

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：北京市通州区人民检察院办公区维修改造  
项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外  
墙屋面维修）工程设计

项目编号/包号：11000026210200177178-XM001-1

、采 购 人：北京市通州区人民检察院

采购代理机构：北京惠天瑜工程管理有限公司

# 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....      | 1  |
| 第二章 | 供应商须知 .....     | 6  |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 ..... | 22 |
| 第四章 | 采购需求 .....      | 34 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 40 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 94 |

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1.项目编号： 11000026210200177178-XM001-1

2.项目名称：北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额： 26.16 万元、项目最高限价（如有）： 26.16 万元

5.采购需求：

| 包号 | 标的名称                                                | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------|-----------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计 | 26.16           | 1  | 本次设计范围为包括原有外墙装饰（铝板、玻璃幕墙）拆除、屋面防水拆除、外墙保温工程新做、外墙装饰工程新做、屋面防水工程新做、女儿墙维修改造、防雷接地等图纸范围内全部工作内容（详见采购需求和设计任务书） |

6.合同履行期限： 30 日历天

7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒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：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：     /    。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：     /    。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

### 3.2 其他特定资格要求：

3.2.1、供应商具备行政主管部门颁发的有效的建筑行业(建筑工程)专业设计乙级(含)以上资质。

3.2.2、供应商拟派项目负责人须具有有效的注册建造师执业资格证书。

3.2.3、供应商不得被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，也不得被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

## 三、获取采购文件

1.时间：2026 年 06 月 23 日至 2026 年 06 月 29 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价：0 元。

## 四、响应文件提交

截止时间：2026 年 07 月 06 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

## 五、开启

时间：2026 年 07 月 06 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：本项目采用远程电子磋商方式，供应商使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与电子磋商。供应商自行对电子响应文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场，请供应商务必远程参加并保持联系人电话畅通。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1、执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）；

1.2、执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

1.3、执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

1.4、执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

1.5、执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）；

1.6、执行政府采购信用担保政策；

1.7、执行《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

### 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

## 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

## 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

# 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名称：北京市通州区人民检察院  
地址：北京市通州区玉桥西路 85 号  
联系方式：王工 010-59552710

### 2.采购代理机构信息

名称：北京惠天瑜工程管理有限公司  
地址：北京市通州区永顺镇东潞苑小区 81 号楼底商 5 号  
联系方式：张玉红 13141493709

### 3.项目联系方式

项目联系人：张玉红

电 话：13141493709

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号    | 条目                                                  | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |      |              |   |                                                     |         |
|--------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|--------------|---|-----------------------------------------------------|---------|
| 2.2    | 项目属性                                                | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input type="checkbox"/> 工程                                                                                                                                                                         |    |      |              |   |                                                     |         |
| 2.3    | 科研仪器设备                                              | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                                                |    |      |              |   |                                                     |         |
| 3.1    | 现场考察                                                | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                                                  |    |      |              |   |                                                     |         |
|        | 磋商前答疑会                                              | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                                                  |    |      |              |   |                                                     |         |
| 4.3.5  | 标的所属行业                                              | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<br><table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>                                     | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 1 | 北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计 | 其他未列明行业 |
| 包号     | 标的名称                                                | 中小企业划分标准所属行业                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |      |              |   |                                                     |         |
| 1      | 北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计 | 其他未列明行业                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |      |              |   |                                                     |         |
| 10.2   | 报价                                                  | 报价的特殊规定：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br><u>1、采购人就本合同约定内容将不再支付最后报价以外的费用。因响应发生的费用缺漏项将是磋商供应商的风险，磋商供应商将无条件给予补充完备，且最后报价不变，否则其响应无效。</u><br><u>2、总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的响应无效。</u><br><u>3、报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的响应无效。</u> |    |      |              |   |                                                     |         |
| 11.1   | 磋商保证金                                               | 磋商保证金金额：0 元；<br>磋商保证金收受人信息：<br>/                                                                                                                                                                                                                                                      |    |      |              |   |                                                     |         |
| 11.8.5 |                                                     | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：                                                                                                                                                                                          |    |      |              |   |                                                     |         |

| 条款号    | 条目      | 内容                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |         | <u>1、供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；</u><br><u>2、供应商在响应文件中提供虚假材料的</u><br><u>3、除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</u><br><u>4、供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</u><br><u>5、采购文件规定的其他情形。</u>                                                           |
| 12.1   | 响应有效期   | 自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                                                                             |
| 17.2   | 解密时间    | 解密时间： <u>15</u> 分钟                                                                                                                                                                                                                       |
| 20.1   | 确定成交供应商 | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：<br><u>1、按照最后评审报价由低到高排序。</u><br><u>2、最后评审报价相同的，按照技术部分得分由高到低排序。</u><br><u>3、最后报价、技术部分得分均相同的，按照拟投入人员配置得分由高到低排序。</u> |
| 23.5   | 分包      | 本项目是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u>/。</u><br>（1）可以分包履行的具体内容： <u>/；</u><br>（2）允许分包的金额或者比例 <u>/；</u><br>（3）其他要求： <u>/。</u>                                                      |
| 23.6   | 政采贷     | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。                                           |
| 24.1.1 | 询问      | 询问提出形式： <u>应以书面形式送达（仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式）。</u>                                                                                                                                                                                          |
| 24.3   | 联系方式    | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>采购代理机构 张玉红；</u><br>联系电话： <u>13141493709；</u><br>通讯地址： <u>北京市通州区东潞苑小区 6 号楼底商 8 号寄送质疑函原件两种方式），质疑函的格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。</u>                                                                                  |

| 条款号 | 条目  | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25  | 代理费 | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：</p> <p>本项目为设计服务类采购，代理服务费收费标准参照《国家计委关于印发&lt;招标代理服务收费管理暂行办法&gt;的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）、《国家发展改革委关于进一步放开建设项目服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）文件及市场行情，最终以实际成交金额为基准，按差额定率累进法7折计取。</p> <p>缴纳时间：</p> <p>①采购人支付代理服务费：本项目代理服务费取得财政批复，该费用由采购人支付。</p> <p>②成交供应商支付代理服务费：本项目代理服务费未取得财政批复，该费用由成交供应商支付。</p> |

## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 采购本国货物、工程和服务
    - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
    - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 4.1.3 进口产品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）。

## 4.2 本国产品

本项目按照《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）和《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）有关要求，落实本国产品标准。

## 4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供

服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称

产品），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）；

4.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

4.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

#### 4.6 网络安全专用产品

4.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 4.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.7.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求,相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第四章《采购需求》),否则**响应无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.8 采购需求标准

##### 4.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第四章《采购需求》。

##### 4.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

## 5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

## 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

## 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文

件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采

购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭

证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签

章。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

### 15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

### 16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机

构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

## 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六 确定成交

## 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

## 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

- 24.1 询问
  - 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
  - 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的,质疑函应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,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,并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。
- 24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

- 25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的,成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费,报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| 序号  | 检查因素                    | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 格式要求            |
|-----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| 1-1 | 营业执照等证明文件               | 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；<br>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；<br>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 序号  | 检查因素             | 检查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 格式要求                   |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-2 | 供应商资格声明书         | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 格式见《响应文件格式》            |
| 1-3 | 供应商信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，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。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | /                      |
| 2   | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| 2-1 | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《采购邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
| 2-2 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>                                                                                 | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号  | 检查因素            | 检查内容                                                                                                                                        | 格式要求                      |
|-----|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2-3 | 拟分包情况说明及分包意向协议  | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。<br>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《响应文件格式》               |
| 2-4 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                               | 提供证明文件的电子件或电子证照           |
| 3   | 本项目的特定资格要求      | 如有，见第一章《采购邀请》                                                                                                                               |                           |
| 3-1 | 政府购买服务承接主体的要求   | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。                                                                                            | 格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书” |
| 3-2 | 其他特定资格要求        | 如有，见第一章《采购邀请》<br>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。                                                                          | 提供证明文件的电子件或电子证照           |
| 4   | 磋商保证金           | 按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。                                                                                                                        |                           |
| 5   | 获取磋商文件          | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。<br>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。                                                             |                           |

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

| 序号 | 检查因素   | 检查内容                                 | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|--------|--------------------------------------|---------------|
| 1  | 响应报价   | 报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； | 否             |
| 2  | 合同履行期限 | 满足磋商文件要求；                            | 否             |
| 3  | 签署、盖章  | 按照磋商文件要求签署、盖章的；                      | 否             |
| 4  | 实质性格式  | 标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供且签署、盖章的；      | 否             |
| 5  | 响应有效期  | 响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；       | 否             |
| 6  | 附加条件   | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                | 否             |
| 7  | 其他无效情形 | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。   | 否             |

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 异常低价处理
- 2.7.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）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  $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；
- （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  $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

(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%; 未设定最高限价的采购项目, 以采购项目预算金额作为最高限价;

(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。

2.7.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)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对投标(响应)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, 属于第(3)项情形, 供应商已随投标(响应)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。

2.7.3 评审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(响应)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, 评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

2.7.4 上述投标(响应)报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的, 磋商结束后, 磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价, 提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求, 需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的, 磋商结束后, 磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案, 并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目, 以及需要扶持的科技成果转化项目, 提交最后报价的供应商可以为 2 家; 政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目), 在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的, 竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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\_\_\_/\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 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

\_\_\_\_/\_\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商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。

**3.3.9 本项目为专门面向中小微企业预留份额 100%，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

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

3.4.2 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，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。

3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：\_\_/\_\_\_\_。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_/\_\_\_\_。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前\_\_3\_\_名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

| 序号  | 评分因素       | 分值   | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 说明 |
|-----|------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | 商务部分       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 1.1 | 类似项目业绩     | 10 分 | 2023 年 06 月至今承担过类似工程设计项目的业绩：须提供合同复印件，至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间，每个 2.5 分，最高 10 分。                                                                                                                                                                                                            |    |
| 总分  |            | 10 分 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 2   | 技术部分       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |
| 2.1 | 项目分析与重难点理解 | 10 分 | 项目需求分析详细、重难点理解透彻、思路清晰，建议或措施得当、针对性强，得 10 分；<br>项目需求分析较详细、重难点理解较透彻、思路较清晰，建议或措施较得当、针对性较强，得 8 分；<br>项目需求分析详细度一般、重难点理解基本透彻、思路基本清晰，建议或措施基本得当、有一定的针对性，得6 分；<br>项目需求分析有缺失、重难点理解一般、思路清晰度一般，建议或措施针对性一般，得4 分；<br>项目需求分析不详细、重难点理解不明确、整体思路紊乱，建议或措施针对性差，得2 分；<br>未提供，得 0 分。                                  |    |
| 2.2 | 人员配备合理性    | 15 分 | 根据供应商为本项目拟投团队的建筑师、结构师及相关专业工程师配备、职责分工、人员稳定性、工作经验、处理和解决相关问题的能力等进行综合评价：<br>人员配备合理可行、专业性强，职责分工明确，人员稳定性强，经验丰富，能力强，得15分；<br>人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，人员稳定性较强，经验较丰富，能力较强，得12 分；<br>人员配备基本合理可行、专业性一般，职责分工不够明确，人员稳定性一般，经验、能力一般，得8分；<br>人员稳定性较差，经验、能力较弱，得4分；<br>未提供，得0 分。<br>注：需提供人员简历表，资格证书等复印件，以上资料均需加盖公章 |    |
| 2.3 | 设计方案       | 30 分 | 设计方案思路清晰、全面，满足项目需求，得 30分；<br>设计方案基本清晰、比较全面，能较好满足项目需求，得23分；                                                                                                                                                                                                                                     |    |

|        |                         |      |                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
|--------|-------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                         |      | 设计方案一般，基本满足项目需求，得15分；<br>设计方案较差，不能满足项目需求，得8分；<br>未提供，得0 分。                                                                                           |                                                                                                  |
| 2.4    | 设计质量、<br>进度、保密<br>等保证措施 | 10 分 | 设计质量、进度、保密措施全面、严禁、有效，<br>保障力强，得10 分；<br>设计质量、进度、保密措施比较有效，比较有<br>保障，得7 分；<br>设计质量、进度、保密措施一般，得4 分；<br>设计质量、进度、保密措施较差，得1 分；<br>未提供，得0 分。                |                                                                                                  |
| 2.5    | 项目实施<br>阶段应急<br>预案      | 10 分 | 充分考虑项目各阶段(设计阶段及后续)可能出<br>现的设计变更等各类突发、应急状况，预案措<br>施完善，保障力强，得 10 分；<br>应急预案措施较好，保障力较强，得 7 分；<br>预案措施一般，保障力一般，得 4 分；<br>预案措施差，保障力差，得 1 分；<br>未提供，得 0 分。 |                                                                                                  |
| 2.6    | 合理化建<br>议               | 5 分  | 建议完善，合理性强，可行性强，可为项目提<br>供有力帮助，得 5 分；<br>建议一般，合理性一般，可行性一般，得 3 分；<br>建议不合理，得 1 分；<br>未提供，得 0 分。                                                        |                                                                                                  |
| 总分     |                         |      | 80 分                                                                                                                                                 |                                                                                                  |
| 最后报价部分 |                         |      |                                                                                                                                                      |                                                                                                  |
| 3      | 报价                      | 10 分 | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供<br>应商的价格为磋商基准价，其价格分为满<br>分。其他供应商的价格分统一按照下列公<br>式计算：<br>磋商报价得分=(磋商基准价/最后报价)×<br>分值                                                  | 此处最后报价指<br>经过报价修正，<br>及因落实政府采<br>购政策进行价格<br>调整后的报价，<br>详见第三章《评<br>审方法和评审标<br>准》3.2、3.3 及<br>3.4。 |
| 总分     |                         |      | 10 分                                                                                                                                                 |                                                                                                  |
| 合计     |                         |      | 100 分                                                                                                                                                |                                                                                                  |

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

| 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                                                                            |
|----|-------------------------------------------------|-------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目(玉桥西路85号院1、2、3号楼外墙屋面维修)工程设计 | 26.16       | 1  | 本次设计范围为包括原有外墙装饰（铝板、玻璃幕墙）拆除、屋面防水拆除、外墙保温工程新做、外墙装饰工程新做、屋面防水工程新做、女儿墙维修改造、防雷接地等图纸范围内全部工作内容。 |

#### 2. 项目背景/项目概述

为消除安全隐患，满足使用功能，对通州区人民检察院位于通州区玉桥西路 85 号的办公业务用房进行维修改造

3.建安工程费：约 646.98 万元

### 二、商务要求

1、设计周期：30 日历天

2、建设地点：北京市通州区玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼

3、付款条件（进度和方式）

3.1 本合同生效后 10 天内，发包人向设计人支付设计费的 50 %作为预付款

3.2 项目取得北京市财政预算评审意见后 30 天内，发包人向设计人支付设计费的 20%。

3.3 工程竣工验收后 30 天内，发包人向设计人支付经双方结算确认的设计费尾款。

3.4 设计人应向发包人支付的违约金、赔偿金等，发包人有权直接从应支付设计人的款项中直接扣除，不足以抵扣的，设计人应另行向发包人支付。

3.5 最终设计费以财政审定金额为准；财政审定金额高于双方确认的设计费结算价，按结算价支付；财政审定金额低于结算价，按财政审定金额支付。

4. 合同价格形式

参照（原）国家发展计划委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》

(计价格[2002]10号)的有关规定,按竞争性磋商文件给定的资料及现行规范的相应规定,充分考虑本项目的实际工作量、技术含量、难易程度、复杂性等因素,计算设计费。

固定费率合同价格形式下设计费总价为暂估设计费总价,最终价格以财政结算评审为准。

最终工程设计费结算金额=施工中标建安工程费中设计服务范围对应部分(若该工程费用超过相关审批部门批准的金额,以批准金额为设计收费计费额)×固定费率;  
固定费率=磋商阶段最终报价/磋商阶段设计服务范围所对应的建安工程费×100%;

本设计合同中,设计费除按设计范围所对应的实际建安工程费用进行调整外,设计过程中发生的初步设计调整、施工图调整、设计变更、物价上涨等内容均不调整设计费。非设计人原因导致的重大变更或颠覆性变化除外。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标:

以安全、实用、庄重、高效、节能为核心,打造符合检察机关办公标准、满足现代化办案与办公需求、兼具规范性与舒适性的政务办公场所,严格遵循司法机关建筑设计规范与廉政建设要求,涵盖检察办公、案件办理、接待来访、档案存放、会议研讨、设备机房、后勤辅助等全功能办公需求,改造后不改变建筑主体使用性质。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

国家及北京市现行建筑、节能、消防等相关规范、标准、图集;北京市通州区人民检察院提供的现状建筑图纸、不动产权证书、现场实测数据、使用需求文件及相关审批意见;本项目维修改造总体要求、功能布局需求及建设单位专项规定

#### 3. 验收标准

符合国家、地方现行规范及规划条件、设计任务书要求;设计依据齐全,指标合规,无违规强条

# 设计任务书

## 一、项目概况

1. 项目背景：为消除安全隐患，满足使用功能，对通州区人民检察院位于通州区玉桥西路85号的办公业务用房进行维修改造
2. 项目名称：北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路85号院1、2、3号楼外墙屋面维修）工程设计
3. 建设地点：北京市通州区玉桥西路85号院1、2、3号楼
4. 建设单位：北京市通州区人民检察院
5. 使用单位：北京市通州区人民检察院
6. 改造性质：现状改建项目
7. 总建筑面积：9023.93 m<sup>2</sup>
8. 建设规模与性质：共3栋楼，办公建筑
9. 建筑类别：多层民用公共建筑
10. 建筑层数：1号楼地上2层，无地下层；2号楼地上6层，地下1层；3号楼地上4层，无地下层
11. 设计周期：30日历天

## 二、设计要求

1. 项目定位：以安全、实用、庄重、高效、节能为核心，打造符合检察机关办公标准、满足现代化办案与办公需求、兼具规范性与舒适性的政务办公场所，严格遵循司法机关建筑设计规范与廉政建设要求。
2. 使用功能：涵盖检察办公、案件办理、接待来访、档案存放、会议研讨、设备机房、后勤辅助等全功能办公需求，改造后不改变建筑主体使用性质。
3. 设计依据：国家及北京市现行建筑、节能、消防等相关规范、标准、图集；北京市通州区人民检察院提供的现状建筑图纸、不动产权证书、现场实测数据、使用需求文件及相关审

批意见；本项目维修改造总体要求、功能布局需求及建设单位专项规定。

4. 设计范围：本次设计范围为包括原有外墙装饰（铝板、玻璃幕墙）拆除、屋面防水拆除、外墙保温工程新做、外墙装饰工程新做、屋面防水工程新做、女儿墙维修改造、防雷接地等图纸范围内全部工作内容。其他工作包括图纸会审答疑、施工图纸交底、现场技术指导。主要工作阶段：方案设计阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段、施工配合阶段。

5. 验收要求：符合国家、地方现行规范及规划条件、本设计任务书要求；设计依据齐全，指标合规，无违规强条。

### 三、各阶段服务内容

#### 1. 方案设计阶段（计划工期为 7 日历天）

- （1）现场踏勘、资料收集与现状核查，梳理功能需求；
- （2）完成总平面、1、2、3 号楼效果图设计，开展建筑立面、屋面初步方案设计；
- （3）方案汇报、修改完善并形成最终方案成果；
- （4）根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准。

#### 2. 初步设计阶段（计划工期为 7 日历天）

- （1）依据批准方案深化设计，复核现状，落实规范与使用需求。
- （2）完成建筑初步设计。
- （3）明确构造做法、材料标准等要求。
- （4）编制初步设计概算，完成图纸整合与校对。
- （5）配合评审、报审及修改，提交全套初步设计成果。

#### 3. 施工图设计阶段（计划工期为 16 日历天）

- （1）负责完成并制作本项目设计范围内包含的全部专业的施工图设计图纸（包括拆除图纸）；
- （2）对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；
- （3）根据项目进度要求，及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行各项报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图图纸设计文件；

(4) 协助发包人进行项目招标答疑。

(5) 配合财政评审工作，按评审意见对图纸修改完善至评审结束。

#### 4. 施工配合阶段

(1) 处理设计问题和设计交底；

(2) 配合隐蔽工程验收；

(3) 配合竣工验收；

(4) 其他约定的配合义务；

(5) 工程质保期内以及质保期满后，发包人需设计人配合审查、鉴定、核实、评价有关工程质量、维修方案、造价复核等情形的，设计人应免费提供协助。

## 四、设计深度要求

1. 方案设计深度：满足功能布局、风格定位、投资控制及方案报审要求，空间表达清晰、专业系统完整。

2. 初步设计深度：符合国家与北京市初步设计编制规定，明确构造做法、材料标准及概算依据，满足评审与报审的要求。

3. 施工图设计深度：达到施工指导、计量计价、图审报批要求，尺寸准确、节点完备、管线综合清晰，无错漏碰缺。

## 五、各阶段成果交付

### 1. 方案设计成果

(1) 方案设计说明书

(2) 总平面、1、2、3号楼效果图

(3) 建筑立面、屋面方案图

(4) 材料初选清单

(5) 完整方案设计文本（纸质 + 电子版）

### 2. 初步设计成果

(1) 初步设计说明书

- (2) 初步设计图纸
- (3) 材料技术要求清单
- (4) 初步设计概算书
- (5) 专项设计说明
- (6) 完整初步设计文本（纸质 + 电子版）

### 3. 施工图设计成果

- (1) 全套施工图设计说明
- (2) 完整施工图纸（平、立、剖、节点、大样）
- (3) 材料做法表等
- (4) 签章齐全的蓝图及电子版文件
- (5) 图审及报审所需全套资料

### 4. 施工配合成果

- (1) 设计交底、图纸会审记录
- (2) 设计变更、工程洽商图纸及文件
- (3) 验收意见及技术支持资料
- (4) 协助完成竣工图编制及归档资料

## 第五章 合同草案条款

# 建设工程设计合同

发包人（全称）：\_\_\_\_\_

设计人（全称）：\_\_\_\_\_

签署时间：\_\_\_\_\_

## 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》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

### 一、工程概况

1. 工程名称：北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计

2. 工程批准、核准或备案文号：京机管房修〔2025〕10 号

3. 工程内容及规模：85 号院 1、2、3 号楼外墙、屋面维修设计，总建筑面积：9023.93 m<sup>2</sup>

4. 工程所在地详细地址：北京市通州区玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼

5. 工程投资估算：    /    

6. 工程进度安排：设计周期 30 日历天；方案设计 7 日历天、初步设计 7 日历天、施工图设计 16 日历天；施工配合自施工图审查合格之日起至工程竣工验收合格止

7. 工程主要技术标准：合格，满足甲方项目需要、现行规范和国家及地方技术标准、完成图纸审查

### 二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：本次设计范围为玉桥西路 85 号院范围内 1、2、3 号建筑的维修改造设计

2. 工程设计阶段：方案设计阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段、施工配合阶段

3. 工程设计服务内容：包括：外立面材质的更换以及外墙保温的更换，屋面防水重新更换、建筑立面设计

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件 1。

### 三、工程设计周期

计划开始设计日期：\_\_\_/\_\_\_年\_\_\_/\_\_\_月\_\_\_/\_\_\_日。

计划完成设计日期：\_\_\_/\_\_\_年\_\_\_/\_\_\_月\_\_\_/\_\_\_日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

### 四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：固定费率合同

2. 签约合同价为：

人民币（大写）大写金额：（¥\_\_\_\_\_元），含税。其中不含税价格为¥\_\_\_\_\_元，增值税为¥\_\_\_\_\_元，增值税税率为\_\_\_\_\_%。

### 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）招标文件；
- （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。

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

本合同在北京市通州区签订。

## 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

本合同自双方法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖公章或合同专用章之日生效。

## 十二、合同份数

本合同正本一式贰份、副本一式肆份，均具有同等法律效力，发包人执正本壹份、副本叁份，设计人执正本壹份、副本壹份。

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）

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

## 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

##### 1.1.1 合同

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

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

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

1.1.2.6 项目负责人：是指由设计人任命负责工程设计，在设计人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

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

### 1.1.3 工程设计服务、资料与文件

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

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制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各项工作。

### 5.2.2 设计人的保证措施

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

## 5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

5.3.4 工程设计文件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。

### 7.2 工程设计文件的交付方式

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

### 7.3 工程设计文件交付的时间和份数

工程设计文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

## 8. 工程设计文件审查

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

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

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

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

8.2 设计人的工程设计文件不需要政府有关部门审查或批准的，设计人应当严格按照经发包人审查同意的工程设计文件进行修改，如果发包人的修改意见超出或更改

了发包人要求，发包人应当根据第 11 条〔工程设计变更与索赔〕的约定，向设计人另行支付费用。

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

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

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

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

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

8.5 因设计人原因，未能按第 7 条〔工程设计文件交付〕约定的时间向发包人提交工程设计文件，致使工程设计文件审查无法进行或无法按期进行，造成设计周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，设计人按第 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 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  
可以解除合同；

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

(3) 暂停设计期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

(6) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

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

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

## 17. 争议解决

### 17.1 和解

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

### 17.2 调解

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

### 17.3 争议评审

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

#### 17.3.1 争议评审小组的确定

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

选定争议评审员。

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

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和设计人各承担一半。

#### 17.3.2 争议评审小组的决定

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

## 专用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

##### 1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：设计任务书。

#### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：符合国家、地方有关的法律法规、技术标准等；与项目有关的政府相关各项文件；政府部门及发包人对各阶段设计文件的批复；定界坐标基地宗地图及地质勘察资料；其他发包人书面设计要求；其他行业性规范或标准。

#### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家及地方技术标准。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：设计人。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：以国家法规政策要求和发包人要求为准。

#### 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) 中标通知书；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 招标文件；
- (7) 发包人要求；
- (8) 技术标准；

(9) 其他合同文件。

(10) 组成合同文件的其他文件： /

## 1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 3 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：永久，不因本合同的终止、中止、解除而失去效力。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：发包人应遵守有关的法律、法规，不得要求设计人违反国家强制性规定进行设计工作。发包人有权要求设计人另行更换不能胜任工作的设计人员。

### 2.2 发包人代表

发包人代表

姓 名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职 务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

发包人更换发包人代表的，应当提前 7 天书面通知设计人。

发包人对发包人代表的授权范围如下：作为发包人的授权代表履行合同履约时的联络、沟通、协调的工作。

## 2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 10 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 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）如政府相关部门对项目有相关要求或出台相关政策，设计人应当按照政府相关部门的要求或政策进行项目设计。如因设计人未及时且充分按照政府相关部门的要求或政策进行设计导致项目文件无法通过政府部门审核的，由设计人进行修改或调整直至达到审核要求，且发包人不承担由此导致的额外费用。

（2）设计人负责本项目所有招标文件中相关专业分包、材料设备招标技术文件的编写工作，并由发包人审核后纳入招标文件。

（3）设计人保证在本项目下交付给发包人的所有资料，不存在侵犯任何第三方知识产权或其他合法权益的情形，如发包人因设计人交付的相关材料导致索赔、诉讼或受到其他损害的，设计人应就发包人所有损失（包括但不限于发包人的直接损失、预期利益损失、律师费、诉讼费、保全费、鉴定费等）承担赔偿责任，自发包人向设计人发出支付通知之日起 7 日内，设计人应当进行支付。

(4) 设计人应当安排项目负责人按照发包人要求无条件参与政府部门要求的汇报工作，根据政府相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、工作模型等），就汇报内容提前与发包人沟通并获得发包人认可。

(5) 设计人应当明确发包人需提供的文件清单，如存在需要补充资料或其他情形应在首次接收资料之日起 3 日内进行书面意见的反馈，如未按时提出，则视为发包人提供资料合格，后续设计人不得以此为由免除自身责任。

(6) 设计人进行本项目设计工作应严格按照本合同专用合同条款第 5.2 条限额设计约定的要求。

设计人应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存在不合理现象，均有权随时向设计人提出整改要求，设计人应当按照发包人要求予以调整，且发包人不承担由此导致的额外费用。

(7) 设计人应及时将有关设计资料交付给发包人，发包人在设计的不同阶段均有权对设计成果提出意见，并及时将意见反馈给设计人。设计人应按照发包人意见进行相应设计或调整，以满足发包人要求。

(8) 设计人项目负责人应随时了解项目进展情况，参与项目的重大设计变更和设计方案调整，并签署意见。

(9) 设计人应就项目做好提前的调查和准备工作，包括熟悉现场地容地貌等；同时应全程做好与发包人及相关单位的沟通协调工作，确保设计方案、设计图纸可落地实施。

(10) 设计人应保证设计出成果进度满足甲方方案报批及现场施工进度要求，因图纸不到位造成的停工、窝工等索赔由设计人负责。

(11) 协助发包人编制工程招标及材料设备采购技术文件、办理与项目设计相关的各项审批手续，开展与项目相关的各项检查验收和技术论证活动等。

(12) 因设计人原因导致其设计的工程和/或建筑物存在缺陷或质量隐患、造成发包人或任何第三方的人身或财产侵害的，无论该等事件是否发生在本合同有效期内，设计人均应当承担责任并赔偿由此造成的全部损失（包括但不限于发包人的直接损失、预期利益损失和因此向第三方支付赔偿金、律师费、诉讼费、鉴定费、保全费等），

设计人应当对其设计质量终身负责。

(13) 其他： /

## 3.2 项目负责人

### 3.2.1 项目负责人

姓 名： \_\_\_\_\_；

执业资格及等级： \_\_\_\_\_；

注册证书号： \_\_\_\_\_；

联系电话： \_\_\_\_\_；

电子信箱： \_\_\_\_\_；

通信地址： \_\_\_\_\_；

设计人对项目负责人的授权范围如下：负责与项目相关的所有事务，包括但不限于代表设计人负责履行合同，进行洽商、谈判及签署与合同履行相关的会议纪要、补充协议等全部工作。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 14 天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：设计人应向发包人支付签约合同价 20% 的违约金，如该违约金不足以弥补发包人损失的，发包人有权继续向设计人主张损失赔偿责任，同时发包人有权单方面终止合同。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 7 天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：设计人应向发包人支付签约合同价 20% 的违约金，如该违约金不足以弥补发包人损失的，发包人有权继续向设计人主张损失赔偿责任，同时发包人有权单方面终止合同。

