

中华人民共和国

标准设计招标文件

(2017 年版)

使用说明

一、《标准设计招标文件》适用于工程设计招标。

二、《标准设计招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。

三、招标人按照《标准设计招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入出售的招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《标准设计招标文件》第三章“评标办法”规定评定分离法。各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。国务院有关部门对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。

五、《标准设计招标文件》第五章“发包人要求”由招标人根据行业标准设计招标文件（如有）、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”“通用合同条款”“专用合同条款”相衔接。

六、采用电子招标投标的，招标人应按照国家有关规定，结合项目具体情况，在招标文件中载明相应要求。

中心城区文商旅总部经济园区新建工程项目（项目名称）

酒店及宴会厅室内设计

（招标编号：WXLX202201008-X05）

招 标 文 件

招标人：无锡市崇安寺产业发展有限公司（盖章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（签字或盖章）

招标代理机构：江苏建协全过程工程咨询有限公司（盖章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（签字或盖章）

2025 年 06 月 04 日

目 录

第一卷	- 2 -
第一章 招标公告（公开招标）	- 3 -
第二章 投标人须知	- 4 -
第三章 评标办法（评定分离法）	- 34 -
第二卷	- 98 -
第四章 发包人要求	- 99 -
第三卷	- 137 -
第五章 投标文件格式	- 138 -

第一卷

第一章 招标公告（公开招标）

详见招标公告

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
1.1.1	招标人	名称：无锡市崇安寺产业发展有限公司 地址：无锡市兴源中路100号8楼 联系人：俞工 电 话：0510-88985757 电子邮箱：/
1.1.2	招标代理机构	名称：江苏建协全过程工程咨询有限公司 地址：无锡市滨湖区蠡湖大道2018号13号楼3楼 联系人：过卓、夏超、马亦敏 电话：0510-82835960
1.1.3	招标项目名称	中心城区文商旅总部经济园区新建工程项目酒店及宴会厅室内设计
1.1.5	项目建设地点	无锡市梁溪区县前东街与新生路交叉口东南侧
1.1.6	项目建设规模	本项目总占地面积约为5.7万平方米，总建筑面积约21.0万平方米。其中地上建筑面积约为8.9万平方米，地下建筑面积约为12.1万平方米，规划用地性质为商业、办公及停车场（库）用地。其中1号楼酒店地上面积约36019平方米，建筑高度94.45米，主要功能为酒店大堂、宴会厅、会议区、餐饮及康体、酒店客房等功能；地下部分包含酒店附属配套功能。7号楼宴会厅地上建筑面积约0.9万平方米，含一个主厅约1000平方米，及其配套功能空间，地下含部分附属功能。上述面积基于现有设计预估，后续根据实际情况调整。
1.1.7	项目投资估算	精装修工程造价约34500万元。
1.2.1	资金来源及比例	自筹

1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	<p><u>负责完成本项目酒店及宴会厅室内设计，主要为概念设计、方案设计（含方案估算）、初步设计（含概算编制）、施工图设计、各阶段过程报建出图及评审配合、专业顾问咨询以及后续服务。设计范围包含酒店及宴会厅前场及后场区域精装修设计、样板段方案及施工图设计等；专业顾问咨询包含室内灯光顾问、室内标识顾问、声学AV顾问、艺术品顾问、餐饮顾问、地库交通顾问、品牌顾问等。具体详见设计任务书及设计范围平面图。</u></p> <p><u>后续服务包括：各阶段招标配合和施工现场配合服务，设计修改、变更、相关专题报告、参与隐蔽工程验收和竣工验收、配合定制产品运营、招标人其他要求的工作内容等服务工作。本项目需完成全球首创副牌定制以及配合定制产品运营。</u></p>
1.3.2	服务周期	<p>服务周期：135日历天，具体时间节点要求如下： 在不影响总工期的前提下，其中：</p> <p>①中标通知书发出后35日历天内提交设计方案；</p> <p>②方案设计确定后40日历天内完成初步设计成果（含概算编制）；</p> <p>③初步设计成果审查批准后60日历天内完成施工图设计。（专业顾问咨询同步完成）</p> <p>注：招标人有权对上述计划进行调整，设计人应遵照执行。</p>
1.3.3	质量标准	符合并满足国家、地方及行业相关现行设计规范要求，确保各阶段设计成果文件通过相关审查；设计符合相应阶段设计深度要求，做好图纸报批、报审、综合协调等各项工作，配合组织专家论证，并确保各类审图及时顺利通过。
1.4.1	投标人资质条件、能力、	<p>1、投标人资质要求：</p> <p>（1）投标人须具备下述资质设计资质：</p>

	信誉	<p>①【<u>工程设计综合甲级资质</u>】或【<u>建筑行业甲级资质</u>】或【<u>建筑行业（建筑工程）甲级资质</u>】或【<u>建筑装饰工程设计专项</u>】甲级资质。</p> <p>②<u>境外投标人参与方案设计投标的，应按照《建筑工程方案设计招标投标管理办法》（建市〔2008〕63号）执行（注册在中华人民共和国境外的企业，应当是其所在国或者所在地区的建筑设计行业协会或组织推荐的会员。）；境外投标人参与初步设计或施工图设计投标的，应按照《关于外国企业在中华人民共和国境内从事建设工程设计活动的管理暂行规定》（建市〔2004〕78号）执行。（境外设计单位参与编制建设工程初步设计（基础设计）、施工图设计（详细设计）文件等建设工程设计服务的，应当选择至少一家具有与本次招标要求具备设计资质的境内设计单位组成联合体合作设计）。项目设计负责人必须直接参与设计全过程。</u></p> <p>（2）财务要求：<u>2021年至2023年财务会计报表（如投标人成立时间不足要求的年份，则提供自成立以来的财务会计报表）。（如为联合体均须提供）</u></p> <p>（3）业绩要求：/</p> <p>（4）信誉要求：/</p> <p>2、项目负责人资格要求：</p> <p><u>项目负责人具备国家一级注册建筑师，并提供项目负责人注册证书；项目负责人应提供与企业签订的劳动合同、项目负责人的由社保机构出具的2025年2月—2025年4月的社保缴费证明（如投标人成立时间迟于要求开始的时间，则时间要求为投标人成立时间至截止时间，已退休人员提供退休证和相关劳动关系证明）。</u></p> <p>3、其他要求/</p>
1.4.2	是否接受联合	<input type="checkbox"/> 不接受

	体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： <u>（1）联合体牵头人必须具备国家建设行政主管部门颁发的【工程设计综合甲级资质】或【建筑行业甲级资质】或【建筑行业（建筑工程）甲级资质】或【建筑装饰工程设计专项】甲级资质；（2）项目负责人由联合体牵头人委派；（3）提交联合体各成员单位共同签订的联合体投标协议书，明确联合体牵头人及其他成员单位各自的权利和义务以及应当承担的责任，同时载明联合体各成员单位的具体工作分工；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或能力；（4）联合体各方签订联合体投标协议书后，不得再以自己的名义单独或者以其他联合体成员的名义申请同一标段的投标；（5）保证金必须由联合体牵头人递交；（6）联合体单位下载招标文件的时候，牵头人单位挑选到本标段信息后，再插上成员单位CA锁，并选择添加成员单位，再下载招标文件，否则在中标后续阶段（如中标通知书，合同签订等环节）将无法显示成员单位名称（可咨询新点软件公司）。。</u>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见总则条款“1.4.3”
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：/
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：/
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/

1.10.3	招标文件澄清 发出的形式	网上系统以答疑澄清文件发出
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： <u>投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性设计、咨询工作进行分包的，需经招标人同意；同时需符合图纸审核要求，所含费用全部包含在此次报价中；</u> 分包金额要求： <u>另行协商；</u> 对分包人的资质要求： <u>满足相关要求。</u>
1.12.1	实质性要求和 条件	符合投标人资质条件、能力、信誉要求
1.12.3	偏 差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：/ 偏差幅度：/
2.1	构成招标文件 的其他资料	招标文件澄清答疑（如有）、投标保证金缴退或电子投标保证金办理说明、不见面开标要求和说明等。
2.2.1	投标人要求澄 清招标文件	时间：2025年6月10日 10：00前 形式：通过无锡市建设工程网上招投标系统V7.0 “电子招标投标交易平台”提交。
2.2.2	招标文件澄清 发出的形式	通过无锡市建设工程网上招投标系统V7.0 “电子招标投标交易平台”发给所有投标人。
2.2.3	招标人答疑澄 清招标文件	时间：2025年6月10日 17：30前 形式：澄清文件按本章第2.2.2款规定发出之时起，视为投标人已收到该澄清文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的澄清，或未按照澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。
2.3.1	招标文件修改 发出的形式	无锡市建设工程网上招投标系统V7.0内以答疑澄清文件发出

2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	<p>时间：自行关注系统内答疑澄清文件</p> <p>形式：答疑澄清文件按本章第2.3.1款规定发出之时起，视为投标人已收到该答疑澄清文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的答疑澄清文件，或未按照答疑澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。</p>
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标所需资料
3.2.1	增值税税金的计算方法	/
3.2.3	报价方式	投标人需对招标范围的内容报出投标总价，结算按合同约定。所有投标报价币种为人民币，单位为元，精确到小数点后两位。
3.2.4	最高投标限价	<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，最高投标限价：本项目最高投标限价3100万元，最高投标限价包括设计费、专项顾问咨询费。</p> <p>注：投标报价超过上述总价最高投标限价的，视为未能对招标文件作出实质性响应，按无效投标文件处理。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价应是完成本招标文件要求的全部工作范围和合同条款上所列招标项目的设计范围、设计周期，以及服务内容的全部费用。在合同实施期间不因市场、法律、政策等因素而变动，投标单位在计算报价时应考虑相应的风险因素。
3.3.1	投标有效期	投标文件截止时间后90日历天
3.4.1	投标担保	<p>投标担保的形式：（投标人不按下列要求提交投标担保的，其投标文件无效）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 银行保函</p> <p>其他形式：</p>

	<p><input checked="" type="checkbox"/>保险机构保单（可选项，根据苏发改法规发〔2023〕339号文规定，鼓励招标人使用）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>担保公司保函（可选项，根据苏发改法规发〔2023〕339号文规定，鼓励招标人使用）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>信用承诺（可选项，根据苏政务办发〔2023〕29号文及锡信用办〔2023〕10号文规定，鼓励招标人使用）</p> <p>投标保证金金额或投标保函担保金额：人民币10万元；</p> <p>递交方式：（投标人不按以下要求提供投标担保的，其投标文件无效）。</p> <p>方式1、采用投标保证金的专用账户信息：</p> <p>账户名称：无锡市公共资源交易中心梁溪分中心</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司无锡扬名支行</p> <p>银行账号：投标人在“招标文件下载页面—保证金信息”查看本标段对应的相关信息。</p> <p>方式2、采用银行保函方式递交投标担保的投标人，应当满足银行规定的申请条件，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节。</p> <p>①满足银行规定的申请条件</p> <p>②银行保函必须为投标人基本存款账户开户银行或其具有开具保函权限的上级银行出具的无条件不可撤销见索即付保函（保函有效期不得早于投标有效期）。保函的保证范围应当包含招标文件投标人须知第3.4.4条规定的不予退还保证金的情形。</p> <p>③投标人须在投标文件中上传保函扫描件或电子保函、基本存款账户证明材料以及保函手续费从投标人的基本存款账户缴纳至出函银行的相关证明资料（包括保函手续费发票、银行支付凭证）。保函索赔条款中不要求受益人索赔时提供保函原件的，须在投标文件中提供保函核验方式；保函索赔条款中要求受益人索赔时提供保函原件的，保函原件须在投标</p>
--	---

		<p>截止时间前提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标担保。</p> <p>方式3、采用保险机构保单方式递交投标担保的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节：</p> <p>①满足保险公司规定的申请条件和信用要求</p> <p>②企业信用考核结果\geq/分，信用考核结果详见第三章评标办法前附表第2.3.3条“投标人市场信用评价评分标准”的规定</p> <p>③保险机构保单必须为已生效的无条件不可撤销见索即付保单（保单有效期不得早于投标有效期），且保险费必须从投标人的基本存款账户缴纳至保险机构，否则无效。保单的承保范围应当包含招标文件投标人须知第3.4.4条规定的不予退还保证金的情形。</p> <p>④投标人须在投标文件中上传保单扫描件或电子保单、基本存款账户证明材料以及保险费从投标人的基本存款账户缴纳至保险机构的相关证明资料（包括保险费发票、银行支付凭证）。保单索赔条款中不要求受益人索赔时提供保单原件的，须在投标文件中提供保单核验方式；</p> <p>保单索赔条款中要求受益人索赔时提供保单原件的，保单原件须在投标截止时间前提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标担保。</p> <p>方式4、采用担保公司保函方式递交投标担保的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节：</p> <p>①满足担保公司规定的申请条件和信用要求</p> <p>②企业信用考核结果\geq/分，信用考核结果详见第三章评标办法前附表第2.3.3条“投标人市场信用评价评分标准”的规定</p>
--	--	--

	<p>③担保公司保函必须为已生效的无条件不可撤销见索即付保函（保函有效期不得早于投标有效期），且保函手续费必须从投标人的基本存款账户缴纳至出函机构，否则无效。保函的保证范围应当包含招标文件投标人须知第3.4.4条规定的不予退还保证金的情形。</p> <p>④投标人须在投标文件中上传保函扫描件或电子保函、基本存款账户证明材料以及保函手续费从投标人的基本存款账户缴纳至出函机构的相关证明资料（包括保函手续费发票、银行支付凭证）。保函索赔条款中不要求受益人索赔时提供保函原件的，须在投标文件中提供保函核验方式；保函索赔条款中要求受益人索赔时提供保函原件的，保函原件须在投标截止时间前提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标担保。</p> <p>方式5、采用信用承诺方式递交投标担保的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节：</p> <p>①按招标文件附件要求签署投标担保信用承诺书</p> <p>②具有信用服务机构依据《江苏省企业信用评价指引（2023版）》（苏信用办发〔2023〕8号文）评定为AA级及以上的第三方信用报告，并经无锡市信用办审核备案</p> <p>③投标人须在投标文件中上传加盖投标人公章的投标担保信用承诺书和经无锡市信用办审核备案的第三方信用报告。</p> <p>其他要求：</p> <p>（1）以保证金形式提交投标担保的，须将《投标保证金确认函》上传至投标文件制作工具对应的“投标担保情况”模块中，并随投标文件一并提交；（2）开标现场能查到的投标保证金的以保证金系统审查为准，保证金系统内查询不到的或者异常的具体由评标委员在评标阶段进行评审。</p>
--	--

3.4.3	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>投标人在投标有效期内撤回投标文件的，不予退还投标保证金；</p> <p>(1) 投标截止后投标人撤销投标文件；</p> <p>(2) 中标通知书发出后，中标人放弃中标项目；</p> <p>(3) 中标人无正当理由不与招标人订立合同；</p> <p>(4) 中标人在签订合同时向招标人提出附加条件；</p> <p>(5) 中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体要求：</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2021年至2023年经审计的财务审计报告（如投标人成立时间不足要求的年份，则提供自成立以来的财务会计报表）。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/ 年 / 月 / 日 至 / 年 / 月 / 日
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/ 年 / 月 / 日 至 / 年 / 月 / 日
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	网上招投标活动中使用的信息（具体包括企业与项目负责人的各类资质证书、业绩等）以诚信库内信息为准，必须从诚信库内挑选，各相关单位及个人应及时更新、完善诚信库，如未能及时更新和完善，由此造成的不良后果自负；本文件要求的其他证书必须提供彩色扫描件上传至投标文件中。开标时不需要递交原件。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	按照招标文件要求

