

达州市国家投资工程建设项目 标准设计招标文件

（适用于房屋建筑市政、水利项目电子招投标）
（2020年版）

使用说明

一、本《标准设计招标文件》在《中华人民共和国标准设计招标文件(2017版)》基础上编制而成,适用于达州市国家投资房屋建筑市政、水利工程建设项目工程设计招标。

二、《标准设计招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目,供招标人和投标人选择使用;以空格标示的由招标人填写的内容,招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化,确实没有需要填写的,在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《标准设计招标文件》第一章的格式发布招标公告后,将实际发布的招标公告书编入出售的招标文件中,作为投标邀请。其中,招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《标准设计招标文件》第三章“评标办法”规定综合评估法。各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。国务院有关部门对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的,从其规定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准,并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。

五、《标准设计招标文件》第五章“发包人要求”由招标人根据行业标准设计招标文件(如有)、招标项目具体特点和实际需要编制,并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

六、采用电子招标投标的,招标人应按照国家有关规定,结合项目具体情况,在招标文件中载明相应要求。《标准设计招标文件》中“书面”包括按照电子招投标系统规范产生的数据电文。

七、《标准设计招标文件》为2020年版,将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或个人对《标准设计招标文件》的修改意

见和建议，可向市发展改革委、市住房城乡建设局、市水务局、市公共资源交易服务中心反映。

(招标项目编号: /)



达州市建筑产业园二期工程勘察设计 (项目名称)

设计标段

招 标 文 件

招标人: 达州市重点工程建设管理中心 (盖单位章)

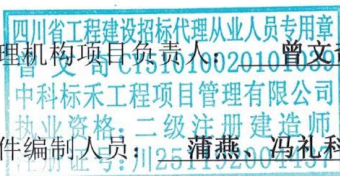


招标代理机构: 中科标禾工程项目管理有限公司 (盖单位章)



招标代理机构统一社会信用代码: 91510000756649758D

招标代理机构项目负责人: 曾文奇 (签字并盖从业印章)



招标文件编制人员: 蒲燕、冯礼科、程莉、王旭波 (签字并盖从



2021年4月1日



注: 此页招标人或招标代理机构按要求签字盖章, 扫描后按照电子招标系统要求上传。

目录

第一卷	1
第一章 招标公告（未进行资格预审）	2
1. 招标条件	2
2. 项目概况与招标范围	2
3. 投标人资格要求	3
4. 技术成果经济补偿	4
5. 招标文件的获取	4
6. 投标文件的递交	4
7. 发布公告的媒介	5
8. 联系方式	5
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
投标人须知正文部分	40
附件一：存储投标文件的光盘递交登记表	54
附件二：撤回投标文件登记表	55
附件三：撤销投标文件登记表	56
附件四：开标记录表	58
附件五：问题澄清通知	59
附件六：问题的澄清	60
附件七：中标通知书	61
附件八：中标结果通知书	62
附表九：电子投标文件编制及递交要求	63
第三章 评标办法（综合评估法）	65
评标办法前附表	65
1. 评标方法	69
2. 评审标准	70
3. 评标程序	70
附件 B：否决投标条款	72
附表 A-1：评标委员会签到表	74
附表 A-2：形式评审记录表	75
附表 A-3-1：资格评审记录表	76
附表 A-3-2：评标专家网上查询结果记录表	77
附表 A-4：响应性评审记录表	79
附表 A-5：资信业绩评分评审记录表	80
附表 A-6：设计方案评审记录表	81
附表 A-7：投标报价评分记录表	82
附表 A-8：其他因素评审记录表	83
附表 A-9：详细评审评分汇总表	84
附表 A-10：评标结果汇总表	85
附表 A-11：被否决投标汇总表	86
第四章 合同条款及格式	87

第一节 通用合同条款.....	87
第二章 专用合同条款.....	115
附件一：合同协议书.....	130
附件二：履约保证金格式.....	132
第二卷	133
第五章 发包人要求.....	134
第三卷	138
第六章 投标文件格式.....	139
一、投标函及投标函附录.....	142
二、法定代表人身份证明.....	144
三、授权委托书.....	145
四、联合体协议书.....	146
五、投标保证金.....	147
六、设计费用清单.....	148
七、资格审查资料.....	149
（一）基本情况表.....	149
（二）近年财务状况表.....	151
（三）近年完成的类似项目情况表.....	152
（四）正在设计和新承接的项目情况表.....	153
（五）近年发生的诉讼及仲裁情况.....	154
（六）拟委任的主要人员汇总表.....	156
（七）主要人员简历表.....	157
（八）企业诚信查询.....	158
八、设计方案.....	159
九、投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明及遵纪守法诚信承诺.....	160
十、其他因素评分标准需提供的资料.....	163
十一、其他资料.....	164
十二、其他材料.....	165

第一卷

第一章 招标公告（未进行资格预审）

达州市建筑产业园二期工程勘察设计（项目名称）设计招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目达州市建筑产业园二期工程勘察设计（项目名称）已由达州市发展和改革委员会（项目审批、核准或备案机关名称）以达市发改审【2021】27号（批文名称及编号）批准建设，全国投资项目在线审批监管平台统一代码2102-511700-04-01-465034，建设资金来自市级财政投资（资金来源），项目出资比例为100%，招标人为达州市重点工程建设管理中心。项目已具备招标条件，现对该项目的设计进行公开招标。

1.2 本招标项目为达州市行政区域内的国家投资工程建设项目，达州市发展和改革委员会（核准机关名称）核准（招标事项核准文号为达市发改审【2021】27号）的招标组织形式为委托招标。招标人选择的招标代理机构是中科标禾工程项目管理有限公司。

2. 项目概况与招标范围

2.1 标段划分：设计一个标段。

2.2 建设地点：达州市达川区。

2.3 建设内容及规模：该项目总占地约820亩，主要建设内容包括场平工程、道路工程、涵洞工程、绿化工程等，其中场平面积约660亩，40米宽主干道约1000米，24米宽次干道约1600米，新建排水涵洞约6800米。

2.4 设计服务期限：60日历天

2.5 招标范围：本项目可研、总平设计、方案设计、初步设计、技术设计（如需要）及施工图设计、效果图设计制作、工程概算、工程预算及清单编制、施工期间现场服务等及合同约定内容。

3. 投标人资格要求

3.1（1）资质要求：具备建设行政主管部门颁发的市政行业（道路工程）乙级及以上设计资质。

（2）财务要求：近3年无亏损（限定在近0-3年内）

（3）业绩要求：近3年（一般限定3-5年，2018年1月1日至2020年12月31日）已完成不少于1个（0至2个）类似项目。类似项目是指市政公用工程的设计业绩（需提供中标通知书或合同）。

（5）项目负责人的资格要求：具备高级及以上职称。

（6）其他主要人员要求：/

（7）其他要求：/

（注：资质要求必须是国家行政主管部门颁发的相关证书，人员要求必须是人力资源社会保障部公布的职业资格，招标人或招标代理机构招标人不得以不合理的条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。）

3.2 本次招标 ☐ 接受

☒ 不接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：/。

3.3 各投标人均可就上述/（具体数量）标段投标，但可以中标的合同数量不超过1（具体数量）个标段。

企业注册地不在四川省行政区域内的外地企业，中标后应四川省住房和城乡建设厅要求报送相关信息。

4. 技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果 ☐ 给予

☒ 不给予（给予或不给予）经济补偿。

给予经济补偿的，招标人将按如下标准支付经济补偿费：/。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者，请于 至 （北京时间，下同），通过在达州市公共资源交易服务网注册的账号密码或认证的数字证书登陆《达州市公共资源交易服务网》（<http://www.dzggzy.cn>），免费下载电子招标文件，此为获取招标文件的唯一方式。

5.2 招标文件每套售价 0 元，售后不退。技术资料押金 0 元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

5.3 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 （见附件[达州市建筑产业园二期工程勘察设计](#)（项目名称）招标文件有关时间安排）。

6.2 电子投标文件递交方式：

网上递交：网上递交网址为 <http://www.dzggzy.cn>，投标人必须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，将经数字证书（CFCA 电子签章）认证签章并加密的电子投标文件通过“上传投标文件”模块上传到《达州市公共资源交易服务网建设工程招投标交易平台》，逾期上传投标文件电子招标投标交易平台将予以拒收。

网上递交投标文件后，请务必在项目开标前半小时内，将存储投标文件的光盘，现场进行递交，地点为[马踏洞新区龙马大道与鱼泉路交叉口处新政务服务大楼三楼B区“达州市公共资源交易服务中心”](#)本项目开标厅，逾期送达或者未送达存储投标文件的光盘，视为投标无效。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）、达州市公共资源交易服务网（<http://www.dzggzy.cn>）上发布。

8. 联系方式

招标人： 达州市重点工程建设管理中心	招标代理机构： 中科标禾工程项目管理
地址： 达州市凤凰大道401号3楼	有限公司
邮编： 635000	地址： 成都市锦江区静沙南路29号壹
联系人： 肖先生	号二期7栋28楼
电话： 0818-2126525	邮编： 610000
传真： 0818-2126525	联系人： 曾先生
电子邮件： /	电话： 028—86618391
网址： /	传真： 028—86093501
开户银行： /	电子邮件： /
账号： /	网址： /
	开户银行： /
	帐号： /

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：达州市重点工程建设管理中心 地址：达州市凤凰大道 401 号 3 楼 联系人：肖先生 电话：0818-2126525
1.1.3	招标代理机构	名称：中科标禾工程项目管理有限公司 统一社会信用代码：91510000756649758D 地址：成都市锦江区静沙南路 29 号壹号二期 7 栋 28 楼 联系人：曾先生 电话：028—86618391
1.1.4	招标项目名称	项目名称：达州市建筑产业园二期工程勘察设计 全国投资项目在线审批监管平台统一代码：2102-511700-04-01-465034
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告

1.1.7	项目投资匡算、估算	50000 万元（含征地拆迁费 15000 万元）
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	设计服务期限	60 日历天
1.3.3	质量标准	符合国家相关规范，达到合格标准
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）资质要求：同招标公告 （2）财务要求：同招标公告 （3）业绩要求：同招标公告。 （4）信誉要求：不存在投标人须知前附表 1.4.3、10.8 情形。 （5）项目负责人的资格要求：同招标公告 （6）其他主要人员要求：同招标公告 （7）其他要求：同招标公告 注：1. 资质要求必须是国家行政主管部门颁发的相关证书，人员资格必须是人力资源社会保障部公布的职业资格，招标人或招标代理机构招标人不得以不合理的条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。 2. 以上人员必须是投标人本单位人员，并按第六章“投标文件格式”的“主要人员简历表”要求填写和提供相应证明、证件的原件扫描件，并提供最近连续 6 个月在投标单位的社保缴费证明（按规定缓

		交和不再缴纳的应提供社保部门的证明)。投标人应登陆全国建筑市场监管公共服务平台 (http://jzsc.mohurd.gov.cn) “注册人员”查询项目负责人信息,并附页面截图(以下简称“人员信息截图”),水利主管部门颁发的证书不需要查询。 若评标委员会对项目负责人的网络查询结果与投标人提供的截图资料不符,投标文件不能通过《评标办法》2.1.2 资格评审,并按弄虚作假骗取中标处理,不予退还投标保证金。评标专家应在“评标专家网上查询结果记录表”中做好核查记录,并打印查询结果。(网络查询暂不包括职称查询)。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受,应满足下列要求: /
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	除投标人不得存在投标须知前附表说明所列 1.4.3 条的 12 种情形之一外,投标人也不得存在下列情形之一: (13) 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参加投标。 (14) 有下列情形之一,不得在同一标段或未划分标段的同一项目中同时投标: a、单位负责人为同一人的不同单位。 b、存在控股、管理关系的不同单位。

		（15）近半年内在所有招投标和合同履行过程中因招投标或重大安全质量违法违规被监督部门行政处罚的； （16）近 3 年（限定 0-3 年）内在招投标和合同履行过程中有腐败行为并被司法机关认定为犯罪的； （17）近 3 年（限定 0-3 年）内，在招标人（包括与本项目招标人有股权或隶属关系的招标人）的既往项目合同履行过程中，被监督部门或司法机关认定投标人不履行合同； 投标须知前附表说明所列 1.4.3 条“骗取中标”是指： （1）投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。 （2）骗取中标包括投标人在既往工程建设项目投标中被评标委员会在评标中认定并该投标人没有提出异议、投诉的，也包括行政监督部门已经生效的处理处罚中认定的、司法机关在已经生效的法律文书中认定的弄虚作假事实。 （3）投标人在参加招投标活动最近三年内，因弄虚作假，骗取中标被取消（禁入）在一定期限内参加投标活动期限届满，可以参加招投标活动。 （4）骗取中标最近三年内是指：被评标委员会认定的，从评标结果公示之日起算；
--	--	--

		（5）行政监督部门的处理处罚从处理处罚之日起算；司法机关的法律文书从生效之日起算，至本项目投标截止之日止。 所列 1.4.3 条“严重违约”是指： （1）在经营活动中，被行政监督部门或司法机关认定为情节严重的或严重违约的。 （2）在经营活动中，被行政监督部门或司法机关认定不履行合同主要义务的。 （3）在既往工程建设项目中，转包的。 （4）在既往工程建设项目中，违法分包 2 次以上的。 （5）在既往工程建设项目中，没有资质的实际施工人借用投标人名义与他人签订合同 2 次以上的。 （6）在既往工程建设项目中，合同约定的期限内没有完工，且在发包人催告的合理期限内仍未完工 2 次以上的（发包人有过错或不可抗力除外）。 （7）在既往以信用担保函提交投标保证金、履约保证金的项目中，保证人没有承担保证责任，被保证的投标人不能参加本项目投标（保证人在投标截止之日前，已经承担保证责任的不计）。 （8）投标人在招标人（包括与本项目招标人有股权或隶属关系的招标人）的既往项目合同履行过程中，被行政监督部门或司法机关认定投标人不履
--	--	---

