

项目编号：ZFCGHY-20240005

新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装 修及舞台工艺设计项目

公开招标文件



华域咨询
HUA YU ZI XUN

(甲级)

采购人：新疆艺术剧院团结剧场

采购代理：新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司

联系人：王鹤宇、李娟娟、马红萍

电话：0991-4630336

联系地址：乌鲁木齐市五星北路194号新地园大厦13楼

中华人民共和国

标准设计招标文件

(2017 年版)

目 录

第一章招标公告.....	2
招标公告.....	2
1. 招标条件.....	2
2. 项目概况与招标范围.....	2
3. 投标人资格要求.....	2
4. 招标文件的获取.....	3
5. 投标文件的递交要求.....	4
6. 开标时间及地点.....	4
7. 发布公告的媒介.....	4
8. 联系方式.....	5
第二章投标人须知.....	6
投标人须知前附表.....	6
1. 总则.....	13
1.1 招标项目概况.....	13
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	13
1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准.....	13
1.4 投标人资格要求.....	13
1.5 费用承担.....	15
1.6 保密.....	15
1.7 语言文字.....	15
1.8 计量单位.....	15
1.9 踏勘现场.....	15
1.10 投标预备会.....	15
1.11 分包.....	16
1.12 响应和偏差.....	16
2. 招标文件.....	16
2.1 招标文件的组成.....	16
2.2 招标文件的澄清.....	16
2.3 招标文件的修改.....	17
3. 投标文件.....	17
3.1 投标文件的组成.....	17
3.2 投标报价.....	18
3.3 投标有效期.....	18
3.4 投标保证金.....	19
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）.....	19
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）.....	19
3.6 备选投标方案.....	20

3.7 投标文件的编制.....	20
4. 投标.....	21
4.1 投标文件的密封和标记.....	21
4.2 投标文件的递交.....	21
4.3 投标文件的修改与撤回.....	21
5. 开标.....	22
6. 评标.....	22
7. 合同授予.....	23
8. 纪律和监督.....	25
9. 是否采用电子招标投标.....	26
10. 需要补充的其他内容.....	26
附件一：开标记录表.....	27
附件二：问题澄清通知.....	28
附件三：问题的澄清.....	29
附件四：中标通知书.....	30
附件五：中标结果通知书.....	31
附件六：确认通知.....	32
第三章评标办法（综合评估法）.....	33
评标办法前附表.....	33
1. 评标方法.....	37
2. 评审标准.....	37
3. 评标程序.....	38
第四章合同条款及格式.....	40
第一节通用合同条款.....	41
1. 一般约定.....	41
2. 发包人义务.....	45
3. 发包人管理.....	46
4. 设计人义务.....	47
5. 设计要求.....	50
6. 开始设计和完成设计.....	51
7. 暂停设计.....	53
8. 设计文件.....	53
9. 设计责任与保险.....	54
10. 施工期间配合.....	56
11. 合同变更.....	56
12. 合同价格与支付.....	57
13. 不可抗力.....	58
14. 违约.....	59
15. 争议的解决.....	60

第二节专用合同条款.....	61
第三节合同附件格式.....	71
附件一：合同协议书.....	71
附件二：履约保证金格式.....	72
第五章发包人要求.....	74
发包人要求.....	74
一、设计要求.....	74
二、适用规范标准.....	75
三、成果文件要求.....	75
四、发包人财产清单.....	75
五、发包人提供的便利条件.....	76
六、设计人需要自备的工作条件.....	77
七、发包人的其他要求.....	77
第六章投标文件格式.....	79
一、封面.....	80
二、投标函及投标函附录.....	81
三、法定代表人身份证明.....	83
四、授权委托书.....	84
五、联合体协议书.....	85
六、投标保证金.....	86
七、设计费用清单.....	87
八、基本情况表.....	88
九、近年财务状况表.....	89
十、近年完成的类似项目情况表.....	90
十一、正在设计和新承接的项目情况表.....	97
十二、近年发生的诉讼及仲裁情况.....	92
十三、拟委任的主要人员汇总表.....	93
十四、主要人员简历表.....	94
十五、设计方案.....	95
十六、其他资料.....	96

第一卷

第一章 招标公告

新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装修及舞台工艺设计项目

公开招标公告

一、项目基本情况

项目编号：ZFCGHY-20240005

项目名称：新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装修及舞台工艺设计项目

采购方式：公开招标

预算金额（万元）：200.00

最高限价（万元）：200.00

采购需求：

标项名称：新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装修及舞台工艺设计项目

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目位于乌鲁木齐市天山区解放南路863号，原团结剧场于1965年10月竣工并投入使用。2015年，因乌鲁木齐市轨道1号线建设需要，拆除原剧场，并在原址还建。还建的“团结剧场”总建筑面积为8096.3m²，建筑高度27.4m，地下二层，地上三层，建筑主要功能为剧场、地铁入口及附属配套设施等。其中团结剧场部分建筑面积约为7000m²，包括一个536座的剧场及四个20-127座的小型剧场。本项目为新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装修（包括各专业设计）项目。

本项目方案设计、初步设计、施工图设计等需取得相关主管部门的审批。具体工作内容由招标人（采购人）在合同中确定，详见采购文件。

合同履行期限：标项1，方案设计期限：自中标通知书发出之日起，15日历天内提交方案成果文件；初步设计、施工图设计期限：自最终方案确定之日起，30日历日内提交最终设计成果文件。

服务周期：以合同签订之日起至工程竣工验收合格止。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 本项目要求投标人具备独立承担民事责任的能力；

(2) 投标人具备设计综合类资质甲级或建筑行业(建筑工程)甲级；

(3) 投标人应打印在“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的(尚在处罚期内的)信用记录查询结果页面(需注明截止时间,不得早于采购公告发布日期)并加盖公章；

(4) 投标人提供财务会计制度提供参加本次政府采购活动前上一年度(2023或2022年度)的财务审计报告,成立不满一年不需提供；

(5) 提供法人授权委托书(原件)及被授权人身份证(加盖公章的复印件),委托代理人须为投标人缴纳社保人员；

(6) 项目负责人应为一注册建筑师；

(7) 本次采购不接受联合体。

三、获取招标文件

时间：2024年6月6日至2024年6月14日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至19:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年6月27日11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2024年6月27日 11:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目”点击“进入项目”进入开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

