

广东省建设科技与标准化协会标准

T/GDJSKB

建筑师负责制导则

Guidelines for architect responsibility system

征求意见稿

发布

实施

广东省建设科技与标准化协会 发布

前 言

根据广东省建设科技与标准化协会《关于同意〈建筑师负责制导则〉团体标准立项的公告》（省建标立项函〔2023〕007）文件的要求，导则编制组经深入调查研究，认真总结实践经验，仔细分析有关国家标准和行业标准在广东省的适应性，参考有关国内外先进标准，并在广泛征求意见的基础上，编制了本导则。

本导则共分7章和附录，主要内容包括：总则、术语、负责制建筑师的权利与义务、负责制建筑师和团队、服务阶段和 workflows、合同与取费标准、政策支持与政府监管等。

本导则不涉及专利。

本导则由广东省住房和城乡建设厅、深圳市福田区住房和建设局、深圳市福田区发展和改革局作为指导单位，广东省建设科技与标准化协会归口管理。由深圳市注册建筑师协会负责具体内容的解释。本导则在使用过程中如有需要修改或补充之处，请将有关资料和建议寄送解释单位（地址：深圳市福田区振华路设计大厦15楼1505室，邮政编码：518031），以供修订时参考。

本导则指导单位：

广东省住房和城乡建设厅
深圳市福田区住房和建设局
深圳市福田区发展和改革局

本导则主编单位：深圳市注册建筑师协会
广东省注册建筑师协会

本导则参编单位：深圳市前海深港现代服务业合作区管理局
深圳市建筑工务署工程设计管理中心
华南理工大学建筑设计研究院有限公司
深圳市建筑设计研究总院有限公司
中外建工程设计与顾问有限公司
深圳市华汇设计有限公司

广州市设计院集团有限公司
深圳大学建筑设计研究院有限公司
奥意建筑工程设计有限公司
艾奕康设计与咨询（深圳）有限公司
深圳市欧博工程设计顾问有限公司
广州市冼剑雄联合建筑设计事务所（普通合伙）
深圳市华阳国际工程设计股份有限公司
深圳市福田区政府投资项目评审中心
北京中银（深圳）律师事务所

本导则特邀参编单位： 香港建筑师学会
澳门建筑师学会

本导则主要起草人员： 倪 阳 张一莉 赵 强 徐金荣 郝秋实 沈晓恒
丘建发 黄惠菁 冼 宁 叶伟华 罗建河 章海峰
邓斯凡 冯越强 丁 荣 马 越 王若为 王一旻
冯 鸣 冯 珂 朱鸿晶 刘 劲 孙春桥 牟中辉
严克宇 严庆平 杨晓川 何南溪 陈小威 陈志忠
陈 炜 邵仁记 周圣捷 冼剑雄 洪 悦 唐志华
梁敏全 曾志敏 谌礼斌

特邀香港建筑师编委： 陈泽斌 陈沐文 李国兴 谭国治 雷冠源 张雪辉
特邀澳门建筑师编委： 梁颂衍 蔡韵璇 黄如楷

本导则主要审查人员：

指导单位主要指导人员：

广东省住房和城乡建设厅 周卓豪 何志坚 罗黎静
深圳市福田区住房和建设局 李新伟 杨启荒 邱慧娟 黄书文 董丁豪
深圳市福田区发展和改革局 庞 勤 吴国梁 麻瑞丰 赵昆鹏 董 哲

目 次

1	总则	1
2	术语	2
3	负责制建筑师的权力与责任	3
3.1	负责制建筑师的权力	3
3.2	负责制建筑师的责任	4
4	负责制建筑师和负责制建筑师团队	5
4.1	负责制建筑师和负责制建筑师团队的准入与退出	5
4.2	负责制建筑师团队选聘和组成	6
5	服务阶段和工作流程	7
5.1	一般规定	7
5.2	投资决策阶段	13
5.3	勘察设计阶段	16
5.4	招标采购阶段	19
5.5	施工监管阶段	20
5.6	竣工验收阶段	20
5.7	运营维护阶段	32
5.8	项目后评估阶段	34
6	合同与取费标准	38
6.1	服务合同基本要求	38
6.2	取费标准	40
7	政策支持与政府监管	47
7.1	政策支持	47
7.2	政府监管	47
7.3	鼓励措施	47
附录 A	《建筑师负责制工程建设项目服务合同示范文本》	48

Contents

1	General provisions	1
2	Terms	2
3	Rights and obligations of architect	3
3.1	Rights of architect	3
3.2	Obligations of architect	4
4	Responsible architect and work group	5
4.1	Admission and exit of responsible architect and responsible architect's work group	5
4.2	Selection organization for responsible architect work group	6
5	Service stages and workflow	7
5.1	General requirements	7
5.2	Investment decision-marking stage	13
5.3	Survey and design stage	16
5.4	Bidding procurement stage	19
5.5	Construction supervision stage	20
5.6	Completion acceptance stage	20
5.7	Operation and maintenance stage	32
5.8	Post-project evaluation stage	34
6	Contract and fee standards	38
6.1	Basic requirements for service contracts	38
6.2	Fee standard	40
7	Policy support and government supervision	47
7.1	Policy support	47
7.2	Government supervision	47
7.3	Incentive measures	47
Appendix A 《Template of service contract for engineering construction project based on architect responsibility system》		48

1 总 则

1.0.1 为推进与国际接轨的工程建设模式，响应国家高质量发展的要求，提升广东省工程建设质量，在参照国际通行规则和包括香港、澳门在内的国内先进城市做法的基础上，建立建筑师负责制的服务模式，明确建筑师的权力、责任、收费标准和工作范围，并深入推进符合广东省特点的建筑师负责制服务体系的建设，制定本导则。

1.0.2 本导则适用于广东省内采用建筑师负责制模式实施的建筑工程，主要指民用建筑及工业建筑、土木工程中的房建工程，其中包括各类新建、改建、扩建的建筑工程；也适用于全过程工程设计咨询和工程总承包项目中以设计单位主导、技术统筹和管理的建筑工程项目。

1.0.3 建筑师负责制的实施，除执行本导则外，应符合国家现行有关法律法规和标准规范的规定。

2 术 语

2.0.1 建筑师负责制 Architect responsibility system

以担任建筑工程项目设计主持人或设计总负责人的注册建筑师（以下均称为负责制建筑师）为核心主导的设计咨询团队，依托所属设计机构为实施主体，依据合同约定，对建筑工程全寿命周期或设计建造全过程（也可为部分阶段）提供设计咨询和管理等服务，并代表建设方统筹、监督项目实施，最终交付提供符合社会公共利益和建设单位使用要求的建筑产品和服务的工作模式。

2.0.2 负责制建筑师 Responsible architect

本导则所称负责制建筑师是负责制试点项目中履行建筑师负责制义务并承担核心责任的设计咨询管理团队的负责人，由所属设计机构推荐或建设单位择优选出，代表建设单位对项目建设全过程或部分阶段的建筑产品总体质量和品质进行全过程监督。负责制建筑师应具备国家一级注册建筑师资格或已取得国内资格互认。

2.0.3 负责制建筑师团队 Responsible architect team

本导则所称负责制建筑师团队是指依据负责制项目合同约定开展咨询、设计、管理等服务的工作团队，包含建筑、结构、机电、岩土等专业，也应包含依据合同约定服务内容参与工程建设的项目管理、投资决策综合性咨询、勘察、造价咨询等各类专业技术顾问和咨询机构。负责制建筑师及其团队成员均应拥有相应的服务经验。

2.0.4 建筑师指令 Architect's instructions

负责制建筑师根据国家规范标准与合同条款及设计成果发出相应的指令。工程中所有的变更、现场指示、施工单位提出的设计洽商等，均须通过负责制建筑师发出指令覆盖。

2.0.5 职业责任保险 Professional liability insurance

本导则中职业责任保险均特指“建筑师的职业责任保险”，即因建筑师等专业技术人员在从事工程设计和咨询等专业技术工作中因过失而造成合同对方或第三方的人身损害或财产损失，依法需要由其承担的经济赔偿责任为保险标的的保险。

3 负责制建筑师的权力与责任

3.1 负责制建筑师的权力

3.1.1 负责制建筑师作为委托人的授权代理，应根据行业组织制定的服务规程和合同约定，对项目建设全过程或部分阶段提供设计、咨询、管理等方面的完整服务；应根据合同授权或项目需要发布建筑师指令，统筹并指挥其他参建方，管理建筑产品的总体质量，保证委托人利益及公众利益。

3.1.2 在合同委托服务范围内，负责制建筑师应依据国家、省、市现行的法律、法规、政策，对项目实施过程中所涉及的投资决策、勘察设计、招标采购、施工监管、竣工验收、运营维护、项目后评估等七个阶段提供全过程或部分阶段的相关服务；应通过设计文件的精准定义，对被委托项目的质量、安全、进度、费用、合同、行政审批、技术审查等具体实施单位的工作进行全过程咨询、指导及监督；负责制建筑师的签字认可视同为建设方的签字认可。

3.1.3 负责制建筑师应根据合同约定的工作范围，结合项目规模、服务内容和复杂程度，按照责权利对等、优质优价的原则，与委托人协商，合理确定负责制建筑师团队的服务报酬，并明确约定支付费用的时间；可向委托人提出因设计以外其他原因引起的相关变更所带来的费用增加、支付已发生的合理费用并赔偿因此带来的损失等要求。

3.1.4 负责制建筑师应要求所属设计机构投保建筑师职业保险（项目型），用以承担负责制建筑师团队在合同约定的范围内提供服务时，因自身过失导致工程质量事故所造成的人身损害或经济损失。

3.1.5 除非合同条件另有约定，负责制建筑师应提供的图纸、技术规格说明及其他文件（包括电子文件），是郑重而唯一地用于所委托项目的成果，负责制建筑师是上述服务成果的合法作者和版权拥有者；负责制建筑师应向委托人授予其合理必需地使用咨询服务或项目的知识产权的相关许可；负责制建筑师转让为所委托项目而创造或开发的知识产权，委托人享有以同等条件优先受让的权利。负责制建筑师对外发表与项目成果有关的设计作品文件不可违反双方合同关于保密的约定。

3.2 负责制建筑师的责任

3.2.1 负责制建筑师应充分认识到安全、健康和环境对使用者的巨大影响，自觉遵守国家、省、市现行的法律、法规和政策，履行相关法律、行政法规及刑法规定的法律责任。

3.2.2 负责制建筑师在履行合同义务时，必须遵循职业的操作程序标准和服务内容约定，与参建方协作，维护委托人的合法权益，履行民法典规定的合同责任。

3.2.3 负责制建筑师必须遵循公开、公平、公正、诚信、透明的原则，保证在项目过程中的任何判断、决策、调解、仲裁都基于专业判断、技术法规和项目效益；严格执行《注册建筑师的职业道德与行为准则》的要求，回避任何可能导致对项目不利的利益关系和活动，不得参加任何可能会削弱建筑师对本项目进行专业判断的活动，不得接受任何影响专业判断的聘用、利益或分红。

3.2.4 负责制建筑师应具备专业技能和管理能力，组织完善的、专业的、胜任项目的技术人员团队，尽职尽责地完成项目全过程服务，终身承担相关法律责任；应定期接受继续教育并参加技术培训，进一步提高执业能力及职业素质。

3.2.5 因设计质量造成的经济损失，由负责制建筑师所属设计机构按照合同约定承担相应责任，负责制建筑师所属设计机构承担责任后有权向签字盖章的负责制建筑师及其团队成员、咨询机构进行追偿；负责制建筑师应配合保险公司委派的第三方检测评估机构（TIS）开展对项目的风险评估和质量保证、优化。

3.2.6 负责制建筑师的任何审核、确认、监督、签证等，应根据当时的法律法规、标准规范予以认定执行，且不减轻或转移总承包商、分包商及供应商对深化设计及施工安装成果应当承担的责任；建设项目的安全责任由施工单位负责，除负责制建筑师的设计疏忽、施工过程的非法干预外。

4 负责制建筑师和负责制建筑师团队

4.1 负责制建筑师和负责制建筑师团队的准入与退出

4.1.1 负责制建筑师和负责制建筑师团队的设计单位准入要求如下：

1 中华人民共和国境内负责制建筑师和负责制建筑师团队所属设计机构成员宜依托具备相关设计资质的设计单位执业，且具备足够的工程经验与专业能力；

2 负责制建筑师和负责制建筑师团队的设计单位近一年内没有违法违规行为，不得受到行政处罚；

4.1.2 负责制建筑师的个人资质准入要求如下：

1 具有承担风险责任和合同义务的能力；具有良好的职业道德和职业操守，具备足够的工程经验和专业能力，无不良诚信记录；

2 负责制建筑师应取得一级注册建筑师资格并具有建筑专业高级工程师及以上职称；其执业经验不宜少于五年或担任过两个已建成重大工程项目的负责人；

3 允许取得内地认可的香港、澳门建筑师积极参与广东省建筑师负责制项目，加强与广东省城市建设领域的交流合作，助力建筑师负责制项目的高标准落地。

4.1.3 负责制建筑师团队成员的准入要求如下：

1 具有良好的职业道德和职业操守，具备足够的工程经验和专业能力，无不良诚信记录；

2 团队成员应具备合同约定的职责所需的相应专业资格；

4.1.4 负责制建筑师及负责制建筑师团队的其他准入要求如下：

国外及港澳台地区来大陆区执业时，应按照国家及地方相应规定取得建设主管部门和协会认可，执业者应为其公司主要合伙人，并购买职业责任保险。

4.1.5 负责制建筑师和负责制建筑师团队的退出要求如下：

1 负责制建筑师和负责制建筑师团队在项目运行期间如有违法违规情况，应更换成员或更换团队，或者退出；

2 负责制建筑师和负责制建筑师团队如与业主（或项目）因各种不可调和的原因要解除合作，应根据双方合同约定和国家、政府相关法律、法规进行；

3 当负责制建筑师因离辞职或其他不可抗力因素，导致不能再担任负责制建筑师时，负责制建筑师原来所属设计机构应更换具有不低于原负责制建筑师资质的新的负责

制建筑师，并取得建设单位同意；

4 当发生中途更换负责制建筑师时，原负责制建筑师应履行建筑师终身责任制与更换后的负责制建筑师一同对项目承担各自相应工作阶段与相应工作内容的责任。

4.2 负责制建筑师团队选聘和组成

4.2.1 负责制建筑师团队的选聘如下：

1 负责制建筑师团队的选聘方式：分为公开招标、邀请招标与直接委托三类。

2 以公开招标为主选择负责制建筑师及其团队的项目，在编制招标文件时，应具备建筑师负责制的有关内容和要求；符合相关法律法规的，可以采用邀请招标等方式，由委托单位提出，予以公示并报项目所在地政府主管部门备案；

3 以直接委托选择负责制建筑师及其团队的项目，由委托单位提出并报项目所在地政府主管部门备案。

4.2.2 负责制建筑师团队的组成如下：

1 负责制建筑师是负责制建筑师团队的总负责人和核心。其由所属设计机构推荐，接受建设方委托；

2 负责制建筑师团队包含建筑、结构、机电、岩土等专业，也应包含依据合同约定的服务内容可含有参与工程建设的投资咨询、招标代理、工程勘察、工程监理、造价咨询、项目管理等各类专项设计技术顾问和专业咨询机构；

4.2.3 负责制建筑师团队的模式如下：

1 团队的构成可采用建筑师所属设计机构（咨询机构）设计总包加专业分包模式，或设计单位牵头多单位联合体模式，各单位需具备法律法规要求的各项资质条件；

2 团队成员由负责制建筑师选聘。

5 服务阶段和工作流程

5.1 一般规定

5.1.1 负责制建筑师及团队应按照合同要求提供相应的服务，服务类型包括项目工程技术管理和专业技术咨询两种类型，主要服务内容详表**5.1.1**。

表 5.1.1 建筑师负责制的服务类型和主要服务内容

服务类型	涉及的服务阶段	主要服务内容
项目工程管理	多阶段或全过程(建筑工程项目全寿命周期)	提供包括但不限于质量、成本、进度、风险管理等工作。按合同规定，以实现项目质量目标、投资效益目标和社会效益目标为导向，协助或代表建设方，对项目各相关方及社会公众利益的需求进行策划、计划、组织、授权、监督和控制，通过系统性的管理行为在预期时间、成本、质量、范围、收益、风险和社会效益等各项绩效指标范围内实现项目目标。
专业技术咨询	多阶段或全过程(建筑工程项目寿命周期)	设计咨询：常规建筑工程设计的分阶段设计，包括方案设计、初步设计、施工图设计。
		专业或专项技术咨询：除常规工程设计外的各专业技术咨询服务及各类专项技术咨询服务。

5.1.2 负责制建筑师及团队应按照合同要求完成约定的各阶段工作和相应的项目技术管理服务。服务阶段包括：投资决策、勘察设计、招标采购、施工监管、竣工验收、运营维护、项目后评估共七个阶段及其他附加服务。在各个阶段建筑师的主要服务内容清单详表 **5.1.2**。

表 5.1.2 各个阶段服务内容清单

服务阶段			工作内容	单项成果	政府批文	二级选项
寿命周期服务阶段一级选项	服务分类	编号				
1. 投资决策	策划咨询	A01	结合项目所在地规划，产业政策，投资条件，市场状况等进行投资策划咨询，提供投资机会研究成果。	《市场调研报告》		<input type="checkbox"/>
			针对项目进行产业研究与定位。	《项目定位报告》		<input type="checkbox"/>
			建设项目选址论证。	《选址意见书》		<input type="checkbox"/>
			专项评估（建设项目压覆重要矿产资源评估、环境影响评价报告、节能及碳排评估、安全评价、防洪影响评价、社会风险评价、水土保持方案、水资源论证、地质灾害评估、交通影响评价、建设工程文物保护论证、历史保护评估、绿化及生态保护评估、既有建筑综合评估（价值、消防、结构、环保、节能等检测与评估））	各项评估、分析报告		<input type="checkbox"/>
			根据报审通过的项目建议书及可行性研究报告，编制勘察设计任务书。	《勘察任务书》《设计任务书》		<input type="checkbox"/>
	规划设计	A02	总体规划概念设计方案	《概念设计方案》		<input type="checkbox"/>
			片区城市设计研究	《片区城市设计研究》		<input type="checkbox"/>
			控制性详细规划设计	《控制性详细规划设计》		<input type="checkbox"/>
			修建性详细规划设计	《修建性详细规划设计》		<input type="checkbox"/>
	投资估算	A03	投资成本估算	《投资估算》		<input type="checkbox"/>
			财务评价	《财务评价报告》		<input type="checkbox"/>
	可行性研究	A04	针对政府投资项目，编制项目建议书。	《项目建议书》		<input type="checkbox"/>
			针对政府投资项目，编制项目可行性研究报告。	《项目可行性研究报告》		<input type="checkbox"/>
			针对企业投资项目，编制项目申请报告。	《项目申请报告》		<input type="checkbox"/>
			编制资金申请报告，作为申请政府专项资金的重要依据	《项目资金申请报告》		<input type="checkbox"/>

1. 投资决策	策划管理	A05	建立投资决策阶段进行项目管理计划（包括明确服务范围，建立项目组织架构，工作界面划分，关键节点，交叉整合管理，沟通汇报机制等）。	投资决策阶段项目管理计划	《国有土地使用证》 《项目立项批复》 《可行性研究报告批复》 《建设用地规划许可证》	<input type="checkbox"/>
			统筹整合多专业顾问团队，完成各项咨询工作，并保证单项咨询与可行性研究报告一致。			<input type="checkbox"/>
			报批投资主管部门或其他有关部门审批，核准或备案。			<input type="checkbox"/>
			根据审批部门意见，修改可行性研究报告，与批复的单项咨询意见保持一致。			<input type="checkbox"/>
			当初步设计提出的投资概算超过可研报告提出的投资估算 10% 的，根据报审部门要求，重新报送可行性研究报告。			<input type="checkbox"/>
			筹备下一阶段顾问名单及聘请相关顾问。			<input type="checkbox"/>
2. 勘察设计	设计管理	B01	制定设计目标	《设计任务书》《设计计划》 《统一技术措施》	《建设用地规划许可证》 《建设工程规划许可证》 《建设工程施工许可证》	<input type="checkbox"/>
			确定设计总包模式，组建设计总包团队，制定设计管理架构			<input type="checkbox"/>
			保证整体设计质量和造价控制	各专项设计成果文件估算、概算、预算文件		<input type="checkbox"/>
			组织各类会议	会议纪要		<input type="checkbox"/>
			协助行政审批			<input type="checkbox"/>
			组织非设计原因修改工作	修改合同、计划，修改成果文件		<input type="checkbox"/>
			其他合同要求的设计管理工作			<input type="checkbox"/>
	工程勘察	B02	勘察工作	初勘报告 详勘报告	<input type="checkbox"/>	
			工程测量	测量报告		
	方案设计	B03	设计完善		<input type="checkbox"/>	
			方案设计深化优化	方案设计成果文件	<input type="checkbox"/>	
			估算	估算文件	<input type="checkbox"/>	
			行政审批	各项评审文件及批文	<input type="checkbox"/>	
	初步设计	B04	设计统筹	各专业各专项初步设计成果	<input type="checkbox"/>	

