

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”规定综合评估法。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。

XDG-2024-40号地块开发建设项目（项目名称）

酒店及宴会厅室内设计

招标文件

（招标编号：WXLX202412004-X04）

招 标 人：无锡市融腾房地产开发有限公司（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：江苏翔顺工程管理咨询有限公司（盖章）

法定代表人或

其委托代理人：（签字或盖章）

编制人（签字并加盖执业印章）：徐玉铭

二〇二六年七月

目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标）	1
第二章 投标人须知	2
第三章 评标办法（综合评估法）	29
第四章 合同条款及格式	39
第五章 设计任务书	77
第六章 投标文件格式	133

第一章 招标公告（适用于公开招标）

详见外网招标公告

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
1.1.2	招标人	名称：无锡市融腾房地产开发有限公司 地址：无锡市梁溪区梁东路159号-10 联系人：倪工 电话：0510-88985757 电子邮箱：/
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏翔顺工程管理咨询有限公司 地址：无锡市新吴区金城东路333号中国工业博览园30幢 联系人：徐玉铭 电话：0510-81892502 电子邮箱：1041935355@qq.com
1.1.4	招标项目及标段名称	XDG-2024-40号地块开发建设项目（项目名称）酒店及宴会厅室内设计（标段名称）
1.1.5	项目建设地点	无锡市梁溪区南湖大道与梁东路交叉口西南侧
1.1.6	项目建设规模	本项目总占地面积约18317平方米，总建筑面积约5.31万平方米，其中：地上建筑面积约3.68万平方米，地下建筑面积约1.63万平方米。本次装修设计范围为8号楼及其附属裙房，以及地下室酒店后勤配套区域。8号楼酒店设施总面积约20121平方米，其中地上酒店面积约17884平方米，酒店地下后勤配套区域面积约2237平方米。酒店建筑高度约50.8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，地下部分为酒店附属配套功能。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	装修工程建安费约10000万元。
1.2.1	资金来源及比例	自筹，其他国有：100%。

1.2.2	资金落实情况	已落实。
1.3.1	招标范围	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）、BIM设计、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、机电顾问、室内标识顾问、消防顾问、声学音视频顾问、艺术品顾问、厨洗顾问等。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。
1.3.2	设计服务期限	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）。 注：招标人有权对上述计划进行调整，设计人应遵照执行。 误期违约金：详见合同条款。
1.3.3	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，配合组织专家论证，并确保各类审图及时顺利通过。 质量违约金：合同价的5%。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	本工程实行资格后审，投标人应满足以下要求： （1）投标人资格要求：详见招标公告； （2）拟选派项目负责人资格要求：详见招标公告；

		(3) 财务要求：详见招标公告； (4) 业绩要求：/； (5) 信誉要求：/； (6) 其他要求：/。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：详见招标公告
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见总则条款“1.4.3”。
1.5.2	招标代理服务费	☒ 招标人支付 ☐ 中标人代为支付，根据招标代理合同约定，本标段招标代理服务费由中标人代为支付，费用包含在投标报价中。具体如下： 费用金额或计算方式：/ 支付时间：/
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，自行踏勘； ☐ 组织，踏勘时间：/。 踏勘集中地点：/。
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：/。 召开地点：/。
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/。 形式：/。
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	在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”发出。
1.11.1	分包	☐ 不允许 ☒ 允许，分包内容要求：中标的设计人不得将设计的主体、关键

		性工作分包给第三人。其余须经发包人同意并满足相关要求。设计人需在分包设计成果上盖章。 分包金额要求：___/___。 对分包人的资质要求：具备相应的资质。
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	☒不允许 ☐允许，偏差范围：/。 偏差幅度：/。
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清答疑文件（如有）、现行中华人民共和国以及省、市及行业的工程建设标准、规范的要求。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026年7月14日11:00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	投标人确认收到招标文件澄清	时间：2026年7月14日17:00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	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。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：2026年7月14日17:00前 形式：答疑澄清文件按本章第2.2.3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。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标所需资料。
3.2.1	费用承担和设计成果补偿标准	投标费用由投标人自行负责，招标人对投标人递交的设计成果不予补偿，但设计成果均归招标人所有，如有知识产权纠纷，与招标人无关。
3.2.3	报价方式	本项目设计费采用固定总价形式，除合同约定外，金额不作调整；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	☐ 无 ☒ 最高投标限价：本项目最高投标限价为849万元。 注：超过最高投标限价，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。
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，以及设计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	90日历天（从投标截止之日起算）
3.4.1	投标保证金	1. 投标保证金的形式：（投标人不按下列要求提交保证金的，其投标文件无效） ☒ 方式1：现金、支票（必选项） ☒ 方式2：银行保函（必选项） 其他形式： ☐ 方式3：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）

		□方式4: 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） ☑方式5: 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） 2. 投标保证金金额或投标保函担保金额：人民币<u>10</u>万元 3. 递交方式和要求：（投标人不按以下要求提供投标保证金的，其投标文件无效） （1）采用方式1现金、支票递交投标保证金的投标人，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： 投标保证金必须从投标人的基本存款账户汇到招标文件规定的投标保证金账户。 账户名称：无锡市公共资源交易中心梁溪分中心 开户银行：中国农业银行股份有限公司无锡扬名支行 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。 （2）采用方式2银行保函递交投标保证金的投标人，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： ①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已生效的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（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； ②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，出函银行免收保函手续费的，提供出函银行开具的免收凭证）。
--	--	--

		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30分钟内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保证金。 （3）采用方式3保险机构保单方式递交投标保证金的投标人，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： ①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2.3.4条“投标人市场信用评价评分标准”的规定； ②保险机构保单必须为已生效的不可撤销、不可转让的见索即付独立保单（保单有效期不得早于投标有效期），且保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； ③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30分钟内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保证金。 （4）采用方式4担保公司保函方式递交投标保证金的投标人，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： ①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2.3.4条“投标人市场信用评价评分标准”的规定； ②担保公司保函必须为已生效的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（保函有效期不得早于投标有效期），且保费必须从投
--	--	---

		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； 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30分钟内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保证金。 （5）采用方式5信用承诺方式递交投标保证金的投标人，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： ①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（信用报告有效期不得早于投标有效期），并经无锡市发改委审核备案； 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2.3.4条“投标人市场信用评价评分标准”的规定； ③按照招标文件附件要求签署投标保证金信用承诺书，加盖企业印章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）； ④投标人须在投标文件中上传投标保证金信用承诺书和经无锡市发改委审核备案的第三方信用报告。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	☒ 1、法律法规规定视为串通投标的情形； ☒ 2、投标文件异常一致； ☐ 3、投标活动异常关联； ☐ 4、通过受让、租借、挂靠资质投标，伪造、变造资质、资格

		证书或者其他许可证件，提供虚假业绩、奖项、项目负责人等材料。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<u>会计师事务所审计的财务审计报告和财务报表（2022年-2024年）（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）。</u>
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	近年来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	☒ 不允许 ☐ 允许：
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）以江苏省公共资源交易经营主体信息库内信息为准，各相关单位及个人应及时更新、完善江苏省公共资源交易经营主体信息库；本文件要求的其他证书提供原件扫描件上传至投标文件中。开标时不需要递交原件。请及时进行省统一主体库注册和信息维护工作，避免影响后续交易活动。（网址： http://49.77.204.17:7082//jsztk/#/login?redirect=%2F ）
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	投标文件采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。
4.1.1	投标文件加密要求	网上投标上传的投标文件应使用数字证书认证并加密，具体详见“无锡市建设工程网上招投标系统操作手册”。使用无锡市建设

		工程投标文件制作专用工具生成有 JSTF 后缀形式的文件，用于网上递交。
4.1.2	封套上应载明的信息	本项目为网上电子投标，采用不见面开标形式，无需提供纸质资料。
4.2.1	投标截止时间	2026年7月31日上午09:30
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件由各投标人在投标截止时间前自行在“电子招标投标交易平台”中递交。
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是，退还时间：/
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：无锡市公共资源交易中心梁溪分中心（无锡市清名路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。）
5.2	开标程序	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	评标委员会构成：5人 其中招标人代表0人，专家5人； 评标专家确定方式：专家评委优先从专家库中随机抽取产生。

6.3.1	评标方法	综合评估法
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
7.1	评标结果/中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：无锡市公共资源交易平台、江苏省公共资源交易平台、江苏省建设工程招标网 公示期限：不少于 3 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☒ 否
7.6	技术成果经济补偿	☒ 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。 ☐ 补偿：补偿方式：/。
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐ 要求，履约保证金的形式：/ 履约保证金的金额：/ ☒ 不要求
9	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 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，由于系统对投标文件大小有限制，整个投标文件不超过150M，单个节点不超过50M，各投标人的投标文件必须控制在此范围之内。
10	需要补充的其他内容	1. 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 7.0 系统内完成。 2. 设计方案采用暗标形式，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。 3. 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://ggzyjy.wuxi.gov.cn/wxsggzyjyzxz1/jyxx/jsgc/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。 4. 本工程评标过程中，若评标委员会对投标文件有疑问，评标委员会采用在线询标：评委会负责人在系统中发出澄清要求，招标代理机构工作人员在系统中核发澄清，投标人收到澄清要求的 30 分钟内必须在会员系统中完成在线澄清答复，答复方式参照附件《投标人在线澄清答复操作提示》。投标人提前做好在线答复澄清的条件（电脑、网络、CA 锁等），若投标人的授权委托人未按上述要求在规定时间内作出相应答复，则视为默认评标委员会评审结果。招标代理机构工作人员也会通过短信提醒投标人的授权委托人，如遇特殊情况，经评标委员会同意后，可采用线下询标。若投标人的授权委托人未按上述要求在规定时间内作出相应答复，则视为默认评标委员会评审结果。 5. 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。 6. 解密投标文件：解密时间：投标人应当在 60 分钟内解密投标文
--	--	---

		件；解密地点：无锡不见面开标大厅。 7. 投标保证金递交的其他要求：（1）具体在无锡市公共资源交易中心主页通知公告栏中，根据《投标保证金缴退、担保、信用承诺办理指南》实行。（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。（3）《关于在无锡市工程建设招标投标领域推广应用第三方信用报告的通知》自 2023 年 9 月 1 日起正式实施，企业可登录“无锡市公共信用信息服务平台”在线申请第三方信用报告（网址：https://ggfw.wuxicredit.wuxi.gov.cn/）。业务咨询电话：（0510）85021851。 8. 特别提醒：请投标各方主体提前注册、登录全省统一主体库，及时录入企业相关信息及佐证材料，避免影响正常参与公共资源交易活动。（网址：http://49.77.204.17:7082//jsztk/#/login?redirect=%2Flogin%3Fredirect%3D%252F）。过程中可点击登录页面下方“用户手册”查看操作指南（咨询电话：025-83668675）。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、营业执照、业绩等）以江苏省公共资源交易经营主体信息库内信息为准，必须从江苏省公共资源交易经营主体信息库内挑选，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。 9. 鼓励各投标单位积极办理全国互认移动 CA，可实现一地办理，全国互认。具体办理流程详见：“关于进一步推广移动数字证书（CA）全国互认服务的通知” http://ggzyjy.wuxi.gov.cn/doc/2025/03/31/4532925.shtml”。 10. 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。中小微企业认定按照工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300 号）执行。 11. 如招标文件中的投标函与系统自动生成投标函不一致的，以招标文件中的投标函为准。 12. 招标文件的最终解释权归招标人所有。
--	--	---

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》《无锡市建设工程招标投标管理办法》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：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共同投标协议，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）被市场监督管理部门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）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单的；

（15）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标人与招标代理机构应当明确约定代理费用。招标代理机构收取的代理费用应当由招标人支付；约定由中标人代为支付代理费用的，应当在招标文件中明确支付标准和时间。招标代理机构不得收取代理合同约定之外的其他费用。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

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

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

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响

应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 设计任务书；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的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。

2.2.2 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。

2.2.3 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。

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已下载招标文件的

投标人。修改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2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 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书
- (4) 共同投标协议（如有）
- (5) 投标保证金及投标保证金信用承诺书（如有）
- (6) 中小企业声明函（如有）
- (7) 投标诚信承诺书
- (8) 设计费用清单
- (9) 资格审查资料
- (10) 其他投标所需资料
- (11) 设计方案

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

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的共同投标协议。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（5）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90日历天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人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）投标截止后投标人撤销投标文件的；

（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。

3.4.5 投标保证金采用保函（或保险）形式递交的，如存在上述3.4.4条规定的投标保证金不予退还的情形，招标人将向保函（或保险）出具单位进行索赔。

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

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

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

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

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

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

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，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 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 招标人评标前准备

评标前，招标人应当组织进行下列评标准备工作，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辅助开展评标准备工作：

