

公开招标文件

采购项目编号：青海同向公招（服务）2022-001

采购项目名称：湟源县城镇开发边界内控制性详细规划编制项目

采购人：湟源县自然资源局

采购代理机构：青海同向建设项目管理有限公司

2022年02月

目 录

第一部分 投标邀请	4
第二部分 投标人须知	7
一、说明.....	7
二、招标文件说明.....	7
三、投标文件的编制.....	8
四、投标文件的提交.....	11
五、开标.....	12
六、评审程序及方法.....	13
七、中标.....	19
八、授予合同.....	19
九、招标代理费.....	20
十、其他.....	20
第三部分 青海省政府采购项目合同书范本	22
第四部分 投标文件格式	26
一、投标文件封面（上册）.....	26
二、投标文件目录（上册）.....	27
01. 投标函.....	28
02. 法定代表人证明书.....	29
03. 法定代表人授权书.....	30
04. 投标人承诺函.....	31
05. 投标人诚信承诺书.....	32
06. 资格证明材料.....	33
07. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	34
08. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	35
09. 无重大违法记录声明.....	36
10. 投标保证金证明.....	37
三、投标文件封面（下册）.....	38
四、投标文件目录（下册）.....	39

01. 评分对照表.....	40
02. 开标一览表（报价表）	41
03. 服务方案（格式自拟）	42
04. 投标人的类似业绩证明材料.....	43
05. 拟投入项目负责人表.....	44
06. 拟投入其他项目组成员表（一人一表）	44
07. 制造（生产）企业小型、微型企业声明函.....	45
08. 残疾人福利性单位声明函.....	48
09. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项.....	49
第五部分 采购项目要求及技术参数.....	50

第一部分 投标邀请

湟源县城镇开发边界内控制性详细规划编制项目的潜在供应商在青海省西宁市海湖新区安泰大厦西座 14 楼 1142 室获取采购文件，并于 2022 年 03 月 07 日上午 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：青海同向公招（服务）2022-001
2. 项目名称：湟源县城镇开发边界内控制性详细规划编制项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：5715150.00 元
5. 最高限价：5715150.00 元
6. 采购需求：

标项名称	预算金额	简要规格描述
湟源县城镇开发边界内控制性详细规划编制项目	5715150.00 元	湟源县城镇开发边界内控制性详细规划编制

7. 合同履行期限：2022 年 12 月底。

8. 本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第 22 条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第 17 条的规定；

(1) 投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

(4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

(5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2. 本项目的特定资格要求：

(1) 提供“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”和“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间

前 20 天内；

(2) 供应商经济实力足以承担本项目的经济责任。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；

(3) 供应商须同时具有城乡规划编制乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力；

三、获取采购文件

时间：2022 年 02 月 11 日至 2022 年 02 月 17 日（法定公休日除外），每日上午 09 时 00 分至 12 时 00 分，下午 14 时 30 分至 17 时 30 分（北京时间，下同）。

地点：青海省西宁市海湖新区安泰大厦西座 14 楼 1142 室

方式：线下获取

购买文件时应提供材料：

(1) 营业执照副本复印件（加盖单位公章）、城乡规划编制资质复印件（加盖单位公章）。

(2) 法定代表人授权书（原件）。

(3) 购买人的身份证复印件（加盖单位公章）。

售价：500 元，标书售后一概不退，投标资格不能转让。

注：需网上购买文件的供应商应将以上材料扫描后发送至 qhtxjs@126.com 联系邮箱，在邮件中标明谈判项目名称、项目编号、联系人及联系方式，并与代理机构工作人员进行联系确认，未确认视为报名未成功。

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 03 月 07 日 9:00（北京时间）

地址：西宁市公共资源交易中心. 西宁开标室 4 号

五、开启

时间：2022 年 03 月 07 日 9:00（北京时间）

地址：西宁市公共资源交易中心. 西宁开标室 4 号

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售

截止日为准)或者采购文件公告期限届满之日(公告发布后的第6个工作日)起7个工作日内,以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

七、其它补充事宜

本项目公告将在《青海省省电子招标投标公共服务平台》、《青海政府采购网》、《中国采购与招标网》同时发布。

公告期限:自青海政府采购网发布之日起5个工作日。公告内容以《青海政府采购网》发布的为准。

八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系:

