

# 招 标 文 件

招标人：海口市琼山区民政局（盖章）

招标代理公司：海南中贻项目管理有限公司（盖章）

日期：2024年06月27日



## 目 录

第一卷.....	1
第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	6
投标人须知前附表.....	6
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. 纪律和监督.....	29
9. 需要补充的其他内容.....	30
附件一：开标记录表.....	30
附件二：问题澄清通知.....	31
附件三：问题的澄清.....	32
附件四：中标通知书.....	33
附件五：中标结果通知书.....	34
附件六：确认通知.....	34
附件七：电子投标文件编制及报送要求.....	36
第三章 评标办法.....	37
评标办法前附表.....	38
评标办法正文.....	43
第四章 合同条款及格式.....	46
第一节 通用合同条款.....	47

第二节 专用合同条款.....	67
第二节 专用合同条款.....	67
说明.....	68
第三节 合同附件格式.....	110
第二卷.....	114
第五章 发包人要求.....	115
（一） 项目名称.....	115
（二） 相关项目单位.....	115
（三） 建设地点.....	115
（四） 建设目标.....	115
（五） 建设内容及规模.....	116
（六） 主要技术经济指标.....	119
第三卷.....	120
第六章 投标文件格式.....	121
一、 投标函及投标函附录.....	124
二、 法定代表人身份证明.....	127
二、 授权委托书.....	128
三、 联合体协议书.....	129
四、 投标保证金.....	131
五、 设计费用清单.....	132
六、 资格审查资料.....	133
（一） 基本情况表.....	134
（二） 正在设计和新承接的项目情况表.....	135
（三） 近年发生的诉讼及仲裁情况.....	136
（四） 拟委任的主要人员汇总表.....	137
（五） 主要人员简历表.....	138
七、 设计方案.....	139
八、 其他资料.....	140

# 第一卷

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

# 第一章 招标公告

## 琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） 设计招标公告

### 1. 招标条件

本招标项目 琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） 已由 海口市琼山区行政审批服务局 以 琼山审服复〔2024〕109号 批准建设，招标人（项目业主）为 海口市琼山区民政局，建设资金来自 政府投资，出资比例为 100%。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 标段名称：琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）

2.2 项目概况：本项目为琼山区公办养老服务能力提升项目，共2个子项目。1. 拟建海口市琼山区云龙镇综合养老服务中心项目，总建筑面积为6990m<sup>2</sup>，其中：地下建筑面积500m<sup>2</sup>，地上建筑面积6490m<sup>2</sup>。主要建设内容包括单体建筑的土建(含装修)、电气、给排水、暖通、弱电智能化、消防等工程，同步大门、围墙、室外水电、道路及广场、绿化及景观小品、停车位、老年人室外活动场地及晾晒场地铺装等附属工程和购置相应的为老服务设备设施。2. 海口市琼山区社区和居家养老服务设施网络示范建设项目包含7个子项工程，分别为：旧州镇岭南村委会老年人日间照料中心项目、三门坡镇红明敬老院升级改造项目、甲子镇卫生院改造综合养老服务中心项目、凤翔敬老院升级改造项目、甲子镇敬老院升级改造项目、国兴街道综合养老服务中心(北院)建设项目、云龙镇云蛟村委会养老服务站建设项目，总建筑面积约13514.5m<sup>2</sup>。主要建设内容包括新建单体建筑的土建(含装修)、电气、给排水、暖通、弱电系统、消防等工程，现状单体的维修升级改造工程和装饰装修工程，购置相应的为老服务设备设施等。

2.3 项目地点：海南省海口市琼山区云龙镇镇墟、旧州镇岭南村委会、三门坡镇红明敬老院、甲子镇镇墟、凤翔敬老院、甲子镇敬老院、国兴街道海航豪庭南苑五区、云龙镇保利·六千树小区内。

2.4 计划工期：45 日历天

2.5 招标范围：方案设计、初步设计、施工图纸设计、概算编制、整个施工过程及竣工阶段配套服务。

2.6 其他说明：招标控制价为：3865500.00元

### 3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备 投标人须具备独立法人资格，同时具备建设行政主管部门核发的建筑行业（建筑工程）专业设计乙级（含）以上资质或根据《住房和城乡建设部关于印发建设工程企业资质管理制度改革方案的通知》（[建市〔2020〕94号]）的规定已换发新证取得相应资质。

**【证明材料：投标文件中需提供营业执照、资质证书副本复印件加盖公章】** 资质并在人员、设备方面具有相应的设计能力。其中，投标人拟派项目负责人（项目经理）须具备 须具备在本单位注册的一级注册建筑师资格

**【投标文件中提供注册证书及2024年3月至今任意一个月的社保证明材料（新入职人员以入职时间提供缴纳社保证明，退休返聘人员提供退休证（须由社会保障部门盖章确认）及返聘证明复印件加盖公章，注册在本单位的证明，以《全国建筑市场监管公共服务平台》查询截图为准）】** 资格。

3.2 本次招标 接受 联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：

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

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

3.3 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 1 个标段投标，但最多允许中标 1 个标段（适用于分标段的招标项目）。

3.4 投标人须具备《海南省建筑企业诚信档案手册》。

3.5 “中国执行信息公开网” (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 查询：投标人被人民法院列为失信被执行人人的，投标活动依法予以限制

/

### 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 经济补偿。

### 5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者，请于 2024年06月25日22时00分 至 2024年07月16日09时00分（北京时间，下同）

，登录 海口市公共资源交易平台工程建设交易系统 (<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>) 下载电子招标文件。

5.2 招标文件每套售价0元，（不含 图纸）售后不退。投标保证金 10000.00 元。

## 6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024年07月16日09时00分，投标人应当通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录 海口市公共资源交易平台工程建设交易系统 (<http://jypt.t.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>) 上传。（适用于网络递交）

6.2 投标保证金到账截止日期：2024年07月16日09时00分，投标保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函、电子保函、建设工程投标保证金保险支付等。银行转账应当从其基本账户中转出，支付地址：海口市公共资源交易平台工程建设交易系统 (<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>)。

6.3 逾期送达（送达时间以交易平台完成上传文件后生成的回执为准）的或者未上传指定电子交易平台的投标文件，招标人不予受理。

## 7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在 《全国公共资源交易平台（海南省）》、《全国公共资源交易平台（海南省●海口市）》、《中国招标投标公共服务平台》 等媒介上发布。

## 8. 其他

8.1 投标人须在 全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>) 中登记企业信息，然后登陆 海口市公共资源交易平台工程建设交易系统 (<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>) 下载、查看电子版的招标文件及其他文件；

8.2 电子标（招标文件后缀名.GZBS）：必须使用最新版本的电子投标工具（下载地址：海口市公共资源交易平台工程建设交易系统 (<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/>) 办事指南-软件工具 栏目）本项目所使用的招投标文件编制工具版本号为：7.8.5036.1440 制作电子版的投标文件。

8.3 投标截止时间前，必须在网上完成电子投标书上传——（电子标：投标书为GTBS格式；非电子标：投标书需上传PDF加密压缩的rar格式）；

8.4 开标的时候必须携带加密锁(CA数字认证锁)和光盘、U盘拷贝的电子版投标书。

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）

;



## 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	<p>名称: <u>海口市琼山区民政局</u></p> <p>地址: <u>海口市琼山区府城街道文庄路20号</u></p> <p>联系人: <u>吴淑帅</u></p> <p>电话: <u>0898-65893319</u></p>
1.1.3	招标代理机构	<p>名称 <u>海南中贻项目管理有限公司</u></p> <p>地址: <u>海南省海口市龙华区海秀东路39号申鑫国际广场D516</u></p> <p>联系人: <u>史宏磊</u></p> <p>电话: <u>0898-68705072</u></p>
1.1.4	招标项目名称	<u>琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）</u>
1.1.5	项目建设地点	<p><u>海南省海口市琼山区云龙镇镇墟、旧州镇岭南村委会、三门坡镇红明敬老院、甲子镇镇墟、凤翔敬老院、甲子镇敬老院、国兴街道海航豪庭南苑五区、云龙镇保利.六千树小区内。</u></p>

