

中华人民共和国
标准设计招标文件
(2017年版)

使用说明

一、《标准设计招标文件》适用于工程设计招标。

二、《标准设计招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人和投标人选择使用；以空格标示的由招标人填写的内容，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要具体化，确实没有需要填写的，在空格中用“ ”标示。

三、招标人按照《标准设计招标文件》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入出售的招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应同时注明发布所在的所有媒介名称。

四、《标准设计招标文件》第三章“评标办法”规定综合评估法。各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人自主确定。国务院有关部门对各评审因素的评审标准、分值和权重等有规定的，从其规定。

第三章“评标办法”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。

五、《标准设计招标文件》第五章“设计任务书”由招标人根据行业标准设计招标文件（如有）、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”相衔接。

六、采用电子招标投标的，招标人应按照国家有关规定，结合项目具体情况，在招标文件中载明相应要求。

地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程项目（项目名称）设计（标段名称）

（招标编号：WXLX202603005-X01）

招标文件

建设单位：无锡地铁集团有限公司

招标代理机构：江苏信中天工程咨询有限公司

二〇二六年三月

目 录

第一章 招标公告（公开招标）

第二章 投标人须知

第三章 评标办法（综合评估法）

第四章 合同条款及格式

第五章 设计任务书

第六章 投标文件格式

招标公告（采用资格后审方式）

详见外网发布的招标公告

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
1.1.1	招标人	名称：无锡地铁集团有限公司 地址：无锡市梁溪区清扬路228号地铁大厦 联系人：张工 电话：0510-81960099 电子邮箱：/
1.1.2	招标代理机构	名称：江苏信中天工程咨询有限公司 地址：无锡市滨湖区太湖大道2288号华仁逸景国际大厦5楼招标办 联系人：张成东 电话：0510-85886808 电子邮箱：wxztzb@163.com
1.1.3	招标项目及标段	地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程项目设计；
1.1.4	项目建设地点	无锡市
1.1.5	项目建设规模	<u>本项目位于梁溪区通扬路与永丰路交叉口西北侧，建有一栋地上三层、地下二层公共建筑，下设已开通运行的无锡地铁1号线谈渡桥站。该建筑总建筑面积约46993平方米，其中地上建筑面积约28769平方米，地下建筑面积约18224平方米。现拟对该建筑实施续建改造，主要功能为无锡地铁线网技能实训鉴定中心、线网离线设备维修中心、线网智慧安检判图中心及站点运营配套等，主要建设内容包括建筑二次结构及局部加固工程、室内装饰工程、室外装修提升、通风空调、给排水工程、电力工程、楼宇智能化、景观绿化、室外市政等。</u>
1.1.6	项目投资估算	总投资额约 <u>13199.25</u> 万元；
1.1.7	招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 公开招标； <input type="checkbox"/> 邀请招标；
1.2.1	资金来源	财政； 本工程属于： <input type="checkbox"/> 政府投资项目 <input checked="" type="checkbox"/> 国有非政府投资项目 <input type="checkbox"/> 其他；
1.2.1	出资比例	国有资金：100.0%、其他国有：0.0%、私有资金：0.0%、外国政府及组

		织投资：0.0%、境外私人投资：0.0%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目设计服务阶段涵盖方案设计阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段配合（不含施工图设计本体工作）、施工阶段配合（方案效果类二次深化设计配合），以及方案设计至初步设计阶段相关的咨询服务、专项审查论证及政府报批报建等服务。
1.3.2	设计服务期限	设计服务期限：610日历天。 计划开始设计日期：2026年5月1日。 计划完成设计日期：2027年12月31日（具体日期以建设单位通知为准）。
1.3.3	质量要求	质量标准：设计质量要求应满足国家现行设计标准和规范；
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	见招标公告；
1.4.2	是否接受联合体投标	见招标公告；
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见总则条款“1.4.3”。
1.9.1	踏勘现场	投标人自行踏勘。
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 召开时间： / 召开地点： / 投标人提出问题的截止时间： _____ 招标人澄清的截止时间： _____
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： <u>设计单位不得转包或者违法分包所承揽的工程。除建设工程主体部分的设计（方案设计、初步设计、施工配合）外，设计单位的分包需经建设单位认可，并将正式盖章签署的合同报建设单位备案。如有擅自分包、转包的，建设单位有权解除合同，并要求设计单位承担相应的责任。</u> 分包金额要求：/。 对分包人的资质要求： <u>具有相应资质等级</u> 。
1.12.1	实质性要求和条件	符合投标人资质条件、能力、信誉要求。
1.12.3	偏差	不允许

2.1	构成招标文件的其他资料	《投标保证金缴退或电子投标保函办理说明》、招标文件澄清答疑（如有）、不见面开标要求和说明、无锡不见面开标大厅操作手册等。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	时间：2026年03月24日 10:00前； 形式：通过招标人在“电子招标投标交易平台”提交。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过由招标人在“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：2026年03月24日 17:00前； 形式：澄清文件按本章第2.2.2款规定发出之时起，视为投标人已收到该澄清文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的澄清，或未按照澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	自行关注系统内答疑澄清文件。 形式：答疑澄清文件按本章第2.3.1款规定发出之时起，视为投标人已收到该答疑澄清文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的答疑澄清文件，或未按照答疑澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。
3.1.1	投标文件的组成	<input checked="" type="checkbox"/> 投标函及投标函附录； <input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人身份证明； <input checked="" type="checkbox"/> 授权委托书； <input checked="" type="checkbox"/> 共同投标协议（如有）； <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查资料； <input checked="" type="checkbox"/> 投标担保凭证（如有）； <input checked="" type="checkbox"/> 投标保证金信用承诺书（如有）； <input checked="" type="checkbox"/> 设计方案； <input checked="" type="checkbox"/> 设计机构及人员配备（如有）； <input type="checkbox"/> 拟投入现场的设备、检测仪器； <input checked="" type="checkbox"/> 类似工程业绩资料； <input type="checkbox"/> 奖项资料；

		<p><input type="checkbox"/>中小企业声明函（如有）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标诚信承诺书（见格式）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他材料（如有）；</p> <p>需从江苏省公共资源交易经营主体信息库系统中获取的材料：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>企业营业执照；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>企业资质证书；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>安全生产许可证（如有）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>注册建筑师证书；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>企业或项目负责人类似工程业绩材料；</p> <p><input type="checkbox"/> _____ / _____ ；</p> <p>需提供原件彩色扫描件的材料：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>会计师事务所审计的财务审计报告和财务报表（2022年-2024年）；</p> <p>（如投标人成立时间迟于要求开始的时间，则时间要求为投标人成立时间至截止时间）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>项目负责人养老保险缴费证明（2025年11月-2026年1月）；</p> <p>（如投标人成立时间迟于要求开始的时间，则时间要求为投标人成立时间至截止时间；已退休人员提供退休证和相关劳动关系证明）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>授权委托人养老保险缴费证明（2025年11月-2026年1月）；</p> <p>（如投标人成立时间迟于要求开始的时间，则时间要求为投标人成立时间至截止时间）；</p> <p><input type="checkbox"/>企业业绩、项目经理业绩其他证明材料；</p>
3.2.1	费用承担和设计成果补偿标准	<p>投标费用由投标人自行负责，招标人对投标人递交的设计成果不予补偿，但设计成果均归招标人所有，如有知识产权纠纷，与招标人无关。</p>
3.2.3	设计服务收费计费额（取费基准价）及报价方式	<p>本项目建安工程估算价 <u>10465.33</u> 万元。</p> <p>本项目采用固定税前总价、固定税前单价相结合的方式，超过最高限价或改变不可竞争费的报价按废标处理。</p> <p>所有投标报价币种为人民币，单位为元，精确到小数点后两位。</p>

3.2.4	最高投标限价	114.14万元； 说明：投标人的投标报价超过本项目最高投标限价，视为未能对招标文件作出实质性响应，按无效投标文件处理。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价应是完成本招标文件要求的全部工作范围和合同条款上所列招标项目的设计范围、设计周期，以及设计服务内容的全部费用。在合同实施期间不因市场、法律、政策等因素而变动，投标单位在计算报价时应考虑相应的风险因素。
3.3.1	投标有效期	90日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	<p>1、投标保证金的形式：（投标人不按下列要求提交保证金的，其投标文件无效）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方式1：现金、支票（必选项）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方式2：银行保函（必选项）</p> <p>其他形式：</p> <p><input type="checkbox"/>方式3：保险机构保单（可选项，根据苏发改法规发〔2023〕339号文规定，鼓励招标人使用）</p> <p><input type="checkbox"/>方式4：担保公司保函（可选项，根据苏发改法规发〔2023〕339号文规定，鼓励招标人使用）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>方式5：信用承诺（可选项，根据苏政务办发〔2023〕29号文及锡信用办〔2023〕10号文规定，鼓励招标人使用）</p> <p>2、投标保证金金额或投标保函担保金额：人民币<u>2</u>万元</p> <p>3、递交方式和要求：（投标人不按以下要求提供投标保证金的，其投标文件无效）</p> <p>（1）采用方式1现金、支票递交投标保证金的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节：</p> <p>投标保证金必须从投标人的基本存款账户汇到招标文件规定的投标保证金账户。</p> <p>账户名称：无锡市公共资源交易中心</p> <p>开户银行：江苏银行股份有限公司无锡永丰支行</p> <p>银行账号：投标人在“招标文件下载页面—保证金信息”查看本标段对应的相关信息。</p> <p>（2）采用方式2银行保函递交投标保证金的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节：</p> <p>①银行保函必须为投标人基本存款账户开户银行或其具有开具保函权限的上级银行出具的已生效的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（保函有效期不得早于投标有效期）。保函的保证范围应当包含招标文件投标人须知第3.4.4条规定的不予退还保证金的情形；</p>

		<p>②投标人须在投标文件中上传保函扫描件或电子保函、基本存款账户证明材料以及保函手续费从投标人的基本存款账户缴纳至出函银行的相关证明资料（包括保函手续费发票、银行支付凭证，出函银行免收保函手续费的，提供出函银行开具的免收凭证）。保函索赔条款中不要求受益人索赔时提供保函原件的，须在投标文件中提供保函核验方式；保函索赔条款中要求受益人索赔时提供保函原件的，保函原件须在投标截止时间前30分钟内提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标保证金。</p> <p>(3) 采用方式3保险机构保单方式递交投标保证金的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节：</p> <p>①保险机构保单必须为已生效的不可撤销、不可转让的见索即付独立保单（保单有效期不得早于投标有效期），且保费必须从投标人的基本存款账户缴纳至保险机构，否则无效。保单的承保范围应当包含招标文件投标人须知第3.4.4条规定的不予退还保证金的情形；</p> <p>②投标人须在投标文件中上传保单扫描件或电子保单、基本存款账户证明材料以及保费从投标人的基本存款账户缴纳至保险机构的相关证明资料（包括保费发票、银行支付凭证）。保函索赔条款中不要求受益人索赔时提供保函原件的，须在投标文件中提供保函核验方式；保函索赔条款中要求受益人索赔时提供保函原件的，保函原件须在投标截止时间前30分钟内提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标保证金。</p> <p>(4) 采用方式4担保公司保函方式递交投标保证金的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节：</p> <p>①担保公司保函必须为已生效的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（保函有效期不得早于投标有效期），且保费必须从投标人的基本存款账户缴纳至出函机构，否则无效。保函的保证范围应当包含招标文件投标人须知第3.4.4条规定的不予退还保证金的情形；</p> <p>②投标人须在投标文件中上传保函扫描件或电子保函、基本存款账户证明材料以及保函手续费从投标人的基本存款账户缴纳至出函机构的相关证明资料（包括保函手续费发票、银行支付凭证）。保函索赔条款中不要求受益人索赔时提供保函原件的，须在投标文件中提供保函核验方式；保函索赔条款中要求受益人索赔时提供保函原件的，保函原件须在投标截止时间前30分钟内提交给招标人核验和保存，提交地点同开标地点一致，未按时送达的视为未提交投标保证金。</p> <p>(5) 采用方式5信用承诺方式递交投标保证金的投标人，应当满足以下要求，否则其投标文件不得进入后续评标入围环节：</p> <p>①具有信用服务机构依据《江苏省企业信用评价指引（2023版）》（苏信用办发（2023）8号文）评定为AA级及以上的第三方信用报告（信用报告有效期不得早于投标有效期），并经无锡市发改委审核备案；</p> <p>②按照招标文件附件要求签署投标保证金信用承诺书，加盖企业印章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）；</p> <p>③投标人须在投标文件中上传投标保证金信用承诺书和经无锡市发改委审核备案的第三方信用报告。</p>
--	--	--

		3.4.5 投标担保递交的其他要求：开标现场能查到的投标保证金的以保证金系统审查为准，保证金系统内查询不到的或者异常的具体由评标委员在评标阶段进行评审。
3.4.4	投标保证金将不予退还的其他情形	(1) 投标截止后投标人撤销投标文件的； (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； (3) 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；
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2022至2024年 财务会计报表（如投标人成立时间不足要求的年份，则提供自成立以来的财务会计报表）。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	详见招标公告
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	___年___/___月___/___日至___年___/___月___/___日
3.6.1	备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许递交 <input type="checkbox"/> 允许递交
3.7.1	投标文件所附证书证件要求	网上招投标活动中使用的信息（具体包括企业与项目负责人的各类资质证书、业绩等）以江苏省公共资源交易经营主体信息库中的信息为准，必须从诚信库内挑选，各相关单位及个人应及时更新、完善诚信库，如未能及时更新和完善，由此造成的不良后果自负；本文件要求的其他证书必须提供原件扫描件上传至投标文件中。开标时不需要递交原件。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	按招标文件要求
3.7.4	设计方案是否采用暗标评审	<input type="checkbox"/> 不采用 <input checked="" type="checkbox"/> 采用，具体规定： 本项目设计方案为暗标，采用暗标形式，投标文件正文不准放暗标的投标内容，须按下列格式编制，否则视为无效投标文件：“a、需设置目录，不得设置页码、页眉、页脚等；b、附图可采用 A3 图幅，设计方案部分内容不得出现彩色文字（图片、图表、图例可彩色，但图片、图表、图例中不得出现彩色文字）；c、不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能

		体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等”
4.1.1	投标文件加密要求	生成加密投标文件；
4.2.1	投标截止时间	2026年4月9日9:30；
4.2.2	递交投标文件地点	<p>开标当日，投标人仅需在任意地点通过无锡不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用不见面开标系统与现场开标主持人（项目招标人或招标代理）进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。（无锡不见面开标大厅地址： http://58.215.18.211:2092/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）</p>
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间； <input type="checkbox"/>开标地点（见面开标）： <input checked="" type="checkbox"/>开标地点（不见面开标）：无锡市公共资源交易中心（观山路199号12号楼2楼开标室8）</p> <p>开标当日，投标人仅需在任意地点通过无锡不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用不见面开标系统与现场开标主持人（项目招标人或招标代理）进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。 （无锡不见面开标大厅地址： http://58.215.18.211:2092/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login（注：投标文件的授权委托书中需明确授权委托人的联系方式（手机），否则如由于无法及时联系相关授权委托人而造成的一切后果由各投标人自行承担）</p>
5.2	开标程序	<p>解密投标文件：详见附件不见面开标要求和说明及虚拟开标大厅-投标人操作手册； 解密时间：60分钟； 解密地点： （无锡不见面开标大厅地址： http://58.215.18.211:2092/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）</p>
7.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：招标人代表1人，经济技术专家4人。 评标专家确定方式：专家评委优先从专家库中随机抽取产生。</p>
7.3	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人数量 <u>3</u> 名。

	量	
7.3.1	评标方法	综合评估法
7.3.2	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是； <input checked="" type="checkbox"/> 否；
7.4	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介； 公示期限： <u>不少于 3 日；</u>
8.3	履约担保及支付担保	履约担保的形式：（由承包人在以下方式中自主选择） <input checked="" type="checkbox"/> 银行保函 <input checked="" type="checkbox"/> 保险机构保单 <input checked="" type="checkbox"/> 其他： <input checked="" type="checkbox"/> 履约担保的金额： <u>合同含税总价的10%</u> 支付担保的形式： <u> / </u> 支付担保的金额： <u> / </u>
8.5	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿：所有投标设计方案的知识产权归招标人所有，本次招标因考虑到工程造价控制等因素，不提供设计补偿费，望各投标单位综合考量。 <input type="checkbox"/> 补偿，补偿标准： <u> / </u> 。
10	招投标行政监督部门	招投标行政监督部门：无锡市梁溪区住房和城乡建设局 联系电话：0510-83158701
12	需要补充的其他内容	1、本项目采用网上电子招标，本项目为远程不见面开标项目，招标文件中如有不适用于不见面开标模式的内容以《远程不见面开标要求和说明》为准。开标流程详见附件《远程不见面开标要求和说明》及《无锡不见面开标大厅—操作手册（投标人）》。 2、本项目设计方案为暗标，采用暗标形式，投标文件正文不准放暗标的投标内容，须按下列格式编制，否则视为无效投标文件：“a、需设置目录，不得设置页码、页眉、页脚等；b、附图可采用 A3 图幅，设计方案部分内容不得出现彩色文字（图片、图表、图例可彩色，但图片、图表、图例中不得出现彩色文字）；c、不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等”。 3、按照中华人民共和国国务院令（第613号）《中华人民共和国招标投标法实施条例》的第五十五条的规定：排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查

	<p>实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</p> <p>4、若评标委员会对投标文件存在疑问，授权委托人须在接到电话或短信通知后30分钟内做出回复，回复方式如下：①授权委托人现场书面签字确认；或者②短信回复确认；或者③线上回复确认，回复内容中须注明单位名称及回复人姓名。若授权委托人未在规定时间内作出相应回复，则视为默认评标委员会评审结果。</p> <p>5、招标文件的最终解释权归招标人所有。</p> <p>6、异议提出的时间：对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在投标截止时间10日前提出；对开标有异议的，应当在开标现场提出；对评标结果有异议的，投标人或者其他利害关系人应当在中标候选人公示期间提出。</p> <p>7、异议提出的方式：实行网上受理与处理异议，除开标现场外，异议人必须在无锡市建设工程网上招投标系统依法提出异议，否则招标人不予受理，视为无异议。</p> <p>8、投标文件递交截止时间前，招标人提前进入无锡不见面开标大厅，播放测试音频，各投标人的授权委托人或法人代表提前进入不见面开标大厅（登录无锡市公共资源交易网 http://ggzyjy.wuxi.gov.cn/wxsggzyjyzxz1/jyxx/jsgc/index.shtml找到“网上不见面开标”模块）进行签到并填写投标单位本项目授权委托人姓名及联系方式（手机号码）并保持手机畅通，以便于开评标与中标后的业务联系，收听观看实时音视频交互效果并及时在讨论组中反馈，未按时加入开标会议区并完成登录操作的或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程提疑的权利，投标人将无法看到解密指令、异议回复、唱标等实时情况，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>9、本项目为远程不见面开标项目，招标文件中如有不适用于不见面开标模式的内容以“远程不见面开标要求和说明”为准。</p> <p>10、交易服务费:中标人须按照《关于优化公共资源交易服务收费管理有关事项的通知》（苏发改收费发(2023)851号)的规定缴纳建设工程交易服务费。</p> <p>11、根据《关于优化公共资源交易服务收费管理有关事项的通知》（苏发改收费发(2023)851号)规定的优惠减免政策，对进入公共资源交易机构开展交易的中小微企业，交易服务费减按80%收取。中小微企业认定按照工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业(2011)300号)执行。投标人可根据自身情况填写中小微企业声明函，上传至投标文件其他材料中。</p> <p>12、项目档案资料管理</p>
--	--

	<p>1. 承包人提交的竣工资料的内容：①工程完工后，承包人提交的竣工资料的内容及质量必须满足发包人或产权单位档案管理部门要求，通过档案验收，并按要求完成档案移交工作。②按照发包人或产权单位档案管理部门的文件移交规定，承包人须对档案文件进行文件分类和编号。③承包人对工程资料管理的依据性文件：a) 《无锡地铁建设有限责任公司档案管理细则》；b) 有关的国家、无锡市地方性法律、法规。c) 产权单位关于档案移交的相关规定。</p> <p>13、本项目对项目负责人进行答辩。投标人项目负责人需按要求在评标当天在规定的时间内（2026年4月10日上午10点前到达开标8室）参与答辩。答辩采用书面形式，答辩的内容应结合本项目特点，对拟派投标人授权的答辩负责人的综合素质、专业技术水平、项目管理水平等方面进行考核。答辩题目出题范围：建筑规划及设计相关内容。答辩题目1题，每名评委出题数量相等，且出题总数为答辩题目数量的3倍以上，答辩题目随机抽取。（答辩采用统一的A4纸，现场统一发放，答辩时间不超过20分钟，具体答辩开始时间现场另行确定）。请拟派项目负责人携带本人的身份证原件在2026年4月10日上午10点前在无锡市公共资源交易中心（开标室）门口进行集合并签到，若因项目负责人未按上述规定的时间、地点参加答辩或未递交身份证原件的，招标人将拒绝其参加答辩。拟派项目负责人拒绝或放弃答辩的，得分为0分，并承担相应责任。</p> <p><u>注：a. 参加本次答辩的项目负责人必须与投标文件中的项目负责人保持一致，若发现不一致的，该项得分为 0 分；b. 答辩现场各项目负责人须将手机保持关机状态，一旦发现违规作弊行为，招标人有权取消其答辩资格，该项得分为 0 分；c. 答辩采用暗标形式，项目负责人须在指定位置签署本人姓名及所在单位的单位名称全称，其他位置均不得出现能体现投标单位信息的提示性语句或符号，否则该项得分为 0 分。</u></p>
--	--

1. 总则

1.1 招标项目概况

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》、《江苏省招标投标条例》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《无锡市建设工程招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对设计进行招标。

- 1.1.1 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。
- 1.1.2 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.1.3 本标段招标项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.1.4 本标段项目建设地点：见投标人须知前附表。
- 1.1.5 本标段项目建设规模：见投标人须知前附表。
- 1.1.6 本标段项目投资估算：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 质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

- 1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、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：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) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最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）；

(14) 被市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(15) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单的；

(16) 法律、法规规定的其他条件。

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 招标人与招标代理机构应当明确约定代理费用。招标代理机构收取的代理费用应当由招标人支付；约定由中标人代为支付代理费用的，应当在招标文件中明确支付标准和时间。招标代理机构不得收取代理合同约定之外的其他费用。

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。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，通过“电子招标投标交易平台”报送招标人。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，通过“电子招标投标交易平台”发布。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目允许分包。

1.12 偏差

1.12.1 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。

1.13 知识产权

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。

1.14 同义词语

构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“发包人要求”、“发包人提供的资料”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

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（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 设计任务书；
- (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2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改等内容在同一内容的表述上不一致时或者相互矛盾时，若无其他特别说明均以最后发出的文件为准。

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前通过“电子招标投标交易平台”提交招标人（或招标代理机构），要求招标人对招标文件予以澄清。投标人不在澄清期限内提出，招标人有权不予答复。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间前通过“电子招标投标交易平台”发给所有领取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源，招标人不再另行通知。如澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不满足相关文件规定的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 不能澄清文件按本章第2.2.2款规定发出之时起，视为投标人已收到该澄清文件。投标人未

