

现代产业创新中心设计（一标段）

标段编码：JBFJ2500399-01SJGH

招标文件

招标人（招标代理）：江苏天园项目管理集团有限公司（加盖电子印章）

2025-03-17



目 录

招标文件	4
第一卷	4
第一章 招标公告（适用公开招标）	4
第二章 投标人须知	10
投标人须知前附表	10
投标人须知正文	19
开标一览表	29
第三章 评标办法	30
评标办法前附表	30
评标办法正文	34
第四章 合同条款及格式	39
第二卷	78
第五章 发包人要求	78
第三卷	93
第六章 投标文件格式	93
封面	95
目录	93
一、投标函及投标函附录	97
（一）投标函	97
（二）投标函附录	99
二、法定代表人身份证明	100
二、授权委托书	101
三、联合体协议书	102
四、投标保证金	102
投标减免缴纳投标保证金信用承诺书	103
五、费用清单	104
六、资格审查材料	105
（一）基本情况表	105
基本情况表	105
（附件）企业相关证明证照文件	105
（附件）企业资质	105
（附件）企业证书	105
（二）近年财务状况表	106
近年财务状况表	106
（附件）财务状况	106
（三）近年完成的类似项目情况表	107
近年完成的类似项目情况表	107
（附件）企业近年完成的类似项目情况	107
（附件）项目负责人近年完成的类似项目情况	107
（附件）企业获奖情况	107
（附件）项目负责人获奖情况	107
（四）正在设计和新承接的项目情况表	108
（五）信誉资料表	109
（六）拟委任的主要人员汇总表	110
拟委任的主要人员汇总表	110
（附件）基本信息	110
（附件）资格证书	110
（附件）社保	110
（七）主要人员简历表	111

主要人员简历表	111
(附件) 基本信息	111
(附件) 资格证书	111
(附件) 社保	111
(附件) 业绩	111
七、设计方案	112
八、其他资料	112
第七章 其他	113

第一章 招标公告

(江北分中心) 现代产业创新中心设计（一标段）招标公告

标段编码: JBFJ2500399-01SJGH

1. 招标条件

本招标项目现代产业创新中心已由南京市江北新区管理委员会行政审批局以现代产业创新中心（项目审批文号:宁新区管审备[2018]13号）批准建设，项目业主为南京生物医药谷建设发展有限公司，建设资金来自国有（政府投资），项目出资比例为国有（政府投资）:100.00%，项目已具备招标条件，招标人为南京生物医药谷建设发展有限公司。现对该项目设计（一标段）进行公开招标。

江苏天园项目管理集团有限公司受招标人委托负责本工程的招标事宜。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点: 南京市江北新区

2.2 招标范围: 设计范围包括: 包含装饰装修、给排水、电气、暖通等的方案及施工图设计, 并协助招标人完成与设计文件相关的报审工作、施工阶段的图纸会审、技术交底、装饰施工选样、技术指导及验收等配合服务, 具体详见设计任务书

2.3 服务期限: 75日历天

2.4 合同估算价: 313,000.00元

2.5 招标项目类型: 房屋建筑

2.6 工程规模: 现代产业创新中心设计（一标段），设计面积约为4300 m2

2.7 其他说明: 无

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉:

资质要求: 投标人资质等级及范围具备以下条件之一（提供资质证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）:

①工程设计综合甲级资质;

②工程设计建筑行业甲级及以上资质;

③工程设计建筑行业（建筑工程）甲级及以上资质;

④建筑装饰工程设计专项甲级资质;

业绩要求: 企业自2020年1月1日（含）以来承担过单项合同建筑面积在4300平方米及以上的公共建筑项目装饰装修工程设计业绩。（须提供中标通知书、设计合同，缺一不可，时间、建筑面积以设计合同为准，提供的证明材料须能反映出相关数据和内容，否则视为未提供若投标人提供的业绩为工程总承包

业绩或建筑设计总包业绩，则业绩证明材料须反映装饰装修工程设计面积及相关数据，否则该业绩不予认可。相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）

项目负责人的资格要求：1、具有国家一级注册建筑师执业资格。（提供有效的注册证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）2、投标申请人须提供拟投入本工程的项目负责人与投标申请人签订的有效劳动合同及社保机构出具的（2024年2月-2025年1月）为其缴纳的养老保险缴费证明材料（劳动保障部门出具的社保证明材料，须加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章）。若项目负责人属高校设计院或事业编制无法提供养老保险金缴费证明，由所在单位上级人事主管部门提供相应的证明材料；若项目负责人属于退休人员、现役军人等客观原因无法提供养老保险材料，必须出具相关证明材料及劳动合同，否则一律按未提供养老保险金缴费证明材料处理。（证明材料由投标人自行编入至投标文件中，未提供将作为资格审查不通过处理。）

其他要求：1、潜在投标人的单位名称必须与营业执照及资质证书上名称一致，如果不一致，视为资格审查不合格。

2、资格审查时，若投标人或项目负责人是被红牌、黄牌警示的单位和责任人，并在警示期内，将作为资格审查不通过处理。（红、黄牌警示信息均以南京市公共资源交易中心网上发布的信息为准）。

3、本工程资审合格的必要合格条件为（符合并提供承诺书）：

①具有独立订立合同的能力；

②未处于被责令停业，投标资格被取消或者财产被接管，冻结和破产状态；

③符合法律、法规规定的其他条件。

4、项目负责人未同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业（包括但不限于以下两种情况）：

①未同时在两个及以上单位签订劳动合同或缴纳社会保险；②未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。（提供承诺书原件扫描件上传至电子投标文件中）

5、根据《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）要求，自2022年7月1日起，一级注册建筑师统一使用电子证书，纸质注册证书作废。各投标人须上传一级注册建筑师证书电子证书，电子证书应当符合相关文件规定，签名图像应当与持证人个人手写签名笔迹一致，证书应当在使用有效期限内。若上传的电子件无法识别有效信息的，视为无效，投标人将自行承担资格审查不通过的结果。

6、建设工程企业资质证书有效期延期执行国家及省、市相关文件规定。投标人须确保提交的证书真实有效，若处于换证期间，须同时提供相应的证明材料，否则将导致资格审查不通过。

7、本项目执行《江北新区建设工程质量安全精细化管理“红黑榜”实施细则》（宁新区精推办〔2021〕1号），按照文件规定，在江北新区精细化管理通报中被限制投标的黑榜单位，若仍参与投标的，招标人将直接拒绝其投标。

8、提供承诺书，内容及格式详见投标人须知前附表10.8。

3.2 本次招标是否接受联合体投标： 否

4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间：本公告发布之日起至投标截止之日止。

4.2 招标文件获取方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”免费获取；本招标公告及招标文件中“电子招标投标交易平台”选用：“宁易新”招标投标交易系统(网址)：<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login>。

5. 投标文件的递交

- 5.1 投标文件递交截止时间：[2025-04-10 09:20:00](#)。
- 5.2 投标文件递交方式：投标人登录“电子招标投标交易平台”递交。
- 5.3 逾期递交的投标文件，招标人不予受理。

6. 资格审查办法

本项目采用资格后审方式进行资格审查。

7. 评标方法

- 7.1 本标段采用的评标办法：[综合评估法](#)

是否评定分离：否

- 7.2 具体评标办法：

2.2.1	分值构成（总分100分）	资信业绩部分：16.00 分 设计方案部分：40.00 分 投标报价：10.00 分 其他评分因素：34.00 分
2.2.2	评标基准价计算方法	1、基准价的计算 方法二 方法二（须填写最高投标限价）： 以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A, 最高投标限价为 B, 则：评标基准价 = $A \times Q1 + B \times Q2$, $Q2 = 1 - Q1$, Q1 值在开标时由招标人（招标代理）随机抽取确定，Q1 的取值范围为30%, 35%, 40%, 45%, 50%。评标价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得分。计算算术平均值 A 时， $5 \leq$ 有效投标文件 < 7 家 时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件 ≥ 7 家，应去掉其中的二个最高价和二个最低价。 评标委员会在评标报告签字后, 上述方法一、方法二、方法三的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, 但评标过程中的计算错误可作调整。
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率 = $(\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$ 评标价等于评标基准价的得满分，评标价相对评标基准价每高1%扣 0.1 分，每低1%扣 0.2 分；偏离不足1%的，按照插入法计算得分。
条款号	评分因素（偏差率）	评分标准
2.4.4（1）	资信业绩评分标准	企业业绩 (0~8.00) 企业自2020年1月1日（含）以来承担过单项合同建筑面积在4300平方米及以上的公共建筑项目装饰装修工程设计业绩的得8分。（须提供中标通知书、设计合同，缺一不可，时间、建筑面积以设计合同为准，提供的证明材料须能反映出相关数据和内容，否则视为未提供。若投标人提供

			的业绩为工程总承包业绩或建筑设计总包业绩，则业绩证明材料须反映装饰装修工程设计面积及相关数据，否则该业绩不予认可，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准；资格审查业绩、企业业绩和项目负责人业绩不可兼得）（满分8分）
		项目负责人业绩 (0~8.00)	项目负责人自2020年1月1日（含）以来承担过单项合同建筑面积在4300平方米及以上的公共建筑项目装饰装修工程设计业绩的得8分。（须提供中标通知书、设计合同，缺一不可，时间、建筑面积以设计合同为准，提供的证明材料须能反映出相关数据和内容，否则视为未提供。若投标人提供的业绩为工程总承包业绩或建筑设计总包业绩，则业绩证明材料须反映装饰装修工程设计面积及相关数据，否则该业绩不予认可，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准；企业业绩与项目负责人业绩不可兼得，项目负责人业绩必须是投标人承接的）（满分8分）
		汇总规则：分项汇总，直接求平均（客观项评委打分应一致）	
2.4.4（2）	设计方案	总体设计思路 (0~10.00)	总体设计思路表述清晰、完整、严谨、合理 (优=10.00;良=9.80;中=9.60;差=9.40;无=0)
		方案设计 (0~10.00)	方案设计标准符合要求，质量目标明确，项目整体及分项工程设计有完整的质量保证体系，各专业的有机衔接；对可能出现的质量偏差有监控及应对措施等 (优=10.00;良=9.80;中=9.60;差=9.40;无=0)
		进度计划 (0~10.00)	承诺的工期满足招标文件要求；总体进度计划和各阶段进度计划是否合理可行、保证措施是否可靠；对可能出现的进度偏差是否有监控及应对措施等 (优=10.00;良=9.80;中=9.60;差=9.40;无=0)
		建筑造型与功能分区 (0~10.00)	建筑造型与功能分区：建筑创意、空间处理符合并充分满足招标人需求。建筑选材是否科学合理，美观适用。各功能分区是否明确。 (优=10.00;良=9.80;中=9.60;差=9.40;无=0)
	汇总规则：分项汇总，去掉1个最高分和1个最低分后求平均		
2.4.4（3）	投标报价评分标准	偏差率	偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100%
2.4.4（4）	其他因素评分标准	项目负责人 (0~2.00)	具有正高级工程师（含教授级高级工程师或研究员级高级工程师）及以上职称的得2分；具有高级工程师或副教授级高级工程师职称的得1分，具有工程师职称的得0.5分。（提供职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分2分）
		建筑专业人员 1名 (0~4.00)	具有一级注册建筑师证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
		结构专业人员 1名 (0~4.00)	具有一级注册结构工程师证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
		装修专业人员 1名 (0~4.00)	具有室内装饰设计师证书的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）

