

# 威海国际经贸交流中心 智能化系统设计

招标编号：威招审（SJ201913009）号

## 招 标 文 件

招 标 人：威海中威建设发展有限公司

招标代理：山东志诚工程咨询管理有限公司



# 目录

第一卷.....	5
第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书） .....	6
第二章 投标人须知.....	8
投标人须知前附表.....	8
1. 总则.....	15
1.1 招标项目概况.....	15
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	15
1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准.....	15
1.4 投标人资格要求.....	15
1.5 费用承担.....	16
1.6 保密.....	17
1.7 语言文字.....	17
1.8 计量单位.....	17
1.9 踏勘现场.....	17
1.10 投标预备会.....	17
1.11 分包.....	17
1.12 响应和偏差.....	18
2. 招标文件.....	18
2.1 招标文件的组成.....	18
2.2 招标文件的澄清.....	18
2.3 招标文件的修改.....	19
2.4 招标文件的异议.....	19
3. 投标文件.....	19
3.1 投标文件的组成.....	19
3.2 投标报价.....	19
3.3 投标有效期.....	20
3.4 投标保证金.....	20
3.5 资格审查资料.....	20
3.6 备选投标方案.....	21
3.7 投标文件的编制.....	21
4. 投标.....	22
4.1 投标文件的密封和标记.....	22
4.2 投标文件的递交.....	22
4.3 投标文件的修改与撤回.....	22
5. 开标.....	22
5.1 开标时间和地点.....	22
5.2 开标程序.....	23
5.3 开标异议.....	23
6. 评标.....	23
6.1 评标委员会.....	23
6.2 评标原则.....	24

6.3 评标.....	24
7. 合同授予.....	24
7.1 中标候选人公示.....	24
7.2 评标结果异议.....	24
7.3 中标候选人履约能力审查.....	25
7.4 定标.....	25
7.5 中标通知.....	25
7.6 技术成果经济补偿.....	25
7.8 签订合同.....	25
8.重新招标和不再招标.....	26
8.1 重新招标的情形：.....	26
8.2 不再招标：.....	26
9.纪律和监督.....	26
9.1 对招标人的纪律要求.....	26
9.2 对投标人的纪律要求.....	26
9.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	26
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	27
9.5 投诉.....	27
10. 是否采用电子招标投标.....	27
11. 需要补充的其他内容.....	27
第三章评标办法（综合评估法）.....	32
1. 评标方法.....	32
2.1 初步评审标准.....	32
2.2 分值构成与评分标准.....	33
3. 评标程序.....	33
3.1 初步评审.....	33
3.2 详细评审.....	34
3.3 投标文件的澄清.....	34
3.4 评标结果.....	34
第四章合同条款及格式.....	36
第一部分 合同协议书.....	38
第二部分 通用合同条款.....	42
第三部分 专用合同条款.....	62
第二卷.....	86
第五章发包人要求.....	87
一、工程概况.....	88
（一）工程简介.....	88
2. 国际交流中心.....	88
3. 人居中心.....	88
（三）参考标准.....	89
（四）设计原则.....	90
（五）设计内容.....	91
三、智能化设计服务要求.....	98
（一）智能化设计服务要求及内容.....	98

(二) 智能化设计服务各阶段的工作内容.....	99
第三卷.....	103
第六章投标文件格式.....	104
1.3 法定代表人身份证明.....	108
1.3 授权委托书.....	109
1.4 投标保证金.....	115
投标人信用承诺书.....	116
投标函附录.....	123
设计费用清单.....	124
基本情况表.....	125
主要人员简历表.....	126

## 第一卷

# 第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

## 威海国际经贸交流中心智能化系统设计投标邀请书

（被邀请单位名称）：

你单位已通过资格预审，现邀请你单位按招标文件规定的内容，参加威海国际经贸交流中心智能化系统设计投标。

### 一、获取招标文件

请随时关注网站招标文件下载时间，通过 CA 锁从“威海市住房和城乡建设局”网站点击本工程资格预审公告（代招标公告）下方“下载招标文件”按钮进入，直接从网上下载电子版的招标文件，逾期下载责任自负。

### 二、技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果不给予经济补偿。

### 三、投标文件的递交

递交投标文件的截止时间及地点详见招标文件，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。

你单位收到本邀请书后，请于 2019 年 5 月 13 日 17 时 00 分（具体时间）前以邮箱或快递方式予以确认是否参加投标。

### 五、联系方式

招标人：威海中威建设发展有限公司

地址：威海市泊于镇海林路南

邮编：264200

联系人：冯千富

电话：0631-3650366

传真：

电子邮件：

网址：

开户银行：

账号：

招标代理机构：山东志诚工程咨询管理有限公司

地址：荣成市成山大道鑫鑫大厦四楼

邮编：264300

联系人：王惠慧

电话：0631-7561710

传真：0631-7567778

电子邮件：zczbgcb@163.com

网址：

开户银行：

账号：

## 附件：确认通知

### 确认通知

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的  
\_\_\_\_\_（项目名称）关于\_\_\_\_\_的通知，并确认\_\_\_\_\_（参  
加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请人单位名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：威海中威建设发展有限公司 地址：威海市泊于镇海林路南 联系人：冯千富 电话：0631-3650366
1.1.3	招标代理机构	名称：山东志诚工程咨询管理有限公司 地址：荣成市成山大道鑫鑫大厦四楼 联系人：王惠慧 电话：0631-7561710
1.1.4	项目名称	威海国际经贸交流中心智能化系统设计
1.1.5	建设地点	威海东部滨海新城
1.2.1	资金来源及出资比例	自筹资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	智能化系统工程专项设计（详见第五章发包人要求）
1.3.2	设计服务期限	计划工期：36 个月
1.3.3	质量标准	达到国家验收规范合格标准
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>资质要求：</p> <p>1、具有建筑智能化系统设计专项甲级及以上资质或工程设计综合甲级资质或建筑行业甲级设计资质（业务范围应包含建筑智能化设计专业）。</p> <p>2、项目设计负责人须具有高级工程师职称或一级建造师（机电专业）执业资格。</p> <p>3、投标人近三年无行贿犯罪记录。</p> <p>4、投标人、法定代表人、项目负责人未被中国执行信息公开网列入失信被执行人</p> <p>（查询网址：<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>）；</p> <p>5、投标人未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系</p>



		<p>统（<a href="http://www.gsxt.gov.cn/index.html">http://www.gsxt.gov.cn/index.html</a>）中列入严重违法失信企业名单；</p> <p>6、投标人未被威海市各职能部门列为严重失信主体的（详见“威海市联合惩戒措施清单”）；</p> <p>7、该工程不接受联合体投标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：投标截止时间 10 日前
		形式：通过 CA 锁在招标公告下方的“提出疑问”按钮对本校提出问题。
2.2.2	招标人书面澄清修改的时间	时间：投标截止时间 10 日前
		形式：通过威海市建设工程电子交易系统提出
3.2.4	最高投标限价	<p>本工程设立招标控制价。每平米建筑面积设计费投标限价为 8.88 元/m<sup>2</sup>，投标总价限价为 224.35 万元。</p> <p>投标人的投标报价总价与单价均不得超过招标控制价，否则将否决投标。</p>
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天（日历日）
3.4.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>要求递交投标保证金</p> <p><b>投标保证金的金额：肆万元整。</b></p> <p>投标保证金的形式：网上银行、电汇、银行保函或保险保函（投标单位如用其他转帐形式影响到账时间的，由此引发的后果由投标单位自行承担）。</p> <p>收款人账户名称：威海市公共资源交易中心</p> <p>收款人开户银行：中信银行股份有限公司威海文化中路支行</p> <p>一、如选择银行转账方式需从投标单位的基本账户转入指定账户。</p> <p>账号获取的方式：投标人通过 CA 数字证书及数字证书绑定密码，登录“威海市建设工程电子交易系统”，并进入“投</p>

	<p>标保证金管理”模块，选中目标项目，点击右上角的“申请”按钮。若需要通过虚拟账号缴纳保证金，则选择“虚拟账号”并按照提示获取虚拟账号；若采用保函形式缴纳保证金，则仅需在投标截止时间前，点击“保函”按钮，上传保函附件。为能及时、准确退还投标保证金，请各投标人缴纳投标保证金时在摘要或备注内容中注明“房屋建筑和市政工程投标保证金”。</p> <p>注意：每个标段都应申请收款人虚拟账号，一个收款人虚拟账号仅限定一个投标人在本项目上使用。各投标人应严格按照招标文件的要求进行投标保证金的缴纳工作，在汇款时认真核对威海市建设工程电子交易系统的收款人名称和开户银行等信息是否与招标文件提供的信息一致，如有出入请及时联系招标人或招标代理，未按招标文件要求操作的，可能导致投标保证金无法确认，进而影响投标资格，由此引发的后果由投标人自行承担。</p> <p>二、如选择银行保函方式，银行保函要求为针对本工程的，有效期不少于 60 天，投标文件中附银行保函复印件，开标现场需提交银行保函原件给招标代理单位，否则投标文件不予接受。</p> <p>三、如选择保险保函方式，按照山东省住房和城乡建设厅、山东省发展和改革委员会、中国保险监督管理委员会山东监管局和中国保险监督管理委员会青岛监管局印发的《关于开展房屋建筑和市政工程投标保证保险工作的意见（试行）》（鲁建建管字〔2018〕11 号）文件要求，如选用保险保函的，且偿付能力充足率不低于 150%。保险机构开展投标保证的保险条款应当经中国银行保险监督管理委员会批准或备案，通过山东省住房和城乡建设厅“山东省住房城乡建设服务监管与信用信息综合平台（<a href="http://221.214.94.41:81/xyzj/">http://221.214.94.41:81/xyzj/</a>）”“全国公共资源交易平台（山东省）/山东省公共资源交易网（<a href="http://www.sdggzyj.com/">http://www.sdggzyj.com/</a>）”</p>
--	--

		<p>http://www.sdggzyjy.gov.cn)”，将保险机构单位信息、保险合同条款（范本）、保单（范本）、保函（范本）等向社会主动公开。</p> <p>投标人应选择符合上述要求的保险机构，且提供相关证明材料。投标人支付的保险费必须由本单位基本账户支付。</p> <p>投标文件中需附：1) 保险费汇款证明及有效发票；2) 企业开户许可证；3) 有效保函；4) 保险机构在中国银行保险监督管理委员会批准或备案的证明；5) 保险机构通过上述网站公开信息的查询截图；6) 保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设立的服务机构营业执照。投标单位需携带原件校验（查询信息截图除外），且复印件必须与原件保持一致。</p> <p><b>投标保证金务必于开标前到达指定账户，逾期视为自动放弃本次投标。</b></p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	无要求
3.5.3	近年完成的类似项目要求	2016年2月28日至今
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.3(2)	投标文件份数及其他要求	<p>投标文件份数：</p> <p>商务标：正本1份，副本4份；</p> <p>技术标：正本1份，副本4份；</p> <p>电子版投标文件：电子投标文件1份（可复制的全部电子版投标文件，U盘），另携带设计方案的多媒体汇报材料解说U盘一份</p> <p>注：上传的电子投标文件和书面投标文件内容保持一致。纸质投标文件与电子投标文件不一致的，以电子投标文件为准。</p> <p>其他要求：投标文件应按规定的组成内容编写，分商务标、设计方案两册装订。封面必须标明“正本”和“副本”，均采用胶装方式，装订应牢固、不易拆散和换页。商务标外形平面尺寸为A4纸型，设计方案外形平面尺寸为A3纸型。</p> <p>不按要求装订，否决投标。</p> <p>投标文件的设计方案技术标（设计文本文件、设计方案展示</p>

