
中央戏剧学院两校区电力增容改造项目 设计（二次）

项目编号：BMCC-GC26-0045/1

招 标 文 件



北京明德致信咨询有限公司

2026 年 6 月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知资料表.....	5
第三章	投标人须知	11
第四章	采购合同格式.....	38
第五章	采购需求	94
第六章	附件	98
第七章	评标标准	129

第一章 投标邀请

北京明德致信咨询有限公司受中央戏剧学院的委托，对中央戏剧学院两校区电力增容改造项目设计（二次）中所需货物及服务进行国内公开招标。现邀请合格的投标人参加该项目的投标。

一、项目基本情况

1. 项目名称：中央戏剧学院两校区电力增容改造项目设计（二次）
2. 项目编号：BMCC-GC26-0045/1
3. 项目预算金额：111.98万元，最高限价（如有）：111.98万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	中央戏剧学院两校区电力增容改造项目设计（二次）	111.98	1 项	为中央戏剧学院两校区电力增容改造项目提供设计服务，详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：1)设计合同签订生效并提供设计所需资料后的次日起 30 个日历日内，提交项目全部施工图设计文件（其中初步设计 15 日历日、施工图设计 15 日历日）；2）配合施工自项目开工之日起，至项目竣工之日止。

6. 是否接受进口产品或服务投标：否

7. 是否接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；
 - 3.2 其他特定资格要求：
 - （1）遵守国家有关法律、法规有关的规章；
 - （2）具有电力行业（送电工程）专业设计丙级及以上与电力行业（变电气工程）专业设计丙级及以上
 - （3）投标人必须按照采购公告的规定，向采购代理机构获得招标文件；
 - （4）参加本次采购活动前三年（2023 年 07 月 01 日至提交响应文件截止时

间)内,未被“信用中国”(https://www.creditchina.gov.cn/)网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体、未被“中国政府采购网”(http://www.ccgp.gov.cn)网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单(或处罚期限届满的);

(5)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加同一合同项下的采购活动;为本项目/某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目/该包的其他采购活动。

三、获取招标文件

1.时间:2026年06月24日至2026年07月01日,上午9:00至11:30;下午13:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)。

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

3.售价:500.00元(人民币)/包,售后不退。

4.方式:本项目接受电汇或网银获取招标文件。(请供应商汇款时务必注明“项目编号+用途,具体方式详见“其他补充事宜”)

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.投标截止时间、开标时间:2026年07月15日9点30分(北京时间)。

2.地点:北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1706第五会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.详细报名方式请完整阅读以下全部内容:

(1)电汇或网银。请供应商汇款时务必注明“项目编号+用途,以便财务查账及汇总。

银行账户信息,保证金及代理费收取的唯一账户:汇款或转账时请务必附言“项目编号+包号+用途”,例如:BMCC-GC26-0045/1+包号 保证金或服务费。

收款单位:北京明德致信咨询有限公司;

开户行:中国工商银行股份有限公司北京东升路支行;

账号:0200 0062 1920 0492 968。

(2) 项目报名。转账完成后, 请登录“北京明德致信咨询有限公司”官网 (<http://www.zbbmcc.com>)。右上角点击“我的项目”, 注册登录后点击左侧“项目报名”, 找到对应项目按提示完善信息、上传报名费转账凭证, 点击提交即可。工作日 17 点 (含) 前提交的申请, 于当日审核; 17 点后提交的, 下一个工作日审核。审核结果将以邮件形式发送至报名所留邮箱地址, 请留意查收, 或在“我的投标”模块中自主查看报名状态。有关报名过程的问题, 请拨打 010-82370045 进行咨询。有关报名信息的疑问反馈, 请按报名页面最下方的提示, 发送邮件反馈。采购文件售后不退, 请供应商审慎购买。

(3) 采购文件的获取。第 (2) 步程序完成后:

纸质版招标文件: 北京明德致信咨询有限公司前台领取;

电子版招标文件: 北京明德致信咨询有限公司官网, 于“我的项目”→“我的投标”中找到已“审批通过”的项目信息, 点击下载获取;

(4) 超过“获取招标文件时间”中规定的截止时间后的电汇或网银均无效。

(5) 如汇款后, 没有在北京明德致信咨询有限公司官网 (<http://www.zbbmcc.com>) 提交报名信息而造成信息登记的遗漏, 无资格参加本次采购, 我公司概不负责。

2. 本项目需要落实的政府采购政策: 政府采购促进中小企业发展; 政府采购支持监狱企业发展; 政府采购鼓励节能、环保产品; 扶持不发达地区和少数民族地区; 促进残疾人就业政府采购政策等, 详见本项目招标文件。

3. 注意事项:

3.1 投标人应对本项目 (或采购包) 中的所有货物/服务进行投标, 不得将其中的内容拆开投标, 否则其投标将被拒绝。

3.2 投标人在获取采购文件时须明确登记并只能按报名时所登记的包号进行投标。投标人在获取采购文件后, 如果决定增加或更改所投包号, 务必在购买文件截止时间前补齐相关费用并书面通知项目负责人, 否则投标人将无权对所增加或更改的包号进行投标。

3.3 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品, 包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119 号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248 号文)。

4. 本项目的采购公告仅在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的,采购人及采购代理不负任何责任。

5. 有关中标(成交)通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话: 010-82370045; 有关招标(采购)文件技术部分的问题咨询, 因项目经理外出、开标等原因, 请优先通过电子邮箱 zw@zbbmcc.com 联系。

6. 投标文件请于投标当日(投标截止时间之前)递交至投标地点, 逾期递交的文件恕不接受。届时请投标人(携带身份证)派代表参加开标仪式。楼层较高, 请各投标人提前做好相应准备, 预留充足时间, 避免递交投标文件迟到。

7. 凡对本次招标提出询问及质疑, 请与北京明德致信咨询有限公司联系。如需质疑, 质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式, 以书面形式一次性提交。

8. 如本公告内容和招标文件内容不一致, 以招标文件为准。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人: 中央戏剧学院

地 址: 北京市昌平区宏福中路 4 号

联系电话: 马老师, 010-56620349

2. 采购代理机构: 北京明德致信咨询有限公司

地 址: 北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 09 室

联 系 人: 010-82370045、FC@zbbmcc.com (保证金、发票等咨询)

3. 项目联系方式

项目联系人: 张闻、王润斯、王希、王渊、吕绍山、万雅萌、曾甜

电 话: 010-61192271、15110203501 (仅用于采购文件咨询)

电 子 邮 箱: zw@zbbmcc.com

第二章 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	内 容
1.2	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
1.3	核心产品： ☒ 关于核心产品本项目_01_包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
1.4	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
1.5	本项目是否适用本国产品标准： ☐ 是 ☒ 否
1.6	现场考察： ☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间、考察地点：____。
	开标前答疑会： ☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分，召开地点：____。
	演示视频： ☒ 无需递交 ☐ 递交
1.7	样品： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下：____。
1.8	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
01	中央戏剧学院两校区电力增容改造项目设计（二次）	其他未列明行业
（按《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）划分标准） 注： 1、享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。 2、供应商企业类型须按照本采购文件中提供的《中小企业声明函》结合自身情况如实填写，如因填写不规范导致缺项漏项或冲突矛盾、表述不清，将被认定为无效声明。 3、专门面向中小企业采购的项目或者采购包，供应商在《中小企业声明函》中须明确各相关单位为中型或小型或微型；专门面向小微企业采购的项目或者采购包，供应商在《中小企业声明函》中须明确相关企业类型为小型或微型。否则将被认定为不通过资格审查。 4、专门面向中小微企业采购的项目或者采购包，不再执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》中价格评审优惠的扶持政策。		
14.1	投标保证金金额： 人民币 <u>21000.00</u> 元；	

14.3	投标保证金形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 投标保证金的接收单位银行账号信息： 公司名称：北京明德致信咨询有限公司 开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行 账 号：0200 0062 1920 0492 968 投标保证金如为电汇（或网银），最迟应于递交投标文件截止时间前汇至采购代理机构指定账户，并在汇款时备注写明项目编号及用途（如 BMCC-GC26-0045/1+包号+投标保证金），否则不予受理。
14.5	中标人投标保证金退还： 中标人应在政府采购合同签订后 2 个工作日内，将合同扫描件发送到 FC@zbbmcc.com 邮箱，办理保证金退还手续，履行告知义务。保证金将在合同签订的 5 个工作日内退回来款账户。 邮件格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。 内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。 如中标人未按要求及时发送通知邮件，由此导致的逾期退还投标保证金延迟等责任由中标人承担，采购代理机构不承担相应责任。
14.6	投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤销投标文件的； （2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的； （4）中标人未按招标文件规定缴纳代理费的（此种情形下，采购代理机构有权从投标保证金中扣除代理费，投标保证金剩余部分退还中标人）；

	(5) 招标文件规定的其他情形。																																				
15.1	投标有效期：90 天。																																				
16.1	按“包”编制投标文件 投标文件份数： 投标文件（分别密封提交）：正本：1 份；副本：5 份；电子版：2 份（U 盘，标注单位名称，内含：①投标文件的 word 格式可编辑版本和②正本签字盖章后扫描的 PDF 文本格式） 开标一览表：1 份（单独密封）； 投标保证金（提交证明材料复印件）：1 份（单独密封）；																																				
25.1	评标方法：综合评分法。																																				
25.2	最低投标价不是中标唯一条件。																																				
32.1	代理服务费：根据项目属性，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）计取代理服务费并下浮 10%，每包按预算金额差额定率累进法计算，由每包中标人负责交齐全部代理服务费。按上述收费标准不足 1 万元的项目按 1 万元收取服务费用。 招标代理服务收费标准 <table><tr><th>服务类型</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>中标金额（万元）</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100—500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000—10000</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>10000—100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>1000000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，单独提供编制招标文件（有标底的含标底）服务的，可按规定标准的30%计收。 2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如，某工程招标代理业务中标金额为6000万元，计算招标代理服务收费额如下： 100万元×1.0%=1万元 (500-100)万元×0.7%=2.8万元 (1000-500)万元×0.55%=2.75万元 (5000-1000)万元×0.35%=14万元 (6000-5000)万元×0.2%=2万元 合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）（来源：国家计委网站） 缴纳时间及缴费方式：中标人在领取中标通知书前以非现金形式一次性向代理机构缴纳。	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标	中标金额（万元）				100 以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%	10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%	1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
服务类型	货物招标	服务招标	工程招标																																		
中标金额（万元）																																					
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%																																		
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																																		
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																																		
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																																		
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%																																		
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%																																		
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		
其他	如果电子化文件与纸质文件内容中有不同之处，以纸质文件为准。 针对本项目的质疑，需以书面形式，由法定代表人或其授权的投标人代表亲自送达采购代理机构，其他形式质疑采购代理机构不予受理。																																				

