**禹州市2019年高标准农田建设项目设计**

**招 标 文 件**

**招 标 人：****禹州市农业农村局**

**招标代理机构：河南大河招标有限公司**

**监督单位：禹州市农业农村局监察室**

**二零一九年九月**

**目 录**

**第一章 招标公告 ……………………………………………………… 2**

**第二章 投标人须知 …………………………………………………… 6**

**第三章 评标办法 …………………………………………………… 27**

**第四章 合同条款及格式 ……………………………………………… 33**

**第五章 设计费编制依据 …………………………………………………34**

**第六章 勘察、设计规范 ……………………………………………… 35**

**第七章 技术标准和要求 ……………………………………………… 36**

**第八章 投标文件格式 ……………………………………………………37**

**第一章 招标公告**

**禹州市2019年高标准农田建设项目设计**

**招标公告**

**1、招标条件**

本招标项目禹州市2019年高标准农田建设项目已由相关部门批准建设，建设资金为财政资金，已落实。招标人为禹州市农业农村局，招标代理机构为河南大河招标有限公司，项目已具备招标条件，现对该项目的设计进行国内公开招标。

**2、项目概况与招标范围**

2.1项目名称：禹州市2019年高标准农田建设项目设计；

2.2项目编号：JSGC-SZ-2019206;

2.3项目地点：该项目位于禹州市境内；

2.4招标控制价：大写：人民币柒拾贰万壹仟柒佰圆整（小写：¥721700.00元）。

2.5招标范围及要求：①本项目的实施方案达到初步设计深度；②本项目的施工图设计；③编制工程预算书；④负责项目的设计评审及修改；⑤负责施工过程中异常情况的设计变更处理，做好技术交底工作，负责现场施工技术指导，直至配合完成整个项目的竣工验收等工作。

2.6质量要求：符合国家勘察、设计技术规范、规程和有关技术规定；

2.7设计周期：合同签订后10日历天。

2.8发包方式：总承包

2.9标段划分：该项目设计共划分为一个标段；

**3、投标人资格要求**

3.1投标人须具有中国境内注册的独立法人资格（指营业执照）；

3.2投标人应同时具备国家测绘地理信息局颁发的在有效期内的测绘乙级及以上资质、建设主管部门颁发的农林行业设计乙级（农业综合开发生态工程）及以上资质、水利行业设计丙级及以上资质、工程勘察（具有水文地质勘察）乙级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的设计能力；。

3.3拟任项目负责人具有相关专业中级及以上技术职称。

3.4被授权委托人和拟派项目负责人须为本单位在职员工（须提供社保机构出具的社保证明）；

3.5 本项目不接受联合体投标。

**4、网上下载招标文件**

4.1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”）；

4.2在投标截止时间前登录【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（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

特别提示：所有投标单位请时刻关注《全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）》，该项目所有澄清、修改、答疑、变更均在《全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）》发布，不再另行通知。如未及时查看影响其投标，后果自负。

**5、招标文件的获取**

5.1招标文件的下载：投标人于投标文件递交截止时间前均可在《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》自行下载本项目招标文件。