		展板及设计模型), 不得出现投标人印章、图签或个人署名, 不得出现任何影射或能推断出投标人的标记、文字、人员名或话语内容, 否则否决其投标。
3.7.3 (3)	投标文件是否需分册装订	需要, 装订要求: 商务标、设计方案分别装订成册。
3.7.3B	投标文件签字或盖章要求	招标文件中签章指签字加盖章。 投标文件应由投标单位法定代表人或委托代理人亲自签署并加盖法人单位公章;
4.1.1	投标文件的密封	投标人应将前附表所述商务标、设计方案、电子投标文件分别密封在三个内层包封袋内, 并在密封袋上清楚地标明“商务标”、“设计方案”、“投标文件电子版”, 然后再密封在一个外层包封中。 内层和外层包封都应写明招标人名称、地址, 工程名称、招标编号、并注明开标时间以前不得开封。内层包封骑缝处应有骑缝印章, 骑缝印章包括法人单位公章和法定代表人印章。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人名称: 招标人地址: (项目名称) 设计招标项目投标文件 招标项目编号: 在 年 月 日 时前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2019 年 6 月 3 日 时 14: 00 分
4.2.2	递交投标文件地点	威海市公共资源交易中心第三开标厅。 地址: 威海市海滨中路 28 号外运大厦附楼。
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 威海市海滨中路 28 号外运大厦附楼
5.2	开标程序	密封情况检查: 由投标人或投标人推选的代表检查 开标顺序: 宣布开标纪律、确认投标人代表身份、公布在投标截止时间前接收投标文件的情况、检查投标文件的密封情况、唱标、开标记录签字、开标结束

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人。（评标委员会成员不得为失信被执行人，未被威海市各职能部门列为严重失信主体。） 评标专家确定方式： 通过山东省公共资源评标专家抽取系统从山东省公共资源评标专家库中抽取 5 人。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人 3 人。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	发布媒介：同公告发布媒体 公示期限：3 个工作日
7.6	技术成果经济补偿	不补偿
7.7.1	履约保证金	不需要提供
9	是否采用电子招标投标	是，电子标需要注意的内容详见本章附件 1
10、需要补充的其他内容		
10.1	资格审查方式	资格预审
10.2 投标人代表出席开标会		
10.2.1	按照本须知第 5.1 款的规定，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，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席，否则，其投标文件将被否决。	
10.3 知识产权		
10.3.1	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.4 重新招标的其他情形		
10.4.1	在投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。	

10.5 同义词语	
10.5.1	构成招标文件组成部分的“通用合同条件”、“专用合同条件”等章节中出现的措辞“委托人”和“设计人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.6 监督	
10.6.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。扫黑除恶投诉电话：0631-5987017
10.7 解释权	
10.7.1	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释：除非招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释：同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准：同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.11 招标人补充的其他内容：	
10.11.2	<p>其他需补充的内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标企业提供资料必须真实、有效，评标过程中若发现提供虚假材料，按无效标处理；中标后发现有弄虚作假现象，将取消其中标资格。</li> <li>2. 电子投标文件与书面投标文件内容存在不一致的，以电子投标文件为准。</li> <li>3. 在开评标工作中，招标人或招标代理因公共资源交易中心网络故障、停电、电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人可以采用纸质形式进行开评标，也可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。</li> <li>4、投标人在投标文件中需提供项目管理机构成员及授权委托人的近三个月社保证明或网上缴纳社保截图，否则否决其投标。</li> <li>5、如投标文件正本所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的，将作出否决投标的处理。</li> </ol>

# 1. 总则

## 1.1 招标项目概况

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，现对设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

## 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

## 1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

## 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 在近三年内发生重大设计质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(14) 通过“中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）”查询投标人及法定代表人、项目负责人列入失信被执行人名单；

(15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

## 1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 招标代理费：执行计价格（2002）1980 号文中的服务标准下浮 20%收取。由中标人支付。



## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位，投标报价采用的币种为人民币。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，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 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

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

## 1.11 分包

1.11.1 中标人不得向他人转包或分包中标项目，中标人应当就分包项目向招标人负责。同时，投标人拟派的设计人员必须是投标人正式职工，凡挂靠投标人的、临时拼凑的和未经招标人同意

擅自更换投标文件中拟派的设计人员的，一经发现并查实后，合同将被终止并由投标人赔偿因此给发包人造成的经济损失。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设计方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间，使用 CA 数字证书在招标公告下方的“提出疑问”按钮对本项目提出问题。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间内上传至“威海市建设工程招投标监管信息系统客户端”，请潜在投标人在投标截止时间前随时关注本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

2.2.3 查看招标文件澄清与修改的时间和方式：请潜在投标人在投标截止时间前随时关注威海

市建设工程电子交易系统。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可在投标人须知前附表规定的时间内，通过“威海市建设工程招投标监管细信息系统客户端”修改招标文件；请潜在投标人在投标截止时间前随时本项目招标公告页面下方的澄清与修改信息。澄清与修改一经发布，视为潜在投标人已收到，招标人不再另行通知。

## 2.4 招标文件的异议

潜在投标人对招标文件提出异议，需通过威海市建设工程招投标监管信息系统的招标答疑栏目进行，招标人不再另行通知，如有疑问可随时与招标人或招标代理机构联系。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

第六章投标文件格式仅提供了投标人在制作投标文件时，部分需要上传 PDF 文件的规定格式，其他相关内容由系统自动生成。投标格式里要求投标人加盖公章或签字的部分，请投标人先在书面文件上完成盖章或签字工作后，再进行扫描上传加盖电子签章的 PDF 格式电子文件，未按照要求上传的，否决投标。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

## 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 设计费用包括方案设计、初步设计及施工图设计等并形成书面成果并提供设计概算、设计变更、设计交底等相关技术咨询服务的全部费用。

3.2.4 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“设计费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章 4.3 款的有关要求。

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

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

### 3.4 投标保证金

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

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。投标文件中扫描件均为相关资料的原件扫描件。

3.5.1 投标人营业执照、设计资质证书。

3.5.2 法定代表人身份证明或授权委托书

3.5.3 投标保证金的相关证明材料

3.5.4 项目组织机构人员相关证明材料

3.5.5 投标人、法定代表人、项目负责人及授权代表的失信被执行人查询结果截图

3.5.6 投标人在国家企业信用信息公示系统中查询结果截图

3.5.7 山东省建筑市场监管与诚信一体化平台通过审核情况的网上截图

## 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上设计方案的，视为提供备选方案。

## 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并按第六章“投标文件格式”的要求进行签字和（或）盖章，其中投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的封装要求详见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

## 5.2 开标程序

开标会由招标代理机构主持，并按以下程序进行：

### 5.2.1 开标前准备：

1. 开标前一小时系统自动开启签到窗口，投标人使用 CA 数字证书在线签到；
2. 代理机构填写开标准备表内容。

### 5.2.2 开标现场：

1. 代理机构接收纸质投标文件（若招标文件要求提供纸质投标文件）；
2. 代理机构主持开标会，宣布开标；
3. 代理机构通过系统查看投标人签到情况；
4. 代理机构启动解密，投标人使用 CA 数字证书在解密倒计时内点击【解密】按钮解密投标文件；
5. 代理机构启动在线唱标，各投标人界面自动加载唱标内容,包括投标人名称、投标报价和项目负责人姓名等；
6. 系统生成开标记录表，代理发送开标记录表至投标人界面，投标人在确认倒计时内确认开标记录表，同时确认是否需要回避；
7. 评标委员会对投标人进行初步审查；
8. 评标委员会对投标人进行资格审查；
9. 评标委员会按照职责评审资信标、技术标和商务标；
10. 投标人排序，评标委员会推荐中标候选人。

## 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加评标活动前 3 年内与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事、或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 系投标人的上级主管、控股或被控股单位的工作人员，或者投标人的退休人员或者投标人聘用的顾问；

(3) 与投标人的法定代表人或者主要负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(4) 与投标人有经济利益关系，或者参加评标活动前 3 年内与投标人发生过法律纠纷；

(5) 与招标项目的建设单位、施工单位或者勘察设计、监理、造价咨询、招标代理等服务机构存在劳动关系，或者实际在上述单位从业；

(6) 同一招标项目的评委有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(7) 与投标人有其他利害关系。

(8) 法律法规规定的其他情形。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

# 7. 合同授予

## 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 个工作日。

## 7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人



将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

### 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

### 7.5 中标通知

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

### 7.6 技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果不给予经济补偿。

### 7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

### 7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.8.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## **8.重新招标和不再招标**

### **8.1 重新招标的情形：**

投标截止时间止，投标人少于三个的，经评标委员会评审后否决所有投标的。

**8.2 不再招标：**依法必须进行招标的项目提交投标文件的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批、核准的工程项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标；其他工程项目，招标人可自行决定不再进行招标。

## **9.纪律和监督**

### **9.1 对招标人的纪律要求**

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

### **9.2 对投标人的纪律要求**

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

### **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

## 9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

## 9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

## 10. 是否采用电子招标投标

采用电子招标投标，具体见附件。

## 11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件 1： 计算机辅助评标电子投标文件编制及报送要求

### （一）电子投标文件制作须知：

1.投标人应通过【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】制作电子投标文件，制作前应详细阅读使用说明书，保证电脑网络为联网状态，软件为最新版本（只有联网的状态，系统才会自动检测软件是否为最新版本）。

2.电子投标文件由资格审查、资信标、技术标、商务标组成。投标人下载 ztb 版的电子招标文件后，使用【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】打开，并切换到投标文件制作模式，投标文件编制工具会根据电子招标文件评分办法自动生成电子投标文件制作目录，按照招标文件要求，逐条上传相关内容，不要出现错项、漏项，其中资格审查部分每项必须上传加盖电子签章的 pdf 文档；资信标部分按照每项内容的提示，进行信息选择或上传加盖电子签章的 pdf 文档。

注意：工程量清单报价时，投标文件编制工具可通过 qdz 格式清单导出全套表格，若招标文件还要求其他附表，则需将附表制作完成后转换为 pdf 加盖电子签章，上传至商务标的“补充附件”一项中。

3.投标报价清单信息应以 qdz 文件形式导入，其中 qdz 文件清单内容中的投标总报价、部分分项清单报价、措施报价、规费、税金、暂估价、暂列金额等信息应按要求填报，若有与报价相关的补充表格，须与 qdz 内容保持一致。

4.投标文件编制工具根据“投标报价”栏目，自动生成投标函，投标人可根据实际情况修改其内容，确认无误后，在投标函业务中加盖法定代表人或其授权的代理人电子签章。

5.电子签章是通过 CA 数字证书进行电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

6.投标人同时参加多个标段的项目投标，在打开 ztb 电子招标文件切换到电子投标文件制作后，应在“标段管理”中选择所有参与的标段制作电子投标文件，并通过“标段管理”依次切换所有投标标段制作电子投标文件。在所有标段的电子投标文件都制作完成后，投标人应将多个标段的电子投标文件保存为一个电子投标文件（不可以一个标段生成一个电子投标文件），否则电子投标文件将无法被电子评标系统读取。无法被系统读取的电子投标文件将按无效投标文件处理，否决其投标。生成的电子投标文件名称应为投标人的全称。

7.投标人应在电子投标文件编制完成定稿并加盖电子签章后，通过投标文件编制工具进行打印纸质投标文件（带水印编码），打印之后再修改投标文件内容，需撤销签章，修改后的文件水印编号将发生变化，需重新打印纸质投标文件。纸质投标文件应用不褪色的纸张书写或打印。投标人打印完毕后，应对照纸质投标文件里水印编码和定稿的电子投标文件编码是否一致。编码不一致的将按无效投标文件处理，否决其投标。

8.电子投标文件编制完成定稿后，点击【威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具】工具栏上的“签章”按钮进行电子签章并通过 CA 数字证书自动加密，签章完后再点击工具栏的“上传”按钮，上传电子投标文件，上传成功后，系统出具上传凭证，即为电子投标文件提交成功。以上工作应在投标截止时间前完成。投标人应下载上传凭证，以备核验。（注意：电子投标文件请务必控制在 200M 以内（若超出，请将压缩后的电子投标文件重新上传））

## （二）投标人网上电子开标须知：

1. 投标截止时间前请投标人使用威海市建设工程电子交易系统（以下简称“系统”）提供的模拟开标功能，验证当前电脑环境是否可用、电子签章是否可以使用、CA 数字证书是否匹配，避免开标当天因电脑环境不可用、程序未安装插件及 CA 数字证书驱动不识别或解密使用的 CA 数字证书与加密的 CA 数字证书不匹配等原因造成无法正常网上电子开标。

