**中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计采购项目**

**比选文件**

**项目编号：BMCC-ZC23-0385**

**北京明德致信咨询有限公司**

**2023年6月**

目录

[第一章 比选邀请 4](#_Toc139526379)

[一、项目基本情况 4](#_Toc139526380)

[二、申请人的资格要求： 4](#_Toc139526381)

[三、获取比选文件 4](#_Toc139526382)

[四、递交响应文件截止时间、比选会时间和地点 5](#_Toc139526383)

[五、公告期限 5](#_Toc139526384)

[六、其他补充事宜 5](#_Toc139526385)

[七、对本次比选提出询问，请按以下方式联系。 5](#_Toc139526386)

[第二章 供应商须知资料表 7](#_Toc139526387)

[第三章 供应商须知 11](#_Toc139526388)

[一 说明 11](#_Toc139526389)

[1. 比选方、比选代理机构及合格的供应商 11](#_Toc139526390)

[2. 资金来源 12](#_Toc139526391)

[3. 响应费用 12](#_Toc139526392)

[二 比选文件 13](#_Toc139526393)

[4. 比选文件构成 13](#_Toc139526394)

[5. 供应商要求对比选文件的澄清 13](#_Toc139526395)

[6. 比选方或比选代理机构对比选文件的澄清或修改 13](#_Toc139526396)

[三 响应文件的编制 14](#_Toc139526397)

[7. 响应文件编制的原则 14](#_Toc139526398)

[8. 响应范围及响应文件中计量单位的使用 14](#_Toc139526399)

[9. 响应文件构成 14](#_Toc139526400)

[10. 证明服务的合格性和符合比选文件规定的文件 15](#_Toc139526401)

[11.响应报价 15](#_Toc139526402)

[12. 响应保证金 16](#_Toc139526403)

[13. 响应有效期 17](#_Toc139526404)

[14. 响应文件的签署与规定 17](#_Toc139526405)

[四 响应文件的递交 17](#_Toc139526406)

[15. 响应文件的装订、密封及递交 17](#_Toc139526407)

[16. 响应截止期 18](#_Toc139526408)

[17. 响应文件的修改与撤回 18](#_Toc139526409)

[五 比选及评审 19](#_Toc139526410)

[18. 比选 19](#_Toc139526411)

[19. 评审委员会和评审方法 19](#_Toc139526412)

[20. 响应文件的初审 19](#_Toc139526413)

[21. 评审 21](#_Toc139526414)

[22. 评审过程及保密原则 21](#_Toc139526415)

[六 确定成交 22](#_Toc139526416)

[23. 中选供应商的确定标准 22](#_Toc139526417)

[24. 中选通知书 22](#_Toc139526418)

[25. 签订合同 23](#_Toc139526419)

[七 代理服务费 23](#_Toc139526420)

[26. 代理服务费 23](#_Toc139526421)

[八 其它 23](#_Toc139526422)

[第四章 项目需求 25](#_Toc139526423)

[第五章 评审办法及评分标准 29](#_Toc139526424)

[第六章 合同格式 34](#_Toc139526425)

[第一部分 合同协议书 37](#_Toc139526426)

[第二部分 通用合同条款 41](#_Toc139526427)

[1. 一般约定 41](#_Toc139526428)

[1.1 词语定义与解释 41](#_Toc139526429)

[第三部分 专用合同条款 68](#_Toc139526430)

[1. 一般约定 68](#_Toc139526431)

[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**。** 93](#_Toc139526432)

[第七章 响应文件格式 101](#_Toc139526433)

[1 响应书 101](#_Toc139526434)

[2 响应一览表 102](#_Toc139526435)

[3.分项报价表格式 103](#_Toc139526436)

[4 技术规格偏离表 104](#_Toc139526437)

[5 商务条款偏离表 105](#_Toc139526438)

[6 资格证明文件 106](#_Toc139526439)

[7 业绩案例一览表 116](#_Toc139526440)

[8 响应保证金 117](#_Toc139526441)

[9 中选服务费承诺书（如适用） 118](#_Toc139526442)

[10 中小企业声明函 119](#_Toc139526443)

[11 与供应商存在关联关系的单位情况说明 122](#_Toc139526444)

[12 拟用于本项目人员资格和经历情况 124](#_Toc139526445)

[13 主要方案的详细说明 126](#_Toc139526446)

[14 比选文件要求的和供应商认为必要的其它文件 127](#_Toc139526447)

# 第一章 比选邀请

北京明德致信咨询有限公司受中国政法大学的委托，就中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计采购项目进行国内公开比选，欢迎合格的供应商前来比选。

## 一、项目基本情况

项目编号：BMCC-ZC23-0385

项目名称：中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计采购项目

采购预算：人民币91万元

比选需求：完成中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计……详见比选文件第四章项目需求。

## 二、申请人的资格要求：

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：（1）供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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响应人；

3.本项目不接受联合体响应。

4.本项目特定资格要求：具有建设行政主管部门核发有效的乙级以上（含乙级）建筑行业设计资质并加盖投标人公章。

## 三、获取比选文件

1.时间：2023年7月11日至2023年7月18日，每天上午9时00分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）。

3.购买方式及售价：本项目只接受汇款购买。每包人民币500元。（注：汇款时必须备注BMCC-ZC23-0385报名费，电汇或网银须于“获取招标文件截止时间”前到账）

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

帐 号：0200 0062 1920 0492 968。

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”选择编号“BMCC-ZC23-0385”完整填写报名信息并上传报名费转账凭证（电汇或网银必须于获取比选文件截止时间前到账）提交报名申请（如遴选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。

电子版招标文件下载，请点击：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。

## 四、递交响应文件截止时间、比选会时间和地点

响应文件递交截止时间：2023年7月25日09点30分（北京时间）。

响应文件递交地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第二会议室。

比选会时间和地点：同响应文件递交时间和地点。

## 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.本项目的比选公告在中国政法大学官网和中国政府采购网上发布。

2.本项目评标方法和标准：综合评分法。

3.响应文件请于比选会当日（响应截止时间之前）递交至比选地点，逾期恕不接受。届时请供应商派代表参加比选会。

4.凡对本次比选提出询问，请与北京明德致信咨询有限公司联系，请优先通过电子邮箱66235012@qq.com联系。

## 七、对本次比选提出询问，请按以下方式联系。

1.比选单位信息

名 称：中国政法大学

地 址：北京市昌平区府学路27号

联系方式：朱老师，010-58909969

2.比选代理机构信息

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17层1709室

联系方式：010-82370045、13801046291

电子邮箱：bjmdzx@vip.163.com

3.项目联系方式

项目联系人：刘佳、朱晨钰、吕绍山。

电 话：010-82370045、13801046291

# 第二章 供应商须知资料表

本表是关于第三章供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和比选公告（比选邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 比选方：中国政法大学  地 址：北京市昌平区府学路27号  比选方联系方式：朱老师，010-58909969 |
| 1．2 | 比选代理机构：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17层1709室  电话：刘佳、朱晨钰、吕绍山010-82370045、13801046291 |
| 1.3.3 | 是否接受联合体响应：否 |
| 9.1.5 | 资格证明文件：  （1）三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；  注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。  （2）法定代表人本人参与响应的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与响应的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）（格式）  （3）提供经会计师事务所出具的上一年度（2022年）的财务审计报告，并加盖供应商公章。如供应商无法提供上一年度（2022年）的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。  说明：①银行资信证明是指供应商参加本次响应截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；  ②提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件(加盖本单位公章)，比选方、比选代理机构保留审核原件的权利；  ③银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；  ④银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。  （4）供应商应提供本次比选会日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证；若供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次比选活动上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖供应商公章）  注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  （5）供应商应提供本次比选会日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖供应商公章）  注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳税申报表复印件。  （6）参加此次比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明原件（须加盖供应商公章）（格式）  （7）信用声明（须加盖供应商公章）（格式）  （8）具有建设行政主管部门核发有效的乙级以上（含乙级）建筑行业设计资质  （9）比选文件要求或供应商认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖供应商公章） |
| 12.1 | **响应保证金：人民币13650元**  **递交截止时间：同响应截止时间。**  交纳响应保证金形式：电汇、支票、保函等非现金形式  账户名称： 北京明德致信咨询有限公司  开户银行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行  帐 号：0200 0062 1920 0492 968  **注：请供应商汇款无论保证金还是标书款务必注明“项目名称+标号+用途”（比如：（项目名称）ZC23-0385保证金或者ZC23-0385标书款），以便财务查账及汇总。** |
| 13.1 | 响应有效期：90天 |
| 14.1 | 响应文件：**正本：1份；副本：3份；电子版：2份。**  **（电子文件规定：必须提供文件的可编辑版本和盖红章的PDF扫描件，存储载体为USB存储设备）。**  电子文件规定格式为：  （一）文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式；  （二）图像文件采用JPEG、TIFF格式；  （三）影像文件采用MPEG、AVI格式；  （四）声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 12.5 | 合同签订后2个工作日内，请将合同扫描件（至少包含合同首页及签字盖章页）发送到bjmdzx@vip.163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续。中标人的保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。  **邮件标题格式**：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。 |
| 16.1 | 响应截止时间：详见第一章比选邀请 |
| 18.1 | 比选时间：详见第一章比选邀请  响应文件递交地点、比选地点：详见第一章比选邀请 |
| 26.1 | （1）以买卖双方签订的合同总额作为收费的计算基数。  （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定下浮20%向中选人收取代理服务费用。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 项目类型  中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | | 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | | 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | | 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | | 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | | 5000—10000 | 0.25％ | 0.1％ | | 10000——100000 | 0.05％ | 0.05％ | | 1000000以上 | 0.01％ | 0.01％ |   （3）代理服务费币种与中选签订合同的币种相同或比选机构同意的币种  （4）本项目代理服务费由中选人支付。  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 |

