**人才公寓改造提升项目-3#宿舍楼改造工程设计项目**

**设计招标文件**

**招标人：仪征市众鑫建设开发有限公司**

**招标代理机构：扬州市聚力项目管理有限公司**

**发放时间：2024年4月2日**

**第一章投标须知**

投标须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 招标人 | 仪征市众鑫建设开发有限公司 |
| 代理机构 | 扬州市聚力项目管理有限公司 |
| 项目名称 | 人才公寓改造提升项目-3#宿舍楼改造工程设计项目 |
| 建设地点 | 仪征市汽车工业园 |
| 工程概况 | 项目总投资额约800万元，对众荟人才社区内3#宿舍楼改造，总改造面积约3500平方米，包括入口改造（入户大门、服务台等）、室内改造、电梯等配套设施完善。根据现有室内户型布局，拟规划双人间户型53间（一层8间，2至6层每层9间）、单人间4间（3至6层每层1间），布草间1间（二层），各类仓库和设备机房1间（一层）。 |
| 招标内容 | 众荟人才社区内3#宿舍楼改造等方案设计、施工图设计及后续服务等工作（包含协助施工、监理招标；配合施工；派驻施工现场设计代表；设计修改、变更等相关工作） |
| 投标人资格要求 | 本次招标要求投标人应具备以下资质之一：A、工程设计综合甲级资质；B、工程设计建筑行业丙级及以上资质；C、工程设计建筑行业（建筑工程）专业丙级及以上资质； |
| 拟派项目负责人资格要求 | 具备国家一级注册建筑师资格 |
| 最高限价 | 20万元（其中方案设计费10万元，施工图设计费10万元） | 资金来源及落实情况 | 自筹/已落实 |
| 设计周期 | 方案确定后15天内出具施工图 |
| 质量要求 | 设计成果应符合国家相关设计标准，且满足施工图设计审查要求 |
| 招标方式 | 公开招标 | 承包方式 | / |
| 投标保证金 | / |
| 是否接受联合体投标 | ☑不接受□接受 |
| 招标文件售价 | 300元整，递交投标文件时缴纳。 |
| 投标文件份数 | “资审文件”和“商务文件”正本一份、副本二份；“技术标”设计方案文件部分要求提供正本一份、副本五份，设计理念部分要求提供电子u盘一份） |
| 现场查勘 | 投标人自行组织现场踏勘。 |
| 澄清及答疑 | 本次招标不举行集中答疑。投标人提出问题的截止时间:**2024年4月10日 11：00**分前**。**方式：以电子邮件形式提交代理公司。招标人书面澄清的时间：**2024年4月10日 17：00**分前**。**获取方式：招标代理公司以电子邮件形式发送。 |
| 投标预备会 | √不召开,投标人自行踏勘□召开 |
| 投标有效期 | 投标截止日后60日内有效 |
| 投标截止时间 | **2024年 4 月 15 日09时00分** |
| 投标文件递交 | 地点 | 扬州市聚力项目管理有限公司三楼开标室 | 地址 | 仪征市高新技术创业园内A6号楼三层南侧 |
| 开标会 | 时间 | **2024年 4 月 15 日09时00分** | 地点 | 扬州市聚力项目管理有限公司三楼开标室 |
| 开标 | 招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当在投标文件递交截止时间前到达开标会现场并签到，在招标人按开标程序进行点名时，出示本人身份证，以证明其出席，否则，其投标文件按无效标书处理。 |
| 标书装订及密封要求 | 资格审查文件、技术文件、商务文件应分别装订并分别封装，加盖投标单位法人公章及其法定代表人或授权委托人印鉴或签字。封袋上应写明招标人名称、项目名称、标段名称及投标人的名称。 |
| 评标办法 | 综合评估法 |
| 投标文件的组成 | 1、资格审查文件：√资格审查申请书；√针对本工程的授权委托书或法定代表人身份证明书；√承诺书；√企业法人营业执照（副本）；√企业资质证书（副本）；√项目负责人职称证书；√投标人为授权委托人及拟派项目负责人缴纳近3个月任意一个月养老保险（提供社保部门出具的 2024年1月至2024年3月在职职工养老保险的证明材料；采用网上自助查询方式的，如当地社保管理部门明确的最大查询期与招标文件规定的月份不一致时，须提供社保管理部门的文件）√联合体协议书（如有）2、技术文件：√方案设计文件；√设计理念（要求电子PPT汇报，汇报时长为8-10分钟）；3、商务文件：√投标申请人基本情况表；√企业综合实力√拟投入本项目设计组配备情况表√企业类似业绩一览表；√投标报价；√投标人认为有必要提供的其他材料； |
| 是否授权评委会确定中标人 | □是☑否，推荐的中标候选人数：3名 |
| 分包 | √不允许 |
| 付款方式 | 方案设计费：提交成果甲方确认后3个月内一次性支付。施工图设计费：合同签订后7个工作日内支付20%，审图合格后7个工作日内支付到70%，工程竣工后3个月内支付到100%。 |
| 费用承担和设计成果补偿标准 | 1、投标人准备和参加投标活动发生的费用自理 2、设计成果补偿：本项目对排名第二、第三的中标候选人给予设计补偿，补偿费用为贰万元整，其余未中标人不给予设计偿。被补偿人的设计成果所有权归招标人所有，且被补偿人有义务配合（或参与）后续设计。 |
| 其他 | 1、本项目招标代理费及评委费由中标单位支付（不开票）。 |