## 3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：合同通用条款以及附件 4 设计人主要设计人员表。

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：

此种情形下，设计人应向发包人支付签约合同价 20% 的违约金，该违约金不足以弥补发包人损失的，由设计人继续承担赔偿责任，同时，发包人有权单方面终止本合同。

3.3.4 若设计人向发包人提供的设计人员名单与实际设计人员不符，设计人应向发包人支付签约合同价 5% 的元违约金，同时发包人有权单方面终止合同。

3.3.4 条中违约金计算方式：固定总价合同违约金=合同总价×5%，单价合同及费率合同违约金=合同暂估总价×5%。

3.3.5 设计人派驻设计代表在发包人指定的办公地点进行驻场办公直至项目竣工验收合格。设计代表要配合发包人完成设计协调、沟通工作，及时将设计问题反馈回设计总部。发包人可以根据项目实际情况为设计代表提供办公场所外，除此之外不承担其他任何费用。

3.3.6 由发包人组织的设计会议，设计人必须按照通知要求参加。设计人应按时到场并无合理事由不得更换参会的设计人员，对会议上议定的事项及时反馈和落实。

### 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：禁止设计分包的工程包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

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：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 4. 工程设计资料

### 4.2 逾期提供的责任

通用条款不适用。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，经发包人书面同意后设计人交付工程设计文件的时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，双方重新协商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大幅度增加了设计工作量的（以超过原设计工作量 30% 以上且发包人书面确认

## 5.1 工程设计一般要求

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：实施本合同项下设计工作有关的国家和地方  
法律、法规以及设计技术标准与规范。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：以政府相关部门的批复文件为准。

限额设计的确定标准: /

5.2.1 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，最终不得突破设计概算额度上限（如设计概算额度经审批后有调整，以发包人另行通知为准）。

5.3.3 工程设计文件深度规定：符合建设部建质(2016)第247号文件《建筑工程设计文件编制深度规定（2016版）》的要求。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：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。

## 6.1 工程设计进度计划

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：发包人提出要求之日起7日内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：包括但不限于中标后深化初步设计和初步设计概算、深化施工图设计的时间计划等。

### 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：发包人在收到工程设计进度计划后 7 日内确认或提出修改意见。未经发包人书面同意，设计人不得自行调整工程设计进度计划。

#### 6.1.3 工程设计进度计划的执行

设计人应按照发包人审核确认后的工程设计进度计划执行，并据此配备充足且具有相应业务水平的设计人员开展设计工作，并尽可能提前提交设计文件。若设计人逾期交付设计文件，设计人应当按照合同约定承担违约责任。

### 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3天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后7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。

发包人在约定的期限内未予答复，不视为设计人要求的延期已被发包人批准，最终以发包人书面意见为准。

### 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：以满足发包人要求为准，计算书为 word 和 PDF 格式，文本文件使用 doc 和 PDF 格式(以 PDF 格式为准)，图纸使用 autocad 和 PDF 格式，中文字体应从微软 FONTS 字库中选择，BIM 文件格式详见 BIM 设计任务书。

## 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 15 天。

8.2 设计人的工程设计文件应当满足发包人要求，设计人进行修改、重新制定等的，发包人不再支付费用。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 15 天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.4 工程设计审查形式及时间安排：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评审；施工图设计阶段通过施工图强制性审查并取得施工图综合审查合格书。

## 9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：发包人在提供通用条款第 9 条相关便利条件时不承担相关费用。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后提供施工现场配合服务。

配合内容包括但不限于：

1) 处理设计问题和设计交底；

2) 配合隐蔽工程验收；

3) 配合竣工验收；

4) 其他约定的配合义务；

5) 工程质保期内以及质保期满后，发包人需设计人配合审查、鉴定、核实、评价有关工程质量、维修方案、造价复核等情形的，设计人应免费提供协助。

## 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：无。

风险范围以外合同价格的调整方法：/。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：    /    。

风险费用的计算方法：无。

风险范围以外合同价格的调整方法：    /    。

(3) 其他价格形式：固定费率合同。

参照（原）国家发展计划委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）的有关规定，按竞争性磋商文件给定的资料及现行规范的相应规定，充分考虑本项目的实际工作量、技术含量、难易程度、复杂性等因素，计算设计费。

固定费率合同价格形式下设计费总价为暂估设计费总价，最终价格以财政结算评审为准。财政审定金额高于双方确认的设计费结算价，按结算价支付；财政审定金额低于结算价，按财政审定金额支付。

最终工程设计费结算金额=施工中标建安工程费中设计服务范围对应部分（若该工程费用超过相关审批部门批准的金额，以批准金额为设计收费计费额）×固定费率；固定费率=磋商阶段最终报价/磋商阶段设计服务范围所对应的建安工程费×100%。

本设计合同中，设计费除按设计范围所对应的实际建安工程费用进行调整外，设计过程中发生的初步设计调整、施工图调整、设计变更、物价上涨等内容均不调整设计费。非设计人原因导致的重大变更或颠覆性变化除外。

### 10.3 定金或预付款

#### 10.3.1 预付款的比例

预付款的比例 50%

#### 10.3.2 预付款的支付

预付款的支付时间：合同签订后 10 天内，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期    /    天前支付。

## 11. 工程设计变更与索赔

11.2 不适用。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，设计人应及时对设计内容进行调整，且不调整设计费。

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。逾期未答复的，不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，最终以发包人书面意见为准。

## 12. 专业责任与保险

12.2 设计人 不需 有发包人认可的工程设计责任保险。

## 13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：设计人仅在本合同范围内使用，不得扩大使用范围。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：因发包人享有所有权，发包人可以根据自身需要使用。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：由设计人承担，且已包含在本合同签约合同价之中。

## 14. 违约责任

### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：发包人因非设计人原因要求终止或解除本合同，设计人未开始设计工作的，设计人退还发包人已付的合同价款；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据实结算设计费。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：每逾期支付一天，应承担逾期应付金额的万分之五作为逾期违约金，该违约金最高不超过签约合同价 20%。

