



陕西凯达项目管理有限公司
SHANXI KAIDA PROJECT MANAGEMENT CO., LTD

乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧 绿化景观工程设计

招 标 文 件

招标编号：19js-kd-004

招标人：阿拉善高新技术产业开发区林业局

招标代理机构：陕西凯达项目管理有限公司

日 期：2019 年 11 月

目 录

第一章 招标公告.....	- 3 -
第二章 投标人须知.....	- 7 -
投标人须知前附表.....	- 7 -
1. 总则.....	- 13 -
2. 招标文件.....	- 15 -
3. 投标文件.....	- 16 -
4. 投标.....	- 20 -
5. 开标.....	- 21 -
6. 评标.....	- 22 -
7. 合同授予.....	- 23 -
8. 重新招标和不再招标.....	- 24 -
9. 纪律和监督.....	- 25 -
10. 需要补充的其他内容.....	- 26 -
附件一：问题澄清通知.....	- 27 -
附件二：问题的澄清.....	- 28 -
附件三：确认通知.....	- 29 -
附件四：投诉书格式.....	- 30 -
评标办法前附表.....	- 31 -
1. 评标方法.....	- 34 -
2. 评审标准.....	- 34 -
3. 评标程序.....	- 34 -
第四章 合同条款及格式.....	- 38 -
第五章 设计任务书.....	- 66 -
第六章 投标文件格式.....	- 69 -
目 录.....	- 70 -
一、投标函及投标函附录.....	- 71 -
二、法定代表人身份证明.....	- 72 -
三、授权委托书.....	- 73 -
五、投标承诺保证书.....	- 74 -

六、投标报价表.....	- 76 -
七、项目管理机构.....	- 77 -
八、资格审查资料.....	- 80 -
九、其他资料.....	- 86 -
投标文件技术标书.....	- 89 -

阿拉善盟公共资源交易平台

第一章 招标公告

乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧绿化景观工程设计

一、招标条件

乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧绿化景观工程设计，已由内蒙古阿拉善经济开发区发展和改革局以阿开发改字【2016】16号文件批准建设实施，内蒙古阿拉善高新技术产业开发区管理委员会以【2019】1号批准公开招标，招标人为内蒙古阿拉善高新技术产业开发区林业局，委托陕西凯达项目管理有限公司进行招标代理。项目已具备招标条件，现对该项目设计进行公开招标。

二、项目概况与招标范围

- 1、建设地点：乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧。
- 2、工程规模：总规划面积 99.3 万平方米（1490 亩）；建设内容包括：
 - 1) X756 道路与双乌路交界处广场绿化景观、服务区绿化景观，其中服务区本次只招园林景观设计和灌溉设计，服务区（餐厅、卫生间、加油站、加气站）后期将由专业设计公司具体来做设计；
 - 2) X226 道路与双乌路交界处绿化景观；
 - 3) K1+067.027——K18+200 道路两侧绿化景观（总长度 18.2 公里）；
 - 4) 双乌路与工业园区道路交界处绿化景观；
 - 5) 工业园区与双乌路交界处防洪体系的构建——全长 1.5 公里（包括梳理现有泄洪沟、沟道砌护、土方挖填等）；
 - 6) 双乌路与乌海交界处节点绿化景观。
- 3、招标范围：乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧绿化景观工程原始地形测绘图、方案及施工图设计。
- 4、服务周期：10 日历天。
- 5、标段划分：本项目划分为一个标段。
- 6、资金来源：地方自筹资金。
- 7、最高限价：2,600,000 元（大写：贰佰陆拾万元整）。

三、投标人资格要求

1、本项目投标人应具有独立法人资格，要求投标人必须具有风景园林工程设计专项甲级资质，项目设计负责人具有园林专业高级工程师职称证，具有风景园林工程设计项目的能力和经验，企业在人员、设备、资金等方面具有承担本项目设计的能力。

2、开标时，授权委托人使用有效的二代身份证通过身份验证系统签到后参与开标会。

3、投标人须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn)查询投标人的信用记录，开标现场由代理公司当天查询结果为准。被列入经营异常名录、严重违法失信企业名单或重点关注名单、黑名单的及其他不符合法律法规规定的投标人，拒绝其参与招投标活动。

4、投标人提供《公共资源交易信用承诺函》。

5、财务要求：近三年（2016年-2018年）财务状况良好，没有处于财产被接管，破产或其它关、停、并、转状态。包括审计报告（审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效，审计报告中应包括资产负债表、现金流量表、利润表等）原件。（公司成立不足3年的按实际成立年限提供）

6、本项目不接受联合体投标。

7、本工程采用资格后审方式，审查标准和内容详见招标文件中投标人资格要求，只有资格审查合格的投标人被授予合同。

四、电子招标文件获取

1、本工程采用网上报名的方式，凡有意参加投标者，请于报名时间内登陆“阿拉善公共资源交易网(<http://www.alsggzyjy.cn/>)”，通过“用户登录”，使用CA数字证书登录，其中平台选择“建设工程”，角色选择“投标人”，进行网上报名。未办理CA数字证书及电子签章的投标人，请根据阿拉善盟公共资源交易中心网《关于办理建设工程网上交易信息化平台CA数字证书有关事宜的通知》进行办理，办理成功后方可参与本工程招投标活动。具体的操作流程及投标文件的制作、签章、上传详见网站“服务指南-资料下载-建设工程”《建设工程招投标交易平台操作手册-投标人（二期系统）》。建设工程业务咨询电话：

0483-6103037；投标系统技术支持电话：0483-8345573 CA 数字证书购买咨询电话：0483-6119898 CA 数字证书客服电话：0471-8942366。

2、招标文件的获取时间：详见公告后附《招标日程安排表》。

3、招标文件的获取方式：企业报名成功后方可在系统中自行下载招标文件。

4、投标人自网上报名之日起，应随时登陆“阿拉善公共资源交易网-建设工程平台”，在“招标质疑历史”栏目下查看招标人关于本次招标相关答疑和补遗通知，招标人不另行通知。

五、投标保证金

1、本项目投标保证金叁万元整（¥30000.00 元）。网上报名成功后，在“阿拉善公共资源交易网—建设工程平台”-“保证金信息”栏目下获取投标保证金子账号，并从投标人基本账户一次性向保证金子账户中足额缴纳投标保证金，投标人缴纳保证金后可通过建设工程平台“保证金信息”自行查询投标保证金到账情况；投标保证金缴纳截止时间详见“阿拉善公共资源交易网”发布的本项目招标公告《招标日程安排表》，以到账时间为准，逾期系统自动关闭，其他缴纳方式视为无效保证金。

2. 严禁投标人采用 EFT 支付系统(电子金融结算系统,即电子支付又称电子资金转账系统)的方式缴纳投标保证金，如果采用此方式导致网上报名系统无法识别投标保证金缴纳信息，视为未按要求缴纳投标保证金，由此造成后果由投标人自行承担责任。

