**未央区综治中心提升改造项目**

**设计合同**

**合 同 编 号：**

**项 目 名 称： 未央区综治中心提升改造项目设计**

**发 包 人（甲方）： 中共西安市未央区委政法委员会**

**设 计 人（乙方）：**

**签 订 日 期： 年 月 日**

**协议书**

发包人：中共西安市未央区委政法委员会

设计人：

发包人为实施 未央区综治中心提升改造项目设计，已接受 对该项目进行设计投标，双方根据《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，经协商一致，共同达成如下协议。本项目发包人为 中共西安市未央区委政法委员会 ，西安未央鲲霖建设管理有限公司受发包人委托负责本项目全过程建设管理，设计人对此表示知晓和遵守。

1.工程概况

1.1工程名称：未央区综治中心提升改造项目设计

1.2工程内容： 项目提升改造总建筑面积3841.41㎡，主要施工内容：一是拆除现有平安办（464.29㎡），长安银行一层部分区域（ 302.28㎡）及农业银行二层（1486.03㎡），并对上述二层及现有平安办三层（1588.81㎡）局部区域进行装修改造；二是对改造区域配置办公家具和相关弱电智能化设备及配套软件；三是启用现有电梯及钢制通道，并完善相关手续，使其达到正常运行条件；四是制作综治中心宣传片；五是对原有消防联动系统进行维修、局部更新，使新旧系统正常联动等。

1.3工程所在地： 西安市未央区

1.4设计服务期限：接到通知后 15 个日历天完成全部设计工作。

1.5工程主要技术标准：符合国家、省、市现行设计规范标准、合同约定和发包人要求。

2.设计范围：本项目设计范围包含方案设计，初步设计图纸及文本，施工图设计并协助发包人取得相关批复，配合发包人完成工程量清单编制、施工招标，同时按照发包人要求完成本项目施工阶段的设计配合服务及其他相关配合服务工作等。具体设计内容以发包人要求为准。

3.签约合同价：本项目设计费采用含税包干总价方式。签约合同含税包干总价 元（大写： ），增值税税率 %。其中不含税价 元（大写： ），税金 元（大写： ）。因国家税率调整的，本合同税率随之调整，不含税价款不变，含税价款相应变化。

本项目含税包干总价包含设计人开展本项目项下约定事宜，发包人所需支付的全部费用，包括但不限于设计费、设计图纸所需的材料费、现场及技术服务费、差旅费、各类专家评审费、配合审图费、利润、设计保险、招标代理服务费、税金及后续相关服务等完成合同约定工作的所有费用，是完成设计及后续服务的综合体现，不因任何因素而调整。

4.项目负责人： （姓名）； （身份证号码）； （执业资格证书编码）； （联系方式）。

5.本协议书与下列文件一起构成合同文件：

（1）合同协议书；

（2）中标（成交）通知书；

（3）响应函；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）发包人要求；

（7）报价表；

（8）设计方案；

（9）其他合同文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

6.本合同协议书一式 壹拾 份，发包人执 肆 份，项目管理单位执 肆 份，设计人执 贰 份。

7.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

8.合同签订日期： 年 月 日

9.合同生效

本合同双方约定双方法定代表人签章或其委托代理人签名并加盖公章或合同专用章后生效。

以下无正文

|  |  |
| --- | --- |
| 发包人（盖章）： | 设计人（盖章）： |
| 法定代表人：（签章） | 法定代表人：（签章） |
| 委托代理人：（签名） | 委托代理人：（签名） |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 电 话： | 电 话： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 户 名： | 户 名： |
| 银行账号： | 银行账号： |
| 年 月 日 | 年 月 日 |

**第一节 通用合同条款**

* **1.一般约定**
* **1.1 词语定义**

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指设计人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指设计人投标文件中的设计费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料：是发包人按合同约定向设计人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成设计日期：指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，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。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指设计人按合同约定完成了全部设计工作后，发包人应付给设计人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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**

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

* **1.3 适用法律**

适用于合同的法律包括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法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

* **1.4 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，解释合同文件优先顺序如下：

（1）合同协议书；

（2）中标通知书；

（3）投标函及投标函附录；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）发包人要求；

（7）投标报价表；

（8）设计方案；

（9）其他合同文件。

* **1.5 合同协议书**

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签名并盖单位章后，合同生效。

* **1.6 文件的提供和照管**

**1.6.1 设计文件的提供**

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

**1.6.2 发包人提供的文件**

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

**1.6.3 文件错误的通知**

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

* **1.7 联络**

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.7.3任何一方变更其送达地址、联系人或联系方式的，应在变更前7天以书面形式通知对方。否则，按照原地址、联系人或联系方式发送的通知视为有效送达。如采用电子送达方式（包括但不限于电子邮件、短信等），发送方应保留发送记录，接收方应在收到后24小时内确认收到，否则视为送达成功。如因接收人原因导致无法签收或拒收的，发送方应通过其他合理方式（如挂号信、电子邮件、短信等）再次尝试送达，并保留相关送达凭证。如再次送达仍未成功的，自第二次送达尝试之日起第5个工作日视为送达成功。

* **1.8 转让**

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

* **1.9 严禁贿赂**

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

* **1.10 知识产权**

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，设计人完成的设计工作成果，发包人在支付完成相应设计费后，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 设计人在从事设计活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

* **1.11 文件及信息的保密**

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息（包括但不限于商务信息、财务信息、技术信息、产品信息、客户信息、业务计划、市场策略等）泄露给他人或公开发表与引用。

* **1.12 发包人要求**

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应当相应地增加费用和（或）延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，设计人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

* **2.发包人义务**
* **2.1 遵守法律**

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证设计人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

* **2.2 发出开始设计通知**

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

* **2.3 办理证件和批件**

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

* **2.4 支付合同价款**

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

* **2.5 提供设计资料**

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

* **2.6 其他义务**

发包人应履行合同约定的其他义务。

* **3.发包人管理**
* **3.1 发包人代表**

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知设计人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

* **3.2 监理人**

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由设计人承担的义务和责任，不因监理人对设计文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

* **3.3 发包人的指示**

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签名确认。

3.3.2 设计人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。 3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

* **3.4 决定或答复**

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/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，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第 11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对设计人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

* **4.设计人义务**
* **4.1 设计人的一般义务**

4.1.1 遵守法律

设计人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因设计人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

* **4.2 履约保证金**

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

* **4.3 分包和不得转包**

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

* **4.4 联合体**

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议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。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

* **4.5 项目负责人**

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章，并由设计人的项目负责人签名确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

* **4.6 设计人员的管理**

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

* **4.7 撤换项目负责人和其他人员**

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，设计人应予以撤换。

* **4.8 保障人员的合法权益**

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

* **4.9 合同价款应专款专用**

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

* **5.设计要求**
* **5.1 一般要求**

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、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 设计依据**