		行合同。 注：除以上限制投标的情形和法律法规另有规定外，招标人不再另增加限制投标的情形。
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开
1.10.2	投标人在投标预备会 前提出问题	/
1.11.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许， 分包内容要求： / 分包金额要求： / 对分包人的资质要求： /
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许， 偏差范围： / 偏差幅度： /
2.1	构成招标文件的其他 资料	答疑文件、补遗文件（如有）
2.2.1	对招标文件的异议	递交投标文件截止时间 10 天前，所有按招标公告要求获取招标文件的潜在投标人，都可以通过达州市公共资源交易服务平台，对招标文件在线提出

		异议，招标人（招标代理机构）应当自收到异议之日起 3 日内做出答复。招标人答复后，对招标文件的异议以及答复将匿名在达州市公共资源交易服务网公开，接受社会监督。 注：潜在投标人提出的异议应是招标文件载明的投标条件、评标办法、合同等存在歧视排斥限制、潜在投标人的内容以及招标文件其他违反公开、公平、公正和诚实信用原则的内容，潜在投标人不得在达州市公共资源交易服务平台中提出与招标文件无关的内容。潜在投标人不得在系统中发布（一）反对宪法所确定的基本原则的；（二）危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；（三）损害国家荣誉和利益的；（四）歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；（五）宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；（六）煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；（七）破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；（八）散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；（九）散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；（十）侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；（十一）法律、行政法规禁止的其他内容，若潜在投标人或投标人存在上述情形，将依法依规处理。
--	--	---

2.2.2	招标文件澄清发出的形式	递交投标文件截止时间 15 天前。由招标人（含招标代理机构）通过网络在线方式（登陆达州市公共资源交易服务网“澄清与修改文件”）向所有投标人澄清。所有按招标公告要求获取了招标文件的潜在投标人登陆达州市公共资源交易服务平台，凭数字证书获取澄清。 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少 15 日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人应当顺延投标文件的截止时间。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行登录“达州市公共资源交易服务网”收取澄清内容，无须回复确认已收到该澄清内容。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	递交投标文件截止时间 15 天前。由招标人（含招标代理机构）通过网络在线方式（登陆达州市公共资源交易服务网“澄清与修改文件”）向所有投标人修改。所有按招标公告要求获取了招标文件的潜在投标人登陆达州市公共资源交易服务平台，凭数字证书获取修改。 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少 15 日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人应当顺延投标文件的截止时间。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行登录“达州市公共资源交易服务网”收取修改内容，无须回复确认已收到该修改内容

3.1.1	构成投标文件的其他资料	(1) 投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明 (2) 近 3 年向招投标行政监督部门提起的诉讼情况
3.2.1	增值税税金的计算方法	按相关规定执行
3.2.3	报价方式	按国家发改委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299 号）规定，各投标单位在最高投标限价内自主报价。
3.2.4	最高投标限价	☒ 有，最高投标限价：9000000 元 注：本项目 /（匡算或估算）建安投资额为 / 元
3.2.5	投标报价的其他要求	1. 本项目设计费最高投标限价根据《计价格【2002】10 号》文件配套的《工程勘察设计收费标准》(2002 年修订本) 计算后下浮 30% 确定。 2. 本项目按达州市财政（2019）38 号文件执行。最终金额以财政审批金额为准。 3. 投标人依据市场情况及企业自身实力进行自主报价，但不得超过最高限价，也不得低于成本。 当投标人的投标报价低于招标控制价的 90% 并且低于所有投标人投标报价算术平均值的 95% 时，该投标人的投标报价将被认定为低于成本报价，作废标处理。
3.3.1	投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	☐ 不要求投标人提交投标保证金。 ☒ 要求投标人提交投标保证金。投标保证金的

		金额 40000 元（小写），肆万元（大写）。 投标人可以选择下列两种形式之一提交： （1）以转账形式提交。 招标人委托达州市公共资源交易服务中心统一收退投标保证金。 ①投标保证金的金额：40000 元人民币。 ②投标保证金的提交形式：投标保证金必须通过投标人的基本帐户以网上银行、手机银行或银行柜台转账方式缴纳。 ③投标保证金应在投标截止时间前一个工作日 17：00 前到达指定账户。 注 1：相关项目保证金虚拟子账户信息，通过《达州市公共资源交易服务网》会员系统自行获取虚拟子账号。 投标人须在保证金缴纳截止时间前进入《达州市公共资源交易服务网》会员系统，从业务管理栏“投标保证金”模块中查询保证金到账情况，并打印出投标保证金缴纳证明文件，按要求附在投标文件里与投标文件同时递交。 未按照招标文件规定缴纳投标保证金的，不接受其投标文件。 （2）以电子保函（保险保单、担保保函）形式提交。 采用电子保函形式提交投标保证金的，投标人
--	--	--

		通过《达州市公共资源交易服务网》——“用户注册登录”栏目进入系统，从业务管理栏目“电子保函”模块，通过投标人基本账户支付保费，完成保函在线申请。投标人须在投标保证金缴纳截止时间前进入达州市公共资源交易服务平台，从业务管理栏目“电子保函”模版中打印出投标保证金缴纳证明文件，按要求附在投标文件里与投标文件同时递交。对弄虚作假者按相关法律法规处罚，并纳入黑名单管理。 注 2：投标保证金缴纳方式由达州市公共资源交易服务中心负责解释。
3.4.3	投标保证金的退还	☐ 不适用（不要求投标人提交投标保证金的） ☒ 以在线支付形式提交的投标保证金，招标人最迟应当在书面合同签订 5 日内向中标人和未中标的中标候选人退还投标保证金到投标人的基本账户。评标结果公示期结束后，由市交易中心在达州市公共资源交易服务中心电子招投标系统中发起退款申请，退还未推荐为中标候选人的投标人投标保证金，系统自动退还到投标人的基本帐户上。 退还中标人投标保证金，由招标人或代理机构在达州市公共资源交易服务中心电子招投标系统“合同公告”模块中上传合同原件扫描件，同时须将合同原件递交至市交易中心受理窗口查验后，由招标人或代理机构发起退还保证金申请，上传《进

		入中标候选人排序的投标企业保证金退还确认书》 （相关文档可在达州市公共资源交易服务网“咨询服务”栏“资料下载”一栏进行下载），即可退款。 与招标人签订的合同原件及履约担保收据复印件（仅对中标人适用）。投标人提交的投标保函，超过投标有效期（包括延长期）的，自动失效。 注：本项为单项选择。
3.4.4	不予退还投标保证金的情形	有下列情形之一的，投标保证金将不予退还： （1）投标人在投标截止时间后撤销投标文件的。 （2）在投标截止时间后，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。 （3）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。“拒签合同”是指①明示不与招标人签订合同；②没有明示但不按照招标文件、中标人的投标文件、中标通知书要求与招标人签订合同。 （4）中标人有非因不可抗力而放弃中标、提出附加条件更改合同实质性内容、不按招标文件规定提交履约保证金，建设行政主管部门、发展改革部门认定的其他无故放弃中标行为等情形的，招标人有权取消中标资格，其投标保证金不予退还。同时，由于无故放弃中标给招标人造成的损失超过投标保证金的，对超过部分应当进行赔偿。如果中标人拒不按承诺赔偿损失的，招标人可依法提起诉讼追偿，

		并按有关法律、法规和规章进行处理，记录不良行为。 （5）投标人在投标活动中串通投标、弄虚作假的，投标保证金不予退还。
3.4.5	保单、保函赔付	采用保单、保函形式提交投标保证金的，如出现前附表 3.4.4 中情形，由出具保单、保函的机构在收到招标人的书面索赔申请和相关证明材料后，按照保单、保函约定履行赔付义务。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	同招标公告
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	同招标公告 应与 1.4.1 和第六章“投标文件格式”衔接。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2018 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日（限定 0-3 年）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3A（2）	投标文件副本份数及其他要求	现场递交投标文件光盘一份
3.7.3（B1）	投标文件所附证书证件要求	所附证书证件必须是原件扫描
3.7.3（B2）	投标文件签字或盖章要求	投标人应按照招标文件要求（投标文件格式中已标明签名、盖章位置），采用数字证书（CFCA）

		进行签名，加签投标人机构数字证书（CFCA）、法定代表人个人数字证书（CFCA），项目负责人个人数字证书（CFCA）。 注：投标人对签章有疑问的应及时咨询招标人或招标代理机构，由招标人或招标代理统一回复。
3.7.4	光盘投标文件的包装和密封	现场光盘递交，应将刻录好的投标文件光盘（1份）密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位鲜章，并保证所递交的投标文件（光盘）完好无损。
3.7.5	投标文件光盘刻录要求	刻录光盘必须在简体中文版 Windows 2000/Windows XP/Windows Vista/ Windows 7/Windows 10 平台上通过光盘刻录软件（推荐使用 Nero）来刻录 CD 光盘，刻录的时候请选择“刻录后检验光盘数据”，不要对电子投标文件进行压缩，否则不接受其投标； 光盘刻录完成后，必须检验光盘刻录的质量，检验光盘时不要在本机的刻录光驱上进行，建议将刻录好的光盘用另外一台运行简体中文版 Windows 2000/Windows XP/Windows Vista/ Windows 7/Windows 10 的电脑上的“只读光驱”进行读取测试，测试的方法是将刻录光盘上的招标文件数据拷贝到电脑硬盘上，检查拷贝是否成功。
4.1.1（B）	电子投标文件加密要求	按照达州市电子招投标系统要求加密

4.1.2	现场递交投标文件光盘封套上应载明的信息	招标人名称：_____ 招标人地址：_____ _____（项目名称）设计招标项目投标文件 招标项目编号：_____ 在__年__月__日__时__分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	
4.2.2	递交投标文件	1、网上递交：网上递交网址为 http://www.dzggzy.cn/（达州市公共资源交易服务网），投标人必须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，将经数字证书（CFCA 电子签章）认证签章并加密的电子投标文件通过“上传投标文件”模块上传到《达州市公共资源交易服务网建设工程招投标交易平台》，逾期上传视为网上投标无效。 2、现场光盘递交：在开标现场马踏洞新区龙马大道与鱼泉路交叉口处新政务服务大楼三楼B区“达州市公共资源交易服务中心”本项目开标厅投标截止时间前递交不加密的电子投标文件光盘 1 份作为备份。 注：投标人在提交投标文件截止时间前，首先应将经数字证书（CFCA 电子签章）认证签名的电子投标文件上传到达州市公共资源交易服务网，同时到开标现场递交 1 份不加密电子投标文件（光盘），确保电子投标文件（光盘）与网上上传的电子投标文件一致。

		文件一致，若出现不一致，以网上上传的投标文件为准。如果投标人没有按规定网上递交电子投标文件或现场递交光盘，视为投标无效。
4.2.3	投标文件是否退还	不退还
5.1（A）	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：马踏洞新区龙马大道与鱼泉路交叉口处新政务服务大楼三楼 B 区“达州市公共资源交易服务中心” 本项目开标厅
5.2（4）（A）	开标程序	（1）对现场递交的光盘进行密封性情况检查 （2）开标顺序：见投标人须知正文部分 注 1：《电子招标投标办法》（国家发展和改革委员会令 2013 年第 20 号）第三十条 开标时，电子招标投标交易平台自动提取所有投标文件，提示招标人和投标人按招标文件规定方式按时在线解密。解密全部完成后，应当向所有投标人公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的其他内容。 第三十一条 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续。 注 2：若因不可抗力或电子招投标交易平台系统

		缘故（即因投标人之外的原因），导致所有投标人不能解密的，才可以启用电子光盘开标，并依据电子光盘内投标文件评标。 注 3：招标人应委派代表参加开标，开标由招标人或招标代理机构组织。 注 4：投标文件解密过程中，招标人或招标代理机构按照电子招投标交易系统显示顺序依次点名投标人按照电子招投标交易系统要求解密，点名后 15 分钟内因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，专家 4 人。 评标专家确定方式：从四川省公共资源交易综合评标专家库中抽取 注：评标委员会组建的相关规定： 1、《四川省人民政府办公厅关于印发〈四川省评标专家库管理办法〉的通知》（川办发〔2003〕13 号） “第九条在四川省内全部或者部分使用国有资金投资或者国家融资且依法必须进行招标的工程项目，评标专家必须从四川省评标专家库中确定。 国务院部委直接管理招投标的项目，国家另有规定的从其规定。 使用国际组织或者外国政府贷款、援助资金的

		项目进行招标，贷款方、资金提供方对确定评标专家有不同规定的，可以适用其规定。 经管委办批准，也可以从国家级专家库或其他省级以上专家库中随机确定评标专家。” 2、《四川省人民政府关于进一步规范国家投资工程建设项目招标投标工作的意见》（川府发〔2014〕62号）（三）规范评标委员会组建。按照国家有关规定需要履行项目审批、核准手续，依法必须进行招标的国家投资工程建设项目所需经济、技术评标专家从四川省公共资源交易综合评标专家库中抽取。四川省公共资源交易综合评标专家库中专家不能满足评标需要的，经四川省公共资源交易综合评标专家库管理部门确认，招标人在行政监督部门的监督下，可从国务院有关部委或外省（区、市）评标专家库中抽取评标专家。国务院有关部委审批的项目对抽取评标专家另有规定的从其规定。 国家投资工程建设项目招标人拟派进入评标委员会的代表，应熟悉招标投标有关法律法规和招标项目经济、技术要求，并不得担任评标委员会主任。行政监督部门（包括具有公共管理职能的事业单位）的工作人员不得作为被监督项目的评标专家或招标人评标代表参与评标。 3、规范评标委员会组成。招标人应当按照国家和省有关规定组建评标委员会负责评标工作。评标
--	--	--

