

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“发包人要求”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。

无锡地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造项目勘察及市政设计

(招标编号：WXS202507001-X01)

招标文件

招标人：无锡地铁集团有限公司（盖章）

招标代理机构：江苏建协全过程工程咨询有限公司（盖章）

2025年07月11日

目 录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法.....	26
第四章 合同条款及格式.....	46
第五章 投标文件格式.....	100

第一章 招标公告

详见外网招标公告

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
1.1.2	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：张琳琳 电话：0510-81960099
1.1.3	招标代理机构	名称：江苏建协全过程工程咨询有限公司 地址：无锡市滨湖区蠡湖大道2018号13号楼 联系人：单芳芳、夏超、黄珂 电话：0510-82835960 邮箱：892872176@qq.com
1.1.4	招标项目名称	无锡地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造项目勘察及市政设计
1.1.5	项目建设地点	无锡市
1.1.6	项目建设规模	见招标公告
1.1.7	项目投资估算	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	财政，国有资金：100.0%。
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	设计服务期限	计划服务期限：1097日历天 计划开工日期：2025年8月30日，计划竣工日期：2028年8月30日（具体日期以建设单位通知为准）； 设计进度计划：详见“管理与技术需求”；
1.3.3	质量标准	合格标准。各类成果文件满足并符合国家、地方及行业相关现行设计规范要求；确保设计成果文件通过相关审查；设计符合相应阶段设计深度要求，必须配合建设单位做好相关报建及验收、图纸报审、综合协调等各项工作，配合组织专家论证，并确保各类审图或论证及时顺利通过。
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	见招标公告

	投标	
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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
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：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/
		形式：/
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： <u>除建设工程主体部分的设计外，经发包方书面同意，承包方可以将建设工程其他部分的设计、专题等再分包给其他具有相应资质等级的建设工程设计、咨询单位。</u> 经建设单位同意分包的设计项目，本合同的设计单位仍对本合同文件所规定的所有工作内容及工作要求承担全部责任（包括设计成果质量和设计服务等）。 分包金额要求： <u>/。</u> 对分包人的资质要求： <u>/。</u>
1.12.1	实质性要求和条件	满足投标人须知前附表1.4.1。
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	《远程不见面开标要求和说明》《无锡不见面开标大厅-操作手册（投标人）》
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2025年7月17日上午11：00前。
		形式：“无锡市建设工程网上招投标系统V7.0”内提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	无锡市建设工程网上招投标系统V7.0内以答疑澄清文件发出。
2.2.3	招标人答疑澄清	时间：2025年7月17日17:00前。

	招标文件	形式：“无锡市建设工程网上招投标系统V7.0”内生成
2.3.1	招标文件修改发出的形式	招标文件修改将通过“无锡市建设工程网上招投标系统V7.0”发给所有投标人。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：自行关注系统内答疑澄清文件
		形式：“无锡市建设工程网上招投标系统V7.0”内生成
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人服务业绩（如有）、项目组人员配备、其他投标所需资料。
3.2.1	增值税税金的计算方法	<u>6%</u>
3.2.3	报价方式	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。
3.2.4	最高投标限价	最高投标限价：456万元； 其中设计费最高限价为：235万元； 勘察费最高限价为：190万元； 交通组织研究费：31万元； 投标报价超过上述最高限价及分项限价的，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	投标担保递交	投标担保的形式：（投标人不按下列要求提交投标担保的，其投标文件无效） <input checked="" type="checkbox"/> 投标保证金（必选项） <input checked="" type="checkbox"/> 银行保函（必选项） 其他形式： <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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） <input checked="" type="checkbox"/> 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） 投标保证金金额或投标保函担保金额：人民币 9 万元

	<p>递交方式和要求：（投标人不按以下要求提供投标担保的，其投标文件无效）</p> <p>方式1、采用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>方式2、采用银行保函方式递交投标担保的投标人，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满足银行规定的申请条件</p> <p> ②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无条件不可撤销见索即付保函（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> ③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）。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担保。</p> <p>方式3、采用保险机构保单方式递交投标担保的投标人，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满足保险公司规定的申请条件和信用要求</p> <p> ②企业信用考核结果≥__分，信用考核结果详见第三章评标办法前附表第2.3.3条“投标人市场信用评价评分标准”的规定</p> <p> ③保险机构保单必须为已生效的无条件不可撤销见索即付保单（保单有效期不得早于投标有效期），且保险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> ④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</p>
--	---

户证明材料以及保险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（包括保险费发票、银行支付凭证）。保单索赔条款中不要求受益人索赔时提供保单原件的，须在投标文件中提供保单核验方式；保单索赔条款中要求受益人索赔时提供保单原件的，保单原件须在投标截止时间前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担保。

方式4、采用担保公司保函方式递交投标担保的投标人，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：

①满足担保公司规定的申请条件和信用要求

②企业信用考核结果 \geq ___分，信用考核结果详见第三章评标办法前附表第2.3.3条“投标人市场信用评价评分标准”的规定

③担保公司保函必须为已生效的无条件不可撤销见索即付保函（保函有效期不得早于投标有效期），且保函手续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。

④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担保。

方式5、采用信用承诺方式递交投标担保的投标人，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：

①按招标文件附件要求签署投标担保信用承诺书

②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），并经无锡市信用办审核备案

③投标人须在投标文件中上传加盖投标人公章的投标担保信用承诺书和经无锡市信用办审核备案的第三方信用报告。

其他要求：若需提交保函（保单）原件的，须在投标截止时间前提交给招标人核验和保存，提交地点为：无锡市公共资源交易中心（无锡市观山路199号市民中心12号2楼开标室8），未按时送达的视为未提交投标担保。

3.4.4	其他可以不予退还投标担保的情形	(1) 投标截止后投标人撤销投标文件； (2) 中标通知书发出后，中标人放弃中标项目； (3) 中标人无正当理由不与招标人订立合同； (4) 中标人在签订合同时向招标人提出附加条件； (5) 中标人不按照招标文件要求提交履约担保。
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	见招标公告
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/年/月/日至/年/月/日
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	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	<u>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，必须从江苏省公共资源交易经营主体信息库内挑选，各相关单位应及时更新、完善江苏省公共资源交易经营主体信息库，如未能及时更新和完善，由此造成的不良后果（否决投标、评审不予认可）自负。江苏省公共资源交易经营主体信息库不支持入库的（社保、劳动合同、项目组织机构（除项目负责人）人员证书），需将原件扫描件上传至投标文件中。若联合体成员单位的相关材料无法在江苏省公共资源交易经营主体信息库内挑选，可提供原件扫描件上传至投标文件中；请及时进行省统一主体库注册和信息维护工作，避免影响后续交易活动。</u>
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	投标文件采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。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。
4.1.1	投标文件加密要求	网上投标上传的投标文件应使用数字证书认证并加密，具体详见“无锡市建设工程网上招投标系统操作手册”。使用无锡市建设工程投标文件制作专用工具生成有JSTF后缀形式的文件，用于网上递交。

4.1.2	封套上应载明的信息	本项目为网上电子投标，采用不见面开标形式，无需提供纸质资料。
4.2.1	投标截止时间	2025年8月4日上午09时30分
4.2.2	递交投标文件地点	投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。
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</p> <p>开标地点：<u>无锡市公共资源交易网不见面开标大厅</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>无锡不见面开标大厅地址：http://58.215.18.211:2092/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</p>
5.2	开标程序	<p>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</p> <p><u>投标人下载支付招标文件时务必填写准确完善的法定代表人或其委托代理人（远程解密人员）联系人姓名以及座机、手机号，并于开标当天保持手机畅通以及确保CA锁在身边以便开标时进行远程解密。若因无法联系到法定代表人或其委托代理人引起的无法解密或者无法询标等事宜以及CA锁不在身边引起的无法解密等事宜，后果由投标人自行承担，投标人解密开始时间一般为开标后5分钟左右。</u></p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>5人或5人以上单数</u>；</p> <p>其中招标人代表<u>1</u>人，其余专家从专家库随机抽取；</p>
6.3.2	采用“评定分离”法时：评标结果公示、拟定中标人公示、重新定标	<p>中标候选人数量：5人；</p> <p>1、评标结果公示期间：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提出。因异议或投诉导致中标候选人发生改变的，由原评标委员会重新推荐或补充推荐中标候选人，应当重新公示中标候选人。</p> <p>2、拟定中标人公示期间：投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在拟定中标人公示期间提出，异议或投诉处理决定不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉，投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同异议或投诉。</p> <p>3、重新定标：中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招</p>

		标文件规定应当提交履约担保而且在规定的期限内未能提交的，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，招标人可以采用原定标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。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。
6.3.3	评标方法	评定分离法（采用两阶段开评标）
6.3.4	采用“评定分离”法时：定标方法	定标方法为： <input type="checkbox"/> 价格竞争定标法： <input checked="" type="checkbox"/> 票决定标法：直接票决定标法 <input type="checkbox"/> 票决抽签定标法： <input type="checkbox"/> 集体议事法： <input type="checkbox"/> 其他定标方法：
7	定标委员会的组建	定标委员会构成：5人。 确定方式：从招标人组建的定标库（定标组成员的3倍）中随机抽取。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>交易中心、无锡市公共资源交易网、江苏省建设工程招标网</u> 公示期限：不少于3日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿，补偿标准：/
7.7.1	履约担保	是否要求中标人提交履约担保： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约担保的形式： <u>其格式为保险公司保单或公司担保或现金或不可撤销的银行履约保函；</u> 履约担保的金额： <u>合同含税总价的10%；</u> <input type="checkbox"/> 不要求
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：详见无锡市建设工程网上招投标系统操作手册。
10	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担保，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，也可以重新招标。

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，回复内容中须注明单位名称及回复人姓名；或者③线上确认；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。

5、招标文件的最终解释权归招标人所有。

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的公示期间提出。

7、异议提出的方式：实行网上受理与处理异议，除开标现场的异议外，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。

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。

9、解密时间：投标人应当在60分钟内解密投标文件。

		<p>10、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>档案管理</p>	<p><u>项目档案资料管理</u></p> <p>1、<u>承包人提交的竣工资料的内容</u>：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<u>承包人对工程资料管理的依据性文件</u>：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>2、<u>承包人需要提交的竣工资料套数</u>：纸质档案文件原件一套；实时收集系统上传电子档案文件一份（需移交其他产权单位的竣工档案套数，按其规定执行）。</p> <p>3、<u>承包人提交的竣工资料的费用承担</u>：由承包人承担。</p> <p>4、<u>承包人提交的竣工资料移交时间</u>：工程竣工备案前二个工作日。</p>
<p>11</p>	<p>采用“评定分离”法的：定标方案</p>	<p>定标方案：详见本招标文件第三章定标方案</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；
- (2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；
- (3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各

相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在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）；
- (13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

1.4.4 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性设计工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性设计工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（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) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的

组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，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 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改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 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

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，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。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 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 设计费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 设计方案；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

组成部分。

3.1.2 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，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

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。投标人应按第六章“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的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 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 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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；

- ②中标通知书发出后，中标人放弃中标项目；
- ③中标人无正当理由不与招标人订立合同；
- ④中标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- ⑤中标人不按照招标文件要求提交履约担保。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

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（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）、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报告、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 “近年完成的类似设计项目情况表”应附合同协议书、验收报告（或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 “正在设计和新承接的项目情况表”可附中标通知书和（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 “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。（如需）

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、执业资格证书（如需）和社保缴费证明复印件，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。

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。

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。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。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子

印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；
- (6) 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，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人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。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.4采用“评定分离”法时：评标结果公示、拟定中标人公示、重新定标

6.4.1 评标结果公示期间：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提出。因异议或投诉导致中标候选人发生改变的，由原评标委员会重新推荐或补充推荐中标候选人，应当重新公示中标候选人。

6.4.2 拟定中标人公示期间：投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在拟定中标人公示期间提出，异议或投诉处理决定不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉，投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同异议或投诉。

6.4.3 重新定标：中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约担保而且在规定的期限内未能提交的，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，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。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。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 采用“评定分离”法的，招标人应当按照《评定分离操作导则》制定定标方案，具体定标方案见本章7.2款，其中定标方法见“投标人须知前附表”。定标程序应当符合《评定分离操作导则》相关规定，定标委员会按照招标文件规定的定标方案，在评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人。

7.2 中标通知、中标人公示及中标结果公告

7.2.1 采用“评定分离”法的，招标人应当自完成定标报告之日起的3日内公示定标结果，在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布中标人公示，公示期不少于3日。公示内容包括：中标候选人名单（有排序）、投标价格、项目负责人信息、质量、工期、业绩，以及定标时间、定标方法、定标结果、定标理由、提出异议的渠道和方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。因招标异议、投诉

改变定标结果的，应当重新进行中标人公示，公示期不得少于3日。

中标候选人公示期满无异议或投诉的，招标人应在5日内按规定的格式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，将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 技术成果经济补偿

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。

7.7 履约担保

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

7.8 签订合同

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

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

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

连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 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。

8.2 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。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 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。

8.5 投诉

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

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

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10.2 采用“评定分离”法的，具体定标方案见“投标人须知前附表”。

第三章 评标办法（评定分离法）

本次评标、定标采用“评定分离”方式（采用两阶段开评标），评标委员会按本方式中评标方案推荐中标候选人。本项目招标采用两阶段评标，开标、评标活动分两个阶段进行。评标委员会最终的评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺陷、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全的控制能力、设计方案等提供技术咨询建议。

评标办法前附表

		初步评审	
条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	形式性评审标准（第一阶段）	投标人名称	与营业执照、资质证书一致；
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合“投标文件格式”的规定
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
1.1.2	资格评审标准（第一阶段）	营业执照	见招标公告
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定的其他要求
		联合体要求（若有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2项规定
1.1.3	响应性评审标准（第一阶段）	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标担保	符合投标人须知规定
1.1.4	形式性评审标准（第	报价唯一	只能有一个有效报价

	二阶段)		
1.1.5	响应性评审标准（第二阶段）	设计费用清单	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定

详细评审		
条款号	评审因素	评审标准
2.2.1	评审因素、 评标方式及评审顺序	1、评标方式： “ 定性评审 “ 定量评审 <input checked="" type="checkbox"/> 定性+定量评审 2、评审因素： <input checked="" type="checkbox"/> 技术标 <input checked="" type="checkbox"/> 商务标 <input checked="" type="checkbox"/> 经济标 评审顺序：技术标、商务标、经济标。
2.2.2	入围下一评审阶段的方法	<input checked="" type="checkbox"/> 优选法： <input type="checkbox"/> 优选比例 %； <input checked="" type="checkbox"/> 优选数量 5 名 <input type="checkbox"/> 劣汰法： <input type="checkbox"/> 淘汰比例 %； <input type="checkbox"/> 淘汰数量 名 第一阶段评审： 商务技术文件（包含资格审查文件）评审，评标委员会先评审商务技术文件，汇总商务技术文件得分：投标人超过 16 个（含）的，取前 11 名。投标人为 12-15 个（含）的，取前 9 名；投标人为 9-11 个（含）的，取前 7 名；投标人为 8 个及以下的，取前 5 名；末位得分相同的投标人同时进入第二阶段。当进入本阶段的投标人数量已低于（或等于）5名时，所有有效投标均进入第二阶段评审，但仍应按照招标文件对所有投标文件商务技术文件进行评审，作为招标人定标参考依据。 第二阶段评审： 经济文件（投标报价）评审（仅针对进入第二阶段评审的有效投标文件进行），商务技术标得分不带入第二阶段。评标价偏离评标基准价最少的5名（不排序）投标人应当推荐为中标候选人，投标报价相同（或评标价偏离评标基准价的绝对值相同）且影响中标候选人确定的，取上一阶段（商务技术文件）排名靠前的投标人推荐为中标候选人。评标基准价的计算方法参照《经济文件（投标报价）评审表》。

2.2.3	竞争性判断	<p>授权评标委员会作出竞争性判断：<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>竞争性判断方式：评标委员会成员根据本招标文件规定的评标方案进行评审，确定5名为中标候选人（不排序），若经评标委员会评审符合招标文件要求的投标人少于5名但不少于3名时，全部推荐为中标候选人；少于3名时，招标人授权评标委员会作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人；</p> <p>竞争性判断依据：有效投标文件\geq2名，即认为具有竞争性。有效投标文件是指未被评标委员会判定为无效标的投标文件。</p>
-------	-------	--

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。对投标文件评审采用定性+定量评审方式。

详细评审因素：

第一阶段：

(1) 技术标评审内容（定量评审）（暗标）：

		评审因素	评分标准说明	分值
设计方案 评分标准 (50分)	(1) 工程筹划	对本项目工作内容理解充分全面、工程筹划合理可行，工期及进度计划满足要求。	优：[9-10]分，良：[8-9)分，差：[7-8)分，无内容不得分。	10
	(2) 职能分工与团队组建	对本项目机构设置合理，人员安排分工明确、科学合理等方面进行评分。	优：[9-10]分，良：[8-9)分，差：[7-8)分，无内容不得分。	10
	(3) 设计方案	对本项目的设计方案合理性进行分析，本项目设计特点、难点及关键性技术问题的对策措施。	优：[9-10]分，良：[8-9)分，差：[7-8)分，无内容不得分。	10
	(4) 工程投资概算	对本项目投资概算全面、技术经济指标合理。	优：[9-10]分，良：[8-9)分，差：[7-8)分，无内容不得分。	10
	(5) 合理化建议	合理化设计及管理建议。	优：[9-10]分，良：[8-9)分，差：[7-8)分，无内容不得分。	10

备注：

(1) 技术标评审时，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。

(2) **本项目技术标为暗标，采用暗标形式；** 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。

(2) 商务标评审内容（定量评审）：

序号	评分因素	评分标准	分值																																
1	企业业绩（3分）	<p>（除资格审查业绩外）投标人在招标公告发布之日起前5年整（2020年7月11日-2025年7月11日）期间完成的一项已完工且合同金额≥150万元的市政设计业绩的，每增加一项得1.5分，最高得3分。</p> <p>业绩证明材料：①须提供（合同协议书+竣工验收报告）或（合同协议书+业主证明）；②竣工验收报告或业主证明（合同签署单位出具并盖章）：需明确反映完工时间、投标单位名称；③业绩时间：以提供的业主证明或竣工验收报告所载完工时间为准。</p>	3																																
2	项目管理组织机构配置（4分）	<p>1、充分考虑本工程每个专业人员配备，分别设置项目负责人及勘察、道路、管线、桥梁、交通、景观、经济专业负责人（项目负责人可兼一个专业负责人）、机构完善、设置合理，满足得1.5分，不满足不得分；</p> <table border="1" data-bbox="480 969 1013 1400"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>本项目职务</th> <th>专业要求</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>专业负责人</td> <td>勘察</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>专业负责人</td> <td>道路</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>专业负责人</td> <td>管线</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>专业负责人</td> <td>桥梁</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>专业负责人</td> <td>交通</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>专业负责人</td> <td>景观</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>专业负责人</td> <td>经济</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>2、专业负责人（项目负责人除外）具有中级（含）以上职称，每一个专业负责人满足条件得0.5分，合计2.5分。</p> <p>备注：提供上述专业人员相关职称证书（如有）及人员社保（附2025年4月至2025年6月交费清单的《职工养老保险手册》或由社保机构出具的交费证明）；</p>	序号	本项目职务	专业要求	数量	1	专业负责人	勘察	1	2	专业负责人	道路	1	3	专业负责人	管线	1	4	专业负责人	桥梁	1	5	专业负责人	交通	1	6	专业负责人	景观	1	7	专业负责人	经济	1	4
序号	本项目职务	专业要求	数量																																
1	专业负责人	勘察	1																																
2	专业负责人	道路	1																																
3	专业负责人	管线	1																																
4	专业负责人	桥梁	1																																
5	专业负责人	交通	1																																
6	专业负责人	景观	1																																
7	专业负责人	经济	1																																

3	项目负责人 (4分)	<p>1) 项目负责人具有副高级(含)以上工程师职称的,满足得1分,具备正高级工程师职称的,满足得2分,最多得2分(以江苏省公共资源交易经营主体信息库内信息为准);</p> <p>2) 项目负责人在招标公告发布之日起前5年整(2020年7月11日-2025年7月11日)期间以项目负责人身份承担过一项已完工且合同金额≥150万元的市政设计业绩的,有一项得1分,最多得2分。[业绩证明材料须提供:①须提供(合同协议书+竣工验收报告)或(合同协议书+业主证明);②竣工验收报告或业主证明(合同签署单位出具并盖章):需明确反映完工时间、项目负责人;③业绩时间:以提供的业主证明或竣工验收报告所载完工时间为准]</p> <p>注:同一业绩在“企业业绩”和“项目负责人业绩”中,只计取一次,不重复计分。</p>	4
4	企业信用考核 结果分	<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。勘察招标时,勘察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。本项目取设计类信用分,如为联合体投标,以联合体牵头人的企业信用考核分计算。</p>	8-12分

注:商务技术标得分不带入第二阶段。

第二阶段：经济文件评审

(1) 经济标（投标报价）评审（定性评审）：

评审内容	评审办法
投标报价	<p>评标基准价的计算方法如下：以有效投标文件的评标价算术平均值为A（计算算术平均值A时，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；若7≤有效投标文件<10家时，应去掉其中的一个最高价和一个最低价；若有效投标文件≥10家，应去掉其中的二个最高价和二一个最低价）。评标基准价=A*K。K值在开标前由招标人代表随机抽取确定，K值的取值范围为95%、96%、97%。</p> <p>进入经济标评审环节的投标人≥5名时，评标价偏离评标基准价绝对值最少的前5名的投标人应当推荐为中标候选人，投标报价相同（或评标价偏离评标基准价的绝对值相同）且影响中标候选人确定的，取第一阶段（商务和技术文件）排名靠前的投标人推荐为中标候选人；进入经济评审环节的投标人<5名时，全部推荐为中标候选人。</p> <p>(1) 评标价指经澄清、补正和修正算术计算错误的投标报价。</p> <p>(2) 除确认存在评委评审和计算错误外，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；</p> <p>(3) 本评标办法中，有效投标文件均指进入经济评审环节且未被评标委员会判定为无效的投标文件。</p>

评标报告

评标委员会应当向招标人提出评标报告，推荐5家不标明排序的合格中标候选人并公示。评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对设计方案等提供技术咨询建议。

相关参考表式及评审因素设定推荐的中标候选人（样本）

第一阶段评审汇总表（技术标、商务标）（样本）

招标工程名称： _____ 评标时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

序号	投标人名称	技术标的相关评分点得分	商务标的相关评分点得分	总分	排名	是否进入第二阶段评审
评标委员会：						
评标专家保留意见：						
专家姓名	评标专家对汇总意见持保留意见的情况					专家签名：

第二阶段评审汇总表（经济标）（样本）

招标工程名称：

评标时间： 年 月 日

序号	投标人名称	评标价	评标基准值	评标价偏离评标基准价的绝对值	是否推荐为中标候选人
评标委员会：					
评标专家保留意见：					
专家姓名	评标专家对汇总意见持保留意见的情况			专家签名	

推荐的中标候选人（样本）

招标标段名称：

评标时间： 年 月 日

推荐方法				
推荐的中标候选人				
序号	投标人名称	优点	缺点、风险等评审情况	对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议
评标委员会签名：				
评标专家保留意见				
专家姓名	评标专家对汇总意见持保留意见的情况 （注明涉及的投标人、具体的优点、存在缺陷或签订合同前应注意和澄清事项）			专家签名

备注：本表为评标委员会最终评标报告；

1. 评审标准

1.1 初步评审标准

1.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

1.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

1.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

1.2 详细评审要求

1.2.1 技术标主要由设计文件组成，具体评审标准见评标办法前附表及评标方案。

1.2.2 商务标主要由项目管理机构及人员配备情况、业绩、企业信用考核结果等组成，具体评审标准见评标办法前附表及评标方案。

1.2.3 经济标主要由投标报价组成，具体评审标准见评标办法前附表及评标方案。

2. 评标程序

2.1 评标准备（清标）

2.1.1 评标前，招标人应当组织清标小组进行下列评标准备（清标）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自动开展评标准备（清标）工作：

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

清标小组应当依据招标文件，采用同样的标准对所有投标文件进行全面的审查，但不应对投标文件作出评价

。

清标小组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，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（清标）工作结束后，评标委员会收到评标准备（清标）报告后方可开始评标；评标委员会要复核评标准备（清标）报告，并承担相应责任。

2.1.2 评标委员会由综合专家库中随机抽取的评标专家组成。评标委员会成员首先推选一名评标委员会负责人，负责评标活动的组织领导工作，具有与评标委员会其他成员同等的表决权。

2.1.3 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

2.1.4 评标委员会应当根据招标文件规定，全面、独立评审所有投标文件，并对招标人提供的评标准备（清标）相关信息进行复核，发现错误或者遗漏的，应当进行补正。

2.2 初步评审

2.2.1 形式性评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.2 资格评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.3 响应性评审

评标委员会根据本章前附表列出的评审标准，有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

2.2.4 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，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) 总价金额与依据单项报价计算出的结果不一致的，以单项报价金额为准修正总价，但单项报价金额小数点有明显错误、四舍五入原因的除外；

2.2.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正按照本章第3.4款的规定进行。

2.2.6 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) 未按招标文件要求加盖电子印章、电子签名；

(2) 未按招标文件规定的格式填写（招标文件规定的格式与投标系统固定格式不一致的以投标系统固定格式为准，但投标函以招标文件中的格式为准），内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(4) 投标人名称或组织机构与资格审查时不一致的；

(5) 除在投标文件递交截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与资格审查时不一致的；

(6) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标公告、招标文件要求，资格审查不合格的；

(7) 投标文件载明的设计期限超过招标文件规定的期限的；

(8) 明显不符合技术规范、技术标准的要求；

(9) 投标报价超过招标文件规定的最高限价的；

(10) 投标文件的报价清单改变招标文件明确列出的不可竞争费用项目的；

(11) 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；

(12) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求，误期违约金和质量违约金低于招标文件规定的；

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

(14) 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；

(15) 经评标委员会认定投标人的投标报价低于投标人成本价的；

(16) 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；

(17) 不同投标人的投标文件错漏之处一致的；

- (18) 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；
- (19) 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；
- (20) 不同投标人的投标文件相互混装的；
- (21) 不同投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一把数字证书加密锁加密或者同一台附属设备打印的；
- (22) 不同投标人委托同一人投标的；
- (23) 不同投标人使用同一个人或者企业资金交纳投标保证金或者投标保函的反担保的；
- (24) 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但招标工程本身要求采用专有技术的除外；
- (25) 评标委员会认定的其他串通投标情形；
- (26) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (27) 投标报价有算术错误的，评标委员会按招标文件规定对投标报价进行修正，投标人不接受修正价格的；
- (28) 启用投标文件电子文本的项目，投标人因自身原因造成投标文件电子文本无法导入应急开评标系统的，视为放弃其投标；
- (29) 技术标未按招标文件规定的格式编制；
- (30) 组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议的；
- (31) 投标文件中提供的证明资料，与各地公共资源交易中心、行政监督部门网站公示的实质内容不一致的；
- (32) 投标文件中未提交本单位法定代表人或其委托代理人签署的《投标诚信承诺书》。

2.3详细评审

2.3.1 评标委员会根据评标方案规定的评分细则，对满足招标文件实质要求的投标文件的各评审因素进行评审、比较、打分，并推荐中标候选人。

2.3.2 评审顺序第一阶段先商务技术文件（包含资格审查文件），第二阶段评审经济文件（仅针对进入第二阶段的有效投标文件进行），具体的评标方式、评审顺序及评审因素见本章前附表。

2.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，第三位“四舍五入”。

2.4投标文件的澄清和补正

2.4.1 在评标过程中，评标委员会可以以书面形式或者通过“电子招投标交易平台”要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

2.4.3 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。

2.4.4 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，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供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，评标委员会应当否决其投标。

2.5 推荐中标候选人

评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

2.5.1 评标委员会应当按照投标人须知前附表6.3.2款规定，推荐相应数量的中标候选人。

2.5.2 经评标委员会评审，符合招标文件要求的投标人少于投标人须知前附表6.3.2规定的中标候选人数量但不少于3名时，全部推荐为中标候选人，少于三名时，如招标人授权评标委员会作出是否具备竞争性判断的，评标委员会应当根据招标文件规定作出是否具备竞争性判断，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。招标人是否授权评标委员会作出竞争性判断以及竞争性判断的方式见本章前附表。

2.5.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告：评标委员会应当向招标人提出评标报告，推荐规定数量不标明排序的合格中标候选人并公示。评标报告应当明确记录中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、工期的控制能力等提供技术咨询建议。

2.5.4 评标结果（中标候选人）公示期间，因异议或投诉导致中标候选人发生改变的，应当重新公示中标候选人。

定标方案

具体定标方案如下：

招标人应当在评标结果公示结束后，按照相关文件规定的时间及时进入公共资源交易中心召开定标会，并在定标过程中同步录音录像，音像信息和定标报告、定标委员会名单等资料应当一并存档备查。招标人在定标前可对评标委员会推荐的中标候选人进行考察、约谈，并形成报告通过电子招投标系统提交定标委员会作为参考。定标委员会应当严格按照招标文件规定的定标方法、定标因素和标准等内容开展定标活动。

1、定标委员会组建

1.1定标委员会由招标人自主组建。定标委员会成员应当符合下列要求：不得与投标人有利害关系，人数为5人以上单数，招标人单位人员不得少于成员总数的三分之二。定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。定标委员会应当推荐定标委员会负责人，招标人的法定代表人或者主要负责人参加定标的，由法定代表人或者主要负责人担任定标委员会负责人。定标委员会应当严格按照定标标准和方法进行定标。

1.2招标人应及时组建监督小组，监督小组原则上由三人组成，一般为招标人本单位或上级单位纪检监察人员或审计人员、工程建设领域相关专业技术人员及职工代表。监督小组对招标投标活动全过程进行监督，有权就定标委员会违反定标规则的行为进行质询，确保定标过程公正、公平。

1.3定标委员会应当在定标会上推荐定标组长，招标人（不含代理机构）的法定代表人或者主要负责人参加定标委员会的，由其直接担任定标委员会组长。

1.4招标人应当对定标过程进行记录，并存档备查。

2、定标因素

2.1定标因素及要求参考投标人在投标文件中提供的材料。

2.2招标人根据项目概况和自身实际需要，选择的定标因素如下：

- (1) 投标报价：以投标人投标文件中的报价为准；
- (2) 评标委员会评标报告以及提出的技术咨询建议；
- (3) 拟派项目管理机构及人员配备情况；
- (4) 投标人的设计文件；
- (5) 项目负责人答辩；

择优的相对标准有以下几个方面：

序号	定标因素	定标细则
----	------	------

1	投标报价	<p>按照入围定标阶段的有效投标文件的评标价由高到低依次排序，排序第一为评标价最高者，排序第二为评标价次高者，依此类推。</p> <p>若入围定标阶段的中标候选人5名：排序第四得5票，排序第三、第五得4票，排序第二得3票，第一得2票。若入围定标阶段的中标候选人为4名：排序第三得5票，排序第二、第四得4票，排序第一得3票。若入围定标阶段的中标候选人为3名：排序第二得5票，排序第三得4票，排序第一得3票。</p> <p>备注：评标价相同的，则以评标时第一阶段(商务技术文件评审)得分高的票数高于得分低的，得分也相同的，则同票。</p>
2	评标委员会评标报告以及提出的技术咨询建议	<p>综合评标委员会评标报告以及提出的技术咨询建议进行投票，综合评价高的优于评价低的。横向对比，最优的得5票，次优的得4票，以此类推；</p>
3	拟派项目管理机构及人员配置情况	<p>拟派项目管理机构及人员配备情况、建设工程专业技术资格级别、项目机构成员专业配置齐全程度及合理性：项目组人员专业配套得分高的优于得分低的，建设工程专业技术资格级别高的优于低的，项目机构成员专业配置齐全并且合理的优于配置不齐全且不合理的。横向对比，最优的得5票，次优的得4票，以此类推；</p>
4	投标人的设计文件	<p>对投标人的设计文件进行投票，设计文件方案完整、设计深度高的优于方案不完整、设计深度低的。横向对比，最优的得5票，次优的得4票，以此类推；</p>

5	项目负责人答辩	<p>对项目负责人进行答辩。投标人项目负责人需按要求在定标当天在规定的时间内参与答辩。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。（按照答辩情况进行投票）</p> <p>答辩题目出题范围：市政设计方案相关内容。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，答辩题目通过建设工程电子招投标系统在本项目题库中随机抽取。（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）。请拟派负责人携带本人的身份证原件于定标会时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。</p> <p>a. 参加本次答辩的负责人必须与投标文件中的负责人保持一致，若发现不一致的，取消其答辩资格；b. 答辩现场各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。</p>
---	---------	--

3、定标方法。

定标方法采用票决定标法，定标委员会成员根据每项定标因素分别对各中标候选人进行独立评审后进行票决，并确定得票总数最多的为中标人。票决采取投票法，即各定标委员会成员对所有进入定标程序的投标人根据各定标因素择优排序进行投票，最优的N票，其次N-1票，依此类推（N=5，得票相同为同票，排名N以后的得0票），按票数高低确定中标候选人及排序。得票数相同且影响中标候选人确定的，可由定标委员会对得票数相同的单位进行再次票决确定排名，定标委员会每位成员只能选一名，被选定的得1分，未被选定的得0分，得分高者居前。

根据其他定标因素排名后，再次票决时，得票数相同的单位，价低者更优，得票数相同且报价相同的，按照评标委员会提出的技术咨询建议优劣顺序排名。

4、确定中标人

4.1 招标人应当自收到评标报告之日起10日内召开定标会，定标会应当形成定标报告。定标报告内容应当包括：定标时间地点、定标人员、定标方法、定标因素和标准等；采用票决法的，应当包括定标委员会成员推荐中标人的理由和投票情况。

4.2 定标会应当在公共资源交易中心召开，按照以下程序进行：招标人介绍项目情况、招标及评标有关情况；定标委员会审阅评标报告；定标委员会按照定标标准和方法择优确定中标人。

5、拟定中标人公示

招标人应当自收到定标报告之日起3日内尽快公示定标结果，公示期不得少于3日。拟定中标人公示应当载明拟定中标候选人的名称、排序、投标价格、项目负责人信息、质量、工期、业绩，以及定标时间、定标方法、定标结果、定标理由、得票以及总数、投标人依据各类定标因素提交的材料、提出异议和投诉的渠道和方式，以及法律法规和招标文件规定公示的其他内容。

6、异议与投诉

投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在拟定中标人公示期间提出。异议或投诉处理决定不改变评标委员会推荐的中标候选人名单。中标候选人公示期间已经处理过的异议或投诉，投标人或者其他利害关系人不得在拟定中标人公示期间以相同理由再次提出相同异议或投诉。

7、中标结果公告：

拟定中标人公示期内无异议或投诉的，招标人应当在公示期满后及时发出中标通知书，同时发布中标人公告。公告内容包括中标人名称、中标价和项目负责人等信息。

8、重新定标

中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约担保而且在规定的期限内未能提交的，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，招标人可以采用原定标标准和方法，由原定标委员会在中标候选人名单中重新确定中标人并公示。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。

9、签订合同

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日之内签订合同。招标人应当按照招标文件和中标人的投标文件与中标人订立合同，不得随意变更项目负责人和项目管理机构其他人员，不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

票决定标选票(样本)

招标项目名称: _____

定标因素	排名	支持的投标人名称	支持理由
	第1名		
	第2名		
	第3名		
		
	第1名		
	第2名		
	第3名		
	...		
	第1名		
	第2名		
	第3名		
	...		
	第1名		
	第2名		
	第3名		
	第1名		
	第2名		
	第3名		

定标地点:

年 月 日

定标委员(签名):

票决定标选票计票汇总表(样本)

招标项目名称: _____

投票单位		投票单位1	投票单位2	投票单位3	投票单位4	投票单位5
评委A	定标因素1					
	定标因素2					
	定标因素3					
	定标因素4					
	定标因素5					
	...					
评委B	定标因素1					
	定标因素2					
	定标因素3					
	定标因素4					
	定标因素5					
	...					
评委C	定标因素1					
	定标因素2					
	定标因素3					
	定标因素4					
	定标因素5					
	...					
得票总数						
排名						

定标委员会组长(签名):

定标委员会成员(签名):

计票人签名:

监票人签名:

第四章 合同条款及格式

合同类别：工程 服务 其他

合同编号：

无锡地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造项目勘察及市政设计

合 同

建设单位：无锡地铁集团有限公司

设计单位：

二〇二五年 月

本项目税前勘察设计服务费为人民币 万元整（¥ 元整）。增值税率为6%，增值税金为 元整（¥ ），合同总价（含税）： 元整（¥ ），合同执行过程中，税金按国家政策适时调整，但最终以各方审定为准。乙方须开具符合建设单位财务要求的增值税发票。

3.本合同最终合同价款以各方确认的金额为准。

4.费用详细组成详见合同附件。

五、建设单位代表与设计单位项目负责人

建设单位代表： 。

设计单位项目负责人： 。

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）建设单位要求；
- （6）技术标准；
- （7）建设单位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. 建设单位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. 设计单位承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在 签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同双方一致同意：（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。

建设单位： （盖章）

法定代表人或其委托代理人：

（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

设计单位（联合体牵头方）： （盖章）

法定代表人或其委托代理人：

（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

设计单位（联合体成员方）： （盖章）

法定代表人或其委托代理人：

（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

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）、建设单位要求、技术标准、建设单位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：是指构成合同的由建设单位和设计单位共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由建设单位通知设计单位中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由设计单位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 建设单位要求：是指构成合同文件组成部分的，由建设单位就工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

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

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：是指建设单位、设计单位。

1.1.2.2 建设单位：是指与设计单位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 设计单位：是指与建设单位签订合同协议书的，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，并与设计单位签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 建设单位代表：是指由建设单位指定负责工程设计方面在建设单位授权范围内行使建设单位权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计单位任命负责工程设计，在设计单位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。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 工程设计服务：是指设计单位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：是指设计单位根据建设单位的委托，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：是指建设单位根据工程设计实际需要，要求设计单位另行提供且建设单位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：是指发生设计单位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，建设单位向设计单位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，由设计单位向建设单位提供的阶段性成果、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建设单位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单位交付全部或阶段性设计成果及提供相关服务的日期。

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单位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做的期限变更。

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：是指建设单位和设计单位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：是指建设单位用于支付设计单位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 建设单位要求使用国外技术标准的，建设单位与设计单位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 建设单位对工程的技术标准、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，应视为设计单位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) 建设单位要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 建设单位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 建设单位和设计单位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 建设单位和设计单位应当及时签收另一方送达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，未经建设单位同意，设计单位不得将建设单位提供的图纸、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，未经设计单位同意，建设单位不得将设计单位提供的技术文件、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。

保密期限由建设单位与设计单位在专用合同条款中约定。

2. 建设单位

2.1 建设单位一般义务

2.1.1 建设单位应遵守法律，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。

建设单位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单位。因建设单位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，由建设单位承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

2.1.2 建设单位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），为设计单位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 建设单位代表

建设单位应在专用合同条款中明确其负责工程设计的建设单位代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。建设单位代表在建设单位的授权范围内，负责处理合同履行过程中与建设单位有关的具体事宜。建设单位代表在授权范围内的行为由建设单位承担法律责任。建设单位更换建设单位代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知设计单位。

建设单位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，设计单位可以要求建设单位撤换建设单位代表。

2.3 建设单位决定

2.3.1 建设单位在法律允许的范围内有权对设计单位的设计工作、设计项目和/或设计文件作出处理决定，设计单位应按照建设单位的决定执行，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 建设单位应在专用合同条款约定的期限内对设计单位书面提出的事项作出书面决定，如建设单

位不在确定时间内作出书面决定，设计单位的设计周期相应延长。

2.4 支付合同价款

建设单位应按合同约定向设计单位及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

建设单位应按合同约定及时接收设计单位提交的工程设计文件。

3. 设计单位

3.1 一般义务

3.1.1 设计单位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。

设计单位应当按照专用合同条款约定配合建设单位办理有关许可、核准或备案手续的，因设计单位原因造成建设单位未能及时办理许可、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，由设计单位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 设计单位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，项目负责人经设计单位授权后代表设计单位负责履行合同。

3.2.2 设计单位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建设单位，并征得建设单位书面同意。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条约定的职责。未经建设单位书面同意，设计单位不得擅自更换项目负责人。设计单位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。对于设计单位项目负责人确因患病、与设计单位解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，建设单位无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 建设单位有权书面通知设计单位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。对于建设单位有理由的更换要求，设计单位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建设单位。继任项目负责人继续履行第3.2.1项约定的职责。设计单位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 设计单位人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计单位应在接到开始设计通知后7天内，向建设单位提交设计单位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 设计单位委派到工程设计中的设计单位人员应相对稳定。设计过程中如有变动，设计单位应及时向建设单位提交工程设计单位人员变动情况的报告。设计单位更换专业负责人时，应提前7天书面通知

建设单位，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得建设单位书面同意。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 建设单位对于设计单位主要设计单位人员的资格或能力有异议的，设计单位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建设单位所质疑的情形。建设单位要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计单位成员的，设计单位认为建设单位有理由的，应当撤换。设计单位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

设计单位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。设计单位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。设计单位不得进行违法分包。

3.4.2 设计分包的确定

设计单位应按专用合同条款的约定或经过建设单位书面同意后分包，确定分包人。按照合同约定或经过建设单位书面同意后分包的，设计单位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单位的责任和义务，设计单位和分包人就分包工程设计向建设单位承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

设计单位应按照专用合同条款的约定向建设单位提交分包人的主要工程设计单位人员名单、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与分包人结算，未经设计单位同意，建设单位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建设单位向分包人支付分包工程设计费的，建设单位有权从应付设计单位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建设单位签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向建设单位承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经建设单位确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经建设单位同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与建设单位联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 建设单位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

建设单位应当在工程设计前或专用合同条款附件2约定的时间向设计单位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，建设单位应及时地在相应工程设计文件提交给建设单位前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计单位的正常设计为限。

4.2 逾期提供的责任

建设单位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，设计单位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，设计单位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，设计单位可以要求建设单位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 对建设单位的要求

建设单位应当遵守法律和技术标准，建设单位提出的有关安全、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单位违反法律、技术标准进行设计。建设单位鼓励设计单位使用可靠的创新技术和新材料。

5.1.2 对设计单位的要求

5.1.2.1 设计单位应当按照法律和技术标准的强制性规定及建设单位要求进行工程设计。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。

设计单位发现建设单位提供的工程设计资料有问题的，设计单位应当及时通知建设单位并经建设单位确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计单位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，设计单位应就推荐性标准向建设单位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。因建设单位采纳设计单位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，由建设单位承担。

5.1.2.3 设计单位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 建设单位的保证措施

建设单位应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的所有工作。

5.2.2 设计单位的保证措施

设计单位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 因设计单位原因造成工程设计文件不合格的，建设单位有权要求设计单位采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.2款（设计单位违约责任）的约定承担责任。

5.4.2 因建设单位原因造成工程设计文件不合格的，设计单位应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的设计费用和（或）设计周期的延长由建设单位承担。

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

设计单位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建设单位批准后实施。工程设计进度计划是控制工程设计进度的依据，建设单位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建设单位与设计单位协商确定，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单位与建设单位的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成果的审批时间及建设单位的审查时间。

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，设计单位应向建设单位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，建设单位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，否则视为建设单位同意设计单位提交的修订的工程设计进度计划。

6.2 工程设计开始

建设单位应按照法律规定获得工程设计所需的许可。建设单位发出的开始设计通知应符合法律规定，一般应在计划开始设计日期7天前向设计单位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。

设计单位应当在收到建设单位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单位收到的建设单位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 因建设单位原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，建设单位导致工程设计进度延误的情形主要有：

(1) 建设单位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) 建设单位未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 建设单位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。

因建设单位原因未按计划开始设计日期开始设计的，建设单位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，设计单位应在发生上述情况后5天内向建设单位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建设单位审查。除专用合同条款对期限另有约定外，建设单位收到设计单位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单位进行书面答复。

如果建设单位在收到设计单位提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为设计单位要求的延期已被建设单位批准。如果设计单位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，则建设单位可拒绝作出任何延期的决定。

建设单位上述工程设计进度延误情形导致增加了设计工作量的，建设单位应当另行支付相应设计费用。

6.3.2 因设计单位原因导致工程设计进度延误

因设计单位原因导致工程设计进度延误的，设计单位应当按照第14.2款（设计单位违约责任）承担责任。设计单位支付逾期完成工程设计违约金后，不免除设计单位继续完成工程设计的义务。

6.4 暂停设计

6.4.1 建设单位原因引起的暂停设计

因建设单位原因引起暂停设计的，建设单位应及时下达暂停设计指示。

因建设单位原因引起的暂停设计，建设单位应承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

6.4.2 设计单位原因引起的暂停设计

因设计单位原因引起的暂停设计，设计单位应当尽快向建设单位发出书面通知并按第14.2款（设计单位违约责任）承担责任，且设计单位在收到建设单位复工指示后15天内仍未复工的，视为设计单位无法继续履行合同的情形，设计单位应按第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

当出现非设计单位原因造成的暂停设计，设计单位应当尽快向建设单位发出书面通知。

在上述情形下设计单位的设计服务暂停，设计单位的设计周期应当相应延长，复工应有建设单位与设计单位共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，导致设计单位增加设计工作量的，建设单位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，建设单位和设计单位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，建设单位向设计单位发出复工通知，设计单位应按照复工通知要求复工。

除设计单位原因导致暂停设计外，设计单位暂停设计后复工所增加的设计工作量，建设单位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 建设单位要求设计单位提前交付工程设计文件的，建设单位应向设计单位下达提前交付工程设计文件的指示，设计单位应向建设单位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。建设单位接受该提前交付工程设计文件建议书的，建设单位和设计单位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建设单位承担。设计单位认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向建设单位提出书面异议，建设单位应在收到异议后7天内予以答复。任何情况下，建设单位不得压缩合理设计周期。

6.5.2 建设单位要求设计单位提前交付工程设计文件，或设计单位提出提前交付工程设计文件的建议能够给建设单位带来效益的，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 建设单位可以要求设计单位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

设计单位交付工程设计文件给建设单位，建设单位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 设计单位的工程设计文件应报建设单位审查同意。审查的范围和内容在建设单位要求中约定。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，自建设单位收到设计单位的工程设计文件以及设计单位的通知之日起，建设单位对设计单位的工程设计文件审查期不超过15天。

建设单位不同意工程设计文件的，应以书面形式通知设计单位，并说明不符合合同要求的具体内容。设计单位应根据建设单位的书面说明，对工程设计文件进行修改后重新报送建设单位审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，建设单位没有做出审查结论也没有提出异议的，视为设计单位的工程设计文件已获建设单位同意。

8.2 设计单位的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，设计单位应当严格按照经建设单位审查同意的工程设计文件进行修改，如果建设单位的修改意见超出或更改了建设单位的要求，建设单位应当根据第11条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计单位另行支付费用。

8.3 工程设计文件需政府有关部门审查或批准的，建设单位应在审查同意设计单位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，设计单位应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改建设单位要求的，设计单位需按该审查意见修改设计单位的工程设计文件；需要修改建设单位要求的，建设单位应重新提出建设单位要求，设计单位应根据新提出的建设单位要求修改设计单位的工程设计文件，建设单位应当根据第11条（工程设计变更与索赔）的约定，向设计单位另行支付费用。

8.4 建设单位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。建设单位负责组织工程设计文件审查会议。

设计单位按第7条（工程设计文件交付）的约定向建设单位提交工程设计文件，有义务参加建设单位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。

建设单位有义务向设计单位提供设计审查会议的批准文件和纪要。设计单位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 因设计单位原因，未能按第7条（工程设计文件交付）约定的时间向建设单位提交工程设计文件，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、误工损失及建设单位增加费用的，设计单位按第14.2款（设计单位违约责任）的约定承担责任。

因建设单位原因，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、窝工损失及设计单位增加的费用，由建设单位承担。

8.6 因设计单位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，建设单位有权要求设计单位采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.2款（设计单位违约责任）的约定承担责任。

因建设单位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）延长的设计周期由建设单位承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计单位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，建设单位应为设计单位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 设计单位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。如果建设单位在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计单位负责上述工作的，建设单位应按所需工作量向设计单位另行支付服务费用。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

建设单位和设计单位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）在未签订合同前建设单位已经同意或接受或已使用的设计单位为建设单位所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

建设单位和设计单位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建设单位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) 其他价格形式

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 定金或预付款或首付款

10.3.1 定金或预付款或首付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的20%。预付款或首付款的比例由建设单位与设计单位协商确定，一般不低于合同总价款的20%。

10.3.2 定金或预付款或首付款的支付

定金或预付款或首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。

建设单位逾期支付定金或预付款或首付款超过专用合同条款约定的期限的，设计单位有权向建设单位发出要求支付定金或预付款或首付款的催告通知，建设单位收到通知后7天内仍未支付的，设计单位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 建设单位应当按照专用合同条款约定的付款条件及时向设计单位支付进度款。

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，建设单位和设计单位均有权提出修正申请。经建设单位和设计单位同意的修正，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，建设单位应当按照专用合同条款约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，建设单位与设计单位应当按照专用合同条款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单位。

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

建设单位应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计单位账户。

11. 工程设计变更与索赔

11.1 建设单位变更工程设计的内容、规模、功能、条件等，应当向设计单位提供书面要求，设计单位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建设单位要求变更工程设计。

11.2 建设单位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，建设单位应按设计单位所耗工作量向设计单位增加支付设计费，设计单位可按本条约定和专用合同条款附件6的约定，与建设单位协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于建设单位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单位的设计工作减少，建设单位可按本条约定和专用合同条款附件6的约定，与设计单位协商对合同价格和/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）延长的设计周期由建设单位承担。

11.5 如果发生设计单位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，设计单位应于该事项发生后5天内书面通知建设单位。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，设计单位应向建设单位提供证明设计单位要求的书面声明，其中包括设计单位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，建设单位应在接到设计单位书面声明后的5天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为建设单位同意设计单位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 设计单位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，设计单位应具有建设单位认可的、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单位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，建设单位提供给设计单位的图纸、建设单位为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映建设单位要求的或其他类似性质的文件的著作权属于建设单位，设计单位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。未经建设单位书面同意，设计单位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，设计单位为实施工程所编制的文件的著作权属于设计单位，建设单位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。未经设计单位书面同意，建设单位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。设计单位在工程设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计单位承担；因建设单位提供的基础资料导致侵

权的，由建设单位承担责任。

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，设计单位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 建设单位违约责任

14.1.1 合同生效后，建设单位因非设计单位原因要求终止或解除合同，设计单位未开始设计工作的，不退还建设单位已付的定金或建设单位按照专用合同条款的约定向设计单位支付违约金；已开始设计工作的，建设单位应按照设计单位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 建设单位未按专用合同条款附件5约定的金额和期限向设计单位支付设计费的，应按专用合同条款约定向设计单位支付违约金。逾期超过15天时，设计单位有权书面通知建设单位中止设计工作。自中止设计工作之日起15天内建设单位支付相应费用的，设计单位应及时根据建设单位的要求恢复设计工作；自中止设计工作之日起超过15天后建设单位支付相应费用的，设计单位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 建设单位的上级或设计审批部门对设计文件不进行审核或本合同工程停建、缓建，建设单位应在事件发生之日起15天内按本合同第16条（合同解除）的约定向设计单位结算并支付设计费。

14.1.4 建设单位擅自将设计单位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，并应赔偿设计单位因此遭受的损失。

14.2 设计单位违约责任

14.2.1 合同生效后，设计单位因自身原因要求终止或解除合同，设计单位应按建设单位已支付的定金金额双倍返还给建设单位或设计单位按照专用合同条款的约定向建设单位支付违约金。

14.2.2 由于设计单位原因，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建设单位支付违约金，前述违约金经双方确认后可在建设单位应付设计费中扣减。

14.2.3 设计单位对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计单位原因产生的设计问题造成工程质量事故或其他事故时，设计单位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建设单位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建设单位支付赔偿金。

14.2.4 设计单位未经建设单位同意擅自对工程设计进行分包的，建设单位有权要求设计单位解除未经建设单位同意的设计分包合同，设计单位应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 设计单位擅自将建设单位提供的图纸或其他类似性质的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，并应赔偿建设单位因此遭受的损失。

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，建设单位和设计单位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 建设单位与设计单位协商一致，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）设计单位工程设计文件存在重大质量问题，经建设单位催告后，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，建设单位可以解除合同；

（2）建设单位未按合同约定支付设计费用，经设计单位催告后，在30天内仍未支付的，设计单位可以解除合同；

（3）暂停设计期限已连续超过180天，专用合同条款另有约定的除外；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（6）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

16.4 合同解除后，建设单位除应按第14.1.1项的约定及专用合同条款约定期限内向设计单位支付已完成工作的设计费外，应当向设计单位支付由于非设计单位原因合同解除导致设计单位增加的设计费用，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建设单位和设计单位各承担一半。

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。

3. 设计单位

3.1 设计单位一般义务

3.1.1 设计单位需（需/不需）配合建设单位办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.5 勘察设计单位其他义务：

一、初步勘察、方案设计、初步设计阶段

（1）跟踪设计过程，控制设计进度，把好设计质量关。

（2）组织各专业设计按时间提交方案设计成果文件。

（3）根据设计目标建立各专业项目的设计成果评价指标体系，通过评价指标体系检查、控制设计内容是否齐全，功能是否完整，接口能否衔接，标准是否统一，投资是否突破限额目标，方案是否考虑了工程实施条件、可操作性、方案合理性、技术成熟度等因素，并有针对性地提出相应的控制标准和措施，以规范设计行为，保证设计质量。

（4）制订设计文件、图纸、资料的统一格式及标准，确保成果资料的共享，提高工作效率和设计质量，降低设计成本。

（5）组织方案审查，对方案设计审查成果负责。

（6）按国家有关规定进行编制初步设计文件，同时要求初步设计文件深度必须达到配合建设单位进行工程招标需要的深度，满足施工图设计和施工组织设计文件编制的需要，满足施工单位进行施工准备的需要，满足设计概算编制的需要。

（8）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，提出推荐方案，如影响推荐方案不成立的可能因素，设计单位应保证不影响项目的前提下考虑备选方案，避免因局部条件的改变导致方案的不可行。

（9）设计单位应根据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。

（10）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、投资限额目标、质量控制等目标，并在设计过程中逐步完善。

（11）设计单位根据初步设计情况提出招标配合的工作建议，建设单位根据设计单位建议和具体情况确定项目招标配合的内容，设计单位应予配合。

（12）初步查明通道沿线和相关设施的工程地质和水文地质条件，分析评价地基基础形式和施工方法的适宜性，预测可能出现的岩土工程问题，提供初步设计所需的岩土参数，提出复杂或特殊地段岩土治理的初步建议。

二、招标设计阶段

（1）协调各专业设计之间的关系，保证节点、界面清晰，衔接有序，专业配套、统一。

（2）组织各专业按时间提交设计成果文件。

（3）对各专业提交的设计成果负全责。

（4）根据工程的招标模式和要求制定招标设计的设计深度、文件组成，并检查各专业招标设计的深度；

(5) 配合和参加评标、技术澄清、设计联络。

(6) 按建设单位的有关规定进行编制招标设计文件，招标设计文件深度应能够满足建设单位进行工程招标的需要，满足施工图设计和施工组织设计文件编制的需要，满足施工单位进行施工准备的需要，满足设计概算编制的需要。

(7) 所有阶段成果应当包括设计概算控制下的工程量、综合单价等费用控制计算书，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。

(8) 设计单位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招标设计工作计划和进度计划。

三、详细勘察、施工图设计及施工配合阶段

(1) 参加施工现场各方协调会议，跟踪了解工程进展，运用合同管理手段督促设计单位编制符合各方要求的施工图设计计划并严格执行，要求施工图设计计划必须考虑施工单位进行工程准备和备料的需要。

(2) 督促各专业设计根据工程进展的需要提供施工配合服务。

(3) 负责信息系统的管理，保证工作各方信息交流顺畅，指令唯一。

(4) 编写组织勘察设计管理工作总结。

(5) 参加建设单位组织的工程交工、竣工验收工作。

(6) 根据施工图设计阶段的深度要求，完善修改补充上述初步设计阶段的各设计总体工作内容，检查初步设计的落实情况。

(7) 根据批准的初步设计，组织实施施工图设计，按计划保证质量完成施工图设计。

(8) 严格控制工程规模及标准，控制变更。

(9) 接口审查，以保证施工图符合要求。

(10) 参加建设单位组织的深基坑、承包商负责设计部分的审查。

(11) 负责处理施工中的总体协调工作。

(12) 施工图设计要求进行详细计算和详细制图，达到能准确实现工程实体的要求，提出准确的工程材料和设备的品种、规格、数量，并能够满足编制准确的招标技术文件的需要。

(13) 要求施工图设计计划必须考虑施工单位进行工程准备和备料的需要，在开工前提交相应图纸给施工单位进行开工准备工作。

(14) 设计单位应根据工程进展的需要提供施工配合服务，指定具体设计配合施工责任人，要求设计配合施工责任人具有相应的经验和能力。

(15) 施工图设计开展之前，合同各方应对所有合同附件细化和补充有关施工图设计阶段的内容。

(16) 现场施工期间，设计单位应每周到现场不少于1次，每次半天，频次时间根据工程进展动态调整，并配合建设单位组织的各种现场检查。

(17) 查明各类工程场地的工程地质、水文地质条件，分析评价地基、开挖面土层及边坡稳定性，预测可能出现的岩土工程问题，提出地基基础、开挖面土层加固与支护、边坡治理、周边环境保护方案的建议，提供设计、施工所需的岩土参数。

四、其他

1、设计单位应做好设计过程中可能出现的报规、报建的配合工作，做好建设单位要求的各类、各阶段审查及会务的配合工作。

2、勘察设计单位应在做好内部组织接口协调工作的基础上进一步做好外部组织接口的协调工作，主要有以下有关部门：

(1) 政府主管部门：无锡市政府、住建、规划、国土、消防、交通、环保、市政园林、农委等管理部门；

(2) 城市特殊行业部门：城市供水、城市排污、城市供电、城市通信、城市供气、城市公交等部门；

(3) 建设单位：无锡地铁集团有限公司；

五、其余详见《管理与技术要求》

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____/_____；

电子信箱：_____/_____；

通信地址：_____/_____；

设计单位对项目负责人的授权范围如下：负责工程设计，在设计单位授权范围内负责合同履行。

3.2.2 设计单位更换项目负责人的，应提前30天书面通知建设单位。

设计单位擅自更换项目负责人的违约责任：详见违约金处罚指标。

3.2.3 设计单位应在收到书面更换通知后15天内更换项目负责人。

设计单位无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：详见违约金处罚指标

3.3 设计单位人员

3.3.1 设计单位提交项目管理机构及人员安排报告的期限：/

3.3.3 设计单位无正当理由拒绝撤换主要设计单位人员的违约责任：详见违约金处罚指标。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：/

主体结构、关键性工作的范围：/

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：/

其他关于分包的约定：除建设工程主体部分的设计外，经发包方书面同意，承包方可以将建设工程其他部分的设计、专题等再分包给其他具有相应资质等级的建设工程设计、咨询单位。

设计单位任何形式的分包必须经建设单位认可，分包单位需有相应资质或资格。

经建设单位同意分包的设计项目，本合同的设计单位仍对本合同文件所规定的所有工作内容及工作要求承担全部责任(包括设计成果质量和设计服务等)。

3.4.3 设计单位向建设单位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 建设单位向联合体支付设计费用的方式：详见专用条款10.5支付管理条款约定。

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：

一、勘察设计实施原则

(一) 勘察设计管理

1、建设单位对项目建设全过程实行有效控制，建设单位通过合同、计划、限额设计、质量保证体系（ISO9000系列）、信息管理等项目管理手段，对项目决策、项目设计、项目实施、项目验收与后评价几个方面实行全过程的控制。

2、设计必须服从城市总体规划、体现城市公共交通服务功能、服从环境保护要求、体现建设单位使用意图。设计在符合国家有关法规、技术规范要求的前提下，必须保证设计能够充分体现上述意图。

3、设计单位应按ISO9001规定建立质量管理和质量保证体系，确保方案可行并通过优化降低投资；通过图纸、文件的签发审查程序保证设计质量。

4、勘察设计单位应按照建设单位管理所制定的设计计划和拟定的组织机构及人员，按照设计阶段组织进行现场设计。

5、地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造工程应按概算目标进行投资控制。

6、建设单位对地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造工程全部勘察设计单位颁布的有关工程设计的各项管理制度、规定、要求、办法均作为合同的附件部分。

7、勘察设计单位需遵守建设单位现有的和将制定的、不与本合同的规定相冲突的有关工程勘察设计管理的各项管理制度、规定、要求、办法。

(二) 组织保证与人员稳定原则

1、勘察设计单位应根据设计任务建立项目组，在无锡市设立常设机构，进行现场设计，从组织上保证投入的人力、物力能满足设计开展的需要，保证不同设计时段、阶段勘察设计工作的连续性和外部条件接口衔接的连贯性。

2、建设单位要求勘察设计单位指定的项目负责人和各专业负责人，应参与过轨道交通工程或其配套设施工程建设或具有类似经验。其经验、能力和健康状况应能够胜任所承担勘察设计的组织、计划、协调工作。主要技术骨干应保持相对稳定，未经建设单位书面同意不得自行撤换，否则视为勘察设计单位违约。工作不称职的，建设单位提出撤换要求时，设计单位应予撤换，代之以一位满足本勘察设计工作能力要求的人员。主要勘察设计人员常驻人员名单经建设单位审批同意，接受建设单位的管理。

3、根据投标文件中的相关承诺，设计单位应自合同签订之日起10日内报送所有参与合同范围内勘察

设计工作的技术人员名单、年龄、学历、职称、职务、相关经历和主要职务成果，以及在本项目中负责的设计任务，交建设单位备案。建设单位将组织考核，并将考核情况建立档案。

4、在勘察设计高峰或建设单位认为有必要时，勘察设计单位必须集中设计人员确保设计进度，不得以任何理由（如假期休息等）延误建设单位限定完成的勘察设计任务，否则视为勘察设计单位违约，赔偿建设单位损失，根据实际情况，建设单位可以提出书面警告、通报批评、扣减设计费直至解除合同等。

（三）强化服务意识原则

1、设计单位在设计工作中应注意设计成果的及时和有效，设计过程中应考虑与相关专业的接口配合，注意互提资料的齐全、稳定、深度和提交时间能满足资料使用者的需要。

2、设计单位应总结分析国内轨道交通市政设计经验和教训，采用先进的设计理念，积极创新，力争将本项目建成先进、实用、舒适、经济的现代化工程。

3、在设计过程中，设计单位应优化设计方案，尽力节约投资。建设单位鼓励设计单位采用新技术、新工艺以节约投资。

二、设计协调和设计配合

（一）建设单位的设计协调工作

1、协调设计工作中存在的重大技术分歧，建设单位具有最终决策权。

2、必要时列席设计单位的内部工作例会。

3、积极与市有关部门协调，稳定设计周边条件，落实项目设计规划要点，保证设计前提条件的落实。积极开展工程设计外部协调工作，进行与规划、水利、市政、供电、消防、人防、交通、通讯等部门的设计协调。

4、以书面形式提交的需要建设单位答复的事宜，在收到书面通知后及时予以书面回复。

（二）设计单位的设计协调和设计配合工作

1、设计单位应积极配合建设单位根据合同进行的阶段检查和过程检查，积极配合建设单位组织的对设计工作有积极作用的相关活动。

2、设计单位应积极主动地进行与项目有关的内、外协调工作，积极配合与规划、水利、市政、供电、消防、人防、交通、通讯等部门的设计协调，落实设计条件，必要时进行相应的设计修改、变更。

3、协助建设单位进行监理、施工、设备等招标工作，并向建设单位提供招标图纸和满足招标深度所需的工程量清单。

4、设计单位应进行设计技术交底，派出现场设计代表及时解决施工中出现的与设计有关的技术问题。

三、设计控制投资的要求

（一）投资控制

投资必须严格按照要求控制执行。建设单位据此制定无锡地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造项目投资分解目标，在保证设计质量的前提下，设计单位应严格控制初步设计和施工图设计的变更，在确保工程质量的前提下，降低工程投资。

（二）技术经济分析论证

1、设计单位方案必须进行技术经济分析。通过对设计单位方案等进行全面的评价，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。

2、设计单位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，应经过充分的询价、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。

3、在保证方案实施的可实施和可操作性前提下，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。

4、设计单位必须在可行性研究报告的基础上，进一步进行方案优化工作优化和多方案比选工作。在所有方案比较的过程中，必须进行相应深度的技术经济比较，确保方案的可行性，并提供相应的工程数量表、主要材料表、主要设备清单等，要求有估算单价分析、设备询价分析的说明，分列各项指标供审查使用。

5、鼓励设计人员开展创优设计，对项目建设提出合理建议，包括在设计中采用新技术、新工艺，缩短工期和其他一切能节约投资的措施，深入开展设计单位案的技术经济比较及论证工作，促进和不断提高设计水平。

（三）概算

1、设计概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，针对本工程的特点合理确定，杜绝机械套用其他城市轨道交通或其他类似工程指标的做法，否则建设单位将取消设计单位今后在建设单位的投标资格。

2、设计单位应对概算的准确性负责，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，使概算能够完整地反映设计内容，合理地反映施工条件，准确地确定工程造价。

3、设计概算应结合工程招投标的需要编制，单位、分部、分项工程的划分原则必须统一，编码必须一致，便于投资分析和验工计价时的检索。编制单元及章节划分应符合投资控制的需要，方便建设单位根据工程招投标的标段灵活组合。

4、要求设计单位在初步设计方案审查、中间检查和最终审查时提交相应深度的投资估算或概算，对投资控制目标做进一步的细化，并按设计深度提供相应的主要材料工程数量表、设备清单、数量及询价资料，概算计算书、编制说明书。在招标设计阶段编制提交符合招标要求的招标概算，积极配合建设单位进行招标限价编制。

5、招标设计：修正概算是以招标设计图纸为基础，招标设计要求图纸中的材料和工程量清单中不漏项，收费按建设单位要求，并满足招标设计文件组成内容的要求。

6、设计单位应对概算的全面性、准确性、合规性负责，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，使概算能够完整地反映设计内容，合理地反映施工条件，准确地确定工程造价。概算成果存在较大出入和偏差的，按设计考核管理办法进行相应的处罚。

7、设计单位编制初步设计概算文件应满足无锡地铁信息化系统概算录入的要求，并配合建设单位录入工作。

（四）勘察设计变更

设计变更特指在设计周边条件经有关方面确认，设计单位已据此开始设计并形成设计成果文件，且已通过建设单位组织的初步设计、施工图设计评审后，由于周边条件改变需要设计配合进行的设计修改。

1、工程建设过程中因各种客观或主观原因所发生的勘察设计变更，由建设单位制订的设计管理办法和其他设计管理的规定规范此类设计行为，明确勘察设计变更原因、种类、责任的认定和费用处理原则。

2、设计单位应积极配合工程需要及建设单位要求，对设计文件进行修改完善，对所承担项目设计的完整性负责。由设计单位的设计缺陷引起的变更，责任单位应无条件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，对引起变更的责任单位进行违约处理。

3、设计单位在设计中应充分考虑地质、管线、交通组织、外部协调、规划、市政、环保、水利、交管、人防、消防、供电、通信等市政管理部门意见、施工单位整体水平等相关因素的影响，在围护结构、施工方法的选择中；与本项目相关的其他工程项目的技术审查工作也均属合同范围内工作内容，不另计设计变更费用。

4、成册的设计成果文件(含工程招标设计图纸)加晒，及其他零星图纸、中间资料、送审图纸根据建设单位需要的提交，费用已含在合同总价中。

5、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，由建设单位制定相关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。

6、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。

7、勘察过程中，勘察单位根据场地地形、地质条件和技术规范要求，向建设单位提出变更时（如增减工程量、改变勘察手段），应以书面形式向建设单位单位提出申请，建设单位批准并办理正式手续后方可实施。

8、勘察过程中的任何变更，经办理正式变更手续后，双方应及时确认实际发生的工作量，建设单位应按实际发生的工作量支付勘察费。勘探工作增加的工作量，按勘探综合单位进行计算。

9、因勘察单位勘察成果不准确等自身原因发生勘察工作量增加，所增加的勘察费用不予变更。

10、所有参加本工程建设的部门和人员都必须严格控制设计变更的发生，所有勘察设计变更必须有建设单位书面指令并按建设单位发布的相关制度规定进行审批。由于勘察设计单位原因造成的设计变更，勘察设计单位承担赔偿责任建设单位的损失。

四、勘察设计质量控制要求

勘察设计单位应按 ISO9000 事前指导、过程控制、成果校核的思路开展工作，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。

（一）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。

（二）勘察设计质量控制

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、勘察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。

3、勘察设计单位应主动配合建设单位对勘察设计工作的全面检查，包括投资限额、勘察设计进度、勘察设计深度与质量、人员到位和投入力量等。对存在的问题，应及时进行整改。

4、设计单位应在设计的各个阶段对周边建、构筑物调查报告、杆、管线调查报告、交通组织设计(仅服务于初步设计方案研究)、勘察报告等基础资料采取必要的方法进行实时、动态的复核和确认后才能作为设计输入条件，还应主动调查、搜集设计需要的各种工程外部条件和基础资料，科学分析各专业的互提资料，确定资料文件的适用条件，从而确保各阶段设计输入条件稳定、可靠，确保设计成果的可实施性，减少和避免相关设计变更。

5、勘察设计单位应加强设计质量的过程控制，保证每一阶段、不同时段设计勘察工作的质量。设计单位在设计过程中应定期或不定期地根据设计节点和重要环节向建设单位进行中间工作汇报，提交各种方案和建议，以便建设单位对此进行审查、把关，控制方案的可操作性，保证设计原则、目标和建设单位意图在设计成果中得以贯彻。

6、设计单位在设计过程中应高度重视工程实施可操作性，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。如需采用超越目前国内施工单位平均技术水平的设计单位方案、施工工法，设计单位应提出合理理由和可行的实施方案，经建设单位同意后方可采用。

7、设计单位应接受建设单位对方案进行功能、系统、接口等方面的综合平衡，并按意见完成设计。

8、在重大技术原则问题须提交建设单位共同协商解决，形成决策意见后，设计单位应遵照执行。

9、勘察设计单位应严格执行技术公文管理和文件发送管理的规定，确保技术指令与技术信息的传递与反馈明晰、通畅。

10、设计单位应严格执行设计图纸会签的相关规定，确保设计文件的会签和预审工作有序高效地进行。

（三）贯彻执行ISO9000系列质量保证体系

勘察设计单位应按ISO9000系列事前指导、过程控制、成果校核的思路开展勘察设计，在编制设计文件时，应做到勘察设计基础资料齐全，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。

勘察设计单位应根据建设单位下达的勘察设计成果指标，尽职尽责工作，确保勘察设计目标的实现。本工程勘察设计质量目标为设计成果合格率100%。

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，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设计单位开展设计。

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

(3) 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。

2、过程控制

(1) 建设单位按合同及有关附件对勘察设计单位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勘察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。

3、成果校核

(1) 勘察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专业负责人和具体人员，并按责任检查勘察设计是否按要求完成。

(2) 勘察设计文件提交建设单位之前，必须进行内部评审，保证勘察设计满足合同规定的要求。

(3) 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。

(4) 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预审与审查，最终审查指施工图强审单位审查，并以审图中心的批准函件作为完成设计的标志。

(5) 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。

(四) 接口管理与系统功能平衡

1、建设单位应组织和协调各专业设计之间的工作配合，组织协调设计单位与施工单位之间的工作配合，全面协调“管理接口”。

2、技术接口协调及系统功能平衡是确保设计质量的重点和难点，设计单位应加强接口管理的力度，通过技术标准的制定和明确、定期会议、交叉审图的方式进行管理，所有互提资料的要求应在计划工作中

反映，提前准备，保证资料及时提供和准确性。

3、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。

4、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。

5、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。

五、进度控制要求

（一）设计阶段

1、勘察设计单位的服务期贯穿方案设计、初步设计、招标设计、施工图设计、施工及设备联调、竣工验收各阶段。

2、本工程勘察分为初步勘察和详细勘察和补充勘察，设计分为方案设计、初步设计、招标设计和施工图设计(含施工配合)。

3、建设单位根据实际工作需要调整勘察设计进度的调整，下达到设计单位后，设计单位应贯彻执行。建设单位对工期的调整或工期拖延，勘察设计服务期相应调整或顺延，但仍属正常勘察设计服务，建设单位不因此增加勘察设计费用。

（二）开始和完成

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。

（三）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，同时便于建设单位及时与各专业设计的协调。

2、勘察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，必须考虑工程招标、物料准备等因素，提供满足上述工作所需要的有关勘察设计文件。

3、勘察设计单位编制的勘察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勘察设计成果。

4、施工图设计详细进度计划按建设单位有关文件要求或书面通知执行，并提供所有施工图图册清单(含计划)。

5、勘察设计单位应在批准的各阶段勘察设计进度计划基础上分解任务，根据勘察设计进展编制月进度计划，以保证勘察设计进度始终处于受控状态，同时便于建设单位与勘察设计单位间的进度协调。

（四）进度控制的要求和办法

1、建设单位按进度计划检查勘察设计完成情况，检查内容包括勘察设计进展、勘察设计质量落实情况、勘察设计成果提交情况等，发现问题，有权督促勘察设计单位采取组织、经济及技术措施给予纠正。

2、勘察设计单位严格按照进度计划开展和组织勘察设计工作，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、勘察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

设计单位掌握设计工作的整体进展情况。建设单位有要求的，勘察设计单位应按建设单位要求修改，调整并执行。

4、实行例会制度，参与人员为建设单位、勘察负责人、设计负责人，通报勘察设计情况，简报勘察设计开展情况；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。勘察设计单位内部设计例会由勘察设计单位自行确定，但应通知建设单位根据情况列席。

5、对于勘察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、由于勘察设计单位自身原因延误了规定的勘察设计文件交付时间或因其他原因但未提出计划变更申请的，勘察设计单位应承担违约责任，违约金按每延误一天，应减收该阶段勘察设计文件应收设计费的万分之三。

（五）关键点控制

1、建设单位对关键点的勘察设计工作重点检查，根据勘察设计进展的实际情况提出相应的意见、要求，发现偏离，及时要求勘察设计单位调整人员、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，不因此承担勘察设计单位应负的责任，如由此而影响勘察设计工作的正常进行，勘察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，勘察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、勘察单位应当根据勘察设计行为制定勘察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勘察设计按进度计划完成，使整个勘察设计工作处于受控的状态。

4、勘察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、物力能满足勘察设计工作的需要，确保关键点的勘察设计工作按计划完成。

5、无论何种原因影响关键点勘察设计进度的，建设单位关于消除影响、保证勘察进度的措施、指令，勘察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、关键点勘察设计工作受客观原因限制，或是非勘察设计单位责任而无法或不能按计划完成的，勘察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。

（六）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建设单位与各专业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。

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、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。

6、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工程招投标、设备采购、施工组织所需要的时间，提前交付设计文件。

（七）勘察设计进度的具体要求

1、勘察设计单位自合同签订之日起20天内提供初勘报告，40天内提供具备审查条件的初步设计文件。

2、自收到建设单位初步设计中间检查文件正式审查意见之日起20天内完成全套初步设计文件。

3、自收到建设单位最终初步设计文件正式审查意见之日起1个月内完成详细勘察，3个月内完成施工招标文件。

4、招标设计完成之后，立即按建设单位安排开展施工图设计，制定施工图出图计划，分批出施工图设计文件，确保现场施工需要。

六、信息管理要求

1、设计单位须建立健全信息管理的有关规章制度，明确书面指令的签发规定。

2、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。

3、送审文件必须签字，盖章完整。

4、做好建设单位信息化平台数据的上传、维护及更新工作。

（一）图纸、资料管理数据库

1、勘察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，展示勘察设计成果及勘察设计进展，同时负责勘察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。

2、勘察设计单位的文件、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。

3、所有形成中间成果的电子文件图，由勘察设计单位汇总并编排好目录，图纸必须为cad文件。勘察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。

4、勘察设计单位应建立本项目开始至竣工的全过程档案，包含项目执行过程中的方案比选、外部协调、审查批准、设计变更等图纸资料(含电子文件)。

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。确保工程不因使用不当设计图纸、资料产生质量问题。因设计变更引起图纸修改工作量较大时，设计单位应重新出图。

6、按照建设单位制定的工程档案管理规定的要求，配合建设单位做好勘察设计文件的归档工作。

（二）图纸、资料的格式和发放

1、建设单位制定勘察设计文件、图纸、资料的发放、回收、验收制度，制定项目编码的有关要求，勘察设计单位应予执行。施工设计图纸通过建设单位发放，勘察设计单位不得直接提供给施工方，否则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、要求勘察设计单位按照档案、资料管理的有关规定，制定本工程勘察设计文件图纸的统一格式，勘察设计单位应据此执行，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。初步设计和施工图设计的成果文件，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

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。勘察设计单位图纸、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。

七、提高勘察设计人员积极性

1、建设单位重视处理好投资、设计费和设计质量之间的关系，充分重视发挥设计人员积极性在保证项目质量、投资控制方面的作用，使设计费与设计工作量匹配。

2、对设计创优规划完成情况建设单位满意的，取得一定实际绩效，并表现突出的，建设单位给予设计单位通报表扬。

3、凡在本工程设计过程中对规划满意、环保满意、建设单位满意的设计目标贡献突出者，包括在勘察设计质量、投资控制、系统功能、规划协调、环境协调方面表现突出者，建设单位予以通报表扬。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准： / 。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定： / 。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限： 100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

建设单位在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限： 30工作日 。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因建设单位原因导致工程设计进度延误

（4）因建设单位原因导致工程设计进度延误的其他情形： / 。

设计单位应在发生进度延误的情形后 十个工作日 内向建设单位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。

建设单位收到设计单位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 建设单位要求设计单位提交电子版设计文件的具体形式为： / 。

8. 工程设计文件审查

8.1 建设单位对设计单位的设计文件审查期限不超过十个工作日。

8.3 建设单位应在审查同意设计单位的工程设计文件后，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、勘察设计审查、验收标准和方式

（一）勘察设计审查

1、勘察设计单位应按合同规定完成各阶段的勘察设计工作，并交付符合质量的勘察设计文件。

2、设计单位应配合建设单位将设计文件或中间资料报送住建、规划、市政、消防、人防、水利、环保、交管、供电、通信等市政府管理部门审查，并按其审查意见修改完善。设计单位应充分认识、理解项目特点、建设单位的项目建设要求，无论处于何种设计阶段，按照审查意见进行修改均属合同范围内义务，不计设计变更费用。单项设计中的重要阶段如初步设计、重点技术专题须由设计单位内部组织技术审查、单位分管技术的总工出具审查意见提交本项目建设单位。

3、设计单位须将设计文件提交建设单位预审，预审的内容包括但不限于设计的成果文件组成，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，方案是否进行了技术经济比较，设计单位方案是否可行、可操作，是否满足功能、用户需求、城市规划及总体、系统的技术要求、是否符合工可审查意见、工可阶段各专题审查意见、初步设计审查意见要求，是否满足建设单位需求等。

4、勘察设计单位提交的设计文件经预审后，提交给建设单位和施工图审图单位审查。在审查过程中，勘察设计单位提交的设计文件若出现文件不完整或有明显的设计缺陷，审查单位有权退回该不合格部分，勘察设计单位应限期补充完善直至合格为止。

5、初步设计文件完成预审后由建设单位根据工作需要组织施工方面的专家进行施工可实施性评估。

6、初步设计文件须经政府主管部门组织专家审查，并在招标设计和施工图设计中贯彻、落实专家审查意见。

7、招标设计文件须提交建设单位，由建设单位组织相关技术、合约等单位联审通过后，提交正式招标文件。设计单位负责相关设计文件的答解释及审查后的文件修改工作。

（二）验收标准

1、质量要求

合格标准。各类成果文件满足并符合国家、地方及行业相关现行设计规范要求；确保设计成果文件通过相关审查；设计符合相应阶段设计深度要求，必须配合建设单位做好相关报建及验收、图纸报审、综合协调等各项工作，配合组织专家论证，并确保各类审图或论证及时顺利通过。

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，设计单位须根据审查意见进行修改完善，如设计人员根据实际情况做了必要的修改，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) 勘察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。

(4) 勘察设计文件要按要求的版式、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”。勘察设计文件、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) 文字报告包括勘察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) 图纸按国标A3标准图纸或按A3加长或根据需要使用A2图，通用图采用国标A3号标准图纸，图幅具体标准按统一要求执行。

(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、经济分析表格应采用EXCEL。进度横道图采用Microsoft Project。绘图软件采用AutoCAD版本。声像资料按建设单位的有关要求提供。

(5) 勘察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。

(6) 初步勘察、详细勘察、初步设计、招标设计、施工图设计阶段的最终成果文件，要求勘察设计单位按规定格式提供刻录了成果内容的光盘。

(7) 初步设计文件送审稿：文字报告、初步设计文件简本、图纸各10份，概算6份；初步设计文件正式稿：文字报告、初步设计文件简本、图纸各16份、概算16份；招标用图纸资料16份(含工程量清单)；施工图文件40份。在报建、报审过程中，设计单位应提供符合相关格式的设计文件，图纸绘制费用包含在合同总价中。

4、项目文件归档要求

(1) 勘察设计单位应按《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) 勘察设计单位需在各阶段（初步设计、施工图设计）审查结束后3个月内完成档案的整理及移交。

(3) 勘察设计单位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。

(三) 验收方式

1、勘察设计单位对文件的质量负责，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、建设单位在收到勘察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、各阶段最终设计成果，要求通过勘察设计单位内部自查、建设单位预审、强审单位及建设单位审核、审查委员会审查。

4、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 建设单位为设计单位派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： / 。

9.2 设计单位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) 勘察设计费包含完成本工程各阶段(初步设计、招标设计及配合、施工图设计、施工配合等)、各阶段评审、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) 勘察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)，以及设备招标配合、施工招标配合、配合施工等服务。

(3) 执行税前固定设计费的轨道交通工程或其配套设施工程，设计变更费用已包含在各分项对应的固定设计费中，设计单位在投标报价中已充分考虑。

(4) 对于勘察设计各阶段考核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。

(6) 本项目勘察设计费实行固定税前总价的计价方式

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： / 。

合同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。最终以建设单位政府审计结论为准。设计单位需在付款前开具增值税专用发票。

10.3 定金或预付款或首付款

10.3.1 定金或预付款或首付款的比例

定金的比例 _____ / _____ 或预付款的比例 _____ / _____ 或首付款的比例 10%。

10.3.2 定金或预付款或首付款的支付

定金或预付款或首付款的支付时间：签订合同、递交履约担保后。

10.4 进度款支付（勘察设计费的支付）

（一）支付原则

1、勘察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，具体按建设单位发布的相关的勘察设计考核管理办法执行。

2、建设单位有权在项目执行过程中参照无锡地铁集团最新颁布的《勘察设计考核管理办法》执行违约金处理指标。

本合同所有违约金的处理除特别说明外，违约金支付按建设单位相关规定执行。违约金的支付，并不解除合同规定的设计单位对完成本设计任务的义务和责任。

3、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。

（二）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）（并盖公章），申请表格式应满足建设单位规定的统一格式要求。

（三）勘察设计费按以下各阶段进度支付

序号	支付阶段	支付本部分合同金额百分比%（含考核费）	本部分金额累计比例	说明
1	合同签订且设计人提交履约保函	10%	10%	
2	初步设计通过审查并获得相关政府部门批复后	25%	35%	
3	施工图设计完成并获得相关部门审查后	30%	65%	
4	完成施工配合及合同归档工作。	20%	85%	

5	竣工验收并完成审计、结算材料归档后	10%	95%	
6	竣工验收之日起满2年	5%	100%	

以上款项的支付，以设计单位提交符合建设单位要求的正规发票为前提。

项目履约完成后一个月内，应及时上报结算资料，由于设计单位原因造成不能按时上报的，逾期一天承担合同额的3%违约金，由此产生的违约金最多不超过合同额的5%。

4、各专题完成并获得相应成果后支付各自费用的100%。

5、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。

6、按照无锡地铁集团档案部门要求，对档案进行分类、组卷、扫描后，在工程竣工备案前二个工作日（最迟不得晚于档案专项验收前一个月），并确保档案专项验收一次性通过办理档案移交，纸质档案文件原件1套，实时收集系统上传电子档案文件1份（需移交其他产权单位的竣工资料套数，按其规定执行，竣工资料费用由咨询单位承担），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，需满足无锡地铁集团档案管理部门相关归档要求方可支付。

7、支付方式：转账、银行承兑汇票或商业承兑汇票等。

10.5支付管理：

若承包人为联合体，设计费由建设单位按时支付至联合体牵头方账户，牵头方收到设计费后在 10个工作日内支付到联合体成员账户，并做好支付台账。联合体之间的付款纠纷，建设单位不承担连带责任。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计单位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 天内书面通知建设单位。

设计单位应在该事项发生后 21 天内向建设单位提供证明设计单位要求的书面声明。

建设单位应在接到设计单位书面声明后的 21 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计单位 需（需/不需）有建设单位认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

13.1 关于建设单位提供给设计单位的图纸、建设单位为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映建设单位关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：归建设单位所有。

关于建设单位提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本工程。

13.2 关于设计单位为实施工程所编制文件的著作权的归属：归建设单位所有。

关于设计单位提供的上述文件的使用限制的要求：仅限于本工程。

13.5 设计单位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：设计单位承担。

14. 违约责任

14.1 建设单位违约责任

14.1.1 建设单位支付设计单位违约金：∟。

14.1.2 建设单位逾期支付设计费的违约金： / 。

14.2 设计单位违约责任

14.2.1 设计单位支付建设单位的违约金： 45个工作日 。

14.2.2设计单位逾期交付工程设计文件的违约金： 详见《违约金处罚指标》 。

设计单位逾期交付工程设计文件的违约金的上限： 20% 。

14.2.3 设计单位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信息档案管理要求

（1）勘察设计单位应按建设单位要求的时间节点配合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/项扣设计费，直到整改满足要求。

（2）勘察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/项缴纳设计费。

14.2.5报批报建管理要求

（1）勘察设计单位按照报批报建计划，编制报批报建材料，漏报或者滞后，按照0.2万元/天/项缴纳设计费。

（2）勘察设计单位应按照审批主管部门相关要求及时办理手续延期、变更、调整、重批等手续，未按计划编制相关报批材料并造成经济损失或工程延误等重大影响的，缴纳违约金10万元/次。不在本合同工作范围的手续变更，应及时向建设单位书面提出变更提醒，否则缴纳违约金1万元/次。

（3）因勘察设计单位自身原因导致本项目对外公示内容、对外回复、新闻稿件内容错误的，缴纳违约金1万元/次；造成重大公众影响的，缴纳违约金10万元/次。

（4）其余相关要求依据《勘察设计考核管理办法》中违约金处罚指标（以建设单位发布的最新版本为准）落实。

14.2.6人员管理要求

（1）勘察设计单位应配备并安排满足本项目工作安排的现场人员，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。勘察设计单位应保证其他投入资源的完好性，确保勘察设计工作的顺利进行；建设单位有权要求勘察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：

人员类型	人员兼任要求	人员驻场要求

项目负责人	不得兼任外地任何项目，不得兼任本地其他项目的项目负责人	/
专业负责人	不设置兼任要求	
项目负责人 专业负责人	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	设计单位不承担违约金
	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	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： 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；
	除以上情形外，其他经建设单位同意更换项目负责人、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： 合同估算金额5000万元（含）人民币以下，违约金50万元、25万元； 未经建设单位同意擅自更换的，设计单位须承担上述标准双倍金额的违约金
	1、遇到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，原则上设计人员不得离开项目组，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，需在24小时内到场； 2、赴单位参加会议凭会议通知向建设单位请事假。建设单位要求外出，不作缺勤处理。	未响应建设单位要求24小时内到场 项目负责人、专业负责人出现一次上述违约情形，设计单位分别应承担0.5万元/天、0.2万元/天的违约金

注：招标文件评分点设置加分项的人员更换在上述基础上违约金双倍。14.2.7其他情形：

14.2.7.1报批报建管理要求

（1）设计单位按照报批报建计划，编制报批报建材料，漏报或者滞后，按照0.2万元/天/项缴纳违约金。

（2）设计单位应按照审批主管部门相关要求及时办理手续延期、变更、调整、重批等手续，未按计划编制相关报批材料并造成经济损失或工程延误等重大影响的，缴纳违约金10万元/次。不在本合同工作

范围的手续变更，应及时向建设单位书面提出变更提醒，否则缴纳违约金1万元/次。

(3) 因设计单位自身原因导致本项目对外公示内容、对外回复、新闻稿件内容错误的，缴纳违约金1万元/次；造成重大公众影响的，缴纳违约金10万元/次。

(4) 其余相关要求依据《勘察设计考核管理办法》中违约金处罚指标（以建设单位发布的最新版本为准）落实。

14.2.7.2其他违约责任说明

A. 勘察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。

B. 建设单位有权在项目执行过程中参照无锡地铁集团最新颁布的《勘察设计考核管理办法》执行违约金处罚指标。

C. 本合同所有违约金的处罚除特别说明外，建设单位可以要求设计单位缴纳违约金。违约金的缴纳，并不解除合同规定的设计单位对完成本设计任务的义务和责任。

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：

(1) 除非合同另有约定，不可抗力系指建设单位和勘察设计单位都不可预见、不可避免、不能克服的超出认识控制和防范能力的事件；

(2) 遇有不可抗力事件的一方因发生不可抗力事件而影响合同执行时，应在不可抗力事件发生后立即以书面形式通知对方，并应在不可抗力事件发生后14天内，提供事件详情及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件。按照事件对履行合同的影响程度，由双方协商解决是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

(3) 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

15.2 保险

勘察设计工作开始前，勘察设计单位应为自有人员的人身意外伤害保险，保险费用已含在合同总价中。

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 建设单位向设计单位支付已完工作设计费的期限为____天内。

16.5 合同修改

当任何一方提出申请并经另外一方书面同意时，可对合同进行修改。合同当事人对合同所作的修改应理解为只是对修改所涉及部分的重新约定，不影响原合同其他条款的执行，也不影响其优先次序。

由于招标设计和施工图设计存在不确定性因素，在开展阶段设计时，如确有需要，合同双方将根据需要对合同附件进行修改完善。

(二) 进一步的建议

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

设计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。

(三) 合同暂停与终止

1、建设单位的通知

(1)建设单位通知设计单位暂停全部或部分服务或终止本合同，设计单位应立即安排停止服务并将开支减至最小。

(2)如果建设单位认为设计单位无正当理由而未履行其义务时或履行不符合合同约定时，建设单位可通知设计单位，说明发出该通知的原委。若建设单位在15天内没有收到满意的答复，可发出进一步的通知终止本合同，但该进一步的通知应在建设单位第一个通知发出后的35天内发出。

2、设计单位的通知

(1) 建设单位拖延支付设计费用，并已超过合同条款规定的14日后，设计单位可发出书面通知要求建设单位予以解释及支付。但在设计单位向建设单位发出通知至少14天后，若仍未得到建设单位书面的合理答复，可发出进一步的通知。在进一步的通知发出至少42天后，建设单位仍不支付设计费，设计单位有权发出进一步的通知终止本合同，或在不损害其终止权利的情况下，可以自行暂停或履行全部或部分的服务。

(2) 如果出现按照本合同设计单位不能负责的情况，以及该情况使设计单位不能负责或不能履行全部或部分服务时，应立即通知建设单位。

(3) 本合同的终止不应损害或影响各方应有的权利或索赔以及责任。

(4) 如果设计单位由于非自身原因不得不暂停某些服务时，则该类服务的完成期限应予延长，直至此种情况不再持续。

(5) 如果设计单位由于非自身原因履行某些服务的速度不得不减慢，则该类服务的完成期限由于此种情况应予延长。

17. 争议解决

17.1 合同发生争议时，由建设单位与勘察设计单位协商解决。

17.2 协商不成的，可由无锡市人民调解委员会调解，经调解达成协议的，双方当事人应当自动执行。

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

对因本合同引起的或与本合同有关的合同争议，协商不成的，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。

协商、调解和仲裁期间，合同应继续履行，合同各方不得以争议为由拒绝履行。

任何到期的，已确认完成服务应支付的款项均不得由于提交仲裁而扣压。

附件：

附件一：履约担保

附件二：廉政合同书

附件三：报价表

附件四：中标通知书

附件五：项目组人员组成

附件六：违约金处罚指标

附件七：技术要求

附件一：履约担保

履约担保

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）与_____（承包人名称）（以下称“承包人”）于 年 月 日就_____（项目名称）_____（工程名称）设计及有关事项协商一致共同签订《_____合同》。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方签订的合同，向你方提供连带责任担保。

1. 担保金额人民币（大写）（¥）。
2. 担保有效期自你方与承包人签订的合同生效之日起至你方签发或应签发工程接收证书之日止。
3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7天内无条件支付。
4. 你方和承包人按合同约定变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。
5. 因本保函发生的纠纷，可由双方协商解决，协商不成的，任何一方均可提请仲裁委员会仲裁。
6. 本保函自我方法定代表人（或其授权代理人）签字并加盖公章之日起生效。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

附件二：廉政合同书

工程建设廉政合同书

(建设单位——设计方)

无锡地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造项目勘察及市政设计合同人民币（大写）

（¥ 元）。由建设单位无锡地铁集团有限公司（以下简称业主）负责建设，经公开招标，确定由设计方____（以下简称设计方）承担设计任务。根据党和国家关于工程建设领域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现象的发生，维护好国家、集体的合法权益，确保工程建设高效、优质，特订立如下工程建设廉政合同书，供双方共同遵守执行：

1、双方人员应认真学习和严格遵守中央、省、市有关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、在工程建设中，双方人员应以推动工程建设为中心，与施工、设计等相关业务单位密切合作，相互协调，发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为，应及时提醒，并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、建设单位人员不准暗示、索要或接受设计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、建设单位人员不准以任何理由向设计方单位介绍推荐其配偶、子女、亲属、熟人等参与本设计合同有关的经济活动。

6、建设单位人员不准在设计方单位报销任何应由个人支付的费用。

7、建设单位人员不准参加有可能影响其公正执行公务的设计方单位的宴请和健身、娱乐、观光旅游等活动。

8、设计方人员不准以任何形式向建设单位人员馈赠回扣、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；不准向建设单位人员发放任何形式奖励和提供任何形式赞助。

9、设计方人员不准以任何理由接受建设单位人员配偶、子女、亲属、熟人等参与本设计合同有关的经济活动。

10、设计方人员不准报销任何应由建设单位人员个人支付的费用。

11、设计方人员不准邀请建设单位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、甲乙双方应对廉政合同的落实情况进行动态管理，由双方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，触犯党纪政纪的，要给予党纪政纪处分，触犯刑律的，要移交司法机关处理。

13、本合同作为设计合同的附件，与设计合同同时签订，具有同等法律效力，经双方签字盖章后生效。本合同有效期同该工程建设时间。

14、本合同一式多份，供甲乙双方留存，并报双方上级主管部门和纪检监察部门备案。

建设单位： （盖章）

设计单位（联合体牵头方）： （盖章）

法定代表人
或授权代理人：

法定代表人
或授权代理人：

廉政负责人：

年 月 日

年 月 日

设计单位（联合体成员方）： （盖章）

法定代表人
或授权代理人：

廉政负责人：

年 月 日

附件三：报价表

附件四：中标通知书

附件五：项目组人员组成

附件六：违约金处罚指标

设计单位违约指标

类别	项目	违约指标	处罚细则
质量(T1)	会签(A1)	设计文件落实会签制度(A11)	1、发现专业遗漏会签，缴纳违约金0.5万元/次。 2、会签不满足技术要求，缴纳违约金0.5万元/次。 3、发生设计变化未组织接口协调，缴纳违约金0.5万元/次。
	互提资料(A2)	各专业之间互提资料落实(A21)	1、本专业向其他专业提资，其他专业未落实的，其他专业缴纳违约金0.5万元/次，本专业缴纳违约金0.5万元/次。 2、本专业发生变化，而引起其他专业变化，本专业没提资给其他专业，本专业缴纳违约金0.5万元/次。 3、互提资料内容错误，各缴纳违约金0.5万元/次。
	规划报建(A3)	报建文件的准确性(A31)	方案批复（含管线）、用地规划许可证及工程规划许可证（含管线）三阶段设计单位提交的文本、蓝图不符合专业交底材料或出现遗漏的，缴纳违约金1万元/次。
		报建文件的时效性(A32)	方案批复（含管线）、用地规划许可证及工程规划许可证（含管线）三阶段如无特殊原因，需按照业主排定的计划按时提交符合报建要求的报建文件，如未按时提交，缴纳违约金1千元/天。

	设计总平面图的完整性、正确性和规范性 (A33)	方案批复（含管线）、用地规划许可证及工程规划许可证（含管线）三阶段审批总图应保持一致性，出现差异应提供依据，设计单位擅自调整的，缴纳违约金2万元/次。
政府性审查 审批 (A4)	因设计原因导致的 审查审批退件 (A41)	设计原因导致的审查审批退件，2万元/次。
	审查审批意见及相关报告报批稿的落实 (A42)	设计成果应与审查审批意见及相关报告报批稿保持一致，出现差异应提供依据，设计单位擅自调整的，缴纳违约金2万元/次。
阶段设计成果 质量控制 (A5)	对周边环境了解， 与涉及产权单位、 政府部门对接高效 (A51)	1、因对周边环境不了解、协调质量原因导致工程变更，并按投资增加金额缴纳相应违约金。
	因设计原因，用户 需求书至设计联络 阶段子系统设备发 生变更 (A52)	2、因设计原因导致设备系统设计变化，超过3项，超出部分缴纳违约金0.5万元/项。
强制性条文 与规范 (A6)	违反强标强条 (A61)	1、违反强标，1万元/条。 2、违反强条，5万元/条。
变更 (A7)	因设计原因导致的 设计类或施工类变 更 (A71)	因设计原因引起变更造成投资增加 1) 未造成现场返工或二次进场等额外费用： ①同比增加20万（含）以内，按0.2万元缴纳工点设计违约金； ②同比增加20万~50万（含）以内，按0.5万元缴纳工点设计违约金； ③同比增加50万~100万（含）以内，按1万元缴纳工点设计违约金； ④同比增加100万~200万（含）以内，按2万元

			<p>缴纳工点设计违约金：</p> <p>⑤同比增加200万以上，按4万元缴纳工点设计违约金；</p> <p>2) 造成现场返工或二次进场等额外费用：</p> <p>①同比增加20万（含）以内，按1万元缴纳工点设计违约金；</p> <p>②同比增加20万~50万（含）以内，按2万元缴纳工点设计违约金；</p> <p>③同比增加50万~100万（含）以内，按5万元缴纳工点设计违约金；</p> <p>④同比增加100万~200万（含）以内，按10万元缴纳工点设计违约金；</p> <p>⑤同比增加200万以上，按20万元缴纳工点设计违约金。</p>
		连带变更 (A72)	主专业发生变更引起其他专业连带变更，主专业已通知涉及专业，而在规定时间内涉及专业未及时发生变更，缴纳违约金1万元/次。
进度 (T2)	审查审批意见回复 (A8)	审查意见回复进度 (A81)	收到审查审批意见后，7天内（或意见规定时间内）完成回复上报，超过7天（或意见规定时间）缴纳违约金1万元/次。
	设计成果（含用户需求书）(A9)	设计成果（含用户需求书）进度 (A91)	与批准的计划相比，设计成果（含用户需求书、图纸等）每推迟7天，缴纳违约金0.5万元/册。
投资 (T3)	投资 (A10)	初步设计概算 (A101)	<p>1、概算违背编制原则，缴纳违约金2万元。</p> <p>2、概算编制漏项，缴纳违约金1万元/项。</p> <p>3、概算编制费用偏差每一项超过20%，缴纳违约金0.5万元/项。</p>

服务与配合 (T4)	技术服务 (A11)	主要技术负责人和项目负责人(A111)	<p>1、在初步设计审查阶段、用户需求书审查、业主要求的重要方案审查，未到现场服务（特殊原因除外），缴纳违约金0.2万元/次。</p> <p>2设计人员未经业主批准擅自脱离现场，缴纳0.2万元/次。</p> <p>3、未按时参加会议或参加的人员不熟悉业务工作的，缴纳0.2万元/次。</p>
	服务响应 (A12)	对于业主会议纪要、工作联系单等任务在规定的时间内完成(A121)	未在规定的时间内完成，缴纳违约金0.5万元/次。
		按时按要求完成设计资料归档(A122)	未按时提交缴纳违约金0.5万元/次。
	台账记录 (A13)	各专业设计输入条件变化及执行情况台账每月28日更新，记录准确。 (A131)	每一项台账没有及时更新或记录不准确的，缴纳违约金0.5万元/次。
		外部协调情况落实记录台账每月28日更新，记录准确。 (A132)	
		业主需求(A133)	根据业主需求建立落实台账，每月28日提交，工作未及时完成缴纳违约金0.5万元/次。

附件七：联合体协议书

第五章 投标文件格式

_____ (项目名称)

投标文件

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年_____月_____日

目录

1. 投标函及投标函附录
2. 法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
3. 授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
4. 联合体协议（如有）
5. 投标担保
6. 服务费用清单
7. 投标人服务业绩（如有）
8. 项目组人员配备
9. 资格审查资料
10. 设计方案
11. 投标诚信承诺书
12. 其他

1. 投标函及投标函附录

(一) 投标函（商务）

_____（招标人名称）：

1.我方已仔细研究了_____（项目名称）服务招标项目招标文件的全部内容，我方同意在规定的标书递交截止日期起90日历天内遵守本投标承诺。在该期限期满之前，本投标书对我方始终具有约束力，并可随时被接受。

2. 贵方对我方的技术方案拥有所有权，使用其技术方案不应视为侵权行为。

3. 如果我方中标，保证总设计服务期限为_____日历天完成。

4. 我方确保设计成果质量标准达到：_____。

5. 我单位拟派项目负责人：_____（姓名），证号：_____。

6. 如果我方中标，我方会积极主动完成各项设计文件的书面送审及审核意见的书面回复，我方无条件服从招标人的管理。

7. 在正式签订设计合同之前，本投标文件以及贵方的招标文件、中标通知书、双方签订的补充和修正文件以及其他文件和附件成为约束双方的合同。

8. 我方理解，贵方不一定接受最低标价的投标或可能接受其他任何投标，同时也理解，贵方不承担我方的任何投标费用。

9. 如我方中标，我方承诺：

a) 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；

b) 在签订合同时不向你方提出附加条件；

c) 按照招标文件要求提交履约担保；

d) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

10. 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。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

投标函（报价）

_____（招标人名称）：

根据你方项目编号为_____（招标编号）的_____（标段名称）工程招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经踏勘项目现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款及其他有关文件后，我方愿以勘察设计费总报价为人民币（大写）_____元（小写¥_____），按合同约定完成本项目设计工作。我方响应招标文件一切要求。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人	姓名:	
2	服务期限	日历天	
3	质量标准	合格标准。各类成果文件满足并符合国家、地方及行业相关现行设计规范要求；确保设计成果文件通过相关审查；设计符合相应阶段设计深度要求，必须配合建设单位做好相关报建及验收、图纸报审、综合协调等各项工作，配合组织专家论证，并确保各类审图或论证及时顺利通过。	
4	投标有效期	开标后____天	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

2.法定代表人身份证明（若为联合体，均需提供）

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

3.授权委托书（若为联合体，均需提供）

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

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

4.联合体协议书（如有）

_____（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）设计招标项目投标。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. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 合同价款支付方式：_____；（备注：明确向其一方或者两方支付的支付方式，建设单位按照联合体协议约定向联合体支付相应款项，联合体间的付款纠纷由双方自行解决，建设单位不承担连带责任）

6. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，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：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年____月____日

5.投标担保

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。**

6.服务费用清单

(一) 汇总表

项目名称：无锡地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造项目勘察及市政设计

单位：人民币元

序号	工作内容	单位	工作量	税前总价	备注
1	无锡地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造项目勘察及市政设计	项	1		
合计	税金合计	大写： 小写：			
	税前合计	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的计价方式。投标人按照6%的税率报价，税金根据国家政策按实结算。
- 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=税前总价*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。

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

_____年_____月_____日

(二) 报价明细

项目名称：无锡地铁6号线滨湖区政府站与周边地区一体化改造项目勘察及市政设计

单位：人民币元

序号	费用名称	单位	工作量	税率①	含税限价	不含税报价②				含税报价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	勘察费	项	1	6%		/	/	/		/	/	/		税前总价包干
2	设计费	项	1	6%		/	/	/		/	/	/		税前总价包干
3	交通组织研究费	项	1	6%		/	/	/		/	/	/		税前总价包干
合计	含税合计	大写金额						小写金额						

注：

- 1、本表投标含税合计已包含本项目范围内所有工作内容的费用。
- 2、本表中的投标报价为综合报价，包括但不限于人工（含社保费用、编制费）、调研费（差旅费）、专家咨询费、专家差旅费、专家评审及会议费、保险、管理成本、利润及各种税费等各项费用，以及政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任。
- 3、本项目实行固定税前总价的计价方式。投标人按照6%的税率报价，税金根据国家政策按实结算。已包含本项目实施过程中所有可能发生的费用，招标人不再另行支付其他费用。
- 4、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；报价金额保留小数点后2位。

投标人代表签字：

（盖公章）

日期：

7.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）

_____年_____月_____日

8.项目组人员配备

序号	姓名	性别	年龄	技术职称	拟担任的职务	专业	备注
1					项目负责人		
2							
3							

注：

- 1、投标人按照上述表格三项要求填报，根据实际人员数量填报。
- 2、2025年4月至2025年6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。

(二) 项目组关键岗位人员简历表 (根据上表依次制作)

岗位名称			
姓名		年龄	
性别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作经历			
时间	参加过的类似项目	担任职务	发包人及联系电话

注：请附相关资格证明扫描件。

9.资格审查资料

(一) 基本情况表 (若为联合体, 均需提供)

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	
企业服务资质证书	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						

注: 投标人应根据投标人须知第3.5.1项的要求在本表后附营业执照、资质证书扫描件。

(二) 近年财务状况表 (若为联合体, 均需提供)

投标人应根据投标人须知第3.5.2项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(四) 项目负责人简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	项目负责人
毕业学校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6 项的要求附相关证明材料。

10.设计方案

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

注：采用暗标形式，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：1、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。

11.投标诚信承诺书（若为联合体，均需提供）

无锡地铁集团有限公司：

1 我方承诺我单位及我单位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 我方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 施防止他人共用我方电脑、预算编制软件密码锁、互联网协议地址等。我方承诺，如一定时期内 在无锡市建设工程网上招投标系统 V7.0 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 我方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指定媒介上公示，并扣除企业信用分，在公示期间，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故不获取招标文件、获取招标文件后放弃投标， 或者在投标截止后无故撤销投标文件等；

（2）递交无竞争力的投标文件的（无竞争力投标是指不以中标为目的的投标，包括投标报 价畸高、投标文件漏项缺项、施工组织设计文件不符合篇幅要求，以及违反招标文件中的无效投 标条款等情形）；项目负责人按规定应出席开标会而缺席或迟到的；项目负责人缺席答辩、消极 答辩的；

（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）故意捏造事实、伪造证明材料的，或者以非法手段取得证明材料等进行恶意投诉的；

（5）国家、省、市现行有关文件规定的其他招投标不良行为。

4 我方承诺我单位所有企业信息（包括业绩和获奖情况等）以“主体（诚信）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诚信库信息均真实有效，无任何伪造、修改、虚假成分。

投 标 人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

12.其他

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）