

执勤第一支队“一室一站”指挥信息系统建设  
设计招标

(招标编号：0610-1840NF001138)

# 招标文件

招标人：武警北京总队执勤第一支队

招标代理机构：北京国际招标有限公司

2018年11月

# 目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	4
第一部分	投标人须知前附表	4
第二部分	投标人须知	8
一	说明	8
二	招标文件	10
三	投标文件的编写	11
四	投标文件的递交	15
五	开标及评标	16
六	授予合同	19
第三章	合同条款	22
第一部分	合同协议书	23
第二部分	通用合同条款	26
第三部分	专用合同条款	43
第四章	投标文件格式	59
第五章	招标内容清单及服务需求	95
第一部分	招标内容清单	95
第二部分	服务需求	96
第六章	评标方法	126

## 第一章 招标公告

北京国际招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）受招标人武警北京总队执勤第一支队的委托，对执勤第一支队“一室一站”指挥信息系统建设项目设计进行公开招标，现欢迎符合招标文件要求的国内合格投标人投标：

1、招标编号：0610-1840NF001138

2、项目名称：执勤第一支队“一室一站”指挥信息系统建设

3、项目概况与招标范围

工程概况：

本项目为执勤第一支队作战勤务值班室和信息保障站建设，项目主要是对机关五楼进行改造，依据《北京总队指挥体系建设实施方案》建设要求，主要对显示区内显示系统、指挥区内会议系统和值班区内操作、值班系统等内容进行建设。

招标范围为项目方案设计、初步设计、概算及施工图设计。

4、服务需求内容：

执勤第一支队“一室一站”指挥信息系统建设设计招标项目及相关服务，具体内容详见第五章招标内容清单及服务需求。

5、招标文件的发售：

5.1 发售时间：2018年11月1日至2018年11月7日（节假日除外），

每日上午9:00时至下午17:00时（北京时间）。

5.2 发售地点：北京国际招标有限公司 515 室（地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号）

5.3 发售价格：每套售价为（含电子版）：人民币500元。售后不退。

5.4 其他要求：购买时请提交以下资料：

（1）法人营业执照副本复印件并加盖公章；

（2）建设行政主管部门核发的建筑行业（建筑工程）设计甲级资质的证书复印件并加盖公章；

（3）法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证复印件加盖公章。

6、投标截止时间：2018年11月27日9时30分（北京时间）。逾期收到或者不符合密封规定的投标文件将视为无效投标。

7、开标时间及地点：2018年11月27日9时30分（北京时间），在北京国际招标有限公司2层201会议室（地址：北京市东城区朝阳门北小街71号）开标。



## 第二章 投标人须知

### 第一部分 投标人须知前附表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《投标人须知》的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“\*”号的条目为强制性要求。“\*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。

条款号	内 容
一、定 义	
1.1	招标人：武警北京总队执勤第一支队 地址：北京市东城区东交民巷 35 号 电话：010-52821450 转 34117
1.2	招标代理机构：北京国际招标有限公司 地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号 515 室 电话：010-84046634、010-84045692 联系人：苗成林、冯雪、刘冬琦 传真：010-84046634 电子邮件：miaocl@bjzb.com; liudq@bjzb.com
1.6	招标方式：公开招标
1.7	招标组织形式：委托招标
1.8	资格审查方式：资格后审
	设计范围：方案设计、初步设计及概算、施工图设计
2.1.1	投标人资格要求： <u>（1）在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商；（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2018 年 7 月-2018 年 9 月）；（5）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（6）法律、行政法规规定的其他条件；（7）投标人必须向采购代理</u>

	机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标；（8）投标人在“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站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，不得参与本项目的政府采购活动；（9）建设行政主管部门核发的建筑行业（建筑工程）设计甲级资质。
2.2	是/否接受联合体投标： <u>否</u>
3.1	资金来源：企业自筹
二、招标文件	
7.1	任何要求对招标文件进行澄清或者修改的投标人，请在 2018 年 11 月 9 日 10 时前以书面形式通知招标人或招标代理机构。
三、投标文件的编写	
11.5	是/否接受备选方案： <u>否</u>
11.7	踏勘： （1）踏勘时间为 2018 年 11 月 8 日 9 时 00 分 （2）集合地点：北京市东城区东交民巷 35 号
12.1	投标保证金金额： <u>5,000 元人民币</u>
12.3	<1>可以采用下列的形式提交 （1）支票 （2）银行汇款 <2>账户名称： <u>北京国际招标有限公司</u> 开户行： <u>华夏银行北京建国门支行</u> 账 号： <u>1026 5000 0005 24102</u>
12.4	联合体提交投标保证金的，按照下列第 <u> / </u> 项执行： <1>联合体主办方提交 <2>联合体成员各方分别提交
13.1	投标有效期：投标应当在规定的开标日后的至少 <u>90</u> 天内保持有效。
14.1	投标人应当准备投标文件正本 <u>1</u> 份、副本 <u>4</u> 份和电子版本 <u>2</u> 份
四、投标文件的递交	
16.5.1	投标文件递交至： <u>北京国际招标有限公司 2 层 201 会议室</u> （地址：北

	京市东城区朝阳门北小街 71 号)
16.5.2	(1) 投标邀请的标题和编号： <u>执勤第一支队“一室一站”指挥信息系统建设</u> ； <u>0610-1840NF001138</u> 。 (2) 投标截止时间： <u>2018 年 11 月 27 日 9 时 30 分</u> （北京时间）
五、开标及评标	
20.1	(1) 开标时间： <u>2018 年 11 月 27 日 9 时 30 分</u> （北京时间） (2) 地 点： <u>北京国际招标有限公司 2 层 201 会议室</u> （地址： <u>北京市东城区朝阳门北小街 71 号</u> ）
21.1	评标委员会组建：本项目评标委员会由有关技术、经济专家组成，成员人数为 5 名，全部为随机抽取的外聘专家。本项目评标委员会专家的产生方式符合国家和地方有关评标专家产生方式的规定。
24.3	综合评估法，详见第五章“评标方法”。 总评分= <u>商务得分</u> + <u>技术得分</u> + <u>价格得分</u> 商务得分： <u>15 分</u> 技术得分： <u>75 分</u> 价格得分： <u>10 分</u>
六、授予合同	
26.1	中标候选人：并依次推荐排名前三名的合格投标人为中标候选人。
30.1	在签订合同后 <u> / </u> 日内，中标人应当按照合同条款的规定，向招标人开具金额为合同总价的 <u> / </u> %的履约保证金。在合同项目履行完成后 <u> / </u> 日内退还履约保证金。
中标服务费：参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办[2003]857 号）及国家发展和改革委员会（发改价格[2011]534 号）文件规定的收费标准，下浮 25%，由中标人支付。	
设计工期：设计周期 <u>20</u> 天（按方案设计、初步设计（含初步设计概算）及施工图设计三个阶段考虑）	
设计费计价及特殊的报价规定：	

(1) 设计费计价标准：应根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号），参照原国家发展和改革委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》2002年修订本计算。

(2) 本项目工程费用：投资额约为 1158.59 万元。

(3) 特殊的报价规定：无

本项目设计最高投标限价为 44 万元

未中标补偿：本次招标 / 设计补偿费用

适用于本附表的其他条款： /

## 第二部分 投标人须知

### 一 说明

#### 1. 定义

- 1.1 招标人系指提出招标采购服务项目的国家机关、企事业单位或者其他组织。本项目招标人详见《投标人须知前附表》。
- 1.2 招标代理机构系指依照国家有关部门的管理规定，依法设立并且取得招标资格证书、从事招标代理业务的中介组织。本次招标委托的招标代理机构为北京国际招标有限公司。
- 1.3 招标方系指招标人及其委托的招标代理机构。
- 1.4 投标人系指符合本须知第 2 条规定的，响应本招标文件要求，并且提交投标文件的机构。
- 1.5 服务系指招标文件规定的投标人需要承担的有关服务，包括但不限于产品的系统建设、维护、升级、技术援助、项目管理、培训、质保期服务和投标人应承担的其它义务。

#### 2. 合格的投标人

- 2.1 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：**（详见《投标人须知前附表》具体要求）**
  - 2.1.1 投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。依法招标的科研项目允许个人参加投标的，投标的个人适用本招标文件有关投标人的规定。
  - 2.1.2 投标人为法人的，应当依法注册，具有独立法人资格。
  - 2.1.3 投标人所投的服务应当在其营业执照经营范围内。
  - 2.1.4 投标人在法律和财务上独立、合法运作并且独立于招标人和招标代理机构之外。
  - 2.1.5 投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得在本项目同一包或者未划分包的项目中同时投标。
  - 2.1.6 投标人必须向招标代理机构购买招标文件并且登记备案，未能向招标代理机构购买招标文件并且登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。
- 2.2 如果《投标人须知前附表》中允许联合体投标，对联合体规定如下：
  - 2.2.1 联合体一方应当符合《投标人须知前附表》第 2.2 条规定的资格条件；由同一

专业的单位组成联合体的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

- 2.2.2 联合体各方应当共同签订联合体协议。联合体协议中应当根据《投标人须知前附表》第 2.2 条明确约定各方拟承担的工作和责任。联合体协议应当与投标文件一并提交；
- 2.2.3 联合体各方不得在本项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标；
- 2.2.4 若联合体中标，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就本项目向招标人承担连带责任。
- 2.3 **投标人不得实施下列法律禁止的行为**，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。
  - 2.3.1 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
  - 2.3.2 与其他投标人或者招标人、招标代理机构恶意串通的；
  - 2.3.3 以低于成本的报价竞标的；
  - 2.3.4 向招标人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标；
  - 2.3.5 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
  - 2.3.6 提供虚假证明材料的；
  - 2.3.7 响应投标实质性要求和条件的内容失实的。

### 3. 资金来源

- 3.1 投标邀请中所述的招标人必须已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

### 4. 投标费用

- 4.1 投标人应当承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标过程中结果如何，招标方均无承担投标费用的义务和责任。

### 5. 适用法律

- 5.1 本次招标属服务类招标，招标人、招标代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及招标项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

## 二 招标文件

### 6. 招标文件构成

6.1 招标方根据招标项目的特点和需求编制招标文件。

招标文件共六章。各章的内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同条款

第四章 投标文件格式

第五章 招标内容清单及服务需求

第六章 评标方法

6.2 投标人应当认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。

6.3 投标人应当注意投标风险：如果投标人未能按照招标文件要求提交投标文件，将有可能导致其投标按照无效投标处理。

### 7. 招标文件的澄清或者修改

7.1 任何要求对招标文件进行澄清或者修改的投标人，均应当在投标截止时间 10 日前（见《投标人须知前附表》中规定）以书面形式通知招标方。

7.2 招标方对已发出的招标文件进行澄清或者修改的，将以书面形式通知所有招标文件收受人。澄清或者修改的内容影响投标文件编制的，招标方将在投标截止时间十五日前以书面形式通知所有招标文件收受人；不足十五日的，将顺延投标截止时间。

7.3 该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.4 投标人在收到上述通知后，应当立即向招标方发出回函予以确认。

### 三 投标文件的编写

#### 8. 投标语言

- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往函电均应当使用中文书写。投标人提交的技术资料和印刷文献可以用另一种语言,但相应内容应当附有中文翻译本,在解释该文件时以中文翻译本为准。

#### 9. 计量单位

- 9.1 除在招标文件的服务需求中另有规定外,计量单位应当使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 10. 投标文件的组成

- 10.1 投标人应当完整地按照招标文件提供的文件格式填写投标文件,投标文件应当包括以下内容:

附件 1——投标函(格式)

附件 2——投标函附表(格式)

附件 3——合同条件响应情况表(格式)

附件 4——设计费投标报价表(格式)

附件 5——项目分项投资估算表(格式)

附件 6——资格证明文件,包括:

6-1 法人营业执照副本

6-2 组织机构代码证书

6-3 税务登记证书

6-4 法定代表人的授权委托书(格式)

6-5 投标人基本情况表(可加部分说明)投标人的资格声明

6-6 投标人的资信证明:会计师事务所出具的上一年度(2017年)财务审计报告或银行出具的资信证明

6-7 2018年7月-2018年9月社会保障资金缴纳记录

6-8 2018年7月-2018年9月税款缴纳记录

6-9 参加采购活动近三年内(2015年10月1日-2018年9月30日),在经营活动中没有重大违法记录声明

6-10 投标人需提供在“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府

采购网（www.ccgp.gov.cn）网站未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的信用证明（网页上查询日期需处于招标公告发布之日后、投标截止时间前，提供网页截图）

6-11 中标服务费承诺书（格式）

6-12 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 7——近三年类似项目的业绩证明

附件 8——拟投入本项目人员汇总表

附件 9——拟投入本项目的主要人员简历表

附件 10——服务承诺书

附件 11——设计周期及控制措施

附件 12——设计方案

附件 13——政府采购信用担保工作相关附件

附件 14——中小企业声明函（如不符合可不提供）

附件 15——残疾人福利性单位声明函（如不符合可不提供）

附件 16——监狱企业声明函（格式）（如不符合可不提供）

附件 17——退保证金收据格式（格式）

10.2 所有投标人和投标内容的资格证明文件均应当为合法、有效的文件，否则将被视为该文件未递交。

10.3 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

## 11. 投标报价

11.1 本次投标报价为一次性报价，所有投标均以人民币报价。

11.2 投标总价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。投标人提交的任何包含价格调整要求的投标文件将视为投标无效。

11.3 投标人根据本须知的规定填写《项目分项投资估算表》，是为了方便招标方对投标文件进行比较，并且不限制招标人以上述任何条件订立合同的权利。

11.4 报价标准及依据：参考（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）及《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）相关工程设计收费规定进行报价。

11.5 报价内容：投标报价为投标人在投标文件中提出的各项支付金额的总和，其中包

- 括招标范围规定的设计及其配套技术服务的所有费用。(投标报价应采用投标函及其附表规定的格式)
- 11.6 投标人的投标报价，应是完成招标人所列要求和合同条款上所列招标范围的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。除非招标人对招标文件予以修改，投标人应按本招标文件及招标人提供的技术资料进行报价。任何有选择的报价将不予接受。
- 11.7 投标人应先到项目所在地踏勘，以充分了解项目位置、地质地貌、气候与水文条件、交通状况、电力、上下、下水、热力和天然气等市政基础设施及任何其他足以影响其提交技术方案的可实现性和承包价的情况。任何因中标人忽视或误解项目基本情况，而使招标人在项目实施过程中蒙受的损失，将由中标人按一定比例对招标人进行赔偿。
- 11.8 除《投标人须知前附表》允许有备选方案外，本次招标不接受选择性报价。

