

增资建设酒店办公及公寓项目 精装修工程方案设计招标文件

标段编号：JDFFJSZ2025080002001001

招 标 人：扬州亚太置业有限公司

招标代理机构：大洲设计咨询集团有限公司

发放时间：2026 年 2 月 28 日

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标原则及办法

第四章 合同主要条款及格式

第五章 设计任务书

第六章 投标文件及格式

第一章 招标公告

增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程 方案设计招标公告

1. 招标条件

本招标项目增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程已由扬州市江都区发展和改革委员会（扬江发改【2014】45号文）批准建设，项目发包人为扬州亚太置业有限公司，建设资金来自自筹，项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计标段进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：扬州市江都区仙女镇文昌东路与建都路交叉口

2.2 工程规模：约 50000 平方米

2.3 合同估算价：260 万元

2.4 招标范围：增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计，具体内容详见设计任务书。

2.5 设计周期及服务期限：周期为 20 日历天，自合同生效日起，深化设计达到招标人要求。（以发包人书面通知开始设计时起算）。

2.6 质量要求：合格，满足国家相关法律法规、国家现行设计规范及有关标准、委托方有关技术要求，符合相应设计阶段的编制深度要求，确保通过相关部门的审批。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人资质要求：投标人具有独立承担民事责任的能力，且需具备工程设计综合甲级资质或建筑行业设计甲级资质或建筑行业（建筑工程）设计甲级或建筑装饰工程设计专项甲级资质。

3.2 投标人拟派设计负责人要求：具备国家一级注册建筑师执业资格。设计负责人不得同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业，包括：1) 同时在两个及以上单位签订劳动合同或缴纳社会保险；2) 将本人执(职)业资格证书同时注册在两个及以上单位。

3.3 投标人为授权委托人及拟派项目负责人缴纳近 3 个月养老保险(提供社保部门出具的 2025 年 11 月至 2026 年 1 月在职职工养老保险的证明材料；采用网上自助查询方式的，如当地社保管理部门明确的最大查询期与招标文件规定的月份不一致时，须提供社保管理部门的文件；军队或高校设计院可提供上级主管部门出具的人事证明材料)。

3.4 已完成扬州市建筑市场信用管理信息系统基础信息数据的录入、完善工作。

3.5 根据“关于印发《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩

戒机制的实施意见》的通知(苏信用办(2018)23号)”的要求：①在评标阶段，投标人正被列为失信被执行人的，评标委员会不得推荐该投标人为中标候选人；②在中标候选人公示至发出中标通知书的期间，公示的中标候选人正被列为失信被执行人的，招标人应当取消其中标资格，并重新确定中标人。招标人确定正被列为失信被执行人的投标人为中标人的，中标结果无效；失信名单在“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)和“信用江苏”(www.jscredit.gov.cn)网站予以公示。

3.6 投标人在投标文件递交截止时间当日，建筑业企业资质动态监管结果不处于不合格状态；

3.7 本次招标不接受联合体投标。

4. 评标办法

本项目采用评定分离，评标标准和方法详见招标文件第三章。

5. 招标文件的获取

5.1 获取时间：2026年2月28日至2026年3月5日。

5.2 获取方式：投标人使用CA数字证书登录“电子招标投标交易平台”获取。本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”是指：扬州市公共资源交易平台-7.0版本。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间为2026年3月25日09时30分。

6.2 投标文件递交方法：投标人在投标截止时间前自行在“扬州市公共资源交易平台7.0版”上传电子投标文件。

6.3 逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

电子投标文件制作工具：由投标人自行选择与交易系统对接成功的供应商产品(即扬州市公共资源交易平台向社会公开征集发布并在响应方端提供下载的市场化“投标文件制作工具”)，并自行支付相应费用。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在江苏建设工程招标网、江苏省公共资源交易平台、扬州市公共资源交易平台发布。

8. 联系方式

招标人：扬州亚太置业有限公司

地址：扬州市江都区仙女镇大会堂路10号

邮编：225200

联系人：

电话：

电子邮件：

代理机构：大洲设计咨询集团有限公司

地址：扬州市江都区金牛湾建材广场东首

邮编：225200

联系人：杭工

电话：0514-86858968

电子邮件：506362097@qq.com

9. 备注

1、潜在投标人及其他利害关系人有在法定时限内行使异议或者投诉的权利，本项目投诉处理执行《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》（苏建规字[2016]4号文）。异议受理的联系方式：联系人：杭工，联系电话：0514-86858968，通讯地址：扬州市江都区南苑路金牛湾建材广场东首。工程建设项目异议、投诉实行全流程网上办理，投标人须登录“扬州市公共资源电子交易平台（投标人）”界面，点击异议、投诉事项，按系统提示要求填写相关信息，并上传所需证明材料及附件。投诉要件、处理流程详见电子交易平台。

2、本次招标采用“扬州市公共资源交易平台 7.0 版本”进行招投标活动。投标人应完成 CA 认证、电子签章和网上注册，并通过“扬州市公共资源交易平台 7.0 版本”完成网上网上支付，招标文件下载，网上提问，答疑文件下载，进行电子标书制作、上传，网上投标等一系列环节流程。技术人员联系方式：4009980000。相关操作指南可在“扬州市公共资源交易平台—交易向导”栏目下载。

2026 年 2 月 28 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

招标人	名称：扬州亚太置业有限公司 地址：扬州市江都区仙女镇文昌东路 999 号 联系人：沈先生 电话：19962628876
招标代理机构	名称：大洲设计咨询集团有限公司 地址：扬州市江都区南苑路金牛湾建材广场东首 联系人：杭工 电话：0514-86858968
招标项目名称	增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计
建设地点	扬州市江都区仙女镇文昌东路与建都路交叉口
建设规模	约 50000 平方米
资金来源及比例	自筹 100%
资金落实情况	已落实
招标范围	详见招标公告
设计服务期限	详见招标公告
质量要求	合格，满足国家相关法律法规、国家现行设计规范及有关标准、委托方有关技术要求，符合相应设计阶段的编制深度要求，确保通过相关部门的审批。
投标人资质、能力、信誉	详见招标公告
是否接受联合体投标	不接受联合体投标
现场查勘	投标人自行组织现场踏勘，本次招标不召开投标预备会。
澄清及答疑	投标人提出问题的截止时间：2026 年 3 月 6 日 17:00 分前 方式：投标人使用“CA 数字证书”登录“扬州市公共资源交易平台 7.0 版本”以不署名的形式网上提交 招标人书面澄清的时间：2026 年 3 月 9 日 17:00 分前 获取方式：投标人使用“CA 数字证书”登录“扬州市公共资源交易平台 7.0 版本”获取
构成招标文件的 其他资料	招标文件的澄清、修改、补充说明等
最高投标限价	人民币：260 万元
投标有效期	投标截止日期后 60 天

投标保证金	投标保证金的形式：银行转账、银行保函、保险保单（保函）、担保保单（保函）、支票、现金、《企业信用承诺函》 投标保证金的金额：人民币肆万元（¥40000.0 元） 递交方式：投标保证金必须从投标人的基本账户汇到指定的投标保证金专用账户。 账户名称：扬州市公共资源交易中心江都分中心 开户银行：中国农业银行股份有限公司扬州江都支行营业部 银行账号：10163001040240005 其他要求：缴纳投标保证金时务必在用途备注栏注明收款单位执收代码 080001 及缴纳码。 一、银行转账方式 1、投标保证金采用银行转账方式的，投标人必须从其单位基本存款账户将投标保证金以转账方式缴入投标保证金专用账户，缴纳保证金时必须注明投标登记《回执单》上的保证金缴纳码（诚信库中基本户信息务必与单位实际基本户信息保持一致）。 2、投标人应当于递交投标文件按截止时间前将招标公告要求的投标保证金一次足额递交至投标保证金专用账户（为防止因人行或银行系统原因及投标人自身汇款有误导致保证金不能及时到账，建议最迟在开标前 2 天缴纳保证金）。 3、投标人在完成投标保证金递交后，应于开标前自行进入“电子招标投标交易平台”核查保证金缴纳状况是否确认成功（无须到江都分中心财务科打印保证金收据），对显示“未缴纳”的，需及时联系 0514-80385670 进行电话咨询或至扬州市江都区浦江东路 111 号扬州市公共资源交易中心江都分中心一楼农行营业点进行现场咨询，对因未及时进行查询或处理而导致保证金缴纳不成功的，责任由投标人自负。 4、无论任何理由，至投标截止时间止，保证金未足额到账的均视为未提交。 二、采用银行保函、保险保单（保函）、担保保单（保函）、支票方式 1、投标保证金采用保单（保函）、支票方式的，投标人应将保单（保函）、支票等其中任何一种形式的保证金缴纳证明材料原件扫描件上传至加密电子投标文件中；投标人还须在开标当日投标文件递交截止时间前把保单（保函）、支票等其中任何一种形式的保证金缴纳证明材料原件递交至开标现场的招标人（招标代理机构）处，招标人（招标代理机构）做好记录，逾期不予接收。递交地点：扬州市公共资源交易中心江都分中心二楼不见面开标厅，地址：扬州市江都区浦江东路 111 号。 2、投标人提供的银行、保险、担保机构出具的保函、保单，内容应明确： （1）见索即付，即开立人（出函人、保险人、担保人等）在收到招标人（受益人）发来的书面付款通知（即为付款要求之单据）后 30 日（最长时限）内，无条件向招标人支付索赔金额，不得将仲裁、法院裁判、投标人先行赔付等其他限制条件作为前提；（2）除要求招标人明确赔付金额、事由等合理条款外，不得要求招标人（代理机构）必须提供行政处罚、行政确认、投标人违法违规或违约行为的认定及其他证明材料；（3）保证（或担保）期间至少应覆盖招标文件明确的投标有效期，担保金额不得低于投
-------	---

	标保证金应缴纳额。不符合上述条件之一或存在其他影响招标人索赔的条款的，招标人有权拒收此保单、保函，投标人按未缴纳投标保证金处理。 3、采用支票形式，投标保证金必须从投标人的基本账户汇出；采用保单（保函）的，投标人需要以基本户缴纳保费。 三、根据《市政府关于促进和扶持我市建筑业发展的实施意见》（扬府发[2016]28号）第二十二條，对荣获市委或市政府年度综合表彰的“扬州市建筑业先进企业”可暂缓缴纳投标保证金，自表彰文件下发之日起计算，有效期一年。递交投标文件时，应在（电子）投标文件中编入（上传）获奖证书或证明材料，否则将有可能被视为未提交投标保证金。 四、如允许联合体投标的，投标保证金由联合体牵头人（主办单位）缴纳，联合体牵头人符合上述第四条规定的，联合体可暂缓缴纳投标保证金，并按第四条要求编制投标文件。 五、现金方式 投标人在投标截止时间前，至扬州市江都区浦江东路111号扬州市公共资源交易中心江都分中心一楼农行营业点现场缴纳，联系电话：0514-80385670 六、《企业信用承诺函》方式 投标人应按照《关于对政府投资工程建设项目投标保证金试行企业信用承诺函的通知》（扬发改法规发[2023]232号）、《关于全面推行政府投资工程建设项目投标保证金企业信用承诺函的通知》（扬发改法规发[2024]78号）要求出具《企业信用承诺函》，并上传到电子投标文件中。
投标保证金退还方式	1、承办方：投标保证金退还工作由招标人（招标代理）承办，招标人（招标代理）通过网上提交申请，公共资源交易中心及时实施网上退还，招投标监管部门实施网上监管。 2、退还时间要求：（1）非中标（或定标）候选人的投标保证金（含利息）最迟于中标结果公告发布之日退还。（2）中标人及中标（或定标）候选人的投标保证金（含利息）最迟应在合同签订后5日内退还。（3）招标失败的（含撤销公告、流标、终止招标等情形），招标人（或代理机构）将在招标失败后5日内退还。投标有效期已到，招标人（或代理机构）未采取上述措施的，投标保证金（含利息）于投标有效期截止时退还投标人。 3、纸质版退还时间要求：（1）非中标（或定标）候选人的投标保证金（含利息）最迟于中标结果公告发布之日退还。（2）中标人及中标（或定标）候选人的投标保证金（含利息）最迟应在合同签订后5日内退还。（3）招标失败的（含撤销公告、流标、终止招标等情形），招标人（或代理机构）将在招标失败后5日内退还。投标有效期已到，招标人（或代理机构）未采取上述措施的，投标保证金（含利息）于投标有效期截止时退还投标人。 4.1 按照招标文件的规定，发生保证金被没收的情形，被没收的不予计息。 4.2 保函（银行保函、保险保单、担保保函等统称保函）不予计息。 4.3 工程类保证金以银行实际到账日为计息日，以实际退款日为结息日，计息利率以中国人民银行同期活期存款利率为准。
是否允许递交备选投标方案	不允许
设计方案 暗标要求	设计方案内容、文字均不得出现投标单位名称、相关人员姓名等可识别投标人身份的专用字符、徽标等。

其他编制要求	1、电子投标文件中投标函、授权委托书（如有）加盖数字证书中的电子签章。如投标单位以联合体形式投标，除联合体协议书外，其他投标文件由联合体牵头单位盖章即可。 2、投标人编写的投标文件应包括：网上投标文件（按网上电子化招投标要求通过系统上传的加密电子投标文件）；实体投标文件（如需）。 3、本次招标为不见面开标，无需提供实体投标文件。 4、<u>建议投标单位制作投标文件时，技术标文件中设计图纸大小尽量不大于220M，如投标单位设计图纸过大，无法在系统中上传的，可将设计图纸单独刻录成光盘（或U盘），该设计图纸光盘（或U盘）单独密封、递交，封袋封面注明“供评审用设计投标文件”。封袋上应加盖骑缝章。</u> 5、<u>投标人如确需现场递交“供评审用设计投标文件”的，请授权委托人在投标截止时间前，持授权委托书到本项目开标厅递交。</u> 6、<u>已在系统中成功上传电子“设计方案”，又现场单独提交供评委评审用“设计方案”光盘或u盘的，将视为提供两份不同的投标文件，作无效标处理。</u>
评标办法	采用评定分离法
采用“评定分离”法时：评标结果(定标候选人)公示	定标候选人数：<u>3名</u> <u>经评标委员会评审，当符合招标文件要求的合格投标人少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议。招标人应当自收到评标报告之日起3日内依法进行评标结果公示。评标结果公示期间，因异议或投诉导致中标候选人发生改变的，应当重新公示中标候选人。</u>
投标文件递交截止时间	投标截止时间：2026年3月25日09时30分 电子投标文件应在投标截止时间前由投标人在“扬州市公共资源交易平台7.0版一响应方”上传； “供评审用设计投标文件”递交地点：<u>扬州市江都区浦江东路111号扬州市公共资源交易中心江都分中心不见面开标厅</u>
是否退还投标文件	否
开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：投标人可在任意地点登录网上“扬州不见面开标大厅2.0”参加开标会议
参加开标会的投标人代表	开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过扬州市不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用扬州市不见面开标大厅与现场开标主持人进行互动交流、异议(仅限文字方式)、澄清、以及文件传输等活动。
开标程序	(1)宣布开标纪律； (2)通过电子交易系统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)通过电子交易系统现场开标，当众将电子文件进行数据导入、解密，公布投标人名称、投标保证金递交情况、投标报价、质量目标(如有)、服务期限(如有)及其他内容，并予以记录；