				文件		
			概算编制/超概 10%可研修改	概算报告/ 可研修改 报告		<input type="checkbox"/>
			品质控制	材料白皮书 设备清单		<input type="checkbox"/>
			行政审批	各项评审 文件及批 文		<input type="checkbox"/>
	施工图设计	B05	整合设计	各专业和 各专项施 工图成果 文件及校 审单		<input type="checkbox"/>
			招标图	招标图成 果文件及 审核单		<input type="checkbox"/>
			预算编制	预算报告		<input type="checkbox"/>
			材料样板及样板段	确认签字		<input type="checkbox"/>
			施工深化图纸	审核单		<input type="checkbox"/>
			行政审批	各项审批 文件及批 文		<input type="checkbox"/>
	专项技术咨询	B06	专项设计	BIM、室内、 景观、幕 墙、标识、 泛光、绿 建、海绵、 人防、装 配式、智 能化等 各项设计 成果及 审核单		<input type="checkbox"/>
			附加服务	勘察、监 理、招 标、造 价、检 测等		<input type="checkbox"/>
	施工管理	B07	施工准备	施工方案 计划		<input type="checkbox"/>
			勘察、基坑设计和招标图	基坑设计 招标图		<input type="checkbox"/>
			材料白皮书和样板施工深化设计审核	确认签字 审核单		<input type="checkbox"/>
	成本控制	B08	方案估算	估算报告		<input type="checkbox"/>
			初设概算	概算报告		<input type="checkbox"/>
			施工图预算	预算报告		<input type="checkbox"/>
			变更造价控制	造价复核		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3. 招标采购	招标采购	C01	根据项目类型、规模及复杂程度、进度要求、市场竞争状况、	1)市场调研 报告		<input checked="" type="checkbox"/>

			市场调研成果、相关风险等因素把控文件编制的合理性，提出招标策划。	2)项目招标采购策划文件；		
	招标管理	C02	1) 编制或协助编制招标采购文件，提供合格供应商目录； 2) 完成必要的技术比选或技术分析； 3) 根据合同约定，编写或审核计价文件； 4) 代理或协助招标采购发起和答疑； 5) 招标采购的技术评定，推荐中标方。 6) 代理或协助对招标答疑文件、补遗内容等进行审核。	1)相关技术咨询报告 2)项目成本概算、工程预算； 3)技术评定评审报告 4)建筑技术规格书 5)专项设计任务书； 6)招标采购文件； 7)答疑补遗文件审核报告		□
	定标管理	C03	1) 应对投标人提供的工法样板、交付样板进行审核及评估工作； 2) 应审核所有投标的专项顾问公司提交的深化设计图纸符合招标要求； 3) 根据合同约定，为建设方提供的相关技术咨询工作包括但不限于：编制合同图纸、工程造价预算的审定、施工计划的审定、施工技术及优化工艺的技术核定、施工合同签订等工作； 4) 代理或协助谈判和签订施工合同；	1)相关技术咨询报告； 2)招标采购合同		□
4. 施工监管阶段	施工前准备	D01	制定项目施工管理策划案	《开工指令》		□
			审核施工组织设计、施工方案和施工进度计划			■
			通过合同管理实施履约监管			■
	技术文件交底	D02	组织技术文件交底	《图纸会审会议纪要》		■
			审核施工深化图			■
			进行设计打样			□
	施工质量监督	D03	进行质量技术指导，现场巡检	《建筑师指令》		■
			进行施工样板打样			■
			协助主要建筑材料、设备的采购与供应	《样品审批表》 《设计巡检报告》		■
	开展中间检查验收		■			
施工进度监督	D04	建立施工例会制度	《工程进度确认单》		■	
		提供项目进度计划执行报告			■	
施工成本控制	D05	审核承包商的费用增减计划，修正工程造价预算			■	

			提供成本变化评估报告			■	
			审核进度款支付			■	
	变更管理	D06		《设计变更》 《现场施工签证》		■	
	风险控制	D07				■	
□	协助验收准备	E01	组织预验收和整改管理			■	
	参与竣工验收	E02	参与竣工验收，包括组织承包方向建设单位发出《工程竣工报告》，建筑师向施工单位签发《工程竣工验收报告》并办理工程移交，业主向总承包方颁发《工程竣工移交证书》	《工程竣工验收报告》		■	
	协助竣工结算	E03	协助编写工程竣工结算报告	《工程竣工结算报告》		■	
	协助竣工决算	E04	协助编写工程竣工决算报告	《工程竣工决算报告》		■	
	竣工资料管理	E05	整理工程竣工资料				■
			编制竣工图	竣工通、竣工图及文件			■
			组织存档至建设方	竣工图及文件，通过竣工验收审批文件，各类标识认证文件			□
	项目总结分析	E06	组织进行工程总结及技术经济指标分析	《工程总结报告》		□	
	配合审计	E07	配合审计			■	
	项目使用维护指导	E08	制定质保期内工程维修管理办法	《工程维修管理办法》			□
协助组织编制《项目使用维护手册》			《项目使用维护手册》			□	
协助组织对运营团队进行培训和现场指导						□	
6. 运营维护	项目收尾	F01	存档项目全部或阶段信息，完成计划工作，形成设计阶段最终产品、服务或成果	《存档文件》		□	
	成果移交	F02	组织编制交付说明	《交付说明》		□	
	运营维护	F03	制定运营维护计划，涵盖设施、资产及 BIM 运维模型管理	《运营维护计划》		□	

	运营管理	F04	定期编制运营维护报告	《运营维护报告》		<input type="checkbox"/>
□ 7. 项目后评估	后评估工作流程	G01	负责制建筑师团队主导评价 后评估报告编制 后评估设计信息前馈	《项目全过程总结报告》		<input type="checkbox"/>
	后评估数据收集及总结	G02	项目全过程总结，包括： 项目前期决策总结、项目实施 准备工作总结、项目建设实施 总结、项目投产竣工总结、项 目运营情况总结	《项目全过程总结报告》		<input type="checkbox"/>
	后评估报告编制	G03	项目效果和效益的分析评价	《后评估报告》		<input type="checkbox"/>
			资产价值评估			<input type="checkbox"/>
	后评估设计信息前馈	G04	评估建筑市场需求，更新 建筑设计标准，建立科学的设 计方法或流程等			<input type="checkbox"/>

注：■ 为必选项，□ 为可选项，具体实施内容应根据合同规定执行。

5.1.3 采用建筑师负责制的建筑工程组织模式主要包括建设方自营模式（OB）、工程总承包模式和设计-招标-建造施工模式（DBB）三类。此工程总承包模式是指设计-建造施工DB模式、设计牵头（非施工牵头）的工程总承包EPC模式。

5.2 投资决策阶段

5.2.1 负责制建筑师团队在投资决策阶段的任务是就投资项目的市场、技术、经济、生态环境、能源、资源、安全等影响可行性的要素，结合国家、地区、行业发展规划及相关重大专项建设规划、产业政策、技术标准及相关审批要求，整合多专业团队同步进行多视角分析和论证，为建设方（投资方）提供综合性、一体化的咨询服务。

投资决策阶段负责制建筑师团队的工作内容主要包括：策划咨询（A01）、规划及概念设计（A02）、投资估算（A03）、可行性研究（A04）、策划管理（A05）。

5.2.2 策划咨询的内容如下：（A01）

1 负责制建筑师团队应负责结合项目所在地规划，产业政策，投资条件，市场状况等前提下，同步开展下列工作：

- 1) 针对项目进行投资机会研究，论证项目建设的必要性等。
- 2) 结合广泛的市场调研，对国内外对标案例进行研究项目市场，与概念规划同

步互动，进行产业研究及定位工作。

3) 结合建设单位需求、投资估算、项目定位等、同步开展概念规划方案设计工作，预估项目的规模，制定项目的经济技术指标。

4) 项目场址选择研究与概念规划设计比选同步进行，并对意向场址进行建设条件研究。

2 负责制建筑师团队应负责结合概念方案、定位、选址等条件，完成项目所需要的各单项咨询工作，包括环境影响评价、交通影响评价、风险评价、劳动安全、卫生与消防评价、社会效益评价、水土保持方案、地质灾害评估、历史保护评估、绿化生态保护评估等。

3 负责制建筑师团队应结合报审通过的概念方案及规划调整，可行性研究报告等，负责编制下阶段设计任务书。

5.2.3 规划设计的内容如下：（A02）

1 负责制建筑师团队应负责或协助规划设计单位，结合概念规划设计，项目定位研究等完成符合城市或区域规划要求的城市设计。或编制城市设计（包括城市更新等）的设计任务书及设计指引等咨询服务；

2 负责制建筑师团队应负责或协助规划设计单位编制符合审批要求的修建性详细规划，控制性详细规划及时配合建设单位，相关职能部门完成总体规划评审及指标确认。

5.2.4 投资估算的内容如下：（A03）

1 负责制建筑师团队在项目投资决策阶段应负责配合项目选址、定位、概念规划，全过程同步进行投资估算，作为制定融资方案，进行经济评价以及编制初步设计概算的依据；

2 负责制建筑师团队编制投资估算深度时应满足项目决策的不同阶段对经济评价的要求，编制依据，编制方法，成果文件的格式和质量应符合现行的有关规定和标准要求；

3 经评审批准后的投资估算作为编制设计概算的限额指标，负责制建筑师团队应将投资估算中相关经济指标和主要消耗量作为项目设计限额的重要依据。

5.2.5 项目建议书及可行性研究报告的内容如下：（A04）

1 针对政府投资项目，负责制建筑师团队应负责编制项目建议书。作为政府投资项目立项的重要依据，主要论证项目建设必要性，并主要建设内容、拟建地点、拟建规模、项目定位、开发策划、概念设计和投资匡算，以及社会效益和经济效益等进行初步

分析。并附相关文件资料。项目建议书的编制格式、内容和深度应达到规定要求；

2 针对政府投资项目，负责制建筑师团队应负责编制可行性研究报告。作为政府投资项目审批决策的重要依据，重点分析项目的经济技术可行性，社会效益以及项目资金筹措等主要建设条件的落实情况，通过提供多种建设方案比选，提出项目建设的必要性可行性和合理性的研究结论，可行性研究报告的编制格式、内容和深度应达到规定要求；

3 针对企业投资项目，负责制建筑师团队应负责编制项目申请报告，作为企业投资项目核准的重要依据。主要分析项目的外部性，公共性影响，重点分析规划和政策的符合性，资源环境和节能，用地和征地拆迁，经济和社会影响等方面。并附相关文件资料。项目申请报告的编制格式、内容和深度应达到规定要求；

4 当需要申请政府专项资金时，负责制建筑师团队应负责编制项目资金申请报告，主要阐述资金申请的必要性与合理性，重点分析建设条件的落实情况，项目列入三年滚动投资计划并通过在线平台审批（核准，备案）情况，以及申请投资补助或者贴息资金的主要理由和政策依据等。资金申请报告的编制格式、内容和深度应达到规定要求。

5.2.6 策划管理的内容如下：（A05）

1 负责制建筑师团队提供项目投资决策阶段服务，应建立投资决策阶段项目管理计划。经负责制建筑师审批后，报送建设方。内容包括：工程概况，工作范围及内容，咨询工作组织架构、人员配置；咨询工作总体思路与工作重点，进度安排、咨询工作需交付成果等；

2 负责制建筑师团队负责协助或代理建设单位，获得并整理项目所在区域的规划调整条件及相关审批流程等信息，完成规划调整审批相关信息的汇总整理，完成规划调整审批；

3 负责制建筑师团队负责协助或代理建设单位，将编制形成的申报材料按照投资管理权限和规定的程序，报投资主管部门或者其他有关部门审批，核准或备案。完成项目建议书或可行性研究报告报批；

4 负责制建筑师团队负责根据实际情况实时调整工作计划；根据审批部门意见，修改可行性报告；

5 负责制建筑师团队负责协助或代理建设单位编制下阶段招投标计划及进行专项顾问招投标，以及筹备下阶段顾问名单及聘请相关顾问；

5.3 勘察设计阶段

5.3.1 勘察设计阶段按照常规基本分为：方案设计、初步设计、施工图设计三个阶段。

负责制建筑师及团队在此阶段应严格执行国家和地方颁布的现行各项规范和技术准则，满足项目合同和设计任务书的相关要求，完成上述设计服务各阶段的设计文件编制工作，落实相应阶段的服务内容：设计管理（B01）、工程勘察（B02）、方案设计（B03）、初步设计（B04）、施工图设计（B05）、专项技术咨询（B06）、施工技术咨询（B07）、成本控制（B08）。

5.3.2 设计管理的内容如下：（B01）

1 根据合同和建设单位的要求，制定设计目标（设计范围、设计任务书、统一技术措施等）；编制项目设计的计划，包括对各个专项设计计划节点控制，并及时调整或更新计划，监管相关各方计划落实；

2 确定设计总包模式，依据合同要求组建项目专项设计和顾问咨询及设计总包团队，制定设计管理架构；

3 依据用地规划条件，负责整合提交各专业及专项设计在各阶段的设计成果，保证整体设计质量和造价控制；

4 协助建设单位组织各类会议（如设计例会、专项汇报和设计交底等），负责会议纪要的记录、整合和发放，督促各责任方落实会议纪要明确的内容；

5 协助建设单位依据进度需求开展报批报审工作。详细了解项目全过程审批的相关规定、审核时间、提交内容和流程。参加或组织相关单位参与各类专项评审、审批和审查，做好相应的汇报、解释和落实工作。完成相关审批、审查和质量监督的全部手续；

6 对已批准的设计文件的修改，如建设单位要求，规范发生变化，政府和规划提出的新要求等非设计原因需进行的修改，进行技术评估与研判，并系统组织相关设计修改、合同增补和计划安排工作；

7 其他合同特殊要求的设计管理工作。

5.3.3 工程勘察的内容如下：（B02）

1 依据合同要求，组织勘察工作，提供地质勘察条件资料，审核地质勘察单位的投标方案，完成初勘、详勘及报告编审工作；

2 组织各设计阶段工程测量工作，提供测量测绘报告，指导和控制设计成果文件符合用地规划许可证指标要求。

5.3.4 方案设计的内容如下：（B03）

统筹协调各专业和专项设计咨询设计团队，根据项目设计条件，编制及提供方案设计各项设计图纸、说明、效果展示、估算、行政许可报批文件等设计成果，提供给相关部门和建设方审批，并使方案设计评审通过，获得用地规划许可证。具体工作内容包括：

1 设计准备：分析项目的设计目标和场地条件，完善图解设计任务书，明确主要参数和设计要点；

2 方案设计：在方案试做和设计评审的循环中，通过理性分析或逻辑推理，在建筑产品的功能、法规、造价、进度等限制条件中确定建筑物的功能和形态要素，并在方案设计成果中统筹平衡各专业设计和各专项设计内容，完成概念方案深化及优化，提交方案各方评审、报建文本、图纸模型和电子文件等成果文件；

3 造价估算：编制工程估算，根据估算与可行性研究报告中的投资估算中的成本目标作对比，从而指导并优化设计；

4 行政审批：完成满足专项审批要求的文件，并通过修建性详细规划各公共配套功能等建筑方案的各项行政评审，获得建设用地规划许可证，人防征询单等设计依据文件。

5.3.5 初步设计的内容如下：（B04）

统筹协调各专业和专项设计的设计团队，编制初步设计图纸、说明、材料及设备清单、概算，抗震、装配式、节能低碳、消防安全、海绵城市等有关设计内容文件，提供给相关部门和建设方审批并使初步设计评审通过。具体工作内容包括：

1 设计统筹协调项目初步设计过程中总图、建筑、结构、暖通、给排水、强电、弱电等专业设计内容和相关专项设计内容，明确各专业技术措施和主要性能参数，整合各技术系统并预留空间、路由等条件，并在初步设计成果中予以综合考量；

2 概算编制：编制工程概算，形成成本控制表，作为项目成本控制目标的判断基础，满足建设方投资控制要求；当初步设计提出的投资概算超过可研报告提出的投资估算10%的，根据报审部门要求，重新报送可行性研究报告；

3 品质控制：依据设计概算及建筑造价控制，通过设计优化和材料比选，明确主要材料白皮书、设备清单及技术参数和控制指标，满足建设方材料设备招标和采购准备的要求；

4 行政审批：整合各政府部门审批、审查意见及专项评审评估内容对设计的具体要求，并在初步设计深化过程中补充完善。

5.3.6 施工图设计的内容如下：（B05）

统筹协调各专业和专项设计团队，编制及提供施工图设计图纸、说明，以及结构、节能低碳、采光通风、消防安全等方面的计算或验算结论，确保施工图设计文件及其资料内容满足相关规范标准和成本控制等要求，并通过各方审查，获得项目的建设工程规划许可证和施工许可证。其具体工作内容包括：

1 确认各专业和各专项施工图设计满足工程建设强制性条文要求，以及土地出让、方案征询、初步设计阶段的具体设计要求，统筹协调项目施工图设计过程中总图、建筑、结构、暖通、给排水、强电，弱电等专业和各项设计内容，并在施工图设计成果中予以整合，按合同约定完成施工图设计成果的正式文件，组织设计审查及优化；

2 配合或完成建设单位开展主体和专项工程施工招标图，审核各项设计招标图的内审、外审或互审及成本核算等工作；

3 完成施工预算编制工作；

4 完成建筑单体主要材料样板和样板段定样；

5 对工程、设备、材料承包、供应商等用于施工的深化图纸进行各专业和各专项交叉相互审核，确保符合设计意图、国家及地方规范和标准；

6 行政审批：根据合同要求，完成第三方审图意见修改，完成规划、消防、节能、人防、绿建、海绵、装配式等报批报建，并且将施工图设计文件传住建网站，配合建设方获得建设工程施工许可证。

5.3.7 专项技术咨询的内容如下：（B06）

依据建设单位的需求及合同要求，负责制建筑师及团队额外服务包括：专项设计和附加服务。

1 专项设计或咨询：BIM、室内、景观、幕墙、标识、泛光、绿建、海绵城市、近零能耗建筑、装配式建筑、人防、智能化、BIM声学、舞台设备、厨房设备、泳池设备、基坑支护、专业实验室工艺、工业建筑工艺等设计和顾问工作；报审报批所需的各类安评、环评、交评、日照分析、特殊消防设计、结构超限、卫生学评估、节水评估、水土保持评估等专项工作；

2 附加服务：勘察、监理、招标代理、投资咨询、造价咨询、既有建筑房屋检测、监测等服务。

5.3.8 施工管理的内容如下：（B07）

在工程设计阶段，依据项目推进的整体计划，应及时开展以下施工管理相关工作：

1 依据建设单位项目总计划和设计的技术要求，对施工工艺、施工周期做初步评估，

为施工招标做准备。配合建设单位启动编制施工管理（技术）策划书；

2 配合项目施工进度要求，协助或完成勘察报告、基坑设计。依据项目实施计划，组织或完成施工招标提供主体工程和专项工程的招标图纸；

3 提交材料技术规格白皮书和材料样板；确定视觉样板范围及设计要求；对施工单位所提供的样板和幕墙、室内等专项设计施工深化图纸进行审查确认；对视觉样板效果提出优化意见并现场确认。

5.3.9 成本控制的内容如下：（B08）

负责制建筑师确保建设项目在批准的预算内完成是项目管理的主要内容之一，并贯穿勘察设计服务阶段的全过程。其工作主要包括：

- 1 方案设计阶段估算，配合可研批复的造价调整（如需）；
- 2 初步设计阶段概算及其批复；
- 3 施工图设计阶段预算及施工变更的造价控制。

5.4 招标采购阶段

5.4.1 招标采购的一般要求如下：

1 负责制建筑师及其团队应配合建设单位开展施工招标管理以及采购管理工作，拟定招标采购策划，确定招标采购流程和实施方式，规定管理与控制的程序和方法；

2 本阶段以实现建设方对项目的技术与投资控制目标；

3 本阶段建筑师代理或协助建设单位进行承包商招标管理或非招标工程的采购管理，以及其他协助性工作，应在合同中予以明确，授予建筑师相应的权限、取费并承担

4.招标采购阶段应满足项目合同的相关要求，落实相应阶段的服务内容：招标策划（C01）、招标管理（C02）、定标管理（C03）。

5.4.2 招标策划应涵盖如下内容：（C01）

在招标策划阶段，负责制建筑师团队应根据工程项目特点和建筑市场实际情况与条件，通过详细调查研究、多方案比较、定量分析和定性分析，提出招标策划，作为项目招标工作的指导文件。根据项目类型、规模及复杂程度、进度要求、市场竞争状况、市场调研成果、相关风险等因素把控文件编制的合理性，招标策划可以根据招标采购的进程，分阶段进行编制和实施。

5.4.3 招标管理应涵盖如下内容：(C02)

- 1 编制或协助编制招标采购文件，提供合格供应商目录；
- 2 应完成必要的技术比选或技术分析；
- 3 根据合同约定，应编写或审核计价文件，实现建设单位的投资控制目标；
- 4 代理或协助招标采购发起和答疑；
- 5 应完成招标采购的技术评定，推荐中标方；
- 6 代理或协助对招标答疑文件、补遗内容等进行审核。

5.4.4 定标管理应涵盖如下内容：(C03)

- 1 应对投标人提供的工法样板、交付样板进行审核及评估工作；
- 2 应审核所有投标的专项顾问公司提交的深化设计图纸符合招标要求；
- 3 根据合同约定，为建设方提供的相关技术咨询工作包括但不限于：编制合同图纸、工程造价预算的审定、施工计划的审定、施工技术及优化工艺的技术核定、施工合同签订等工作；
- 4 代理或协助谈判和签订施工合同。

