



2018年东郊森林公园门区提升工程
(设计)

招标文件

招标编号: KJY20183196

立项编号: TZXM-201812212515

采 购 人: 北京市通州区东郊森林公园管理处

采购代理机构: 北京科技园拍卖招标有限公司

2018年12月

目录

第一章 投标邀请	1
(一) 采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方法	1
(二) 采购项目的名称、预算金额	1
(三) 采购人的采购需求	1
(四) 投标人的资格要求	2
(五) 获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价；	2
(六) 公告期限；	3
(七) 投标截止时间、开标时间及地点；	3
(八) 采购项目联系人姓名和电话。	3
(九) 本项目需要落实的政府采购政策	3
(十) 其它	4
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
一、说明	9
1. 采购人、采购代理机构及投标人	9
2. 资金来源	10
3. 投标费用	10
4. 时间及通知	10
二、招标文件	10
5. 招标文件构成	10
6. 踏勘现场	11
7. 投标预备会	11
8. 招标文件的澄清或者修改	11
三、投标文件的编制	12
9. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用	12
10. 投标文件构成	13
11. 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件	13
12. 投标报价	14
13. 投标保证金和中标服务费	15
14. 投标有效期	15
15. 投标文件的份数及签署	16
四、投标文件的递交	16
16. 投标文件的密封和标记	16
17. 投标地点、投标截止时间	17
18. 投标文件的修改与撤回	17
五、开标与评标	17
19. 开标	17
20. 评标过程及保密原则	18
21. 评标	18
六、确定中标	19
22. 中标候选人的确定原则及标准	19
23. 确定中标人	20
24. 接受和拒绝任何或所有投标的权利	20
25. 中标通知书	20
26. 签订合同	20

27.	履约保证金.....	21
28.	废标情况.....	21
29.	投标人质疑.....	21
30.	投诉.....	22
31.	保密和披露.....	22
32.	纪律和监督.....	22
33.	需要补充的其他内容.....	23
第三章 采购需求.....		24
第四章 评标标准和方法.....		30
1.	评标方法.....	30
2.	评审标准.....	30
2.1	初步评审标准.....	30
2.2	分值构成与评分标准.....	30
3.	评标程序.....	30
3.1	评标准备.....	30
3.2	初步评审.....	31
3.3	详细评审.....	32
3.4	投标文件的澄清和补正.....	32
3.5	推荐中标候选人或者直接确定中标人、提交评标报告.....	33
4.	特殊情况的处置程序.....	34
4.1	关于评标活动暂停.....	34
4.2	关于评标中途更换评委.....	34
4.3	记名投票.....	34
附件A：投标无效情形.....		36
A0. 总 则.....		36
A1. 投标无效条件情形.....		36
附表1：评标委员会签到表.....		38
附表2：评标专家声明书.....		39
附表3：资格审查表.....		40
附表4：符合性审查表.....		41
附表5：商务、技术及报价评分表.....		42
附表6：问题澄清通知.....		44
附表7：问题的澄清.....		45
附表8：评标结果汇总表.....		46
第五章 合同格式.....		47
国家工商行政管理总局.....		48
第一部分 合同协议书.....		49
第二部分 通用合同条款.....		52
第三部分 专用合同条款.....		74
附件1：.....		84
附件2：.....		85
附件3：.....		86
附件4：.....		87
附件5：.....		88
附件6：.....		89
附件7：.....		90

附件8:	91
第六章 附件.....	94
一、投标文件资格部分	94
目录	94
附件1、主体资格证书	95
附件2、法定代表人授权书（格式，原件）.....	96
附件3、法定代表人授权书（格式，原件）.....	97
附件4、法定代表人及被授权人身份证	98
附件5、投标人的资信证明	99
附件6、投标保证金担保证明	100
附件7、依法缴纳税收的记录	104
附件8、社会保障资金缴纳记录	105
附件9、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	106
附件10投标人须具有风景园林工程设计专项甲级或工程设计综合资质甲级资质	107
二、投标文件商务技术部分	108
目录	108
附件1、投标书（格式）	109
附件2、开标一览表（格式）	111
附件3、投标分项报价表（格式）	112
附件4、技术规格偏离表（格式）	114
附件5、商务条款偏离表（格式）	115
附件6、业绩证明文件.....	116
附件7、投标人基本情况表（格式）	117
附件8、中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）	118
附件9、监狱企业证明材料（监狱企业参加的）	119
附件10、残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）	120
附件11、中标服务费承诺书（格式）	121
三、投标文件设计文件（技术方案）	122

第一章 投标邀请

北京科技园拍卖招标有限公司受北京市通州区东郊森林公园管理处委托，对2018年东郊森林公园门区提升工程（设计）进行公开招标。现欢迎合格投标人参加投标。

(一)采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址和联系方法

1. 采购人

- (1) 采购人名称：北京市通州区东郊森林公园管理处
- (2) 采购人地址：北京市通州区宋庄镇草尹路小中河桥西800米
- (3) 采购人联系人：侯瑞
- (4) 采购人联系方式：010-89586806

2. 采购代理机构

- (1) 采购代理机构全称：北京科技园拍卖招标有限公司
- (2) 采购代理机构地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188房
- (3) 采购代理机构联系人：程贤军、邢亚利
- (4) 采购代理机构联系方式：（010）82575731/5831/5125/5137转256
- (5) 传真：（010）82575840

(二)采购项目的名称、预算金额

1. 项目名称：2018年东郊森林公园门区提升工程（设计）
2. 采购项目预算金额：999697.43元。
3. 招标编号：KJY20183196
4. 立项编号：TZXM-201812212515

(三)采购人的采购需求

1. 项目建设地点：位于北京市通州区宋庄镇东郊森林公园范围内；
2. 项目建设规模：总面积约34.3公顷
3. 招标范围：2018年东郊森林公园门区提升工程（设计），包括本项目建设内容的方案设计、初步设计和施工图设计以及相关的设计服务。

4. 设计周期：5日历天
5. 其他采购需求详见招标文件第三章。

(四)投标人的资格要求

- 1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定：
 - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
- 2 投标人须为合法登记注册并存续的从事工程设计的法人实体，且处于正常开业（存续）状态。
- 3 投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标。
- 5 投标人须具有风景园林工程设计专项甲级或工程设计综合资质甲级资质。
- 6 本项目不接受联合体投标。
- 7 投标人必须购买招标文件并登记备案，否则无资格参加本次投标。

(五)获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价；

1. 购买招标文件时间：2018年12月26日至2019年1月2日（节假日除外），每天上午9:00至11:30；下午13:30至17:00（北京时间）。
2. 获取招标文件地点：北京科技园拍卖招标有限公司三部（地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼）。
3. 获取招标文件的方式：投标人须携带以下资料文件到采购代理机构购买本项目的招标文件。

（1）法定代表人授权委托书（原件）及被授权人身份证（原件及加盖公章的复印件）（适用于代理人购买招标文件的）；

（2）法定代表人身份证明（原件）及身份证（原件及加盖公章的复印件）（适用于法定代表人购买招标文件的）。

4. 招标文件售价：每套人民币212元（含税）招标文件，售后不退。

(六)公告期限;

本招标公告为自公告之日起5个工作日（2018年12月26日至2019年1月2日）。

(七)投标截止时间、开标时间及地点;

投标截止时间、开标时间：2019年1月15日下午14点00分(北京时间)，逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

投标、开标地点：北京市海淀区万柳光大西园6号楼北京科技园拍卖招标有限公司第二会议室

(八)采购项目联系人姓名和电话。

采购项目联系人：程贤军、邢亚利

采购项目联系方式：（010）82575731/5831/5125/5137转256

传真：（010）82575840

(九) 本项目需要落实的政府采购政策

（1）节能产品强制采购；

（2）节能产品、环境标志产品优先采购；

（3）政府采购促进中小企业发展；

（4）政府采购支持监狱企业发展；

（5）政府采购促进残疾人就业；

（6）政府采购信用担保；

（7）进口产品管理：进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）的规定，本项目不允许进口产品参加