（1）根据招标文件，编制评标使用的相应表格；

（2）对投标报价进行算术性校核；

（3）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；

（4）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。

评标准备工作结束后，招标人应当向评标委员会提交评标准备报告。

6.2 评标委员会

6.2.1 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。

6.2.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.3 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.4 评标

6.4.1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。

6.4.2评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，由招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 技术成果经济补偿

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

7.7 履约保证金

7.7.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的/%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2中标人不能按本章第7.7.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 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。

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

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. 需要补充的其他内容

10.1 招标人补充的具体其他内容见“投标人须知前附表”。

10.11.2 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。

11. 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。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

初步评审			
条款号		评审因素	评审标准
1		中标候选人排序方法	综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等的，按照投标人信用评分得分高的优先。
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，不一致的，提供有效证明材料。
		投标函及投标函附录签字盖章	投标函及投标函附录加盖企业公章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）。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“投标文件格式”的规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。
		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。
		暗标	符合招标文件有关暗标的要求。
		报价唯一	只能有一个有效报价。
1.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的。

1.1.3	响应性评审 标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		设计服务期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		投标诚信承诺书	提交投标诚信承诺书，应符合“投标文件格式”的规定。
		其他	无评标办法第3.1.4条所列情形

详细评审			
条款号	条款内容	编制内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	(1) 资信业绩部分: 27 分 (2) 设计方案部分: 56 分 (3) 投标报价: $100 \times (1 - \text{信用因素比例}\%) - \text{资信业绩分值} - \text{设计方案分值}$ 【即投标报价分= $100 \times (1 - \text{信用因素比例}\%) - 83$ 分】 (4) 其他评分因素: 其中信用因素比例为8%、9%、10%、11%、12%。(由招标人在开标时随机抽取)	
2.2.2	评标基准价计算方法	投标报价以投标总报价进行评标。以有效投标文件的评标价算术平均值为A(若有效投标文件 ≥ 10 家时, 去掉其中两个最高价和两个最低价后取算术平均值; 若 $7 \leq$ 有效投标文件 < 10 家时, 去掉其中的一个最高价和一个最低价后取算术平均值; 若有效投标文件 < 7 家时, 取所有的有效投标文件评标价算术平均值), 评标基准价=A。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	评标价等于评标基准价的得满分。投标人的评标价每高出该评标基准价1%扣0.1分, 投标人的评标价每低于该评标基准价1%扣0.2分, 评标价相对评标基准价偏离不足1%的, 按照插入法计算得分。得分精确到小数点后两位。 说明: (1) 评标价指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价。 (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; (3) 本评分细则中, 有效投标文件均指未被评标委员会判定为无效标的投标文件。	
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准(27分)	信誉	/
		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)承担过单个合同总建筑面积 ≥ 1.2 万平方米的公共建筑的设计项目, 有1个得1分的, 满分2分。 注: (1) 提供中标通知书及设计合同, 时间以设计合同签订日期为准, 总建筑面积及项目类型以设计合同中所注为准, 若设计合同中无法体现的, 提供该业绩的工程图纸或者业主证明资料。上述业绩证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库信息为准, 否则不得分。 (2) 公共建筑按照《民用建筑设计统一标准》(GB50352-2019): 为人们进行各种公共活动的建筑。

		投标人综合实力（3分）	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，有一个得1分，本项最高得3分。提供上述证书原件扫描件上传至投标文件中，无扫描件不得分。
		项目组织机构（22分）	1、项目负责人（1分）： 拟派项目负责人一名，具备建筑工程相关专业高级（含）以上职称的得1分。以江苏省公共资源交易经营主体信息库的信息为准。 2、除项目负责人外，各专业负责人配置（21分）： （1）项目组人员专业配置合理性（2分） 根据本项目的特点和专业要求，设计组成员配备如下：建筑、结构、电气、给排水、暖通五个主要专业配备齐全，每个专业配置设计、复核、审核以及审定四个岗位人员（每个专业至少配备4人且各类人员齐全）的得2分。 注：上述人员不可相互兼任。不满足要求的不得分。 （2）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（含）以上职称的得0.5分；本项最高1.5分。 （3）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（含）以上职称的得0.5分；本项最高1.5分。 （4）电气专业负责人（1名）：具备国家注册电气工程师（供配电）证书的得1分，具备高级（含）以上职称的得0.5分；本项最高1.5分。 （5）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（含）以上职称的得0.5分；本项最高1.5分。 （6）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）证书的得1分，具备高级（含）以上职称的得0.5分；本项最高1.5分。 （7）装修设计负责人（1名）：具备国家一级注册建筑师证书的得1分，具备咨询工程师（投资）得1分，具备高级（含）以上职称的得0.5分；本项最高2.5分。 （8）BIM专业负责人（1名）：具备BIM高级建模师（建筑设计专业）得1分，具备BIM高级建模师（结构设计专业）得1分，具备BIM高级建模师（设备设计专业）得1分；具备一级注册造价工程师资格的得1分。本项最高得4分。（提供全国 BIM 技能等级考试二级及以上证书）。 （9）除以上所列各专业负责人以外的成员配置中有正高级职称（含）以上的人员，有1人得1分，最多可得5分。 注：①提供项目拟委任的主要人员汇总表、职称证书、相关证书、与投

			标人签订的劳动合同、《职工养老保险手册》（内附2026年4月-2026年6月的缴费清单）或由社保机构出具的2026年4月-2026年6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）。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。 ②正高级职称包括：正高级、研究员级、教授级。 ③如职称证上未注明专业，以毕业证书或学位证书或专业技术资格评审申报表上所注专业为准，否则不得分。 ④2018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与一级注册造价工程师等同。
2.2.4 (2)	设计技术方案 评分标准 (56分)	项目整体理解 (5分)	总体构思及创意，设计手法、设计元素等要素能充分体现设计理念，能满足招标人要求、相关的设计规范和政府审批部门的要求。设计方案总体构思及创意设计清晰，理念新颖，功能合理，满足招标文件设计完整性及深度要求。（5分）
		设计概念说明 (5分)	根据招标人设计任务书要求编制设计方案及说明，针对设计思路的清晰性、独创性、主题性、与周边环境及建筑的契合性进行综合评分，需满足参考酒店及宴会厅定位，并满足招标文件对投标图纸的要求。（5分）
		方案设计 (33分)	1. 大堂、电梯厅、宴会厅、餐厅等公共空间提供主要空间的概念效果图不少于12张，方案美观、实用、色彩、质感搭配协调。（6分） 2. 客房区域（包括公共走道）提供主要空间的概念效果图不少于10张，方案切合主题，满足限额、美观、实用、色彩、软硬装搭配质感统一协调。（6分） 3. 样板间（标间、大床房、套房）需提供全套精装扩初图纸含机电及软装艺术品方案。（10分） 4. 设计构思：室内设计明确、构思理念新颖，方案对规划、成果把握到位、展示充分、重点突出。（5分） 5. 设计风格：室内设计方案表现内容符合设计要求，准确表述设计意图，室内设计风格与建筑设计风格协调。（3分） 6. 功能、空间布局：室内设计充分利用现有的建筑格局和空间，构思新颖有创意，功能布置合理，室内空间设计合理，契合设计需要。（3分）
		材料选用 (3分)	材料选用的合理性，需要同时满足消防、环保、效果及经济性等方面要求。
		设计进度、质量、服务保证	设计进度保证措施完整明确性、可执行性、符合招标人对本项目的设计周期；设计质量保证措施完整明确性、可执行性、详细具体、符合招标

		措施（3分）	人对本项目的质量要求；服务保障措施完整明确性、可执行性、详细具体、符合招标人对本项目的服务要求。
		控制造价措施（3分）	1. 控制工程投资的方法及设计成本优化措施。（2分） 2. 限额设计技术经济指标的合理性。（1分）
		与建设单位及酒店管理方的设计配合措施（4分）	提供项目实施过程中加强设计单位与建设单位及酒店管理方的技术沟通与设计衔接工作的措施方案。
		备注： （1）设计方案分应当取所有评委总得分去掉一个评委最高得分和去掉一个评委最低分后，取其他评委评分的算术平均值（若出现小数点则通过四舍五入保留到小数点后两位）作为投标人设计方案的最终得分。 （2）设计方案采用暗标形式，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。	
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	评标价等于评标基准价的得满分。投标人的评标价每高出该评标基准价1%扣0.1分，投标人的评标价每低于该评标基准价1%扣0.2分，评标价相对评标基准价偏离不足1%的，按照插入法计算得分。得分精确到小数点后两位。	
2.2.4 (4)	其他因素评分标准（0-12分）	投标人信用评分（0-12分）	根据《关于印发〈无锡市建设工程勘察设计企业信用管理办法（试行）〉的通知》（锡建规发〔2018〕3号）和《关于建筑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）要求：国有资金投资建设工程项目在勘察、设计招标时，实行综合评估法，包含投标人信用、业绩、设计方案、投标报价和其他评分因素（如有）等五个因素。其中，投标人信用因素在评标中所占比例为8%—12%（即取值为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。如为联合体投标的，本项目的投标人信用分以联合体牵头人的企业

			信用考核分计算。
--	--	--	----------

1. 评标方法

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

2. 评审标准

2.1初步评审标准

- 2.1.1形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2分值构成与评分标准

2.2.1分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1初步评审

- 3.1.1评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的

原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.1.4 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）投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字），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）组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；

（6）在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

（7）投标报价低于成本，或高于招标文件设定的最高投标限价；

（8）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；

（9）未按招标文件要求提供投标保证金的；

（10）明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

（11）投标文件载明的设计期限超过招标文件规定的期限的；

（12）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的；

（13）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；

- (14) 设计文件不符合招标文件有关暗标要求的；
- (15) 不同投标人的电子投标文件由同一台电子设备编制、打包、加密或者上传；
- (16) 不同投标人的投标文件由同一投标人的电子设备打印、复印；
- (17) 不同投标人的投标报价出自同一投标人的电子文档；
- (18) 不同投标人从同一个投标单位或者同一个自然人的互联网协议地址下载招标文件、上传投标文件；
- (19) 不同投标人的投标保证金虽然经由投标人自己的基本账户转出，但所需资金来自同一单位或者个人的账户；
- (20) 参加投标活动的人员为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的在职人员。
- (21) 未按招标文件要求提交投标诚信承诺书的；
- (22) 拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

3.2详细评审

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

- (1) 按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对资信业绩评分计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对设计方案计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；
- (4) 按本章第2.2.4(4)目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分D。

3.2.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4投标报价重点评审

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，或者设有最高投标限价时明显低于最高投标限价，使得其投标报价可能低于其个别成本或者工程成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，评标委员会可以要求投标人进行澄清、说明，投标人应当在合理的时间内做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标被否决。

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，招标人可以以书面方式提请评标委员会在详细评审阶段对该投标人的投标价进行重点评审。评标委员会认为招标人的提请合理的，按照上述评审办法对投标人的投标价进行重点评审；评标委员会认为招标人的提请不合理的，可以拒绝招标人的提请并作出书面说明。

3.3投标文件的澄清

3.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4评标结果

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

3.4.2评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

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）：无锡市融腾房地产开发有限公司

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XDG-2024-40号地块开发建设项目酒店及宴会厅室内设计工程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: XDG-2024-40号地块开发建设项目酒店及宴会厅室内设计

2. 工程地点：无锡市梁溪区南湖大道与梁东路交叉口西南侧

3. 项目规模：本项目总占地面积约18317平方米，总建筑面积约5.31万平方米，其中：地上建筑面积约3.68万平方米，地下建筑面积约 1.63万平方米。本次装修设计范围为8号楼及其附属裙房，以及地下室酒店后勤配套区域。8号楼酒店设施总面积约20121平方米，其中地上酒店面积约17884平方米，酒店地下后勤配套区域面积约2237平方米。酒店建筑高度约50.8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，地下部分为酒店附属配套功能。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10000万元。

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）、BIM设计、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、机电顾问、室内标识顾问、消防顾问、声学音视频顾问、艺术品顾问、厨洗顾问等。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。

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：_____ %。

注：上述价格包括但不限于完成设计工作的设计费、人员差旅费、专家费评审费、**施工图审图行政缴费**、会务费、著作权转让费、第三方知识产权授权许可费（如有）、设计人根据发包人要求修改调整设计所产生的费用、设计人应缴纳的增值税税金等。

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：

（公章）

法定代表人

或其委托代理人：（签字）

地址

邮政编码

电话

传真

电子信箱

开户银行

账号

日期： 年 月 日

设计人：

（公章）

法定代表人

或其委托代理人：（签字）

地址

邮政编码

电话

传真

电子信箱

开户银行

账号

日期： 年 月 日

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规范，以及合同约定的技术标准和规范。

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

3.4.3 设计分包管理

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

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限15天以内，设计人按本合同约

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

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

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

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

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

5.1.2.3 设计人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的义务。

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

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

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

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

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

6.4.4 暂停设计后的复工

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

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

6.5 提前交付工程设计文件

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

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

8. 工程设计文件审查

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

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

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

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

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，或设计人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