**一、总则**

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

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限及质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格要求见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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的权利义务；

（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加入其他联合体在同一标段中参加资格审查。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人的附属机构（单位）；

（2）为本标段提供招标代理服务的；

（3）与本标段的招标代理机构存在单位负责人为同一人的；

（4）与本标段的招标代理机构存在相互控股或参股的；

（5）与本标段其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

（6）法律法规规定的其它情形。

1.5 费用承担和设计成果补偿标准

1.5.1 招标文件售出后,概不退还。

1.5.2 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。本次招标对未中标人不给予经济补偿。

 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简体中文。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招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可以自行对工程施工现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。施工现场的联系方式见须知前附表。

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 招标人向投标人提供的有关施工现场的资料和数据是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人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，以书面方式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**二、****招标文件**

**2、招标文件的组成**

2.1 本招标文件包括以下内容：

第一章投标须知

第二章评标办法

第三章主要合同条款

第四章投标文件及格式

第五章项目设计条件及参考

2.2 投标人应认真阅读本招标文件中所有的内容，并按招标文件的规定和要求编写投标文件，不能满足招标文件实质性要求的投标文件，将被视为无效投标文件。

**2.3、招标文件的澄清和修改**

2.3.1根据本章对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.3.2 投标人在收到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。

2.3.3 招标人不组织集中答疑，投标人如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面的形式提交招标人予以答复。

2.3.4 招标人对投标人提出疑问的澄清答疑将在投标人须知前附表规定的时间前，书面通知所有投标人，但招标人不指明澄清问题的来源。

2.3.5招标文件发布后，在投标截止期前，确需对招标文件进行修改的，招标人以招标文件澄清、答疑方式，向所有投标人公示。

2.3.6在投标截止时间5天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足5天，且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.7招标人在投标截止期前对招标文件的所作澄清、答疑、修改作为招标文件的组成部分，对招标人、投标人均具有约束力。如果修改招标文件时间距投标截止时间不足5天，为保证投标人合理时间编制投标文件，招标人应合理延长递交投标文件的截止日期。

2.3.8 招标人对招标文件的所作澄清、答疑、修改均以书面通知公布的内容为准。招标文件的答疑内容前后期相互矛盾时，以公示时间在后的文件为准。

**三、投标文件**

**3、投标文件**

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件的组成见投标人须知前附表。

3.1.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.1.3投标人提交的投标文件应当使用招标文件第三章“投标文件及格式”所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展），对于招标人没提供文件格式的，投标人可以自拟格式。

**3.2、投标报价**

3.2.1本工程的投标报价采用本须知前附表所规定的方式进行报价。

**（1）报价标准及依据**

**依据（原）国家发展计划委员会和（原）建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10 号）及相关工程设计收费规定及结合市场行情，设置本项目设计费最高限价为20万元（其中方案设计费10万元，施工图设计费10万元）。投标人可根据实际情况自主报价，超过最高限价的报价将做废标处理。**

（2）报价内容

3.2.2**本次投标报价为投标人在投标文件中提出的各项费用支付金额的总和，包含但不限于：①方案设计（包含工程估算表，要求通过专家评审）、施工图设计及施工期、后续服务等工作。②各阶段需报批的设计文件均由中标单位汇总后形成完整的设计文件上报上级部门并通过审批（施工图审查等）。③后续服务包括：协助施工、监理招标；配合施工；派驻施工现场设计代表；设计修改、变更等相关工作全过程的一切费用。**投标报价应采用投标函及其附表规定的格式。

3.2.3投标人的投标报价，应是完成设计合同中所列招标范围的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。合同实施期间，本项目设计费用不随国家政策调整或法规、标准及市场因素变化进行调整。

3.2.4投标人应自行先到项目所在地踏勘，以充分了解项目位置、地质地貌、气候与水文条件、交通状况及任何其他足以影响其提交设计方案的可实现性和投标报价的情况。任何因中标人忽视或误解项目基本情况，而使招标人在项目实施过程中蒙受的损失，将由中标人按一定比例对招标人进行赔偿。