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

（1）适用的法律、行政法规及部门规章；

（2）与工程有关的规范、标准、规程；

（3）工程基础资料及其他文件；

（4）本设计服务合同及补充合同；

（5）本工程勘察文件和施工需求；

（6）合同履行中与设计服务有关的来往函件；

（7）其他设计依据。

* **5.3 设计范围**

5.3.1 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步（招标）设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

* **5.4 设计文件要求**

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 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，包括但不限于施工安全防护措施、应急预案、安全培训要求等。

* **6.开始设计和完成设计**
* **6.1 开始设计**

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应在计划开始设计日期7天前向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

* **6.2 发包人引起的周期延误**

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

（1）合同变更；

（2）未按合同约定期限及时答复设计事项；

（3）因发包人原因导致的暂停设计；

（4）未按合同约定及时支付设计费用；

（5）发包人提供的基准资料错误；

（6）未及时按照履行合同约定的相关义务；

（7）未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；

（8）发包人造成周期延误的其他原因。

* **6.3 设计人引起的周期延误**

由于设计人原因造成周期延误，设计人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

* **6.4 第三人引起的周期延误**

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承担。

* **6.5 完成设计**

6.5.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖设计人鲜章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

* **6.6 提前完成设计**

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，设计人认为能够提前完成设计的，可向发包人递交一份提前完成设计建议书，包括实施方案、提前时间、设计费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成设计而减少设计费用；增加设计费用的，所增费用由发包人承担。

6.6.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。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的设计服务期限。

6.6.3 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定设计人因此获得的奖励内容。

* **7.暂停设计**
* **7.1 发包人原因暂停设计**

合同履行中发生下列情形之一的，设计人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，设计人有权暂停设计并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

（1）发包人违约；

（2）发包人确定暂停设计；

（3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

* **7.2 设计人原因暂停设计**

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向设计人发出通知暂停设计，由此造成费用的增加和（或）周期延误由设计人承担：

（1） 设计人违约；

（2） 设计人擅自暂停设计；

（3） 合同约定由设计人承担责任的其他情形。

* **7.3 暂停期间的文件照管**

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保护已完部分的设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

* **8.设计文件**
* **8.1 设计文件接收**

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

* **8.2 发包人审查设计文件**

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，设计人应书面提醒发包人，发包人可在收到提醒后 7 天内完成审查，否则视为视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意设计文件的，应以书面形式通知设计人，说明审查不通过的理由及其具体内容。设计人应根据发包人的审查意见在7个工作日内修改完善设计文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

* **8.3 审查机构审查设计文件**

8.3.1 设计文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将设计文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由设计人按照审查意见修改完善设计文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

* **9.设计责任与保险**
* **9.1 工作质量责任**

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，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。

9.1.3 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制设计工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到设计场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除设计人按合同约定应负的责任。

* **9.2 设计文件错误责任**

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，若造成施工损失的，应自行承担施工损失费用，且可视情况严重程度，处罚1万元以上，合同价款20%以下的罚款。但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的，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 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的设计费用增加和（或）设计服务期限延误由发包人承担。

9.2.4 最终出具的设计成果文件一旦违反国家标准强制性条文的，必须承担相应责任，且可视情况严重程度，发包人有权处罚1万元以上，合同价款20%以下的罚款。同时，设计人应在限期内免费修改至符合强制性标准的责任，确保项目质量不受影响。

* **9.3 设计责任主体**

9.3.1 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

* **9.4 设计责任保险**

9.4.1 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险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程设计责任险的保险范围，应当包括由于设计人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程设计保险事故后，设计人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由设计人自行补偿。

**10.施工期间配合**

10.1 施工配合指设计人配合施工承包人，在施工期间提供的设计服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应合理范围内为设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 设计人应在本工程的施工期间，积极提供设计配合服务，包括并不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，设计人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计原因致使工程不合格的，设计人应当承担违约责任，免费修改设计文件和赔偿发包人由此产生的所有直接和间接损失，包括但不限于工程延误损失、额外成本、利润损失及合理法律费用等。

* **11.合同变更**
* **11.1 变更情形**

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）设计范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；

（3）非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；

（4）非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整，并以书面行使确认。

* **11.2 合理化建议**

11.2.1 合同履行中，设计人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

* **12.合同价格与支付**
* **12.1 合同价格**

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签名确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

* **12.2 定金或预付款**

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设计人应当在支付前向发包人提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

* **12.3 中期支付**

12.3.1 设计人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当在支付前提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

* **12.4 费用结算**

12.4.1 合同工作完成后，设计人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交设计费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当在支付前提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求设计人进行修正和提供补充资料，由设计人重新提交。设计人对此有异议的，按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 12.3.3 项的约定执行。

* **13.不可抗力**
* **13.1 不可抗力的确认**

13.1.1 不可抗力是指设计人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和设计人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

* **13.2 不可抗力的通知**

13.2.1 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，并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生，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。

* **13.3 不可抗力后果及其处理**

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

* **14.违约**
* **14.1 设计人违约**

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

（1）设计文件不符合法律以及合同约定；

（2）设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；

（3）设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；

（4）设计人无法履行或停止履行合同；

（5）设计人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

* **14.2 发包人违约**

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

（1）发包人未按合同约定支付设计费用；

（2）发包人原因造成设计停止；

（3）发包人无法履行或停止履行合同；

（4）发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和设计人损失等。

* **14.3 第三人造成的违约**

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

* **15.争议的解决**

发包人和设计人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

（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提起诉讼。

**第二节 专用合同条款**

**1.一般约定**

**1.3 适用法律**

（1）《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》。

（2）国家及地方有关建设工程勘察设计管理法规和规章。

（3）建设工程批准文件。

（4）其他国家、地方及相关部门的有关规定。

**1.4 合同文件的优先顺序**

构成本合同的文件可视为是能互相说明的,如果合同文件存在歧义或不一致,则根据如下优先次序来判断：

（1）合同协议书；

（2）中标（成交）通知书；

（3）响应函；

（4）专用合同条款；

（5）通用合同条款；

（6）发包人要求；

（7）报价表；

（8）设计方案；

（9）其他合同文件。

**1.6 文件的提供**

**1.6.1 设计文件的提供**

设计人向发包人提交资料的时间和份数（包含但不限于以下文件，视具体项目而定）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料及文件名称 | 数量 | 提交时间 |
| 1 | 项目方案 | 12份 | 按发包人要求的时间提供 |
| 4 | CAD电子图及电子文件（U盘） | 1套 |
| 5 | 施工图文件 | 12份（其中 1 份为精装版） |
| 备注：上述设计成果需加盖满足报批报建相关程序的印章。 | | | |

**1.6.2 发包人提供的文件**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 提交时间 | 备注 |
| 1 | 设计任务书 | 1 | 设计开始前 |  |
| 2 | 前期相关资料 | 1 | 设计开始前 |  |

**4.2履约保证金**

本项目不要求缴纳履约保证金。

**4.3分包和转包**

除建设工程主体部分的设计外，经发包人书面同意，设计人可以将建设工程其他部分的设计再分包给其他具有相应资质等级的建设工程设计单位。设计人不得将所承揽的建设工程设计转包。

