

北京科技大学老旧小区综合整治项目
(一期) 设计

招标文件

招标编号：BMCC-ZC24-1017

北京明德致信咨询有限公司

二〇二四年十月

目 录

第一章 投标人须知	3
第二章 合同条款及格式	22
第三章 附件——投标文件格式	102
第四章 招标公告（投标邀请）	119
第五章 投标人须知资料表	122
第六章 服务需求	124

第一章 投标人须知

一 说明

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。本项目的采购人：北京科技大学；采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。

1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

1.2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目的政府采购活动。

1.2.5 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.6 投标人具备建筑行业（建筑工程）专业设计甲级及以上资质。

1.2.7 必须按规定获取招标文件，否则没有资格投标。

1.2.8 不接受联合体投标。

1.3 投标人在投标过程中不得向招标采购单位或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.4 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.4.1 提供虚假的资料；

- 1.4.2 在实质性方面失实。
- 1.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2. 资金来源

- 2.1 采购人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

3. 投标范围和投标费用

- 3.1 投标人可对本招标文件规定的项目进行投标，但不得将一个项目的内容拆开进行投标。
- 3.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

二 招标文件

4. 招标文件构成

- 4.1 要求提供服务内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共六章，如下：

第一章 投标人须知

第二章 合同条款及格式

第三章 附件——投标文件格式

第四章 招标公告（投标邀请）

第五章 投标人须知资料表

第六章 服务需求

- 4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

4.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在按规定获取招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对招标文件进行澄清或修改。

6. 招标采购单位对招标文件的澄清或修改

6.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在原公告媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求的投标截止时间至少15日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 投标文件的编制

7. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

7.1 投标文件必须使用中文（如有外文材料，均需翻译成中文，评标时以中文为准）。

7.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 投标文件构成

8.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件。

9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 9.2.1 技术方案、项目实施方案、售后服务方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。
- 9.2.2 对照招标文件服务需求，说明所提供服务的对招标文件的服务需求做出了实质性的响应。
- 9.3 投标人应注意采购人在服务需求中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用其他标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格的要求。

10. 投标报价

- 10.1 所有投标均以人民币报价，不接受其他货币的报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
- 10.2 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可将投标价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。
- 10.4 每个投标人所投文件只能有一个投标方案和报价，否则其该投标人的投标将被视为无效。

11. 投标保证金

- 11.1 投标人应提供第五章“投标人须知资料表”中 11.1 条要求的投标保证金，并作为其投标的一部分（和投标文件同时提交，详见 14.3 条要求）。
- 11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。
- 下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；
- (5) 招标文件规定的其他情形。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

京津地区：支票/汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函；

其它地区：汇票/电汇/网银/金融机构、担保机构出具的保函；

投标保证金的接收单位为北京明德致信咨询有限公司。

11.4 未按规定提交投标保证金的投标将被视为无效投标。投标保证金总额不足的，将被视为无效投标。

11.5 中标人的投标保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内无息退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费（具体标准见第五章）。

11.6 招标采购单位逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的投标截止日起的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署及规定

- 13.1 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 6 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”，若正本和副本不符，以正本为准。另外投标人还需提供电子版投标文件 1 份（U 盘，需包含有签字盖章的正本 PDF 版扫描件一份），若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定位置签字（全名）并加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，副本可采用正本的复印件。
- 13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
- 13.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 13.5 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

四 投标文件的递交

14. 投标文件的密封和标记

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有的副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封，也可和投标文件正本一起密封。
- 14.2 为方便开标唱标，投标人应将“投标函及投标函附录”单独密封，并在信封上标明“投标函及投标函附录”字样，在投标时单独递交。
- 14.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件，投标人授权代表签字并加盖公章。若采用网银方式，提供转账网页打印件，投标人授权代表签字并加盖公章）。
- 14.4 如果投标人虽然未能按照上述 14.1-14.3 条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
- 14.5 所有信封（箱）上均应：
 - 1) 清楚标明递交至规定的投标地址。

- 2) 注明项目名称、招标编号和“在_____（开标日期、时间）_____之前不得启封”的字样。
- 3) 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。
- 14.6 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 14.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15. 投标截止期

- 15.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标采购单位，送达地点应是招标文件中规定的地址。招标采购单位收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，招标采购单位应当拒收。
- 15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16. 投标文件的修改、补充与撤回

- 16.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。
- 16.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。
- 16.3 在投标截止期之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。
- 16.4 在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。
- 16.5 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投

标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

五 开标及评标

17. 开标

- 17.1 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
- 17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
- 17.3 投标人不足 3 家的，不得开标。
- 17.4 除了原封退回投标截止期后收到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时不得拒收任何投标文件。
- 17.5 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
- 17.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 17.7 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第 19 条和第 20 条相关要求）。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

18. 组建评标委员会

- 18.1 评标委员会根据政府采购有关要求和本次招标项目的特点进行组建，并负责评标工作。

19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购单位在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

(1) 开标时，“投标函及投标函附录”内容与投标文件中投标分项报价表内容不一致的，以“投标函及投标函附录”为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标函的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第 19.2.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，招标采购单位/评标委员会要审查投标人是否符合规定的资格条件、每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为

是实质上的偏离。招标采购单位/评标委员会决定投标人是否符合资格、投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（按规定获取招标文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。如发现下列情况之一的，投标人的投标将被视为无效投标：

- (1) 未按规定要求交纳投标保证金的；
- (2) 投标文件未按照招标文件“附件一投标文件格式”规定要求签字、盖章的；
- (3) 不符合合格投标人条件的，包括通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为投标截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；
- (4) 未按照要求提供资格证明文件的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的最高限价或分项最高限价的，评标委员会认为投标人的报价过低，投标人不能证明其报价合理性的；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 投标人串通投标的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；
- (9) 未按文件要求获取招标文件并登记。

有下列情形之一的，属于投标人串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21. 评标方法和评标标准

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见 21.3 条。

21.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法，即在符合资格条件并满足招标文件全部实质性要求的情况下，按照评审因素的量化指标进行评审，以排名最高的前 3 名投标人依次作为中标候选人的评标方法（每个评委分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人打分的算术平均值为该投标人的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。投标人排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按报价由低到高顺序排列。具体评审因素及标准、权重如下：