投标：

（十）其它

凡对本次招标提出询问，请与北京科技园拍卖招标有限公司联系。

本项目评审采用综合评分法，其中：商务部分（10分），技术部分（80分）和价格部分（10分）

详细的评分因素和标准见招标文件。

本公告同时在北京市政府采购网（www.bgpc.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市通州区政府采购网（www.bjtzzfcg.gov.cn）等网站刊登。

中标服务费账号

开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司

开户银行：中国银行北京万柳支行

银行账号：332456035098

投标保证金账号

开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司

开户银行：广发银行北京万柳支行

银行账号：9550880031224600183

北京科技园拍卖招标有限公司

2018年12月25日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	采购人及采购代理机构名称	1	采购人名称：北京市通州区东郊森林公园管理处 采购代理机构名称：北京科技园拍卖招标有限公司
2	投标人资格	1	详见第一章招标公告或投标邀请
3	是否接受联合体	1	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
4	资金来源	2	1、本项目预算为人民币999697.43元； 2、*供应商应有明确报价，超过预算或者无报价投标的，投标无效。
5	踏勘现场	6	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： / 届时请每家潜在投标人可安排不超过__人出席。
6	投标预备会	7	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
7	招标文件的澄清或者修改	8	1. 疑问的提交形式：将盖章扫描件和可编辑的文档发至招标代理公司邮箱bjkjyzb@126.com且与代理机构确认已收到 2. 接收疑问截止时间：2019年1月2日17时30分前 3. 采购人澄清、补充文件发出时间：投标截止时间15日前 4. 投标人收到确认时间：24 小时内。 5. 招标文件澄清发出的形式：采购代理机构将以电子邮件方式将澄清回复发送至所有已购买招标文件的潜在投标人报名登记邮箱
8	投标人资格审查材料	10	* 资格审查材料包括：第六章附件投标人资格部分要求提供的材料。
9	投标人应提交的商务技术文件	10	第六章附件投标文件商务技术部分要求提供的材料。
10	投标样品材料	10	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不需要提交样品 <input type="checkbox"/> 本项目需要提交样品，具体要求如下： _____

序号	内容	对应条款号	说明与要求
11	投标保证金	13	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取投标保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体要求如下</p> <p>投标保证金金额：人民币壹万元</p> <p>投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式</p> <p>投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京科技园拍卖招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）</p> <p>投标保证金银行账号：</p> <p>收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>开户银行：广发银行北京万柳支行</p> <p>银行账号：9550880031224600183</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言里注明：招标编号（KJY20183196/包号）和用途。如“KJY20183196/包号投标保证金”。</p>
12	中标服务费	13	<p>本项目由<input type="checkbox"/>采购人<input checked="" type="checkbox"/>中标人支付，由中标人支付时，中标人在领取中标通知书时一次性支付。</p> <p>中标服务费为：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号货物类<input type="checkbox"/>服务类<input type="checkbox"/>工程类<input type="checkbox"/>收取，按中标金额差额定率累进法计算。</p> <p>中标服务费账号</p> <p>开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p>开户银行：中国银行北京万柳支行</p> <p>银行账号：332456035098</p>
13	投标文件有效期	14	*90日历天（从开标日起计算）
14	投标文件份数	15	投标文件份数及递交要求：投标人应将开标一览表（一份）、投标保证金担保凭证（一份，收据复印件、汇款回执、保函等。复印件加盖公章）、投标文件（正本一份、副本两份）、电子版（一份） 分别密封提交
15	电子版文件	15	投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，其中文本文件采用 DOC、RTF、PDF 格式；图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；影像文件采用 MPEG、AVI 格式；声音文件采用 WAV、MP3 格式，存储载体上需标注项目名称（分包号，如有）和投标人名称。
16	密封和盖章或签字	16	投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人授权的代理人签字。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
17	投标地点、投标截止时间	17	详见第一章招标公告
18	开标时间、地点	19	详见第一章招标公告
19	信用记录查询	19	开标时，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人信用记录，经查询列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其投标无效。
20	评标委员会	21	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。
21	是否授权评标委员会确定中标人	21	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
22	评标委员会推荐中标候选人的人数	22	3名。
23	是否提交履约保证金	27	<input type="checkbox"/> 是，提供履约保证金的形式和金额： / <input checked="" type="checkbox"/> 否
24	中小微企业有关政策	33	<p>1、根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》（加盖公章）。没有按要求提供上述材料的不被认定为中小微型企业。提交中小企业声明函并中标的，随中标公告一同公示。</p> <p>2、根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>3、投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策；联合体中有大中型企业也有小型、微型企业的，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。</p> <p>4、提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。</p> <p>5、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p>
25	节能环保有关政策	33	本次投标产品型号如为列入最新一期（环保清单在标书发布之日后公布的，同时执行上期和本期环保清单）环境标志产品政府采购清

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			单内型号（投标产品型号和环保清单型号须完全一致），投标人须在投标文件中提供证明资料（包括提供投标产品所在环保清单页彩色扫描件），否则不予认定。
26	中标候选人公示媒介及期限	33	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期限：1个工作日
27	其他必要内容	33	<ol style="list-style-type: none"> 1. 招标文件中近三年是指：2015年12月30日至2019年1月1日。 2. 招标文件中单位章是指法人单位公章。 3. 类似业绩是指与采购标的相类似的供货或服务合同，本项目类似业绩是指已获得设计合同且已完成设计的与本项目性质相类似的园林绿化工程设计。 4. 采购人或采购代理机构或评标委员会保留对业绩证明文件原件审核的权利。 5. 采购人或监督部门可对投标全过程进行核验、分析。若发现投标人存在围标串标、弄虚作假行为，将取消本次投标资格，并将不良行为通报有关部门。
28	投标文件是否退还	33	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：

注：“投标人须知”前附表内容如与招标文件其他部分不一致，以“投标人须知”前附表为准。

一、说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

- 1.1 采购人是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
采购代理机构指受采购人委托，在招标公告或投标邀请中所述的具体组织本次招标活动的采购代理机构。
- 1.2 投标人，是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：
- 1.2.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，法律法规另有规定的除外。
- 1.2.2 符合第一章投标邀请中“投标人的资格要求”中规定的要求。
- 1.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本次采购项目提供前期咨询、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加投标。
- 1.4 本次招标是否允许由两个（含）以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，详见“投标人须知”前附表。如果允许联合体投标，联合体各方应符合下列要求外尚需满足“投标人须知”前附表中提及的对联合体的其它要求：
- （1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并按照“投标人须知”前附表要求提交相关证明文件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
- （2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- （3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被**拒绝**。
- （4）联合体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所

引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。

（5）联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4. 时间及通知

4.1 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

4.2 对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面（包括书面材料、手机短信、电子邮件、信函、传真、网上公告等方式，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的一种或多种形式，向潜在投标人发出，手机号码、地址、传真、邮箱等以潜在投标人登记的为准。如投标人信息登记有误、手机信号故障、传真线路故障、潜在投标人手机无法接通等原因，或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有充足的证据表明采购人或采购代理机构已经明知应当通知的事项并未实际有效到达，且采购人或采购代理机构认为仍有条件和必要及时再次补发通知而故意拖延或不予补发，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 要求提供的货物及服务及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标

文件中均有说明。招标文件共六章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标标准和方法

第五章 合同格式

第六章 附件

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等，投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

6. 踏勘现场

6.1 “投标人须知”前附表规定组织踏勘现场的，采购人按“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。

6.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

6.3 除采购人的原因外，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。

6.4 采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

7. 投标预备会

7.1 “投标人须知”前附表规定召开投标预备会的，采购人按“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。

7.2 投标人应在“投标人须知”前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

7.3 投标预备会后，采购人在“投标人须知”前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方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。

8. 招标文件的澄清或者修改

8.1 任何要求对招标文件进行澄清的潜在投标人，应在“投标人须知”须知

前附表规定的截止时间前以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）通知采购代理机构。采购人、采购代理机构对需要进行答复的内容，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知每个购买招标文件的潜在投标人（不包括问题的来源）。

