龙山县养老服务体系建设项目一期工程设计（项目名称）设计

（招标编号：HNZT-2024GC030）

招标文件

招标人(或招标代理机构)：龙山县龙康养老服务有限公司（盖单位章）

项目负责人：张鹏

招标文件编制人员：张鹏

2024 年 8 月

湖南省住房和城乡建设厅监制

目录

第一章招标公告 4
1.招标条件 4
2.项目概况与招标范围 4
3.资格要求 5
4.技术成果经济补偿 6
5.招标文件的获取 6
6.投标文件的递交 6
7. 发布公告的媒介 6
8. 行政监管部门及联系方式 7
9. 其他 7
10.联系方式 7
第二章 投标人须知 8
投标人须知前附表 8
1. 总则 17
2. 招标文件 20
3. 投标文件 21
4. 投标 25
5. 开标 26
6. 评标 27
7. 合同授予 28
8. 重新招标和不再招标 29
9.纪律和监督 29
10.需要补充的其他内容 31
附件 1：招标文件修改通知 32
附件 2：开标记录表 33
附件 3：问题澄清通知 34
附件 4：问题的澄清 35
附件 5：中标候选人公示 36
附件 6：中标通知书 37
附件 7：中标结果通知书 38
第三章 评标办法（综合评估法）（适用于设计团队招标） 39
评标办法前附表 39
1. 评标方法 46
2. 评审标准 46
3. 评标程序 47
附表 1：形式评审表 50
附表 2：资格评审表 52
附表 3：响应性评审表 54
附表 4：不合格情况说明 56
附表 5：进入详细评审的投标人名单表 57
附表 6：算术错误检查表 58
附表 7：综合评分表 59
附表 8：成本评审结论记录表 60
附表 9：综合得分计算表 61
附表 10：经评审的投标人排序表 62

附表 11：中标候选人表 63
第四章合同条款及格式 65
第一部分合同协议书 67
第二部分通用合同条款 71
止、无效或者被撤销均不影响其效力。 103
3.图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包 116
第五章发包人要求发包人要求 119
第六章投标文件格式 124
一、封面 125
二、投标函（按总价或单价） 126
三、投标函附录 128
四、法定代表人身份证明 129
五、授权委托书 130
六、投标保证 131
七、服务费用清单 132
八、资格审查材料 133
九、设计团队情况说明和项目解读（设计团队招标） 139
十、拟分包项目情况表（如有） 140
十一、承诺书 141
十二、其他资料 142

第一章招标公告

龙山县养老服务体系建设项目一期工程设计设计招标公告

1.招标条件

本招标项目龙山县养老服务体系建设项目一期工程设计已由龙山县发展和改革局（项目审批、核准或备案机关名称）以龙发改备案证字〔2024〕35 号（批文名称及编号）批准建设，项目业主为龙山县龙康养老服务有限公司，建设资金来自企业自筹及银行贷款（资金来源），招标人为龙山县龙康养老服务有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的工程设计进行公开招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 项目名称：龙山县养老服务体系建设项目一期工程设计

2.2 项目地点：龙山县民安街道办事处城北路、石羔街道办事处十字社区

2.3 建设规模：项目总建筑面积 50744.48 平方米，其中：新建龙山县养老康复中心建筑面积 24404.06 平方米，新增 708 张床位。具体建设内容包括老年公寓、综合服务楼、老年康养服务中心，配套完善绿化、给排水、消防、道路等基础设施等；维修改造龙山县综合养老服务中心，改造原有建筑面积 26340.42 平方米，新增床位 750 张。

2.4 投资估算：项目总投资 29862.00 万元，土建工程费投资 9138.17 万元，占总投资 30.6%；设备购置及安装费投资 5299.68 万元，占总投资 17.75%；工程建设其他费用 1799.08 万元，占总投资 6.02%；固定资产及土地费用 10947.88 万元（包含龙山县养老康复服务中心土地费用 2000 万元、龙山县妇幼保健计划生育服务中心土地费 1619.07 万元、龙山县妇幼保健计划生育服务中心建筑收购费用 6857.45 万元、资产收购其他费用 4711.36 万元），占总投资 36.66%；预备费 1623.69 万元；占总投资 5.44%；建设期利息 1053.5 万元，占总投资 3.53%。其中龙山县综合养老服务中心建安费 3611.35 万元，龙山县养老康复服务中心建设项目建安费 10376.5 万元。

2.5 资金来源及比例：企业自筹及银行贷款、100%

2.6 招标范围：本项目的设计（方案、初设、施工图设计及后续服务）。

2.7 服务期限：设计服务期限 125 日，其中：

☑方案设计：中标通知书发出后 45 日内，完成方案设计；

☑初步设计：方案设计完成后 30 日内完成初步设计及概算；

☑施工图设计：初步设计评审通过后 50 日历天内提交施工图设计文件；

☑后续服务： 配合工作（包括但不限于完成初阶专家评审，协助甲方项目后期概算咨询控制，施工图效核）完成本招标项目红线用地范围内及与本项目相关的所有方案设计、初步设计（含编制设计概算）、施工图设计（含所有深化设计、专项设计、建筑人防工程设计、绿建设计及相关咨询服务、装配式设计）。提交合格的设计文件和有关技术资料以及施工阶段技术服务与缺陷责任期技术服务（含各阶段的报批、报建、施工招标和施工现场等配合工作），具体要求详见《委托人要求》。

3.资格要求

3.1 投标人须为在中华人民共和国境内合法注册、具备独立法人资格的事业或企业单位，营业执照处于有效期。

3.2 投标人须满足以下要求：

3.2.1 资质要求：具备住房城乡建设主管部门颁发的资质，资质证书处于有效期；

3.2.2 财务要求：

☑不提供。

□提供:近/年或成立至今（成立不足/年的）无亏损。

注：财务要求时间一般限定在 1~3 年。

3.2.3 信誉要求：企业近三年没有因违法或不诚信行为而被政府或业主宣布取消投标资格的记录。

3.2.4 类似工程业绩要求:

□不提供。

☑提供:自招标公告发布之日起 3 年内不少于 1 个（1 至 3 个）☑已完成□正在实施□新承接的类似工程业绩。

类似工程业绩是指：投标人近三年（以 2024 年 8 月 28 日前 1095 天）完成过一个建筑面积不少于 25372.24 ㎡的公共建筑设计项目业绩，证明材料须提供设计合同，时间以设计合同为准。

并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。

3.2.5 拟派项目负责人要求：具有建设行政主管部门颁发的国家一级注册建筑师执业资格，注册单位与投标单位必须一致。

3.2.6 其他主要人员要求：投标人在投标文件中安排的关键岗位人员应为本单位在职员

工。若中标后，发现中标人使用非本单位在职员工参与投标，招标人将依法处理。

3.2.7 其他要求：1、3.2.1 资质要求因电子招标模板无法填写更改，现将资质要求明确为：具备住房城乡建设主管部门颁发的工程设计综合甲级资质或建筑行业设计乙级及以上资质或建筑行业（建筑工程）专业乙级及以上资质。2、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。违反规定的，相关投标均无效。3、拟任本次投标的项目负责人、其他主要人员、授权委托代理人必须是本企业在职人员，若中标后合同签订前及合同履行期间，发现中标人使用非本单位在职员工参与投标，招标人将依据招标文件及相关法律法规进行处理。

3.3 本次招标不接受（接受或不接受）联合体投标。以联合体投标的，应满足下列要求：/。

4.技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果不给予（给予或不给予）经济补偿。

给予经济补偿的，招标人将按如下标准支付经济补偿费用：/。

5.招标文件的获取

有投标意愿者请于 2024 年 8 月 29 日起在湘西公共资源交易网（http://ggzyjy.xxz.gov.cn）或湘西州公共资源交易服务平台（https://xiangxi.hnsggzy.com）（电子招标投标交易平台名称及网址）下载本项目电子招标文件。

6.投标文件的递交

5.1 电子投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024-09-19 09:00，投标人应在截止时间前通过湘西公共资源交易网或湘西州公共资源交易服务平台（电子招标投标交易平台名称）递交电子投标文件。

5.2 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在湖南省招标投标监管网和湘西公共资源交易网（发布公告的媒介名称）上发布。

8. 行政监管部门及联系方式

本次招标活动接受龙山县建设工程招投标管理办公室（行政监管部门）的监督，联系方式为 0743-4267305。

9. 其他

8.1 省外入湘企业应在“湖南省住房和城乡建设网”进行基本信息登记。

8.2 本招标项目采用电子招标投标方式，投标人应当登录湘西公共资源交易网或湘西州公共资源交易服务平台（电子招标投标交易平台名称）进行注册登记和 CA 认证，并按照招标文件要求办理企业数字证书（含电子印章）、法人数字证书（含电子印章）、签字章等。具体办理流程详见湖南省公共资源交易平台数字证书专区相关信息。

