

信宜市人民医院肿瘤防治中心
设计
公开招标

招标文件

招 标 人：信宜市人民医院

统一社会信用代码：124409834563935861

招标代理机构：广东启弘招标代理有限公司

统一社会信用代码：91440902MA52DHTR0E

日 期：2023 年 6 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	7
第三章	评标办法	27
第四章	定标办法	33
第五章	合同条款及格式	41
第六章	设计任务书	84
第七章	设计技术规范	85
第八章	投标文件格式	86

第一章 招标公告

信宜市人民医院肿瘤防治中心设计招标公告

1. 招标条件

本招标项目已由信宜市发展和改革局以信发改综[2023]24号文批准立项建设。招标人为信宜市人民医院，建设资金主要来源于债券资金、争取上级补助资金和单位自筹资金解决。项目已具备招标条件，现对该项目的设计进行公开招标，诚邀具备相应资格条件的单位参加本项目设计的投标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：信宜市人民医院肿瘤防治中心设计

2.2 建设地点：信宜市银湖西路（信宜市人民医院院内）

2.3 工程概况：新建综合楼1栋，占地面积为1148.41平方米，建筑面积为4791.68平方米，建设内容为新建一幢肿瘤防治中心大楼，包括医疗设备及操控用房、行政办公用房、肿瘤病房、仓库用房、医疗设备购置及总图工程《含衰变池》等，项目总投资额估算为13969.83万元。

2.4 招标范围及内容：规划设计总体方案、设计全过程（含方案设计、初步设计、辐射防护工程设计、施工图设计和现场服务、工程概算编制、项目设计效果图）设计工作，以及配合建设方报建和设计文件审查期间设计后续服务工作，并提交相应的设计文件及有关技术资料和工程施工中的技术服务。

2.5 设计工期：中标合同签订后10日历天内完成方案设计，方案设计经招标人批准后10日历天内完成初步设计（含工程概算编制）；初步设计经招标人批准后15日历天内完成施工图设计。

2.6 本项目设计类型为：建筑设计

2.7 招标控制价：1200000.00元。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人须具备工程设计综合甲级资质，或建筑行业设计乙级（或以上）资质，或建筑行业（建筑工程）专业设计乙级（或以上）资质，有效的营业执照。

3.2 项目设计负责人具备一级注册建筑师资格。

3.3 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：投标人被列为失信惩戒对象或严重拖欠农民工工资失信主体或被人民法院列为失信被执行人的，投标活动依法予以限制，不接受其投标。

3.4 广东省外企业须在“进粤企业和人员诚信信息登记平台”录入信息并显示正常登记。

3.5 本次招标（不接受）联合体投标。

3.6 根据广州公共资源交易中心要求，投标人在投标截止时间前应已在广州公共资源交易中心办理企业信息登记，企业信息登记的办理详见广州公共资源交易中心网站服务指南栏目。

4. 招标文件的获取

4.1 项目招标文件于 2023 年 6 月 15 日发出，投标人自行登录广州公共资源交易中心（<http://www.gzggzy.cn>），下载招标文件及相关资料。符合本项目资格要求的投标人根据招标文件要求编制投标文件的，均可直接参与本项目的投标。

4.2 投标人缴交资料费人民币 **100 元**。

5、投标注意事项

5.1 投标人若对招标文件有疑问，在招标文件《投标人须知》规定时间内办理数字证书登陆进行网上提问，要求招标人对招标文件予以澄清。招标人（或招标代理）将对投标人的问题统一做出澄清和解答，并发布在广州公共资源交易中心网站。投标人应自行留意招标人（或招标代理）发布的招标文件澄清、修改或补充内容。否则，造成的一切后果由投标人自行承担。

5.2 对于本项目的招标公告和招标文件存在任何违规或不公平内容，投标人可向招标人提出异议。

5.3 开标时要求投标人（联合体投标的指牵头人）的法定代表人或拟委派本项目的项目设计负责人作为代理人准时参加开标会，且需在开标截止时间前进场做签到工作，开标时手持本人身份证原件、法定代表人身份证明书原件、法人授权委托书证明书原件（法定代表人出席开标会的，则无需提供）。

5.4 未中标单位的经济补偿：本项目不设未中标的投标人的经济补偿，具体见投标人须知前附表。

5.5 到现场办理业务的人员，应遵照当地公共资源交易中心疫情防控要求，造成无法完成投标登记或开标的，责任自负。

6、发布公告日期、递交投标文件时间、开标时间和定标时间：

6.1. 公告发布日期（含本日） 2023 年 6 月 15 日至 2023 年 7 月 6 日；

6.2. 递交投标文件起始时间：2023 年 7 月 6 日 08 时 40 分；

截止时间：2023 年 7 月 6 日 09 时 00 分；

6.3. 开标时间：2023 年 7 月 6 日 09 时 00 分；

地点：广州公共资源交易中心 06 开标室（广州市天河区天润路 333 号）。

6.4. 定标时间：在评标结束后 7 个工作日内召开，具体时间由招标人另行告知。

定标地点：信宜市公共资源交易中心（地址：信宜市行政服务中心三楼开标室，电话：0668-8853309）。

6.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

7、发布公告的媒体：本次招标公告在广州公共资源交易中心网站、广东省招标投标监管网同时发布。

8、联系方式：

招标人：信宜市人民医院

联系人：何生

联系电话：0668-8839547

地址：信宜市银湖西路

招标代理：广东启弘招标代理有限公司

联系人：周工

联系电话：0668-2299202

地 址：茂名市油城七路1号大院13栋202房

监督部门：信宜市住房和城乡建设局

电话：0668-8813024

招标人：信宜市人民医院

2023年 6月 15日

附件 1

信宜市人民医院肿瘤防治中心设计拒绝投标单位名称单（部分）

序号	单位	拒绝投标期		备注
		起始日期	截止日期	
1	/	/	/	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

说明：1. 在拒绝投标期内，拒绝上述单位参与信宜市人民医院肿瘤防治中心设计的投标。

2. 若上述单位及拒绝期限发生变化的，则以最新书面文件为准。

3. 上述单位名称未含被人民法院列为失信被执行人企业。

第二章 投标人须知

第一节投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	<p>招标人：信宜市人民医院</p> <p>联系人：何生</p> <p>联系电话：0668-8839547</p> <p>地址：信宜市银湖西路</p>
1.1.3	招标代理机构	<p>名称：广东启弘招标代理有限公司</p> <p>地址：茂名市油城七路1号大院13栋202房</p> <p>联系人：周工</p> <p>电话：0668-2299202</p>
1.1.4	建设工程项目名称	信宜市人民医院肿瘤防治中心设计
1.1.5	本项目建设地点	信宜市银湖西路（信宜市人民医院院内）
1.1.6	项目建设规模	新建综合楼1栋，占地面积为1148.41平方米，建筑面积为4791.68平方米，建设内容为新建一幢肿瘤防治中心大楼，包括医疗设备及操控用房、行政办公用房、肿瘤病房、仓库用房、医疗设备购置及总图工程《含衰变池》等，项目总投资额估算为13969.83万元。
1.2.1	项目资金来源情况	主要来源于债券资金、争取上级补助资金和单位自筹资金解决。
1.3.1	招标范围	规划设计总体方案、建筑设计全过程（含方案设计、初步设计、辐射防护工程设计、施工图设计和现场服务、工程概算编制、项目设计效果图）设计工作，以及配合建设方报建和设计文件审查期间设计后续服务工作，并提交相应的设计文件及有关技术资料。
1.3.2	设计工期	中标合同签订后10日历天内完成方案设计，方案设计经招标人批准后10日历天内完成初步设计（含工程概算编制）；初步设计经招标人批准后15日历天内完成施工图设计。
1.3.3	设计成果要求	工程设计成果深度满足各阶段的设计工作要求。各阶段设计图纸深度必须满足现行国家规范及广东省有关规定要求，并且各阶段的全部工作完成后报送政府相关部门审查，并取得部门批复。
1.3.4	工程设计要求	各阶段设计图纸深度必须满足现行国家规范及广东省有关规定要求，并且各阶段的全部工作完成后报送政府相关部门审查，并取得部门批复。

1.4.1	投标人资格要求	投标人须具备 <u>工程设计综合甲级资质，或建筑行业设计乙级（或以上）资质，或建筑行业（建筑工程）专业设计乙级（或以上）资质</u> ，有效的营业执照。
1.4.1	投标人业绩要求	/
1.4.1	投标人的项目设计负责人要求	详见招标公告
1.4.1	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：
1.9	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人需勘探现场的，可自行前往。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10	招标答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。 <input type="checkbox"/> 召开
1.11	设计费招标控制价	本设计收费基准价参照《工程勘察设计收费标准》（2002年修订本）计取， 具体基数以投资审核中心（财审）报告工程预算金额为准 ，设计费暂以 120.00 万元 作为招标控制价。 最终以审定的金额为准，本次招标要求投标人以下浮率填报投标报价， 投标报价下浮率 > 20.00% （保留至小数点后两位），超出范围的为无效报价，其投标将被否决。 最终设计费，即：本项目设计费结算价=投资审核中心（财审）审定后的施工图预算计算出的设计费 X（1-投标报价下浮率 a）
1.12.2	未中标的投标人的经济补偿	本项目不设未中标的投标人的经济补偿。
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件截止时间	1. 招标人澄清、修改或补充期限：投标截止日期 15 日前。 2. 投标人质疑期限：投标截止日期 10 日前。 3. 招标人答疑期限：投标截止日期 7 日前。
2.2.2	招标人答疑截止时间	收到澄清要求之日起 3 日内。
3.1.2	设计方案文件及说明	包括但不限于如下图纸或说明： 1、封面 2、目录 3、初步设计 4、施工图设计