4.1.1	投标文件加密要求	生成加密投标文件
4.1.2	封套上应载明的信息	<p>招标人名称：/</p> <p>招标人地址：/（项目名称）招标项目投标文件</p> <p>招标项目编号：/</p> <p>在/年/月/日/时前不得开启</p>
4.2.1	投标截止时间	2025年6月26日 上午9：30
4.2.2	递交投标文件地点	无锡市建设工程网上招投标系统
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：无锡市公共资源交易中心梁溪分中心（梁溪区清名路380号6楼不见面开标室。开标当日，投标人仅需在任意地点通过无锡不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用不见面开标系统与现场开标主持人（项目招标人或招标代理）进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。（无锡不见面开标大厅地址： http://58.215.18.211:2092/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）（注：投标文件的授权委托书中需明确授权委托人的联系方式（手机），否则如由于无法及时联系相关授权委托人而造成的一切后果由各投标人自行承担。）</p>
5.2	开标程序	开标顺序：详见附件不见面开标要求和说明及虚拟开标大厅-投标人操作手册
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：招标人代表1人，经济技术专家4人（含）以上。</p> <p>评标专家确定方式：由招标人依法组建。</p>

6.3.2	采用“评定分离”法时：评标结果公示、拟定中标人公示、重新定标	<p>中标候选人数量：5</p> <p>1、评标结果公示期间：投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。因异议或者投诉导致中标候选人发生改变的，由原评标委员会重新推荐或补充推荐中标候选人，应当重新公示中标候选人。</p> <p>2、拟定中标人公示期间：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。</p> <p>3、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。</p>
6.3.3	评标方法	评定分离法（采用两阶段开评标）
6.3.4	采用“评定分离”法时：定标方法	<p>定标方法为：</p> <p><input type="checkbox"/> 价格竞争定标法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 票决定标法：</p> <p><input type="checkbox"/> 票决抽签定标法：</p> <p><input type="checkbox"/> 集体议事法：</p> <p><input type="checkbox"/> 其他定标方法：</p>
7.1	中标候选人公示及中标人公示媒介	<p>公示媒介：无锡市公共资源交易中心、江苏省建设工程招标网</p> <p>公示期限：不少于3日</p>

	及期限	
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿：所有投标设计方案的知识产权归招标人所有，本次招标因考虑到工程造价控制等因素，不提供设计补偿费，望各投标单位综合考量。 <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式： 履约保证金的金额： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：详见无锡市公共资源交易中心网站系统操作手册。本项目为网上电子投标,以系统上传的投标文件资料为准。
10	需要补充的其他内容	1、本工程招标严格遵守《电子招标投标办法》《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程电子招标投标管理办法》《关于开展无锡市建设工程网上招投标工作的通知》（锡建标〔2011〕4号）、《工程建设项目勘察设计招标投标办法》（八部委2号令）、《无锡市建设工程网上招标投标管理办法（试行）》《关于建设工程勘察设计企业信用考核结果应用相关事项的通知》（锡建建市〔2018〕11号）、《关于进一步做好勘察设计企业信用考核结果应用相关事项的通知》（锡建科〔2018〕91号）、《无锡市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标“评定分离”改革实施意见（试行）》（锡建发〔2022〕30号）、《关于进一步规范房屋建筑和市政基础设

	<p>施工招标投标“评定分离”工作的通知》（锡建建市〔2022〕38号）、《关于贯彻落实《国家发展改革委等部门关于完善招标投标交易担保制度进一步降低招标投标交易成本的通知》的通知》（苏发改法规发〔2023〕339号）、<u>《建筑工程方案设计招标投标管理办法》（建市〔2008〕63号）、《关于外国企业在中华人民共和国境内从事建设工程设计活动的管理暂行规定》（建市〔2004〕78号）</u>等有关规定。</p> <p>2、网上招投标活动中使用的信息（具体包括企业与项目负责人的各类资质证书、业绩和获奖情况等）以诚信库内信息为准，必须从诚信库内挑选，各相关单位及个人应及时更新、完善诚信库，如未能及时更新和完善，由此造成的不良后果自负；本文件要求的其他证书以及未办理 CA 锁的联合体成员单位的各类证书必须提供扫描件。</p> <p>3、本项目采用网上电子招投标方式，所有招投标过程均在无锡市公共资源交易中心网上招投标系统内完成。</p> <p>4、招投标监督管理部门：无锡市梁溪区住房和城乡建设局。</p> <p>5、技术标采用暗标形式，内容、文字均不得出现投标单位名称、相关人员姓名等和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等，否则其投标文件无效。</p> <p>6、投标文件递交截止时间前，招标人提前进入无锡不见面开标大厅，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法人代表提前进入不见面开标大厅（登录无锡市公共资源交易网http://xzfw.wuxi.gov.cn/ztzl/wxsggzyjyzx/index.shtml找到“网上不见面开标”模块）填写投标单位本项目授权委托人姓名及联系方式（手机号码）并保持手机畅通，以便于开评标与中标后的业务联系，收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交</p>
--	--

		<p>互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、异议回复、唱标等实时情况，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>7、本工程按照《江苏省国有资金投资工程建设项目招标投标管理办法》（省人民政府令 120 号）第 22 条要求，招标人在开标结束后开展评标准备工作。在本工程评标期间，若评标委员会对投标文件存在疑问，授权委托人须在接到电话或短信通知后 30 分钟内作出回复，回复方式如下：短信回复确认，回复内容中须注明单位名称及回复人姓名。若授权委托人未在规定时间内作出相应回复，则视为默认评标委员会评审结果。</p> <p>8. 本项目为远程不见面开标项目，招标文件中如有不适用于不见面开标模式的内容以“远程不见面开标要求和说明”为准。开标流程详见附件“远程不见面开标要求和说明”及“无锡不见面开标大厅一操作手册（投标人）”。</p> <p>9、异议提出的时间：对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在投标截止时间10日前提出；对开标有异议的，应当在开标现场提出；对评标结果有异议的，投标人或者其他利害关系人应当在中标候选人的公示期间提出。</p> <p>10、异议提出的方式：实行网上受理与处理异议，除开标现场的异议外，异议人必须在无锡市建设工程网上招投标系统依法提出异议，否则招标人不予受理，视为无异议。</p> <p>11、解密时间：投标人应当在60分钟内解密投标文件。</p> <p>12、根据《关于印发进一步优化营商环境加强房屋建筑和市政基础设施工程招标投标监管的实施意见的通知》（锡建规发〔2021〕3号）有关规定：①投标人在招投标活动中存在不良行为的按照文件执行。②评标委员会评标时，应对投标人存在投标报价畸形的情况及在招投标活动中的失信行为、不良行为进行评审并写入评标报告。</p>
--	--	--

		<p>13、中标人须按照《关于优化公共资源交易服务收费管理有关事项的通知》苏发改收费发〔2023〕851号的规定缴纳建设工程交易服务费。交易双方任一方为中小微企业的，提交《中小微企业声明函》，交易服务费按文件要求减按80%收取。</p> <p>14、招标文件的最终解释权归招标人所有。</p>
11	采用“评定分离”法的：定标方案	定标方案：详见本招标文件第三章定标方案

1.总则

1.1 招标项目概况

根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》《江苏省招标投标条例》《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。

1.1.1招标人：见投标人须知前附表。

1.1.2招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.3招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.5项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.6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的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

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国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，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。（如有）

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。

1.13同义词语

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”“发包人要求”、“发包人提供的资料”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

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 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.1 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.2 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件发布后，招标人确需对招标文件进行修改的，招标人将通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。

2.3.2 修改文件按本章第 2.3.1 款规定发出之时起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的修改，或未按照修改后的招标文件编制投标文件，由此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 投标文件组成见“投标人须知前附表”；

3.1.2 招标文件“第六章 投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.1.3 “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，投标文件不包括联合体协议书。

3.2 投标报价

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

3.3 投标有效期

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

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，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、财务、业绩、信誉等要求。

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

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

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

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

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

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

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要可自行增加，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 电子投标文件应使用“电子招标投标交易平台”可接受的投标文件制作工具进行编制、签章和加密，并在投标截止时间前上传至“电子招标投标交易平台”中。

3.7.3投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.4技术标暗标要求见投标人须知前附表。

3.7.5补充内容：投标文件编制的其他要求详见投标人须知前附表。

4.投标

4.1投标文件的密封和标记

4.1.1投标人应当按照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，招标人不予受理投标文件备份。

4.2投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 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 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

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。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标；

5.1.2 参加开标会的投标人代表的要求见投标人须知前附表。未按投标人须知前附表投标的，其投标将被拒绝。

5.2 开标程序

5.2.1 开标程序见投标人须知前附表。

5.2.2 每个投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内完成电子投标文件的解密工作，解密后的电子投标文件将在开标会议上当众进行数据导入。

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) 过去3年内与投标人有工作关系的；
- (6) 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。

6.4采用“评定分离”法时：评标结果公示、拟定中标人公示、重新定标

6.4.1评标结果公示期间：投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。因异议或者投诉导致中标候选人发生改变的，由原评标委员会重新推荐或补充推荐中标候选人，应当重新公示中标候选人。

6.4.2 拟定中标人公示期间：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。

6.4.3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。

7.合同授予

7.1定标方式

7.1.1 采用“评定分离”法的，招标人应当按照关于在全省国有资金投资房屋建筑和市政基础设施工程项目招标中推进“评定分离”工作的实施意见（试行）、无锡市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标“评定分离”改革实施意见（试行）制定定标方案，具体定标方案见本章7.2款，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，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人。

7.2 中标通知、中标人公示及中标结果公告

7.2.1采用“评定分离”法的，招标人应当自完成定标报告之日起的3日内公示定标结果，在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布中标人公示，公示期不少于3日。公示内容包括：中标候选人名单（有排序）、投标价格、项目负责人信息、质量、工期、业绩，以及定标时间、定标方法、定标结果、定标理由、提出异议的渠道和方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。因招标异议、投诉改变定标结果的，应当重新进行中标人公示，公示期不得少于3日。

中标候选人公示期满无异议或投诉的，招标人应按规定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。

7.3履约保证金(如有)

7.3.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第7.3.1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。

7.4签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件

和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。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。

7.4.2 排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，依次确定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。

7.4.3 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。

7.4.4 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。

7.5技术成果经济补偿(如有)

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。

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5异议与投诉

8.5.1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日前提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

评标结果公示期间：投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。因异议或投诉导致中标候选人发生改变的，由原评标委员会重新推荐或补充推荐中标候选人，应当重新公示中标候选人。

拟定中标人公示期间：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。

8.5.2投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律法规和规章规定的，可以在知道或者应当知道之日起十日内向“投标人须知前附表”明确的招投标行政监督部门提出书面投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。就第8.5.1项规定事项提出投诉的，应先向招标人提出异议。

9.是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10.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。

11.需要补充的其他内容

11.1 招标人补充的具体其他内容见“投标人须知前附表”。

11.2 采用“评定分离”法的，具体定标方案见“投标人须知前附表”。

第三章 评标办法（评定分离法）

本次评标、定标采用“评定分离”方式（采用两阶段开评标），评标委员会按本方式中评标方案推荐中标候选人。本项目招标采用两阶段评标，开标、评标活动分两个阶段进行。评标委员会最终的评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺陷、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全的控制能力、设计方案等提供技术咨询建议。

评标办法前附表

形式评审标准（第一阶段）		
序号	评审因素	评审标准
1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
2	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
3	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
4	暗标	符合招标文件有关暗标的要求
资格评审标准（第一阶段）		
序号	评审因素	评审标准
1	营业执照	具备有效的营业执照
2	资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
3	财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
4	业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
5	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
6	项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
7	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定的其他要求
8	联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
9	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定得任何一种情形
响应性评审标准（第一阶段）		
序号	评审因素	评审标准
1	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
2	设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定

3	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
4	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
5	投标担保	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
6	设计方案	符合第四章“设计任务书”中的实质性要求和条件
7	其他	符合招标文件要求
形式评审标准（第二阶段）		
序号	评审因素	评审标准
1	报价唯一	只能有一个有效报价
响应性评审标准（第二阶段）		
序号	评审因素	评审标准
1	设计费用清单	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
详细评审		
序号	评审因素	评审标准
1	评审因素、评标方式及评审顺序	<p>1、评标方式：</p> <p><input type="checkbox"/>定性评审</p> <p><input type="checkbox"/>定量评审</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>定性+定量评审</p> <p>2、评审因素：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>商务标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>经济标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>技术标</p> <p>评审顺序：第一阶段：商务技术评审；第二阶段：经济文件评审</p>
2	入围下一评审阶段的方法	<p>评审细则：本项目采用两阶段评标。</p> <p>第一阶段先进行商务技术文件（包含资格审查文件）开标评标。评标委员会按照评标方案规定的商务技术（设计方案、商务标）评分标准对通过资格审查的投标文件进行打分，选择商务技术文件得分汇总排前几名的投标人（投标人超过16个（含）的，取前11名；投标人为12-15个的，取前9名；投标人为9-11个（含）的，取前7名；投标人为8个及以下的，取前5名；末位得分相同的投标人同时进入第二阶段。当进入第一阶段的投标人数量已低于（或等于）招标文件规定的进入第二阶段投标人数量时，所有</p>

		<p>有效投标文件均应进入第二阶段评审，但仍应按照招标文件对所有投标文件的商务技术文件进行评审，作为招标人定标参考依据。</p> <p>第二阶段进行报价文件开标评标（仅针对进入第二阶段的投标文件进行），评标委员会对满足招标文件实质要求的投标文件，按照评标方案规定的报价（投标报价、报价合理性）评审标准进行评审，第一阶段商务技术标得分不带入第二阶段。评标价偏离基准价的绝对值最少的5名投标人推荐为中标候选人，偏离基准价的绝对值相同，以评标价低的优先。评标价相同且影响中标候选人确定的，取第一阶段排名靠前的投标人推荐为中标候选人。</p> <p>评标基准价的计算方法详见评标方案。</p>
3	竞争性判断	<p>授权评标委员会作出竞争性判断：<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>竞争性判断方式：评标委员会成员根据本招标文件规定的评标方案进行评审，确定 5 名为中标候选人（不排序），若经评标委员会评审符合招标文件要求的投标人少于 5 名但不少于3名时，全部推荐为中标候选人；少于3名时，招标人授权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；</p> <p>竞争性判断依据：具备≥ 2家设计方案文件评审合格（得分70%以上）的有效投标文件，即认为具有竞争性。</p>

评标方案

评标委员会根据初步评审标准进行审查，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。初步评审合格的投标人全部进入后续评审。对投标文件评审采用定性+定量评审方式。

详细评审因素：

第一阶段：

(1) 技术标评审内容（定量评审）（暗标）：

评审项目	评审因素	分数	评审内容
设计方案 (65分)	①现状分析	8分	充分解读现状资源、分析现状情况，对设计范围内的设计内容及现状情况认知准确。
	②设计定位	10分	结合相关规划，针对现状问题提出本项目总体设计思路，要求定位准确、主题鲜明、构思新颖、亮点突出，能够充分体现区域特色，符合设计任务书要求。
	③功能布局	14分	提供功能布局和流线；符合人体工程学原理；功能布局具有可操作性，便于后期维护。
	④空间利用	12分	空间利用充分，达到最大化使用效果；空间利用具有创新性，突破传统设计限制。
	⑤效果图纸	12分	效果图或者意向图，表达设计构想中的意境，营造画面感。
	⑥相应服务措施	9分	1) 控制工程投资的方法及设计成本优化措施。（3分）
			2) 对设计质量管理及保证措施。（3分）
3) 项目施工过程中设计配合措施。（3分）			
备注： ①设计方案采用暗标形式，暗标不得出现投标人名称、相关人员姓名等能体现投标人信息的提示性标记、文字、语句等，否则按无效标处理（效果图可提供彩图）。②技术标评委根据招标文件中明确的设计方案各项评审要点进行评审。除技术方案中缺少相应内容的评审要点不得分外，得分不应低于该评审项满分的 70%。投标文件的技术标得分应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（若出现小数点则通过四舍五入保留到小数点后两位）为最终得分。③技术标文本统一采用A3版面，横竖均可。			