六、投标文件的递交及相关事宜

1、投标文件递交的截止时间详见《招标日程安排表》。投标人应在投标截止时间前将电子版（PDF 格式）投标文件上传至阿拉善公共资源交易网—建设工程平台，并使用 CA 数字证书进行电子签章，然后保存签章文件、下载已签章文件，使用 A4 规格打印纸打印具有“阿拉善公共资源交易平台”水印的纸质投标文件，（如签章文件过大导致保存签章文件失败，可将签章后的文件另存到本地后，再上传至建设工程平台，同时使用 A4 规格打印纸打印具有“阿拉善公共资源交易平台”水印的纸质投标文件）。将投标函相关信息录入到系统“投标函”中，最后点击“确认投标”。建设工程平台中录入的授权委托人必须与投标文件中的授权委托人保持一致。纸质投标文件递交地点为阿拉善高新技术产业开发区

机关事务服务中心开标室（乌斯太镇）。如投标人未递交纸质版投标文件或未提交电子版投标文件，视为无效投标，由此造成的后果由投标人自行承担。

2、投标人递交纸质版投标文件时采用电子签到（即身份证阅读器读取身份信息），开标现场须由授权委托人（授权委托人必须与“阿拉善公共资源交易网—建设工程平台”-“设置授权委托人”中选择的授权委托人一致）携带本人有效二代身份证原件和授权委托书原件签到并递交纸质版投标文件，否则招标人不予受理。

3、逾期送达或者未送达指定地点、或未按招标文件要求密封的投标文件，招标人不予受理。

七、操作系统及浏览器说明为保证您正常参与网上交易活动，要求操作系统使用 Win7(32、64 位)，浏览器使用 IE9 版本非兼容模式，其它操作系统与浏览器会影响系统运行，所造成的一切责任由投标人自行承担。

八、发布公告的媒介

本次招标公告同时在阿拉善公共资源交易网（<http://www.alsggzyjy.cn/>）、中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.cn/>）、内蒙古招标投标网（<http://www.nmgztb.com.cn/>）、内蒙古阿拉善高新技术产业开发区网站（<http://gxq.als.gov.cn/>）上发布。

九、联系方式

招标人：内蒙古阿拉善高新技术产业开发区林业局

联系人：朱苏南

联系电话：13948069012

招标代理机构：陕西凯达项目管理有限公司

联系人：李超

联系电话：15226213447

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：内蒙古阿拉善高新技术产业开发区林业局 地 址：内蒙古阿拉善高新技术产业开发区 联系人：朱苏南 电 话：13948069012
1.1.3	招标代理机构	名 称：陕西凯达项目管理有限公司 地 址：陕西省西安市高新区科技路 18 号 联系人：李超 电 话：15226213447
1.1.4	项目名称	乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧绿化景观工程设计
1.1.5	实施地点	乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧绿化景观工程设计。本项目为原始地形图、方案及施工图设计。
1.3.2	设计周期	计划设计周期：10 日历天
1.3.3	质量要求	符合国家验收标准
1.4.1	投标人资质条件	1、本项目投标人应具有独立法人资格，要求投标人必须具有风景园林工程设计专项甲级资质，项目设计负责人具有园林专业高级工程师职称证，具有风景园林工程设计项目的能力和经验，企业在人员、设备、资金等方面具有承担本项目设计的能力。 2、开标时，授权委托人使用有效的二代身份证通过身份验证系统签到后参与开标会。 3、投标人须通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn)查询投标人的信用记录，开标现场由代理公司当天查询结果为准。被列入经营异常名录、严重违法失信企业名单或重点关注名单、黑名单的及其他不符合法律法规规定的投标人，拒绝其参与招投标活动。 4、投标人提供《公共资源交易信用承诺函》。 5、财务要求：近三年（2016 年-2018 年）财务状况良好，没有处于财产被接管，破产或其它关、停、并、转状态。包括审计报告（审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效，审计报告中应包括资产负债表、现金流量表、利润表等）原件。（公司成立不足 3 年的按实际成立年限提供）

		6、本项目不接受联合体投标。 7、本工程采用资格后审方式，审查标准和内容详见招标文件中投标人资格要求，只有资格审查合格的投标人被授予合同。
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，投标人如有需要可自行踏勘。
1.10.1	招标答疑	1、招标答疑采用网上答疑方式进行； 2、在本项目公告中《招标日程安排表》规定时间内，凭 CA 密钥登录阿拉善公共资源交易网—建设工程平台，在网上以文字方式进行匿名提问。逾期不予受理。
1.10.2	招标人书面澄清的时间	招标人在本项目公告中《招标日程安排表》规定时间内，通过网上发布答疑方式向所有投标人澄清问题。潜在投标人登录阿拉善公共资源交易网—建设工程平台获取澄清答疑文件，招标答疑作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力，招标人不再另行通知。
1.11	分包	除招标人允许的特殊项目外，其他项目不允许分包。
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	澄清或其他补充通知 投标人请登录“阿拉善公共资源交易网 (http://www.alsggzyjy.cn/) 建设工程平台”自行下载。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	详见阿拉善公共资源交易网”发布的本项目招标公告《招标日程安排表》。
2.2.2	投标截止时间	详见阿拉善公共资源交易网”发布的本项目招标公告《招标日程安排表》。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人信誉及财务状况良好的承诺书，格式详见附件 1。
3.2.3	招标控制价及投标报价方式	本项目设计招标控制价上限为 2600000.00 元。如果投标人的投标报价高于本款规定的招标控制价上限，其投标文件将被否决。
3.3.1	投标有效期	从投标截止日起算 60 天
3.4.1	投标保证金	1、本项目投标保证金叁万元整（¥30000.00 元）。网上报名成功后，在“阿拉善公共资源交易网—建设工程平台”-“保证金信息”栏目下获取投标保证金子账号，并从投标人基本账户一次性向保证金子账户中足额缴纳投标保证金，投标人缴纳保证金后可通过建设工程平台“保证金信息”自行查询投标保证金到账情况；投标保证金缴纳截止时间详见“阿拉善公共资源交易网”发布的本项

		<p>目招标公告《招标日程安排表》，以到账时间为准，逾期系统自动关闭，其他缴纳方式视为无效保证金。</p> <p>2. 严禁投标人采用 EFT 支付系统(电子金融结算系统，即电子支付又称电子资金转账系统)的方式缴纳投标保证金，如果采用此方式导致网上报名系统无法识别投标保证金缴纳信息，视为未按要求缴纳投标保证金，由此造成后果由投标人自行承担责任。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	3 年，2016 年——2018 年
3.5.3	近年完成的类似项目年份要求	5 年，2015 年——2019 年
3.7.3	签章或盖章要求	<p>1、投标文件上所有要求加盖单位公章的地方都应加盖单位鲜章以及电子签章，不按规定进行盖章及电子签章的，按无效标处理。</p> <p>2、所有要求法定代表人签章的地方都应由法人亲笔手写签名并加盖电子签章，不按规定进行签章及电子签章的，按无效标处理。</p>
3.7.4	投标文件副本份数	<p>1、纸质投标文件：商务标书 1 份正本，待中标后由中标单位提供 4 份副本；技术标书 1 份正本、2 份副本，待中标后由中标单位再提供 2 份副本。</p> <p>2、投标截止时间前在系统中上传电子投标文件。</p> <p>3、电子投标文件为纸质投标文件彩色扫描件，纸质投标文件与电子投标文件内容和格式必须一致。</p> <p>注：①开标现场以系统中三方解密后“投标函”中的投标报价为准。 ②评标工作中，如因系统自身原因电子投标文件无法打开，则纸质投标文件将做为评标专家评审依据。 ③评标工作中，如因投标企业自身原因电子投标文件无法打开，则按无效投标处理。 ④评标工作中，如投标企业未按指定入口将商务标书和技术标书上传，则按无效投标处理。</p>
3.7.5	装订及密封要求	<p>1、纸质投标文件：</p> <p>（1）装订牢固，不允许出现散页或随意可抽取现象（不能采用活页夹、打孔夹等方式）。</p> <p>（2）正本与副本分册装订。</p> <p>（3）投标文件的商务标书与技术标书应分别装袋密封，商务标的正本密封在一个包内，技术标的正本副本文件密封在一个包内，不密封的投标文件无效。封袋上应清楚地标记“技术标书”或“商务标书”字样，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。</p> <p>2、电子投标文件：</p> <p>投标人应登录阿拉善公共资源交易网 （http://www.alsggzyjy.cn/）阿拉善公共资源交易网-建设工程平台，在规定时间内上传电子投标文件（PDF 格式），并点击“确</p>

