# 邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

## 比选文件

比选人：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

2026年11月

# 目 录

第一章 比选公告 ..... 2

第二章 比选申请须知 ..... 5

第三章 合同条款及格式 ..... 22

第四章 技术服务需求 ..... 120

第五章 评分办法 ..... 123

第六章 比选申请文件格式 ..... 136

# 第一章 比选公告

## 邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计比选公告

**1.比选条件**

本比选项目为邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计，比选人为南宁轨道邕梧交通建设有限公司，项目资金来源为企业自筹。该项目已具备比选条件，现对本项目进行公开比选。

**2.项目概况与比选范围**

2.1 比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计。

2.2 建设地点：南宁市兴宁区建兴路东侧、宝兴路西侧。

2.3 建设规模：邕宾02地块项目的精装设计面积暂定：1810㎡，其中包含：公区楼栋母版面积约：120㎡，公区楼栋套图面积约：320㎡，车道出入口面积约：300㎡，架空层面积约：650㎡，小区大门（售楼部）面积约：420㎡，最终以双方确认的实际精装设计面积为准。

2.4 比选范围：对邕宾02地块项目的公共区域、车道出入口、架空层及小区大门（售楼部会所）进行方案设计及施工图设计，设计服务包含方案设计及工程估算、效果图、施工图设计及工程概算等设计成果、施工阶段配合等。

2.5 上限控制价（人民币）：为含税总价899000.00元。

2.6 合同期限：合同签订之日起至项目整体竣工验收完成之日止。

**3.比选申请人资格要求**

3.1 比选申请人为中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织。（若以分公司名义参与比选，必须出具总公司授权证明文件）。

3.2 资质要求：具备建筑装饰工程设计乙级及以上资质。

3.3 人员要求：设计项目负责人专业为室内设计、装饰设计、环境艺术、建筑学等相关专业，拥有 10 年及以上相关工作经历，至少担任过 1 项展示区售楼部、公共空间室内装修设计项目的负责人或技术负责人。

3.4 业绩要求：具有 1 项及以上建筑面积 700 ㎡及以上公共空间室内装修设计业绩（含售楼部、会所、商业展厅等同类公区装修设计），且业绩合同金额为 70 万元以上。

3.5 比选申请人没有处于被行政主管部门或业主取消比选申请资格的处罚期内，且没有处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状态；比选申请截止时间前 3 年内没有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故的情况。

3.6 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段比选申请或者未划分标段的同一比选项目比选申请。

3.7 本次比选不接受联合体申请。

**4. 资格审查方式**

本项目对比选申请人的资格审查采用资格后审方式。

**5. 比选文件的获取**

本项目不发放纸质文件，请各比选申请人自行网上下载。下载网址：南宁轨道地产集团线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）、南宁轨道地产集团有限责任公司官网（http://www.nngddc.com）。

**注：比选申请人如未完整下载相关文件，或由于未及时关注比选文件补充通知（补遗）、答疑等相关项目信息而影响比选申请的，其责任由比选申请人自行承担。**

**6. 比选申请文件的递交要求**

6.1 比选申请文件应通过南宁轨道地产集团线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）提交，截止时间为 2026 年 11 月 30 日 09 时 30 分。

6.2 比选申请人须在比选申请截止时间前将比选申请文件在南宁轨道地产集团线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）成功上传，供应商注册及操作流程详见南宁轨道地产集团线上采招系统的操作手册。

**7. 发布公告的媒介**

本次比选公告在中国采购与比选网（www.chinabidding.com.cn）、广西壮族自治区招标投标公共服务平台（http://zbtb.gxi.gov.cn:9000）、国有企业阳光采购平台（https://mh.gxcq.com.cn/#/）、南宁轨道交通投资集团有限公司（https://www.nngdjt.com/bulletin/bidding/）、南宁轨道地产集团有限责任公司官网（http://www.nngddc.com）、南宁轨道地产集团有限责任公司线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）发布。

**8.注意事项**

8.1 潜在比选申请人必须在南宁轨道地产集团线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）进行注册。

**8.2 若比选申请人因注册或未按要求提交线上比选申请文件等原因而影响比选申请的，其责任由比选申请人自行承担。**

**9.联系方式**

比 选 人：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

地　　址：南宁市青秀区凤岭北路111号南宁国际旅游中心A座

邮　　编：530022

联 系 人：蒋工

电　　话：0771-4732949

传　　真：/

电子邮件：/

南宁轨道邕梧交通建设有限公司

2026年11月20日

# 第二章 比选申请须知

## （一）比选申请须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 详细内容 |
|---|---|---|
| 1.1 | 比选人 | 名称：南宁轨道邕梧交通建设有限公司<br>地址：南宁市青秀区凤岭北路111号南宁国际旅游中心A座<br>联系人：蒋工<br>联系电话：0771-4732949 |
| 1.2 | 比选名称 | 邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计 |
| 1.3 | 建设地点 | 南宁市兴宁区建兴路东侧、宝兴路西侧。 |
| 1.4 | 建设规模 | 邕宾02地块项目的精装设计面积暂定：1810㎡，其中包含：公区楼栋母版面积约：120㎡，公区楼栋套图面积约：320㎡，车道出入口面积约：300㎡，架空层面积约：650㎡，小区大门（售楼部）面积约：420㎡，最终以双方确认的实际精装设计面积为准。 |
| 1.5 | 比选范围 | 对邕宾02地块项目的公共区域、车道出入口、架空层及小区大门（售楼部会所）进行方案设计及施工图设计，设计服务包含方案设计及工程估算、效果图、施工图设计及工程概算等设计成果、施工阶段配合等。 |
| 1.6 | 合同期限 | 合同签订之日起至项目整体竣工验收完成之日止。 |
| 1.7 | 质量要求 | 符合国家规定的工程技术质量标准、设计深度标准及现行技术规范、规程要求，且经比选人验收合格为准。 |
| 1.8 | 成果要求 | 对邕宾02地块项目的公共区域、车道出入口、架空层及小区大门（售楼部会所）进行精装修设计，设计服务包含方案设计及工程估算、效果图、施工图设计及工程概算等设计成果，具体详见合同条款。 |
| 1.9 | 资金来源 | 企业自有资金。 |
| 1.10 | 上限控制价 | 含税总价为人民币899000.00元。比选申请报价高于上限控制价（或分项上限控制价）的比选申请文件将按否决比选申请处理。 |
| 3.1 | 比选申请人应具备的资格条件 | （1）比选申请人为中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织。（若以分公司名义参与比选，必须出具总公司授权证明文件）。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | （2）资质要求：具备建筑装饰工程设计乙级及以上资质。<br>（3）人员要求：设计项目负责人专业为室内设计、装饰设计、环境艺术、建筑学等相关专业，拥有10年及以上相关工作经历，至少担任过1项展示区售楼部、公共空间室内装修设计项目的负责人或技术负责人。<br>（4）业绩要求：具有1项及以上建筑面积700㎡及以上公共空间室内装修设计业绩（含售楼部、会所、商业展厅等同类公区装修设计），且业绩合同金额为70万元以上。<br>（5）比选申请人没有处于被行政主管部门或业主取消比选申请资格的处罚期内，且没有处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状态；比选申请截止时间前3年内没有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故的情况。<br>（6）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段比选申请或者未划分标段的同一比选项目比选申请。<br>（7）本次比选不接受联合体申请。 |
| 6.1 | 潜在比选申请人对比选文件提出异议的截止时间 | （1）潜在比选申请人应在比选公告发出之日起3日内以书面形式向比选人提出异议。比选申请人不在规定期限内提出，比选人有权不予答复，或答复后比选截止时间由比选人确定是否顺延。<br>（2）潜在比选申请人的异议，应以书面加盖公章的样式发送电子版（PDF格式）至比选人指定线上系统：南宁轨道地产集团有限责任公司线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）。 |
| | 比选文件澄清发布方式 | 在发布比选公告媒介上发布。 |
| | 比选申请人确认收到澄清的方式 | 不需要确认。澄清文件在发布比选公告的网站上发布之日起，视为比选申请人已收到该澄清。比选申请人未及时关注比选人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由比选申请人自行负责。 |
| 10.1 | 比选申请文件的组成 | 比选申请文件组成部分：资格审查文件、价格文件、技术文件。<br>**资格审查文件：**<br>（1）法定代表人授权书（格式见A1）及法定代表人资格证明书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书，格式见A2）；<br>（2）比选申请人有效的营业执照及资质证书；<br>（3）承诺书（格式见A3）；<br>（4）项目负责人工作履历情况； |

| | | |
|---|---|---|
| | | （5）类似项目业绩表（A4）；<br>（6）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。<br>**价格文件：**<br>（1）比选申请报价表（格式见 B1）；<br>（2）比选申请函（格式见 B2）；<br>（3）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。<br>**技术文件：**<br>（1）技术响应表（格式见 C1）；<br>（2）商务响应表（格式见 C2）；<br>（3）项目人员配置（格式见 C3）；<br>（4）设计方案（格式见 C4）；<br>（5）服务响应方案（格式见 C5）；<br>（6）类似项目业绩表（格式见 C6）；<br>（7）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。 |
| 12.1 | 比选申请报价 | **本项目采用固定数报价（□固定总价/☑固定单价/□其他）。**本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，合同不含税价格原则上不因国家税率调整而调整。合同含税价格计算，保留小数点后两位，含税合价为含税单价与数量的乘积，项目总价为分项总价之和。 |
| 14.1 | 比选申请保证金 | 不要求递交比选申请保证金。 |
| 15.1 | 比选申请有效期 | 自比选申请截止时间起 90 天。 |
| 18.1-18.2 | 比选申请截止时间 | **2026 年 11 月 30 日 09 时 30 分。** |
| | 递交比选申请文件地点 | 电子比选申请文件由各比选申请人在比选申请时间截止前自行在南宁轨道地产集团线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）成功上传。 |
| 28.1 | 评审方法 | 综合评分法（评审价以不含税总报价为基准）。 |
| 34.4 | 放弃中选人资格 | 中选单位如放弃中选资格，则比选人有权将其列入不良行为记录名单、三年内禁止其参加比选人的任何采购活动。 |
| 36.1 | 履约担保 | 无。 |
| 39.4 | 需要补充的其他内容 | （1）本比选文件中描述比选申请人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用比选申请人法定主体行为名称制作的印章，除本比选文件有特殊规定外，比选申请人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、比选申请专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | （2）本比选文件中描述比选申请人的“签字”是指比选申请人的法定代表人或被授权人亲自在比选文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 |
| | | 本项目比选文件的最终解释权归比选人。 |
| 40.1 | 其他 | 按比选申请须知第40.1点执行。 |

# （二）比选申请须知正文部分

## 一、说明

**1.项目说明**

1.1 比选人：详见比选申请须知前附表。

1.2 比选名称：详见比选申请须知前附表。

1.3 建设地点：详见比选申请须知前附表。

1.4 建设规模：详见比选申请须知前附表。

1.5 比选范围：详见比选申请须知前附表。

1.6 合同期限：详见比选申请须知前附表。

1.7 质量要求：详见比选申请须知前附表。

1.8 成果要求：详见比选申请须知前附表。

1.9 资金来源：详见比选申请须知前附表。

1.10 上线控制价：详见比选申请须知前附表。

**2.定义**

本比选文件使用的下列词汇具有如下规定的意义。

2.1“比选人”系指提出比选采购项目的国家机关、企业、事业单位或其它组织。本比选文件中比选人是指**南宁轨道邕梧交通建设有限公司**。如无特别说明本比选文件中的“采购方、业主、甲方和比选人”均指：**南宁轨道邕梧交通建设有限公司**。

2.2“比选申请人”系指响应比选、参加比选申请竞争的法人或其他组织。

2.3“服务”系指比选文件规定比选申请人须承担的一切合同标的内容及配套工作。

2.4 比选申请文件电子版形式：系指加盖章签字后的全套比选申请文件（资格审查文件、价格文件、技术文件）正本的电子 PDF 版本扫描件。

2.5“书面形式”包括函件、信件、传真、电子邮件等。

2.6“日”、“天”系指日历天。

2.7“保质期”系指质量三包的期限。

**3.比选申请人应具备的资格条件**

3.1 详见比选申请须知前附表。

3.2 比选申请人不得存在以下情况之一，否则其比选申请将被否决：

（1）为比选人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与比选人存在利害关系且可能影响比选公正性的法人、其他组织；

（3）与本比选项目的其他比选申请人为同一个单位负责人；

（4）与本比选项目的其他比选申请人存在控股、参股、隶属或其他管理关系；

（5）与本比选项目的代建人或前期服务单位同为一个法定代表人，或相互控股或参股的；

（6）被依法暂停或者取消投标资格；

（7）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（8）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（9）在本行政区域被暂停或取消投标资格的；