- 8.2 采购人、采购代理机构可在须知前附表规定的截止时间前以补充通知的方式对招标文件进行修改。招标文件的补充通知将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人收到补充通知后应在须知前附表规定的时间内回函确认。
- 8.3 为使投标人编写投标文件时，有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可依法酌情延长投标截止日期，在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。
- 8.4 采购人、采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改及/或进行其他答复，即刻发生效力，有关的补充通知、澄清文件作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。
- 8.5 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围及投标文件中语言和计量单位的使用

- 9.1 招标文件中规定分包的，投标人可就其中的一个包或几个包进行投标，但不得将一个包中的内容拆开投标。
- 9.2 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构有关投标的所有来往文件、函电均应以简体中文书写。原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供简体中文翻译文件并加盖投标人公章，在有差异时以简

体中文为准。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件盖章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

9.3 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件分为资格审查部分、商务技术部分。资格审查部分指投标人提交的证明其有资格参加投标的文件；商务技术部分指投标人提交的能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件和中标后有能力履行合同的文件。本次招标，投标人应按“投标人须知”前附表规定提交资格审查材料、商务技术文件和需要投标人自行编写的其他文件，其中加*项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正（具体填写要求详见招标文件第六部分投标文件格式）。

10.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

10.3 除第六章附件外，投标文件商务技术部分还应包括本须知第11条的所有文件。

10.4 投标文件规格幅面（A4）应与正文一致，按照招标文件第六章对投标文件格式部分规定的顺序，统一编目编码并编制目录。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

10.5 投标样品要求见“投标人须知”前附表。

11. 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

11.2.1 货物主要技术指标和性能的详细说明。货物从采购人或最终用户单位开始使用至招标文件规定的质保期内正常、连续地使用所必须的

备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

11.2.2 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

11.3 投标人应注意采购人在采购需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于采购需求的要求。

11.4 如采购涉及进口产品，应当遵守《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的相关规定。

12. 投标报价

12.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。投标人的报价不得超过采购项目预算金额，否则将被作为无效投标处理。

12.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

12.3 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其保管、运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

12.4 标人投报多包的，应对每包分别报价并分别编制开标一览表。

12.5 投标人要按投标货物数量、价格表(统一格式)的内容填写货物单价（包括货物报价，装箱、包装、包装物料、送货和保险费用）、总价及其他事项。

12.6 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。

12.7 投标的报价优惠应对应开标一览表提供相应的明细清单。除报价优惠外，任何超出招标文件要求而额外赠送的服务项目、免费培训等其他形式的

优惠，在评标时将不具有竞争优势。

12.8 对于有配件、耗材、选件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购代理机构或采购人以其他条款签订合同的权利。

12.9 最低报价不能作为中标的保证。

13. 投标保证金和中标服务费

13.1 投标保证金应采用投标货币，投标人应按照“投标人须知”前附表规定的金额、时间、形式缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金交纳人必须与投标人名称保持一致，否则，应在唱标时将有关情况一并唱出，并在开标记录表中如实记录，经投标人确认后，交评标委员会进行处理。

13.2 下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- （1）投标有效期内投标人擅自撤回投标的；
- （2）中标人不按本须知第26条的规定签订合同的。

13.3 中标人的投标保证金，自采购人签订书面合同后5个工作日内无息退还中标人。未中标的投标人的投标保证金，将自中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还投标人。

13.4 中标人应按照“投标人须知”前附表中的规定在领取中标通知书时交付中标服务费。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期自提交投标文件的截止之日起算，投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件“投标人须知”前附表中载明的投标有效期，投标有效期不满足要求的投标将被作为无效投标处理。

14.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修改其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效；投标人拒绝该要求的，其投标失效，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 投标文件的份数及签署

- 15.1 投标人应按照“投标人须知”前附表规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。
- 15.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 15.3 以联合体形式投标的，招标文件中要求的签字、盖章由联合体牵头人法定代表人（或授权代表）签字、盖章即可（联合体协议除外）。
- 15.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经其正式授权的代表签字后才有效。
- 15.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 15.6 每本投标文件应装订成册，编制页码，不得采用活页装订。

四、投标文件的递交

16. 投标文件的密封和标记

- 16.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标保证金担保凭证、投标文件、电子版分别密封提交。投标人单独密封提交的“开标一览表”应为原件，同时，投标文件正本中也应附有此表原件。
- 16.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人、采购代理机构将予以拒收。
- 16.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、招标编号和“**(开标日期、时间)之前不得启封**”的字样。
 - 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 16.4 密封、盖章、签字要求见“投标人须知”前附表。

17. 投标地点、投标截止时间

17.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止时间前，递交投标文件，递交地点是招标公告或投标邀请中规定的地址。

17.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

17.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

18. 投标文件的修改与撤回

18.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

18.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

18.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

18.4 自投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五、开标与评标

19. 开标

19.1 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表开标时应出示和递交的材料见“投标人须知”前附表，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

19.2 开标时，由采购人与投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

19.3 开标时投标文件报价出现前后不一致的，将按照下列规定修正：开标一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；开标一览表中总

价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；如同时出现上述错误，按照排序在先的方法进行更正。

19.4 开标时将对各投标人的信用记录进行查询，投标人如有不良信用记录的将在开标记录表中如实记录，各投标人的授权代表须在开标记录表签字确认。

19.5 信用信息查询

19.5.1 信用信息查询渠道：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等。

19.5.2 信用信息查询时间：开标时查询投标人的信用信息记录。

19.5.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站打印稿形式与其他采购文件一并保存。

19.6 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

20. 评标过程及保密原则

20.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人及其他人员透露。

20.2 有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

20.3 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

21. 评标

21.1 评标委员会

21.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在1000万元以上、技术复杂的项目，评标委员会中技术、经济方面的专家人数应当为五人（含）以上单数。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。

21.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

21.1.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，采购人或者采购代理机构有权向相关监督管理部门通报。

21.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

21.3 评标

评标委员会按照第四章“评标标准和方法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标标准和方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

21.4 采购人是否授权评标委员会确定中标人见“投标人须知”前附表。

六、确定中标

22. 中标候选人的确定原则及标准

22.1 评标委员会将根据招标文件的评标方法和评审标准，推荐中标候选人及评标排序。

22.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

22.3 采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中

标候选人。

22.4 非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按22.2款与22.3款的规定处理。

23. 确定中标人

23.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

23.2 最低投标价不是中标唯一条件。

23.3 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人并向其授予合同。排序在前的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排序其后的中标候选人。

24. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

24.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

24.2 因不可抗力或中标人自身原因不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同的权利。

25. 中标通知书

25.1 在投标有效期内，中标人确定后，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，同时采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书。

25.2 投标人可通过相关发布媒体查询中标结果。

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

26. 签订合同

26.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30日内，与采购人签订书面政府采购合同。

26.2 招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

26.4 政府采购合同履行中，采购人可以与中标人签订补充合同，但补充合同必须符合政府采购法相关法律法规及北京市政府采购等有关规定。

27. 履约保证金

27.1 中标人应当按照招标文件第二章“投标人须知”前附表中的规定金额和时间，向采购人提交履约保证金。

27.2 如果中标人没有按照招标文件规定提交履约保证金，采购人有权取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下，采购人可另选下一个中标候选人，或重新招标。

28. 废标情况

28.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家。
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

29. 投标人质疑

29.1 投标人提出质疑的范围，只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。投标人提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提交书面质疑函和必要的证明材料后以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑

联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司联系人：

联系电话：（010）8257XXXX；

通讯地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188房北京科技园拍卖招标有限公司。

29.2 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖投标人公章。

29.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人提交的质

疑函应当采用财政部发布的质疑函范本，质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

29.4 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30. 投诉

质疑供应商对质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。

31. 保密和披露

31.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

32. 纪律和监督

32.1 对采购人的纪律要求

采购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。

32.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购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。

32.3 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，不得使用第四章“评标标准和方法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

