宿迁经济技术开发区房屋建筑与市政基础设施项目

设计招标文件

项目名称：　　宿迁经济技术开发区科技创业服务中心（政务服务综合体）室内装修设计项目

项目编号：　　A1506000001000581003001

招　　标　　人：　　宿迁经济开发集团有限公司

招标代理机构：　　江苏新时代工程项目管理有限公司

日　　期：　　2023 年 05 月 08 日

目　录

第一章 招标公告/投标邀请书 1
第二章 投标人须知 4
第三章 评标办法 20
第四章　合同条款及格式 24
第五章　技术资料及规范要求 49
第六章　投标文件格式 53

第一章 招标公告

宿迁经济技术开发区科技创业服务中心（政务服务综合体）装修设计项目招标公告

招标编号：A15060000010005810003001

宿迁经济开发集团有限公司的宿迁经济技术开发区科技创业服务中心项目已经批准建设，建设资金来源为自筹，现已落实。项目已具备招标条件，现对该项目的宿迁经济技术开发区科技创业服务中心（政务服务综合体）装修设计项目进行公开招标，选定中标人。

1．项目概况与招标范围

1.1 工程地点：

宿迁经济技术开发区

1.2 工程规模：

建筑面积约 2630㎡,总投资约 1000 万元，设计费用 约 26 万元。

1.3 设计周期：40 天（合同签订后 15 天内提交深化方案设计，方案设计审批通过后 10 天内提交初步设计，初步设计审批通过后 15 天提交合格的施工图。）

1.4 质量要求：

符合国家技术规范、标准及规程要求，达到设计任务书要求的深度，并能够通过相关部门的审查。

1.5 设计服务费的支付时间、方式：

施工图审查合格且提交设计成果后支付合同价款的 80%,余款待工程竣工验收合格后付清（无息）。

1.6 本次招标项目共分 1 个标段。标段划分及相应招标内容如下：

政务服务综合体室内装修设计项目，包括但不限于方案设计、初步设计及施工图设计（包含室内效果图，装饰施工图，装饰电气施工图、以及装饰给排水点位示意图，暖通、消防、弱电等专业末端点位与装饰图纸的修正意见）和竣工验收阶段的设计服务。施工图设计时需将各区域以及功能室的设备、设施进行空间与平面布置等设计，控制设备，功能设备等各种管线布点定位、布线等设计（具体需根据招标人对各种所需功能进行具体的深化设计）。设计范围：科技创业服务中心一、二楼。

2．资格审查方法

本工程招标采用资格后审，资格审查方法：合格制。

3．评标方法

本工程采用评标方法：综合评估法；

4．申请人资格要求

4.1 投标人资质类别和等级：具有工程设计综合资质甲级或建筑行业设计乙级及以上资质或建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质或建筑装饰工程设计专项乙级及以上资质；

4.2 拟选派项目负责人资质等级：具有建筑设计或室内设计或建筑装饰专业中级及以上技术职称(如职称证书没有明示专业的，须同时提供明示专业的学历证书或者明示专业的资格证书或者明示专业的专业技术资格评审表）；

4.3 项目负责人必须满足下列条件：

4.3.1 项目负责人不得同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业：

a、同时在两个及以上单位签订劳动合同或交纳社会保险；

b、将本人执（职） 业资格证书同时注册在两个及以上单位；

4.3.2 项目负责人无行贿犯罪行为记录； 或者有行贿犯罪行为记录，但自记录之日起已超过 5 年的。

4.4 投标人不得存在下列情形之一：

4.4.1 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位） ；

4.4.2 为本招标项目的监理人、代建人、项目管理人， 以及为本招标项目提供招标代理服务的；

4.4.3 与本招标项目的监理人、代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的， 或者相互控股、参股的；

4.4.4 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的；

4.4.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

4.4.6 处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态， 以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内；

4.4.7 因拖欠工人工资或者因发生质量安全事故被有关部门限制在招标项目所在地承接工程的；

4.4.8 投标人近 3 年内有行贿犯罪行为且被记录， 或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过 5 年的。

4.5 投标人拟派的项目负责人必须为本单位人员，且在投标时提供投标前 6 个月内本单位为其办理的任意一个月社会养老保险或医疗保险缴纳证明材料。

4.6 其他条件：

4.6.1 具有独立订立合同的能力；

4.6.2 未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态的企业；

4.6.3 投标人没有处于被建设行政主管部门取消投标资格的处罚期内；

4.6.4 本工程不接受联合体投标。

4.6.5 企业或项目负责人因串通投标、弄虚作假、以他人名义投标、骗取中标、转包、违法分包等违法违规行为，被宿迁市公共资源交易中心列为失信行为记录并在公示期内的，招标人不接受其投标。

4.6.6 符合相关法律、法规、规章、政府规范性文件规定的其他条件。

5．招标文件、图纸等资料的获取

5.1 招标文件获取时间为：凡有意参加投标者，请于**2023 年 05 月 09 日 09:00 至 2023 年 05 月 15 日 17:30** 登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的投标人业务系统免费获取招标文件。

5.2 招标文件获取方式：投标人网上获取招标文件需申领 CA 锁，可通过宿迁市公共资源交易服务平台办事指南-下载中心模块搜索“CA 证书及电子签章办理指南”，自行选择服务商后按指南办理对应 CA 锁。 因投标人未及时办理相关手续导致无法参与投标的， 相关责任由投标人自行承担。

6．投标文件的提交

6.1 网上电子投标文件的递交截止时间（开标时间）：**2023 年 05 月 19 日 14:30**；

6.2 开标地点：采用网上开标：需登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的投标人业务系统进入网上开标大厅参与开标，投标人进入网上开标大厅即自动签到，未在系统约定时间内解密的未签到的投标人视为放弃投标。

6.3 网上电子投标文件在投标截止时间前上传至“电子招标投标交易平台”。逾期上传或者未上传到“电子招标投标交易平台”的投标文件，招标人不予受理。

7．不接受投标人参加投标的情形

7.1 有违反法律、法规行为，依法被取消投标资格且期限未满的；

7.2 因招标投标活动中有违法违规等不良行为，被招标投标管理部门公示限制且限制期限未满的；

7.3 相关法律、法规规定不得参加投标的其他情形。

8．发布公告的媒介

本次招标公告在宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台上发布。

9．联系方式

招标人：宿迁经济开发集团有限公司	招标代理机构: 江苏新时代工程项目管理有限公司
地　址：宿迁市人民大道 888 号	地址：宿迁市君临国际 A 幢 12 楼
联系人：叶帅、葛宝奇	联系人：罗明
电　话：13776464099、15366440519	电话：13401898520

