建安区建设工程

**招**

**标**

**文**

**件**

项目编号：建安建工公字〔2019〕11号

项目名称：许昌市建安区行政服务大厅改造及配套附属项目工程设计项目费用

招 标 人：许昌市建安区机关事务管理局

代理机构：河南宏业建设管理股份有限公司

二〇一九年一月

**目 录**

**第一章 招标公告**

**第二章 投标人须知**

**第三章 评标办法**

**第四章 合同条款及格式**

**第五章 设计标准和要求**

**第六章 投标文件格式**

**第一章 招标公告**

**建安建工公字〔2019〕11号**

**许昌市建安区机关事务管理局**

**许昌市建安区行政服务大厅改造及配套附属项目工程设计项目费用**

**公开招标公告**

1. **项目概况与招标范围**

本招标项目许昌市建安区行政服务大厅改造及配套附属项目工程设计项目费用已由相关部门批准建设，项目业主为许昌市建安区机关事务管理局，建设资金来自财政资金，出资比例为100%，项目已具备招标条件，现对该项目的设计进行公开招标。

1. 建设地点：许昌市建安区镜水路。

2、项目概况：该项目为许昌市建安区行政服务大厅改造及配套附属项目工程，建筑面积约8000m2，包括对室内六面装饰设计、电气、水暖、空调、消防及室外装修等的设计。

3、资金预算：513700.00元。

4、设计周期：10日历天。

5、质量要求：符合国家现行有关设计规范、标准和规定。

6、招标范围：招标内容为本工程初步设计、效果图设计、施工图设计及后续相关配套服务设计等工作。

**二. 投标人资格要求**

1、具有独立法人资格（在中华人民共和国境内注册，具有有效的营业执照）。

2、具有建设行政主管部门颁发的工程设计建筑行业（建筑工程）设计乙级或以上级资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的设计能力。

3、拟派项目负责人具有一级注册建筑师资格。

4、不接受失信被执行人的投标。

5、不接受被列入国家发改委等部门联合惩戒备忘录（黑名单）及“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“信用河南”（http://www.xyhn.gov.cn）网站信用信息栏黑名单、“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）经营异常名录或严重失信黑名单的投标单位。

6、本次招标不接受联合体投标。

7、本次招标实行资格后审。

**三、投标报名时间及方式**

1、持CA数字认证证书，登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“系统用户注册”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

2、在投标截止时间前均可登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“投标人/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）自行下载招标文件等（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

**四、招标文件的获取**

1、招标文件的获取：投标人于投标文件递交截止时间前均可登录【全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)】（http://www.xcggzy.gov.cn/

），通过“投标人/供应商登录” 入口自行下载。

2、招标文件每套售价300元，于递交投标文件时缴纳给招标代理机构，售后不退。

五、投标文件的递交

1、 本项目为全流程电子化交易项目，须提交电子投标文件和纸质投标文件（正本1份、副本1份）。

2、 投标文件提交的截止时间及开标时间：2019年2月15日9时30分。

3、电子投标文件的提交：电子投标文件应在投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统，并随纸质投标文件同时提交1份使用电子介质存储的备份文件。

4、投标文件提交地点：许昌市建安区新元大道兴业大厦4楼4167室。

5、逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件、及仅提供纸质投标文件的，招标人不予受理。

六、发布公告的媒介

本公告同时在《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》、《河南省电子招标投标公共服务平台》上发布。

七、联系方式

招 标 人：许昌市建安区机关事务管理局

项目负责人： 李凯

电 话： 15637422333

代理 机构：河南宏业建设管理股份有限公司

项目负责人：王亚

电   话：18137469026

许昌市建安区机关事务管理局

2019年1月 14 日

**温馨提示：**

**本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。**

1. **投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。**

**2. 电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用CA数字证书。**

**3. 电子投标文件的制作**

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，“备份文件夹”使用电子介质存储，供开标现场备用。

1. **电子投标文件的提交**

4.1电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（<http://221.14.6.70:8088/ggzy/>）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”，供开标现场备查。

**5. 评标依据**

5.1 采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2 全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