**4.4联合体**

本项目不接受联合体投标。

**4.9 合同价款**

本项目设计费采用含税包干总价方式。签约合同含税包干总价 元（大写： ），增值税税率 %。其中不含税价 元（大写： ），税金 元（大写： ）。因国家税率调整的，本合同税率随之调整，不含税价款不变，含税价款相应变化。

本项目含税包干总价包含设计人开展本项目项下约定事宜，发包人所需支付的全部费用，包括但不限于设计费、设计图纸所需的材料费、现场及技术服务费、差旅费、各类专家评审费、配合审图费、利润、设计保险、招标代理服务费、税金及后续相关服务等完成合同约定工作的所有费用，是完成设计及后续服务的综合体现，不因任何因素而调整。

设计费支付进度如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 付费次序 | 支付比例 | 支付时间 |
| 第一次付款 | 支付合同总金额的20% | 合同签订，且支付申请经发包人审批通过后，达到付款条件起30日内。 |
| 第二次付费 | 支付合同总金额的30% | 完成方案设计、初步设计、概算编制（含电子版），且支付申请经发包人审批通过后，达到付款条件起30日内。 |
| 第三次付费 | 支付合同总金额的40% | 取得项目施工图审查合格书并完成施工总承包招标工作，及时配合现场解决技术问题，且支付申请经发包人审批通过后，达到付款条件起30日内。 |
| 第四次付费 | 支付至合同总金额10% | 竣工验收合格报告出具，且支付申请经发包人审批通过后，达到付款条件起30日内。 |

说明：

（1）如设计人向发包人提供了图纸及设计概算，但因发包人要求调整不再实施的项目，发包人与设计人另行协商。

（2）发包人向设计人要求提供的图纸份数超过合同约定份数的。

（3）每笔支付款项前，发包人需向设计人提供合法等额的增值税普通发票，若设计人未提供合法等额增值税普通发票，发包人有权拒绝支付款项且不承担任何违约责任，设计人应继续履行本合同项下义务。

（4）若设计人提供的增值税发票是假的或虚开的，被相关政府部门查出，一切责任由设计人承担。因发票问题使得发包人蒙受损失(包括罚款、处理费用、经营受到影响等）的，设计人应当全部赔偿。同时，发包人对设计人处以虚假发票金额20%的扣款，设计人须重新开具税务部门认可的合法发票，在此期间，发包人有权停止付款，由此造成的所有损失全部由设计人承担（包含给发包人造成的损失)。

**5.2 设计依据**

（1）发包人给设计人的委托书。

（2）《中国人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程勘察设计管理条例》、国家及地方有关建设工程勘察设计管理的其他法律、法规和规章。

（3）相关政府主管部门对本项目的批复文件、给定的技术条件和意见要求

（4）城市规划条例。

（5）工程建设强制性标准。

（6）《建筑工程设计文件编制深度规定（2016年版）》等国家及地方有关建设工程勘察、设计深度规定。

（7）设计应充分考虑到发包人的要求。

**5.3 设计范围**

工程范围指所设计工程的建设内容，因发包人要求需要对设计内容进行调整，发包人有权减少设计内容，具体设计内容以发包人下达的书面通知或设计任务书为准。若减少的设计内容已设计完成，则发包人须对此部分设计内容进行确认，确认无误后按实际完成的工作量支付费用。

**6.2 发包人引起的周期延误**

由发包人原因引起的周期延误，相关服务期限按照延误时间进行顺延。

**6.3 设计人引起的周期延误**

详见本节第9条第（2）款第⑥项。

**8.1 设计文件接收**

8.1.3发包人指定接收人： ， 联系方式：

**8.2 发包人审查设计文件**

同通用条件。具体以发包人要求为准。

**9.设计责任与保险**

（1）发包人责任与权利

①发包人按照合同约定，在规定的时间内向设计人提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责。发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

②发包人向设计人提交设计任务书及前期相关资料超过规定期限的，设计人交付设计文件时间顺延。

③指派专人负责与本项目的联系协调工作，及时解决项目设计工作中出现的应由发包人协调解决的问题。

④若因非设计单位原因造成设计周期延长，由发包人与设计人另行协商。

⑤发包人应按约定向设计人支付设计咨询服务费用。

⑥在合同履行期间，因发包人原因，发包人要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，设计人应向发包人退还发包人已支付的费用；设计人已开始设计工作的，发包人应根据设计人已进行的实际工作量支付设计费。设计方案经发包人评审未通过的，设计人向发包人提供其当前方案文件，发包人按合同总价款的10%支付设计费，剩余的设计费将不再支付；设计方案经发包人评审通过且设计图制作不足一半时，设计人向发包人提供其当前设计图纸，发包人按合同暂定总价款的20%支付设计费，剩余的设计费将不再支付；设计方案经发包人评审通过且设计图制作超过一半时，设计人向发包人提供其当前设计图纸，发包人按合同总价款的30%设计费，剩余的设计费将不再支付。

⑦由于发包人变更委托设计项目、规模、条件等原因提出设计变更，设计人要求的变更（修改）设计费用过高，经双方协商后发包人仍不能接受的，双方按发包人认可的已完成设计阶段（工作量）办理结算并终止合同，发包人有权另行委托设计。

（2）设计人责任与权利

①设计人应按国家规定的和合同约定的技术规范、标准进行设计，按本合同规定的内容、时间及份数向发包人交付纸质及电子设计文件，并对提交的设计文件的质量进度负责。

②设计合理使用年限为国家相关规范规定年限。

③负责对设计资料进行审查，设计人自行踏勘现场。负责该合同项目的设计、勘查联络工作，相关费用由设计人自行承担。

④设计人派驻现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面及必要的劳动保护装备由设计人自行承担，费用包含在投标报价之中。

⑤为确保设计深度、设计质量，设计效果满足发包人的要求，设计人应积极配合发包人开展材料的选样并提出相应建议，同时因设计人设计深度、设计质量、设计配合等达不到本合同、发包人的要求，设计人应无条件按发包人要求修改设计；设计人对设计文件出现的遗漏或错误负责在不超过本合同约定工作范围内免费进行修改或补充。由于设计人设计错误造成工程质量事故，设计人除负责采取补救措施外，应免收损失部分的设计费，同时发包人有权要求设计人根据损失向发包人支付等额赔偿金或处罚本合同总价款20%的违约金，具体以发包人要求为准。

⑥由于设计人原因，延误了设计文件交付时间，每延误一天，应按照5000元/天的标准减收该项目应收设计费，累计延误十五日以上，发包人有权单方解除合同。除去前述减收费用外，设计人应按照合同总价款的【10】%支付违约金。

⑦合同生效后，因设计人原因要求终止或解除合同,设计人应返还发包人已支付全部费用，并赔偿对发包人造成的所有损失，（包括但不限于发包人为主张权利所支出的公证费、保全费、诉讼费、律师费等所有费用）。

⑧设计人交付设计文件后，按规定参加有关上级的设计审查，并根据审查结论负责对审查内容做必要调整补充。设计人负责待发包人项目施工招标工作完成后，向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。在一年内项目尚未开始施工，如发包人要求设计人仍负责上述工作，设计人应积极配合发包人工作，发包人无需增加任何费用。

⑨在项目服务过程中设计人应积极、按时、按要求配合发包人的相关工作，若出现以下情况，发包人有权对设计人进行罚款处罚：（1）发包人通过电话、微信、邮箱等方式无法联系到设计人所委派的对接代表时（设计人未向发包人提前请假或告知），且在联系后12小时内也未回复或联系，则每迟延一小时，按照500元/小时的标准进行罚款；（2）设计人报发包人驻现场人员后，若发包人到现场检查发现驻场人员未在现场，且未提前告知或者请假的，按照每人2000元/天的标准进行罚款，该情形累计出现超过【3】次的，设计人除去承担前述罚款，发包人有权解除合同并要求设计人按照合同总金额的【10】%支付违约金；（3）设计人所委派的对接代表，若在对接过程中其工作方式方法及专业能力对工作有阻碍影响的情况，发包人有权要求更换对接人，若发包人正式向设计人提出更换要求的，7个工作日内未进行更换，每延迟一日，按照5000元/天的标准进行罚款，累计延迟超过【14】日的，设计人除去承担前述罚款，发包人有权解除合同并要求设计人按照合同总金额的【10】%支付违约金；（4）对于项目报建过程中的各类专家评审会设计人需要负责完成，包括上会的方案册、会议资料、专家费、专家签名等工作，若设计人未按上述要求执行的，按照10000元/次的标准进行罚款，该情形累计出现超过【3】次的，设计人除去承担前述罚款，发包人有权解除合同并要求设计人按照合同总金额的【10】%支付违约金。

⑩因设计人侵犯第三方的专利权、版权、工业设计权或其他知识产权而引起的任何责任均应由设计人承担，与发包人无关，并应赔偿发包人因而所受全部损失，同时设计人应支付发包人相当于合同总价款【10】%的违约金。

⑪设计人未经发包人同意而擅自委托分包设计的，发包人有权解除合同，要求设计人返还发包人已支付全部费用，并按合同总价的30%支付违约金。

⑫设计人项目负责人： （姓名）； （身份证号码）； （职业资格证书编码）； （联系方式）。根据实际情况现场安排具体工作。

⑬设计人派驻现场人员： 联系电话： 。根据实际情况现场安排具体工作。

⑭本项目的项目负责人不得随意更换，如需要更换项目负责人，应至少提前7天以书面形式通知发包人，并征得发包人同意，且发包人有权要求设计人因此向发包人支付20000.00元人民币作为违约赔偿。若设计人擅自更换项目负责人，将对设计人处以30000.00元/人·次的违约金，给发包人造成损失的，设计人还应承担全部损失，擅自更换次数累计达到【3】次的，发包人有权解除合同并要求设计人另行按照合同总价款的【10】%支付违约金。设计人接到发包人电子文件或书面答疑文件24小时内不予回复的，按照每拖延一天5000元人民币的标准承担违约赔偿。累计拖延天数达到【7】日的，并要求设计人另行按照合同总价款的【10】%支付违约金。

（3）保险

设计人派驻现场的工作人员所产生的各项保险费用均由设计人自行考虑。

**11.合同变更**

**11.1 变更情形**

11.1.1设计服务期限和设计费用的调整方法：发包人与设计人另行约定。

**11.2 合理化建议**

11.2.2设计人应当对降低工程投资、缩短施工期限或者提高工程经济效益提出的合理化建议，发包人不再额外给予奖励。

**12.合同价格与支付**

**12.1 合同价格**

12.1.1本合同的价款为含税包干总价，除合同另有约定，将不予以调整。

**12.2 定金或预付款**

12.2.1定金或预付款详见本节4.9条。

**15.争议的解决**

本合同在执行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决。双方协商不成或不愿协商的，可向发包人所在地人民法院提起诉讼。

**16.其他补充内容**

16.1设计人为本合同项目的服务至竣工验收结束为止。

16.2本工程项目中，设计人不得指定材料、设备的生产厂或供货商。

16.3发包人委托设计人承担本合同内容以外的工作服务，双方另行协商签订协议。

16.4设计人应完全服从发包人的管理，严格遵守发包人的有关管理制度。

16.5由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

16.6双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止，涉及争议解决、违约责任、赔偿责任等条款始终有效。

16.7双方认可的来往传真、电报、会议纪要等，均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

16.8其它约定事项

本工程设计成果及图纸交付发包人后，设计人仍应承担以下服务：

16.9.1积极配合发包人的工程招标工作，进行招标图纸答疑。

16.9.2对施工单位、监理单位等进行图纸会审、交底。

16.9.3在施工过程中，设计人指定专人负责施工配合，确保施工顺利进行，具体包括但不限于：（1）及时向发包人、代建管理方、监理人和施工承包人提供设计交底和技术指导，确保施工符合设计要求。（2）及时解决施工中出现的设计问题，确保施工顺利进行。（3）参与施工过程中的各阶段验收，确保施工质量符合设计标准。（4）参与工程竣工验收，确保工程符合设计要求，并出具本单位的验收结论。

16.9.4及时向发包人提供设计修改变更图。

16.9.5积极参加发包人组织的隐蔽工程验收、中间验收和竣工验收。

16.9.6若项目开工时间延期，此期间如设计规范、标准有变化，及时向发包人交底并变更设计图，导致设计成果需调整时，设计人须向发包人汇报情况。如确需调整，所产生的设计工作量另行商议。

16.10因非发包人原因，导致设计成果不符合发包人及其他相关要求，发包人有权要求设计人在7个工作日内进行修改，若修改后还不能满足要求，则发包人可直接委托第三方单位对设计人的成果文件进行优化咨询，由此产生的所有费用均由设计人承担，发包人在支付设计人合同款时可直接扣除，如因此导致发包人损失的，设计人还应承担损失赔偿责任。

16.11设计人在编制初步设计及概算时，必须严格按照项目立项备案的投资概算及发包人要求限额进行控制。

16.12设计人应结合项目需求，在确保功能、设计效果等，及时向发包人提出设计优化措施且不超设计限额。设计人应按照发包人要求进行限额设计，具体以设计任务书及发包人要求为准。未按照发包人要求期限提交的，每延期一日，按照5000元/天的标准支付违约金，累计延期超过【15】日的，除去支付前述违约金，发包人有权解除合同并要求设计人按照合同总价款的【10】%支付违约金。

16.13设计各专业负责人有责任按照发包人要求的时间到项目所在地配合现场施工。如遇到重大问题，设计各专业负责人应在发包人提出现场配合的要求后24小时内到达现场并解决问题。即时办理洽商、纪要或临时设计变更文件，并按发包人约定时间补交正式文件。若未按要求提供现场配合服务累计达3次及以上，发包人有权单方解除合同，并要求设计人支付合同总价【10】%的违约金。

16.14未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

16.15 上述所称发包人遭受损失，包括发包人的直接损失、间接损失、实现债务所产生的一切费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、公告费、差旅费、鉴定费等）由设计人承担。违约金不足以赔偿发包人损失的，设计人应继续予以赔偿。

16.16上述所约定的设计人应向发包人支付的违约金、赔偿金、罚款等全部款项，发包人有权从应支付的合同价款中先行扣除。

（以下无正文）

附件1、廉政协议

附件2、设计人员情况表

附件3、中标通知书

附件4、设计任务书

附件5、设计人营业执照、资质证书、法定代表人身份证复印件

附件6、项目负责人身份证、资格证书复印件

附件7、保密协议

附件1：

**廉政协议书**

发包人： 中共西安市未央区委政法委员会

设计人：

为规范企业经营活动，维护双方的共同利益，遵循诚实信用的原则，经友好协商，签订本协议，以便双方共同遵守。

第一条 双方的责任

1.1 严格遵守国家有关法律、法规。

1.2 严格执行双方签订的《未央区综治中心提升改造项目设计合同》。

1.3 任何一方不得为获取不正当的利益，采用任何方式损害对方的合法权益。

1.4 任何一方发现对方业务人员在业务活动中有违法、违规、违纪、违反本协议行为的，有义务即时向对方监督部门举报，举报时须提供相关证明材料。

第二条 发包人的责任

2.1 应与设计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。

2.2 在商务活动中应当依法办事、廉洁自律，不得有任何涉及商业贿赂或损害企业利益的行为（包括但不限于以下情形）：

2.2.1向设计人及设计人工作人员索要或接受设计人以及设计人工作人员的回扣、礼金、有价证券、贵重物品或好处费、感谢费等；

2.2.2 在业务活动中以任何理由设置障碍、态度粗鲁、刁难设计人；

2.2.3 在设计人报销任何应由发包人或发包人工作人员个人支付的费用；

2.2.4 要求或接受设计人及设计人工作人员为发包人工作人员装修住房、婚丧嫁娶、或为其配偶及亲戚朋友安排工作提供方便；

2.2.5 参加设计人及设计人工作人员安排的宴请、健身、娱乐、桑拿按摩等活动；

2.2.6 向设计人及设计人工作人员要求为发包人工作人员或其配偶及亲戚朋友介绍经营业务等活动。

第三条 设计人的责任

3.1 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。

3.2 在与发包人的商务活动中应当依法办事、廉洁自律，不得以任何方式从事任何涉及商业贿赂或损害甲方企业利益的行为，包括但不限于以下情形：

3.2.1 以任何理由或方式向发包人及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等；

3.2.2 以任何理由或方式为发包人及其工作人员报销应由发包人及其工作人员支付的费用；

3.2.3 为发包人工作人员装修住房、安排婚丧嫁娶活动及为其配偶或亲戚朋友安排工作或牵线搭桥、提供方便；

3.2.4 以任何理由宴请发包人单位及其工作人员；以任何理由安排发包人单位及其工作人员参与其组织的健身、娱乐、桑拿按摩等活动；

3.2.5 为发包人工作人员及其配偶、亲戚朋友介绍经营业务、提供经营业务的便利条件，进行经营业务合作等活动。

第四条 违约责任

4.1 设计人或工作人员违反本协议第一条或第三条的，设计人应赔偿发包人违约金共计人民币伍万元整，发包人有权据此解除本合同，同时发包人将永久性地取消设计人与发包人再次合作的资格，构成犯罪的，发包人将向司法机关报案，追究设计人及设计人相关人员刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，还应予以赔偿。

第五条 其他约定

5.1 发包人纪委电话：029-86265320，通讯地址：陕西省西安市未央区龙首北路西段未央区政府院内4号楼一楼102室。

5.2 本协议作为《未央区综治中心提升改造项目设计合同》附件，与合同具有同等法律效力。

以下无正文

发包人 ： （盖章）

地址：

法定代表人或授权代理人： （签章）

日期： 年 月 日

设计人： （盖章）

地址：

法定代表人或授权代理人： （签章）

日期： 年 月 日

**附件2、设计人员情况表**

**附件3、中标通知书**

**附件4、设计任务书**

**一、项目概况**

**2.1项目描述（结合项目定位进行描述）**

未央区综治中心提升改造项目建筑面积3841.41平方米。其中一层 766.57 ㎡，二层 1486.03 ㎡，三层 1588.81 ㎡。

本项目概况详见表1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **注意事项** | **图纸要求** | **设计面积**㎡ | **涉及专业** |
| 1 | 未央区综治中心提升改造项目 |  | 蓝图 | 3841.41 | 精装 |
| 2 | 未央区综治中心提升改造项目 |  | 蓝图 | 3841.41 | 给排水 |
| 3 | 未央区综治中心提升改造项目 |  | 蓝图 | 3841.41 | 暖通 |
| 4 | 未央区综治中心提升改造项目 |  | 蓝图 | 3841.41 | 电气 |
| 5 | 未央区综治中心提升改造项目 |  | 蓝图 | 3841.41 | 弱电 |
| 6 | 未央区综治中心提升改造项目 |  | 蓝图 | 3841.41 | 导视 |

**2.2 项目整体简述/项目所在区位/尺度/流线（图示）。**



**二、设计依据及基础资料**

3.1 设计依据：

1）现行国家、地方、行业等机构颁布的相关规范、标准、法规、条例、图集

2）设计任务书

3）该关于设计管理的规定或文件

4）其它经双方确认的文件

3.2基础资料

3.2.1设计范围说明图

3.2.2原建筑、结构、水电、暖通、实测等各专业图纸

**三、设计工作内容及工作成果深度要求**

**设计范围及工作内容**

**设计范围：**

1. 项目平面规划优化设计：

·综治中心总体平面布局

·综治中心客流动线

·空间划分

·根据建筑条件动线优化，增加楼梯

·空间边线轮廓优化

1. 交通优化设计：

·新增楼梯形态布置规划设计

·垂直交通规划

·出入口规划

1. 装饰设计：

·装饰设计（综治中心内入口、公共接待区、会议室、办公空间、公共卫生间等）

·综合接待区域设计、结合接待需求的细节方案设计，例如接待台、显示屏、叫号机、标识标牌条件预留等

·柱子、墙体、消火栓位置及饰面设计

·精装区域内机电条件定位设计

·包含新增楼梯精装设计

·卫生间整体区域装饰设计

·固定与可移动家具设计、装置艺术品设计

·服务台点位及造型设计

·灯光、标识设计。

·室内无障碍设计，室内设计符合无障碍设计规范。

1. 二次机电综合设计

·配套设施设计：休息座椅、叫号机、垃圾桶、服务台等平面布位及数量设计。

·复核装饰标高设计、检修口效果规划等；

·综合天花设计，包含但不限于照明、空调送回风口位置、检修口、消防卷帘、烟感、喷淋、消防广播、卫生间排风、消防疏散指示点位等；

·立面二次机电综合，包含但不限于消防栓、弱电、楼宇自控、安防、卫生间强弱电给排水等；

·地面的二次机电综合，包含但不限于服务台、等候区、的强弱电地插、消防指示、地漏排水定位等与效果相关的机电位置等；

·其他二次机电综合，包含但不限于显示屏强弱电位置；

·其他与装饰效果相关的机电位置；

**设计阶段任务：**

**第一阶段：综治中心公共空间的室内概念设计（具体时间以甲方书面通知为准）**

乙方将为本项目提供以下设计服务并提交设计文件。

要求：以专业特长和市场导向，将甲方的项目要求合理诠释成满足政法委需求的设计要求。提供设计意图的说明和与本项目有关的设计参考图片、调整交通组织并确认面积分配需求，以取得甲方对购物中心室内设计方向的认可。