		认投标”。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人名称： _____ 投标文件 投标人地址： 投标人名称： 在____年____月____日____时前不得开启
4.2.2	递交纸质投标文件地点	投标人须在本项目公告《招标日程安排表》规定时间内同时上传电子投标文件和递交纸质投标文件，其中： 1、纸质投标文件送至阿拉善高新技术产业开发区机关事务服务中心开标室（乌斯太镇）； 2、投标人登录交易系统，在规定时间内上传电子投标文件。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：详见《招标日程安排表》 开标地点：详见《招标日程安排表》
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_5_人； 评标专家确定方式：从阿拉善盟综合专家库中随机抽取_5_人。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐 1-3 人中标候选人，并标明排序。
7.2	中标候选人公示媒介	中国采购与招标网（ http://www.chinabidding.com.cn ） 内蒙古招标投标网（ http://www.nmgztb.com.cn ） 阿拉善盟公共资源交易网网址：（ http://ggzy.als.gov.cn ） 内蒙古阿拉善高新技术产业开发区网站 (http://gxq.als.gov.cn/)
7.5	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
10	需要补充的其他内容	
1.4.2	补充： （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；	
2.1	补充： 澄清和修改内容将以编号的补充通知形式发布给投标人。补遗书作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人应在 24 小时内（以发出时间为准）以书面传真方式向招标人回函确认。非招标人原因造成投标人未收到此类补遗书，招标人不承担任何责任。	
2.4	补充： 异议：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	

	<p>日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。</p>
3.2	<p>补充：</p> <p>招标人为本次招标项目编制了投标控制价上限，如果投标人的投标报价高于本款规定的投标控制价上限，其投标文件将被否决投标。</p>
4.2.6	<p>参加开标会议时，投标单位授权委托人必须到场，并提供授权委托书，且授权委托人使用有效的二代身份证通过身份验证系统签到后参与开标会。如不提交视为无效投标，将予以拒绝。</p>
4.2.7	<p>投标人递交的投标文件中，凡是涉及到投标人资质等级、业绩和荣誉证书等商务资信方面内容的，投标时均需提供原件，且投标文件所附复印件与原件一致，若内容不一致，不予认可。</p>
7.1	<p>细化为：</p> <p>招标人应确定评标委员会推荐的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。</p>
9.1	<p>补充：</p> <p>严禁投标人借用其他单位资质或采取挂靠其他单位等手段参与本项目的投标，或者采用其他方式弄虚作假，一经发现，招标人将取消其投标或中标资格，并不予退还投标保证金。</p> <p>投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：1、使用伪造、变造的许可证件；2、提供虚假的财务状况或者业绩；3、提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；4、提供虚假的使用状况；5、其他弄虚作假的行为。</p>
9.2	<p>严禁投标人串通投标，一经发现，招标人将取消其投标或中标资格，并不予退还投标保证金。</p> <p>有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：1、投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；2、投标人之间约定中标人；3、投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；4、属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；5、投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。</p> <p>有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：1、投标人之间协商投标报价由同一单位或者个人编制；2、不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；5、不同投标人的投标文件相互混装；6、不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。</p>

9.3	<p>本工程采用资格后审方式，投标单位投标时必须提供以下资料原件供审查，如不提供视为不响应招标文件，评标委员会否决其投标：</p> <p>本项目采用资格后审方式，投标单位投标时必须提供招标文件要求的资料原件供审查，如不提供视为不响应招标文件，评标委员会否决其投标。（资格审查要求详见第三章评标办法 2.1.1-2.1.3 款）</p>
9.4	<p>投标人递交投标文件时需一并递交证件原件，并装入档案盒中，（否则不予接收）档案盒应写明：</p> <p>投标单位名称：_____ 联系人：_____ 联系人电话：_____</p> <p>存放证件原件的档案盒将于评审后向投标人退还。</p> <p>投标人递交的原件应与投标文件中所附证明材料对应一致，否则投标文件中所附证明材料不予认定。</p>

注：投标须知与投标须知前附表内容表述不一致时，以投标须知前附表为准。

1 . 总则

1.1 项目概况

1.1.1 工程概况：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，本招标项目已具备招标条件，现对本项目设计进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目实施地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计周期、质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目：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项目设计的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 本次招标不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本招标项目的监理人；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目提供招标代理服务的；

(6) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(7) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(8) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(9) 被责令停业的；

(10) 被暂停或取消投标资格的；

(11) 财产被接管或冻结的；

(12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

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、军事等秘密保密，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，与招标投标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 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。

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 投标人提出问题的截止时间

1.10.1 见投标人须知前附表。

1.11 分包

1.11.1 投标人须知前附表规定应当由分包人实施的非主体、非关键性工作，投标人应当按照第四章“发包人要求”的规定提供分包人候选名单及其相应资料。

1.11.2 投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

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，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 设计任务书；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标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 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前登录阿拉善公共资源交易网站（<http://ggzy.als.gov.cn>）建设工程招标投标交易系统提交，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清上传至阿拉善公共资源交易网站（<http://ggzy.als.gov.cn>）建设工程招标投标交易系统上，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以补充通知形式修改招标文件，并上传至阿拉善公共资源交易网站（<http://ggzy.als.gov.cn>）建设工程招标投标交易系统。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

注：招标文件及其澄清或修改一经在阿拉善公共资源交易中心建设系统发布，将被视为已发放给所有投标人。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件由商务标书和技术标书两部分组成

3.1.1.1 投标文件第一部分（商务标书 A4）应包括下列内容：

- (1) 封面
- (2) 目录
- (3) 投标函及投标函附录
- (4) 法定代表人身份证明
- (5) 授权委托书
- (6) 投标承诺保证书
- (7) 投标报价表
- (8) 项目管理机构
 - a、项目管理机构组成表
 - b、项目负责人简历表
 - c、主要人员简历表
- (9) 资格审查资料
 - a、投标人基本情况表
 - b、近五年（2015 年-2019 年）完成的类似设计项目业绩情况表
 - c、正在实施的和新承接的项目情况表
 - d、近三年（2016 年-2018 年）发生的诉讼及仲裁情况
 - e、近三年（2016 年-2018 年）财务状况
- (10) 其他资料