	(5) 需抽取相应数值进行基准价计算的，按照招标文件的规定当众随机抽取（如有）； (6) 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； (7) 开标会议结束。 异议人对涉及开标事项提出异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场做出答复，并制作记录。开标结束后投标人不得对开标事项再提出异议。
解密时间	进入解密阶段起 30 分钟内需成功解密，非投标人原因解密时间顺延。
是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
采用“评定分离”法时：定标方法	定标方法为： ☒ 票决法：票决法是指定标委员会成员根据定标标准对各中标候选人进行评价比较后记名票决，并确定得票数最多的为中标人；当得票数相同无法确定中标人时，应当对得票数相同的单位再次票决。 ☐ 集体议事法：集体议事法是指由定标委员会根据定标标准对各中标候选人进行集体商议，成员各自发表评价意见，最终由定标委员会负责人确定中标人。
履约保证金	☒ 否 ☐ 是，履约保证金的形式：<u>中标人可自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳。</u> 履约保证金的金额：<u> / </u>。 投标人在收到中标通知书后，须在<u> / </u>日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。
招标监管部门	扬州市江都区建设工程管理中心工程招标投标与工程造价管理科
采用“评定分离”法时：定标方案	具体定标方案如下： 1、监督小组。招标开始前，招标人应及时组建监督小组，监督小组原则上由三人组成，一般为招标人本单位或上级单位纪检监察人员或审计人员、工程建设领域相关专业技术人员及职工代表。监督小组对招标投标活动全过程进行监督，有权就定标委员会违反定标规则的行为进行质询，确保定标过程公正、公平。 2、定标委员会。定标委员会由招标人自主组建。定标委员会成员应当符合下列要求：不得与投标人有利害关系，人数为 5 人以上单数，招标人单位人员不得少于成员总数的三分之二。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。定标委员会应当推荐定标委员会负责人，招标人的法定代表人或者主要负责人参加定标的，由法定代表人或者主要负责人担任定标委员会负责人。定标委员会应当严格按照定标标准和方法进行定标。 3、定标因素： 定标因素 （1）设计成果： 设计文件与招标文件设计深度、设计任务书的契合程度。 （2）企业实力： 类似业绩：投标人自 2021 年 2 月（以合同签订时间为准）以来承担过单项

	合同总建筑面积达 30000 平方米及以上的公共建筑项目装饰装修（厂房、住宅小区除外）设计业绩（限评 5 项） 注：业绩证明材料需提供以下资料：1）依法承发包的交易结果（中标或成交）文件；2）合同；3）施工图审查合格证明 4）其他证明资料（如有）。依法承发包的交易结果文件包括中标通知书、直接发包通知书（或备案表）和成交通知书等；依法可以不进行招标的项目，可以提供业主单位或招标代理机构出具的有关中标文件。提供的类似业绩证明材料必须能清晰的表明投标人名称、工程规模、工程内容、业绩时间等需要明示的内容。 （3）企业荣誉 投标人自 2021 年 2 月（奖项时间认定以证书颁发日期为准）以来承担过单项合同总建筑面积达 30000 平方米及以上的公共建筑项目装饰装修（厂房、住宅小区除外）获得省级及以上颁发的优秀工程设计类奖项（限评 5 项）；获奖材料应提供以下资料：获奖证书（如未颁发证书的，可提供获奖文件作为依据，时间以获奖文件日期为准）。获奖证书中应包含项目名称和投标单位名称，否则不予认可。 4、定标方法： 票决法：票决法是指定标委员会成员根据定标标准对各中标候选人进行评价比较后记名票决，并确定得票数最多的为中标人；当得票数相同无法确定中标人时，应当对得票数相同的单位再次票决。 5、确定中标人。招标人应当自收到评标报告之日起 10 日内召开定标会，定标会应当形成定标报告。定标报告内容应当包括：定标时间地点、定标标准和方法等。 定标会应当在公共资源交易中心召开，按照以下程序进行：招标人介绍项目情况、招标及评标有关情况；定标委员会审阅评标报告；定标委员会按照定标标准和方法择优确定中标人。 定标过程应当同步录音录像，录音录像信息和定标报告、定标委员会名单等资料应当一并存档备查。 6、拟定中标人公示。招标人应当自收到定标报告之日起 3 日内尽快公示定标结果，公示期不得少于 3 日。拟定中标人公示应当载明拟定中标人的名称、投标价格、项目负责人等信息，采用票决法的应当包括推荐中标人的得票情况，采用集体议事法的应当包括定标委员会负责人推荐中标人的理由，提出异议和投诉的渠道方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。 7、异议与投诉。投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在拟定中标人公示期间提出。异议或投诉处理决定不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉，投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同异议或投诉。 8、中标人公告。拟定中标人公示期内无异议或投诉的，招标人应当在公示期满后及时发出中标通知书，同时发布中标人公告。公告内容包括中标人名称、中标价和项目负责人等信息。 9、重新定标。中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以
--	--

	采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。 10、签订合同。中标人确定后，招标人应当与中标人在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 日内签订合同。招标人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。
解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
需要补充的其他内容	1、因软件设定原因，扬州市公共资源交易中心网站中招标公告与本招标文件不一致之处，以本招标文件为准。 2、投标人在投标截止时间前，应通过“扬州市公共资源交易平台 7.0 系统”随时查阅有关该工程招标文件的澄清、招标文件的修改（招标答疑、补遗文件）、招标控制价公示等内容。投标人查阅如有遗漏，或投标人由于对招标文件的任何推论和误解以及招标人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负，其风险应由投标人自行承担。 3、该项目异议与投诉处理方法，按《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》（苏建规字【2016】4 号文）执行。 4、参加本次投标的投标人均被视为接受本招标文件所有条款，并能按照招标文件规定提交投标文件。 5、根据“关于印发《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒的实施意见》的通知（苏信用办（2018）23 号）”的要求： （1）在评标阶段，投标人正被列为失信被执行人的，评标委员会不得推荐该投标人为中标人。 （2）在中标候选人公示至发出中标通知书期间，公示的中标候选人正被列为失信被执行人的，招标人应当取消其中标资格，并重新确定中标人。招标人确定正被列为失信被执行人为中标人的，中标结果无效。 失信被执行人名单在“信用中国”和“信用江苏”网站予以公示。 6、本项目将采取不见面开标方式，投标人无需到达开标现场。 7、中标人在中标公告发布后须向招标人提供 3 份纸质投标文件并承诺与电子版投标文件内容一致。 8、下文中与“前附表”内容不一致的，以“前附表”为准。

一、总则

1、招标项目概况

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，现对本工程方案设计招标。

1.2 招标人名称：见投标人须知前附表。

1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.5 建设地点：见投标人须知前附表。

1.6 建设规模：见投标人须知前附表。

1.7 招标范围：见投标人须知前附表。

1.8 投资估算：见投标人须知前附表。

1.9 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

1.10 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.11 质量标准：见投标人须知前附表。

1.12 投标人资格要求：

1.12.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。

1.12.2 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 1.12.1 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；

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

(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；

(4) 联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并应当向招标人提交由所有联合体成员法定代表人签署的授权书；

(5) 招标人要求投标人提交投标保证金担保的，应当以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交投标保证金担保。以联合体中牵头人名义提交的投标保证金担保，对联合体各成员具有约束力。

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

(6) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

1. 12.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，违反本规定的，相关投标均无效。

2、投标费用

2.1 招标文件售出后，概不退还。

2.2 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等参加本招标活动所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

2.3 招标人将给予进入定标阶段但未中标的两名定标候选人各 10 万元人民币的设计补偿（设计补偿含方案著作权费用，设计补偿费用支付后，该方案的知识产权归招标人拥有），未中标的定标候选人应积极配合招标人完成相关报审工作（如需），招标人通知未中标的定标候选人开具正式发票后一次性支付设计补偿费，其他投标人均无设计补偿费。

3、**保密：**参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

二、资格审查要求

4、资格审查方式为资格后审

4.1 投标申请人资格审查合格条件：

(1) 具有独立订立合同的能力；

(2) 未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态；

(3) 企业及项目负责人没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内的；

(4) 投标单位的资质类别、等级和项目负责人注册专业、资格等满足招标公告要求；

(5) 资格审查申请书中的重要内容没有失实或者弄虚作假；

(6) 投标人为授权委托人及拟派项目负责人缴纳近 3 个月养老保险(提供社保部门出具的 2025 年 11 月至 2026 年 1 月在职职工养老保险的证明材料；采用网上自助查询方式的，如当地社保管理部门明确的最大查询期与招标文件规定的月份不一致时，须提供社保管理部门的文件；军队或高校设计院可提供上级主管部门出具的人事证明材料。)；

(7) 投标保证金缴纳证明或暂缓缴纳证明（如有）；

(8) 投标文件真实性承诺书；

(9) 根据“关于印发《关于在公共资源交易领域的招标投标活动中建立对失信被执行人联合惩戒机制的实施意见》的通知(苏信用办(2018)23 号)”的要求：①在评标阶段，投标人正被列为失信被执行人的，评标委员会不得推荐该投标人为中标候选人；②在中标候选人公示至发出中标通知书的期间，公示的中标候选人正被列为失信被执行人的，招标人应当取消其中标资格，并重新确定中标人。招标人确定正被列为失信被执行人的投标人为中标人的，中标结果无效；失信名单在“信

用中国”(www.creditchina.gov.cn)和“信用江苏”(www.jscredit.gov.cn)网站予以公示。

(10)投标人在投标文件递交截止时间当日，建筑业企业资质动态监管结果不处于不合格状态；

(11)符合法律、法规规定的其他条件。

4.2、投标申请人所提交的资格审查文件有下列情况之一的，将作为符合性检查未通过而不予评审。

(1)未按资格审查文件规定在资格审查申请书相应位置加盖法人公章，或没有法定代表人或其授权代理人印鉴或签字，或授权代理人的签字式样与授权书上的签字明显不符的。

(2)资格审查申请文件(不含申请人的附加说明、证明材料)未按规定的格式、内容 and 要求编制的，或字迹潦草、模糊无法辨认的。

(3)申请人的资格不满足招标公告和招标文件要求的。

(4)申请人采用多种形式，对本项目递交二份或多份资格审查文件，并在递交投标文件截止时间时仍不加以说明的。

(5)未提供投标人为授权委托人及拟派项目负责人缴纳近3个月养老保险证明材料的(提供社保部门出具的2025年11月至2026年1月在职职工养老保险的证明材料；采用网上自助查询方式的，如当地社保管理部门明确的最大查询期与招标文件规定的月份不一致时，须提供社保管理部门的文件；军队或高校设计院可提供上级主管部门出具的人事证明材料。)；

(6)对投标文件真实性未进行承诺的；

(7)未按招标文件要求缴纳投标保证金的或暂缓缴纳证明(如有)；

(8)法律、法规规定的其他情形。

4.3、本项目不允许转包和违法分包。

4.4、资格审查中已完、在建工程的证明材料以承担合同为基础，合同中有分包项目的，必须附有征得招标单位同意的书面证明，且不得有国家不准许的分包转包行为，否则，其资格审查文件及资格证明材料将视为无效，将导致资格审查不合格。

4.5、参加本工程资格审查的投标申请人应按本文件的要求填报资格审查文件，以证明其符合规定要求的投标合格条件和履行合同的能力。

4.6、投标人提供的全部资料必须准确详细，以便评标委员会做出正确的判断。资格审查将依据资格审查文件中提供的资料或者应招标人要求对所报资格审查文件的进行澄清。如果没按要求填写资格审查文件和提供具体证明材料，可能将导致资格审查不合格。

4.7、投标申请人应对申报资料的真实性负责，资格审查委员会将进行必要的核实和澄清，对弄虚作假者，经查实，将取消其通过本次资格审查的资格。资格审查委员会对申请人的资格审查资料的保密性负责。

4.8、资格审查文件作为投标文件的一部分，应随同其他投标文件在规定时间内送达。

4.9、申请人因某种原因决定放弃投标时，有权在招标单位规定的投标文件递交截止时间前撤

回提交的“投标文件”。

4.10、如果参加资格审查申请人是一个由独立的分支机构或专业单位组成的，其审查申请应说明哪一专业单位负责承担工程的各主要部分。

4.11、资格审查文件应包含以下内容

(1)资格审查申请书

(2)申请资格审查人简介

(3)法人营业执照；

(4)企业资质证书；

(5)项目负责人资格证书；

(6)投标人为授权委托人及拟派项目负责人缴纳近3个月养老保险(提供社保部门出具的2025年11月至2026年1月在职职工养老保险的证明材料；采用网上自助查询方式的，如当地社保管理部门明确的最大查询期与招标文件规定的月份不一致时，须提供社保管理部门的文件；军队或高校设计院可提供上级主管部门出具的人事证明材料。若为退休人员的须提供行政主管部门出具的退休证明及退休人员与投标企业签订的劳动合同，注册证书（如有）与投标人单位须一致）；

(7)投标文件真实性承诺书；

(8)投标保证金缴纳证明或暂缓缴纳证明（如有）；

(9)其他招标公告、招标文件要求需要提供的资料。

以上资料需将原件扫描件添加进电子投标文件，原件开标时不再进行复核。

所有资格审查合格的投标人将进入后续评标阶段，若资格审查合格单位不满3家招标人将依招标文件相关规定执行。

三、招标文件

5、招标文件的组成

5.1 本招标文件包括以下内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标原则及办法

第四章 合同条件及格式

第五章 设计任务书

第六章 投标文件及格式

5.2 投标人应认真阅读本招标文件中所有的内容，并按招标文件的规定和要求编写投标文件，不能满足招标文件实质性要求的投标文件，将被视为无效投标文件。

6、招标文件的澄清和修改

6.1 根据本章对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。实行电子化招标的项目，投标人在投标截止时间前，应通过“扬州市公共资源交易平台7.0版一响应方”澄清答疑模

块随时查阅有关该工程招标文件的澄清、招标文件的修改(招标答疑、补遗文件)、招标控制价公示等内容。投标人查阅如有遗漏,或投标人由于对招标文件的任何推论和误解以及招标人对有关问题的口头解释所造成的后果,均由投标人自负。其风险应由投标人自行承担。

6.2 投标人在收到招标文件后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。

6.3 招标人不组织集中答疑,投标人如有疑问,应在投标人须知前附表规定的时间前登录电子化交易系统以不署名的形式网上提交招标人予以答复。招标人对投标人提出疑问的澄清将在投标人须知前附表规定的时间前,在“扬州市公共资源交易平台 7.0 版”系统澄清和答疑模块向所有投标人公示,同时报招投标监管部门备案,但招标人不指明澄清问题的来源。

6.4 在投标截止时间 15 天前,招标人可以书面形式修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天,且修改内容影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。招标人在投标截止期前对招标文件的所作澄清、答疑、修改作为招标文件的组成部分,对招标人、投标人均具有约束力。

6.5 招标人对招标文件的所作澄清、答疑、修改均以“扬州市公共资源交易平台 7.0 版”系统中澄清答疑模块公布的内容为准。招标文件的答疑内容前后期相互矛盾时,以公示时间在后的文件为准。投标人应在投标截止时间前随时查看“扬州市公共资源交易平台 7.0 版—响应方”中有关该工程招标文件的答疑内容。投标人因自身原因未能及时掌握上述网上公示信息,由此造成投标损失自负。

四、投标文件的组成

7、投标语言

投标文件、投标交换的文件和往来信件应以中文书写。

8、计量单位

除工程规范中另有规定外,投标文件使用的度量衡单位,均应使用中华人民共和国法定计量单位。

9、投标文件的编制

投标文件应包含资格审查文件、技术文件、商务文件。

9.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写,电子投标文件应使用电子化招投标系统投标文件制作专用工具软件编制、生成,投标人保证所编制的电子投标文件能够有效表现所载的内容一致,并可供招标人调取。电子化招投标系统投标文件加盖扬州市电子招标投标交易平台约定的数字证书签章(电子签名),并在投标截止期前发送至“扬州市公共资源交易平台 7.0 版”中。

9.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。电子投标文件中投标函、授权委托书(如有)加盖数字证书中的电子签章。

