
贵港市港南区妇幼保健院扩建项目
(二期) 施工图设计

招 标 文 件

项目招标编号：GGZC2020-G3-30020-GXJZ

采 购 单 位：贵港市港南区妇幼保健院
采购代理机构：广西建展建设工程管理集团有限公司
日期：二 0 二 0 年七月

目 录

第一卷.....	1
第一章 招标公告（适用于公开招标）.....	1
1. 招标条件.....	1
2. 项目概况与招标范围.....	1
3. 投标人资格要求.....	1
4. 技术成果经济补偿.....	2
5. 招标文件的获取.....	2
6. 投标文件的递交.....	2
7. 评标方式.....	2
8. 设计费用支付方式.....	3
9. 本项目要求采用新型技术（可选）.....	3
10. 发布公告的媒介.....	3
11. 交易服务单位.....	3
12. 监督部门及电话.....	3
13. 联系方式.....	3
第二章 投标人须知.....	4
投标人须知前附表.....	4
投标人须知正文部分.....	16
1 总则.....	16
1.1 招标项目概况.....	16
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	16
1.3 招标范围、设计服务期限和质量等要求.....	16
1.4 投标人资格要求.....	16
1.5 费用承担.....	17
1.6 保密.....	17
1.7 语言文字.....	17
1.8 计量单位.....	17
1.9 踏勘现场.....	18
1.10 投标预备会.....	18
1.11 分包.....	18
1.12 响应和偏离.....	18
2 招标文件.....	18
2.1 招标文件的组成.....	18
2.2 招标文件的澄清.....	19
2.3 招标文件的修改.....	19
2.4 招标文件的异议.....	19
3 投标文件.....	19
3.1 投标文件的组成.....	19
3.2 投标报价.....	20
3.3 投标有效期.....	20
3.4 投标保证金.....	20
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）.....	21
3.6 备选投标方案.....	21
3.7 投标文件的编制.....	21
4 投标.....	22

4.1	投标文件的密封和标记.....	22
4.2	投标文件的递交.....	22
4.3	投标文件的修改与撤回.....	22
5	开标.....	23
5.1	开标时间和地点.....	23
5.2	开标程序.....	23
5.3	开标异议.....	23
6	评标.....	23
6.1	评标委员会.....	23
6.2	评标原则.....	24
6.3	评标.....	24
6.4	移交评标资料.....	24
6.5	评标资料封存和启封.....	24
7	合同授予.....	24
7.1	中标候选人公示.....	24
7.2	评标结果异议.....	24
7.3	中标候选人履约能力审查.....	24
7.4	定标.....	24
7.5	中标通知及中标公告.....	25
7.6	技术成果经济补偿.....	25
7.7	履约保证金.....	25
7.8	签订合同.....	25
8	重新招标和不再招标.....	25
8.1	重新招标.....	25
8.2	不再招标.....	26
9	纪律和监督.....	26
9.1	对招标人的纪律要求.....	26
9.2	对投标人的纪律要求.....	26
9.3	对评标委员会成员的纪律要求.....	26
9.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	27
9.5	投诉.....	27
10	需要补充的其他内容.....	27
10.1	词语定义.....	27
10.2	投标文件电子版.....	27
10.3	知识产权.....	27
10.4	重新招标的其他情形.....	27
10.5	同义词语.....	27
10.6	监督部门.....	27
10.7	解释权.....	27
10.8	招标人补充的其他内容.....	27
第三章 评标办法（设计方案招标综合评估法）.....		28
评标办法前附表.....		28
评标办法（设计方案招标综合评估法）正文部分.....		35
1	评标方法.....	35
2	评审标准.....	35
2.1	初步评审标准.....	35
2.2	分值构成与评分标准.....	35
3	评标程序.....	35
3.1	初步评审.....	35

3.2 详细评审.....	36
3.3 投标文件的澄清、说明和补正.....	36
3.4 评标结果.....	36
附件 A 评标详细程序.....	37
A0 总 则.....	37
A1 基本程序.....	37
A2 评标准备.....	37
A3 初步评审.....	37
A4 详细评审.....	38
A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人.....	38
A6 特殊情况的处置程序.....	39
A7 补充条款.....	40
附件 B 否决投标条件.....	41
B0 总 则.....	41
B1 否决投标条件.....	41
第四章 合同条款及格式.....	60
第一部分 合同协议书.....	60
第二部分 通用合同条款.....	63
第三部分 专用合同条款.....	63
第二卷.....	81
第五章 发包人要求.....	81
一、设计要求.....	81
二、适用规范标准.....	82
三、成果文件要求.....	82
四、发包人财产清单.....	82
五、发包人提供的便利条件.....	83
六、设计人需要自备的工作条件.....	83
七、发包人的其他要求.....	83
第三卷.....	84
第六章 投标文件格式.....	84

第一卷

第一章 招标公告

广西建展建设工程管理集团有限公司
贵港市港南区妇幼保健院扩建项目（二期）施工图设计
（项目编号：GGZC2020-G3-30020-GXJZ）
招标公告

1. 招标条件

本招标项目贵港市港南区妇幼保健院扩建项目已由贵港市发展和改革委员会以贵发改社会【2020】129号批准建设，项目业主为贵港市港南区妇幼保健院，建设资金来自申请上级资金、地方政府专项债券及业主自筹，项目出资比例为100%。项目已具备招标条件，现对该项目的施工图设计进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

项目招标编号：GGZC2020-G3-30020-GXJZ

建设地点：拟选址贵港市同济大道西侧港南二中北侧。

建设规模：建设妇幼健康服务中心综合楼，建筑面积18704.17平方米（含地下建筑面积6065.54平方米）。项目建成后，港南区妇幼保健院床位增加到200张等项目施工图设计。

项目估算总投资：14130.8万元。

合同估算价：188.59万元。

设计服务期限：10日历天，定额期限10日历天【备注：建筑工程设计定额服务期限应按《全国建筑设计周期定额（2016年版）》确定，不得任意压缩设计周期，确需压缩时，宜组织专家论证，并增加压缩周期费用，在招标文件中明确；市政工程项目根据具体情况确定】

招标范围：施工图设计招标。【备注：除概念性方案设计，鼓励对实施性方案设计、初步设计、施工图设计进行设计总包招标】

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备工程设计建筑行业（建筑工程）乙级资质及以上（含乙级）或工程设计综合资质【备注：招标人应根据国家法律法规对企业资质等级许可的相关规定以及招标项目特点，合理设置设计单位资质类别和等级，不得提高资质等级要求】，并在人员方面具有相应的设计能力。

3.2 业绩要求：无要求 有要求：近 年内（投标截止日前 个月）具有 个类似工程设计业绩（指功能、规模等相近，以设计合同为准）。

3.3 财务要求：无要求 有要求：2017年至2019年经审计的财务报表。

3.4 信誉要求：无要求 有要求：_____。

3.5 项目负责人的资格要求：拟投入的项目负责人要求必须具备国家一级注册建筑师资格（建筑工程专业），且同时具备高级工程师职称。

3.6 其他主要人员要求：无。

3.7 本次招标不接受联合体投标。

4. 技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果 给予 不给予 经济补偿。

5. 招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于 2020 年 7 月 8 日上午 8 时 00 分至投标文件递交的截止时间止（不少于 20 日），由潜在投标人的委托代理人凭本人的身份证证号及密码或企业 CA 锁登陆贵港市公共资源交易平台（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）（交易中心网站）免费下载招标文件。[注：投标人如第一次登录，登录前需在贵港市公共资源交易平台（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）完成单位信息注册，已经广西住建厅诚信库系统备案的投标单位则无需注册。]

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2020 年 7 月 28 日 8 时 30 分，地点为贵港市公共资源交易中心开标厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南 150 米水利大厦）。

6.2 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

6.3 投标文件必须由企业法定代表人或其授权的委托代理人递交，否则招标人将予以拒收。

7. 评标方式

综合评估法

6.3 投标文件必须由企业法定代表人或其授权的委托代理人递交，否则招标人将予以拒收。

7. 投标保证金

投标保证金的提交方式：可以银行保函、银行转账、电汇、工程担保、工程保证保险等方式提交。禁止采用现钞交纳方式。【备注：严禁要求投标人只能以现金方式提交保证金的行为】投标保证金的金额：贰万元。【备注：不得超过设计估算费用的 2%，且最多不得超过 10 万元】采用银行保函、工程担保或工程保证保险方式的，必须为无条件保函，保函有效期不得低于投标有效期【备注：在投标截止时间前于开标现场将开具的无条件银行保函或工程担保或工程保证保险原件递交给招标人，复印件加盖投标人单位公章装入投标文件中】，否则做否决投标处理；采用银行转账、电汇方式的，必须从投标人的基本账户转账或电汇到以下指定的投标保证金专用账户【备注：在投标截止时间前于开标现场查验投标保证金银行转账（电汇）底单原件