商务标评分表（30 分）

项 目	评分标准		
体系认证 (0-3 分)	通过质量、环境、职业健康安全、信息安全体系认证，每增加一项认证 1 分，最高 3 分（需提供有效的认证证书复印件）		
老旧小区设计业绩 (0-12 分)	近五年（2019 年 10 月 25 日至 2024 年 10 月 25 日）具有已竣工的 400 万及以上老旧小区改造相关设计工作，每具有 1 个业绩计 2 分，最高 12 分（需提供合同协议书及竣工验收证明复印件，时间已竣工验收证明为准）		
项目组织机构 (15 分)	项目负责人 (10 分)	职称 (0-3)	正高级职称（含）得 3 分，副高级职称（含）得 2 分；中级职称得 1 分；中级职称以下不得分（需提供职称证书复印件）
		学历 (0-2 分)	硕士研究生（含）以上得 2 分；本科得 1 分；专科及以下不得分（需提供学历证书复印件）
		工作年限 (0-2 分)	从事设计工作 10 年（含）以上得 2 分；5 年（含）以上 10 年以下得 1 分；低于 5 年不得分（需提供劳动合同或社保证明复印件）
	主持同类业绩 (3 分)	近五年以项目负责人身份主持过老旧小区改造相关设计工作，每具备 1 个业绩计 1 分，最高 3 分（需提供合同协议书及竣工验收证明复印件，提供材料中需体现项目负责人名字，时间已竣工验收证明为准）	
团队人员 (5 分)	相关专业注册设计师 (0-4 分)	在满足招标文件要求的人员配备基础上，项目组每配备一个专业的相关注册设计师得 1 分，满分 4 分；（需提供注册证书复印件，重复专业的不累加；未提供明晰的项目人员配备不得分）	

		造价工程师 (0-1分)	项目组配备至少一名造价工程师（一级）得1分，未提供明晰的项目人员配备不得分（需提供注册证书复印件）
--	--	-----------------	---

技术标评分表（40分）

序号	评分因素	评分标准	分值	
1	前期改造需求调研及重点难点分析	项目现状及改造需求调研清楚，对存在的问题了解全面、透彻，重点难点分析准确 (6分)	优秀	6
			良好	4
			一般	2
			差	1
			未提供	0
2	老旧小区改造相关政策把控及合理化建议	准确把握老旧小区改造相关政策，提出合理化建议，有利于项目推进 (6分)	优秀	6
			良好	4
			一般	2
			差	1
			未提供	0
3	工程设计及设计概算的实施方案	设计工作内容完整，设计方案及成果文件科学、合理、合规，符合上级主管部门的改造要求，满足建设单位改造需求；概预算编制合理、准确，满足概算批复需求。 (10分)	优秀	10
			良好	7
			一般	3
			差	1
			未提供	0
4	设计质量控制及各专业协调配合方案	设计质量控制措施的合理性、分工明确，各专业工程师协调到位、责任到位、风险控制有保障，保证措施科学合理，符合项目各项要求 (6分)	优秀	6
			良好	4
			一般	2
			差	1
			未提供	0
5	设计工作进度保证方案	设计工作进度计划清晰，保证方案合理、可靠，按建设单位及上级部门要求完成设计工作	优秀	6
			良好	4
			一般	2

		(6分)	差	1
			未提供	0
6	设计及施工过程与参建单位及上级主管部门等的配合方案	设计及施工过程与教育部、财政部、发改委等主管部门以及建设单位、施工单位以及监理单位等的配合方案 (6分)	优秀	6
			良好	4
			一般	2
			差	1
			未提供	0

投标报价评分表（30分）

报价评审表（内插法）

评分标准		投标人名称及得分													
δ 值分布	分值	δ	得分	δ	得分	δ	得分	δ	得分	δ	得分	δ	得分	δ	得分
以此类推															
δ= 6%	27														
δ= 5%	27.5														
δ= 4%	28														
δ= 3%	28.5														
δ= 2%	29														
δ= 1%	29.5														
δ= 0 %	30														
δ= -1%	29.5														
δ= -2%	29														
δ= -3%	28.5														
δ= -4%	28														
δ= -5%	27.5														
δ= -6%	27														
以此类推															

全体评委（签字）：

日期： 年 月 日

评标基准价 = 各有效评标报价合计的算术平均值

偏差率=100% × (投标人评标价格 - 评标基准价) / 评标基准价

说明 1：报价过低

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查投标人的报价或报价中人员经费组成明显不合理的，有可能影响服务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（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

说明 2：评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

说明 3：修改评标结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

22 废标、停止评标及招标终止

22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

22.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

22.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

22.2 废标后，招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

22.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采

购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

- 22.4 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

23. 评标过程及保密原则

- 23.1 有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 23.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

六 确定中标

24. 中标候选人的确定原则及标准

- 24.1 评标委员会按本须知第 21.3 条的要求确定中标候选人。

25. 确定中标人

- 25.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之

后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

- 25.3 采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

26. 中标通知书

- 26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位应当在政府主管部门指定的信息发布媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。招标采购单位应同时以书面形式向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。
- 26.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。
- 26.3 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

27. 签订合同

- 27.1 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

- 28.1 见第二章“合同条款及格式”（如涉及）。

29. 质疑

- 29.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构（具

体联系方式见本招标文件第五章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

- 29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按规定获取并收到招标文件之日；
- 29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
- 29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。
- 29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按规定获取招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。
- 29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。
- 29.4 质疑函应当包括下列内容：
 - （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （2）质疑项目的名称、编号；
 - （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （4）事实依据；
 - （5）必要的法律依据；
 - （6）提出质疑的日期。
- 29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。
- 29.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：
 - （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。

(2) 对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

29.7 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

30. 其它

30.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

30.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

30.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

30.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

第二章 合同条款及格式

(此为参考模版，以实际签订为准。合同附加条款，签订合同时采购人不违背主体条款的情况下可对要求进行细化。合同条款内容若与招标文件第六章“服务需求”中相关规定不一致，以第六章“服务需求”中的相关规定为准。)

GF—2015—0209

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本 (房屋建筑工程)

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局 制定

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，住房和城乡建设部、工商总局对《建设工程设计合同（一）（民用建设工程设计合同）》（GF-2000-0209）进行了修订，制定了《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）（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，满足具体房屋建筑工程的特殊要求，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“/”。

二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用，可适用于方案设计招标投标、队伍比选等形式下的合同订立。

《示范文本》适用于建设用地规划许可证范围内的建筑物构筑物设计、室外工程设计、民用建筑修建的地下工程设计及住宅小区、工厂厂前区、工厂生活区、小区规划设计及单体设计等，以及所包含的相关专业的设计内容（总平面布置、竖向设计、各类管网管线设计、景观设计、室内外环境设计及建筑装饰、道路、消防、智能、安保、通信、防雷、人防、供配电、照明、废水治理、空调设施、抗震加固等）等工程设计活动。