及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的澄清，或未按照澄清后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件发布后，招标人可以对招标文件进行修改，并通过“电子招标投标交易平台”发给所有已领取招标文件的投标人。如修改发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不满足相关文件规定的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改文件按本章第2.3.1款规定发出之时起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时通过“电子招标投标交易平台”查阅招标文件的修改，或未按照修改后的招标文件编制投标文件，由此造成的后果由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在法律、法规和规章规定的时间前提出。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。

3.投标文件

3.1投标文件的组成

3.1.1 投标文件组成见“投标人须知前附表”

3.1.2 “投标文件格式”要求提供相关证明材料作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

3.1.4 “投标人须知前附表”规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，

3.1.5 投标文件不包括联合体协议书。

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。投标人应按“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费用清单。

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 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。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价（招标人期望值）的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价（招标人期望值），最高投标限价（招标人期望值）在投标人须知前附表中载明。

最高投标限价，是招标人根据工程具体情况编制的本次招标工程的最高投标限价。本工程最高

投标限价金额见投标人须知前附表。招标人确需对已发布的最高投标限价进行修改的，将通过“电子招标投标交易平台”发给所有投标人。

3.2.5 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 投标有效期见投标人须知前附表。

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) 投标截止后投标人撤销投标文件的；

(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。

3.4.5 投标保证金采用保函（或保险）形式递交的，如存在上述3.4.4条规定的投标保证金不予退还的情形，招标人将向保函（或保险）出具单位进行索赔。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人设计资质证书等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3（如有）“近年完成的类似设计项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4（如有）“正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5（如有）“近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证（如需）、学历证（如需）、职称证（如需）、执业资格证书和社保缴费证明扫描件，（如需）管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；其他主要人员应附身份证（如需）、学历证（如需）、职称证（如需）、有关证书（如需）和社保缴费证明扫描件（如需）。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1项至第 3.5.6项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.8 第六章“投标文件格式”要求提供相关证明材料作为附件的，投标人应按要求在投标文件中提供相应材料，否则不予认可。

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”要求进行编制，投标人需另行增加的，应以扫描件的形式编入投标文件相应章节，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件必须使用投标文件制作软件编制、签章和加密，投标文件制作软件可在“电子招标投标交易平台”下载。

3.7.3 投标文件需要电子签章的位置必须使用单位和个人数字证书按照招标文件要求加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由委托代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。

3.7.4 设计方案暗标要求见投标人须知前附表。

3.7.5 投标文件编制的其他要求详见投标人须知前附表。

4.投标

4.1 投标文件的加密和数字证书认证

4.1.1 潜在投标人应当使用投标文件制作软件按照招标文件规定的内容和格式编制、签名、加密、递交投标文件。签名和加密必须使用“电子招标投标交易平台”可接受的数字证书。投标文件加密要求具体见投标人须知前附表。

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，登录“电子招标投标交易平台”，递交投标文件。投标人应充分考虑递交投标文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，“电子招标投标交易平台”将自动拒绝其投标文件。

因“电子招标投标交易平台”系统故障导致投标人无法正常递交投标文件的，投标人应及时与“电子招标投标交易平台”联系。

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，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以对已经递交的投标文件进行修改或者撤回，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至“电子招标投标交易平台”中最后一份投标文件为准。

5.开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点公开开标，所有投标人应在投标截止前登录“电子招标投标交易平台”参加开标会。

5.1.2投标人参加开标会人员要求：见前附表须知。

5.2开标程序

- (1) 公布投标人名单；
- (2) 在规定的时间内解密投标文件；
- (3) 按招标文件要求随机抽取评标相关参数（如有）；
- (4) 公布开标结果；
- (5) 投标人提出异议（如有）；
- (6) 招标人答复投标人提出的异议（如有）；
- (7) 开标结束。

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（通过系统平台提出），招标人当场作出答复，并制作记录。

6.招标人评标前准备

评标前，招标人应当组织进行下列评标准备工作，并向评标委员会提供相关信息，采用电子招标投标的，应当使用电子交易系统辅助开展评标准备工作：

- (1) 根据招标文件，编制评标使用的相应表格；
- (2) 对投标报价进行算术性校核；
- (3) 以评标标准和方法为依据，列出投标文件相对于招标文件的所有偏差，并进行归类汇总；
- (4) 核实投标人和项目负责人的资质和资格、经历和业绩、在建工程和信用状况等方面的情况。

招标人应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不对投标文件作出评价。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以提请评标委员会要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。

评标准备工作结束后，招标人应当向评标委员会提交评标准备报告。

7.评标

7.1评标委员会

7.1.1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代表和有关技术、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。

7.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

(5) 与投标人有其他利害关系。

7.1.3 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。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 评标委员会按照“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，并对招标人提供的评标准备报告相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。“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。

7.3.2 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。

7.4 评标结果(中标候选人)公示

7.4.1 招标人在收到评标报告之日起3日内在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布评标结果公示，公示期不少于3日。

7.4.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标人提出。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。投标人或者其他利害关系人对招标人的答复不满意或者招标人拒不答复的，可以按照本章10.5条的规定程序向有关招标投标行政监督部门提出投诉。

7.4.3 招标人在异议处理过程中认为需要重新评标的，将书面报告招投标监管机构。

7.4.4 因招投标当事人异议、投诉导致中标候选人发生改变的，招标人将重新公示中标候选人，公示期不少于3日。

8. 合同授予

8.1 定标方式

8.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

8.2 中标结果公告及中标通知

8.2.1 评标结果公示期满无异议或投诉的，招标人应按规定以书面形式向中标人发出中标通知书。同时，按规定的格式在招标公告发布的同一媒介发出中标结果公告，并将中标结果通知未中标的投标人。

8.3 履约担保及支付担保

8.3.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交或者由联合体各方按比例分别向招标人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

8.3.2中标人不能按本章第8.3.1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。

8.3.3招标人应按规定向中标人提供工程款支付担保。

8.4 签订合同

8.4.1中标人确定后，招标人应当与中标人在投标有效期内以及中标通知书发出之日起30日内签订合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。中标人无正当理由拒签合同的，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。

8.4.2排名第一的中标候选人（或者评标委员会依据招标人的授权直接确定的中标人）放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

8.4.3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。

8.4.4 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。

8.5 技术成果经济补偿(如有)

8.5.1 招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后30日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

9. 重新招标和不再招标

9.1 重新招标

依法必须进行招标的项目有下列情形之一的，招标人应当分析原因，采取改进措施后依法重新招标：

9.1.1获取招标文件的潜在投标人少于3个的；

9.1.2投标人少于3个的；

9.1.3有效投标不足三个，评标委员会认为缺乏竞争性，决定否决全部投标；

- 9.1.4所有投标均不符合招标文件要求，被评标委员会否决；
- 9.1.5招标投标过程中，因项目发生变更，现有招标资格条件无法满足项目工程规模的；
- 9.1.6评标委员会认为按照评标办法，无法确定中标候选人或者中标人的；
- 9.1.7法律、法规规定的其他情形。

9.2 不再招标

有前款9.1.1-9.1.5情形重新招标，投标人仍少于三个的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标；其他工程建设项目，招标人可以自行决定不再进行招标。国家另有规定的，从其规定。

10. 纪律和监督

10.1 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。

10.2 对投标人的纪律要求

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

10.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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，不得使用招标文件规定以外的评审因素和标准进行评标。

10.4 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。

10.5 投诉

10.5.1投标人或者其他利害关系人认为本次招标投标活动不符合法律、法规和规章规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向投标人须知前附表明确的有关招投标行政监督部门提出投诉。

10.5.2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、第7.4款和第8.2款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第10.5.1项规定的期限内。

10.5.3投诉必须在规定的时限内严格按照有关法律、法规规定的方式和程序提出。招投标行政监督部门将依法受理和处理投诉。

11. 解释权

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的，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。

12. 需要补充的其他内容

招标人补充的具体其他内容见“投标人须知前附表”。

第三章 评标办法（综合评估法） 评标办法前附表

形式评审标准		
序号	评审因素	评审标准
	中标候选人排序方法	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。
形式评审 标准	投标人名称	投标人名称与营业执照、资质证书一致；不一致的，提供有效证明材料
	投标函签字盖章	投标函加盖企业公章和企业法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标文件的组成	符合第二章“投标人须知”3.1.1的要求
资格评审标准		
1	营业执照	具备有效的营业执照
2	资质等级	详见招标公告
3	财务要求	详见招标公告
4	业绩要求	详见招标公告
5	信誉要求	详见招标公告
6	项目负责人	详见招标公告
7	联合体投标人（如有）	提交符合招标文件要求的共同投标协议，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
8	其他禁止性情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的。
响应性评审标准		
序号	评审因素	评审标准
1	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
2	设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定

3	质量要求:	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
4	投标有效期:	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
5	投标担保:	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
6	投标报价:	无下列情形之一: (1) 低于成本; (2) 高于招标文件设定的最高投标限价;
7	其他:	无“评标办法” 3.1.4无效标条款所列情形

评标方案

评标委员会根据初步评审标准进行审查，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。初步评审合格的投标人全部进入后续评审。

详细评审因素：

详细评审	
条款号	条款内容
2.2.1	<p>分值构成 总分100分</p> <p>业绩部分： 9 分 设计方案部分： 55 分 投标报价： $100 * (1 - \text{信用因素比例}\%) - \text{业绩分值} - \text{技术标（设计方案）} - \text{其他}$；【即 投标报价分=$100 * (1 - \text{信用因素比例}\%) - 82$】 其他评分因素： 18 分 企业信用考核结果分：其中信用因素比例为8%、9%、10%、11%、12%。（由招标人在开标时随机抽取）</p>
2.2.2	<p>评审基准 价计算方 法</p> <p>1、以有效投标文件的评标价算术平均值为 A（若有效投标文件≥ 10家时，去掉其中二个最高价和二个最低价后取算术平均值为A；若$7 \leq$有效投标文件< 10家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后取算术平均值为A；若有效投标文件< 7家时，取所有的有效投标文件评标价算术平均值A）。 2、评标基准价=$A \times K$【K值在开标时由招标人随机抽取确定。K值的取值范围为95%、96%、97%】</p>
2.2.3	<p>投标报价得 分计算</p> <p>1、本次投标报价以投标总报价进行评标。本工程招标人设最高限价，投标报价超过最高限价的为无效投标文件。 2、评标价等于评标基准价的得满分；其他投标报价每高出该评标基准价1%扣 0.2 分，每低于该评标基准1%扣 0.1 分，偏离不足 1%的，按照插入法计算得分。 说明： 1) 评标价指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价。 2) 除确认存在计算错误外，评标基准价不因招投标当事人质疑、投诉、复议以及其他任何情形而改变； 3) 本评标办法中，有效投标文件均指未被评标委员会判定为无效标的投标文件。</p>
2.2.4	<p>类似项目业 绩（9分）</p> <p>(1) 投标人业绩（3分）：除资格审查业绩外投标人自招标公告发布之日起前五年整（2021年3月18日-2026年3月18日）期间每增加一项单体建筑面积2.8万平方米以上的房屋建筑工程项目设计工作业绩得1分，最高得3分。 (2) 项目负责人业绩（2分）：①具有10年以上设计经验（1分）；②拟派项目负责人自招标公告发布之日起前五年整（2021年3月18日-2026年3月18日）期间以项目负责人身份承担过单项合同规模在2.8万平方米以上的房屋建筑工程项目设计工作（1分）。 (3) 建筑、结构专业负责人业绩（4分）： ①建筑专业负责人：具有8年以上设计经验（1分）；自招标公告发布之日起前五年整（2021年3月18日-2026年3月18日）期间担任过房屋建筑工程项目建筑</p>

		<p>专业负责人（1分）；</p> <p>②结构专业负责人：具有8年以上设计经验，达到得1分（1分）；自招标公告发布之日前五年整（2021年3月18日-2026年3月18日）期间担任过房屋建筑工程项目结构专业负责人（1分）。</p> <p>注：①须提供业绩证明材料：业绩：须提供(合同协议书+验收报告)或(合同协议书+业主完工证明盖章件；验收报告或业主完工证明：需明确反映完工时间、乙方单位名称；</p> <p>②业绩时间：以提供的业主完工证明或验收报告所载时间为准。</p> <p>③设计经验：设计工作经验需核对毕业证或学位证确认是否已满相应年限。</p> <p>④项目负责人、建筑、结构专业负责人业绩：提供的业绩证明材料中需体现上述人员姓名及担任岗位信息，否则不得分；</p> <p>⑤如为联合体投标，联合体各方业绩均为有效的投标人业绩。同一业绩只计取一次得分，“投标人业绩”与“项目负责人业绩”不得重复计分。项目负责人业绩不是投标人（联合体牵头人）承担的项目，不得作为项目负责人业绩。</p> <p>上述材料原件扫描件上传至投标文件中，未提供不得分。如与江苏省公共资源交易经营主体信息库信息不一致的，以江苏省公共资源交易经营主体信息库信息为准。</p>	
2.2.5	技术标（设计方案）评分标准（55分）	1. 设计总说明与项目理解的呈现深度(5分)	设计说明书是否清晰、准确地阐明了项目的功能定位、设计原则、技术标准和规范依据。 (优：[4.5~5分], 良：[4~4.5分], 一般：[3.5~4分]); 无相应内容不得分。
		2. 总体规划设计合理性(10分)	总平面图、各层功能分区图及动线设计是否合理。 (优：[9~10分], 良：[8~9分], 一般：[7~8分]); 无相应内容不得分。
		3. 关键技术难题的解决方案深度(10分)	针对项目特有难点，设计方案（结构安全方案、远期预留方案、续建保障方案）是否提供了具体、可行、经济合理的解决手段。 (优：[9~10分], 良：[8~9分], 一般：[7~8分]); 无相应内容不得分。
		4. 建筑立面方案(10分)	建筑风格结合主题文化，充分发挥色彩与材料质感的装饰作用，多角度、多层次体现配套用房设计；合理考虑建筑屋顶及山墙面城市界面设计。 (优：[9~10分], 良：[8~9分], 一般：[7~8分]); 无相应内容不得分。
		5. 新工艺的应用（5分）	有新工艺应用，设计新颖，能很好地降低成本或提高工期。 (优：[4.5~5分], 良：[4~4.5分], 一般：[3.5~4分]); 无相应内容不得分。

		6. 设计计划及成果清单、设计优化(5分)	设计工作策划详细、计划合理，满足招标文件要求，同时有计划保证措施；设计成果清单满足招标要求，清单内容详实。 (优：[4.5~5分],良：[4~4.5分] ,一般：[3.5~4分])；无相应内容不得分。
		7. 项目投资控制(5分)	设计方案投资估算合理，控制造价方式合理可行；投资估算内容全面，估算清单不漏项。 (优：[4.5~5分],良：[4~4.5分] ,一般：[3.5~4分])；无相应内容不得分。
		8. 现场答辩情况(5分) (采用书面暗标形式)	答辩出题范围：建筑规划及设计相关内容 优：[4.5~5分],良：[4~4.5分] ,一般：[3.5~4分]；未参加现场答辩不得分。
<p>备注：</p> <p>1) 方案设计评审时，除被评标委员会认定存在重大偏差外或无相应内容的不得分，得分不应低于该评审项满分的70%。由各评委单独打分，总分去掉一个评委最高得分去掉一个评委最低得分后，取其他评委评分的算术平均值(若出现小数点则通过四舍五入保留到小数点后两位)作为投标人设计方案的最终得分。</p> <p>2) 技术标采用暗标形式，投标文件正文不准放暗标的投标内容，须按下列格式编制，否则视为无效投标文件：“a、需设置目录，不得设置页码、页眉、页脚等；b、附图可采用 A3 图幅，设计方案部分内容不得出现彩色文字（图片、图表、图例可彩色，但图片、图表、图例中不得出现彩色文字）；c、不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等”；</p>			
2.2.6	其他评分因素分值（18分）	拟派项目管理机构及人员配备情况（15分）	<p>①根据本项目的特点和专业要求，除项目负责人外，项目组成员需配备相关专业负责人及设计人员（包含建筑、结构、电气、给排水、暖通、造价），项目组成员总数不少于6人（不含项目负责人），以上专业配备齐全得满分3分，配备不齐不得分。</p> <p>②建筑专业设计人员（1名）：具备国家一级注册建筑师的得1分，具备高级工程师（含）以上职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>③结构专业设计人员（1名）：具备国家一级注册结构师的得1分，具备高级工程师（含）以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>④电气专业设计人员（1名）：具备国家注册电气工程师（供配电）的得1分，具备高级工程师（含）以上的职称的得1分；本项最高2分。（提供职称、证书扫描件）</p> <p>⑤给排水专业设计人员（1名）：具备国家注册公用设备工程师（给水排水）证书的得1分，具备高级工程师（含）以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>⑥暖通专业设计人员（1名）：具备国家注册公用设备工程</p>

		<p>师（暖通）证书的得1分，具备高级工程师（含）以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>⑦造价专业设计人员（1名）：具备国家一级注册造价工程师资格的得1分，具备高级工程师（含）以上的职称的得1分；本项最高2分。</p> <p>注：以上人员不可兼任，不可重复得分。提供《项目组人员配备表》（格式自拟）并附相关证书原件扫描件、由社保机构出具的2025年11月-2026年1月的缴费证明原件扫描件上传至投标文件中，未提供或未按要求提供材料的不得分（如投标人成立时间迟于要求开始的时间，则时间要求为投标人成立时间至截止时间）。</p> <p>2018年7月20日颁发“建人〔2018〕67号”文件之前取得的国家注册造价工程师与国家一级注册造价工程师等同，国家注册造价工程师（土建）与一级注册造价工程师（注册专业为土木建筑专业）等同。</p> <p>如同时提供多个职称等级的，取职称高的计分。未提供或未按要求提供材料的不得分。</p>	
		<p>企业资质与认证（3分）</p>	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书的，每个得1分，最高的3分。提供证书原件扫描件，未提供不得分。</p>
<p>2.2.7</p>	<p>企业信用考核结果分</p>	<p>信用分（100*信用因素比例）</p>	<p>根据《关于印发<无锡市建设工程勘察设计企业信用管理办法（试行）>的通知》（锡建规发〔2018〕3号）和《关于建筑工程勘察设计企业信用考核结果应用相关事项的通知》（锡建建市〔2018〕11号）要求：国有资金投资建设工程项目在勘察、设计招标时，实行综合评估法，包含投标人信用、业绩、设计方案、投标报价和其他评分因素（如有）等五个因素。其中，投标人信用因素在评标中所占比例为8-12%（即取值为8%、9%、10%、11%、12%），由招标人在开标时随机抽取。企业的信用考核分是指该企业参与投标的标段招标公告发布开始之日上一个考核期的企业信用考核分（以市住建局外网公布的企业信用考核分为准）。本地新办勘察设计企业和新进我市的外地勘察设计企业且无信用考核分者，信用分值取同标段其他所有投标人信用分的平均值。勘察设计招标时，勘察设计企业的信用考核分需进行折算，即：折算后企业信用考核分=企业信用考核分（以市住建局外网公布为准）/1.2。投标人信用因素的评分，为该投标人的折算后企业信用考核分乘以信用因素所占比例。本项目的投标人信用分以设计类企业（即联合体牵头单位）的企业信用考核分计算。</p>

注：评标委员会取综合得分最高者为第一中标候选人，次高者为第二中标候选人，以此类推。若综合评分相同，则取投标报价低者靠前排序；若综合评分相同，投标报价也相同，则取技术设计文件评分高者靠前排序。

1. 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，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按总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，若综合评分相同，则取投标报价低者靠后排序；若综合评分相同，设计费总报价也相同，则取技术设计文件评分高者靠后排序。

2. 评审标准

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。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 业绩部分：见评标办法；

(2) 设计方案部分：见评标办法；

(3) 投标报价：见评标办法；

(4) 投标人信用：见评标办法；

(5) 其他评分因素：见评标办法。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法。

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。

2.2.4 评分标准

(1) 业绩评分标准：见评标办法；

(2) 设计方案评分标准：见评标办法；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法。

(5) 信用分：见评标办法。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 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及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人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。

3.1.4 投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视为未能对招标文件作出实质性响应，应当作为无效投标予以否决：

(1) 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章；

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

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

(4) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的；

(5) 组成联合体投标未提供联合体各方共同投标协议的；

(6) 在同一招标项目中，联合体成员以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的；

(7) 投标报价低于成本，或高于招标文件设定的最高投标限价；

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

(9) 未按招标文件要求提供投标保证金的；

(10) 明显不符合技术规范、技术标准的要求的；

(11) 投标文件提出的招标范围、设计服务期、设计费用及支付办法不能满足招标文件要求或招标人不能接受；

(12) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况的；

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

(14) 设计方案存在明显技术方案错误、或者不符合招标文件有关暗标要求的；

(15) 不同投标人的电子投标文件由同一台电子设备编制、打包、加密或者上传；

(16) 不同投标人的投标文件由同一投标人的电子设备打印、复印；

(17) 不同投标人的投标报价出自同一投标人的电子文档；

(18) 不同投标人从同一个投标单位或者同一个自然人的互联网协议地址下载招标文件、上传投标文件；

(19) 不同投标人的投标保证金虽然经由投标人自己的基本账户转出，但所需资金来自同一单位

或者个人的账户；

(20) 参加投标活动的人员为同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人的在职人员；

(21) 未按招标文件要求提交投标诚信承诺书的；

(22) 拒不按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

除上述无效标条款外，招标人一般不得另行规定无效标条款。

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目规定的评审因素和分值对业绩部分计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.5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2.2.3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2.2.7目规定的评审因素和分值对投标人信用计算出得分D；

(5) 按本章第2.2.6目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分E。

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+E。

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。

3.2.5投标报价重点评审

在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者设有最高投标限价时明显低于最高投标限价，使得其投标报价可能低于其个别成本或者工程成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，评标委员会可以要求投标人进行澄清、说明，投标人应当在合理的时间内做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标被否决。

招标人认为投标人的投标价有可能无法完成招标文件规定的所有工程内容，招标人可以以书面方式提请评标委员会在详细评审阶段对该投标人的投标价进行重点评审。评标委员会认为招标人的提请合理的，按照上述评审办法对投标人的投标价进行重点评审；评标委员会认为招标人的提请不合理的，可以拒绝招标人的提请并作出书面说明。

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作必要的澄清、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

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本

无锡地铁集团有限公司 制定

说 明

为了指导建设工程设计合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，制定了《建设工程设计合同示范文本》（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

一、《示范文本》的组成

《示范文本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

（一）合同协议书

《示范文本》合同协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，就工程设计的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求，也考虑了工程设计管理的特殊需要。

（三）专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用合同条款进行修改补充。在使用

专用合同条款时，应注意以下事项：

1. 专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致；
2. 合同当事人可以通过对专用合同条款的修改，满足具体建设工程的特殊要求，避免直接修改通用合同条款；
3. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

目 录

第一部分 合同协议书

- 一、工程概况
- 三、工程设计周期
- 四、合同价格形式与签约合同价
- 五、发包人代表与设计人项目负责人
- 六、合同文件构成
- 七、承诺
- 九、签订地点
- 十、补充协议
- 十一、合同生效

