

724 安庆新维智能纺织科技有限公司《功能性纤维纺纱智能化生产项目》方案设计及施工图设计

招标文件

招标人：安庆新维智能纺织科技有限公司

安徽华茂集团有限公司招标中心

二〇二一年四月

特 别 提 醒

一、本次招标将对投标报价的有效性进行严格考核，请投标人务必慎重作出投标报价，防止因报价过低而被评为无效标。

二、投标人不得以低于成本价进行恶意竞标。

三、投标保证金按规定提交，以防止影响正常投标。

四、投标人对疑问提交时间、补遗时间、答疑时间及开标时间等安排如有异议，请在投标截止时间 2 天前，通过书面报招标中心并说明原因，如未提出异议的，视同默认招标文件的时间安排。

五、本次招标评标时要求投标人携带相关证件的原件，评标过程中涉及到评审的资料。各投标人不得编造虚假信息，一经发现存在弄虚作假的信息将按有关法律法规和《诚信廉政承诺书》中的约定予以处理。

目录

第一章招标公告.....	1
第二章投标人须知.....	3
第三章设计内容和要求.....	15
第四章评标办法.....	16
第五章合同条款和格式.....	22
第六章投标文件格式.....	41

第一章 招标公告

安庆新维智能纺织科技有限公司《功能性纤维纺纱智能化生产项目》方案设计及施工图设计招标公告

1. 招标条件

本招标项目 安庆新维智能纺织科技有限公司《功能性纤维纺纱智能化生产项目》方案设计及施工图设计，建设资金来自 安庆新维智能纺织科技有限公司 自筹，项目出资比例为 100%，施工图设计相关资料已齐备，招标人为 安庆新维智能纺织科技有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目施工进行招标。

2.项目概况与招标范围

2.1 项目名称：安庆新维智能纺织科技有限公司《功能性纤维纺纱智能化生产项目》方案设计及施工图设计

2.2 建设地点：安庆经济技术开发区

2.3 工程概况：该项目总占地面积 25 亩，厂房面积约 13000 平方米，位于华茂第二工业园区的东南方向。厂区内建设：3 万锭生产厂房和相配套的动力等附属设施及环型道路施工图设计（包括工艺、土建、电气、暖通、给排水、消防等专业施工图设计）。按照业主项目建设进度和要求进行设计。

2.4 最高投标限价：15 万元。

2.5 招标范围：方案设计、施工图设计，包括但不限于：可行性研究报告、总图设计、工艺、土建（建筑、结构）、给排水、电气、暖通、弱电、防雷、消防、人防、节能、绿建等与设计相关的工作及后续跟踪服务。

2.6 设计周期：25 日历日

2.7 设计要求：

①设计人应按国家技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求进行工程设计，按合同规定的进度要求提交质量合格的图纸，满足招标人利益最大化的设计资料并对其负责，所有设计必须确保相关政府管理部门审核通过（含能评、环评、绿建、消防、人防、施工图图审等）。②设计人如若不具备特殊专业（项）设计资质的需要委托其他具备相应专业（项）资质的单位进行设计，该委托设计事宜均需报招标人同意方可实施。③工程建设期间，招标人要求设计人按项目建设需要无偿委派相关设计代表驻工地，及时解决相关事宜，满足招标人现场施工

过程的设计技术要求。④先进行方案设计，根据方案设计情况，再行决定后续的施工图设计，根据设计工程量据实付款。

2.8 招标类别：纺纱生产线厂房设计（包含所需各专业的的设计）及其配套设计。

2.9 标段划分：一个标段

3. 投标人资格要求

3.1 资质要求：投标人须具有独立法人资格，具备住房城乡建设主管部门核发的合格有效的下列①、②工程设计资质证书：

①纺织行业专业甲级资质；

②建筑工程设计甲级资质；

3.2 拟任项目负责人资格要求：须具备高级工程师或者工程设计类注册工程师资格。

3.3 信誉要求：投标人及其法定代表人、拟任本项目负责人未被列入全国法院失信被执行人名单。

3.4 其他要求：投标人在人员、设备、资金等方面应具有相应的设计能力。

3.5 本项目不接受联合体投标。

4. 招标文件的获取

4.1 本项目只接受安徽华茂集团招标中心报名。

4.2 投标人可于 2021 年 5 月 6 日至 2021 年 5 月 14 日 18:00 前之间报名(遇节假日顺延)，过期不予接受。

4.3 招标文件及相关资料工本费：人民币 200 元/套，售后不退。

5. 投标文件的递交

5.1 投标人须按招标文件规定的投标文件递交地点及截止时间递交投标文件。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件不予受理。

6. 联系方式

招（议）标单位：安徽华茂纺织股份有限公司招标办公室

详细地址：安徽省安庆市纺织南路 80 号

联系人：杨先生 电 话：0556-5919883 18155670616

传 真： 0556-5919900 邮 编：246018

技术咨询：徐先生 13956547403

第二章投标人须知

（一）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	安庆新维智能纺织科技有限公司
1.1.4	招标项目名称	安庆新维智能纺织科技有限公司《功能性纤维纺纱智能化生产项目》方案设计及施工图设计
1.1.6	工程项目建设地点	安庆经济技术开发区
1.1.7	工程项目建设规模	详见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	自筹，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	设计周期	中标后：25_日历日。
1.4.2	投标人应满足的资格及履约能力要求	详见招标公告
1.4.3	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	投标人可组织自行踏勘（费用自理）
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间前 5 天
1.12.3	偏差	允许细微偏差
2.1	构成招标文件的其他资料	澄清文件、补充答疑文件
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间前 5 天
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	无需确认，投标人自行登录安徽华茂集团有限公司网站查看。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	无需确认，投标人自行登录安徽华茂集团有限公司网站查看。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	按规定递交的补充、撤回文件