## 12. 投标保证金

- 12.1 投标人应当提供《投标人须知前附表》中规定的投标保证金，并且作为其投标的一部分。投标保证金应当与投标文件一并提交，最迟不得晚于投标截止时间。
- 12.2 投标保证金是为了保护招标方免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。发生下列情形之一，投标保证金将不予退还：
- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤销投标的；
  - (2) 中标人不按照本须知第 29 条的规定与招标人签订合同的；
  - (3) 中标人不按照本须知第 30 条的规定提交履约保证金的；
- 发生以上情形给招标人造成的损失超过投标保证金金额的，投标人还应当赔偿超过部分的损失。
- 12.3 投标保证金可以采用下列形式之一提交：
- (1) 汇票
  - (2) 支票
- 12.3.1 采用上述第 (1) 项或者第 (2) 项形式提交投标保证金的境内投标人，应当将该投标保证金从其基本账户转出至招标方指定账户中。
- 12.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.5 投标保证金及利息退还：
- 12.5.1 采用上述第 12.3 条第 (1) 项、第 (2) 项形式提交的，中标人和未中标人的投

标保证金最迟将在书面合同签订后 5 日内退还。投标保证金以转账方式清退，中标人和未中标人在办理退还手续时，对于保证金部分提供财务收据。

### 13. 投标有效期

- 13.1 投标应当在规定的开标日后的至少 90 天内（见《投标人须知前附表》中规定）保持有效，投标有效期不满足要求的投标属于无效投标情形。
- 13.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标方可以要求投标人同意延长投标有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标方的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应当以书面形式提交。

### 14. 投标文件的式样和签署

- 14.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 4 份和电子版本 2 份（见《投标人须知前附表》中规定），每份投标文件必须清楚地标明“正本”或者“副本”。正本、副本及电子版本内容必须保持一致。若正本、副本或者电子版本内容不符，以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需要打印，并且由投标人的法定代表人或者法定代表人授权代表在投标文件上签字并且加盖单位公章。授权代表必须持有书面的《法定代表人的授权委托书》（标准格式附后），并且将其附在投标文件中。**技术方案采用明标方式，均用 A4 纸打印、图纸折叠成 A4 纸大小。**
- 14.3 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.4 投标人应当将投标文件胶装装订，不得松动、散落，并且按照招标文件规定的顺序编排，应当编制目录、逐页标注连续页码，并且装订成册。首册前有总目录，分册前有分册目录。
- 14.5 投标过程中有关签订、履行、通知等事项的书面文件中的盖章处均指与投标人名称相一致的标准行政公章。投标人不得使用其他形式（如果带有“投标专用章”“合同专用章”等字样）的印章。
- 14.6 招标方不接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标。

### 15. 特别说明

- 15.1 本项目对未中标投标人不提供设计补偿费用。

## 四 投标文件的递交

### 16. 投标文件的密封和标记

- 16.1 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面必须标明“正本”“副本”字样。
- 16.2 为方便开标唱标，投标人应当将“开标一览表”单独密封，并且在密封袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价应当与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。
- 16.3 投标人应当将“投标保证金”单独密封，投标人应当将“投标保证金”单独密封，并且在密封袋/箱上标明“投标保证金”字样，与投标文件一并提交。
- 16.4 投标文件中若有降价说明等特殊文件，在投标截止时间前单独密封提交，否则，评标时不予认可。
- 16.5 内外层密封袋/箱上均应当：
  - 16.5.1 清楚标明递交至《投标人须知前附表》中指定的地址。
  - 16.5.2 注明《投标人须知前附表》中指定的项目名称、项目编号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样，并且填入《投标人须知前附表》中规定的投标截止时间。
  - 16.5.3 在密封袋/箱的封装处加盖投标人公章。
- 16.6 内层密封袋/箱应当写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 16.7 如果外层密封袋/箱未能按照本条要求加写标记和密封的，招标代理机构对误投或者过早启封概不负责，视为无效投标情形。

### 17. 投标截止时间

- 17.1 投标人必须由其法定代表人或者法定代表人授权代表在投标截止时间之前将投标文件送交招标代理机构指定地点。
- 17.2 招标代理机构有权按照本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。

在此情况下，招标代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的投标截止时间。

## 18. 拒收投标文件的情形

- 18.1 出现下列情形之一，招标代理机构将拒绝接收投标人送交的投标文件：
- (1) 未能按照招标文件第 16 条要求密封和加写标记的投标文件；
  - (2) 未能按照《投标人须知前附表》第 17.1 条规定逾期送达或者未能送达指定地点的投标文件。

## 19. 投标文件的修改与撤回

- 19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并且书面通知招标方。该类文件应当注明“投标文件的补充文件”或者“投标文件的修改文件”或者“撤回投标书面通知”字样。补充文件、修改文件应当按照招标文件要求签署、盖章，并且按照本须知第 16 条的规定密封送交。补充、修改的内容将作为投标文件的组成部分。
- 19.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 19.3 从投标截止时间至投标有效期之间，投标人不得撤销其投标。

# 五 开标及评标

## 20. 开标

- 20.1 开标仪式按照《投标人须知前附表》中规定的日期、时间和地点公开进行，由招标代理机构组织和主持。开标仪式邀请所有投标人参加。参加开标仪式的投标人应当签名以证明其出席。
- 20.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并且公证；经确认无误后，由招标代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改、撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。投标人在投标截止时间前递交的投标声明，招标代理机构在开标时当众宣读的，评标时有效；未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 20.3 招标代理机构将对开标过程做开标记录，由投标人签字确认。如果投标人未能

到场参加开标仪式，则视同其对开标过程无异议。

- 20.4 在开标时没有启封和读出的投标文件，在评标时将不予考虑。没有启封和读出的投标文件将原封退回给投标人。

## 21. 评标委员会

- 21.1 招标方根据相关法律法规的规定以及项目的具体情况组建评标委员会，评标委员会由有关商务、技术等方面专家和招标人代表组成。评标委员会负责整个项目的评标工作。**详见《投标人须知前附表》要求。**

## 22. 投标文件的初审

- 22.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。
- 22.2 澄清有关问题
- 22.2.1 对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，并且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。
- 22.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的组成部分。
- 22.2.3 算术错误将按照以下方法更正：若投标报价不一致，应当以《投标函》为准；若单价金额计算的结果与总价金额不一致，以单价金额为准，并且修改总价金额；单价金额小数点有明显错位的，应当以总价金额为准，并且修改单价金额；投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为投标无效。

## 23. 投标偏离与非实质性响应

- 23.1 在比较与评价之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应当是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或者反对，例如关于适用法律、税及关税、某些内容的偏离将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容作出判断，而不依据外部的证据。

- 23.2 实质上没有响应招标文件要求的投标将视为无效投标情形。投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或者保留使其投标成为实质上响应的投标。
- 23.3 投标人或者投标文件出现的下列情形将按照无效投标处理，由评标委员会否决其投标：
- (1) 投标人不符合国家规定的资格条件或者不符合《投标人须知前附表》第 2.1.1 条规定的资格条件；
  - (2) 联合体未能按照《投标人须知前附表》第 2.2 条提交共同投标协议的；
  - (3) 未能按照《投标人须知前附表》第 12.1 条、第 12.3 条、第 12.4 条交纳投标保证金的；（本项目不适用）
  - (4) 投标有效期少于《投标人须知前附表》第 13.1 条规定的期限的；
  - (5) 投标文件未能按照招标文件要求加盖单位公章和法定代表人授权代表签字的；
  - (6) 未能按照招标文件规定的格式填写，内容不全或者关键字迹模糊、无法辨认的，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的；
  - (7) 未能按照招标文件规定提交证明文件或者提交的证明文件不全、失效或者与所证明事项无实质性关联的；
  - (8) 投标人提交了两个以上不同的投标文件或者投标报价的，但《投标人须知前附表》第 11.5 条要求提交备选投标的除外；
  - (9) 投标人不接受经评标委员会按照本须知第 22.2.3 条规定调整或者修正后的有关单价或者费率的；
  - (10) 投标报价不符合国家颁布的勘察设计取费标准，或明显低于投标人成本形成恶性竞争的；
  - (11) 投标文件中提供虚假或者失实材料的；
  - (12) 未能按照评标委员会的要求澄清、说明或者补正的；
  - (13) 投标人及其制造商与招标人、招标代理机构有利害关系的；
  - (14) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
  - (15) 未能实质性响应招标文件要求；实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指设计方案与招标人提出的主要技术指标不一致，或影响到招标文件规定的服务范围、设计质量和要求，或限制了招标人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

(16) 符合法律规定或者招标文件规定的其他无效情形。

## 24. 比较与评价

- 24.1 评标委员会将按照本须知第 23 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行比较和评价。
- 24.2 评标委员会在评标时严格按照招标文件的要求和条件进行比较报价，同时考虑以下因素：
- (1) 商务条款有无偏离；
  - (2) 经营成本；
  - (3) 公司信誉；
  - (4) 各项指标数据及为完成各项指标所采取的措施；
  - (5) 价格。
- 24.3 根据实际情况，在《投标人须知前附表》中规定采用下列一种评标方法，详细的评标方法见招标文件第六章：
- (1) 综合评标法即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的商务、价格、技术及相关服务等各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。
  - (2) 最低评标价法即指满足招标文件的实质性要求，并且经评审的投标价格最低的投标人作为中标候选人评标方法。

## 25. 评标过程及保密原则

- 25.1 开标之后，至招标人与中标人签订合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、比较和评价投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或者其他人员透露。
- 25.2 在评标期间，投标人试图影响招标方和评标委员会任何活动的，其投标属于无效投标情形，并且承担相应的法律责任。

# 六 授予合同

## 26. 确定中标人

- 26.1 评标委员会按照招标文件第 6 章的规定对各投标人进行综合评估。评标委员会将根据综合评估结果，对实质上响应招标文件要求的投标人按照顺序向招标方推荐中标候选人。
- 26.2 履约能力审查
  - 26.2.1 中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，应当在评标结束后至中标通知书发出前，由评审委员会对中标候选人进行履约能力审查。
  - 26.2.2 招标人将根据评审委员会的审查结果确定中标人。
- 26.3 招标人或者招标代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。
- 26.4 中标结果公告内容应当包括招标人及其委托的招标代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。
- 26.5 中标公告期限为 1 个工作日。
- 26.6 在公告中标结果的同时，招标人或者招标代理机构应当向中标人发出中标通知书。

## **27. 接受或者拒绝投标的权利**

- 27.1 为维护国家和社会公共利益，或者出现不可抗力情形，招标方将根据国家有关法律法规，在授标之前保留接受或者拒绝中标人中标的权利。

## **28. 中标通知书**

- 28.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出《中标通知书》。
- 28.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据，作为合同的组成部分。

## **29. 签订合同**

- 29.1 中标人应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内，与招标人签订合同，否则按照开标后撤销投标处理。
- 29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

### **30. 履约保证金**

- 30.1 中标人应当按照《投标人须知前附表》及合同条款的规定，向招标人开具履约保证金。
- 30.2 如果中标人没有按照上述规定执行，招标人将取消该中标决定，并且没收其投标保证金。
- 30.3 如果中标人未能按照合同规定履行义务，招标人有权从履约保证金取得补偿。

### **31. 保密和披露**

- 31.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。
- 31.2 招标方有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审标书的有关人员披露。

### **32. 中标服务费的收取**

- 32.1 中标服务费参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办[2003]857号）及国家发展和改革委员会（发改价格[2011]534号）文件规定的收费标准，下浮25%，由中标人支付。

### **33. 合同公示事宜**

- 33.1 采购合同将在合同签订之日起2个工作日内公告。采购合同涉及国家秘密、商业秘密的部分可以不公告，但其他内容将公告。

### 第三章 合同条款

GF—2015—0209

合同编号：\_\_\_\_\_

# 建设工程设计合同示范文本 (房屋建筑工程)

住房和城乡建设部  
国家工商行政管理总局

## 第一部分 合同协议书

发包人（全称）：武警北京总队执勤第一支队

设计人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》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，双方就执勤第一支队“一室一站”指挥信息系统建设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：执勤第一支队“一室一站”指挥信息系统建设设计招标。
2. 工程地点：北京市东城区东交民巷 35 号。
3. 规划占地面积：800 平方米。
4. 建筑功能：电子通信指挥信息系统等。
5. 投资估算：约 1158.59 万元人民币。

### 二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：约 800 平方米。
2. 工程设计阶段：方案设计、初步设计（含初步设计概算）和施工图设计。
3. 工程设计服务内容：详见专用合同条款附件 1。

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：总价合同；

2. 签约合同价为：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

### 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；
- （4）投标函及其附录；



传 真： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_  
电子信箱： \_\_\_\_\_ 电子信箱： \_\_\_\_\_  
开户银行： \_\_\_\_\_ 开户银行： \_\_\_\_\_  
账 号： \_\_\_\_\_ 账 号： \_\_\_\_\_  
时 间： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 时 间： \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

##### 1.1.1 合同

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

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

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

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

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

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

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

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，提供编制房屋建筑工程方案设计文件、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。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。

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

#### 1.1.4 日期和期限

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

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

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

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

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

#### 1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和设计人在合同协议书中确定的总金额。

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

#### 1.1.6 其他

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

## 1.2 语言文字

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

## 1.3 法律

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

## 1.4 技术标准

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

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与设计人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

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

## 1.5 合同文件的优先顺序

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

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

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

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

## 1.6 联络

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

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

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

## 1.7 严禁贿赂

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

## 1.8 保密

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

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

保密期限由发包人与设计人在专用合同条款中约定。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，包括但不限于建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、建设工程方案设计批准、施工图设计审查等许可、核准或备案。

发包人负责本项目各阶段设计文件向规划设计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（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，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。

2.3.2 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房屋建筑工程方案设计、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、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。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、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，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、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，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**

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行工程设计，降低工程质量。

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，且应当在工程设计开始前书面向设计人提出，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。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致工程设计文件超出主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

###### **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。

## 5.2 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形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后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 can 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，设计人应按第 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。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，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 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，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、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

#### 17.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

### 17.4 仲裁或诉讼

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

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

### 17.5 争议解决条款效力

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

### 第三部分 专用合同条款

#### 1. 一般约定

##### 1.1 词语定义与解释

###### 1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

适用于合同的其他规范性文件：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

##### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：\_\_\_/\_\_\_；

提供国外技术标准的名称：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的份数：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的时间：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的费用承担：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：\_\_\_/\_\_\_。

##### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：\_\_\_/\_\_\_。

##### 1.6 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 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点： 北京市东城区东交民巷 35 号 ；

发包人指定的接收人为： 武警执勤第一支队王景明 ；

发包人指定的联系电话及传真号码： 13810871363 ；

发包人指定的电子邮箱： 13810871363@139.com 。

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： 20 年 。

#### 2. 发包人

##### 2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 。

##### 2.2 发包人代表



### 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：\_\_\_/\_\_\_。

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：分包单位企业营业执照、资质证明，主要工程设计人员名单、注册执业资格及执业经历、社保证明等。

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：\_\_\_/\_\_\_。

## 5. 工程设计要求

### 5.1 工程设计一般要求

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，电子设备、信息类产品及系统架构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

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：\_\_\_/\_\_\_。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：\_\_\_/\_\_\_。

5.1.2.3 设计人应当根据信息通信工程的使用功能和专业技术协调要求，合理确定基础类型、体系架构、结构布局、使用荷载及综合布线等。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：\_\_\_/\_\_\_。

### 5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：\_\_\_/\_\_\_。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：50年。