（10）财产被接管或基本账户被冻结的；

（11）有骗取中选或严重违约或工程质量安全问题，在本行政区域正处在停业整顿或暂停投标期间的；

（12）法定代表人或拟投入本项目管理人员与本标段的代建单位或前期服务单位相互任职或工作的。

**4. 比选申请费用**

4.1 比选申请人准备和参加比选申请活动发生的费用自理。

## 二、比选文件

**5. 比选文件构成**

5.1 比选文件包括下列内容：

第一章　比选公告

第二章　比选申请人须知

第三章　合同条款及格式

第四章　技术服务需求

第五章　评分办法

第六章　比选申请文件格式

5.2 比选申请人应认真检阅比选文件中所有的章节、条款、格式、图纸、附表和附件等。如在收到比选文件后发现有缺页、印刷不清楚或对其中内容不理解而未向比选人提出，由此导致的比选申请失误，其责任由比选申请人自负。

5.3 比选申请人没有按照比选文件要求提交全部资料，或者没有对比选文件在各方面都作出实质性响应是比选申请人的风险，并可能导致其比选申请被否决。比选申请人在比选申请文件中提出的对比选文件的要求带有限制性的理解或注释将被视为没有全面响应比选文件的要求。

**6. 比选文件的澄清**

6.1 任何要求对比选文件进行澄清的比选申请人，应在比选申请须知前附表所规定的时间及形式向比选人提出。

6.2 比选申请人应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向比选人提出，以便补齐。任何要求对比选文件进行澄清的比选申请人，应在比选申请须知前附表所规定的时间之前，以书面形式通知比选人，同时以发电子邮件的形式提供电子版本文件。否则，比选人有权不予答复，或答复后比选文件递交截止时间由比选人确定是否顺延。比选人将根据比选申请人的书面澄清要求进行澄清答复，答复的方式及比选申请人确认的方式详见比选申请须知前附表，比选人只答复与比选文件内容有关的问题，并有权对任何与比选文件无关的问题不作回答。

**7. 比选文件的补遗或修改**

7.1 在比选申请截止期前，无论出于何种原因，比选人可以主动或应比选申请人澄清要求对比选文件进行必要的补遗或修改。

7.2 比选文件的补遗或修改通知是比选文件的组成部分，自补充比选文件在发布比选公告的相关官网上发布之日起，视为比选申请人已收到该补充比选文件。比选申请人未及时关注南宁轨道地产集团线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）或其它相关官网上发布的补充比选文件造成的损失，由比选申请人自行负责。

7.3 当后发的补遗或修改通知与原比选文件或此前发出的补遗或修改通知之间存有不一致时，应以后发的补遗或修改通知为准。

7.4 为使比选申请人在准备比选申请时有充分时间对比选文件的补遗或修改部分进行研究，比选人可适当推迟比选申请截止时间。

## 三、比选申请文件的编制

**8.编制要求**

8.1 比选申请人应认真阅读比选文件的所有内容，按比选文件的要求提供比选申请文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其比选申请对比选文件作出实质性响应，否则，其比选申请将被否决。

**9.比选申请语言及计量单位**

9.1 比选申请人提交的比选申请文件以及比选申请人与比选人就比选申请交换的文件和来往信件应以简体中文书写，同时允许比选申请文件附有英文版作为参考。如中文版本与英文版本有不同的解释时，以中文版本的解释为准。比选申请人提交的支持文件和印制的文献可以使用英文，但相应内容应附有中文翻译。

9.2 除在比选文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

**10.比选申请文件组成**

10.1 比选申请文件应提供足够、准确和真实的信息，以供比选评审小组判断比选申请人是否具备承担本项目的能力。比选申请人递交的比选申请文件组成详见比选申请须知前附表。

**10.2 资格审查文件和技术文件不得透露有关报价的任何信息，否则其比选申请将被否决。**

**11.比选申请文件格式**

11.1 比选申请人应按本比选申请须知第 10 条的内容与要求和提供的格式编写其比选申请文件，比选申请人不得缺少或留空任何比选文件要求填写的表格或提交的资料。

11.2 比选申请人应将比选申请文件按本比选申请须知第 10 条规定的顺序编排、编制目录、逐页标注连续页码，并按要求加盖公章。

11.3 比选申请文件的规格：加盖章签字后的全套比选申请文件（资格审查文件、价格文件、技术文件）正本的电子 PDF 版本扫描件。

11.4 比选申请文件的页码：必须按每本正文逐页从 1 开始，按照流水号编号。

11.5 图纸的整理：图纸应有加盖公章的扫描件及 CAD 电子文件。

**12.比选申请报价**

12.1 本项目采用不含税报价进行比选申请价格评分。**含税报价为合同暂定价**，本项目合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格原则上不因国家税率调整而

调整。比选申请人应完整地填写比选文件中提供的“比选申请报价汇总表”。比选申请人在“比选申请报价汇总表”内所填报的总价应相一致。如大写金额与小写金额不一致，以大写金额为准。

12.2 比选申请报价应包括比选申请人完成所有项目内容及质量保证期服务等履行合同标的全过程产生的所有成本、利润及其他费用等全部费用以及比选申请人应承担的费用。

12.3 比选申请人应根据比选文件的要求及项目的实际需要自行考虑并完善完成项目、服务和施工安装（如有）内容。比选申请报价应将所有内容考虑在内，不得漏项或缺项。比选申请人应逐项计算并填写单价、合价和总价，比选申请人没有填写单价和合价的项目将视为缺项。

12.4 同一规格、型号、标准、内容的项目在各分项报价中应为同一单价。比选申请人对同类项目只允许有一个报价，如有不同报价，则以最低报价为准。

12.5 项目不接受比选申请人免费、赠送、打折提供任何形式的产品、部件和服务。

12.6 比选申请人在编制比选申请报价时应考虑包括但不限于合同实施期间政策、法规变化以及汇率浮动、物价指数浮动等对价格的影响，以可调整的价格或以选择性报价递交的比选申请文件将作为非实质性响应比选申请而被否决。

**12.7 比选申请人不得以恶意低于成本的报价竞比，也不得以他人名义比选申请或者以其他方式弄虚作假，骗取中选。**

12.8 比选人不接受比选申请人对任何未办理正常进口手续的非中华人民共和国境内生产的货物的比选申请报价。

12.9 比选申请人不得在价格文件之外的比选申请文件中出现任何有关本项目的报价信息。

**13. 比选申请货币**

13.1 比选申请人提供的货物和服务用人民币报价。在比选申请文件中的报价一律用人民币币种填报，比选人不接受任何非人民币币种的比选申请报价。

13.2 比选人将以人民币与中选的比选申请人签订合同。

**14. 比选保证金**

14.1 本项目不要求递交比选保证金。

**15. 比选申请有效期**

15.1 根据本须知前附表规定，比选申请应在比选申请须知前附表中规定的时间内保持有效。比选申请有效期不满足要求的比选申请将被视为非实质性响应比选申请而予以否决。

15.2 特殊情况下，比选人可于比选申请有效期满之前要求比选申请人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。比选申请人可以拒绝上述要求，但其比选申请将被否决。对于同意该要求的比选申请人，既不要求也不允许其修改比选申请文件。

**16. 比选申请文件的制作和签署**

16.1 比选申请人应按比选申请须知前附表的要求准备比选申请文件。**比选申请文件要按照资格审查文件、价格文件和技术文件三部分文件单独上传文件，并按照比选申请须知规定的式样、时间和地点递交。**

**16.2 比选申请文件应由比选申请人法定代表人或其授权委托人在比选文件规定的相关位置签字并加盖公章。授权委托人应将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在比选申请文件中。**

16.3 比选申请文件应无涂改和行间插字，除非是比选申请人造成的必须修改的错误，任何行间插字、涂改和增删，必须由比选申请人法定代表人或其授权代表在旁边签字或盖章确认才有效。

16.4 比选人拒绝接受以邮寄、电报、电话、传真、电子邮件等形式的比选申请。

## 四、比选申请文件的递交

**17. 比选申请文件**

17.1 比选申请人应按本比选申请须知第 10 条的内容与要求和提供的格式编写其比选申请文件，比选申请人不得缺少或留空任何比选文件要求填写的表格或提交的资料。

**18. 比选申请截止期**

18.1 比选申请截止期详见比选申请须知前附表。比选申请人在比选申请时间截止前自行在南宁轨道地产集团线上采招系统（https://cgmh.erp.mycyjg.com/nngddc）成功上传比选申请文件。

**18.2 递交比选申请文件的时间晚于比选申请截止时间时，比选申请文件将不被接受。**

18.3 出现比选申请须知第 7 条因比选文件的修改推迟比选申请截止时间时，则按比选人修改通知规定的时间递交。在此情况下，比选人和比选申请人受比选申请截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的比选申请截止时间。

**19. 迟交的比选申请文件**

19.1 比选人将拒绝本须知 18.2 条规定的比选申请截止时间后提交的任何比选申请文件。

**20. 比选申请文件的修改和撤回**

20.1 比选申请人在提交比选申请文件后可对其比选申请文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在比选申请截止时间之前提交；且该通知须经正式授权的比选申请人代表签字方为有效。

20.2 比选申请截止时间以后比选申请人不得修改比选申请文件。

20.3 比选申请人不得在比选申请截止时间至比选申请有效期期满前撤销比选申请文件。否则比选人有权要求比选申请人对损失给予赔偿。

## 五、比选申请文件递交与评审

**21. 比选申请文件递交**

21.1 比选人将按本须知第 18.1 条项规定的时间和地址，对所有按时线上提交并达三个或以上比选申请人的比选申请文件进行核查。

**22. 评审程序**

22.1 详见第五章《评分办法》。

**23. 与比选人和比选评审小组的接触**

23.1 从比选申请截止日起至授予合同期间，未经书面要求，比选申请人不得就与其比选申请文件有关的事项与比选评审小组、比选人接触（包括直接接触或间接接触）。

23.2 比选申请人试图对比选评审小组的评审、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其比选申请文件被否决。

23.3 比选申请人不得以任何方式干扰比选人的比选和评审活动，否则其比选申请无效并追究其法律责任。

23.4 有关比选申请文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一比选申请人。

**24. 评审过程保密**

24.1 递交比选文件后，直到宣布授予中选人且签订合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较比选申请的有关资料且与授予合同有关的信息，都不应向比选申请人或与该过程无关的其他人泄露。

24.2 比选申请人在比选申请文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，对比选人和评审专家施加影响的任何行为，都将导致取消比选申请资格。

**25. 比选申请文件的澄清**

25.1 为了有助于比选申请文件的审查、评价和比较，比选评审小组可以用书面形式要求比选申请人对比选申请文件含义不明确的内容做必要的澄清或者说明。有关澄清说明与答复、比选申请人应以书面形式进行，但对比选申请报价和实质性的内容不得更改。

**26. 比选申请文件响应性的确定**

26.1 在详细评审之前，比选评审小组将首先审定每份比选申请文件是否在实质上响应了比选文件的要求和规定。

26.2 实质上响应要求的比选申请文件，应该是与比选文件要求的全部条款，合同条件和规范相符，无重大差异和保留。所谓重大差异或保留是指对服务的范围、质量及要求产生实质性影响；或者对合同中规定的比选人的权利及比选申请人的责任造成实质性限制；而且纠正这种差异或保留，将会对其他实质上响应要求的比选申请人的竞争地位产生不公正的影响。决定比选申请文件的响应性只根据比选申请文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.3 如比选申请文件实质上不响应比选文件的要求，比选人将予以拒绝，并且不允许比选申请人通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留使之成为具有响应性的比选申请。

**27. 比选申请文件计算错误的修正**

27.1 比选申请报价大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价乘以数量的合计计算出的结果不一致的，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

27.2 若修正后的总价与比选申请报价不相等，则评标总价和中标价均以修正后的总价为准，如比选申请人不接受按以上规则确定的评标总价和中标价，则其比选申请将被拒绝。

**28. 比选申请文件的评价与比较**

28.1《评分办法》详见比选文件第五章，比选人将按照第五章《评分办法》对本须知第 26 条确定为实质上响应比选文件要求的比选申请文件进行评价与比较。

28.2 评审将按第五章《评分办法》规定执行。

**29. 定标**

29.1 比选评审小组根据综合评分排名情况，推荐 3 名中标候选人（当中标候选人不足 3 名时按实际数量推荐），并标明排序。

29.2 比选人应当确定排名第一的中选候选人为中选人。排名第一的中选候选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同、不按照比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中选结果的违法行为等情形，不符合中选条件的，比选人可以按照比选评审小组提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。同时，比选人有权禁止其 1 年内不得参与属于比选人的项目。