1.1.6	项目建设规模	<p>本项目为琼山区公办养老服务能力提升项目，共2个子项目。1. 拟建海口市琼山区云龙镇综合养老服务中心项目, 总建筑面积为6990m<sup>2</sup>, 其中: 地下建筑面积500m<sup>2</sup>, 地上建筑面积6490m<sup>2</sup>。 主要建设内容包括单体建筑的土建(含装修)、电气、给排水、暖通、弱电智能化、消防等工程, 同步大门、围墙、室外水电、道路及广场、绿化及景观小品、停车位、老年人室外活动场地及晾晒场地铺装等附属工程和购置相应的为老服务设备设施。2. 海口市琼山区社区和居家养老服务设施网络示范建设项目包含7个子项工程, 分别为: 旧州镇岭南村委会老年人日间照料中心项目、三门坡镇红明敬老院升级改造项目、甲子镇卫生院改造综合养老服务中心项目、凤翔敬老院升级改造项目、甲子镇敬老院升级改造项目、国兴街道综合养老服务中心(北院)建设项目、云龙镇云蛟村委会养老服务站建设项目, 总建筑面积约13514.5m<sup>2</sup>。主要建设内容包括新建单体建筑的土建(含装修)、电气、给排水、暖通、弱电系统、消防等工程, 现状单体的维修升级改造工程和装饰装修工程, 购置相应的为老服务设备设施等。</p>
1.1.7	项目投资估算	13179.73万元
1.2.1	资金来源及比例	政府投资100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	方案设计、初步设计、施工图纸设计、概算编制、整个施工过程及竣工阶段配套服务。
1.3.2	设计服务期限	45 日历天
1.3.3	质量标准	合格
		<p>(1) 资质要求: 投标人须具备独立法人资格, 同时具备建设行政主管部门核发的建筑行业(建筑工程)专业设计乙级(含)以上资质或根据《住房和城乡建设部关于印发建设工程企业资质管理制度改革方案的通知》([建市(2020)94号])的规定已换发新证取得相应资质。</p>

		<p>【证明材料：投标文件中需提供营业执照、资质证书副本复印件加盖公章】</p> <p>(2) 诚信情况： <u>近三年（2021年6月1日至今）投标人无以下情形：</u></p> <p>(1) 投标人被海南省建设行政主管部门认定的责令其不得参加投标的行为；</p> <p>(2) 投标人的投标资格被暂停或取消，处于被责令停业、财产被接管或冻结或破产状态；</p> <p>(3) 骗取中标行为或重大工程质量问题。</p> <p>若存在上述问题，按废标处理。</p> <p>【证明材料：提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】</p> <p>(3) 项目负责人的资格要求： <u>须具备在本单位注册的一级注册建筑师资格</u></p> <p>【投标文件中提供注册证书及2024年3月至今任意一个月的社保证明材料（新入职人员以入职时间提供缴纳社保证明，退休返聘人员提供退休证（须由社会保障部门盖章确认）及返聘证明复印件加盖公章，注册在本单位的证明，以《全国建筑市场监管公共服务平台》查询截图为准】</p> <p>(4) 其他主要人员要求： <u>/</u></p> <p>(5) 其他要求：</p> <p>a、投标人（联合体所有成员）应当根据《海南省建筑企业诚信档案手册管理办法》的规定，通过省住房和城乡建设厅网站（<a href="http://www.hnjst.gov.cn/">http://www.hnjst.gov.cn/</a>）的海南省房屋建筑工程全过程监管信息平台，填报投标信息，并打印生成《海南省建筑企业诚信档案手册》，投标项目信息主要包括项目名称、项目地址、派驻的项目班子人员信息，打印生成诚信档案手册。</p> <p>【证明材料：投标文件中提供《诚信档案手册》加盖单位章。】</p> <p>b、“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）查询：投标人被人民法院列为失信被执行人的，投标活动依法予以限制。（提供网站查询截图打印加盖公章）</p>
--	--	--

投标人资质条件  
、能力、诚信情况

1.4.1

		<p>备注：因“信用中国-失信被执行人”查询网址链接为“中国执行信息公开网”网站，故失信被执行人查询以中国执行信息公开网（<a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a>）查询为准。</p> <p>c、投标人需对其在投标文件中提供的材料的真实性、合法性、完整性、有效性作出承诺。</p> <p><b>【证明材料：提供承诺函加盖投标人单位公章，格式自拟】</b></p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input type="radio"/> 不接受</p> <p><input checked="" type="radio"/> 接受，应满足下列要求：<u>（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；</u></p> <p><u>（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；</u></p> <p><u>（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。</u></p>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<p>详见正文“投标人须知”1.4.3条规定</p> <p><b>【证明材料：提供承诺函加盖单位公章，格式自拟】</b></p>
1.9.1	踏勘现场	<p><input checked="" type="radio"/> 不组织</p> <p><input type="radio"/> 组织</p> <p>踏勘时间：_____</p> <p>踏勘集中地点：_____</p>
1.10.1	投标预备会	<p><input checked="" type="radio"/> 不召开</p> <p><input type="radio"/> 召开</p> <p>召开时间：_____</p> <p>召开地点：_____</p>
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间：_____</p> <p>形式：_____</p>

1.10.3	招标文件澄清发出的形式	<p>统一在网上发布，投标人可随时登陆招投标系统查看、下载。无论投标人是否查看</p> <p>下载均视为已知晓。</p>
1.11.1	分包	<p><input checked="" type="radio"/> 不允许</p> <p><input type="radio"/> 允许</p> <p>分包内容要求：_____</p> <p>分包金额要求：_____</p> <p>对分包人的资质要求：_____</p>
1.12.1	实质性要求和条件	<p>按招标文件的要求和条件</p>
1.12.3	偏差	<p><input checked="" type="radio"/> 不允许</p> <p><input type="radio"/> 允许，偏差范围：_____</p> <p>偏差幅度：_____</p>
2.1	构成招标文件的其他资料	<p>招标文件的澄清、说明、补充等(如有)</p>
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：_____（按照《招标投标法实施条例》相关规定执行：第二十一条投标截止时间至少15日前，不足15日的，招标人应当顺延提投标文件的截止时间）</p> <p>形式：统一在网上发布，投标人可随时登陆招投标系统查看、下载。无论投标人是否查看下载均视为已知晓。</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	<p>统一在网上发布，投标人可随时登陆招投标系统查看、下载。无论投标人是否查看</p> <p>下载均视为已知晓。</p>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	<p>时间：_____（在收到相应澄清文件后24小时内）</p> <p>形式：无需确认，网络发布24小时后视为收到（以网络发布时间为准）</p>
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<p>统一在网上发布，投标人可随时登陆招投标系统查看、下载。无论投标人是否查看</p> <p>下载均视为已知晓。</p>

2.3.2	投标人确认收到 招标文件修改	时间: <u>(在收到相应修改文件后24小时内)</u> 形式: <u>无需确认, 网络发布24小时后视为收到 (以网络发布时间为准)</u>
3.1.1	构成投标文件的 其他资料	投标人根据招标文件要求认为应当提供的其他材料
3.2.1	增值税税金计 算方法	按国家相关税法规定计算
3.2.3	报价方式	金额报价
3.2.4	最高投标限价	<input type="radio"/> 无。 <input checked="" type="radio"/> 有, 最高投标限价: <u>琼山区公办养老服务能力提升项目 (设计标) 最高限价: 3865500.00元</u>
3.2.5	投标报价的其他 要求	(1) 投标人根据以上的最高投标限价进行投标报价, 报价超过最高限价视为无效 报价。 (2) 在评标过程中, 评标委员会发现投标人的报价 (修正价) 明显低于其他投标报 价, 使得其投标报价可能低于其个别成本的, 应当要求该投标人作出书面说明并提 供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的, 由评标委员 会认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标应作废标处理。
3.3.1	投标有效期	90 天
		是否要求投标人递交投标保证金: <input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是  投标保证金的形式: 网上支付或线下银行转账支付、银行保函、电子保函、建设工程 投标保证金保险支付等。银行转账应当从其基本账户中转出。  投标保证金的金额: <u>10000.00</u> 元, (不得超过项目估算价的2%; 投标人需要一次 性转账所需金额)