## 6. 工程设计进度与周期

### 6.1 工程设计进度计划

#### 6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：签订合同后3天内。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：方案设计、初步设计（含初步设计概算）、施工图设计文件及办理有关许可、核准或备案手续的文件、图纸编制完成时间。

#### 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：发包人应在收到修订的工程设计进度计划后3天内完成审核和批准或提出修改意见。

### 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  /  /  天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后  /  /  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  /  /  天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：  /  /  。

**7. 工程设计文件交付**

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：  U 盘 2 份、光盘 2 份  。

**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  /  /  天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在  7  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：  方案设计审查、初步设计审查、施工图审查  。

**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：  /  /  。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后  1 天  时间内提供施工现场配合服务。

**10. 合同价款与支付**

10.2 合同价格形式  (2)  

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：  /  /  。

风险费用的计算方法：  /  /  。

风险范围以外合同价格的调整方法：  /  /  。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：  误差、规划方案的修改  。

风险费用的计算方法：  /  /  。

风险范围以外合同价格的调整方法：  /  /  。

(3) 其他价格形式：  /  /  。

10.3 预付款

10.3.1 预付款的比例

预付款的比例  25%  。

10.3.2 预付款的支付

预付款的支付时间：设计合同签订后 15 天内支付预付款，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期前 1 天支付。

#### 10.4 进度款

方案设计完成通过甲方确认后 15 日内支付至合同额的 80% (含初步设计、初步设计概算、施工图设计文件及办理有关许可、核准或备案手续的文件、图纸编制完成)，工程施工进度过半支付至合同额的 95%，工程完工竣工验收合格后 7 日内付清余款。

#### 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 2 天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 5 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。

#### 12. 专业责任与保险

12.2 设计人 不需 (需/不需) 有发包人认可的工程设计责任保险。

#### 13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： / 。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属： / 。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求： / 。

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： / 。

#### 14. 违约责任

##### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金： / 。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：每逾期支付一天，承担应支付金额的万分之五的逾期违约金，但违约金不超过合同价款的 10%。

##### 14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金： / 。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：每逾期交付一天，承担应支付金额的万分之五的逾期违约金。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：合同价款的 10%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：直接经济损失的 100%。

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：发包人有权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。

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：发包人有权要求终止或

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。

## 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  /  天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为  30  天内。

## 17. 争议解决

### 17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：  /  。

#### 17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：          /          。

选定争议评审员的期限：          /          。

评审所发生的费用承担方式：          /          。

其他事项的约定：          /          。

#### 17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：  /  。

### 17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第  (2)  种方式解决：

(1) 向          /          仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向  工程所在地  人民法院起诉。

## 18. 其他（如果没有，填“无”）

---

## 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：设计变更计费依据和方法

附件 7：中标通知书

附件 8：廉政合同（格式）

## 附件 1:

### 工程设计范围、阶段与服务内容

#### 一、本工程设计范围

工程概况:

本项目为执勤第一支队作战勤务值班室和信息保障站建设,项目主要是对机关五楼进行改造,依据《北京总队指挥体系建设实施方案》建设要求,主要对显示区内显示系统、指挥区内会议系统和值班区内操作、值班系统等内容进行建设。

#### 二、本工程设计阶段划分

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。

#### 三、各阶段服务内容

##### 1、方案设计阶段

(1) 与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通,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,并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件,协助发包人进行报批工作;

(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;

##### 2、初步设计阶段

(1) 负责完成并制作作战勤务值班室和信息保障站的初步设计文件,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,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) 负责完成并制作作战勤务值班室和信息保障站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，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。

附件 2:

发包人向设计人提交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	各阶段主管部门的审批意见	1	下一个阶段设计开始 3 天前 提供上一个阶段审批意见	
2	方案设计确认单（含初设开工令）	1	初步设计开始 3 天前	
3	初步设计确认单（含施工图开工令）	1	施工图设计开始 3 天前	
4	大楼原设计施工资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
5	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

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	3	<u>7</u> 天	
2	初步设计文件（含初步设计概算）	3	<u>7</u> 天	
3	施工图设计文件	6	<u>6</u> 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。设计人应免费提供 2 份电子文件，1 份 PDF 格式，1 份 CAD 格式。

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	注册执业资格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目副负责人				
建筑专业负责人				
结构专业负责人				
给水排水专业负责人				
暖通空调专业负责人				
建筑电气专业负责人				

附件 5:

设计进度表

1. 签订设计合同后\_\_\_天完成方案设计并汇报;
2. 方案设计核准后\_\_\_天内完成初步设计、等报审文件;
3. 得到初步设计审查意见后\_\_\_天完成修订;
4. 初步设计行业审查批复后\_\_\_天内完成施工图设计等报建文件。

## 附件 6:

### 设计变更计费依据和方法

1. 在设计过程中, 如发包人就本项目各专业提出相关的设计指导意见 (以书面形式), 只要该指导意见不违背国家或地方法律、法规或规范要求, 设计人必须予以采纳, 并在设计图纸中得到落实, 否则视为设计人违约, 由此给发包人造成的经济损失由设计人进行全额赔偿。

2. 因为设计人的失误引发的设计变更, 每发生一次, 设计人同意发包人从设计费中直接扣除该变更造成的工程成本增加额的 10% 作为违约金。

3. 由于设计人错误造成工程质量事故损失, 设计人除负责采取补救措施外, 应免收直接受损失部分的设计费。根据直接经济损失 100% 向发包人支付赔偿金。

4. 除非项目发生颠覆性的变化修改, 原则上不再增加设计费用。如项目发生颠覆性的变化修改, 发包人与设计人协商修改费用。

附件7：中标通知书

中标通知书

\_\_\_\_\_（中标人名称）

你方于\_\_\_\_\_（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（项目名称）设计招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：\_\_\_\_\_元。

设计服务期限：\_\_\_\_\_日历天。

项目负责人：\_\_\_\_\_（姓名）

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（指定地点）与我方签订设计合同。

特此通知。

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件8：廉政合同（格式）

### 廉政合同

为加强\_\_\_\_\_的廉政建设，防止发生谋取不正当利益的违纪违法行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用，根据国家有关法律法规以及工程建设、廉政建设的规定，\_\_\_\_\_（以下简称甲方）与\_\_\_\_\_（以下简称乙方）双方特签订本合同。

#### 第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规和民航系统以及合同双方有关廉政建设的制度规定。
- （二）严格执行\_\_\_\_\_合同文件，自觉按合同办事。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和单位利益，不得违反相关业务管理规章制度。
- （四）双方工作人员不得为谋取私利擅自进行私下活动，操纵招投标。
- （五）建立健全廉政制度，实行责任制，开展廉政教育活动，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违纪违法行为。
- （六）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （七）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。
- （八）甲乙双方有权拒绝对方提出的不符合国家法律法规、行业管理规定以及合同规定外的要求。

#### 第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方及其工作人员的钱物（现金、有价证券、信用卡、礼金、奖金、补贴、物品等），不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方及其工作人员不得接受乙方安排的可能影响公正工作的住宿、宴请和娱乐活动，不得接受乙方提供的合同规定外的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供便利等。
- （四）甲方工作人员不准在家中与乙方洽谈业务，其配偶、子女不得从事或干涉甲方与乙方有关的项目建设活动。
- （五）甲方工作人员不得指定或违反规定向乙方推荐合作方。

#### 第三条 乙方的义务

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠钱物（现金、有价证券、信用卡、礼金、奖金、补贴、物品等）。
- （二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方不得以任何理由向甲方工作人员提供国内外各种名义的旅游、考察，安排甲方工作

人员参加宴请及娱乐等活动。

(四) 乙方不得为甲方及其工作人员购置或提供合同规定外的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(五) 乙方不得向甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作等提供便利。

#### **第四条 违约责任**

(一) 甲方及其工作人员违反本合同规定，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同规定，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；根据甲方的要求，限期将直接责任人清除出场；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。情节严重的，甲方建议上级主管部门给予乙方一定期限内不得进入本系统建设市场的处罚，记入“黑名单”，在新闻媒体曝光。

#### **第五条 双方约定**

本合同由双方单位的纪检监察机关负责监督执行。

**第六条** 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格之日止。

**第七条** 本合同与双方签署的\_\_\_\_\_合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。本合同对双方违反廉政规定行为的处理，不免除该项目经济合同中双方约定的责任和义务。

**第八条** 本合同一式四份，甲、乙双方各执一份，送交双方监督单位一份。

甲方单位：  
(单位全称并盖章)

乙方单位：  
(单位全称并盖章)

甲方代表人：

乙方代表人：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

## 第四章 投标文件格式

### 1、投标人提交文件须知

- 1.1 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。
- 1.2 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。
- 1.3 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并且按照规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
- 1.4 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将以无效投标处理。
- 1.5 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按照招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。
- 1.6 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。
- 1.7 投标人提交的材料将被保密保存，概不退还。
- 1.8 全部文件应当按照《投标人须知前附表》中规定的语言和份数提交。

### 2、附件目录

附件 1——投标函（格式）

附件 2——投标函附表（格式）

附件 3——合同条件响应情况表（格式）

附件 4——设计费投标报价表（格式）

附件 5——项目分项投资估算表（格式）

附件 6——资格证明文件，包括：

6-1 法人营业执照副本

6-2 组织机构代码证书

6-3 税务登记证书

6-4 法定代表人的授权委托书（格式）

6-5 投标人基本情况表（可加部分说明）投标人的资格声明

6-6 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度（2017 年）财务

审计报告或银行出具的资信证明

6-7 2018年7月-2018年9月社会保障资金缴纳记录

6-8 2018年7月-2018年9月税款缴纳记录

6-9 参加采购活动近三年内(2015年10月1日-2018年9月30日),在经营活动中没有重大违法记录声明

6-10 投标人需提供在“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)网站未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的信用证明(网页上查询日期需处于招标公告发布之日后、投标截止时间前,提供网页截图)

6-11 中标服务费承诺书(格式)

6-12 招标文件要求的其他资格证明文件

附件7——近三年类似项目的业绩证明

附件8——拟投入本项目人员汇总表

附件9——拟投入本项目的主要人员简历表

附件10——服务承诺书

附件11——设计周期及控制措施

附件12——设计方案

附件13——政府采购信用担保工作相关附件

附件14——中小企业声明函(如不符合可不提供)

附件15——残疾人福利性单位声明函(如不符合可不提供)

附件16——监狱企业声明函(格式)(如不符合可不提供)

附件17——退保证金收据格式(格式)

## 附件 1 投标函（格式）

### 投标函

致：武警北京总队执勤第一支队

根据贵方发布的(项目名称)招标文件（招标编号：\_\_\_\_\_）的规定，我方针对该项目的投标报价为：（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。签字代表(姓名、职务)\_\_\_\_\_经正式授权并且代表投标人(投标人名称、地址)\_\_\_\_\_提交下述文件正本一份及副本\_\_\_\_份，包括：

- 1、商务部分及技术部分投标文件；
- 2、其他资料。

据此，投标人宣布同意如下：

- (1) 我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。
- (2) 一旦我方中标，我方将组建项目设计组，保证按合同协议书中规定的设计周期（工期）\_\_\_\_\_日历天内完成设计并提供相应的设计服务。
- (3) 我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知中第 13 条规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。
- (4) 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。
- (5) 其他补充说明：\_\_\_\_\_（补充说明事项）

(6) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_

电子函件：\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 2 投标函附表（格式）

### 投标函附表

项目名称		招标编号	
投标人名称			
投标报价	投标报价：_____（大写）_____元人民币 _____（小写）_____元人民币		
设计周期	_____ 日历天		
备注			

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

电子函件：\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 3 合同条件响应情况表（格式）

合同条件响应情况表

合同条款号	主要内容	响应情况

投标人名称（全称）： \_\_\_\_\_

投标人单位公章： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件 4 设计费投标报价表（格式）

### 设计费投标报价表

项目名称		招标编号	
设计费报价	(与投标函相同)		
设计费计算依据及计算过程			
备注			

注：设计费计价标准：应根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号），参照原国家发展和改革委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》2002年修订本计算。

投标人名称（全称）：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 5 项目分项投资估算表（格式）

### 项目分项投资估算表

序号	项目编号	项目名称	工程量	造价（人民币：万元）
合 计				

注：对所提供的设计方案，依据设计中涉及到的计价项目和国家、地方有关计价标准、规定填写本表，其他相关补充材料，可另附表说明，并作为其投标报价的依据。

投标人名称（全称）： \_\_\_\_\_

投标人单位公章： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件6 资格证明文件（格式）

### 目 录

- 6-1 法人营业执照副本
- 6-2 组织机构代码证书
- 6-3 税务登记证证书
- 6-4 法定代表人的授权委托书（格式）
- 6-5 投标人基本情况表及投标人的资格声明
- 6-6 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度（2017年）财务审计报告或银行出具的资信证明
- 6-7 2018年7月-2018年9月社会保障资金缴纳记录
- 6-8 2018年7月-2018年9月税款缴纳记录
- 6-9 参加采购活动近三年内（2015年10月1日-2018年9月30日），在经营活动中没有重大违法记录声明
- 6-10 投标人需提供在“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站未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的信用证明（网页上查询日期需处于招标公告发布之日后、投标截止时间前，提供网页截图）
- 6-11 中标服务费承诺书（格式）
- 6-12 招标文件要求的其他资格证明文件

## 附件 6-1 法人营业执照副本

（如果法人营业执照为三证合一，则无需提供附件 6-2、附件 6-3）

说明：

- 1、 投标人必须是依法注册的具有独立法人资格的企业，具有有效的营业执照。
- 2、 投标人必须提供营业执照副本复印件，并且加盖投标人单位公章予以证明。
- 3、 事业单位法人，需要提供有效期内的事业单位法人证书。
- 4、 非法人企业，需要提供经有权机关有效查验的其他资格证明。

附件 6-2 组织机构代码证书（须提供复印件并加盖本单位公章）

附件 6-3 税务登记证证书（须提供复印件并加盖本单位公章）

提示：如果法人营业执照为三证合一，则无需提供附件 6-2、附件 6-3。

#### 附件 6-4 法定代表人的授权委托书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或者地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，在（项目名称）的项目中（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理招标过程中除异议以外的有关事务。

本授权书于：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，在此授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。授权代表无权转让委托权，特此委托。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

附：被授权人身份证正反面

附件 6-5 投标人基本情况表及投标人的资格声明

投标人基本情况表

投标人全称			
主要业务范围			
法定代表人姓名		职 务	
投标人地址		邮政编码	
电 话		传 真	
成 立 日 期		现 有 职 工 人 数	
资 质 等 级 证 书	等 级：	证书号：	
质量管理体系证书	等 级：	证书号：	
在投标联合体中承担的工作			
设计单位组织机构简介： （部室划分、各部室人数、中高级职称、注册建筑师、结构师等人员数） 组织机构框图附后  技术人员总数： _____人 一级注册建筑师： _____人 一级注册结构工程师： _____人			

投标人名称： \_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：投标人需随此表附上资质等级证书等文件的复印件，复印件加盖投标人单位公章予以证明。

## 投标人的资格声明

1、基本情况：

投标人名称：

地址：

邮编：

电话：

传真：

成立和/或注册日期：

企业性质：

单位负责人：

注册资本：

2、企业基本情况介绍（限于 1500 字内）

3、2015、2016、2017 年年营业收入情况

兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能证明的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示相关证明文件。

投标人盖章：

投标人代表签字：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 6-6 投标人的资信证明

会计师事务所出具的 2017 年财务审计报告或银行出具的资信证明。

说明：

- 1、投标人在投标文件中，应提供本单位 2017 年经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
- 2、如投标人为新成立单位，无法提供审计报告，则需提供新企业验资报告复印件并加盖提供报告单位的公章。
- 3、如投标人无法提供上年度审计报告或新企业验资报告，则需提供开户银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供开户银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件。若提供的是复印件，招标人和招标代理机构保留审核原件的权利。
- 4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 6-7 2018 年 7 月-2018 年 9 月社会保障资金缴纳记录

（社会保障资金缴纳记录复印件加盖本单位公章）

附件 6-8 2018 年 7 月-2018 年 9 月税款缴纳记录

（税款缴纳记录复印件加盖本单位公章）

附件 6-9 参加政府采购活动近三年内（2015 年 10 月 1 日-2018 年 9 月 30 日），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖本单位公章）

提示：格式自拟

附件 6-10 投标人需提供在“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站未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的信用证明（网页上查询日期需处于招标公告发布之日后、投标截止时间前，提供网页截图复印件并加盖本单位公章）

附件 6-11 中标服务费承诺书（格式）

中标服务费承诺书

致：北京国际招标有限公司：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在签定合同的同时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司即北京国际招标有限公司（地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号，开户银行：华夏银行北京建国门支行，账号：10265000000524102），一次性交纳中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：（承诺方盖章）

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

附件 6-12 招标文件要求的其他资格证明文件(如有, 格式自拟)

附件 7 近三年类似项目的业绩证明

近三年类似项目的业绩证明

建设单位 (业主)			
工程名称			
建设规模 (建筑面积/建设长度、 深度)			
完成日期 (年/月/日)			
主要设计人员情况			
...			