		5、投标人认为需要的其他设计文件 注：本项目要求限额设计，项目投资不超过 13969.83 万元。
3.4	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金的要求	本项目免缴投标保证金，由投标人提供承诺（详见《投标人声明》）。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，允许备选方案个。
4.1.2	投标文件的 标记	<p>(1) 封套： 投标人邮政编码： 投标人地址： 投标人名称： 投标人联系人： _____(项目名称)设计商务及经济报价投标文件或技术投标文件或保密信封。</p> <p>电子版封套： 投标人名称： 项目名称：</p> <p>(2) 致项目定标委员会的函封套： 投标人名称： 投标人地址： 投标联系人： 联系电话： 投标人邮政编码： 招标人名称： 项目名称： 本密封套在定标会召开时间前不得开启。</p>
4.2.1	投标截止时间	2023 年 7 月 6 日 09 时 00 分
4.2.1	递交投标文件地点	详见招标公告投标文件递交地点
4.2.2	投标人递交投标文件的份数	①商务及经济报价投标文件一式 <u>伍</u> 份，其中正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>肆</u> 份； ②技术投标文件一式 <u>伍</u> 份(A3 装订)，其中正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>肆</u> 份； ③保密信封 <u>壹</u> 份； ④致项目定标委员会的函一式 <u>捌</u> 份，其中正本 <u>壹</u> 份，副本 <u>柒</u> 份； ⑤商务及经济报价投标文件电子版文件：光盘 <u>贰</u> 份；技术投标文件电子版文件：U 盘 <u>贰</u> 份。
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>设计（A0401）3人、设计（A0402）2人；</u> 抽取专家组别： <u>工程类；</u> 评标专家确定方式： <u>从广东省综合评标专家库随机抽取。</u>
6.3	评标方式	采用综合评标法，具体见招标文件第三章《评标办法》。
7.1	定标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 票决定标法，详见第四章。 <input type="checkbox"/> 集体议事法，详见第四章。
7.2	是否考察、答辩或者清标	<input checked="" type="checkbox"/> 不进行 <input type="checkbox"/> 进行，具体做法：
7.4	定标会召开时间	在评标结束后7个工作日内召开，具体时间由招标人另行告知。
7.5	定标会召开地点	信宜市公共资源交易中心（地址：信宜市行政服务中心三楼）
8.2.1	履约担保	履约担保的形式： <u>采用100%现金或100%银行保函或100%保证保险。</u> 履约担保的金额：为中标合同价款的10%。 银行保函应当为无条件保函；履约保函由银行出具。 履约担保的有效期，从提供履约担保之日起至合同约定工作全部完成并验收合格之日止。有效期满后将此担保退还给中标人（不计利息）。（注：履约担保在签订合同前提交）
9.5	监督部门	监督部门：信宜市住房和城乡建设局 电 话：0668-8813024
	其他	投标人若对本次招标有异议投诉，请自行登录茂名市住房和城乡建设局官网-首页-建设工程招标投标专栏查询相关异议书、投诉书的范本，并按范本格式编写异议书、投诉书。

10.7	补充条款	<p>1、本项目的交易服务费、招标代理费，评标费（含评标专家费、交通费、餐费等）由中标单位在中标公示结束后3天内前一次性付清（此费用业主不另行支付给中标人），投标单位在投标报价时综合考虑本项费用。</p> <p>2、招标代理费参照中华人民共和国国家计划委员会[计价文件【2011】534号文]《招标代理服务收费管理暂行办法》文件规定计算，招标代理服务费以中标价按《招标代理服务收费管理暂行办法》的费率计算收取。评标费（含评标专家费、交通费、餐费等）按实际发生计算。</p>
------	------	--

第二节 招标文件指导文本修改补充申报表

招标人按照指导文本编制招标文件。本表内容与其他部分有冲突时，以本表内容为准（但与相关法律、法规、政策相冲突的除外）。

序号	章节条目	指导文本原文	拟修改、删除、补充内容

第三节 投标人须知

1. 总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、工期要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本次设计工期要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 设计成果要求：见投标人须知前附表。

1.3.5 工程设计要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人的基本要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段设计的资质条件。

- (1) 投标人资格要求：见投标人须知前附表；
- (2) 投标人业绩要求：见投标人须知前附表；
- (3) 投标人的项目设计负责人要求：见投标人须知前附表。
- (4) 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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；
- (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同一标段中投标；

(4) 联合体所有成员的数量不得超过投标人须知前附表规定的数量；

(5) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(6) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同中，仍负有相互间连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本工程的监理人；

(3) 为本工程的代建人；

(4) 为本工程提供招标代理服务的；

(5) 与本工程的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(6) 与本工程的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(7) 与本工程的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(8) 被责令停业的；

(9) 被暂停或取消投标资格的；

(10) 财产被接管或冻结的；

(11) “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：投标人被列为失信惩戒对象或严重拖欠农民工工资失信主体或被人民法院列为失信被执行人的。

1.5 费用承担

不论投标结果如何，投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 是否组织踏勘现场见投标人须知前附表。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 是否召开标前答疑会见投标人须知前附表。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，通过广州公共资源交易中心网站将提出的问题送达招标人，以便招标人在规定的期间澄清。

1.10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过广州公共资源交易中心网站向潜在投标人作出澄清。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 工程设计费

本项目总设计费包含完成本须知第 1.3.1 项内容的所有费用。

当招标人对中标人的方案设计后续完善修改工作不满意且中标人拒不接受招标人的修改意见时，招标人有权将后续设计另行委托，对此中标人不得有任何异议。

1.12 未中标的投标人的经济补偿及知识产权

1.12.1 投标人应承担其编制投标成果与递交投标成果所涉及的一切费用；

1.12.2 未中标的投标人的经济补偿见投标人须知前附表，补偿费由招标人从中标人设计费中扣支；

1.12.3 经投标人书面同意，并获得方案设计补偿费用的投标方案，视为投标人受招标人委托创作的作品，其版权和设计使用权归招标人所有（署名权除外），方案评标后不予退回，招标人、中标人可以无偿使用，以完善中标方案；

1.12.4 投标人保证投标文件及资料均未侵犯他人的知识产权，否则，由此引起的全部法律责任由投标人承担。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件除以下内容外，招标人在招标期间发出的答疑纪要和其它补充修改函件，均是招标文件的组成部分，

招标文件包括下列内容：

第一章招标公告

第二章投标人须知

第三章评标办法

第四章定标办法

第五章合同条款及格式

第六章设计任务书

第七章设计技术规范

第八章投标文件格式

2.1.2 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，对投标人起约束作用。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人下载招标文件后，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，应在投标人须知前附表规定的时间前以不署名的方式在网上提出，要求招标人对招标文件予以澄清（潜在投标人可通过点击广州公共资源交易中心网站进行提问）。

2.2.2 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澄清，招标人将于投标人须知前附表规定的时间前以电子文件形式在广州公共资源交易中心网站发布答疑通知予以澄清，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人应自行登录广州公共资源交易中心网站网站查询并获取网上发布通知的内容，对任何问题的忽视和疏漏可能导致的投标结果责任自负。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改或补充。如因澄清、修改或补充的内容对招标文件有较大的改动，或对投标文件的编制增加较大的工作量，可能影响到投标文件的编制的，招标人应当在投标截止时间 15 天前，在广州公共资源交易中心网站发布补充通知（补遗书）告知潜在投标人。其它不实质性影响投标文件编制的澄清、修改或补充内容的发出，不受此时间限制。

2.3.2 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以网上发出的修改或补充通知（补遗书）为准。当招标文件澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.3.3 投标人应自行登录广州公共资源交易中心网站查询并获取网上发布补充通知（补遗书）的内容，对任何问题的忽视和疏漏可能导致的投标结果责任自负。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由（第一册）商务及经济报价投标文件、（第二册）技术投标文件、（第三册）致项目定标委员会的函和保密信封四部分组成。

3.1.1（第一册）商务及经济报价投标文件：

- 一、投标承诺书
- 二、投标报价书
- 三、法定代表人身份证明书
- 四、法人授权委托书证明书（法定代表人参加无需提供委托书）
- 五、投标担保证明
- 六、投标人基本情况表
- 七、拟投入本项目设计负责人简历表
- 八、拟委任本项目设计组人员配备表
- 九、设计进度计划、质量保证和技术服务措施承诺书
- 十、投标人企业信誉及荣誉证明材料表
- 十一、企业业绩情况表
- 十二、投标人声明

3.1.2（第二册）技术投标文件

技术投标文件主要包括下列内容：

①封面

技术投标文件封面统一使用背景为白色或只能有暗纹的白色软皮纸质，封面只需写明“设计技术投标文件”、“正本或副本”的字样，页面设置“**横向**”。

②目录

③投标人所制定的勘察、设计工作流程、时间安排及所制定的勘察、设计方案的合理性、可靠性。

④投标人对项目场地及建设条件的了解程度。

⑤对招标项目的理解和总体设计思路。

⑥对招标项目特点及关键性技术问题认识的准确程度、提出的解决方案及对策措施的合理性与可行性。

⑦投标人对国家现阶段推行的新工艺、新技术、新理念的运用情况。

⑧设计方案文件及说明（见投标须知前附表）。

⑨投标人认为有必要提供的其它资料（含技术部分评分内容）。

3.1.3（第三册）致项目定标委员会的函

致项目定标委员会的函应按照本招标文件第八章第三册要求自行编写。

3.1.4 投标人应提供保密信封一个，保密信封袋内的内容为 A3 规格制作的设计方案效果图一张，图面上应加盖投标人公章和项目设计负责人的签字或盖章，内容应与技术投标文件中的**效果图**一致（注明与技术投标文件相对应的页码），以便能准确分辨投标文件对应的投标人。**凡不递交保密信封或不按要求加盖投标人公章的，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理。**

3.1.5 电子版文件：**A、商务及经济报价投标文件电子版文件：光盘贰份；**包括的内容：①商务及经济

报价投标文件内容的 Word 版；②商务及经济报价投标文件所有内容的 PDF 格式的电子版，该内容应按商务及经济报价投标文件纸质版的顺序排列。**B、技术投标文件电子版文件：U 盘贰份；**包括的内容：技术投标文件（投标设计方案图纸、说明文本的全部内容）；内容采用 Microsoft word 格式文件，设计图形文件采用 AutoCAD 和 JPG 或 TIF 格式。