3.4.1	投标保证金	<p>户名：<u>海口市公共资源交易中心</u></p> <p>开户行：<u>中国建设银行股份有限公司海口友谊支行</u></p> <p>账号：<u>获取地址海口市公共资源交易平台工程建设交易系统（<a href="http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/">http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/</a>）</u></p> <p>备注：（1）保证金采用银行保函或建设工程投标保证金保险形式时，保函或保证保险格式可不采用招标文件中提供的格式，但相关内容不得背离招标文件约定的实质性内容。出具保证的银行或保险公司须为中国境内注册的合法有效机构，电子投标文件中提供原件彩色扫描件；</p> <p>（2）以银行保函或建设工程投标保证金保险形式提交的保证金需在开标现场递交原件审核，否则视为无效投标处理；</p> <p>（3）保证金采用银行转账形式时，必须在线通过建设工程交易系统获取系统分配的子账号，按系统分配的子账号从本企业基本账户转出，并在投标文件中附上基本户开户证明原件扫描件。</p> <p>递交截止时间：投标截止时间。</p> <p>不符合上述要求的，否决其投标。</p>
-------	-------	---

3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>详见投标人须知正文3.4.4条款。</p> <p>注：投标人所提供的单位和主要人员业绩证明材料、各种证书、证件和其他资料必须真实可靠，不得弄虚作假。招标人有对投标文件进行核实的权利：若在招标评审期间发现投标人有弄虚作假行为，招标人有权对投标人的投标文件作否决投标处理，并没收其保证金；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格，并没收其保证金。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="radio"/> 无</p> <p><input type="radio"/> 有，具体要求：_____</p>
3.5.3	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<p>2021年06月1日至今</p>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="radio"/> 不允许</p> <p><input type="radio"/> 允许</p>
3.7.3A (2)	投标文件副本份数及其他要求	<p>投标文件副本份数：<u>0</u></p> <p>是否要求提交电子版文件：<u>是</u></p> <p>其他要求：<u>1、递交形式：光盘1份，U盘一份；</u></p> <p><u>2、投标文件电子版内容：光盘和U盘中的电子版投标文件须包含GTBS格式和PDF格式投标文件。</u></p> <p><u>3、电子版投标文件密封要求</u></p> <p><u>电子版全部密封在一个专用袋（箱）中，封口处应加盖单位章。</u></p> <p><u>封套上还应载明的信息如下：</u></p> <p><u>投标人名称：</u></p> <p><u>项目名称：</u></p> <p><u>在开标时间前不得开启</u></p>



3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件应符合招标文件要求，且为清晰的原件彩色扫描件。因内容模糊、无法辨认造成的一切后果由投标人承担。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	<p>1、投标文件格式中明确要求投标人法定代表人或其委托代理人签字或盖章之处，必须由法定代表人或其委托代理人签字或盖章（电子签字或者加盖电子签名印章），字迹应易于辨认。联合体投标单位由各成员单独提供的材料须加盖提供单位的电子印章（公章），其余部分只须加盖牵头单位的电子印章（公章）。</p> <p>2、投标文件格式中明确要求投标人盖章之处，必须加盖单位电子印章（公章），并逐页加盖单位电子印章（公章）。</p> <p>3、由委托代理人签字的，投标文件中应附有法定代表人授权委托书。</p> <p>4、电子标签字以下四种形式之一均有效：</p> <p>（1）投标文件制作工具中加盖签名章或签字章；</p> <p>（2）投标文件制作工具中使用“手写签名”签字；</p> <p>（3）投标文件打印为文本签字后扫描上传；</p> <p>（4）投标文件打印为文本盖签名章或签字章后扫描上传。</p> <p>5、招标文件中明确需签字和盖章的地方均须符合要求。</p>
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	<p>电子标（招标文件后缀名.GZBS）：必须使用最新版本的电子投标工具（在<a href="http://ggzy.haikou.gov.cn/">http://ggzy.haikou.gov.cn/</a>下载投标工具）制作电子版的投标文件，按规定进行加密。（电子投标文件使用CA数字证书进行加密，未加密的电子投标文件将无法上传至交易平台。）</p>
4.2.1	投标截止时间	2024年07月16日09时00分
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	<p>电子版投标文件上传地址：</p> <p>海口市公共资源交易平台工程建设交易系统（<a href="http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/">http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/gb-web/</a>）</p>

4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是，退还安排：_____
5.1 (A)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点： <u>海口市公共资源交易中心副楼202开标室(海口市海甸五西路28号)</u>
5.2 (4)	开标程序	(1) 开标顺序： <u>随机</u>
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人 其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人； 评标专家确定方式： (1) 专家成员从 <u>(海南省综合评标专家库)</u> 中随机抽取； (2) 技术、经济等方面专家不得少于三分之二
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人人数 <u>3</u> 名 并标明排列顺序。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>同招标公告发布媒介</u> 公示期限： <u>不少于3 日</u>
7.4	定标方式	评标委员会推荐的中标候选人人数 <u>3</u> 名，并标明排列顺序。
7.6	技术成果经济补偿	<input checked="" type="radio"/> 不补偿 <input type="radio"/> 补偿，补偿标准：_____
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="radio"/> 要求，履约保证金的形式： <u>工程保函</u> 履约保证金的金额： <u>合同金额的5%</u> <input type="radio"/> 不要求

9	是否采用电子招标投标	<p>是，具体要求：</p> <p>投标人需递交纸质投标文件 <u>0</u> 份，同时按本须知附件七“电子投标文件编制及报送要求”编制及报送电子投标文件。计算机辅助评标方法见第三章“评标办法”。</p>
10	需要补充的其他内容	<p>1、开标现场投标人须携带CA锁对投标文件进行解锁，因投标人原因造成电子投标文件无法解密的，视为无效投标。</p> <p>2、提供法定代表人授权委托书及受托人身份证原件（法定代表人到场开标的须提供法定代表人身份证明书和身份证原件）、银行保函或电子保函或保证保险或担保保函原件，电子保函彩打件视为原件。</p> <p>3、现场需递交电子版投标文件2份（光盘、U盘各一份，格式为GTBS格式和PDF格式）。电子版投标文件内容须与上传至海口市公共资源交易中心交易平台的电子版投标文件一致；内容不一致时，以上传至海口市公共资源交易中心交易平台的GTBS格式的投标文件为准，由此造成的评标有误由投标人自行承担。投标文件电子版须密封包装。</p> <p>5、本项目开标时投标人无须递交纸质版投标文件。确定中标人后，中标单位需另外提供纸质投标文件1正3副，纸质投标文件内容应与电子版投标文件内容保持一致，要求签字盖章处按规定签字盖章，加盖骑缝章（单位公章）。副本可以为正本的复印件。正本副本可以双面打印，封面需签字盖章及盖骑缝章）。</p> <p>6、本项目公证费（如有）由中标单位按相关规定和收费标准支付。</p> <p>7、投标文件设计方案文字宜精炼、内容具有针对性，页数控制在500页以内（含500页）。页数超过500页评标专家可酌情减分。</p>

# 1. 总则

## 1.1 招标项目概况

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 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：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。

## 1.3 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 设计服务期限：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招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 诚信情况：见投标人须知前附表；

(3) 项目负责人的资格要求：应当具备工程设计类注册执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表

；

(4) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 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](http://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) 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。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

### 1.10 投标预备会

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

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

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

### 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 响应和偏差

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，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标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（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (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。如有疑问，应在规定时间内，通过招标文件电子版下

载页面提交，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前以电子版形式提供潜在投标人下载，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，招标人相应顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 投标人应及时下载招标文件的澄清电子版。因未及时下载招标文件的澄清电子版所造成的后果，由投标人自行承担。

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

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以修改招标文件，并提供招标文件的修改电子版方便潜在投标人下载。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，招标人相应顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.2 投标人应及时下载招标文件的修改电子版。因未及时下载招标文件的修改电子版所造成的后果，由投标人自行承担。

### 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，应当在投标截止时间10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

#### 3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 设计费用清单；



(6) 资格审查资料;