5.2招标文件每套售价500元，于提交纸质投标文件时缴纳给招标代理机构，售后不退。

**6、投标文件的递交**

6.1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4份）；

6.2 投标文件提交的截止时间及开标时间：2019年10月25日09时30分；

6.3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；

6.4纸质投标文件提交地点：禹州市公共资源交易中心开标一室（禹州市行政服务中心楼9楼）；

6.5未通过《全国公共资源交易平台(河南省·许昌市)》公共资源交易系统下载招标文件的投标人，其投标文件将拒收；

6.6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。

**7、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。

**8、联系方式**

招标人：禹州市农业农村局

联系人地址：禹州市画圣路北段

联系人：和先生

联系电话：0374-8609621

招标代理机构：河南大河招标有限公司

联系人：张先生

联系电话：0374-8235388

监督单位：禹州市农业农村局监察室

监督电话：0374- 8609610

**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（证书须在有效期内）。**

**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 V1.0”，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。

**4.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。

1. **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：禹州市农业农村局  联系人地址：禹州市画圣路北段  联系人：和先生  联系电话：0374-8609621 |
| 1.1.2 | 招标代理机构 | 招标代理机构：河南大河招标有限公司  联系人：张先生  联系电话：0374-8235388 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 禹州市2019年高标准农田建设项目设计； |
| 1.1.5 | 建设地点 | 该项目位于禹州市境内； |
| 1.2.1 | 资金来源 | 财政投资 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.2.3 | 标段划分 | 本项目设计共划分一个标段； |
| 1.3.1 | 招标范围 | ①本项目的实施方案达到初步设计深度；②本项目的施工图设计；③编制工程预算书；④负责项目的设计评审及修改；⑤负责施工过程中异常情况的设计变更处理，做好技术交底工作，负责现场施工技术指导，直至配合完成整个项目的竣工验收等工作。 |
| 1.3.2 | 设计周期 | 合同签订后10日历天。 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 符合国家勘察、设计技术规范、规程和有关技术规定 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、  能力和信誉 | **投标人资质条件和能力详见招标公告第3条投标人资格要求** |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织，投标人可自行踏勘现场。 |
| 1.10 | 投标预备会 | 不召开 |
| 1.11 | 分包 | 不允许 |
| 1.12 | 偏离 | 不允许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 答疑、经备案的招标文件的补充和修改文件（如有）。 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 2019年10月25日上午09时30分（北京时间）； |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 无要求 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 无要求 |
| 2.4.1 | 投标人提出问题的截止时间 | 投标截止时间10日前。逾期未提出问题的视为投标人已熟知并响应招标文件的内容和要求。 |
| 2.4.2 | 招标人答复异议的截止时间 | 自收到异议之日起3日内作出答复。招标人在做出答复前，应当暂停招标投标活动。 |
| 2.4.3 | 招标人澄清的时间 | 投标截止时间15日前 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的  其他材料 | / |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 60日历天（从投标截止之日算起） |
| 3.4.1 | 投标保证金须知 | 1、自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案（建设工程项目），已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须在投标保证金缴纳前办理变更手续。  2、基本户备案流程：  工程建设项目的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。  3、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，到禹州市政府采购监督管理办公室办理退款手续（0374-8112523）。  4、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）保证金上缴同级国库。 |
| 3.4.2 | 投标保证金 | **投标保证金递交截止时间：同投标截止时间**  **金额：人民币壹万肆仟圆整（¥14000.00元）**  **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。**  **使用银行转帐方式的，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转账。**  **6、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：**  **登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。**  **7、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、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，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。** |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | 提供2016、2017、2018年财务审计报告（以财务审计报告原件为准），若公司成立未满三年，须提供成立当年至今的财务报告。 |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | 2016年01月01日至今 |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 2016年01月01日至今 |