29.3 比选申请人应确保提供的资料真实无误，如有弄虚作假的情况，一经查实，取消比选申请资格，已经中选的取消中选资格。

29.4 比选人确定的中选人必须按有关规定进行公示。

29.5 比选评审小组评审结束后，比选人经审查发现评审过程中有明显错误，可以组织原比选评审小组进行复评。

29.6 特殊情形：比选评审小组否决不合格比选申请或者界定为否决比选申请后，有效比选申请不足 3 家的，比选评审小组应当对剩余有效比选申请是否具备竞争性进行论证；如比选评审小组认定剩余 2 家比选申请文件仍具有竞争性，可继续评审并出具报告；比选评审小组认定明显缺乏竞争性的，可否决全部比选申请，本次比选终止，重新组织比选；仅剩余 1 家有效比选申请的，比选评审小组应当否决全部申请，重新组织比选。

**30. 重新比选**

30.1 出现下列特殊情况之一时，可重新比选：

（1）在比选申请截止时间到达时提交比选申请文件的比选申请人不足 3 家的；

（2）比选评审小组否决不合格比选申请或者界定为否决比选申请后，因有效比选申请不足三家使得比选申请明显缺乏竞争性的（当有效比选申请不足三家但还有两家时，比选评审小组认为剩余两家的比选申请文件仍具有竞争性的，应继续评审）；

（3）比选评审小组决定否决全部比选申请的；

（4）中选候选人均放弃中选资格的；

（5）根据本须知第 15.2 条规定，所有中选候选人均不同意在比选申请有效期内延长比选申请有效期的；

（6）比选文件中规定的其他情况。

**31. 不再比选**

31.1 本项目比选经两次发布信息后比选申请人仍少于三个或重新比选后有效比选申请人仍少于三个或者所有比选申请被否决的，比选人可不再进行比选。

## 六、授予合同

**32. 合同授予标准**

32.1 根据本须知规定，比选人将把合同授予收到中选通知书，并提供了履约担保的比选申请人，该比选申请人必须具有有效实施本合同的能力和资源。

32.2 如中选候选人放弃中选候选人资格或已中选的比选申请人不能按比选申请文件中承诺的条件履行签约行为，比选人有权按有关法律法规规定，在比选评审小组推荐的、合格的比选申请人名单中按照排名先后顺序选择新的合同授予人。

**33. 接受和否决任何或所有比选申请的权力**

33.1 比选人保留在授标之前任何时候依法决定否决所有或任何比选申请，以及宣布所有或任何比选申请文件无效的权力，对受影响的比选申请人不承担任何责任，也无义务向受影响的比选申请人解释采取这一行动的理由。

**34. 中选通知书**

34.1 在比选申请有效期截止前，在本须知第 15 条规定的比选申请有效期内，比选人以书面形式向中选人发出中选通知书。

34.2 中选通知书将作为签订合同的依据，并是合同的一个组成部分。

34.3 对未中选者，比选人不对未中选原因做出解释，同时亦不退还比选申请文件。

34.4 放弃中选人资格的处罚详见前附表。

**35. 签订合同**

35.1 中选人在收到中选通知书后 30 日内，按比选文件的要求与比选人签订合同。如中选人未在上述期限内与比选人签订合同的，比选人将取消其中选。

35.2 比选文件、中选通知书、中选人的比选申请文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同的组成部分。

35.3 如中选人没有按照上述第 35.1 条规定执行，比选人将有充分理由取消该中选决定。在此情况下，比选人可以按照比选评审小组提出的中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。

35.4 中选人若未在比选申请文件“商务响应表”及“技术响应表”中列出负偏离说明，即使其在比选申请文件的其他部分说明与比选文件要求有所不同或回避不答，甚至在评审时对该项目已作了偏离扣分处理，在比选人与中选人签订合同期间，亦均视为完全符合比选文件中所要求的最佳值并写入合同。若中选人在定标后及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作放弃中选资格。

**36. 履约担保**

36.1 在签订合同前，中选人应按比选申请须知前附表中所示履约担保形式、金额及提交时间向比选人提交履约担保。（如为银行保函形式应按比选文件中提供的银行保函格式开具）。

36.2 如中选人没有按照上述第 35 条或第 36.1 条以及本比选文件中有关章节规定执行，比选人将有充分理由取消该中选决定。在此情况下，比选人可将合同授予排名第二的比选申请人，或重新比选。

36.3 履约担保应从生效之日起至全部项目内容验收合格之日有效（最终验收证书签署之日后四十五（45）天一直有效）。如本项目实际全部项目内容验收合格日期超出该履约担保写明的日期，则中选人应相应延长履约担保的日期，当出现逾期验收而未及时办理保函续费手续时（如为保函形式），比选人有权暂停剩余费用的支付。

36.4 履约担保在本合同结束后，根据履约期间比选人的索赔情况，将剩余履约担保款项无息退还中选人。

36.5 在合同执行过程中，履约担保金额应保持足额有效，不足时应当按照比选人的要求及时补足担保金额。

36.6 以履约保证金形式提交履约担保的，中选人应通过银行电汇或转账的形式，从基本账户中递交至比选人指定账户。

**37 知识产权和专利权**

37.1 比选申请人应保证其拥有货物及服务的知识产权，并保证比选人在中华人民共和国使用货物及服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利权、著作权、注册商标专有使用权或计算机软件登记或反不正当竞争的起诉及索赔。

37.2 比选申请报价已包括所有应支付的，对专利权、著作权、注册商标专有使用权、计算机软件登记或其他知识产权而需要向其他方支付等各项等费用。

**38. 保密**

38.1 由比选人向比选申请人提供的比选文件、图纸、详细资料、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到比选人的书面同意，不能向任何第三方透露。

38.2 在比选申请文件完成后，应比选人要求，比选申请人应归还所有从比选人获得的保密资料，以及所有的无论从任何媒介获得的复印件和摘录。

**39. 比选申请人知悉**

39.1 比选申请人将被视为已合理地充分了解了对所有影响本项目的事项，包括任何与项目和项目时间表有关的特殊困难。

39.2 如比选申请人在比选申请过程中有欺诈行为，则比选人有权否决比选申请人的比选申请。

39.3 本项目不允许分包、禁止转包。

39.4 需要补充的其他内容：详见比选申请须知前附表。

**40. 其他**

40.1 本项目采购及合同执行的任何阶段，如比选人发现比选申请人/中选人存在下述行为之一的，比选人有权取消其比选申请/中选资格，比选申请/中选无效。情节严重的，报同级或上级监管部门依法进行处理，同时按比选人的不良信用名单实施办法或细则，将其列入比选人的不良信用名单，比选人有权禁止其参加比选人的任何采购项目，禁止时限为6个月至五年，具体时视以下情节严重情况而定：

（1）比选申请人在比选申请截止期后撤回其比选申请的；

（2）提供虚假材料谋取中选的；

（3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（4）恶意串通等不正当竞争行为的；

（5）中选后无正当理由拒不与采购人签订合同的；

（6）未按照比选、比选申请文件确定的事项签订合同的；

（7）将合同转包的；

（8）提供假冒伪劣产品的；

（9）擅自变更、中止或者终止合同的；

（10）中选人签订合同后，不能履约或无故拖延履约期的；

（11）中选人未按比选申请须知要求在比选申请阶段提出异议或疑问，在成交后无法满足比选需求被认定为无效报价或主动放弃成交资格的；

（12）中选人在成交后无正当理由放弃成交资格的；

（13）比选文件、法律法规规定的其他情形。

第三章 合同条款及格式

范本编号：NNGD-FWCG-FKSJ-202605　合同编号：

正/副本

# 南宁轨道邕梧交通建设有限公司
# 邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

# 房地产开发项目设计合同

发包人（甲方）：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

设计人（乙方）：_____

年　月

# 目 录

第一部分 合同协议书.....26

第二部分 合同澄清文件（如有）.....32

第三部分 中标（选）通知书或委托书（如有）.....33

第四部分 投标函及其附录（如有）.....34

第五部分 通用合同条款.....120

1.一般约定.....35

2.发包人.....43

3.设计人.....44

4.工程设计资料.....48

5.工程设计要求.....49

6.工程设计进度与周期.....52

7.工程设计文件交付.....56

8.工程设计文件审查.....57

9.施工现场配合服务.....59

12.专业责任与保险.....64

13.知识产权.....64

14.违约责任 ..... 65

15.不可抗力 ..... 67

16.合同解除 ..... 68

17.争议解决 ..... 69

第六部分 专用合同条款 ..... 72

1.一般约定 ..... 72

2.发包人 ..... 74

3.设计人 ..... 76

4.工程设计资料 ..... 82

5.工程设计要求 ..... 82

6.工程设计进度与周期 ..... 82

7.工程设计文件交付 ..... 84

8.工程设计文件审查 ..... 84

9.施工现场配合服务 ..... 85

10.合同价款与支付 ..... 85

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容 ..... 94

附件 2：发包人向设计人提交有关资料及文件一览表 ..... 96

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录 ..... 97

附件 4：设计人主要设计人员表 ..... 100

附件 5：设计进度表 ..... 101

附件 6：设计费明细及支付方式 ..... 102

附件 7：设计变更计费依据和方法 ..... 105

附件 8：履约担保（参考格式）（如有） ..... 106

附件 9：廉政责任书 ..... 108

附件 10：其他要求 ..... 112

第七部分 发包人（甲方）要求（如有） ..... 113

第八部分 技术标准 ..... 114

第九部分 设计费用清单 ..... 115

第十部分 发包人提供的上一阶段图纸（如有） ..... 116

第十一部分 招标文件及附件（如有） ..... 117

第十二部分 投标文件（如有） ..... 118

第十三部分 其他合同文件 ..... 119

# 第一部分 合同协议书

发包人（甲方）：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

设计人（乙方）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装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：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计。

2.工程地点：南宁市兴宁区建兴路东侧、宝兴路西侧。

3.工程内容及规模：邕宾02地块项目的精装设计面积暂定：1810m²，其中包含：公区楼栋母版面积约：120m²，公区楼栋套图面积约：320m²，车道出入口面积约：300m²，架空层面积约：650 m²，小区大门（售楼部）面积约：420 m²，最终以双方确认的实际精装设计面积为准。

4.工程主要技术标准：国家、地方及行业现行有关规范及设计标准。

5.投资估算：约_____万元，建安费约_____万元。

6.工程批准、核准或备案文号：_____。

**二、工程设计范围、阶段与服务内容**

工程设计范围：□概念性规划、总平、单体方案、施工图设计；□概念性规划、总平、单体方案设计；□主体施工图设计；□供配电设计□景观设计；□智能化设计；☑装修设计；□其他_____，具体的服务阶段及服务内容专用合同条款附件1。

**三、工程设计周期**

1.计划开始设计日期：____年___月____日。

2.计划完成设计日期：____年___月____日。

3.实际设计开始日期按照发包人在《开始设计通知》中载明的开始设计日期为准。

4.具体设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

**四、合同价格形式与签约合同价**

1.合同价格形式：☑固定单价：____元/㎡；□固定总价：____元；□固定单价+固定总价：_____元。

2.签约合同价：不含税价格为：人民币（大写）_____（¥ _____），增值税税额为：人民币（大写）_____（¥ _____），税率：_____，价税合计为人民币（大写）_____（¥ _____）。

注：在合同履约过程中，本合同税率必须遵照国家现行税法执行。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算。

**五、发包人代表与设计人项目负责人**

1.发包人代表：___吕思洁____。

2. 设计项目负责人：_____。

**六、合同文件构成**

1. 下列文件一起构成合同文件：

（1）合同协议书；

（2）合同澄清文件（如有）；

（3）中标（选）通知书或委托书（如有）；

（4）投标函及其附录（如有）；

（5）专用合同条款及其附件；

（6）发包人（甲方）要求（如有）；

（7）通用合同条款；

（8）技术标准；

（9）设计费用清单；

（10）发包人提供的上一阶段图纸（如有）；

（11）招标文件及附件（如有）；

（12）投标文件（如有）；

（13）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

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

**七、质量标准和要求**

1.设计工作质量符合的标准和要求：符合国家、地方规范及甲方要求。

2.奖项要求：□获得　个国家级的设计优秀奖；□获得　个省部级的设计优秀奖；□获得　个市级的设计优秀奖。

**八、承诺**

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

2.设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

**九、词语含义**

本协议书中词语含义与第五部分通用合同条款中赋予的含义相同。

**十、签订时间**

本合同于　　年　　月　　日签订。

**十一、签订地点**

本合同在_____签订。

**十二、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。

**十三、合同生效**

本合同经双方法定代表人或委托代理人签字或（盖章）并加盖双方单位公章（或合同专用章）后生效。

**十四、合同份数**

本合同正本一式二份，甲方和乙方各执一份。副本一式_____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

（此页为签署页，无正文）

| | |
|---|---|
| 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： |
| （签字或盖章） | （签字或盖章） |
| 统一社会信用代码： | 统一社会信用代码： |
| 地址： | 地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 电话： | 电话： |
| 电子信箱： | 电子信箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |

# 第二部分 合同澄清文件（如有）

# 第三部分 中标（选）通知书或委托书（如有）

# 第四部分 投标函及其附录（如有）

# 第五部分 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管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知设计人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由发包人承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