(7) 设计方案;

(8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的, 投标文件不包括本章第3.1.1 (4) 目所指的投标保证金

。

### 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。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设计费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外, 投标有效期为90天。

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, 招标人应当通过交易平台通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复, 同意延长的, 应相应延长其投标保证金的有效期, 但不得要求或被允许修改其投标文件; 投标人拒绝延长的, 其投标失效, 但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，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，其投标保证金可以由牵头人递交，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 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保证金。投标保证金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，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

### 3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的资质、诚信情况等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人设计资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “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。

3.5.3 “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。

3.5.4 “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。

3.5.5 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3.5.5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设计服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本

”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体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 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

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 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 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。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

#### 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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

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条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

#### 5.1 开标时间和地点 (A)

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

#### 5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标。

#### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；

(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投

标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；

(5) (A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 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天。

### 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 履约保证金

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形式、金额和招标文件第四章“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保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另

有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第7.7.1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，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 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保证金；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. 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。

## 8.2 对投标人的纪律要求

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

## 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者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，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者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 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。

9. 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。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (万元)	项目负责人	设计服务期限	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

附件二：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\_\_\_\_\_时前递交至\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时前将原件递交至（详细地址）。

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

### 附件三：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）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件四：中标通知书

中标通知书

琼政招投[]号

（公司名称）：

（项目名称）（标段名称），建设地点：\_\_\_\_，建设规模：\_\_\_\_。招标范围：\_\_\_\_。评标工作于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日已经结束，经评标委员会评定、中标候选人公示，现确定贵单位为中标人。中标价格（人民币）：\_\_\_\_元，中标下浮率：\_\_\_\_，工期：\_\_\_\_，项目技术负责人：\_\_\_\_，工程质量要求符合合格标准。

请贵单位在收到本通知书后30天内，按照《招标投标法》等有关规定，与招标人订立书面合同。

特此通知。

招标人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

招标代理机构：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

见证服务机构：（盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件五：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

附件六：确认通知

确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

你方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_\_（项目名称）设计招标关于招标文件

的澄清/修改的通知，我方已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到。

特此确认。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 附件七：电子投标文件编制及报送要求

### 电子投标文件的编制及报送要求

1、电子投标文件应当统一使用符合国家检测标准经所属交易平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件。电子投标文件的文本、图表、BIM技术文件等内容由各种相关软件编制后，需导入“电子标书制作工具”生成电子投标文件。

2、“电子标书制作工具”必须配备含有本单位电子标书工具加密锁才能使用，投标人不得将电子标书工具加密锁转借或使用他人的电子标书工具加密锁编制投标文件。

3、如本招标文件要求投标人同时提交电子投标文件和纸质投标文件，为确保电子文件与纸质文件一致，纸质投标文件应使用“电子标书制作工具”的打印功能进行打印。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

4、为保证电子投标文件的合法性、安全性和完整性，电子文件转换完成后，应在规定部位加盖含有CA数字证书的电子印章。

5、电子投标文件制作完成后，应在投标截止时间之前将加密的电子投标文件上传至电子招标投标系统。投标人提交一张包含相同内容的投标文件光盘和U盘以备CA解密失败时使用，光盘和U盘应密封完好（包装及密封形式不限）。开标时，以在电子招标投标系统上传的文件导入为准，如上传文件无法导入，则导入光盘和U盘的文件。若电子招标投标系统上传的文件、光盘和U盘文件全部无法读取，则该投标文件应被拒绝。

6、提交光盘及U盘介质中只能有内容一致的唯一电子标书文件，不能有其它任何文件，注意查杀电脑病毒。

### 第三章 评标办法（综合评估法）

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440



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	
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
		投标函及投标函附录 签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，（“七、设计方案”除外）
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		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
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	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和组织机构代码证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		诚信情况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1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

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	
		设计服务期限	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	
		设计方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件	
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 (总分100分)	资信部分： <u>30</u> 分 设计方案部分： <u>40</u> 分 投标报价： <u>30</u> 分 其他评分因素： <u>0</u> 分（如有）	
2.2.2		评标基准价计算方法	<div>所有有效投标报价进行算术平均。</div> <div><input checked="" type="radio"/> 剔除最高最低的有效投标报价（有效报价超过5（不含）家时，去掉1个最高有效报价和1个最低有效报价，否则不去最高最低的有效投标报价）， 然后进行算术平均。</div>	
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	100%*（投标人评标价—评标基准价）/评标基准价	
条款号		评分因素（偏差率）	评分标准	
				2021年1月1日至今，投标人承接过房屋建筑类项目设计合同额在200万元（含）以上的设计业绩，每个业绩得2分，

2.2.4 (1)	资信评分标准	业绩	10分	本项最高得10分。 本大项业绩满分得10分。 【证明材料：投标文件中提供合同或中标通知书复印件加盖公章，时间以合同或中标通知书签订时间为准】
		项目负责人	5分	项目负责人具备中级职称可得3分；同时具备高级或以上职称可得5分。 【投标文件中提供职称证加盖公章】
		其他主要人员（除项目负责人外）	15分	①建筑专业负责人1名：具有在本单位注册的国家一级注册建筑师，同时具有相应专业高级或以上职称得3分；同时具有相应专业中级职称得1.5分。（满分3分） ②结构专业负责人1名：具有在本单位注册国家一级注册结构工程师，同时具有相应专业高级或以上职称得3分；同时具有相应专业中级职称得1.5分。（满分3分） ③给排水专业负责人1名：具备在本单位注册的国家注册公用设备工程师（给水排水），同时具有相应专业高级或以上职称得3分；同时具有相应专业中级职称得1.5分。（满分3分） ④电气专业负责人1名：具备在本单位注册的国家注册电气工程师（供配电），同时具有相应专业高级或以上职称得3分；同时具有相应专业中级职称得1.5分。（满分3分） ⑤暖通专业负责人1名：具备在本单位注册的国家注册公用设备工程师（暖通空调），同时具有相应专业高级或以上职称得3分；同时具有相应专业中级职称得1.5分。（满分3分） 【投标文件中提供职称证、注册证及2024年3月至今任意一个月的社保证明材料（新入职人员以入职时间提供缴纳社保证明，退休返聘人员提供退休证（须由社会保障部门盖章确认）及返聘证明复印件加盖公章（注册在本单位的证明，以全国建筑市场监管公共服务平台注册人员信息截图为准）】

2.2.4 (2)	设计方案评分标准	设计依据、设计工作目标	6分	(1) 设计依据、设计工作目标明确，符合项目实际要求，得6.0~4.1分； (2) 设计依据、设计工作目标基本明确，基本符合项目实际要求，得4.0~2.1分； (3) 设计依据、设计工作目标不明确，不符合项目实际要求，得2.0~0.1分；
		设计说明和设计方案	16分	(1) 设计说明和设计方案思路清晰明了，得16.0~11.1分； (2) 设计说明和设计方案思路较为清晰，得11.0~6.1分； (3) 设计说明和设计方案思路模糊不清，得6.0~0.1分；
		设计质量、进度、保密等保障措施	6分	(1) 设计质量、进度、保密等保障措施合理可靠、高效、可实施性强，得6.0~4.1分； (2) 设计质量、进度、保密等保障措施基本满足项目要求，得4.0~2.1分； (3) 设计质量、进度、保密等保障措施没有或不合理，得2.0~0.1分；
		设计工作重点、难点分析	6分	(1) 设计工作重点、难点分析把握准确、认识清晰且提供合理化建议得6.0~4.1分； (2) 设计工作重点、难点分析基本全面、合理，得4.0~2.1分； (3) 设计工作重点、难点分析没有或不合理，得2.0~0.1分；
		后续服务安排保障措施	6分	(1) 后续服务的安排及保障措施合理、可实施性强，得6.0~4.1分； (2) 后续服务的安排及保障措施基本满足项目需求，得4.0~2.1分； (3) 后续服务的安排及保障措施没有或不合理，得2.0~0.1分；
		备注：页数	0分	投标文件设计方案文字宜精炼、内容具有针对性，页数控制在500页以内（含500页）。页数超过500页评标专家可酌