	如果投标人提供的服务因知识产权、著作权等引起了法律纠纷，则投标人必须负责由此造成的全部后果及费用，并补偿采购人的损失。
	政策执行：计算机（台式计算机、便携式计算机和平板式微型计算机）、输入输出设备（激光打印机、针式打印机、液晶显示器）、制冷空调设备（制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备）、镇流器（管型荧光灯镇流器）、生活用电器（空调机、电热水器）、照明设备（普通照明用双端荧光灯）、电视设备（普通电视设备）、视频监控设备（视频监控设备）、便器、水嘴等为政府强制采购节能产品。强制节能产品不予加分；如不符合强制节能产品，投标文件将被拒绝。

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 资金来源、项目属性、核心产品等

1.1 “投标人须知资料表”中所述的业主已获得一笔资金。业主计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

1.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

1.3 核心产品见《投标人须知资料表》。

1.4 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

1.5 进口产品和本国产品

1.5.1 进口产品

1.5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

1.5.1.2 本项目是否接受进口产品见第一章《投标邀请》。

1.5.2 本国产品

关于本国产品的相关规定依据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）等政府采购中实施本国产品标准及相关政策通知执行。

1.5.2.1 本国产品的标准

本国产品应当符合以下条件：

（1）在中国境内生产

产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。

属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

- ①为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- ②为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- ③在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- ④简单的上漆、磨光和分装；
- ⑤其他不属于属性改变的情形。

（2）在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合前述第（1）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

（3）特定产品的关键组件、关键工序符合相关要求

对特定产品，在符合第（1）项和第（2）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

1.5.2.2 关于特定情形的规定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品。

1.5.2.3 本国产品标准的适用范围

（1）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）本项目是否适用本国产品标准详见《投标人须知资料表》。

1.5.2.4 对本国产品的支持政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品价格评审优惠的政策调整：见第七章《评标标准》。

1.6 现场考察、开标前答疑会、演示视频

- (1) 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- (2) 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- (3) 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

1.7 样品

- (1) 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- (2) 样品的评审方法以及评审标准等内容见第五章《采购需求》和第七章《评标标准》。

- 1.8 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》，小微企业价格评审优惠的政策调整见第七章《评标标准》。

2. 招标采购代理机构及合格的投标人

- 2.1 招标采购代理机构：系指采购人及其委托的采购代理机构。

本项目的采购人：中央戏剧学院；

本项目的采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司。

2.2 合格的投标人

- 1) 在中华人民共和国境内（不包括港澳台）合法注册的，具有独立法人资格的，符合国家法律规定，进行工商税务登记，有能力提供相应商品和服务的制造商或代理商，包括法人、其他组织或者自然人；

-
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 3) 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人的投标人才能参加投标；
 - 4) 投标人参加此采购活动前三年内（注册时间不足三年的按实际经营时间计算），在经营活动中没有重大违法记录。投标人在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加本次招标。投标人还应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询其主体信用记录无失信被执行人、不在重大税收违法失信主体之中、不在政府采购严重违法失信行为记录名单之中，否则本次其投标将被拒绝；
 - 5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。
 - 6) 投标人应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其它有关的中国法律和法规。
 - 7) 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，否则没有资格参加本项目投标；
 - 8) 本项目不接受联合体投标。
- 2.3 投标人在投标过程中不得向招标采购代理机构或评标委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。
- 2.4 招标采购代理机构在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：
- 2.4.1 提供虚假的资料；
 - 2.4.2 在实质性方面失实。
- 2.5 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，“投标人须知资料表”中所述的采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

3.2 招标文件的出售费用由投标人支付，售后不退。

二 招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供的货物/服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 采购合同格式

第五章 采购需求

第六章 附件

第七章 评标标准

4.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。

投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

4.3 对于招标文件中标记了“格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

5. 投标人要求对招标文件的澄清

-
- 5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应以书面形式通知招标采购代理机构。招标采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求,应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复,必要时对招标文件进行澄清或修改。

6. 招标文件的修改

- 6.1 在投标截止时间前的任何时候,无论出于何种原因,采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 6.2 招标采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,应当在原公告媒体上发布澄清(更正)公告。澄清或修改不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,应当在招标文件要求的投标截止时间至少 15 日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人,不足 15 日的,应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 6.3 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分,对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后,应在一个工作日内向采购代理机构回函确认,否则招标采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 投标文件的编制

7. 投标的语言

- 7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人和采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文(如有外文材料,均需翻译成中文,评标时以中文为准)书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言,但相应内容应附有中文的翻译本,在解释投标文件时以翻译本为准。

8. 投标文件构成

投标人编写的投标文件应包括下列部分:

附件 1——投标书(格式)

附件 2——开标一览表(格式)

附件 3——投标分项报价表

附件 4——技术规格偏离表

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——法定代表人授权书（格式）

附件 7——资格证明文件

附件 8——其他证明文件

附件 9——技术及服务方案

附件 10——中小企业声明函

附件 11——关于符合本国产品标准的声明函（如适用）

9. 投标书

9.1 投标人应完整地填写招标文件中提供的投标书、开标一览表和投标分项报价表。

9.2 投标文件、资格证明及技术文件需按统一格式填写，并按本须知第 8 条规定的顺序排列，将其统一装订为一册（正副本均建议采用不可拆卸的方式进行装订），封面注明项目名称、项目编号、投标人名称等内容。

9.3 全部投标文件的规格尺寸为 A4 纸型。

10. 投标报价

10.1 除非招标文件另有说明，所有投标均以**人民币报价（现场交货价）**，**不接受其他货币的报价**。投标人的投标报价应遵守“《中华人民共和国价格法》”。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件 3）上标明投标货物/服务及相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，除《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

（1）货物及设备的报价为现场交货价，包含：投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的

仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用;

(2) 服务内容的报价为按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

(3) 服务方案中明确的服务内容应能够满足服务周期及需求。报价应结合服务方案中明确的服务内容报价。

(4) 从中华人民共和国境外提供货物的报价,还应包括银行费、外贸代理费、海关杂费、货物从进口口岸运至最终目的地的内陆运输费、保险费等。符合科技创新进口税收政策的货物,报价时可以不包含向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税等。投标人可同时报出到中国口岸的外币报价作为参考(外币汇率以投标当日零点的现汇卖出价为参考)。

(5) 招标文件未列明,而投标人认为必需的费用也需列入报价。

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较,投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分,并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标,依据本须知第 20.3 条规定,将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

10.6 每个投标人只能有一个投标方案和报价,不能提供任何有选择性或可调整的报价,否则其投标将被拒绝。

10.7 最低报价不是授予合同的唯一保证。

11. 投标货币

11.1 除非招标文件另有说明,均以人民币作为投标报价。

12. 证明投标人合格和资格的文件

12.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。

12.2 投标人应提交证明其合格性的文件。投标人应符合本须知第 2 条对合

格投标人的要求及完整提供附件 7 中的全部文件。

13. 证明货物/服务的合格性和符合招标文件规定的文件

13.1 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

13.2 证明货物和服务满足招标文件的要求的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

- 1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。
- 2) 所提供货物的售后服务方案及售后服务承诺。
- 3) 货物从采购人开始使用至质量保证期结束内正常连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。
- 4) 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外【关于第五章“采购需求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”（附件 4），关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”（附件 5）】。
- 5) 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用其他标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格的要求。

14. 投标保证金

14.1 投标人应提交按“投标人须知资料表”规定数额及要求的投标保证金，并作为其投标的一部分。

14.2 投标保证金是为了保护采购人和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知第 14.6 条的规定没收投标人的投标保证金。

14.3 投标保证金应用投标货币，并采用下列任何一种形式：**政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机**

构出具的保函等非现金形式。

- 14.4 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时，为便于区分，投标保证金建议分包提供；若合并提供，必须注明投标包号及投标保证金金额。若投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。

凡没有根据本须知第 14.1 和 14.3 条的规定随附投标保证金的投标，应按本须知第 **24 条** 的规定视为投标无效。

- 14.5 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；未中标的投标人的投标保证金，将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。

- 14.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤销投标文件的；

（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（4）中标人未按招标文件规定缴纳代理费的（此种情形下，采购代理机构有权从投标保证金中扣除代理费，投标保证金剩余部分退还中标人）；

（5）招标文件规定的其他情形；

15. 投标有效期

- 15.1 根据本须知第 18 条规定，投标应在规定的开标日后的“投标人须知资料表”中所述投标有效期内保持有效。投标有效期少于招标文件规定

期限的，其**投标无效**。

15.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 14 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

15.3 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

16. 投标文件的式样和签署

16.1 投标人应准备投标文件正本一份和“投标人须知资料表”中规定数目的副本及电子版投标文件（U 盘）一份，每套投标文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准。

16.2 投标文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用 A4 纸），并由投标人或经正式授权并对投标人有约束力的代表在投标文件上签字。授权代表须将以书面形式出具的“授权书”附在投标文件中。投标文件的规格尺寸为 A4 纸型，应以不可拆卸的方式牢固装订、目录清楚、页码准确。投标文件的副本可采用正本的复印件。**正副本均应当采用不可拆卸的方式进行装订。**

16.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。

16.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

16.5 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

16.6 如本项目接受分支机构参加投标，则投标文件中法定代表人处的签署人可为单位负责人，法定代表人处的证件信息可为单位负责人的证件信息。

16.7 招标文件要求签字的内容，必须由法定代表人或委托代理人签字或签章或印鉴或盖章，使用电子签章无效；招标文件要求盖章的内容，必

须加盖实体章，使用电子签章无效。

四 投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 为方便开标唱标，投标人请将开标一览表、投标保证金（汇款底单复印件或网银支付打印件或保函）单独密封提交，并在信封上注明项目名称、项目编号等，且在封面注明“开标一览表”、“投标保证金”字样。

17.2 投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，且在信封上标明“正本”、“副本”字样。电子版投标文件单独密封，且在信封上标明“电子版”字样。

17.3 信封均应：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知资料表”中指定的地址。
- 2) 注明项目名称、项目编号和“在 年 月 日 : 时(北京时间)之前不得启封”的字样。
- 3) 在信封的封口处密封。

17.4 信封应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

17.5 如果信封未按本须知第 17.3 条要求加写标记和密封，采购人对误投或过早启封概不负责。

18. 投标截止时间

18.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至招标文件中规定的地址。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。**逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，采购代理机构应当拒收。**

18.2 采购人可因修改招标文件而自行决定酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务

均应延长至新的截止时间。

18.3 在规定的投标截止时间以后送达的投标文件，采购代理机构拒绝接收。

19. 迟交的投标文件

19.1 采购人将拒绝并原封退回在本须知第 18 条规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

20. 投标文件的修改与撤回

20.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字或加盖投标单位公章。

20.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 17 条规定编制、密封、标记和发送。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改（评标委员会要求的澄清除外）。

