



兰张三四线张掖段

红线内电力线路迁改工程设计(330KV)

招 标 文 件



招标人：张掖市发展和改革委员会（单位公章）

招标代理机构：甘肃中京建达工程管理咨询有限公司

二〇二六年三月



目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法（综合评估法）	31
第四章 合同条款及格式	38
第五章 设计任务书及报价说明	66
第六章 投标文件格式	73

第一章 招标公告

兰张三四线张掖段红线内电力线路迁改工程设计 (330KV) 招标公告

资审方式：资格后审

交易编号：ZJA2603120049

一、招标条件

本招标项目兰张三四线张掖段红线内电力线路迁改工程设计(330KV)，已由铁发改函[2024]208号文件批准建设，项目已具备招标条件，建设资金来自多渠道筹措，招标人为张掖市发展和改革委员会，招标代理机构为甘肃中京建达工程管理咨询有限公司，现对该项目的初步设计、施工图设计等服务进行公开招标，择优选定服务单位。（工程项目接受政府造价审计）

二、项目概况与招标范围

2.1 项目概况：完成兰张三四线张掖段红线内电力线路迁改工程(330KV)的初步设计（含概算编制和专家评审）及施工图编制审查备案；

2.2 建设地点：兰州至张掖三四线铁路(张掖段)红线内区域；

2.3 招标范围：本次招标分为壹个标段，主要内容为对该项目出具初步设计、施工图设计，并协助招标人完成项目的报告评审、图纸审查等；

2.4 服务期限：自合同签订至工程竣工验收止。初步设计合同签订后30日历天内完成；施工图设计自初步设计报告批复后30日历天内完成；

2.5 质量要求：满足国家现行规范及行业要求。

三、投标人资格要求

3.1 投标申请人须具有独立法人资格或其他组织。

3.2 投标人须具备建设行政主管部门颁发的工程设计电力行业（送电工程）专业甲级及以上资质。

3.3 项目负责人须具有注册电气工程师（发输变电）执业资格，并具有电力相关专业中级及以上技术职称资格。

3.4 财务要求：近三年（2022 年—2024年）财务状况良好，并提供第三方审计单位出具的审计报告。

3.5 信誉要求：近 3 年（2022 年—2024年）无介入诉讼仲裁案件，信誉良好。

3.6 业绩要求：近年（2023年起至今）至少承担过 1 项类似项目设计业绩（以合同或中标通知书原件扫描件为依据）。

3.7 投标人所提交的投标文件中必须放入《投标承诺书》，其承诺内容包括：投标项目人员具备投标资格，投标文件资料真实有效，拒绝资质挂靠，中标后项目人员全部到岗履职，全面服从建设单位和监管部门监督管理，如有违法行为接受处罚等。**对未提供承诺书的企业不予通过资格审查。**

3.8 本次招标不接受联合体投标。

3.9 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。单位负责人或法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，否则，相关投标均无效。

3.10 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标。

3.11 本次招标实行资格后审，资格后审的具体要求详见招标文件。

四、招标文件的获取：

4.1 凡有意参加投标者，请于2026年03月13日00时00分至2026年04月02日09时00分登陆张掖市公共资源交易中心网（<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/>）在线下载获得。投标人必须在张掖市公共资源交易网准确登记投标人名称、地

址、联系人、联系电话及相关资质等信息，以免影响正常交易活动，如登记错误，对产生的不利因素由投标人自行承担。投标人注册成功后，登录系统在线下载电子版招标文件。请各招标代理机构、投标人及时登录中心网站办理“用户注册”相关事宜，根据系统提示完成企业信息录入及附件资料上传。具体办理指南请参看中心网站“下载专区”主体库申报操作手册。

4.2 获取方法：凡有意参加投标者，在张掖市公共资源交易中心网站（<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/>）在线免费下载招标文件。

五、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

5.1 开标时间（同投标截止时间）：2026年 04 月 02 日 09 时 00 分（解密时间：10 分钟）。

5.2 开标地点：张掖市公共资源交易中心不见面开标系统。

注：张掖市公共资源交易中心网上不见面开标大厅，不见面开标后投标人无需到现场，开标前上传投标文件后，在不见面开标大厅开标前进行在线签到，开标后进行投标单位远程解密及唱标。不见面开标大厅的操作手册在网站“下载专区”下载查看。

凡是拟参与张掖市公共资源交易活动的投标人，需先在张掖市公共资源交易中心新版网站注册（<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/>），并完善企业信息，方可进行网上报名、投标等后续工作。（具体入库操作参照见张掖市公共资源交易中心网站“下载专区”栏目下主体库申报操作手册；具体报名、下载文件、查询保证金参照网站“下载专区”栏目下交易乙方操作手册），如信息有误，对其产生不利因素，由投标单位自行承担。

该项目采用全流程电子招投标（不见面开标），各投标单位在参与投标时相关操作详见张城市公共资源交易中心网站首页“下载专区”——“操作手册”——“不见面开标大厅操作手册（投标人）”。

注：通过投标工具制作投标文件并在系统中上传加密投标文件，如因投标人数字证书（CA 锁）问题，在开标时造成投标文件无法解密的，投标人自行承

担由此导致的全部责任。（如有疑问可与新点公司工作人员联系，联系人：梁坤，联系电话：0936-8588231）

投标人在投标文件递交截止时间前应主动登录张掖市公共资源交易中心网站，及时了解招标信息及补充信息，如因未主动登录网站或关注信息公布栏而未获得相关信息，由此产生的不利因素由投标人自行承担。

六、联系方式

监管单位：中共张掖市纪委张掖市监委派驻市发展和改革委员会纪检监察组
地址：张掖市甘州区统办3号楼

招标单位：张掖市发展和改革委员会
地 址：张掖市甘州区统办3号楼
联 系 人：黄主任
联系电话：18219867787

招标代理机构：甘肃中京建达工程管理咨询有限公司
地 址：甘肃省张掖市甘州区万寿街名门首府西区11号楼6层2单元601室
联 系 人：陈婷婷
联系电话：19993677799