				情减分。
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	投标报价	30 分	<p>投标报价等于基准价得满分，每高于基准价的1%的（含1%），扣 <u>0.2</u> 分；每低于基准价1%的（含1%），扣 <u>0.1</u> 分。</p> <p>评标价得分计算公式示例：</p> <p>（1）如果投标人的评标价&gt;评标基准价，则评标价得分=F-偏差率*100*E1；</p> <p>（2）如果投标人的评标价≤评标基准价，则评标价得分=F+偏差率*100*E2；</p> <p>其中：F为投标报价满分；</p> <p>E1是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；</p> <p>E2是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值；</p> <p>招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置E1、E2。</p>
		偏差率		偏差率=100%*（投标人评标价—评标基准价）/评标基准价

## 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，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) 企业诚信：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案部分：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) 企业诚信评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案评分标准：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方案部分计算出得分 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。(各评审步骤中各投标人的汇总得分为各评委所评定分数中，去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值。如评委为 5 人则不去掉最高分和最低分)

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

#### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对

同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 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。

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）-2024-06-27 16:41:32-77c9321a0ac4f35baec846b116080d  
7.8.5036.1440



## 第四章 合同条款及格式

说明：

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）。

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35ba0ca46b1e6080d-7.8.5036.1440

## 第一节 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指设计人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指设计人投标文件中的设计费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

##### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

### 1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料：是发包人按合同约定向设计人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

### 1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成设计日期：指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指设计人按合同约定完成了全部设计工作后，发包人应付给设计人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

### 1.1.6 其他

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

## 1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

## 1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 设计费用清单；
- (8) 设计方案；
- (9) 其他合同文件。

## 1.5 合同协议书

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

## 1.6 文件的提供和照管

### 1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出

修改意见。

### 1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、设计报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

### 1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

## 1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

## 1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

## 1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

## 1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，设计人完成的设计工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 设计人在从事设计活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

任。

1.10.3 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

## 1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

## 1.12 发包人要求

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，设计人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

# 2. 发包人义务

## 2.1 遵守法律

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

## 2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

## 2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准

或备案手续，发包人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

## 2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

## 2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

## 2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

# 3. 发包人管理

## 3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知设计人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

## 3.2 监理人

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

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

## 3.3 发包人的指示

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

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

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

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

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

## 3.4 决定或答复

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

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



## 4. 设计人义务

### 4.1 设计人的一般义务

#### 4.1.1 遵守法律

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

#### 4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

#### 4.1.3 完成全部设计工作

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

#### 4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

### 4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

### 4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分

包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

## 4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

## 4.5 项目负责人

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

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

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

## 4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、

审定人等；其他人员包括各专业的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

## 4.7 撤换项目负责人和其他人员

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，设计人应予以撤换。

## 4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

## 4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

# 5. 设计要求

## 5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵

守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

## 5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程基础资料及其他文件；
- (4) 本设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程设计文件和施工需求；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他设计依据。

## 5.3 设计范围

5.3.1 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步（招标）设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

## 5.4 设计文件要求

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需

要，并应符合国家和行业现行规定。

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

## 6. 开始设计和完成设计

### 6.1 开始设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前 7 天向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

### 6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计；
- (4) 未按合同约定及时支付设计费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

### 6.3 设计人引起的周期延误

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

### 6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承

担。

## 6.5 完成设计

6.6.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.6.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

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

## 6.6 提前完成设计

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

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

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

## 7. 暂停设计

### 7.1 发包人原因暂停设计

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

- (1) 发包人违约；
- (2) 发包人确定暂停设计；

(3) 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

## 7.2 设计人原因暂停设计

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

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

## 7.3 暂停期间的文件照管

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

# 8. 设计文件

## 8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

## 8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意设计文件的，应以书面形式通知设计人，说明审查不通过的理

由及其具体内容。设计人应根据发包人的审查意见修改完善设计文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

### 8.3 审查机构审查设计文件

8.3.1 设计文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将设计文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由设计人按照审查意见修改完善设计文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

## 9. 设计责任与保险

### 9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制设计工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到达设计场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除设计人按合同约定应负的责任。

### 9.2 设计文件错误责任

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

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至



达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

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

### 9.3 设计责任主体

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

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

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

### 9.4 设计责任保险

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

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

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

## 10. 施工期间配合

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

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

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

10.4 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设

计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

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

## 11. 合同变更

### 11.1 变更情形

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

- (1) 设计范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；
- (3) 非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；
- (4) 非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

### 11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，设计人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

## 12. 合同价格与支付

### 12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

## 12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

## 12.3 中期支付

12.3.1 设计人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

## 12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，设计人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交设计费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求设计人进行修正和提供补充资料，由设计人重新提交。设计人对此有异议的，按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 12.3.3 项的约定执行。

## 13. 不可抗力

### 13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指设计人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和设计人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

### 13.2 不可抗力的通知

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

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

### 13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

## 14. 违约

### 14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

- (1) 设计文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；

(3) 设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；

(4) 设计人无法履行或停止履行合同；

(5) 设计人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

## 14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

(1) 发包人未按合同约定支付设计费用；

(2) 发包人原因造成设计停止；

(3) 发包人无法履行或停止履行合同；

(4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和设计人损失等。

## 14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

## 15. 争议的解决

发包人和设计人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

(1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第二节 专用合同条款

(为参考版本，具体以双方签订为准)

# 建设工程设计合同

工 程 名 称： \_\_\_\_\_  
工 程 地 点： \_\_\_\_\_  
发 包 人： \_\_\_\_\_  
设 计 人： \_\_\_\_\_  
签 订 日 期： \_\_\_\_\_

## 说明

为了规范建设工程设计合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，合同当事人依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规的规定，本项目设计合同采用住房和城乡建设部、工商总局制定的《建设工程设计合同示范文本(专业建设工程)》(GF-2015-0210)，(以下简称《设计合同》)，为了便于合同当事人使用《设计合同》，现就有关问题说明如下：

### 一、《设计合同》的组成

《设计合同》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

#### (一) 合同协议书

合同协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

#### (二) 通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就工程设计的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求，也考虑了工程设计管理的特殊需要。

#### (三) 专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的

特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用合同条款进行修改补充。在使用专用合同条款时，应注意以下事项：

1. 专用合同条款编号应与相应的通用合同条款编号一致；
2. 合同当事人可以通过对专用合同条款的修改，满足具体项目工程设计的特殊要求，避免直接修改通用合同条款；
3. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

## 二、《设计合同》的性质和适用范围

《设计合同》供合同双方当事人参照使用。

《设计合同》适用于房屋建筑工程以外各行业建设工程项目的主体工程及配套工程（含厂/矿区内的自备电站、道路、专业铁路、通信、各种管网管线和配套的建筑物等全部配套工程）以及主体工程、配套工程相关的工艺、土木、建筑、环境保护、水土保持、消防、安全、卫生、节能、防雷、抗震、照明工程等工程设计活动。

房屋建筑工程以外的各行业建设工程统称为专业建设工程，具体包括煤炭、化工石化医药、石油天然气（海洋石油）、电力、冶金、军工、机械、商务粮、核工业、电子通信广电、轻纺、建材、铁道、公路、水运、民航、市政、农林、水利、海洋等工程。



# 第一部分合同协议书

发包人（甲方）：\_\_\_\_\_

设计人（乙方）：\_\_\_\_\_

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  
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：\_\_\_\_\_。

2. 工程批准、核准或备案文号：\_\_\_\_\_。

3. 工程所在地详细地址：\_\_\_\_\_。

4. 工程投资估算：\_\_\_\_\_万元。

5. 工程进度安排：①发包人提供测量资料提供后 15 天内完成方  
案设计文件；②发包人提供地勘资料提供后 15 天内完成初步设计  
文件；③初步设计审查通过后 15 天内完成施工图设计及概算书。

