

附件 3

# 新疆维吾尔自治区高标准农田建设工程 设计招标文件示范文本

(2026 年电子化整合版)

(征求意见稿)

\_\_\_\_\_ (招标人)

二〇二 年 月

# 使用说明

一、《新疆维吾尔自治区高标准农田建设工程设计招标文件示范文本（2026年版）》（以下简称《示范文本》）依据《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》（国务院令第613号）、《标准设计招标文件》（发改法规〔2017〕1606号）、《电子招标投标办法》（国家发展改革委令第20号）、《农田建设项目管理办法》（农业农村部2019年第4号令）、《新疆维吾尔自治区农田建设项目管理实施办法》（新农建〔2019〕299号）、《新疆维吾尔自治区高标准农田建设质量管理办法》（新农建规〔2022〕3号）和招标工作实际编制而成，适用于依法必须招标的高标准农田建设工程的设计招标。

二、《示范文本》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《示范文本》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请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、《示范文本》第三章“评标办法”规定综合评估法。“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、《示范文本》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。

七、《示范文本》为 2026 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《示范文本》的修改意见和建议，可向编写小组反映。

联系电话：

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标段名称）设计招标

# 招 标 文 件

项目编号：\_\_\_\_\_

招标人/招标代理机构：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目录

使用说明 .....	- 1 -
<b>第一章 招标公告（未进行资格预审） .....</b>	<b>- 5 -</b>
1. 招标条件 .....	- 5 -
2. 项目概况与招标范围 .....	- 5 -
3. 投标人资格要求 .....	- 5 -
4. 招标文件的获取 .....	- 5 -
5. 投标文件的递交 .....	- 5 -
6. 发布公告的媒介 .....	- 6 -
7. 联系方式 .....	- 6 -
<b>第一章 投标邀请书（适用于邀请招标） .....</b>	<b>- 7 -</b>
1. 招标条件 .....	- 7 -
2. 项目概况与招标范围 .....	- 7 -
3. 投标人资格要求 .....	- 7 -
4. 招标文件的获取 .....	- 7 -
5. 投标文件的递交 .....	- 7 -
6. 确认 .....	- 8 -
7. 联系方式 .....	- 8 -
<b>第二章 投标人须知 .....</b>	<b>- 9 -</b>
投标人须知前附表 .....	- 9 -
1. 总则 .....	- 12 -
1.1 招标项目概况 .....	- 12 -
1.2 招标项目的资金来源和落实情况 .....	- 12 -
1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准 .....	- 12 -
1.4 投标人资格要求 .....	- 12 -
1.5 费用承担 .....	- 13 -
1.6 保密 .....	- 13 -
1.7 语言文字 .....	- 13 -
1.8 计量单位 .....	- 13 -
1.9 踏勘现场 .....	- 13 -
1.10 投标预备会 .....	- 14 -
1.11 分包 .....	- 14 -
1.12 响应和偏差 .....	- 14 -
2. 招标文件 .....	- 14 -
2.1 招标文件的组成 .....	- 14 -
2.2 招标文件的澄清 .....	- 15 -
2.3 招标文件的修改 .....	- 15 -
2.4 招标文件的异议 .....	- 15 -
3. 投标文件 .....	- 15 -
3.1 投标文件的组成 .....	- 15 -
3.2 投标报价 .....	- 16 -
3.3 投标有效期 .....	- 16 -
3.4 投标保证金 .....	- 16 -
3.5 资格审查资料 .....	- 17 -
3.6 备选投标方案 .....	- 17 -
3.7 投标文件的编制 .....	- 18 -
4. 投标 .....	- 18 -

4.1	投标文件的密封和标记 .....	- 18 -
4.2	投标文件的递交 .....	- 18 -
4.3	投标文件的修改与撤回 .....	- 19 -
5.	开标 .....	- 19 -
5.1	开标时间和地点 .....	- 19 -
5.2	开标程序 .....	- 19 -
5.3	开标异议 .....	- 19 -
6.	评标 .....	- 20 -
6.1	评标委员会 .....	- 20 -
6.2	评标原则 .....	- 20 -
6.3	评标 .....	- 20 -
7.	合同授予 .....	- 20 -
7.1	中标候选人公示 .....	- 20 -
7.2	评标结果异议 .....	- 21 -
7.3	中标候选人履约能力审查 .....	- 21 -
7.4	定标 .....	- 21 -
7.5	中标通知 .....	- 21 -
7.6	技术成果经济补偿 .....	- 21 -
7.7	履约保证金 .....	- 21 -
7.8	签订合同 .....	- 21 -
8.	纪律和监督 .....	- 22 -
8.1	对招标人的纪律要求 .....	- 22 -
8.2	对投标人的纪律要求 .....	- 22 -
8.3	对评标委员会成员的纪律要求 .....	- 22 -
8.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	- 22 -
8.5	投诉 .....	- 22 -
9.	是否采用电子招标投标 .....	- 22 -
10.	需要补充的其他内容 .....	- 22 -
	附件二：问题的澄清 .....	- 24 -
	附件三：中标通知书 .....	- 25 -
	附件四：中标结果通知书 .....	- 26 -
	附件五：确认通知 .....	- 27 -
<b>第三章</b>	<b>评标办法 .....</b>	<b>- 28 -</b>
	评标办法前附表 .....	- 28 -
	1. 评标方法 .....	- 31 -
	2. 评审标准 .....	- 31 -
	2.1 初步评审标准 .....	- 31 -
	2.2 分值构成与评分标准 .....	- 31 -
	3. 评标程序 .....	- 31 -
	3.1 初步评审 .....	- 31 -
	3.2 详细评审 .....	- 32 -
	3.3 投标文件的澄清 .....	- 32 -
	3.4 评标结果 .....	- 32 -
<b>第四章</b>	<b>合同条款及格式 .....</b>	<b>- 33 -</b>
	合同协议书 .....	- 33 -
	专用合同条款 .....	- 35 -
	1. 一般约定 .....	- 35 -
	2. 发包人义务 .....	- 35 -
	3. 发包人管理 .....	- 36 -
	4. 设计人义务 .....	- 36 -

