

横琴口岸及综合交通枢纽开发 工程 D2 座高区样板间

设计合同

合同编号：SJ**-20**-***

委 托 人：珠海大横琴口岸实业有限公司

设 计 人：*****

使用说明

本合同中部分条款为可选条款（用“□”标识的条款），采用“√”或“×”予以选择。对于合同中的此部分内容，标注“√”的选项即为本合同所采用，打“×”或者未打“√”的为本合同不采用。

目 录

第一条	工程概况	4
第二条	合同签订依据	5
第三条	设计依据	5
第四条	设计承包范围、内容和方式	6
第五条	甲方向乙方提交的有关资料、文件、份数及时间	10
第六条	乙方向甲方交付的设计文件、份数、地点及时间	10
第七条	设计费	11
第八条	支付方式	12
第九条	双方责任和义务	14
第十条	违约责任	18
第十一条	其他约定	20
第十二条	知识产权及保密	21
第十三条	争议解决	22
第十四条	合同文件的组成及优先次序	22
第十五条	履约担保	23
第十六条	甲方指定项目管理单位	24
第十七条	送达条款	24
第十八条	履约评价考核的要求	25
第十九条	合同生效及其他	26
附件 1:	成交通知书	28
附件 2:	设计任务书（另册）	29

附件 3：拟投入人员配置表30

附件 4：见索即付履约银行保函（格式） 31

附件 5：建设工程管理制度汇编（另册） 33

附件 6 珠海市珠光集团控股有限公司设计管理办法（如有修订，则以最新版本为准）35

附件 7：工程项目(设计)合同履约评价表 80

附件 8：合同履约评价考核标准83

委托人(以下简称“甲方”)：珠海大横琴口岸实业有限公司

设计人(以下简称“乙方”)：*****

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建设工程勘察设计管理条例》及相关法律、法规、规章的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲方就委托乙方承担横琴口岸及综合交通枢纽开发工程 D2 座高区样板间（以下简称“本工程”）设计及有关事项协商一致，签订本合同。

第一条 工程概况

(1) 工程名称：横琴口岸及综合交通枢纽开发工程 D2 座高区样板间。

(2) 工程地点：横琴口岸及综合交通枢纽开发工程项目位于横琴粤澳深度合作区，范围东至琴海东路，西至环岛东路，南至濠江路，北至港澳大道。

(3) 设计范围：D2 栋塔楼 38 层 H-D2 户型：室内设计面积 290.66 m²、软装设计面积：392.59 m²（含阳台面积）。

(4) 资金来源：企业自筹资金。

(5) 工程概况：横琴口岸及综合交通枢纽工程 D2 区主体建筑共 44 层，主体建筑高度 178m，地下三层，是集商业、商务公寓、口岸及交通枢纽于一体的城市综合体。用地面积：25445.479 m²，总建筑面积 183092.69 m²。地下主要功能为设备用房和车库；地上主楼部分 1-6 层为商业，7 层为室外架空、公寓入户，8-10、12-23、25-35、

37-44 层为商务公寓。主楼共设有 3 个避难层，分别位于 11 层、24 层、36 层；裙房为 6 层。本次设计内容 H-D2 户型位于 38 层东南角，室内设计面积 290.66 m²、软装设计面积：392.59 m²（含阳台面积）。

第二条 合同签订依据

2.1 《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国城乡规划法》《建设工程勘察设计管理条例》等国家及地方有关建设工程设计管理的法律、法规、规章、规范性文件。

2.2 建设工程批准文件。

第三条 设计依据

3.1 本合同及甲、乙双方签署确认的会议纪要、补充协议、备忘录等文件；

3.2 甲方提交的基础资料；

3.3 国家、部委、广东省和横琴粤澳深度合作区颁布的相应专业设计规范及标准，包括但不限于：

- (1) 《建筑照明设计标准》(GB50034-2013)
- (2) 《智能建筑设计标准》(GB50314-2015)
- (3) 《民用建筑设计统一标准》(GB50352-2019)
- (4) 《通用用电设备配电设计规范》(GB50055-2011)
- (5) 《综合布线系统工程设计规范》(GB50311-2016)
- (6) 《建筑内部装修设计防火规范》(GB50222-2017)
- (7) 《建筑设计防火规范》(GB50016-2014) (2018 版)
- (8) 《建筑装饰装修工程质量验收规范》(GB50210-2018)

- (9) 《导(防)静电地面设计规范》(GB50515-2010)
- (10) 《建筑电气工程施工质量验收规范》(GB50303-2015)
- (11) 《通风与空调工程施工质量验收规范》(GB50243-2016)
- (12) 《民用建筑工程室内环境污染控制规范》(GB50325-2020)
- (13)《消防应急照明和疏散指示系统技术标准》(GB51309-2018)
- (14) 国家关于建筑装饰装修设计深度的相关法规及规定；
- (15) 国家关于电气、给排水及暖通设计等方面设计深度的相关法规及规定；
- (16) 《建筑防火通用规范》(GB55037-2022)
- (17) 《民用建筑通用规范》(GB55031-2022)
- (18) 《室内空气质量标准》(GB/T18883-2022)
- (19) 《建筑与市政工程无障碍通用规范》(GB55019-2021)
- (20) 《住宅室内装饰装修设计规范》(JGJ 367-2015)
- (21) 国家或地方、行业颁布的有关现行有效的其他规范、标准及规定

当前述规范、标准存在不一致时，约定采用的规范、标准应按较严标准执行。

3.4 甲方提出的硬装单方造价上限、软装总价上限、总设计限额要求。

第四条 设计承包范围、内容和方式

4.1 设计承包范围：横琴口岸及综合交通枢纽开发工程 D2 座高区样板间设计，具体为 D2 座塔楼 38 层 H-D2 户型（室内设计面积

290.66 m²、阳台面积：101.93 m²），包括：

☒方案设计（☒含估算编制）

☐初步设计（☐含概算编制）

☒施工图设计（☐含预算编制）

☒施工配合阶段设计工作

☒具体设计承包范围以附件2《横琴口岸及综合交通枢纽开发工程D2座高区样板间设计任务书》（下称《设计任务书》）的约定为准。

4.2 设计工作内容

☒4.2.1 方案设计阶段

（1）与甲方及甲方聘用的顾问充分沟通，充分研究主体建筑方案设计理念，深入研究本工程基础资料，协助甲方提出本工程的发展规划和市场潜力；

（2）完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，包括但不限于：设计说明、平面布置图、效果图、主要材料表、主要设备表、设计估算书等；

（3）根据甲方的审批意见，在本合同约定范围内对设计方案进行修改和必要的调整，确保通过甲方审查批准；

（4）（如有）对甲方聘用的顾问提供的设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与本工程总体方案设计相一致的情况下，接受经甲方确认的顾问的合理化建议并对方案进行调整；

（5）室内照明设计及软装设计要求以任务书为准；

(6) 负责完成消防等规划方案，协助甲方完成报批工作。

☒4.2.2 初步设计阶段

(1) 负责完成并制作本工程所涉专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足甲方相关规定；

(2) 制作报甲方相关部门进行初步设计审查的设计图纸，承担初步设计图纸的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改；

(3) 对方案设计进行完善和深化，进一步完善设计构思，深度应满足甲方相关部门的审批要求，并确保通过甲方相关部门的审查批准。

☒4.2.3 施工图设计阶段：

(1) 负责完成并制作本工程全部专业的施工图设计文件，包括室内硬装设计、室内软装设计、室内照明设计、二次机电设计（含消防调整）、相关设备选型；

(2) 对甲方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) 根据本工程进度要求及时制作报审施工图纸，如甲方另行书面要求施工图审查，乙方应配合完成第三方施工图报审、消防报备等工作。

(4) 确保施工图设计满足甲方编制预算深度要求、满足甲方运营单位及需求单位建造文件深度要求、满足甲方招标深度要求，界面清晰；

(5) 协助甲方进行工程招标答疑；

(6) 承担施工图印刷出版工作；

(7) 设计前应充分了解现场情况，认真审核建筑、结构、给排水、电气、智能化等专业图纸对室内设计的限制及要求；

(8) 装修装饰设计需配合公区标示系统、建筑、结构、给排水、电气、公共照明系统、智能化等其它专业，注重结构及设备的隐蔽功能、土建饰面层的保护、水暖电管线及设备的隐蔽与保护、防渗防潮措施。

☒4.2.4 施工配合阶段：

(1) 负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，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；

(2) 根据甲方要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

(3) 协助甲方处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

(4) 参与与乙方相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续，配合甲方完成工程结算；

(5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

(6) 应甲方要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求；

(7) 甲方要求的其他与设计有关的配合工作。

☒4.2.5 具体设计工作内容以附件2《设计任务书》的约定为准。

第五条 甲方向乙方提交的有关资料、文件、份数及时间

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	备注
1	设计任务书	1	详见设计任务书	
2	建筑设计平面及剖面图	1	详见设计任务书	
3	主体设计的一次机电施工图	1	详见设计任务书	
4	建筑方案设计文件	1	详见设计任务书	

第六条 乙方向甲方交付的设计文件、份数、地点及时间

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	备注
1	方案设计 (☒ 含估算编制) 成果文件	10 份	本合同签订之日起 15 个日历天内提交方案设计文件。	具体内容要求详见设计任务书
2	施工图设计 (☒ 含预算编制) 文件	16 份	方案设计确认后 34 个日历天内提交经甲方内部审核合格的全套施工图设计文件。(含出具施工图 20 天+审图 12 天+打印图纸 2 天)	具体内容要求详见设计任务书
3	施工配合至结算配合	16 份	施工图审查完成后 2 个日历天提交设计交底文件、接到甲方指令后 2 个日历天完成设计变更单。施工期间每月提供巡场报告。	具体内容要求详见设计任务书