## **投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **条款名称** | | **编列内容** |
| 1.1.1 | | 招标人 | | 招 标 人：许昌市建安区机关事务管理局  地 址：许昌市建安区  联 系 人：李凯  联系电话：15637422333 |
| 1.1.2 | | 招标代理机构 | | 代理机构：河南宏业建设管理股份有限公司  项目联系人：王亚  电 话：18137469026 |
| 1.1.3 | | 项目名称 | | 许昌市建安区行政服务大厅改造及配套附属项目工程设计项目费用 |
| 1.1.4 | | 建设地点 | | 许昌市建安区镜水路 |
| 1.2.1 | | 资金来源 | | 财政资金 |
| 1.2.2 | | 资金落实情况 | | 已落实 |
| 1.3.1 | | 招标范围 | | 招标内容为本工程初步设计、效果图设计、施工图设计及后续相关配套服务设计等工作。 |
| 1.3.3 | | 设计周期 | | 10 日历天 |
| 1.3.4 | | 质量要求 | | 符合国家现行有关设计规范、标准和规定。 |
| 1.4.1 | | 投标人资质条件 | | 1、具有独立法人资格（在中华人民共和国境内注册，具有有效的营业执照）。  2、具有建设行政主管部门颁发的工程设计建筑行业（建筑工程）设计乙级或以上级资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的设计能力。  3、拟派项目负责人具有一级注册建筑师资格。  4、不接受失信被执行人的投标。  5、不接受被列入国家发改委等部门联合惩戒备忘录（黑名单）及“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“信用河南”（http://www.xyhn.gov.cn）网站信用信息栏黑名单、“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）经营异常名录或严重失信黑名单的投标单位。  6、本次招标不接受联合体投标。  7、本次招标实行资格后审。 |
| 1.4.2 | | 是否接受  联合体投标 | | 不接受 |
| 1.4.3 | | 投标人不得存在的其他情形 | | 详见招标文件 |
| 1.9.1 | | 踏勘现场 | | 不组织 |
| 1.10.1 | | 投标预备会 | | 不召开 |
| 1.10.3 | | 招标文件澄清  发出的形式 | | 以全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）电子平台发出的为准，不再接受书面形式的递交。 |
| 1.11.1 | | 分 包 | | 不允许 |
| 1.12.1 | | 实质性要求和条件 | | 详见招标文件 |
| 1.12.3 | | 偏 差 | | 不允许 |
| 2.1 | | 构成招标文件  的其他材料 | | 经备案的答疑纪要、招标文件的补充和修改文件（如有）。 |
| 2.2 | | 招标文件的获取 | | 1、招标文件获取方式：报名截止日前均可在全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）自行下载。  2、售价：300元/套，由投标人在递交投标文件时现场缴纳。 |
| 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  形式：将疑问通过全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）（http://www.xcggzy.gov.cn/）提交。 |
| 2.2.2 | | 招标文件澄清  发出的形式 | | 递交投标文件截止之日15日前通过公共资源交易系统电子平台发出 |
| 2.2.3 | | 投标人确认收到  招标文件澄清 | | 无要求 |
| 2.3.1 | | 招标文件修改  发出的形式 | | 发布在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》网站。 |
| 2.3.2 | | 投标人确认收到  招标文件修改 | | 无要求 |
| 3.1.1 | | 构成投标文件  的其他材料 | | 详见招标文件 |
| 3.2.4 | | 最高投标限价 | | **有，最高投标限价：513700.00元。不得高于“招标控制价”。** |
| 3.2.5 | | 投标报价的  其他要求 | | 详见招标文件 |
| 3.3.1 | | 投标有效期 | | 在投标文件递交截止时间结束后60天内。 |
| 3.4.1 | | 投标保证金 | | 见附表四 |
| 3.5 | | 资格审查资料  的特殊要求 | | 无 |
| 3.5.2 | | 近年财务状况  的年份要求 | | 近年，指2015、2016、2017年。 |
| 3.5.3 | | 近年完成的类似项目情况的时间要求 | | 近年，指2016年1月1日至今。 |
| 3.5.5 | | 近年发生的诉讼及  仲裁情况的时间要求 | | 无要求 |
| 3.6.1 | | 是否允许递交  备选投标方案 | | 不允许 |
| 3.7.3 | | 投标文件份数 | | 1、电子投标文件  （1）成功上传至【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】公共资源交易系统电子投标文件1份（文件格式为：XX公司XXX项目编号.file）。  （2）使用电子介质存储的投标文件1份文件格式为：xxx公司XXX（项目编号）.bin）。  2、纸质投标文件  正本1份，副本1份；  3、电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、电子签章应一致。  **注:投标人提交的电子投标文件，必须是通过“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”制作，并经过签章和加密后生成的电子投标文件。** |
| 3.7.4 | | 投标文件是否需  分册装订 | | 按照总则第3.1项规定的投标文件组成内容，投标文件应采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 |
| 3.7.5 | | 投标文件所附证书证件要求 | | 与原件一致的原件扫描件（或图片），并加盖公章。 |
| 3.7.6 | | 投标文件  签字或盖章要求 | | 纸质投标文件：正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章），副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。正本与副本不一致的，以正本为准。  **电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。** |
| 4.1.1 | | 投标文件加密要求 | | 密封包装，并加盖骑缝章。 |
| 4.1.2 | | 封套上写明 | | 招标人地址：  招标人名称：  项目名称：  投标人名称：（盖章）  投标文件在2019年 2 月 15 日 9 时30分前不得开启。 |
| 4.2.1 | | 投标截止时间 | | 2019年 2 月 15 日 9 时30分（北京时间） |
| 4.2.2 | | 递交投标文件地点 | | 许昌市建安区新元大道兴业大厦4楼4167室。 |
| 4.2.3 | | 投标文件是否退还 | | 否 |
| 5.1 | | 开标时间和地点 | | 开标时间：同投标截止时间  开标地点：许昌市建安区新元大道兴业大厦4楼4167室。 |
| 5.2 | | 开标程序 | | 见招标文件第二章 投标人须知第5.2条 |
| 6.1.1 | | 评标委员会的组建 | | 评标委员会构成： 5 人  评标专家确定方式：从河南省综合评标专家库中随机抽取4人和招标人代表1人（其中注册造价工程师不少于2人）。 |
| 6.3.2 | | 评标委员会推荐  中标候选人的人数 | | 推荐的中标候选人数：1-3名 |
| 7.1 | | 中标候选人  公示媒介及期限 | | 公示媒介：与本招标项目招标公告发布的同一媒介。  公示期限：3日 |
| 7.6 | | 技术成果经济补偿 | | 不补偿 |
| 7.7.1 | | 履约保证金 | | 履约保证金数额不超过中标合同金额的10%。 |
| 9 | | 是否采用  电子招标投标 | | 是 |
| 10.招标人补充的其他内容 | | | | |
| 10.1 | 类似项目 | | 是指2016年1月1日以来单项设计合同金额不小于此次招标控制价的建筑类设计项目。 | |
| 10.2 | 投标人代表  出席开标会 | | 招标人邀请所有投标人的法定代表人（或其委托代理人）参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人（或法定代表人授权委托书）身份证，以证明其出席，否则，其投标文件按废标处理。 | |
| 10.3 | 中标公示 | | 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《河南省电子招标投标公共服务平台》予以公示，公示期不少于3个工作日。 | |
| 10.4 | 签 到 | | 开标时各投标人的法定代表人或委托代理人（持有效的授权委托书和身份证明原件参加开标会并签到，如未参加所投标书为无效标书。各投标单位参加会议人数不得多于2人。 | |
| 10.5 | 投标文件的拒收 | | 1、逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件及电子介质存储的投标文件；  2、纸质投标文件及电子介质存储的投标文件未按招标文件要求密封的；  3、未按招标文件要求缴纳投标保证金的；  4、开标时法人或授权委托人（持有效的授权委托书）未携带本人身份证到开标现场并签到的；  5、未通过全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）上下载招标文件的，视为自动放弃投标。 | |
| 10.6 | | 相关费用 | 本项目招标代理费由中标人支付，收费标准参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）、国家发展和改革委员会《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文）及国家发展和改革委员会《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号文）的规定。 | |
| 10.7 | | 特别提示 | 1、潜在投标人如对招标文件有异议，请在规定时间内在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统中提出，以其他方式递交的异议不予接受。  2、投标人在投标截止时间前应随时关注《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统发出的有关本项目的答疑、修改等相关内容。  3、本项目试行全流程电子化交易，如因交易系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。  4、投标文件依据最终的招标文件进行编制。如果招标文件发生变更，投标人应以招标人最终发出的电子招标文件为准，编制投标文件，务请投标人随时关注项目变更信息。  5、投标人电子投标文件成功提交后，应打印“投标文件提交回执单”，供开标现场备查。 | |