**3.3、投标货币**

3.3.1本工程投标报价采用的币种为人民币。

**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出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**四、投标文件的密封与递交**

**4、投标文件的密封与递交**

**4.1、投标文件的装订、密封和标记**

4.1.1投标文件的装订要求：见投标人须知前附表；

4.1.2所有封袋上都应写明招标人名称、招标项目名称；

4.1.3投标人名称与地址；

4.1.4所有投标文件都必须在封袋上加盖投标单位法人公章及其法定代表人或授权委托人的印鉴或签字；

**4.2、投标文件的提交**

4.2.1 投标人应按本须知前附表所规定的地点，于截止时间前提交投标文件。

4.2.2投标文件的截止时间见本须知前附表，招标人在投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

**4.3、投标截止期**

4.3.1投标人应在投标须知中规定的时间之前将投标文件递交到招标文件前附表指定地点。

4.3.2招标人可以按本文件规定以修改通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，招标人与投标人以前的在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

4.3.4投标文件接收时间：投标人应在投标截止时间前完成投标文件提交，投标文件接收时间超过投标截止时间视为逾期送达。

4.3.5投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.3.6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。

4.3.7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。

**4.4、投标文件的补充、修改与撤回**

4.4.1投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止期之前，以书面形式向招标人递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标截止期以后，不得更改、撤回投标文件。

4.4.2投标文件的修改应按本文件相关条款规定的要求编制、密封、标志和递交（密封袋上应标明“修改”字样）。

4.4.3投标截止以后,在投标有效期内，未确定中标人前，投标人不得撤回投标文件。

**五、开标**

**5、开标**

5.1招标单位将按投标人须知前附表的时间和地点举行开标会议，参加开标的投标人法定代表人或其委托代理人携带身份证及投标企业授权委托书在投标截止时间前签到，投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人出示本人身份证及授权委托书，以证明其出席。

5.2开标程序：

（1）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；

（2）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（3）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件唱标顺序；

（4）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、设计周期及其他内容，并记录在案；

（5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

5.3开标时，由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员当众予以拆封、宣读、记录。

5.4在开标时，投标文件出现下列情形之一的，将作为无效投标文件，不得进入评标：

（1）投标文件未按照招标文件的要求予以密封的；

（2）超过投标截止时间递交的投标文件；

（3）法定代表人或其委托代理人未按时参加开标会的；

**六、评标与定标**

**6、评标与定标**

**6.1、评标与评标委员会**

6.1.1投标文件的评审工作在园区纪工委的监督下，由评标委员会负责进行。评标委员会的成员必须符合法律法规有关规定。评标委员会成员应认真阅读投标文件，严格依据国家和省市招标投标的法律法规精神和本招标文件规定的评标标准和方法进行评审、依法独立评标不得带有任何倾向性。评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.1.2评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.3评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

**6.2、评标的内容与程序**

**6.2.1评标程序如下：**

**评标按照下列程序进行：**

1）评标准备；

2）组建评标委员会；

3）初步评审；

4）详细评审；

5）推荐中标候选人，撰写评标报告。

6.2.2评标准备

6.2.3评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

6.2.4评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。评标委员会负责人在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

6.2.5熟悉文件资料

评标委员会成员应认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

6.3初步评审

6.3.1响应性评审

（１）评标委员会根据招标文件重大偏差条款的规定，对投标人的投标文件进行响应性评审，并记录评审结果。

6.3.2算术错误修正

投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

6.3.3澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清．

6.3.4详细评审，只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

6.3.5评标委员会按照本招标文件规定的评比内容，在对投标文件充分理解、讨论的基础上，根据评比原则确定价格最低的为中标人。

**6.4、重大偏差的认定**

投标文件有下述情形之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件做出实质性响应，作废标处理：

6.4.1投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；

6.4.2投标文件中的投标函未加盖企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）的；

6.4.3如投标函加盖企业法定代表人委托代理人印章（或签字）的，企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）的；

6.4.4投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；

6.4.5投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的；

6.4.6同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

6.4.7投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限的；

6.4.8投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的工程验收、计量、价款结算和支付办法的；

6.4.9不同投标人的投标文件以及投标文件制作过程出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

6.4.10以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

6.4.11明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

6.4.12未按招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

6.4.13投标文件附有招标人不能接受的条件；

6.4.14法律法规或招标文件规定的其他情况。

经评标委员会认定为存在重大偏差的投标文件，将作为废标处理。在评标过程中，评标委员会若发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将作废标处理，并依据相关法律法规进行处罚。投标文件被确认废标的，招标人将告知该投标人。

评标委员会根据规定否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。所有投标被否决的，招标人依法重新招标。