3.2.1	投标报价	1、投标人根据本项目的招标范围及具体情况，结合市场行情及自身状况，并充分考虑实施阶段的潜在风险，报设计费总价。投标人一旦中标，其所报的设计费总价不变。 2、投标人的投标报价应是完成招标文件所确定的招标范围内全部内容的价格体现，包括但不限于完成该项目所支出的成本、利润、税金、设计费、出图费、图纸审查费、风险费等费用，投标人应做出正确评估并体现在报价中。 4、为平衡合同双方的责任风险，充分发挥设计方的积极性，防止投标人恶意高价竞标，维护招标人利益，本次招标设置投标报价最高控制价。投标人投标报价不得大于或等于该控制价，否则其投标将被否决，作无效投标处理。 5、投标报价列出各单项设计费价格，总价不超过 15 万。各单项包括各单体设计、总平面规划设计、可研报告编制。
3.2.2	最高投标限价或其计算方法	本次招标控制价：15 万元人民币。投标人报价不得大于或等于该控制价，否则其投标将被否决。
3.3.1	投标有效期	从投标截止之日起： <u>7</u> 个工作日
3.4.1	投标保证金	人民币 <u>10000</u> 元，投标保证金应当在投标截止时间前足额到达本次招标公告指定账号，且应当从投标人基本账号转出。
3.4.2	其他可以不予退还投标保证金的情形	1、经查实投标人在本项目投标中有弄虚作假行为。 2、中标后不按规定与招标人签订合同。
3.5.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.1	投标文件副本份数及其他要求	技术商务标：<u>一</u>套正本，<u>三</u>套副本。 设计方案（设计说明和设计图纸汇编缩印本）：<u>一</u>套正本，<u>三</u>套副本。 设计成果效果图<u>一</u>套（效果图 KT 展板 1 套，包括但不限于总体鸟瞰图、总平面布置图、建筑单体方案、单体效果图等。） 投标文件电子版一份（含技术标、商务标、设计方案、设计陈述资料），随商务标封装。
3.6.2	是否须由注册建筑师签章	不要求
3.6.3	投标文件是否需分册装订	需要分技术商务标和设计方案标两部分分册装订

4.1.1	封套上应载明的信息	投标人名称： 投标人地址： 安庆新维智能纺织科技有限公司《功能性纤维纺纱智能化生产项目》方案设计及施工图设计
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	详见招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	开标时间： 开标地点：
5.2	开标程序	密封情况检查：由投标人代表检查投标文件的密封情况 开标顺序：按投标文件递交的前后顺序开标
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7人 评标专家确定方式：从评标专家库中确定
6.3.2	是否进行技术文件的说明和介绍	投标人陈述设计方案时间：不超过 10 分钟（专家评委提问的时间，根据需要进行。） 投标人项目负责人应准备 10 分钟充分反映设计师的思路和要点的多媒体介绍，格式自定（演示文稿(PPT)、视频等均可，有投影仪供使用、无法播放责任自负）。 设计陈述多媒体资料应保存一份入投标文件电子版中。 陈述顺序以投标文件递交签到表的顺序为准。
6.3.3	评标委员会推荐中标候选人的人数	不超过 2 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：安徽华茂集团有限公司网站 公示期限：_3_日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.7	是否提供设计责任保险	否
8	需要补充的其他内容	
9.1	招标文件的解释权 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的，项目范围以招标文件约定为准；构成合同组成内容的，以合同文件约定内容为准。同一文件就同	

	一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人委托的招标代理机构负责解释。
9.2	异议（质疑）： 1、受理异议（质疑）的联系方式：0556-5919893 安徽华茂集团有限公司招投标办公室 地址：安庆市纺织南路 80 号 2、对招标文件的异议（质疑）： 投标人未在本招标文件规定的时间内提出澄清要求或未在投标截止时间前 5 天提出异议（质疑）的，视为其对本文件无异议（质疑），不得在投标截止时间前 5 天后对招标文件相关内容提出异议（质疑）或投诉。相关部门依法不予受理。 3、对评标结果的异议（质疑）： 招标投标相关各方对评标结果有异议（质疑），应在公示期内以书面形式向安徽华茂集团有限公司招投标办公室提出。 （1）书面异议（质疑）材料应当包括以下内容： ①提出异议（质疑）的投标人的名称、地址及有效联系方式； ②异议（质疑）对象的投标人的名称； ③异议（质疑）事项的基本事实； ④相关请求和主张； ⑤有效线索和相关证明材料； ⑥提出异议（质疑）的投标人是法人的，异议（质疑）材料必须由其法定代表人签字并加盖单位公章，并附法定代表人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式；其他组织或者自然人提出异议（质疑）的，异议（质疑）材料必须由其主要负责人签字（有公章的须单位加盖公章），并附主要负责人及其委托联系人的有效身份证明复印件、注明联系方式。异议（质疑）有关材料是外文的，应当同时提供其中文译本。 （2）有下列情形之一的异议（质疑）材料不予受理： ①书面异议（质疑）材料不完整的； ②异议（质疑）事项含有主观猜测等内容且无充分有效证据的； ③对其他投标人的投标文件详细内容异议（质疑），无法提供合法来源渠道的； ④违反相关法律法规的。 （3）对于虚假、恶意异议（质疑）： 提出异议（质疑）的投标人不得以异议（质疑）为名进行虚假、恶意异议（质疑），干扰

	招标投标活动的正常进行。对于提供虚假材料，以异议为名谋取中标或恶意异议扰乱招标工作秩序的，招标代理机构将其记入“不守信投标记录档案”，并在相关网络平台公告，同时将报请相关部门处理。	
9.3	招标代理服务费 无	
9.4	履约保证金： 中标价的 <u>5</u> %，合同签署前提交至招标人指定账户。 全部设计成果通过相关单位审查合格后 30 天内一次性无息退还。	
10	电子招标投标	否

（二）总则

1.招标方式

按照《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》和 8 部委 2 号令《工程建设项目勘察设计招标投标办法》等有关法律、法规和规章，现通过招标方式选定该项目设计及施工图设计。