交易中心地址：张掖市丹霞东路 18 号建设系统综合办公楼
联系电话：0936-8585989 电子信箱：zyjyzx@126.com

张掖市公共资源交易中心网址：<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy>

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	招标单位：张掖市发展和改革委员会 地 址：张掖市甘州区统办3号楼 联 系 人：黄主任 联系电话：18219867787
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：甘肃中京建达工程管理咨询有限公司 地址：张掖市甘州区万寿街名门首府西区11号楼6层2单元601室 联系人：陈婷婷 联系电话：19993677799
1.1.4	招标项目名称	兰张三四线张掖段红线内电力线路迁改工程设计(330KV)
1.1.5	建设地点	兰州至张掖三四线铁路(张掖段)红线内区域
1.2.1	资金来源	多渠道筹措
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本次招标分为壹个标段，主要内容为对该项目出具初步设计、施工图设计，并协助招标人完成项目的报告评审、图纸审查等。
1.3.2	服务期限	自合同签订至工程竣工验收止。初步设计合同签订后 <u>30</u> 日历天内完成；施工图设计自初步设计报告批复后 <u>30</u> 日历天内完成。
1.3.3	质量要求	满足国家现行规范及行业要求。

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	3.1 投标申请人须具有独立法人资格或其他组织。 3.2 投标人须具备建设行政主管部门颁发的工程设计电力行业（送电工程）专业甲级及以上资质。 3.3 项目负责人须具有注册电气工程师（发输变电）执业资格，并具有电力相关专业中级及以上技术职称资格。 3.4 财务要求：近三年（2022 年—2024 年）财务状况良好，并提供第三方审计单位出具的审计报告。 3.5 信誉要求：近 3 年（2022 年—2024 年）无介入诉讼仲裁案件，信誉良好。 3.6 业绩要求：近年（2023年至今）至少承担过1 项类似项目设计业绩（以合同或中标通知书原件扫描件为依据）。 3.7 投标人所提交的投标文件中必须放入《投标承诺书》，其承诺内容包括： 投标项目人员具备投标资格，投标文件资料真实有效，拒绝资质挂靠， 中标后项目人员全部到岗履职，全面服从建设单位和监管部门监督管理，如有违法行为接受处罚等。 对未提供承诺书的企业不予通过资格审查。 3.8 本次招标不接受联合体投标。 3.9 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。单位负责人或法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，否则，相关投标均无效。 3.10 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列
-------	---------------	--

		入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标。 3.11 本次招标实行资格后审，资格后审的具体要求详见招标文件。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受联合体投标
1.4.3	投标人不得存在的其他关联情形	(1)不具有独立法人资格的附属机构（单位）； (2)为本招标项目的监理人； (3)为本招标项目的代建人； (4)为本招标项目提供招标代理服务的； (5)与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的； (6)与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的； (7)与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的； (8)被责令停业的； (9)被暂停或取消投标资格的； (10)其它法律法规规定投标人不得存在的情形。
1.9.1	踏勘现场	本项目不统一组织踏勘，投标人可自行对项目实地条件、环境、不可预见情况等进行现场踏勘确认，详细了解该项目的实地地形的特殊性，为编制投标文件、投标报价、编制服务（设计）方案等提供参考依据，降低投标人投标风险。注：投标人自行负责在踏勘现场或服务过程中所发生的人员伤亡和财产损失等，均由投标人自行承担。

1.10.3	投标截止时间	2026 年 04 月 02 日 09 时 00 分
1.11	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止之日前 10 日
2.2.2	澄清形式	请投标人自行登录张掖市公共资源交易网项目信息页面查询，招标人未澄清和解答的问题应由投标人仔细阅读招标文件后自行考虑。投标人因未及时阅读补遗书（或答疑文件）或未及时下载补遗书（或答疑文件）而引起所有不良后果均由投标人承担，招标人概不负责。
3.1.1	构成投标文件及其他资料	满足本项目评审要求的其他资料。
3.2.3	报价方式	固定总价
3.2.4	最高投标限价	200.00 万元（大写：贰佰万元整）
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价应包括投标人为完成本项目工作的全部成本、费用、利润、税金等全寿命周期费用（包括但不限于为实施和完成合同所需的劳务(含技术人员及阶段性驻场技术人员)、设备(含各种车辆、办公用品、软件等使用费、进出场费)、差旅交通、保险等所有全部相关费用，以及合同的所有责任、义务和一般风险(含施工工期的延长、政策性变动、重复性工作等情形)，与项目相关的其它辅助协调费用。 注：投标人应充分考虑工作内容及范围、市场竞争、设计

		及管理的难易程度、方案的重复修改、服务期限、工程造价、方案审查、评估咨询、协调管理、企业自身能力、物价及政策性变动等因素的前提下确定投标报价。
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后60 日
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近三年（2022 年—2024 年）财务状况良好，并提供第三方审计单位出具的审计报告。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近 3 年（2023年至今）
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近三年（2022 年—2024 年）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3 (1)	签字或者盖章要求	第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。
3.7.3 (2)	投标文件的正副本数量及其他要求	1. 中标人需提供纸质版投标文件一正三副。 2. 中标单位同时提交与投标文件内容完全一致的电子文档一份。
4.2.2	投标文件的递交	投标人需使用《投标人工具箱》对投标文件进行加密后再上传，文件需在投标截止时间前完成上传，逾期送达的投标文件予以拒收。到达开标时间后，投标人登录网上开标大厅用加密时使用的CA 数字证书自行完成投标文件解密。 投标文件解密截止时间：投标截止时间后30 分钟（请勿低于30

		分钟），请投标人确保投标文件如期完成解密。因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，按拒绝处理。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2026 年 <u>04</u> 月 <u>02</u> 日 <u>09</u> 时 <u>00</u> 分 解密时间为：10 分钟 开标地点：张掖市公共资源交易中心网上开评标系统，由于本项目采用全流程不见面开标方式，具体开标程序详见张掖市公共资源交易中心网站首页“下载专区”——“操作手册”——“不见面开标大厅”——“操作手册（投标人）”；
5.2	开标程序	(1) 宣布开标纪律 (2) 进入开标大厅 (3) 等待开标 (4) 公布投标人 (5) 查看投标人名单 (6) 投标人解密 (7) 批量导入 (8) 唱标 (9) 开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：共 7 人，其中招标人代表 2 人，专家 5 人； 评标委员会的评标专家确定方式：张掖市公共资源交易综合评标（评审）专家库分类专家中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，评标委员会向招标人推荐中标候选人， <u>3</u> 人