20.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，招标采购单位应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

五 开标与评标

21. 开标

21.1 采购代理机构应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。开标时需有投标人代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标活动。

21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投

标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

21.3 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照本须知第 20.2 条递交的修改书），在评标时将不予考虑。

投标人不足 3 家的，不得开标。

21.4 采购代理机构将做开标记录，由投标人代表签字确认。

21.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

22. 投标文件的澄清

22.1 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

23. 评标委员会

23.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人以上单数。评审专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会并负责具体评标事务，独立履行职责。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

24. 投标文件的初审

24.1 投标文件的初审分为资格审查和符合性审查。

24.1.1 资格审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由招标采购代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。投标文件属下列情况之一的，应当在资格审查时按照无效投标处理：

- 投标人不满足招标文件对“合格的投标人”的要求的；

-
- 投标人资格证明文件不全或不按要求提供的；
 - 其他不符合资格审查要求的情形。

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

24.2 投标文件有关事项的澄清或者说明

24.2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

24.2.2 关于异常低价投标审查

24.2.2.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。

24.2.2.2 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

- (1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；
 - (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；
 - (3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；
 - (4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
- 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

-
- 24.2.2.3 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于 24.2.2.2 第（3）项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。
- 24.2.2.4 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。
- 24.2.2.5 上述投标（响应）报价指按照本章 24.2.4 修正后的报价。
- 24.2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 24.2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 24.2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 24.2.4.2-24.2.4.7 项规定修正。
- 24.2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 24.2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 24.2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 24.2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 24.2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

24.2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

24.2.5 落实政府采购政策的价格调整：

24.2.5.1 本国产品支持政策

只有符合第三章《投标人须知》1.5 条规定情形的，可以享受对本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

24.2.5.1.1 对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

24.2.5.1.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，且供应商在投标文件中对此作出承诺的，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

24.2.5.1.3 供应商参加政府采购活动，所提供的产品如为本国产品，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则不得享受本国产品支持政策。

24.2.5.2 中小企业扶持政策：

只有符合第三章《投标人须知》1.8 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

24.2.5.2.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

24.2.5.2.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到

合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

24.2.5.2.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

24.2.5.2.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

24.2.5.2.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

24.2.5.2.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

24.2.5.2.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

24.2.5.2.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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

24.4 在详细评标之前，根据本须知第 25 条的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于投标保证金、适用法律、税及关税、付款条件等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。采购人决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据（信用查询、是否购买招标文件、是否递交了投标保证金等除外）。

24.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

1) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；

- 2) 报价超出本项目预算金额或最高限价的；
- 3) 不满足招标文件对合格投标人要求的；
- 4) 资格证明文件不全或未按要求提供的；
- 5) 投标文件无法定代表人签字，或签字无法定代表人有效委托书的；
- 6) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 7) 投标有效期不足的；
- 8) 不满足技术规格书中主要参数的；
- 9) 投标人串通投标的；
- 10) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其它实质性要求的。

24.6 有下列情形之一的，属于投标人串通投标：

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

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容 (具体要求详见第六章资格证明文件内容)
7-1	营业执照等证明文件	提供有效的法人或其他组织的营业执照等证明文件。
7-2	投标人的财务状况报告	提供符合招标文件要求的财务状况报告。
7-3	依法纳税证明	提供符合招标文件要求的纳税证明。
7-4	依法缴纳社保证明	提供符合招标文件要求的社会保障资金缴纳记录。
7-5	近三年经营活动中无重大违法记录声明	提供了符合招标文件要求的《近三年经营活动中无重大违法记录声明》。
7-6	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。

序号	审查因素	审查内容 (具体要求详见第六章资格证明文件内容)
7-7	信用记录查询	无须投标人提供，由采购代理机构于评标现场查询并打印。 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。
7-8	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》
7-9	招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件（如有）	如有，见第一章《投标邀请》及第五章《采购需求》。
7-10	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。
7-11	获取招标文件	投标人必须向采购代理机构购买并获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时，联合体中任一成员购买并获取文件即视为满足要求。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供有效的授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；

7	实质性格式	标记为“格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
10	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较，对投标文件的评价采用综合评分法。

25.2 最低投标价不是中标唯一条件。

25.3 提供相同品牌产品且通过初审的不同投标人参加同一包号投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，招标文件第五章确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

25.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

26. 与采购人和评委的接触

- 26.1 除本须知第 22 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的事项与采购人接触。
- 26.2 投标人试图对评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

27. 质疑

- 27.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构（具体联系方式见本招标文件第一章）提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：
 - 27.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；
 - 27.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
 - 27.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。
- 27.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。
- 27.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代

理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

27.4 质疑函应当包括下列内容（请按后附“质疑函范本”格式提交）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

27.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评标过程、中标结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

27.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

- （1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展招标活动。
- （2）对招标过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展招标活动。

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

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

六 授予合同

28. 合同授予标准

28.1 除第 29 条的规定之外,采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合评价最高的投标人。

28.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序,确定下一候选人为中标或者成交供应商,也可以重新开展政府采购活动。

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

28.4 在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:

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

28.4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

28.4.3 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

28.4.4 因重大变故,采购任务取消的。

28.5 废标后,招标采购单位应将废标理由通知所有投标人。

28.6 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行,或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策,违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的,应当停止评标工作,与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后,应当修改招标文件后重新招标。

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

的投标保证金及其在银行产生的孳息。

29. 确定中标人

29.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

29.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和中标人并列的中标候选人签订政府采购合同，如无排位并列的中标候选人，采购人可以和排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购人亦有权重新进行公开招标。

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

30. 中标通知书

30.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

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

32. 代理服务费

32.1 根据项目属性，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）计取代理服务费并下浮 10%，按每包预算金额差额定率累进法计算，由每包中标人负责交齐全部代理服务费。按上述收费

标准不足 1 万元的项目按 1 万元收取服务费用。

第四章 采购合同格式

合同编号：

建设工程设计合同示范文本

（专业建设工程）

住房和城乡建设部

国家工商行政管理总局

制定

说明

为了指导建设工程设计合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、工商总局对《建设工程设计合同（二）（专业建设工程设计合同）》（GF-2000-0210）进行了修订，制定了《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：一、《示范文本》的组成《示范文本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

（一）合同协议书

《示范文本》合同协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，就工程设计的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求，也考虑了工程设计管理的特殊需要。

（三）专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用合同条款进行修改补充。在使用专用合同条款时，应注意以下事项：

1. 专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致；
2. 合同当事人可以通过对专用合同条款的修改，满足具体建设工程的特殊要求，避免直接修改通用合同条款；
3. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》供合同双方当事人参照使用。

《示范文本》适用于房屋建筑工程以外各行业建设工程项目的主体工程和配套工程（含厂/矿区内的自备电站、道路、专用铁路、通信、各种管网管线和配套的建筑物等全部配套工程）以及与主体工程、配套工程相关的工艺、土木、建筑、环境保护、水土保持、消防、安全、卫生、节能、防雷、抗震、照明工程等工程设计活动。

房屋建筑工程以外的各行业建设工程统称为专业建设工程，具体包括煤炭、化工石化医药、石油天然气（海洋石油）、电力、冶金、军工、机械、商物粮、核工业、电子通信广电、轻纺、建材、铁道、公路、水运、民航、市政、农林、水利、海洋等工程。

目录

第一部分合同协议书

第二部分通用合同条款

1. 一般约定
 - 1.1 词语定义与解释
 - 1.2 语言文字
 - 1.3 法律
 - 1.4 技术标准
 - 1.5 合同文件的优先顺序
 - 1.6 联络
 - 1.7 严禁贿赂
 - 1.8 保密
2. 发包人
 - 2.1 发包人一般义务
 - 2.2 发包人代表
 - 2.3 发包人决定
 - 2.4 支付合同价款
 - 2.5 设计文件接收
3. 设计人
 - 3.1 设计人一般义务
 - 3.2 项目负责人
 - 3.3 设计人人员
 - 3.4 设计分包
 - 3.5 联合体
4. 工程设计资料
 - 4.1 提供工程设计资料
 - 4.2 逾期提供的责任
5. 工程设计要求
 - 5.1 工程设计一般要求
 - 5.2 工程设计保证措施
 - 5.3 工程设计文件的要求
 - 5.4 不合格工程设计文件的处理
6. 工程设计进度与周期

-
- 6.1 工程设计进度计划
 - 6.2 工程设计开始
 - 6.3 工程设计进度延误
 - 6.4 暂停设计
 - 6.5 提前交付工程设计文件
 - 7. 工程设计文件交付
 - 8. 工程设计文件审查
 - 9. 施工现场配合服务
 - 10. 合同价款与支付
 - 10.1 合同价款组成
 - 10.2 合同价格形式
 - 10.3 定金或预付款
 - 10.4 进度款支付
 - 10.5 合同价款的结算与支付
 - 10.6 支付账户
 - 11. 工程设计变更与索赔
 - 12. 专业责任与保险
 - 13. 知识产权
 - 14. 违约责任
 - 14.1 发包人违约责任
 - 14.2 设计人违约责任
 - 15. 不可抗力
 - 15.1 不可抗力的确认
 - 15.2 不可抗力的通知
 - 15.3 不可抗力后果的承担
 - 16. 合同解除
 - 17. 争议解决
 - 17.1 和解
 - 17.2 调解
 - 17.3 争议评审
 - 17.4 仲裁或诉讼
 - 17.5 争议解决条款效力
- 第三部分专用合同条款
- 1. 一般约定
 - 2. 发包人

-
3. 设计人
 5. 工程设计要求
 6. 工程设计进度与周期
 7. 工程设计文件交付
 8. 工程设计文件审查
 9. 施工现场配合服务
 10. 合同价款与支付
 11. 工程设计变更与索赔
 12. 专业责任与保险
 13. 知识产权
 14. 违约责任
 15. 不可抗力
 16. 合同解除
 17. 争议解决
 18. 其他

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

设计人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就中央戏剧学院两校区电力增容改造项目设计（二次）及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。
2. 工程批准、核准或备案文号：____/_____。
3. 工程内容及规模：_____。
4. 工程所在地详细地址：_____。
5. 工程投资估算：_____。
6. 工程进度安排：_____。
7. 工程主要技术标准：_____。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：本项目包含中央戏剧学院东城、昌平两校区电力增容改造设计，解决校区现有电力容量不足、负载率偏高问题，同时需满足智慧电力与运维系统相关设计要求，具备电力运行实时监测、数据分析及报警管理等相关功能。包括但不限于东城校区增容方案拟拆除原装500kVA变压器1台、400kVA箱变1座、315kVA变压器2台，新装800kVA变压器1台、800kVA箱变1座、500kVA变压器2台，新增容量1070kVA，改造后总容量2600kVA，需拆除配电室内原有部分配电设备并换装新设备，同时需新建二进八出电缆分界室一座（含通信、自动化）自上级电缆分界室新建管井并敷设双路10kV电缆至新建分界室供电等；根据昌平校区增容方案拟新增630kVA*2箱变1座，为专家楼、学生宿舍2号楼等多个建筑供电，配套铺设高压、低压电缆，并新建管道及管井等，并保障两校区用电需求。设计过程中，应充分考虑东城校区地处旅游区域及居民区这一特殊区位所带来的设计难度，该区域的环境特殊性可能增加勘察、设计的复杂度及工作量，相关勘察费用需由设计单位自行统筹