		给排水专业人员1名 (0~4.00)	具有注册公用设备工程师（给水排水）证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
		电气专业人员1名 (0~4.00)	具有注册公用设备工程师（供配电）证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
		暖通专业人员1名 (0~4.00)	具有注册公用设备工程师（暖通空调）证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
		造价专业人员1名 (0~4.00)	有国家注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
		企业奖项 (0~4.00)	投标人自2022年1月1日（含）以来承担过的公共建筑装饰装修设计项目获得国家级装饰装修设计奖项的得4分/个，获得省级装饰装修设计奖项的得2分/个，获得市级装饰装修设计奖项的得1分/个（限评1个）（时间以获奖证书（或获奖文件）为准，发证、发文时间不一致的，以发文的时间为准。相关证明材料以扫描件形式编入电子投标文件中）（满分4分）
		汇总规则：分项汇总，直接求平均（客观项评委打分应一致）	

8. 发布公告的媒介

本次招标公告在[南京市公共资源交易中心网](#)、[江苏省公共资源交易中心网](#)和[江苏省建设工程招标网](#)等媒介上发布。

9. 其他

9.1 本工程采用远程不见面开标模式。投标人应在投标截止时间前登录招标文件载明的“南京智能开标大厅”网址，按系统提示完成开标流程。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

9.2 技术成果经济补偿：不补偿

9.2 投标人注意事项：

（1）投标人须下载并安装“南京公共资源交易CA互联互通助手（新）”。

下载地址：<https://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

（2）投标人须在江苏省公共资源交易经营主体信息库系统登记企业相关信息。

登录地址：<http://49.77.204.17:7082//jsztk/#/login?redirect=%2F>

（3）投标人需登录“宁易新”招标投标交易系统参与投标，网址为：

<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njxm-prod/gdebs-login-web/login>

（4）投标人需登录南京智能开标大厅（新系统登录）参与开标活动，网址为：

http://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login

(5) 投标人需通过以下地址下载“‘宁易新’招标投标交易系统投标文件编制工具”制作投标文件：<http://njggzy.nanjing.gov.cn/njweb/jyfw/079004/downloadcenter.html>

9.3 为避免投标单位因解密失败造成无效投标的情形，投标工具提供预解密功能，以验证递交的投标文件是否完整有效。操作注意事项如下：

(1) 预解密过程中，如出现异常问题，请联系投标工具公司进行排查处理。

(2) 投标文件递交后，可能会存在文件撤回重新制作上传的情况，请务必每次重新上传后，下载最新的文件进行预解密验证。

(3) 如投标文件递交后未进行文件预解密验证，可能会存在开标过程中因文件无法解密被退回处理的风险，后果需自行承担。

9.4 技术支持联系方式：

(1) “宁易新”招标投标交易系统及投标工具联系电话：025-69088960-7-2

(2) 江苏省公共资源交易经营主体信息库：025-83668675（工作时间：工作日8:30-18:00）

(3) 南京智能开标大厅联系电话：400-998-0000、025-68505877、68505828

(4) 国信CA联系电话：025-68505679

(5) CFCA联系方式：18061882568、4001662366

9.5 其他说明：[\(1\) 工程计费额按2365.00万元；](#)

[\(2\) 未中标的投标单位无费用补偿；](#)

[\(3\) 其他要求详见招标文件。](#)

10. 联系方式

招标人：	南京生物医药谷建设发展有限公司	招标代理机构：	江苏天园项目管理集团有限公司
地址：	南京市江北新区药谷大道20号	地址：	南京市浦口区新城总部大厦B座1513室
联系人：	陈桂敏	联系人：	王同钢
电话：	025-58050048	电话：	025-58556998

招投标监督管理部门及电话：[江北新区管理委员会建设与交通局（电话:025-88029903）](#)

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表与正文内容相抵触的，以正文为准。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称： 南京生物医药谷建设发展有限公司 地址： 南京市江北新区药谷大道20号 联系人： 陈桂敏 电话： 025-58050048
1.1.3	招标代理机构	名称： 江苏天园项目管理集团有限公司 地址： 南京市浦口区新城总部大厦B座1513室 联系人： 王同钢 电话： 025-58556998
1.1.4	招标项目名称	现代产业创新中心
1.1.5	项目建设地点	南京市江北新区
1.1.6	项目建设规模	现代产业创新中心设计（一标段），设计面积约为4300 m2
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	2025年7月31日、60天
1.1.8	项目投资估算	23,650,000元
1.2.1	资金来源及比例	本工程属于 国有（政府投资） 国有（政府投资）:100.00%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	设计范围包括：包含装饰装修、给排水、电气、暖通等的方案及施工图设计，并协助招标人完成与设计文件相关的

		报审工作、施工阶段的图纸会审、技术交底、装饰施工选样、技术指导及验收等配合服务，具体详见设计任务书
1.3.2	服务期限要求	设计服务期： 75 日历天 其中方案设计： 30 日历天 初步设计： / 日历天 施工图设计： 45 日历天
1.3.3	质量标准	符合国家质量验收标准
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	☒ 资质要求： 投标人资质等级及范围具备以下条件之一（提供资质证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）： ①工程设计综合甲级资质； ②工程设计建筑行业甲级及以上资质； ③工程设计建筑行业（建筑工程）甲级及以上资质； ④建筑装饰工程设计专项甲级资质； ☐ 财务要求： / ☒ 业绩要求： 企业自2020年1月1日（含）以来承担过单项合同建筑面积在4300平方米及以上的公共建筑项目装饰装修工程设计业绩。（须提供中标通知书、设计合同，缺一不可，时间、建筑面积以设计合同为准，提供的证明材料须能反映出相关数据和内容，否则视为未提供若投标人提供的业绩为工程总承包业绩或建筑设计总包业绩，则业绩证明材料须反映装饰装修工程设计面积及相关数据，否则该业绩不予认可。相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准） ☐ 信誉要求： / ☒ 项目负责人的资格要求： 1、具有国家一级注册建筑师执业资格。（提供有效的注册证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）2、投标申请人须提供拟投入本工程的项目负责人与投标申请人签订的有效劳动合同及社保机构出具的（2024年2月-2025年1月）为其缴纳的养老保险缴费证明材料（劳动保障部门出具的社保证明材料，须加盖社保中心章或社保中心参保缴费证明电子专用章）。若项目负责人属高校设计院或事业编制

	无法提供养老保险金缴费证明，由所在单位上级人事主管部门提供相应的证明材料；若项目负责人属于退休人员、现役军人等客观原因无法提供养老保险材料，必须出具相关证明材料及劳动合同，否则一律按未提供养老保险金缴费证明材料处理。（证明材料由投标人自行编入至投标文件中，未提供将作为资格审查不通过处理。） ☐其他主要人员要求：/ ☒其他要求：1、潜在投标人的单位名称必须与营业执照及资质证书上名称一致，如果不一致，视为资格审查不合格。 2、资格审查时，若投标人或项目负责人是被红牌、黄牌警示的单位和责任人，并在警示期内，将作为资格审查不通过处理。（红、黄牌警示信息均以南京市公共资源交易中心网上发布的信息为准）。 3、本工程资审合格的必要合格条件为（符合并提供承诺书）： ①具有独立订立合同的能力； ②未处于被责令停业，投标资格被取消或者财产被接管，冻结和破产状态； ③符合法律、法规规定的其他条件。 4、项目负责人未同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业（包括但不限于以下两种情况）： ①未同时在两个及以上单位签订劳动合同或缴纳社会保险；②未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。（提供承诺书原件扫描件上传至电子投标文件中） 5、根据《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建[2021]2号）要求，自2022年7月1日起，一级注册建筑师统一使用电子证书，纸质注册证书作废。各投标人须上传一级注册建筑师证书电子证书，电子证书应当符合相关文件规定，签名图像应当与持证人个人手写签名笔迹一致，证书应当在使用有效期内。若上传的电子件无法识别有效信息的，视为无效，投标人将自行承担资格审查不通过的结果。 6、建设工程企业资质证书有效期延期执行国家及省、市相关文件规定。投标人须确保提交的证书真实有效，若处于换证期间，须同时提供相应的证明材料，否则将导致资格审查不通过。 7、本项目执行《江北新区建设工程质量安全精细化管理“红黑榜”实施细则》（宁新区精推办〔2021〕1号），按照文件规定，在江北新区精细化管理通报中被限制投标的黑榜单位，若仍参与投标的，招标人将直接拒绝其投标。 8、提供承诺书，内容及格式详见投标人须知前附表10.8。
--	--

1.4.2	是否接受联合体投标	否
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	∕
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12.1	实质性要求和条件	详见招标文件
1.12.3	偏差	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	∕
2.2.1	投标人提出疑问或澄清的截止时间	2025-03-25 12:00:00
3.1.1	构成投标文件的其他资料	无
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税法

3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	最高投标限价	最高投标限价：313,000元 其中：/ 最高投标限价计算方法：/
3.2.5	投标报价的其他要求	本项目设计费最高限价为31.3万元人民币，超过最高限价按废标处理。
3.3.1	投标有效期	90天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的金额：人民币5,000元 投标保证金形式：现金 支票 银行保函 保险保单 担保保函 信用承诺 是否委托南京市公共资源交易中心江北新区分中心代收代退： 是 投标保证金提交账号 户名：南京市公共资源交易中心江北新区分中心 开户行： 交通银行南京江北新区分行 账号：32089999101000372846 3 银行地址：南京市江北新区天浦路1号 办理流程： (1) 以现金或者支票形式提交投标保证金的，应当从本单位基本账户转出。投标人需登录江苏省公共资源服务平台

		（南京市），凭缴纳码关联到账信息与投标项目信息，无须随投标文件上传缴款凭证。 （2）以纸质保函（保险）形式提交投标保证金的，投标人须将纸质保函（保险）扫描件编入投标文件对应位置，并将纸质保函（保险）原件提交至上述银行办理收讫手续。 （3）以电子保函（保险）形式提交投标保证金的，通过出函机构自行办理的，投标人须将电子保函（保险）数据文件上传至投标文件对应位置，无须在江苏省公共资源服务平台（南京市）提交；通过江苏省公共资源服务平台（南京市）/宁企通惠企综合服务平台/南京市融资信用服务平台“投标电子保函服务专区”在线办理的，开标前须在江苏省公共资源服务平台（南京市）进行提交。 （4）以信用承诺方式替代投标保证金的，投标人应签署信用承诺书，随投标文件一同提交。 （5）投标保证金退还节点如下：非中标候选人在中标候选人公示结束起5日内退还；第二、三名中标候选人在中标结果公告发出起5日内退还；中标人在合同签订之日起5日内退还，招标人未书面通知交易中心合同签订时间的，中标人在中标通知书签发之日起35日内退还。在以上退还节点前，招标人可书面通知交易中心提前退还或延迟退还。 注：实行减、免投标保证金的项目，按《关于实行差异化缴纳投标保证金降低招标投标交易成本的通知》执行。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	∕
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许