5. 设计要求 .....	- 37 -
6. 开始设计和完成设计 .....	- 37 -
7. 设计文件 .....	- 38 -
8. 合同变更 .....	- 38 -
9. 合同价格与支付 .....	- 39 -
10. 争议的解决 .....	- 40 -
11. 合同生效及其他 .....	- 40 -
12. 其它约定事项 .....	- 40 -
通用合同条款 .....	- 41 -
1. 一般约定 .....	- 41 -
2. 发包人义务 .....	- 44 -
3. 发包人管理 .....	- 45 -
4. 设计人义务 .....	- 46 -
5. 设计要求 .....	- 48 -
6. 开始设计和完成设计 .....	- 49 -
7. 暂停设计 .....	- 50 -
8. 设计文件 .....	- 51 -
9. 设计责任与保险 .....	- 52 -
10. 施工期间配合 .....	- 53 -
11. 合同变更 .....	- 53 -
12. 合同价格与支付 .....	- 53 -
13. 不可抗力 .....	- 54 -
14. 违约 .....	- 55 -
15. 争议的解决 .....	- 56 -
<b>第五章 发包人要求 .....</b>	<b>- 57 -</b>
一、项目概况 .....	- 57 -
二、本次招标范围及工作要求 .....	- 57 -
(一) 概述 .....	- 57 -
(二) 设计技术要求 .....	- 57 -
(三) 本次设计招标工作内容 .....	- 57 -
<b>第六章 投标文件格式 .....</b>	<b>- 59 -</b>
一、封面 .....	- 60 -
二、投标函及投标函附录 .....	- 61 -
三、法定代表人身份证明和授权委托书 .....	- 63 -
四、投标保证金 .....	- 65 -
五、设计费用清单 .....	- 66 -
(一) 报价说明 .....	- 66 -
(二) 报价清单 .....	- 67 -
六、资格审查资料 .....	- 68 -
(一)基本情况表 .....	- 68 -
(二)近年财务状况表 .....	- 70 -
(三)近年完成的类似项目情况表 .....	- 71 -
(四)正在设计和新承接的项目情况表 .....	- 72 -
(五)近年发生的诉讼及仲裁情况 .....	- 73 -
(六)拟委任的主要人员汇总表 .....	- 74 -
(七)主要人员简历表 .....	- 75 -
七、勘察设计方案 .....	- 76 -
(一) 技术方案的合理性 .....	- 76 -
(二) 技术创新 .....	- 76 -
(三) 质量保证 .....	- 76 -

(四) 项目进度计划 .....	- 76 -
(五) 投资控制措施 .....	- 76 -
(六) 人力资源配备及服务方式 .....	- 76 -
(七) 其他资料 .....	- 76 -
八、投标的其他材料 .....	- 77 -

# 第一章 招标公告（未进行资格预审）

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段招标公告

项目编号：\_\_\_\_\_

## 1. 招标条件

本招标项目\_\_\_\_\_（项目名称）已由\_\_\_\_\_（项目审批、核准或备案机关名称）以\_\_\_\_\_（批文名称及编号）批准建设，建设资金来自\_\_\_\_\_（资金来源），项目出资比例为\_\_\_\_\_，招标人为\_\_\_\_\_，招标代理机构为\_\_\_\_\_。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

## 2. 项目概况与招标范围

\_\_\_\_\_（说明本次招标项目的建设地点、规模、服务期、招标范围、标段划分等）。

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人须具备工程设计综合\_\_\_\_\_级资质；或水利行业\_\_\_\_\_级及以上工程设计资质；或水利行业（灌溉排涝）专业\_\_\_\_\_级及以上工程设计资质；同时具备电力行业（送变电）专业级及以上工程设计资质和工程勘察（岩土工程、工程测量）\_\_\_\_\_级及以上资质。具备本项目实施方案（初步设计报告）编制及勘察、设计所需的水利、电力、勘察专业技术人员与仪器（软件）设备；具有完善的质量保证体系、成果管理制度及健全的技术、经营、人事、财务、档案等管理制度。近 3 年内承担过至少 1 项类似高标准农田或水利灌溉项目的实施方案（初步设计报告）编制及勘察、设计业绩；熟悉国家及水利、电力行业相关技术规范、标准；在人员、设备、资金等方面具有独立承担本项目勘察、设计及成果编制的的能力。

3.2 本次招标不接受联合体及有不良行为记录且在限制市场准入有效期内的企业投标。

3.3 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被拒绝。

## 4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_（北京时间，下同）获取招标文件；登录\_\_\_\_\_下载招标文件。

4.2 招标文件每标段售价\_\_\_\_\_元，售后不退。

4.3 注意事项：\_\_\_\_\_。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分，地点为\_\_\_\_\_。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

5.3 远程解密：投标人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分前在使用装有 CA 驱动力的电脑进入\_\_\_\_\_（平台网址）进行远程解密，投标人需保持电脑网络通畅。

## 6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在\_\_\_\_\_（发布公告的媒介名称）上发布。

## 7. 联系方式

招标人：\_\_\_\_\_

招标代理机构：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

网 址：\_\_\_\_\_

网 址：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

招标投标监督部门名称：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

# 第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段投标邀请书

项目编号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（被邀请单位名称）：

## 1. 招标条件

本招标项目\_\_\_\_\_（项目名称）已由\_\_\_\_\_（项目审批、核准或备案机关名称）以\_\_\_\_\_（批文名称及编号）批准建设，建设资金来自（资金来源），出资比例为\_\_\_\_\_，招标人为\_\_\_\_\_，招标代理机构为\_\_\_\_\_。项目已具备招标条件，现邀请你单位参加本项目投标。

## 2. 项目概况与招标范围

\_\_\_\_\_（说明本次招标项目的建设地点、规模、服务期、招标范围、标段划分等）。

## 3. 投标人资格要求

3.1 投标人须具备工程设计综合\_\_\_\_\_级资质；或水利行业\_\_\_\_\_级及以上工程设计资质；或水利行业（灌溉排涝）专业\_\_\_\_\_级及以上工程设计资质；同时具备电力行业（送变电）专业级及以上工程设计资质和工程勘察（岩土工程、工程测量）\_\_\_\_\_级及以上资质。具备本项目实施方案（初步设计报告）编制及勘察、设计所需的水利、电力、勘察专业技术人员与仪器（软件）设备；具有完善的质量保证体系、成果管理制度及健全的技术、经营、人事、财务、档案等管理制度。近 3 年内承担过至少 1 项类似高标准农田或水利灌溉项目的实施方案（初步设计报告）编制及勘察、设计业绩；熟悉国家及水利、电力行业相关技术规范、标准；在人员、设备、资金等方面具有独立承担本项目勘察、设计及成果编制的能力。

3.2 本次招标不接受联合体及有不良行为记录且在限制市场准入有效期内的企业投标。

3.3 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被拒绝。

## 4. 招标文件的获取

4.1 凡拟被邀请参加投标者（若为联合体投标，指联合体所有成员），请于\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_（北京时间，下同）获取招标文件；登录\_\_\_\_\_下载招标文件。