乙方应将各阶段设计成果文件送至甲方指定的办公地点。

乙方必须在设计文件审批后 3 个日历天内按照审批部门的要求完成设计文件修改工作。

如甲方要求提供超过合同约定份数的工程设计文件,乙方应按甲

方的要求提供且不另行收取任何费用。

乙方各阶段设计成果按照甲方修改意见逐一完善后，乙方应填写《珠海市珠光集团控股有限公司设计管理办法》中附表 21《设计成果审核表》并提交至甲方审核确认。未经甲方审核确认的设计成果不可作为本合同款项的结算和支付依据。乙方未按要求提交《设计成果审核表》至甲方审核确认的，还应按照第 10.9 条款的约定承担违约责任。

第七条 设计费

7.1 本工程设计费为人民币¥*****元（大写：人民币*****元整）（含税），不含税金额为***元，税金为***元，税率为***。该设计费为包干价，除本合同另有约定以外，不论任何情况变化均不增加。

甲乙双方确认，即使上述约定本工程采用包干模式，但合同结算价以终审部门审定的金额为准。

7.2 按上述方式计算的工程设计费包括但不限于乙方完成本合同约定的工程设计服务所发生的现场勘查费、人工费、协调费、材料费及递送费、场地办公费、设备费、履约评价保留金、交通费、管理费、专家评审费用、专题研究费、考察费、专家咨询费、报审报批费、加班费、利润、税金、保险等各项应有费用。除非双方另有约定，甲方无需就本合同所述的乙方服务向乙方或其人员或任何第三方支付任何其他费用。

7.3 终审部门是指，对于非政府投资项目，珠海市珠光集团控股有限公司有权审核部门为终审部门。

第八条 支付方式

8.1 预付款

本合同生效后 10 个工作日内，甲方向乙方支付设计费暂定总价的 10%作为预付款（即¥*****元），但所支付的预付款从甲方支付第一笔设计费开始抵扣设计费进度款，若第一笔设计费进度款不足以抵扣完预付款的，则从下一笔设计费进度款中继续进行抵扣，直至抵扣完毕为止。

8.2 设计费的支付

（1）乙方完成方案设计，并且方案设计文件经甲方书面审批通过，并将方案设计文件及其他成果文件全部交给甲方后，甲方支付至本合同暂定总价的 30%；

（2）乙方完成施工图设计，并且施工图设计文件经甲方内部审查通过，并将施工图设计文件及其他成果文件全部交给甲方后，甲方支付至本合同暂定总价的 80%；

（3）本工程竣工验收合格，且乙方根据设计任务书要求完成施工配合阶段所有任务后，甲方支付至本合同暂定总价的 90%；

（4）本合同设计费暂定总价的 10%（计人民币*****元，大写：人民币*****元整）为履约评价保留金，乙方完成本合同约定的全部义务后，向甲方提交履约评价考核申请，甲方根据乙方履约评价得分，向乙方支付实际履约评价保留金，履约评价保留金按本合同协议书第十八条的约定执行。

（5）乙方完成本合同约定的全部义务，向甲方提交施工图设计

文件及其他其他成果文件，施工图设计文件通过甲方内部审核和甲方完成履约评价后，双方办理本合同结算手续，甲方向乙方支付最终审定结算价的剩余款项（若有）。

8.3 双方特此约定和明确如下：

（1）乙方领取设计费预付款（如有）、进度款、结算款等款项前均须按甲方的财务管理制度办理有关手续。

本合同项下付款节点的条件达成后，乙方应按本合同约定及甲方要求提交书面付款申请及相关发票等申请支付文件资料。甲方自收到完整且合规的申请支付文件资料之日起 20 个工作日内支付相关款项。乙方未提交申请支付文件资料或提交的申请支付文件资料不合格的，甲方完成支付的期限相应顺延，甲方不承担任何延期付款责任。如甲方需要乙方补充其他付款申请材料，乙方应当积极配合提交，否则由此导致乙方无法如期获得款项的责任由乙方自行承担，甲方不承担任何延期付款责任。

（2）本合同项目系甲方企业自筹资金项目，乙方须开具符合国家有关法律规定要求的等额、有效期内、可抵扣的增值税专用发票。

若因乙方原因或所开票据（发票）存在问题造成甲方日后发生税收风险而产生的经济损失，全部由乙方承担。

（3）本合同设计费通过银行转账方式向乙方下列银行账户支付各项费用。

账户名称：

账 号：

开 户 行：

乙方如更改上述银行收款账户，应当提前 7 天书面通知甲方；否则，由此导致的全部损失均由乙方承担。

(4) 本合同项下所指的合同价款及进度款等凡是涉及价格条款的内容均为含税款，税款均由乙方承担；如合同履行期间国家增值税税率发生调整，自税率发生调整之日起，支付款的含税金额按新税率进行调整，即调整后的支付款含税金额=支付款原含税金额÷（1+原税率）×（1+新税率）。

(5) 甲方有权直接从应付设计费中扣除乙方应当承担的违约金、赔偿金等，不足抵扣的，乙方应对不足部分另行予以赔偿。

8.4 在对已付款项进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，甲方和乙方均有权提出修正申请。经甲方和乙方同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

第九条 双方责任和义务

9.1 甲方责任和义务

9.1.1 甲方按本合同第五条约定向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责。甲方不得要求乙方违反国家有关标准进行设计。

9.1.2 甲方指定杨贺为甲方代表，甲方代表联系方式为 1392699 7071，授权范围为设计工作对接及文件交接。甲方代表在甲方的授权范围内，负责处理合同履行过程中与甲方有关的具体事宜。甲方代表在授权范围内的行为由甲方承担法律责任。甲方更换甲方代表的，应

提前书面通知乙方。

9.1.3 若甲方要求乙方比合同规定时间提前交付设计文件的，应征得乙方同意，且不得严重背离合理设计周期。

9.1.4 甲方应按本合同约定按时足额支付设计费。

9.1.5 甲方在收到乙方有关设计问题及确认问题的函件后，应在5个工作日内给予书面答复。

9.2 乙方责任和义务

9.2.1 乙方应按国家规定和合同约定的技术规范、标准完成合同约定范围内工程设计，设计文件编制深度必须达到住建部《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016 版）和《住宅室内装饰装修设计规范》（JGJ 367-2015）所要求的深度，当前述规定存在不一致时，约定采用的规定应按严标准执行。

乙方发现甲方提供的工程设计资料有问题的，乙方应当及时通知甲方，否则因此造成设计返工而增加的设计费用和（或）工期延误的责任均由乙方自行承担。

9.2.2 乙方指定项目负责人为****，执业资格及等级为****，联系方式为****，授权范围为****，项目负责人代表乙方负责履行合同。

乙方需要更换项目负责人的，应当提前 10 日书面通知甲方，并征得甲方书面同意。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 9.2.2 项约定的职责。继任项目负责人的执业资格和管理经验不得低于更换前的项目负

责人。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换项目负责人。乙方擅自更换项目负责人的，应按照合同条款的约定承担违约责任。

甲方有权书面通知乙方更换其认为不称职的项目负责人，乙方应在收到书面更换通知后 3 天内进行更换，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甲方，乙方新任命的项目负责人的执业资质和管理经验不得低于更换前的项目负责人，继任项目负责人继续履行第 9.2.2 项约定的职责，乙方无正当理由拒绝更换项目负责人的，应承担违约责任。

9.2.3 乙方委派到工程设计中的其他工作人员也应保持稳定。设计过程中如有变动，乙方应及时向甲方提交工作人员变动情况报告并经甲方书面同意后方可变动（属于无法正常履职的情形除外），乙方须将更换后的工作人员的注册执业资格、执业经验等资料在报告中载明，更换后的工作人员执业资格和管理经验不得低于更换前的工作人员。

9.2.4 乙方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。乙方不得进行违法分包。

9.2.5 乙方应按本合同第六条规定的内容、时间及份数向甲方交付合格的设计成果文件，并对提交的设计文件的质量负责。

9.2.6 乙方应根据法律、技术标准的要求，保证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。设计合理使用年限按国家有关规定执行。

9.2.7 负责本工程的设计联络工作。

9.2.8 乙方应对设计文件出现的遗漏或错误负责在甲方指定的时间内无偿进行修改或补充，直至满足本合同要求的标准，由此增加的设计费用和（或）工期延误的责任由乙方承担。

9.2.9 乙方交付设计文件后，按规定参加有关部门的设计审查，并根据审查结论负责做必要调整补充，确保设计文件能通过审批部门的审查，取得审批部门通过的批文。

9.2.10 设计文件选用的国家标准图、部标准图及地方标准图由乙方负责解决。

9.2.11 乙方负责完成本工程设计成果文件报审报批及组织相关技术材料等工作。

9.2.12 在工程施工阶段，甲方如提出现场服务要求的，乙方必须 24 小时内派出具有现场处理权限的专业技术人员到现场进行服务。乙方应积极参加甲方组织的项目开工会、工程例会、专题会议及有关主管部门答疑等工作。乙方在从事前述工作时，不另外收取费用，所需费用已包含在合同价款中。

9.2.13 乙方应当按照甲方指定的时间、地点，负责向甲方、监理单位、施工单位、相关的材料、设备供应商等有关单位详尽说明设计意图，解释设计文件，进行书面设计交底，此书面设计交底文件作为日后设计与施工过程中出现相关问题时判断乙方是否尽职的依据。对在设计交底过程中被交底各方提出设计中的相关问题，乙方应及时作出解释、说明，对存在的问题应及时予以澄清或修正。

9.2.14 乙方根据本合同约定进行设计、资料管理、技术管理、现场配合等工作时，必须同时遵守甲方制定的相关工程设计与工程管理方面的各项办法、规定和细则（详见附件5），尤其应严格按照本合同附件6《珠海市珠光集团控股有限公司设计管理办法》的规定开展设计工作，包括但不限于按要求填写《拟投入人员配置表》《工作周报或月报表》《设计期间各方现场踏勘确认表》《设计常见问题自查表》《初步设计与已审批方案设计对比表》《施工图与已审批初步设计对比表》《工程技术经济指标分析表》，否则，乙方按照第10.9条款的约定承担违约责任。