目 录

第一部分 合同协议书	7
第二部分 通用合同条款	11
1. 一般约定	11
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	18
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	19
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	23

4.1 提供工程设计资料	
4.2 逾期提供的责任	
5. 工程设计要求	24
5.1 工程设计一般要求	
5.2 工程设计保证措施	
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	27
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	31
8. 工程设计文件审查	32
9. 施工现场配合服务	34
10. 合同价款与支付	34
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	
10.5 合同价款的结算与支付	
10.6 支付账户	
11. 工程设计变更与索赔	37
12. 专业责任与保险	38
13. 知识产权	39
14. 违约责任	40
14.1 发包人违约责任	
14.2 设计人违约责任	
15. 不可抗力	41

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	43
17.	争议解决	43
17.1	和解	
17.2	调解	
17.3	争议评审	
17.4	仲裁或诉讼	
17.5	争议解决条款效力	
	第三部分 专用合同条款	46
1.	一般约定	46
2.	发包人	48
3.	设计人	49
5.	工程设计要求	51
6.	工程设计进度与周期	51
7.	工程设计文件交付	52
8.	工程设计文件审查	53
9.	施工现场配合服务	53
10.	合同价款与支付	53
11.	工程设计变更与索赔	54
12.	专业责任与保险	55
13.	知识产权	55
14.	违约责任	55
15.	不可抗力	56
16.	合同解除	56
17.	争议解决	57
18.	其他	57
	附件	58

第一部分 合同协议书

发包人 (全称): _____

设计人 (全称): _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律
规定, 遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 双方就
_____工程设计及有关事项协商一致, 共同达成如下协议:

一、工程概况

1.工程名称: _____。

2.工程地点: _____。

3.规划占地面积: _____平方米, 总建筑面积: _____平方米 (其
中地上约____平方米, 地下约____平方米); 地上____层, 地下____层;
建筑高度____米。

4.建筑功能: _____、____、____等。

5.投资估算: 约____元人民币。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1.工程设计范围: _____。

2.工程设计阶段: 方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工

配合四个阶段。

3.工程设计服务内容：项目范围内建筑节能综合改造，设计内容包括建筑、装饰、结构、给排水、电气、暖通、空调、消防、安防等各专业系统改造，以及部分室外管线、道路、环境综合整治等内容。

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：_____年____月____日。

计划完成设计日期：_____年____月____日。

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

1.合同价格形式：_____；

2.签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

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_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

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

(本页无正文)

发包人： (盖章)

设计人： (盖章)

法定代表人或其委托代理人： 法定代表人或其委托代理人：

(签字)

(签字)

组织机构代码：_____ 组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____ 纳税人识别号：_____

地 址：_____ 地 址：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

法定代表人：_____ 法定代表人：_____

委托代理人：_____ 委托代理人：_____

电 话：_____ 电 话：_____

传 真：_____ 传 真：_____

电子信箱：_____ 电子信箱：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账 号：_____ 账 号：_____

时 间：_____年__月__日 时 间：_____年__月__日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

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

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

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函

附录”的文件。

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

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

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

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

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

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

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

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

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、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、参加竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

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

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；

- (6) 发包人要求;
- (7) 技术标准;
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸 (如果有) ;
- (9) 其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程方案设计批准、施工图设计审查等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向规划设计管理部门的送审报批

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

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

赔] 的约定处理。

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

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

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

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3 设计人人员

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

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人质疑的情形。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

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准,不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行工程设计,降低工程质量。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的,钢材用量、混凝土用量等主要技术指标控制值应当符合有关工程设计标准的要求,且应当在工程设计开始前书面向设计人提出,经发包人与设计人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件,由于发包人的原因导致工程设计文件超出主要技术指标控制值的,发包人承担相应责任。

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 设计人应当根据建筑工程的使用功能和专业技术协调要求，合理确定基础类型、结构体系、结构布置、使用荷载及综合管线等。

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

5.1.2.5 设计人在工程设计中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，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 工程设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规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。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑工程的合理使用寿

命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人

与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成果的审批时间及发包人的审查时间。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

- (1) 发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；
- (3) 发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；
- (4) 专用合同条款中约定的其他情形。

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

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情形后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 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 can 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，设计人应按第 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竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计人负责上述工作的，发包人应按所需工作量向设计人另行支付服务费用。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

(1) 工程设计基本服务费用；

(2) 工程设计其他服务费用；

(3) 在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经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进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

(2) 总价合同

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

(3) 其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

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

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条

款附件 6 的约定及时支付尾款。

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

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

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得设计人的设计工作减少，发包人可按本条约定和专用合同条

款附件 7 的约定，与设计人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

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

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

12. 专业责任与保险

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

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

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

13. 知识产权

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

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

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

由发包人承担责任。

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

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

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

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

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或设计人按照专用合同条款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 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，

并在合理期限内提供必要的证明。

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

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

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

设计质量要求的，发包人可解除合同；

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

(3) 暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

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

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可就争议自行和解，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、技术标准及行业惯例等，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。

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：_____直至秘密信息的权利人书面确认不再需要保密为止_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：_____ / _____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____

发包人更换发包人代表的，应当提前7天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在7天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：

(1) 设计人应与发包人紧密配合，与教育部、财政部、发改委等政府主管部门及时沟通，充分理解上述政府主管部门依法行使其职权而可能做出的各种要求、指示、决定。由于设计人没有及时、充分了解或理解政府有关部门依法行使其职权而做出的要求而导致必须对设计文件进行修改的，发包人不承担额外费用，相应的费用已包括在合同价格之中。

(2) 每次发包人向各政府主管部门及建委、街道、社区等相关单位进行设计汇报时设计人的项目负责人应到场参加汇报会，根据相关部门的要求准备汇报材料（包括但不限于 PPT 汇报文件、文本文件、展板、工作模型），并能准确的表达出设计意图和设计内容，费用由设计人承担。

(3) 设计人应对发包人提供的工程设计所必需的工程设计资料进行审查，并需对有错误或疑问的及时向发包人反馈，否则设计人应对自己的理解负责，并不得以文件及资料不完整、不详实为理由免除自己的责任。