2.招标说明

本项目招标说明详见投标须知前附表。

3.项目招标范围、设计周期及工作要求

3.1 本项目的招标范围及设计周期见投标须知前附表所述；

3.2 本项目设计工作应满足下列要求：

3.2.1 提交的设计文件应符合现行国家有关工程设计技术规范和相关主管部门制定的设计标准、深度、规范、规程、工程造价控制等要求，并必须通过审查；

3.2.2 设计文件必须符合有关强制性要求；

3.2.3 投标人须确保各阶段成果文件通过相关审查审批单位的审查，办理施工图审查等相关工作，并参加图纸会审与技术交底、修改完善施工图设计、参与施工图设计变更和专家评审、提供工程施工技术服务、参与工程验收等一切有关后续服务及建设单位安排的其他工作；

3.2.4 本项目的中标人还须自行（如有相应资质）或委托有相应资质的单位完成相应的编制工作。

3.2.5 根据招标人的要求，提交招标项目所需的图纸、文件资料；

3.2.6 工程建设期间，招标人要求中标人按项目建设需要无偿委派相关设计代表驻工地，及时解决投标须知第 3.2.3 条中相关事宜，满足招标人现场施工过程的设计技术要求；

3.2.7 相关审查、审批单位对设计项目进行现场查看、论证等，中标人设计项目负责人或主要设计人员须陪同汇报，其发生的自身费用含在投标报价范围内，招标人不再另行支付；

4.投标报价

4.1 本项目采用固定总价招标。投标人结合其经济、技术实力自行确定投标报价。

4.2 本工程投标报价应含投标人完成本招标项目设计所有工作量和提供全套设计文件（包括本项目的方案设计、施工图设计图审等所有与本项目设计相关内容及全部资料）及所有服务内容的全部费用，主要包括：

4.2.1 本工程方案设计、施工图设计包括但不限于：可行性研究报告、总平面设计、工艺、土建（建筑、结构）、给排水、电气、暖通、弱电、防雷、消防、人防、节能、绿建等与设计相关的工作及后续跟踪服务的全部费用；

4.2.2 中标人参加图纸会审、交底、修改完善方案设计、施工图设计、施工图纸设计变更、负责办理施工图审查、负责办理施工图审查合格证备案、提供工程施工技术服务、参与工程验收等有关后续服务及建设单位安排的其他工作所发生的费用；

4.2.3 施工期间提供驻现场设计代表等后续服务的费用；

4.2.4 为完成本招标文件规定的义务，投标人认为有必要计入的其它费用。

4.2.5 招标文件中列示的由中标人承担的其他费用。

4.3 本项目投标人的投标报价不得高于招标人设定的最高投标限价，否则按照无效标处理。项目方案设计、施工图设计；参加图纸会审、交底、修改完善方案设计、施工图设计、施工图纸设计变更、负责办理施工图审查、负责办理施工图审查合格证备案、提供工程施工技术服务、参与工程验收及后续服务等费用。

4.4 设计费的结算：

本项目报价采用“固定总价报价”，中标价在本次设计招标范围内不予调整，中标人依据中标价与招标人签订合同。

5. 投标设计知识产权说明

5.1 中标人应保证招标人不会受到第三方关于侵犯设计知识产权的指控，任何第三方如果提出侵权指控，中标人应与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任以及造成的后果和费用，并赔偿招标人的损失。

5.2 中标人不得以任何形式向招标人以外的任何单位和个人提供中标设计资料以谋取不当利益，如有违反必须赔偿招标人的损失；本项目所有成果文件由建设单位拥有知识产权。

5.3 招标人在对中标设计进行优化时，可能部分采用未中标的投标人的设计方案，不视为招标人侵权。

6.资金来源

本招标工程项目资金来源详见投标须知前附表。

7.合格的投标人

7.1 合格的投标人应符合招标文件载明的投标资格。

7.2 除非招标文件认可，否则母、子公司之间的业绩、资质不得互用。

7.3 投标人的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；

7.4 投标人不得存在下列情形之一：

7.4.1 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的；

7.4.2 被责令停业且处于有效期内的；

7.4.3 财产被接管或冻结可能影响本项目正常实施的；

7.4.4 被建设行政主管部门禁止进入项目所在地建设市场且处于有效期内；

7.4.5 被安庆市行政区域内公共资源交易监管部门限制投标资格且处于有效期内；

7.4.6 法律、法规规定及招标文件约定的其他情形。

8.踏勘现场：

投标人按本须知前附表要求自行踏勘现场，并充分了解设计概况等可能影响投标报价等综合情况。任何因忽视或误解现场情况而导致的索赔或工期延长的申请将不被批准；投标人承担踏勘现场所发生的自身费用，并且投标人及其代表应对由于现场考察而引起的人身伤亡、财产的损失或损坏，以及任何其它的损失、损坏费用负责，招标人不负任何责任。

9.投标费用及成果文件的提交（成果文件中标后提交）：

9.1 投标人应承担其参加本投标活动自身所发生的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

9.2 中标人须按招标人要求提供各阶段中间成果文件和最终成果文件，同时满足招标人需求的份数。包括但不限于：方案设计、施工图设计。所有成果文件均需同时提供电子格式（含 DOC、DWG 等版本）。

（三）招标文件

10.招标文件的组成

10.1 招标文件包括下列内容：

10.1.1 本招标文件的全部内容；

10.1.2 本项目所有发生的答疑文件（如有）和通知（如有）。

10.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向安徽华茂招标中心提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料及自己理解产生的误差，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

10.3.招标文件的澄清

投标人若对招标文件有任何疑问，应按招标文件规定的时间和方式向招标人提出澄清要求。无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出的澄清，招标人通过安徽华茂招标中心网站发布。该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

10.4.招标文件的修改

10.4.1 招标文件发出后，招标人可对招标文件进行必要的修改。

10.4.2 招标文件的修改通过安徽华茂招标中心网站发布，该修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

10.4.3 当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发布的为准。

10.4.4 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间通过安徽华茂招标中心网发布。

10.4.5 如果投标人在投标人须知前附表规定的时间前未对招标文件等提出问题，视为充分理解招标文件等所有内容，一旦提交投标文件，则认为该投标人接受招标文件所有条款。

