

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项（设计）

项目编号/包号：11010826210200059047-XM001

采 购 人：北京市海淀区市政设施管理事务中心

采购代理机构：北京拓桦工程咨询有限公司



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为

“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国

家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	37
第七章	投标文件格式.....	83

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 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010826210200059047-XM001
- 2.项目名称：三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项（设计）
- 3.项目预算金额：128.499 万元、项目最高限价（如有）：128.499 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项（设计）	128.499	1 项	本次设计范围为三环路北起马甸桥西侧（不含马甸桥至北太平庄桥南侧区域），南至莲花桥南侧，约 13.2 公里，及沿三环路两侧辅路人行道各外扩 150-350m 的区域。涉及 9 个街道，包括：花园路街道、北太平庄街道、中关村街道、北下关街道、海淀街道、紫竹院街道、八里庄街道、甘家口街道、羊坊店街道。公共空间改造、围墙围栏改造、人行步道改造、市政箱体整治、各类杆线整治、拆除工程等设计方案。

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 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。
 - 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：

(1) 投标人应具备行政主管部门颁发的工程设计综合甲级资质或具有工程设计建筑行业（建筑工程）甲级资质。

(2) 拟派项目负责人具有建筑工程相关专业或规划专业中级（含）以上职称。

(3) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 08 月 21 日至 2026 年 08 月 27 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>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 09 月 10 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台，采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 节能产品政府采购政策（财库〔2019〕9 号、财库〔2019〕19 号）

(2) 环境标志产品政府采购政策（财库〔2019〕9 号、财库〔2019〕18 号）

- (3) 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119 号、财库[2008]248 号)
- (4) 政府采购支持监狱企业发展政策(财库[2014]68 号)
- (5) 政府采购促进残疾人就业政策(财库[2017]141 号)
- (6) 政府采购促进中小企业发展管理办法的通知(财库【2020】46 号)
- (7) 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)
- (8) 关于推动解决政府采购异常低价问题的通知(财库【2026】2 号)
- (9) 《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)

2.本项目的采购年限为__/_年、预算金额为__/_万元、当年安排数为__/_万元。

3.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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，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招标文件电子版。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投标文件。

3.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标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。

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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进行电子开标。

4.监督管理部门联系人:宁丁；联系电话：010-88487701

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市海淀区市政设施管理事务中心

地址：北京市海淀区海淀南路 34 号 6 层

联系方式：张彦，010-82785458

2. 采购代理机构信息

名称：北京拓桦工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区中关村互联网文化创意产业园 26 号楼南门 2 层

联系方式：白晓娟 010-59422203、13671049102

3. 项目联系方式

项目联系人：白晓娟

电话：010-59422203、13671049102

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	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：				
		<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项（设计）</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项（设计）	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项（设计）	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：（本项目不收取） 01 包：_____； ... 包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：__ 30 __ 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	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”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>以书面形式送达，纸质材料加盖单位公章。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京拓桦工程咨询有限公司；</u> 联系电话： <u>白晓娟、冯思超 010-59422203、13671049102；</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区中关村互联网文化创意产业园 26 号楼南门 2 层</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照国家发展计划委员会的计价格[2002]1980 号文件，以实际中标金额为基数计取；</u> 缴纳时间： <u>发布中标公告五个工作日内，由中标人一次性向代理机构缴纳。</u>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品
 - 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《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 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。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 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）。

5.2 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。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》、《关于进一步加大对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。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 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。
- 5.4.2 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）。
- 5.4.3 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，则投标人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**投标无效**；

- 5.4.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

- 5.8.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误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。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》

做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标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。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标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。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子

件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标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），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标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 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
 - 15.2 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投标文件，投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、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。
 - 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 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。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，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。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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**投标无效**。中标人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。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人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《投标人须知资料表》。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字；投标人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。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26.2.4 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	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《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn) ; 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人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, 且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	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、且投标人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。 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《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	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《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	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，投标人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《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	投标人应具备行政主管部门颁发的工程设计综合甲级资质或具有工程设计建筑行业（建筑工程）甲级资质。	提供证明文件的电子件或电子证照
		拟派项目负责人具有建筑工程相关专业或规划专业中级（含）以上职称。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	本项目不收取
5	获取招标文件	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招标文件。 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。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人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； 2）所投产品属于列入《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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

2.2.1 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，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；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。

2.2.2 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。

2.2.3 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。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣

- 除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 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。
- 2.6.2 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。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或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。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 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）___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：按照评审后技术部分得分最高的获得中标人按资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 **3 名** 中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。
	政策性得分		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 <u>10</u> % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。	

商务部分评分表（25 分）

序号	评审项目	分 值	评 分 标 准
1	业绩	10	供应商提供近三年（自投标文件递交截止之日起倒推三年）类似项目业绩，以合同签订时间为准，每个得 2.5 分，最高得分为 10 分。需同时提供：合同协议书（以上内容均需提供合同复印件（业绩证明材料须提供合同首页、合同内容主要页、盖章签字页等重要信息。提供的业绩证明材料须加盖投标人公章））
2	本工程设计团队人员配置	15	服务团队人员数量充足、能力强、经验丰富、专业搭配合理，得 15 分；
		10	数量较充足、能力较强、有经验、专业搭配较合理，得 10 分；
		5	数量较少、具备基本能力及经验、有一定的专业搭配，得 5 分；
		1	数量严重不足、能力较低、搭配不佳，得 1 分；
		0	未提供得 0 分