模拟开标使用步骤：使用 CA 数字证书登录-》进入交易平台-》点击“模拟开标”菜单。

2. 投标人开标当天应携带加密本项目电子投标文件的 CA 数字证书和已配置好环境的、自行配置联网的笔记本电脑。招标人、招标代理和公共资源交易中心不提供联网服务，投标人应自行解决电脑联网问题。记住登录系统的两个密码：CA 数字证书绑定密码与 CA 数字证书设备密码。建议提前验证密码是否正确。

注：CA 数字证书绑定密码，即该 CA 数字证书与企业账号关联时，企业自行设置的关联密码；CA 数字证书设备密码，即锁本身的 pin 码。

3.电脑软硬件配置要求：

（1）操作系统：win7 及以上；

（2）浏览器：ie9 及以上，搜狗浏览器、360 浏览器、QQ 浏览器等兼容 ie 模式的浏览器，但要保证 ie 浏览器是 ie9 及以上；

（3）系统软件：CA 数字证书驱动，威海市建设工程电子交易系统投标文件编制工具，签章软件。以上系统软件均可通过威海市建设工程电子交易系统-》文件下载专区进行下载。

4.投标人需在线自行完成开标过程，且必须全程使用 CA 数字证书进行操作，不要随意插拔 CA 数字证书，建议至少提前 30 分钟登录系统。

登录步骤为：威海市建设工程电子交易系统-》招投标登录-》CA 登录-》输入数字证书绑定密码及数字证书设备密码-》进入交易平台-》开标项目-》选择开标项目进入开标室。

开标步骤为：在线签到-》在线解密-》查看报价-》确认开标记录表。

5.（1）在线签到：投标截止时间前 1 小时系统自动开启签到功能，投标人在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书在进入本项目开标室后，点击左侧【签到】按钮完成签到。

（2）在线解密投标文件：代理端启动解密后，投标人端口收到在线解密的消息。在解密倒计时内点击【解密】按钮。

注：投标人完成上述工作后，请耐心等待，系统将根据所有投标人提交解密的顺序依次解密投标文件。

(3) 确认开标记录表：代理端发送开标记录后，投标人端收到确认开标记录表的消息。在倒计时内点击【确认开标记录】按钮，核对报价、项目负责人等信息无误后点击【确认】按钮。倒计时内未点击确认按钮，且未提出异议的，视同认同开标结果，系统将自动确认开标记录表。若投标单位需进行回避的，应在是否回避栏中点击【回避】按钮。

6. 评标期间，请投标人保持在线登录状态，并设专人在线等候，随时解答评标委员会提出的问题。

7. 电子投标文件有下列情况之一的，评标委员会应作出否决投标的决定：

(1) 电子投标文件所载明的类似工程业绩或者奖项等和实际不符的；

(2) 同一投标人在电子评标系统中就同一项目的同一标段存在多个不同电子投标文件的；同一投标人在同一项目的不同标段存在多个电子投标文件的；

(3) 未按招标文件要求提供电子投标文件的，或者未在规定的解密时间内，点击“解密”按钮申请解密操作的，或者解密使用的 CA 数字证书与加密上传电子投标文件的 CA 数字证书不一致导致解密失败的，或者因投标人的原因造成电子投标文件未能解密的；

(4) 电子投标文件未在投标截止时间前成功上传到服务器的，或者未在投标截止时间前在线签到的；

(5) 电子投标文件里所附的相关资料存在字迹模糊、辨认不清的地方，经评标委员会认定属于实质性条款的；

(6) 纸质投标文件的水印编码与递交至服务器的电子投标文件编码不一致的；

(7) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他情形。

8. 电子投标文件有下列情况之一的，视为投标人相互串通投标：

(1) 不同投标人制作的电子投标文件经系统审查存在 cpu 编码、硬盘编码及 MAC 地址三项编码均相同的；

(2) 不同投标人编制投标报价的计价软件编码(用同一个预算编制软件密码锁制作)一致的；

(3) 不同投标人编制的电子投标文件存在两处以上(不含两处)异常一致错误的；

(4) 法律、法规、规章及招标文件规定的其他视为相互串通投标行为。

9. 电子投标文件与书面投标文件内容存在不一致的，以电子投标文件为准。

10. 在开评标工作开始后，招标人或招标代理因公共资源交易中心停电、网络故障、电子设备或者工程交易系统故障导致无法继续进行开评标工作时，招标人可以采用纸质形式进行开评标，也可以暂停开评标工作，待故障解除后继续开评标工作。

请投标人严格遵照以上要求，如有问题请及时咨询开发单位技术服务，联系电话：0631-5819292。

### (三) 信用录入要求

人员和业绩信息录入要求：项目班子成员和工程业绩信息需投标人在投标截止时间前通过威海市建设工程电子交易系统自主上传至系统里，无需审核，提交后的信息将通过系统对外公布。

工程业绩信息一经使用将不再有修改权限。信息真实性由投标人自行负责，如发现投标人录入的信息存在弄虚作假的现象，将按照法律法规等文件要求进行依法处理，并记不良行为记录，情况严重者，将被列入黑名单。

工程获奖、信用、荣誉要求：评标时，企业和项目负责人的工程获奖、信用、荣誉得分按“威海市住房和城乡建设局”网上公布为准。信用档案的良好行为信息对外公布期为两年，不良行为信息对外公布期为一年。未在“威海市住房和城乡建设局”登记公布的企业和项目经理的工程获奖、荣誉，评分时不予计分。投标人需在投标截止时间前，持公布文件及其他证明材料到市建设主管部门办理登记，录入信用档案（0631-5232593）。投标人应把“威海市住房和城乡建设局”信用档案网上公布的良好和不良行为信息截图附在投标文件里。

# 第三章评标办法（综合评估法）

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章招标文件规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章、加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定



2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		设计方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
		.....	.....

## 2.2 分值构成与评分标准

### 2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 设计方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

### 2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

### 2.2.4 评分标准

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

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

## 3.2 详细评审

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

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

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

## 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

## 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的

顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

## 第四章合同条款及格式

# 威海国际经贸交流中心项目 智能化系统设计合同 (房屋建筑工程)

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局

制定

## 第一部分 合同协议书

发包人(全称): 威海中威建设发展有限公司

设计人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就

威海国际经贸交流中心项目智能化系统 工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

## 一、工程概况

1.工程名称: 威海国际经贸交流中心项目智能化系统工程。

2. 工程所在地详细地址: 威海市东部滨海新城泊于镇岛邓家村附近。北靠滨海大道, 西接逍遥大道, 南至松涧路, 东临逍遥湖。

### 3. 工程内容及规模:

工程内容包括威海国际经贸交流中心项目（以下简称“本项目”）会展综合区、国际交流中心、人居中心的智能化系统工程。工程设计面积约 25.26 万平方米。

4.工程投资估算: 12292.04 万元。

5. 工程进度安排：中标后 20 天内完成方案设计成果，设计方案定稿后 30 天内完成施工图设计成果。

## 二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围:

本项目智能化系统工程设计范围包括但不限于会展综合区、国际交流中心、人居中心的信息网络系统、场馆无线覆盖、综合布线系统、有线电视系统、信息引导及发布系统、会议系统、智能卡应用系统、建筑设备管理系统、安全技术防范系统、公共广播系统、设备间工程、网络机房及弱电间动力检测系统、智能化信息集成系统、无线对讲系统、场馆物业管理系统、门禁系统、售检票系统、弱电配套系统的设计。

2. 工程设计阶段: 详见专用条款。

3. 工程设计服务内容: 详见专用条款。

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: 2019 年 月 日。

计划完成设计日期: 2019 年 月 日。

#### 四、合同价格形式与签约合同价

2. 签约合同价为:

## 五、发包人代表与设计人项目负责人

设计人项目负责人: \_\_\_\_\_。

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- 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。

## 七、承诺

- ## 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 山东省威海市 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

本合同自签订之日起生效。

### 十二、合同份数

本合同正本一式 贰 份、副本一式 陆 份，均具有同等法律效力，发包人执正本 壹 份、副本 叁 份，设计人执正本 壹 份、副本 叁 份。



发包人：（盖章）

设计人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

组织机构代码：\_\_\_\_\_ 组织机构代码：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_ 纳税人识别号：\_\_\_\_\_

地 址：山东省威海市经区黄岛 地 址：\_\_\_\_\_

路悦海世家家家悦二楼

邮政编码：\_\_\_\_\_ 264200 邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_ 委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 0631-3650366 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_ 电子信箱：\_\_\_\_\_

开户银行：中信银行股份有限公司 开户银行：\_\_\_\_\_

司威海环翠支行

账 号：8110601012600615856 账 号：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 时 间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有）以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和设计人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知设计人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由设计人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

1.1.1.7 技术标准：是指构成合同的设计应当遵守的或指导设计的国家、行业或地方的技术标准和规范，以及合同约定的技术标准和规范。

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、参加试运行和竣工验收等服务。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。

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规划设计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（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，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，涉及设计周期和（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、注册执业证书编号、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、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、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、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、关键性工作以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分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的，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，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运行和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计人负责上述工作的，发包人应按所需工作量向设计人另行支付服务费用。

## 10. 合同价款与支付

### 10.1 合同价款组成

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

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

### 10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

#### (1) 单价合同

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

#### (2) 总价合同

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

#### (3) 其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

### 10.3 定金或预付款

#### 10.3.1 定金或预付款的比例

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

#### 10.3.2 定金或预付款的支付

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

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

### 10.4 进度款支付

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

#### 10.4.2 进度付款的修正

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

### 10.5 合同价款的结算与支付

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

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

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

### 10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

## 11. 工程设计变更与索赔

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

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和专用合



同条款附件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得设计人的设计工作减少，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与设计人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与工程设计服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

11.5 如果发生设计人认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，设计人应向发包人提供证明设计人要求的书面声明，其中包括设计人关于因该事项引起的合同价款和设计周期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在接到设计人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意设计人关于增加合同价款或延长设计周期的要求。

## 12. 专业责任与保险

12.1 设计人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程设计责任保险应承担由于设计人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

## 13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，设计人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，设计人为实施工程所编制的文件的著作权属于设计人，发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经设计人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的基础资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，设计人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

## 14. 违约责任

### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非设计人原因要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向设计人支付违约金；已开始设计工作的，发包人应按照设计人已完成的实际工作量计算设计费，完成工作量不足一半时，按该阶段设计费的一半支付设计费；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付设计费。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向设计人支付设计费的，应按专用合同条款约定向设计人支付违约金。逾期超过 15 天时，设计人有权书面通知发包人中止设计工作。自中止设计工作之日起 15 天内发包人支付相应费用的，设计人应及时根据发包人要求恢复设计工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后发包人支付相应费用的，设计人有权确定重新恢复设计工作的时间，且设计周期相应延长。

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

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

### 14.2 设计人违约责任

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

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

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

14.2.4 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的，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 can 解除合同；

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

(3) 暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向设计人支付已完工作的设计费外，应当向设计人支付由于非设计人原因合同解除导致设计人增加的设计费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

## 17. 争议解决

### 17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

#### 17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另

有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

#### 17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准、行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

#### 17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

#### 17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

#### 17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

### 第三部分 专用合同条款

## 1. 一般约定

### 1.1 词语定义与解释

### 1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：包括但不限于双方协商同意的变更纪要、协议；招标文件及其补充文件；答疑文件；图纸（包括电子版）；中标人的投标文件及其澄清文件等。

### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件： / 。

### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括： / 。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方: / ;

提供国外技术标准的名称: / ;

提供国外技术标准的份数: / ;

提供国外技术标准的时间:   /  ;

提供国外技术标准费用承担: /。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求: / 。

### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为： / 。

## 1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在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： 10 年。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

#### 2.1.3 发包人其它义务：

2.1.3.1 设计人应在合同签字后一周内，列出需要发包人提供的补充资料清单，发包人根据具体需要及可能，在不违反相关法律的情况下予以提供，并对其完整性、正确性及时限性负责。发包人提交上述资料及文件超过规定期限的，设计人按合同规定交付设计文件时间顺延。