投标人名称： \_\_\_\_\_ (单位全称) (盖章)

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注： 1、投标人应随此表附上相关的业绩证明（如中标通知书、合同、顾客意见反馈表等的复印件，复印件加盖投标人单位公章予以证明）。

2、如有多个类似项目，可按此表格扩展。



附件9 拟投入本项目的主要人员简历表

拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		性 别		出 生 日 期	年 月 日
毕 业 院 校 及 专 业				毕 业 时 间	年 月 日
从事本专业时间			为申请人服务时间		
执 业 注 册			职 称		
主 要 经 历					
时 间	参加过的工程设计项目名称及规模			该项目中任职	

(主要设计人员包括：总设计师、工程主持人、建筑、结构、设备、电气等专业负责人)

投标人名称： \_\_\_\_\_ (单位全称) (盖章)

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注：投标人需随此表附上主要设计人员的职称证、执业注册证等相关资料的复印件，  
复印件加盖投标人单位公章予以证明。

## 附件 10 服务承诺书

格式自拟。

## 附件 11 设计周期及控制措施

格式自拟。

---

## 附件 12 设计方案

包括但不限于以下内容：

- (一) 设计说明
- (二) 设计方案图册（图纸）
- (三) 其他技术文件

---

附件 13 政府采购信用担保工作相关附件（如不符合可不提供）

投标人可以根据自身情况，自行决定是否选择采用投标、履约和融资三种担保形式，具体工作参照《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（京财采购[2011]2882 号）执行。

### 13.1 政府采购投标担保函（格式）

#### 政府采购投标担保函

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的  
\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的投标保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

---

#### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支持款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任自动终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使投标人发生保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件 13.2 履约保证金保函（格式）

（中标后开具）

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的 5%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称\_\_\_\_\_

签字人姓名和职务\_\_\_\_\_

签字人签名\_\_\_\_\_

公章\_\_\_\_\_

---

### 13.3 北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

#### 一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人: 边志伟 手机: 13810789199

联系电话: 010-88822573 传真: 010-68437040/68472315

电子邮箱: bianzw@guaranty.com.cn

#### 二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人: 杨阳 陈浩然 手机: 13488752033 18910210850

联系电话: 58528750 58528760 传真: 58528757

电子邮箱: yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

#### 三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人: 李玉春 手机: 13910831169

联系电话: 59705232 传真: 59705606

电子邮箱: li\_yuchu@126.com

---

附件 14 中小企业声明函（如不符合可不提供）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供服务，由本企业提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

---

## 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》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

---

附件 15 残疾人福利性单位声明函（如不符合可不提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

附件 16 监狱企业声明函（如不符合可不提供）

监狱企业以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为准。

附件 17——退保证金收据格式（格式）

（项目结束办理退保证金手续时开具，投标文件中无需放此文件）

样式：

收 据	今收到： <u>北京国际招标有限公司</u> 交 来： <u>退回投标保证金</u> 人民币： <u>（此处请填写投标保证金金额）</u>
	<u>投标人名称（加盖财务章）</u>  收款人：                      交款人：

说明：

- 1、本收据应使用正规收据（如成文厚牌等印制的三联收据）。如无收据可使用资金往来发票，比照此格式填写。
- 2、如未按招标文件要求正确填写，采购代理机构有权暂停办理退保证金手续。
- 3、采购代理机构保留对附件 17 的最终解释权。
- 4、提供收据时需一并提供退款账户信息（包括公司名称、税务登记证号、地址、电话、开户银行、开户行账户、银行行号等）。

---

## 第五章 招标内容清单及服务需求

### 第一部分 招标内容清单

1. 招标编号：0610-1840NF001138
2. 项目名称：执勤第一支队“一室一站”指挥信息系统建设
3. 建设内容：
  - （一）作战勤务值班室建设
  - （二）信息保障站建设
  - （三）配套基础设施建设

---

## 第二部分 服务需求（设计任务书）

### 1 项目背景

为深入贯彻习主席科技兴军重大战略思想，牢固树立大安全观大执勤观，深度推进军民融合发展，全面落实武警部队科技强勤任务部署会精神，着力打造以科技为支撑的“智慧磐石”工程，大力提高武警部队执勤信息化智能化水平。依据《北京总队指挥体系建设实施方案》中执勤支队机关建设标准，本着“前瞻设计、体系建设、走在前列”的原则标准，按照信息主导、综合集成、联动共享、简约高效的要求，特制定本申报方案。

### 2 指导思想与设计依据

#### 2.1 指导思想、设计依据及遵照标准

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平强军思想为引领，坚持“全面建设、体系防控、科技强勤、确保安全”执勤思路，以武警部队科技强勤任务部署会精神和《实施方案》为依据，以解放和提高战斗力为根本目的，以“五防一体化”建设为基础，坚持信息化、智能化复合发展，推进军民融合发展，努力构建信息全维感知、控制实时高效、人技高度融合、力量精确释放的执勤安全防范体系，全面推动执勤工作由人力密集型向科技效能型转变、战斗力生成由人力主导向科技力主导转变，有效提升科技对部队建设和战斗力发展的贡献率，着力打造科技支撑的指挥控制体系和执勤安全防范体系，为有效履行新时代使命任务和推进部队现代化建设水平提供有力支撑。

#### 2.2 设计依据

《武警部队作战勤务指挥中心建设及运行规范》

《武警部队作战勤务值班信息系统建设技术标准》

《视频显示系统工程技术规范》（GB50464-2008）

《视频显示系统工程测量规范》（GB/T 50525-2010）

《智能建筑设计标准》（GB/T 50314-2006）

---

《涉及国家秘密的计算机信息系统保密技术要求》 BMZ1—2000

《安全防范工程技术规范》（GB 50348-2004）

《综合布线系统工程设计规范》（GB 50311-2007）

《电子信息系统机房设计规范》（GB 50174-2008）

《计算机场地通用规范》（GB/T 2887-2011）

《建筑物电子信息系统防雷技术规范》（GB50343-2012）

《民用建筑电气设计规范》（JGJ 16-2008）

《电气装置安装工程接地装置施工及验收规范》（GB/T50169-2006）

《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）

《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）

《计算机软件测试文件编制规范》（GB/T 9386-2008）

《计算机软件测试规范》（GB/T 15532-2008）

《信息技术设备安全第 1 部分：通用要求》（GB 4943.1-2011）

《信息技术设备的无线电骚扰限值和测量方法》（GB9254—2008）

《安全防范视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》 GB/T28181-2011；

《系统接地的型式及安全技术要求》 GB14050-93

《视听、视频系统中设备互连的优选配接值》（GB/T 15859-1995）

《电力设施抗震设计规范》（GB50260—1996）

《建筑抗震设计规范》（GB 50011-2010）

《数字电子计算机用阴极射线管显示设备通用技术条件》（GB/9313—95）

《声学声压法测定噪声源声功率级消声室和半消声室精密法》（GB/T6882—2008）

《微型计算机通用规范》（GB/T9813—2000）

《包装储运图示标志》（GB/191—2008）

IEEE 有关协议

ITU-T、ITU-R 的有关建议

IEC、ISO 的有关标准

EBU/SMPTE 彩色标准

CCC/UL/EN 安全与抗电磁干扰标准

**值班台标准：**

获得“GREENGUARD”环保标准：认证

---

国家质量管理体系认证：ISO9001

环境管理体系认证：ISO14001

职业健康安全管理体系认证：OHSAS18001

以上标准如有调整，按照国家最新标准执行。

### **2.3 防护对象的风险等级和防护级别**

工程名称：执勤第一支队“一室一站”指挥系统建设

风险等级：一级

防护等级：一级

防护区域：支队机关

## **3 需求分析**

为深入贯彻习主席科技兴军重大战略思想，着力打造科技支撑的指挥控制体系和执勤安全防范体系，全面提高履行使命任务能力和部队现代化建设水平。高质量建设好支队“一室一站”是整体工作中的重要一环，建好支队作战勤务值班室信息系统，能够更加高效快捷地指挥部队行动，更好的完成执勤处突反恐等多样化任务。

### **3.1 建设单位现状**

武警北京市总队执勤第一支队主要担负天安门广场维稳防控、重大活动和国家博物馆、中央政法委、公安部、北京市公安局等重要目标的安全警卫任务，目标非常敏感，任务十分繁重，环境十分复杂。建设一流高效的指挥控制设施是确保任务完成的有效支撑，是维护首都政治核心区安全与稳定的重要基础支撑。

随着武警部队职能任务不断拓展，信息化建设不断深化，现有技术体制、体系结构、系统功能等方面已经不能适应警卫任务的需要。值班室内的指挥、通信、报警、防护等执勤信息化设施集成度不高，且部分设备已经停产，难以发挥作用。近几年，国际争端日趋激烈、国内矛盾日益凸显，天安门广场及周边区域面临的恐怖袭击、极端行为、群体性事件等安全威胁也愈加突出，反恐维稳形势将更加严峻，潜在的安全风险将更高，迫切需要有一套功能更加强大，操作更加智能的指挥信息系统来支撑和保障。

### **3.2 建成后达到效果**

紧密结合支队维稳任务需求、天安门广场及周边环境特点和武警部队执勤支队机关“一室一站”建设要求，坚持“全面建设、体系防控、科技强勤、确保安全”的执勤思

---

路，以军民深度融合为路径，以“五防一体化”建设为基础，充分利用地方、军队和武警部队内部现有信息资源，拓展日常作战勤务值班各种信息来源渠道，提高多元获取、整编融合、交互共享、综合应用等信息利用效能。

**一是图像处理灵活快捷。**显示系统采用 20 平米全彩 p1.25LED 小间距拼接屏，安装高清视频综合矩阵 1 台，具备视频信号采集、实时图像处理和分类处理分发的功能，整合多路视频信号资源，统一安装部署、分级同步共享，实现各类视频信源高效整合。安装图形图像处理和综合切换调度系统 1 套，具备视频编解码、网络实时预览、大屏拼接控制、网络交换处理、视频字幕特效等功能，实现对作战室所有视频及网络数字信号的高效快速切换推送。

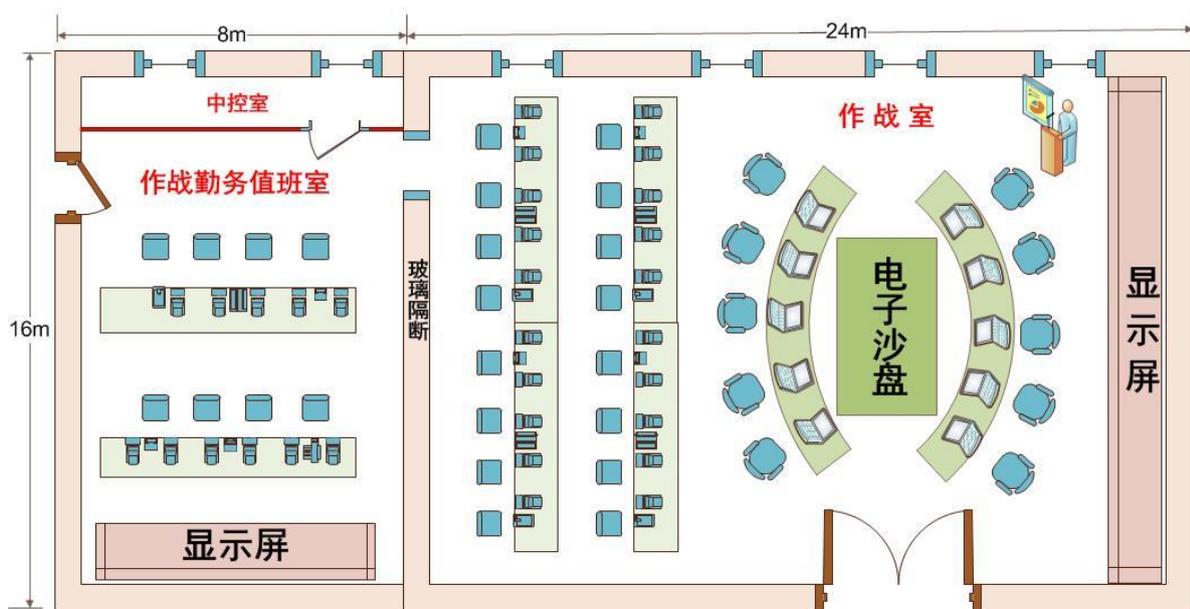
**二是指挥控制精准高效。**引接武警指挥专网，部署一体化指挥平台和基于影像地图指挥信息系统，实现文电流转与管理、作战应用标绘、作战计划拟制、信息共享与利用、通用作战计算、战场情况综合整编与分发、战况统计分析等指挥功能。综合接入有线网、无线网、卫星网等通信系统，高效传输视频会议、网络查勤、作战值班、卫星图传、微波侦察、社会面监控等视频资源，实现现场态势实时感知和部队行动的快捷指挥。

**三是值班管控畅通便捷。**作战勤务值班员可通过单兵和车辆终端对所有执勤哨兵和车组进行定位、监控，适时巡控哨位周边、重点区域，全域显示重要路口动态，任意调取防区及社会面监控资源，全时监控重点部位和库室，对上对下指挥高效快捷。

**四是安全防范坚固可靠。**在值班室、信息保障站等重要场所的出入口建设一体化、智能化、多层次的高清网络视频监控系统。监控系统接入作战勤务值班室，实现视频实时监控功能，对进出人员的实时监控和出入控制。同时架设满足军级保密级别的信息保密系统，实现云监测、云防御和云审计等功能，保证数据安全。

