
桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目

招 标 文 件

项目招标编号：GLZC2020-G3-990315-OBGC

招标人：桂林市第三人民医院（盖单位公章）

招标代理机构：欧邦工程管理集团有限公司（盖单位公章）

发布日期：2020年10月

目 录

第一卷.....	错误! 未定义书签。
第一章 招标公告.....	错误! 未定义书签。
桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目设计招标公告	错误! 未定义书签。
1. 招标条件.....	1
2. 项目概况与招标范围.....	1
3. 投标人资格要求.....	错误! 未定义书签。
4. 技术成果经济补偿.....	2
5. 招标文件的获取.....	2
6. 投标文件的递交.....	2
7. 评标方式.....	2
8. 设计费用支付方式.....	错误! 未定义书签。
9. 发布公告的媒介.....	错误! 未定义书签。
10. 交易服务单位.....	3
11. 监督部门及电话.....	错误! 未定义书签。
12. 联系方式.....	3
第二章 投标人须知.....	4
投标人须知前附表.....	4
投标人须知正文部分.....	14
1 总则.....	16
1.1 招标项目概况.....	16
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	16
1.3 招标范围、设计服务期限和质量等要求.....	16
1.4 投标人资格要求.....	16
1.5 费用承担.....	17
1.6 保密.....	17
1.7 语言文字.....	17
1.8 计量单位.....	18
1.9 踏勘现场.....	18
1.10 投标预备会.....	18
1.11 分包.....	18
1.12 响应和偏离.....	18
2 招标文件.....	18
2.1 招标文件的组成.....	18
2.2 招标文件的澄清.....	19
2.3 招标文件的修改.....	19
2.4 招标文件的异议.....	19
3 投标文件.....	19
3.1 投标文件的组成.....	19
3.2 投标报价.....	20
3.3 投标有效期.....	20
3.4 投标保证金.....	20
3.5 资格审查资料.....	21
3.6 备选投标方案.....	21
3.7 投标文件的编制.....	22

4 投标.....	22
4.1 投标文件的密封和标记.....	22
4.2 投标文件的递交.....	22
4.3 投标文件的修改与撤回.....	22
5 开标.....	23
5.1 开标时间和地点.....	23
5.2 开标程序.....	23
5.3 开标异议.....	23
6 评标.....	24
6.1 评标委员会.....	24
6.2 评标原则.....	24
6.3 评标.....	24
6.4 移交评标资料.....	24
6.5 评标资料封存和启封.....	24
7 合同授予.....	25
7.1 中标候选人公示.....	25
7.2 评标结果异议.....	25
7.3 中标候选人履约能力审查.....	25
7.4 定标.....	25
7.5 中标通知及中标公告.....	25
7.6 技术成果经济补偿.....	错误！未定义书签。
7.7 履约保证金.....	25
7.8 签订合同.....	25
8 重新招标和不再招标.....	26
8.1 重新招标.....	26
8.2 不再招标.....	26
9 纪律和监督.....	26
9.1 对招标人的纪律要求.....	26
9.2 对投标人的纪律要求.....	26
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	27
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	27
9.5 投诉.....	27
10 需要补充的其他内容.....	27
10.1 词语定义.....	27
10.2 投标文件电子版.....	27
10.3 知识产权.....	28
10.4 重新招标的其他情形.....	28
10.5 同义词语.....	28
10.6 监督部门.....	28
10.7 解释权.....	28
10.8 招标人补充的其他内容.....	28
第三章 评标办法（设计方案招标综合评估法）	29
评标办法前附表	29
评标办法（设计方案招标综合评估法）正文部分	35
1 评标方法.....	35
2 评审标准.....	35
2.1 初步评审标准.....	35
2.2 分值构成与评分标准.....	35
3 评标程序.....	35

3.1 初步评审.....	35
3.2 详细评审.....	36
3.3 投标文件的澄清、说明和补正.....	36
3.4 评标结果.....	36
附件 A 评标详细程序.....	38
A0 总 则.....	38
A1 基本程序.....	38
A2 评标准备.....	38
A3 初步评审.....	38
A4 详细评审.....	39
A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人.....	39
A6 特殊情况的处置程序.....	40
A7 补充条款.....	41
附件 B 否决投标条件.....	42
B0 总 则.....	42
B1 否决投标条件.....	42
第四章 合同条款及格式.....	61
第一部分 合同协议书.....	61
第二部分 通用合同条款.....	64
第三部分 专用合同条款.....	85
第二卷.....	101
第五章 发包人要求.....	101
一、设计要求.....	101
二、适用规范标准.....	102
三、成果文件要求.....	103
四、发包人财产清单.....	103
五、发包人提供的便利条件.....	103
六、设计人需要自备的工作条件.....	104
第三卷.....	105
第六章 投标文件格式.....	105

第一章 招标公告

项目概况

桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼项目设计服务招标项目的潜在投标人应在桂林市公共资源交易中心网 (<http://www.glggzy.org.cn>) 或桂林市政府采购网 (<http://gl.zfcg.zcygov.cn/>) 下载获取招标文件, 并于 2020 年 11 月 17 日 9 点 30 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1.项目名称: 桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目
- 2.项目编号: GLZC2020-G3-990315-OBGC
- 3.采购方式: 公开招标
- 4.项目设计费预算金额(人民币): 叁佰叁拾叁万柒仟叁佰元整(¥3337300.00), 经采购人核定: 本项目招标控制价为(人民币): 贰佰壹拾捌万元整(¥2180000.00)。
- 5.采购需求:

(1) 招标条件

本招标项目 桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目 (项目编号: GLZC2020-G3-990315-OBGC) 已由桂林市发展改革委员会文件(项目代码: 2020-450300-84-01-004420) 批准建设, 建设资金来自 中央、自治区补助资金、地方财政配套及业主自筹 (资金来源), 项目出资比例为 100%, 招标人为 桂林市第三人民医院。项目已具备招标条件, 现对该项目的设计进行公开招标。

(2) 项目概况与招标范围

建设地点: 本项目位于桂林市秀峰区中隐路 38 号, 桂林市第三人民医院住院部院内

建设规模: 本项目由新建业务综合楼和改建传染病房组成。总建筑面积约 13000 平方米, 其拟新建业务综合楼建筑面积 11200m², 改建传染病楼 1800m²。新建业务综合楼 45 床位, 改建传染病楼 32 床位。

新建业务综合楼: 框架结构, 地上 5 层, 地下 1 层, 总建筑高度 21.60m, 建筑占地面积为: 约 2200m², 总建筑面积为: 约 11200m²。设计主要内容包括: 方案设计、初步设计、施工图设计, 总平面图(包括水、电管线总平)、建筑、结构、给排水、强弱电、消防、暖通及通风、建筑节能、医用供气及室内特殊区二次装修设计。功能有: 放射科、专家诊室、检验科、血库、负压病房、ICU、手术室、药剂科及信息中心等。

改建传染病房: 本项目由现有传染病楼改建按负压隔离病房标准装修, 楼地上三层, 层高分别是 4.3m、3.6m、3.4m。框架结构, 改建二、三层为负压隔离病房, 总建筑面积: 约 1800m²。主要内容包括装饰装修、给排水设计、强弱电设计、通风设计、医用供气设计。

项目估算投资额: 约 8100 万元

招标范围: 初步设计招标(含概算编制) 施工图设计招标

- 6.设计服务期限(合同履行期限): 要求期限: 60 日历天

二、申请人的资格要求

- 1.本次招标要求投标人须具备:

(1) 投标人具有工程设计(建筑行业)乙级以上(含乙级)资质, 并在人员组成方面具有相应的设计能力;

(2) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定, 具备法人资格的投标人。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 不得参与政府采购活动。

4. 业绩要求: 无要求

5. 财务要求: 无要求

6. 信誉要求：无要求
7. 项目负责人的资格要求：项目负责人须具有二级以上（含二级）注册建筑师资格证书及中级以上职称（含中级），（以近3个月由社会劳动保障部门出具的社保证明为准，近3个月指投标截止日当月或前月的前3个月）。
8. 其他主要人员要求：无要求。
9. 本次招标 不接受 联合体投标。
10. 其他要求： / 。

三、技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果 不给予 经济补偿。

四、获取招标文件

1. 时间：2020年10月26日至2020年11月17日9点30分前。
2. 方式：潜在供应商登陆桂林市政府采购网（<http://gl.zfcg.zcygov.cn>）、桂林市公共资源交易中心网（www.glggzy.org.cn），从网上下载招标文件电子版。
3. 售价：免费下载。

注：

1. 已获取招标文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。
2. 为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取招标文件后登录政采云进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：**400-881-7190**。

五、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2020年11月17日9点30分（北京时间）

地点：供应商必须于2020年11月17日上午9时00分起至9时30分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心9号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）。

逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

投标文件必须由企业法定代表人或其授权的委托代理人递交，授权委托代理人递交时必须提供其授权委托书，否则招标人将予以拒收。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目落实政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）；
- (2) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；
- (3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；
- (4) 节能产品、环境标志产品依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购政策；
- (5) 政府采购支持采用本国产品的政策；
- (6) 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区；
- (7) 本项目是否专门面向中小企业（或小型、微型企业）采购：否。