| 3.5 | 是否允许递交备选  投标方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 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），需加盖骑缝章。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。 |
| 3.7.4 | 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4份。  3、电子投标文件和使用电子介质存储的投标文件的内容、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SEARUNV”制作，并经过签章和加密后生成的电子投标文件。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 按照投标人须知第3.1项规定的投标文件组成内容，投标文件采用 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。  使用电子介质存储的投标文件单独密封、盖章，并随纸质投标文件一并提交。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 招标人名称：  项目名称： 工程  投标人名称： （盖章）  在2019 年 月 日上午 时 分（投标截止时间）前不得开启。  在包封开口处应以密封条密封，并加盖骑缝章。 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 禹州市公共资源交易中心第一开标室（禹州市党政综合大楼北楼9楼） |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 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：同递交投标文件地点 |
| 5.2 | 开标程序 | 密封情况检查：由投标人代表对密封情况进行检查  开标顺序：按照递交投标文件时间的逆顺序 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：由招标人代表1人和从河南省综合评标专家库中随机抽取4人专家共5人组成评标委员会。  评标专家确定方式：保证金名单解密后进行评标专家抽取，在评标专家抽取时设置回避事项。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否。推荐的中标候选人数：1-3人 |
| 7.2 | 履约担保 | 无要求 |
| 7.3 | 技术成果经济补偿 | 不补偿 |
| 7.4 | 投诉 | 投标企业投诉时，投诉人必须是参加本项目投标时的法定代表人或参加本项目投标时法定代表人授权的委托代理人。 |
| 8.1 | 招标控制价 | 本项目设计招标控制价为:  **大写：人民币柒拾贰万壹仟柒佰圆整（小写：¥721700.00元）**。  **凡投标人的投标总报价超出“招标控制价”（不含等于“招标控制价”）的，该投标人的投标文件应作废标处理。** |
| 10.1 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1.1 | 类似项目 | 类似项目是指：2016年01月01日以来已完成的农田水利设计项目； |
| 10.1.2 | 投标人向评标委员会提交的所有证书及相关材料提交方式 | 具体要求及格式详见本章附表一：提交证件及业绩格式 |
| 10.2 | “暗标”评审 | 技术标不采用“暗标”评审方式 |
| 10.3 | 投标文件电子版密封方式 | 单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样,并与投标文件一并提交。 |
| 10.4投标人代表出席开标会 | | |
|  | 1、开标时各投标人的法定代表人应持身份证原件或委托代理人应持有效委托书和身份证原件参加开标会议，缺席或逾期不到者视为自动放弃。各投标单位参加会议人数不得多于三人。 | |
| 10.5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本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于3日。  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。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，就应当暂停招投标活动。 | |
| 10.6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。 | | |
| 10.7重新招标的其他情形 | | |
| 除投标人须知正文规定的情形外，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，招标人应当依法重新招标。 | | |
| 10.8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”、“技术标准和要求”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。 | | |
| 10.9监 督 | | |
| 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有关监督部门依法实施的监督。 | | |
| 10.10 | 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，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。 |
| 10.11 | 投标文件的拒收 | 1、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件；  2、未按招标文件要求缴纳投标保证金的；  3、开标时法定代表人未持本人有效身份证原件或授权委托人未持有效的授权委托书原件及本人身份证原件到开标现场并签到的；  4、投标截止时间前未按照规定支付招标文件费用的； |
| 10.12 | 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**