3.2 投标文件格式

3.2.1 商务及经济报价投标文件格式

3.2.1.1 商务及经济报价投标文件应按第八章“商务及经济报价投标文件格式”进行编写，如有必要可以增加附页，商务及经济报价投标文件要求附的证件、证书复印件必须加盖投标人公章，作为商务及经济报价投标文件的组成部分。

3.2.1.2 组成商务及经济报价投标文件的内容应按 A4 纸规格用不褪色的材料书写或打印，并要求投标人按招标文件提供的格式进行正确签署和盖章，**签字栏中如标明是法定代表人签署必须是法定代表人亲笔签署，如标注是法定代表人（或委托代理人）签署的可由法定代表人签署也可由委托代理人亲笔签署（有法人授权委托书证明），签字栏必须是亲笔签署，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替（联合体投标的由牵头人签署和盖章），不按招标文件要求签署和盖章的视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理。**

如商务及经济报价投标文件由委托代理人签署及到场参加开标会的，应同时提交法定代表人证明书及法定代表人签发的授权委托书，原件装订在商务及经济报价投标文件的正本中。法人授权委托书证明是法定代表人亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。法人授权委托书格式、签署及内容均应符合要求，否则法人授权委托书无效。如商务及经济报价投标文件由投标人的法定代表人签署及到场参加开标会的，只须提交有效的法定代表人证明书，原件装订在商务及经济报价投标文件的正本中。

商务及经济报价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，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

若以联合体形式参与投标的，商务及经济报价投标文件除了《联合体协议书》须联合体各方均盖章签字外，其余由联合体牵头人的法定代表人或其委托代理人按上述规定签署并加盖联合体牵头人公章。

3.2.1.4 商务及经济报价投标文件正本壹份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当电子版投标文件、纸质版副本与纸质版正本不一致时，以纸质版正本为准。

3.2.1.5 商务及经济报价投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录且逐页标注连续页码，副本可以是正本的复印件（封面须重新签字盖章，其他地方可以为已盖章签字的正本复印），商务及经济报价

投标文件应采用胶装装订方式，否则，招标人对由于商务及经济报价投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

3.2.2 技术投标文件格式

3.2.2.1 **技术投标文件采用暗标方式**，所有设计图、概算书、说明书等均不得出现投标人的名称和能辨别出投标人的任何标记，否则视为不响应招标文件，其投标文件作无效投标处理。

3.2.2.2 技术投标文件不得出现涂改、行间插字或删除等明显标记，否则视为不响应招标文件，其投标文件作无效投标处理。

3.2.2.3 技术文件须使用不能擦去的深色墨迹打印或书写，不得有任何修改，技术文件所有封面及正文中不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的文字、符号、图案、标识等，否则视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理。

3.2.2.4 技术投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录且逐页标注连续页码，副本可以是正本的复印件，技术投标文件应采用胶装装订方式，否则，招标人对由于技术投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

3.2.3 致项目定标委员会的函格式

3.2.3.1 组成致项目定标委员会的函的内容应按 A4 纸规格用不褪色的材料书写或打印，并要求投标人按招标文件提供的格式进行正确签署和盖章，所附的证明材料复印件必须加盖投标人公章。

3.2.3.2 致项目定标委员会的函的正本与副本应分别装订成册，并编制目录且逐页标注连续页码，副本可以是正本的复印件（封面须重新签字盖章，其他地方可以为已盖章签字的正本复印），致项目定标委员会的函应采用胶装装订方式，否则，招标人对由于致项目定标委员会的函装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。

若以联合体形式参与投标的，致项目定标委员会的函由联合体牵头人的法定代表人或其委托代理人签署并加盖联合体牵头人公章。

3.2.4 投标文件编制时间格式

商务投标文件、技术投标文件编制日期统一使用开标日期，否则视为不响应招标文件，其投标文件作无效投标处理。

3.3 投标报价

投标人应按本投标须知 1.11 项的相关规定进行报价，且投标人只允许一个报价，任何多个选项的报价将不予接受。

3.4 投标有效期

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

3.4.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要通过广州公共资源交易中心网站向投标人提出延长有效期的要求，投标人一旦递交了投标文件，则认为是同意延长有效期的要求，同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应地延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内，本须知第3.5条关于投标担保的规定仍然适用。

3.5 投标保证金

3.5.1 本项目免缴投标保证金，由投标人提供承诺（详见《投标人声明》）。对于未能按要求提交投标人声明的投标，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效标处理。

3.5.2 有下列情形之一的，将按照投标人递交的投标人声明进行处理：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 投标人在投标过程中提供虚假材料或有其它违反招标投标法律法规行为的；
- (3) 中标人（包括因前中标人放弃中标资格而递补的第二或第三中标人）放弃中标资格；

(4) 中标人（包括因前中标人放弃中标资格而递补的第二或第三中标人）在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或未按招标文件规定提交履约担保。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

4. 投标文件的提交

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应将商务及经济报价投标文件、技术投标文件、保密信封、致项目定标委员会的函分别装在四个封套内，即：①商务及经济报价投标文件的正本、副本和商务及经济报价投标文件电子版文件统一密封在一个封套内；②技术投标文件的正本、副本统一密封在一个封套内；③保密信封和技术投标文件电子版文件统一密封在一个封套内；④致项目定标委员会的函密封在一个封套内。**封套均应加贴有密封条，封口处应加盖投标人公章。**

4.1.2 投标文件封套应按照投标人须知前附表的规定书写，以便因投标文件迟到或其他原因造成招标人不能接受该投标文件时得以原封退回。

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。投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人递交投标文件的份数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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.2.5 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件（投标人）少于3个的，招标人将依法重新组织招标。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

4.3.2 投标人的补充、修改或撤回通知应按本须知的要求进行编制、密封、标记和递交，并标明“补充”或“修改”字样。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

5. 开标

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并要求**投标人的企业法定代表人或拟委派本项目的项目设计负责人作为委托代理人准时参加开标会，且需在投标截止时间前入场做签到工作，手持本人身份证原件、法定代表人身份证明书原件、法人授权委托书证明书原件（法定代表人出席开标会的，则无需提供）。**

投标人未能按要求派员准时出席开标会或没按要求递交材料的，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理，并视该投标人已默认开标结果。

5.1.2 在投标人在递交投标文件的同时，须提供以下资料原件交由评标委员会核对，原件资料单独装在1个文件袋内，并在文件袋外贴上带有投标人名称的资料清单，由招标代理机构工作人员接收交由评标委员会核对。未能按要求提供原件资料的，视为不响应招标文件，其投标文件作无效投标处理。

①**企业营业执照副本原件带有二维码的证书副本的彩色打印件或复印件并加盖公章（注：所盖公章不得影响二维码的读取，联合体投标的含全部成员）**

②**企业设计资质证书副本原件、企业勘察资质证书副本（或提供带有二维码资质证书副本的彩色打印件或复印件并应保证其二维码清晰可读）。**

③**拟委任本项目设计负责人注册证书或职称证书及其在该单位最近三个月2023年2月至2023年4月的社保证明。**

④**广东省外投标企业还需提供已办理通过“进粤企业和人员诚信信息登记平台”信息录入的网页截图，同时须包含相关主要负责人的网页截图。**

5.1.3 在递交投标文件的同时，投标人将“第三章评标办法”中“商务投标文件评分标准前附表”要求原件核对的证件单独装在一个文件袋内，并在文件袋外贴上带有投标人名称的作为商务评分用途的资料清单（当评分资料的原件已在5.1.2的原件袋时，需在该资料清单上注明），由招标代理机构工作人员接收交由评标委员会核对。若没有提交的，视为没有原件，递交投标文件截止时间后不再接收原件。评分所需原件可以不提供，但涉及需要原件核对的得分点不予计取。

注：上述资料原件将由评标委员会核对后并采取如下方式退还：

(1) 投标人代表可在开标厅等待退还；

(2) 投标人代表在约定时间内到开标厅取回（在约定时间后尚未到达开标厅的投标人于3个工作日内到招标代理处取回，逾期丢失责任自负）。

5.2 开标程序

开标会议由招标人（或招标代理机构）代表主持，开标程序如下：

(1) 宣布开标纪律。

(2) 宣布招标人、唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名。

(3) 检查投标文件的密封情况，并宣布投标文件开标顺序。

(4) 开启投标文件中的商务及经济报价投标文件。保密信封原封由监督人员保管于密封箱。

(5) 招标人、招标代理机构工作人员当众宣读投标人名称、投标人提交投标文件情况，公布各投标人商务及经济报价投标文件勘察费报价、项目设计负责人和勘察设计周期，并记录在案。

(6) 投标人代表、招标人代表、监督人员、记录人等有关人员在开标记录上签字确认。

(7) 开标结束，投标人退场。由监督人员在监控室对各投标人的技术投标文件进行拆封和编号后送至评标室进行评审。**技术投标文件在开封编号时的正、副本份数不符合招标文件规定的，经监督人员和招标人确认后，宣布该投标人的投标文件作无效投标处理。**

5.3 开标过程中有下列情形之一的，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理：

(1) 投标文件未按招标文件要求密封和标记的；

(2) 商务及经济报价投标文件的正、副本份数不符合招标文件规定的；或不按要求提供商务及经济报价投标文件电子版文件的；或不按要求提供致项目定标委员会的函；

(3) 投标人法定代表人或其授权的委托代理人未能出席开标现场的；要求在开标现场提供资料核对，但投标人现场无法提供的；

(4) 投标报下浮率超出招标文件规定的范围或不符合报价要求的；

(5) 设计工期超过招标文件要求的。

如果招标人根据招标文件的规定难以准确判断某投标人的投标文件是否应予以受理，或有投标人在开标会上提出异议的，招标人将记录有关情况提交评标委员会讨论决定。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员人数以及技术、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) 招标人或投标人的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。

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 评标办法

评标委员会按照投标人须知前附表规定的评标办法进行评标，具体的评审方法见第三章“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，不得作为评标依据。