第二阶段：

(2) 商务标评审内容（定量评审）：

业绩评分 标准 (2分)	企业类似 项目业绩 (2分)	投标人近三年（从招标公告发布首日向前推算）承担过单项合同建筑面积在10000平方米（含）以上的公共建筑设计项目，有1个得1分，最高得2分。
	备注	业绩证明材料提供设计合同，时间以设计合同签订日期为准。上述资料均以江苏省公共资源交易经营主体信息库为准，否则不作为本项目有效业绩。如建筑面积设计合同中未注明，提供该业绩的中标通知书或者合同备案表或者业主证明资料。
其他因素 评分标准 (12分)	项目组人员 专业配套 (12分)	<p>(1) 项目负责人（1分）：</p> <p>具备建设工程类专业高级（含）以上职称的，得1分，否则不得分。</p> <p>注：项目负责人职称证书以江苏省公共资源交易经营主体信息库为准。</p> <p>(2) 项目团队其他主要人员（项目负责人除外）（11分）：</p> <p>① 建筑专业负责人（1名）：具备国家一级注册建筑师证书的得1分，具备高级工程师/高级建筑师(含)以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>② 结构专业负责人（1名）：具备国家一级注册结构师证书的得1分，具备高级工程师(含)以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>③ 给排水专业负责人（1名）：具备国家注册公用设备工程师（给水排水）证书的得1分，具备高级工程师(含)以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>④ 电气专业负责人（1名）：具备国家注册电气工程师（供配电）的得1分，具备高级工程师(含)以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>⑤ 暖通专业负责人（1名）：具备国家注册公用设备工程师(暖通空调)的得 1分，具备高级工程师(含)以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>⑥ 造价专业负责人（1名）：具备国家一级注册造价工程师注册证书的得1分；本项最高1分。</p> <p>注：</p> <p>①提供项目组织机构人员配备表、职称证书、注册证书、与投标人签订的劳动合同，并提供《职工养老保险手册》（内附 2025年2月-</p>

		<p>2025年4月的缴费清单)或由社保机构出具的 2025年2月-2025年4月的缴费证明(如投标人成立时间迟于要求开始的时间,则时间要求为投标人成立时间至截止时间)。已退休人员提供退休证和相关劳动关系证明,可不提供社保缴费证明。提供上述资料的原件扫描件上传至投标文件中,否则不得分。以上人员不可兼任。</p> <p>②如同时提供高级职称和正高级职称的,按职称高的计分。</p> <p>③2018年7月20日发布“建人〔2018〕67号”文件之前取得的国家注册造价工程师均认可。</p>
信用因素 (12分)	<p>投标人信用因素比例 8%、9%、10%、11%、12%,由招标人在开标时随机抽取。企业的信用考核分是指该企业参与投标的标段招标公告发布开始之日上一个考核期的企业信用考核分(以市住建局外网公布的企业信用考核分为准)。本地新办勘察设计企业和新进我市的外地勘察设计企业且无信用考核分者,信用分值取同标段其他所有投标人信用分的平均值。勘察设计招标时,勘察设计企业的信用考核分需进行折算,即:折算后企业信用考核分=企业信用考核分(以市住建局外网公布为准)/1.2。投标人信用因素的评分,为该投标人的折算后企业信用考核分乘以信用因素所占比例。本项目按设计类的企业信用考核分计算,如为联合体投标,以联合体牵头人的企业信用考核分计算。</p>	

注：商务技术标得分不带入第二阶段。

第二阶段：经济文件评审

经济标（投标报价）评审（定性评审）：

评审内容	评审办法
投标报价	<p>评标基准价的计算方法如下：以有效投标文件的评标价算术平均值为A（计算算术平均值A时，若$7 \leq \text{有效投标文件} < 10$家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥ 10家，应去掉其中的二个最高价和二一个最低价；若有效投标文件< 7家时，取所有有效投标文件评标价算术平均值A。）。评标基准价=A。进入经济评审环节的投标人≥ 5名时，评标价偏离评标基准价最少的前5名的投标人应当推荐为中标候选人，偏离基准价的绝对值相同，以评标价低的优先。评标价相同且影响中标候选人确定的，取第一阶段排名靠前的投标人推荐为中标候选人。</p> <p>（1）评标价指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价。</p> <p>（2）除确认存在评委评审和计算错误外，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；</p> <p>（3）本评标办法中，有效投标文件均指进入经济评审环节且未被评标委员会判定为无效标的投标文件。</p>

评标报告

评标委员会应当向招标人提出评标报告，推荐5家不标明排序的合格中标候选人并公示。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，并对设计方案等提供技术咨询建议。

相关参考表式及评审因素设定推荐的中标候选人（样本）

第一阶段评审汇总表（技术标、商务标）（样本）

招标工程名称：

评标时间：

序号	投标人名称	技术标的相关评分点得分	商务标的相关评分点得分	总分	排名	是否进入第二阶段评审
评标委员会：						
评标专家保留意见：						
专家姓名	评标专家对汇总意见持保留意见的情况					专家签名：

第二阶段评审汇总表（经济标）（样本）

招标工程名称：

评标时间：

序号	投标人名称	评标价	评标基准值	评标价偏离 评标基准价 的绝对值	是否推荐为 中标候选人
评标委员会：					
评标专家保留意见：					
专家姓名	评标专家对汇总意见持保留意见的情况			专家签名	

推荐的中标候选人（样本）

招标标段名称：

评标时间： 年 月 日

推荐方法				
推荐的中标候选人				
序号	投标人名称	优点	缺点、风险等评审情况	对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议
评标委员会签名：				
评标专家保留意见				
专家姓名	评标专家对汇总意见持保留意见的情况 （注明涉及的投标人、具体的优点、存在缺陷或签订合同前应注意和澄清事项）			专家签名

备注：本表为评标委员会最终评标报告；

1. 评审标准

1.1 初步评审标准

1.1.1形式评审标准：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 详细评审要求

1.2.1技术标主要由设计文件组成，具体评审标准见评标办法前附表及评标方案。

1.2.2商务标主要由项目管理机构及人员配备情况、业绩、企业信用考核结果等组成，具体评审标准见评标办法前附表及评标方案。

1.2.3经济标主要由投标报价组成，具体评审标准见评标办法前附表及评标方案。。

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，列出投标文件部分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、经历和业绩和信用状况等方面的情况。

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评标委员会由综合专家库中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) 总价金额与依据单项报价计算出的结果不一致的，以单项报价金额为准修正总价，但单项报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3.4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) 未按招标文件要求加盖电子印章、电子签名；

(2) 未按招标文件规定的格式填写（招标文件规定的格式与投标系统固定格式不一致的以投标系统固定格式为准，但投标函以招标文件中的格式为准），内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(4) 投标人名称或组织机构与资格审查时不一致的；

(5) 除在投标文件递交截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格审查时不一致的；

(6) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标公告、招标文件要求，资格审查不合格的；

(7) 投标文件载明的设计期限超过招标文件规定的期限的；

(8) 明显不符合技术规范、技术标准的要求；

(9) 投标报价超过招标文件规定的最高限价的；

(10) 投标文件的报价清单改变招标文件明确列出的不可竞争费用项目的；

(11) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况；

(12) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求，误期违约金和质量违约金额低于招标文件规定的；

(13) 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、价款结算支付办法；

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

的；

- (15) 经评标委员会认定投标人的投标报价低于投标人成本价的；
- (16) 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；
- (17) 不同投标人的投标文件错漏之处一致的；
- (18) 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；
- (19) 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；
- (20) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (21) 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一把数字证书加密锁加密或者同一台附属设备打印的；
- (22) 不同投标人委托同一人投标的；
- (23) 不同投标人使用同一个人或者企业资金交纳投标保证金或者投标保函的反担保的；
- (24) 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但招标工程本身要求采用专有技术的除外；
- (25) 评标委员会认定的其他串通投标情形；
- (26) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (27) 投标报价有算术错误的，评标委员会按招标文件规定对投标报价进行修正，投标人不接受修正价格的；
- (28) 启用投标文件电子文本的项目，投标人因自身原因造成投标文件电子文本无法导入应急开评标系统的，视为放弃其投标；
- (29) 技术标未按招标文件规定的格式编制；
- (30) 组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议的；
- (31) 投标文件中提供的证明资料，与各地公共资源交易中心、行政监督部门网站公示的实质内容不一致的；
- (32) 投标文件中未提交本单位法定代表人或其委托代理人签署的《投标诚信承诺书》（见投标函）。

2.3详细评审

2.3.1 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，并推荐中标候选人。

2.3.2 评审顺序第一阶段先商务技术文件（包含资格审查文件），第二阶段评审经济文件（仅针对进入第二阶段的有效投标文件进行），具体的评标方式、评审顺序及评审因素见本章前附表。

2.3.3 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，评标委员会可以以书面形式或者通过“电子招投标交易平台”要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委

员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.4.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

2.4.3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内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推荐中标候选人

评标委员会在推荐中标候选人时，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6.3.2款规定，推荐相应数量的中标候选人。

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6.3.2规定的中标候选人数量时，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，可继续推荐中标候选人。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。评标报告：评标委员会应当向招标人提出评标报告，推荐规定数量不标明排序的合格中标候选人并公示。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。

2.5.4评标结果（中标候选人）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。

定标方案

具体定标方案如下：采用“评定分离”制，按照苏建规字〔2023〕2号 关于在全省国有资金投资房屋建筑和市政基础设施工程项目招标中推进“评定分离”工作的实施意见（试行）、锡建发〔2022〕30号《无锡市房屋建筑和市政基础设施工程招标投标“评定分离”实施改革意见（试行）》执行。

招标人应当在中标候选人公示（评标结果公示）结束后，及时进入公共资源交易中心召开定标会。招标人在定标前可以对评标委员会推荐的中标候选人进行考察、约谈，并形成报告通过电子招投标系统提交定标委员会作为参考。经考察，中标候选人的投标所用业绩、奖项等弄虚作假，或是经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，可能影响其履约能力的，招标人应如实记录并提交定标委员会参考。定标委员会应当严格按照招标文件规定的定标方法、定标因素和标准开展定标活动。

1、定标委员会组建

1.1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。

1.2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。

1.3招标人应当对定标过程进行记录，并存档备查。

2、定标因素

2.1定标因素及要求参考投标人在投标文件中提供的材料。

2.2招标人根据项目概况和自身实际需要，选择的定标因素如下：

（1）投标报价：以投标人投标文件中的报价为准；N=5

（2）评标委员会评标报告以及提出的技术咨询建议；N=5

（3）拟派项目管理机构及人员配备情况：以投标文件中上传的证明材料为准；N=5

（4）投标人企业信用信息报告（以招标代理在定标当天通过“信用中国”网站 www.creditchina.gov.cn 查询的投标人近两年内失信行为记录情况）：无不良行为记录企业优于有不良行为记录企业；N=5

（5）投标人的技术标（设计方案）文件。N=5

择优的相对标准有以下几个方面：

(1) 投标报价：评标价偏离基准价的绝对值小的优于绝对值大的，偏离基准价的绝对值相同，以评标价低的优先；评标价相同且影响中标候选人确定的，则评标第一阶段排名靠前的投标人优先；

(2) 评标委员会评标报告以及提出的技术咨询建议：综合评标委员会提供的评标报告综合得分及技术咨询建议，综合评价高的优于评价低的；

(3) 拟派项目管理机构及人员配备情况：以投标人提供的项目管理机构人员及配备情况进行比较，合理性、针对性强的优于合理性、针对性弱的；

(4) “信用中国”、“国家企业信用信息公示系统”平台查询到的投标人失信行为记录情况：以定标当天在“信用中国”（仅指严重失信栏的）、“国家企业信用信息公示系统”（仅指列入严重违法失信名单（黑名单）信息栏的）平台查询到的投标人失信行为记录为准。没有失信行为的得N票，有失信行为的得0票；

(5) 投标人的技术标（设计方案）文件：结合评标报告，投标人的设计文件的设计匹配、合理性、深度及设计质量评价高的企业优于评价低的。

3、定标方法。

定标方法采用票决定标法，定标委员会成员根据每项定标因素分别对各中标候选人进行独立评审后进行票决，并确定得票总数最多的为中标人。票决宜采取投票法，即各定标委员会成员对所有进入定标程序的投标人根据各定标因素择优排序进行投票，最优的N票，其次N-1票，以此类推（N一般不超过5，排名N以后的得0票，假设有A、B、C、D、E共5家中标候选人，由定标委员会成员在针对同一项定标因素票决时，若认为A为最优，B、C并列第二优，D为第三优，E为第四优，则此项定标因素的各单位得票数情况为：A得5票，B、C均得4票，D得2票，E得1票），按总票数高低确定中标候选人及排序。得票数（总分）相同且影响中标候选人确定的，可由定标委员会对得票数（总分）相同的单位进行再次票决确定排名，定标委员会每位成员只能选一名，被选定的得1分，未被选定的得0分，得分高者居前。再次票决时，得票数相同的单位，价低者更优；得票数相同且报价相同的，按照技术标（设计方案）优劣顺序排名。

4、确定中标人

4.1 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、定标人员、定标方法、定标因素和标准等；采用票决法的，应当包括定标委员会成员推荐中标人的理由和投票情况。

4.2 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。

5、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候选人的名称、排序、投标价格、项目负责人信息、质量、工期、业绩，以及定标时间、定标方法、定标结果、定标理由、得票以及总数、投标人依据各类定标因素提交的材料、提出异议和投诉的渠道和方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。

6、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。

7、中标人公告

拟定中标人在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。

8、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。

9、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日之内签订合同。招标人应当按照招标文件和中标人的投标文件与中标人订立合同，不得随意变更项目负责人和项目管理机构其他人员，不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

票决定标选票(样本)

招标项目名称: _____

定标因素	排名	支持的投标人名称	支持理由
	第1名		
	第2名		
	第3名		
		
	第1名		
	第2名		
	第3名		
	...		
	第1名		
	第2名		
	第3名		
	...		
	第1名		
	第2名		
	第3名		
	第1名		
	第2名		
	第3名		

定标地点: _____ 年 月 日

定标委员(签名): _____

票决定标选票计票汇总表(样本)

票数 \ 投标单位		投标单位1	投标单位2	投标单位3	投标单位4	投标单位5
定标委员会成员A	定标因素1					
	定标因素2					
	定标因素3					
	定标因素4					
	定标因素5					
	...					
定标委员会成员B	定标因素1					
	定标因素2					
	定标因素3					
	定标因素4					
	定标因素5					
	...					
定标委员会成员C	定标因素1					
	定标因素2					
	定标因素3					
	定标因素4					
	定标因素5					
	...					
得票总数						
排名						

定标委员会组长(签名):

定标委员会成员(签名):

计票人签名:

监票人签名:

第四章 合同条款及格式

GF—2015—0209

合同编号：

建设工程设计合同示范文本

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局 制定

一、合同协议书

发包人（全称）：无锡市崇安寺产业发展有限公司

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，双方就中心城区文商旅总部经济园区新建工程项目酒店及宴会厅室内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：中心城区文商旅总部经济园区新建工程项目酒店及宴会厅室内设计

2. 工程地点：无锡市梁溪区县前东街与新生路交叉口东南侧

3. 项目规模：本项目总占地面积约为5.7万平方米，总建筑面积约21.0万平方米。其中地上建筑面积约为8.9万平方米，地下建筑面积约为12.1万平方米，规划用地性质为商业、办公及停车场(库)用地。其中1号楼酒店地上面积约36019平方米，建筑高度94.45米，主要功能为酒店大堂、宴会厅、会议区、餐饮及康体、酒店客房等功能；地下部分包含酒店附属配套功能。7号楼宴会厅地上建筑面积约0.9万平方米，含一个主厅约1000平方米，及其配套功能空间，地下含部分附属功能。上述面积基于现有设计预估，后续根据实际情况调整。

4. 投资估算：装修工程建安费约34500万元。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

负责完成本项目酒店及宴会厅室内设计，主要为概念设计、方案设计（含方案估算）、初步设计（含概算编制）、施工图设计、各阶段过程报建出图及评审配合、专业顾问咨询以及后续服务。设计范围包含酒店及宴会厅前场及后场区域精装修设计、样板段方案及施工图设计等；专业顾问咨询包含室内灯光顾问、室内标识顾问、声学AV顾问、艺术品顾问、餐饮顾问、地库交通顾问、品牌顾问等。具体详见设计任务书及设计范围平面图。