（四）投标文件的编制

11.投标文件的语言及度量衡单位

11.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

11.2 除工程设计规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

12.投标文件的组成

12.1 投标文件由商务标和技术标两部分组成。

12.2 投标文件内容及格式详见第六章。

13、投标有效期：投标有效期详见投标须知前附表，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

14.投标保证金

14.1 投标保证金金额详见投标须知前附表。

14.2 投标保证金的退还：

14.2.1 项目中标人的保证金，在合同签订后 3 个工作日内退还；未中标的其他中标候选人保证金，在中标通知书发出后 3 个工作日内退还；非中标候选人的保证金，在评标结束后 3 个工作日内退还。

14.2.2 项目招标失败的，应在招标失败公示结束后 3 个工作日内，退还所有投标人的保证金。

14.2.3 非中标人原因导致项目未能签订合同的，应在有关部门做出处理意见之日起 3 个工作日内，退还中标人的保证金。

14.2.4 项目有异议、投诉的，中标候选人、提出异议的投标人及投诉人的保证金，在异议、投诉处理后，按相关规定办理；其他投标人的保证金，在评标结束后 3 个工作日内退还。

14.3 投标人有下列情况之一时，投标保证金不予退还：

14.3.1 投标截止后投标人撤销投标文件的；

14.3.2 中标人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的；

14.3.3 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假的；

14.3.4 投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，或者向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标的；

14.3.5 中标候选人无正当理由放弃中标资格的；

14.3.6 以阻碍公共资源交易活动正常进行为目的，通过捏造事实、伪造材料等方式，或者以非法手段、渠道获取的证据材料提出质疑或者投诉，给他人造成损失的；

14.3.7 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.3.8 法律、法规规定及招标文件约定的其他情形。

投标人有上述情形之一的，政府投资建设项目投标保证金不予退还。自有资金或自有产权项目的投标保证金退还该项目实际出资人或产权所有人。

15.投标文件的签署

15.1 投标人应按招标文件规定的格式，编制并提交投标文件。

15.2 投标文件须按招标文件要求加盖投标人公章和法定代表人或授权委托人签字或盖章。

15.3 投标文件的封面、投标函均应加盖投标人单位公章并经法定代表人或其委托代理人盖章。由委托代理人盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

15.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人加盖公章。投标文件应尽量避免以涂改及行间插字方式进行修改，若投标文件存在涂改及行间插字，招标人不承担任何可能因此而造成的辨识错误。

16. 投标文件的澄清、说明或补正

16.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方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并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

16.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

（五）投标文件的提交

17. 投标电子光盘的密封和标记

17.1 电子光盘须装在一个密封袋内，并在密封袋上加盖投标人公章。

17.2 密封袋上应写明：

17.2.1 招标人名称

17.2.2 项目编号

17.2.3 项目名称

17.2.4 投标人名称（加盖投标人公章）

17.3 未按投标人须知要求提交、密封和标记的投标文件，将不被接受。

18. 投标文件的提交

18.1 投标人应按投标须知前附表中规定的时间和地点提交投标文件。

18.2 各投标人在解密开始时间后，分别在 5 分钟内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如招标文件中允许使用电子光盘作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并提交电子光盘，则可导入电子光盘继续开标。若系统识别出电子光盘中未加密的投标文件和网上提交的加密投标文件识别码不一致，系统将拒绝导入。

19.投标文件的补充、修改与撤回：

19.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以补充、修改或撤回已提交的投标文件。补充、修改投标文件必须将上次提交的投标文件撤回，补充、修改后在规定的投标截止时间之前再次提交。

19.2 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

（六）开标

20.开标

20.1 招标人按招标文件所规定的时间和地点开标，并邀请所有投标人代表参加。开标时，招标人代表和监督人按下列要求对投标人进行查验：

20.1.1 法定代表人手持法定代表人身份证明书同时出示有效二代居民身份证，或授权委托人手持法定代表人签署的授权委托书同时出示有效二代居民身份证(法定代表人身份证明书、授权委托书格式见第六章投标文件格式相应内容)；

20.1.2 本项目负责人须到达开标会现场，并出示本人有效二代居民身份证；

20.1.3 如为联合体投标，需提供联合体投标协议书。注：法定代表人或法定代表人授权的委托人不得私自离开开标现场，否则引起的一切后果自行承担。

20.2 开标程序

20.2.1 开标由招标人代表主持，按下列程序进行；

20.2.2 宣布开标纪律；

20.2.3 宣布唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；

20.2.4 公布在投标截止时间前提交投标文件的投标人名称；

20.2.5 招标人代表和监督人员核查各投标人相关证件等资料；

20.2.6 请各投标人检查投标文件的密封（加密）情况，并确认是否存在异议；

20.2.7 各投标人提交投标文件；

20.2.8 招标人拆封；

20.2.9 现场宣读技术标评审合格投标人的商务标文件；

20.2.10 公布投标人名称、投标报价、项目负责人姓名等。

20.2.11 投标人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记录表上签字确认；

20.2.12 休会，评标委员会按规定进行评审；

20.3 按规定提交合格撤回通知的投标文件不予解密，并退回投标人；按招标文件约定确定为无效的投标文件，不予送交评标委员会评审。

21.投标文件的有效性

21.1 投标文件有下列情形之一的，招标人将不予受理：

（一）逾期上传、送达的或者未送达指定地点的；

（二）未按招标文件要求包装、密封的。

21.2 开标过程中发现有下列情况的，由评标委员会按无效标处理、不进入下一阶段评审：

21.2.1 投标人未按要求参加开标会、未按要求出示原件供现场查验或经查验不合格的、未按招标文件要求提交投标保证金的，允许使用电子光盘导入但电子光盘中投标文件未成功导入开评标系统的。

21.2.2 未按规定格式提供、填写投标函，或投标函未按要求盖章的；

21.2.3 投标报价等于高于最高投标限价的；

21.2.4 法律、法规规定及招标文件约定的其他情形。

第三章设计内容和要求

1.项目概况：该项目总占地面积 25 亩，厂房面积约 13000 平方米，位于华茂第二工业园区的东南方向。厂区内建设：3 万锭生产厂房和相配套的动力等附属设施及环型道路（不含消防水池）施工图设计（包括工艺、土建、电气、暖通、给排水、消防等专业施工图设计）。按照业主项目建设进度和要求进行设计。