32.4 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。

33. 需要补充的其他内容

33.1 需要补充的其他内容：见“投标人须知”前附表。

第三章 采购需求

1. 项目概况

1.1 项目名称： 2018年东郊森林公园门区提升工程（设计）

1.2 建设地点： 北京通州区东郊森林公园

1.3 建设规模： 343542 平方米

1.4 总投资：3636.906016 万元，其中工程建安投资：3326.189028 万元

1.5 项目建设内容： 2018年东郊森林公园门区提升工程（设计），包括建设内容的方案设计、初步设计和施工图设计以及相关的设计服务，具体的用地范围详见附图。

2. 设计依据

2.1 本设计任务书为本项目的设计依据。

2.2 设计基础资料（包括不限于下列内容）

（1）气候条件

通州区属大陆性季风气候区，受冬、夏季风影响，形成春季干旱多风、夏季炎热多雨、秋季天高气爽、冬季寒冷干燥的气候特征。全年平均气温13.8℃，年平均最高气温为17.4℃，年平均最低气温5.8℃，最热月7月平均气温25.7℃，最冷月1月平均气温-5.1℃，年极端最高气温为40.3℃。极端最低气温为-21℃，无霜期190天左右。春季日平均气温稳定通过0℃的平均初日为3月2日，秋季日平均气温稳定降至0℃以下的平均日期为11月26日；全年高于0℃的持续日数为269天。通州区年平均降水量620.9mm，其中65%的降水集中在七八月份。雨热同季，但是降水季节分配不均，常年发生春旱、夏涝。

（2）用地现状条件

根据公园的总体定位，结合现状基础条件，规划顺应自然进行公园的总体布局，以温榆河、小中河两河为脉，通过绿道串联五个不同的森林景观特色区域，形成“一道三带五园”的景观结构，其景观特色可以概括为十六字：“森林为体、两河为脉、绿道纵横、林水相依。”“一道”即实现公园地区内骑行、步行串联的绿道系统。“三带五园”的具体设想则包括：“三带”为温榆河生态景观带、小中河生态景观带及东六环森林防护带；“五园”为位于首都机场航空走廊的大地森林公园、与小中河蓄滞洪区相结合的湿地森林公园、与金盏体育休闲产业带结合的动感森林公园、贴近宋庄小堡文化创意组团的创意森林公园及区域核心位置设置的华北树木园。这五园，每个公园都具有5000亩以上的规模，其中核心区域的华北树木园规划面积达到近8000亩，是华北地区规模最大、品种丰富、分类科学、寓教于游的树木主题公园。

（3）水文、地质条件

通州地处京杭大运河北起点，境内河渠纵横，多河富水。共有大小河流13条，分别属于潮白河、北运河两大河系。主要河道多为西北、东南走向。

通州区地处永定河、潮白河冲积平原，地势平坦，自西北向东南倾斜，海拔最高点27.6米，最低点仅8.2米。其土质多为潮黄土、两合土、沙壤土，土壤肥沃，质地适中。

（4）现状交通条件

本项目周边有京平高速、大广高速、壁富路、徐尹路等现状市政路，交通条件十分便利。

（5）现状市政设施条件

本项目建设遵循就近原则。公园给水水源、电源均就近引入。

2.3 设计标准

《园林设计文件内容及深度》（DB11/T335-2006）

《城市道路绿化规划与设计规范》（GJJ75-97）

《城市绿地分类标准》（CJJ/T85-2002）

《公园设计规范》（GB51192-2016）

《城市用地分类与规划建设用地标准》（GB50137-2011）

《关于加强城市绿化建设的通知》（国发[2001]20号）

《城市绿化条例》（国务院令第100号）

《城市园林绿化用植物材料木本苗》（DB11/T211-2003）

《公园绿地应急避难功能设计规范》（DB11/T794-2011）

《北京城市总体规划（2004-2020）》

《北京市绿化条例》（2010年3月1日实施）

《北京市级湿地公园建设规范》（DB11/T768-2010）

《草坪节水灌溉技术规定》（DB11/T349-2006）

《再生水灌溉绿地水质标准》（DB11/T672-2009）

《公园无障碍设施设置规范》（DB11/T746-2010）

《北部生态科技绿心总体规划》

其它现行的相关法律、法规、设计规范及标准

3. 设计总体要求

3.1 项目功能定位

结合多重需求，统筹考虑公园的生态、景观、游憩、安全防护、产业带动等多种功能。形成一个辐射周边、面向全市的城市森林公园。

3.2 建设原则

1) . 生态为基础，突出森林生态文化的特色，以绿为主，以林为本，围绕森林进行景观设计，突出公园是城市的绿洲、群众休闲的森林氧吧等功能，并作为集中对外展示森林文化特色的窗口；

2) . 因地制宜，保留改造提升相结合，充分利用和保护现状植物和场地特点，做到因地制宜和节约，在节点适当增加大树及花灌木、进行树木更新，增加复层种植结构；

3) . 融创意、科普、文化、参与、生态于一体，公园成为生态教育、环保宣传、森林体验的自然课堂，使群众在感受森林文化的同时增强生态意识、环保意识，同时倡导森林美学和园艺理念，引导全社会营造爱护环境的良好风气；

4) . 空间灵活多样并服务于大众，为不同年龄段的居民提供不同类型的文化、休闲、娱乐等空间，体现森林空间的灵活性和可持续性。

3.3设计目标

注重生态提升环境品质，设计布局合理、使用方便、内涵丰富、景观优美、独具特色的景观空间，满足周边群众户外活动、亲近自然与突出森林文化需求。

4. 设计技术要求

4.1 功能布局

景观节点设计要立意新颖，布局合理，功能完善。

4.2 建筑、构筑物及园林小品

设计方案需在项目区内布设有特色的园林小品为游客服务并提升园区特色文化氛围。

4.3 道路及交通

应充分满足游园及休憩需求。出入口设置应结合外围现有交通，满足游人游览顺畅。

4.4 植物配置

整体绿化的基础上，突出种植彩叶树、充实花灌木，增加地被植物，强化景区绿化效果。结合森林城市理念，发挥生态价值。

4.5 综合设施管网

本项目建设遵循就近原则。公园给水水源、电源均就近引入。

5. 设计文件的要求

5.1 设计文件的组成：设计文件由设计说明书、设计图纸、工程估算（或工程概算、施工图预算）。

5.2设计文件的编制深度：各阶段设计成果文件的编制深度应符合北京市《园林设计文件内容及深度》（DB11/T 335—2006）的规定。同时还需满足方案审批、工程施工的要求。

6. 投标阶段的设计文件要求

6.1 投标阶段设计文件应包括：

6.1.1 设计图纸及说明

设计图纸包括：

- （1）项目定位及概况（设计依据、设计原则、项目性质、功能定位）
- （2）用地范围图
- （3）现状分析图
- （4）提升景观节点平面图
- （5）提升景观节点效果图及意向图
- （6）活动策划
- （7）建筑、构筑物及园林小品布局图
- （8）交通组织和道路系统图
- （9）绿化平面布置
- （10）投资估算

6.2 投标阶段设计文件的编制深度

投标阶段的设计文件的编制应满足《园林设计文件内容及深度》（DB11/T 335—2006）方案阶段不同类型的绿地要求。

6.3 投标阶段设计文件的形式

（1）投标设计方案（A3规格设计文册），包括设计说明文本和缩印成A3版面的设计图纸。

（2）电子文件

设计人须提供与其所递交的设计文件及图纸内容相同的电子文件（载体建议使用光盘），其中文本文件使用doc格式，图纸使用dwg格式，效果图使用jpg格式，中文字体应从微软FONTS 字库中选择。