9.3 资格审查文件

资格审查文件:该部分内容按资格审查要求制作

9.4 技术文件

项目设计方案文件

9.5 商务文件

商务文件主要包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标函附表；
- (3) 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书；
- (4) 工程设计费报价表；
- (5) 投标申请人基本情况表；
- (6) 企业业绩及有关证明材料；
- (7) 拟投入本项目设计组配备情况表；
- (8) 拟投入本项目的主要设计人员简历表；
- (9) 其他(根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料)；
- (10) 投标人认为应当提供的供评、定标使用的其他材料。

10、投标文件电子文件的提交及要求：

本工程的投标文件要求采用电子文件，按网上电子化招投标要求通过系统上传的加密电子投标文件。

11、投标人提交的投标文件应当使用招标文件第六章“投标文件及格式”所提供的投标文件全部格式(表格可以按同样格式扩展)，对于招标人没提供文件格式的，投标人可以自拟格式。

12、投标报价

12.1 本项目设计费最高限价人民币 260 万元，投标报价超过最高限价的，作为废标处理。

12.2 所有根据合同或其它原因应由设计人支付的税金和其它应缴纳的费用都要包括在合同金额中。

12.3 投标人必须按照招标文件要求对设计费做出完整的报价，投标报价应为本招标项目各项费用支付金额的总和，包括但不限于按合同规定应完成的设计费、招标范围规定的设计及其配套技术服务的所有费用、方案设计专家评审费及会务费（如方案设计评审等）以及专题研究（如有）及后续配合服务费用等为完成本招标项目设计全过程的一切费用（投标报价应采用投标函及其附表规定的格式）。漏报少报的设计费，视为此项费用已包含在设计费总报价中。

12.4 投标人的投标报价，应是完成设计合同中所列招标范围的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。合同实施期间，本项目设计费用不随国家政策调整或法规、标准及市场因素等变化进行调整。

12.5 投标人应先到项目所在地踏勘，以充分了解项目位置、地质地貌、气候与水文条件、交通状况、现状管网和天然气等市政基础设施及任何其他足以影响其提交设计方案的可实现性和投标报价的情况。任何因中标人忽视或误解项目基本情况，而使招标人在项目实施过程中蒙受的损失，

将由中标人按一定比例对招标人进行赔偿。

13、投标货币

本工程投标报价采用的币种为人民币。

14、投标有效期

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

14.2 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。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

15、投标保证金

15.1 投标担保的方式及递交：见投标人须知前附表

15.2 投标文件截止时间生效后在投标有效期内投标人不得撤回投标保证金。

15.3 无论任何理由，投标截止时间止，保证金未足额到账的均视为未提交。

15.4 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：如投标人发生下列情况之一时，投标保证金将被没收：

- ①投标人在投标有效期内撤回投标文件；
- ②中标人无故放弃中标项目或无正当理由在规定时间内不与招标人签订合同的；
- ③投标人以任何方式与其他投标人串通投标的；
- ④法律法规规定的其他行为。

五、投标文件的密封与递交

16、投标文件的装订、密封和标记

通过电子化招投标系统中上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密，未按要求加密和数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，招标人不予受理。

17、投标文件的递交

17.1 投标文件的截止时间见本须知前附表，招标人在投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

18、投标截止期

18.1 投标人应在投标须知中规定的时间之前将网上投标文件上传至电子招标投标交易平台。

18.2 招标人可以按本文件规定以修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，招标人与投标人以前的在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

18.3 投标文件接收时间：投标人将电子投标文件送入扬州市电子招标投标交易平台，并确认提交。投标人应在投标截止时间前完成数字投标文件上传并确认提交，投标文件接收时间超过投标截止时间视为逾期送达。

18.4 投标人应当妥善保管扬州市电子招标投标交易平台配套的由第三方认证的电子签名制作

数据(数字证书)。投标人知悉数字证书已经失密或者可能已经失密时,应及时通知招标人、招投标监管机构等招投标各方主体,并终止该数字证书的使用。在未接到投标人数字证书失密停用信息情况下,招标人经扬州市电子招标投标交易平台接受到加盖投标人数字证书电子投标文件,并经系统提供的数字证书对比工具核对未发现电子投标文件任何改动的,招标人将视为投标人加盖数字证书时数字证书由投标人专用并由投标人控制,其投标文件电子签名可靠与投标人手写签名或者盖章具有同等法律效力。

19、投标文件的补充、修改与撤回

19.1 投标人可以在递交投标文件以后,在规定的投标截止期之前,以书面形式向招标人递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标截止期以后,不得更改、撤回投标文件。

19.2 投标截止以后,在投标有效期内,未确定中标人前,投标人不得撤回投标文件。

六、开标

20、开标

20.1 开标程序:见投标人须知前附表

20.2 在开标时,投标文件出现下列情形之一的,将作为无效投标文件,不得进入评标:

- (1)超过投标截止时间递交的投标文件;
- (2)投标人未在规定时间内完成解密的;
- (3)投标人未在投标截止时间之前完成网上签到的。

七、评标与定标

21、评标与评标委员会

21.1 投标文件的评审工作在监管部门和公证部门(如有)的监督下,由评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

21.2 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。

22、评标的内容与程序

22.1 评标程序如下:

22.1.1 评标按照下列程序进行:

- 1)评标准备;
- 2)组建评标委员会;
- 3)初步评审;
- 4)详细评审;
- 5)推荐中标候选人,撰写评标报告。

22.1.2 评标准备

22.1.3 评标委员会成员签到评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

22.1.4 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。评标委员会负责人在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

22.1.5 熟悉文件资料评标委员会成员应认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

22.2 初步评审

22.2.1 响应性评审评标委员会根据招标文件重大偏差条款的规定，对投标人的投标文件进行响应性评审，并记录评审结果。

22.2.2 算术错误修正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，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(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、四舍五入原因的除外。

22.2.3 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清。

22.3 详细评审，只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

23、重大偏差的认定

投标文件有下述情形之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件做出实质性响应，作废标处理：

23.1 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；

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

23.3 如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章(或签字)的，企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书(原件)的；

23.4 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；

23.5 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；

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

- 23.7 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- 23.8 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；
- 23.9 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；
- 23.10 未按招标文件要求提供电子投标文件，或者投标文件未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的；
- 23.11 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- 23.12 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
- 23.13 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；
- 23.14 未按招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- 23.15 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- 23.16 法律法规或招标文件规定的其他情况。

经评标委员会认定为存在重大偏差的投标文件，将作为废标处理。在评标过程中，评标委员会若发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将作废标处理，并依据相关法律法规进行处罚。投标文件被确认废标的，招标人将告知该投标人。

评标委员会根据规定否决不合格投标或者界定为废标后，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。所有投标被否决的，招标人依法重新招标。

24、对投标文件的审查和响应性的确定

- 24.1 评标委员会将组织审查投标文件是否完整，文件是否恰当地签署。
- 24.2 评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离。重大偏离是指设计方案与设计合同中规定的主要技术指标不一致，或影响到招标文件规定的服务范围、设计质量和要求，或限制了招标人的权利和投标人的义务的规定等，而纠正这些偏离将影响到提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

24.3 评标委员会有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25、投标文件的澄清

如评标委员会对投标文件有疑问，可以向投标人发出质疑。投标人应对质疑中的问题进行逐一解答，并由投标人授权代表签字，按照评标委员会要求的时间提交。如投标人不提交对质疑函的书面解答或其书面解答不为评标委员会接受，其投标有可能被拒绝。

26、投标文件的评审和比较

对所有实质性响应招标文件要求的投标文件，评标委员会将采用相同的程序和标准，遵循公平、公正、科学和择优的原则。

27、评标

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。

28、评标结果(定标候选人)公示

28.1 招标人应当自收到定标报告之日起3日内尽快公示定标结果，公示期不得少于3日。

28.2 采用“评定分离”法的，定标候选人数量见“投标人须知前附表”；评标结果(定标候选人)公示期间，因质疑或投诉导致定标候选人少于招标文件规定的数量时，招标人继续定标还是组织原评标委员会重新评审补充推荐定标候选人的具体要求见“投标人须知前附表”。

八、授予合同

29、招标人不承诺将合同授予报价最低的投标人。

30、合同授予

30.1 定标方式

30.1.1 采用综合评估法的，除“投标人须知前附表”规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见“投标人须知前附表”。

30.1.2 采用“评定分离”法的，招标人应当制定定标方案，其中定标方法见“投标人须知前附表”。定标程序应当符合相关规定，定标委员会按照招标文件规定的定标方案确定中标候选人，并向招标人提交定标报告。

30.2 中标通知、中标候选人公示及中标结果公告。

30.2.1 采用综合评估法的，评标结果公示期满无异议或投诉的，招标人应在5日内按规定的格式以书面形式向中标人发出中标通知书。同时，按规定的格式在招标公告发布的同一媒介发出中标结果公告，将中标结果通知未中标的投标人。

30.2.2 采用“评定分离”法的，招标人应当自收到定标报告之日起3日内尽快公示定标结果，公示期不得少于3日。拟定中标人公示应当载明拟定中标人的名称、投标价格、项目负责人等信息，采用票决法的应当包括推荐中标人的得票情况，采用集体议事法的应当包括定标委员会负责人推荐中标人的理由，提出异议和投诉的渠道方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。中标候选人公示期满无异议或投诉的，招标人应在5日内按规定的格式以书面形式向中标人发出中标通知书。同时，按规定的格式在招标公告发布的同一媒介发出中标结果公告，将中标结果通知未中标的投标人。

30.3 签订合同

30.3.1 签订合同。中标人确定后，招标人应当与中标人在投标有效期内以及中标通知书发出之日起30日内签订合同。招标人和中标人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。中标人无

正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。对依法必须进行招标的项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

30.3.2 中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而且在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

30.3.3 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，由有关行政监督部门给予警告，责令改正。同时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。

31、履约保证金

31.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定向招标人提交履约保证金。

31.2 中标人不能按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。

九、其他

32、未中标文件的返还：招标人不予返还未中标人的投标文件。

第三章 评标办法(评定分离法)

评标办法前附表

初步评审			
条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	形式性 评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人的电子签章并加盖法人电子印章
		报价唯一	只能有一个有效报价
		授权委托书（如有）	符合投标文件格式要求
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求
1.1.2	资格 评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质证书	具备有效的资质证书
		资质等级	符合第二章“投标人须知”规定
		拟派项目负责人要求	符合第二章“投标人须知”规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定的其他要求
1.1.3	响应性 评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”规定
		设计周期	投标函中载明的工期符合第二章“投标人须知”规定
		质量要求	投标函中载明的质量符合第二章“投标人须知”规定
		投标有效期	投标函附录中承诺的投标有效期符合第二章“投标人须知”规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”规定
			
		其他要求:	无本章第 2.2.6 条所列情形
详细评审			
条款号	评审因素	评审标准	
1.2.1	商务标	详见评标方案	
1.2.2	经济标	设计报价	
2.3.4	评标方式、评审因素及评审顺序	1、评标方式： ☐ 定性评审 ☒ 定量评审 ☐ 定性+定量评审 2、评审因素： ☒ 技术标 ☒ 经济标 ☒ 商务标 3、评审顺序：同时评审技术标、经济标、商务标。	
2.3.5	入围下一评审阶段的方法	☒ 优选法： <u>优选数量 3 名，通过符合性审查的合格投标单位超过 3 名，评标委员会按照投标文件综合得分优选 3 名定标候选人。不足 3 名时则由评标委员会作出竞争判断。</u> ☐ 劣汰法： ☐ 淘汰比例%； ☐ 淘汰数量名	
2.5.2	竞争性判断	授权评标委员会作出竞争性判断： ☒ 是 ☐ 否 竞争性判断方式：由评标委员会投票表决是否具有竞争性	

评标方案

序号	评分因素	评分标准	
	分值构成 (总分100分)	投标报价: 10分 设计方案: 70分 类似业绩: 5分 人员配置: 15分	
一	评标基准价计算方法	以有效投标文件评标价的算术平均值(若有效投标文件 ≥ 5 家时, 去掉一个最高价和一个最低价后取算术平均值)为评标基准价。	
	投标报价 (10分)	评标价等于评标基准价的得满分10分, 评标价每高于评标基准价1%, 扣减0.1分; 评标价每低于评标基准价1%, 扣减0.2分; 偏离不足1%的, 正负偏差按照插入法计算得分, 分值保留2位小数。 说明: 评标结束后, 除确认存在评委计算错误外, 评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变。	
二	设计方案 (70分)	设计 理念 (15分)	优良12-15分: 室内设计风格与设计风格匹配, 能深入结合项目的经营定位, 构思清晰, 立意独特, 色彩搭配合理, 空间效果新颖, 特点鲜明, 有较强的前瞻性。 中等8-12分: 室内设计风格与建筑风格较匹配, 有结合项目的经营定位, 构思有一定新意, 立意有一定特点, 设计有一定创新。 一般 5-8 分: 室内设计风格与建筑风格一般匹配, 基本符合本项目的经营定位, 构思无新意, 或立意无特点, 或设计无创新。 未提供的不得分。
		平面 布局 (10分)	优良7-10分: 平面布局合理, 分区明确。动、静分区合理, 符合设计任务书要求。 中等4-7分: 平面布局基本合理, 交通流线设置基本合理, 基本符合设计任务书的相关要求。 一般 2-4 分: 平面布局不合理, 交通流线设置不合理, 不符合设计任务书的相关要求。 未提供的不得分。
		材料 及 工艺 (10分)	优良7-10分: 材料使用符合要求, 绿色环保, 按照使用功能搭配合理, 节点处理流畅。 中等4-7分: 材料使用基本符合要求, 按照使用功能搭配基本合理, 节点处理基本流畅。 一般 2-4 分: 材料使用不符合要求, 按照使用功能搭配不合理, 节点处理不流畅。 未提供的不得分。

		成本造价控制 (15分)	优良12-15分：材料选用的性价比高,后期设计变更成本少；规划空间布局合理，结构调整较小，降低无效装修率，成本造价控制好； 中等8-12分：材料选用的性价比一般,后期会产生设计变更成本；规划空间布局一般，需进行部分结构调整，成本造价控制一般； 一般 5-8 分：材料选用的性价比不高,后期产生设计变更成本较高；规划空间布局不合理，结构调整多，成本造价控制不好。 未提供的不得分。
		设计成果的完整性 (10分)	技术标设计成果设计深度较设计任务书要求成果的深度： 接近7-10分：充分响应设计成果中对内容及深度的要求和设计任务书中对本项目的要求。 较接近4-7分：基本响应设计成果中对内容及深度的要求和设计任务书中对本项目的要求。 一般 2-4 分：设计成果的内容有缺漏，或不能达到基本的设计方案深度要求。 未提供的不得分。
		设计成果文件的内容要求 (10分)	优良7-10分：设计成果文件排版精良，效果图有真实感，充分反映设计方案的风格，设计说明表达完整且准确，图纸文件能充分诠释项目的设计要点、与周围环境的关系。 中等4-7分：设计成果文件排版整齐，效果图基本反映设计方案的风格，设计说明表达基本完整且准确，图纸文件能基本诠释项目的设计要点、与周围环境的关系。 一般 2-4 分：设计成果文件排版混乱，或效果图不能反映设计方案的风格，或设计说明表达不准确，或图纸文件不能诠释项目的设计要点、与周围环境的关系。 未提供的不得分。 注：效果图包含但不限于：大堂、大堂吧、全日制餐厅、多功能厅、中餐包间、会议室、泳池、客房等。
		注：投标文件的设计方案得分取所有评委评分中分别去掉一个最高和最低评分后的平均值为最终得分。	
三	类似业绩 (5分)	1、投标人自 2021 年 2 月以来承担过单项合同总建筑面积达 30000 平方米及以上的公共建筑项目装饰装修设计（厂房、住宅小区除外）业绩的，每个得 1 分，最多得 2 分。（如设计合同不能反映出相关数据，需提供相关证明材料，否则视为未提供） 2、项目负责人：项目负责人自 2021 年 2 月以来承担过单项合同总建筑面积达 30000 平方米及以上的公共建筑项目装饰装修设计（厂房、住宅小区除外）业绩的，每个得 1.5 分，最多得 3 分。（如设计合同无设计项目负责人相关信息的，需提供该业绩为设	