**6.5、投标文件的评审和比较**

6.5.1如评标委员会对投标文件有疑问，可以向投标人发出质疑。投标人应对质疑中的问题进行逐一解答，并由投标人授权代表签字，按照评标委员会要求的时间提交。如投标人不提交对质疑函的书面解答或其书面解答不为评标委员会接受，其投标有可能被拒绝。

6.5.2对所有实质性响应招标文件要求的投标文件，评标委员会将采用相同的程序和标准，遵循公平、公正、科学和择优的原则，按综合评分法进行评审，确定投标人的排名。

6.5.3 **评标原则及办法详见本招标文件第二章“评标办法”。**

**6.6、定标**

6.6.1评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，阐明评标委员会对各投标文件的评审和比较意见，并按照招标文件中规定的评标方法，**推荐3名有排序的合格中标候选人。**

6.6.2、排序原则：**（1）按得分高低从高到低进行排序；（2）当得分相同时，取报价低者优先；（3）当得分、报价均相同时，抽签或摇号确定**。

6.6.3确定中标人的原则：招标人按照评委会的书面评标报告中的中标候选人排序，确定排名第一的为中标人。当排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人；排名第二的中标候选人因同样的原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

6.6.4评标和定标将在投标有效期结束日30个工作日前完成。不能在投标有效期结束日30个工作日前完成评标和定标的，招标人将通知所有投标人延长投标有效期。拒绝延长投标有效期的投标人有权撤回其投标。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件的实质性内容。

**6.7、评标过程的保密**

6.7.1开标后直至授予中标人合同为止，评标委员会成员和与评标工作有关的工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况

6.7.2 在投标文件的评审和比较、中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。

6.7.3中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

**七、授予合同**

**7、授予合同**

**7.1、中标**

7.1.1根据工程招标投标的有关法律、法规、规章和该工程招标文件的规定，评标委员会推荐排序第一名的中标候选人为中标人，公示三日，未有质疑的，招标人将向中标单位发出中标通知书，并同时通知其他投标人。中标通知书将成为合同的组成部分。

7.1.2中标单位收到中标通知书后，应在30日内与招标人签订合同。中标人不与招标人订立合同的，招标人有权取消其中标资格，由此给招标人造成的损失，应予以赔偿。

7.1.3招标人不得向中标人提出压报价、增加工作量，缩短工期或其他违背中标人意愿的要求，以此作为发出中标通知书和签订合同的条件。

**7.2、设计合同的签订**

7.2.1中标人如因自身原因不按本投标须知的规定与招标人订立合同，则招标人将废除其中标，投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，投标人还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

7.2.2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，不得将中标项目的设计转让（转包）给他

**第二章评标办法**

**本项目采用综合评估法**

|  |  |
| --- | --- |
| 分值构成(总分 100 分) | 技术标(方案设计文件) ：50 分。商务标：设计费报价：20分 企业业绩： 10分设计项目组：14分 履约能力：6分 |
| 序号 | 评分项 | 评分因素 | 评分标准 |
| 1 | 方案设计文件(50 分) | 1.对项目及总平面布局的理解(25分) | （1）方案理念合理，满足业主设计要求，布局合理，结构安全，能体现项目文化内涵 (18-25 分)（2）方案理念基本合理，基本满足业主设计要求， 布局基本合理，结构基本安全，基本能体现项目文化内涵(10-18分)（3）方案理念不合理，未满足业主设计要求，结构不安全，未能体现项目文化内涵(0-10分) |
| 2.本设计工作的重点 难点和控制点分析， 采取相应对策和处理措施 (15分) | （1）设计工作重点、难点分析全面、准确，处理措施得当(10-15分)（2）设计工作重点、难点分析较全面、准确，处理措施一般(5-10分)（3）设计工作重点、难点分析片面，处理措施较差(0-5分) |
| 3.投资估算及投资控制 方案 （10分) | （1）投资估算编制及投资控制合理可行，经济节约。(8-10分)（2）投资估算编制及投资控制较为合理可行，经济较为节约。(4-7分)（3）投资估算编制及投资控制不合理，经济不节约。(0-3分) |
| 2 | 设计费报价(20分) | 报价评审 (20分) | 各投标单位有效报价的平均值（若小于7家时取所有单位的平均值，若7 ≤有效投标文件＜ 10 家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后取算术平均值；若有效投标文件≥10 家时，去掉其中的二个最高价和二个最低价后取算术平均值）作为评标基准价，投标人报价为评标基准的得满分20分，其它投标人报价得分为:高于基准价1%扣0.1分，低于基准价1%扣0.2分。偏离不足1%的，正负偏差按照插入法计算得分。(小数点后保留2位小数)评标委员会在评标报告签字后，除评标过程中的计算错误外，上述方法的评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉以及其他任何情形而改变。 |
| 3 | 企业业绩(10分) | 企业业绩(10分) | 投标人近五年(2019年1月 1 日以来，以合同签订日期为准))承担过类似项目设计的，有一项得2分，满分 10分；**需提供项目合同复印件并加盖投标人公章，原件备查** |
| 4 | 设计项目组（14分） | 设计项目组（14分） | 1、拟派项目负责人（6分）拟派项目负责人具有高级工程师职称或注册土木工程师资格或一级注册结构师资格的每提供一个得2分，满分6分。2、项目团队成员（8分）除项目负责人外：具有高级工程师职称或注册土木工程师资格或一级注册建筑师资格或一级注册结构工程师资格的每提供一个得2分；此项最高得8分**（须提供证书复印件并加盖投标人公章及投标人近3个月任意一个月为其缴纳社保的证明，原件备查）** |
| 5 | 企业综合实力（6分） | 企业综合实力（6分） | 投标人获得质量管理体系认证、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书且有效的（提供相应有效的认证证书复印件，并加盖投标人公章），每有一项得 2 分，最多得 6 分 |