4.2 注意事项：\_\_\_\_\_。

## 5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分，地点为\_\_\_\_\_。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 确认

你单位收到本投标邀请书后，请于\_\_\_\_\_（具体时间）前登录\_\_\_\_\_（平台网址）予以确认。

## 7. 联系方式

招 标 人：_____	招标代理机构：_____
地 址：_____	地 址：_____
邮 编：_____	邮 编：_____
联 系 人：_____	联 系 人：_____
电 话：_____	电 话：_____
传 真：_____	传 真：_____
电子邮件：_____	电子邮件：_____
网 址：_____	网 址：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
账 号：_____	账 号：_____

招标投标监督部门名称：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

备注： 1.招标人在投标邀请书中载明的给予投标人确认参加投标的时间不应少于 5 日，且确认参加  
投标的截止时间应当在下载招标文件截止时间前。

2. \_\_\_\_\_

## 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： 地址： 联系人： 电话：
1.1.3	招标代理机构	名称： 地址： 联系人： 电话：
1.1.4	招标项目名称	
1.1.5	项目建设地点	
1.1.6	项目建设规模	
1.1.7	项目投资估算	
1.2.1	资金来源及比例	
1.2.2	资金落实情况	
1.3.1	招标范围	
1.3.2	设计服务期限	
1.3.3	质量标准	
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见总则 1.4.3
1.4.4	类似业绩	
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： 形式：
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 偏差范围：

条款号	条款名称	编列内容
		偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 15 天前 形式：通过“电子交易系统”
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	形式：通过“电子交易系统”
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间： 形式：不确认，澄清文件发出就视为投标人已收到
2.3.1	招标文件修改发出的形式	投标截止时间 15 日前，招标人可以对已发出的招标文件进行修改，通过“电子交易系统”发布，投标人免费下载；不足 15 日，修改内容可能影响投标文件的编制的，招标人应当顺延提交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	时间： 形式：不确认，澄清文件发出就视为投标人已收到
3.1.1	构成投标文件的其他资料	
3.2.1	增值税税金的计算方法	
3.2.3	报价方式	费率报价
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 本项目招标控制价为： 投标人投标报价不得超过最高投标限价，否则按无效标处理
3.2.5	投标报价的其他要求	
3.3.1	投标有效期	
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 要求 投标保证金采用的形式： <input type="checkbox"/> 单选现金 <input type="checkbox"/> 单选电子保函 <input type="checkbox"/> 单选现金或电子保函 <input type="checkbox"/> 单选其他 投标保证金的金额：__元（大写：__元） 开户银行名称： 保证金缴纳账户：（系统随机生成保证金专用子账号） 操作方法如下： 方式一：银行转账。 方式二：电子保函。 <input type="checkbox"/> 不要求 投标人在电汇投标保证金时需写明所投项目名称，可简写。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	详见本章 3.4.4 款内容
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有 具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	

条款号	条款名称	编列内容
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	
3.5.5	近年来发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 A(2)	投标文件副本份数及其他要求	<p>投标文件副本份数：  <b>电子版文件：</b>_____（<b>电子交易平台</b>）递交投标文件。  1. 加密电子投标文件请于投标截止时间之前上传至“电子交易平台”；  2. 请投标单位开标时携带生成投标文件的 CA 锁参加开标解密。若因投标人自身原因导致解密失败的，将导致其投标被拒绝且投标文件被退回；但因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时，系统后台操作。  <b>其他要求：</b>中标后须免费给招标人提供纸质版投标文件（__份，正__副），内容须与系统中投标文件一致，如有不一致，以“电子交易平台”交易平台中的投标文件为准。</p>
4.2.1	投标截止时间	
4.2.2	递交投标文件地点	“电子交易平台”递交投标文件。逾期未递交到指定平台的投标文件，招标人不予受理。 开评标场地费由招标代理机构、投标人按照自治区有关收费标准及时向交易中心缴纳。
4.2.3	投标文件是否退还	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 退还时间：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：投标人自行办理CA数字证书制作加密上传投标文件，登录不见面开标系统进行不见面开标。
5.2	开标程序	
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： 人，评标专家确定方式：
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	以综合评分由高到低依次推荐中标候选人人数前三名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： 公示期限：
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.6	技术成果经济补偿	<input type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿 补偿标准：
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求 履约保证金的形式：银行保函或现金 履约保证金的金额：签约合同价的 5% <input type="checkbox"/> 不要求
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 具体要求：具体操作参考电子交易平台“下载中心”。 如果投标人电子投标文件无法制作或无法导入及导出等疑问，请自行咨询技术人员
10	需要补充的其他内容	正文与投标人须知前附表不一致时，以投标人须知前附表为准

# 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 项目投资估算：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) 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) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 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）；
- (13) 被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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；
- (14) 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；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (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 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人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) 勘察设计方案；
- (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。

3.2.6 招标代理服务费

## 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 60 天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

## 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“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。境内投标人以现金或者支票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 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金

金。

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

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等材料的复印件。

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”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；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”应附中标通知书和（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 “近年来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。

3.5.7 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 3.5.6 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、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 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，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

3.7.4 电子投标文件由投标人根据电子平台要求制作生成，可从电子交易平台下载中心进行下载“投标人操作手册”。投标人在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。电子投标文件制作的具体方法详见“电子平台”中的帮助文档。

投标人在编制电子投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

电子投标文件制作的具体方法详见“电子平台”中的帮助文档。

3.7.5 本项目采用电子招投标系统开评标，要求投标人使用 CA 数字证书对电子投标文件进行加密。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 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第 3.7.3（2）。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 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 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 系统会在收到投标文件后，向投标人出具投标回执，投标人应打印并妥善保管。

4.2.5 投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子交易平台，该投标视为无效投标。

4.2.6 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录电子交易平台，将加密的电子投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾

期送达，电子交易平台将拒收。

4.2.7 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，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人撤回已递交的电子投标文件，需要使用本单位 CA 锁在电子招投标交易平台撤回投标文件。

4.3.3 若投标人需要修改或撤回其投标文件，必须在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，在线通知招标人。