后续服务包括：各阶段招标配合和施工现场配合服务，设计修改、变更、相关专题

报告、参与隐蔽工程验收和竣工验收、配合定制产品运营、招标人其他要求的工作内容等服务工作。本项目需完成全球首创副牌定制以及配合定制产品运营。

三、服务期限（以启动会招标人确定的室内设计进度表为准）

总服务期：135日历天。在不影响总工期的前提下，其中：

①中标通知书发出后30日历天内提交设计方案（含估算编制）；

②方案设计确定后45日历天内完成初步设计成果（含概算编制）；

③初步设计成果审查批准后60日历天内完成施工图设计（专业顾问咨询同步完成）。

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）（含税价），税率：_%。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）专用合同条款及其附件；
- （2）通用合同条款；
- （3）中标通知书（如果有）；
- （4）投标函及其附录（如果有）；
- （5）发包人要求（设计任务书）；

(6) 技术标准；

(7) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；

(8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同_____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

本合同自双方法定代表人或授权代表签字（章）并加盖公章（或合同专用章）后生效。

十二、合同份数

本合同一式捌份，均具有同等法律效力，发包人执肆份，设计人执肆份。

发包人：

设计人：

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：（签字）

电话：

传真：

日期：

或其委托代理人：（签字）

电话：

传真：

住所：

开户银行：

银行账号：

日期：

二、通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

1.1.2.3 设计人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程设计资质的当

事人及取得该当事人资格的合法继承人。

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

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

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

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

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

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

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

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

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

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

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和

（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人员

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

3.3.2 设计人委派到工程设计中的设计人员应相对稳定。设计过程中如有变动，设计人应及时向发包人提交工程设计人员变动情况的报告。设计人更换专业负责人

时，应提前 7 天书面通知发包人，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

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

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

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

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

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

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

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

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

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

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

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

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

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

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

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

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

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，但不包括

相关政府部门对设计成果的审批时间及发包人的审查时间。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

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

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后10天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在5天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

如果发包人在收到设计人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，

则视为设计人要求的延期已被发包人批准。如果设计人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

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

6.3.2 因设计人员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义务。

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

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

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

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

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

6.4.4 暂停设计后的复工

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

除设计人原因导致暂停设计外，设计人暂停设计后复工所增加的设计工作量，发包

人应当另行支付相应设计费用。

6.5 提前交付工程设计文件

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

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

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

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

发包人不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计人，并说明不符合合同要求

的具体内容。设计人应根据发包人的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

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

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

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

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

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

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

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

8.5 因设计人原因，未能按第7条〔工程设计文件交付〕约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延

长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人应按第14.2款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

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

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

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

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

- （1）工程设计基本服务费用；
- （2）工程设计其他服务费用；
- （3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

- （1）单价合同

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

（2）总价合同

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

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

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

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

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

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

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

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

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

设计人书面声明后的5天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意设计人关于增加合同价款或延长设计周期的要求。

12. 专业责任与保险

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

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

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

13. 知识产权

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

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

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

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

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

14.1.4 发包人擅自将设计人的设计文件用于本工程以外的工程或提交第三方使用时，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 or 设计人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

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

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人

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

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。不可抗力发生后，发包人和设计人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其他损失发生争议时，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 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；

(3) 暂停设计期限已连续超过180天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

16.4 合同解除后，发包人除应按第14.1.1项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人增加的设计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按

下列约定执行：

17.3.1 争议评审小组的确定

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

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

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后14天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

17.4 仲裁或诉讼

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

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

17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均

不影响其效力。

三、专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括： / 。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建设工程勘察设计管理条例》、国家及地方有关建设工程勘察设计管理的法规和规章及建设工程批准的文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：相关现行行业技术体制、标准规范。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方： / ；

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) 本项目质量标准：合格标准，满足并符合国家、地方及行业相关现行及设计规范要求；确保成果文件通过相关审查；设计符合相应阶段设计深度要求，做好图纸报批、报审、综合协调等各项工作，牵头组织专家论证，并确保各类审图及时顺利通过。质量违约金：合同价的5%。

(2) 设计人各专业施工图应优先采用本地通用做法和标准图集，在设计时应充分考虑项目投资限额要求，严禁采用唯一指定性的设计做法。

(3) 涉及新设备、新技术、新工艺、新材料的设计，需经专家论证并由发包人书面同意后方可，设计人不可私自确定设计。

(4) 所有设计必须符合国家、省市、行业等现行规范要求，符合相应阶段设计深度要求；做好图纸报批，综合协调、配合组织专家论证并取得行业主管部门的审

查合格。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为:

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 7 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:_____;

发包人指定的接收人为:_____;

发包人指定的联系电话及传真号码: _____;

发包人指定的电子邮箱:_____。

设计人接收文件的地点: _____ ;

设计人指定的接收人为:_____;

设计人指定的联系电话及传真号码: _____;

设计人指定的电子邮箱:_____。

如书面通知设计人以快递形式发出，发出后收件人拒不签收的视为送达，本合同所有书面通知及法律文书均以此为准，后面不再注明。

1.8 保密

保密期限：国家法律法规规定的期限。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：

(1) 发包人按时向设计人提交资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责，发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。发包人提交上述资料及文件超过规定期限15天以内，设计人按照规定的交付设计文件时间顺延，超过规定期限15天时，设计人员有权重新确认提交设计文件的时间。

(2) 在合同履行期间，发包人要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，发包人不支付任何费用；已开始设计工作的，发包人应根据设计人实际完成的工作量进行核算并支付设计费，实际工作量由发包人委托第三方单位审核确认。

(3) 工作量首先按照设计文件编制和设计现场服务两阶段划分，其中设计现场服务占总工作量的30%；设计文件编制工作量先依据国家《工程勘察设计收费标准》确定的设计各阶段工作量比例表中的数值按照实际完成的阶段工作确定计算上限，再按照第三方单位确认的实际完成的工作量，以及结合相关程序（包括各项政府部门审核、图纸审查等）的完成度来确定。

2.2 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：全面负责本合同工程实施全过程的各类管理，包括但不限于工程设计质量、设计进度、与本合同工程有关的内外协调、本合同设计款计划与拨付等。

发包人更换发包人代表的，应当提前3天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在15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) 在项目实施过程中，设计人应出席发包人召开并提前通知的相关会议。对于发包人提出的设计问题，设计人应及时给出书面回复。对于一般性问题，应24小时之内作出初步响应，在2个工作日内给出书面回复；对于一些重大问题，应在5个工作日内给出书面回复。如现场出现特殊或紧急的情况，设计人应派有能力的设计人员及时赶赴现场进行解决。

(2) 在项目实施过程中，设计人应根据发包人的要求，安排具有相应资格、能独立处理常规技术问题的各专业设计代表留驻工地现场，以解决项目施工过程中出现的设计问题。

(3) 设计人编制的设计成果为满足各类审图要求而产生的费用均由设计人承担（如：审图过程中需专家论证的费用、图纸扫描费等）。

(4) 设计人应按照经济合理的原则，对照设计任务书要求，严格按照经发包人确认的方案估算指标执行限额设计，确保实际工程造价不因设计人原因（包括设计错误、缺漏、不合理和额外增加施工费用等）超出经审批（确认）的初步设计概算（发包人主动要求增加的项目除外）。如后续单项工程招标控制价超出经审批的初步设计概算的，设计人必须无条件修改图纸直至满足发包人及相关审批部门的全部要求（发包人另行要求的除外），发包人不另行增加设计费用，设计人修改所需时间包含在总设计周期内。如因最终修改无法满足经审批的初步设计概算要求造成发包人损失的，发包人有权对设计人作出相应处罚。

(5) 对由于设计人原因造成的设计缺漏、设计错误、设计弥补类变更，如单项变更（含建筑、结构、水、暖、电等各个专业的连同变更，以及相同类型项目的多次变更）费用超过10万元的，设计人应承担变更部分工程造价（以现场跟踪审计单位审核结果为准）的10%作为违约赔偿。

(6) 设计变更出图时要将涉及的所有专业一并同步出图，不得遗漏。

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：_____；

手机号码：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：

若产生法律纠纷，项目负责人的手机号码为法院联络设计人的预留电话，若项目负责人更换手机号码，设计人需通知发包人。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前30天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：设计人应按合同总价款的5%支付违约金。若擅自更换项目负责人，给发包人造成损失的需另行承担赔偿责任。

3.2.3 设计人应在收到发包人书面要求更换通知后10天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：发包人有权解除合同。给发包人造成损失的，设计人除按合同总价款的5%支付违约金外，并应另行承担赔偿责任。

3.3 设计人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：合同签订后5天内。

项目管理机构配备的项目负责人、各专业负责人必须与投标时项目组人员配备表所列人员一致，必须与施工图签名人员一致，否则对设计人处以5万元罚款。

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：

由于设计人原因需更换主要设计人员（主要指专业负责人）设计人应提前提交书面更换通知并取得发包人同意。若设计人擅自更换主要设计人员，按3万元/人次支付违约金，给发包人造成损失的需另外承担赔偿责任。

如设计人配备的主要设计人员能力达不到要求，发包人有权要求更换。设计人应在收到发包人书面更换通知后10天内更换相关人员，逾期超过10天的，设计人应按3万元/人次支付违约金；逾期超过30天的，发包人有权解除合同。给发包人造成损失的，设计人除应承担前述违约责任外，需另外承担赔偿责任。

所有代替人员个人资质不得低于被代替人员个人资质，否则发包人有权不予采用。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

3.4.1.1 禁止设计分包的工程包括：设计人不得将方案设计、初步设计、施工图设计的主体、关键性工作分包给第三人。

主体结构、关键性工作的范围：按相关规定。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：严格执行国家有关分包事项的管理规定

其他关于分包的约定：专业分包应具备相应的专项设计资质，专项设计不得分包给施工单位完成，出图时设计人应在专业分包图纸上盖章，并负责编制专业工程审查所需的资料。设计人负责分包设计工作的计划安排、技术协调、统筹与管理。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：以发包人书面要求为准，不少于营业执照、资质证书、类似业绩。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：___/___

3.5 联合体

通用条款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”修改为“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承担各自相应的责任”。

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：如为联合体，分别支付至对应账户。

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：设计人应按照国家技术规范、标准、规程、规划要求及发包人提出的设计要求，进行工程设计，按照合同规定的进度及要求提交质量合格的设计资料，设计资料的内容、深度和质量必须达到国家和建设部现行的有关标准、技术规范、规程中规定的要求，并应对提交的设计资料负责。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：本项目相关现行行业技术体制、标准规范。

5.1.2.3 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：

(1) 设计人根据设计方案提供方案估算及对标案例，待发包人明确方案估算后作为限额设计的依据；设计人应对发包人提出的设计调整要求自行控制总体的成本，若发生超概情况应及时向发包人提供优化方案。若发包人提出设计要求调整后，设计单位未提供相关优化方案减少成本的资料，则视为设计单位有能力将其控制在概算限额内；

(2) 如单项工程招标时编制的招标控制价超概5%以内（含），设计人负责优化设计；如单项工程招标时编制的招标控制价超概5%以上在10%以下（含），设计人负责调整设计，并免收调整设计的费用；如单项工程招标时编制的招标控制价超概10%以上，属于设计失误，设计人应重新设计，如设计人拒不调整，设计人需在免收重新设计费用的基础上承担违约赔偿，赔偿费为该单项工程设计费的10%。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：

(1) 应符合国家现行《建设工程设计文件编制深度》规定要求。

(2) 应符合设计审查部门要求，并配合发包人报审通过，包括但不限于建筑审查、消防审查、节能审查、抗震审查等。

(3) 单项工程招标控制价不得超过经发包人确认的设计概算。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：50年（国家规定的使用年限及本工程实际需要）。

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：合同签订后5日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：工程设计的时间进度计划、关键性控制节点和人员安排计划等。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：5天内完成审核和批准或提出修改意见。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：/。

设计人应在发生进度延误的情形后7天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后7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7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

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

7.1.1.1 关于设计合同上约定的图纸

(1) 设计蓝图按设计阶段分为：

1) 首稿设计蓝图：

2) 历次调整设计蓝图(指较大改动，要有历次调整稿的编号)：

3) 报审设计蓝图(指经发包人初步审核，用于报审图部门审图及编招标清单与控制价的图纸)：

4) 正式设计蓝图(人防、消防、审图单位等部门以及发包人审定的设计蓝图，用于正式指导施工)：

5) 设计变更蓝图：

6) 竣工蓝图(指施工完成后承包商将上述第 4 和第 5 项整合成一套的竣工图纸，图纸需经设计人审核并盖章确认)。

(2) 以上阶段每次设计完成后，设计人都要在蓝图上注明具体出图日期，并经发包人单位经办人一一核查。

(3) 以上阶段每次设计完成后，设计人要提供两套按规范折叠好的设计蓝图用于存档备案及若干套未折叠设计蓝图使用。

(4) 其中正式设计蓝图要提供四套折叠好的设计蓝图用于存档备案及若干套未折叠设计蓝图用于指导施工。所有审定设计蓝图均要加盖审图部门的合格章。

(5) 以上所述各阶段图纸套数均以发包人意见为准，以上图纸费用均包含在合同总价内(竣工蓝图由总承包商负责)。

7.1.1.2 审图时设计人提供所需的蓝图及相应设计人应准备的资料协同发包人一同送至审图部门：

7.1.1.3 各阶段图纸提供时必须附带同步提供电子图纸(格式见7.1.2要求)：

7.1.1.4 竣工验收后，设计人需在15天内完成施工单位编制的竣工图纸的审核。

7.1.1.5 设计人应随蓝图一并提供设计计算书(含电子版、软件版、模型)，设计计算书上需盖章。

7.1.1.6 设计人在提交施工图设计成果的同时要提交设计选用主材/设备清单，设

计选用主材/设备清单还要明确档次（主要分原装进口、进口组装、合资国产、国产一线等）。

7.1.1.7发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为： 文本文件使用doc格式（Office系 列）， PPT演示或介绍文件，图纸使用dwg（Auto CAD系列，包括所有字库）和pdf格式。

7.1.1.8除上述资料要求外，还包括设计任务书要求的成果文件。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 / 天。

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

8.4 工程设计审查形式及时间安排： 按发包人或政府有关部门要求。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： / 。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 / 时间内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围： / 。风险费用的计算方法： / 。

风险范围以外合同价格的调整方法： / 。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围： 。

风险费用的计算方法： 。

风险范围以外合同价格的调整方法： 。

(3) 其他价格形式： / 。

上述合同价格为设计人完成本合同义务的全部费用，包括但不限于人工费、材料费、利润及税费等。

10.2 定金或预付款

10.2.1 定金或预付款的比例

定金的比例 / 或预付款的比例 / 。

10.2.2 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 付款方式及比例

设计费采用固定总价结算：合同价款的20%预付款；提交概念设计（包含样板间）并经发包人确认后付至设计费合同价的40%，最终方案设计文件并经发包人确认后付至设计费合同价的60%；提交施工图文件且完成施工图审图后支付至合同价的80%；验收合格后付至合同价的95%，余款在结算完成后一次性支付。付款前，设计人须提供等额、合法、有效的发票，经发包人审核无误后再行付款。发包人不承担逾期付款的违约责任。

上述费用应是招标文件所确定的招标范围内、服务期限内的全部工作的体现（包括各项评审会的专家费用）。完成合同规定范围内所有责任和义务（包括现场调查、一般性资料搜集、多方案论证、各种报告及图纸、文件整理并按统一格式编写成电子文件和书面文件后提交发包人，以及招标配合、施工配合等服务。费用已含本项目各阶段的评审报批、专家评审费及税费等其他费用）。

11. 工程设计变更与索赔

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

设计人应在该事项发生后15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15天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人需（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：按通用条款。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归发包人所有。设计

人应保护发包人的知识产权，不得向第三人泄漏、转让发包人提交的所有技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失，发包人有权向设计人索赔。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：按通用条款。