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

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

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

修改通用条款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室内精装方案设计、初步设计、BIM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。

3.1.3 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，应在24小时内作出初步响应，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按需每月赴工地现场巡场，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（含装饰、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，设计人应承担变更区域设计费（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：设计人不得将施工图设计的主体、关键性工作分包给第三人。

装饰主体施工图、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：/

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制招标清单与控制价的图纸）；

4) 正式设计蓝图（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20%。

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：支付合同价款20%的预付款作为设计启动金；设计人提交各顾问方案成果并经发包人确认后付至设计费合同价的50%，样板房审核完成或精装修现场批量开工付至设计费合同价的65%，提交精装施工图设计并经发包人确认后付至设计费合同价的85%；工程验收合格后付至合同价的95%，余款5%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，不得向第三人泄露、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成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

详见设计任务书

（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30日历天内	
2	初步设计文本、设计概算	8	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	全套施工图设计文件	16	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），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20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				

第五章 设计任务书

目 录

1. 室内方案工作范围	81
1.1 室内概念设计阶段	81
1.1.1 室内概念设计	81
1.1.2 应交付成果（平面布局与故事线提交）：	81
1.1.3 应交付成果（3D效果图提交）：	81
1.1.4 应交付成果的文件格式：	81
1.2 标准房型样板间设计阶段	81
1.2.1 标准房型样板间设计	81
1.2.2 应交付成果（图纸比例按需提供）：	82
1.2.3 应交付成果的文件格式：	82
1.2.4 样板段施工过程中设计把控	83
1.3 室内方案设计阶段	83
1.3.1 室内方案设计	83
1.3.2 应交付成果：	83
1.3.3 交付成果的文件格式：	84
1.4 室内深化设计阶段	84
1.4.1 室内深化设计	84
1.4.2 交付成果（同样板房设计深度）：	84
1.4.3 交付成果的文件格式：	85
1.5 室内软装和艺术品设计阶段	85
1.5.1 软装设计与艺术品概念设计	85
1.5.2 交付成果：	85
1.5.3 交付成果的文件格式：	86
1.6 协助室内施工图设计阶段	86
1.7 协助室内施工招标阶段	86
1.8 协助室内施工管理阶段	86
1.8.1 应交付成果：	87
1.8.2 应交付成果的文件格式：	87
2. 施工图设计工作范围	88
2.1 施工图设计阶段（含二次机电送审）：	88

2.2 招标配合及施工阶段的监督与协调工作阶段：	89
3. 厨洗顾问服务范围	91
3.1 设计工作范围：	91
3.1.1 第一阶段：概念设计阶段	91
3.1.2 第二阶段：深化设计阶段	91
3.1.3 第三阶段：制作招标文件阶段	92
3.1.4 第四阶段：评标阶段	92
3.1.5 第五阶段：深化资料审核、工地监察及验收阶段	92
4. 室内标识-工作范围	94
4.1 标识设计顾问的工作范围及成果：	94
4.1.1 第一阶段：方案设计（包含样板段）	94
4.1.2 第二阶段：扩初及深化设计	95
4.1.3 第三阶段：招标施工图设计	95
4.1.4 第四阶段：标识制作招标配合及竣工验收配合阶段	96
5. 机电顾问服务内容	97
5.1 第一阶段：机电方案设计阶段	97
5.1.1 方案设计阶段的服务内容	97
5.1.2 方案设计阶段的服务成果	98
5.2 第二阶段：一次机电施工图审核阶段	98
5.2.1 一次机电施工图审核阶段的服务内容	99
5.2.2 一次机电施工图审核阶段的服务成果	100
5.3 第三阶段：机电系统招标技术服务阶段	101
5.3.1 机电系统招标技术服务阶段的服务内容	101
5.3.2 机电系统招标技术服务阶段的服务成果	101
5.4 第四阶段：精装二次机电施工图设计阶段	102
5.4.1 精装二次机电施工图设计阶段的服务说明	102
5.4.2 酒店客房/样板房区域的二次机电施工图设计服务	103
5.4.3 公共精装修区域的二次机电施工图设计服务	103
5.4.4 酒店后勤区的二次机电施工图设计服务	104
5.4.5 酒店厨房区域的二次机电施工图设计服务	104
5.4.6 酒店洗衣房区域的二次机电施工图设计服务	105
5.4.7 酒店健身及 SPA 区域的二次机电施工图设计服务	105
5.4.8 精装修二次机电施工图设计阶段的服务成果	106
5.5 第五阶段：工程施工配合及竣工验收阶段	106

5.5.1	工程施工配合及竣工验收阶段的服务内容	106
5.5.2	工程施工配合及竣工验收阶段的服务成果	107
5.5.3	机电顾问服务范围	108
5.6	弱电智能化设计服务内容	109
5.6.1	第一阶段：方案设计阶段	109
5.6.2	第二阶段：施工图设计阶段	109
5.6.3	第三阶段：招投标阶段	110
5.6.4	第四阶段：施工配合阶段	110
5.6.5	弱电/IT 智能化系统顾问服务范围	110
5.6.6	配合其他顾问的服务范围	111
6.	灯光顾问服务范围	113
6.1	阶段一：照明方案设计阶段（包含样板段）	113
6.2	阶段二：照明图纸深化设计（包含样板段区域）阶段	113
6.3	阶段三：照明施工配合服务及调试验收阶段（包含样板段）	114
6.3.1	照明施工配合服务	114
6.3.2	照明调试验收：	114
6.4	配合工作	114
7.	声学/音视频顾问服务范围	116
7.1	服务内容一视听系统设计	116
7.1.1	初步设计	116
7.1.2	深化设计	116
7.1.3	后续配合服务	117
7.1.4	施工管理与测试	118
7.2	服务内容一声学顾问服务	118
7.2.1	初步设计	118
7.2.2	深化设计	119
7.2.3	施工图审核	119
7.2.4	施工管理及验收	120
8.	酒店消防生命安全顾问服务内容	121
8.1	消防生命安全顾问服务对象	121
8.2	消防生命安全顾问服务范围	121
8.3	消防生命安全顾问工作标准	121
8.4	消防生命安全顾问服务内容	122
8.4.1	【设计阶段】消防顾问服务内容	122

8.4.2 【施工阶段】消防顾问服务内容	123
8.4.3 【竣工验收阶段】消防顾问服务内容	123
9. 室内艺术顾问的工作范围与提交成果	126
9.1 现场勘察阶段	126
9.2 概念设计阶段	126
9.3 方案设计及深化阶段	127
9.4 招标方案及清单阶段	133
9.5 施工配合阶段	129
9.6 配合服务阶段	129
9.7 设计成果的提交和确认	19
10. BIM设计内容及成果	131
10.1 二次机电深化阶段:	131
10.2 现场施工阶段:	131
10.3 成果交付与现场服务:	131
10.4 BIM 交付成果深度:	131
附件: 地下一层平面图、1F—13F平面图	132

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。
- d) 结合酒店定位、地域文化、运营需求，明确空间主题故事线与视觉基因。
- e) 完成三大动线梳理：客流动线、服务动线、后勤流线，确保无交叉、无回流。

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

设计人针对发包人/酒店管理方提供的区域规划表提出建议

设计人针对发包人/酒店管理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：

应向发包方提交以下资料：

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）。

根据发包方要求，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（图纸比例按需提供）：

- 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（CAD）
- 1：100 和 1：50 的天花投影图（CAD）
- 1：100 和 1：50 的综合天花图（CAD）
- 1：100 和 1：50 的电气点位图（CAD）
- 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

开关插座规范书

家具规范书

定制家具图纸

估算编制

家具材料规范书

家具五金规范书

等所有饰面材料、设备末端规范书

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2套外）的打印文本，为A1或A3格式。

1.2.4 样板段施工过程中设计把控

实物样板审核（含石材、木饰面、五金等），把控落地品质。

组织讲解设计意图、关键工艺、形成书面记录并签字存档。

样板房施工过程中，隔墙阶段、隐蔽工程阶段、硬装完成阶段、软装摆场等阶段现场审核，并出具相应审核报告。

样板间验收通过后，作为全域施工标准固化，所有材料必须提供阻燃等级、环保等级、耐磨等级检测报告。

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) 和酒店管理方、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建单位或供应商确认需求。

c) 准备室内方案设计的材料。

d) 向发包方及酒店管理方递交室内方案设计。

e) 方案呈现酒店室内整体灯光氛围效果，后续交由室内灯光顾问进行专项深化设计及图纸输出，室内方案整体效果由室内方案总体把控。

f) 按要求跟进所有相关方的工作。

g) 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。

h) 实行限额设计，硬装、软装、机电、艺术品均须控制在对应成本指标内。

i) 完成综合天花前置叠图审核，避免喷淋、风口、灯具、烟感、广播点位冲突。

1.3.2 应交付成果：

—符合发包方及酒店管理方要求的更新版平面布局图（标明功能、面积、通行尺寸等数据）

—与酒店设施表对比说明

—客房区，不少于两套设计方案供比选

—按发包方、灯光设计师及酒店营运方要求调整后的 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。

根据发包方要求，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) 和酒店管理方、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建单位或供应商确认要求。

1.4.2 交付成果（同样板房设计深度）：

- 选定比例的最终立面图（酒店运营范围）
- 选定比例的最终楼层平面图（酒店运营范围）
- 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）
- 门表
- 材料表
- 全套物料册（同样板房设计深度）

- 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（工程灯具由第三方提供）
- 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
- 综合天花叠图会签表（室内、机电、灯光、消防、AV 共同签字）
- 材料阻燃与环保承诺书
- 概算编制

1.4.3 交付成果的文件格式：

提交以下资料：

完整室内装饰材料样板

一套所有设计成果交付物的电子文档。

根据发包方要求，可提供八套图纸和六套物料书（除材料样品只提供2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

软装全清单（含规格、材质、色号、阻燃等级、预算、替换品牌）；窗帘、地毯、床品等阻燃检测要求；运营维护友好性说明：易清洁、易更换、易补货

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。

提供八套所有设计成果交付物（除材料样品只提供2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

协助发包方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，并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

协助发包方进行招标答疑配合等工作，协助发包方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) 按要求参加会议。

c) 协助发包方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

协助发包方及酒店管理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) 室内施工期间为发包方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。每月至少1次现场巡查，并出具设计巡场报告，关

键节点（隐蔽、封板、调试）联合走场必须到场；所有设计变更必须经过发包人书面审批，同步更新图纸版本台账。

- b) 艺术品和软装的最终布置和安装协助
- c) 如发包方或酒店管理方要求，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：

向发包方提交以下资料：

一套所有设计成果交付物的电子文档。

根据发包方要求，可提供八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（含二次机电送审）：

- 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。设计人必须按项目所在地的规范要求提供材料及安装规范。
- 所有施工图必须满足酒店运营标准、消防规范、卫生防疫规范、声学隔音要求。
- 施工图需包含节点收口、检修口、设备拆卸空间、防水防腐、隔音构造。
- 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 全套施工图成果完成内部校审后，报送至住建主管部门备案的第三方施工图审查机构开展法定外审工作，并取得施工图设计文件审查合格书。
 - ③ 总结上述设计成果的施工蓝图八套（A1 或者 A2 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。
8	地面铺装图		地面面层材料的名称、种类、规格尺寸、地面标高；
9	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；
11	材料/ 部品选 型设计 提交成 果	卫生洁具 选型图册	含品牌、型号、规格尺寸、材质、技术参数。
12		软装规格 书	含选型、规格尺寸、材质
13		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；
- 及时向承建单位发出必需及适当的指示，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；
- 审阅承建单位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，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查及提出意见，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. 厨洗顾问服务范围

顾问方之厨房、洗衣房工作范围包括下列阶段：

- 第一阶段—概念设计阶段
- 第二阶段—深化设计阶段
- 第三阶段—制作招标文件阶段
- 第四阶段—评标阶段
- 第五阶段—深化资料审核、工地监察及验收阶段

3.1 设计工作范围：

3.1.1 第一阶段：概念设计阶段

- 1) 根据发包方及酒店管理方提供的基本资料，提出厨房概念流程分区图，供酒店管理方确认。
- 2) 提供厨房工程相关信息和要求，将其作为其他顾问如建筑师及机电土建专业工程师的参考，以确保准确及连续性的设计安排。
- 3) 依据发包方及酒店管理方确认的设计标准，提供如下数据：
 - a) 厨房区域降板要求图；
 - b) 厨房设计流程图；
 - c) 厨房设备机电功率预估总量表；
 - d) 厨房初步估算
- 4) 绘制厨房流程分区图以达到发包方和酒店管理方及其它专业的要求。

