规及本比选文件的相关规定，投标保证金的受益人为比选人。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金（如有）；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）我方承诺以不低于招标文件第五章“发包人要求”中所列的技术指标和参数要求完成全部合同咨询工作。

（6）咨询成果符合相关行业标准，满足相关部门验收要求。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“竞标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。同时我方承诺接受招标文件及附件、澄清及修改通知中所有的内容。

6. （其他补充说明） 。

竞标人： 　　　　　 （盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

地 址：

网 址：

单位电话（座机）： 委托代理人电话（手机）：

传 真：

邮政编码：

 年 月 日

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

法定代表人身份证明

竞标人名称：

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 （竞标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（双面）

竞标人： （盖单位法人章）

 年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

授权委托书

本人 （姓名）系 （竞标人名称）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、说明、补正、递交、撤回、 修改 （项目名称）竞标文件、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。

竞标人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件（双面）

 年 月 日

注：1、法定代表人参加竞标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加竞标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2、法定代表人身份证明及授权委托书原件装入竞标文件一并递交。另外须准备一份授权委托书原件在开标现场出具。

3.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

## 二、技术部分

（技术部分格式自拟）

 （项目名称）

竞标文件

技术部分

竞标人： 　　　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　　（签名或盖章）

 年 月 日

目 录

*[提示：目录由竞标人自行编制]*

（一）技术方案

*[提示：竞标人应根据比选文件的要求编制技术方案]*

## 三、资格审查部分

 （项目名称）

竞标文件

资格审查部分（含商务部分）

竞标人： 　　 　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　 　（签名或盖章）

 年 月 日

目 录

（一）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（二）竞标人基本情况表

（三）项目管理机构

（四）承诺

（五）其他资料

### （一）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

法定代表人身份证明

竞标人名称：

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 （竞标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（双面）

竞标人： （盖单位法人章）

 年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

授权委托书

本人 （姓名）系 （竞标人名称）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、说明、补正、递交、撤回、 修改 （项目名称）竞标文件、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。

竞标人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件（双面）

 年 月 日

注：1、法定代表人参加竞标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加竞标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2、法定代表人身份证明及授权委托书原件装入竞标文件一并递交。另外须准备一份授权委托书原件在开标现场出具。

3.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

### （二）竞标人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 竞标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传 真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 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 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技 工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

### （三）项目管理机构

项目管理机构组成表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 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 | 养老保险 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

项目负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 职称 |  | 职务 |  | 拟在本合同任职 |  |
| 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

###

### （四）承诺

我公司 （竞标人名称）参加了贵单位 （项目名称）的投标，自愿作出以下承诺：

1、我公司投标截止日投标资格情况不存在下列情形之一：

（1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；

（2）被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的重点关注名单且记分达到12分且在记分有效期内；

（3）被列入《重庆市工程建设领域招标投标信用管理暂行办法》规定的黑名单且在记分有效期内；

（4）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；

（5）被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。

2、项目负责人、服务团队其他主要人员

2.1我公司承诺拟派项目负责人履职和未被禁止参与投标。

（1）拟派项目负责人中标后在本项目履职，签订合同时拟派的项目负责人与投标文件中的项目负责人一致，并满足办理相关手续的要求。不能按承诺履职的，按合同相关条款处罚并上报行政主管部门，给贵单位造成损失的，我公司依法承担违约赔偿责任。拟派项目负责人中标后不得随意更换。

（2）拟派项目负责人未被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务。若被暂停在渝承揽新业务但仍参加投标，将被否决投标；已取得中标候选人资格或中标资格的，贵单位有权取消其中标候选人资格或中标资格；给贵单位造成损失的，我公司依法承担赔偿责任或违约责任。

2.2我公司若中标，在签订合同之前，根据项目实际情况组建项目编制团队，出具任命文件。任命文件应当明确编制团队的职责、岗位设置、人员配备，并书面通知贵单位。专业技术人员应持有建设行政主管部门要求的岗位证书或注册证书或职称证书，并提供投标人为其缴纳的养老保险证明材料。中标后不能满足该要求的，取消我公司中标资格；签订合同后不满足该要求的，按合同相关条款处罚并上报行政主管部门；给贵单位造成损失的，我公司依法承担违约赔偿责任。

3、我公司在资格审查部分及商务部分中提供的相关证明材料真实有效，不存在弄虚作假情形。贵单位在合同签订前均有权对我公司提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，取消我公司中标资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门，投标保证金不予退还，我公司自愿承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。

4、我公司不存在比选文件第二章 竞标人须知第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5、我公司的竞标文件符合比选文件第二章 竞标人须知第 1.4.1 项的规定。

6、我公司的竞标文件符合比选文件第四章 合同条款及格式规定，投标文件中没有贵单位不能接受的条件。

7、我公司的竞标文件符合比选文件第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件。

竞标人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

 年 月 日

### （五）其他资料

附：

**比选文件发售登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| 报名时间 | 年 月 日 |
| 项目名称 |  |
| 单位名称 | （公章） |
| 联系人 |  | 手机 |  |
| 办公电话 |  | 传真 |  |
| E-mail |  |
| 单位地址 |  |
| 备注： |

**说明：在规定时间内报名的竞选人，其竞选文件才被接收。**