6. 工程主要技术标准：国家相关的设计规范和施工验收规范。

## 二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：方案设计、初步设计、施工图纸设计、概算  
编制、整个施工过程及竣工阶段配套服务。

2. 工程设计阶段：方案设计、初步设计、施工图设计、概算编  
制。

3. 工程设计服务内容：配合施工、工程验收。

### 三、设计服务期限

45 个日历天（服务期限以实际的工期为准）。

### 四、合同价格形式与签约合同价

合同暂定价为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥ 元）其中，增值税率为\_\_\_\_%。（由于税收政策的变化，发票的不含税金额及税款以开具时的政策为准。），最终合同价以招标中标价与概算批复中的设计费两者中价低者为准（预算批复按合同价的不再下浮）。

### 五、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 合同协议书；
2. 专用合同条款；
3. 通用合同条款

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成组成部分。

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。

### 六、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。

### 七、签订地点

本合同在海口市签订。

### 八、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。

## 九、合同生效

本合同自发包人和设计人双方签字并盖章之日起生效。

## 十、合同份数

本合同正本一式 玖 份，均具有同等法律效力，发包人执 伍 份，设计人执 肆 份。

发包人：

法定代表人或其授权代理人：（签字或盖章）

纳税识别号：

地 址：

开户银行：

账 号：

设计人：

法定代表人或其授权代理人：（签字或盖章）

纳税识别号：

地 址：

开户银行：

账 号：

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人投标文件中的设计费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

### 1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料：是发包人按合同约定向设计人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设

计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

#### 1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成设计日期：指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

#### 1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指设计人按合同约定完成了全部设计工作后，发包人应付给设计人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合

理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

#### 1.1.6 其他

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

### 1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

### 1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

### 1.4 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 设计费用清单；
- (8) 设计方案；

(9) 其他合同文件。

## 1.5 合同协议书

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

## 1.6 文件的提供和照管

### 1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

### 1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

### 1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

## 1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、



意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

## **1.8 转让**

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

## **1.9 严禁贿赂**

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

## **1.10 知识产权**

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，设计人完成的设计工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 设计人在从事设计活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

## **1.11 文件及信息的保密**

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

## **1.12 发包人要求**

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包

人要求，并在修改后 3 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，设计人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

## **2. 发包人义务**

### **2.1 遵守法律**

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

### **2.2 发出开始设计通知**

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

### **2.3 办理证件和批件**

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

### **2.4 支付合同价款**

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

## 2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

## 2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

## 3. 发包人管理

### 3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知设计人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

### 3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发

出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

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

### **3.3 发包人的指示**

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

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

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

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

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

### **3.4 决定或答复**

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

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

## 4. 设计人义务

### 4.1 设计人的一般义务

#### 4.1.1 遵守法律

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

#### 4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

#### 4.1.3 完成全部设计工作

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

#### 4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

### 4.2 履约保证金

设计人需提交履约保证金，履约保证金的形式：工程保函，履约保证金的金额：合同金额的 5%。

### 4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除

专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

#### **4.4 联合体**

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

#### **4.5 项目负责人**

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内

向发包人提交书面报告。

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

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

#### **4.6 设计人员的管理**

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起7天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第4.5.1项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

#### **4.7 撤换项目负责人和其他人员**

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人

和其他人员的，设计人应予以撤换。

#### 4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

#### 4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

### 5. 设计要求

#### 5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，设



计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后7天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第11条约定执行。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

## 5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程基础资料及其他文件；
- (4) 本设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程勘察文件和施工需求；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他设计依据。

## 5.3 设计范围

5.3.1 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步（招标）设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、提供技术交底、

施工配合、参加试车（试运行）、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

## 5.4 设计文件要求

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

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

## 6. 开始设计和完成设计

### 6.1 开始设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前 7 天向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

### 6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计；
- (4) 未按合同约定及时支付设计费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

### 6.3 设计人引起的周期延误

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

### 6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承担。

### 6.5 完成设计

6.5.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，设计文件包括纸质文件和电

子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

## **6.6 提前完成设计**

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

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

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

## **7. 暂停设计**

### **7.1 发包人原因暂停设计**

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

（1）发包人违约；

（2）发包人确定暂停设计；

(3) 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

## 7.2 设计人原因暂停设计

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

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

## 7.3 暂停期间的文件照管

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

## 8. 设计文件

### 8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

### 8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分

担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意设计文件的，应以书面形式通知设计人，说明审查不通过的理由及其具体内容。设计人应根据发包人的审查意见修改完善设计文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

### **8.3 审查机构审查设计文件**

8.3.1 设计文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将设计文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由设计人按照审查意见修改完善设计文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

## **9. 设计责任与保险**

### **9.1 工作质量责任**

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发

包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制设计工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到设计场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除设计人按合同约定应负的责任。

## **9.2 设计文件错误责任**

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

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

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

## **9.3 设计责任主体**

9.3.1 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，

按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

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

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

## 9.4 设计责任保险

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

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

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

## 10. 施工期间配合

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

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接



口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

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

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

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

## **11. 合同变更**

### **11.1 变更情形**

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

- (1) 设计范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；
- (3) 非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；
- (4) 非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

**11.1.2** 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

### **11.2 合理化建议**

**11.2.1** 合同履行中，设计人可对发包人要求提出合理化建议。合

理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

## **12. 合同价格与支付**

### **12.1 合同价格**

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

### **12.2 定金或预付款**

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因

解除合同时，定金不予退还。

### **12.3 中期支付**

12.3.1 设计人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

### **12.4 费用结算**

12.4.1 合同工作完成后，设计人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交设计费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求设计人进行修正和提供补充资料，由设计人重新提交。设计人对此有异议的，按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 12.3.3 项的约定执行。

## **13. 不可抗力**

### **13.1 不可抗力的确认**

13.1.1 不可抗力是指设计人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和设计人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

### **13.2 不可抗力的通知**

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

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

### **13.3 不可抗力后果及其处理**

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇

不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

## **14. 违约**

### **14.1 设计人违约**

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

- (1) 设计文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 设计人未按合同计划完成设计，而造成工程损失；
- (4) 设计人无法履行或停止履行合同；
- (5) 设计人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

### **14.2 发包人违约**

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付设计费用；
- (2) 发包人原因造成设计停止；
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同；
- (4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和设计人损失等。

### **14.3 第三人造成的违约**

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

## 15. 争议的解决

发包人和设计人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 第三部分 专用合同条款

#### 1. 一般约定

##### 1.1 适用法律

本合同适用的其他规范性文件：无，适用通用合同条款约定。

本合同适用技术标准的约定：使用国外技术标准的名称、提供方、原文版、中译本的份数、时间及费用承担：如需使用国外技术标准，则费用由设计人承担（此费用已包含在合同价款中）。

##### 1.2 文件的提供和照管

###### 1.2.1 发包人提供的文件

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	项目可行性研究报告和可研审批文件	各 1	初步设计开始前	
2	发包人要求及设计任务书	各 1	初步设计开始前	
3	用地红线图	各 1	初步设计开始前	
4	当地规划部门的规划意见书	各 1	初步设计开始前	
5	自然资源、气象条件、地形地	各 1	初步设计开始	

	貌、水文及工程详细地质勘察 报告		前
6	各阶段主管部门的审批意见	各 1	下一个阶段设计开始前提供 上一个阶段审批意见
7	工程所在地地形图电子版及区域位置图	各 1	初步设计开始前
8	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	各 1	初步设计开始前
9	其它设计资料	各 1	各设计阶段设计开始前

### 1.2.2 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应在24小时内通知对方当事人。

## 1.3 联络

### 1.3.1 联络期限、送达地点、指定接收人

(1) 发包人和设计人应在7天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件送达对方当事人。

(2) 发包人接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

发包人指定的接收人：\_\_\_\_\_；



发包人指定的联系方式：\_\_\_\_\_；

(3) 设计人接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

设计人指定的接收人：\_\_\_\_\_；

设计人指定的联系方式：\_\_\_\_\_。

1.3.2 合同当事人指定的接收人、送达地点或联系方式发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.3.3 发包人、设计人应及时签收对方送达至约定地点和指定接收人的来往函件；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来往函件的内容。