设计程序：

乙方室内设计师将在项目开始前在项目所在地或甲方办公处会晤甲方团队和与此项目有关的其他顾问成员一同进行项目启动会，通过互动建立起初步的室内初步概念设计。

根据初步互动结果，乙方提交书面确认函经甲方确认后，乙方设计团队将发展室内概念设计。

乙方设计团队将会晤甲方团队和与此项目有关的其他顾问成员一同审阅室内概念设计，通过互动讨论，甲方确立方案后，作为下一步深化设计的依据。

同时对建筑设计初步平面从室内精装修的角度进行平面优化，据甲方提供的建筑图纸、设计需求等相关资料，帮助甲方进一步发展设计概念和必要的室内布局调整。根据确定的室内设计范围，提交设计进度表，总体的精装单平米造价概算，制定各项技术指标。

初步概念方案，包括平面布置图，主要立面图，反映必要空间的剖面图、意向概念图片、色彩方案等。

设计方设计团队将会晤甲方团队和与此项目有关的其他顾问成员一同审阅室内概念设计，通过互动讨论，甲方书面通知确认设计。

综治中心室内概念设计文件应按照汇报模板编排，包含但不限于以下内容：

1）初步室内概念设计说明;

2）初步设计面积指标;

3）楼层平面动线图

4）楼层概念天花平面图;

5）概念铺地平面图;

6）主要公共空间室内概念设计，例如综合接待，会议室，会议室、主通道等空间;

7）概念材料及色彩选择;

8）提供综治中心公共区域如入口、接待、等候区、钢楼梯、卫生间、通道、会议室、办公室等有针对性参考图片及主要区域的效果草图。

9）与代建单位配合，建筑平面、功能布局、交通流线、公共空间尺度等内容，对方案提出优化修改建议。

10）更新本项目的指导性工程造价概算表及项目设计进度表。

11）照明、标识、软装的概念设计规划。

12）初步材料清单及材料样板（图片格式）

13）色彩计划

**第二阶段：综治中心室内方案设计（具体时间以甲方书面通知为准）**

综治中心进入室内方案设计阶段

平面规划和概念方案确认后，乙方将为本项目提供以下设计服务并提交设计文件。

要求：根据甲方确认的室内概念设计，设计方将提供综治中心室内方案设计，包括对天花、地面和墙面的进一步设计。根据所选的室内色彩和材料，提供必要的环境效果图以取得甲方对设计方将提供综治中心室内设计方向的认可。

设计程序：基于阶段1的概念设计，设计方将与甲方及本项目代建团队密切沟通，在设计方案中体现甲方关于项目定位需求，并将室内空间、颜色、材料和整体的建筑元素整合起来。

制定二次机电的排布规划及原则.包含但不限于通风空调、消防、照明、强弱电、给排水等，完整表达设计和效果意图.

运用彩色透视渲染图来表达重要空间的设计效果，并结合其他表现手段来表达其余关键部分的设计效果。

设计方设计团队主设计师将在项目所在地或甲方指定的地点进行本阶段设计成果的演示汇报，经甲方提出修改意见并完成修改，甲方通知确立方案，作为下一步深化设计的依据。

综治中心室内方案设计文件应按照汇报模板编排，包含但不限于以下内容：

1）设计说明

2）综治中心主要空间面积指标

3）每层楼的最终使用分区图及平面图

4）综治中心每一楼层特色区域的方案设计

5）综治中心每一楼层的天花设计平面图

6）综治中心每一楼层的铺地设计平面图

7）特色墙等的设计

8）综治中心公共区域如入口、综合接待区、等候区、钢楼梯、卫生间、通道、标准办公室、会议室等的方案设计，并提交清晰表达设计意图的针对以上空间的电脑效果图。

9）展示空间，休闲位置的方案设计及规划设计

10）材料和家具的选择（主要材料样板）

11）根据设计需要提供表达上述各区域室内精装修风格的三维透视图，以达到清晰交待设计意图的目的

12）根据空间尺寸提供软件模型，用于空间分析

13）更新本项目的指导性造价预算及项目设计进度表

**第三阶段：室内招标图设计及样板段设计（具体时间以甲方书面通知为准）**

方案设计确认后，设计方将为本项目提供以下设计服务并提交设计文件。

要求：招标图设计是一个承上启下的重要设计过程，设计方除完善和完成各组合部分室内公共空间的设计，同时需提供可满足甲方招标使用要求的招标图设计文件。

设计程序

设计方设计团队将会晤甲方团队和与此项目有关的其他顾问成员一同沟通并审阅招标图设计，听取甲方及顾问的回馈意见，并按照甲方书面确认的修改意见进行修改，在本阶段最终设计成果中完善解决。

由方案设计发展至最后完整的设计方案。准备及提交所有材料样板，设计概算，小品及绿植的设计建议及报价，再送与甲方审核。并提供终版全套彩色透视渲染图。

提交完整的方案深化设计图纸、终版效果图和相关文件，包括平面图，立面图，反映重要空间关系的剖面图及重点部位的细部大样图，及电气布置图（点位），基础照明布置图及基础照明计划，制定各项技术指标并同时提交给相关建筑师和其他专业工程师做设计参考。