# 第三章 供应商须知

### 一 说明

### 1. 比选方、比选代理机构及合格的供应商

1.1 比选方：指依法进行本次比选活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 比选代理机构：受比选方委托，组织本次比选活动的比选代理机构。

* 1. 合格的供应商

1.3.1符合第一章比选邀请中“供应商资格要求”中规定的内容；

1.3.2供应商必须向比选机构购买比选文件并登记备案，未经向比选代理机构购买比选文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次响应。

1.3.3如供应商须知资料表中允许联合体，对联合体规定如下：

1.3.3.1两个以上供应商可以组成一个响应联合体，以一个供应商的身份响应。

1.3.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3比选方根据比选项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同响应文件一并提交比选单位。

1.3.3.5联合体各方签订共同响应协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应。

1.3.3.7联合体各方在同一比选项目中以自己名义单独响应或者参加其他联合体响应的，相关响应均无效。

1.3.3.8对联合体响应的其他资格要求见供应商须知资料表。

1.3.4 供应商信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：比选代理机构于比选日期当天查询。

如供应商为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），则其响应将被拒绝。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加比选活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

* 1. 凡受托为本项目/分包比选标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他比选活动。
  2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目比选单位的任何机构，不得参加响应。
  3. 供应商在响应过程中不得向比选方和比选代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其供应商资格将被取消。

1.7比选方和比选代理机构在任何时候发现供应商以他人名义响应、相互串通响应，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝并没收其响应保证金，并视情况依法追究责任。

1.8比选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，不得同时参加同一合同项下的比选活动；本项目的比选代理机构及其分支机构不得参加本项目的响应或者代理响应。

### 2. 资金来源

2.1本比选项目资金为财政性资金。

### 3. 响应费用

3.1 供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。不论响应的结果如何，比选方和比选代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 二 比选文件

### 4. 比选文件构成

4.1 要求提供的货物及相关服务、比选过程和合同条件在比选文件中均有说明。

比选文件共七章，内容如下：

第一章：比选邀请

第二章：供应商须知资料表

第三章：供应商须知

第四章：项目需求

第五章：评分办法及评分标准

第六章：合同格式

第七章：响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读比选文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照比选文件要求提交全部资料，或者响应没有对比选文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝无效。

### 5. 供应商要求对比选文件的澄清

5.1任何要求对比选文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知比选单位。比选单位对供应商在购买比选文件后两个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后两个工作日内以书面形式予以答复。

### 6. 比选方或比选代理机构对比选文件的澄清或修改

6.1在响应截止期五日前，比选方、比选代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对比选文件进行修改。

6.2比选文件的修改应以书面形式通知所有购买比选文件的供应商，并对比选方、响应双方具有约束力。供应商在收到上述通知后，应在一个工作日内向比选代理机构回函确认，否则比选单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，比选方或者比选代理机构应当在响应截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取比选文件的潜在供应商；不足3日的，比选方或者比选代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

### 7. 响应文件编制的原则

7.1潜在供应商应在认真阅读比选文件所有内容的基础上，按照比选文件的要求编制完整的响应文件。比选文件中对响应文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受比选代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

### 8. 响应范围及响应文件中计量单位的使用

8.1 供应商应对比选文件中“项目需求”所列的所有服务进行响应。不得将一个分包中的内容拆开响应，否则其响应作为无效标处理。

8.2 响应文件中所使用的计量单位，除比选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。

### 9. 响应文件构成

9.1供应商应完整地按比选文件提供的响应文件格式编写响应文件，响应文件应包括以内容：

1 响应书（格式）

2 响应一览表（格式）

3 技术规范偏离表

4 商务条款偏离表

5 资格证明文件

详见响应须知资料表9.1.5

6 业绩案例一览表

7 响应保证金

8 中选服务费承诺书

9 与响应单位存在关联关系的单位情况说明

10 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

11 主要方案的详细说明

12 比选文件要求的和供应商认为必要的其它文件

9.2 除上述9.1条外，响应文件还应包括本须知第10条的所有文件。

### 10. 证明服务的合格性和符合比选文件规定的文件

10.1供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合比选文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要技术指标和性能的详细说明。服务方案、项目实施方案及比选文件要求供应商提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照比选文件项目需求，逐条说明所提供货物及相关服务已对比选文件的技术规格做出如实详细的应答，并声明与技术规格条文的偏差和例外。【关于第四章的所有响应偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，关于其它内容的响应偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】。

10.3 供应商应注意比选文件的技术规格中指出的工艺、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。

### 11.响应报价

11.1所有响应均以人民币报价。供应商的响应报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2响应总价中不得包含比选文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。响应总价中也不得缺漏比选文件所要求的内容，否则，可能导致其响应被拒绝。

11.3供应商所报的各分项响应单价在协议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响应，将被认为是非响应性响应而予以拒绝。

11.4供应商应对比选文件项目需求书中的所有项目进行应答和报价，不得分拆只选择部分项目报价；供应商未经比选方同意不得将本项目分包或转包。

### 12. 响应保证金

12.1 供应商应提供响应保证金，作为其有效响应的一部分。

12.2 响应保证金是为了保护比选方和比选代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标（响应）保证金将不予返还：**

（1）在比选之日后到比选有效期满前，供应商因自身原因撤回响应的；

（2）供应商以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或比选文件认可的情形以外，供应商放弃成交或者不按本须知第25条的规定与比选方签订合同的；

（4）供应商未按第26条的规定缴纳中选服务费的；

（5）比选文件规定的其他情形。

12.3 响应保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在响应文件递交截止时间前汇到比选代理机构账户。以比选代理机构银行通知确认到账为准；如至响应文件递交截止时间仍未得到比选代理机构的银行确认，将被视为供应商未提供保证金）、银行汇票、支票或者金融机构出具的保函等非现金形式。

12.4 凡没有根据本须知12.1和第12.3条的规定随附响应保证金的响应，将被视为无效响应。供应商同时对多个分包进行响应时，响应保证金可合并提供，供应商须注明响应的各分包响应保证金金额。响应保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为无效响应。

12.5 成交供应商的响应保证金，在与比选方签订合同后五个工作日内无息退还。未成交的供应商的响应保证金将于成交通知书发出后五个工作日内无息退还。

### 13. 响应有效期

13.1 响应应在规定的提交响应文件的截止之日后的 90天内保持有效，响应有效期不满足要求的响应，将按无效响应处理。

13.2 比选方或比选代理机构可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不允许修正其它内容，且本须知中有关响应保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝比选代理机构的这种要求，其响应保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 响应文件的签署与规定

14.1供应商应按比选文件响应须知资料表的规定准备响应文件正本和副本，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外供应商还需提供电子版响应文件2份，若电子版响应文件和书面响应文件不符，以书面响应文件为准。

14.2响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。

14.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

14.5 响应文件无法人签字，或无被授权代表签字，其响应为无效标。

### 四 响应文件的递交

### 15. 响应文件的装订、密封及递交

**15.1 响应文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。响应文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。比选方、比选代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如响应专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。**

**15.2 供应商应将 “响应一览表”、“响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明 “响应保证金”、“响应文件正本”、“响应文件副本”、“响应文件电子版”“样品（如有）”字样，在响应时单独递交。如果供应商虽然未能按照上述规定对响应文件进行密封，但只要响应文件密封完好的，比选单位不得拒收。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至比选公告或比选邀请书中指明的地址。**

**2）注明比选的项目名称、项目编号和“在**（比选会议时间）**之前不得启封”的字样。**

**3）供应商提供响应文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的响应文件将被拒绝。**

15.4 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便比选代理机构在响应截止时间以后收到的响应文件，能原封退回。如果供应商未按上述要求密封及加写标记的，比选代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 响应截止期

16.1供应商应在规定的截止时间前，将响应文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未按照比选文件要求密封的响应文件，比选方、比选代理机构应当拒收。

16.2比选代理机构有权按本须知的规定，通过修改比选文件延长响应截止期。在此情况下，比选代理机构和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3比选代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的响应截止期后收到的任何响应文件。

### 17. 响应文件的修改与撤回

17.1供应商在提交响应文件后，可在响应截止时间前对其响应文件进行修改、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供应商代表签字并加盖公章。

17.2供应商对响应文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、比选编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在响应截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何补充、修改（评审委员会要求的澄清除外）。