## 1.4 知识产权

1.4.1 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。

1.4.2 在不损害对方利益、不违反保密约定的情况下，合同当事人双方均有权在申报奖项、制作宣传印刷品及出版物时使用有关项目的文字和图片材料。

## 2. 发包人管理

### 2.1 发包人代表

#### 2.1.1 发包人代表

姓名：\_\_\_\_\_；职务：\_\_\_\_\_；联系方式：\_\_\_\_\_。

授权范围：代表发包人对本工程设计服务工作过程中各阶段设

计进度、设计内容等进行监督和检查。协调解决由发包人处理的有关问题。

### 3. 决定或答复

3.1 发包人对设计人书面提出的事项作出书面答复的时间为收到书面提出事项之日起 3 天内。

### 4. 设计人义务

#### 4.1 分包和不得转包

4.1.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人，或将其全部设计工作肢解后以分包的名义转包给第三人。

4.1.2 设计的主体、关键性工作包括：      /      ；

允许分包的内容包括：      。

4.1.3 分包人设计费支付方式：

(1) 除本项第 (2) 目约定的情况外，分包人的设计费由设计人与分包人自行支付（结算）；

(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。

4.1.4 设计人应向发包人提交分包人的企业资质、主要工程设计人员名单、设备和类似业绩等。

4.1.5 设计人负责派驻现场代表到施工现场。

4.1.6 设计人在接到发包人的工作联单、图纸会审记录时，需在 5 天内给予回复意见并补齐相应变更图纸，每逾期一天设计人应承担违约金 1000 元。

#### 4.2 项目负责人

#### 4.2.1 项目负责人

姓 名：\_\_\_\_\_；

执业资格及等级：\_\_\_\_\_；

注册证书号：\_\_\_\_\_；

项目负责人代表：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

设计人对项目负责人的授权范围如下：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_。

4.2.2 设计人自行需更换项目负责人时，应提前3天书面通知发包人。

4.2.3 发包人发现设计人的项目负责人不能正常履行职责而要求设计人更换项目负责人时，应向设计人发出载有理由的书面通知，设计人应在收到书面更换通知后3天内予以答复或更换项目负责人。

#### 4.3 设计人员的管理

##### 4.3.1 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				


## 5. 设计要求

### 5.1 设计文件要求

5.1.1 工程的合理使用寿命年限：国家规定使用年限。

## 6. 开始设计和完成设计

### 6.1 开始设计

6.1.1 设计服务期限：自发包人发出的开始设计通知中载明的开始设计日期起计算满\_\_\_\_日。

6.1.2 因不可抗力及政府原因造成发包人自合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人同意不提出价格调整要求，或者解除合同。发包人可不承担由此增加的费用和周期延误。

### 6.2 完成设计

6.2.1 设计人应向发包人提交设计文件份数：

序号	设计文件及相关资料名称	份数	提交时间	有关事宜
1	方案设计文件	8	测量资料提	

			供 15 天内	
2	初步设计文件及概算书	8	地勘资料提供后 15 天内	
3	施工图设计文件	15	初步设计审查通过后 15 天内	

## 7 发包人审查设计文件

7.1 发包人对于设计文件的审查期限：自文件接收之日起不应超过 5 天。

## 8. 施工期间配合

8.1 设计人在施工完毕后对本工程进行的其他配合工作：至工程竣工结算时间内提供施工现场配合服务。

## 9. 合同变更

### 9.1 变更情形

9.1.1 设计服务期限和设计费用的调整方法：最终以合同双方当事人签订的书面协议确定。

#### 9.1.2 变更确认

当发生 9.1.1、9.1.2 变更情形的，设计人应在 7 天内就变更事宜以书面形式向发包人提出变更要求，发包人应在收到书面要求后 7 天内予以确认，逾期不确认也不提出意见，视为同意变更。

9.1.3 因设计人自身原因导致的变更，设计人无权要求追加合同价款。

## 10. 合同价格与支付

## 10.1 合同价格

10.1.1 本合同设计变更计费依据和方法：发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计需返工时，合同双方当事人另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款。

10.1.2 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询时，相应费用含在合同价格之中，发包人不再另行支付。

10.1.3 双方约定的设计费用支付方式、支付条件和支付时间：

合同签订后，在项目专项资金下达后 10 个工作日内，发包人应向设计人支付设计费总金额的 30%，共计人民币（大写）（¥      元）；取得项目初步设计审查意见，在项目专项资金下达后 10 个工作日内，发包人应向设计人支付设计费总额的 30%，共计人民币（大写）（¥      元）；交付施工图且通过审查，在项目专项资金下达后 10 个工作日内，发包人应向设计人支付设计费总金额的 30%，共计人民币（大写）（¥      元）；项目竣工验收合格，在项目专项资金下达后 10 个工作日内发包人应向设计人一次性支付尾款，共计人民币（大写）（¥      元）。

以上费用支付前提需设计人先提供增值税专用发票，发包人后付款，并且合同金额均为含税金额。

## 11. 违约

### 11.1 设计人违约

#### 11.1.1 设计人违约责任

（1）由于设计人原因造成工期延误时，每延误 1 天向发包人支付合同总价的 0.2% 的违约金。

(2) 除以上约定的违约情形外, 若设计人引起的违法行为造成发包人受损的, 应承担本合同价款的 5% 违约赔偿金。

## 11.2 发包人违约

### 11.2.1 发包人违约责任

(1) 发包人未按约定支付设计费时, 每逾期 1 天向设计人支付合同总价的 0.2% 的违约金。

(2) 由于发包人原因造成工期延误时, 每延误 1 天向设计人支付合同总价的 0.2% 的违约金。

## 12. 争议的解决

合同当事人双方约定在履行合同过程中产生争议时, 若无法协商解决的, 双方均有权向工程所在地人民法院提起诉讼。

## 13. 补充条款

合同当事人双方根据有关法律法规规定, 结合实际经协商一致, 补充约定如下: \_\_\_\_\_。

### 13.1 合同解除

13.1.1 发包人与设计人协商一致, 可以解除合同。

13.1.2 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 can 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;

13.1.3 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。

**13.2** 若本项目为政府投资，初步设计和总概算经政府相关职能部门批准后实行限额设计，如施工图设计超出总概算，设计人应当无条件调整设计以达到概算要求。

**13.3** 在合同履行期间，如因政府行为或拆迁等因素导致本合同所涉项目停建的，则发包人有权解除合同，本合同约定的款项金额不再予以支付。发包人不因此承担任何违约及赔偿责任。

**14.** 本合同最终解释权归发包人所有。

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）-2024-06-27 16:41:32-77c9321a0a34f3b2a62846b1e9800  
7.8.5036.1440



### 第三节 合同附件格式

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 附件一：合同协议书

### 合同协议书

\_\_\_\_\_（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施\_\_\_\_\_（项目名称），已接受\_\_\_\_\_（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）设计费用清单；
- （7）设计方案；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

4. 项目负责人：\_\_\_\_\_。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：\_\_\_\_\_。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式\_\_\_\_\_份，合同双方各执\_\_\_\_\_份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

设计人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）-2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6b200d-7.8.5036.1440

## 附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

### 履约保证金

\_\_\_\_\_（发包人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（发包人名称，以下简称“发包人”）接受\_\_\_\_\_（设计人名称，以下称“设计人”）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）设计招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就设计人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥）\_\_\_\_\_。

2. 担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 发包人和设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二卷

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 第五章 发包人要求

### （一）项目名称

琼山区公办养老服务能力提升项目

### （二）相关项目单位

项目建设单位：海口市琼山区民政局

### （三）建设地点

海南省海口市琼山区云龙镇镇墟、旧州镇岭南村委会、三门坡镇红明敬老院、甲子镇镇墟、凤翔敬老院、甲子镇敬老院、国兴街道海航豪庭南苑五区、云龙镇保利·六千树小区内。

### （四）建设目标

开展“家门口”“嵌入式”社会养老服务新模式，为辖区老年人提供日间照料、助餐、医疗康复、心理咨询、技术指导等多元化的养老服务；在适应老龄化的需求的同时，进一步提升琼山区公办养老服务能力，进而织密琼山区社区和居家养老服务网络；实现“老有所养、老有所医、老有所教、老有所学、老有所为、老有所乐”的目标。