5.4.5 负责制建筑师团队在招标采购阶段应形成专项报告供建设单位参考，如下：

- 1 应对各类专项的潜在投标人进行市场调研；
- 2 项目招标采购策划和实施流程；
- 3 招标文件；
- 4 建筑技术规格书
- 5 专项设计任务书；
- 6 项目成本概算、工程预算；
- 7 招标采购合同；
- 8 相关技术咨询报告。

5.5 施工监管阶段

5.5.1 施工监管阶段的职责和工作内容包括：施工前准备(D01)、技术文件交底(D02)、施工质量监督(D03)、施工进度监督(D04)、施工成本控制(D05)、变更管理(D06)、风险控制(D07)

- 1 负责制建筑师应依照法律、法规、有关技术标准、设计文件以及合同约定，在

委托服务范围内代理建设单位对该项目单个或多个施工单位履行施工合同进行监管；

2 管理施工图纸的落实和实施，对项目质量、进度与成本进行过程监管，组织收集、分析相关信息，定期向建设单位汇报管理意见和实施状况；

3 负责制建筑师应当在施工阶段提供驻场、巡查服务，负责设计解释与设计优化、材料审核、关键节点验收等，签发建筑师指令；驻场人员按照合同约定，根据项目特点配备必要的建筑师、各专业工程师、建造师、造价工程师等；

4 负责制建筑师应明确绿色建造总体目标，从资源节约、环境保护、减少碳排放、品质提升、职业健康等方面督促施工单位全面落实绿色建造工作；

5 负责制建筑师应建立工程文件信息管理制度，确保工程信息管理完整准确；

6 负责制建筑师应确定项目数字化应用策划方案，制定数字化实施计划，通过适当流程保障设计、施工与运维的数字化衔接。

5.5.2 施工前准备的内容如下：（D01）

1 制定项目施工管理策划方案并提交建设单位，其中包括但不限于项目施工进度计划、质量管理、成本控制、风险控制等策划内容；

2 施工单位未确定前，配合建设方与政府职能部门沟通，做好施工前的准备工作；考虑红线以外的行车路线、给水接驳点、污水排放点、施工用电接驳点等，明确各种资源的配置和要求，提前做好相应管理办法；

3 施工单位确定后，督促施工单位制定施工组织方案、专项施工技术方案及应急预案，按照实际情况调整施工总平面布置；应充分结合整体施工经验及地质条件，考虑可能会出现不可抗力因素的应急处理措施；

4 督促施工单位分析工程施工各阶段的重点、难点和复杂程度，施工条件和作业环境，完成外部对接事宜；与建设单位共同确定施工程序和顺序；

5 负责制建筑师应审核施工单位提供的施工组织设计、施工方案和施工进度计划的完整性、合理性及适用性，确保其满足设计和项目管控目标要求；

6 根据建设单位的需求和施工合同约定，向施工单位签发开工指令。

5.5.3 技术文件交底的内容如下：（D02）

1 督促监理与施工单位完成施工图纸会审工作，及时组织技术文件交底，向监理及施工单位传递设计意图与理念，解释设计文件中的品质控制要点，形成会议纪要提交业主方，重要内容应纳入相应的修改联系单中并通过图审；

2 应及时审核各施工方的深化图，根据现场施工条件和工程成本形成最优方案，并落实在深化图或工程联系单中；

3 对新的设计做法和重要设计部位，宜在正式施工前进行设计打样，打样效果必须征得负责制建筑师同意；

4 应重点关注各分包施工方的交叉界面，如幕墙与室内、景观与室内、室内与机电等施工分界部位，可组织专项技术交底，避免出现设计与施工漏项；

5 宜要求各施工方利用BIM工具，理解并深化设计图纸，避免施工错误和成本浪费。

5.5.4 施工质量监督的内容如下：（D03）

1 负责制建筑师根据合同约定，按照国家技术法规、地方规程和质量监督主管部门的要求，统筹协调施工单位、监理单位等相关方，对项目整体管理体系和项目实施过程进行管理；协同各参建单位对该项目各分项、分部工程的实施与质量目标进行把控，协助确保项目承包单位的工程质量满足国家规范、合同约定和设计图纸要求；

2 实行建筑师指令制度，所有施工文件，包括施工图纸、深化设计图纸、设计变更和补充（设计备忘录）、现场施工签证、中标后补充的技术文件和施工整改单等，全部需要以建筑师指令下发；没有建筑师指令，不得施工（建筑师指令示例详见表5.5.4-2）；

表 5.5.4-2 建筑师指令（示例）

指令编号： 签发日期： 文档密级：
 项目名称： 子项：
 负责制建筑师： 联系方式：
 建设单位（业主）： 联系方式：
 承包商： 联系方式：
 合同编号： 签订日期：

负责制建筑师根据上述合同的规定签发如下指令，请承包商根据合同条款执行：

- 在不涉及时间和成本条件下实施下述工程。
- 在天内实施上述工程，并提交详细的工程量说明用以评估和估价。
- 在天内提交详细的预算，并等待指令。

备注：当工程总造价须调整时，应根据合约有关条款处理，凡有涉及增加合约总价或调整合约工期的项目，承包商必须在展开以下所述工程前通知建筑师及建设单位，并须由负责制建筑师、建设单位（发包方）批准签发后，方可执行施工指令或订购有关物料。

指令类型： 变更类 非变更类 变更原因： 业主需求 设计深化 其他

主题： 关于XXX
内容： 1、XXX 2、XXX
附件： 1、XXX 2、XXX
工程造价估算： <input type="checkbox"/> 上述施工指令由造价工程师估算 <input type="checkbox"/> 上述施工指令没有引起工程造价变更
合约工期： <input type="checkbox"/> 上述施工指令引起工期更改，具体影响另行评估 <input type="checkbox"/> 上述施工指令没有引起合约工期变更
签署： 负责制建筑师签署 <u> </u> 设计单位签署 <u> </u> 建设单位签署 <u> </u> _____
本指令发至（抄送）： <input type="checkbox"/> 建设单位（业主） <input type="checkbox"/> 总承包商 <input type="checkbox"/> 分包商 <input type="checkbox"/> 供应商 <input type="checkbox"/> 勘察单位 <input type="checkbox"/> 造价工程师 <input type="checkbox"/> 监理工程师 <input type="checkbox"/> 设计单位（咨询） <input type="checkbox"/> 其他人员

此件供存档

此件供施工用

此件供使用

3 负责制建筑师建立施工现场的常态化检查和反馈机制，检查设计文件在施工现场的落实情况，确保项目施工单位落实设计师的设计意图；针对现场未按图施工的情况及时发出监督意见，当出现拒不整改等问题时，可以报建设单位或直接上报建设行政主管部门；属于设计完善的内容应由建设单位根据进度和成本最终决定是否采纳（设计巡检报告示例详见表 5.5.4-3）；

表5.5.4-3 设计巡检报告单（示例）

说明：1. 巡场检查事项参考xx中各施工节点规定关注点内容，其他检查事项如实补充；
2. 报告单填报完成，表格闭环后由XX存档，本报告单可作为后续工程验收参考资料之一
3. 此表可自行按格式加长，现场发现问题当场填报完成，并由参检人员审核会签确认

项目名称		报告单编号	
巡检阶段		巡检时间	
设计单位会签			
施工单位会签			
监理单位会签			
负责制建筑师会签			
建设单位会签			
巡检结果综述	<p>（当前施工进度、总体施工质量、主要问题概述、上轮巡检问题整改进度反馈）</p> <p>附件：</p>		

附件：报告单编号：XXXX

序号	问题所属专业	检查部位	问题类型（多选） （当日填写）	问题描述 （当日填写）	问题照片 （当日填写）	建议解决方案 （当日填写）	整改答复 （巡检后2日填写）	整改完后照片 （整改完成后填写）	完成情况说明 （整改完成后填写）	备注
1			<input type="checkbox"/> 设计错漏碰缺 <input type="checkbox"/> 未按图施工 <input type="checkbox"/> 材料不合要求 <input type="checkbox"/> 需设计优化 <input type="checkbox"/> 需成本优化 <input type="checkbox"/> 其他							
2										
3										

4 对新的施工工艺和重要的施工部位，施工方应在大面积施工前进行施工样板制作，打样结果必须得到负责制建筑师的签字认可，方可进入后续的大面积施工；

5 负责制建筑师负责协助主要建筑材料、设备的采购与供应，审核材料、设备样板，审查视觉样板间，确保施工符合设计意图以及国家和地方的标准与规范；但无需对尺寸、数量的准确性和完整性、设备或系统的安装或性能负责；对于涉及建筑立面、室内和景观的主材，施工样板在采购前必须得到负责制建筑师的签字认可，封样后才可进入下一步的采购流程（样品审批表示例详见表5.5.4-5）；

表 5.5.4-5 样品审批表（示例）

项目名称			
子项			
样品名称		样品编号	
申报单位		申请日期	
样品描述	1. 概况描述 XXX 2. 附件： <input type="checkbox"/> 实物 <input type="checkbox"/> 图纸 <input type="checkbox"/> 照片 <input type="checkbox"/> 图片 <input type="checkbox"/> 其他		
专业承包 单位意见	权签人（签字）： X年X月X日	总承包单位意 见	权签人（签字）： X年X月X日
监理单位 意见	权签人（签字）： X年X月X日	设计单位意见	权签人（签字）： X年X月X日
负责制建 筑师意见	权签人（签字）： X年X月X日		
建设单位 意见	权签人（签字）： X年X月X日		
存档	本表一式X份，由施工单位填报，监理单位、设计单位审核，负责制建筑师、建设单位审批后各方存档		

6 负责制建筑师就重点、难点与复杂性部位有针对性地对监理人与施工单位进行质量技术指导，督促开展关键节点、隐蔽工程等质量检查和验收工作；适当或必要时，可要求监理人一起对工程进行检验或检测（无论工程是否已经制作、安装或者完工），落实现场施工中存在的质量问题及整改销项工作。

5.5.5 施工进度监督的内容如下：（D04）

1 与施工单位建立健康、健全的沟通渠道，根据实际情况对施工进度给予可实施性的建议；

2 审核施工单位提交的施工计划，监督、控制进度节点，为施工单位提供相应的辅助管理服务，以满足项目建设的整体安排；将工程实际进度与计划进度进行实时监控对比，定期向建设单位提供项目进度计划执行报告，分析当前进度和产生偏差的原因，及时采取有效手段，落实进度计划纠偏措施（工程进度确认单示例详见表 5.5.5-2）；

表 5.5.5-2 工程进度确认单

工程名称：													
序号	项目编码	项目名称	项目特征	单位	清单量	单价	合价	累计完成工程量	施工单位申报		监理单位审核		备注
									工程量	合价	工程量	合价	
1													
2													
3													
...													
施工单位： 项目经理： 日期：					监理单位： 项目总监： 日期：				负责制建筑师： 日期：				

3 负责制建筑师应建立例会制度，按照整个项目建设周期，定期召开项目例会，协调各子项及分包单位的工作，监督其是否满足项目进度安排及要求。对各类设计问题给予解答和指令，负责督促设计问题的协调、解决；对施工中质量、进度、成本、风险等相关问题进行监督管理，提前预判施工风险及进度达成等；项目例会可分为设计例会（主要解决设计问题）和工程例会（主要解决施工问题）。

5.5.6 施工成本控制的内容如下：（D05）

1 负责制建筑师根据项目总投资，确定项目成本管理目标，并对施工单位的成本管理工作进行过程和结果的考核；通过施工方案审核、看样定版审核及进度款审核等手段，实施过程中的成本管控；

2 在项目实施前，根据项目特点、控制重点和目标，结合各方在各阶段的管理方式、思路及流程，梳理各阶段、各环节和各方交叉的内容，制定相应的成本管理制度及沟通机制；

3 负责制建筑师及其团队应配备专业造价咨询师，为成本测算提供咨询意见；根据需求变更、现场条件、施工洽商、材料选用、各项设计咨询优化等因素评审项目的成本变化，审核承包商的费用增减计划，修正工程造价预算；同时分析影响工程造价变动的因素，向建设单位提供成本变化评估报告；控制设计变更数量并应在过程中积极提出提升建设品质、降低建设成本的相关意见，供建设单位决策；

4 重要的进度款支付流程，宜设置负责制建筑师审核节点，由负责制建筑师签字认可。

5.5.7 变更管理的内容如下：（D06）

1 负责制建筑师出具设计变更联系单应有确定的原因，涉及成本和工期变动的联系单应提前征得建设单位同意；正式联系单出具前宜与施工方沟通，考虑相关变更对成本和工期的影响；

2 对施工单位提出的现场施工签证进行审核并出具意见；

3 负责制建筑师应对设计变更单进行专门的编号和分专业管理，其相关内容全部归入竣工图中；

4 负责制建筑师宜对重要设计变更联系单补充图审。

5.5.8 负责制建筑师应对以下风险点做出评判（D07）：

1 建筑施工行业常出现的质量通病或质量事故所存在的风险；

- 2 因设计原因导致的损失与索赔风险；
- 3 因施工单位违反合同条约而受到的连带责任风险。

5.6 竣工验收阶段

5.6.1 竣工验收阶段负责制建筑师团队的工作内容主要包括：协助验收准备（E01）、参与竣工验收（E02）、协助竣工结算（E03）、协助竣工决算（E04）、竣工资料管理（E05）、项目总结分析（E06）、配合审计（E07）、项目使用维护指导（E08）。

5.6.2 协助验收准备的内容如下：（E01）

- 1 负责制建筑师负责组织竣工自验、复验工作；
- 2 依据国家或地方政府主管部门规定的竣工标准和竣工口径、施工图纸和设计要
求、工程质量、合同规定的要求和标准等查验；
- 3 自验：负责制建筑师组织生产、技术、质量、合同、预算以及有关的施工负责人等共同参加自验，按照自己主管的内容逐一进行检查。对不符合要求的部位和项目，确定修补措施和标准，限期整改完毕；
- 4 复验：在基层施工单位自我检查的基础上，对查出的问题全部修补完毕以后，负责制建筑师团队应提请发包人进行复验。通过复验，解决全部遗留问题，为正式验收做好充分的准备。

5.6.3 参与竣工验收的内容如下：（E02）

- 1 负责制建筑师负责组织正式竣工验收工作；
- 2 组织承包人在正式竣工验收前向发包人发出《工程竣工验收报告》；
- 3 组织验收工作，邀请设计、监理、施工、勘察、质量监督机构等单位共同进行检查验收；
- 4 签发《工程竣工验收报告》并办理工程移交。在发包人验收完毕并确认工程符合竣工标准和合同条款规定要求后，即应向承包人签发《工程竣工验收报告》；
- 5 进行工程质量评定；
- 6 办理工程档案资料移交；
- 7 办理工程移交手续，业主向总承包方颁发《工程竣工移交证书》。

5.6.4 协助竣工结算的内容如下：（E03）

- 1 《工程竣工验收报告》完成后，承包人应在规定的时间内向发包人递交《工程

竣工结算报告》及完整的结算资料；

2 编制工程竣工结算资料包括：

- 1) 施工合同；
- 2) 中标投标书的报价单；
- 3) 施工图及设计变更通知单、施工变更记录及技术经济签证；
- 4) 工程预算定额、取费定额及调价规定；
- 5) 有关施工技术资料；
- 6) 工程竣工验收报告；
- 7) 《工程质量保修书》；
- 8) 其他有关资料。

3 负责制建筑师应组织做好竣工结算基础工作，指定专人对竣工结算书的内容进行检查；

4 负责制建筑师应将《工程竣工结算报告》和结算资料按规定报相关主管部门审定，加盖专用章，在规定的期限内递交发包人或其委托的咨询单位审查；

5 工程竣工结算报告和结算资料递交后，负责制建筑师团队应按照《项目管理目标责任书》规定，配合相关主管部门督促发包人及时办理竣工结算手续。

5.6.5 协助竣工决算的内容如下：（E04）

负责制建筑师团队组织承包人进行竣工决算，协助编写《工程竣工决算报告》。以工程承包合同价为依据编制，全面核对建设项目从施工到竣工交付使用全过程中各项费用实际发生数额和投资计划执行情况；还包含对其他费用的开支分析，对于临时设施、占地、拆迁以及新增工程进行核对。

5.6.6 竣工资料管理的内容如下：（E05）

1 负责制建筑师负责组织承包人按竣工验收条件的规定整理工程竣工资料。竣工资料的内容应包括：工程施工技术资料、工程质料、工程检验评定资料、竣工图、竣工通，规定的其他应交资料；

- 2 负责制建筑师组织承包人编制竣工图；
- 3 负责制建筑师组织存档至建设方。

5.6.7 项目总结分析的内容如下（E06）：

负责制建筑师组织承包人、发包人、监理方、设计单位等进行项目总结及技术经济指标分析。对发包人、监理方、设计单位整体工作进行评价，对造价管理进行分析，对

建筑材料、配件、设备、基础工程、质量管控、工期管理进行总结。

5.6.8 配合审计的内容如下（E07）：

1 负责制建筑师配合审计人员依法对建设项目竣工决算的正确性、真实性、合法性和实现的经济效益、社会效益及环境效益进行检查、评价和鉴证。

2 协调承包人、设计单位、监理方配合提供审计依据包括：

- 1) 工程竣工报告和工程验收单；
- 2) 工程施工合同和有关规定；
- 3) 经审批的施工图预算；
- 4) 经审批的补充修正预算；
- 5) 预算外费用现场签证；
- 6) 材料、设备和其他各项费用的调整依据；
- 7) 有关定额、费用调整的补充项目；
- 8) 发包人、设计单位修改或变更设计的通知单；
- 9) 发包人、承包人合签的图纸会审记录；
- 10) 隐蔽工程检查验收记录。

3 配合审计人员从下面几方面进行审计：

- 1) 承包人资料档案规范性；
- 2) 发包人资金来源的审计；
- 3) 投资支出的审计；
- 4) 对结余资金的审计；
- 5) 建设工期的审计；
- 6) 对工程质量的审计。

5.6.9 项目使用维护指导的内容如下（E08）：

1 负责制建筑师组织制定质保期内工程维修管理办法：负责制建筑师根据国家《建筑法》《建设工程质量管理条例》《房屋建筑工程质量保修办法》等有关法律法规，制定质保期内工程维修管理办法。如在保修期限内出现质量缺陷，应组织承包人、原项目部负责人、设计单位、实施保修。保修完成后，组织发包人负责验收，建设工程的各项工程需满足最低保修期限。

2 协助编制《项目使用维护手册》：为便于发包人熟悉及使用各项设施，负责制建筑师应组织承包人、设备供应商、监理、设计单位等编制《项目使用维护手册》，

使发包人的运营和维护团队正确使用各类专业系统和设备，全面了解装饰、维修和使用的注意事项，确保建筑结构、设施的使用安全。主要包括以下内容：主要部位的维护保养要点、主要设备系统的保养维护要点、主要材料清单、备件清单、日常检查和维护、运行管理、故障分析和排除、应急事件处理、各相关方联系方式等。

3 协助组织对运营团队进行培训和现场指导：负责制建筑师在项目正式投入使用后，结合保修工作记录，提供项目完工后的保养指导建议，作为实际使用过程中的参考文件。负责制建筑师组织或协助发包人对运营及维护人员进行有关正确使用和维护项目包含的各种设备、材料和系统的指导和培训，并将协调承包人和主要设备供应商，在移交近期阶段对发包人运营团队进行培训和现场指导。

5.7 运营维护阶段

5.7.1 运营维护阶段的工作，指项目竣工交付后，负责制建筑师团队，根据运维管理需要提出运营维护计划，对建筑运营维护进行规范化管理，并形成《运营维护报告》。

运营维护阶段的工作内容主要包括：项目收尾（**F01**），成果移交（**F02**），运营维护（**F03**），运营管理（**F04**）。

5.7.2 项目收尾的内容如下（F01）：

1 项目收尾指终结项目设计阶段或合同的所有活动的过程。本过程的主要作用是：存档项目全部或阶段信息，完成计划工作，形成设计阶段最终产品、服务或成果。

2 项目管理计划：在结束项目时，建筑师需要回顾项目管理计划，确保合同要求的设计阶段所有项目工作都已完成以及项目目标均已实现。如果项目的全部内容或部分内容在完工前提前终止或未能完成，则需要在正式的收尾文件中说明项目终止和未能完成的原因；

3 项目文件：包括设计文件和变更文件，确保所有文件和可交付成果都已是最新版本，且所有问题都已得到解决；

4 项目沟通记录：项目沟通记录包含整个项目期间所有建筑师认为重要的沟通信息；

5 质量报告：内容可包括由建筑师及团队管理或需上报的全部质量保证事项、改进建议，以及在控制质量过程中发现的情况的概述；

6 风险报告：风险报告包括关于项目过程中发生的风险或问题及其解决情况的概

述，以及提供有关项目风险状态及发展趋势的信息；

7 其他的相关项目文件：可包括成本目标、进度目标的实现及偏差，项目经验教训知识总结等内容。

5.7.3 成果（服务或产品）移交的内容如下（F02）：

1 依据合同约定，将项目交付的最终产品、服务或成果从设计团队转交到运营管理机构，运营管理机构可为建设单位或建设单位委托的其他团队，并由其负责在项目整个生命周期中进行运营、维护和支持。

2 最终产品、服务或成果的移交内容：依据合同约定，在内部项目收尾工作完成后对可交付成果进行移交，对于分阶段实施的项目或提前取消的项目，还可能包括部分完成或中间的可交付成果。应包括但不限于以下移交内容：