**注：**方案设计文件得分不得低于总分的70%，否则作为无效标书废标处理，并不予设计补偿。

**第三章合同条款及格式**

GF—2015—0210

**建设工程设计合同**

**（专业建设工程）**

 **住房和城乡建设部**

 **国家工商行政管理总局**

1. 第一部分 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》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就 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.工程进度安排： 日历天。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

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：

⑴合同协议书；

⑵中标通知书；

⑶招标文件及相关澄清或补充文件；

⑷专用条款；

⑸通用条款；

⑹投标书及其附件；

⑺标准规范及有关技术文件；

⑻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 双方签字、盖章之日起生效**

**十二、合同份数**

本合同正本一式 肆 份、副本一式 捌 份，均具有同等法律效力，发包人执正本 贰 份、副本 肆 份，设计人执正本 贰 份、副本 肆 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）

时 间： 年 月 日  时 间： 年 月 日

**第二部分 通用合同条款（略）**

**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：

⑴合同协议书；

⑵中标通知书；

⑶招标文件及相关澄清或补充文件；

⑷专用条款；

⑸通用条款；

⑹投标书及其附件；

⑺标准规范及有关技术文件；

⑻其他合同文件。

**1.3 法律**

适用于合同的其他规范性文件：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。

**1.4 技术标准**

1.4.1适用于工程的技术标准包括： 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。

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：⑴合同协议书⑵中标通知书⑶招标文件及相关澄清或补充文件⑷专用条款⑸通用条款⑹投标书及其附件⑺标准规范及有关技术文件⑻其他合同文件等。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。在合同订立及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 发包人和设计人应当在 3 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人和设计人联系信息

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：执行通用条款 。

**2. 发包人**

**2.1 发包人一般义务**

2.1.3 发包人其它义务： 执行通用条款 。

**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： 监督项目负责人及设计人员执行合同情况以及设计进度管理、合同管理、信息管理和协调工作等。

发包人更换发包人代表的，应当提前 2 天书面通知设计人。

**2.3 发包人决定**

2.3.2 发包人应在 3 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

**3. 设计人**

**3.1 设计人一般义务**

3.1.1 设计人 需要 （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：

（1）设计人应当制定设计的质量、进度等总目标，负责技术审核、质量管理、进度管理、费用管理、合同管理、信息管理和组织协调等工作。

（2）设计人应当根据技术项目情况、发包人要求、政府部门管理规定和设计工作进展，有针对性的提出相应改进意见，并采取有效措施进行监督。

（3）设计人应当按照国家、行业和地方相关的规范、标准、规程等工作及其成果进行验收评定。

（4）在任何情况下，凡涉及包括但不限于设计文件、重大技术方案、施工图设计的变更等问题，设计人应及时提出书面审核意见上报发包人。

（5）设计人的工作人员在设计服务期间不得向他人索取额外的报酬，不得从第三方获得任何奖金、加班费、实物，不得参与第三方的任何经济活动。

（6）在本合同期内及合同终止后，未征得发包人同意，设计人不得泄露与本项目、本合同业务活动有关的保密资料。

（7）设计人应在限额目标内进行优化设计，在满足功能要求的前提下，尽可能降低工程投资。

（8）设计人交付设计资料及文件后，应根据发包人要求应组织项目组成员按规定参加有关的设计审查（包含初步设计、施工图设计等评审以及发包人组织或要求的各项专业审查、专题审查、专家审查、变更审查、优化设计等为完成本项目设计全过程的一切费用，包括按合同规定应完成的设计费和后续服务费用，包含上述评审和审查会的会务及专家审查等相关费用），并根据审查结论负责对不超出原定范围的内容做必要调整补充,设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。