## （五）建设内容及规模

本项目为琼山区公办养老服务能力提升项目，共 2 个子项目，各子项目具体建设规模及内容如下：

1、海口市琼山区云龙镇综合养老服务中心项目（云龙镇敬老院）项目总用地面积 14949 m<sup>2</sup>（折合 22.42 亩），其中本期用地面积约 7613.71 m<sup>2</sup>（折合 11.42 亩）。拟建综合养老服务中心，总建筑面积为 6990.0 m<sup>2</sup>，其中：地下建筑面积 500 m<sup>2</sup>，地上建筑面积 6490.0 m<sup>2</sup>。设置长者饭堂、日间休息室、托养区、康复保健区等功能区，配套养老设施，提供日间照料、医疗康复、心理咨询、技术指导等多元化的养老服务。设有养老床位 130 张。主要建设内容包括单体建筑的土建（含装修）、电气、给排水、暖通、弱电智能化、消防等工程，同步大门、围墙、室外水电、道路及广场、绿化及景观小品、停车位、老年人室外活动场地及晾晒场地铺装等附属工程和购置相应的为老服务设备设施。

### 2、海口市琼山区社区和居家养老服务设施网络示范建设项目

项目建设包含 7 个子项工程，总建筑面积约 13514.50 m<sup>2</sup>。主要是布局长者饭堂、日间休息室、托养区、康复保健区等功能，提供日间照料、医疗康复、心理咨询、技术指导等多元化的养老服务，适应老龄化的需求。各子项工程建设规模及建设内容如下：

#### （1）旧州镇岭南村委会养老服务站建设项目

在闲置的原岭南小学用地内建设养老服务站，建筑面积为 300 m<sup>2</sup>。主要建设内容包括单体建筑的土建（含装修）、电气、给排水、暖通、弱电、消防等工程，同步配套室外水电、道路及广场、绿化等附属工程和购置相应的为老服务设备设施。

## （2）三门坡镇红明敬老院升级改造项目

主要对现状三门坡镇红明敬老院进行升级改造，拟改造的建筑单体面积约 2841.5 m<sup>2</sup>。主要建设内容包括楼体防水与修复处理、室内外装修修复、门窗改造以及对单体的电气设施，屋顶太阳能热水系统、生活单元的呼叫系统及卫生洁具等进行升级改造，增设为老设施、无障碍电梯、柴油发电机等；购置更换相应的为老服务设备设施。

## （3）甲子镇综合养老服务中心项目

主要按开展综合养老服务的用房需求，将原甲子镇卫生院 3 层业务用房进行功能划分及装修改造，拟改造的建筑单体面积约 2559.04 m<sup>2</sup>。主要建设内容包括楼地面改造、墙体改造及粉刷、门窗改造、屋面防水改造，增设为老设施等。同步对室内水电、消防进行升级改造以及增加太阳热水系统、弱电智能化系统、无障碍电梯、室外消防水池等。购置相应的为老服务设备设施。

## （4）凤翔敬老院升级改造项目

主要对凤翔敬老院进行升级改造，拟改造的建筑单体面积约 1674 m<sup>2</sup>。主要建设内容包括屋面防水改造，生活单元的呼叫系统升级改造，增设为老设施、无障碍电梯、柴油发电机等。购置更换相应的为老服务设备设施。

## （5）甲子镇敬老院升级改造项目

主要对甲子镇敬老院进行升级改造，拟改造的建筑单体面积约 5100 m<sup>2</sup>。主要建设内容包括楼体防水与修复处理、室内外装修修复、门窗改造以及对生活单元的为老设施、呼叫系统、卫生洁具等等进行升级改造等；购置更换相应的为老服务设备设施。

## （6）国兴街道综合养老服务中心（北院）建设项目



主要按开展综合养老服务的用房需求对海航豪庭南苑五区 3#楼局部 1~2 层为老服务用房（毛坯）进行功能划分及装饰装修，建筑面积约为 900.00 m<sup>2</sup>。设有养老床位约 40 张。主要建设内容包括内部装潢工程（含室内地面铺装、隔墙砌筑、墙面粉刷装饰、吊顶、门窗），水电、暖通、弱电智能化、消防等安装工程。

#### （7）云龙镇云蛟村委会养老服务站建设项目

主要按开展老年人日间照料的用房需求对保利·六千树小区 14#楼首层的为老服务用房（毛坯）进行功能划分及装饰装修，建筑面积约为 133.96 m<sup>2</sup>。主要建设内容包括内部装潢工程（含室内地面铺装、隔墙砌筑、墙面粉刷装饰、吊顶、门窗），水电、暖通、弱电、消防等安装工程和购置相应的为老服务设备设施。

## （六）主要技术经济指标

主要技术经济指标表

序号	指标名称	单位	数量	备注
1	床位	床	130.00	
2	总用地面积	m <sup>2</sup>	14949.00	
2.1	本期用地	m <sup>2</sup>	7613.71	折合 11.42 亩
2.2	预留用地	m <sup>2</sup>	7335.29	折合 11.00 亩
3	总建筑面积	m <sup>2</sup>	6990.00	
3.1	地上建筑面积	m <sup>2</sup>	6490.00	
3.1.1	养老服务中心	m <sup>2</sup>	5990.00	3 栋单体
3.1.2	架空层/连廊	m <sup>2</sup>	500.00	
3.2	地下建筑面积	m <sup>2</sup>	500.00	
3.2.1	变配电房、生活水泵房、消防水池、消防泵房、消防水池等	m <sup>2</sup>	500.00	
4	计容建筑面积	m <sup>2</sup>	5990.00	
5	不计容建筑面积	m <sup>2</sup>	1000.00	
6	建筑占地面积	m <sup>2</sup>	1903	
7	容积率		0.79	
8	建筑密度	%	25	
9	建筑高度	m	≤20	
10	绿地率	%	40.00	
11	绿地面积	m <sup>2</sup>	3045.484	
12	停车位	个	14	

## 第三卷

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 第六章 投标文件格式

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-  
7.8.5036.1440

(项目名称) 设计招标项目

## 投标文件

投标人：(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：(签字或盖章)

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（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、设计费用清单
- 六、资格审查资料
- 七、设计方案
- 八、其他资料

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 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）设计招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_）的投标总报价（其中，增值税税率为\_\_\_\_\_），设计服务期限：\_\_\_日历天，工程质量为：\_\_\_\_，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或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）设计费用清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）设计方案；

.....

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。

随同本投标函递交投标保证金一份，金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_元）。

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项规定的任何一种情形。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440



(二) 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: _____	
1.1	项目负责人资格/ 岗位证书证号	\		
1.2	项目负责人身份 证号	\		
2	设计服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	合同价款确定方 式	12.1.1		

投标人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

琼山区公办养老服务能力提升项目(设计标) -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

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。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）-2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35bbaeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 二、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、澄清确认、递交、撤回、修改设计招标项目投标文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

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

### 三、联合体协议书

\_\_\_\_\_（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）设计招标项目投标。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：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，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。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

\_\_\_\_\_（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）设计招标的投标，\_\_\_\_\_（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，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（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）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

五、设计费用清单

- 1. 设计费用清单说明
- 2. 设计费用清单

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
1				
2				
3				
4				
5				
.....	.....			
合计报价				

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）-2024-06-27 16:41:32  
7.8.5036.1440  
4f35bae0846b1e6080d-

## 六、资格审查资料

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440



(一) 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					网址				
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				
企业设计资质证书	类型： 等级： 证书号：									
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：									
营业执照号						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 (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)										
备注										

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。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

(二) 正在设计和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
设计服务期限	
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 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

### （三）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 3.5.3 项的要求附相关证明材料。

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）-2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440



(五) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
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 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）-2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4835baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 七、设计方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、设计工程概况；
- 二、设计范围、设计内容；
- 三、设计依据、设计工作目标；
- 四、设计机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、设计说明和设计方案；
- 六、拟投入的设计人员；
- 七、设计质量、进度、保密等保障措施；
- 八、设计安全保障措施；
- 九、设计工作重点、难点分析；
- 十、对本工程设计的合理化建议。

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标）-2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440

## 八、其他资料

琼山区公办养老服务能力提升项目（设计标） -2024-06-27 16:41:32-77c9321a0aeb4f35baeca846b1e6080d-7.8.5036.1440