(电子转账的底单原件可采用彩色打印加盖转账单位公章)，复印件加盖投标人单位公章装入投标文件】，否则做否决投标处理。

1.帐户名称：贵港市公共资源交易中心

开户银行：中国工商银行广西贵港市贵城支行营业室

账 号： 9558832116000263380

2.帐户名称：贵港市公共资源交易中心

开户银行：广西北部湾银行

账 号： 8000975025898999532626

9. 设计费用支付方式

中标单位提交设计成果之日起，业主单位 30 日内一次性支付全款中标价。

10. 本项目要求采用新技术（可选）

无

11. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn/>）、贵港市公共资源交易中心网站（<http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/>）上发布。

12. 交易服务单位

贵港市公共资源交易中心

13. 监督部门及电话

贵港市港南区建设工程招标投标管理站：0775—4331256

14. 联系方式

招 标 人：贵港市港南区妇幼保健院

招标代理机构：广西建展建设工程管理集团
有限公司

地 址：贵港市港南区

地 址：贵港市港北区金港大道 844 号
万港城 6 幢 14 层 1402 号

邮 编：537100

邮 编：537100

联 系 人：赖工

联 系 人：廖思鸿

电 话：0775-2773029

电 话：0775-4598668

2020年7月7日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：贵港市港南区妇幼保健院 地址：贵港市港南区 联系人：赖工 电话：0775-2773029
1.1.3	招标代理机构	名称：广西建展建设工程管理集团有限公司 地址：贵港市港北区金港大道844号万港城6幢14层1402号 联系人：廖思鸿 电话：0775-4598668
1.1.4	项目名称及项目招标编号	项目名称：贵港市港南区妇幼保健院扩建项目（二期） 施工图设计 项目编号：GGZC2020-G3-30020-GXJZ
1.1.5	项目建设地点	拟选址贵港市同济大道西侧港南二中北侧
1.1.6	项目建设规模	建设妇幼健康服务中心综合楼，建筑面积18704.17平方米（含地下建筑面积6065.54平方米）。项目建成后，港南区妇幼保健院床位增加到200张等项目施工图设计。
1.1.7	项目投资估算	项目估算总投资：14130.8万元。
1.1.8	设计招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 设计方案招标 <input type="checkbox"/> 设计团队招标 【备注：设计方案招标，是指主要通过对投标人提交的设计方案进行评审确定中标人。设计团队招标，是指主要通过对投标人拟派设计团队的综合能力进行评审确定中标人。招标人可以根据项目特点和实际需要选择】
1.2.1	资金来源及比例	申请上级资金、地方政府专项债券及业主自筹
1.2.2	资金落实情况	100%

条款号	条款名称	编列内容
1.3.1	招标范围	施工图设计。【备注：除概念性方案设计，鼓励对实施性方案设计、初步设计、施工图设计进行设计总包招标】
1.3.2	设计服务期限	<p>要求期限：<u>10</u>日历天 定额期限：<u>10</u>日历天【备注：建筑工程设计定额服务期限应按《全国建筑设计周期定额（2016年版）》确定，不得任意压缩设计周期，确需压缩时，宜组织专家论证，并增加压缩周期费用，在招标文件中明确；市政工程项目根据具体情况确定】</p> <p>① 初步设计审查批准后<u>10</u>日历天内完成所有施工图设计； ② 施工图设计经审查后<u>5</u>日历天内完成补充、修改； ③ 施工配合：从工程项目施工阶段开始至工程竣工验收（如本项目包含施工图设计）。</p> <p>计划开始日期：<u>2020</u>年<u>8</u>月<u>7</u>日；</p>
1.3.3	质量要求	符合有关国家质量标准、技术规范及规程要求，并通过有关行政主管部门审查审批。
1.3.4	城乡规划和城市设计对项目的基本要求（如有）	无
1.3.5	项目工程经济技术要求（如有）	无
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉要求	<p>（1）资质要求：投标人须具有<u>工程设计建筑行业（建筑工程）乙级资质及以上（含乙级）或工程设计综合资质</u>，并在人员组成方面具有相应的设计能力。</p> <p>（2）财务要求：<input type="checkbox"/>无要求 <input checked="" type="checkbox"/>有要求：<u>2017年至2019年经审计的财务报表</u>。</p> <p>（3）业绩要求：<input checked="" type="checkbox"/>无要求</p> <p>（4）信誉要求：<input checked="" type="checkbox"/>无要求 <input type="checkbox"/>有要求：_____。</p> <p>（5）项目负责人的资格要求：<u>拟投入的项目负责人要求必须具备国家一级注册建筑师资格（建筑工程专</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>业)，且同时具备高级工程师职称。</p> <p>(6) 其他主要人员要求【备注：可根据项目具体情况做相应调整】： 建筑设计专业负责人 1 人，执业资格（职称）：高级； 结构设计专业负责人 1 人，执业资格（职称）：高级； 电气设备专业负责人 1 人，执业资格（职称）：中级； 给排水专业负责人 1 人，执业资格（职称）：中级； 造价编制负责人 1 人，资格（职称）：中级；</p> <p>以上主要人员必须是投标单位员工（以近 3 个月由劳动保障部门出具的社保证明为准）</p> <p>(7) 其他要求：无</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.4.3 (14)	投标人不得存在的其他情形	无
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： 联系人及电话： 【备注：招标人组织现场踏勘的，应以不记名方式进行】
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开。投标人如有疑问，应在投标截止时间 10 日前将该项目疑问以书面形式传真至招标代理机构，并同时发送电子文档到招标代理公司的电子邮箱，电子邮箱：_____。 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 对分包人的资质要求：
1.12.1	实质性要求和条件	无

条款号	条款名称	编列内容
1.12.3	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1.1 (7)	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清、修改、补充通知等内容
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 10 日前。投标人不在规定期限内提出，招标人有权不予答复，或答复后投标截止时间由招标人确定是否顺延。 形式： <u>中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、中国采购与招标网(http://www.chinabidding.com.cn)、贵港市公共资源交易中心网站 (http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/)</u> 发布
2.2.2	招标文件澄清发布方式	<input checked="" type="checkbox"/> 在 <u>中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、中国采购与招标网(http://www.chinabidding.com.cn)、贵港市公共资源交易中心网站 (http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/)</u> 网站发布 <input type="checkbox"/> 书面形式发给所有投标人
2.2.3	投标人确认收到澄清的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。澄清文件在本章第 2.2.2 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该澄清。投标人未关注招标人在网站上发布的澄清文件造成的损失，由投标人自行负责。 <input type="checkbox"/> 需要确认。投标人在收到澄清文件后 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。 书面形式确认可通过传真或者将扫描件发送到邮箱，传真号码：_____，邮箱：_____。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 在 <u>中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、中国采购与招标网(http://www.chinabidding.com.cn)、贵港市公共资源交易中心网站 (http://ggggjy.gxgg.gov.cn:9005/)</u> 网站发布 <input type="checkbox"/> 书面形式发给所有投标人

条款号	条款名称	编列内容
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要确认。招标文件修改文件在本章第 2.3.1 款规定的网站上发布之日起，视为投标人已收到该修改文件。投标人未及时关注招标人在网站上发布的修改文件造成的损失，由投标人自行负责。 <input type="checkbox"/> 需要确认。投标人在收到招标文件修改文件后 24 小时内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改文件。 书面形式确认可通过传真或者将扫描件发送到邮箱，传真号码：_____，邮箱：_____。
3.1.1	构成投标文件的材料	投标文件的组成部分： <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查 <input checked="" type="checkbox"/> 商务标 <input checked="" type="checkbox"/> 技术标（设计组织实施） <input checked="" type="checkbox"/> 设计方案标 <input checked="" type="checkbox"/> 资信业绩 <input checked="" type="checkbox"/>资格审查 （1）投标文件签署授权委托书（原件）； （2）联合体协议书原件（如有）； （3）投标人基本情况表； （4）投标保证金证明材料； （5）基本账户开户许可证； （6）拟派项目负责人、专业设计负责人基本情况表及相应的注册证书（如需要）、职称证书（如需要）； （7）资格审查需要的其他材料：近__年完成的类似工程设计项目情况表（如有）、正在实施和新承接的项目情况表（如有）、企业信誉实力一览表、企业近_3_年财务状况表、近_3_年发生的诉讼和仲裁情况等（详见投标人须知 3.5）。 <input checked="" type="checkbox"/>商务标 （1）投标函； （2）投标函附录； （3）设计费用清单； （4）投标人认为应提交的其他投标资料。 <input checked="" type="checkbox"/>技术标（设计组织实施） （1）工作大纲及本项目质量和设计工期控制的主要措施