		计项目负责人业绩证明材料；如设计合同不能反映出相关数据，需提供相关证明材料，否则视为未提供）。 业绩的认定应同时具备以下几项条件： 1）依法承发包的交易结果（中标或成交）文件； 2）设计合同； 3）施工图审查合格证明； 4）其他证明资料（如有）。依法承发包的交易结果文件包括中标通知书、直接发包通知书（或备案表）和成交通知书等；依法可以不进行招标的项目，可以提供业主单位或招标代理机构出具的有关中标文件。提供的类似业绩证明材料必须能清晰的表明投标人名称、工程规模、工程内容、业绩时间等需要明示的内容。 备注： （1）业绩时间以合同签订时间为准。提供的类似业绩证明材料必须能清晰的表明投标人名称、工程规模、工程内容、业绩时间等需要明示的内容，没有明示造成无法打分的业绩不得分。 （2）类似业绩证明材料原件扫描件上传至投标文件中，否则不得分。 （3）投标人和项目负责人不重复计分。 项目负责人业绩必须是在投标单位的业绩，否则不得分。
四	人员配置 (15分)	1、项目负责人：具有工程建设类高级职称的得2分，中级职称的得1分，其他不得分，此项最高分2分。 2、其他主要设计人员（除项目负责人外）： （1）建筑专业设计负责人：具有一级注册建筑师得1分，具有工程建设类高级职称的得1分，中级职称的得0.5分，此项最高分2分。 （2）结构专业设计负责人：具有一级注册结构工程师得1分，具有工程建设类高级职称的得1分，中级职称的得0.5分，此项最高分2分。 （3）给排水设计项目负责人：具有注册公用设备工程师（给水排水）得1分，具有工程建设类高级职称的得1分，中级职称的得0.5分，此项最高分2分。 （4）暖通专业设计负责人：具有一级注册公用设备工程师（暖通空调）得1分，具有工程建设类高级职称的得1分，具有中级职称的得0.5分，此项最高分2分。 （5）电气专业设计负责人：具有注册电气工程师得1分，具有工程建设类高级职称的得1分，中级职称的得0.5分，此项最高分2分。 （6）智能化专业设计负责人：具有注册电气工程师得1分，具有工程建设类高级职称的得1分，具有中级职称的得0.5分，此项最高分2分。 （7）风景园林设计负责人：具有工程建设类高级职称的得1分，具有中级职称的得0.5分，此项最高分1分。

		注：（1）同一专业仅能配备一位专业负责人且不能兼任其他专业负责人。 （2）上述相关有效证书原件扫描件上传至投标文件中，否则不得分。 （3）<u>以上各专业人员须投标人为其缴纳的近3个月养老保险(提供社保部门出具的2025年11月至2026年1月在职职工养老保险的证明材料；采用网上自助查询方式的，如当地社保管理部门明确的最大查询期与招标文件规定的月份不一致时，须提供社保管理部门的文件；军队或高校设计院可提供上级主管部门出具的人事证明材料，若为退休人员的须提供行政主管部门出具的退休证明及与投标企业签订的劳动合同，注册证书（如有）与投标人单位须一致。否则不得分）。</u>
--	--	---

注：评标委员会对投标文件进行综合打分，推荐定标候选人：

（1）定标候选人数量为3家（不排序），评标委员会按照投标文件综合得分优选3名定标候选人。综合评分相等时，以设计方案得分高的优先；设计方案得分也相等的，则现场抽签确定排名顺序。

（2）经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于3名时，评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。竞争性判断的方式：由评标委员会根据投标人技术标可行性和投标报价合理性投票表决是否具有竞争性。

（3）评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对各中标候选人的设计方案等提供技术咨询建议。招标人应当自收到评标报告之日起3日内依法进行评标结果公示。评标结果公示期间，因异议或投诉导致中标候选人发生改变的，应当重新公示中标候选人。

1. 评审标准

1.1 初步评审标准

1.1.1 形式性评审标准：见评标办法前附表。

1.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

1.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

1.2 详细评审标准

1.2.1 商务标、经济标、技术标，具体评审标准见评标办法。

2. 评标程序

2.1 评标准备(清标)

2.1.1 评标前，招标人应当组织进行下列评标准备(清标)工作，并向评标委员会提供相关信息；采用电子招标投标的，应当使用电子交易系统自动开展评标准备(清标)工作：

（一）根据招标文件，编制评标使用的相应表格；

（二）对投标报价进行算术性校核；

（三）以评标标准和方法为依据，列出投标文件相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；

(四)核实投标人和项目负责人的资质和资格、经历和业绩、在建工程和信用状况等方面情况。

招标人应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不对投标文件作出评价。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以提请评标委员会要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。

评标准备(清标)工作结束后,评标委员会收到评标准备(清标)报告后方可开始评标；评标委员会要复核评标准备(清标)报告，并承担相应责任。

2.1.2 评标委员会的组成及分工：评标委员会由随机抽取的评标专家组成。

评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作，具有与评标委员会其他成员同等的表决权。

2.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

2.1.4 评标委员会应当根据招标文件规定，全面、独立评审所有投标文件，并对招标人提供的评标准备(清标)相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。

2.2 初步评审

2.2.1 形式性评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.2 资格评审评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.3 响应性评审评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.4 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，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，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、四舍五入原因的除外。

2.2.5 澄清、说明或补正在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正按照本章第2.4款的规定进行。

2.2.6 投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决：

(1)投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；

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

的；

(3) 如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章(或签字)的，企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书(原件)的；

(4) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；

(5) 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；

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

(7) 未按招标文件要求提供投标保证金的；

(8) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；

(9) 投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；

(10) 未按招标文件要求提供电子投标文件，或者投标文件未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的；

(11) 不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

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

(13) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

(14) 未按招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(15) 投标文件附有招标人不能接受的条件；

(16) 法律法规或招标文件规定的其他情况。

2.3 详细评审

2.3.1 采用定性评审评标方式的，评标委员会根据评标方案对满足招标文件实质要求的投标文件进行定性评审，并推荐定标候选人。

2.3.2 采用定量评审评标方式的，评标委员会根据评标方案规定的评分细则，对满足招标文件实质要求的投标文件的各评审因素进行评审、比较、打分，并推荐定标候选人。

2.3.3 采用定性+定量评审评标方式的，评标委员会根据评标方案载明的部分定量评审项，在合格基础上评价其优良程度，并推荐定标候选人。

2.3.4 评审顺序一般先评审技术标，再评审经济标，最后评审商务标，招标人也可根据项目情况确定评审顺序，具体的评标方式、评审顺序及评审因素见本章前附表。

2.3.5 评标委员会根据评标方案载明的进入下一评审环节的方法，根据各投标文件中相应的评审因素进行评审确定进入下一个评审环节的投标人名单。入围下一评审环节的具体方法见本章前附表。

2.3.6 评分分值计算保留小数点后两位，第三位“四舍五入”。

2.4 投标文件的澄清和补正

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

2.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

2.4.3 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。

2.4.4 在评标过程中，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，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间提供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，评标委员会应当否决其投标。

2.5 推荐定标候选人评标委员会在推荐定标候选人时，应遵照以下原则：

2.5.1 评标委员会应当按照投标人须知前附表规定，推荐相应数量的定标候选人。

2.5.2 经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表规定的定标候选人数时，如招标人授权评标委员会作出是否具备竞争性判断的，评标委员会应当根据招标文件规定作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐定标候选人。招标人是否授权评标委员会作出竞争性判断以及竞争性判断的方式见本章前附表。

2.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

第四章 合同主要条款及格式

GF—2015—0210

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
国家工商行政管理总局 制定

目 录

第一部分 合同协议书

第二部分 通用合同条款

第三部分 专用合同条款

第一部分合同协议书

发包人（全称）：扬州亚太置业有限公司

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，双方就增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案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：增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计

2. 工程批准、核准或备案文号：_____

3. 工程服务范围：增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计，项目估算编制、后续相关配合服务；以及法律、法规、规范规定的要求应由设计单位承担的一切任务。

4. 工程所在地详细地址：扬州市江都区仙女镇文昌东路与建都路交叉口。

5. 工程投资估算：30000万元。

二、工程设计范围、阶段与服务内容：增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计，项目估算编制、后续相关配合服务；以及法律、法规、规范规定的要求应由设计单位承担的一切任务。详见专用合同条款附件1。

三、工程设计周期

计划设计周期：_____日历天，开始设计日期：____年____月____日。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；

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) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 招标文件及相关澄清或补充文件；
- (4) 专用条款；
- (5) 通用条款；
- (6) 投标书及其附件；

(7)标准规范及有关技术文件;

(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

本协议书词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜,合同当事人另行签订补充协议,补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自双方签字、盖章之日起生效。

十二、合同份数

本合同正本一式贰份、副本一式六份,均具有同等法律效力,发包人执正本壹份、副本叁份,设计人执正本壹份、副本叁份。

发包人: (盖章)

法定代表人或其委托代理人:

(签字)

设计人: (盖章)

法定代表人或其委托代理人:

(签字)

组织机构代码:

纳税人识别号:

地址:

邮政编码:

法定代表人:

委托代理人:

电话:

传真:

电子信箱:

组织机构代码:

纳税人识别号:

地址:

邮政编码:

法定代表人:

委托代理人:

电话:

传真:

电子信箱:

开户银行：

账号：

时间： 年 月 日

开户银行：

账号：

时间： 年 月 日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有）以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和设计人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知设计人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由设计人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

1.1.1.7 技术标准：是指构成合同的设计应当遵守的或指导设计的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

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

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

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

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

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

设计其他服务。

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制专业方案设计文件、施工图设计（含变更），并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。工程设计资料包括项目基础资料和现场障碍资料。项目基础资料包括经有关部门对项目批准、核准或备案的文件、报告（如选址报告、资源报告、勘察报告、专项评估报告等）、资料（如气象、水文、地质等）、协议（如燃料、水、电、气、运输等）和有关数据等其他基础资料。现场障碍资料包括地上和地下已有的建筑物、构筑物、线缆、管道、受保护的古建筑、古树木等坐标方位、数据和其他相关资料。

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与设计人在专用合同条款中约定

原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为设计人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的设计费用。

1.5 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；(3) 招标文件及相关澄清或补充文件；
- (4) 专用条款；
- (5) 通用条款；
- (6) 投标书及其附件；
- (7) 标准规范及有关技术文件；

(8) 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，均采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 发包人和设计人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。

任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

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

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

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

2.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

2.2.1 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。

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的专业建设工程方案设计、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。

3.3.2 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。

3.1.3 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通知后 7 天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名

单及其岗位、注册执业资格或职称等。

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存发包人质疑的情形。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、注册执业资格或职称及执业经历等。

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

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

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，

均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。

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

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，

加强工程设计全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

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

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制设计人应按照专用合同条款约定提交工程设计进度计划，工程设计进度计划的编

制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，工程设计进度计划经发包人批准后实施。工程设计进度计划是控制工程设计进度的依据，发包人有权按照工程设计进度计划中列明的关键性控制节点检查工程设计进度情况。工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

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

（2）发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

（3）发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

（4）专用合同条款中约定的其他情形。因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情况后 2 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后 2 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 2 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。

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。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理设计周期。

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

8.1 设计人的工程设计文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到设计人的工程设计文件以及设计人的通知之日起，发包人对设计人的工程设计文件审查期不超过 15 天。发包人不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计人，并说明不符合合同要求的具体内容。设计人应根据发包人的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为设计人的工程设计文件已获发包人同意。

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

8.3 工程设计文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意设计人的工程设计文

件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送工程设计文件，设计人应予以协助。

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

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

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

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

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

8.6 因设计人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（设计人违约责任）的约定承担责任。因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

9.2 设计人应当提供设计技术交底、解决施工中设计技术问题和参加试车（试运行）考核和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍

要求设计人负责上述工作的，发包人应按所需工作量向设计人另行支付服务费用。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

- （1）工程设计基本服务费用；
- （2）工程设计其他服务费用；

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

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 单价合同单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）

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

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

(3) 其它价格形式合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，设计人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，设计人有权不开始设计工作或暂停设计工作。

10.4 进度款支付

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

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

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

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

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

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

11.5 如果发生设计人认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。

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

12. 专业责任与保险

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

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

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

13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

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

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程设计

时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的基础资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

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

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

14.2 设计人违约责任

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

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

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人原因产生的设计问题造成工程质量事故或其他事故时，设计人除负责采取补救措施外，

应当通过所投建设工程设计责任保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

（2）发包人未按合同约定支付设计费用，经设计人催告后，在 30 天内仍未支付的，设计人可以解除合同；

（3）暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（6）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内

向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人

增加的设计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。17.3.2 争议评审小组的决定合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准、行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

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

17.5 争议解决条款效力

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

第三部分专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同 1.1.1.8 其他合同文件包括：

- (1)合同协议书；
- (2)中标通知书；
- (3)招标文件及相关澄清或补充文件；
- (4)专用条款；
- (5)通用条款；
- (6)投标书及其附件；
- (7)标准规范及有关技术文件；
- (8)其他合同文件。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：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。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：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性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

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

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求： / 。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：(1)合同协议书；(2)中标通知书；(3)招标文件及相关澄清或补充文件；(4)专用条款；(5)通用条款；(6)投标书及其附件；(7)标准规范及有关技术文件；(8)其他合同文件等。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。在合同订立及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 发包人和设计人应当在3天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点： ；

包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：执行通用条款。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：_____/_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓名：_____；

身份证号：_____；

职务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：监督项目负责人及设计人员执行合同情况以及设计进度管理、合同管理、信息管理和协调工作等。

发包人更换发包人代表的，应当提前7天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在3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 设计人需要（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）设计人应当制定设计的质量、进度等总目标，负责技术审核、质量管理、进度管理、费用管理、合同管理、信息管理和组织协调等工作。

（2）设计人应当根据技术项目情况、发包人要求、政府部门管理规定和设计工作进展，有针对性的提出相应改进意见，并采取有效措施进行监督。

（3）设计人应当按照国家、行业和地方相关的规范、标准、规程等工作及其成果进行验收

评定。

(4) 在任何情况下，凡涉及包括但不限于设计文件、重大技术方案的变更等问题，设计人应及时提出书面审核意见上报发包人。

(5) 设计人的工作人员在设计服务期间不得向他人索取额外的报酬，不得从第三方获得任何奖金、加班费、实物，不得参与第三方的任何经济活动。

(6) 在本合同期内及合同终止后，未征得发包人同意，设计人不得泄露与本项目、本合同业务活动有关的保密资料。

(7) 设计人应进行优化设计，在满足功能要求的前提下，尽可能降低工程投资。

(8) 设计人交付设计资料及文件后，应根据发包人要求应组织项目组成员按规定参加有关的设计审查（包含工程设计阶段性评审以及发包人组织或要求的各项专业审查、专题审查、专家审查、变更审查、优化设计等为完成本项目设计全过程的一切审查），并根据审查结论负责对不超出原定范围的内容做必要调整补充，设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，处理有关设计问题。

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：按照国家相关规定和合同约定，作为设计人对项目负责人全面负责本项目设计的技术审核、质量管理、进度管理、费用管理、合同管理、信息管理和组织协调等工作，根据设计人授权对本项目合同的全面履行。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 7 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：在项目实施及后续服务期间，设计人未经发包人同意更换项目负责人或项目负责人不能胜任此项工作而导致发包人要求更换项目负责人的或设计项目负责人未实质性履约的，设计人支付违约金 1 万元，由发包人从合同中扣除。对于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。

