**沿江望江战备码头衔接西部陆海新通道国道G210的香西路低等级路段提质改造工程设计**

**竞争性比选文件**

比选人：重庆市南岸区城市建设发展(集团)有限公司

比选代理机构：重庆昱炀工程咨询有限公司

2025年3月

**目录**

[第一章 竞争性比选公告 2](#_Toc22943)

[第二章 比选申请人须知 4](#_Toc450)

[第三章 评标办法（综合评估法） 21](#_Toc31910)

[第四章 合同条款及格式 . 28](#_Toc16818)

[第五章 比选申请文件格式 29](#_Toc7727)

**第一章竞争性比选公告**

**沿江望江战备码头衔接西部陆海新通道国道G210的香西路低等级路段提质改造工程设计竞争性比选公告**

**1、比选条件**

本项目为沿江望江战备码头衔接西部陆海新通道国道G210的香西路低等级路段提质改造工程，比选人为重庆市南岸区城市建设发展(集团)有限公司，资金性质为国有资金。项目出资比例为100%，比选人为重庆市南岸区城市建设发展(集团)有限公司。项目已具备比选条件，现对该工程的设计进行竞争性比选。

**2.项目概况及比选范围**

2.1项目名称：沿江望江战备码头衔接西部陆海新通道国道G210的香西路低等级路段提质改造工程设计

2.2服务地点：南岸区。

2.3比选规模及内容：项目是沿江望江战备码头与西部陆海新通道国道G210衔接的主要通道，提质改造总长度5km，由原四级公路提升到三级公路。

2.4本项目比选总报价最高限价为**653522.5**元。

2.5比选范围：按相关规定及比选人要求编制方案设计、初步设计（含概算）、施工图设计以及施工及竣工验收阶段、质量保修期的设计服务等工作，且通过相关部门的审查合格，并协助比选人及时完成各项审批手续办理等后续服务。

2.6设计周期：30日历天。

1. **比选申请人资格要求**

3.1本次比选要求比选申请人须具备以下条件：

3.1.1 本次比选要求比选申请人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工程设计市政行业乙级及以上资质；

③工程设计市政行业（道路工程）专业乙级及以上资质。

3.1.2 比选申请人还应在人员、设备、资金等方面具有相应的能力，详见比选文件第二章比选申请人须知前附表第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/）下载招标文件、工程量清单、电子图纸等资料。

4.2报名和比选文件发售期：2025年3月20日-2025年3月25日18:00（工作时间）

4.3.竞争性比选文件发售期内，竞标人可选择以下两种方式报名并获取比选文件：

4.3.1现场报名

在竞争性比选文件发售期内，供应商须《比选文件发售登记表》（加盖竞标人公章）到重庆昱炀工程咨询有限公司（重庆市南岸区同景国际城U组团2栋18楼）报名并购买比选文件。

4.3.2非现场报名

在竞争性比选文件发售期内，竞标人将比选文件购买费用汇至以下账户内进行购买。通过汇款方式购买比选文件的，将比选文件费汇款凭证（注明项目名称）、《比选文件发售登记表》（加盖竞标人公章）扫描后发送至250634682@qq.com（邮箱）进行报名并购买比选文件。