### 3.3 建设任务

按照武警部队、总队值班信息系统建设的相关要求，作战勤务值班室具备智能指控、数据分析、精准研判、科学决策等综合指挥作业功能，进一步提高各类突发事件应急处置能力。实现所需要的军队、武警、地方三类网系的有效通联，为作战勤务值班系统高效运行构建多元高速的信息通道、智能交互的应用平台、安全可靠的网络环境。围绕辅助首长决策、指挥控制部队的功能需求，充分利用地方、军队和内部现有信息资源，拓展日常作战勤务值班各种信息来源渠道，提高多元获取、整编融合、交互共享、综合应用等信息利用效能。达到看数据能分析判断、看态势能决策指挥的总体目标。（整体布局详见附图）。



## 4 建设原则

### 4.1 建设原则

1) 先进性原则：采用主流、先进的技术和设备构建系统平台，充分兼顾需求和技术的发展，充分考虑未来科技手段发展需要。

2) 可靠性原则：所采用的技术手段和设备装置能够实现多故障处理机制、容错机制、备份机制，以及结构化、分布式的结构提高系统的可靠性，确保系统满足长时间不间断工作需要。

3) 保密性原则：所采用的技术手段和设备装置能够完全确保部队内部数据安全可靠，与外网实现物理隔离，并防止外界通过电磁手段窃取内网数据信息。

4) 扩展性原则：系统采用模块化设计，分布式架构，保证新功能、模块添加的方便。系统采用标准化接口、协议及流媒体技术，在系统设计时充分考虑到将来系统扩充的可行性，系统中预留了为后期进行扩展的大量接口。

5) 经济性原则：在满足使用需求、保证系统功能完善、先进、可靠的基础上，选用高性价比设备，尽量降低建设成本。

6) 易用性原则：系统功能强大、界面友好、软件设计人性化，易于被普通用户掌握、操作和使用。

7) 易维护性原则：系统可通过远程操作进行维护，维护简单，易于管理。

### 4.2 施工原则

1) 施工期间严格遵守需求方的时间安排和进度调度。

2) 所有室内线路需通过楼顶专用管路或防静电地板下专用管路铺设，不得架空铺设明线。所有室内线路需通过天花板、线槽铺设，不得散落、裸露。

3) 设备安装过程中严格按照操作规定实施，不得破坏其他设施。

4) 本着谁损坏谁负责的原则，对施工过程中造成原有基建设施（包括但不限于墙壁、吊顶、地面、门窗等）损坏的，由工程施工方负责恢复原状。

5) 施工人员需服从需求方管理，签订相关保密协议和安全施工责任书，统一着装。

### 4.3 安全保密要求

此次建设采购所有设备均为国产品牌，建设显示系统需具有涉密信息系统集成甲级资质。



## 5 系统架构

系统总体方案示意图

### 5.1 建设内容

(一) 作战勤务值班室建设

#### 1、指挥区建设

指挥区设在作战勤务值班室南侧，长 16 米、宽 24 米、净高 3.2 米，面积 384 平方米。设置指挥席位 16 个，作战席位 26 个。信息系统主要由屏幕显示、智能控制、智能指挥等系统组成，按照任务需求接入军队、武警、地方三类网系资源。

##### 1.1 屏幕显示系统

(1) 主显示屏在作战室南侧安装 20 平米全彩 p1.25LED 小间距拼接屏，中间大屏

---

显示态势图；四周屏幕按需显示各类视频数据。

(2) 图形图像处理。①安装高清视频综合平台 1 台，具备视频信号采集、实时图像处理 and 分类处理分发的功能，整合 AV、VGA、DVI、HDMI 等视频信号资源，统一安装部署、分级同步共享，实现各类视频信源高效整合。②安装图形图像处理和综合切换调度系统 1 套，具备视频编解码、网络实时预览、大屏拼接控制、网络交换处理、视频字幕特效等功能，实现对作战室所有视频及网络数字信号的高效快速切换推送。③安装视频存储系统 1 套，实现对所有接入作战室视频资源的集中存储和安全管控。④安装无线投屏设备，同时具有电脑终端、移动终端和手势指挥设备同时操作功能。

(3) 引接视频资源。①引接支队防区内部所有高清监控资源。②协调北京市公安局、天安门管理委员会和东城区街道办事处等单位，按需接入社会面监控视频。

(4) 地理信息系统。在东西两侧墙上安装 2 块 70 英寸电容触摸屏，预置基于影像地图指挥信息系统和军用级地图，平时用于显示常用地图，必要时进行地图标绘。

(5) 电子沙盘。在指挥席位中间安装 4 块液晶显示屏，整合三维军用电子沙盘信息系统，支持语音、实时视频接入，融合其他视频监视系统，具有参谋人员可以通过网络，共同完成一幅要图的标绘，并完成上下级态势信息的上传和下达，同时根据情况灵活组成红、蓝对抗+裁判模式（人为手动判定）、服务器+参客户端模式、群组模式，满足演习任务需要。

## 1.2 会议系统

主要包括基础话筒发言管理、人员检验与出席登记、脱离电脑与中控的自动视像跟踪、资料分配和显示等功能。

①在会议桌上安装智能短杆话筒并接入“听见智能会议系统”，用于召开视频会议时自动识别并记录会议内容，接入音频调度，通联视频会议、视频指挥、通信调度、数字录音等系统，实现各席位话筒与所有语音设备的双向通信。②安装会议音响系统一套，并在每个席位上分别配备有嵌入式一体化升降器合鹅颈式话筒，用于对安全事态进行指挥、控制和推演。③安装高清会议摄像机 6 台、电视会议终端 1 台、数字调音台 1 套，将所有视频汇聚至综合平台，实现对上对下电视电话会议双向畅通。

## 2、值班区建设

值班区设在作战勤务值班室北侧，长 16 米，宽 8 米，净高 3.2 米，面积 128 平方米。分两排共设置 12 个值班席位。其中，第 1 排设置 3 联操作台，每联长 2.0 米，设置 6 个席位，分别为技术保障席、战备督查席、首长席、作战勤务席、情报侦察席、无线电值班员 6 个席位，每个席位配备电脑和专网电话，适当位置安装语音对讲、语音广

---

播、外线程控电话、超短波集群电台、话筒等设备，设置战备督查席、首长席、作战勤务席和情报侦察席 4 个位牌；第 2 排设 3 联值班台，每联长 2.0 米，设置 6 个席位，主要设通信要素、政工要素、保障要素、装备要素、机要要素以及预留共 6 个席位，每个席位配备电脑和专网电话，设置通信、政工、保障 3 个要素位牌。安装高清半球摄像机 1 台，实现对值班区域监控录像。在功能上主要实现处理作战信息、大屏及中央控制、监控录像、信息查询、电话录音、军械库管理、动态勤务管理、有无线通信、语音对讲广播等功能。

## 2.1 屏幕显示系统

(1) 主显示屏。作战勤务值班室安装 12 块 55 寸 LCD 显示屏，拼缝 1.7mm，显示内容与指挥区相同。值班室两侧墙体安装触控显示屏，可以展示值班信息和电子地图等内容。

(2) 图形图像处理。图形图像处理设备与作战室相同。

## 2.2 信息资源引接

(1) 首长席。接入武警指挥专网，安装北斗指挥系统、武警部队重要情况多级同时报送系统；安装专网电话（含外线）1 部。

(2) 指挥控制席。1 号席（作战勤务席）：接入武警指挥专网，安装北斗指挥系统、武警部队重要情况多级同时报送系统；接入武警综合信息网，安装电子地图和作战数据保障系统，安装文电拟写、要图标绘等参谋作业软件；设置台式电脑 2 台；安装专网电话（含外线）2 部；文电打印机 1 台；超短波基车台 1 部；预留传真机接口。2 号席（战备督查席）：接入武警指挥专网，安装北斗指挥系统、武警部队重要情况多级同时报送系统；接入武警综合信息网，安装电子地图和作战数据保障系统，文电拟写、要图标绘等参谋作业软件；接入政务外网；安装天安门地区、东城区、西城区应急管理部门信息系统或预警发布系统。

(3) 情报侦察席。设置台式电脑 1 台，接入武警综合信息网，依托情报信息中心整编推送军队、武警和公安及其它情报侦察信息；安装专网电话（含外线）1 部。

(4) 通信指挥席。设置台式电脑 1 台，接入武警综合信息网；安装通信勤务联络终端 1 部、集群电台 4 部、专网电话（含外线）1 部。

(5) 技术保障席。设置台式电脑 2 台，接入集中控制系统；安装通信勤务联络终端 1 部、专网电话（含外线）1 部。

(6) 政工、保障、装备、机要和预留席位。设置台式电脑 5 台，接入武警综合信息网；安装专网电话 2 部（含外线）。

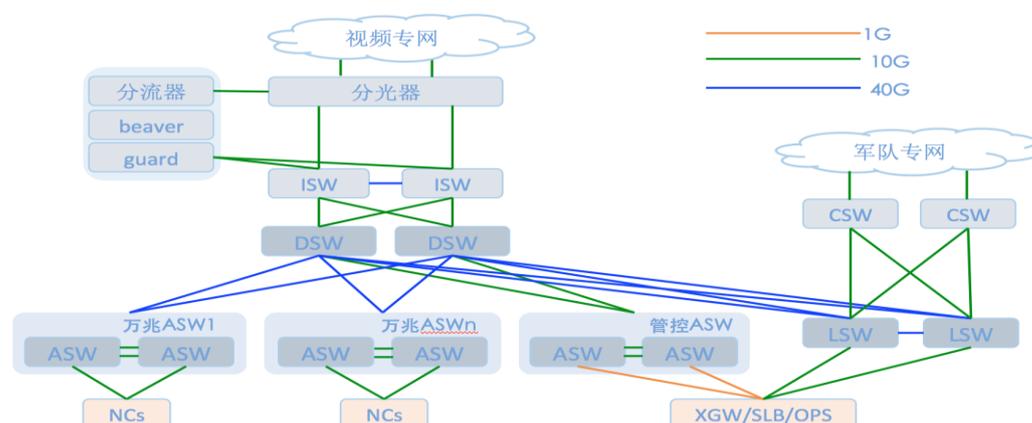
(7) 无线电值班员。安装各类基车站，放置各类手持台及充电设备，实施对部队无线电通信联络；安装专网电话（含外线）1部。

### 2.3 集中控制系统

通信调度。建设一套综合语音调度平台，以现有综合业务交换机为基础，对专网电话、集群通信、会议会话等系统进行整合，完成会议系统与各系统双向语音互联互通、跨网呼叫与调度等功能建设，实现各类通信系统的要素集成、综合调度。

### 2.4 会议系统

安装高清视频会议系统1套（含摄像机、会议终端、全向麦），将所有音视频汇聚至综合平台。



数据中心网络拓扑图

缩写	全称
ISW	出口交换机
DSW	核心交换机
ASW	接入交换机
LSW	综合接入交换机
CSW	专线接入交换机
SLB	负载均衡
PSW	汇聚交换机
NGW/IGW/VGW/MGW	网关：虚拟云内部的互访、虚拟云到公网的访问、虚拟私有云到其他各云平台组件的访问、虚拟私有云通过专线与其他机房的互通访问

---

## （二）信息保障站建设

信息保障站建于机关办公楼五层西侧，北侧一间长 8 米、宽 8 米、净高 3.2 米，面积 64 平方米的作为绝密设备机房，南侧一间长 8 米、宽 8 米、净高 3.2 米，面积 64 平方米的作为普密设备机房。普密机房能够满足视频数据能够存储 3 个月以上要求。绝密机房作为业务数据分析室，主要负责容纳作战数据分析、综合业务处理、信息融合显示等功能配套的硬件设备，引接军队作战数据综合采报整编、核心应用服务、指挥信息系统运维保障和安全管控系统。配置安装“专有云”作为数据分析支撑，实现以下功能：

（1）执勤兵力部署、勤务数据统计、装备消耗统计、兵力动用统计及方案预案启用次数统计等功能。

（2）执勤编班、值班提醒以及执勤人员监督等功能。

（3）利用终端设备，实现智能执勤登记、执勤检查、情况通报、设施报损、勤务通知等功能。

（4）对全区域哨兵直管直控，利用手持终端实现轨迹定位、执法录像、音视频实时传输和一键报警功能。

（5）对哨兵“三区一线”及重点区域进行虚拟划分，防止哨兵擅离职守，同时防范无关人员擅入金水桥、天安门城楼等警戒区域。

（6）利用车载终端实现执勤车辆派遣、车辆出入登记、车辆定位跟踪、音视频实时传输、油料反馈、车况反馈、车辆维修保养、设备报损以及执勤登记等功能。

（7）捕捉进入区域内车辆、人员的特征和相互关系，自动进行识别并对列入“专库”的车辆和人员监控画面进行调取，“专库”人员进入特定区域自动报警。

（8）对客流量、交通路况、自然环境等要素进行实时监测分析。

（9）对互联网中针对广场特点的敏感词汇和公共危机事件进行检索，为指挥决策提供预警信息。

（10）对防区内发生攀爬、翻越、区域性人员聚集、劫持、行凶、自焚等过激行为自动报警。

（11）依托无线公网或 3300 MHz 频段，组建指挥专网并整合接入组织指挥系统。

（12）利用基于影像地图的指挥信息系统，实现地图标绘、北斗定位、监控调取等功能，实现全景预览、统计分析等功能。

（13）对所有目标单位实现联管联控，确保遇有情况能够一键报警、同步感知、联动处置。

---

信息保障站需设置系统升级端口，硬件设备需兼容各类数据流信号，满足多方数据融合要求，同时需预留端口，以便未来实现枪弹管理、车辆管理、“智慧营区”等功能拓展。

### （三）配套基础设施建设

#### 1.综合布线

按照建设需求，对所有线路进行重新设置：①从普密设备机房至绝密设备机房敷设光缆作为主干传输路由，采用星型结构组网方式；至各要素功能席位均敷设光缆作为支线传输路由，采用树形结构组网方式。②从通信中心机房至绝密设备机房敷设光缆作为指挥专网主干传输路由（通过屏蔽导管进行物理隔离），采用星型结构组网方式；至各要素功能席位均敷设光缆作为指挥专网支线传输路由（通过屏蔽导管进行物理隔离），采用树形结构组网方式；至指挥专网信息点敷设光纤作为末端传输路由（通过屏蔽导管进行物理隔离，光纤到桌面）。

#### 2.电源系统改造

在所有区域设置适量插排，对现有通信电源管理系统进行改造，安装交流双路供电系统，配置 200kwUPS 主机一套，满足对机房主设备负载 2 小时供电不间断，实现双路供电。