第二部分 通用合同条款

- 1. 一般约定
 - 1.1 词语定义与解释
 - 1.2 语言文字
 - 1.3 法律
 - 1.4 技术标准
 - 1.5 合同文件的优先顺序
 - 1.6 联络
 - 1.7 严禁贿赂
 - 1.8 保密

- 2. 发包人
 - 2.1 发包人一般义务
 - 2.2 发包人代表
 - 2.3 发包人决定
 - 2.4 支付合同价款
 - 2.5 设计文件接收
- 3. 设计人
 - 3.1 设计人一般义务
 - 3.2 项目负责人
 - 3.3 设计人人员
 - 3.4 设计分包
 - 3.5 联合体
- 4. 工程设计资料
- 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
 - 5.1.2 对设计人的要求
 - 5.3 工程设计文件的要求
 - 5.4 不合格工程设计文件的处理
- 6. 工程设计进度与周期
 - 6.1 工程设计进度计划
 - 6.2 工程设计开始

- 6.3 工程设计进度延误
- 6.4 暂停设计
- 6.5 提前交付工程设计文件
- 7. 工程设计文件交付
 - 7.1 工程设计文件交付的内容
 - 7.2 工程设计文件的交付方式
 - 7.3 工程设计文件交付的时间和份数
- 8. 工程设计文件审查
- 9. 施工现场配合服务
- 10. 合同价款与支付
 - 10.1 合同价款组成
 - 10.2 合同价格形式
 - 10.3 定金或预付款
 - 10.4 进度款支付
- 11. 工程设计变更与索赔
- 12. 专业责任与保险
- 13. 知识产权
- 14. 违约责任
 - 14.1 发包人违约责任
 - 14.2 设计人违约责任
- 15. 不可抗力
 - 15.1 不可抗力的确认

- 15.2 不可抗力的通知
- 15.3 不可抗力后果的承担
- 16. 合同解除
- 17. 争议解决

第三部分 专用合同条款

- 1. 一般约定
- 2. 发包人
- 3. 设计人
- 5. 工程设计要求
- 6. 工程设计进度与周期
- 7. 工程设计文件交付
 - 7.1 工程设计文件交付的内容
- 8. 工程设计文件审查
- 9. 施工现场配合服务
- 10. 合同价款与支付
- 11. 工程设计变更与索赔
- 12. 专业责任与保险
- 13. 知识产权
- 14. 违约责任
- 15. 不可抗力
- 17. 争议解决
- 18. 其他（如果没有，填“无”）

附件：

附件1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件4：设计人主要设计人员表

附件5：设计费明细

附件6：设计变更计费依据和方法

附件7：验收标准和方式

附件8：履约担保

附件9：廉政合同书

附件10：中标通知书

附件11：各相关专业设计范围

附件12：设计组织及质量保证体系

附件13：管理与技术要求

(3) 施工图设计阶段配合工作（不含施工图设计本体工作）、施工阶段配合工作（方案效果类二次深化设计配合）。

2. 工程设计阶段：本项目设计服务阶段涵盖方案设计阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段配合（不含施工图设计本体工作）、施工阶段配合（方案效果类二次深化设计配合），以及方案设计至初步设计阶段相关的咨询服务、专项审查论证及政府报批报建等服务。

3. 工程设计服务内容：

(1) 地下管线探测与地形测量：包括项目用地区域及实施影响范围内的地下管线探测、地形测量、建（构）筑物现状勘察，方案至初步设计阶段所必要的岩土工程勘察补充等内容；

(2) 项目改造与续建设计（方案设计至初步设计）：既有总平面规划方案及初步设计，既有建筑外立面、平面更新工程，既有建筑平面更新工程方案及初步设计，既有结构加固方案及初步设计，通风、给排水及消防、动力照明及供配电系统方案及初步设计，智能化系统方案及初步设计（涵盖 FAS、BAS、电梯、综合布线、监控及门禁等），室内精装修方案及初步设计，既有市政更新工程方案及初步设计【包括项目综合管线规划设计，燃气、供电、给水、热力、雨水、污水等各类市政管线的接入及迁改方案及初步设计（如涉及）；施工期交通疏解与永久道路恢复工程方案及初步设计（如涉及）以及为保障项目实施而进行的周边道路临时或永久性改善方案及初步设计】；新增功能区域相关近期实施内容、远期预留条件的方案及初步设计；室外路灯、楼宇亮化、市政道路、电梯、幕墙（如涉及）、钢结构、海绵城市、标识导向系统等专项方案及初步设计；既有景观更新工程方案及初步设计（红线内及因提升项目整体景观效果、市政接口、管线迁改（若涉及）产生的红线范围外的范围、屋顶绿化范围）。

(3) 施工图设计阶段配合工作（不含施工图设计本体工作）：负责对施工图设计单位进行技术交底与设计提资，审核施工图是否符合经批复的初步设计及方案设计意图，配合解决施工图纸深化过程中的技术难点，并协助业主进行图纸会审与技术核定。

(4) 施工阶段配合工作（方案效果类二次深化设计配合）：包含不限于针对外立面装饰【幕墙（如涉及）、门窗、栏杆、百叶等】、室内装饰、景观照明等方案效果类专项，协助业主审核二次深化设计的技术成果，把控材料选型、节点构造及色彩质感，确保深化设计方案与原方案设计意图高度一致，实现设计效果的精准落地。

(5) 专题设计：包括不限于交通影响评价、轨道交通设施安全保护方案、日照分析等满足方案审批、初步设计审批所必需的全部专题设计。

(6) 工程筹划设计：编制项目实施总体筹划方案，包括设计、采购、施工的关键线路、进度节点及资源计划。

(7) 概算编制：编制项目概算，确保成果具备完整性、准确性与合规性。

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：2026年 5 月 1日。

计划完成设计日期：2027年 12月 31日（具体日期以建设单位通知为准）。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价（带横线的均为可编辑）

1. 合同价格形式：本项目实行固定税前总价、固定税前单价相结合的方式；

2. 签约合同价为：

（1）固定总价部分

合同清单中约定为固定总价的项目，不含税总价包干，除合同约定的变更调整外，不作其他调整。若实际未产生该部分工作量，则结算不计。

（2）固定单价部分

合同清单中约定为固定单价的项目，不含税单价包干，结算时按合同清单中约定的计算方式。

（3）合同总价

本合同签约合同价为人民币_____元（大写：_____），其中增值税税前价为人民币（大写）元（¥ 元），税金人民币（大写）元（¥ 元）（增值税暂按增值税税前价的 6%计取，合同执行过程中根据国家政策适时调整）。最终结算价按上述固定总价部分 + 固定单价部分的结算规则计算。

3. 本合同最终合同价款以_____的价格为准。

4. 费用详细组成详见合同附件 5。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

- (4) 投标函及其附录（如果有）；
- (5) 发包人要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。
2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在江苏无锡签订。

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

本合同双方一致同意：

(1) 通过电子签名、电子印章方式签署的合同文本，与纸质合同加盖实体印章或书写签名具有同等法律效力。

(2) 本合同协议书在双方法定代表人或其授权代理人（授权代理人须提供法定代表人授权委托书，并作为合同附件）签署并加盖公章（或合同章）、或者使用上述印鉴的电子印章后正式生效。

发包人：（盖章）

设计人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

账 号：_____

时 间：_____年__月__日

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

账 号：_____

时 间：_____年__月__日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

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

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

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

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

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

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与工程设计有关的具有合同约束力的文件或书面协
议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：是指与设计人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 设计人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应工程设计资质的当事人及取得该当事人
资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程设计工作，并与设计人签订分包合同
的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 发包人代表：是指由发包人指定负责工程设计方面在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，且按照

法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上设计人联合，以一个设计人身份为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 工程设计服务：是指设计人按照合同约定履行的服务，包括工程设计基本服务、工程设计其他服务。

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制专业建设工程初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

1.1.3.3 工程设计其他服务：是指发包人根据工程设计实际需要，要求设计人另行提供且发包人应当单独支付费用的服务，包括总体设计服务、主体设计协调服务、采用标准设计和复用设计服务、非标准设备设计文件编制服务、施工图预算编制服务、竣工图编制服务等。

1.1.3.4 暂停设计：是指发生设计人不能按照合同约定履行全部或部分义务情形而暂时中断工程设计服务的行为。

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。工程设计资料包括项目基础资料和现场障碍资料。项目基础资料包括经有关部门对项目批准、核准或备案的文件、报告（如选址报告、资源报告、勘察报告、专项评估报告等）、资料（如气象、水文、地质等）、协议（如燃料、水、电、气、运输等）和有关数据等其他基础资料。现场障碍资料包括地上和地下已有的建筑物、构筑物、线缆、管道、受保护的古建筑、古树木等坐标方位、数据和其他相关资料。

1.1.3.6 工程设计文件：指按照合同约定和技术要求，由设计人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等，且应当采用合同中双方约定的载体。

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始设计日期：包括计划开始设计日期和实际开始设计日期。计划开始设计日期是指合同协议书约定的开始设计日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始设计通知中载明的开始设计日期。

1.1.4.2 完成设计日期：包括计划完成设计日期和实际完成设计日期。计划完成设计日期是指合同协议书约定的完成设计及相关服务的日期；实际完成设计日期是指设计人交付全部或阶段性设计成果及提供相关服务日期。

1.1.4.3 设计周期又称设计工期：是指在合同协议书约定的设计人完成工程设计及相关服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 基准日期：招标发包的工程设计以投标截止日前 28 天的日期为基准日期，直接发包的工程

设计以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。

1.1.4.5 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.5.2 合同价格又称设计费：是指发包人用于支付设计人按照合同约定完成工程设计范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与设计人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为设计人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的设计费用。

1.5 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序

如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

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

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 发包人和设计人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3 发包人和设计人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，设计人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经设计人同意，发包人不得将设计人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证等许可、核准或备案。

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

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

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人人员

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

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，设计人认为发包人有理由的，应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

设计人不得将其承包的全部工程设计转包给第三人，或将其承包的全部工程设计肢解后以分包的名义转包给第三人。设计人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的工程设计分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。设计人不得进行违法分包。

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后分包，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、注册执业资格或职称及执业经历等。

3.4.4 分包工程设计费

(1) 除本项第(2)目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包工程设计费由设计人与分包人结算，未经设计人同意，发包人不得向分包人支付分包工程设计费；

(2) 生效的法院判决书或仲裁裁决书要求发包人向分包人支付分包工程设计费的，发包人有权从应付设计人合同价款中扣除该部分费用。

3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过

程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

发包人应当在工程设计前或专用合同条款附件 2 约定的时间向设计人提供工程设计所必需的工程设计资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在工程设计开始后方能提供的设计资料，发包人应及时地在相应工程设计文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限 15 天以内，设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，设计人有权重新确定提交工程设计文件的时间。工程设计资料逾期提供导致增加了设计工作量的，设计人可以要求发包人另行支付相应设计费用，并相应延长设计周期。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

发包人应当遵守法律和技术标准，发包人提出的有关安全、质量、环境保护和职业健康的要求应当符合法律和技术标准的规定，不得以任何理由要求设计人违反法律、技术标准进行设计。发包人鼓励设计人使用可靠的创新技术和新材料。

5.1.2 对设计人的要求

5.1.2.1 设计人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行工程设计。有关工程设计的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，由

发包人承担。

5.1.2.3 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

设计人应做好工程设计的质量与技术管理工作，建立健全工程设计质量保证体系，加强工程设计全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

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

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

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

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

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

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

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

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

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情况后 5 天内向发包人发出要求延期的书面

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

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

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

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

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

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

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

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

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

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设计人共同确认的合理期限。

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

6.4.4 暂停设计后的复工

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

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

6.5 提前交付工程设计文件

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

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

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.2 工程设计文件的交付方式

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

7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件3中约定。

8. 工程设计文件审查

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

发包人和设计人应当在专用合同条款附件5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5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5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5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6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6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5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条款约定向发包人支付赔偿金。

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

不可抗力发生后，发包人和设计人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真

统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第17条（争议解决）的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

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

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

(3) 暂停设计期限已连续超过180天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

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

承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

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

17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后28天内，或者争议发生后14天内，选定争议评审员。

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

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

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

17.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

17.4 仲裁或诉讼

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

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向有管辖权的人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

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

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：澄清文件。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：

《建筑工程设计招标投标管理办法》、《建设工程勘察设计资质管理规定》、《建筑工程设计文件编制深度规定（2016版）》、《江苏省建设工程勘察设计管理办法》；《无锡市建设工程勘察设计企业信用管理办法（试行）》、《无锡市工程勘察、建筑设计企业施工图质量考评办法》。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家及行业现行有效的工程建设强制性标准、规范、规程、图集；江苏省及无锡市现行有效的地方建设标准、技术规定。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：∕；

提供国外技术标准的名称：∕；

提供国外技术标准的份数：∕；

提供国外技术标准的时间：∕；

提供国外技术标准的费用承担：∕。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：详见附件 13《管理与技术要求》。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：（1）合同协议书；（2）澄清文件；（3）专用合同条款及其附件；（4）通用合同条款；（5）中标通知书（如果有）；（6）投标函及其附录（如果有）；（7）发包人要求；（8）技术标准；（9）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；（10）其他合同文件。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在7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（招标文件中带入）

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：合同设计成果交付完成后十年。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务（默认格式，支持提资过程中修改）

2.1.3 发包人其它义务：

(1)对设计单位提交以下的相应成果文件组织设计汇报及审查：

①设计方案审查；

②设计中间检查；

③设计最终成果审查。

(2)对重大技术问题进行决策

2.2 发包人代表（提资时补充）

发包人代表（项目负责人）

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

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：

见专用条款 14.2.5.5 约定。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：建筑工程、结构工程、暖通工程、电气工程、给排水工程专业方案及初步设计。

主体结构、关键性工作的范围：建筑工程、结构工程、暖通工程、电气工程、给排水工程专业方案及初步设计。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：设计单位不得转包或者违法分包所承揽的工程。如中标单位需分包部分工作内容，需经建设单位认可，并将正式盖章签署的合同报建设单位备案，如有擅自分包、转包的，建设单位有权解除合同，并要求设计单位承担相应的责任。

对分包人的资质要求：具有相应资质等级。

其他关于分包的约定：/

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：/。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：/

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：根据联合体协议约定执行。

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：附件 13《管理与技术要求》及其它相关规定。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：国家及行业现行有效的工程建设强制性标准、规范、规程、图集；江苏省及无锡市现行有效的地方建设标准、技术规定。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：

各阶段设计文件编制深度应满足《建筑工程设计文件编制深度规定（2016 年版）》、附件 13《管理与技术要求》及其它相关规定

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：50年。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：/。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：/。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：五个工作日。

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十个工作日内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后五个工作日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，应在五个工作日内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：/。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：附件 13《管理与技术要求》。

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十个工作日。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后，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：/

(一) 设计审查

(1) 设计单位的设计成果，要求通过设计单位内部自查、审图单位审查、建设管理单位审查程序。

(2) 设计单位提交的各类文件、技术方案、设计成果文件必须由设计单位内部自查，审查内容包括但

不限于设计的成果文件组成；设计输入文件的完整性、合法性；对规范和地方规定、设计标准的符合性；设计深度；接口是否能够衔接；功能是否平衡；方案是否能够优化，设计方案是否进行了技术经济比较；设计方案是否可行、可操作，是否体现经营理念、景观理念、创新理念，是否满足运营功能、限额设计要求、城市规划及总体、系统的技术要求等，提交自审报告。

(3) 设计单位应对由相关施工单位提交的深化设计文件（影响方案效果类的二次深化设计文件）进行审查，审查内容包括但不限于针对外立面装饰【幕墙（如涉及）、门窗、栏杆、百叶等】、室内装饰、景观照明等方案效果类专项，协助业主审核二次深化设计的技术成果，把控材料选型、节点构造及色彩质感，确保深化设计方案与原方案设计意图高度一致，实现设计效果的精准落地。

(4) 建设管理单位组织的审查不免除设计单位的责任。

(5) 对于设计过程中遇到的重大技术问题，应及时书面向审图单位、建设管理单位反映，以便及时决策。必要时组织专家专题论证。

(6) 相关专题报告，应报相关部门批准或组织专家审查后提交建设管理单位（经建设管理单位同意不审的除外）。

（二）验收标准

（1）质量要求

设计质量要求应满足国家现行设计标准和规范。

（2）一般要求

① 设计方案必须符合合同要求和设计审查意见的要求，如设计人员根据实际情况作了必要的修改，要提出具体意见和论据及建设单位的确认意见。

② 设计文件要符合设计文件编制内容格式的要求，完整齐全。说明能充分表达设计意图，文字精练，图面清晰，技术措施无原则性重大差错，尽量减少一般性的错、漏，避免各专业间配合上的矛盾、脱节或重复。

③ 设计采用的工艺和设备应先进适用，与国内的技术水平相一致，应有国产化研究的技术说明和经济技术指标，作为设计和设计审查的依据。

④ 设计中采用的基础资料要齐全、可靠，设计要符合设计标准、规范的有关规定，计算要准确，文字报告应协调好各章节、专业的内容、观点，注意报告的一致性。

⑤ 设计文件要统一版式、装订要求做到美观、牢固、清晰、有条理、重点醒目，避免“错、漏、碰、缺”。设计文件、图纸必须经过责任部门、人员的逐级审核，分别签字、盖章。

（3）提供成果的形式及份数要求

① 文字报告包括设计单位提供的正式往来文件、初始报告、中间成果报告和技术说明书等，文字报告

统一采用 A4 纸张，图纸采用标准的尺寸。

②图纸一般按国标 A3 号标准图纸或根据需要按 A3 加长，通用图采用国标 A3 号标准图纸，图幅具体标准按总体总包部要求。

③图纸应当按照方便施工、方便审查、方便使用的原则装订成册，具体要求在合同附件或管理细则中制订。

④文字、表格编辑软件采用 Microsoft office 软件（WORD 和 EXCEL），其中的投资估算、概算、经济分析表格应当采用 EXCEL。进度横道图采用 Microsoft Project。绘图软件采用 AutoCAD 2004 或以上版本。声像资料按建设单位的有关要求提供。

⑤设计单位应当采取电脑投影的方式进行汇报，系统设计单位汇报材料应当包括现场全貌鸟瞰照片、细部照片、周围规划情况、客流分析情况、地质剖面、建筑透视效果图等内容。汇报材料提供建设单位存档。

⑥各设计单位提交文字报告、成果图纸（包括中间资料）必须同时提供相应的电子文件，以便上网及各专业组之间的文件交换、使用。

⑦初步设计、招标设计的最终成果文件，要求设计单位按总体总包部规定格式提供刻录了成果内容的光盘。

⑧设计文字报告提供为 35 份，图纸文件提供 35 套（含设计选用的标准图、通用图），而初步设计文件总说明 50 份，图纸 50 份，概算 50 份。上述文件总份数中已含归档文件所需的份数，归档文件应按建设单位档案管理部门的要求进行立卷。若建设单位因审批等因素需要增加份数的，设计单位应无偿提供。

⑨项目提交成果：初步设计文件、专题研究方案。

（4）项目文件归档要求

①设计单位应按《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》、《工程前期文件及设计档案编制移交实施细则》以及建设单位制定的相关管理办法及工作实施细则等规定的要求立卷归档项目文件，并在向建设单位提交成果文件时同步向建设单位的档案管理部门移交档案（含电子档案）。

②设计单位需在各设计阶段（方案设计、初步设计）审查结束后 3 个月内完成档案的整理及移交。

③设计方按合同要求向建设单位的档案管理部门移交档案后，应将接收“档案移交书”交建设单位的业务主管部门备案。

④各类设计文件及相应的电子文件的归档份数均为 4 份，设计单位对纸质文件和电子文件的一致性负责。

（三）验收方式

（1）设计单位对设计文件的质量负责，满足相关审查要求并通过相关审查，协助建设单位组织好审

查会务工作。

(2) 建设单位在收到设计单位提交的中间设计成果或阶段性设计成果，在条件允许时，应在 15 日内组织有关专家对设计成果进行评审验收。

(3) 收到设计单位提交的最终设计成果，建设单位应尽快联络有关方面进行评审验收工作。

(4) 各阶段最终设计成果，要求通过设计单位内部自查、施工图强审及建设单位审核、审查委员会审查。

(5) 评审验收通过后，建设单位出具同意验收通知作为接受设计单位相应服务的证明，并作为支付设计费的依据。。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： / 。

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

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

(1) 设计费包含完成本工程各阶段(方案设计、初步设计、施工图设计阶段配合(不含施工图设计本体工作)、施工阶段配合(方案效果类二次深化设计配合)等)、方案设计至初步设计阶段评审(包括方案评审、初步设计评审等)、相关方案专家审查、专家咨询、技术考察、成果验收及报批等费用。

(2) 设计费包含完成合同规定范围内所有责任和义务(包括现场调查、一般性资料搜集、多方案论证、各种报告及图纸、文件整理并按统一格式编写成电子文件和书面文件后提交建设单位)，以及施工招标配合、配合施工等服务。

(3) 设计变更计费依据和方法详见附件6。

(4) 对于设计各阶段考评的具体内容详见建设单位相关管理办法。

(5) 投标报价包括含税报价和不含税报价。

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

固定不含税单价：

单价包含的风险范围： / 。

风险费用的计算方法： / 。

风险范围以外合同价格的调整方法：____/____。

固定不含税费率：

费率包含的风险范围：____/____。

风险费用的计算方法：____/____。

风险范围以外合同价格的调整方法：____/____。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：____/____。

风险费用的计算方法：____/____。

风险范围以外合同价格的调整方法：____/____。

(3) 其他价格形式：采用固定总价与固定单价相结合的计价方式，具体金额及结算方式详见合同协议书第四条__。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 ____/____ 或预付款的比例 ____/____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：__签订合同、递交履约担保后，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期____/____天前支付。

10.4 进度款支付

10.4.1 支付原则

(1) 设计费按比例分阶段支付，以设计成果的数量、质量、进度作为衡量标准，每阶段设计费，根据考核情况计付，具体按建设单位制定的相关《勘察设计考核管理办法》规定实施。

(2) 按建设单位规定程序经建设单位审批同意后按设计单位银行账号汇付。

(3) 付款方式：银行转账、银行承兑汇票、商业承兑汇票等。

10.4.3 支付依据

(1) 设计单位按照建设单位有关文件管理要求，递交相应图纸资料和有关电子文件。

(2) 评审委员会评审通过的评审报告或审查会议纪要。

(3) 建设单位审核签认的设计单位根据合同约定提出的书面支付申请（包括申请理由及金额）（并盖章），申请表格式应满足建设单位规定的统一格式要求。

10.4.4设计费按以下各阶段进度支付

设计费应支付总金额为_____元，大写：_____元整，设计费按照以下各阶段进度支付：

方案设计、初步设计、施工图设计配合及施工配合的设计费按照以下各阶段进度支付：

(1) 方案设计阶段按合同总价的 25%计付；

①方案设计集团内审完成后，支付本阶段费用的 50%；

②方案设计获得批复后，支付本阶段费用的 50%；

(2) 初步设计阶段按合同总价的 60%计付；

①初步设计集团内审完成后，支付本阶段费用的 50%；

②初步设计获得批复后，支付本阶段费用的 50%；

(3) 施工图设计阶段按合同总价的 5%计付，项目施工图审查合格后支付本阶段费用的 100%；

(4) 施工配合阶段按合同总价的 5%计付，开工后逐年支付本阶段费用的 100%至项目竣工验收完成；

(5) 待本项目审计结束且将审定明细录入合同管理系统且完成结算归档后，支付至审定金额的 97%，剩余的 3%作为项目质保金；

(6) 项目竣工验收完成之日起满两年后支付 3%质保金；

(7) 涉及违约费用处理的，违约金支付按建设单位相关规定执行。

(8) 按照无锡地铁集团档案部门《档案管理制度》等要求，对档案进行分类、组卷、扫描后，在合同约定的工程竣工验收后 3 个月内向安全质量部提请审核、移交、归档，依照有关规定向无锡市城市建设档案馆移交档案，一式 2 套，其中原件 2 套，该工程档案检查不合格不得进行竣工验收，在该工程款项合同支付 85%阶段起，无锡地铁生态置业投资有限公司出具经各方签字盖章的档案移交书作为该工程费用的支付条件。