7.6.1	履约保证金	履约担保形式：<u>银行保函</u> 履约担保金额：<u>5%签约合同价</u> 采用银行保函时，出具履约担保的银行级别：国有商业银行或股份制商业银行的支行或其以上级别银行。
9.5.1	监督部门	监管单位：中共张掖市纪委张掖市监委派驻市发展和改革委员会纪检监察组 地址：张掖市甘州区统办3号楼
10	是否采用电子招标投标	采用电子招标投标 具体要求： 1. 凡是拟参与张掖市公共资源交易活动的投标人，需先在张掖市公共资源交易中心新版网站注册（http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/），并完善企业信息，方可进行网上报名、投标等后续工作。（具体入库操作参照见张掖市公共资源交易中心网站“下载专区”栏目下主体库申报操作手册；具体报名、下载文件、查询保证金参照网站“下载专区”栏目下交易乙方操作手册），如信息有误，对其产生不利因素，由投标单位自行承担。 2. 该项目采用全流程电子招投标（不见面开标），各投标单位在参与投标时相关操作详见张城市公共资源交易中心网站首页“下载专区”——“操作手册”——“不见面开标大厅操作手册（投标人）”。 注：通过投标工具制作投标文件并在系统中上传加密投标文件，如因投标人数字证书（CA 锁）问题，在开标时造成投标文件无法解密的，投标人自行承担由此导致的全部责任。（如有疑问

		可与新点公司工作人员联系，联系人：梁坤，联系电话：0936-8588231） 3. 投标人在投标文件递交截止时间前应主动登录张掖市公共资源交易中心网站，及时了解招标信息及补充信息，如因未主动登录网站或关注信息公布栏而未获得相关信息，由此产生的不利因素由投标人自行承担。 未固化的投标文件视为不完整投标文件，开标时不予导入。
11	需要补充的其他内容	
11.1	1. 招标代理服务费：按照招标代理委托合同由中标人支付。本项目招标代理费为<u>30000.00</u>元，评审费、餐费（如有）均由中标单位支付；以上费用含入投标报价之中，招标人不再另行支付。招标代理费按照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）的规定计算。 2. 交易服务费：依据《甘肃省发展和改革委员会、甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421号）制定的标准收取，由中标人支付，费用含入投标报价之中，招标人不再另行支付。	
11.2	本次开评标不提供资质原件，实行投标人承诺制（格式自拟），所有材料均为原件扫描件，加盖电子印章导入电子投标文件。由投标人对所提供材料和人员资质等情况的真实性进行承诺。若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，评标委员会有权否决其投标文件；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假材料，应当报告相关行政监督部门，取消中标候选人资格，同时，将该投标人记入失信人员名单并进行网上通报，限制其参与公共资源交易活动。	

11.3	本项目工程结算时接受政府造价审计。
11.4	付款方式：签订合同时约定。

1. 总则

1.1 项目概况

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

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 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：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、服务期限

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 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标段的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 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) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第

1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的，受到行政处罚的（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标文件。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按招标公告（或投标邀请书）规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。本项目不组织踏勘现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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取得招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

除投标人须知前附表另有规定外，本招标勘察设计不允许分包。

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做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勘察设计纲要等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 1.10 款对招标文件所做的澄清、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 澄清时间：见投标人须知前附表；

2.2.2 澄清形式：见投标人须知前附表；

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清：招标文件澄清发出的同时，“电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人登录平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的澄清，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担；

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 招标文件修改发出的形式：见投标人须知前附表；

2.3.2 投标人确认收到招标文件修改：招标文件修改发出的同时，“电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人登录平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的修改，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 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。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式完成。

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：

商务部分

一、投标函

二、法定代表人身份证明或授权委托书

三、投标报价

四、投标人基本情况表

五、近年类似项目业绩

六、拟投入本项目主要人员一览表

七、拟担任本项目的项目负责人及其他技术人员简历表

八、承诺函

九、其他证明资料

十、技术部分

技术部分

投标人应对工程技术方案、技术经济建议及控制造价的措施、工程特点和关键问题等方面进行要点论述或专题研究探讨，出具研究结论，应包含但不限于以下内容：

应包含但不限于以下内容：

一、设计思路；

二、设计方案；

三、关键性技术问题的措施；

四、质量保证措施；

五、进度计划及保证措施；

六、后期服务；

3.2.1 投标报价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。

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“投标报价清单”中的相应报价。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期：见投标人须知前附表。

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电汇或银行保函形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

投标保证金应采用现金、支票、银行保函或招标人在投标人须知前附表规定的其他形式。

(1) 若采用现金或支票，投标人应在递交投标文件截止时间之前，将投标保证金由投标人的基本账户转入招标人指定账户，否则视为投标保证金无效。招标人指定的开户银行及账号见投标人须知前附表。

(2) 若采用银行保函，则应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，并采用招标文件提供的格式。银行保函复印件装订在投标文件内，原件应在递交投标文件截止时间之前单独密封递交给招标人。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

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 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，应向中标人和未中标的投标人退还投标担保。

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，可提供营业执照扫描件）、投标人勘察资质证书副本等材料的扫描件。

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扫描件，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”详见“第六章投标文件格式”。

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

3.5.5 “拟委任的主要人员汇总表”详见“第六章投标文件格式”。

3.5.6 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可研、勘察设计纲要的，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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、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 电子投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用投标文件制作工具制作生成。

(2) 投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 投标文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，应直接导入电子投标文件中，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

(4) 第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。投标人将加密的电子投标文件复制到一张光盘，光盘表面将项目名称、招标编号、投标人名称等信息注明。

(6) 投标文件制作的具体方法详见投标文件制作工具中的帮助文档。

(7) 投标文件的正副本数量：见投标人须知前附表。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收并提示。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，以下列方式递交投标文件：

网上递交：投标人应当在投标截止时间前，通过互联网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递交文件回执，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，招标人将拒收。到达开标时间后，投标人登陆网上开标大厅用加密时使用的 CA 数字证书自行完成投标文件解密，因投标人自身原因未及时解密而导致的任何后果将由投标人自行承担。

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。投标人少于3个的，投标文件当场退还给投标人。

4.2.4 根据本章第 4.1.1 项、第 4.2.1 项、第 4.2.2 项的规定，投标人递交的投标文件，只要出现任何一种投标文件应当拒收的情形，其投标将被拒绝。