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：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。对于发包人的更换要求，设计人应在收到书面更换通知后在 3 天内进行更换，且更换的项目负责人各方面条件均不得低于原中标项目负责人，并将新任命的项目负责人的注册执业资格或职称、管理经验等资料书面通知发包人。

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：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。

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：执行通用条款。

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：执行通用条款。

主体结构、关键性工作的范围：执行通用条款。

3.4.2 设计分包的确定允许分包的专业工程包括：按设计任务书。

其他关于分包的约定：按设计任务书。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：资格证书、主要设计人员、类似业绩等。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：同本项目付款方式。

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：执行通用条款。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：执行通用条款。

5.2 工程设计文件的要求

5.2.3 工程设计文件深度规定： / 。

5.2.5 工程的合理使用寿命年限： / 。

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： 。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：按照招标文件设计周期执行。

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：发包人应在收到修订的工程方案设计进度计划后 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。

6.3 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

(1) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：因发包人原因未按计划开始设计日期设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

设计人应在发生进度延误的情形后 2 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 2 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 2 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的具体形式为：设计人按发包人的要求及规定的时间内，将电子版设计文件、符合审查和使用条件的书面版设计文件递交发包人。设计人应无条件根据发包人的时间节点要求出具相关设计文件，并根据政府、相关部门及发包人、酒店管理公司的审查意见和要求做调整与补充，具体节点安排：。

第一阶段 平面计划

设计人需与发包人详细讨论，以确立设计和功能准则。将设计计划、预期概念、设备需求、进度表和 平面家具配置图交予甲方审核。

设计人需将发包人要求、建议等资料，清楚明确地反映在其设计上，以免影响日后施工的可行性及进度。

当设计人提供之平面规划初稿获发包人及酒店管理公司确认后，此阶段视为完成。

第二阶段 样板房设计阶段(穿插在整体概念及方案设计阶段进行)

1) 此阶段将提交标准样板房之效果图、送审物料板及画册一份。

2) 以上样板房设计资料获得发包人及酒店管理公司确认后，此阶段视作完成。

第三阶段 深化设计方案

运用立体式透视图描述各主要部分设施，再加上利用平面图及草图来表达重要部分的设计效果，以电脑效果图展示主要空间的效果及主要空间的物料及气氛。

当上述图样、材料样品、投资估算等交予发包人及酒店管理公司审核通过后，本阶段视为已完成。

设计人交付设计文件后，发包人应尽快给予书面确定或提出修改意见，超过下列期限不予回复则视为已审定确认。第一阶段设计成果提交后 7 个工作日，第二阶段设计成果提交后 7 个工作日，第三阶段设计成果提交后 7 个工作日。

8. 工程设计文件审查

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 7 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排：按照发包人要求执行。

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：____/____。

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：____方案调整、设计变更等____。

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/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：____/____，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期____/____天前支付。

10.3.3 合同价款的支付

方案设计经甲方同意后，支付合同价的 80%，配合施工图设计且审图合格后支付至合同价的 100%。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 方案设计报酒管单位及甲方后，如需进行调整，设计单位无条件执行，费用不予增加，设计周期相应顺延。

设计人应在该事项发生后____/____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____/____天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.1 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：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 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。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：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。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：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 发包人支付设计人违约金：在合同履行期间，发包人要求终止或解除合同(因设计人违约除外)，发包人应根据设计人已进行的实际工作量支付该阶段设计费，但不超过该阶段设计费的 80%（详见附件 4 设计费支付进度）。

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：合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应返还合同价的 100%（因发包人违约除外）。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每超过一天需按合同总价的 0.5‰（因发包人变更图纸的时间或因发包人提资不全导致延误工期，不计算在内）。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：总合同的 20%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人员错误造成工程质量事故损失，或任何因设计人忽视或者误解项目基本情况，而使招标人在项目实施过程中蒙受的损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收直接经济实际损失部分的设计费。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：设计人未经发包人同意擅自对工程方案设计进行分包的，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，并对设计人处以合同价 5%的违约处罚。

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：地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

- (1) 暂停设计期限已连续超过 120 天。
- (2) 由于政策或企业等相关原因，造成项目停止实施。
- (3) 发包人未按合同约定支付设计费用，经设计人催告后，超过 30 天，设计可以解除合同；合同约定的其他情形。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 / 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： / 。选定争议评审员的期限： / 。评审所发生的费用承担方

式：___/___。其他事项的约定：___/___。

17.3.2 争议评审小组的决定合同当事人关于本事项的约定：___/___。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第2种方式解决：

- (1) 向扬州仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向项目所在地人民法院起诉。

18. 其他

1、本次委托的工程方案设计为限额设计，范围内总投资约为 30000 万元，以最终批复的预算为准。每超限额 1%，扣除 10%的设计费。

2、本次委托的工程方案设计费酬金为固定总价，因委托人或者酒店管理公司原因，需对方案调整或过程中设计变更，设计方应无条件服从，设计周期可适当增加，但设计费不予调增。

工程勘察设计廉政责任书

工程项目名称：增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计

建设单位(发包人)：扬州亚太置业有限公司

设计单位(设计人)：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设勘察设计委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 发包人、设计人双方的责任

(一) 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、勘察设计和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定：

(二) 严格执行建设工程勘察设计合同文件，按合同办事。

(三) 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(法律法规另有规定的除外)，不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、勘察设计的规章制度。

(四) 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 发包人的责任 发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一) 不准向设计人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在设计人和相关单位报销任何应当由发包人或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受设计人和相关单位为个人装饰住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准参加有可能影响公正执行公务的设计人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五) 不准向设计人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人项目工程勘察设计合同有关的勘察设计业务等活动。不得以任何理由要求设计人和相关单位在设计中使用某种产品、材料和设备。

第三条 设计人责任 应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关勘察设计的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

(一) 不准向发包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为发包人和相关单位报销应当由对方或个人支付的费用。

(三) 不准要求、暗示或接受发包人和相关单位为个人装饰住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务宴请、健身、娱乐等活动。

第四条违约责任

(一) 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的, 按照管理权限, 依据有关法律法规和规定予以党纪、政纪处分或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任; 给设计人造成经济损失的, 应予以赔偿。

(二) 设计人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的, 按照管理权限, 依据有关法律法规和规定予以党纪、政纪处分或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任; 给发包人造成经济损失的, 应予以赔偿。

第五条本责任书作为工程勘察设计合同的附件, 与工程勘察设计合同具有同等的法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

发包人单位: (盖章)

设计人单位(盖章):

法定代表人:

法定代表人:

地址:

地址:

电话:

电话:

年 月 日

年 月 日

附件：

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：设计人向发包人交付的设计资料及文件文件

附件 3：设计人主要设计人员表

附件 4：设计进度表

附件 5：设计费明细及支付方式

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

序号	项目名称	规模	设计阶段及内容			备注
		面积（m2）	方案设计	初步设计	施工图设计	
1			√			
2						
3						
4						

工作内容包含：增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计、初步设计、概算、施工图设计等，具体内容详见设计任务书。

附件 2：设计人向发包人交付的设计资料及文件文件

序号	资料及文件名称	份数	提交日期
1	工程方案设计文本	8 本	
2	相关配合文件、材料	根据发包人需要提供	

特别约定：1.方案设计图纸交付地点：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。

2.如发包人要求提供超过合同约定份数的工程方案设计文件，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 3：设计人主要设计人员表

装饰、结构、给排水、电气、暖通、智能化、风景园林

名 称	姓 名	职 务	注册执业资格或职称	承担过的主要项目
一、项目负责人				
项目负责人				
二、项目组成员				
装饰专业				
结构专业				
电气专业				
给排水专业				
暖通专业				
智能化专业				
风景园林专业				
.....				

附件 4：设计进度表

设计人按发包人的要求及规定的时间内，将电子版设计文件、符合审查和使用条件的书面版设计文件递交发包人。设计人应无条件根据发包人的时间节点要求出具相关设计文件，并根据政府、相关部门及发包人、酒店管理公司的审查意见和要求做调整与补充，具体节点安排：

第一阶段 平面计划

设计人需与发包人详细讨论，以确立设计和功能准则。将设计计划、预期概念、设备需求、进度表和平面家具配置图交予甲方审核。

设计人需将发包人要求、建议等资料，清楚明确地反映在其设计上，以免影响日后施工的可行性及进度。

当设计人提供之平面规划初稿获发包人及酒店管理公司确认后，此阶段视为完成。

第二阶段 样板房设计阶段(穿插在整体概念及方案设计阶段进行)

1) 此阶段将提交标准样板房之效果图、送审物料板及画册一份。

2) 以上样板房设计资料获得发包人及酒店管理公司确认后，此阶段视作完成。

第三阶段 深化设计方案

运用立体式透视图描述各主要部分设施，再加上利用平面图及草图来表达重要部分的设计效果，以电脑效果图展示主要空间的效果及主要空间的物料及气氛。

当上述图样、材料样品、投资估算等交予发包人及酒店管理公司审核通过后，本阶段视为已完成。

设计人交付设计文件后，发包人应尽快给予书面确定或提出修改意见，超过下列期限不予回复则视为已审定确认。第一阶段设计成果提交后 7 个工作日，第二阶段设计成果提交后 7 个工作日，第三阶段设计成果提交后 7 个工作日。

附件 5：设计费明细及支付方式

一、设计费总额：_____元

二、设计费总额构成：

1. 工程设计基本服务费用：固定总价：_____元

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：___/___

三、设计费支付方式支付时间如下：

方案设计经甲方同意后，支付合同价的 80%，配合施工图设计且审图合格后支付至合同价的 100%。

第五章 设计任务书

一、项目概况

1. 项目名称：增资建设酒店办公及公寓项目精装修工程方案设计

2. 建设单位：扬州亚太置业有限公司

3. 建设地点及区位概况：

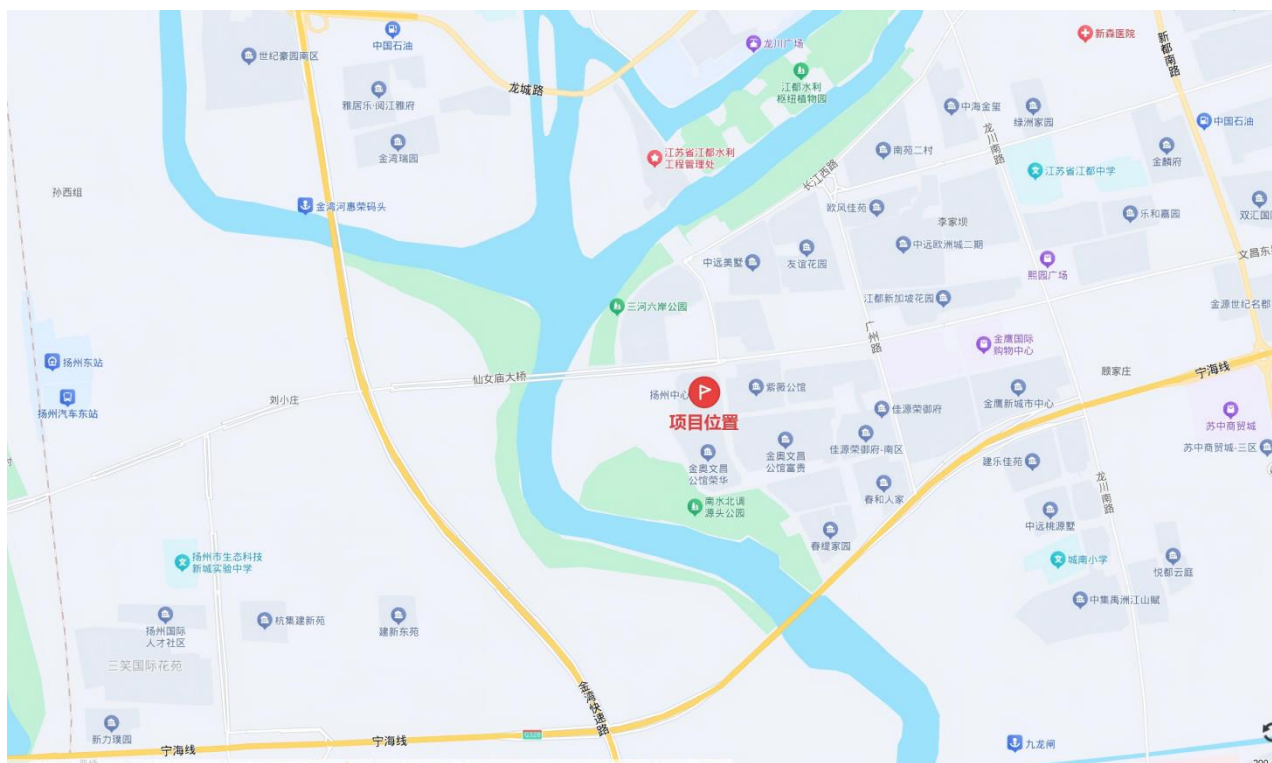
本项目地处扬州市，江苏省辖地级市，地处江苏省中部地区，位于长江北岸、江淮平原南端，是长江三角洲中心区城市，东部与盐城市、泰州市毗邻，南部濒临长江，与镇江市隔江相望，西南部与南京市相连，西部与安徽省滁州市交界，北部、西北部与淮安市接壤，总面积 6591 平方千米。扬州市辖 3 个区、1 个县，代管 2 个县级市，常住人口 458.68 万人。扬州市历史悠久，是首批 24 座国家历史文化名城之一。扬州市是长三角产业科创高地和先进制造业基地、国际知名文化旅游目的地，还是南京都市圈紧密圈城市和长江三角洲城市群城市，国家重点工程南水北调东线水源地，有着“淮左名都，竹西佳处”之称。在中国历史上，扬州因其独特的地理位置和优越的自然环境，自汉代至清代几乎经历了通史式的繁荣，并伴随着文化的兴盛。扬州有着“中国运河第一城”的美誉，大运河扬州段入选世界文化遗产名录。扬州拥有国家 A 级旅游景区 59 家，省级旅游度假区 4 个，如瘦西湖、大明寺、个园、何园等都是著名的旅游景点。

项目基地位于扬州市江都区文昌东路与建都路交汇处，总占地约 3.8 万平方米，总建筑面积约 25.8 万平方米（地上：17.05 万平方米，地下 8.74 万平方米，其中人防 4.3 万平方米），建筑总高度为 280.5 米。地下室四层，主楼 58 层，核心筒 58 层以上还 5 层设备用房，裙房地上五层，局部六层。是集酒店、生活、办公、休闲、购物、娱乐为一体的超大规模城市综合体。其中裙楼一至六层局部为酒店公区配套，塔楼 48 层至 57 层为酒店客房，酒店区域总建筑面积约 50000 平方米。



区域规划:

本项目坐落于扬州江广融合区核心地段，是一座集酒店、生活、办公、休闲、购物、娱乐为一体的超大规模城市综合体。项目紧靠南水北调东线源头，距扬州高铁站、江都区政府仅 5 公里，距离扬州市区及瘦西湖景区仅 20 公里，交通便捷、周边配套完善，是江都面向扬州的桥头堡、新地标。周边 3 公里范围内商业配套成熟，生活便利，奥莱砂之船总体量 10 万方，直线距离 3 公里/13 分钟；金鹰购物中心 15 万方，直线距离 1 公里/5 分钟。1 公里范围内住宅集聚，金奥（46 万方）、佳源世纪天城（38 万方）、紫薇公馆（9 万方）、中央公园（6 万方），生活气息浓郁。



项目定位:

根据本项目酒店业主方发展需求、所处周边区域环境及当地市场客户资源的特性及发展空间，建议本酒店项目定位为扬州市高端酒店，以商务会议客人为主，旅游散客为辅，具备一定政务接待功能，并兼具地方特色的五星级标准商务会议型酒店。

具体酒店规模:

住宿：提供 240 间左右的客房，标准客房面积约 40~50 m²；

餐饮：餐饮包间约 6~8 个、零点餐厅、大堂吧（含行政酒廊）、全日制餐厅；

会议：可分可合的多功能厅、会议室；

康体：为客房配套的健身房、游泳馆；

酒店绿色建议：本酒店倡导环保节能集约经营模式，立足使用当前最先进的新材料、新工艺、新产品，基础电器、水电设施节能环保，客用设施安全可靠，总体设施配套运行。

二、设计风格与要求

1. 指导思想：设计方案应体现以人为本的原则，要求合理、科学地考虑平面布局与流程，充分满足使用要求，充分体现地域文化；设计风格以新国风、简洁、大气、为主格调，装修项目为简洁为主，装饰配套要突出时代要求，体现轻装修重装饰的设计原则，根据各层楼的功能需求主题鲜明并与建筑整体风貌一致。动线合理、主题明确，重点区域多个视角效果图。

2. 遵循原则：贯彻执行国家的有关方针政策，做到技术先进、经济合理、安全适用、确保质量，符合低碳节能和绿色环保的要求。

3. 设计要充分体现本项目特色，充分利用有限空间做到舒适轻松与大气庄重的结合。要有自己独具特色的内涵及现代、舒适、以人为本的空间搭配。美观、简约大方、轻松与庄重，富有现代气息，又要协调统一。

4. 重视对功能布局的合理性，功能空间要包括前台区域、餐厅、客房、员工工作区域、杂物间等。重视对声光环境的设计，包括人造光源设计及自然光源环境设计以及相应的避光、隔声和吸音措施。利用自然采光、通风，采用合理有效的措施，尽力降低能源消耗，体现节能环保观念。

5. 主要装饰材料要满足规范要求的防火，节能，环保等要求，同时要具备第三方机构出具的环保认证标识。

6. 内装设计与家具布置、饰品饰物、绿色植物等同时考虑，做到室内设计风格的完整统一。

7. 做到装饰设计与机电、强弱电等其它专业和室内设备、通讯接口、电器面板等功能性设施无缝融合，形成统一有机整体。

三、设计具体要求

1. 设计目标：

满足市场及发包人的使用需求，打造度假与当地文化体验的高端酒店。

2. 设计依据

2.1 设计执行国家法律、法规、规定、行业准则，包括但不限于以下内容：

- 1) 《全国室内装饰行业管理暂行规定》；
- 2) 《室内装饰工程质量规范》；
- 3) 《建筑制图标准》（GB/T50104-2001）；
- 4) 《CAD 工程制图规范》（GB/T18229-2000）；
- 5) 《办公建筑设计规范》（JGJ67-89）；
- 6) 《建筑内部装修设计规范》（GB50222-1999）；
- 7) 《民用建筑工程室内环境污染控制规范》（GB-50325-2001）；
- 8) 《室内装饰装修材料人造板及制品中甲醛释放限量》（GB18580-2001）；
- 9) 《室内装饰装修材料溶剂型木器涂料中有害物质限量》（GB18581-2001）；
- 10) 《室内装饰装修材料内墙涂料中有害物质限量》（GB18582-2001）；
- 11) 《室内装饰装修材料胶粘剂中有害物质限量》（GB18583-2001）；
- 12) 《室内装饰装修材料木家具中有害物质限量》（GB18584-2001）；

- 14) 《室内装饰装修材料壁纸中有害物质限量》(GB18585-2001)；
- 15) 《室内装饰装修材料聚氯乙烯卷材地板中有害物质限量》(GB18586-2001)；
- 16) 《室内装饰装修材料放射性核素限量》(GB6566-2001)；
- 17) 《建筑装饰装修工程施工质量验收规范》(GB50210-2001)；
- 18) 《建筑设计防火规范》(GB5006-2014) 2018 版；
- 19) 《建筑内部装修设计防火规范》(GB50222-2017)；
- 20) 《无障碍设计规范》(GB50763-2012)；
- 21) 其它国家及地方现行相关规范及标准文件；
- 22) 发包人提供的项目地块红线图、各专业竣工蓝图。

2.2 内装修选用的材料应符合国家相关要求

注：若规范更替，则以最新年限的相应规范为准。

3、项目酒店规划设计要求

根据招标人对本酒店按五星级标准建设的要求及原始建筑的基础条件，本项目要求设计公司对五星级酒店经营及其各功能特性有深刻的理解，要求设计概念新颖，统筹把控建筑、室内外装饰风格、软硬装配套等，设计方案有灵魂，突出品牌元素与扬州当地文化元素的融合，氛围与当地环境的有机结合，与现有建筑及环境形成良好呼应，包含但不限于：

3.1 酒店装修方案设计

- 3.1.1 酒店装饰方面，包括天花地面及墙面造型设计、公共部分及客房。
- 3.1.2 酒店整体照明设计包括外观夜景照明效果，公共部分照明设计，客房、走道照明设计。
- 3.1.3 酒店地面、墙面、天花等整体造型设计，包括所有装饰面材，如布艺、木饰面、石材。
- 3.1.4 酒店整体家具设计与选型。
- 3.1.5 酒店五金、洁具挑选。
- 3.1.6 酒店整体艺术品装饰，以求完美表达酒店主题。

3.2 机电与设备安装

3.2.1 强电系统工程服务：

- 3.2.1.1 配电方案咨询意见
- 3.2.1.2 客房和公共部位照明系统
- 3.2.1.3 柴油发电机组和应急照明系统
- 3.2.1.4 照明控制系统方案

3.2.2 弱电系统工程服务：

- 3.2.2.1 酒店弱电系统技术要求
- 3.2.2.2 安保综合系统
- 3.2.2.3 电子会议暨专业音响系统
- 3.2.2.4 背景音响及紧急广播系统

- 3.2.2.5 楼宇自控系统
- 3.2.2.6 结构化综合布线系统
- 3.2.2.7 局域网和 Internet 宽带服务系统
- 3.2.2.8 有线电视和卫星电视服务系统
- 3.2.2.9 电话程控交换机系统
- 3.2.2.10 酒店计算机管理系统
- 3.3 暖通空调工程服务：
 - 3.3.1 冷热源机组（冷热机组、锅炉）优化方案
 - 3.3.2 冷冻水、冷却水系统
 - 3.3.3 冷水泵、冷却水泵选型意见
 - 3.3.4 冷却塔、热交换器咨询意见
 - 3.3.5 空气处理机组、新风处理机组、风机盘管机组选型意见
 - 3.3.6 客房空调系统咨询意见
 - 3.3.7 公共区域空调通风系统咨询意见
 - 3.3.8 空调通风系统自动控制咨询意见：参数检测、自动调节、工况自动转换、设备联锁、自动保护、中央监控与管理等
- 3.4 给排水工程服务：
 - 3.4.1 提供供水系统方案咨询意见，提供水处理方案咨询意见
 - 3.4.2 提供排水系统方案咨询意见，提供排水水处理咨询意见
 - 3.4.3 提供客房及公共部位卫生洁具选型意见
 - 3.4.4 提供冷水系统、热水系统分区设置意见
 - 3.4.5 提供消防喷淋系统、消火栓系统咨询意见
 - 3.4.6 提供给水泵、消防泵、喷淋泵咨询意见
- 3.5 要求符合下列具体建筑规划布局要求：
 - 3.5.1 商业空间需与酒店在出入口及交通流线上进行单独分隔，避免流线交叉；
 - 3.5.2 处理好主楼建筑与周边景观及相关开发环境的关联；
 - 3.5.3 要考虑建筑周边园林、景观设施，且能与功能建筑有机配套；
 - 3.5.4 能融合红线范围以外的社会设施及环境状态；
 - 3.5.5 整体设计在品牌标准的基础上可有当地文化和独特的风格；
 - 3.5.6 充分考虑各主要建筑的视线和外眺景观；
 - 3.5.7 有高效的车辆、行人动线规划，出入口应根据条件区分为客人正式入口、团队会议入口（餐饮入口）、员工入口、货物入口等，且能将客用及员工、物流供给动线分开；
 - 3.5.8 酒店车辆进入通道应当容纳双向车流，并且交通顺畅；
 - 3.5.9 需在合适区域设置粗加工（宜设于地下一层），每个餐饮区域后方需设置二次加工厨

房，餐厨必须同层（卫生检疫及管理要求），厨房区域尽量集中在一个垂直空间（要有两部可上人货梯）；

3.5.10 巧妙安排机电用房、停车、后场及员工后勤等设施（宜设于地下一层）；

3.5.11 酒店建筑功能大的分类为标准客房、豪华客房及少量的行政客房，配套全日制餐厅、大堂吧（含行政酒廊）、多功能厅、会议室、餐饮包间+零点餐厅区域、棋牌室、健身房、游泳馆、自助洗衣房等相关设施；

3.5.12 标准接待公共空间功能配置为：各功能区的出入口，总台接待，大堂吧等以及与之配套的后场服务办公空间；

3.5.13 酒店餐饮空间主要的功能配置为：全日制餐厅、大堂吧（含行政酒廊）、多功能厅、餐饮包间+零点餐厅区域以及与经营运转有关的配套及后场服务空间等，餐厅厨房必须同层；

3.5.14 会议空间的主要功能配置为会议室、家具库、茶水服务间等后台系统，该区域的服务通道与客用通道尽量分开；

3.5.15 多功能会议空间的主要功能配置为多功能厅以及配套的贵宾室、家具库、厨房、备餐间等后台系统，该区域的服务通道与客用通道尽量分开，餐厅厨房必须同层；

3.5.16 康体娱乐空间主要功能配置为健身房、游泳馆以及与之配套的后场服务空间；

3.5.17 每 70 间房保证一部客梯，每 140 间房一部服务梯，服务梯不应少于 2 部；

3.5.18 每一层客房层需提供客房服务间（含布草间和消洗间）；

3.5.19 考虑排污、排烟通道和区域；

3.5.20 充分考虑环保、节能等绿色酒店的要求。

3.6 要求符合下列品牌标准要求：

3.6.1 设计需围绕主题展开，融入由演变的符号元素，体现有情感温度与文化厚度的品牌特色。

3.6.2 满足“视觉、嗅觉、触觉、听觉、味觉”的五感品牌触点。

3.6.3 品牌标准化比例：

- ◆ 40%品牌标准基因——奠定品质与服务一致性；
- ◆ 30%在地原真体验——融入品牌文化与地域文化；
- ◆ 30%品牌个性表达——彰显酒店专属特色。

3.6.4 大堂区必须营造舒适、友好的氛围，有与装修风格、色彩及饭店功能相配合的艺术装饰；确保通往登记台的流线通畅。

3.6.5 大堂吧提供客户活动、欢聚茶会、放松及相关的商务应用，可为小型团队的会议交流提供全套餐饮服务；应是惬意、舒适，其风格设计应当独具特点。

3.6.6 全日制餐厅提供高品质的就餐环境，提供灵活种类的座位选择。餐厅的服务、布置和烹饪应富有吸引力、适应潮流；融合标准与地方特色，包括开放式厨房、标准小吃、甜品展示、面文化、餐台及明档、可配儿童角。

3.6.7 会议室要求整体简洁大气的风格，在不同的会议室略有变化，适用于不同场合的会议功能。

3.6.8 多功能厅根据酒店规格可做一分为三的活动隔断，满足同时段不同的会议、宴请、小型演出的需求；装饰风格应与大厅及公共区域统一。

3.6.9 中餐包间区宜设为统一风格，但局部应有些变化，豪华包间在设计和材料选择上建议提高档次与普通包间有一定区别。包间入口设计不应开门见桌，建议在平面布局设计上包间入口尽量偏离桌位，如避免不了，应设入口玄关格挡视线。包间内需设备餐间和独立卫生间。

3.6.10 游泳馆对客区域由泳池、更衣室及休息区组成，为顾客提供优质的运动休闲场地及相关安全保障服务。

3.6.11 健身房内有氧训练区、综合力量区、储物服务区和休息区，标准化配置，详见《连锁酒店健身器材配置标准》。

3.6.12 自助洗衣房，自助式消费功能体验区，宾客可刷卡进入使用，为宾客提供洗衣烘衣需求，标准化配置。

3.6.13 客房分楼层区分标准、豪华、行政楼层档次；房型的组合须有特色为宾客提供放松、休憩、梳洗、休整以及工作的不同区域，提供良好的隔音效果以保证客人的隐私；能满足商务旅行者、会议团体以及休闲人士的高端需求；可持续的旅居体验，融合现代智能科技，采用节能灯具、节水卫浴设备、绿色环保装饰材料。

3.7 环保设计要求：

满足环保相关要求。

3.8 限额设计要求：

本项目建安部分投资额 30000 万元人民币，要求进行限额设计。

3.9 面积配置表

酒店项目功能面积配置表 2026年1月编制					
			净面积	建筑面积 (平方米)	备注
	酒店面积总计				
	酒店主楼		29655	47600	不含地下室停车场空间面积
	商业面积				
一	一层		1435	3000	不含外包商业面积
1.1	酒店接待大堂		400		
1.2	总台服务办公区		100		
		前厅办公室	50		
		行李房	40		
		贵重物品室	10		
1.3	大堂吧		360		
		大堂吧	300		含行政酒廊
		备餐间	60		
1.4	宴会门厅		130		
1.5	宴会扶梯		100		
1.6	宴会预定/商务中心		110		
1.7	消防控制中心		90		需出门见天，若设于地下室须有直通地面的消防楼梯
1.8	公共卫生间		100		
1.9	后勤用房		45		
二	三层		5600	8300	

2.1	多功能会议室区		1090		
		会议前厅走廊	200		
		连排会议室	320		可分可合约4个活动连通会议室
		会议室	500		约3个中会议室
		茶水间	20		
		音控室	20		
		家具库	30		
2.2	公共卫生间		90		
2.3	大多功能厅		3350		
		大多功能厅前厅	650		
		大多功能厅	1600		
		贵宾接待室兼新娘房	180		约2-3个贵宾室
		家具库	170		
		调音室	50		
		厨房	700		
2.4	小多功能厅		510		
		小多功能厅前厅	160		
		小多功能厅	260		
		家具库	20		
		调音室	10		
		备餐间	60		
2.5	宴会扶梯		80		
2.6	公共卫生间		200		
2.7	后勤用房		280		部分行政办公区
三	四层		2685	6400	
3.1	餐饮接待区		100		
3.2	小多功能厅		610		
		小多功能厅前厅	70		
		小多功能厅	280		
		贵宾接待室兼新娘房	130		
		家具库	120		
		调音室	10		
3.3	餐饮区		1050		含中餐包间（6~8个包间）、零点餐厅、备餐间
3.4	屋顶花园		55		
3.5	中厨房		550		
3.6	公共卫生间		100		
3.7	后勤用房		220		
四	五层		1600	3500	
4.1	全日制餐厅		840		
		散座区	390		含自助餐台区域
		小包间	30		全日制餐厅景观较好的位置可设置1-2间VIP包间
		明档操作区	80		
		厨房	340		
4.2	棋牌室		240		
4.3	防雨外廊		400		
4.4	公共卫生间		120		
五	六层		910	1900	
5.1	康体娱乐		750		
		接待区	120		
		游泳馆	300		
		健身房	150		
		更衣淋浴间	180		
5.2	自助洗衣房		30		
5.3	后勤用房		130		
六	客房		13500	19500	
6.1	标准楼层	48-52层			
		双床间	62		
		大床间	50		
		二间套	5		
		无障碍房	3		可设置在低楼层（按最低标准配置）
6.2	豪华楼层	53-55层			
		双床间	29		
		大床间	40		
		二间套	3		
6.3	行政楼层	56-57层			
		双床间	12		
		大床间	30		
		二间套	2		
		行政套	1		四间套
6.4	客房比例	单位：间 / 套			
		客房总数	237	100%	
		双床间	103	43.46%	
		大床间	120	50.63%	
		无障碍房	3	1.27%	
		二间套	10	4.22%	
		行政套	1	0.42%	
		套房比例	11	4.64%	
6.5	客房服务间		25		设于客房层每层，平均每20间客房配备1间
		消洗间	6		
		工作间	4		
		干净布草间	7		