(9) 每次付款前乙方应向甲方提交相应金额的增值税专用发票。

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 21 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 21 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 21 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：归发包人所有。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本工程。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归发包人所有。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本工程。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：设计人承担。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：∕。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：∕。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：10 个工作日。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：详见《勘察设计考核管理办法》。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：20%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：设计单位应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向建设单位赔偿，赔偿金额按照合同约定执行，如违约金不足以弥补建设单位全部损失（包括直接、间接损失）的，则设计单位应当补足，仅限于因违约所造成的可合理预见到的损失或损害。建设单位为维护自身权益所支付的其他费用，包括但不限于：律师费、交通费、差旅费、保全费、鉴定费以及与仲裁（诉讼）费和与仲裁（诉讼）相关的费用等亦由设计单位承担。

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：建设单位有权解除合同，并要求设计单位承担相应的责任。

14.2.5 其他情形：

（1）信息档案管理要求

1) 设计单位应按建设单位要求的时间节点建立各项信息化管理制度和电子档案，否则按照 0.2 万元/天/支付违约金，直到整改满足要求。

2) 设计单位应确保各项信息管理纸质和电子档案内容齐全和时效更新（以月度为限），条理清晰，便于查找和引用，如不能提供上述支持，按照 0.2 万元/项支付违约金。

（2）质量管理要求

1) 设计单位提交设计文件质量达不到合同要求的，必须自行修改、完善直至符合要求，如造成逾期

提交文件的，应支付违约金；如给建设单位造成损失的，设计单位还应赔偿建设单位损失。如修改两次（含）以上仍不能满足建设单位要求的，建设单位有权单方面解除合同，设计单位除退还收到的进度款，还应向建设单位支付相应的违约金并赔偿建设单位损失。

2) 设计单位应按时完成月报（《设计工作任务表》、考核、变更、合同支付等各类台账（对外协调、对外信息处理等））的收集和整理工作，若有疏漏、滞后、失误发生，按 0.5 万元/次支付违约金。

3) 提交的技术性文件出现差、错、漏、碰，按 0.5 万元/项支付违约金；未通过建设单位审查，按 1 万元/项支付违约金，如修改两次（含）以上仍不能满足建设单位要求的，建设单位有权解除合同。

4) 重大方案文本、各专项设计成果及各阶段设计成果报审稿须完成院内三级校审，未按要求执行，支付违约金。

5) 概算编制：

违约指标	分项设计单位
预算超概算	对工点院编制的概算章节考核，以编标阶段的控制价总价（扣除暂列金）对比概算，每超过 0.5% 支付违约金款 1 万元/标段。
概算编制质量	1) 概算违背编制原则，支付违约金 5 万元/项。 2) 概算编制漏项或重复项，支付违约金 1 万元/项。

6) 人员管理要求

①设计单位应配备并安排满足本项目工作安排的现场人员，设计单位更换人员需建设单位审批同意，且更换人员资历水平不得低于投标人员；中标人擅自更换主要人员属重大违约行为，涉嫌欺诈的招标人保留终止合同的权利。设计单位应保证其他投入资源的完好性，确保设计工作的顺利进行；建设单位有权要求设计单位定期或不定期报告人员及资源情况，建设单位将定期或不定期进行抽查和考核；建设单位有权根据项目的实际进展和项目人员的实质履职情况，要求设计单位补充满足资历水平的人员，以满足项目的要求，且不增加任何费用。

②现场人员考勤管理要求：

A、对设计单位的现场考勤管理参照最新颁布的《勘察设计考核管理办法》执行。

B、在设计高峰或建设单位认为有必要时，设计单位须集中在项目所在地进行设计工作。为保证项目的正常开展，原则上设计人员不得离开项目组，如确需请假的，必须办理请假手续，请假不得影响本项目设计工作的正常开展，如设计工作需要时，已请假外出人员必须在规定时间内返回。

C、项目负责人、专业负责人：

方案至初步设计结束阶段项目负责人需阶段常驻无锡，建筑、结构专业负责人及其他专业需按照建设

单位要求分阶段常驻无锡。项目负责人应为全过程报批报建工作负责人，对报建文件质量及提交文件时间节点负责。

所有参与本项目的工作人员，要求工作经验丰富、认真负责、态度积极端正、服务意识与社会责任感强，无不良记录。不良记录包括本单位及业主对其个人或所负责工作进行通报等处罚；

投标人在投标文件中提供项目负责人、建筑、结构、电气、暖通、给排水、景观、室内、市政专业负责人；其他专业负责人承诺配备工程师及以上职称人员，并具备一定从业经历；其他设计人员承诺配备助理工程师及以上职称人员。中标后根据业主要求上报业主认可人员名单（包括年龄、学历、职称、职务、相关经历、主要职务成果等）备案。

项目负责人、专业负责人要求常驻期间工作日需满勤，公、私事请假总天数不超过 6 工作日/季度（包含各类型假），以考勤记录为准。

D、如果设计单位设计人员渎职、拒不执行建设单位意见、服务态度恶劣以致影响设计工作时，建设单位认为有必要更换设计单位人员时，将出具书面通知（无需说明理由），设计单位应立即撤换人员，并重新委派经建设单位认可的人员到位。

E、设计单位设计人员中标后按合同要求期限到位，项目负责人晚于要求期限，支付违约金 1 万元/天，晚于要求期限 30 天，解除合同；专业负责人晚于要求期限，支付违约金 0.5 万元/天，晚于要求期限 30 天，通报总院并纳入无锡地铁信用评价体系。

F、设计单位的人员配备需满足项目阶段设计工作的实际需求和建设单位的具体要求。合同履行期间，投标文件和合同协议书中指明的人员有下列情形之一的，可以更换并无须承担违约金，更换的人员须满足原招标文件的要求：

- ①因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力
- ②其他不可抗力须更换人员
- ③因以上情形更换均须提供相关部门或单位的证明材料。

（3）当出现下列情况之一时：

- 1) 设计单位主要人员不到位；
- 2) 到位人员不能实质履职，除上述 H 条款外，参照《附件一：违约金处罚指标》执行；
- 3) 建设单位同意更换主要人员；

视为设计单位的违约行为，建设单位有权要求设计单位支付违约金，该违约金在建设单位支付当期进度款前足额缴纳，相关违约金标准如下：

a) 若合同金额为 5000 万元以下，更换项目负责人的，支付违约金人民币 50 万元/人/次，且更换的项目负责人不低于投标时的人员配置要求；更换专业负责人的，支付违约金人民币 25 万元/人/次，且更换

的专业负责人不低于投标时的人员配置要求；

b) 若合同金额为 5000~10000 万元，更换项目负责人的，支付违约金人民币 100 万元人/次，且更换的项目负责人不低于投标时的人员配置要求；更换专业负责人的，支付违约金人民币 50 万元/人/次，且更换的专业负责人不低于投标时的人员配置要求

c) 未经建设单位同意擅自更换主要人员的，设计单位须承担上述标准双倍金额的违约金

d) 设计单位主要人员未按要求打卡考勤、请假累计超过 6 工作日、未响应建设单位要求 24 小时内到场的按照项目负责人 0.5 万元/人/天、专业负责人 0.2 万元/人/天支付违约金；

e) 更换主要人员期间，原合同人员未到位的，参照 d) 条款支付违约金；

f) 项目组人员总人数不满足投标文件承诺的，支付违约金人民币 30 万元/人；

g) 经核实，本合同中承诺安排人员的资历与实际严重不符，依法取消合同，并追究责任。

4) 因升任集团（即国有或国有控股企业）副院长或分子公司副总经理（或同等级别）及以上职务或者与设计单位解除劳动关系，无法继续担任项目负责人、专业负责人职务的，相关违约金标准如下：

a) 若合同金额为 5000 万元以下，项目负责人无法继续任职的，支付违约金人民币 25 万元人/次，新任命的项目负责人不低于投标时的人员配置要求；专业负责人无法继续任职的，支付违约金人民币 15 万元人/次，新任命专业负责人不低于投标时的人员配置要求；

b) 若合同金额为 5000~10000 万元，项目负责人无法继续任职的，支付违约金人民币 50 万元人/次，新任命的项目负责人不低于投标时的人员配置要求；专业负责人无法继续任职的，支付违约金人民币 25 万元人/次，新任命专业负责人不低于投标时的人员配置要求。

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___/___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__（1）__种方式解决：

（1）向无锡仲裁委员会申请仲裁；

（2）向_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

如果建设单位书面要求设计单位提供合同范围外的服务时，设计单位可提交增加服务的建议书，在建设单位确认并按约定支付费用后，设计单位应提供双方约定的服务。此类建议书的准备和提交应作为本合同的一项附加的服务，不再另行收费。

设计单位发生违约行为需支付违约金，除特别说明外，均按照《附件一：违约金处罚指标》执行。

建设单位有权在项目执行过程中参照建设单位最新颁布的《勘察设计考核管理办法》执行违约金处罚指标。

附件：（附件1-12均为默认格式，支持修改）

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计费明细

附件 6：设计变更计费依据和方法

附件 7：验收标准和方式

附件 8：履约担保

附件 9：廉政合同书

附件 10：中标通知书

附件 11：各相关专业设计范围

附件 12：设计组织及质量保证体系

附件 13：管理与技术要求

附件1：工程设计范围、阶段与服务内容

（一）设计服务阶段：

本项目设计服务阶段涵盖方案设计阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段配合（不含施工图设计本体工作）、施工阶段配合（方案效果类二次深化设计配合），以及方案设计至初步设计阶段相关的咨询服务、专项审查论证及政府报批报建等服务。

（二）设计工作内容：

2.1 设计范围包括但不限于：

1、地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程项目设计（方案设计至初步设计），包含不限于：地下管线探测与地形测量、工程地质勘察补充（如涉及）；项目原有用地范围内既有建筑、结构、给排水、电气、暖通、消防、智能化、室外工程等专业的改造续建设计，新增功能区域的设计，新老建筑、新老设施及系统之间的衔接设计，与周边城市道路、轨道交通设施、市政管网（给排水、电力、通信、燃气等）的协调优化等设计工作以及方案设计至初步设计阶段相关的咨询服务工作；

2、方案至初步设计阶段所必需的全部专项审查、论证及政府报批报建工作（包括但不限于概算编制、消防设计、日照分析、交通影响评价、轨道交通设施安全保护方案等）。

3、施工图设计阶段配合工作（不含施工图设计本体工作）、施工阶段配合工作（方案效果类二次深化设计配合）。

2.2 设计内容包括但不限于：

1、地下管线探测与地形测量：包括项目用地区域及实施影响范围内的地下管线探测、地形测量、（构）筑物现状勘察，方案至初步设计阶段所必要的岩土工程勘察补充等内容；

2、项目改造与续建设计（方案设计至初步设计）：既有总平面规划方案及初步设计，既有建筑外立面、平面更新工程，既有建筑平面更新工程方案及初步设计，既有结构加固方案及初步设计，通风、给排水及消防、动力照明及供配电系统方案及初步设计，智能化系统方案及初步设计（涵盖 FAS、BAS、电梯、综合布线、监控及门禁等），室内精装修方案及初步设计，既有市政更新工程方案及初步设计【包括项目综合管线规划设计，燃气、供电、给水、热力、雨水、污水等各类市政管线的接入及迁改方案及初步设计（如涉及）；施工期交通疏解与永久道路恢复工程方案及初步设计（如涉及）以及为保障项目实施而进行的周边道路临时或永久性改善方案及初步设计】；新增功能区域相关近期实施内容、远期预留条件的方案及初步设计；室外路灯、楼宇亮化、市政道路、电梯、幕墙（如涉及）、钢结构、海绵城市、标识导向系统等专项方案及初步设计；既有景观更新工程方案及初步设计（红线内及因提升项目整体景观效果、市政接口、管线迁改（若涉及）产生的红线范围外的范围、屋顶绿化范围）。

3、施工图设计阶段配合工作（不含施工图设计本体工作）：负责对施工图设计单位进行技术交底与设计提资，审核施工图是否符合经批复的初步设计及方案设计意图，配合解决施工图纸深化过程中的技术难点，并协助业主进行图纸会审与技术核定。

4、施工阶段配合工作（方案效果类二次深化设计配合）：包含不限于针对外立面装饰【幕墙（如涉及）、门窗、栏杆、百叶等】、室内装饰、景观照明等方案效果类专项，协助业主审核二次深化设计的技术成果，把控材料选型、节点构造及色彩质感，确保深化设计方案与原方案设计意图高度一致，实现设计效果的精准落地。

5、专题设计：包括不限于交通影响评价、轨道交通设施安全保护方案、日照分析等满足方案审批、初步设计审批所必需的全部专题设计。

6、工程筹划设计：编制项目实施总体筹划方案，包括设计、采购、施工的关键线路、进度节点及资源计划。

7、概算编制：编制项目概算，确保成果具备完整性、准确性与合规性。

设计单位不得转包或者违法分包所承揽的工程。如中标单位需分包部分工作内容，需经建设单位认可，并将正式盖章签署的合同报建设单位备案，如有擅自分包、转包的，建设单位有权解除合同，并要求设计单位承担相应的责任。

附件2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

01. 立项批复
02. 工可报批文本
03. 工程选址意见书及电子文件附件
04. 项目原设计施工图：
05. 勘察设计考核管理办法：
06. 安全评估报告
07. 地形实测

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

序号	本项目任职	姓名	身份证号	职称	专业	执业或职业资格证书			常驻情况	备注
						证书名称	级别	证号		
1	项目负责人								阶段常驻	
2	建筑专业负责人								阶段常驻	
3	结构专业负责人								阶段常驻	
4	电气专业负责人								阶段常驻	
5	通风空调专业负责人								阶段常驻	
6	给排水及消防专业负责人								阶段常驻	
7	装修专业负责人								阶段常驻	
8	景观专业负责人								阶段常驻	
9	市政专业负责人								阶段常驻	
10	信息技术管理人员								阶段常驻	

注：1、项目负责人、建筑、结构专业负责人及其他专业需按照建设单位要求分阶段常驻无锡。
2、其他项目人员（含专家团队）在中标后、合同签订前，具体人员信息书面盖章提交建设单位备案。

附件5：设计费明细

1、合同清单

序号	费用名称	单位	数量	税率 ①	限价 (万元)	不含税设计费(万元)②				固定含税设计费(万元) ③=(1+①)*②				备注
						固定折扣率	固定费率	固定单价	固定总价	固定折扣率	固定费率	固定单价	固定总价	
1	地下管线探测与地形测量	项	1											不含税固定总价： 万元。 含税固定总价： 万元。 若实际未产生该部分工作量，则 结算不计。
2	项目改造与续建设计（方案设计至初步设计）	项	1											不含税固定总价： 万元。 含税固定总价： 万元。 若实际未产生该部分工作量，则 结算不计。
3	交通影响评价	项	1											不含税固定总价： 万元。 含税固定总价： 万元。 若实际未产生该部分工作量，则 结算不计。

4	日照分析	栋	10											不含税固定单价： 万元/栋。 含税固定单价： 万元/栋。 结算时数量以正式日照分析报告 为准。
合计	含税合计	大 写 金 额					小写金额							

注：1. 固定单价项为不含税单价包干，固定总价项为不含税总价包干。2. 以上报价包含为完成本合同设计范围内的全部工作内容所发生的费用，全部工作内容具体详见合同协议书中“二、工程设计范围、阶段与服务内容”

2、付款方式

方案设计、初步设计、施工图设计配合及施工配合的设计费按照以下各阶段进度支付：

- (1) 方案设计阶段按合同设计费的 25% 计付；
 - ① 方案设计集团内审完成后，支付本阶段费用的 50%；
 - ② 方案设计获得批复后，支付本阶段费用的 50%；
- (2) 初步设计阶段按合同设计费的 60% 计付；
 - ① 初步设计集团内审完成后，支付本阶段费用的 50%；
 - ② 初步设计获得批复后，支付本阶段费用的 50%；
- (3) 施工图设计配合阶段按合同设计费的 5% 计付，项目施工图审查合格后支付本阶段费用的 100%；
- (4) 施工配合阶段按合同设计费的 5% 计付，开工后逐年支付本阶段费用的 100% 至项目竣工验收完成；
- (5) 待本项目审计结束且将审定明细录入合同管理系统且完成结算归档后，支付至审定金额的 97%，剩余的 3% 作为项目质保金；
- (6) 项目竣工验收完成之日起满两年后支付 3% 质保金；
- (7) 涉及违约费用处理的，违约金支付按建设单位相关规定执行。

(8) 按照无锡地铁集团档案部门《档案管理制度》等要求，对档案进行分类、组卷、扫描后，在合同约定的工程竣工验收后 3 个月内向安全质量部提请审核、移交、归档，依照有关规定向无锡市城市建设档案馆移交档案，一式 2 套，其中原件 2 套，该工程档案检查不合格不得进行竣工验收，在该工程款项合同支付 85%阶段起，无锡地铁生态置业投资有限公司出具经各方签字盖章的档案移交书作为该工程费用的支付条件。

附件 6：设计变更计费依据和方法

（一） 一般规定

1. 工程建设过程中因各种客观原因和主观原因所发生的设计变更，由建设单位制定建设单位变更管理办法规范此类设计行为，明确设计变更的原因、种类、责任的认定和费用处理原则。所有变更设计都必须按此规定办理，经相关部门批准后方可实施。

2. 设计单位应承诺能够根据工程需要修改设计，对所承担项目设计的完整性负责。

3. 所有参加工程建设的部门和人员都必须严格控制设计变更的发生，所有设计变更必须有建设单位书面指令并按建设单位发布的建设单位变更管理办法规定进行审批。

4. 由于设计单位原因造成的设计变更，设计单位应承担赔偿建设单位损失的责任，具体按照建设单位最新的《勘察设计考核管理办法》处理。

（二） 变更设计费

1. 工程实施过程中，属于设计配合的修改不支付设计费。

2. 由分项设计单位的设计缺陷引起的变更，责任单位应负责完善相关设计文件，由此发生的设计变更费用自行承担。若此变更引起工程投资增加，建设单位将视实际情况，依据无锡地铁集团最新颁布的《勘察设计考核管理办法》对引起变更的责任单位进行经济处罚。

3. 建设单位指令涉及设计合同外费用的，设计单位应提前提请建设单位审查确认，以确保设计单位的利益，否则视同不发生合同外费用。

附件 7：验收标准和方式

（一）常规要求

（1）设计单位负责建立健全信息管理的有关规章制度并提交建设单位审核确认，明确书面指令的签发规定，统一签发的技术文件和技术指令格式及要求。

（2）设计单位提交的技术文件，应先提交设计单位技术管理部门签署意见后再正式提交建设单位。过程性资料提交设计单位技术管理部门确认，同时报建设单位备案。

（3）建设单位指令涉及设计合同外费用的，设计单位应 14 天内提请建设单位审查确认，以确保设计单位的利益，否则视同不发生合同外费用。

（4）送审文件、报批报建文件必须签字，盖章完整。做好建设单位信息化平台数据的上传、维护及更新工作。

（二）图纸、资料管理数据库与阅览室

（1）设计单位提交的技术文件、资料、图纸的最终成果，归口建设单位统一管理；过程技术文件、资料、图纸归口设计单位项目配置的信息技术管理人员专职统一管理，信息技术管理人员对设计单位提交的技术文件、资料、图纸应连同处理意见及时上网，便于相关人员查阅，认为重要的或需建设单位确认的，可同时通过工作联系单通知建设单位，建设单位认为需要的，设计单位应再提供。

（2）为提高过程性资料的使用效率和减少浪费，建设单位协助建设单位设立工程资料阅览室，凡能够在网上和阅览室查阅的资料、文件，原则上应在网上和阅览室查阅，不再另行提供，但设计互提资料应提交相关各方。

（3）合同各方有责任充实阅览室的资料，及时将有关资料提交工程资料阅览室，包括设计管理制度、管理规定、基础资料（包括设计单位收集资料）、技术资料、指令、工作联系单、会议纪要等。

（4）设计单位应根据设计进展情况每月提交新闻稿件上报建设单位，展示设计成果及设计进展，同时负责设计过程中各类审查会议资料（汇报材料、汇报简本）及声像资料（各类审查会议图片）的收集和汇总，并根据建设单位要求定期提交。

（5）设计单位来往的文件、资料、图纸应定期向建设单位汇报，联系单、会议纪要、巡检记录、月报等应年底集中向建设单位提供，并随时接受建设单位的检查。

（6）所有形成中间成果的电子文件图，由设计单位汇总并编排好目录，图纸必须为 cad 文件。设计单位必须在无锡有备份，如果建设单位有需要时，设计单位必须及时提供。

（三）图纸、资料的格式和发放

（1）建设单位制定设计文件、图纸、资料的发放、回收、验收制度，制定项目编码的有关要求，设计单位应予执行。施工设计图纸通过建设单位发放，设计单位不得直接提供给施工方，否则设计单位承担由此引起的一切责任。施工方有要求的，由建设单位协调。

（2）要求设计单位按照档案、资料管理的有关规定，制定工程设计文件图纸的统一格式，各专业应据此执行，并作为建设单位验收标准之一。

（3）设计单位必须按项目编码的有关要求进行编制文件、图纸编码。初步设计的成果文件，设计过

程中间资料、信息按标准化格式制成电子文件提交，具体按照建设单位制定的相关工作实施细则执行。

(4) 所有互提的资料、图纸、文件和信息必须由专人进行交换和管理，并进行登记造册，要求所有来往文件均能够上网待查，提高工作效率，同时避免不必要的浪费。设计单位图纸、资料管理人员应当掌握计算机管理技术，名单报建设单位备案。

(5) 设计单位应根据设计变更情况，定期（每季度）列出作废的图纸、资料清单，报建设单位进行回收，确保工程不因使用不当设计图纸、资料产生质量问题。

(四) 成果文件归档

设计单位整个项目的合同文件、过程文件及成果文件须按照建设单位设计管理部门及信息管理部门相关要求以纸质及电子文件形成完成归档。建设单位以设计单位是否完成对应成果资料的归档作为认可对应阶段工作是否完成的判断依据之一，并支付对应阶段的设计费用。