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。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前

完成上传。

4.3.2 投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第3条、第4条规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

详见投标人须知

5.3 开标补救措施

5.3.1 开标过程中因本章第5.3.2项、第5.3.3项所列原因，导致系统无法正常运行，将按投标人须知前附表的规定采取补救措施。

5.3.2 因“电子交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应打印并递交电子交易平台自动生成的上传失败的异常记录单。

5.3.3 当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.3.4 采取补救措施时，必须对原有资料及信息做出妥善保密处理。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应在“不见面开标大厅中”提出，招标人及代理机构在系统内作出答复，并制作记录，签字确认。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.2 评标及补救措施

评标委员会按照本章第6.3.1项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息做出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。

评标完成后，评标委员会应向招标人提交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。

7.2 评标结果异议

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应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。提出异议与作出答复均应通过“ 电子交易平台 ” 在“ 异议与答复 ” 菜单以书面形式进行。

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，评标委员会推荐中标候选人，并标明推荐顺序，招标人根据评标委员会提出的书面评标报告确定中标人（或招标人授权评标委员会确定中标人）。评标委员会推荐中标候选人的人数为 3 家。

7.5 中标通知

在本章第3.3 款规定的投标有效期内，招标人应通过“ 电子交易平台 ” 以数据电文形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“ 合同条款及格式 ” 规定的或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，履约保证金为签约合同价的 %。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中

牵头人的名义提交。

采用银行保函时，应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。

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

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的；

(6) 法律法规规定的其他情形。

8.2 不再招标

依法必须进行招标的项目提交投标文件的投标人少于3个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。重新招标后投标人仍少于3个的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将通过“电子交易平台”及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将及时退还收取的投标保证金及银行同期存款利息。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人

透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 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。

监督部门见投标人须知前附表。

9.5.2 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。

10. 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。

11. 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。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按得分由高到低顺序推荐中标候选人。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字盖章	符合《招标文件》的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价	只能有一个报价；
		投标文件的唯一性	对同一个标段，投标人不能上传两式或多式内容不同的投标文件
		其他	招标文件规定的其他实质性要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		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
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形

2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件

评分标准:

条款号	条款内容		编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		报价部分：25 分 商务部分：15 分 技术部分：60 分
2.2.4 (1)	报价部分 (25 分)	评标基准价	评标基准价：所有有效投标报价（经初步评审合格的投标人的报价）的算术平均值（若有效投标人的数量 ≥ 5 ，去掉最高、最低的投标报价；若有效投标人的数量 < 5 ，取全部有效投标人）即为评标基准价；
		报价得分 (25 分)	投标单位报价与评标基准价相同者得25 分，每比基准价高 1%者扣 1 分，每低 1%扣 0.5 分。 （本项得分由评标委员会计算取得） 评标基准价 A，投标单位报价 B， 若 $B > A$ ，得分 $C = 25 - (B - A) * 100 / A$ ； 若 $B = A$ ，得分 $C = 25$ ； 若 $B < A$ ，得分 $C = 25 - (A - B) * 100 * 0.5 / A$ 。
2.2.4 (2)	商务部分 (15 分)	企业业绩 (8 分)	1. 投标人提供类似项目业绩（根据投标人业绩要求），每多提供一项得2 分，满分8 分。（以中标通知书或合同，扫描件并加盖公章，不提供不得分）。

		项目组成员经验、素质 (7 分)	投标人针对本项目设置的团队成员中，专业人员配置全面合理，专业齐全，分工详细，4 人及以上具有高级技术职称，得 7 分；2 人及以上具有高级技术职称，得 4 分；1 人具有高级技术职称，得 1 分；无人员具有高级技术职称，不得分。（以上人员须提供劳动合同或聘用文件、职称证书、学历证书、任意连续三个月的社保缴纳证明扫描件加盖公章上传至投标文件中，不提供不得分）。
2.2.4 (3)	技术部分 (60 分)	设计思路 (20 分)	总体设计思路科学合理，设计内容、工作方案及计划内容表述完整清晰、符合项目实际且可行性强得 15-20 分，可行性一般得 8-14 分，不符合项目实际不得分。
		设计方案 (14 分)	项目背景与场地认知描述清晰明了，设计方案构思与对策科学合理，内容全面且可行性强得 11-14 分；较全面，可行性一般得 6-10 分；不全面，科学合理性差，可行性不符合项目实际不得分。
		关键性技术问题的措施 (8 分)	项目设计的特点及关键性技术问题的应对措施明确、可行性强得 5-8 分；可行性一般得 1-4 分。
		质量保证措施 (6 分)	设计各环节质量保证措施严谨，全面科学合理较好得 4-6 分，一般得 1-3 分。

		进度计划及保证措施（6 分）	设计各环节进度计划安排合理，进度保证措施有力，较好得 4-6 分，一般得 1-3 分。
		后期服务（6 分）	施工期间现场服务组织机构、制度健全，保障措施得力、完善，较好得 4-6 分，一般得 1-3 分。

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 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，以技术部分得分高的优先。

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 分值构成见评标办法前附表；

(1) 报价部分：见评标办法前附表；

(2) 商务部分：见评标办法前附表；

(3) 技术部分：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) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(3) 技术部分：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 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报价部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对技术计算出得分 C；

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。

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作必要的澄清、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 所有评委的评分汇总后的平均值即为该投标人的最终得分。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

甲方合同编号：

乙方合同编号：

兰张三四线张掖段红线内电力线路迁改工 程设计(330KV) 合同

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____年_____月_____日

签订地点：_____

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、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：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察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盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应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。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由设计人承担的义务和责任，不因监理人对设计文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 设计人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第 11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对设计人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权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 and 人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章，并由设计人的项目负责人签字确认。

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

4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和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 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用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、行业和地方规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方规范和标准实施的，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的相关义务;
- (7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查;
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

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

6.4 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

6.6.1 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。

6.6.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据,应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。

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

6.6 提前完成设计

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

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

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

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

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

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

7.2 设计人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向设计人发出通知暂停设计，由此造成费用的增加和（或）周期延误由设计人承担：

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

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保管已完部分的设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应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，并作详细记录，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察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除设计人按合同约定应负的责任。