17.4在响应截止期之后，供应商不得撤销其响应文件（包括全部响应资料），否则其响应保证金将不予退回。

17.5 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，比选方或者比选代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的响应保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

### 五 比选及评审

### 18. 比选

18.1 比选代理机构应当按响应须知资料表的规定，在响应截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开比选。所有供应商应派被授权人参加。参加比选的代表应签名报到以证明其出席。

### 19. 评审委员会和评审方法

19.1 评审由依照有关法律法规组建的评审委员会负责。评审方法和标准在本比选文件第五章中规定。评审委员会对响应文件的评审，分为符合性检查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 响应文件的初审

20.1响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查指评审委员会依据法律、法规和比选文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

符合性审查：评审委员会将审查响应文件有效性、完整性和对比选文件的响应程度，以确定是否对比选文件的实质性要求做出响应。

20.2 响应文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效响应处理：

 1）供应商不满足比选文件对供应商资格要求的，包括比选方/比选代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询（截止时点为响应截止时间），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）；

 2）供应商资格证明文件不全或不满足比选文件要求的；

 3）其他不符合资格性要求的情形。

20.3 在详细评审之前，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了比选文件的要求。实质上响应的响应应该是与比选文件的全部实质性要求相符的响应。对关键条款例如关于响应保证金、响应有效期、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。

20.4对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

20.5符合性检查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理。

（1）如果正本与副本或电子文档不一致，以正本为准；单独密封的首次报价表如与响应文件正本不一致，以单独密封的报价表为准；

（2）如果文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准，数字1至0的大写应为“壹贰叁肆伍陆柒捌玖零”；

（3）如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

（6）不同供应商的参选保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**20.6有下列情况之一的，属于非实质性响应比选文件要求，响应文件将被拒绝：**

（1）响应文件有效期不满足比选文件要求的；

（2）供应商在同一份响应文件中提供了选择方案或选择报价；

（3）响应文件的最终报价低于本项目最低限价的；

（4）响应文件未按比选文件规定密封、签署、盖章的；或由供应商授权代表签字的，但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

（5）未按规定提交保证金的；

（6）响应文件附有比选方或比选代理机构不能接受的附加条件的；

（7）不符合比选文件中规定的其他实质性要求的；

（8）不满足比选文件中带“★”要求的；

（9）未按照比选文件要求的方式进行报价；

（10）服务期及付款方式不满足比选文件要求；

（11）未对比选文件内全部内容进行响应；

**20.7有下列情形之一的，属于供应商串通响应：**

**1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；**

**2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；**

**3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**4）不同供应商的响应文件相互混装；**

**5）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。**

### 21. 评审

21.1经初审合格的响应文件，评审委员会将根据比选文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

21.2 评审严格按照比选文件的要求和条件进行，具体详见本比选文件第五章评审办法和评分标准。

21.3评审时，评审委员会各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商同一分包打分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

### 22. 评审过程及保密原则

22.1有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2在评审期间，供应商试图影响比选方、比选代理机构和评审委员会的任何活动，将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

22.3评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

22.4比选方有权根据供应商递交响应文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、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，比选方将保留追究供应商法律责任的权利。

### 六 确定成交

### 23. 中选供应商的确定标准

23.1评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由高到低顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。出现成交候选人并列的情形，以响应报价高的供应商为中选供应商；报价相同的，以技术部分得分高的供应商为中选供应商。

23.2评审委员会将根据评审标准，推荐成交候选人，或根据比选方的委托，直接确定中选供应商。

### 24. 中选通知书

24.1中选确定后，中选结果在指定的发布媒体上公告，同时以书面形式向中选供应商发出中选通知书，中选通知书对比选方和中选供应商具有同等法律效力。

24.2 供应商可通过相关发布媒体查询评审结果。供应商可以在公示期内对评审结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，比选代理机构将不予以受理。

24.3 中选通知书发出后，比选方不得违法改变中选结果，中选供应商无正当理由不得放弃中选，否则应当依法承担法律责任。

24.4中选通知书是合同的组成部分，对比选方和中选供应商具有同等法律效力。

### 25. 签订合同

25.1中选供应商应当自中选通知书发出之日起三十日内，按照比选文件和中选供应商响应文件的规定，与比选方签订书面合同。所签订的合同不得对比选文件确定的事项和中选供应商响应文件作实质性修改。如果中选供应商无正当理由不与比选方签订合同，则其响应保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个成交候选人，或重新比选。

25.2比选文件、中选供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 七 代理服务费

### 26. 代理服务费

26.1比选代理机构供应商须按资料表的有关规定向中选人收取代理服务费用。此项费用不单独开列而应计入响应价。

26.2 本项目代理服务费由中选人支付。

26.3 代理服务费将以现金、网银、电汇、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。

### 八 其它

27.1 如果被推荐的成交候选人被认为在本比选过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

27.1.1 “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比选方在比选过程中或合同实施过程中的行为；

27.1.2 “欺诈行为”是指为了影响比选过程或合同实施过程而谎报事实，损害比选方和公共利益，包括供应商之间串通响应（递交响应文件之前和之后），人为地使响应丧失竞争性，剥夺了比选方从竞争中所获得的利益。

27.2 本比选文件的解释权属于比选方及比选代理机构。

# 第四章 项目需求

1. **项目基本情况**

昌平校区1、2号宿舍楼建设于1987年，至今已使用30余年，砖混结构，项目用地面积3750㎡，总建筑面积7632㎡，其中1号楼建筑面积3816㎡，2号楼建筑面积3816㎡。整体建筑分为1、2号楼共4个结构单元，各结构单元由连廊铰接相连，建筑层数为6层，层高为3m，建筑高度≤24m，为多层建筑。经结构安全鉴定，1号楼Ⅰ甲段、Ⅱ甲段鉴定单元的结构安全性等级为Bsu级，2号楼Ⅰ乙段鉴定单元的结构安全性等级为Bsu级，2号楼Ⅲ段鉴定单元的结构安全性等级为Csu级，需要进行结构加固，并对因结构加固施工工程造成的关联影响，对学生宿舍外部、学生宿舍内部、公共卫生间、走廊等空间进行整体更新。

1. **本工程设计范围**

工程设计范围：完成中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计，内容包括：结构加固及因结构加固导致的室内装修、电气、暖通、消防等配套工程更新,外墙增加保温及外立面翻新,屋面增加保温及防水新作,卫生间整体装修及洁具更换等内容的方案设计及估算、初步设计及概算、施工图设计，配合完成各项报批手续、施工及验收阶段各项配合服务、缺陷责任期内的设计配合服务等。

1. **设计人条件**

1．符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定对投标人的资格要求：

(一)具有独立承担民事责任的能力；

(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(五)参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(六)法律、行政法规规定的其他条件。

2．具有建设行政主管部门核发有效的乙级以上（含乙级）建筑行业设计资质。

3．具有良好的社会信誉和同类工程设计经验。

1. **设计服务内容**

**1.方案设计阶段**

（1）与发包人充分沟通，深入研究项目基础资料；

（2）完成方案设计，方案设计应充分考虑建筑、结构、消防等各专业的设计条件和使用需求，应在不突破项目总投资的前提下进行方案设计，方案设计估算应遵守限额设计的要求，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

（3）根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，必要时组织专家会进行论证，以通过政府部门审查批准；

（4）及时了解相关政策，提前同相关主管部门沟通相关要求和设计问题。

**2.初步设计阶段**

（1）负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、弱电、消防等专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；设计内容和深度应满足政府相关部门审查初步设计的要求。

（2）制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行消防等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

（3）根据审核通过的方案开展初步设计工作，并应在不突破项目总投资的前提下进行初步设计，初步设计概算应遵守限额设计的要求。

**3.施工图设计阶段**

（1）负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、弱电、消防等全部专业的施工图设计文件；设计内容和编制深度应符合国家和北京市的相关管理规定，工程造价应符合限额设计要求；

（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）负责对招标过程提出的相关设计问题进行答疑。

**4.施工配合阶段**

（1）设计人负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求。

（2）根据发包人要求，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）应发包人要求审核施工单位提交的各分项深化设计文件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

1. **设计取费标准**

设计费以该项目招标控制价为基数，按照《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）优惠后计取，初步估算工程费用2320万元。

1. **对设计人的其他要求**
2. 设计单位应提供施工现场设计配合和技术支持；
3. 设计周期：90天
4. 设计单位应配合发包人完成招标工作；
5. 设计单位应协助发包人办理与项目设计相关的各项审批手续，参加与项目相关的各项检查验收；
6. 受托人在投标文件中提供的拟派驻本项目的人员，在项目服务过程中，未经委托人允许，不能更换；
7. 设计单位应设项目负责人1名，项目负责人应具有同类工程设计经验，且具有一级建筑师执业资格，另其他专业负责人也应具有相应的职业资格证书；
8. 若采购人认为个别人员不合格，则受托人有义务免费予以更换，直至采购人同意；