3.1.1.2 投标文件第二部分（技术标书 A3 彩印）应包括以下内容：

《设计说明和方案汇编缩印本》（即技术标书装订本）：

- （1）设计内容说明；
- （2）设计依据；
- （3）设计成果；
- （4）其他补充资料。

3.1.2 投标文件的编制要求

1、投标文件的内容和格式必须按照招标文件第五章《投标文件格式》的内容和要求编制，除招标人另有规定者外，投标人不得修改。

2、投标文件第一部分（商务标书）必须用 A4 纸装订成册；投标文件第二部分（技术标书），即《设计说明和方案汇编缩印本》必须采用 A3 纸彩印装订成册。

3、投标人按本须知的规定，编制投标文件（份数见《前附表》），并在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。投标文件封面或扉页、投标函均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签章；投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

4、投标文件应印刷清晰整洁。

3.2 投标报价

3.2.1 报价方式：总价报价

3.2.2 报价要求

本次招标范围以外的设计内容，如考察中标单位有资质、有能力设计的，其设计费用按本次报价计算支付，如中标设计单位无资质、无能力的，招标人将另行招标、委托，投标人须对此作出实质性的响应和承诺。

3.2.3 招标人设有最高投标报价的，投标人的投标报价不得超过最高投标报价，最高投标报价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期（60 日历天）内，投标人不

得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；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 投标人应按投标人前附表中 3.4.1 要求交纳投标保证金。

3.4.2 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标投标人退还投标保证金，中标人的投标保证金将在签订中标合同后 5 个工作日给予退还。

3.4.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标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招标文件规定提交履约担保。
- (3) 法律、法规规定应当不予退还投标保证金的其它情况。
- (4) 不经招标人同意，投标人在投标有效期内撤回其投标文件、投标人未参加开标会议的；
- (5) 投标人隐瞒真实情况或以任何方式弄虚作假骗取中标的；
- (6) 出租、出借资质证书，允许他人以本企业或本人的名义参与交易活动的；
- (7) 投标人互相串通投标、围标或与招标人串通投标的；
- (8) 恶意哄抬报价或以行贿等不正当手段谋取中标的；
- (9) 中标后未能在规定期限内与招标人签订合同的；
- (10) 投标人具有违反法律、法规、规章行为的；

3.5 资格审查资料（资格后审）

资格审查须递交的资料包括但不限于以下内容：

3.5.1 “投标人基本情况表” 应附投标人企业营业执照、企业资质证书、投标人投标保证金缴纳证明、项目负责人证书、项目组成员注册证、企业缴纳社保证明等有效证件，提供以上有效证件原件，基本帐户开户许可证复印件加盖公章供审查，如不提供视为不响应电子招标文件，评标委员会将否决其投标。

3.5.2 “近三年财务状况表” 应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报告，包括审计报告（审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效，审计报告中应包括资产负债表、现金流

量表、利润表等）复印件加盖公章，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近五年（2015 年-2019 年）完成的类似项目情况表”应附合同协议书或中标通知书，具体年份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 “正在实施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加盖公章。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.6 备选投标方案

本项目招标不接受备选投标方案。

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周期、投标有效期、招标范围等实质性内容。

3.7.3 纸质投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签章并盖单位章。委托代理人签章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签章确认。签章或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本的封面上应清楚地标记“正本”的字样。

3.7.5 投标文件具体装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.6 电子投标文件（PDF 格式）必须为纸质投标文件正本的扫描件本，要求内容及格式必须一致。投标人应在投标截止时间前将电子版（PDF 格式）投标文件上传至阿拉善公共资源交易网—建设工程平台，并使用 CA 数字证书进行电子签章，然后保存签章文件、下载已签章文件，使用 A4 规格打印纸打印具有“阿拉善盟公共资源交易平台”水印的纸质投标文件，（如签章文件过大导致保存签章文件失败，可将签章后的文件另存到本地后，再次上传至建设工程平台，同时使用 A4 规格打印纸打印具有“阿拉善盟公共资源交易平台”水印的纸质投标文件）。将投标函相关信息录入到系统“投标函”中，最后点击“确认投标”。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 纸质投标人应将投标文件的商务标书和技术标书（即《设计说明和方案汇编缩印本》）应分别装订，要求装订牢固。

4.1.2 投标人应将投标文件的商务标书和技术标书分别密封，商务标的正本副本密封在一个包内，技术标的正本副本密封在一个包内，在密封套上清楚地标明“商务标书”或“技术标书”，并在封口处加盖投标人公章。封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标截止时间前递交纸质版投标文件，将商务标书和技术标书的电子版文件在指定的入口上传，并将投标函相关信息录入到系统“投标函”中，最后点击“确认投标”。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人递交纸质版投标文件时采用电子签到（即身份证阅读器读取身份信息），开标现场须由授权委托人（授权委托人必须与“阿拉善盟公共资源交易平台—建设工程平台”-“设置授权委托人”中选择的授权委托人一致）携带本人有效二代身份证原件和授权委托书原件签到并递交纸质版投标文件，否则招标人不予受理。

4.2.5 逾期送达或未送达至指定地点的纸质投标文件；未按规定的时间上传的电子投标文件；未按规定时间缴纳投标保证金；密封不符合招标文件要求的都将被拒绝，招标人视为无效。

4.2.6 招标人如果决定延后投标截止时间，应在“投标人须知前附表”规定的时间前，在“阿拉善公共资源交易网—建设工程平台”上在“招标质疑历史”栏目下通知所有投标人延后投标截止时间，投标人应及时自行登录“阿拉善公共资源交易中心建设工程招标投标交易平台”上交易系统，下载查看本项目招标文件的补遗书、通知等相关内容。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止时间。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回

已递交的投标文件，但应以电子形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件通知应按照本章第 3.6.4 项的要求**签章并盖章**。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表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。

参加开标会议时，投标单位授权委托人必须到场，并提供授权委托书，且授权委托人使用有效的二代身份证通过身份验证系统签到后参与开标会。如不提交视为无效投标，将予以拒绝。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 开标由招标人主持，并邀请行政主管部门和有关单位派员参加；
- (2) 主持人介绍参加开标会议的招标人、有关部门和代表；
- (3) 宣读开标、会场纪律等有关事项要求；
- (4) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (5) 按照宣布的开标顺序当众开标，开标现场由阿拉善高新技术产业开发区机关事务服务中心、阿拉善高新技术产业开发区林业局、行业主管部门三方同时使用各自 CA 数据证书对所有投标人的电子投标文件解密。公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；
- (6) 招标代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。

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。评标委员会成员由招标人在专家库中随机抽取有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数为5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家人数应不少于成员总数的2/3, 具体构成见“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) 招标人或投标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。

6.2 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。

6.4 凡有下列情形之一的，属重大偏差，评标委员会将否决其投标：

- (一) 没有按照招标文件要求提供投标担保或者所提供的投标担保有瑕疵；
- (二) 投标文件未按招标文件的要求加盖法人单位公章、法定代表人（或其投标文件签署授权委托代理人）签章或盖章；
- (三) 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；
- (四) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- (五) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；