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：设计人承担。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金： / 。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金： / 。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：在项目设计费结算中扣除。。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：逾期在10天之内的（含10天），设计人应按1500/天支付违约金；逾期在11日至20天之内的（含20天），设计人应按2000/天支付违约金；逾期在21日至30天之内的（含30天），设计人应按3000/天支付违约金；逾期超过30天的，发包人有权解除合同，且设计人应承担合同总价款10%的违约金。给发包人造成损失的，设计人应另行承担赔偿责任。设计人提交的设计文件，不得侵犯第三方的合法权益（包括但不限于著作权等），违反本条款之约定的，发包人有权解除本合同，设计人须按合同总额的20%支付违约金，并另行赔偿由此造成的全部损失。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：不设上限。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：不设上限。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：双方协商。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：设计人相应专业设计都应具备相应的资质。设计人不具备相应资质需要进行专业委托的，需经发包人书面确认后方可进行专业委托。未经发包人书面同意私自进行专业委托的，视为违约分包。每发现一次扣合同总价款的 10%。

本项目所有任何设计的内容如果设计人出具的成果文件不能满足发包人的要求，设计人必须在发包人要求的时间内无条件修改，修改后还不能满足发包人的要求时，发包人有权另行委托其他设计单位设计，相关费用（包括但不限于招标工作本身的相关费

用、专业工程设计招标中标设计费、各类设计评审所需的专家费用）由发包人在本设计合同的总价款中按实扣除，设计人不得有任何异议。

设计人对交付的施工图中因设计人原因而存在的不足应负责修改或补充设计，发包人不再增加设计工期，如有逾期则按14.2.2条款约定支付逾期违约金。

本项目任何设计内容如因设计人原因无法达到施工图审查的要求，由设计人重新设计，委托人不再增加设计工期，如有逾期则按14.2.2条款约定支付逾期违约金。

发包人有权对设计人提交的设计成果委托第三方设计顾问咨询，发现设计缺陷或存在违反技术规范等问题且设计人没有合理解释的，发包人有权扣除相应设计费。

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：按通用条款。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过180天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为/天内。

17. 争议解决

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第2种方式解决：

(1) 向无锡仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向工程所在地人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

18.1 本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明其通用规格、型号、性能等技术指标，设计人不得注明厂商专用或特定的规格、型号、性能指标，不得指定生产厂、供应商。委托人需要设计人的设计人员配合加工订货时，设计人应无条件配合。

18.2 发包人委托设计人承担本合同内容相关的工作服务，不再另行支付费用。

18.3 设计人应积极配合项目后期验收工作，因设计人原因导致验收工作无法如期完成的，视为设计人违约。发包人可视情况对设计人处以合同总价款10%的违约金，设计人还应赔偿由此给发包人造成的全部损失。

18.4 发包人将对设计人现场服务质量进行评价（包括设计交底、出勤情况、设计变更出图时间及质量等），对于现场服务质量的相关违约金由发包人视评价结果在结算中直接扣除，最高不超过合同总价款的20%。

18.5 设计人负责组织本项目所有方案设计专家论证，并承担专家论证费用，相关费用包含在合同总价款内。

18.6 设计人需在发包人各重要工作节点（如施工图评审、图纸交底）派相关人员赴现场协助发包人工作，相关人员交通及食宿费用应由设计人承担，具体时间必须满足发包人要求，否则按500元/人/次处以违约金。其他设计人员如果发包人有需要应在规定时间内到达指定的现场，否则按1000元/次处以违约金。

18.7 设计方应参加工地例会和设计有关的工程会议，未经发包人同意不按时参加的按500元/次处以违约金。

18.8 本项目的設計项目负责人需全程负责现场配合服务工作，相关违约金参照前两条。

18.9 由于设计原因导致造成工程质量不合格、质量事故的，设计人除负责承担采取补救措施的费用和发包人其他所有损失以外，还需承担上述补救费用5%的违约金，罚没给发包人。

18.10 因设计人原因导致本合同提前解除的，设计人除按合同总额的10%支付违约金外，还应另行赔偿由此造成的全部损失。损失范围包括发包人受到的实际损失、发包人为减小损失所采取合理措施所产生的费用、为维护权益所产生的诉讼费、律师费、鉴定费、公证费等。

18.11 设计人可自行向保险公司投保，投保费用由设计人承担。

19. 附件

附件1：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件2：设计人向发包人交付的设计文件、份数及时间

附件3：设计人主要设计人员表

附件1：发包人向设计人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目备案证	1		
2	发包人要求即设计任务书（含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求）	1		
3	建筑红线图	1		
4	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始3天前 供上一个阶段审批意见	
5	方案设计确认单（含初设开工令）	1	初步设计开始3天前	
6	初步设计确认单（含施工图开工令）	1	施工图设计开始3天前	
7	其他设计资料	1	各设计阶段设计开始3天前	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举）

附件2：设计人向发包人交付的设计文件、份数及时间

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文本、投资估算	8	中标通知书发出后20日历天内	
2	初步设计文本、设计概算	8	方案设计确定后30日历天内完成 初步设计成果（含概算编制）	
3	全套施工图设计文件	16	初步设计成果审查批准后40日 历天内完成施工图设计，并完成报批工作。	
4	审图及配合确保审图通过	10	提交全套施工图纸后15天内	
5	以上图纸及方案文本电子文件刻录光盘（CAD）	2	甲乙双方协商	
6	其他资料		根据业主需求	

附件3：设计人主要设计人员表

名 称	姓 名	职务	注册执业资格	承担过的主要项目
项目组成员				
项目负责人				
建筑专业负责人				
结构专业负责人				
给排水专业负责人				
暖通专业负责人				
电气专业负责人				
造价专业负责人				

第二卷

第五章发包人要求

设计任务书

目录

1.室内方案工作范围	- 102 -
1.1室内概念设计阶段	- 102 -
1.2标准房型样板间设计文件阶段	- 102 -
1.3室内方案设计阶段	- 103 -
1.4室内深化设计阶段	- 104 -
1.5室内软装和艺术品设计阶段	- 105 -
1.6协助室内施工图设计阶段	- 106 -
1.7协助室内施工招标阶段	- 107 -
1.8协助室内施工管理阶段	- 107 -
2.施工图设计工作范围	- 108 -
2.1施工图设计阶段（包含精装修机电施工图）：	- 108 -
2.2招标配合及施工阶段的监督与协调工作阶段：	- 109 -
3.灯光顾问服务范围	- 111 -
3.1阶段一：照明方案设计阶段	- 111 -
3.2阶段二：照明图纸深化设计（招标图）阶段	- 111 -
3.3阶段三：照明施工配合服务及调试验收阶段	- 112 -
3.4配合工作	- 112 -
4.室内标识-工作范围	- 113 -
4.1标识设计顾问的工作范围及成果：	- 113 -
5.声学/音视频顾问服务范围	- 115 -
5.1实施策略—音视频	- 116 -
5.2实施策略—声学	- 119 -
6.室内艺术顾问的工作范围与提交成果：	- 122 -
6.1现场勘察阶段	- 122 -
6.2概念设计阶段	- 123 -
6.3方案设计及深化阶段	- 123 -
6.4招标方案及清单阶段	- 124 -
6.5施工配合阶段	- 125 -
6.6配合服务阶段	- 126 -
6.7设计成果的提交和确认	- 126 -
7.餐饮顾问各阶段工作范围	- 126 -
7.1第一阶段 - 市场调研	- 126 -
7.2第二阶段 - 餐厅或酒吧简报与说明	- 127 -

7.3第三阶段 - 餐厅室内设计由室内设计师提供	128 -
7.4第四阶段 - 装饰风格由室内设计师或艺术品专家提供	129 -
7.5第五阶段 - 餐厅品牌推广与形象塑造由品餐饮服务提供 ..	129 -
7.6食品服务设施规划由厨房及洗衣房顾问提供（厨房及洗衣房顾问不在本次招标范围内）	129 -
8.酒店品牌顾问工作内容	130 -
8.1背景/概述	130 -
8.1.1品牌	130 -
8.1.2设计为先	130 -
8.1.3单体酒店品牌打造	130 -
8.1.4以设计为主导的品牌塑造和品牌大纲流程	130 -
8.1.5品牌大纲的组成要素	131 -
8.1.6品牌缪斯	131 -
8.2目标受众：	131 -
8.2.1走在时尚前沿的弄潮儿	131 -
8.3品牌代理商交付成果：	132 -
8.3.1制定酒店品牌大纲	132 -
8.3.2命名	132 -
8.3.3酒店品牌标识	132 -
8.3.4数字化设计	132 -
8.3.5印刷品设计	132 -
9.地库交通顾问	135 -
10.设计管理服务范围	136 -

1. 室内方案工作范围

1.1 室内概念设计阶段

1.1.1 室内概念设计

应根据发包人的意见和要求，规划、设计及实行项目的室内概念设计。此阶段应包括描述项目室内概念设计特征所必需的图纸、文档及规范书，相关工作包括但不限于：

- a) 与发包人当面进行项目任务书的接收、确认和细化。
- b) 确定设计流程和设计相关问题。
- c) 向发包人提供概念性参考图片，构建设计概念。

1.1.2 应交付成果（平面布局与故事线提交）：

示意性彩色平面布局草图，展示家具布置意图，比例为1：100和/或1：50

设计公司针对发包人/酒店运营方提供的区域规划表提出建议

设计公司针对发包人/酒店运营方提供的客房表提出建议

故事线图片，表现设计方法/策略

1.1.3 应交付成果（3D效果图提交）：

所有对客经营区域的透视效果图

参考图片，展示材料以及家具的设计方法和理念

1.1.4 应交付成果的文件格式：

应向客户提交以下资料：

一套所有设计成果交付物的电子文档，平面布局图为（pdf、dwg格式）。

根据客户要求，可提供六套所有设计成果交付物的打印文本，为彩色A3格式。

1.2 标准房型样板间设计文件阶段

1.2.1 标准房型样板间设计

应根据发包人的意见和要求，规划、设计及实行项目的标准房型样板间设计。此阶段应包括描述项目标准房型样板间设计特征所必需的图纸、文档及规范书，相关工作包括但不限于：

- a) 确定典型样板房和局部电梯厅及走廊的最终设计
- b) 向发包人递交最终设计图纸。

1.2.2应交付成果:

1: 50的室内建筑隔墙尺寸图 (CAD)

1: 100和1: 50的家具布置图 (CAD)

1: 100和1: 50的地坪铺装图

1: 100和1: 50的天花投影图

1: 100和1: 50的综合天花图

1: 100和1: 50的电气点位图

1: 20的全套立面图 (CAD)

需要进行详细表述的主要节点 (CAD)

完整室内装饰材料样板

装饰材料规范书

洁具规范书

五金规范书

家具规范书

定制家具图纸

估算编制

家具材料规范书 (若有)

家具五金规范书 (若有)

艺术品和陈设规范书

1.2.3应交付成果的文件格式:

提交以下资料:

一套所有设计成果交付物的电子文档。

提供六套所有设计成果交付物 (除材料样品只提供1套外) 的打印文本, 为A1或A3格式。

1.3室内方案设计阶段

1.3.1室内方案设计

根据发包人的意见和要求, 规划、设计及实行项目的室内方案设计。此阶段应包括描述项目室内方案设计特征所必需的图纸、文档及规范书, 相关工作包括但不限于:

- a) 按要求参加设计会议。
- b) 和酒店运营方、灯光设计师、工料估算师、机电顾问公司及其他相关第三方承包商或供应商确认需求。
- c) 准备室内方案设计的材料。
- d) 向客户及酒店运营方递交室内方案设计。
- e) 按要求跟进所有相关方的工作。
- f) 方案设计成果需体现相应成本估算，不得超出发包人投资限额。

1.3.2应交付成果：

- 符合客户及酒店运营方要求的更新版平面布局图
- 客房区，三套设计方案
- 按客户、灯光设计师及酒店运营方要求调整后的3D图
- 选定比例的客房、电梯厅及走廊详细立面图、剖面图和平面图（标明选材）
- 选定比例的公共区域详细立面图、剖面图和平面图（标明选材）
- 家具概念方案深化
- 艺术品方案建议
- 估算编制

1.3.3交付成果的文件格式：

提交以下资料：

一套所有设计成果交付物电子文档。

根据客户要求，可提供六套所有设计成果交付物（如第3.3.2条所列，除材料样品只提供1套外）的打印文本，为A1或A3格式。

1.4室内深化设计阶段

1.4.1室内深化设计

根据发包人的意见和要求，规划、设计及实行项目的室内深化设计。提供不超过1种选项的室内深化设计。此阶段应包括描述项目室内深化设计特征所必需的图纸、文档及规范书，相关工作包括但不限于：

- a) 持续地通过设计协调会议与设计团队进行讨论和协调。
- b) 按要求参加设计会议。

c) 和酒店运营方、灯光设计师、工料估算师、机电顾问公司及其他相关第三方承包商或供应商确认要求。

1.4.2交付成果:

- 选定比例的最终立面图（前场区域）
- 选定比例的最终楼层平面图（前场区域）
- 最终整合后的电气布置图（标明电气插头、开关、电源插座、语音数据插座、电话插座等部件的位置）
- 最终整合后的天花板反向图（标明所有检修点、供暖、通风和空调等部位）
- 照明设备明细和文档（由其他方提供）
- 洁具表
- 门表
- 材料表
- 室内设计细节，包括以下部位的设计图纸和/或设计意图：
 - 柜台和固定装饰及配件
 - 固定家具表
 - 装饰性和嵌入式灯具（由第三方提供）
 - 楼面和墙壁的硬质饰面
 - 特殊墙面饰层和装饰特色
 - 木板着色效果的彩板、层压板样品、涂料、抛光剂及特殊饰面
- 概算编制

1.4.3交付成果的文件格式:

提交以下资料:

一套所有设计成果交付物的电子文档。

根据客户要求，可提供八套图纸和六套物料书（除材料样品只提供1套外）的打印文本，为A1或A3格式。

1.5室内软装和艺术品设计阶段

1.5.1软装设计与艺术品概念设计

根据发包人的意见和要求，规划、设计及实行项目的软装设计与艺术品概念设计。

此阶段应包括描述项目软装与艺术品设计特征所必需的图纸、文档及规范书，相关工作包括但不限于：

a) 发包人提供移动家具、地毯、艺术品和其他装饰配件的概念性图片，构建设计概念。

b) 标明移动家具、地毯、艺术品和其他装饰配件的风格、形状、材料、尺寸和具体位置。

1.5.2交付成果：

移动家具规范书

定制移动家具图纸

移动家具材料规范书

移动家具五金规范书

艺术品概念和陈设规范书

标识概念方案

酒店运营用品方案设计

酒店制服概念设计

1.5.3交付成果的文件格式：

提交以下资料：

一套所有设计成果交付物的电子文档。

提供六套所有设计成果交付物（除材料样品只提供1套外）的打印文本，为A1或A3格式。

1.6协助室内施工图设计阶段

协助客户对施工图纸和其他专业顾问的图纸进行设计审核。相关工作包括但不限于：

a) 积极配合当地设计院完成室内施工图纸的深化工作。

b) 对施工图设计制作的室内施工图进行审核，以及将其经过修订的图纸进行最终审核，并在 14 日内提交一轮审查结果，以保证使用的舒适性，并确保符合由双方共同确认的设计概念。

确保将整套施工文件（包括施工图设计的施工图、所有相应的规范、材料样品等）

有效地提交进行复核，提交后审核给予可行性修改意见）。

1.7 协助室内施工招标阶段

协助客户进行招标答疑配合等工作，协助客户审核室内施工图纸和材料样品。

相关工作包括但不限于：

- a) 就原招标文件提供澄清说明。
- b) 按要求参加招标面试并作招标答疑。
- c) 参加第一轮招标介绍会和/或最后一轮的招标审核会（如客户要求）
- d) 对于各投标单位提交的材料样品，针对是否符合设计意图（如外观、颜色、纹理等）提供初步意见。

e) 复核并审批施工方提交的施工图纸及材料样板是否符合设计意图，根据需要给予可行性修正意见，并跟踪修正意见的落实情况，确保设计效果。

- f) 协助客户进行预算和价格控制审核。

应确保有效分享项目的施工预算和相关材料成本信息的所有必要细节，以便进行有效的价值工程实践和相应的合理设计调整。

1.8 协助室内施工管理阶段

协助客户及酒店运营方进行室内施工管理。室内施工管理应包括在项目施工阶段提供设计、工程技术及行政协助，相关工作包括：

- a) 室内施工期间为客户提供每月一次为期一天的定期施工现场监察工作，确保所有工作都与设计意图一致，如有需要提供说明
- b) 艺术品和软装的最终布置和安装协助
- c) 如客户或酒店运营方要求，可配合进行局部设计修改
- d) 移交之前与发包人观测整项工作并提交相关整改清单