3.8	技术标暗标要求	采用 编制要求： 投标文件中的“监理大纲/设计方案/勘察方案/全过程工程咨询服务实施方案”不得出现可识别投标人身份的任何字符和徽标（包括文字、符号、图案、标识、标志、人员姓名、企业名称、投标人独享的企业标准或编号等），相关人员姓名应以职务或职称代替。
4.2.1	投标截止时间	2025-04-10 09:20:00
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件应递交至电子招标投标交易平台
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：南京智能开标大厅（网址：https://njggzy.nanjing.gov.cn/BidOpening/online_bidding_platform/login）
5.1.2	投标人参加开标会人员要求	无
5.2	投标文件解密	投标人解密时长：公布投标人名称后60分钟以内。 投标人应在解密时间内，通过南京智能开标大厅完成投标文件解密。
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1人，专家4人； 评标专家确定方式： 从 江苏省综合 评标专家库中随机抽取

7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介 公示期不少于：3日
7.4.1	是否授权评标委员会确定中标人	否 推荐中标候选人不超过3个，并标明排序。
7.6.1	履约保证金	是否要求提供履约担保： 否 元
7.8	技术成果经济补偿	不补偿
10	需要补充的其他内容	
10.1	开标过程中因招标人原因或招投标交易系统发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开标工作无法进行的，可根据实际情况及行政监督部门意见相应延长解密时间或调整开、评标时间。 /	
10.2	项目负责人陈述及答辩	项目总监理工程师/负责人陈述及答辩： 不要求
10.3	投标文件解密失败的补救方案	招标人不提供投标文件解密失败的补救方案
注：本表下列内容为招标人需要补充的其它内容，不做为评标依据和评标标准使用。		
补充内容	<u>10.4、需要补充的其他内容：（1）评分细则中涉及的企业及相关人员的资质证书（职称证书、注册证书等）和合同业绩等，均以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准。（2）投标单位所提供的所有业绩资料、人员证书必须真实可靠，如发现投标单位弄虚作假，则取消其本工程的中标资格，并向建设行政主管部门汇报。（3）项目负责人和项目组其他成员不得重复计分，同一人不能多专业重复计分。（4）评标委员会成员按照上述评分细则进行评审、打分，技术部分（暗标）由评委各自独立打分，打分的平均值即为该投标人该项的得分（当评标委员会组成人员为5</u>	

人及以上时，去掉一个最高分、一个最低分后计算平均值），最后根据各投标人的总分汇总进行排名，推荐一至三名中标候选人。若综合得分相同，以投标报价低者优先中标，若投标报价仍一致时，以设计方案得分高者优先中标，若设计方案得分仍一致，则由评标委员会抽签确定排序。（5）本次招投标过程中产生的所有各类费用需由投标人考虑并包含在投标报价中。

10.5、纸质投标文件：投标人中标后，中标人须向招标人免费提供四份通过专用投标工具软件打印的纸质投标文件，并加盖公章。投标人提供的纸质文件与投标电子文件必须一致，否则以网上电子投标文件为准。

10.6、相关材料：自行下载相关材料，账号：tydl6866@126.com；密码：t123123（请勿更改密码），未下载由此产生的一切后果均由投标人自行承担。

10.7、评标结果异议的受理：

异议受理单位：南京生物医药谷建设发展有限公司；

联系人：陈部长；

电话：025-58050048；

地址：南京市江北新区药谷大道20号；

异议受理方式：投标人使用本单位专用CA锁，通过“e路阳光”网上交易平台提交异议或投诉。投标人对评标结果有异议或投诉的应当在公示期内提出。对评标结果的异议的提出和处理，适用《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十四条、第六十条、第六十一条及第六十二的规定，并按照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》执行。投标人对评标结果有异议或投诉的应当在公示期内提出。对评标结果的异议的提出和处理，适用《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十四条、第六十条、第六十一条及第六十二的规定，并按照《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动异议与投诉处理实施办法》执行。

10.8承诺书格式：

承诺书我司承诺如下：

（1）具有独立订立合同的能力；

（2）未处于被责令停业，投标资格被取消或者财产被接管，冻结和破产状态；

（3）符合法律、法规规定的其他条件。

（4）项目负责人未同时在两个或者两个以上单位受聘或者执业（包括但不限于以下两种情况）：

①未同时在两个及以上单位签订劳动合同或交纳社会保险；

②未将本人执（职）业资格证书同时注册在两个及以上单位。

投标人（公章）

法定代表人（签字或盖章）

10.9其他：本项目为设计团队招标。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本标段进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.1.9 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量标准：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标段施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内发生重大设计质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形；

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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。

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下载招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性勘察/设计/咨询工作进行分包的，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、非关键性勘察/设计/咨询工作外，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 分包响应和偏差

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) 委托人（发包人）要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现内容不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（本招标文件中书面形式指通过电子招投标交易平台发送和接受的且可被该系统识别的数据文件，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在规定的投标截止时间15天前，由招标人通过电子招投标交易平台发给所有下载招标文件的投标人，但不指明疑问的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应及时登陆电子招投标交易平台获取澄清后的招标文件，未按澄清后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应及时登陆电子招投标交易平台获取修改后的招标文件，未按澄清和修改后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）监理报酬清单/勘察费用清单/设计费用清单/勘测设计费清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）监理大纲/勘察纲要/设计方案/全过程工程咨询服务实施方案；
- （8）定标资料（如有）
- （9）投标人须知前附表规定的其他资料。

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

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

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

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

3.2.3 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。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人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 投标人必须在投标截止时间前，按投标人须知前附表的规定递交投标保证金。投标人不按要求提交投标保证金的，其投标文件无效。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 未委托代收代退保证金的，投标人应将招标人出具的投标保证金收据的电子图片随投标文件递交。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5个工作日内，退还中标人投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

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

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审）

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”须附投标人营业执照、资质证书、信用手册等材料。具体要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，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 “业绩资料表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；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 “正在监理/设计/勘察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 “信誉资料表”应附获奖证明或相关荣誉、信用证书（证明文件）等材料。具体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项规定的总监理工程师/项目负责人/项目总负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中人员应附身份证、学历证、职称证、社保证明材料，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、有关证书和社保等证明材料。具体要求见投标人须知前附表。

3.5.8 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3.5.7项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

上述资料投标人应从南京市公共资源交易平台主体库中选择相应扫描件编入投标文件相应位置。南京市公共资源交易平台主体库无法进行登记上传的资料，可直接扫描上传至投标文件其他资料中。投标人有义务核查投标资料的有效性和真实性，如存在扫描件无效、不清晰、不完整等情形的，投标人应及时更新相关资料，并重新制作并上传投标文件。

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监理方案/设计方案/勘察方案/全过程咨询服务实施方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件为数据电文形式，须按第六章“投标文件格式”使用专用工具软件编制。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监理服务期限/勘察服务期限/设计服务期限/勘察设计服务期限、投标有效期、投标报价、技术标准和要求招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应在封面、投标函、授权委托书加盖使用电子招投标交易平台可以接受的数字证书的电子印章。

3.8 暗标

投标人须知前附表规定监理大纲/设计方案/勘察方案/全过程工程咨询服务实施方案采用暗标评审的，投标人应严格按照“投标人须知前附表”规定的暗标编制要求编制监理大纲/设计方案/勘察方案/全过程工程咨询服务实施方案。

4. 投标

4.1 投标文件的签章和加密

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用电子招投标交易平台可接受的数字证书。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求签章和加密的投标文件，招标人不予受理。

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完成投标文件的递交至电子招投标交易平台，未在投标截止时间前完成递交的投标文件视为逾期送达。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 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 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成递交至电子招投标交易平台最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标，所有投标人应在投标截止前登录南京智能开标大厅参加开标会。

5.1.2 投标人参加开标会人员要求：见前附表须知。

5.2 开标程序

- (1) 公布投标人名单；
- (2) 投标人在规定的时间内解密其投标文件；
- (3) 由招标人（招标代理）随机抽取评标相关参数（如有）；
- (4) 公布开标结果；
- (5) 投标人提出异议或咨询（如有）；
- (6) 招标人在线答复投标人提出的异议或咨询（如有）；
- (7) 开标结束。

5.3 开标时出现下列情况的，招标人将拒绝其投标。

- (1) 经检查数字证书无效或未加密的投标文件；
- (2) 投标人未在前附表规定的时间内解密投标文件的；

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表，以及有关专家组成。具体见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

7.4.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.5 中标通知

7.5.1 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。

7.5.2 采用“评定分离”法的，招标人应当在定标工作完成后的3日内，在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布拟定中标人公示，公示期不少于3日。拟中标人公示期满无异议或投诉的，招标人应以书面形式向中标人发出中标通知书。同时，按规定的格式在招标公告发布的同一媒介发出中标结果公告，将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

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

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

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应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。

7.7.2 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。

7.7.3 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。

7.8 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。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

(3) 评标委员会否决不合格投标后因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

(4) 同意延长投标有效期的投标人少于3个的；

(5) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

(6) 法律、法规规定的其他重新招标的情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 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。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 异议与投诉

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，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

开标一览表

现代产业创新中心 开标记录表

项目名称：现代产业创新中心

标段名称：设计（一标段）

标段编码：JBFJ2500399-01SJGH

评标相关参数：

序号	投标人名称	投标报价(元)	设计负责人	质量目标	服务期限(日历天)	投标保证金账户	投标保证金应缴金额(元)	投标保证金实缴金额(元)	投标保证金缴纳方式	投标保证金信用承诺	投标保证金到账情况	失信行为	解密情况	备注
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

最高投标限价：

招标人：行政监督：

开标地点：见证人：公证机构：

第三章 评标办法(综合评估法)

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	推荐排序的中标候选人
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人（如有）	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		投标报价	只能有一个投标文件及有效报价（招标文件要求提交备选投标的除外）
		暗标（如有）	符合招标文件第二章有关暗标的编制要求
2.1.2	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
		业绩要求	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
		总监理工程师/项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		试验检测仪器设备（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	符合第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定
		企业或项目负责人（总监）红牌警示	投标截止前没有受到红牌警示
		企业或项目负责人（总监）黄牌情况	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定