(1) 设计单位的设计成果，要求通过设计单位内部自查、总体总包单位预审（若涉及）、审图单位审查（若涉及）、建设管理单位审查程序。

(2) 设计单位提交的各类文件、技术方案、设计成果文件必须由设计单位技术管理部门预审，审查内容包括但不限于设计的成果文件组成；设计输入文件的完整性、合法性；对规范和地方规定、设计标准的符合性；设计深度；接口是否能够衔接；功能是否平衡；方案是否能够优化，设计方案是否进行了技术经济比较；设计方案是否可行、可操作，是否体现经营理念、景观理念、创新理念，是否满足运营功能需求、限额设计要求、城市规划及总体、系统的技术要求等，提交预审报告。

(3) 设计单位应对由相关施工单位提交的影响方案效果类深化设计文件进行审查，审查内容包括但不限于设计成果组成、接口、设计输入文件的完整性和准确性、与原设计的一致性、对规范和地方规定、设计标准的符合性等。

(4) 建设管理单位组织的审查不免除设计单位的责任。

(5) 对于设计过程中遇到的重大技术问题，应及时书面向审图单位、建设管理单位反映，以便及时决策。必要时组织专家专题论证。

(6) 相关专题报告，应报相关部门批准或组织专家审查后提交建设管理单位（经建设管理单位同意不审的除外）。

(五) 项目文件归档要求

(1) 设计单位应按《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》、《工程前期文件及设计档案编制移交实施细则》以及建设单位制定的相关管理办法及工作实施细则等规定的要求立卷归档项目文件，并在向建设单位提交成果文件时同步向建设单位的档案管理部门移交档案（含电子档案）。

(2) 设计单位需在各设计阶段（方案设计、初步设计）审查结束后3个月内完成档案的整理及移交。

(3) 设计方按合同要求向建设单位的档案管理部门移交档案后，应将接收“档案移交书”交建设单位的业务主办部门备案。

(4) 各类设计文件及相应的电子文件的归档份数均为4份，设计单位对纸质文件和电子文件的一致性负责。

附件8：履约担保

附件9：廉政合同书

廉 政 协 议 书

甲方：_____

乙方：_____

根据党中央和国家关于党风廉政建设和反腐败工作的有关要求，为避免和杜绝各种不廉洁行为的发生，维护好国家、集体的合法权益，确保合同履行高效、优质，特订立廉政合同书，供双方共同遵守执行：

- 1、双方人员应认真学习和严格遵守党和国家、省、市有关党风廉政建设和反腐败工作的一系列规定，不断增强廉洁自律意识和自觉性。
- 2、双方应建立健全各项廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话和电子邮箱。
- 3、在合同执行中，双方人员应以推动项目为中心密切合作，发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为，应及时提醒，立即纠正，拒不整改的及时向其上级主管部门和纪检监察部门、司法机关等有关部门举报。
- 4、甲方人员不准暗示、索要或接受乙方单位任何形式的回扣、礼金、有价证券、支付凭证、股票、股权、贵重物品和好处费、感谢费、各种奖励和赞助等。
- 5、甲方人员不准以任何理由向乙方单位介绍推荐其配偶、子女、亲属、熟人等参与本项目有关分包、材料设备采购、中介服务、劳务等经济活动。
- 6、甲方人员不准在乙方单位报销任何应由个人支付的费用，以及其他利用特权谋取私利行为。
- 7、甲方人员不准参加有可能影响其公正执行公务的乙方单位的宴请和健身、娱乐、观光旅游等活动。
- 8、乙方人员不准以任何形式向甲方人员馈赠回扣、礼金、有价证券、支付凭证、股票、股权、贵重物品和好处费、感谢费等；不准向甲方人员发放任何形式的奖励和提供任何形式的赞助。
- 9、乙方人员不准以任何理由接受甲方人员配偶、子女、亲属、熟人等参与本项目有关分包、材料设备采购、中介服务、劳务等经济活动。
- 10、乙方人员不准报销任何应由甲方人员个人支付的费用。
- 11、乙方人员不准邀请甲方人员参加有可能影响其公正执行公务的宴请和健身、娱乐、观光旅游等活动。
- 12、甲乙双方应对本项目廉政协议的落实情况进行动态管理，由双方及上级纪检监察机关负责监督。发生违反党风廉政建设和反腐败工作有关规定，以及公开、公平、公正、诚信等有关原则的，双方单位要依据有关法规对其行为进行严肃查处，违反党纪政纪的，要给予党纪政纪处分，触犯刑律的，要移交司法机关处理。
- 13、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，乙方需按照相关法规及党纪政纪进行处理，并且将处理决定报甲方备案。

14、乙方项目负责人为廉政负责人，项目执行过程中加强《廉政协议书》执行情况的监督。

15、本协议作为本项目合同的附件，与项目合同同时签订，具有同等法律效力，本协议双方一致同意：

(1) 通过电子签名、电子印章方式签署的协议文本，与纸质合同加盖实体印章或书写签名具有同等法律效力。(2) 本协议书在双方法定代表人或其授权代理人（授权代理人须提供法定代表人授权委托书，并作为合同附件）签署并加盖公章（或合同章），或者使用上述印鉴的电子印章后生效。

16、本协议有效期为该项目合同期限及缺陷责任期（如有）。

甲 方： (盖章)

法定代表人

或其授权代理人：

日 期：

乙 方： (盖章)

法定代表人

或其授权代理人：

廉政负责人：

廉政负责人联系方式：

日 期：

附件10：中标通知书

附件11：各相关专业设计范围

附件12：设计组织及质量保证体系

（一）人员投入及资源配备要求

1.1 拟投入本项目机构设置及人员设备配备要求：

设计单位应在无锡成立服务于本项目的项目部，现场集中办公并承担相关费用。项目部由高素质、高水平、经验丰富的管理和设计人员组成。人员组成及各项资源投入包括但不限于本章节所作的要求。

1.2 设计方人员投入要求

设计方成立项目部，设置项目负责人 1 名，方案至初步设计结束阶段项目负责人需阶段常驻无锡，建筑、结构专业负责人及其他专业需按照建设单位要求分阶段常驻无锡。

设置信息技术管理人员 1 名，主要工作为计量设计方案调整后工程量以及收发文件、登记台账、汇总整理技术标准等工作。

项目负责人应为全过程报批报建工作负责人，对报建文件质量及提交文件时间节点负责。

所有参与本项目的工作人员，要求工作经验丰富、认真负责、态度积极端正、服务意识与社会责任感强，无不良记录。不良记录包括本单位及业主对其个人或所负责工作进行通报等处罚；

投标人在投标文件中提供项目负责人、建筑、结构、电气、暖通、给排水、景观、室内、市政专业负责人；其他专业负责人承诺配备工程师及以上职称人员，并具备一定从业经历；其他设计人员承诺配备助理工程师及以上职称人员。中标后根据业主要求上报业主认可人员名单（包括年龄、学历、职称、职务、相关经历、主要职务成果等）备案。

1.3 资源投入要求

项目部应配备满足项目办公所需的场地、设备和工具等办公资源。

（二）设计计划

根据本工程的特点，结合项目工程的具体情况，设计计划由工作计划、出图计划等内容组成，在合同附件规定的时间或期限内服务必须开始和完成，但根据合同延期的除外。

2.1 工作计划

2.1.1 进度计划

①设计单位根据合同规定及工期总体策划的要求编制各阶段设计进度计划和各专业的出图计划，各阶段中间检查内容、时间、次数和提交哪些设计文件、图纸，经建设单位审查、平衡后执行。设计单位根据设计进展编制短期设计计划，以使设计进度在受控状态下进行。

②设计进度计划应体现事前、事中和事后进度控制，应有工作流程、进度控制措施、组织措施、技术措施等内容。

③设计单位编制的设计进度除合同附件要求的内容外，应确定项目总进度目标与详细的分进度目标。要求按合同规定时间提交相应的设计成果。

2.1.2 进度控制的要求和办法

①建设单位按进度计划检查设计完成情况，检查内容包括设计进展、设计质量落实情况、设计成果提

交情况等，发现问题，有权督促设计单位采取组织、经济及技术措施给予纠正。

②设计单位严格按照进度计划开展和组织设计工作，接受建设单位根据合同和进度计划进行的各种设计跟踪、工作检查和协调要求。

③设计单位应根据设计开展情况编制月工作汇报和下月进度计划，提供有关设计信息，协助建设单位掌握设计工作的整体进展情况。要求设计单位将设计月报在每月 22 日前报建设单位。建设单位有要求的，设计单位应按建设单位要求修改，调整并执行。

④实行半月例会制度，参与人员为建设单位、设计咨询、设计负责人，通报项目设计情况，简报设计开展情况；遇特殊情况，可开专题会议；遇到问题应研究解决方案，以上活动应形成会议纪要备查。设计单位内部设计例会由设计单位自行确定，但应通知建设单位根据情况列席。

⑤对于设计单位书面反映的重大技术问题和重大原则问题，需要建设单位协调的，及时上报建设单位组织协调。

⑥为确保设计人员精力集中于设计，要求设计单位加强计划统计工作，加强统计资料的搜集、分析、整理。计划统计工作包括每月提供设计文件的批次、数量，需要各专业配合的互提资料（输入和输出），需要决策的技术问题，下一工序的要求等。要求项目负责人参与计划统计编制工作，掌握设计进展情况，以对进度目标进行有效控制。

⑦由于设计单位自身原因延误了规定的设计文件交付时间或因其它原因但未提出计划变更申请的，设计单位应承担违约责任，违约金按每延误一天，应减收该阶段设计文件应收设计费的万分之三。

2.3 创优规划

2.3.1 在投资控制上创优

- ①将投资尽量控制在工可报告投资估算范围；
- ②在保证必要功能的前提下，尽量减小整个系统规模；
- ③ 优化方案，以不突破限额设计作为基本要求。

2.3.2 在质量控制上创优

- ①贯彻执行质量保证体系；
- ②各设计阶段遵循设计单位技术管理部门、设计咨询各级审查；
- ③设计质量需满足项目创优报奖要求。

2.3.3 在项目管理上创优

- ① 做好设计策划；
- ② 稳定项目组设计人员；
- ③ 规范设计软件；
- ④ 合理分配产值，充分调动设计人员的积极性。

2.3.4 积极报奖

积极采用新技术、新工艺，工程筹划中需要加入创优报奖计划，应积极进行行业协会科技类奖项和省级奖项申报等工作。

2.4 关键点控制

(1) 建设单位对关键点的设计工作重点检查, 根据设计进展的实际情况提出相应的意见、要求, 发现偏离, 及时要求设计单位调整人员、调整计划和调整工作部署。

(2) 建设单位对关键点的关注而提出的要求、措施或决策, 不因此承担设计单位应负的责任, 如由此而影响设计工作的正常进行, 设计单位应提出解决问题的方法, 属建设单位决策不合理的, 设计单位有责任提醒建设单位, 发生合同外费用的, 需事前提交建设单位确认。

(3) 总包方应当根据设计行为制定设计工作整体的进度网络图, 确定其中的关键点, 加强过程控制确保关键点设计按进度计划完成, 使整个设计工作处于受控的状态。

(4) 设计单位应根据建设单位要求的进度制定工作计划、组织保证措施, 确保投入的人力、物力能满足设计工作的需要, 确保关键点的设计工作按计划完成。

(5) 无论何种原因影响关键点设计进度的, 建设单位关于消除影响、保证进度的措施、指令, 设计单位必须采取相应的组织措施、技术措施加以执行, 并接受建设单位的检查。

(6) 关键点设计工作受客观原因限制, 或是非设计单位责任而无法或不能按计划完成的, 设计单位必须及时向建设单位汇报, 说明原因和协调情况, 及时解决, 消除影响。

2.5 设计为用户服务, 为工程服务

(1) 提倡服务意识, 下道工序即是用户, 工序之间, 都互为用户, 要求在设计过程中为用户着想, 为下道工序创造条件, 让用户满意。

(2) 设计过程中必须考虑各设计单位之间、各个专业之间、系统设计与土建设计之间互提资料的需要, 制定资料互提的要求和提交时间, 避免由于工作上的疏忽影响设计进度。

(3) 系统设计必须考虑产品设计、产品开发、产品试制的因素, 考虑建设单位、设计单位和设备供应商之间的工作界面, 考虑系统设计与土建设计之间的界面, 特别是非标设计, 必须预留足够的时间。

(4) 阶段设计成果的内容和深度应符合有关规定的要求, 要严格把关, 精心设计, 由浅入深、循序渐进, 满足下阶段工作的需要。

(5) 设计中采用标准图、通用图的, 设计单位应提供相应的图纸。

(6) 除建设单位已批准的设计文件组成清单内容外, 建设单位有权根据工程的需要, 要求设计单位补充完成增加工程相关的设计图纸。

(7) 设计要考虑工程实施的需要, 在计划、工期上要根据工程总体策划考虑成果文件所需要的时间, 提前交付设计文件。

(三) 设计控制投资的要求

3.1 限额设计

(1) 投资必须严格按照《地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程可行性研究报告》控制执行。在保证设计质量的前提下, 设计方应按照投资限额进行设计, 严格控制初步设计, 确保工程概、预算不突破限额目标。

(2) 设计方应遵循功能适用、标准合理、经济合理的原则开展设计, 在投资限额目标的基础上结合

项目设计内容进一步分解投资，明确投资控制主要指标，在编制设计概、预算时进一步细化落实。

(3) 设计方在限额设计范围内应充分运用价值分析、多方案技术经济比较等技术手段，对设计方案进行优化，在所有方案比较的过程中，必须进行相应深度的投资估算比较，确保方案的可比性，并提供相应的工程数量表、主要材料表、主要设备清单等，在确保工程质量的前提下，降低工程投资。

(4) 限额设计实行动态控制限额目标，即初步设计以可研投资估算为限额目标。

(5) 对超出限额设计目标的设计，设计方应提出书面理由，业主将根据具体情况判定其合理性，如果属设计方责任，业主将核减其部分设计费。对限额设计完成较好，取得良好效益的设计单位，业主将酌情予以奖励。

(6) 各阶段投资控制要求：

① 总投资控制：设计方有责任采取一切方案优化措施，将工程总投资控制在发包人确定的限额设计指标内。

② 初步设计阶段：主要通过对方案设计论证及优化达到投资控制的目的；优化内容包括但不限于平面布置、施工方法、结构形式、工程筹划、与周围环境结合及可实施性等。

3.2 技术经济分析论证

设计方案必须进行技术经济分析。通过对设计方案、工艺、设备等进行全面的评价，在满足功能要求的前提下，采用技术经济合理、可以降低工程投资的方案。

设计方进行经济指标分析时，应提出所采用经济分析的单项指标、综合指标及相应的依据、理由，对主要设备、材料的选用，应经过充分的咨询、分析，积累技术经济资料，推荐选用的设备、材料，应注明规格、型号、性能、技术指标等，并提出质量、功能方面的要求。确保投资概算的合理与稳定。对特殊情况需追加投资的，应遵循合理、经济、科学、有效的原则，严格控制。无确切、合理理由的，不得随意突破。

在保证方案实施的可实施和可操作前提下，设计中凡能进行定量分析的设计内容，应通过计算，用数据说明其技术经济的合理性。

3.3 概预算

(1) 设计概、预算的计算指标分析应提供依据，计算数据应经有关部门或人员确认，确认后不得随意修改。没有定额的指标必须进行指标分析，针对地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程的特点合理确定，杜绝机械套用其它类似工程指标的做法，否则业主取消设计方今后在业主单位的投标资格。

(2) 设计方应对概、预算的准确性负责，认真分析可能影响造价的各种因素（如自然条件、生产工艺和施工条件等），准确选用定额、费用和价格等各项编制依据，使概、预算能够完全地反映设计内容，合理地反映施工条件，准确地确定工程造价。

(四) 设计质量控制要求

设计单位应按 ISO9000 事前指导、过程控制、成果校核的思路开展设计，在编制设计文件时，应做到设计基础资料齐全，遵守设计工作的原则、程序，正确执行现行的规范，选用方案、系统、设备的技术条件与功能要求相匹配，依据可靠，标准合理，结果准确，使各阶段设计文件的内容和深度符合国家有关规

范、标准的规定，满足建设单位的需要。

4.1 方案比较和设计优化

(1) 设计方案的比较和优化，技术人员必须进行技术经济分析，完成单位或单项工程的估算编制，确保设计深度能够满足编制工程概、预算的需要。对于超投资控制的，应在保证设计质量的前提下自行修改，如确实需要增加投资的，必须报建设单位审查，取得建设单位书面同意后，方可修正。

(2) 建设单位鼓励设计单位在方案设计过程中，对设计进行优化，以提高工程质量和降低工程投资。

4.2 设计质量控制

(1) 建设单位要求设计单位在设计过程中考虑工程实施时的实际可操作性，对方案的实施工序提出相应的技术要求，特别是关键工序，应明确提出工艺要求、质量控制要求。超越目前国内施工单位平均技术水平的设计方案、施工方法，设计单位应提出合理理由和可行的实施方案，报建设单位同意后方可采用，否则，建设单位有权要求设计单位修改设计。

(2) 设备国产化应当做到选型设计而不是科研开发设计，原则上要求所采用的系统、技术是成熟的，对于新技术、新成果的运用设计单位必须有把握，并有相应的工程实践和实际应用经验供参考。

(3) 设计应能够预见工程行为，规范工程行为，并提出工程质量控制指标。国家已有规定的，可合理选用并编制成册，作为成果文件正式提交。

(4) 设计单位应加强设计标准化工作，组织采用统一的模数、参数和标准构配件，推广标准设计的运用，针对工程的特点提出标准化设计建议，如标准平面、标准断面、设备房标准布置、标准功能分区、标准设备选用等，将设计单位积累的经验加以总结，提高设计水平和工作效率。

4.3 贯彻执行 ISO9000 系列质量保证体系

设计单位应按 ISO9000 系列事前指导、过程控制、成果校核的思路开展设计，在编制设计文件时，应做到设计基础资料齐全，遵守设计工作的原则、程序，正确执行现行的规范，选用方案、系统、设备的技术条件与功能要求相匹配，依据可靠，标准合理，结果准确，使各阶段设计文件的内容和深度符合国家有关规范、标准的规定，满足建设单位的需要。

4.3.1 事前指导

①建设单位应明确设计工作的投资、质量、进度及设计管理方面的目标和要求，设计单位明确项目的技术标准、设计原则、系统功能要求和设计工作的原则、程序等要求，明确项目的功能、投资、接口协调、时间等目标，作为设计指导文件提交各专业开展设计。

②设计单位应按 ISO9000 系列质量保证体系建立项目设计的质量方针、质量目标和质量体系，制定“设计工序卡片”和“设计质量评价卡片”，在设计的全过程中贯彻执行。保存项目设计过程控制的审核文件，逐项填写设计工序卡片和质量保证卡片，确保设计能满足建设单位要求和合同规定的深度。建设单位要求检查的，设计单位应提供条件供建设单位检查。

③设计单位应加强计划管理，制定详细的工作计划，保证专业设计工作的衔接、平衡。设计单位的计划应与建设单位总体策划目标相适应，包括设计内容、深度要求，人员的具体分工、责任，设计文件校核、签发程序等，使设计人员明确设计目标、内容、成果要求和完成时间。

④设计单位在设计开始和设计过程中应主动搜集齐全各种基础资料，科学分析各专业的互提资料，确定资料文件的适用条件，从而稳定设计的前提条件，起到有效的事前指导作用。

4.3.2 过程控制

①设计单位按合同及有关附件对各专业的工作进行全面检查，包括投资控制、设计进度、设计深度与质量、人员到位、投入力量的检查。

②建设单位通过例会制度和日常检查加强设计质量的过程控制，严格阶段性的设计审查，保证每一阶段、不同时段设计工作的质量。

③设计单位根据设计文件组成和深度要求，按合同规定提交相应的成果文件，同时应明确接口处理及控制标准。设计中应充分考虑有关工程预留接口，处理好相关接口关系，为后续工作和下一阶段工作的开展打下良好的工作基础。

④对于设计过程中出现的重大技术问题和重大原则问题，设计单位应书面向建设单位反映，以便及时决策。

4.3.3 成果校核

①设计质量保证体系应包括职责、计划、目标、设计程序、内部审查和质量鉴定等方面的内容，将质量目标责任落实到项目负责人、专业负责人和具体设计人员，并按责任检查设计是否按要求完成。

②设计文件提交建设单位之前，设计单位必须进行内部评审，保证设计满足合同规定的要求。

③设计单位成果文件应经各专业技术负责审核，设计咨询（如有）单位审查，签署意见认可后方可提交建设单位，否则建设单位不予接受。

④在设计过程中，建设单位应有计划地组织对中间成果的汇报、评审，参加者可包括与设计有关的职能部门代表及其他专家，并形成记录文件予以保存，设计单位应予以配合。所有中间成果资料、设计成果均要求设计单位提供相应的电子文件，注明文件名称、内容、格式，以提高工作效率和便于查询。

⑤校核包括设计过程审查和最终成果审查。过程审查指建设单位审查，最终审查指设计审查委员会审查，并以审查委员会的批准函件作为完成设计的标志。

⑥建立项目设计质量档案，及时收集工程实施和运营使用对设计质量的意见，进行分析、研究、总结，不断改进设计工作，提高设计质量，并配合建设单位进行设计评估工作。

4.4 接口管理与系统功能平衡

(1) 建设单位应组织和协调设计单位与设备供应商、施工单位、相关设计之间的工作配合。

(2) 设计单位根据接口管理要求和系统功能平衡情况，安排好相应的接口设计工作。属项目设计范围内的，应提出接口处理方案；属项目设计范围外的，应提出与外部接口衔接时的技术要求和质量控制标准。

(3) 平面设计应根据自然条件、城市规划、环境保护、工程实施和项目完整功能流程等具体条件，进行全面的、合理协调的布置，使之成为有机的整体。要充分考虑到竖向布置、管线敷设、人流、物流、运输、运营、维修等要求，功能分区和设备布置应尽量做到布局紧凑、配置合理。

(4) 系统设计应根据项目投资建设的目的和要求，采用先进实用的技术，合理选择系统的功能和标

准，合理确定操作流程，合理选用机电设备的种类和型号，备品备件必须考虑系统投入运营后所需的资源和供应状况等。

4.5 提资及图纸版本管理

4.5.1 提资及图纸版本管理

设计单位制定具体实施办法明确各专业提资深度、提资内容、提资流程，出图专业明确提资落实到图纸的具体位置,提资单位确认本专业具体落实内容。以建筑图为例说明。

建筑图作为各专业的有机融合，应协调好各专业之间的相互关系，将各专业提资内容合理融合到建筑图上，经各专业确认的建筑图必须经设计单位技术管理部门审核后向所有专业开放，并标注开放版本（第一版为 A0,第二版为 A1,第 N 版为 ANT）。之后如某一专业对建筑专业提资发生变化或建筑、结构专业自身发现问题，需更新建筑图的版本时，应重新经技术管理部门审核后向所有专业开放，并须附与前一版开放资料变化情况说明给所有专业，保证各专业同步接收变化信息，各专业需按照最新版本建筑图纸开展工作。所有专业均会签建筑图，不再会签结构图。工点负责本标段内建筑图纸与结构图纸的一致性，否则任何因为结构图纸与对应版本的建筑图纸不一致引起的设计问题均由该工点负责（包括引起现场返工的责任）。