考虑并承担，纳入整体设计成本中。设计单位提供的设计成果须满足规范和国网北京市电力公司等相关要求。

2. 工程设计阶段：初步设计、设计概算、施工图设计、以及施工现场服务（含竣工验收）、竣工结算、决算及协助办理相应审批手续等全过程设计服务。

3. 工程设计服务内容：初步设计、设计概算、和施工图设计以及施工现场服务（含竣工验收）、竣工结算、决算及协助办理相应审批手续等全过程设计服务。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

三、工程设计周期

计划开始设计日期：2026 年__月__日。计划完成设计日期：2026 年__月__日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、设计费计算依据

经双方友好协商，本项目设计费金额为 _____元人民币，（大写）人民币元。本价款为固定总价包干，包含本项目全部设计工作所有费用，履约过程中不因项目范围、工程量及其他任何因素变化而调整，合同费用不作任何变更。

五、发包人代表与设计人项目负责人

发包人代表：_____。

设计人项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）专用合同条款及其附件；
- （2）通用合同条款；
- （3）中标通知书（如果有）；
- （4）投标函及其附录（如果有）；
- （5）发包人要求；
- （6）技术标准；
- （7）发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- （8）其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续,按照合同约定提供设计依据,并按合同约定的期限和方式支付合同价款。
2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在 北京市昌平区 签订。

十、补充协议

合同未尽事宜,合同当事人另行签订补充协议,补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自 双方签字盖章之日起 生效。

十二、合同份数

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

发包人：（盖章）

设计人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

组织机构代码：

组织机构代码：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

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

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

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

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

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

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

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

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

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

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，

1.1.2.7 且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

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

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

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

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制专业建设工程初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加试车（试运行）考核和竣工验收等服务。基本服务费用包含在设计费中。

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

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

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。工程设计资料包括项目基础资料和现场障碍资料。项目基础资料包括经有关部门对项目批准、核准或备案的文件、报告（如选址报告、资源报告、勘察报告、专项评估报告等）、资料（如气象、水文、地质等）、协议（如燃料、水、电、气、运输等）和有关数据等其他基础资料。现场障碍资料包括地上和地下已有的建筑物、构筑物、线缆、管道、受保护的古建筑、古树木等坐标方位、数据和其他相关资料。

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

1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

1.1.6 其他

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

1.2 语言文字

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

1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

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

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与设计人在专用合同条款中约定原文

版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

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

1.5 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

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

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

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向有关管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知设计人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由发包人承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

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

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

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

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

2.3 发包人决定

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时足额支付合同价款。

2.5 设计文件接收

发包人应按合同约定及时接收设计人提交的工程设计文件。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的专业建设工程初步设计、施工图设计，提供符合技术标准及合同要求的工程设计文件，提供施工配合服务。设计人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因设计人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致设计工作量增加和（或）设计周期延长时，由设计人自行承担由此增加的设计费用和（或）设计周期延长的责任。

3.1.2 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

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

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

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

3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通知后7天内，向

发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括工艺、土建、设备等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格或职称等。

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，设计人认为发包人有理由的，应当撤换。设计人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

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

3.4.2 设计分包的确定

设计人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

设计人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要工程设计人员名单、注册执业资格或职称及执业经历等。

3.4.4 分包工程设计费

(1) 除本项第(2)目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包工程设计费由设计人与分包人结算，未经设计人同意，发包人不得向分包人支付分包工程设计费；

(2) 生效的法院判决书或仲裁裁决书要求发包人向分包人支付分包工程设计费的，发包人有权从应付设计人合同价款中扣除该部分费用。

3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式在专用合同条款中约定。

4. 工程设计资料

4.1 提供工程设计资料

发包人应当在工程设计前或专用合同条款附件 2 约定的时间向设计人提供工程设计所必需的工程设计资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在工程设计开始后方能提供的设计资料，发包人应及时地在相应工程设计文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响设计人的正常设计为限。

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限 15 天以内，设计人按本合同约定的交付工程设计文件时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，设计人有权重新确定提交工程设计文件的时间。工程设计资料逾期提供导致增加了设计工作量的，设计人可以要求发包人另行支付相应设计费用，并相应延长设计周期。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

发包人应当遵守法律和技术标准，发包人提出的有关安全、质量、环境保护和职业健康的要求应当符合法律和技术标准的规定，不得以任何理由要求设计人违反法律、技术标准进行设计。发包人鼓励设计人使用可靠的创新技术和新材料。

5.1.2 对设计人的要求

5.1.2.1 设计人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行工程设计。有关工程设计的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

设计人发现发包人提供的工程设计资料有问题的，设计人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律以及技术标准，均

应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，设计人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳设计人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加设计费用和（或）设计周期延长的，由发包人承担。

5.1.2.3 设计人在工程设计中应当采用合同约定的技术、工艺和设备，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的工作。

5.2.2 设计人的保证措施

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

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

5.3.4 工程设计文件应当保证工程施工及投产后安全性要求，满足工程经济性包括节约投资及降低生产成本要求、合理布局要求，按照有关法律规定在工程设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议，安全设施应当按规定同步设计。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证专业建设工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

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

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

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

工程设计进度计划中的设计周期应由发包人与设计人协商确定，明确约定各阶段设计任务的完成时间区间，包括各阶段设计过程中设计人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对设计成果的审批时间及发包人的审查时间。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.2 工程设计开始

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

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

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

在合同履行过程中，发包人导致工程设计进度延误的情形主要有：

（1）发包人未能按合同约定提供工程设计资料或所提供的工程设计资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

（2）发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

（3）发包人提出影响设计周期的设计变更要求的；

（4）专用合同条款中约定的其他情形。

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

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情况后 5 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生上述情况后 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并就是否延长设计周期及延期天数向设计人进行书面答复。

如果发包人在收到设计人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为设计人要求的延期已被发包人批准。如果设计人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

发包人上述工程设计进度延误情形导致增加了设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.3.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

因设计人原因导致工程设计进度延误的，设计人应当按照第 14.2 款〔设计人违约责任〕承担责任。设计人支付逾期完成工程设计违约金后，不免除设计人继续完成工程设计的义务。

6.4 暂停设计

6.4.1 发包人原因引起的暂停设计

因发包人原因引起暂停设计的，发包人应及时下达暂停设计指示。

因发包人原因引起的暂停设计，发包人应承担由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期。

6.4.2 设计人原因引起的暂停设计

因设计人原因引起的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款〔设计人违约责任〕承担责任，且设计人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为设计人无法继续履行合同的情形，设计人应按第 16 条〔合同解除〕的约定承担责任。

6.4.3 其他原因引起的暂停设计

当出现非设计人原因造成的暂停设计，设计人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下设计人的设计服务暂停，设计人的设计周期应当相应延长，复工应有发包人与设计人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，导致设计人增加设计工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.4.4 暂停设计后的复工

暂停设计后，发包人和设计人应采取有效措施积极消除暂停设计的影响。当工程具备复工条件时，发包人向设计人发出复工通知，设计人应按照复工通知要求复工。

除设计人原因导致暂停设计外，设计人暂停设计后复工所增加的设计工作量，发包人应当另行支付相应设计费用。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.1 发包人要求设计人提前交付工程设计文件的，发包人应向设计人下达提前交付工程设计文件指示，设计人应向发包人提交提前交付工程设计文件建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付工程设计文件建议书的，发包人和设计人协商采取加快工程设计进度的措施，并修订工程设计进度计划，由此增加的设计费用由发包人承担。设计人认为提前交付工程设计文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后7天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理设计周期。

6.5.2 发包人要求设计人提前交付工程设计文件，或设计人提出提前交付工程设计文件的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付工程设计文件的奖励。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 工程设计图纸及设计说明。

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

7.1.3 工程设计文件的交付方式

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

7.2 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件3中约定。

8. 工程设计文件审查

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 因设计人原因，未能按第7条〔工程设计文件交付〕约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人按第14.2款〔设计人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及设计人增加的费用，由发包人承担。

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

因发包人原因造成工程设计文件不合格致使工程设计文件审查无法通过的，由此增加的设计费用和（或）延长的设计周期由发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 设计人应当提供设计技术交底、解决施工中设计技术问题和参加试车（试运行）考核和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求设计人负责上述工作的，发包人应按所需工作量向设计人另行支付服务费用。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

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

- （1）工程设计基本服务费用；
- （2）工程设计其他服务费用；
- （3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价或实际投资总额的一定比例等双方认可方式进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

（2）总价合同

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

（3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

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

10.3.2 定金或预付款的支付

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

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

10.4 进度款支付

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

10.4.2 进度付款的修正

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

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件6的约定及时支付尾款。

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

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

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的设计人账户。

11. 工程设计变更与索赔

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

11.2 发包人变更工程设计的内容、规模、功能、条件或因提交的设计资料存在错误或作较大修改时，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费，设计人可按本条约定和

专用合同条款附件7的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得设计人的设计工作减少，发包人可按本条约定和专用合同条款附件7的约定，与设计人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

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

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

12. 专业责任与保险

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

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

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

13. 知识产权

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

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

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。设计人在工程

设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的基础资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

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

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

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

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

14.2 设计人违约责任

14.2.1 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同，设计人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人或设计人按照专用合同条款的约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于设计人原因，未按专用合同条款附件3约定的时间交付工程设计文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付设计费中扣减。

14.2.3 设计人对工程设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人原因产生的设计问题造成工程质量事故或其他事故时，设计人除负责采取补救措施外，应当通过所投

建设工程设计责任保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

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

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

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

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

15.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

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

15.3 不可抗力后果的承担

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

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

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

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

计人可以解除合同；

- (3) 暂停设计期限已连续超过180天，专用合同条款另有约定的除外；
- (4) 因不可抗力致使合同无法履行；
- (5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；
- (6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

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

17. 争议解决

17.1 和解

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

17.2 调解

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

17.3 争议评审

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

17.3.1 争议评审小组的确定

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

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

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

17.3.2 争议评审小组的决定

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

行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院起诉。

17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括： / 。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国民法典》以及其他中华人民共和国现行有效的、与本合同履行相关的法律、行政法规。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括： / 。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方： / ；