技术部分评分表（65 分）

序号	评审项目	分 值	评 分 标 准
1	对项目认识分析	15 分	①项目整体认知；②项目重点、难点分析；③项目定位及整体实施策略。所有内容必须紧扣本项目建设地点、设计范围、建设目标、工程标准、设计成果要求等采购文件原文内容。 1. 三大核心内容完整无缺漏，内容详实、深度贴合项目实际与采购全部需求，对 13.2 公里沿线 9 个街道整治范围、科创通勤定位、还路于人还景于城建设目标、地方及国标规范要求理解精准透彻，实施策略针对性极强，得 15 分； 2. 三大核心内容齐全无缺失，但其中一项或多项内容阐述深度不足、细节论证偏少，整体匹配项目建设及采购需求，无方向性偏差，得 12 分； 3. 三大核心内容均具备，但整体内容简略，重难点分析、实施策略贴合度一般，仅能满足项目基础认知要求，存在部分细节未结合本项目三环海淀段特色展开，得 8 分； 4. 三大核心内容存在任意一项缺失，整体内容表述粗糙空洞，未结合本项目范围、建设目标、规范标准论述，与采购需求匹配度较低，得 4 分； 5. 未提供相关内容的，得 0 分。
2	设计方案	20 分	全面评审本项目全部设计工作内容：公共空间改造、人行步道改造、围墙围栏透绿焕新、市政箱体整治、多类型杆线整治、高台井降平、拆除工程；对标国家及北京市道路、无障碍、精细化整治全套规范标准，综合评价方案完整性、科学性、落地可行性、风貌适配性。 1. 覆盖全部工程设计内容，方案体系完整、图文配套详实，整体科学合理，充分契合项目定位，所有设计内容满足且部分优于本项目工程建设标准、设计深度及采购全部要求，施工落地可行性极强，得 20 分； 2. 覆盖全部工程设计内容，方案体系完整、布局逻辑合理，符合项目全部采购需求，落地可行性高，仅存在少量不影响整体实施的细微细节瑕疵，得 17 分； 3. 包含全部设计板块，方案内容基本完整、逻辑通顺，可基本满足采购需求，落地可行性较好，但多项专项设计细节论证不足，未充分结合海淀三环沿线现状特点，得 14 分； 4. 覆盖全部设计类别，方案框架完整、基础贴合采购需求，但多处专项设计存在明显细节缺陷，对后期现场实施、景观风貌、通行功能提升存在轻微负面影响，得 10 分； 5. 仅罗列常规通用设计思路，方案表述简略，针对本项目 13.2 公里长线路、多街道差异化整治的专业性、针对性不足，仅可满足最低基础实施要求，得 6 分； 6. 设计方案内容杂乱粗糙、专业逻辑缺失，多项整治内容缺失可行落地措施，难以匹配本项目长距离城市环境整治实际建设需求，可行性低，得 3 分； 7. 未提供本项设计方案内容的，得 0 分。

3	进度计划与保证	15 分	①分阶段详细项目实施进度计划（含方案设计、初步设计、施工图设计、施工配合、竣工验收全周期节点）；②进度专项管理制度；③进度保障措施及动态进度控制措施。 1. 三大核心内容齐全完整，进度计划分阶段节点清晰、贴合本项目长线路多街道同步摸排设计特点，管理制度、保障措施、动态管控方案详实具体、落地性强，管控体系完善，可完全保障项目全流程按期交付设计成果，得 15 分； 2. 三大核心内容无缺失，仅单项或多项内容阐述不够细致，动态管控手段较为常规，整体进度安排匹配项目设计全周期工期要求，可保障项目正常有序推进，得 13 分； 3. 三大核心内容均具备，但内容完整度不足，进度计划节点划分简略，专项管理制度、动态管控措施针对性偏弱，管控逻辑基本合理，仅可满足项目基础工期管控需求，得 9 分； 4. 三大核心内容存在任意一项缺失，进度管控整体表述笼统，未结合本项目现场摸排、多专业协同设计特点制定管控手段，动态调整管控能力不足，按期交付保障能力薄弱，得 5 分； 5. 未提供相关内容的，得 0 分。
4	质量保证措施	15 分	本项需完整包含三大核心内容：①完善的质量管理体系；②专项质量管理实施方案；③全流程质量保障及管控措施。 1. 评分规则：三项核心内容齐全、内容详实完善、管控逻辑清晰、可落地性强，完全适配本项目改造施工设计及质量建设标准需求的，得 15 分； 2. 内容无缺失，但单项或多项内容细节不够完善，管控措施较为常规，基本满足项目质量需求的，得 13 分； 3. 核心内容完整度不足，部分内容表述简略、针对性一般，可基本保障项目基础施工质量的，得 9 分； 4. 核心内容存在缺失，质量管控内容笼统、贴合项目实际度低，质量保障能力薄弱的，得 5 分； 5. 未提供相关内容的，得 0 分。

第五章 采购需求

一、项目概述

项目名称：三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项（设计）

建设地点：北京市海淀区

资金来源：财政性资金

项目规模：本次设计范围为三环路北起马甸桥西侧（不含马甸桥至北太平庄桥南侧区域），南至莲花桥南侧，约 13.2 公里，及沿三环路两侧辅路人行道各外扩 150-350m 的区域。

服务期限：自合同签订之日起一年。

支付方式：首付款：合同签订后，支付合同金额的 50%；尾款：待完成结算审计后，根据结算审定金额拨付尾款。

二、项目建设目标

本次项目立足三环路（海淀段）“科教科创、集约通勤”的区域特质，呼应城市精细化管理需求，以“还路于人、还景于城”为核心导向，通过公共空间提升、围墙透绿焕新、城市家具整治等行动，实现基础设施功能与城市风貌品质的协同提升，重塑兼具科创氛围与生活温度的现代化城市界面，营造整洁有序、活力充沛的通勤与生活空间，全力打造首都城市环境整治示范样板。

三、设计范围

本次设计范围为三环路北起马甸桥西侧（不含马甸桥至北太平庄桥南侧区域），南至莲花桥南侧，约 13.2 公里，及沿三环路两侧辅路人行道各外扩 150-350m 的区域。涉及 9 个街道，包括：花园路街道、北太平庄街道、中关村街道、北下关街道、海淀街道、紫竹院街道、八里庄街道、甘家口街道、羊坊店街道。公共空间改造、围墙围栏改造、人行步道改造、市政箱体整治、各类杆线整治、拆除工程等设计方案。

四、工程建设标准

工程设计满足如下设计规范和文件要求：

- （1）《城市道路工程设计规范》（CJJ37-2012）2016 版
- （2）《城市道路空间规划设计标准》（DB11/1116-2024）
- （3）《步行和自行车交通环境规划设计标准》（DB111761-2020）
- （4）《北京市城市道路非机动车道交通组织设计指南》（北京市公安局公安交通

管理局，2021年8月17日）

- (5) 《北京市城市道路精细化建设与管理指南》（路政局、养护中心，2018.9）
- (6) 《无障碍设计规范》（GB50763-2012）
- (7) 《城镇道路养护技术规范》（CJJ36-2016）
- (8) 《城镇道路路面设计规范》（CJJ169-2012）
- (9) 《城市道路混凝土路面砖》（DB11/T152-2003）
- (10) 《城市道路交叉口设计规程》（CJJ152-2010）
- (11) 《城市道路车道宽度调整试验工程设计指南》（BJJT/J112-2016）
- (12) 《城市道路工程施工质量检验标准》（DB11/T1073-2014）
- (13) 《道路交通标志和标线第3部分道路交通标线》（GB5768.3-2025）；
- (14) 《道路交通标志和标线第2部分道路交通标志》（GB5768.3-2022）；
- (15) 《室外排水设计规范》（GB50014-2006, 2016版）；
- (16) 《公路交通安全设施设计规范》（JTGD81-2017）
- (17) 《公路交通安全设施设计细则》（JTG/TD81-2017）
- (18) 现行其它有关标准、规范、规程、规定。

说明：上述规范标准未涵盖实施过程中涉及的全部要求，若出现规范不一致、缺漏等情况，设计单位应自行补充完善，并以最严格的技术要求作为设计工作依据，确保设计质量符合最高标准。