第二章 投标人须知

投标人须知前附表一

条款号	条款名称	编列内容
0.0	特别声明	本招标文件中“当地公共资源交易中心”是指：宿迁经济技术开发区公共资源交易中心
1.1.2	招标人	名称：宿迁经济开发集团有限公司 地址：宿迁市人民大道 888 号 联系人：叶帅、葛宝奇 电话：13776464099、15366440519
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏新时代工程项目管理有限公司 地址：宿迁市君临国际 A 幢 12 楼 联系人：罗明 电话：13401898520
1.1.4	项目名称	宿迁经济技术开发区科技创业服务中心（政务服务综合体）室内装修设计项目
1.1.5	建设地点	宿迁经济技术开发区
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	勘察设计周期	详见招标公告
1.3.3	质量要求	详见招标公告
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	见招标公告（投标邀请书）
1.4.2	是否接受联合体投标	☑ 不接受 ☐ 接受 除满足 1.4.1、1.4.2 条款外，还应满足以下要求：
1.9	踏勘现场	☑ 不组织 ☐ 组织 踏勘时间： 踏勘地点：
1.10	投标预备会	☑ 不召开 ☐ 召开 召开时间： 召开地点：

2.2.1	投标人对招标文件提出异议的截止时间	投标截止时间 3 日前
2.2.2	投标人确认收到招标文件澄清时间	在收到相应澄清文件后的 24 小时内
2.2.3	投标人确认收到招标文件修改时间	在收到相应修改文件后的 24 小时内
3.1.6	设计方案编制要求	装修方案设计文本应至少包含以下内容（不限于）： 1、设计理念及思路； 2、设计方案； 3、效果图展示； 4、设计质量及进度的保证组织措施 5、工程投资控制措施； 6、服务承诺； 7、根据设计内容的其它相关图纸； 8、设计图纸和文本必须做到清晰、完整，尺寸齐全、准确，同类图纸规格应尽量统一。 9、按招标文件第三章评标办法要求内容，投标人认为有必要提供的其它内容。
3.2.1	投标报价	固定总价。本项目最高投标限价为人民币 26 万元。投标人投标总价不得超出上述最高投标限价，否则其投标无效。
3.3.1	投标有效期	递交投标文件截止时间后 60 日内
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额： 5000 元 投标保证金的提交形式： 投标人应在投标截止时间前将本单位的基本账户《开户许可证》原件扫描件上传至企业诚信库，以未经审核备案的账户提交的投标保证金不予接受。 电汇（异地）、网上银行支付等方式。投标保证金必须从投标人法人基本存款账户转出。其它缴款方式一律无效。 （1）户名：宿迁经济技术开发区公共资源交易中心； （2）开户行：江苏银行股份有限公司宿迁经济开发区科技支行 （3）账号：由系统随机生成，各投标人的每个标段均不同，请各投标人登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台投标人业务系统，点“查保证金”栏目中对应已获取招标文件的标段查询。 注：投标保证金缴退查询电话：0527-88859199。
3.5	是否允许递交备选投标方案	☑ 不允许

		□ 允许
3.6.2	投标文件份数	提交加密电子投标文件 1 份。中标单位在领取中标通知书后 3 个工作日内提供 5 份与网上投标文件一致的纸质打印投标文件（含链接的所有扫描件）。
4.2.1	投标截止时间	2023 年 05 月 19 日 14:30
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：采用网上开标：需登录宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）的投标人业务系统进入网上开标大厅参与开标，投标人进入网上开标大厅即自动签到，未在系统约定时间内解密的未签到的投标人视为放弃投标。
7.1.3	是否授权评标委员会确定中标人或推荐中标候选人	推荐的中标候选人数：3
7.2.1	履约担保	履约担保的形式：履约保证金提交至招标人处 履约担保的金额：中标价的 5%
9	评标方法	综合评估法
10	**需要补充的其他内容**	1、投标人应该在投标截止时间前上传真实、有效、充分的证明材料的原件扫描件，凡弄虚作假，提供假证明假文件、假材料的，一经查实，由招标人取消其投标资格，没收投标担保，并按有关规定予以处罚；对已经宣布中标的投标人则由招标人取消其中标资格，没收投标担保，并按有关规定予以处罚。 2、在项目实施过程中，如发现设计内容有漏项、缺项，中标人应无条件、无偿补充，所发生的一切费用，视为已包含在投标人的投标报价之中，且并不因此而影响交付招标人使用的时间。 3、执行《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒机制的实施意见》相关内容，具体如下： 第十一条（评标中的惩戒措施）在评标阶段，投标人正被列为失信被执行人的，评标委员会不得推荐该投标人为中标候选人。 第十二条（中标人确定的惩戒）在中标候选人公示至发出中标通知书的期间，公示的中标候选人正被列为失信被执行人的，招标人应当取消其中标资格，并重新确定中标人。招标人确定正被列为失信被执行人的投标人为中标人的，中标结果无效。

		第十四条（只出不进原则）在一次招标投标活动中，资格预审申请人、投标人或者中标候选人因正被列为失信被执行人，导致其资格预审结果为不合格，或者被取消中标候选人或者中标人资格的，不因其之后失信信息被撤销或 者更正而改变已经作出的决定。 5、本项目除非合同中另有规定，投标报价应包括所有工作内容并提供全套设计文件及后续服务的全部费用。 投标人应根据本招标文件和招标人所提供的资料与设计范围、内容，以固定总价价格的形式进行报价，包括完成该项目的成本、利润、税金、前期工作费、开办费、技术措施费、设计费用、工程实施过程现场服务咨询费、资料增加成本费、设计论证费、会务费、后续服务的全部费用、风险费、设计期间设计人所有用于安全保护（含疫情防控费用） 、环境保护、保险、市场服务费、政策性文件规定费用等直至提交最终成果过程中所涉及到的所有费用。 同时包括但不限于下列事项： ①中标人须编制项目实施方案文本，确保通过主管部门审查；②中标人提交的设计文件经上级主管部门审查以及由招标人组织的咨询审查后，按审查意见及咨询意见进行修改、调整等工作费用； ③上级主管部门及招标人对设计文件审查期间中标人自身配合相关工作所发生的费用； ④在项目实施过程中， 如发现设计内容有漏项、 缺件， 中标方应无条件、无偿补齐，所发生的一切费用，视为已包含在投标人的投标报价之中， 且并不因此而影响交付招标人使用的时间。⑤为完成本招标文件规定的义务，投标人认为有必要计入的其它费用。 投标人应充分考虑项目实施期间各类风险系数计入报价，中标价格一经确定，除合同特殊约定外今后不作调整。 （3）中标方案不作为最终确定的方案，最终方案需按各级审查意见进行修改调整，直至通过。招标人不作任何额外费用补偿。设计过程中不再因专业增加而另行增加费用。 6、对未中标人的补偿：第二中标候选人补偿 10000 元，第三中标候选人补偿 5000 元，其余投标人不予补偿。补偿后投标人的方案招标人可以无条件使用。 7、在项目实施过程中，如发现设计内容有漏项、缺项，中标人应无条件、无偿补充，所发生的一切费用，视为

		已包含在投标人的投标报价之中，且并不因此而影响交付招标人使用的时间。

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，现对本项目进行公开招标。

本招标工程项目说明详见投标人须知前附表第 1.1.1、1.1.2、1.1.3、1.1.4 条。

1.2 资金来源和落实情况

本招标项目资金来源和落实情况见投标人须知前附表第 1.2.1、1.2.2、1.2.3 条。

1.3 招标范围、设计周期和质量要求

本招标项目工程招标范围、工期及质量要求见投标人须知前附表第 1.3.1、1.3.2、1.3.3 条。

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：详见招标公告/投标邀请书。

1.4.2 投标人须知前附表 1 规定接受联合体投标的，除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表第 1.4.2 条的要求外，还应遵守以下规定：