#### 3.一体化环境系统建设

（1）安防设施。①在各通道、入口、机房等重要位置安装半球高清红外一体摄像机，建设一体化、智能化、多层次的高清网络视频监控系统。监控系统接入作战勤务值班室，实现视频实时监控功能。②在值班室和信息保障站出入口等重点区域安装入侵报警探测器、管理维护终端和 RFID 卡门禁系统，实现对进出人员的实时监控和出入控制。③在值班室门口安装手机检测门，配套安装电脑终端，实现自动报号，对进入会场人员的手机进行智能管控。④信息保障站房地面采用防静电活动地板，铺设静电泄露地网，实现对机房硬件设备的保护作用。

（2）环境监测。在信息保障站等重点区域安装数据采集信号传感器，后端监控室安装监测平台，实现对电源、空调、温度、湿度、漏水、烟感、消防等情况的实时监测。

（3）防雷保护。①安装一、二、三、四级电源避雷设备，实现对过压雷的防护。②网络设备安装信号避雷器，监控系统、火灾报警系统安装信号避雷器及弱电电源避雷器、防雷插座、网络防雷设备等，实现对过压雷的防护。③视频采集设备安装二合一或三合一防雷设备，实现对信号源的有效防护。

（4）土建部分。满足“简约、大气、美观、实用”，便于作战、便于指挥的要求。

## 5.工程规模及主要施工量

经论证设计后，作战室安装 LED 拼接屏，约 20 平米，值班室安装 12 块 LCD 拼接屏，配套安装大屏单元底座和固定支架 6 套，高清分布式视频传输系统 1 套，控制台 3 台，电容触摸屏 2 块，2 米操作台 6 联、值班台 6 联，电脑终端 54 台，会议终端 2 台，有线电话 54 部，音响扩声系统 1 套，机房安装服务器 1 台，光纤交换设备 1 台，UPS 电源 1 套，相关配套线缆、存储拓展柜 1 批（详见设备附表）

## 6 主要技术指标

本次建设所选设备严格遵循先进性、稳定性、安全性等原则，既要满足现有需求，又具有前瞻性，能够兼容市场主流的产品品牌和参数要求。

### 6.1 设备参数要求

建设内容主要为显示系统、会议系统、值班指挥系统。

主要设备参数要求：

#### （1）LED 小间距显示屏

单元尺寸：16：9 显示比例，分辨率（P1.25）；

屏幕亮度： $\geq 800\text{cd/m}^2$ 。水平视角： $\geq 160^\circ$ ；垂直视角： $\geq 160^\circ$ ；

发光点中心距偏差 2.5%；亮度均匀性 98%；对比度 5000:1。使用寿命 5 万小时。刷新率 3840HZ；

模组采用前维护结构，可在正面拆卸、安装，支持带电维护，热插拔，不需要移动固定结构；

具有防潮、防尘、防静电、抗震动、防电磁干扰、防雷击等功能，具有电源过压、过流、断电保护、分布上电措施，具有实时监控温度、故障报警功能；

无风扇设计。全密封无开孔设计，防尘、无静电吸附。电源具备 PFC 功能。接插件镀金层厚度 $\geq 5\mu\text{m}$ 。显示单元前后全压铸铝箱体含后盖，一次性整体压铸，无开孔，无风扇，防尘、静音设计；

LED 表贴三合一黑灯、金线封装，LED 发光管尺寸为 1.0mm\*1.0mm\*0.65mm（国星）。

加装黑色面罩，整屏平整度： $\leq 0.1\text{mm}$ 。光学参数：单点亮度校正，单点颜色校正。

#### （2）一体化高清会议摄像机

一体化高清会议摄像机技术参数

传感器尺寸：（1/3）英寸；

像素：220 万；

---

信噪比：50db；

最低照度：0.5Lx；

光学变焦：30 倍，最高可达到 40 倍变焦效果；

自身带云台

焦距范围：8-300 mm；

视频输出接口：支持 HD-SDI，DVI-I；

通信控制接口：支持 RS-232C，RS-422、RS-485，USB，红外遥控等多种控制方式；

旋转角度：水平方向 300°，垂直方向 90°。

机械臂技术参数

自由度：2；

控制接口：支持 RS422/232 接口；

载重：≥5kg；

与其中 2 台一体化高清会议摄像机配套使用。

### （3）硬盘录像机（含硬盘）

硬盘接口类型及接口数：2 个 SATA 接口硬盘；

网络接口：2 个，RJ45 10M/100M/1000M 自适应以太网口；

串行接口：RS-485、RS-232；

USB 接口：3 个 USB 2.0；

音频输入接口：4 路 RCA 接口；

音频输出接口：1 路 RCA 接口；

视频输入接口：4 路 HD-SDI 接口；

视频输出接口：HDMI。

硬盘技术参数

尺寸：3.5 英寸；

容量：4TB；

缓存：64MB；

转速：7200rpm；

接口类型：兼容 SATA3.0；

接口速率：6Gb/秒；

平均无故障时间：5 万小时。

---

#### (4) 数字媒体矩阵处理器

16 进 16 出数字音频媒体矩阵；  
8 x 模拟麦克风/线路输入；  
8 x 模拟线路输入；  
24 位 Sigma-Delta A/D 转换器；  
每路麦克风/线路输入+48V 幻象电源；  
16 x 模拟输出,24 位 Sigma-Delta A/D 转换器；  
通过 RS-485,RS-232 接口可连接并控制其他设备；  
也可以接入到接入到中控系统；  
RS-485 可转换成 DMX 控制 DMX 设备；  
8 路继电器输入，4 路继电器输出；  
带 Dante 网络接口；  
8 x 输入 0-10V 开关控制；  
动态范围： AD/DA:>110 dBFS(A)；  
THD+N AD/DA: <0.005%。

#### (5) 全数字会议控制主机

符合 IEC60914 国际标准；  
每支麦克风可以独立调节增益和均衡（5 段）；  
可以显示音频信号频谱，便于寻找啸叫点，从而通过调整均衡器参数以抑制啸叫；  
每个会议单元具备全球唯一的 ID 号，可方便安装并避免 ID 号重复；  
可将任一台代表发言单元设定为 VIP 单元，只要整个会议系统中已开启的话筒总数不超过 6 台（包括主席/代表/VIP 单元），VIP 代表发言单元就可以自由开启；  
内置内部通话功能；  
具有报警信号输入接口，当公共广播报警系统启动时，可自动暂停会议，并向与会单元发送报警信息；  
通过连接多台扩展主机，可连接 4096 台发言或者表决单元；  
配合摄像机、视频切换台，使用电脑预设后，可进行摄像自动跟踪；  
具有“OPEN”、“OVERRIDE”、“VOICE”“APPLY”、“PTT”五种发言形式；  
系统主机可设 IP 地址，与控制电脑之间采用先进的 TCP/IP 连接控制方式，可以实现会议系统的远程控制、远程诊断和远程升级；

---

具备双机热备份功能；

具有 USB 接口，可用于系统升级和系统设置参数备份，便于管理；

内置会议单元测试功能，可在会前对各会议单元的麦克风、按键、扬声器及 LED 指示灯进行检测；

系统具有自动修复功能，支持线路的“热插拔”；

在 PC 机万一产生故障时，会议控制主机自动退回到独立控制状态，实现基本的会议管理控制，保证会议的继续进行；

#### （6）会议数字音频处理器

8 路平衡式话筒\线路输入，采用凤凰插接口；

8 路 DANTE 输入，采用 RJ45 网络接口；

8 路平衡式输出，采用凤凰插接口；

8 路 DANTE 输出，采用 RJ45 网络接口；

输入输出通道配置灵活：8×8，2×8，8IN，8OUT，4×4，2×4，4×2 等 9、兼容 LINE IN 输入和麦克风输入，麦克风幻象电源输出；

支持高达 48K/96K，24BIT 无压缩 CD 级音质；最大增益：不低于 48dB；

内置反馈抑制器、噪声消除、回声消除（可选项）等主要算法；

具有 50 余种音频处理器件例如：31 段均衡器，13 参量均衡器，压限器，限幅器，扩展器，分频器，分讯器，混音器，调音提，滤波器，噪声门，哑音器，自动增益，信号指示表和信号发生器等；

双网口设计，设备内部网络冗余备份；

数字网络音频处理器使用 DANTE 网口与网络交换机进行网络数字音频连接的；

接口：2 个 RJ45 DANTE 网口，1 个 RJ45 软件控制网口 1 个 RS232 控制口，1 个 RS485 控制口，2 个设备间冗余备份接口；

智能自动摄像跟踪功能；

消防联动功能；

以太网接口用于软件设置/控制；

带有遥控串行功能的 RS-485；

带有 GPIO 可编程控制接口；

支持 SNMP/SNMP 远程管理；

TFTP 网络软件升级（可实现远程网络协助）；

---

支持场景预设功能；

断电自动保护记忆功能；

独立软件，可工作在 WindowsNT4.0/2000/XP/7；软件采用中英文双语界面，软件设置采用可拖拉式移动界面，可根据具体使用可随意调设备内置设备模块；

（7）音频矩阵（16路输入，8路输出）

输入：16路；输出：8路；

控制接口：RS-232/.TCP/IP 接口 RJ-45；

音频信号：支持平衡、非平衡立体声音频信号；

频率响应：20Hz-20kHz；

信噪比：110dB；

音频信号：支持平衡、非平衡立体声音频信号；

控制特性：具有前面板按键控制，方便手动切换，面板按键锁定保护功能，多组场景存储及调用功能；

断电记忆：具有断电记忆保护功能；

网络控制协议：UDP，TCP/IP。

（8）高品质数字调音台（32路输入，16路输出）

输入接口：2路 XLR 的 Mic/Line 输入；

输出接口：8路单通道话筒/线路输出；8路立体声的线路输出；8个 Aux 辅助输出；

频率控制：4段均衡可调；

控制推子：51个 100mm 推子；

总谐波失真：0.006%；

频率响应：20Hz-20kHz；

电源装置：内置或外置 PSU。

（9）两侧主音箱（320W）

产品类型：线性阵列音箱，定阻；

最大声压级（峰值）：122dB；

频率响应（±3dB）：75Hz-19kHz；

投射角度：于 80° ×17° ；

功率（额定/峰值）：320W/960W。

（10）主音箱（160W）

---

产品类型：弧形圆柱波导音箱，定阻；

最大声压级（峰值）：118dB；

频率响应（±3dB）：100Hz-19kHz；

投射角度：80° × 17° ；

功率（额定/峰值）：160W/480W。

#### （11）主音箱功率放大器

产品类型：2 通道功率放大器；

额定输出功率：2×325W/8 欧姆；2×575W/4 欧姆；2×880W/2 欧姆；

频率响应：20Hz-20kHz；

总谐波失真：0.05%；

输入灵敏度：26dB/32dB/38dB；

信噪比：112dB；

保护类型：过热，短路，功率过载，电压过载保护。

#### （12）辅助音箱功率放大器

产品类型：4 通道功率放大器；

额定输出功率：2×325W/8 欧姆；2×575W/4 欧姆；2×880W/2 欧姆；

频率响应：20Hz-20kHz；

总谐波失真：0.05%；

输入灵敏度：26dB/32dB/38dB；

信噪比：112dB；

保护类型：过热，短路，功率过载，电压过载保护。

#### （13）台面式全数字会议系统主席单元（会议桌）

质量标准：符合 IEC60914 国际标准；

话筒类型：短板话筒；

防震拾音头；

系统支持一线式、T 型头及环形手拉手等多种连接方式；带屏蔽线缆，防止线路干扰；

单元为无源设备，由会议主机提供 24V 电源；单元之间具备线路带电“热插拔”功能；

可设置代表单元为 VIP 单元，VIP 单元发言不受限制，不会被其他代表单元开启而关闭。

#### （14）台面式全数字会议系统代表单元（会议桌）

质量标准：符合 IEC60914 国际标准；

---

话筒类型：鹅颈话筒；  
拾音模式：心形；  
最大声压级：125dB；  
灵敏度：-46dBV/Pa；  
采样频率：支持 48 kHz 和 32 kHz 音频采样频率；  
频率响应：可达 30 Hz ~ 20 kHz；  
频率控制：5 段增益/均衡可调；  
屏幕特性：使用 OLED 屏；  
自动修复能力：系统具有自动修复功能，支持线路的“热插拔”；  
抗干扰能力：具有抗手机干扰能力；  
连接方式：“环形手拉手”连接技术；  
兼容性要求：会议控制主机、会议扩展主机和会议单元必须兼容；  
配件：每个单元含 1 个全数字会议代表单元扩展盒，具有中继功能，3 出连接单元，实现网络功能，具有通信指示，主机与单元之间，实现接口扩展功能。

#### （15）2 路视频云解码设备

技术架构：基于 IP 网络，分布式架构，可由其它路数解码设备堆叠实现；  
输入：支持 IP 输入，兼容主流网络摄像机信号输入；  
视频输出：支持 HDMI、DVI、VGA 输出，用户可任选其中方式；  
用户可在本地切换视频信号，在席位显示器显示；  
网络接口：RJ45 千兆网口 1 个。

#### 音视频处理功能技术参数

图像解码：不压缩、无失真；  
视频分辨率：单路 080P；  
视频格式：支持 H.265、H264；  
音频：支持。

#### 调度拼接功能技术参数

输入信号监测：实时监测输入通道信号，并显示相应状态；  
信号源切换：切换无黑场、闪烁现象；  
拼接同步：单屏显示多副画面保持同步，无延迟；  
拼缝处理：支持拼接屏拼缝补偿功能，完整显示信号源内容；

---

支持画面预览（支持输入信号预览），支持 OSD 鼠标移动缩放大屏窗口；

外部控制：支持与本标中中控系统兼容交互；

多用户权限：支持多用户授权及控制；

整机可靠性：支持 7×24 连续工作，平均故障间隔时间 100000 小时。

#### （16）40 路视频云解码设备

技术架构：基于 IP 网络，分布式架构；可由其它路数解码设备堆叠实现

输入：支持 IP 输入，兼容主流网络摄像机信号输入；

视频输出：支持 HDMI、DVI、VGA 输出，用户可任选其中方式；

网络接口：RJ45 千兆网口 1 个。

音视频处理功能技术参数

图像解码：不压缩、无失真；

视频分辨率：单路 1080P；

视频格式：支持 H.265；H264；

音频：支持。

调度拼接功能技术参数

输入信号监测：实时监测输入通道信号，并显示相应状态；

信号源切换：切换无黑场、闪烁现象；

拼接同步：单屏显示多副画面保持同步，无延迟；

拼缝处理：支持拼接屏拼缝补偿功能，完整显示信号源内容；

支持画面预览（支持输入信号预览），支持 OSD 鼠标移动缩放大屏窗口；

显示布局：支持 1、2、4、9、16 等显示布局；

缩放漫游：支持窗口叠加、缩放、漫游；

外部控制：支持与本标中中控系统兼容交互；

多用户权限：支持多用户授权及控制；

整机可靠性：支持 7×24 连续工作，平均故障间隔时间不低于 100000 小时。

#### （17）视频编码设备

结构：独立设备，可多台工装集中供电；

输入信号：支持 2 路音、视频（其中视频 1080P@60Hz

输入视频格式：支持 H265、H264；

输入接口：支持 DVI、VGA、HDMI 等，可根据用户需求定制；

---

输出端口：千兆网口；

远程管理：支持远程配置管理；

支持 OSD 功能，可对输入视频信号进行预览。

（18）管理服务器（含软件）

操作系统：CentOS 5.9/6.3

java 运行环境：jre-7u17-linux-i586.rpm

服务器服务器：MySQL 5.5.28

C、C++运行环境

CPU 类型：Intel（R）Xeon（TM）CPU3.0 及其更高性能的兼容系列

内存容量：4G

硬盘容量：剩余硬盘容量 10G 以上

包含中心管理服务，权限管理服务，云台控制，web 管理服务等基础服务。不含硬件；用户管理、设备管理、报警管理、云镜控制、矩阵控制、大屏管理、转发负载均衡，支持分布式扩展及冗余备份；

负责大屏显示窗口的管理、场景控制、信号切换等；负责从信号源请求视频转发流媒体至显示或存储模块。目前支持标准 RTSP、海康 SDK、大华 SDK、国标 28181 视频解码转发。如果大于 60 路 8M 码流同时转发，需额外增加硬件服务器。不含硬件。默认含 100 路转发授权；

可以实现所有 AT90 输入信号的实时预览，软件回显。

（注：需额外购买 LMC 预监卡实现预监功能）

（19）管理终端

配套软件功能：部署视频云系统的配套应用软件，实现对解码设备，编码设备的统一远程管理；支持对解码设备信号源、显示设备管理；提供拼接显示模式设置；提供显示设备视频信号切换；支持多用户授权管理等功能；

CPU 类型：主频 2.66GHz，核心数 4 核，线程 8 线程，三级缓存 8MB；

内存类型：DDR3；

内存容量：2G；

硬盘可用容量：500G；

显示器类型：液晶；

显示器尺寸：22 英寸；

---

接口类型：千兆电口。

(20) 视频录播服务器

结构：机架式；

CPU 类型：主频 3.3GHz，核心数 4 核，线程 8 线程，三级缓存 8MB；

内存类型：DDR4

内存容量：8G，最大支持 32G；

硬盘类型：SATA，支持热插拔；

硬盘单硬盘容量：2T；

硬盘数量：6 块；

硬盘最大支持：12；

RAID:支持 1、5、6、50 等；

千兆电口：2 个；

电源类型：热插拔双电源；

DVD 类型：刻录 DVD.