户名：重庆昱炀工程咨询有限公司

开户行：中国民生银行重庆龙湖支行

账号：160612349

注：在竞争性比选文件发售期限内报名的供应商，其递交响应文件时才能被接收。

4.4.竞争性比选文件售价：人民币500元/份。

**5. 比选申请文件的递交**

5.1递交比选申请文件地点：**重庆市南岸区行政中心B区三号楼2012**

5.2比选申请文件递交开始时间：2025年3月26日北京时间9:30

5.3比选申请文件递交截止时间：2025年3月26日北京时间10:00

5.4比选申请文件开启时间：2025年3月26日北京时间10:00

## 6. 发布公告的媒介

本次比选公告在行采家（https://www.gec123.com/）上发布。

## 7. 联系方式

比选人：重庆市南岸区城市建设发展(集团)有限公司

地址：重庆市南岸区行政中心B区三号楼

联系人：李老师

电 话：023-62905607

比选代理机构：重庆昱炀工程咨询有限公司

地址：重庆市南岸区同景国际城U组团2栋18楼

联系人：廖老师

电 话：13212397888

2025年3月20 日**第二章 比选申请人须知**

**比选申请人须知前附表**

| **条 款 号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 比选人 | 比选人：重庆市南岸区城市建设发展(集团)有限公司  地址：重庆市南岸区行政中心B区三号楼  联系人：李老师  电 话：023-62905607 |
| 1.1.3 | 代理机构 | 比选代理机构：重庆昱炀工程咨询有限公司  地址：重庆市南岸区同景国际城U组团2栋18楼  联系人：廖老师  电 话：13212397888 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 沿江望江战备码头衔接西部陆海新通道国道G210的香西路低等级路段提质改造工程设计 |
| 1.1.5 | 服务地点 | 南岸区。 |
| 1.1.6 | 比选规模及内容 | 项目是沿江望江战备码头与西部陆海新通道国道G210衔接的主要通道，提质改造总长度5km，由原四级公路提升到三级公路。 |
| 1.2.1 | 资金性质 | 国有资金 |
| 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 | 按相关规定及比选人要求编制方案设计、初步设计（含概算）、施工图设计以及施工及竣工验收阶段、质量保修期的设计服务等工作，且通过相关部门的审查合格，并协助比选人及时完成各项审批手续办理等后续服务。 |
| 1.3.2 | 设计周期 | 30日历天 |
| 1.3.3 | 设计要求 | 设计应符合国家工程建设标准，符合现行规范、规程、规定等，且满足比选人使用功能要求，并通过相关部门评审。 |
| 1.4.1  1.4.1 | 比选申请人资质条件、能力和信誉  比选申请人资质条件、能力和信誉 | 本项目比选实行资格后审，比选申请人应具备以下资格条件：  **1..资质条件、营业执照**  （1）资质条件  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工程设计市政行业乙级及以上资质；  ③工程设计市政行业（道路工程）专业乙级及以上资质。  比选申请人须在比选申请文件资格审查部分提供有效的资质证书复印件并加盖公章。  （2）具备有效的营业执照。  比选申请人须在比选申请文件资格审查部分提供有效的营业执照复印件。  注：不得将比选申请人营业执照记载的经营范围作为评审因素。  **2.财务要求**  无**。**  **3.竞标截止日竞标资格情况**  比选申请人自行承诺不得存在下列情形之一：  （1）被人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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）被重庆市住房和城乡建设主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。  比选申请人须在比选申请文件资格审查部分提供承诺。  **4.项目负责人的资格要求**  比选申请人拟派的项目负责人必须为本单位人员，具备建筑相关专业中级及以上工程师职称，同时具有有一级注册建筑师执业资格并已在投标人本单位注册执业。  比选申请人须在比选申请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）、注册证（国家未开展注册工作的，比选申请人提供执业资格证书即可；注册证书不显示注册执业单位的，注册执业单位以养老保险证明材料为准）、比选申请人为其缴纳的养老保险证明材料。  **5.其他要求**  （1）.市政专业设计负责人（应作为本项目的项目负责人）：1人，须具备一级注册建筑师职业资格。  （2）.结构专业设计负责人：1人，须具有一级注册结构工程师职业资格。  （3）.造价专业设计负责人：1人，须具备一级注册造价工程师职业资格。  比选申请人须在比选申请文件资格审查部分提供在有效期内的拟派给排水专业负责人身份证、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）、注册证（国家未开展注册工作的，比选申请人提供执业资格证书即可；注册证书不显示注册执业单位的，注册执业单位以养老保险证明材料为准）、比选申请人为其缴纳的养老保险证明材料。  **特别说明：**  （1）上述1～5条所须提交的相关证明材料复印件均应加盖比选申请单位法人章并装入比选申请文件资格审查部分中。上述1～5条，有一条不满足，则比选申请文件由评标委员会作否决投标处理。  (2)比选人在合同签订前均有权对比选申请人提供的上述相关证明材料进行核实，若发现资料存在弄虚作假，按照相关法律法规处理， 其竞标保证金不予退还，比选申请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社会单位提供养老保险证明，事业单位提供养老保险证明或行政主管部门在编证明。  ②比选申请文件中对养老保险的要求为：委托代理人的养老保险证明期限为 2024年12月至2025年2月的连续养老保险。提供的养老保险参保证明（个人），必须包含身份证号（或社保号）和参保基本情况、参保缴费明细（养老保险），并带有社保部门公章（或有效的电子印章）。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ☑不组织 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ☑不召开 |
| 1.11 | 分包 | ☑不允许 |
| 2.1 | 构成竞争性比选文件的其他材料 | 比选人发出的答疑及补遗书 |
| 2.2.1 | 比选申请人要求澄清比选文件 | 竞标人应仔细阅读比选文件及附件的所有内容，如有文字表述不清，图纸尺寸标注不明以及存在错、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应向比选人及比选代理机构书面提出。 |
| 2.2.2 | 比选文件澄清发出的形式 | 比选文件澄清通过“行采家（http://www.gec123.com）”发布，各比选申请人自行下载，不再另行通知，比选申请人在开标前因未随时关注发布的澄清通知而产生的一切后果由比选申请人自负。 |
| 3.1.1 | 构成比选申请文件的其他材料 | 比选申请人的书面澄清、说明和补正（但不得改变比选申请文件的实质性内容） |
| 3.2.1 | 报价方式 | 方式一：固定费率  计费基数：本次招标项目估算工程费金额：4250万元；  暂定设计费投标报价=计费基数×固定费率报价。  固定费率报价以百分号为单位，百分号前保留两位小数，第三位四舍五入，不足两位的按实际位数保留。 |
| 3.2.2 | 最高投标限价 | 工程费固定费率最高限价为**1.53 %**，暂定设计费投标报价最高限价为**653522.5**元。  投标人的投标报价不得超过其最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.2.3 | 投标报价的其他要求 | 1.投标报价应为完成招标文件所确定的委托设计的范围和设计业务所需的全部费用**[包含方案设计（或总体设计）、初步设计及概算、施工图设计、施工阶段及缺陷责任期的伴随设计服务]**。具体包括为实施和完成本项目全部设计工作所需的管理费、资料费、劳务费、技术服务费、办公家具、办公设施、通讯工具、通讯费用、交通工具、编制BIM模型、保险、税费、利润及协调配合费等实施工程设计所产生的一切费用。  2.根据住建部《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》，设计单位应当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。相关费用在投标报价时综合考虑。 |
| 3.3.1 | 竞标有效期 | 90 日历天（从提交比选申请文件截止日起计算） |
| 3.4.1 | 竞标保证金 | 1. 竞标保证金金额：8000元，（大写：捌仟元）。  2.缴纳形式：转账  3.保证金账户：  户名：重庆昱炀工程咨询有限公司，  账号：160612349，  开户行：中国民生银行重庆龙湖支行。  注明标段名称。  4.保证金的退还：中选通知书发出后5个工作日内退还退还未中选竞标人的竞标竞标人的竞标保证金，中选人与比选人合同签订后5个工作日内退还中选人的竞标保证金。 |
| 3.5.1 | 资格审查资料 | 比选申请人应附比选申请人须知前附表第1.4.1项中要求的相关证明材料 |
| 3.6 | 是否允许递交  备选投标方案 | ☑不允许 |
| 3.7.3 | 签字盖章要求 | 比选申请文件应用不褪色的材料书写或打印，并由比选申请人的法定代表人或其委托代理人签字、盖单位法人章。委托代理人签字的，比选申请文件应附法定代表人签署的授权委托书。比选申请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比选申请人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。 |
| 3.7.4 | 比选申请文件的份数 | 正本1份，副本2份。技术部分3份，不分正副本；电子文档1份U盘，包含竞标函部分、资格审查部分、技术部分所有资料的电子版，装入信封密封后标明项目名称、比选申请单位名称并加盖单位法人章，装入竞标函袋中提交。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 1.本项目应将竞标函部分、技术部分、资格审查资料各自分别装订成册。  2.装订  （1）竞标函部分的装订要求  应按照第五章规定格式装订成册，并应编制目录，逐页标注页码。  （2）资格审查资料的装订要求  应按照第五章规定格式装订成册，并应编制目录，逐页标注页码。  （3）技术部分的装订要求（明标）  投标文件技术部分明标设封面，图表内的字体、字号大小不限，图表部分采用A3或A4页面；（技术部分原则上不超过200页，但不得将页数作为评审因素。） |
| 4.1.1 | 比选申请文件的密封 | 1. 比选申请文件袋使用“竞标函部分”袋、“技术部分”袋、“资格审查资料”袋以及“比选申请文件”大袋。  2. 竞标函部分和电子文档装入“竞标函部分”袋中，密封并在袋上加盖比选申请人单位法人章。  3.技术部分装入“技术部分”袋中，密封并在袋上加盖比选申请人单位法人章。  4.“竞标函部分”、“技术部分”等小袋装入“比选申请文件”大袋中，密封并在大袋上加盖比选申请人单位法人章，同时“比选申请文件”大袋应按本表第4.1.2项的规定写明相应内容。  5.“资格审查资料”单独封装，密封并加盖比选申请人单位法人章，同时应按本表第4.1.2项的规定写明相应内容。  6．如果比选申请文件大袋未按上述规定封装和要求填写，比选人或比选代理机构应当拒绝接收。  注：“竞标函部分”袋、“技术部分”袋只为方便比选申请文件分装，不作为判定密封合格与否的条件。但为了方便开标，请各比选申请人主动配合，按要求分装。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 应在“比选申请文件”大袋和“资格审查部分”封套上写明如下内容：  比选人名称：  （项目名称）  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交比选申请文件地点 | 详见比选公告 |
| 4.2.3 | 是否退还比选申请文件 | ☑否 |
| 5.1.1 | 开标时间和  地点 | 开标时间：同比选截止时间  开标地点：详见比选公告 |
| 5.2 | 开标程序 | 1. 核验参加开标会议的比选申请人的法定代表人或委托代理人本人身份证，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。  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. 公布在比选截止时间前递交比选申请文件的比选申请人名称。  5. 比选申请文件的密封检查：比选申请人可对自己的比选申请文件封装情况进行检查，以确认其比选申请文件密封完好。  6. 汇总竞标保证金缴纳情况  7. 设有最高限价的，公布最高限价。  8. 逐单位随机开启比选申请文件。开启资格审查部分袋、比选申请文件大袋及竞标函部分袋、技术部分袋；公布比选申请人名称、比选申请报价、服务要求、设计周期及其他内容并记录在案。  9.比选申请人代表、比选人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 1、评标委员会构成：3人。  2、评标委员确定方式：由比选人自行组建。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定比选申请人 | ☑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 | 中标公示 | 公示媒介：“行采家（http://www.gec123.com）”，公示期为3日。 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 履约担保由双方签订合同时协商确定 |
| 8.1 | 重新比选 | 1.按比选申请人须知第8.1（1）执行；  2.按比选申请人须知第8.1（2）执行；  3.按比选申请人须知第8.1（3）执行；  4.按比选申请人须知第8.1（4）执行。 |
| 8.2 | 二次比选和不再比选 | 重新比选后比选申请人仍少于3个，按法定程序开标和评标，确定比选申请人。经评审无合格比选申请人，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。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 投诉处理 | 1. 比选申请人或者其他利害关系人就本项目的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。  2. 行政监督部门依照《招标投标法》、《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））、《重庆市招标投标活动投诉处理实施细则》（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，比选申请人捏造事实、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。 |
| 10.2 | 关于对竞争性比选文件及投标争议的解释 | 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投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。  对比选申请文件理解有争议的，应当作出不利于提交该比选申请文件的比选申请人的解释。 |
| 10.3 | 代理服务费 | 按照招标代理服务收费标准计算，不足6000元按6000元计。由中选单位领取中选通知书时一次性支付给代理机构，各比选申请在投标报价时应考虑此费用。  招标代理服务收费标准( 费 率)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** | | 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ | | 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ | | 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ | | 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ | | 5000—10000 | 0.25％ | 0.1％ | 0.2％ | | 10000—100000 | 0.05％ | 0.05％ | 0.05％ | | 1000000以上 | 0.01％ | 0.01％ | 0.01％ | |
| 10.4 | 付款方式 | 1若初步设计文件提交但未申请到政府财政资金的，设计人提出付款申请且发包人收到设计人交付的等额增值税专用发票后30天内，发包人向设计人支付成本费用，成本费最高不超过合同暂定签约金额的10%且不超过10万元，成本费用支付后本合同终止，设计人对此不持异议且不得提出任何费用索赔。  2若初步设计文件提交并成功申请到政府财政资金、取得行业主管部门初步设计批复的，设计人按本合同第12.1.1约定计取设计费。具体支付方式如下：  ①设计人提出付款申请且发包人收到设计人交付的等额增值税专用发票后30天内，发包人向设计人支付签约合同价的30 %；  ②按发包人要求完成施工图设计及审查，在取得施工图审查合格书、设计人提出付款申请且发包人收到设计人交付的等额增值税专用发票后 30 天内，发包人向设计人支付签约合同价的50%，  ③工程竣工验收合格、设计人提出付款申请且发包人收到设计人交付的等额增值税专用发票后 30 天内，发包人按设计费结算价向设计人结清设计费； |
| 11 | 特别说明 | 本项目招标范围、实施内容及招标金额均为初步估算，最终以发包人在项目实施中确认的实施范围和内容为准。本工程项目如遇政策调整或发包人根据项目进展需要及实际情况 等因素，发包人有权减少或调整工程实施范围及工程量等，最终实施范围及工程量，以工程实施中发包人确认的工程实施范围及工程量为准，发包人与承包人按照合同约定的计量计价原则进行支付和结算，承包人对此不持异议且不得提出任何费用索赔。承包人将该因素综合考虑在投标报价中。 |
| 12 | 低价风险担保 | 1．低价风险担保：中标价低于最高限价的85%时提供，如不按时足额提供，视为中标人放弃中标，招标人有权不退还其投标保证金，并报招标投标行政监督部门按照信用管理办法的规定处理，对中标人的不良行为直接记12分，纳入重点关注名单。若投标人为联合体，由联合体牵头人或按照联合体协议的约定提交低价风险担保。  2．中标人提供低价风险担保的形式、金额及期限：  （1）低价风险担保的形式：现金或银行保函或现金+银行保函的组合；采用银行保函形式的，保函必须为不可撤销、不可转让且见索即付的独立保函，中标人出具保函时，不得修改“低价风险担保保函”名称，也不得对低价风险担保保函示范文本中付款条件等实质性内容进行修改，否则视为不符合招标文件规定。  （2）低价风险担保的金额：（最高限价×85%-中标价）×□1□2☑3，且最高不超过最高限价的85%。  （3）低价风险担保送达招标人的时间：从招标人中标通知书送达拟中标人之日起 7 工作日内。  （4）中标人因自身原因未按中标通知书规定的时限与招标人签订合同的，招标人有权扣除其低价风险担保并取消中标资格。  （5）低价风险担保的期限：见专用合同条款。  3．低价风险担保的退还时间：见专用合同条款。  4．采用经评审最低投标价法的项目，拟中标人或者中标人放弃中标项目，无正当理由不与招标人签订合同，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容，或者拒不按照招标文件规定提交低价风险担保或履约担保的，取消其中标资格，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，拟中标人或中标人应对超过部分予以赔偿。  备注：当中标人或拟中标人未按时提交低价风险担保，且属于可以延长低价风险担保提交期限的特殊情形时，经招标人同意，可适当延长低价风险担保的提交期限。  5. 投标总报价低于最高限价85%的，投标人应在编制投标文件时，在投标函部分中递交低价风险担保提交承诺书。 |