		委员会成员人数为 5 人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。国家投资工程建设项目招标人拟派入评标委员会的代表必须是本单位工作人员，具备高级职称资格或者 5 年以上中级职称资格，职称资格专业与参评项目专业相匹配，同时熟悉招标投标有关法律法规和招标项目经济、技术要求，并不得担任评标委员会主任。行政监督部门（包括具有公共管理职能的事业单位）的工作人员不得作为被监督项目的评标专家或招标人评标代表参与评标。若业主代表不满足上述要求，应从四川省综合评标专家库抽取评标专家。
6.3	评标办法	见第三章
6.3.1	投标报价是否高于招标控制价	投标人投标报价不得超过招标控制价，否则，评标委员会应否决其投标。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人人数：1-3 人 注：推荐的中标候选人人数限定在 1 至 3 人。当符合要求的投标人少于需推荐的人数，评标委员会推荐的人数可少于需推荐的人数。
7.1	评标结果公示	公示媒介：全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn/ ）、全国公共资源交易平台（四川省·达州市）（ http://www.dzggzy.cn/ ） 公示期限：3 个工作日 注：《四川省招标投标信息公开办法》第十二

		条 招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内将中标候选人公示内容在省指定媒介上发布，公示期不少于 3 个工作日。 实行电子评标的，招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内将评标结果在省指定媒介上发布，公示期不少于 3 个工作日。实行电子评标的，评标结果作为评标报告的一部分，由评标软件自动生成，评标委员会复核，招标人或其委托的招标代理机构电子签名和签章确认。公示评标结果应严格按标准文本执行。 中标候选人公示的内容应严格按中标候选人公示标准文本执行。
7.4	是否授权评标委员会 确定中标人	☐ 是 ☒ 否。
7.4.1	确定中标人	招标人在确定中标人前，应对投标人（联合体投标的，应为所有联合体成员）作如下查询：（1）失信被执行人查询；（2）重大税收违法案件当事人查询。当查询结果为，投标人是失信被执行人的，或者投标人是重大税收违法案件当事人的，招标人按照《关于印发对失信被执行人实施联合惩戒的合作备忘录的通知》（发改财金〔2016〕141 号）、《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285 号）和《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录

		（2016 版）》（发改财金〔2016〕2798 号）规定，取消其中标资格，若依序确定其他中标候选人为中标人，也按上述程序办理。招标人向行政监督部门提交招标投标情况报告时，应将查询结果作为附件一并提交。 注：（1）本项为单项选择。 （2）根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条，国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标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，招标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中标人，也可以重新招标。 （3）根据七部委 2013 年 4 月修订的 2 号令《工程建设项目设计招标投标办法》第四十条国有资金占控股或者主导地位的依法必须招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，不按照招标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，招标人可以按照评标
--	--	--

		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中标人。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。 （4）中标通知书发放前，招标人应对中标人提供的业绩、资质证书等资料以及项目管理人员相关信息进行复核，如存在造假行为，取消中标资格，投标保证金不予退还并报行政监督部门依法依规处理。 （5）若出现并列第一中标候选人情形，中标人确定方式为：按下列顺序确定①报价得分高的优先。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☒ 要求， 履约保证金的形式：招标人与中标人依法约定。 履约保证金的金额：中标价的 5%。 ☐ 不要求
9	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求：按照《电子招标投标法》开展电子招标投标活动。
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标代理服务费	中标人支付。

10.2	电子投标文件格式及要求	电子投标文件必须按照第六章“投标文件格式”使用达州市公共资源交易服务网建设工程招投标交易平台制作投标文件，投标人不得对招标文件格式中的内容进行删减或修改。电子投标文件格式及要求”后面加一句：制作电子投标文件时，所需证件、提供资料等必须是原件扫描件（招标文件中标明提供截图的除外），招标文件其他地方与此表述不一致的，以此为准。
10.3	投标人代表出席开标会议	招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。 投标人的法定代表人递交投标文件（光盘）时，应携带投标人企业法人营业执照原件、法定代表人身份证原件备查。 委托代理人在递交投标文件（光盘）时，应携带投标人企业法人营业执照副本原件、委托代理人身份证原件、委托代理人在该投标人单位的社保缴费证明原件或提供由社保部门出具的委托代理人在该投标人单位参保的证明原件备查（提供最近 6 个月连续缴费证明）。
10.4	招标文件的解释	对《达州市国家投资工程建设项目标准设计招标文件》中不加修改地引用的内容作出解释，按照部门各自职责分工，分别由市发展改革部门、行业主管部门负责。招标人自行编写的内容由招标人（招标代理机构）解释。对招标人自行编写的内容理解

		有争议的，按照招标文件所使用的词句、招标文件有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思。有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。
10.5	严禁转包和违法分包	严禁转包和违法分包。 项目负责人不得更换，因特殊情况确需更换的，应征得项目业主同意，更换后的人员应为本单位人员，且不得低于原投标承诺人员所具有的资格和条件。 凡招标文件未明确可以分包的，中标人不得进行任何形式的分包。
10.6	投标文件的真实性要求	投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。 投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，构成隐瞒，属于虚假投标行为。 如投标文件存在虚假，在评标阶段，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人应取消中标候选人或中标资格。
10.7	企业诚信查询	☒ 房屋建筑市政项目：投标单位至少应登陆国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/）、信用中国（http://www.creditchina.gov.cn/）、全国建筑市场监管公共服务平台

		(http://jzsc.mohurd.gov.cn/asite/jsbpp/index)，通过企业名称或统一社会信用代码、项目负责人姓名或身份证号查询信用记录，并如实全网页页面截图纳入投标文件中。 ☐ 水利工程项目：投标单位至少应登陆国家全国水利建设市场信用信息平台 (http://rcpu.cwun.org/)、国家企业信用信息公示系统 (http://www.gsxt.gov.cn/index.html)、中国执行信息公开网 (http://zxgk.court.gov.cn)、信用中国 (http://www.creditchina.gov.cn/)，通过企业名称或统一社会信用代码、项目负责人姓名或身份证号查询信用记录，并如实全网页页面截图纳入投标文件中。
10.8	对违法失信行为的联合惩戒	1. 投标人除有本章 1.4.3 所列的违法失信行为被限制投标外，对有下列（包括但不限于）违法失信行为的投标人实行联合惩戒（一处违法、处处受限）： a. 自人民法院判决、裁定生效之日起至中标通知书发出前的最近 24 个月内（6-36），投标人有行贿犯罪记录的。 b. 自刑罚执行完毕之日起至中标通知书发出前的最近 24 个月内（6-36），投标人的法定代表人有行贿犯罪记录的。

		c. 自刑罚执行完毕之日起至中标通知书发出前的最近 24 个月内（6-36），投标人在本项目的拟任项目负责人有行贿犯罪记录的。 d. 在全国企业信用信息公示系统（http://gsxt.saic.gov.cn）中，投标人被列入严重违法企业名单的。 e. 在全国企业信用信息公示系统（http://gsxt.saic.gov.cn）中，投标人被列入经营异常名录的（截止到招标公告发布之日已经移出的，不计）。 f. 投标人、法定代表人及其项目负责人被人民法院（http://zxgk.court.gov.cn/）纳入全国法院失信被执行人名单的（曾经被人民法院纳入失信被执行人名单，但截止到招标公告发布之日，人民法院已经将其有关信息从失信被执行人名单库中删除的，不计；失信被执行人名单发布时间在招标公告发布之日后的，不计）。 g. 截止到招标公告发布之日的最近 12 个月内（6-12），投标人及其项目管理机构的主要人员在所有建设工程项目的招投标和承包合同履行过程中，有违法行为被行政处罚的。 h. 截止到招标公告发布之日的最近 12 个月内（6-36），投标人在经营活动中有重大违法记录的（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处
--	--	--

		罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款的行政处罚）。 i. 截止到招标公告发布之日，投标人被财政部门作出禁止在一定期限内参加政府采购活动的行政处罚，期限未届满的。 j. 截止到招标公告发布之日的最近 24 个月内（6-36），投标人及其项目管理机构的主要人员被税务机关公布为重大税收违法案件信息中所列明的当事人。 k. 截止到招标公告发布之日的最近 24 个月内（6-36），投标人拖欠农民工工资，被列入拖欠工资企业“黑名单”或被行政处罚的。 l. 在 信 用 中 国 （ http : //www.creditchina.gov.cn/ ）、信用中国（四川）（http://www.creditsc.gov.cn/）、信用信息系统中，投标人被列入信用惩戒或黑名单的。 ☒ 房屋建筑市政工程项目 m. 投标企业或相关项目管理人员最近 24 个月（6-36）在全国建筑市场监管公共服务平台（ http://jzsc.mohurd.gov.cn/asite/jsbpp/index ）或四川省住房城乡建设厅行业数据共享平台中（http://jst.sc.gov.cn/xxgx/index.aspx ）存在不良行为的或直接被列为黑名单记录的。 ☐ 水利工程项目： n. 投标企业或相关项目管理
--	--	---

		人员最近 个月（6-36）在水利建设市场信用信息平台（http://rcpu.cwun.org/）存在不良行为的或直接被列为黑名单记录的。 n. 截止到招标公告发布之日的最近 24 个月内（6-36）投标人、法定代表人、项目负责人存在被行政机关认定的失信行为或存在不良记录的。 2. 联合惩戒的具体办法为：有以上违法失信行为之一的，限制投标（不得参加本项目投标） 注：违法失信涉及到的相关规定摘录： （1）《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要（2014—2020 年）的通知》（国发〔2014〕21 号）规定，“建立健全社会信用奖惩联动机制，使守信者得到激励和奖励，失信者受到制约和惩戒。” （2）《国务院办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的意见》（国办发〔2016〕1 号）规定：将劳动用工、工资支付情况作为企业诚信评价的重要依据，实行分类分级动态监管。建立拖欠工资企业“黑名单”制度，定期向社会公开有关信息。建立健全企业失信联合惩戒机制。加强对企业失信行为的部门协同监管和联合惩戒，对拖欠工资的失信企业，由有关部门在政府资金支持、政府采购、招投标、生产许可、履约担保、资质审核、融资贷款、市场准入、评优评先等方面依法依规予以限制，使失信企业在全国范围内“一处违法、处处受限”，
--	--	---

		提高企业失信违法成本。 （3）《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》（法〔2016〕285号）要求，依法必须进行招标的工程项目，招标人应当在资格预审公告、招标公告、投标邀请书及资格预审文件、招标文件中明确规定对失信被执行人的处理方法和评标标准，在评标阶段，招标人或者招标代理机构、评标专家委员会应当查询投标人是否为失信被执行人，对属于失信被执行人的投标活动依法予以限制。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标活动的，应当对所有联合体成员进行失信被执行人信息查询。联合体中有一个或一个以上成员属于失信被执行人的，联合体视为失信被执行人。 （4）《企业信息公示暂行条例》（国务院令 2014 年第 654 号）第十八条 县级以上地方人民政府及其有关部门应当建立健全信用约束机制，在政府采购、工程招投标、国有土地出让、授予荣誉称号等工作中，将企业信息作为重要考量因素，对被列入经营异常名录或者严重违法企业名单的企业依法予以限制或者禁入。 （5）《关于印发〈关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录〉的通知》（发改财金〔2014〕3062 号）规定，“将纳税信用评价
--	--	---

		结果通报相关部门，按照法律法规等有关规定，在经营、投融资、取得政府供应土地、进出口、出入境、注册新公司、工程招投标、政府采购、获得荣誉、安全许可、生产许可、从业任职资格、资质审核等方面予以限制或禁止”。 （6）《国务院办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的意见》（国办发〔2016〕1号）规定：将劳动用工、工资支付情况作为企业诚信评价的重要依据，实行分类分级动态监管。建立拖欠工资企业“黑名单”制度，定期向社会公开有关信息。建立健全企业失信联合惩戒机制。加强对企业失信行为的部门协同监管和联合惩戒，对拖欠工资的失信企业，由有关部门在政府资金支持、政府采购、招投标、生产许可、履约担保、资质审核、融资贷款、市场准入、评优评先等方面依法依规予以限制，使失信企业在全国范围内“一处违法、处处受限”，提高企业失信违法成本。
10.9	低于成本价不正当竞争预防措施	投标人应根据招标项目规模，工期，复杂程度等因素，结合自身能力，综合评判后自主、合理报价。在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，不能作出合理说明并提供相关证明材料的，评标委员会可以认定其报价低于成本，投标无效。

10.10	投诉与处理	《中华人民共和国招标投标法实施条例》：第六十条 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。 就本条例第二十二条、第四十四条、第五十四条规定事项投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算在前款规定的期限内。 《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家七部委第 11 号令）：第三条 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、法规和规章规定的，有权依法向有关行政监督部门投诉。 前款所称其他利害关系人是指投标人以外的，与招标项目或者招标活动有直接和间接利益关系的法人、其他组织和自然人。 第七条 投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容： （一）投诉人的名称、地址及有效联系方式； （二）被投诉人的名称、地址及有效联系方式；（三）投诉事项的基本事实；（四）相关请求及主张；（五）有效线索和相关证明材料。 对招标投标法实施条例规定应先提出异议的事项进行投诉的，应当附提出异议的证明文件。已向有关行政监督部门投诉的，应当一并说明。
-------	-------	--