（一）本项目采用全流程不见面电子开评标，供应商需要使用CA加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。

（二）本项目实行网上响应，采用加密电子响应文件（供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作响应文件）。若供应商参与响应，自行承担响应一切费用。

（三）各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。

（四）供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至政采云平台（<https://login.zcygov.cn/user-login/#/login>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。

（五）供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时解锁。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

（六）供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过<https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding>自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程—电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过政采云在线客服获取服务支持。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：新疆艺术剧院团结剧场

地址：乌鲁木齐市天山区解放南路863号

联系方式：杨发宝 18299105607

2. 采购代理机构信息

名称：新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市五星北路194号新地园大厦13楼

联系方式：18997972745、0991-4630336

3. 项目联系方式

项目联系人：王鹤宇、李娟娟、马红萍

电话：18997972745、0991-4630336

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（采购人）	名称：新疆艺术剧院团结剧场 地址：乌鲁木齐市天山区解放南路863号 联系方式：杨发宝 18299105607
1.1.3	招标代理机构	名称：新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司 地址：乌鲁木齐市五星北路194号新地园大厦13楼 联系方式：18997972745、0991-4630336
1.1.4	招标项目名称	新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装修及舞台工艺设计项目
1.1.5	项目建设地点	乌鲁木齐市天山区解放南路863号
1.1.6	项目建设规模	本项目位于乌鲁木齐市天山区解放南路863号，原团结剧场于1965年10月竣工并投入使用。2015年，因乌鲁木齐市轨道1号线建设需要，拆除原剧场，并在原址还建。还建的“团结剧场”总建筑面积为8096.3m ² ，建筑高度27.4m，地下二层，地上三层，建筑主要功能为剧场、地铁入口及附属配套设施等。其中团结剧场部分建筑面积约为7000m ² ，包括一个536座的剧场及四个20-127座的小型剧场。本项目为新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装修（包括各专业设计）项目。
1.1.7	项目设计概算	200.00万元
1.2.1	资金来源及比例	自筹资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目方案设计、初步设计、施工图设计等并取得相关主管部门的审批。具体工作内容由招标人（采购人）在合同中确定。
1.3.2	设计服务期限	设计服务期限：方案设计期限自中标通知书发出之日起，15日历天内提交方案成果文件；初步设计、施工图设计期限自最终方案确定之日起，30日历日内提交最终设计成果文件。 服务周期：以合同签订之日起至工程行业竣工验收合格止。
1.3.3	质量标准	满足国家、行业和当地颁布的有关工程设计的规范、规程。

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	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）本项目要求投标人具备独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）投标人具备设计综合类资质甲级或建筑行业(建筑工程)甲级；</p> <p>（3）投标人应打印在“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的（尚在处罚期内的）信用记录查询结果页面（需注明截止时间，不得早于采购公告发布日期）并加盖公章；</p> <p>（4）投标人提供财务会计制度提供参加本次政府采购活动前上一年度（2023或2022年度）的财务审计报告，成立不满一年不需提供；</p> <p>（5）提供法人授权委托书（原件）及被授权人身份证（加盖公章的复印件），委托代理人须为投标人缴纳社保人员；</p> <p>（6）项目负责人应为一级注册建筑师；</p> <p>（7）本次采购不接受联合体；</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	投标人不得存在的其他情形	投标人与招标人（采购人）存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；违反上述规定的，相关投标均无效。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召时时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/

条款号	条款名称	编列内容
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	招标人（采购人）将在递交投标文件截止之日2天前以补遗书方式发布招标文件的澄清和解答。
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：专业分包。分包金额要求：不超过30%。 对分包人的资质要求：分包方必须具备相应设计资质或丰富的相应设计业绩，且须经采购人审核同意。
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件答疑文件等（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止之日2日前
		形式：投标人应将招标文件中需要澄清的内容在截止时间前以书面形式要求招标人（采购人）对招标文件予以澄清
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标人（采购人）将在递交投标文件截止之日2天前以补遗书方式发布招标文件的澄清和解答。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：收到澄清后24小时内（以发出时间为准）
		形式：招标文件澄清通知一经发布视为投标人已收到，投标人不再进行确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	招标人（采购人）将在递交投标文件截止之日2天前以补遗书方式发布招标文件的澄清和解答。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：收到澄清后24小时内（以发出时间为准）
		形式：招标文件修改通知一经发布视为投标人已收到，投标人不再进行确认。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家相关规定执行
3.2.3	报价方式	人民币
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：200万元
3.2.5	投标报价的其他要	/

条款号	条款名称	编列内容
	求	
3.3.1	投标有效期	递交投标文件截止之日起的 90 天
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/>要求，</p> <p>1、投标保证金的形式：电汇或网银转帐或保函等非现金形式 投标保证金的金额：40000.00元（大写：肆万元整） 账户名称：新疆华域建设工程项目管理咨询有限公司 帐号：107083025521 行号：104881006151 开户行名称：中国银行乌鲁木齐南湖东路支行 投标保证金的缴纳开始至结束时间（开标前），投标人应充分考虑资金到账时间，在规定的时限前自行办妥投标保证金缴纳手续，投标保证金的缴付时间以电汇凭证和网银对账单上的时间为准，超过缴纳的时限缴纳投标保证金视为投标无效。</p> <p>2. 投标保证金必须采用电汇或网银转帐的方式，由投标单位基本帐户转出（不得以现金形式缴纳，不得以分公司、办事处或其他机构名义缴纳），投标人在缴纳投标保证金时，需在进帐凭证上明确资金用途、投标项目名称、标段编号，以确保保证金按时退回，并注明联系人及电话，以便核对核实。缴纳凭证开标时必须携带，以备查验。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；</p> <p>(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒 签合同协议书；</p> <p>(3) 投标人提交虚假资料。</p>
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	见招标公告资格要求
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	无要求
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2020年1月1日至开标
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	投标文件所附证书证件要求	原件的扫描件