		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		设计方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		雷同性评审	不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程未出现雷同的情况
		允许的偏差	符合第二章“投标人须知”第1.12款规定
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成（总分100分）	资信业绩部分：16.00 分 设计方案部分：40.00 分 投标报价：10.00 分 其他评分因素：34.00 分
2.2.2		评标基准价计算方法	1、基准价的计算 方法二 方法二（须填写最高投标限价）：以有效投标文件的投标报价算术平均值为 A,最高投标限价为 B,则：评标基准价=A×Q1+B×Q2, Q2=1-Q1, Q1 值在开标时由招标人（招标代理）随机抽取确定，Q1 的取值范围为30%, 35%, 40%, 45%, 50%。评标价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的相应扣减得分。计算算术平均值 A 时，5≤有效投标文件<7 家 时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥7 家，应去掉其中的二个最高价和二一个最低价。 评标委员会在评标报告签字后,上述方法一、方法二、方法三的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,但评标过程中的计算错误可作调整。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100 % 评标价等于评标基准价的得满分，评标价相对评标基准价每高1%扣0.1分，每低1%扣0.2分；偏离不足1%的，按照插入法计算得分。
条款号		评分因素（偏差率）	评分标准
2.2.4（1）	资信业绩评分标准	企业业绩（0~8.00）	企业自2020年1月1日（含）以来承担过单项合同建筑面积在4300平方米及以上的公共建筑项目装饰装修工程设计业绩的得8分。（须提供中标通知书、设计合同，缺一不可，时间、建筑面积以设计合同为准，提供的证明材料须能反映出相关数据和内容，否则视为未提供。若投标人提供的业绩为工程总承包业绩或建筑设计总包业绩，则业绩证明材料须反映装饰装修工程设计面积及相关数据，否则该业绩不予认可，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫

			扫描件为准；资格审查业绩、企业业绩和项目负责人业绩不可兼得）（满分8分）
		项目负责人业绩 (0~8.00)	项目负责人自2020年1月1日（含）以来承担过单项合同建筑面积在4300平方米及以上的公共建筑项目装饰装修工程设计业绩的得8分。（须提供中标通知书、设计合同，缺一不可，时间、建筑面积以设计合同为准，提供的证明材料须能反映出相关数据和内容，否则视为未提供。若投标人提供的业绩为工程总承包业绩或建筑设计总包业绩，则业绩证明材料须反映装饰装修工程设计面积及相关数据，否则该业绩不予认可，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准；企业业绩与项目负责人业绩不可兼得，项目负责人业绩必须是投标人承接的）（满分8分）
		汇总规则：分项汇总，直接求平均（客观项评委打分应一致）	
2.2.4（2）	设计方案 评分标准	总体设计思路 (0~10.00)	总体设计思路表述清晰、完整、严谨、合理 (优=10.00;良=9.80;中=9.60;差=9.40;无=0)
		方案设计 (0~10.00)	方案设计标准符合要求，质量目标明确，项目整体及分项工程设计有完整的质量保证体系，各专业的有机衔接；对可能出现的质量偏差有监控及应对措施等 (优=10.00;良=9.80;中=9.60;差=9.40;无=0)
		进度计划 (0~10.00)	承诺的工期满足招标文件要求；总体进度计划和各阶段进度计划是否合理可行、保证措施是否可靠；对可能出现的进度偏差是否有监控及应对措施等 (优=10.00;良=9.80;中=9.60;差=9.40;无=0)
		建筑造型与功能分区 (0~10.00)	建筑造型与功能分区：建筑创意、空间处理符合并充分满足招标人需求。建筑选材是否科学合理，美观适用。各功能分区是否明确。 (优=10.00;良=9.80;中=9.60;差=9.40;无=0)
		汇总规则：分项汇总，去掉1个最高分和1个最低分后求平均	
2.2.4（3）	投标报价 评分标准	偏差率	$\text{偏差率} = (\text{投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$
2.2.4（4）	其他因素 评分标准	项目负责人 (0~2.00)	具有正高级工程师（含教授级高级工程师或研究员级高级工程师）及以上职称的得2分；具有高级工程师或副教授级高级工程师职称的得1分，具有工程师职称的得0.5分。（提供职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分2分）
		建筑专业人员 1名 (0~4.00)	具有一级注册建筑师证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
		结构专业人员 1名 (0~4.00)	具有一级注册结构工程师证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
		装修专业人员 1名 (0~4.00)	具有室内装饰设计师证书的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供证书，相关证明材料

		以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
	给排水专业人员1名 (0~4.00)	具有注册公用设备工程师（给水排水）证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
	电气专业人员1名 (0~4.00)	具有注册公用设备工程师（供配电）证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
	暖通专业人员1名 (0~4.00)	具有注册公用设备工程师（暖通空调）证的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
	造价专业人员1名 (0~4.00)	有国家注册一级造价工程师（旧版为注册造价工程师）的得2分；同时具有高级工程师或副教授级高级工程师及以上职称的加2分，具有工程师职称的加1分。（提供注册证书、职称证书，相关证明材料以江苏省公共资源交易经营主体信息库的扫描件为准）（满分4分）
	企业奖项 (0~4.00)	投标人自2022年1月1日（含）以来承担过的公共建筑装饰装修设计项目获得国家级装饰装修设计奖项的得4分/个，获得省级装饰装修设计奖项的得2分/个，获得市级装饰装修设计奖项的得1分/个（限评1个）（时间以获奖证书（或获奖文件）为准，发证、发文时间不一致的，以发文的时间为准。相关证明材料以扫描件形式编入电子投标文件中）（满分4分）
	汇总规则：分项汇总，直接求平均（客观项评委打分应一致）	

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评审，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，以监理大纲/勘察纲要/设计方案/全过程实施方案得分高的优先；如果监理大纲/勘察纲要/设计方案/全过程实施方案得分也相等，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) 监理大纲/勘察纲要/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。

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) 监理大纲/勘察纲要/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 评标准备

3.1.1 评标委员会成员应签署《专家声明书》，并共同推选一名评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。

3.1.2 招标人应向评标委员会提供与评标有关的工程项目信息、数据和资料，所提供的资料和信息不得带有不公正、影响或排斥某些投标人的情况。

3.1.3 评标委员会成员应独立研读招标文件。对招标文件中存在的问题的处理应由评标委员会讨论决定。评标委员会可要求招标人对招标文件的内容作必要的澄清、说明，但澄清、说明不得改变招标文件的实质内容。

3.2 初步评审

3.2.1 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。

3.2.2 投标人有以下情形之一的，作无效标处理：

（1）投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；或不符合第二章“投标人须知”第1.4项的规定；

（2）投标文件未按招标文件要求经投标人盖章和单位负责人签字；（投标文件中的投标函未加盖合法有效电子签名）

（3）投标联合体没有提交共同投标协议；

（4）投标文件中标明的投标人与资格预审的申请人在名称和组织结构上存在实质性差别的；

（5）未按招标文件规定的格式填写，内容不全，未响应招标文件的实质性要求和条件的，经评标委员会评审未通过的；

（6）投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；

（7）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的

（8）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件规定提交备选投标的除外；

（9）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

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

（11）不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

（12）不符合招标文件有关暗标的要求。

（13）投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价（招标控制价）的；

（14）明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

（15）法律法规规定的其他应当否决投标的情形；

投标文件中的材料不符合第一章投标人须知3.5.7条款要求的，评委会应按上述第六款予以否决。

3.2.3 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。

3.3 详细评审

3.3.1 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，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”。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对监理大纲/勘察纲要/设计方案部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C;

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.3.2 评分分值B的计算应按评标委员会成员打分中去掉一个最高分和一个最低分后取平均值; 其他评审因素各评分点得分应由评委会共同确认, 如存在争议, 按本章3.6条处理。

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D。

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

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中, 评标委员会可以通过电子招投标交易平台要求投标人对投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明, 或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外), 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.5 推荐中标候选人或直接确定中标人

3.5.1除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外, 评标委员会在推荐中标候选人时, 应遵照以下原则:

(1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列, 并根据投标人须知前附表规定的中标候选人数量, 将排序在前的投标人推荐为中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作无效标处理后, 有效投标不足三个, 且少于投标人须知前附表规定的中标候选人数量的, 则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的, 评标委员会可以否决所有投标。

3.5.2 投标人须知前附表授权评标委员会直接确定中标人的, 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列, 并确定排名第一的投标人为中标人。

3.5.3 采用“评定分离”的项目, 经评标委员会评审, 符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表规定的中标候选人数量, 但不少于3人时, 全部推荐为中标候选人。当符合招标文件要求的投标人少于3名时, 评标委员会作出是否具备竞争性判断, 如具备竞争性, 可继续推荐中标候选人。

3.5.4 评标委员会完成评标后, 应当向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字。招标人将在规定时间内抄送有关行政监督部门备案。

3.6 评标争议处理

3.6.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

3.6.2 评标委员会对需要全体成员共同确认的重大事项各成员意见不一致的应进行表决。表决事项经评标委员会全体成员超过半数以上同意视为有效，表决不得违背法律、法规和招标文件的规定。表决可以通过电子招投标交易平台进行。

3.6.3 本评标办法中需要评标委员会全体成员共同确认的重大事项是指：

- (1) 按本章3.2条款投标做废标处理的；
- (2) 按本章3.3条款投标人有关资格、业绩等认定的；
- (3) 按本章3.4条款要求投标人澄清、说明或补正的；
- (4) 其他有可能影响评标结果、可能对投标人产生不公、或者可能影响招标人利益的。

3.6.4 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，应当书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论。评标委员会应当在评标报告中做出说明。

3.6.5 评标委员会形成的最终评审结论，应能体现大多数评委的评审意见，如有超过二分之一的评委提出异议的，应当当场重新评审。

4. 定标方法（适用于评定分离项目）

4.1 中标候选人确定方法

4.1.1 当合格投标文件数大于投标人须知前附表规定的数量时，按投标人的综合评分由高至低，推荐规定数量的中标候选人。

4.1.2 中标候选人公示期间，因异议或投诉，取消相应中标候选人的资格后，招标人根据投标人须知前附表规定，采用继续定标，招标人继续定标。采用组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人，招标人组织原评标委员会重新评审补充推荐中标候选人；中标候选人小于三家时，评标委员会做出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。

4.2 定标委员会

4.2.1 定标委员会由招标人按相关要求组建，代表招标人对评标委员会推荐的中标候选人投标文件进行评审，人员数量详见投标人须知前附表。

4.2.2 定标委员会组长在定标会上推荐产生。

4.2.3 招标人在定标前可以介绍项目情况、招标情况、清标及对投标人或者项目负责人的考察、质询情况；招标人可以邀请评标专家代表介绍评标情况、专家评审意见及评标结论、提出注意事项。定标委员会委员有疑问的，可以向招标人或者评标专家提问。

4.2.4 与投标人有利害关系的人员不得参与本项目的定标工作。

4.2.5 招标人组建定标监督小组，对定标过程进行见证监督。

4.3 定标方法

4.3.1 招标人自收到评标报告之日起10日内进入南京市公共资源交易中心召开定标会。

4.3.2 定标委员会成员根据招标文件规定的定标方法和定标因素进行定标，具体定标方法详见评标办法前附表。

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

第四章 合同条款及格式

说明：

房屋建筑和市政工程等工程设计项目招标可以使用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）、《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）。