9.2 设计文件错误责任

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的设计费用增加和（或）设计服务期限延误由发包人承担。

9.3 设计责任主体

9.3.1 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 设计责任保险

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

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

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

10. 施工期间配合

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

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

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

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

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

11. 合同变更

11.1 变更情形

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

- (1) 设计范围发生变化；
- (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

合同协议书

_____(发包人名称) (以下简称“发包人”) 为实施_____(项目名称), _____标段已接受_____(设计人名称) (以下简称“设计人”) 对该项目设计的投标。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. 签约合同价: 人民币(大写) _____ (¥_____) 。

4. 项目负责人: _____。

5. 设计工作质量符合的标准和要求: _____。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式_____份, 合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章） 设计人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字） 法定代表人或其委托代理人：__（签字）

地址：_____ 地址：_____

电话：_____ 电话：_____

传真：_____ 传真：_____

邮编：_____ 邮编：_____

日期_____年 _____月 _____日 日期_____年 _____月 _____日

附件一：廉政协议书

廉政协议书

委托人/（甲方）：

设计人/（乙方）：

工程项目名称：

工程项目地点：

为加强工程建设中的廉政建设，规范、约束甲乙双方的行为，防止违法、违纪和不廉洁问题的发生，保护双方合法权益，特订立本协议书。

一、甲方（含甲方人员）义务

1. 不得接受乙方或向乙方索取或以借用为名占用乙方的任何财物；不得接受乙方的礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证；不得接受乙方的任何奖金或其他经济利益。

2. 不从乙方报销或支付应由本单位或个人承担的费用；不得接受乙方提供的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排；在婚丧喜庆等活动中不邀请乙方人员参加、不接受乙方的财物。

3. 不得利用职务便利向乙方介绍或指定工程分包单位（或个人）、物资供应商；不得利用职务便利向乙方推销或指定使用物资设备等；不得借用、占用乙方车辆。

4. 对无法拒绝的乙方及其个人所送的钱物，应在一个月内报告上级纪检监察组织，并及时退还乙方或上缴纪检监察组织。

5. 对乙方提供的有关信息，应及时调查处理并反馈结果。

二、乙方（含乙方人员）义务

1. 不得以任何形式向甲方行贿；不得向甲方送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证；不得向甲方赠送任何奖金或其他经济利益。

2. 不得为甲方报销或支付应由其单位或个人承担的费用；不向甲方提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动；不参加甲方人员的婚丧喜庆等活动，不向甲方家庭成员及亲属赠送任何礼金、礼品。

3. 不接受甲方介绍或指定的工程分包单位和物资供应商；不接受甲方推销或指定使用的物资设备，不向甲方无偿提供车辆等。

4. 对甲方及其个人索要钱物、介绍或指定工程分包单位和物资供应商、推销或指定使用物资设备、借用占用车辆等行为予以拒绝，并及时主动向本单位（本系统）上级纪检监察组织报告。

5. 对甲方提供的有关信息，应及时调查处理并反馈结果。

三、违约责任

甲乙双方不履行各自义务，构成犯罪和违纪的，由司法机关和有关纪检监察部门按管辖依法依规处理，所认定的事实和处理结果作为承担下列约定违约责任的依据。

甲方向乙方索贿，甲方向乙方支付违约金 100000 元（数额由双方约定，以下同），乙方主动向甲方行贿，乙方向甲方支付违约金 100000 元。造成的直接经济损失，由采取主动行为先行违反义务一方承担。

2. 甲方向乙方索要或主动要求乙方提供甲方第2项义务所列钱物和活动，向乙方支付违约金 100000 元；乙方主动向甲方赠送、提供乙方第2项义务所列钱物和活动，向甲方支付违约金 100000 元。

3. 双方违反协议约定的各自第3项义务，经查证属实的，采取主动行为先行违反义务一方向对方支付违约金 100000 元。

4. 双方不履行协议约定 1-3 项义务的，应将责任人调离本项目并按规定予以处理。

四、违约责任追究

1. 甲乙双方自觉履行本协议并互相监督，一方不履行协议的，另一方有权利和义务进行举报。

一方主动举报另一方，举报方不承担上述约定的违约责任，全部由被举报方承担，但不免除各自应负的法纪责任。

2. 由于双方单位或工作人员个人行为造成违约的，双方单位承担上述约定的违约责任。

3. 双方在履行协议中发生争议，一方有权向对方上级单位主管部门和纪检监察部门反映情况并要求帮助解决争议。

4. 违约方应在有关部门对不履行协议的行为做出处理或结论后（约定时间）天内向对方支付违约金。

双方有义务将有关责任人的责任追究情况通报对方。

五、本协议有效期为双方签署之日起至本工程项目竣工日期止。有效期内发生的违约事实，有效期后发现的适用本协议。

六、本协议是建设项目合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。

甲 方：_____（盖单位章）

乙 方：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

法定代表人：_____（签字）

或授权代理人：_____（签字）

或授权代理人：_____（签字）

日 期：_____

日 期：_____

附件二：保密协议书

保密承诺书

_____（委托人全称）：

我方_____（设计人全称）受贵方委托履行_____工作。现就有关保密事宜承诺如下：

1. 我方在签订合同、履行合同过程中、履行合同后均将严格遵守《中华人民共和国保密法》及其它相关法律法规，认真履行合同中审核人的保密义务，否则自行承担相应的法律责任。