**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： 按照国家相关规定和合同约定，作为设计人对项目负责人全面负责本项目设计的技术审核、质量管理、进度管理、费用管理、合同管理、信息管理和组织协调等工作，根据设计人授权对本项目合同的全面履行 。

对于本项目的重要专题会议（以发包人书面通知为准），项目负责人必须按照发包人要求到场参加。否则发包人有权每次扣除设计合同价的1%。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 5 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： 在项目实施及后续服务期间，设计人未经发包人同意更换项目负责人或项目负责人不能胜任此项目工作而导致发包人要求更换项目负责人的或设计项目负责人未实质性履约的，设计人支付违约金10万元，由发包人从合同中扣除。对于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。

 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： 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。对于发包人的更换要求，设计人应在收到书面更换通知后在3天内进行更换，且更换的项目负责人各方面条件均不得低于原中标项目负责人，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 。如新任命的项目负责人不能及时安排现场负责后续服务工程，每延误一天，应减收该项目应收设计费的2000元/每天。

**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：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。

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：

 执行通用条款

**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： 本项目不允许分包

主体结构、关键性工作的范围： 本项目不允许分包

 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： 执行通用条款

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准： 执行通用条款

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定： /

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：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。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：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

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： 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。

**6.3 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

（1）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：因发包人原因未按计划开始设计日期设计的，发包人应按实际开始设计日期顺延完成设计日期。

设计人应在发生进度延误的情形后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 10 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并书面答复。

**6.5 提前交付工程设计文件**

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励： / 。

**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的具体形式为：设计人按发包人的要求及规定的时间内，将电子版设计文件发送到发包人邮箱，并将经签字、盖章符合审查和使用条件的书面版设计文件递交发包人。 设计人应无条件根据发包人的时间节点要求出具相关设计文件，并根据政府、相关部门及发包人的审查意见和要求做调整与补充。

**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30 天。

8.3发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 3 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排： 按照发包人要求执行，并由设计人承担会议和审查费用。

**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 在进场施工前、施工过程中及竣工验收阶段 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： 投标人的投标报价，应是完成设计合同中所列招标范围的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。合同实施期间，本项目设计费用不随国家政策调整或法规、标准及市场因素变化进行调整。

**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 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 10天内，予以书面答复。

**12. 专业责任与保险**

12.1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：发包人 。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：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 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属： 设计人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求： 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。

 13.5 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： 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 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：

（1）设计人提供的设计文件未能通过上级及有关审批部门的审查，发包人有权不按规定支付设计费，直至设计人的设计文件通过审查为止。

（2）设计人未按招标文件规定，及时安排现场设计代表负责后续服务工作，每延误一天，应减收该项目应收设计费的2000元/每天；

（3）在项目实施及后续服务期间，设计人未经发包人同意随意更换现场设计代表，或现场设计代表不能胜任此项工作而导致发包人要求更换现场设计代表的，设计人须支付违约金，更换设计负责人扣违约金10万元，更换专业负责人扣违约金5万元，由发包人从合同款中扣除。

（4）设计人项目现场设计代表未经发包人同意每离岗一天扣除合同价的2000元，由发包人从合同款中扣除。离岗天数累计超过20天的，发包人有权中止合同，并由设计人赔偿造成的所有损失。

（5）合同生效后，设计人要求终止或解除合同，设计人应返还合同价的100%（因发包人违约除外）。

14.2.2设计人逾期交付工程设计文件的违约金： 由于设计人自身原因，延误了按本项目设计资料及文件和设计进度及成果规定交付时间，每延误一天，应减收该项目应收设计费的1‰，逾期超过20天以上时，发包人有权解除合同，并书面通知设计人。

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：设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人员错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收直接经济实际损失部分的设计费。损失严重的根据损失的程度和设计人责任大小向发包人支付赔偿金。设计人应根据国家规定购买工程设计单项责任险。

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：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，并对设计人处以合同价5%的违约处罚。

**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： 地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争 。

**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 360 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 30 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 1 种方式解决：

（1）向 扬州 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向 工程所在地 人民法院起诉。

**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设计资料及文件文件**

**附件4：设计人主要设计人员表**

**附件5: 设计费明细及支付方式**

**附件6: 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项目名称 | 规模 | 设计阶段及内容 | 备注 |
| 面积（m2） | 方案设计 | 初步设计 | 施工图设计 |
| 1 |  |  | √ | / | √ |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**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** | **有关内容及要求** | **提交日期** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 | 其他 |  |  |  |