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，现对本项目进行竞争性比选。

1.1.2 本比选项目比选人：见比选申请人须知前附表。

1.1.3 本标段比选代理机构：见比选申请人须知前附表。

1.1.4 本比选项目名称：见比选申请人须知前附表。

1.1.5 本标段服务地点：见比选申请人须知前附表。

1.1.6 本标段比选规模：见比选申请人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本比选项目的资金来源：见比选申请人须知前附表。

1.2.2 本比选项目的出资比例：见比选申请人须知前附表。

1.2.3 本比选项目的资金落实情况：见比选申请人须知前附表。

1.3 比选范围、服务期和质量要求

1.3.1 本次比选范围：见比选申请人须知前附表。

1.3.2 本标段的服务期：见比选申请人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见比选申请人须知前附表。

1.4比选申请人资格要求

1.4.1 比选申请人应具备承担本标段的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件、营业执照见比选申请人须知前附表；

（2）竞标截止日竞标资格情况要求：见比选申请人须知前附表；

（3）项目人员要求：见比选申请人须知前附表；

（4）其他要求：见比选申请人须知前附表。

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

（1）联合体各方应按竞争性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比选项目的相应能力；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，按照就低不就高的原则确定联合体资质；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 比选申请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）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

（3）为本标段的监理人；

（4）为本标段的代建人；

（5）为本标段提供比选代理服务的；

（6）与本标段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；

（7）与本标段的监理人或代建人或比选代理机构相互控股或参股的；

（8）与本标段的监理人或代建人或比选代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停业的；

（10）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，且在处罚期限内的；

（11）财产被接管或冻结的；

（12）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投标。

1.5 费用承担

比选申请人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与比选活动的各方应对竞争性比选文件和比选申请文件中的商业和技术等秘密保密，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，与比选有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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 比选申请人须知前附表规定组织踏勘现场的，比选人按比选申请人须知前附表规定的时间、 地点组织比选申请人踏勘项目现场。

1.9.2 比选申请人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除比选人的原因外，比选申请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 比选人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供比选申请人在编制投 标文件时参考，比选人不对比选申请人据此做出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 比选申请人须知前附表规定召开投标预备会的，比选人按比选申请人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清比选申请人提出的问题。

1.10.2 比选申请人应在比选申请人须知前附表2.2.4规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达比选人，以便比选人澄清。

1.10.3 比选人在比选申请人须知前附表规定的时间内，将对比选申请人所提的问题进行澄清。该澄清内容为竞争性比选文件的组成部分。

1.11 分包

比选申请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，应符合比选申请人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

比选申请人须知前附表允许比选申请文件偏离竞争性比选文件某些要求的，偏离应当符合竞争性比选文件规定 的偏离范围和幅度。

2. 竞争性比选文件

2.1 竞争性比选文件的组成

本竞争性比选文件包括：

（1）竞争性比选邀请书；

（2）比选申请人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）比选申请文件格式；

（6）比选申请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款对竞争性比选文件所作的澄清、修改，构成竞争性比选文件的组成部分。

2.2 竞争性比选文件的澄清

2.2.1 比选申请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，应在比选申请人须知前附表规定的时间和方式向比选人提出，比选人对比选文件予以澄清。

2.2.2 比选文件的澄清由比选人或比选代理机构发布。

2.3 竞争性比选文件的修改

按照本章2.2竞争性比选文件的澄清相关内容及方式执行。

3. 比选申请文件

3.1 比选申请文件的组成

3.1.1 比选申请文件应包括下列内容：

（1）竞标函；

（2）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；

（3）设计方案；

（4）资格审查资料；

（5）比选申请人须知前附表规定的其他材料。

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

3.2 竞标报价

3.2.1 比选申请人应按第五章“比选申请文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 比选申请人应认真阅读竞争性比选文件规定的计价、结算要求，自行填报报价。

3.3 竞标有效期

3.3.1 在比选申请人须知前附表规定的竞标有效期内，比选申请人不得要求撤销或修改其比选申请文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长竞标有效期的，比选人以书面形式通知所有比选申请人延长竞标有效期。比选申请人同意延长的，应相应延长其竞标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其比选申请文件；比选申请人拒绝延长的，其投标失效，但比选申请人有权收回其竞标保证金。

3.4 竞标保证金

3.4.1 比选申请人在递交比选申请文件的同时，应按比选申请人须知前附表规定的金额、担保形式递交竞标保证金，并作为其比选申请文件的组成部分。联合体投标的，其竞标保证金由牵头人递交，并应符合比选申请人须知前附表的规定。

3.4.2 比选申请人不按本章第 3.4.1 项要求提交竞标保证金的，其比选申请文件作否决投标处理。

3.4.3 竞标保证金退还：见比选申请人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，竞标保证金将不予退还：

（1）比选申请人在规定的竞标有效期内撤销或修改其比选申请文件；

（2）比选申请人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按竞争性比选文件规定提交履约担保；

（3）违反本章9.2条对比选申请人的纪律要求的；

（4）法律法规和本竞争性比选文件规定的其他情形。

3.4.5 （1）竞标保证金为无条件担保；

（2）竞标保证金的受益人为比选人。

3.5 资格审查资料

比选申请人应附比选申请人须知前附表第1.4.1项中要求的相关证明材料。

比选申请人须知前附表规定接受联合体投标的，详见比选申请人须知前附表联合体投标相关内容。

3.6 备选投标方案

除比选申请人须知前附表另有规定外，比选申请人不得递交备选投标方案。允许比选申请人递交备选投标方案的，只有比选申请人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为比选申请人的备 选投标方案优于其按照竞争性比选文件要求编制的投标方案的，比选人可以接受该备选投标方案。