2. 未经委托人允许，保证不擅自将本项目的各种图纸资料、文件等一切技术资料和商业秘密泄露给第三方。

3. 不进行任何有损于委托人项目建设各方的声誉和利益的活动。

4. 我方（或联合体所有成员）将遵守合同约定的有关专利技术保密及使用要求。

5. 勘察设计合同变更、解除或终止，我方承诺合同保密条款不受限制而继续有效，承担保密义务。

6. 本承诺书是本项目可研、勘察及设计合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。

设计人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

或授权代理人：_____（签字）

日 期：___年___月___日

第五章 设计任务书及报价说明

第一部分 设计任务书

一、工程概况

兰张三四线张掖段红线内电力线路迁改工程设计(330KV)，设计和建设严格执行储能行业相关技术标准，按照项目环评、安评要求落实环保安全措施。

二、服务范围

1、本次招标分为壹个标段，主要内容为对该项目出具初步设计、施工图设计，并协助招标人完成项目的报告评审、图纸审查等；。

2、服务期限：自合同签订至工程竣工验收止。初步设计报告合同签订后45日历天内完成；施工图设计(含输电线路设计)自初步设计报告批复后45日历天内完成。

三、工作内容与要求

(一) 总体要求

1、总体目标

中标人按工作计划完成招标范围内的初步设计报告、施工图设计(含输电线路设计)等，并保证工程设计的总体性、完整性、统一性、安全性、经济合理性和技术先进性。

2、总体要求

中标人必须完成工作范围内的全部工作。各项工作应满足：国家有关法律、法规，设计规范、规程，与本项目有关的各阶段的批复。

中标人应根据设计任务建立项目总体组，从组织上保证投入的人力、物力能满足设计开展的需要，保证不同设计时段、阶段设计工作的连续性和外部条件接口衔接的连贯性。项目负责人和各专业负责人应保持相对稳定。工作不称职的，招标人提出充足理由时，中标人应予撤换。必要时中标人须集中设计人员确保设计进度，凡因人员不到位而影响设计工作的，招标人有权根据实际情况扣减设计费、解除合同等。

四、初步设计原则

- (1) 遵守国家有关部门颁发的设计文件编制和审批办法的规定;
- (2) 执行国家规定的基本建设程序。批准或上报的计划任务书(设计任务书)、批准的可行性研究报告和是初步设计的前题条件。
- (3) 贯彻国家各项技术方针、政策及上级部门对工程建设的批示:必须符合现行有关标准(规范)的规定:积极采用现行的标准化设计。
- (4) 应包括:说明书、各专业图纸、设备材料清册、概算书。设计文件齐全,应完整表达设计意图。计算准确,文字说明清楚。图纸清晰、正确。
- (5) 依据政策和上级批示,确定工程建设的合理标准。对设计中的重大问题,应进行多方案的技术经济比较(一般为2个方案)。根据优选结论提出推荐方案,供审批机关决策。

五、施工图设计原则

- (1) 现行国家(行业)规范规程强制性条文执行情况(结构安全、公众利益等);
- (2) 环评水保措施的落实情况;
- (3) 初步设计主要原则落实情况;
- (4) 设计相关的施工组织措施;
- (5) 施工图设计方案专项;
- (6) 各专业主要施工图纸;
- (7) 确定各专业主要施工图工程量;
- (8) 工程预算投资。
- (9) 施工图设计应贯彻执行国家当前的环保、节能、节地、节水等产业政策的要求。
- (10) 施工图设计应遵守相关主管部门已批复的意见,如工程初设批复意见、环评报告、水土保持方案等。
- (11) 施工图设计应符合法律、法规和现行国家(行业)规程、规范强制性条款的要求。
- (12) 施工图设计应符合国家电网基建有关管理规定和办法。
- (13) 施工图工程量和预算的完整准确,不缺项、漏项,确保预算不超批复概算。

六、服务标准与规范

（一）初步设计

(1) 经批准或上报的可行性研究报告、可研审核纪要；

(2) 所址选择报告及批复文件（含当地规划部门批复意见及其它和所址有关的相关部门协议。）；

(3) 上级主管部门对本工程的批复文件、有关的技术条件书和会议纪要、建设单位委托函等(包括文件名称、文号、签发单位和日期)、工程建设的必要性及规模；

(4) 按照现行国家和电力行业有关标准。

（二）施工图设计

(1) 本工程的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现行的标准、规范、规程、规定。

(2) 在设计过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则设计人应采用新的标准或规范进行设计。

（一）结构技术标准

1. 标准规范（国家最新标准及规程，包括但不限于以下所列）

- (1) 《总图制图标准》GB/T50103；
- (2) 《建筑制图标准》GB/T50104；
- (3) 《建筑结构制图标准》GB/T50105；
- (4) 《建筑地基基础设计规范》GB50007；
- (5) 《建筑结构可靠度设计统一标准》GB50068；
- (6) 《混凝土结构设计规范》GB50010；
- (7) 《砌体结构设计规范》GB50003；
- (8) 《建筑结构荷载规范》GB50009；
- (9) 《建筑抗震设计规范》GB50011；
- (10) 《建筑给水排水设计规范》GB50015）；
- (11) 《220KV~750KV 变电站设计技术规程》DL/T 5218；
- (12) 《钢结构工程施工质量验收规范》GB50205；
- (13) 《焊接材料焊接工艺性能评定方法》GB/T 25776；
- (14) 《钢结构工程质量检验评定标准》GB50221；

- (15) 《建筑设计防火规范》GB 50016;
- (16) 《110kV~750kV 架空输电线路施工及验收规范》GB 50233;
- (二) 电气技术标准

1. 标准和规范 (国家最新标准及规程, 包括但不限于以下所列)

- (1) 《电力系统设计技术规程》DL/T 5429
- (2) 《电力系统设计内容深度规定》DL/T 5444
- (3) 《导体和电器选择设计技术规定》DL 5222
- (4) 《交流电气装置的过电压保护和绝缘配合设计规范》GB 50064
- (5) 《交流电气装置的接地设计规范》GB 50065
- (6) 《电力工程电缆设计标准》GB 50217-2018
- (7) 《220KV~750KV 变电站设计技术规程》DL/T 5218
- (8) 《330kV~750kV 变电站无功补偿装置设计技术规定》DL/T 5014
- (9) 《并联电容器装置设计规范》GB 50227
- (10) 《高压配电装置设计规范》DL/T 5352
- (11) 《220kV~1000kV 变电站站用电设计技术规程》DL/T 5155
- (12) 《220-500kV 变电所计算机监控系统设计技术规程》DL 5149
- (13) 《电力系统安全自动装置设计技术规定》DL/T 5147
- (14) 《电力工程直流电源系统设计技术规程》DLT 5044
- (15) 《工程建设标准强制性条文 (电力工程部分)》;

(三) 水工技术标准

1. 标准及规范

- (1) 《建筑给水排水设计规范》(GB50015);
- (2) 《室外给水设计规范》(GB50013);
- (3) 《室外排水设计规范》(GB50014);
- (4) 《变电所给水排水设计规程》(DL/T5143);
- (5) 《给水排水管道工程施工及验收规范》(GB50268);
- (6) 《建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范》(GB50242);
- (7) 《建筑给水聚丙烯管道 (PP-R) 工程技术规程》(DBJ/CT501);
- (8) 《建筑排水硬聚氯乙烯管道工程技术规程》(CJJ/T29);