注：发包人应当确保其按照第3条提供的设计任务书及其它文件与政府审批文件相一致。若发包人在上述文件中及/或发包人在项目进展过程中对设计人工作提出的任务要求可能与政府审批文件要求不一致时，设计人事前应特别提出，如发包人仍坚持自己的要求，设计人应按发包人要求完成设计工作，发包人应当承担由此产生的一切后果。

**附件3：**

**设计人向发包人交付的设计资料及文件文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料及文件名称** | **份数** |
| **1** | 方案设计文件（含电子版） | **最终成果为文本5套**  |
| **2** | 初步设计文件（含电子版） | / |
| **3** | 施工图设计文件（含电子版） | **蓝图5套** |
| **4** | 相关配合报告 | 根据发包人需要提供 |
|  |  |  |

**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 |  |  |  |  |
| 设计人 |  |  |  |  |
| 设计人 |  |  |  |  |
| 其他专业负责人 |  |  |  |  |

**附件5： 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：

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：

方案设计费：提交成果甲方确认后3个月内一次性支付。

施工图设计费：合同签订后7个工作日内支付20%，审图合格后7个工作日内支付到70%，工程竣工后3个月内支付到100%。

**第四章投标文件格式**

**投标申请人资格审查**

**申请书**

**工程名称：**

**投标申请人： （盖章）**

**法定代表人或其委托代理人： （ 签字或盖章）**

**地址：**

**日期： 年 月 日**

**目 录**

1、针对本工程的授权委托书或法定代表人身份证明书；

2、承诺书；

3、企业法人营业执照（副本）；

4、企业资质证书（副本）；

5、项目负责人职称证书；

6、投标人为授权委托人及拟派项目负责人缴纳近3个月任意一个月养老保险（提供社保部门出具的 2024年1月至2024年3月在职职工养老保险的证明材料；采用网上自助查询方式的，如当地社保管理部门明确的最大查询期与招标文件规定的月份不一致时，须提供社保管理部门的文件）；

7、联合体协议书（如有）

**1.1、授 权 委 托 书**

本授权委托书声明：我 (姓名)系 (投标人名称)的法定代表人，现授权委托我单位的 (姓名)为我公司代理人。代理人在 项目招投标活动中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委权。特此委托。

投标人：(盖章)

法定代表人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

代理人姓名： 签字：

身份证复印件：

**1.2、法定代表人身份证明书**

单位名称：

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

（投标人单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位公章）

 日 期： 年 月 日

**2、承 诺 书**

致： （招标人名称）

我公司自愿参加贵单位（公司） 项目的投标，并接受对我公司的资格审查，我公司承诺：根据贵单位（公司）提出的资格审查合格条件标准和要求，本公司没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题，被有关部门暂停投标资格并在暂停期内,也没有因不良行为在各级工程建设信息网公告期内。本公司递交的资格审查申请书中的内容没有隐瞒、虚假、伪造等弄虚作假行为。发现该行为，贵公司可以拒绝我公司投标，如已中标，可取消我公司中标资格，并接受建设行政主管部门对我公司弄虚作假、违反公平和诚实信用原则做出的任何处理。

 单位：（公章）

 法定代表人签字或签章：

 项目负责人签字或签章：

 年 月 日

3、联合体协议书

**联合体协议书**

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加 （项目名称）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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

成员名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

 **(用于商务文件封面)**

**项目名称：**

**投标文件**

商务文件

招标人：

投标人： (盖投标人单位公章)

法定代表人： (签字或盖章)或其委托代理人： (签字)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

目录

商务文件应包含下列内容：

1、投标申请人基本情况表；

2、企业综合实力；

3、拟投入本项目设计组配备情况表；

4、企业类似业绩一览表；

5、投标报价；（竞价单要求签字并盖章）

6、投标人认为有必要提供的其他材料；

1. 投标申请人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标申请人全称  |  |
| 主要业务范围  |  |
| 法定代表人姓名  |  | 职 务  |  |
| 投标申请人地址  |  | 邮政编码  |  |
| 电 话  |  | 传 真  |  |
| 成 立 日 期  |  | 现 有 职 工 人 数  |  |
| 资 质 等 级 证 书  | 等 级： 证书号：  |
| 设计单位组织机构简介： （部室划分、各部室人数、中高级职称、注册建筑师、结构工程师等人员数） 组织机构框图附后 技术人员总数： 人 一级注册建筑师： 人 一级注册结构工程师： 人  |

投标申请人： （单位全称） (盖章)

法定代表人或投标代理人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

2、拟投入本项目设计组配备情况表

投标人名称： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 学历 | 专业 | 职称 | 在本项目拟任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标申请人： （单位全称） (盖章)

法定代表人或投标代理人： (签字或盖章)