（1）提交联合体各成员单位共同签订的共同投标协议，明确牵头人及其他成员单位各自的权利和义务以及应当承担的责任，同时载明联合体各成员单位的具体工作分工；

（2）联合体各成员单位应当具备与联合体协议中约定的分工相适应的施工资质和施工能力；

（3）联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己的名义单独或者以其他联合体成员的名义申请同一标段的资格预审。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

1.4.3.1 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

1.4.3.2 为本招标项目的监理人、代建人、项目管理人， 以及为本招标项目提供招标代理服务的；

1.4.3.3 与本招标项目的监理人、代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的， 或者相互控股、参股的；

1.4.3.4 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的；

1.4.3.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

1.4.3.6 处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态， 以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内；

1.4.3.7 因拖欠工人工资或者因发生质量安全事故被有关部门限制在招标项目所在地承接工程的；

1.4.3.8 投标人近 3 年内有行贿犯罪行为且被记录， 或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过 5 年的。

1.5 费用承担

1.5.1 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简体中文。必要时专用术语应附有简体中文注释。

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 1 规定组织踏勘现场的，招标人按规定的时间、地点组织。

1.9.2 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。

1.9.3 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 召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表 1 第 1.7 条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 投标人应在投标人须知前附表 1 第 1.7 条规定的时间前，以书面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，招标人在投标人须知前附表 1 第 1.7 条规定的时间内，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。项目不召开投标预备会。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

2.1.1 投标人须知前附表；

2.1.2 投标人须知；

2.1.3 评标办法；

2.1.4 合同条款及格式；

2.1.5 技术资料和规范要求；

2.1.6 投标文件部分格式；

2.1.7 投标人须知前附表规定的其他材料。

此外，招标人在招标期间发出的问题答复、补遗书和其他正式函件，均作为招标文件的组成部分，投标人应一并阅读。

投标人应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前通过投标人业务管理系统提出，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人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，招标人应当在投标截止时间至少 3 日前，通过招标人业务管理系统发送给所有招标文件收受人，并同时在宿迁经济技术开发区公共资源交易电子平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/ ）上公布，不足 3 日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人应及时登录投标人业务管理系统获取澄清答疑文件，如因投标人原因未能及时下载澄清和修改，由此造成的相关责任，由投标人承担。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件指网上电子投标文件，应包括但不限于下列内容：

3.1.1.1 投标函及投标函附录

3.1.1.2 法定代表人身份证明书；

3.1.1.3 授权委托书；

3.1.1.4 设计项目负责人委任书；

3.1.1.5 投标保证金；

3.1.1.6 设计组织实施方案；

3.1.1.7 投标人资格审查资料包括：营业执照、资质证书、项目负责人执业资格证书及职称等；

3.1.1.8 投标人认为有必要提供的其它内容。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包含本招标文件中的全部内容所需的所有费用。

3.2.2 投标人按投标人须知前附表的具体规定进行报价。

3.2.3 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，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表第 3.3.1 条规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人应通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在投标文件提交截止时间前，应按投标人须知前附表 1 第 3.4.1 条规定的金额、担保形式提交投标保证金，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提交，并应符合投标人须知前附表 1 的规定。保证金由当地公共资源交易中心代收、代管和代退。

3.4.2 投标保证金提交

3.4.2.1 投标人应在投标截止时间前将本单位的基本账户《开户许可证》原件扫描件上传至企业诚信库。以未经审核备案的账户提交的投标保证金不予接受。投标人采用电汇（异地）、网上银行等方式将保证金从基本存款账户提交至保证金专用账户（户名、开户行等详见投标人须知前附表 3.4.1，账号：由系统随机生成，各投标人的每个标段均不同，请各投标人登录投标人业务管理系统，点击“投标保证金账号获取”栏目中对应已报名的标段查询）；投标人必须在投标文件递交截止时间前提交投标保证金。通过电汇（异地）、网上银行缴纳的，开标后由招标代理机构到当地公共资源交易中心，根据到账记录开具已收取投标保证金单位情况列表，未在投标文件递交截止时间前到账的，按无效标处理。投标企业以个人、办事处、分公司、子公司名义或从他人账户及投标人企业的其他账户提交的投标保证金无效。

3.4.3 投标保证金退付：投标保证金仅通过汇款渠道退至投标人法人基本存款账户。未中标单位在中标通知书下达后 5 个工作日内，由当地公共资源交易中心统一办理退付手续。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

3.4.4.1 投标截止后投标人撤销投标文件的；

3.4.4.2 投标人存在串通投标、以他人名义投标等违法违规行为的；

3.4.4.3 投标人存在提供虚假材料、隐瞒项目负责人在建工程等弄虚作假行为；

3.4.4.4 投标人连续 12 个月内在宿迁市有两次及以上投诉，经查实无事实根据或法律依据，

均被驳回投诉的；投标人故意捏造事实、伪造证明材料的，或者以非法手段取得证明材料等进行恶意投诉的。

3.4.4.5 中标通知书发出后，除不可抗力外，中标人出现下列情形之一的：

3.4.4.5.1 放弃中标的；

3.4.4.5.2 拒不按照招标文件的要求提交履约保证金的；

3.4.4.5.3 无正当理由不与招标人签订合同的，或者在签订合同时向招标人提出附加条件的或者变更合同实质性内容要求的。

3.4.4.6 法律、法规、规章及招标文件中规定的其他情形。

3.5 备选投标方案

除投标人须知前附表 1 另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应当对招标文件有关设计周期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.2 提交加密的网上电子投标文件 1 份。中标单位需在领取中标通知书之前，向招标人另外提供与网上投标文件一致的纸质打印投标文件（投标文件份数见投标人须知前附表 1 规定）。

3.6.3 网上投标文件要求盖章的地方，需加盖数字证书的电子印章。

3.6.4 网上投标文件的制作软件由投标人从投标人业务下载中心中下载，并更新至最新版本。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

投标人应使用经网上招投标系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书对其网上投标文件认证并加密，未按要求加密并认证的投标文件，不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间前提交投标文件。投标文件提交截止时间后，投标人对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

4.2.2 本章 5.1.2 条款规定的相关资料应在投标截止时间前提交。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人应在投标截止时间前将电子投标文件上传至宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台对应的本次开标标段中，未及时上传的，招标人不再受理。

4.2.5 在开标时，未在系统约定时间内解密或者解密后无法导入的投标文件，招标人将视为投标人自动放弃投标。

4.3 投标文件的修改与撤回

网上投标文件的修改和撤回：在投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以撤回或重新提交投标文件。最终投标文件以投标截止时间前完成上传至电子招标投标交易平台最后一份投标文件为准。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表第 5.1.1 条规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人准时参加。