1. 采购人信息

名称:湟源县自然资源局

地址:青海省西宁市湟源县西大街21号

联系人:曹先生

电话:0971-2432997

2. 采购代理机构信息

采购代理机构:青海同向建设项目管理有限公司

联系人:星先生

电话:0971-8121137

电子邮箱:qhtxjs@126.com

联系地址:西宁市城西区海湖新区安泰大厦西座14楼1142室

保证金专用开户银行:西宁农商银行市民中心支行

保证金专用开户银行收款单位名称:青海同向建设项目管理有限公司

保证金专用开户银行账号:82010000000416663

3. 财政监督部门及电话:

监督单位:湟源县财政局

联系电话:0971-2480721

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

3. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、招标文件说明

4. 招标文件的构成

4.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 采购项目要求及技术参数
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件（如有）

4.2 投标人应认真阅读招标文件中列示的事项、格式、条款和要求等内容。如果投标人未按招标文件要求提交全部资料，或者对招标文件未作出实质性响应的，根据相关法律法规要求，此类投标将被拒绝（视为无效投标）。

5. 招标公告、招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标公告、招标文件、采购活动和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在投标人可以对招标公告、招标文件提出质疑。采购人或采购代理机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内予以答复，如有变更事宜，应当在发布本次招标公告的网站上发布变更公告，告知本项目的所有潜在投标人。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评审委员会协助处理质疑事项，并依据评审委员会出具的意见进行答复。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.2 在投标截止时间前，采购人或采购代理机构可以视采购活动具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人，同时在发布本次招标公告的网站发布变更公告。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言及度量衡单位

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

8. 投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：验收费、手续费、保险费、培训费、售前、售中、售后服务费、税金及不可预见费等全部费用。

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9. 投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金：

投标保证金：50000.00元整（大写：伍万元整）；

收款单位：青海同向建设项目管理有限公司

开户行：西宁农商银行市民中心支行

银行账号：82010000000416663

交纳时间：2022年03月07日09时00分前，以银行到账时间为准。

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。通过银行转账的，必须由投标人从其基本账户（须提供开户许可证复印件）汇（转）入9.1条规定的账户。

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

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

10. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起**60**日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

11. 投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

- 一、投标文件封面（上册）
- 二、投标文件目录（上册）
 01. 投标函
 02. 法定代表人证明书
 03. 法定代表人授权书
 04. 投标人承诺函
 05. 投标人诚信承诺书
 06. 资格证明材料
 07. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
 08. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
 09. 无重大违法记录声明
 10. 投标保证金证明
- 三、投标文件封面（下册）
- 四、投标文件目录（下册）
 01. 评分对照表
 02. 开标一览表（报价表）
 03. 服务方案（格式自拟）
 04. 投标人的类似业绩证明材料表
 05. 拟投入项目负责人表
 06. 拟投入其他项目组成员表
 07. 制造（生产）企业小型、微型企业声明函
 08. 残疾人福利性单位声明函
 09. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12. 投标文件的编制要求

12.1 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供货物的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 投标人应准备纸质投标文件正本1份(上、下册)、副本4份(上、下册)，电子文档1份(上、下册)。若发生正本和副本不符，以正本为准。投标文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装成上、下两册并编码，其他方式装订的投标文件一概不予接受。

12.3 投标文件的正本(上、下册)需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本(上、下册)可采用正本的复印件。电子文档(上、下册)用光盘或U盘制作，采用不可修改文档格式(如：PDF格式)，内容必须和纸质投标文件正本(上、下册)完全一致，包括封面、页码、签字、盖章等。

12.4 投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

四、投标文件的提交

13. 投标文件的密封和标记

13.1 投标文件正本(上、下册)、所有副本(上、下册)、电子文档(上、下册)，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、采购项目编号、采购项目名称及分包号(如有分包)。

13.2 密封后的投标文件密封袋用“于2022年03月07日09时00分(北京时间)之前不准启封”的标签密封。

13.3 投标人如投多个包，投标文件每包分别按上述规定装订(如果有)。

14. 提交投标文件的时间、地点、方式

14.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件(正本、副本、电子文档)密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到

投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

14.2 逾期送达或者未按照招标文件第13.1-13.2条要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15. 投标文件的补充、修改或者撤回

15.1 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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