6.4 评标过程的保密

6.4.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

6.4.2 在投标文件的评审和比较、定标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

7. 定标

7.1 定标办法：见第四章定标办法。

7.2 定标前的考察、答辩或者清标：见投标人须知前附表。

7.3 招标人组建招标监督小组对定标过程进行见证监督。

7.4 定标会召开时间：见投标人须知前附表。

7.5 定标会召开地点：见投标人须知前附表。

8. 合同授予

8.1 中标通知

8.1.1 按照《广东省住房和城乡建设厅 广东省发展改革委关于房屋建筑和市政基础设施工程建设项目招标投标全过程信息公开的管理规定》（粤建规范〔2018〕6号）要求实施信息公开，公示媒介为广东省招标投标监管网和广州公共资源交易中心网站。

8.1.2 招标人应当自确定中标人之日起 15 天内向有关行政监督部门提交设计招标情况的书面报告。

8.1.3 投标人须自行留意广州公共资源交易中心网站关于中标结果的情况，以确定本企业是否中标。

8.2 履约担保

8.2.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向招标人提交履约担保。

8.2.2 中标人不能按本章第 8.2.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其本项目的投标保证金将予没收，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.3 签订合同

8.3.1 定标结果公示期满无异议的，招标人确认排名第一的中标候选人为中标人，中标人的投标报价即为中标价。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求递交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照定标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可重新招标。

8.3.2 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面勘察设计合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.3.3 招标人如不按本投标须知第 8.2 款的规定与中标人订立合同，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，应责令改正并处以合同金额的 1%的罚款。

8.3.4 中标人无正当理由拒签合同的，招标人将取消其中标资格，并没收其本项目的投标保证金。

8.3.5 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8.3.6 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的设计任务，不得违反招标文件和合同条款的规定将中标项目转让（转包）给他人。

9. 重新招标和调整招标方式或不再招标

9.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3家的；
- (2) 资格审查合格投标人少于3家的；
- (3) 定标委员会推荐的中标候选人均未能与招标人签订合同的。
- (4) 法律规定的其他情形。

9.2 调整招标方式或不再招标

重新招标后仍出现9.1情形之一的，经原审批或核准部门批准后调整招标方式或不再进行招标。

10. 纪律和监督

10.1 招标人的内控机制

10.1.1 责任机制：招标人的法定代表人或者主要负责人承担定标过程中的管理责任。

10.1.2 决策约束机制：评标办法、定标办法、定标委员会的组建等纳入“三重一大”决策机制和廉洁评估范围内或按企业制度履行审批程序，并向本级或上级纪检监察部门报备。

10.1.3 回避机制：准备工作小组成员、定标委员会成员与合格的定标候选人存在利害关系的，应主动回避，并书面说明回避理由。

10.1.4 监督机制：招标人或招标人的上级管理单位、项目业主要组建定标监督小组，对抽取评标专家、开标、评标、抽取定标专家和定标全过程进行监督。监督工作完成后应撰写监督报告。

10.1.5 全过程“留痕”机制：招标人有关的定标资料应作为工程技术档案保存，按《档案法》的有关规定执行。招标人原则上应对定标前期准备工作、定标工作等同步录音、录像，并将录音、录像随定标资料一并保存。

10.2 对投标人的纪律要求

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

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

10.4 对定标委员会成员的纪律要求

与定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，应认真听取和提问招标人在定标会上介绍项目情况、招标情况及对投标人或者项目设计负责人的考察、答辩情况，按照充分竞争、合理低价的原则，采用招标文件规定的方法，在评标委员会推荐的定标候选人中择优确定中标候选人。

10.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

10.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

第三章 评标办法

1. 评标办法前附表

1.1 初步评审标准前附表

条款号		评审因素	评审标准	审查情况是否符合：符合“○”，不符合“×”
1.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致	
		商务及经济报价投标文件签字和盖章	符合第二章“投标人须知”第3.2.1项的要求	
		商务及经济报价投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求	
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）	
1.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照	
		投标人资格要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		投标人业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		投标人的项目设计负责人要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		原件核对	符合第二章“投标人须知”第5.1.2项原件核对要求。	
1.1.3	响应 性评 审标 准	设计工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定	
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.4项规定	
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.3项规定	
审查结论		是否通过初步评审并进入下一阶段评审（本栏填写“通过”“不通过”）		
评委签名				

备注：1、经评标委员会审核后，有一项不能满足初步评审要求的，其投标文件初步评审不获通过，作无效投标处理，不予以进入下一轮的评审。

2、若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过初步评审。

1.2 商务评分细则评分标准前附表（M=20分）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	投标人的设计业绩	10分	<p>投标人自 2020 年 1 月 1 日至今，承担过类似三级甲等综合医院核医学防护相关、防辐射相关设计项目的，每个得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：最高得 10 分，同一医疗机构项目不重复计算，业绩须提供合同（或中标通知书）复印件并加盖投标人公章，时间以合同签订为准。</p>
2	投标人企业信誉	1分	<p>投标人企业 2022 年经评定纳税信用等级为 A 的，得 1 分。</p> <p>注：提供证明文件复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p>
3	投标人的获奖荣誉	2分	<p>2020 年 7 月 1 日至今，投标人获得地市级及以上荣誉证书的，每个得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>注：提供证明文件复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p>
4	人员配置	2分	<p>投标人拟委派本项目的项目设计负责人具有建筑专业高级工程师或以上职称的得 2 分。</p> <p>注：提供项目负责人职称证书和在该单位最近三个月 2023 年 2 月至 2023 年 4 月的社保证明复印件并加盖投标人公章，否则不得分。投标人为退休人员的，此项不得分。</p>
		2分	<p>项目设计团队至少需配备有建筑专业、结构专业、给水排水专业、电气专业、暖通专业、造价专业，满足上述团队配备且相应专业人员具有相应专业注册执业资格证书和高级工程师的得 2 分，不满足的不得分。</p> <p>注：同一人具有多个注册执业资格证书按照一个证书计算。需提供相关证书及在该单位最近三个月 2023 年 2 月至 2023 年 4 月的社保证明复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p>
5	资质	3分	<p>投标人企业提供辐射防护工程专项设计能力的证明文件。专项设计能力优得 3 分；良得 1 分；差得 0 分。</p> <p>注：提供证明文件复印件并加盖投标人公章，否则不得分。</p>

说明：1、以上评分涉及的相关证书及证明材料，投标人均需提供原件备查，若未能提供原件，则不得分；

2、类似工程是指：招标公告所述资质方能承接的工程；

3、获奖业绩：各奖项对同一工程项目按最高奖项计取，不重复计分，日期以发证日期为准；

1.3 技术评分细则评分标准前附表 (N=65 分)

序号	评审项目	分值	评分标准
1	投标人所制定的设计工作流程、时间安排及所制定的设计方案的合理性、可靠性	5 分	1、对项目设计的总体安排、进度计划、周期保证措施无分析，以及设计质量、配合工程实施、提供优质服务的保障措施一般的，得 1 分； 2、对项目设计的总体安排、进度计划、周期保证措施分析，以及设计质量、配合工程实施、提供优质服务的保障措施良好的，得 1.1~2 分； 3、对项目设计的总体安排、进度计划、周期保证措施分析透彻，以及设计质量、配合工程实施、提供优质服务的保障措施优秀的，得 2.1~3 分。
2	投标人对项目场地及建设条件的了解程度	5 分	1、对项目场地及建设条件的一般了解，得 1 分； 2、对本项目的场地及建设条件较了解，得 1.1~2 分； 3、对本项目的场地及建设条件非常了解，得 2.1~3 分。
3	对招标项目的重点、难点及合理性建议	5 分	1、对招标项目的重点、难点及合理性建议清晰，得 1 分； 2、对招标项目的重点、难点及合理性建议较透彻、清晰，得 1.1~2 分； 3、对招标项目的重点、难点及合理性建议非常透彻、清晰，得 2.1~3 分。
4	设计方案总体风格	30 分	1、设计理念体现企业文化差，但能符合医疗流程要求，满足设计风格要求，得 0-10 分； 2、设计理念能企业文化，较符合医疗流程要求，设计风格要求整体统一，无特色，得 10.1~20 分； 3、设计理念体现企业文化，符合医疗流程要求，设计风格要求整体统一，同时强调人性化、艺术化、立意新颖化特色，得 20.1~30 分；
5	设计方案结构布局	10 分	1、平面布局、人流动线、室内空间感较差，功能分区较不明确，各功能用房陈设布置较差，得 0-3 分； 2、平面布局、人流动线、室内空间感一般，功能分区较明确，各功能用房陈设布置一般，得 3.1~7 分； 3、平面布局、人流动线、室内空间感合理，功能分区明确，各功能用房陈设布置符合要求优秀，得 7.1~10 分。

6	设计方案经济指标	10分	<p>1、主要辐射防护材料选用符合使用要求，并配合相关计算验证说明；新材料、新工艺、新设备应用合理、优秀的较差的，得0-3分；</p> <p>2、主要辐射防护材料选用符合使用要求，并配合相关计算验证说明；新材料、新工艺、新设备应用合理、优秀的一般的，得3.1~5.5分；</p> <p>3、主要辐射防护材料选用符合使用要求，并配合相关计算验证说明；新材料、新工艺、新设备应用合理、优秀的，得5.6~8分；</p>
---	----------	-----	--

说明：1、技术部分评分由评标委员会成员单独对各投标人的各项内容进行打分，去掉一个最高分和一个最低分取算数平均值为技术文件评审得分。

2、得分保留两位小数。

1.4 经济投标报价评分细则评分标准前附表 (F=15 分)