1.1.1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，现对本项目设计进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目地点：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：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**

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的设计周期：见投标人须知前附表。

**1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人资格要求见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目招标不接受联合体投标。

1.4.3 投标人存在下列情形之一的，拒绝其参加本次投标

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）;

（2）为本工程代建人；

（3）为本工程提供招标代理服务的；

（4）与本工程的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

（5）与本工程的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

（6）与本工程的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

（7）被责令停业的；

（8）被暂停或取消投标资格的；

（9）财产被接管或冻结的；

（10）在最近三年内有骗取中标或严重违约的，受到行政处罚的。

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，不得同时参加本招标项目投标。

**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**

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。

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**

不召开。

**1.11 偏离**

不允许。

**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）设计费编制依据

（6）设计规范；

（7）技术标准和要求；

（8）投标文件格式；

（9）投标人须知前附表规定其他材料

2.1.2 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前，通过全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）发出。如未提出异议，视为全面接受招标文件所有条款。

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7天前，经有关部门备案后，通过全国公共资源交易平台（河南省.许昌市）发出，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 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。

**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的内容可能影响投标文件编制且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。

2.3.2 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。

**3. 投标文件**

**3.1 投标文件的组成**

投标文件应包括下列内容：

(1)投标函及投标函附录

(2)法定代表人身份证明

(3)授权委托书

(4)投标保证金

(5)技术文件

(6)项目管理机构

(7)资格审查资料

(8)服务及优惠条件承诺书

(9)投标人应提交的其它材料

**3.2 投标报价**

3.2.1投标报价包含所有费用，对配合及局部修改、变更而发生的费用也应考虑在内。

3.2.2投标的价格还应包含下列内容：

（1）投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；投标报价均应包含所有的税费。

（2）投标人如中标，其投标报价为其完成方案设计、初步设计、施工图设计及施工中各项事宜，直至竣工验收全过程的所有费用。招标人将不再给予调整。

3.2.3不能在投标报价之外还有其他费用出现。

3.2.4投标人不得低于企业自身成本竞投标。

3.2.5 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，最高投标限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

**3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，60日历天（从投标截止之日算起）。

3.3.2在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，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**

3.4.1 投标保证金的基本户备案：按《投标人须知前附表》第3.4.2条规定。

3.4.1.1 自招标文件发布之日起，投标人需进行基本户备案（建设工程项目），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。

3.4.1.2 基本户备案流程：

工程建设项目的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。

3.4.2 投标保证金缴纳：按《投标人须知前附表》第3.4.2条规定。

3.4.2.1 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。

使用银行转帐方式的，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。

3.4.2.2 投标保证金缴纳方式：

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；

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。

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。

3.4.2.3 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。

3.4.2.4未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

3.4.2.5汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。

3.4.2.6 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转账。

3.4.2.7 《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：

登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》

3.4.3 投标人不按本章第3.4.2项要求提交投标保证金的，拒收其投标文件。

3.4.4 投标保证金的退还：

（1）中标候选人公示期满后没有质疑或投诉的，退还非中标候选人投标保证金及银行同期存款利息；在书面合同签订后5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存款利息。

（2）法定期限内未签订书面合同的，按照有关规定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）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）保证金上缴同级国库。

（7）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。

（8）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，到禹州市政府采购监督管理办公室办理退款手续（0374-8112523）。

3.4.5投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：

（1）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；

（2）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；

（3）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；

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

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）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，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、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，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。

（7）相关法律、法规规定不予退还的其它情形。

**3.5 资格审查资料**

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的原件扫描件。

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原件扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书的原件扫描件，具体年份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。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原件扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

**3.6备选投标方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

**3.7投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按招标文件进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标人的“服务承诺书”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利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件设计周期、投标有效期、招标范围内容作出响应。

3.7.3 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 V1.0”，按招标文件要求制作电子投标文件。

3.7.4 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**投标文件正本、副本、投标文件电子版（u盘）应分开进行包装，封套上分别注明“正本”“副本”“电子版”字样，封套的封口处加贴封条，盖投标人公章。**

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项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招标人应予拒收。

**4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本章“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 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件招标人不予接收。

**4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章“投标人须知前附表”第2.2.2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 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、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5. 开标**

**5.1 开标时间和地点**

投标人在本章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（持法人代表证明）或其受托代理人（授权委托书）准时参加。

**5.2 开标程序**

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、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）按照宣布的开标顺序当众开标；

（8）投标人代表、招标人代表等有关人员在开标记录上签字确认；

（9）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；

**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。招标人在收到异议之日起3日内做出答复；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审查确认。

**7.4 定标方式**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。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、不按照招标文件要求提交履约保证金，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。

**7.5 中标通知**

在本章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，同时将中标结果在发本项目招标公告同一媒介公示。

**7.6 履约担保**

**无要求**

**7.7签订合同**

7.7.1招标人和中标人应当自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。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，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。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

**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，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**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

**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。

附件一：提交证件及业绩格式

**项目名称**

**提交证件及业绩提交及领取一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **投标单位** | | | **（盖章）** | | | |
| **序号** | **证件名称** | | | | **份数** | **备注** |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  |
| **提交及归还时间** | | **提交时间： 年 月 日 时** | | **领取（归还）时间： 年 月 日 时** | | |
| **投标单位**  **授权委托人** | | **提交人签字：** | | **领取人签字：** | | |
| **招标人或**  **代理机构** | | **签收人签字：** | | **发放人签字：** | | |