五、设计要求

1、在不改变原有道路规划线形及场地现状边界条件下，依照现行国家及地方相关规范要求，设计单位完成公共空间提升、围墙透绿焕新、城市家具整治的方案设计及后续施工图设计，有效提升沿线空间使用品质、焕新街区界面景观形象、完善便民配套服务功能、优化夜间空间光影效果，改善道路周边整体环境风貌，同时对配套标识指引、绿化衔接、场地修复等内容开展一体化设计。

2、注意对周边环境的保护。

3、其他未提及有关具体要求请遵照有关设计规范，并符合国家和北京市有关法规。

4、设计过程中除地形图测量、既有构筑物检测等相关基础数据由甲方根据项目需要提供外，其余项目所需的资料查阅及现场调查摸排等工作均由投标人自行完成，投标人须对所获取资料 and 数据的准确性、完整性全权负责。

六、设计成果要求

1、设计深度

依据建设部文件《市政公用工程设计文件编制深度规定》(2025 年版)有关工程设计文件编制深度规定要求,投标文件达到方案设计深度要求。

2、设计成果

2.1 工作范围包括:工作范围包括方案设计、初步设计、施工图设计,竣工验收及施工过程中相关配合工作。

(1)方案设计阶段:配合建设方要求,提供相关工程方案设计文本等文件和资料。

(2)初步设计阶段:配合建设方要求,提供相关工程初步设计说明书等文件和资料。

(3)施工图设计阶段:按相关法律、法规、规范、技术标准的要求提供满足施工要求的详细施工图设计文件。

3. 深度要求

(1)设计文件必须贯彻执行国家及地方有关工程建设的政策和法令,应符合国家现行的建筑工程施工标准、设计规范和制图标准,并满足设计任务书要求。

(2)各项经济技术指标的计算规范、合理。

(3)本设计深度为方案设计阶段至施工图设计,按国家施工图阶段的深度要求交付完整的设计文件。在方案设计完成后进行初步设计和施工图设计,最终完善相关专业图纸,解决技术问题及各专业间的矛盾,绘制完整的施工图,明确施工做法,制定技术措施,并以此作为现场施工的依据性文件。

(4)设计文件必须经过严格校审,做到准确、规范、清晰和完整。

3.1 设计成果文件应符合有关《设计文件编制深度规定》,包括但不限于以下内容:

设计方案成果

设计说明书;

工程投资估算;

工程总图;

做法详图;

种植专业图纸;

给排水、电气等必要的各相关专业图纸;

其他附属图纸可根据实际情况补充。

4. 计算机文件：采用普及的软件制作，全部文本文件(如 WORD 格式)、设计成果(如 AutoCAD 格式)均应制作成计算机文件(包含全部投标设计文件内容)，提交光盘 1 份。

第六章 拟签订的合同文本

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：【北京市海淀区市政设施管理事务中心】

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》、《建设工程勘察设计管理条例》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就【三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项】建设工程设计有关事项协商一致，共同达成如下协议：

第1条 工程概况

1.1 工程名称：【三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项】。

1.2 工程地点：【北京市海淀区】。

1.3 本项目执行限额设计，设计限额：不超过【 】元人民币。

第2条 工程设计范围、阶段与服务内容

2.1 工程设计范围：【三环路北起马甸桥西侧（不含马甸桥至北太平庄桥南侧区域），南至莲花桥南侧，约13.2公里，及沿三环路两侧辅路人行道各外扩150-350m的区域。】

2.2 工程设计阶段：

■方案设计 ■初步设计 ■施工图设计 ■施工配合阶段

2.3 工程设计服务内容：

（1）方案设计阶段：公共空间改造、围墙围栏改造、人行步道改造、市政箱体整治、各类杆线整治、拆除工程等设计方案。

（2）初步设计阶段：负责完成各专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，负责有关解释和修改。

（3）施工图设计阶段：提供详细的各专业施工图设计，包括但不限于总图、平面图、立面图、剖面图、节点详图、专业设计说明及材料标准要求，以满足指导具体施工的要求。

(4) 施工配合阶段：就施工过程中出现的疑问给予解释澄清，就有关设计图纸技术问题提供解决方案，并根据工程要求，提交设计变更以指导现场施工等。

第3条 工程设计周期

服务期：自合同签订之日起一年。

注：因本设计服务需以三环路（海淀段）沿线环境整治提升项目-环境提升专项项目实际完工为止。

第4条 合同价格形式与签约合同价

4.1 合同价格形式：【最终金额以结算审计结果为准。】

4.2 签约合同价为：【_____】元。大写：_____

第5条 发包人代表与设计人项目负责人

(1) 发包人代表

姓 名：【_____】

职 务：【_____】

电 话：【_____】

邮 箱：【_____】

(2) 设计人项目负责人

姓 名：【_____】

职 务：【_____】

电 话：【_____】

邮 箱：【_____】

执业资格及等级：【_____】

注册执业证书编号：【_____】

第6条 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（如有）；
- (4) 投标函及其附录（如有）；
- (5) 发包人要求；

- (6) 技术标准；
- (7) 发包人提供的上一阶段图纸（如有）；
- (8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。上述文件互相补充，若有不明确或不一致之处，以上列次序在先者为准。

第7条 承诺

7.1 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。

7.2 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。

第8条 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。

第9条 签订地点

本合同在【北京】市【/】县【海淀】区【/】签订。

第10条 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。

第11条 合同生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签字（或签章）并加盖公章或合同专用章之日起生效。

第12条 合同份数

本合同正本一式【陆】份，发包人执【叁】份，设计人执【叁】份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

(本页无正文, 为签章页)

发包人：【北京市海淀区市政设施管理事务中心（盖章）】

法定代表人：【 签字】

委托代理人：【 签字】

地址：【 】

电 话：【 】

电子信箱：【 】

设 计 人: 【 (盖章) 】

法定代表人：【 】（签字）【 】

委托代理人：【 】（签字）

地址: 【 】

电话：【 】

电子信箱：【 】

第二部分 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如有）、投标函及其附录（如有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如有）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：由发包人提供或转发业主，就工程项目的目的、范围、功能要求及工程设计文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称设计任务书。

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

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

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）设计人。

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

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

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分工程设计工作，并与设

计人签订分包合同的具有相应资质的设计单位。未经发包人同意，设计人不得分包设计工作。

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授权范围内行使权利的人。

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，为发包人提供工程设计服务的临时性组织。

1.1.3 工程设计服务、资料与文件

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

1.1.3.2 工程设计基本服务：是指设计人根据发包人的委托，提供编制房屋建筑工程、专业建设工程的方案设计文件、初步设计文件（含初步设计概算）、施工图设计文件服务，并相应提供设计技术交底、解决施工中的设计技术问题、参加竣工验收等服务。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。服务费用包含在设计费中。