3.7 比选申请文件的编制

3.7.1 比选申请文件应按第五章“比选申请文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为比选申请文件的组成部分。其中，竞标函附录在满足竞争性比选文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性比选文件要求更有利于比选人的承诺。

3.7.2 比选申请文件应当对竞争性比选文件有关服务期、竞标有效期、服务要求、技术标准和要求、比选范围等实质性内容做出响应。

3.7.3 比选申请文件应用不褪色的材料书写或打印，竞标函由比选申请人的法定代表人或其委托代理签字、盖单位法人章。委托代理人签字的，比选申请文件应附法定代表人签署的授权委托书。比选申请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比选申请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比选申请人须知前附表。

3.7.4 比选申请文件的份数见比选申请人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，正本和副本封面均须加盖单位法人章，否则作否决投标处理。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 比选申请文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见比选申请人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 比选申请文件的密封和标记

4.1.1比选申请文件的密封：见比选申请人须知前附表。

4.1.2比选申请文件的封套上应写明的内容：见比选申请人须知前附表。

4.2 比选申请文件的递交

4.2.1 比选申请人应在比选申请人须知前附表第 2.2.2 项规定的比选截止时间前递交比选申请文件。

4.2.2 比选申请人递交比选申请文件的地点：见比选申请人须知前附表。

4.2.3 除比选申请人须知前附表另有规定外，比选申请人所递交的比选申请文件不予退还。

4.2.4 比选人收到比选申请文件后，向比选申请人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的比选申请文件，比选人不予受理。

4.3 比选申请文件的修改与撤回

4.3.1 在比选申请人须知前附表第2.2.2项规定的比选截止时间前，比选申请人可以修改或撤回已递交的比选申请文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 比选申请人修改或撤回已递交比选申请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，向比选申请人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为比选申请文件的组成部分。修改的比选申请文件应按照本章第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

比选人在比选申请人须知前附表第 2.2.2 项规定的比选截止时间（开标时间）和比选申请人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有比选申请人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

详见比选申请人须知前附表5.2开标程序。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由比选人依据法律法规和相关规范性文件组建的评标委员会负责。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）比选申请人或比选申请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）与比选申请人有利害关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在比选、评标以及其他与比选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。

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

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对比选申请文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行比选的项目，比选人应当确定排名第一的中标候选人为比选申请人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，比选人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为比选申请人，也可以重新比选。

评标委员会推荐中标候选人的人数见比选申请人须知前附表。

7.2 中标公示及中标通知

比选人在收到评标报告之日起3日内公示中标候选人，公示期不得少于2个工作日。

在本章第 3.3 款规定的竞标有效期内，且未有比选申请人的异议与投诉，比选人以书面形式向比选申请人发出中标通知书。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，比选申请人应按比选申请人须知前附表规定的金额、担保形式和竞争性比选文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向比选人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合比选申请人须知前附表规定的金额、担保形式和竞争性比选文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 比选申请人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其竞标保证金不予退还，给比选人造成的损失超过竞标保证金数额的，比选申请人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 比选人和比选申请人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，根据竞争性比选文件和比选申请人的比选申请文件订立书面合同。比选申请人无正当理由拒签合同的，比选人取消其中标资格，其竞标保证金不予退还；给比选人造成的损失超过竞标保证金数额的，比选申请人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，比选人无正当理由拒签合同的，比选人向比选申请人退还竞标保证金；给比选申请人造成损失的，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）比选截止时间止，比选申请人少于 3 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）经评标委员会评审后部分投标被否决，导致有效比选申请人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效比选申请人的经济、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要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人。

（4）法律法规规定的其他情形。

8.2 二次比选和不再比选

重新比选后比选申请人仍少于3个，按法定程序开标和评标，确定比选申请人。经评审无合格比选申请人，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投标活动中应当保密的情况和资料，不得与比选申请人串通损害国家利 益、社会公共利益或者他人合法权益，禁止比选人与比选申请人串通投标。

有下列情形之一的，属于比选人与比选申请人串通投标：

（1）比选人在开标前开启比选申请文件并将有关信息泄露给其他比选申请人；

（2）比选人直接或者间接向比选申请人泄露标底、评标委员会成员等信息；

（3）比选人明示或者暗示比选申请人压低或者抬高竞标报价；

（4）比选人授意比选申请人撤换、修改比选申请文件；

（5）比选人明示或者暗示比选申请人为特定比选申请人中标提供方便；

（6）比选人与比选申请人为谋求特定比选申请人中标而采取的其他串通行为。

9.2 对比选申请人的纪律要求

比选申请人不得相互串通投标或者与比选人串通投标，不得向比选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；比选申请人不得以任何方式干扰、影响评标工作。有下列情形之一的，属于比选申请人相互串通投标：

（1）比选申请人之间协商竞标报价等比选申请文件的实质性内容；

（2）比选申请人之间约定比选申请人；

（3）比选申请人之间约定部分比选申请人放弃投标或者中标；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的比选申请人按照该组织要求协同投标；

（5）比选申请人之间为谋取中标或者排斥特定比选申请人而采取的其他联合行动。

有下列情形之一的，视为比选申请人相互串通投标：

（1）不同比选申请人的比选申请文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同比选申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同比选申请人的比选申请文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同比选申请人的比选申请文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

（5）不同比选申请人的比选申请文件相互混装；

（6）不同比选申请人的竞标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、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

比选申请人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

（一）使用伪造、变造的许可证件；

（二）提供虚假的财务状况或者业绩；

（三）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；

（四）提供虚假的信用状况；

（五）其他弄虚作假的行为。

9.3 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，不得向他人透漏对比选申请文件的评审和比较、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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 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，不得向他人透漏对比选申请文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与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。