## 14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：设计人因自身原因终止或解除合同，则设计人应返还发包人已经支付的全部费用，还应向发包人支付签约合同价 20%的违约金，违约金不足以弥补发包人损失的，设计人应赔偿发包人全部损失。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：由于任何可归责于设计人的原因，导致设计文件交付延误，则每延误一天，设计人应向发包人支付签约合同价 0.05%的延迟违约金。如逾期满 30 天，设计人仍未交付，发包人有权解除本合同并有权另行委托其他设计人。发包人解除本合同的，设计人除应向发包人支付延迟违约金外，还应返还发包人已支付的所有费用，如所有违约金不足以弥补发包人损失的，发包人有权继续向设计人主张损失赔偿责任。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前述违约责任。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：签约合同价，但设计人存在故意或重大过失时不受此限制。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：签约合同价，但设计人存在故意或重大过失时不受此限制。

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：设计人擅自分包或转包的，发包人有权要求设计人支付签约合同价 20%的违约金。如该违约金不足以弥补发包人损失的，发包人有权继续向设计人主张损失赔偿，同时发包人有权单方解除本合同。

14.2.5 由于设计人原因导致工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的，设计人应当支付签约合同价 20%的违约金并赔偿发包人全部损失。

14.2.6 未满足限额设计的违约责任：

超过限额标准 10%以内的，设计人应当向发包人支付签约合同价 10%的违约金；超出限额标准 10%（含本数）以外的，设计人应当向发包人支付签约合同价 20%的违约金。

14.2.7 设计人按照本合同向发包人支付的违约金或其他费用，发包人有权从应向设计人支付的任何款项中扣除；违约金不足以弥补发包人损失的，发包人有权依法向设计人追偿。

## 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 7 天。

（7）设计人违反合同通用及专用合同条款第 3.4 条项下的约定，擅自分包或转包的，发包人有权解除合同。

（8）设计人发生本合同专用合同条款第 3.1.3 条第（3）项的违约情形的，发包人有权解除合同。

（9）设计人违反通用合同条款第 12 条及专用合同条款第 12 条的约定，未提供发包人认可的工程设计责任保险的，发包人有权解除合同。

（10）本合同约定或法定的双方享有单方解除权的其他情形。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为 30 日历天。因政府资金拨付不及时等非发包人原因及不可抗力因素，设计费支付时间顺延。

## 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）向发包人所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 18. 其他

18.1 每次付款前，设计人应开具等额增值税专用发票提交发包人，否则发包人有权拒绝付款并不承担违约责任。如果因政府资金拨付延迟及其他非发包人原因而导致发包人不能按照合同的约定向设计人支付合同价款时，不构成发包人的违约行为，发  
包人不承担违约责任，设计人亦不追究发包人的责任。

18.2 协助发包人配合编制本项目招标工作的招标文件中相关专业分包、材料设备招标技术文件（提供相关技术图纸及设计说明等设计文件），并由发包人审核后纳入招标文件。

18.3 设计人在初步设计、施工图设计阶段，应自行开展必要的专家论证、专家咨询等活动。由设计人组织的专家论证、专家咨询等活动，其相关专家费用已包含在本合同金额中，发包人不再另行支付额外费用。

18.4 设计人要在距离项目不远于\_\_\_公里的范围内设有办公场所，进行本项目的设计工作，便于及时进行设计沟通协调工作，其相关费用已包含在本合同金额中，发包人不再另行支付额外费用。

18.5 设计人承担本合同范围内的深化设计的管理工作，按发包人要求完成设计变更的费用估算表出具、竣工图编制等工作。

18.6 设计人应积极配合发包人的施工招标工作，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，并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。

18.7 设计人设计团队中的设计人员应与投标文件中的人员名单一致，未经发包人同意，在项目设计、施工期间擅自调换设计人员的，发包人将按照项目主管 2 万元/

人次、普通设计师 1 万元/人次予以处罚。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。

18.8 设计人超过规定时间提供现场服务或现场服务不到位，发包人视对工程进展影响的情节轻重，有权自行决定收取设计人每次 5000 元至 50000 元的违约金，设计人对此不持异议。

18.9 设计人应向发包人支付违约赔偿金时，发包人有权从本合同应付或将付的任何款项中直接扣除，违约金不足以弥补发包人损失的，发包人有权依法向设计人追偿。

18.10 未经发包人书面许可，设计人不得将基于本合同享有的债权转让给第三方。设计人违反前述约定的，相关转让行为对发包人不具有法律约束力，且发包人有权按签约合同价 20% 要求设计人支付违约金，并要求设计人赔偿发包人由此产生的全部损失，包括但不限于为处理该等事务而支付的律师费、仲裁费、诉讼费、保全费、担保费等。

**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：北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路 85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计任务书

## 附件 1:

### 工程设计范围、阶段与服务内容

#### 1、本工程设计范围：

本次设计范围为包括原有外墙装饰（铝板、玻璃幕墙）拆除、屋面防水拆除、外墙保温工程新做、外墙装饰工程新做、屋面防水工程新做、女儿墙维修改造、防雷接地等图纸范围内全部工作内容。其他工作包括图纸会审答疑、施工图纸交底、现场技术指导。主要工作阶段：方案设计阶段、初步设计阶段、施工图设计阶段、施工配合阶段

#### 2、各阶段服务内容

##### 2. 方案设计阶段（计划工期为 7 日历天）

- （1）现场踏勘、资料收集与现状核查，梳理功能需求；
- （2）完成总平面、1、2、3 号楼效果图设计，开展建筑立面、屋面初步方案设计；
- （3）方案汇报、修改完善并形成最终方案成果；
- （4）根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准。

##### 3. 初步设计阶段（计划工期为 7 日历天）

- （1）依据批准方案深化设计，复核现状，落实规范与使用需求。
- （2）完成建筑初步设计。
- （3）明确构造做法、材料标准等要求。
- （4）编制初步设计概算，完成图纸整合与校对。
- （5）配合评审、报审及修改，提交全套初步设计成果。

##### 3. 施工图设计阶段（计划工期为 16 日历天）

- （1）负责完成并制作本项目设计范围内包含的全部专业的施工图设计图纸（包括拆除图纸）；
- （2）对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；
- （3）根据项目进度要求，及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行各项报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人