9.2.15 配合各施工方完成竣工图的审核工作，并协助完成技术资料的整理归档工作。

9.2.16 依据法律规定和本合同约定应由乙方履行的其他义务。

第十条 违约责任

10.1 合同生效后，甲方因非乙方原因解除合同或部分解除合同的，双方按乙方实际完成并经甲方认可的工作量核定乙方所完成的成果比例，且甲方按此比例支付相应的设计费用。除此之外，甲方无须向乙方支付任何补偿或赔偿。

10.2 合同生效后，乙方不得单方面解除合同或部分解除合同。否则，甲方有权不向乙方支付任何设计费，并有权要求乙方支付本工程设计费暂定总价的 20% 作为违约金。由此给甲方造成损失的，乙方还需对造成的损失承担赔偿责任。

10.3 因甲方的上级或有权审批部门对设计文件不进行审批或本

合同工程停建、缓建的，甲方应在事件发生后及时通知乙方，并按第10.1款的约定向乙方结算和支付相应设计费，除此之外，甲方无须向乙方支付任何补偿或赔偿。

10.4 乙方对设计文件出现的遗漏或错误负责无偿修改或补充。由于设计缺陷、疏漏、错误等造成工程质量事故或损失，乙方除负责自费采取补救措施并免收相应部分的设计费外，还须向甲方承担赔偿责任并支付全额赔偿金。

10.5 乙方违反第9.2.2款、9.2.3款的约定，擅自变更乙方派出的项目负责人及各专业负责人、专业技术人员，或者不按甲方要求更换不称职的项目负责人、各专业负责人、专业技术人员（含其他一般工作人员）的，应当按下列标准支付违约金：

项目负责人 1 万元/人次；专业负责人 5 千元/人次；专业技术人员（含其他一般工作人员）2 千元/人次。

10.6 非因甲方的原因，乙方延误设计成果交付时间或未按本合同第六条约定的时间完成设计文件及其修改工作的，每延误一天，应支付本工程设计费暂定总价 1%的违约金；延误超过 15 个日历天（含 15 天）的，甲方有权解除合同，乙方须承担设计费暂定总价 20%的违约金。如果因延误导致甲方遭受损失的，乙方还须赔偿甲方的全部经济损失。

10.7 乙方须独自完成本合同约定的全部设计内容，除经甲方事先书面同意外，不得进行任何形式的分包，不得转包。否则，甲方有权单方解除合同，乙方须承担设计费暂定总价 20%的违约金，由此给

甲方造成损失的，乙方还须予以赔偿。

10.8 因乙方原因，设计文件未通过政府部门审查，政府部门要求修改、补充资料的，乙方修改、补充资料的时间计入工期时间，提交设计文件的时间不顺延。若设计文件经修改后仍不能通过政府部门审查，无法取得批文的，甲方有权解除本合同，并有权要求乙方退还已收取的设计费，未支付的设计费不再支付。除此之外，乙方须向甲方支付设计费暂定总价 20% 的违约金，给甲方造成损失的，乙方还须予以赔偿。

10.9 如乙方在履行合同期间违反甲方制定的各项管理办法、规定和细则的，甲方有权按相关管理办法和细则的规定要求乙方支付违约金。若相关管理办法和细则对违约金没有规定的，则乙方每违反一次须向甲方支付设计费暂定总价 0.5% 的违约金。

第十一条 其他约定

11.1 乙方为本工程所采用的国家或地方标准图，由乙方自费向有关出版部门购买，甲方无需另行支付。

11.2 本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备应当注明其规格、型号、性能等技术指标，其质量要求必须符合国家规定的标准。除有特殊要求的建筑材料、专用设备和工艺生产线等外，乙方不得指定生产厂、供应商。甲方需要乙方配合定货时，乙方应当予以配合，所需要费用已包含在合同价款内，甲方不另行支付。

11.3 除本合同另有约定外，甲方委托乙方承担本合同内容之外的工作服务，由甲方与乙方协商并签订补充协议确认应承担的费用。

11.4 由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

11.5 工程变更（包括新增工程、设计变更、工程签证、材料调差情形）累计净增加造价金额不得超过本工程施工合同暂列金额或施工合同暂定价的 5%（以二者中较低值为准），因甲方原因、不可抗力因素或新规范、新标准及新规定所引起的工程变更除外。如因甲方原因、不可抗力因素或新规范、新标准及新规定所引起的工程变更导致本工程工程变更累计净增加造价金额超过本工程施工合同暂列金额或施工合同暂定价的 5%，乙方须配合办理相关设计变更手续（如有）。

第十二条 知识产权及保密

12.1 乙方保证其所提交的设计成果不得侵犯到任何第三人的合法权益（包括但不限于知识产权、或专有技术或商业秘密或其他合法权利）。因侵犯他人的著作权、专利权或其他知识产权所引起的一切法律责任均由乙方承担。若甲方因利用乙方所提交的成果而被指控侵犯他人权利，由此而产生的或与此有关的任何责任由乙方承担，甲方有权就由此发生的所有费用和损失（包括但不限于甲方因此而支付的赔偿金、诉讼费、仲裁费、律师费、调查费等）向乙方追偿。

12.2 乙方为履行本合同中所编制的全部设计文件的知识产权均为甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得将本合同的设计文件用做其他任何用途。否则，应赔偿因此给甲方造成的一切损失。

12.3 本合同无论什么原因解除或终止的，乙方均应当将甲方提

供给乙方的全部资料及乙方已经完成的全部设计文件交给甲方。乙方利用甲方提交的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，其知识产权归甲方所有，涉及专利技术的，其专利申请权归甲方享有。

12.4 双方均应保护对方的知识产权，未经对方书面同意，任何一方均不得对他方的资料及文件擅自修改、复制使用或向第三人转让披露及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。保密义务不因本合同的变更、解除、终止而受影响。

第十三条 争议解决

因履行本合同发生争议时，甲方与乙方应及时协商解决，也可由当地建设行政主管部门调解。协商或调解不成时，任何一方均有权提请珠海国际仲裁院按照申请仲裁时该院的仲裁规则进行仲裁，裁决是终局的，对双方当事人均有约束力。

在双方解决争议的过程中，除甲方明示暂停的外，乙方均有义务继续进行本合同约定的工作，不得因争议而停工、怠工。

因乙方违约导致甲方为维护合法权益产生的一切费用由乙方承担，该费用包括但不限于诉讼费/仲裁费、保全费、律师费、公告费、调查费、执行费等。

第十四条 合同文件的组成及优先次序

本合同由以下文件组成，文件之间互相解释、互为说明。如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

14.1 经甲、乙双方确认的本合同的工程洽商、变更、会议纪要、

补充协议、备忘录等相关文件；

14.2 本合同；

14.3 甲方针对本工程的各项制度、规定（含已印发和工程实施过程中甲方制定的制度、规定）；

14.4 本合同附件；

14.5 招标文件[含招标文件补充文件、招标澄清文件、答疑文件等，属本条 14.4 的内容除外]（如有）

14.6 投标文件[含投标文件澄清等，属本条 14.4 的内容除外]（如有，当投标文件中的技术标准和参数严于招标文件的，按投标文件中较严的技术标准和参数执行）。

上述所有内容都是构成合同文件不可分割的部分，当文件内容矛盾或内容含糊不清时，按照上述顺序作出解释，即：如顺序在前的合同文件中没有规定，则双方按照顺序在后的相关文件约定或者规定执行；如前后文件约定或者规定内容互相矛盾时，按照顺序在前的文件约定或者规定执行。属于同一顺序的文件之间不一致时，以签署时间在后的文件为准。如根据上述解释方法还无法确定的，则以要求严格的为准。

第十五条 履约担保

乙方须向甲方提供本合同暂定总价的 10% 的履约保函或履约保证金作为履约担保，乙方若提交履约保证金的，应当在中标通知书签发之日起 7 个日历天内，足额将履约保证金交于甲方指定的银行账户；乙方若提交履约保函的，须按本合同附件载明的格式于本合同签订之

日起 30 个日历天内向甲方提交经甲方认可的由在中华人民共和国注册并经营的商业银行开出的不可撤销、见索即付的《履约银行保函》原件一份。该担保在乙方将合同义务履行完毕及结算审定前一直有效。

乙方若是缴纳履约保证金的，在乙方无违约行为发生的情形下，甲方在工程竣工验收合格后 20 个工作日内将履约保证金无息退还给乙方；乙方若是提交履约银行保函的，在乙方无违约行为发生的情形下，甲方在本合同项下工程项目结算经终审部门审定后 20 个工作日内通过乙方将履约保函退还给银行。

乙方未按约定提交履约担保的，除了甲方有权暂缓支付预付款或进度款以外，如乙方由此给甲方造成损失的，乙方还应当予以赔偿。

☒第十六条 甲方指定项目管理单位

若甲方为珠海市珠光集团控股有限公司的，甲方则指定珠海珠光城市开发有限公司（下称“城开公司”）管理本工程。乙方同意在履行本合同过程中接受城开公司的管理，并将与建设管理相关的书面文件（包括但不限于通知、申请、报告、各阶段成果文件等）及非书面通知、报告等提交城开公司。甲方指定城开公司为乙方各阶段工作成果及相关文件签收和确认负责人，以便乙方对各阶段工作成果及文件的有效提交。

第十七条 送达条款

17.1 本合同项下甲方向乙方发出的通知、信件等，应当以书面形式发送至本合同下列约定的送达地址。

乙方变更送达地址信息的,应当在变更后三个工作日内及时向甲方发送书面变更通知予以变更,未发送变更通知予以变更以前的向本合同约定的送达仍为有效送达。

乙方确认送达地址如下:

地址:××省××市××区/县××路××号,邮编:××××××,联系人:×××,联系电话:×××-××××××。

17.2 本合同第 17.1 款约定的送达地址系乙方一方接收工作联系函件、法律文书及争议解决时人民法院/仲裁机构的法律文书送达地址。乙方保证提供送达地址信息准确、有效,甲方/人民法院/仲裁机构按上述乙方提供的送达地址信息进行送达,因乙方提供的地址信息不确切,或者不及时变更送达地址信息,导致相关工作联系函件、法律文书无法送达或未及时送达,乙方自行承担由此可能产生的法律后果。其中,未能被受送达人实际接收的,直接送达的,文书留置在该地址之日为送达之日;邮寄送达的,文书被退回之日为送达之日。

17.3 合同送达条款为独立条款,不受合同整体或其他条款的效力的影响。

第十八条 履约评价考核的要求

本合同设计费暂定总价的 10%为乙方履约评价保留金,由甲方按以下约定对乙方进行考评和支付:

(1) 设计服务工作履约评价考核期自本合同签订之日起至乙方提交本合同第六条约定的全部设计成果文件之日止,甲方依据本合同

附件 7：《工程项目（设计）合同履约评价表》，按自然季度对乙方的设计服务工作履约情况进行分期考核。即：每年 1-3 月、4-6 月、7-9 月、10-12 月各为一个季度；设计服务工作履约评价考核期剩余不足 1 季度的按 1 季度考核，跨季度的按 2 季度分别考核。

（2）在设计服务工作履约评价考核期结束，且本合同设计服务费已经付至设计费暂定价的 80%后，甲方按乙方各季度设计服务工作履约评价得分取平均值确定乙方在本合同项下的最终履约评价得分（最终得分=Σ 设计服务工作履约评价考核期各季度履约评价得分÷考核季度总数），并按附件 8：《合同履约评价考核标准》，向乙方支付设计服务实际履约评价保留金。

（3）在设计服务工作履约评价考核期内，乙方发生两次以上（含两次）履约评价考核不合格情形的，甲方有权全额扣除乙方设计服务费履约评价保留金，并且甲方有权立即解除合同。

第十九条 合同生效及其他

19.1 双方履行完本合同规定的义务后，本合同即行终止。但本合同内的知识产权及保密、违约责任、送达条款及争议解决条款对双方仍具法律效力。

19.2 本合同自双方法定代表人或授权代理人签字或盖章并加盖单位公章或合同专用章后生效，本合同一式陆份，其中甲方肆份，乙方贰份，均具有同等法律效力。

19.3 未尽事宜，经双方另行协商一致，签订补充协议解决。

（以下无正文）

本页为《横琴口岸及综合交通枢纽开发工程 D2 座高区样板间设计合同》签署页。

委托人（盖章）：

设计人（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

或授权代理人：

或授权代理人：

签订日期：****年**月**日

签订日期：****年**月**日

附件 1：成交通知书

附件 2：设计任务书（另册）

附件 3：拟投入人员配置表

拟投入人员配置表

工程名称		横琴口岸及综合交通枢纽开发工程D2座高区样板间设计		
单位名称		*****		
人员配置情况	项目负责人	姓名	专业	职称、资质要求/资格证书名称及编号
			室内设计	装饰专业高级工程师
	专业、技术负责人	姓名	专业	职称、资质要求/资格证书名称及编号
			室内设计	装饰专业中级工程师
			室内设计	室内设计师
			软装设计	室内设计师
			电气专业	中级职称（或以上）
			给排水	中级职称（或以上）
乙方 (加盖单位公章)		*****		

附件 4：见索即付履约银行保函（格式）

编号：*****

珠海大横琴****公司：

鉴于*****（下称“保函申请人”）已依法按照《*****招标文件》和保函申请人中标的投标文件与贵司签订《*****合同》（合同编号：*****，下称“合同”）。本行同意为保函申请人出具本保函作为保函申请人向贵司履约的担保，担保的范围为：合同项下保函申请人应履行的全部义务以及因未全面、及时履行义务而承担的债务，包括但不限于保函申请人承诺投入的资金、人力资源、材料设备、成果文件编制/工程施工质量及工期、组织管理、专业协调及配合、违约金、损害赔偿等。

本行及本行的继承人、受让人无条件且不可撤销地，同意并根据下列条款，保证支付贵司累计总额不超过人民币*****元（小写：*****。下称“担保金额”）的款项：

1. 本行承诺：在收到贵司法定代表人或委托代理人签字并加盖公章的索赔通知书（仅需声明保函申请人违约及索赔金额）后 10 个工作日内，不挑剔、不争辩地按贵司所要求的方式支付给贵司累计总额不超过担保金额的款项，且不要求贵司出具任何其他证明文件或进行其他说明。

2. 本行承诺支付的金额将是净数，不得扣除现在或将来应付的任何税费、手续费或任何性质、由任何人加予的保留款等。

3. 合同或合同项下的项目发生任何补充、修改或其他变化，都不改变本行在本保函项下的义务。上述补充、修改和变化也无须通

知本行。

4. 本保函一经开立即生效，未经贵司同意不可撤销，有效期至
*****年*****月*****日。本保函项下的任何索赔通知必须在本保函
有效期内本行营业时间结束前送达本行下述地址或银行经办人提供
的地址。

5. 本保函为独立保函，本行的付款义务独立于基础交易关系及
保函申请法律关系，见索即付。

6. 本保函适用中华人民共和国法律（为本合同之目的，不包括
香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区法律文件）。

银行（盖章）：*****

银行负责人（或委托代理人）（签字或盖章）：

银行经办人及联系电话：

地址：

邮政编码：

联系电话：

日期：*****年*****月*****日

附件 5：建设工程管理制度汇编（另册）

制度清单如下：

1. 珠海珠光城市开发有限公司合同管理办法
2. 珠海珠光城市开发有限公司担保管理制度
3. 珠海珠光城市开发有限公司勘察管理办法
4. 珠海珠光城市开发有限公司设计管理办法
5. 珠海珠光城市开发有限公司设计变更管理办法
6. 珠海珠光城市开发有限公司设计单位设计咨询单位考评办法
7. 珠海珠光城市开发有限公司施工图技术交底及图纸会审管理办法
8. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目竣工图编制管理办法
9. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目工程概算编审管理办法
10. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目工程预算编审管理办法
11. 珠海珠光城市开发有限公司计量支付管理办法
12. 珠海珠光城市开发有限公司乙供材料（设备）看样定版、定价管理办法（试行）
13. 珠海珠光城市开发有限公司景观绿化工程号苗与定价管理办法
14. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目工程结算编审管理办法
15. 珠海珠光城市开发有限公司建设工程现场管理制度（试行）
16. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目管线迁移管理办法
17. 珠海珠光城市开发有限公司施工组织设计和专项方案管理办法
18. 珠海珠光城市开发有限公司工程项目监理管理制度（试行）
19. 珠海珠光城市开发有限公司材料（设备）推荐品牌管理办法（试行）
20. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目第三方监测管理办法
21. 珠海珠光城市开发有限公司现场签证管理办法（试行）
22. 珠海珠光城市开发有限公司质量安全管理办法

23. 珠海珠光城市开发有限公司安全生产管理办法
24. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目工程样板引路制度
25. 珠海珠光城市开发有限公司安全文明施工标准
26. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目工程质量创优实施细则
27. 珠海珠光城市开发有限公司工程质量安全巡检实施细则
28. 珠海珠光城市开发有限公司自建、代建项目施工、监理单位综合考评管理办法和实施细则（试行）
29. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目创安全生产文明施工样板工地实施细则
30. 珠海珠光城市开发有限公司建设项目工程验收实施细则
31. 珠海珠光城市开发有限公司建设工程项目竣工验收及移交操作手册
32. 珠海珠光城市开发有限公司工程图档管理办法（试行）
33. 珠海珠光城市开发有限公司房建工程施工质量标准化图册
34. 珠海珠光城市开发有限公司市政工程质量标准化图册
35. 珠海珠光城市开发有限公司文明施工标准化图册
36. 珠海珠光城市开发有限公司三防工作值班制度
37. 珠海珠光城市开发有限公司防洪度汛应急预案
38. 项目实施过程中珠海市珠光集团控股有限公司及珠海珠光城市开发有限公司另行修订或新制定的制度与办法

附件6 珠海市珠光集团控股有限公司设计管理办法（如有修订，则以最新版本为准）

珠海市珠光集团控股有限公司设计管理办法

第一章 总则

第一条 目的

为加强和规范珠海市珠光集团控股有限公司（以下简称“集团公司”）建设工程设计管理工作，通过安全适用、技术先进、经济合理的工程设计保障建设项目的质量、进度和投资三大控制目标的实现，结合本公司实际，特制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于集团公司及下属企业管辖范围内从事工程建设活动的项目。

第三条 编制依据

- （一）《建设工程勘察设计管理条例》
- （二）《工程建设项目勘察设计招标投标办法》
- （三）《建设工程设计文件编制深度规定》
- （四）其他有关法律法规；
- （五）本办法所指建设单位发布的合同范本及相关管理制度。

第二章 词语释义

第四条 建设单位

本办法中特指集团公司及下属企业。

第五条 项目部

集团公司及下属企业为加快项目推进而成立的由各业务部门成员组成的机构。

第六条 第三方技术咨询服务单位

根据项目建设需求，配合建设单位对建设项目相关工作进行管理，并提供专业指导意见的第三方单位，本办法中一般指设计咨询和设计顾问单位。

第三章 设计管理内容

第七条 建设工程项目设计管理分为五个阶段，如下：

- （一）立项及策划配合阶段；
- （二）招标阶段；
- （三）勘察、设计过程管控阶段；
- （四）施工配合阶段；
- （五）设计后评价阶段。

第八条 设计管理基本内容

设计管理包括组织设计，配合和提供设计条件，控制设计的质量、工期和投资，组织审查和批准设计文件，协调设计外部协作关系和提供外部条件等工作。主要内容有：

- （一）收集勘察设计基础资料和建设协议文件、项目审批文件；
- （二）组织协调勘察与设计单位之间（或多个设计单位之间）、设计单位与第三方技术咨询服务单位、设备制造、物资供应、施工等单位之间的配合与互提资料；
- （三）组织研究和审查确认重大设计方案；
- （四）对工程设计中提出的采用超出国家现行技术标准的新技术、新工艺、新材料、新设备，组织技术论证、科研实验、成果鉴定审查工作；

- （五）组织审查技术方案、设计标准；
- （六）组织优化设计；
- （七）组织设计单位编制项目工程概算；
- （八）组织审查初步设计文件和施工图设计文件；
- （九）控制和审查施工过程中的设计变更；
- （十）做好勘察设计文件的接收、分发、保管与归档工作；
- （十一）按计划与合同办理勘察设计等费用的支付与结算。
- （十二）其他与设计相关的工作。
- （十三）建设单位提出的与设计管理相关的工作。

第四章 立项及策划配合阶段

第九条 组建设计管理团队

（一）项目取得启动文件后，由下属公司运营管理部按照规定组建项目部，项目部成员由各业务部门负责人进行推荐，备选成员名单须报公司领导审定。

（二）项目管理实行项目部负责制，项目经理根据项目需要可要求业务部门增派或更换项目人员，各业务部门必须积极配合并执行。各业务部门负责人须及时动态掌握项目各阶段与其相关业务情况，主动配合项目部推进项目进展。

（三）建设单位项目设计管理团队须根据项目类型、特点以及公司现有人员情况，按照细分专业（市政、建筑、结构、岩土、装饰、给排水、供配电、暖通等）组建。设计管理团队一般为 1 名设计总体牵头人和若干设计成员组成，规模小、难度低的项目可按照主要专业安排 1-2 名设计管理人员，急、难、险、重项目须配置多名设计管理人员。

（四）项目设计管理由设计总体牵头人负责，各专业组别成员配

合，设计总体牵头人可根据项目进展调整各专业组别成员。

第十条 勘察、设计及第三方技术咨询服务任务书编审

（一）勘察、设计及第三方技术咨询服务任务书由设计总体牵头人负责，设计管理团队各专业组别成员配合编制。

（二）第三方技术咨询服务任务书编制内容详细体现服务单位产生的条件、产生的流程、服务的阶段、服务的具体内容、服务单位需要形成的成果、相关费用支付的条件等。

（三）勘察、设计及第三方技术咨询服务任务书实行内审机制，初稿编制完成后，设计总体牵头负责人提交规划设计部负责人复核，完成后分发给项目部成员会审，项目部各专业人员针对性提出意见或建议，签署《任务书审批表》（详见附表1），提交至设计牵头负责人。

（四）任务书作为招标文件和合同文件的组成部分，设计牵头负责人汇总项目部意见并完善后提交招标采购部。

第五章 招标阶段

第十一条 成本管理部负责招标预算编制及审批，风险控制部负责招标合同编制，招标采购部负责招标文件拟定，规划设计部配合上述业务部门完成各项招标准备工作。

第十二条 规划设计部配合编写的设计招标文件和合同中相关条款应包含但不限于以下内容：

（一）根据项目类型、特点设置设计费的取费方式和标准；

（二）在设计合同中明确各专业经济指标，限额设计；

（三）设计合同要约定，设计单位要对可研、初步设计、方案设计、施工图设计等各个阶段的成果进行对比，明确对比的方式，并规定违约的处罚措施；

（四）第三方技术咨询服务合同要约定，第三方技术咨询服务单位要及时提供方案设计、初步设计及施工图设计对比分析书，及时提供项目相关指标书面意见，图纸中非技术标准的材料审查书面意见，图纸错、漏核查意见等，并规定违约的处罚措施；

（五）在合同中细分支付阶段及对应的比例；

（六）在合同中明确勘察、设计、第三方技术咨询服务单位驻场的相关要求，包括专业、人员数量、时间等。

（七）规范招标图管理，对招标图加盖招标图专用章并归档；

（八）在合同中明确勘察、设计、第三方技术咨询服务单位需提交的完整成果清单及数量。

（九）在合同中明确建设单位要进行集中审图，形成问题清单，设计单位要逐条回复并整改。

（十）将下属各公司已实施的《设计导则》、《设计指引》等作为合同附件，明确设计图纸需与《设计导则》、《设计指引》等要求进行逐条核对。

第十三条 设计招标文件和设计合同完成拟稿后，由规划设计部或招标采购部分管领导主持召开内部会审会议，各部门负责人应参会，参会人员当场形成决议并签字，填写《设计招标文件及合同内部记录表》（详见附表2）。

第六章 勘察、设计工作过程管控阶段

第十四条 勘察、设计单位及第三方技术咨询服务单位由设计管理团队负责管控，项目部成员配合管理。

第十五条 勘察、设计单位中标后5个工作日内，规划设计部负责人组织项目部成员及中标单位召开各阶段工作启动会，规划设计部分管领导参加。会议通报设计总体进度计划、项目设计管理控制目标

等，会议结束后规划设计部建立联络机制，并形成会议纪要，填写《进场会记录表》（详见附表3）。

第十六条 项目部设计总体牵头人负责将各阶段基础性资料分发勘察、设计单位。

第十七条 启动会结束5个工作日内，勘察、设计单位、第三方技术咨询服务单位应将加盖公司公章的勘察、设计详细工作计划方案、驻场地点及《拟投入人员配置表》（详见附表4）提交项目部设计总体牵头人，拟派人员应与投标承诺人员一致。

第十八条 有驻场要求的，规划设计部、风险控制部随机抽查勘察、设计、第三方技术咨询服务单位人员驻场情况，填写人员检查表并留底，作为违约处理和履约评价的依据。合同约定为频次服务的，规划设计部、风险控制部应记录好每次服务情况（包括人员到位、服务内容、服务质量等是否满足要求），并记录在案。

第十九条 符合法规及合同约定的前提下，勘察、设计、第三方技术咨询服务单位才可进行专业分包。在专业分包前，填写《分包单位审批表》（详见附表5），将分包范围、合同等资料报送规划设计部、风险控制部审核，必要时征求建设单位法律顾问意见。审核通过才允许分包。

第二十条 勘察、设计工作实行周报、月报汇报制度，勘察、设计单位按要求填报《工作周报或月报表》（详见附表6）提交设计牵头负责人，并确保报告的及时性和内容的真实性。月报在每月24日前盖章提交。

第二十一条 勘察工作管控

（一）根据工作进展及设计需求，一般情况下勘察可以分为初勘、详勘阶段，地质条件复杂的工程场地，若工程地质详细勘察报告未查明且不能满足基础设计的要求时，设计单位可要求进行补充勘

察。

（二）方案设计开始之前应进行初步勘察，初步勘察应符合初步设计要求；施工图设计开始之前应进行详细勘察，详细勘察应符合施工图设计要求。

（三）各阶段勘察成果编制完成后，勘察单位完成《勘察报告》后，分别发到建设单位规划设计部及工程管理部、监理单位、设计咨询单位审核，各单位（部门）审核时间应不超过5个工作日。

1、审查内容包括但不限于：（1）将初勘、详勘及补充勘察等各阶段勘察成果进行比对分析；（2）将相邻项目的勘察报告与本项目进行比较。

2、各单位（部门）审查意见形成问题清单，正式发出《对勘察报告提出问题表》（详见附表7）至勘察单位，勘察单位收到后，需在5个工作日内修改完成并填写《〈对勘察报告提出问题表〉答复表》（详见附表8）逐一回复。

（四）集团建设工程管理部、建设单位规划设计部、工程管理部、质量安全部以及监理单位要对勘察钻孔进行旁站和现场随机抽查，填写《勘察现场随机抽查表》（详见附表9），每个项目抽查次数不少于2次。

（五）根据随机抽查及内审结果，项目部应组织研判，针对（1）同一区域相邻孔位勘察结果差异较大、（2）同一区域不同项目勘察结果差异较大、（3）与现场实际情况存在明显差异、（4）其他认为需要重新勘察情况的，酌情开展原位钻探检验工作，钻探检验工作可在原野外勘察作业完工后立即进行。

1、原位钻探检验工作应由建设单位规划设计部、工程管理部、监理单位、勘察单位原钻孔施工人员和地质编录员共同参加；

2、检验钻孔的位置及数量要求。可选择在距离原钻孔中心0.5

米的位置进行钻孔检验工作；检验钻孔的数量为原钻孔总数的10%~20%，具体根据项目实际情况而定；

3、将检验钻孔成果与原钻探成果进行比对，比对的主要内容包括：（1）地层划分的正确性，（2）地层顶、底标高（埋深）的准确性，（3）原位测试（如标贯锤击数）的差异性，（4）岩心采取率或全孔岩芯长度。

4、原位钻探检验工作全过程应留下影像资料，钻探检验工作结束后，由勘察单位负责完成分析报告，并经参检各方签字确认。

（六）勘察报告修编完成，勘察单位应填报《勘察成果审批表》（详见附表10）申请成果确认，各单位（部门）审核时间应不超过3工作日。

第二十二条 设计工作管控

（一）规划设计部组织设计单位完成各设计阶段设计成果编制、内部审查、报批报审工作。根据项目性质、规模等，设计阶段可分为：概念设计、方案设计、初步设计、施工图设计阶段。

（二）项目须驻场设计的，各阶段设计工作开展前，建设单位风险控制部组织对设计单位驻场情况进行检查，并填报《驻场考勤签到表》（详见附表11）。

（三）各阶段设计工作开展前，规划设计部应负责组织设计单位等踏勘现场，形成《设计期间各方现场踏勘确认表》（详见附表12）。

（四）建设单位提供至设计单位的《设计导则》、《设计指引》等是设计工作依据之一，设计成果完成后，设计单位须按照《设计导则》、《设计指引》等内容对成果文件中设计常见问题进行逐项核对，并填写《设计常见问题自查表》（详见附表13）

（五）设计成果完成后，设计单位还应对各设计阶段成果文件进行对比，包括初步设计与方案设计进行对比，施工图设计与初步设计

进行对比，并形成对比表（详见附表 14、15）。初步设计与方案设计对比表须附在初步设计文本中，施工图设计与初步设计对比表须附在施工图设计文本中。

（六）设计单位须遵循限额设计要求，各阶段成果完成同时编制《技术经济指标分析表》（详见附表 16），与设计图纸一并报送建设单位审核。

（七）自筹资金项目概念设计成果由规划设计部报送建设单位董事长审核，根据项目规模等，重大项目还需单独报送集团领导主要领导审定。

（八）视项目复杂程度、重要性等，初步设计和施工图设计成果文件可还可采用调动公司内部专业技术人员集中审图（简称“公司集中审图”）；重点技术薄弱环节，可邀请高水平技术顾问，组织召开专家技术评审会或咨询会。原则上，概算批复的建安费超过 1 亿元的建设工程项目须采用公司内部集中审图，其他项目根据公司领导或公司相关会议要求执行。公司集中审图要求具体如下：

1、公司集中审图实行专业小组负责制，根据公司项目类型、特点，可按照以下类型划分专业小组，具体可结合实际情况进行调整，各专业小组由 1—2 名组长和若干组员构成。

（1）市政工程。桥隧专业、岩土专业、道路专业、机电专业、管线专业、绿化景观工程等。

（2）建筑工程。建筑专业组、结构专业组（含基坑支护、幕墙）、电气系统组（含电梯、泛光照明）、智能化及信息化系统组、给排水系统组（含燃气）、暖通系统组（含多联供）、精装修专业组（含标志标识）、园林景观专业组。

2、审图时，规划设计部通过公司 OA 发布公司集中审图通知（格式参照附表 17）给各专业小组成员，组内成员按照附表 18 填写审图

意见，打印签字后上报组长，由组长汇总小组审图意见，按要求填写打印签字后提交规划设计部。原则上每位小组成员须提交至少 2 项审图意见，若无意见直接填写“无”。

3、规划设计部汇集各专业小组审图意见并进行复核，要求设计单位修改完善并逐一回复。无论采纳与否，设计单位须针对审图意见逐一进行回复，填写《审图意见落实回复表》（详见附表 19），建设单位设计部需对设计单位回复内容是否落实进行复核。

4、公司集中审图流程按照附表 20 执行。

（九）项目概念设计、方案设计、初步设计成果按照修改意见完善后，填写《设计成果审批表》（详见附表 21）进行审核；审核结果合格的（即满足相关法律、规范、合同、管理办法等要求的）才可作为支付和结算依据。其中，自筹资金项目初步设计成果还包括设计概算按照集团公司相关流程完成审批并取得的审批文件。

（十）审定版施工图由规划设计部分发给项目部，项目部负责下发给施工单位、监理单位等。

第七章 施工配合阶段

第二十三条 项目经理（总监）负责组织召开施工图技术交底和图纸会审会议，项目部成员、设计单位、勘察单位、监理单位和施工单位参加，会议形成《施工图会审记录表》（详见附表 22）。

第二十四条 对于设计变更工作，项目部成员应相互配合，及时处理施工过程中发现的设计及技术问题，确保工程施工的顺利进行。具体按照《珠海市珠光集团控股有限公司设计变更管理办法》执行。

第二十五条 质量安全部负责组织在施工阶段对建设工程进行定期检查和技术质量监督工作，以保证工程施工达到设计文件的要求或标准。

第八章 设计后评价阶段

第二十六条 项目结算完成后，规划设计部负责，项目部成员配合，及时完成勘察、设计、第三方技术咨询服务单位的履约评价。具体按照《珠海市珠光集团控股有限公司履约评价管理办法》（另行印发）执行。

第九章 附则

第二十七条 本办法未尽事宜，按照国家、上级主管部门与地方现行有关工程设计方面的法律、法规、合同约定或另行编制管理办法执行。

第二十八条 本办法由集团公司建设工程管理部负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

附表1

任务书审批表

编号：

项目名称	
任务书类型	☐ 勘察任务书 / ☐ 设计任务书 / ☐ 第三方咨询单位任务书
任务书编制主要内容及简要说明（详细任务书附在本审批表后）：	
经办人： 设计牵头负责人： 规划设计部负责人： 年 月 日	
工程管理部（项目公司）审核意见：	
项目负责人： 部门负责人(项目总监)： 年 月 日	
成本管理部审核意见：	
项目负责人： 部门负责人： 年 月 日	
规划设计部分管领导审核意见：	
签字： 年 月 日	
工程管理部分管领导审核意见：	
签字： 年 月 日	
成本管理部分管领导审核意见：	
签字： 年 月 日	

填表说明：

1. 本表及附件内容由规划设计部填写，建设工程勘察、设计及第三方技术咨询

单位合同、招标文件编制前均需填写本表。

2. 本表适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。

3. 各部门可同步开展审核工作，审核时限均为5个工作日。

4. 各部门审批意见内容较多时，以附件形式附在本表后，作为审批表组成内容，附件应注明审批部门及人员。

5. 本表一式四份，原件分别留存规划设计部、工程管理部、成本管理部、集团公司建设工程管理部。

附表 2

设计招标文件及合同内部记录表

编号：

工程名称					
会议主持		会议时间			
内部会审内容					
会 审 记 录					
会 议 结 论					
参 会 部 门 会 签 栏	规划设计部	成本管理部	风险控制部	招标采购部	其他相关部门
	签字：	签字：	签字：	签字：	签字：

填表说明：

1. 本表由规划设计部或招标采购部填写，建设工程勘察、设计及第三方技术咨询单位公开招标的招标文件挂网前、邀请招标的定标会议召开前均应填写本表。

2. 本表适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。
3. 本表附件包括需会审的招标文件、合同文件以及会议结论文件。
4. 本表一式五份，原件分别留存在规划设计部、工程管理部、成本管理部、风险控制部、集团公司建设工程管理部。

附表3

进场会记录表

编号：

会议主题			
会议时间		会议地点	
会议主持人			
会议主要内容：			
建设单位规划设计部：			
会议记录人：			
部门负责人：			

填表说明：

- 1. 本表及附件内容由规划设计部填写，勘察、设计及第三方技术咨询单位中标后开展相关作业前均需填写本表。
- 2. 本表适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。
- 3. 本表附件包括会议签到表。
- 4. 本表一式两份，原件留存在规划设计部、集团公司建设工程管理部。

会议签到表

与会人员	姓名	单位（部门）	联系方式

附表4

拟投入人员配置表

编号：

单项工程名称					
单位名称			类型	☐ 勘察/ ☐ 设计 ☐ 第三方技术咨询服务	
人员配置情况	项目负责人	姓名	专业	资格证书名称及编号	
	专业、技术负责人	姓名	专业	资格证书名称及编号	
	其他专业人员	姓名	专业	职称	
填报单位（盖章）				填报时间	

填表说明：

- 1. 本表由中标的勘察、设计及第三方技术咨询单位填写，人员要与投标承诺人员一致。
- 2. 本表适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。
- 3. 本表附件包括拟投入人员资格证书、身份证复印件等证明文件。
- 4. 本表一式三份，原件分别留存规划设计部、风险控制部、集团公司建设工程管理部。

附表5

分包单位审核表

编号:

[illegible]

填表说明：

1. 符合法规及合同约定的前提下，勘察、设计、第三方技术咨询服务单位才可进行专业分包，才填报本表。
2. 本表及附件内容由中标的勘察、设计及第三方技术咨询单位填写，应在专业分包单位招标前提交。
3. 本表附件包括需加盖公司公章（骑缝章）的分包单位资格审查情况、考察评价情况、拟签订分包合同，以及建设单位征求的法律审查意见、各部门审核意见等。
4. 本表一式三份，原件分别留存规划设计部、风险控制部、集团公司建设工程管理部。

附表6

工作周报或月报表

编号：

项目名称		填报单位名称	
专业分包	☐ 是/ ☐ 否	分包单位情况	
(周、月) 起止日期			
人员投入情况	专业	工作范围	人员投入数量
上周工作 完成情况 (主要节点)			
工作滞后情 况、原因分析； 拟解决方案			
本周工作计划			
需协调解决的 问题			
勘察或设计单位： 填报人 项目负责人（签字） 日期：（盖章）			

填表说明：

1. 本表内容由勘察、设计单位填写，勘察、设计单位履约过程中均需填写本表。
2. “人员投入情况”栏填报时，表格可根据实际专业类别增加；“工作滞后情况、原因分析、拟解决方案”栏填报上周实际工作与计划工作对比的情况。
3. 本表附件包括完成的月度各专业图纸清单。
4. 本表一式三份，原件分别留存规划设计部、集团公司建设工程管理部、设计咨询单位（若有）。

附表 8

《对勘察报告提出问题表》答复表

编

号：

项目名称		勘察单位	
序号	问题描述	回复内容	备注
1			
2			
3			
4			
...			
勘察单位：			
专业负责人： 项目负责人： （单位盖章）			
年月**日			

填表说明：

- 1. 本表由勘察单位填报，即对附件 7《对勘察报告提出问题表》作逐条回复。
- 2. 本表应在收到《对勘察报告提出问题表》后，5 个工作日内填报完成。
- 3. 适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。
- 4. 本表一式三份，原件分别留存在勘察单位、建设单位规划设计部、集团公司建设工程管理部。

附表9

勘察现场随机抽查表

编号：

项目名称	序号	钻孔编号	孔口高程	钻孔总深	初见水位 埋深	稳定水 位 埋深	钻孔类型 (水/陆)	钻孔日 期	签字确认栏		
			米	米	米	米			勘察单位	监理单位	建设单位

填表说明：

- 1. 本表适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。
- 2. 本表由集团公司建设工程管理部，建设单位规划设计部、工程管理部、质量安全部填写，每个项目随机抽查不少于2次。
- 3. 本表附件包括现场影像资料等。
- 4. 本表一式四份，原件分别留存规划设计部、工程管理部、质量安全部、集团公司建设工程管理部。

附表 10

勘察成果审批表

编号：

项目名称		申请单位	
成果内容及简要说明： （公章） 专 业 负 责 人：项目 负 责 人： 年 月 日			
监理单位： （公章） 专 业 监 理：总 监 理 工 程 师： 年 月 日			
设计咨询单位： （公章） 专 业 主 管 工 程 师：项 目 负 责 人： 年 月 日			
建 设 单 位 审 批	工程管理部（项目公司）： 项目 负 责 人：部 门 负 责 人（项目 总 监）： 年 月 日		
	规划设计部： 经 办 人：设计 牵 头 负 责 人：部 门 负 责 人： 年 月 日		
	工程管理部分管领导：		

栏	签字：年 月 日
	规划设计部分管领导： 签字：年 月 日

填表说明：

1. 本表由勘察单位填写，勘察成果完成后均应填报，作为计量支付、结算的依据。
2. 本表中，各单位（部门）审批时限为3个工作日。
3. 本表附件应包括勘察报告（初勘）、《对勘察报告提出问题表》及附件、《〈对勘察报告提出问题表〉答复表》及附件、修改完善的勘察报告、《勘察现场随机抽查表》等。
4. 本表一式三份，原件分别留存规划设计部、工程管理部、集团公司建设工程管理部。

附表 11

驻场考勤签到表

编
号：

项目名称			设计单位 名称			
合同约定人员			实际到岗人员			人员变更手 续是否完备
序号	岗位职务	姓名	岗位职务	姓名	联系电话	
1	项目负责人		项目负责人			
2	专业负责人		专业负责人			
3	专业负责人		专业负责人			
4	...					
5						
6						
7						
建设单位风险控制部：						
检查人：						
部门负责人：						
年 月 日						

填表说明：

1. 建设单位要求驻场设计的，须填写本表。
2. 本表由建设单位风险控制部检查时填写。
3. 本表附件应包括合同复印件（涉及约定配备人员部分内容即可）。
4. 本表一式三份，原件分别留存设计单位、风险控制部、集团公司建设工程管理部。

附表12

设计期间各方现场踏勘确认表

编号：

项目名称			踏勘日期		
设计阶段	☐ 概念设计 ☐ 方案设计 ☐ 初步设计 ☐ 施工图设计 ☐ 其他：				
踏勘参与单位（部门）	建设单位		设计单位		
	设计咨询单位		勘察单位		
	监理单位		其他单位		
现场踏勘情况： 1、项目场地现状： 2、周边开发情况： 3、临近项目情况： 4、场地交通、水、电等配套情况： 5、其他情况。					
存在问题及需建设单位协调解决事项：					
各方签字确认栏：					
建设单位：	设计单位：	设计咨询单位	勘察单位	监理单位	其他单位

填表说明：

1. 凡是设计工作前或设计过程中，均应进行现场踏勘。

2. 本表由设计单位填写，踏勘结束，各参与单位（部门）应当场签字确认
3. “现场踏勘情况”、“存在问题及需建设单位协调解决事项”一栏填写内容应准确、详实，可单独编制现场踏勘报告和问题表格，经现场踏勘参与单位（部门）确认后作为本表附件；现场踏勘过程应留下影像资料和航拍图片，作为本表附件。
4. 本表附件应包括现场踏勘报告、问题清单、踏勘影像资料等。
5. 本表一式三份，原件分别留存设计单位、规划设计部、集团公司建设工程管理部。

附表 13

设计常见问题自查表

编号:

项目名称		设计阶段	☐ 方案设计/ ☐ 初步设计 / ☐ 施工图设计	
设计单位		项目负责人		
自查情况：				
序号	相关设计导则或指引 等方面要求	是否符合 前一条要求	存在差异部分及原因	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				
设计单位：				
专业负责人：		项目负责人：		(单位盖章)
年月**日				

填表说明：

1. 任何项目，均需填写本表。
2. 本表由设计单位填报，在各阶段设计成果完成后立即组织填写。
3. 本表一式两份，原件分别留存在规划设计部、集团公司建设工程管理部。

附表 16

工程技术经济指标分析表

编号：

工程名称		项目类型		设计阶段		设计单位	
专业	指标名称	设计工程量	计量单位	同类项目参考技术经济指标	本项目限额设计要求技术指标	设计单位编制本项目指标	备注
主体结构	挖土方						
	外借土方回填						
	...						
	真空预压						
	塑料排水板						
	...						
基坑支护	旋喷桩或管桩支护，搅拌桩止水						
	混凝土灌注桩支护+止水						
	...						
...	...						
设计单位：							
专业负责人：项目负责人：（单位盖章）							
***年**月**日							

填表说明：

1. 本表属于设计成果文件组成部分，由设计单位填报，各阶段设计图纸提交建设单位时，均需填写本表。
2. 本表适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。
3. 本表专业一览应结合工程类型选择或补充填写。
4. 本表一式三份，原件分别留存在规划设计部、成本管理部、集团公司建设工程管理部。

附表 17:

关于开展 XXXX 项目集中审图的通知（参考格式）

各位领导、同事：

根据公司集中审图安排，为及时暴露设计问题，保障设计质量，加快设计进度推进，需要组织人员分专业组对 XXXX 项目进行集中审图，现就相关通知如下：

一、各专业组组长及组员名单如下：

序号	组别	组长	组员

各组长、组员完成审图工作后，按照审图意见格式填写审图意见表（详见附件 1）；组长汇总各组员意见后形成审图专业组意见，并由所有成员签名确认。

二、XXXX 项目 XXXX 图纸电子版施工图及相关附件（计算书、XXX）等详见本 OA 附件 2（如文件过大，可上传至公司网盘，列明网盘具体地址：XXXXXX）。纸质版图纸存放于在规划设计部（或 XXX 会议室），如有需要请与 XXX 联系（电话：XXXXXXXX）。

三、时间节点要求：

- 1、在 X 年 X 月 X 日之前，请各组将审图书面意见通过 OA 汇总至规划设计部 XXX 处；
- 2、规划设计部在收集完审图意见后， X 年 X 月 X 日前将审图意见书面发文给设计单位，督促设计单位逐条修改完善，要求设计单位在 X 年 X 月 X 日前完成意见回复；
- 3、规划设计部督促设计单位在 X 月 X 日之前提交初步设计成果或最终版施工图。

上述事宜，如有疑问，请联系 XXX：XXXXXXXX（联系方式）

附表 18

工程施工图设计图纸审图专业组意见

专业组别		审图时间	
审图意见			
组长签名：		组员签名：	

（审图意见打印后签名，表格不够可另附页，每页均由组长、组员签名）

工程施工图设计图纸审图个人意见

专业组别		审图时间	
审图意见			
审图人员 签名：			

（审图意见打印后签名，表格不够可另附页，每页均由审图人员签名）

附表 19

审图意见落实回复表

编号：

项目名称			设计单位		
序号	问题描述	问题提出人	设计单位 回复内容	设计部复核回 复内容落实情 况	备注
1					
2					
3					
4					
...					
设计单位：					
专业负责人：		项目负责人：		(单位盖章)	
年月**日					

填表说明：

1. 本表由设计单位填报，建设单位各部门内审、专家意见等提出与项目图纸有关的问题，均需填写本表进行逐条回复。
2. 本表应在建设单位提出图纸修改指令后 3 个工作日内填报完成。
3. 适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。
4. 本表一式两份，原件分别留存在规划设计部、集团公司建设工程管理部。

附表 20

施工图内审流程图

序号	流程	事项	时限要求
1	达到内审条件/接到公司集中审图通知	图纸内审通知	/
2	规划设计部初步拟定审核专业组别和成员名单，报分管领导、公司领导审定 通过	确定集中审图专业组别及成员	3 工作日
3	规划设计部编制集中审图计划，通过 OA 将审图要求、图纸（电子版和纸质版）存放位置等信息传达给各专业小组成员 专业小组按要求完成审图，小组组长汇总审图意见至规划设计部	准备图纸资料，通过 OA 发布公司集中审图通知（通知格式详见附表*）	2 工作日
4	规划设计部复核审图意见，发通知至设计单位，明确修改意见	各专业小组集中审图	5 工作日/特殊情况以公司要求为准
5	设计单位根据审图意见核对完善施工图，并逐一进行回复	设计单位根据审图意见修改完善并逐一回复。	5 工作日

附表 21

设计成果审批表

编号：

项目名 称		设计阶 段	☐ 方案设计/ ☐ 初步设计/ ☐ 施工 图
合同名 称		申请单 位	
成果内容简要说明： (公章) 专业负责人：项目负责人： 年 月 日			
设计咨询单位： (公章) 专业主管工程师：项目负责人： 年 月 日			
建 设 单 位 审 批 栏	工程管理部（项目公司）： 项目负责人：部门负责人（项目总监）： 年 月 日		
	规划设计部： 经办人：设计牵头负责人：部门负责人：年 月 日		
	工程管理部分管领导： 签字：年 月 日		
	规划设计部分管领导： 签字：年 月 日		

填表说明：

1. 本表及附件内容由设计单位填写，最终设计成果完成后均应填报，作为设计计量支付、结算依据。
2. 本表适用于集团公司及下属企业负责的所有建设工程项目。
3. 各单位、部门审批意见内容较多时，以附件形式附在本表后，作为审批表组成内容，附件应注明审核部门及人员。
4. 方案设计成果确认时，本表附件应包括有权审批部门对方案的审批文件等；初步设计成果确认时，本表附件应包括初设批复文件、附件13、14、16等；施工图成果确认时，本表附件应包括施工图审查合格证（绿色图章）、附件13、15、16、18、19等。
5. 本表一式两份，原件分别留存规划设计部、集团公司建设工程管理部。

附表 22

施工图会审记录

编号：

工程名称					
承包单位		分包单位			
主持单位		主持人			
图纸会 审范围		会审日期			
序号	会审中发现的问题		处理情况或意见		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
参加会审单位及人员					
单位名称	姓名	职务	单位名称	姓名	职务