**1. 总则**

#### 1.1 项目概况

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。

#### 1.1.1 招标人：见投标人须知前附表。

#### 1.1.2 招标代理机构：见投标人须知前附表。

#### 1.1.3招标项目名称：见投标人须知前附表。

#### 1.1.4 项目建设地点：见投标人须知前附表。

#### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：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、设计周期、质量标准

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。

1.3.4 质量标准：见投标人须知前附表。

#### 1.4 投标人及项目负责人资格要求

1.4.1投标人、项目负责人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 是否接受联合体投标（详见投标人须知前附表）

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）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（14）被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（15）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

**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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**1.7 语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

**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招标人不组织踏勘现场，投标人可自行踏勘现场。

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。

**1.10 投标预备会（无）**

**1.11 分包****（不允许）**

**1.12 响应和偏差（不允许）**

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

#### 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）设计标准和要求；

#### （6）投标文件格式；

#### 根据本章第1.10款、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。

#### 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，应在投标人须知前附表规定的时间要求招标人对招标文件予以澄清。**如未提出异议，视为全面接受**。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间15天前通过公共资源交易系统电子平台发出，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 所有澄清、答疑全部以公共资源交易系统电子平台发出的为准，不再接受书面形式的递交。

#### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，招标人可以通过公共资源交易系统电子平台修改招标文件，如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件（含评标、定标办法）、补充通知、答疑纪要，内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）为准。