- (六) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (七) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。
- (八) 投标截止时间之后送达的纸质投标文件和上传的电子投标文件；
- (九) 纸质投标文件未密封的；
- (十) 投标文件实质性内容字迹模糊、内容不全的；
- (十一) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或以其他弄虚作假方式投标的；
- (十二) 有第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定的任何一种情形的。
- (十三) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
- (十四) 在形式评审、资格评审、响应性评审中，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。
- (十五) 投标人未按第二章“投标人须知”规定出席开标会的。

6.5 评标报告

评标报告由以下各部分组成

- 一、招标基本情况和数据表
- 二、评标委员会成员名单
- 三、评标标准和评标办法
- 四、开标情况
- 五、否决投标的情况说明
- 六、符合要求及经评审的投标价格一览表
- 七、综合评估比较表
- 八、补正事项纪要
- 九、其它情况记录
- 十、推荐中标候选人一览表

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人

须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以**书面和电子**形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。中标通知书为合同的组成部分，对招标人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，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的，招标人取消其中标资格，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。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

7.5 履约担保

7.5.1 履约担保的形式：可以采用现金、银行保函、专业担保公司保函。

7.5.2 履约担保的金额：详见招标前附表。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (4) 法律规定的其他情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 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。

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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：投诉人的名称、地址及有效联系方式；被投诉人的名称、地址及有效联系方式；投诉事项的基本事实；相关请求及主张；有效线索及相关证明材料。

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章并盖章；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章，并附有效身份证明复印件。

对招标投标法实施条例规定应当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。已向有关房屋建筑和市政工程招标投标监督部门投诉的，应当一并说明。

有下列情形之一的投诉，不予受理：（1）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；（2）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；（3）投诉书未署投诉人真实姓名、签章和有效联系方式的。以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签章并加盖公章的；（4）超过投诉时效的；（5）已经做出处理决定的，并且投诉人没有提出新的证据的；（6）投诉事项应当先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或者行政诉讼程序的。

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。

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：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真
方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至
_____（详细地址）。

招标人或招标代理机构：_____（签章或盖章）

_____年 _____月 _____日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

_____年_____月_____日

附件三：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年 _____月_____日发出的_____（项目名称）关于_____的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

年_____月_____日

阿拉善盟公共资源交易平台

附件四：投诉书格式

投诉人名称	
投诉人地址	
投诉人的有效联系方式	
被投诉人的名称	
被投诉人的地址	
被投诉人的有效联系方式	
投诉事项的基本事实	
相关请求及主张	
有效线索及相关证明材料	
<p style="text-align: right;"> 投标人名称：_____（盖章） 日期：_____年____月____日 </p>	

注：1、投诉书格式包括但不限于以上格式；

2、投诉书后需附授权委托书及法人和授权委托人身份证复印件。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
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。
		签章、盖章	有法定代表人或其授权委托人签章，字迹清晰，要求盖章的加盖公章。
		投标文件格式	符合第六章关于“投标文件格式”的要求。
		报价唯一	只有一个有效报价。
2.1.2	资 格 评 审 标准	营业执照	投标人具备有效的营业执照（原件）。
		资质证书	投标人必须具有风景园林工程设计专项甲级资质（原件）
		基本账户 开户许可证	具备有效基本账户开户许可证（原件或复印件加盖公章）。
		项目负责人要求	项目设计负责人具有园林专业高级工程师职称证和近三个月社保凭证及在职证明，在职证明格式自拟。
		公共资源交易信用 承诺函	投标人提供《公共资源交易信用承诺函》。
		投标企业财务要求	投标文件中附投标人（以及联合体单位）近三年（2016-2018 年）经会计师事务所或审计机构审计 的财务报告，包括审计报告（审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效，审计报告中应包括资产负债表、利润表、现金流量表等）原件。
2.1.3	响应 性 评 审 标准	投标内容	符合招标文件要求
		设计周期	10 日历天
		投标有效期	提交投标文件截止日起计算 60 天。
		投标保证金递交情况	按时、足额且从基本账户转出（保证金汇款凭证）
		投标报价	不得高于招标人最高限价
条款号		条款内容	编列内容

2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价： <u>20</u> 分 技术部分（方案及图纸设计）： <u>45</u> 分 资质、业绩： <u>35</u> 分
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价的计算方法如下： 评标基准价=最高限价× 50%+有效投标文件的投标报价算术平均值×50%。 （1）当有效投标人数量<7 家时，计算所有有效投标人投标报价的算术平均值； （2）当有效投标人数量≥7 家时，去掉 1 个最高和 1 个最低的有效投标人投标报价后，再计算其余有效投标人投标报价的算术平均值。 注：有效投标人是指通过初步评审和未被评标委员会否决其投标的投标人。
2.2.3	投标报价 评分标准（20 分）	投标报价与评标基准价相减 偏差率 $P=100\% \times (\text{投标人报价}-\text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ 当 $P=0$ 时，投标人的投标报价得分为满分 20 分； 每上增 1%，减 1 分 每下降 1%，减 0.5 分 （注：中间值按比例内插，得分保留两位小数）。
条款号		评分因素及评分标准
2.2.4 (1)	技术部分 （方案及 图纸设计）评分 标准（45 分）	设计工作内容、工作方案及计划工作量，0-3 分。
		总体设计思路合理，内容表述完整清晰，先进，0-3 分。
		设计方案描述准确，参数合理，内容全面，0-3 分
		项目设计的特点及关键性技术问题的对策措施，0-3 分。
		对招标项目所在地区建设条件的认识和招标项目的理解符合当地实际，0-3 分
		项目组织机构设置科学、人员配置符合项目实际情况，0-3 分
		设计质量及保障措施得力、可行，0-3 分
		进度计划合理，满足招标文件要求，0-3 分。
		技术经济指标合理、可行，0-3 分

		总平面布置合理, 是否满足建筑日照要求、绿化景观与环境是否协调、场地布置是否合理, 0-3 分。
		适用效果(使用功能是否符合并满足招标文件要求、使用功能是否明确、人流组织及竖向交通是否合理、相关组织行为联系是否顺畅、是否符合标准)等, 0-5 分。
		符合绿色、节能建筑标准要求, 要明确具体绿色、节能内容、措施。合理应用新材料、新技术、新工艺、新设备等, 0-5 分。
		设计服务及承诺, 质量保证措施完善合理、切实可行的, 得 0-5 分。
2.2.4 (2)	资质业绩 评分标准 (35 分)	投标企业近五年(2015—2019)承接过类似景观绿化工程的设计业绩(合同额不得少于 200 万元), 每提供 1 个得 4 分, 最高得 16 分。 注: 以提供中标通知书和合同有效原件为评审依据, 有效时间以证明材料中载明的项目获取时间为准。
		拟派本项目的项目负责人近五年(2015—2019)有类似景观绿化工程的设计业绩的(合同额不得少于 100 万元)有一项得 3 分, 满分 9 分。 注: 以提供中标通知书和合同有效原件为评审依据, 有效时间以证明材料中载明的项目获取时间为准。
		设计项目组人员配备合理, 团队专业配备建筑、结构、给排水、电气景观专业, 配备齐全且均为高级以上职称得 6 分, 每少一项扣 2 分, 同时提供连续近三个月(2019 年 7 月-9 月)社保证明。 注: 以上人员职称证件均提供复印件即可。
		企业同时具有有效期内的质量管理体系认证证书(提供一项得 2 分)、高新技术企业证书, 提供一项得 2 分, 本项最高得 4 分(以原件为准)。

注: 投标文件所提供的资质证明、业绩证明等复印件与原件一致, 若复印件与原件不一致, 不予认可。

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，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

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（方案及图纸设计）：见评标办法前附表；

(2) 质量安全业绩和企业信誉：见评标办法前附表；

(3) 资质业绩：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) 技术部分（方案）评分标准：见评标办法前附表；

(2) 资质业绩评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 评审步骤

评标活动将按以下五个步骤进行：

(1) 评标准备；

(2) 初步评审；

(3) 详细评审；

(4) 澄清、说明或补正；

(5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

3.2 评标准备

3.2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。

3.2.3 熟悉文件资料

评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.3 初步评审

3.3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并评审结果。

3.3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并记录评审结果。

3.3.3 响应性评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并记录评审结果。

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。

3.3.4 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 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) 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。
- (5) 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的。
- (6) 投标人未按第二章“投标人须知”规定出席开标会的。

3.4 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

3.4.1 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技术部分（设计方案及图纸）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资质业绩计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

3.4.2 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”。

3.4.3 投标人得分=A+B+C。

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

3.5 投标文件的澄清和补正

3.5.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.5.3 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。

3.6 评标结果

3.6.1 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。

3.6.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

编制评标报告

评标委员会根据评审结果向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签章，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载

评标结果、结论的表格、说明、记录等文件);

(8) 经评审的投标人排序;

(9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人,则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜;

(10) 澄清、说明、补正事项纪要。

3.7 评标争议处理

3.7.1 评标委员会全体成员应独立评审,对所提出的评审意见承担个人责任。

3.7.2 评标委员会对需要全体成员共同确认的重大事项各成员意见不一致的应进行表决。表决事项经评标委员会全体成员超过半数以上同意视为有效,表决不得违背法律、法规和招标文件的规定。

3.7.3 本评标办法中需要评标委员会全体成员共同确认的重大事项是指:

(1) 按本章 3.2 条款投标做否决其投标处理的;

(2) 按本章 3.4 条款要求投标人澄清、说明或补正的;

(3) 其他有可能影响评标结果、可能对投标人产生不公、或者可能影响招标人利益的。

3.7.4 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的,应当书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名且不陈述其不同意见和理由的,视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当在评标报告中做出说明。

3.7.5 评标委员会形成的最终评标结论,应能体现大多数评委的评审意见,如有超过半数以上的评委提出异议的,应当重新评审。

第四章 合同条款及格式

GF—2015—0209

合同编号：_____

设计合同示范文本

阿拉善盟公共资源交易平台

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局
制定

说 明

为了指导建设工程设计合同当事人的签约行为,维护合同当事人的合法权益,依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规,住房和城乡建设部、工商总局对《建设工程设计合同(一)(民用建设工程设计合同)》(GF-2000-0209)进行了修订,制定了《建设工程设计合同示范文本(房屋建筑工程)》(GF-2015-0209)(以下简称《示范文本》)。为了便于合同当事人使用《示范文本》,现就有关问题说明如下:

一、《示范文本》的组成

《示范文本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

(一) 合同协议书

《示范文本》合同协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

(二) 通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定,就工程设计的实施及相关事项,对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求,也考虑了工程设计管理的特殊需要。

(三) 专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及具体情况,通过双方的谈判、协商对相应的专用合同条款进行修改补充。在使用专用合同条款时,应注意以下事项:

1. 专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致;
2. 合同当事人可以通过对专用合同条款的修改,满足具体房屋建筑工程的特殊要求,避免直接修改通用合同条款;
3. 在专用合同条款中有横道线的地方,合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定;如无细化、完善、补充、修改或另行约定,则填写“无”或划“/”。

二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用,可适用于方案设计招标投标、队伍比选等形式下的合同订立。

《示范文本》适用于建设用地规划许可证范围内的建筑物构筑物设计、室外工程设计、民用建筑修建的地下工程设计及住宅小区、工厂厂前区、工厂生活区、小区规划设计及单体设计等,以及所包含的相关专业的设计内容(总平面布置、竖向设计、各类管网管线设计、景观设计、室内外环境设计及建筑装饰、道路、消防、智能、安保、通信、防雷、人防、供配电、照明、废水治理、空调设施、抗震加固等)等工程设计活动。

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

设计人（全称）：_____

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

一、工程概况

- 1.工程名称：_____。
- 2.工程地点：_____。
- 3.工程内容：_____。
- 4.建筑功能：_____。
- 5.投资估算：约_____元人民币。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

- 1.工程范围：_____方案设计、施工图设计。其他未明确设计事项。
- 2.工程阶段：_____方案设计阶段、施工图设计阶段。
- 3.工程服务内容：_____。

三、工程设计周期

计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

计划完成设计日期：_____年_____月_____日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

- 1.合同价格形式：_____总价合同_____；

- 2.签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

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

发包人：（盖章）

设计人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签章）

（签章）

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____ 电子信箱：_____
开户银行：_____ 开户银行：_____
账 号：_____ 账 号：_____
时 间：_____年__月__日 时 间：_____年__月__日

阿拉善盟公共资源交易平台

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有）以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和设计人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知设计人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由设计人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

1.1.1.7 技术标准：是指构成合同的设计应当遵守的或指导设计的国家、行业或地方的技术标准和规范，以及合同约定的技术标准和规范。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

1.1.2.3 设计人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程设计资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程设计工作，并与设计人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 发包人代表：是指由发包人指定负责工程设计方面在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上设计人联合，以一个设计人身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 工程设计服务：是指设计人按照合同约定履行的服务，包括工程设计基本服务、工程设计其他服务。

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

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

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

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

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与设计人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

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

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

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

1.6 联络

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

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

1.6.3 发包人和设计人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，设计人不得将发包人提供的图纸、

文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经设计人同意，发包人不得将设计人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程方案设计批准、施工图设计审查等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向规划设计管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知设计人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由发包人承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

2.1.2 发包人应当负责工程设计的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为设计人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责工程设计的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知设计人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，设计人可以要求发包人撤换发包人代表。

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计周期和（或）设计费用等问题按本合同第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定处理。

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）

设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第3.2.1项约定的职责。未经发包人书面同意，设计人不得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于设计人项目负责人确因患病、与设计人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

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

3.3 设计人人员

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

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

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

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

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计

向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

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

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的, 超过约定期限15天以内, 设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延; 超过约定期限15天以外时, 设计人有权重新确定提交工程设计文件的时间。工程设计资料逾期提供导致增加了设计工作量的, 设计人可以要求发包人另行支付相应设计费用, 并相应延长设计周期。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