条款号	条款名称	编列内容
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
	投标文件正、副本份数	（本项目采用不见面开标，凡是参加本项目招投标活动的前三中标候选人，开标结束后2天内将纸制文件按要求，一式5份，其中正本1份，副本4份，U盘一份（正本扫描件）送达或邮寄至：乌鲁木齐市五星北路194号新地园大厦13楼 联系人：马工 电话：13899888275 经加密的电子版文件：须在开标前上传至政采云客户端。
	装订要求	正本与副本应分别装订成册（A4纸幅），并编制目录，且自目录页起逐页标注连续页码。投标文件不得采用活页夹装订。
4.1.1	投标文件加密要求	/
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人（采购人）名称： 招标人（采购人）地址： _____（项目名称）设计招标项目投标文件 招标项目编号： 在_____年_____月_____日_____时前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2024年6月27日上午11：00时（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点	投标文件递交及开标地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应。（如有变动另行通知）。
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	开标时间：2024年6月27日上午11：00时（北京时间） 开标地点：投标文件递交及开标地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应。（如有变动另行通知）。
		主持人按下列程序进行开标： （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

条款号	条款名称	编列内容
5.2	开标程序	<p>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；</p> <p>(5) 投标人代表、招标人（采购人）代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；</p> <p>(6) 开标结束。注：开标异议提出方式：投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，招标人（采购人）或招标代理当场作出答复。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人或5人以上；</p> <p>其中由招标人（采购人）代表及专家组成；</p> <p>评标专家确定方式：从专家库中随机抽取。</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐有排序的中标候选人数量：3名
7.1	中标候选人公示期限	公示期限：1个工作日
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
7.6	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿，补偿标准：
7.7.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 要求， 履约保证金的形式：履约保证金 履约保证金的金额：合同金额的5% <input type="checkbox"/> 不要求
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：见招标公告、招标文件要求
10	评标办法	综合评估法
11	中标通知书领取	中标通知书由授权委托人携本人身份证、授权委托书到招标代理机构领取。
12	中标服务费	参照国家发展改革委办公厅印发的《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）的规定。收费依据国家发改委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格（2011）534号文）招标代理服务费由中标人支付，除此外中标人还须承担本项目评标费，具体金额以实际发生为准。

条款号	条款名称	编列内容
13	备注	<p>(1) 若投标人须知前附表与正文不一致的地方，以投标人须知前附表为准。</p> <p>(2) 投标单位不得编造虚假信息，招标人（采购人）在签订合同前均有核查资料真实性的权利。</p>
14	需要补充的其他内容	<p>潜在投标人应仔细阅读招标文件，招标人（采购人）在投标有效期内仍保留核验本次投标证件真伪的权利，提供虚假材料者将取消其中标资格并按招标文件内相关规定处理。</p>
15	政府采购政策功能	<p>(1) 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目投标人所投货物全部由小型或微型企业生产的，将评审报价给予10%的扣除。投标人应出具招标文件中要求的《中小企业声明函》，本项目所属行业为：其他未列明行业，否则评审时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。</p> <p>注意：货物全部由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策</p> <p>(2) 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同小型或微型企业，将对评审报价给予10%的扣除。投标人为监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件或声明函。投标人应对提交属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。</p> <p>(3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。</p> <p>注：不专门面向中小企业采购的标项享受该政策。</p>
16	其他事项	<p>潜在投标人在获取采购文件后，如有意向参加投标，应前往代理机构现场拷贝本项目相关原始设计资料以便制作制作投标方案，（拷贝资料时需要携带授权委托书以及受托人身份证，自行携带优盘）如未拷贝材料，所造成的一切后果由投标人自行承担。单位地址：乌鲁木齐市五星北路194号新地园大厦13楼，联系人：李娟娟 13179816599</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国财政部令第87号》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》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（采购人）：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。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人（采购人）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（采购人）不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

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

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人），以便招标人（采购人）在会议期间澄清。

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

1.11 分包

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

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

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人（采购人）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) 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（采购人），要求招标人（采购人）对招标文件予以澄清。

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

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

2.2.4 除非招标人（采购人）认为确有必要答复，否则，招标人（采购人）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（采购人）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（采购人），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（采购人）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；
- (4) 投标保证金；
- (5) 设计费用清单；

- (6) 资格审查资料；
- (7) 设计方案；
- (8) 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“设计费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 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（采购人）以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

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

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人（采购人）最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人（采购人）订立合同，在签订合同同时向招标人（采购人）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（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人设计资质证书副本等材料的复印件。

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

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

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

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

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书复印件，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（不适用）

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（采购人）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（采购人）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。

(1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函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（单位负责人）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（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本、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（单位负责人）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 项要求密封的投标文件，招标人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（采购人）。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人（采购人）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（采购人）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（采购人）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（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (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（采购人）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。注：开标异议提出方式：投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出，招标人（采购人）或招标代理当场作出答复。

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（采购人）当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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。

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（采购人）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（采购人）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（采购人）或招标人（采购人）授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 技术成果经济补偿

招标人（采购人）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（采购人）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（采购人）将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人（采购人）书面认可的履约保证金格式向招标人（采购人）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 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

7.8 签订合同

7.8.1 招标人（采购人）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（采购人）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（采购人）有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人（采购人）造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人（采购人）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（采购人）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（采购人）签订合同，就中标项目向招标人（采购人）承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人（采购人）的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (万元)	项目负责人	设计服务 期限	备注	投标人代 表签名
最高投标限价：								

招标人（采购人）代表：_____

记录人：_____ 监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：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)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。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（采购人）或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：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

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）设计招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

设计服务期限：_____日历天。

项目负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订设计合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人（采购人）：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人：）_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）设计招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人（采购人）：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人（采购人）名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）设计招标关于招标文件澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