3.1.2 第二阶段：深化设计阶段

- 1) 待厨房概念分区设计确定后，提供有关厨房深化设计平面图包括：
 - a) 厨房设备平面图
 - b) 厨房土建位置要求图
 - c) 厨房设备给水点位要求图
 - d) 厨房设备排水点位要求图
 - e) 厨房设备电位点位要求图
 - f) 厨房抽排烟系统排废气点位要求图

g) 厨房燃气点位要求图

2) 经发包方及酒店管理方认可后, 协助发包方通过当地食药局的审核。

3.1.3 第三阶段: 制作招标文件阶段

1) 提供所有所需的厨房设备平面图、设备清单及设备的技术说明(包括两种同等档次设备品牌的备选, 特殊设备除外)。

2) 提供厨房所有设施区域的机电点位图, 包括土建要求图、来去水点位图、燃气点位图、抽排风点位图。

3) 提供所有设施区域必要的剖面图以显示混凝土底座、基座及排水槽等部位的土建要求。

4) 提供定制加工设备的生产工艺要求和标准图纸。

5) 提供整个厨房工程总预算。

6) 提供设备的供应、安装和调试技术招标要求, 详细要求如下:

a) 所有设备机电功率表

b) 定制加工生产设备所需要的统一说明, 包含明确的质量标准及要求。

c) 分项说明, 清楚地描述每一件设备, 包括表面材料、附属件、机电要求和制造建议等。

d) 全套建议设备的图片及技术参数数据。

e) 所有制造商详细通讯录(不少于三家同档次制造商)。

7) 顾问方有义务协助发包方, 在招标前对承包方的资质及资历进行审查, 提供评估报告。

3.1.4 第四阶段: 评标阶段

1) 顾问方按发包方要求提供设计解释会, 以便有关的设备承建单位, 不多于三家, 明确了解整个设计内容。

2) 在投标时, 承建单位(不多于三家)按实际情况提供一份针对标书的投标疑问, 顾问方需三日内作出解答。

3) 通过以上两项内容, 顾问方需提供一份针对各承建单位(不多于三家)的评标报告, 以便发包方评估各承建单位之用。

3.1.5 第五阶段: 深化资料审核、工地监察及验收阶段

1) 必须审查和批阅全部厨房设备的深化图、机电图、设备制作图、冷藏系统图、其他需要承建单位提交的技术成果, 提交已经过批准的技术成果给相关指定人员, 便于协调和实施。

2) 必须控制及向发包方汇报设施承建单位按要求完成的工作,还要监控项目进度,确保承建单位遵守。提交根据实际现场视察在安装期间的进度报告。

3) 在设备验收时进行最终的检查,并视需要就有关最终安装方面提供给发包方和运营商建议,以确保设施是按照设计完成建造的。

4) 厨房必须配置灶台自动灭火系统,并与排烟、燃气、报警联动。提供隔油、降噪、排烟净化、除臭、垃圾暂存流线设计。配合完成食药监、环保、消防验收。

发出缺陷报告供承建单位进行整改/处理. 审批承建单位提供之竣工图及维修/使用手册。

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	▣ 酒店室内区域功能标识牌系统设计（据实） ➤ 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） ➤ 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） - 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：方案设计（包含样板段）

- 内部沟通，熟悉项目各功能区域；
 - 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
 - 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

- 标识须与疏散指示、应急照明、消防设备、安防设备避让，不遮挡、不冲突。发光标识明确供电、防水、防雷、检修方式。提供 AI 矢量文件、材质色号、安装结构与荷载计算。

本阶段提交文件：

- 标识设计方案（包含样板段）；
- 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。

- 与发包人进行现场尺寸放样（重点标识类型尺寸放样），获得发包人确认

- 与发包人沟通，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；

- 审核承建单位提供的色板、材料及标识实物样品等；

- 根据承建单位打样样品提出打样意见（视打样情况，如需要）。样品获得发包人审批确认，保证设计品质。

- 与发包人及承建单位进行现场尺寸放样（所有标识信息放样），获得发包人确认。

- 协助发包人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. 机电顾问服务内容

5.1 第一阶段：机电方案设计阶段

配合建筑师、结构师、发包人、设计院、其它设计顾问、酒店管理方，完成项目范围内的机电方案设计。

5.1.1 方案设计阶段的服务内容

- ◆ 机电方案设计阶段主要分为三个分阶段执行：配合各方进行建筑平面梳理及机电条件提资阶段、必要的机电系统分析阶段、机电方案设计阶段。
- ◆ 接受发包人委托，与发包人、设计院、酒店管理方、建筑师和其他设计顾问取得联系及接触，以取得工作所需要的资料和信息及数据，同时将具有国际先进水平的机电系统设计理念带给发包人参考，使整体项目的机电系统设计达到先进、合理、灵活、经济、节能、安全、可靠的要求。
- ◆ 机电顾问配合发包人落实项目所在地的机电市政条件调查，并将落实的机电市政条件整理后反馈给各方，以便发包人、酒店管理方调整相关需求和标准，根据最终定论制定合理的机电系统设计任务并进行机电方案设计。
- ◆ 积极参与建筑设计、室内设计及其他设计顾问的协调会议，讨论可能影响项目设计的事宜，积极参与并讨论项目方案设计阶段各专业对机电系统设计的影响，积极配合其他设计顾问共同讨论项目的整体设计。
- ◆ 机电顾问与发包人、建筑设计、其他设计顾问商讨可能影响项目机电系统设计的事项，包括本项目酒店的设计标准、市政配套及其他方面的设施，对每一个机电系统的方案进行分析、商讨及设计。
- ◆ 根据项目条件及酒店标准要求，机电顾问与发包人、建筑设计、其他设计顾问讨论各种可行性的机电系统设计方案，分析各机电系统的实施成本和技术优点，并提供推荐意见给发包人，提供机电方案分析报告供发包人决策。与发包人、建筑设计、室内设计，以及其他设计顾问达成共识，并选择落实可行性的机电系统设计方案进行设计。
- ◆ 机电顾问按本项目建筑师所提供的人口分布资料，复核或进行电梯运行与使用分析，等待时间等相关分析报告，以协调电梯配置。
- ◆ 机电顾问复核机电系统基本要求，如供电负荷、制冷制热负荷量、供水量、供气量

等，并提供相关数据和意见给发包人，以便发包人统筹市政配套系统供应。

- ◆ 机电顾问设计完成机电系统方案图纸、方案设计说明以及必要的其他阐述方案设计的说明文件，并提交报告供发包人和酒店管理方进行审核和决定。
- ◆ 机电顾问分析方案设计对一次机电系统设计的影响，核实方案设计中的冷冻机组、变配电设施、水处理设施等是否满足酒店设计需求。
- ◆ 根据本项目的实际情况，提供多种机电系统设计方案建议及经济指标的分析评估供发包人和酒店管理方参考，由发包人和酒店管理方选择确定适用于本项目的最终机电系统设计方案。
- ◆ 主动与发包人聘请的酒店管理方沟通和协调，以确保机电系统方案可以满足酒店管理方的要求，并获得其确认。
- ◆ 以国际消防及生命安全条例为依据，进行消防机电系统方案编写。
- ◆ 参加发包人组织的机电方案评审会议。
- ◆ 根据方案评审会议，发行最终的机电系统方案报告。

5.1.2 方案设计阶段的服务成果

本阶段所有成果提供PDF 电子文档，服务成果包含如下：

A. 机电条件提资阶段

给排水、暖通、强电、垂直交通等各专业给建筑设计院、室内设计的提资图及复核。

B. 机电方案分析阶段

根据项目特性不同，可能涉及的内容有：用电负荷的估算，变压器的容量选择分析与建议；空调冷热源估算及层高分析；冷冻机容量的对比方案；绿建要求对项目机电的影响分析和可实施性分析与建议；多业态项目机电系统的拆合分析与建议；运用专业的电梯运载软件进行详细的电梯流量分析计算，提供电梯流量分析报告和电梯选型配置。

C. 本阶段最终版成果

- 1、机电各专业方案设计图纸(含主要系统图、主要原理图、主机房布置图及设计要求等)；
- 2、垂直交通流量分析报告；
- 3、其他报告（如有）。

5.2 第二阶段：一次机电施工图审核阶段

配合发包人、设计院及其它设计顾问，完成工作范围内的机电施工图审核工作。

5.2.1 一次机电施工图审核阶段的服务内容

- ◆ 本项目的一次机电施工图设计工作由建筑施工图设计院负责完成，设计人负责审核建筑施工图设计院提供的一次机电施工图设计图纸，并提供机电系统各种审核意见及报告。
- ◆ 机电顾问根据发包人的要求和项目的需求，全面审核检查一次机电施工图设计图纸和深化设计施工图纸是否体现发包人要求和项目需求，是否符合当地政府行政部门及当地市政配套公司的要求，是否落实方案设计概念，并对潜在存在或存在的问题提出优化建议和意见。
- ◆ 协助发包人出席技术交底和技术讨论会，与设计院和施工单位的专业工程师进行技术讨论，以详细了解施工图纸中各机电系统的设计意图和依据，是否符合设计规范和发包人的要求。
- ◆ 审核机电设计图纸中各机电设计是否合理、经济，研究及商讨机电设计对成本控制的有效性、实用性、施工安装的操作性及简便性、机电设备质量的耐久性及稳定性。
- ◆ 审核设计院编制的各系统的详细设计，包括平面图布置、系统图及各机电系统设备明细表。检查各系统设计是否与建筑设计协调一致。审核设计院对尚需二次设计或未来运营可能存在的机电需求是否预留到位以及是否预留合理。
- ◆ 审核设计院和施工单位所制定的技术要求，协助审核设计院和施工单位提供的设备型号、负载、功能额定容量、材料及安装标准。
- ◆ 审核设计院和施工单位提供的机电设备设施用房的合理性，包括：设备用房、管井、百叶等规格及定位，分析及评估施工安装的机电系统设备及材料的荷载对建筑及结构设计存在的影响，必要时提供相关的设计依据。
- ◆ 评估设计院的施工图纸是否满足建筑规定、当地相应的建筑工程设计文件编制深度的规定及机电设备控制性安全要求和发包人要求。
- ◆ 审核机电设备的运输通道、安装空间、检修空间，各类水平或垂直管井、预留孔洞是否满足要求。
- ◆ 协助建筑、结构、装饰、景观、幕墙等非机电专业提出的机电相关问题，评估各专业与机电系统的设计、安装、营运是否矛盾或存在不利因素，并提供改进意见。
- ◆ 协助发包人完成专业专项施工图设计审批工作以及政府部门要求的各类审批工作。
- ◆ 整理各类审批部门及市政配套公司要求的技术信息、参数和依据等资料，协助发包人

澄清与回复各方所提出的意见。

- ◆ 按工程实际需要和发包人的要求及时派遣项目负责人或代表出席工作例会或参与工程会议。
- ◆ 参加一次机电施工图设计的技术协调会，解答发包人、地方政府部门及市政配套公司提出的问题和疑问。
- ◆ 机电顾问对一次机电系统施工图纸中存在的技术问题，提出专业的机电技术意见和提供解决方案，具体包括以下内容：
 - 按照发包人的技术标准和实际项目需求，核实一次机电系统的容量是否满足项目需求，并结合项目现状提供修改意见与建议；复核各机电系统在功能上是否满足各酒店业态的功能需求和使用需求，并提供修改意见与建议。
 - 按照室内设计顾问提出的吊顶高度和空间要求等技术条件，复核一次机电系统中的机电管线是否满足功能要求和使用要求，并提供建议和意见。
 - 复核一次机电系统施工图纸中是否已经配合完成了各种弱电系统的机房需求，是否包含路由通道。
 - 复核一次机电系统施工图纸中的各机电系统容量是否满足项目需求和市政配套需求，包括：冷热负荷量、供电量、供水量、燃气量、储油量等，并提供建议和意见。
- ◆ 审核建筑施工图设计院编制的机电系统的详细设计，包括招标用的平面布置图、机电系统示意图及各种机电设备明细表。配合发包人确定机电合同的数目和合同的范围、界面。审核完成招标用机电系统图纸。
- ◆ 按照确定的机电施工图及其说明对机电产品及设备选用提供建议，供发包人参考。
- ◆ 定期参加设计协调会。
- ◆ 对建筑施工图设计院提供给承建单位的施工图纸进行最终审核并提供
- ◆ 审核意见和建议。