1.8.1 应交付成果：

—巡查报告 / 整改清单

1.8.2 应交付成果的文件格式：

向客户提交以下资料：

一套所有设计成果交付物的电子文档。

根据客户要求，可提供六套所有设计成果交付物的打印文本，为 A3 或 A4 格式。

2. 施工图设计工作范围

2.1 施工图设计阶段（包含精装修机电施工图）：

- 天花平面设计图（设计人提供所用之各类灯饰、空调风口等位置布局图）。
- 墙体间隔尺寸平面图。
- 其他施工图则，包括：设计范围内各层平面布置图、立面施工图、主要节点大样施工图。
- 使用的固定家具、活动家具和家具的选型和颜色、卫浴用材及设计等。
- 材料样板（包括所有公共区域之墙壁、地板、固定装饰的木石工程涂饰等）。设计人所选的材料必须符合项目所在地设计及检测标准并按需提供所选材料。设计人并须按项目所在地的规范要求提供材料及安装规范。
- 牵头组织设计交底会，就项目设计概况、重点难点等向施工单位交底说明。
- 协助施工单位了解图纸，负责解答施工单位所提出工程中的疑难问题。
- 提供施工图纸及工艺要求，审核施工单位所提供的深化大样图及材料样板以确保施工与设计图纸规范相符合。
- 设计概算。
- 本阶段需提交成果：
 - ① 全套施工图纸（平面图、立面图、天花图、节点大样图）
 - ② 总结上述设计成果的施工蓝图 8 套（A1 规格）及电子版拷贝光盘 1 张

序号	设计成果	深度要求
1	图纸封面	包括项目名称、图纸名称、编制单位、编制时间
2	图纸目录	包括图纸编号、图纸名称、图纸张号、图幅
3	材料明细表	包括材料编号、使用部位、主要规格等；
4	平面布置图	包括平面布局、家具布置、地面材质、地面高差；可将立面索引图合并在此图中，但不可索引任何剖面；尺寸标注在平面布置外围，需有建筑轴线尺寸、开间尺寸、进深尺

			寸、隔墙轴线尺寸及开间、进深的总尺寸
5	墙体定位图		包括隔墙的轴线尺寸；如建筑设计院已出隔墙定位图，在装饰设计无改动的情况下，以建筑设计院图纸为准。
6	天花平面布置图		包括天花造型图、窗帘盒布置图、装饰灯具布置图；标明使用材料、各部位标高；尺寸标注同平面布置图。
7	地面铺装图		地面面层材料的名称、种类、规格尺寸、地面标高；
8	立面图		包括立面造型、尺寸；面饰材料名称、尺寸；立面上房间门的名称、尺寸；电气开关插座等相对位置尺寸；
9	材料/ 部品	卫生洁具 选型图册	含品牌、型号、规格尺寸、材质、技术参数。
10	选型 设计 提交	软装规格 书	含选型、规格尺寸、材质
11	成果	装饰五金 选型图册	含品牌、型号、规格尺寸、材质、技术参数。

2.2 招标配合及施工阶段的监督与协调工作阶段：

- 开展招标配合工作：材料及深化设计，给出专业意见；
- 及时向承包商发出必须及适当的指示，以便其预备施工详图及施工配置详图，以准时、迅速及正确地进行及完成工程；
- 审阅承包商的申请并提供意见及给予批准，如施工配置详图、产品资料、样品及特别物料的替代品；
- 参加项目管理例会，就设计进度、现场问题配合、变更管理等与项目沟通。

➤ 在服务范围内，配合现场施工问题处理，主创团队需每月 2 次到访工地巡查形成巡场报告，报告对工程的质量作出检讨及提出意见，并确保工程按设计意向进行；

➤ 在到访工地期间，检查有关的特别装饰及家具的最后设置，以确定家具、固定装置及设备按合同文件设置；

➤ 提供特定物料及固定装置的所有必要的资料或来源；

➤ 检查家具、固定装置的最后设置；

➤ 竣工验收等各阶段的服务和配合工作，并提交相应的技术文件；

3. 灯光顾问服务范围

3.1 阶段一：照明方案设计阶段

此阶段设计人将同发包人就设计理念进行沟通说明，提供如下服务：

照明方案研究；

提供照明概念设计概要，包括草图和部分区域的初步布局；

- 根据室内设计师的概念方案及照明效果的期待进行灯光研究、互动，提出照明设计建议，完成照明方式的分析示意图及场景示意图；

参加发包人召开的设计视频会议、现场会议。

本阶段设计人提供的设计成果：

照明方案设计PPT；

照明场景表现方案。

在设计人完成本阶段服务和提交以上成果文件，并经发包人确认后，设计人将进入设计的下一阶段。

3.2 阶段二：照明图纸深化设计（招标图）阶段

此阶段设计人将依据发包人确认的照明概念方案，提供完整的照明图纸深化设计文件，提供如下服务：

提供项目照明设计图纸；

- 提供重要位置的照度计算和说明；
- 提供灯具或为项目特殊设计的灯具资料，包括灯具的品牌、型号、尺寸、光学性能及光源的制造商、型号、色温；

提供照明预估用电量，满足二次机电深化设计预留；

- 参加发包人召开的设计视频会议、现场会议。

本阶段设计人提供的设计成果：

灯光布置图；

（室内灯光：包含天花灯光布局图；天花灯光定位图；天花灯光回路图；地面灯光布局图；地面灯光回路图；开关面板位置图；灯具安装节点图。）

灯具规格表；

灯光负载表；

- 灯光控制逻辑表；

灯具及灯具控制设备预算；

可用于工程招标要求的照明招标图及招标相关技术资料。

在设计人完成本阶段服务和提交以上成果文件，并经发包人确认后，设计人将进入设计的下一阶段。

3.3阶段三：照明施工配合服务及调试验收阶段

此阶段设计人将配合发包人完成招标工作、提供施工技术支持服务具体为：

3.3.1照明施工配合服务

- 为发包人在招标过程中提供照明设备技术咨询服务，协助发包人完成招标；
- 对灯具设备中标单位提供的灯具样品审核，样品审核次数不超过三遍（所有需要审核的灯具样品需接上光源及电源插头），并提供咨询意见；

向施工方进行照明设计文件的现场技术交底；

- 解答在项目实施过程中与照明设计工作相关的技术问题；
- 配合发包人进行施工现场安装巡视。

本阶段设计人提供的设计成果：

- 灯具规格审批表；

照明设备采购供应商联络资料；

现场照明施工巡查报告。

3.3.2照明调试验收：

- 指导照明工程承包商进行灯光效果调试，并在照明控制设备供应商与照明工程承包商共同确认照明控制设备安装正确并试运行后，进行灯光场景设定指导；

- 配合发包人参与灯光调试验收工作

参加发包人召开的设计视频会议、现场会议。

本阶段设计人提供的设计成果：

- 现场照明灯光调试验收报告。

3.4配合工作

设计人协助指导施工方进行现场灯具安装施工工作。

保证照明标准及满足调光功能的前提下，只提供照明功率及光源标准。

对于发包人在审核意见中提出的问题和修改意见，设计人应及时进行修改、补充及完善。

4. 室内标识-工作范围

4.1 标识设计顾问的工作范围及成果：

项目	服务范围
标识导示系统设计	<ul style="list-style-type: none">▣ 酒店室内区域功能标识牌系统设计（据实）<ul style="list-style-type: none">➤ 客房区域➤ 餐饮区域及营运设施标识➤ 宴会厅或多功能会议厅等区域➤ 公共服务支持区域（大堂、接待区等）➤ 休闲及健身娱乐区域➤ 酒店行政区域➤ 酒店后台 BOH 操作区域▣ 宴会厅室内区域功能标识牌系统设计（据实）<ul style="list-style-type: none">➤ 宴会厅前厅、VIP 门厅➤ 领导休息室、新娘房、包厢、多功能厅等区域▣ 酒店室外景观区域及楼宇标识（据实）<ul style="list-style-type: none">酒店停车位范围及到达酒店电梯厅引导标识

标识设计各阶段成果要求：

4.1.1 第一阶段：样板段概念设计

- 内部沟通，熟悉项目样板段功能区域；
 - 了解管理公司、标识设计的理念及相关要求；
 - 确定主题概念立意和设计思路
 - 样板段概念方案内部设计（提供 2 套样板段标识方案，及标识牌效果图）；
 - 发包人审定及反馈，确定样板段概念设计方案；
 - 本阶段设计人将提供样板段标识概念方案及相关代表性功能标识设计示意，以供发包人审定。
- 主要材质工艺及标识尺寸说明
 - 样板段标识类型初步清单
 - 样板段标识平面初步点位

本阶段提交文件：

- 样板段标识概念设计方案；
- 提供本阶段之最终确认成果电子文件。

4.1.2第二阶段：扩初及深化设计

- 依据确定之概念，启动扩初深化设计；
- 标识扩初深化设计，包括：

图形设计、平面具体图示（设计式样（正、侧、顶三视图）及其修改完善；

空间应用具体化设计；

材质工艺具体化设计；

标识点位规划设计：包括但不限于（1. 标识点位图，含标识初步信息面；2. 标识留电点位提资；3. 与其他设计专项沟通配合提资，落实设计概念；4. 标识设计类型及数量的初步清单）

- 提供材料说明及类似样品（如有）供参考；
- 本阶段最终确认深化设计成果将作为标识制作招标使用，包括：各类代表性标识深化设计图（含材料/尺寸/工艺/位置等）；标识平面点位图；标识数量及内容清单。

本阶段提交文件：

- 标注技术条件说明的不同类型代表性室内外标识扩初及深化设计图示（结合发包人建议和意见进行深化修改）；
- 提供标识主要材料打样文件（不超过2套）供发包人参考；
- 提供本阶段之最终确认成果电子文件。

4.1.3第三阶段：招标施工图设计

- 结合各功能区域实际图纸，完成标识点位规划及其效果图示深化设计（配合项目室内等设计之平立面图纸等）。
- 经现场确认尺寸比例后，制订汇编完整的各类代表性标识施工设计图纸（含材料、尺寸、制作安装工艺、位置型号等说明）。
- 提交最终设计施工图纸等，包括：完整的各类代表性标识施工设计图（含材料/尺寸/工艺/位置等）；标识编号、数量及相应内容汇总清单；标识施工平面点位图。
- 标识平面点位图（含信息面）。室外及楼宇标识平、立面定位，表现形式为PDF布点图；室内标识平面布点，表现形式为AI矢量图。

- 供标识 AI 矢量文件，彩色三视图；提供标识所需颜色的国际 PANTONE 色号；信息排版原则。材质效果照片示意。

- 与业主进行现场尺寸放样（重点标识类型尺寸放样），获得业主确认
- 与业主沟通，选择打样的类型及部分，绘制打样文件。

本阶段提交文件：

- 完整的各类代表性标识施工设计图（含材料/尺寸/工艺说明/位置/效果等），以供生产供应商进行实施深化。
- 标注编号、数量及相应内容汇总标识清单，供生产供应商进行深化制作及安装实施；
- 标识平面点位设计图，供生产供应商作制作安装参考；
- 提供本阶段之最终确认成果文件图册（含施工图、点位图、清单）4本及相应电子文件。

4.1.4第四阶段：标识制作招标配合及竣工验收配合阶段

- 编制招标所需之技术标准说明文件；
- 协助完成的有关生产制作发包顾问服务，负责相关设计答疑等；
- 与制作中标单位商议及沟通，使其制作项目能够达到设计人设计效果及要求；
- 审核标识中标单位出具的标识制作细节施工图纸等；
- 审核制作公司提供的色板、材料及标识实物样品等；
- 根据厂家打样样品提出打样意见（视打样情况，如需要）。样品获得业主审批确认，保证设计品质。
- 与业主及厂家进行现场尺寸放样（所有标识信息放样），获得业主确认。
- 协助业主指导标识制作安装及其竣工验收（含据实配合现场制作放样）。

本阶段工作形式及成果方式包括：

- 工作形式：参加会议、邮件或书面确认等；
- 配合发包人签署本阶段工作成果确认书（如有）。
- 现场安装配合（如有）
- 最终验收报告文件（如有）

5. 声学/音视频顾问服务范围

5.1 实施策略—音视频

5.1.1 『第一阶段方案设计阶段』

- A. 向发包人和设计组其它成员了解详细的概要设计。
- B. 需索取建筑和室内设计的详细图纸、项目总体进度表、项目设计任务书。
- C. 安排设计队伍参观现场。
- D. 确定发包人所要求的工程质量及成本预算。
- E. 提交方案设计报告及初步造价估算。
- F. 向发包人汇报与介绍对项目的方案设计、并做出所需的修改。

提供的成果文件包括：

- 1. 方案设计报告，同时提供主要系统的概念比选方案
- 2. 初步区域系统功能说明
- 3. 与AV 相关的其他专业设计配合条件，方便专业配合
- 4. 提供AV 系统初步估算

5.1.2 『第二阶段初步设计阶段』

此阶段在方案设计取得确认、签署和估算核准之后进行：

- A. 回顾初步方案设计内容。
- B. 提议有关机电/消防紧急广播系统配合的要求。
- C. 准备详细的设计建议书、图纸初步设计、系统的成本分析。
- D. 提出系统界面配合要求、散热要求、大小及尺寸，确保所有相关方面如结构、工程设计、楼宇设计和其它各方的设计和工程执行的需要。

- E. 向发包人提供详细汇报和索取审核意见。
- F. 对设计和预算进行最后调整。

提供的成果文件包括：

- 1. 初步设计说明，含方案设计阶段已定的系统说明
- 2. 详细明确区域系统功能
- 3. 初步设计平面图，系统图，分区图
- 4. 对其他专业的要求
- 5. 成本概算

5.1.3『第三阶段招标设计阶段』

此阶段在初步设计、工程范围和概算说明得到确认后进行：

- A. 提交详细系统图，系统布局图，平面图纸，管线图纸。
- B. 提交系统所需机柜布局图，尺寸，控制室布局图，投影桌高度，面板设计和接线面板设计和附件设计等。
- C. 提交设备技术规范、图纸、适当条款和与承包商表现及合同限制相关的条件。
- D. 提供详细设备参数表，提供备选品牌及产地表。
- E. 提出招标图纸工作划界。

提供的成果文件包括：

- 1. 招标图纸，招标清单，招标图纸设计说明
- 2. 招标技术文件、招标技术规范、设备参数表、品牌建议表等
- 3. 项目成本预算

5.1.4『第四阶段评标及判标阶段』（4-6 周）

- A. 解答投标单位回标前问题，需要时对原招标文件做补充或修改。
- B. 对回标文件提出技术疑问卷，并对承包商的技术问卷回复文件给予评判。
- C. 参加合同签订阶段的技术标部分谈判，技术方面给出意见。

提供的成果文件包括：

- 1. 备选承包商名单
- 2. 标前答疑文件
- 3. 初评标技术疑问卷
- 4. 技术评标报告
- 5. 合同技术文件意见

5.1.5『第五阶段施工配合阶段』

此阶段在指定承包商后进行：

- A. 向中标施工队详细介绍系统设计，现场条件和发包人对项目的要求，全面设计交底。
- B. 审核承包商深化设计图并给意见。
- C. 定期现场施工检查并提供质量、进度、产品采购等方面的意见。

- D. 参与阶段性调试及验收。
- E. 专业配合工作给意见。
- F. 按需要发出设计变更，审核承包商的技术洽商。
- G. 协助复核承包商付款计划及费用支付比例。
- H. 参与设计及需要的工程协调会。