(4) 设计人要提前调查项目周边的水电接驳点，并提供可实施的接驳方案。

(5) 设计人在设计之前，应对现场障碍物进行详细调查，对于暂无法迁改的障碍物要提前进行保护方案的设计，保护方案应作为设计文件的组成部分同施工图一起下发。

(6) 在施工图下发时，设计人应提供需深化设计的详细清单，在施工单位或专业厂家深化设计过程中，应提供技术指导并对深化过程进行总体把控，确保深化效果和质量满足设计要求。

(7) 设计人按本合同规定的内容、进度及份数向发包人交付设计资料及文件，并按发包人要求提供相应的可读取、修改、存储的电子文件（包括但不限于 CAD 图）。

(8) 由于设计人提供的设计资料 and 文件质量不合格（即不符合国家规定的技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求），或设计资料及文件出现遗漏或错误，在任何时候和任何条件下设计人均应在发包人规

定时间内无偿给予补充或修改至设计资料 and 文件达到质量合格；若设计人自身无力补充或修改，需另行委托其他单位时，设计人应自行承担全部费用。

(9) 设计人应明确项目总负责人和专业负责人，项目总负责人和专业负责人应负责提供全过程服务，发包人出现关键性技术问题时，应随叫随到，并提出解决方案。

(10) 发包人要求设计人提前交付设计资料及文件时，设计人应全力配合，且发包人无需向设计人支付赶工费。

(11) 设计人到施工现场巡视应遵守发包人的相关安全管理制度的约定，非因发包人过错引起的设计人员人身及财产损失，发包人不承担任何责任。

(12) 项目施工期间，设计人应做好施工现场技术服务，应甲方要求如确有必要按施工的不同阶段委派常驻现场设计代表。

(13) 发包人要求设计人派专人留驻施工现场进行配合与解决有关问题，设计人应予支持，且发包人不需另行支付任何费用。

(14) 设计人应与发包人紧密配合，确保本工程的质量和工期要求，在进度要求紧、设计周期短的情况下，设计人不得提出额外的设计费用补偿。

(15) 如发包人上级主管单位对本合同项下发包人相关工作进行监督审查的，设计人应主动配合接受结果查究。

(16) 设计人需遵守发包人相关管理制度及相关考核管理办法。如因设计原因，政府对该项目扣分或处罚，则发包人同步对设计人进行考核（扣分或扣款）。

(17) 根据政府审查意见负责对合同范围内的设计内容做必要调整补充；如因设计人原因不符合要求，设计人应当无条件对设计文件进行无偿修改，直至发包人取得相关审批文件；同时设计人仍有义务按原约定工期完成设计工作，设计工期不顺延。

(18) 协助发包人办理各部门审批有关手续、提供图纸及技术解答等，此费用已包含在合同价格中。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____

_____。

3.2.2 设计人因自身原因更换项目负责人的，应提前3天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：发包人有权单方面解除合同，且设计人应支付合同价格 10%的违约金并承担上述违约给发包人造成的相应损失；发包人不解除合同的情况下，设计人应支付合同价格 10%的违约金，由此对发包人造成的工期延误和经济损失由设计人承担，发包人有权直接从支付给设计人的任何费用中扣除上述费用_____。

3.2.3 设计人应在收到发包人书面更换通知后3天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：发包人有权单方面解除合同，且设计人应支付合同价格 10%的违约金并承担上述违约给发包人造成的相应损失；发包人不解除合同的情况下，设计人应支付合同价格 10%的违约金，由此对发包人造成的工期延误和经济损失由设计人承担，发包人有权直接从支付给设计人的任何费用中扣除上述费用_____。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：设计人应在签订合同 2 日内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告；且项目管理机构人员需包含投标人员且各专业人员配备齐全，允许增设其他设计人员。

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：
发包人有权单方面解除合同，且设计人应支付合同价格 10%的违约金并承担上述违约给发包人造成的相应损失；发包人不解除合同的情况下，设计人应支付合同价格 10%的违约金，由此对发包人造成的工期延误和经济损失由设计人承担，发包人有权直接从支付给设计人的任何费用中扣除上述费用。

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：所有设计工作。

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： 无 。

其他关于分包的约定： 无 。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括： 无 。

3.4.4 分包工程设计费支付方式： 无 。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：无。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：无。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：满足国家和北京市相关的法律、法规、规章以及设计技术标准与规范要求并通过有关主管部门审查。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：符合有关工程设计标准的要求；设计概算不超过可研投资估算，施工图预算不超过设计概算，否则设计人除需修改完善外还应按违约条款承担违约责任。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：需符合《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016版）的要求；需符合教育部、财政部、发改委等政府主管部门要求及行业规定，文字说明、图纸要准确清晰，必须贯彻执行国家及地方有关工程建设的政策和法规，应符合国家现行的建筑工程建设标准、设计规范和制图标准。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：法律法规规定的

合理使用寿命。

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：本合同签订后5日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：本次招标项目范围内的方案设计、初步设计、施工图设计及施工现场服务（含竣工验收）的设计服务。

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：收到后5日内。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：/。

设计人应在发生进度延误的情形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后10天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在5天内进行审查

并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：_____ / _____。

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：文本文件使用 doc 格式，图纸使用 dwg 格式，效果图使用 jpg 格式。

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 15 天。

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

8.4 工程设计审查形式及时间安排：发包人在收到设计人提交的设计文件 7 天内以审查会议的形式对设计人的设计文件进行审查。

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 于本项目施工 时间内提供施工现场配合服务。

9.3 设计人工作人员在现场服务过程中, 发包人只提供安全帽, 其他安全措施和保险由设计人自行承担, 包括但不限于在中国大陆工作期间的各种保险等。

9.4 设计人的项目负责人和必要的工作人员应出席汇报会议和协调会议, 以汇报设计理念及解答设计疑问等。

9.5 设计人应与发包人或发包人委托的相关单位进行有效的沟通并紧密合作。

9.6 根据现场施工反馈问题, 在接到发包人要求后 48 小时内提供设计变更。

9.7 其他与本项目设计相关的配合工作。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式: 其他价格形式。

(1) 单价合同

单价包含的风险范围: 本项目设计招标文件及本合同中的设计人责任义务及应承担的风险, 均包含在单价范围内。

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： 最终设计费根据发包人确定的工程施工招标控制价 为计算基数，根据投标报价的取费系数对设计费进行结算，但不得超过合同价 。

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 合同总价的 20% 。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间： 合同生效后 30 天内，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期 3 天前支付。

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 5 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 5 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 5 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人 不需 (需/不需)有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：发包人。发包人应保护设计人的投标书、设计方案、文件、资料图纸、数据、计算软件和专利技术。未经设计人同意，发包人对设计人交付的设计资料及文件不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同外的项目，但发包人为了本工程建设、维修或存档等目的的需要而为上述行为除外。