4.5.2 会签过程管理

各专业按照建设单位要求，严格落实各专业间的提资确认工作。设计单位技术审查部门应严格把控提资会签质量，制定具体实施办法。会签时会签专业应签明会签内容，体现会签范围，不允许采取仅有签名“一刀切”方式。设计单位做好专项档案，如后期因图纸问题,各方出现分歧，以会签内容为准。

建设单位负责确定会签专业，如遗漏会签专业，设计单位负相应责任；不得采用“一刀切”方式要求所有专业会签，应按需确定会签专业，发挥各专业的联动作用。

4.5.3 责任管理

提资专业负责提资给受资专业，对本专业的提资内容及深度负责，如提资遗漏或错误的，提资方负全责，受资方无责。受资专业接受提资，落实到本专业设计图纸中，对图纸落实具体情况负责。

附件13：管理与技术要求

一、设计成果要求

1.1 各阶段设计成果要求

各阶段设计文件编制深度应满足《建筑工程设计文件编制深度规定（2016年版）》及其它相关规定，包括但不限于：

1.2 方案设计阶段：

方案设计需紧密围绕项目续建改造属性、既定功能定位及现有基础条件，以“功能适配、安全合规、提质增效、协同统一”为核心原则，应提供2套及以上对比方案的设计思路、改造范围、功能布局、技术路线、投资估算、优缺点，附方案对比表及关键图纸，明确推荐方案的选择依据，确保选出最优设计方案。

设计应表达原有工程建设年代、建设规模、结构形式、原有功能布局、本次改造续建的背景、目标、范围、核心内容及预期效果。分专业阐述既有建筑结构、设施设备、地下管线、周边环境的现状，明确存在的主要问题（如结构裂缝、设备老化、功能布局不合理、与现行规范不符项等）、可利用资源及改造约束条件（如轨道交通设施保护限制、周边建筑间距限制），确保续建工程设计方案的可实施性。方案设计成果应满足作为初步设计的依据，且能满足政府部门规划方案审查的需求，

具体要求包括但不限于：

（1）规划设计方案应精准描述项目与无锡地铁1号线谈渡桥站的“合建”关系，标注用地红线、建筑红线、既有建筑边界、改造区域边界、新增区域边界、临时设施布置区域；明确场地出入口（既有出入口改造优化、新增出入口位置）、内部道路（含临时道路）、停车库出入口及行车路线、绿化布置（既有绿化保留与改造区域）；标注新老建筑衔接区域、地下管线复核结果（含冲突点标注）、与周边道路及地铁站点的衔接关系、轨道交通设施保护范围线。

（2）建筑设计方案应按每层单独绘制平面图，地上部分需详细标注技能实训鉴定中心、离线设备维修中心、智慧安检判图中心及运营配套用房的分区边界、功能布局、疏散通道、设备摆放预留空间，明确实训场地的专业操作台布局、维修区域的荷载适配设计、安检判图中心的智能化设备安装空间；地下部分需清晰划分停车库（含车位数量、通行流线）、后勤用房及设备用房的区域，标注设备机房位置、管线预留孔洞及后勤服务动线，确保与地上功能区域高效联动。同时需标注二次结构施工范围，明确与原有主体结构的衔接节点位置。至少包含4个主要立面，立面图需详细展示外墙面装饰设计方案，包括装饰材料、色彩搭配、造型风格；至少包含2个关键剖面，需清晰反映建筑层高、梁板柱截面尺寸（既有及加固后）、机电及消防管线安装空间，明确二次结构与原有结构的衔接构造，标注地下设备用房、地上实训维修区域的空间净高。

（3）结构设计方案应紧密贴合项目续建改造属性，以已完工的主体结构为核心基础，根据建筑方案功能提出合理的二次结构与原有结构的衔接设计方案。涵盖衔接节点构造细节、整体及局部受力验算分析、新旧结构材料选型适配及兼容性处理等核心内容，通过精准测算确保整体结构受力均衡、安全稳定，严格控制不必要拆改量，降低施工成本与结构扰动风险。需结合地上实训鉴定、设备维修区域的重载需求及地

下停车库、设备用房的空间布局特点，合理控制设备安装、管线预埋所需空间及荷载余量，适配机电、消防等系统同步施工需求。同时需充分考量外墙面装饰施工对主体结构的附加荷载影响，提供专项结构承载力验算报告及针对性防护措施设计，兼顾结构耐久性与装饰工程可行性。

(4) 机电系统设计方案需以已完工主体结构预留条件为基础，紧扣续建改造核心，适配“合建”模式下地铁站点与配套用房的协同运营需求，兼顾系统兼容性、安全稳定性与功能适配性，明确机电安装与原有主体结构、预留管线的衔接方案，涵盖给排水、强弱电、通风空调、消防机电等核心系统。针对地上实训鉴定、设备维修、智慧安检判图中心及运营配套区域，需优化机电系统布局，适配实训设备、维修器械、智能化安检设备的用电及运行需求，保障电力供应稳定、通风换气达标、给排水便捷。地下停车库、后勤及设备用房需合理规划机电管线走向，预留设备运维空间，同步衔接消防系统实现联动控制。

(5) 景观设计方案应需已完工主体结构预留条件、建筑规划空间布局方案为基础，结合总体景观规划设计空间、动线意向设计及专题分析，确定景观布局及景观节点位置，提供建筑规划中景观空间特性及规划动线的优化建议，适配“合建”模式下地铁站点与配套用房的整体形象，具体要求如下：需提供完整的景观方案设计说明、总平面图及核心专项示意图，明确景观方案与主体建筑、室外市政工程的衔接思路，界定绿化种植、硬质铺装、景观小品、照明系统及灌溉设施的布局框架与核心参数。结合项目地上功能分区，明确实训、运营配套区域周边景观空间的规划逻辑，提出乔灌草植被组合的选型方向，落实遮荫、降噪等功能的景观实现路径；优化地下停车库出入口周边景观布局方案，协调交通流线景观形态的融合关系。成果需包含景观总平面图、分区概念设计图、植物配置意向表、景观照明及灌溉系统布局示意图，专项说明景观与建筑外装、市政管网的协同适配策略，严格遵循生态绿化、城市轨道交通站点景观设计相关规范，兼顾后期养护可行性与景观耐久性，呼应项目整体功能定位与城市风貌，为后续初步设计阶段提供清晰、可落地的方案依据。

(6) 其他：

各专业方案汇报材料：提供 PPT 格式汇报文件（U 盘存储），内容包括项目背景、现状分析、方案比选、核心设计亮点、技术难点解决方案、投资估算、实施计划等，便于业主及相关部门评审。

建筑专业效果图：SU 模型及效果图，包括彩色总图、总体鸟瞰图、沿主要道路效果图、主要出入口效果图、关键角度透视效果图、建筑立面效果图（含楼宇亮化）、核心功能区室内效果图等其它为清晰表达设计意图的相关图纸。

景观专业效果图：SU 模型及效果图，包括需包含景观整体布局效果图、核心景观节点效果图、景观动线透视效果图；配套提供夜景照明效果图等。

1.3 初步设计阶段：

本阶段设计方应对本系统主要技术方案进行分析研究，提出比选结果报告，为最终确定主要技术方案提供依据。

本阶段设计成果应满足《建筑工程设计文件编制深度规定》中初步设计阶段的要求，能够指导施工图设计的开展，明确各专业技术参数、设备选型、施工工艺、新老衔接方式，可作为项目投资控制、招标采购、施工组织设计编制的依据，并根据业主和工程的实际情况做出必要补充。

1) 按国家有关规定编制初步设计文件，同时要求初步设计文件符合已审定的设计方案及落实的接口条件，进行主要设备及材料的准备，满足设计概算编制的需要。

2) 设计必须体现政府和建设单位意图。

3) 必须对影响设计稳定的重大问题进行方案比选，分析设计不稳定因素。如存在影响推荐方案不成立的可能因素，设计应保证在不影响既有 1 号线正常运营的前提下考虑设计可行性，避免因局部条件的改变导致方案的不可行。

4) 所有阶段成果应当包括投资估算。未进行技术经济比较的方案，建设单位不予接受，不进行审查。

5) 设计方应根据上述建设单位要求的方案审查、中间检查和最终审查时间编制具体的初步设计工作计划和进度计划。

6) 在初步设计成果文件中提出开展施工图设计的工期进度、设计深度、投资控制目标、质量控制目标等，并在设计过程中逐步完善。

7) 对涉及安全或对投资影响重大的有关计算，在业主提出特别要求时，设计方必须提供设计输入条件、基础数据、计算原理及方法、以及计算成果，方便建设单位或总包方在必要时使用其它计算程序进行检算。设计方有解释的义务，不得以专利和知识产权为借口拒绝配合。

1.4 施工图设计阶段配合工作：

本阶段仅为阶段工作配合，不含施工图设计本体工作。需针对施工图设计单位提供系统的技术交底文件及设计提资资料，明确方案设计及初步设计的核心控制指标、设计意图及技术参数，确保后续设计工作有据可依；需编制施工图设计审核报告，重点核查施工图是否符合经批复的初步设计及方案设计意图；参与建筑单位组织的图纸会审，确保设计意图在施工图阶段得到准确贯彻与落实，保障项目实施的合规性与连续性。

1.5 施工阶段配合工作：

施工阶段需做好方案效果类二次深化设计配合工作，成果要求如下：针对外立面装饰【幕墙（如涉及）、门窗、栏杆、百叶等】、室内装饰、景观、照明等方案效果类专项，协助业主审核二次深化设计技术成果，出具审核意见文件；全程把控材料选型、节点构造及色彩质感适配性，形成专项把控说明及确认文件，确保二次深化设计方案与原方案设计意图高度一致，实现设计效果精准落地。

1.6 项目竣工及备案

1) 配合完成项目竣工验收等相关工作。

2) 根据建设单位相关要求完成项目备案工作。

1.7 报批报建要求

设计单位应根据建设单位的具体要求，整理汇总方案设计、初步设计报批报建资料，配合审批部门现场核查及意见反馈，推进有关的设计阶段必要的政府部门协调和报审、报批报建工作，包括但不限于：发改、住建、生态环境、自然资源与规划、消防、地震、人防、交通、维稳、市政园林、供电、无线电、通信等部门的报批报建工作。

报批报建成果要求需紧扣本项目续建改造属性，适配“合建”模式下地铁站点与配套用房协同运营定

位，严格遵循轨道交通工程及城乡规划、建设审批等相关法规标准，确保成果完整、合规、可落地。

1.8 集中设计要求

为加快本工程设计进度，提高设计效率，设计单位进场后应根据建设单位的要求组织各相关专业人员开展集中设计（集中办公），并承担集中设计期间各项费用（包括办公场所、办公家具、水电气、饮水、物业管理费用，以及设计人员就餐、住宿费用）。集中设计需严格遵守国家有关规定，集中设计费已纳入合同报价中。

1.9 接口设计总体要求

安全优先原则：所有接口设计均以安全为核心，尤其是新老结构、新老管线接口，必须采用可靠的技术措施，确保结构安全、系统运行安全及施工安全。

兼容匹配原则：新老系统接口的技术参数（如压力、电压、管径、通信协议）必须兼容，确保改造后各系统能够协同工作，无功能冲突或运行故障。

衔接顺畅原则：接口设计需考虑施工便利性，减少对既有工程正常使用的影响（如无法暂停运营的区域），同时预留足够的检修空间，便于后期运营维护。

合规性原则：接口设计需符合现行规范标准及相关管理部门（如轨道交通运营单位、市政部门）的规定，确保审批通过。

1.10 设计总结成果要求

每个年度必须形成总结报告，内容不限于论文和专利。

1.11 设计后评估成果要求

项目开始前必须对已做同类型改造续建项目和无锡既有改造续建项目进行现场考察形成设计后评估材料提交建设单位，并将设计后评估成果对项目组全员进行交底，项目进行的过程中每年度形成后评估问题台账（问题表述、图片、建议方案），台账需要满足建设单位方要求并对后续项目起指导作用。

第五章 设计任务书

一、项目概况

地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程是在原建筑的基础上进行续建改造，本项目下设无锡地铁1号线谈渡桥站，与地铁车站采用“合建”的模式，主体结构已于2015年实施，但机电安装、消防设施、电力设施、室内装修及外墙面装饰等并未完成。项目总建筑面积约46993m²，其中地上建筑面积约28769m²，主要功能无锡地铁线网技能实训鉴定中心、离线设备维修中心、智慧安检判图中心及站点运营配套等，地下建筑面积约18224m²，主要功能为停车库、后勤用房和设备用房等。续建主要实施二次结构、内部机电及消防设施、外墙面装饰、景观绿化、室外市政等内容的续建改造。

二、招标范围及工作界面

2.1 设计服务阶段：

本项目设计服务阶段涵盖方案设计阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段配合（不含施工图设计本体工作）、施工阶段配合（方案效果类二次深化设计配合），以及方案设计至初步设计阶段相关的咨询服务、专项审查论证及政府报批报建等服务。

2.2 设计工作内容：

2.2.1 设计范围包括但不限于：

1、地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程项目设计（方案设计至初步设计），包含但不限于：地下管线探测与地形测量、工程地质勘察补充（如涉及）；项目原有用地范围内既有建筑、结构、给排水、电气、暖通、消防、智能化、室外工程等专业的改造续建设计，新增功能区域的设计，新老建筑、新老设施及系统之间的衔接设计，与周边城市道路、轨道交通设施、市政管网（给排水、电力、通信、燃气等）的协调优化等设计工作以及方案设计至初步设计阶段相关的咨询服务工作；

2、方案至初步设计阶段所必需的全部专项审查、论证及政府报批报建工作（包括但不限于概算编制、消防设计、日照分析、交通影响评价、轨道交通设施安全保护方案等）。

3、施工图设计阶段配合工作（不含施工图设计本体工作）、施工阶段配合工作（方案效果类二次深化设计配合）。

2.2.2 设计内容包括但不限于：

1、**地下管线探测与地形测量**：包括项目用地区域及实施影响范围内的地下管线探测、地形测量、建（构）筑物现状勘察，方案至初步设计阶段所必要的岩土工程勘察补充等内容；

2、**项目改造与续建设计（方案设计至初步设计）**：既有总平面规划方案及初步设计，既有建筑外立面、平面更新工程，既有建筑平面更新工程方案及初步设计，既有结构加固方案及初步设计，通风、给排水及消防、动力照明及供配电系统方案及初步设计，智能化系统方案及初步设计（涵盖 FAS、BAS、电梯、综合布线、监控及门禁等），室内精装修方案及初步设计，既有市政更新工程方案及初步设计【包括项目综合管线规划设计，燃气、供电、给水、热力、雨水、污水等各类市政管线的接入及迁改方案及初步设计（如涉及）；施工期交通疏解与永久道路恢复工程方案及初步设计（如涉及）以及为保障项目实施而进行的周边道路临时或永久性改善方案及初步设计】；新增功能区域相关近期实施内容、远期预留条件的方案及初步设计；室外路灯、楼宇亮化、市政道路、电梯、幕墙（如涉及）、钢结构、海绵城市、标识导向系统等专项方案及初步设计；既有景观更新工程方案及初步设计（红线内及因提升项目整体景观效果、市政接口、管线迁改（若涉及）产生的红线范围外的范围、屋顶绿化范围）。

3、**施工图设计阶段配合工作（不含施工图设计本体工作）**：负责对施工图设计单位进行技术交底与设计提资，审核施工图是否符合经批复的初步设计及方案设计意图，配合解决施工图纸深化过程中的技术难点，并协助业主进行图纸会审与技术核定。

4、**施工阶段配合工作（方案效果类二次深化设计配合）**：包含不限于针对外立面装饰【幕墙（如涉及）、门窗、栏杆、百叶等】、室内装饰、景观照明等方案效果类专项，协助业主审核二次深化设计的技术成果，把控材料选型、节点构造及色彩质感，确保深化设计方案与原方案设计意图高度一致，实现设计效果的精准落地。

5、**专题设计**：包括不限于交通影响评价、轨道交通设施安全保护方案、日照分析等满足方案审批、初步设计审批所必需的全部专题设计。

6、**工程筹划设计**：编制项目实施总体筹划方案，包括设计、采购、施工的关键线路、进度节点及资源计划。

7、**概算编制**：编制项目概算，确保成果具备完整性、准确性与合规性。

设计单位不得转包或者违法分包所承揽的工程。如中标单位需分包部分工作内容，需经建设单位认可，并将正式盖章签署的合同报建设单位备案，如有擅自分包、转包的，建设单位有权解除合同，并要求设计单位承担相应的责任。

三、设计成果要求

3.1 各阶段设计成果要求

各阶段设计文件编制深度应满足《建筑工程设计文件编制深度规定（2016年版）》及其它相关规定，包括但不限于：

3.1.1 方案设计阶段：

方案设计需紧密围绕项目续建改造属性、既定功能定位及现有基础条件，以“功能适配、安全合规、提质增效、协同统一”为核心原则，应提供 2 套及以上对比方案的设计思路、改造范围、功能布局、技术路线、投资估算、优缺点，附方案对比表及关键图纸，明确推荐方案的选择依据，确保选出最优设计方案。

设计应表达原有工程建设年代、建设规模、结构形式、原有功能布局、本次改造续建的背景、目标、范围、核心内容及预期效果。分专业阐述既有建筑结构、设施设备、地下管线、周边环境的现状，明确存在的主要问题（如结构裂缝、设备老化、功能布局不合理、与现行规范不符项等）、可利用资源及改造约束条件（如轨道交通设施保护限制、周边建筑间距限制），确保续建工程设计方案的可实施性。方案设计成果应满足作为初步设计的依据，且能满足政府部门规划方案审查的需求，

具体要求包括但不限于：

（1）**规划设计方案**应精准描述项目与无锡地铁 1 号线谈渡桥站的“合建”关系，标注用地红线、建筑红线、既有建筑边界、改造区域边界、新增区域边界、临时设施布置区域；明确场地出入口（既有出入口改造优化、新增出入口位置）、内部道路（含临时道路）、停车库出入口及行车路线、绿化布置（既有绿化保留与改造区域）；标注新老建筑衔接区域、地下管线复核结果（含冲突点标注）、与周边道路及地铁站点的衔接关系、轨道交通设施保护范围线。

（2）**建筑设计方案**应按每层单独绘制平面图，地上部分需详细标注技能实训鉴定中心、离线设备维修中心、智慧安检判图中心及运营配套用房的分区边界、功能布局、疏散通道、设备摆放预留空间，明确实训场地的专业操作台布局、维修区域的荷载适配设计、安检判图中心的智能化设备安装空间；地下部分需清晰划分停车库（含车位数量、通行流线）、后勤用房及设备用房的区域，标注设备机房位置、管线预留孔洞及后勤服务动线，确保与地上功能区域高效联动。同时需标注二次结构施工范围，明确与原有主体结构的衔接节点位置。至少包含 4 个主要立面，立面图需详细展示外墙面装饰设计方案，包括装饰材料、色彩搭配、

造型风格；至少包含 2 个关键剖面，需清晰反映建筑层高、梁板柱截面尺寸（既有及加固后）、机电及消防管线安装空间，明确二次结构与原有结构的衔接构造，标注地下设备用房、地上实训维修区域的空间净高。

(3) 结构设计方案应紧密贴合项目续建改造属性，以已完工的主体结构为核心基础，根据建筑方案功能提出合理的二次结构与原有结构的衔接设计方案。涵盖衔接节点构造细节、整体及局部受力验算分析、新旧结构材料选型适配及兼容性处理等核心内容，通过精准测算确保整体结构受力均衡、安全稳定，严格控制不必要拆改量，降低施工成本与结构扰动风险。需结合地上实训鉴定、设备维修区域的重载需求及地下停车库、设备用房的空间布局特点，合理控制设备安装、管线预埋所需空间及荷载余量，适配机电、消防等系统同步施工需求。同时需充分考量外墙面装饰施工对主体结构的附加荷载影响，提供专项结构承载力验算报告及针对性防护措施设计，兼顾结构耐久性与装饰工程可行性。

(4) 机电系统设计方案需以已完工主体结构预留条件为基础，紧扣续建改造核心，适配“合建”模式下地铁站点与配套用房的协同运营需求，兼顾系统兼容性、安全稳定性与功能适配性，明确机电安装与原有主体结构、预留管线的衔接方案，涵盖给排水、强弱电、通风空调、消防机电等核心系统。针对地上实训鉴定、设备维修、智慧安检判图中心及运营配套区域，需优化机电系统布局，适配实训设备、维修器械、智能化安检设备的用电及运行需求，保障电力供应稳定、通风换气达标、给排水便捷。地下停车库、后勤及设备用房需合理规划机电管线走向，预留设备运维空间，同步衔接消防系统实现联动控制。

(5) 景观设计方案应需已完工主体结构预留条件、建筑规划空间布局方案为基础，结合总体景观规划设计空间、动线意向设计及专题分析，确定景观布局及景观节点位置，提供建筑规划中景观空间特性及规划动线的优化建议，适配“合建”模式下地铁站点与配套用房的整体形象，具体要求如下：需提供完整的景观方案设计说明、总平面图及核心专项示意图，明确景观方案与主体建筑、室外市政工程的衔接思路，界定绿化种植、硬质铺装、景观小品、照明系统及灌溉设施的布局框架与核心参数。结合项目地上功能分区，明确实训、运营配套区域周边景观空间的规划逻辑，提出乔灌草植被组合的选型方向，落实遮荫、降噪等功能的景观实现路径；优化地下停车库出入口周边景观布局方案，协调交通流线景观形态的融合关系。成果需包含景观总平面图、分区概念设计图、植物配置意向表、景观照明及灌溉系统布局示意图，专项说明景观与建筑外装、市政管网的协同适配策略，严格遵循生态绿化、城市轨道交通站点景观设计相关规范，兼顾后期养护可行性与景观耐久性，呼应项目整体功能定位与城市风貌，为后续初步设计阶段提供清晰、可落地的方案依据。

(6) 其他:

各专业方案汇报材料: 提供 PPT 格式汇报文件 (U 盘存储), 内容包括项目背景、现状分析、方案比选、核心设计亮点、技术难点解决方案、投资估算、实施计划等, 便于业主及相关部门评审。

建筑专业效果图: SU 模型及效果图, 包括彩色总图、总体鸟瞰图、沿主要道路效果图、主要出入口效果图、关键角度透视效果图、建筑立面效果图 (含楼宇亮化)、核心功能区室内效果图等其它为清晰表达设计意图的相关图纸。

景观专业效果图: SU 模型及效果图, 包括需包含景观整体布局效果图、核心景观节点效果图、景观动线透视效果图; 配套提供夜景照明效果图等。

3.1.2 初步设计阶段:

本阶段设计方应对本系统主要技术方案进行分析研究, 提出比选结果报告, 为最终确定主要技术方案提供依据。

本阶段设计成果应满足《建筑工程设计文件编制深度规定》中初步设计阶段的要求, 能够指导施工图设计的开展, 明确各专业技术参数、设备选型、施工工艺、新老衔接方式, 可作为项目投资控制、招标采购、施工组织设计编制的依据, 并根据业主和工程的实际情况做出必要补充。