### 2.2 发包人代表

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

计人。

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

**2.3 发包人决定**

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

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

**2.4 支付合同价款**

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

**2.5 设计文件接收**

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

## 3. 设计人

**3.1 设计人一般义务**

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的专业建设工程初步设计、施工图设计，提供符合技术标准及合同要求的工程设计文件，提供施工配合服务。

设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

**3.2 项目负责人**

3.2.1 项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级与注册执业证书编号或职称、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经设计人授权后代表设计人负责履行合同。

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格或职称、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，设计人不得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于设计人项目负责人确因患病、与设计人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

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

**3.3 设计人人员**

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

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责

及义务的主要设计人员的，设计人认为发包人有理由的，应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### 3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作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，退还发包人已付的定金；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。

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A支付相应费用的，设计人应及时根据发包人要求恢复设计工作；自中止设计工作之日起超过15天后发包人支付相应费用的，设计人有权确定重新恢复设计工作的时间，且设计周期相应延长。

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

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

**14.2 设计人违约责任**

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

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件3约定的时间交付工程设计文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约

金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付设计费中扣减。

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

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

## 15. 不可抗力

### 15.1 不可抗力的确认

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

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

### 15.2 不可抗力的通知

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

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

**15.3 不可抗力后果的承担**

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

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

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

## 16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同:

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

约定的设计质量要求的，发包人可以解除合同；

（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。

# 第六部分 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：经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件：如双方认可的来往函件、会议纪要等，招标文件、招标文件澄清变更、设计人相关承诺、设计人投标文件、投标文件澄清等。

### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》和《建设工程勘察设计市场管理规定》；国家及地方有关建设工程勘察设计管理法规和规章；建设工程批准文件；《广西壮族自治区工程建设其他费用定额》（桂建标〔2018〕37号）等。如有最新的规范性文件按最新的执行。

### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家、地方及行业现行有关规范及设计标准。

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：符合国家规定的工程设计质量标准、深度要求和现行技术规范、规程要求，并通过国家相关部门组织的审查。

**1.5 合同文件的优先顺序**

1.5.1 合同文件组成及优先顺序为：

（1）合同协议书；

（2）合同澄清文件（如有）；

（3）中标（选）通知书或委托书（如有）；

（4）投标函及其附录（如有）；

（5）专用合同条款及其附件；

（6）发包人（甲方）要求（如有）；

（7）通用合同条款；

（8）技术标准；

（9）设计费用清单；

（10）发包人提供的上一阶段图纸（如有）；

（11）招标文件及附件（如有）；

（12）投标文件（如有）；

（13）其他合同文件。

1.5.2上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

1.5.3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。

**1.6联络**

1.6.1发包人和设计人应当在 5 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通过当面送交、邮政快递、电子邮件等方式按下列指定的联系信息送达对方当事人。

**1.8保密**

保密义务：双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三方转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

本保密条款为持续性条款，无论本合同变更、中止、解除、终止或无效，均不影响保密条款的有效性。

## 2.发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：

2.1.3.1 发包人应在规定的时间内向设计人提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限性负责。发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。发包人提交上述资料及文件超过规定期限 15 天以内，设计人按本合同第七条规定的交付设计文件时间顺延。

2.1.3.2 发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计返工时，双方需另行协商签订补充协议（或另订合同）重新明确有关条款。

2.1.3.3 在合同履行期间，发包人无故要求解除合同时，已开始设计工作的，按经甲乙双方确认实际完成的工作量结算设计费。

2.1.3.4 发包人应按本合同规定的金额和日期向设计人支付设计费。

2.1.3.5 发包人要求设计人比合同规定时间提前交付设计文件时，须征得设计人同意，不得严重背离合理设计周期。

**2.2 发包人代表**

发包人代表：_____；

姓　　名：_____吕思洁_____；

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。

发包人更换发包人代表的，应当提前 7 天书面通知设计人。

**2.3 发包人决定**

2.3.2 发包人应在 15 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。

3.1.2 设计人其他义务：

3.1.2.1 设计人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行设计，按本合同规定的内容、时间及份数向发包人交付设计文件（出现 2.1.3.1、2.1.3.4、2.1.3.5 规定有关交付设计文件顺延的情况除外）。并对提交的设计文件的质量负责。

3.1.2.2 设计人应对其设计的准确度负责，在设计的基本条件、工艺、工法、规模不变的情况下，原则上上一阶段的设计工程量应涵盖下一阶段的设计工程量，不应超过发包人提供的设计限额。

3.1.2.3 设计合理使用年限为按当前国家规范规定的使用年限。

3.1.2.4 设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。

3.1.2.5 设计人应按合同约定时间交付设计资料及设计文件。

3.1.2.6 设计人交付设计文件后，按规定参加有关上级的设计审查，并根据审查结论做调整补充，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。

3.1.2.7 设计人应按发包人及主管单位的要求积极组织各项与设计文件相关的评审或审查会，并承担全过程的相关费用。

3.1.2.8 设计人员需配合发包人共同完成工程招标及工程量清单编制等相关工作。

3.1.2.9 项目在开展方案、施工图阶段时，设计人员配合发包人对专家、咨询事务所、施工图审查单位及市城建委完成图纸交接工作。

3.1.2.10 设计人应按照发包人要求，编制合理的总进度计划及周密、细致的详细工作计划供发包 人审核，严格执行并接受发包人监督，确保有计划，更有实施。

3.1.2.11 设计人应从施工组织、重大施工方案的审查以及现场技术问题处理等方面，为业主提供技术支持。

3.1.2.12 施工过程中，设计人应有责任和义务及时到现场解决施工中出现的问题。设计人须按投标承诺在处理工程存在问题时，

在收到通知后尽快到达现场并主动解决问题。

3.1.2.13 协助发包人确定相关建材的颜色、规格、样板；并对相关的设计图纸进行复核，对需要盖章的资料给予配合，确保项目整体实施顺利。

3.1.2.14 积极配合发包人进行项目的竣工验收结算和设计资料完善等工作。

3.1.2.15 设计人在方案设计及施工图设计过程中，在不违反国家规定的设计标准和规程范围内，尽可能地为发包人降低工程成本。

3.1.2.16 设计人应按投标文件承诺提供配备本项目设计人员。

**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：按合同要求负责与本项目设计有关的一切事务，包括项目的组织、协调相关工作。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 7 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：设计人擅自更换项目负责人的违约责任：设计人擅自更换项目设计负责人或关键人员（*填写具体名称*），发包人按每人每次向设计人处以设计费的 5%（百分之五）的违约金。若因此给发包人造成损失的，还应当赔偿损失。

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，设计人应在收到书面更换通知后 7 天内更换项目负责人。更换的项目负责人不得低于投标时承诺投入项目负责人的标准。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：设计人的项目负责人或关键人员不能很好地履行合同服务或服务质量达不到发包人要求，发包人有权要求设计人限时更换人员如设计人无正当理由拒绝更换的，发包人按每人每次向设计人索赔设计费的 5%（百分之五）。若因此给发包人造成损失的，还应当赔偿损失。

**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：合同签订后 5 个日历日内。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员（*填写具体名称*）的违约责任：发包人有权向设计人收取 10000 元违约金/人/天，设计人需承担违约给发包人造成的一切损失及责任。

以上（专用条款的 3.2.2、3.2.3、3.3.3）有关违约赔偿，所有违约金全部从设计费中扣除。在本合同期内，履约保证金因设计人

违约而扣除罚金后，设计人应在接收到发包人通知后 5 个工作日内补足履约保证金。

**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：主体建筑设计与结构设计。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：（1）发包人对专业分包有要求的（如建筑方案设计等，发包人可以根据实际情况进行调整），设计人应当选择满足合同要求、规模适当、信誉良好的分包人报发包人确认，否则发包人有权拒绝设计人的分包请求和设计人选择的分包人。（2）在分包合同签订后，设计人应当提交一份合同给发包人，设计人应保证分包工作不得再次分包。（3）未经发包人审批同意的分包工程和分包人，发包人有权拒绝接收分包设计文件和支付相应设计费，由此引起的后果和责任由设计人承担。

其他关于分包的约定：设计人所委托的设计单位要有相应的资质、能力和相关业绩，并经发包人书面同意。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：分包人营业执照、资质、主要工程设计人员名单、相关业绩等。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：按通用条款 3.4.4 执行。

**3.5 联合体**

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：按照联合体协议书约定的联合体双方承接设计内容比例进行支付。

**3.6 履约担保**

设计人是否提供履约担保：□是；☑否。

设计人在收到中标通知书后，须在30日内向发包人提交履约担保。

设计人提供履约担保的形式、金额、期限及退回：

形式：可以采用现金、银行保函、工程担保、电子保函或保证保险等形式。

金额：履约担保为合同价款的_____%，即人民币（大写）_____（¥_____）。

期限：履约担保的有效期应当自本合同生效之日起至设计人设计阶段完成之日止。但采用履约保函时，如果设计人无法获得一份不带具体截止日期的担保，履约担保中应当有“变更设计阶段完成日期的，保证期间按照变更后的设计阶段完成日期做相应调整”或类似约定的条款。

退回：履约保证金在设计阶段完成7日后可向发包人提出退回履约保证金的申请，发包人应在收到申请之日起28个日历天内扣减设计人赔偿金和其他应从设计人扣回的款项后，将履约金的余额退还给设计人（无息）。

## 4.工程设计资料

4.1 发包人向设计人提交有关资料：详见附件 2。

## 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：按通用条款 5.1.2.1 执行。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：按通用条款 5.1.2.2 执行。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：设计人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于设计人的原因导致工程设计文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当承担相应的违约责任。

### 5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：按通用条款 5.3.3 执行。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：按通用条款 5.3.5 执行。

## 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：合同签订后 5 个日历天内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：包含但不限于工程设计关键性控制节点、为确保完成工程设计进度的赶工措施等内容。

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：

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：重大变更应在10天内完成审核和批准或提出修改意见，重要变更应在5天内完成审核和批准或提出修改意见，一般设计变更图纸3天内完成审核和批准或提出修改意见；工地重大事件处理24小时内到达现场。

**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7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7天内进行审查并书面答复。

**6.5 提前交付工程设计文件**

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：无。

## 7.工程设计文件交付

### 7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：光盘、电子邮件、网盘（有其他约定的从其约定）。

7.3 工程设计文件交付的名称、时间和份数：详见附件 3。

设计人完成设计成果文件并通过相关部门审查，且按专用合同条款的 7.1、7.2 款交付给发包人之日为设计阶段完成日。发包人签收设计文件后的 7 日内，发包人应出具设计阶段完成证明；如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计阶段完成的日期。

工程竣工验收日为设计服务完成日。工程竣工验收后的 7 日内，发包人应出具设计服务完成证明。如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计服务阶段完成的日期。

## 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 20 天。

8.2 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 20 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.3 工程设计审查形式及时间安排：发包人负责组织工程设计文件审查会议。

## 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：___无___。

9.2 设计人应当在施工阶段提供施工现场配合服务，并按发包人的要求对项目进行巡查，出具巡查报告。设计人应当在工程施工开始至工程竣工验收合格期间派出项目负责人或专业负责人根据发包人要求提供相应变更的设计文件，服务内容包括但不限于提供设计技术交底、及时解决施工中设计技术问题、签字确认施工过程中的相关文件、配合发包人进行外部协调、参加竣工验收等工作。

## 10.合同价款与支付

### 10.1 合同价款组成

10.1.1 本合同价为提供本合同所列服务而发生的人工费、成果文件制作费、办公通讯费、交通费、差旅费、管理费、风险（包括由发包人原因引起的重复工作等）、利润和税金等。

10.1.2 他约定：详见第七部分发包人要求。

### 10.2 合同价格形式

☑单价合同

价格计算：每平方米单价：____元/㎡，根据建筑物的建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米报价

设计费＝总建筑面积（㎡）×单价（元／㎡）。

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：_____。

□总价合同

总价：_____元。

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：_____。

□其他价格形式：_____。

10.3 定金或预付款

本项目无定金或预付款。

10.5 合同价款的结算与支付详见附件 6。

10.5.1 合同费用由发包人分次支付设计人。申请各阶段费用时，设计人应开具合格的发票给发包人或发包人指定的部门（单位/组织），具体通过相关纪要或往来函件明确。各阶段费用支付方式详见附件 6。

10.5.2 双方委托银行代付代收有关费用，支付款项同时提供等额合法有效增值税普通发票至发包人，否则发包人有权延迟付款直至设计人提供发票为止，并不需要承担相应的损失及法律责任。

10.5.4 **合同价款的调整：**详见附件 7。

10.5.5 **本设计费用不包括以下项目：**

10.5.5.1 附件图纸圈定地域及设计内容要求以外的项目设计费。

10.5.5.2 施工监理的费用。

10.5.5.3 呈交政府管理部门审批的费用。

10.6 甲方应将每期应付的设计费用汇至如下乙方银行账户:

公司全称: 单击此处输入文字。

银行账号: 单击此处输入文字。

开户银行: 单击此处输入文字。

如乙方银行账户发生变更的，应于变更后三日内书面通知甲方，否则由此导致的逾期收款后果等损失由乙方自行承担。

## 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 7 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 7 天内，予以书面答复。

## 12.专业责任与保险

12.2 设计人 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发包人，如发现资料外泄发包人可对设计人予以追责并处以合同金额20%的赔偿金。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人。

关于设计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，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。

13.5 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：设计人自行承担。

13.6 设计人在设计过程中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，并承担因侵权行为给发包人造成的损失。

## 14.违约责任

### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：无。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：无。

**14.2 设计人违约责任**

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：按本专用合同条款的14.2.2。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同的，视为违约。设计人除双倍返还发包人已支付的设计费外发包人有权没收设计人的履约保证金，设计人承担违约给发包人造成的一切损失及责任。

14.2.3 由于设计人原因，未按合同约定时间交付设计资料的视为违约。每延误一天，应减收设计费的万分之五。逾期超过10天的，发包人有权解除合同。因设计人原因导致发包人解除合同的，设计人应向发包人支付合同暂定金额20%的违约金，如违约金不足以弥补发包人损失的，设计人按实际损失额赔偿。

14.2.4 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的，视为违约。设计人除负责采取补救措施外，应免收受损失部分的设计费。因设计人提交的设计成果有错漏或不同专业之间图纸冲突等质量原因，导致发包人在该项目开发中产生（设计修改、建造成本增加等）无效成本或额外投入的，发包人有权按合同追究其责任并处无效成本×100%的处罚。

以上有关违约赔偿，所有违约金全部从设计人的设计费中扣除。

14.2.6 合同范围内的全部施工图审图完成前，设计人申请更换人员的，均视为设计人违约(以下情形除外：因重病或重伤(持有市级以上医院证明)两个月以上不能履行职责的：离职或提拔调离原工作法人单位的：死亡的)，并除以下违约金：项目负责人 3 万元/人次，结构负责人 2 万元/人次，机电系统负责人 1.5 万元/人次。

合同范围内的全部施工图审图完成后，设计人申请更换人员的，经发包人书面同意，可不视为违约。

## 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：因政府或相关主管部门要求导致项目中断设计。1、不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括洪水、地震、疫情等自然原因，战争、政变、政府行为等社会及政府行为原因等。2、主张发生不可抗力的一方应在不可抗力事件发生后及时书面通知其他各方，并在其后的十五(15)天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。3、不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。如不可抗力的发生或后果对合同的履行造成重大妨碍，时间超过六个月，并且各方没有找到公平的解决办法，则任何一方可终止本协议的程序，但条件是该方已履行其在本条项下的义务。

## 16.合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同:

（1）暂停设计期限已连续超过180天。

（2）因设计人原因造成设计文件不合格致使审查无法通过达到3次的，发包人有权单方面解除合同。

（3）设计人应按专用合同条款第7.2条、附件3以及发包人根据工程进展情况要求的期限交付设计文件，单次交付阶段逾期超过15日历天的，发包人有权单方面解除合同。设计人有2次（含2次）以上不依据发包人的通知或函告执行，发包人有权解除本合同。

（4）设计人需按发包人要求及合同约定时间按质履行合同，如果设计人存在不符合合同约定的违约行为，发包人有权将该部分工作直接分割，分包给第三方完成，所需费用由设计人承担，发包人有权从合同款中予以扣除，同时设计人所需承担责任不免除。

## 17.争议解决

### 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）因本协议及本协议在履行过程中发生的争议，由各方友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

（2）提请 / 仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁

决是终局的，对合同双方均有约束力。

**18.其他**

18.1 设计人应利用本项目已完成的设计成果，如因设计成果未能满足本次设计目标时，应按照相关部门的要求，对发生部分内容给予计列。

18.2 总体协调单位主要责任:

（1）组织各设计人研究建设项目的总体设计方案;

（2）确定统一的工程设计标准、规范、深度和要求;

（3）组织编制建设项目工程设计总说明、总图等;

（4）协调工程设计进度，组织各设计人按照要求提交工程设计文件;

（5）负责协调、完成各工程设计文件的衔接设计工作。

18.3 本合同载明的通讯地址为双方指定收件地址，今后凡与本合同相关的任何通知、函件、法律文书（包括但不限于律师函、起诉状、应诉通知、传票、判决书、裁定书等）均送达至该地址，自EMS邮件加盖邮戳之日起第三日起视为送达，任一方有变更应书面通知对方，否则均为有效送达，未及时告知的不良后果由该方承担。

**19.专用合同条款附件**

附件1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 8：履约担保（如有）

附件 9：廉政责任书

附件 10：其他要求

附件 10-1：首期进度款担保（独立保函、非独立保函）

附件 10-2：支付担保（独立保函、非独立保函）

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

*注：适用于装修设计*

## 工程设计范围、阶段与服务内容

**一、本工程设计范围**

设计服务包含方案设计及工程估算、效果图、施工图设计、交付标准及工程概算等设计成果、施工阶段配合等内容。本次设计范围包含但不限于以上内容，以确保项目验收合格为准。

**二、服务内容**

1.装修设计（包含硬装装修方案及施工图设计），设计服务包含方案设计及工程估算、效果图、施工图设计、交付标准及工程概算等设计成果、施工阶段配合等内容。本次设计范围包含但不限于以上内容，以确保项目验收合格为准。

2.乙方应按甲方的各层功能平面图要求，进行硬装方案及施工图设计，并在正式方案及效果图设计阶段对材料样板进行选型、定样、送样（材料实体样板+材料样册）。

其中具体样板包括但不限于以下样本:

（1）提供实样：墙砖、地砖、石材、木地板、踢脚线、木饰面、线条、地毯、涂料、硬包、软包、墙纸墙布、石膏线条、不锈钢装饰面;

（2）提供图片样及参数：五金件、户内门、橱柜（含配件、五金）、灯具（筒灯、LED 灯带等）、开关插座面板、地漏、消

火栓箱、洗菜盆及龙头、水表、家具、灯具、布艺、窗帘、壁饰、地毯（装饰地毯）、饰品、绿植清单深化清单（详细）等。

2.4.3 上述所述“硬装”，系指除了必须满足的基础设施以外，为了满足房屋的结构、布局、功能、美观需要，添加在建筑物表面或者内部的固定且无法移动的装饰物。

3.完工后现场摄影、企业推文推广等一系列宣工作，且推广工作需按照发包人项目分期时间分阶段进行。

**附件 2：发包人向设计人提交有关资料及文件一览表**

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表（装修设计）

| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 提交日期 | 有关事宜 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 设计任务书 | 1 | 设计前提供 | 满足设计需要 |
| 2 | 项目及产品定位报告 | 1 | 设计前提供 | |
| 3 | 客群定位及客户描摹分析 | 1 | 设计前提供 | |
| 4 | 全套建筑方案平面及建筑、结构施工图纸 | 1 | 设计前提供 | |

## 附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

# 设计人向发包人交付的工程设计文件目录

*注：适用于装修设计*

| 序号 | 设计阶段 | 提交内容（包含但不限于以下内容） | 份数 | 提交日期 | 图纸形式 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 概念方案设计阶段 | 01 封面<br>02 设计说明<br>03 平面图<br>04 平面布置图<br>05 风格及形象示意图 | 6 | 合同签订且乙方收到甲方设计任务书后 10 日内 | PDF 电子版<br>纸质版 |
| 2 | 正式方案及效果图设计阶段（含深化方案设计和扩初方案设计） | 01 封面<br>02 设计说明<br>03 平面图<br>04 平面布置图<br>05 效果图<br>06 主要立面图<br>07 设计材料样板选型、定样、送样<br>08 设计材料样板封样<br>09 精确的概算 | 8 | 概念方案经甲方书面确认后 15 日内 | PDF 及 SketchUp 或 3DMAX 电子版<br>A3 彩色图册 |
| 3 | 施工图设 | 01 封面 | 12 | 正式方案经 | CAD 电子 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 计阶段 | 02 图纸目录<br>03 施工总说明<br>04 材料表<br>05 平面图<br>06 平面布置图<br>07 墙体定位图<br>08 地面材质图<br>09 天花造型布置图<br>10 天花灯具、空调定位图<br>11 立面图<br>12 剖面图<br>13 节点大样图<br>14 复杂造型放样图<br>15 强弱电布置图、系统图<br>16 开关插座控制图<br>17 给排水布置图、系统图<br>18 硬装物料清单<br>19 硬装实物样板<br>20 施工图设计概算书<br>21 按实际出的效果图<br>22 实地测量 | | 甲方书面确认后 15 日内 | 版、<br>A2 施工蓝图<br>效果图电子版及 A3 效果图彩图册 |

**特别约定:**

1. 发包人按照设计人的要求分阶段提供设计资料(含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等),双方签署设计资料交接单之日开始计算相应阶段的设计时间。

2. 上述设计时间包括休息日和法定的和地方政府决定的公共节假日和项目所在地的特殊假期(例如壮族三月三公共假期),设计人应充分考虑设计期间可能发生的节假日、休息日。

3. 图纸交付地点:原则上在发包人公司住所地,特殊情况下经发包人同意可以在设计人工作地(或其他发包人同意的地点)。发包人要求设计人提供电子版设计文件时(无需另行增加合同费用),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,但不能影响发包人的正常使用。电子版设计文件必须与纸质版内容一致。

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超出部分的工本费。

## 附件 4：设计人主要设计人员表

**附件 5：设计进度表**

按本专用合同条款/6.工程设计进度与周期及发包人的要求执行。

**附件 6：设计费明细及支付方式**

*注：适用于装修设计*

一、本合同设计不含税综合单价为　　元/㎡（税率　　%），合同暂定含税总价款为人民币大写　　（￥　　），其中不含税金额（￥　　），税金（￥　　），税率　　%。最终合同总价款根据甲乙双方共同确认的实际设计面积进行结算。

特别约定：合同最终价款根据甲乙双方共同确认的实际设计面积乘以设计综合单价进行结算。如实际设计面积与暂定设计面积相比，增减幅度在 10%以内的（含 10%），按合同暂定总设计费进行结算。如甲乙双方共同确认的工程实际设计面积增减幅度在本合同暂定设计面积的 10%以外的，则对该超出 10%的部分按照本合同约定的综合单价及来计算调整设计费，且结算总金额不超本项目上限控制价。

本合同暂定设计费包含乙方在本合同范围内到甲方公司进行设计沟通、汇报及现场巡检的服务及差旅费，到场服务及出差次数不少于 5 次。

**二、设计费支付方式如下：**

2.1 设计进度款支付金额详见下表：

| 分项 | 相关设计阶段及付款条件 | 付款金额（元） | 阶段内付款比例 |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | （%） |
| **第一阶段：概念方案设计制作阶段** | | | |
| 1.1 | 概念方案设计汇报结束并经甲方确认无误后 30 个工作日内 | | 合同暂定含税总价款的 20% |
| **第二阶段：正式方案及效果图设计（包含深化方案设计及扩初方案设计）制作阶段** | | | |
| 2.1 | 正式方案及效果图设计（包含深化方案设计及扩初方案设计）经甲方确认无误后 30 个工作日内 | | 合同暂定含税总价款的 30% |
| **第三阶段：施工图设计制作阶段** | | | |
| 3.1 | 最终施工图设计汇报结束并经甲方确认无误后 30 个工作日内 | | 合同暂定含税总价款的 30% |
| **第四阶段：现场技术服务阶段** | | | |
| 4.1 | 完成施工管理配合，并经甲方确认后 | | 合同暂定含税总价款的 10% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2 | 配合甲方完成结算，完成甲方组织的设计项目后评估并提交复盘文件后 | | 按本合同结算金额支付余款，多退少补 |

2.2 乙方应在每次付款期限前三日将与付款金额等额的合法增值税专用发票(____%税率)提供给甲方，否则甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任，乙方不得因此要求解除合同。

2.3 甲方书面确认每个阶段性的设计成果，并支付该阶段设计费用后，乙方开始下阶段工作。乙方未收到上阶段设计费用前，有权暂停下阶段工作，当期设计成果的提交时间相应顺延，但应提前书面通知甲方。

2.4 在本合同履行过程中，若设计范围内对不同区域、设计内容之设计进度不一致，甲方要求乙方分批出图的，甲方应根据乙方每批完成的设计面积与相应的综合单价，按本合同约定的比例支付设计费。

## 附件 7：设计变更计费依据和方法

*注：适用于装修设计*

如甲方提出变更或方案修改，调整比例未超过 30%的，相应的费用已含在合同总价内，甲方无需支付修改费用；如调整比例超过 30%但未达 50%的，按该调整所对应设计阶段的合同费用的 15%补偿；如方案调整比例达到 50%及以上的，按该调整所对应设计阶段的合同费用的 30%补偿；具体内容双方另行签订补充协议予以确认。

**附件 8：履约担保（参考格式）（如有）**

## 履约担保

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）已于___年___月___日发放中标通知书，明确__（设计人名称）__（以下称“设计人”）于____年____月____日为__（工程名称）__的中标人。我方愿意无条件地、不可撤销地就设计人履行与你方签订的合同，向你方提供连带责任担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2. 担保有效期自你方与设计人签订的合同生效之日起至__之日止。

3. 在本担保有效期内，因设计人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付。

4. 你方和设计人按合同约定变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。

6. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公

章之日起生效。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地　　址：_____

邮政编码：_____

电　　话：_____

传　　真：_____

_____年_____月_____日

（备注：银行、保险公司和担保公司出具的保函格式和文本可以自拟，但是必须包含以上条款所列全部内容）

**附件 9：廉政责任书**

# 工程设计廉政责任书

工程项目名称：邕宾 02 地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

工程项目地址：南宁市兴宁区建兴路东侧、宝兴路西侧

发包人（甲方）：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

设计人（乙方）：_____

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设设计委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、设计和市场活动的有关法律、法规、相关政策、以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程设计合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得损害国家利益、集体利益和对方的合法利益，不得违反工程建设管理、设计的法律法规及规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，并向监管单位报告；情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 发包人的责任

发包人及发包人相关工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定:

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

不准以任何理由向乙方和相关单位无偿或以明显低于市场价格借用房屋、车辆、金钱或其他贵重物品等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加乙方和相关单位安排的有可能影响公正执行工作任务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属介绍参与同发包人工程设计合同有关的设计业务等活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位在设计中使用设计合同规定以外的产品、材料和设备等。

第三条 乙方的责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关设计的强制性标准和规范，并遵守以下规定:

（一）不准以任何理由向发包人、相关单位及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

不准以任何理由向发包人、相关单位及其工作人员无偿或以明显低于市场价格出借房屋、车辆、金钱或其他贵重物品等。

（二）不准以任何理由为发包人和相关单位及其工作人员报销应由发包人或个人支付的费用。

（三）不准明示或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为发包人、相关单位或个人组织安排有可能影响公正执行工作任务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，发包人应按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予追责处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反责任书第一、三条责任行为的，乙

方应按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予追责处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书经双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方单位公章后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书一式四份，由甲乙双方各执一份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

发包人：（盖章）　　设计人：（盖章）

法定代表人或　　法定代表人或

授权代表（签字或盖章）：　　授权代表（签字或盖章）：

## 附件 10：其他要求

*备注：专业合同条款未明确的在此补充。*

# 第七部分 发包人（甲方）要求（如有）

# 第八部分 技术标准

# 第九部分 设计费用清单

# 第十部分 发包人提供的上一阶段图纸（如有）

# 第十一部分 招标文件及附件（如有）

另册

# 第十二部分 投标文件（如有）

另册

# 第十三部分 其他合同文件

# 第四章 技术服务需求

根据项目实际需求，潜在比选申请人应根据此次邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计比选活动需求以及合同相关约定，应提供以下服务内容：

一、潜在比选申请人在递交比选申请文件的同时，应附至少1个同类项目设计方案稿，该方案稿作为技术评审的参考依据。

二、设计出图要求：

（1）计划开始日期：2026年12月10日。

（2）设计出图期限：

①初步概念方案设计阶段合同签订且乙方收到甲方设计任务书后7日内提交成果；

②正式方案及效果图设计阶段（含深化方案设计和扩初方案设计）概念方案经甲方书面确认后15日内提交成果；

③施工图设计阶段正式方案经甲方书面确认后20日内提交成果。

三、与服务相关的货物样品要求：

提供本次比选项目图纸所需的设计样板。具体如下：

1.提供实样：墙砖、地砖、石材、木地板、踢脚线、木饰面、线条、地毯、涂料、硬包、软包、墙纸墙布、石膏线条、不锈钢装饰面等（包括但不限于以上样板）。

2.提供图片样及参数：五金件、户内门、橱柜（含配件、五金）、灯具（筒灯、LED灯带等）、开关插座面板、卫生洁器具（详细）、坐便器、蹲便器及冲洗阀、小便斗及冲洗阀、拖把池及龙头、洗手盆及龙头、淋浴器、洗衣机龙头、地漏、消火栓箱、洗菜盆及龙头、水表、家具、灯具、布艺、窗帘、壁饰、地毯（装饰地毯）、饰品、绿植清单、软装深化清单（详细）等（包括但不限于以上样板）。

四、服务需求及要求：

| 序号 | 服务名称及内容 | 技术指标 |
| --- | --- | --- |
| ★1 | 概念方案设计阶段 | 开展设计工作前，出具项目周边竞品调查报告（明确对标项目）平面功能图齐备，平面动线分析图，满足使用功能要求；主要空间意向方案，作出不少于三个概念方向的意向方案（意向方案应包括效果图、主材图、初步概算），并应就此与甲方进行现场沟通。 |
| ★2 | 正式方案及效果图设计阶段 | 1、深化方案设计：乙方应在提出深化方案时提供确定的平面功能、平面动线图、各个主要空间效果图（每个空间至少6个视角的3D效果图，主要空间不少于5个视角效果图，效果图品质需满足营销宣传需求）、 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 概算、设计样板，配合营销完成设计理念输出，包括文字或PPT等形式，结合建筑景观梳理归家动线及节点效果图（需要单独出ppt），并应就此与甲方进行现场沟通。<br>2、对于扩初方案设计：乙方应在提交扩初方案时提供立面图、设计材料样板封样（具体程序详见附件）、精确的概算，并应就此与甲方进行现场沟通。同时根据硬装、软装设计材料封样要求，乙方应在扩初方案时就同种材料提供不少于三个不同厂家、价格相近、满足设计效果品质的实物材料封样（广西及周边地域性材料），供甲方选择定样。具体要求以甲方书面要求为准。 |
| ★3 | 施工图阶段设计阶段 | 1、原则上施工图应与甲方确认的定稿方案一致。施工图局部如与定稿方案中的效果图有优化、细化部分的，需重新按照施工图渲染一套完整的效果图（各个空间至少需要2张效果图，客厅、大堂、售楼处等重要展示空间至少需要6张以上效果图，效果图品质需满足营销宣传需求），根据施工图重新调整渲染效果图，并完成营销所需宣传效果图。<br>2、对于实地测量：除非现场不具备测量条件，否则乙方设计开始前均需至现场进行测量，测量结果应经监理方确认。乙方应根据现场测量结果，结合建筑、结构等图纸做设计，并相应调整已完成的装修施工图。<br>3、涉及构筑物二次结构深化的需对构筑物均应进行结构设计，提供结构模型，计算书，并应进行相应施工图审查。<br>4、施工图完成后应结合建筑、景观图纸进行叠图。<br>5、施工图应避免出现二次设计或需另外深化的图纸。 |
| ★4 | 施工服务阶段 | 1、乙方的图纸会审设计师须按甲方要求及时到甲方处进行技术交底，答疑解决问题。<br>2、乙方应指派设计师对施工送样进行审核并在甲方要求的时限内给出意见。<br>3、装修施工单位进场前，乙方应指派设计师至施工现场与施工单位进行对接、交底。<br>4、乙方提供的装修施工图应整合消防图、通风空调图、灯具图等图纸内容，且在基层施工、面层施工时乙方应指派设计师至现场进行指导、巡查。<br>5、配合施工单位选样定样。<br>6、装修施工过程中，乙方应指派方案设计师和施工图设计师至施工现 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 场驻场。 |

注：

1.上述甲方为“比选人”；乙方为“比选申请人”。

2.带“★”条款为实质性条款，比选申请人必须按照比选文件的要求做出实质性响应，有一项不满足的即为比选申请无效。（在技术指标中进行标注）。

# 第五章 评分办法

## 一、评审原则

1.本比选评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

2.本比选评审小组成员构成：由南宁轨道邕梧交通建设有限公司按照有关规定组成5人及以上单数的比选评审小组，对比选申请文件按评分办法进行评审。

3.本比选评审的依据：为比选文件、补充文件、比选申请文件、澄清和答复等有关文件。

4.本项目采用线上电子评审方式。如因电子评审系统故障无法评审时，比选人可以选择暂停评标活动，等待故障排除后继续评标。等待故障排除过程，比选人、比选评审小组必须对原有资料及信息进行妥善保密处理。

## 二、评定方法

1.对资格性和符合性检查合格的比选申请文件，进入技术、价格评审采用综合评分法进行评审。满分100分，其中技术得分60分，价格得分40分。

2.比选评审小组将依照本比选文件相关要求，对照比选申请文件的应答进行比较，并对各比选申请文件的技术、价格内容进行评审打分。

3.如比选申请文件中有含义不明确，对同类问题表达不一致，或有明显的文字、数字计算错误的，评审小组可要求比选申请人进行必要的澄清、说明或补正，并详细记录，但不得改变比选申请文件的实质内容。评审小组对比选申请人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求比选申请人进一步澄清、说明或补正，直至满足比选评审小组的要求。如比选申请人拒绝接受澄清、说明或补正，该报价做无效报价处理。

4.总分=技术得分+价格得分。各项指标的分数计算四舍五入，取小数点后两位。计算比选申请人综合评分，按照总分（综合得分）由高到低的顺序提出1-3名中选候选人，并编写评审报告。

**5.技术得分低于技术得分满分的60%（即36分）的比选申请人不得推选为中选候选人。**

## 三、评审流程

**1.资格审查**

1.1资格审查采用定性评审法，审查比选申请人是否符合法律、法规、规章及比选文件对企业资质、业绩和其他强制性标准，是否处于正常的经营状况等情况。

1.2在本阶段不符合任何一项资格评审标准的比选申请人将被比选人拒绝，不得进入下一阶段的评审。评审标准详见附表一《资格审查表》。

1.3资格审查的合格比选申请人不足3家的，本次比选活动视为无效。

**2.初步评审**

2.1比选评审小组将对比选申请文件的实质性内容进行初步评审，判定其内容是否真实、完整，是否满足比选文件要求并在实质性内容上予以响应。

2.2 如比选申请文件实质性不响应比选文件的要求和条件的，比选评审小组将判定为重大偏差并作否决比选申请处理，并且不允许比选申请人通过修正或撤销其不符要求的差异或保留，使之成为具有响应性的比选申请文件。

2.3 比选评审小组根据比选文件的要求对比选申请人进行符合性评审，未通过符合性评审的比选申请人不得进入下一阶段的评审。评审标准见附表二《符合性评审表》。

2.4 符合性评审的合格比选申请人不足3家的，原则上本次比选活动视为无效。

**3. 详细评审**

3.1 比选评审小组对通过初步评审的比选申请文件的技术文件进行详细评审。比选评审小组按照附表三《技术文件评分表》规定的量化因素和分值，对各比选申请人技术部分评审。各评委对比选申请人的各评分项评分累加后得出各评委的总得分。比选申请人技术得分取所有评委总得分的算术平均值（得分出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

3.2 在价格评审中，比选申请报价有算术错误的，比选评审小组按以下原则对比选申请报价进行修正，修正的价格经比选申请人书面确认后具有约束力。比选申请人不接受修正价格的，其比选申请作否决比选申请处理：

（1）比选申请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；

（3）修正后的最终比选申请报价超过上限控制价的比选申请文件作否决处理。修正后的分项报价超过分项控制价的比选申请文件作否决处理。如项目设有综合单价控制价的，修正后的综合单价超过综合单价控制价的比选申请文件作否决处理；

（4）若修正后的总价与比选申请报价不相等，则评标总价和中标价均以修正后的总价为准，如比选申请人不接受按以上规则确定的评标总价和中标价，则其比选申请文件将被拒绝。

3.3 出现下列情况的比选申请文件将予以否决：

（1）比选评审小组发现比选申请人的报价明显低于其他比选申请报价，使得其比选申请报价可能低于其个别成本的，应当要求该比选申请人作出书面说明并提供相应的证明材料。比选申请人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，比选评审小组应当认定该比选申请人以低于成本报价投标，否决其比选申请文件。

**（2）报价清单如有漏项的比选申请文件，将予以否决。**

3.4 比选评审小组按照附表四《价格文件评分表》规定的量化因素和分值，对各比选申请人的报价评审，并计算出价格得分（得分出现小数点，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

**4. 澄清或补正**

4.1 在评审阶段，比选评审小组认为必要时，可书面通知比选申请人要求其澄清或补正比选申请文件中的问题，或者要求其补充某些资料。对此，比选申请人不得拒绝。

4.2 比选申请人须以书面形式提供澄清或补正文件，经比选评审小组确认方可作为比选申请文件的组成部分。

4.3 比选申请人能够合理说明或提供有效证明资料的，比选评审小组将予以采信，取消该疑问事项及对应的比选申请报价偏差；不能合理说明或者不能提供有效证明材料的，比选评审小组将不予采信，该疑问事项及对应的比选申请报价偏差将确认成立，但其比选申请总价保持不变。

4.4 如比选评审小组对比选申请人提交的澄清、说明或补正依然存有疑问，可以对比选申请人进一步质疑。比选申请人应当相应地进一步澄清、说明或补正，直至比选评审小组认为全部质疑得到解答。

4.5 比选申请人不得借澄清或补正问题的机会，与比选人及比选评审小组私下接触或对原比选申请价和内容提出修改，但在评审中进行的初步修正，则不在此列。比选人不接受比选申请人主动提出的对比选申请文件的澄清或补正。

**5. 评审报告**

5.1 比选评审小组应根据评审情况和结果，向比选人提交评审报告。评审报告由比选评审小组成员起草，按少数服从多数的原则通过。比选评审小组全体成员应在评审报告上签字确认，评审专家如有保留意见可以在评审报告中阐明。

5.2 比选评审小组根据综合评分由高到低顺序推荐中选候选人。综合评分相同时，则技术得分较高的排名靠前；如技术得分也相同，则价格得分较高的排名靠前；如价格得分也相同，则由比选评审小组采用记名投票方式确定其排名顺序。

5.3 特殊情形：比选评审小组否决不合格比选申请或者界定为否决比选申请后，有效比选申请不足 3 家的，比选评审小组应当对剩余有效比选申请是否具备竞争性进行论证；如比选评审小组认定剩余 2 家比选申请文件仍具有竞争性，可继续评审并出具报告；比选评审小组认定明显缺乏竞争性的，可否决全部比选申请，本次比选终止，重新组织比选；仅剩余 1 家有效比选申请的，比选评审小组应当否决全部申请，重新组织比选。

**6. 否决比选申请条件**

6.1 比选申请文件有下列情形之一的，比选评审小组应按否决比选申请处理：

（1）不符合附表一《比选资格审查表》规定的；

（2）不符合附表二《符合性评审表》规定的；

（3）比选申请文件未按要求在规定的位置签字（或盖章）并加盖比选申请人单位公章的；

（4）比选申请文件的实质性内容未按规定填写，内容不符合或不齐全的（如未按比选文件第七章 比选申请文件格式规定格式填写的）；

（5）比选申请人在资格审查文件或技术文件中透露有关报价信息的；

（6）在比选申请文件中有虚假文件和/或资料的；

（7）技术部分响应有负偏离的（除比选文件允许可偏离除外）；

（8）合同条款响应表有负偏离的；

（9）有比选文件、法律、法规规定的其他否决比选申请条件；

（10）法定代表人未按规定出具授权委托书的(采用委托代理人形式的)；

（11）比选申请文件中附有比选人不能接受的条件；

（12）比选申请文件实质上不响应比选文件的要求的；

（13）比选申请人以经比选评审小组评审认定为恶意低于成本报价的；

（14）比选申请人扰乱比选活动秩序，经劝阻仍然无理取闹的；

（15）比选申请人未能按照比选评审小组要求，对其比选申请文件进行澄清、说明和补正的；

（16）比选申请人以他人的名义比选申请、串通比选申请、以行贿手段谋取中选或者以其他弄虚作假方式比选申请的。

**7. 比选纪律须知**

**7.1 对比选人的纪律要求**

比选人不得泄漏比选评审活动中应当保密的情况和资料，不得与比选申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。有下列情形之一的，属于比选人与比选申请人串通投标：

（1）比选人在评审前开启比选申请文件并将有关信息泄露给其他比选申请人；

（2）比选人直接或者间接向比选申请人泄露有关比选资料、比选评审小组成员等信息；

（3）比选人明示或者暗示比选申请人压低或者抬高比选报价；

（4）比选人授意比选申请人撤换、修改比选申请文件；

（5）比选人明示或者暗示比选申请人为特定比选申请人中选提供方便；

（6）比选人与比选申请人为谋求特定比选申请人中选而采取的其他串通行为。

**7.2 对比选申请人的纪律要求**

比选申请人不得相互串通比选或者与比选人有串通行为，不得向比选人或者比选评审小组成员行贿谋取中选资格，不得以他人名义参与比选或者以其他方式弄虚作假骗取中选；比选申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。有下列情形之一的，属于比选申请人相互串通行为：

（1）比选申请人之间协商比选报价等比选申请文件的实质性内容；

（2）比选申请人之间约定中选人；

（3）比选申请人之间约定部分比选申请人放弃比选或者中选；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的比选申请人按照该组织要求协同比选申请；

（5）比选申请人之间为谋取中选或者排斥特定比选申请人而采取的其他联合行动；

（6）不同比选申请人的比选申请文件由同一单位或者个人编制；

（7）不同比选申请人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（8）不同比选申请人的比选申请文件载明的项目管理成员为同一人；

（9）不同比选申请人的比选申请文件异常一致或者比选报价呈规律性差异；

（10）不同比选申请人的比选申请文件相互混装；

（11）不同比选申请人的比选申请保证金从同一单位或者个人的账户转出（如有）；

（12）比选申请人不得向比选人、比选评审小组成员或其他有关人员索问评审过程期间的情况和材料。

**7.3 对比选评审小组成员的纪律要求**

比选评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对比选申请文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，比选评审小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，比选文件中没有规定的标准和方法不得作为评分的依据。

**7.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求**

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

**8. 投诉**

比选申请人和其他利害关系人认为本次比选活动违反法律、法规和规章规定的，可以在知道或者应当知道之日起10日内向比选人提出正式书面投诉。投诉应当有明确的请求及证明材料，没有提出异议或者投诉活动不符合要求的，比选人不予受理。

附表一：资格审查表

# 资格审查表

比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 序号 | 项目内容 | 合格条件标准 | 评审依据 | 评审结果（合格/不合格） | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 身份证明材料 | 法定代表人授权书及法定代表人资格证明书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书）、法定代表人及被授权人身份证等有效证明文件。 | 法定代表人授权书，法定代表人资格证明书和身份证有效证明文件。 | | 提供法定代表人授权书及法定代表人资格证明书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书），法人及被授权人身份证有效证明文件加盖公章。 |
| 2 | 比选申请人资格 | 比选申请人为中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织。 | 营业执照副本或事业单位法人证书等有效证明文件。 | | 比选申请人有效的营业执照或事业单位法人证书复印件等有效证明文件，并加盖公章。 |
| 3 | 资质要求 | 具备建筑装饰工程设计乙级及以上资质。 | 比选申请人的资质证书有效证明文件（加盖公章）。 | | 比选申请人有效的资质证书有效证明文件，并加盖公章。 |
| 4 | 业绩证明 | 比选申请人具有1项及以上建筑面积700㎡及以上公共空间室内装修设计业绩（含售楼部、会所、商业展厅等同类公区装修设计），且业绩合同金额为70万元以上。 | 相应的业绩证明材料。 | | 提供下述材料之一即可：①合同文件；②中标（选）通知书；③业主证明材料。<br>所提供的材料须能明确反映类似项目特征有效证明文件加盖比选申请人公章。 |

| 序号 | 项目内容 | 合格条件标准 | 评审依据 | 评审结果（合格/不合格） | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 人员要求 | 设计项目负责人专业为室内设计、装饰设计、环境艺术、建筑学等相关专业，拥有10年及以上相关工作经历，至少担任过1项展示区售楼部、公共空间室内装修设计项目的负责人或技术负责人。 | 执业资格有效证明文件（加盖公章）。 | | 提供比选申请人拟派项目负责人的执业资格证、身份证、工作履历、业绩等有效证明文件（加盖公章、签字）。 |
| 6 | 承诺书 | 比选申请人没有处于被行政主管部门或业主取消比选申请资格的处罚期内，且没有处于被责令停业，财产被接管、破产状态；比选申请截止时间前3年内没有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故的情况。 | 承诺书原件。 | | 按规定格式提供承诺书。 |

**注：**

**1. 以上所有证明资料原件备查。**

**2. 比选申请人如未通过上述资格审查，则作比选申请被否决处理并不得进入下一阶段评审。**

附表二：符合性评审表

# 符合性评审表

比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 序号 | 评审项目 | 评审结果 | 结论 |
|---|---|---|---|
| 1 | 比选申请文件按要求在规定的位置签字（或盖章）并加盖比选申请人单位公章的 | | |
| 2 | 比选申请文件的实质性内容按规定填写、内容齐全的；（按比选文件第四章节规定格式填写的） | | |
| 3 | 比选申请人在资格审查文件或技术文件中未透露有关报价的信息 | | |
| 4 | 在比选申请文件中无虚假资料的 | | |
| 5 | 技术部分响应无负偏离的 | | |
| 6 | 商务响应表无负偏离的 | | |
| 7 | 无比选文件、法律、法规规定的其他否决比选申请条件 | | |

注：1.评审结果填写合格打√，不合格打×，凡评审结果有一项不合格者，结论为不通过。

附表三：《技术文件评分表》

# 技术文件评分表

比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 序号 | 评审项目和内容 | 标准分 | 评审标准 | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 人员配置（15分） | 12<m≤15 | 主要设计人员齐备、搭配合理，拟投入本项目装修设计专业人员总人数不少于5人；拟派项目负责人曾担任过2个公共空间室内装修设计项目的负责人或技术负责人。 | 比选申请人应提供的项目负责人及配备人员的业绩证明（合同或业主证明等）及相关证件等有效证明文件。 |
| 2 | | 10<m≤12 | 主要设计人员齐备、搭配较合理，拟投入本项目装修设计专业人员总人数不少于3人；拟派项目负责人曾担任过1个公共空间室内装修设计项目的负责人或技术负责人。 | |
| 3 | | 0≤m≤10 | 主要设计人员基本齐备、搭配基本满足要求，拟投入本项目装修设计专业人员总人数不少于2人；拟派项目负责人曾担任过1个公共空间室内装修设计项目的负责人或技术负责人。 | |
| 4 | 设计方案（20分） | 17<m≤20 | 设计实施方案科学合理，详尽有针对性。至少包含对项目所处区域建设条件的分析、对具体设计工作组织实施分析、对现状分析、能提出科学性建议、对设计造价分析与限额设计措施等内容，内容具体深刻，可行性很强。 | |
| | | 15<m<17 | 设计实施方案合理、明了。至少包含对具体设计工作组织实施分析、对设计现状分析、对设计造价分析与限额设计措施等内容，内容可行。 | |
| | | 0≤m≤15 | 设计实施方案不合理，内容缺失。没有对设计工作组织实施分析，无设计造价分析与限额设计措施等内容。 | |
| | 服务响应方案（15分） | 12<m≤15 | 设计管理要点明确清晰、可行性非常强，至少包含工作计划编排及保证措施、质量保证措施、优化设计管理、对拟投入人员考核及处罚管理等内容，内容充实，完全满足比选文件要求。 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 10<m≤12 | 设计管理要点清晰、可行性强，至少包含工作计划编排或保证措施、质量保证措施、对拟投入人员考核及处罚管理等内容，内容充实，能满足比选文件要求。 | |
| | | 0≤m≤10 | 无设计管理要点，缺少工作计划编排或保证措施、质量保证措施等内容，无法满足比选文件要求。 | |
| 5 | **业绩（10分）** | 具有1项及以上建筑面积700㎡及以上公共空间室内装修设计业绩（含售楼部、会所、商业展厅等同类公区装修设计），且业绩合同金额为70万元以上。每提供一个有效业绩得2.5分，本项满分10分。<br>提供下述材料之一即可：①合同文件；②中标（选）通知书；③业主证明材料。所提供的材料须能明确反映类似项目特征有效证明文件加盖比选申请人公章。 | | |
| 技术文件得分 | | 60 | | |

**注：技术得分低于技术得分满分的60%（即36分）的比选申请人不得推选为中选候选人。**

附表四：《价格文件评分表》

# 价格文件评分表

比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 序号 | 项目 | 评审基准价 | 评分标准 | 分值 | 得分 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 比选申请报价 | 比选申请人总报价大于上控价时比选申请文件作无效处理。<br><br>当比选申请人总报价小于或者等于上控价时，资格审查合格的有效报价比选申请人在3家以上（含3家）的，将去掉最高总价的有效报价后（报价相同的一并去掉），取不含税总报价的算术平均值作为评审基准价。基准价和比选申请价格得分计算结果均保留小数点后两位。<br><br>当所有报价都需要去除时，直接取所有报价的算术平均值作为评审基准得分价。 | 评审时以经评审的基准价为最高分，采用内插法计算，比选申请人报价每高于基准价1%的扣1分，每低于基准价1%的扣0.5分，扣完即止。<br><br>（1）当评审价等于基准价时，比选申请人的价格得分为40分；<br><br>（2）当评审价高于基准价时，每高于基准价的1%，比选申请人的价格得分扣1分，中间数按内插法计算，即：某比选申请人价格分=40-（评审价-基准价）/基准价×100×1；<br><br>（3）当评审价低于基准价时，每低于基准价的1%，比选申请人的价格得分扣0.5分，中间数按内插法计算，即:某比选申请人价格分=40-（基准价-评审价）/基准价×100×0.5；<br><br>本项最低为0分。 | 0≤m≤40 | |
| 价格文件得分 | | **40** | | | |