8.3 投标过程中，电子系统使用操作遇到问题时可向软件公司咨询，咨询联系方式：0731-84121592。

10.联系方式

招 标 人：龙山县龙康养老服务有限公司 招标代理机构：湖南中泰项目管理有限公司

地　　址：龙山县华塘街道华塘商居城 18 栋城投大厦 27 楼 地　　址：长沙市麓谷街道麓龙路 199 号麓谷商务中心 A 栋 804

邮　　编：416800 邮　　编：416000

联 系 人：尚正玺 项目负责人：张鹏、吴彦、沈鹏飞

电　　话：19971835507 电　　话：17374343330、15007429249

传　　真：/ 传　　真：/

电子邮件：/ 电子邮件：253869927@qq.com

招标人或招标代理机构主要负责人张鹏（签名）

招标人或招标代理机构湖南中泰项目管理有限公司（盖章）

2024-08-28

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名称：龙山县龙康养老服务有限公司 地址：龙山县华塘街道华塘商居城 18 栋城投大厦 27 楼 联系人：尚正玺 电话：19971835507
1.1.3	招标代理机构	名称：湖南中泰项目管理有限公司 地址：长沙市麓谷街道麓龙路 199 号麓谷商务中心 A 栋 804 联系人：张鹏、沈鹏飞 电话：17374343330
1.1.4	项目名称	龙山县养老服务体系建设项目一期工程设计
1.1.5	项目地点	龙山县民安街道办事处城北路、石羔街道办事处十字社区
1.1.6	建设规模	项目总建筑面积 50744.48 平方米，其中：新建龙山县养老康复中心建筑面积 24404.06 平方米，新增 708 张床位。具体建设内容包括老年公寓、综合服务楼、老年康养服务中心，配套完善绿化、给排水、消防、道路等基础设施等；维修改造龙山县综合养老服务中心，改造原有建筑面积 26340.42 平方米，新增床位 750 张。
1.1.7	投资估算	项目总投资 29862.00 万元，土建工程费投资 9138.17 万元，占总投资 30.6%；设备购置及安装费投资 5299.68 万元，占总投资 17.75%；工程建设其他费用 1799.08 万元，占总投资 6.02%；固定资产及土地费用 10947.88 万元（包含龙山县养老康复服务中心土地费用 2000 万元、龙山县妇幼保健计划生育服务中心土地费 1619.07 万元、龙山县妇幼保健计划生育服务中心建筑收购费用 6857.45 万元、资产收购其他费用 4711.36 万元），占总投资 36.66%；预备费 1623.69 万元；占总投资 5.44%；建设期利息 1053.5 万元，占总投资 3.53%。其中龙山县综合养老服务中心建安费 3611.35 万元，龙山县养老康复服务中心建设项目建安费 10376.5 万元。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.8	计划开工日期和建设周期	计划开工日期：2024 年建设周期：暂定 24 个月，以项目实际开竣工时间为准。
1.2.1	资金来源及比例	企业自筹及银行贷款、100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	龙山县养老服务体系建设项目一期工程的设计（方案、初设、施工图设计及后续服务）
1.3.2	服务期限	设计服务期限 125 日，其中： （1）☑方案设计：（1）中标通知书发出后 45 日内，完成方案设计； （2）☑初步设计：方案设计完成后 30 日内完成初步设计及概算； （3）☑施工图设计：初步设计评审通过后 50 日历天内提交施工图设计文件； （4）☑后续服务：配合工作（包括但不限于完成初阶专家评审，协助甲方项目后期概算咨询控制，施工图效核）提交合格的设计文件和有关技术资料以及施工阶段技术服务与缺陷责任期技术服务（含各阶段的报批、报建、施工招标和施工现场等配合工作），具体要求详见《委托人要求》。
1.3.3	质量标准	设计满足国家、省、市、行业规范及施工 需求，满足施工图审查的相关规范要求，并通过相关行业主管部门备案；
1.4.1	投标人资格要求	（1）资质要求：具备住房城乡建设主管部门颁发工程设计综合甲级资质或建筑行业设计乙级及以上资质或建筑行业（建筑工程）专业乙级及以上的资质，资质证书处于有效期； （2）财务要求： ☑不提供。 □提供:近/年或成立至今（成立不足/年的）无亏损。 注：财务要求时间一般限定在 1~3 年。 （3）信誉要求：没有处于被责令停业，投标资格

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		被取消，财产被接管、冻结及破产状态，未被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单。。 （4）类似工程业绩要求: □不提供。 ☑提供:自招标公告发布之日起 3 年内（2024 年 8 月 28 日前）不少于 1 个（1 至 3 个）☑已完成□正在实施□新承接的类似工程业绩。 类似工程业绩是指：投标人近三年（以 2024 年 8 月 28 日前 1095 天）完成过一个建筑面积不少于 25372.24 ㎡的公共建筑设计项目业绩，证明材料须提供设计合同，时间以设计合同为准。 并在人员、设备、资金等方面具备相应的能力。 （5）拟派项目负责人要求： 具有建设行政主管部门颁发的国家一级注册建筑师执业资格，注册单位与投标单位必须一致。 （6）其他主要人员要求： 投标人在投标文件中安排的关键岗位人员应为本单位在职员工。若中标后，发现中标人使用非本单位在职员工参与投标，招标人将依法处理。 （7）其他要求： 1、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。违反规定的，相关投标均无效。2、拟任本次投标的项目负责人、其他主要人员、授权委托代理人必须是本企业在职人员，若中标后合同签订前及合同履行期间，发现中标人使用非本单位在职员工参与投标，招标人将依据招标文件及相关法律法规进行处理。
1.4.2	是否接受联合体投标	☑不接受 □接受，应满足下列要求：/

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	无其他明文禁止参与投标的记录。
1.9.1	踏勘	☑不组织 □组织，踏勘时间：/ 踏勘地点：/
1.10.1	投标预备会	☑不召开 □召开，召开时间：/ 召开地点：/
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题的截止时间和形式	时间：/ 形式：/
1.10.3	招标人澄清的形式	/
1.11.1	分包	☑不允许 □允许，分包内容要求：/ 分包金额要求：/ 对分包人的资质要求：/
1.12.1	实质性要求和条件	满足招标文件要求
1.12.3	偏离	☑不允许 □允许，允许偏离的内容、偏离范围和幅度： /
2.1	构成招标文件的其他资料	招标过程中发出的澄清(答疑)纪要、有关修改、补充通知、设计任务书以及相关附件等（如果有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间和形式	时间：投标截止时间 10 天前 形式：将疑问以不署名的方式在湘西公共资源交易网（http://ggzyjy.xxz.gov.cn）或湘西州公共资源交易服务平台（https://xiangxi.hnsggzy.com）“工程业务”模块下点击“网上提问”菜单，再点击左上角“新增提问”按钮进行提问，逾期不予受理。
2.2.2	招标文件澄清的发布形式	澄清内容明显影响投标文件编制的将于投标截止时间 15 日前，澄清内容不影响投标文件编制的，将于投标截止时间 3 天前在湖南省招标投标监管网、湘西公共资源交易网上发布，相关附件在湘西公共资源交易网、湘西州公共资源交易服务平台上自行下载，恕不另行通知，如有遗漏概不负责。
2.3.1	招标文件修改的发布形式	招标文件修改内容明显影响投标文件编制的将于投标截止时间 15 日前，招标文件修改内容不影响投标文件

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		编制的，将于投标截止时间 3 天前在湖南省招标投标监管网、湘西公共资源交易网上发布，相关附件在湘西公共资源交易网、湘西州公共资源交易服务平台上自行下载，恕不另行通知，如有遗漏概不负责。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	对投标文件的澄清、说明和补正等（如果有）
3.2.1	报价方式	总价报价方式
3.2.2	增值税税金的计算方法	一般计税
3.2.3	最高投标限价	□无 ☑有，最高投标限价：294.75 万元。
3.2.6	投标报价的其他要求	1、投标人的投标报价总价不得超出招标控制价，否则作不合格投标人处理。 2、投标报价均为含税价格。
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
3.4.1	投标担保	☑要求提交 投标担保的形式（投标人选择）： 形式一：从投标人单位基本账户电汇或企业网银转帐。 投标担保的金额：40000.0 元人民币。 递交方式：投标担保必须是从投标人单位的基本账户转入收取投标担保的账户。招标人不接受以现金方式提交的投标担保，以现金方式提交的投标担保无效。 收取投标担保账号： 开户银行：交易平台自行获取 帐户名称：交易平台自行获取 帐号：采用现金的，在投标截止时间前（含），由投标人通过其基本账户银行转账或网银转账，从投标人基本账户一次性足额转入到投标保证金托管账户，投标保证金托管账户获取方式：投标保证金虚拟子账号由投标人在湘西公共资源交易电子平台（http://ggzyjy.xxz.gov.cn）或湘西公共资源交易服务平台（https://xiangxi.hnsggzy.com/index.jhtml）点击“‘一站式’综合服务系统”后点击“投标人/供应商/竞买方登录”登录后，在“交易乙方”页面左侧“工程业务”模块下点击“选择投标项目”，再点击对应投标项目右侧的“操作”按钮后，再点击左上角的“我