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。

2.2.5 所有澄清、答疑全部以全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）发出的为准，不再接受书面形式的递交。

**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：

#### 一、投标函及投标函附录；

#### 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；

#### 三、投标保证金；

#### 四、设计费用清单；

#### 五、资格审查资料；

#### 六、设计方案；

#### 七、投标人须知前附表规定的其他资料。

#### 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。

#### 3.2 投标报价

#### 3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费用清单。

#### 3.2.2 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。

#### 3.2.3 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。

#### 3.2.4 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。

#### 3.2.5 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 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 **出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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或撤销其投标文件；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。**

#### 3.4 投标保证金（见附表）

#### 1、 投标保证金的退还：

#### （1）中标公告发出后，5个工作日内退还非中标候选人投标保证金及银行同期活期存款利息。

#### （2）在法定期限内签订书面合同，中标人执投标保证金退还申请表（单位加盖行政公章）及合同原件、履约保证金转账凭证到中心业务部室办理退款手续，中心在5个工作日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金及银行同期活期存款利息。

#### （3）项目废标或招标人终止招标的，在此后5个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存利息。

#### （4）投标活动中出现质疑、投诉的，中标候选人、质疑人和被质疑人、投诉人和被投诉人的投标保证金暂停退还。

#### （5）相关投标人有违法违规行为的项目，其投标保证金暂不退还，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。

#### （6）退还投标保证金，除另有规定外，一般以转账方式一次性退还至投标保证金的原提交账户。

#### 2、投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：

#### （一）在招标文件要求提交投标文件的截止时间后至投标文件有效期满前撤回投标的；

#### （二）中标通知书发出后，中标人无故放弃中标项目或无正当理由在规定时间内不与招标人签订合同或未按招标文件规定提交履约担保的；

#### （三）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；

#### （四）投标人在招投标活动中弄虚作假、围标串标，骗取中标并经招投标行政监督部门调查核实的；

#### （五）拒绝履行合同义务的；

#### （六）相关法律、法规规定不予退还的其它情形。

#### （七）自2018年1月2日起，凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录、并予以公示公告。对是否涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。

#### 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副本、投标人设计资质证书副本等材料的原件扫描件（或图片）。

#### 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、利润表的原件扫描件（或图片），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”应附合同协议书的原件扫描件（或图片）；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”应附合同协议书的原件扫描件（或图片）。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

#### 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、职称证或执业资格证书的原件扫描件（或图片）；其他主要人员应附身份证、职称证、相关证书的原件扫描件（或图片）。

#### 3.6备选投标方案

投标人不得递交备选的投标方案

#### 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。投标人编制的投标文件应当满足招标文件规定的基本格式要求。

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、质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 （1）纸质投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，应附法定代表人签署的授权委托书。纸质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，**改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。**签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

（2）纸质投标文件的份数见投标人须知前附表，在正本和副本的封面上应清楚地标明“正本”、“副本”字样。正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章）。副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。当副本和正本不一致时，以正本为准。当正本中大小写不一致时，以大写为准。

（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录同时加盖骑缝章，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。

3.7.4 投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.1”，按招标文件要求制作电子投标文件。

3.7.5 同时生成与电子投标文件内容、水印码、电子签章一致的PDF文件,用于打印纸质文件。

3.7.6使用电子介质存储的备份文件1份。

**4. 投标**

**4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 纸质投标文件的正本、副本应分开包装，最后把包装好的正本与副本包装在一个包装内，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人公章、法人印章，密封不符合要求的不予受理。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 使用电子介质存储的投标文件应单独密封，封套上写明“投标人名称、项目名称、标段，在 年 月 日 时 分前不得开启”，并加盖单位公章、法人印章，法定代表人或委托代理人签名，在投标截止时间前随纸质投标文件一并递交。

4.1.4 未按本章第4.1.1项、第4.1.2项、第4.1.3项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前成功上传电子投标文件和现场提交纸质投标文件、电子介质存储的投标文件。

4.2.2 投标人提交纸质投标文件及电子介质存储的投标文件地点：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，投标人所提交的电子投标文件、纸质投标文件及电子介质存储的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的纸质投标文件、电子介质存储的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，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投标人须知前附表的要求签字或盖章。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。

4.3.5 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

#### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的时间：见投标人须知前附表。

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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

#### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，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 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条规定进行编制、密封、标识和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

#### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表第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授权委托人准时参加。

#### 5.2开标程序

5.2.1主持人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，并点名确认投标人是否派人到场；

（3）宣读经备案的招标文件的补充和修改文件的份数；

（4）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（5）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（6）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（7）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、设计服务周期及其他内容，并记录在案；

（8）宣布招标控制价；

（9）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；

（10）开标结束。

5.2.2 电子投标文件的解密

5.2.2.1本项目为全流程电子化交易项目，电子投标文件采用双重加密。在投标截止时间到达后，分标段进行解密。

(1)投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密。需现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

(2)代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

5.2.2.2电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用电子版投标文件，以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，视为投标人撤销其投标文件。

**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。评标委员成员人数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）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。

（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。

#### 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，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 天。

#### 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

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

#### 7.7履约保证金

7.7.1 履约保证金提交方式

7.7.1.1 以网银、银行转账支票、银行电汇方式提交。

7.7.1.2 现金支票和现金不得作为履约保证金提交方式。

7.7.1.3 中标人必须通过其公司账户按照规定的方式提交，其名称应与中标单位的名称一致。

7.7.2 履约保证金提交比例和数额

履约保证金数额不超过中标合同金额的10%。

7.7.3 履约保证金的退还

7.7.3.1 项目完工后，由招标人出具《履约保证金退还通知单》，中心财务凭《履约保证金退还通知单》在五个工作日内退还履约保证金及银行同期活期存款利息至中标人账户。

7.7.3.2中标人因发生质疑、投诉、举报或有关部门立案调查的，中心依据相关行政监督部门的意见暂停退还或没收其履约保证金，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。

#### 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。

## 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. 投标截止时间止，投标人少于3个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的。

#### 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

招标人不得泄露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。

#### 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。

#### 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，不得向他人透露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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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，不得向他人透露对投标文 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

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。

#### 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

**附表一：问题澄清通知**

问题澄清通知

编号：

（投标人名称）：

（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

附件：质疑问卷

（项目名称）招标评标委员会（经评标委员会授权的招标人代表签字或招标人加盖单位章）

年 月 日

**附表二：问题的澄清**

问题的澄清、说明或补正

编号：

（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号： ）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

……

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

### 附表三：开标记录表

### 开标记录表

开标时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | 密封情况 | 投标保证金 | 投标报价 | 项目  负责人 | 设计  服务期限 | 备注 | 投标人代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 最高投标限价： | | |  | | | | | |

招标人代表： 记录人： 监督人：

年 月 日

**附表四：投标保证金**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | 建安建工公字〔2019〕11号 |
| 项目名称 | 许昌市建安区行政服务大厅改造及配套附属项目工程设计项目费用 |
| 标段名称 | / |
| 投标保证金  交纳信息 | 金额：人民币：壹万元整（¥10000.00元） |
| 截止时间：同投标截止时间 |
| 1、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。  使用银行转帐形式的，于截止时间前通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。  2、投标保证金缴纳方式：  2.1投标人网上报名后，登录<http://221.14.6.70:8088/ggzy>系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；  2.2成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。  2.3 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌市建安区公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。  2.4 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。  3、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。  4、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。  5、出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。  (1)投标保证金未从投标人的基本账户转出；  (2)投标保证金未按照招标文件划分的标段依次转账。  6、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：  登录全国公共资源交易平台（河南省▪许昌市）系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》 |

|  |  |
| --- | --- |
| 注意事项 | 1、因投标人的原因无法及时退还投标（竞买）保证金、滞留三年以上的，投标（竞买）保证金上缴财政。  2、自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案，已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须重新办理备案手续。备案后方可提交投标（竞买）保证金。  3、基本户备案流程：投标人登录注册网址：http://221.14.6.70:8088/ggzy/，进行系统用户注册，在注册流程中“银行账户”环节，增加“账户类别-基本账户”，填写投标人基本账户信息，扫描上传基本户开户许可证（两者信息必须相符），保存备案信息，提交并绑定CA后可缴纳、绑定投标保证金。  4、特殊情况处理  投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到建安区公共资源交易中心四楼财务部办理退款手续。 |

投标保证金退还申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | | 是否中标 | | 是□ 否□ |
| 申请单位（签章） |  | | | | |
| 开户银行 |  | 账号 | |  | |
| 申请金额 | 大写： ¥ | | | | |
| 股室负责人意见 | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | |

备注：中标单位使用此表退还保证金时，此表格大小及格式不得改变。

1. 评标办法（综合评标法）

依据：九大部委联合出台的中华人民共和国标准设计招标文件。

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 2.1.1 | 形式评审  标准 | 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，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。 |
|  | 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”的规定 |
|
| 2.1.2 | 资格评审  标准 | 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 | 近三年度经会计师事务所出具的财务审计报告。 |
| 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 |
| 其他要求 | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。 |
| 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。 |
| 2.1.3 | 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 |
| 设计周期 | 10日历天 |
| 质量标准 | 符合国家现行的验收规范和标准 |
| 投标有效期 | 在投标文件递交截止时间结束后60天内。 |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第 3.4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。 |
| 设计方案 | 符合第五章“设计标准和要求”中的实质性要求和条件。 |
| 条款号 | | 评分因素 | 评分标准 |
| 2.2.1 | | 分值构成  (总分100分) | 投标报价部分：20分  资信业绩部分：30分  设计方案部分：50分 |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | 评标基准价D=α×E+β×F  其中：E-招标人的控制价；  F-投标报价算术平均值。其计算方法为：当有效投标人不超过5家（含5家）时，取所有有效投标报价的算术平均值作为F值；当有效投标人在6-10家（含10家）时，去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值作为F值；当有效投标人在10家以上时，去掉二个最高报价和二个最低报价后的算术平均值作为F值。有效投标人的投标报价为不高于E值，且通过初步评审的投标人报价。  α-为E值的权重系数，α取值为0.50。β-为F值的权重系数，β＝1-α ; β-为F值的权重系数，β=l-α |
| 投标报价（20分） | 以评标基准价为基础，报价等于评标基准价得15分，每低于基准价1%在15分基础上加1分，最高加5分；每高于评标基准价1%，在15分基础上减1分，扣完为止。低于评标基准价5%的（不含5%），每再低1%，在20分基础上扣1分，扣完为止。（不足1%时，按内插法计算。） |
| 2.2.3 | 资信业绩  评分标准（30分） | 项目班子配备  （15分） | 1、投标单位项目班子配备中具备工程师中级职称者得2分，高级职称者得4分，本项最高得10分。（以证书为准）  2、项目负责人2016年1月1日以来有完成类似设计项目者，每项得5分。本项最高得5分。（以合同和中标通知书为准，合同中若不显示项目负责人姓名，须提供业主方出具的证明材料） |
| 企业综合实力  （10分） | 1、企业2016年1月1日以来有类似设计项目业绩者每项得10分，本项最高得10分。（以设计合同和中标通知书为准） |
| 服务承诺  （1-5分） | 投标人针对招标项目的特点和要求，结合自身条件和潜力为招标人排忧解难，有优惠承诺者由评委进行综合评分，在1—5分范围内进行打分。 |
| 2.2.4 | 设计方案（评分标准（50分） | 设计方案  （30分） | 1、对项目特点分析是否透彻、设计重点是否突出（1-6分）  2、保障设计周期是否切实可行（1-6分）  3、设计方案是否新颖（1-6分）  4、可行性研究报告编制方案是否全面（1-6分）  5、质量措施、设计工作方案是否切实可行（1-6分） |
| 施工图保证措施  （20分） | 1、施工图设计重点分析（1-5分）  2、保障设计质量的主要措施（1-5分）  3、合理化建议（1-5分）  4、后续服务工作安排（1-5分） |

**备注：**

**（1）凡评标办法里涉及到的证书、证件及业绩材料等，均应在投标文件中附其原件扫描件（或图片），否则该项得分应作0分处理。**

**（2）所有证件如遇延期办理的应提供相关行政主管部门出具的证明。**

**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 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：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 详细评审标准

2.2.1 分值构成

（1）投标报价：见评标办法前附表；

（2）资信业绩：见评标办法前附表；

（3）设计方案：见评标办法前附表；

2.2.2 投标报价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 资信业绩评分标准：见评标办法前附表。

2.2.4 设计方案评分标准：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**

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。

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2.2.2目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

（2）按本章第2.2.3目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分B；

（3）按本章第2.2.4目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分C；

3.2.2评审工作全部结束后，评标委员会应填写评标结果汇总表。评标委员会应按下列原则进行评分汇总统计：

分数计算过程中，保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

分数汇总时，评标委员会人数在5人以上时，去掉一个最高分和一个最低分取平均值。

3.2.3 投标人得分=A+B+C

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，或者在设有标底时明显低于标底，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**

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，招标人或者招标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。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，招标人或者招标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。

**3.4定标**

国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，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、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

**4.公示**

中标人确定后，招标人应当在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》、《河南省电子招标投标公共服务平台》上进行公示，公示时间不少于3日。公示期满后，招标人应当将招标投标情况书面报告提交招标投标管理部门备案，向中标人发出中标通知书，并向所有合格投标人告知中标结果。

**5.评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

评标报告应当包括以下内容：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）投标人名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法和标准；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

　（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

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。

**6.评标委员会及其成员不得有下列行为：**

（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；

（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6）记录、复制或者带走任何评标资料；

（7）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

**7.其他需要注意的事项**

1、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录。招标人或者招标代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2、招标人、招标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。除招标人代表、评标现场组织人员外，招标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。

有关人员对评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。

3、评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，招标人、招标代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告招标监督部门，但合同已经履行的除外：

（1）评标委员会组成不符合本办法规定的；

（2）有本办法第六十二条第一至五项情形的；

（3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

**第四章 合同条款及格式**

**GF—2000—0209**

**建设工程设计合同（一）**

**（民用建设工程设计合同）**

|  |  |
| --- | --- |
| 工程名称： | 方案 |
| 工程地点： |  |
| 合同编号： | AFE-20181201 |
| （由设计人编填） |  |
| 设计证书等级： | |  | | --- | |  | |
| 发包人： |  |
| 设计人： |  |
| 签订日期： | 年 月 日 |

**中华人民共和国建设部**

**监制**

**国家工商行政管理局**

发包人：

设计人：

发包人委托设计人承担 工程设计，经双方协商一致，签订本合同。

第一条本合同依据下列文件签订：

1.1《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程勘察设计市场管理规定》。

1.2国家及地方有关建设工程勘察设计管理法规和规章。

1.3建设工程批准文件。

第二条本合同设计项目的内容：名称、规模、阶段、投资及设计费等见下表。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项目名称 | 建设规模 | | 设计阶段及内容 | | | 估算总投资（万元） | 费率% | 设计费  （万元） |
| 层数 | 建设项目及面积（m2） | 方案 | 初步设计 | 施工图 |
| 1 |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  |
|  | 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说  明 |  | | | | | | | | |

第三条 发包人在设计开始前应向设计人提交的有关资料及文件：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 有关事宜 |
| 1 | 工程地质详勘资料 | 1 | 发包人应按期提交相关文件，并对其准确性负责，因发包人原因造成设计延误的，由发包人承担相应责任。 |
| 2 | 已审批控规、修规平面图、方案图 | 1 |
| 3 | 公用专业外部接口资料 | 1 |
| 4 | 土地证明材料 | 1 |
| 5 | 甲方意见书 | 1 |

1. 设计人应向发包人交付的设计资料及文件：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 提交日期 | 有关事宜 |
| 1 | 各单体施工图 | 8 | 单体方案经发包人确认后10天 |  |
| 2 | 校区及单栋建筑效果图 | 3 |  |

1. 本合同设计收费总额为人民币

设计费支付进度详见下条规定。

财政拨付后予以支付，施工图纸经审查、论证合格后支付至合同价70%，竣工验收备案后支付至30%。

第六条 双方责任

6.1发包人责任：

6.1.1发包人按本合同第三条规定的内容，在规定的时间内向设计人提交资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责，发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

发包人提交上述资料及文件超过规定期限15天以内，设计人按合同第四条规定支付设计文件时间顺延；超过规定期限15天以上时，设计人员有权重新确定提交设计文件的时间。

6.1.2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，双方除需另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费。

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。

6.1.3发包人要求设计人比合同规定时间提前交付设计资料及文件时，如果设计人能够做到，发包人应根据设计人提前投入的工作量，向设计人支付赶工费。

6.1.4发包人应为派赴现场处理有关设计问题的工作人员，提供必要的工作生活及交通等方便条件。

6.1.5发包人应保护设计人的投标书、设计方案、文件、资料图纸、数据、计算软件和专利技术。未经设计人同意，发包人对设计人交付的设计资料及文件不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同外的项目，如发生以上情况，发包人应负法律责任，设计人有权向发包人提出索赔。

6.2设计人责任：

6.2.1设计人应按国家技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求，进行工程设计，按合同规定的进度要求提交质量合格的设计资料，并对其负责；施工图设计深度须达到建设部《建筑工程设计文件编制深度规定》建质【2016】247号的要求且通过图纸审查部门的审查,如设计人在设计完成后，施工单位在施工过程中产生工程变更的，给发包人造成损失的，由设计人承担变更所产生费用。

6.2.2设计人采用的主要技术标准是：现行国家标准、规范。

6.2.3设计合理使用年限为主体结构五十年

6.2.4设计人按本合同第二条和第四条规定的内容、进度及份数向发包人交付资料及文件。

6.2.5设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论负责对不超出原定范围的内容做必要调整补充。设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，本年内项目开始施工，负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。在一年内项目尚未开始施工，设计人仍负责上述工作，但应按所需工作量向发包人适当收取咨询服务费，收费额由双方商定。

6.2.6设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三人泄露、转让发包人提交的产品图纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失，发包人有权向设计人索赔。

第七条 违约责任：

7.1在合同履行期间，发包人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；已开始设计工作的，发包人应根据设计人已进行的实际工作量，不足一半时，按该阶段设计费的一半支付；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付。

7.2发包人应按本合同第五条规定的金额和时间向设计人支付设计费，每逾期支付一天，应承担支付金额千分之二的逾期违约金。逾期超过30天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。发包人的上级或设计审批部门对设计文件不审批或本合同项目停缓建，发包人均按7.1条规定支付设计费。

7.3设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人员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，同时应承担由此发生的全额费用。损失严重的根据损失的程度和设计人责任大小向发包人支付赔偿金，赔偿金由双方商定不超过已付设计费总额。