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

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

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

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

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

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

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的工作。

5.2.2 设计人的保证措施

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

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

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

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

设计人应按照专用合同条款约定提交工程设计进度计划，工程设计进度计划的编制应符合法律规定和一般工程设计实践惯例，工程设计进度计划经发包人批准后实施。工程设计进度计划是控制工程设计进度的依据，发包人有权按照工程设计进度计划中列明的关键性控制节点检查工程设计进度情况。

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

6.1.2 工程设计进度计划的修订

工程设计进度计划不符合合同要求或与工程设计的实际进度不一致的，设计人应向发包人提交修订的工程设计进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的工程设计进度计划后5天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意设计人提交的修订的工程设计进度计划。

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

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

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

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

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

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

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

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

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

因发包人原因引起的暂停设计，发包人应承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设计人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，导致设计人增加设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.4.4 暂停设计后的复工

暂停设计后，发包人和设计人应采取有效措施积极消除暂停设计的影响。当工程具备复工条件时，发包人向设计人发出复工通知，设计人应按照复工通知要求复工。

除设计人原因导致暂停设计外，设计人暂停设计后复工所增加的设计工作量，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.5 提前交付工程设计文件

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

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

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

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

发包人不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计人，并说明不符合合同要求的具体内容。设计人应根据发包人的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

（1）工程设计基本服务费用；

（2）工程设计其他服务费用；

（3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

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

（2）总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段工程设计文件及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始设计通知载明的开

始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，设计人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，设计人有权不开始设计工作或暂停设计工作。

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和设计人均有权提出修正申请。经发包人和设计人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

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

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

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

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

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

12. 专业责任与保险

12.1 设计人应运用一切合理的专业技能和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部

职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

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

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

13. 知识产权

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

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

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

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

14.1.3 发包人的上级或设计审批部门对设计文件不进行审批或本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条（合同解除）的约定向设计人结算并支付设计费。

14.1.4 发包人擅自将设计人的设计文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿设计人因此遭受的损失。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人己支付的定金金额双倍返还给发包人或设计人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

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

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

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人和设计人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条（争议解决）的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

（2）发包人未按合同约定支付设计费用；经设计人催告后，在 30 天内仍未支付的，

设计人可以解除合同；

- (3) 暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；
- (4) 因不可抗力致使合同无法履行；
- (5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；
- (6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人增加的设计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签章并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签章并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签章确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种

方式解决争议：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

阿拉善盟公共资源交易平台

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：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、投标函及其附录、发包人要求、技术标准。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《建设工程勘察设计管理条例》等国家相关规范。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：工程设计文件的编制应符合法律、技术标准的强制性规定及合同的要求，并满足本合同相应设计阶段的规定要求，符合国家和行业现行有效的相关规定。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：无；

提供国外技术标准的名称：无；

提供国外技术标准的份数：无；

提供国外技术标准的时间：无；

提供国外技术标准的费用承担：无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：无。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

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

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

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

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在7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：_____无_____。

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：_____负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前_____7_____天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在_____7_____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_____（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：_____代表设计单位负责项目全过程设计质量管理，对工程设计质量承担总体责任_____。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：从应收设计费中扣除相应费用，项目负责人5万元 /次。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：从应收设计费中减去相应费用，项目
负责人 5 万元。

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限设计人应在接到开始设计
通知后 7 天内 。

3.4 设计分包

主体结构、关键性工作的范围： /

其他关于分包的约定：_____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式: / 。

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式:_____。

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求: _____/_____。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：_____ / _____。

5.3.3 工程设计文件深度规定：设计深度须满足《建筑工程设计文件编制深度规定》。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：符合设计规范要求。

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: 7天内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：1、设计输入；2、专业的计算和条件准备阶段；3、各专业相互条件进度；4、初步校审；5、专业间返还条件时间；6、专业间完成校对时间；7、完成设计，内部评审；8、修改时间进度；9、成品打印时间；10、

最终交图。

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：7天内。

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7天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后7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7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：方案设计、施工图设计CAD电子版（不得加密处理）。

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15天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在15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：/，⁶³但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日

期___/___天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后5___天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后___10___天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的___5___天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人___需___（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：归属发包人所有，设计人不得向第三方披露相关内容。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：经过发包人的书面同意。

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：_____。

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___30___天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为___90___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：___否___。

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：_____ - 64 - _____。

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__（2）__种方式解决：

（1）向_____/_____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向_____项目所在地_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

_____无_____。

阿拉善盟公共资源交易平台

第五章 设计任务书

方案设计任务书

一、设计依据

1. 国家及地方现行的相关规范、规定、技术标准、措施和相关文件；
2. 建设单位提供的其他资料；
3. 设计符合土方、电气、混凝土结构、水利等行业设计标准规范；

二、总体原则

- 1、认真贯彻国家有关的方针政策，严格执行国家的编制规范、规程和规定，保证工程施工质量，准确进行技术经济分析；
- 2、项目建设本着因地制宜、合理布局、综合配套、兼顾发展的原则；
- 3、实事求是，从实际出发，把握好留置保障中心建设标准，满足监委会留置措施使用需要，提高利用效率；
- 4、根据单位的实际情况进行，努力做到建设设施经济实用，力求降低能耗，节约用电、用水等；
- 5、严格执行国家、地方有关环境保护的法规，选用节能环保无污染的工艺；
- 6、认真执行国家消防法规，重视消防设施的建设；

三、建设规模

乌斯太至乌兰布和公路节点及两侧绿化景观工程，项目建设面积 139 万平方米（2088.4 亩）。

四、设计内容

(一) 勘察设计

提供建设用地范围 1:500 的地形测绘图。

(二) 方案设计

1、设计风格意向与项目的契合度，景观空间布局的合理性，功能空间的合理性，关键节点的空间效果和体量关系，设计的可实施性。

2、有彩色平面图，效果图。

(三) 施工图设计

施工图设计必须满足相关设计规范标准、合理性、全面性，铺装材质新颖，景观植物搭配合理、做到四季有景，土方计算合理。

五、开标时投标人应提供的设计图纸包括：

(一) 效果图、彩色平面图。

(二) 其他体现本案设计意图的必要图纸。

六、设计成果要求

工程设计：包含工程设计内容的全套施工设计图纸和效果图 6 套，电子文件光盘 2 份（光盘内容须包含设计说明、效果图等全部内容，所提供的成果文件不得做加密处理）。

中标设计方未经招标人同意，不得向第三方披露任何相关设计内容。

七、后续设计深化工作

投标人中标后需按照中标设计方案及招标人要求对设计方案进行深化完善，并按期提供全部施工图纸。

中标人应在接到中标通知书后 10 个日历天内完成方案的优化、完善和初步设计工作。

八、后期服务

1、设计交底

在设计交底工作进行之前认真审核图纸，耐心解答施工、监理单位和业主提出的有关问题，携带必要的规范、标准和图集以便于向各方解释设计意图及设计核心。

阿拉善盟公共资源交易平台

第六章 投标文件格式

投标文件商务标书 封面

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：_____

项 目 名 称：_____

投标文件内容：_____投标文件商务标书

投 标 人：_____（盖公章）

法 定 代 表 人

或其委托代理人：_____（签章或盖章）

日 期：_____ 年_____ 月_____ 日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、投标承诺保证书
- 六、投标报价表
- 七、项目管理机构
 - a、项目管理机构组成表
 - b、项目负责人简历表
 - c、主要设计人员简历表
- 八、资格审查资料
 - a、投标人基本情况表
 - b、近五年（2015 年-2019 年）完成的类似设计项目业绩情况表
 - c、正在设计的和新承接的项目情况表
 - d、近三年（2016 年-2018 年）发生的诉讼及仲裁情况
 - e、近三年（2016 年-2018 年）财务状况
- 九、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（招标人）