注： **1、投标人向评标委员会提交的所有证书及相关材料应打印目录并加盖公章；**

**2、评标委员会依法成立后，不再接受投标人主动提交的任何材料（问题的澄清、说明或补正除外）。**

**3、投标人提交的证件和业绩材料待评标结束后一并退还给投标人，中途不退。**

**附件二：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。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于 年 月 日 时 分整前密封递交至（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 分整前将原件递交至 （详细地址） 。

附件：质疑问卷

（项目名称） 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

**附件三：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）

日 期： 年 月 日

# 

# 第三章 评标办法（综合评分法）

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 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书是否一致； |
| 投标文件的签字盖章 | 符合第二章投标人须知第3.7.3款规定； |
| 投标文件格式 | 符合第八章投标文件格式的要求； |
| 报价唯一 | 只能有一个报价； |
| 投标文件的份数 | 符合第二章投标人须知第3.7.4款规定； |
| 纸质投标文件的印刷  与装订 | 符合第二章投标人须知第3.7.5款规定。 |
| 2.1.2 | 资格评审 | 营业执照 | 具备有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照）**（以证书原件为准）** |
| 资格要求 | 符合投标人须知前附表关于投标报名资质的规定 |
| 被授权委托人和项目负责人 | 授权委托人和拟派项目负责人须提供养老保险缴纳证明。 |
| 拟派项目负责人  资格要求 | 拟任项目负责人具有相关专业中级及以上技术职称。 |
| 其他 | 1、各投标人须对近三年来无犯罪、无行贿进行承诺。 |
| 2.1.3 | 响应性评审 | 投标范围 | 符合第二章“投标人须知”规定； |
| 计划工期 | 符合第二章“投标人须知”规定； |
| 工程质量 | 符合第二章“投标人须知”规定； |
| 投标有效期 | 60日历天（从投标截止之日算起） |
| 投标保证金 | 符合第二章“投标人须知”第3.4款规定； |
| 财务审计报告 | 提供2016、2017、2018年财务审计报告（以财务报告原件为准），若公司成立未满三年，须提供成立当年至今的财务报告。 |
| 其他 | 符合招标文件的其他要求 |
| 投标报价 | 投标报价不得低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价； |
| **条款号** | | **评分因素** | **评审标准** |
| 2.2.1 | | 投标报价（20分） | 投标报价比评标基准价每高1%在基本分20分基础上扣2分，扣完为止。等于评标基准价的得基本分20分，每比评标基准价低1%，在基本分20分基础上扣1分，扣完为止。（计算结果保留两位小数）  评标基准价：S=T×A+ (a1+a2+…+an)/n×（1-A）  式中：S——评标基准价；  ai——参与评标基准价计算的投标报价，指投标人报价在T的100%（含100%）～92%（含92%）区间的，且通过初步评审的投标报价。  T ——招标控制价；  A——招标人控制价在评标基准价中所占的权重，权重约定50%；  n——投标报价在T的100%（含100%）～92%（含92%）区间内且通过初步评审的投标人个数。  **若所有投标人的投标报价都不在该区间内，则评标基准价S=T×A+ T×92%×（1-A）** |