提供国外技术标准的名称： / ；

提供国外技术标准的份数： / ；

提供国外技术标准的时间： / ；

提供国外技术标准的费用承担： / 。

发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求： / 。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

1.6 联络

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

1.6.2 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：涉及国家秘密的按国家有关保守国家秘密的法律法规执行，其余文件的保密期限为10年。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：

(1) 发包人应在其实施本合同的全部工作中，遵守有关的法律、法规和规章，并积极参与、配合、支持设计人在项目设计过程中与政府部门及时进行沟通、交流，以便本项目设计成果能够顺利获得审批。

(2) 发包人负责安排设计图纸文件分阶段上报政府有关部门审批。

2.2 发包人代表

姓名：_____；

身份证号：_____；

职务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：设计管理。

发包人更换发包人代表的，应当提前14天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 14 天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：

（1）设计人向发包人保证，在其提供服务的过程中，将组织资质合乎要求并在同类别项目中富有经验的设计人员，以专业技能、敬业精神、谨慎态度为本项目提供设计服务。设计人及其设计人员要运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责，谨慎、勤奋地履行他们在本合同下的责任和义务。

（2）项目负责人应负责全过程设计服务，根据工程需求及发包人要求定期巡视现场。项目负责人或专业设计负责人应按照发包人要求出席各种会议，出现技术问题时，应做到随叫随到，并在发包人要求的时间内解决技术问题。项目负责人应全面管理、协调本项目设计团队的设计工作，确保设计团队的团结协作。

（3）施工阶段至工程竣工备案完成，设计人应根据发包人的要求和需要，派驻现场设计代表，配合施工现场服务。

（4）设计人确保其已按照相关法律法规的规定与执行本合同的人员、团队、代理、代表、专业顾问签署了相关合同，设计人保证依法依约向有关员工支付薪酬及相关福利待遇等，如工资，社会保险等，并保证其用工行为（包括指示上述人员执行本合同项下相关工作的行为）符合相关法律法规的规定，上述人员具有执行本合同的完整资质和适当能力，不会导致发包人因此受到任何权利主张或诉讼请求。发包人与上述人员无任何劳动及/或劳务关系。

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

（6）在设计阶段，由设计人自行开展为满足项目设计所必要的专家论证、专家咨询等活动。除由设计人组织的专家论证、专家咨询等活动外，发包人也可以视需要组织必要的专家论证、专家咨询，由此产生的全部费用均已包含在合同总价中，发包人不再承担由此增加的费用。

（7）在设计过程中，需要专业厂家配合设计工作的，由设计人自行寻找厂家配合。由设计人对其自行寻找厂家的任何行为和过错负责，由此发生的费用已经包括在合同总价中。

（8）设计人向发包人保证不会在项目中推荐、选用、批准使用影响健康、安全或影响项目竣工后使用寿命的货品、材料或设备；设计人保证其所推荐、选用、批准的货品、材料或设

备符合适用法律和设计标准的规定，并参照最新的相关要求执行。

(9) 设计人在保证设计质量的前提下，对材料、设备的设计内容和技术参数保证潜在供应商的非唯一性。在设计文件中，应确保至少有三家以上国内的主流厂家能够生产满足设计要求的
产品。如设计文件中存在必要和/或实际的特殊要求，只能由少于三家国内厂家生产，设计人要书面报
告发包人研究确定。

(10) 设计人应与发包人紧密配合，与政府管理部门及时沟通，充分理解政府有关管理部门
依法行使其职权而可能做出的各种要求、指示、决定。由于设计人没有及时、充分了解或理
解政府有关部门依法行使其职权而做出的要求而导致必须对设计文件进行修改的，发包人不
承担额外费用，相应的费用视同已包括在合同价格之中。

(11) 设计人应保证设计成果进度和质量应符合国家机关相关法规和项目所在地政府部门
要求，满足发包人文件报批、报审、现场施工进度及工程验收要求，因图纸不到位造成的停
工、窝工索赔由设计人负责。

(12) 设计人需按照发包人要求配合发包人办理设计文件的送审报批工作，负责设计联络工
作；配合发包人进行相关汇报、专家论证等，具体包括按照发包人和政府有关部门的要求准
备汇报材料（包括但不限于PPT汇报文件、文本文件、展板、工作模型），并能准确的表达出
设计意图和设计内容，并根据相关方的合理要求进行调整补充。上述情况涉及的所有费用均
已包含在合同总价中，发包人不再另行支付任何费用。

(13) 设计人应对发包人提供的工程设计所必需的工程设计资料进行审查，并不得以文件及
资料不完整、不详实为理由免除自己的责任。但经设计人提示后，发包人仍未提供导致设计
人提供工作成果迟延，设计人不承担责任。

(14) 设计人交付设计资料及文件后，按照北京市有关规定，积极配合本项目各阶段设计文
件程序及技术性审查工作，并按照有关方图纸审查结论对设计文件进行修改完善，并负责就
有关设计问题与有关方进行沟通解释和说明，直至最终通过政府有关主管部门等的设计审
查。

(15) 设计人应配合发包人施工招标提供技术文件，技术文件应满足招标深度要求，明确招
标内容包含的所有设备、材料等的规格、型号、外观、性能、参数等技术要求。并对招标工
程量清单中所列清单子目的完整性、描述的准确性进行复核，对工程量的准确性进行定性判
断。

(16) 设计人出具的所有变更，洽商等文件必须事先取得发包人的确认。设计人应该对竣工
图纸进行审查确认。

(17) 工程项目建设期间，因设计人原因，没在发包人要求的时间及时回复工程施工期间的设计问题，给发包人造成重大损失的，设计人应全额赔偿发包人因此遭受的全部损失。

(18) 如因设计人提供本合同项下服务产生的任何缺陷、不足或侵权行为而使发包人受到任何第三方提出的任何索赔、诉讼、其他不利请求或受到任何政府部门的处罚或其他不利的行政后果时，设计人应全额赔偿发包人因此遭受的全部损失。

(19) 设计人按照发包人的要求主动配合发包人完成政府主管部门对本项目的监督、检查和审计，并按照要求提供相关审计资料文件，对有关审计问题予以口头和书面解释说明。

(20) 设计人应在批准的投资估算范围内进行限额设计，保证通过审批的概算不超批准的投资估算；应保证设计质量，减少设计变更，设计错误分类及经济赔偿措施。

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

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

有关限额设计的设计人具体义务及要求如下：

- 1) 设计人应提出完整、详实且科学合理的限额设计计划以及详细限额设计动态工作目标，并报发包人确认；设计人有义务对其所提出的限额设计计划、目标按照发包人的管理要求进行调整。
- 2) 服从发包人对于本项目投资管理、造价控制的各项要求，此外还应全面考虑本项目全过程、全要素造价管理各项要求。
- 3) 设计人不得因限额设计工作而影响本项目发包人项目管理工作以及工程实施。
- 4) 设计人应建立、健全限额设计工作制度，同时安排具有技术、经济等综合能力的专门人员协调开展限额设计工作，并将定期向发包人汇报工作进展情况。全面实行限额设计责任制，落实责任人，建立责任体系。

- 5) 设计人应确保建立内部关于限额设计工作的监管、评价机制以及成果审核机制。按需组织召开限额设计相关的技术经济论证会议或工作例会。确保采取科学合理的限额设计工作方法，应用相关限额设计保障措施。
- 6) 设计人在开展限额设计的同时要确保全面兼顾发包人有关本项目各项管理工作以及工程实施过程，确保工程顺利实施。
- 7) 设计单位应提供相关设计配合和技术协调服务、配合发包人手续报审及报审文件的制作、完成项目设计相应阶段中涉及的所有发包人需要进行的各专项设计论证、咨询、报告等相关工作内容，发包人直接发包的各专业设计各项配合工作，完成工程招标相关的技术配合及相关技术文件编制、配合竣工验收等相关工作内容。相关论证、咨询、报告等费用已含在设计费用内。
- 8) 当发包人对功能需求进行调整，或对设计内容提出调整意见时，设计人应全面考量限额设计可行性，总体优化设计成果，平衡调剂使用资金限额，调整限额设计目标，确保不突破经审核的初步设计概算。此外，还须及时提出限额设计成果。确保发包人要求得以实现，并确保工程顺利进行。
- 9) 设计人所实施的限额设计工作应考虑工程管理以及后期实施可能产生的风险，限额设计工作的限额过程应为此留有余地，努力确保工程结算金额不突破限额设计目标。
- 10) 设计人对其自行分包内容、施工单位深化设计内容，或由发包人委托设计的并纳入其承包管理的内容，同样应贯彻限额设计原则，提出或传递限额设计要求，监督限额设计过程，确保其所承包管理的各项设计成果均不突破限额设计目标。
- 11) 限额设计应遵循本项目经审核的初步设计概算，并保障经审核的初步设计概算在项目上的执行过程，满足行政主管部门关于项目投资管控的要求，限额设计目标均不得突破经审核的初步设计概算。
- 12) 设计人应对其设计错项、缺漏项负责，不得因自身失误未经允许调整限额设计目标。
- 13) 设计人所开展的限额设计工作应有利于工程管理与实施，不得因任何理由对工程管理、实施带来不便或形成阻碍。
- 14) 在限额设计执行过程中，设计人有必要深入了解工程内容、材料、设备等市场价格情况，结合市场产品商务水平因素如同类材料、设备的市场高、中、低档次价格影响因素等开展设计工作。
- 15) 施工招标文件中所涉及的技术标准与要求章节中的有关内容，应以设计成果为依据编制，且不应超出成果文件所描述的范畴或存在不一致情形。从计价体系上看，施工招标文件

中有关技术标准与要求内容应一并纳入限额设计管理范畴以及投标报价范围，不能将其与设计成果分离，更不能单独游离于限额管理和计价体系之外。设计人应对上述施工招标文件中的内容进行确认。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：全权负责本项目涉及的各项事宜。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前10天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后10天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：发包人有权单方面终止合同，由此产生的责任和损失均由设计人负责。

3.3 设计人人员

设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：设计人应在接到开始设计通知后 7 天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告。

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

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：关键性工作_____。

主体结构、关键性工作的范围：___/___。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：/。

其他关于分包的约定：/。

设计人向发包人提交有关分包人资料包括：/。

分包工程设计费支付方式：/。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：/。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

工程设计的特殊标准或要求：/。

5.1.2.1 工程设计适用的技术标准：国家和北京市相关的法律、法规、规章以及设计技术标准与规范。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定:

(1) 符合并满足《建筑工程设计文件编制深度规定（2023年版）》的相关要求，满足
本项目施工需要及项目建设定位、设计目标和建设项目手续办理要求。

(2) 满足发包人招标及施工深度的要求，各种节点应详细，相关建筑材料、建筑构配件和设备应注明其规格、型号、性能等技术指标，能指导现场直接按图施工的要求；

(3) 施工图设计文件应满足设备材料采购、非标准设备制作和施工的需要。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：设计方应保证，依据其设计成果施工完成的电力增容工程，其主体结构、核心系统与关键设备在正常使用和维护下的设计使用年限不低于 50 年。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：合同生效后 5 日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：初步设计及施工图设计的进度计划，以及本合同约定的应由设计人负责的全部工作的总体进度计划。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：收到计划后 7 日内。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：/。设计人应在发生进度延误的情形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后3天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：/。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：电子版 U 盘或光盘内容应包括与书面成果一致的全部可编辑文件（包括但不限于 DWG、DOC、XLS 等格式文件，以及相应的 PDF 文件，并包含设计概算（广联达软件版）。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过20天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 10 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

工程设计审查形式及时间安排：初步设计阶段通过发包人或相关管理部门组织的初步设计及概算评审；施工图设计阶段通过施工图强制性审查、完成施工图备案；施工阶段时间根据实际情况安排。

9. 施工现场配合服务

发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：现场办公室。

9.1 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后施工开始前时间内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：/。

风险费用的计算方法：/。

风险范围以外合同价格的调整方法：/。

（2）总价合同

总价包含的风险范围：本合同为固定总价合同，除本合同明确约定的情形外，相关风险均由设计人自行承担，本合同价款、设计周期不予调整。由设计人承担的风险包括但不限于：（a）因设计人的原因导致的修改、补图、优化、返工等；（b）因设计人的原因导致的人员配置不足、内部流程延误、进度管控不当、工作衔接失误等自身管理问题造成的周期延误、成本增加；（c）设计服务人力成本、办公成本、制图耗材成本等市场价格波动；（d）税费变更。

风险费用的计算方法：/。

风险范围以外合同价格的调整方法：由双方协商进行调整，双方应另行签订补充协议进行约定。。

（3）其他价格形式：/。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例/或预付款的比例详见附件 6。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：详见附件 6，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期详见附件 6天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后 5 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 7 天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。发包人应在接到设计人书面声明后的 7 天内，予以书面答复。

发生任何设计变更或发包人要求增加工作内容的，双方应按本合同约定调整设计费。但双方确认，经前述调整后，本合同项下设计人有权获得的全部设计费用总额，仍不得超过上级主管部门批复的初步设计概算金额。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人需（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：仅用于本工程的设计。

关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：仅可用于本工程项目。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：由设计人承担，并已包含在合同价款之中，免费授权发包人用于本项目，且不得限制发包人因为本项目的实施委托第三方实施。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：/。

发包人逾期支付设计费的违约金：无，如因发包人自身原因发生逾期支付设计费时，双方可另行书面协商确定。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：/。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：

设计人逾期交付工程设计文件的违约金：由于任何可归责于设计人的原因，导致设计文件交付延误，则每延误一天，扣减设计费总额的万分之二。设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限为合同价款的 5%（设计人逾期 20 天以上时，不受本条款限制）。

如逾期 20 天设计人仍不能交付设计文件，发包人有权与设计人单方面解除本合同，并要求乙方退还全部发包人已支付款项，并按照预付款金额向甲方支付违约金；发包人也可以选择另行委托其他设计人完成设计人未完成的工程项目，发包人另行委托所增加的费用以及发包人由此而增加的管理人员开支由设计人承担。发包人接受设计人逾期交付的设计文件或逾期履行的其他义务，并不免除设计人应承担的违约责任，但发包人不得再解除合同。

14.2.3 因设计人原因产生的设计问题造成工程质量事故或其他事故时：设计人除负责采取补救措施外，还应赔偿发包人因此遭受的全部直接经济损失。因设计人原因造成无法通过相关部门竣工验收，所有责任由设计人负责。设计人已投保的专业责任保险，其理赔款项应优先用于赔偿发包人损失，保险赔偿不足部分，由设计人承担赔偿责任。

14.2.4 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：发包人有权单方面解除合同，要求设计人退还全部已支付款项，并支付合同总价款20%的违约金。给发包人造成损失的，设计人应赔偿发包人全部直接损失。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形： / 。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过 90 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 30 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定： / 。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定： / 。

选定争议评审员的期限： / 。

评审所发生的费用承担方式： / 。

其他事项的约定： / 。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定： / 。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 (2) 种方式解决：

(1) 向 仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向北京市昌平区人民法院起诉。

18. 其他

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

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

18.3 由于设计人履行合同义务的任何瑕疵导致工程质量隐患和/或造成发包人或任何第

三方的人身、财产损害和损失，无论上述情况发生和/或发现于合同有效期内或合同履行期满后，设计人均应承担赔偿责任并赔偿由此造成的直接经济损失。

18.4 成果交付

18.4.1 纸制文件交付

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

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

18.4.2 电子文件交付

18.4.2.1 各个阶段的正式文件及政府报审文件的电子版的载体可以是U盘或光盘。

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

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

18.4.2.4 参考文件必须设于适合路径，相关图纸文件必须能自动引用。

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

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

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

除遇不可抗力（如战争、恐怖袭击、地震、海啸、空难、经国家宣布的重大传染病疫情）外，未经发包人书面同意，设计人不得更换本项目的项目负责人/总设计师（或总建筑师）、各专业设计负责人及设计代表。如果设计人不遵守上述约定，未经发包人同意更换任何一位上述人员，设计人须向发包人支付违约金人民币 100,000 元/每人，发包人有权在应支付给设计人之款项内扣除该违约金。除承担违约责任外，上述违约行为可构成发包人单方终止合同的原因。

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

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

特别约定：由于本合同价款 100%来源于政府财政拨款，合同约定的付款时间以财政资金实际到位为前提，如因采购人财政资金未到位导致采购人无法按前述付款时间节点支付款项，中标人同意待采购人财政资金到位后，对照合同中约定的支付进度节点，按工作程序支付。

附件：

附件 1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2：发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件 4：设计人主要设计人员表

附件 5：设计进度表

附件 6：设计费明细及支付方式

附件 7：设计变更计费依据和方法

附件 8：廉政责任书

附件 9：营业执照、资质、信用中国查询记录

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

1. 工程设计范围：本项目包含中央戏剧学院东城、昌平两校区电力增容改造设计，解决校区现有电力容量不足、负载率偏高问题，同时需满足智慧电力与运维系统相关设计要求，具备电力运行实时监测、数据分析及报警管理等相关功能。包括但不限于根据东城校区增容方案拟拆除原装500kVA变压器1台、400kVA箱变1座、315kVA变压器2台，新装800kVA变压器1台、800kVA箱变1座、500kVA变压器2台，新增容量1070kVA，改造后总容量2600kVA，需拆除配电室内原有部分配电设备并换装新设备，同时需新建二进八出电缆分界室一座（含通信、自动化）自上级电缆分界室新建管井并敷设双路10kV电缆至新建分界室供电等；根据昌平校区增容方案拟新增630kVA*2箱变1座，为专家楼、学生宿舍2号楼等多个建筑供电，配套铺设高压、低压电缆，并新建管道及管井等；并保障两校区用电需求。设计过程中，应充分考虑东城校区地处旅游区域及居民区这一特殊区位所带来的设计难度，该区域的环境特殊性可能增加勘察、设计的复杂度及工作量，相关勘察费用需由设计单位自行统筹考虑并承担，纳入整体设计成本中。设计单位提供的设计成果须满足规范和国网北京市电力公司等相关要求。

初步设计、施工图设计包括但不限于；

施工现场配合（含竣工验收）包括但不限于相关手续配合、设计交底、设计变更、工程洽商、分部工程验收、现场指导与监督等。协调红线内的相关专业深化设计工作，对其初设图纸和施工图进行确认，提供咨询意见；

竣工结算、决算包括但不限于竣工图审核确认和设计变更确认、配合发包人完成竣工结算、决算审计工作。

2. 工程设计阶段：包含中央戏剧学院东城、昌平两校区电力增容改造设计，解决校区现有电力容量不足、负载率偏高问题。（以实际批复为准）。

二、本工程设计阶段划分

初步设计、施工图设计及施工配合三个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 初步设计阶段

符合最新相关规范、标准及合同要求。

2. 施工图设计阶段

符合最新相关规范、标准及合同要求。

3. 施工配合阶段（包括设计技术交底、解决施工中设计技术问题、参加试运行和竣工验收）

设计单位应提供完整的工程设计施工图。设计施工图包括图纸等。施工图深度应能满足施工、安装、加工及施工预算编制、招标需求文件编写资料等要求，设计文件应包括说明书、设计图纸、设备材料表、施工图等。

附件 2:

发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	发包人要求即设计任务书	1	初步设计开始3天前	
2	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始3天前	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据行业特点及项目具体情况详细列举）

附件 3:

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	初步设计文件及概算文件	电子版文件u盘或光盘一份, 纸质材料3份	15天	
2	非标准设备设计文件 (如有)	电子版文件u盘或光盘一份, 纸质材料12份	15天	
3	施工图设计文件	电子版文件u盘或光盘一份, 纸质材料12份	15天	

特别约定:

1. 在发包人所提供的设计资料 (含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等) 能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。
2. 上述设计时间不包括法定的节假日。
3. 图纸交付地点: 设计人工作地 (或发包人指定地) 发包人要求设计人提供电子版设计文件时, 设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。
4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件, 则设计人仍应按发包人的要求提供。

附件 4:

设计人主要设计人员表

名称	姓名	职务	注册执业 资格 或职称	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目副负责人				
工艺专业负责人				
土建专业负责人				
设备专业负责人				
其他专业负责人				

附件 5:

设计进度表

序号	设计过程	设计时间（日历天）	备注
1	初步设计及概算	15	
2	施工图设计	15	

--	--	--	--

附件 6:

一、设计费总额:

二、设计费总额构成:

1 工程设计基本服务费用:

2 工程设计其他服务费用: /

3 合同签订前设计人已完成工作的费用: /

4 特别约定:

/

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

1. 合同生效、资金到位且设计人提交等额合法有效发票后5个工作日内, 发包人向设计人支付暂定合同总价的30%, 作为项目预付款。

2. 设计人完成初步设计及设计概算后15个工作日内, 发包人向设计人支付设计费的20%;

3. 设计人向发包人及国网北京市电力公司确认的施工图纸后, 设计人向发包人提交全部设计图纸15个工作日内, 发包人向设计人支付设计费的30%。

4. 项目完工交付且通过国网北京市电力公司竣工验收合格后15个工作日内, 发包人向设计人支付设计费的15%。

5. 配合完成本项目全部工程结算工作全部办结、审计流程完成并出具正式审计报告后发包人向设计人支付设计费的5%。

6. 每次支付前, 设计人需向发包人提供支付申请和增值税普通发票(因缺失支付申请和发票造成的支付延误, 委托人不承担任何责任)。

附件7：设计变更计费依据和方法

/

附件 8：廉政责任书

发包人：_____

设计人：_____

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人设计人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程设计合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