序号	评分项	分值	评分标准
1	投标报价	15 分	<p>1. 评标基准价的确定</p> <p>第一步：将所有投标人有效的报价进行算术平均，计算出第一次平均值；再将报价低于第一次平均值的 80%的报价，以及商务标与技术标合计得分不足 50 分的投标人投标报价去掉(不参与评标基准价计算，但仍参与投标报价得分的计算。如果所有投标人的商务标与技术标合计得分均不足 50 分的，则选取商务标与技术标合计得分前三名投标人的投标报价进行算术平均)，计算出第二次算术平均值 (P)。</p> <p>第二步：在 97%至 101%之间随机抽取一个值 (K)。方法是每 0.5%一个级差，初步评审结束和技术标评审结束后，在监管部门代表、公共资源交易中心代表、业主代表共同监督下由评标委员会主任随机抽取。</p> <p>第三步：计算 P×K 之积作为评标基准价(A 值)。随后的评审中无论出现何种情形，该基准价不作调整。</p> <p>2. 投标报价得分</p> <p>所有投标人有效的投标报价得分折算公式如下：</p> $S=100 \text{ 分} \times \left[1 - \left(\frac{B-A}{A} \times C \right) \right] \text{ (取值保留到小数点后四位)}$ <p>S-投标报价得分； B-投标人的投标报价； A-评标基准价； C-取值 0.5</p> <p>3. 投标报价评审得分=投标报价得分×15%。</p>

2、评标办法

本次评标采用综合评标法，是指对投标人的商务部分、技术部分及投标报价进行评分，取综合得分最高的5名投标人为入围定标候选人（当投标人不少于3名但不足规定数量时，则按实际数量推荐）。评标委员会对通过初步评审的投标文件，按照本章第1.2、1.3、1.4款规定的评分标准进行打分，并推荐综合得分最高的5名投标人为入围定标候选人。如果在确定最后一名入围定标候选人时，出现多个综合得分相同的情况，则经济投标报价较低者入围定标候选人；如果出现综合评分相同且经济投标报价又相同时，则由评标委员会抽签确定入围定标候选人。

3. 评审标准

3.1初步评审标准

3.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表 1.1 初步评审标准前附表。

3.1.2 资格审查标准：见评标办法前附表 1.1 初步评审标准前附表。

3.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表 1.1 初步评审标准前附表。

3.2 分值构成与评分标准

3.2.1 分值构成

3.2.1.1 商务投标文件总分：M=20 分

3.2.1.2 技术投标文件总分：N=65 分

3.2.1.3 经济投标报价评审得分：F=15 分

3.2.2 评分标准

3.2.2.1 商务投标文件评分标准：见评标办法前附表 1.2 商务评分细则评分标准前附表；

3.2.2.2 技术投标文件评分标准：见评标办法前附表 1.3 技术评分细则评分标准前附表；

3.2.2.3 经济投标报价评分标准：见评标办法前附表 1.4 经济投标报价评分细则评分标准前附表。

4. 评标程序

4.1 评标准备

评标委员会开始评标工作之前，必须首先认真研读招标文件；招标人应当向评标委员会提供招标文件、评标办法和评标所需的其他重要信息与数据，协助评标委员会了解和熟悉招标工程的如下内容：

- (1) 招标项目的工程规模、标准和工程特点；
- (2) 招标文件规定的评标办法；
- (3) 招标文件规定的其他与评标有关的内容。

4.2 评审顺序

- (1) 商务及经济投标报价投标文件评审：

- ①初步评审；
 - a. 形式评审；
 - b. 资格审查；
 - c. 响应性评审。
- ②详细评审
 - a. 商务部分评审；
 - b. 价格评审。
- ③投标文件的澄清和算术错误的修正；
- ④计算商务部分得分 M。

(2) 技术投标文件评审

- ①技术投标文件符合性审查；
 - ②技术投标文件详细评审；
 - ③计算技术投标文件得分 N
- (3) 开启开启保密信封，还原技术投标文件；
- (4) 计算经济报价部分得分 F。
- (5) 计算投标文件综合得分
- (6) 推荐入围定标候选人；
- (7) 编写评标报告。

5. 商务部分及经济报价投标文件评审

5.1 初步评审

5.1.1 评标委员会按本章“1.1.1 形式评审标准”的评审因素对投标人的投标文件进行符合性审查，如投标人名称与营业执照、资质证书不一致；投标文件要求签字盖章的内容不按“投标人须知”第3.2.1项规定签字和盖章或有仿伪冒签的情形；法定代表人身份证明书、法人授权委托书证明书的签署无效；投标文件格式与招标文件提供的格式出现明显偏离或内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的情形；联合体投标但没按要求提供联合体协议书的。有一项未能满足“形式评审标准”要求的，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理，不予以进入下一轮的评审。

5.1.2 评标委员会按本章“1.1.2 资格审查标准”的评审因素，对已通过形式评审的投标人进行资格审查，评标委员会对投标人所提交的资格审查资料中不明确的内容或存有疑问的，可以要求投标人按第二章“投标人须知”第1.4.1(1)至(4)项的内容要求提交有关证明和证件的原件以便核验。投标人有关资格要求，

有一项未能达到资格审查标准的评审标准的，其投标资格审查不能通过，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理，不予以进入下一轮的评审。

5.1.3 评标委员会按本章“1.1.3 响应性评审标准”的评审因素对投标人的勘察设计工期、投标有效期、投标报价等内容进行响应性评审，如发现投标人的投标文件在设计工期、投标有效期、投标报价要求与招标文件的要求出现重大偏离，而且，调整这种偏离或保留将会对其他符合招标原则的投标人的竞争地位产生不公正影响时，此投标文件将不予评审，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理。

5.1.4 当评标委员会对初步评审的某一项评审意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过初步评审。

5.1.5 投标人有以下情形之一的，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理：

- (1)第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；
- (2)投标报价超出招标文件规定的有效范围的；
- (3)投标文件附有招标人不能接受的其他条件；
- (4)有串通投标或弄虚作假或有其它违法行为的。

5.1.6 评标过程发现的问题和产生的纠纷，由评标委员会负责裁决。裁决前，评标委员会应认真阅读招标文件的规定，并征询招标人招标监督机构的意见。除非符合否决投标的条件，否则投标文件存在的其他缺陷和失误，由评标委员会在评估时综合考虑，不作否决投标处理。

5.1.7 评标讨论过程中，评标委员会成员应当对投标文件发表专业、客观、公正的意见，意见不一致的应作进一步核实和讨论。评标委员会成员对任何一个投标文件的质疑，应当在讨论或现场讲解时提出，表决结果公布后才提出的质疑，不可作为改变表决结果的依据。

5.2 详细评审

5.2.1 评标委员会按本章第1.2、1.4款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出商务及经济报价综合评分总分。

- (1)按本章第3.2.2.1目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分M；
- (2)按本章第3.2.2.3目规定的评审因素和分值对经济投标报价计算出得分F。

5.2.2 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”。

5.2.3 投标人商务及经济报价得分=M+F。

5.3 投标文件的澄清和补正

5.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

5.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文

件的组成部分。

5.3.3 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。

5.3.4 凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

6. 技术投标文件评审

6.1 技术投标文件编码

技术投标文件评审工作开始前，由监督人员对投标人的技术投标文件暗标进行编码，并就暗标编码与投标人的对应关系做好暗标标码记录，暗标编码按随机方式编制。

6.2 技术投标文件符合性审查

评标委员会对已编号的技术投标文件副本文件进行初步评审，审查技术投标文件的内容是否按招标文件的具体要求进行编写，如技术投标文件副本的封面及正文出现有投标人的名称和其他可识别投标人身份的文字、图案、符号、标识等以及进行涂改、行间插字或删除的，该投标人投标文件视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理。

6.3 技术投标文件详细评审

6.3.1 评标委员会按本章第 3.2 款规定的量化因素和分值进行打分。

(1) 按本章第 1.3 规定的评审因素和分值对技术部分进行评分得 N。

6.3.2 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”。

6.4 评标委员会全体成员均完成技术投标文件暗标部分评审后，监督人员向评标委员会公布技术投标文件暗标编码记录。

7. 计算综合得分

7.1 评标委员会完成商务及经济报价文件、技术投标文件各项评审后，由监督人员在评标室当众开启投标保密信封，经评标委员会核对暗标编码揭晓投标人的身份，对应编码文件的评分表登记各投标人商务部分、经济投标报价、技术部分的各项得分，计算其综合得分。

7.2 各投标人的综合得分为商务部分得分、经济投标报价得分、技术部分得分之和。

投标人综合得分 = M + N + F

8. 推荐定标候选人

根据综合得分，取综合得分最高的 5 名投标人为入围定标候选人（当投标人不少于 3 名但不足规定数量时，则按实际数量推荐）。如果在确定最后一名入围定标候选人时，出现多个综合得分相同的情况，则经济投标报价较低者入围定标候选人；如果出现综合评分相同且经济投标报价又相同时，则由评标委员会

抽签确定入围定标候选人。

9. 评标结果

9.1 评标委员会按照本章评标办法的要求推荐定标候选人。

9.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告，评标报告应包括以下内容：

1. 基本情况和数据表；
2. 评标委员会成员名单；
3. 开标记录；
4. 无效投标判定情况说明；
5. 推荐无具体得分及排序的定标候选人名单；
6. 各定标候选人投标文件优点和存在的缺陷、签订合同前应注意和澄清的事项；
7. 法律、法规、规章和招标文件规定的其他内容。

第四章 定标办法

1. 组建招标监督小组。

1.1 招标人应在招标公告发布前组建 3 人以上（人数为单数）的招标监督小组，人员可由招标人直接委派，也可以从招标人的上级管理单位、项目业主等单位补充委派，并确定一名组长负责统筹监督工作。招标监督小组对招标投标活动全过程进行现场监督，及时指出、制止违反程序及纪律的行为。

1.2 特殊情况导致开标、评标或者定标无法继续进行的、相关人员存在违反程序及纪律的行为被指出后仍拒绝纠正的、发现招标投标活动存在其他违反相关规定行为的，招标监督小组应当及时报告招标投标行政监督部门。