第一节 合同协议书

合同协议书

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

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

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

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章） 设计人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字） 法定代表人或其委托代理人：____（签字）

_____年_____月_____日 _____年_____月_____日

第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人投标文件中的设计费用清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

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

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

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

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

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

提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

担责任。

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 发包人要求

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

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

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

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

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

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

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

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

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

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

3.2 监理人

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

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

3.3 发包人的指示

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

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

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

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

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

3.4 决定或答复

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

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

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

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

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

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

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

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

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

4.4 联合体

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

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

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

4.5 项目负责人

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

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

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

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

4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。

主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意,并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

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

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

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

4.7 撤换项目负责人和其他人员

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

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

5.1 一般要求

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

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

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

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

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

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

5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 设计文件要求

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

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

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

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

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

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

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

6.2 发包人引起的周期延误

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

- （1）合同变更；
- （2）未按合同约定期限及时答复设计事项；
- （3）因发包人原因导致的暂停设计；
- （4）未按合同约定及时支付设计费用；

- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

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

6.4 第三人引起的周期延误

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

6.5 完成设计

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

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

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

6.6 提前完成设计

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

加设计费用的，所增费用由发包人承担。

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

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

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

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

- （1）发包人违约；
- （2）发包人确定暂停设计；
- （3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 设计人原因暂停设计

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

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

7.3 暂停期间的文件照管

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

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

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

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

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

8.2 发包人审查设计文件

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

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

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

8.3 审查机构审查设计文件

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

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

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

9. 设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

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

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

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

9.2 设计文件错误责任

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

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

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

9.3 设计责任主体

9.3.1 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和

行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

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

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

9.4 设计责任保险

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

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

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

10. 施工期间配合

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

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

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

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

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

11. 合同变更

11.1 变更情形

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

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

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

11.2 合理化建议

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

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

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

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

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

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

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用

不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

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

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

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

12.3 中期支付

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

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

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

12.4 费用结算

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

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

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

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

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

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

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

13.2 不可抗力的通知

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

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

13.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

14. 违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

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

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

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

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

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

14.3 第三人造成的违约

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

15. 争议的解决

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

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

第三节 专用合同条款

(通用条款和专用条款对同一内容的约定如有不一致之处，以专用合同条款为准，专用条款中未有约定的按照通用条款履行。)

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

其他合同文件包括：

合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、招标文件、以及其他合同文件。

1.2 法律

适用于合同的其他规范性文件：

- (1) 《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》。
- (2) 国家及地方有关建设工程勘察设计管理法规和规章。
- (3) 建设工程批准文件。

1.3 技术标准

1.3.1 适用于工程的技术标准包括：

- (1) 发包人给设计人的招标文件。
- (2) 发包人提交的基础资料。

(3) 设计人采用的主要技术标准是：国家及地方现行各专业规范、规定、技术标准以及规程中的较高标准（以合同履行中的最新规范为准），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，以发包人要求为准。

1.3.2 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： / ；

提供国外技术标准费用承担：___/___。

1.3.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求___/___。

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

合同协议书、中标通知书、投标函及其附录、专用合同条款及其附件、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、招标文件、以及其他合同文件。

上述文件中对同一内容的约定如有不一致之处，除非文件中对此另有约定，以顺序在先者为准，同一顺序中不同文件对同一内容的约定如有不一致之处，除非文件中对此另有约定，以签署在后者为准。

1.5 联络

1.5.1 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。

1.5.2 发包人和设计人联系信息

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：【】。

1.6 保密

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

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

按通用条款执行。

发包人其它义务：_____ / _____。

2.2 发包人代表

发包人代表

姓名：_____；

身份证号：_____；

职务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：按通用条款执行。

发包人更换发包人代表的，应当提前5天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

发包人应在5天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.2 在中标后两日内，设计人应提供相关成员名单，并指定具体负责与发包人设计工作事宜进行沟通、联系与推动的人员，其内容应包括各专业负责人名单及其岗位、注册执业资格等。

3.1.3 设计人承诺组织专业人员形成设计专案团队，制定详细的设计进度计划并安排实施，并明确设计文件的设计、复核、审核、会签和批准等各阶段的责任人。

3.1.4 未经发包人书面同意，不得更换各专业负责人。若未征得发包人书面同意擅自更换各专业负责人，每次扣除设计合同价的 5%，从应付设计款中直接扣抵。

3.1.5 设计汇报及设计交底由各专业负责人亲自参加。设计汇报及设计交底缺席的，设计人向发包人支付违约金 10000 元/人/次。

3.1.6 设计人其他义务：（1）设计人应按国家技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求，进行工程设计，按合同规定的进度要求提交质量合格的设计资料，并对其负责；

(2) 设计人交付设计资料及文件后, 按规定参加有关的设计审查, 并根据审查结论负责
对不超出原定范围的内容做必要调整补充;

(3) 设计人按合同规定时限交付设计资料及文件, 负责向发包人及施工单位进行设计
交底、处理有关设计问题和参加竣工验收;

(4) 设计人应保护发包人的知识产权, 不得向第三人泄露、转让发包人提交的产品图
纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失, 发包人有权向设计人索赔;

(5) 设计过程中设计人与业主紧密配合, 业主对设计方案的合理修改意见设计人应予
以采纳。做好施工期间的配合服务与指导工作。

(6) 设计人须全过程参与发包人组织的施工组织设计评审及各类专项方案评审。

3.1.7 设计人义务未尽事项按通用条款执行。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓名: _____;

执业资格及等级: _____;

注册证书号: _____;

联系电话: _____;

电子信箱: _____;

通信地址: _____;

3.2.2 设计人对项目负责人的授权范围如下:

项目负责人负责本合同的履行, 包括但不限于来往函件的确认、工程变更确认等, 以上
材料的确认视为设计人确认。

3.2.3 设计人更换项目负责人的, 应提前5天书面通知发包人, 并须取得发包人书面
同意后方可更换。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任: 设计人擅自更换项目负责人的, 每更换一次应
向发包人支付设计合同价的 5%违约金, 同时发包人有权单方解除合同, 由此产生的相关费
用、给发包人造成的全部损失由设计人承担。上述该罚款/违约金发包人有权在费用结算时
直接扣除。

3.2.4 设计人应在收到发包人的书面更换通知后3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：发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的项目负责人时，设计人应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，每次扣除设计合同价的 5%，从应付设计款中直接扣抵。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：中标后两日。

3.3.2 设计人应在接到更换通知后 2 日内无条件予以更换并书面通知发包人，通知中应当载明继任人员的注册执业资格或职称、执业经验等。

3.3.3 发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务各专业负责人时，设计人应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，每次扣除设计合同价的 5%，从应付设计款中直接扣抵。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：不允许分包

主体结构、关键性工作的范围： / 。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括： /

其他关于分包的约定： /

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括： /

3.4.4 分包工程设计费支付方式：

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式： / 。

4. 工程设计要求

4.1 工程设计一般要求

4.1.1 工程设计的特殊标准或要求： / 。

4.1.2 工程设计适用的技术标准：(1) 发包人给设计人的招标文件。

(2) 发包人提交的基础资料。

(3) 设计人采用的主要技术标准是：国家及地方现行各专业规范、规定、技术标准以

及规程中的较高标准（以合同履行中的最新规范为准），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，以发包人要求为准。

4.1.3 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：/。

4.2 工程设计文件的要求

4.2.1 工程设计文件深度规定：（1）设计方应当参照住建部颁布的《建筑工程设计文件编制深度规定（2016 年版）》的内容和深度，南京市相关设计法规文件的要求提交各设计阶段的设计成果文件，设计文件满足国家现行工程制图的规定和完整性要求。

（2）设计成果

包括但不限于 12 套初步设计文件，12 套 A3 册彩色方案文本，15 套施工图设计文件，同时提交相应电子文件两套（电子文件内容不得加密），电子文件中文字说明为 word 格式，设计图纸为 dwg 格式，彩图为 jpg 格式；彩色展示板若干张。设计方提交的设计文件还应符合城市规划、环境保护、卫生防疫、公安消防、安全、电力等专业部门的规定，并符合项目性质相关的单项设计标准与规范要求。

设计方负责完成所有因本项目设计所需组织的专家论证会，负责承担所有因此产生的费用及办理所需履行的所有闭环流程。

施工图纸须通过施工图审查，如无法送审则组织专家评审，相关费用包含在合同价中，不另行记取。

（3）其他：发包人在接到设计人提交的有关资料、文件、图纸清单后 3 日内应向设计人提交有关资料、文件。提交后设计人 1 日内未提出异议的，视为认可所有资料。

4.2.2 工程的合理使用寿命年限：满足规范、技术标准及发包人要求。

5. 工程设计进度与周期

5.1 工程设计进度计划

5.1.1 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：设计人应在中标后3天内提交工程设计进度计划，报发包人审批。设计人不按时提交符合要求的工程设计进度计划，发包人可按照现实情况扣除10000元/天的违约金。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：设计人应根据发包人要求并充分考虑配合报批报审要求，提交设计进度计划。设计进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计行业标准规范及实践惯例，设计进度计划经发包人批准后实施。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。工程设计进度计划还应包括的内容:初步设计通过市住建委部门审查,建筑方案通过规划部门审批、施工图通过施工图审查(或专家评审)及设计各阶段详细控制节点、设计限额实施计划及专题研究详细工作大纲等。工程设计进度计划同时应符合设计任务书的工程设计周期相关要求。

对设计人不能按上述要求完成各项工作,或设计人提交的各项工作成果不合格,发包人可按照现实情况每次扣除10000元的违约金,并有权解除合同,不再支付费用并另选设计单位完成工作。

因政策原因等因素,发包人有权调整工期并提前告知设计人,设计人须充分考虑并无条件配合发包人实施相应的设计,相关费用已自行考虑在投标报价中,中标后不予增加费用。

5.1.2 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:收到设计人的工程设计进度计划后 3 天内予以答复,逾期未答复的,视为不同意设计人的进度计划。

5.2 工程设计进度延误

5.2.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

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 / 天内向发包人发出要求延期的书面通知,在发生该情形后 / 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 / 天内进行审查并书面答复。

5.3 提前交付工程设计文件

提前交付工程设计文件的奖励: / 。

6. 工程设计文件交付

发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为: 包括但不限于 12 套初步设计文件, 12 套 A3 册彩色方案文本, 15 套施工图设计文件, 同时提交相应电子文件两套(电子文件内容不得加密), 电子文件中文字说明为 word 格式, 设计图纸为 dwg 格式, 彩图为 jpg 格式; 彩色展示板若干张。

7. 工程设计文件审查

7.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 7 天。

7.2 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 3 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

7.3 工程设计审查形式及时间安排：发包人有权根据实际需求组织专题审查会议对工程设计文件进行审查。设计人应当根据发包人的通知参与设计审查，并根据审查结论进行必要调整补充，参加或组织专家参加所产生的专家咨询费、差旅费、住宿费、交通费等由设计人自行承担。

8. 施工现场配合服务

8.1 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： / 。

8.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后至所有工程验收合格时间内提供施工现场配合服务。并按发包人要求委派合格的设计人员提供驻场服务，相关费用均包含在合同价款中，不再另行增加。

9. 合同价款与支付

9.1 合同价款

- (1) 签订合同后，支付设计费总价的 10%；
- (2) 施工图完成并经发包人审核通过或施工图审查通过后，支付合同设计费的 60%；
- (3) 项目竣工验收后，支付至合同设计费的 80%；
- (4) 项目结算审核完成后，支付至结算审核设计费的 100%。

设计单位应该提出申请且每次付款时需提供正式发票。

每次付款时，对于本合同项下设计人应承担的所有违约金、损失赔偿金及合同规定的其他应扣款项等，发包人有权在发包人按照本合同约定应付的设计费用、应返还的质量保证金中予以直接扣除，如有不足，发包人有权另行追偿。

9.2 合同价款形式

- (1) 单价合同

单价包含的风险范围：本项目为固定综合单价合同，中标后，无论何种原因单价不再调

整，最终结算审核设计费=合同总价/工程计费额（2365 万元）×最终结算审核建安费，最终结算审核设计费不得超过签约合同价。

本合同固定单价为包含本合同范围内的设计工作、施工服务、后续服务等全部义务可能发生的全部成本和各项费用、税费的全费用单价，包括但不限于：总体设计费、主体设计协调费、采用标准设计和复用设计费、非标准设备设计文件编制费、施工图预算编制费、竣工图编制费、会务费、专家费、施工现场配合服务费等全部费用，包括但不限于市场物价变动、国家或地方法律、法规变动等风险。

本合同固定单价包括由设计人完成工程方案设计、初步设计、施工图设计工作直至通过相关审查（相关施工图审查费用由发包人支付）、评审、专题论证或咨询、取得成果、证书的全部费用。相关专家费用已包含在设计费内，不再另行单独计取。驻场人员相关费用已含在设计费内，不再另行单独计取。设计人员现场服务费（包含赶赴现场的费用）已包含在设计费中，不再另行单独计取。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：___/___。

9.3 定金或预付款

9.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例___/___或预付款的比例___。

9.3.2 定金或预付款的支付

9.4 合同价款支付方式

9.4.1 每次付款前，设计人须向发包方提供等额的符合国家规定和发包人要求的增值税专用发票，该项目增值税发票由设计人直接开具给发包人，否则发包人有权拒绝支付任何款项，且不构成违约责任，设计人仍应当继续履行本合同项下的全部义务。

9.4.2.开票信息：

单位名称：

纳税人识别号(统一社会信用代码)：

地址：

电话:

开户银行:

银行账号:

9.4.3 支付形式：银行转账。

乙方开户银行名称、户名和账号:

账户名:

银行账户:

开户行:

9.5 每次付清前,设计人向发包人提交费用结算申请,并提供相关证明材料。

10. 工程设计变更与索赔

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 1 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 1 天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的 5 天内, 予以书面答复, 逾期未答复的, 不视为认可其声明。

11. 专业责任与保险

设计人需有发包人认可的工程设计责任保险。

12. 知识产权

12.1 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及相关知识产权的归属: 发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求: 发包人在本次合同中提供的所有资料(含文字、图纸、电子数据资料等)均受知识产权法律保护。未获得发包人授权的机构或个人对该著作权内容进行复制、改编、分发、发布, 或作其它用途的, 将承担法律责任。如发生以上情况, 设计人应立即停止侵权, 并赔偿由此造成发包人的一切损失。如发包人同意使用的, 应当向发包人支付使用费。

12.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权及相关知识产权的归属: 发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求: 设计人为实施本项目所编制的文件(包括投标文件)、设计图纸和提交的所有设计成果的所有权利, 包括所有权、知识产权等均归

发包人所有。未经发包人书面同意，设计人不得将设计资料及文件转让、发布或擅自用于本合同外的项目。

12.3 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：由设计人自行承担，且本合同总价款中已包含此部分费用。

设计人应当保证在设计过程中所采用的专利、专有技术不会侵犯他人的知识产权，否则引起的一切争议和损害，发包人均不承担责任。如果发包人因此被仲裁机构或者法院裁决承担责任的，发包人履行相应义务后有权向追偿设计人。造成严重后果的，发包人有权解除合同并由设计人承担由此给发包人带来的一切损失（包括但不限于诉讼费、保全费、评估费、调查费、律师费等）。

13. 违约责任

13.1 发包人违约责任

13.1.1 发包人支付设计人违约金：_____ / _____。

13.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：按通用条款执行。

13.2 设计人违约责任

13.2.1 设计人支付发包人的违约金：

（1）未提交工作成果的，设计人应返还所有已收取的设计费并向发包人支付设计费总额的 20%作为违约金；已经提交部分工作成果的，设计人应支付发包人设计费总额的 10%作为违约金，同时，设计人已完成的设计成果归发包人所有。若因此对发包人造成损失的，发包人有权要求赔偿。

（2）设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：//

如果设计深度不够、资料不足、方案缺陷或质量低劣、未通过发包人的审查，发包人有权解除本合同，取消设计人履行下阶段工作的资格，并按签约合同价的 5%计扣设计人的违约金。

因设计错误而造成一般质量事故的，设计人除应免收损失部分的设计费外，设计人还应无偿继续完善设计，并承担相当于直接损失部分设计费的赔偿金，并向发包人赔偿由此造成的全部实际损失。因设计错误而造成重大质量事故的，除执行前述规定外，发包人有权报请有关主管部门视事故造成的损失情况给予其他处罚。

设计文件应表达清晰，不得有歧义或二义性，应与现场情况相符，如因设计原因有错、漏、碰、缺或不可实施情况，造成变更，按变更增加费用的 10%扣设计费；每次变更扣款额不超过暂定合同总价的 20%。

(3) 发包人或咨询单位在设计过程中及阶段设计结束时对已完成的图纸内容进行估算并与设计限额相比较，若发现超设计限额时，设计人应无条件对原设计进行修改，并按因设计造成超限额估价金额的 10%向发包人支付违约金。

(4) 设计人擅自分包的除按发包人要求解除设计分包合同外，还应向发包人支付相当于分包部分设计费的违约金，对发包人造成损失的，发包人有权向设计人全额追偿，且发包人并有权解除合同。

(5) 设计人若未及时按照发包人要求选派合格的设计人员提供驻场服务，或未能在发包人约定的时间内给予答复、完成变更设计的。每延期 1 天，发包人将按设计费的 5%计扣设计人的违约金，延期达到 20 天的，发包人有权解除合同，并按设计费的 10%另行计扣设计人的违约金。设计人选派的驻场设计人员未经发包人允许擅自离岗或缺岗，发包人发现一次按签约合同价的 1%计扣设计人的违约金，累计超过 5 次时，发包人有权解除本合同，取消设计人履行下阶段工作的资格，给发包人造成损失的，设计人按实赔偿，并追究相关责任。(6) 设计人在设计过程及施工过程中，保证接到发包人到场电话/邮件/函件后 1 天内，委派符合发包人要求的设计人员到场解决问题、提供服务。如有违反，每迟到一天，扣罚设计费 1000 元，扣罚 5 次后，发包人有权单方解除合同，并要求设计人承担由此造成的直接和间接经济损失。

(7) 设计人在施工图报审及其他报审环节中，要安排人员按照审图部门或发包人的时间要求，及时改图、晒图，并送至审图部门，由此产生的费用由设计人承担。如不能做到以上要求，每延误一天，扣罚设计费 1000 元。如不支付晒图产生的费用，在设计费予以等额扣除。

(8) 设计人深化设计过程中，须按照发包人意见进行逐步修改并深化设计，对于未经发包人同意擅自进行下一阶段设计的，造成设计增量、设计返工，发包人概不负责。

(9) 因设计人设计文件侵犯对方及第三方知识产权引起的问题，包括但不限于起诉、申请仲裁、向发包人发出律师函等情形，设计人即要承担全部责任，并保证发包人不受任何追诉或追偿。若发生发包人先行赔付情形的，设计人应在收到发包人书面通知后 10 日内向发包人返还全部垫付费用，并赔偿发包人因此所受到的全部实际损失。

(10) 设计人为履行本合同而从事的任何行为，如果因违法、违规或构成侵犯他人权利（包括但不限于知识产权）而引起行政处罚、索赔或诉讼，则设计人应承担全部责任，并赔偿发包人由此造成的一切损失；如发生发包人先行赔付之情形，发包人有权从应支付

给设计人的款项中扣除等额款项，如有不足，设计人应在收到发包人书面通知后 10 日内，将相应款项付至发包人，并承担因此造成发包人的其他一切损失。

14. 不可抗力

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：___/___。

15. 合同解除

15.1 有下列情形之一的，可以解除合同：

暂停设计期限已连续超过___/___天。

15.2 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为___/___天内。

16. 争议解决

16.1 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：_____

/_____。

16.1.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：/。

选定争议评审员的期限：/。

评审所发生的费用承担方式：___/___。

其他事项的约定：/。

16.1.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：/。

16.2 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) 向仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向项目所在地人民法院起诉。

17. 其他

(1) 设计人应熟知设计过程中所涉及各类规范，如因设计中违反规范，造成发包人报审时间延长、工期延长、工程费用增加等，设计人要承担发包人直接和间接经济损失，发包人在设计费中扣除，如设计费不足以支付，发包人向设计人要求追偿。

(2) 设计人应确保设计图纸详尽、完善、准确，如因设计中存在遗漏、错误等情况，造成发包人报审时间延长、工期延长、工程费用增加等，设计人要承担发包人直接和间接经济损失，发包人在设计费中扣除，如设计费不足以支付，发包人向设计人要求追偿。

第五章 发包人要求

设计任务书

一. 项目概况

1. 项目名称：现代产业创新中心设计（一标段）
2. 建设地址：现代产业中心10号楼
3. 建设单位：南京生物医药谷建设发展有限公司
4. 建设性质：新建
5. 工程概况：

本项目位于南京江北新区生物医药谷研发区内，北临华伯仪器，南临中国移动，西临磐石路，东临星火路。项目为集研发办公、会议、配套餐饮及服务用房为一体的综合性建筑集群项目。项目辐射周边地块，为周围住宅区、研发区的生产、办公及生活提供服务。

本次精装修设计面积约为4300m²，装修设计范围涵盖展厅、办公及会议等。

6. 装修标准：硬装标准，一层3000元/平方米，二至三层1500元/平方米。软装标准, 1500元/平方米（办公家具采购为1000元/平方米），智能化标准, 2500元/平方米（即算实施面积），以上装修标准为暂估价，实际装修标准以最终方案为准。
7. 设计周期：方案30天，施工图45天。