9.5 投诉

比选申请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：见比选申请人须知前附表。

**第三章 评标办法（综合评估法）**

**评标办法前附表**

评标办法前附表中的评审内容必须和比选申请人须知前附表中的对应内容一致，若比选申请人须知前附表中未作要求的内容，不得列入评标办法前附表作为评定依据。

| **条款号** | | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 比选申请人名称 | 与营业执照、资质证书一致。 |
| 竞标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）、加盖单位法人章。 |
| 投标文件份数 | 符合第二章“投标人须知”第3.7.4项规定。 |
| 比选申请文件格式 | 符合第五章“比选申请文件格式”的要求。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，在竞争性比选文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价。 |
| 比选申请文件的签署 | 比选申请文件上法定代表人或其授权代理人的签字或盖章齐全，符合竞争性比选文件规定。 |
| 委托代理人 | 比选申请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养老保险。 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 资质条件 | 符合第二章“比选申请人须知”第1.4.1项规定 |
| 营业执照 | 符合第二章“比选申请人须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 财务要求 | 符合第二章“比选申请人须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 竞标截止日竞标资格情况 | 符合第二章“比选申请人须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 项目负责人要求 | 符合第二章“比选申请人须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | 符合第二章“比选申请人须知前附表”第1.4.1项规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 比选内容 | 符合第二章“比选申请人须知前附表”第1.3.1项规定 |
| 服务期 | 符合第二章“比选申请人须知前附表”第1.3.2项规定 |
| 服务要求 | 符合第二章“比选申请人须知前附表”第1.3.3项规定 |
| 竞标报价 | 竞标报价均不得高于比选人公布的相应最高限价。 |
| 竞标有效期 | 符合第二章“比选申请人须知”第3.3.1项规定 |
| 竞标保证金 | 符合第二章比选申请人须知前附表第3.4.1项规定 |
| 权利义务 | 符合第四章“合同条款及格式”规定，比选申请文件不应附有比选人不能接受的条件。 |
| 实质性要求 | 涉嫌串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为的。 |
| 2.2.1 | | 分值构成  （总分100分） | 1.比选申请报价：30分  2.技术部分：70分 |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | 1.通过初步评审合格的为有效比选申请报价，在此基础上，比选申请报价去掉六分之一（不能整除的按小数前整数取整，不足六家报价则不去掉）的最低价和相同家数的最高价后进行算术平均，所得的算术平均值即为比选申请报价的评标基准价。以上计算取小数点后两位，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 | | 允许偏差率 | 比选申请报价的偏差率计算公式  偏差率=100％×（比选申请人报价一评标基准价）／评标基准价  偏差率计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。  本项目比选申请报价不设偏差范围。 |
| 2.2.4  （1） | 技术部分  评分标准  （30分) | 设计方案完整性、合规性（10分） | 评审要点：设计文件是否完整（提交资料和图纸内容），设计原则和各专业说明是否符合国家规范和标准；优得优得7.5分-10分，良得5分-7.5分，一般得2.5分-5分，差得0分-2.5分。 |
| 总体设计思路（10分） | 评审要点：对招标项目的理解和总体设计思路是否清晰，设计指标是否符合规划及招标文件提出的要求；优得优得7.5分-10分，良得5分-7.5分，一般得2.5分-5分，差得0分-2.5分。 |
| 平面布局（10分） | 评审要点：总体布局是否合理，与周边环境协调的程度以及是否满足日照、消防、交通流线及出入口要求；功能分区是否明确，人流组织及竖向交通是否合理，各功能房间面积配置是否合理；优得优得7.5分-10分，良得5分-7.5分，一般得2.5分-5分，差得0分-2.5分。 |
| 建筑造型与结构设计（10分） | 评审要点：建筑造型的创意、空间处理是否满足设计任务书要求，对低碳、环保、绿色建筑有无考虑；结构设计是否经济合理，满足建筑功能和安全要求；优得优得7.5分-10分，良得5分-7.5分，一般得2.5分-5分，差得0分-2.5分。 |
| 设计管理工作（10分） | 评审要点：设计质量、安全、进度、保密等保证措施及伴随服务措施是否符合招标文件规定要求；优得优得7.5分-10分，良得5分-7.5分，一般得2.5分-5分，差得0分-2.5分。 |
| 重难点分析及合理化建议（10分） | 评审要点：对招标项目重难点描述是否准确，关键技术问题解决方案是否完整、切实可行；是否提出针对性的合理化建议；优得优得7.5分-10分，良得5分-7.5分，一般得2.5分-5分，差得0分-2.5分。 |
| 投资估算（10分） | 评审要点：投资估算编制是否全面，技术经济指标是否合理，满足招标文件要求；优得优得7.5分-10分，良得5分-7.5分，一般得2.5分-5分，差得0分-2.5分。 |
| 3 | 评标程序 | 1.按本章评标办法第3.1款进行初步评审。  2.按本章评标办法前附表2.2.4（1）及3.2.1（2）项的规定对设计方案进行暗标评审。  3.对初步评审合格的比选申请人按照本章2.2.2项计算方法计算评标基准价，并按本附表3.2.1（1）规定的评分方法对比选申请报价进行评分。  4.对技术部分、比选申请报价得分进行汇总，确定得分由高至低前三名比选申请人为中标候选人。  6.因评标委员会作否决投标处理导致有效比选申请人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效比选申请人的经济、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要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人。 | |
| 3.2.1（1） | | 比选申请报价  （A）30分 | 所有通过初步评审评审合格的比选申请人，比选申请报价得本附表第2.2.1项规定分值的满分30 分。在此基础上，比选申请报价与评标基准价相比，每增加1%扣　0.5　分，每减少1%扣　0.25分，最多扣5分。  按插入法计算得分。  未参与评标基准价计算的竞标报价，仍应参加计算相应分值。  比选申请报价最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 3.2.1（2） | | 技术部分（B）  70分 | 按2.2.4（1)项各评审因素设定的分值评分。竞争性比选文件中设有技术部分评审的，评标委员会全体成员对技术部分进行评审，取算术平均值为该比选申请人技术部分得分。  以上计算取小数点后两位，第三位四舍五入 |
| 3.2.2 | | 比选申请人得分 | 比选申请人得分=A+B |

**1. 评标方法**

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打分，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比选申请人。综合评分相等时，以竞标报价低的优先；竞标报价也相等的，以技术部分得分高的优先；技术部分得分也相等的，由比选人自行确定。

**2. 评审标准**

**2.1 初步评审标准**

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

**2.2 分值构成与评分标准**

2.2.1 分值构成

（1）技术部分：见评标办法前附表；

（2）比选申请报价：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 比选申请报价的偏差率计算

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）比选申请报价评分标准：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 款规定的标准对比选申请文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 比选申请人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）第二章“比选申请人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

（4）本竞争性比选文件中约定的其它废标条款；

（5）违反第二章“比选申请人须知”9.2条对比选申请人的纪律要求。

3.1.3 比选申请报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对竞标报价进行修正，修正的价格经比选申请人书面确认后具有约束力。比选申请人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）比选申请文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

**3.2 详细评审**

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 3.2.1（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3.2.1（2）目规定的评审因素和分值对比选申请报价计算出得分B；

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 比选申请人得分=A+B

3.2.4 评标委员会发现比选申请人的报价明显低于其他竞标报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其竞标报价可能低于其个别成本的，应当要求该比选申请人做出书面说明并提供相应的证明材料。比选申请人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该比选申请人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

**3.3 比选申请文件的澄清和补正**

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求比选申请人对所提交比选申请文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受比选申请人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变比选申请文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。比选申请人的书面澄清、说明和补正属于比选申请文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对比选申请人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求比选申请人进一步澄清、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“比选申请人须知”前附表授权直接确定比选申请人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向比选人提交书面评标报告。

**附件A：综合评估法否决投标情况一览表**

一览表中比选申请人有下列情形之一的，其投标作否决投标处理，否决投标条件之外的评标委员会不得判为重大偏差。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章节号** | **条款名称** | **否决投标条件** |
| 第二章  3.2 | 竞标报价 | A-1比选申请人的比选申请报价不得超过最高限价，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 第二章  3.4 | 竞标保证金 | A-2比选申请人应按比选申请人须知前附表规定的金额、担保形式等递交竞标保证金，并作为其比选申请文件的组成部分。 |
| 第二章  3.7.3 | 签字盖章要求 | A-3按本章比选申请人须知3.7.3款执行，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 第三章 | 形式评审 | A-4比选申请人名称必须与营业执照、资质证书一致，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-5竞标函规定签字、盖章的位置有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）、加盖单位法人章，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-6比选申请文件格式符合第五章“比选申请文件格式”的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| -7比选申请文件份数符合第二章“比选申请人须知”第3.7.4项的规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-8只能有一个有效报价。在竞争性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投标处理。 |
| A-9比选申请文件中比选申请文件格式要求须法定代表人或其委托代理人的签字（或盖章）须齐全，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-10比选申请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。 |
| 资格评审 | A-11比选申请人的营业执照须满足比选申请人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-12比选申请人的财务须满足比选申请人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理（如有）。 |
| A-13比选申请人的竞标截止日竞标资格情况须满足比选申请人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-14比选申请人的项目负责人要求须满足比选申请人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
|  | A-15比选申请人的其他要求须满足比选申请人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 响应性评审 | A-16比选范围符合第二章“比选申请人须知”第1.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-17设计周期符合第二章“比选申请人须知”第1.3.2项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-18服务要求符合第二章“比选申请人须知”第1.3.3项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-19竞标有效期符合第二章“比选申请人须知”第3.3.1项规定，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-20竞标报价有算术错误的，评标委员会按竞争性比选文件规定的原则对竞标报价进行修正，修正的价格经比选申请人书面确认后具有约束力。比选申请人不接受修正价格的，其投标由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-21不得有涉嫌串通投标、弄虚作假等违反招投标相关法律、法规的行为，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| A-22比选申请人有以下情形之一的，其比选申请文件由评标委员会作否决投标处理：  1.第二章“比选申请人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形；  2.不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**

**建设工程设计合同**

工程名称：

工 程 地 址：

设计证书等级：

发 包 人：

设 计 人：

签订日期：

# 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 （项目名称） 设计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（如果有）；

（2） 招标文件或比选文件（包括但不限于本工程的招标或比选文件、图纸、其他技术资料及招标人发出的对招标或比选文件所作的澄清、修改、补遗等资料）（若有）；

（3）中标（选）通知书；

（4）投标函及投标函附录；

（5）专用合同条款及其附件；

（6）通用合同条款；

（7）招标文件及补遗文件；

（8）投标文件（含评标期间的澄清文件和补充资料）；

（9）技术标准和要求；

（10）图纸；

（11）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，但专用条款约定优先。

3.项目名称、投资及设计内容：

①项目名称： 。

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： 。

④项目立项： 。

⑤资金来源： 。

⑥工作内容： 。

4.暂定签约合同价：人民币（大写） （¥） ，税率： %，中标费率/签约费率： %。

计取方式：固定费率。

完成本合同服务范围及工作内容，以概算批复（无概算批复的项目则以预算送审）的工程费金额为基数乘以中标费率/签约费率计算，暂定金额为 元。该费用包括但不限于设计人为履行本合同项下所有义务可能支付的费用、承担的税费、人工费、资料费、交通费、保险费等及应享有的合理利润。除本合同约定的暂定总金额外，委托人不另行支付任何费用，且最终费用金额不能超过暂定签约合同金额。