4.3.4 投标人修改投标文件的，应当使用“投标文件制作软件”制作成完整的投标文件，并按照本须知第 3.7、4.2 条规定进行编制、密封、标记和递交。对采用网上递交的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.3.5 投标文件修改时，投标人应对加密的电子投标文件重新上传。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前投标文件的递交情况。
- （2）公布主持人、唱标人、监标人等有关人员姓名；
- （3）对未按照规定提交全部类型投标文件的投标人，退回其已经递交的投标文件；
- （4）投标人在线解密加密的电子投标文件；
- （5）招标人对未成功解密的加密电子投标文件进行退回，对已解密成功的投标文件进行二次解密。
- （6）读取所有解密成功的投标文件；
- （7）公布投标人名称、标段/分包名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，在线唱标，并记录在案。

### 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) 近 2 年内参与过本项目可行性研究、勘察设计、监理或造价咨询等前期工作的
- (3) 本项目项目主管部门或者行业行政监督部门的在职人员；
- (4) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (5) 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；
- (6) 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 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

中标候选人公示至少包括以下内容：（1）招标项目概况；（2）开标后撤销投标的投标人名称（如有）；（3）被否决投标的投标人名称及原因（如有）；（4）评标委员会对投标报价给予修正情况（如有）；（5）中标候选人排序、名称、投标报价；（6）中标候选人的项目负责人姓名及其相关个人业绩（如有）、证书名称和编号；（7）中标候选人类似工程业绩（如有）；（8）提

出异议的渠道和方式；（9）招标文件规定公示的其他内容；

## 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，由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 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后30日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

## 7.7 履约保证金

7.7.1 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\_\_\_\_。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。

7.7.2 中标人不能按本章第7.7.1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。

## 7.8 签订合同

7.8.1 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。

7.8.2 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。

7.8.3 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。

### 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、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 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：问题澄清通知

### 问题澄清通知

(编号：\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (投标人名称)：

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

- 1.
- 2.
- .....

请将上述问题的澄清、说明或补正于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前递交至  
\_\_\_\_\_ (详细地址)或传真至\_\_\_\_\_ (传真号码)或通过  
下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月  
\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_ (详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件二：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：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件三：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。

项目负责人：\_\_\_\_\_（姓名）。

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 7.7 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）

招标代理：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件四：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）

招标代理：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件五：确认通知

### 确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

你方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）设计招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到。

特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第三章 评标办法

### 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
		投标文件签字盖章符合规定	投标文件签字盖章符合招标文件规定
		单位负责人为同一人或者存在控股管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标	单位负责人为同一人或者存在控股管理关系的不同单位，不得参加同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标。
		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	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
		只能有一个报价（含修正报价）	只能有一个报价（含修正报价）
2.1.2	资格 评审 标准	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
		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项规定的任何一种情形
2.1.3	响应 性 评审 标准	投标范围	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
		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“发包人要求”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 100.00 分)	资信业绩部分: 25.00 分 设计方案部分: 55.00 分 投标报价: 20.00 分 其他评分因素: 0.00 分 (如有)	
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	1. 投标人业绩 (12 分)	近 3 年 (2023 年 1 月 1 日至今) 投标人独立完成的高标准农田建设、灌区工程设计类业绩 (含实施方案、初步设计、施工图设计): (1) 单项业绩建设规模 1 万亩及以上, 每项得 4 分; (2) 单项业绩建设规模 0.5 万亩—1 万亩, 每项得 2 分; (3) 单项业绩建设规模 0.5 万亩以下, 每项得 1 分; 本项累计得分最高 12 分。业绩证明材料: 须同时提供中标通知书、设计服务合同、项目批复文件或竣工验收相关佐证材料, 缺一不可不予计分。
		2. 项目负责人资历和业绩 (10 分)	项目负责人担任过灌区工程或高标准农田建设项目设计项目负责人或技术负责人经历, 并附有业主证明资料的, 有一项者, 得 6 分, 每增加 1 项得 1 分, 最多得 10 分。 项目负责人担任过其他工程勘察设计项目负责人或技术负责人经历, 并附有证明资料的, 有一项者, 得 3 分, 每增加 1 项得 1 分, 最多得 5 分。 项目负责人参与过水利工程设计的, 得 3 分; 以上三项不重复计算。(业绩证明材料须附中标通知书或合同或业主证明材料, 材料中须清晰体现项目负责人、技术负责人姓名及对应任职岗位, 否则不予计分。)
		3. 市场信用 (2 分)	(一) 投标单位获得水利建设市场主体勘察类信用评价 AAA 等级的 (在有效期范围内), 得 1 分; AA 的, 得 0.8 分; A 的, 得 0.5 分; 没有不得分; (二) 投标单位获得水利建设市场主体设计类信用评价 AAA 等级的 (在有效期范围内), 得 1 分; AA 等级的, 得 0.8 分; A 等级的, 得 0.5 分; 没有不得分; (以监管平台查询为准)
2.2.4(2)	设计方案 评分标准	1. 技术方案的合理性 (28 分)	
		1.1 对工程的认知	对工程的认知全面准确者得 $\geq 6 \sim \leq 8$ 分, 一般者得 $\geq 4 \sim < 6$ 分, 较差者得 $\geq 1 \sim < 4$ 分
		1.2 设计工作大纲的完整可行性	勘察设计工作大纲完整可行者得 $\geq 4 \sim \leq 5$ 分, 一般者得 $\geq 2 \sim < 4$ 分, 较差者得 $\geq 0 \sim < 2$ 分
		1.3 工程设计工作方案	工作方案编制内容完整、层次分明者得 $\geq 12 \sim \leq 15$ 分, 一般者得 $\geq 9 \sim < 12$ 分, 较差者得 $\geq 5 \sim < 9$ 分
		2. 技术创新 (4 分)	
		2.1 新技术、新材料、新	采用新技术、新材料、新工艺者得 2 分, 无采用者不得