1) 按国家有关规定编制初步设计文件, 同时要求初步设计文件符合已审定的设计方案及落实的接口条件, 进行主要设备及材料的准备, 满足设计概算编制的需要。

2) 设计必须体现政府和建设单位意图。

3) 必须对影响设计稳定的重大问题进行方案比选, 分析设计不稳定因素。如存在影响推荐方案不成立的可能因素, 设计应保证在不影响既有 1 号线正常运营的前提下考虑设计可行性, 避免因局部条件的改变导致方案的不可行。

4) 所有阶段成果应当包括投资估算。未进行技术经济比较的方案, 建设单位不予接受, 不进行审查。

5) 设计方应根据上述建设单位要求的方案审查、中间检查和最终审查时间编制具体的初步设计工作计划和进度计划。

6) 在初步设计成果文件中提出开展施工图设计的工期进度、设计深度、投资控制目标、质量控制目标等, 并在设计过程中逐步完善。

7) 对涉及安全或对投资影响重大的有关计算, 在业主提出特别要求时, 设计方必须提供

设计输入条件、基础数据、计算原理及方法、以及计算成果，方便建设单位或总包方在必要时使用其它计算程序进行检算。设计方有解释的义务，不得以专利和知识产权为借口拒绝配合。

3.1.3 施工图设计阶段配合工作：

本阶段仅为阶段工作配合，不含施工图设计本体工作。需针对施工图设计单位提供系统的技术交底文件及设计提资资料，明确方案设计及初步设计的核心控制指标、设计意图及技术参数，确保后续设计工作有据可依；需编制施工图设计审核报告，重点核查施工图是否符合经批复的初步设计及方案设计意图；参与建设单位组织的图纸会审，确保设计意图在施工图阶段得到准确贯彻与落实，保障项目实施的合规性与连续性。

3.1.4 施工阶段配合工作：

施工阶段需做好方案效果类二次深化设计配合工作，成果要求如下：针对外立面装饰【幕墙（如涉及）、门窗、栏杆、百叶等】、室内装饰、景观、照明等方案效果类专项，协助业主审核二次深化设计技术成果，出具审核意见文件；全程把控材料选型、节点构造及色彩质感适配性，形成专项把控说明及确认文件，确保二次深化设计方案与原方案设计意图高度一致，实现设计效果精准落地。

3.1.5 项目竣工及备案

- 1) 配合完成项目竣工验收等相关工作。
- 2) 根据建设单位相关要求完成项目备案工作。

3.2 报批报建要求

设计单位应根据建设单位的具体要求，整理汇总方案设计、初步设计报批报建资料，配合审批部门现场核查及意见反馈，推进有关的设计阶段必要的政府部门协调和报审、报批报建工作，包括但不限于：发改、住建、生态环境、自然资源与规划、消防、地震、人防、交通、维稳、市政园林、供电、无线电、通信等部门的报批报建工作。

报批报建成果要求需紧扣本项目续建改造属性，适配“合建”模式下地铁站点与配套用房协同运营定位，严格遵循轨道交通工程及城乡规划、建设审批等相关法规标准，确保成果完整、合规、可落地。

3.3 集中设计要求

为加快本工程设计进度，提高设计效率，设计单位进场后应根据建设单位的要求组织各相关专业人员开展集中设计（集中办公），并承担集中设计期间各项费用（包括办公场所、办公家具、水电气、饮水、物业管理费用，以及设计人员就餐、住宿费用）。集中设计需严格遵守国家有关规定，集中设计费已纳入合同报价中。

3.4 接口设计总体要求

安全优先原则：所有接口设计均以安全为核心，尤其是新老结构、新老管线接口，必须采用可靠的技术措施，确保结构安全、系统运行安全及施工安全。

兼容匹配原则：新老系统接口的技术参数（如压力、电压、管径、通信协议）必须兼容，确保改造后各系统能够协同工作，无功能冲突或运行故障。

衔接顺畅原则：接口设计需考虑施工便利性，减少对既有工程正常使用的影响（如无法暂停运营的区域），同时预留足够的检修空间，便于后期运营维护。

合规性原则：接口设计需符合现行规范标准及相关管理部门（如轨道交通运营单位、市政部门）的规定，确保审批通过。

3.5 设计总结成果要求

每个年度必须形成总结报告，内容不限于论文和专利。

3.6 设计后评估成果要求

项目开始前必须对已做同类型改造续建项目和无锡既有改造续建项目进行现场考察形成设计后评估材料提交建设单位，并将设计后评估成果对项目组全员进行交底，项目进行的过程中每年度形成后评估问题台账（问题表述、图片、建议方案），台账需要满足建设单位方要求并对后续项目起指导作用。

四、人员投入及资源配备要求

4.1 拟投入本项目机构设置及人员设备配备要求：

设计单位应在无锡成立服务于本项目的项目部，现场集中办公并承担相关费用。项目部由高素质、高水平、经验丰富的管理和设计人员组成。人员组成及各项资源投入包括但不限于本章节所作的要求。

4.2 设计方人员投入要求

设计方成立项目部，设置项目负责人 1 名，方案至初步设计结束阶段项目负责人需阶段

常驻无锡，建筑、结构专业负责人及其他专业需按照建设单位要求分阶段常驻无锡。

设置信息技术管理人员 1 名，主要工作为计量设计方案调整后工程量以及收发文件、登记台账、汇总整理技术标准等工作。

项目负责人应为全过程报批报建工作负责人，对报建文件质量及提交文件时间节点负责。

所有参与本项目的工作人员，要求工作经验丰富、认真负责、态度积极端正、服务意识与社会责任感强，无不良记录。不良记录包括本单位及业主对其个人或所负责工作进行通报等处罚；

投标人在投标文件中提供项目负责人、建筑、结构、电气、暖通、给排水、景观、室内、市政专业负责人；其他专业负责人承诺配备工程师及以上职称人员，并具备一定从业经历；其他设计人员承诺配备助理工程师及以上职称人员。中标后根据业主要求上报业主认可人员名单（包括年龄、学历、职称、职务、相关经历、主要职务成果等）备案。

4.3资源投入要求

项目部应配备满足项目办公所需的场地、设备和工具等办公资源。

五、设计计划

根据本工程的特点，结合项目工程的具体情况，设计计划由工作计划、出图计划等内容组成，在合同附件规定的时间或期限内服务必须开始和完成，但根据合同延期的除外。

5.1工作计划

5.1.1进度计划

①设计单位根据合同规定及工期总体策划的要求编制各阶段设计进度计划和各专业的出图计划，各阶段中间检查内容、时间、次数和提交哪些设计文件、图纸，经建设单位审查、平衡后执行。设计单位根据设计进展编制短期设计计划，以使设计进度在受控状态下进行。

②设计进度计划应体现事前、事中和事后进度控制，应有工作流程、进度控制措施、组织措施、技术措施等内容。

③设计单位编制的设计进度除合同附件要求的内容外，应确定项目总进度目标与详细的分进度目标。要求按合同规定时间提交相应的设计成果。

5.1.2进度控制的要求和办法

①建设单位按进度计划检查设计完成情况，检查内容包括设计进展、设计质量落实情况、

设计成果提交情况等，发现问题，有权督促设计单位采取组织、经济及技术措施给予纠正。

②设计单位严格按照进度计划开展和组织设计工作，接受建设单位根据合同和进度计划进行的各种设计跟踪、工作检查和协调要求。

③设计单位应根据设计开展情况编制月工作汇报和下月进度计划，提供有关设计信息，协助建设单位掌握设计工作的整体进展情况。要求设计单位将设计月报在每月 22 日前报建设单位。建设单位有要求的，设计单位应按建设单位要求修改，调整并执行。

④实行半月例会制度，参与人员为建设单位、设计咨询、设计负责人，通报项目设计情况，简报设计开展情况；遇特殊情况，可开专题会议；遇到问题应研究解决方案，以上活动应形成会议纪要备查。设计单位内部设计例会由设计单位自行确定，但应通知建设单位根据情况列席。

⑤对于设计单位书面反映的重大技术问题和重大原则问题，需要建设单位协调的，及时上报建设单位组织协调。

⑥为确保设计人员精力集中于设计，要求设计单位加强计划统计工作，加强统计资料的搜集、分析、整理。计划统计工作包括每月提供设计文件的批次、数量，需要各专业配合的互提资料（输入和输出），需要决策的技术问题，下一工序的要求等。要求项目负责人参与计划统计编制工作，掌握设计进展情况，以对进度目标进行有效控制。

⑦由于设计单位自身原因延误了规定的设计文件交付时间或因其它原因但未提出计划变更申请的，设计单位应承担违约责任，违约金按每延误一天，应减收该阶段设计文件应收设计费的万分之三。

5.3 创优规划

5.3.1 在投资控制上创优

- ①将投资尽量控制在工可报告投资估算范围；
- ②在保证必要功能的前提下，尽量减小整个系统规模；
- ③ 优化方案，以不突破限额设计作为基本要求。

5.3.2 在质量控制上创优

- ①贯彻执行质量保证体系；
- ②各设计阶段遵循设计单位技术管理部门、设计咨询各级审查；
- ③设计质量需满足项目创优报奖要求。

5.3.3 在项目管理上创优

- ① 做好设计策划；
- ② 稳定项目组设计人员；
- ③ 规范设计软件；
- ④ 合理分配产值，充分调动设计人员的积极性。

5.3.4 积极报奖

积极采用新技术、新工艺，工程筹划中需要加入创优报奖计划，应积极进行行业协会科技类奖项和省级奖项申报等工作。

5.4 关键点控制

(1) 建设单位对关键点的设计工作重点检查，根据设计进展的实际情况提出相应的意见、要求，发现偏离，及时要求设计单位调整人员、调整计划和调整工作部署。

(2) 建设单位对关键点的关注而提出的要求、措施或决策，不因此承担设计单位应负的责任，如由此而影响设计工作的正常进行，设计单位应提出解决问题的方法，属建设单位决策不合理的，设计单位有责任提醒建设单位，发生合同外费用的，需事前提交建设单位确认。

(3) 总包方应当根据设计行为制定设计工作整体的进度网络图，确定其中的关键点，加强过程控制确保关键点设计按进度计划完成，使整个设计工作处于受控的状态。

(4) 设计单位应根据建设单位要求的进度制定工作计划、组织保证措施，确保投入的人力、物力能满足设计工作的需要，确保关键点的设计工作按计划完成。

(5) 无论何种原因影响关键点设计进度的，建设单位关于消除影响、保证进度的措施、指令，设计单位必须采取相应的组织措施、技术措施加以执行，并接受建设单位的检查。

(6) 关键点设计工作受客观原因限制，或是非设计单位责任而无法或不能按计划完成的，设计单位必须及时向建设单位汇报，说明原因和协调情况，及时解决，消除影响。

5.5 设计为用户服务，为工程服务

(1) 提倡服务意识，下道工序即是用户，工序之间，都互为用户，要求在设计过程中为用户着想，为下道工序创造条件，让用户满意。

(2) 设计过程中必须考虑各设计单位之间、各个专业之间、系统设计与土建设计之间互提资料的需要，制定资料互提的要求和提交时间，避免由于工作上的疏忽影响设计进度。

(3) 系统设计必须考虑产品设计、产品开发、产品试制的因素，考虑建设单位、设计单

位和设备供应商之间的工作界面，考虑系统设计与土建设计之间的界面，特别是非标设计，必须预留足够的时间。

(4) 阶段设计成果的内容和深度应符合有关规定的要求，要严格把关，精心设计，由浅入深、循序渐进，满足下阶段工作的需要。

(5) 设计中采用标准图、通用图的，设计单位应提供相应的图纸。

(6) 除建设单位已批准的设计文件组成清单内容外，建设单位有权根据工程的需要，要求设计单位补充完成增加工程相关的设计图纸。

(7) 设计要考虑工程实施的需要，在计划、工期上要根据工程总体策划考虑成果文件所需要的时间，提前交付设计文件。

六、信息管理要求

6.1 常规要求

(1) 设计单位负责建立健全信息管理的有关规章制度并提交建设单位审核确认，明确书面指令的签发规定，统一签发的技术文件和技术指令格式及要求。

(2) 设计单位提交的技术文件，应先提交设计单位技术管理部门签署意见后再正式提交建设单位。过程性资料提交设计单位技术管理部门确认，同时报建设单位备案。

(3) 送审文件、报批报建文件必须签字，盖章完整。做好建设单位信息化平台数据的上传、维护及更新工作。

6.2 图纸、资料管理数据库与阅览室

(1) 设计单位提交的技术文件、资料、图纸的最终成果，归口建设单位统一管理；过程技术文件、资料、图纸归口设计单位项目配置的信息技术管理人员专职统一管理，信息技术管理人员对设计单位提交的技术文件、资料、图纸应连同处理意见及时上网，便于相关人员查阅，认为重要的或需建设单位确认的，可同时通过工作联系单通知建设单位，建设单位认为需要的，设计单位应再提供。

(2) 为提高过程性资料的使用效率和减少浪费，建设单位协助建设单位设立工程资料阅览室，凡能够在网上和阅览室查阅的资料、文件，原则上应在网上和阅览室查阅，不再另行提供，但设计互提资料应提交相关各方。

(3) 合同各方有责任充实阅览室的资料，及时将有关资料提交工程资料阅览室，包括设计管理制度、管理规定、基础资料（包括设计单位收集资料）、技术资料、指令、工作联系

单、会议纪要等。

(4) 设计单位应根据设计进展情况每月提交新闻稿件上报建设单位，展示设计成果及设计进展，同时负责设计过程中各类审查会议资料（汇报材料、汇报简本）及声像资料（各类审查会议图片）的收集和汇总，并根据建设单位要求定期提交。

(5) 设计单位来往的文件、资料、图纸应定期向建设单位汇报，联系单、会议纪要、巡检记录、月报等应年底集中向建设单位提供，并随时接受建设单位的检查。

(6) 所有形成中间成果的电子文件图，由设计单位汇总并编排好目录，图纸必须为 cad 文件。设计单位必须在无锡有备份，如果建设单位有需要时，设计单位必须及时提供。

6.3 图纸、资料的格式和发放

(1) 建设单位制定设计文件、图纸、资料的发放、回收、验收制度，制定项目编码的有关要求，设计单位应予执行。施工设计图纸通过建设单位发放，设计单位不得直接提供给施工方，否则设计单位承担由此引起的一切责任。施工方有要求的，由建设单位协调。

(2) 要求设计单位按照档案、资料管理的有关规定，制定工程设计文件图纸的统一格式，各专业应据此执行，并作为建设单位验收标准之一。

(3) 设计单位必须按项目编码的有关要求进行编制文件、图纸编码。初步设计的成果文件，设计过程中间资料、信息按标准化格式制成电子文件提交，具体按照建设单位制定的相关工作实施细则执行。

(4) 所有互提的资料、图纸、文件和信息必须由专人进行交换和管理，并进行登记造册，要求所有来往文件均能够上网待查，提高工作效率，同时避免不必要的浪费。设计单位图纸、资料管理人员应当掌握计算机管理技术，名单报建设单位备案。

(5) 设计单位应根据设计变更情况，定期（每季度）列出作废的图纸、资料清单，报建设单位进行回收，确保工程不因使用不当设计图纸、资料产生质量问题。

6.4 成果文件归档

设计单位整个项目的合同文件、过程文件及成果文件须按照建设单位设计管理部门及信息管理部门相关要求以纸质及电子文件形成完成归档。建设单位以设计单位是否完成对应成果资料的归档作为认可对应阶段工作是否完成的判断依据之一，并支付对应阶段的设计费用。

(1) 设计单位的设计成果，要求通过设计单位内部自查、总体总包单位预审（若涉及）、审图单位审查（若涉及）、建设管理单位审查程序。

(2) 设计单位提交的各类文件、技术方案、设计成果文件必须由设计单位技术管理部门

预审，审查内容包括但不限于设计的成果文件组成；设计输入文件的完整性、合法性；对规范和地方规定、设计标准的符合性；设计深度；接口是否能够衔接；功能是否平衡；方案是否能够优化，设计方案是否进行了技术经济比较；设计方案是否可行、可操作，是否体现经营理念、景观理念、创新理念，是否满足运营功能需求、限额设计要求、城市规划及总体系统的技术要求等，提交预审报告。

(3)设计单位应对由相关施工单位提交的影响方案效果类深化设计文件进行审查，审查内容包括但不限于设计成果组成、接口、设计输入文件的完整性和准确性、与原设计的一致性、对规范和地方规定、设计标准的符合性等。

(4)建设管理单位组织的审查不免除设计单位的责任。

(5)对于设计过程中遇到的重大技术问题，应及时书面向审图单位、建设管理单位反映，以便及时决策。必要时组织专家专题论证。

(6)相关专题报告，应报相关部门批准或组织专家审查后提交建设管理单位（经建设管理单位同意不审的除外）。

6.5项目文件归档要求

(1)设计单位应按《国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范》、《工程前期文件及设计档案编制移交实施细则》以及建设单位制定的相关管理办法及工作实施细则等规定的要求立卷归档项目文件，并在向建设单位提交成果文件时同步向建设单位的档案管理部门移交档案（含电子档案）。

(2)设计单位需在各设计阶段（方案设计、初步设计）审查结束后3个月内完成档案的整理及移交。

(3)设计方按合同要求向建设单位的档案管理部门移交档案后，应将接收“档案移交书”交建设单位的业务主办部门备案。

(4)各类设计文件及相应的电子文件的归档份数均为4份，设计单位对纸质文件和电子文件的一致性负责。

七、设计控制投资的要求

7.1限额设计

(1)投资必须严格按照《地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程可行性研究报告》控制执行。在保证设计质量的前提下，设计方应按照投资限额进行设计，严格控制初步设计，

确保工程概、预算不突破限额目标。

(2) 设计方应遵循功能适用、标准合理、经济合理的原则开展设计，在投资限额目标的基础上结合项目设计内容进一步分解投资，明确投资控制主要指标，在编制设计概、预算时进一步细化落实。

(3) 设计方在限额设计范围内应充分运用价值分析、多方案技术经济比较等技术手段，对设计方案进行优化，在所有方案比较的过程中，必须进行相应深度的投资估算比较，确保方案的可比性，并提供相应的工程数量表、主要材料表、主要设备清单等，在确保工程质量的前提下，降低工程投资。

(4) 限额设计实行动态控制限额目标，即初步设计以可研投资估算为限额目标。

(5) 对超出限额设计目标的设计，设计方应提出书面理由，业主将根据具体情况判定其合理性，如果属设计方责任，业主将核减其部分设计费。对限额设计完成较好，取得良好效益的设计单位，业主将酌情予以奖励。

(6) 各阶段投资控制要求：

① 总投资控制：设计方有责任采取一切方案优化措施，将工程总投资控制在发包人确定的限额设计指标内。

② 初步设计阶段：主要通过对方案设计论证及优化达到投资控制的目的；优化内容包括但不限于平面布置、施工方法、结构形式、工程筹划、与周围环境结合及可实施性等。

7.2 技术经济分析论证

设计方案必须进行技术经济分析。通过对设计方案、工艺、设备等进行全面的评价，在满足功能要求的前提下，采用技术经济合理、可以降低工程投资的方案。

设计方进行经济指标分析时，应提出所采用经济分析的单项指标、综合指标及相应的依据、理由，对主要设备、材料的选用，应经过充分的咨询、分析，积累技术经济资料，推荐选用的设备、材料，应注明规格、型号、性能、技术指标等，并提出质量、功能方面的要求。确保投资概算的合理与稳定。对特殊情况需追加投资的，应遵循合理、经济、科学、有效的原则，严格控制。无确切、合理理由的，不得随意突破。

在保证方案实施的可实施和可操作前提下，设计中凡能进行定量分析的设计内容，应通过计算，用数据说明其技术经济的合理性。

7.3 概预算

(1) 设计概、预算的计算指标分析应提供依据，计算数据应经有关部门或人员确认，确

认后不得随意修改。没有定额的指标必须进行指标分析，针对地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程的特点合理确定，杜绝机械套用其它类似工程指标的做法，否则业主取消设计方今后在业主单位的投标资格。

(2) 设计方应对概、预算的准确性负责，认真分析可能影响造价的各种因素（如自然条件、生产工艺和施工条件等），准确选用定额、费用和价格等各项编制依据，使概、预算能够完全地反映设计内容，合理地反映施工条件，准确地确定工程造价。

7.4 设计变更

7.4.1 一般规定

① 工程建设过程中因各种客观原因和主观原因所发生的设计变更，由建设单位制定建设单位变更管理办法规范此类设计行为，明确设计变更的原因、种类、责任的认定和费用处理原则。所有变更设计都必须按此规定办理，经相关部门审批后方可实施。

② 设计单位应承诺能够根据工程需要修改设计，对所承担项目设计的完整性负责。

③ 所有参加工程建设的部门和人员都必须严格控制设计变更的发生，所有设计变更必须有建设单位书面指令并按建设单位发布的建设单位变更管理办法规定进行审批。

④ 由于设计单位原因造成的设计变更，设计单位应承担赔偿建设单位损失的责任，具体按照建设单位最新的《勘察设计考核管理办法》处理。

7.4.2 变更设计费

① 工程实施过程中，属于设计配合的修改不支付设计费。

② 由分项设计单位的设计缺陷引起的变更，责任单位应负责完善相关设计文件，由此发生的设计变更费用自行承担。若此变更引起工程投资增加，建设单位将视实际情况，依据无锡地铁集团最新颁布的《勘察设计考核管理办法》对引起变更的责任单位进行经济处罚。

八、设计质量控制要求

设计单位应按 IS09000 事前指导、过程控制、成果校核的思路开展设计，在编制设计文件时，应做到设计基础资料齐全，遵守设计工作的原则、程序，正确执行现行的规范，选用方案、系统、设备的技术条件与功能要求相匹配，依据可靠，标准合理，结果准确，使各阶段设计文件的内容和深度符合国家有关规范、标准的规定，满足建设单位的需要。

8.1 方案比较和设计优化

(1) 设计方案的比较和优化,技术人员必须进行技术经济分析,完成单位或单项工程的估算编制,确保设计深度能够满足编制工程概、预算的需要。对于超投资控制的,应在保证设计质量的前提下自行修改,如确实需要增加投资的,必须报建设单位审查,取得建设单位书面同意后,方可修正。

(2) 建设单位鼓励设计单位在方案设计过程中,对设计进行优化,以提高工程质量和降低工程投资。

8.2 设计质量控制

(1) 建设单位要求设计单位在设计过程中考虑工程实施时的实际可操作性,对方案的实施工序提出相应的技术要求,特别是关键工序,应明确提出工艺要求、质量控制要求。超越目前国内施工单位平均技术水平的设计方案、施工方法,设计单位应提出合理理由和可行的实施方案,报建设单位同意后方可采用,否则,建设单位有权要求设计单位修改设计。

(2) 设备国产化应当做到选型设计而不是科研开发设计,原则上要求所采用的系统、技术是成熟的,对于新技术、新成果的运用设计单位必须有把握,并有相应的工程实践和实际应用经验供参考。

(3) 设计应能够预见工程行为,规范工程行为,并提出工程质量控制指标。国家已有规定的,可合理选用并编制成册,作为成果文件正式提交。

(4) 设计单位应加强设计标准化工作,组织采用统一的模数、参数和标准构配件,推广标准设计的运用,针对工程的特点提出标准化设计建议,如标准平面、标准断面、设备房标准布置、标准功能分区、标准设备选用等,将设计单位积累的经验加以总结,提高设计水平和工作效率。