1.3 招标人在定标前需要对投标人及拟派项目设计负责人进行考察答辩的，或者对投标文件、方案进行清标，应当在招标监督小组的监督下进行。

1.4 招标监督小组负责编制本招标项目的监督报告，并于招标情况备案时同步向招标投标行政监督部门提交。

2. 组建定标委员会

2.1 招标人采用票决定标法定标，组建定标委员会。

2.2 定标委员会由招标人的法定代表人或者主要负责人组建。定标委员会由 7 人以上单数成员组成，成员应当由招标人于定标当日从 2 倍以上的备选人员名单中随机抽取确定，备选成员原则上从招标人、项目业主或者使用单位的领导班子成员、经营管理人员、具备中级及以上职称、具有注册执业资格证的工程技术（经济）人员中产生，优先考虑具备工程相关管理经验或相关技术职称的领导干部。确有需要的，财政性资金投资工程的招标人可以从本系统上级主管部门、下级管理单位或者系统外相关部门工作人员中确定成员；非财政性国有资金投资工程的招标人可以从其母公司、子公司人员中确定成员。

2.3 招标人法定代表人或者主要负责人可以从本单位直接指定部分定标委员会成员，但总数不得超过定标委员会成员总数的三分之一。

3. 召开定标会

3.1 定标会召开时间：见投标人须知前附表。

3.2 定标会召开地点：见投标人须知前附表。

3.3 定标会前是否考察、质询或者清标：见投标人须知前附表。

3.4 在监督小组的监督下，由定标委员会成员随机开启定标候选人致定标委员会的函，在开启时发现

正、副本份数不符合招标文件规定的，视为不响应招标文件要求，其投标文件作无效投标处理。

4. 定标方法（以下两种办法选择其一）选择为：**票决定标法**。

票决定标法。由定标委员会以直接票决或者逐轮票决等方式确定中标人。定标委员会成员根据定标要素对各定标候选人进行评审比较后，进行一次性票决排名。票决宜采取投票计分法，即各定标委员会成员对所有进入定标程序的投标人择优排序进行打分，最优的N分（N为定标候选人数量），其次N-1分，依此类推，按总分高低排序推荐中标候选人。票决采用记名方式并注明投票理由。得分相同且影响中标候选人确定的，可由定标委员会对总分相同的投标人进行再次票决确定排名。具体细则应在招标文件中明确。

票决采用记名方式并注明投票理由。

集体议事法。由定标委员会进行集体商议，定标委员会成员各自发表意见，由定标委员会组长最终确定中标候选人及排序。所有参加会议的定标委员会成员的意见应当作书面记录，并由定标委员会成员签字确认。集体议事法应当在招标文件中明确议事规则。

5. 定标因素。招标人可以根据项目概况和自身实际需要，选择设计方案、价格因素、企业实力、创新能力、企业信誉、拟派团队管理能力与水平、评标报告等作为定标因素。

5.1 企业实力包括企业规模、行业主管部门的行业排名（如有）、资质等级、专业技术人员规模、2020年1月1日至今的营业额、利税额、财务状况、过往业绩（含业绩影响力、难易程度）等方面。

5.2 企业信誉包括 2020 年 1 月 1 日至今获得各种荣誉、过往业绩履约情况、建设单位履约评价，同时应重点关注近几年的不良信息，包括建设行政主管部门作出的各种处罚和不良行为记录、建设单位对其的不良行为记录、履约评价不合格记录以及其他失信记录。

5.3 各定标候选人的设计方案的优劣遵循项目设计原则，突出建筑建设的合理性、科学性、充分考虑建设对未来运营的影响，实现功能实用与艺术美观有机结合。整个设计方案完成的广度、深度、贴合度和认可程度。（若设计方案已在第二册体现，则以第二册的设计方案为准，无需在第三册重复提供。）

5.4 各定标候选人的项目设计负责人及团队水平，按时按质完成项目的能力，后期施工期间现场服务及时性、便利性的综合评价，有无优化建议及优化建议的合理性。

5.5 在同等条件下，择优的相对标准有以下几个方面：

- ①资质高企业优于资质低企业；
- ②营业额大企业优于营业额小企业；
- ③设计业绩技术复杂、难度大的企业优于设计业绩技术相对简单、难度较小的企业；
- ④履约评价好企业优于履约评价差企业；
- ⑤无不良行为记录企业优于有不良行为记录企业，不良行为记录较轻企业优于不良行为记录较重企业；
- ⑥已有履约记录且没有履约评价不合格企业优于没有履约企业；

⑦获得国家级荣誉多企业优于获得荣誉少企业；

⑧行业排名靠前企业优于行业排名落后较多企业。

6. 定标程序

6.1 确定中标人

6.1.1 招标人在定标会上介绍项目情况、招标情况及对投标人或者项目设计负责人的考察、答辩情况。定标委员会成员有疑问的，可以向招标人或者招标代理机构提问。

6.1.2 定标委员会应当按照充分竞争、合理低价的原则，采用本招标文件确定的定标方法，在评标委员会推荐的定标候选人中择优确定中标候选人，并将所有定标候选人按票决定标法计分从高到低排名。

6.2 中标候选人公示

6.2.1 招标人应当在定标工作完成后的3日内，对中标候选人公示，公示期不得少于3日（节假日顺延）。

6.2.2 公示内容包括：评标报告（评标专家姓名除外）、定标报告、定标候选人名单、定标时间、定标方法、集体议事法的定标理由、中标候选人名单（3名，标明排序），中标价和拟投入本项目的首席责任人及设计负责人等内容。

6.2.3 投标人对评标定标结果有异议的应当在公示期内提出，适用《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十四条的规定。公示期间，投标人提出的针对第一中标候选人以外的异议，无论调查结果是否属实，均不改变第一中标候选人资格。

6.2.4 第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

6.2.5 自发出中标通知书之日起15日内，招标人应当向招投标监管机构提交招标投标情况书面报告。

7. 签订合同

招标人和中标人应当在投标有效期内并在自中标通知书发出之日起30日内，依照招标文件、投标文件签订书面合同，合同的标的、价款、设计标准、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

第五章 合同条款及格式

(MM—2021—1130)

合同编号：

建设工程设计合同

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《中华人民共和国民法典》、《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、工商总局制定的《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）和茂名市的实际，制定《建设工程设计合同茂名示范文本（专业建设工程）》（MM-2021-1130）（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》、《中华人民共和国民法典》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	48
一、工程概况	48
三、工程设计周期	48
四、合同价格形式与签约合同价	48
五、发包人代表与设计人项目负责人	48
六、合同文件构成	49
七、承诺	49
九、签订地点	49
十、补充协议	49
十一、合同生效	49
十二、合同份数	49
第二部分 通用合同条款	51
1. 一般约定	51
1.1 词语定义与解释	51
1.2 语言文字	53
1.3 法律	53
1.4 技术标准	53
1.5 合同文件的优先顺序	53
1.6 联络	53
1.7 严禁贿赂	54
1.8 保密	54
2. 发包人	54
2.1 发包人一般义务	54
2.2 发包人代表	54
2.3 发包人决定	54
2.4 支付合同价款	55
2.5 设计文件接收	55
3. 设计人	55
3.1 设计人一般义务	55
3.2 项目负责人	55
3.3 设计人人员	55
3.4 设计分包	56
3.5 联合体	56

4. 工程设计资料	57
5. 工程设计要求	57
5.1 工程设计一般要求	57
5.1.1 对发包人的要求	57
5.1.2 对设计人的要求	57
5.3 工程设计文件的要求	58
5.4 不合格工程设计文件的处理	58
6. 工程设计进度与周期	58
6.1 工程设计进度计划	58
6.2 工程设计开始	58
6.3 工程设计进度延误	59
6.5 提前交付工程设计文件	60
7. 工程设计文件交付	60
7.1 工程设计文件交付的内容	60
8. 工程设计文件审查	60
9. 施工现场配合服务	61
10. 合同价款与支付	62
10.1 合同价款组成	62
10.2 合同价格形式	62
10.3 定金或预付款	62
10.4 进度款支付	62
11. 工程设计变更与索赔	63
12. 专业责任与保险	63
13. 知识产权	63
14. 违约责任	64
14.2 设计人违约责任	64
15. 不可抗力	65
15.1 不可抗力的确认	65
15.2 不可抗力的通知	65
15.3 不可抗力后果的承担	65
16. 合同解除	65
17. 争议解决	66
第三部分 专用合同条款	68
1. 一般约定	68

2. 发包人.....	68
3. 设计人.....	69
5. 工程设计要求.....	70
6. 工程设计进度与周期.....	70
7.1 工程设计文件交付的内容.....	71
8. 工程设计文件审查.....	71
10. 合同价款与支付.....	71
13. 知识产权.....	72
14. 违约责任.....	72
15. 不可抗力.....	73
17. 争议解决.....	73
18. 其他.....	73

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：**信宜市人民医院**

设计人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就**信宜市人民医院肿瘤防治中心设计**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：**信宜市人民医院肿瘤防治中心设计**。

2. 工程批准、核准或备案文号：信发改综[2023]24号。

3. 工程内容及规模：**新建综合楼1栋，占地面积为1148.41平方米，建筑面积为4791.68平方米，建设内容为新建一幢肿瘤防治中心大楼，包括医疗设备及操控用房、行政办公用房、肿瘤病房、仓库用房、医疗设备购置及总图工程《含衰变池》等，项目总投资额估算为13969.83万元。**

4. 工程所在地详细地址：信宜市银湖西路（信宜市人民医院院内）。

5. 工程投资估算：**13969.83万元**。

6. 工程进度安排：35天。

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：初步设计、工程投资概算文件的编制及修改等工作。

2. 工程设计阶段：初步设计、施工图设计、辐射防护工程设计概算编制及修改等工作。

3. 工程设计服务内容：本项目的设计工作为设计全过程阶段。设计人应完成本阶段的全部工作以及因政府主管部门审查要求而出现的反复修改的工作责任。设计图纸深度必须满足国家规范及广东省有关规定要求。

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：_____日。

计划完成设计日期：_____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）。

3. 资金来源：主要来源于债券资金、争取上级补助资金和单位自筹资金解决。

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

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 专用合同条款及其附件；
- (2) 通用合同条款；
- (3) 中标通知书（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。

2. 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。

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

七、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：

（签字）

法定代表人或其委托代理人：

（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要
求，以及合同约定的技术标准和要

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责工程设计的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知设计人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，设计人可以要求发包人撤换发包人代表。