5.2.2 一次机电施工图审核阶段的服务成果

本阶段所有成果均提供 PDF 电子文档，服务成果包含：

- A. 一次机电施工图审核报告(初稿)；
- B. 一次机电施工图审核报告(终稿)；
- C. 一次机电施工图改善意见及建议。

5.3 第三阶段：机电系统招标技术服务阶段

5.3.1 机电系统招标技术服务阶段的服务内容

- ◆ 协助发包人并提供本项目机电系统工程的招标之技术标服务工作。
- ◆ 针对发包人的招标模式，对发包人招标工作中各个标段的工程界面的划分，给出合理建议，根据发包人提供的机电设备合格供方名单，并结合项目所在地的实际情况向发包人建议名单范围内、符合招标条件的承建单位参加投标，如果发包人机电设备合格供方名单内的供货商数量不足以满足招标要求，根据发包人的要求，结合项目所在地的实际情况，向发包人建议名单范围之外、符合招标条件的承建单位参加投标。
- ◆ 协助发包人进行机电系统专业承建单位的推荐和资格预审工作。
- ◆ 协助发包人确定各机电系统分包专业之间及机电系统与土建、机电系统与精装修之间的合同分界、工作范围的划分。
- ◆ 协助发包人或工料估算师(QS)编制招标文件中的技术部分内容(技术规格说明书)，协助发包人提供对各投标者的专业意见及其它须协助的招投标事项(包括但不限于：提供招标参数、答疑、评标等)审核回标及承建单位提供的设备资料，编写投标分析报告书及推荐书。
- ◆ 对机电系统设备及材料选用提供建议，每类设备及材料提供不少于三个品牌供发包人考虑及确认，并编制在招标文件内。
- ◆ 编制及提供各机电系统的技术规格说明书，包括工料规范和技术要求、设备技术规格表供招标文件使用。
- ◆ 参加发包人及造价顾问组织的书面答疑、答疑会及面试，协助发包人澄清解答投标单位提出的技术标书及招标图纸有关的问题。
- ◆ 按发包人要求参加招标答疑会和议标会议。
- ◆ 按照招标文件和技术说明要求，对投标单位的回标资料和回标文件的技术部分进行审核和分析，并提交技术标评标报告及推荐书。
- ◆ 协助发包人或工料估算师签订合同书。

5.3.2 机电系统招标技术服务阶段的服务成果

本阶段所有成果均提供 PDF 电子文档，具体服务成果包含：

- A. 机电系统设备专业技术规格说明书；
- B. 机电系统设备材料品牌推荐表；

- C. 机电系统设备工程招标答疑(技术部分);
- D. 机电系统设备工程招标之评标报告(技术部分)。

5.4 第四阶段：精装二次机电施工图设计阶段

5.4.1 精装二次机电施工图设计阶段的服务说明

◆ 本项目内配合精装修的二次机电施工图设计工作由设计人负责设计完成,二次机电施工图设计主要包含以下服务内容:

- 配合室内设计顾问并提供室内精装修区域的二次机电施工图。
- 配合厨房及洗衣房顾问并提供厨房及洗衣房内的二次机电施工图。
- 配合灯光顾问并提供整体灯光系统的配电及智能控制的二次机电施工图。
- 配合室内设计顾问并提供室内精装修样板段区域的二次机电施工图。
- 配合标识顾问并提供室内室外标识系统的配电及控制的二次机电施工图。
- 配合园林绿化顾问并提供室外照明及水景的供电供水。
- 配合音视频顾问并提供音视频设备系统的供配电。
- 配合声学顾问并提供末端二次机电设备系统的声学处理。
- 配合后勤顾问并提供酒店后勤装修区域的二次机电施工图。
- 配合泳池、SPA、健身房、园林水景专业公司设计,提供给排水接口深化设计。

二次机电必须与一次机电容量复核,完成管线综合、净高分析、碰撞检查。客房RCU、空调温控、灯光、弱电、AV统一点位整合。厨洗、SPA、泳池、健身、洗衣房机电点位专项对接。所有末端定位须经室内、灯光、AV、消防会签。

- ◆ 根据室内精装修设计图纸(及其它专业系统的设计图纸),复核相关的一次机电系统、设备以及机房容量,以及复核和层高分析及其他影响室内设计的分析,对于必须修改的一次机电设计,及时向设计院或发包人提出修改意见和要求。
- ◆ 机电顾问将与各个设计单位、各专业系统顾问公司积极协调和配合。
- ◆ 机电顾问公司对设计文件的质量全面负责。在施工期间,负责机电施工图技术交底,并根据发包人的要求配合解决现场技术问题。
- ◆ 机电顾问提供设备及材料的品牌推荐表供发包人考虑。
- ◆ 机电顾问参加机电施工图深化设计会议。
- ◆ 装修工程实施前参加设计交底会,并与施工单位一起对提出的设计问题和建议予以澄清或说明。

- ◆ 协助发包人与其他设计顾问协调,对施工图内设计协调上所出现的问题提供专业处理意见。
- ◆ 按发包人的要求,对相关设计变更及相关图纸修改进行技术审核,并提供专业意见。
- ◆ 按发包人的要求,提供八套施工蓝图。

5.4.2 酒店客房/样板房区域的二次机电施工图设计服务

在客房区域与精装设计师的配合:根据精装设计师完成的客房区域的二次精装修图纸,进行客房、客房走道及客房电梯厅等的二次机电施工图设计,图纸深度满足现场施工的要求和满足酒店设计标准,内容包括:

- ◆ 确定并设计客房电源插座、灯具、空调温控开关、配电箱、网络面板、电话面板等机电末端设备的位置、安装方式及布线设计。
- ◆ 确定并设计空调送、回风口的形式、规格及位置,以及进行相应的送回风管道的设计。
- ◆ 根据标识顾问和其他顾问的要求,配合完成各种标识标牌系统的电气点位和配电设计。
- ◆ 协调天花检修口的位置。
- ◆ 确定喷淋头、用水点、地漏的位置及相应的给水、排水管道设计。
- ◆ 与室内顾问及其他设计顾问一起协调确定有线网络、无线 AP、电话点位、紧急呼叫、火灾探测器、紧急广播、应急灯、配电箱、RCU、电源插座、开关面板、空调温控器等的位置,以及进行相应线路及小系统的施工图设计。

5.4.3 公共精装修区域的二次机电施工图设计服务

在酒店公共精装修区域与精装设计师的配合:根据精装设计师完成的酒店公共精装修区域的二次精装修图纸,进行酒店公共精装修区域的二次机电施工图设计,图纸深度满足现场施工的要求和满足酒店设计标准,内容包括:

- ◆ 协调确定各种机电设备及其管道的通道及设计。
- ◆ 协调确定各种机电设备设施的安装位置及设计。
- ◆ 设计空调送回风口的形式、规格及位置,以及相应的送回风管道的设计。
- ◆ 确定风机盘管等空调末端设备及温控器的位置。
- ◆ 根据标识顾问和其他顾问的要求,配合完成各种标识标牌系统的电气点位和配电设计。
- ◆ 协调天花检修口的设计。
- ◆ 确定喷淋头、用水点、地漏的位置及进行给水、排水管道设计。
- ◆ 与室内顾问及其他设计顾问一起协调确定有线网络、无线AP、电话点位、紧急呼叫、

火灾探测器、紧急广播、应急灯、配电箱、电源插座、开关面板、空调温控器、监控摄像头、门禁控制器等的位置，以及进行相应线路及小系统的施工图设计。

5.4.4 酒店后勤区的二次机电施工图设计服务

在酒店后勤区域与精装设计师的配合：根据精装设计师完成的酒店后勤区的二次装修图纸，进行酒店后勤区的二次机电施工图设计，图纸深度满足现场施工的要求和满足酒店设计标准，内容包括：

- ◆ 设计空调送、回风口的形式、规格及位置，以及进行相应的送回风管道的设计。
- ◆ 确定风机盘管等空调末端设备及温控器的位置。
- ◆ 协调确定天花检修口的位置。
- ◆ 确定喷淋点、用水点、地漏的位置及进行相应的给水、排水管道的设计。
- ◆ 与室内顾问及其他设计顾问一起协调确定有线网络、无线 AP、电话点位、紧急呼叫、火灾探测器、紧急广播、应急灯、配电箱、电源插座、开关面板、空调温控器、监控摄像头、门禁控制器等的位置，以及进行相应线路及小系统的施工图设计。

5.4.5 酒店厨房区域的二次机电施工图设计服务

在厨房区域与厨洗顾问的配合：按照厨房设计顾问完成的厨房布置图纸，以及厨洗顾问提供的厨房设备的点位图/条件图/机电参数表等，完成厨房区域内的二次机电施工图（不含厨房设备工艺图），图纸深度满足现场施工的要求和满足酒店设计标准，内容包括：

- ◆ 设计厨房烟罩的排风和补风形式、规格及位置，设计空调送回风口的形式、规格及位置，以及进行详细的送回风管道的设计。
- ◆ 设计厨房送排风、排油烟、空调及冷库的设计（冷库的专业设计由专业承建单位完成，机电顾问负责配合和提供各机电专业条件）。
- ◆ 确定风机盘管等空调末端设备及温控器的位置。
- ◆ 根据厨洗顾问提供的各蒸汽点位置完成后续的蒸汽管道设计。
- ◆ 根据厨洗顾问提供的各冷热水接驳点位置完成后续的给排水管道设计。
- ◆ 根据厨洗顾问提供的灶具燃气点位置配合及后续的燃气管道设计建议。
- ◆ 根据厨洗顾问提供的排油烟参数完成后续的排油烟系统设计。
- ◆ 根据厨洗顾问提供的新风补偿、送排风要求完成后续的送排风系统设计。
- ◆ 根据厨洗顾问提供的厨房设备参数要求配合完成厨房内机电系统接驳。
- ◆ 协调确定天花检修口的位置。

- ◆ 确定喷淋点、用水点、地漏的位置及进行相应的给水、排水管道的设计。
- ◆ 与室内顾问及其他设计顾问一起协调确定有线网络、无线 AP、电话点位、紧急呼叫、火灾探测器、紧急广播、应急灯、配电箱、电源插座、开关面板、空调温控器、监控摄像头、门禁控制器等的位置，以及进行相应线路及小系统的施工图设计

5.4.6 酒店洗衣房区域的二次机电施工图设计服务

在洗衣房区域与洗衣房顾问的配合:按照洗衣房设计顾问完成的洗衣房布置图纸，以及洗衣房顾问提供的洗衣房设备的点位图/条件图和机电参数表等，完成洗衣房区域内的二次机电施工图（不含洗衣房设备工艺图），图纸深度满足现场施工的要求和满足酒店设计标准，内容包括：

- ◆ 根据洗衣房设计顾问提供的数据和要求，提供洗衣房内各设备系统的容量预留，包括用电量、用水量、蒸汽量、排风量、新风量等。
- ◆ 根据洗衣房顾问提供的各蒸汽点位置完成前端的蒸汽管道设计。
- ◆ 根据洗衣房顾问提供的各冷热水接驳点位置完成前端的给排水管道设计。
- ◆ 根据洗衣房顾问提供的排风参数完成前端的洗衣房排风系统设计。
- ◆ 根据洗衣房顾问提供的新风补偿、送排风要求完成前端的送排风系统设计。
- ◆ 设计洗衣房设备的排风和补风形式、规格及位置，空调送回风口的形式、规格及位置，以及详细的送回风管道的的设计。
- ◆ 设计空调末端设备及温控器的位置。
- ◆ 协调确定天花检修口的位置。
- ◆ 设计喷淋点、用水点、地漏的位置及进行相应的给水、排水管道的设计。
- ◆ 与室内顾问及其他设计顾问一起协调确定有线网络、无线 AP、电话点位、紧急呼叫、火灾探测器、紧急广播、应急灯、配电箱、电源插座、开关面板、空调温控器、监控摄像头、门禁控制器等的位置，以及进行相应线路及小系统的施工图设计。

5.4.7 酒店健身及 SPA 区域的二次机电施工图设计服务

在酒店健身区域与精装设计师的配合:根据精装设计师完成的酒店健身区域的二次精装修图纸，进行酒店健身区域的二次机电施工图设计，图纸深度满足现场施工的要求和满足酒店设计标准，内容包括：

- ◆ 根据健身顾问提供各种健身设备机电系统要求，提供各种健身设备的机电系统接驳和前端的机电系统设计，如供电、供水、排风、新风等的前端管线及系统设计。

- ◆ 配合室内顾问及健身顾问的意见和要求，完成健身区域的非设备系统的二次机电施工图设计。
- ◆ 根据 SPA 专业公司设计，提供供电、供水、排风、新风等的前端管线及系统设计。

5.4.8 精装修二次机电施工图设计阶段的服务成果

本阶段所有成果均提供 CAD+PDF 电子文档，服务成果包含：

- A. 客房样板房区域二次机电施工图；
- B. 酒店不同客房房型的二次机电施工图；
- C. 客房公共区域二次机电施工图；
- D. 酒店公共精装修区域二次机电施工图；
- E. 酒店厨房区域二次机电施工图(不含厨房设备系统工艺流程图)；
- F. 酒店洗衣房区域二次机电施工图(不含洗衣房设备系统工艺流程图)；
- G. 酒店后勤区域二次机电施工图。