项目	评审因素
资格 性检 查	1、本项目要求投标人具备独立承担民事责任的能力；
	2、投标人具备设计综合类资质甲级或建筑行业(建筑工程)甲级；
	3、投标人应打印在“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的（尚在处罚期内的）信用记录查询结果页面（需注明截止时间，不得早于采购公告发布日期）并加盖公章；
	4、投标人提供财务会计制度提供参加本次政府采购活动前上一年度（2023或2022年度）的财务审计报告，成立不满一年不需提供；
	5、提供法人授权委托书（原件）及被授权人身份证（加盖公章的复印件），委托代理人须为投标人缴纳社保人员；
	6、项目负责人应为一级注册建筑师；
结论	是否通过审查，进入下一阶段
	<p>1) “是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”或“不通过”。</p> <p>2) 出现一个“×”的结论为“不通过”。表中全部为“√”，同意进入下一阶段评审。</p> <p>3) 若审查组成员意见不一致时，则按少数服从多数的原则，由全部成员投票决定该投标人是否通过审查，进入下一阶段评审。</p>

项目	评审因素
符合 性检 查	1、投标文件按照招标文件规定的内容、格式填写，字迹清晰可辨
	2、投标文件提供法定代表人授权委托书或提供法定代表人身份证明
	3、投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、投标人的单位章齐全符合招标文件规定
	4、投标文件承诺投标有效期、交货期限、质保期满足招标文件要求、按规定交纳投标保证金
	5、投标报价具有唯一性，未超过采购项目预算

	6、未存在不符合国家、行业技术标准的要求
	7、投标文件未附有采购人不能接受的条件或不符合招标文件的其他要求
	8、符合法律、法规的规定
结论	是否通过审查，进入下一阶段
<p>1) “是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”或“不通过”。</p> <p>2) 出现一个“×”的结论为“不通过”。表中全部为“√”，同意进入下一阶段评审。</p> <p>3) 若审查组成员意见不一致时，则按少数服从多数的原则，由全部成员投票决定该投标人是否通过审查，进入下一阶段评审。</p>	

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	中标候选人根据综合评分由高到低进行排序，分数相同的，价格低的排在前面；分数价格均相同的，由评标委员会全体成员投票表决决定排序。
条款号		条款内容	编列内容
2		分值构成(100分)	商务部分：30分 技术部分：60分 投标报价：10分 其他评分因素：0分（如有）
2.1		评标基准价计算方法	评标基准价计算方法：有效投标报价的最低价。
条款号		评分因素(偏差率)	评分标准
2.1.1 (1)	商务评分 (30分)	企业业绩 (9分)	投标人已完成的类似工程设计项目业绩： 每具有1项类似工程设计业绩的得3分，最多得9分（以投标文件中提供中标通知书（成交通知书或发包通知书）及合同为准，投标人独立承揽或已联合体牵头人身份承揽的业绩）。
		项目负责人业绩 (6分)	投标人拟派项目负责人： 每具有1项类似工程设计业绩且担任项目负责人的得2分，最多得6分（以投标文件中提供中标通知书（成交通知书或发包通知书）或合同原件复印件为准，需体现项目负责人信息）。

		项目团队能力 (15分)	<p>1、拟派的项目负责人具有教授级（正高级）工程师职称证书得5分,高级（副高级）工程师职称得3分,其他不得分;</p> <p>2、项目组装修专业负责人具有高级（副高级）工程师及以上职称得2分;</p> <p>3、项目组其他成员：建筑、结构、设备、电气各专业负责人具备高级（副高级）工程师（含）以上职称证书且同时具有注册资格证书的,每提供一人得2分,最多得8分。</p> <p>注：提供项目团队人员相应证明材料、本单位近半年任意一个月社保缴纳证明材料或劳务合同。</p>
2.1.1 (2)	技术评分 (60分)	设计说明 (5分)	<p>设计依据充足、设计构思合理；针对项目提出具体设计思路及概念分析,对本项目的设计思路把握准确,充分满足设计方案需求,体现项目的特点；设计说明内容完善、详尽,技术经济指标合理,并符合消防、环保、节能等相关国家规范要求,得3分,不符合需求或相关规范酌情扣分。</p> <p>设计说明中包含剧场舞台工艺,针对其合理性、科学性、先进性、可行性进行赋分,得2分,不符合需求或相关规范酌情扣分。</p>
		室内装修设计方 案 (15分)	<p>图纸：按招标文件要求提供完整的楼层设计平面图和效果图,得6分;</p> <p>布局：室内平面、空间布局是否合理,保证最有效的利用空间,平面动线合理,要求：结合演出要求,对局部功能用房（舞台）提出改造方案,满足建筑平面布置、使用功能及相关国家规范的要求。充分考虑与给排水、暖通、电气、智能化、消防、安防设计专业的配合与落地,与建筑功能适应得3分;</p> <p>使用：是否体现各功能区的使用特点,人员流动线是否合理,并满足用户使用要求,得3分;</p> <p>选材：材料选用与设计风格是否相适应,材料档次是否满足项目要求,是否环保等,得3分。</p>

	不符合需求或相关规范酌情扣分。
舞台工艺设计方案 (8分)	包括舞台机械、幕布、剧场专业灯光设计, 音视频设计, 舞台管理系统设计, 使用功能应满足歌舞剧、舞剧、话剧、戏剧兼顾音乐、歌剧、杂技等演出要求, 得8分。
建筑声学 (4分)	根据剧场使用功能, 结合土建场地条件及剧场周边环境等因素, 对建筑声学设计方案及噪音防治措施, 合理、有效、先进、有针对性得4分, 一般得2分, 较差得1分。
设计质量、进度、成本控制、保密、安全等保障措施 (5分)	设计质量、进度、成本控制、保密、安全等保障措施全面、合理、有针对性得 [5] 分, 一般得 [3.5] 分, 较差得 [1.5] 分。
设计工作重点、难点分析 (5分)	设计工作重点、难点分析全面、具有针对性、可行性得 [5] 分, 一般得 [3.5] 分, 较差得 [1.5] 分。
针对本工程设计的合理化建议 (5分)	根据自身专业性及项目周边环境情况, 有针对性提出合理化、有益于本项目开展得 [5] 分, 一般得 [3.5] 分, 较差得 [1.5] 分。
设计服务承诺 (5分)	本项目设计服务承诺, 详细、全面且具有针对性得 [5] 分, 阐述一般得 [3.5] 分, 较差得 [1.5] 分。
售后服务方案 (4分)	售后服务方案制定完善, 包括但不限于售后服务内容方式①人员②应急预案③其他资源保障④后续保障措施等, 每提供1项得1分, 本项满分4分。未提供或不符合项目实际需求不得分。
售后服务人员 (4分)	供应商提供专业售后服务人员不少于2人, 提供2人得基础分2分, 每增加1人加1分, 本项满分4分, 不足2人不得分。 售后服务人员须提供人员的身份证、学历证彩色扫描件。