对于采购人所提出的要求，应在4小时内做出响应，并按照采购人的要求出席相关会议、完成相关工作等。

# 第五章 评审办法及评分标准

**一、评审办法**

1、评审小组根据评分标准对照各供应商的响应文件内容进行评分。

2、计分方法：将各供应商的得分合计后取平均值，即为该单位的最终得分。

3、若得分有相同的，按报价由高到低顺序排列。得分且最终报价相同的，按技术服务指标优劣顺序排列。

4、采购人将确定排名第一的中选候选人为中选供应商。排名第一的中选候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中选候选人为中选供应商。排名第二的中选候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中选候选人为中选供应商，以此类推；采购人也可以重新组织采购活动。

**二、评审程序、方法及说明**

**（一）评审委员会的准备工作**

评审委员会成员认真研究比选文件，了解和熟悉、比选方需求、比选的目的、比选范围、主要合同条款、掌握评审办法、标准、条件和评审过程中考虑的相关条件，熟悉本办法中包括的评审表格的使用。如果本办法所附的表格不能满足评审所需时，评审委员会应补充编制评审所需的表格。

1. **评审顺序**

第一阶段为资格审查，第二阶段为符合性评审，第三阶段为综合评审。

1. **资格审查**

评审委员会将对各供应商的资格进行审查，审查其响应文件提供的资格条件资料是否符合比选文件中要求的供应商资格，内容是否详实可靠，是否响应比选文件的实质性要求。不符合资格审查要求的响应文件将不能进入下一阶段的评审。

1. **符合性评审**

评审委员会将对响应文件的符合性进行评审，审查其响应文件是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否合格，内容是否详实可靠，是否响应比选文件的实质性要求。

**（五）在比选中，出现下列情形之一的，应予废标：**

1、符合专业条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足两家的；

2、出现影响比选公正的违法、违规行为的；

3、因重大变故，比选任务取消的。

**（六）综合评审**

评审委员会根据评分细则对照各供应商的响应文件内容进行综合评审。

评分细则如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评 分 项 目 | 分值 | 评 分 标 准 |
| 1 | 项目需求理解及分析 | 15分 | 项目需求分析透彻、应答准确、熟悉相关技术规范、标准，对此类项目的理解认识度高，针对性强，得8-15分；  提供了常规、通用的项目需求理解及分析，得0-7分。 |
| 2 | 与现状结合程度及针对性建议 | 15分 | 与现状结合紧密，建议全面且针对性强，得8-15分；  与现状结合欠紧密，建议基本全面，建议针对性一般，得0-7分。 |
| 3 | 效果图及其他成果文件组成 | 20分 | 内容完整，符合规范要求，满足项目设计要求，得11-20分；  内容基本完整，符合规范要求，基本满足项目设计要求，得0-10分。 |
| 4 | 工作进度安排 | 10分 | 提供了详细的进度计划，工作周期阶段分明，且合理可行，完全满足项目需求，得6-10分；  提供了常规、通用的进度计划，基本满足项目需求，得0-5分。 |
| 5 | 企业设计业绩 | 8分 | 近五年承担过历史文化建筑改造业绩，每有一项得4分，最高得8分。  （需提供相关证明材料合同或者中标成交通知书，复印件加盖公章） |
| 6 | 项目负责人 | 6分 | 作为项目负责人，承担过历史建筑改造设计业绩的，得3分；未承担过0分。  正高级专业技术职称，得3分；副高2分，其他1分。 |
| 7 | 项目组织机构及人员配置 | 8分 | 提供的人员配备方案，职责分工合理、类似项目经验丰富、相关资质实力强，完全满足项目需求，得5-8分；  提供了常规、通用的人员配备方案，基本满足项目需求，得0-4分。 |
| 8 | 服务承诺 | 8分 | 承诺内容全面、完整程度，满足招标人要求，得5-8分；  承诺内容全较面、较完整，基本满足招标人要求，得0-4分。 |
| 9 | 价格 | 10分 | 评标基准优惠率=满足文件要求且最低的优惠率；  合格投标人的有效价格得分=评标基准优惠率/投标优惠率 ×价格权重。  注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。超出预算金额属于非实质性响应，作废标处理。 |

**附注：**

**1.**根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后价格作为评标价参加评审。其它形式下，投标人的投标报价即为其评标价。小型和微型企业填写招标文件第七章中规定的“中小企业声明函”，否则不考虑价格扣除。

（1）监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“中小企业声明函”并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，否则不考虑价格扣除。

（2）残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。**残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

（3）本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定：从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

本项目为货物采购项目，全部货物由中小企业制造的享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

（4）享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**（5）供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

2．节能、环保产品

台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后最新的节能产品政府采购品目清单为准）。**如采购人所采购的设备涉及政府强制采购节能产品，投标人提供的产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品产品认证证书复印件，否则视为无效投标。**

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，供应商提供的产品中属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品/环境标志产品认证证书复印件，按照节能、环境标志产品得分规则加分。

# 第六章 合同格式

**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**

**制定**

**国家工商行政管理总局**

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。

### 第一部分 合同协议书

**发包人（全称）： 中国政法大学**

**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，双方就中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计采购项目（方案设计、初步设计、施工图设计）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：中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计采购项目（方案设计、初步设计、施工图设计）。

2.工程地点：本项目建设用地位于北京市昌平区府学路27号中国政法大学院内。

3.建设控制规模：约7632平方米。

4.建筑功能：学生宿舍。

5.投资估算：工程费约2320万元。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1.工程设计范围：完成中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计，内容包括：结构加固及因结构加固导致的室内装修、电气、暖通、消防等配套工程更新,外墙增加保温及外立面翻新,屋面增加保温及防水新作,卫生间整体装修及洁具更换等内容的方案设计及估算、初步设计及概算、施工图设计，配合完成各项报批手续、施工及验收阶段各项配合服务、缺陷责任期内的设计配合服务等。

2.工程设计阶段：方案设计、初步设计、施工图设计，与参建单位的配合及后续现场服务等内容。

3.工程设计服务内容：除完成中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计范围内的基本设计服务内容外还包含的其他服务内容：配合协助发包人完成项目各阶段的手续报批工作；完成各阶段设计工作及各专业深化设计，现场施工配合及专业工程招标采购配合、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、设备、材料选型封样、编制方案设计估算、初步设计概算并确保设计阶段本项目工程费用投资不超设计限额标准等 。

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：

本项目设计费合计约为 万元人民币，（大写） 万元。

**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 签订日（双方签字且盖章之日） 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。

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：

纳税人识别码： 纳税人识别码：

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要求，以及合同约定的技术标准和要求。

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所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，设计人认为发包人有理由的，应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

**3****.4 设计分包**

3.4.1 设计分包的一般约定

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

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，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各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

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

**5.3 工程设计文件的要求**

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

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

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

5.3.4 工程设计文件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 发包人可以要求设计人提交专用合同条款约定的具体形式的电子版设计文件。

**7.2 工程设计文件的交付方式**

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

**7.3 工程设计文件交付的时间和份数**

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件3中约定。

**8. 工程设计文件审查**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 因设计人原因，未能按第7条〔工程设计文件交付〕约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人应按第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，具体金额双方协商确定。

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，发包人可以解除合同；

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

（3）暂停设计期限已连续超过180天，专用合同条款另有约定的除外；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（6）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

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

**17. 争议解决**

**17.1 和解**

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

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

17.3.1 争议评审小组的确定

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

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

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准及行业惯例等，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。

### 第三部分 专用合同条款

### 1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括： 设计任务书 。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件： / 。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：与本项目有关的最新的国家、北京市、行业标准及规范规程。。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方： / ；

提供国外技术标准的名称： / ;

提供国外技术标准的份数： / ；

提供国外技术标准的时间： / ；

提供国外技术标准的费用承担： / 。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：

/ 。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为： 合同协议书、合同专用合同条款及其附件、设计任务书、通用合同条款、中标通知书、投标函及其附录、发包人要求、技术标准、其他合同文件 。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 7 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点： 中国政法大学 ；

发包人指定的接收人为： ；

发包人指定的联系电话及传真号码： ；

发包人指定的电子邮箱： 。

设计人接收文件的地点： ；

设计人指定的接收人为： ；

设计人指定的联系电话及传真号码： ；

设计人指定的电子邮箱： 。

**1.8 保密**

保密期限： 长期 。

#### 2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3发包人其他义务：发包人应在其实施本合同的全部工作中，遵守有关的法律、法规和规章，并积极参与、配合、支持设计人在项目设计过程中与政府部门及时进行沟通、交流，以便本项目设计成果能够顺利获得审批。发包人不得要求设计人违反国家强制性规定和有关标准进行设计工作。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名： ；

身份证号： ；

职 务： ；

联系电话： ；

电子信箱： ；

通信地址： 。

发包人对发包人代表的授权范围如下：负责联系、洽商本项目设计工作 。

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 14 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 需要 配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.2 设计人应按照本合同约定完成全部工作内容。设计人应按国家规定的技术规范、标准、规程，本合同约定的内容、进度要求，以及发包人提出的合理设计要求进行工程设计，提交质量合格的设计文件，并对其负责。

设计人应保证充分的人员投入工作，并在设计过程中保持人员的相对稳定，未经发包人同意，设计人不得更换合同附件内容规定的工作人员。

设计人如在履行合同期间进行兼并、解散、破产、被接管等公司体制变动时，应提前20天将有关变动情况书面通知发包人，并不得因此损害发包人在合同项下的所有合法权益。

设计人及其设计人设计人员均持有履行本合同项下设计任务所需的职业执照、许可、证书以及注册等资质文件。

3.1.3 设计人其他义务：

（1）设计配合：

a. 设计人提供给发包人的设计文件须接受发包人/发包人的上级主管部门/相关政府主管部门的验收和审查，设计人应及时派人员参加由发包人组织的设计报告审查会、评估会和工作协调会，负责介绍设计情况、回答专家提出的有关技术问题。凡验收和审查意见中提出的合理评审意见，设计人应在发包人要求的合理时间内认真落实，提交书面的反馈意见并修改设计文件。

b. 设计过程中设计人与发包人紧密配合，发包人对设计方案的合理修改意见设计人应予以采纳。设计人提交的设计文件如不能满足设计任务书要求而导致的返工，设计人必须无条件进行重新设计、补充及修改，直到满足要求为止。

c. 如设计人在设计中采用新结构、新技术、新工艺、新材料时，设计人需提供必要的试验、检测、技术论证会及权威部门的结论性意见（由此产生的费用由设计人承担），取得发包人同意后方可采用。

d. 在设计过程中，设计人应积极主动地与发包人进行充分沟通，充分了解使用需求并落实设计条件，形成书面设计文件并经发包人书面确认。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，并不得以文件及资料不完整、不详实为理由免除自己的责任。

e. 设计人在设计服务的全过程中，应由专业人员时刻关注成本控制，确保造价控制在发包人要求的范围内。

（2）报审报批服务

a.方案设计阶段，协助发包人进行各项政府报批、报审工作；在发包人组织下，配合其他相关设计方（如有）向相关政府部门进行汇报工作。

b. 在发包人正常履行本合同职责的前提下，设计人不得以任何理由（已解除合同除外），拖延或拒绝协助发包人各项报批、报建工作。设计人不得以任何理由（已解除合同除外），拖延或拒绝协助发包人各类手续完善及与相关分项设计的配合要求。

c. 设计人应与发包人紧密配合，与政府管理部门及时沟通，充分理解政府有关管理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，相应的费用视同已包括在合同价格之中。

d. 每次发包人向政府相关行政主管部门进行设计汇报时,设计人的项目负责人应到场参加汇报会，根据政府相关行政主管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）施工服务

a. 设计人应及时提供现场服务并负责及时解决该项目施工期间本合同项下与设计有关的技术问题。应按发包人要求参加工程例会、专题讨论会及各项验收工作（包括但不限于地基基础、主体结构、主要隐蔽工程和竣工质量验收及专项验收）。

b. 配合发包人审查、确认承包商提交的各类相关深化设计图纸。

c. 参与工程质量事故分析，并对因设计造成的质量事故，提出相应的技术处理方案。

d. 设计人应负责向发包人及施工单位进行设计及技术交底；

e. 解决有关设计问题、对不符合设计要求之内容提供整改意见；

f. 审核并签发设计变更、洽商变更事项；

g.参与发包人组织的对重要和特殊施工技术方案进行审核的工作；；

h.施工缺陷责任期内的设计配合工作。

（4）其他服务事项

a.设计人应与发包人紧密配合，与政府管理部门及时沟通，充分理解政府有关管理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，相应的费用视同已包括在合同价格之中。

b.每次发包人向政府相关行政主管部门进行设计汇报时设计人的项目负责人应到场参加汇报会，根据政府相关行政主管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。

c.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，并不得以文件及资料不完整、不详实为理由免除自己的责任。

d.设计人应满足发包人在进行设计前对限额设计的要求，应将工程造价控制在经济、合理的范围之内。设计人应遵守发包人的工程造价控制要求，利用价值工程的原理进行多方案比较、材料、设备选型。设计人应努力做到设计方案经济合理，在任何情况下, 如发包人认为设计人在设计过程中有任何设计部分存在经济上的不合理现象，均有权向设计人提出并要求设计人予以解决，设计人对此应予以充分理解和积极配合。同时设计人应及时将有关设计资料提供给发包人，发包人将安排专业人员在设计的不同阶段，对项目预算控制提出专业意见，并在设计人开展相应设计工作前及时将意见反馈给设计人。设计人应与上述专业人员协调合作，对其有关造价、成本控制的意见给以充分考虑，在协商的基础上进行相应设计，满足发包人要求。

特别强调：如因设计人原因，经评审的施工图预算超出设计人自身承担的设计部分的可研批复确定的工程投资或初步设计概算，设计人应对施工图进行调整和修改，以将工程造价控制在可研批复确定的工程投资或初步设计概算的范围内。如果设计人不按发包人的要求进行调整，发包人有权拒绝支付设计人设计费。

有关限额设计的设计人具体义务及要求如下：

1）设计人应提出完整、详实且科学合理的限额设计计划以及详细限额设计动态工作目标，并报发包人确认；设计人有义务对其所提出的限额设计计划、目标按照发包人的管理要求进行调整；

2）服从发包人对于本项目投资管理、造价控制的各项要求，此外还应全面考虑本项目全过程、全要素造价管理各项要求；

3）设计人不得因限额设计工作而影响本项目发包人项目管理工作以及工程实施；

4）设计人应建立、健全限额设计工作制度，同时安排具有技术、经济等综合能力的专门人员协调开展限额设计工作，并将定期向发包人汇报工作进展情况。全面实行限额设计责任制，落实责任人，建立责任体系；

5）设计人应确保建立内部关于限额设计工作的监管、评价机制以及成果审核机制。按需组织召开限额设计相关的技术经济论证会议或工作例会。确保采取科学合理的限额设计工作方法，应用相关限额设计保障措施；

6）设计人在开展限额设计的同时要确保全面兼顾发包人有关本项目各项管理工作以及工程实施过程，确保工程顺利实施，不得因任何理由对工程管理、实施带来不便或形成阻碍；

7）设计人应着重针对限额设计中有关重点难点向发包人汇报，并自行组织论证，提出卓有成效的解决办法或应对措施，且不得对工程实施造成影响；

8）当发包人对功能需求进行调整，或对设计内容提出调整意见时，设计人应全面考量限额设计可行性，总体优化设计成果，平衡调剂使用资金限额，调整限额设计目标，确保不突破经批准的可研批复确定的工程投资或初步设计概算。此外，还须及时提出限额设计成果。确保发包人要求得以实现，并确保工程顺利进行。

9）设计人所实施的限额设计工作应考虑工程管理以及后期实施可能产生的风险，限额设计工作的限额过程应为此留有余地，努力确保工程结算金额不突破限额设计目标。

10）设计人对其自行分包内容、施工单位深化设计内容，或由发包人委托设计的并纳入其承包管理的内容，同样应贯彻限额设计原则，提出或传递限额设计要求，监督限额设计过程，确保其所承包管理的各项设计成果均不突破限额设计目标。

11）限额设计应遵循本项目经批准的可研批复确定的工程投资或初步设计概算，并保障经批准的可研批复确定的工程投资或初步设计概算在项目上的执行过程，满足行政主管部门关于项目投资管控的要求，限额设计目标均不得突破经批准的可研批复确定的工程投资或初步设计概算；

12）设计人应对其设计错项、缺漏项负责，不得因自身失误未经允许调整限额设计目标；

13）在限额设计执行过程中，设计人有必要深入了解工程内容、材料、设备等市场价格情况，结合市场产品商务水平因素如同类材料、设备的市场高、中、低档次价格影响因素等开展设计工作；

14）施工招标文件中所涉及的技术标准与要求章节中的有关内容，应以设计成果为依据编制，且不应超出成果文件所描述的范畴或存在不一致情形。从计价体系上看，施工招标文件中有关技术标准与要求内容应一并纳入限额设计管理范畴以及投标报价范围，不能将其与设计成果分离，更不能单独游离于限额管理和计价体系之外。设计人应对上述施工招标文件中的内容进行确认。

15）因设计人原因需修改其已完成的设计文件，设计人应及时以书面形式通知发包人，并按发包人要求格式出具设计变更；如属重大修改，设计人应与发包人及有关单位等充分协商，经同意后方可予以修改。

16）施工图下发后设计人不得与施工单位单独以任何形式确定设计变更，如经发现发包人有权酌情予以处罚。

e.设计人应按照本合同约定完成全部工作内容。设计人应按国家规定的技术规范、标准、规程，本合同约定的内容、进度要求，以及发包人提出的合理设计要求进行工程设计，提交质量合格的设计文件（含方案估算、设计概算）并对所提交设计资料负责（如设计人提交的方案估算、设计概算经发包人及有关审计部门审核，确认其误差偏大，准确度不够的，设计人须负责向相关部门解释并修改，且不得因此耽误发包人的后续进程）。

f．设计人应保证充分的人员投入工作，并在设计过程中保持人员的相对稳定，未经发包人同意，设计人不得更换合同附件内容规定的工作人员。

g.设计人如在履行合同期间进行兼并、解散、破产、被接管等公司体制变动时，应提前20天将有关变动情况书面通知发包人，并不得因此损害发包人在合同项下的所有合法权益。

h.设计人及其设计人设计人员均持有履行本合同项下设计任务所需的职业执照、许可、证书以及注册等资质文件。

#### 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： 负责本设计项目项下的全部工作 。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前14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：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责并承担，发包人并有权要求设计人支付本合同总价5%的违约金。

3.2.3 如发包人要求更换项目负责人，设计人应在收到书面更换通知后天 7 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：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责并承担，发包人并有权要求设计人支付本合同总价5%的违约金。

#### 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同合同通用条款 。

3.3.2 设计人委派到工程设计中的设计人员应相对稳定同合同通用条款。

3.3.3 设计人无正当理不得撤换主要设计人员。

设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责并承担。

**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： 本合同项下的全部内容 。

主体结构、关键性工作的范围：本合同项下的全部内容。

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：/。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括： / 。

3.4.4 分包工程设计费支付方式： / 。

**3.5 联合体**

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式： /

**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： / 。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：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。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：/。

**5.3 工程设计文件的要求**

5.3.3 工程设计文件深度规定：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。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：符合相关规范要求。

#### 6. 工程设计进度与周期

#### 6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：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：本项目合同范围内的全部设计服务工作。

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：收到计划后7天内。

**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 10 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：设计图纸为DWG格式及PDF格式,设计概算书为excel格式及相应预算软版资料，各个阶段的正式文件及政府报审文件的电子版除标准文件格式外，尚需提供一套不可更改之文件格式。

#### 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 / 天。

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

8.4 工程设计审查形式及时间安排： / 。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： /

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后在本项目各项施工、验收 时间内提供施工现场配合服务。

#### 10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式 （1）

（1）单价合同

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： / 。

（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：原则上不调整。

（3）其他价格形式： / 。

10.3预付款

10.3.1 预付款的比例

预付款的比例为签约合同价的20% 。

10.3.2 预付款的支付

预付款的支付时间：合同签订并生效后，发包人在收到设计人合法发票后，在政府资金拨付后，按照政府资金的相应支付要求进行支付，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期 / 天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

11.1 因设计人原因出现以下各项情况而导致设计变更的，不列为额外工作，由此引起的相关费用由设计人自行承担：

11.1.1设计人提交的设计文件不符合适用于工程的技术标准和规范要求；

11.1.2设计人提交的设计文件因设计质量原因未能通过或未能及时通过相关政府部门的审批。

11.1.3因设计人提交的设计文件存在错漏，导致的相关修改工作。

11.2 如本项目的设计成果文件经有关部门审定批准后，发包人对设计提出重大修改要求而使本工程建设的规模、投资、方案或流程等发生变动时，必须报请原审批部门同意，设计人在取得发包人或原审批部门书面意见后才会予以修改。

11.3发包人建设条件、已选定的设计方案、已批准的初步设计、已提交的使用要求、文件和资料等，或者提交的资料错误或有较大修改，以及其他导致建筑外形及设计成果发生较大修改情形，以致造成设计人设计需返工时，发包人应向设计人支付由此产生的设计修改工作的费用，其费用根据此修改工作的实耗工作量由双方另行议定，同时相应调整设计人的出图日期。

11.4因设计人原因需修改其已完成的设计文件，设计人应及时以书面形式通知发包人，并按发包人要求格式出具设计变更；如属重大修改，设计人应与发包人及有关单位等充分协商，经同意后方可予以修改。

11.5 施工图下发后设计人不得与施工单位单独以任何形式确定设计变更，如经发现发包人有权酌情予以处罚。

11.6 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 7 天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的 7 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.1 设计人 需 （需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

#### 13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：仅用于本工程的设计。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：仅可用于本工程项目。

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：由设计人承担，且已包含在合同价款之中。

#### 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：/ 。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：/ 。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金： 同合同通用条款 。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：由于任何可归责于设计人的原因，导致设计文件交付延误，则每延误一天，设计人应减收该阶段设计费总额的千分之一。如因设计人原因逾期20天设计人仍不能交付满足合同要求的设计文件的，发包人有权自主决定：1）解除本合同并要求设计人支付本合同约定总价10%的违约金；2）另行委托其他设计人完成设计人未完成的工程项目，发包人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。发包人接受设计人逾期交付的设计文件或逾期履行的其他义务，并不免除设计人应承担的违约责任，但发包人不得再解除合同。由于设计单位原因造成发包人相关报批、施工进度严重滞后，发包人有权要求设计人支付本合同约定总价10%的违约金。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：设计人的专业责任保险的最高赔偿额，但因设计不合格导致人身损害的，或因设计人故意或重大过失导致的财产损失除外。

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： 免费修改设计文件，且不得延误工期。

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：设计人擅自分包或转包的，发包人有权单方面解除合同，并要求设计人支付本合同约定总价10%的违约金，并有权要求设计人承担发包人由此造成的损害赔偿责任。

14.2.6 合同生效后，设计人无故要求终止或解除合同，设计人应返还已支付全部款项，并应支付本合同约定总价10%的违约金。

14.2.7 如果合同提前终止，发包方在已经支付完相应设计费的前提下，有权将设计方提交成果在本项目中继续使用、深化或供第三方参考。

14.2.8 除遇不可抗力外，设计人不能在未经委托人书面同意下，撤换本项目的项目总设计师，或各专业负责人，或现场设计总代表。

#### 15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形： / 。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（3）暂停设计期限已连续超过 / 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为详见附件6设计费支付明细及支付方式。

#### 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）向北京市昌平区人民法院起诉。

#### 18. 其他

18.1设计人应积极配合发包人的工程施工招标及材料设备采购工作，按发包人要求的时间分别提交工程招标各项目的工程说明、施工图和施工技术工艺要求、工程质量要求，提交拟采购材料设备的标准和质量要求，并应按发包人要求指派合适的人员参加招标文件论证会议、标前会或工程情况介绍会，就有关工程技术问题进行解答。

18.2关于付款的其他约定：甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：发包人在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向设计人支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致发包人不能按照合同的约定及时向设计人支付合同价款时，不构成发包人的违约行为，设计人不得因此追究发包人违约责任。

18.3由于设计人履行合同义务的任何瑕疵导致工程质量隐患和/或造成发包人或任何第三方的人身、财产损害和损失，无论上述情况发生和/或发现于合同有效期内或合同履行期满后，设计人均应承担责任并赔偿由此造成的直接经济损失。

18.4 成果交付

18.4.1纸制文件交付

18.4.1.1纸质文件需按照发包人要求送递至指定地点，包括并不限于发包人办公室、项目现场办公室或第三方设计或审图单位办公室等。

18.4.1.2纸质文件需装订成册，每册需由独立封页表示每册内容，其中扩初阶段文件需按专业分别装订成册，施工图文件需按项目子项和专业分别装订成册。

18.4.2电子文件交付

18.4.2.1各个阶段的正式文件及政府报审文件的电子版的载体必须是光盘，光盘上需标识存储文件内容及刻录日期。

18.4.2.2图纸文件必须是DWG格式，且应是AUTOCAD2004可以开启的版本，计算书必须是XLS格式。

18.4.2.3各个阶段的正式文件及政府报审文件的电子版除标准文件格式外，尚需提供一套不可更改及便于查阅之文件格式，如PDF格式。

18.4.2.4参考文件必须设于适合路径，相关图纸文件必须能自动引用。

18.4.2.5电子文件的目录设定必须清晰，文件名应能清楚表示文件内容且与文件内容相吻和。

18.5 设计人应积极配合发包人的工程建设施工招标及材料设备采购工作，按发包人要求的时间分别提交工程招标各标段的工程说明、施工图和施工技术工艺要求、工程质量要求，提交拟采购设备的技术性能要求、工艺和质量要求，并应按发包人要求指派合适的人员参加招标文件论证会议、标前会或工程情况介绍会，就有关工程技术问题进行解答。

18.6 设计人保证，其设计团队的人员构成符合其投标时所做的承诺、能够满足本项目的设计需要和发包人对本项目在设计人力资源方面的要求。设计人应保证“合同附件4：设计人主要设计人员表”内的人员在本项目施工图设计工作完成之前，优先从事本项目的设计工作，不得因其他项目影响本项目的设计进度或质量。

除遇不可抗力（如战争、恐怖袭击、地震、海啸、空难、经国家宣布的重大传染病疫情）外，未经发包人书面同意下，设计人不得更换本项目的总设计师（或总建筑师）、各专业设计负责人及设计代表。如果设计人不遵守上述约定，未经发包人同意更换任何一位上述人员，设计人须向发包人支付违约金人民币200,000元/每人，发包人有权在应支付给设计人之款项内扣除该违约金。除承担违约责任外，上述违约行为可构成发包人单方终止合同的原因。

设计人如确需要更换本项目的总设计师（或总建筑师）、专业设计负责人或设计代表，应至少提前十（10）天以书面形式通知发包人，说明更换的原因，提供继任人的相关资格证明和简历，征得发包人的书面同意后方可更换。经发包人同意的继任者依本合同规定继续行使前任的职权，履行前任的责任。设计人应保证，相关人员的更换不会影响其满足本项目的进度和质量要求。

如果发包人认为任何设计人的某个人员有渎职情形，不能胜任工作或从事违法活动或有不正当行为，发包人有权书面要求更换。设计人在收到此书面通知后应在十（10）天内派出能充分胜任工作的人员替换，并使发包人满意。如因设计人设计人员的任何不当行为对发包人造成损失的，设计人应该赔偿发包人的直接经济损失。

设计方案应附设计概算。需根据学校要求提供多个设计方案，均应附相应的设计概算，最终以确定的设计方案和设计概算为准。该项目以最终确定的设计方案计算出来的投资概算作为投资依据，但不管采用哪种方案，投资均不能超过8501.25万元。如果设计单位提交的设计方案不符合以上要求，学校有权解除合同，且不产生任何费用，不承担任何责任。

投资以确定的设计方案为依据做出的设计概算为准。

发包人可以在招标文件规定的原则基础上就设计范围、设计内容做出调整，设计人应根据发包人的最新要求完成设计工作。如设计人不配合发包人工作的，发包人有权终止合同，并有权不支付已完成工作的设计费，同时设计人应对由此造成发包人的损失进行赔偿。设计费的调整仅根据投资额进行週整，不因范围、内容、专业的调整而调整。

施工图设计阶段应进行限额设计。后续如因设计成果原因导致的超投资问题，设计单位应及时对设计成果进行修改，并满足限额设计要求，同时，学校保留因设计成果未严格落实限额设计，对学校造成的损失，学校有权要求赔偿，并保留追贵的权利。

方案设计、初步设计、施工图设计文件三个设计阶段具体要求详见附件。

设计人保证设计文件的著作权，不得产生侵权等问题。相关要求参见专用合同第13条。

设计人的违约责任参见专用合同条款第14条。

设计人的团队详情参见附件。

因不可抗力（包括但不限于自然灾害、政策变更、突发疫情等）导致本合同无法正常履行的，遭受不可抗力的一方应当及时书面告知另一方，双方就合同的履行进行商议，设计工作根据不可抗力具体原因和国家、本地区相关政策和要求等（如疫情防控等）双方协商后进行顺延。若因不可抗力导致合同无法继续履行或继续履行无意义的，双方应以书面形式终止本协议。

后期设计任务书和合同如有调整，以最终签订和发布的为准。

依本合同约定或依据法律规定，设计人应向发包人支付的任何费用、违约金、赔偿金或补偿等款项，发包人均有权在其应向设计人支付的任何报酬或其他款项中予以扣除或抵销。发包人作出上述扣除或抵销的应向设计人作出说明。

设计人充分理解，本工程项目主要使用国家财政资金，合同价款的支付时间并非发包人可以完全控制，因此设计人同意将不以“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”为由要求延期、暂停设计、提出增加费用或解除合同。

**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8：廉政责任书

**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

工程设计范围：完成中国政法大学昌平校区学生宿舍1号楼、2号楼加固改造项目设计，内容包括：结构加固及因结构加固导致的室内装修、电气、暖通、消防等配套工程更新,外墙增加保温及外立面翻新,屋面增加保温及防水新作,卫生间整体装修及洁具更换等内容的方案设计及估算、初步设计及概算、施工图设计，配合完成各项报批手续、施工及验收阶段各项配合服务、缺陷责任期内的设计配合服务等。

二、本工程设计阶段划分

方案设计、初步设计、施工图设计，与参建单位的配合及后续现场服务等内容。

三、各阶段服务内容

1.方案设计阶段

（1）与发包人充分沟通，深入研究项目基础资料；

（2）完成方案设计，方案设计应充分考虑建筑、结构、消防等各专业的设计条件和使用需求，应在不突破项目总投资的前提下进行方案设计，方案设计估算应遵守限额设计的要求，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

（3）根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，必要时组织专家会进行论证，以通过政府部门审查批准；

（4）及时了解相关政策，提前同相关主管部门沟通相关要求和设计问题。

2.初步设计阶段

（1）负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、弱电、消防等专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；设计内容和深度应满足政府相关部门审查初步设计的要求。

（2）制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行消防等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

（3）根据审核通过的方案开展初步设计工作，并应在不突破项目总投资的前提下进行初步设计，初步设计概算应遵守限额设计的要求。

3.施工图设计阶段

（1）负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、弱电、消防等全部专业的施工图设计文件；设计内容和编制深度应符合国家和北京市的相关管理规定，工程造价应符合限额设计要求；

（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）负责对招标过程提出的相关设计问题进行答疑。

4.施工配合阶段

（1）设计人负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求。

（2）根据发包人要求，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）应发包人要求审核施工单位提交的各分项深化设计文件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

四、设计服务

1. 设计人应为其他专业设计人提供设计配合与技术协调，并为其提供设计基础资料（包含设计图纸电子版）；进行设计交底，提供施工现场设计配合和技术支持；

2. 协助招标人编制工程招标及材料设备采购技术文件、协助招标人办理与项目设计相关的各项审批手续，开展与项目相关的各项检查验收和技术论证活动；

3.建筑设计应结合所处区域，统筹考虑周边风貌的整体性和协调性，以及校园内其他建筑整体规划。

五、对设计人的其他要求

1.设计单位应提供施工现场设计配合和技术支持；

2.设计周期：90天

3.设计单位应配合发包人完成招标工作；

4.设计单位应协助发包人办理与项目设计相关的各项审批手续，参加与项目相关的各项检查验收；

5.受托人在投标文件中提供的拟派驻本项目的人员，在项目服务过程中，未经委托人允许，不能更换；

6.设计单位应设项目负责人1名，项目负责人应具有同类工程设计经验，且具有一级建筑师执业资格，另其他专业负责人也应具有相应的职业资格证书；

7.若采购人认为个别人员不合格，则受托人有义务免费予以更换，直至采购人同意；

对于采购人所提出的要求，应在4小时内做出响应，并按照采购人的要求出席相关会议、完成相关工作等。

**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 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |

（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（含方案估算） | **5** | **合同签订后 15天** |  |
| 2 | 初步设计文件（含设计概算） | **5** | **方案确定后 20天** | 不含过程报批版 |
| 3 | 施工图设计文件 | **20** | **上一阶段审查通过后 55天** |

**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。

5.施工图提交日期不含施工图外审时间，上述时间暂按30天考虑。

**附件4 ：**

设计人主要设计人员表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 姓名 | 职务 | 注册执业资格 | 承担过的主要项目 |
| 一、总部人员 | | | | |
| 项目主管 |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |
| 二、项目组成员 | | | | |
| 项目负责人 |  |  |  |  |
| 项目  副负责人 |  |  |  |  |
| 建筑专业  负责人 |  |  |  |  |
| 结构专业  负责人 |  |  |  |  |
| 给水排水  专业负责人 |  |  |  |  |
| 暖通空调  专业负责人 |  |  |  |  |
| 建筑电气  专业负责人 |  |  |  |  |

**附件5：**

设计进度表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **设计内容** | **时间** |
| **2** | 提交报审设计方案的时间 | 合同签订后15天 |
| **3** | 政府对设计方案审核批准后提交初步设计文件的时间 | 方案设计审核批准后20天 |
| **4** | 提交全部施工图设计文件的时间 | 上一阶段审查通过后55天 |

**附件6：**

设计费明细及支付方式

一、设计费总额暂定：

二、设计费总额构成：

1.工程设计基本服务费用：固定总价。

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： 在投标报价中综合考虑。

4.上述设计费用包括为执行和完成本合同项下的所有设计工作所必需的一切费用，包含但不限于成本、各项税费、利润、设计人驻场费、设计咨询、基本设计完成之后由于设计规范调整引起的设计工作额外增加费、本合同约定之外的专项设计合同与本合同协调管理服务费用等费用，以及与设计工作有关的政府机关部门规定的需由设计方支付的相关费用。

5.其他：见第三款设计费明细计算表约定。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

设计费分期支付，具体支付时间如下：

1. 合同签订并生效后，发包人在收到设计人合法发票后，在政府资金拨付后，按照政府资金的相应支付要求进行支付，发包人向设计人支付设计费总额的20%作为预付款，计 元，设计合同履行完毕后，预付款抵作部分工程设计费。

2. 设计人向发包人提交经相关部门批准的方案设计文件后7日内，发包人向设计人支付设计费总额的10%,计 元。

3. 设计人向发包人提交内容和深度符合要求的施工图设计文件及外网文件且施工图审批通过后7天内，发包人向设计人支付设计费总额的60%，计 元。

4. 工程竣工验收合格后，双方完成合同结算后7天内，发包人向设计人付清剩余设计费。

**特别说明**：目前，该项目处于规划立项阶段，设计人中标后，应积极配合发包人做好项目规划立项工作。如果项目立项成功，设计人将按照合同约定从方案设计至项目竣工验收合格为发包方提供服务，属于设计人执行合同完毕，发包人按照合同约定的支付方式支付费用。如果由于非设计人原因导致的规划立项失败，在发包人取得项目规划立项失败告知书之日起七日内，发包人根据设计人已完成的实际工作量计算并支付设计费，但最高不超过合同额的50%，合同自动终止。