2.设计要求：

①设计人应按国家技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求进行工程设计，按合同规定的进度要求提交质量合格的图纸，满足招标人利益最大化的设计资料并对其负责，所有设计必须确保相关政府管理部门审核通过（含能评、绿建、消防、人防、施工图图审等）。

②设计人如若不具备特殊专业（项）设计资质的需要委托其他具备相应专业（项）资质的单位进行设计，该委托设计事宜均需报招标人同意方可实施。

③工程建设期间，招标人要求设计人按项目建设需要无偿委派相关设计代表驻工地，及时解决相关事宜，满足招标人现场施工过程的设计技术要求。

④设计文件必须符合有关强制性要求；

3.投标人须确保各阶段成果文件通过相关审查审批单位的审查，办理施工图审查等相关工作，并参加图纸会审与技术交底、修改完善施工图设计、参与施工图设计变更和专家评审、提供工程施工技术服务、参与工程验收等一切有关后续服务及建设单位安排的其他工作；

4.设计人如若不具备特殊专业（项）设计资质的需要委托其他具备相应专业（项）资质的单位进行设计。

5.根据招标人的要求，提交招标项目所需的图纸、文件资料；

6.工程建设期间，招标人要求中标人按项目建设需要无偿委派相关设计代表驻工地，及时解决投标须知第 3.2.3 条中相关事宜，满足招标人现场施工过程的设计技术要求；

7.相关审查、审批单位对设计项目进行现场查看、论证等，中标人设计项目负责人或主要设计人员须陪同汇报，其发生的自身费用含在投标报价范围内，招标人不再另行支付。

8.本项目设计内容包括：本工程方案设计、施工图设计包括但不限于：可行性研究报告、总平面设计、工艺、土建（建筑、结构）、给排水、电气、暖通、弱电、防雷、消防、人防、节能、绿建等与设计相关的工作及后续跟踪服务。

第四章评标办法

一. 总 则

1、为了做好安庆新维智能纺织科技有限公司《功能性纤维纺纱智能化生产项目》方案设计及施工图设计的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护招标人、投标人的合法权益，依据《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》和8部委令第2号《工程建设项目勘察设计招标投标办法》及其它相关法律法规，本着公平、公正的原则，制定本评标办法。

2、本次项目评标采用综合评分法进行评审。

3、依法组建评标委员会，评标委员会的专家成员将从评标专家库中采用电脑随机抽取方式确定，评标活动由评标委员会负责。

4、评标委员会按照“公平、公正、科学、择优”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的服务对招标文件的符合性及响应性。

二. 评标程序及评审细则

5、评标工作于开标后进行。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （一）招标的目标；
- （二）招标项目的范围和性质；
- （三）招标文件规定的主要服务要求、标准和商务条款；
- （四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

6、有效投标应符合以下原则：

- （一）满足招标文件的实质性要求；
- （二）无重大偏离、保留或招标人不能接受的附加条件；
- （三）通过投标有效性评审；
- （四）评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

7、评标委员会遵循公平、公正、科学、择优的原则，对所有投标文件均采用相同程序 and 标准，进行评定。

8、评审中，评标委员会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。投标人未在评标委员会要求的时间内做出书面解释的，评标委员会可以做出不利于投标人的认定。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评委要提出充足的否定理由，并予以书面记录。

9、评审程序

9.1 评标采用综合评分法，对各投标人的综合能力进行量化对比。评标委员会首先对投标文件技术标进行初步评审，随后对技术标初步评审通过的投标文件进行技术标评分，评委根据评审原则独立评出投标人的技术标得分后计算算术平均值（保留两位小数，第三位四舍五入），得出各投标人的技术标得分。然后对通过技术标评审的投标文件进行商务标初步评审，并对通过技术标评审和商务标初步评审的各投标人的商务标进行评分。最后将各投标人技术标得分加上各自的商务标得分，得出各投标人的最终得分。得分最高的为第一中标候选人，次高的为第二中标候选人，依此类推。（若两名或两名以上中标候选人综合得分最高且

相等,以投标报价低的为第一中标候选人,若投标报价也相等,则由现场抽签决定排名顺序)。

9.2 投标文件中所有涉及的证书、证件及相关业绩证明材料等复印件均应加盖单位公章。

9.3评标委员会首先对投标文件进行初审,投标文件应实质上响应招标文件的要求,应与招标文件所有条款、条件和规定相符,无显著差异或保留。对内容不全,影响正常评标的投标文件由评标委员会初审后按无效标书处理。初审指标表如下(投标人初审指标有一项不合格即作无效标处理):

10、技术标投标文件初步评审表:

序号	评审因素	评审标准	格式或提交资料要求	是否通过
1	投标人名称	与营业执照、资质证书一致	/	
2	签字盖章	符合招标文件要求		
3	营业执照、税务登记证	合格有效	须提交合格有效的营业执照副本和税务登记证副本(或三证合一的营业执照)原件。复印件装订于投标文件中,并加盖投标人公章。	
4	授权委托书	符合招标文件要求	原件,按招标文件所提供格式填写。法定代表人参加投标的无需此件,提供身份证明书原件即可。	
5	资格条件	符合招标文件要求	须提交提供投标人资质证书、项目负责人资格证书、投标人和项目负责人业绩证明等材料原件。复印件装订于投标文件中,并加盖投标人公章。	
6	信誉要求	符合招标文件要求		
7	其他	招标公告或招标文件列明的其他要求		

8	标书规范性	(1) 封装符合要求； (2) 投标文件数量不少于招标文件规定； (3) 投标文件无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况； (4) 投标文件不存在对评标有实质性影响的情况。	
注：无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的复印件或影印件的，评标委员会可以视同其不符合规定内容，判定其投标无效。			