(21) 台式电脑

CPU 不低于 Intel 酷睿 17 系列处理器

内存容量  $\geq 4$  GB DDR3

硬盘容量  $\geq 1$ T

独立显卡,显存容量  $\geq 1$ G

宽机箱容量不大于 1 升；

WIN7 专业版操作系统。

(22) 55 寸 LCD 显示单元

采用 LG 液晶面板；

1 个 RJ45 100M/1000M 自、适应云屏网络接口，支持 HDCP 和静态 IP 地址分配；

自带多屏拼接处理功能，单屏开窗能力 16 个；

支持多屏拼接漫游，支持 1080P/60fps 图像处理能力；

支持 IPC 网络接入，支持 1080P/720P/D1/CIF/QCIF 视频流格式；

支持 ONVIF/RTSP/其他私有协议；

支持交互式管理，远程 LED 背光开启和关闭；

双边物理接缝：1.8mm；

---

屏幕长宽比例：16：9

亮度：500cd/m<sup>2</sup>；

分辨率 1920\*1080；

外观尺寸：W 1211xH 682 mm；

对比度：1400：1；

可视角度 178° ；

原厂授权书、原厂 3 年质保承诺函、产品彩页、检测报告，并加盖原厂公章"

### （23）门禁管控系统

机房门具有电锁功能，支持远程智能控制；远程开门功能：管理人员可以通过控制系统，远程开启系统管辖范围内的任意一个门；自动开启功能：当供电停止后，门锁应立即处于常开状态；应能与消防联动，接收到消防报警信息后，门锁将自动开启；对异常状况应具有声光报警功能；

通信方式：系统内采用串口和 TCP/IP 通讯方式；

存储及使用功能描述：可通过刷卡和指纹两种身份认证方式中的任意一种实现门禁功能；可存储的事件记录应不低于 20000 条，包括刷卡记录、按钮记录、门状态报警记录；每条刷卡记录信息中包含卡号、时间、地点、是否通过等完整信息，当存储满后，会以堆栈方式，挤掉最早记录，保存最新记录；

权限管理：系统应具备灵活的权限管理功能，权限设置最小颗粒度为单个用户对单个门禁，即可以对任意单个门向每个用户设置权限，权限设置情况可以打印或者输出到 Excel 报表中；

时间段权限管理：系统应具备灵活的时段管理功能，即可以对任意单个门以时间段（时间段最小时长为 1 小时）为条件向每个用户设置权限；

脱机运行：通过软件设置上传后，门禁控制器会存储所有权限和记录所有信息，即使控制中心关闭，门禁控制器依然可以正常脱机运行，即使停电相关信息也永不丢失；

刷卡事件记录：系统应能够实时监控所有门刷卡情况和进出情况，系统可以实时显示刷卡人预先存储在电脑里的照片。实时提取：用户可在不间断实时监控的条件下，同时自动提取控制器内的记录；

按钮开门事件记录：系统应能够记录所有按钮信息，即每一条按钮的按动记录，包括按动时间、次数等；

门状态事件记录：系统应对门磁信号启动门状态监控功能，可以实时采集到门的开闭状

---

态,对于开门时间超时的门,系统应能够输出声光告警,提醒监控人员注意。

#### (24) 高密度云服务器

高密度服务器包含不少于 8 个计算节点;

每计算节点不少于 2 路 E5-2600v3/v4 系列 CPU;处理器:

8 核 16 线程、20M 缓存、2.1GHz-3.0GHz 及以上规格

每计算节点不少于 8 个 DDR4 2133MHZ RECC 16G 内存及以上规格;

每计算节点不少于 2 块 DCS3520150 GB SSD 硬盘及以上规格

每计算节点不少于 1 块 8Gb 双口光纤 HBA 卡(含模块)及以上;

支持 LSI3108 硬盘 RAID 控制器;集成不少于 2 个千兆电口;可扩展不少于 1 个

PCI-E x16 插槽 7 支持 IPMI 2.0;支持冗余电源

提供不低于三年的原厂

免费服务;

#### (25) 存储

SAN 存储系统,最大支持不少于 16 个 3.5 寸盘,双控制器及以上,配置不少于 8 个 Gb ISCSI

主机接口,标配不少于 2 个 24Gb SAS 磁盘扩展接口;增加 8 个 8Gb FC 端口;(含 8\*8Gb

SFP+8 根 10m 光纤线

缓存大小:不少于 32GB

固态硬盘:不少于 5 块 80G SSD 固态盘及以上,含转接板

机械硬盘:不少于 10 块 3.5 寸 6TB SATAIII 企业级硬盘及以上

支持 BBU+FLASH 缓存保护;支持 SSD、SAS/ NL SAS/SATA 磁盘,最多可连接不少于 360

颗磁盘,支持冗余可热插拨电源

支持本地卷快照、本地卷镜像;支持本地/远程卷复制、自动精简配置路径冗余、分级存储等功能;全中文管理软件。

磁盘存储系统支持 SSD 加速许可软件,激活 SSD 作为缓存加速的功能,每存储系统需授权;

提供不低于三年原厂服务(产品安装;现场培训;远程支持:7\*24 小时电话支持);

#### (26) 模块化/200KVAU. PS 主机柜

模块化 UPS,单机最大可扩容不低于 200KVA:

本次要求配置不低于 120KVA 功率容量;

模块化 UPS 主机之间可实现不低于 4 台并机;

---

输出功率因数：UPS 的输出功率因数 $\geq 0.9$ ；

整机效率 $\geq 95\%$ ；

输出频率精度：市电模式 $\pm 1\%/\pm 2\%/\pm 4\%/\pm 5\% \pm 10\%$

电池模式：50/60( $\pm 0.1$ )Hz: 输入功率因数 $\geq 0.99$ , 过载能力；负载 $\leq 10\%$ , 60min,  $\leq 125\%$ , 10min,  $\leq 150\%$ 维持 1min:  $>150\%$ ；

各模块采用独立的控制系统, 独立控制, 故障时可自动脱离系统

RS232/RS485 通信接口, 集中监控模块, 具备热插拔功能；

#### (27) 操作台

每联长度 2000mm, 深度 950—970mm; 高度 740mm, 具体样式定制；

台面采用高密度中纤板, 表面贴聚脂防火板, 承重组件材料厚度不少于 1.5mm, 其他零件材料厚度不少于 1.2mm, 表面脱脂、酸洗、防锈防磷处理；

台面表面光洁、色泽均匀, 无流积、无起泡、无裂纹、金属件无毛刺锈蚀, 涂覆标志符合 GB/T4054-1983 标准；

采用钢制结构件, 先磷酸防锈加保护膜处理, 后进入高温喷粉。符合 GB/T9899-1997 要求；

用于紧固及装饰的螺钉、螺母、平垫进行镀锌处理, 符合 GB/T5267-1985 规定的 2 级要求；

图层表面厚度 70-100  $\mu\text{m}$  之间, 达到无毒无害认证标准；

单联载重 100KG 以上。

#### (28) 值班台

每联长度 2000mm, 深度 800mm; 高度 740mm;

工作台结构部件采用精密铸造的一级冷轧钢材料制造；

主干架构使用 3.0mm 厚冷轧钢板加工, 内部普通钢架使用 2.5mm 厚冷轧钢板加工, 坚固耐用, 外表面使用静电喷塑工艺, 表面附着黑色磨砂纹理。

工作台面和侧板均为优质防火板, 具有抗压、抗刮、抗冲击、大承载力、防火、防潮、防水、耐腐蚀等特点；

桌面整体安全负荷大于 300kg；

工作台面前端与人体接触部位使用 30mm 宽的软聚氨酯鸭嘴边弧形封边条；

显示器通过显示器支臂悬挂于工作台背墙上, 后背墙固定在后重梁上, 后重梁使用 3mm 厚钣金件加工、其悬挂显示器支臂的凹槽板使用截面厚度 2mm 的铝合金型材加工。误

---

差范围：线性：± 0.5mm 以内（含本数）；垂直：± 0.5°（含本数）；

#### （29）文书打印机

打印技术：单色激光；

显示屏：16 字符双行单色 全点可寻址（APA）LCD 显示屏；

标准纸张处理：集成双面打印，50 页多功能进纸器，150 页接纸架，250 页输入；

标准端口：快速以太网卡 10/100BaseTX(RJ-45)，也可使用 1000Base-T，USB2.0 规格高速验证端口（类型 B），Centronics IEEE1284 双向并口；

打印速度：33 页/每分钟；

双面打印速度（A4）：14 spm；

首页打印时间：6.5 秒；

支持的介质类型：纸标签，卡片纸，普通纸张，透明胶片，信封；

进纸容量：300 页；

纸张住处容量：150 页；

最大月打印负荷：50000 页/月；

处理器：800 MHZ；

Neicun :128MB

具有能源之星认证证书。

#### （30）专网电话

免电池设计，高品质免提通话，铃声音量可调节，双接口设计，一键转接功能，来电显示，具备重播、回拨功能

## 7 分系统描述

### 7.1 显示系统

#### 7.1.1 系统简述

整套大屏幕显示系统由约 30 平米液晶显示屏（含控制器、发送卡等单元）以及多屏拼接控制系统、控制软件系统及相关外围设备（框架、底座、线缆等）组成。

#### 7.1.2 系统构架

控制系统采用标准化、网络化、系统化、开放式的硬件结构；

控制器支持所有接入信号的全屏显示、单屏显示以及任意区域显示；

---

系统应能接入多路不同图像类型；

支持计算机信号输入：48 路计算机 DVI/RGB 信号，2 路网络端口；

支持信号输出：信号输出格式为 DVI-I 信号，信号输出数量与每条线路显示屏的数量一致；

支持 2 路信号回显等

## 8 系统测试及验收要求

### （一）验收内容及方式

包括环境检查、设备数质量检查、设备安装情况检查、布线情况检查、系统测试等五部分。

验收形式包括文档验收和现场（物理）验收。

### （二）文档验收

1.内容齐全：符合采购目录所含设备数质量要求。

2.准确：设备进场、接收记录准确。

### （三）环境检查

按照施工设计和协商修改纪录，综合布线、通讯设备等全部竣工，符合设计要求。施工现场干净整洁，供电、通风、防雷、接地、防静电、温湿度情况良好，并符合 GB2887《计算站场地技术要求》、SJT30003-93《电子计算机机房施工及验收规范》。

### （四）器材检验

对照《设备、器材明细表》检查《设备和主要器材合格证、说明书等技术资料》，要求材料完整、分类整理良好。

非作业区所选设备、器材符合《建筑与建筑群综合布线工程系统设计规范》和《电子计算机机房施工及验收规范》的要求。

### （五）设备安装情况检查

非爆炸危险区内的电气设备的安装遵照 GBJ232《电气装置安装工程规范》和 GB50343-2004《建筑物电子信息系统防雷技术规范》。

### （六）布线情况检查

非作业区布线符合《GBT-T50311-2000 建筑与建筑群综合布线工程系统设计规范》等相关标准规范的要求。

作业区布线符合《YLB 3001A-2005 油库危险场所电气安全规程》的要求。

### （七）分系统检查

主要依据合同及技术规范来检测各系统运行情况、达到要求与否。

### （八）系统测试

主要有：系统功能测试；网络线路信号衰减测试；网络线路、设备设施防雷防静电测试；电源接地电阻测试；音视频线路搞干扰测试。

### （九）文档清单

1.交工文件。主要有：工程说明；开工报告；施工组织设计方案报审表；开工令；材料进场记录表；设备进场记录表；设计变更报告；工程临时延期申请表；工程最终延期审批表；隐蔽工程报验申请表；已安装工程量总表；工程交接书；工程竣工初验报告；工程验收终验报告；工程验收证明书。

2.完工文件。主要有：已安装设备清单；设备安装工艺检查情况表；综合布线系统线缆穿布检查记录表；信息点抽检电气测试验收记录表；综合布线光纤抽检测试验收记录表；综合布线系统机柜安装检查记录表；工程材料/购配件/设备报审查表；各子系统设备安装检查记录表。

## 9 工程建设管理

### 9.1 项目组织与管理体系

支队成立由刘彦武支队长、王建华政委为组长，李旭兵副支队长、高玉华参谋长任常务副组长，代军部长任副组长，作训、通信、侦察、组织、纪检、战勤、财务、装备、军需科等相关人员为成员的建设领导小组，负责系统建设组织、计划、协调工作，对重大的技术、管理、业务规范和部门关系协调等进行决策。其主要职责包括：确定建设目标，审查建设方案；协调与各有关单位的关系；负责建设实施中的协调、监督和检查。

施工方以项目经理为核心，建立项目部管理机构；

明确各管理部门、管理人员的职责；

建立完善的现场管理制度；

指定落实需求方管理指定的各项措施，科学、合理的完成业主在招标文件中提出的各项要求。

### 9.2 管理人员要求

针对本项目的特殊情况，在本项目实施过程中，项目管理班子配备情况需要有项目经理、资料员、安全员、造价员、施工员、质检员等的资质证书；技术负责人、项目经理的业绩情况，业绩规模要同等于或高于本项目的建设规模。