7. 附件及附图

附图一：用地范围示意图

8. 为落实政府采购政策需满足的要求

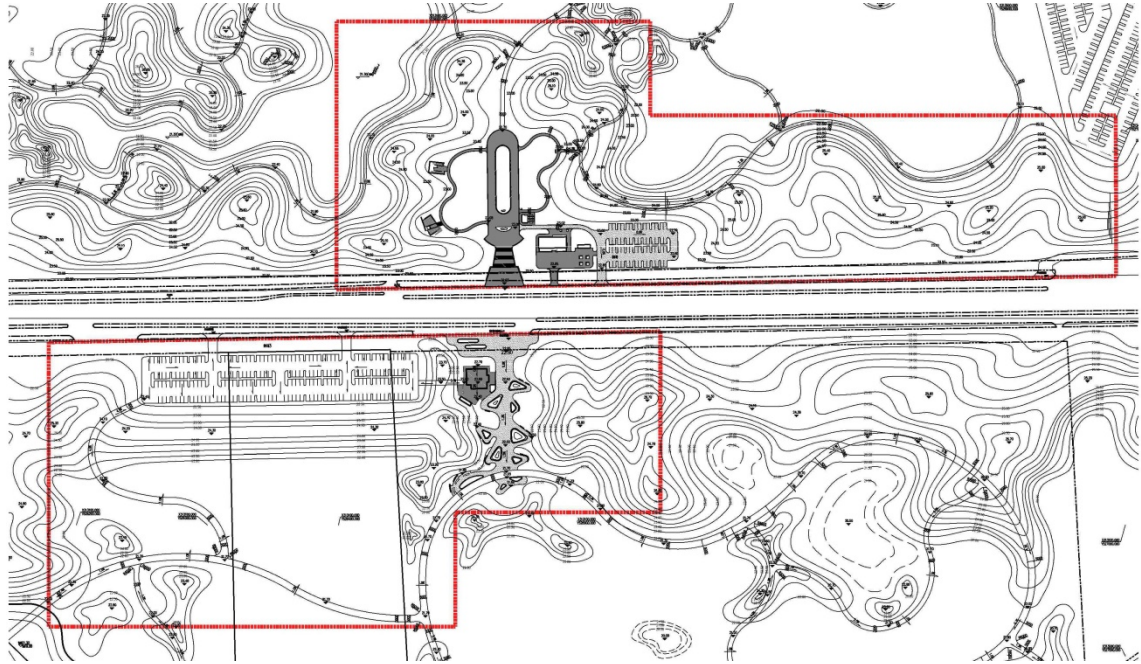
8.1 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，本项目投标人为小型或微型企业且所投产品为小型或微型企业生产的，投标人和产品制造商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人和产品制造商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

8.2 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品

为小型或微型企业生产的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

8.3促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

附图：



第四章 评标标准和方法

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，或根据采购人授权直接确定中标人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2.评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格审查标准：见附表3。

2.1.2 符合性审查标准：见附表4。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

商务和技术部分满分90分，投标报价满分10分。

2.2.2 评分标准

详见附表5。

3.评标程序

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。

3.1 评标准备

3.1.1 评标委员会成员签到及签署声明

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。评标委员

会签到表见附表1。

评标委员会成员在评标前，应当使用附表2签署评标专家声明书。声明本人不符合投标人须知第21.1.2项中约定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受采购监管部门的监督。

3.1.2 评标委员会的分工

3.1.2.1 评标委员会首先推选一名评标组长，采购人代表不得担任组长。评标组长负责评标活动的组织领导工作。评标组长与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

3.1.2.2 评标组长除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件中载明的评标标准和方法；
- (2) 提醒采购人做好评标准准备工作，包括提供所需的评标基础资料等；
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题，组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 查验评标用表格和评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告，推荐中标候选人。

3.1.3 熟悉文件资料

3.1.3.1 评标组长应组织评标委员会成员认真研究招标文件，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

3.1.3.2 采购人或采购代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

- (1) 招标文件及其澄清修改或补充文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标记录表；
- (4) 评标表格。

3.2 初步评审

3.2.1 资格性审查

由采购人和/或采购代理机构根据附表3进行资格性审查，资格性审查合格的投标人方可进入下一步评审。

3.2.2 符合性审查

评标委员会根据附表4进行符合性审查，符合性审查合格的投标人方可进入下一步评分环节。

3.2.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标无效。

- 1) 投标文件与单独密封递交的开标一览表内容不一致的，以单独密封递交的开标一览表内容为准。
- 2) 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；
- 3) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.3 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标人可进入详细评审。

3.3.1 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。

3.3.2 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”。

3.3.3 为保证公平竞争，根据相关法律法规规定，投标人不得以低于企业自身经营成本报价。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 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、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的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。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修

正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章并由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.4.3 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。

3.4.4 《问题澄清通知》及《问题的澄清》采用附表6、附表7格式。

3.5 推荐中标候选人或者直接确定中标人、提交评标报告

3.5.1 汇总评分结果

评标委员会成员应按照附表8的格式填写详细评审评分汇总表。

3.5.2 推荐中标候选人

除第二章“投标人须知”授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并根据第二章“投标人须知”前附表序号24规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

3.5.3 直接确定中标人

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的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列，并确定排名第一的投标人为中标人。

3.5.4 编制评标报告

评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

4.特殊情况的处置程序

4.1关于评标活动暂停

4.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

4.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

4.2 关于评标中途更换评委

4.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- （1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- （2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

4.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员生产方式另行确定替代者进行评标。

4.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

注：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除6 %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
2. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2 %的价

格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业或残疾人福利性单位的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

附件A：投标无效情形

A0. 总 则

本附件所集中列示的投标无效条件情形，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的投标无效条件情形的总结和补充，如果出现不一致的情况，按本附件的规定执行。

A1. 投标无效条件情形

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其作**投标无效**处理：

- A1.1 未提供有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书等证明文件（以自然人身份投标的提交自然人的身份证明）的；
- A1.2 未提供法定代表人授权书或法定代表人身份证明的；
- A1.3 未提供法定代表人身份证及被授权人身份证的（法定代表人本人签署投标文件不需要提供被授权人身份证）；
- A1.4 未提供投标人的资信证明的；
- A1.5 未提供依法缴纳税收的记录；
- A1.6 未提供依法缴纳社会保障资金的记录；
- A1.7 未提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明的；
- A1.8 投标人不具备具有相关行政主管部门核发的风景园林工程设计专项甲级及以上或工程设计综合资质甲级及以上资质；
- A1.9 被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- A1.10 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下政府采购投标的，相关投标均无效；
- A1.11 为本次采购项目提供前期咨询、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加投标的；
- A1.12 未按照招标文件要求提供投标保证金担保或者所提供的投标保证金担保有瑕疵的。其中，瑕疵是指以下情形：

- (1) 投标保证金的有效期不符合招标文件规定；
 - (2) 以保证金的形式出具时，出具人与被保证的投标人名称不一致，或以保函的形式出具时，被保证人与该投标人名称不一致；
 - (3) 投标保证金以保函形式出具时，担保机构不是合法的担保机构；
 - (4) 以现金或者支票形式提交的投标保证金不是从投标人基本账户转出；
 - (5) 投标保证金以保函形式出具时，保函的实质性条款不符合招标文件规定；
- A1.13 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- A1.14 投标文件载明的供货期（或服务期）超过招标文件规定的期限的；
- A1.15 投标有效期不满足要求的投标；
- A1.16 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- A1.17 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间范围内提供书面说明，提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；
- A1.18 不符合招标文件“第三章 采购需求”中的星号“*”条款要求的；
- A1.19 不符合招标文件“第三章 采购需求”中有关强制采购节能产品规定的；
- A1.20 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- A1.21 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - 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者个人的账户转出。
- A1.22 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

附表1: 评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称: _____

评标时间: 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	身份证号码	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

评标委员会全体成员签名:

日期: 年 月 日

附表2：评标专家声明书

评标委员会成员声明书

本人接受采购人邀请，担任_____（项目名称）招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与采购人、采购代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受采购人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会全体成员签名：

日 期： 年 月 日

附表3：资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与主体资格证书一致（符合法定工商变更程序除外）	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告或本年度其基本开户银行出具的资信证明原件	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供了招标文件要求时间内的缴纳增值税和企业所得税的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）或免税证明（复印件加盖公章）2. 提供了招标文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴证明（复印件加盖公章）	
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供了有效的参加政府采购活动前 3年内 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	具有风景园林工程设计专项甲级或工程设计综合资质甲级资质	提供了有效的相关行政主管部门核发的风景园林工程设计专项甲级及以上或工程设计综合资质资质证书复印件加盖单位公章	
8	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）	
9	为本项目提供前期咨询、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的	提供了投标人未为本项目提供前期咨询、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明或承诺	按照招标公告资格如实填写
10	法律、行政法规规定的其他条件		
结论（通过或未通过）			