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

1.1.3.5 工程设计资料：是指根据合同约定，发包人向设计人提供的用于完成工程设计范围与内容所需要的资料。

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

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

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（如有）；
- (5) 投标函及其附录（如有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如有）；
- (9) 其他合同文件。

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

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

1.6 联络

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

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

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

1.7 严禁贿赂

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

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人事先书面同意，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。

2.1.2 发包人应当负责工程设计的外部关系的协调，为设计人履行合同提供必要的外部条件。

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。

2.3 发包人决定

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

2.4 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，按规定时间完成合同约定范围内的设计内容，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，由此给发包人造成损失的，设计人应足额进行赔偿。

3.1.2 设计人应当在设计限额内完成设计工作，超出限额进行设计的，发包人有权要求设计人重新设计，由此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。设计人未履行合同中限额设计的相关约定时，需赔偿由此造成的发包人的一切损失，并承担违约责任。

3.1.3 发包人因特殊专业事项另行委托他人设计，设计人须积极配合，发包人有权从合同总价中扣减该专业事项对应的设计费。

3.1.4 设计人应当完成合同约定的工程设计其他服务。

3.1.5 设计人应当确保提供的工程设计服务不侵犯他人合法权益，包括但不限于著作权、专利权、商标权等。

3.2 项目负责人

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

3.2.2 设计人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，设计人不得擅自更换项目负责人。设计人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.3 发包人有权书面通知设计人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，设计人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理

经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3 设计人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在接到开始设计通知后 7 天内，向发包人提交设计人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括建筑、结构、给排水、暖通、电气等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格等。

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

3.3.3 发包人对于设计人主要设计人员的资格或能力有异议的，设计人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要设计人员的，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。

3.3.4 现场代表

在开工后，设计人负责派各相关专业负责人每周一次或应发包人要求到施工现场解决施工中发现的设计图纸问题，并及时配合处理施工中发生的与设计有关的问题，随时接受发包人在设计上的咨询并将咨询结果整理后提交书面答复。

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。未经发包人同意，设计人不得分包设计工作。

3.4.2 设计分包的确定

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

程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计分包管理

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

3.4.4 分包工程设计费

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

(2) 因设计人未足额支付分包工程设计费, 影响工程设计工作的, 发包人有权向分包人支付分包工程设计费, 并从应付设计人合同价款中扣除该部分费用。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 其他

发包人由于工期及其它原因无法及时提供部分工程设计资料时, 设计人应克服困难推进工程设计, 尽量不影响整体工程设计工作的开展。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 对发包人的要求

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行工程设计。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，钢材用量、混凝土用量等主要技术指标控制值应当符合有关工程设计标准的要求，经发包人与设计人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.2 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。

5.1.2.3 设计人应当根据建筑工程的使用功能和专业技术协调要求，合理确定基础类型、结构体系、结构布置、使用荷载及综合管线等。

5.1.2.4 设计人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于设计人的原因导致工程设计文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当承担相应的违约责任。

5.1.2.5 设计人在工程设计中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.1.2.6 设计人设计深度要满足现场施工要求，如果深度不足以指导现场施工，应补充至满足现场施工要求。

5.2 工程设计保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与工程设计有关的各项工作。

5.2.2 设计人的保证措施

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

5.3 工程设计文件的要求

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

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

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

5.3.4 工程设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在工程设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑工程的合理使用寿命年限，并应在工程设计文件中注明相应的合理使用寿命年限。

5.4 不合格工程设计文件的处理

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

5.4.2 因发包人原因造成工程设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此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发包人要求，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及相关政府

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 7 天内完成审核和批准或提出修改意见。

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。

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）专用合同条款中约定的其他情形。

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

除专用合同条款对期限另有约定外，设计人应在发生上述情形后 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，如在规定时间内发包人未能进行书面答复，则视为对延期申请的拒绝。

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。

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 10 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 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。

除发包人原因导致暂停设计外, 暂停设计后复工所增加的设计工作量, 设计人不得要求发包人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。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。

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。

6.6 限额设计

6.6.1 发包人要求设计人进行限额设计的, 其提出的项目钢材用量、混凝土用量等限额设计控制值, 均应符合有关技术标准的要求。

6.6.2 设计人应在满足法律和工程建设强制性标准的前提下，执行约定的限额设计控制值。由于设计人原因导致设计超出约定限额设计控制值的，设计人应承担相应的违约责任并赔偿发包人相关损失。

6.6.3 属于财政资金投资工程的，其项目总概算批复后，设计人应严格按批复的项目总概算进行施工图设计，有效控制造价。

6.6.4 发包人、设计人双方可在合同相应专用条款中对限额设计事项进行专项约定。

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 30 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，但发包人的同意不免除设计人对设计文件的任何责任。

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，且不得向发包人主张额外的相关费用。

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。

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，发包人有权决定审查会议的审查形式和时间安排，设计人应当参会，并配合会议安排。

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。

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

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。由此产生的额外费用，设计人不得要求发包人承担。

8.7 工程设计文件的审查，不减轻或免除设计人依据法律法规应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

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

9.2 设计人应当提供设计技术交底、解决施工中设计技术问题和竣工验收服务等施工现场配合服务。设计人应按发包人要求指派设计人员常驻项目，除发包人主动承担的费用外，设计人派员驻场期间发生的费用由设计人自行承担。

9.3 图纸交底

在初步设计、主体施工图完成并提交发包人后，设计人应与发包人充分沟通，并根据发包人要求前往发包人公司所在地参加图纸交底会议，解释其设计图纸。

9.4 设计人负责原定设计范围内的必要修改设计，包括变更设计及补充设计。在设计人执行设计任务期间，发包人或其他专业设计单位如有较小修改设计、变更设计，设

计人将不另行收费。

9.5 材料及机电设备的选购

发包人在编制施工图前初步选定的机电设备只作暂时考虑，待正式签订定货合同后设计人有义务调整设计。如某些设备选型涉及到土建基础或其它预留、预埋，施工后很难更改的应事先提醒发包人确认，否则，造成工程的实际经济损失由设计人承担。在发包人要求下，设计人应协助参加技术谈判，提供选型和鉴定意见。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

合同价款包括但不限于：工程设计基本服务费用、工程设计其他服务费用，在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和设计人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价或实际投资总额的一定比例等进行合同价格计算、调整和确认的建设工程设计合同，在约定的范围内合同单价不作调整。

（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。

（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 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行。

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。

10.4 进度款支付

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款约定的付款条件及时向设计人支付进度款。每次付款前，设计人应向发包人开具增值税专用发票（如开具增值税普通发票需征得发包人同意），否则，发包人有权拒绝付款，且不承担延迟付款责任。