依据甲方提供的机电设计图纸资料与其他设计分供方配合，负责调整并整合室内机电末端设计图纸。

提交材料样板选型，供甲方选样。

二次机电综合设计：

•复核装饰标高设计、检修口效果规划等；

•综合天花设计，包含但不限于照明、空调送回风口位置、检修口、消防卷帘、烟感、喷淋、消防广播、卫生间排风、消防疏散指示点位、标识吊挂点位等；

•立面二次机电综合，包含但不限于消防栓、弱电、楼宇自控、安防、灯箱显示屏、卫生间强弱电给排水、用于清洁和现场管理的开关电源面板、墙面疏散指示定位等；

•地面的二次机电综合，包含但不限于服务台、等候区、会议室的强弱电地插、消防指示、地漏排水定位等与效果相关的机电位置等；

•其他二次机电定位，包含但不限于灯箱显示屏强弱电位置、用于天棚帘电气点位等；

•其他与装饰效果相关的机电位置；

设计文件提交：

室内招标图设计文件

1）综治中心每一层楼的平面，立面，剖面索引图：

2）综治中心每一层楼的铺地详图（包括表面覆层，拼花图案，尺寸等）

3）综治中心每一层楼的吊顶综合天花点位图（包括造型，尺寸，标高等）

4）综治中心室内典型会议室立面详图

5）综治中心室内门、卷帘、空调口、显示屏等放大节点详图

6）公共区域如综治中心公共区域如入口、综合接待区、等候区、钢楼梯、卫生间、通道、标准办公室、会议室等的放大详图

7）综治中心主要部位的放大节点详图

8）综治中心重要业务办理区、固定家具等的放大节点详图

9）综治中心室内装修说明纲要及技术规范

10）室内装修材料清单及样板。

11）提供用于样板段施工的图纸及设计文件，并对样板段施工进行设计配合。

12）对机电条件进行二次设计，结合标示设计顾问、灯光设计顾问等对精装的条件和需求，对机电设备（如消火栓、排烟口、防火卷帘等）、强弱电点位、消防、暖通、给排水等进行初步末端点位设计，完成机电条件初步定位图纸。

13）更新本项目的设计概算及项目设计进度表。

14）机电综合设计，包含但不限于整体标高复核、检修口规划、综合天花图等与装饰效果相关的机电设计文件等（可选项。仅针对深化、施工图阶段。）

15）钢结构楼梯装饰方案CAD图、效果图及重要构造节点

16）洁具及五金设备选型

17）土建设计施工阶段的相关配合方案

18）工程概预算

19）精装修样板段施工图纸全套。

20）可满足甲方招标要求的全套图纸、材料样板及相关文件。

**第四阶段：综治中心室内施工图设计**

施工图设计

设计方将在室内施工图设计阶段开始（以甲方书面通知为准）时，根据甲方确认的室内招标图设计提供室内施工图设计，审核建材样品、替代品、大样等，以保持原设计意图。

设计方设计团队将会晤甲方团队和与此项目有关的其他顾问成员一同沟通，听取甲方及顾问的回馈意见，并按照甲方书面确认的招标图设计加以具体和深化，编制满足施工需要的图纸。设计方施工图纸需达到施工图深度，且能指导现场施工。

甲方无需为图纸深化问题再另行委托设计单位。

机电二次设计：点位部分：依据甲方提供之机电设计图纸资料，在室内深化设计及样板段设计阶段机电综合设计的基础上对机电条件进行二次设计，对机电设备（如消火栓、排烟口、防火卷帘等）、强弱电点位、消防、暖通、给排水等进行初步末端点位设计，完成机电条件定位施工图。并与专业设计院配合把特殊情况对设计效果的影响减少到最低。

系统部分：强电及弱电图纸以示各式电器和插座位置配合甲方营运需求和装置位置图，调整并深化甲方提供的强、弱电设计图。消防及空调-天花平面图以示标准，并配合消防喷淋系统及空调设备，调整并深化甲方提供的消防及空调设计图。排水调整并深化甲方提供的给排水设计定位图。

装饰材料清单及特殊工艺的施工要求，各材料技术要求。根据甲方要求向甲方提供选材清单及样板不少于2套，材料实样的规格尺寸，选型文件应对材料选型的规格型号、材质等技术参数做清晰描述。并提供相关材料厂家信息。设计方对选材样板的最终效果负责。材料样板样式应按甲方要求提供，并标明材料、色彩名称、拟用部位、材料实样的规格尺寸等应明示的要素。

施工图设计文件提交：

1) 目录、设计说明、每一层楼的平面、立面、剖面，新建墙体等尺寸定位图

2) 每一层的详细立面、剖面、详图、节点大样的图纸

3) 每一层楼的地面详细尺寸定位，节点大样的图纸

4)结合其他顾问公司及推广的需求完成 每一层楼的吊顶综合天花点位详图（包括各造型顶的细节、每一层楼的灯具造型消详细定位图、节点大样、防安防点位、施工细节做法等）、天花照明布置图、天花设备布置图（消防，音响，风口，检修口等）

5) 每一层各重点区域的立面尺寸详图、剖面详图、节点大样详图

6) 各重点转换区域设计点、柱式、中性墙、视觉点的详细尺度立面、剖面、节点详图

7) 精装门、卷帘、空调口、广告位等详细立面、剖面、详图、节点大样图

8) 公共区域如综治中心公共区域如入口、综合接待区、等候区、钢楼梯、卫生间、通道、标准办公室、会议室等的详细立面、剖面、详图、节点大样的图纸

9)完整的装修说明纲要及技术规范

10)洁具及五金设备选型，装修做法表（尤其特殊工艺的施工要求）、详细材料表、装饰材料清单、材料技术条件及确定材料样板。

11）机电二次设计系统部分（勾选）：

给排水图纸：给排水平面图 、给排水系统图

电气图纸：动力平面图、照明平面图 、配电平面图、强电系统图、弱电平面图、弱电系统图、水电出线和开关布置图

暖通：空调平面图、空调系统图

13）正式施工蓝图12 套，电子文档2 套。（包含材料表、灯具说明、洁具说明、五金说明）

14）更新本项目的指导性造价概算及项目进度表。

**第五阶段 ：招标、施工管理配合及设计总结（具体时间以甲方书面通知为准）**

招标施工配合主要工作内容：

1）招标配合：专业招标配合，参加施工招标答疑会。

2）专业施工管理配合：提供施工现场监察和指导，配合审核和确认现场深化设计图；配合完成设计变更手续。审阅施工承包商的放大图纸。

3）施工图设计深化管理：对需在施工过程中深化的排版图、深化节点图等进行设计审核。要求详细考虑并制定室内设计施工与土建设计建造有关环节的对接、协调等服务流程，对水暖电各专业的配合措施。配合甲方确定所用材料、色彩及样板，对最终材料封样予以现场技术指导。根据甲方要求，派遣项目主设计师到现场解决施工疑难问题，以保证整个项目及时完成和符合甲方对项目的整体设计效果。参加在施工期间项目常规的会议，解决在设计权限内的设计问题，采用提供书面报告，包括解决现场问题的草图，并对施工期间的设计修改而影响的施工进度表和工程造价进行分析

4）参加施工样板段及各阶段验收和整体验收。

5）设计方在项目施工阶段，对环境空间效果负责，积极提供现场施工配合服务，并对施工中出现的问题进行现场指导，具体配合要求如下：

在施工阶段，设计方保证负责设计师到工地现场进行施工配合，包括设计和施工图交底、现场验线、材料的确认会签、样板点评及验收、现场精装例会和相关专题会、阶段验收等其他甲方需要的协调与配合提供现场指导及项目验收。

设计方有责任按照甲方时间进度要求到本项目所在地配合现场施工，应在甲方项目部提出合理的现场配合要求后在合理时间内到达现场并解决问题。对于不能现场解决的重大技术问题，必须在24小时内给予答复，并尽可能短时间内给予解决，以最终不影响施工进度为基本原则。