		投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件。 投诉书有关材料是外文的，投诉人应当同时提供其中文译本。 第十二条 有下列情形之一的投诉，不予受理： （一）投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系； （二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的； （三）投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的； （四）超过投诉时效的； （五）已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据； （六）投诉事项应先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或行政诉讼程序的。 第二十六条 投诉人故意捏造事实、伪造证明材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。 《四川省人民政府关于进一步规范国家投资工程建设项目招标投标工作的意见》（川府发〔2014〕
--	--	---

		62 号)：(十二) 规范和下放行政监管权限。招标投标活动的行政监督，按照项目的隶属关系分别由省、市（州）、县（市、区）有关行政监督部门分级进行。省级投资主管部门审批、核准的项目（省本级除外），总投资在 3000 万元人民币以下的（不含 3000 万元），打捆审批项目中的单个项目总投资在 1000 万元人民币以下的（不含 1000 万元），其招标投标活动由项目所在市（州）负责监管。
10.11	监督部门	项目审批部门：达州市发展和改革委员会 联系电话：0818-2392410 行业主管部门：达州市招标投标管理站 联系电话：0818-5907062 注：1. 发展改革部门指导和协调招投标工作，负责查处规避招标、虚假招标、违反招标事项核准规定、违规发布招标公告或资格预审公告、违法违规评标等问题，并受理投诉人和其他利害关系人的投诉，对招标、评标无效的认定。经信、住房城乡建设、国土资源、交通运输、水务、商务等行业行政主管部门负责监督项目业主、中标单位履约情况，查处歧视排斥投标，围标串标，骗取中标，违法确定中标人，挂靠承包，转包或违法分包，超越本企业资质等级或使用其他企业的名义承揽工程，转让、出借资质证书或以其他方式允许他人以本企业的名义承揽工程等问题，并受理投诉人和其他利害关系

		人的投诉。 2. 各地对招投标监督职责划分另有规定的，从其规定。
--	--	-------------------------------------

投标人须知正文部分

1 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 名目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目负责人的资格要求：应当具备工程设计类注册师执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (7) 设计设备要求：见投标人须知前附表。
- (8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；
- (2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；

- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在最近三年内发生重大设计质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总设计工程师有行贿犯罪行为的；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性设计工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性设计工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设计方案等内容以对招标文件作出响应。

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

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；

- (4) 合同条款及格式;
- (5) 委托人要求;
- (6) 投标文件格式;
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标人提出,以便补齐。如有疑问,应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人,要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人,但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的,并且澄清内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后,应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人,确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复,否则,招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件,并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的,并且修改内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后,应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人,确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的,应当在投标截止时间 10 日前通过招投标系统提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复;作出答复前,将暂停招标投标活动。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 设计费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 设计方案；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

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

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“设计费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以转账、电子保函形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 见投标须知前附表 3.4.3。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明

其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人设计资质证书副本材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似设计项目情况表”应附中标通知书或合同协议书或委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。并按 1.4.1 要求提供相关查询截图。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的设计设备。

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予

以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上设计方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) (2) 现场按照招标文件要求递交投标文件光盘一份。

(B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并投标人应按照招标文件要求（投标文件格式中已标明签名、盖章位置），采用数字证书（CFCA）进行签名，加签投标人机构数字证书（CFCA）、法定代表人个人数字证书（CFCA），项目总监个人数字证书（CFCA）。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 光盘投标文件的包装和密封要求见投标人须知前附表

3.7.5 投标文件光盘刻录要求见投标人须知前附表

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件（电子光盘）封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1、4.1.2 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

- 4.2.2 (A) 投标人现场递交投标文件光盘地点：见投标人须知前附表。
- 4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。
- 4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。
- 4.2.4 (A) 投标人现场递交投标文件光盘后，应按要求签字确认。
- 4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
- 4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件光盘，招标人将予以拒收。
- 4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。
- 4.3 投标文件的修改与撤回
- 4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以通过《达州市电子招标投标系统》修改或撤回已递交的投标文件。

5 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件光盘的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) (A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7 合同授予

7.1 评标结果公示

招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内将中标候选人公示内容在指定媒介上发布，公示期不少于 3 个工作日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标

人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

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

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：存储投标文件的光盘递交登记表

存储投标文件的光盘递交登记表

项目名称：_____

招标人：_____

招标代理机构：_____

投标截止时间：_____

序号	投标人名称	递交时间	投标人签字	联系电话	备注

招标人代表：_____ 招标代理机构：_____ 监标人：_____

_____年____月____日

提示：1、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（根据 2019 年 3 月 2 日《国务院关于修改部分行政法规的决定》第三次修订）第三十五条 投标人撤回已提交的投标文件，应当在投标截止时间前书面通知招标人。招标人已收取投标保证金的，应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还。投标截止后投标人撤销投标文件的，招标人可以不退还投标保证金。2、《电子招标投标办法》（中华人民共和国国家发展和改革委员会令 第 20 号）第三十一条 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。3、投标人须知前附表约定：在投标截止时间后，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，投标保证金将不予退还。4、投标人须知前附表约定：投标文件解密过程中，招标人或招标代理机构按照电子招投标交易系统显示顺序依次点名投标人按照电子招投标交易系统要求解密，点名后 15 分钟内因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。

附件二：撤回投标文件登记表

撤回投标文件登记表

项目名称：_____

招标人：_____

招标代理机构：_____

投标截止时间：_____

序号	投标人名称	撤回时间	投标人签字	联系电话	备注

招标人代表：_____

招标代理机构：_____

监标人：_____

____年____月____日

附件三：撤销投标文件登记表

撤销投标文件登记表

项目名称：_____

招标人：_____

招标代理机构：_____

投标截止时间：_____

序号	投标人名称	撤销投标文件 时间	投标人签字	联系电话	备注

招标人代表：_____招标代理机构：_____监标人：_____

_____年____月____日

提示：1、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（根据 2019 年 3 月 2 日 《国务院关于修改部分行政法规的决定》第三次修订）第三十五条 投标人撤回已提交的投标文件，应当在投标截止时间前书面通知招标人。招标人已收取投标保证金的，应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还。投标截止后投标人撤销投标文件的，招标人可以不退还投标保证金。2、《电子招标投标办法》（中华人民共和国国家发展和改革委员会令第 20 号）第三十一条 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续。3、投标人须知前附表约定：在投标截止时间后，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，投标保证金将不予退还。4、投标人须知前附表约定：投标文件解密过程中，招标人或招标代理机构按照电子招投标交易系统显示顺序依次点名投标人按照电子招投标交易系统要求解密，点

名后 15 分钟内因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。

附件四：开标记录表

开标记录表

开标时间：__年__月__日__时__分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (万元)	项目负责 人	设计服务期 限	备注	投标人代 表签名
最高投标限价：								

招标人代表:_____

招标代理机构: _____

监标人:_____

____年____月____日

附件五：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正（需电子签章）于_____分钟内（以招标代理机构确认后自动推送给投标人的时间开始计时）按照达州市公共资源电子招投标服务系统要求提交至达州市公共资源电子招投标服务系统。

评标委员会签章：

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签章）

____年____月____日

附件六：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

____年__月__日

附件七：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）设计招标的投标文件已被我方接受，
被确定为中标人。

中标价：_____元。

设计服务期限：_____日历天。

设计负责人：_____（姓名），身份证号：_____。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订设计合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

____年__月__日

附件八：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）
设计招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

____年__月__日

附表九：电子投标文件编制及递交要求

电子投标文件编制及报送要求

一、投标文件的格式要求

投标文件采用电子文档，必须使用《达州市公共资源交易服务网建设工程招投标交易平台》制作。

二、投标文件的制作和递交要求

1、投标文件必须采用数字证书（CFCA）进行签名，加签投标人机构数字证书（CFCA）、法定代表人个人数字证书（CFCA），项目总监个人数字证书（CFCA）。

2、《达州市公共资源交易服务网》提供数字证书（CFCA）签名和加密功能。

3、通过达州市公共资源交易服务网建设工程招投标交易平台“投标文件制作工具”导入范本格式的招标文件，按投标文件的格式要求，制作范本格式的投标文件，并通过数字证书（CFCA）对投标文件进行加密。

4、通过达州市公共资源交易服务网建设工程招投标交易平台“投标文件制作工具”填写投标函、上传投标文件电子文档、及其他附件，完成非范本格式投标文件制作，并通过数字证书（CFCA）对投标文件进行加密。

5、生成加密投标文件后，投标人可通过平台授权招标人或者招标代理机构在开标时对该投标文件解密，或授权平台在开标时自动对该投标文件解密。

6、将通过达州市公共资源交易服务网建设工程招投标交易平台“投标文件制作工具”制作完成的投标文件刻入光盘，光盘形式的投标文件不进行加密处理。在投标截止日前，开标现场递交两份光盘形式的投标文件。网上递交投标文件、现场光盘内容必须完全一致，如网上递交与现场递交不一致，以网上递交为准。

三、电子投标文件编制的注意事项

1、投标人不得对招标文件中规定的格式内容进行删减或修改。除格式内容外，投标人需要另行说明或增加相关内容的，应符合招标文件规定，补充的内容作为投标文件的组成部分。

2、投标人按招标文件规定的投标文件格式的空格（下划线）处填写的内容，以及除格式内容外另行说明或增加的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。

3、投标人在填写招标文件规定的投标文件格式的空格（下划线）内容时，如确实没有信息填写的，可在空格中用“/”标识，也可不填（空白）。但招标文件中另有规定的，从其规定。

4、投标人应在投标文件中对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，并且响应的内容不得互相矛盾。

5、投标文件所附证明材料的原件扫描件，应清晰可辨、内容完整。建议投标人在投标时携带相关证明材料原件，以备评标委员会备查。否则，由此造成的后果由投标人自行承担。

6、投标人编制的投标文件如需粘贴图片，应确保图片清晰可辨，否则造成的后果由投标人承担。

四、光盘刻录要求

1、光盘刻录注意事项

刻录光盘必须在简体中文版 Windows 2000/Windows XP/Windows Vista/ Windows 7/ Windows 10 平台上通过光盘刻录软件（推荐使用 Nero）来刻录 CD 光盘，刻录的时候请选择“刻录后检验光盘数据”，不要对电子投标文件进行压缩，否则不接受其投标；光盘刻录完成后，必须检验光盘刻录的质量，检验光盘时不要在本机的刻录光驱上进行，建议将刻录好的光盘用另外一台运行简体中文版 Windows 2000/Windows XP/Windows Vista/ Windows 7/Windows 10 的电脑上的“只读光驱”进行读取测试，测试的方法是将刻录光盘上的招标文件数据拷贝到电脑硬盘上，检查拷贝是否成功。

2、光盘标记注意事项

不要在光盘盘面上粘贴标签，应使用记号笔在盘面上标注单位名称。

五、投标人在使用达州市投标软件制作投标文件完成后应检查投标文件完整性以及格式是否符合招标文件要求，若发现非招标人、投标人原因造成投标文件完整性或格式不符合招标文件要求，应向招标人或招标代理机构提出，否则造成的后果由投标人承担。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1、10.8 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		设计设备	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3、10.8 项规定的任何一种情形。评标委员会应至少在信用中国 (http://www.creditchina.gov.cn/)、全国建筑市场监管公共服务平台 (http://jzsc.mohurd.gov.cn/) (适用房屋住建与市政项目)、全国水利建设市场信用信息平台(http://rcpu.cwun.org/) (适用水利工程项目) 中查询相关信息, 并如实填写附表 A-3-2
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		设计方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成（总分 100 分）	资信业绩部分：36 分 设计方案部分：24 分 投标报价：40 分（房屋建筑市政项目 20-40 分， 水利项目不低于 30 分） 其他评分因素：0 分（如有）

2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价计算方法：评标基准价=所有有效投标报价（指通过初步评审的投标报价，有修正的按修正后的投标报价计算，下同；当投标家数大于 5 时，去掉 1 个最高价和 1 个最低价）的算术平均值。 对其余有效投标人（即为通过资格审查及初步评审）的投标报价进行算术平均，等于算术平均值的投标报价得满分 40 分。与评标基准价相比，投标报价的偏差每高 1%扣 0.5 分，每低 1% 扣 0.3 分（不足 1%的部分按直线插入法计算），扣完为止，得分保留两位小数。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{评标基准价} - \text{投标报价}) / \text{评标基准价}$

条款号		评分因素（偏差率）	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准	信誉	具有建设行政主管部门颁发的市政行业（给水工程、排水工程、道路工程、桥梁工程）专业乙级及以上资质得 2 分。
		类似项目业绩	业绩（5 分）：近三年具有 1 个市政工程专业业绩得 2 分，每增加 1 个总投资额不低于 1 亿的市政业