- 1) 项目的最终版本文件；
- 2) 项目的设计模型；
- 3) 项目的质量报告；

3 编制项目的建筑使用说明书及运营阶段技术手册。

5.7.4 运营维护计划的内容如下（F03）：

1 设施管理：涵盖并整合流程、服务、活动和设施、实现成本效益、安全和健康的工作场所，确保提供有效的设施服务，包括但不限于空间管理、租赁管理、运维管理、环境与风险管理、家具和设备管理、工作场所管理、物业管理及其他系统与运维系统的数据交换管理。

2 资产管理：资产管理涉及内容包括协调和优化规划、资产选择、采集/开发、利用、服务（维修）和最终处置或更新相应的资产和资产系统，旨在实现资金价值最大化，满足利益相关方预期。资产管理的工作内容包括资产的保值和增值、运营安全分析和策划、项目的运营资产清查和评估、项目的招商策划和租赁管理。

3 BIM运维模型管理：运维模型关联信息应在设计、施工的建设期，具备资产基本信息和建设各阶段资料信息。运维模型宜在竣工模型基础上，添加资产运维管理信息，实现性能分析评估，资产设施管理，优化建筑运行状态，满足运营管理生产需要。运维模型宜在竣工模型基础上，实现资产清册、资产日常使用、调拨、更新管理、全寿命周期成本统计分析、故障趋势分析、报废评估及资产折旧等资产管理功能。

5.7.5 运营维护报告的内容如下（F04）：

- 1 项目绩效评价；

- 2 建筑运维实施情况综合描述；
- 3 运维管理目标完成情况综合评价；
- 4 存在的问题及原因分析；
- 5 采取的改进措施及合理化建议。

5.8 项目后评估阶段

5.8.1 鼓励负责制建筑师团队积极进行后评估，并将其作为建筑师负责制工作的可选内容，构建“前策划——后评估”这一闭环。后评估工作短期内对项目进行快速评价并反馈业主，提供解决方案；中期为适应性改造或重建提供判断依据；长期为行业总结经验形成标准，为同类型项目提供借鉴和参考。后评估工作内容包括：后评估工作流程（G01），后评估数据收集及总结（G02），后评估报告编制（G03），后评估设计信息前馈（G04）。

5.8.2 后评估工作流程内容如下：（G01）

1 负责制建筑师团队主导评价：

1) 战略性规划效率评价：比较部门管理者的预期同实际使用者的反馈；

2) 策划程序评价：基于战略性规划阶段的评价前馈，和过去项目及设施的评价，对建筑策划程序进行调整确认；

3) 多方设计评价：由设计师、客户、使用者、评价团队、管理方和建设方等对设计成果进行评价，形成设计评价结论；

4) 建造过程及建筑质量评价：参照其他评价建筑物和已有的评估标准，评价项目试运行的具体性能，通过质量监督记录表格形成完整过程评价记录；

5) 建筑使用后设施运行情况、使用者满意度及环境可持续发展等评价；

6) 建筑改造和再利用性能数据评价。

2 后评估报告编制：由负责制建筑师团队分析及梳理收集的各项评估数据，整理编制后评估报告文件，由合约双方确认；

3 后评估设计信息前馈：经合约双方共同确认的后评估报告呈报作为新一轮项目设计的战略性规划阶段的评价前馈信息。

5.8.3 后评估数据收集的内容及总结如下（G02）：

1 项目前期决策总结——投资决策评价：

- 1) 项目立项：立项理由、依据和目标，立项上报与批复时间及文号；
- 2) 可研报告及可研评估：编制单位及资质，主要结论，完成与上报时间及文号；
- 3) 可研批复：批复单位及批复时间、文号，批复主要结论及指标；
- 4) 环保评价与报批：环评报告编制单位、时间；批复单位、时间，主要批复意见；

5) 其他报批手续：项目规划、用地、水土保持等报批手续情况；

2 项目实施准备工作总结——勘察设计评价：

1) 勘察设计：勘察、设计单位选择方式；中标单位名称、资质及分工、主体院；设计完成时间及主要设计指标；审批单位、审批时间及主要审批意见。施工图设计进度，设计管理方式；

2) 资金筹措：资金计划融资方案；实际来源渠道及融资方式；融资担保及风险防范措施；资金结构变化及原因；

3) 采购招标：招标方案报备手续；各项招标方式；招标组织形式；标段划分，主要中标单位；招标过程的监督机制；招标效果；

4) 合同谈判与签订：谈判程序及主要补充条款；合同签订依据与程序；合同文本格式，执行经验总结。

5) 开工准备：法人组建情况；报批手续；施工场地、施工组织设计、施工进度计划、资金计划准备情况等。

3 项目建设实施总结——建造过程及建筑质量的评价：

1) 组织与管理：管理体制及项目法人建立情况、管理模式、管理机制、管理机构、管理规章制度、管理工作运转程序等；

2) 合同执行与管理：合同种类、各类合同执行情况、重大违约原因、责任及处理结果、合同管理措施；

3) 四大控制与管理：项目工程进度、项目投资、工程质量、安卫环控制等方面的目标、管控措施、落地效果，及相关经验总结。

4) 重大设计变更：变更内容，变更原因与手续，变更影响。

5) 资金使用管理：各实际来源渠道的资金到位情况；资金请领与支付管理制度；资金供应的适度性；支付签证程序。

6) 工程监理情况：监理履职情况。

4 项目投产竣工总结——建筑使用后的评价：

1) 生产准备：生产准备内容；管理与生产人员的工艺设备适应情况；试车调试、试运、生产考核情况；

2) 竣工验收：各单项工程交工验收情况；全面竣工验收的时间、组织形式；遗留尾工及尾工工程管理办法；

3) 资料档案：工程资料归档情况；档案专项验收及管理制度。

5 项目运营情况总结——建筑再利用的评价：

1) 运营管理：运营管理体制、管理机制、机构、规章制度、发展规划等；

2) 运行状况：运行稳定性及运行周期；

3) 技术改造：技改原因、目标、内容、投入、效果；

4) 形成《项目全过程总结报告》。

5.8.4 后评估报告编制的内容如下（G03）：

1 项目环境和社会效益评价包括：

1) 项目环境效益评价

环保设施建设与投入状况、排污状况与指标控制；

环保管理与监测：管理机构、人员、设备、制度；监测机构、手段、标准、制度；

项目环境质量影响；

生态环境与影

资源开发保护与循环利用。

2) 项目社会效益评价：主要受益群体、经济发展的影响、就业机会提供数据；

2 项目效果和效益的分析评价包括：

对照项目可研评估的结论和主要指标分析评价项目的工程技术成果、环境影响、社会影响等，指出变化和差别。

工艺水平：工艺可靠性、流程合理性。

装备水平：各工序、工段设备能力是否符合设计、性能参数是否满足工艺要求；寿命是否经济。

技术水平：先进性、适用性、经济性、安全性。

国产化水平：设备国产化率、自主知识产权等。

3 项目目标和持续性的评价指评价项目目标的实现程度及其适应性、项目的持续发展能力及问题、项目的成功度，包括：

1) 项目目标评价

工程目标：工程实体是否按设计内容全部实施完成。

技术目标：各项技术指标是否达到设计标准。

影响目标：环境和社会影响是否实现。

2) 项目可持续能力评价

内部因素：技术、环保、管理、机制等。

外部条件：资源、政策、市场、生态、环境等。

5.8.5 后评估设计信息前馈的内容如下：（G04）

1 评估建筑市场需求，更新建筑设计标准（如办公、学校、医疗建筑设计标准或绿色、低碳设计标准），建立科学的设计方法或流程（如医疗建筑）等。

2 在建筑设计的各个环节树立共同的基于性能和使用者需求的价值导向，指导建筑设计及其施工建设；

3 关注建筑性能的技术维护及使用者满意度和需求综合考虑公共建筑可持续发展。

6 合同与取费标准

6.1 服务合同基本要求

6.1.1 合同的基本要求如下：

1 合同编制原则：需要基于《中华人民共和国民法典》，充分体现合同当事双方各自责、权、利方面的公平性原则；

2 合同的注意事项：结合采用建筑师负责制服务模式的具体项目性质、复杂程度，对建筑师所提供的咨询和管理服务的模式、覆盖范围与分工、授权程度、工作周期等，合同当事人需要事先通过充分、公平的协商，做出清晰的约定；

3 合同的组成内容：借鉴国际咨询工程师联合会（FIDIC）《客户—咨询工程师服务合同条件》（2017版）内容框架，合同一般由协议书、通用合同条件、专用合同条件三个核心部分构成。

4 合同的编制可参考附录 A，《建筑师负责制工程建设项目-服务合同示范文本》。

6.1.2 合同主体与分工如下：

1 合同主体分为委托人、建筑师两方，又称合同当事人。建筑师是指具备提供建筑师负责制项目咨询与管理服务能力、资源、经验，又取得该当事人资格并与委托人签订合同协议书、提供咨询服务的一方，一般为具有资质的设计机构。

2 合同主体各自的工作分工，取决于服务合同所约定的项目服务模式、负责制建筑师工作范围、委托人授权内容，具体如下：

1) 负责制建筑师的服务模式，根据项目类型和委托人不同需求可分为专业技术咨询、工程技术管理两种类型；

2) 委托人又称发包人、建设方、甲方。其主要工作内容包括：提供项目信息、提出明确的工作目标需求；负责及时、准确、完整地提供给负责制建筑师所需的必要基础资料、条件、设计要求等；通过合同约定授予负责制建筑师权力，明确利益；审核、确认建筑师提供的文件，保证设计和工程得以有序推进；在项目实施过程中的关键环节实行必要监督；提供对建筑师负责制管理咨询服务过程的所有必要支持，等等；

3) 建筑师又称设计方、咨询方或乙方。其主要工作内容包括：设计管理服务，即在合同约定的服务范围内，建筑师通过图纸、设计说明、计算书、工程量清单、样板等，从功能、空间、品质、成本等各方面精准定义工程，并作为施工监管、竣工验

收的标准；管理咨询服务，即在合同约定服务范围内，建筑师通过阶段性（或全过程）的、以技术咨询整合、组织过程管控统筹、建立信息沟通为核心的项目管理工作来提供服务，等等。

6.1.3 合同服务内容应按本导则附录A的有关规定编写，应包含下列内容：

- 1 合同协议书约定合同当事人的基本权利、义务；
- 2 通用合同条件是合同当事人就建筑师负责制服务相关事项及双方权利、义务做出的原则性规定；
- 3 专用合同条件是根据项目实际情况，合同当事人通过谈判、协商确定的条款。该内容不得违反通用合同条件的原则性规定和法律强制性规定；
- 4 在现行建筑法确定的责任框架下，建筑师的任何审核、确认、签字、验收行为均不能免除委托人、勘察、施工、监理等全部参建主体应当承担的法律责任与合同义务。这部分内容构成免责内容。

6.1.4 由合同当事人就涉及服务进度、延误与暂停的工作安排做出约定，应包括服务开始与完成、服务进度计划、服务进度的延误、服务的暂停等要点内容。

6.1.5 费用与支付的内容应包括服务费用、支付程序和方式、有争议部分的付款、结算和审核、变更和服务费用调整等要点内容。

6.1.6 保险和违约责任的内容如下：

- 1 建筑师应按法律规定和专用合同条件约定购买履行合同需要的职业责任保险；
- 2 合同对合同当事人违约的情形、通知改正和责任承担方式作出界定；
- 3 合同应约定合同当事人的责任期限、索赔期限；
- 4 合同应约定合同当事人违约责任的限制情形、提供与工程合同相关的咨询服务时建筑师的免责权利、合同当事人不当行为造成损失的赔偿原则；
- 5 合同应对不可抗力的确认、通知、后果作出约定。

6.1.7 合同对知识产权内容的具体约定一般应包括知识产权归属和许可、知识产权保证、知识产权许可的撤销等要点内容。

6.1.8 合同解除与争议解决的重要内容如下：

- 1 合同应约定合同当事人提出解除合同的条件（情形）、权利，以及提出解除合同所需要给予对方的必要补偿；
- 2 合同应明确建筑师已完成履行服务的报酬支付、委托人提出解除的权利、解除合同产生费用或损失情况的责任承担和补偿约定；

3 合同应约定采取仲裁或诉讼两种方式之一来解决争议；

4 合同中有关争议解决的条款具有独立性，其效力不受合同的变更、解除、终止、无效或被撤销的影响。

6.2 取费标准

6.2.1 建筑师负责制项目宜结合项目规模、复杂程度和服务内容，按照责权利对等、优质优价的原则，合理确定建筑师及其团队服务收费。

6.2.2 根据项目的造价水平和设计难度将项目分为以下6类：

表 6.2.2 项目类型分类表

项目类型	具体内容
第一类	独立式停车场；交通综合整治工程；园林绿化工程
第二类	装饰装修（不含设备购置）；城市道路
第三类	行政办公楼；医疗卫生设施（社区卫生服务中心、社区卫生服务站、社康中心）；公厕和垃圾站
第四类	法院；会议厅；派出所、消防站、救护车设施；社区中心；幼儿园、小学、初中、高中；预制学校；多单元住宅建筑（公寓、宿舍等）
第五类	大学、技校、大专、中专；城市综合体
第六类	体育馆（大型）；医院（大型综合医院）；博物馆、美术馆、科技馆、展览馆；档案馆、图书馆；剧院、礼堂、音乐厅；文体中心

注：上述项目类型参照深圳市中心城区统计数据选取，广东省各地区造价水平存在差异，可根据实际情况进行调整。对于不在项目类型分类表中的项目如，旧厂房改造、城镇老旧小区改造、历史文化街区改造等城市更新项目类型等，可参照项目实际造价水平结合单方造价参考表判定其具体类别。

6.2.3 计费模式选取如下：

1 建筑师负责制项目取费参考体系一般采用按费率计费、按面积计费、人工日计费三种模式。

2 对小项目或特殊项目、特殊情况，建议可双方协商采用人工日计费方法。人工日单价取决于相关技术人员的等级及经验。中国勘察设计协会〔2016〕89号《关于建筑设计服务成本要素信息统计分析情况的通报》中所列“建筑设计服务直接人工成本与人工日法综合成本系数信息”作为人工日法计费的参考依据；人工日计费方法中的

人工日单价可参考表 6.2.3-1人工时收费表。

表 6.2.3-1人工时收费表

技术人员等级	直接人工成本（元/人工日）
教授（研究员）级高级工程（建筑）师	7367
高级工程（建筑）师	5103
工程（建筑）师	2795
初级技术人员	2352

3 符合以下条件之一的项目可优先采用按面积计费模式：

- 1) 房建类项目；
- 2) 以室内设计、景观设计等为主的项目；
- 3) 对应类型的项目单方造价（即建安费用/建筑面积）估算超过单方造价参考表所列取费单价10%的项目。

参照深圳市中心城区统计数据选取的单方造价参考表详见表 6.2.3-2，考虑各地区造价水平存在差异，使用时可结合当地实际情况进行调整。

表 6.2.3-2单方造价参考表

建筑类别	参考单方造价（元/m ² ）
第一类	1248
第二类	2497
第三类	4161
第四类	6710
第五类	9101
第六类	10421

4 其他情况可根据需要选用按费率计费模式。

6.2.4 设计费计算方如下：

1 设计服务参考收费=基础服务收费×工作阶段调整系数+专项设计服务计费；

2 基础服务收费的计算公式如下：

按费率计费的基础服务收费=建安费用×基础服务费率×基础服务范围调整系数；

按面积计费的基础服务收费=建筑面积×基础服务单价×基础服务范围调整系数；

基础服务费率、基础服务单价、基础服务范围调整系数、专项设计服务计费等分

别参照表 6.2.6-1、6.2.6-2、6.2.5、6.2.7 执行。实际工程设计费用以签订的工程设计合同为准。

6.2.5 基础服务范围及设计费占比如下：

建筑师负责制的建设项目，建筑师及其团队的服务包括基础服务和专项服务。基础服务是指建筑师负责制模式下的基本服务阶段及基本服务内容，详见表 5.1.2，包括投资决策、勘察设计、招标采购、施工监管、竣工验收、运营维护、项目后评估等七个阶段的全部或部分服务内容，相关服务范围及设计费占比见表6.2.5。

表 6.2.5 基础服务范围及设计费占比表

服务项目	服务内容		占比
投资决策	参与规划	参与城市修建性详细规划和城市设计，统筹建筑设计和城市设计协调统一。	2%
	提出策划	参与项目建议书、可行性研究报告与开发计划的制定，确认环境与规划条件、提出建筑总体要求、提供项目策划咨询报告、概念性设计方案及任务书，代理建设单位完成前期报批手续。	3%
勘察设计	工程勘察	根据要求，收集已有资料、现场踏勘、制定勘察纲要，进行测绘、勘探、取样、试验、测试、检测、检测等勘察作业，编制工程勘察文件和工程设计文件等	参照国家、省、市关于工程勘察收费的相关规定
	方案设计	统筹协调各专业和专项设计咨询设计团队，根据项目设计条件，编制及提供方案设计各项设计图纸、说明、效果展示、估算、行政许可报批文件等设计成果，提供给相关部门和建设方审批，并使方案设计评审通过，获得用地规划许可证	20%
	初步设计	统筹协调各专业和专项设计的设计团队，编制初步设计图纸、说明、材料及设备清单、概算，抗震、装配式、节能低碳、消防安全、海绵城市等有关设计内容文件，提供给相关部门和建设方审批并使初步设计评审通过	20%
	施工图设计	统筹协调各专业和专项设计团队，编制及提供施工图设计图纸、说明，以及结构、节能低碳、采光通风、消防安全等方面的计算或验算结论，确保施工图设计文件及其资料内容满足相关规范标准和成本控制等要求，并通过各方审查，获得项目建设工程规划许可证和施工许可证	30%
招标采购	对各类专项的潜在投标人进行市场调研；对项目招标采购策划和实施流程进行管理；审核招标条件、招标文件并参与合同谈判；对招标答疑文件、补遗内容等进行审核。		参照国家、省、市关于招标代理服务收费的相关规定

施工 监管		参与和设计质量、品质、设计效果实现等有关的施工管理，如主导项目工程招标技术文件、主要建筑材料选取等重大事项的决策；项目建设过程中，对设计调整、变更内容审核并组织对设计调整变更内容具体实施；对监理、施工单位是否按照既定设计文件要求实施建设的技术监督，并签署现场工程指令，开展施工现场的驻场服务，在工程现场例会、关键节点验收、材料审核等方面发挥主导作用；负责项目竣工档案验收报送。	25%
竣工 验收			
运营 维护		做好项目收尾、成果移交、运营维护及运营管理工作	参照国家、省、市关于运营维护收费的相关规定
项目 后评估		使用后评估服务、绩效评估和资产价值评估	参照国家、省、市关于项目后评估收费的相关规定

注：具体服务内容可参考前表5.1.2，并应由双方在设计服务合同中明确约定。

6.2.6 基础服务收费如下：

1 按费率计费的模式，其基础服务收费费率应按下面的表格确定。

表 6.2.6-1 基础服务费率表（单位：%）

项目 类型 \ 投资 规模	250万元以下	250万~500万元	500万~1000万元	1000万~2500万元	2500万元~5000万元	5000万~1.25亿元	1.25亿~2.5亿元	2.5亿~5亿元	5亿~12.5亿元	12.5亿~20亿元	20亿元以上
第一类	6.42	5.19	4.83	4.56	4.31	3.89	3.57	3.33	3.24	3.08	3.03
第二类	6.45	5.22	4.90	4.69	4.39	4.16	3.84	3.74	3.58	3.43	3.38
第三类	6.49	5.25	4.91	4.72	4.40	4.19	4.02	3.78	3.70	3.56	3.52
第四类	6.55	5.42	5.13	4.89	4.62	4.40	4.31	4.22	4.14	4.00	3.96
第五类	6.73	5.61	5.34	5.02	4.93	4.84	4.75	4.66	4.58	4.44	4.40
第六类	6.98	5.83	5.50	5.46	5.37	5.28	5.19	5.10	5.02	4.88	4.84

注：1 在临界处应分别计算上一区间的设计费用和本区间的设计费用，并取较大值。

2 表中所列费率为较复杂项目的设计取费费率，对简单或复杂等级的项目可分别乘以 0.85（简单）或 1.15（复杂）得到，工程复杂程度参见《工程勘察设计收费管理规定》（审价价格〔2002〕10号）所附的《工程复杂程度表》。

2 按面积计费的模式，其基础服务收费单价应按下面的表格确定。

表 6.2.6-2 基础服务单价表（单位：元/m²）

项目 类型 \ 建筑 面积	1000m ² 以下	1000~ 2000m ²	2000~ 3500m ²	3500~ 10000m ²	1万~2万 m ²	2万~4.5 万m ²	4.5万~7.5 万m ²	7.5万~15 万m ²	15万~35 万m ²	35万~60 万m ²	60万m ² 以上
第一类	80.12	64.77	60.28	56.91	53.79	48.55	44.55	41.56	40.44	38.44	37.81
第二类	161.06	130.34	122.35	117.11	109.62	103.88	95.88	93.39	89.39	85.65	84.40
第三类	270.05	218.45	204.31	196.40	183.08	174.35	167.27	157.29	153.96	148.13	146.47
第四类	439.51	363.68	344.22	328.12	310.00	295.24	289.20	283.16	277.79	268.40	265.72
第五类	612.50	510.57	485.99	456.87	448.68	440.49	432.30	424.11	416.83	404.08	400.44
第六类	727.39	607.54	573.16	568.99	559.61	550.23	540.85	531.47	523.13	508.54	504.38