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：设计人。

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。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：执行通用条款。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：发包人应按本合同规定的金额和时间向设计人支付设计费，每逾期支付一天，应承担支付金额千分之二的逾期违约金，违约金最高不超过合同总价的 1%。逾期超过 30 天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。发包人的上级或设计审批部门对设计文件不审批或本合同项目停缓建，发包人均按合同规定支付设计费。但因设计文件不符合要求或者因设计人的原因而使设计文件不被审批或本合同项目停建的除外。

本项目涉及政府投资资金，按照国库集中支付等国家相关规定和发包人资金支付有关管理办法办理，因政府资金到位延迟及发包人管理办法造成的延迟不视为逾期支付。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按合同价格的 20%向发包人支付违约金并承担此违约行为给发包人造成的一切损失。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：由于设计人自身原因，延误了按本合同规定的设计资料及设计文件的交付时间，每延误一天，应减收该项目设计费的千分之二。逾期超过 30 天以上时，发包人有权解除本合同，设计人除应返还发包人已支付的全部金额外，还应按签

约合同价格 20%向发包人支付违约金；发包人依据本款约定另行委托其他设计人的，另行委托所增加的费用以及发包人由此而增加的管理人员开支由设计人承担。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：不超过设计费总额的 20%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：以发包人直接经济损失为准。若因设计人错误出现的错、漏、碰、缺项，因设计文件不合格导致的工程质量问题，不受本条约定的上限的限制，设计人应赔偿发包人因此产生的全部损失（包括但不限于鉴定费用、行政处罚、人员伤亡、律师聘请、取证诉讼等）。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：超出主要技术指标控制值，而设计人又不根据发包人要求进行修改完善，导致项目成本增加的，设计人应按照增加成本金额的 20%向发包人支付违约金。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：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。此外，设计人还应向发包人支付合同价格 20%的违约金，并赔偿由此对发包人造成的损失。

14.5.6 设计人发生其他违约情形应承担的违约责任：由于设计人的

责任导致工程量变化所增加的投资 (由于设计人的责任导致的设计变更、设计失误、设计丢项等) , 超过批准设计概算的 5%-10%, 设计人按合同价格的 15%向发包人支付违约金; 累计超过批准设计概算的 10%以上, 设计人按合同价格的 30%向发包人支付违约金。

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 20 天。

16.4 设计人为本合同项目提供的技术服务应至项目竣工为止。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定: / 。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定： / 。

选定争议评审员的期限： / 。

评审所发生的费用承担方式： / 。

其他事项的约定： / 。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定： / 。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 (2) 种方式解决：

(1) 向北京仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向北京市石景山区人民法院起诉。

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：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

一、本工程设计范围

项目范围内建筑节能综合改造，设计内容包括建筑、装饰、结构、给排水、电气、暖通、空调、消防、安防等各专业系统改造，以及部分室外管线、道路、环境综合整治等内容

二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1.方案设计阶段

(1) 与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料；

(2) 编制调研报告，进一步明确老旧小区需要整治具体内容以保证方案设计的完整性和全面性；

(3) 协助甲方的调研工作；

2.初步设计阶段

(1) 负责完成并制作项目范围内建筑节能综合改造，设计内容包括建筑、装饰、结构、给排水、电气、暖通、空调、消防、安防等各专业

系统改造，以及部分室外管线、道路、环境综合整治等各专业的初步设计文件；

(2) 制作报相关部门进行初步设计审查的设计图纸。

(3) 设计概算编制，发包人有权委托第三方对设计概算进行审查，设计人需针对审查意见对初步设计及概算进行调整完善。

3.施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作建筑、结构、机电等全部专业的施工图设计文件；

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

(3) 根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件；

(4) 发包人将委托第三方进行施工图预算编制，如施工图预算超过设计概算，设计人需进行优化完善；

(5) 协助发包人进行工程招标答疑。

4.施工配合阶段

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

题做出回应，保证设计满足施工要求；

(2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

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

(4) 参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

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

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

附件 2:

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	方案开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书 (含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求)	1	方案开始 3 天前	
3	建筑红线图, 建筑钉桩图	各 1	方案开始 3 天前	
4	工程勘察报告	2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告; 初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
5	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始 3 天前提供上一个阶段审批意见	
6	方案设计确认单 (含初设开工令)	1	初步设计开始 3 天前	
7	工程所在地地形图 (1/500) 电子版及区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
8	初步设计确认单 (含施工图开工令)	1	施工图设计开始 3 天前	
9	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
10	市政条件 (包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等)	1	方案设计开始 3 天前	
11	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
12	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

(上表内容仅供参考, 发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举)

附件 3 :

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	方案设计文件	4 份	<u>10</u> 天	
2	初步设计文件及概算	4 份	<u>20</u> 天	
3	施工图设计文件	8 份	<u>20</u> 天	

备注:

以上资料的份数需满足发包人使用需求。

特别约定:

1.在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。

2.上述设计时间不包括法定的节假日。

3.图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4.如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

附件 4 :

设计人主要设计人员表

姓名	性别	年龄	专业	技术职称	执业资格	在本项目拟任 职务

附件 5:

设计进度表

附件 6:

设计费明细及支付方式

一、设计费总额: xxxx 元

二、设计费总额构成:

1.工程设计基本服务费用: 固定总价: /

固定单价 (/ 元/平方米或费率 %)

2.工程设计其他服务费用: /

3.合同签订前设计人已完成工作的费用: /

4.特别约定:

(1) 工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费 人次日, 每人每次不超 2 天; 不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

(2) 采用固定单价形式的设计费, 实际设计费按初步设计批准 (或 通过审查的施工图设计) 的建筑面积 (或投资额) 和本合同约定的单价 (或费率) 核定, 多退少补。

(3) 超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用 (包括往返机票 费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等) 和人工费由发包人另行 支付。其中人工费支付标准为 。(建议参照本单位年人均 产值确定人工费标准)

(4) 其它：_____。

(5) 最终设计费以最终设计费根据发包人确定的工程施工招标控制价为计算基数，根据投标报价的取费系数对设计费进行结算，但不得超过合同价。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