**附件7：**

设计变更计费依据和方法

1．**变更设计**

1.1 在设计过程中如果由于发包人提供的设计条件和设计要求更改（如项目规划设计条件的变更，法律、法规、技术规范、条例的修改，发包人提供的基础资料存在严重错误，发包人对项目的建筑使用功能作了重大修改，或发包人对已经批准的设计方案或初步设计提出重大的修改要求）而需对已完成的设计进行修改，或增加新的设计内容，导致设计人设计返工或增加设计时间，双方应另行协商签订补充协议，延长设计时间，同时发包人应按设计人所消耗工作量向设计人增付设计费。

1.2如果由于发包人提出的设计要求更改使得设计范围或设计内容减少，而使得设计人的设计工作量减少，双方应另行协商签订补充协议，设计人应按减少掉的工作量，减收设计费用。

2. **索赔**

2.1 如果发生设计人认为可由此提出增加设计费或延长设计时间要求的事项，设计人应于该事项发生后5个工作日内书面通知发包人。在该事项发生后7个工作日内，设计人应向发包人提供证明设计人要求的声明，其中包括设计人关于因该事项引起的设计费和设计工作时间变化的详细估算。发包人不对任何设计人知道或应该知道但未按本款提出的索赔要求或将来的索赔要求承担责任，视为设计人放弃该索赔要求。设计人同意在任何此类要求悬而未决期间继续履行工作。除非经发包人明确书面同意，发包人不受设计人要求的对设计费或工作进度调整的约束。

2.2 如果发生发包人认为可由此提出减少设计费或缩短计划完工时间要求的事项，发包人应于该事项发生后5个工作日内书面通知设计人，并要求设计人对因该事项引起的设计费和设计时间的变化做出详细估算报发包人审核。设计人同意在任何此类要求悬而未决期间继续履行工作。

**附件8**：

**廉政责任书**

为加强工程建设中的廉政建设，规范委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

一 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、勘察设计和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程勘察设计合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、勘察设计的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二 发包人的责任

发包人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向设计人和相关单位索要或接收回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在设计人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受设计人和相关单位为个人装修住房、婚丧、娶嫁、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的设计人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向设计人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人项目工程勘察设计合同有关的勘察设计业务等活动。不得以任何理由要求设计人和相关单位在设计中使用某种产品、材料和设备。

三 设计人的责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关勘察设计的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为发包人、相关单位为个人装修住房、婚丧、娶嫁、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为己方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的设计人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

四 违约责任

（一）发包人工作人员有违反本责任书第一、第二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给设计人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）设计人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

五 本责任书作为工程勘察设计合同的附加条款，与工程勘察设计合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

六 目前，该项目处于规划立项阶段，设计人中标后，应积极配合发包人做好项目规划立项工作。如果项目立项成功，设计人将按照合同约定从方案设计至项目竣工验收合格为发包方提供服务，设计人执行合同完毕，发包人按照合同约定的支付方式支付费用。如果由于非设计人原因导致的规划立项失败，在发包人取得项目规划立项失败告知书之日起七日内，发包人支付设计人设计费至合同额的50%，合同自动终止。

七 本责任书的有效期限为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

# 第七章 响应文件格式

### 1 响应书

致：（比选人或比选代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，招标编号/包号）组织的比选活动，并对此项目进行参选。

1.我方已详细审查全部比选文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本参选有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及比选需求偏离表列出的偏离外，我方响应比选文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中选，我方将在法律规定的期限内与比选人签订合同，按照比选文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2.其他补充条款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本比选有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字

供应商名称（全称）

供应商开户银行（全称）

供应商银行账号

供应商公章

日期

### 2 响应一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | 响应报价 | | 响应保证金  （有/无） | 服务期 | 备注 |
|  | 折扣率： | 总价：  大写：  小写： |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表（签字）：

注:

1、报价总价应和分项报价表总价一致；

2、此表格经法人授权代表签字方有效；

3、供应商应以工程费用2320万元为基础计算报价，最终以招标控制价为基数调整设计费，报价总价不得超过项目预算金额，否则视为非实质性响应。

4、此表需另单独密封提交一份。

### 3.分项报价表格式

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 详细描述 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | |  |  |

供应商授权代表签字： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商盖章：

日期：

注:1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应比选文件。上述各项的详细分项报价，可另页描述。

2. 如果单价与总价不符时，以单价为准。

### 4 技术规格偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 比选文件条目号 | 比选要求 | 实际响应 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、供应商应在本表中对比选文件第四章项目需求的所有内容进行点对点应答，在引用比选文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明和解释。上表中“比选文件条目号”请填写“第四章-（具体条款编号）”，“比选要求”请复制比选文件第四章项目需求中相应的条款，“实际响应”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2、供应商的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对比选文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，对比选文件无偏离应标明“响应”。

3、如此表应答内容与响应文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

供应商名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 5 商务条款偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 比选文件条目号 | 比选文件商务条款 | 响应文件商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 注：供应商如果对合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对合同条款没有偏离，请注明“无偏离”。

供应商名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 6 资格证明文件

5-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

5-2 法定代表人身份证明书（格式）

（响应文件签字人为法定代表人时须提供该证明书）

本文件声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）郑重声明在下面签字的（法定代表人姓名、职务）身份证号：为本公司的法定代表人，就（项目名称）响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字：

供应商名称(盖章)：

注：1、附法定代表人身份证复印件并加盖供应商公章。

2、本证明书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和加盖供应商公章方为有效，否则视为无效。

法定代表人授权书（格式）

（响应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）的在下面签字的（法定代表人姓名、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）响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

法人授权代表签字：

供应商(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：

注：1、附法定代表人和法人授权代表身份证复印件并加盖供应商公章。

2、本授权书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和法人授权代表签字并加盖供应商公章方为有效，否则视其授权书无效。

5-3提供经会计师事务所出具的上一年度（2022年）的财务审计报告（须包含资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注）复印件，并加盖供应商公章。如供应商无法提供上一年度（2022年）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1、银行资信证明是指供应商参加本次响应截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2、提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件(加盖本单位公章)，比选方、比选代理机构保留审核原件的权利；

3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5-4有依法缴纳社会保障资金的良好记录

如果供应商是逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次比选会日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖供应商公章；

如果供应商是逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次比选活动上一年度（2022年度缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖供应商公章。）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明，授权代表签字并加盖公章。

5-5供应商应提供本次比选会日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖供应商公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或纳税申报表复印件。

5-6参加本次比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

**致（比选方或比选代理机构）：**

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比选活动，期限已经届满），且郑重承诺我公司为本项目提供的所有从业人员无任何犯罪记录，特此声明。

特此声明。

法定代表人或法人授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

5-7信用声明（须加盖供应商公章）

**信用声明**

在响应截止时间之前，我公司没有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。

比选单位或评审委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章:

日期：

5-8 建设行政主管部门核发有效的乙级以上（含乙级）建筑行业设计资质

5-9比选文件要求或供应商认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖供应商公章）。

### 7 业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

**注：（须附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力）。**

### 8 响应保证金

（凭据复印件加盖公章，还应按供应商须知的规定密封标记并单独递交一份）

### 9 中选服务费承诺书（如适用）

致北京明德致信咨询有限公司：

我们在贵公司组织的 项目比选中若获成交（比选文件编号： ），我们保证在领取中选通知书时按比选文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中选服务费用。

特此承诺

承诺方名称： （承诺方盖章）

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

### 

### 10 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

**（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。**

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）如投标人须知资料表中要求分包承担主体须提供中小企业声明函，则必须提供中小企业声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

**中小企业声明函（服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

### 11 与供应商存在关联关系的单位情况说明

供应商名称 在此声明，我方已按照比选文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（**与供应商负责人为同一人的其他单位，或与供应商存在控股、管理关系的其他单位）**的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他响应单位情况，一经发现，我方无条件接受响应无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

供应商公章：

供应商授权代表签字：

日 期：

**附件9-1 与供应商单位负责人为同一人的其他单位**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：单位负责人是指：单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位形式职权的主要负责人。

**附件9-2 与供应商存在控股、管理关系的其他单位；**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**说明：**1、供应商应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2、如果供应商不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

供应商公章： 供应商授权代表签字： 日期：

### 12 拟用于本项目人员资格和经历情况

**附件10-1 本项目实施团队主要人员名单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务、分工 | 姓名 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件10-2 本项目团队主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 | |  | 身份证号码 | |  | |
| 现所在机构或部门 |  | | | | 相关工作年限 | |  | |
| 拟在本项目担任中职务 | | |  | | | | | |
| 主要经历 |  | | | | | | | |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | | | 担任何职  （负责人/参加者） | | 是否已完成 | | 备注 |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 13 主要方案的详细说明

供应商需提交合理、高效、可行的针对本项目的技术及服务方案和有关服务的承诺作为响应文件的一部分。

### 14 比选文件要求的和供应商认为必要的其它文件