2.1.1 (3)	投标报价 评分 (10分)	投标报价 (10分)	<p>满足招标文件要求且合理的最低报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100%。（小数点后保留二位小数,按四舍五入取值）。</p> <p>注：在评标过程中，投标人报价明显低于其他投标报价的，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
--------------	---------------------	---------------	--

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（采购人）授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

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

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

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

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 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

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（采购人）提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

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：指投标人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指投标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义务或其履行不符合合同约定，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 and 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。因设计需要占用节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 and 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 and 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 and 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用性，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护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经通过发包人审查。

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。

发包人指定的电子邮箱：_____；

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：执行通用条款。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：_____无_____。

2.2 发包人代表（需要填写）

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：（执行通用条款）协调各部门工作，负责设计全过程的质量进度等工作的全面协调工作

发包人更换发包人代表的，应当提前无天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在7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。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____本工程不得分包_____。

其他关于分包的约定：_____无_____。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：_____无_____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：_____无_____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____无_____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：_____执行通用条款_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：_____执行通用条款_____。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：_____执行通用条款_____。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：_____执行通用条款_____。

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：_____20日内_____。合同当事人约定的工

程设计进度计划应包括的内容：_____执行通用条款_____。

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：_____执行通用条款_____。

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

因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：_____无_____。设计人

应在发生进度延误的情形后_____5天内向发包人发出要

求延期的书面通知，在发生该情形后_10天内提交要求延期的详细说明。

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：___无___。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：_____。

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_15天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在_7天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排：___执行通用条款___。

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：___执行通用条款___

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

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：_____。

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：_____。

10.3 定金或预付款(根据财政资金拨付情况支付)

10.3.1 付款方式：签订合同后发包人7日内向设计人支付设计费总价30%预付款，设计人提供的设计方案、概算、施工图等设计成果经过相关部门审查通过后，支付设计费合同总价的50%，本工程通过所在地建设行政主管部门竣工验收合格后发包人支付设计费总价的20%。设计人应于每次付款前，提前7日向发包人提交符合发包人要求的正式发票、作为支付依据。

11. 工程设计变更与索赔

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

设计人应在该事项发生后 10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。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人需（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：执行通用条款。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：执行通用条款。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：执行通用条款。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：已包含在合同价中。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：执行通用条款。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：执行通用条款。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：执行通用条款_____。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每延误一天，应减收项目设计费用的2‰。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：不得高于设计总金额。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：设计总金额。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任： 。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：执行通用条款_____。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：无。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过180天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为_____/____天内。

17. 争议解决

17.3 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：否_____。

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，按下列第二种方式解决：

(1) 向_____/_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

_____。
无

第三节合同附件格式

附件一：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

附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（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签收最后一批设计成果文件之日起 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。

担保人名称：_____（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：_____

_____年____月____日

第二卷

第五章发包人要求

新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装修及舞台工艺设计项目 设计任务书

一、项目概况

一) 工程名称：新疆艺术剧院团结剧场还建工程内装修及舞台工艺设计项目

二) 建设单位：新疆艺术剧院团结剧场

三) 工程地点：乌鲁木齐市天山区解放南路863号

四) 建筑用途：公共建筑

五) 建设规模：总建筑面积为8096.3m²，建筑高度27.4m，地下二层，地上三层，建筑主要功能为剧场、地铁入口及附属配套设施等。其中剧场部分建筑面积约7000平方米，包括一个536座的剧场及四个20-127座小型剧场。

二、设计依据

1、政府主管部门相关批复文件。

2、影响设计条件的、经业主（采购人）书面确认的会议纪要、往来文件。

3、本项目建筑工程原各专业施工图纸及相关必要的技术资料。

4、图纸深度：满足最新版《建筑工程设计文件编制深度规定》要求及满足相应的法律法规、当地相关规定以及满足施工需要。图纸要求严格校审，避免“错、漏、碰、缺”。

5、投资规模（用以控制造价）。

6、设计规范依据（包括但不限于以下设计规范，如有最新标准、规范，以最新标准、规范为准）

《建筑设计防火规范》GB 50016—2014（2018版）

《建筑防火通用规范》GB 55037—2022

《民用建筑通用规范》GB 55031—2022

《建筑与市政工程防水通用规范》GB55030—2022

《建筑与市政工程无障碍通用规范》GB 55019—2021

《建筑节能与可再生能源利用通用规范》GB 55015—2021

《民用建筑设计统一标准》GB 50352-2019
《剧场建筑设计规范》JGJ 57-2016
《无障碍设计规范》GB 50763-2012
《建筑内部装修设计防火规范》GB 50222—2017
《民用建筑供暖通风与空气调节设计规范》GB50736-2012
《建筑给水排水设计标准》GB50015-2019
《消防给水及消火栓系统技术规范》GB50974-2014
《自动喷水灭火系统设计规范》GB50084-2017
《建筑灭火器配置设计规范》GB50140-2005
《低压配电设计规范》GB50054—2011
《火灾自动报警系统设计规范》GB50116-2013
《民用建筑电气设计标准》GB51348—2019
《建筑照明设计标准》GB50034—2013
《消防应急照明和疏散指示系统技术标准》GB51309-2018
《建筑防烟排烟系统技术标准》GB51251-2017
《综合布线系统工程设计标准》GB50311—2016
《安全防范工程技术标准》GB50348—2018
《入侵报警系统工程设计规范》GB50394—2007
《视频安防监控系统工程设计规范》GB50395—2007
《出入口控制系统工程设计规范》GB50396—2007
《建筑与市政工程抗震通用规范》GB 55002-2021
《建筑环境通用规范》GB55016-2021
《安全防范工程通用规范》GB55029-2022
《消防设施通用规范》GB 55036-2022
《建筑机电工程抗震设计规范》GB 50981-2014
《绿色建筑评价标准》GB/T 50378-2019
《公共建筑节能设计标准》XJJ 034-2022
《绿色建筑评价标准》XJJ126-2020

三、设计范围及内容

1、装饰设计范围为地下二层地上三层所有公共空间，装修面积：约7000m²，招标人（采购人）有权利对本项目的设计范围以及内容做出修改，具体以最终定稿为准。

本次装修设计范围主要建筑功能空间如下表所示：

建筑层数	建筑功能空间名称
地下二层	地下车库
地下一层	合用前室、化妆室等区域。
一层	剧场门厅、门厅、贵宾休息室、舞台、观众厅等配套功能、公共卫生间等区域。
夹层	门厅休息廊、灯控室、声控室等区域。
二层	小剧场、公共走廊、剧场办公室、公共卫生间等区域。
三层	文化长廊、公共卫生间、办公室、多功能上人屋面等区域。

2、团结剧场内的900平米大剧场及控制室等配套服务用房、4个小剧场及配套服务用房的工艺系统等相关设计，设计服务内容具体如下：

1) 剧场舞台工艺设计：

2) 大剧场舞台机械、幕布、杂技空间设计；

3) 剧场舞台演出专业灯光、音响等相关设计；

4) 大小剧场观众席座椅；

5) 剧场设计应同时满足杂技、歌舞、歌剧、舞剧、音乐、话剧、戏剧演出及电影放映等多功能厅要求，4个小厅应同时满足多功能厅及电影放映技术要求。

3、其他内容：

1) 方案阶段：本项目的装修方案设计及汇报工作（含舞台工艺、声学设计及分析），中标单位在投标时所提供的设计方案不作为最终方案。

2) 初步设计阶段：根据确定的装修方案完成初步设计，并提供初步设计概算，配合完成初步设计评审工作。

3) 施工图阶段：根据确定的装修方案完成全专业施工图设计工作，包括建筑装饰、给排水、暖通、电气、智能化、消防、安防、剧场舞台工艺及声学设计等。

4) 完成本项目设计图纸，通过消防审查。

5) 完成本项目安防专项审查工作（重大活动保障方案，配合完成应急处置预案）。

6) 完成工程期间各种汇报材料技术内容、技术规格书的整理工作。

7) 验收及交付:

配合验收阶段的对外技术沟通, 技术答疑、资料盖章等工作。

配合现场整改, 提供技术支持, 包括但不限于整改方案、图纸等。

8) 设计后评估阶段:

配合甲方完成项目设计后评估工作。进行项目全过程回顾、项目品质控制总结等。

四、设计原则

本项目为剧场, 设计应首要考虑运营的经济合理性和的舒适便利性。“以人为本”, 提倡绿色建筑、生态建筑和节能建筑的理念, 突出智能、人性、效率及民族团结, 追求优化经济设计, 增强建筑的市场竞争力。结合原建筑设计方案、市政配套条件等有关资料考虑, 项目的设计过程中应重点考虑如下方面原则。

1、规范性原则, 符合国家、省、市的现行建筑、消防等节能规定和规范, 设计内容及深度必须符合甲方向政府各部门进行申报各种技术论证、手续所需的深度。

2、协调性原则, 设计师应该全面掌握业主(采购人)使用要求, 充分及合理体现设计的细节。

3、价值实现原则, 设计应采用灵活的手法, 包括高效利用空间, 协调当地环境、节能等, 以增强建筑的吸引力。

4、建筑开发的经济性原则, 相关材料应具属于通用型产品以保证项目开发 的经济性要求; 设计应充分考虑现有施工技术, 包括选择易于施工的材料。采用 节能环保技术和设计, 保证产品及材料长期运营经济, 并要在其使用寿命内取得最大的经济效益。

5、灵活性原则, 充分考虑市场趋势, 保留建筑未来改造的弹性空间。

6、长期运营的经济性原则。综合考虑结构、材料、设备等因素, 以最少的能耗和运行费用来提供一个舒适的内部环境, 运行费用包括管理费用。

7、适应性原则, 设计应符合当地的风俗习惯, 当地有关市政条件和相关法规和设计惯例, 并符合当地的环境要求。

8、可持续发展原则, 充分考虑项目的未来发展的需求, 同时积极利用有关的节能环保技术措施。

9、尽量使用国产设备。

五、设计成果要求

项目总造价控制在项目总投资5800万元以内。

（一）建筑装饰专业

1、装饰方案设计

1.1对平面功能的优化建议

1.2装饰方案设计理念

1.3重点部位效果图，包括但不限于以下部位：剧场、门厅、候场区、公共卫生间等。

1.4主要装饰材料说明

2、施工图设计深度：

2.1施工图严格按照确定的招标方案设计完成，具有完全指导施工的技术水准。

2.2图面表达完整、详细、清晰、准确。

2.3工程表的数据真实、有效，计算依据科学、规范。

2.4满足甲方提供的《设计任务书》的有关规定。

3、施工图设计提交的成果：

3.1装饰施工图包括但不限于：

①平面图：平面功能布置图、地面铺装图、天棚布置图（含层高、天花标高、材质标注、空调出风口定位、灯孔定位尺寸、灯具型号及图例、大样图索引）等；

②立面图：主题墙、背景墙和特殊造型墙立面图，标准立面图、硬质装饰立面拼装图等。

③大样图：特殊造型墙大样、卫生间构造大样、地面标准铺装大样，造型地面节点大样图，造型天棚节点大样、结构大样、装饰物件构造大样等。

3.2电气二次深化施工图

包括但不限于：设计说明、系统图、平面图、材料表。

3.3给排水二次深化施工图

包括但不限于：设计说明、系统图、平面图、材料表。

3.4暖通二次深化施工图

包括但不限于：设计说明、系统图、平面图、材料表。

4、项目实施阶段

4.1组建施工现场配合小组，由项目技术负责人牵头各专业负责人担任。

4.2协助业主（采购人）方完成项目建设中的各种施工招标、材料招标、设备招标等工作，及时提供一切必要的技术支持和配合。参与业主（采购人）方施工招标答疑工作。

4.3完成其它专业的设计工作。

4.4参加由业主方、施工方、监理方等各方召开的技术交底会，对设计图纸进行技术交底

并形成技术交底文件。

4.5工程建设期间，保持与业主(采购人)、项目各施工单位、监理单位、质量监督检查单位及有关管理部门的有效沟通。

4.6对施工过程中的装饰材料配合选购、对颜色、款式进行督导，协助业主方进行装饰材料的封样工作。

4.7对项目实施过程中提出的有关图纸设计问题予以及时协调解决。

4.8协助业主方对施工现场随时进行设计调整，完成设计变更工作，随后出具设计变更手续。

4.9对该项目全程跟踪，确保设计方案效果的有效还原。

4.10协助施工方现场放线，确保各功能空间分割无误。

4.11协助业主方参与关键隐蔽工程验收。

4.12参加业主方召集的每周工程例会、有关协调会、调度会、论证会及审批会，现场解决施工过程中的问题，协调各专业间的矛盾。

5、相关专业设计要求

配合其他专业设计如建筑、结构、水电暖通及弱电等与室内装饰设计的衔接与协调设计。其中，需满足以下相关专业设计要求：

(1) 空调

1) 室内装饰设计应结合设计风格及各功能空间的要求，结合建筑空调专业设计意见，整体考虑空调末端设备（出风口、回风口、检修口、控制设备等）的布局，保证装饰效果；

2) 审查末端控制设备是否根据公共空间的功能合理化布局，并提出改进建议；影响到整体效果的设备选型要结合装饰要求来进行设计，如开关面板、风口、百叶等。

(2) 消防、弱电

1) 各消防点位的布置应在平、立面上反映出来；

2) 对消防工程及弱电系统的末端设备在选型、布位进行确认，提出建议和要求，要尽量考虑末端设备在选型和装饰上的隐蔽性；

3) 在保证装修美观效果的前提下审查建筑强、弱电的末端点位（开关、插座等）的布置位置是否合理，并结合装修提出合理化建议。

(3) 给排水

1) 审查建筑给排水检修孔、清扫口、水阀口等预留孔洞布置是否合理，是否满足装饰效果的要求；

2) 审查材料的选型和材质运用是否与装饰设计风格、效果相协调。

(4) 照明

1) 室内装饰设计应结合照明设计意见，整体考虑室内灯具点位及灯具选型。

(5) 安防

1) 对剧场内外进行无死角安防设计；

2) 对剧场进出口进行门禁安检设计。

(二) 机电专业

1、机电管线综合图

1) 机电管线综合图总体设计要求：机电管线综合图必须达到国家相关的设计及安装规范要求，并同时满足设计人设计的装饰吊顶高度控制要求。

2) 机电管线剖面设计图要求：对管线综合平面图上显示有管线交叉或重叠的位置，提供该交叉面的剖面图，并需注明每条管线（水、电、风、舞台等专业管线）的竖向定位尺寸，不得重复或遗漏，以保证立体交叉面能够顺利对接。

3) 机电管线综合图设计时间要求：在装饰吊顶高度控制标高确定后，及时完成机电管线综合图，并应满足现场施工进度需要。

2、机电设备技术规格书

1) 技术规格书的范围及总体要求：技术规格书的范围包括（但不限于）空调系统设备、给、排水系统设备、消防水、电、风系统设备、强电系统设备、弱电系统设备、舞台设备等。按照国家《建筑工程质量管理条例》第二十二条“设计单位在设计文件中选用的建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明规格、型号、性能等技术指标，其质量要求必须符合国家规定的标准。除有特殊要求的建筑材料、专用设备、工艺生产线等外，设计单位不得指定生产厂、供应商。”如果设计人有特殊要求，必须在交付施工图前书面告知发包人，否则即认定为设计人指定生产厂、供应商。

设计人在编制技术规格书的过程中，机电各专业应该与概算、建筑、结构等专业及时沟通，相互协调，以确保技术规格书的准确性，并做到不重复，不遗漏。

技术规格书除必须满足国家相关机电设备规范要求外，还应该满足如下要求：

A、设计人选用的设备必须满足安置该设备建筑空间的尺寸要求。

B、设计人选用的设备如果对强、弱电的接口有特殊要求的，必须在说明中加以明确。

C、在不违反《建筑工程质量管理条例》及相关法律法规的前提下，技术规格书应对每种机电设备进行必要的技术描述，并且不能要求发包人对设备参数进行选择及判断，以满足设备采

购的需要。

D、设计人选用的每种设备必须附有设备表格，内容包括：设备台数、参数描述、外型尺寸要求（满足相应安置空间尺寸）等。

2) 技术规格书的设计时间要求：设计人应在机电各专业施工图审查合格后，及时向发包人提供所有机电设备招标用技术规格书。

3) 技术规格书的设计成果要求：设计人提供的机电设备招标用技术规格书必须附有设计总负责人、机电各专业、概算工程师的签字。

3、智能化设计要求

1) 弱电及建筑智能化设计深度要求达到《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016年版）的设计深度要求。初步设计要求能满足概算编制，应避免缺漏项，并且与后续的施工图设计保持一致。施工图设计阶段要满足招投标清单编制深度要求和审核承包商深化设计文件为原则，同时还应满足结构施工预留预埋的要求。

2) 设计人提交的各设计阶段的全套设计文件应是包含弱电及建筑智能化的完整的设计文件。施工图中必须包含布点点位的平立面图，用于招投标的《技术要求》包含技术规格书，要求参照第2条。

3) 设计人在审核施工方的弱电施工深化图时，在原设计范围内，应不得突破施工方的投标报价；如要调增设计范围及功能，造价不得突破单项概算审批造价。

（三）工艺系统设计专业

1、剧场舞台工艺设计内容

设计内容包括：音频扩声系统设计、多媒体视频系统设计、演出监督系统设计。

1) 音频扩声系统设计

达到GB50371-2006《厅堂扩声系统设计规范》中文艺演出类扩声系统一级标准。满足各种类型的专业演出、会议报告使用要求

2) 多媒体视频系统设计

包括现场画面摄取、多媒体信号投射两部分内容，满足演出和会议期间的视频、多媒体信号摄取播放要求。

3) 演出监督系统设计

提供多通道视频和音频监督系统，供现场工作人员及时掌握现场状况、沟通信息、下达指令使用。

2、剧场舞台机械和幕布设计

设计内容包括：台上机械系统设计、幕布设计。

1) 台上机械系统设计

包括了升降吊杆（含灯杆、景杆）、单点吊机、侧光吊笼、杂技马道等设计。

2) 幕布设计

包括了大幕、二道幕、纱幕、天幕、横条幕、竖条幕、大屏、字幕屏等设计。

3、剧场专业灯光设计。

根据国家相关规范，舞台灯光系统设计指标如下：会议时主席台照度不低于800lx、演出时舞台区照度不低于1200lx、色温3200K、显色系数Ra>90。

包括了面光、耳光、柱光、顶光、逆光、侧光、天地排、追光、特效灯具和控制系统设计。

4、舞台专项设计成果应满足施工招标技术文件要求，并控制各单项概算满足发改委审批要求。各设计阶段内容应包括各设计阶段设计说明、设计图纸、技术规格书、设计参数说明、设备档次及档次群及国家相关规范要求说明等。

5、协助发包人处理招标前后投标单位对舞台技术需求问题的答疑工作。

(四) 建筑声学

1、设计内容

1) 一层剧场、贵宾休息室、二层小剧场（四个）等厅堂的音质设计；

2) 一层剧场、贵宾休息室、二层小剧场（四个）等厅堂以及为剧场和服务的设备用房和建筑设备噪声控制设计。

2、设计要求

2.1确保大剧场音质设计满足使用功能需求，即满足杂技、歌舞演出、歌剧、音乐、舞剧、话剧、戏曲等。

2.2确保小剧场音质设计满足会议、发布会、秀和小型文艺演出等多种功能使用需求。

2.3大剧场和小剧场内背景噪声控制在合理范围内，避免地铁列车运行、地铁风亭、空调设备等噪声干扰演出。

2.4配合并解决舞台机械、灯光音响等舞台工艺与建筑声学相关的技术问题，如舞台声学处理、乐池设计、音响桥、面光桥、耳光口及追光口等。对本工程内的大剧院进行计算机声场模拟分析和验证，确保最终音质效果；审核并认定有关声学材料的声学性能检测报告（含座椅）等；及时解决配合施工过程中现场出现的有关声学技术问题，尤其是与装修有关的问题，并参与必要的现场技术协调会议；

协助甲方对主要观演厅堂进行竣工现场声学调试测量和主观音质评价工作。

（五）设计周期

自中标通知书发出之日起，45个日历日内完成。

六、其他要求

（一）配合服务

- 1、设计方应配合甲方做好装修工作的招标工作。
- 2、设计方应配合甲方做好装修材料样板的确认工作。
- 3、设计方应配合甲方做好整个装修工程的设计变更工作。
- 4、配合建设方共同对工程进行验收。
- 5、设计方案中所要求的工程物料，均以符合中华人民共和国有关物料安全规定为准。

（二）质量保证及其他事项

1、设计应切合实际，达到技术先进、安全可靠，设计文件必须完整、准确、规范，应满足使用方要求，符合中国现行设计规范及有关技术标准的规定并顺利完成竣工验收。

2、凡是有设计变更，必须以文字形式说明原因和修改内容，双方指定联络人书面达成一致后存档、并向施工方做设计交底。

3、设计单位需书面明确项目组主要成员信息及相关业绩证明。

4、设计单位未经建设方书面同意不得随意更换设计负责人，对于不称职的设计负责人甲方有权要求更换。

5、设计单位有义务配合建设方各建造阶段的报批及验收工作并提供相关技术支持。

第三卷

第六章投标文件格式

目 录

- 一、封面
- 二、投标函及投标函附录
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、联合体协议书
- 六、投标保证金
- 七、设计费用清单
- 八、基本情况表
- 九、近年财务状况表
- 十、近年完成的类似项目情况表
- 十一、正在设计和新承接的项目情况表
- 十二、近年发生的诉讼及仲裁情况
- 十三、拟委任的主要人员汇总表
- 十四、主要人员简历表
- 十五、设计方案
- 十六、其他资料

一、封面

(项目名称) 设计招标项目

投标文件

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (盖章或签字)

年____月____日

二、投标函及投标函附录

投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人(采购人)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(其中,增值税税率为_____),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) 投标保证金(如有);
- (5) 设计费用清单;
- (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: _____ (盖章或签字)

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	设计服务期限	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： _____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明

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电子签章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

四、授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）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电子签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：_____（盖章或签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

五、联合体协议书

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）设计招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式 份，联合体成员和招标人（采购人）各执一份。

注：本协议书由法定代表人法人电子签名的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（法人签名）

联合体成员名称：_____（单位签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（法人签名）

联合体成员名称：_____（单位签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（法人签名）

.....

_____年_____月_____日

六、投标保证金

投标保证金

投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

_____（招标人（采购人）名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年____月____日参加_____（项目名称）设计招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人（采购人）订立合同，在签订合同时向招标人（采购人）提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（盖章或签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

____年____月____日

七、设计费用清单

设计费用清单

1. 设计费用清单说明
2. 设计费用清单

单位：人民币元

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

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人（或委托代理人）签章：_____

日期：_____年_____月_____日

八、基本情况表

基本情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

九、近年财务状况表

近年财务状况表

/

十、近年完成的类似项目情况表

近年完成的类似项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

十一、正在设计和新承接的项目情况表

正在设计和新承接的项目情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

十二、近年发生的诉讼及仲裁情况

近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

十四、主要人员简历表

主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
毕业学校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

十五、设计方案

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(含工程设计概算)；
- 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。

十六、其他资料

其他资料