5.5 第五阶段：工程施工配合及竣工验收阶段

5.5.1 工程施工配合及竣工验收阶段的服务内容

- ◆ 工程精装修施工期间的现场配合、技术指导、隐蔽验收、质量检查、缺陷检查等服务工作由设计人予以配合发包人完成。
- ◆ 工程实施前参加设计交底会，并与施工单位一起对提出的设计问题和建议予以澄清或说明。
- ◆ 审核施工单位提交的承建单位方案并提供优化建议。
- ◆ 对施工单位采购的施工设备和材料进行审核和确认。
- ◆ 参加施工技术交底及图纸会审。
- ◆ 客房施工样板验收检查。
- ◆ 参加隐蔽工程验收及中间验收。
- ◆ 根据工程的需要、在发包人安排下可审核施工单位或其他单位提交的主要设备机房的机电系统深化施工图，以检查系统是否符合工程设计意向及日后使用与维护的要求。
- ◆ 根据工程需要，在发包人安排下可审核施工单位提交的各系统主要设备材料选用清单，以检查其选用设备材料是否符合招标文件(技术部分)的品牌及产地要求。
- ◆ 根据发包人和工程需要，对重大设计变更提供顾问意见。

- ◆ 根据发包人和工程需要，对发包人提出技术咨询提供顾问意见。
- ◆ 在现场巡视期间配合发包人工程技术人员协调解决与图纸有关的给排水、空调、强电、弱电专业设计等技术问题。
- ◆ 在现场巡视期间协助发包人机电总工对施工质量进行巡检，如施工是否满足设计要求及规范要求，并提供检查报告。
- ◆ 按发包人要求到工地参加协调会议，检查施工进度和质量，会同设计院及其它顾问解决/协调总承包单位、机电系统承建单位及其他承包单位，协调有关单位机电系统技术交底，以保证符合设计规范及技术要求，并解决施工期内所产生问题。
- ◆ 审核施工单位的深化设计，检查设备材料是否符合招标要求。
- ◆ 根据机电系统施工安装阶段及进展，全面核查机电系统施工是否满足设计要求，并提供书面工地巡视报告。
- ◆ 参加重要的、完成集成的机电系统的调试验收工作，并对完成的调试结果进行分析，判断是否满足设计要求。对于系统调试和运行中有问题之部位，协助发包人和设计人员，了解现场情况，按照发包人规定的时间提出整改意见。
- ◆ 对重要系统的移交及操作性能结果与设计性能进行比较，向发包人提供竣工验收报告。对于不符合规格要求的机电系统/设备，协助发包人给出整改意见，供发包人指示施工单位尽快完成整改。
- ◆ 协助发包人进行竣工验收检查，并对存在的问题提供缺陷整改意见。

5.5.2 工程施工配合及竣工验收阶段的服务成果

本阶段所有成果均提供 PDF 电子文档，服务成果包含：

- A. 现场深化设计图纸、采购设备、材料、施工工艺审核意见及报告；
- B. 酒店客房样板房验收检查及报告；
- C. 机电系统工程现场巡视报告；
- D. 机电工程验收报告；
- E. 机电工程缺陷整改清单。

5.5.3 机电顾问服务范围

序号	机电专业	系统	包括	不包括
1	供电系统工程	1) 高压配电系统 2) 低压配电系统 3) 备用发动机系统 4) 照明、应急照明系统 5) 动力供电系统 6) 防雷接地系统	√	
2	给排水系统工程	1) 生活给水（冷水）系统 2) 生活热水供应系统（含锅炉系统） 3) 雨水排放、雨水回收利用系统 4) 废水、污水排放系统 5) 污水处理利用（中水）系统（若有） 6) 管道电伴热系统（若有） 7) 水景系统供水、排水接驳	√	
3	消防系统工程	1) 室内消火栓系统 2) 消防水（消火栓、自动喷淋、水喷雾）系统 4) 固定灭火系统 5) 气体灭火系统 6) 火灾自动报警系统及联动控制系统 7) 消防电源监控系统 8) 漏电火灾报警系统 9) 消防紧急广播系统	√	
4	通风、空调及采暖工程	1) 空调系统（供热、供冷） 2) 通风系统（设备房、地下车库、卫生间等） 3) 排烟及加压送风系统 4) 热（冷）源系统（换热站、冷冻站） 5) 远程计量及控制系统（热量、冷量、流量、温度、压力等参数） 6) 自动控制系统 7) 能源（冷或热）回收系统	√	
5	电梯工程	1) 垂直电梯 2) 自动扶梯	√	

6	景观及室外照明	1) 景观照明及动力配电系统	√	
		2) 室外照明（泛光照明、园林照明、道路照明）的配电系统	√	
7	其他	1) 红线内小市政管网方案设计（强电、弱电，给水、雨污排水）	√	
		2) 煤气（或燃油）系统（仅包括方案设计）	√	
		3) 垃圾收集系统的动力配电系统	√	
		4) 水景的动力配电系统	√	

5.6 弱电智能化设计服务内容

5.6.1 第一阶段：方案设计阶段

（1）分析酒店建筑方案，复核建筑平面图预留的各弱电机房空间尺寸、用电量、供电方式、机房荷载、设备环境等条件并提出完善需求；

（2）依据酒店管理方设计标准，协助发包人确定弱电系统需求，规划弱电系统架构，提交弱电系统设计方案文本供发包人及酒店管理方审批，确定弱电系统设计方案；

（3）依据酒店管理方设计标准，编制弱电系统与机电专业的界面接口技术要求。

弱电与灯光、AV、客房控制、门禁、监控、背景音乐统一系统架构。提供网络带宽、AP覆盖、机柜布置、机房环境专项设计。

本阶段提交服务成果：

- A. 弱电系统机房提资表；
- B. 弱电系统设计方案文本及IT 机房布置图（pdf 文件）。

5.6.2 第二阶段：施工图设计阶段

（1）复核装饰平面图调整后的各弱电机房空间尺寸等条件并提出完善需求；

（2）依据发包人及酒店管理方批准的弱电设计方案，结合机电专业图纸，根据酒店管理方设计标准，编制弱电系统楼宇自控系统点表；

（3）依据发包人及酒店管理方批准的弱电设计方案，根据初步确定的装饰平面图，提交弱电系统设计图纸，包括设计系统说明、各子系统系统架构图纸、各楼层平面图，供发包人及酒店管理方审批。

本阶段提交服务成果：

- A. 弱电系统楼宇自控系统点表（excel、pdf 文件）；
- B. 弱电系统施工图设计（cad、pdf 文件）；

5.6.3 第三阶段：招投标阶段

（1）依据发包人及酒店管理方批准的初步设计，提交技术规格说明书、主设备清单供发包人及酒店管理方审批，并协助发包人对智能化单项施工（深化设计）单位进行招投标；

（2）向施工（深化设计）单位对招标图纸进行设计交底，协助施工（深化设计）单位按照设计方案、初步设计及项目实际要求进行深化设计及优化，并对完成的施工图纸进行审核确认；
本阶段提交服务成果：

- A. 弱电系统主要系统招标技术规格说明书（word、pdf 文件）；
- B. 弱电系统主设备清单（excel、pdf 文件）；
- C. 弱电系统深化施工图审核报告（pdf 文件）。

5.6.4 第四阶段：施工配合阶段

（1）协助发包人及施工单位对施工中技术问题进行处理，对智能化系统选用设备、材料进行审核确认；

（2）协助发包人对智能化系统施工质量进行监督检查和验收；

a) 在工程施工过程中，根据发包人要求参加重要的工程例会及相关工地协调会议、专题会议等。

b) 配合发包人与其他设计单位，协调及解决所有智能化工程施工中所发生需协调的设计问题。

c) 协助发包人审阅施工单位提交的调试计划与调试方案。

d) 配合发包人检查智能化安装是否符合设计及技术规格说明书要求，是否符合规范要求。

e) 协助发包人审阅承建单位所提交的竣工资料。本阶段提交服务成果：

- A. 弱电系统主要子系统调试报告审核意见（pdf 文件）。
- B. 弱电系统竣工缺陷清单（pdf 文件）。

5.6.5 弱电/IT 智能化系统顾问服务范围

A. IT 系统

系统名称				酒店
IT	IT 系统	1	计算机及网络系统	√
		2	程控电话系统	√
		3	无线 AP 系统（wifi）	√
		4	IT 机房系统	√

B. 弱电智能化系统

系统名称（包括但不限于，可选项）				酒店
BA	楼宇自动化系统	1	楼宇自动化系统	√
		2	智能照明系统	√
		3	多功能远程抄表系统	√
CA	通信网络自动系统	1	综合布线系统（设备网）	√
		2	有线电视及共用天线（卫星）系统	√
		3	电梯六方通话系统	√
		4	客房控制系统	√
OA	办公自动化系统	1	考勤、消防一卡通系统	√
SA	安防自动化系统	1	门禁系统	√
		2	无线对讲系统	√
		3	巡更系统	√
		4	视频监控系统	√
		5	防盗报警系统	√
		6	停车场管理系统	√
	其他	1	机房系统	√
		2	管路桥架系统	√

5.6.6 配合其他顾问的服务范围

需要设计人参与并提供参考意见，由发包人指定的其他专业顾问具体设计，设计不包含在设计人设计工作范围内，但需要设计人在机电设计中预留总体容量与接驳点供系统接驳的服务内容，包括但不限于以下（具体设计工作由专业顾问方完成）：

- ◆ 夜景照明、室内照明系统（包含园林照明、泛光照明及道路照明设计，
- ◆ 室内灯光设计，室内装饰照明灯具的相关要求）
- ◆ 厨房/洗衣房专业系统
- ◆ 桑拿/SPA/健身专业系统
- ◆ 泳池池水循环处理系统
- ◆ 室外园林灌溉系统
- ◆ 防火门、防火卷帘的设计及选型
- ◆ 移动通讯信号覆盖系统

6. 灯光顾问服务范围

6.1 阶段一：照明方案设计阶段（包含样板段）

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。

6.2 阶段二：照明图纸深化设计（包含样板段区域）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；明确照度、色温、显色指数 Ra、防眩光 UGR 值。提供场景模式：迎宾/日常/清洁/夜间/节能。灯光回路、负载、控制逻辑与二次机电精准对接。灯具样品封样，到场调试并出具验收报告。

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。

6.3 阶段三：照明施工配合服务及调试验收阶段（包含样板段）

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：

6.3.1 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；

向承建单位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。

6.3.2 照明调试验收：

指导照明工程承建单位进行灯光效果调试，并在照明控制设备供应商与照明工程承建单位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。

6.4 配合工作

设计人协助指导承建单位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。

7. 声学/音视频顾问服务范围

7.1 服务内容—视听系统设计

视听系统包括但不限于以下系统：

- 背景音乐系统
- 信息发布指引系统
- 投影及视频展示系统
- 音响系统
- 信号接口系统
- 音频、会议、同声传译系统
- 客房娱乐系统及多媒体面板
- 中控系统及AV中控室

7.1.1 初步设计

受托人将与发包人委派代表进行面谈以决定视听系统上的需求。讨论包括发包人在未来可能应用的技术和系统要求。

提供样板间视听系统功能分析报告，报告内容包括：

列出需要视听系统的空间清单。确认报告内的每一个空间，解说样板间空间的运用及内部家具安排的要求。

系统功能的解说。每一房间或类别的功能解说。这些数据将以清单的形式表示出所使用的电视、电视支架、投射系统、音效、控制及影像显示等功能。

基本设计预算估价。预估系统设备费用及厂商安装费用。此项数据将根据主要系统以表格形式列出，并可供本案工程费用评估。

受托人将与发包人人员会面以评估受托人的报告、列出受托人现场调查结果并回答发包人的各项问题。基于这些讨论，受托人将提供另一次的修正样板室报告与费用预算以供最后确认。

7.1.2 深化设计

提供FOH公共区域视听系统功能分析报告，报告内容包括：

列出需要视听系统的空间清单。确认报告内的每一个空间，解说空间的运用、使用人员的数目及内部家具安排的要求。

系统功能的解说。每一房间或类别的功能解说。这些数据将以清单的形式表示出所使用的银幕、投射系统、音效、控制及影像显示等功能。同时也将理清所推荐不同功能间的专用性、分享性或留待未来设立。

审议分析建筑设计图纸。准备初步草图评估以确认所建议空间的发展，针对所有音响、视听等设备考量所需空间的要求，观众视线，投映光区，天花板高度要求，投映机室的房间深度等。