---

项目经理全面负责该项工程的质量、进度、成本、机具、人员的安排调配，是承担建设任务的第一责任人。

资料员、安全员、造价员、施工员、质检员等的须具备相关的资质证书。

### 9.3 施工工艺及技术要求

施工前由技术部门组织工程的技术质量交底会，熟悉图纸、理解设计意图、明确施工要求、明确工艺的规程规范，制定出施工深化图纸。

编制隐蔽工程验收关键工序和设备安装关键施工部位的质量控制措施，保障工程施工过程质量管控。

### 9.4 施工生产要素计划

#### 9.4.1 实施进度

本次建设自签订合同之日起，在20个自然日内基本完成，验收合格并投入试运行。包括深化设计、线路敷设、设备安装、系统总调等。合理安排。

确保在承诺的工期内交付部队使用。

积极配合部队和其他单位施工进度要求，确保整个工程顺利进行。

#### 9.4.2 相关保障措施

1、甲方、中标方两方在建设正式实施前，根据实际情况制定科学完整的工程安排和实施标准；

2、制订完善的培训标准及培训方案，确保系统建成后能顺利地交付甲方运行使用；

3、对每一批次的设备和材料进行严格的检查，发现问题，立即整改；

4、严格遵守招标方安全相关的管理规定，建设的实施必须以符合安全为前提

5、施工人员服从甲方管理，签订相关保密协议和安全施工责任书，统一着装

6、施工人员必须严格执行保密协议，如有泄露将依法处理。

#### 9.4.3 安全文明施工措施要求

施工单位为保证施工现场操作者本人或他人的安全,对进入施工现场的所有人员要制定相关的安全施工措施。包括但不限于施工现场机械、防火、防盗、用水用电等的安全措施。

施工单位要针对本项目制定专项的文明施工措施，保障施工场地的文明及施工场地周围的整洁文明，不出现扰民、扰市的现象及引起的投诉。

### 9.5 安全保密管理

保密原则：严格按照《中华人民共和国保密条例》执行，以确保安防工程中涉及建

---

设单位机密的泄露。机密的保管实行点对点管理办法，落实到人头，做到有法可依，违法必究，责任落实到位。

保密组织机构建立：以负责人牵头成立保密工作组，组员由档案管理专员、技术负责人、项目管理人员等组成，并为档案管理配备专用档案室。

保密内容：技术实现原理，软硬件使用密码和钥匙，设备连接安装图纸等。

管理细则：

- 1) 不准在任何场合随意谈论项目内容；
- 2) 不准未经授权向与项目无关人员透露项目信息；
- 3) 档案不准私自带回家或者其他公共场所；
- 4) 未经批准，不准私自查看项目文件；
- 5) 不准私自将其他无关人员带入项目现场或档案室；
- 6) 不准私自打印、复印、抄录项目文件内容；
- 7) 废纸必须及时销毁；
- 8) 硬件设备不准未经批准带离项目现场；
- 9) 建设方的其他要求。

## 9.6 系统培训

投标供应商制订科学合理的培训计划；编制系统管理和操作手册，并编订成册。

培训对象包括两个层次的人员。

一是甲方的系统管理、维护人员；二是甲方的操作人员。

培训方式包括以下几种方式：

一是安装前的系统讲解培训：主要培训对象是甲方系统管理、维护人员，让相关人员对整个系统的基本原理、基本结构、系统功能、主要设备、布线类型及方式、安装方式都有比较全面的认识 and 了解。

二是实操培训：针对系统管理维护人员，除能熟练操作所有功能外，还应能掌握对系统软硬件的基本维护方法，常见故障的分析的解决方法；针对操作人员，应该达到会熟练操作所有功能的水平。

## 9.7 产品售后

整体设备质保2年，承建单位需提供详细质保方案。

中标方在项目实施完成后，由采购方、工程监理、中标方对所供货物及提供服务进行验收，验收备案后工程进入质保期，整体工程质保期2年。中标方需提供7\*24小时维

---

修服务热线电话。在质保期内，接到报修后2小时内到现场提供响应服务，现场服务如发现需要返厂修理的设备，须立即为甲方提供备用设备。

## 10 风险分析评估

### 10.1 评估原则

以人为本、科学决策；预防为主、统筹兼顾；谁主管、谁负责；谁决策、谁负责。

### 10.2 评估范围

根据应评尽评的要求，对与项目实施密切相关、牵涉面广、影响深远的重大事项，都应开展风险评估。重大事项包括：

- （一）产品质量：包含安装工艺和设备材料质量；
- （二）工期延误：分析可能造成工期延误的事项，尽量避免延误工期；如果延误工期，需要立即制定可行的补救方案。
- （三）采购安装过程中突发性事故的应急处理、安全隐患的整改。
- （四）需求方认为应当进行风险评估的其他事项。

### 10.3 评估内容

按照客观、准确、实效的原则，对可能出现的影响项目实施的问题进行评估。

- （一）是否符合国家法律法规和有关政策规定。
- （二）是否经过严谨周密的可行性论证。
- （三）有可能引发不稳定的其他方面因素。

### 10.4 组织领导

评估工作实行统一管理，分级负责。成立风险评估工作小组，由承建方负责人兼任，负责统筹协调项目实施风险评估工作。各单位依据职能分工，负责具体事项决策的评估工作，项目负责人为风险评估第一责任人，当事人为直接负责人。

### 10.5 评估程序

- （一）确定评估事项。
- （二）组织开展评估
- （三）形成评估报告。
- （四）制定工作预案。
- （五）评估报告报送。

---

## 第六章 评标方法

### 一、概述

为保证评标工作顺利进行，依据公开、公平、公正的原则，根据《中华人民共和国招标投标法》、《评标委员会和评标办法暂行规定》等相关法律、法规制定本评标办法。

### 二、评标原则

- 1、遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 2、采取必要措施，保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- 3、独立评审，任何单位和个人不得非法干预、影响评标过程和结果。
- 4、根据招标文件规定的评标标准和方法、对投标文件进行评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

### 三、评标委员会

评标活动由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

### 四、评标纪律

- 1、评标委员会依法组建，完成评标活动，向招标人提出书面报告，并推荐中标候选人或者根据招标人的授权直接确定中标人。对在评标过程中发现的问题，评标委员会应当

---

及时作出处理或向招标代理机构提出处理意见，并作书面记录。对于评标结果，需要时应配合参与质疑和投诉处理工作。

2、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

3、评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员应该严格执行以下保密规定：

(1) 不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

(2) 使用借阅投标文件以及与招标有关的文件资料时不得在资料上随意涂改加注，要保证借阅资料的完整和清洁，不得带出评标场所。

## 五、评标方法及程序

### A1. 基本程序

投标文件评审工作将按以下五个步骤进行：

- (1) 审查准备工作；
- (2) 初步审查；
- (3) 澄清、说明或补正；
- (4) 综合评分、汇总、排序、提交评标报告。

### A2. 评标准备工作

#### A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表A-1。

#### A2.2 评标委员会的分工

评标委员会首先推选一名委员会主任。招标人也可以直接指定委员会主任。评标委员会主任负责评审活动的组织领导工作。

#### A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 招标人或招标代理机构应向评标会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件及各投标人递交的投标文件，经过投标人签认的投标文件递交时间和密封及标识检查记录，有关的法律、法规、规章以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

---

A2.3.2 评标委员会主任应组织委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标项目基本情况，掌握招标文件评审标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用。如果本章及附件所附的表格不能满足所需时，评标委员会应补充编制工作所需的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.3 在评标委员会全体成员在场见证的情况下，由评标委员会主任或成员推荐的成员代表检查各个招标文件的密封和标识情况并打开密封。密封或者标识不符合要求的，评标委员会应当要求招标人作出说明。必要时，评标委员会可以就此向相关投标人发出问题澄清通知，要求相关投标人进行澄清和说明，投标人的澄清和说明应附上由招标人签发的“投标文件递交时间和密封及标识检查记录表”。如果评标委员会与招标人提供的“投标文件递交时间和密封及标识检查记录表”核对比较后，认定密封或者标识不符合要求系由于招标人保管不善所造成的，评标委员会应当要求相关投标人对其所递交的投标文件内容进行检查确认。

#### A2.4 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作

A2.4.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的理解偏差、明显文字错误、资料遗漏等存在明显异常、非实质性问题，决定需要投标进行书面澄清或说明的问题，准备问题澄清通知。

A2.4.2 投标人接到评标委员会发现的问题澄清通知后，应按评标委员会的要求提供书面澄清资料并按要求进行密封，在规定的时间内递交到指定地点。投标人递交的书面澄清资料由评标委员会会开启。

### A3. 初步评审

A3.1 评标委员会根据招标文件的规定，对投标人的投标文件进行审查，并使用表 2 初步评审审查结果。

A3.2 投标人有任何一项初步审查因素不符合审查标准的，不能通过初步审查。

### A4. 比较与评分

#### A4.1 评标委员会进行评分的条件

A4.1.1 通过初步审查的投标人，评标委员会将按照本章表 3、表 4、表 5 及表 6 的评分标准进行评分。

A4.1.2 投标人各个评分因素的最终得分为各个评标委员会成员评分结果的算术平均值，并以此计算各个投标人的最终得分。评标委员会使用表 7 记录评分汇总结果。

---

A4.1.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。

## A5.2 通过详细审查的投标人排序

A4.2.1 评标委员会根据表 7 的评分汇总结果，按投标人得分由高到低的顺序进行排序。

A4.2.2 评标委员会对投标人进行排序时，如果出现投标最终得分相同的情况，以评分因素中报价低的投标人排名在先。

## A5. 确定中标候选人

A5.1 在确定中标人之前，招标人不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

A5.2 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

A5.3 中标人确定后，招标人应当向中标人发出中标通知书，同时通知未中标人，并与中标人在 30 个工作日之内签订合同。

A5.4 中标通知书对招标人和中标人具有法律约束力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标的，应当承担法律责任。

A5.5 招标人应当与中标人按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人与中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

## A6. 特殊情况的处置程序

### A6.1 关于评标活动暂停

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续审查。

### A6.2 关于中途更换评标委员会成员

A6.2.1 除发生下列情形之一外，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在中途退出评标活动。

---

(2)根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据中华人民共和国招标投标法及相关法规规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

### A6.3 记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评标结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

表1

评标委员会签到表

项目名称： \_\_\_\_\_

评标时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

序号	姓名	评标职务	联系方式	工作单位	身份证号码	签字
1						
2						
3						
4						
5						

表 2

初步评审表

序号	评审内容	合格条件
1	有效营业执照或具有独立法人资格 证明文件	有效的营业执照或具有独立法人资格 证明文件复印件加盖本单位公章
2	组织机构代码证书	组织机构代码证书复印件 加盖本单位公章（如提供三证合一营 业执照此项可不提供）
3	税务登记证证书	税务登记证证书复印件 加盖本单位公章（如提供三证合一营 业执照此项可不提供）
4	单位负责人授权书	符合招标文件要求
5	投标人的资格声明	符合招标文件要求
6	投标人的资信证明	会计师事务所出具的 2017 年财务审 计报告或银行出具的资信证明
7	社会保障资金缴纳记录	提供 2018 年 7 月~2018 年 9 月 社会保障资金缴纳记录
8	税款缴纳记录	提供 2018 年 7 月~2018 年 9 月 税款缴纳记录
9	参加采购活动近三年内，在经营活动 中没有重大违法记录声明	提供有效声明
10	投标人需提供在“信用中国” （www.creditchina.gov.cn）、中国 政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网 站未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 违法失信行为记录的信用证明	（网页上查询日期需处于招标公告发 布之日后、投标截止时间前，提供网 页截图复印件并加盖公章）

11	具备建设行政主管部门核发的建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质	资质证书复印件 加盖本单位公章
12	投标保证金	符合招标文件要求
13	投标有效期	符合招标文件要求
14	中标服务费承诺书	符合招标文件要求
15	招标文件中要求的其它条款	符合招标文件要求
最终结论		

全体评委签字：

表 3

商务评分表（15 分）

序号	评分内容	标准得分	评分标准	分项得分	投标人名称		
1	设计总负责人业绩	3	近三年完成类似项目，完成一个得 1 分，最多不超过 3 分。	0~3			
2	设计业绩	10	近三年完成类似项目，完成一个得 2 分，最高得 10 分。	0~10			
3	设计人的服务承诺	2	工期合理、承诺的服务那内容实用性高 2 分；承诺的服务内容可实施性低 1 分；无承诺 0 分。	0~2			
商务得分（满分 15 分）							

评委签字：

表 4

设计方案评分表（75 分）

序号	评分项目	分值	评分标准	分项得分
1	设计大纲总体质量	20	重点突出，方案合理，可行性强 20 分； 重点欠缺，方案和可行性一般 16 分； 无重点，方案一般 12 分。	12-20
2	工程规模及造价控制措施	10	控制措施合理、可行 10 分； 控制措施基本合理、可行 8 分； 控制措施欠合理、可行性差 6 分。	6-10
3	设计方案	15	方案全面、合理、可行 15 分； 方案基本全面、合理、可行 13 分； 方案欠合理、可行性差 10 分。	10-15
4	项目设计人员整体配置情况	10	项目设计人员整体配置专业齐全、配置合理 10 分； 人员专业配置较齐全、配置基本合理 8 分； 人员配置不合理 6 分。	6-10
5	现场服务计划及承诺	10	计划全面、可行、保证质量 10 分； 计划比较全面、可行、基本保证质量 8 分； 计划简单，不能保证现场服务质量 6 分。	6-10
6	设计周期及控制措施	10	设计周期满足要求，且措施合理、可行 10 分； 设计周期满足要求，且措施基本合理、可行 8 分； 设计周期不满足要求，或措施欠合理、可行性差 6 分。	6-10
技术部分得分合计（75 分）				75 分

评委签字：

表 5

报价评审表（设计招标）（10 分）

序号	投标单位	投标报价（元）	基准价（元）	偏差率 $\delta$	得分（满分 10 分）
1					
2					
.....					
<p>确定评标基准价：            计算公式：评标基准价=有效投标人的投标报价的算术平均值            2. 计算投标人报价的偏差率 <math>\delta</math>  <math>\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}</math>            以各有效报价的算术平均值为准（满分 10 分），投标报价与之相比，每下降 1% 减 0.5 分，每上浮 1% 减 1 分，加分和减分最多不超过 10 分（计算 <math>\delta</math> 时小数点后四舍五入，最终 <math>\delta</math> 值取整数）</p>					

全体评委签字：

表 6  
综合得分表

序号	项 目	分值	投标人名称		
1	技术得分	75			
2	商务得分	15			
3	报价得分	10			
最终得分		满分 100 分			

评委签字：

表 7  
评审专家评审得分汇总表

项目名称:

招标人:

评审专家	投标人名称		
1、			
2、			
3、			
4、			
5、			
得分合计			
得分平均值			
投标人最终排序			

全体评委签字:

表 8  
评标委员会评议表

项目名称	
评标时间	
评标地点	
评标结果:	

全体评委签字: