

武当文旅酒店集群项目（项目名称）武当文旅酒店集群项目
设计服务（标段名称）设计服务（服务名称） 招标

招 标 文 件

招标编号：_____

招标人/招标代理机构：_____ (盖章)

_____ 2026 年 _____ 月 _____ 日

第一卷

第一章 招标公告

招标编号：_____

1. 招标条件

本招标项目武当文旅酒店集群项目（项目名称）已由武当山旅游经济特区管委会发展和改革局（项目审批、核准或备案机关名称）以湖北省固定资产投资项目备案证，项目代码2502-420351-04-01-964759（批文名称及编号）批准建设，项目业主为十堰武投旅游度假有限公司，建设资金来自企业自筹（资金来源），出资比例为100%，招标人为十堰武投旅游度假有限公司，招标代理机构为湖北广兴成工程咨询有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的设计进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况

建设地点：武当山特区元和观村。

建设规模：项目收购及区域内 10 栋建筑的室内外装修，地下停车场建设，庭院环境景观提升（停车场改造，庭院水景修建，绿化提升、环境亮化等）以及原旧水电、消防、通风、防水等设施设备以及建筑材料的更换和维修维护。

其他：详见招标文件。

2.2 招标范围

招标范围：按照国家相关法律、法规、规章、标准、规范及要求，为武当文旅酒店集群项目提供设计服务及相关技术咨询工作，包括但不限于方案设计（含深化及估算编制）、初步设计（含扩初及概算编制）、施工图设计（含各专业、专项深化设计）及上述各阶段对应的报规报建、施工图审查、施工配合、竣工验收直至项目审计结束的全过程服务。

标段划分：1 个标段。

服务期限：210 日历天，计划开始日期自合同签订之日起，至提交全部施工图设计文件止。其中：施工配合及后续服务期限至项目竣工验收合格之日。

2.3 其他：详见招标文件。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备：（1）在中华人民共和国境内注册，具有有效的独立法人资格；（2）投标人须具备工程设计综合甲级资质或工程设计建筑行业（建筑工程）甲级及

以上资质；(3) 投标人近 5 年(2021 年 5 月 1 日至投标截止前一日)独立承接过 1 项单项合同金额不低于 300 万元的建筑工程设计业绩，须提供中标通知书、合同协议等相关证明材料；(4) 拟派项目负责人须具备国家一级注册建筑师资格及建筑工程相关专业中级及以上职称，须提供相关证书扫描件；(5) 投标人近三年（2022 年度、2023 年度、2024 年度）具有经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告（至少应包括财务报表说明、资产负债表、现金流量表、利润表）报表，报告应清晰可见；其他要求详见招标文件。

3.2 本项目不属于政府采购与工程建设有关的服务。项目整体预留专门面向中小企业采购。项目整体预留专门面向小微企业采购。项目部分预留专门面向中小企业采购。项目未预留份额专门面向中小企业采购。

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

3.4 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 1 (具体数量) 个标段投标，每个投标人允许中 1 个标。

3.5 其他要求： 详见招标文件。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者(若为联合体投标，指联合体所有成员)，应当在湖北省电子招标投标交易平台(以下简称“电子交易平台”，下同)(网址：www.hbbidcloud.cn)进行注册登记，并办理 CA 数字证书(具体操作参见“电子交易平台”一办事指南一交易主体注册登记指南)。

4.2 完成注册登记后，请于____年____月____日至____年____月____日 24:00 时 00 分止(北京时间、下同)，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在所投标段免费下载招标文件。联合体投标的，由联合体牵头人下载招标文件(具体操作参见“电子交易平台”一办事指南一招标(资审)文件下载指南)。未按规定从“电子交易平台”下载招标文件的，招标人(“电子交易平台”)拒收其投标文件。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间为____年____月____日____时____分。

5.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。逾期未完成上传或未加密的电子投标文件，招标人(“电子交易平台”)将拒收。

6. 投标相关事宜

温馨提示：十堰市在招投标活动中，积极推广“全国 CA 互认”，建议投标人使用手机扫描“标证通”进入云平台。具体方法：1. 十堰市公共资源交易中心网站首页→办事服务→办事指南→工程建设→手机版 CA（标证通）办理指南→下载“标证通”→打开 APP 完成身份认证，按指引在线申领 CA 证书。2. 投标时，打开“标证通”APP 扫码登录湖北省电子招投标交易平台，通过 APP 直接实现电子签章、文件签署、投标文件上传/下载等全功能操作，覆盖传统 CA 锁所有应用场景。（手机版 CA（标证通）办理指南网址：http://ggzyjy.shiyan.gov.cn/bsfw/bszn/jycx/202509/t20250905_4813720.shtml）。其余投标相关事宜详见招标文件。

7. 评标办法

本次招标评标办法采用综合评估法，评定分离方式确定中标人。

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在湖北省公共资源交易电子服务系统(网址：www.hbggzyfwpt.cn)（发布公告的媒介名称）上发布。

9. 联系方式

招 标 人：十堰武投旅游度假有限公司 代理机构：湖北广兴成工程咨询有限公司

地址：十堰市武当山旅游经济特区太极湖东路 99 号 地址：十堰市天津路 98 号金煌天津港 2 幢 1 单元 1-19-2 号房

邮政编码：442714

邮政编码：442000

联 系 人：段君丽

项目联系人：宋娟

电 话：13636171557

电 话：0719-8679068

行政监督部门

名称：十堰市自然资源和城乡建设局（建筑业管理科）

地址：十堰市茅箭区北京北路 87 号

电话：0719-8102505

传真：0719-8102505

邮政编码：442000

备注：“在所投标段免费下载招标文件”是指投标人拟参加某标段投标的，应按规定下载该标段的招标文件。投标人的下载活动“省电子交易平台”将予以记录，并可在“下载情况查询”中查看，该记录作为投标人是否下载该标段招标文件的依据。

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	十堰武投旅游度假有限公司
1.1.3	招标代理机构	湖北广兴成工程咨询有限公司
1.1.4	招标项目名称	武当文旅酒店集群项目设计服务
1.1.5	项目建设地点	武当山特区元和观村
1.1.6	项目建设规模	项目收购及区域内 10 栋建筑的室内外装修，地下停车场建设，庭院环境景观提升(停车场改造，庭院水景修建，绿化提升、环境亮化等)以及原旧水电、消防、通风、防水等设施设备及建筑材料的更换和维修维护。
1.1.7	项目投资估算/建筑安装工程费/工程概算	约 14000.00 万元
1.2.1	资金来源及比例	企业自筹 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.2.3	项目性质	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不属于政府采购与工程建设有关的服务，不执行政府采购政策。 <input type="checkbox"/> 本项目属于政府采购与工程建设有关的服务，执行支持中小企业发展政策。采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为 <u>建筑业</u> 。（前述中小企业划型标准所属行业，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）规定，由招标人根据项目的具体情况约定）
1.3.1	招标范围	按照国家相关法律、法规、规章、标准、规范及要求，为武当文旅酒店集群项目提供设计服务及相关技术咨询工作，包括但不限于方案设计（含深化及估算编制）、初步设计（含扩初及概算编制）、施工图设计（含各专业、专项深化设计）及上述各阶段对应的报规报建、施工图审查、施工配合、竣工验收直至项目审计结束的全过程服务

条款号	条款名称	编列内容
1.3.2	服务期限	210 日历天
1.3.3	质量标准	合格，通过相关部门或机构的审批、验收。
1.3.4	安全目标	零安全事故
1.3.5	政府采购政策	<p>根据相关规定，本项目采用以下方式支持中小企业发展</p> <p><input type="checkbox"/>项目整体预留专门面向中小企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>项目整体预留专门面向小微企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>项目部分预留专门面向中小企业采购，具体的政府采购特别资格要求详见第二章投标人须知附录一“投标人资质条件、能力和信誉”。部分预留的工作详见第二章投标人须知附录二“政府采购与工程建设有关的服务预留工作及金额”。</p> <p>根据相关规定，本项目未预留份额专门面向中小企业采购，但对符合政府采购特别资格要求（详见第二章投标人须知附录一“投标人资质条件、能力和信誉”）且满足一定条件的投标人（详见第三章评标办法“政府采购与工程建设有关的服务价格评审优惠”），在评标时享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。</p> <p>_____ / _____。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>不接受</p> <p><input type="checkbox"/>接受，应满足下列要求：_____</p> <p>其中联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。其他审查标准按联合体协议中约定的各成员分工所占合同工作量的比例，进行加权折算。</p>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	近三年没有在全国范围内因行贿评审专家或其他当事人、围标、串标、骗取中标和其他招投标行为被相关部门进行过通报的：注：近三年指从投标截止日往前推算的 3 年。
1.9.1	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间：_____</p> <p>踏勘集中地点：_____</p>

条款号	条款名称	编列内容
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题的时间	召开投标预备会之日____日前
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 对分包人的资质要求：_____
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____ 偏差幅度：_____
2.1	构成招标文件的其他资料	澄清答疑或补遗书（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的时间	递交投标文件截止之日__10__日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	招标文件要求的其他资料或投标人认为需补充的其他资料（如有）
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税法
3.2.3	报价方式	总金额报价
3.2.4 (A)	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价为 419 万元
3.2.4 (B)	最低投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最低投标限价为_____
3.2.5	投标报价的其他要求	（1）投标人的报价不得超过最高投标限价，否则作无效投标文件处理；（2）投标人应依据招标人提供的资料，并充分考虑设计深化、工程量估算、价格波动等风险，报出固定总价。投标报价一经确定，除合同约定可调因素外不做调整。
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 日
3.4.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交

条款号	条款名称	编列内容
		<p>□提交，</p> <p>1. 递交截止时间（到账时间）：同本标段投标截止时间。</p> <p>2. 金额：_____万元。</p> <p>3. 形式：投标人应当采用现金、电子银行保函、电子担保保函、电子保险保单中的一种形式递交投标担保。</p> <p>4. 递交方式及要求：</p> <p> (1) 采用现金方式</p> <p> 1) 必须从投标人的基本账户汇至招标人指定的账户及账号。</p> <p> 项目编号：_____；</p> <p> 项目名称：_____；</p> <p> 保证金账号：_____；</p> <p> 账户名称：_____；</p> <p> 开户银行：_____；</p> <p> 其他要求：_____。</p> <p> 2) 基本账户信息将以投标人办理交易主体注册登记所填基本账户信息为准，若投标人汇款账户与注册登记时的基本账户信息不相符，由此造成投标保证金递交失败的责任由投标人自行承担。</p> <p> 3) 投标保证金到账查询方法及其他要求：_____。</p> <p> (2) 采用电子银行保函、电子担保保函、电子保险保单方式（以下简称保函、保单）</p> <p> 1) 投标人须及时登录“电子交易平台”选择所投项目按系统引导的程序申请电子保函或保单。</p> <p> 2) 投标人可在“电子交易平台”查询保函或保单是否申请成功，开具成功后可下载电子保函或保单。电子保函或保单应载明：保函或保单受益人（招标人）、项目名称、项目编号、担保内容、担保金额、保函或保单有效期等信息，检查其内容符合招标文件的相关约定后，上传至投标文件的“投标保证金”栏目中。</p> <p> 3) 开标后，电子交易平台将自动比对投标截止时间前收到的电子保函或保单情况；评标时评标委员会可以直接在投标文件中查验电子保函或保单。</p>
3.4.3	退还投标保证金及利息	<p>1. 采用现金方式</p> <p> 计息标准：_____。</p> <p> 计息时间：_____。</p> <p> 退还办法：_____。</p> <p>2. 采用银行电子保函方式，不产生利息，电子保函到期后自动失效。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5.1	投标人基本情况表应附资料	营业执照副本（事业单位法人证书）、资质证书副本（如有）、基本账户开户许可证（基本存款账户信息）、质量管理体系认证证书（如有）等证件的扫描件
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近3年，即2022年至2024年
3.5.3	近年完成的类似项目情况表应附资料 and 具体时间要求	业绩证明材料要求：须提供中标通知书、合同协议等相关证明材料
	“类似项目”	近5年，即2021年5月1日至投标截止日期前一日
3.5.4	正在服务和新承接的项目情况表应附资料	业绩证明材料要求：中标通知书和（或）合同协议书
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况具体时间要求	近3年，即2023年1月1日至投标截止日期前一日
3.5.6	投标人信誉声明应附资料	投标人无需提供在“国家企业信用信息公示系统”查询本单位是否被列为严重违法失信企业的“截图”和在“信用中国”网站查询本单位是否为失信被执行人的“截图”，由投标人在信誉声明中自行承诺。 其他证明材料要求：_____
3.5.7	主要人员简历表应附资料	“项目负责人”应附学历证、职称证（如有）、执业资格证书（如有）和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件； “其他主要人员”应附学历证、职称证（如有）、有关证书（如有）和社保缴费证明扫描件。
3.5.8	其他要求资格审查资料应附资料	招标文件要求的或投标人认为需要提供的其他证明材料（如有）。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，递交备选投标方案的具体要求_____。

条款号	条款名称	编列内容
3.7.4	是否采用“技术暗标”	<input type="checkbox"/> 采用 <input checked="" type="checkbox"/> 不采用
3.7.5	中标人另行提供的纸质版投标文件份数	份数：___3___，中标人提交的纸质投标文件应当与投标时的电子投标文件内容一致。
4.2.1	投标截止时间	___年___月___日___时___分（北京时间）
5.1	组织开标地点	<u>十堰市公共资源交易中心</u>
5.2.1 (5)	解密时间	招标人发出解密提示后 <u>30</u> 分钟内 (招标人应充分考虑标段数和投标人数量，合理设置解密时间，该时间不应少于 20 分钟)
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：___7___人，其中招标人代表 <u>2</u> 人，专家 <u>5</u> 人； 评标专家确定方式： <u>从湖北省综合评标专家总库相应专业中随机抽取产生。</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	①有效投标人的数量少于或等于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人为 3 家；②有效投标人的数量多于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人为 5 家(若推荐的中标候选人少于 5 家达到 3 家及以上时，评标委员会按实际数量推荐)；③若通过初步评审的投标人数量不足 3 家时，由评标委员会作出是否具备竞争性判定，如具备竞争性，可继续推荐定标候选人。否则，招标人应重新招标。
7.1	评标结果公示媒介 中标结果公告媒介	<u>湖北省电子招投标交易平台</u> 网址： <u>www.hbbidcloud.cn</u> <u>湖北省公共资源交易电子服务系统</u> 网址： <u>www.hbggyfwpt.cn</u>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
7.6.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：_____ 履约保证金的金额：_____

条款号	条款名称	编列内容
		<p>书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。</p> <p><u>“政采贷”业务政策：《湖北省政府采购合同融资实施方案》（鄂财采发[2020]5号）</u></p> <p><u>“政采贷”业务申请：湖北省政府采购合同融资平台（https://czt.hubei.gov.cn/zcd/homepage）</u></p>
9.6	招标人补充的其他内容	<p>本项目根据《湖北省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标资格预审及评定分离实施办法》采用“评定分离”方法和程序开展定标工作。</p> <p>一、定标方案</p> <p>1、定标候选人推荐</p> <p>评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告，推荐定标候选人。有效投标人的数量少于或等于10家时，评标委员会推荐3名不排序的中标候选人；有效投标人的数量多于10家时，推荐5名不排序的中标候选人（若推荐的中标候选人少于5家达到3家及以上时，评标委员会按实际数量推荐），并对中标候选人予以公示，公示期3日。若通过初步评审的投标人小于3家，由评标委员会作出是否具备竞争性判定，如具备竞争性，可继续推荐定标候选人。否则，招标人重新招标。</p> <p>2、定标委员会的组建</p> <p>定标委员会由招标人负责组建，成员人数为5人及以上单数。确有需要的，招标人可以邀请与投标人无利害关系的专家参与定标，专家人数为1-2名且不超过定标委员会成员总数的1/3。</p> <p>3、召开定标会议</p> <p>定标候选人公示结束后5个工作日内召开定标会议，如有特殊情况可延迟到10个工作日内召开定标会，在定标前向定标委员会介绍项目基本情况、中标候选人情况、评标委员会的评审意见以及定标规则，全程录音、录像并存档备查。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>4、定标办法 评标结果公示期满后，由招标人依规组建的定标委员会按照票决定标法确定中标人。</p> <p>5、票决定标法：定标委员会根据定标因素，结合评标委员会的评标报告、投标人报价情况及投标人信用等资料对各中标候选人进行评审比较后，进行一次性票决排名，按票数高低确定中标人。当最高得票相同时，可由定标委员会对票数相同的中标候选人再次票决确定排名。</p> <p>6、定标因素 招标人根据项目概况和自身实际需要，选择价格因素、企业实力、企业信誉等因素。</p> <p>（1）价格因素，投标人报价是否合理。</p> <p>（2）企业信誉，投标人信用评价情况、获得的各种荣誉、过往履约情况、建设单位履约评价等。</p> <p>（3）企业实力，投标人拟投入本项目负责人及专业技术人员、机械设备，纳税情况、财务状况、类似业绩等方面。招标人认为有需要的，可以考核定标候选人拟派团队的履约能力，也可以对团队主要负责人进行考核。</p> <p>上述定标因素的参考依据为投标人递交的投标文件、评标委员会评审意见以及中标候选人考察报告（如有）。</p> <p>定标会程序：7.1 签到，宣读定标委员会成员名单；7.2 宣读定标纪律，定标委员会成员签订承诺书；7.3 招标人或招标代理机构向定标委员会介绍项目基本情况、中标候选人情况、评标委员会的评审意见、定标前清标情况（如有）、定标前考察情况（如有）以及定标规则；7.4 定标委员会审阅相关资料，对投标人拟派项目负责人或技术负责人组织开展现场答辩（如有）；7.5 定标委员会依据招标文件中明确的定标规则和定标程序进行定标，形成定标报告；7.6 定标委员会成员签署定标报告，会议结束；7.7 定标监督小组对定标活动全过程进行监督。</p> <p>确定中标人后3日内在湖北省公共资源交易云平台发布中标结果公告。</p> <p>投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目有</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>异议或投诉的，按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》有关规定进行处理。中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、有其他不能继续履约等情形的或因异议、投诉查实被取消中标资格的，招标人可以在剩余中标候选人中重新组织定标，也可以重新招标。若重新组织定标，当剩余中标候选人小于 3 家时，可以选择递补至 3 家（由评标委员会按投标人得分由高到低依序推荐递补单位，无法递补时不再递补）后继续定标。</p> <p>二、定标前审查与考察的内容和方法：</p> <p>（1）清标的内容和方法：</p> <p>①清理评标委员会成员是否按招标文件规定的评审标准和方法进行评标；②清理定标候选人是否存在借用资质投标或提供虚假资料投标的情形；③清理定标候选人是否存在围标串标情形；④清理定标候选人是否存在可能影响其履约能力的情形；⑤清理定标候选人的投标报价是否存在低于成本及是否存在严重不平衡报价情形。</p> <p>（2）考察的内容和方法（如需）：</p> <p>招标人认为必要的，可以对定标候选人进行定标前考察，考察内容为拟派团队的履约能力、履约情况，并将考察结果提交定标委员会参考。</p> <p>三、定标会中标候选人答辩要求：本招标标段不采用现场答辩形式。</p>

备注：1. 本章第 3.2.4（A）项最高投标限价的设置适用于招标人向中标人支付合同费用的招标项目。本章第 3.2.4（B）项最低投标限价的设置适用于中标人向招标人支付合同费用的招标项目，如租赁经营项目等。

2. 投标人须知前附表第 1.4.3 项“投标人不得存在的其他情形”，应当与标准勘察、设计、监理招标文件相关内容衔接，并补充完善。

投标人须知正文

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。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算/建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目性质：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限、质量标准和安全目标

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。

1.3.4 安全目标：见投标人须知前附表。

1.3.5 本标段执行的政府采购政策：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段服务工作的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知附录一；

(2) 财务要求：见投标人须知附录一；

(3) 业绩要求：见投标人须知附录一；

(4) 信誉要求：见投标人须知附录一；

(5) 项目负责人的资格要求：见投标人须知附录一；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知附录一；

(7) 其他要求：见投标人须知附录一。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本标段的其他投标人同为一个单位负责人；

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本标段的代建人；

(6) 为本标段的招标代理机构；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 被依法暂停或取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内；

(10) 被责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照；

(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) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

(13) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）或“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）中被列入失信被执行人名单；

(14) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人被人民法院判决为行贿罪的；

(15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 在投标人须知前附表规定的时间前，投标人应使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单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，招标人将对投标人所提问题的澄清，以本章第 2.2 款规定的形式通知所有下载招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性的工作进行分包的，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、非关键性的工作外，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。中标人应就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏差招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 招标人要求；
- (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，应在投标人须知前附表规定的时间前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人对招标文件的澄清通过“电子交易平台”以书面形式发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应实时关注“电子交易平台”上发出的澄清通知，因投标人自身原因

未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通过“电子交易平台”通知所有已下载招标文件的投标人。如修改招标文件通知发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应实时关注“电子交易平台”上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 对招标文件的异议

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件(包括对招标文件澄清和修改的内容)有异议的，应当在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。异议与答复应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的质疑。

2.4.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 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) 投标保证金；
- (4) 联合体协议书（如有）；
- (5) 拟分包计划表（适用于非政府采购与工程建设有关的服务）；
- (5) 分包意向协议书（适用于政府采购与工程建设有关的服务）；
- (6) 中小企业声明函（适用于政府采购与工程建设有关的服务）；

- (7) 资格审查资料;
- (8) 投标报价清单;
- (9) 技术建议书;
- (10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认,构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表第 3.4.1 项未要求提交投标保证金的,投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的投标保证金。

3.1.3 投标人须知前附表第 1.4.2 项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 (4) 目所指的联合体协议书。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金,除投标人须知前附表另有规定外,增值税税金按一般计税方法计算。增值税税率按国家有关规定执行。除投标人须知前附表另有规定外,投标人应出具增值税专用发票。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投标报价清单相应表格。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素,按照招标文件规定的工作内容和计划工作量,自行测算服务费用。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额,应同时修改投标文件“投标报价清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 (A) 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,否则,其投标将被否决。最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 (B) 招标人设有最低投标限价的,投标人的投标报价不得低于最低投标限价,否则,其投标将被否决。最低投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外,投标有效期为 90 日。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的,招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复,同意延长的,应相应延长其投标保证金的有效期限,但不得要求或被允许修改其投标文件;投标人拒绝延长的,其投标失效,但投

标人有权收回其投标保证金及以现金形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的形式、金额、递交截止时间和递交方式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 投标保证金及利息的退还方式见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质条件、能力和信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附资料见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附资料 and 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。

本招标文件中“类似项目”的定义见投标人须知前附表。

3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”应附资料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。

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

3.5.6 “投标人信誉声明”应针对本章第 1.4.3 项和第 1.4.1 (4) 目的要求，对其信誉情况做出说明，应附资料见投标人须知前附表。

3.5.7 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 (5)、(6) 目规

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”中项目负责人和其他主要人员应附资料见投标人须知前附表。

3.5.8 “其他要求资格审查资料”应填报满足本章第 1.4.1（7）目规定的内容的相关信息，应附资料见投标人须知前附表。

3.5.9 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.8 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

除投标人须知前附表另有规定外，不允许提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

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、招标人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件制作

（1）投标文件由投标人使用“电子交易平台”提供的“电子投标文件制作软件”制作生成。

（2）投标人在编制投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）投标文件中证明资料均为相关原件的“扫描件”，应从“电子交易平台”交易主体诚信库中选择，交易主体诚信库中没有的“扫描件”，应以附件形式直接导入，未标示“扫描件”的证明资料均应直接制作生成。

（4）第六章投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用 CA 数字证书加盖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在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外。

（5）投标文件制作完成后，将生成一份加密的电子投标文件（后缀名为.HBSTF）和一份不加密的电子投标文件（后缀名为.NHBSTF）。

（6）投标文件制作的具体方法见“电子投标文件制作软件”中的帮助文档。

3.7.4 投标人须知前附表规定“技术建议书”采用无标识“技术暗标”时，则“技

术建议书”按本章第 3.7.3 项制作电子投标文件时应满足下列要求。

(1) 封面设置要求：采用 A4 规格白色底色，写明“_____（项目名称）_____（标段名称）技术建议书”字样，文字为黑色二号宋体，可加粗；

(2) 目录、正文标题（包括章、节、条、款、项）、正文要求：采用 A4 规格白色底色，文字为黑色小四号宋体，标题可加粗；

(3) 图表、图片要求：图表应尽可能采用 A4 规格白色底色，对于比较大的图表可使用 A3 规格白色底色。需要采用图片的，图片中的字体、字号不限，图片颜色不限；

(4) 页眉和页脚（包括页码）设置要求：不允许出现页眉，且页脚只准出现页码，页码格式采用阿拉伯数字格式，字体为五号宋体，设在页脚居中位置，页码应当连续；

(5) 任何情况下，技术建议书中不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等。

3.7.5 投标人中标后向招标人另行提供与投标时相同的纸质版投标文件份数见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

投标人应当按照本章第 3.7.3 项要求制作投标文件，并在投标时上传加密的电子投标文件，未加密的电子投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒收并提示。

4.2 投标文件的递交

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

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所标段将加密的电子投标文件上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人撤回投标文件的，在“电子交易平台”直接进行撤回操作。

4.3.3 投标人修改投标文件的，应当先按本章第 4.3.2 项的规定撤回投标文件，再使用“电子投标文件制作软件”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条

规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）在“电子交易平台”上公开进行开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。

5.1.2 招标人通过互联网在投标人须知前附表规定的地点组织开标，并在投标截止时间 30 分钟前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择相应标段作在线开标的准备工作。

5.1.3 投标人应当在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，通过互联网在线参加开标。在投标截止时间前，使用加密其投标文件的 CA 数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择所投标段进行签到，并实时在线关注招标人的操作情况。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序在“电子交易平台”的“开标大厅”进行在线开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布主持人、招标人代表、监标人等有关人员姓名；
- (3) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况；
- (4) 公布投标保证金递交情况；
- (5) 投标人根据提示在投标人须知前附表规定的时间内解密投标文件；
- (6) 读取已解密的投标文件的内容；
- (7) 公布项目及标段名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期、项目负责人姓名及其他内容，并生成开标记录；
- (8) 开标结束。

5.2.2 在本章第 5.2.1 (5) 目规定的时间内，非因“电子交易平台”原因造成投标文件未解密的，视为投标人撤回投标文件。已解密的投标文件少于三个的，招标失败；已解密的投标文件不少于三个，开标继续进行。

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过“开标大厅”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。

5.4 特殊情况的处置

5.4.1 因“电子交易平台”系统故障导致无法投标的，交易中心及时通知招标人，招标人视情况决定是否顺延投标截止时间。因投标人自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

5.4.2 因“电子交易平台”系统故障导致无法正常开标的，招标人将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

5.4.3 “电子交易平台”系统故障是指下列情形：

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

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，应主动提出回避：

- (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 评标结果公示

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，应当在评标结果公示期间提出。招标人自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。异议与答复应当通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，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，招标人通过“电子交易平台”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。

中标通知书发出的同时，招标人将在投标人须知前附表第7.1款规定的媒介发布

中标结果公告。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

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

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金的，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，中标人还应对超过部分予以赔偿。

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

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应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。

7.7.4 招标人应当在合同签订后 15 日内，登录“电子交易平台”提交电子合同文件存档。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与招标人串通投标，不得向招标人或评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以

任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或其他好处，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，评标委员会成员应客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或其他好处，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。

8.5 投诉

8.5.1 依据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四条第三款的规定，财政部门依法对实行招标投标的政府采购工程建设项目的政府采购政策执行情况实施监督。

8.5.2 投标人或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，可以自知道或应当知道之日起10日内向有关监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.3 投标人或其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应依照本章第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8.5.2项规定的期限内。

8.5.4 投标人和其他利害关系人的投诉应按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》或《湖北省公共资源招标投标投诉处理办法》的规定进行。

监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

9. 需要补充的其他内容

9.1 自下载招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以便及时收到招标人发出的函件（招标文件的澄清、修改等），并应及时向招标人反馈信息，否则招标人不承担由此引起的一切后果。

9.2 多标段投标

多标段投标规定：见投标人须知前附表。

9.3 评标办法中的有系数取值

9.3.1 第三章评标办法前附表中“小微企业报价优惠（扣除）系数” P 的取值：
见投标人须知前附表。

9.3.2 第三章评标办法前附表中“满足条件的联合体或者分包企业报价优惠（扣除）系数” Q 的取值：见投标人须知前附表。

9.4 招标代理服务费

招标代理服务费收取约定：见投标人须知前附表。

9.5 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资政策：见投标人须知前附表。

9.6 招标人补充的其他内容

见投标人须知前附表。

附录一：投标人资质条件、能力和信誉

武当文旅酒店集群项目（项目名称）武当文旅酒店集群项目设计（标段名称）设计服务（服务名称）

序号	项目	要求	备注
1	资质要求	(1) 在中华人民共和国境内注册，具有有效的独立法人资格； (2) 投标人须具备工程设计综合甲级资质或工程设计建筑行业（建筑工程）甲级及以上资质；	提供相关证书扫描件
2	财务要求	投标人近三年（2022 年度、2023 年度、2024 年度）具有经会计师事务所或者审计机构审计的财务报告（至少应包括财务报表说明、资产负债表、现金流量表、利润表）报表，报告应清晰可见	新成立的企业须提供相应的财务报表扫描件。
3	业绩要求	投标人近 5 年(2021 年 5 月 1 日至投标截止前一日)独立承接过 1 项单项合同金额不低于 300 万元的建筑工程设计业绩，须提供中标通知书、合同协议等相关证明材料；	
4	信誉要求	1. 没有被依法暂停或取消投标资格； 2. 没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照； 3. 没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； 4. 在最近三年内没有发生工程设计质量问题； 5. 在“国家企业信用信息公示系统”（ www.gsxt.gov.cn ）没有被列入严重违法失信企业名单； 6. 在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）或“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）没有被列入失信被执行人名单； 7. 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人没有行贿犯罪行为； 8. 不存在法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3 规定的不得存在的其他情形。	提供承诺函或相关网站查询截图

5	项目负责人的资格要求	拟派项目负责人应具备国家一级注册建筑师执业资格及建筑工程相关专业中级及以上职称。	提供相应证书及本单位为其缴纳近半年任意3个月社保证明
6	其他主要人员要求	1、设计团队的建筑、结构、给排水、电气专业负责人各1人，具备相关专业注册执业资格或中级及以上职称； 2、造价团队至少1人，具备注册造价师执业资格。	提供证书及本单位为其缴纳近半年任意3个月社保证明
7	其他要求	<p>政府采购特别资格要求：</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目整体预留专门面向中小企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目整体预留专门面向小微企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目部分预留专门面向中小企业采购。</p> <p>要求大企业与中小企业组成联合体的形式参加投标，且联合体中中小企业承担的部分达到项目合同总金额的 %以上，其中小微企业承担的比例不低于 %。组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。（前述比例由招标人根据项目的具体情况约定）</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目部分预留专门面向中小企业采购。</p> <p>要求大企业向中小企业分包的形式参加投标，且接受分包的中小企业承担的部分达到项目合同总金额的 %以上，其中接受分包的小微企业承担的比例不低于 %。接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。（前述比例由招标人根据项目的具体情况约定）</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目未预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p>不接受/接受大中型企业与小微企业组成联合体。</p> <p>不允许/允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包。</p>	/

备注：

1. 国家明令取消的资质，不得设为资质条件。

2. 如招标人将“其他主要人员要求”作为资格审查条件或者加分条件，则将相关要求填入上述表格中作为评标委员会的评标依据；如招标人拟在合同谈判期间与中标人确定其他主要人员，则将“其他主要人员要求”填入第四章“合同条款及格式”中，且不作为评标委员会的评标依据。

3. 政府采购与工程建设有关的服务是指国家机关、事业单位、团体组织使用财政性资金采购为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。财政性资金是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

本招标文件所称中、小、微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

预留份额专门面向中小企业采购的项目中（包括整体预留专门面向中小企业、整体预留专门面向小微企业、部分预留专门面向中小企业），部分预留专门面向中小企业采购的项目，招标人要明确预留的工作和金额。招标人要求大企业与中小企业组成联合体形式或者要求大企业向中小企业分包的形式参加投标的，应当明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件。联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业；联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。招标人要求以联合体形式参加或者合同分包的，小微企业可以独立参加投标，无须以联合体的形式参加或进行合同分包。该类项目因落实了政府采购预留份额支持中小企业发展政策，在评标时，小微企业不享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。

未预留份额专门面向中小企业采购的项目，对小微企业，对接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到项目合同总金额30%以上的，对小微企业、对大中型企业与小微企业组成的联合体或者向一家或者多家小微企业分包的大中型企业，在评标时享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的不享受评标优惠。

享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，大中型企业不得将合同分包给大型企业。

具体的政策依据详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。

附录二：政府采购与工程建设有关的服务预留工作及金额

序号	预留工作内容名称	预留工作 合同估算价 (万元)	预留合同估 算价占比 (%)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	合计			
	本项目合同估算价(万元)			

备注：

1. 政府采购与工程建设有关的服务采用部分预留专门面向中小企业的，招标人应当明确预留工作、预留工作合同估算价及预留合同估算价与项目合同估算价的占比。

2. 招标人部分预留专门面向中小企业时，应根据项目的实际情况，结合《建筑法》《招标投标法》《工程勘察资质标准》《工程设计资质标准》《工程监理企业资质标准》《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，合理设置政府采购特别资格要求，充分考虑预留工作与要求以联合体形式参加或者要求进行合同分包的适配性，以及联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例的适配性。

3. 预留工作中包含暂估价的，则在备注栏中标注采用工程服务招标或政府采购方式专门面向中小（小微）企业。

附录三：政府采购与工程建设有关的服务适合小微企业承担的工作及金额

序号	适合工作内容名称	适合工作合同估算价 (万元)	适合工作合同估算价占 比(%)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	合计			
	本项目合同估算价(万元)			

备注：

1. 政府采购与工程建设有关的服务未预留份额面向中小企业采购的，如果招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体或允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，招标人宜明确适合联合体中的小微企业或适合接受分包的小微企业承担的工作、适合工作的合同估算价及适合工作的合同估算价与项目合同估算价的占比，以供投标人组建联合体或签订分包意向协议时参考。

2. 适合工作中包含暂估价的，则在备注栏中标注采用工程服务招标或政府采购方式专门面向中小（小微）企业。

附表一：招标文件澄清申请函^①

招标文件澄清申请函

编号：_____

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1. ……

2. ……

……

投标人：_____（盖单位章）

_____年___月___日

备注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

^① 招标人可根据项目具体特点和实际情况对附表格式进行修改，下同。

附表二：招标文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标文件，作如下澄清：

1.
2.
-

招标人：_____（盖单位章）
_____年___月___日

备注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用本格式。招标人可根据需要将附表二与附表三内容合并发出。

附表三：招标文件修改通知

招标文件修改通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标文件，作如下修改：

1. ……
2. ……
- ……

招标人：_____（盖单位章）

_____年___月___日

备注：招标人对招标文件有关问题修改时，适用本格式。

附表四：投标文件递交签收凭证

投标文件递交签收凭证

工程名称	_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）
招标人	
招标代理机构	
投标人	
投标文件递交时间	_____年____月____日____时____分
投标文件是否加密	

附表五：开标记录表

_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）开标记录表

开标时间：_____年____月____日____时____分

序号	投标人名称	投标保证金	投标报价 (元)	服务期限 (日历天)	项目负责人			投标人代表	联系电话
					姓名	证书名称	证书编号		
最高（最低）投标限价（元）									
开标过程需记录的其他事项									

招标人代表：_____主 持 人：_____监 标 人：_____

附表六：投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正，并将投标文件的澄清、说明或者补正于____年__月__日__时前，通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单提交给本评标委员会。

1、

2、

.....

_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标评标委员会
（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人盖单位章）：

_____年_____月_____日

附表七：投标文件问题的澄清

投标文件问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标评标委员会：

投标文件问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

附表八：中标通知书

中标通知书

招标编号：_____

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

服务期限：_____日历天。

项目负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”的规定向我方提交履约保证金。

随附的投标文件澄清、说明、补正事项纪要（如有），是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要（如有）

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

附表九：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持!

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附表十：异议函

异议函

编号：_____

_____（招标人名称）：

我方已研究(看到)你方发出的_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）招标文件（或评标结果公示），现对下列问题提出异议，请予以解释：

1.

2.

投标人或利害关系人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年__月__日

备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对评标结果有异议，要求招标人解释的，适用本格式。

附表十一：异议答复函

异议答复函

编号：_____

_____（投标人或利害关系人名称）：

你方提出的有关_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）

招标文件（或评标结果公示）的异议已收悉，现答复如下：

1. ……

2. ……

……

招标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附表十二：投标确认书

投标确认书

编号：_____

_____（招标人名称）：

我方已收到你方发送的投标邀请书，我方将_____（参加/不参加）
（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）投标。

特此确认。

潜在投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

备注：潜在投标人收到投标邀请书并向招标人确认是否继续参加投标时，适用于本格式。

附表十三：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）_____（标段名称）_____（服务名称）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：法定代表人身份证明

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：_____

_____年 _____月 _____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标办法	中标候选人排序方法	本项目采用“评定分离法”，排名不分先后，按投标人中文名称首字母顺序排序，如首字母相同以投标人名称第二个字首字母排序，以此类推。
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	投标文件封面的投标人名称、投标函（不含投标函附录）中投标人名称、营业执照（事业单位法人证书）中投标人名称、资质证书（如有）中投标人名称须一致，不一致时需提供相关部门的合法批件。
		投标文件的签署	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3（4）目规定
		投标文件的格式、内容	符合第六章“投标文件格式”的格式规定、实质性内容齐全，关键字迹清晰可辨
		联合体投标人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		报价唯一	只能有一个有效报价（指投标函中的大写报价）
		技术暗标（如采用）	符合第二章“投标人须知”第 3.7.4（5）目规定
		备选投标方案	除第二章“投标人须知”第 3.6 款明确允许提交备选投标方案外，不得提交备选投标方案
		多标段投标	符合第二章“投标人须知”第 9.2 款规定
	
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照（事业单位法人证书）	具备有效的营业执照（事业单位法人证书）
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定

		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		项目负责人的资格要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		其他主要人员要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项的规定
		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 项任何一种情形
	
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款和本章第 3.1.3 项、第 3.1.4 项规定
		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
		安全目标（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 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
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定
		招标人不能接受的条件	未附有招标人不能接受的条件
	
3.1.2	<p>在本标段招标投标活动中，投标人不得存在的其他情形：</p> <p>（1） 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</p> <p>（2） 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。</p>		
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分____分)	资信业绩部分：____16____分 技术建议书部分：____54____分 投标报价：____30____分 其他评分因素：____/____分	

2.2.2	评标基准价计算方法	1. 通过初步评审后的所有投标人的投标报价为有效投标报价。 2. 评标基准价：当有效投标报价超过 5 个（含 5 个）时，评标基准值为所有有效投标报价去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值。有效投标报价少于 5 个时，评标基准值为所有有效投标报价的算术平均值。
2.2.3	评标价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（投标人报价-评标基准价）/评标基准价。

条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准	项目负责人 (2分)	拟投入本项目负责人具备建筑相关专业高级工程师职称的得 2 分；
		其他主要人员 资格 (5 分)	投标人拟投入本项目的其他主要人员（建筑、结构、给排水、电气、暖通）具有相关专业注册证书及高级工程师职称的每个得 1 分，满分 5 分。 (须提供职称证书扫描件、投标人近半年任意 3 个月单位为其缴纳社会保险的证明材料扫描件)
		类似业绩 (6 分)	投标人近 5 年(2021 年 5 月 1 日至投标截止前一日)独立承接过单项合同金额不低于 300 万元的建筑工程设计业绩，每提供 1 个，得 3 分，最多得 6 分。 须提供中标通知书、合同协议等相关证明材料；
		体系认证 (3 分)	具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，最多得 3 分，未提供不得分。 (注：需提供在全国认证认可信息公共服务平台 http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page) 查询结果截图并加盖公章，未提供不得分)。

2.2.4 (2)	技术建议书评分标准	项目概况及现场情况 (10 分)	<p>投标人对本项目的工作范围、工作任务及现场情况描述:</p> <p>①准确具体, 较好的, 得 6.1~10.0 分, ②一般的, 得 3.1~6.0 分, ③较差的, 得 0.1~3.0 分。</p> <p>注: 未提供的不得分。</p>
		设计思路 (8 分)	<p>根据投标人提供的设计思路是否完善, 资源化利用分析是否清晰: ①较好的, 得 5.1-8 分, ②一般的, 得 2.1-5 分, ③较差的, 得 0.1~2 分; 注: 未提供的不得分。</p>
		项目重点、难点分析 (16 分)	<p>针对项目重点、难点分析: ①准确且提供合理化建议, 较好得 8.1~16.0 分, ②一般的, 得 4.1~ 8.0 分, ③较差的, 得 0.1~4.0 分。</p> <p>注: 未提供的不得分。</p>
		设计方案 (16 分)	<p>根据投标人提供的设计方案否符合实际情况、科学合理性、设计方案内容完整性、可行性: ①较好的, 得 8.1~16.0 分, ②一般的, 得 4.1~ 8.0 分, ③较差的, 得 0.1~4.0 分。</p> <p>注: 未提供的不得分。</p>
		工作计划及质量、进度保证措施 (4 分)	<p>根据投标人提供的工作计划及质量、进度保证措施是否合理、有效、科学性强、针对性强: ①较好的, 2.1~4.0 分, ②一般的, 得 1.1~2.0分, ③较差的, 得 0.1~1.0 分。</p> <p>注: 未提供的不得分。</p>
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	投标报价	<p>(1) 投标报价低于评标基准价的, 每低于 1.0% 扣 0.2 分, 最多扣 30 分; 该项记分公式为:</p> $K=30-[(Q-q)/Q] \times 100 \times 0.2 \quad (0 \leq K \leq 30)$ <p>(2) 投标报价高于评标基准价的, 每高于 1.0% 扣 0.3 分, 最多扣 30 分。该项记分公式为:</p> $K=30-[(q-Q)/Q] \times 100 \times 0.3 \quad (0 \leq K \leq 30)$ <p>(3) 投标报价等于评标基准价的, 得 30 分</p> <p>以上式中: q--投标报价, Q--评标基准价</p>

		<p>评标价即投标文件投标函中大写投标总报价，如应评标委员会要求进行算术修正，应以修正后经投标人确认的投标总报价作为评标价。</p>
	<p>政府采购与工程建设有关的服务的价格评审优惠 (适用于投标报价评审未采用低价优先法)</p>	<p>对项目未预留份额专门面向中小企业采购的</p> <p>1. 如投标人属于小微企业的，评标时在其投标报价得分的基础上增加 P% 作为其投标报价最终得分。</p> <p>P: 为小微企业报价优惠系数，范围为 3-5 的整数，由招标人确定。P 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.3.1 项。</p> <p>如招标人接受联合体，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>2. 如招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，评标时在其报价得分的基础上增加 Q% 作为其投标报价最终得分。</p> <p>Q: 为满足条件的联合体或者分包企业报价优惠系数，范围为 1-2 的整数，由招标人确定。Q 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.3.2 项。</p> <p>3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格评审优惠政策。</p>
	<p>政府采购与工程建设有关的服务的价格评审优惠 (适用于投标报价评审采用低价优先法)</p>	<p>对项目未预留份额专门面向中小企业采购的</p> <p>1. 如投标人属于小微企业的，评标时在其投标价格基础上给予 P% 的扣除，用扣除后的价格参加投标报价得分评审的计算。</p> <p>P: 为小微企业报价扣除系数，范围为 3-5 的整数，由招标人确定。P 的取值见第二章投标人须知前附表第</p>

			<p>9.3.1 项。</p> <p>如招标人接受联合体，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>2. 如招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，评标时在其投标价格基础上给予 <u>Q%</u> 的扣除，用扣除后的价格参加投标报价得分评审的计算。</p> <p>Q：为满足条件的联合体或者分包企业报价扣除系数，范围为 1-2 的整数，由招标人确定。Q 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.3.2 项。</p> <p>3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除政策。</p>
2.2.4 (4)	其他因素评分标准
	
	

评标办法正文

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会可借助计算机辅助评标系统，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，以技术建议书得分高的优先；如果技术建议书得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术建议书部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术建议书评分标准：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) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

b. 投标人之间约定中标人；

c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；

d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；

b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；

c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

e. 不同投标人的投标文件相互混装；

f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

g. 不同投标人的投标文件存在“文件创建标识码”、“文件制作机器码”一致等情形。

3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

a. 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；

b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；

d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

f. 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。

4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；

b. 使用伪造、变造的许可证件；

- c.提供虚假的业绩；
- d.提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e.提供虚假的信用状况；
- f.其他弄虚作假的行为。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，或者修正的价格超过最高投标限价（如有）的，或者修正的价格低于最低投标限价（如有）的，评标委员会应否决其投标：

（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）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相应证明材料的，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.1.5 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。评标委员会应当对投标是否明显缺乏竞争和是否需要否决全部投标进行充分论证，并在评标报告中记载论证过程和结果。

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，并计算出各投标人的综合评估得分。

- （1）按本章第 2.2.4 项（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 项（2）目规定的评审因素和分值对技术建议书部分计算出得分 B；
- （3）按本章第 2.2.4 项（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 项（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 投标人的综合得分=A+B+C+D。

3.2.4 各投标人最终综合评估得分的确定办法为：所有评标委员会成员的综合评分去掉一个最高分和一个最低分之后的算术平均值。

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明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决

其投标。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。投标人的书面澄清、说明或补正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。

3.3.4 评标委员会要求投标人对投标文件问题澄清的通知，以及投标人对投标文件的澄清、说明或补正通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.4 款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 招标文件允许多标段投标、多标段中标的，各标段中标候选人（中标人）的推荐按第二章“投标人须知”第 9.2 款规定执行。

3.4.3 评标委员会完成评标后，应向招标人提交书面评标报告。

3.4.4 评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

3.4.4 评标监督人员或评标委员会成员在评标活动中有不正当言行的，评标委员会应当在评标报告中如实记录。

第四章 合同条款及格式

说明：招标人编制项目“合同条款及格式”时，应当优先使用国家相关标准招标文件中的“合同条款及格式”，或者使用有关行政主管部门推荐使用的“合同示范文本”，也可根据招标项目的具体特点和实际需要编制。

GF—2015—0209

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本
(房屋建筑工程)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：十堰武投旅游度假有限公司

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、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就武当文旅酒店集群项目设计服务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：武当文旅酒店集群项目设计服务。

2. 工程地点：武当山特区元和观村。

3. 规划占地面积：53633.07平方米，总建筑面积：62284.81平方米（其中地上约33480.81平方米，地下约28804平方米）；地上6层，地下3层；建筑高度21.81米。

4. 建筑功能：酒店、商业、_____等。

5. 投资估算：约140000000.00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：按照国家现行有关标准和规范，完成项目区域内10栋建筑的室内外装修，地下停车场建设，庭院环境景观提升(停车场改造，庭院水景修建，绿化提升、环境亮化等)以及原旧水电、消防、通风、防水等设施设备以及建筑材料的更换和维修维护。配合建设单位完成设计阶段相关部门的审查批复等相关工作及施工过程的后续服务工作。

2. 工程设计阶段：本次招标设计任务为全过程设计，包括但不限于：方案设计（含深化及估算编制）、初步设计（含扩初及概算编制）、施工图设计（含各专业、专项深化设计）及上述各阶段对应的报规报建、施工图审查、施工配合、竣工验收直至项

目审计结束的全过程服务。

3. 工程设计服务内容：设计单位应依据国家及地方现行法律、法规、规章、标准、规范及任务要求，为武当文旅酒店集群项目提供全流程设计服务及相关技术咨询，确保设计成果合规、科学、可行，并通过政府主管部门的审批。具体工作内容如下：

(1) 方案设计阶段：依据规划条件及设计任务书，完成总平面及单体建筑的方案设计，同步完成投资估算编制。配合建设单位完成方案报审、规划许可办理及方案公示等工作，确保方案通过规划部门审批并取得《工程规划许可证》。

(2) 初步设计阶段：在获批方案基础上进行扩初设计，明确建筑、结构、水暖电、景观、装修等各专业技术方案，编制设计概算。设计需落实限额设计要求（概算不得超可研批复），并配合建设单位完成初步设计专家评审及相关行政部门审批。

(3) 施工图设计阶段：交付可供指导施工的完整图纸，设计深度需满足《建筑工程设计文件编制深度规定》。设计单位负责组织并通过施工图审查，取得图审合格书。涉及专业分包的（如幕墙、智能化、精装修等），由设计单位进行技术审核及配套设计，不得以“甲方自理”或“厂家二次深化”为由弱化设计责任。

(4) 施工及竣工验收阶段：

施工配合：负责设计交底、图纸会审，派驻现场设计代表处理施工中的技术问题，及时签发设计变更（需在约定时限内，如一般变更3日内回复）。

验收服务：参与地基基础、主体结构、消防、规划及项目竣工验收，在相关验收文件上签署意见，确保设计符合法规及图纸要求。

三、工程设计周期

计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

计划完成设计日期：_____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： 固定总价合同；

2. 签约合同价为：

人民币（大写） _____（¥ _____元）。

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

本合同在十堰市武当山旅游经济特区太极湖东路99号签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自双方签字并盖章生效。

十二、合同份数

本合同正本一式肆份、副本一式肆份，均具有同等法律效力，发包人执正本贰份、副本贰份，设计人执正本贰份、副本贰份。

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： _____

纳税人识别号： _____ 纳税人识别号： _____

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的要求，以及合同约定的技术标准和的要求。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：是指与设计人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 设计人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程设计资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程设计工作，并与设计人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 发包人代表：是指由发包人指定负责工程设计方面在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上设计人联合，以一个设计人身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 工程设计服务：是指设计人按照合同约定履行的服务，包括工程设计基本服务、工程设计其他服务。

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制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分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

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

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 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。

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：设计沟通、设计协调、设计服务费支付、报批等_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前5天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在5天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：1.设计人按本合同规定的内容、进度及份数向发包人交付资料及文件。2.设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论做必要调整补充。3.负责向发包人进行设计交底、处理有关设计问题。4.设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三人泄露、转让发包人提交的图纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失，发包人有权向设计人索赔。5.后期根据招标人项目执行过程中的实际需要，中标人需按招标人要求单独出具对应的分部分项工程的设计成果文件，此部分费用包含在总价合同金额中，招标人不额外支

付费用。

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：负责整体把控项目的设计工作进度、质量及效果。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前5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：设计人不得随意更换项目负责人，项目负责人必须与投标文件中所列名单相符。未经过发包人认可更换项目负责人，视同设计人违约，发包人有权单方面终止合同且发包人前期向其支付的设计费用，设计人应全额返还。如确实需要更换，必须取得发包人的同意，且后任设计负责人的级别、职称和工作经历不得低于其前任。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后5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：当发包人认为设计人委派的项目负责人不能胜任本项目的，发包人有权要求更换，且设计人应当按中标合同金额的 10-15% /次的标准向发包人支付违约金，直到更换的项目负责人符合岗位要求。

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按通用合同条款 3.3.1

执行。

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：

设计人应当按 50000 元/次的标准向发包人支付违约金，且发包人有权要求设计人进行整改，直到更换符合岗位要求的主要设计人员。

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：主体结构和关键性工作。

主体结构、关键性工作的范围：_____/_____。

_____。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____/_____。

其他关于分包的约定：_____/_____。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：_____/_____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：_____/_____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____/_____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：_____/_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：按通用合同条款 5.1.2.2 执行。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：以发包人书面指令为准_____。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：按通用合同条款 5.3.3 执行。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：按通用合同条款 5.3.5 执行。

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：(1) 总工期：本合同项下全部设计工作总日历天数为 30 天（自合同签订之日起计算）。

(2) 各阶段成果提交时间计划：双方约定，设计人应按以下绝对日历天节点提交设计成果（含须报规、报审的全套文件）：

①第 5 天前：提交方案设计成果（达到规划报批深度，含工程估算、日照分析等专项文件）。

②第 7 天前：配合甲方完成规划许可证办理所需的全部技术配合及图纸修改工作（具体以行政部门审批时限为准，设计人修改响应时间不超过 3 天）。

③第 10 天前：提交初步设计成果（含设计概算），并配合完成初步设计专家评审或相关审批。

④第 30 天前：提交完整的施工图设计成果（各专业图纸），并具备报送施工图审查机构的条件。

(3) 成果交付与确认时限：

①设计人交付各阶段成果后，甲方应在 5 个工作日内完成审核并提出书面意见（或确认通过）。

②若甲方逾期未反馈，视为认可该阶段设计成果，设计人可进入下一阶段工作。

③因甲方原因或行政部门审查周期导致的延误（如规划方案反复修改、图审机构

排队等), 不属于设计人原因造成的逾期, 总工期相应顺延。

(4) 施工配合及后续服务:

施工图审查合格及项目开工后, 设计人应按合同约定提供施工配合、设计变更、参与验收等全过程服务, 该项服务持续至项目竣工验收合格及竣工备案完成, 不受上述 30 天设计周期的限制。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容: 包括设计过程中设计人与发包人的交流时间_____。

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: 按通用合同条款 6.1.2 执行_____。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形: _____
/_____。

设计人应在发生进度延误的情形后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知, 在发生该情形后 5 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后, 应在 5 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励: _____/_____。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为:

提交的设计文件 (图纸应满足国家有关设计深度的规定。中标人在各阶段分别提供成

果纸质资料陆套，成果 U 盘壹份。电子成果形式包含 jpg、dwg（统一为 CAD2010 版本）、pdf、doc（或 docx）格式，投资概算还需提供软件版，其他资料按照招标人要求执行。

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 15 天。

8.2 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 10 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.3 工程设计审查形式及时间安排：以发包人书面指令为准，需要修改发包人要求的，发包人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，无需向设计人另行支付费用。

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：按通用合同条款 9.1 执行。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 10 日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：_____ / _____

_____。

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 10% 或预付款的比例 /。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：合同签订后7个工作日内，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期15天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后5天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后10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5天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人不需（需/不需）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：仅用于该项目相关的工作。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：

设计人对其编制的工程设计文件（包括所有图纸、说明书、计算书、电子文件等）享有署名权，其余著作权权利（包括但不限于复制权、发行权、信息网络传播权等）由发包人享有。发包人有权为本工程的建设、使用、改造、维修、运营等目的，在任何时候、以任何形式复制、使用、修改上述文件，无需另行征得设计人同意或支付任何费用。

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。

13.3 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：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 发包人支付设计人的违约金： / 。

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：签约合同价的 20%。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每延误一天，应减收该项目应收设计费的千分之二。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：____/_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：发包人的实际损失。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：设计人负责对工程设计文件修改，直到工程设计文件满足发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例。延误的工期按 14.2.2 条支付违约金。

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违约责任：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，设计人按签约合同价的 20%/次向发包人支付违约金，如上述违约金不足以弥补发包人的全部直接或间接损失，设计人还应承担补充赔偿责任。

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。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为30天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定： 。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定： 双方共同委托 。

选定争议评审员的期限： / 。

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

一、本工程设计范围

规划土地内相关建筑物、构筑物的有关建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图专业（不含住宅小区总图）的设计。

精装修设计、智能化专项设计、泛光立面照明设计、景观设计、娱乐工艺设计、声学设计、舞台机械设计、舞台灯光设计、厨房工艺设计、煤气设计、幕墙设计、气体灭火及其他特殊工艺设计等，另行约定。

二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计阶段

(1) 与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力；

(2) 完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

(3) 根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准；

(4) 协调景观、交通、精装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司的合理化建议并对方案进行调整；

(5) 配合发包人进行人防、消防、交通、绿化等方面的咨询工作；

(6) 负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

2. 初步设计阶段

(1) 负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、动力、室外管线综

合等专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；

(2) 制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行交通、园林、人防、消防、供电、市政、气象等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

3. 施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合等全部专业的施工图设计文件；

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

(3) 根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件；

(4) 协助发包人进行工程招标答疑。

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。

附件 2:

发包人向设计人提交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	方案开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书（含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求）	1	方案开始 3 天前	
3	建筑红线图，建筑钉桩图	各 1	方案开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	方案开始 3 天前	
5	工程勘察报告	2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告；初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
6	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
7	方案设计确认单（含初设开工令）	1	初步设计开始 3 天前	
8	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
9	初步设计确认单（含施工图开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	

10	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内
11	市政条件（包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等）	1	方案设计开始 3 天前
12	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前
13	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据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	肆	__5__天	
2	初步设计文件	肆	__10__天	
3	施工图设计文件	陆	__30__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。

附件 4 :

设计人主要设计人员表

名 称	姓名	职务	注册执业资 格	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				
建筑专业 负责人				
结构专业 负责人				
给水排水 专业负责人				
暖通空调 专业负责人				
建筑电气 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 (____元/平方米或费率__%)

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) 采用固定单价形式的设计费, 实际设计费按初步设计批准 (或通过审查的施工图设计) 的建筑面积 (或投资额) 和本合同约定的单价 (或费率) 核定, 多退少补。

(3) 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、住宿费、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)

(4) 其它: _____。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

经发包人、设计人双方确认, 如果发包人委托设计人负责全过程工程设计服务, 各阶段的设计费比例为: 方案设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 20%, 初步设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 30%, 施工图设计阶段的设计费占本合同设计费总额的 40%, 施工配合阶段占本合同设计费总额的 10%; 如果发包人委托设计人负责部分工程设计服务, 则每个阶段的设计费比例, 双方另行协商确定。

具体支付时间如下:

经发包人、设计人双方确认, 设计费总额为人民币 (大写) _____元 (¥ _____)

元)，各阶段支付比例如下：

1、定金：本合同生效后7个工作日内，发包人向设计人支付设计费总额的10%作为定金（计_____元），设计合同履行完毕后，定金抵作部分工程设计费。若设计人无故终止合同，应双倍返还定金。

2、方案设计阶段：设计人向发包人提交方案设计文件，并取得政府规划主管部门核发的《建设工程规划许可证》后7个工作日内，发包人累计支付至合同总价的20%（本次支付合同总价的10%，计_____元）。

3、初步设计阶段：设计人向发包人提交初步设计文件（含设计概算），并通过发包人组织的专家评审及相关行政部门审批后7个工作日内，发包人累计支付至合同总价的45%（本次支付合同总价的25%，计_____元）。

4、施工图设计阶段：设计人向发包人提交完整的施工图设计文件，并通过施工图审查机构审查，取得《施工图设计文件审查合格书》后7个工作日内，发包人累计支付至合同总价的85%（本次支付合同总价的40%，计_____元）。

5、竣工验收阶段：本项目工程完成竣工验收备案后7个工作日内，发包人向设计人支付全部剩余设计费，即合同总价的15%（计_____元）。

特别约定：

（1）上述各阶段的审批时限（包括规划许可、初设审批、图审等）以相关行政部门或审查机构的实际工作时间为准，不计入设计人的设计周期，但因设计人提交成果不符合要求导致审批延误的除外。

（2）若因设计人原因导致任一阶段审批未通过，设计人应在发包人要求的期限内无偿修改设计文件，直至通过审批，且发包人有权暂停支付后续款项，直至该阶段审批通过。

（3）若因发包人原因或政府政策调整导致某一阶段审批无法按期完成，付款时间相应顺延，但设计周期按合同约定进行调整。

附件 7:

设计变更计费依据和方法

第二卷

第五章 招标人要求

一、项目概况

本项目为武当文旅酒店集群项目设计服务，建设规模涵盖项目收购及区域内 10 栋建筑的室内外装修，地下停车场建设，庭院环境景观提升(停车场改造，庭院水景修建，绿化提升、环境亮化等)以及原旧水电、消防、通风、防水等设施设备以及建筑材料的更换和维修维护。招标范围为按照国家相关法律、法规、规章、标准、规范及要求，为武当文旅酒店集群项目提供设计服务及相关技术咨询工作，包括但不限于：方案设计（含深化及估算编制）、初步设计（含扩初及概算编制）、施工图设计（含各专业、专项深化设计）及上述各阶段对应的报规报建、施工图审查、施工配合、竣工验收直至项目审计结束的全过程服务。

详细任务内容

（1）方案设计阶段：依据规划条件及设计任务书，完成总平面及单体建筑的方案设计，同步完成投资估算编制。设计单位需配合招标人完成方案报审、规划许可办理及方案公示等工作，确保方案通过规划部门审批并取得《工程规划许可证》。

（2）初步设计阶段：在获批方案基础上进行扩初设计，明确建筑、结构、水暖电、景观、装修等各专业技术方案，编制设计概算。设计需落实限额设计要求（概算不得超可研批复），并配合招标人完成初步设计专家评审及相关行政部门审批。

（3）施工图设计阶段：交付可供指导施工的完整图纸，设计深度需满足《建筑工程设计文件编制深度规定》。设计单位负责组织并通过施工图审查，取得图审合格书。涉及专业分包的（如幕墙、智能化、精装修等），由设计单位进行技术审核及配套设计，不得以“甲方自理”或“厂家二次深化”为由弱化设计责任。

（4）施工及竣工验收阶段：

①施工配合：负责设计交底、图纸会审，派驻现场设计代表处理施工中的技术问题，及时签发设计变更（需在约定时限内，如一般变更 3 日内回复）。

②验收服务：参与地基基础、主体结构、消防、规划及项目竣工验收，在相关验收文件上签署意见，确保设计符合法规及图纸要求。

二、适用规范标准

投标人提供的所有设计服务，必须严格遵循国家、行业及地方现行有效的法律、法规、规章、强制性标准及规范，若有最新版本，需执行最新标准，主要包括但不限于以下内容：

1. 国家法律法规

《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》《建设工程质量管理条例》《建设工程勘察设计管理条例》等。

2. 建筑及装修设计类

《民用建筑设计统一标准》（GB 50352）、《建筑装饰装修工程质量验收标准》（GB 50210）、《建筑地面工程施工质量验收规范》（GB 50209）、《公共建筑设计标准》（GB 50189）等。

3. 消防及防火类

《建筑防火通用规范》（GB 55037）、《建筑设计防火规范》（GB 50016）、《消防应急照明和疏散指示系统技术标准》（GB 51309）、《建筑内部装修设计防火规范》（GB 50222）等。

4. 水电及暖通类

《建筑给水排水设计标准》(GB 50015)、《建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范》(GB 50242)、《建筑电气工程施工质量验收规范》(GB 50303)、《通风与空调工程施工质量验收规范》(GB 50243)、《民用建筑供暖通风与空气调节设计规范》(GB 50736)等。

5. 防水及景观类

《建筑与市政工程防水通用规范》(GB 55030)、《屋面工程技术规范》(GB 50345)、《城市园林绿化工程施工及验收标准》(CJJ 82)、《庭院景观设计规范》等。

6. 设计深度及管理类

《建筑工程设计文件编制深度规定(2016版)》(建质函〔2016〕247号)、《建设工程施工现场消防安全技术规范》(GB 50720)等。

7. 地方专项要求

项目所在地住建、消防、文旅、规划等主管部门发布的相关管理规定、技术导则及审批要求。

三、成果文件要求

1. 投标人需按招标范围提交全流程设计成果文件,涵盖方案设计、初步设计、施工技术设计(施工图设计)、专项设计、技术咨询等全部内容,文件需完整、清晰、逻辑严谨,无遗漏、无矛盾。

2. 所有成果文件需符合国家及地方归档要求,采用纸质版+电子版形式提交,纸质版图文清晰、装订规范,电子版为可编辑格式(CAD、Word、Excel等)+PDF格式,文件命名规范、分类明确。

3. 成果文件需加盖投标人设计专用章、注册建筑师/注册工程师执业印章，相关设计人员签字齐全，确保文件具备法律效力，满足政府审批、施工实施、竣工验收全流程使用要求。

4. 需同步编制合规性对照表，逐条列明设计内容对应适用的规范标准、审批条款，证明设计成果完全符合合规性要求，助力项目快速通过政府主管部门审批。

（一）方案设计成果

1. 设计说明书：包含项目整体设计理念、功能布局、装修风格、景观定位、设施设备改造思路，以及与原有建筑、场地的衔接方案，明确各分项工程设计范围及核心技术要点。

2. 设计图纸：总平面布局图、建筑外立面改造方案图、各建筑室内功能分区图、地下停车场规划图、庭院景观总平面图、水电消防通风系统初步布局图，标注关键尺寸、标高、材质选型及设备初步配置。

3. 方案分析报告：包含设计可行性分析、合规性初步预判、造价估算、施工重难点分析，满足初步设计编制及方案审批需求。

（二）初步设计成果

1. 设计说明书：分专业（建筑、装修、结构、水电、消防、通风、景观、防水）详细阐述设计内容、技术参数、材料设备选型标准，明确改造、维修、新建工程的施工工艺要求。

2. 设计图纸：各专业初步设计图纸，包含平面、立面、剖面图纸，明确系统布局、构件尺寸、管线走向、设备安装位置，图纸标注完整、比例规范。

3. 工程设计概算：编制完整的项目工程概算书，涵盖所有建设内容，精准核算人工、材料、设备、施工等全部费用，概算依据充分、数据准确。

4. 主要材料设备表：列明所有需更换、新增的材料及设施设备规格、型号、性能参数、数量，满足主要设备材料订货需求。

（三）施工技术设计（施工图设计）成果

1. 建筑及室内外装修施工图

完整的建筑改造、装修施工图纸，包含平面布置图、立面图、剖面图、节点详图、大样图，明确墙体、地面、顶面、门窗等装修做法，标注详细尺寸、标高、材质、收口工艺，可直接指导现场装修施工。10栋建筑各楼层、各功能区域图纸齐全，地下停车场平面、剖面、车位布局、交通流线图完整，满足停车场施工及验收要求。

2. 景观提升施工图

庭院景观总平面图、竖向设计图、水景施工详图、绿化种植图、亮化布置图、景观小品及设施施工图，明确水景结构、绿化苗木选型、亮化线路及灯具安装、场地铺装做法，满足景观工程现场施工需求。

3. 水电、消防、通风、防水专业施工图

给排水系统：给水管网、排水管网、消防给水系统图纸，标注管道管径、坡度、连接方式、阀门及设备安装位置，防水节点做法详细。

电气系统：强电、弱电、照明、应急照明、配电系统图纸，明确线路走向、配电箱布置、灯具及设备接线、接地做法，符合电气安全及消防要求。

消防系统：火灾自动报警、喷淋、防排烟、疏散指示等系统施工图，满足消防规范及验收标准，与建筑装修、通风系统完美衔接。

通风系统：通风管道、风机、风口布置图纸，明确系统参数、安装做法，适配酒店集群使用需求。

防水工程：屋面、地下停车场、卫生间、水景等防水施工详图，明确防水层级、材料选型、节点密封做法，符合防水规范要求。

4. 专项设计图纸

针对装修、消防、防水、景观等重点环节，编制专项设计图纸及说明，解决复杂施工节点、系统衔接等技术问题，确保施工无死角。

5. 设计计算书

各专业设计计算书完整，包含结构、水电、消防、通风等系统计算过程及结果，数据准确、依据充分，作为设计文件及审批备查资料。

（四）后续技术服务成果

1. 设计优化文件：针对施工过程中的设计调整、优化方案，出具正式设计变更、洽商文件，确保变更合规、可行，不影响工程质量及验收。

2. 设计交底资料：完整的设计交底记录、技术交底文件，明确施工关键点、质量控制标准、注意事项。

3. 现场服务资料：施工现场指导、监督记录，技术问题回复函、解决方案等，全程配合项目施工、验收工作。

4. 竣工验收相关设计资料：配合项目竣工验收，提供全套设计归档资料、设计合规性说明文件。

（五）成果文件深度要求

所有设计成果文件深度需达到直接指导现场施工的标准，满足设备材料采购、非标准构件制作、施工工序安排、质量验收及政府审批的全部需求，具体要求如下：

1. 图纸深度：所有施工图纸需标注完整的尺寸、标高、坐标、坡度、材质、规格、工艺做法、技术参数，节点详图、大样图清晰明确，施工单位可按图直接施工，无需额外补充设计。

2. 技术参数深度：明确所有材料、设备的性能指标、质量标准、安装要求，水电、消防、通风等系统参数精准，管线走向、标高、连接方式清晰，避免施工歧义。

3. 专项内容深度：防水、消防、景观亮化等专项设计，需细化至施工工序、节点做法，针对原有设施设备维修、更换部分，明确新旧系统衔接做法，确保施工可行性。

4. 审批适配深度：成果文件完全符合政府规划、住建、消防、园林等部门审批要求，合规性对照表内容详实、对应精准，设计内容无违规条款，顺利通过各项审批。

5. 施工落地深度：充分考虑项目现场施工条件、原有建筑现状，设计方案具备可实施性，避免设计与施工脱节，减少施工过程中的设计变更，保障工程顺利推进。

（六）其他要求

投标人需安排专属设计团队，全程负责项目设计、技术咨询、现场服务，确保设计工作连续性，及时响应招标人及政府部门的设计调整、审核意见。

四、招标人财产清单

（一）招标人提供的设备、设施

1. 招标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. 招标人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
3. 招标人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

（二）招标人提供的资料

1. 招标人取得的有关审批、核准和备案材料
 2. 招标人提供的项目资料
 3. 招标人提供的技术标准、规范
 4. 其他资料
-

(三) 招标人财产使用要求及退还要求

1. 招标人财产使用要求
 2. 招标人财产退还要求
-

五、招标人提供的便利条件

1. 招标人提供的生活条件
 2. 招标人提供的交通条件
 3. 招标人提供的网络、通讯条件
 4. 招标人提供的协助人员
-

六、投标人需要自备的工作条件

1. 投标人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
 2. 投标人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
 3. 投标人自备的交通工具：如出行车辆等
 4. 投标人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
 5. 投标人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
 6. 投标人自备的试验检测仪器、设备、工具
 7. 投标人自备的试验用房、样品用房
-

七、招标人的其他要求

招标人的其他要求：

限额设计条款：“本项目实行限额设计。设计人编制的初步设计概算不得超过项目可研批复的投资估算（1.4 亿元），施工图预算不得超过经批准的初步设计概算。若因设计人原因导致突破，设计人应无偿修改设计直至满足限额要求，并承担因此给发包人造成的损失。

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称） 招标

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、投标保证金
- 四、联合体协议书
- 五、拟分包计划表（适用于非政府采购与工程建设有关的服务）
- 五、分包意向协议书（适用于政府采购与工程建设有关的服务）
- 六、中小企业声明函（适用于政府采购与工程建设有关的服务）
- 七、资格审查资料
- 八、投标报价清单
- 九、技术建议书
- 十、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) _____ (标段名称) _____ (服务名称) 招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) _____ 元 (¥_____ 元) 的投标总报价 (其中, 增值税税率为_____), 服务期限: _____ 日历天, 按合同约定完成相关服务工作。

2. 我方拟派的项目负责人: _____ (姓名), 证书名称: _____, 证书编号: _____。

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. 如我方中标, 我方承诺:

- (1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 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 项的任何一种情形。

6. 其他补充说明: _____。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

地址: _____

电话: _____

传真： _____

邮政编码： _____

_____年_____月_____日

备注：项目负责人如是注册类执业资格，证书名称填写 ××注册××师，其证书编号应填写注册执业证书编号。如是职称证书，证书名称填写专业类别、级别、工程师，其证书编号应填写职称证书编号。

(二) 投标函附录

_____ (项目名称) _____ (标段名称) _____ (服务名称)

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		见投标函	
2	服务期限		见投标函	
.....	
.....	

投 标 人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

_____年_____月_____日

备注：招标人应根据招标文件合同条款的主要内容对本表内容进行扩充、修改。

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。

附：法人代表身份证扫描件

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、投标保证金

若采用现金，投标人应在此同时提供：①银行汇款凭证的扫描件；②《基本账户开户许可证或基本存款账户信息》的扫描件。

投标保证金（保函或保单）

备注：投标人采用保函形式提交投标保证金的，可采用银行、担保公司、保险公司提供的保函、保单格式，但保函、保单担保的内容、金额、期限不得背离招标文件约定的实质性内容。

四、联合体协议书（如有）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）
联合体，共同参加_____（项目名称）_____（标段名称）_____（服务名称）投标。
现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人签字或盖单位章之日起生效，联合体未中标或者中标合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

……

_____年_____月_____日

注：1. 本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

2. 投标人未采用联合体投标的，投标文件中不需联合体协议书，也无须盖单位章和签字。

3. 政府采购与工程建设有关的服务部分预留专门面向中小企业采购的项目，招标人要求大型企业中小微企业组成联合体形式投标，且联合体中的中小企业承担的部分达到一定比例的，联合体协议书第4条中应当按照第二章投标人须知附录二“政府采购与工程建设有关的服务的预留工作

及金额”的范围，明确联合体各方承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间是否存在直接控股、管理关系。

4. 政府采购与工程建设有关的服务未预留份额专门面向中小企业采购的项目，招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体形式投标，且联合体中的小微企业承担的部分达到一定比例可享受价格扣除或增加价格分优惠政策的，联合体协议书第4条中应当明确联合体各方承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明组成联合体的小微企业与联合体内其他企业是否存在直接控股、管理关系。

五、拟分包计划表（适用于非政府采购与工程建设有关的服务）

序号	拟分包项目名称、 范围及理由	拟选分包人				备注
		拟选分包人名 称	注册地点	企业资质	有关业绩	
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

日期： ____年____月____日

备注： 1.本表适用于非政府采购与工程建设有关的服务。

2.本表所列分包仅限于承包人自行服务范围内的非主体、非关键工程。

五、分包意向协议书（适用于政府采购与工程建设有关的服务）

甲方：_____（投标人名称）

乙方：_____（接受分包合同企业名称）

乙方：_____（接受分包合同企业名称）

…

鉴于甲方参加_____（招标人名称）（以下简称招标人或发包人）（项目名称）_____（标段名称）（以下简称本工程）的施工投标并争取赢得本工程施工承包合同（以下简称合同）。在遵守《建筑法》《招标投标法》及其相关的法律法规规章的前提下，经甲乙双方友好协商订立如下分包意向协议：

1. 在本工程的投标阶段，甲方负责本工程投标文件编制活动，并处理与投标和中标有关的一切事务。中标后，甲方负责合同订立和合同实施、组织和协调工作。

2. 乙方按照甲方的要求提供分包工作投标所需的相关资料，包括但不限于资质、资格、分包工作报价、技术文件、经营状况等资料，并对所提供资料的真实性负责。甲方为此提供便利条件，未经乙方同意，甲方不得擅自降低乙方提供的分包工作报价。

3. 甲方承诺中标后，就本协议约定的分包工作以分包合同的形式交由乙方承担；乙方承诺按照分包合同的约定履行责任和义务并对甲方负责。甲方和乙方就分包工作对招标人（发包人）承担连带责任。

4. 甲方拟分包给乙方的工作、分包合同金额、分包合同金额占比如下：

序号	接受分包合同企业名称	分包合同工作内容名称	分包合同金额（万元）	分包合同金额占比（%）	满足分包工作的企业资质（如需）	备注
	合计					
	本项目合同金额（万元）					

5. 本协议中接受分包合同的中小（小微）企业（乙方）与分包企业（甲方）之间不存在直接控股、管理关系。

6. 中标后，本协议是合同的组成部分，对甲乙双方有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，未中标或者中标合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，甲方和乙方各执一份。

甲 方：_____（盖单位章） 乙 方：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托人：___（签字） 法定代表人或其委托人：_____（签字）

乙 方：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托人：_____（签字）

日期：_____年___月___日

备注：1. 本分包意向协议书适用于政府采购与工程建设有关的服务，可以分开签署。

协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

2. 政府采购与工程建设有关的服务投标人未采用向中小（小微）企业分包的形式参加投标的，投标文件中不需分包意向协议书，也无须盖单位章和签字。

3. 政府采购与工程建设有关的服务部分预留专门面向中小企业采购的项目，招标人要求大企业向中小企业分包的形式参加投标，且接受分包的中小企业承担的部分达到一定比例的，分包意向协议书应当按照第二章投标人须知附录二“政府采购与工程建设有关的服务预留工作及金额”的范围，明确接受分包的中小企业承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明接受分包的中小企业与分包企业之间是否存在直接控股、管理关系。

4. 政府采购与工程建设有关的服务未预留份额专门面向中小企业采购的项目，招标人允许大中型企业以向一家或者多家小微企业分包的形式参加投标，且接受分包的小微企业承担的部分达到一定比例可享受价格扣除或增加价格分优惠政策，分包意向协议书应当明确接受分包的小微企业承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明接受分包的小微企业与分包企业之间是否存在直接控股、管理关系。

5. 分包意向协议书后附接受分包的中小（小微）企业，能够承担分包工作所需的有效的营业执照、企业资质证书（如需）、安全生产许可证（如需）、项目负责人资格证件的扫描件。

六、中小企业声明函（适用于政府采购与工程建设有关的服务）

_____（招标人名称）：

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（招标人名称）的_____（项目名称）_____（标段名称）（以下简称本工程）施工招标投标活动，本工程招标范围内的_____全部/部分_____内容为符合政策要求的中小企业承建（承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（工作内容名称），属于_____（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____中型企业/小型企业/微型企业；

2. _____（工作内容名称），属于_____（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____中型企业/小型企业/微型企业；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖单位章）

日期：____年____月____日

备注：1.政府采购与工程建设有关的服务的投标人应当如实提供中小企业声明函，中小微企业划型按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行，非政府采购与工程建设有关的服务的无需提供中小企业声明函。

2.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。投标截止日如在6月30日以前，则上一年度数据是指上个年度的数据，例如投标截止日为2022年6月30日，上一年度数据是指2020年度的数据。如投标截止日如在6月30日以后，则上一年度数据是指上个年度数据，例如投标截止日为2022年7月1日，上一年度数据是2021年度的数据。

3.监狱企业应当在本声明函后附由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件扫描件；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》扫描件。

七、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	类型：		等级：	证书号：		
统一社会信用代码				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业 情况						
备注						

备注：1. 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。

2. “投标人关联企业情况”包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，投标人应当如实填写。

3. 联合体投标的，联合体各成员应分别填写。

(二) 近年财务状况表

项目或指标	单位	_____年	_____年	_____年
一 注册资本	万元			
二 净资产	万元			
三 总资产	万元			
四 固定资产	万元			
五 流动资产	万元			
六 流动负债	万元			
七 负债合计	万元			
八 营业收入	万元			
九 净利润	万元			
十 现金流量净额	万元			
十一 主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			
6. 速动比率	%			

备注：1. 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。

2. 本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。如果有不一致之处，以不利于投标人的数据为准。

3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

(三) 近年完成的类似项目情况表

序 号	
项目名称	
项目所在地	
业主名称	
业主地址	
业主电话	
合同金额	
服务内容	
服务期限	
项目负责人	
项目完成情况	
项目描述	
备注	

备注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2.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。

3.以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

(四) 正在服务和新承接的项目情况表

序 号	
项目名称	
项目所在地	
业主名称	
业主地址	
业主电话	
合同金额	
服务内容	
服务期限	
项目负责人	
项目进度情况	
项目描述	
备注	

备注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2.投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

3.以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

备注：1.招标文件将近年发生的诉讼和仲裁情况作为资格条件或评分项的，投标人应当如实填报相关情况。

2.投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

3.以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。

（六）投标人信誉声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，截止本招标项目投标截止时间，我方处于正常的经营状态，不存在下列任何一种情形。

1. 被依法暂停或取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内；
2. 被责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照；
3. 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
4. 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；
5. 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）或“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）中被列入失信被执行人名单；
6. 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人被人民法院判决为行贿罪的；
7. 法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3（15）目规定的其他情形。

同时我方声明：我方信誉满足投标人须知第 1.4.1（4）目的要求。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年 ____月 ____日

备注：1. 投标人应针对第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.1（4）目的要求，在此对其信誉情况做出说明，并应根据“投标人须知”第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。以上格式为示例。

2. 联合体投标的，联合体各成员单位均应按要求做出声明。

3. 招标人和评标委员会在评标过程中，应对各投标人（包括联合体各成员单位）的严重违法失信企业、失信被执行人、行贿犯罪行为等情况进行查询，并将查询结果“截图”附在评标报告中。

(八) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业（职业）资格证书 书 (岗位证书) 名称	
技术职称		学 历		拟在本标段任职	
工作年限				从事相关工作年限	
毕业学校	_____年__月毕业于_____学校_____专业				
经 历					
时 间	参加过的类似项目名称			担任职务	项目联系人 及联系电话
获奖情况					
目前承担的任务					
备 注					

备注：1. 每张表格只填写一个主要人员，并标明序号。

2. 投标人应根据投标人须知第 3.5.7 项的要求在本表后附相关证明材料。

八、投标报价清单

1. 服务费用清单说明

2. 服务费用清单

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....			
合计报价				

备注：招标人可根据招标项目的具体特点和实际需要编制投标报价清单格式。

九、 技术建议书

技术建议书应当包括（但不限于）下列内容：

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、
- 八、
- 九、
- 十、

备注：由招标人根据相关标准招标文件或项目需求自行拟定其主要内容。

十、其他材料