5.1.2 参与开标评标活动的人员必须是投标人的法定代表人或授权委托人，需要项目负责人答辩的，必须明确项目负责人为授权委托人。

5.1.3 在网上下载招标文件时，投标人需在系统中登记参与开标评标活动的法定代表人或授权委托人姓名和身份证(系统设置只能输入 1 人信息)。开标前，投标人可以在系统中自行变更参与开标评标活动人员信息。

5.1.4 在市级开标评标活动现场，仅允许投标人确认的法定代表人或授权委托人刷二代身份证进入开标评标区参与开标评标活动，其他人员一律不得进入。因不能进去开标评标区参与开标评标活动而被判为无效标的责任由投标人自己负责。

5.1.5 投标截止时间前法定代表人或授权委托人应持本人有效居民身份证原件参加开标会议，未按要求出席开标会议的，视为符合本招标文件无效标条款 6.3.4.3 条情形。

5.1.6 开标现场解密的 CA 锁应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA 锁。

5.1.7 招标文件规定的评标方法设置投标项目负责人答辩内容的，投标项目负责人应携带本人居民身份证原件参加答辩，未携带本人身份证的不允许答辩，不推荐为中标候选人。

5.1.8 开标会议上应当众公布投标总价、工期、质量、拟派项目负责人名称等。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

（1）监督人身份确认；

（2）播放开标会议纪律

（3）投标单位签到；

（4）核查各投标人开标现场应提交的资料，并记录；

（5）监督人、招标人、投标人对电子投标文件三方解密；

（6）导入电子投标文件；

（7）唱标；

（8）开标会议结束。

5.2.2 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场予以答复。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标委员会由招标人依法组建，负责清标、评标活动。

6.1.2 开标结束后，开始清标、评标，清标、评标通过直播方式进行。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目相关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。

6.2 投标文件的澄清

6.2.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，可要求投标单位对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标单位应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、工期、质量等级等实质性内容。

6.2.2 书面答复须经投标单位法定代表人或其授权委托代理人的签字或印签，签字或盖印签的书面答复将视为投标文件的组成部分。投标文件递交截止时间后，投标人对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

6.2.3 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。投标文件的商务标中出现报价金额、工期质量等级有差别时，均以投标函中的报价金额、工期、质量等级为准。

6.3 投标文件的审查

6.3.1 在评标过程中，评标委员会若发现投标人有以他人的名义投标、串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为之一的，评标委员会应当否决其投标。

6.3.2 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件

进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

评标委员会将审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，将作废标处理。

6.3.3 投标文件细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。

6.3.4 投标文件有下述情形之一的，属重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应并按前条规定作废标处理：

6.3.4.1 网上投标文件中的投标函未加盖投标人的电子印章的

6.3.4.2 投标文件中的投标函未加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的

6.3.4.3 如投标函由企业法定代表人委托代理人电子签章的，企业法定代表人委托代理人未在投标截止时间前提供合法、有效的委托书及其居民身份证的

6.3.4.4 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的

6.3.4.5 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的

6.3.4.6 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的

6.3.4.7 投标报价低于成本，或高于招标文件设定的最高投标限价，或应依法实行政府指导价的工程超出国家规定的浮动幅度的

6.3.4.8 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外

6.3.4.9 未按招标文件要求提供投标保证金的

6.3.4.10 明显不符合技术规范、技术标准的要求的

6.3.4.11 设计文件中的主要指标偏差高于招标人设计任务书中要求的误差数的

6.3.4.12 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限

6.3.4.13 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的

6.3.4.14 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的

6.3.4.15 不符合招标文件有关暗标要求的

6.3.4.16 投标文件组成不符合招标文件要求的

6.3.4.17 被行政主管部门记入不良行为，且在公示期内的

6.3.4.18 相关法律、法规、规章等规定无效标的其他情形

6.3.4.19 未按招标文件要求提供电子投标文件、投标文件未能解密或者解密后无法导入且按照招标文件明确的投标文件解密或导入失败的补救方案补救不成功的

凡被判定为无效标的，由评标委员会要求投标人的法定代表人或法定代表人的授权委托代理人现场签字确认（或在无效标通知书加盖电子印章确认），投标人现场未能提出有效解释或质疑而又拒绝按要求确认无效标的，则视同认可评标委员会的无效标决定。

7. 合同授予

7.1 定标

7.1.1 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。

7.1.2 评标委员会根据规定否决不合格投标或者界定为无效标后，若有效投标人不足三家且投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标；若有效投标人不足三家，且有效投标的技术方案合理可行，同其他所有投标人的报价相比其报价比较低，且在招标人的期望值范围内，评标委员会应当根据评标办法的规定继续评标并从有效投标中推荐中标候选人。

7.1.3 定标顺序：各投标人可就多个标段中的两个或两个以上标段投标，但每位投标人（或总监理工程师）只能在 标段上中标。如某投标人在多个标段上均排名第一时,按如下规定定标：

7.1.3.1 按标段数字从小到大顺序定标；

7.1.3.2 优先中其投标报价较大的标段。

已按上述规定被推荐为第一中标候选人的，参与其它标段评标但不参与推荐中标候选人的排序。

依此类推。

7.1.3.3 具体定标顺序见招标文件投标人须知前附表 1。

7.2 中标通知书

在本须知第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人通过宿迁经济技术开发区公共资源电子交易平台（http://ggzy.kfq.suqian.gov.cn/）向中标人在线签发中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约担保

7.3.1 国有投资或国有投资占主导地位的工程建设项目，招标人必须在招标文件中要求中标人提交相应金额的履约担保，履约担保的形式详见投标人须知前附表规定。

7.3.2 在中标公告发布之日起 5 个工作日内，中标人应按投标人须知前附表 7.2.1 规定的金额及形式向招标人提交履约担保。履约担保金以从投标人基本存款帐户提交至招标人处。提交合格的设计成果后，凭招标人出具的项目完成证明办理退付手续。

7.3.3 招标人或招标代理机构在办理中标通知书备案登记时，应一并提交中标人已缴纳履约担保的有效凭证。中标人在规定的时间内按上述要求缴纳履约担保后，领取中标通知书。

7.3.4 中标人不按上述要求提交履约担保的，根据《招标投标法实施条例》第五十五条、七十

四条等规定，招标人应依法确定排名第二的中标候选人为中标人，或重新招标，并予以公告。同时，可以将原第一中标候选人列入失信企业名单，其投标保证金将不予退还，并可以处中标项目金额10‰以下的罚款。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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：

8.1.1 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

8.1.2 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

两次招标失败的，由招标人提出申请，经招标投标管理部门审核，并经监察机关备案后，可采用竞争性谈判或直接发包方式确定承包人。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职

守，影响评标程序正常进行，不得使用招标文件规定的“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。评标委员会成员必须独立评标，完成书面评标报告。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。但投标人在本招标文件规定时间内未对招标文件的内容提出质疑的，招标人视为投标人已详细审查全部招标文件内容（包括有关澄清和补充说明），且已放弃对这方面有任何不明确及误解的权力，投标人不得在开标后就此提出投诉。