		工艺的采用状况	分
		2.2 工程技术难点的突破	工程技术难点显著突破者得 $\geq 1 \sim \leq 2$ 分；基本无变化者得 $\geq 0 \sim < 1$ 分
		3. 质量保证（5分）	
		3.1 针对本项目的质量保证措施	针对本项目的质量保证措施可靠者得 $\geq 4 \sim \leq 5$ 分，一般者得 $\geq 3 \sim < 4$ 分，较差者得 $\geq 1 \sim < 3$ 分
		4. 项目进度计划（5分）	
		4.1 总体进度计划	总体进度计划合理可行者得3分，一般者得 $\geq 1 \sim < 3$ 分，较差者得0分
		4.2 设计期限及保证措施	设计期限及保证措施可靠者得2分，一般者得1分，较差者得0分
		5. 投资控制措施（6分）	
		5.1 投资控制措施及其可行性	投资控制措施可靠者得 $\geq 5 \sim \leq 6$ 分，一般者得 $\geq 3 \sim < 5$ 分，较差者得 $\geq 1 \sim < 3$ 分
		6. 人力资源配备及服务方式（7分）	
		6.1 项目组人员总体配备	项目组人员总体配备专业、完善、合理者得2分，一般者得1分，较差者得0分
		6.2 拟投入技术人员力量	各专业技术力量强者得2分，一般者得1分，较差者得0分
		6.3 拟投入的主要技术装备	用于设计的技术装备先进得1分，一般者得0分
		6.4 服务方式及响应速度	服务方式及响应速度完全满足者得2分，一般者得1分，较差者得0分
2.2.4(3)	投标报价评分标准	投标总报价（20分）	<p>评标基准价费率为所有有效投标报价费率的算术平均值。（投标报价在招标控制价下浮10%（含10%）和招标控制价之间。不在该范围内的投标报价，不参与评标基准价的计算，但不以此否决其投标。）</p> <p>投标报价费率等于评标基准价费率时，得20分；投标报价费率低于评标基准价（即偏差为负值）每偏差1%扣0.2分；投标报价费率高于评标基准价费率（即偏差为正值）每偏差1%扣0.3分。报价得分处于整数点之间的值以内插法计算，四舍五入取小数点后两位数字。</p> <p>有效投标报价费率：初步评审合格的投标人投标报价费率。</p> <p>偏差率计算公式：<math>E = (N - S)</math></p> <p>式中：E为投标报价费率的偏差；N为投标人投标报价费率；S为评标基准价费率。</p>

# 1. 评标方法

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

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 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复印件，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。

3.1.3 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，并要求投标人书面澄清确认。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明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

## 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受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。

## 第四章 合同条款及格式

### 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）发包人要求；
- （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.签约含税合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

4、项目负责人：\_\_\_\_\_。

5.设计工作质量符合标准和要求：\_\_\_\_\_。

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\_\_\_天。

9.本合同自双方签字、盖章之日起生效并执行，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。

发包人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

设计人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 专用合同条款

专用合同条款中的各条款是补充和修改通用合同条款中条款号相同的条款或当需要时增加新的条款，两者应对照阅读。一旦出现矛盾或不一致，则以专用合同条款为准，通用合同条款中未补充和修改的部分仍有效。

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

1.1.1 工程和设计

1.1.1.1 工程：\_\_\_\_\_

1.1.1.2 设计服务：\_\_\_\_\_

1.1.2 日期

1.1.3 设计服务期限：自签订合同之日起至\_\_\_\_\_之日止；设计周期：\_\_\_天。

#### 1.2 文件的提供和照管

1.2.1 发包人提供的文件

(1) 提交如下资料：

- 1) 与本合同勘察设计工作有关的基础资料。
- 2) 上级主管部门审查意见及发包人组织咨询会议的咨询意见。

(2) 提供资料份数：一份。

(3) 提供资料方式：一般为文件、便函、文字材料。

(4) 提供资料时间：应以不影响设计进度为原则，或按双方商定时间按时提交。

#### 1.3 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\_\_\_日内通知设计人。

### 2. 发包人义务

#### 2.1 其他义务

2.1.1 发包人委托任务时，应以书面形式向设计人明确设计任务及技术要求。应按合同规定的内容，在规定的时间内向设计人提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限性负责。发包人不得要求设计人违反国家有关规定及相关标准进行勘察设计。

2.1.2 发包人应及时组织对设计阶段成果进行评审（或咨询），并及时向设计人提出有关意见和建议。

2.1.3 发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改或未能按时提交资料，以致造成设计人设计进度受影响、返工时，双方除另行协商签订补充协议（或

另订合同)、重新明确有关条款外,设计人提交设计文件的时间相应顺延。

发包人负责协调设计人与地方政府的关系,以使其配合设计人的勘察设计工作,使勘察设计工作得以顺利进行。

2.1.4 发包人要求设计人比合同规定时间提前交付勘察设计文件时,发包人无需向设计人支付赶工费。

2.1.5 发包人应及时为设计人协调勘查现场的工作条件和出现的问题;设计人自行负责派驻现场工作人员办公用房和宿舍,设计人员生活、办公及通讯费自理。

2.1.6 发包人对设计人书面提交并要求作出决定的事宜,作出书面决定并送达勘察设计人的时限:一般文件7天,紧急事项2天,若由于发包人原因造成的处理延误,工期顺延。

2.1.7 发包人有权要求勘察设计人严格执行质量、环境和职业健康安全方面的法律、标准,遵守质量、环境和职业健康安全方面规章制度。按合同约定协助勘察设计人进行现场调研工作,有权根据现场、生产实际情况停止勘察设计人现场调研工作。发包人应明确工作区域的范围、危险点源及质量、环境和职业健康安全方面要求。

2.1.8 本合同有关条款规定和补充协议中发包人应负的其他责任。

### **3. 发包人管理**

#### **3.1 决定或答复**

3.1.1 约定时间:\_\_\_日内。

### **4. 设计人义务**

#### **4.1 设计人的一般义务**

##### **4.1.1 其他义务**

(1) 设计人应按国家和本合同约定的技术规范、标准进行工程勘察设计工作,按本合同规定的时间提交质量合格的勘察设计成果资料,严格控制工程造价投资,并对提交勘察设计文件的质量负责。

(2) 设计人对勘察设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人设计错误造成工程质量事故损失,设计人除负责采取补救措施外,应免收受损失部分的设计费,以实际损失作为赔偿。

(3) 设计人应积极配合发包人组织对阶段性成果进行的咨询、评审等工作。

(4) 设计人对事关全局的重大设计方案及重要技术经济问题应与发包人充分交换意见,并征得发包人同意。

(5) 合同生效后,设计人要求解除合同,应双倍返还定金。

(6) 设计人交付勘察设计文件后,按规定参加上级部门组织的勘察设计审查,并根据审查结论做必要的调整、补充工作。

(7) 设计人派驻现场的工作人员应严格遵守发包人制定的各项现场管理制度,建立健全相应的安全管理制度,文明作业。设计人在本合同作业期间发生的安全事故,责任由设计人承担。

(8) 勘察设计人有权对发包人的质量、环境和职业健康安全方面工作提出合理化建议和改进意

见，并要求发包人提供符合国家法律、标准的质量、环境和职业健康安全方面的条件和环境。有权在发生严重危害生命安全的不可抗拒紧急情况时，采取必要的避险措施。

(9) 本合同有关条款规定和补充协议中设计人应负的其他责任。

## 5. 设计要求

### 5.1 设计范围

5.1.1 工程范围：\_\_\_\_\_。

5.1.2 阶段范围：\_\_\_\_\_。

5.1.3 工作范围：\_\_\_\_\_。

## 6. 开始设计和完成设计

### 6.1 开始设计

6.1.1 开始设计条件：合同签订时约定。

### 6.2 发包人引起的周期延误

6.2.1 在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限。

(1) 发包人变更委托设计项目、规模、条件发生变化，以致造成设计人设计进度受影响、返工时，双方除另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

(2) 发包人原因未按合同约定期限及时答复设计事项造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

(3) 发包人未按合同约定及时支付设计费用（特殊情况除外），设计人有权暂停设计服务，由此造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

(5) 发包人提供的基准资料错误，以致造成设计人设计进度受影响、返工时，双方除另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

(6) 未及时按照履行合同约定相关义务造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

(7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延；

(8) 发包人造成周期延误的其他原因造成周期延误的，设计人提交设计文件的时间相应顺延。

#### 6.2.2 设计人引起的周期延误

设计人引起的周期延误每延误一天，设计人应减收该项目应收设计费的千分之五，最多扣减该项目的应收设计费的 10%。

### 6.3 完成设计

6.5.3 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。

报告、图纸、概算，以及相关审批需要的附件，单行本等纸质文件及电子版份数见下表；

项目	序号	成果资料名称	纸质份数	电子文件	备注
初步设计 (实施方案)阶段		初步设计(实施方案)报告 及图册			
		投资概算附件			
施工图阶段		施工蓝图			

以上设计文件应当加盖单位公章、资质章；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。

## 6.4提前完成设计

设计人提前完成设计的，发包人不支付任何奖励。

## 7. 设计文件

### 7.1设计文件接收

#### 7.1.1 成果文件的提交

##### 7.1.1.1 提交如下资料：

- (1) 与本合同设计工作有关的基础资料。
- (2) 上级主管部门审查意见及发包人组织咨询会议的咨询意见（如有）。
- (3) 提供资料份数：

报告、图纸、概算，以及相关审批需要的附件，单行本等纸质文件及电子版份数详见 6.5.3 条；

- (1) 提供资料时间：应以不影响设计进度为原则，或按双方商定时间按时提交。

##### 7.1.1.2 成果文件数量要求

- (1) 本工程设计阶段的正式设计成果资料及时提交包括：

报告、图纸、概算，以及相关审批需要的附件，单行本等纸质文件及电子版；

并对其设计成果资料质量负责。若发包人要求增加份数，增加部分的出版费用由设计人承担。

- (1) 本项目咨询、审查、评估过程中的所有中间报告、成果的出版，费用由设计人承担。

### 7.2发包人审查设计文件

7.2.1 审查费用由设计人承担。

## 8. 合同变更

### 8.1变更情形

8.1.1 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。

- (1) 设计范围发生变化

发包人变更委托设计项目、规模、条件发生变化，以致造成设计人设计进度受影响、返工时，

双方除另行协商签订补充协议（或另订合同）重新明确有关条款外，设计人提交设计文件的时间相应顺延。

(2) 除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误设计人提交设计文件的时间相应顺延。

(3) 非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计，设计人提交设计文件的时间相应顺延。

(4) 非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计发包人的上级或设计审批部门对设计文件不审批或本合同项目由于非设计人原因未能通过核准立项或本合同项目停缓建，双方另行协商签订补充协议明确勘察设计费结算事宜。

(5) 合同履行期间，发包人要求解除合同时，设计人未进行勘察设计工作的，退还发包人已支付的定金；已进行勘察设计工作的，发包人按实际完成的工作量进行勘察设计费结算。

## 8.2 合理化建议

11.2.2 最终的奖励形式由发包人确定。

## 9. 合同价格与支付

### 9.1 合同价格

9.1.1 合同价款确定方式：总价承包。

(1) 本工程合同价款含税暂定价为人民币\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）。费率\_\_\_\_\_ %。最终以批复设计概算财政投资×中标费率确定合同额，并签订补充协议。追加投资执行原费率确定合同额，并签订补充协议。

9.1.2 咨询或评审

若设计人或发包人由于工作需要聘请专家咨询，咨询及食宿等费用均由设计人承担。

通用条款中 12.2 定金或预付款、12.3 中期支付、12.4 费用结算全部内容以下文代之：

### 9.2 支付方式（根据各县市自行拟定）

#### 9.2.1 初步设计（实施方案）阶段勘察设计费的支付

(1) 本工程初步设计（实施方案）阶段勘察设计费（合同价款）为\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）。合同签订后发包人应向勘察设计人支付本阶段合同价款总额的\_\_\_%，即\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）；

(2) 现场勘察工作结束后，发包人支付勘察设计人本阶段合同价款总额的\_\_\_%，即\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）作为进度款；

(3) 勘察设计人按要求提交初步设计（实施方案）阶段勘察设计成果后，发包人向勘察设计人支付本阶段合同价款总额的\_\_\_%，即\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）作为进度款；

(4) 初步设计（实施方案）阶段勘察设计成果通过审查、审批后的\_\_\_天内，发包人向勘察设计人支付本阶段合同价款总额的\_\_\_%，即\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）作为进度款。

9.2.4设计人收到支付款项后应当提供等额的增值税发票。

## 10. 争议的解决

合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或不接受争议评审组意见的，约定的合同争议解决方式：向设计项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 11. 合同生效及其他

(1)发包人委托设计人承担本合同内容以外的与设计相关的工作时，另行签订协议并支付费用。

(2)设计人为本项目的服务至通过并获得相关部门审查批复。

(3)由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

(4)双方认可的来往传真、电子邮件、会议纪要等，均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

## 12. 其他约定事项

### 17.1 索赔

根据合同约定，发包人和设计人均有权向对方提出索赔，但应在索赔事件发生后 28 天内提交索赔申请报告，详细说明索赔理由和索赔款额的计算依据，并附必要的证明材料。索赔款额不包括利润。

收到索赔申请报告后，被索赔方应立即进行审核，并与索赔方充分协商后作出决定，双方协商不成的，按有关规定解决。若收到索赔申请报告\_\_天内无答复，则视为该项索赔成立。

## 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指设计人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指设计人投标文件中的设计费用清单。

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

##### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

1.1.2.6 分包人：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分包人。

##### 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，包括编制设计文件和设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

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

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

### 1.1.4日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

### 1.1.5合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

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

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

### 1.1.6其他

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

## 1.2语言文字

合同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性法规、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；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (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) 设计方案；
- (9) 其他合同文件。

## **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加盖单位公章后，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，发包人应当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、勘察报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