		脏布草间	5		
		员工卫生间	3		
七	后场、后勤区域		3925	5000	建议设置在地下室
7.1	综合办公区		350		
7.2	职工出入门厅		20		靠近安防监控室
7.3	粗加工厨房		510		
		卸货台			
		粗加工	200		
		各类冷库	110		粗加工厨房及冷库可合并设计
		中央干货库	110		含饮料库
		采购验货办公室	20		
		干湿垃圾库	70		可分2间
7.4	员工生活		775		
		员工餐厅及厨房	350		餐厨比1:1
		职工更衣淋浴室	250		
		员工活动室	80		可兼用，地下室有空间
		员工培训教室	80		
		员工倒班宿舍	80		
		安全部办公室	15		靠近消防安保中心
7.5	后台服务		1270		
		洗衣房	300		此体量仅满足本酒店需求，需与业主确定服务范围；可不设，需与业主确认；
		织品仓库	200		靠近洗衣房主楼服务梯
		制服库	90		靠近员工更衣室
		酒店总库	300		
		客房服务中心	15		
		客房部办公室	120		含客房二级库、失物招领、玻璃器皿、花卉制备存储
		清洁设备间	10		
		维修房	100		
		工程部办公室	25		
		工程部值班室	40		
		工程部二级库	60		
		工程危险品库	10		
7.6	设备机房及其它		1000		需设计院根据实际情况提供面积
7.7	停车场		依据当地规定		

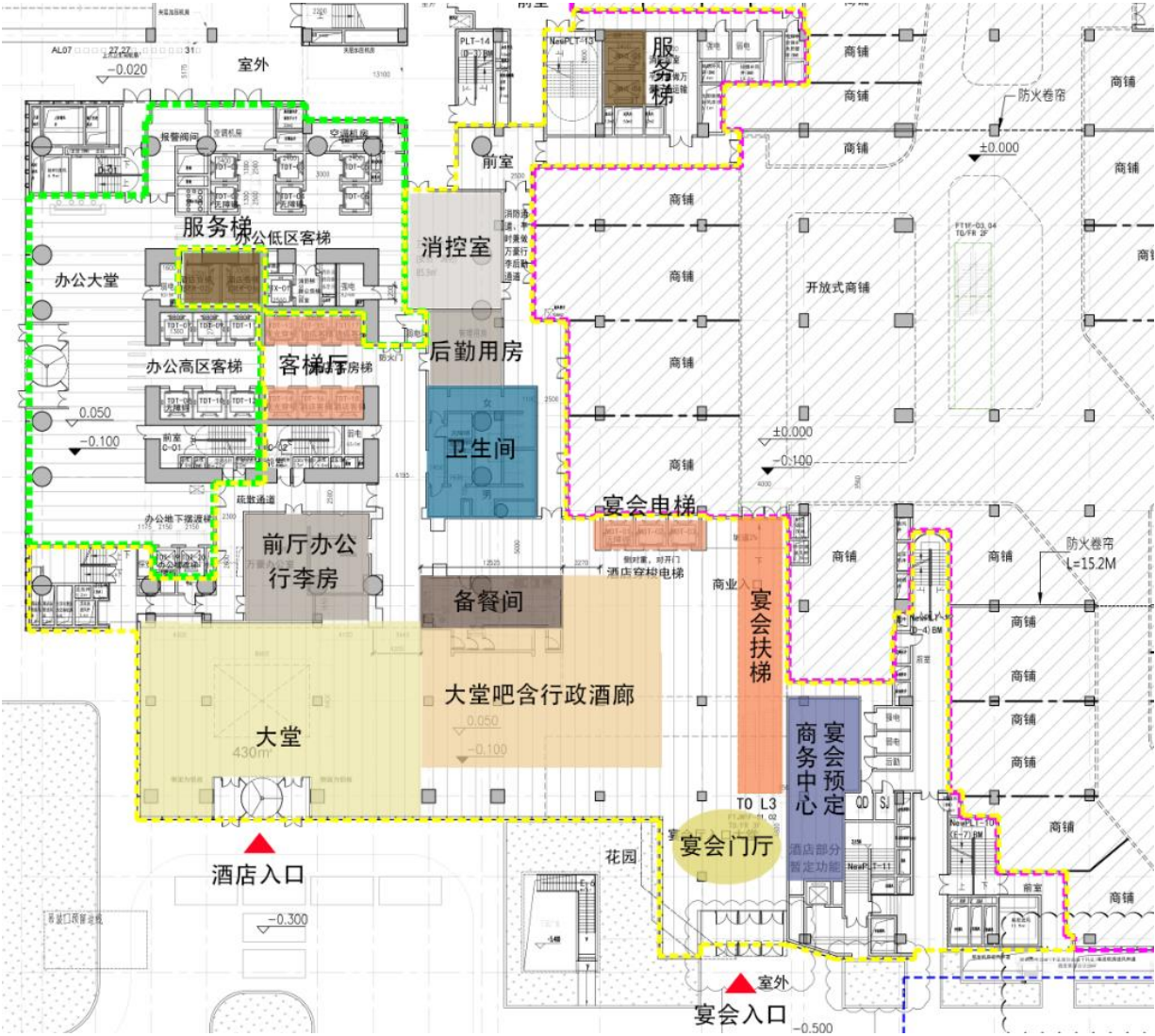
注：

- 以上各空间面积为功能所需基本面积，具体设计可根据实际情况作调整。
- 部分功能区域后台服务空间及部分区域(如前厅、卫生间等)可共用，需通过招标人和酒店管理公司认可后进行合并设计。
- 有关功能布局设计方可根据有关建筑设计实际情况做相应调整。
- 客房比列及数量为招标人和酒店管理公司根据市场调研结果与既有建筑设计方案结合统计归纳所得的，具体房态可由招标人和酒店管理公司根据当地市场作调整，详细房态表应与建筑、室内设计方讨论得出并经过招标人和酒店管理公司确认后实施。