11、商务标投标文件初步评审表：

序号	指标名称	指标要求	是否通过
1	标书规范性	(1) 封装符合要求； (2) 投标文件数量不少于招标文件规定； (3) 无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况； (4) 不存在对评标有实质性影响的情况。	
2	响应性评审标准	(1) 按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，内容齐全完整； (2) 投标文件的签字签章符合招标文件规定； (3) 在报价函上填写了投标报价，且投标总价不高于招标人公布的最高投标限价，且报价唯一； (4) 投标函中承诺的设计周期不超过招标文件规定的设计周期。	
3	其他	招标公告或招标文件列明的其他要求	

评标委员会仅对通过技术标评审的投标文件进行商务标初步评审，未通过商务标初步评审的做无效标处理。

11.1 对投标文件进行综合评审。评标委员会只对通过初审、实质上响应招标文件要求的投标文件进行综合评审。

12、评分细则（总分 100 分）：

（一）技术标评分（80 分）：

序	评审因素	评审因素	各评审因素细分项及分值	备注
---	------	------	-------------	----

号		满分值		
1	投标人与本项目相关的具体业绩	4	投标人近五年（自 2015 年元月 1 日至今）具有类似纺织工程厂房设计业绩的，每有 1 个得 2 分，满分 4 分。	
2	拟投入本项目的人员资格和能力	4	项目负责人近五年（自 2015 年元月 1 日至今）具有类似纺织工程厂房设计业绩的，每有 1 个得 2 分，满分 4 分。	
		2	项目负责人具有相应执业资格（或纺织工业工程师专业职称）得 1 分，取得纺织工艺工程专业高级工程师职称得 2 分。	
		8	用于本项目的设计人员（不含项目负责人）具有高级职称或具有国家级注册执业资格的，每有 1 人计 1 分，最高得 8 分。（同一人同时具有高级职称和国家级注册执业资格的，仅计 1 分）。	
		8	用于本项目的设计人员应包括：建筑、规划、电气、暖通、建筑智能化、轻型钢构、给排水、消防等 8 个专业，本项满分 8 分，每少一个专业扣 2 分，扣完为止。	
3	对本招标项目的理解和总体设计方案	10	（1）投标人对本工程情况宏观认识程度，对本工程项目具体情况、建设理念的理解和把握，总体设计思路是否与本项目建设理念相适应，是否合理可行；（5 分） （2）投标人了解本工程宏观情况：对工程具体情况熟悉，对本项目建设理念理解透彻；对本项目设计工作内容思路清晰、技术路线正确；总体设计方案切合工程实际，合理可行。（5 分）	
4	现状分析	10	通过现状调查，掌握充足的基础资料，充分考虑当地环境条件、资源利用情况。（10 分）	
5	设计周期安排	5	对投标单位设计周期安排进行打分。（5 分）	
6	后续服务的安排及保证措施	12	纺织工艺、设备布置是否响应实质性要求, 经济合理。（12 分）	
		12	设计指导思想明确、规范、清楚、详尽，充分考虑到远期发展。（12 分）	

		5	项目估算准确、无遗漏，经济分析合理（5分）	
--	--	---	-----------------------	--

注：以上3至6项，投标文件未出现实质性偏离的，各评委在打分时不得低于满分分值的80%。

(1) 业绩须提供设计合同原件及中标通知书，或者同时提供设计合同原件及履约证明材料；

(2) 如设计合同不能清楚有效反映业绩的技术指标，则须提供反映该项业绩技术指标的图纸及图纸审查合格书。若提供图纸，图纸至少应含图签且签字栏需有拟派人员的姓名、设计单位出图章，否则评标委员会不予认可。

(3) 业绩的时间认定标准：如提供合同，以合同签订时间为准；如提供图纸，以图纸会签栏时间为准。

(二) 商务标评分（20分）：

(1) 商务标得分计算：

1、**评标基准价：各有效投标人投标报价的算术平均值；**

2、**偏差率=（有效投标人投标报价-评标基准价）/评标基准价；**

3、**偏差率为0的得20分；偏差率与0相比，每高1%扣1分，每低1%扣0.5分，扣至19分为止；不足1%的，按照插入法计算得分（保留小数点后两位数字，第三位四舍五入）。**

13、**定标原则：**

评标委员会根据综合得分，自高向低向招标人推荐二名中标候选人，得分最高的为第一中标候选人，次高的为第二中标候选人。若两名或两名以上中标候选人综合得分最高且相等，以**投标报价**低的为第一中标候选人，若**投标报价**也相等，则由现场抽签决定排名顺序。

14、评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作书面记录。

15、评标后，评标委员会应写出评标报告并签字。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

二. 评标纪律

16、评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

17、在评标过程中，评委及其他工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第五章合同条款和格式

（采用建设部 2015 年颁发的 GF—2015—0210《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》示范文件中通用条款）

GF—2015—0210

合同编号：

建设工程设计合同示范文本 (专业建设工程)

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局

制定

说明

为了指导建设工程设计合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、工商总局对《建设工程设计合同（二）（专业建设工程设计合同）》（GF-2000-0210）进行了修订，制定了《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

一、《示范文本》的组成

《示范文本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

（一）合同协议书

《示范文本》合同协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，就工程设计的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求，也考虑了工程设计管理的特殊需要。

（三）专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、

补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用合同条款进行修改补充。在使用专用合同条款时，应注意以下事项：

1. 专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致；

2. 合同当事人可以通过对专用合同条款的修改，满足具体建设工程的特殊要求，避免直接修改通用合同条款；

3. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用。

《示范文本》适用于房屋建筑工程以外各行业建设工程项目的主体工程及配套工程（含厂/矿区内的自备电站、道路、专用铁路、通信、各种管网管线和配套的建筑物等全部配套工程）以及与主体工程、配套工程相关的工艺、土木、建筑、环境保护、水土保持、消防、安全、卫生、节能、防雷、抗震、照明工程等工程设计活动。

房屋建筑工程以外的各行业建设工程统称为专业建设工程，具体包括煤炭、化工石化医药、石油天然气（海洋石油）、电力、冶金、军工、机械、商物粮、核工业、电子通信广电、轻纺、建材、铁道、公路、水运、民航、市政、农林、水利、海洋等工程。