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作、设计项目和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计周期或设计费用等问题按本合同第 11 条（工程设计变更与索

赔)的约定处理。

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定,完成合同约定范围内的专业建设工程初步设计、施工图设计、辐射防护工程设计,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，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

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

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成果的审批时间及发包人的审查时间。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

工程设计进度计划不符合合同要求或与工程设计的实际进度不一致的，设计人应向发包人提交修订的工程设计进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的工程设计进度计划后 5 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意设计人提交的修订的工程设计进度计划。

6.2 工程设计开始

发包人应按照法律规定获得工程设计所需的许可。发包人发出的开始设计通知应符合法律规定，一般应在计划开始设计日期 7 天前向设计人发出开始工程设计工作通知，工程设计周期自开始设计通知中载明的开始设计的日期起算。

设计人应当在收到发包人提供的工程设计资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始工程设计

工作。

各设计阶段的开始时间均以设计人收到的发包人发出开始设计工作的书面通知书中载明的开始设计的日期起算。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

(1) 发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始设计日期开始设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情况后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

如果发包人在收到设计人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为设计人要求的延期已被发包人批准。如果设计人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

发包人上述工程设计进度延误情形导致增加了设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

因设计人原因导致工程设计进度延误的，设计人应当按照第 14.2 款（设计人违约责任）承担责任。设计人支付逾期完成工程设计违约金后，不免除设计人继续完成工程设计的义务。

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

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

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设计人共

同确认的合理期限。

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

6.4.4 暂停设计后的复工

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

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

6.5 提前交付工程设计文件

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

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件3中约定。

8. 工程设计文件审查

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

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

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

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

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

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

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，设计人需按该审查意见修改设计人的工程设计文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，设计人应根据新提出的发包人要求修改设计人的工程设计文件，发包人应当根据第 11 条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计人另行支付费用。

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

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

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

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

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

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

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

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

- (1) 工程设计基本服务费用；
- (2) 工程设计其他服务费用；
- (3) 在未签订合同前发包人已经同意或接受或已使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用

等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 单价合同

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

(2) 总价合同

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

(3) 其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由发包人与设计人协商确定，一般不低于合同总价款的 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或设计人按照专用合同条款的约定向发包人支付违约金。

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

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

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

(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。

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：全面负责合同范围内涉及设计相关问题的沟通、协调、管理工作。

发包人更换发包人代表的，应当提前3天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在收到设计人书面意见之日起7个工作日内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：设计人须将发包人应提供的资料、文件清单提前提交给发包人，发包人逾期提供的，设计人有义务在期限届满前7天书面催告发包人。经设计人催告后，若因发包人怠于履行的原因造成不按期履行义务的，设计人提交成果的时间相应延长；若因发包人怠于履行之外的其他原因造成的则设计人不得要求发包人承担法律责任，设计人须在合同约定时间提交成果。

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3天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：处罚 2000 元/次。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后3天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：处罚 1000 元/次。

10.5.1 设计费:工程设计收费结算按以下步骤计算:

(1) 确定计费额(以信宜市投资审核中心审定的施工图预算为计费额);

(2) 按收费基价表用直线内插法计算工程设计收费基价;

(3) 基本设计收费=工程设计收费基价 x 专业调整系数(1.0)x 工程复杂程度调整系数(1.0)x 附加调整系数(1.0)。

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 个工作日内, 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: 归发包人所有。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求: 未经发包人书面同意, 不得用于本合同以外的工程。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属: 归设计人所有。

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: 由设计人承担。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金: /。

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: 按通用条款执行。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金: 每逾期一天按合同价的万分之二支付违约金。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限: 合同价的 5%。

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责及时修改或补充。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或给发包人造成损失的, 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。如果采取上述措施后仍然未能弥补造成的实际损失的, 则发包方有权要求设计方赔偿由此产生的一切损失。

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: 若因设计人违法分包、转包或出现其他重大违约行为的, 应当承担相应的违约责任, 并赔偿由此给发包人造成的损失。

14.2.5 在施工图审查阶段, 设计人在配合施工图审查过程中, 出现上传设计图纸错、漏等情况的,

附件：

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 8：投标人声明

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

规划设计总体方案、建筑设计全过程（含方案设计、初步设计、施工图设计、辐射防护工程设计和现场服务、工程概算编制、项目设计效果图）设计工作，以及配合建设方报建和设计文件审查期间设计服务工作，并提交相应的设计文件及有关技术资料。

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

(1) 对中标的设计方案进行调整和优化，提供更完整的设计方案及效果图，直至取得使用方确认。

(2) 调整后的初步设计图、效果图及工程概算，工程概算必须由注册造价工程师完成并盖章。工程建安施工费概算原则不超过招标人提供的要求设计限额。

(3) 初步设计完成后，送甲方审查认可，并报规划、建设等政府主管部门批准。

(4) 在乙方提交的初步设计文件取得政府相关行政主管部门批准，并按规定提供方案成果后，应视为本阶段工作完成。

2. 施工图设计

对设计方案进行深化，提供满足施工要求的设计图纸，直至取得使用方确认。

调整后的设计图、效果图及工程概预算必须由注册造价工程师完成并盖章。工程建安施工费概算原则不超过招标人提供的要求设计限额。

施工图设计完成后，送甲方审查认可，并报规划、建设等政府主管部门批准。

在乙方提交的设计文件取得政府相关行政主管部门批准，并按规定提供方案成果后，应视为本阶段工作完成。

3. 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(含方案设计)	4	<u>20</u> 天	
2	非标准设备设计文件	/	<u> </u> 天	
3	施工图设计文件	10	<u>15</u> 天	
4	概算书	4	<u> </u> 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				

备注:以上人员须为设计人《单位》的在册人员,并提供相关证明依据提供发包人审查。(比如:有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;提供社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,提供相应证明材料。)

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×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：

工程设计基本服务费用包含设计人员工资、交通费、食宿费、通讯费、保险费等所有费用，发包人不再支付其他任何费用。

三、设计费明细计算表

1. 完成设计合同范围内的全部设计内容，设计费以信宜市投资审核中心工程预算审核的工程造价作为计费额，依据 2002 年修订本《工程勘察设计收费标准》的相应标准计算基本设计收费并结合中标下浮率__% 计算为最终的结算设计收费。

2. 设计费:工程设计收费结算按以下步骤计算:

(1) 确定计费额(以信宜市投资审核中心审定的施工图预算为计费额);

(2) 按收费基价表用直线内插法计算工程设计收费基价;

(3) 基本设计收费=工程设计收费基价 x 专业调整系数(1.0)x 工程复杂程度调整系数(1.0)x 附加调整系数(1.0)。

四、设计费支付方式

①本合同生效后 5 天内，发包人向设计人支付合同价的 30%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设计人完成初步设计阶段工作及概算编制后，且概算经投资审核中心审核，相关资料经甲方确认后 10 天内，支付至合同价的 60%；

③设计人完成施工图设计工作且通过施工图审查，相关资料经甲方确认后 10 天内，支付至合同价的 85%；

④设计人完成施工过程设计配合工作，项目工程竣工验收合格后 10 天内支付余下 15% 的设计费。

附件 7 :

设计变更计费依据和方法

附件 8:

投标人声明

关于遵守招标文件和履行中标合同的声明

本招标项目招标人及招标监管机构:

本公司就参加_____的投标工作, 作出郑重声明:

一、保证按照《中华人民共和国招标投标法》及其《实施条例》的规定参加投标, 所提供的一切材料都是真实、有效、合法的; 保证投标文件不与其他投标人的投标文件相互混装(以评标报告认定为); 保证不委托其他单位或个人办理投标事宜(以评标报告认定为); 保证不让任何单位和个人挂靠; 保证不进行恶意异议和投诉。

二、投标有效期从提交投标文件的截止之日算起, 投标有效期为 90 日历天。我公司保证不出现下列情形之一:

- 1、在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标;
- 2、在投标有效期内收到招标人发出的中标通知书后, 不能或拒绝按招标文件的要求签署项目合同;
- 3、投保人在投标有效期内收到招标人发出的中标通知书后, 不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保。
- 4、在投标过程中提供虚假材料或有其他违规行为的。

三、若成为本项目的中标人, 我公司将严格遵守招标文件和履行中标合同的下列要求:

- 1、合同工期: 在招标文件规定的工期内完成相关工作;
- 2、本项目投入的工作人员均为本公司工作人员;
- 3、不发生出借资质、转包、违法分包行为;
- 4、本项目所提交的成果均按我单位响应招标文件的要求按质按量完成。

四、如不能履行上述承诺, 本公司愿意承担由此带来的法律后果, 并自愿无条件地接受招标人和建设行政主管部门的以下处理:

- 1、取消中标资格或者解除合同;
- 2、由招标人没收合同履约保证金;
- 3、半年内(或五年内)停止参与茂名市财政资金建设工程的投标;
- 4、对不良行为予以记录, 并进行公告;
- 5、报茂名市建设行政主管部门备案, 并提请上级相关行政主管部门依法进行处罚;
- 6、其他行政处理决定。

特此声明

声明企业: _____(企业公章)

法定代表人: _____(签字)

日期: 年 月 日

第六章 设计任务书

一、项目概况

1.1、项目名称：信宜市人民医院肿瘤防治中心设计

1.2、工程地点：信宜市银湖西路（信宜市人民医院院内）。

1.3 工程概况：新建综合楼 1 栋，占地面积为 1148.41 平方米，建筑面积为 4791.68 平方米，建设内容为新建一幢肿瘤防治中心大楼，包括医疗设备及操控用房、行政办公用房、肿瘤病房、仓库用房、医疗设备购置及总图工程《含衰变池》等，项目总投资额估算为 13969.83 万元。

二、设计依据

2.1、发改批复

2.2、与本工程有关的国家、省市的相关规范、标准、法则。

2.3、招标文件要求

三、工作内容

规划设计总体方案、建筑设计全过程（含方案设计、初步设计、施工图设计、辐射防护工程设计和现场服务、工程概算编制、项目设计效果图）设计工作，以及配合建设方报建和设计文件审查期间设计服务工作，并提交相应的设计文件及有关技术资料。