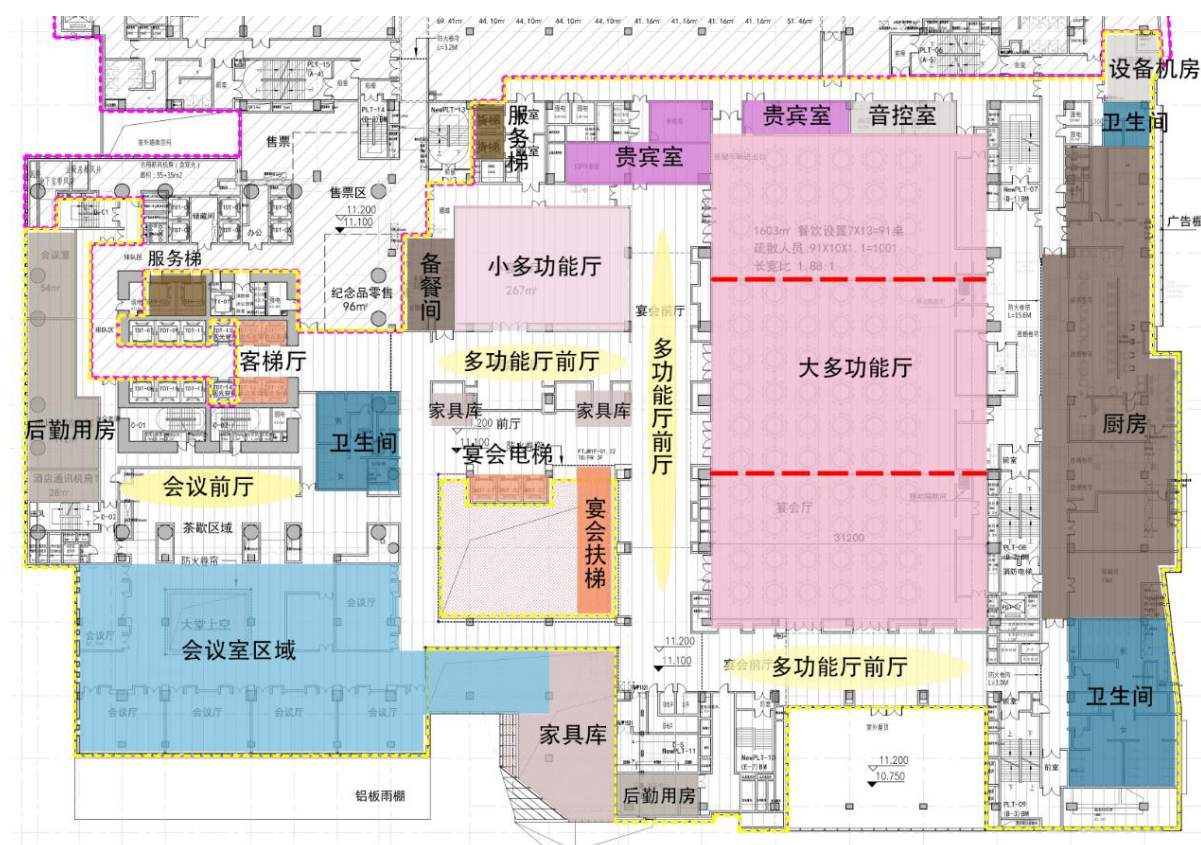
3.10 规划建议

平面规划优化建议：每层黄色虚线范围内为酒店区域

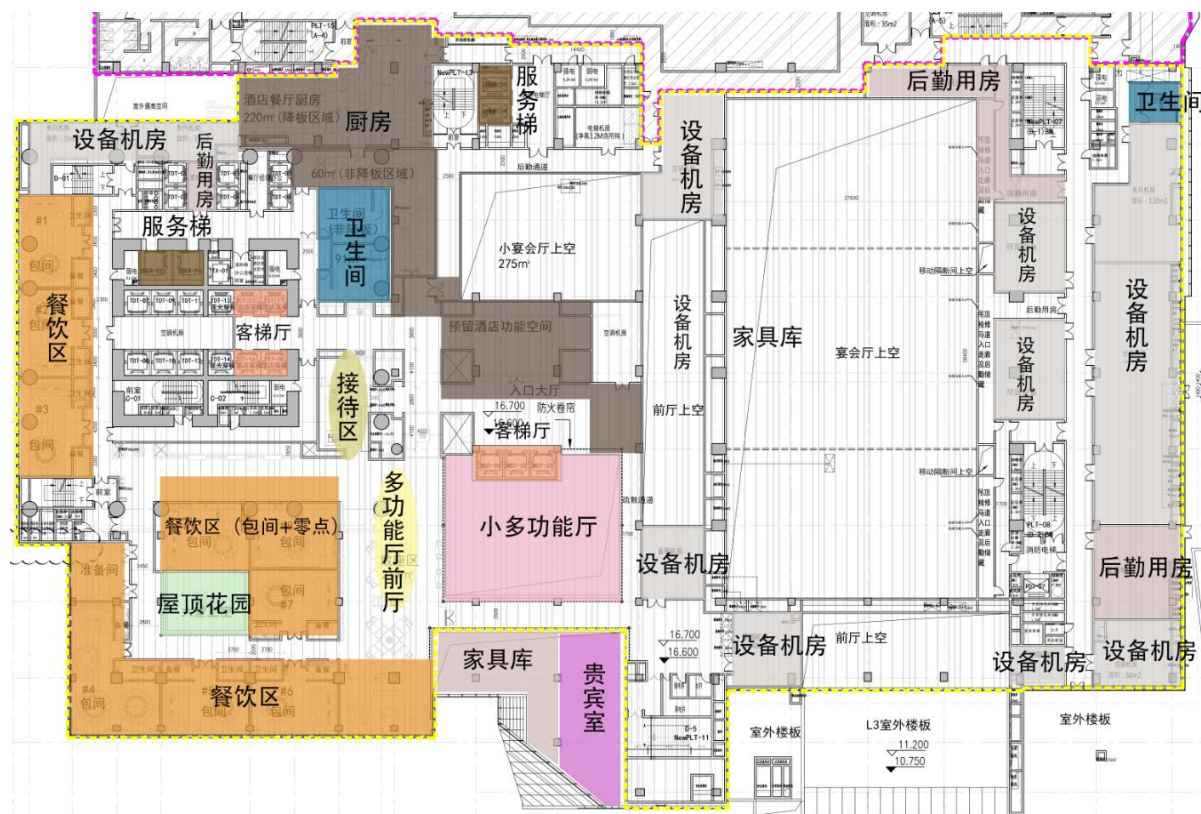
1F：建议规划大堂、大堂吧含行政酒廊、宴会独立门厅、商务中心兼宴会预定



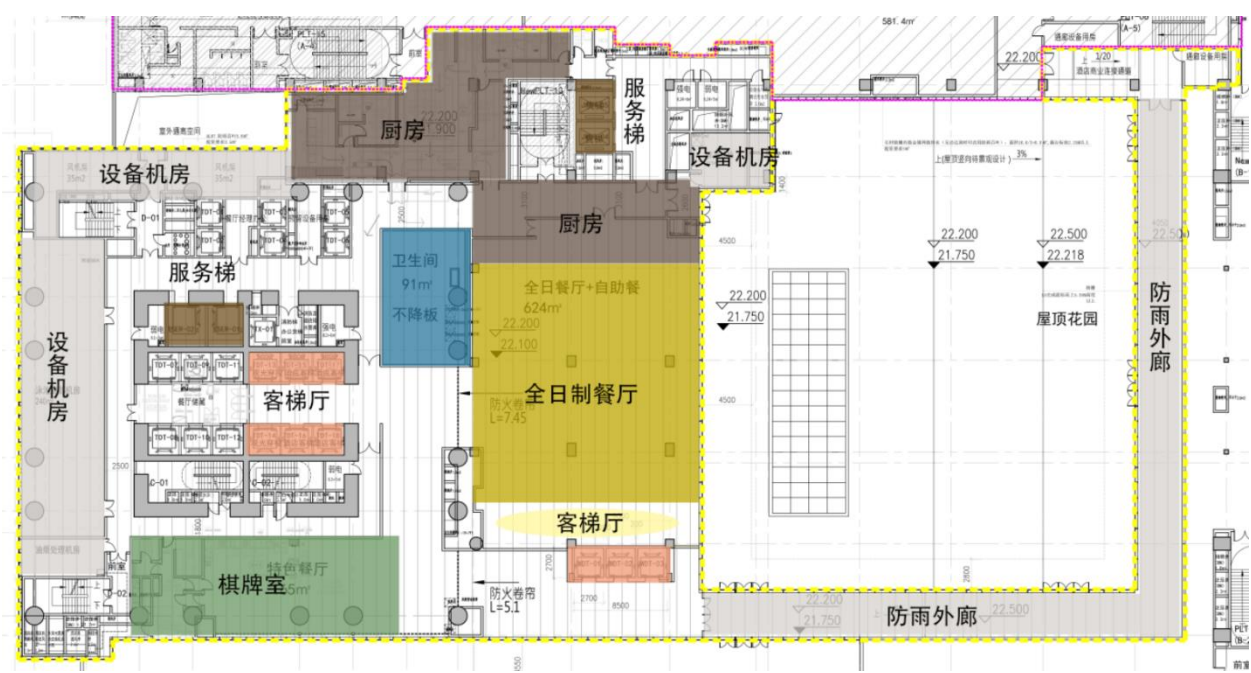
3F: 建议规划大、小多功能厅、会议室、贵宾室和厨房



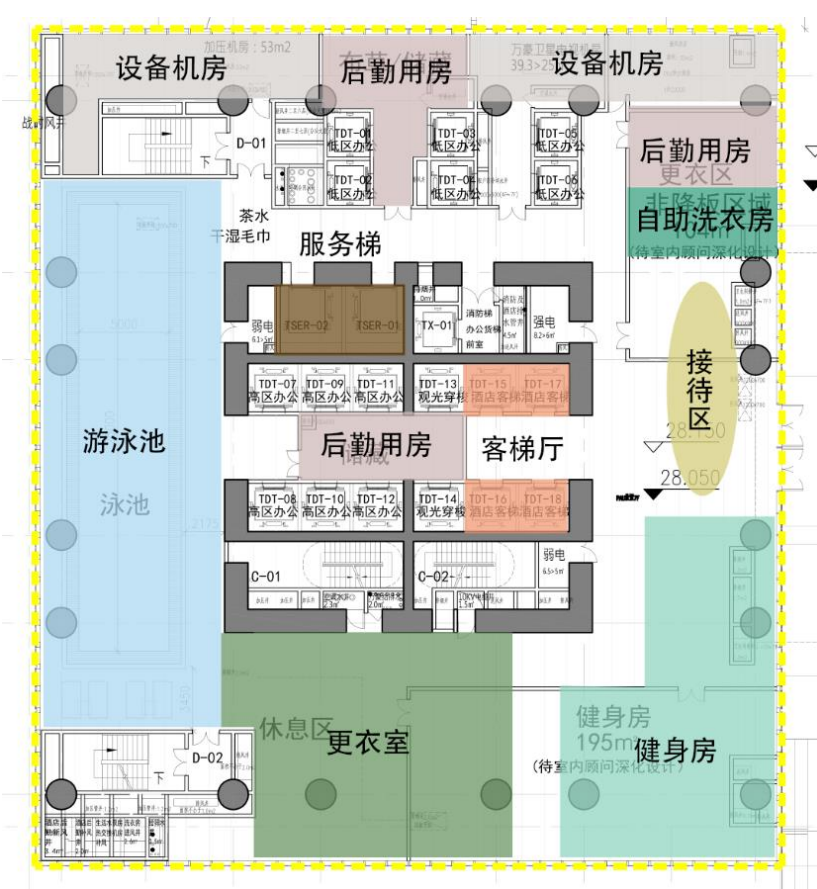
4F: 建议规划小多功能厅、餐饮包间+零点餐厅区域和厨房



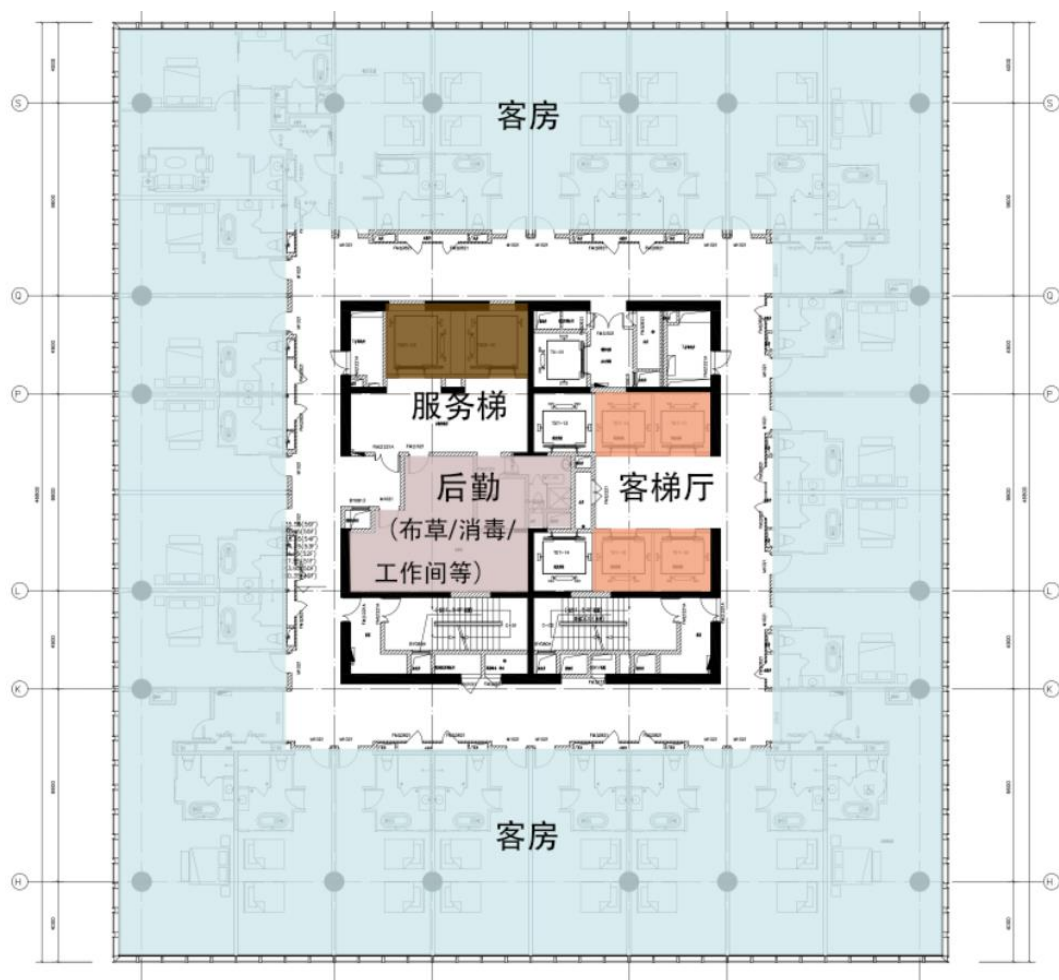
5F：建议规划全日制餐厅、棋牌室和厨房



6F：康体区，建议规划游泳馆、健身房、更衣淋浴室和自助洗衣房



48F~57F: 客房层



四、设计范围及内容

设计范围：包含酒店公区、客房区及康体娱乐部分、酒店餐饮区、会议区、后勤及办公区，各区域包含不限于：

酒店公共区域：酒店大堂、大堂吧、接待区、商务中心、礼宾、公共电梯厅（含地下室、停车场）、公共走道、公共卫生间；

酒店客房区域：标准大床/双人房、无障碍房、行政套房、总统套房、行政酒廊、客房走道、客房电梯厅；

酒店康体娱乐区域：健身中心、SPA、室内泳池、男女更衣室、公共走道、公共卫生间；

酒店餐饮区域：全日制餐厅、中餐厅、中餐包间及VIP包房、特色餐厅、公共走道、公共卫生间；

酒店会议区域：前厅、宴会厅、多功能厅、备餐间、新娘房、会议室、休息区、公共电梯厅、公共走道、公共卫生间；

酒店后勤区域：办公区。

五、设计周期

本工程设计为方案设计，总周期不超过20日历天，具体要求如下：

5.1、室内概念设计时间要求：收到中标通知书后5日历日内完成，需提供3套初期概念设计选择（但不包含沟通设计调整及二次概念汇报时间）。

5.2、方案设计时间要求：室内概念设计成果确认后5日历日内完成并汇报（根据中选方案提供投资估算）。

上述室内概念设计、方案设计应根据我方要求进行汇报、参加我方组织的内部图纸会审及技术交底。

上述方案设计应根据我方要求进行汇报、参加我方组织的内部图纸会审及技术交底；除设计周期以外，后续服务须至工程竣工验收合格。

六、设计成果

设计要求应提供以下成果（包括但不限于以下成果）：

方案设计文本 8 套，A3 格式；电子文件一份（PDF 格式）；演示光盘两份（格式为 POWERPOINT 格式）。必须包含以下内容：

- 1) 室内初步平面空间规划方案及人流动线规划（注明各空间功能，具体阐述使用方式）。
- 2) 设计理念，能有效阐述后期设计思路、设计手法的文字说明。
- 3) 整体室内设计风格意向图片三套（三套风格须有明显差距，供发包人及使用方参考）。
- 4) 局部重点空间参考意向图片若干。
- 5) 典型家具造型等相关陈设的意向照片。

第六章 投标文件格式

一、投标人资格审查部分

二、投标文件部分

一、投标人资格审查部分

资格审查申请书

标段名称：

标段编号：

投标申请人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地址：

日期： 年 月 日

目录

- 1、资格审查申请书
- 2、申请资格审查人简介
- 2、企业法人营业执照
- 3、企业资质证书、项目负责人资质证书
- 4、养老保险费用的证明材料
- 5、投标文件真实性承诺书
- 6、投标保证金缴纳证明或暂缓缴纳证明如有)
- 7、其他资料

资格审查申请书

1、本申请充分理解下列情况：

1.1、资格审查合格的投标人才有资格进入开标程序

1.2、你方保留更改本招标项目的规模和金额的权利。前述情况发生时，投标仅面向资格审查合格且能满足变更要求的投标申请人；

2、如为联合体投标，随本申请，我们提供联合体各方的详细情况，包括资金投入(即其它资源投入)和盈利(亏损)协议。我们还将说明各方在每个合同中以百分比形式表示的财务方面以及合同执行方面的责任；

3、我们确认如果我方中标，则我方的投标文件和与之相应的合同将得到签署，从而我受到法律约束；

4、下述签字人在此声明，在本申请书所提交的声明和资料在各方面都是完整、真实和准确的。

投标人：(盖章)

法定代表人或授权代理人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

申请资格审查人简介

单位名称		地址	
资质等级		单位性质	
法定代表人		联系人	
项目负责人		资格等级	
拟投入的人员		联系电话	
申 请 资 格 人 组 织 机 构 和 企 业 概 况			

投标文件真实性承诺书

致：(招标人名称)_____

我公司自愿参加贵单位(公司)_____项目的投标，并接受对我公司的资格审查，我公司承诺：根据贵单位(公司)提出的资格审查合格条件标准和要求，本公司没有因骗取中标或者严重违约等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内。本公司递交的资格审查申请书中的内容没有隐瞒、虚假、伪造等弄虚作假行为。发现该行为，贵公司可以拒绝我公司投标，如已中标，可取消我公司中标资格，并接受建设行政主管部门对我公司弄虚作假、违反公平和诚实信用原则做出的任何处理。

单位： (公章)

法定代表人签名：

项目负责人签名：

年 月 日

投标保证金企业信用承诺函

（招标人名称）：

为维护公平、公正、公开的政府投资市场秩序，树立诚实守信的投标人形象，我单位自愿作出以下承诺：

单位名称：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____

地址：_____

一、我单位具备承担招标项目的能力，自愿参加_____（招标项目名称）投标活动，严格遵守《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守招标投标活动的各项规定。

二、我单位在“信用中国”、“信用江苏”、“信用扬州”中未被列入“严重失信主体名单（含失信被执行人）”，我单位没有因招标投标违法行为被行政处罚的记录。

三、我单位对该信用承诺的真实性、合法性、有效性负责。如作出虚假信用承诺，则列入《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十二条规定的“提供虚假的信用状况”情形，依法依规接受处理。

四、我单位如因违反法律、法规及招标文件约定，存在招标人不予退还投标保证金情形的，我单位将在收到招标人补交及没收投标保证金通知后 15 日内，无条件按照招标文件的约定标准予以补交。

五、我单位同意将此承诺由招标人在扬州市公共资源交易平台等网站纳入“中标候选人”公示，接受社会监督。违反此承诺，自觉接受在扬州市公共资源交易平台、“信用扬州”等网站公开曝光及行政监督部门相关惩戒措施。

特此承诺

投标人单位名称：（盖章）

法定代表人签字：

年 月 日

注：1. 以此承诺代替投标保证金的投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未按要求提供的，按未递交投标保证金处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

(一)、技术文件格式

(用于技术文件封面)

标段名称：_____

标段编号：

投标文件

投标文件内容：技术文件

投标人：_____（盖投标人单位公章）

法定代表人：____（签字或盖章）或其委托代理人：____（签字）

日期：_____年____月____日

设计文件

（指方案设计文件）
（符合本次招标文件的要求及评分要求）

(二) 商务文件格式

(用于商务文件封面)

标段名称：_____

标段编号：_____

投标文件

投标文件内容：商务文件

投标人：_____（盖投标人单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年____月____日

目录

商务文件应包含下列内容：

- 1、投标函；
- 2、投标函附表；
- 3、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书；
- 4、工程设计费报价表；
- 5、投标申请人基本情况表；
- 6、企业业绩、奖项及有关证明材料；
- 7、拟投入本项目设计组配备情况表；
- 8、拟投入本项目的主要设计人员简历表；
- 9、其他(根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料)。

注：目录、序号和页码由投标人自行编列。

1、投标函

致：

根据贵方招标编号为_____的工程方案设计的招标文件，我方针对设计招标文件要求，设计投标总报价为_____万元(大写)人民币，设计周期为：_____日历天；并正式授权的下述签字人 (职务和身份证号)代表投标人_____ (投标人名称)，提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

- 1、资格审查部分、技术部分及商务部分的投标文件；
- 2、金额为_____万元的投标保证金；
- 3、其他资料。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件(如有时)及有关附件。
- 2、一旦我方中标，我方将组建项目设计组，保证按合同协议书中规定的设计周期内完成设计并提供相应的设计服务。
- 3、我方将在签订合同后按照规定提交上述总价的履约保函作为我方的设计担保，如我方的设计出现其规定不应出现的缺陷，招标人可以据此要求其进行赔偿。
- 4、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。
- 5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

投标人：(盖单位公章)

地址：

邮编：

电话：

传真：

法定代表人或其委托代理人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

2、投标函附表

设计费投标报价表

项目名称			
项目负责人	姓名： 证书类别： 证书编号：		
设计费 报价明细 (万元)	1	设计收费	
		小计	
报价总额(与投标函相同)			

投标人：(盖单位公章)

地址：

邮编：

电话：

传真：

法定代表人或其委托代理人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

注：“投标函附表”中投标报价总价金额应与“设计费投标报价表”中的金额相同。

3、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 _____(投标人单位名称)的法定代表人。为设计_____(招标项目名称)，签署上述投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。 特此证明。

投标人：(盖单位公章)_____

日期： 年 月 日

授权委托书

本授权委托书声明：我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，现授权委托我单位的(姓名)为我公司代理人。代理人在(具体标段名称)项目招投标活动中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托。特此委托。

投标人：(盖章)

法定代表人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

代理人姓名（签字）：

身份证复印件：

4、工程设计费报价表

投标人名称：

项目名称			
项目负责人	姓名： 证书类别： 证书编号：		
设计费报价明细 (万元)	1	方案设计费	
	2	初步设计费	
	3	施工图设计费	
	4		
	5		
	10	小计	
报 价 总 额 (与投标函相同)			

投标人：（盖单位公章）

地址：

邮编：

电话：

传真：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：“投标函附表”中投标报价总价金额应与“设计费投标报价表”中的金额相同。

6、企业业绩、奖项及有关证明材料

建设单位 (甲方)	
工程名称	
建设规模(面积/合同价)	
主要设计人员情况	

投标申请人：(单位全称)(盖章)_____

法定代表人或授权委托人：_____ (签字或盖章)

日期： 年 月 日

注：1、投标申请人应随此表附上相关的业绩、奖项证明材料。

2、如有多个类似业绩、奖项项目，每个项目填一张此表。

3、“设计总负责人的类似项目情况表”可参照该表。

7、拟投入本项目设计组配备情况表

投标人名称：

标段名称：

序号	姓名	年龄	性别	学历	注册执业资格	专业	职称	在本项目拟任职务

投标申请人：(单位全称)(盖章)_____

法定代表人或授权委托人：_____ (签字或盖章)

日期： 年 月 日

8、拟投入本项目的主要设计人员简历表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校 及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间		为申请人服务时间			
执业注册		职称			
主要经历					
时间	承担过的工程设计项目名称及规模			该项目中任职	

投标申请人：(单位全称)(盖章)_____

法定代表人或授权委托人：_____ (签字或盖章)

日期： 年 月 日

9、投标人认为应当提供的其他资料