注、各单位签字后需加盖公司公章。

附件 7：工程项目(设计)合同履约评价表

工程项目(设计)合同履约评价表							
合同名称				合同编号			
项目名称				乙方单位			
评价时间				合同履约评分			
经办人			分管领导		负责人		
第一部分 正面评分项							
序号	分项	满分分值	评价指标			计分标	得分
一	人员配备	17					
1	项目负责人	5	中标的项目负责人能按合同约定到岗履约，且具有高度责任心、良好的组织协调能力和专业的业务水平；			[4， 5]	
			中标的项目负责人能基本按合同约定到岗履约，且具有责任心、具有一定组织协调能力和专业的业务水平；			[2， 4)	
			中标的项目负责人不能按合同约定到岗履约，经常不在岗，无责任心、组织协调能力和专业的业务水平差；			[0， 2)	
2	专业配置	4	人员专业配备符合合同约定，人员的专业水平较高，责任心强；			[3， 4]	
			人员专业配备符合合同约定，人员的专业水平较高，责任心强；			[2， 3)	
			人员专业配备不符合合同约定，人员的专业水平一般，责任心不强；			[0， 2)	
3	人员数量	4	配备人员的数量满足双方约定（合同和招、投标文件等）要求并能及时到位；			[3， 4]	
			配备人员的数量基本满足双方约定（合同和招、投标文件等）要求并能到位；			[2， 3)	
			配备人员的数量不能满足双方约定（合同和招、投标文件等）要求，或不能到位；			[0， 2)	
4	驻场设计	4	严格按照合同约定，投入的驻场设计人员及驻场时间足够，且专为本合同工程服务，最终完成成果优秀；			[3， 4]	
			能够按照合同约定，投入驻场人员及驻场时间基本满足项目需要，且最终完成成果良好；			[2， 3)	
			驻场人员不满足项目要求，人员有替换，且最终完成成果不合格；			[0， 2)	
二	履约质量	50					
1	成果文件质量	22	成果文件满足甚至超过规范及委托方深度规定,文件齐备且未违反强制性条文，得4分；修改一次才达到要求，得2分；修改两次及以上得0-1分；			[0， 4]	
			成果文件质量优，无错、漏、碰、缺等情况得4分，成果文件存在错、漏、碰、缺等情况得0-2分；			[0， 4]	
			初步设计成果文件一次性通过评审，得4分；修改一次后通过审查，得2-3分；修改两次及以上得0-1分；			[0， 4]	
			施工图成果文件一次性通过强制审查，得4分；修改一次后通过审查，得2-3分；修改两次及以上得0-1分；			[0， 4]	
			设计各阶段均进行充分现场踏勘，并对周边情况进行详细摸排，设计成果与现场实际（设计阶段）一致得3分；现场踏勘不充分、周边情况摸排不到位、设计成果与现场实际存在不符（设计阶段）得0-2分；			[0， 3]	
			各专项设计完成质量好、各项配合工作满足项目整体设计深度及进度要求得3分；专项设计成果质量一般，影响整体设计得0-2分；			[0， 3]	

2	技术方案论证情况	5	对关键技术方案充分论证,并作详细技术经济比较;	[4, 5]	
			对关键技术方案有简单的分析和比较;	[2, 4)	
			对关键技术方案未充分论证,技术经济比较需多次修改;	[0, 2)	
3	材料设备技术要求	4	材料设备技术要求编制认真合理,深度符合委托方要求;	[3, 4]	
			经修改(不多于2次),材料设备技术要求文件符合委托方要求,未影响招标及合同约定提交成果时限;	[2, 3)	
			经多次修改,材料设备技术要求文件未完全符合委托方要求,已影响招标及合同约定提交成果时限;	[0, 2)	
4	设计变更控制	15	设计考虑充分,未发生因设计缺项、漏项导致的设计变更得8分;设计考虑不充分,发生因设计缺项、漏项导致的设计变更 ≤ 3 个,且对工程投资控制及工程进度基本无影响,得5-7分;设计完整性严重欠缺,发生因设计缺项、漏项导致的设计变更 > 3 个,造成投资浪费及工期延误得0-4分;	[0, 8]	
			设计深度足够,未发生因设计深度及周边对接情况等引起的设计变更得7分;设计深度不足,发生因设计深度不足及周边对接情况不到位等的设计变更 ≤ 3 个,且对工程投资控制及工程进度基本无影响,得4-6分;设计深度严重不足,发生因设计深度不足及周边对接情况不到位等的设计变更 > 3 个,造成投资浪费及工期延误得0-3分;	[0, 7]	
5	勘察单位协调管理	4	勘察方案出具及时、合理;勘察单位组织协调有力,勘察进度及成果质量满足合同要求;	[3, 4]	
			勘察方案出具基本满足要求;勘察单位组织协调基本到位,勘察进度及成果质量基本满足合同要求;	[2, 3)	
			勘察方案经多次修改满足要求;勘察单位组织协调不到位,勘察进度及成果质量不能满足合同要求;	[0, 2)	
三	进度控制	8			
1	设计进度	4	积极主动,按照合同约定,提前或按时提交各阶段成果文件;	[3, 4]	
			有调整修改,但按照合同约定,按时完成设计任务;	[2, 3)	
			设计进度控制不利,导致成果文件延迟提交;	[0, 2)	
2	报审批批	4	积极协助委托方提交各类报审批报建表格及相关文件资料,主动协调,意见回复及时,按照合同约定,提前或按时取得各阶段批复文件;	[3, 4]	
			按时提交各类报审批报建表格及相关文件资料,有调整修改,但按照合同约定,按时取得各阶段批复文件;	[2, 3)	
			工作消极被动,意见回复迟缓,导致各阶段批复文件延期取得;	[0, 2)	
四	投资控制	10			
1	概算控制	5	概算准确、投资控制有效;概算金额不超过投资估算金额;	[4, 5]	
			概算控制基本有效,概算金额不超过投资估算金额;	[2, 4)	
			概算控制不利,概算金额超过投资估算金额,或经多次修改,投资方得到控制;	[0, 2)	
2	预算控制	5	预算准确、投资控制有效;预算金额不超已审核概算金额;设计原因导致设计变更不超投资限额,并 $\leq 1\%$;	[4, 5]	
			预算控制基本有效;预算金额不超已审核概算金额;设计原因导致设计变更不超投资限额,并 $\leq 3\%$;	[2, 4)	
			预算控制不利,预算金额超过已审核概算金额;或经多次修改,投资方得到控制。设计原因导致设计变更增加投资 $> 3\%$;	[0, 2)	

五	设计服务	15			
1	委托方指令执行情况	4	对委托方提出的要求回复迅速、及时、积极主动解决问题；按时参加委托方要求的各类会议并提出建设性意见；	[3, 4]	
			经督促，能对委托方提出的要求做出回复，能解决问题；基本能够按时参加各类会议；	[2, 3]	
			对委托方提出的要求不按时回复达3次以上，处理问题能力差；缺席有关会议达5人次以上。	[0, 2]	
2	技术服务	4	专业服务水平高，主动提出提高效率、降低投资、缩短工期的合理化建议；设计变更出具及时，并能积极配合变更技术论证工作；	[3, 4]	
			专业服务水平较好，能提出一般的合理化建议；设计变更基本能够按时完成，并能够配合变更技术论证工作；	[2, 3]	
			专业服务水平较差，无合理化建议；设计变更配合积极性差，经多次催促仍提交不及时；	[0, 2]	
3	驻场监造	4	驻场人员按合同要求全部到位，工作积极主动，现场处理问题及时、准确；	[3, 4]	
			驻场人员到位，工作较主动，现场处理问题正确；	[2, 3]	
			驻场人员不能满足需要、工作怠慢、不能发现问题或现场处理问题不及时或处理不当；	[0, 2]	
4	其他服务	3	设计交底清晰，全面；积极主动配合委托方参加会议并及时解决问题；遵守委托方其它规定；	[2, 3]	
			设计交底明确，基本完整；能参加会议并及时解决问题；基本遵守委托方其它管理规定；	[1, 2]	
			设计交底不清晰，以致影响施工；缺席有关会议>5人次；存在违反委托方其它管理规定情形；	[0, 1]	
第一部分 小计					
第二部分 负面扣分项					扣分
1	在内外外部检查中(审计、安监、质监等)发现存在其它问题，视情况扣3~20分；				
2	无正当理由向建设单位索赔，每发生一次视情况扣5~10分；				
3	捏造事实、伪造证明材料进行投诉，或投诉事项与事实不符，每发生一次视情况扣5~10分；				
4	对本合同所属项目发生一般事故负有责任的，每发生一次视情况扣5~20分；				
5	提交虚假资料或隐瞒真实情况，每发生一次视情况扣10~20分；				
6	违反保密约定，对外透漏涉密信息并造成损失，每发生一次视情况扣10~20分；				
7	随意更换项目负责人及专业工程师、冒名顶替、越权代签，每发生一次视情况扣5~10分；				
8	吃拿卡要影响公平，每发生一次视情况扣5~10分；				
第二部分 小计					
总分					

附件 8：合同履约评价考核标准

履约评价得分 (M)	对应的履约评价等级	对应的实际履约评价保留金
$M \geq 90$	优秀	履约评价保留金 $\times 100\%$
$80 \leq M < 90$	良好	履约评价保留金 $\times 85\%$
$60 \leq M < 80$	合格	履约评价保留金 $\times 60\%$
$M < 60$	不合格	0

注：（1）若乙方履约评价考核评分在 60 分（不含 60 分）以下，履约评价考核百分比为 0%，甲方将不支付履约评价保留金，并报请建设行政主管部门对乙方作不良行为记录，并拒绝乙方 2 年内参加甲方的其他工程项目投标或报价。

（2）合同履约评价保留金扣除部分将永久性扣除，不再支付。