四、主要经济技术指标

5.1 方案设计投资估算编制要求

5.2 编制依据

（1）招标文件

（2）国家规定的政策、工程定额、取费标准

五、设计要求

详见可研报告相关数据要求。

第七章 设计技术规范

一、设计技术规范

本工程项目的的设计必须达到现行中华人民共和国及省、市、行业的一切有关法律、规范和标准的要求，若国家出台最新技术规范，则以国家出台最新技术规范为准。以下列举部分主要规范仅供参考：

- (1) 《综合医院建设标准》(建标 110-2021)；
- (2) 《现代医院建设标准实施手册》；
- (3) 《医疗机构基本标准》(试行)；
- (4) 《综合医院建筑设计规范》(GB51039-2014)；
- (5) 《核医学放射防护要求》(GBZ 120-2020)；
- (6) 《放射治疗放射防护要求》(GBZ 121-2020)；
- (7) 《外墙外保温工程技术标准》(JGJ144-2019)；
- (8) 《建筑结构可靠性设计统一标准》(GB50068-2018)；
- (9) 《建设工程设计文件编制深度规定》(2016 版)；
- (10) 《民用建筑设计统一标准》(GB50352-2019)；
- (11) 《建筑设计防火规范》(GB50016-2014) (2018 年版)；
- (12) 《建筑工程抗震设防分类标准》(GB50223-2008)；
- (13) 《混凝土结构工程施工质量验收规范》(GB50204-2015)。
- (14) 项目单位提供的其它有关资料。

第八章 投标文件格式

封面

_____设计
(第一册)
商务及经济报价投标文件
(正本) / (副本)

投标人（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联系人： 电话： 手机：

日期： 年 月 日

目录

一、投标承诺书

致招标人：

1、根据已收到贵方的《_____设计招标文件》，我单位经考察现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、设计任务书及其他有关文件后，我方愿以人民币大写_____（小写¥_____）元为总投标价。拟派项目设计负责人姓名：____，职称：____。并承诺中标合同签订后____日历天内完成方案设计，方案设计经招标人批准后____日历天内完成初步设计（含工程概算编制），初步设计经招标人批准后____日历天内完成施工图设计。承诺按投标文件委派的各专业负责人配备情况表中提供的设计人员完成上述工程设计，承诺愿按上述投标须知、合同条款、设计任务书的要求承包上述工程设计。无论是否中标，同意贵方使用我方的设计方案。

2、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件（如果有的话）及有关附件，对招标文件的要求完全理解。

3、我方承认投标书所有文件（包附件）是我方投标书的组成部分。

4、如果我方中标，我方保证按规定的时间内与贵方签订合同，按照合同要求完成设计方案优化、初步设计和施工图设计等工作内容。

5、我方同意所递交的投标文件在“投标须知”规定的投标有效期内有效。在此期间我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

6、在任何正式合同协议书签署之前，招标文件、招标文件补充通知、招标答疑、补遗文件、本投标文件

7、我单位郑重承诺：保证按照《中华人民共和国招标投标法》及其《实施条例》的规定参加投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的，不让任何单位和个人挂靠，不参与围标和串标，不进行恶意异议和投诉，若有违反上述承诺内容的行为，愿意承担法律责任。

投标人：_____（公章）

法定代表人（或委托代理人）：_____（签字）

投标人地址：_____ 电话：_____

日期：_____年_____月_____日

二、投标报价书

工程名称		
投标单位		
设计费下浮率(A)有效区间(保留至小数点后两位)	A > <u>20.00</u> %	
1	工程设计费	下浮率: _____% 投标报价: 人民币大写: _____元, (小写¥: _____)
投标总报价(元) 【注: 投标总报价暂按招标控制价×(1-A)计算, 保留两位小数】	人民币小写¥: _____ 元 人民币大写: _____	
注: 如果投标人所填的报价金额与暂定招标控制价结合下浮率计算的金额不一致的, 则以下浮率为准计算修正填报金额。		

投标人: (盖章)

法定代表人(或委托代理人): (签字)

日期: 年 月 日

三、法定代表人身份证明书

投标人：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

附法定代表人身份证复印件（包括正反面）

--	--

四、法人授权委托书

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、说明、补正、递交、撤回、修改____（项目名称）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。

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

年 月 日

附授权委托书身份证复印件（包括正反面）

--	--

注：1、如果由投标人的法定代表人签署投标文件并出席开标会的，则无需提供法人授权委托书；如果由投标人的委托代理人签署投标文件并出席开标会的，则须附有法定代表人身份证明书及法人授权委托书（法定代表人身份证明书及法人授权委托书是法定代表人亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替），联合体投标的由牵头人出具。

2、委托期限可写：自开标之日起至投标有效期满。

3、后附授权代理人的至少包含 2023 年 2 月至 2023 年 4 月的社保证明材料复印件（复印件加盖投标人单位章）。

五、投标担保证明

（本项目免缴投标保证金，由投标人提供承诺（详见《投标人声明》）

六、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			电子邮件	
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
成立时间			员工总数：		
设计资质等级			高级工程师 (高级经济师)		
			工程师(经济师)		
			各类注册人员		
营业执照号					
注册资金					
基本账户开户银行					
基本账户号码					
经营范围					
备注					

- 注：1. 在本表后附企业法人营业执照副本的复印件、资质证书副本的复印件。广东省外来企业须提交已办理通过“进粤企业和人员诚信信息登记平台”的带标志网页打印件。
2. 以上复印件须加盖投标人单位公章。

七、拟投入本项目设计负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
执业资格					
参加工作时间		职业年限			
职称证书编号		本项目担任 职务			
执业资格证书编号					
已建和已完工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	设计日期	质量	

注：1. 后附身份证、职称证（如有）、注册证（如有）及至少包含 2023 年 2 月至 2023 年 4 月的社保证明材料复印件（复印件加盖投标人单位章）；

2. 以上复印件须加盖投标人单位公章。

投标人： （盖章）

项目设计负责人： （签字）

日期： 年 月 日

九、设计进度计划、质量保证和技术服务措施承诺书

我单位在研究了设计招标文件及考察现场后，本单位郑重承诺：

(一) 关于设计进度计划承诺

中标合同签订后____日历天内完成方案设计，方案设计经招标人批准后____日历天内完成初步设计（含工程概算编制）；初步设计经招标人批准后____日历天内完成施工图设计。

(二) 质量保证承诺

按规范要求的标准完成设计工作并保证本项目所有图纸均符合国家有关规范要求。

(三) 技术服务承诺

工程开工后，我方派遣参加本项目的技术人员在施工期间现场指导，配合施工。

投标人： （盖章）

法定代表人（或委托代理人）： （签字）

日期： 年 月 日

十、投标人企业信誉及荣誉证明材料表

信誉及荣誉内容	证明材料	投标人具备的条件或说明

- 注：1. 本表后附与商务评分有关的企业信誉荣誉证明材料复印件（如果有）。
2. 附“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的投标人网页信息查询截图。
3. 以上复印件须加盖投标人单位公章。

投标人：_____（盖章）

法定代表人（或委托代理人）：_____（签字）

年 月 日

十二、投标人声明

关于遵守招标文件和履行中标合同的声明

本招标项目招标人及招标监管机构：

本公司就参加_____的投标工作，作出郑重声明：

一、保证按照《中华人民共和国招标投标法》及其《实施条例》的规定参加投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；保证投标文件不与其他投标人的投标文件相互混装（以评标报告认定为准确）；保证不委托其他单位或个人办理投标事宜（以评标报告认定为准确）；保证不让任何单位和个人挂靠；保证不进行恶意异议和投诉。

二、投标有效期从提交投标文件的截止之日算起，投标有效期为 90 日历天。我公司保证不出现下列情形之一：

- 1、在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2、在投标有效期内收到招标人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的要求签署项目合同；
- 3、投保人在投标有效期内收到招标人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保。
- 4、在投标过程中提供虚假材料或有其他违规行为的。

三、若成为本项目的中标人，我公司将严格遵守招标文件和履行中标合同的下列要求：

- 1、合同工期：在招标文件规定的工期内完成相关工作；
- 2、本项目投入的工作人员均为本公司工作人员；
- 3、不发生出借资质、转包、违法分包行为；
- 4、本项目所提交的成果均按我单位响应招标文件的要求按质按量完成。

四、如不能履行上述承诺，本公司愿意承担由此带来的法律后果，并自愿无条件地接受招标人和建设行政主管部门的以下处理：

- 1、取消中标资格或者解除合同；
- 2、由招标人没收合同履约保证金；
- 3、半年内（或五年内）停止参与茂名市财政资金建设工程的投标；
- 4、对不良行为予以记录，并进行公告；
- 5、报茂名市建设行政主管部门备案，并提请上级相关行政主管部门依法进行处罚；
- 6、其他行政处理决定。

特此声明

声明企业：_____(企业公章)

法定代表人：_____(签字)

日期： 年 月 日

_____设计

(第二册)

技术投标文件

(正本) / (副本)

日期： 年 月 日

(根据招标文件要求自行编写)

(正本) / (副本)

_____设计
(第三册)

致(项目名称)定标委员会的函

(项目名称)定标委员会：

(自行编制，内容包括但不限于第四章第5点“定标因素”的内容，并附相关证明材料的复印件，尽可能提供证明材料的查询途径。若设计方案已在第二册体现，则以第二册的设计方案为准，无需在本册重复提供。)

投标人：_____ (公章)

法定代表人签字 (或委托代理人)：_____ (签名)

年 月 日

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____(投标人名称)：

_____(项目名称)设计招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需要你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式给予澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于____年____月____日____时前密封递交至_____(详细地址)或传真至_____(传真号码)。采用传真方式，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____(详细地址)。

附件：质疑问卷

_____(项目名称)设计招标评标委员会
评标委员会签名：

监管部门代表签名：

年 月 日

附件二：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）设计招标评标委员会：

问题澄清通知（编号： ）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

监管部门：_____

年 月 日