绘制包括各项应装系统的最终设备平面及立面图样。为了符合建筑师的设计和空间美学的要求，其中的协调项目 不仅仅限于银幕安装细部数据、计算机室的地板、投映机室及观察窗口的特殊玻璃窗面、墙壁的特别处理、内装橱柜与其他特别的视听基本建筑要求。这些图样将通过与机电顾问协调融入电气设计图纸中。

提交视听系统建筑设计摘要报告，其中包括视听系统所需 的供电量、空调要求、灯光控制要求、银幕规格要求与其他基本视听系统细节，以供承包厂商施工合约档之用。

提交声学报告：NC 噪音标准、STC 隔音标准、隔声构造、隔振做法。客房排水管道隔音、管井封堵、天花隔音节点专项设计。宴会厅、会议室提供混响时间、视线分析、声线分析。AV 系统与弱电、灯光、机电点位叠图。

审阅建筑电气合约图样以确保其中视听电气数据的完整性与正确性。

7.1.3 后续配合服务

提供视听系统内的视频、音响、控制系统和整体网络的方块图。

提供包括所有设备配件的设备机柜细部图样。

提供包括所有控制台、投影机台、特定控制仪板、连接板、面板与固定装置的细部图样。

提供必要的特定电气示意图样。

提供修正后的设备配置图样，其中包括所有各项指定系统设备的相关位置。

提供所有系统的完整规格说明书。这些规范与其他图样将为发包人提供一个完整的招标文件以供各系统承建单位投标。这些说明书将包括：

一般规格要求保证期限、系统效果规范、安装规范、发包方培训、系统调试等详细规格说明，列出各处系统的功能要求。

器材清单详细列明每项视听器材或辅助设备的生产商和型号。

提供一份合格胜任的系统安装厂商名单以供挑选。

针对厂商回标档，提供一份详细的审核与分析报告，以供发包人评估。

7.1.4 施工管理与测试

协调发包人、系统承建单位于施工期间建立工程进度表、工程 运作和汇报程序。

审批视听系统厂商的施工细部图样，依规范核准或否决，以确保符合合约要求及规范。

审核系统承包厂商变更规格的要求。

负责监督视听系统在移交前由承包厂商进行的现场调试。准备一份应查清单及协调应做事项。

在发包人付清最后合约款项前，审核所安装之系统。

协调视听系统厂商对新装设施的操作提供技术训练、支持。

7.2 服务内容—声学顾问服务

7.2.1 初步设计

评估交通噪音对指定区域的影响。

就各功能区域的位置，方向及室内设计拟定声学设计准 则，包括以下各项：

就空调系统设定以声音标准率(NoiseCriterion, NC)表示的最高可容许音响水平，并为各房间列出NC标准。

STC等级而言，不同空间的隔音如会议室、餐厅及办公室的隔音应达到良好的隔音效果。

界定不同邻近地方的说话隐私性指数。

为特殊功能区域确定最佳混响时间标准。

审查建筑设施的概念设计和输入设备的噪音和振动的性能，确定并讨论潜在的声学问题，并提供可供选择的建议或在适当情况下降低成本的设计方法。

根据所收集的交通噪音的数据，以决定不同空间所需的玻璃厚度以减少交通噪音影响。

提交文件：

“声学初步设计报告”将说明对声学噪音和振动的控制要求的调查结果和分析结果的评价，并向建筑师和顾问提出建议。

草拟有关建筑组件或设备系统基本要求的规格。

7.2.2 深化设计

审核及评估声学相关专业设计内容，并就上述各项提供建议，包括特别设备，声学处理，物料，建筑用料及隔音技术的选择。

审核排气通风系统和主要设备例如冷水塔，冷冻机以及振动控制装置以防止噪音传输出去，并符合当地环保署要求。

检视AHU或FCU之声学设计，根据其声量，提出风速，风管长度及声学处理之建议，以达到先前拟定的NC环境要求。

检查现有之机电设备房间之结构需要，包括地台及墙身厚度、门及消声器以使符合声学设计的要求。

提供幕墙声学性能规范并审核幕墙图纸，以确保达到STC等级之降低噪音要求。对玻璃窗及非釉面部分提出建议以符合最低STC评级要求。

建立一系列不同隔音数值的隔墙用作不同的隔音要求，并提交详细草图，包括各类型隔声封堵要求。

分析所有功能区域的建筑及精装设计以确定声学处理，尽量取得最佳的混响效果。

检查所有视听会议室及相关声学处理，以制订室内回音准则。就活动隔墙之选择及要求提出声学要求，提出具有竞争力的供应商并对其经验和能力给予评论。

提供声学详细资料以减少洗手间声音传递至其它地方。

提交文件：

“声学深化报告”，详述建筑师及工程师所提交的研究结果及建议，有关特别建筑条件，接合物，密封物及悬挂装置的草图及详情数据。

“声学审核报告”，详述声学相关专业设计图纸审核结果，及审核后相关处理意见。物料式样。

混响时间报告及建议。

7.2.3 施工图审核

在每一完成阶段检查及评估所有建筑档，确保符合所有声学设计准则，使用适当建筑物料及采用正确物料与产品。

准备并审查相关声学投标文件，并对投标文件作出评论。

提交消音箱，吸音处理，隔振措施审核。

提交文件：

施工图审核意见。

工地检查/测试报告，列载结果及评议。

声学规格。

7.2.4 施工管理及验收

检查及评估所有建筑图纸，物料和提交的设备，以确保现场施工符合声学设计规范和建筑要求，对有冲突的地方，提出修订做法。

进行完工工地巡视及声学测试，确保符合所有声学设计准则及建筑要求。提交测试结果报告，并建议任何补救措施。

就建筑查察及测试服务与有关方面作出协调。

如有需要，提出任何补救措施。

提交文件：

修订声学设计图纸及声学建议。

样板房声学测试报告。

最终检查/测试报告，列载结果及评论。

8. 酒店消防生命安全顾问服务内容

8.1 消防生命安全顾问服务对象

第三方消防顾问服务对象包括酒店所有相关的区域（包括室内及室外区域的酒店客房，公共区域，酒店后勤，机房区域等）。

8.2 消防生命安全顾问服务范围

消防生命安全顾问的审图和检查测试包括酒店管理集团要求的涉及消防生命安全（FLS）的所有要点，主要包括如下消防生命安全相关的系统，但是不限于：

- + 建筑消防：防火分区，疏散楼梯，疏散距离，安全出口，防火耐火等级；
- + 防火分隔：防火门，防火卷帘，防火阀，防火封堵，管道阻火，幕墙封堵；
- + 室内装修：吊顶，墙面，地毯，窗帘，软包等阻燃等级；
- + 防排烟系统：机械排烟，自然排烟，正压送风系统；
- + 自动喷水灭火：消防供水，普通喷淋系统，稳压系统，喷淋水泵，水泵控制；
- + 其他灭火：灭火器，特殊高温喷淋头，厨房灶台灭火系统，气体灭火系统，水喷雾系统，大空间灭火如消防水炮，预作用系统；
- + 室内外消火栓系统：室内外消火栓，自救卷盘，消火栓水泵，水泵控制；
- + 火灾探测报警：火灾报警主机，图文显示，火灾显示盘，烟温感，模块，声光报警，红外对射，回风管内探测，可燃气体探测，火灾报警主机联动程序；
- + 其他探测系统：燃气泄漏探测系统，火灾漏电报警系统；
- + 应急消防广播：应急广播喇叭，功放主机系统，联动控制；
- + 应急电源：柴油发电机和储油系统，应急供电，消防负载供电；
- + 应急照明：双回路应急灯，蓄电池应急灯；
- + 疏散指示：安全出口标志，疏散指示标志；
- + 消防通讯系统：固定分机消防电话，手报插孔电话，城市火灾报警联网系统；
- + 酒店管理方要求的特殊消防生命安全要点。

8.3 消防生命安全顾问工作标准

各个设计阶段图纸审核，施工过程中的检查，酒店开业前的检查测试，其主要依据GB相关消防规范，酒店管理方内部消防生命安全标准，并参考相关美国NFPA规范。参考的规范如下但不限

于:

- + 酒店管理方消防生命安全标准;
- + GB50016-2014, 建筑设计防火规范, 2018 年版;
- + GB50222-2017, 建筑内部装修设计防火规范, 2017 年;
- + GB51251-2017, 建筑防烟排烟系统技术标准, 2018 年;
- + GB50974-2014, 消防给水及消火栓系统技术规范, 2014 年;
- + GB50084-2017, 自动喷水灭火系统设计规范, 2017 年;
- + GB50116-2013, 火灾自动报警系统设计规范, 2013 年;
- + GB12955-2008, 防火门, 2008 年;
- + GB50098-2009, 人民防空工程设计防火规范, 2009 年;
- + GB50067-2014, 汽车库、修车库、停车场设计防火规范, 2015 年;
- + GB51309-2018, 消防应急照明和疏散指示系统技术标准, 2019 年;
- + NFPA101, Life Safety Code, USA, 2015;
- + NFPA13, Standard for the Installation of Sprinkler Systems, USA, 2016;
- + NFPA72, National Fire Alarm and Signaling Code, USA, 2016;
- + NFPA92, Standard for Smoke Control Systems, USA, 2018;

8.4 消防生命安全顾问服务内容

消防顾问将为本酒店项目提供的消防顾问服务内容将涉及设计阶段、施工阶段, 以及竣工验收阶段(或酒店开业前阶段)三个阶段, 各阶段详细服务内容分解如下。

8.4.1 【设计阶段】消防顾问服务内容

消防顾问在设计阶段(含概念/方案、扩初、施工图、样板房、二次机电、精装修等设计)为本项目提供的消防顾问核心服务内容包括:

- + 技术咨询

消防顾问将在设计阶段全过程内, 根据设计团队的需求, 及时向设计团队提供基于酒店消防生命安全标准的相关消防设计咨询、答疑、技术指导等工作, 协助设计团队理解标准的相关设计要求或意图。

- + 图纸审查

在设计阶段全过程内, 消防顾问将按照酒店消防生命安全设计标准和引用的NFPA标准以及国家标准的要求, 对相关消防设计图纸和设计文件进行全面的审核(一般分为初审和复审)。消防

生命安全有关的设计文件应包括建筑防火分区图、安全疏散设计图纸以及安全疏散计算书、灭火系统图纸、消防报警系统图纸、烟控系统图纸、应急照明和疏散指示系统等图纸。设计阶段设计图纸审核服务不限次数, 每次图纸审查结束后, 消防顾问将根据图纸审查的情况, 编制或提供图纸审查报告或意见。

设计阶段提交的成果包括但不限于:

- 图纸审查报告
- 邮件、电话等技术咨询意见等

8.4.2 【施工阶段】消防顾问服务内容

在施工阶段, 消防顾问主要提供的服务内容包括:

- + 技术咨询与招投标文件审核;

在施工阶段, 消防顾问将根据设计团队的需求, 及时向团队提供基于酒店消防生命安全标准的相关消防承建单位的咨询、答疑、技术指导等工作, 协助设计团队理解标准的相关要求或意图; 除此, 消防顾问也将根据酒店管理集团关于消防生命安全产品清单要求, 对本项目消防生命安全相关产品的招标文件进行审核, 并提供审核意见。

- + 现场启动会议或实地检查

在施工阶段, 消防顾问 将根据发包人方指令或者合同发包人的指令, 执行二 (2) 次启动会设计交底或实地检查, 由一名消防工程师出席一天时间的现场会议或实地检查, 答疑设计问题及检查酒店确保消防生命安全系统的设计按照设计文件实施和确保所需的消防生命安全系统安装和完成的程度 (在这阶段不进行测试)。现场应准备完成的一套最新的建筑图、消防报警系统图纸 (附上电池和电压降计算书)、自动喷淋系统和竖管系统 (附上水力计算书)、应急照明和疏散指示、防排烟系统 (附上风机功率计算书)、厨房烟罩灭火系统以确保设计和安装。现场考察后的 5 个工作日内, 将详细的书面报告并附上照片, 包括对缺陷或剩余的工作提出建议。

施工阶段提交的成果包括但不限于:

- 施工现场检查 (缺陷) 报告
- 邮件、电话等技术咨询意见等

8.4.3 【竣工验收阶段】消防顾问服务内容

在竣工验收阶段 (或酒店开业前阶段), 消防顾问主要提供的服务内容主要包括:

- + 消防生命安全系统正式验收

在消防系统通过当地消防检测公司验收后, 得到发包人项目团队的指示后, 执行一 (1) 次

最终验收测试，每次实地检测包括由一名消防生命安全工程师出席的路途时间和 3 天工作时间以确认消防生命安全系统是否按照酒店消防生命安全和引用的 NFPA 标准的生命安全运行和承建单位都已测试。最终验收测试的系统包括：消防报警系统、自动喷淋和竖管系统、应急照明和疏散指示系统、电梯迫降和避难逃生。最终验收测试后的5个工作日内，将提交一份包含缺陷清单和可能性的原因，和适当的整改建议的详细书面报告。