采购人（和/或采购代理机构）审查人员签字：

年 月 日

附表4：符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (O/X)
1.	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金（包括形式及金额）；	
2.	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价）；	
3.	服务期	满足招标文件要求	
4.	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的；	
5.	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件；	
6.	报价合理性	投标人不能按照评标委员会的要求在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关材料以证明其报价合理性的	
7.	技术响应 (服务标准)	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“*”条款要求，如有）	
8.	澄清、说明 或补正	按评标委员会要求澄清、说明或补正的（如有）	
9.	串通投标	不存在视为投标人串通投标的情形	
10.	其它	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
结论（通过或未通过）			

评标委员会全体成员签字：

年 月 日

附表5：商务、技术及报价评分表

序号	评分项目	分值	评价因素	评定等级			
				优	良	中	差
1	项目合规性	10	* 设计符合相关法律、法规和技术规范要求； * 符合规划设计条件； * 满足设计任务书要求。	10	6	4	0
2	总体设计思路	15	* 与项目建设要求的相符性、可行性； * 建设定位合理性； * 设计方案的创新性。	15	10	5	0
3	设计方案的合理性	20	* 总图及功能布局 * 竖向设计 * 建筑、构筑物及园林小品 * 道路及交通 * 植物种植设计 * 综合设施管网 * 重要景区、景点	20	14	7	0
4	绿色、环保、节能设计及新技术、新材料、新工艺的采用	10	* 绿色、环保、节能措施的合理性与可操作性； * 新技术、新材料、新工艺的采用的适宜性和合理性。	10	6	3	0
5	设计成果的完整性、设计图纸的规范性	15	设计成果满足相关规范及设计任务书要求，图纸全面表达性强	15	10	5	0
6	投资控制	10	与本项目投资及工程投资估算控制价的符合性	10	6	3	0
	投标设计方案得分小计	80					
7	类似项目的设计业绩。	3	近三年有一个类似设计业绩得1分，最高的3分				
8	项目负责人资历和设计团队的专业配置	2	项目负责人具有园林绿化高级工程师，且设计团队专业配置合理得2分； 项目负责人具有园林绿化中级工程师，且设计团队专业配置较合理得1分； 设计团队专业配置不合理得0分				

序号	评分项目	分值	评价因素	评定等级			
				优	良	中	差
9	设计周期和进度安排，设计配合服务。	5	设计周期优于招标文件要求，进度安排合理，且设计配合服务好得5分； 设计周期满足招标文件要求，进度安排较合理，且设计配合服务较好得3分； 设计周期基本满足招标文件要求，进度安排基本合理，且设计配合服务一般得1分。				
10	投标报价评审	10	满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10% × 100				
合计		100					

评分说明：

使用此表进行评审时，要依据招标文件中相关要求，审查和评价投标设计方案对招标文件的响应性。

A 优的评分标准

投标设计方案设计思路清晰，设计内容完整、细致，满足招标要求，对各项要求进行了具体可行的设计和描述，所采用技术手段科学、合理。

B 良的评分标准

投标设计方案设计思路基本清晰，设计内容完整，可以满足所有招标要求，对各要求进行了阐述，所采用技术合理。

C 中的评分标准

投标设计方案设计思路基本清晰，设计内容基本完整，基本可以满足所有招标要求，对各要求进行了阐述但某些方面存在不足，所采用技术基本合理。

D 差的评分标准

投标设计方案内容不够完整，所采用技术欠合理。

注：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”。

评标委员会成员签字：

年 月 日

附表6：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时前密封递交至_____（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）。

附件：质疑问卷

_____（项目名称）评标委员会
（评标委员会全体成员签字）

_____年____月____日

附表7：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

附表8：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称：_____

评委序号和姓名		投标人名称及其得分						
得分	1:							
	2:							
	3:							
	4:							
	5:							
各评委得分合计								
各评委得分平均值								
投标人最终排名次序								

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

第五章 合同格式

GF—2015—0210

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本 （专业建设工程）

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

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

本合同自双方签字盖章之日起生效。

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。北京市园林绿化招标投标管理办公室备案壹份。

发包人：____（盖章）

设计人：____（盖章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

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：_____

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

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的要求，以及合同约定的技术标准和的要求。

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，提供编制专业建设工程初步设计文件（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、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。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。工程设计资料包括项目基础资料和现场障碍资料。项目基础资料包括经有关部门对项目批准、核准或备案的文件、报告（如选址报告、资源报告、勘察报告、专项评估报告等）、资料（如气象、水文、地质等）、协议（如燃料、水、电、气、运输等）和有关数据等其他基础资料。现场障碍资料包括地上和地下已有的建筑物、构筑物、线缆、管道、受保护的古建筑、古树木等坐标方位、数据和其他相关资料。

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等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向有关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的协调（包括但不限于当地政府主管部门等），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专业建设工程初步设计、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、执业资格及等级与注册执业证书编号或职称、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或职称、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或职称、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，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格或职称等。

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或职称、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、注册执业资格或职称及执业经历等。

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

发包人应当遵守法律和技术标准，发包人提出的有关安全、质量、环境保护和职业健康的要求应当符合法律和技术标准的规定，不得以任何理由要求设计人违反法律、技术标准进行设计。发包人鼓励设计人使用可靠的创新技术和新材料。

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 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，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各项工作。

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 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律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，安全设施应当按规定同步设计。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证专业建设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

应当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况后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后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参加试车（试运行）考核和竣工验收服务。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双方认可方式进行合同价格计算、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30%。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30%。

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术和经验知识，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；因发包人提供的基础资料导致侵权的，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的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 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，发包人了解除合同；

（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字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，经双方签字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、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字确认后，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。

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：_____ / _____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____ / _____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：符合招标文件及设计任务书的要求_____。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：_____ / _____。

提供国外技术标准的名称：_____ / _____。

提供国外技术标准的份数：_____ / _____。

提供国外技术标准的时间：_____ / _____。

提供国外技术标准的费用承担：_____ / _____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：_____ / _____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：执行通用合同条款约定_____。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在__5__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 发包人和设计人联系信息

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 发包人其它义务：发包人应在其实施本合同的全部工作中，遵守有关的法律、法规和规章，并积极参与、配合、支持设计人在项目设计过程中与政府部门及时进行沟通、交流，以便本项目设计成果能够顺利获得审批。发包人不得要求设计人违反国家强制性规定和有关标准进行设计工作_____。

2.2 发包人代表

发包人代表

姓 名：_____；

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：作为发包人的授权代表履行合同中应由发包人履行的职责_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前10天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在10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：

（1）每次向政府主管部门进行设计汇报时设计人项目负责人必须到场，并能准确的表达出设计意图和设计内容；

（2）设计人项目负责人应该随时了解项目进展情况，参与项目的重大设计变更和设计方案调整，并签署意见。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前10天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后10天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：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。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：绿化工程、庭院工程、给排水工程、电气工程等。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____ / _____。

其他关于分包的约定：_____ / _____。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：_____ / _____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：_____ / _____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____ / _____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：_____ / _____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：实施本合同项下设计工作有关的国家和地方法律、法规、规章以及设计技术标准与规范。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：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。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：其签订合同7日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：法律规定和一般工程设计实践惯例应包括的内容。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：收到计划后5日内。

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 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 3 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 5 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：文本文件使用doc格式，图纸使用dwg格式，效果图使用jpg格式，中文字体应从微软FONTS 字库中选择_____。

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 20 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 10 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：不提供。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 至工程竣工 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：设计过程中发生的方案调整、施工图调整、设计变更、物价上涨等。

风险费用的计算方法：投标人自行考虑在报价（合同价款）中。

本设计合同为总价合同，包含合同执行中的所有风险。

设计费结算金额不得超出采购预算，且以财政部门评审确定的金额为最终的结算依据。

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 合同金额的30%，详见合同附件6《设计费明细及支付方式》。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：合同签订后7日内，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7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7天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人不需（需/不需）提供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范或要求以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属： 发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本项目使用。