### **1.6.3 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，行为人应当赔偿损失，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，设计人完成的设计工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

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日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

1.12.2 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。

## **2. 发包人义务**

### **2.1 遵守法律**

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

### **2.2 发出开始设计通知**

发包人应按第6.1款的约定向设计人发出开始设计通知。

### **2.3 办理证件和批件**

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

### **2.4 支付合同价款**

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

### **2.5 提供设计资料**

发包人应按第1.6.2项的约定向设计人提供设计资料。

### **2.6 其他义务**

发包人应履行合同约定的其他义务。

### 3. 发包人管理

#### 3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 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者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知设计人。

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及相关服务等。

#### **4.1.4 其他义务**

设计人应履行合同约定的其他义务。

### **4.2 履约保证金**

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

### **4.3 分包和不得转包**

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

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

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

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

### **4.4 联合体**

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

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

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

#### **4.5 项目负责人**

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

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

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位公章，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，项目负责人可按照专用合同条款约定，授权本单位具备相应资格及从业能力的下属人员履行一般性日常工作职责；涉及项目整体设计统筹、重大设计方案确定、设计变更确认、主管部门报审对接、正式成果签发等核心职责不得授权委托。项目负责人拟进行授权的，须事先将被授权人员姓名、专业资历、岗位职责及授权范围形成书面文件报送发包人，经发包人书面审核同意后方可生效。发包人有权对履职不力的授权人员要求承包人限期更换，承包人应及时调整并重新履行授权报批手续。

#### **4.6 设计人员的管理**

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

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

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

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

#### **4.7 撤换项目负责人和其他人员**

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

#### **4.8 保障人员的合法权益**

4.8.1 设计人应与其雇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，保证其雇佣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 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

#### 4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

### 5. 设计要求

#### 5.1 一般要求

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

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

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 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 and 地方的规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

#### 5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程基础资料及其他文件；
- (4) 本设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程勘察文件和施工需求；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他设计依据。

#### 5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

## 5.4 设计文件要求

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

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

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

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

## 6. 开始设计和完成设计

### 6.1 开始设计

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

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

### 6.2 发包人引起的周期延误

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

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计；
- (4) 未按合同约定及时支付设计费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

### 6.3 设计人引起的周期延误

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

## 6.4 第三人引起的周期延误

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

## 6.5 完成设计

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

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

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，设计文件分为纸质正式文件、签章电子定稿文件、可编辑电子文件三类。各类文件内容出现不一致时，以加盖完整签章的纸质正式文件及 PDF 签章定稿文件为准。纸质设计文件一式捌份，须按规定完成编制、校核、审核、审定流程，完整加盖承包人单位公章、项目负责人注册执业印章及相关专业执业印章，签字签章齐全。可编辑电子文件文字采用 Word 格式、图纸图形采用标准 CAD 格式；正式报审归档电子文件统一提供加盖电子签章或纸质签章扫描 PDF 格式。交付载体以移动 U 盘为主，由双方按需确定存储及报送方式，不再强制采用光盘存储。

## 6.6 提前完成设计

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

6.6.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的设计服务期限。

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

## 7. 暂停设计

### 7.1 发包人原因暂停设计

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

- (1) 发包人违约；
- (2) 发包人确定暂停设计；
- (3) 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

### 7.2 设计人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向设计人发出通知暂停设计，由此造成费用的增加

和（或）周期延误由设计人承担：

- （1）设计人违约；
- （2）设计人擅自暂停设计；
- （3）合同约定由设计人承担责任的其他情形。

### **7.3 暂停期间的文件照管**

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保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 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

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

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

### **8.2 发包人审查设计文件**

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

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

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

### **8.3 审查机构审查设计文件**

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

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

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计人应当承担违约责任，采取补

救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

## **9. 设计责任与保险**

### **9.1 工作质量责任**

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

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

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

9.1.4 发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到设计场地或合同约定的其他地方进行查看，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 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报项目所在地县级农业农村部门备案。

### **9.4 设计责任保险**

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

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

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

## 10. 施工期间配合

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

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

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

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

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

## 11. 合同变更

### 11.1 变更情形

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

- (1) 设计范围发生变化；
- (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 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 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，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

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。

## 12.2 定金或预付款

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

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

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

## 12.3 中期支付

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

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

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

## 12.4 费用结算

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

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

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

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

## 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，从而造成工程损失；
- (4) 设计人无法履行或停止履行合同；
- (5) 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。

### **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) 发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，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。

#### **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**

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

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

## 第五章 发标人要求

### 一、项目概况

高标准农田建设项目。

### 二、本次招标范围及工作要求

#### （一）概述

投标人编制技术文件时应采用文字并结合图表形式说明总体思路、勘察设计方案、投入的技术装备等并结合项目特点提出切实可行的项目进度安排，完成阶段设计所用时间及科研实验的时间计划安排及其保证措施、勘察设计质量保证措施。

招标范围：包括高标准农田建设项目（暂定 万亩储备）：项目区域范围主要内容及其配套工程的设计，包括初设（实施方案）、施工图设计及相关的设计内容和工程量、工程设计所涵盖的配套服务、设计成果通过有关部门的审查并获取批复；及时解决工程施工中出现的需要设计处理的问题；专项验收、阶段验收、竣工验收等。

技术文件应包括但不限于以下内容，格式自拟：

- 1.勘察设计工作大纲；
- 2.总体勘察设计总体思路；
- 3.项目进度安排；
- 4.质量保证措施。

#### （二）设计技术要求

（1）工程设计应遵守国家有关法律法规和规范，必须符合工程建设强制性标准，且标准和内容必须按照本工程项目的有关要求。

（2）工作范围包括初步设计（实施方案）、招标设计、施工图的设计工作和其他按有关规定需要承担及配合的相关工作。

（3）投标人在其工作范围内应确保其各自独立准备的全部设计文件在中国境内外都没有且也不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密；投标人如果在其设计文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权；招标人拥有中标人所提交的全部设计文件（包括设计方案、设计成果）的使用权和受益权，并使用于招标项目。

（4）未尽事宜按有关规定执行。

#### （三）本次设计招标工作内容

##### 1. 勘察设计技术标准与规范

本工程的勘察设计过程和成果必须符合国家有关工程建设标准强制性条文和水利水电行业现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例，以及新疆维吾尔自治区关于水利水电工程勘察设计的文件规定。