注：比选申请报价如有修正，需填写附表《比选申请报价修正表》并由比选人代表签字确认。

**附表五：综合评审得分表**

# 综合评审得分表

比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 序号 | 项目 | 满分 | 得分 |
|---|---|---|---|
| 1 | 技术文件得分 | 60 | |
| 2 | 比选申请报价得分 | 40 | |
| 最终得分（合计） | | | |

比选评审小组成员（签字）：

附表：比选申请报价修正表

## 比选申请报价修正表

比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 编号 | 修正项目 | 修正前比选申请报价 | 修正后比选申请报价 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| 修正前比选申请报价总价： | | | |
| 修正后比选申请报价总价： | | | |
| 比选申请人名称 | | | |
| 比选申请人声明 | 我单位（☐接受☐不接受）本评审办法第3.2款价格评审确定的评审总价和中选价。 | | |
| 比选申请人代表签字 | 日期：　　年　月　日 | | |

注：若修正后的总价与比选申请报价不相等，则评标总价和中标价均以修正后的总价为准，如比选申请人不接受按以上规则确定的评标总价和中标价，则其比选申请报价将被拒绝。

## 第六章 比选申请文件格式

# 邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

# 比选申请文件

资格审查文件/价格文件/技术文件

第　册（如有分册）

比选申请人名称：（名称、盖单位公章）

比选申请人地址：（名称、盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

**年　月　日　时　分开标，此时间前不得开封**

# A 资格审查文件

**资格审查文件：**

（1）法定代表人授权书（格式见 A1）及法定代表人资格证明书（如无授权时，只需提供法定代表人资格证明书，格式见 A2）；

（2）比选申请人有效的营业执照及资质证书；

（3）承诺书（格式见 A3）；

（4）项目负责人工作履历情况；

（5）类似项目业绩表（A4）；

（6）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。

**注：以上提供的有效证明文件必须加盖比选申请人公章。**

A1 法定代表人授权书（格式）

# 法定代表人授权书

致：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

本授权书声明：注册于（国家或地区）的（比选申请人名称）在下面签字或盖章的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字或盖章的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（比选采购名称）的比选申请和合同执行，作为比选申请人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称：（公章）

单位地址：_____

比选申请人代表（被授权人）签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称：（公章）

单位地址：_____

**附：授权代理人身份证有效证明文件**

A2 法定代表人资格证明书（格式）

# 法定代表人资格证明书

单位名称：_____

单位地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____ 职务：_____

系的_____法定代表人。

特此证明。

比选申请人：（盖章）

日期：　　年　月　日

**附：法定代表人身份证有效证明文件并加盖比选申请人单位公章。**

提供比选申请人有效的营业执照及资质证书有效证明文件（须加盖比选申请人公章）

A3 承诺书（格式）

# 承诺书

致：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

1.在认真研读南宁轨道邕梧交通建设有限公司（以下称“贵方”）的比选文件后，我方经慎重考虑，郑重承诺参加本次_____（比选采购名称）_____比选申请活动。

2.我方按照贵方比选文件要求的内容与格式，已编制完成比选申请文件，现报上。

3.我方承诺：在评审过程中，贵方可调查、审核我方提交的与本比选申请文件相关的声明、文件和资料，我方准备随时解答贵方提出的疑问。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。

4.我方郑重承诺：**我方保证没有处于被行政主管部门或业主取消比选申请资格的处罚期内，且没有处于被责令停业，财产被接管、破产状态；比选申请截止时间前3年内没有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故的情况。**

5.如我方在该项目报名、比选申请过程中或者在中选后，比选人或者有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在所填报的该项目比选申请文件中存在提供虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，视为我方违约，我方愿意接受比选人或有管辖权的监管机构的处罚；如我方已与比选人签订合同，则视为我方违约，我司愿意按合同暂定总金额的20%向比选人支付违约金；由此造成的任何后果和损失均由我方承担。本段承诺既是我方比选申请文件的有效组成内容，也是我方真实意思的表示，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

6.我方了解：无论是否中选，我方将自行承担与招比选申请活动所需的一切费用。

7.我方保证本次比选申请的产品拥有合法的生产或销售权，并保证比选人在中华人民共和国使用该比选申请货物及服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利权、著作权、注册商标专有使用权或计算机软件登记或反不正当竞争的起诉及索赔。

我方声明，我们所填报的资料是完全真实和准确的，并愿为此承担任何相关的法律责任。

比选申请人：_____（盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字或盖章）

比选申请人地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

日期：　　年　　月　　日

**提供项目负责人工作履历情况有效证明文件**

注：

1.履历格式自拟；

2.附上项目负责人相关执业资格证书，身份证、曾担任1项设计项目负责人的有效证明文件（如合同或其他证明）；

3.均须加盖比选申请人公章、项目负责人亲笔签字。

A4 类似项目业绩表（格式）

## 类似项目业绩表

| 序号 | 比选名称 | 合同内容（简述） | 面积/㎡ | 合同金额 | 签订时间 | 工期或服务时间 | 业主单位 | 联系电话 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

注：

1. 类似项目业绩：具有 1 项及以上建筑面积 700 ㎡及以上公共空间室内装修设计业绩（含售楼部、会所、商业展厅等同类公区装修设计），且业绩合同金额为 70 万元以上。

2. 项目按照时间顺序排列，时间以合同签订时间为准。

3. 比选申请人须提供相应的业绩证明材料：提供下述材料之一即可：①合同文件；②中标（选）通知书。所提供的材料须能明确反映类似项目特征的有效证明文件并加盖比选申请人公章。

比选申请人名称：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

## B 价格文件

**价格文件格式：**

（1）比选申请报价汇总表（格式见 B1）；

（2）比选申请函（格式见 B2）；

（3）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。

B1 比选申请报价汇总表（格式）

## 比选申请报价汇总表

| 邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计比选申请报价 | | | |
|---|---|---|---|
| 序号 | 类目 | 不含税总金额（元） | 备注 |
| 1 | 不含税报价合计/元 | 小写：　　大写： | |
| 2 | 税率 | ＿＿＿＿％ | |
| 3 | 税金 | | |
| 4 | 含税报价合计 | 小写：　　大写： | 分项费用详见B1-1设计费用清单。 |

比选申请人名称：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　月　日

B1-1 设计费用清单（格式）

# 设计费用清单

比选名称：邕宾 02 地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计　　单位：人民币元

| 序号 | 分项费用名称 | 含税单价控制价 | 暂定数量 | 单位 | 含税单价 | 含税合价 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | 各业态综合考虑 |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | 比选申请报价（元）<br>注：上述 1~_____项合价的合计 | | | | | | |

**注：**比选申请人的报价已包括了为实施和完成本项工作（包含但不限于编制、修改、成果输出等）的所有费用，包括但不限于合同期内本项工作所需的人工费、材料费、办公用品费、差旅费、通讯费、管理费、措施费、利润、风险等一切费用。

比选申请人名称：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

B2 比选申请函（格式）

# 比选申请函

致：南宁轨道邕梧交通建设有限公司

根据贵方为邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计比选申请邀请，签字人(全名、职务)经正式授权并代表比选申请人（比选申请人名称、地址）提交比选申请文件。

据此，签字人宣布同意如下：

1.按比选文件要求规定的应提交和交付的服务并履行全部合同义务的比选申请，总价如本比选申请文件价格文件“比选申请报价汇总表”所述。

2.按比选文件的规定履行合同责任和义务。

3.已详细审查全部比选文件，包括修改文件（如有的话）以及全部接口资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4.本比选申请有效期为比选申请截止日起（**备注：与前附表一致**）日历天内。

5.如在规定的比选文件递交时间后，我公司在比选申请有效期内撤销比选申请，所造成的损失我公司承担。

6.同意按照贵方的要求提供与本比选申请有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的比选申请或收到的任何比选申请。

**7.本项目采用不含税报价，含税总价为合同含税总价款，合同的最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格原则上不因国家税率调整而调整。**

8.与本比选申请有关的一切正式往来通讯请发往：

比选申请人：_____(盖单位公章)

法定代表人（或委托代理人）：(签字或盖章)

比选申请人地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

日期：　　年　月　日

## C 技术文件

**技术文件格式：**

（1）技术响应表（格式见 C1）；

（2）商务响应表（格式见 C2）；

（3）项目人员配置（格式见 C3）；

（4）设计方案（格式见 C4）；

（5）服务响应方案（格式见 C5）；

（6）类似项目业绩表（C6）；

（7）比选申请人认为应提交的其他比选申请资料（如有）。

**注：以上提供的有效证明文件必须加盖比选申请人公章。**

C1 技术响应表（格式）

# 技术响应表

（不论有无偏离，均须逐项填写偏离情况）

比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 序号 | 比选文件条目号 | 比选文件要求 | 比选申请文件响应 | 偏离 | 说明 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 第一章 | 比选公告 | | | |
| 2 | 第二章 | 比选申请须知 | | | |
| 3 | 第三章 | 合同条款及格式 | | | |
| 4 | 第六章 | 比选申请文件格式 | | | |
| 我方确认：除了表中所列的条款外，我方的比选申请函将依从比选文件对于技术的全部要求和规定。 | | | | | |

比选申请人名称：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　月　日

**说明：**

1. 对完全响应的条目在本表“偏离情况”列中选注“完全响应”。对有偏离的条目在本表“偏离情况”列中选注“正偏离”或“负偏离”，并对“正偏离”或“负偏离”加以说明。

2. 正偏离是指应答的条件高于比选文件要求，负偏离是指应答的条件低于比选文件要求。

3. 在比选人与中选人签订合同期间，中选人未在比选申请文件“响应表”中列出偏离说明，即使其在比选申请文件的其他部分说明与比选文件要求有所不同或回避不答，亦均视为完全符合比选

文件中所要求的最佳值并写入合同。若中选人在定标后及合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作放弃中选资格。

4. 比选申请人如无偏离，可在上表比选申请文件响应空格中填写内容“完全响应”表示，在上表偏离空格中填写“无偏离”表示。

**5. 如有任意一项负偏离，比选申请人将不能通过符合性评审。**

C2：商务响应表（格式）

# 商务响应表

比选名称：邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 项目 | 比选文件要求内容所在章节 | 包含内容 | 比选申请人承诺是否响应比选文件要求 | 备注 |
|---|---|---|---|---|
| 第二章　比选申请须知 | | | | |
| 1 | 比选申请须知前附表 | 本章节全部内容 | 完全响应 | |
| 2 | 比选申请须知正文 | 本章节全部内容 | 完全响应 | |
| 第三章　合同条款 | | | | |
| 1 | 合同协议书 | 本章节全部内容 | 完全响应 | |
| 2 | 合同条款 | 本章节全部内容 | 完全响应 | |

**注：上述响应要求必须全部为“完全响应”，否则，比选申请人将不能通过符合性评审。**

比选申请人名称：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

## C3 项目人员配置

### C3-1 拟投入人员配置表（格式）

**拟投入人员配置表**

项目名称：邕宾 02 地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 学历 | 职称 | 相关证书 | 工作职责分工 | 联系电话 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

注：此表应后附比选文件要求提供的相应人员资质及业绩证明文件。

比选申请人名称：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

**C3-2 拟投入人员配置表（格式）**

# 邕宾02地块项目售楼部、公共区域及架空层硬装设计

# 拟派项目成员履历表

| | | | |
|---|---|---|---|
| 姓名 | | 年龄 | |
| 学历 | | 性别 | |
| 毕业学校 | | 技术资格 | |
| 所学专业 | | 在响应人职务 | |
| 毕业时间 | | 拟在本项目<br>担任岗位 | |
| 专业工作简历概述 | | | |
| | | | |

注：每人一页。此表应后附比选文件要求提供的相应人员资质及业绩证明文件。

比选申请人名称：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　月　日

## C4 设计方案

（比选申请人自行编制）

## C5 服务响应方案

（比选申请人自行编制）

**C6 类似项目业绩表（格式）**

## 类似项目业绩表

| 序号 | 比选名称 | 合同内容（简述） | 面积/㎡ | 合同金额 | 签订时间 | 工期或服务时间 | 业主单位 | 联系电话 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

注：

1. 类似项目业绩：具有 1 项及以上建筑面积 700 ㎡及以上公共空间室内装修设计业绩（含售楼部、会所、商业展厅等同类公区装修设计），且业绩合同金额为 70 万元以上。

2. 项目按照时间顺序排列，时间以合同签订时间为准。

3. 比选申请人须提供相应的业绩证明材料：提供下述材料之一即可：①合同文件；②中标（选）通知书。所提供的材料须能明确反映类似项目特征的有效证明文件并加盖比选申请人公章。

比选申请人名称：（公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日