提供的成果文件包括：

1. 设计交底纪要
2. 施工队安装—现场审查报告（每次出差到现场后）
3. 设计变更文件，审核洽商记录
4. 费用支付比例建议书

5.1.6『第六阶段竣工验收阶段』

此阶段在项目施工工作完成后进行：

- A. 参与系统调试及联调。
- B. 审核承包商的项目移交文件。
- C. 参与对运行人员的培训。
- D. 主责列出施工缺陷清单，并监督整改情况。

提供的成果文件包括：

1. 对调试方案的意见
2. 对承包商移交文件的意见
3. 对培训方案的意见
4. 缺陷清单及销项记录

工程项目其它方面如下：

适时与设计师和其它顾问进行联系协调

与机电工程师及机电承包商协商，协助他们了解的音视频系统所需的机电要求，亦会在书面上提交有关文件指出那方施工队的工作范围，减少由各方工作范围的灰色地带。

与电机工程协商，协调电线管道工程设计和电力分配系统（由其他方提供）

声学系统顾问服务-酒店

机电系统消声、降噪、隔振：包括但不限于排油烟机、空气处理机组、制冷机、锅

炉、柴油发电机、水泵、冷却塔、风冷热泵、进/排风百叶、风机、风机盘管、变风量箱、风管及水管、消声器设备位置、还包括电梯系统、尤其是靠近电梯井道附近的客房消声减震等。

建筑声学：包括但不限于下述内容的声学建议及处理：幕墙及其构件与竖框声学、机电设备用房的门及声学结构、机电设备层的声学结构、地台及墙体隔声等。

室内声学：为酒店客房、公共区域、会议中心等功能区域及后勤区域的精装设计提供声学建议及处理。

5.2 实施策略—声学

5.2.1『第一阶段方案设计阶段』（3-4 周）

- A. 根据酒店设计进行声学调查及评估噪声对将来客房的影响。
- B. 根据不同区域的空间，以初步建筑、结构、机电设计列出声学设计准则。设计准则将分类为：

由HVAC 系统可发出最高可允许的噪声水平

各区域和空间的噪声分隔标准

在特别区域的最佳混响时间标准

- C. 根据建筑的设计概念，提供机动设备可能产生的噪声和振动的属性，研究和讨论有可能潜在问题，并提供经济有效的解决方案。

- D. 在施工现场进行噪声测量，根据路面交通及其他存在的噪声源情况收集噪声数据，根据实测噪声数据为客房和酒店其他区域建议采用的玻璃厚度，以降低室外噪声源对室内产生的噪声干扰。

提供的成果文件包括：

- 1. 环境噪声测试报告
- 2. 建筑、结构声学审核报告
- 3. 方案设计报告

5.2.2『第二阶段初步设计阶段』（4-6 周）

- A. 根据业主及酒店管理公司确认的声学方案报告，结合最终建筑、室内设计提供声学详细设计成果文件。

- B. 评估设计发展，对噪声和振动控制提供建议，包括机动设备的选型，室内隔音

处理，建筑材料安装细节等。

C. 评估通风系统设计，大厦冷却系统，和有其他有关设备，建议如何减低设备所产生的震动和噪声，并达到该地区环境部门的要求。

D. 评估通风系统AHU/FCU 的隔音设计，风速，风扇噪声，风槽的长度，建议所需要的隔音与防震处理，以达到所需的NC 要求。

E. 评估并建议应急发电机的安装细节，隔音设计与防震处理，以达到该地区环境部门所需的NC 要求。

F. 提出建筑幕墙与玻璃幕墙的隔音参数指标，以达到所需的STC 要求。

G. 对各功能区的室内装饰的提出混响的要求。

H. 对所有有音视频系统的功能区提出隔音 / 混响的要求，建议吸顶和墙体所需的处理。

I. 对功能房 / 宴会厅的活动隔墙提出隔音 / 混响的要求。

J. 对浴室 / 洗手间的水管提出隔墙提出隔音的要求。

提供的成果文件包括：

1. 隔音 / 混响的建议书，特殊情况所需的建筑安装图，包括关接处，密封处等
2. 材料的技术指标
3. 混响的参书和建议

5.2.3『第三阶段样板间设计阶段』

A. 对样板间提出各项声学指标要求。

B. 提供样板间所需达到声学参数。

C. 审核样板间墙体、通风系统等的各项指标是否可达到项目需求。

D. 根据方案对建成样板间进行测试，并提出改进意见。

提供的成果文件包括：

1. 样板间声学设计所需参数
2. 改进建议（如有问题）

5.2.4『第四阶段招投标配合阶段』

A. 提供有关的招标文件，议标， 如有需要，将根据发包人的开销成本提出替代品。

B. 就所提交的有关建筑声学 and 机电声学标书文件，提供专业声学意见。

- C. 提供声学物料招标用技术要求及参数。
- D. 声学投标单位及产品目录供发包人参考。
- E. 协助发包人进行招标工作。
- F. 按业主要求，审核声学投标单位之回标档，分析回标档，分析标价及投标单位提供的技术资料，编写投标报告及建议书。
- G. 应业主需要，参与投标单位定标前的技术会议，编写及提供对投标单位的技术澄清函及疑问的书面回复。
- H. 按业主要求，协助发包人或工料测量师签订合同书。
- I. 提供噪声削减器和防震器的参数要求。
- J. 对机动设备提供噪声和震动的指标复核。

提供的成果文件包括：

1. 配合机电系统各类招标提供声学技术规格说明书
2. 配合室内装饰提供声学技术规格说明书
3. 评标报告/建议书/投标书的声学技术书面回复

5.2.5『第五阶段施工配合阶段』

A. 评估施工队的施工图，对声学有影响的部分提出意见及建议解决方案，确保声学要求达到设计上所需的指标。

- B. 审核噪声削减器和防震器的深化列表。
- C. 对机动设备提供噪声和震动的指标提供审核意见。

提供的成果文件包括：

1. 对施工图的意见
2. 工地测试，检验报告
3. 声学所需参数
4. 改进建议（如有问题）

5.2.6『第六阶段竣工验收阶段』

- A. 评估与审批施工队的施工图 / 竣工图，确保声学要求达到设计上所需的指标。
- B. 到工地现场进行测试，确保隔声要求达到设计上所需的指标。
- C. 如有区域达不到所设计的指标，将提出改善建议。

提供的成果文件包括：

1. 在施工图上标出有须完善的部分（如有问题）
2. 竣工 / 测试报告

6. 室内艺术顾问的工作范围与提交成果：

工作内容包括：室内艺术品概念设计、艺术家及艺术品选择研究、艺术品布置研究及深化设计、艺术品安装阶段协调与监督。

1、酒店室内区域

（以实际功能区域划分为准）。

2、酒店客房区域

（以实际房型为准），

客房走道及客房层电梯厅等；

3、酒店室外景观区域

主入口门前区域，屋顶花园、与别墅连接的活乐花园及别墅园林，涵盖公共艺术、景观雕塑、装置艺术、园林小品、艺术造景等不同形式的艺术景观；

室内艺术品设计各阶段成果要求：

6.1 现场勘察阶段

包括实地考察、当地采风及专业设计文案等

设计人安排设计师前往现场对艺术品设计区域进行分析调查；分析艺术品设计必要条件；调查现场情况及该项目设施状况；与发包人代表、酒店管理方、设计顾问等进行设计意向的沟通。

查看现有内装资料（平面图、立面图及效果图如有），分析必要条件和现有条件确定艺术品设计工作的初步必备条件；

与发包方和有需求的其他咨询方沟通，确认详细设计艺术品类型清单范围。

初期的讨论将由发包人和室内设计师及景观设计师建立明确的艺术品需求范围。指明设计艺术品的类型、质量和总体方向的要求。发包人和室内设计师及景观设计师提供设计的进度表和工程进度以使设计人能够及时跟进。通过与室内设计师及景观设计师一起对平面、立面、物料和效果图共同的探讨和分析，设计人将提供楼层示意图（两份，包括电子文件），显示艺术品的位置，描绘艺术品的基本概念和印象图片提供给发包人批准。

6.2 概念设计阶段

包括艺术概念、基础素材、设计创意、初步点位（25 个工作日内完成）当艺术品设计概念阶段的工作被批准和接受后，设计人将演示各个不同区域总体艺术品概念，完成日程计划和艺术品安放位置，并展示图片样本、主题、材质和尺寸的方案。

根据艺术品工作的日程计划将提出一个估价，此估价只是指导性的用来作为成本控制。至发包人签字批准方进入下一阶段。

本设计工作将分为四个区域进行：酒店室内样板段区域艺术品、酒店室内客房区域艺术品、酒店室内公共区域艺术品、酒店室外景观区域艺术品。

①自设计人收到发包人提供的电子版室内精装设计方案、精装效果图、室内平面图、立面图、家具布置图、车库规划流线图、景观效果图及平面图等图纸文件后开展本阶段设计工作；

②针对所采集的项目情况，配合室内设计等提供的资料，进行基础创意设计及构想；基础概念设计内容包括故事主线，艺术品意向图，基本元素、材质、颜色等信息；

③设计人设计师需对第一版《艺术品设计概念方案》向发包方进行方案演示，阐述设计理念和艺术品工艺，并提供至少两套备选设计方案供发包人选择；

④发包人在《艺术品设计概念方案》确认单内签署确认意见后视为该故事主线，艺术品意向图，基本元素、材质、颜色等元素已获得发包方认可，可以作为其他类型艺术品的概念风格延续使用。

设计成果：《艺术品概念设计方案》。

方案内容包含：艺术品点位分布图（墙体艺术品含立面位置图） 艺术品效果图

6.3 方案设计及深化阶段

包括总体点位、概念延展、艺术品选择、规格尺寸+材质工艺（50 个工作日内完成）设计人收到发包人签署认可的《艺术品设计概念方案》确认单、所有本阶段设计所需的文件，开始艺术品深化设计。

平面布点：根据建筑最终内部精装修和室外景观图纸，进行酒店各区域的艺术品的平面布点设计工作，在平面图中标注所有艺术品的合理化设置位置。

立面布点：根据内部精装修和室外景观图纸，进行艺术品的立面设置位置布点设计，在立面图中标注同类型艺术品的安装位置（在深化设计方案中体现）。

艺术品工程量清单统计：按照平面布点设计成果，统计本项目中艺术品的类型和数量，完成艺术品工程量清单统计工作。

该阶段设计过程中，设计人应积极与室内设计公司及各顾问等协调涉及艺术品预留预埋所需的技术点，并在《艺术品深化设计方案》中体现相应的预留预埋信息。

深化设计：以发包人确认的《艺术品设计概念方案》中的艺术品风格、材料、工艺为基础，开展各个区域中布点设计统计出来所需的各类型艺术品的平面设计图，正视图、侧视图、顶视图等，标注详细尺寸，并辅以工艺及材料文字描述。

设计成果：《艺术品深化设计方案》。

内容包含：

- A. 艺术品点位分布图（墙体艺术品含立面位置图）
- B. 艺术品实景效果图
- C. 艺术品光照效果图
- D. 艺术品统计清单艺术品选型图片规格样本、尺寸及加工工艺及安装说明
- E. 设计人将准备必要的艺术品/文物供货和安装文件（包括电子文件）。如果需要，并将在发包人确认后合理的调整文件以符合预算要求。

6.4 招标方案及清单阶段

在招投标阶段，为发包人编制艺术品的技术标书中的文字内容。

在招投标阶段，为发包人提供艺术品的实际生产成本。

协助发包人审核中标单位提交的生产施工图纸。

设计人收到发包人签署的《艺术品深化设计方案》确认单、所有本阶段设计所需的文件，开始招标方案。

最终内容数量：设计人依照经发包人书面确认的《艺术品深化设计方案》的艺术品一一进行设计完善与优化。

各个类型的艺术品做出深化图，标注工艺、材质、颜色、规格尺寸等数据，达到指导加工制作的标准。

设计方案是指导性图纸，而非实际可供批量生产使用的加工图纸，每个艺术品的具体生产施工图纸、预埋结构深化设计图纸及各项载荷计算书、安装明细等，须由艺术品制造厂家自行完成后向发包人提供。

设计人在本阶段最终整理出提供可供发包人招标使用的整套图纸。

设计成果：《艺术品（制作安装） 招标方案》

A. 艺术品平面布置图，详细标明各种艺术表现形式。

B. 艺术品统计清单；每个艺术品规格表，具体的内容要包含：编号、名称、数量、位置、表现形式的图片、具体画面内容（清晰大图）；具体摆放或悬挂位置、详细尺寸（含框不含框、是否含底座、单体和整体）；使用材质（框条与画面）；装裱工艺；组合方式及安装工艺及重量；安装示意图。单位为毫米，体量物件注标为长*宽*高，其它只要注标长*宽。

C. 大型艺术品（悬吊、挂壁等） 需要安装示意图（立面、侧面、剖面）

D. 平面艺术品框条选择

E. 客房不能超过2 种（同型尺寸上可以有变化）

F. 重要艺术品的保护与防盗方案

6.5施工配合阶段

在发包人进行艺术品制作商的招标阶段，设计人应提供技术方面的配合。设计方案只用于表达设计意图，而非用于实际构造生产及施工。

艺术品的生产加工图纸属于艺术品制作商的责任范围，需要以设计人最终设计图纸内的要求为实际生产图的基准。

因艺术品制作商施工不当，或未按照设计人设计成果文件、规范文件等制作施工，造成产品本身质量缺陷或是由于生产用料不当造成艺术品产品出现质量问题，给发包人带来损失时，艺术品制作商必须独立承担责任，设计人不承担连带责任。

艺术品制作安装项目竣工验收阶段，协助发包方依据技术标书内的各项指标规定对所安装的艺术品进行验收评估（隐蔽工程不在评估范围之内）。

设计人将会同发包人进行最后的工地检查，内装设计师、景观设计师和发包人将根据招标文件和产品说明书检验合同的完成情况。最终结果以发包人签字确认为准。若在以上工作完成后发包人再委托设计人附加大量的艺术品设计，则必要时双方可另行协商相关费用。