5.项目负责人： 。

6.设计工作质量符合的标准和要求： 。

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.本项目招标范围、实施内容及招标金额均为初步估算，最终以发包人在项目实施中确认的实施范围和内容为准。本工程项目如遇政策调整或发包人根据项目进展需要及实际情况等因素，发包人有权减少或调整工程实施范围及工程量等，最终实施范围及工程量，以工程实施中发包人确认的工程实施范围及工程量为准，发包人与设计人按照合同约定的计量计价原则进行支付和结算，设计人对此不持异议且不得提出任何费用索赔。设计人将该因素综合考虑在投标报价中。

11.合同生效：本合同自 签章完成 生效。

12.本合同协议书一式 6 份，发包人执 2 份，设计人执 4 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。本合同正文若出现手写内容，手写内容未经双方盖章确认则无效。本合同载明的委托代理人未经书面授权，仅代表在本合同签名，其他单方承诺或认可内容无效。

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项目协调人：指由设计人任命，并由项目负责人书面授权，代表项目负责人负责行使现场联络、协调工作等。

1.1.2.7 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。

1.1.2.8 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。

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。

3.4 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、项目协调人等；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，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。

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。

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周期延误。

（1）发包人确定暂停设计；

（2）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。

## 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 28 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

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

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

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

12.3 中期支付

12.3.1 设计人应按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周期延误。

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：初步设计阶段（工作内容含概算、现场勘查、初设图纸绘制）、施工图设计阶段（工作内容含现场复测、施工图绘制）等工程的设计工作及后期服务。施工招标期内招标人的答疑资料、澄清资料、其他补遗资料、技术交底等 。

1.3适用法律：《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建设工程勘察设计合同条例》。

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及发包人提出的设计要求进行工程设计）。

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（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）

**注：以上资料发包人如有时，设计人向发包人处索取。若发包人已书面告知设计人部分资料无法提供或已经提供完毕，设计人未提出异议，则视为发包人已经提供完整有效的资料，设计人应按期履行完义务。**

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： 。

1.8.3 上述地址为双方履行合同义务、解决合同争议时接收其他方文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的唯一送达地址及联系方式。若一方送达地址、联系人、联系电话发生变更，应书面告知另一方。变更通知送达前，另一方按前述方式送达的文书均视为有效送达，并产生相应法律效力。按照前述方式送达时，自寄出五日起，则视为有效送达。在因本合同及本合同相关事宜发生诉讼/仲裁的情形下，上述约定的各方地址，同时作为各方的诉讼/仲裁文书送达地址，该通讯地址用于接收诉讼/仲裁文书（包括但不限于传票、判决书、裁决书、权利义务告知书等法律文书）；法院/仲裁机构按该地址送达的法律文书（包括但不限于传票、判决书、裁决书、权利义务告知书等法律文书），即视为当事人签收，受送达人拒收或无法送达的，不影响送达的效力。

1.8.4若地址为空白，则以国家企业信用信息公示系统查询的住所作为通讯地址。

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：发包人 。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： 至本工程竣工验收备案止 。

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： 发包人 。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：发包人可长期使用 。

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： 由设计人承担 。

1.12文件及信息的保密

保密期限： （根据项目情况设置） 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，设计人无条件配合发包人办理。

2.6 其他义务

2.6.1合同期内，发包人应提前( 6 )小时通知设计人到达现场或会场。

2.6.2合同期内，如需更换主要设计人员，发包人应提前( 5 )天通知。

2.6.3合同期内，发包人为设计人派赴现场的设计服务人员，提供必要的工作方便（含沟通、协调等）条件。

2.6.4发包人按本合同规定的内容，在规定的时间内向设计人提交资料及文件，并对其完整性、正确性、及时性负责，发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

2.6.5发包人应组织专家或委托咨询单位对设计文件和为了满足设计需要而进行的各种研究试验成果进行审查，并负责设计文件的报审工作，向设计人提供行业主管部门对设计文件进行审查后的批复意见。对设计人在贯彻落实审查意见时提出的有关问题应及时予以认真解答，但并不免除设计人根据本合同规定应负的责任。

2.6.6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。

2.6.7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：    ；

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：业务沟通、提供资料、发布指示指令、解决设计问题等 。

3.2 监理人（如有）：

总监理工程师： ；

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（7）日内，对设计人书面提出的事项作出明确答复。

## 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在设计过程中，设计人应积极配合并协助发包人与项目相干扰的铁路、航道、水利、管线、电力电信及其他相关建筑设施或特殊保护区域的主管部门进行协商，获得项目相干扰部门的认同意见、协议、批准文件或纪要等，以确保本项目顺利实施。

4.1.4.3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。

4.1.4.4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。

4.1.4.5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。

4.1.4.6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。

4.1.4.7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；

4.1.4.8设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论负责对不超出原定范围的内容做必要调整补充。设计人按合同规定时限交付设计资料及文件。配合发包人招标采购并做好招标采购方面的招标答疑；负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。

4.1.4.9设计人应充分依据项目实际情况开展设计工作，对设计成果的质量及可实施性负责。设计人应负责根据工程现场情况按发包人要求对设计文件修改、设计变更等工作，该工作不得影响工程施工进度。一次或多次设计修改，已包含在合同金额内不再另行收设计费。 若设计质量出现较大问题，设计人按照本合同14.1.2.3条对发包人承担违约责任。

4.1.4.10设计人应当依照法律法规、设计规范和概算文件，履行概算控制责任。初步设计及概算应当符合可行性研究报告批复文件的要求，并达到相应的深度和质量要求。初步设计及概算批复核定后，项目实行限额设计的，施工图设计应当符合初步设计及概算，若设计成果超出委托人设计限额的，设计人应无条件修订设计成果文件直至满足设计限额要求，且设计周期不延长，造成委托人经济损失的应承担违约责任。

4.1.4.11发包人在办理专用合同条款的相关证件和批件时，设计人应履行协助义务。

4.1.4.12若发包人申报项目所需资料与本合同服务有关，则由设计人免费向发包人提供，若设计人未提供，则发包人有权委托第三人提供，委托第三人产生的费用由设计人承担。

4.1.4.13本合同履行过程中，设计人为履行本合同所安排员工的安全责任由设计人承担，若发包人承担责任，有权向设计人追偿。

4.1.4.14发包人有权要求设计人更换为履行本合同义务所安排的员工，未更换，则视为设计人违约。

4.1.4.15若出现设计人员工因欠付工资向发包人讨薪或信访、上访情形的，视为设计人违约，同时，发包人有权选择将设计人欠付的工资支付并有权从应支付给设计人的费用中扣除。

4.1.4.16对于发包人提出的合理整改意见，设计人应进行整改，未整改，则视为设计人违约。

4.1.4.17设计人对设计文件出现的遗漏或错误或不合格负责修改或补充。由于设计人设计错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收受损失部分的设计费，并根据损失程度向发包人支付赔偿金。若设计人未进行修改或补充，则视为设计人违约。

4.1.4.18设计人免费向发包人提供口头或现场咨询服务，否则视为设计人违约。

4.1.4.19设计人交付设计文件后，按规定参加有关上级的设计审查，并根据审查结论做必要调整补充。设计人按合同规定时限交付设计文件一年内项目开始施工，负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。在一年内项目尚未开始施工，设计人仍负责上述工作。

4.1.4.20设计人不得将本合同权利义务部分或者全部转让给第三方，否则视为设计人违约。

4.1.4.21设计人保证为履行本合同形成的知识成果归发包人所有，并保证未侵害第三方权益，否则视为设计人违约。

4.2履约保证金

履约保证金形式：现金或履约保函；采用保函形式的，保函必须为发包人认可的担保公司或银行提供的不可撤销且见索即付，且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10天内/合同签订前。

履约保证金的期限：自本合同加盖公章之日起至通过施工图审查合格之日。

履约保证金的退还时间：

1. 现金担保，合同履行期间设计人无违约，通过施工图审查合格之日起28日内无息退还。
2. 保函担保，合同履行期间设计人无违约，通过施工图审查合格之日起 28 日后失效。