对故意捏造事实、伪造证明材料及恶意缠诉等恶意投诉，投诉处理部门应当驳回，并予公示，属于投标人的，记录不良行为一次，限制进入本市招标投标市场 3 个月至 12 个月；情节严重的，可以依法并处一万元以下罚款；影响招标投标进程给招标人造成重大损失的，三年内不得在本市范围内投标或参加其他形式的招标活动，按照招标文件规定不予退还投标保证金，并由招标人依照有关民事法律规定追究投诉人相关民事责任。恶意投诉的情形包括：①未按规定向投诉处理部门投诉或向不同部门多方投诉的；②不符合投诉受理条件，被告知后仍进行投诉的③投诉处理部门受理投诉后，投诉人仍就同一内容向其他部门进行投诉的；④捏造事实、伪造材料进行投诉或在网络等媒体上进行失实报道的；⑤投诉经查失实，被告知后，仍然恶意缠诉的；⑥一年内三次（含三次）以上失实投诉的；⑦其他方式进行恶意投诉的。

投标人在招标文件规定的时间内未对招标文件条款内容提出质疑的，招标人视为投标人已经详细查阅招标文件全部内容并全部理解且无异议，开标后投标人不得就招标文件条款内容提出投诉。

10. 其它

10.1 知识产权

10.1.1 投标文件中若涉及第三方知识产权的，所引起的一切责任和后果由投标人自行承担。

10.1.2 中标人的设计成果的署名权归中标单位和招标人共同所有，招标人有权通过传媒、专业杂志、专业书刊或其它形式介绍、展示及评价该设计成果。

10.2 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表 1。

第三章 评标办法

综合评估法

1. 总则

本招标工程项目采用综合评估法进行评标，由评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本办法规定的评分标准进行打分，评分采用百分制，得分保留两位小数，并按得分由高到低顺序推荐 1-3 名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由评标委员会随机抽签决定中标人。

2. 评标程序

2.1 初步评审

评标委员会依据下述各表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，作废标处理。

2.1.1 形式评审标准：

评审因素	评审标准
投标人名称	与营业执照、资质证书一致
投标函签字盖章	加盖投标人电子印章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）电子签章
投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
联合体投标人	不接受联合体投标
报价唯一	只能有一个有效报价

2.1.2 资格评审标准：

评审因素	评审标准
营业执照	具备有效的营业执照。
企业资质等级	符合招标文件投标人须知要求
项目负责人资格	符合招标文件投标人须知要求
项目负责人必须满足下列条件	1.项目负责人不得同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业：（1）不得同时在两个及以上单位签订劳动合同或交纳社会保险；（2）不得将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位；2.项目负责人无行贿犯罪行为记录；或者有行贿犯罪行为记录，但自记录之日起已超 5 年的。
项目负责人保险	投标人拟派的项目负责人必须为本单位人员，且在投标时提供投标前 6 个月内本单位为其办理的任意一个月社会养老保险或医疗保险缴纳证明材料。
投标人不得存在下列情形之一	1、为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）； 2、为本招标项目的监理人、代建人、项目管理人，以及为本招标项目提供招标代理服务的；

	3、与本招标项目的监理人、代建人、招标代理机构同为一个法定代表人的，或者相互控股、参股的； 4、与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的； 5、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位； 6、处于被责令停业、财产被接管、冻结和破产状态，以及投标资格被取消或者被暂停且在暂停期内； 7、因拖欠工人工资或者因发生质量安全事故被有关部门限制在招标项目所在地承接工程的； 8、投标人近 3 年内有行贿犯罪行为且被记录，或者法定代表人有行贿犯罪记录且自记录之日起未超过 5 年的。
设计人员配备	满足“技术资料及规范要求”中设计人员配备要求
其他要求	1.具有独立订立合同的能力； 2.未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态的企业； 3.投标人没有处于被建设行政主管部门取消投标资格的处罚期内； 4.本工程不接受联合体投标；5、企业或项目负责人因串通投标、弄虚作假、以他人名义投标、骗取中标、转包、违法分包等违法违规行为，被宿迁市公共资源交易中心列为失信行为记录并在公示期内的，招标人不接受其投标；6.符合相关法律、法规、规章、政府规范性文件规定的其他条件。

2.1.3 响应性评审标准：

评审因素	评审标准
投标范围	符合招标文件前附表要求
设计周期	符合招标文件前附表要求
设计质量	符合招标文件前附表要求
投标有效期	递交投标文件截止时间后 60 日内
投标保证金	5000 元
权利义务	满足合同条款规定
其他	符合招标文件要求

2.2 详细评审标准

2.2.1 分值构成（100 分）

序号	评分内容	分值分配
1	投标报价	10.00 分
2	人员配备	12.00 分
3	投标人业绩	9.00 分
4	技术部分	69.00 分

2.2.2 投标报价（10）分

序号	评分内容	分值分配	评分办法

1	投标报价	10.00 分	以有效投标文件的评标价算术平均值为 A，评标基准价=A×K，K 值在解密前由招标人代表随机抽取确定，K 值的取值范围为 95%、96%、97%、98%。 说明：1、评标价等于评标基准价的得满分；评标价与基准价相比的偏差率，每高 1%扣 0.1 分，每低 1%扣 0.2 分。偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。报价得分保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。2、计算算术平均值 A 时，若 7 家≤有效投标文件＜10 家，去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥10 家，应去掉其中的二个最高价和二个最低价。 3、评标价指经澄清、补正和修正算数计算错误的投标报价。4、有效投标文件指未被评标委员会判定为无效标的投标文件。5、评标结束后，上述方法的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变， 但评标过程中的计算错误可作调整。

2.2.3 人员配备（12 分）

序号	评分内容	分值分配	评分办法
1	人员配备	12.00 分	1、项目负责人：具备高级室内建筑师职称的，得 2 分。 2、项目组人员配备（项目负责人除外）：每配备有建筑、结构、公用设备（给水排水）、电气、暖通专业人员具备中级及以上专业职称得 2 分；本项最高得 10 分。 注：1、须提供职称，如职称证书上无法体现专业，需提供毕业证书或职称评定表证明相关专业的原件扫描件，否则不得分。2、提供项目成员投标前 6 个月内本单位为其办理的任意一个月社会养老保险或医疗保险缴纳证明材料，否则不得分。3、一人多证的不重复计分。

2.2.4 投标人业绩、奖项、资信（9 分）

序号	评分内容	分值分配	评分办法
1	投标人业绩	9.00 分	投标人自 2019 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来，承担过单项建筑面积 2000 平方米及以上的公共建筑室内装饰设计项目业绩，每有一个得 3 分，本项最高得 9 分。注：①投标人需将业绩证明材料原件扫描件上传至投标文件中，否则不予计分； ②业绩证明材料以设计合同为准，时间以合同签定时间为准。其中设计合同中应能够明确反映投标人名称、合 同签订日

			期、项目规模及设计内容等，否则不得分。

2.2.5 技术部分（69 分）

序号	评分内容	分值分配	评分办法
1	设计理念及思路	18.00 分	对设计理念的先进性、主导构思新颖性、独特性，总体设计思路表述清晰、完整、严谨、合理进行打分，本项最高得 18 分。
2	设计方案	26.00 分	对楼层的平面布置，规划构思与布局的科学性，合理性，实用性，是否满足项目功能需求。是否造价经济；是否与本栋建筑环境协调性。是否达到招标文件中设计任务书的要求进行打分，本项最高得 26 分。
3	效果展示	16.00 分	对各个楼层功能区配置、室内效果图合理性，针对性，实用性进行打分，本项最高得 16 分。
4	设计质量及进度的保证组织措施	3.00 分	对确保设计质量及进度的组织措施 进行打分，本项最高得 3 分。
5	工程投资控制措施	3.00 分	对工程投资控制措施进行打分，本项最高得 3 分。
6	服务承诺	3.00 分	对方案设计期间服务承诺、施工图设计期间服务承诺、工程施工及工程竣工验收期间服务承诺进行打分，本项最高得 3 分。
备注	⑴ 以上某项内容完整、详细具体、科学合理、措施可靠、组织严谨、针对性强，可得该项分值的 90%以上； ⑵ 以上某项内容较完整、组织较严谨、针对性较强，可得该项分值的 70%～90%； ⑶ 以上某项内容一般、措施基本可行、针对性强、内容基本完整，可得该项分值的 50%～70%； ⑷以上某项无具体内容，该项不得分。		

2.3 投标文件的澄清和补正

2.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3.2 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。

2.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有质疑的，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。

2.4 评标结果

2.4.1 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 1-3 名中标候选人。

2.4.2 评标委员会完成评标后,应当向招标人提交书面评标报告。

第四章　合同条款及格式（草拟）

GF—2015—0209

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本

住房和城乡建设部

国家工商行政管理总局

制定

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：宿迁经济开发集团有限公司

设计人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典（第三编 合同）》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就宿迁经济技术开发区科技创业服务中心（政务服务综合体）室内装修设计项目及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1.工程名称：宿迁经济技术开发区科技创业服务中心（政务服务综合体）室内装修设计项目。

2.工程地点：宿迁经济技术开发区____。

3.总建筑面积：_____平方米

4.建筑功能：_____、_____、_____等。

5.投资估算：约_____元人民币。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1.工程设计范围：政务服务综合体室内装修设计项目，包括但不限于方案设计及施工图设计（包含室内效果图，装饰施工图，装饰电气施工图、以及装饰给排水点位示意图，暖通、消防、弱电等专业末端点位与装饰图纸的修正意见）和竣工验收阶段的设计服务。施工图设计时需将各区域以及功能室的设备、设施进行空间与平面布置等设计，智能控制，智能设备等各种管线布点定位、布线等设计（具体需根据招标人对各种所需功能进行具体的深化设计）。设计范围：科技创业服务中心一、二楼。

2.工程设计阶段：方案设计、初步设计、施工图设计（包括后期施工图纸深化设计、不超出设计范围的施工图变更设计等）及施工现场全程技术指导配合服务____。

3.工程设计服务内容：_____。

三、设计周期

设计周期：____

四、合同价格形式与签约合同价

1.合同价格形式：固定总价合同____；

2.签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

3.付款方式：_____

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____ 。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）专用合同条款及其附件；

（2）通用合同条款；

（3）中标通知书（如果有）；

（4）投标函及其附录（如果有）；

（5）发包人要求；

（6）技术标准；

（7）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（8）其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

2.设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在 宿迁经济开发集团有限公司 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 自合同签订之日起 生效。

十二、合同份数

本合同正本一式 4 份、副本一式 4 份，均具有同等法律效力，发包人执正本 2 份、副本 2 份，设计人执正本 2 份、副本 2 份。

发包人： （盖章） 设计人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

（签字） （签字）

组织机构代码：_____ 组织机构代码：_____

纳税人识别码：_____ 纳税人识别码：_____

地 址：_____ 地 址：_____

邮政编码：_____	邮政编码：_____
法定代表人：_____	法定代表人：_____
委托代理人：_____	委托代理人：_____
电　话：_____	电　话：_____
传　真：_____	传　真：_____
电子信箱：_____	电子信箱：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
账　号：_____	账　号：_____
时　间：_____年__月__日	时　间：_____年___月___日

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要求，以及合同约定的技术标准和要求。

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，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决

施工中的设计技术问题、参加竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

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

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）专用合同条款及其附件；

（3）通用合同条款；

（4）中标通知书（如果有）；

（5）投标函及其附录（如果有）；

（6）发包人要求；

（7）技术标准；

（8）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（9）其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，设计人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

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

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人人员

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

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

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

换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作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进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

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

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

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

相应设计费用，并相应延长设计周期。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

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

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

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

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

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

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

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

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

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

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

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

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

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

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

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

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

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

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

6.4.4 暂停设计后的复工

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

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

6.5 提前交付工程设计文件

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

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

（1）工程设计基本服务费用；

（2）工程设计其他服务费用；

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

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

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

（2）总价合同

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

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件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；因发包人提供的工程设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

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

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

14.2 设计人违约责任

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

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

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

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

（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、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，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：无。

1.2 法律

适用于合同的其他规范性文件：国家及地方有关建设工程设计管理法规和规章。

1.3 技术标准

1.3.1 适用于工程的技术标准包括： 国家及地方有关建设工程设计管理法规和规定。

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：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。

1.5 联络

1.5.1 发包人和设计人应当在 3 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。

1.5.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人其他义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓　　名：_____；

身份证号：_____；

职　　务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____

_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前_____天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人应在____天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

3.1.2 设计人其他义务：_____。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓　　名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 3 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：向发包人支付每次 5 万元违约金。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 3 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：发包人根据实际情况可中止或终止合同 。

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限合同签订后按投标文件承诺的设计人员进行报告登记，否则发包人有权中止或终止合同。

3.3.2 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：向发包人支付每人每次 1 万元违约金 。

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：　不允许分包　。

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

3.5.1 发包人向联合体支付设计费用的方式：/。

4. 设计要求

4.1 设计一般要求

4.1.1.1 工程设计的特殊标准或要求：按发包人要求执行。

4.1.1.2 工程设计适用的技术标准：国家、省市行业内规范的标准。

4.2 设计文件的要求

设计文件深度规定：按发包人要求执行。

5. 设计进度与周期

5.1 设计进度计划

5.1.1 设计进度计划的编制

合同当事人约定的设计进度计划提交的时间：按发包人要求执行。

合同当事人约定的设计进度计划应包括的内容：按发包人要求执行。

5.1.2 设计进度计划的修订

发包人在收到设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：按发包人要求执行。

5.2 设计进度延误

5.2.1 因发包人原因导致设计进度延误

（1）因发包人原因导致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2天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后1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3天内进行审查并书面答复。

5.3 提前交付工程设计文件

5.3.1 提前交付工程设计文件的奖励：无。

6. 设计文件交付

6.1 设计文件交付的内容

6.1.1 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：按发包人具体要求执行。

7. 设计文件审查

7.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过/天。

7.2 设计审查形式及时间安排：按发包人具体要求执行。

8. 合同价款与支付

8.1 合同价格形式：固定总价合同。

8.2 支付方式：**施工图设计审查合格且提交设计成果后支付合同价款的80%,余款待工程竣工验收合格后付清（无息）。**

说明：提交各阶段设计文件的同时按照合同约定支付各阶段设计费。

10. 工程设计变更与索赔

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

设计人应在该事项发生后 2 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。

11. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本设计项目使用。

11.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归发包人和设计人共有。

12. 违约责任

12.1 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每延误一天，应承担人民币 20000 元/天的逾期违约金。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同总金额。

12.2 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：合同总金额 。

12.3 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：解除合同，不予支付设计费 。

12.4 设计人在施工图设计阶段配合不力的违约责任：设计人应服从发包人的工作安排，对于发包人的会议通知或服务要求，设计人接到通知后 12 小时内未委派专业人员赶至现场的，设计人同意按 5000 元/次向发包人支付违约金。

13. 不可抗力

13.1 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：政策性文件的相关规定。

14. 合同解除

暂停设计期限已连续超过 60 天，可以解除合同。

15. 争议解决

因合同及合同有关事项发生的争议，向 项目所在地 人民法院起诉。

16. 其他 **无** 。

发包人： （盖章） 设计人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

（签字） （签字）

组织机构代码：_____	组织机构代码：_____
纳税人识别码：_____	纳税人识别码：_____
地　址：_____	地　址：_____
邮政编码：_____	邮政编码：_____
法定代表人：_____	法定代表人：_____
委托代理人：_____	委托代理人：_____
电　话：_____	电　话：_____
传　真：_____	传　真：_____
电子信箱：_____	电子信箱：_____
开户银行：_____	开户银行：_____
账　号：_____	账　号：_____
时　间：_____年__月__日	时　间：_____年___月___日

第五章　技术资料及规范要求

一、设计规范

1、执行国家、省现行相关规范、标准。

2、招标人提供的设计条件、设计定位和其他相关附件；

3、双方签定的设计合同内所包含的服务性条款及要求；

4、招标人对各阶段设计图纸的评审意见。

二、招标人对投标人投入本项目主要设计人员的要求

序号	本工程需设计人员的专业岗位	资格要求	数量要求（人）
1	项目负责人	具有建筑设计或室内设计或建筑装饰专业中级及以上技术职称(如职称证书没有明示专业的，须同时提供明示专业的学历证书或者明示专业的资格证书或者明示专业的专业技术资格评审表）。	1
2	设计组人员	2 人，投标人自行配置	

注：1.项目主要设计人员配置必须满足上述配备表要求，未满足要求的作无效标处理。

2. 招标人可在设计期间根据项目实际情况要求设计单位增加人员，设计单位不得拒绝。

三、设计任务书

（一）项目简介

1、项目名称：宿迁经济技术开发区科技创业服务中心（政务服务综合体）室内装修设计项目。

2、项目地点： 宿迁经济技术开发区

3、项目规模：约 2630 平方

4、设计周期：40 天（合同签订后 15 天内提交深化方案设计，方案设计审批通过后 10 天内提交初步设计，初步设计审批通过后 15 天提交合格的施工图。）。

5、质量要求：符合国家技术规范、标准及规程要求，达到设计任务书要求的深度，并能够通过相关部门的审查。

6、设计范围

政务服务综合体室内装修设计项目，包括但不限于方案设计及施工图设计（包含室内效果图，装饰施工图，装饰电气施工图、以及装饰给排水点位示意图，暖通、消防、弱电等专业末端点位与装饰图纸的修正意见）和竣工验收阶段的设计服务。施工图设计时需将各区域以及功能室的设备、设施进行空间与平面布置等设计，智能控制，智能设备等各种管线布点定位、布线等设计（具体需根据招标人对各种所需功能进行具体的深化设计）。设计范围：科技创业服务中心一、二楼。

7、功能描述

科学布局政务大厅功能分区和服务窗口，聚焦数字化、智慧化、便利化，加入党建、文化展览、商业、休闲等功能，打造集智慧办事、宣教互动、公益服务、“市民客厅”等功能于一体的政务服务“综合体”。一层设服务窗口约 50 个，二层设窗口约 40 个（包括前台受理窗口和后台审批窗口）。

一层设 24 小时自助服务区、母婴室。

（二）设计服务工作内容

1、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计（包括后期施工图纸深化设计、不超出设计范围的施工图变更设计等）及施工现场全程技术指导配合服务。

2、各阶段服务内容

2.1 方案设计阶段（开标时提供）

（1）设计单位在概念设计阶段需对设计理念、构思、表现手法特点进行阐述；

（2）设计单位应根据附表中各部门使用功能及面积要求合理排布平面布置图（含：平面功能布置、墙体放线尺寸、家具布置），对人流组织、平面布局、主要区域效果、 重要空间节点等提供分析图、效果图；

（3）效果图；

（4）概念设计的相关文字说明

2.2 初步设计阶段

（1）设计单位中标后，需根据建设方的具体功能要求，对方案进行完善、优化和深化，进一步调整优化各层平面布置图、天花图、立面图，提供与初步设计相符的主要区域效果图，明确主要节点的具体做法并提供相应大样图；

（2）设计单位对在保证空调、消防、强电、弱电等专业沟通，以确保室内设计在符合 美观的同时也能达到相关规范规定的要求，并在初步设计中落实到位；

（3）设计单位需在初步设计阶段中，同步考虑电源插座位置、开关位置、电话、网络、 喷淋、烟感、消防广播、消防疏散指示、监控、门禁等系统配置事项的合理性， 并在初步设计中落实到位；

（4）设计单位应提初步设计供初步设计的设计概算；

（5）按照专家评审会意见修改完善；

（6）需提供整体项目及内装的效果图模型及漫游动画等文件资料，供甲方审核。

2.3 施工图设计阶段：

(1) 设计单位展开施工图深化设计过程中需服从建设方要求，优化调整；

(2) 设计单位在扩初设计的基础上进一步深化设计；进一步明确各层平面布置图、天花图、立面图，明确所有节点的具体做法并提供相应大样图；

(3) 设计单位在施工图中应明确所有强电点位及走线和系统（电源插座、开关、应急照 明等）以及消防（喷淋、烟感、消防广播、消防疏散指示等）点位、智能化弱电系统（包含但不仅限于监控、门禁、电话、网络、视频会议等）点位并满足施工图深度要求；智能化要求,包含但不仅限于无线网络系统、有线网络管理系统、排队叫号系统、自助办理服务系统、安防管理平台（含视频监控）、小微机房（涉及云桌面、网络 集成、互联网出口、各应用系统部署等）、内部考勤系统、功能性电子屏系统、服务评价系统等）专项设计等施工图需满足设计深度（《建筑工程设计文件编制深度规定》）要求，同时需根据甲方要求进行优化调整；

(4)在满足规范使用功能及效果的前提下根据现场土建结构实际情况从结构改造、水电、暖通等方面节约工程造价；

2.4 施工配合阶段

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

（2）根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

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

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

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

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

（四）设计要点

1、装修设计范围

所有室内区域的内装修设计以及外立面出入处，包括天、地、墙、门、隔墙及固定家具的设计，外立面出入口招牌设计。

2、装修配套设计

（1）、包括但不仅限于电梯间、活动家具、洁具选型、灯具选型、装饰材料样板、书架、壁画、窗帘布艺、挂画、盆景、艺术品、展柜、门造型及门五金、卫生间五金、室内陈设；

（2）、根据各区域使用功能及业主要求提出强弱电、暖通、直饮水（给排水）、消防、监控的设计接口。

包括但不仅限于：综合布置天花图（包括灯具、风口、烟感、喇叭、喷淋（粉）等机电的定位）；强电配电系统柜、箱、开关插座面板的定位，管线布置，系统的接入等；

弱电系统接入点的定位、终端终定位，管线布置、阅读区内充分考虑电插座需有 USB 接口；

消防系统重新布置，并与原消防系统的接入，以及设备型号的匹配与兼容；

暖通系统重新布置，考虑原有暖通设备、设施的有效性利用设计；

（五）成果要求

（1）方案文本包括设计文件、效果图、造价估算、服务计划书四部分；设计成果应重点反映设计方的主要设计构思与设想。提交的成果内容为设计文本及分析说明，对基地及其所在地区的情况进行简要的分析评价，重点阐述规划理念、主题和方案构思特点。

（2）方案设计文件（设计图纸的内容及表达形式应能够充分反映设计思想与方案构思特点，包括但不仅限以下内容）：

1、方案设计说明；

2、图纸目录；

3、各主要立面展开图 1:50；

4、开关、电气、暖通、消防、智能化（LED 显示屏）设备布置图 1:50 含图例；

5、器材设备设计选型清单建议要求或参考图片；

6、概预算表；

7、装饰材料、家具、饮品等选型清单建议要求或参考图片；

（3）效果图：

①包含主要空间的效果图设计；

②设计方认为有必要交待的其他节点效果图 ；

③上述效果图原则上不少于 5 张。

（4）设计估算：建筑工程造价估算。

（5）服务计划书：

①公司设计资质、营业执照等证明文件；

②人员配备情况及主要简历；

③设计服务承诺及措施；

④设计进度计划；

⑤服务报价。

（6）方案文本装订

①统一按 A3 版方案设计文本（含图册）：6 本（可根据招标人实际需求增加，费用包含在投标报价中）；

②提供设计成果电子文件一套（文字格式为 DOC 格式，总平面和建筑单体平、立、剖面图为 DWG 格式，表现图为 JPG 格式，设计汇报 PPT 等）；

③方案成果的知识产权归属方案征集人所有。

中标人应按甲方的要求提供报审的设计成果文件，要求制作精细、装订精美，数量应符合相关部门的审查要求，费用包含在投标报价中，招标人不再支付任何相关费用。

（四）施工图

满足施工图规范标准。

第六章　投标文件格式

封面

_____设计招标

投　标　文　件

标段编号：

投标人：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

目录

一、投标函

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、授权委托人身份证

五、投标保证金

六、投标人基本情况

七、项目负责人简历

八、社会保险证明

九、项目主要人员

十、企业业绩

十一、企业获奖

十二、设计组织实施方案

十三、履约保证金缴纳承诺函

十四、开标一览表

十五、投标所需其他材料

一、投标函

致_____（招标人名称）_____：

1、根据你方的_____（标段名称）_____项目设计招标文件，包括招标文件的书面补充纪要（如有时）及有关附件，根据《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，我方愿按_____的投标报价承包上述工程的设计任务。

2、如果我方中标，我方保证设计周期：_____。如违约，愿按投标函附录中承诺的标准接受处罚。同时，我方保证设计质量：_____。如违约，愿按投标函附录中承诺的标准接受处罚。

3、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件及有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明确及误解的权力。

4、一旦我方中标，我方将根据招标人需要，在技术允许范围内随时对方案进行改进。

5、如果我方中标，我方将按照投标函附录承诺的方式和金额提交履约担保。

6、我方同意所提交的投标文件在投标须知规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

7、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束双方的合同文件的组成部分。

8、我方的投标保证金已经按招标文件的要求递交。

9、不论何种原因，电子招标系统无法接收、解密或者导入我方的电子投标文件，责任由我方承担。

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 电话：_____

投 标 人：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓　　名：_____ 性别：_____年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（电子印章）

日　期：_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人（姓名） 系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名） 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改（标段名称） 标段投标文件、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。

投标人：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

日期：_____年_____月 _____日

四、授权委托人身份证

上传授权委托人身份证的扫描件

五、投标保证金

投标保证金

_____：

我单位已经按照招标文件的要求提交了 _____ 项目的投标保证金_____元（小写：￥_____）。

根据招标文件的规定，我单位严格按照程序履行投标保证金退付手续。我单位法人开户行和基本账户如下：

开 户 行： _____

基本账户： _____

投标人：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

六、投标人基本情况

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地区</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>税务登记证编号</td><td colspan="2"></td><td rowspan="6">其中</td><td colspan="2">项目负责人</td><td colspan="2">人</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">高级职称人员</td><td colspan="2">人</td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">中级职称人员</td><td colspan="2">人</td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">初级职称人员</td><td colspan="2">人</td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">技 工</td><td colspan="2">人</td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

备注：营业执照、资质证书等电子文件，具体要求见申请人资格要求。

七、项目负责人简历

拟投入项目负责人简历表

姓　名		年 龄		学历	
职　称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于　　学校　　专业				
主要工作经历					
时　间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

附：身份证、职称证、学历证等电子文件，具体要求见申请人资格要求。

八、社会保险证明

（按招标文件要求提供）

九、项目主要人员

拟投入本项目的主要勘察（设计）人员

序号	岗位	姓名	专业	注册资格	职称	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
…	…	…	…	…	…	…

注：本表包括项目人员职称证书、资格证书、注册证书等材料等，具体要求见评标办法。

十、企业业绩

近年完成的类似项目一览表

序号	工程名称	招标人名称	设计内容	规模（建筑面积等）	签订日期	备注
1						
2						
3						

注：针对评标办法里的评分项目填写，应附中标通知书、合同协议书等材料的电子文件。

十一、企业获奖

企业获奖情况

序号	获奖名称	获奖日期	获奖级别	发证单位

注：针对评标办法里的评分项目填写，附相关证明材料。

十二、设计组织实施方案

（自行编辑上传）

十三、履约保证金缴纳承诺函

（招标人名称）

我方已仔细研究了（标段名称）招标文件全部内容，并自愿接受招标文件中关于履约保证金缴纳的相关要求。

如我方中标，承诺如下：

1、在中标通知书发出之日起 5 个工作日内，按中标价____%比例缴纳履约保证金。

2、我方若不能按上述要求缴纳履约保证金，我们理解并接受招标人及招投标监管部门依据《招标投标法实施条例》第七十四条、苏建招〔2009〕140 号文件第十九条等相关规定，作出的关于投标保证金不予退还、记入不良行为记录、给予中标金额 10‰以下罚款、取消中标资格等处理、处罚，且不提出任何异议。

投标人 ：_____（电子印章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：　　年　　月　　日

十四、开标一览表

标题	内容	单位
单位名称		
投标报价		元
项目负责人		
设计周期		
设计质量		
投标保证金		元

十五、投标所需其他材料

请在此文档中增加投标所需其他相关内容，如没有无需上传。