二. 设计依据

1. 国家及地方相关法规、规范；
2. 我司提供的建筑施工图纸；
3. 设计任务书；
4. 甲方的其他要求及资料；
5. 《建筑内部装修设计防火规范》；
6. 《室内装修防火规范》；
7. 符合中华人民共和国有关物料安全规定；

三. 设计内容及范围

1. 设计内容

项目名称	主要内容			备 注
	硬装设计	展厅展陈设计	软装、标识标牌及智能化设计	
装修面积	约4300	约1600	约4300	详见附图
设计内容	展厅、办公及会议等	展厅	展厅、办公及会议等	

2. 设计范围

本次设计包含硬装设计、软装设计、标识标牌设计、展厅展陈设计、智能化设计及设计概算编制等。设计应满足国家标准、甲方要求、各项施工及报审的需要。主要内容如下（包括但不限于以下各项）：

1) 硬装设计。

图纸包括：装饰、水、暖、电气、空调、消防等全套施工图纸。

- A. 室内装修设计：设计内容中所有室内区域的内装修设计，包括平面、吊顶、地面、墙体、门窗、隔墙、灯光及配套装饰的设计；
- B. 装修配套设计：灯具选型、装饰材料样板、门五金等。
- C. 其他专业二次设计：水、暖、电气、空调、消防等。
 - a. 综合布置天花图（包括灯具、风口、烟感、喇叭、喷淋等机电的定位）；
 - b. 室内强电设计，强电开关插座面板的定位；
 - c. 弱电设计，弱电出线口的定位；
 - d. 消防设计及相关设施定点定位（满足消防要求）；
 - e. 空调设计，空调风口的送风型式、空调开关定位；
 - f. 卫生洁具节水控制要求等等；
- D. 材料样板详细资料、实样封样及照片；

2) 展厅展陈设计

- a. 提供完整的展厅展陈设计方案，确保满足甲方需求与展示主题，展示物品与内容明确，符合展厅空间布局要求。
- b. 确定展品展示的形式和位置，包括静态展示、动态展示、互动展示等，确保展示效果与观众流线顺畅。

- c. 配合甲方确认展示内容、展示形式及主题风格，提供多种方案供选择。
- d. 确定展示所需的展示道具及支撑结构，包括展示柜、台架、投影设备、屏幕等，确保展示品稳定、安全。
- e. 提供照明设计方案，合理布置灯具，确保展示品和展区的照明效果符合视觉需求，突出展示物品的细节与亮点。
- f. 提供展厅空间展陈设计的全套深化方案以及图纸。
- g. 配合甲方进行展陈材料的选型、样板确认。

3) 软装及标识标牌设计

- a. 提供完整的软装设计方案，涵盖所有办公区域与展厅的软装搭配，包括家具、窗帘、地毯、靠垫、装饰品等。
- b. 软装清单，包括所有软装配件的具体信息，帮助甲方清晰了解所需采购的软装项目。
- c. 提供标识标牌设计方案，确保设计风格统一，符合品牌形象与功能需求，包含但不限于楼层标识、会议室标识、区域指引标识、功能指示牌等，保证标识的视觉清晰性与易读性。
- d. 标识标牌的功能与位置确认，确保每个区域的标识能够满足指引功能，方便访客与员工快速找到目的地。包括楼层指示、方向指引、消防安全标识、卫生间、休息区等标识设计。
- e. 提供标识标牌的材质、尺寸、颜色、字体确认，确保标识的材质符合耐用性与环境适应性要求，并与空间风格及品牌形象相协调。
- f. 配合甲方确定各类标识标牌的具体布置，提供布置图及效果图，确保标识标牌在空间中布局合理，并且符合功能性需求，避免视觉干扰。

4) 智能化设计：

监控安防系统、火灾报警系统、有线电视系统、通信网络系统、综合布线系统、建筑能效管理系统、信息显示发布系统、智能卡系统等。

5) 设计概算：

单位工程概算、单项工程综合概算、其他工程的费用概算，建设项目总概算以及编制说明等。

四. 设计原则

1. 产业背景设计原则：教育部、江苏省签署战略合作协议，正式启动共建首个全国高校区域技术转移转化中心，建设国际领先的技术支撑平台，推动生物医药领域高校和科研院所在南京江北新区落地转化，打造具有世界影响力的生物医药产业技术创新高地。
2. 定位准确性原则：设计应围绕项目的定位，突出展示、交易与协同的核心功能，确保各区域装修标准与中心的科技创新、成果转化主题相一致。在功能明确的基础上，通过空间多样化设计满足展示、交流、互动等多场景需求。
3. 功能优化设计原则：在设计阶段提前介入项目平面规划，对建筑流线和空间布局进行优化，以确保展厅与办公区域的功能分区合理、流畅。设计注重参观者的体验感，同时提升办公与商务洽谈区域的舒适性和实用性。
4. 智慧化设计原则：引入智能化展示与管理系统，利用数字化、人工智能等先进技术打造高效的展示交易中心。通过互动式展示设备、动态数据更新及智能导航系统，为科技成果展示与转化提供现代化支撑。
5. 绿色环保设计原则：设计需遵循节能、环保的理念，选用环保材料与低能耗技术，最大程度降低对环境的影响。通过绿色建筑设计，提高项目的可持续性，并体现生物医药产业在环保与生态方面的责任。
6. 高效成本控制设计原则：结合实际需求，优化资源配置，合理控制预算，确保在保证设计品质的同时，提高项目的性价比。通过高效的成本管理，确保功能性与经济性的平衡，满足项目的长期发展需求。

五. 设计要求

1. 总体要求
 - 1) 设计风格应体现现代科技感和创新精神，融合生物医药产业的前沿科技与区域特色。整体设计应突出高端、专业、科技感与国际化，风格与建筑主体结构相协调，确保整体视觉效果统一且富有现代感。
 - 2) 突出生物医药产业特点，体现出设计的多样性与灵活性，采纳极富时代感的设计元素、材料、质感，用现代的手法进行表现。
 - 3) 应充分优化空间布局，避免不合理的功能划分与流线，保证良好的采光、通

风，提升参观体验。

- 4) 装修设计所形成的使用荷载应在结构设计所允许的范围内。
- 5) 装修设计严禁破坏房屋承重结构，且不得在承重墙上随意开洞。
- 6) 套内装修设计不得减少原套型安全出口、疏散出口和减小疏散走道设计所需的净宽度和数量。
- 7) 装修设计应根据不同空间的使用要求合理设计户内照明点，并宜采用高效节能的照明设备。照明质量应符合《民用建筑照明设计标准》的有关规定。
- 8) 办公区域设计应考虑充足的光源，并注重细节设计，如插座、电线布线等，以提升空间的便捷性与舒适度。

2. 功能空间设计要求

A. 展示空间

- 1) 展示空间应合理规划，确保展示流线顺畅，避免功能区间干扰。展示区域与交流、洽谈区应清晰分区，保证各功能区域独立性与互不干扰。
- 2) 地面应选用防滑、易清洁且具有现代感的材料，确保展示空间的高标准与可维护性。
- 3) 展示区域应根据不同展示内容，预留充足的布展空间，满足不同规模与需求的展品展示。
- 4) 展示区域的照明设计应注重聚焦效果，突出展示品，避免过强的光源对展示内容产生不良影响。
- 5) 展示空间应预留足够的电力插座及电线布局，以便灵活布置展示设备与互动展示设施。
- 6) 展示区域墙面材料应具有耐磨、易清洁的特性，且符合环保标准。
- 7) 为保证展示效果，展示区内应考虑到适合的空调通风系统，保证展品与参观人员的舒适度。
- 8) 展品展示过程中，电子显示设备需符合低能耗、长寿命要求，确保其可持续使用。
- 9) 展示区域的安全设计应考虑到消防设施、应急出口等基本安全需求，并严格符合相关安全标准。

B. 办公区

- 1) 装修方案应尊重建筑、结构、设备及电气等方面的合理性，要求细致、务实，具备极佳的可实施性；
 - 2) 设计要具有前瞻性，应预留充足的电力插座和网络接入点，以支持办公设备的灵活布局与现代化办公需求。
 - 3) 在公共空间设计中，应注重应急设施的布局，确保紧急情况发生时能迅速疏散人员。
 - 4) 消火栓在满足规范的同时应方便、隐蔽，保证整体立面效果。
3. 设备设计要求
- 1) 装修设计不得破坏竖向管道及通风井道，并不得改变其使用功能。
 - 2) 装修时管道、管线布置宜采用暗敷方式，布置要合理。
4. 材料部品设计要求
- 1) 装修材料的选择应考虑到展示交易中心的高端商务属性和技术展示功能，材质应具备科技感与现代感，同时要确保材料具有较高的耐用性与易维护性。选材应符合项目定位与建筑的整体风格，避免过于复杂或难以维护的材料。
 - 2) 在展示区、会议区及办公区域，墙面和地面的铺设方式应保证材料的高效利用，尽量减少浪费和切割。尤其在展示区，应优先选用能体现科技感的材料，如玻璃、金属、智能互动屏幕背板等，以增强空间的现代感与互动性。
 - 3) 高频使用区域（如公共通道、展示区及路演区域）应选用耐磨、防污、易清洁的材料。尤其是地面材料，需选用防滑、抗压性强的材料，确保在长时间使用过程中保持完好，避免因损耗而增加维护成本。
 - 4) 每种装修部品主材须提供至少2-3种品牌建议，以备替换。

六. 成果的深度要求

（一）方案设计阶段：

阶段	序号	图纸名称	成果要求
方案设计	1	方案设计说明	
	2	图纸目录	
	3	平面布置图	在方案设计要求的基础上，需清晰的将固定家具与后期软装购买家具区分

	4	原建筑间隔及设备点位图	需清晰表达拆除、新建隔墙等的关系；乙方需要总体协调各类设备供应商做好各工种设计的协调
	5	地面材质排版图	标注清楚各类材质编号及材料铺设放样起始点
	6	天花平面布置图	
	7	强、弱电插座开关布置图（含图例）	乙方设计需考虑弱电设备的位置，如电话交换机、电视型号分配器、网络交换机、宽带路由器等。个别项目的电视信号种类乙方需要考虑。
	8	平面索引图	
	9	各主要立面图	大空间的立面建议采用展开立面处理；
	10	主要空间剖面施工详图	反应主要关系与尺度
	11	材料实物展示板	提供给甲方齐全的主要饰面材料样板，包含涂料色卡、布样等，一一编号与材料明细表对应
	12	彩色透视渲染图	所有主要空间效果图
	13	橱柜选型及设备清单	设备品牌、选型需得到甲方的确认，乙方可参照设计限额推荐品牌
	14	洁具及五金选型设备清单	品牌需得到甲方的确认，成果应有相关型号图片和资料，乙方可参照设计限额推荐品牌
	15	其它设备系统图纸	
	16	软装家具饰品初步意向	
	17	成本估算	明确主材及部品清单
注：以上文件为基本要求，乙方可根据项目情况加入认为必要的文件			