日 期： 年 月 日

3、企业类似业绩

企业类似业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 发包人名称 | 工程名称及建设地点 | 建设规模 | 项目负责人 | 合同金额（万元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

4、投标报价

应包含下列内容：

（1）投标函；

（2）设计费投标报价表。

（包括但不仅限于以上内容。目录、序号和页码由投标人自行编列）

（1）投标函

致：

根据贵方 的工程设计的招标文件，我方针对招标文件要求，投标总报价为 万元人民币，设计服务周期为 （日历天）；并正式授权的下述签字人 （职务和身份证号）代表投标人 （投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

1、技术部分及商务部分的投标文件；

2、其他资料。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

2、 一旦我方中标，我方将组建项目设计组，保证按合同协议书中规定的设计周期内完成设计并提供相应的设计服务。

3、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

4、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

投标人： (盖单位公章)

地址： 邮编 ：

电话： 传真 ：

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日

（2）设计费投标报价表（投标函附表）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |   |
| 投标人名称 |  |
| 项目负责人 | 姓 名： 证书类别： 证书编号：  |
| 投标报价 | 设计费报价： 万元人民币(大写) 其中：方案设计费报价 万元人民币(大写)施工图设计费报价 万元人民币(大写) |
| 设计周期 |  日历天  |
| 备注 |  |

投标人： (盖单位公章)

地址： 邮编 ：

电话： 传真 ：

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日

注：“投标函附表”中投标报价总价金额应与“设计费投标报价表”中的金额相同。

5、其它资料

投标人认为对其中标有利的其它证明材料

 **(用于技术文件封面)**

**项目名称：**

**投标文件**

技术文件

招标人：

投标人： (盖投标人单位公章)

法定代表人： (签字或盖章)或其委托代理人： (签字)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

目录

1、方案设计文件；

2、设计理念（要求电子PPT汇报，汇报时长为8-10分钟）

**第五章设计条件及参考**

**1、项目背景**

为缓解园区企业职工及高层次人才居住困难，2012年我公司投资建设了汽车园人才公寓，建成16栋公寓楼（980间公寓）和2栋商业楼，可容纳3200人入住，公寓内运动场地、图书阅览室、食堂、超市、快递驿站等生活配套设施齐全。但随着入园企业高层次人才不断集聚，人才公寓外部环境老化和内部配套设施简易等问题已经显现，已无法完全满足入住人员需求，特别是高层次人才对居住环境的新要求，拟进行相关改造。

**2、项目概况**

本次计划对众荟人才社区内3#宿舍楼改造为高档次快捷可租用公寓，总改造面积约3500平方米，包括入口改造（入户大门、服务台等）、室内改造、电梯等配套设施完善。根据现有室内户型布局，拟规划双人间户型53间（一层8间，2至6层每层9间）、单人间4间（3至6层每层1间），布草间1间（二层），各类仓库和设备机房1间（一层）。

**3、设计要求**

1、设计的功能布局与流线合理高效。

设计的定位准确、布局合理、流线顺畅、设施到位，易于管理，利于经营。

公共区：接待厅。

客房区：客房、客房走廊、客用电梯、疏散楼梯组成。

后勤区：布草间（杂物间）、各类仓库和设备机房（拟放置在1楼）组成。

住店客人流线、员工流线、垃圾清运流线、进货流线等流线规划合理。

2、室内设计要满足使用功能和精神需求上的基本要求。

室内设计是根据人体工程学，创造良好的室内空间环境为宗旨，应充分考虑室内生活、休息的基本要求，把以人为本的原则置于首位。在考虑功能齐全的基础上使设计达到合理化、舒适化、科学化，突出原结构的优点、弥补原结构的不足；注重采光、通风、照明、防火。做到生活方便符合人类活动的特点，合理配置家具陈设注重色调的整体效果。

室内装饰设计在考虑满足使用功能的同时必须兼顾视觉的、心里的要求。室内设计的重要理念：使人感到舒适安逸，设计影响人的情感，影响人的意志和行动。要研究人和环境的相互作用，设计者在设计中采取技术手段来影响人的情感，积聚正能量，产生强烈的艺术感染力，突出设计的构思意境，满足精神需要和心理需求。

3、智能化等配套设计

智能客房服务系统应该包括智能门锁、取电、智能照明等智能客房服务。能够达到提高公寓的品位和档次的效果，供宾客一个舒适、安全、便利、休闲的生活和商务环境。

**四、成果格式**

最终成果阶段，提供方案文本5套，施工图蓝图5套，并提供相应电子文件。

**五、其他相关要求**

设计方应配合必要的设计文件修改及调整，积极参与项目申报，根据项目创建、申报等相关要求进行设计等方案汇报工作，以及项目实施期内的驻场服务，以满足委托方设计要求及政府法规要求。