注：1 在临界处应分别计算上一区间的设计费用和本区间的设计费用，并取较大值。

2 表中所列费率为较复杂项目的设计取费费率，对简单或复杂等级的项目可分别乘以0.85（简单）或1.15（复杂）得到，工程复杂程度参见《工程勘察设计收费管理规定》（审价价格〔2002〕10号）所附的《工程复杂程度表》。

6.2.6 专项设计服务可包括室内、景观、幕墙、标识、BIM、绿建、人防、智能化等各类专项设计等，一般按照市场化原则以及相关取费标准计取，下表涉及的相关专项设计可参照取值。

表 6.2.6 专项设计服务调整系数表

服务内容	计费额	服务计费
建筑智能化设计	以建筑智能化工程的建筑安装费用投资额为计费额	计费额×4.5%
特殊照明设计	以特殊照明工程的建筑安装费用为计费额	计费额×4.5%
钢结构深化设计	以钢结构工程的建筑安装费用为计费额	计费额×4.5%
特殊声学设计	以特殊声学装修工程的建筑安装费用为计费额	计费额×9%
幕墙设计	以幕墙工程的建筑安装费用为计费额	计费额×4.5%
BIM设计	参照《广东省BIM技术应用费用计价参考依据》计取	—

注：计取专项服务的项目，在计算基础服务收费时需扣减相应设计其他服务对应的建筑安装费用，以避免设计费用重复计算。

7 政策支持与政府监管

7.1 政策支持

7.1.1 建议政府相关部门出台鼓励支持政策，鼓励公众较为关注、社会参与度较高的建设项目采用建筑师负责制。

1 对于拟采用建筑师负责制的政府投资建设项目，发改部门在建设项目资金批复中充分考虑建筑师负责制相关费用；

2 对实施管控较好、质量较高的建筑师负责制项目，建议政府相关部门进行大力宣传，促进其有较高的社会影响力；

3 建设主管部门对于实施建筑师负责制示范建设项目进行认定，并给予建设单位一定政策奖励或经济奖励。对于履约评价优良的单位，同等条件下优先推荐。具体政策以各地政府发布的政策文件为准；

4 在相关招投标项目中，建议政府对于有建筑师负责制项目业绩的投标人，同等条件下优先推荐。

7.2 政府监管

7.2.1 对于拟开展建筑师负责制的项目，建设单位应在项目实施前将建筑师负责制策划方案报建设主管部门备案。

7.2.2 对于开展建筑师负责制的项目，建设主管部门可以在项目实施过程中，检查建筑师负责制的相关落实情况。

7.2.3 对于开展建筑师负责制的项目，建设单位应在项目实施完成后，向建设主管部门提交建筑师负责制工作总结报告。

7.3 鼓励措施

7.3.1 项目可评优加分，由建设主管部门认定的建筑师负责制项目，在其设计、工程参加各级项目等级评估时，可额外加分。

7.3.2 职称评审可额外加分，在建筑师负责制项目中承担主要工作的负责制建筑师团队

成员，参加各级职称评审时，可在工作能力条件方面额外加分。

7.3.3 对担任过建筑师负责制的建筑师，在国际互认、工程投标，同等条件下优先推荐。

附录 A 建筑师负责制工程建设项目服务合同示范文本

建筑师负责制工程建设项目 服务合同示范文本

为指导负责制建筑师及其团队负责制服务合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《政府投资条例》及相关法律法规，以及《民用建筑工程建筑师负责制实施导则》（征求意见稿），特别参考了国际咨询工程师联合会（FIDIC）《客户-咨询工程师服务合同条件》（2017版）、住建部《全过程工程咨询服务合同示范文本》（2020年8月）、北京市《负责制建筑师及其团队负责制工程建设项目负责制建筑师及其团队服务合同示范文本》（2021年版）、深圳市建筑工务署《工程设计合同示范文本》等资料，编制了广东省《建筑师负责制工程建设项目服务合同示范文本》（以下简称《合同范本》）。

《合同范本》为广东省负责制建筑师及其团队负责制工程建设项目合同文本，适用于房屋建筑和市政基础设施项目开展的负责制建筑师及其团队负责制服务。

《合同范本》由合同协议书、通用合同条件和专用合同条件三部分组成。

（一）合同协议书

合同协议书是委托人与负责制建筑师及其团队就合同内容协商达成一致意见后，相互承诺履行合同而签署的法律协议。合同协议书共计9条，集中约定了合同当事人基本的权利及义务，

包括项目概况、服务范围、委托人代表与负责制建筑师及其团队、服务费用、服务期限、合同文件的组成、双方承诺、词语含义等重要内容，并约定了合同订立生效条件及合同订立的时间、地点和合同份数。

（二）通用合同条件

通用合同条件是合同当事人就负责制建筑师及其团队负责制服务内容及相关事项，对合同当事人的权利义务做出的原则性规定。通用合同条件共计 13 条，具体为：一般规定、委托人、负责制建筑师及其团队、服务要求和服务成果、服务进度、延误和暂停、服务费用和支付、变更和服务费用调整、知识产权、保险和违约责任、不可抗力、合同解除与争议解决。前述条款安排既考虑了现行法律法规对建筑师负责制服务的有关要求，也考虑了目前中国大陆范围各类工程咨询服务中的通常做法，具有较强的普遍性和通用性，是通用于建筑师负责制服务的基础性条款。

（三）专用合同条件

专用合同条件是指合同当事人根据法律、法规和规章的规定，结合具体建设项目实际，通过双方的谈判、协商对相应通用合同条件的原则性约定进行细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。在使用专用合同条件时，应注意以下事项：

1) 专用合同条件的编号应与相应的通用合同条件的编号一致，并和通用合同条件按照同一编号的条款一起阅读和理解，当两者之间有不符之处，以专用合同条件为准；但专用合同条件不得违背通用合同条件的基本原则和甲乙方的权利义务关系，否则违背

部分无效，并以通用合同条件的相关内容为准。

2) 在专用合同条件中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条件进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如果不需进行细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

3) 对于在专用合同条件中未列出的通用合同条件，合同当事人根据建设项目的具体情况认为需要进行细化、完善、补充、修改或另行约定的，可增加相关专用合同条件或附件。

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

负责制建筑师及其团队（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》《建设工程勘察设计管理条例》《建设工程安全生产管理条例》《深圳市建设工程质量管理条例》《工程设计资质标准》以及其他相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，委托人将如下工程设计委托给负责制建筑师及其团队完成。双方就此事宜协商一致，共同达成本协议。

一、项目概况

1. 项目名称：
_____。
2. 项目地点：
_____。
3. 建设内容：总占地面积_____平方米，总建筑面积_____平方米（其中：_____）
_____。
4. 投资规模：_____。
5. 资金来源：
_____。
6. 项目周期：
_____。

合同当事人应在此附件中规定经双方协商同意的咨询服务范围，相关描述应尽量

全面准确，并可在有利于理解的前提下明确其不包括的服务内容或对服务内容的限制。双方可参考建筑师负责制服务相关技术标准编制本附件内容。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。

表 5.1.2 各个阶段服务内容清单

服务阶段			工作内容	单项成果	政府批文	二级选项
寿命周期服务阶段一级选项	服务分类	编号				
1. 投资决策	策划咨询	A01	结合项目所在地规划，产业政策，投资条件，市场状况等进行投资策划咨询，提供投资机会研究成果。	《市场调研报告》		<input type="checkbox"/>
			针对项目进行产业研究与定位。	《项目定位报告》		<input type="checkbox"/>
			建设项目选址论证。	《选址意见书》		<input type="checkbox"/>
			专项评估（建设项目压覆重要矿产资源评估、环境影响评价报告、节能及碳排评估、安全评价、防洪影响评价、社会风险评价、水土保持方案、水资源论证、地质灾害评估、交通影响评价、建设工程文物保护论证、历史保护评估、绿化及生态保护评估、既有建筑综合评估（价值、消防、结构、环保、节能等检测与评估））	各项评估、分析报告		<input type="checkbox"/>
			根据报审通过的项目建议书及可行性研究报告，编制勘察设计任务书。	《勘察任务书》《设计任务书》		<input type="checkbox"/>
	规划设计	A02	总体规划概念设计方案	《概念设计方案》		<input type="checkbox"/>
			片区城市设计研究	《片区城市设计研究》		<input type="checkbox"/>
			控制性详细规划设计	《控制性详细规划设计》		<input type="checkbox"/>
			修建性详细规划设计	《修建性详细规划设计》		<input type="checkbox"/>
	投资估算	A03	投资成本估算	《投资估算》		<input type="checkbox"/>
			财务评价	《财务评价》		<input type="checkbox"/>

				报告》		
	可行性研究	A04	针对政府投资项目，编制项目建议书。	《项目建议书》		<input type="checkbox"/>
			针对政府投资项目，编制项目可行性研究报告。	《项目可行性研究报告》		<input type="checkbox"/>
			针对企业投资项目，编制项目申请报告。	《项目申请报告》		<input type="checkbox"/>
			编制资金申请报告，作为申请政府专项资金的重要依据	《项目资金申请报告》		<input type="checkbox"/>
1. 投资决策	策划管理	A05	建立投资决策阶段进行项目管理计划（包括明确服务范围，建立项目组织架构，工作界面划分，关键节点，交叉整合管理，沟通汇报机制等）。	投资决策阶段项目管理计划	《国有土地使用证》 《项目立项批复》 《可行性研究报告批复》 《建设用地规划许可证》	<input type="checkbox"/>
			统筹整合多专业顾问团队，完成各项咨询工作，并保证单项咨询与可行性研究报告一致。			<input type="checkbox"/>
			报批投资主管部门或其他有关部门审批，核准或备案。			<input type="checkbox"/>
			根据审批部门意见，修改可行性研究报告，与批复的单项咨询意见保持一致。			<input type="checkbox"/>
			当初步设计提出的投资概算超过可研报告提出的投资估算 10% 的，根据报审部门要求，重新报送可行性研究报告。			<input type="checkbox"/>
			筹备下阶段顾问名单及聘请相关顾问。			<input type="checkbox"/>
2. 勘察设计	设计管理	B01	制定设计目标	《设计任务书》《设计计划》 《统一技术措施》	《建设用地规划许可证》 《建设工程规划许可证》 《建设工程施工许可证》	<input type="checkbox"/>
			确定设计总包模式，组建设计总包团队，制定设计管理架构			<input type="checkbox"/>
			保证整体设计质量和造价控制	各专项设计成果文件估算、概算、预算文件		<input type="checkbox"/>
			组织各类会议	会议纪要		<input type="checkbox"/>
			协助行政审批			<input type="checkbox"/>
			组织非设计原因修改工作	修改合同、计划，修改成果文件		<input type="checkbox"/>
			其他合同要求的设计管理工作			<input type="checkbox"/>
	工程勘察	B02	勘察工作	初勘报告 详勘报告	<input type="checkbox"/>	
		工程测量	测量报告	<input type="checkbox"/>		

	方案设计	B03	设计完善		<input type="checkbox"/>
			方案设计深化优化	方案设计成果文件	<input type="checkbox"/>
			估算	估算文件	<input type="checkbox"/>
			行政审批	各项评审文件及批文	<input type="checkbox"/>
	初步设计	B04	设计统筹	各专业各专项初步设计成果文件	<input type="checkbox"/>
			概算编制/超概 10%可研修改	概算报告/可研修改报告	<input type="checkbox"/>
			品质控制	材料白皮书 设备清单	<input type="checkbox"/>
			行政审批	各项评审文件及批文	<input type="checkbox"/>
	施工图设计	B05	整合设计	各专业和各专项施工图成果文件及校审单	<input type="checkbox"/>
			招标图	招标图成果文件及审核单	<input type="checkbox"/>
			预算编制	预算报告	<input type="checkbox"/>
			材料样板及样板段	确认签字	<input type="checkbox"/>
			施工深化图纸	审核单	<input type="checkbox"/>
			行政审批	各项审批文件及批文	<input type="checkbox"/>
	专项技术咨询	B06	专项设计	BIM、室内、景观、幕墙、标识、泛光、绿建、海绵、人防、装配式、智能化等各项设计成果及审核单	<input type="checkbox"/>
			附加服务	勘察、监理、招标、造价、检测等	<input type="checkbox"/>
	施工管理	B07	施工准备	施工方案计划	<input type="checkbox"/>

	成本控制	B08	勘察、基坑设计和招标图	基坑设计 招标图	<input type="checkbox"/>
			材料白皮书和样板施工深化设计审核	确认签字 审核单	<input type="checkbox"/>
			方案估算	估算报告	<input type="checkbox"/>
			初设概算	概算报告	<input type="checkbox"/>
			施工图预算	预算报告	<input type="checkbox"/>
			变更造价控制	造价复核	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3. 招标采购	招标 策划	C01	根据项目类型、规模及复杂程度、进度要求、市场竞争状况、市场调研成果、相关风险等因素把控文件编制的合理性，提出招标策划。	1) 市场调研报告 2) 项目招标采购策划文件；	<input checked="" type="checkbox"/>
	招标管理	C02	1) 编制或协助编制招标采购文件，提供合格供应商目录； 2) 完成必要的技术比选或技术分析； 3) 根据合同约定，编写或审核计价文件； 4) 代理或协助招标采购发起和答疑； 5) 招标采购的技术评定，推荐中标方。 6) 代理或协助对招标答疑文件、补遗内容等进行审核。	1) 相关技术咨询报告 2) 项目成本概算、工程预算； 3) 技术评定评审报告 4) 建筑技术规格书 5) 专项设计任务书； 6) 招标采购文件； 7) 答疑补遗文件审核报告	<input type="checkbox"/>
	定标管理	C03	1) 应对投标人提供的工法样板、交付样板进行审核及评估工作； 2) 应审核所有投标的专项顾问公司提交的深化设计图纸符合招标要求； 3) 根据合同约定，为建设方提供的相关技术咨询工作包括但不限于：编制合同图纸、工程造价预算的审定、施工计划的审定、施工技术及优化工艺的技术核定、施工合同签订等工作； 4) 代理或协助谈判和签订施工合同；	1) 相关技术咨询报告； 2) 招标采购合同	<input type="checkbox"/>
4. 施工监管 阶段	施工前 准备	D01	制定项目施工管理策划案	《开工指令》	<input type="checkbox"/>
			审核施工组织设计、施工方案和施工进度计划		<input checked="" type="checkbox"/>
			通过合同管理实施履约监管		<input checked="" type="checkbox"/>
	技术文件 交底	D02	组织技术文件交底	《图纸会审会议纪要》	<input checked="" type="checkbox"/>
			审核施工深化图		<input checked="" type="checkbox"/>
			进行设计打样		<input type="checkbox"/>

	施工质量 监督	D03	进行质量技术指导，现场巡检	《建筑师指令》 《样品审批表》 《设计巡检报告》		■	
			进行施工样板打样			■	
			协助主要建筑材料、设备的采购与供应			■	
			开展中间检查验收			■	
	施工进度 监督	D04	建立施工例会制度	《工程进度确认单》		■	
			提供项目进度计划执行报告			■	
	施工成本 控制	D05	审核承包商的费用增减计划，修正工程造价预算			■	
提供成本变化评估报告					■		
审核进度款支付					■		
变更管理	D06		《设计变更》 《现场施工签证》		■		
风险控制	D07				■		
	协助验收 准备	E01	组织预验收和整改管理			■	
	参与竣工 验收	E02	参与竣工验收，包括组织承包方向建设单位发出《工程竣工报告》，建筑师向施工单位签发《工程竣工验收报告》并办理工程移交，业主向总承包方颁发《工程竣工移交证书》	《工程竣工验收报告》		■	
	协助竣工 结算	E03	协助编写工程竣工结算报告	《工程竣工结算报告》		■	
	协助竣工 决算	E04	协助编写工程竣工决算报告	《工程竣工决算报告》		■	
	竣工资料 管理	E05	整理工程竣工资料				■
			编制竣工图	竣工通、竣工图及文件			■
			组织存档至建设方	竣工图及文件，通过竣工验收审批文件，各类标识认证文件			□
	项目总结 分析	E06	组织进行工程总结及技术经济指标分析	《工程总结报告》		□	
配合审计	E07	配合审计			■		
项目使用 维护指导	E08	制定质保期内工程维修管理办法	《工程维修管理办法》			□	
		协助组织编制《项目使用维护手册》	《项目使用维护手册》			□	

			协助组织对运营团队进行培训和现场指导			<input type="checkbox"/>
□ 6. 运营维护	项目收尾	F01	存档项目全部或阶段信息，完成计划工作，形成设计阶段最终产品、服务或成果	《存档文件》		<input type="checkbox"/>
	成果移交	F02	组织编制交付说明	《交付说明》		<input type="checkbox"/>
	运营维护	F03	制定运营维护计划，涵盖设施、资产及BIM运维模型管理	《运营维护计划》		<input type="checkbox"/>
	运营管理	F04	定期编制运营维护报告	《运营维护报告》		<input type="checkbox"/>
□ 7. 项目后评估	后评估工作流程	G01	负责制建筑师团队主导评价后评估报告编制 后评估设计信息前馈	《项目全过程总结报告》		<input type="checkbox"/>
	后评估数据收集及总结	G02	项目全过程总结，包括： 项目前期决策总结、项目实施准备工作总结、项目建设实施总结、项目投产竣工总结、项目运营情况总结	《项目全过程总结报告》		<input type="checkbox"/>
	后评估报告编制	G03	项目效果和效益的分析评价	《后评估报告》		<input type="checkbox"/>
			资产价值评估			<input type="checkbox"/>
后评估设计信息前馈	G04	评估建筑市场需求，更新建筑设计标准，建立科学的设计方法或流程等			<input type="checkbox"/>	

注：■ 为必选项，□ 为可选项，具体实施内容应根据合同规定执行。

其他服务：

二、设计周期

设计周期：由委托人按选择设计服务阶段自主协商约定设计周期

全过程咨询周期：由委托人自主协商约定咨询周期

三、委托人代表与负责制建筑师及其团队

1. 委托人代表：_____。

2. 负责制建筑师及其团队（责任建筑师）：

_____。

3. 单项咨询负责人（可根据需要列出）：

_____。

_____。

_____。

_____。

_____。

_____。

双方保证，上述人员拥有授权代表资格。
任何一方授权代表的变更应事先通知对方，否则变更授权代表签署的文件资料视为无效。

四、服务费用

本项目负责制建筑师及其团队服务费用签约价为：人民币（大写）
_____（¥_____元）。

具体的服务费用计取和支付方式详见附件 2 [服务费用和支付] 。

五、服务期限

服务期限计划自_____至_____止。

具体的服务期限和服务进度计划详见专用合同条件及附件 3 [进度计划] 。

六、合同文件的组成

组成本合同的合同文件包括：

- (1) 本协议书；
- (2) 中标通知书（如有）；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (4) 专用合同条件及其附件；
- (5) 通用合同条件；

(6) 技术标准和要求;

(7) 其他合同文件。

在合同订立及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。

七、双方承诺

1. 委托人承诺按照合同约定的期限和方式支付合同价款，并履行本合同所约定的全部义务。

2. 负责制建筑师及其团队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或项目过程咨询服务。

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条件和专用合同条件中赋予的含义相同。

九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：_____年____月____日

2. 合同订立地点：_____

3. 本合同经双方盖章或授权人员签字后生效，一式____份，具有同等法律效力，委托人执____份，负责制建筑师及其团队执____份。

委托人：（公章）

负责制建筑师及其团队：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

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：_____

第二部分 通用合同条件

第1条 一般规定

1.1 定义和解释

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件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：协议书、专用合同条件及其附件、通用合同条件、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、招标文件及补遗、委托人要求、标准、规范及规程等有关技术文件、委托人设计指引、负责制建筑师及其团队案、双方签订的变更或补充协议、双方有关工程的洽商等书面协议或文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的，由委托人和负责制建筑师及其团队共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由委托人通知负责制建筑师及其团队中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的、由负责制建筑师及其团队填写并签署的用于投标并称为“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 委托人要求：构成合同内容之一的，由委托人针对工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等方面，向负责制建筑师及其团队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：是指适用于本项目的现行有效的工程技术类国家标准、行业标准和工程所在地的地方标准。具体形式包括标准、规范和规程等。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定并与工程设计有关的、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件中进一步约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指委托人和（或）负责制建筑师及其团队。

1.1.2.2 委托人：是指与负责制建筑师及其团队签订合同协议书的，合同中接受咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.2.3 委托人代表：是指由委托人根据合同约定任命的，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的代表。

1.1.2.4 负责制建筑师及其团队（建筑师、乙方、咨询方）：是指与委托人签订合同协议书的，合同中提供咨询服务的一方，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.2.5 负责制建筑师及其团队（责任建筑师、建筑师设计主持人、设计总师）：负责制试点项目中履行建筑师负责制义务并承担核心责任的设计咨询管理团队的负责人，由所在设计单位推荐或建设单位择优选出，代表建设单位对项目建设全过程或部分阶段的建筑产品总体质量和品质进行全过程监督。负责制建筑师应具备国家一级注册建筑师资格或已取得国内资格互认。负责制建筑师及其团队是指依据负责制项目合同约定开展咨询、设计、管理等服务的工作团队，包含建筑、结构、机电、岩土等专业，也应包含依据合同约定服务内容参与工程建设的项目管理、投资决策综合性咨询、勘察、造价咨询等各类专业技术顾问和咨询机构。负责制建筑师及其团队成员均应拥有相应的服务经验。

1.1.2.6 单项咨询负责人：是指由建筑师根据合同约定任命的，在建筑师授权范围内代表建筑师负责合同履行，主持相应单项咨询服务工作的负责人。

1.1.2.7 联合体：是指由两个或以上的设计单位联合，以一个负责制建筑师及其团队身份为委托人提供工程设计服务的临时性组织。

1.1.2.8 项目：是指合同协议书中所指的，双方约定由负责制建筑师及其团队提供负责制建筑师及其团队负责制设计和管理咨询服务的工程建设项目。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

1.1.3.1 建筑师负责制服务：在组成本合同的全部文件中也可简称为咨询服务，是指负责制建筑师及其团队接受委托人的委托，并在合同协议书和服务内容中明确的，在项目投资决策阶段、工程建设阶段和运营维护阶段，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学和管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。

1.1.3.2 服务成果：是指服务内容所列的，由负责制建筑师及其团队为履行咨询服务按照合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性和最终的研究、调查、模型、图纸、报告、说明、技术规定和其他类似的电子或实物文件，并应当采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.3.3 BIM设计服务：是指负责制建筑师及其团队创建并利用数字化模型对建设工程项目的设计进行管理和优化，并提供相应技术服务。

1.1.3.4 限额设计：是指按照限定的工程投资（或造价）额度而进行的能满足技术标准要求的工程设计。它可能是指建设项目本阶段设计不应突破上一设计阶段所确定的工程投资（或造价）限额，也可能是指建设项目局部（如建材用量）不应突破委托人要求设定的工程投资（或造价）限额。

1.1.3.4 设计原始资料：根据合同约定，委托人应向负责制建筑师及其团队提供的用于保障负责制建筑师及其团队顺利完成目前或后续阶段设计任务的必需的原始性资料。主要包括政府部门审查批准文件；场地勘测报告；上一阶段的设计成果文件；设计任务书。

1.1.3.5 工程设计文件：是指按照合同约定和技术要求，由负责制建筑师及其团队向委托人提供的阶段性成果、最终工作成果等，采用纸质、光盘、电子文档等载体形式。

1.1.3.6 图纸：是指委托人按照合同约定提供或经委托人批准或确认的设计文件、施工图、效果图及模型等，以及在合同履行过程中形成的图纸文件。图纸应当按照法律规定审查合格。

1.1.3.7 BIM成果：包括设计各专业BIM模型及基于模型输出的相关图纸、文档、数据。

1.1.4 工程设计服务费（合同价格）

1.1.4.1 工程设计服务费（合同价格）：是指委托人用于支付负责制建筑师及其团队按照合同约定完成设计范围内全部工作内容的报酬总金额，一般包括基本服务费和其他服务费。

1.1.5 设计修改

1.1.5.1 设计修改：是指按委托人的意图、指令或经委托人采纳同意，在符合规划等要求情况下，负责制建筑师及其团队对原方案设计、初步设计或施工图设计成果、图纸局部或全部重新设计。设计修改、包括一般设计修改和重大设计修改。

1.1.5.2 重大设计修改：是指方案设计、初步设计或施工图设计完成经委托人确认并按有关规定报政府主管部门或上级部门批准后，因政府主管部门或上级部门批准的项目用地、建设规模、使用功能、建设标准等方面发生重大调整或工程建设变更需要，造成负责制建筑师及其团队一次性设计工作修改量达到方案设计、初步设计或施

工图设计工作总量的30%及以上,通过专家评审会审查并经委托人审批确认的设计修改,专家评审会由5人或以上单数的外聘专家及署内专家组成。

1.1.5.3 一般设计修改:指除重大设计修改之外的其他设计修改。

1.1.6 其他

1.1.6.1 天:除特别指明外,均指日历天。

1.1.6.2 日期、时间:专用合同条件无特别约定的,均指北京时间。

1.1.6.3 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。

1.1.6.4 币种:专用合同条件无特别约定的,均指人民币(RMB)。

1.1.6.5 书面形式:纸质合同、纸质文本、纸质信件,或数据电文(包括电传、传真、电子数据交换、电子邮件和微信)等能够有形地表现所载内容的一种文件表达形式。

1.2 法律及技术规范

本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。本合同所称技术规范是指适用于本项目的现行有效的工程建设国家标准、行业标准和工程所在地的地方标准。具体形式包括标准、规范和规程等。

负责制建筑师及其团队的设计工作应遵循以下法律、法规和有关规定:

1.2.1 《中华人民共和国民法典》;

1.2.2 《中华人民共和国建筑法》;

1.2.3 《建设工程勘察设计管理条例》;

1.2.4 《建设工程质量管理条例》;

1.2.5 《建筑工程设计文件编制深度规定》;

1.2.6 《城市规划编制办法》;

1.2.7 项目当地有关部门关于报审建筑工程设计内容及深度的规定;(批注:此条应放到后面)

1.2.8 相关的建设工程审批文件。

1.2.9 其他相关的法律、法规、规章及规定;

1.3 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。除专用合同条件另有约定外,解

释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 本协议书；
- (2) 专用合同条件及其附件；
- (3) 通用合同条件；
- (4) 中标通知书（如有）；
- (5) 投标函及其附录（如有）；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及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，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

1.4 语言文字

合同以中国的汉语简体语言文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条件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。

除专用合同条件另有约定外，双方间的所有通信交流应使用编写合同所使用的语言。

1.5 法律和标准

1.5.1 适用法律

合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目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件中约定合同适用的其他规范性文件以及需要明示的法律、法规和规章等。

1.5.2 标准规范

适用于项目的现行有效的国家标准、行业标准、项目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，应在专用合同条件中约定。

委托人要求使用国外技术标准的，委托人与负责制建筑师及其团队在专用合同条件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。

委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条件中予以明确。除专用合同条件另有约定外，应视为负责制建筑师

及其团队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，并已包含在服务费用中。

1.5.3 法律和标准的变化

除专用合同条件另有约定外，负责制建筑师及其团队完成咨询服务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，负责制建筑师及其团队应就推荐性标准向委托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。因委托人采纳负责制建筑师及其团队的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

1.6 通信交流

与合同有关的协议、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。

委托人和负责制建筑师及其团队应在专用合同条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子传输方式等。

任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子传输方式发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

委托人和负责制建筑师及其团队应当及时签收另一方送达至指定地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收、无理扣押或拖延的，视为认可往来函件的内容。

1.7 保密

1.7.1 任何一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的保密信息负有保密责任，未经该方事先书面同意，均不得自行或允许其雇员、分包商、顾问或代理人对外泄露或用于合同以外的目的。一方泄露或者在合同以外使用该保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.7.2 但上述使用和披露限制不应适用于下列信息：

- (1) 在披露时为公共知识，或之后非因接收方的行为而成为公共知识的信息；
- (2) 在披露方披露时接收方已掌握，且并非从披露方直接或间接获取的信息；
- (3) 服务开始日期之后的任何时间从第三方处获取的信息，但该信息并非该第三方直接或间接从披露方处所获取；
- (4) 接收方在未利用保密信息的情况下独立开发的信息；

(5) 法律法规、司法部门或政府机构发出指令要求披露的信息。

1.7.3 除专用合同条件另有约定外，合同下的保密义务应在服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

1.8 发布

负责制建筑师及其团队可以将与咨询服务和项目有关的材料和信息用于商业投标。除第 1.6 款 [保密] 和专用合同条件另有约定外，负责制建筑师及其团队可以单独或与他人合作发布与咨询服务和项目有关的材料和信息，但如果在咨询服务完成之日或合同终止之日（以较早者为准）之后的两年内进行发布的，应事先通知委托人。

1.8.1 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。

除委托人另行书面同意外，负责制建筑师及其团队的团队成员不应索取或接受合同规定以外的与项目有关的利益和报酬。

1.8.2 利益冲突

负责制建筑师及其团队不得与其他第三方串通损害委托人利益，除委托人另行书面同意外，不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

负责制建筑师及其团队声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。如在合同履行期间发生利益冲突事项的，负责制建筑师及其团队在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方应根据诚信原则以及相关法律规定就解决方法达成一致。

1.8.3 合同修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第2条 委托人

2.1 委托人一般权利与义务

2.1.1 负责提供修建性详细规划、策划阶段的内容。提出项目的建设规模、标准、投资等需求，组织编报项目建议书。

2.1.2 委托人应严格履行基本建设程序，根据工程项目的具体情况和技术要求，合理确定各项工作的工作周期，并按本合同有关规定及时支付相关费用。

2.1.3 协调和监督工作开展，提出整体进度要求，组织专家或委托咨询公司对负责制建筑师及其团队工作各阶段成果和最终成果以及为了满足工作需要而进行的各种研究试验成果进行审查及确认。

2.1.4 委托人有权书面通知负责制建筑师及其团队根据相关要求对本项目设计作相应的修改。如负责制建筑师及其团队提交的设计文件没有达到规定的设计深度，经修改或补充后仍然不能达到，委托人有权扣减相应设计费。

2.1.5 对负责制建筑师及其团队在设计工作中及贯彻落实审查意见时提出的有关问题，委托人在收到负责制建筑师及其团队的书面函件后，应及时给予书面答复。

2.1.6 检查负责制建筑师制项目设计团队的组成人员到位情况、人员稳定情况，考核主要技术骨干的工作能力，如因负责制建筑师团队人力、能力不足致使设计不能按计划完成时，可要求负责制建筑师团队增加或替换为满足委托人要求的团队队员。

2.1.7 负责完成用地手续和项目可行性研究报告报批工作，指导负责制建筑师及其团队办理规划、施工、环保、消防、园林绿化及市政接驳等报批报建审批手续（如有）。负责与相关部门对接、及时将负责制建筑师及其团队提供的所有设计文件按相关部门要求报其审批，及时把审批意见送达负责制建筑师及其团队，为负责制建筑师及其团队履行合同提供必要的外部条件。在施工现场向负责制建筑师及其团队派驻现场的团队成员提供必要的办公条件。

2.1.8 委托人有权根据工程需要，提出本合同范围以外的工作内容，负责制建筑师及其团队应予以执行，所发生费用，经双方协商解决。

2.1.9 合同专用条款约定的其他权利义务。

2.1.10 指导负责制建筑师及其团队开展项目竣工验收和办理项目结决算审计及竣工财务决算。

2.1.11 接收项目资产移交工作，负责开展后评价工作。

2.1.1 委托人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知负责制建筑师及其团队。因委托人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致服务费用增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因负责制建筑师及其团队未能根据合同约定协助委托人办理前述许可、核准或备案手续而导致的除外。

2.1.2 除服务内容另有约定外，委托人应向负责制建筑师及其团队提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便负责制建筑师及其

团队收集需要的信息，为负责制建筑师及其团队履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供负责制建筑师及其团队的名称或姓名、管理范围、内容和权限以及其他必要信息，并负责就负责制建筑师及其团队与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等之间职权相重叠或不明确的情况予以协调和明确。

2.1.3 为了咨询服务的需要，委托人应在不影响负责制建筑师及其团队根据服务进度计划开展服务的时间内，按照专用合同条件的约定，免费向负责制建筑师及其团队提供相关资料、设备和设施。委托人应按照专用合同条件的约定，及时向负责制建筑师及其团队提供必要的设备、设施和人员服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。除服务内容另有约定外，委托人另行委托的其他人员的服务与负责制建筑师及其团队的服务之间的统筹管理责任应由委托人承担，以上人员应听从负责制建筑师及其团队的指令，负责制建筑师及其团队应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员的行为负责。

2.1.4 合同当事人可在专用合同条件约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

除合同另有明确约定外，委托人应根据专用合同条件的约定，在不影响负责制建筑师及其团队根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对负责制建筑师及其团队以书面形式提出的事项做出书面决定。对负责制建筑师及其团队在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

2.3 支付担保

除专用合同条件另有约定外，委托人要求负责制建筑师及其团队提供履约担保的，委托人应当向负责制建筑师及其团队提供支付担保。支付担保可以采用银行保函或保证、保险、保单或担保公司担保等形式，具体由双方在专用合同条件中约定。

2.4 委托人代表

委托人应指定一位有适当资格和经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条件中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知负责制建筑师及其团队。

2.5 委托人人员

委托人应在与负责制建筑师及其团队协商后，按照专用合同条件的要求，自费从其雇员中为推进项目，安排、选择及提供有适当资格和经验的人员。负责制建筑师及其团队可对上述人员的选择和替换提出合理异议，且在与相关法律法规不发生冲突的前提下，上述人员应就与咨询服务有关的事项接受负责制建筑师及其团队的指导。

如委托人无法按照专用合同条件的要求提供相关人员，或负责制建筑师及其团队合理认为委托人提供的人员存在不能胜任岗位责任、存在严重过失或不当行为或专用合同约定的其他情形的，则负责制建筑师及其团队有权另行安排替代人员，其费用应由委托人承担，且应视为构成服务变更。

第3条 负责制建筑师及其团队

3.1 一般权利与义务

负责制建筑师及其团队应根据合同约定以工程建设阶段及服务内容约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。如服务内容中未详细描述负责制建筑师及其团队的工作，则负责制建筑师及其团队应与委托方另行在合同中约定。包括但不限于以下工作内容：

3.1.1 设计工作

3.1.1.1 对规划主管部门的土地出让导则及规划设计要点提供专业意见；

3.1.1.2 负责制建筑师及其团队负责组织开展专项研究设计，配合城市设计优化阶段的相关协调工作。以城市设计优化作为各专项设计的技术集成平台，组织技术单位整合成果文件，提供伴随性技术管控与审核工作。完成相关过程及成果的统筹、协调、管控、审核。组织并参与重要地段规划、建筑的评审及重大项目的研究论证。

3.1.1.3 根据工程设计依据文件及有关的技术要求、国家现行有关设计标准、技术规范、规程、委托人要求完成合同约定范围内的全部设计任务，并按规定向委托人交付设计成果，确保设计质量、成本、进度。

3.1.1.4 负责制建筑师及其团队根据工作需要，可将专项分包交由其他咨询团队完成。

3.1.1.5 结合项目情况，提供专项评估报告。如环境影响评价报告、安全评价、水土保持方案等。

3.1.1.6 负责编制初步设计概算、施工图预算，对成果进行对比和审核，满足建设

单位投资控制要求。

3.1.1.7 编制技术规格书，对于工程项目中的材料和设备技术要求做规范性描述。

3.1.1.8 负责制建筑师及其团队对图纸质量负责，过程中开展图纸审查，可通过外审、同资质单位互审、自审等方式进行。满足技术法规和政府主管部门、委托人的要求。

3.1.1.9 在项目建设期间对具体项目各技术专业的疑难问题、与技术相关的设计文件作权威性建议并出具书面意见（涵盖各设计专业）

3.1.1.10 提供设计样板并完成封样工作，审核招标采购文件有关材料部分，对施工样板提供整改意见。

3.1.1.11 现场巡查并发现设计施工问题，并提供巡检报告

3.1.1.12 负责制建筑师及其团队及团队在施工阶段提供驻场巡查服务，负责设计解释与设计优化、材料审核、关键节点验收等，签发负责制建筑师及其团队指令。

3.1.2 管理工作

包括但不限于以下管理工作的开展：开展项目策划管理、技术服务、需求研究并制定设计任务书、投资管理、招标采购及合同管理、进度管理、勘察管理、设计管理、信息化管理及相关的组织协调管理。

3.1.2.1 配合业主完成项目立项。参与论证项目建议书的可行性，提出立项建议。

3.1.2.2 自项目建议书获批后，协助委托人完成用地手续报批工作，组织开展项目可行性研究报告编制并协助报批。

3.1.2.3 开展项目的使用需求研究，提交设计任务书。

3.1.2.4 负责制建筑师及其团队应制定工作方案，应包括但不限于：整体推进计划、投资计划、成本控制、组织架构、专业分工、决策机制、管理制度、工作流程等。

3.1.2.5 负责制建筑师及其团队应统筹、协调和管理项目全过程各专业的工作，检查和督促工作计划的执行情况。参与重大决策。负责制建筑师及其团队的专业人员原则上不低于5人。

3.1.2.6 负责提供初步勘察和详细勘察报告，并为各专业专项设计提供指导和控制性条件。

3.1.2.7 协助委托人办理用地、拆迁等用地审批手续。

3.1.2.8 协助委托人办理规划、施工、环保、消防、园林绿化及市政接驳等报批报建审批手续。

3.1.2.9 对设计质量实行终身责任制。即责任制建筑师及其团队承诺对设计成果负责并于开工前提交备案。

3.1.2.10 代理或协助委托人完成施工招标。负责提供专题专项招标技术文件编写、整体招标文件整合、招标技术成果审核文件中技术部分的相关内容（如有）；

3.1.2.11 其他相关技术配合工作（包括但不限于相关效果图及分析图绘制、协助进行专业报告编写、提供片区工作模型制作及更新等）；

3.1.2.12 参与技术相关的各种会议、活动、考察，并提供工作范围内的意见、纪要、报告等；

3.1.2.13 确定项目成本管理目标，对可研估算、初步设计概算、施工图预算进行管理和比对。对工程成本控制严格把关，对施工过程的造价进行控制和结果考核。向委托人提供成本评估报告。协助委托人完成竣工结算与工程决算。

3.1.3 责任制建筑师及其团队应按照附件 4 [责任制建筑师及其团队主要人员] 组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构，并按照附件 3 [进度计划] 的约定完成咨询服务。

3.1.4 委托人需要责任制建筑师及其团队提供履约担保的，应当按照相关规定在专用合同条件中明确约定，责任制建筑师及其团队应按照约定的形式、金额及期限等向委托人提供履约担保。

3.1.5 责任制建筑师及其团队在履行合同义务时，应严格按照国家法律法规、强制性国家标准以及合同约定履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果的质量，运用合理的专业技术和经验知识，按照有经验的责任制建筑师及其团队为同等规模、性质和复杂程度的项目提供同等咨询服务时应有的职业标准，谨慎、勤勉地履行其在合同下的责任和义务。

3.1.6 法律、法规、规章有相应规定的，责任制建筑师及其团队成员应具有履行咨询服务所需的资质或资格。由责任制建筑师及其团队按照第 3.4 款 [转让和交由其他咨询单位实施咨询服务] 的约定将相应的咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的，该第三方和其他咨询单位应具有相应资质或资格。

3.1.7 在履行合同期间，责任制建筑师及其团队应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并按照附件 43 [进度计划] 的约定，定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.8 任何由委托人支付费用并提供给责任制建筑师及其团队使用的物品都是属于委托人的财产。责任制建筑师及其团队有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供

的设备、设施和人员提供的服务。负责制建筑师及其团队应采取合理的措施来保护委托人的财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人的财产所产生的费用应由委托人承担。

3.1.9 合同当事人可在专用合同条件中约定负责制建筑师及其团队需要承担的其他义务。

3.2 负责制建筑师

3.2.1 负责制建筑师应为合同协议书及专用合同条件中约定的人选，并应具有履行相应职责应具有资格、能力和经验。咨询服务仅涉及投资决策阶段的，负责制建筑师的资格要求由双方在专用合同条件中约定。咨询服务涉及工程建设阶段的，负责制建筑师应当具有工程建设类注册执业资格且具有工程类、工程经济类高级职称。双方应在合同协议书及专用合同条件中明确负责制建筑师的基本信息及授权范围等事项，负责制建筑师经负责制建筑师及其团队授权后代表负责制建筑师及其团队负责履行合同。

3.2.2 除专用合同条件另有约定外，负责制建筑师及其团队需要更换负责制建筑师的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意，负责制建筑师及其团队不得擅自更换负责制建筑师。负责制建筑师及其团队擅自更换负责制建筑师的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。对于负责制建筑师确因患病、与负责制建筑师及其团队终止劳动关系、工伤、去世、因涉嫌犯罪被羁押等原因导致负责制建筑师及其团队更换负责制建筑师的，委托人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托人有权书面通知负责制建筑师及其团队更换不称职的负责制建筑师，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求，负责制建筑师及其团队应在收到书面更换通知后在专用合同条件约定的期限内将新任命的负责制建筑师信息报送委托人，并征得委托人同意后更换。负责制建筑师及其团队无正当理由拒绝更换负责制建筑师的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3 负责制建筑师团队人员

3.3.1 负责制建筑师及其团队应按照专用合同条件和附件 4 [负责制建筑师及其团队主要人员] 的约定，根据项目管理需要，配备和派遣能胜任本职工作、具备相应能力和经验、满足法律法规规定的相应执业资格的各项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。负责制建筑师及其团队根据合同派遣的负责制建筑师及其团队

成员应取得委托人认可，对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的负责制建筑师及其团队成员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。

3.3.2 合同履行过程中，负责制建筑师及其团队委派的团队成员应相对稳定，以保证咨询工作的顺利进行。负责制建筑师及其团队更换单项咨询负责人、有执业资格要求的主要负责制建筑师及其团队成员时，应提前 7 天书面通知委托人，除主要负责制建筑师及其团队成员客观上无法正常履职情形外，还应征得委托人书面同意，由负责制建筑师负责安排具有同等资格和能力的人员代替，同时承担更换费用。委托人对负责制建筑师及其团队成员资格或能力有异议而提出更换的，应提出书面要求并须阐述更换理由，负责制建筑师及其团队无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3.3 若负责制建筑师及其团队认为其团队成员的健康或安全保障将受到不可抗力或双方在专用合同条件中约定的其他事件的影响，则负责制建筑师及其团队有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，并将其负责制建筑师及其团队成员转移，直至不可抗力或其他事项影响消失。