2.1.3.2 设计人还应列出需要发包人予以协助的事项清单，发包人将根据需要和可能提供协助。设计人须遵守和协助做好各项配合工作。

2.1.3.3 发包人要求设计人提前提交设计文件时，发包人不支付赶工费。

2.1.3.4 设计人提交的全部成果所具有的知识产权归发包人所有。设计人对设计成果具有署名权，设计成果仅用于营销宣传、职称评定、著作论文发表、项目评奖。

2.1.3.5 发包人应按照本合同规定向设计方支付设计费。

2.1.3.6 发包人应根据设计人及项目实际需要，安排并协调组织相关概念确认与意见回复工作。

### 2.2 发包人代表

发包人代表

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

发包人对发包人代表的授权范围如下：\_\_\_\_\_

发包人更换发包人代表的，应当提前 7 天书面通知设计人。

### 2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 7 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

## 3. 设计人

### 3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人 需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

#### 3.1.3 设计人其他义务：

3.1.3.1 设计人负责向发包人就特定事项提供专业性的咨询意见。

3.1.3.2 设计人就上述各条款提供相应之设计顾问服务不再收取任何费用。

3.1.3.3 设计人保证项目涉及的工程设计使用年限不低于国家及地方规范要求的合理使用年限。

3.1.3.4 未经发包人事先书面同意，设计人不得受理施工单位或发包人的任何商业合作伙伴提出的任何变更要求，否则设计人应赔偿由此给发包人造成的一切经济损失。

3.1.3.5 设计人因承担本合同项下的工作所需要办理的与设计人相关的手续由设计人自行办理，并承担相应费用，且不影响本合同的执行。

3.1.3.6 设计人应确保其提供给发包人的设计成果及相关资料的原创性且不存在任何的知识产权（包括但不限于著作权、专利权）纠纷和争议。否则，设计人应当赔偿发包人因此而蒙受的全部损失。设计人除依法保留备份存档外，不得再留存任何副本。未经发包人事先书面许可，设计人不得非为本合同目的利用该设计成果，否则，发包人有权要求设计人停止利用。

3.1.3.7 设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人设计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，应免收受损失部分的设计费，并根据损失程度和设计人责任大小向发包人支付赔偿金，赔偿金数额由双方商定。

3.1.3.8 由于设计人原因，延误了设计文件（含设计变更文件）交付时间，每延误一天，应减收该项目应收设计费的千分之二。

3.1.3.9 设计人交付设计文件后，按规定参加有关上级的设计审查，并根据审查结论负责



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，审查未通过则设计人无条件进行修改，直至通过。

3.1.3.10 设计人必须完成本项目施工过程中的管理协调和后续服务工作（及时处理施工现场的各类技术问题并出具相应的设计变更文件，负责有关设计修改，及时办理相关手续，工程竣工后对于非施工单位原因造成重大变更需要重新绘制竣工图时，负责重新绘图），如不能完成或完成的效果达不到招标人的要求，扣除设计费总额的 10%。

3.1.3.11 对发包人、方案和初步设计单位的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现。

3.1.3.12 根据项目进度要求及时提供各阶段过程图和报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件。

3.1.3.13 设计人负责向发包人及施工单位进行设计交底、解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求，并参加验收工作，办理相关手续。

3.1.3.14 根据发包人要求，及时参加与设计有关的例会、专题会，积极与相关设计、施工等单位对接、配合。

3.1.3.15 提供（设计不明确时）或审核材料设备供货、设计、施工招标技术要求，并负责设计范围内的招标答疑，设计过程中发包人要求设计人员一同前往外地考察，设计人应予以配合，按发包人要求参与分包商考察等技术咨询工作。

3.1.3.16 提供材料、设备样品及施工样板要求，并审核确认样品、样板。

3.1.3.17 对智能化设计总体负责，保证与其他设计的整体性及接口的一致性。根据需要进行机电设计的二次调整和相关专业的预留预埋，以保证满足工程施工要求。

3.1.3.18 应发包人要求审核各分包商的深化设计文件是否满足原设计要求并签署意见。

3.1.3.19 设计过程中设计人与发包人紧密配合，发包人对施工图设计文件的合理修改意见设计人应予以采纳。

3.1.3.20 设计人应明确项目负责人，项目负责人应全过程服务，平常每月至少到施工现场巡视一次；出现关键性技术问题时，应按发包人要求的时间及时到场。

3.1.3.21 设计人应派智能化设计代表驻现场进行技术与咨询服务，随时解决现场施工技术及咨询问题，每周不少于 5 天。

3.1.3.22 设计人为本合同项目所采用的国家或地方标准图，由设计人自费向有关出版部门购买。本合同规定设计人交付的设计资料及文件份数超过《工程设计收费标准》规定的份数，其费用已综合考虑包含在报价内，不再另行计取。

3.1.3.23 设计人为本合同项目的服务至施工竣工验收结束为止。

3.1.3.24 设计人承诺无论何时，接到发包人的电话，都会在 1 小时内到达发包人指定的地点；在现场条件允许的情况下，设计人中标后会第一时间（根据发包人要求）入驻现场进行办公；施工过程中不牵涉到原则性图纸变更的问题，设计人无偿提供免费的变更图纸设计服务。

3.1.3.25 设计人拟派的设计人员必须是设计人正式职工，凡挂靠设计人的、临时拼凑的和未经发包人同意擅自更换投标文件中拟派的设计人员的，一经发现并经查实后，合同将被终止并由设计人赔偿因此给发包人造成的经济损失。

3.1.3.26 设计人应严格按照发包人要求进行限额设计，施工图预算金额严禁超过概算金额，如超过概算金额将由设计人负责进行施工图修改，直至符合要求为准，所发生费用由设计人承担。

### 3.2 项目负责人

#### 3.2.1 项目负责人

姓 名：\_\_\_\_\_；

执业资格及等级：\_\_\_\_\_；

注册证书号：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

设计人对项目负责人的授权范围如下：\_\_\_\_\_。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 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： 罚款 1 万元/次。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 7 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： 承担因此造成的相关经济损失。

### 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： 中标后 7 日内。

3.3.2 设计人擅自更换设计负责人的违约责任： 罚款 1 万元/次。设计人擅自更换主要设计人员的违约责任： 罚款 5000 元/人/次。

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：  
承担因此造成的相关经济损失。

### 3.4 设计分包

本工程禁止分包。

### 3.5 联合体

本工程不考虑联合体。

## 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： 无。

5.1.2.2 工程设计适用（参考）的技术标准：

《智能建筑设计标准 GB 50314-2015》；

《智能建筑工程质量验收规范 GB50339-2013》；

《民用建筑电气设计规范 JGJ/T16-2008》；

《综合布线系统工程设计规范 GB 50311-2016》；

《综合布线系统工程验收规范 GB/T 50312-2016》；

《安全防范工程技术规范 GB 50348-2004》；

《视频安防监控系统工程设计规范 GB 50395-2007》；

《视频安防监控系统技术要求 GAT367-2001》；

《防盗报警控制器通用技术条件 GB 12663-2001》；

《入侵报警系统工程设计规范 GB 50394-2007》；

《有线电视系统工程技术规范 GB 50200-94》；

《出入口控制系统工程设计规范 GB 50396-2007》；

《火灾自动报警系统设计规范 GB 50116-2013》；

《电子会议系统工程设计规范 GB 50799-2012》；

《电子会议系统工程施工与质量验收规范 GB51043-2014》；

《厅堂扩声系统设计规范 GB 50371-2006》；

《LED显示屏通用规范 SJ/T11141-2012》；

《中华人民共和国无线电管理条例》；

《数据中心设计规范 GB 50174-2018》；

《数据中心基础设施施工及验收规范 GB 50462-2015》；

《民用建筑电气设计规范 JGJ/T 16-2008》；

《低压配电设计规范 GB 50054-2011》；  
《建筑物防雷设计规范 GB 50057-2010》；  
《广播与扩声 03X301-1》；  
《声系统设备互连用连接器的应用 B/T14947-94》；  
《声频放大器测量方法 GB9001-88》；  
《传声器测量方法 GB9401-88》；  
《信息技术设备包括电气设备的安全》；

国家有关规定的与扩声系统相关的人身安全，消防法规、条例；  
业主提供的相关文件、图纸、资料；  
其它相关的国家、地方、行业规范和标准。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：满足国家及地方要求。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：满足现行有效的国家、行业制图深度要求。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：满足现行有效的国家、地方要求。

## 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：中标后50天提交智能化施工图，具体以发包人书面要求为准。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：以发包人书面要求为准。

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：7天。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：/。

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

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在/天内进行审查并书面答复。

#### 6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：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：与通过审查内容一致的电子版文件，图纸为 DWG 格式文件，文本为 DOC 格式文件，其它效果图为 JPG 格式文件。

### 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7天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在7天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排：/。

### 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：现场办公地点。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后7天时间内提供施工现场配合服务。

### 10. 合同价款与支付

#### 10.2 合同价格形式

本项目采用固定单价合同，每建筑平方米设计费综合单价为\_\_\_\_\_元/m<sup>2</sup>（此单价为全费用单价），设计费总价暂为\_\_\_\_\_万元。以中标价乘以实际建筑面积作为结算依据，实际建筑面积以最终施工图图审面积为准。

##### （1）单价合同

单价包含的风险范围：综合单价包含人工费、设计费、赶工费、交通费、住宿费、税金等所有费用。

风险费用的计算方法：无。

风险范围以外合同价格的调整方法：无。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：   /  。

风险费用的计算方法：   /  。

风险范围以外合同价格的调整方法：   /  。

(3) 其他价格形式：   /  。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例   无   或预付款的比例   无  。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：   无  ，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期   无   天前支付。

10.4 进度款支付

本合同设计费约为人民币                      元（大写：             ）。设计费支付进度详见下表。

付费次序	占此部分 总设计 费	付费额 (暂定)	付费时间 (由交付设计文件所决定)
第一次付费	15%		自中标后 20 日内提交双层展厅、主登录厅、国际交流中心及人居中心部分方案设计成果并经审查合格后 15 日内
第二次付费	15%		自中标后 20 日内提交会展综合区部分方案设计成果并经审查合格后 15 日内
第三次付费	20%		设计方案定稿后 30 日内提交双层展厅、主登录厅、国际交流中心及人居中心部分施工图设计成果并经审查合格后 15 日内
第四次付费	20%		设计方案定稿后 30 日内提交会展综合区部分施工图设计成果并经审查合格后 15 日内

第五次付费	30%		竣工验收合格且经审计部门最终审定后 30 日内, 付款金额为最终实际结算金额减去已付款金额的剩余金额。
总计	100%		
<p>注明: 以上款项支付前, 均需提供合法有效发票(设计人需提供增值税专用发票)。</p> <p>如后期施工范围发生变化, 合同额及付款进行相应调整。</p>			

## 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 7 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 需 (需/不需) 有发包人认可的工程设计责任保险。

## 13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求: /。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属: 发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求: 以发包人书面要求为准。

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: 包含在设计费中, 不另行计取。

## 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： 无。

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： 计人对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。  
由于设计人设计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，应免收受损失部分的设计费，并根据损失程度和设计人责任大小向发包人支付赔偿金，赔偿金数额由双方商定。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金： 由于设计人原因，延误了设计文件（含设计变更文件）交付时间，每延误一天，应减收该项目应收设计费的千分之二。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限： 参照专用条款 14.2.1。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限： 参照专用条款 14.2.1。

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： 参照专用条款 14.2.1。

14.2.5 设计人应在合同签订后七日内提交履约保证金，履约保证金金额为合同额的 5%，即万元整，如未按时足额提交履约保证金，则从第一次付款中扣除相应履约保证金。履约保证金同最后一次付款扣除相应罚款后一并无息退还。若因设计人不能满足合同约定设计质量要求、暂停设计期限连续超过 15 天、超过合同时间提交设计成果 10 天以上或严重违约致使合同无法继续履行的，履约保证金不予退还。

#### 15. 不可抗力

##### 15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形： /。

#### 16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（3）暂停设计期限已连续超过 15 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 / 天内。

#### 17. 争议解决

##### 17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定： /。

##### 17.3.1 争议评审小组的确定



争议评审小组成员的确定：   /  。

选定争议评审员的期限：   /  。

评审所发生的费用承担方式：   /  。

其他事项的约定：   /  。

#### 17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：   /  。

#### 17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第   2   种方式解决：

(1) 向   /   仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向   工程所在地   人民法院起诉。