8.3 贯彻执行ISO9000系列质量保证体系

设计单位应按 ISO9000 系列事前指导、过程控制、成果校核的思路开展设计,在编制设计文件时,应做到设计基础资料齐全,遵守设计工作的原则、程序,正确执行现行的规范,选用方案、系统、设备的技术条件与功能要求相匹配,依据可靠,标准合理,结果准确,使各阶段设计文件的内容和深度符合国家有关规范、标准的规定,满足建设单位的需要。

8.3.1 事前指导

① 建设单位应明确设计工作的投资、质量、进度及设计管理方面的目标和要求,设计单位明确项目的技术标准、设计原则、系统功能要求和设计工作的原则、程序等要求,明确项

目的功能、投资、接口协调、时间等目标，作为设计指导文件提交各专业开展设计。

②设计单位应按 ISO9000 系列质量保证体系建立项目设计的质量方针、质量目标和质量体系，制定“设计工序卡片”和“设计质量评价卡片”，在设计的全过程中贯彻执行。保存项目设计过程控制的审核文件，逐项填写设计工序卡片和质量保证卡片，确保设计能满足建设单位要求和合同规定的深度。建设单位要求检查的，设计单位应提供条件供建设单位检查。

③设计单位应加强计划管理，制定详细的工作计划，保证专业设计工作的衔接、平衡。设计单位的计划应与建设单位总体策划目标相适应，包括设计内容、深度要求，人员的具体分工、责任，设计文件校核、签发程序等，使设计人员明确设计目标、内容、成果要求和完成时间。

④设计单位在设计开始和设计过程中应主动搜集齐全各种基础资料，科学分析各专业的互提资料，确定资料文件的适用条件，从而稳定设计的前提条件，起到有效的事前指导作用。

8.3.2 过程控制

①设计单位按合同及有关附件对各专业的工作进行全面检查，包括投资控制、设计进度、设计深度与质量、人员到位、投入力量的检查。

②建设单位通过例会制度和日常检查加强设计质量的过程控制，严格阶段性的设计审查，保证每一阶段、不同时段设计工作的质量。

③设计单位根据设计文件组成和深度要求，按合同规定提交相应的成果文件，同时应明确接口处理及控制标准。设计中应充分考虑有关工程预留接口，处理好相关接口关系，为后续工作和下一阶段工作的开展打下良好的工作基础。

④对于设计过程中出现的重大技术问题和重大原则问题，设计单位应书面向建设单位反映，以便及时决策。

8.3.3 成果校核

①设计质量保证体系应包括职责、计划、目标、设计程序、内部审查和质量鉴定等方面的内容，将质量目标责任落实到项目总体、专业负责人和具体设计人员，并按责任检查设计是否按要求完成。

②设计文件提交建设单位之前，设计单位必须进行内部评审，保证设计满足合同规定的要求。

③设计单位成果文件应经各专业技术负责审核，设计咨询（如有）单位审查，签署意见认可后方可提交建设单位，否则建设单位不予接受。

④在设计过程中，建设单位应有计划地组织对中间成果的汇报、评审，参加者可包括与设计有关的职能部门代表及其他专家，并形成记录文件予以保存，设计单位应予以配合。所有中间成果资料、设计成果均要求设计单位提供相应的电子文件，注明文件名称、内容、格式，以提高工作效率和便于查询。

⑤校核包括设计过程审查和最终成果审查。过程审查指建设单位审查，最终审查指设计审查委员会审查，并以审查委员会的批准函件作为完成设计的标志。

⑥建立项目设计质量档案，及时收集工程实施和运营使用对设计质量的意见，进行分析、研究、总结，不断改进设计工作，提高设计质量，并配合建设单位进行设计评估工作。

8.4接口管理与系统功能平衡

(1) 建设单位应组织和协调设计单位与设备供应商、施工单位、相关设计之间的工作配合。

(2) 设计单位根据接口管理要求和系统功能平衡情况，安排好相应的接口设计工作。属项目设计范围内的，应提出接口处理方案；属项目设计范围外的，应提出与外部接口衔接时的技术要求和质量控制标准。

(3) 平面设计应根据自然条件、城市规划、环境保护、工程实施和项目完整功能流程等具体条件，进行全面的、合理协调的布置，使之成为有机的整体。要充分考虑到竖向布置、管线敷设、人流、物流、运输、运营、维修等要求，功能分区和设备布置应尽量做到布局紧凑、配置合理。

(4) 系统设计应根据项目投资建设的目的和要求，采用先进实用的技术，合理选择系统的功能和标准，合理确定操作流程，合理选用机电设备的种类和型号，备品备件必须考虑系统投入运营后所需的资源和供应状况等。

8.5提资及图纸版本管理

8.5.1 提资及图纸版本管理

设计单位制定具体实施办法明确各专业提资深度、提资内容、提资流程，出图专业明确提资落实到图纸的具体位置，提资单位确认本专业具体落实内容。以建筑图为例说明。

建筑图作为各专业的有机融合，应协调好各专业之间的相互关系，将各专业提资内容合理融合到建筑图上，经各专业确认的建筑图必须经设计单位技术管理部门审核后向所有专业开放，并标注开放版本（第一版为 A0, 第二版为 A1, 第 N 版为 ANT）。之后如某一专业对建筑

专业提资发生变化或建筑、结构专业自身发现问题，需更新建筑图的版本时，应重新经技术管理部门审核后向所有专业开放，并须附与前一版开放资料变化情况说明给所有专业，保证各专业同步接收变化信息，各专业需按照最新版本建筑图纸开展工作。所有专业均会签建筑图，不再会签结构图。工点负责本标段内建筑图纸与结构图纸的一致性，否则任何因为结构图纸与对应版本的建筑图纸不一致引起的设计问题均由该工点负责（包括引起现场返工的责任）。

8.5.2 会签过程管理

各专业按照建设单位要求，严格落实各专业间的提资确认工作。设计单位技术审查部门应严格把控提资会签质量，制定具体实施办法。会签时会签专业应注明会签内容，体现会签范围，不允许采取仅有签名“一刀切”方式。设计单位做好专项档案，如后期因图纸问题，各方出现分歧，以会签内容为准。

建设单位负责确定会签专业，如遗漏会签专业，设计单位负相应责任；不得采用“一刀切”方式要求所有专业会签，应按需确定会签专业，发挥各专业的联动作用。

8.5.3 责任管理

提资专业负责提资给受资专业，对本专业的提资内容及深度负责，如提资遗漏或错误的，提资方负全责，受资方无责。受资专业接受提资，落实到本专业设计图纸中，对图纸落实具体情况负责。

九、设计验收标准

9.1 验收方式

(1) 设计单位对设计文件的质量负责，满足相关审查要求并通过相关审查，协助建设单位组织好审查会务工作。

(2) 建设单位在收到设计单位提交的中间设计成果或阶段性设计成果，在条件允许时，应在 15 日内组织有关专家对设计成果进行评审验收。

(3) 收到设计单位提交的最终设计成果，建设单位应尽快联络有关方面进行评审验收工作。

(4) 各阶段最终设计成果，要求通过设计单位内部自查、施工图强审及建设单位审核、审查委员会审查。

(5) 评审验收通过后，建设单位出具同意验收通知作为接受设计单位相应服务的证明，

并作为支付设计费的依据。

9.2 验收标准

9.2.1 质量要求

设计质量要求和设计评价体系由设计单位提出，经建设单位组织审查后执行，并应满足国家现行设计标准和规范。

9.2.2 一般要求

①设计方案必须符合合同要求和设计审查意见的要求，如设计人员根据实际情况作了必要的修改，要提出具体意见和论据及建设单位的确认意见。

②设计文件要符合设计文件编制内容格式的要求，完整齐全。说明能充分表达设计意图，文字精练，图面清晰，技术措施无原则性重大差错，尽量减少一般性的错、漏，避免各专业间配合上的矛盾、脱节或重复。

③设计采用的工艺和设备应先进适用，与国内的技术水平相一致，应有国产化研究的技术说明和经济技术指标，作为设计和设计审查的依据。

④设计中采用的基础资料要齐全、可靠，设计要符合设计标准、规范的有关规定，计算要准确，文字报告要根据要求，协调好各章节、专业的内容、观点，注意报告的一致性。

⑤设计文件要按建设单位审核确认的要求版式、装订要求做到美观、牢固、清晰、有条理、重点醒目，避免“错、漏、碰、缺”。设计文件、图纸必须经过责任部门、人员的逐级审核，分别签字、盖章。

9.2.3 提供成果的形式及份数要求

①文字报告包括设计单位提供的正式往来文件、初始报告、中间成果报告和技术说明书等，文字报告统一采用 A4 纸张，图纸采用标准的尺寸。

②图纸一般按国标 A3 号标准图纸或根据需要按 A3 加长，通用图采用国标 A3 号标准图纸，图幅具体标准满足建设单位要求。

③图纸应当按照方便施工、方便审查、方便使用的原则装订成册，具体要求在合同附件或管理细则中制订。

④文字、表格编辑软件采用 Microsoft office 软件（WORD 和 EXCEL），其中的投资估算、概算、经济分析表格应当采用 EXCEL。进度横道图采用 Microsoft Project。绘图软件采用 AutoCAD 2004 或以上版本。声像资料按建设单位的有关要求提供。

⑤设计单位应当采取电脑投影的方式进行汇报，系统设计单位汇报材料应当包括现场全貌鸟瞰照片、细部照片、周围规划情况、客流分析情况、地质剖面、建筑透视效果图等内容。汇报材料提供建设单位存档。

⑥各设计单位提交文字报告、成果图纸（包括中间资料）必须同时提供相应的电子文件，以便上网及各专业组之间的文件交换、使用。

⑦方案设计、初步设计阶段的最终成果文件，要求设计单位按规定格式提供刻录了成果内容的光盘。

⑧设计文字报告提供为 35 份，图纸文件提供 35 套（含设计选用的标准图、通用图），而初步设计文件总说明 50 份，图纸 50 份，概算 50 份。上述文件总份数中已含归档文件所需的份数，归档文件应按建设单位档案管理部门的要求进行立卷。若建设单位因审批等因素需要增加份数的，设计单位应无偿提供。

⑨项目提交成果：方案设计文件、初步设计文件、专题研究方案。

以上所有图纸，其电子图、三维模型成果等同步上传建设单位信息管理平台。

十、设计单位人员违约指标

严格按照建设单位发布的最新版《勘察设计考核管理办法》执行。

业主要求设计方指定的项目负责人和各专业负责人，应参与过房屋建筑续建改造项目或具有类似经验。其经验、能力和健康状况应能够胜任所承担设计的组织、计划、协调工作。主要技术骨干应保持相对稳定，人员履约要求如下：

（1）因重大疾病住院治疗、部分或全部丧失劳动能力或民事行为能力或其他不可抗力须更换人员，设计单位不承担违约金。

（2）因升任集团（即国有或国有控股企业）副院长或分子公司副总经理（或同等级别）及以上职务或者与设计单位解除劳动关系，无法继续担任项目负责人（总体负责人）、副总体、总包负责人、专业负责人职务的，按照建设单位人员更换程序进行更换，设计单位须承担违约金：

①合同估算金额 5000 万元（含）人民币以下，违约金为 25 万元、15 万元、15 万元、15 万元；

②合同估算金额 5000~10000 万元人民币，违约金为 50 万元、25 万元、25 万元、25 万元；

③合同估算金额 10000 万元（含）以上，违约金为 100 万元、50 万元、50 万元、50 万

元。

未经业主书面同意不得自行撤换，违约金在建设单位支付当期进度款前足额缴纳。工作不称职的，业主提出撤换要求时，设计方应予以撤换，代之以一位满足设计工作能力要求的人员。主要设计人员应接受业主方的管理。

第六章 投标文件格式

(标段名称)

投 标 文 件

招标编号：

投标人：_____（单位盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录（含报价明细表）
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、共同投标协议（如有）
- 五、资格审查资料
- 六、投标保证金凭证
- 七、投标保证金信用承诺书（如有）
- 八、设计方案（技术标）
- 九、拟委派的主要设计人员配备汇总表
- 十、类似工程业绩资料
- 十一、中小企业声明函（如有）
- 十二、投标诚信承诺书
- 十三、其他材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方仔细研究了_____ (标段名称) 设计招标文件的全部内容，愿意以人民币 (大写) _____ 元 (¥_____ 元) 的投标总报价，按招标文件规定的设计服务期限和合同约定完成各项设计服务工作。

2. 我单位委派_____ (项目负责人姓名) 作为本工程的项目负责人，并承诺拟派项目负责人满足第二章“投标人须知”第1.4.1项中关于项目负责人的相关要求。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

(1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3) 按照招标文件要求提交履约担保；

(4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

(5) 我方承诺按照招标公告和招标文件规定的份额预留项目内容，交由中小企业承担。(根据项目实际情况选择)

5. 我方同意本投标函在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

7. 我方承诺在本次投标过程中无弄虚作假和串通投标等违法、违规行为，并愿意承担因弄虚作假和串通投标所引起的一切法律责任。

8. 在签署合同协议书之前，你方的中标通知书连同本投标函，对双方具有约束力。

投 标 人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或印章)

日期：_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	名称	内容	备注
1	项目负责人	姓名:	
2	设计服务期限	日历天	
3	质量标准	设计质量要求应满足国家现行设计标准和规范	
4	投标有效期	_____90_____日历天	

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

日期：_____年_____月_____日

(三) 投标报价汇总表

项目名称：地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程项目设计

单位：人民币元

序号	工作内容	单位	工作量	税前总价	备注
1	地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程项目设计	项	1		
合计	税前合计	大写： 小写：			
	税金合计	大写： 小写：			
	含税合计	大写： 小写：			

注： 1、本项目实行固定税前总价、固定税前单价相结合的方式，税率6%。

2、本项目的工作内容包括但不限于本工程量清单所列的全部工作内容。

3、税金计算公式：税金合计=税前合计*税率。

4、投标人在编制报价表时，所有价格计量保留到小数点后两位。

5、以上报价包含为完成本合同设计范围内的全部工作内容所发生的费用，全部工作内容具体详见合同协议书中“二、工程设计范围、阶段与服务内容”

投标人： _____（单位全称、盖章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

日 期： _____年____月____日

(四) 投标报价明细表

项目名称：地铁谈渡桥站城市轨道交通综合配套用房工程项目设计

单位：人民币元

序号	费用名称	单位	数量	税率①	限价 (万元)	不含税设计费 (万元) ②				固定含税设计费 (万元) ③ = (1+①) * ②				备注
						固定折扣率	固定费率	固定单价	固定总价	固定折扣率	固定费率	固定单价	固定总价	
1	地下管线探测与地形测量	项	1		/	/	/	/		/	/	/		不含税固定总价：万元。 含税固定总价：万元。 若实际未产生该部分工作量，则结算不计。
2	项目改造与续建设计（方案设计至初步设计）	项	1		/	/	/	/		/	/	/		不含税固定总价：万元。 含税固定总价：万元。 若实际未产生该部分工作量，则结算不计。
3	交通影响评价	项	1		/	/	/	/		/	/	/		不含税固定总价：万元。 含税固定总价：万元。 若实际未产生该部分工作量，则结算不计。
4	日照分析	栋	10		/	/	/	/		/	/	/		不含税固定单价：万元/栋。 含税固定单价：万元/栋。 结算时数量以正式日照分析报告为准。
合计	含税合计	大写金额				小写金额								

注：1.本表的第4项为不含税单价包干，本表的第1、2、3项为不含税总价包干。

2. 本表的含税合计需与投标报价汇总表中的含税合计一致。

3. 投标人在编制报价表时，所有价格计量保留到小数点后两位。

投标人： _____（单位全称、盖章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明（若为联合体，均需提供）

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书（若为联合体，均需提供）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托____姓名（身份证号码为：_____）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称及标段）设计投标文件、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：法定代表人及委托代理人身份证

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或印章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____

委托代理人联系号码：_____

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、共同投标协议（如有）

共同投标协议

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段设计投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行中标合同，共同承担合同规定的义务和责任，联合体各成员单位就中标项目向招标人（发包人）承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____

_____。

5. 其他约定：（如中小企业承担份额）_____

_____。

6. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式__份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或印章）

.....

_____年_____月_____日

五、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表 (若为联合体, 均需提供)

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
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:		
营业执照号			员工总人数:			
注册资本			其中	高级职称人员		
成立日期				中级职称人员		
基本账户开户银行				技术人员数量		
基本账户银行账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为 同一人或者存在控 股、管理关系的不同 单位)						
备注						

六、投标担保凭证

投标人应在此提供投标担保材料扫描件。请仔细阅读前附表3.4.1要求，避免因缺漏材料导致投标文件出现重大偏差。

七、投标担保信用承诺书（如有）

投标担保信用承诺书

（参考样表）

根据_____项目（标段编号：_____）招标文件要求和《关于在无锡市工程建设招投标领域推广应用第三方信用报告的通知》（锡信用办〔2023〕10号文）的规定，对信用服务机构依据《江苏省企业信用评价指引（2023版）》（苏信用办发〔2023〕8号）评定为AA级及以上的投标人，招标人接受投标人以信用承诺方式提交投标担保，投标担保金额为_____元。我单位符合以信用承诺方式提交投标担保的情形，现自愿作出以下承诺，并愿意承担相应责任与风险。

如违反法律、法规及招标文件约定，存在招标人不予退还投标保证金情形的，我单位承诺按所投项目招标文件约定的投标保证金金额，以现金方式从我单位基本存款账户向招标人给付相关款项。未及时给付的，自愿接受以下处理，且不提出任何异议：

1. 按照《关于完善公共资源交易平台功能促进和规范招标投标交易担保应用的通知》（苏政务办发〔2023〕29号）的规定，列入失信行为记录，并且自记录之日起至保证金兑付之日止，参与无锡市范围内其他招投标活动时，均以现金方式从投标人法人基本存款账户缴纳投标保证金，否则视同未提交投标保证金。

2. 我单位未按承诺及时给付相关款项的行为，属于《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十二条、《江苏省房屋建筑和市政基础设施工程招标投标中串通投标和弄虚作假行为认定处理办法（试行）》（苏建规字〔2014〕2号）第七条规定的招标投标活动中的以其他方式弄虚作假的行为，愿意接受由建设行政主管部门根据相关法律、法规和规章对我单位予以处理。

3. 无锡市公共资源交易中心及各分中心、招标人可以暂缓退付我单位在其他项目投标中以现金方式缴纳的投标保证金，直到我单位以现金方式从我单位基本存款账户向招标人给付相关款项为止。

承诺人（加盖公章或电子签章）：

日期：

八、设计方案（技术标）

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

根据评分细则中设计方案部分评审内容编制

本项目设计方案为暗标，采用暗标形式，投标文件正文不准放暗标的投标内容，须按下列格式编制，否则视为无效投标文件：“a、需设置目录，不得设置页码、页眉、页脚等；b、附图可采用 A3 图幅，设计方案部分内容不得出现彩色文字（图片、图表、图例可彩色，但图片、图表、图例中不得出现彩色文字）；c、不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等”

特别提醒：投标人制作电子投标文件时，投标文件正文部分不得含有暗标部分的投标内容。

★2、投标人制作电子投标文件时，暗标部分上传至设计方案部分模块，投标文件其他模块均不得含有暗标部分的投标内容。

九、拟委派的主要设计人员配备汇总表

(一) 拟委任的主要人员汇总表

拟委任的主要人员汇总表

拟任岗位	姓名	年龄	职称	从事设计 工作年限	执业或职业资格证书				备注
					证书名称	级别	证号	专业	
项目负责人									
	...								

注：1、投标人按照上述表格开项要求填报，根据实际人员数量填报。

2、2025年 11月至2026年1月内附缴费清单的《职工养老保险手册》或社保机构出具的缴费证明。

3、除上述表格中拟配置的人员外，其他阶段配置的人员以及专家技术团队的详细人员及数量信息，在投标人中标后、签订合同前书面盖章报招标人备案，满足项目需要并纳入招标人相关制度进行管理。

十、类似工程业绩资料

投标人服务业绩（如有）

序号	项目名称	建设单位	开竣工日期	建筑面积	项目负责人	合同金额	建筑类型

按评分标准要求提供业绩证明材料扫描件。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

十一、中小企业声明函（如有）

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）招投标活动，工程的设计单位为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（项目名称），属于（招标公告中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（项目名称），属于（招标公告中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖单位公章）：

日 期：

注： 1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 中标人的《中小企业声明函》将随中标公告进行公示。中标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

十二、投标诚信承诺书（若为联合体，均需提供）

投标诚信承诺书

（招标人名称）：

我单位_____（投标人名称）参加贵单位招标的_____（项目名称）_____（标段编号：_____）的投标活动，现郑重承诺如下：

1、我单位承诺我单位和法定代表人以及授权代表人在参加投标过程中严格遵守国家、省、市现行法律法规、规范性文件以及各类管理规定，我单位承诺在本项目招标投标活动中，均不存在、也未参与任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为；我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的或以他人名义投标的，本单位及法定代表人以及授权代表人共同承担法律责任，接受相应行政、刑事及失信惩戒等处罚。

2、我单位知道法律法规规章等规定关于视为投标人相互串通投标的情形，并采取一切必要措施防止他人共用我单位电脑、预算编制软件密码锁、互联网协议地址等。我单位承诺，如一定时期内在无锡市公共资源交易中心招标的所有项目（含不同项目、不同标段）中，存在投标文件制作机器码或预算编制软件密码锁号或上传投标文件的互联网协议地址与其他投标人一致情形的，愿意接受行政监督部门按照相关规定给予信用惩戒。

3、我单位承诺我单位如在招投标活动中存在国家、省、市现行有关文件规定的不良行为的，愿意接受行政监督部门在“江苏建设工程招标网”等媒介上予以公开，接受行政监督部门按照相关规定给予信用惩戒。不良行为信息在公开期间，其他国有投资项目的招标人可以在招标文件中明确拒绝我单位投标。不良行为包括以下情形：

（1）除不可抗力外，资格预审合格的投标人无正当理由不获取招标文件或者获取招标文件后放弃投标，或者在投标截止时间后撤销投标文件等；

（2）递交不以中标为目的的投标文件，包括投标报价畸高、投标文件故意漏项缺项、设计方案不符合篇幅要求、违反招标文件中已醒目标识的无效投标条款且事先未质疑等情形

（3）在无锡市（含江阴、宜兴）建设工程招投标投诉反映情况不属实，缺乏事实、法律依据的或者被驳回投诉的；

（4）捏造事实、伪造证明材料或者以非法手段取得证明材料等进行投诉的；

（5）国家、省、市现行有关文件规定的投标人及其责任人员其他不良行为。

4、我单位承诺我单位所有企业信息（包括业绩和获奖情况等）以“江苏省公共资源交易经营主体信息库”内信息为准，并及时维护和更新；我单位投标所使用的信息库信息均真实有效，无任何伪造、修改、虚假成分。

上述承诺事项均为我单位真实意思表示。 本诚信承诺书经我单位加盖单位公章和法定代表人（或企业法定代表人委托代理人）印章（或签字）后生效。

承 诺 人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或印章）

日期： 年 月 日

十三、其他材料

其他材料

投标人认为需要提交的其他材料（包括不限于资格审查、评分办法及投标人认为可以提供其他材料）