			绩加 3 分，本项最多 5 分。
		项目负责人资历和业绩	项目负责人：具有一级注册结构工程师得 2 分，同时具有道桥相关专业高级职称加 1 分，具有 1 个总投资额不低于 1 亿的市政业绩加 2 分，本项最高得 5 分。 注：招标人所列职业资格要求应与招标项目专业要求相适应，同时资格必须是人力资源社会保障部公布的职业资格。
		其他主要人员资历和业绩	（1）技术负责人：具有一级注册结构工程师得 2 分，同时具有一级注册建造师得 1 分，本项最高得 3 分； （2）项目管理人员：具有一级注册结构工程师得 2 分，同时具有高级工程师加 1 分。本项最高 3 分； （3）结构专业负责人：具有一级注册结构工程师和注册造价工程师得 2 分，同时具有相关专业高级职称得 1 分，本项最高得 3 分； （4）给排水专业负责人：具有注册公用设备工程师（给水排水）得 2 分，同时具有相关专业高级职称加 1 分；本项最高得 3 分； （5）电气专业负责人：具有注册电气工程师（供配电）得 2 分，同时具有相关专业高级职称加 1 分，本项最高得 3 分； （6）道桥专业负责人：具有道桥相关专业高级职称得 3 分；本项最高得 3 分； （7）造价专业负责人：具有注册造价工程师得 2 分，同时具有技术经济专业高级职称加 1 分，本项最高可得 3 分； 注：招标人所列职业资格要求应与招标项目专业要求相适应，并属于人力资源社会保障部公布的国家职业资格。
		拟投入的设计设备	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差不得分，本项最高可得 3 分。
2.2.4 (2)	设计方案 评分标准	设计范围、设计内容	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差不得分，本项最高可得 3 分。
		设计依据、设计工作目	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差

		标	不得分，本项最高可得 3 分。
		设计机构设置和岗位职责	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差不得分，本项最高可得 3 分。
		设计说明和设计方案	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差不得分，本项最高可得 3 分。
		质量、进度、保密等措施	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差不得分，本项最高可得 3 分。
		设计安全保证措施	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差不得分，本项最高可得 3 分。
		设计工作重点、难点分析	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差不得分，本项最高可得 3 分。
		合理化建议	综合评定，优良得 1-3 分，一般得 0.5-1 分，差不得分，本项最高可得 3 分。
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	偏差率	与评标基准价相比，投标报价的偏差每高 1%扣 0.5 分，每低 1% 扣 0.3 分（不足 1%的部分按直线插入法计算），扣完为止，得分保留两位小数。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

资信业绩部分：见评标办法前附表；
设计方案部分：见评标办法前附表；
投标报价：见评标办法前附表；
其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初

步评审。有一项不符合 评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

(3) 不符合招标文件其他要求的。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价低于预算控制价 50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价 40%，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可通过评标系统填写对投标文件中含义不明确、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，通过评标系统自动推送给招标代理机构确认，确认完成后自动推送至对应的投标人，同时以手机短信方式告知委托代理人（或法定代表人）。投标人应在规定时间内（以招标代理机构确认完成后自动推送的时间及内容为准），将完成电子签章问题的澄清通过达州市公共资源电子招投标服务系统推送至评标系统。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明、或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附件 B：否决投标条款

B0. 总则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1. 否决投标条款

投标人或其投标文件有下列情形之一的，否决其投标：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3、10.8 项规定的任何一种情形的。

B1.2 有弄虚作假或有其他违法行为的。

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.4 在评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.5 当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，其在投标文件中更新的资料，未能通过资格评审的（适用于已进行资格预审的）。

B1.6 投标文件中各电子标书未加签有效的投标人机构 CFCA 数字证书、法定代表人个人 CFCA 数字证书, 项目总监 CFCA 数字证书的。

B1.7 在评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。

B1.8 投标人报价高于招标控制价的。

B1.9 投标人未按第二章“投标人须知”第 10.4 款规定出席开标会的。

B1.10 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的。

B1.11 无投标人盖章或无法定代表人或法定代表人授权的委托代理人签字或盖章。

B1.12 未按规定格式填写，内容不全或者关键内容字迹模糊，无法辨认的。

B1.13 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或者在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外。

B1.14 投标人名称或组织结构与资格审查不一致的。

B1.15 **投标人提交的投标文件电子版格式不符合第二章“投标人须知前附表”10.2 项规定的或开标现场无法读取导入的。**

B1.16 投标人在投标文件上电子签名的人员与其他投标人在投标文件上的电子签名人员为同一人的。

附表 A-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称：（项目名称） 标段 评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

附表 A-2：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：（项目名称）标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函及投标 函附录签字盖 章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	备选投标方案									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-3-1：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：（项目名称）标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	营业执照和组织机构代码证									
2	资质要求									
3	财务要求									
4	业绩要求									
5	信誉要求									
6	项目负责人									
7	其他主要人员									
8	设计设备									
9	其他要求									
10	联合体投标人									
11	不存在禁止投标的情形									

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-3-2：评标专家网上查询结果记录表

评标专家网上查询结果记录表

评标专家网上查询结果记录表				
工程名称：（项目名称）		标段		
投 标 单 位：				
序号	查询网站	查询事项	查询结果	备注
1	信用中国（ www.creditchina.gov.cn ）	行政处罚		重点查询投标人
2		失信惩戒		重点查询投标人、法定代表人、项目负责人
3	全国建筑市场监管公共服务平台 （ http://jzsc.mohurd.gov.cn/ ）（适用房屋建筑与市政项目）	注册人员 （项目负责人）		重点核实项目负责人是否是投标人单位人员及信用记录
4		不良行为		重点查询投标人
5		黑名单记录		重点查询投标人
6		失信联合惩戒记录		重点查询投标人
7	全国水利建设市场信用信息平台 （ http://rcpu.cwun.org/ ）（适用水利工程项目）	人员信用信息（项目负责人）		重点核实项目负责人是否是投标人单位人员及信用记录
8		不良行为记录		重点查询投标人
是否通过资格评审				

附件：打印查询结果页面

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

备注：评标委员会在市交易中心评标区专用电脑，按照招标文件要求对各投标人相关情况进行查询并打印查询结果页面，并将查询结果填写在本表中。评标委员会在信息查询过程中包括但不限于信用中国、全国建筑市场监管公共服务平台（适用房屋建筑与市政项目）、全国水利建设市场信用信息平台（适用水利工程项目），但是应平等对待所有投标人。若评标委员会未核实相关信息，属于未按照评标办法评标，按照《四川省评标专家失信惩戒管理办法》（川发改信用规〔2019〕406号）扣专家信用分30分/次，信用分60~70（含60、70）的，属于信用等级“D”，信用等级“D”的专家将暂停其6个月被抽取资格，并予以通报。暂停抽取期限到期后，由省发展改革委组织暂停资格专家进行信用培训、考核，主动参与信用修复，修复后等级达到“C”的，恢复其抽取资格。

附表 A-4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：（项目名称）标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标报价									
2	投标内容									
3	设计服务期限									
4	质量标准									
5	投标有效期									
6	投标保证金									
7	权利义务									
8	设计方案									
9										

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-5：资信业绩评分评审记录表

资信业绩评分评审记录表

工程名称：（项目名称）标段

序号	评分项目	标准分	投标人名称							
1	信誉									
2	类似项目业绩									
3	项目负责人资历和业绩									
4	其他主要人员资历和业绩									
5	拟投入的设计设备									
6										
资信业绩得分合计 A										

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-6：设计方案评审记录表

设计方案评审记录表

工程名称：（项目名称） 标段

序号	评分项目	标准分	投标人名称						
1	设计范围、设计内容								
2	设计依据、设计工作目标								
3	设计机构设置和岗位职责								
4	设计说明和设计方案								
5	质量、进度、保密等措施								
6	设计安全保证措施								
7	设计工作重点、难点分析								
8	合理化建议								
9									
设计方案得分合计 B									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-8：其他因素评审记录表

其他因素评审记录表

工程名称：（项目名称）标段

序号	评分项目	标准分	投标人名称						
									
									
									
									
其他因素得分合计 D									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-9：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称：（项目名称）标段

序号	评分项目	分值代码	投标人名称						
1	资信业绩	A							
2	设计方案	B							
3	投标报价	C							
4	其他因素	D							
详细评审得分合计									

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-10：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：（项目名称）标段

评委序号和 姓名	投标人名称及其得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
6:							
7:							
各评委评分 合计							
各评委评分 平均值							
投标人最终 排名次序							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-11：被否决投标汇总表

被否决投标汇总表

工程名称： (项目名称) 标段 评标时间： 年 月 日

序号	被否决投标企业	未响应招标文件的条款	被否决投标详细理由

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

第四章 合同条款及格式

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书及各种合同附件、中标通知书、投标函、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单，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 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.6 技术建议书：指设计人投标文件中的技术建议书。

1.1.1.7 设计费用清单：指设计人投标文件中的设计费用清单。

1.1.1.8 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，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。若设计人为联合体，则设计人包括联合体所有成员单位。

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 分项负责人：指由设计人任命，并经过发包人认可的各专业负责人。

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

1.1.2.8 咨询单位：指受发包人委托对本工程设计文件进行审查或提供咨询意见的咨询机构。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括制订设计工作大纲，进行测绘、勘探、取样和试验等，查明、分析和评估地质特征和工程条件，编制勘察报告；编制设计文件和设计概算、预算，提供技术交底、招标与施工配合，参加交工验收、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 勘察设备：指为完成合同约定的各项工作所需的设备、器具和其他物品，不包括临时工程和材料。

1.1.3.4 勘探场地：指用于工程勘探的场所，以及在合同中指定作为勘探场地组成的其他场所。

1.1.3.5 设计资料：指发包人按合同约定向设计人提供的、用于完成勘察设计服务范围与内容所需的资料。

1.1.3.6 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的工程勘察报告、月任务大纲、勘察方案、外业指导书、进度计划，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、第 6.5 款和第 6.7 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、包括暂列金额在内的设计费用总金额。

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。

1.1.6.2 设计质量事故：指在缺陷责任期结束前，由于设计原因使工程 不满足技术标准及设计要求，并造成结构损毁或一定直接经济损失的事故。

根据直接经济损失或工程结构损毁情况（自然灾害所致除外），设计质量事 故分为特别重大质量事故、重大质量事故、较大质量事故和一般质量事故四个等级， 上述质量事故的界定按交通运输部《公路水运建设工程质量事故等级划分和报告制 度》规定执行。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

(1) 合同协议书及各种合同附件（含评标期间和合同谈判过程中的澄清文件和 补

充资料；设计人提交的经发包人审核通过的设计详细工作大纲及进度计划、 专题研究详细工作大纲等）

- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 设计费用清单；
- (8) 设计人有关人员投入的承诺；
- (9) 其他合同文件。

合同当事人针对各类合同文件所作出的补充和修改亦属于合同文件的组成部分，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

1.5 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字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向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，发包人应在 合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 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、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勘察设 计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，设计人因受发包人委托进行的本项目勘察 设计及专题研究而产生的成果均为双方所共同享有，其中任何一方向第三方转让时 须经另一方同意，但若发包人因推进本项目的需要向第三者透露研究成果，则无须 经过设计人的同意。

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 发包人要求

1.12.1 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 天内通知 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。

1.12.2 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。

1.12.3 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。

1.13 避免利益冲突

除专用合同条款另有约定外，设计人及其雇员不应接受本合同规定以外的与本工程有关的利益和报酬；设计人不得参与与发包人的利益相冲突的任何活动。

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 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

2.6.1 发包人应严格履行基本建设程序，根据本工程的具体情况和技术要求，确定合理的设计工作量及合理的设计服务期限。

2.6.2 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，向设计人提供上级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认真予以解答，但并不免除设计人根据本合同规定应负的责任。

2.6.3 发包人不应向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。

2.6.4 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。

2.6.5 发包人应履行专用合同条款约定的其他义务。

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后 14 天内,将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人,由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,应核实完毕并将处理结果通知设计人。

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章,并由发包人代表签字确认。

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）勘察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；逾期没有作出答复的，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和相关服务，以及为完成设计服务所需的劳务、材料、勘察设备、试验设施等，并应自行承担勘探场地临时设施的搭设、维护、管理和拆除。

4.1.4 保证勘察作业规范、安全和环保

设计人应按法律、规范标准和发包人要求，采取各项有效措施，确保勘察作业操作规范、安全、文明和环保，在风险性较大的环境中作业时应编制安全防护方案并制定应急预案，防止因勘察作业造成的人身伤害和财产损失。

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。

4.1.5 避免勘探对公众与他人的利益造成损害

设计人在进行合同约定的各项工作时，不得侵害发包人与他人使用公用道路、水源、市政管网等公共设施的权利，避免对邻近的公共设施产生干扰，保证勘探场地的周边设施、建构筑物、地下管线、架空线和其他物体的安全运行。设计人占用或

使用他人的施工场地，影响他人作业或生活的，应承担相应责任。

4.1.6 其他义务

4.1.6.1 设计人对本合同工程设计质量承担设计使用年限内的终身责任。

4.1.6.2 在设计过程中，设计人应与本项目相干扰的铁路、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的主管部门进行协商，获得项目相干扰部门对推荐路线的认同意见、协议、批准文件或纪要等，以确保本项目顺利实施。

4.1.6.3 设计人的设计文件应接受发包人、咨询单位及发包人的上级主管部门的审查，凡审查意见中提出的问题，设计人应逐条给予认真贯彻落实，提交书面的反馈意见并免费修改设计文件。

4.1.6.4 设计人应按发包人要求的数量（符合规范要求）提供所有为完成勘察设计所必需的研究试验阶段性或成果性报告，接受发包人或上级主管部门的审查，并对相关问题作出澄清和解答。

4.1.6.5 设计人应根据设计需要开展专题研究工作，提交相应专题研究报告，并通过发包人或上级主管部门的审查。

4.1.6.6 设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

4.2.1 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，在最后一批设计成果文件经上级主管部门批复且设计人按照合同约定缴纳质量保证金之日起 28 天后失效。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，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.2.2 发包人应在收到设计人缴纳的质量保证金后 28 天内将履约保证金退还给设计人。设计人拒绝按照本合同约定缴纳质量保证金的，发包人有权从设计费中扣留相应金额作为质量保证金。