经发包人、设计人双方确认，如果发包人委托设计人负责全过程工程设计服务，各阶段的设计费比例及具体支付时间如下：

1. 初步设计、投资概算编制完成且财政补助到账后，发包人向设计人支付设计费总额的 40 %，计 _____ 元；

2. 施工图设计完成且数字化图审通过后，发包人向设计人支付设计费总额的 30 %，计 _____ 元；

3. 工程竣工验收后，发包人向设计人支付全部剩余设计费，剩余设计费为根据发包人确定的工程施工招标控制价为计算基数计算后的设计费减前 2 次支付费用及违约金。

注：上述支付方式供发包人、设计人参考使用。

附件 7:

设计变更计费依据和方法

第三章 附件——投标文件格式

地 址： _____

网 址： _____

电 话： _____

传 真： _____

邮政编码： _____

年 月 日

(二) 投标函附录

项目名称		招标编号	
投标人名称			
投标总价	_____ (大写) _____元人民币 ¥ _____ (小写) _____元人民币		
设计周期			
投标有效期			
备注			

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人：_____ (盖公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

注：投标函备注中需明确设计费计算过程表达式，包含设计费所执行的收费标准、浮动率和相关取费系数等。

附件2 投标分项报价表

项目名称：

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单位	工程量	分项报价（元）
1	海淀区学院路 30 号院老旧小区综合整治项目（一期）	m ²	132953	
2	朝阳区管庄北一里 19 号院老旧小区综合整治项目（一期）	m ²	9127	

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

附件3 法定代表人授权书

(投标文件签字人非法定代表人时必须提供该授权)

本授权书声明：注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字或盖章的(法人代表姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，就(项目名称)的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字或盖章生效,特此声明。

法定代表人签字或盖章_____

被授权人签字：_____

公司盖章：_____

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

附件4 资格证明文件

目 录

- 4-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件
- 4-2 纳税证明
- 4-3 投标人的财务状况报告
- 4-4 社会保障资金缴纳记录
- 4-5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 4-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明
- 4-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

附件 4-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

1、提供营业执照（事业单位投标提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构投标提供执业许可证、自然人投标提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格），上述材料加盖本单位公章；

2、设计专业资质证明文件

需具备建筑行业（建筑工程）专业设计甲级及以上资质（复印件加盖本单位公章）

附件 4-2 纳税证明

【提供开标日前六个月内任意一个月的纳税证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件，依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税，上述材料加盖本单位公章】

附件 4-3 投标人的财务状况报告

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告，或银行出具的资信证明

说明：

1、投标人在投标文件中，应提供会计师事务所出具的本单位 2023 年度财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件），并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供招标文件规定的年度审计报告，则需提供在开标日前三个月内银行开具的资信证明原件或复印件并加盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，招标采购单位保留审核原件的权利）

银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 4-4 社会保障资金缴纳记录

【提供开标日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件，不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金，上述材料加盖公章】

附件 4-5 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（如招标文件第六章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料）

附件 4-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人(盖章): _____

投标人授权代表签字: _____

附件 4-7 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

- 1、其他资格证明文件（如有，复印件材料加盖公章）

附件5 业绩证明材料

（列表描述，包括但不限于项目名称、采购服务名称和数量、签订日期、合同金额、采购人联系方式等，须附合同复印件并加盖公章）

附件6 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

各岗位人员配置及主要驻项目现场的管理人员一览表

项目名称：

姓名	本项目拟任岗位	年龄	性别	专业学历	工作年限	职称证书/其他证书	现任职务	类似服务的经历、业绩介绍

表格格式可自拟，需按招标文件要求提供相关人员证书复印件；

1. 人员配置各单位自行评估确定。
2. 表格依据实际情况拓展。

投标人名称(盖章)：_____

法定代表人或被授权人(签字或盖章)：_____

年 月 日

附件7 设计方案

设计方案应满足技术部分评分内容，具体内容可自行调整。

第四章 招标公告（投标邀请）

北京科技大学老旧小区综合整治项目（一期）设计项目的潜在投标人应在北京明德致信咨询有限公司官网（<http://www.zbbmcc.com>）获取招标文件，并于2024年11月15日13点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：北京科技大学老旧小区综合整治项目（一期）设计

项目编号：BMCC-ZC24-1017

本项目最高限价：220.931万元

服务内容：北京科技大学本部校区及管庄校区家属区和社区配套楼宇建筑节能综合改造，本次设计内容包含给排水、电气、暖通、消防、安防等专业系统改造，以及部分室外管线、道路、环境综合整治等内容。

服务期限：招标完成开始服务至项目竣工验收，其中设计周期50日历天，方案设计10日历天，初步设计20日历天，施工图设计20日历天。

本项目不接受联合体投标。

二、本项目的特定资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 投标人需具备建筑行业（建筑工程）专业设计甲级及以上资质。
4. 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；
5. 承接本项目的服务商需在人员、设备、资金等方面具有相应的承接能力。
6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

三、获取招标文件

时间：2024年10月25日至2024年11月01日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京明德致信咨询有限公司官网（<http://www.zbbmcc.com>）（具体方式详见“其

他补充事宜”)。

方式：只接受电汇或网银购买（注：汇款时必须备注 BMCC-ZC24-1017+报名费，电汇或网银须于“获取文件截止时间”前到账）。

售价：500 元/本，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2024 年 11 月 15 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 6 层 616 第一会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、文件购买

（1）供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网（<http://www.zbbmcc.com>）点击右上角“项目报名”选择本项目编号“BMCC-ZC24-1017”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证提交报名申请（如采购文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要。），报名审核结果会在 1 个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过 1 个工作日未收到审核结果通知，可拨打 010-82370045 进行咨询。

（2）银行账户信息，电汇购买招标文件、投标保证金及成交服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：BMCC-ZC24-1017 标书款或保证金。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账号：0200 0062 1920 0492 968

（3）电子版招标文件的获取：北京明德致信咨询有限公司官网“招标（采购）公告”频道：<http://www.zbbmcc.com/node/119>。无需注册，按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可下载电子版。

2、问题咨询联系方式的说明：

（1）有关文件购买、成交通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 0045；

（2）有关文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目负责人的联系电话。

（3）有关报名信息的疑问反馈，请供应商按报名页面最下方的提示，发送邮件反馈。

3、本项目的公告发布媒介：仅在中国政府采购网、北京科技大学官网发布。对其他网

站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商（服务商）的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

4、针对本项目的其他特别说明：

（1）投标文件请于开标当日（提交截止时间之前）递交至上述规定地点，逾期概不接收。

（2）投标人（供应商）法定代表人或其本项目的授权代表须参加开标仪式。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：北京科技大学