提交正式的施工图图纸设计文件；

（4）协助发包人进行项目招标答疑。

（5）配合财政评审工作，按评审意见对图纸修改完善至评审结束。

#### 4. 施工配合阶段

（1）处理设计问题和设计交底；

（2）配合隐蔽工程验收；

（3）配合竣工验收；

（4）其他约定的配合义务；

（5）工程质保期内以及质保期满后，发包人需设计人配合审查、鉴定、核实、评价有关工程质量、维修方案、造价复核等情形的，设计人应免费提供协助。

## 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  | 项目立项报告和审批文件              | 各 1 | 初步设计开始 3 天前                   |      |
| 2  | 工程设计范围、阶段与服务内容           | 1   | 方案设计开始 3 天前                   |      |
| 3  | 项目测绘成果报告                 | 1   | 方案设计开始 3 天前                   |      |
| 4  | 房屋建筑结构综合安全性（含抗震）鉴定报告（如有） | 1   | 方案设计开始 3 天前                   |      |
| 5  | 各阶段主管部门的审批意见             | 各 1 | 下一个阶段设计开始 3 天前<br>提供上一个阶段审批意见 |      |
| 6  | 方案设计确认单                  | 1   | 初步设计开始 3 天前                   |      |
| 7  | 初步设计确认单                  | 1   | 施工图设计开始 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  | 方案设计文件  | 4  | 方案设计开始后 7 日历天   |      |
| 2  | 初步设计文件  | 4  | 初步设计开始后 7 日历天   |      |
| 3  | 施工图设计文件 | 8  | 施工图设计开始后 16 日历天 |      |
| 4  | 设计概算    | 4  | 初步设计开始后 7 日历天   |      |

特别约定：

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

## 附件 4:

设计人主要设计人员表

| 名 称         | 姓 名 | 职 务 | 注册执<br>业资格<br>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<br>副负责人  |     |     |                   |          |
| 工艺专业<br>负责人 |     |     |                   |          |
| 土建专业<br>负责人 |     |     |                   |          |
| 设备专业<br>负责人 |     |     |                   |          |
| 其他专业<br>负责人 |     |     |                   |          |

## 附件 5:

### 设计进度表

方案设计：7 日历天

初步设计：7 日历天

施工图设计：16 日历天

施工配合：自施工图审查合格之日起至工程竣工验收合格止

注：提交成果文件、电子文件的要求以发包人实际指令为准。上述所列为技术工作所需时间，不包含沟通协调、征求意见、评审、报批等非技术因素所需要的时间

## 附件 6:

## 设计费明细及支付方式

一、设计费总额（含税）：¥\_\_\_\_\_

二、设计费总额构成：

1. 工程设计基本服务费用：

固定总价：\_\_\_\_\_，综合费率 \_\_\_\_\_

固定单价（实际投资额 × 费率 ¥\_\_\_\_\_ %）

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：

（1）工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费\_\_\_/人次日，每人每次不超 2 天；不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

（2）超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用（包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等）和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为\_\_\_/\_\_\_（建议参照本单位年人均产值确定人工费标准）。

（3）\_\_\_/\_\_\_。

三、设计费明细计算表：

四、设计费支付方式

1. 本合同生效后 10 天内，发包人向设计人支付设计费的 50%作为预付款，计¥\_\_\_\_\_元，设计合同履行完毕后，预付款抵作部分设计费。

2. 设计人向发包人提交初步设计文件后\_\_\_/\_\_\_天内，发包人向设计人支付设计费的\_\_\_/\_\_\_%，计¥\_\_\_/\_\_\_元。

3. 项目取得北京市财政预算评审意见后 30 天内，发包人向设计人支付设计费的 20%，计¥\_\_\_\_\_元。

4. 工程竣工验收后 30 天内，发包人向设计人支付经双方结算确认的设计费尾款。

5. 设计人应向发包人支付的违约金、赔偿金等，发包人有权直接从应支付设计人的款项中直接扣除，不足以抵扣的，设计人应另行向发包人支付。

6. 最终设计费以财政审定金额为准；财政审定金额高于双方确认的设计费结算价，按结算价支付；财政审定金额低于结算价，按财政审定金额支付。



## 附件 7：

### 设计变更计费依据和方法

本设计合同中，设计费除按设计范围所对应的实际建安工程费用进行调整外，设计过程中发生的初步设计调整、施工图调整、设计变更、物价上涨等内容均不调整设计费。非设计人原因导致的重大变更或颠覆性变化除外。

附件 8：北京市通州区人民检察院办公区维修改造项目（玉桥西路  
85 号院 1、2、3 号楼外墙屋面维修）工程设计任务书

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 供应商资格声明书

## 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）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）；
- （七）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政府采购活动均须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（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。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商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。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：\_\_\_\_\_

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
  - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
  - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |                 |

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

## 分包意向协议

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

## 3-1 联合协议（本项目不适用）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

3.2.1、供应商具备行政主管部门颁发的有效的建筑行业(建筑工程)专业设计乙级(含)以上资质。

3.2.2、供应商拟派项目负责人须具有有效的注册建造师执业资格证书。

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

## 5 响应书（实质性格式）

## 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）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、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）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\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表

## 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称  | 计算依据、过程、公式 | 金额（元） | 备注/说明 |
|-------|-------|------------|-------|-------|
| 1     |       |            |       |       |
| 2     |       |            |       |       |
| 3     | ..... |            |       |       |
| 总价（元） |       |            |       |       |

注：1.本表应按包分别填写。  
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

# 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                                | 竞争性磋商<br>文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文<br>件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|--------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>响应无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|--------------------|-----------|------|------|----|
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |

注：  
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。  
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 本国产品标准证明文件

（本项目不适用）

## 关于符合本国产品标准的声明函

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）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，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）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>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。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（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：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_ %。

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. 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。
3. 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。

12 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12-1 供应商信息采集表

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|-------|---------|--------|
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。  
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。  
3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 13 技术方案

格式自拟

14 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

# 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 其他<br>声明 |
|----|-------|------|----|----------|
|    |       | 大写   | 小写 |          |
| 1  |       |      |    |          |

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。  
3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

15 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

| 序号    | 分项名称  | 计算依据、过程、公式 | 金额（元） | 备注/说明 |
|-------|-------|------------|-------|-------|
| 1     |       |            |       |       |
| 2     |       |            |       |       |
| 3     | ..... |            |       |       |
| 总价（元） |       |            |       |       |

注：1.本表应按包分别填写。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日