详细的检测内容包括但不限于以下：

➤ + 喷淋系统

- 对外露的喷淋头检查明显的物理性损坏、漏水、生锈、负载、阻挡、正确的位置，及任何明显的因素会妨害喷淋系统的；
- 检查外露的系统组件，包括检查传输管道是否有明显的物理性损坏、松动的支架及漏水；
- 按照条件许可下，对通过系统的主排水进行全流量测试，记录静压和动压提供指导；
- 检查控制阀的情况和状态。对操作和动作喷淋系统的控制阀，确保监视信号的正常工作及命名提供指导；
- 对通过末端试水装置排水测试，以确认水质量和输送系统是正常的提供指导。

➤ + 消防报警系统

- 检查消防报警系统设备。例如：消防报警控制器、外供电源箱（如有）、带蜂鸣器底座的烟感探测器、探测器、声光报警装置、模块、手动报警按钮；
- 对消防报警联动程序提供指导以满足酒店消防生命安全标准；
- 对排查消防报警故障提供指导；
- 对测试控制器的功能，包括故障信号、回路监视、火警信号及远程信号和备用电源提供指导；
- 对抽样测试火警报警装置，包括带蜂鸣器底座的烟感探测器、烟感、温感探测器、手动报警按钮、厨房烟罩灭火系统和水流指示器提供指导；
- 抽样测试监视信号装置，包括喷淋的信号阀和风管内烟感探测器；
- 对测试声光报警装置提供指导；
- 对测试电梯主要迫降和次要迫降功能提供指导，并对电梯迫降功能提供指导。

➤ + 烟罩灭火系统

- 检查系统控制柜、控制柜的位置、系统组件、喷嘴安装和手动启动装置，确保满足承建单位的安装要求；

- 对烟罩灭火系统启动后的联动要求提供指导；
- 对烟罩灭火系统的功能性测试提供指导。
- + 竖管系统：
 - 检查竖管系统和出水阀；
 - 检查消防栓的间距；
 - 检查水带没有被蓄意破坏，其水枪和接口相接、没有发霉、腐烂、被化学药品、害虫或磨损的迹象；
 - 检查消防车接合器的情况，确保没有杂质、盖子都处于工作正常。
- + 防排烟和正压送风系统：
 - 检查百叶、风口、风机、风管、超压泄压阀和风阀，确保满足酒店消防生命安全和其引用标准；
 - 对测试安全梯和电梯竖井的正压送风系统提供指导；
 - 对测试防排烟系统提供指导。
- + 避难逃生和生命安全：
 - 检查安全出口标志位置，确保满足酒店消防生命安全和其引用标准；
 - 检查客房层和会议室的逃生容量和安全出口数量是否足够；
 - 指出被阻挡的安全梯及避难路径、无法操作的安全出口门和没有恰当的避难逃生五金的位置；
 - 对测试应急照明提供指导；
 - 对测试应急电源的转换时间提供指导。

9. 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：

9.1 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便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。

9.2 概念设计阶段

包括艺术概念、基础素材、设计创意、初步点位，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。

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、车库规划流程图、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

9.3 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

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人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，开展各个区域布点设计统计出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》A2或A3彩色纸质文件8套（包括电子文件）。

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主要材质样品/文物供货和安装文件。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。

艺术品提供安全、防火、防盗、防坠落措施。大型艺术品提供结构荷载计算书、安装节点、预埋条件。明确艺术品预算、版权、维保、更换方案。

9.4 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。

招标方案阶段最终内容数量：

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，须由艺术品制造承建单位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（A2或A3彩色纸质文件8套，包括电子文件）。

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，体量物件标注为长*宽*高，其他只要标注长*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
- G. 主要部位材质样品

9.5 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。

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。

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。

9.6 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施工过程中节点性的项目会议和现场视察，并协助解决施工现场设计问题。

9.7 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)。

10. BIM设计内容及成果

10.1 二次机电深化阶段：

建筑、结构、设备等专业运用 BIM 技术协同全专业管综建模，依托 BIM 精准算量严控设计概算，满足限额设计要求；校核主干管线与管综成果一致，分区复核净高达标发包方管控标准。

10.2 现场施工阶段：

建筑、结构、设备等专业运用 BIM 技术共同参与施工交底，现场处理管线综合冲突；分专业把控空间净高、结构预留、机电管线排布，消除模型碰撞，优化施工方案降低变更、返工成本，动态管控施工造价不超概算限额。

10.3 成果交付与现场服务：

各专业 BIM 联合出具碰撞报告、净高分析、管综图纸整合、节点剖面、全专业 BIM 模型等全套成果；分专业指导施工班组 BIM 落地应用，利用 BIM 模型精准计量控制材料损耗，全过程做好造价管控技术支撑。

10.4 BIM 交付成果深度：

提交BIM成果包括但不限于以下内容：

BIM 模型精度要求大于等于LOD400，提供成果包含且不限于 BIM 轻量化模型、BIM 碰撞报告、成本净高优化报告。BIM 报告后施工图调整落实的成果图纸。

【施工图设计阶段】交付内容

- 1、全专业施工图模型和NJM格式模型；
- 2、二维施工图设计图；
- 3、全专业碰撞检测报告及优化方案；
- 4、管线综合（含室内净高）分析报告及优化方案；
- 5、基于BIM模型的工程量计算；
- 6、三维虚拟漫游及视频动画。

【施工及竣工验收阶段】

- 1、BIM实施方案、施工模拟动画、场地布置模型及管控等；
- 2、专项工程深化设计模型和图纸；
- 3、BIM管理相关的资料（包括但不限于工程量清单、净高控制、实体模型比对等）；
- 4、工程变更引起的模型修改。

附件：地下一层平面图、1F—13F平面图

第六章 投标文件格式

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、共同投标协议（如有）
- 五、投标保证金及投标保证金信用承诺书（如有）
- 六、中小企业声明函（如有）
- 七、投标诚信承诺书
- 八、设计费用清单
- 九、资格审查资料
- 十、其他投标所需资料
- 十一、设计方案

一、投标函及投标函附录（格式）

投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方仔细研究了_____（项目名称）_____（标段名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____元）的投标总报价，按招标文件规定的设计服务期限和合同约定完成各项设计工作。

2. 我单位委派_____作为本工程的项目负责人，并承诺拟选派项目负责人满足第二章“投标人须知”第1.4.1项中关于项目负责人的相关要求。

3. 我方承诺投标文件的投标有效期符合招标文件第二章“投标人须知”第3.3.1项的规定；在投标有效期内撤销投标文件的，自愿承担招标文件和法律规定的责任。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约担保；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）我方承诺按照招标公告和招标文件规定的份额预留项目内容，交由中小企业承担。（根据项目实际情况选择）

5. 我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

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

7. 我方承诺在本次投标过程中无弄虚作假和串通投标等违法、违规行为，并愿意承担因弄虚作假和串通投标所引起的一切法律责任。

8. 在签署合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

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

投标函附录

序号	名称	内容	备注
1	项目负责人	姓名： 联系电话： 注册证号：	
2	设计服务期限	日历天	
3	质量标准		
4	质量违约金		
5	投标有效期	90日历天（从投标截止之日起算）	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____姓名（身份证号码为：_____）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称及标段）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：法定代表人及委托代理人身份证

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或印章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

委托代理人联系号码：_____

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、共同投标协议（如有）

共同投标协议

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）_____标段设计投标。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. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行中标合同，共同承担合同规定的义务和责任，联合体各成员单位就中标项目向招标人（发包人）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. 其他约定：（如中小企业承担份额）_____

6. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

_____年_____月_____日

五、投标保证金

详见投标须知前附表

投标保证金信用承诺书

(招标人名称)：

根据贵单位招标的_____ (项目名称) _____ (标段编号：_____) 招标文件要求，我单位_____ (投标人名称) _____ 符合以信用承诺方式提交投标保证金的情形，现自愿使用信用承诺书作为免缴投标保证金的证明，并自行承担相应责任与风险。

如违反法律、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，我单位承诺自收到招标人书面不予退还投标保证金通知书之日起3个工作日内，按本项目招标文件约定的投标保证金金额，以现金方式兑付。未如期兑付的，自愿接受以下处理，且不提出任何异议：

1. 列入失信行为记录，自记录之日起至保证金兑付之日止，参与无锡市房屋建筑和市政基础设施招标投标活动的，投标或中标均无效。失信行为记录公示期满一年内，参与无锡市房屋建筑和市政基础设施招标投标活动时，均以现金方式从投标人基本存款账户缴纳投标保证金，否则视同未提交投标保证金。

2. 我单位未按承诺及时给付相关款项的行为，属于《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十二条规定的招标投标活动中的以其他方式弄虚作假骗取中标的行为，愿意接受由招标投标监管机构根据相关法律、法规和规章对我单位予以处理。

3. 招标人依法提起诉讼的，相关诉讼费用（包括但不限于案件受理费、律师费、申请费、差旅费等）由我单位承担。无锡市公共资源交易中心及各分中心、招标人可以暂缓退付我单位以现金方式缴纳的其他项目保证金，并配合法院执行。

承 诺 人：

(盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：

(签字或印章)

日期： 年 月 日

六、中小企业声明函（如有）

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）招投标活动，工程的设计单位为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（项目名称），属于（招标公告中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（☐中型企业、☐小型企业、☐微型企业）；

2. _____（项目名称），属于（招标公告中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（☐中型企业、☐小型企业、☐微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖单位公章）：

日 期：

注： 1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 中标人的《中小企业声明函》将随中标公告进行公示。中标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

七、投标诚信承诺书

投标诚信承诺书

(招标人名称)：

我单位_____ (投标人名称) 参加贵单位招标的_____ (项目名称) (标段编号：_____) 的投标活动，现郑重承诺如下：

1、我单位承诺我单位和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、我单位知道法律法规规章等规定关于视为投标人相互串通投标的情形，并采取一切必要措施防止他人共用我单位电脑、预算编制软件密码锁、互联网协议地址等。我单位承诺，如一定时期内在无锡市公共资源交易中心招标的所有项目（含不同项目、不同标段）中，存在投标文件制作机器码或预算编制软件密码锁号或上传投标文件的互联网协议地址与其他投标人一致情形的，愿意接受行政监督部门按照相关规定给予信用惩戒。

3、我单位承诺我单位如在招投标活动中存在国家、省、市现行有关文件规定的不良行为的，愿意接受行政监督部门在“江苏建设工程招标网”等媒介上予以公开，接受行政监督部门按照相关规定给予信用惩戒。不良行为信息在公开期间，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。不良行为包括以下情形：

(1) 除不可抗力外，资格预审合格的投标人无正当理由不获取招标文件或者获取招标文件后放弃投标，或者在投标截止时间后撤销投标文件等；

(2) 递交不以中标为目的的投标文件，包括投标报价畸高、投标文件故意漏项缺项、违反招标文件中已醒目标识的无效投标条款且事先未质疑等情形

(3) 在无锡市（含江阴、宜兴）建设工程招投标投诉反映情况不属实，缺乏事实、法律依据的或者被驳回投诉的；

(4) 捏造事实、伪造证明材料或者以非法手段取得证明材料等进行投诉的；

(5) 国家、省、市现行有关文件规定的投标人及其责任人员其他不良行为。

4、我单位承诺我单位所有企业信息（包括业绩和获奖情况等）以“江苏省公共资源交易经营主体信息库”内信息为准，并及时维护和更新；我单位投标所使用的信息库信息均真实有效，无任何伪造、修改、虚假成分。

上述承诺事项均为我单位真实意思表达。 本诚信承诺书经我单位加盖单位公章和法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）后生效。

承 诺 人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或印章）

日期： 年 月 日

八、设计费用清单（格式）

单位：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		
1.4	……			
设计费报价（1）：				
2	专项顾问咨询费			
2.1	方案顾问			
2.2	室内灯光顾问			
2.3	机电顾问			
2.4	室内标识顾问			
2.5	消防顾问			
2.6	声学音视频顾问			
2.7	艺术品顾问			
2.8	厨洗顾问			
2.9	……			
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：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____ 年 ____ 月 ____ 日

九、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业设计资质证书	类型：等级：证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型：等级：证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(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：投标人应根据投标人须知第3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求附相关证明材料。

(六) 拟委任的主要人员汇总表

1 、项目负责人、技术总负责人及各专业负责人汇总表

序号	专业负责人类别	姓名	备注
1	项目负责人		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

2 、拟委任的主要人员汇总表

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

（七）主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

十、其他投标所需资料

十一、设计方案（暗标）

设计方案应包括（但不限于）下列内容：见评标办法中设计方案评审内容。