增加：低价风险担保

设计人提供低价风险担保的情形：采用经评审的最低投标价法的项目投标报价低于最高限价85%时。

低价风险担保形式：现金或履约保函；采用保函形式的，保函必须为发包人认可的担保公司或银行提供的不可撤销且见索即付，且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）。

低价风险担保的金额：（最高限价85%时-中标合同价）×3。

低价风险担保的提交时间：从招标人低价风险担保书面通知送达中标候选人之日起7个工作日内。

低价风险担保的期限：自提交低价风险担保之日起至通过施工图审查合格之日止。

低价风险担保的退还时间：采用现金担保的，通过施工图审查合格之日起28天内无息退还；采用银行保函的，工程竣工验收合格之日起28天后失效。

低价风险担保的扣减：

①因设计人原因导致设计工作停止或未在规定期限内交出设计成果文件，给发包人造成直接经济损失且拒绝承担的，按低价风险担保金额的50～100%扣减，直至解除合同；

②设计成果文件不符合发包人要求，且拒绝整改或整改后仍不符合要求的，按低价风险担保金额的50～100%扣减，直至解除合同；

③因设计人原因被解除合同的，低价风险担保将全额扣除；

④因承包人过错导致的其他情形：

4.3 分包和不得转包

4.3.2禁止分包的工程设计包括：全部设计内容。

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：不允许。

其他关于分包的约定：/。

分包工程设计费支付方式： / 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 （3）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 （3） 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 （5） 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(0.2%)。该状态持续（7）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。

4.6.5施工服务期内，设计人指定一名项目协调人，根据发包人需求，定期负责到现场提供设计技术、协调等服务。

## 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。

6.3 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，按专用合同条款执行。

6.6 提前完成设计

6.6.1 提前完成设计不调整设计费用。

6.6.3设计人提前完成设计奖励：无。

## 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 | 6 | 合同签订后 日内 |  |
| 2 | 初步设计（含概算） | 6 | 合同签订后 日内 |  |
| 3 | 施工图设计 | 10 | 初步设计审批通过后 日内 |  |
| 4 | 电子版（光盘） |  | 同设计文件 |  |
| 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 Word、Excle和PDF 格式、图形为 CAD和PDF 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免费提供。 | | | |

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： 设计全部文件 ，费用由 发包人 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 28 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： 。

## 10.施工期间配合

10.6 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。

10.7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。

10.8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。

## 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 一 种方式结算。

方式一：按费率包干结算。双方商定，设计费按包干费率 %，根据工程估算价 元，计算设计费暂定为￥ 元（大写：人民币 元）。最终结算时，依据初步设计批复概算（无概算批复的项目则以预算送审）中的建筑安装工程费为计费额。最终结算价=建筑安装工程费×包干费率±合同约定的其他费用。

方式二：按单价包干结算。双方商定，设计费按 元/（计量单位）。根据暂定建设规模 ，计算设计费暂定为￥ 元（大写：人民币 元）。最终结算价=∑以竣工验收合格的工作量×包干单价±合同约定的其他费用。

方式三：总价包干结算。双方商定，设计费按 元（大写：人民币 元）包干使用。最终结算价=签约合同价±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 本合同设计费按方式计取与支付：

12.1.2.1若初步设计文件提交但未申请到政府财政资金的，设计人提出付款申请且发包人收到设计人交付的等额增值税专用发票后 30 天内，发包人向设计人支付成本费用，成本费最高不超过合同暂定签约金额的10%且不超过10万元，成本费用支付后本合同终止，设计人对此不持异议且不得提出任何费用索赔。

12.1.2.2若初步设计文件提交并成功申请到政府财政资金、取得行业主管部门初步设计批复的，设计人按本合同第12.1.1约定计取设计费。具体支付方式如下：

①设计人提出付款申请且发包人收到设计人交付的等额增值税专用发票后 30 天内，发包人向设计人支付签约合同价的 %，即 元；

②按发包人要求完成施工图设计及审查，在取得施工图审查合格书、设计人提出付款申请且发包人收到设计人交付的等额增值税专用发票后 30 天内，发包人向设计人支付签约合同价的 %，即 元；

③工程竣工验收合格、设计人提出付款申请且发包人收到设计人交付的等额增值税专用发票后 30 天内，发包人按设计费结算价向设计人结清设计费；

本工程若因非设计人原因导致需分期分部取得批复或完成施工图的，发包人按上述支付原则支付设计人对应完成部分的设计费。

12.1.3本项目合同设计费包含： 合同范围内所有工作费用，发包人不再另外支付任何费用 。

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。

**12.1.5若存在下列情形时，下列情形作为付款条件之一，同时适用，若涉及进度款支付则不包括下列情形第3种（但最终尾款结算仍适用该约定）：**

**（1）每次付款前，设计人须向发包人提供有效等额增值税专用发票。未足额提供的发票的，委托人有权拒绝付款；**

**（2）若本合同涉及财政资金或专项资金支持，在发包人未收到财政资金或专项资金的情形下，发包人有权迟延付款且不承担违约责任，在符合其他付款条件且收到财政资金或专项资金后付款；**

**（3）若需对工程进行审计或财评，则在审计或财评结果未出之前，委托人有权迟延付款且不承担违约责任。**

**本合同的审计包括发包人委托第三方审计、重庆市南岸区财政局审计或重庆市南岸区审计局审计，若需重庆市南岸区财政局审计或重庆市南岸区审计局审计，则以重庆市南岸区财政局审计或重庆市南岸区审计局审计结果为准。**

12.4费用结算

12.4.2双方约定按以下方式支付：

发包人以（承兑汇票/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。

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）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签约合同价的1%的违约金；

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签约合同价的0.5%的违约金；

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。

（2）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发包人提出整改意见未整改的人员；⑦其他不能履约的情形；

因以上原因导致更换设计人员的，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签约合同价的1%的违约金；

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签约合同价的0.5%的违约金；

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。设计人应承担由此给发包人造成的经济损失。

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签约合同价的0.2%的违约金；影响开工时间或工程进度的，设计人向发包人支付签约合同价的5%的违约金，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签约合同价的0.5%的违约金；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签约合同价的0.25%的违约金；

②两次重新提交并向发包人支付签约合同价的0.5%的违约金；

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签约合同价的5%的违约金；

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签约合同价的10%的违约金。

（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（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签约合同价的（30%）违约金，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。

（7）本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标。除经发包人认可，设计人不得设定国内生产、供应商不足三家的技术指标。不得通过设定相关指标限制或指定生产、供应商。若出现以上情况，设计人应按发包人要求对设计文件进行无偿修改。设计人拒绝修改的，发包人有权解除合同，不支付设计费用，且设计人按照本合同总价10%/次向发包人承担违约金。

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（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签约合同价的0.5%的违约金。

（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，应向发包人支付签约合同价的0.5%的违约金。未经业主同意，设计人私下调整施工图纸的，应向发包人支付签约合同价的1%的违约金，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签约合同价的10%的违约金。

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签约合同价的30%的违约金、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。

（5）设计人应充分依据项目实际情况开展设计工作，对设计成果的质量及可实施性负责。因设计认未充分参照项目实际情况导致设计成果无法落地，引起设计变更、返工或未按期提交设计文件拖延工期造成损失，由设计单位继续完善设计任务，并应视造成的损失浪费大小或问题程度减收或免设计费，设计费扣减比例不得低于本合同费用的5%/次。对于因设计错误而造成工程重大质量事故者，设计单位除免收受损失部分的设计费外，还应付与直接受损失部分设计费相等的赔偿金。

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(签约合同价的0.5%)元；

②第二次缺席参会的，设计人应向发包人支付违约金(签约合同价的1%)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(签约合同价的3%）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(签约合同价的1%)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(签约合同价的1%)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签约合同价的1%)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(签约合同价的1%)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签约合同价的 0.05%的违约金。

②造成不良后果，撤换项目负责人，设计人向发包人支付签约合同价的0.3%的违约金。

（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签约合同价的0.05%的违约金。

②已造成不良后果的，变更不予认可，设计人向发包人支付签约合同价的0.3%的违约金。

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。若未约定定金，则按签约合同价20%向发包人支付违约金。