地址：北京科技大学海淀区学院路 30 号

联系方式：胡老师 010-62333209

2、代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 1709 室

联系方式：王润斯、王希、孙恺宁、王渊、吕绍山、万雅萌，010-61192267、15110203501

3. 项目联系方式

项目联系人：王润斯、王希、孙恺宁、王渊、吕绍山、万雅萌

电话：010-61192267、15110203501

邮箱：bjmdzx@vip.163.com

第五章 投标人须知资料表

本表是关于投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和招标公告（投标邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

条款号	内 容
1.1	<p>采购人：北京科技大学</p> <p>联系方式：010-62333019</p> <p>采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>联系方式：010-61192267、15110203501</p>
11.1	<p>投标保证金：人民币肆万肆仟元整（小写：44000 元）</p> <p>保证金方式：电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交投标保证金。</p> <p>采用电汇方式提交投标保证金时，请按以下内容办理：</p> <p>开户名称：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</p> <p>账 号：0200 0062 1920 0492 968</p> <p>其他：</p> <p>（1）投标保证金汇款凭证“转账用途”中，请投标人在汇款时务必附言“项目编号+用途”。</p> <p>（2）以现金或者支票形式提交的投标保证金应当从投标人的基本账户转出。</p> <p>（3）投标人应当将投标保证金凭证的复印件放入投标文件中。</p> <p>招标人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。</p>
11.5	<p>中标服务费为：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）执行，按中标金额差额定率累进法计算，由中标人支付。（中标服务费如超过 5 万元，按照 5 万元收取）</p>
12.1	<p>投标有效期：90 天。</p>

13.1	投标文件：正本：_1_份，副本：_6_份；U 盘_1_份。（需包含有签字盖章的正本 PDF 版扫描件一份）
15.1	投标截止期：详见招标公告
17.1	开标时间：详见招标公告 投标、开标地点：详见招标公告
21.3	评标方法：综合评分法。
24.1	中标候选人：评标委员会按投标人须知第 21.3 条的要求确定中标候选人

第六章 服务需求

一、采购一览表

项目名称	数量	最高限价(万元)	分项最高限价(万元)	
北京科技大学老旧小区综合整治项目(一期)设计	1	220.931	海淀区学院路30号院老旧小区综合整治项目(一期)	202.5292
			朝阳区管庄北一里19号院老旧小区综合整治项目(一期)	18.4018

备注：1. 投标报价不得超出最高限价金额及分项最高限价金额，否则投标无效。

2. 不集中组织踏勘，如有需求，自行踏勘，相关费用由投标人自行承担。

二、服务要求

1、项目概况

1.1 工程名称：北京科技大学老旧小区综合整治项目(一期)

1.2 项目位置

北京市海淀区学院路30号家属区；朝阳区管庄北一里19号院。

1.3 建设规模

共计2个小区，北京市海淀区学院路30号家属区建筑面积约132953平方米；朝阳区管庄北一里19号院建筑面积约9127平方米，实际改造面积以教育部、财政部、发改委等主管部门批复为准。改造楼宇相关信息见下表。

海淀区学院路30号院老旧小区楼宇信息				
序号	楼栋号	建设年代	建筑面积(m ²)	层数
1	29 栋	1981	2156	5
2	30 栋	1981	2362	6
3	31 栋	1981	1928	6
4	32 栋	1982	3229	5
5	33 栋	1983	3188	5
6	34 栋	1984	1613	5

7	35 栋	1984	13385	12/-1F
8	36 栋	1985	3870	6
9	37 栋	1987	11026	12
10	38 栋	1991	5857	6
11	39 栋	1991	3750	6
12	40 栋	1992	4321	6/-1F
13	41 栋	1993	3781	6
14	42 栋	1993	4346	6
15	43 栋	1994	3761	6
16	44 栋	1993	4706	6
17	45 栋	1997	4940	6
18	46 栋	1998	4943	6
19	47 栋	1998	4980	6
20	48 栋	2000	17212	22/-1F
21	49 栋	2000	17212	22/-1F
22	青年公寓（50 栋）	1999	8255	6
23	商店	1980	1368	2
24	东变电站	1984	100	1
25	卫生楼	1990	140	1
26	居委会楼	1980	524	2
合计			132953	-
朝阳区管庄北一里 19 号院老旧小区楼宇信息				
序号	楼栋号	建设年代	建筑面积(m²)	层数
1	4 号楼	1985	5192	6
2	18 号楼	1997	1282	4
3	19 号楼	1997	2653	6
合计			9127	-

2、设计内容

2.1 设计内容

本次计划综合整治内容为北京科技大学本部校区和社区配套楼宇建筑节能综合改造，本部校区包含 22 个住宅楼宇及 4 个配套楼宇，管庄校区包含 3 个住宅楼宇；本次

项目范围内建筑节能综合改造，设计内容包括建筑、装饰、结构、给排水、电气、暖通、空调、消防、安防等各专业系统改造，以及部分室外管线、道路、环境综合整治等内容。

2.2 设计要点（包括但不限于，根据实际情况确定）

2.2.1 住宅楼

（1）住宅楼节能改造

新作屋面保温（提供建筑节能计算书）、防水，防雷系统修缮；新作外墙保温、阳台栏板保温；住宅楼公共区域外门窗更新，更换破损楼道外门，设简易门禁系统；外墙保温及外窗户要满足节能规范等相关要求。

（2）住宅楼立面改造

外墙粉刷，阳台栏板破损修补；空调室外机规整，增设冷凝水管；外墙雨水管更新；楼体外附墙线缆规整。外立面设计应详细标注各类尺寸、颜色、材料、做法；尤其需注意门窗口处、转角处与不同材料交界处、勒脚的细部处理。