4.2.3 发包人对履约保证金提出的任何索赔要求，均应在履约保证金有效期内提出。

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，经发包人同意，设计人可将工程设计中跨专业或有特殊要求的勘察、设计工作进行分包。未列入投标文件的设计工作，设计人不得分包。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应在分包合同签订之日起 7 天内向

发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人向分包人自行支付。

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。分包人不得将分包项目再次分包或转包。

4.3.5 发包人对设计人与各分包人之间的法律和经济纠纷不承担任何责任和义务。

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。发包人就本合同工程向联合体牵头人发布的任何指令、指示、通知等均对联合体其他成员具有同等效力。

4.4.4 未经发包人同意，联合体的组成、结构与业务分工均不得变动。

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姓名和详细资料提交发包人，拟更换的项目负责人资历应不低于原项目负责人。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 and 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章，并由设计人的项目负责人签字确认。

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

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、主要设计人员和其他人员的名

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，继任人员的资历应不低于原设计人员。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；其他人员包括勘察作业人员、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。

4.6.5 设计人的工作进度未达到设计人投标文件中承诺的进度计划时，发包人有权要求设计人增加设计人员，设计人应立即安排，其费用视为已包含在合同价格中。

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 设计人应与其雇用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，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应为其现场人员提供必要的食宿条件，以及符合环境保护和卫生要求的生活环境，在远离城镇的勘探场地，还应配备必要的伤病防治和急救设施。

4.8.4 设计人应按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。其雇用人员在勘探作业中受到伤害的，设计人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

4.8.5 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

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勘察设计工作，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，应注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求，但不得指定生产厂、供应商和产品品牌。

5.1.5 设计人必须贯彻“技术先进、安全可靠、适用耐久、经济合理”的基本原则，加强总体设计，重视与城镇建设总体规划、土地开发利用规划、农田水利、森林植被、水土保持、生态环境、特殊设施保护区、其他运输方式和其他建设工程的总体协调和配合，节约资源、保护环境、合理选用技术指标、树立全寿命周期成本的理念，充分发挥工程建设项目经济、社会 and 环境的综合效益。

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，具体勘察设计范围应根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指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可行性研究勘察、初步勘察、详细勘察、施工勘察、方案设计、初步设计、技术设计（如有）、施工图设计等阶段中的一个或多个

阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指工程测量、岩土工程勘察、岩土工程设计（如有），编制设计文件，编制设计概算、预算，提供技术交底、招标与施工配合，编制竣工图，参加交工验收、参加竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 勘察作业要求

5.4.1 测绘

(1)除专用合同条款另有约定外，发包人应在开始勘察前7天内，向设计人提供测量基准点、水准点和书面资料等；设计人应根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范，按发包人要求的基准点以及合同工程精度要求，进行测绘。

(2)设计人测绘之前，应认真核对测绘数据，保证引用数据和原始数据准确无误。测绘工作应由测量人员如实记录，不得补记、涂改或损坏。

(3)工程勘探之前，设计人应严格按照勘察方案的孔位坐标，进行测量放线并在实地位置定位，埋设带有编号且不易移动的标志桩进行定位控制。

5.4.2 勘探

(1)设计人应根据公路基本建设程序各阶段要求的深度开展工作，结合现场地质条件、工程结构设置以及不同勘察手段的特性等，统筹考虑、综合确定勘察方法及勘察工作量，为完成合同约定的设计任务创造条件。设计人对于勘察方法的正确性、适用性和可靠性完全负责。

(2)设计人布置勘探工作时，应充分考虑勘探方法对于自然环境、周边设施、构筑物、地下管线、架空线和其他物体的影响，采用切实有效的措施进行防范控制，不得造成损坏或中断运行，否则由此导致费用增加和（或）周期延误由设计人自行承担。

(3)设计人应在标定的孔位处进行勘探，不得随意改动位置。勘探方法、勘探机具、勘探记录、取样编录与描述，孔位标记、孔位封闭等事项，应严格执行规范标准，按实填写勘探报表和勘探日志。

(4)勘探工作完成后，设计人应按照规范要求及时封孔，并将封孔记录整理存档，勘探场地应地面平整、清洁卫生，并通知发包人、行政主管部门及使用维护单位进行现场验收。验收通过之后如果发生沉陷，设计人应及时进行二次封孔和现场验收。

5.4.3 取样

(1)设计人应针对不同的岩土地质，按照勘探取样规范规程中的相关规定，根据

地层特征、取样深度、设备条件和试验项目的不同，合理选用取样方法和取样工具进行取样，包括并不限于土样、水样、岩芯等。

(2) 取样后的样品应根据其类别、性质和特点等进行封装、贮存和运输。样品搬运之前，宜用数码相机进行现场拍照；运输途中应采用柔软材料充填、尽量避免震动和阳光曝晒；装卸之时尽量轻拿轻放，以免样品损坏。

(3) 取样后的样品应填写和粘贴标签，标签内容包括并不限于工程名称、孔号、样品编号、取样深度、样品名称、取样日期、取样人姓名、施工机组等。

5.4.4 试验

(1) 设计人应根据岩土条件、设计要求、勘察经验和测试方法特点，选用合适的原位测试方法和勘察设备进行原位测试。原位测试成果应与室内试验数据进行对比分析，检验其可靠性。

(2) 设计人的试验室应通过行业管理部门认可的 CMA 计量认证，具有相应的资格证书、试验人员和试验条件，否则应委托第三方试验室进行室内试验。

(3) 设计人应在试验之前按照要求清点样品数目，认定取样质量及数量是否满足试验需要；勘察设备应检定合格，性能参数满足试验要求，严格按照规范标准的相应规定进行试验操作；试验之后应在有效期内保留备样，以备复核试验成果之用，并按规范标准规定处理余土和废液，符合环境保护、健康卫生等要求。

(4) 试验报告的格式应符合 CMA 计量认证体系要求，加盖 CMA 章并由试验负责人签字确认；试验负责人应通过计量认证考核，并由项目负责人授权许可。

5.4.5 其他要求

(1) 设计人应在勘察过程中重视地质环境对安全的影响，提交的勘察报告应真实、准确、可靠，满足工程安全生产的需要，并对勘察结论负责。

(2) 设计人应对有可能引发公路工程安全隐患的地质灾害提出防治建议。

(3) 工程勘察布点应参考发包人提供的资料。勘探点的数量、深度和位置可根据地质情况和现场条件依据规范进行调整，但应经发包人同意和批准。

(4) 勘探过程中应认真记录每日工作内容，保存原始记录资料与数据，以供发包人检查和分析。

(5) 在钻探过程中，如发包人根据规范需要更改取样间距与现场试验的要求，或更改钻孔深度，设计人应积极配合并安排实施。

(6) 设计人在钻探过程中应对地下管线和构筑物进行相应保护，遇到地下文物时应及时向发包人和文物保护部门汇报并妥善保护。设计人在钻探过程中应采取有效

的环境保护措施，避免对周围环境造成破坏或污染。

(7) 设计人在进行外业勘察时，应采取有效措施避免对原有道路、桥梁、构造物及其他公共设施或地上附着物造成损坏或损伤。如造成损坏或损伤而引起的一切索赔、赔偿、诉讼费用和其他费用，由设计人自行承担。

5.5 勘察设备要求

5.5.1 设计人应按合同进度计划的要求，及时配置勘察设备进行作业。设计人更换合同约定的勘察设备的，应报发包人批准。

5.5.2 设计人应按照规范要求，及时维修、保养或更换勘察设备，包括并不限于钻机、触探仪、全站仪、水准仪、探测仪、测井平台、天平、固结仪、振筛机、干燥箱、直剪仪、收缩仪、膨胀仪、渗透仪等，保证勘察设备能够随时进场使用。

5.5.3 设计人使用的勘察设备不能满足合同进度计划和(或)质量要求时，发包人有权要求设计人增加或更换勘察设备，设计人应及时增加或更换，由此增加的费用和(或)周期延误由设计人自行承担。

5.6 临时占地和设施要求

5.6.1 设计人应根据设计服务方案制订临时占地计划，报请发包人批准。

5.6.2 位于本工程区域内的临时占地，由发包人协调提供。位于道路、绿化或者其他市政设施内的临时占地，由设计人向行政管理部门报建申请，按照要求制订占地施工方案，并据此实施。

5.6.3 临时占地使用完毕后，设计人应按照发包人要求或行政管理部门规定恢复临时占地。如果恢复或清理标准不能满足要求的，发包人有权委托他人代为恢复或清理，由此发生的费用从拟支付给设计人的设计费用中扣除。

5.6.4 设计人应配备或搭设足够的临时设施，保证勘探工作能够正常开展。临时设施包括并不限于施工围挡、交通疏导设施、安全防范设施、钻机防护设施、安全文明施工设施、办公生活用房、取样存放场所等。

5.6.5 临时设施应满足规范标准、发包人要求和行政管理部门的规定等。除专用合同条款另有约定外，临时设施的修建、拆除和恢复费用由设计人自行承担。

5.7 安全作业要求

5.7.1 设计人应按合同约定履行安全职责，执行发包人有关安全工作的指示，并在专用合同条款约定的期限内，按合同约定的安全工作内容，编制安全措施计划报发包人批准。

5.7.2 设计人应严格执行操作规程，采取有效措施保证道路、桥梁、交通安全设

施、建构筑物、地下管线、架空线和其他周边设施等安全正常地运行。

5.7.3 设计人应按照法律、法规和工程建设强制性标准进行勘察，加强勘察作业安全管理，特别加强易燃、易爆材料、火工器材、有毒与腐蚀性材料和其他危险品的管理。

5.7.4 设计人应严格按照国家安全标准制定施工安全操作规程，配备必要的安全生产和劳动保护设施，加强对设计人人员的安全教育，并且发放安全工作手册和劳动保护用具。

5.7.5 设计人应按发包人的指示制订应对灾害的紧急预案，报送发包人批准。设计人还应按预案做好安全检查，配置必要的救助物资和器材，切实保护好有关人员的人身和财产安全。

5.7.6 设计人应对其履行合同所雇用的全部人员，包括分包人人员的工伤事故承担责任，但由于发包人原因造成设计人人员工伤事故的，应由发包人承担责任。

5.7.7 由于设计人原因在施工场地内及其毗邻地带造成的第三者人员伤亡和财产损失，由设计人负责赔偿。

5.8 环境保护要求

5.8.1 设计人在履行合同过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。

5.8.2 设计人应按合同约定的环保工作内容，编制环保措施计划，报送发包人批准。

5.8.3 设计人应确保勘探过程中产生的气体排放物、粉尘、噪声、地面排水及排污等，符合法律规定和发包人要求。

5.9 事故处理要求

5.9.1 合同履行过程中发生事故的，设计人应立即通知发包人。

5.9.2 发包人和设计人应立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。发包人和设计人应按国家有关规定，及时如实地向有关部门报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等。

5.10 设计文件要求

5.10.1 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。

5.10.2 设计服务应根据法律、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。

5.10.3 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。

5.10.4 设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法規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。

5.10.5 设计文件必须符合下列要求：

(1) 设计文件的编制必须严格执行国家基本建设程序、工程建设标准强制性条文及有关公路工程施工的法律、法规、规章、规范、标准、规程、定额和合同的要求。

(2) 设计文件的编制须符合国民经济、社会发展规划和产业政策，贯彻提高社会效益和促进技术进步的方针，实行资源综合利用，节约资源和能源，符合国家自然风景区、城市、集镇、村庄规划和相关专业规划，符合国家有关劳动安全卫生、消防、抗震、人防规定。

(3) 设计文件必须保证工程质量和安全的要求，符合安全、适用、耐久、经济、美观的综合要求；并应特别注意沿线景观及沿线设施的协调性和符合环境保护、水土保持的要求。

5.10.6 设计人应根据批复的可行性研究报告和交通运输部《公路工程基本建设项目设计文件编制办法》规定的设计深度完成初步设计工作。初步设计文件经审查批复后，作为编制施工图设计文件和控制建设项目投资的依据。

5.10.7 若发包人或发包人上级主管部门认为需要进行技术设计，设计人应根据发包人要求，按交通运输部《公路工程基本建设项目设计文件编制办法》有关规定编制技术设计文件和修正概算，并通过发包人上级主管部门的审查。如果发包人在招标阶段已明确本项目包括技术设计并且在报价清单中已列有相应报价子目，则按设计人在报价清单中所报的相应费用支付；否则，对于发包人在项目实施过程中提出的技术设计，发包人应另行支付费用。

5.10.8 设计人应按批准的初步设计完成施工图设计工作，并接受发包人、咨询单位及发包人上级主管部门对施工图设计文件的审查，按审查意见修改施工图设计文件。设计人应在发包人规定的时间内完成施工图预算的编制，施工图设计文件及

施工图预算应按各施工标段进行编制。施工图设计文件批复后，则作为编制施工招标文件的依据。

5.10.9 当发包人、咨询单位或上级主管部门认为需调用设计人的设计计算书时，设计人必须及时提供。

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勘察设计日期起计算。设计服务周期安排在专用合同条款中约定。

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。发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.1.3 设计人应在接到中标通知书后 14 天内，针对设计各个阶段工作内容向发包人提交具有可实施性、分项目的设计详细工作大纲及进度计划，以及为完成本计划而建议采用的措施和说明（含电子文件一份），经批准后作为设计合同文件的组成部分，是发包人对设计进行项目管理的依据之一。