2. 评标方式

综合评估法（设计方案招标）

3. 设计费用支付方式

采用银行转账的方式支付（具体见合同范本相关约定）。

4. 本项目要求采用新型技术（可选）

无

有，要求采用以下技术：装配式技术 建筑信息模型（BIM）技术

5. 信息公告发布媒体：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.glcz.cn:880（桂林市政府采购网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

6. 交易服务单位

桂林市公共资源交易中心 电话：0773-5625161

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：桂林市第三人民医院

地址：桂林市秀峰区中隐路 38 号

联系人：周先生

联系方式：0773-2559530

2. 采购代理机构信息

名称：欧邦工程管理集团有限公司

地址：广西桂林市七星区穿山街道办莫家里二路文化室四楼

联系人：秦志伟、刘芳芳 联系电话：0773-2567907

3. 项目联系方式

项目联系人：秦志伟、刘芳芳 电话：0773-2567907

欧邦工程管理集团有限公司

2020 年 10 月 26 日

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：桂林市第三人民医院 地址：桂林市秀峰区中隐路 38 号 联系人：周先生 电 话：0773-2559530
1.1.3	招标代理机构	名称：欧邦工程管理集团有限公司 地址：广西桂林市七星区穿山街道办莫家里二路文化室四楼 联系人：秦志伟、刘芳芳 电话：0773-2567907
1.1.4	项目名称及项目招标编号	项目名称：桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目 项目编号：GLZC2020-G3-990315-OBGC
1.1.5	项目建设地点	桂林市秀峰区中隐路 38 号
1.1.6	项目建设规模	<p>建设规模：本项目由新建业务综合楼和改建传染病房组成。总建筑面积约 13000 平方米，其拟新建业务综合楼建筑面积 11200m²，改建传染病楼 1800m²。新建业务综合楼 45 床位，改建传染病楼 32 床位。</p> <p>新建业务综合楼：框架结构，地上5层，地下1层，总建筑高度21.60m，建筑占地面积为：约2200m²，总建筑面积为：约11200m²。设计主要包括：方案设计、初步设计、施工图设计，总平面图（包括水、电管线总平）、建筑、结构、给排水、强弱电、消防、暖通及通风、建筑节能、医用供气及室内特殊区二次装修设计。功能有：放射科、专家诊室、检验科、血库、负压病房、ICU、手术室、药剂科及信息中心等。</p> <p>改建传染病房：本项目由现有传染病楼改建按负压隔离病房标准装修，楼地上三层，层高分别是 4.3m、3.6m、3.4m。框架结构，改建二、三层为负压隔离病房，总建筑面积：约1800m²。主要包括装饰装修、给排水设计、强弱电设计、通风设计、医用供气设计。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.7	项目投资估算及招标控制价	项目投资估算：约 8100 万元 项目设计费预算金额（人民币）：叁佰叁拾叁万柒仟叁佰元整（¥3337300.00），经采购人核定：本项目招标控制价为（人民币）：贰佰壹拾捌万元整（¥2180000.00）。
1.1.8	设计招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 设计方案招标 <input type="checkbox"/> 设计团队招标 【备注：设计方案招标，是指主要通过通过对投标人提交的设计方案进行评审确定中标人。设计团队招标，是指主要通过通过对投标人拟派设计团队的综合能力进行评审确定中标人。招标人可以根据项目特点和实际需要选择】
1.2.1	资金来源及比例	资金来源： <u>中央、自治区补助资金、地方财政配套及业主自筹</u> 比例：100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	<input checked="" type="checkbox"/> 初步设计招标（含概算编制） <input checked="" type="checkbox"/> 施工图设计招标 【备注：除概念性方案设计招标外，鼓励对实施性方案设计、初步设计、施工图设计进行设计总包招标】
1.3.2	设计服务期限	要求期限： <u>60</u> 日历天 ① 设计合同载明的计划开始设计之日起 <u>10</u> 日历天内完成方案设计； ② 设计方案经相关部门批准后 <u>10</u> 日历天内完成初步设计； ③ 初步设计审查批准后 <u>25</u> 日历天内完成所有施工图设计； ④ 施工图设计经审查后 <u>15</u> 日历天内完成补充、修改； ⑤ 施工配合：从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收（如本项目包含施工图设计及变更设计）。 计划开始日期： <u>2020</u> 年 <u> / </u> 月 <u> / </u> 日；
1.3.3	质量要求	符合国家规定的工程设计质量标准和现行技术规范、规程的要求，符合医院建设相关标准，设计成果通过有关行政主管部门的审批。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉要求	<p>(1) 资质要求：投标人具有工程设计（建筑行业）乙级以上（含乙级）资质，并在人员组成方面具有相应的设计能力</p> <p>(2) 财务要求：<input checked="" type="checkbox"/>无要求 <input type="checkbox"/>有要求：_____。</p> <p>(3) 业绩要求：<input checked="" type="checkbox"/>无要求 <input type="checkbox"/>有要求：近____年内（投标截止日前____个月）具有____个类似工程设计业绩（指功能、规模等相近，以设计合同为准）。</p> <p>(4) 信誉要求：<input checked="" type="checkbox"/>无要求 <input type="checkbox"/>有要求：_____。</p> <p>(5) 项目负责人的资格要求：项目负责人须具有二级以上（含二级）注册建筑师资格证书及中级以上职称（含中级），（以近3个月由社会劳动保障部门出具的社保证明为准，近3个月指投标截止日当月或前月的前3个月）。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
1.4.3(14)	投标人不得存在的其他情形	详见投标人须知正文部分
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： 联系人及电话：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。投标人如有疑问，应在投标截止时间 10 日前将该项目疑问以书面形式传真至招标代理机构，并同时发送电子文档到招标代理公司的电子邮箱，电子邮箱： 18923605@qq.com 。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：投标截止时间 10 日前。 形式：书面形式，具体为：_____。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.11.1	分 包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：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 对分包人的资质要求：设计人应确保分包人具有相应的资质和能力
1.12.1	实质性要求和条件	详见第五章发包人要求
1.12.3	偏 离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1.1（7）	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清、修改、补充通知等内容
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 10 日前。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。 形式： <u>以书面形式</u>
2.2.2	招标文件澄清发布方式	<input checked="" type="checkbox"/> 在 <u>招标公告发布的相关网站</u> 发布 <input type="checkbox"/> 书面形式发给所有投标人
2.2.3	投标人确认收到澄清的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。澄清文件在本章第 2.2.2 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未及时关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由投标人自行负责。 <input type="checkbox"/> 需要确认。投标人在收到澄清文件后 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。 书面形式确认可通过传真或者将扫描件发送到邮箱，传真号码：_____，邮箱：_____。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 在 <u>招标公告发布的相关网站</u> 发布 <input type="checkbox"/> 书面形式发给所有投标人
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。招标文件修改文件在本章第 2.3.1 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时关注招标人在网站上发布的修改文件造成的损失，由投标人自行负责。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p><input type="checkbox"/>需要确认。投标人在收到招标文件修改文件后 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改文件。</p> <p>书面形式确认可通过传真或者将扫描件发送到邮箱，传真号码：_____，邮箱：_____。</p>
3.1.1	构成投标文件的材料	<p>投标文件的组成部分：☉ 资格审查 ☉ 商务标 ☉ 技术标（设计实施组织） ☉ 设计方案标 ☉ 资信业绩。</p> <p>☉ 资格审查</p> <p>(1) 法定代表人身份证明；</p> <p>(2) 投标文件签署授权委托书（原件）；</p> <p>(3) 投标人基本情况表；</p> <p>(4) 基本账户开户许可证；</p> <p>(5) 拟派项目负责人相应的注册证书、职称证书</p> <p>(6) 资格审查需要的其他材料：近三年完成的类似工程设计项目情况表（如有）、正在实施和新承接的项目情况表（如有）、企业信誉实力一览表（如有）、企业近三年财务状况表（如有）、近三年发生的诉讼和仲裁情况（如有）等（详见投标人须知 3.5）。</p> <p>☉ 商务标</p> <p>(1) 投标函；</p> <p>(2) 投标函附录；</p> <p>(3) 设计费用清单；</p> <p>(4) 投标人认为应提交的其他投标资料；</p> <p>☉ 技术标（设计组织实施）</p> <p>1. 设计实施方案；</p> <p>2. 设计管理要点；</p> <p>3. 设计与前期的配合；</p> <p>4. 设计与施工的配合；</p> <p>5. 设计变更组织；</p> <p>☉ 设计方案标</p> <p>设计标内容应包括 A3 设计文本：</p> <p>☉ 设计说明及各项技术经济指标；</p> <p>☉ 总平面布局图及每一层各功能区布局图</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		✪ 医用气体功能、线路布局图 设计文本一律采用 A3 图面，统一装订成册。提供 A3 文本一正肆副。 ✪ 资信业绩 （1）资质条件； （2）类似项目业绩（如有）；
3.2.2	报价方式	本项目投标报价方式选择：（在方框内打“√”） ✪ 固定数报价 固定总价：_____元。设计费=中标价。
3.2.3	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价（或招标控制价）贰佰壹拾捌万元整（¥2180000.00） 投标人应该结合自身设计成本、费用水平、市场行情进行竞争性报价，但不得超出最高投标限价（或招标控制价），否则报价无效，做否决投标处理。
3.2.4	投标报价的其他要求	投标人的投标报价应包括完成本次招标范围内全部工作的所有费用【包含但不限于技术工作费、人工费、设计费、材料费、出图费、差旅费、管理费、设备、劳务、邮寄费、维护、保险、利润及税金、管理政策性规定费用等】。投标人所填报的价格在合同实施期间不因市场价格变化等因素而变动，投标人在报价时应考虑各种风险因素和承受能力。
3.3.1	投标有效期	<input type="checkbox"/> 45 天 <input type="checkbox"/> 60 天 ✪90 天
3.4.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提交 <input type="checkbox"/> 要求提交： 投标保证金的提交方式：投标人应于投标截止时间前将投标保证金从投标人账户通过网银转账方式缴纳，否则视为无效保证金。保证金缴纳银行账户信息请登录桂林市公共资源交易平台查看。 投标保证金的金额：__万元。【备注：不得超过设计估算费用的 2%，且最多不得超过 10 万元】 凡未在规定时间内足额交纳或以其它方式交纳的投标保证金均视为无效投标保证金，其投标文件一律作无效处理。

条款号	条款名称	编列内容
		投标人应按上述要求交纳投标保证金，并自行考虑到账时间，妥善安排投标保证金交纳工作，确保按时到账。
3.4.4(3)	其他可以不予退还投标保证金的情形	详见投标人须知正文 3.4.4(3)
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：_____
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 <u>三</u> 年，指 2017 年度、2018 年度和 2019 年度(对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表)。
3.5.3	近年完成的类似项目的时间要求	<u>2014</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日至 <u>投标截止时间前</u>
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<u>2016</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日至 <u>投标截止时间前</u>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3(2)	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数： <u>4</u> 份 是否要求提交电子版文件： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他要求： <input checked="" type="checkbox"/> 优盘、 <input type="checkbox"/> 光盘形式递交
3.7.3(3)	装订要求	<input type="checkbox"/> 不分册装订 <input checked="" type="checkbox"/> 分册装订，共分 <u>5</u> 册，分别为： <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查 <input checked="" type="checkbox"/> 商务标 <input checked="" type="checkbox"/> 技术标(设计组织实施) <input checked="" type="checkbox"/> 设计方案标 <input checked="" type="checkbox"/> 资信业绩。 投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人名称：桂林市第三人民医院 招标人地址：桂林市秀峰区中隐路 38 号 项目名称： <u>桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目招标项目投标文件</u> 项目招标编号： <u>GLZC2020-G3-990315-OBGC</u> 投标人地址： 投标人名称： 在_____年___月___日___时___分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	<u>2020</u> 年 <u>11</u> 月 <u>17</u> 日北京时间 <u>9</u> 时 <u>30</u> 分
4.2.2	递交投标文件地点	<u>桂林市公共资源交易中心(临桂新区西城中路 69 号西</u>

条款号	条款名称	编列内容
		辅楼四楼) 9 号开标室。
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 退还时间: 招标人发出中标通知书____日内退还内容: 设计方案标部分【备注: 如招标人已进行成果补偿的可不退还】
5.1	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 桂林市公共资源交易中心(临桂新区西城中路 69 号西辅楼四楼) 9 号开标室。
5.2	开标程序	资格证件: <u>投标人法定代表人有效证件原件及复印件(法定代表人亲自投标时), 投标人法定代表人有效证件复印件、授权委托书原件及授权代理人身份证原件(委托代理人投标时)。如未提供视为放弃投标。</u> <input checked="" type="checkbox"/> 采用开标程序 1 <input type="checkbox"/> 采用开标程序 2 开标顺序: <input checked="" type="checkbox"/> 随机 <input type="checkbox"/> ____顺序。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: <u>5</u> 人, 其中招标人代表 <u>1</u> 人, 专家 <u>4</u> 人。 抽取的评审专业类别为: ■经济: 1 人; ■建筑类设计: 3 人; 评标专家确定方式: 开标前从公共资源交易中心评标专家库中随机抽取。
6.3	评标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法(设计方案招标) <input type="checkbox"/> 综合评估法(设计团队招标) 【备注: 采用设计方案招标的, 评标委员会应当重点对医院建设安全性(重点为传染病负压隔离病房、手术室)、功能布局、技术等方面进行评审。】
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐 3 个中标候选人
6.5	评标资料封存方式	<input checked="" type="checkbox"/> 在交易中心封存 <input type="checkbox"/> 当地招投标监督管理部门封存
6.5.1(3)	封存的其它材料	无
7.1	中标候选人公示媒介及期限	在招标公告发布的同一媒介上公示 公示期限: <u>3</u> 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否, 推荐的中标候选人: <u>3</u> 【备注: 1~3 名, 如未出现投标人须知正文 8.1(3) 情况, 招标人确定评

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>标委员会推荐的排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人或重新招标。如排名第二的中标候选人也发生上述问题，依次可确定排名第三的中标候选人为中标人或重新招标。】</p>
7.6	技术成果经济补偿	<p><input checked="" type="checkbox"/>不补偿 <input type="checkbox"/>补偿，补偿标准、支付时间及补偿后设计成果的权属_____。</p> <p>【备注： 补偿仅适用于设计方案招标项目</p> <p><input type="checkbox"/>补偿方式 1：本项目对中标候选人进行设计补偿，其中设计方案分第一名设计补偿_____万元，设计方案分第二名补偿_____万元，设计方案分第三名补偿_____万元。其中与招标人签定合同的设计单位，按照合同向招标人收取设计费，不再获得设计补偿费；对其余在补偿范围内的投标人，给予设计补偿费（设计费税金由投标人自理）。其余未在补偿范围内的投标人不予补偿。</p> <p><input type="checkbox"/>补偿方式 2：本项目对以下投标人进行设计补偿，其中设计方案分第一名设计补偿____万元，设计方案分第二名补偿_____万元，设计方案分第三名补偿_____万元；设计方案分第四名补偿____万元.....；其中与招标人签定合同的设计单位，按照合同向招标人收取设计费，不再获得设计补偿费；对其余在补偿范围内的投标人，给予设计补偿费（设计费税金由投标人自理）。其余未在补偿范围内的投标人不予补偿。</p> <p><input type="checkbox"/>补偿方式 3： 设计补偿费的支付主体：<input type="checkbox"/>招标人 <input type="checkbox"/>中标人</p>
7.7.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求 <input type="checkbox"/>要求 履约保证金的形式：可以银行保函、现金、工程担保或保证保险等形式【备注：严禁要求中标人</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>只能以现金方式提交保证金的行为】</p> <p>履约保证金的金额：</p> <p>投标人在收到中标通知书后，中标单位须在<u>签订合同前</u>向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。</p> <p>招标人要求中标人提交履约保证金的，应同时向中标人提供等额的设计费支付担保（本条款不适用于政府投资工程）。</p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	2014年1月1日至今，进行市级手术室、市级医院传染病负压隔离病房的设计项目
10.2 投标文件电子版		
	投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	<p>投标文件电子版份数：<u>壹份</u>。</p> <p>投标文件电子版形式：WORD 或 PDF 形式。</p> <p>投标文件电子版形式：<u>U盘</u>。</p> <p>投标文件电子版包封、密封、标识要求：<u>单独放入一个密封袋中，加贴封条，在封套封口处加盖投标人法人公章，在封套上标记“投标文件电子版”字样</u>。</p>
10.3 知识产权		
		构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.4 重新招标的其他情形		
		除投标人须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。
10.5 同义词语		
		构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.6 监督部门		

条款号	条款名称	编列内容
		本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的政府采购监督管理部门依法实施的监督，如项目属于公共资源交易范围，应同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。
10.7 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，按招标补遗或澄清文件、招标公告（投标邀请书）、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。
10.8 招标人补充的其他内容		
10.8.1	招标代理服务费的计算与收取	<input type="checkbox"/> 招标人支付 具体为：根据招标人与代理人签订的《建设工程招标代理合同》，本项目的招标代理服务收费标准参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准的60%向招标人收取。 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付。 具体为：根据招标人与代理人签订的《建设工程招标代理合同》，本项目委托招标代理服务费按“代理服务收费标准”中相关类收费标准下浮20%计算后，由中标人在领取中标通知书时，一次性向招标代理机构支付。
10.8.2	设计方案现场阐述	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 设计方案阐述按下列程序进行：按递交投标文件顺序，各投标人可借助多媒体光盘阐述设计方案，时间不超过____分钟，阐述完毕后回答评标委员会提出的问题。

增加：备注：

1. 招标人派出评委参加评标的，须符合以下条件之一：（1）必须是本单位具备中级及以上职称、同时具备与评标工程技术要求相当条件和能力水平的人员出任，如职称证上的工作单位与招标人名称不符的，须附招标人为其缴纳的近3个月（2019年7月至2019年9月）的社会保险证明原件或者工作编制证明文件复印件加盖单位公章；（2）本单位无符合上述条件的人员时，可以委托持《广西壮族自治区建设工程招标投标评标专家资格证书》的人员出任，持证人员已

退休的，应附退休证明文件复印件加盖单位公章，持证人员在职的，应附现任职单位为其缴纳的近3个月（2019年7月至2019年9月）的社会保险证明原件或者工作编制证明文件复印件加盖单位公章。

2 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章

投标人须知正文部分

1 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.1.8 设计招标方式：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 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、设计服务期限和质量等要求

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 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 城乡规划和城市设计对项目的基本要求(如有)：见投标人须知前附表。

1.3.5 项目工程经济技术要求(如有)：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：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；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

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

(14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目投标，违反本规定的，相关投标均无效。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性设计工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容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 响应和偏离

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

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；

- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 发包人要求;
- (6) 投标文件格式;
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 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。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对于同一内容表述不一致时,以最后发出的书面文件为准。

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(招标代理),要求招标人(招标代理)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,并通知所有已购买招标文件的投标人。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 投标人收到修改内容后,应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人,确认已收到该修改。

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。

投标人的异议以书面形式匿名交至桂林市公共资源交易中心,由桂林市公共资源交易中心收集后转交代理机构答复。

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) 资格审查部分(如有):具体材料见投标人须知前附表;

- (2) 商务标部分：具体材料见投标人须知前附表；
- (3) 技术标部分（如有）：具体材料见投标人须知前附表；
- (4) 设计方案标部分（如有）：具体材料见投标人须知前附表；
- (5) 资信业绩部分（如有）：具体材料见投标人须知前附表；

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 招标文件“第八章 投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.1.4 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。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

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

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。（本项目不要求提交投标保证金）

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 对未中标人交纳的投标保证金（保函原件）应当于中标通知书发出之日起 5 日内退回；对中标人交纳的投标保证金（保函原件）应当于合同签订之日起 5 日内退回。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（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

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

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

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

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 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 项或第 4.1.2 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 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文

件，但应以书面形式通知招标人。

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

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人的委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人授权委托书，出示本人身份证验证。

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

5.2 开标程序

主持人选择按下列程序进行开标：

开标程序 1：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

5.3 开标异议

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

5.4 不予开标

符合下列情况之一的投标，招标人拒绝受理或在开标时当场拒绝其投标，不得进入评标：

- (1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求密封和标记的；
- (3) 投标人授权的专职投标员未按时出席开标会的；

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或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾在招标、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) 为该工程提供勘察、设计、施工、监理咨询的主要人员；
- (6) 为该工程的勘察、设计、施工、监理人员；
- (7) 为该工程招标代理、造价咨询机构的人员；
- (8) 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。

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，立即向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单（授权评标委员会确定中标人时为中标人名单），并同时移交所有评标涉及资料。

6.5 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至中标通知书发放时，招标人按“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料，封存资料内容包括：

- (1) 招标项目开评标资料原件：开标记录表、评标报告及其附件（含评标过程中形成的全部评标表格和清标表格）、投标人开标签到表、专家抽取申请表、专家抽取表、专家签到表、评标纪律、业主委托书。

(2) 本项目所有投标人投标文件正本。

(3) “投标人须知前附表”要求封存的其它材料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害关系人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按当地政府采购监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合当地政府采购监督管理部门的规定。

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，如未出现 8.1 (3) 的情况，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 个工作日。

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知及中标公告

公示期满无异议或者异议不成立的，招标人应当在公示期结束后 5 日内，按照招标文件规定的定标办法确定中标人，向中标人发出中标通知书，同时，按规定的格式在交易中心网站发出中标公告，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 5%。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。

7.6.2 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，招标人有权没收其投标保证金，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

7.8.1 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。对依法必须招标的项目的中标人，由有关行政监督部门责令改正。

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 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，投标人少于 3 个的；
- (2) 评标委员会否决不合格或无效投标后，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；
- (3) 采用设计方案招标的，招标人认为评标委员会推荐的候选方案不能最大限度满足招标文件规定的要求的；
- (4) 其他有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

招标人依法重新招标的，应对前次投标有围标、串标、欺诈、行贿、压价或弄虚作假等违法或严重违规行为的投标人取消其重新投标的资格。

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建设项目，经原审批或核准部门批准后可不再进行招标。

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏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。有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (11) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (12) 不同投标人购买招标文件、图纸等费用，从同一单位或个人的账户转出。

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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，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。

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，不得向他人透漏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自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

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

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

10 需要补充的其他内容

10.1 词语定义

见投标人须知前附表。

10.2 投标文件电子版

投标文件电子版的具体内容要求见投标人须知前附表。

10.3 知识产权

招标人对其知识产权的具体要求见投标人须知前附表。

10.4 重新招标的其他情形

见投标人须知前附表。

10.5 同义词语

见投标人须知前附表。

10.6 监督部门

本项目招标的监督部门见投标人须知前附表。

10.7 解释权

见投标人须知前附表。

10.8 招标人补充的其他内容

见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（设计方案招标综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	资格 审查 标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格	
		营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照
		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，（如有，请提供）
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定，（如有，请提供）
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定，（如有，请提供）
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形
2.1.2	形式 评审 标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其形式评审审查视为不合格	
		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公章。 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，授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	有且只有一个投标报价
		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
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定

		合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其响应性评审审查视为不合格																
2.1.3	响应性评审标准	<table border="1"> <tr> <td>投标报价</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定</td> </tr> <tr> <td>投标内容</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定</td> </tr> <tr> <td>设计服务期限</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定</td> </tr> <tr> <td>质量标准</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定</td> </tr> <tr> <td>投标有效期</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定</td> </tr> <tr> <td>投标保证金</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定</td> </tr> <tr> <td>权利义务</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>分包计划（如有）</td> <td>符合第二章“投标人须知”第 1.11 项规定</td> </tr> </table>	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定	设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件	分包计划（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.11 项规定
投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定																	
投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定																	
设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定																	
质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定																	
投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定																	
投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定																	
权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件																	
分包计划（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.11 项规定																	
通过资格审查的合格投标人，只有通过了形式评审和响应性评审，才能进入详细评审程序。																		
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	<p>A、资信业绩部分：10 分</p> <p>B、设计实施组织部分：20 分</p> <p>C、设计方案部分：50 分</p> <p>D、商务标部分：20 分</p>																
2.2.2	评标基准价计算方法	<p>(1) 有效报价范围：有效报价范围：为投标总价低于或等于招标控制价，通过资格评审、形式性评审、响应性评审且设计方案部分评审合格，经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不低于其企业成本的投标人投标总价。</p> <p>(2) 将有效报价范围内的投标人，按其投标报价由低到高的顺序依次排出名次为 B₁、 B₂、 B₃、 ... B_n， n 为有效投标人个数。</p> <p>(3) 评标基准价 (A) 计算方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 有效报价范围内的投标人在 5 家以上(不含 5 家)的，取 $p=(n-5)/2$， p 为四舍五入取整数； n 为奇数时，从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B₁ 开始去掉 p 家投标报价后（当出现两个或两个以上相同投标报价时，去掉一个），最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准价 (A) 计算范围，再取其有效报价的算术平均值作为评标基准 																

		<p>价 (A) ;</p> <p>计算公式: $A = (B_{(p+1)} + B_{(p+2)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> <p>3. n 为偶数时, 从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B_1 开始去掉 (p-1) 家投标报价后 (当出现两个或两个以上相同投标报价时, 去掉一个), 最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准价 (A) 计算范围, 再取其有效报价的算术平均值作为评标基准价 (A) ;</p> <p>计算公式: $A = (B_p + B_{(p+1)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> <p>4. 有效报价范围内的投标人在 5 家 (含 5 家) 以下的, 将全部有效报价的算术平均值作为评标基准价 (A) 。</p> <p>计算公式: $A = (B_1 + B_2 + B_3 + \dots + B_n) / n$</p>
2.2.3 (1)	资信业绩评分标准 (满分 10 分)	<p>资质条件 (满分 <u>1</u> 分)</p> <p>资质等级如不符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定, 则资格评审不合格。</p> <p>1. 投标人具备工程设计综合甲级资质得 1 分。</p> <p>2. 投标人具备工程设计建筑行业 (建筑工程) 甲级或建筑工程专业设计甲级资质得 0.9 分。</p> <p>3. 投标人具备工程设计建筑行业 (建筑工程) 乙级或建筑工程专业设计乙级资质得 0.8 分。</p> <p>本项最高得 1 分。</p>
		<p>类似项目业绩 (满分 <u>4</u> 分)</p> <p>投标人自 2014 年以来, 承担过医院手术室设计的得 1 分, 承担过医院传染病负压隔离病房设计的得 3 分, 提供合同关键部位复印件并加盖投标人单位公章 (如有必要, 评标委员会可以联系合同另一方核实)</p>
		<p>项目负责人资历和业绩 (满分 <u>1</u> 分)</p> <p>项目设计负责人具备建筑工程专业工程师职称证书的, 得 0.8 分; 具备建筑工程专业高级工程师或以上职称证书的, 得 1.0 分。</p>
		<p>财务状况 (满分 <u>1</u> 分)</p> <p>投标人提供近 3 年 (2017 年度、2018 年度和 2019 年度) 经审计的财务报表的 (对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业, 只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表, 如 2019 年度成立的新公司只需提供营业执照证</p>

			明材料)，得 1 分。
		质量体系认证 (满分 1 分)	获得有效的职业健康安全管理体系认证、质量管理体系认证及环境管理体系认证得 1 分。（提供不全不得分，附证书复印件并加盖投标人单位公章）
		获奖情况 (满分 2 分)	<p>投标人近 3 年获得过国家级优秀工程勘察设计奖项（仅指医院手术室、传染病负压隔离病房、新冠肺炎病毒检测室等医院特殊区域设计项目），每项得 1 分；</p> <p>投标人近 2 年获得过省（自治区、直辖市）级优秀工程勘察设计奖项（仅指医院手术室、传染病负压隔离病房、新冠肺炎病毒检测室等医院特殊区域设计项目），每项得 0.5 分；</p> <p>投标人近 1 年获得过设区市级优秀工程勘察设计奖项（仅指医院手术室、传染病负压隔离病房、新冠肺炎病毒检测室等医院特殊区域设计项目），每项得 0.2 分；</p> <p>“优秀工程勘察设计奖”，是指由各级住房城乡建设主管部门评定的优秀工程勘察设计奖项，其他奖项均不计分。其中“国家级”，指“全国优秀工程勘察设计金（银、铜）奖或全国优秀工程勘察设计行业一、二、三等奖”。</p> <p>【备注：同一工程项目同类型的奖项，以最高奖项计分，不重复计分。】</p>
2.2.3 (2)	设计实施组 织评分标准 (满分 20 分)	设计实施人员配备 (满分 4 分)	<p>1. 自 2014 年以来，项目设计负责人在类似项目（仅指市级医院手术室、传染病负压隔离病房等医院特殊区域设计项目）中担任过相关专业主要负责人的，每项得 0.1 分。（附设计合同或设计成果文件设计人员签章页复印件并加盖项目实施单位成果章）（此项满分 2 分）</p> <p>2. 投标人拟投入的专业设计人员（项目负责人除外）至少 4 名：给水排水专业（1 人）、结构专业（1 人）、建筑专业（1 人）、电气专业（1 人），均具备相应专业的工程师及以上职称证书的，每人得 0.5 分；以上人员中，具有相应专业国家注册执业资格证书的，每人加 0.5 分。（此项满分 1 分）</p> <p>3. 投标单位有人员获得卫生相关部门颁发的“洁净室施工及验收规范”医院系统培训证书的，每人 1 分（此</p>

			项满分1分)
		设计实施方案 (满分 6 分)	根据投标人设计实施方案的完整性、科学性、效率等方面进行综合评定 (0-6 分)
		设计管理要点 (满分 3 分)	根据投标人对项目管理要点的理解、要点的控制措施进行综合评定 (0-3 分)。
		设计与前期工作配合 (满分 3 分)	根据投标人与前期工作配合的组织方案、工作方法、工作内容等方面进行综合评定 (0-3 分)。
		设计与施工的配合 (满分 2 分)	根据投标人与施工配合的组织方案, 响应时限, 工作方法、工作效率的控制等因素进行综合评定 (0-2 分)。
		设计变更组织 (满分 2 分)	根据投标人设计变更组织的科学性、严谨性、可操作性、是否高效等因素进行综合评定 (0-2 分)。
2.2.3 (3)	设计方 案 评 分 (满 分 50 分)	设计方案不符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件的, 视作未对招标文件进行实质性响应, 否决其投标。	
		设计说明书 (10 分)	主要内容: 设计依据、设计要求及主要技术经济指标、总平面设计说明、建筑设计说明、结构设计说明、建筑电气设计说明、给水排水设计说明、建筑节能设计说明, 手术室、ICU 等洁净区域隔断、吊顶拟用材料说明 (材质、防火等级、耐火极限等级、防霉、甲醛、抗菌) 等, 洁净灯的材质说明, 电线电缆材质说明, 净化风管材质说明 (0-10 分)。 评分因素: (1) 投标人对本项目规划建设条件及医院相关建设标准、规范的熟悉程度, 对项目规划建设条件分析论述深入程度, 是否能充分考虑到本项目的具体情况并采取针对性措施。 (2) 提出的设计构想及建议的针对性, 方案的特点及可实施性进行评分。
		总平及规划设计 (20 分)	总平面图及相关医院功能的分析、设计等, 包括总平面图、每一层楼功能布局、分析图、交通流线分析图、景观意向或分析图、效果或意象图、医用气体平面布局图 (0-20 分)。 评分因素: (1) 投标人设计方案中总平面布局的合理性, 功能布局是否符合相关规范、是否合理。 (2) 是否考虑到项目未来的使用需求, 与周边环境协调景观美化程度。

			<p>(3) 是否满足交通流线及开口要求, 是否满足消防间距要求。</p> <p>(4) 图纸的完整性。</p>
		功能设计 (20 分)	<p>成果要求: 单体建筑主要平面图或意向图, 包括平面或意向图; 手术室、ICU、负压隔离病房、检验科等效果图; 手术室、ICU 等洁净区域的隔断、吊顶拟用材料安装大样图 (0-20 分)</p> <p>评分因素:</p> <p>(1) 设计方案中建筑空间是否丰富和具有特点。</p> <p>(2) 布局是否符合拟定发包人及医院建设相关标准要求, 功能分区是否明确, 功能房间面积配置合理, 是否考虑到项目未来的使用需求。</p> <p>(3) 人流组织及竖向交通合理的合理程度。</p> <p>(4) 图纸的完整性。</p>
2.2.3 (4)	投标报价评分标准 (满分 20 分)	计算方式	<p>✪ 固定数报价方式</p> <p>(1) 以固定数报价作为评分基础。按本章 2.2.2 选择的方式计算评标基准价 (A)。</p> <p>(2) 以投标报价的评标基准价为满分 100 分, 采用内插法计算, 投标人固定数报价 (Bn) 每高于评标基准价 1% 的扣 1.0 分, 每低于评标基准价 (A) 1% 的扣 0.5 分, 扣完为止, 计算出投标人的投标报价得分。</p> <p>(3) 有效报价投标人的商务标得分=该投标人的投标报价得分 × 20 %。</p>
投标人汇总得分			投标人汇总得分=资信业绩得分+设计实施组织得分+设计方案得分+商务标得分
3		评标程序	详见本章附件 A: 评标详细程序
3.1.2		否决投标条件	详见本章附件 B: 否决投标条件

评标办法（设计方案招标综合评估法）正文部分

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 资格评审标准：见“评标办法前附表”。所有在投标截止时间前提交投标文件的投标人 均有资格参加资格评审。

2.1.2 形式评审标准：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) 设计组织实施部分：见评标办法前附表；
- (3) 设计团队部分：见评标办法前附表；
- (4) 商务标部分：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 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 设计组织实施评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 设计团队评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价评分标准：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) 第二章“投标人须知正文部分”第 1.4.3 项的任何一种情形的；

(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) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.3 (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 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (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 2.2.3 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人汇总得分=A+B+C+D。

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

3.3 投标文件的澄清、说明和补正

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

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

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

3.4 评标结果

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

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

3.4.3 评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他材料即时归还招标人。招标人应当按照“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

附件 A 评标详细程序

A0 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的组建和分工

评标委员会应按照“投标人须知前附表”第 6.1 条的规定组建。首先以记名方式推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、质量要求和设计服务期限要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。

A3 初步评审

A3.1 资格评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。

A3.2 形式评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

A3.3 响应性评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的

投标文件进行响应性评审。

A3.4 判断投标是否为否决投标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件（包括本章第 3.1.2 项中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标过程中，依据本章附件 B 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否为否决投标。

A3.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 澄清、说明或补正

在评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4.2 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总评标委员会各成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终汇总得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 汇总评标结果

初步评审和详细评审结束后，评标委员会对评标结果进行汇总。

A5.2 推荐中标候选人

A5.2.1 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汇总得分由高到底的次序排列，根据第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款的规定及本章的规定推荐中标候选人。

(2) 如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款规定的中标候选人数量的，如经评标委员会评定仍具备竞争性的，可以继续评审，并按最终汇总得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果

因评标委员会否决投标后有效投标不足三个且评标委员会评定明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

A5.2.2 投标截止时间前递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知前附表”授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会对有效的投标按照最终综合得分由高至低的次序排列，按照本章的规定直接确定中标人。

A5.4 编制及提交评标报告

评标委员会应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，一式三份，招标人、招标代理人、政府采购监督管理部门各一份。评标报告应当包括但不限于以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明或补正事项纪要。

A6 特殊情况的处置程序

A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.2 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件

规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

A7 补充条款

.....

附件 B 否决投标条件

B0 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

B1.4 在资格评审、形式评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合“评标办法前附表”中规定的任何一项评审标准的

B1.5 投标文件中的投标函无投标人公章（有效签署）、投标人的法定代表人有效签章及未有相应资格的注册建筑师有效签章的；或者投标人的法定代表人授权委托人没有经有效签章的合法、有效授权委托书原件的；

B1.6 以联合体形式投标，未向招标人提交共同签署的联合体协议书的；

B1.7 投标联合体通过资格预审后在组成上发生变化的；

B1.8 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；

B1.9 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；

B1.10 违反编制投标文件的相关规定，可能对评标工作产生实质性影响的；

B1.11 与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标的；

B1.12 以他人名义投标，或者以其他方式弄虚作假的；

B1.13 未按招标文件的要求提交投标保证金的；

B1.14 投标文件中承诺的投标有效期短于招标文件规定的；

B1.15 在投标过程中有商业贿赂行为的；

B1.16 其他违反招标文件规定实质性条款要求的。

B1.17 投标文件实质上没有响应招标文件的要求的；

B1.18 法规规定的其他否决投标条款。

备注：

1、如果政府采购监督管理部门要求评标委员会对判定为否决投标的投标文件说明否决投标情况的，应增加“否决投标情况说明表”格式，否决投标情况说明应当对照招标文件规定的否

决投标条件以及投标文件存在的具体问题，并在中标候选人公示时予以公开。

2、招标人可根据招标项目实际情况对上述否决投标情况进行调整，但不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

3、评标委员会对投标文件确认为无效投标的，应当由三分之二以上评委签字确认。评标委员会应在评标报告上详细说明所有投标均做否决的理由。

附表 A-1：开标记录表

开标记录表

项目名称：_____

项目招标编号：_____

开标时间：_____年____月____日

招标人：_____

招标代理机构：_____

序号	投标单位	是否按时递交投标文件	投标文件密封性	资格证件是否有效	投标文件是否有效	提交的投标保证金(万元)	投标报价(元)	设计服务期限(日历天)	项目负责人	备注	投标人代表签字确认
1											
2											
3											
4											
5											
6											
最高投标限价											

招标人授权代表（签字）：_____

记录人（签字）：_____

监督人员（签字）：_____

附表 A-1-1：开标会异常记录表（如有）

开标会异常记录表（如有）

工程名称：_____（项目名称） 项目招标编号：_____
开标时间：_____年_____月_____日
建设单位：_____
招标代理机构：_____

开标会异常情况记录： 投标人****质疑*****

开标现场质疑人： ***公司 授权代表签字： 日期

招标人代表：

（情况属实.....）、（招标人简单答复：.....）等

 签字： 日期：

招标代理机构项目负责人： （情况属实.....）、（招标代理机构简单答复：.....）等

 签字： 日期：

开标现场其余投标人授权代表签字：

附表 A-2：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称及项目招标编号： _____

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	签到时间
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

附表 A-4：资格审查评审记录表

资格审查评审记录表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
<u>1</u>	营业执照和组织机构代码证									
<u>2</u>	资质要求									
<u>3</u>	财务要求									
<u>4</u>	业绩要求									
<u>5</u>	信誉要求									
<u>6</u>	项目负责人									
<u>7</u>	其他主要人员									
<u>8</u>	其他要求									
<u>9</u>	联合体投标人									
<u>10</u>	不存在禁止投标的情形									
<u>11</u>									

【备注：根据评分办法的资格评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名：_____

日期： 年 月 日

附表 A-3：形式性评审记录表

形式性评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函及投标函附录签字盖章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	备选投标方案									
6									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的形式性评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-5：响应性评审记录表

响应性评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标报价									
2	投标内容									
3	设计服务期限									
4	质量标准									
5	投标有效期									
6	投标保证金									
7	权利义务									
8									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的响应性评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-6：资信业绩评审记录表

资信业绩评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	资质条件									
2	类似项目业绩									
3	项目负责人资历和业绩									
4	质量体系认证									
5	财务状况									
6	获奖情况									
得分										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-7：设计实施组织评审记录表

设计实施组织评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	设计实施人员配备									
2	设计实施方案									
3	设计管理要点									
4	设计与施工的配合									
5	设计变更组织									
6									
得分										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-8：设计方案评审记录表

设计方案评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9									
得分										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

设计方案评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-9：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月

项目	投标人名称						
投标报价							
投标报价是否有效							
投标报价得分							
商务标得分（满分_____）							
最高投标限价（如有）							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整。投标报价单位：人民币元。】

商务标评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-10：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称及项目招标编号：_____

时间： 年 月 日

序号	投标人名称	投标 报价	初步评审			详细评审				备注
			资格审查 是否合格	形式评审是 否合格	响应性评审 是否合格	资信业绩得 分	设计组织实 施得分	设计方案得 分	投标报价得 分	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
最终推荐的中标候选人及其排序			第一名：							
			第二名：							
			第三名：							

【备注：本表可根据第二章投标人须知确定的中标候选人推荐数量等实际情况进行调整】

评标委员会全体成员签名：_____

日期： 年 月 日

附表 A-11：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：)

(投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于 年 月 日时前递交至(详细地址)或传真至(传真号码)。采用传真方式的，应在 年 月 日 时前将原件递交至(详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：

(签字或盖章)

年 月 日

附表 A-12：问题的澄清

问题的澄清

(编号：)

评标委员会：

问题澄清通知(编号：)已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人： _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字)

年 月 日

附表 A-13：中标候选人公示

中标候选人公示

项目名称				项目招标编号		
招标人						
建设单位						
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标	<input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标	<input type="checkbox"/> 邀请招标	
招标代理机构						
建设规模		(应注明建筑高度、建筑面积等技术指标)				
开标时间				开标地点		
公示开始时间		年 月 日		公示截止时间	年 月 日	
预中标人						
中标候选人情况	第一中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				
		项目负责人投标所用业绩(如需要)				
	第二中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				
		项目负责人投标所用业绩(如需要)				
	第三中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				
		项目负责人投标所用业绩(如需要)				

被否决投标的投标人名称、否决原因及依据			
其他公示内容（如有）			
公示媒介			
质疑和投诉	<p>若投标人或其他利害关系人对项目评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期向招标人提出，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；若招标人拒不答复或认为招标人答复内容不符合法律、法规和规章规定或认为权益受到侵害的，请在自知道或应当知道之日起 10 日内向投诉受理部门提交书面投诉书，逾期不予受理。</p> <p>若招标人对项目评标结果有异议的，可在公示开始日起 10 日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。</p>		
投诉受理部门		投诉受理电话	

本表一式 5 份：招标人 2 份、招标代理机构 1 份、政府采购监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-14：中标通知书

中标通知书

项目招标编号：

中标通知书编号（如有）：

建设单位					
代建单位（如有）					
中标单位					
招标代理机构					
项目名称					
工程地址					
中标范围					
建设规模		（应注明建筑高度、面积等）		投资估算	
项目负责人		注册专业及等级		注册编号	
中标 主要 条件	中标价格				
	设计服务期				
	质量标准				
代建单位（如有）： （盖单位公章）		建设单位： （盖单位公章）		招标代理机构： （盖单位公章）	
法定代表人： （签字或盖章）		法定代表人： （签字或盖章）		法定代表人： （签字或盖章）	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
备注	中标人在收到中标通知书后，须在____日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。				

一式 7 份。其中：建设单位 3 份、中标单位 1 份、招标代理机构 1 份、政府采购监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-15：中标公告

中标公告

项目名称			
项目招标编号			
代建单位（如有）			
建设单位			
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标	<input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式
			<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
招标代理机构			
中标范围			
开标时间		开标地点	
中标人			
中标价格			
设计服务期限			
质量标准			
项目负责人	注册编号：		
公告媒介			
公告日期（即中标通知书签发日期）			

【备注：招标人应在当地交易中心网站上发布中标公告】

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《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，双方就桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目。

2. 工程地点：桂林市秀峰区中隐路 38 号

3. 工程内容及规模：

4. 工程主要技术标准：_____ / _____。

5. 投资估算：约 _____ 万元人民币。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：初步设计招标（含概算编制） 施工图设计招标__。

2. 工程设计服务阶段：初步设计（含概算编制）、施工图设计及施工配合阶段。

3. 工程设计服务内容：

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

三、工程设计周期

1. 计划开始设计日期：__年__月__日。

2. 计划完成设计日期：_____年__月__日。工期总日历天数：60天。

3. 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。

4. 具体设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：固定总价_____；

2. 签约合同价为：人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与设计人项目负责人

1. 发包人代表：_____（中标后填写）。

2. 设计项目负责人：_____（中标后填写）。

六、合同文件构成

1. 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；
- (4) 投标文件及其澄清、说明；
- (5) 发包人要求；
- (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。

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. 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、质量标准和要求

设计工作质量符合的标准和要求：执行现行国家及地方相关设计规范、质量标准，满足设计深度要求，技术先进、经济指标合理，并通过相关行政主管部门的审查及备案。

八、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，并按合同约定的条件、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。

九、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。

十、签订地点

本合同在 桂林市 签订。

十一、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。

十二、合同生效

本合同自 双方签字盖章后 生效。

十三、合同份数

本合同一式捌份，均具有同等法律效力，发包人执正本陆份，设计人执正本贰份

发包人：（公章）

设计人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

(签字)

社会信用代码_____

地 址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

签订时间：_____年___月___日

(签字)

社会信用代码：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

签订时间：_____年___月___日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

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

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

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

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

1.1.1.7 技术标准：是指构成合同的设计应当遵守的或指导设计的国家、行业或地方的技术标准和规范，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，提供编制专业建设工程初步设计文件（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、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

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

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

1.1.4 日期和期限

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

中载明的开始设计日期。

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

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

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

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

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

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

2.1.3 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，涉及设计周期或设计费用等问题按本合同第 11 条〔工程设计变更与索赔〕的约定处理。

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的专业建设工程初步设计、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、执业资格及等级与注册执业证书编号或职称、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经设计人授权后代表设计人负责履行合同。

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格或职称、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，设计人不

得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于设计人项目负责人确因患病、与设计人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

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

3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到《开始设计通知》后7天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格或职称等。

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存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、关键性工作以及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。设计人不得进行违法分包。

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工

程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

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

3.4.4 分包工程设计费

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

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

3.5 联合体

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

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

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

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

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

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

4.2 逾期提供的责任

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

另行支付相应设计费用，并相应延长设计周期。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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

5.1.2 对设计人的要求

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

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

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。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 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

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

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

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

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，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况后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后 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发包人同意。

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

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

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，设计人需按该审查意见修改设

计人的工程设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，设计人应根据新提出的发包人要求修改设计人的工程设计文件，发包人应当根据第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计人另行支付费用。

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

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

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

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

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

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

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

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

(1) 工程设计基本服务费用；

(2) 工程设计其他服务费用；

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

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 单价合同

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

(2) 总价合同

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

(3) 其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在《开始设计通知》载明的开

始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

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

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

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

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

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

12. 专业责任与保险

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

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

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

13. 知识产权

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

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

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

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

13.5 除专用合同条款另有约定外，设计人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有

技术的使用费应包含在签约合同价中。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

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

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

14.2 设计人违约责任

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

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

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

（3）暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

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

17. 争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

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

17.3.1 争议评审小组的确定

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

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

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

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

专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

17.4 仲裁或诉讼

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

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

17.5 争议解决条款效力

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

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____

_____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____

_____。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：_____

_____。

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：

_____/_____

_____。

1.5 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;
- (5) 投标函及其附录;
- (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); 1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在3天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点: 中标后填写;

发包人指定的接收人为: 中标后填写;

发包人指定的联系电话及传真号码: 中标后填写;

发包人指定的电子邮箱: 中标后填写。

设计人接收文件的地点: 中标后填写;

设计人指定的接收人为: 中标后填写;

设计人指定的联系电话及传真号码: 中标后填写;

设计人指定的电子邮箱: 中标后填写。

1.8 保密

保密期限: 3年。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务: / 。

2.2 发包人代表

发包人代表:

姓 名: 中标后填写;

身份证号: 中标后填写;

职 务: 中标后填写;

联系电话: 中标后填写;

电子信箱: 中标后填写;

通信地址: 中标后填写。

发包人对发包人代表的授权范围如下: _____

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3天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务： / 。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名： 中标后填写 ；

执业资格及等级： 中标后填写 ；

注册证书号： 中标后填写 ；

联系电话： 中标后填写 ；

电子信箱： 中标后填写 ；

通信地址： 中标后填写 ；

设计人对项目负责人的授权范围如下： / 。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前3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：扣除合同总价的 2%。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后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：扣除合同总价的 2%。

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同通用条款。

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：扣除合同总价的 2%。

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： / 。

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：___/___。

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：___/___。

_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：___/___。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：___/___。

_____。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：_____。

_____。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：___符合法律和技术标准要求___。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：_____。

_____。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：___同通用合同条款___。

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个工作日___
内_____。

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___3___天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后___3___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___5___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:

方案设计、初步设计、施工图设计

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为: 格式为 word、PDF 及 CAD (永久解密) 的光盘, 所载内容必须与纸质版一致。

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 / 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: 由发包人委托具有资质的第三方机构审查。

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 按发包人要求的 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

(2) 总价合同

总价: 中标后填写 元。

总价包含的风险范围: 中标后填写 。

风险费用的计算方法: 中标后填写 。

风险范围以外合同价格的调整方法: 中标后填写 。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

预付款的比例 无% 。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间: / , 但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期 7 天前支付。

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。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 7 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：不同意。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定： / 。

选定争议评审员的期限： / 。

评审所发生的费用承担方式： / 。

其他事项的约定： / 。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定： 。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 (2) 种方式解决：

(1) 向 仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向 桂林市 人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

无

附件

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 8：履约担保格式

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

规划土地内相关建筑物、构筑物的有关建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图专业（不含住宅小区总图）的设计。

精装修设计、智能化专项设计、泛光立面照明设计、景观设计、娱乐工艺设计、声学设计、舞台机械设计、舞台灯光设计、厨房工艺设计、煤气设计、幕墙设计、气体灭火及其他特殊工艺设计等，另行约定。

二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计阶段

(1) 与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力；

(2) 完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

(3) 根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准；

(4) 协调景观、交通、精装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司的合理化建议并对方案进行调整；

(5) 配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

(6) 负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

2. 初步设计阶段

(1) 负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、动力、室外管线综合等专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；

(2) 制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行交通、园林、人防、消防、供电、市政、气象等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

3. 施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作总图、建筑、结构、水电、室外管线综合、生态停车场、地下停车场、道路硬化、绿化等全部专业的施工图设计文件；

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

(3) 根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件（至少 8 套施工图）；

(4) 协助发包人进行工程招标答疑。

4. 施工配合阶段

(1) 负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

(2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

(3) 协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

(4) 参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

(5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

(6) 应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

附件 2:

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	方案开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书(含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求)	1	方案开始 3 天前	
3	建筑红线图, 建筑钉桩图	各 1	方案开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	方案开始 3 天前	
5	工程勘察报告	2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告; 初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
6	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
7	方案设计确认单(含初设开工令)	1	初步设计开始 3 天前	
8	工程所在地地形图(1/500)电子版及区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
9	初步设计确认单(含施工图开工令)	1	施工图设计开始 3 天前	
10	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
11	市政条件(包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等)	1	方案设计开始 3 天前	
12	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
13	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

附件 3 :

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	初步设计（最终稿）	6	初步设计取得批复后 15 日历天内。	
2	施工图设计（最终稿）	8	施工图设计取得备案后 20 日历天内。	
3	各阶段设计成果电子版	1	各阶段设计成果取得批复后 3 日历天内。	格式为 WOED 或 PDF 及 CAD（永久解密）的光盘，所载内容必须与纸质版一致。

特别约定：

1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。
2. 上述设计时间不包括法定的节假日。
3. 图纸交付地点：发包人指定地。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人不能对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。
4. 设计文本及图纸均装订成册，逐页打印页码，文本背脊处打印文件名称，蓝图折叠成 A4 尺寸，其中施工图不少于 8 套。
5. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应按 200 元/公斤的标准向设计人支付工本费。

附件 4 :

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
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
建筑专业 负责人				
结构专业 负责人				
给水排水 专业负责人				
暖通空调 专业负责人				
建筑电气 专业负责人				

附件 5:

设计进度表

附件 6:

设计费明细及支付方式

一、设计费总额: _____ (最终设计费总额以结算审定为准)。

二、设计费总额构成:

1. 固定总价: _____

2. 工程设计其他服务费用: _____ / _____

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用: _____ / _____

4. 特别约定:

(1) 工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费____/____人次日, 每人每次不超过 2 天; 不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

(2) 超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用(包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等)和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为____/____。(建议参照本单位年人均产值确定人工费标准)

(3) 其它: _____ / _____。

三、设计费明细计算表

1. 设计费参照《国家发展计划委员会、建设部关于发布〈工程勘察设计收费管理规定〉的通知》(计价格[2002]10 号)的计费标准。

四、设计费支付方式

初步设计图纸通过审核批复之日起 7 个工作日内支付 120 万元, 施工图纸通过图纸审查机构审核之日起 7 个工作日内支付至合同总金额 75%, 工程竣工验收合格之日起 15 个工作日内支付合同总金额 100%

五、设计费结算金额

1. 结算金额: 合同总价为最终结算价

附件 7:

设计变更计费依据和方法

1. 设计文件未通过审批前的修改不计付设计费用；
2. 如通过审批后因设计存在缺陷、漏项等引起的修改、变更不计付设计费用；
3. 如通过审批后因自然条件、规划建设条件发生变化引起的修改、变更，设计变更工作量在原初步设计批复的工作量 30%内的不计付设计费，超出原工作量 30%部分按原设计收费标准的 50%计付设计费。
4. 如通过审批后因市政府或其授权的政府机构根据城市发展需要决定对项目规模、使用功能、建设标准、建设内容、规划条件进行调整而发生的变更或增加工程设计的，以实际发生的变更工作量签订补充合同或协议，并按原设计收费标准计付设计费。

附件 8：履约担保格式

履约担保

_____（发包人名称）：

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

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

2. 担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人出具的设计阶段完成证明上注明的设计阶段完成之日起 28 日后失效。

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

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

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于设计人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、设计要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

(1) 工程名称：**桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼设计服务项目**

(2) 本项目建设地点：桂林市秀峰区中隐路 38 号桂林市第三人民医院院内

(3) 投资额：建设工程投资费约 8100 万元，设计费（固定总价不变）=中标价（招标控制价:人民币贰佰壹拾捌万元整（¥2180000.00））。

(4) **建设规模**：本项目由新建业务综合楼和改建传染病房组成。总建筑面积约 13000 平方米，其拟新建筑业务综合楼建筑面积 11200m²，改建传染病楼 1800m²。新建业务综合楼 45 床位，改建传染病楼 32 床位。

新建业务综合楼：框架结构，地上5层，地下1层，总建筑高度21.60m，建筑占地面积为：约2200m²，总建筑面积为：约11200m²。设计主要内容包括：方案设计、初步设计、施工图设计，总平面图（包括水、电管线总平）、建筑、结构、给排水、强弱电、消防、暖通及通风、建筑节能、医用供气及室内特殊区二次装修设计。功能有：放射科、专家诊室、检验科、血库、负压病房、ICU、手术室、药剂科及信息中心等。

改建传染病房：本项目由现有传染病楼改建按负压隔离病房标准装修，楼地上三层，层高分别是 4.3m、3.6m、3.4m。框架结构，改建二、三层为负压隔离病房，总建筑面积：约 1800 m²。主要内容包括装饰装修、给排水设计、强弱电设计、通风设计、医用供气设计。

2. 设计阶段、范围及内容

设计阶段：初步设计（含概算编制）、施工图设计以及施工配合阶段

设计范围：桂林市公共卫生临床医疗中心业务综合楼红线范围内。

设计内容：总平面图设计、建筑设计、结构设计、给排水设计、强弱电设计、通风设计、建筑节能设计、医用供气设计、二次装修设计。

3. **设计依据**：国家、行业、项目所在地规范、标准、规程名录等，包括但不限于《室外给水设计规范 GB50013-2006》：

《广西公共建筑节能设计标准》DBJ/T45-042-2017

《无障碍设计规范》 GB50763-2012
《屋面工程技术规范》 GB50345-2012
《建筑玻璃应用技术规程》 JGJ113-2015
《综合医院建筑设计规范》 GB 51039-2014
《建筑内部装修设计防火规范》 GB50222-2017
《建筑设计防火规范》 GB50016-2014（2018 年版）
《民用建筑设计通则》 GB50352-2005
《建筑地基基础设计规范》 GB 50007-2011

4. **项目使用功能的要求：**满足医院总体规划建设和发展的需要。

5. **设计人员要求：**

5.1 项目负责人的资格要求：项目负责人须具有二级以上（含二级）注册建筑师资格证书及中级以上职称（含中级），（以近 3 个月由社会劳动保障部门出具的社保证明为准，近 3 个月指投标截止日当月或前月的前 3 个月）。

二、适用规范标准

国家、行业、项目所在地规范、标准、规程名录等，包括但不限于《室外给水设计规范 GB50013-2006》：

《中医院建设标准》（2008 年版）；
《综合医院建设标准》（2015 年版）；
《无障碍设计规范》（GB50763-2012）；
《建筑工程设计文件编制深度规定》（2008 年版）；
《工程建设标准强制性条文》（2013 年版-民用建筑部分）
《建筑制图标准》（GB/T50104-2010）；
《城市道路设计规范》（037 CJJ37-2012）；
《总图制图标准》（GB/T50103-2010）；
《城市规划基本术语标准》（GBT 50280—98）；
《民用建筑设计通则》（GB50352—2005）；
《建筑设计防火规范》(GB50016-2014)；
《办公建筑设计规范》（JGJ67—2006）；
《综合医院建筑设计规范》（GB 51039-2014）；
《公共建筑节能设计标准》 GB 50189-2015
《绿色建筑评价标准》GB/T 50378-2014

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：

初步设计：设计说明书、有关专业的设计图纸、主要工程量及材料（设备）表、工程概算书。

施工图设计：有关专业的设计图纸、工程预算书、主要工程量材料（设备）表、材料（设备）清单及技术要求、各专业计算书、其它资料（如设计依据文件、纪要、专题研究成果等资料）。

2. 成果文件的深度：成果文件的深度符合国家、地方的相关规范、标准、规程等要求。

3. 成果文件的格式要求：纸质版设计成果文件格式应符合评审要求。电子版设计成果应发发包人要求提供 PDF 及 CAD（永久解密）格式。

4. 成果文件的份数要求：按发包人的要求提供。

5. 成果文件的载体要求：

(1) 纸质版的要求：设计文本及图纸均装订成册，逐页打印页码，文本背脊处打印文件名，蓝图折叠成 A4 尺寸。

(2) 电子版的要求：U 盘形式。

(3) 其他要求：服务成果取得批复前，由设计人负责提供满足评审会和报批手续需要的文件份数，费用由设计人自理。

6. 成果交付方式要求：由发包人指定地点交付。

四、发包人财产清单

(一) 发包人提供的设备、设施：

无 提供的设施及设备，如办公室数量及面积、空调、电脑、投影、打印机、复印机、办公桌椅、文件柜等

(二) 发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如项目立项审批文件、规划许可证和各阶段主管部门的审批意见等

4. 发包人提供的勘察资料以及工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图

5. 发包人提供的技术标准、规范

6. 其他资料

五、发包人提供的便利条件医疗中心业务综合楼设计服务项目

1. 发包人提供的生活条件：无 提供的条件_____。

2. 发包人提供的交通条件：无 提供的条件_____。
3. 发包人提供的网络、通讯条件：无 提供的条件_____。
4. 发包人提供的协助人员：无 有_____。

六、设计人需要自备的工作条件

1. 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 设计人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

资格审查部分

项目招标编号：_____

（正本/副本）

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

资格审查部分目录

- 1.法定代表人身份证明；
- 2.投标文件签署授权委托书（原件）；
- 3.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的复印件；
- 4.投标保证金交纳凭证；
- 5.基本账户开户许可证。
- 6.拟投入本工程主要服务人员社会保险缴纳情况【附：近3个月投标人为前述人员已依法缴纳社会保险的证明材料）（近3个月指投标截止日当月或前月的前3个月）】
- 7.资格审查需要的其他材料：近三年完成的类似工程设计项目情况表（如有）、正在实施和新承接的项目情况表（如有）、企业信誉实力一览表（如有）、企业近三年财务状况表（如有）、近三年发生的诉讼和仲裁情况（如有）等

(1) 法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

(2) 授权委托书

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

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

(3) 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			电子邮箱		
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。

(4) 基本账户开户许可证

(5) 拟投入本工程主要服务人员社会保险缴纳情况【附：近 3 个月投标人为前述人员已依法缴纳社会保险的证明材料】（近 3 个月指投标截止日当月或前月的前 3 个月）】

(6) 资格审查需要的其他材料：近三年完成的类似工程设计项目情况表（如有）、正在实施和新承接的项目情况表（如有）、企业信誉实力一览表（如有）、企业近三年财务状况表（如有）、近三年发生的诉讼和仲裁情况（如有）等

_____（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

商务标部分

项目招标编号：_____

（正本/副本）

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

商务标部分目录

- 1.投标函；
- 2.投标函附录；
- 3.设计费用清单。
- 4.投标人认为应提交的其他投标资料；

(1) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 设计招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币(大写)_____ (¥_____) 的投标总报价承接该项目的设计服务工作，设计服务期限：日历天，按合同约定完成设计工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

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

.....

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(如有)；
- (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：_____ (盖单位公章)

(2) 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：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(3) 设计费用清单

(1) 设计费用清单说明（自行编写）

(2) 设计费用清单

单位：人民币元

(4) 投标人认为应提交的其他投标资料；

_____（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

技术标（设计组织实施）部分

项目招标编号：_____

（正本/副本）

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

技术标（设计组织实施）部分目录

1. 设计实施方案；
2. 设计管理要点；
3. 设计与前期的配合；
4. 设计与施工的配合；
5. 设计变更组织；
6. 设计项目负责人资历和业绩；
7. 其他专业负责人资历。

(1) 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	
<p>提供证书复印件及投标人近 3 个月为上述人员依法缴纳社会保险的有效证明材料，并在证明材料中将人员姓名进行标注，以便评委审查。（近 3 个月指投标截止日当月或前月的前 3 个月）】</p>								

(2) 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

_____（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

设计方案标部分

项目招标编号：_____

（正本/副本）

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

设计方案标部分目录

- 1.设计说明及各项技术经济指标；
- 2.正、侧立面、背立面彩图；
- 3.鸟瞰图；
- 4.效果图（白天及夜景）；

_____ (项目名称)

投 标 文 件

资信业绩标部分

项目招标编号：_____

(正本/副本)

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

资信业绩标部分目录

1. 资质条件；
2. 类似项目业绩；
3. 项目负责人资历和业绩；
4. 质量体系认证；
5. 财务状况；
6. 获奖情况。

(1) 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	
合同价格	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目概况	
备注	

(2) 项目负责人简历表

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	

(3) 近三年财务状况表

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。

(4) 考核期完成工程项目设计获奖情况表

序号	项目名称	奖项名称	颁奖单位	获奖时间	备注