3.4 转让和交由第三方咨询单位实施咨询服务

3.4.1 除应收款项的转让外，没有委托人的书面同意，负责制建筑师及其团队不得转让合同涉及的利益。

未经另一方同意，任何一方均不得转让其在本合同下的义务。

3.4.2 负责制建筑师及其团队不得将其承担的全部咨询服务转让给第三方，或将全部咨询服务肢解后全部转让给多个第三方。

3.4.3 在保证项目完整性的前提下，负责制建筑师及其团队可按照专用合同条件的约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围以内或以外的咨询服务，依法、合规、择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。对于以暂估价形式包括在本合同范围内的咨询服务，属于依法必须进行招标的项目范围且达到国家规定规模标准的，可由委托人自行招标，也可由委托人与负责制建筑师及其团队共同作为招标人，或者由委托人同意后由负责制建筑师及其团队担任招标代理人，根据项目特点和实际需要选择咨询团队或咨询方案招标。

3.4.4 委托人同意负责制建筑师及其团队将部分咨询服务交由其他咨询单位完成，不减轻或免除负责制建筑师及其团队就该部分咨询服务应承担的责任和义务。负责制建筑师及其团队仍应对该部分咨询服务负总责，就该部分工作具体承担单位的行为、

疏忽和违约承担连带责任。

3.5 联合体

3.5.1 如负责制建筑师及其团队为联合体，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

3.5.2 联合体各方应在签订合同协议书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件，属于合同不可分割的部分。在履行合同过程中，未经委托人同意不得变更联合体成员、各成员履行的咨询服务以及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条件中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条件中没有约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 联合体牵头人应根据专用合同条件的约定对咨询服务成果承担责任，并负责组织联合体各成员全面履行合同、与委托人联系并接受委托人指示。委托人任何相关指示均对联合体其他成员具有同等效力。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定在专用合同条件中约定。

第 4 条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

4.1.1 委托人应根据服务内容的约定，在不影响负责制建筑师及其团队根据服务进度计划开展服务的时间内，向负责制建筑师及其团队提供与咨询服务有关的一切资料和信息，包括但不限于项目的相关情况以及相关承包商、供应商和负责制建筑师及其团队的名录和信息。委托人提供上述资料超过约定期限，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。委托人应在服务计划所列合理的时间内，对负责制建筑师及其团队提出的过程文件、确认要求、样品、设计成果等书面文件，以书面形式作出批准、同意、指示或变更等决定以免延误服务。

4.1.2 委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照约定提供必要的资料和信息，影响服务成果的质量或导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，责任由委托人承担。任何一方发现资料中存在错误、疏漏或问题的，应当及时通知另一方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.3 委托人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求负责制建筑师及其团队：1) 违反法律法规，2) 压缩合理服务期限，3) 降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条件中约定。

4.1.4 委托人要求进行主要技术指标控制的，经委托人与负责制建筑师及其团队协商一致后应在附件 1 [服务范围] 中进行约定。委托人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于委托人的原因导致变更主要技术指标控制值的，委托人承担相应责任。负责制建筑师及其团队应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于负责制建筑师及其团队的原因导致超出约定的主要技术指标控制值比例的，负责制建筑师及其团队应当承担相应的违约责任。

4.2 对服务成果的要求

4.2.1 服务成果应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同约定。具体的服务成果内容和要求在服务内容中约定。除合同另有约定外，负责制建筑师及其团队完成咨询服务工作应遵守的前述“规范”（含技术标准）均应视为在基准日期适用的版本。

4.2.2 负责制建筑师及其团队应对其所提供的服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因负责制建筑师及其团队原因造成服务成果不合格的，包括由于服务成果的质量问题、数据不实、计算方法错误所导致的决策失误，委托人有权要求负责制建筑师及其团队采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按照合同约定承担相应违约责任。

4.2.3 因委托人原因造成服务成果不合格的，负责制建筑师及其团队应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.3 服务成果的交付

4.3.1 负责制建筑师及其团队应按照附件 3 [进度计划] 约定的服务成果交付时间向委托人交付服务成果，委托人应当出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求负责制建筑师及其团队提前交付服务成果的，应向负责制建筑师及其团队下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理的服务期限。负责制建筑师及其团队应向委托人提交提前交付服务成果建议书，该建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的服务费用等内容。委托人接受该建议书的，负责制建筑师及其团队应按照该建议书修订咨询服务进度计划，由此增加的服务

费用由委托人承担。负责制建筑师及其团队认为提前交付服务成果无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后 7 天内予以答复，7 天内未予答复的，视为委托人认可负责制建筑师及其团队的书面异议。

4.3.3 委托人要求负责制建筑师及其团队提前交付服务成果的，或负责制建筑师及其团队提出提前交付服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可以在附件 2 [服务费用和支付] 中约定对提前交付服务成果的奖励。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 负责制建筑师及其团队的服务成果应报委托人审查同意。审查的范围和标准在服务内容中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和合同约定。

除本合同对期限另有约定外，委托人收到负责制建筑师及其团队的服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对服务成果有异议的，应以书面形式通知负责制建筑师及其团队，并说明不符合合同要求的具体内容。负责制建筑师及其团队应根据委托人的书面说明，进行修改后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除服务成果需经政府部门审查和批准外，视为负责制建筑师及其团队的服务成果已获委托人同意。

4.4.2 如果委托人的修改意见超出或更改了服务内容所约定的服务范围，应适用第 7 条 [变更和服务费用调整] 的约定。

4.4.3 服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意负责制建筑师及其团队的服务成果后，在专用合同条件约定的期限内向政府有关部门报送服务成果，负责制建筑师及其团队应予以协助。

负责制建筑师及其团队需按政府有关部门的审查意见修改服务成果。如上述审查意见构成了对服务内容所约定的服务范围的变更的，委托人应当根据第 7 条 [变更和服务费用调整] 向负责制建筑师及其团队另行支付费用。

4.4.4 委托人需要组织审查会议对服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，在专用合同条件中约定。服务成果审查会议的会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加审查会议的费用由委托人承担。

负责制建筑师及其团队有义务参加委托人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其服务成果，并提供有关补充资料。

委托人有义务向负责制建筑师及其团队提供审查会议的批准文件和纪要。负责制建筑师及其团队有义务按照相关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，对服务成果进行修改、补充和完善。

4.4.5 因负责制建筑师及其团队原因，未能按第 4.3 款 [服务成果的交付] 约定的时间向委托人提交服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人费用增加的，负责制建筑师及其团队应按第 11 条 [违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因，致使服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.6 因负责制建筑师及其团队原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过的，委托人有权要求负责制建筑师及其团队采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 11 条 [违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.7 委托人对服务成果的审查，不减轻或免除负责制建筑师及其团队依据法律应当承担的责任。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 负责制建筑师及其团队应根据服务内容以及相关法律法规的规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和提供配合。此类管理和配合服务包括但不限于：

(1) 作为投资决策咨询人，就相关影响投资项目可行性的要素与项目各相关方进行联系和沟通，提供科学的决策依据和建议；

(2) 作为勘察人积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，委派专业人员配合及时解决与勘察有关的问题，参与基坑基底验收和工程竣工验收等工作；

(3) 作为设计人积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、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；

(4) 作为造价咨询人，与承包商等项目各参与方就项目资金使用、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系；

(5) 作为项目管理者对勘察、设计、造价等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 负责制建筑师及其团队根据服务内容提供管理和配合服务时，应当根据委托人的授权以及合同约定代表委托人进行。具体授权范围在专用合同条件中约定，且委托人应对负责制建筑师及其团队的授权和对权限的限制在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。如负责制建筑师及其团队在合同下的授权权限与工程合同下的职责存在歧义或矛盾，负责制建筑师及其团队应通知委托人，且委托人应尽快给出指示以纠正该歧义或矛盾，必要时应根据合同约定签发服务变更的通知。

4.5.3 在委托人和工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时，负责制建筑师及其团队应当作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作，并提供必要的证明资料。在负责制建筑师及其团队做出任何影响该工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响的所有变更，须事先得到委托人的批准。因情况紧急，难以和委托人取得联系的，负责制建筑师及其团队应当妥善处理委托事务，但事后应在7日内将该情况通知委托人。

第5条 服务进度、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期 7 天前向负责制建筑师及其团队发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条件约定的日期起算。咨询服务应在专用合同条件所约定的时间或期限内开始和完成，根据合同约定进行延期的除外。

5.2 服务进度计划

5.2.1 负责制建筑师及其团队应按照双方在专用合同条件中的约定，提交服务进度计划，计划应至少包括：

(1) 负责制建筑师及其团队为按时完成所有咨询服务而计划开展各项咨询服务的顺序和时点；

(2) 附件3 [进度计划] 或合同其他部分所约定的将各项服务成果交付委托人的关键日期；

(3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；

(4) 附件3 [进度计划] 中约定的任何其他要求。

5.2.2 除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到负责制建筑师及其团队提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议，逾期未审批或提出异议的，视为

委托人认可该服务进度计划，负责制建筑师及其团队应根据该计划提供咨询服务。

5.2.3 负责制建筑师及其团队应经常审查服务进度计划，若该计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，负责制建筑师及其团队应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条件对期限另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为委托人同意负责制建筑师及其团队提交的修订的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致服务费用增加或服务进度计划延误的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后3日内向另一方发出通知。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非负责制建筑师及其团队原因导致的延误

如因以下原因导致咨询服务进度延误的：

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人对咨询服务的服务变更；

(4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；

(5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；

(6) 不可抗力；

(7) 专用合同条件中约定的其他情形。

除专用合同条件另有约定外，负责制建筑师及其团队应在发生上述情形后 7 天内向委托人发出要求延期的书面通知，并在发生该情形后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到负责制建筑师及其团队要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向负责制建筑师及其团队进行书面答复。

如果委托人在收到负责制建筑师及其团队提交要求延期的说明后，在上述约定的期限内未予答复，则视为负责制建筑师及其团队要求的延期已被委托人批准。

上述服务进度延误情形导致服务费用增加的，委托人应当按照第 7 条 [变更和服务费用调整] 调整服务费用。

5.3.2 负责制建筑师及其团队原因导致的延误

因负责制建筑师及其团队原因导致咨询服务进度延误的，负责制建筑师及其团队应按照第 11.2.3 项[负责制建筑师及其团队的违约责任]的约定承担违约责任。专用合同条件约定了逾期违约金的，负责制建筑师及其团队还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。负责制建筑师及其团队支付逾期违约金后，不免除负责制建筑师及其团队继续完成咨询服务的义务。

5.3.3 非委托人原因、亦非负责制建筑师及其团队原因导致设计、工程咨询服务进度延误的，由双方协商调整设计周期以及必要的服务费用。

5.4 服务的暂停

5.4.1 委托人的暂停通知

委托人可根据项目建设情况，通过提前 28 天向负责制建筑师及其团队发出书面通知的方式，以任何原因指示负责制建筑师及其团队暂停部分或全部咨询服务工作，但应在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 负责制建筑师及其团队的暂停权利

下列情况下，负责制建筑师及其团队可暂停全部或部分咨询服务：

(1) 委托人未能按期支付款项，且委托人未根据第6.3款 [有争议部分的付款] 就未付款项发出异议通知的。在此情况下，负责制建筑师及其团队应提前28天向委托人发出暂停通知；

(2) 发生不可抗力。在此情况下，负责制建筑师及其团队应根据第10.2款 [不可抗力的通知] 尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；

(3) 专用合同条件约定的其他情形。

5.4.3 当出现非负责制建筑师及其团队原因、亦非委托人原因造成的暂停设计或工程咨询服务，负责制建筑师及其团队应尽快向委托人发出书面通知。在该情形下负责制建筑师及其团队的服务暂停，负责制建筑师及其团队的服务周期应相应延长，复工应有双方共同确认的合理期限。

5.4.3 已暂停服务的恢复

(1) 若委托人根据第5.4.1项 [委托人的暂停通知] 要求负责制建筑师及其团队暂停咨询服务，负责制建筑师及其团队应在收到委托人恢复通知后28天内恢复咨询服务。

(2) 若负责制建筑师及其团队根据第5.4.2项 [负责制建筑师及其团队的暂停权利] 暂停咨询服务，负责制建筑师及其团队应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询

服务。

5.4.4 服务暂停的后果

(1) 对于负责制建筑师及其团队在暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务及其阶段性成果，委托人应支付相应的服务费用。对阶段性成果占应付费用的比例，由双方协商或第三方评估确定。

(2) 在暂停期间，负责制建筑师及其团队应采取合理的措施保证服务成果的安全、完整和保管，以避免毁损。

(3) 暂停导致的延误应根据第5.3款〔服务进度的延误〕修订。

(4) 除不可抗力及负责制建筑师及其团队原因导致的暂停外，咨询服务的暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担，负责制建筑师及其团队应尽快通知委托人因暂停和恢复所产生的费用。双方应根据第6.2款〔支付〕调整对负责制建筑师及其团队的支付。

第6条 服务费用和支付

6.1 服务费用

6.1.1 委托人和负责制建筑师及其团队应当在附件 2〔服务费用和支付〕中明确约定服务费用的组成部分和计取方式，包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除附件 2〔服务费用和支付〕另有约定外，合同下约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和负责制建筑师及其团队应当在附件 2〔服务费用和支付〕中明确约定负责制建筑师及其团队为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务酬金内，以及服务酬金中未包括的服务开支的计取和支付方法。

6.1.4 对于负责制建筑师及其团队在服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及负责制建筑师及其团队提供咨询服务节约本项目投资额、负责制建筑师及其团队提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形，双方可在附件 2〔服务费用和支付〕中约定奖励金额的计取和支付方法。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 负责制建筑师及其团队应在附件 2〔服务费用和支付〕约定的每个应付款日的至少 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应包括下列款项的金额及

明细：

(1) 当期已经完成的咨询服务对应的服务酬金；

(2) 根据附件2 [服务费用和支付] 约定，负责制建筑师及其团队为提供咨询服务所产生的、不包含在服务酬金内的合理服务开支；

(3) 根据附件2 [服务费用和支付] 的约定，根据负责制建筑师及其团队提供咨询服务节约的投资额等标准对负责制建筑师及其团队进行的奖励金额；

(4) 根据第7条 [变更和服务费用调整] 应增加或扣减的变更调整金额；

(5) 根据第11条 [违约责任] 约定应增加或扣减的索赔或违约金额；

(6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；

(7) 根据合同及附件2 [服务费用和支付] 约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 在对已付款进行汇总和复核过程中发现错误、遗漏或重复的，委托人和负责制建筑师及其团队均有权提出修正申请。经委托人和负责制建筑师及其团队同意的修正，应在下期付款中支付或扣除。

6.2.3 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条件的约定向负责制建筑师及其团队支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响负责制建筑师及其团队按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.4 未经负责制建筑师及其团队书面同意，委托人不应以存在针对负责制建筑师及其团队的索赔等为原因，扣留其应付的款项，除非仲裁庭或法院根据第 13.4 款 [仲裁或诉讼] 将应付款项判给委托人。

6.2.5 对于按月或按阶段支付的服务费用，应由负责制建筑师及其团队提交该月或该阶段的支付申请书、费用说明及合理必要的证明材料复印件，服务酬金、服务开支和奖励金额等款项应分列，报送委托人审核并支付。除此之外，对于约定的服务费用以外发生的费用，应随费用发生的该月或该阶段的服务费用一并提交支付申请书和支付。

6.2.6 在委托人因自身原因单方终止合同的情况下，即使未到支付服务费用的日期，负责制建筑师及其团队有权得到已完成的咨询服务的付款。

6.2.7 除专用合同条件另有约定外，服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用合同条件中约定。

6.3 有争议部分的付款

委托人对负责制建筑师及其团队提交的支付申请书有异议时，应当在收到负责制建筑师及其团队提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向负责制建筑师及其团队发出异议通知，并说明有异议部分款项的数额及理由。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 13 条 [争议解决] 约定办理。对双方最终确定应支付给负责制建筑师及其团队的有异议款项，仍应适用第 6.2 款 [支付程序和方式] 的约定。

6.4 结算和审核

6.4.1 委托人与负责制建筑师及其团队应按附件 2 [服务费用和支付] 的约定及时进行服务费用和其他费用的结算和合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务酬金以及按照实际发生计取的服务开支，负责制建筑师及其团队应保存能够明确标明有关服务时间和服务开支的最新记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向负责制建筑师及其团队提前不少于14天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方单位审计负责制建筑师及其团队提出的与咨询服务相关的上述服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间内并在保存记录的办公场所开展，且负责制建筑师及其团队应提供合理的配合，但审核的费用应由委托人承担。委托人不得以审计为由拖延支付和结算服务费用。

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

除专用合同条件另有约定外，合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行服务变更：

- (1) 因非负责制建筑师及其团队原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化；
- (2) 委托人提供的资料以及根据本合同应提供的设备、设施和人员发生变化；
- (3) 委托人改变咨询服务的范围、内容、方式；
- (4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限；
- (5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、

强制性技术标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限的改变；

（6） 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；

（7） 专用合同条件约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务的程度或性质，如发生此类改变的应由委托人和负责制建筑师及其团队协商一致，以对合同相关内容进行修订。

7.2 变更程序

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知随时发起对咨询服务的变更。

委托人也可先要求负责制建筑师及其团队就即将采取的服务变更拟定建议书，委托人接受此建议书后应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 若负责制建筑师及其团队认为委托人发出的指示或其他事件构成了服务变更，则应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或签发该指示或事件不会导致服务变更的通知解释。负责制建筑师及其团队可在收到进一步的通知后7天内根据第13[争议解决] 将该事件作为争议提交，否则负责制建筑师及其团队应遵守该委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，负责制建筑师及其团队应受到该通知的约束，除非负责制建筑师及其团队向委托人发出以下有证据支持的通知：

- （1） 负责制建筑师及其团队不具备实施服务变更的技术和资源；
- （2） 负责制建筑师及其团队认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- （3） 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或技术标准前置性规定的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 若服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加负责制建筑师及其团队工作量的，委托人和负责制建筑师及其团队应对此服务变更引起的价格调整和计算方式，包括对其他部分的服务的影响、服务进度计划和服务完

成日期的影响以及增加工作量的影响达成一致。

7.3.2 服务变更引起的价格调整应根据附件 2 [服务费用和支付] 中的取费标准确定，若附件 2 [服务费用和支付] 中的取费标准不适用于该服务变更，则双方应达成新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的价格调整及其对服务进度计划的影响需经委托人的书面同意和确认。委托人同意价格调整和服务变更的影响后，应向负责制建筑师及其团队发出指令，以开始执行服务变更。

7.3.4 以下情况委托人可直接向负责制建筑师及其团队发出开始执行服务变更的指令：

(1) 负责制建筑师及其团队收到服务变更通知14天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；

(2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

在此情况下，负责制建筑师及其团队应基于其付出的时间，根据附件 2 [服务费用和支付] 的取费标准获得补偿。若该取费标准不适用于该服务变更，则委托人应按照合理的费率或价格对负责制建筑师及其团队进行补偿，直至双方就服务变更引起的价格调整和影响达成一致。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

知识产权包括著作权、专利权、商标权等。

8.1.1 委托人开发和拥有的知识产权，包括但不限于委托人提供给负责制建筑师及其团队的材料、文件，委托人为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的知识产权，以及合同另有约定归属于委托人的特定设计、咨询服务成果的使用权，均属于委托人。但委托人有义务向负责制建筑师及其团队授予其为提供咨询服务而合理且必须地使用上述知识产权的许可。

8.1.2 除非专用合同条件另有约定，否则负责制建筑师及其团队为提供设计、管理咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于负责制建筑师及其团队编制的各类书面文件，均属于负责制建筑师及其团队。但负责制建筑师及其团队有义务向委托人授予其利用咨询服务或项目而合理必需的，使用上述知识产权的相关许可。除专用合同条件另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。负责制建筑师

及其团队转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条件优先受让的权利。负责制建筑师及其团队对外发表与服务成果有关的设计作品文件不得违反合同关于保密的约定。

8.2 知识产权保护

负责制建筑师及其团队和委托人均保证，己方是拥有所提供的服务成果或相关资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关有效许可。如合同当事人一方因使用对方提供的服务成果或资料、专利而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利的，则提供方须负责与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用，并且应在法律允许的情况下确保合法的权利人将相关权利转让或授予合同当事人另一方，所涉及费用由责任方自行承担。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 如委托人根据第 12.2.1 项的约定，或者负责制建筑师及其团队根据第 12.3 条的约定正当地终止合同，则其有权撤销根据本条所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 如委托人未能履行合同下到期的任何付款义务，则负责制建筑师及其团队有权通过提前 28 天发出通知的方式，撤销根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

第9条 保险

9.1 负责制建筑师及其团队应投保的保险

9.1.1 负责制建筑师及其团队应按照相关法律法规的要求和专用合同条件的约定，投保委托人认可的、履行合同所需要的职业责任保险（工程设计责任保险）。职业责任保险应承担由于负责制建筑师及其团队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。

9.1.2 除专用合同条件另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。如负责制建筑师及其团队未根据合同约定购买上述保险，委托人可代为购买上述保险，产生的保险费用从服务费用中扣除。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 负责制建筑师及其团队应当保证上述保险在第 11.3 款 [责任期限] 约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，负责制建筑师及其团队应当及时续保。

9.2.2 负责制建筑师及其团队应根据委托人的要求及时向委托人提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明本条要求的保险持续有效。

9.2.3 如本条所述的保险被变更或提前终止，则负责制建筑师及其团队应立即就此通知委托人，并另行提供符合本条要求的保险，除因委托人引起保险的变更或提前终止外，由此产生的保险费用由负责制建筑师及其团队承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条件和期限及时向保险人报告。负责制建筑师及其团队和委托人应当在得知相关保险事故发生后七日内通知对方。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能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、战争和专用合同条件中约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和负责制建筑师及其团队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 13 条的约定处理。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应在发生不可抗力后7日内通知合同另一方，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。