13.2 关于设计人为实施工程设计所编制文件的著作权的归属： / 。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：_____ / _____。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：由设计人承担，且已包含在本合同价款之中。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：_____ / _____。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：每逾期支付一天，应承担逾期支付金额的万分之二的逾期违约金；逾期超过30天以上时，设计人有权暂停执行下阶段工作，并书面通知发包人。鉴于本项目的资金来源于政府投资，甲乙双方达成共识并约定：如果因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不追究甲方违约责任。

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：由于任何可归责于设计人的原因，导致设计文件交付延误，则每延误一天，设计人应减收该阶段设计费总额的万分之二。如逾期20天设计人仍不能交付设计文件，发包人有权与设计人解除本合同，或另行委托其他设计人完成设计人未完成的工程项目，发包人另行委托所增加的费用以及发包人由此而增加的管理人员开支由设计人承担，但总金额不得超过设计人尚未履行的义务的合同价款的5%。发包人接受设计人逾期交付的设计文件或逾期履行的其他义务，并不免除设计人应承担的违约责任，但发包人不得再解除合同。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同价款的5%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：合同额。

14.2.4 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：发包人有权单方面解除合同，并赔偿发包人由此产生的损失。

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 20 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 15 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：_____ / _____。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____ / _____。

选定争议评审员的期限：_____ / _____。

评审所发生的费用承担方式：_____ / _____。

其他事项的约定：_____ / _____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____ / _____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 (2) 种方式解决：

（1）向 _____ / _____ 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 项目所在地有管辖权的 人民法院起诉。

18. 其他

18.1 设计人应积极配合发包人的绿化工程施工招标及苗木采购工作，按发包人要求的时间分别提交工程招标各标段的工程说明、施工图和施工技术工艺要求、工程质量要求，提交拟采购苗木的标准和质量要求，并应按发包人要求指派合适的人员参加招标文件论证会议、标前会或工程情况介绍会，就有关工程技术问题进行解答。

18.2 关于付款的其他约定：本项目的资金来源于政府投资，甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方违约责任。

承包人同意如因政府资金拨付审批时间拖延，致使发包人不能及时向承包人支付设计费时，可以延迟设计费的支付。

18.3 由于设计人履行合同义务的任何瑕疵导致工程质量隐患和/或造成发包人或任何第三方的人身、财产损害和损失，无论上述情况发生和/或发现于合同有效期内或合同履行期满后，设计人均应承担赔偿责任并赔偿由此造成的直接经济损失。

附件：

附件1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件4：设计人主要设计人员表

附件5：设计进度表

附件6：设计费明细及支付方式

附件7：设计变更计费依据和方法

附件8：廉政责任书

附件1：

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

用地范围内全部设计内容，包括本项目的绿化工程、铺装工程、给排水工程和电气工程等的方案设计、初步设计和施工图设计以及相关的设计服务。

二、本工程设计阶段划分

方案设计、初步设计、施工图设计及施工图配合和施工现场服务四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计

符合《园林设计文件内容及深度》（DB11/T335-2006）规范及和合同要求。

2. 初步设计阶段（包括出具设计概算）

符合《园林设计文件内容及深度》（DB11/T335-2006）规范及和合同要求。

3. 施工图设计阶段

符合《园林设计文件内容及深度》（DB11/T335-2006）规范及和合同要求。

4. 施工配合阶段（包括设计技术交底、解决施工中设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收）

包括出具设计变更，签署变更洽商文件，进行设计技术交底，提供施工或工程材料设备采购招标所需的技术标准和技术要求，参加施工招标文件的论证，解决施工中设计技术问题、参加试运行考核和竣工验收等相关技术服务。

附件2：**发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表**

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	1	签订合同3日内	
2	发包人要求（设计任务书）	1	签订合同3日内	
3	选择报告或用地红线图，钉桩图（如果有）	1	签订合同3日内	
4	当地规划部门的规划意见书或规划条件（如果有）			
5	用地现状地形图（1/500）电子版	1	签订合同3日内	
6	水文及工程地质勘察报告	1	签订合同3日内	
7	各阶段主管部门或上级部门的审批意见	1		
8	初步设计确认单	1		
9	其它设计资料			

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目特点和具体情况详细列举）

附件3：**设计人向发包人交付的工程设计文件目录**

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件	4	合同签订后或收到发包人书面的设计指令后_日历天内	
2	初步（基础）设计文件	1	合同签订后或收到发包人书面的设计指令后_日历天内	
3	施工图设计文件	10	合同签订后或收到发包人书面的设计指令后_日历天内	
4	合计		日历天	

特别约定：

1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。

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

3. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

附件4：

设计人主要设计人员表

名 称	姓 名	职 务	注册执业资格或 职称	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
园林或绿化专业 负责人				
土建专业 负责人				
设备专业 负责人				
其他专业 负责人				

附件5：

设计进度表

附件6：

设计费明细及支付方式

一、设计费总额：_____

二、设计费总额构成：

1.工程设计基本服务费用：固定总价：_____

固定单价（实际投资额×费率 $\underline{\quad}$ %）

2.工程设计其他服务费用：_____ / _____

3.合同签订前设计人已完成工作的费用：_____ / _____

4.特别约定：_____ / _____

三、设计费明细计算表

序号	项目	计算公式	金额	备注
1	设计费（含施工现场服务费）			
2	施工图预算编制费			

四、设计费支付方式

1.本合同生效后7天内，发包人向设计人支付设计费合同金额的30%作为预付款，设计合同履行完毕后，预付款抵作部分设计费。

2.设计人向发包人提交施工图设计文件并经发包人确认后7天内，发包人向设计人支付至设计费合同金额的70%。

3.工程竣工验收通过后7天内，发包人向设计人支付至设计费合同金额的80%。

五、设计费结算

.政府相关部门对工程设计费用进行审计或评审后以政府相关部门审核确定的金额结清全部设计费。

附件7：

设计变更计费依据和方法

附件8：

廉政责任书

发包人：_____

设计人：_____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人设计人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程设计合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

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

二、发包人责任

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

2.1 不得向设计人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在设计人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受设计人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的设计人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向设计人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求设计人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、设计人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给设计人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 设计人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程设计合同的组成部分，与建设工程设计合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书作为设计合同附件，份数与合同一致。

（此页无正文）

发包人：_____（公章） 设计人：_____（公章）

法定地址：_____

法定地址：_____

法定代表人 _____（签字）

法定代表人 _____（签字）

或委托代理人： _____（签字）

或委托代理人： _____（签字）

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

电子邮箱： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

帐号： _____

帐号： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

第六章 附件

一、投标文件资格部分

目录

附件1. 有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书等证明文件，以自然人身份投标的提交自然人的身份证明

附件2. 法定代表人授权书或法定代表人身份证明

附件3. 被授权人身份证或法定代表人身份证

附件4. 投标人的资信证明

附件5. 投标保证金担保缴纳证明

附件6. 依法缴纳税收的记录

附件7. 社会保障资金缴纳记录

附件8. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

附件9. 投标人须具有风景园林工程设计专项甲级或工程设计综合资质甲级资质

填写须知

- 1) 签署本资格声明的投标人法定代表人或授权代表应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 2) 采购人将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。
- 3) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。

附件1、主体资格证书

有效的营业执照或社会团体登记证书或事业单位法人证书或其他类型主体资格证书等证明文件（复印件，须加盖投标人公章），以自然人身份投标的提交自然人的身份证明

附件2、法定代表人授权书（格式，原件）

（适用于委托人签署投标文件的）

法人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（公司名称）的在下面签字的（授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

授权代表签字：_____

公司盖章：

附件3、法定代表人授权书（格式，原件）

（适用于法定代表人签署投标文件的）

（一）法定代表人身份证明

投 标 人：_____

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：_____（盖章）

_____年_____月_____日

附件4、法定代表人及被授权人身份证
（正反面复印件，须加盖投标人公章）

附件5、投标人的资信证明

提供会计师事务所出具的最近一年的年度财务审计报告[须包括审计报告正文、资产负债表、利润表（或损益表）和现金流量表]（复印件，须加盖投标人公章）（成立不足一年的提交银行验资证明），事业单位或其他类型主体如提供由主管单位批准的最近一年的年度财务报表应附说明材料；或提供银行出具的有效资信证明；或依据《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》的规定提交的投标担保保函（复印件，须加盖投标人公章）