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

二、发包人责任

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

2.1 不得向设计人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在设计人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

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

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的设计人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向设计人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求设计人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、设计人责任

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

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

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给设计人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 设计人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设工程设计合同的组成部分，与建设工程设计合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书作为设计合同附件，份数与合同一致。

(本页无正文)

发包人：_____ (公章)

设计人：_____ (公章)

法定地址：_____

法定地址：_____

法定代表人_____ (签字)

法定代表人_____ (签字)

或委托代理人：_____ (签字)

或委托代理人：_____ (签字)

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

附件 9：营业执照、资质、信用中国查询记录

第五章 采购需求

第一条：项目概况

（一）项目名称

中央戏剧学院两校区电力增容改造项目设计（二次）

（二）项目地点

北京市东城区东棉花胡同 39 号的中央戏剧学院东城校区和北京市昌平区宏福中路 4 号的中央戏剧学院昌平校区

（三）设计范围

本项目包含中央戏剧学院东城、昌平两校区电力增容改造设计，解决校区现有电力容量不足、负载率偏高问题，同时需满足智慧电力与运维系统相关设计要求，具备电力运行实时监测、数据分析及报警管理等相关功能。包括不限于根据东城校区增容方案拟拆除原装 500kVA 变压器 1 台、400kVA 箱变 1 座、315kVA 变压器 2 台，新装 800kVA 变压器 1 台、800kVA 箱变 1 座、500kVA 变压器 2 台，新增容量 1070kVA，改造后总容量 2600kVA，需拆除配电室内原有部分配电设备并换装新设备，同时需新建二进八出电缆分界室一座（含通信、自动化）自上级电缆分界室新建管井并敷设双路 10kV 电缆至新建分界室供电等；根据昌平校区增容方案拟新增 630kVA*2 箱变 1 座，为专家楼、学生宿舍 2 号楼等多个建筑供电，配套铺设高压、低压电缆，并新建管道及管井等，并保障两校区用电需求。设计过程中，应充分考虑东城校区地处旅游区域及居民区这一特殊区位所带来的设计难度，该区域的环境特殊性可能增加勘察、设计的复杂度及工作量，相关勘察费用需由设计单位自行统筹考虑并承担，纳入整体设计成本中。设计单位提供的设计成果须满足规范和国网北京市电力公司等相关要求。

第二条：设计内容

1. 东城校区

1.1 根据东城校区增容方案拟拆除原装 500kVA 变压器 1 台、400kVA 箱变 1 座、315kVA 变压器 2 台，新装 800kVA 变压器 1 台、800kVA 箱变 1 座、500kVA

变压器 2 台，新增容量 1070kVA，改造后总容量 2600kVA，需拆除配电室内原有部分配电设备并换装新设备，同时需新建二进八出电缆分界室一座（含通信、自动化）自上级电缆分界室新建管井并敷设双路 10kV 电缆至新建分界室供电等进行设计。同时需满足智慧电力与运维系统相关设计要求，具备电力运行实时监测、数据分析及报警管理等相关功能。

1.2 主要路由及设计内容简述：

（1）外电源：自玉河北区会所分界室新敷设双路电力电缆至新建二进八出分界室开关供电。

（2）内部高压电缆：自新建电缆分界室新直埋敷设高压电缆至 1#总配电室供电；自 1#总配电室高压出线柜新敷设高压电缆至剧场配电室供电；自 1#总配电室高压出线柜新敷设高压电缆至医务室西侧箱变供电；

（3）低压电缆：自各配电室及箱变新敷设低压电缆至各楼宇；

（4）管井新建：新建直线井、转角井、三通井、四通井若干座；

（5）热浸塑钢管新建：新建不同规格热浸塑钢管若干延米。

2. 昌平校区

2.1 根据昌平校区增容方案拟新增 630kVA*2 箱变 1 座，为专家楼、学生宿舍 2 号楼等多个建筑供电，配套铺设高压、低压电缆，并新建管道及管井等进行设计；保障两校区用电需求。同时需满足智慧电力与运维系统相关设计要求，需具备电力运行实时监测、数据分析及报警管理等相关功能，并与现有能源管理系统做好融合对接。

2.2 主要路由及设计内容简述：

（1）高压电缆：自 1#总配电室新敷设双路电力电缆至室外新增箱变；

（2）低压电缆：自室外箱变新敷设低压电缆至各楼宇；

（3）管井新建：新建直线井、转角井、三通井、四通井若干座；

(4) 热浸塑钢管新建：新建不同规格热浸塑钢管若干延米。

第三条：设计依据

中华人民共和国有关的现行法律、法规、条例和规范，以及北京市有关建设工程勘察设计的现行其他法规和规范性文件。包括但不限于：

1. 《供配电系统设计规范》 GB 50052-2009；
2. 《低压配电设计规范》 GB 50054-2011；
3. 《电力工程电缆设计规范》 GB 50217-2018；
4. [2016 版]《国网北京市电力公司配电网工程典型设计》[2016 版]；
5. 《中低压配电网改造技术导则》 DL/T 599-2016；
6. 《防火封堵材料》 GB23864-2023；
7. 《电缆防火措施设计和施工验收标准》 DLGJ 154-2000；
8. 《电力装置的继电保护和自动装置设计规范》 GB/T50062-2008；
9. 《民用建筑供暖通风与空气调节设计规范》 GB50736-2012；
10. 建筑电气通用图集（09BD）；
11. 城市电力电缆线路设计技术规定（DL/T5221-2016）；

国家现行的其他相关行业标准、规范等。

第四条：设计内容要求

1. 本次设计应包括电气工程设计、土建工程设计及配合其他相关专业设计。
所有设计成果应符合有关设计文件编制深度规定,包括但不限于以下内容:

- 1) 初步设计及设计概算；
 - 2) 施工设计图纸，包括设计说明、平面图、系统接线图等技术图纸。
2. 所有设计成果应实现安全、稳定、经济、节能环保。

第五条：设计服务要求

设计人应提供施工现场服务，包括但不限于向施工单位进行设计交底，及时解决施工中遇到的设计问题,按甲方的要求参与工程例会及项目协调会，配合完

成供电局竣工验收、决算审计等与设计相关工作。

第六条：设计深度

设计成果在满足行业规范、标准的前提下，应满足甲方的需求、满足供电部门的验收标准。

第七条：设计周期

1)设计合同签订生效并提供设计所需资料后的次日起 30 个日历日内，提交项目全部施工图设计文件（其中初步设计 15 日历日、施工图设计 15 日历日）；2）配合施工自项目开工之日起，至项目竣工之日止。

第六章 附件

1. 投标书（格式）

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号），
签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下
述文件正本一份及副本五份。

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 法定代表人授权书
6. 资格证明文件
7. 按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的有关文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 后附“开标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。
2. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标人已详细审查全部招标文件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本投标有效期为自开标日起_____个日历日。
5. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
6. 根据投标人须知第2条规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
7. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8. 投标人知晓，采购人采购的服务项目以实际发生为准，且采购人不作采购业务量的保证。

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人代表签字_____

投标人名称_____

公章_____

日期_____

2. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	投标人名称	投标报价（人民币，元）		服务期限
		大写	小写	

投标人代表签字：_____

投标人公章：_____

注：

- 1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件。
- 2. 报价保留小数点后两位。
- 3. 与本次招标有关的一切因素，无论投标人是否考虑，都视为已经包含在投标报价内。

3. 投标分项报价表

项目编号： 项目名称： 报价单位：人民币元

序 号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	下浮率 (%)
1					
2					
总价 (元)					

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 投标人需按项目的工程投资额，参照《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10 号）计取

收费金额=工程设计收费基准价×1.2（专业调整系数）×0.85（工程复杂程度调整系数）×1.1（附加调整系数（改扩建/增容））×（1-下浮率）

例如：若投标人按照正常收费标准【工程设计收费基准价×1.2（专业调整系数）×0.85（工程复杂程度调整系数）×1.1（附加调整系数（改扩建/增容））】的85%进行收费，则对应的下浮率为 15%。下浮率为固定值，一经中标人在投标文件中填报并经评标确定后，在合同履行周期内不得擅自调整，且作为服务费用计算的固定折算依据。

投标人名称（盖章）：

授权代表签字：

4. 技术规格偏离表

投标人名称：_____项目编号：_____

序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明及证明材料所在页码

注：

1. 本招标文件第五章为技术参数部分。投标人需至少对第五章中的技术指标内容中在引用招标文件要求的基础上进行应答，答复、说明或解释。对于评标标准或需求中要求提供证明材料的指标，需在说明中标注出对应证明材料的页码。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”，特别是对有偏离部分做出详细说明。
3. 如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。
4. 此表中若无任何文字说明，内容为空白的响应无效。

投标人代表签字：_____

投标人公章：_____

5. 商务条款偏离表（格式）

投标人名称：_____项目编号：_____

对本项目商务条款的偏离情况(应进行选择，未选择投标无效)：

☐ **无偏离**(如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应)

☐ **有偏离**(如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对商务条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明及证 明材料所 在页码

注：

1、投标人如果对除第五章之外的章节，包括交货期、付款方式/条件、质保期及合同条款等在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写。

2、“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人代表签字：_____

投标人公章：_____

6. 法定代表人授权书（格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

特此声明。

附：

（1）法定代表人有效期内的身份证正反面复印件：

（2）委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

年 月 日

注：

1. 如投标文件中签字之处均为法定代表人本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人身份证明》。

2. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

法定代表人身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人。

附：法定代表人有效期内的身份证正反面复印件：

投标人名称（加盖公章）：____

法定代表人（签字或盖章）：____

日期：____年____月____日

注：

1、如投标文件中签字之处均为法定代表人本人签署，须提供有效的本《法定代表人身份证明》，并附有效的法定代表人的身份证正反面复印件并加盖投标人公章。

7. 资格证明文件

7-1 营业执照等证明文件

7-2 投标人的财务状况报告

7-3 依法纳税证明

7-4 依法缴纳社保证明

7-5 近三年经营活动中无重大违法记录声明（格式）

7-6 投标人资格声明书（格式）

7-7 信用记录查询

7-8 业绩证明材料

7-9 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件（如有）

附件 7-1 营业执照等证明文件

【提供复印件并加盖投标人公章】

投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

投标人为非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

投标人为个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

投标人为自然人的，应提供有效的自然人身份证明，应签署本人姓名。

若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。

附件 7-2 投标人的财务状况报告

【会计师事务所出具的年度财务审计报告或银行出具的资信证明】

说明：

1、可以提供本单位 **2024 年或 2025 年度**经会计师事务所出具的审计报告（至少包含“三表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表及附注）复印件并加盖投标人公章。

2、如投标人无法提供符合要求的审计报告，则需提供在开标日前三个月内银行开具的资信证明原件或复印件，并加盖投标人公章。银行资信证明可不受收受人和项目的限制。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。投标人提供的复印件不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效。

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

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章。

附件 7-3 依法纳税证明

【提供复印件并加盖投标人公章】

说明：

提供本项目开标日前六个月内任意一个月的纳税证明材料（银行缴费凭证或税务机关开具的证明等）复印件。

本项目开标日前六个月内依法免税的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税（不缴相应税种），自行编写的说明无效。

自然人应提供个人缴税凭证并签署本人姓名。

依法免税或零报税的投标人，须提供相应文件证明其依法免税或提供其在本项目开标日前六个月内任意月的零纳税申报表复印件。

附件 7-4 依法缴纳社保证明

【提供复印件并加盖投标人公章】

说明：

提供本项目开标日前六个月内任意一个月的社会保障资金缴纳凭证的复印件（公司缴费的银行单据或公司所在社保机构开具的缴费凭证等）。

自然人应提供个人缴纳凭证并签署本人姓名。

本项目开标日前六个月内不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金，自行编写的说明无效。

如果投标人是逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上一年度（2025 年度）缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章。

附件 7-5 近三年经营活动中无重大违法记录声明（格式）

致：中央戏剧学院

我公司在参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

投标人代表签字：_____

公司盖章：

日 期：

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （1）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （2）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （3）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的采购活动均须填写；如没有表中列示的相关单位，请填写“无”）：

序号	单位名称	法定代表人	投资金额 (元)	所占比例 (%)	是否参加本包的投标
一	单位负责人为同一人的供应商				
1			/	/	
2			/	/	
...			/	/	
二	存在直接控股、被控股、管理关系的供应商				
1					
2					
3					

...					
-----	--	--	--	--	--

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

附件 7-7 信用记录查询

“信用记录查询证明材料”由采购代理机构于评标现场查询并打印。

采购代理机构将于投标截止时间以后、资格审查阶段或采购代理机构的实际查询时间，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站对投标人的信用信息进行核查。

信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

投标人的信用信息以采购代理机构核查的结果为准并将与其他评审资料一并留存。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将被拒绝其参与本次政府采购活动。

采购人或采购代理机构保留现场甄别核验的权利：采购人或采购代理机构有权在评标现场对供应商信用记录进行甄别。

附件 7-8 其他特定资格要求

【提供复印件并加盖投标人公章】

供应商应具有电力行业（送电工程）专业设计丙级及以上与电力行业（变电工程）专业设计丙级及以上。

附件 7-9 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件（如有）

【提供复印件并加盖投标人公章】

8. 其他证明文件

如涉及节能产品、环境标志产品、信息安全产品按以下要求提供：

1: 节能产品、环境标志产品

a. 属于“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”的范围内，且为政府强制采购的节能产品或环境标志产品，投标人必须出具经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

b. 属于“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”的范围内，但不属于政府强制采购的节能产品或环境标志产品的，对投标人能够出具经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，实行优先采购（具体规则见本招标文件第八章“加分项”）。

注：“环境标志产品政府采购品目清单”及“节能产品政府采购品目清单”以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）公布的最新的清单为准。

2: 信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

注：1. 在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

9. 技术及服务方案

(本部分由投标人自行设计)

(1) 人员配置

人员配置明细

序号	岗位	人员数量	岗位工作内容	岗位工作时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					

备注：如无特殊要求，附项目团队人员的身份证、学历证（若有）、学位证（若有）、职称证（若有）、职业资格证书（若有）等相关资料复印件并加盖投标人公章。

(2) 业绩案例一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：此表后附业绩合同证明文件，加盖投标人公章（所提供合同必须包括含首尾页、标的金额页、签字盖章页，评委保留对上述资料原件审核的权力）。

（3）方案包括但不限于：服务方案、项目实施计划、招标文件中的评审打分或招标文件要求投标人提交其它文件等。

10. 中小企业声明函

说明：

- 1) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式），并作为资格审查的内容。
- 2) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，非必须提供；非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是中小企业，可提供“中小企业声明函”，按相关规定执行评标价格扣除。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函（如涉及）

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附：中小企业划型标准规定（参考）

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中

型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

11. 关于符合本国产品标准的声明函（不适用）

说明：

- 1) 供应商参加政府采购活动，所提供的产品如为本国产品，应当出具此格式文件。《关于符合本国产品标准的声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《关于符合本国产品标准的声明函》由牵头人出具。
- 2) 投标人应充分、准确地了解所投产品生产信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报《关于符合本国产品标准的声明函》。
- 3) 对于多标的的采购项目：除填报《关于符合本国产品标准的声明函》，还应如实提供《产品成本占比承诺函》，未按要求完整提供或占比不达标均无法享受本国产品支持政策。
- 4) 供应商提供虚假《声明函》、《承诺函》或虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

关于符合本国产品标准的声明函（格式，如适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章):

日期: 年 月 日

注:

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

产品成本占比承诺函（格式，如适用）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

本公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

本公司（单位）为本项目或者采购包中提供的符合本国产品标准的产品成本之和占本公司（单位）提供的全部产品成本之和的比例为____%。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按“包”分别提供。
2. 本处填写百分比的数值部分，要求精确到小数点后2位，四舍五入，如85.37。
3. 中国境内生产的组件成本核算基本规则详见国办发〔2025〕34号文件。
4. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
5. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

第七章 评标标准

一、评标办法：本次招标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分按从高到低的顺序取排名前三名的投标人作为预中标候选人推荐给采购人的评标方法。每个评委分别对每个合格投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人打分的算术平均值做为该投标人的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入。

二、评分因素所占权重：

序号	评分因素	分值	评分标准
报价部分：10 分			
1	报价	10	满足招标文件要求的报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
商务部分：18 分			
2	体系认证	3	具有有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书扫描件，每有一项得 1 分，最高 3 分。 未提供，得 0 分。 注：需投标人提供有效的体系证书复印件并加盖投标人公章。

3	业绩	15	投标人提供类似电力设计项目业绩证明资料，每提供 1 个得 3 分，最高 15 分。 注：1.同一业绩不重复计分。 2.以上业绩文件签署时间须为自 2023 年 07 月 01 日起至本项目投标文件递交截止的期间内。 3.以上业绩须同时提供合同（至少包含合同首页、合同内容页、双方签字页）复印件（加盖本单位公章）作为有效证明材料。 4.同一业绩与项目负责人业绩可以重复计算。
技术部分：72 分			
4	项目团队	16	1.项目负责人（8 分） （1）项目负责人为注册电气工程师（发输变电专业）的得 2 分；未提供得 0 分。 （2）项目负责人为电气专业高级工程师的得 2 分；未提供得 0 分。 （3）项目负责人具有类似电力设计项目业绩，每提供 1 个有效业绩得 2 分，本项最高得 4 分。 注：投标人须提供证书复印件、合同（至少包含合同首页、合同内容页、双方签字页、项目负责人信息页）复印件（加盖本单位公章）作为有效证明材料。 2.项目团队成员（不含项目负责人）（8 分） （1）参与本项目的设计工程师数量在 3 人及以上的得 3 分；设计工程师数量为 2 人的得 2 分；不足 2 人的得 0 分。 （2）每有 1 人具备注册电气工程师（发输变电专业）证书，得 1 分，本项最多得 2 分； （3）每有 1 人具备注册结构工程师证书，得 1 分，本项最多得 1 分； （4）每有 1 人具备电气类或自动化类相关专业中级及以上职称得 1 分，本项最多得 2 分。（提供相关证书复印件；专业以职称证为准，如职称证书反映不出电气类或自动化类专业，则专业以毕业证书为准。） 注：投标人需提供以上服务人员的工作/项目简历、证书扫描件或复印件（如有）。

5	设计方案	23	设计方案内容完全满足招标需求，方案创新性强，完全响应项目要求的，得 23 分； 设计方案内容满足招标需求，方案合理、针对性强，较好满足项目要求的，得 17 分； 设计方案内容完整、合理，可操作性强，全面覆盖招标要点的，得 12 分； 设计方案内容基本完整、合理，可操作性较好，主要需求得到体现的，得 7 分； 设计方案内容不完整、欠合理，可操作性较差，存在明显缺陷或疏漏的，得 3 分； 未提供初步设计方案的，得 0 分。
6	操作规范流程	10	针对本项目的服务规范操作流程打分：操作规范、流程清晰，得 10 分； 操作规范，流程较清晰，得 7 分； 操作欠规范，流程不清晰，得 3 分； 未提供相应服务方案的，得 0 分。
7	保证承诺措施	6	设计服务保障措施完善、配合高效的，得 6 分； 设计服务保障措施基本完善、配合较为高效的，得 3 分； 设计服务保障措施不完善、配合低效的，得 0 分。
8	投资估算（工程造价）	6	估算资料齐全、准确；技术经济分析包含说明、指标及指标分析；有明细表、整体工程及主要分项工程主要材料用量指标；设计方案经济分析评价合理的，得 6 分； 估算资料基本齐全、基本准确；技术经济分析基本包含说明、指标及指标分析；有明细表、整体工程及主要分项工程主要材料用量指标但不够详尽；设计方案经济分析评价较为合理的，得 3 分； 估算资料不齐全、不准确；技术经济分析缺少说明、指标或指标分析；明细表、材料用量指标缺失或不完整；设计方案经济分析评价不合理的，得 0 分。
9	设计质量	6	质量保证体系及措施方案健全、合理，措施具体、可操作性强，能够全面保障设计质量的，得 6 分；质量保证体系及措施方案基本健全、较为合理，措施基本可行，能够较好保障设计质量的，得 3 分； 质量保证体系及措施方案不健全、不合理，措施缺失或不可行，无法保障设计质量的，得 0 分。
10	设计进度	5	进度保证体系及措施方案健全、合理，措施具体、可操作性强，能够全面保障设计进度的，得 5 分；进度保证体

			系及措施方案基本健全、较为合理，措施基本可行，能够较好保障设计进度的，得 3 分；进度保证体系及措施方案不健全、不合理，措施缺失或不可行，无法保障设计进度的，得 0 分。
--	--	--	---

注：

1：如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》。如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，投标人非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。如采购的货物/服务全部由符合政策要求的小微企业制造/承接，则对投标人（供应商）的报价给予 10%的扣除作为评标（评审）价。其它形式下，投标人（供应商）的报价即为其评标（评审）价。

2：监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第六章规定的“中小企业声明函”，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件。残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第六章规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格扣除。

3：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4：本国产品支持政策：只有符合第三章《投标人须知》1.5 条规定情形的，可以享受对本国产品的支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

（1）对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，且供应商在投标文件中对此作出承诺的，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）供应商参加政府采购活动，所提供的产品如为本国产品，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则不得享受本国产品支持政策。