6.1.4 设计人在开展专题研究之前，应针对专题研究的具体内容提交详细的工作大纲（含电子文件一份），报发包人审核后实施，并作为设计合同文件的组成部分。

6.1.5 发包人对设计人设计详细工作大纲及进度计划、专题研究详细工作大纲的审查，并不免除设计人对本项目设计（含专题研究）应承担的责任。

6.1.6 设计人应在每月月底向发包人提供进度报告，说明该月工作进展情况及下月计划安排，并根据发包人要求，参加发包人组织的月度工作例会。

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) 未及时履行合同约定的相关义务；
- (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 行政管理部门引起的周期延误

由于行政管理部门审查延迟原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承担。

6.5 非人为因素引起的周期延误

6.5.1 由于出现专用合同条款规定的异常恶劣气候条件、不利物质条件等因素导致周期延误的，设计人有权要求发包人延长周期和（或）增加费用。

6.5.2 设计人发现地下文物或化石时，应按规定及时报告发包人和文物保护部门，并采取有效措施进行保护；设计人有权要求发包人延长周期和（或）增加费用。

6.6 完成设计

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

6.6.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应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满足对应阶段的规范要求。

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

6.7 提前完成设计

6.7.1 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勘察设计的，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。

6.7.2 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。

6.7.3 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管已完部分的设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应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，凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、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，设计人应给予配合。审查标准应符合法律、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原则，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。发包人逾期未作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，建立完整的勘察设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 设计人应强化现场作业质量和试验工作管理，保证原始记录和试验数据的可靠性、真实性和完整性，严禁离开现场进行追记、补记和修改记录。

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

9.1.5 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、试验室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 1.6.2 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 本工程施行质量责任终身制。设计人应书面明确相应的项目负责人和质量负责人。设计人的相关人员按照国家法律法规和有关规定在工程合理使用年限内承担相应的质量责任。

9.3.3 设计人应按照相关规定，做好设计交底、设计变更和后续服务工作，保障设计意图在施工中得以贯彻落实，及时处理施工中与设计相关的质量技术问题。

9.3.4 本工程交工验收前，设计人应对工程建设内容是否满足设计要求、是否达到使用功能等方面进行综合检查和分析评价，向发包人出具工程设计符合性评价意见。

9.3.5 设计人应依法规范分包行为，并对承担的工程质量负总责，分包单位对分包合同范围内的工程质量负责。

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. 招标和施工期间配合

10.1 招标期间配合

10.1.1 招标配合指设计人配合发包人进行各项招标工作。

10.1.2 招标人应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数量和工程说明；按发包人规定的时间提供各标段的施工招标图纸、工程量清单和参考资料；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。

10.2 施工期间配合

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

10.2.2 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，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。

10.2.3 设计人应在本工程的施工期间，积极提供设计配合服务，包括但不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与工程交工验收、参与工程竣工验收等工作。

10.2.4 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的说明和解释。

10.2.5 工程施工完毕后，发包人应当按有关规定组织工程交工验收和工程竣工验收，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。

10.2.6 设计人应在施工现场设立代表处或派驻经验丰富的设计代表常驻施工现场，做好施工现场服务，并负责解决施工过程中出现的设计问题：

(1) 开工前在发包人指定的时间内，做好设计文件的技术交底工作和现场控制点的交接工作（交桩）；

(2) 在发包人规定的时间内，及时处理与解决施工中与设计有关的问题；

(3) 在发包人规定的时间内，积极配合发包人对施工及设计方案进行优化设计；

(4) 参与工程质量事故分析，并对因设计造成的质量事故，提出相应的技术方案；

(5) 参加本工程的交工、竣工验收，提交设计工作报告，并配合质量监督部门校核工程是否按施工图设计施工。

发包人对设计代表的数量和资历条件有特定要求的，在专用合同条款中约定。设

计人应按发包人提出的要求派驻设计代表，否则按违约处理。

若发包人在工作中发现设计代表不称职或有违法行为时，有权提出更换，设计人应在发包人提出更换通知的 7 天内完成更换工作并使发包人满意。

10.2.7 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。所有设计变更必须提供预算金额并由设计代表签字确认。

11. 合同变更

11.1 变更情形

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

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

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

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，设计人可对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 本合同的报价方式、价格调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

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

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，制订方案，进行测绘、勘探、取样、试验、测试、分析、设计、评估、审查等，编制

设计文件，招标与施工配合等全部费用和国家规定的各项税费。

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时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.1.5 设计人为联合体的，发包人应根据设计工作进展向联合体牵头人支付设计费用，由联合体牵头人根据联合体各成员及分包人（如有）实际完成的工作量及完成质量，向联合体各成员及分包人支付合同价款，由此发生的税费等费用统一包含在合同价格内，发包人不另行支付。联合体牵头人提出书面申请时，发包人也可直接向联合体各成员支付合同价款。

12.1.6 发包人向设计人实际支付的设计费，将不高于初步设计审批概算中相应设计费的审批额，除非设计费审批额依法予以调整。设计费超出审批额部分发包人将予以扣除，合同价格相应变更，不足部分发包人将不另行支付。

12.2 预付款

12.2.1 预付款应专用于本工程的设计。预付款的额度、支付方式在专用条款中约定。设计人无须向发包人提交预付款保函，但设计人提交的履约保证金对预付款的正常使用承担保证责任。

12.2.2 发包人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税专用发票。

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专用发票。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，设计人应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专用发票。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，其费用应按设计人投标报价中相应项目的基本单价和实际发生的工作量经发包人核定后支付，或者按实际发生的工作费用经发包人核实后支付。

12.6 质量保证金

为保证设计人的设计质量和设计服务，最后一批设计成果文件经上级主管部门批复之后28天内，设计人应向发包人缴纳质量保证金。质量保证金可采用银行保函或现金、支票形式，金额应符合专用合同条款的规定。采用银行保函时，出具保函的银行须具有相应担保能力，且按照发包人批准的格式出具，所需费用由设计人承担，待项目交工证书签发后28天内返还给设计人。

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以及合同约定；
- (2) 设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 设计人未按合同计划完成设计（发包人同意延期的除外）；
- (4) 设计人无法履行或停止履行合同；
- (5) 在收到发包人或咨询单位或上级主管部门提出的审查意见后，设计人未在专用合同条款规定的期限内完成对设计文件的修改；
- (6) 设计人在投标文件中承诺的或按合同文件约定的投入本项目的主要勘察设计人员发生变化（因不可抗力引起的人员变动除外）；
- (7) 设计人未按照本合同第 10.1 款规定提供招标期间的配合服务；
- (8) 设计人未及时选派合格的设计代表进驻施工现场，或未能在发包人和设计人约定的时间内给予答复、完成变更设计；
- (9) 因设计深度不够、资料不足、方案缺陷以及设计质量低劣而被要求返工；
- (10) 因设计深度不够、资料不足、方案缺陷或质量低劣导致未通过上级主管部门的审查，或导致本项目造价调整率超过专用合同条款中约定的比例；
- (11) 由于设计人的过失或责任引起本项目发生重大设计变更、较大设计变更或单个合同段因变更引起的工程费用调整累计超过专用合同条款中约定的比例，导致施工工期拖延或者给发包人造成经济损失。重大设计变更及较大设计变更的划分标准参照《公路工程设计变更管理办法》的规定执行；
- (12) 由于设计人的过失或责任导致设计质量事故；
- (13) 设计人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 设计人发生违约情况时,发包人可向设计人发出整改通知,要求其在限 定期限内纠正;逾期仍不纠正的,发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通 知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。发 包 人 有 权 向 设计人课以专用合同条款中约定的违约金,并由发包人将其违约行为上报 省级 交通运输主管部门,作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。

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) 发包人未按合同约定支付设计费用;
- (2) 发包人原因造成设计停止;
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同;
- (4) 由于发包人变更设计项目、规模、条件,或未按合同约定提供勘察设 计必需的资料,造成设计的返工、停工、窝工或修改设计;
- (5) 发包人无正当理由不按时返还履约保证金、质量保证金;
- (6) 发包人不履行合同约定其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时,设计人可向发包人发出暂停设计通知,要 求其在限定期限内纠正;逾期仍不纠正的,设计人有权解除合同并向发包人发出解 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。设计人有权向发包人课以专用合同条款中约定的违约金。

14.3 第三人造成的违约

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

15. 争议的解决

15.1 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按下列一种方式解决:

- (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。

15.2 采用仲裁方式最终解决争议的项目,仲裁裁决是终局性的并对发包人和设 计人双方均具有约束力。全部仲裁费用应由败诉方承担,或按仲裁委员会裁决的比 例 分担。

第二章 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：_____。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：_____；

提供国外技术标准的名称：_____；

提供国外技术标准的份数：_____；

提供国外技术标准的时间：_____；

提供国外技术标准的费用承担：_____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：_____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：_____。

1.6 联络

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

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前_____天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在_____天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

3.1.3 设计人其他义务：_____。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前_____天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：_____。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后_____天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：_____。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限_____。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：

_____。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：_____。

主体结构、关键性工作的范围：_____。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____。

其他关于分包的约定：_____。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：_____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：_____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：_____。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：_____。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：_____。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：_____。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：_____。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：_____。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：
_____。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：_____。

设计人应在发生进度延误的情形后_____天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后_____天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在_____天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：_____。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：
_____。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过_____天。

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

8.4 工程设计审查形式及时间安排：_____。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：
_____。

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

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(3) 其他价格形式：_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例_____或预付款的比例_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：_____，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期_____天前支付。

10.4 付款及计算方式

按照《达州市财政局关于进一步优化市级政府性投资项目财政管理的通知（试行）》（达市财政〔2019〕38号）要求，初步设计完成并通过审查后按中标价支付20%，完成施工图设计、预算经财政评审批复后支付60%，竣工验收后支付尾款。

11. 工程设计变更与索赔

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

设计人应在该事项发生后_____天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后_____天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人_____（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：_____。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：_____。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：_____。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：_____。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：_____。

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：
_____。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过_____天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为_____天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：_____。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____。

选定争议评审员的期限：_____。

评审所发生的费用承担方式：_____。

其他事项的约定：_____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第___种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

1、根据《达州市人民政府关于印发达州市市级政府性投资项目管理的通知》（达市府发〔2018〕16号）：勘察、设计、施工、监理、代建单位、招标代理、咨询评估等机构有下列行为之一，由市级有关行业主管部门列入不良行为记录名单，三年内禁止其在达州市范围内从事相关业务工作，并在达州市公共资源交易服务网予以公示；造成的损失自行承担，并依法承担相关法律责任：（一）评估弄虚作假、依据不足、结论错误的；（二）勘察设计深度不够、缺项漏项等行为造成项目建设规模内容调整的以及违反规定进行勘察、设计、施工的；（三）不履行监理职责的；（四）不遵守招标代理、代建规定的；（五）非法转包、违法分包建设工程的。

附件

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

一、本工程设计范围

规划土地内相关建筑物、构筑物的有关建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图专业（不含住宅小区总图）的设计。

精装修设计、智能化专项设计、泛光立面照明设计、景观设计、娱乐工艺设计、声学设计、舞台机械设计、舞台灯光设计、厨房工艺设计、煤气设计、幕墙设计、气体灭火及其他特殊工艺设计等，另行约定。

二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计阶段

（1）与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力；

（2）完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

（3）根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准；

（4）协调景观、交通、精装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司的合理化建议并对方案进行调整；

（5）配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

（6）负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

2. 初步设计阶段

（1）负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、动力、室外管线综合等专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；

（2）制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行交通、园林、人防、消防、供电、市政、气象等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

3. 施工图设计阶段

（1）负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合等全部专业的施工图设计文件；

（2）对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

（3）根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件；

（4）协助发包人进行工程招标答疑。

4. 施工配合阶段

(1) 负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

(2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

(3) 协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

(4) 参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

(5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

(6) 应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

附件 2:

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	方案开始 3 天前	
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）	1	方案开始 3 天前	
3	建筑红线图，建筑钉桩图	各 1	方案开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	方案开始 3 天前	
5	工程勘察报告	2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告；初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
6	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
7	方案设计确认单（含初设开工令）	1	初步设计开始 3 天前	
8	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
9	初步设计确认单（含施工图开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
10	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
11	市政条件（包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等）	1	方案设计开始 3 天前	
12	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
13	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（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）

附件 3：

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件		____天	
2	初步设计文件		____天	
3	施工图设计文件		____天	

特别约定：

1. 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。

2. 上述设计时间不包括法定的节假日。

3. 图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4. 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工本费。

附件 4：

设计人主要设计人员表

名 称	姓名	职务	注册执业 资格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
建筑专业 负责人				
结构专业 负责人				
给水排水 专业负责人				
暖通空调 专业负责人				
建筑电气 专业负责人				

附件 5:

设计进度表

附件 6:

设计费明细及支付方式

附件 7:

设计变更计费依据和方法

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。

发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。证书编号：_____

5. 设计工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 设计人计划开始设计日期：_____，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。设计服务期限为_____。

9. 本合同协议书一式___份，合同双方各执___份。

10. 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。

委托人：_____（盖单位章）

设计人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字）
____年____月____日

法定代表人或其委托代理人：____（签字）
____年____月____日

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（发包人名称）：

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

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

2. 担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 发包人和设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

____年____月____日

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于设计人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、设计要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 设计范围及内容：_____

3. 设计依据：_____

4. 基础资料：_____

5. 设计人员和设备要求：_____

6. 其他要求：_____

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：设计说明、图纸等

2. 成果文件的深度：_____

3. 成果文件的格式要求：_____

4. 成果文件的份数要求：_____

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求：_____

(2) 电子版的要求：_____

(3) 其他要求。_____

6. 成果文件的其他要求

四、发包人财产清单

（一）发包人提供的设备、设施

1. 发包人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2. 发包人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3. 发包人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

（二）发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证

4. 技术标准、规范

5. 其他资料

(三) 发包人财产使用要求及退还要求

1. 发包人财产使用要求：_____

2. 发包人财产退还要求：_____

五、发包人提供的便利条件

1. 发包人提供的生活条件：_____

2. 发包人提供的交通条件：_____

3. 发包人提供的网络、通讯条件：_____

4. 发包人提供的协助人员：_____

六、设计人需要自备的工作条件

1. 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 设计人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 设计人自备的设计检测仪器、设备、工具

七、发包人的其他要求

发包人的其他要求_____

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

投标人：_____（法定名称，同时加签法人 CFCA 电子签章）

拟派项目负责人：_____（同时加签拟派项目负责人 CFCA 电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（同时加盖 CFCA 电子签章）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、设计费用清单
- 七、资格审查资料
- 八、设计方案
- 九、投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明及遵纪守法
诚信承诺
- 十、其他因素评分标准需提供的资料
- 十一、其他资料
- 十二、其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）设计招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____元）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），设计服务期限：_____日历天，按合同约定完成设计工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- (3) 授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- (4) 联合体协议书
- (5) 投标保证金
- (6) 设计费用清单
- (7) 资格审查资料
- (8) 设计方案
- (9) 投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明及遵纪守法诚信承诺
- (10) 其他因素评分标准需提供的资料
- (11) 其他材料

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的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。

6. _____（其他补充说明）。

投标人：_____（法定名称，同时加盖法人 CFCA 电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（加盖 CFCA 电子签章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名:	
2	设计服务期限	1.1.4.3	日历天	
3	合同价款确定方式	12.1.1		
.....				
.....				