- (9) 《埋地硬聚氯乙烯排水管道工程技术规程》（CJJ101）；
- (10) 《埋地聚乙烯给水管道工程技术规程》（CJJ101）；
- (11) 《建筑给水钢塑复合管管道工程技术规程》（CECS125）。

(四) 环保措施技术标准

1. 法规及标准

(1) 法律法规

《中华人民共和国水土保持法》
《中华人民共和国水土保持法实施条例》
《中华人民共和国环境保护法》
《中华人民共和国水法》
《中华人民共和国防洪法》
《建设项目环境保护管理条例》
《中华人民共和国环境影响评价法》
《中华人民共和国河道管理条例》

2. 执行标准

环境空气：《环境空气质量标准》（GB3095）二级标准。
水体环境：《地表水环境质量标准》（GB3838）中 III 类水质标准。
声环境：《声环境质量标准》（GB3096）中 II 类区标准。
噪声排放：《工业企业厂界环境噪声排放标准》（GB12348）I 类标准。
电站施工执行《建筑施工场界环境噪声排放标准》（GB11673）

七、服务要求

(1) 成果文件

投标人应按合同的有关规定向招标人交付相应成果文件，并对提交的成果文件的完整性、准确性负责。在合同签订后3 日内，投标人根据招标人的计划编制详细的工作大纲，并在其中编制工作进度计划及各成果文件提交时间计划。

(2) 服务人员为保证项目的总体性、完整性、统一性、安全性、经济合理性和技术先进性。应根据服务任务成立项目组，保证投入的人力、物力充分满足项目开展的需要。并保证不同服务阶段的连续性和外部条件接口衔接的连贯性。凡因工作失误或安全问题而影响报批手续的，招标人有权根据实际情况扣减咨询

费、解除合同等，由此产生的一切损失，中标人承担相应费用。投标人未经招标人同意更换投标文件承诺的项目负责人及本工程各专业技术人员，须经招标人批准后才可进行更换，投标人须以同等或更高条件的人员取代前述人员。

（3）组织实施

投标人应按照本合同规定进行服务的组织和具体实施，保证成果文件质量。

（4）成果文件的调整 and 补充 投标人交付成果文件后，应组织招标人成果文件审查，并根据审查结论负责 调整和补充。

（5）材料投标人在设计文件中选用的建筑材料、建筑构配件等，应当注明规格、型号、性能等技术指标，其质量要求必须符合国家规定的标准。除有特殊要求的建筑材料、生产工艺线外，投标人不得指定生产厂、供应商。

（6）投资控制投标人应严格控制因其设计变更所导致的工程投资的增加。投标人应保证其提交的投标方案是可行的。

（7）额外工作除本合同规定的服务工作外，因政策性变动等因素的情况下，追加的其他工作，均包含在投标总报价中，招标人不再向中标人支付额外费用。

（8）项目资料移交内容包括但不限于：本项目在项目服务中形成的各阶段的报告及图纸、批复、文字、图表、声像等，并以纸质、胶片、光磁盘载体等形式存在的全部文件。

各类文件应按文件形成的先后顺序或项目完成情况及时收集，并与项目建设同步进行，将项目各阶段形成并经过整理的文件定期报送于招标人。各类文件应按文件形成的先后顺序或项目完成情况及时收集，并与项目建设同步进行，将项目各阶段形成并经过整理的文件定期报送于招标人。

项目文件资料须经过分类、鉴定、整理、加盖归档章、编制档号、装入档案盒，在档案盒上填写案卷名、档号、盒号，填写备考表，编制案卷目录、卷内目录，形成的项目档案，一式八份【纸质版六份，电子版二份（电子版内容须以项目文件原件扫描件，并采用不可擦除型光盘形式）】。

注：除约定外，若招标人对项目资料移交份数有另行要求时， 中标人须无条件配合招标人，进行项目资料的补充及提供。

第二部分 投标报价说明

1. 投标人应根据招标人提供的服务内容及服务标准，报价方式为固定总价，报价以元（人民币）为单位，保留整数。

2. 投标报价应包括投标人为完成本项目工作的全部成本、费用、利润、税金等全寿命周期费用（包括但不限于为实施和完成合同所需的劳务(含技术人员及阶段性驻场技术人员)、设备(含各种车辆、办公用品、软件等使用费、进出场费)、差旅交通、保险等所有全部相关费用，以及合同的所有责任、义务和一般风险(含施工工期的延长、政策性变动、重复性工作等情形)，与项目相关的其它辅助协调费用。

3. 一旦中标，本投标报价费用为包干费用，不论发生任何一方的原因造成的方案调整或者国家政策变动工作量增加，中标后均不予调整任何费用。

注：投标人应充分考虑工作内容及范围、市场竞争、设计及管理的难易程度、方案的重复修改、服务期限、工程造价、方案审查、评估咨询、协调管理、企业自身能力、物价及政策性变动等因素的前提下确定投标报价。

第六章 投标文件格式

（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

_____年 _____月 _____日

商务部分

一、投标函

致：_____（招标人）

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元整（¥：_____元）的投标总报价，自签订合同之日起至项目服务内容全部完成通过验收之日止。

2、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

3、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）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

4、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：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

电 话：_____

日 期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明或授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

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。

附：法定代表人身份证明。

投标人：_____（公章）

_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

本授权书声明：

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托我单位（姓名、职务）为我方代理人，以我方名义签署、澄清、说明、提交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

特此声明。

附：法定代表人身份证、授权委托书身份证明。

投标人名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

日 期：_____

三、投标报价 报价清单汇总表

序号	项目内容	报价（元）	备注
一	设计		
1	初步设计		
2	施工图设计		
.....			
.....			
二	合计		
投标报价总计		（小写）：	
		（大写）：	

注：1.投标人须按招标范围内的各个阶段的分项内容分条进行报价，同时应严格按照《招标文件》中的报价要求执行【注：若报价栏为空，则被视为该项费用已包含在其他费用内（格式自拟）】。

2.此表作为评标参考及合同价款调整的依据。

3.本项目投标报价包含咨询服务费、专家评审费及会务费，项目人员的差旅费、保险费、税费等所有费用。本费用为总包干费用，不论发生任何一方的原因造成的方案调整或者国家政策变动工作量增加，中标后均不予调整任何费用。

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或其授权代表签字：_____

____年____月____日

四、投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			电子邮件		
法定代表人	姓 名		技术职称		电话	
技术负责人	姓 名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	教授级高级工程师		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
基本账户 开户银行				初级职称人员		
基本账户账号				其他		
经营范围						
备注	/					

注：在本表后应附企业法人营业执照副本、资质证书副本扫描件加盖公章。

五、近年类似项目业绩

近年类似项目业绩表

序号	项目名称	建设单位	工程地点	合同额 (元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：1、设计业绩：须提供中标通知书或合同扫描件加盖公章；

2、本表可续页。

六、拟投入本项目主要人员一览表

序号	拟在本项目担任职务	姓名	性别	出生年月	工作年限	学历	毕业院校及专业	职称
1	项目负责人							
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								
...								