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>(2) 服务承诺</p> <p>(3) 项目负责人简历表;</p> <p>(4) 拟投入的人员情况表;</p> <p>(5) 投标人认为有必要提供的其他材料。</p> <p>☑设计方案标【备注：当采用设计方案招标时提交】</p> <p>可行性研究报告完成后方案设计完成前：☐方案设计 方案设计完成后初步设计完成前：☐初步设计 初步设计完成后施工图设计完成前：☑深化初步设计</p> <p>设计标内容应包括 A3 设计文本：</p> <p>☑设计说明及各项技术经济指标；</p> <p>☑正、侧立面、背立面彩图；</p> <p>☐鸟瞰图；</p> <p>☐效果图（鸟瞰及人视角度）；</p> <p>☐各项分析图；</p> <p>☐电子演示文本；</p> <p>☐_____</p> <p>设计文本一律采用 A3 图面，统一装订成册。提供 A3 文本 <u>1 正 4 副</u>。</p> <p>☑资信业绩</p> <p>详见第三章评标办法。</p>
3.2.2	报价方式	<p>本项目投标报价方式选择：（在方框内打“√”）</p> <p>☑固定数报价</p> <p>固定总价：_____元。设计费=中标价。</p>
3.2.3	最高投标限价	<p>☐无</p> <p>☑有，最高投标限价：<u>188.59 万元</u>【备注：招标控制价可参照《工程勘察设计收费管理规定》（计价格〔2002〕10 号）确定】</p> <p>投标人应该结合自身设计成本、费用水平、市场行情进行竞争性报价，但不得超出<u>最高投标限价（招标控制价）</u>，否则报价无效，做否决投标处理。（注：若由中标人支付设计补偿费时，本项目的投标报价上限值中已含设计补偿费用。）</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.2.4	投标报价的其他要求	<p>投标人的投标报价应包括完成本次招标范围内全部工作的所有费用【包含但不限于技术工作费、人工费、设计费、材料费、出图费、差旅费、管理费、设备、劳务、邮寄费、维护、保险、利润及税金、管理政策性规定费用等】。投标人所填报的价格在合同实施期间不因市场价格变化等因素而变动，投标人在报价时应考虑各种风险因素和承受能力。</p>
3.3.1	投标有效期	<p><input type="checkbox"/>45天 <input type="checkbox"/>60天 <input checked="" type="checkbox"/>90天</p>
3.4.1	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不要求提交 <input checked="" type="checkbox"/>要求提交： 投标保证金的提交方式：可以银行保函、银行转账、电汇、支票、工程担保、工程保证保险等方式提交。禁止采用现钞交纳方式。【备注：严禁要求投标人只能以现金方式提交保证金的行为】 投标保证金的金额： 贰 万元。【备注：不得超过设计估算费用的2%，且最多不得超过10万元】 采用银行保函、工程担保或工程保证保险方式的，必须为无条件保函，保函有效期不得低于投标有效期【备注：在投标截止时间前于开标现场将开具的无条件银行保函或工程担保或工程保证保险原件递交给招标人，复印件加盖投标人单位公章装入投标文件中】，否则做否决投标处理；采用银行转账、电汇、支票形式的，必须从投标人的基本账户转账或电汇到以下指定的投标保证金专用账户【备注：在投标截止时间前于开标现场查验投标保证金提交收据（如有）、银行转账（电汇）底单原件（可采用彩色打印件并加盖单位公章形式），复印件加盖投标人单位公章装入投标文件】，否则做否决投标处理。 1.帐户名称：贵港市公共资源交易中心 开户银行：中国工商银行广西贵港市贵城支行营业部 账 号： 9558832116000263380 2.帐户名称：贵港市公共资源交易中心</p>

条款号	条款名称	编列内容
		开户银行：广西北部湾银行 账 号：8000975025898999532626 （保证金退还方式：1、未中标投标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。投标人在中标通知书发出后三个工作日内必须提交保证金银行转帐底单复印件、开户许可证复印件到采购代理机构处，由采购代理机构统一前往贵港市公共资源交易中心办理退还保证金手续。2、中标人的投标保证金在中标人与采购人签订合同并将合同送达代理机构处存档后五个工作日内退还。中标人在签订合同并将合同送达代理机构处三个工作日内必须提交政府采购合同复印件、保证金银行转帐底单复印件、开户许可证复印件到采购代理机构处，由采购代理机构统一前往贵港市公共资源交易中心办理退还保证金手续）
3.4.4 (3)	其他可以不予退还投标保证金的情形	1. 投标人存在围标串标情形的； 【备注：必须符合相关法律法规的规定】
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：_____
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 <u>三</u> 年(备注：一般为三年)，指 <u>2017</u> 年度、 <u>2018</u> 年度和 <u>2019</u> 年度(对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表)。
3.5.3	近年完成的类似项目的时间要求	<u>2017</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日至 <u>投标截止之日</u> 止（一般为三年）
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<u>2017</u> 年 <u>1</u> 月 <u>1</u> 日至 <u>投标截止之日</u> 止（一般为三年）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (2)	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数： <u>4</u> 份 是否要求提交电子版文件： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 其他要求： <input type="checkbox"/> 优盘、 <input type="checkbox"/> 光盘形式递交

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.7.3 (3)	装订要求【备注：右栏内容招标人可根据项目实际需要增减】	<input type="checkbox"/> 不分册装订 <input checked="" type="checkbox"/> 分册装订，共分 5 册，分别为： <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查 <input checked="" type="checkbox"/> 商务标 <input checked="" type="checkbox"/> 技术标 <input checked="" type="checkbox"/> 设计方案标（如有） <input checked="" type="checkbox"/> 资信业绩。 投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
4.1.2	封套上应载明的信息【备注：右栏内容招标人可根据项目实际情况需要增减】	招标人名称： 招标人地址： _____（项目名称）_____设计招标项目投标文件 项目招标编号： 投标人地址： 投标人名称： 在_____年___月___日___时___分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2020年7月28日北京时间8时30分
4.2.2	递交投标文件地点	贵港市公共资源交易中心交易厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南 150 米水利大厦）
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：招标人发出中标通知书_____日内 退还内容：设计方案标部分【备注：如招标人已进行成果补偿的可不退还】
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：贵港市公共资源交易中心交易厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南 150 米水利大厦）
5.2	开标程序	资格证件： 投标人设计资质证书原件或加盖公章的复印件、法定代表人有效证件复印件、授权委托书原件、授权代理人身份证原件。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： 5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人； 专家分类： 采购人代表参加技术评审 1 人，设计方案评审 0 人，经济评审 0 人； 专家技术评审 3 人，设计方案评审 0 人，经济评审 1 人。

条款号	条款名称	编列内容
		评标专家确定方式：专家库随机抽取。
6.3	评标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	【备注：推荐不超过3个中标候选人。】
6.5	评标资料封存方式【备注：由当地招投标监督管理部门确定】	<input type="checkbox"/> 在交易中心封存 <input type="checkbox"/> 当地招投标监督管理部门封存
6.5.1 (3)	封存的其它材料	无
7.1	中标候选人公示媒介及期限	在招标公告发布的同一媒介上公示 公示期限： <u>3</u> 日 【备注：采用设计团队招标的，招标人应当公示中标候选人投标文件中所列主要人员、业绩等内容。】
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量： <u>3</u>
7.6	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 履约保证金的形式：可以银行保函、现金、工程担保或保证保险等形式【备注：严禁要求中标人只能以现金方式提交保证金的行为】 履约保证金的金额： <u>1</u> 万元【备注：上限为设计估算费用的10%(建议不超过5%)】 投标人在收到中标通知书后，须在 <u>30</u> 日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格【备注：此处约定应与合同专用条款一致】。 招标人要求中标人提交履约保证金的，应同时向中标人提供等额的设计费支付担保（本条款不适用于政府投资工程）。
10. 需要补充的其他内容		