投标人：_____（法定名称，同时加盖法人 CFCA 电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（加盖 CFCA 电子签章）

____年____月____日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证原件扫描件

投标人：_____（同时加盖单位 CFCA 电子签章）

_____年_____月_____日

注：（1）法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用。

（2）法定代表人在递交投标文件（光盘）时，应携带投标人企业法人营业执照副本原件、法定代表人身份证原件备查以及“二、法定代表人身份证明（加盖单位鲜章）”。

（3）法定代表人提供的证件、证明不齐或不符合要求的以及复印件、扫描件与原件不一致的投标文件、电子投标文件（光盘）不予接收，投标无效。

三、授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位人员_____（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、撤销_____（项目名称）设计招标文件、投标文件、签订合同和处理有关事宜（向有关行政监督部门投诉另行授权），其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至第二章“投标人须知”前附表 3.3.1 规定的“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证明原件和法定代表人身份证原件扫描件；

（2）委托代理人身份证原件扫描件、投标人为其缴纳的社保缴费证明（提供最近 6 个月连续缴费证明）扫描件。

投 标 人：_____（同时加盖单位 CFCA 电子签章）

法定代表人：_____（同时加盖法定代表人 CFCA 电子签章）

委托代理人：_____（同时加盖委托代理人 CFCA 电子签章）

联系电话：_____（固定电话）_____（移动电话）

_____年_____月_____日

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位的人员。

（3）委托代理人在递交投标文件（光盘）时，应携带“三、授权委托书（加盖鲜章）”、法定代表人身份证明、投标人企业法人营业执照副本原件、委托代理人身份证原件、委托代理人连续 6 个月在该投标人单位的社保缴费证明原件或提供由社保征收部门出具的委托代理人在该投标人单位连续 6 个月参保的证明原件备查。

（4）若同一时间段投标人参加多个项目投标、开标，为便于投标、开标现场管理，投标人应每个项目委托不同代理人参与投标、开标活动。

（5）委托代理人提供的证件、证明不齐或不符合要求的以及复印件、扫描件与原件不一致的，投标文件、投标文件（光盘）不予接收，投标无效。

四、联合体协议书

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）设计招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（同时加盖单位 CFCA 电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（同时加盖法定代表人或其委托代理人 CFCA 电子签章）

联合体成员（非联合体牵头人）名称：_____（同时加盖单位 CFCA 电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（同时加盖法定代表人或其委托代理人 CFCA 电子签章）

_____年_____月_____日

注：1. 本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

2. 招标文件中规定不接受联合体投标的，投标人无需提供本协议及相关证明材料。

五、投标保证金

投标保证金

_____（招标人名称）：

本投标人自愿参加_____（项目名称）_____标段设计招标的
投标，并按招标文件要求交纳投标保证金，金额为人民币（大写）_____元
（¥_____）。

本投标人承诺所交纳投标保证金是按照招标文件中“投标人须知前附表”3.4.1
项要求交纳的，若有虚假，由此引起的一切责任均由我公司承担。

注：（1）采用转账形式提交投标保证金的，附《达州市公共资源交易服务网》
打印出的投标保证金缴纳证明文件原件扫描件；

（2）采用电子保函形式（保险保单、担保保函）提交投标保证金的，附达州市
公共资源交易服务平台出具的保证金缴纳证明文件。

投标人：_____（同时加盖单位 CFCA 电子签章）
法定代表人或其委托代理人：_____（同时加盖法定代表人或其委托代理人 CFCA 电
子签章）

_____年_____月_____日

六、设计费用清单

1. 设计费用清单说明

2. 设计费用清单

单位：人民币元

序号	设计费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计报价				

七、资格审查资料

（一）基本情况表

基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业设计资质证书	类型：_____等级：_____证书号：_____ 类型：_____等级：_____证书号：_____					
质量管理体系证书 (如有)	类型：_____等级：_____证书号：_____					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于 与投标人法定代表 人为同一人或者存 在控股、管理关系 的不同单位)						
备注						

注：1. 若是联合体投标，每个联合体成员都应填写“投标人基本情况表”。附投标人资质证书、营业执照扫描件。2. 投标人应根据投标人须知 3.5.1 的要求在本表后

附相关证明材料。境内投标人以转账形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知正文第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

（三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注:投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料,附中标通知书或合同协议书或委托人出具的证明文件原件扫描件;具体时间要求见投标人须知前附表,每张表格只填写一个项目,并标明序号。

(四) 正在设计和新承接的项目情况表

正在设计和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注:投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料,附中标通知书或合同协议书原件扫描件。每张表格只填写一个项目,并标明序号。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

近年发生的诉讼及仲裁情况

序号	案由	双方当事人名称	处理结果或进展情况

注：（1）本表为调查表。不得因投标人发生过诉讼及仲裁事项作为否决投标处理或作为量化因素或评分因素，除非其中的内容涉及其他规定的评标标准，或导致中标后合同不能履行。应说明投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

（2）诉讼及仲裁情况是指发生于工程建设项目招投标和中标合同履行过程中发生的诉讼及仲裁事项，以及投标人认为对其生产经营活动产生重大影响的其他诉讼及仲裁事项。

“工程建设项目招投标和中标合同履行过程中发生的诉讼及仲裁事项”，是指：

（一）既包括投标人作为原告（申请人），也包括投标人作为被告（被申请人）或作为第三人。

（二）既包括投标人与项目业主发生的诉讼及仲裁，也包括工程建设项目招投标和中标合同履行过程中投标人与其他人（法人、其他组织或个人）

发生的诉讼及仲裁。

（三）既包括因外部纠纷引起的诉讼及仲裁，也包括投标人在招投标和中标合同履行过程中因投标、转包、分包、设备和材料采购、劳动合同等内部纠纷引起的诉讼及仲裁。

（四）不管判决和裁定、仲裁裁决的结果如何，或在诉讼及仲裁过程中和解（调解）结案或撤诉（撤回仲裁申请）等，只要是被人民法院或仲裁委员会受理的诉讼及仲裁事项都应申报。

（五）投标人隐瞒招标文件要求提供的“近年发生的诉讼及仲裁情况”，拒不申报或不全部申报诉讼及仲裁信息，或者提供“经本投标人认真核查，本投标人近年没有发生诉讼及仲裁纠纷”的虚假、引人误解的声明信息，属于《招标投标法》第三十三条规定的弄虚作假行为。

（3）诉讼包括民事诉讼和行政诉讼；仲裁是指争议双方的当事人自愿将他们之间的纠纷提交仲裁机构，由仲裁机构以第三者的身份进行裁决。

（4）“案由”是事情的原由、名称、由来，当事人争议法律关系的类别，或诉讼仲裁情况的内容提要。如“工程款结算纠纷”。

（5）“双方当事人名称”是指投标人在诉讼、仲裁中原告（申请人）、被告（被申请人）或第三人的单位名称。

（6）诉讼、仲裁的起算时间为：提起诉讼、仲裁被受理的时间，或收到法院、仲裁机构诉讼、仲裁文书的时间。

（7）诉讼、仲裁已有处理结果的，应附材料见第二章“投标人须知”3.5.5；还没有处理结果，应说明进展情况，如某某人民法院于某年某月某日已经受理。

（8）如近3年没有发生的诉讼及仲裁情况，投标人在编制投标文件时，删除表格，另声明：经本投标人认真核查，本投标人近3年没有发生诉讼及仲裁纠纷，如不实，构成虚假，自愿承担由此引起的法律责任。特此声明。

（六）拟委任的主要人员汇总表

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

(七) 主要人员简历表

主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书(或上岗证书)名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
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	委托人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知正文第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。并按投标人须知前附表 1.4.1 要求附相关截图。如不实，属于弄虚作假，取消中标资格。

（八）企业诚信查询

企业诚信查询

注：按照投标人须知前附表 10.7 要求进行企业诚信查询。评标委员会将对查询结果进行复核。

八、设计方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、设计工程概况；
- 二、设计范围、设计内容；
- 三、设计依据、设计工作目标；
- 四、设计机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、设计说明和设计方案；
- 六、拟投入的设计人员；
- 七、设计质量、进度、保密等保证措施措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 九、设计工作重点、难点分析；
- 十、对本工程设计的合理化建议。

九、投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明及遵纪守法 诚信承诺

投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明及遵纪守法诚信 承诺

_____（招标人名称）：

我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假隐瞒。

本投标人不存在第二章“投标人须知前附表第 1.4.3、10.8”项规定的任何一种情形。

我方承诺，如存在以上违法违纪投标行为，我方自愿按第二章“投标人须知前附表”10.6 和其他有关规定承担责任。同时，我方还承诺：

1、保证服从招标文件和招标人及其招标代理机构安排，遵守招标有关会议现场纪律。否则，同意被废除投标资格且招标人不予退还投标保证金。

2、接受招标文件全部内容。否则，同意被废除投标资格。

3、保证投标文件内容无任何虚假。投标文件中所有内容全部真实有效（包括但不限于证件、资料、业绩、造价人员印章，法人印章与工商、公安机关备案的网上印章相符），投标文件中拟派项目管理班子的所有人员符合法律、法规、规章、规范性文件等相关要求和招标文件要求。若评标过程中查出有虚假或中标之后查处有虚假，投标人同意对投标文件作否决投标处理，取消中标资格，接受招标人不予退还投标保证金并接受相关行政部门的行政处罚。因特殊情况没有被发现已经退还投标保证金的，一旦被查实投标文件内容虚假，投标人自愿在接到通知之日起 5 日内将投标保证金同等金额交回招标人。

4、保证不挂靠具有资质的企业进行投标，包括挂靠其他施工单位，或从其他单

位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书，或者由其他单位及其法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章和签字等行为。否则，同意接受招标人不予退还投标保证金并接受相关行政部门的行政处罚。因特殊情况没有被发现已经退还投标保证金的，一旦被查实具有本条行为的，投标人自愿在接到通知之日起5日内将投标保证金同等金额交回招标人。

5、保证不与其他投标人串通投标或者与招标人串通投标。否则，同意接受招标人不予退还投标保证金并接受相关部门的行政处罚。因特殊情况先没有被发现已经退还投标保证金的，一旦被查实具有本条行为的，投标人自愿在接到通知之日起5日内将投标保证金同等金额交回招标人。

6、保证不参与陪标、围标行为。否则，同意接受建设行政主管部门依据法律法规和有关规定作出的行政处罚，且同时接受招标人不予退还投标保证金。因特殊情况先没有被发现已经退还投标保证金的，一旦被查实具有本条行为的，投标人自愿在接到通知之日起5日内将投标保证金同等金额交回招标人。

7、保证不向招标人、招标代理机构及其工作人员或评标委员会成员采用行贿等不正当手段谋取中标。否则，同意接受招标人不予退还投标保证金并接受相关行政部门的行政处罚。因特殊情况先没有被发现已经退还投标保证金的，一旦被查实具有本条行为的，投标人自愿在接到通知之日起5日内将投标保证金同等金额交回招标人。

8、保证不实施招标投标法律法规和规范性文件规定的其他违法违纪行为，投标人若有以上违反承诺的行为，将自觉接受招投标行政主管部门依照法律法规和有关规定作出的行政处罚。

投 标 人：_____（同时加盖单位 CFCA 电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（同时加盖法定代表人或其委托代理人 CFCA 电子签章）

拟派项目负责人：_____（同时加盖注册设计师执业证书 CFCA 电子

签章）

_____年_____月_____日

十、其他因素评分标准需提供的资料

其他因素评分标准需提供的资料

注：若评标办法有其他因素评分标准，投标人根据要求提供资料，若没有，此页投标人不需要填写，但应保留在投标文件中。

十一、其他资料

其他资料

需要提供的其他材料为：

注：1. 如招标人无其他材料要求，投标人可以不提供。本节要求中，不得有与第二章“投标人须知及前附表”、第三章“评标办法及前附表”相矛盾的内容，不得设置限制、排斥潜在投标人的不合理条件等内容。

十二、其他材料