| 企业实力  (10分) | 1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书的得2分（认证范围须含有土地规划、工程勘察专业）；  2、投标人具有有效的环境管理体系的得2分（认证范围须含有土地规划、工程勘察专业）；  3、投标人具有有效的职业健康安全管理体系的得2分（认证范围须含有土地规划、工程勘察专业）；  4、投标人具有有效的AAA信用等级认证的得2分；  5、投标人获得过科技型中小企业证书得2分。 |
| 项目班子配备  （10分） | 拟派项目人员中具有（测绘、造价师、土地规划、水土保持、水利）以上专业中级及以上职称的得10分，每缺少一个专业扣2分，开标时提供证书原件，标书中附复印件； |
| 企业业绩  （6分） | 自2016年01月01日以来，具有高标准农田整治设计或土地整治设计业绩的每提供一份业绩的得3分，最高得6分。（需提供中标通知书及合同原件同时提供网页截图） |
| 财务状况  （4分） | 提供近三年度（2016年、2017年、2018年）财务审计报告，连续二年盈利者得2分，连续三年盈利者得4分，否则不得分。（以会计事务所或审计机构审计的财务会计报表原件为准） |
| 项目负责人业绩  （5分） | 1、拟派项目负责人有类似项目设计经历者每一项得3分，最多得3分（需提供能证明该项目负责人所承担设计的相关证明材料）；  2、拟派项目负责人具有高级及以上技术职称者得2分；  注：企业业绩和项目负责人业绩为同一业绩时，只计企业业绩。 |
| 服务承诺（0-5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0—5分范围内进行打分。 |
| 技术标评审  （40分） | 技术标评分因素及标准：  （1）总体实施方案（10分）工作方案科学、可行、立意及构思详尽、内容全面，表达流畅，方案介绍内容详尽、准确、全面，专业说明内容完整；（1-10分）  （2）对招标项目设计的特点、关键性技术问题的认识及其对策措施（1-6分）  （3）质量保证措施（1-6分）  （4）后续服务的安排及保证措施（1-6分）  （5）进度安排及保证措施（1-6分）  （6）设计质量目标和服务承诺（1-6分） |
| **以上所提到的证书、业绩、荣誉及证明文件在投标文件中应附复印件，开标时携带原件以备评标委员会审验。** | | | |
| **投标人综合得分计算**  1、投标人综合得分等于本评标办法第2.2.1项所有评审得分之和，  2、投标人的最终得分  评标委员会进行分数汇总时，所有评委对同一投标人的评分去掉一个最高和一个最低分后，剩余分的算术平均值作为该投标人的最终得分。  分数计算过程中保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。 | | | |
| 2.2.2推荐中标候选人 | | | |
|  | | **1、中标候选人的推荐：**按照上述办法评审后，评标委员会应当按照投标人的得分由高到低排序，向招标人推荐**1-3名**中标候选人。如果投标人的得分相等时，报价低的居前，报价也相等时，技术部分得分高的居前，如果总得分、报价、技术得分都相等时由招标人在相关监督部门的监督下随机抽取确定有顺序的中标候选人。  2、招标人根据评标委员会提供的书面评标报告，取排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者在规定期限内未能足额提交履约保证金的，或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依次确定其他中标候选人为中标人。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。  **3、**若所有具有评标资格的投标人均被评标委员会否决，招标人应当重新组织招标。 | |