文本要求	A3版方案文本_4_份；阶段成果电子文件光盘__1_份；CAD图纸文件要求每套型图纸保存一个文件；每个套型所有文件保存一个文件夹。
-------------	---

(二) 装修施工图：

阶段	序号	图纸名称	成果要求
施工图设计	1	图纸目录	
	2	施工图设计说明	
	3	隔墙表	需标明各类隔墙的结构形式
	4	门窗表	
	5	优化平面布置图	建议控制图纸比例的大小在1:100左右
	6	平面布置图	所有家具按实际比例绘制, 固定家具标明平面尺寸
	7	地面布置图	标注清楚各类材质编号及材料铺设放样起始点
	8	给排水点位平面图	给水点定位(平面、高度)、给水管平面路线; 下水定位, 排水方向指示
	9	开关插座平面定位图	开关插座形式指示、开关插座定位、开关灯具联系、配电箱(强、弱电)位置、电气回路分配
	10	综合天花布置图	顶部灯具、音响、消防检修口等位置需在综合表现在此图上, 乙方需要总体协调各类设备供应商做好各工种设计的协调
	11	工程灯具选型设计图及定位平面图	含各规格参数
	12	洁具选型设计图及定位平面图	含各规格参数

	13	各空间地坪、天花、灯具、设备等平面局部放大施工图	
	14	立面图	每个功能区域的四个立面: 明确表达所有墙面的造型、材料、颜色、尺寸、大样图案, 标明尺寸, 材质并且开关, 插座, 空调等的位置需在立面图上表示, 达到指导施工要求。
	15	固定装修及细部详图	包括所有施工涉及的节点大样, 包括详细的尺寸及材质表达, 室内构件的组装、构件边缘的组合, 剖面图需2个主要方向的剖面图
	16	暖通设备定位图	空调、换气设备室内外机定位及配管走向(出风口、回风口定位)、管道开孔定位、立面定位表示
	17	水、暖、电系统图纸	
	18	材料清单及材料实样(封样)	提供材料清单及A2尺寸大小的材料封样板, 材料清单需按合同附件格式提供, 标明相关图片或样本、品牌、供应商和价格的信息
	19	基础照明设备清单	应有相关品牌、型号的信息
	20	五金设备清单	应有相关图片或样本、品牌、型号的信息
	21	预算书	工程造价成本分析
	注: 以上文件为基本要求, 乙方可根据项目情况加入认为必要的文件		
文本要求	设计文件成果乙方需提交甲方: 1、施工蓝图 15 份。 2、阶段成果电子文件光盘__1__份; CAD 图纸文件要求每个套型 1 张图纸。 3、材料样板实样封样__2__份及材料样板照片; 4、项目最终设计成果资料文本__6__份;		

(三) 展陈设计：

阶段	序号	图纸名称	成果要求
展陈设计	1	展陈效果图	提供展厅展示区域、展品陈列的效果图。
	2	展陈方案	提供展厅展示区域、展品陈列的方案图纸。
	3	方案深化施工图纸	提供展厅展示区域、展品陈列的方案深化施工图纸。
	4	灯光设计方案及布置图	提供展厅的灯光设计方案, 包含灯具的类型、布置位置、光源效果等, 确保展品的照明需求符合展示效果。
	5	展陈材料清单	提供展陈用材的详细清单, 包括展示道具、支撑结构、灯具、展示柜材质、规格。
注：以上文件为基本要求，乙方可根据项目情况加入认为必要的文件			
文本要求	设计文件成果乙方需提交甲方： 1、施工蓝图 <u>15</u> 份， 2、A3版方案文本 <u>6</u> 份； 3、材料清单 <u>2</u> 份； 4、CAD图纸/平面方案源文件；最终成果电子文件光盘 <u>1</u> 份；		

(四) 软装及标识标牌设计方案：

阶段	序号	图纸名称	成果要求
展陈设计	1	软装效果图	提供软装设计效果图, 展示各空间软装搭配、色彩方案、氛围等视觉效果。
	2	软装家具布置图	提供所有区域（如办公区、展厅等）的软装家具布置图, 标明家具的位置、尺寸和数量。

	3	软装配件选型与布置图	提供软装配件（如窗帘、地毯、靠垫、装饰品等）的选型与布置图，确保配件与整体空间风格一致。
	4	软装材料清单	提供软装配件的详细清单，包括品牌、材质、规格、价格等信息。
	5	标识标牌设计图	提供各类标识标牌的设计图，包括楼层指引、区域指示牌、功能指示牌等，标明尺寸、材质、颜色、风格等。
	6	标识标牌效果图	提供标识标牌的效果图，展示标识的最终效果，确保视觉效果符合甲方要求。
	7	标识标牌安装图	提供标识标牌的安装图，确保标识标牌安装位置准确，且与周围环境协调一致。
	8	标识标牌材料清单	提供标识标牌的详细清单，包括品牌、材质、颜色、尺寸等信息。
注：以上文件为基本要求，乙方可根据项目情况加入认为必要的文件			
文 本 要 求	设计文件成果乙方需提交甲方： A3版方案文本 <u>6</u> 份；材料清单 <u>2</u> 份；图纸 <u>10</u> 份；最终成果电子文件光盘 <u>1</u> 份；		

（五）活动家具选型、装饰灯具等设计成果：

阶段	序号	图纸名称	成果要求
活动家具	1	活动家具设计选型	每件家具三视图并附材质实物小样说明，设计图纸深度及质量达到加工制作标准，并满足人体工程学的合适尺度。成品家具应明确家具实物照片，产品品牌和编号，产品价格等。
	2	装饰灯具设计选型	装饰灯具平面布局图及选型彩图
	3	窗帘布艺设计选型	安装形式、位置说明，材质实物小样

	4	装饰地毯设计选型	平面布局图、材质实物小样
	5	挂画彩色样图及规格建议	
	6	装饰摆件设计参考彩图	
	7	协助制定装饰摆件、挂画表及价格建议	
	注：以上文件为基本要求，乙方可根据项目情况加入认为必要的文件		
文本要求	A3图纸（包含材质实物小样）装订成册 <u>6</u> 份，电子文件1份		

七. 设计配合及服务要求：

本次公开招标确定的设计单位应提供的服务，包括但不限于以下几点：

1. 中标后与方案设计院相互沟通协作，提出合理建议，优化设计方案。
2. 方案确定后按甲方要求进行施工图设计，且通过有关部门的审批；
3. 配合甲方办理与本工程施工报批有关的各类手续，必要时提供相应的材料或资料；
4. 做好与甲方另行委托的专业设计单位之间的配合工作，确保设计范围内各专业工程的设计协调一致，从设计环节实现两者之间的统一；
5. 积极配合消防、施工图审查等审批工作。
6. 积极协助甲方开展的清单编审工作、施工招标(含答疑、询标)工作；必要时根据甲方要求对设计图纸进行修改调整；
7. 积极配合设计交底和图纸审查工作，委派专人负责施工阶段的设计联络事宜、及时处理设计变更、及时解决现场施工问题；
8. 配合甲方做好软装摆场工作；
9. 根据设计方案要求，提供设计效果的施工监管，在施工期间乙方设计人员应每隔一周到施工现场一次，对施工质量和施工进度进行巡查。
10. 参加招标人组织的与装修工程有关的会议，参与材料选样以及材料样品的确认，并负责后续施工过程中的设计服务、配合、指导、验收等工作；

11. 积极配合承包单位做好竣工图的编制工作。

第六章 投标文件格式

投标文件格式

序号	文件夹/文件名称
1	封面
2	目录
3	一、投标函及投标函附录
3.1	（一）投标函
3.2	（二）投标函附录
4	二、法定代表人身份证明
5	二、授权委托书
6	三、联合体协议书
7	四、投标保证金
8	投标减免缴纳投标保证金信用承诺书
9	五、费用清单
10	六、资格审查材料
10.1	（一）基本情况表
10.1.1	基本情况表
10.1.2	（附件）企业相关证明证照文件
10.1.3	（附件）企业资质
10.1.4	（附件）企业证书
10.2	（二）近年财务状况表
10.2.1	近年财务状况表
10.2.2	（附件）财务状况
10.3	（三）近年完成的类似项目情况表

10.3.1	近年完成的类似项目情况表
10.3.2	（附件）企业近年完成的类似项目情况
10.3.3	（附件）项目负责人近年完成的类似项目情况
10.3.4	（附件）企业获奖情况
10.3.5	（附件）项目负责人获奖情况
10.4	（四）正在设计和新承接的项目情况表
10.5	（五）信誉资料表
10.6	（六）拟委任的主要人员汇总表
10.6.1	拟委任的主要人员汇总表
10.6.2	（附件）基本信息
10.6.3	（附件）资格证书
10.6.4	（附件）社保
10.7	（七）主要人员简历表
10.7.1	主要人员简历表
10.7.2	（附件）基本信息
10.7.3	（附件）资格证书
10.7.4	（附件）社保
10.7.5	（附件）业绩
11	七、设计方案
12	八、其他资料

_____（项目名称+标段名称）

投 标 文 件

标段编码：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目录

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

二、授权委托书

三、联合体协议书

四、投标保证金

五、费用清单

六、资格审查资料

七、设计方案

八、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

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

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）费用清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）设计方案；

.....投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

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

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

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名:	
2	服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	合同价款确定方式	12.1.1		
.....				
.....				

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改设计招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及委托代理人身份证

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

联系电话：_____

_____年_____月_____日

三、联合体协议书（如有）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段的资格审查和投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

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

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：（自定义填写）_____。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；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：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年_____月_____日

四、投标保证金

投标减免缴纳投标保证金信用承诺书（如采用）

致（招标人名称）：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律法规和政策规定，现按照招标文件约定郑重承诺如下：

1、我单位信用状况良好，自愿遵守招标文件要求，通过提供信用承诺的方式，享受全部免除或减半缴纳投标保证金等优惠待遇。

2、我单位如出现投标截止后撤销投标文件、中标后无正当理由不与招标人订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件或其他法律法规规定的投标保证金不予退还的行为，自愿在招标文件约定期限内补缴投标保证金，否则承担因此造成的一切法律后果。

我单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖单位章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

五、费用清单

- 1. 费用清单说明
- 2. 费用清单

单位：人民币元

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

六、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 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

企业近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明
项目负责人近年完成的类似项目情况												
序号	合同名称	合同编号	项目地点	开工时间	竣工时间	项目分类	项目内容描述	合同金额	项目负责人	招标人名称	招标人联系电话	其他说明

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	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
服务期限	
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) 信誉资料表

企业获奖情况							
序号	获奖等级	获奖名称	获奖工程名称	颁奖部门	获奖日期	颁奖部门发布的文件号	其他说明
项目负责人获奖情况							
序号	获奖等级	获奖名称	获奖工程名称	颁奖部门	获奖日期	颁奖部门发布的文件号	其他说明

注：投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求在本表后附相关证明材料。

(六) 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	委托人及联系电话

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。

七、设计方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

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

第七章 其他