条款号	条款名称	编列内容
10.1 词语定义		
10.1.1	类似项目	类似项目是指：无
10.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：无
10.2 投标文件电子版		
	投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版【备注：右栏内容可由招标人根据招投标监督管理部门的要求修改】	投标文件电子版内容：_____。 投标文件电子版份数：_ / _____份。 投标文件电子版形式：_____。 投标文件电子版包封、密封、标识要求：_____。
10.3 知识产权		
	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.4 重新招标的其他情形		
	除投标人须知正文第 8 条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。	
10.5 同义词语		
	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。	
10.6 监督部门		
	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督，如项目属于公共资源交易范围，应同时接受本级公共资源交易监督机构的监管。	
10.7 解释权		
	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标补遗或澄清文件、招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不	

条款号	条款名称	编列内容
		一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.8 招标人补充的其他内容		
10.8.1	招标代理服务费的计算与收取	<input checked="" type="checkbox"/> 招标人支付【备注：国有投资和使用国有资金的项目在建设项目费用组成中已包含招标代理服务费的，应选择由招标人支付】根据招标人与代理人签订的《建设工程招标代理合同》双方约定支付招标代理服务费。
10.8.2	设计方案现场阐述	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求 设计方案阐述按下列程序进行：按递交投标文件顺序，各投标人可借助多媒体光盘阐述设计方案，时间不超过____分钟，阐述完毕后回答评标委员会提出的问题。

备注：

1. “投标人须知前附表”中的条款名称、编列内容，招标人可根据项目实际需要进行适当的增减。

2. 招标人如需要对“投标人须知”正文条款进行细化调整的，应在“投标人须知前附表”中进行相应修改。

3. 招标人派出评委参加评标的，须符合以下条件之一：（1）必须是本单位具备中级及以上职称、同时具备与评标工程技术要求相当条件和能力水平的人员出任，如职称证上的工作单位与招标人名称不符的，须附招标人为其缴纳的近3个月（2020年4月至2020年6月）的社会保险证明原件或者工作编制证明文件复印件加盖单位公章；（2）本单位无符合上述条件的人员时，可以委托持《广西壮族自治区建设工程招标投标评标专家资格证书》的人员出任，持证人员已退休的，应附退休证明文件复印件加盖单位公章，持证人员在职的，应附现任职单位为其缴纳的近3个月（2020年4月至2020年6月）的社会保险证明原件或者工作编制证明文件复印件加盖单位公章。

4. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

投标人须知正文部分

1 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.1.8 设计招标方式：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量等要求

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 城乡规划和城市设计对项目的基本要求(如有)：见投标人须知前附表。

1.3.5 项目工程经济技术要求(如有)：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：应当具备工程设计类注册执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人

须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 在最近三年内发生重大设计质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(13) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

(14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目投标，违反本规定的，相关投标均无效。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性设计工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性设计工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏离

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设计方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；

(6) 投标文件格式；

(7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对于同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 资格审查部分：具体材料见投标人须知前附表；
- (2) 商务标部分：具体材料见投标人须知前附表；
- (3) 技术标部分：具体材料见投标人须知前附表；
- (4) 设计方案标部分：具体材料见投标人须知前附表；
- (5) 资信业绩部分（如有）：具体材料见投标人须知前附表；

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组

成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 招标文件“第八章 投标文件格式”有规定格式要求的，投标人应按规定的格式填写并按要求提交相关的证明材料。

3.1.4 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.2 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“设计费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 对未中标人缴纳的投标保证金（保函原件）应当于中标通知书发出之日起 5 日内退回；对中标人缴纳的投标保证金（保函原件）应当于合同签订之日起 5 日内退回。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标

人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人设计资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似设计项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上设计方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标

文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。

5.2 开标程序

主持人选择按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；
- （5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当场作出答复，并制作记录。

6 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人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；
- （5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.4 移交评标资料

评标委员会完成评标后，立即向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单（授权评标委员会确定中标人时为中标人名单），并同时移交所有评标涉及资料。

6.5 评标资料封存和启封

6.5.1 评标结束至中标通知书发放时，招标人按“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料，封存资料内容包括：

（1）招标项目开评标资料原件：开标记录表、评标报告及其附件（含评标过程中形成的全部评标表格和清标表格）、投标人开标签到表、专家抽取申请表、专家抽取表、专家签到表、评标纪律、业主委托书。

（2）本项目所有投标人投标文件正本。

（3）“投标人须知前附表”要求封存的其它材料。

6.5.2 如在封存期间处理招标投标利害关系人提出异议或者投诉时需要启封评标资料的，应按当地招投标监督管理部门规定的程序启封。

6.5.3 评标资料封存和启封应符合当地招投标监督管理部门的规定。

7 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，如未出现 8.1（3）的情况，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 个工作日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知及中标公告

公示期满无异议或者异议不成立的，招标人应当在公示期结束后 5 日内，按照招标文件规定的定标办法确定中标人，向中标人发出中标通知书，同时，按规定的格式在交易中心网站发出中标公告，将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 5%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.8.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时，投标人少于 3 个的；
- (2) 评标委员会否决不合格或无效投标后，因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (3) 采用设计方案招标的，招标人认为评标委员会推荐的候选方案不能最大限度满足招标文件规定的要求的；
- (4) 其他有关法规和文件规定的应当重新招标的情形。

招标人依法重新招标的，应对前次投标有围标、串标、欺诈、行贿、压价或弄虚作假等违

法或严重违规行为的投标人取消其重新投标的资格。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项
目，经原审批或核准部门批准后可不再进行招标。

9 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、
社会公共利益或者他人合法权益。有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿
谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干
扰、影响评标工作。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标人之间约定中标人；
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动；
- (6) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 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；
- (10) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (11) 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；
- (12) 不同投标人购买招标文件、图纸等费用，从同一单位或个人的账户转出。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和
比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得
擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进

行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

10 需要补充的其他内容

10.1 词语定义

见投标人须知前附表。

10.2 投标文件电子版

投标文件电子版的具体内容要求见投标人须知前附表。

10.3 知识产权

招标人对其知识产权的具体要求见投标人须知前附表。

10.4 重新招标的其他情形

见投标人须知前附表。

10.5 同义词语

见投标人须知前附表。

10.6 监督部门

本项目招标的监督部门见投标人须知前附表。

10.7 解释权

见投标人须知前附表。

10.8 招标人补充的其他内容

见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（设计方案招标综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	资格 评审 标准	合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格	
		营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形
2.1.2	形式 评审 标准	格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其形式评审查视为不合格	
		投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书、身份证明，授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		报价唯一	有且只有一个投标报价
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
			响应性评 审标准
投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定		
投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定		

条款号		评审因素	评审标准
		设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
2.2.1	通过资格审查的合格投标人，只有通过了形式评审和响应性评审，才能进入详细评审程序。		
	分值构成 (总分 100 分)	A、 资信业绩部分： 20 分 B、 设计实施组织部分： 20 分 C、 设计方案部分： 50 分 D、 商务标部分： 10 分	

条款号	评审因素	评审标准
2.2.2	评标基准价计算方法	<p>(1) 有效报价范围：为投标总价低于或等于招标控制价，通过资格评审、形式性评审、响应性评审且设计方案部分评审合格，经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不低于其企业成本的投标人投标总价。</p> <p>(2) 将有效报价范围内的投标人，按其投标报价由低到高的顺序依次排出名次为 B1、 B2、 B3、 ... B_n， n 为有效投标人个数。</p> <p>(3) 评标基准价 (A) 计算方式：</p> <p>1. 有效报价范围内的投标人在 5 家以上（不含 5 家）的，取 $p = (n - 5) / 2$，p 为四舍五入取整数；</p> <p>2. n 为奇数时，从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B₁ 开始去掉 p 家投标报价后（当出现两个或两个以上相同投标报价时，去掉一个），最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准价 (A) 计算范围，再取其有效报价的算术平均值作为评标基准价 (A)；</p> <p>计算公式：$A = (B_{(p+1)} + B_{(p+2)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> <p>3. n 为偶数时，从最高的投标报价 B_n 开始去掉 p 家投标报价和从最低的投标报价 B₁ 开始去掉 (p-1) 家投标报价后（当出现两个或两个以上相同投标报价时，去掉一个），最后取 5 家有效投标人报价进入评标基准价 (A) 计算范围，再取其有效报价的算术平均值作为评标基准价 (A)；</p> <p>计算公式：$A = (B_p + B_{(p+1)} + \dots + B_{(n-p)}) / 5$</p> <p>4. 有效报价范围内的投标人在 5 家（含 5 家）以下的，将全部有效报价的算术平均值作为评标基准价 (A)。计算公式：$A = (B_1 + B_2 + B_3 + \dots + B_n) / n$</p>
2.2.3 (1)	资信业绩评分标准(满分 20 分)	<p>资质条件 (满分 <u>2</u> 分)</p> <p>(1) 工程设计建筑行业(建筑工程)乙级资质得 1 分， (2) 工程设计建筑行业(建筑工程)甲级资质或工程设计综合资质得 2 分</p>

条款号		评审因素	评审标准
		类似项目业绩 (满分 <u>6</u> 分)	考核期的类似项目业绩, 每个得 <u>2</u> 分 近三年 (2017 年以来) 以来完成单项合同金额在 180 万元人民币以上的类似房屋建筑工程设计项目的, 每一项得 2 分, 满分 6 分 (提供中标通知书或合同复印件并加盖公章, 否则不计分)。
		项目负责人资历和业绩 (满分 <u>4</u> 分)	国家一级注册建筑师资格 (建筑工程专业), 且同时具备高级工程师职称得 4 分
		质量体系认证 (满分 <u>2</u> 分)	获得有效的质量体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书得 2 分。
		财务状况 (满分 <u>2</u> 分)	近三年, 2017 年、2018 年、2019 年企业经审计的财务报表 (对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业, 只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份经审计的财务报表), 得 2 分。
		获奖情况 (满分 <u>4</u> 分)	投标人近 3 年获得过国家级优秀工程勘察设计奖项, 每项得 2 分; 投标人近 2 年获得过省 (自治区、直辖市) 级优秀工程勘察设计奖项, 每项得 0.5 分; 投标人近 1 年获得过设区市级优秀工程勘察设计奖项, 每项得 0.2 分; “优秀工程勘察设计奖”, 是指由各级住房城乡建设主管部门或各级勘察设计协会评定的优秀工程勘察设计奖项, 其他奖项均不计分。其中 “国家级”, 指 “全国优秀工程勘察设计金 (银、铜) 奖或全国优秀工程勘察设计行业一、二、三等奖”。 【备注: 同一工程项目同类型的奖项, 以最高奖项计分, 不重复计分。】
2.2.3 (2)	设计实施组 组织评分标准 (满分 20 分)	设计实施人员配备 (满分 3 分)	设计实施人员配备 (满分 3 分) : 项目设计总负责人同时具有国家一级注册建筑师资格及高级建筑师职称的得 1 分, 有类似工作经验的得 2 分; 其他主要设计人员要求: 建筑、结构、给水排水、电气、暖通、造价或咨询专业的专业负责人具有高级

条款号	评审因素	评审标准
		职称的每个得 0.5 分（满分 3 分）；
	设计实施方案（满分 9 分）	<p>一档（0.1~2 分）：实施方案内容不齐全，重点不突出，方案与投资控制不协调，技术建议叙述基本全面、合理，措施基本可行，无合理化建议；</p> <p>二档（2.1~5 分）：实施方案内容一般，重点一般，方案与投资控制协调，技术建议叙述较为全面，合理，措施基本可行，有合理化建议；</p> <p>三档（5.1~9 分）：实施方案内容良好、完整，重点突出，方案与投资控制优化，技术建议叙述全面、合理、科学，措施可行，有针对性的合理化建议。</p>
	设计管理要点（满分 2 分）	<p>一档（0.1-1 分）投标人完全理解本项目建设背景和建设目标、设计管理要点范围。</p> <p>二档（1.1~2 分）：投标人完全理解本项目建设背景和建设目标、设计管理要点范围，并有提出优化改进的思路。</p>
	设计与前期工作配合（满分 2 分）	<p>一档（0.1-1 分）：设计的工作进度情况可行基本满足要求，工作安排基本符合行业一般操作规范。</p> <p>二档（1.1-2 分）：设计工作进度情况切实可行能满足要求，工作安排合乎行业技术规范，并能够体现项目特殊性。</p>
	设计与施工图阶段的配合（满分 2 分）	<p>一档（0.1-1 分）：设计的工作与施工的配合可行基本满足要求，工作安排基本符合行业一般操作规范。</p> <p>二档（1.1-2 分）：设计的工作与施工的配合切实可行能满足要求，工作安排合乎行业技术规范，并能够体现项目特殊性。</p>
	设计变更组织（满分 2 分）	<p>一档（0.1-1 分）：设计变更组织可行基本满足要求，工作安排基本符合行业一般操作规范。</p> <p>二档（1.1-2 分）：设计变更组织切实可行能满足要求，工作安排合乎行业技术规范，并能够体现项目特殊性。</p>

条款号	评审因素	评审标准	
2.2.3 (3)	设计方案评分标准（满分50分）	设计方案不符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件的，视作未对招标文件进行实质性响应，否决其投标。	
		深化总平方案设计（10分）	<p>成果要求：深度须达到国家相关文件要求的方案设计深度。</p> <p>评分因素：</p> <p>（1）是否按要求对总平进行深化设计。（0-3分）</p> <p>（2）对原总平设计提出合理的优化建议。（0-3分）</p> <p>（3）对初步设计阶段的工作提出目标要求。（0-4分）</p>
		深化单体建筑方案设计（20分）	<p>成果要求：深度须达到国家相关文件要求的方案设计深度。</p> <p>评分因素：如人防、消防、无障碍设计、车库等建筑布置进行深化设计，深化设计成果的完整性。</p> <p>（1）设计方案建筑空间是否丰富和具有特点。（0-5分）</p> <p>（2）平面布局及功能分区是否合理，是否符合本项目特点。（0-5分）</p> <p>（3）人流线组织及竖向交通合理的合理程度。（0-5分）</p> <p>（4）成果的完整性。（0-5分）</p>
		初步设计成果（20分）	<p>评分因素：</p> <p>（1）初步设计技术先进性、合理性、实用性、可实施性。（0-3分）</p> <p>（2）初步设计是否能达到原总平设计、方案设计的效果和目标。（0-3分）</p> <p>（3）各专业对经济性的控制是否有专项措施，经济性控制良好。（0-3分）</p> <p>（4）对关键技术选用和实施有专篇进行论证。（0-2分）</p> <p>（5）初步设计说明的质量、内容和深度符合国家和省、市的有关规定和要求。（0-3分）</p> <p>（6）初步设计图纸的质量、内容和深度符合国家和省、市的有关规定和要求。（0-3分）</p> <p>（7）初步设计概算的说明、概算的质量、内容和深度符合国家和省、市的有关规定和要求，取费正确，对投资的控制达到招标文件的要求。（0-3分）</p>

条款号		评审因素	评审标准
2.2.3 (4)	投标报价评分标准(满分10分)	计算方式	<input checked="" type="checkbox"/> 固定数报价方式 (1) 以固定数报价作为评分基础。按本章 2.2.2 选择的方式 计算评标基准价(A) 。 (2) 以投标报价的评标基准价为满分 100 分, 采用内插法计算, 投标人固定数报价 (B_n) 每高于评标基准价 1%的扣 1.0 分, 每低于评标基准价 (A) 1%的扣 0.5 分, 扣完为止, 计算出投标人的投标报价得分。
投标人汇总得分			投标人汇总得分=A 资信业绩部分得分+B 设计实施组织部分得分+C 设计方案部分得分+D 商务标部分得分
3		评标程序	详见本章附件 A: 评标详细程序
3.1.2		否决投标条件	详见本章附件 B: 否决投标条件

备注:

1. 招标公告没有提出类似工程业绩要求的, 资格评审不得设置类似工程业绩要求。
2. 招标公告提出类似工程业绩要求的, 必须设置类似工程业绩要求, 考核期间“投标人须知前附表” 3.5.3 条, 类似工程同招标公告。

评标办法（设计方案招标综合评估法）正文部分

1 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见“评标办法前附表”。所有在投标截止时间前提交投标文件并经过投标人须知 5.2 开标程序启封了投标文件的投标人均有资格参加资格评审。

2.1.2 形式评审标准：见“评标办法前附表”。

2.1.3 响应性评审标准：见“评标办法前附表”。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 设计组织实施部分：见评标办法前附表；
- (3) 设计方案部分：见评标办法前附表；
- (4) 商务标部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 设计组织实施评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 设计方案评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价评分标准：见评标办法前附表。

3 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.3 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人汇总得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清、说明和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

3.4.3 评标委员会应将评标过程中使用的文件、表格以及其他材料即时归还招标人。招标人应当按照“投标人须知前附表”规定的封存方式封存评标资料。

附件 A 评标详细程序

A0 总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第 3 条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1 基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2 评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

A2.2 评标委员会的组建和分工

评标委员会应按照“投标人须知前附表”第 6.1 条的规定组建。首先以记名方式推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织工作。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、质量要求和设计服务期限要求等，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据。

A3 初步评审

A3.1 资格评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审。

A3.2 形式评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审。

A3.3 响应性评审

评标委员会所有评委根据“评标办法前附表”中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投

标文件进行响应性评审。

A3.4 判断投标是否为否决投标

A3.4.1 判断投标人的投标是否为否决投标的全部条件（包括本章第 3.1.2 项中规定的条件），在本章附件 B 中集中列示。

A3.4.2 本章附件 B 集中列示的否决投标条件不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

A3.4.3 评标委员会在评标过程中，依据本章附件 B 中规定的否决投标条件判断投标人的投标是否为否决投标。

A3.5 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 澄清、说明或补正

在评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定进行。

A4.2 汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总评标委员会各成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终汇总得分由高至低的次序对投标人进行排序。

A5 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 汇总评标结果

初步评审和详细评审结束后，评标委员会对评标结果进行汇总。

A5.2 推荐中标候选人

A5.2.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

（1）评标委员会按照最终汇总得分由高到底的次序排列，根据第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款的规定及本章的规定推荐中标候选人。

（2）如果评标委员会根据本章的规定作否决投标处理后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知前附表”第 7.1 款规定的中标候选人数量的，如经评标委员会评定仍具备竞争性的，可以继续评审，并按最终汇总得分由高至低的次序作为中标候选人向招标人推荐。如果因

评标委员会否决投标后有效投标不足三个且评标委员会评定明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。

A5.2.2 投标截止时间前递交投标文件的投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.3 直接确定中标人

第二章“投标人须知前附表”授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会对有效的投标按照最终综合得分由高至低的次序排列，按照本章的规定直接确定中标人。

A5.4 编制及提交评标报告

评标委员会应向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，一式三份，招标人、招标代理人、招投标监督管理部门各一份。评标报告应当包括但不限于以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表（包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件）；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单（如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”）与签订合同前要处理的事宜；
- (10) 澄清、说明或补正事项纪要。

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评标。

A6.2 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.2.1 除非发生下列情况之一，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，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (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。由招标人根据本招标文件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审结论做出表决的，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。

A7 补充条款

.....

附件 B 否决投标条件

B0 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作否决投标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

B1.4 在资格评审、形式评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合“评标办法前附表”中规定的任何一项评审标准的

B1.5 投标文件中的投标函无投标人公章（有效签署）、投标人的法定代表人有效签章及未有相应资格的注册建筑师有效签章的；或者投标人的法定代表人授权委托人没有经有效签章的合法、有效授权委托书原件的；

B1.6 以联合体形式投标，未向招标人提交共同签署的联合体协议书的；

B1.7 投标联合体通过资格预审后在组成上发生变化的；

B1.8 投标文件中标明的投标人与资格预审的申请人在名称和组织结构上存在实质性差别的；

B1.9 未按招标文件规定的格式填写，内容不全，未响应招标文件的实质性要求和条件的，经评标委员会评审未通过的；

B1.10 违反编制投标文件的相关规定，可能对评标工作产生实质性影响的；

B1.11 与其他投标人串通投标，或者与招标人串通投标的；

B1.12 以他人名义投标，或者以其他方式弄虚作假的；

B1.13 未按招标文件的要求提交投标保证金的；

B1.14 投标文件中承诺的投标有效期短于招标文件规定的；

B1.15 在投标过程中有商业贿赂行为的；

B1.16 其他违反招标文件规定实质性条款要求的。

B1.17 投标文件实质上没有响应招标文件的要求的；

B1.18 法规规定的其他否决投标条款。

备注：

1、如果工程所在地招投标监督管理部门要求评标委员会对判定为否决投标的投标文件说明否决投标情况的，应增加“否决投标情况说明表”格式，否决投标情况说明应当对照招标文件规

定的否决投标条件以及投标文件存在的具体问题，并在中标候选人公示时予以公开。

2、招标人可根据招标项目实际情况对上述否决投标情况进行调整，但不应与第二章“投标人须知”和本章正文部分包括的否决投标条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

3、评标委员会对投标文件确认为无效投标的，应当由三分之二以上评委签字确认。评标委员会应在评标报告上详细说明所有投标均做否决的理由。

附表 A-1：开标记录表

开标记录表

项目名称：_____

项目招标编号：_____

开标时间：_____年_____月_____日

招标人：_____

招标代理机构：_____

序号	投标单位	是否按时递交投标文件	投标文件密封性	资格证件是否有效	投标文件是否有效	提交的投标保证金(万元)	投标报价(元)	设计服务期限(日历天)	项目负责人	备注	投标人代表签字确认
1											
2											
3											
4											
5											
6											
最高投标限价											

招标人授权代表（签字）：_____

记录人（签字）：_____

监督人员（签字）：_____

附表 A-1-1：开标会异常记录表（如有）

开标会异常记录表（如有）

工程名称：_____（项目名称） 项目招标编号：_____
开标时间：_____年_____月_____日
建设单位：_____
招标代理机构：_____

开标会异常情况记录： 投标人****质疑*****

开标现场质疑人： ***公司 授权代表签字： 日期

招标人代表：
（情况属实.....）、（招标人简单答复：.....）等
 签字： 日期：
招标代理机构项目负责人：（情况属实.....）、（招标代理机构简单答复：.....）等
 签字： 日期：

开标现场其余投标人授权代表签字：

附表 A-2：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称及项目招标编号： _____

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	签到时间
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

附表 A-4：资格审查评审记录表

资格审查评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	营业执照和组织机构代码证									
2	资质要求									
3	财务要求									
4	业绩要求									
5	信誉要求									
6	项目负责人									
7	其他主要人员									
8	其他要求									
9	联合体投标人									
10	不存在禁止投标的情形									
11	……									

【备注：根据评分办法的资格评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-3：形式性评审记录表

形式性评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	投标函及投标函附录签字盖章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	备选投标方案									
6									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的形式性评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-5：响应性评审记录表

响应性评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标报价									
2	投标内容									
3	设计服务期限									
4	质量标准									
5	投标有效期									
6	投标保证金									
7	权利义务									
8									
是否通过评审										

【备注：根据评分办法的响应性评审标准调整本表】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-6：资信业绩评审记录表

资信业绩评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	资质条件									
2	类似项目业绩									
3	项目负责人资历和业绩									
4	质量体系认证									
5	财务状况									
6	获奖情况									
得分										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-7：设计实施组织评审记录表

设计实施组织评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	设计实施人员配备									
2	设计实施方案									
3	设计管理要点									
4	设计与施工的配合									
5	设计变更组织									
6									
得分										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-8：设计方案评审记录表

设计方案评审记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9									
得分										

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整】

设计方案评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-9：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月

项目	投标人名称						
投标报价							
投标报价是否有效							
投标报价得分							
商务标得分（满分_____）							
最高投标限价（如有）							

【备注：本表可根据评分办法的需要进行调整。投标报价单位：人民币元。】

商务标评审评委签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-10：评标结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称及项目招标编号： _____

时间： 年 月 日

序号	投标人名称	投标 报价	初步评审			详细评审				备注
			资格审查 是否合格	形式评审是 否合格	响应性评审 是否合格	资信业绩得 分	设计组织实 施得分	设计方案得 分	投标报价得 分	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
最终推荐的中标候选人及其排序			第一名：							
			第二名：							
			第三名：							

【备注：本表可根据第二章投标人须知确定的中标候选人推荐数量等实际情况进行调整】

评标委员会全体成员签名： _____

日期： 年 月 日

附表 A-11：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：)

(投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于 年 月 日时前递交至(详细地址)或传真至(传真号码)。采用传真方式的，应在 年 月 日 时前将原件递交至(详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：

(签字或盖章)

年 月 日

附表 A-12：问题的澄清

问题的澄清

(编号：)

评标委员会：

问题澄清通知（编号： ）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

年 月 日

附表 A-13：中标候选人公示

中标候选人公示

项目名称				项目招标编号		
招标人						
建设单位						
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标	<input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式	<input type="checkbox"/> 公开招标	<input type="checkbox"/> 邀请招标	
招标代理机构						
建设规模		(应注明建筑高度、建筑面积等技术指标)				
开标时间				开标地点		
公示开始时间		年 月 日		公示截止时间	年 月 日	
预中标人						
中标候选人情况	第一中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				
		项目负责人投标所用业绩(如需要)				
	第二中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				
		项目负责人投标所用业绩(如需要)				
	第三中标候选人	单位名称				
		投标报价				
		设计服务期限		质量标准		
		项目负责人	(注册编号:)			
		投标所用企业业绩				
		项目负责人投标所用业绩(如需要)				

被否决投标的投标人名称、否决原因及依据			
其他公示内容（如有）			
公示媒介			
质疑和投诉	<p>若投标人或其他利害关系人对项目评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期向招标人提出，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；若招标人拒不答复或认为招标人答复内容不符合法律、法规和规章规定或认为权益受到侵害的，请在自知道或应当知道之日起 10 日内向投诉受理部门提交书面投诉书，逾期不予受理。</p> <p>若招标人对项目评标结果有异议的，可在公示开始日起 10 日内直接向投诉受理部门提交书面投诉书。</p>		
投诉受理部门		投诉受理电话	

本表一式 5 份：招标人 2 份、招标代理机构 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-14：中标通知书

中标通知书

项目招标编号：

中标通知书编号（如有）：

建设单位					
代建单位（如有）					
中标单位					
招标代理机构					
项目名称					
工程地址					
中标范围					
建设规模		（应注明建筑高度、面积等）		投资估算	
项目负责人		注册专业及等级		注册编号	
中标 主要 条件	中标价格				
	设计服务期				
	质量标准				
代建单位（如有）： （盖单位公章）		建设单位： （盖单位公章）		招标代理机构： （盖单位公章）	
法定代表人： （签字或盖章）		法定代表人： （签字或盖章）		法定代表人： （签字或盖章）	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
备注		中标人在收到中标通知书后，须在____日内向招标人足额提交履约保证金，否则招标人可以取消其中标资格。招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。			

一式 7 份。其中：建设单位 3 份、中标单位 1 份、招标代理机构 1 份、招投标监督管理部门 1 份、交易中心 1 份。

附表 A-15：中标公告

中标公告

项目名称			
项目招标编号			
代建单位（如有）			
建设单位			
招标类别	<input type="checkbox"/> 委托招标	<input type="checkbox"/> 自行招标	招标方式
			<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
招标代理机构			
中标范围			
开标时间		开标地点	
中标人			
中标价格			
设计服务期限			
质量标准			
项目负责人	注册编号：		
公告媒介			
公告日期（即中标通知书签发日期）			

【备注：招标人应在当地交易中心网站上发布中标公告】

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

承包人（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_____工程设计及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 规划占地面积：_____平方米，总建筑面积：_____平方米（其中地上约_____平方米，地下约_____平方米）；地上_____层，地下_____层；建筑高度_____米。【备注：房屋建筑工程】

3. 工程内容及规模：_____。【备注：市政工程】

4. 建筑功能：_____、_____、_____等。【备注：房屋建筑工程】

4. 工程主要技术标准：_____。【备注：市政工程】

5. 投资估算：约_____元人民币。

6. 工程批准、核准或备案文号：_____。【备注：市政工程】

7. 工程进度安排：_____。【备注：市政工程】

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围：_____。

2. 工程设计服务阶段：_____。

3. 工程设计服务内容：_____。

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

1. 计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

2. 计划完成设计日期：_____年_____月_____日。

3. 实际日期按照发包人在《开始设计通知》中载明的开始设计日期为准。

4. 具体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：_____；

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

1. 发包人代表：_____。
2. 设计项目负责人：_____。

六、合同文件构成

1. 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；
- (5) 发包人要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 设计费用清单；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

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

七、质量标准和要求

设计工作质量符合的标准和要求：_____。

八、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的条件、期限和方式支付合同价款。

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

九、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。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

十三、合同份数

本合同正本一式 贰 份、副本一式 肆 份，均具有同等法律效力，发包人执正本 壹 份、副本 贰 份，设计人执正本 壹 份、副本 贰 份。

发包人：（公章）

设计人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

社会信用代码_____

社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

开户账号：_____

开户账号：_____

签订时间：____年__月__日

签订时间：____年__月__日

第二部分 通用合同条款

房屋建筑工程采用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》
（GF-2015-0209）。

市政工程采用《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》
（GF-2015-0210）。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：_____。

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____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：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：_____。

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

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____

_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前____天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在____天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人_____（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：_____。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前___天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：_____。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后_____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：_____。

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_____。

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：_____。

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：_____。

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：_____。

3.6 履约担保

设计人是否提供履约担保：设计人在收到中标通知书后，须在___/___日内向发包人提交履约担保。

设计人提供履约担保的形式、金额、期限及退回：

形式：___/___。

金额：履约担保为合同价款的___/___%。

期限：履约担保的有效期应当自本合同生效之日起至设计人设计阶段完成之日止。但采用履约保函时，如果设计人无法获得一份不带具体截止日期的担保，履约担保中应当有“变更设计阶段完成日期的，保证期间按照变更后的设计阶段完成日期做相应调整”或类似约定的条款。

退回：履约保证金在设计阶段完成日7后可向发包人提出退回履约保证金的申请，发包人应在收到申请之日起28个日历天内扣减设计人赔偿金和其他应从设计人扣回的款项后，将履约金的余额退还给设计人（无息）。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

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：_____。

5.1.2.4 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：_____。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：_____。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：_____。

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：_____。

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：_____。

7.3 工程设计文件交付的名称、时间和份数：_____。

设计人完成设计成果文件并通过相关部门审查，且按 7.1、7.2、7.3 款交付给发包人之日为设计阶段完成日。发包人签收设计文件后的 7 日内，发包人应出具设计阶段完成证明；如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计阶段完成的日期。

工程竣工验收日为设计服务完成日。工程竣工验收后的 7 日内，发包人应出具设计服务完

成证明。如发包人未在约定的期限内出具证明，视为发包人认可该设计服务阶段完成的日期。

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____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：_____。

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____时间内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 总价合同

总价：_____元。

总价包含的风险范围：_____。

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) 其他价格形式：_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 _____或预付款的比例_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

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

11. 工程设计变更与索赔

11.5 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____天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后____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____天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人____（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：_____

_____。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：_____。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：_____

_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：_____

_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：_____

_____。

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：_____

_____。

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：_____。
_____。

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_____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_____种方式解决：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____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: 设计费明细及支付方式

附件 7: 设计变更计费依据和方法

附件 7: 履约担保格式

附件 1:

工程设计范围、阶段与服务内容（适用于房屋建筑工程）

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

一、本工程设计范围

规划土地内相关建筑物、构筑物的有关建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图专业（不含住宅小区总图）的设计。

精装修设计、智能化专项设计、泛光立面照明设计、景观设计、娱乐工艺设计、声学设计、舞台机械设计、舞台灯光设计、厨房工艺设计、煤气设计、幕墙设计、气体灭火及其他特殊工艺设计等，另行约定。

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

3. 施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合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（适用于房屋建筑工程）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件	各 1	方案开始 3 天前	
2	发包人要求即设计任务书（含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求）	1	方案开始 3 天前	
3	建筑红线图，建筑钉桩图	各 1	方案开始 3 天前	
4	当地规划部门的规划意见书	1	方案开始 3 天前	
5	工程勘察报告	2	方案设计开始前 3 天提供初步勘察报告；初步设计开始 3 天前提供详细勘察报告	
6	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	
7	方案设计确认单（含初设开工令）	1	初步设计开始 3 天前	
8	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图	1	初步设计开始 3 天前	
9	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	
10	施工图审查合格意见书	1	施工图审查通过后 5 天内	
11	市政条件（包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等）	1	方案设计开始 3 天前	
12	其它设计资料	1	各设计阶段设计开始 3 天前	
13	竣工验收报告	1	工程竣工验收通过后 5 天内	

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举）

附件 3 :

设计人向发包人交付的工程设计文件目录（适用于房屋建筑工程）

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	施工图设计文件		____天	

特别约定:

1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。

2. 上述设计时间不包括法定的节假日。

3. 图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

附件 4 :

设计人主要设计人员表（适用于房屋建筑工程）

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

附件 6:

设计费明细及支付方式（适用于房屋建筑工程）

一、设计费总额：_____

二、设计费总额构成：

1. 工程设计基本服务费用：固定总价：_____

2. 工程设计其他服务费用：_____

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用：_____

4. 特别约定：

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

（2）采用固定单价形式的设计费，实际设计费按初步设计批准（或通过审查的施工图设计）的建筑面积（或投资额）和本合同约定的单价（或费率）核定，多退少补。

（3）超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用（包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等）和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为_____。

（建议参照本单位年人均产值确定人工费标准）

（4）其它：_____。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

中标单位提交设计成果之日起，业主单位 30 日内一次性支付全款中标价。

附件 7:

设计变更计费依据和方法

1、发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计需返工时，发包人应按设计所耗工作量向设计人增付设计费。修改规模超过总工程量（或造价）的 30%时发包人应曾付合同价的 30%设计费给设计人；修改规模超过总工程量（或造价）的 50%时发包人应曾付合同价的 50%设计费给设计人；修改规模超过总工程量（或造价）的 80%时发包人应曾付合同价的 100%设计费给设计人。

2、在未签合同前发包人已同意，设计人为发包人所做的各项设计工作，应按收费标准，相应支付设计费。

附件 8：履约担保格式

履约担保

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）接受（设计人名称，以下称“设计人”）于____年__月__日参加____（项目名称）设计招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就设计人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

2. 担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人出具的设计阶段完成证明上注明的设计阶段完成之日起 28 日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。

4. 发包人和设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于设计人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、设计要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模（含用地面积、建筑总面积、等级、总投资等）、设计标准及主要技术指标、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

2. 设计阶段、范围及内容：

设计阶段：概念性方案设计 实施性方案设计 初步设计 施工图设计

设计范围：_____。

设计内容：明确项目专业类别、技术交底及施工期间提供现场配合服务等。

建筑工程包括建筑工程、结构工程、给排水工程、电气工程、暖通工程、人防工程、室内装修工程、室外工程、智能化系统工程、工程概（预）算等。

市政工程包括道路工程、桥梁工程、隧道工程、综合管廊工程、给水工程、排水工程、强弱电工程、景观绿化工程、交通工程、照明工程、灯光亮化工程、建筑工程、水处理工艺及管网工程、仪表及自动化工程、机械工程、环境卫生工程、智慧水务工程、海绵城市工程、工程概（预）算等。

其它工程

3. 设计依据：与工程设计有关的依据性文件的名称和文号，如选址及环境评价报告、用地红线图、规划条件、政府有关主管部门对立项报告的批文等；国家、行业、项目所在地规范、标准、规程名录等；项目相关的设计资料。

4. 项目使用功能的要求：包含设计标准、设计风格（造型、色彩、布置）、室内装修标准、工艺要求、经济性、使用功能等。

5. 设计人员要求：包含项目负责人要求（职称、执业资格、从业年限等）、设计团队要求（各专业人员数量、职称、执业资格、从业年限等）、现场服务人员等。

6. 其他要求：_____。

二、适用规范标准

1. 国家和地方建筑工程设计的有关设计规范、标准

设计文件符合国家规定的工程设计质量标准，满足施工要求，达到国家节能减排标准,深度要求和现行技术规范、规程符合有关部门审批及备案的要求。

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：

方案设计：设计总说明、设计图纸（含效果图）。

初步设计：设计说明书、有关专业的设计图纸、主要工程量及材料（设备）表、工程概算书、有关专业计算书、其它资料（如设计依据文件、纪要、专题研究成果等资料）。

施工图设计：有关专业的设计图纸、工程预算书（如需要）、主要工程量及材料（设备）表、各专业计算书、其它资料（如设计依据文件、纪要、专题研究成果等资料）。

2. 成果文件的深度：成果文件的深度符合国家、地方的相关规范、标准、规程等要求。

3. 成果文件的格式要求：明确文本、图纸规格、装订要求、电子版格式等。

4. 成果文件的份数要求：_____。

5. 成果文件的载体要求：

(1) 纸质版的要求：_____。

(2) 电子版的要求：_____ U 盘_____。

(3) 其他要求：_____ 无_____。

6. 成果交付方式要求：明确成果文件交付的方式，包含时间、地点、自取或邮寄等。

7. 成果文件的展板、模型、沙盘、动画要求：

无 有，要求制作展板、模型、沙盘、动画等。

8. 成果文件的其他要求：无 有，招标人的其他要求_____。

四、发包人财产清单

(一) 发包人提供的设备、设施：

无

(二) 发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证

4. 发包人提供的勘察资料

5. 发包人提供的技术标准、规范

6. 其他资料

.....

(三) 发包人财产使用要求及退还要求

1. 发包人财产使用要求：无 使用的要求_____。
2. 发包人财产退还要求：无 归还期限_____。

五、发包人提供的便利条件

1. 发包人提供的生活条件：无 提供的条件_____。
2. 发包人提供的交通条件：无 提供的条件_____。
3. 发包人提供的网络、通讯条件：无 提供的条件_____。
4. 发包人提供的协助人员：无 有_____。

六、设计人需要自备的工作条件

1. 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 设计人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

.....

七、发包人的其他要求

发包人认为需事先约定的内容，如配合报建、保密措施、知识产权归属、设计服务、设计费支付条件以及支付方式、开票要求等。

.....

第三卷

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）设计招标项目

投 标 文 件

项目招标编号：_____

（正本/副本）

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

(应附有页码)

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金交纳凭证
- 五、设计费用清单
- 六、资格审查资料
- 七、设计服务方案（如有）
- 八、考核期完成工程项目设计获奖情况表
- 九、投标人认为有必要提交的其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 设计招标项目招标文件的全部内容，愿意以投标总价_____元；承接该项目的设计服务工作，设计服务期限：_____日历天，按合同约定完成设计工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金交纳凭证；
- (5) 设计费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 设计服务方案；

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金（如有）；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____ (其他补充说明)。

投 标 人：_____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

联系地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

开户银行地址：_____

开户银行电话：_____

日期：_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人	1.1.2.5	姓名:	
2	设计服务期限	1.1.4.3	日历天	
3	合同价款确定方式	12.1.1		
.....	
.....	

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托本单位_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改设计招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。
委托期限：_____。
代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

三、投标保证金交纳凭证

可以银行保函、银行转账、电汇、工程担保、工程保证保险等方式提交，禁止采用现钞交纳方式。
如采用银行保函，格式如下（以银行实际开具的为准，以下供参考）。

（招标人名称）：_____

鉴于（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年____月____日参加（项目名称）设计招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

年 月 日

五、设计费用清单

1. 设计费用清单说明（自行编写）
2. 设计费用清单

单位：人民币元

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			电子邮箱		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业设计资质证书	类型:		等级:		证书号:	
质量管理体系证书 (如有)	类型:		等级:		证书号:	
营业执照号				员工总人数:		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
“投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）”建议修改为“投标人简介”						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近三年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
合同价格	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目概况	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在设计和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
签约合同价	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目概况	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 近三年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(六) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职 称	专 业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

(七) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务	发包人及联系电话	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

七、设计服务方案

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

- （一）设计工程概况；
- （二）设计范围、设计内容；
- （三）设计依据、设计工作目标；
- （四）设计机构设置（框图）、岗位职责；
- （五）拟投入的设计人员；
- （六）设计质量、进度、安全、保密等保证措施；
- （七）设计工作重点、难点分析；
- （八）对本工程设计的合理化建议；
- （九）设计说明和设计方案（如有，另册）；
- （十）投资估算或设计概算。

八、考核期完成工程项目设计获奖情况表

序号	项目名称	奖项名称	颁奖单位	获奖时间	备注

备注：附获奖证明材料复印件加盖单位公章，所有奖项均以颁奖日期为准。

九、投标人认为有必要提交的其他资料