五、 开标

16. 开标

16.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

16.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员（包括采购人代表）不得参加开标活动。

16.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。

投标人不足3家的，不得开标。

16.4 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

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

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

16.5 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评审程序及方法

17. 评标委员会

17.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评标纪律；

(3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有19.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

17.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

17.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

- (1) 采购预算金额在1000万元以上；
- (2) 技术复杂；
- (3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

17.4 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

17.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

17.6 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

18. 评审工作程序

18.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

18.1.1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

18.1.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备第2.2款“合格的投标人”规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 未按第11款中要求提供相关资料的；
- (7) 服务期限、投标有效期不能满足招标文件要求的；
- (8) 未提供电子文档或电子文档与纸质投标文件正本不一致的；
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因。

18.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按18.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

18.2 评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，属小型、微型企业制造的货物（产品），投标人须提供该制造（生产）企业出具的《小型、微型企业声

明函》、《从业人员声明函》，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》(工信部联企业[2011]300号)执行。投标人提供的《小型、微型企业声明函》、《从业人员声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

18.3 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

18.4 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

18.5 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

18.6 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽选方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

19. 评审方法和标准

19.1 依照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

19.2 本次评审方法采用综合评分法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括**投标报价**、

技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。

	评审因素	评审标准
1	投标报价 15%	<p>(1) 服物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%</p> <p>(2) 价格分应当采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×100×15%</p> <p>(3) 因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> <p>(4) 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目,其价格不列为评审因素。</p>
2	技术水平 (规划编制 工作方案) 50%	<p>(1)对项目的理解与解读(10分):</p> <p>1. 对项目背景、现状等理解与解读到位,符合采购人的需求,得 10-6 分;</p> <p>2. 对项目背景、现状等理解与解读不够到位,与采购人的需求有一定的偏差,得 5-3 分;</p> <p>3. 对项目背景、现状等理解与解读严重偏离,与采购人的需求相差较远,得 2-1 分。</p> <p>(2)技术路线与规划方法(10分):</p> <p>1. 技术路线合理,规划方法科学,可操作性强,得 10-6 分;</p> <p>2. 技术路线比较合理,规划方法比较科学,可操作性较强,得 5-3 分;</p> <p>3. 技术路线不够合理,规划方法不够科学,可操作性不强,得 2-1 分。</p> <p>(3)规划思路与设想(15分):</p> <p>1. 规划思路清晰准确,规划设想合理,得 15-10 分;</p> <p>2. 规划思路比较清晰,规划设想比较合理,得 9-5 分;</p> <p>3. 规划思路混乱,规划设想严重偏离,得 4-1 分。</p> <p>(4)成果内容与工作进度计划(10分):</p> <p>1. 提出的成果内容完整,工作进度和计划安排合理,全面响应任务要求,得 10-6 分;</p> <p>2. 提出的成果内容比较完整,工作进度和计划安排比较合理,基本响应任务要求,得 5-3 分;</p> <p>3. 提出的成果内容不够完整,工作进度和计划安排不够合理,与任务要求相差较远,得 2-1 分。</p> <p>(5)质量和技术保障、后期服务措施(5分):</p> <p>1. 企业内部管理制度完善,质量和技术保障措施全面可行,承诺提供后期服务,得 5 分;</p>

		2.企业内部管理制度比较完善,质量和技术保障措施比较可行承诺提供后期服务,得4-2分; 3.企业内部管理制度混乱,质量和技术保障措施不可行,不承诺提供后期服务,得2-1分。
3	履约能力 (类似业绩) 20%	1.提供近5年(2017年-2021年)控规编制的业绩,每项得3分,满分12分; 2.提供近5年(2017年-2021年)城市设计的业绩,每项得2分,满分8分; (以上业绩以合同为准,需提供包含合同首页、标的及金额所在页、合同签字盖章页。)
4	售后服务 (售后能力) 5%	有切实可行的售后服务计划,本地化的服务机构等,优得5分,一般得2分,未提供的不得分。
5	商务部分 团队配置 (项目成员) 10%	项目成员10分: 1、项目负责人是注册城乡规划师得2分;项目负责人是注册城乡规划师并且是高级工程师得5分;(需提供相关证书) 2、项目组成人员有规划专业中级职称及以上或获得注册城乡规划师的,每个得1分,最高得5分(单个人员具有多个专业的,只认其中一个专业);

19.3 采用综合评分法的,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

19.4 评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

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

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

投标人对以上情形提出质疑的,采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,应当书面报告本级财政部门。

七、中标

20. 推荐并确定中标人

20.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽选确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

20.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

20.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

21. 中标通知

21.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门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。

21.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、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。

21.3 中标公告期限为1个工作日。

21.4 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

21.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

八、授予合同

22. 签订合同

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

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

22.2 签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

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

22.4 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

22.7 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

22.8 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

22.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

九、招标代理费

1、收取对象：**采购人**。

2、收费金额说明：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）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

3、由采购人自行招标的，中标人无需缴纳招标代理费。

十、其他

1、投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

2、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

3、公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

4、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(3) 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购代理机构发布废标公告。

5、其他未尽事宜，按照《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》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本

青海省政府采购项目合同书

采购项目编号：青海同向公招（服务）2022-001

采购项目名称：湟源县城镇开发边界内控制性详细规划编制项目

采购合同编号：QHTX-2022-001

合同金额（人民币）：

采购人（甲方）：_____（盖章）

中标人（乙方）：_____（盖章）

采购日期：

采购人（以下简称甲方）：

中标人（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 XXXX 年 XX 月 XX 日（采购项目名称）采购项目（采购项目编号）的招标文件要求和采购代理机构出具的《中标通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的澄清、变更公告；
3. 中标人提交的投标文件；
4. 招标文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 中标通知书；
6. 履约保证金缴费证明。

二、合同标的及金额

单位：元

包号	标的名称	规格型号	数量	单价	总价	备注

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币
(大写) _____元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：验收费、手续费、保险费、培训费、售前、售中、售后服务费、税金及不可预见费等全部费用（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）。

三、交付时间、地点和要求

1. 服务期限：_____；服务地点：_____。

2. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

3. 甲方应当在提供服务后____日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视为验收合格。验收合格后，由甲乙双方签署服务验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

甲方应提供该项目验收报告交同级财政监管部门，由财政部门按规定程序抽

验后办理资金拨付。

甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招、投标文件的规定要求乙方及时予以解决。

乙方向甲方提供服务相关完税销售发票。

四、付款方式

按采购合同实际签订付款。

五、合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

六、违约责任

1. 乙方所提供的服务技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换；更换不及时的，按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收的，质保金全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一切经济损失。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 甲方无故延期接受服务和乙方逾期提供服务的，每天应向对方偿付未交服务费用的3%的违约金，但违约金累计不得超过违约服务费用的5%，超过20天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。

4. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金。

5. 乙方提供的服务在服务期限内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从履约保证金中扣除，不足另补。

6. 其它违约行为按违约服务费用额度5%收取违约金并赔偿经济损失。。

七、不可抗力

不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在___天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

八、知识产权：详见合同通用条款

九、其他约定：

十、合同争议解决

1. 因产品质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。产品符合标准的，鉴定费由甲方承担；产品不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

十一、合同生效及其它：

1. 本合同一式____份，经双方签字，并加盖公章即为生效。
2. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理。
3. 本合同的组成包含《合同通用条款》。

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

时间： 年 月 日

第四部分 投标文件格式

一、投标文件封面（上册）

正本/副本

青海省政府采购项目

投标文件

（上册）

采购项目编号：

采购项目名称：

投标包号：

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

年 月 日

二、投标文件目录（上册）

01. 投标函	所在页码
02. 法定代表人证明书	所在页码
03. 法定代表人授权书	所在页码
04. 投标人承诺函	所在页码
05. 投标人诚信承诺书	所在页码
06. 资格证明材料	所在页码
07. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	所在页码
08. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	所在页码
09. 无重大违法记录声明	所在页码
10. 投标保证金证明	所在页码

01. 投标函

投标函

致：采购人或者采购代理机构

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起___日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

年 月 日

02. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：采购人或者采购代理机构

（法定代表人姓名）现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：_____年龄：_____民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

年 月 日

03. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：**采购人或者采购代理机构**

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址_____。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理
_____项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的
文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：_____ 授权人（法定代表人）签字：

职务：_____ 职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：

（公章）

年 月 日

04. 投标人承诺函

投标人承诺函

致：采购人或者采购代理机构

关于贵方20XX年__月__日_____（项目名称）采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；
2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；
3. 在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。
4. 若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

05. 投标人诚信承诺书

投标人诚信承诺书

致：采购人或者采购代理机构

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

06. 资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

- (1) 投标人的营业执照；
- (2) 招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；
- (3) 投标企业简介及获得相关证书证明文件；
- (4) 投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

如果是非法人资格的投标人，须提供身份证明。

07. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人基本开户银行近三个月内出具的资信证明或经第三方机构出具的2020年度财务状况审计报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注,并提供第三方机构的营业执照、执业证书。

2、2021年7月至12月内任意三个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

08. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力（须提供承诺函，格式自拟）。

09. 无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：采购人或者采购代理机构

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

三、投标文件封面（下册）

正本/副本

青海省政府采购项目

投标文件

（下册）

采购项目编号：

采购项目名称：

投标包号：

投标人：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

年 月 日

四、投标文件目录（下册）

01. 评分对照表·····	所在页码
02. 开标一览表（报价表）·····	所在页码
03. 服务方案（格式自拟）·····	所在页码
04. 投标人的类似业绩证明材料表·····	所在页码
05. 拟投入项目负责人表·····	所在页码
06. 拟投入其他项目组成员表·····	所在页码
07. 制造（生产）企业小型、微型企业声明函·····	所在页码
08. 残疾人福利性单位声明函·····	所在页码
09. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项·····	所在页码

01. 评分对照表

评分对照表

序号	招标文件评分标准	投标响应部分	投标文件中对应页码

02. 开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

采购项目名称	
采购项目编号	
投标人名称	
投标报价	大写： 小写：
项目期限	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：验收费、手续费、保险费、培训费、售前、售中、售后服务费、税金及不可预见费等全部费用（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）。

3. “项目期限”是指提供服务的时间期限。

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标人： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字)

年 月 日

03. 服务方案（格式自拟）

04. 投标人的类似业绩证明材料

投标人的类似业绩证明材料

提供自2017-2021年以来的类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在产品类型、使用功能等方面相同或相近的项目。（以上业绩以合同为准，需提供包含合同首页、标的及金额所在页、合同签字盖章页。）

05. 拟投入项目负责人表

姓名	拟担任职务	职称	年龄
主要资历、经验及承担过的项目			
序号	项目名称	主要服务内容	
1			
2			
3			

注：须提供拟投入的项目负责人的职称证书和用工合同等证明材料。

06. 拟投入其他项目组成员表（一人一表）

姓名	拟担任职务	职称	年龄
主要资历、经验及承担过的项目			
序号	项目名称	主要服务内容	
1			
2			
3			

注：须提供拟投入的项目组成员的相关职称证书或岗位证书和用工合同等证明材料。

07. 制造（生产）企业小型、微型企业声明函

制造（生产）企业小型、微型企业声明函

致：采购人或者采购代理机构

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：小型、微型）企业。即，本公司满足以下条件：《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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：1. 此函须由投标产品的制造（生产）企业提供并声明，同时附相关证明材料；

2. 此函若出现多家制造（生产）企业的货物（产品）投标时，可按制造（生产）企业分别声明，一家制造（生产）企业填写一张。

3. 若无此项内容，可不提供此函。

企业名称： （公章）

企业法定代表人： （签字）

年 月 日

从业人员声明函

致：采购人或者采购代理机构

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）、《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，本公司从业人员数为_____人。

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： **（公章）**

企业法定代表人： **（签字）**

年 月 日

08. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

致：采购人或者采购代理机构

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，本单位在职职工人数为____人，安置的残疾人人数____人。且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位服务，或者提供其他残疾人福利性单位提供的本单位服务。

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。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称： （公章）

企业法定代表人： （签字）

年 月 日

09. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定

第五部分 采购项目要求及技术参数

一、投标要求

1、投标说明

- 1.1 供应商必须对采购文件采购一览表中所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。
- 1.2 投标报价为投标总价。包括调研费，规划编制，论证评审等、基础地形测绘费、税金及不可预见费等全部费用。若投标报价不能完全包括上述内容，该投标将被认为非实质性响应。
- 1.3 成果交付时间：按采购人指定的时间交付。

2、报价说明

本次采购文件中规定的采购预算额度为采购最高限价，投标单位的投标报价不得超出此额度，报价请根据现行国家规定，否则，投标无效。

二、商务要求

1. 服务内容：

城镇开发边界内控制性详细规划编制工作；隍源县城镇开发边界内地形图；隍源县城镇开发边界内重点地区城市设计；隍源县原审批规划内容与原控规不一致的调整处理工作。

2. 项目期限：2022 年 12 月底

3. 服务地点：采购单位指定地点。

4. 付款方式：按采购合同实际签订付款。

5. 成果提交方式及数量：按照采购单位要求提交。

城镇开发边界内控制性详细规划编制工作

工作方案

一.主要目的

以总体规划为依据，提出建设用地的各面控制指标和其他规划管理要求，或者直接对建设作出具体的安排和规划设计。通过对地区各项现状基础资料的调查分析，明确区域社会经济发展的优势和制约因素，确定地位、主要功能和性质，进一步完善深化基地的土地使用性质和各项设施的结构和功能，对区内功能用地和各专项工程系统作出相应的规划布局；深化规划控制意图，对地块提出并完成相应的控制性规划导则的内容。

二.工作内容和重点

- 1、详细规定所规划范围内各类不同使用性质用地的界线，规定各类用地内适建，不适建或者有条件地允许建设的建筑类型；
- 2、规划各地块建筑高度、建筑密度、容积率、绿地率等控制指标；规定交通出入口方位、停车泊位、建筑后退红线距离、建筑间距等要求；
- 3、提出各地块的建筑体量、体型、色彩等要求；
- 4、根据交通需求分析，确定地块出入口位置、停车泊位、公共交通场站用地范围和站点位置、步行交通以及其它交通设施。规定各级道路的红线、断面、交叉口形式及渠化措施、控制点坐标和标高；
- 5、根据规划建设容量，确定市政工程管线位置、管径和工程设施的用地界线，进行管线综合。确定地下空间开发利用具体要求；
- 6、制定相应的土地使用与建筑管理规定；
- 7、重点地区城市设计内容。

三、规划设计步骤与方法

（一）基础资料分析整理

- 1、城镇总体规划及已审批控制性详细规划等资料的收集。
- 2、土地利用现状，根据《城市用地分类与规划建设用地标准》将用地分类至小类；（绘制土地利用现状图）（修改）应为《国土空间规划调查、规划、用途管制用地用途分类指南（试行）》
- 3、建筑物现状，包括房屋用途、产权、建筑面积、层数、建筑质量、保留建筑等；（提供建筑质量现状图，绘制建筑高度现状图）

- 4、公共设施规模、分布；
- 5、工程设施及管网现状；
- 6、历史文化传统、建筑特色等资料。（提供相关文件）

（二）土地利用规划

- 1、对调查所得资料进行深入、细致的分析和研究，明确规划区存在的主要问题和建设发展的优势，方向，并对解决问题的可能性进行初步探讨。
- 2、在现状调查分析的基础上，对地区的性质、用地布局、道路系统和工程设施等作出全面深化部署。
- 3、用地功能、规划结构的深化。
- 4、地块划分。
- 5、地块定性、定量设计。

专项研究：通过对于地块现场测量、调查、分析，最终完善规划内容。

（三）控规指标研究确定

- 1、城市设计引导；
- 2、设立特色、重点区域特殊控制指标项目；
- 3、专项研究：通过对于地块城市设计概念规划，对于整个地块的空间进行设计，并研究确定整个地块各项控制指标。

四、规划设计成果

（一）文本

总则：制定规划的依据和原则，主管部门管理权限土地使用和建筑规划管理通则
地块划分以及各地块的使用性质、规划控制原则、规划设计要点各地块控制指标一览表

（二）图纸

- 01 区位图
- 02 用地现状图
- 03 建筑质量现状图
- 04 建筑高度现状图
- 05 土地利用规划图
- 06 功能结构分析图
- 07 道路交通系统图

- 08 道路平面定位图
- 09 绿地景观分析图
- 10 规划意向图
- 11 建筑高度分区图
- 12 建筑容量控制图
- 13 公共配套设施规划图
- 14 城市设计概念图（空间形态示意图）
- 15 用地编号图
- 16 给水工程规划图
- 17 雨水工程规划图
- 18 污水工程规划图
- 19 电力电信工程规划图
- 20 竖向设计图
- 21 分图则
 - （三）基础资料
 - （四）说明书