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，发包人应当按照合同约定及时支付设计款。

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合同约定的结算方式及时结清工程设计费。

10.5.3 对于采取其他价格形式的，也应按合同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时，设计人可按合同约定，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，发包人可与设计人协商减少合同价款和设计周期。

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，由设计人承担。

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3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7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7天内，予以书面答复；逾期未答复的，视为发包人对设计人要求的拒绝。

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，设计人经发包人书面同意后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发包人，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。

13.3 设计人应保证其所提交给发包人的各项设计成果和咨询意见不会侵犯第三人的合法权益（包括但不限于著作权、商标权、专利权、商业秘密、名称权、肖像权等各项权利），也不会违反相关强制性法律规定，设计人在工程设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人承担；因发包人提供的工程设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

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

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

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，因发包人原因终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，应退还发包人已付的预付款；设计人已开始设计工作的，发包人应按照设计人已完成的

实际工作量计算设计费。

14.1.2 发包人未按本合同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。

14.1.3 发包人的上级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〕的约定与设计人办理结算。

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，设计人应按发包人己支付的定金金额双倍返还给发包人 or 设计人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于设计人原因，未按合同条款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按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金，保险不足以偿付的部分由设计人赔偿。

14.2.4 由于设计人原因，工程设计文件超出发包人与设计人书面约定的主要技术指标控制值比例的，设计人应当按发包人要求重新设计或修改设计，并按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：未经发包人事先书面同意，设计人不得将本合同下服务内容分包给任何第三方的，发包人有权单方面解除设计合同，设计人应退还全部已收款项，设计人按暂定合同金额的【 10 】%支付违约金。

14.2.6 设计人违约责任的补充约定：设计人发生其他违反合同约定义务的，应按暂定合同金额的【 5 】%支付违约金。设计人应向发包人支付的违约金，发包人有权在任何一笔应付款中扣除。

14.2.7 设计人擅自更换主要设计人员的，发包人有权解除设计合同并退回己支付设计费，设计人按暂定合同金额的【 10 】%支付违约金。

14.2.8 设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误及不符合合同约定要求的应无

条件修改或补充，若设计人拒绝修改或未在发包人要求的合理时间内修改，每出现一次应承担【5%】违约金，累计出现3次（含本数）以上，发包人有权解除合同。

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) 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；

(3) 因不可抗力致使合同无法履行；

(4) 设计人转包设计工作，或未经发包人同意分包设计工作的。

(5) 设计人工程设计文件无法通过设计审查，经发包人催告后在合理期限内仍无法通过设计审查的；

(6) 因业主解除合同或本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行；

(7) 设计人未按发包人要求和合同约定进行限额设计，拒绝修改或在修改三次后仍未达到限额设计的要求。

(8) 因财政资金调整、项目政策调整等，甲方有权解除合同且不承担任何责任，合同解除后按照甲方审计结算设计费用。

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，双方办理结算，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。

18. 补充条款

双方根据有关法律法规规定，结合实际经协商一致，可对通用合同条款内容具体化、补充或修改，并在专用合同条款内约定。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：**【无】**。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：（1）《城市道路工程设计规范》（CJJ37-2012）2016 版（2）《城市道路空间规划设计标准》（DB11/1116-2024）（3）《步行和自行车交通环境规划设计标准》（DB111761-2020）（4）《北京市城市道路非机动车道交通组织设计指南》（北京市公安局公安交通管理局，2021 年 8 月 17 日）（5）《北京市城市道路精细化建设与管理指南》（路政局、养护中心，2018.9）（6）《无障碍设计规范》（GB50763-2012）（7）《城镇道路养护技术规范》（CJJ36-2016）（8）《城镇道路路面设计规范》（CJJ169-2012）（9）《城市道路混凝土路面砖》（DB11/T152-2003）（10）《城市道路交叉口设计规程》（CJJ152-2010）（11）《城市道路车道宽度调整试验工程设计指南》（BJJT/J112-2016）（12）《城市道路工程施工质量检验标准》（DB11/T1073-2014）（13）《道路交通标志和标线第 3 部分道路交通标线》（GB5768.3-2025）；（14）《道路交通标志和标线第 2 部分道路交通标志》（GB5768.3-2022）；（15）《室外排水设计规范》（GB50014-2006, 2016 版）；（16）《公路交通安全设施设计规范》（JTGD81-2017）（17）《公路交通安全设施设计细则》（JTG/TD81-2017）（18）现行其它有关标准、规范、规程、规定。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：**【由设计单位自备并承担费用】**。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：**【无】**。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当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，设计人发出的前述书面函件应当在 2 日历天内完成送达；发包人可根据项目实际进度需要适时发出相关函件、指令。

1.6.1.1 本合同项下或与本合同相关的任何通知或其他通讯，应以书面形式做出，

并可通过专人递送、邮寄、快递或电子邮件方式送交至第 1.6.2 条所列的地址、电子邮件地址，或者送交至按照本条款通知的其他地址、电子邮件地址，并标明联系人。

如果合同一方的联系地址和/或联系方式发生变更，则其应在发生变更情况之日起七日内以书面形式通知另一方。若未及时通知对方，联系人或联系方式发生变更的一方应当承担因此产生的不利影响及所有责任。

1.6.1.2 任何一方需向另一方送交的任何通知应视为于以下时间有效送达（无论接收方是否收到该等通知）：

（1）专人递交的通知在专人递交之时视为有效送达；

（2）以（预付邮资）的挂号信件发出的通知，应在寄出日（以邮戳为准）后第七日视为有效送达；

（3）以快递发送的通知，以快递公司确认的交付日期的工作日为视为有效送达；

（4）以图文传真发出的通知，在传送日后第一个工作日视为有效送达；

（5）以短信、微信、电话、电子邮件方式发出的通知，以发出日为送达日。

1.6.1.3 双方确认上述送达地址之适用范围包括双方非诉时各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进行仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审和执行程序。对于双方在合同中明确约定的送达地址，法院进行送达时可直接邮寄送达，即使当事人未能收到法院邮寄送达的文书，由于双方的约定，也应当视为送达。

1.6.2 发包人与设计人的指定联络信息

1.6.2.1 发包人指定联络方式

收件地址：【_____】

电子邮箱：【_____】

指定接收人：【_____】联系电话：【_____】

1.6.2.2 设计人指定联络方式

收件地址：【__】

电子邮箱：【__】

指定接收人：【__】联系电话：【__】

设计人在本合同中注明的指定接收人、接收地点、通讯地址或电子邮箱发生变动的，应当在实际变动前提前至少 7 天以书面方式通知发包人，否则发包人给设计人合同约

定的地址或电子邮箱发出的任何函件将视为设计人收到。发包人若使用电子邮件等数据电文形式向设计人发送函件的，此数据电文进入设计人提供的电子邮箱运营商服务器即视为设计人已收到相关函件。