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		要投标”；然后点击左侧“工程业务”模块下“生成保证金虚拟子账号”菜单，再点击对应投标项目右侧“操作”按钮进行获取。（未在“文件下载截止时间”之前进行“我要投标”操作的将无法获取保证金虚拟子账号，后果自负。未将投标保证金缴入对应项目或标段的，或未汇入本公司获取的投标保证金子账号的，或缴入总账户的，视为无效。系统故障，另行通知的除外。）（注意：每次每个标段账号随机生成） a、请将投标担保于 2024 年 9 月 19 日的 09 时 00 分（北京时间）前转入收取投标担保的账户，以到帐时间为准。 b、投标担保退还时一律以银行转帐方式退回，不退现金。中标和未中标的投标人的投标担保及银行同期存款利息均在签订合同后 5 日内，予以退还。 c、投标担保的退还事宜请与湖南中泰项目管理有限公司（交易中心或招标代理机构名称）联系，电话：17374343330。联系人：张鹏。 形式二：银行保函或保险保单或担保保函（从基本户缴纳） 担保金额：40000 元人民币 递交方式：：①采用纸质保函的，应当在投标截止时间前开标当天现场递交保函原件②采用电子保函的，投标人和担保机构通过平台办理电子保函，由平台与招投标电子交易系统对保函进行验证。【电子保函由投标人使用 CA 直接登录“湘西州公共资源交易金融服务支撑平台”（http://app.ggzyjy.xxz.gov.cn/xxbaohan/），再点击对应的项目或标段进行申请。或点击“‘一站式’综合服务系统”-“投标人/供应商/竞买方登录”-“交易乙方”-“生成保证金虚拟子账号”-“操作”-“电子保函申请”，进入“湘西州公共资源交易金融服务支撑平台”链接。】（除此之外的，归类于纸质保函） 形式三：信用承诺 具体方式：/ □不要求提交
3.4.2	其他可以不予退还投标担保的情形	按现行法律法规的规定执行
3.5	资格审查资料的特殊要求	☑无

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		□有，具体要求：/
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2023 年至 2023 年
3.5.3	近年完成的类似设计项目情况的时间要求	2021 年 8 月 29 日至 2024 年 8 月 28 日
3.5.5	近年发生诉讼及仲裁情况的时间要求	/至/
3.6	是否允许递交备选投标方案	☑不允许 □允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	原件扫描
3.7.4	纸质投标文件	是否要求递交纸质版投标文件 □要求 提交形式：/ 提交要求：/ ☑不要求
4.1.1	投标文件加密要求	电子交易系统自动加密
4.1.2	封套上应载明的信息	如有提交投标文件光盘备用，封套上应注明如下信息： 招标人名称：_____ 招标人地址：_____ _____（项目名称）_____ （服务名称）招标项目投标文件 招标项目编号：_____ 在___年____月_____日_____时前不得开启
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 ☑不见面开标：湘西公共资源交易网不见面开标系统不见面开标室六（不见面开标大厅登录地址：http://222.240.80.75/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）（电子招标投标交易平台名称）线上举行，所有投标人应准时在线参加开标 □见面（现场）开标：线上开标同时，在/（公共资源交易中心）设立开标会场，所有投标人应准时在线参加开标。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
5.2.4	投标文件解密	投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书解密。 从投标截止时间起解密指令发出后 30 分钟内完成，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人 其中招标人代表 0 人，专家 5 人（技术和经济方面的专家不得少于成员总数的 2/3）。 评标专家确定方式：从湖南省综合评标专家库中随机抽取。
6.3.1	评标办法	综合评估法
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	由评标委员会推荐不超过 3 名中标候选人并排序。
7.1	中标候选人公示媒介和期限	公示媒介：湖南省招标投标监管网、湘西公共资源交易网（发布公告的媒介名称） 公示期限：3 个工作日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ☑否。如果中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
7.6	技术成果经济补偿	☑不补偿 □补偿，补偿标准：/
7.7.1	履约担保	是否要求中标人提交履约保证金； □要求 投标担保的形式：/ 投标担保的金额：/ ☑不要求
10	需要补充的其他内容	
10.1	1、招标代理服务费：按照招标代理合同由中标人支付。	

条款号	条　款　名　称	编　列　内　容
	2、交易服务费：根据《湖南省发展和改革委员会关于我省公共资源交易服务收费的通知》（湘发改价费〔2024〕292 号文件规定，本项目交易服务费由中标方承担。 3.招标人及行政监管部门需要留存投标文件、评标报告等纸质文件资料进行归档，中标单位在中标后须提供四套与原投标文件一致的纸质版投标文件给代理机构存档备案。当提供的纸质文件资料与湘西公共资源交易网电子服务平台记录的电子文件资料不一致时，以电子文件资料为准。	

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》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对工程设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 投资估算：见投标人须知前附表。

1.1.8 计划开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 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项目的资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目负责人要求：应当具备工程设计类注册职业资格，具体要求见投标人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

（7）其他要求：见投标人须知前附表。

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）承担相同工作内容的专业单位组成联合体的，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）为招标人的不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消投标资格；

（10）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（11）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（12）在最近三年内发生重大设计质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（13）被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；

（14）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；

（15）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；

（16）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件中使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式公布。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

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

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏离

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设计方案等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）发包人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的截止时间内以规定形式提出，要求招标人予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以投标人须知前附表规定的形式发布，但不指明澄清问题的来源。该澄清内容作为招标文件的组成部分。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件澄清内容由投标人在投标人须知前附表规定的媒介上自行查阅。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第

2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件。该修改内容作为招标文件的组成部分。修改通知发布的时间据投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件修改内容由投标人在投标人须知前附表规定的媒介上自行查阅。招标人或招标代理机构不另行通知。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截至时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成（设计方案招标）

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（3）联合体协议书；

（4）投标担保；

（5）服务费用清单；

（6）资格审查资料；

（7）设计方案；

（8）拟分包项目情况表；

（9）投标人关于不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的承诺书；

（10）投标人须知前附表规定的其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表规定不允许分包的，投标文件不包括本章第 3.1.1（8）目所

指的拟分包项目情况表。

3.1.4 投标人须知前附表未要求提交投标担保的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标担保。

3.1 投标文件的组成（设计团队招标）

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（3）联合体协议书；

（4）投标担保；

（5）服务费用清单；

（6）资格审查资料；

（7）设计团队情况说明和项目解读；

（8）拟分包项目情况表；

（9）投标人须知前附表规定的其他资料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表规定不允许分包的，投标文件不包括本章第 3.1.1（8）目所指的拟分包项目情况表。

3.1.4 投标人须知前附表未要求提交投标担保的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标担保。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写服务费用清单。

3.2.2 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。

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，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 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，结合市场情况进行投标报价。

3.2.5 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

“服务费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.6 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 在投标人须知前附表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，应相应延长其投标担保的有效期，且不得要求或被允许撤销或修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，投标人有权收回其投标担保。

3.4 投标担保

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标担保格式递交投标担保，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标担保，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标担保的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标担保。投标担保以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标担保将不予退还：

（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，无正当理由拒签合同或未按招标文件要求提交履约担保；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标担保的情形。

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、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及其年检合格的证明材料、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知

前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似设计项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上设计方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等

实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人登录“湖南省公共资源交易中心门户网站—下载中心”下载“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，并按照目录提示导入相关内容。

（3）投标文件中证明资料的 “原件的扫描件”，应从“电子交易平台”会员诚信库中选择并进行超链接。

（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。

（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。

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。

3.7.5 纸质投标文件份数见投标人须知前附表。纸质投标文件应装订成册（A4 纸幅），并逐页标注连续页码。纸质投标文件不得采用活页夹装订，否则，招标人对由于纸质投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。装订的其他要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照投标人须知前附表的要求加密投标文件。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人撤回投标文件的，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担保。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