目录

第一部分合同协议书	7
第二部分通用合同条款	11
1. 一般约定	11
1.1 词语定义与解释	
1.2 语言文字	
1.3 法律	
1.4 技术标准	
1.5 合同文件的优先顺序	
1.6 联络	
1.7 严禁贿赂	
1.8 保密	
2. 发包人	18
2.1 发包人一般义务	
2.2 发包人代表	
2.3 发包人决定	
2.4 支付合同价款	
2.5 设计文件接收	
3. 设计人	20
3.1 设计人一般义务	
3.2 项目负责人	
3.3 设计人人员	

3.4 设计分包	
3.5 联合体	
4. 工程设计资料·····	23
4.1 提供工程设计资料	
4.2 逾期提供的责任	
5. 工程设计要求·····	24
5.1 工程设计一般要求	
5.2 工程设计保证措施	
5.3 工程设计文件的要求	
5.4 不合格工程设计文件的处理	
6. 工程设计进度与周期·····	26
6.1 工程设计进度计划	
6.2 工程设计开始	
6.3 工程设计进度延误	
6.4 暂停设计	
6.5 提前交付工程设计文件	
7. 工程设计文件交付·····	31
8. 工程设计文件审查·····	31
9. 施工现场配合服务·····	34
10. 合同价款与支付·····	34
10.1 合同价款组成	
10.2 合同价格形式	

10.3 定金或预付款	
10.4 进度款支付	
10.5 合同价款的结算与支付	
10.6 支付账户	
11. 工程设计变更与索赔	37
12. 专业责任与保险	38
13. 知识产权	38
14. 违约责任	39
14.1 发包人违约责任	
14.2 设计人违约责任	
15. 不可抗力	41
15.1 不可抗力的确认	
15.2 不可抗力的通知	
15.3 不可抗力后果的承担	
16. 合同解除	42
17. 争议解决	43
17.1 和解	
17.2 调解	
17.3 争议评审	
17.4 仲裁或诉讼	
17.5 争议解决条款效力	
第三部分专用合同条款	46

1. 一般约定·····	46
2. 发包人·····	48
3. 设计人·····	49
5. 工程设计要求·····	51
6. 工程设计进度与周期·····	51
7. 工程设计文件交付·····	52
8. 工程设计文件审查·····	53
9. 施工现场配合服务·····	53
10. 合同价款与支付·····	53
11. 工程设计变更与索赔·····	54
12. 专业责任与保险·····	55
13. 知识产权·····	55
14. 违约责任·····	55
15. 不可抗力·····	56
16. 合同解除·····	56
17. 争议解决·····	56
18. 其他·····	57
附件·····	58

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

设计人（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

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：_____。
- 2.工程批准、核准或备案文号：。
- 3.工程内容及规模：。
- 4.工程所在地详细地址：_____。
- 5.工程投资估算：。
- 6.工程进度安排：。
- 7.工程主要技术标准：。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

- 1.工程设计范围：_____。
- 2.工程设计阶段：。
- 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

计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

计划完成设计日期：_____年_____月_____日。

具体工程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：_____；

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

发包人代表：。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

2.设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自生效。

十二、合同份数

本合同正本一式份、副本一式份，均具有同等法律效力，发包人执正本份、副本份，设计人执正本份、副本份。

发包人：（盖章）设计人：（盖章）

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）（签字）

组织机构代码：_____组织机构代码：_____

纳税人识别号：纳税人识别号：

地址：_____地址：_____

邮政编码：_____邮政编码：_____

法定代表人：____法定代表人：____

委托代理人：____委托代理人：____

电话：_____电话：_____

传真：_____传真：_____

电子信箱：电子信箱：_____

开户银行：_____开户银行：_____

账号：_____账号：_____

时间：年月日时间：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的要求，以及合同约定的技术标准和的要求。

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

1.1.2.3 设计人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程设计资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

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

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

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

1.1.2.7 联合体：是指两个以上设计人联合，以一个设计人

身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

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

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制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、勘察报告、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原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；

- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

1.6.3 发包人和设计人应当及时签收另一方送达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、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。设计人不得进行违法分包。

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后
进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后

进行分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

设计人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要工程设计人员名单、注册执业资格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设计资料，发包人应及时地在相应工程设计文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

4.2 逾期提供的责任

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

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

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，建立完善的设计文件的设计、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 发包人可以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 and 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 and 确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

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

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账

户。

11. 工程设计变更与索赔

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

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，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；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，发包人可以解除合同；

(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 ：

_____。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在__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 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：。

1.8 保密

保密期限：。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：。

2.2 发包人代表

发包人代表

姓名：_____；

身份证号：_____；

职务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____

_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在____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/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：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

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：_____

_____。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后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：

_____。
_____。

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：

_____。

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：
_____。

_____。

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：_____。

5.3 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 工程的合理使用寿命年限：

_____。

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：

_____。

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：。

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天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 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：

_____。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：。

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

10. 合同价款与支付

10.2 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

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例或预付款的比例。

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天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后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天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人(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：

_____。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：

_____。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：

_____。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：_____

_____。

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：。

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：。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：

_____。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：

_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：

_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：

_____。

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
违约责任：

。

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：。

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：

。

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，按下列第种方式解决：

(1) 向仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“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 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

二、本工程设计阶段划分

初步（基础）设计、非标准设备设计（如有）、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 初步（基础）设计阶段

2. 非标准设备设计阶段（如有）

3. 施工图设计阶段

4. 施工配合阶段（包括设计技术交底、解决施工中设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收）

附件 2:

发包人向设计人提交的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	初步设计开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书（含对工艺、土建、设备等专业的具体要求）	1	初步设计开始 3 天前	
3	厂址选择报告、土地使用协议、建筑红线图，建筑钉桩图	各 1	初步设计开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	初步设计开始 3 天前	
5	自然资源、气象条件、地形地貌、水文及工程详细地质勘察报告	各 1	初步设计开始 3 天前	
6	各阶段主管部门的审批意见	各 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	初步设计确认单（含非标准设备设计图开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
8	非标准设备设计确认单（含施工图设计开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
9	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图	1	施工图设计开始 3 天前	
10	交通、原料、外部供水、排水、供电、电信等位置、标高、坐标、管径或能力等资料	1	初步设计开始 3 天前	
11	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
12	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据行业特点及项目具体情况详细列举）