补充说明：

艺术品包含但不限于（主题） 雕塑、装置艺术、陈设摆件、绘画作品、书法、摄影等；

重要区域如公共空间、总统套房的艺术品全部为项目量身原创作品或艺术家作品

普通客房同一件作品的重复率视项目艺术品投资预算而定，并征询发包人要求；

设计人对艺术品的尺寸及位置以现场测量的方式进行最后核准，并经发包人确认。如需对尺寸或位置作相应调整，事先经发包人同意。

6.6配合服务阶段

设计人根据施工进度，安排由主创设计师参加的设计团队代表参加在施工过程节点性的项目会议和现场视察，并协助解决施工现场中的设计问题。

6.7设计成果的提交和确认

本项目设计最终成果由酒店负责人、发包人书面确认，如有变化，以发包人书面通知为准。设计人提交的设计成果需以发包人指定的设计成果确认人签署为准。

设计成果提供相关的PDF演示文档等电子文件。

设计人应按照本合同的规定提交各阶段相应的电子文件，格式图纸部分为PDF/JPG格式（仅限最终设计成果）。

7. 餐饮顾问各阶段工作范围

7.1第一阶段 - 市场调研

7.1.1第一步

简介和项目目标

国际餐饮趋势/绿色餐厅/可持续发展实践

国内餐饮趋势

7.1.2第二步

本地市场概览

本地市场餐厅和酒吧趋势（包括酒店内外）

竞争格局（排名/同类最佳）

市场全局（按概念）

市场地图（按价格点）

消费者档案（按细分市场）

决策过滤器（场合驱动因素）

关键影响者

7.1.3第三步

确定机会区（空白区）的执行摘要

提议或验证潜在的餐厅和酒吧概念主题

信息来源

7.2 第二阶段 - 餐厅或酒吧简报与说明

准备一份餐厅和酒吧简介，用不到20 - 30页明确定义一个概念。其应该包括：

情绪板 - 食品概念、饮料概念、设计灵感、桌面、制服、商品化等。

创建一个清晰描述概念、灵感、价格点和整体市场定位的叙述。

清晰定义服务风格、服务特色、服务仪式、娱乐、特色厨房或酒吧设施

清晰定义“绿色”可持续发展方式，以支持餐饮概念。

清楚地阐明概念以及它如何支持整体酒店位置

清楚地阐明概念以及它如何支持整体酒店位置

用于所提议的餐厅或酒吧的3个命名选择

餐厅和酒吧简报还需进一步包括：

指示性酒店后场和前场资本设备清单、营运设备、FF&E

重新走访并确认：

餐饮理念的故事情节

菜单策略

制定酒店后场和前场设备的规格

审核各个界面 - 建筑、厨房顾问、IT等

列出所有技术，包括：POS、CRM、电话、BMS等

可持续发展的精神

提议名称

各门店整体区域划分

门店内部空间的区域划分

座位容量

桌面配置（2人、4人、主座等）

自助餐室布局延米尺寸

主要服务 - 酒吧、服务吧或特色吧/单独收银或并入酒吧/边站数量

艺术品主题或方向，为餐饮理念提供支持

空间比率（酒店前场和后场/餐桌尺寸等）

桌面（仅限外观）

在详细设计中确定

7.3 第三阶段 - 餐厅室内设计由室内设计师提供

发包人 的批准须包括设计、餐饮设施策划者和餐饮运营团队的批准。

概念设计

为项目开发ID理念和视觉形象故事

开展初步计划的研究

开展初步计划的研究

根据客户批准的理念制定空间计划

开发项目期望愿景的草图

开发初步的固定装置、家具和设备

及艺术装饰景观的概念

制定充足的草图，包括3D效果图，以激发项目团队的所有成员参与实现项目的期望愿景。

开发材料和饰面设计包，概述特定产品及其典型应用，获取每种产品的样品。

开发照明和家具设计包，概述特定装置及其典型应用。

开发空间的平面图、主立面图和剖面图。

招标文件（明细、设计和规范）

制定空间的平面图，立面图和剖面图

针对细节、橱柜和木制品制定设计理念

与其他顾问的协调

制定和制作适合向供应商和承包商招标工作范围的招标文件图纸

制定和制作施工规范，以进一步配合图纸概述质量标准和表面处理。

施工文件

审核招标文件

价值工程（VE）流程

施工管理

会议，回答业主/项目团队的设计相关问题，解决施工相关问题，维护提供的施工文件中规定的设计标准

7.4第四阶段 - 装饰风格由室内设计师或艺术品专家提供

制作艺术品、工艺品和配饰风格指南，包括执行概念所需的任何关键操作设备/项目

编制所有艺术品、工艺品和配饰的目录，包括图片和供应商名称

编制成本计划并与业主公司达成一致的预算

咨询供应商任何定制件并查看施工图和原型

配合业主公司采购艺术品、工艺品并安排交付到现场的物流或与指定采购顾问合作

现场协调、安装、安排和与所有艺术品和工艺品的专业安装人员联络

7.5第五阶段 - 餐厅品牌推广与形象塑造由品餐饮服务提供

品牌推广的范围

命名和命名规则

创建餐厅品牌/徽标和相关宣传标语

风格品牌指南

标识指南

宣传品设计12件/项

7.6食品服务设施规划由厨房及洗衣房顾问提供（厨房及洗衣房顾问不在本次招标范围内）

8. 酒店品牌顾问工作内容

8.1 背景/概述

8.1.1 品牌

以卓越独特的设计为先风格，以及员工发自内心的真诚服务而闻名，并始终传承以人为本，重视人与人之间关联的品牌精神。

作为活力四射的社交中心，促进其所在社区中真实的人际与情感连接。我们对酒店大胆而独特的理解，始终为精品奢华领域设定了新的标准。是一个让人心生灵感的空间。

8.1.2 设计为先

没有统一的设计风格。酒店留下充足的空间去探索和打破边界。每个酒店都是独特定制的。当其他公司将统一的品牌标准强加于酒店设计时，致力于针对不同的环境创造独特的空间，这种方法更加符合本土化特征。不做主题设计，相反，设计反映了建筑物的建筑风格、当地的生活方式和设计师的愿景。

8.1.3 单体酒店品牌打造

每一家酒店都会打造其独特的品牌，包括名称、标志和视觉识别系统，这些元素在宣传材料和市场传播中得以生动呈现。酒店的标志以为基础，始终处于主导地位，同时采用酒店特定视觉识别系统的字体处理，彰显其与众不同。

酒店的独特定位也影响了他们对本地化解读和演绎。这种工作方式确保了每一家酒店在保持地方相关性的同时，也维持了品牌提供的情绪价值一致，让客人感受到独特的体验。

8.1.4 以设计为主导的品牌塑造和品牌大纲流程

不同于典型的自上向下的品牌方法，单体酒店品牌大纲及其独立标识最初的灵感来源于单体酒店高度个性化的室内设计。单体酒店设计理念来自于地理环境、文化、更宏观的市场环境以及整体建筑架构。在此基础上，品牌团队与品牌代理公司合作，利用设计理念来定义每个单体酒店的品牌定位、身份标识和品牌运营方案。通过采用单体酒店

独特设计所给予的灵感，并且结合主品牌的品牌承诺，我们能够创建一个真实的、受到喜爱的、表现优异的单体酒店品牌，同时也能够使品牌旗下每个单体酒店保持关联。

创建和维护每个单体酒店品牌大纲是一个重要的过程。由品牌团队领导，与业主、设计师、运营团队和品牌代理合作，来确保每个单体酒店都有一个独特的品牌愿景。

8.1.5 品牌大纲的组成要素

- 品牌缪斯
- 品牌优势
- 品牌故事
- 品牌特色
- 品牌核心本质
- 宾客之旅

8.1.6 品牌缪斯

缪斯并不是一般的核心宾客，而是能给予灵感的宾客。酒店的一切，从设计、品牌、运营到营销工作都是为了缪斯而设计的。虽然我们的核心宾客不是品牌缪斯，但他们渴望成为缪斯，并在酒店尝试缪斯的生活方式。我们的核心客户有特定的需求，我们努力以品牌缪斯希望的方式来满足这些需求。这是一种独特的机制，确保每个单体酒店都有一个独特的、鲜明的个性形象，并且在客人与品牌的每一次互动中都能体现出来。

8.2 目标受众：

8.2.1 走在时尚前沿的弄潮儿

走在时尚前沿的弄潮儿，他们不仅仅满足于游历新目的地，而是渴望深入体验新的文化、美食和交流。他们热衷于发掘意想不到的事物，理解复杂的事物，并欣赏多样性。一旦他们发现了一些新奇、意想不到的经历，他们迫不及待地想要成为第一个分享这些人，并引领下一个旅行趋势。

8.3 品牌代理商交付成果：

8.3.1 制定酒店品牌大纲

品牌使用专有的酒店品牌大纲作为每个酒店的基础。酒店品牌大纲是一个模板化工具，可定制来反映每个不一样的酒店，它的内容来自于品牌和品牌代理机构共同完成的一整天的酒店品牌研讨会。该品牌代理机构将负责筹备会议内容，包括市场调研等，并在会议结束后提炼所有内容，并与品牌团队合作，在会议内容的基础上创建一个适用于单体酒店的品牌大纲。

8.3.2 命名

酒店英文名字、酒店公共空间名字（基于酒店实际需求）

8.3.3 酒店品牌标识

1. Logo标识（3轮）

- 一轮：3-4 个最初的设计方向
- 二轮：精简到 1-2 个方向
- 三轮：确定最终设计方向
- 一旦批准，品牌代理商将最终确定所有品牌物料所需的电子 logo 文件

2. 品牌调色盘：基于品牌ID拓展

3. 品牌字体：基于品牌ID拓展

4. 简单的1-2页品牌视觉导览

8.3.4 数字化设计

1. 电子邮件签名标准

2. 社交媒体宣传物料模板

8.3.5 印刷品设计

代理商将所有涉及销售和运营的文件交付给打印商。代理商将与打印商一同工作。代理商将在最多2轮的筛选后使用2-3种关键材料来决定一个设计方向。代理商对以下材料负责：

1. 运营类材料25项，以酒店运营需求为准

- 明信片
- 大堂指示牌
- 会议室指示牌
- 请勿打扰（前）+ 客房服务员（后）标志牌，保证前后面易于区分。
- 天气预报卡
- 擦鞋标牌
- 早餐门挂牌
- 荣誉酒吧菜单
- 雨伞标牌
- 电视频道指示卡
- 礼品券
- 跑步地图/城市指南
- 禁烟标牌

2. 销售材料14项，以酒店销售需求为准

- 商务名片
- 信笺抬头
- 第二张信笺抬头
- #10 信封
- #10 有透明窗口的信封
- 10X13 信封
- A6 便笺
- 总经理便签
- A6 信封
- 邮寄标签
- 文件夹
- 销售表
- 楼层平面图
- 广告设计：代理商将提供一个广告概念来适应多种广告规格和目标受众

3. 所有交付物都需为中英双语

4. 最终印刷品清单以酒店需求为主，总量不变，实际项目可更换

5. 其他

- 完整的商标礼包（需概述所有内容）：全彩 logo，黑白 logo，tiff，eps，ai，jpg，png（with transparency），svg 格式
- 商标研究：在不同的数字渠道和应用程序上测试不同的商标尺寸，特别是在移动设备上，以确保商标的整体可视性以及“”和城市标识符是可见的。
- 简单风格指南（商标使用，布局+使用规则，调色板，字体等）

9. 地库交通顾问

➤ 在原施工图柱子大量不修改前提下对地下车库的交通流线给出优化设计方案，及地上交通流线建议，并满足国家和项目所在地的规范和规定的要求。

➤ 在地库方案基本确定后，深化一次地库防火分区、非人防区风机房，初步划分人防单元并给出人防口部位置建议，后续图纸细化由建筑施工图设计单位完成，交通流线顾问负责审核。

➤ 跟踪建筑施工图设计阶段地下车库设计进展情况，提供建筑施工图图纸的咨询和审核服务。

10. 设计管理服务范围

①作为精装主体设计单位，负责对设计管理范围内的科目进行设计管理及协调统筹，对设计进度计划达成、设计方案效果呈现、设计合理性、设计成本限额控制、设计图纸内审及设计成果质量、跨专业交接一致性等方面整体负责；所有专项设计内容都纳入报价单位的主体设计合同中。

②对各专项设计单位及设计团队进行考察，拟选用各专业设计团队，需就单位资质、项目经验、团队人员配置向发包人提报审核；

③对精装设计成果牵头与发包人定期阶段性成果汇报，牵头过程中与酒店品牌方、酒管顾问拉通确认，牵头精装设计与原主体设计院相关专业协调配合，牵头与属地政府相关审批部门征询沟通，牵头归集各专业材料样板定样封样，统筹配合招标阶段、样板阶段阶段、施工阶段、开业前巡场阶段设计配合工作。

④设计报奖：对全部方案及施工图设计成果进行价值亮点提炼总结，参与业内设计奖项提报，争取设计评奖获奖；

第三卷

第六章 投标文件格式

目录

一阶段

- 一、投标函（商务）
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、投标担保
- 五、投标人业绩（如有）
- 六、项目管理机构及人员配备
- 七、资格审查资料
- 八、技术文件封面
- 九、技术标（设计文件）（暗标）

二阶段

- 一、经济标封面
- 二、投标函（报价）
- 三、投标费用清单（格式）

一阶段

一、投标函（商务）

致：_____（招标人）

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，我方同意在规定的标书递交截止日期起 90 日历天内遵守本投标承诺。在该期限期满之前，本投标书对我方始终具有约束力，并可随时被接受。

2、贵方对我方的技术方案拥有所有权，使用其技术方案不应视为侵权行为。

3、如果我方中标，保证服务期限为_____日历天完成。

4、我方确保设计成果质量标准达到：_____。

5、我单位拟派项目负责人：_____（姓名），执业资格：_____，证号_____。

6、如果我方中标，我方会积极主动完成各项设计文件的书面送审及审核意见的书面回复，我方无条件服从招标人的管理。

7、在正式签订合同之前，本投标文件以及贵方的招标文件、中标通知书、双方签订的补充和修正文件以及其他文件和附件成为约束双方的合同。

8、我方理解，贵方不一定接受最低标价的投标或可能接受其他任何投标；同时也理解，贵方不负担我方的任何投标费用。

9、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）响应招标文件的一切要求；

在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

10、诚信承诺

（1）我方承诺我单位及我单位法定代表人以及授权代表人在参加投标过程中严格遵守国家、省、市现行法律法规、规范性文件以及各类管理规定，我单位承诺在本项目招标投标活动中，均不存在，也未参与任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为；我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的或以他人名义投标的，本单位及法定代表人以及授权代表人共同承担法律责任，接受相应行政、刑事及失信惩戒等处罚；

（2）我方承诺我单位如在招投标活动中存在国家、省、市现行规定的失信行为或不良行为的，愿意接受招投标监管部门在指定媒介上的公示，并扣除企业信用分，在公示期间，其他国有投资项目的招标人可以在招标文件中明确拒绝我单位投标。我单位所有企业信息(包括业绩和获奖情况等)以“诚信信息库”内信息为准，并及时维护和更新；我单位投标所使用的诚信库信息均真实有效，无任何伪造、修改、虚假成分。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

地 址： _____

电 话： _____

传 真： _____

邮政编码： _____

_____年____月____日

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：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、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：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或签章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标担保

详见《投标保证金缴退或保函（保险）办理指南》。

五、投标人设计业绩（如有）

序号	项目名称	建设单位	开竣工 日期	建筑面积	项目负责人	合同金额	建筑类型

注：按评分标准要求提供业绩证明材料扫描件

六、项目管理机构及人员配备

(一) 项目管理机构组成表

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

（二）主要项目管理人员简历表

岗位名称			
姓 名			
性别		学 校	
学历和专业		时 间	
拥有的执业资格		职 称	
执业资格证书编号		工作年限	
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：主要项目管理人员指项目负责人、各专业负责人，按评分标准提供相关证明材料扫描件。

七、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			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营业执照、资质证书扫描件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第3.5.2 项的要求在本表后附2021年度-2023年度财务报表扫描件。

（如为联合体，均需提供）

(三) 近年完成的类似项目情况表

序号	项目名称	建设单位	开竣工日期	建筑面积	项目负责人	合同金额	建筑类型

注：投标人应在本表后附中标通知书或合同协议书扫描件。

(四) 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：投标人应在本表后附中标通知书或合同协议书扫描件。

（五）项目负责人简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	项目负责人
注册建筑师执业资格等级				建筑师专业	
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：项目负责人应附职称证、执业资格证书和社保缴费证明材料扫描件。

八、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：_____（签字或盖章）

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

.....

_____年_____月_____日

九、技术文件封面

中心城区文商旅总部经济园区新建工程项目 酒店及宴会厅室内设计

投标文件

技术标：设计文件

十、技术标（设计文件）（暗标）

设计文件应包括（但不限于）下列内容：见评标办法中技术标评审内容。

二阶段

一、经济标封面

(项目名称) 招标项目

投标文件

经济标

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

____年____月____日

二、投标函（报价）

致_____（招标人名称）：

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，我方的投标报价为：本次酒店及宴会厅室内设计费总报价为人民币（大写）_____元（小写¥_____元），按合同约定完成本项目酒店及宴会厅室内设计全部工作。我方响应招标文件一切要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

三、酒店及宴会厅室内设计费用清单（格式）

单位：万元

序号	分项名称	工作内容	含税投标报价	备注
1	设计费			
1.1	前场精装修设计	方案设计、初步设计及施工图设计		
1.2	后场精装修设计	方案设计、初步设计及施工图设计		
1.3	样板间精装修设计	方案设计、初步设计及施工图设计		
设计费报价（1）：				
2	专项顾问咨询费			
2.1	室内灯光顾问			
2.2	室内标识顾问			
2.3	声学AV顾问			
2.4	艺术品顾问			
2.5	餐饮顾问			
2.6	品牌顾问			
2.7	地库交通顾问			
专项顾问咨询费报价（2）：				
总报价=（1）+（2）				

备注：投标人可对项目清单中认为需要增加的内容自行增加并报价，一切在报价时未报价项目，均被视为已包括在报价金额内。

投标人（公章）：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或签章）

日 期：_____年__月__日