**1. 评标方法**

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质要求的投标文件，根据本章第2.2款规定的评审因素及评审标准进行得分计算，按照经评审的投标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。经评审的投标得分相等时，报价低的居前，报价也相等时，技术部分得分高的居前，如果总得分、报价、技术得分都相等时由招标人在相关监督部门的监督下随机抽取确定有顺序的中标候选人。

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

## 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，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

（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）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，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款规定的评审因素和标准进行价格得分计算，计算出各投标人的投标报价得分，并按照得分由高到低的顺序进行排序。

3.3 投标文件的澄清和补正

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所提交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。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、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于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评标委员会按照评标办法要求推荐中标候选人。

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。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。

对评标结论持有异议的，评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

评标报告应如实记载记录以下内容：

1、基本情况和数据表；

2、评标委员会成员名单，负责人姓名；

3、开标记录；

4、符合要求的投标一览表；

5、废标情况说明；

6、经评审的投标人排序；

7、推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；

8、澄清、说明、补正事项纪要。

**3.5 中标公示**

中标人候选人确定后，招标人应当在招标公告发布媒介上进行公示，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监督部门备案，向中标人发出中标通知书。

**3.6特殊情况的处置程序**

**3.6.1关于评标活动暂停**

3.6.1.1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。

3.6.1.2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。

3.6.2关于评标中途更换评标委员会成员

3.6.2.1 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。

3.6.2.2 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。

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，应当及时更换。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。

**3.7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。

**3.8评标委员会成员对评标结论持有异议的**

评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

**第四章 合同条款及格式**

本合同采用参照执行中华人民共和国《建设工程设计合同》（GF-2000-0210）格式（具体内容双方协商决定）。

**第五章 勘察设计费编制依据**

项目勘察设计费按国家发展计划委员会、建设部2002年颁布的《工程勘察设计收费标准》计算。结合本公司自身条件进行自主报价。

**第六章 设计规范**

以最新发布的为准。

**第七章 技术标准和要求**

一、设计内容包含工程规划方案设计、初步设计、施工图设计及后续相关配套服务设计等工作。

二、质量要求需满足国家现行设计规范、规程、规定、标准。

三、施工图及设计施工说明满足工程施工需要。

四、需提供电子版设计成果、纸质版设计成果。

五、本项目设计招标范围为为①本项目的实施方案达到初步设计深度；②本项目的施工图设计；③编制工程预算书；④负责项目的设计评审及修改；⑤负责施工过程中异常情况的设计变更处理，做好技术交底工作，负责现场施工技术指导，直至配合完成整个项目的竣工验收等工作。

**第八章 投标文件格式**

正本（副本）

（项目名称）

**投 标 文 件**

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

**目 录**

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、投标保证金

五、技术文件

六、项目管理机构

七、资格审查资料

八、服务及优惠条件承诺书

九、投标人应提交的其它材料

**一、投标函及投标函附录**

**（一）投标函**

（招标人名称） ：

1、我单位认真研究了 （项目名称） 的招标文件，愿意遵守招标文件的全部要求，承担并履行招标文件规定的设计人全部责任和义务。

2、我单位针对该项目设计的投标报价为：人民币(大写) 元 (小写：￥ 元)。

3、我方提交的投标文件在投标截止时间后的60天内有效，在此期间内被你方接受的上述文件对我方一直具有约束力。我方保证在投标文件有效期内不撤回投标文件，除招标文件另有规定外，不修改投标文件。

4、若我方中标:

（1）我方保证在收到你方的中标通知书后，按招标文件规定的期限，及时派代表前去签订合同。

（2）我方保证在合同签署后开始设计工作，保证投入合格的专业技术人员进行设计，由 担任项目负责人，在 前完成设计工作，提交工程各个阶段所需的工程设计成果直至工程结束，提供相关服务。

（3）我方保证按规定及时足额向招标代理机构支付招标代理服务费。

5、我们理解不需要招标人解释选择或否决任何投标的原因和理由。

6．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。

7．有关招投标活动的一切正常往来可发至 (投标人常用电子邮箱），凡发至此邮箱的所有文件均视为我方已收到而不需要贵方另行通知。

8、 （其它补充说明）。

投标人（名称）： （单位公章）

法定代表人或委托代理人 ： （签字）

日 期： 年 月 日

1. **投标函附录**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 投标人名称 |  | | | | |
| 投标报价  （人民币） | 大写： 元  小写： 元 | | | | |
| 设计周期 |  | | | | |
| 设计质量 |  | | | | |
| 投标有效期 |  | | | | |
| 项目负责人姓名 |  | 专业 |  | 职称 |  |
| 备注 |  | | | | |

投标人： （盖单位章）

法定代表人或委托代理人 ： （签字）

日 期：

**二、法定代表人身份证明**

**法定代表人身份证明**

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位章）

　　 年　　　 月　　 日

**三、授权委托书**

本人 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人，现委托 （委托代理人姓名） 为我方代理人, （委托代理人姓名） 的有效手机联系方式为 。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称） 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。

