

合同编号：2026-TLSWJJ-001

建设工程设计合同

住房和城乡建设部
国家工商行政管理总局制定

第一部分合同协议书

发包人(全称): 国家税务总局通辽市税务局

设计人(全称): 中国市政工程东北设计研究总院有限公司

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、法规,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就国家税务总局通辽市税务局综合业务办公用房维修改造工程设计服务项目(项目名称)设计招标项目招标文件的全部内容,愿意以人民币(大写)壹佰贰拾贰万柒仟玖佰零玖元整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: 国家税务总局通辽市税务局综合业务办公用房维修改造工程设计服务项目。

2.工程批准、核准或备案文号: 税总财务函〔2026〕40号。

3.工程内容及规模: 本项目维修改造面积为 34072 m² (地上建筑面积为 28525.1 m², 地下建筑面积为 5546.9 m²), 主要改造内容包括局部承重补强、围护、建筑装饰装修、给水排水、通风与空调、电气、建筑消防、建筑智能化系统维修改造, 4 部电梯更换, 室外维修。本次招标的工作内容为方案深化设计、初步设计及工程概算编制、施工图设计及施工阶段配合服务等全部设计内容, 按照规范要求设计并通过设计审批。

4.工程所在地详细地址: 通辽市科尔沁区阿古拉大街与门达路交汇处东侧 80 米(国家税务总局通辽市税务局院内)。

5.工程投资估算: 审批后的估算投资额。

6.工程进度安排: 本项目划分为方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段, 具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

7.工程主要技术标准: 国家及当地建筑设计规范、标准。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1.工程设计范围: 工程—设计—建筑工程—建筑总平面规划; 工程—设计—建筑工程—结构; 工程—设计—建筑工程—给水排水; 工程—设计—建筑工程—暖通空调; 工程—设计—建筑工程—电气、通信及弱电; 工程—设计—建筑工程—装饰装修; 工程—设计—建筑工程—围护; 工程—设计—建筑工程—消防; 工程—设计—建筑工程—建筑智能化系统; 工程—设计—建筑工程—电梯; 工程—设计—建筑工程—室外维修。

2.工程设计阶段: 本项目划分为方案设计阶段、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: 本项目维修改造面积为 34072 m² (地上建筑面积为 28525.1 m², 地下建筑面积为 5546.9 m²), 主要改造内容包括局部承重补强、围护、建筑装饰装修、给水排水、通风与空调、电气、建筑消防、建筑智能化系统维修改造, 4 部电梯更换, 室外维修。

工程设计范围、阶段与服务内容详见各专用合同条款附件。

三、工程设计周期

计划开始日期：从合同生效之日起。

计划完成日期：合同签订后 30 日历天内。

具体工程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、签约合同价与付款方式

1. 合同价格形式：固定总价合同。

2. 签约合同价为：

壹佰贰拾贰万柒仟玖佰零玖元整(1,227,909.00 元)。报价应是完成本次项目全部工作内容所发生的全部费用，不再对可能增加的项目计费。

3. 付款方式

招标文件的付款方式：本项目共安排 4 次付款，第 1 次付款，施工图审核通过后支付合同价款，招标人付款前，中标单位需提供相应金额的增值税普通发票，验收合格资料，否则招标人有权逾期付款且不视为违约。甲方支付乙方合同金额 50.00% 的款项；第 2 次付款，获得国家税务总局内蒙古自治区税务局开工批复后支付合同价款。招标人付款前，中标单位需提供相应金额的增值税普通发票，验收合格资料，否则招标人有权逾期付款且不视为违约。甲方支付乙方合同金额 20.00% 的款项；第 3 次付款，项目竣工后支付合同价款。招标人付款前，中标单位需提供相应金额的增值税普通发票，验收合格资料，否则招标人有权逾期付款且不视为违约。甲方支付乙方合同金额 20.00% 的款项；第 4 次付款，验收完成后支付合同价款。招标人付款前，中标单位需提供相应金额的增值税普通发票，验收合格资料，否则招标人有权逾期付款且不视为违约。甲方支付乙方合同金额 10.00% 的款项。验收不合格，甲方有权要求乙方修改资料，重新验收，直至验收合格支付款项；未尽事宜在合同中约定。

(1) 开户银行：建行长春净月高新技术产业开发区支行

银行账号：22001330100059123456

户名：中国市政工程东北设计研究总院有限公司

(2) 若为联合体投标中标，本合同项下所有款项均由发包人支付至设计人联合体牵头人[牵头人全称]指

定的以下银行账户：

开户银行：

银行账号：

户名：

联合体内部款项分配由联合体各方自行约定，与甲方无关。

五、发包人代表与项目负责人

发包人代表：陈昌。

项目负责人：宋哲。

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（如果有）。

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

本合同在国家税务总局通辽市税务局签订。

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

本合同自双方签字盖章后生效。

十二、合同份数

本合同一式捌份，均具有同等法律效力，发包人执肆份，设计人执肆份。

发包人名称：国家税务总局通辽市税务局

设计人名称：中国市政工程东北设计研究

(公章或合同专用章)

(公章或合同专用章)

法定代表人或委托代理人：签章

法定代表人或委托代理人：签章

孙艳深
2026年6月29日

刘七牛
2026年6月29日

统一社会信用代码: 11150500MB15071530

统一社会信用代码: 912200007024015117

地址: 通辽市科尔沁区阿古拉大街与门达路
交汇处东侧80米

地址: 长春市朝阳区工农大路 618 号

邮政编码: 028000

邮政编码: 130021

法定代表人: 李连厚

法定代表人: 刘士圭

委托代理人: 孙艳深

委托代理人: 王佳奇

电话: 0475-8833006

电话: 0411-85283036

电子信箱: 无

电子信箱: 7124857@qq.com

开户银行: 中国工商银行股份有限公司
通辽经济技术开发区支行

开户银行: 建行长春净月高新技术产业开发区支行

银行账号: 0609058709201059258

银行账号: 22001330100059123456

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、关键性工作与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;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 can 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：招标文件（包括补充和答疑文件）、合同履行中，发包人和设计人有关工程的洽商、变更等书面协议或文件。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建设工程勘察设计市场管理规定》等国家及地方有关建设工程勘察设计管理法规和规章、建设工程批准文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家及当地建筑设计规范、标准。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：无；

提供国外技术标准的名称：无；

提供国外技术标准的份数：无；

提供国外技术标准的时间：无；

提供国外技术标准的费用承担：无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：无。

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、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）、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有）、其他合同文件（如果有）。

1.6 联络

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

1.6.2 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：国家税务总局通辽市税务局；

发包人指定的接收人为：陈昌；

发包人指定的联系电话及传真号码：0475-8833177；

发包人指定的电子邮箱：无。

设计人接收文件的地点：长春市朝阳区工农大路 618 号；

设计人指定的接收人为：王佳奇；

设计人指定的联系电话及传真号码：13842819614；

设计人指定的电子邮箱：7124857@qq.com。

1.8 保密

保密期限：从签订本合同日期起十年内。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：在本合同项下无补充约定。

2.2 发包人代表

发包人代表

姓名：陈昌；

身份证号：150102197609102131；

职务：党委委员、副局长、基建办主任；

联系电话：0475-8833177；

电子信箱：无；

通信地址：国家税务总局通辽市税务局。

发包人对发包人代表的授权范围如下：代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改设计文件、处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

发包人更换发包人代表的，应当提前3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：设计人应在遵循国家有关部门法规技术规范和内蒙古自治区有关部门规定的原则下，始终紧密配合发包人，按时完成设计工作，工程设计范围、阶段与服务内容详见合同附件1。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓名：宋哲；

执业资格及等级：一级注册建筑师；

注册证书号：20092200321；

联系电话：13331695719；

电子信箱：7124857@qq.com；

通信地址：长春市朝阳区工农大路618号；

设计人对项目负责人的授权范围如下：代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改设计文件和处理有关工程技术事宜，其法律后果由我方承担。

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：投标文件中确定的项目负责人不得私自更换。因特殊原因必须更换的，以书面的形式征得甲方同意后方可更换。未征得甲方同意擅自更换的，设计人须承担违约金 2 万元/次。且承担对发包人造成的一切损失。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 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：设计负责人如与投标文件不符或发现设计人员不负责任，发包人可以随时更换设计负责人，如设计人无正当理由拒绝更换项目负责人，设计人须承担违约金 1 万元/次。且承担对发包人造成的一切损失。

3.3 设计人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：2 天。

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：主要设计人员配备如与投标文件不符或发现设计人员不负责任，发包人可以随时更换或要求增加设计人员，如设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员，设计人须承担违约金 1 万元/人次。且承担对发包人造成的一切损失。

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工程。

主体结构、关键性工作的范围：本项目工程设计的全部工作均属于主体结构、关键性工作范围，根据通用合同条款约定，设计人不得将任何部分工程设计分包给第三人，也不得转包、肢解后以分包名义转包或进行其他形式的违法分包。

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：暂估价管理：所有暂估价专业工程、主材、设备均需在设计文件中单独列明清单，明确技术参数与承包范围。达到法定招标限额的暂估子目，设计图纸应当满足二次公开招标的全部技术条件。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：现行国家及当地建筑设计标准。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：严格按照设计任务书的要求执行。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：国家住建部颁布的《建筑工程设计文件编制深度规定》2016 版。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：本项目维修改造后，建筑合理使用年限不低于 50 年，具体以施工图设计文件及现行国家规范为准。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：合同签订后 30 日历天内提交设计成果文件。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：1. 方案设计阶段：自合同签订之日起 10 日历天内，完成方案设计。2. 初步设计阶段：自方案设计确定后 10 天完成初步设计工作。3. 施工图设计阶段：自初步设计确定之日起 10 日历天内，完成施工图设计工作。本阶段设计工作范围包括但不限于：施工图设计，若干次设计成果汇报与调整，正式出施工图纸、配合完成外部图审等相关工作；4. 施工配合服务阶段：施工图设计完成后，需配合招标人开展施工招标等相关工作，并提供施工期间全过程配合服务，服务期限至项目竣工财务决算审计完成为止。

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：执行通用条款。

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：执行通用条款。

设计人应在发生进度延误的情形后 2 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 3 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：本条不适用。

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：按照发包人的要求提交 PDF 格式和软件版电邮发送。

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 20 天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 10 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：由发包人在不影响工期的前提下自主决定，设计人应按发包人通知要求，按时参加会议并配合审查工作。

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：由双方后续另行商议。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后自工程开工之日起，至项目竣工验收完成之日止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) 单价合同

单价包含的风险范围：本条不适用。

风险费用的计算方法：本条不适用。

风险范围以外合同价格的调整方法：本条不适用。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：

1) 该费用不因工期延长或缩短等任何因素而调整。

2) 该费用已包括设计人履行所有双方约定及国家法律法规、地方性规定、设计规范所确定的义务所需全部费用，发包人无需再增加费用。

3) 以上费用包含设计人应缴纳的一切税金，由设计人自行缴纳。付款前设计人应先行向发包人开具发票（该发票应为增值税发票，如发包人发现是假发票或套票的，发包人有权拒绝支付相应款项）。

风险费用的计算方法：本条不适用。

风险范围以外合同价格的调整方法：不调整。

(3) 其他价格形式：本条不适用。

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 本条不适用 或预付款的比例 本条不适用。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：本条不适用，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期 本条不适用 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 2 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 2 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 10 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人需（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三方泄露、转让发包人提供的图纸文件等技术经济资料。

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：发包人应保护设计人的设计文件、资料图纸、数据、计算软件和专利技术。未经设计人同意不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于合同外项目。

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：设计人。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：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，发包人应按本合同设计费总额的 10%向设计人支付违约金。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：发包人未按本合同附件 6 约定的金额和期限支付设计费的，应按应付未付金额的万分之五（0.05%）/日计算违约金，违约金累计不超过应付未付金额的 10%。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 施工现场出现需要设计人现场核对、技术交底、问题处置、验收配合等设计相关工作时，项目负责人应及时到场履职，施工现场需要设计人处理的项目负责人未到场的违约责任：1 万元/人次。

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，应减收该项目应收设计费的千分之二。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同总价的 10%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：设计人应退还发包人已经支付的所有费用，赔偿发包人因此而受到的全部损失，并向发包人支付设计费总额 10%的违约金。

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：设计人的设计成果不得超出批复的设计概算，否则按超出投资金额的比例相对应扣除设计费。

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：设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包，发包人有权解除合同，设计人须向发包人支付合同总价款 10%的违约金，违约金不足以弥补发包人损失的，设计人应当另行赔偿。

14.2.6 设计人支付发包人的违约金：本合同所涉及全部违约金和罚款，发包人均有权从未付合同价款中扣除，设计人对此不得提出异议。

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：国家及地方重大政策变化、规划调整、行政管控、项目撤项/停建/缓建等政府行为，致使本合同无法继续履行的，视为不可抗力。因上述情形引发合同暂停、解除的，发包人免于承担一切违约责任及额外补偿责任。设计人不得以此为由要求发包人支付违约金、窝工损失、可得利益、间接损失等任何费用。结算规则：仅针对设计人已完成并正式移交、发包人验收合格的设计工作量进行结算；未移交、未验收、处于过程中的工作内容，不予结算。

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 15 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 90 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：本条不适用。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：本条不适用。

选定争议评审员的期限：本条不适用。

评审所发生的费用承担方式：本条不适用。

其他事项的约定：无。

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：无。

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) 向通辽市仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向项目所在地人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

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

工程—设计—建筑工程—建筑总平面规划；工程—设计—建筑工程—结构；工程—设计—建筑工程—给水排水；工程—设计—建筑工程—暖通空调；工程—设计—建筑工程—电气、通信及弱电；工程—设计—建筑工程—装饰装修；工程—设计—建筑工程—围护；工程—设计—建筑工程—消防；工程—设计—建筑工程—建筑智能化系统；工程—设计—建筑工程—电梯；工程—设计—建筑工程—室外维修。

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。

二、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，协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力；

(2) 完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件，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，可以通过政府部门审查批准；

(4) 协调景观、交通、装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司的合理化建议并对方案进行调整；

(5) 配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

(6) 负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

2. 初步设计阶段

(1) 负责完成并制作局部承重补强、围护、建筑装饰装修、给水排水、通风与空调、电气、建筑消防、建筑智能化系统维修改造，4部电梯更换，室外维修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；

(2) 制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行交通、园林、人防、消防、供电、市政、气象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. 施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合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) 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。(本条不适用)

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	本条不适用	
4	当地规划部门的规划意见书	1	本条不适用	
5	工程勘察报告	2	本条不适用	
6	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	
7	方案设计确认单 (含初设开工令)	1	初步设计开始 3 天前	
8	工程所在地地形图 (1/500) 电子版及区域位置图	1	本条不适用	
9	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	
10	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
11	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	
12	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
13	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		<u>10</u> 天	
2	初步设计文件		<u>10</u> 天	
3	施工图设计文件		<u>10</u> 天	

特别约定:

1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、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. 上述设计时间包括法定的节假日。
3. 图纸交付地点：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、限期采取等保护措施。
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

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

1. 方案设计阶段：自合同签订之日起 10 日历天内，完成方案设计。
2. 初步设计阶段：自方案设计确定后 10 天完成初步设计工作。
3. 施工图设计阶段：自初步设计确定之日起 10 日历天内，完成施工图设计工作。本阶段设计工作范围包括但不限于：施工图设计，若干次设计成果汇报与调整，正式出施工图纸、配合完成外部图审等相关工作；
4. 施工配合服务阶段：施工图设计完成后，需配合招标人开展施工招标等相关工作，并提供施工期间全过程配合服务，服务期限至项目竣工财务决算审计完成为止。

附件6:

设计费明细及支付方式

一、设计费总额:

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 其他:

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

第1次付款,施工图审核通过后支付合同价款,招标人付款前,中标单位需提供相应金额的增值税普通发票,验收合格资料,否则招标人有权逾期付款且不视为违约,甲方支付乙方合同金额50%的款项;第2次付款,获得国家税务总局内蒙古自治区税务局开工批复后支付合同价款。招标人付款前,中标单位需提供相应金额的增值税普通发票,验收合格资料,否则招标人有权逾期付款且不视为违约,甲方支付乙方合同金额20%的款项;第3次付款,项目竣工后支付合同价款。招标人付款前,中标单位需提供相应金额的增值税普通发票,验收合格资料,否则招标人有权逾期付款且不视为违约,甲方支付乙方合同金额20%的款项;第4次付款,验收完成后支付合同价款。招标人付款前,中标单位需提供相应金额的增值税普通发票,验收合格资料,否则招标人有权逾期付款且不视为违约,甲方支付乙方合同金额10%的款项。验收不合格,甲方有权要求乙方修改资料,重新验收,直至验收合格支付款项

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

设计费总额包干使用，任何情况下均不因设计变更、工作量增加、图纸数量变化或其他原因而调整。

发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于设计人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、设计要求

（一）项目概况

1. 项目名称

国家税务总局通辽市税务局综合业务办公用房维修改造工程设计服务项目

2. 建设地点

通辽市科尔沁区阿古拉大街门达路交汇东侧 80 米国家税务总局通辽市税务局院区内

3. 建设单位

国家税务总局通辽市税务局

4. 建设目标

本项目严格遵循国家党政机关办公用房建设标准、税务系统基建管理规范及绿色建筑、安全建设相关要求，立足安全提质、功能适配、集约高效、简约务实的总体建设思路，以消除建筑安全隐患为基础，统筹维修改造工作，杜绝过度装修，坚持修旧利废、提质增效，打造安全合规、功能完善、绿色节能的办公环境。主要改造内容包括局部承重系统补强、围护系统改造、建筑装饰装修系统改造、给排水系统改造、通风与空调（冷暖一体）系统改造、电气系统改造、电梯改造、消防系统改造、建筑智能化系统改造、其他系统改造等。

一是坚持安全优先，筑牢基础保障。针对现有办公用房结构老化、屋面渗漏、管线老旧、消防设施滞后、电气负荷不足等安全隐患，优先开展建筑结构维修、屋面防水翻新、墙体保温加固、强弱电系统维修、消防系统改造等基础性工程，全面排查并消除建筑运行安全、用电安全、消防安全隐患，彻底解决房屋老化带来的各类风险问题，保障干部职工办公安全，夯实建筑长期安全稳定运行基础。科学优化室内功能分区，合理规划综合办公区、档案存储区、会议培训区等功能区域。同步给排水、暖通、门窗、公共配套设施，适配日常办公、业务培训、档案管理等常态化工作需求，

二是坚持绿色低碳，践行节约理念。严格落实党政机关厉行节约、绿色低碳建设要求，不搞大拆大建、不超标装修、不奢华改造，以修缮提升、节能改造为主。优先采用节能环保材料、节水节电设备，优化建筑通风、采光、保温性能，降低建筑能耗与运维成本，打造绿色低碳、简约实用的政务办公空间，契合公共机构节能降耗的建设要求。

三是坚持统筹建设，保障落地实效。项目全过程遵循合规建设、科学施工、统筹推进的原则，统筹工程设计、施工、质量管控、安全管理、工期管控与验收运维工作，兼顾工程质量、施工安全、使用功能和后期运维，确保改造完成后的办公用房满足长期、稳定、高效的使用需求，实现“改造一次、提质长效”的建设效果，切实提升税务系统履职服务能力。

5. 投资规模和资金来源

本项目总投资为 123.00 万元，资金来源为财政资金。

6. 建设内容与规模

设计内容：工程—设计—建筑工程—建筑总平面规划；工程—设计—建筑工程—结构；工程—设计—建筑工程—给水排水；工程—设计—建筑工程—暖通空调；工程—设计—建筑工程—电气、通信及弱电；工程—设计—建筑工程—装饰装修；工程—设计—建筑工程—围护；工程—设计—建筑工程—消防；工程—设计—建筑工程—建筑智能化系统；工程—设计—建筑工程—电梯；工程—设计—建筑工程—室外维修。

建设规模：本项目维修改造面积为 34072 m²（地上建筑面积为 28525.1 m²，地下建筑面积为 5546.9 m²），预算金额 123.00 万元，主要改造内容包括局部承重补强、围护、建筑装饰装修、给水排水、通风与空调、电气、建筑消防、建筑智能化系统维修改造，4 部电梯更换，室外维修。本次招标的工作内容为方案深化设计、初步设计及工程概算编制、施工图设计及施工阶段配合服务等全部设计内容，按照规范要求设计并通过设计审批。服务周期从合同生效至项目竣工财务决算审计完成为止，设计成果须符合国家现行行业规范及基建项目申报要求，做到安全可靠、经济合理、保质保量完成全部设计服务。

7. 发包人要求承包人组织专家论证的，承包人不得以任何理由拒绝；设计服务评标过程中的专家评审费，由招标人支付，不包含在 123 万元的设计费用中

（二）技术要求

1. 服务内容：设计内容：工程—设计—建筑工程—建筑总平面规划；工程—设计—建筑工程—结构；工程—设计—建筑工程—给水排水；工程—设计—建筑工程—暖通空调；工程—设计—建筑工程—电气、通信及弱电；工程—设计—建筑工程—装饰装修；工程—设计—建筑工程—围护；工程—设计—建筑工程—消防；工程—设计—建筑工程—建筑智能化系统；工程—设计—建筑工程—电梯；工程—设计—建筑工程—室外维修等全部设计内容。

2. 服务范围：主要设计内容包括局部承重系统补强设计、围护系统改造设计、建筑装饰装修系统改造设计、给排水系统改造设计、通风与空调（冷暖一体）系统改造设计、电气系统改造设计、电梯改造设计、消防系统改造设计、建筑智能化系统改造设计、其他系统改造设计等。

（一）局部承重系统补强设计：为满足使用需要，需在地下 1 层新增变配电房，新增 1 台 2000kVA 变压器及高低压配电柜，需对该变电房区域进行加固，通过进行截面加固、碳纤维布补强及角钢支撑增设，显著提升结构承载力与整体稳定性，确保楼板结构的安全性，在极限荷载下具备满足设计要求的冗余度与安全储备，实现“大震不坏、重载不垮”的确定性支撑效果，彻底消除结构安全隐患，筑牢建筑安全根基。

(二) 围护系统设计: 办公用房屋面、外墙、墙体、门窗、楼地面、楼梯、附属结构维修改造设计; 对建筑老化、渗漏、开裂、保温失效等问题进行专项优化设计。

(三) 建筑装饰装修系统设计: 办公室、会议室、培训室、档案室、设备机房、公共走廊、卫生间等全部室内空间维修改造设计; 优化空间分区、采光通风、降噪防滑。

(四) 给排水系统设计: 室内外给水、排水、雨水、洁具更新、管道更换、管网优化、消防给水系统改造设计, 保证供水稳定、排水通畅、杜绝渗漏, 符合现行建筑给排水及消防规范要求。

(五) 通风与空调(冷暖一体)系统设计: 通风系统、空调系统优化改造设计, 改善室内空气质量、恒温舒适度, 适配长时间办公、设备机房散热等场景需求, 实现节能运行。

(六) 电气系统设计: 配电系统改造、用电负荷升级、线路更新、桥架改造、照明优化、应急照明、防雷接地、插座系统改造设计, 解决原有线路老化、负荷不足、安全隐患等问题, 满足现代化办公及智能化设备用电需求

(七) 电梯设计: 完成4部老旧电梯整体更换设计, 消除安全隐患, 实现电梯安全、平稳、高效运行。

(八) 消防系统设计: 严格按照最新消防规范响应防火分区、疏散设计、消火栓系统、自动喷淋系统、火灾自动报警系统、应急疏散指示、消防器材配置等全套消防改造设计, 确保一次性满足消防审查及验收标准。

(九) 建筑智能化系统设计: 综合布线、网络机房改造、安防监控等管理设计, 满足税务信息化、数字化征管、线上线下融合办税业务运行条件。

(十) 其他系统设计: 院区环境修缮、室外管网整理、道路修复、标识标牌、外立面规整、附属设施提质等配套设计, 实现室内外整体统一、环境整洁规范。

3. 服务要求

合同签订后30日历天内提供成果文件, 后续施工配合服务阶段至项目竣工财务决算审计完成为止。

(一) 设计阶段划分: 本项目设计工作划分为4个阶段, 方案设计阶段、初步设计阶段、施工图设计及施工配合四个阶段。

(二) 设计工期及进度要求: 1. 方案设计阶段: 自合同签订之日起10日历天内, 完成方案设计。2. 初步设计阶段: 自方案设计确定后10天完成初步设计工作。3. 施工图设计阶段: 自初步设计确定之日起10日历天内, 完成施工图设计工作。本阶段设计工作范围包括但不限于: 施工图设计, 若干次设计成果汇报与调整, 正式出施工图纸、配合完成外部图审等相关工作; 4. 施工配合服务阶段: 施工图设计完成后, 需配合招标人开展施工招标等相关工作, 并提供施工期间全过程配合服务, 服务期限至项目竣工财务决算审计完成为止。

(三) 售后服务要求:

1. 设计售后服务期: 施工期间至竣工财务决算审计完成。

2. 快速响应机制: 响应时间 ≤ 2 小时; 变更管理: 24小时内响应一般设计变更需求, 重大变更(如结构安全)24小时内提供解决方案; 档案管理: 协助招标人完成成果文件归档及数字化存档(PDF/A格式)。设计缺陷: 承担因设计错误导致的直接经济损失。

3. 其他要求

(一) 各阶段设计文件深度应满足《建筑工程设计文件编制深度规定(2016版)》规定要求。

(1) 方案设计及初步设计阶段工作内容及要求:

①加固方案根据相关的使用需求进行,设计满足国家及地方相关规范要求。

②初步设计内容为结构加固、围护、装饰装修、给排水、通风与空调(冷暖一体)、电气、电梯、消防、建筑智能化等专业的恢复性设计,各专业需协同配合,满足建设单位要求的所有相关内容。

③依据国家有关建设和造价管理的法律法规、方针政策及项目建议书批复编制设计概算。

(2) 施工图设计和后续工作阶段内容及要求:

①施工图设计需严格依据方案设计、初步设计、检测鉴定结论、国家及地方现行相关规范标准、《建筑工程设计文件编制深度规定(2016版)》及招标文件要求编制,全面承接初步设计核心内容,完善结构加固相关施工图设计,同步完成围护、装饰装修、给排水、通风与空调(冷暖一体)、电气、电梯、消防、建筑智能化等各专业配套施工图设计,确保各专业图纸衔接一致、无矛盾,满足施工实际操作需求。

②施工图设计需统筹推进结构加固与使用功能恢复等任务,结合项目实际特点,同步细化加固工艺、材料规格、施工节点、构造要求及各工序技术参数,全面保障工程施工的可行性、安全性和经济性,严格落实建设单位的各项相关要求。

③配合招标人完成施工图审查工作,针对审查机构提出的修改意见,在规定时限内完成施工图修改、完善,直至通过施工图审查备案,承担因自身设计失误导致的审查修改相关费用。

④提供完整的施工图设计成果,包括但不限于各专业施工图纸、设计说明、节点详图、材料表等;成果份数需满足招标人及项目审批、施工需求。

⑤施工阶段施工图配合服务:配合招标人、施工单位、监理单位进行施工图技术交底,详细说明设计意图、施工重点、难点及注意事项;及时响应施工过程中出现的设计问题,在24小时内给出明确的技术处理意见,出具设计变更(若有),确保施工顺利推进;参与施工现场关键工序、隐蔽工程验收,配合解决施工中与设计相关的各类技术难题。

⑥施工图设计变更管理:严格按照招标人及相关规范要求办理设计变更,所有设计变更须经招标人书面确认后生效,严禁擅自变更设计内容;对设计变更进行分类整理、归档,同步更新相关图纸,确保设计成果的完整性和一致性。

⑦配合招标人完成项目相关的其他设计配套工作,如工程验收等,提供必要的技术支持,确保项目顺利通过竣工验收。

(二) 成果要求

(1) 方案设计文件:

①设计说明书;

②建筑图纸及其他相关专业图纸。

(2) 初步设计文件:

①设计说明书；

②有关专业的设计图纸；

③主要设备或材料表；

④工程概算书。

(3) 施工图设计文件：

①完整的各专业施工图纸；

②主要设备或材料表。

(4) 成果文件：

①方案设计文件 4 份，电子版 1 份；

②初步设计文件 8 份，电子版 1 份；

③施工图设计文件 8 份，电子版 1 份。

(5) 中标单位最终提交成果须符合中华人民共和国《建设工程勘察设计管理条例》，达到现行《建筑工程设计文件编制深度规定》要求，满足现行建设规范标准，制图标准和设计文件编制深度规定，满足招标文件要求，满足项目规划条件和审批要求，所有设计成果最终要达到招标人满意。所有设计成果的文字说明和文字标注均采用中文。所有设计成果的计量单位均采用国际标准计量单位。长度单位：总平面图标注尺寸以米（m）为单位，建筑设计图标注尺寸以毫米（mm）为单位。面积单位：均以平方米（m²）为单位。体积单位：均以立方米（m³）为单位。设计图纸和文本文件必须做到清晰、完整，尺寸齐全、准确，同类图纸规格应当尽量统一。

(6) 中标单位需提供本项目设计图纸 CAD 软件版。

(7) 招标人有权提出要求投标单位提供更多份数的成果文件，中标人须无条件配合招标人要求，并自行承担产生的费用。

招标人提出合理化诉求或应急事项应在 2 小时内响应，在 24 小时内给出明确的处理意见。

3. 中标单位不得更换主要设计人员。

（三）项目设计内容及要求

1. 总体要求

1.1 投标人需针对本项目提供实施方案：包括设计范围、设计内容、设计深度、设计依据、设计工作目标、设计工作重难点分析、项目进度计划总体规划、项目人员组织架构、应急方案、安全保障措施、设计进度及保证措施、质量保证计划及保证体系等；

1.2 投标人需根据项目具体情况，做出保密承诺，提供切实、可行的保密及廉政措施，确保项目高质量完成；

2. 设计要求

2.1 设计质量：严格执行国家、现行相关设计规范，满足发包人要求，达到合格及以上标准。

2.2 施工图纸设计应全面贯彻先进、适用、美观的原则，施工技术和材料要积极采用节能、节水、节材、绿色环保等新技术新工艺。

2.3 施工图纸设计应严格执行《建设工程质量管理条例》《建设工程勘察设计管理条例》和国家强制性标准条文；满足现行的建筑工程建设标准、设计规范（规程）和招标文件规定；设计深度应满足现场施工实际需求。

2.4 提交的设计文件应符合相关勘察设计标准、规范、规程、定额和办法的要求，并能够通过审查。

2.5 投标人应充分了解项目位置、地质地貌、气候与水文条件、交通状况及地下管网情况、现有结构现状、现有各系统、设备及装修现状等任何其他足以影响其提交设计方案的可实现性和承包价的情况。任何因投标人忽视或误解项目基本情况，而使发包人在项目实施过程中蒙受的损失，将由承包人按一定比例对发包人进行赔偿。

3. 工程内容

本办公用房维修改造工程，严格对标国家党政机关办公用房建设规范、税务系统基础建设管理细则，同时全面契合绿色建筑、安全生产的各项工程建设标准。项目整体秉持安全稳固、功能适配、集约高效、简约合规的工程建设准则，以排查整治建筑安全隐患为核心工程基底，科学统筹全域维修改造施工工作，全程严控建设标准，摒弃过度装饰施工模式，落实修旧利废、提质增效的工程理念，通过系统化、专业化改造施工，建成安全达标、功能齐全、绿色节能的标准化税务办公场地。

本次工程施工范围覆盖建筑多专业系统，核心施工内容包含建筑承重结构局部加固补强、建筑围护结构翻新改造、室内外装饰装修工程、给排水管网及设备改造、冷暖一体化通风空调系统更新改造、强弱电电气系统改造、电梯设备更新升级、消防安防系统改造、建筑智能化系统升级优化及配套附属系统修缮等多项专项工程。整体工程围绕安全提质、功能优化、节能降耗三大核心方向分层落地实施，具体工程建设内容如下：

一、聚焦安全提质，实施基础工程改造

针对既有办公建筑长期使用产生的结构老化、屋面渗水、管线锈蚀老旧、消防设施配置滞后、电气荷载不足等各类安全隐患，本工程将基础安全整治作为首要施工任务。重点实施建筑结构维修加固、屋面防水整体翻新、墙体保温结构补强、强弱电系统全面检修升级改造、消防系统改造等基础性专项工程，通过全方位、无死角的安全排查与专项施工整治，彻底消除建筑结构运行、用电、消防等关键领域安全风险，根除建筑老化带来的各类安全隐患，为办公人员人身安全及建筑长期稳定运行筑牢工程基础。同时，结合税务办公实际业务需求，对室内空间布局进行科学化重构，合理划分综合办公、档案存放、会议培训等专属功能区域。同步完成给排水、暖通通风、

公共配套设施升级等配套工程，全面适配日常办公、业务培训、档案归档管理等常态化政务工作的使用标准。

二、践行绿色节能，落实低碳工程建设

本工程严格遵循党政机关厉行节约、绿色低碳的建设工作要求，坚持简约修缮、精准提质的施工原则，杜绝大拆大建、超标准装修、奢华化改造等违规建设行为，整体工程以原有建筑修缮、节能系统升级为核心施工内容。工程选材与设备采购优先选用绿色环保、低耗节能的建材及设施，重点更换节能型门窗、节水节电智能化设备，通过专业施工优化建筑自然通风、采光、保温隔热等物理性能，有效降低建筑后期运行能耗与日常运维成本。依托精细化节能改造，打造简约实用、低碳环保的政务办公空间，全面满足公共机构节能降耗、绿色运维的建设管控要求。

三、统筹全域施工，保障工程长效质量

项目建设全过程严格执行规范化建设、科学化施工、一体化推进的工程管理标准，统筹协调工程设计优化、现场施工组织、施工质量管控、施工现场安全管理、施工工期统筹、竣工验收及后期运维衔接等全流程工作。施工过程中兼顾工程实体质量、施工安全生产、建筑使用功能及后期运维便捷性，全方位把控各分项工程施工细节，确保改造后的办公用房可长期、稳定、高效投入政务使用。通过系统化、标准化的工程建设，实现一次性改造、长效化提质的工程建设目标，全面优化办公场地使用效能，助力提升税务系统政务履职与公共服务综合能力。

(四)履约验收内容

1. 总体要求

验收名称	验收要求
第 1 次验收（施工图审核通过后）	验收设计文件完整性、文件编制深度、合规性要求；提交设计成果全套、设计交底记录、整改资料（如有）。
第 2 次验收（开工批复后）	验收设计文件完整性、文件编制深度、合规性要求；提交设计成果全套、设计交底记录、整改资料（如有）、提供施工阶段现场配套服务。
第 3 次验收（项目竣工后）	验收设计文件完整性、文件编制深度、合规性要求；提交设计成果全套、设计交底记录、整改资料（如有）；现场配套服务。

第4次验收（项目竣工验收后）	验收设计文件完整性、文件编制深度、合规性要求；提供设计成果全套、设计交底记录、整改资料（如有）；现场配套服务。
----------------	---

2. 具体要求

（一）验收主体：国家税务总局通辽市税务局（成立验收小组）。

（二）验收方式：资料审查+现场核对（对照图纸复核现场）。

（三）核心验收依据：设计合同、招标文件、技术标准和规范、党政机关办公用房管理相关规定。

（四）验收内容与标准：

1. 设计文件完整性

（1）初步设计：设计说明、改造图纸、完整工程概算、主要材料清单等资料齐全无缺项。

（2）施工图：局部承重系统补强、围护系统改造、建筑装饰装修系统改造、给排水系统改造、通风与空调（冷暖一体）系统改造、电气系统改造、电梯改造、消防系统改造、建筑智能化系统改造、其他系统改造等全套图纸+设计说明，内容完整、签章规范。

（3）后续服务验收：

包括但不限于：①设计交底、图纸会审参与记录；②施工配合：设计变更、现场签证、技术答疑；③验收参与：隐蔽验收、分部分项、竣工验收；④竣工图配合：审核、归档；⑤缺陷责任期服务：质量问题处理。

2. 文件编制深度

（1）图纸标注清晰、做法明确，无错项、漏项、前后矛盾；

（2）概算编制合规、依据充分，满足评审、造价核算及招标使用要求；

（3）设计内容贴合现场实际，可直接指导施工。

3. 合规性要求

（1）符合机关办公用房标准、安全、消防、节能、无障碍等强制性规范；

（2）概算依据准确、无漏项、不超批复。

4. 现场配套服务

（1）按时完成设计交底、图纸会审答疑。

（2）施工期间及时处理设计变更、技术问题，配合工程阶段性验收及竣工验收。

5. 验收判定

✓（1）合格（必须全部满足）：

①所有成果完整齐全、深度达标；

②符合规范、政策、合同、招标需求；

③概算/预算合规、准确、不超控；

④图纸无重大错漏碰缺、可施工；

⑤完成全过程配合服务

⑥通过评审/审查

✕ (2) 不合格（任一即不通过）

①成果缺失、深度不足、无法施工/招标/审计

②违反强制标准、安全、防火标准

③概算严重漏项、超支、不合理

④图纸矛盾、错误、无法指导施工

⑤不配合施工、变更、验收

⑥未通过评审/审查且整改不合格

6. 简易验收资料

设计成果全套、设计交底记录、整改资料（如有）、验收确认单。

（五）设计总体思想

本次改造方案设计覆盖建筑全专业系统，整体设计范围涵盖建筑承重结构补强设计、外围护系统优化设计、室内外装饰装修专项设计、给排水系统升级改造设计、冷暖一体化通风空调系统更新改造设计、建筑电气系统改造设计、电梯更新改造设计、消防保障系统改造设计、建筑智能化系统优化设计及相关配套附属系统优化设计等内容。整体设计体系围绕安全固本、功能优化、节能降耗三大核心维度统筹搭建，具体设计思路如下：

一、以安全设计为核心，构建稳固可靠的建筑基底

本次方案将建筑安全设计作为首要设计原则，针对现状办公建筑存在的结构老化、屋面渗水、管线陈旧、消防配套滞后、电气承载能力不足等固有问题，针对性开展专项优化设计。通过结构加固、屋面防水升级、墙体保温补强、强弱电系统优化、消防设施改造等专项设计手段，全方位补齐建筑安全短板，系统性消除建筑结构运行、用电、消防等各类安全隐患，从设计源头规避建筑老化带来的安全风险，保障办公使用安全，为建筑长期稳定运行提供设计保障。同时结合税务日常办公、档案管理、培训会务的实际业务场景，科学优化室内平面功能布局，合理划分各专项功能区块。配套完成给排水、暖通通风及公共配套设施的优化设计，实现建筑功能与政务工作需求的精准匹配。

二、以低碳设计为导向，践行集约节约的建设理念

本项目设计严格落实党政机关勤俭节约、绿色低碳的建设要求，坚持“微改造、精提升”的设计思路，杜绝大拆大建、超标准设计及奢华化配置，整体方案以原有建筑保留修缮、节能体系优化升级为核心设计方向。在材料选型与设备配置设计上，优先选用绿色环保、低能耗、高性能的新型建材及节水节电智能化设备，通过优化建筑开窗形式、通风流线、保温构造等设计手法，改善建筑自然采光、通风、隔热保温性能，从设计层面有效降低建筑后期运行能耗与运维成本。以精细化低碳设计打造简约实用、绿色高效的政务办公环境，契合公共机构节能减碳、绿色运维的整体建设要求。

三、以统筹设计为支撑，实现长效实用的建设目标

本项目全流程设计遵循合规严谨、科学统筹、长效适用的设计准则，统筹兼顾方案设计、施工图优化、施工落地、质量控制、安全保障、工期统筹及验收运维全链条工作。设计过程同步权衡工程建设质量、施工安全、使用功能及后期运维便捷性，兼顾当下改造提质与长期使用需求，确保改造后的办公用房可长期稳定、高效适配税务政务履职工作。通过一体化统筹设计，实现一次改造、长效提质的建设成效，持续优化办公履职环境，全面提升税务系统政务服务与履职保障能力。

二、适用规范标准

1. 本次招标服务必须符合国家现行的强制性标准。

2. 本次招标服务必须符合现行行业标准。

《办公建筑设计标准》JGJ/T67-2019

《建筑桩基础技术规范》JGJ94-2008

《高层建筑混凝土结构技术规程》JGJ3-2010

《钢结构高强度螺栓连接技术规程》JGJ82-2011

《钢筋焊接及验收规程》JGJ18-2012

《钢筋机械连接技术规程》JGJ107-2016

《建筑抗震加固技术规程》JGJ116-2009

《混凝土结构后锚固技术规程》JGJ145-2013

《混凝土结构植筋系统技术规程》T/CECS1847-2025

《高韧性混凝土加固砌体结构技术规程》T/CECS997-2022

《既有砌体结构隔震支座加固技术规程》T/CECS387-2024

《城镇供热系统节能技术规范》CJJ/T185-2012

《供热计量技术规程》JGJ173-2009

《建筑机电设备抗震支吊架通用技术条件》CJ/T476-2015

注：在参照以上规范进行设计时，需以现时有效的版本为准。参照以上文件但不应仅限于以上文件。

三、成果文件要求

(1) 方案设计文件：

①设计说明书；

②建筑图纸及其他相关专业图纸。

(2) 初步设计文件：

①设计说明书；

②有关专业的设计图纸；

③主要设备或材料表；

④工程概算书。

(3) 施工图设计文件：

①完整的各专业施工图纸；

②主要设备或材料表。

(4) 成果文件：

①方案设计文件4份，电子版1份；

②初步设计文件8份，电子版1份；

③施工图设计文件8份，电子版1份。

(5) 中标单位最终提交成果须符合中华人民共和国《建设工程勘察设计管理条例》，达到现行《

建筑工程设计文件编制深度规定》要求，满足现行建设规范标准，制图标准和设计文件编制深度规定，满足招标文件要求，满足项目规划条件和审批要求，所有设计成果最终要达到招标人满意。所有设计成果的文字说明和文字标注均采用中文。所有设计成果的计量单位均采用国际标准计量单位。长度单位：总平面图标注尺寸以米（m）为单位，建筑设计图标注尺寸以毫米（mm）为单位。面积单位：均以平方米（m²）为单位。体积单位：均以立方米（m³）为单位。设计图纸和文本文件必须做到清晰、完整，尺寸齐全、准确，同类图纸规格应当尽量统一。

(6) 中标单位需提供本项目设计图纸 CAD 软件版。

(7) 招标人有权提出要求投标单位提供更多份数的成果文件，中标人须无条件配合招标人要求

，并自行承担产生的费用。

四、发包人提供的资料

1. 发包人提供的技术标准、规范

2. 其他资料

.....

.....

五、发包人提供的便利条件

1. 发包人提供的生活条件（无）

2. 发包人提供的交通条件（无）

3. 发包人提供的网络、通讯条件（无）

4. 发包人提供的协助人员（无）

.....

六、设计人需要自备的工作条件

1. 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 设计人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
-

七、发包人的其他要求