注：1、本表格只需要填写投标人拟投入本项目的项目负责人、专业负责人等主要人员；
2、本表可续页。

七、拟担任本项目的项目负责人及其他技术人员简历表

7.1 拟担任本项目的项目负责人简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
现任职务			拟在本项目中的职务		
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业注册证书 及职称证书	证书名		证书号		证书日期
近年类似项目工作业绩情况					
时 间	项 目 名 称		担任职务		备 注

注：1、须提供劳动合同或聘用文件、职称证书或资格证书、学历证书、2025 年以来任意连续三个月的社保缴纳证明扫描件加盖公章；
2、本表可续页。

7.1.1 拟担任本项目的初步设计负责人简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
现任职务			拟在本项目中的职务		
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业注册证书 及职称证书	证书名		证书号		证书日期
近年类似项目工作业绩情况					
时 间	项 目 名 称		担任职务		备 注

注：1、须提供劳动合同或聘用文件、职称证书或资格证书、学历证书、2025 年以来任意连续三个月的社保缴纳证明扫描件加盖公章；
2、本表可续页。

7.1.2 拟担任本项目的施工图设计负责人简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
现任职务			拟在本项目中的职务		
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业注册证书 及职称证书	证书名		证书号		证书日期
近年类似项目工作业绩情况					
时 间	项 目 名 称		担任职务		备 注

注：1、须提供劳动合同或聘用文件、职称证书或资格证书、学历证书、2025 年以来任意连续三个月的社保缴纳证明扫描件加盖公章；
2、本表可续页。

7.1.3 拟担任本项目的设计项目其他技术人员简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
现任职务			拟在本项目中的职务		
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业注册证书 及职称证书	证书名		证书号		证书日期
近年类似项目工作业绩情况					
时 间	项 目 名 称		担任职务		备 注

注：1、须提供劳动合同或聘用文件、职称证书或资格证书、学历证书、2025 年以来任意连续三个月的社保缴纳证明扫描件加盖公章；

2、本表可续页。

八、承诺函

致：_____（招标人）

我公司将集中精力抓好项目质量、控制项目进度，自觉执行国家法律法规、行业标准规定，故将进行以下承诺：

1、如我公司中标，我公司承诺：

按合同约定内容完成本项目工作。

2、如我公司中标，我公司承诺：

在服务中如若遇到国家政策性变动或其他因素，取消某项编制内容时，招标人有权从中标价中直接扣除相应费用；增加某项编制内容时，招标人无需在追加额外费用，均包含在总价中。

3、如我公司中标，我公司承诺：

（1）选择优秀的服务人员，组成最佳的项目服务团队，为本项目的工作内容及后期施工、竣工验收提供服务。并安排设计经验丰富且具有良好沟通协作能力强的技术性人员作为现场代表进驻工地，进行全过程的技术咨询服务。

（2）加强本项目服务人员与招标人、各职能部门等的配合与沟通，认真听取各方合理建议，不断优化设计。从设计、校对、审核、到审定的每一工作环节，严格执行我院的质量保证体系。

（3）提供优质、高效的服务，及时处理施工现场相关技术问题。我公司技术人员在接到招标人代表通知后，对于一般问题要求的处理时间要求不超过 2 小时，重要问题的处理时间要求不超过 4 小时，并提供 24 小时电话技术咨询。当出现关键性技术问题时，做到随叫随到。

（4）安排相关技术人员定期参加现场施工协调会，及时回复设计疑义；并认真做好技术交底、工程验收等方面工作。

（5）积极配合招标人完成工程项目的成果文件审查、报建工作，认真及时地回复审查意见，完善及修改成果文件。

（6）除正常的施工服务外，我公司不定期派人到施工现场进行技术回访。

（7）严格管理设计变更，在施工过程中加强与招标人的沟通与协调，对设计变更进行严格控制，避免或减少由于设计变更引起工程造价的增加。

4、如我公司中标，我公司承诺：

(1) 我公司在签订合同、履行合同过程中、履行合同后均将严格遵守《中华人民共和国保密法》及其它相关法律法规，认真履行合同中保密义务，否则自行承担相应的法律责任。

(2) 未经招标人允许，保证不擅自将本项目的各种图纸资料、文件等一切技术资料和商业秘密泄露给第三方。

(3) 不进行任何有损于委托人项目建设各方的声誉和利益的活动。

(4) 我公司将遵守合同约定的有关专利技术保密及使用要求。

(5) 设计合同变更、解除或终止，我方承诺合同保密条款不受限制而继续有效，承担保密义务。

5、如我公司中标，我公司承诺：

(1) 不得以任何形式向招标人行贿；不得向招标人送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证；不得向招标人赠送任何奖金或其他经济利益。

(2) 不得为招标人报销或支付应由其单位或个人承担的费用；不向招标人提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动；不参加招标人员的婚丧喜庆等活动，不向甲方家庭成员及亲属赠送任何礼金、礼品。

(3) 对招标人及其个人索要钱物、介绍或指定工程分包单位和物资供应商、推销或指定使用物资、借用占用车辆等行为予以拒绝，并及时主动向本单位上级纪检监察组织报告。；

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

九、其他证明资料

投标人认为有必要提供的资料，其它商务、综合评分表要求提供的相关资料
(格式自行设计)

十、技术部分

应包含但不限于以下内容：

- 一、设计思路；
- 二、设计方案；
- 三、关键性技术问题的措施；
- 四、质量保证措施；
- 五、进度计划及保证措施；
- 六、后期服务。

注：详见招标文件第三章评分标准。