（3）楼内公共部位改造

楼道等公共区域清洗、粉刷修补；楼梯栏杆、防护栏除锈、油饰；楼内公共区域线缆、电表箱等整理，更换节能灯具；高层住宅已损坏防火门更换。

2.2.2 社区配套用房

屋面新作屋面保温、防水，防雷系统修缮；外墙保温、外墙维修、粉刷；更换节能外门窗。

2.2.3 环境整治

（1）室外管线更新

部分室外采暖主管线改造；北侧物美小楼地沟内采暖管道改造；部分室外排水管道改造；等。

（2）道路更新

建筑周边破损路面改造，施工区域路面恢复，新做沥青道路和透水砖铺装；人行道铺装更新；路面排水设施及管线改造；路面井盖更换、高度调整；等。

（3）绿化及庭园改造

绿化补植；庭园内破损设施更新改造；等。

（4）停车规划

室外道路更新区域现有停车位调整、补线；等。

3、设计依据及原则

3.1 设计依据

国家有关法律、法规、标准、规范及省、市有关设计技术规定，包括但不限于以下内容：

- (1) 《关于全面推进城镇老旧小区改造工作的指导意见》国办发〔2020〕23号；
- (2) 《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》；
- (3) 《北京市城市更新行动计划（2021-2025年）》2021年8月21日；
- (4) 国管局等《关于做好中央国家机关各部门下属事业单位老旧小区综合整治工作的通知》（国管房地〔2021〕471号）；
- (5) 《中央国家机关老旧小区综合整治工作方案（2020-2022）》国管房地【2019】367号；
- (6) 《中国国家机关老旧小区综合整治技术导则》（2020版）JGSW02-2020；
- (7) 《中央国家机关老旧小区综合整治工作规程》（2020版）JGSW01-20200；
- (8) 《教育部下属事业单位老旧小区综合整治工作指南》（试行）；
- (9) 《北京市老旧小区综合整治标准与技术导则》；
- (10) 《2021年北京市老旧小区综合整治工作方案》；
- (11) 《北京市老旧小区综合整治工作手册》；
- (12) 北京市老旧小区综合改造外墙外保温施工技术导则；
- (13) 北京市老旧小区综合改造工程指导性图集；
- (14) 《民用建筑通用规范》GB 55031-2022；
- (15) 《民用建筑设计统一标准》GB 50352-2019；
- (16) 《建筑设计防火规范》GB50016-2014（2018版）；
- (17) 《建筑与市政工程无障碍通用规范 [附条文说明]》GB 55019-2021；
- (18) 《建筑内部装修设计防火规范》GB50222—2017；
- (19) 《民用建筑工程室内环境污染控制规范》GB 50325-2001（2013年版）；
- (20) 《建筑装饰装修工程施工质量验收规范》GB50210-2018；
- (21) 《建筑给水排水设计规范》GB 50015-2019；
- (22) 《建筑给水排水及采暖工程施工质量验收规范》（GB 50242-2002）；
- (23) 《民用建筑节水设计标准》（GB 50555-2010）；
- (24) 《供热计量设计技术规程》DB11/1066-2014；

- (25) 《绿色建筑设计标准》(DB11/ 938-2022);
- (26) 《建筑照明设计标准》 GB50034-2013;;
- (27) 《住宅设计规范》 GB50096-2011;
- (28) 《民用建筑电气设计标准》 GB51348-2019;
- (29) 《供配电系统设计规范》 GB50052-2009;
- (30) 《低压配电设计规范》 GB50054-2011;
- (31) 《建筑物防雷设计规范》 GB 50057-2010;
- (32) 《建筑机电工程抗震设计规范》 GB50981-2014;
- (33) 《住宅建筑电气设计规范》 JGJ242-2011;
- (34) 《视频安防监控系统工程设计规范》 GB50395-2007;
- (35) 《民用建筑通信及有线广播电视基础设施设计规范》 DB11/T804-2011;
- (36) 《严寒和寒冷地区居住建筑节能设计标准》 JGJ26-2010;
- (37) 《住宅小区安全防范系统通用技术要求》 GB/T21741-2008;
- (38) 《既有居住建筑节能改造技术规程》(DB11/381-2016)。

3.2 设计原则

3.2.1 工程质量标准：合格。

设计应满足安全性和耐久性，符合国家规定的设计规范及各项强制性标准；在保障安全的前提下，满足经济性，降低建造成本。

3.2.2 节能环保标准：满足教育部、财政部、发改委等主管部门验收标准。

(1) 在考虑经济性的前提下，应用成熟的技术、材料、设备和工艺以提升居民生活品质；

(2) 选用材料应满足国家相关法律法规对耐久性要求；

(3) 管材、管线选用耐腐蚀抗老化材质；

(4) 外墙面结合小区周边楼宇情况优先选用不易剥离脱落材料；

(5) 所有材料应经济适用且节能环保。

4、设计主要任务及成果要求

4.1 主要任务

(1) 设计单位提供全部设计服务工作，包括但不限于方案设计、初步设计、设计概预算编制、施工图设计、施工图报审、效果图制作、设计图纸修订、施工蓝图出具、提供电子版图纸（cad 格式）等；

(2) 施工期间技术交底、安全交底、设计变更、洽商审核、设计配合、技术支持、技术论证、竣工验收等；

(3) 配合项目各项行政审批工作，需按主管部门的报审要求及时完成设计工作并报送，直至通过审批和验收，并为招标人提供全程技术支持及服务；

(4) 参加各政府主管部门及建委、街道、社区等相关单位组织的设计方案汇报会、设计及制作宣传展板，配合招标人进行社区居民意见调研、宣传及答疑；

(5) 结合本项目实际需要，对专业深化设计成果的合理性、经济性进行审核。

4.2 成果要求

(1) 设计成果文件要求正确、完整，内容、深度应符合教育部、财政部、发改委等政府主管部门要求及行业规定，文字说明、图纸要准确清晰，必须贯彻执行国家及地方有关工程建设的政策和法规，应符合国家现行的建筑工程施工标准、设计规范和制图标准；

(2) 所有设计成果及深度应满足国家建设部《建筑工程设计文件编制深度的规定》2016年版中有关的要求；

(3) 设计文件中建筑、给排水、电气、暖通、庭院等专业内容必须统一合理；

(4) 设计文件文字说明和设计图纸必须一致；

(5) 施工图设计应符合招标人的相关要求不得随意更改；

(6) 施工图设计需表述清楚，涉及到建筑外部造型及内部结构等部位需要有节点详图；图纸需满足直观性要求，需详尽、简易、清晰以方便预结算人员、现场管理人员和施工人员的理解，尽量避免后期因图纸表述不详造成的施工图设计变更。

五、设计服务采购要求

5.1 设计单位应做好现场踏勘，确保设计图纸与现场实际相符；

5.2 本项目相关所有设计成果及技术服务所需费用均包含在报价内，包括但不限于施工图数字化审核（含修订重报）、设计变更出具等，还包括设计人的差旅费、办公费、管理费、利润、风险、税金等为完成招标文件及合同约定全部内容所需的全部费用；

5.3 设计方案、施工图纸、设计概算，必须由各方面专业人员编制，且需具备丰富的设计经验；设计依据应准确注明所选规范、技术规程等参考文件的编号、名称。

六、其它要求

本项目按分项与成交人签订合同。