说明：

- 1) 银行资信证明是指投标人参加本次政府采购活动近一年内银行出具的资信证明，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
- 2) 银行资信证明的开具银行明确规定背面有声明的，须提供资信证明背面；
- 3) 银行资信证明的开具银行明确规定**复印无效的，投标人须提供原件**；
- 4) 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；
- 5) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。

附件6、投标保证金证明

提供支票或电汇（或网上银行支付）凭证的复印件或投标保证金原件。

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1、中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2、招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在一个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款

项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或部分免除投标人保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因导致投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）

年 月 日

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投融资担保股份有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 20F

联系电话：4008626888，88822502，17777809506

网址：www.eguaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街1 号长安兴融中心

四号楼联系人：杨阳 陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、

18910210850 传 真：58528757

邮 箱：yangyang@scdb.com.cn chenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A

座 28 层联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、

13720094769 传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件7、依法缴纳税收的记录

投标人须提供依法缴纳税收的良好记录（提供投标截止日期前六个月内的任意一个月增值税/营业税/所得税的纳税有效凭据（按月纳税），或参加本次政府采购活动上年度纳税的有效凭据（按年度纳税）或相关部门出具的有效证明文件（复印件，须加盖投标人公章，规定期限内无纳税记录的单位应出具相关说明。）参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的纳税有效凭据或相关部门出具的有效证明文件，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件

（复印件，须加盖投标人公章）

附件8、社会保障资金缴纳记录

投标人须提供参加本次政府采购活动近半年内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）或相关部门出具的有效证明文件或社保证明，依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（复印件，须加盖投标人公章）

附件9、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

（格式，原件，须加盖投标人公章）

注：重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚

声明

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

投标人名称

（公章）：

法定代表人签字或盖章：

日期：

附件10投标人须具有风景园林工程设计专项甲级或工程设计综合资质甲级资质
（复印件，须加盖投标人公章）

二、投标文件商务技术部分

目录

附件1、投标书（格式）

附件2、开标一览表（格式）

附件3、投标分项报价表（格式）

附件4、技术规格偏离表（格式）

附件5、商务条款偏离表（格式）

附件6、业绩证明文件

附件7、投标人基本情况表（格式）

附件8、中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）

附件9、监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

附件10、残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）

附件11、中标服务费承诺书（格式）

附件1、投标书（格式）

投标书

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

开标一览表：___份

- 1、投标保证金担保凭证：___份
- 2、投标文件：正本___份、副本___份、电子版___份
- 3、遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）附投标价格表中规定的应提交和交付的货物服务投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细审查全部招标文件，包括第_____号（招标编号）补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃在这方面有不明及误解的权力。
- （4）本投标有效期为自开标日起_____ 90 _____个日历日。
- （5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- （6）我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

电话_____

传真_____

电子函件_____

投标人法定代表人或授权代表签字 _____

投标人名称（全称）（盖章）_____

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号 _____

日期 _____

附件2、开标一览表（格式）

开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____

投标人名称	投标总价 (人民币：元)	投标保证金（有/无）	供货期或服务期	备注
	人民币大写： 人民币小写：			

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

注：1、除投标文件中应有此表外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中，投标总价应和附件3中的总价相一致。

3、开标时，将如实宣布并记录表格中的内容。

附件3、投标分项报价表（格式）

投标分项报价表

1. 设计服务内容

本项目用地范围内园林绿化工程的方案设计、初步设计（如需要）和施工图设计；

设计服务：进行设计交底，提供工程施工的设计配合和技术支持；编制园林绿化工程施工招标的技术文件及苗木采购技术标准、协助建设单位办理与项目设计相关的各项审批手续，并开展与项目设计相关的各项检查验收和技术论证活动、参加竣工验收等。

2. 设计费报价

（1）设计费报价中应包含完成本次招标的全部设计工作以及相关的设计服务所需的所有费用，且包含了设计实施过程中可能产生的任何经济或费用风险。

（2）设计费报价中应包含设计人在设计中使用的专利技术和专有技术的使用费。

（3）设计费报价参照（原）国家发展计划委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）中的设计费计算方法，并充分考虑市场竞争因素。

（4）设计费应以合价的方式报出，百分比形式的费率报价将不被接受。设计费报价还需按《投标设计费报价表》中的总价设计内容提供。

（5）设计费报价不得超过采购预算，否则该投标将作无效投标处理。

3. 设计费报价计费方式：

本次招标设计费报价的计费方式见下列第 3.1 款的规定。

3.1 投资费率计费方式

3.1.1 投资费率计费采取按照建设项目建安工程费用（“计费额”）分档定额计取。

3.1.2 按投资费率计算设计费时按照下列公式计算：

设计费报价=计费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×（1+浮动值）

注：计费基价可参照《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）附表二《计费基价表》计算，当计费额处于两个数值区间的，采用内插法确定设计计费基价。

4. 投标设计费报价表（适用于投资费率计费方式）

序号	项目	计算公式	金额	备注
1	设计费（含施工现场服务费）			
2	施工图预算编制费			

(1) 建安工程费估算金额

(2) 设计费报价计算公式：

(3) 专业调整系数：

(4) 工程复杂程度调整系数：

(5) 浮动幅度值：

注：计算公式要求按照投标设计费报价3.1款规定计算，列明建安工程费的估算金额、设计费计算公式、专业调整系数、工程复杂程度调整系数、浮动值。

投标人：（单位全称、加盖投标人单位公章）_____

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）_____

日期：____年__月__日

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。

4. 投标人所投小型、微型企业产品应当在分项报价表中单独列出产品报价，否则将被视为无法计算价格而不予以价格扣除。

附件7、投标人基本情况表（格式）

投标人基本情况表

投标投标人全称		主要业务	
营业执照	1、证书号： 2、发证单位：		
通过ISO9001	1、是 2、否	3、认证机构	4、证书号
通过ISO14001	1、是 2、否	3、认证机构	4、证书号
通过GB/T28001-2001 或OHSAS18001	1、是 2、否	3、认证机构	4、证书号
建立日期		现有职工总 人数（人）	固定资产净 值（万元）
法定代表人	1、姓名： 2、职称		
总工程师	1、姓名： 2、职称		
联系方式	1、地址： 3、电话：	4、传真：	2、邮编： 5、E-mail：
开户银行	1、名称： 2、账号： （如有多个账号和开户银行，须全部列出）		
下属单位简介（人 数、专业、年完成工 作量等）			
其他			

注*营业执照副本、资质证书副本（如果有）、ISO9001质量管理体系证书、ISO14001环境管理体系证书、GB/T28001-2001或OHSAS18001职业健康安全管理体系证书等相关资料的清晰复印件附后，并加盖投标人单位公章。

投标人： （单位全称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代理人： （签字或盖法定代表人印章）

附件8、中小企业声明函（原件，中小企业参加投标的）

中小企业声明函

（说明：投标人为代理商的，需同时提供产品生产厂家和投标人的中小企业声明函，否则将被视为未提供该声明函。投标人应保证该声明函与实际相符，否则采购人有权依法追究投标人的责任。）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称

（盖章）：

日 期：

附件9、监狱企业证明材料（监狱企业参加的）

监狱企业证明材料

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68号）》、《北京市财政局 北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购[2014]2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖投标人公章。

附件10、残疾人福利性单位证明材料（残疾人福利性单位参加的）**残疾人福利性单位证明材料**

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》提交的声明函。投标人应当对声明的真实性负责，如提供的“残疾人福利性单位声明函”与事实不符，采购人有权依法追究投标人的责任。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件11、中标服务费承诺书（格式）

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（招标编号：_____）

公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中中标服务费收取标准一次性支付中标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人或授权代表签字：

承诺日期：

三、投标文件设计文件（技术方案）

1、投标设计方案（A3版面），包括设计说明和缩印成A3版面的设计图纸，如有图表需超过A3规格打印，须折叠成A3纸张大小一起装订。+