### 18. 其他

1、设计人除应按本合同规定的时间和要求向招标人提交设计文件外，设计人设计工作同时包括项目 BIM 设计应用工作，须应用 BIM 技术进行直观性可视化设计管理，利用建设单位提供的 BIM 模型，将设计成果体现在模型中，并与相关专业协作，做好专业间碰撞检测工作。同时做好与相关专业的深化设计配合工作。

2、设计人应配合发包人完成报审方案设计和施工图设计等管理程序，按发包人的要求修改技术文件、图纸，甚至重新设计直至通过审查。具体内容包括：

(1) 配合发包人做好施工单位的招标工作。

(2) 配合有关各方做好图纸会审工作。

(3) 配合发包人做好各阶段现场验收工作。

(4) 配合发包人做好材料样板的确认工作。

(5) 配合发包人做好整个工程的设计变更工作并保证变更设计满足施工进度要求。

(6) 参加工程的竣工验收工作。

(7) 参加由发包人主持的需由设计参加的相关会议。

(8) 派驻施工阶段的现场设计代表。

(9) 提供必要的与工程相关的咨询服务。

3、设计人必须完成该工程施工过程中的管理协调和后续服务工作，如不能完成或完成的效果达不到招标文件、合同及国家规范规定的要求，设计人应承担相应责任及经济损失。

4、因设计原因造成的设计变更，变更造价超过中标价的 3%，酌情扣减设计费。

**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：法定代表人身份证明

附件 6：法人授权委托书

附件 7：技术方案

## 附件 1:

### 工程设计范围、阶段与服务内容

#### 一、本工程设计范围

威海国际经贸交流中心项目智能化系统设计内容包括但不限于会展综合区、国际交流中心、人居中心的信息网络系统、场馆无线覆盖、综合布线系统、有线电视系统、信息引导及发布系统、会议系统、智能卡应用系统、建筑设备管理系统、安全技术防范系统、公共广播系统、设备间工程、网络机房及弱电间动力检测系统、智能化信息集成系统、无线对讲系统、场馆物业管理系统、门禁系统、售检票系统、弱电配套系统的专业设计。

#### 二、本工程设计阶段划分

总体方案阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段、施工配合阶段、竣工验收阶段。

#### 三、各阶段服务内容

##### 1. 总体方案设计阶段

(1) 与有关部门商讨可能影响项目设计的事项，包括市政配套（弱电入口）及其它方面的设施。

(2) 研究甲方所提出的工地资料资料，包括相关的技术说明书及工程数据。有需要时，进行工地踏勘。

(3) 根据项目定位进行需求分析及调研，并提交调研报告；完成智能化各系统需求书的编制，并提交各系统需求书，报业主审批。

(4) 编制方案系统以及必要的其他阐述方案设计的说明文件，并提交总结报告供甲方审批。

(5) 对建筑的总体方案及方案设计提供弱电系统建议。对建筑物内的机房位置和面积、主要的管井竖管以及其他类似的系统向建筑师提供信息与数据。

(6) 参与方案设计评审会议。澄清及解决建设单位对方案设计的提问。

(7) 协助制定总体工作进度表。

(8) 对施工招标标段划分提出建议。

(9) 编制智能化投资估算。

设计成果：

中标之日起 20 日内提交方案设计成果。包括方案设计阶段的所有文字说明和图件内容的缩印精装本 8 套，规格统一为 A3 (297mm×420mm)。上述所有文字说明和图件内容的电子备份文件 1 套，文本为 DOC 格式文件，图纸为 DWG 格式文件，其它效果图为 JPG 格式文件。成果宣传展示文件 1 套 (PowerPoint 演示文件)。(暂定，具体数量根据建设单位需要提供，设计单位不再另行收取费用)

## 2. 初步设计阶段

- (1) 根据甲方落实及认可的各弱电系统的设计方案意向进行初步设计。
- (2) 结合机电初步设计图纸，绘制设计弱电系统工程之初步设计图，按照甲方已确认的主要机房、管井位置及大小，提供弱电系统各系统干线路由，以及荷载量等对建筑及结构设计有影响的数据。
- (3) 对甲方有关的主要弱电系统部分的设计资讯进行整理与合并。
- (4) 落实每一弱电系统的设计意向，并取得甲方的同意\认可。
- (5) 研究及确定可选的工程系统以达到成本有效性、施工安装便捷性、系统耐久性等。
- (6) 根据建筑结构图纸提交留洞图纸。
- (7) 提交与机电系统配合之需求条件。
- (8) 与各设计单位协调所编制之设计图，以确保各系统设计与建筑及其他机电设计妥善配合，设计院将提供有关图纸之盖章工作。
- (9) 绘制弱电系统的初步设计图，包括系统点位布置图、系统图、机房布置图。
- (10) 按国家、地方标准及甲方要求绘制设计图纸，定出主要机房位置及大小，提供弱电设备所占空间位置和主要管道的资料，以及主要设备载荷等对建筑及结构设计有影响的资料。
- (11) 初步设计需依据建筑设计研究院出具的本项目有关专业设计施工图、室内装修施工图等进行，并对关联专业的受控部位（灯光系统的电器元件、电梯、空调系统的电磁阀等）提

出符合行业标准的通讯接口要求；施工图要清晰地体现各专业之间的技术界面，图纸深度须符合本合同及国家相关规定要求；

(12) 编制完成初步设计概算及工程量清单。

### 3. 施工图设计阶段

(1) 根据甲方认可的各智能化系统的初步设计图纸，对各个智能化系统进行深化设计，到达施工图深度。

(2) 结合机电施工图纸，深化弱电系统初步设计图纸，完成智能化施工图。

(3) 所绘制的智能化各个系统的施工图，包括设计说明、主要设备材料表、平面图、系统图、节点大样图、机房图、控制原理图等。

(4) 与各设计单位协调所编制之设计图，以确保各系统设计与建筑及其他机电设计妥善配合，设计院将提供有关图纸之图签盖章工作。

(5) 提供预留预埋图纸。

(6) 配合智能化施工图图审。

设计成果：

设计方案定稿后 30 日内完成施工图设计工作。包含上述所有文字说明和图件内容的蓝图 10 套，上述所有文字说明和图件内容的电子备份文件 1 套。（暂定，具体数量根据建设单位需要提供，设计单位不再另行收取费用）

### 4. 施工配合阶段

(1) 在弱电工程施工前会同设计院向业主确定的施工单位进行设计交底。

(2) 审核中标承包商的施工文档，包括弱电工艺施工图纸、施工方案、施工技术提议及设备清单，以符合工程意向和规格，按需要向承包商提出意见。

(3) 与中标承包商开会商讨工程范围，已确保他们明确管理方要求。

(4) 对承包商要求的变更与原设计之器材做出分析与评估，确保符合设计要求。

(5) 审核施工单位配合二次深化设计施工图。

(6) 在施工阶段按甲方要求定期或不定期参加现场会议，确保工程符合设计要求。

(7) 协助建设单位进行系统验收、试运行、培训及竣工验收。

(8) 监督调试过程并审核调试报告。

(9) 审核竣工资料。

(10) 提供的成果文件包括：

- 评核中标承包商的施工图纸及设备清单
- 工地巡查报告及遗留问题清单
- 工程验收发现的缺陷清单和改善建议

## 5. 竣工验收阶段

(1) 参加智能化工程竣工验收。

(2) 见证及核准所有验收试验测试，所以系统的验收必须符合设计规范、装置正常及操作正常。

(3) 验收进行时，所有系统必须符合设计规范及装置正常和操作正常。协助甲方审核施工单位所呈交的验收报告，将操作性能结果与设计性能进行比较。

(4) 与工地弱电监督人员协调，对于未能符合规格要求的安装，统一意见后，制定修改清单，要求施工单位在规定时间内改正。

附件 2:

发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	初步设计开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书	1	初步设计开始 3 天前	
3	各阶段主管部门的审批意见	各 1	下一个阶段设计开始 3 天前 提供上一个阶段审批意见	
4	方案设计确认单	1	初步设计开始 3 天前	
5	初步设计确认单（含施工图设计开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
6	交通、原料、外部供水、排水、供电、 电信等位置、标高、坐标、管径或能力 等资料	1	初步设计开始 3 天前	
7	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
8	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据行业特点及项目具体情况详细列举）



附件 3:

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件	8	中标之日起 20 日内	
2	初步设计文件	8	设计方案定稿后 30 日内	
3	施工图设计文件	10		

特别约定:

- 1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。
- 2. 上述设计时间包括法定的节假日。
- 3. 图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。
- 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，发包人不支付额外费用。

附件 4:

设计人主要设计人员表

名 称	姓 名	职 务	注 册 执 业 资 格 或 职 称	承 担 过 的 主 要 项 目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目 副负责人				
工艺专业 负责人				
土建专业 负责人				
设备专业 负责人				
其他专业 负责人				

附件 5:

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 \_\_\_\_\_ 的法定代表人。

特此证明。

(附法人身份证正反面复印件)

单位名称 (盖章) \_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件 6:

法人授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_法定代表人，现授权委托  
为我公司授权代表，以我公司的名义负责 威海国际经贸交流中心项目智能化设计 签订工作，  
全权负责本工程智能化设计合同签订、过程服务、结算办理等事宜，所签署的一切文件均有效。

授权代表无转委权，特此委托。

（附授权委托人身份证复印件正反面）

授权人：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（盖章或签字）\_\_\_\_\_

被授权委托人：（盖章或签字）\_\_\_\_\_

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附件 7:

技术方案

## 第二卷

## 第五章发包人要求

# 发包人要求

## 一、工程概况

### （一）工程简介

威海东部滨海新城规划建设威海国际经贸交流中心，体现新城的国家战略和经贸要求，选址于东部滨海新城核心区，服务业先行区的商务金融板块，北靠环海路，西接逍遥大道，南至松涧路，东临逍遥湖，项目规划总用地面积 462 亩，规划总建筑面积约 25.26 万 $\text{m}^2$ ，项目总投资约 32.14 亿元。建设工期 36 个月。

威海国际经贸交流中心位于两条重要轴线——商务金融轴线和商贸文化轴线的交点处，为环逍遥湖的城市公共服务中心的重要组成部分。区位北面临海，东面观湖，西面和南面有远山相望。坐拥良好生态景观，通山达海，山海交融，景象开阔。项目建成后将成为东部滨海新城的地标性建筑，推动威海会展业创新发展，形成产城融合、区域联动的新局面，将会展业打造成为威海市新旧动能转换的重要支点和新的经济增长极，成为立足山东半岛、辐射东北亚的具有较高知名度和影响力的国际会展名城。

### （二）设计范围

威海国际经贸交流中心项目总体建设分为三大块：

#### 1. 会展综合区

会展综合区，建筑面积约 16.66 万 $\text{m}^2$ 。建设内容主要包含 4 个标准展厅和 1 个多功能展厅及双层展厅、登录厅，其中 4 个标准展厅共计 6.2 万 $\text{m}^2$ ；多功能展厅 1.9 万 $\text{m}^2$ ；登录厅 2.85 万 $\text{m}^2$ ，双层展厅 1.6 万 $\text{m}^2$ ；地下车库 1.8 万 $\text{m}^2$ ，半地下连廊部分 0.5 万 $\text{m}^2$ 。（办公、酒店不在此次设计范围内）

#### 2. 国际交流中心

国际交流中心，建筑面积约 5.8 万 $\text{m}^2$ ，其中地上面积 3.9 万 $\text{m}^2$ ，地下面积 1.9 万 $\text{m}^2$ 。建设内容包括地下停车库、服务贸易展厅、多功能演艺厅、经贸磋商厅、发布厅及配套设施等。

#### 3. 人居中心

人居中心，建筑面积约 2.8 万 $\text{m}^2$ 。其中地上面积 2.2 万 $\text{m}^2$ ，地下面积 0.6 万 $\text{m}^2$ 。建设内容包括地下停车库、人居活动平台、建筑设计展厅、圆桌交流厅、准备室等。



### (三) 参考标准

智能建筑设计标准 GB 50314-2015；  
智能建筑工程质量验收规范 GB50339-2013；  
民用建筑电气设计规范 JGJ/T16-2008；  
综合布线系统工程设计规范 GB 50311-2016；  
综合布线系统工程验收规范 GB/T 50312-2016；  
安全防范工程技术规范 GB 50348-2004；  
视频安防监控系统工程设计规范 GB 50395-2007；  
视频安防监控系统技术要求 GAT367-2001；  
防盗报警控制器通用技术条件 GB 12663-2001；  
入侵报警系统工程设计规范 GB 50394-2007；  
有线电视系统工程技术规范 GB 50200-94；  
出入口控制系统工程设计规范 GB 50396-2007；  
火灾自动报警系统设计规范 GB 50116-2013；  
电子会议系统工程设计规范 GB 50799-2012；  
电子会议系统工程施工与质量验收规范 GB51043-2014；  
厅堂扩声系统设计规范 GB 50371-2006；  
LED 显示屏通用规范 SJ/T11141-2012；  
中华人民共和国无线电管理条例；  
数据中心设计规范 GB 50174-2018；  
数据中心基础设施施工及验收规范 GB 50462-2015；  
民用建筑电气设计规范 JGJ/T 16-2008；  
低压配电设计规范 GB 50054-2011；  
建筑物防雷设计规范 GB 50057-2010；  
广播与扩声 GB50591-2010；  
声系统设备互连用连接器的应用 B/T14947-94；  
声频放大器测量方法 GB9001-88；

传声器测量方法 GB9401-88;

信息技术设备包括电气设备的安全

国家有关规定的与扩声系统相关的人身安全，消防法规、条例;

业主提供的相关文件、图纸、资料;

其它相关的国家、地方、行业规范和标准。

#### (四) 设计原则

采用先进、成熟、实用的智能化系统集成技术; 对国际交流中心、人居中心、展览场馆的各智能化子系统应实行统一的管理和监控; 所采用的系统和设备应符合标准化、开放性的要求, 并具有可扩性和灵活性。系统设计要做到功能实用; 技术先进、成熟; 经济合理; 安全可靠; 施工维修方便; 环保节能、可持续发展; 体现以人为本。在项目智能化系统的总体设计、采购、安装、调试、验收等各个环节严格执行国家法律法规、行业标准, 保证工程质量的安全性。

##### 1. 先进性

现代化会议、展览场馆中的智能化系统工程几乎涵盖了当今最先进的计算机控制技术, 网络技术、多媒体综合应用技术。系统建成后, 其系统整体技术性能既要达到国家相关标准, 又要满足会议、展览等各种业务流程的要求, 同时满足场馆的现代物业管理模式; 在符合标准的前提下, 还需具有自己的特色和“亮点”, 并能在一定时期内保持其技术领先的地位。

##### 2. 经济性

在系统设计过程中, 既要充分考虑到了必须满足系统应用功能和性能要求, 确保系统运行安全可靠, 选择市场上成熟的, 经过工程实践验证的系统和产品。同时, 也充分考虑到投资的经济性和性能价格比。

##### 3. 实用性

会议、展览场馆智能化系统的目的是“满足客户需求、提升建筑价值”; 必须采用“以人为本”的设计, 不追求大而全, 坚持合适的就是最好的。

##### 4. 可靠性

为保证场馆使用的顺利进行, 在使用的全过程中必须要求各相关系统运行的安全可靠

性。

## 5. 开放性

由于采用系统集成技术，要求所有被集成的子系统必须具有良好的开放性，符合业界相应的关于系统互联方面的国际标准和协议。

## 6. 可维护性和可扩展性

会议、展览场馆智能化各子系统全部采用模块化积木式结构设计，并应用控制主机+计算机辅助管理的模式，以满足今后系统的扩展、升级要求；系统设计有良好的人机对话式的全中文的操作界面，还要配套提供维修维护软件工具包，可极大的方便维修和维护工作。各智能化子系统采用标准的协议和接口，保证各子系统之间、子系统与智能化信息集成系统之间可以集成对接。同时标准的协议和端口保证了系统的可扩展性，为物联网、移动互联网、移动大数据扩展应用创造有利条件。

## 7. 可操作性

各智能化系统要具有良好的、基于 Windows 的中文操作界面，下拉式菜单结构，提示性图框，采用规范的行业用语，操作者仅使用键盘和鼠标即可完成全部操作。操作界面友好、清晰、操作简单、方便、容错性强，使复杂的操作关系变得简单。

## （五）设计内容

根据建筑类型本次智能化设计内容如下，但不限于此：

- 1、信息网络系统
- 2、场馆无线覆盖
- 3、综合布线系统
- 4、有线电视系统
- 5、信息引导及发布系统
- 6、会议系统
- 7、智能卡应用系统
- 8、建筑设备管理系统
- 9、安全技术防范系统

- 10、公共广播系统
- 11、设备间工程
- 12、网络机房及弱电间动力检测系统
- 13、智能化信息集成系统
- 14、无线对讲系统
- 15、场馆物业管理系统
- 16、门禁系统
- 17、售检票系统
- 18、弱电配套系统

## 二、智能化各系统设计需求

### 1.信息网络系统

功能需求：要满足本项目有线网络和无线网络，为办公自动化和数据通讯、控制提供基础。

### 2.场馆无线覆盖

功能需求：

（1）实现移动通信运营商（中国电信、中国联通、中国移动）手机信号覆盖，其中展厅、大会堂、多功能厅考虑大量并发通讯需求；

（2）实现信息网络的无线 WIFI 无死角覆盖，包括开放公用无线网络、办公私用无线网络覆盖；

### 3.综合布线系统

功能需求：要满足本项目内网络、电话、数字电视的使用需要。

### 4.有线电视系统

功能需求：满足部分功能区域设有有线电视，支持高清信号。展厅可根据需要提供网络数字电视的信号；

### 5.信息引导及发布系统

功能需求：

(1) 在展厅的入口、会议门口、大会堂、多功能厅、大堂、首层电梯厅等区域设置信息发布的屏幕;

(2) 接入有线数字电视、网络数字电视信号;

(3) 要求播放器设备配HDMI 接口,最高能够播放1080\*720P 的全高清内容,并且支持16:9,16:10,4:3 的纵向和横向的显示模式,以及市面上几乎所有的图像和视频格式;

(4) 各屏幕可独立设置播放内容。可以播放展览信息、宴会信息、欢迎词、会议安排、宣传短片等。

## 6.会议系统

功能需求:

展览中心

(1) 采用流动的扩音投影。

国际交流中心、人居中心

(1) 各厅可以合并和单独控制使用;

(2) 固定电动升降投影幕(按16:9 预留安装位置)、会议摄像录像、有线/无线麦克风、集控系统、音箱扩声;

(3) 大会堂作为会议转播(为会议的实况信号传输到室外的卫星转播车实现电视直播提供路由);

(4) 舞台灯光、舞台背景吊点、信号处理设备柜、音视频信号插座。

(5) 会议室墙面预留音视频信号插座及预留会议设备的接口,根据需要扩展设备;

(6) 墙面预留音视频信号插座、信息点位插座及预留会议设备的接口,根据运营需要扩展会议系统设备。

国际交流中心(经贸磋商厅、发布厅)

功能需求:

(1) 电动投影机升降架、投影幕(按16:9 预留安装位置)、有线/无线麦克风、音箱扩声、集控系统、信号处理设备柜、地面音视频信号插座、会议设备的接口,根据运营需要扩展

会议系统设备；

(2) 中控触摸屏系统实现：灯光场景、投影机、升降架的控制；

(3) 各会议室之间与大会堂之间音视频信号互通。

(4) 在中小型会议室中选一间会议室实现无纸化办公系统、远程视频会议系统功能；

(5) 会议室墙面预留音视频信号插座及预留会议设备的接口，根据需要扩展设备；

(6) 墙面预留音视频信号插座、信息点位插座及预留会议设备的接口，根据运营需要扩展会议系统设备。

## 7、智能卡应用系统

功能需求：

(1) 客用IC 卡：会议签到、停车管理等；

(2) 办公IC 卡：员工卡、门禁、考勤、消费；

(3) 停车通行和计费：开放接口和通信协议。

## 8、建筑设备管理系统

通过建筑设备管理系统对项目范围内的冷热源、供暖通风、空气调节、给水排水、供电、照明、电梯等建筑设备的能耗数据进行实时监控，实现对建筑综合能效的监管，提升建筑设备系统协调运行和优化建筑综合性能，为实现绿色建筑提供有力保障。

(1) 电梯监控和通话系统

功能需求：

对电梯运行状态、故障显示、负载状况、设备保养情况进行监控；

实现紧急情况下的多方通话（安保值班室、电梯机房、轿厢、轿顶、基坑）系统。

(2) 空调通排风监控系统

功能需求：

空调系统 (包括新风机组、空调、风机等)的运行状态、启/停、故障显示；

新风机和空调的送/回风温度等，风门执行器、调节阀的启/停；

空气质量检测，根据检查结果控制启停通排风的设施。

### （3）给排水监控系统

功能需求：

给排水系统主要监视水泵的运行状态、启停控制、故障显示；

各类水池、水箱的水位及报警等。

### （4）能源计量及管理系统

功能需求：

对水、电、空调计量以全自动的远程抄表方式，实时采集信息，对末端使用单位、部门的冷/热水、电、空调使用情况，并进行能耗统计分析，挖掘节能潜力，提出节能措施和方案。

## 9、安全技术防范系统

### （1）视频安防监控系统

功能需求：

全覆盖方式布点。重点出入口如：大堂、停车场、走廊、会议室、大会堂、多功能厅、出入口、通道、电梯轿厢等实时监控和录像；

展厅实时录像监控和智能分析功能，可对丢包、聚集等进行监测，同时对总服务台、服务台现场进行录音；

录像保存30 天；

### （2）停车场管理系统

功能需求：

停车场收费管理，可整体联网收费，也可独立分区收费；可中心收费，也可出入口收费；

根据运营需要，在服务台设停车场消费折扣设备的接入点；

车库出入口设车位数量显示屏；

车库出入口处设摄像机自动识别车牌功能。

### （3）电子巡查系统

功能需求：

可根据需要灵活设置巡更点位和巡更线路；

记录巡更情况。

#### （4）入侵报警系统

功能需求：

在财务室、收银点、重要办公室安装入侵报警探测器；

财务室及收银点设脚踏报警开关连接到安防中心联动；

#### 10、公共广播系统

功能需求：

展览中心展厅内分区控制公共广播的播放；

国际交流中心公共区域需控制公共广播的播放；

走道、大厅需控制公共广播的播放；

公共广播系统与消防广播系统共用，需提前对接公共广播控制需求；

平时播放轻音乐烘托气氛；

与消防紧急广播共用末端的扬声器，当有紧急情况时自动强切。

#### 11、设备间工程

功能需求：

运营商（中国电信、中国联通、中国移动）电话/数据网络接入；

运营商（中国电信、中国联通、中国移动）手机覆盖信号接入；

有线电视信号接入；

其它如网络数字电视接入功能；

预留通信接入机房，所有接入设备安装在通信接入机房，内外部线路和信号交接在通信接入机房完成，由运营商和集成商配合完成。

#### 12、网络机房及弱电间动力检测系统

功能需求：



对主要机房设备进行监控，分析、记录运行状态，保障设备运行正常。

### 13、智能化信息集成系统

功能需求：

集成：电梯系统、智能照明系统、能源计量及管理系统、供配电系统、机房监控系统。

提供统一的智能化管理界面，对智能机电设备进行统一的监控和管理。

集成：出入口控制系统、视频安防监控系统、入侵报警系统、火灾自动报警系统。

### 14、无线对讲系统

功能需求：

为安全保卫人员、工程技术、运营服务人员、为前台工作人员等提供双功4对通信频道，提供对讲通话功能。

### 15、场馆物业管理系统

功能需求：

为场馆管理系统提供网络支持和数据接入端口（由相关设备系统供应商提供软硬件、通信接口、开放协议）

### 16、门禁系统

功能需求：

客房设电子门锁系统，通过前台门锁系统授权刷卡进入；

对办公室、服务台、机电设备房、弱电机房等重要区域设门禁系统；

通过授权刷卡对人员出入进行控制；

保存刷卡出入记录。

### 17、售检票系统

功能需求：

展厅预留售检票系统接口（电源、网口）。

### 18、弱电配套系统

功能需求：

机房的防静电地板、天花装修、照明、UPS电源、防雷与接地、机房环境监控、机房气体灭火等，弱电井内的UPS 电源供应及排风。

### 三、智能化设计服务要求

#### （一）智能化设计服务要求及内容

本次智能化系统工程设计及顾问项目，包括威海国际经贸交流中心智能化系统工程设计及顾问服务两个部分。涵盖智能化系统工程建设全过程的各个阶段。即：总体方案阶段、施工图设计阶段、招投标阶段、工程实施阶段、智能化系统工程验收阶段。

设计内容包含：项目整体智能化系统规划设计、智能化完整的施工图设计及顾问咨询服务。

1、设计单位除应按招标文件规定的时间和要求向招标人提交设计文件外，中标单位设计工作同时包括项目 BIM 设计应用工作，须应用 BIM 技术进行直观性可视化设计管理，利用建设单位提供的 BIM 模型，将设计成果体现在模型中，并与相关专业协作，做好专业间碰撞检测工作。同时做好与相关专业的深化设计配合工作。

2、中标设计单位还应承担工程施工过程直至竣工验收前的设计服务，配合招标人完成报审方案设计和施工图设计等管理程序，按招标人的要求修改技术文件、图纸，甚至重新设计直至通过审查。具体内容包括：

- （1）配合招标人做好施工单位的招标工作。
- （2）配合有关各方做好图纸会审工作。
- （3）配合招标人做好各阶段现场验收工作。
- （4）配合招标人做好材料样板的确认工作。
- （5）配合招标人做好整个工程的设计变更工作并保证变更设计满足施工进度要求。
- （6）参加工程的竣工验收工作。
- （7）参加由招标人主持的需由设计参加的相关会议。
- （8）派驻施工阶段的现场设计代表。
- （9）提供其他必要的与工程相关的咨询服务。

## （二）智能化设计服务各阶段的工作内容

智能化设计及顾问服务各阶段的工作内容如下（包括但不限于此）：

### 1.方案设计阶段

（1）与有关部门商讨可能影响项目设计的事项，包括市政配套（弱电入口）及其它方面的设施。

（2）研究甲方所提出的工地资料资料，包括相关的技术说明书及工程数据。有需要时，进行工地踏勘。

（3）根据项目定位进行需求分析及调研，并提交调研报告；完成智能化各系统需求书的编制，并提交各系统需求书，报业主审批。

（4）编制方案系统以及必要的其他阐述方案设计的说明文件，并提交总结报告供甲方审批。

（5）对建筑的总体方案及方案设计提供弱电系统建议。对建筑物内的机房位置和面积、主要的管井竖管以及其他类似的系统向建筑师提供信息与数据。

（6）参与方案设计评审会议。澄清及解决建设单位对方案设计的提问。

（7）协助制定总体工作进度表。

（8）对施工招标标段划分提出建议。

（9）编制智能化投资估算。

设计成果：

中标之日起 20 日内提交方案设计成果。包括方案设计阶段的所有文字说明和图件内容的缩印精装本 8 套，规格统一为 A3(297mm×420mm)。上述所有文字说明和图件内容的电子备份文件 1 套，文本为 DOC 格式文件，图纸为 DWG 格式文件，其它效果图为 JPG 格式文件。成果宣传展示文件 1 套(PowerPoint 演示文件)。（暂定，具体数量根据建设单位需要提供，设计单位不再另行收取费用）

### 2.初步设计阶段

（1）根据甲方落实及认可的各弱电系统的设计方案意向进行初步设计。

(2) 结合机电初步设计图纸，绘制设计弱电系统工程之初步设计图，按照甲方已确认的主要机房、管井位置及大小，提供弱电系统各系统干线路由，以及荷载量等对建筑及结构设计有影响的数据。

(3) 对甲方有关的主要弱电系统部分的设计资讯进行整理与合并。

(4) 落实每一弱电系统的设计意向，并取得甲方的同意\认可。

(5) 研究及确定可选择的工程系统以达到成本有效性、施工安装便捷性、系统耐久性等。

(6) 根据建筑结构图纸提交留洞图纸。

(7) 提交与机电系统配合之需求条件。

(8) 与各设计单位协调所编制之设计图，以确保各系统设计与建筑及其他机电设计妥善配合，设计院将提供有关图纸之盖章工作。

(9) 绘制弱电系统的初步设计图，包括系统点位布置图、系统图、机房布置图。

(10) 按国家、地方标准及甲方要求绘制设计图纸，定出主要机房位置及大小，提供弱电设备所占空间位置和主要管道的资料，以及主要设备载荷等对建筑及结构设计有影响的资料。

(11) 初步设计需依据建筑设计研究院出具的本项目有关专业设计施工图、室内装修施工图等进行，并对关联专业的受控部位（灯光系统的电器元件、电梯、空调系统的电磁阀等）提出符合行业标准的通讯接口要求；施工图要清晰地体现各专业之间的技术界面，图纸深度须符合本合同及国家相关规定要求；

(12) 编制完成初步设计概算及工程量清单。

### 3.施工图设计阶段

(1) 根据甲方认可的各智能化系统的初步设计图纸，对各个智能化系统进行深化设计，到达施工图深度。

(2) 结合机电施工图纸，深化弱电系统初步设计图纸，完成智能化施工图。

(3) 所绘制的智能化各个系统的施工图，包括设计说明、主要设备材料表、平面图、

系统图、节点大样图、机房图、控制原理图等。

(4) 与各设计单位协调所编制之设计图，以确保各系统设计与建筑及其他机电设计妥善配合，设计院将提供有关图纸之图签盖章工作。

(5) 提供预留预埋图纸。

(6) 提供工程量清单及预算。

(7) 配合智能化施工图图审。

设计成果：

设计方案定稿后 30 日内完成施工图设计工作。包含上述所有文字说明和图件内容的蓝图 10 套，上述所有文字说明和图件内容的电子备份文件 1 套。（暂定，具体数量根据建设单位需要提供，设计单位不再另行收取费用）

#### 4. 招投标阶段

(1) 向甲方建议技术经济实力及市场口碑优秀的施工单位及设备厂家或推荐品牌参加投标。

(2) 协助制定招标文件。

(3) 编制各智能化系统的技术要求和规格说明文件。

(4) 编制工程量清单及造价估算清单。

(5) 参加投标答疑会，配合建设单位回复投标单位投标过程中提出的各项问题。

(6) 审核承包商提供的设备资料。

(7) 参加投标答疑会及编写投标分析报告书。

(8) 协助甲方签订合同书。

#### 5. 施工配合阶段

(1) 在弱电工程施工前会同设计院向业主确定的施工单位进行设计交底。

(2) 审核中标承包商的施工文档，包括弱电工艺施工图纸、施工方案、施工技术提议及设备清单，以符合工程意向和规格，按需要向承包商提出意见。

(3) 与中标承包商开会商讨工程范围，已确保他们明确管理方要求。

(4) 对承包商要求的变更与原设计之器材做出分析与评估，确保符合设计要求。

(5) 审核施工单位配合二次深化设计施工图。

(6) 在施工阶段按甲方要求定期或不定期参加现场会议，确保工程符合设计要求。

(7) 协助建设单位进行系统验收、试运行、培训及竣工验收。

(8) 监督调试过程并审核调试报告。

(9) 审核竣工资料。

(10) 提供的成果文件包括：

评核中标承包商的施工图纸及设备清单

工地巡查报告及遗留问题清单

工程验收发现的缺陷清单和改善建议

#### 6.竣工验收阶段

(1) 参加智能化工程竣工验收。

(2) 见证及核准所有验收试验测试，所以系统的验收必须符合设计规范、装置正常及操作正常。

(3) 验收进行时，所有系统必须符合设计规范及装置正常和操作正常。协助甲方审核施工单位所呈交的验收报告，将操作性能结果与设计性能进行比较。

(4) 与工地弱电监督人员协调，对于未能符合规格要求的安装，统一意见后，制定修改清单，要求施工单位在规定时间内改正。

## 第三卷

## 第六章投标文件格式

投标文件格式、目录以威海市建设工程电子交易系统自动生成的格式为准，系统无格式的按下列格式填写。投标格式里要求投标人加盖公章或签字的地方，请投标人先在书面文件上完成盖章或签字工作后，再进行扫描上传加盖电子签章的 pdf 格式电子文件，未按照要求上传的，否决其投标。



## 目录

电子交易系统自动生成

投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名：	
2	设计服务期限	1.1.4.3	_____日历天	
3	合同价款确定方式	12.1.1		
.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 法定代表人身份证明或授权委托书

上传加盖电子公章的 PDF 文档，内容为企业法定代表人身份证复印件及法人身份证明（若法定代表人参加投标）或企业法定代表人身份证复印件、授权委托书代理人身份证复印件及授权委托书（若授权代表参加投标）。格式如下：

# 法定代表人身份证明

如法定代表人参与投标时，按此格式填写

投标人名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 授权委托书

如授权委托人参与投标时，按此格式填写

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改监理招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

项目负责人简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间				为申请人服务时间	
执业注册				职称	
在本项目中担任任务					
本人主要设计成果	1	工程项目名称及规模		完成年月	在该项目中任何职
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
本人主要获奖情况					
其它需补充的情况					

注：附项目负责人的主要证件、设计成果合同的复印件、缴纳养老保险网站截图或证明复印件。

。

供应商：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

首席建筑师：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

拟投入项目设计人员汇总表

序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称	在本项目拟任职务

供应商：（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

近年来完成与该项目类似工程设计情况表

建 设 单 位 (业主)	
工 程 名 称	
建 设 规 模 (建筑面积/建设长度、 宽度/高度)	
完 成 日 期 (年/月/日)	
主要设计人员情况	
.....	

供应商：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 注：1、供应商应随此表附上相关的业绩证明（附合同复印件，现场原件核验）。  
2、如有多个已完成项目，每个项目填一张此表，附后。



七、企业获奖及荣誉情况表

1、企业近三年类似项目汇总表

序号	工程名称	建设单位	建筑面积	合同价格 (万元)	合同签订时间	开、竣工 时间	备注

注：标书附设计合同，开标现场提供原件作为有效业绩，以合同签订时间为准，不满足要求或不携带原件不予计分。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2、企业获奖项目情况表

序号	工程名称	工程规模	发证单位	获得奖项	发证时间	得分
合计得分（8分）			分			

注：附国家、省、自治区、直辖市、地级市市建设行政主管部门颁发的获奖证明文件复印件；  
开标现场携带原件，否则不得分。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 投标保证金

上传加盖电子公章的 PDF 文档

注：转账方式提交投标保证金的后附投标人基本户开户证明、转账凭证等材料彩色复印件。

若采用银行保函形式，要求银行保函由投标人开立基本账户的银行针对本工程出具，有效期不少于投标有效期满后 30 天，投标文件中附银行保函彩色复印件。

如选择保险保函方式，投标文件中需附：1) 保险费汇款证明及有效发票；2) 企业开户许可证；3) 有效保函；4) 保险机构在中国银行保险监督管理委员会批准或备案的证明；5) 保险机构通过上述网站公开信息的查询截图；6) 保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设有的服务机构营业执照。

## 投标人信用承诺书

为营造公平竞争、规范有序的市场环境，树立诚信守法经营形象。本单位郑重承诺：

一、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责。

二、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任。

三、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规的不良记录；或虽有不良记录，但已超过处理期限。

四、我方一旦中标，将按规定及时与招标人签订合同，严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、投标方案、项目经理等内容组织实施。

五、自觉接受社会各界的监督，依法接受有关行政机关的事中事后监管和执法检查，并如实提供有关情况和材料。

六、严格遵守国家法律、法规、规章和相关政策规定，积极参与社会信用体系建设，倡树以信笃行，以诚兴业的传统美德，争当信用市民，争创信用企业。

七、本《信用承诺书》同意向社会公开。

承诺单位：（企业法定代表人签字并加盖企业公章）

年 月 日

其他资料  
格式自拟，可自由扩展

注：此项请上传至商务标补充附件中

## 附录 1 评标办法细则

### 第三章 技术方案（40 分）

评分项及分值	评分标准	系统操作说明
技术方案 40 分	1.编制切合实际、先进可行的智能化系统总体设计方案和深入的需求分析。（8 分） 2.投资估算及经济分析。（3 分） 3.提供已完成的其他类似项目施工图,根据图纸的合理性及完整性评判。（3 分） 4.各子系统设计方案完整、先进、合理、可靠，满足实际使用功能，具有可实施性。（20 分） 5.设计服务质量保证措施（3 分） 6.设计周期合理性及保证措施（3 分）	按电子交易系统自动生成格式填写。投标人制作完成电子投标文件后，通过系统选择需要打印的内容时勾选“技术标文件”，单独打印技术标。

### 第三章 资信标（20 分）

评分项及分值	评分标准	系统操作说明
企业业绩与实力 (6 分)	2016 年 2 月 28 日起至今，投标人每提供一个建筑面积 15 万平米及以上的公共建筑（不含小区）智能化专项设计合同的得 1 分，本项最高得 6 分。 投标文件中需附设计合同主要部分复印件。	上传加盖电子公章的 PDF 文档彩色扫描件 备注：以合同签订时间为准，须为智能化专项设计咨询合同彩色扫描件（智能化设计与施工一体化的合同不得分）
项目负责人业绩 (3 分)	2016 年 2 月 28 日起至今，设计负责人每承担过一个建筑面积 15 万平米及以上的公共建筑（不含小区）智能化专项设计的得 1 分，最高得 3 分。	上传加盖电子公章的 PDF 文档彩色扫描件 注：以合同签订时间为准，须为智能化专项设计咨询合同彩色扫描件（智能化设计与施工一体化合同不得分）

项目负责人配置 (5分)	<p>项目负责人：项目负责人具有高级工程师或一级注册建造师（机电专业）得2分。</p> <p>设计资质单位人员配备要求：</p> <p>项目组人员须配备齐全、设计经验丰富。项目负责人能在提供的业绩合同中体现，或者提供甲方书面证明，满足要求得3分。</p> <p>1) 投标文件附项目负责人社保证明材料（社会保险中心提供的缴纳证明原件或社保网上打印带有电子签章及电子验真码的缴纳证明。</p> <p>2) 若为退休人员无社会保险证明，须提供人力资源和社会保障部门出具的养老金收入证明和聘用单位出具的“聘书”。</p> <p>注：因新系统原因，投标文件中不能填写、选择项目负责人称号的，可以用项目经理代替，不作为投标文件瑕疵考虑</p>	<p>上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描件</p> <p>通过系统选择项目班子成员为准。</p>
投标人荣誉 (3分)	<p>2016年2月28日以来获得省级及以上智能化勘察设计奖项每提供一个1分，最高得3分，以获奖时间为准。否则不得分。</p>	<p>上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描件</p> <p>注：以获奖时间为准，上传获奖证书彩色扫描件</p>
项目负责人荣誉 (3分)	<p>投标人设计团队中的项目负责人须具备高级工程师职称或一级建造师（机电专业）执业资格，否则投标无效。若项目负责人为省级或省级以上工程设计大师的，加3分，否则此项不得分。</p> <p>注：1、因新系统原因，投标文件中不能填写、选择项目负责人称号的，可以用项目经理代替，不作为投标文件瑕疵考虑。</p> <p>2、项目责任人为设计大师的，需上传加盖电子章的PDF文件</p>	<p>上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描件</p>

**人员和业绩信息录入要求：**项目班子成员和工程业绩信息需投标人在投标截止时间前通过威海市建设工程电子交易系统自主上传至系统里，无需审核，提交后的信息将通过系统对外公布。工程业绩信息一经使用将不再有修改权限。信息真实性由投标人自行负责，如发现投标人录入的信息存在弄虚作假的现象，将按照法律法规等文件要求进行依法处理，并记不良行为记录，情况严重者，将被列入黑名单。

**工程获奖、信用、荣誉要求：**评标时，企业和项目经理的工程获奖、信用、荣誉得分按“威海市住房和城乡建设局”网上公布为准。信用档案的良好行为信息对外公布期为两年，不良行为信息对外公布期为一年。未在“威海市住房和城乡建设局”登记公布的企业和项目经理的工程获奖、荣誉，评标时不予记分。投标人需在投标截止时间前，持公布文件及其它证明材料到市建设主管部门办理登记，录入信用档案（0631-5232593）。投标人应把“威海市住房和城乡建设局”信用档案网上公布的良好和不良行为信息截图附在投标文件里。



### 第三章 商务标（40 分）

#### 1 投标报价

评分项及分值	评分标准	备注
投标报价 40 分	投标人投标报价等于投标总报价评标基准价的，得满分 40 分。投标报价每高于评标基准价 1%扣 0.5 分，每低于 1%扣 0.2 分，本项最低计至 0 分，偏离不足 1%的，按照插入法计算得分，得分精确到小数点后 2 位。	1. 评标基准价计算方法： 当有效投标单位家数>5 家 评标基准价=（所有投标人的有效报价之和-有效报价的最高值-有效报价的最低值）的算术平均值； 当有效投标单位数≤5 家 评标基准价=所有投标人的有效报价的算术平均值。投标报价的偏差率： 2. 偏差率=偏差率=100% ×（投标人报价-评标基准值）/评标基准值

## **2 投标函**

按电子交易系统自动生成格式填写

## **3 投标函附录**

如有，按电子交易系统自动生成格式填写

## **4 商务标补充附件**

投标函附录

序号	名称	约定内容	备注
1	投标报价		
2	项目负责人	姓名：	
3	设计服务期限	日历天	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 设计费用清单

本项目采用固定综合单价形式报价，每建筑平方米设计费综合单价为\_\_\_\_\_元/m<sup>2</sup>(此单价为全费用单价)，包含人工费、设计费、赶工费、交通费、住宿费、税金等所有费用；设计费总价为\_\_\_\_\_元，最终结算价以中标单价乘以实际建筑面积作为结算依据，实际建筑面积以最终施工图图审面积为准。

单位名称（盖章）\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
企业设计资质证书	类型：等级：证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型：等级：证书号：					
设计单位组织机构简介： (部分划分、各部室人数、中高级职称等人数) 企业组织机构框图附后  技术人员总数： _____人 一级注册建造师或高级工程师： _____人						

注：此项上传至商务标补充附件中

主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格 证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：每人单独填写此表，并在每张表后附有关证件、社会保险证明或截图等相关资料。 \_



## 附录1



# 威海监理报价（新电子交易系统） 评分办法

第1页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
<b>威海监理报价（新电子交易系统） [100.00]</b>			
<b>1</b>	<b>资格审查 [合格制]</b>		
1.1	法定代表人身份证明或授权委托书	合格制	上传加盖电子公章的pdf文档,内容为企业法定代表人身份证复印件及法人身份证明(若法定代表人参加投标)或企业法定代表人身份证复印件、授权委托书(若授权代表参加投标)
1.2	投标保证金证明	合格制	上传加盖电子公章的pdf文档 注: 转账方式提交投标保证金的后附投标人基本户开户证明、转账凭证等材料彩色复印件。 若采用银行保函形式, 要求银行保函由投标人开立基本账户的银行针对本工程出具, 有效期不少于投标有效期满后30天, 投标文件中附银行保函彩色复印件。 如选择保险保函方式, 需附: 1) 保险费汇款证明及有效发票; 2) 企业开户许可证; 3) 有效保函; 4) 保险机构在中国银行保险监督管理委员会批准或备案的证明; 5) 保险机构通过上述网站公开信息的查询截图; 6) 保险机构出具工程项目所在地设区市市域内设有的服务机构营业执照。
1.3	投标人信用承诺书	合格制	上传加盖电子公章的pdf彩色扫描件文档
1.4	资格预审合格通知书	合格制	上传加盖电子公章的pdf彩色扫描件
<b>2</b>	<b>技术标 [40.00]</b>		
2.1	编制切合实际、先进可行的智能化系统总体设计方案和深入的需求分析	8.00	(共8分) 根据其可行程度评委据情打0-8分,如缺项则该项得0分。
2.2	投资估算及经济分析	3.00	(共3分) 根据其可行程度评委据情打0-3分,如缺项则该项得0分。
2.3	提供已完成的类似项目施工图,根据图纸的合理性及完整性评判	3.00	(共3分) 根据其可行程度评委据情打0-3分,如缺项则该项得0分。
2.4	各子系统设计方案完整、先进、合理、可靠	20.00	(共20分) 各子系统设计方案完整、先进、合理、可靠, 满足实际使用功能, 具有可实施性。 根据其可行程度评委据情打0-20分,如缺项则该项得0分。
2.5	设计服务质量保证措施	3.00	(共3分) 根据其可行程度评委据情打0-3分,如缺项则该项得0分。
2.6	设计服务质量保证措施	3.00	(共3分) 根据其可行程度评委据情打0-3分,如缺项则该项得0分。
<b>3</b>	<b>资信标 [20.00]</b>		
3.1	投标人荣誉	3.00	上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描件 注: 以获奖时间为准, 上传获奖证书彩色扫描件  2016年2月28日以来获得省级及以上智能化勘察设计奖项每提供一个1分, 最高得3分, 以获奖时间为准。否则不得分。
3.2	项目负责人配置	5.00	通过系统选择项目班子成员,上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描件 项目负责人: 项目负责人具有高级工程师或一级注册建造师(机电专业)得2分。 设计资质单位人员配备要求: 项目组人员须配备齐全、设计经验丰富。项目负责人能在提供的业绩合同中体现, 或者提供甲方书面证明, 满足要求得3分。 注: 1) 投标文件附项目负责人社证明材料(社会保险中心提供的缴纳证明原件或社保网上打印带有电子签章及电子验真码的缴纳证明。 2) 若为退休人员无社会保险证明, 须提供人力资源和社会保障部门出具的养老金收入证明和聘用单位出具的“聘书”。 注: 因新系统原因, 投标文件中不能填写、选择项目负责人称号的, 可以用项目经理代替, 不作为投标文件瑕疵考虑

# 威海监理报价（新电子交易系统） 评分办法

第2页 共2页

序号	标题	分值	评分标准
3.3	项目负责人荣誉	3.00	上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描,内容为 投标人设计团队中的项目负责人须具备高级工程师职称或一级建造师（机电专业）执业资格，否则投标无效。若项目负责人为省级或省级以上工程设计大师的，加3分，否则此项不得分。 注：1、因新系统原因，投标文件中不能填写、选择项目负责人称号的，可以用项目经理代替，不作为投标文件瑕疵考虑。 2、项目责任人为设计大师的，需上传加盖电子章的PDF文件上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描
3.4	企业业绩与实力	6.00	通过系统勾选业绩。上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描件 备注：以合同签订时间为准，须为智能化专项设计咨询合同彩色扫描件（智能化设计与施工一体化的合同不得分） 2016年2月28日起至今，投标人每提供一个建筑面积15万平米及以上的公共建筑（不含小区）智能化专项设计合同的得1分，本项最高得6分。 投标文件中需附设计合同主要部分复印件。
3.5	项目负责人业绩	3.00	通过系统勾选业绩。上传加盖电子公章的PDF文档彩色扫描件 注：以合同签订时间为准，须为智能化专项设计咨询合同彩色扫描件（智能化设计与施工一体化合同不得分） 2016年2月28日起至今，设计负责人每承担过一个建筑面积15万平米及以上的公共建筑（不含小区）智能化专项设计的得1分，最高得3分。
4	商务标 [40.00]		
4.1	投标报价	40.00	投标人投标报价等于投标总报价评标基准价的，得满分40分。投标报价每高于评标基准价1%扣0.5分，每低于1%扣0.2分，本项最低计至0分，偏离不足1%的，按照插入法计算得分，得分精确到小数点后2位。 1.评标基准价计算方法： 当有效投标单位家数>5家 评标基准价=（所有投标人的有效报价之和-有效报价的最高值-有效报价的最低值）的算术平均值； 当有效投标单位数≤5家 评标基准价=所有投标人的有效报价的算术平均值。投标报价的偏差率： 2.偏差率=偏差率=100% × （投标人报价-评标基准值）/评标基准值  基准价计算方式：默认 每高于基准价（%）:1.000000();每低于基准价（%）:1.000000();每高扣（分）:1.000000();每低扣（分）:0.500000();

其他注意事项

控制价 : 2243500.00

专家个数 :5

投标人报价方式 :总价（元）

定标方式 :确定中标人