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（基础）设计文件		天	
2	非标准设备设计文件		天	
3	施工图设计文件		天	

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：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权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. 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 或职称	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				
工艺专业 负责人				
土建专业 负责人				
设备专业 负责人				
其他专业 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:

二、设计费总额构成:

1. 工程设计基本服务费用: 固定总价:

固定单价 (实际投资额 $\times$ 费率%)

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 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

四、设计费支付方式

1. 本合同生效后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 %作为定金或预付款, 计元, 设计合同履行完毕后, 定金或预付款抵作部分设计费。

2. 设计人向发包人提交初步设计文件后天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 20%, 计元。

3. 设计人向发包人提交主要非标准设备设计文件后天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 15%, 计元。

4. 设计人向发包人提交施工图设计文件后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 30%, 计 元。

5. 试车(试运行)考核完成后 7 天内, 发包人向设计人支付设计费总额的 10%, 计元。

6. 工程竣工验收后 7 天内, 发包人向设计人支付全部剩余设计费, 共计元。

注: 上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

附件 7：

设计变更计费依据和方法

第六章投标文件格式

设计招标项目

投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

年月日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、投标保证金声明（适用于投标人出具的情况）
- 四、设计费清单
- 五、投标人技术文件
- 六、资格和履约能力审查资料
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了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，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（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（本项目不采用）；
- （4）投标保函或投标保证金声明（如有）；
- （5）设计费清单；
- （6）投标人技术文件；
- （7）资格和履约能力审查资料；

.....

我方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。

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. 我方承诺除偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 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。

5. 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）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；
- （4）本投标函及投标函附录属于合同文件的组成部分。

6. 我方将按投标内容组建设计项目组，保证在设计周期内完成设计并按招标文件要求提供相应的设计服务。

7. 如果招标文件中要求设计人提供设计责任保险，我方将在签订合同后按合同约定提交设计责任保险凭证。

8. 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 1.4.4 项规定的任何一种情形。

9.（其他补充说明）。

投标人：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年月日

（二）投标函附录

序号	条款名称	条款号	约定内容	备注
1	设计周期		天数：日历天	
2	设计负责人		姓名：	
3	设计分包			
.....				
	偏差		详见偏差表	
.....				

偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
商务部分			
技术部分			

投标人保证：除偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

二、法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）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：（单位公章）

年月日

二、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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（单位负责人）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（单位负责人）签字。

投标人：（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

年月日

三、联合体协议书（如有）

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

1、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

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

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

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

6、本协议书一式份，联合体成员和招标人各执份。

注：本协议书由法定代表人（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（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

联合体成员名称：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

联合体成员名称：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：（签字）

.....

年月日

四、投标保证金声明

_____（招标人名称）：

我方于年月日参加设计招标项目的投标，我方已按照招标文件的要求提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）（¥）。现保证：我方若在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与你方订立合同，在签订合同时向你方提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约担保，有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为应被否决投标的，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，我方同意投标保证金不予退还。

投标人名称：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：

年月日

五、设计费清单

序号	项目名称	工作内容	金额（元）	备注（取费依据、收费标准等）
.....				
总计				
	投标人自行报价，充分考虑设计任务成本支出，如中标，所产生的缺项责任，由投标人自行补充。			

六、投标人技术文件

投标人技术文件应包括以下内容：

1. 对招标项目的理解和总体设计思路；
2. 对招标项目设计的特点、关键性技术问题的认识及其对策措施；
3. 设计工作量及计划安排；
4. 招标项目设计的质量保证措施、进度保证措施；
5. 拟分包工作情况表，投标人须知前附表规定不可以分包的，投标文件不包括拟分包工作情况表；
6. 设计服务的安排及保证措施；
7. 投标人建议书，包括投标人对于本项目设计的合理化建议以及设计要求中可能存在的错误等内容；
8. 其他投标人认为有必要说明的内容。

七、资格和履约能力审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人 (单位负责人)	姓名		技术职称		电话	
项目设计负责人	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：		
注册资金				其 中	高级职称人员	
基本账户开户银行					中级职称人员	
基本账户银行账号					技术人员数量	
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(单位负责人)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 1.4.1 项和第 1.4.2 项的要求在本表后附营业执照和组织机构代码证复印件及相关资质证书复印件。如是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。

（二）近年完成的类似工程设计项目情况表

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	
设计周期	
设计负责人及设计项目 组主要成员	
项目概况及投标人承 担的工作描述	
备注	

注：如投标人须知第 1.4.2 项对投标人近年完成的类似项目有要求的，投标人应填写本表并根据投标人须知第 1.4.2 项的要求在本表后附中标通知书、合同协议书或验收证书等。

（三）正在进行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	
合同价格	
设计周期	
设计负责人及设计项目 组主要成员	
项目概况及投标人承 担的工作描述	
备注	

注：如投标人须知第 1.4.2 项对投标人正在进行设计和新承接的项目有要求的，投标人应填写本表并根据投标人须知第 1.4.2 项的要求在本表后附中标通知书、合同协议书等。

（五）设计项目组主要成员简历表

“设计项目组主要成员简历表”中的设计负责人应附身份证、职称证、学历证、执业资格证书复印件和社会保障部门盖章的社会保险证明，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、职称证、学历证、执业资格证书（或上岗证书）复印件和社会保障部门盖章的社会保险证明。

姓名		学历		身份证件类型及证号	
职称		职务		拟在本项目任职	
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

（六）近年发生的重大诉讼及仲裁情况

招标人应根据招标项目的需要及投标人须知第 1.4.2 项的规定，要求投标人提供年至年投标人败诉的涉诉金额在元人民币以上的诉讼及仲裁情况。