7.4由于设计人自身原因，延误了本合同第四条规定的设计资料及设计文件的交付时间，每延误一天，应减收该项目应收设计费的千分之二。

7.5合同生效后，设计人要求（或因设计人的原因）终止或解除合同，设计人应按本合同项目设计费总额的20%支付违约金。

第八条 其他

8.1发包人要求设计人派专人留驻施工现场进行配合与解决有关问题时，双方应另行签订补充协议或技术咨询服务合同。

8.2设计人为本合同项目所采用的国家或地方标准图，由发包人自费向有关出版部门购买。本合同第四条规定设计人交付的设计资料及文件份数超过《工程设计收费标准》规定的份数，设计人另收工本费。

8.3本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标，设计人不得指定生产厂、供应商。发包人需要设计人的设计人员配合加工定货时，所需要费用由发包人承担。

8.4发包人委托设计配合引进项目的设计任务，从询价、对外谈判、国内外技术考察直至建成投产的各个阶段，应吸收承担有关设计任务的设计人参加。出国费用，除制装费外，其他费用由发包人支付。

8.5发包人委托设计人承担本合同内容之外的工作服务，另行支付费用。

8.6由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

8.7本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，按下列第 二 种方式解决：

（一）提交当地仲裁委员会仲裁；

（二）依法向合同签订地人民法院起诉。（本合同签订地：许昌市建安区）

8.8本合同式一式陆份，发包人叁份，设计人叁份。

8.9本合同经双方签章后生效。

8.10本合同生效后，按规定到项目所在省级建设行政主管部门规定的审查部门备案。双方认为必要时，到项目所在地工商行政管理部门申请鉴证。双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

8.11本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，有关协议及双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

8.12其他约定事项：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 无

发包人名称： 设计人名称：

（盖章） （盖章）

法定代表人：（签字） 法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字） 委托代理人：（签字）

住 所： 住 所：

邮政编码： 邮政编码：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

银行账号： 银行账号：

**第五章 设计标准和要求**

均执行现行规范及标准,以最新发布的为准。

**第六章 投标文件格式**

正（副）本

（项目名称及标段）

**投 标 文 件**

建安建工公字〔2019〕11 号

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**

一、投标函及投标函附录；

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；

三、投标保证金；

四、设计费用清单；

五、资格审查资料；

六、设计方案；

七、投标人须知前附表规定的其他资料。

**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）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） （¥ ）的投标总报价（其中，增值税税率为 ），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（如有）；

（5）设计费用清单；

（6）资格审查资料；

（7）设计方案；

……

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；

（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： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

1. **投标函附录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 投标人名称 |  |
| 项目负责人  姓名 |  | 注册证编号 |  |
| 投标报价 | （大写） 元  （小写） 元 | | |
| 质量标准 |  | | |
| 设计周期 |  | | |
| 备注 |  | | |

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书**

**（一）法定代表人身份证明**

投 标 人：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证的扫描件（或图片）。

投标人： （盖单位章）

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（单位负责人），现委托本单位人员 （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、修改工程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： 。

委托投标项目名称： 。

委托投标项目编号： 。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证的扫描件（或图片）

（2）委托代理人身份证的扫描件（或图片）

单位名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字）

委 托 代 理 人： （签字）

代理人联系电话： （固定电话）

（移动电话）

年 月 日

**注：**（1）法定代表人不亲自办理而委托代理人办理适用。

（2）法定代表人委托他人办理的，委托代理人应是本单位的人员。

（3）本项目授权委托人在本次招投标结束前不得更改，否则投标保证金不予退还（不可抗力的原因除外，但变更必须于投标截至之日3天前取得招标方同意并重新提交委托书）。

**三、投标保证金**

**（说明：投标人提交的投标保证金应采用招标文件规定的形式，并在此提供投标保证金有效银行转账凭证。）**

**四、设计费用清单**

货币单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 概述 | 数量 | 报价 | 投标保证金 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 投标报价总计（大写）： ¥ | | | | | | |

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或企业代表签字或盖章，否则其响应作无效报价。

2、投标费用包括项目实施所需的设计费、人工费、服务费、税费及其他一切费用。

3、以上报价应与“报价明细表”中的报价相一致。

4、企业按格式填列，不得自行更改，否则引起的不利后果由企业承担。

5、此表格可以扩展。

投标人代表签字：

投标人： （全称并加盖公章）

年 月 日

**五、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 |  | | 网  址 | |  | | |
| 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） |  | | | | | | | |
| 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 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 设计服务期限 |  |
| 设计内容 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 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）正在供货和新承接的项目情况

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 签约合同价 |  |
| 设计服务期限 |  |
| 设计内容 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目描述 |  |
| 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）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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（六）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 |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |

**六、设计方案**

设计方案自拟

**七、其他资料**