10.2.2 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书面中间报告，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 天内提交最终书面报告及有关资料。

10.3 不可抗力的后果

10.3.1 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。

10.3.2 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。

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行支付。

10.3.4 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

第11条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的情形除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的，如规划条件、法令政策等；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人未经负责制建筑师及其团队同意将负责制建筑师及其团队的成果文件用于本项目以外的项目或交第三方使用的；

(4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；

(5) 委托人对工程建设规模、技术标准、功能及负责制建筑师及其团队案等方面作出重大调整，影响投资变化或导致设计或工程停工的情形；

(6) 委托人擅自更改设计做法、施工做法；

(7) 委托人超过时限确定重要的专项分包单位以影响工程进度；

(8) 包庇相关合作单位如施工单位施工的错误；

(9) 委托人由于决策失误导致的成本增加和相关工作返工；

(10) 委托人项目资金后期不能保证；

(11) 委托方内部或相关人员在项目进行涉嫌受贿或违反廉政纪律的；

(12) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

委托人应根据合同约定承担因其违约给负责制建筑师及其团队增加的费用和(或)因服务期限延长等造成的损失，并支付负责制建筑师及其团队合理的费用。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定委托人违约责任的承担方式和计算方法。

11.1.2 通知改正

委托人发生上述违约情况的，负责制建筑师及其团队可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.2 负责制建筑师及其团队违约

11.2.1 负责制建筑师及其团队违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于负责制建筑师及其团队违约：

(1) 由于负责制建筑师及其团队原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果文件、提供相应的技术咨询与管理服务的；

(2) 由于负责制建筑师及其团队原因，造成工程质量事故或其他事故时；

(3) 未经委托人批准，负责制建筑师及其团队擅自更换负责制建筑师、单项咨询负责人以及团队其他主要成员的；

(4) 负责制建筑师及其团队未按照国家现行的强制性技术标准、规范和规程进行工程设计，或未根据勘察成果资料进行工程设计。

(5) 由于设计图纸文件存在错误、遗漏、含混矛盾、不充分之处或其他缺陷，引起的施工返工、停工，造成施工工期延误或其他不良影响。

11.2.2 通知改正

负责制建筑师及其团队发生上述违约情况的，委托人可向负责制建筑师及其团队发出通知，要求负责制建筑师及其团队在指定的期限内改正。

11.2.3 负责制建筑师及其团队的违约责任

负责制建筑师及其团队应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定负责制建筑师及其团队违约责任的承担方式和计算方法。

11.3 责任期限

11.3.1 责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条件中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至有关部门规定的工程寿命期。

11.3.2 除非一方在专用合同条件中约定的有关期限或法律法规规定的更早期限届满前，向另一方正式提出了索赔，否则不应认为该另一方对由任何事件所造成的任何损失或损害负责。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

(1) 因违约直接造成的、合理可预见的损失；

(2) 除专用合同条件另有约定外，最大赔偿额不应超过建筑师负责制服务费用（扣除国家规定的税金），但第11.4.4项另有约定的除外；

(3) 除本合同另有约定外，如负责制建筑师及其团队被认为应和第三方共同向委托人负责，则负责制建筑师及其团队支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，负责制建筑师及其团队仅根据合同约定对委托人承担违约责任，而不应就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律允许的前提下，委托人应尽合理努力保护负责制建筑师及其团队免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 在不损害负责制建筑师及其团队根据第 12.4 款 [合同解除的后果] 享有的权利的前提下，任何一方均不应就其他合同、侵权行为以及任何法律法规等规定的任何收入损失、利润损失、生产延误、合同损失、使用损失、业务损失、第三方惩罚性赔偿、商业机会损失或任何非直接、特殊或间接的损失负责。

11.4.4 任何一方因另一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受本条下的责任限制约定所限制。

第12条 合同解除

12.1 协商一致解除合同

委托人与负责制建筑师及其团队协商一致，可以解除合同。

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，委托人可通过提前 14 天向负责制建筑师及其团队发出通知解除合同：

(1) 未经委托人同意，负责制建筑师及其团队将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；

(2) 负责制建筑师及其团队未履行其义务或履行义务不符合本合同约定，委托人向负责制建筑师及其团队发出通知，列明违约情况和补救要求，负责制建筑师及其团队在此通知发出后28天内未能对违约进行补救；

(3) 在不影响第5.4.1项 [委托人的暂停通知] 下的权利义务情况下，不可抗力

导致咨询服务暂停超过168天；

- (4) 负责制建筑师及其团队违反了第1.8款 [严禁贿赂] 的约定；
- (5) 负责制建筑师及其团队宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.2.2 委托人可提前 56 天向负责制建筑师及其团队发出通知单方决定解除合同，但需按照第 12.4.4 项的约定补偿负责制建筑师及其团队因合同终止而产生的可预期损失。

12.3 由负责制建筑师及其团队解除合同

除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，负责制建筑师及其团队可通过提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

- (1) 咨询服务已根据第5.4.1项 [委托人的暂停通知] 暂停了超过168天；
- (2) 咨询服务已根据第5.4.2项 [负责制建筑师及其团队的暂停权利] 的（1）项和（3）项暂停了超过42天；
- (3) 咨询服务因不可抗力已根据第5.4.2项 [负责制建筑师及其团队的暂停权利] 第（2）项暂停了超过168天；
- (4) 委托人违反了第1.8款 [严禁贿赂] 的约定；
- (5) 委托人迟延支付合同款项超过90日或宣告破产；
- (6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.4 合同解除的后果

12.4.1 负责制建筑师及其团队应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

12.4.2 若委托人根据第 12.2.1 项解除合同，则其有权：

- (1) 要求负责制建筑师及其团队移交截止至合同解除之日负责制建筑师及其团队履行咨询服务所必需的所有文件、信息、计算和其他服务成果；
- (2) 除因第12.2.1项第（3）项解除合同外，要求负责制建筑师及其团队按照第11条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失（包括但不限于因安排其他咨询方完成咨询服务而发生的额外费用），且委托人有权将该等费用损失从应支付给负责制建筑师及其团队的款项中扣除；
- (3) 暂停应向负责制建筑师及其团队支付的款项，直至委托人收到第（1）项中的所有咨询服务资料且获得第（2）项的全部赔偿。

12.4.3 若委托人根据第 12.2.2 项解除合同，或负责制建筑师及其团队根据第 0

项解除合同，因合同解除所产生的费用应由委托人承担，负责制建筑师及其团队应尽快通知委托人合同解除所产生的费用。

12.4.4 若委托人根据第 12.2.2 项解除合同，或负责制建筑师及其团队根据第 0 项第（1）目和第（4）至（6）项解除合同，委托人应补偿负责制建筑师及其团队因合同终止而损失的预期利润。

12.4.5 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第13条 争议解决

13.1 和解

对于因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚实信用的原则，通过友好协商解决。争议的一方应以书面形式通知另一方，说明争议的具体内容。双方可以就争议自行和解，自行和解达成的协议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。

13.2 调解

如合同当事人不能在收到上述通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决该争议，可以就该争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，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。

13.3 争议评审

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

13.3.1 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。除专用合同条件另有约定外，双方应当自合同签订后 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，由双方共同确定或由双方委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条件约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条件另有约定外，裁决员报酬由双方各承担一半。

13.3.2 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、规范、标准、案例经验及商业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。双方可以在专用合同条件中对本事项另行约定。

13.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组做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。

13.4 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件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。

13.5 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件

第1条 一般规定

1.1 定义和解释

1.1.1 合同当事人补充约定的其他定义：

_____。

1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的文件及优先解释顺序为：

_____。

1.3 语言文字

合同语言：

_____。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

适用法律：

_____。

1.4.2 标准规范

标准规范：

_____。

1.4.3 法律和标准的变化

双方关于法律和标准变化的约定：

_____。

1.5 通信交流

委托人接收文件的地点：

_____；

委托人指定的接收人为：

_____；

委托人指定的联系电话及传真号码：

_____；

委托人指定的电子传输方式：

负责制建筑师及其团队接收文件的地点：

负责制建筑师及其团队指定的接收人为：

负责制建筑师及其团队指定的联系电话及传真号码：

负责制建筑师及其团队指定的电子传输方式：

1.6 保密

1.6.1 保密期限：

1.7 发布

发布限制：

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

(1) 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

(2) 委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房			
2. 临时办公用房			
3. 交通道路			
4. 公共设施			

(3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

2.1.4 委托人的其他义务：

_____。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，委托人应在_____天内就负责制建筑师及其团队以书面形式提交给他的事宜做出书面决定。

2.3 支付担保

委托人是否提供支付担保：

_____；

委托人提供支付担保的形式：

_____。

2.4 委托人代表

委托人代表：

姓名：

_____；

身份证号：

_____；

职务：

_____；

联系电话：

_____；

电子邮箱：

_____；

通信地址：

_____；

委托人对委托人代表的授权范围如下：

_____。

2.5 委托人人员

委托人应为负责制建筑师及其团队安排、选择及提供的人员：

_____。

负责制建筑师及其团队有权另行安排人员替代委托人人员的情形

_____。

第3条 负责制建筑师及其团队

3.1 负责制建筑师及其团队一般义务

3.1.1 负责制建筑师及其团队是否提供履约担保：

_____。

负责制建筑师及其团队提供履约担保的形式、金额及期限：

_____。

3.1.2 负责制建筑师及其团队的其他义务：

_____。

3.2 负责制建筑师及其团队：

姓名：

身份证号：

职称：

执（职）业资格种类及注册证书编号：

联系电话：

电子信箱：

负责制建筑师及其团队对负责制建筑师及其团队的授权范围如下：

3.2.1 负责制建筑师及其团队更换负责制建筑师及其团队的，应提前_____天书面通知委托人。

负责制建筑师及其团队更换负责制建筑师及其团队的其他情形：

负责制建筑师及其团队擅自更换负责制建筑师及其团队的违约责任：

3.2.2 负责制建筑师及其团队应在收到书面更换通知后_____天内更换负责制建筑师及其团队。

负责制建筑师及其团队无正当理由拒绝更换负责制建筑师及其团队的违约责任：

3.3 负责制建筑师及其团队成员

3.3 负责制建筑师及其团队成员

3.3.1 各单项咨询负责人：

(1) _____负责人

姓名：

_____；

身份证号：

_____；

职称：

_____；

执（职）业资格种类及注册证书编号：

_____；

联系电话：

_____；

电子信箱：

_____。

负责制建筑师及其团队对其的授权范围如下：

_____。

(2) _____负责人

姓名：

_____；

身份证号：

_____；

职称：_____；

执（职）业资格种类及注册证书编号：

_____；

联系电话：

_____；

电子信箱：

_____。

负责制建筑师及其团队对其的授权范围如下：

_____。

(3) _____负责人

姓名：

_____；

身份证号：

_____;

职称: _____;

执(职)业资格种类及注册证书编号:

_____;

联系电话:

_____;

电子信箱:

_____。

负责制建筑师及其团队对其的授权范围如下:

_____。

3.3.2 负责制建筑师及其团队无正当理由拒绝撤换主要负责制建筑师及其团队的违约责任: _____

_____。

3.3.3 负责制建筑师及其团队认为将使其负责制建筑师及其团队的健康或安全保障受到影响的其他事件: _____

_____。

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 允许转让或交由其他咨询单位实施的服务内容和要求包括:

_____。

负责制建筑师及其团队擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任:

_____。

3.5 联合体

3.5.1 联合体牵头人和各方的权利、义务和责任:

_____。

3.5.2 委托人向联合体支付服务费用和其他费用的方式:

_____;

其他关于联合体的约定:

_____。

第4条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

咨询服务的特殊标准或要求：

_____；

咨询服务适用的技术标准：

_____。

4.2 对服务成果的要求

对咨询服务成果的其他要求：

_____。

4.3 服务成果的审查

4.3.1 委托人对负责制建筑师及其团队的咨询服务成果审查期限不超过_____天。

4.3.3 委托人在审查同意负责制建筑师及其团队的服务成果后_____天内，向政府有关部门报送服务成果，负责制建筑师及其团队应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为_____。

4.4 审查会议的审查形式和时间安排：

_____。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：

_____。

4.5.2 委托人对负责制建筑师及其团队的授权范围：

_____。

第5条 服务进度、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 服务开始日期为以下第_____项：

(1) 在合同生效后_____天内；

(2) 在负责制建筑师及其团队收到合同规定的第一次付款后_____天内；或

者

(3) 计划开始日期：_____年_____月_____日。

服务完成日期为以下第_____项：

(1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起_____日内完成；

(2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期_____为止；或者

(3) 对于与工程建设项目建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至_____年_____月_____日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

5.2 服务进度计划

5.2.1 负责制建筑师及其团队应提交服务进度计划的时间：

_____。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：

_____。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：

_____。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非负责制建筑师及其团队原因导致延误的其他情形：

_____。

负责制建筑师及其团队发出通知的时间：

_____；

委托人书面答复的时间：

_____。

5.3.2 负责制建筑师及其团队原因导致的延误

因负责制建筑师及其团队原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：_____。

5.4 服务的暂停

5.4.1 负责制建筑师及其团队可暂停全部或部分服务的其他情形：

_____。

第6条 服务费用和支付

6.1 支付程序和方式

6.1.1 支付的时间：_____。

6.1.2 委托人逾期支付违约金的计算方式：_____。

6.1.3 服务费用的支付货币：

服务范围	支付的币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

6.2 本项目可研等前期工作及项目管理服务费实际金额以项目审核通过后的总投资为准；勘察及测绘、设计、监理、造价服务费以审核通过后的建安费用为准。

6.3 本项目若出现审核未通过或审核通过被取消情况，合同终止，委托人应对负责制建筑师及其团队支付已发生费用的成本，对负责制建筑师及其团队未发生的费用不做补偿。

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

其他变更情形：

_____。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间：

_____。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 双方关于知识产权归属及许可的约定：

_____。

8.2 知识产权许可的撤销

8.2.1 双方关于知识产权许可撤销的其他约定：

_____。

第9条 保险

9.1 负责制建筑师及其团队应投保的保险

9.1.1 负责制建筑师及其团队应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

9.1.2 关于保险费用的其他约定：

_____。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 关于保险凭证提供的约定：

_____。

9.2.2 关于保险被变更或提前终止的约定：

_____。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

除通用合同条件约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：

_____。

10.2 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：

_____。

第11条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：

_____。

11.1.2 委托人违约责任的承担方式和计算方法：

11.2 负责制建筑师及其团队违约

11.2.1 负责制建筑师及其团队违约的其他情形：

11.2.2 负责制建筑师及其团队违约责任的承担方式和计算方法：

11.3 责任期限

责任期限：

11.4 责任限制

最大赔偿数额：

第12条 合同解除

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 委托人可解除合同的其他情形：

12.3 由负责制建筑师及其团队解除合同

12.3.1 负责制建筑师及其团队可解除合同的其他情形：

12.4 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：

第13条 争议解决

13.2 调解

就合同下的争议进行调解时，可提交_____进行调解。

13.3 争议评审

合同当事人是否同意将争议提交争议评审小组决定：

_____。

13.3.1 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：

_____。

13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：

_____。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

(1) 提请_____仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向_____人民法院起诉。

附件1 服务范围

一、全过程专业咨询服务

1. _____（该项服务名称）

工作内容：

_____；

（可包括对该项服务下具体工作内容的罗列和描述等）

成果文件：

_____；

（可包括成果文件的具体罗列、份数、载体和形式等）

标准和要求：

_____；

（可包括该项服务及相应成果文件所应达到的，可测量、可核验的质量标准、主要技术指标等）相关管理和配合服务（如有）：

_____；

（可包括负责制建筑师及其团队将配合和管理的工程合同形式、负责制建筑师及其团队的管理权限、咨询服务和其他方所提供服务的界面管理责任等）

其他：_____。

（可包括委托人应该进行的协调和提供的资料、负责制建筑师及其团队应履行的相关程序及其他要求等）

2. _____

工作内容：

_____；

成果文件：

_____；

标准和要求：

_____；

相关管理和配合服务（如有）：

_____；

其他：

_____。

二、工程建设全过程管理服务

1. _____

工作内容：

_____；

成果文件：

_____；

标准和要求：

_____；

相关管理和配合服务（如有）：

_____；

其他：

_____。

……

三、其他工程单项咨询服务

1. _____

工作内容：

_____；

成果文件：

_____；

标准和要求：

_____；

相关管理和配合服务（如有）：

_____；

其他：

_____。

……

四、对政府投资项目负责制建筑师及其团队负责制服务的特别约定

对于政府投资项目，负责制建筑师及其团队服务范围的描述还应包括如下内容：

1. 负责制建筑师及其团队提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第 4 条 服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由负责制建筑师及其团队承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 负责制建筑师及其团队在提供咨询服务时，应当已经批准的投资为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资，如因负责制建筑师及其团队原因导致提供的服务成果突破经批准的投资，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 委托人和负责制建筑师及其团队或者负责制建筑师及其团队作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《政府采购法》《招标投标法》等法律法规及其他规范性文件的规定；

4. 负责制建筑师及其团队负责造价咨询时，应确保其编制的投资概算、施工图预算及审核的竣工结算等造价咨询成果文件具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

5. 负责制建筑师及其团队应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

6. 负责制建筑师及其团队应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

附件2 _____

服务费用和支付

一、 服务费用的计取

合同所列的服务费用均_____包含国家规定的增值税税金，税率为_____。服务费用包括服务酬金、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

1. 服务酬金

双方同意按以下第_____种方式计算服务酬金。服务酬金的取费基价为_____元，总费率为_____%。

(1) 按单项服务酬金加统筹管理（项目管理）费用计取

① 对委托的_____（列出委托服务内容）单项服务酬金，按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的单项咨询服务）：

具体计算标准为：

_____；
_____；
.....

本项合计服务酬金为

_____。

② 对委托的_____（列出委托服务内容）单项服务酬金，按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的单项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体费率标准为：

_____；
_____；
.....

本项合计服务酬金为

_____。

③ 对统筹管理（项目管理）费用，按照以下方式计取：

具体计取方式为

_____；

本项合计费用为

_____。

(2) 按人工成本加酬金方式计取

按照咨询服务的人工成本加一定比例酬金（以综合计算系数表示），并根据所耗工日计算服务酬金，具体收费标准如下，该收费标准每年 1 月 1 日应按_____进行必要调整。

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比例	总价

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务酬金其他计取方式为：

_____。

2. 服务开支

上述服务酬金中已包含的服务开支包括

_____。

委托人应补偿负责制建筑师及其团队除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按

_____计取，预计为_____元。

3. 奖励金额

委托人对负责制建筑师及其团队进行奖励采取以下第_____种方式。

(1) 由于负责制建筑师及其团队的服务导致委托人的投资节约而对负责制建筑师及其团队奖励的计取和支付方式

投资与工期的控制要求及奖惩措施：在负责制建筑师及其团队负责制服务完成后，

达到委托人的功能、质量、成本、工期的要求并节省投资或缩短工期的，给予节省的投资总额（缩短工期按平均工期成本折算）10%-20%的奖励；项目获得设计咨询类省部级（含）以上奖励的，给予原设计费 10%-20% 的奖励。

(2) 双方约定的其他奖励方式

进行奖励条件：

_____；

奖励金额的计取：

_____；

奖励金额的支付：

_____。

二、 服务费用的变更和调整

委托人与负责制建筑师及其团队双方同意，按照以下第_____种方式计算第 7 条 [变更和服务费用调整] 的服务费用：

1.对_____服务（列出委托服务内容）按照负责制建筑师及其团队员工日收费标准

_____元/天；

2.对_____服务（列出委托服务内容）按照附件 2（服务费用和支付）约定的相同或类似项目的取费标准确定；

3.双方约定的其他标准

_____。

4.对于约定额服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准_____。

三、 服务费用的支付

双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	占总服务费比例 (%)	备注
第一次支付				
第二次支付				
第三次支付				
第四次支付				
.....				
最终支付				

例如：

支付次序	占总服务费比例（%）	支付额（万元）	支付时间
第一次付费	20%		定金，本合同签订后 15 日内
第二次付费	15%		提交方案复函设计文件后（或保办会议）15 日内
第三次付费	15%		提交规划许可证设计文件后 15 日内
第四次付费	10%		提交施工招投标图后 15 日内
第五次付费	10%		提交施工图设计文件后 15 日内
第六次付费	10%		基础施工完成后 15 日内（盖章前）
第七次付费	10%		主体封顶后 15 日内（盖章前）
第八次付费	5%		竣工验收后 15 日内（盖章前）
最终付费	5%		竣工结算后 15 日内（盖章前）

附件3 进度计划

负责制建筑师及其团队向委托人提供服务的顺序和时间

四、

序号	内容	开始日期	完成日期 (服务成果交付日期)
1			
2			
3			
...			

三、需要约定的其他内容

可在此明确委托人对于咨询服务顺序、日期、审批期限等的其他要求。如委托人要求，应在此约定用于制作服务进度计划的任何特定的进度软件。可在此约定负责制建筑师及其团队每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。

附件4 负责制建筑师及其团队主要人员

四、 负责制建筑师及其团队主要人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格证书及编号	学历	专业	岗位	从业时间	派遣时间
1									
2									
3									
4									
...									

五、 负责制建筑师及其团队的咨询服务机构组织架构