开标时间和地点见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

采用电子招标方式的，开标程序按交易平台的规定要求执行。

（1）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（2）宣布开标人、监标人等有关人员；

（3）公布投标担保情况；

（4）投标人投标文件解密；

（5）招标人批量导入投标文件；

（6）公布所有投标人名称、投标价格和招标文件规定的其他内容，系统检查文件制作机器码及投标文件递交时间；

（7）投标人确认开标结果；

（8）招标人代表确认开标结果；

（9）生成开标记录表，开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场或交易平台在线提出，招标人或招标代理机构当场作出答复，并制作记录。

5.4 开标其他情况

（1）因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因 造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。

（2）解密投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标，招标人将重新招标。

（3）由于停电、网络故障等因素导致无法正常开评标的，由代理机构报行政主管部门同意后延期开标。

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 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 技术成果经济补偿

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

7.7 履约担保

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标担保不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向招标人提出附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标担保不予退还；给招标人造成的损失超过投标担保数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

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

8. 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。

8.2 不再招标

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

9.纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

下列行为均属招标人与投标人串通投标：

（一）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

（二）招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

（三）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（四）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

（五）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（六）招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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它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。

9.2.1 下列行为均属以他人名义投标：

（1）投标人挂靠其他单位；

（2）投标人从其他单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书；

（3）由其他单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字的行为。

9.2.2 下列行为，视为允许他人以本单位名义承揽工程：

（1）投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员；

（2）投标人拟在本项目的项目负责人、技术负责人等主要负责人员不是本单位人员。

投标人本单位人员，必须同时满足以下条件：

（1）聘任合同必须由投标人单位与之签订；

（2）投标人单位为其办理社会保险关系，或具有其它有效证明其为本单位人员身份的文件。

9.2.3 下列行为均属投标人串通投标报价：

（1）投标人之间相互约定抬高或压低投标报价；

（2）投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价；

（3）投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标；

（4）投标人之间其他串通投标报价的行为。

9.2.4 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标担保从同一单位或者个人的账户转出。

9.2.5 有下列情形之一的，属于投标人弄虚作假的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

9.2.6 有下列情形的，其投标应被否决，行政监督部门将进一步核查是否存在串通投标：

不同投标人的投标文件由同一台电脑编制（制作及上传投标文件的电脑 MAC 码一致等情形）。

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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

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 日内依法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。

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.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1：招标文件修改通知

招标文件修改通知

（编号：）

经研究，对_____（项目名称）工程设计招标文件，作如下修改：

1. 原条款第_____条为：

现修改为。_

2.

……

招标人（或招标代理机构）：　　（盖单位章）

年　月　日

附件 2：开标记录表

开标记录表

开标时间：　年　月　日 时 分

序号	投标人	加密情况	投标担保	投标报价（万元）	备注	投标人代表签名
最高投标限价：						

招标人代表：　　记录人：　　监标人：

年　月　日

附件 3：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：）

（投标人名称）：

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

1.

2.

……

请将上述问题的澄清、说明或补正于年月日时前通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：　（签字或盖章）

年　月　日

附件 4：问题的澄清

问题的澄清

（编号：）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

年月日

附件 5：中标候选人公示

_____（项目名称）设计中标候选人公示

根据招标投标相关法律法规及招标文件的规定，_____（项目名称）设计评标工作已经结束，评标委员会推荐了以下___名中标候选人，现将相关信息予以公示。

中标候选人信息

中标候选人	第一名	第二名	……	……
中标候选人名称				
投标报价（元）				
服务期				
项目负责人姓名及证书编号				
评标得分				

被否决投标情况：被否决投标单位名称、被否决理由。

公示期天。公示期间，投标人和其他利害关系人如有异议，应按照《工程建设项目投标活动投诉处理办法》、《湖南省招标投标活动投诉处理办法》提出质疑或投诉。

招标人：（名称、地址、联系人及联系方式）

招标代理：（名称、地址、联系人及联系方式）

监管部门：（名称、地址、联系方式）

时间：

附件 6：中标通知书

中标通知书

（中标人名称）：

贵单位于（投标日期）所递交的（项目名称）设计招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

工程概况：

中标范围：

中标总价格（大写）：。

（小写）：。

请贵单位在接到本通知书后的日内到（指定地点）与我方签订合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人：）（签字）

年　月　日

附件 7：中标结果通知书

中标结果通知书

（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于（投标日期）所递交的（项目名称）设计招标的投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：（盖单位章）

年　月　日

第三章 评标办法（综合评估法）（适用于设计团队招标）

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	按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人并标明排序。 综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人： □投标报价低的投标人优先 ☑服务团队得分较高的投标人优先 □其他方式，

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致；省外企业名称与在“湖南省住房和城乡建设网”登记的一致
		投标签字盖章	投标人应使用 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。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照
		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
		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
		以上评审有一条不通过，则视为资格评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
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 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
		质量标准	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
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		以上评审有一条不通过，则视为响应性评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
条款号		**条款内容**	编列内容
2.2.1		**分值构成（总分 100.0 分）**	资信业绩部分：20.00 分（分值：10-20 分） 服务团队部分：70.00 分（分值：60-80 分） 投标报价部分：10.00 分（分值：10-20 分） 其他评分因素：0.00 分（分值：0-6 分）
2.2.2		评标基准价计算方法	详见评标办法
2.2.3		投标报价	详见评标办法

	的偏差率计算公式	

评分因素与分值					评分标准
评分因素		分值	评分因素	分值	
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准	20.0分	类似工程业绩	4.0	投标人近三年(以2024年8月28日前1095 天)，投标人承接过类似业绩设计，每提供一项得 2 分，最高得4分。 类似设计业绩指：单项合同建筑面积不少于 35521.14㎡的公共建筑设计业绩。 证明材料须提供经行政主管部门备案的中标通知书、设计合同及初步设计批复或施工图审查文件，时间以设计合同为准。
			荣誉奖项	12.0	1.投标人近两年(以投标截止之日前 730 天)，投标人获得中国勘察设计协会颁发的工程勘察、建筑设计行业和市政公用工程优秀勘察设计奖中的建筑设计奖，一等奖每个计 4 分，二等奖每个计 2 分， 三等奖每个计 1 分；最多计 8 分。 2.投标人近一年(以投标截止之日前 365 天)，投标人获得省级勘察设计协会颁发的建筑设计奖（公共建筑类)，一等奖每个计 2 分，二等奖每个计 1 分， 三等奖每个计 0.5 分；最多计 4 分。 本项最高得 12 分； 奖项考核依据： 1.中国勘察设计协会《关于公布 20XX 年度工程勘察、建筑设计行业和市政公用工程优秀勘察设计奖评选结果的通知》；须提供颁奖单位公布的获奖文件或获奖证书复印件，时间以文件或证书颁发时间为准。 2.省级优秀工程设计奖为湖南省优秀工程勘察设计奖。省外由省级建设行政主管部门或省级建筑业协会、省级勘察设计协会评定的省级优质工程奖、优秀工程设计奖，在当地省级建设行政主管部门公布的评标办法中加分的，分别按省级优质工程奖、省级优秀工程设计奖对应加分； 同一工程的设计奖项，仅按最高奖项（级）计算一次；
			企业信用	3.0	投标人近五年（2019-2023 年度）获得省级及以上市场监督管理局(或省级及以上工商行政管理局或省级及以上守合同重信用协会)颁发的“守合同重信用”荣誉的，连续五年计 3分；连续四年计 1分；其他不计分。 注：须提供相关证书复印件，否则不予计分。
			投标人不	1.0	没有不良行为记录的得 1 分； 投标人:每发生一次一般不良行为记录

			良行为记录		扣 0.5 分; 投标人:每发生一次严重不良行为记录扣 1 分;本项最低分为 0 分，扣完为止 。 注:根据《湖南省建筑市场不良行为记录公布制度》(湘建建(2021)9 号)相关规定，不良行为记录是指建筑市场各方责任主体在本省行政区域内工程建设活动过程中发生违反国家和省有关工程建设法律、法规、规章、强制性标准、执业行为规范和规范性文件，经县级以上住房城乡建设主管部门认定，形成的不良行为记录。省住房和城乡建设厅发布的《湖南省建筑市场责任主体不良行为记录》是确认本省行政区域内不良行为记录的依据。投标人及拟任项目负责人不良行为记录扣分有效期为 180 天，自湖南省住房和城乡建设厅公布之日起至投交投标文件截止之日止。

注：（1）类似工程业绩设置应与招标项目工程类别相符。招标人可选择立项批复、中标通知书、合同协议书、图审报告、竣工验收报告等文件作为证明材料。类似工程业绩有效的时限为：2024 年 8 月 28 日前 1095 天。要求提供多种证明材料的，以合同签订时间为准。
（2）企业业绩的证明材料均无法体现出所要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。
（3）投标人所提供业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的业绩均为无效业绩。
（4）荣誉奖项设置应考虑国家级、省级等各级优秀工程设计奖，且奖项类型应与招标项目该工程类别一致，否则不计分。投标人应提供勘察设计协会公布的表彰决定文件为证明材料。同一工程的同类奖项获奖加分，按最高奖项（级）加分，不重复计分。
（5）企业信用设置可综合考虑不良行为记录、信用评价、是否列入国家、省、市级工程招标投标失信黑名单等因素。

评分因素与分值					评分标准
评分因素		分值	评分因素	分值	
2.2.4 (2)	服务团队评分标准	70.0 分	拟派项目负责人资格	4.0	拟任本项目的项目负责人满足资格条件的前提下，同时具有一级注册结构工程师或注册公用设备工程师或注册电气工程师证书的计 4 分。 证明材料:以相关证书为准。
			拟派项目负责人从业经历	2.0	投标人拟派的项目负责人获得建筑设计相关专业高级工程师技术职称 5 年及以上的计 2 分；取得高级工程师职称 2 年至 5（不含）年的， 计 1 分:取得高级工程师 2 年以下的计 0.5 分。 证明材料:以职称证书为准。
			拟派项目负责	4.0	投标人拟派项目负责人近三年(以 2024 年 8 月 28 日前 1095 天)，以项目负责人身份完成过类似业绩设计，每提供一项得 4 分，最高得 4 分。

			人业绩		类似设计业绩指：单项合同建筑面积不少于 35521.14 ㎡的公共建筑设计业绩。 证明材料须提供经行政主管部门备案的中标通知书、设计合同及初步设计批复或施工图审查文件，时间以设计合同为准。
			拟派项目负责人获奖情况	5.0	1、投标人拟任项目负责人参与过的项目近两年(以投标截止之日前 730 天)获得过中国勘察设计协会颁发的优秀工程设计奖的，每个计 2 分，最多计 1 个，本项最多计 2 分。 2、投标人拟任项目负责人参与过的项目近一年（从招标公告发布之日起倒算 365 天内）获得过省级勘察设计协会颁发的优秀工程设计奖的，每个计 1 分，最多计 3 个，本项最多计 3 分。 本条最多计 5 分。 奖项考核依据： 1.中国勘察设计协会《关于公布 20XX 年度工程勘察、建筑设计行业和市政公用工程优秀勘察设计奖评选结果的通知》;须提供颁奖单位公布的获奖文件或获奖证书复印件，时间以文件或证书颁发时间为准。 2.省级优秀工程设计奖为湖南省优秀工程勘察设计奖。省外由省级建设行政主管部门或省级建筑业协会、省级勘察设计协会评定的省级优质工程奖、优秀工程设计奖，在当地省级建设行政主管部门公布的评标办法中加分的，分别按省级优质工程奖、省级优秀工程设计奖对应加分； 同一工程的设计奖项，仅按最高奖项（级）计算一次；
			其他主要人员资格	18.0	1、建筑专业负责人：具有一级注册建筑师证书及建筑学相关专业高级（含）以上职称。 2、结构专业负责人：具有一级注册结构工程师证书及结构工程相关专业高级（含）以上职称。 3、给排水专业负责人：具有注册公用设备工程师（给水排水）证书及给排水工程相关专业高级（含）以上职称。 4、电气专业负责人：具有注册电气工程师证书及电气工程相关专业高级（含）以上职称。 5、暖通专业负责人：具有注册公用设备工程师（暖通空调）证书及暖通工程相关专业高级（含）以上职称。 6、消防专业负责人：具有一级注册消防工程师证书。 以上其他主要人员全部满足的得 18 分，漏项一个专业得 10 分，漏项两个专业得 5 分，漏项三个专业及以上不计分，同一专业不重复计分，本项最多计 18 分。 （注：项目负责人不得兼任以上任何专业负责人） 证明材料：提供相关资格证书扫描件（需注册在本单位，提供相关网站截图）和专业设计人员本企业聘用合同，否则不计分。
			其他主要人员	6.0	各专业负责人（建筑、结构、给排水、电气、暖通、消防）取得工程师及以上职称 5 年（含）以上的，每个人员计 1 分。

			从业经历		取得工程师以上职称 2 年（含）以上的，每个人员计 0.5 分. 本项最高计 6 分。 （证明材料：提供相关职称证书，时间以相关职称证书上载明的时间为准。）
			其他主要人员业绩	4.0	投标人拟派各专业负责人近三年(以 2024 年 8 月 28 日前 1095 天)，以专业负责人身份完成过类似业绩设计，每提供一项得 2 分，最高得 4 分。 类似设计业绩指:单项合同建筑面积不少于 35521.14 ㎡的公共建筑设计业绩。 证明材料须提供经行政主管部门备案的中标通知书、设计合同及初步设计批复或施工图审查文件，时间以设计合同为准。
			其他主要人员获奖情况	5.0	1、投标人拟任各专业负责人参与过的项目近两年(以投标截止之日前 730 天)获得过中国勘察设计协会颁发的优秀工程设计奖的，每个计 2 分，最多计 1 个，本项最多计 2 分。 2、投标人拟任各专业负责人参与过的项目近一年（从招标公告发布之日起倒算 365 天内）获得过省级勘察设计协会颁发的优秀工程设计奖的，每个计 1 分，最多计 3 个，本项最多计 3 分。 本条最多计 5 分。 奖项考核依据： 1.中国勘察设计协会《关于公布 20XX 年度工程勘察、建筑设计行业和市政公用工程优秀勘察设计奖评选结果的通知》;须提供颁奖单位公布的获奖文件或获奖证书复印件，时间以文件或证书颁发时间为准。 2.省级优秀工程设计奖为湖南省优秀工程勘察设计奖。省外由省级建设行政主管部门或省级建筑业协会、省级勘察设计协会评定的省级优质工程奖、优秀工程设计奖，在当地省级建设行政主管部门公布的评标办法中加分的，分别按省级优质工程奖、省级优秀工程设计奖对应加分； 同一工程的设计奖项，仅按最高奖项（级）计算一次；
			服务承诺	1.0	根据招标人要求配备人员，服务承诺详细、合理。
			团队配置	6.0	主要专业设计人员配备齐全（主要设计人员包括：建筑、结构、给排水、暖通、电气、消防专业负责人）每额外配备一个相关专业人员加 1 分，加满 6 分为止。 提供相关资格证书扫描件和专业设计人员本企业聘用合同 否则不计分。
			项目解读	5.0	对项目区位及背景理解认识充分、根据编制水平的优劣计分 评标委员会成员对单项评审项目评审应当在规定的区

					间内计分，评标委员会成员对各项因素的评分不得低于招标文件规定该因素满分值的 80%；评分低于满分值 85%的或高于满分分值 95%的，评标委员会成员应当在评标报告中作出说明。
			设计构思	5.0	设计理念正确、先进、新颖，具有超前性；定位科学合理，切合发展实际，可操作性强。 评标委员会成员对单项评审项目评审应当在规定的区间内计分，评标委员会成员对各项因素的评分不得低于招标文件规定该因素满分值的 80%；评分低于满分值 85%的或高于满分分值 95%的，评标委员会成员应当在评标报告中作出说明。
			合理化建议	5.0	能从项目可操作性及项目推进流程等方面提出合理建议，以保证项目未来顺利实施。 评标委员会成员对单项评审项目评审应当在规定的区间内计分，评标委员会成员对各项因素的评分不得低于招标文件规定该因素满分值的 80%；评分低于满分值 85%的或高于满分分值 95%的，评标委员会成员应当在评标报告中作出说明。

注：（1）人员业绩是指：建筑面积不少于 35521.14 ㎡的公共建筑设计项目业绩，证明材料为经行政主管部门备案的中标通知书、设计合同及初步设计批复或施工图审查文件（招标人可选择中标通知书、合同协议书、竣工验收报告等文件作为证明材料）。类似业绩有效的时限为：2024 年 8 月 28 日前 1095 天，要求提供多种证明材料的，以合同签订时间为准，确定投标人提供的业绩是否有效。

（2）人员业绩的证明材料均无法体现出所要求的人员、建设规模或技术指标，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其人员、建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，投标人须将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。

评分标准设置原则：

（1）人员配置评分标准可从职（执）业资格、职称、类似业绩、获奖情况等方面进行设置；

（2）进行打分的注册证书所要求的注册专业必须与本项目所属的专业资质类别相关。

评分因素与分值					评分标准
评分因素		分值	评分因素	分值	
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	10.0 分	偏差率	10.0	偏差率大于 0：偏差率从 0 开始每递升 1%减 0.1 分。 偏差率等于 0：报价分为 10 分； 偏差率小于 0：偏差率从 0 开始每降 1%减 0.1 分计算。 （偏差率不足 1%的，按内插法取值）

注：1.招标人应根据项目具体情况确定各评分因素及评分因素分值，并对各评分因素进行细分（如有），确定各评分因素细分项的分值，各评分因素分值合计应为 100 分。

2..各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定，该平均值以去掉一个最高分和一个最低分后计算。

1. 评标方法

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

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

（1）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）设计团队部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价部分：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

采用最高投标限价和所有通过初步评审的合格投标人的有效投标报价的平均数确定评标基准价，评标基准价分三步计算：

（1）将所有合格投标人的有效投标报价按算术平均的方法计算第一次平均价，若投标人的有效投标报价小于第一次平均价的
95%

（由招标人选填 85%-95%的区间值），则该投标人的有效投标报价不进入下一步的评标基准价计算。

（2）剩余有效投标报价小于等于 5 个时，所有报价进入评标基准价计算；剩余有效投标报价多于 5 个时，应再去掉 1 个最高价和 1 个最低价的报价进入评标基准价计算。

（3）将余下的合格投标人的有效投标报价第二次平均价计算计算，得出经评审的最终

评标基准价，基准价计算公式：

$$S = \frac{a_1 + a_2 + \cdots\cdots\cdots + a_n}{n}$$

式中　S——评标基准价；

ai——进入基准价计算的合格投标人的有效报价（i＝1，2，…，n）；

n——进入基准价计算的合格投标人有效报价个数。

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：偏差率＝（投标人报价－评标基准价）/评标基准价×100％。

2.2.4 评分标准

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）设计团队评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对设计团队部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

（4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D+E。

3.2.4 评标委员会经评审否决不合格投标后，因有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个的，须判断投标是否具有竞争性，投标是否具有竞争性应从 （招标人可设置投标人实力、信誉、技术方案、投标报价等）等方面认定。评标委员会认为明显具有竞争性的，可继续进行下一步评审；认为不具有竞争性的，评标委员会可以否决全部投标。

3.2.5 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，应进入成本评审环节。启动评审的标准为：投标人报价低于有效投标报价的平均价 20%（由招标人选填：15%或 20%或 25%）含本数以上，或低于项目控制价控制价（或预算价）25%（由招标人选填：20%或 25%或 30%）含本数以上。 。

评标委员会的投标报价评审询问以形式进行，投标人对投标报价评审询问的答复、澄清、解释均采用形式，但澄清或说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字有效。

具有以下情况之一的，应认定该投标人以低于成本报价竞争，被判定为低于成本竞标的投标报价，评标委员会应否决其投标：

①投标人对评标委员会提出的询问不能说明理由或评标委员会经评审认为其理由不能成立的；

②投标人对评标委员会提出的询问拒绝回复，或回复没有法定代表人或其授权的代理人签字的。

对于低于成本报价启动评审标准的投标报价，评标委员会认为其不低于成本的，应当书面说明理由。

评标委员会全体成员三分之二以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。

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 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。

附表 1：形式评审表

形式评审表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

<table>
<tr><td rowspan="3">序号</td><td rowspan="3">条款号</td><td rowspan="3">评审因素</td><td rowspan="3">评审标准</td><td colspan="3">投标人名称及评审意见（合格√/不合格×）</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>……</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="4">2.1.1</td><td>投标人名称</td><td>与营业执照、资质证书一致；省外企业名称与在“湖南省住房和城乡建设网”登记的一致</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>投标签字盖章</td><td>投标人应使用 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。</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>投标文件格式</td><td>符合第六章“投标文件格式”的规定。</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>备选投标方案</td><td>除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">评审结论（合格/不合格）</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

备注：1.评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。

2.本表由评标委员会集体评议，评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 2：资格评审表

资格评审表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见（合格√/不合格×）		
				1	2	……
1	2.1.2	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照			
2		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定			
3		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定			
4		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定			
5		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定			
6		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定			
7		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定			
8		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定			
9		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			
	评审结论（合格/不合格）					

备注：

1.评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其

评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。

2.本表由评标委员会集体评议，评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 3：响应性评审表

响应性评审表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

<table>
<tr><td rowspan="3">序号</td><td rowspan="3">条款号</td><td rowspan="3">评审因素</td><td rowspan="3">评审标准</td><td colspan="3">投标人名称及评审意见
（合格√/不合格×）</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>……</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="7">2.1.3</td><td>投标报价</td><td>符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>投标内容</td><td>符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>服务期限</td><td>符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>质量标准</td><td>符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>投标有效期</td><td>符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>投标保证金</td><td>符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>权利义务</td><td>符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">评审结论（合格/不合格）</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

备注：

1.评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。

2.本表由评标委员会集体评议，评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 4：不合格情况说明

不合格情况说明

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

序号	投　标　人	认定不合格情况的详细原因和依据
1		
2		
3		
4		
……		

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 5：进入详细评审的投标人名单表

进入详细评审的投标人名单表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

序号	投标人名称	备注

评标委员会全体成员签字/日期：

备注：本表中投标人排名不分先后。

附表 6：算术错误检查表

算术错误检查表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

序号	投标人名称	投标报价	是否有算术错误	修正后的投标报价	算术错误调整值	与投标总价的正负偏差率	算术错误的原因

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 7：综合评分表

综合评分表

项目名称：_____（项目名称）设计

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准及分值	投标人名称及评审得分		
				1	2	……
						……
1	资信业绩部分	……	……			
		……	……			
2	服务团队部分	……	……			
		……	……			
3	设计方案部分	……	……			
		……	……			
4	投标报价部分	……	……			
		……	……			
5	其他因素部分	……	……			
		……	……			
	评审得分（满分 100 分）					

备注：本表由评标专家独立打分。

评标专家签字/日期：

附表 8：成本评审结论记录表

成本评审结论记录表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

投标人名称：

<table>
<tr><th>序号</th><th>最高投标限价</th><th>投标报价
算术平均值</th><th>投标报价</th><th>本项目成本
评审警戒线</th><th>比较结果</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">比较后需投标人澄清和说明的主要事项概要：</td></tr>
<tr><td colspan="6">投标人澄清、说明、补正和提供进一步证明的情况说明：</td></tr>
<tr><td>评审结论</td><td colspan="5">□低于成本　　□不低于成本</td></tr>
<tr><td>评审意见
概要</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>评标委员会
全体成员
签名</td><td colspan="5">年　月　日</td></tr>
</table>

附表 9：综合得分计算表

综合得分计算表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

标单位 项　目	投标人名称及评审计分		
	1	2	……
			……
1.资信业绩部分 （基本分分）			
2.设计团队部分 （基本分分）			
3.投标报价部分 （基本分分）			
4.其他因素部分 （基本分分）			
最终得分			

备注：1、综合得分计算保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第 3 位小数 4 舍 5 入。
2、各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定，该平均值以去掉一个最高分和一个最低分后计算。
评标委员会全体成员签字/日期：

附表 10：经评审的投标人排序表

经评审的投标人排序表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

排　序	投标人名称	投标报价（元）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
……	……	……

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 11：中标候选人表

中标候选人表

项目名称：（项目名称）设计

招标编号：

排　序	中标候选人	综合得分	投标报价（万元）
第一名			
第二名			
第三名			
……	……		……

签订合同前要处理的事宜：

评标委员会全体成员签字：

日期：　年　月　日

第四章合同条款及格式

说明：合同条款及格式应当作为招标文件的组成部分，
房屋建筑和市政工程等工程设计项目招标可以使用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）、《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）。

（本合同仅供参考，最终合同文本以双方协商确认为准）

GF—2015—0210

合同编号:

建设工程设计合同示范文本

（专业建设工程）

住房和城乡建设部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）：龙山县龙康养老服务有限公司

设计人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》、《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，双方就龙山县养老服务体系建设项目一期工程设计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：龙山县养老服务体系建设项目一期工程设计。

2.工程批准、核准或备案文号：龙发改备案证字〔2024]35 号

3.工程内容及规模：项目总建筑面积 50744.48 平方米，其中：新建龙山县养老康复中心建筑面积 24404.06 平方米，新增 708 张床位。具体建设内容包括老年公寓、综合服务楼、老年康养服务中心，配套完善绿化、给排水、消防、道路等基础设施等；维修改造龙山县综合养老服务中心，改造原有建筑面积 26340.42 平方米，新增床位 750 张。

4.工程所在地详细地址：龙山县民安街道办事处城北路、石羔街道办事处十字社区

5.工程投资估算：项目总投资 29862.00 万元，土建工程费投资 9138.17 万元，占总投资 30.6%；设备购置及安装费投资 5299.68 万元，占总投资 17.75%；工程建设其他费用 1799.08 万元，占总投资 6.02%；固定资产及土地费用 10947.88 万元（包含龙山县养老康复服务中心土地费用 2000 万元、龙山县妇幼保健计划生育服务中心土地费 1619.07 万元、龙山县妇幼保健计划生育服务中心建筑收购费用 6857.45 万元、资产收购其他费用 4711.36 万元），占总投资 36.66%；预备费 1623.69 万元；占总投资 5.44%；建设期利息 1053.5 万元，占总投资 3.53%。其中龙山县综合养老服务中心建安费 3611.35 万元，龙山县养老康复服务中心建设项目建安费 10376.5 万元。

6. 工程进度安排：计划开工日期 2024 年，建设周期暂定 24 个月，以项目实际开竣工时间为准。

7. 工程主要技术标准：国家、省、市和现行有关规范、规程、标准等，前述标准不一致者，以级别高的为准。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1.工程设计范围：完成本招标项目红线用地范围内及与本项目相关的所有方案设计、初步设计（含编制设计概算）、施工图设计（含所有深化设计、专项设计、建筑人防工程设计、绿建设计及相关咨询服务、装配式设计）。提交合格的设计文件和有关技术资料以及施工阶段技术服务与缺陷责任期技术服务（含各阶段的报批、报建、施工招标和施工现场等配合工作）。

2.工程设计阶段：方案设计、初步设计（含编制设计概算）、施工图设计。

3.工程设计服务内容：按照设计范围在合同中进一步明细的内容。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

三、工程设计周期

计划开始设计日期：2024 年__月__日。

计划完成设计日期：2024 年__月__日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1.合同价格形式：_____；

2.签约合同价为：_____。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）专用合同条款及其附件；

（2）通用合同条款；

（3）中标通知书（如果有）；

（4）投标函及其附录（如果有）；

（5）发包人要求；

（6）技术标准；

（7）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（8）其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

2.设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计

服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

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

发包人：　　（盖章）　　设计人：　　（盖章）

法定代表人或其委托代理人：　　法定代表人或其委托代理人：

（签字）　　（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，提供编制专业建设工程初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

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

和现场障碍资料。项目基础资料包括经有关部门对项目批准、核准或备案的文件、报告（如选址报告、资源报告、勘察报告、专项评估报告等）、资料（如气象、水文、

地质等）、协议（如燃料、水、电、气、运输等）和有关数据等其他基础资料。现场障碍资料包括地上和地下已有的建筑物、构筑物、线缆、管道、受保护的古建筑、古树木等坐标方位、数据和其他相关资料。

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

承担等事项。

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

（1）合同协议书；

（2）专用合同条款及其附件；

（3）通用合同条款；

（4）中标通知书（如果有）；

（5）投标函及其附录（如果有）；

（6）发包人要求；

（7）技术标准；

（8）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

（9）其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2.发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证等许可、核准或备案。

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3.设计人

3.1 设计人一般义务

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

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

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通

知后 7 天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格或职称等。

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

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

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

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后进行分包，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、注册执业资格或职称及执业经历等。

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4.工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

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

5.工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

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

5.1.2.3 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

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

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

5.3.4 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议，安全设施应当按规定同步设计。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6.工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

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

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

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

（2）发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

（3）发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

（4）专用合同条款中约定的其他情形。

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

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

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

发包人上述工程设计进度延误情形导致增加了设计工作量的，发包人

应当另行支付相应设计费用。

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

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

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

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

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

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

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

6.4.4 暂停设计后的复工

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

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

6.5 提前交付工程设计文件

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

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

7.工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8.工程设计文件审查

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

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

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

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

8.2 设计人的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，设

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

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

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

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

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

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

8.5 因设计人原因，未能按第 7 条〔工程设计文件交付〕约定的时间向发

包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人按第 14.2 款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

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

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

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

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9.施工现场配合服务

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

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

10.合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

（1）工程设计基本服务费用；

（2）工程设计其他服务费用；

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

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

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

（2）总价合同

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

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

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

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11.工程设计变更与索赔

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

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

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

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

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

12.专业责任与保险

12.1 设计人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

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

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

13.知识产权

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

设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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

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

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

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

14.违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非设计人原因要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向设计人支付违约金；已开始设计工作的，发包人应按照设计人已完

成的实际工作量计算设计费，完成工作量不足一半时，按该阶段设计费的一半支付设计费；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付设计费。

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

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

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

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人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的约定向发包人支付违约金。

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

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。

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

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

15.不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后

28 天内提交最终报告及有关资料。

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16.合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

17.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中

约定以下一种方式解决争议：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

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

第三部分专用合同条款

1.一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____/_____

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____/_____

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家、省、市和现行有关规范、规程、标准等，前述标准不一致者，以级别高的为准。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：设计人；提供国外技术标准的名称：/；提供国外技术标准的份数：/；提供国外技术标准的时间：/；提供国外技术标准的费用承担：/。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：/。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

（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。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 2 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：__/；

发包人指定的接收人为：/__；

发包人指定的联系电话及传真号码：/__；

发包人指定的电子邮箱：__/。

设计人接收文件的地点：/__；

设计人指定的接收人为：__/；

设计人指定的联系电话及传真号码：___/；

设计人指定的电子邮箱：___/。

1.8 保密

保密期限：双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

2.发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：__/__。

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 7 天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 7 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3.设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证_____；

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 设计单位的项目负责人及关键岗位人员须和投标时的项目负责人及关键岗位人员一致，如遇不可抗力等原因，设计单位需更换项目相关人员的，应提前 30 天书面通知发包人，经发包人审批同意后调整。设计单位擅自更换项目负责人的违约责任:100000 元违约金/次，擅自更换关键岗位人员:10000 元违约金/次

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 10 天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：10000 元违约金/次，发包人有权向建设行政主管部门报告。

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___/___ ：。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：5000元违约金/次，发包人有权 向建设行政主管部门报告。

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：本项目无分包。

主体结构、关键性工作的范围：本项目无分包。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：本项目无分包。其他关于分

包的约定：本项目无分包。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：本项目无分包。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：/。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：/。

5.工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求： 中标人对初步设计及施工图的真实性、合规性、准确性、全面性负责，项目实行限额设计，总价控制。初步设计及施工图设计必须在备案的总投资及估算、初步设计和概算投资范围内进行限额设计。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：国家、湖南省现行有关规范、规程、标准等，前述标准不一致者，以级别高的为准。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：　　/　　。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：按国家现行标准。

6.工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：设计人在合同签订后3天内应按投标承诺的进度向发包人提交完整的进度计划。进度延误，发包人有权要求设计人按相应的工作量合同价比例支付20%的违约金。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：招标范围要求的所有工作。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：　5　天

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

（4）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：　根据实际情况延期　。

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2天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：无。

7．工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为： 根据发包人要求和实际工作需要，设计人必须无条件配合。

8.工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 7 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在5天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排： 初步设计评审、施工图审查 。

9.施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：/_____。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后全过程

时间内提供施工现场配合服务。

10.合同价款与支付

10.2 合同价格形式

（1）单价合同

单价包含的风险范围：__/__。风险费用的计算方法：_/_。
风险范围以外合同价格的调整方法：__/_____。
（2）总价合同
总价包含的风险范围：/___。风险费用的计算方法：_/_。
风险范围以外合同价格的调整方法：_/_。
(3)　其他价格形式：
　　签约合同价为：_____
设计费明细计算表
本工程建安工程费分为①龙山县综合养老服务中心（改扩建），建安工程费约 3611.35 万元。
②龙山县养老康复服务中心建设项目（新建工程），建安工程费约 10376.5 万元、
其中①龙山县综合养老服务中心（改扩建）占本合同签约合同价的 25.8%，②龙山县养老康复服务中心建设项目（新建工程）占本合同签约合同价的 74.2%。

四、设计费支付方式

本项目设计费支付分为①龙山县综合养老服务中心（改扩建）和②龙山县养老康复服务中心建设项目（新建工程）两部分支付。

其中①龙山县综合养老服务中心（改扩建）的设计费为：签约合同价万元×25.8%=_____万元。

支付方式如下：

（1）完成方案设计提交符合要求的总平图及规划设计方案并经相关部门审查通过后 15 日内支付至设计费金额的 15%；

（2）初步设计文件按期完成后并送至委托人处，经委托人或相关部门审查、修改批准后 15 天内，累计支付至设计费的 50%；

（3）施工图设计文件按期完成后并送至委托人处，经委托人或相关主管部门审查、修改直至通过施工图审查合格后 15 天内，累计支付至设计费的 90%；

（4）施工过程中配合各个部分工程验收及设计变更，项目竣工验收后，。累计付至设计费金额的 100%；

②龙山县养老康复服务中心建设项目（新建工程）的设计费为：签约合同价_____万元×74.2%=_____万元。

支付方式如下：

（1）完成方案设计提交符合要求的总平图及规划设计方案并经相关部门审查通过后 15 日内支付至设计费金额的 15%；

（2）初步设计文件按期完成后并送至委托人处，经委托人或相关部门审查、修改批准后 15 天内，累计支付至设计费的 50％；

（3）施工图设计文件按期完成后并送至委托人处，经委托人或相关主管部门审查、修改批准后 15 天内，累计支付至设计费的 90%；

（4）施工过程中配合各个部分工程验收及设计变更。项目竣工验收后累计付至设计费金额的 100%；

注：根据甲方实际工作需要，如有设计工作内容调整，未实际实施的工作根据设计服务工作量按照以上设计费用的比例扣减相应的设计费用，设计结算总价不超过签约合同价。

11.工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后 3 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 3 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。

如施工中与设计方案有所变动，设计人应无条件配合变更并免收变更设计费。

12.专业责任与保险

12.2 设计人 需 （需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13.知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本项目使用。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：未经发包人允许，不得用于其他项目。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：由设计人承担。

14.违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：_____。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：_____。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：按相应设计工作量的合同价 20%支付。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：按相应设计工作量的合同价 20%支付。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：相应工作量的签约合同价。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：按合同相关违约条款执行。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：按通用条款 14.2.4 条款执行。

14.2.5 设计人必须服从发包人的督导和调度，按规定的时间完成工作任务，设计过程中不按照发包人的要求进度和节点完成任务的，由此造成的一切损失由设计人负责。

15.不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：/。

16.合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（3）暂停设计期限已连续超过 180 天。

17.争议解决

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第（2）种方式解决：

（1）向仲裁委员会申请仲裁；

（2）向项目所在地具有管辖权人民法院起诉。

18.其他（如果没有，填“无”）。

附件：

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5:设计进度表

附件 6:设计费明细及支付方式

附件 7:设计变更计费依据和方法

附件 1：

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

二、本工程设计阶段划分

三、各阶段服务内容

附件 2：

发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	初步设计开始 3 天前	
2	厂址选择报告、土地使用协议、建筑红线图，建筑钉桩图	各 1	初步设计开始 3 天前	
3	当地规划部门的规划意见书	1	初步设计开始 3 天前	
4	自然资源、气象条件、地形地貌、水文及工程详细地质勘察报告	各 1	初步设计开始 3 天前	
5	各阶段主管部门的审批意见	各 1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
6	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图	1	施工图设计开始 3 天前	
7	交通、原料、外部供水、排水、供电、电信等位置、标高、坐标、管径或能力等资料	1	初步设计开始 3 天前	
8	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据行业特点及项目具体情况详细列举）

附件 3：

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件		45 天	
2	初步设计文件		30 天	
3	施工图设计文件		50 天	

特别约定：

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

2.上述设计时间不包括法定的节假日。

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

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

设计人主要设计人员表

名称	姓名	职务	注册执业资格或职称	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目副负责人				

工艺专业负责人				
土建专业负责人				
设备专业负责人				
其他专业负责人				

附件 5：

设计进度表

附件6：

设计费明细及支付方式

一、设计费总额：

二、设计费总额构成：

1.工程设计基本服务费用：固定总价：固定单价（实际投资额×费率%）

2.工程设计其他服务费用：/

3.合同签订前设计人已完成工作的费用：/

4.特别约定：

（1)工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费

___人次日，每人每次不超2天；不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

（2）超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用（包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等）和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为。(建议参照本单位年人均产值确定人工费标准）

(3) 其它：

附件 7：

设计变更计费依据和方法

第五章发包人要求

发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于设计人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、设计要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 设计范围及内容

3. 设计依据

4. 项目使用功能的要求

5. 设计人员要求

6. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录

2. 国家、行业、项目所在地标准名录

3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：设计说明、图纸等

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求

5. 成果文件的载体要求

（1）纸质版的要求

（2）电子版的要求

（3）其他要求

6. 成果文件的展板、模型、沙盘、动画要求

7. 成果文件的其他要求

四、发包人财产清单

（一）发包人提供的设备、设施

1. 发包人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2. 发包人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3. 发包人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

……

（二）发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线

资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证

4. 发包人提供的勘察资料

5. 发包人提供的技术标准、规范

6. 其他资料

……

（三）发包人财产使用要求及退还要求

1. 发包人财产使用要求

2. 发包人财产退还要求

……

五、设计人需要自备的工作条件

1. 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 设计人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

……

七、发包人的其他要求

发包人的其他要求：根据甲方实际工作需要，如有设计工作内容调整（方案设计 15%，初步设计 35%及施工图设计 50%，未实际实施的工作根据设计服务工作量按照建安费用的比

例扣减相应的设计费用，设计结算总价不超过签约合同价）

第六章投标文件格式

一、封面

（项目名称）设计招标

投标文件

投标人：（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：（签字）
年　月　日

二、投标函（按总价或单价）

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了　　（项目名称）设计招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）　（¥　　元）的投标总报价/单价（其中，增值税税率为　　），设计服务期限　　日历天，按合同约定完成设计工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明；

（3）授权委托书；

（4）联合体协议书（如有）；

（5）投标保证金；

（6）服务费用清单；

（7）资格审查资料；

（8）设计方案（设计方案招标）；

（9）设计团队情况说明和项目解读（设计团队招标）；

……

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3.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。

4.随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）　　（¥　　元）。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约担保；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7.　　（其他补充说明）。

投 标 人：　（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：　（签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

日期：年　月　日

三、投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名：	
2	服务期限	1.1.4.3	天数：　　日历天	
3	合同价款确定方式	12.1.1	……	
4	投标有小气	……	……	
……	……	……	……	

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年　月　日

四、法定代表人身份证明

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。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

五、授权委托书

授权委托书

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

委托期限：。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件、聘任合同复印件和社保证明复印件。

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：（附身份证复印件）

年　月　日

六、投标保证

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证、基本存款户证明的复印件。

如采用保函，格式如下。

投标保函

_____（招标人名称）：

鉴于（投标人名称）（以下称“投标人”）于年月日参加（项目名称）设计投标，（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由拒签合同、签订合同时提出附加条件或拒交规定履约担保的，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在 7 日内向你方支付人民币（大写）。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：（盖单位章）

法定代表人或授权人：（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：

年　月　日

七、服务费用清单

服务费用清单

1. 服务费用清单说明
2. 服务费用清单

单位：人民币元

序号	设计费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注

八、资格审查材料

（一）投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></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="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="6"></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></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></td></tr>
<tr><td>企业勘查资质证书</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="2"></td><td>初级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="2"></td><td>各类注册人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>投标人关联企业情况</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

（三）类似工程业绩表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

（五）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

（六）主要人员简历表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

九、设计团队情况说明和项目解读（设计团队招标）

设计团队情况说明和项目解读应包括（但不限于）下列内容：

一、拟从事项目设计的团队构成和配置；

二、主要负责人注册资格和职称；

三、主要负责人业绩及从业经历；

四、其他主要设计人员资格注册资格和职称；

五、项目解读；

六、设计构思；

七、对本工程设计的合理化建议。

十、拟分包项目情况表（如有）

十一、承诺书

_____（招标人名称）：

我方在参加_____（项目名称）设计投标活动中，郑重承诺如下：

1.我方在此声明，本次招标投标活动中申报的各项材料真实、合法、有效，并愿意承担因虚假资料或与事实不符而导致的一切后果。

2.我方不存在招标文件中投标人资格要求不得存在的任一情形。

3.我方严格遵守相关法律法规，没有资质挂靠、串标、围标等违法、违规行为，投标文件拟投入的管理、技术人员均为我方正式在职人员。

4.我方不参与不正当竞争，不向招标人、招标代理机构、交易中心、评标专家以及行业监督部门行贿以谋取不正当利益。

5.我方保证中标之后严格按照招标文件和投标文件约定及时签订合同，按照合同约定提供优质服务。

特此承诺！

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年　　月　　日

注：以联合体形式投标的，本承诺书应由联合体牵头人按上述规定填写并签署。

十二、其他资料