设计方代表在现场工作时，应积极主动地发现图纸上或施工中存在的问题，及时与甲方现场管理人员沟通，并及时解决问题。

以上服务内容（时间和次数要求）以及时有效的解决现场实际问题为评定标准。

6）参加设计交底与竣工验收

负责向甲方、施工单位、以及精装修设计单位等本项目其它设计单位（如有必要）进行设计交底，提供施工现场服务，配合相关专业验收及竣工验收。

**7）驻场技术服务**

1. 驻场技术服务配合周期-从精装进场到精装施工完成。周期不少于1个月，驻场人员需经甲方面试认可；

2. 驻场技术服务配合范围-图纸的交底、答疑、现场技术会议、材料选型的调整和确认、变更及洽商的跟进、工艺样板点评、照明及标识调试、各阶段验收和整体验收等技术工作。目的是保证设计效果的有效实施；

3. 驻场技术服务要求-每天工作时间不低于4小时（法定节假日除外）。对于现场暂时没有结论的技术方案。要在24小时内给出技术方案；

4. 驻场技术服务配合启动和结束-驻场技术支持的启动，按照乙方参加项目团队组织的启动会为标志；驻场技术支持结束后乙方对现场的效果、缺陷和不足给出意见单，现场服务部分结束。

5. 驻场技术服务后评估-甲方项目营业后半年内，需要组织项目的后评估。乙方有义务配合现场技术部分的评估内容的回顾。并视其项目要求参加后评估的会议；

设计总结

设计方应在设计完成后及项目竣工后进行回访并组织相关人员召开总结报告会议，形成书面成果提交甲方。设计方应提供项目后评价报告，并组织相关人员召开总结报告会议。项目总结和后评价报告内容应包括但不限于：

1. 竣工验收后，建成项目对原设计意图的实现程度

2. 设计变更总结及其原因分析

3. 与建筑与景观的协调性分析

4. 总平面设计、交通流线设计

5. 精装专业设计

6. 对若干细节方面的处理是否妥当

7. 新技术、新材料的应用情况及其经济性分析

8. 与各专业设计顾问过程中关键问题等专业总结

9. 结构、水电等专业设计对精装专业观感和使用功能的不利影响分析

10. 主材耗量与成本控制

11. 完成复盘文件。

**提交的基础设计成果**

·施工蓝图 12 份

**施工期间协助服务**

**设计任务**

乙方各专业负责人有责任按照甲方时间进度要求到本项目所在地配合现场施工，遇到重要问题，各专业负责人应在甲方项目部提出现场配合的要求后24小时内到达现场并解决问题。并即时办理洽商、纪要或临时设计变更文件，并在此后48小时之内补交正式文件。

**附件5、设计人营业执照、资质证书、法定代表人身份证复印件**

**附件6、项目负责人身份证、资格证书复印件**

**附件7：保密协议**

甲方（发包人）：中共西安市未央区委政法委员会

乙方（设计人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为保护甲方在“未央区综治中心提升改造项目设计”（以下简称“本项目”）中的商业秘密、技术信息及其他保密信息，确保项目顺利实施，甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，经协商一致，达成如下保密协议，作为双方签订的《未央区综治中心提升改造项目设计合同》（以下简称“主合同”）的补充条款，与主合同具有同等法律效力。

第一条 保密信息范围

1.1 甲方保密信息：指甲方在项目合作过程中向乙方提供的或乙方因履行主合同而知悉的所有未公开信息，包括但不限于：

（1）项目基础资料：建筑图纸、结构数据、场地勘察报告、政府批复文件、项目预算、资金安排等；

（2）技术信息：设计任务书、功能需求、系统架构、技术参数、未公开的设计方案（含草图、模型、计算书）等；

（3）商业信息：项目进度计划、合作方信息、招标策略、合同条款、甲方内部管理文件及决策信息等；

（4）其他标识为“保密”或甲方明确要求保密的信息。

1.2 乙方保密信息：指乙方为履行主合同向甲方提供的未公开设计成果（含阶段性文件、最终设计文件）、技术方案及专有技术，但甲方根据主合同约定享有使用权的除外。

第二条 保密义务

2.1 保密责任：乙方应采取以下措施对甲方保密信息严格保密：

（1）仅限乙方参与本项目的设计人员、管理人员及经甲方书面同意的第三方（如分包单位）接触保密信息，且需对接触人员进行保密培训并签署保密承诺书；

（2）对保密信息采取加密存储、专人保管等措施，防止信息泄露、丢失或被篡改；

（3）不得向任何第三方（甲方书面同意的除外）披露、复制、传播、转让或用于主合同约定外的其他目的；

（4）未经甲方书面许可，不得将保密信息用于与本项目无关的设计、研究或商业活动。

2.2 信息使用限制：乙方仅可在主合同约定的设计范围和服务期限内使用甲方保密信息，不得超范围使用。

2.3 第三方管理：若乙方需将保密信息披露给分包单位或合作方，应提前获得甲方书面同意，并确保该第三方签署与本协议同等严格的保密协议，乙方对第三方的保密义务承担连带责任。

第三条 保密期限

3.1 本协议项下的保密义务自双方签署之日起生效，至甲方保密信息为公众所知悉（非因乙方过错导致）或主合同终止后【2 】年内持续有效。

3.2 主合同解除或终止后，乙方应在甲方要求的期限内（最长不超过 15个工作日）返还或销毁全部保密信息载体（包括纸质文件、电子数据、存储设备等），并向甲方出具书面确认函，证明已完成信息清理工作。

第四条 违约责任

4.1 若乙方违反本协议约定，泄露或不正当使用甲方保密信息，应承担以下责任：

（1）立即停止违约行为，并采取补救措施防止损失扩大；

（2）赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括直接损失、间接损失、维权费用等）；

（3）若泄露行为严重影响项目实施或导致甲方重大损失，甲方有权解除主合同，并要求乙方支付主合同总价款 【20】% 的违约金；

（4）若涉及商业秘密侵权或违法犯罪，甲方保留追究乙方刑事责任的权利。

4.2 乙方员工或第三方因乙方过错导致保密信息泄露的，视为乙方违约，乙方承担全部责任。

第五条 例外情形

以下情况乙方无需承担保密责任：

（1）保密信息已为公众所知悉（非因乙方过错导致）；

（2）乙方在披露前已合法拥有或独立开发的信息；

（3）根据法律法规、司法机关或行政主管部门的强制性要求披露，但乙方应提前 3个工作日 书面通知甲方，并配合甲方采取保密措施；

（4）经甲方书面同意披露的信息。

第六条 争议解决

因本协议引起的争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方可依据主合同约定，向 发包人所在地人民法院 提起诉讼。

第七条 其他

7.1 本协议未尽事宜，由双方另行协商并签署书面补充协议。

7.2 本协议一式 壹拾 份，发包人执 肆 份，项目管理单位执 肆 份，设计人执 贰 份，具有同等法律效力。自双方法定代表人签章或其委托代理人签名并加盖公章或合同专用章后生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代理人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人/授权代理人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日