14.1.4除其他条款的约定外，若设计人违约，发包人有权解除本合同且要求设计人按照合同金额的30%向发包人承担违约金。

14.1.5合同终止后2日内，设计人应退场，逾期退场，发包人有权强制设计人退场，若场地内留有设计人物品，视为遗弃物，发包人有权任意处置，处置费用由设计人承担，处置所得款项归发包人所有，场地内留有的设计人物品，委托人有权无偿使用；逾期退场，每逾期一日，设计人按照10000元/日向发包人承担损失。同时，合同终止后2日内，设计人负责将本合同有关资料整理一套交付发包人，逾期交付的，每逾期一日，监理人按照10000元/日向委托人承担损失。

14.1.6设计人违约或因设计人原因造成发包人损失的，设计人应负责赔偿，赔偿范围包括但不限于违约金、赔偿金、律师费、诉讼费、财产保全费、财产保全担保费、差旅费、评估费、审计费、鉴定费、公证费、公告费等。

14.1.7合同履行期间，在设计人无违约的情形下，发包人有权要求提前终止或解除合同且不承担任何违约责任，设计人未开始设计工作或涉设计工作未过半的，发包人不支付费用；已开始设计工作的，且工作量过半，发包人应根据设计人已进行的实际工作量，支付该阶段实际完成的设计费，支付费用前，设计人应先向发包人交付等额增值税专用发票，未收到发票，发包人有权拒绝付款，一切责任由设计人承担。

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，逾期付款时承担逾期付款利息，逾期付款利息＝当期应付款总额×中国人民银行同期活期存款利息÷365天×拖延支付天数。

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.设计人承担建设智慧平台管理第三方单位管理培训费：XXX元（大写：XXX元整），承包人在合同签订后一次性支付给第三方单位管理培训机构。(合同签约金额20万元以下无费用；合同签约金额20万-50万（含）费用500元；合同签约金额50万-100万（含）费用1000元；合同签约金额100万-500万（含）费用2000元；合同签约金额500万-1000万（含）费用3000元；合同签约金额1000万以上取万分之二，不足3000元按3000元计。若同一单位无需增加系统端口，则取最高签约合同金额缴费一次，不再重复缴费。）.

## 16.争议的解决

因合同履行发生争议的，双方同意按下列第 二 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。

## 合同附件

附件一：履约担保格式

##### 附件二：支付担保格式

##### 附件三：廉洁从业合同

附件1：

履约保函（如有）

[注：参照《建市〔2021〕11号 住房和城乡建设部关于印发工程保函示范文本的通知》中“履约保函示范文本（独立保函）”执行。]

附件2：

支付担保（如有）

[注：参照《建市〔2021〕11号 住房和城乡建设部关于印发工程保函示范文本的通知》中“支付保函示范文本（独立保函）”执行。]

附件3：

廉洁从业合同

发包人：

设计人：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设设计人与发包人双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立廉洁从业合同。

一、总则

1、应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程设计和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

2、严格执行建设工程设计合同文件，自觉按合同办事。

3、业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、工程设计的规章制度。

4、发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、发包人的责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

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

2、发包人工作人员不得参加设计人安排的宴请或可能对公正执行建设管理行为有影响的其他活动；不得接受设计人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

3、发包人及其工作人员不得要求或接受设计人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便。

4、发包人工作人员的家属、亲戚不得从事与发包人工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

三、 设计人的责任

应与发包人和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作。严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及设计法规，认真履行设计职责，并遵守以下规定：

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

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

3、设计人不得以任何理由邀请发包人工作人员外出旅游或安排发包人工作人员参加宴请、健身、娱乐等活动。

4、设计人不得与工程承包人联合作假，如计量、验收，提供虚假资料，接收好处或提成。

5、设计人不得以任何理由索要或接受工程承包人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在工程承包人报销任何应由设计人或个人支付的费用。

6、设计人不准参加有可能影响公正执行公务的工程承包人的宴请、健身、娱乐等活动。

7、设计人及其工作人员不得要求或接受工程承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便。

8、设计人不准向工程承包人介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向施工单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

9、设计人及其工作人员应严格按设计规程办事，不得为谋取私利向发包人人员非法行贿，私下串通，损害发包人利益，同时必须履行向发包人承诺的上述其他的廉政义务。

10、设计人如果发现发包人工作人员有违反廉政规定的行为，应向发包人组织或上级单位举报。发包人均不得找任何借口对设计人进行报复。

四、违约责任及相关处罚

1、发包人工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给设计人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2、设计人工作人员有违反本合同第一、三条责任行为的，将自觉接受发包人相应的处罚，具体内容如下：

2.1 发现设计人接受工程承包人的宴请或娱乐活动，第一次给予警告；发现第二次，参与宴请或娱乐活动的设计人员写出书面检查，并接受500元/人的经济处罚，设计项目负责人接受1000元的经济处罚；发现第三次，参与宴请或娱乐活动的设计人员清退出场，设计人接受5000元的经济处罚。

2.2 发现设计人工作人员接受工程承包人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、旅游等提供方便的行为，发现一次处罚一次。第一次发现，对设计人处以2000元的罚款，对设计人警告，相关人员写出书面检查；以后每发现一次，对设计人处以5000元的罚款，清退相关设计人员。

2.3 设计人不得索要或接受工程承包人的礼金、有价证券和贵重物品。若情况属实，设计人除了退还所收物品外，还要接受发包人的处罚，即：第一次发现，对设计人警告，相关人员写出书面检查；第二次发现，对设计人处以1000元的罚款，清退相关设计人员。

2.4 设计人不得介绍建筑材料或介绍劳务单位参与工程建设。若情况属实，发现一次处罚一次，每发现一次对设计人处以5000元的罚款。

3、设计人有违反本合同第一、三条责任行为情节严重的，除接受以上第2条处罚外，还依据有关法律法规和规定给予相关责任人党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（以下无正文）

发包人： 设计人：

法定代表人 法定代表人

或委托代理人： 或委托代理人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

签约时间： 年 月 日

**第五章 比选申请文件格式**

目 录

1. **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**

**三、资格审查部分**

（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）比选申请人基本情况表

（三）项目负责人简历

（四）承诺

（五）其他资料

一、竞标函部分

（项目名称）

比选申请文件

竞标函部分

比选申请人： 　　　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　　 （签字或盖章）

　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**

致： （比选人名称）

1. 我方已仔细研究了 （项目名称）设计招标项目比选文件的全部内容，愿意以下列方式对设计费进行报价：

工程费固定费率为 %，计费基数为 元，暂定设计费为人民币（大写） （¥ ）。

增值税税率为 ，项目负责人为 ，委托代理人为： 。设计服务期限符合招标文件的要求，设计服务质量达到招标文件的要求，按合同约定完成设计工作。

2. 我方承诺响应招标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. 随同本投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、法规及本招标文件的相关规定，投标保证金的受益人为招标人。

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；

（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设计工作。

（6）设计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“投标人须知”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） 。

比选申请人： 　 （盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　 （签字或盖章）

单位地址：

邮政编码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

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

比选申请人名称：

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 （比选申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明扫描件（双面）

比选申请人： （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 （比选申请人名称） 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）比选申请文件、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。

比选申请人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

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明扫描件（双面）

年月日

注：1.法定代表人参加投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；非法定代表人参加投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比选申请文件一并递交。另外还须准备一份在开标现场出具。

**二、技术部分**

格式自拟

**三、资格审查部分**

（项目名称）

比选申请文件

资格审查部分

比选申请人： 　　 　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　 　（签字或盖章）

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法定代表人身份证明

（二）比选申请人基本情况表

（三）项目负责人简历

（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

比选申请人名称：

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 （比选申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明扫描件（双面）

比选申请人： （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 （比选申请人名称） 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）比选申请文件、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。

比选申请人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

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明扫描件（双面）

年月日

注：1.法定代表人参加投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；非法定代表人参加投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比选申请文件一并递交。另外还须准备一份在开标现场出具。

（二）比选申请人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 比选申请人名称 |  | | | | | | | | |
| 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 | 项目技术负责人 | | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 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

（比选人名称）：

我公司 （比选申请人名称）参加了贵单位 （项目名称）的投标，自愿作出以下承诺：

1、我公司竞标截止日投标资格情况不存在下列情形之一：

（1）被人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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）被重庆市住房和城乡建设主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。

2、我公司在资格审查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。比选人在合同签订前均有权对我司提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，取消中标资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门处理，投标保证金不予退还，我司自愿承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。

3、我公司编制的比选申请文件符合第二章“比选申请人须知”的规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件，比选申请文件中没有比选人不能接受的条件。

4、我公司编制的比选申请文件符合招标文件中的实质性要求和条件。

比选申请人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

年月日

（五）其他资料