1.8 保密

保密期限：未经发包人同意，设计人不得将图纸、发包人提供的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，保密期限为工程竣工后【10】年，发包人可书面通知延长保密期限，通知到达设计人后即生效。

如发包人要求，设计人应将载有发包人保密信息的任何文件、资料或软件，按发包人要求归还发包人或予以销毁或进行其它处置，不得以任何方式、为任何目的继续使用该等保密信息。

不论本合同是否变更、解除、终止，本条款持续有效。

2. 发包人

2.1 发包人权利

2.1.1 发包人有权在本合同约定范围内对设计人提出工作目标、任务和要求，设计人应予遵从。发包人有权随时对设计工作提出修改意见，设计人应按照发包人的修改意见与建议完成设计工作；发包人对设计人提交的设计成果有认定权、批准权、确认权，对设计全过程有监督权、建议权和审查权。

2.1.2 发包人有权根据本项目的实际进展情况或实际需要，聘请其它设计单位或专业设计人配合设计人的设计工作，设计人应积极配合。

2.2 发包人代表

姓 名：【_____】

职 务：【_____】

联系方式：【_____】

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中应由发包人履行的职责，包括监督、检查设计人的设计工作、进展情况及工作质量，对不符合合同约定及相关标准的工作成果，有权要求设计人进行修正；有权要求设计人更换无相关资质或无法胜任工作的工作人员；接收、传递与本项目服务相关的文件资料。但发包人代表发出的任何通知、指示、同意、批准、证书、决定等，包括但不限于与本合同价格、计量、计价、设计周期延长、变更、索赔、设计人主要管理人员的更换或撤回、服

务验收以及其他可能影响发包人利益的事项，须经过发包人的书面审核并加盖公章，方可成为发包人与设计人之间有约束力的文件，否则对发包人不具有约束力。因设计人适用前述文件而产生的任何不利后果由设计人自行承担】。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需无条件配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.4 设计人其他义务：设计人须根据项目实际，制定瘟疫常态化防控工作方案，建立瘟疫常态化防控工作体系，配备专门的防控人员，完善防控管理制度，设计人及其管理人员因不遵守防控相关规定导致的法律责任，由设计人承担。因瘟疫导致设计人成本费用增加的，该部分费用由设计人自行承担。

3.1.6 设计人必须努力了解发包人的设计意图和品质要求，并定期就其所进行的工作与发包人进行沟通，发包人在提前通知设计人的情况下，有权随时参与项目设计，以便于发包人对设计进程进行有效的监督及加强双方的讨论与交流。设计人在从事设计工作的过程中应积极听取发包人随时提出的意见或建议，并根据发包人合法合理的要求对设计进行调整与修正，以符合国家与当地相关法律法规及标准的规定以及发包人对设计工作的要求。除本合同另有规定外，发包人可发出口头指示，在这种情况下，设计人须在收到口头指示后 2 个工作日内就该口头指示进行书面反馈以供发包人批准和确认。

3.1.7 所有设计图纸均须事先得到发包人的书面认可，在发包人或发包人委托的第三方进行合理审核或优化设计时，按照发包人书面同意后的第三方正确意见、合理优化方案修改设计。

3.1.8 设计人应积极配合发包人委托的其他各专业工程设计人的设计工作，包括提供专业设计人所需的数据、资料、图纸、技术要求等。此外，设计人还应当积极与项目相关各方进行配合和协调，包括但不限于施工方、监理、设备和材料供应商、政府机构、相关管理部门、发包人指定的其他机构等单位 and 人员。

3.1.9 设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人的原因造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收该项目阶段直接受损失部分的设计费，全部损失及相关责任由设计人承担，与发包人无关。

3.1.10 如果发包人根据项目计划、报批审查、开发情况或为遵守法律、法规及其他政策性规定而认为有必要中止全部或部分设计工作，设计人应当按照发包人的指示中

止全部或部分设计工作。设计人应当在收到发包人恢复全部或部分设计工作的通知后 7 日内继续进行相关设计工作。设计人不向发包人就中止及恢复工作收取任何额外费用。

3.1.11 在合同签订前,设计人应向发包人支付合同总价【5】%的(履约保证金或履约保函)选用履约保函。若设计人出具履约保函,发包人只接受银行出具的保函,视情况接受担保公司出具的保函,提供保函的银行须经发包人事先书面批准同意。若设计人未按要求出具履约保证金或履约保函,则发包人有权不与设计人签订合同,造成发包人损失的,设计人应承担损失赔偿责任。

3.1.12 设计人应保护发包人的知识产权及保密信息,不得向第三人泄露、转让发包人提交的产品图纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失,发包人有权向设计人索赔。发包人提供给设计人的图纸、为实施工程自行编制或委托编制的反映发包人要求的相关文件,其知识产权属于发包人;设计人可以为实现本合同目的而复制、使用此类文件,但未经发包人事先书面同意,设计人不得为了本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。

3.1.13 设计人及其设计人员均持有履行本合同项下设计任务所需的职业执照、许可、证书以及注册等资质文件。设计人不得超越设计资质证书规定的等级和业务范围承接业务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名: 【 】;

身份证号:

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:除另有书面约定外,代表设计人行使的本合同项下的权利及履行的义务,设计人均予以承认。

3.2.2 设计人拟更换项目负责人的,应提前 7 天书面通知发包人,在征得发包人同意后,才能正式更换项目负责人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：应向发包人支付【50000】元作为违约金，且发包人有权单方面解除合同。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 3 天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：应向发包人支付【50000 元】作为违约金，且发包人有权单方面解除合同。

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：【合同签订后 3 日内】。

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：应向发包人支付【5000 元】作为违约金，且发包人有权单方面解除设计合同。

3.3.4 设计人员须为设计人的自有员工，如发包人发现设计人本项目设计人员中存在非设计人自有员工的，设计人应向发包人支付【5000 元】作为违约金并立即更换，发包人有权从任意一期进度付款中扣除该违约金，且发包人有权单方面解除设计合同。

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：未经发包人同意的所有设计分包工程。

主体结构、关键性工作：禁止分包。

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：【禁止分包】。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：分包人的类似业绩及参与本合同设计分包工作的主要设计人员名单，并将主要设计人员的执业资格、过往经历及参与设计的项目名称、在项目中的主要贡献向发包人报备。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.1 工程设计的特殊标准或要求：【工程造价限额设计，满足国家及北京市现行工程建设规范、造价管理标准及本项目批复文件相关规定要求。设计全过程严格执行限额管控，在保障工程质量、使用功能及建设标准的基础上，合理优化设计方案，严控工程造价，确保项目投资合规、经济合理】。

5.1.2 工程设计适用的技术标准：【(1) 《城市道路工程设计规范》(CJJ37-

2012)2016 版 (2) 《城市道路空间规划设计标准》(DB11/1116-2024) (3) 《步行和自行车交通环境规划设计标准》(DB11/761-2020) (4) 《北京市城市道路非机动车道交通组织设计指南》(北京市公安局公安交通管理局, 2021 年 8 月 17 日) (5) 《北京市城市道路精细化建设与管理指南》(路政局、养护中心, 2018.9) (6) 《无障碍设计规范》(GB50763-2012) (7) 《城镇道路养护技术规范》(CJJ36-2016) (8) 《城镇道路路面设计规范》(CJJ169-2012) (9) 《城市道路混凝土路面砖》(DB11/T152-2003) (10) 《城市道路交叉口设计规程》(CJJ152-2010) (11) 《城市道路车道宽度调整试验工程设计指南》(BJJT/J112-2016) (12) 《城市道路工程施工质量检验标准》(DB11/T1073-2014) (13) 《道路交通标志和标线第 3 部分道路交通标线》(GB5768.3-2025); (14) 《道路交通标志和标线第 2 部分道路交通标志》(GB5768.3-2022); (15) 《室外排水设计规范》(GB50014-2006, 2016 版); (16) 《公路交通安全设施设计规范》(JTGD81-2017) (17) 《公路交通安全设施设计细则》(JTG/TD81-2017) (18) 现行其它有关标准、规范、规程、规定。

5.1.3 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例: **【/】**。

5.1.4 设计人设计必须符合国家、行业、项目所在地行业主管部门规定的技术规范、标准、规程、政府审批部门有关本工程的文件及发包人提出的设计要求及投资估算, 并应符合《设计任务书》的要求。当上述规范、标准、规程或其他文件及要求存在不一致时, 按其中的较高标准执行。如审查部门依据有关文件对设计提出异议, 设计人应负责尽快地作出无偿修改, 直至有关审查部门批准为止。

5.1.5 如因某些部分目前中国尚无规范或标准可循, 或规范、标准不尽完善, 设计人应事先和发包人磋商, 并征得项目所在地有关部门同意。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.1 工程设计文件深度规定: 符合国家和项目所在地的相关规定、发包人的要求等; 如各标准不一致的, 以最高标准为准。

5.3.2 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限: **【_____】**。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间: **【签订合同后 3 日内】**。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：**【除通用合同条款约定内容外，还包括红线范围内方案设计、初步设计、施工图设计及施工现场服务，以及各阶段配合发包人进行行政报批、工程招投标、设计咨询和与各专业公司之间的沟通、协调等工作】**。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

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

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

设计人应在发生进度延误的情形后**【执行通用条款】**天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后**【执行通用条款】**天内提交要求延期的详细说明。

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：**【无】**。

6.6 限额设计

6.6.4 限额设计的专项约定：**【无】**。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.21 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：CAD、PDF 版，以及发包人指定的其他的电子版格式，所有设计成果应由正版软件输出，若因使用盗版软件导致的法律纠纷及造成相应的损失由设计人承担。

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**【执行通用条款】**天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在**【30 个日历】**天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

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：**【提供必要的办公条件】**。

9.2 设计人应当在**【项目施工过程中的】**时间内提供施工现场配合服务，具体时间由发包人指定。

10. 合同价款与支付

设计费明细及支付方式详见附件。

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：【/】。

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：【/】。

风险范围以外合同价格的调整方法：【/】。

(3) 其他价格形式：【费率报价】。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：【/】。

定金或预付款的扣回方式：【/】。

11. 工程设计变更与索赔

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

设计人应在该事项发生后【10】天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

11.6 非发包人原因导致设计人的服务范围、设计内容或设计工作量增加，发包人均不再另行增加设计人的设计费用。如因设计人错误、失误给发包人造成损失，设计人应承担赔偿责任。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人【盍】（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：【执行通用条款，如有保密或使用限制要求，设计人应严格遵守】。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的知识产权的归属：【本合同项下全部的报告、文件资料的知识产权归属于发包人，设计人享有署名权。发包人可因本工程的需要而复制、使用此类文件，设计人不得为了本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】。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：执行通用条款。

13.3 发包人有权在申报奖项、制作宣传印刷品及出版物时使用有关项目的文字和图片材料，设计人如需使用的需取得发包人的事先书面许可。

发包人可在自己宣传用的印刷品或其他商业出版物上转载设计文件。

13.4 设计人许可发包人免费使用设计人公司名称、标识、商标、设计人员姓名及其肖像等用于商业宣传、广告或申报奖项等。

14. 违约责任

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：因设计人原因合同解除的，设计人应退还全部已收款项，并按暂定合同金额的【5】%支付违约金。设计人已交付的设计文件、各类报告资料的知识产权归发包人所有。发包人有权直接在任何一笔应付款（不限于本项目产生的应付款）中扣除。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：设计人未按合同规定时间提交设计文件，每逾期一日，应支付暂定合同金额【10】%（低于1000元，按1000元计算）的违约金。逾期超过15日的，发包人有权解除合同，设计人应退还全部已收款项，并按暂定合同金额的【10】%支付违约金。因设计人逾期交付设计文件导致发包人向第三方支付违约金、赔偿金的，损失全部由设计人承担。发包人有权直接在任何一笔应付款（不限于本项目产生的应付款）中扣除。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：设计人设计文件不合格未造成工程质量事故或其他事故时，设计人除负责采取补救措施外，还应当向发包人支付暂定合同金额的【10】%作为违约金。设计人设计文件不合格造成工程质量事故或其他事故的，设计人除负责采取补救措施外，还应当退还全部已收款项，赔偿给发包人造成的所有损失，并且向发包人支付暂定合同金额的【10】%作为违约金。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：设计人应当按发包人给定的限额进行设计，设计文件超出限额的，设计人应当无条件重新设计或

修改设计文件调整至限额范围内，并向发包人支付设计费的【10】%作为违约金。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：未经发包人书面同意，设计人不得将本合同下服务内容分包给任何第三方的，发包人有权单方面解除设计合同，设计人应退还全部已收款项，设计人按暂定合同金额的【10】%支付违约金。

14.2.6 设计人违约责任的补充约定：设计人发生其他违反合同约定义务的，应按暂定合同金额的【5】%支付违约金。设计人应向发包人支付的违约金，发包人有权在任何一笔应付款中扣除。

14.2.7 设计人擅自更换主要设计人员的，发包人有权解除设计合同并退回已支付设计费，设计人按暂定合同金额的【10】%支付违约金。

14.2.8 设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误及不符合合同约定要求的应无条件修改或补充，若设计人拒绝修改或未在发包人要求的合理时间内修改，每出现一次应承担【5%】违约金，累计出现3次（含本数）以上，发包人有权解除合同。