设计人在勘察设计过程中使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得发标人

或发包人指定代表人的同意。

在勘察设计过程中，如果国家或本行业颁布了新的技术标准或规范，则设计人应采用新的技术标准或规范进行勘察设计。

设计人在勘察设计工作中必须使用中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》（水利水电工程部分）、《中华人民共和国安全生产法》（2022年1月1日施行）和现行相关水利水电标准及规范。

## **2. 勘察、设计工作要求**

a 按照现行的国家或部颁标准、规程、规范和技术规定，以及相应阶段勘察设计范围深度要求，按时提交符合进度、质量要求的勘察设计成果和工作量报表，并根据勘察设计合同约定提交相应份数的设计报告、图纸，相应的可编辑电子版2份。

b 实施勘察设计全过程的质量管理和质量控制，并接受发包人的检查和委托有关单位进行咨询，并按检查结论和咨询意见完善勘察设计工作。

c 按要求提供勘察设计中间成果和最终成果（包括各项专题报告）；在发包人组织审查后，设计人应负责修改。提供和满足咨询和工作检查、审批所需成果报告。

## **3. 工程进度计划安排要求**

合同签订后30日历天内完成方案设计文件、概算书及施工图等，并完成县级初评工作，第51—90日内按照县级初审意见修改完成并报自治区、地区审核通过，直至项目竣工验收完成。（具体时限以签订合同为准。

## **4. 设计质量**

设计人必须满足国家有关法律法规、规范等规定，进行工程勘察设计，保质保量按时完成勘察设计成果，且能满足后续工作的需要，并必须保证设计成果通过有关部门组织的评审及核准，否则，发包人有权单方面终止项目勘察、设计工作，所造成的损失均由设计人承担。

## 第六章 投标文件格式

### 目 录

- 一、封面
- 二、投标函及投标函附录
- 三、法定代表人身份证明和授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、设计费用清单
- 六、资格审查资料
  - （一）基本情况表
  - （二）近年财务状况表
  - （三）近年完成的类似项目情况表
  - （四）正在设计和新承接的项目情况表
  - （五）近年发生的诉讼及仲裁情况
  - （六）拟委任的主要人员汇总表
  - （七）主要人员简历表
- 七、勘察设计方案
- 八、投标的其他材料

## 一、封面

\_\_\_\_\_（项目名称）设计招标项目

# 投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、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) 招标项目招标文件的全部内容，愿意批复的初步设计概算中建筑安装工程费的\_\_\_\_%的投标总报价按上述招标文件规定的条件和要求完成合同规定的全部工作，并承担相关的责任。

2. 我方拟派的项目负责人：\_\_\_\_\_ (姓名)。

3. 我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 设计费用清单；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 勘察设计方案；
- (7) 其他资料；

……

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。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期 60 天内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 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。

6. 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。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (单位电子签章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (法人或委托代理人电子签名)

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		
3	合同价款确定方式	12.1.1		
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	

投 标 人：\_\_\_\_\_（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、法定代表人身份证明和授权委托书

#### 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：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（法人电子签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 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）投标文件、签证合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（法人电子签名）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件（AB面）

法定代表人身份证复印件（A面）	委托代理人身份证复印件（A面）
法定代表人身份证复印件（B面）	委托代理人身份证复印件（B面）

## 四、投标保证金

### 投标保证金承诺函

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）的投标，现保证：  
我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒  
签合同或拒交规定履约担保的，投标保证金不予退还。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注：1.银行转账形式：开标前，投标人须将保证金缴纳凭证放入投标文件中。**

**2.电子保函形式：开标前，投保人须下载加密保单作为保证金缴纳凭证放入投标文件  
中。**

投标保证金汇款凭证复印件

## 五、设计费用清单

### 报价清单

#### (一) 报价说明

- 1.本清单应与投标须知、合同条款等招标文件一起参照阅读。
- 2.除合同另有规定外，本清单中的报价应包括投标人为完成本合同规定的全部工作内容费用（初步设计（实施方案）、招标设计、施工图设计，现场服务），包括成本、税金、利润等，并考虑了应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的费用。
- 3.投标报价清单中投标人没有填写报价的项目，视为已包含在其他相应项目报价中。

(二) 报价清单

序 号	项 目 名 称	单 位	批复的初步设计概 算总投资的___%	备 注
一	勘察设计费		___%	
	合 计		___%	

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（电子签名或签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 六、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:	
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		高级职称人员		
成立日期		中级职称人员		
基本账户		其中		
开户银行		技术人员数量		
基本账户		各类注册人员		
银行账号				
经营范围				
投标人关联企业情况(包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系)				

的不同单 位) 备注
------------------

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票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

### 近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 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

近年来完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
设计服务期限	
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。

类似业绩是指\_\_\_\_\_。

(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	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
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。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

近年来发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。



(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	发包人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

## 七、勘察设计方案

### （一）技术方案的合理性

1. 对工程的认识
2. 勘察设计工作大纲
3. 工程勘察设计工作方案

### （二）技术创新

1. 新技术、新材料、新工艺的采用
2. 工程技术难点的突破

### （三）质量保证

投标人在投标文件中应阐述为保证本工程质量拟采取的质量保证体系及质量控制措施。

### （四）项目进度计划

1. 总体进度计划

投标人应提出为保证本工程的勘察、设计拟采取的技术支持及技术服务保障措施；同时应提出为保证本工程的设计拟采取的组织实施方案及完成勘察、设计工作的进度安排。

2. 设计期限及保证措施

### （五）投资控制措施

投标人应提出在本工程勘察、设计中控制工程造价方面所采取的方法和措施。

### （六）人力资源配备及服务方式

1. 项目组人员总体配备
2. 拟投入技术人员力量
3. 拟投入的主要技术装备
4. 服务方式及响应速度

### （七）其他资料

本表由投标人视本合同的具体情况列出其提交的本合同工程的勘察设计说明及其他投标资料等。

其他投标资料表（格式）

序号	名称	编号

## 八、投标的其他材料

### 其他资料

- 1.法人营业执照复印件（须加盖投标人公章）。
- 2.资质证书复印件、水利部信用评价等级、基本账户开户许可证（或《基本存款账户信息》复印件）、质量体系认证等（须加盖投标人公章）。
- 3.奖惩资料，如曾获各种奖励或受处罚情况等，要求提交相关复印件（须加盖投标人公章）。
- 4.在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中是否被列入严重违法失信企业（投标人须在国家企业信用信息公示系统下载截图并加盖投标单位公章）；
- 5.在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或各级信用信息共享平台中是否被列入失信被执行人名单（投标人须在“信用中国”网站下载截图并加盖投标单位公章）
- 6.投标人认为有必要提供的其他资格文件或资料（须加盖投标人公章）。