一、据已收到的_____（项目名称）招标文件，遵照国家有关招标投标管理的规定，我公司经研究上述设计招标文件的投标须知、设计任务书和其它文件后，我方愿意接受上述各类招标文件中的各项条款的要求，并按上述要求承担该工程建设项目设计任务。

二、对本工程设计服务实质性承诺如下：

- 1、设计费为大写：_____（小写：_____）；
- 2、质量控制目标：_____；
- 3、设计周期：_____；
- 4、投标有效期：_____；
- 5、在投标截止时间前递交了一份投标保证金，金额为：_____（大写）_____（小写）
- 6、拟派项目负责人：____（姓名）____、____（专业）____、____（等级）；

三、若我方中标：

1、一旦我公司中标，我方保证本着“守法、诚信、公正、科学”和“公正、独立、自立”的原则，竭诚地为业主提供优质、满意的技术服务，力求实现项目总体目标。

2、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同内容之一。

3、一旦我公司中标，在签订委托设计合同后，我方将根据设计合同和设计方案的有关内容并结合本工程项目的具体情况，以及我公司的专业优势和实践经验，详细编写工程项目设计规划和设计实施细则。

4、我方将保证在设计周期内完成招标文件中要求的设计内容，并达到现行委托设计合同（范本）规定的要求。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

日 期： ____年 ____月 ____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

三、授权委托书

本人____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改____（项目名称）设计投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无权转委托，特此委托。

法定代表人身份证复印件

授权委托人身份证复印件

授权委托人：（签章）_____性别：_____年龄：_____

单位：_____部门：_____职务：_____

授 权 期 限：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签章）

日 期：_____年 _____月 _____日

注：1、本授权委托书须提供原件。

2、开标时代理人须携带身份证原件，以备查验。

四、投标保证金

致：_____（招标人名称）

我方按招标文件投标人须知规定，已于____年____月____日采用____（银行电汇）方式向你方递交了金额为人民币____万元的投标担保，请你方予以核实。

附：

网上交易系统中“阿拉善盟公共资源交易中心保证金缴纳信息”（带水印）和基本账户银行开户许可证复印件。

投标人：_____（填写单位全称并盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

_____年____月____日

五、投标承诺保证书

致：_____

我公司参加贵单位（项目编号）之（项目名称）招标项目投标，在此保证，我公司提交的投标文件所有资料材料是真实的，复印件与原件一致。如发现有下列情况之一者，贵单位有权取消我公司的投标资格并不予退还我公司的投标保证金。我公司承担由此产生的一切后果。

（1）投标人在报名并缴纳保证金确认投标后，又无故不按招标文件要求参加开标会议并提交投标文件的。

（2）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（3）投标人拒绝按规定修正报价；

（4）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书；

（5）伪造资质证书或假借资质以他人名义投标或骗取中标的；

（6）出租、出借资质证书，允许他人以本企业或本人的名义参与交易活动的；

（7）投标人互相串通投标、围标或与招标人串通投标的；

（8）恶意哄抬报价或以行贿等不正当手段谋取中标的；

（9）投标人具有违反法律、法规、规章行为的；

特此承诺。

投标单位（公章）：_____

法定代表人（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、投标报价表

投标人名称：

项目名称：

招标编号：

内容 序号	名 称	数量	单价	合计	备注
1					
2					
3					
...					
投标总报价： 小写：_____ 大写：_____					

投标人授权代表（签章）： _____

投标人(盖章)： _____

七、项目管理机构

（一）项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

（二）项目负责人简历表

“主要人员简历表”中的项目负责人应附职称证、身份证，主持设计过的项目业绩附合同协议书（如有）复印件；

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	

(三) 主要设计人员简历表

主要设计人员应附执业证书、职称证，参与设计过的项目业绩附证明其所任技术职务的企业文件或用户证明（如有）。

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要 工 作 业 绩 及 担 任 的 主 要 工 作			

八、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
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			
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						
建筑师人员数量			结构师人员数量			
设计员数量						
经营范围备注						

注：此表后附企业法人营业执照、企业资质证书副本、开户许可证等复印件；招标文件载明的其他证明材料。

附表：公共资源交易信用承诺函

公共资源交易信用承诺函

我公司(本人)自愿参加本次交易活动(项目名称 , 项目编号:), 严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国物权法》、《招标投标拍卖挂牌出让国有建设用地使用权规定》等相关法律、法规规章和规范性文件, 同时郑重承诺:

在参加此次交易活动前 3 年内, 本公司及相关自然人在经营活动中无严重违法失信行为被执行记录。如有不实, 愿承担一切经济 and 法律责任。

特此承诺。

企业名称(公章):

法定代表人或其授权人(签章):

年 月 日

注: 参与公共资源交易活动主体是自然人的, 只需本人签章捺印。

(二) 近五年完成的类似工程设计项目业绩情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
项目负责人及电话	
项目描述	
备注	

说明：每项目填一张此表，后附合同复印件

（三）正在设计的和新承接的设计项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
项目负责人及电话	
项目描述	
备注	

说明：每项目填一张此表后附合同协议书

（四）近三年发生的诉讼及仲裁情况

说明：近年发生的诉讼和仲裁情况仅限于投标人败诉的，且与履行设计合同有关的案件，不包括调解结案以及未裁决的仲裁或未终审判决的诉讼。

阿拉善盟公共资源交易平台

（五）近三年（2016 年-2018 年）财务状况

“近三年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括审计报告（审计报告应当由两名具备相关业务资格的注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章方为有效，审计报告中应包括资产负债表、现金流量表、利润表等）复印件加盖公章。

阿拉善盟公共资源交易平台

九、其他资料

阿拉善盟公共资源交易平台

附件 1

承 诺 书

致：_____（招标人）_____：

我方在此声明

近三年（2016 年-2018 年）内无建设行政主管部门通报、处罚和停止投标等不良行为的记录，无履约不良、被投诉等不良现象。

近三年（2016 年-2018 年）财务状况良好，没有处于财产被接管、破产或其他关、停、并、转状态。

我方保证上述信息真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：_____（公司名称，盖章）_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）_____

年 月 日

阿拉善盟公共资源交易平台

附件 2

服务计划及服务承诺

（内容和格式自拟）

阿拉善盟公共资源交易平台

附件 3

招标文件中要求的其他资料

投标文件技术标书

- 1、封面应注明项目名称、项目编号、投标人名称并加盖投标人的单位公章。
- 2、技术标书的内容按照招标文件中投标须知进行编制但不限于以下内容：
 - (1) 设计内容说明；
 - (2) 设计依据；
 - (4) 设计方案；
 - (5) 其他资料
- 3、投标文件应印刷清晰整洁

阿拉善盟公共资源交易平台