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：法律变更、政策性调整等因素。

由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。受不可抗力影响的一方应立即通知另一方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并应采取措施尽量避免和减少损失的扩大。若因受不可抗力影响的一方未及时通知另一方导致另一方发生损失，或因受不可抗力影响的一方没有及时采取有效措施导致损失扩大的，其应当就该等损失承担赔偿责任。

16. 合同解除

16.1 发包人与设计人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

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

（2）暂停设计期限已连续超过180天；

(3) 因不可抗力致使合同无法履行;

(4) 设计人转包设计工作, 或未经发包人同意分包设计工作的。

(5) 设计人工程设计文件无法通过设计审查, 经发包人催告后在合理期限内仍无法通过设计审查的;

(6) 因业主解除合同或本工程项目条件发生重大变化, 使合同无法继续履行;

(7) 设计人未按发包人要求和合同约定进行限额设计, 拒绝修改或在修改三次后仍未达到限额设计的要求。

(8) 因财政资金调整、项目政策调整等, 甲方有权解除合同且不承担任何责任, 合同解除后按照甲方审计结算设计费用。

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, 双方办理结算, 违约一方应当承担相应的违约责任。

16.5 本合同终止后, 设计人应将已收取报酬部分的有关设计资料移交给发包人。倘若发包人委托其他设计单位继续工作的, 设计人应做好项目的交接工作, 且不再另行收取费用。

17. 争议解决

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【工程所在地】人民法院起诉。

18. 其他

双方根据有关法律法规规定, 结合实际经协商一致, 可对通用合同条款内容具体化、补充或修改, 并在专用合同条款内约定。

附件:

附件 1: 工程设计范围、阶段与服务内容

附件 2: 设计人向发包人交付的工程设计成果文件目录

附件 3：设计人主要设计人员

附件 4：设计费明细及支付方式

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容

一、本工程设计范围

项目范围内公共空间改造、围墙围栏改造、市政箱体整治、各类杆线整治、拆除工程、等内容。

二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计阶段

(1) 与发包人充分沟通, 深入研究项目基础资料, 协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力;

(2) 完成总体规划和方案设计, 提供满足深度的方案设计图纸。

(3) 根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整, 以通过政府部门审查批准;

(4) 协调景观、照明等各专业顾问公司的工作, 对其设计方案和技术经济指标进行审核, 提供咨询意见。

(5) 配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作;

2. 初步设计阶段

(1) 负责完成并制作景观、给排水、电气等专业的初步设计文件, 设计内容和深度应满足政府相关规定;

(2) 制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸, 配合发包人进行交通、园林、人防、消防、供电、市政等各部门的报审工作, 提供相关的工程用量参数, 并负责有关解释和修改。

3. 施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作总图、景观、机电等全部专业的施工图设计文件;

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善, 保证其设计意图的最终实现;

(3) 根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸, 协助发包人进行报审工作, 根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整, 直至审查通过, 并最终向发包人提交正式的施工图设计文件;

(4) 协助发包人进行工程招标答疑。

4. 施工配合阶段

(1) 负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

(2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

(3) 协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

(4) 参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

(5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

(6) 应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证与总体设计协调一致，并满足工程要求。

附件 2

设计人向发包人交付的工程设计成果文件目录

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	彩色文本 1 套	签合同后 20 天	
2	初步设计文件	蓝图 1 套	方案设计提交后 20 天	
3	施工图设计文件	蓝图 3 套	初步设计提交后 20 天	

特别约定：

在提供上述设计文件时，必须提供可供修改的电子文档（文件格式为发包人指定格式）。

附件 3：

设计人主要设计人员

序号	名 称	姓 名	执业资格/职称	联系方式
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

附件 4:

设计费明细及支付方式

一、合同计价方式

1.1 本合同计价方式为下列第【 3 】种方式:

(1) 固定总价, 在合同约定的范围内完成相应工作, 合同总价不做调整。

(2) 固定单价, 最终结算价按【 / 】据实结算。

合同期间, 单价不随建筑功能性变化、建筑面积变化以及增减某项系统而调整, 也不随设计人和发包人所在地人员工资的增加变化。

(3) 其他: 【最终金额以结算审计结果为准。】

1.2 签约合同价为: 【 】元 (大写: 【 】), 其中不含税价款为 【 】元, 增值税税率为【 %】, 税金为 【 】元。该合同价已包括但不限于设计人完成本合同规定的所有服务内容的全部费用 (包括设计人的所有直接和间接费用、利润、税金, 以及行政费用和设计人员的薪金、现场服务、福利、保险、交通、食宿和通讯等所有费用)。

二、合同价款组成:

序号	分项目名称	占比	估算设计费 (元)
1	方案设计	30%	
2	初步设计	20%	
3	施工图设计	50%	

三、设计费支付方式

付费次序	占总设计费比例	付费时间 (由交付设计文件所决定)
合同签订后	合同金额的 50%	合同签订后
结算审计完成后	依据审计结果支付剩余尾款	待审计结束后

注: 最终金额以结算审计结果为准。

3.1 支付进度

3.2 若项目分期建设，则设计费按项目分期设计顺序按比例分期支付，分期设计的范围、启动时间以发包人所发通知为准。

3.3 发包人将在收到设计人提交的下列文件后方负有支付上述所示费用的义务：

（1）合法合规发票（发票金额与每次支付的实际金额相等）；

（2）发包人出具的各阶段设计文件签收和书面认可文件；

（3）设计人向发包人提交书面设计费支付申请及相关附件。否则，发包人有权延迟支付费用。若发包人发票出现遗失、破损或不能验证等情况的，设计人有义务配合发包人完成相应发票的认证工作。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

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，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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）的投标。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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

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：_____）招标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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人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，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，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招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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。如未中标，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**投标无效**。
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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（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.若投标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____（投标人名称）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：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

- 注：1.本表应按包分别填写。
 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 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	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 本国产品标准证明文件

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

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。

8 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，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。

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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：

9 拟分包情况说明

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）的投标。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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了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，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人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**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

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：_____）招标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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人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，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10拟派本项目人员一览表

本项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历/专业	本行业工作 年限	参加的主要类似项目及承 担工作介绍
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

注：表格可扩展。证明文件加盖公章

项目负责人简历表

姓名		年龄		证书编号	
参加工作 年限		工 作 年 限		注册专业	
主要工作经历					
起止时间	设计过的类似工程名称		担任职务	发包人及联系电话	

备注：应附的证书、身份证、学历证及相关投标人认为需要提供的资料。

11 业绩

业绩情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	签订日期	备注

注：表格可扩展。业绩证明材料须提供合同首页、合同内容主要页、盖章签字页等重要信息。提供的业绩证明材料须加盖投标人公章。

12 技术部分

说明：请根据本项目的采购需求，参照评审打分要求，自行编写服务方案。

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

13-1 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”。

附：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企

业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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