我承诺：该委托代理人系我单位在职人员，所提供的资料中如有虚假内容，愿意作无效投标或中标无效处理，并作为不良失信行为接受行政监管部门处罚。其参加本项目的投标活动，有权当场作出承诺及对投标书作出技术性补充，在开标、评标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权。

委托期限： 。

后附法定代表人身份证明及委托代理人身份证复印件。

投标人： （盖单位章）

法定代表人： （签章）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

日 期： 年 月 日

**四、投标保证金**

（附许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执及企业基本账户开户许可证复印件）

**五. 技术文件**

**六. 项目管理机构**

**1．项目管理机构组成表**

**拟投入本次设计项目人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 | | | | | | 备注 |
| 证书名称 | | 级别 | 证号 | 专业 | 养老保险 |
| **主要管理人员** | | | | | | | | | | |
| 项目负责人 |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| **专业技术人员** | | | | | | | | | | |
| …专业负责人 |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| …专业负责人 |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  | |  |  |  |  |

注：本表可加页，投标人拟投入本项目的主要人员均应列入本表，专业负责人由投标人根据招标文件的要求及实际需要设立。项目负责人应符合招标文件要求，各专业负责人应必须具备相应专业知识，具备相应的技术职称。

**2．主要设计人员情况表**

**主要设计人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 年龄 | |  |
| 职务 |  | | 职称 |  | | 学历 | |  |
| 参加工作时间 |  | | 从事设计  工作年限 | | |  | | |
| 注册执业  资格名称 |  | | | | | | | |
| 本项目中  拟任职 |  | | | | | | | |
| 勘察设计主要经历 | | | | | | | | |
| 项目名称 | 建设规模 | 起讫  时间 | | | 该项目  中任职 | | 项目评价  情 况 | |
| … |  |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |
| 获奖情况 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 目前承担的设计任务 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

注：本表可加页，项目负责人、各专业负责人及主要技术人员均应填写本表；后附人员相关证件。

**3. 计划用于本项目的专业设备、设施**

**计划用于本项目的专业设备、设施**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 规格或型号 | 使用  年限 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：以上表格不够时可另附页。

七. 投标人基本情况

**（一）投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人  名 称 | |  | | | | | | | | | |
| 注 册  地 址 | |  | | | | | | | | | |
| 电 话 | | | |  | | | | 传 真 | |  | |
| 成立时间 | |  | | | | | | | | | |
| 单位性质 | |  | | | | | | | | | |
| 法 定  代表人 | | 姓 名 |  | | 出生  年月 | |  | | 职称 | |  |
| 技 术  负责人 | | 姓 名 |  | | 出生  年月 | |  | | 职称 | |  |
| 单位资质等级 | | |  | | 员工总人数 (人) | | | |  | | |
| 法人营业执照号 | | |  | |  | 技术人员总人数 | | |  | | |
| 固定资产 (万元) | | |  | | 其 | 教授级高级  工程师人数 | | |  | | |
| 流动资金 (万元) | | |  | |  | 高级工程师人数 | | |  | | |
| 开 户 | 名 称 | |  | | 中 | 工程师人数 | | |  | | |
| 银 行 | 帐 号 | |  | |  | 助理工程师人数 | | |  | | |

注：附营业执照副本复印件，资质证书副本及企业其他证件复印件。

**(二)投标人近三年财务状况**

应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表的复印件或扫描件。

**（三）投标人近三年完成的类似项目情况**

**已完成的类似项目情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工程  名称 | 工程等别（级） | 工程投资  （万元） | 发包人 | 设计范围 | 项目负责人 | 设计人员数量 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

后附业绩证明材料复印件。

**（四）投标人正在实施和新承接的项目情况**

**正在实施和新承接的项目情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工程  名称 | 工程等别（级） | 工程投资  （万元） | 发包人 | 勘察设计范围 | 项目负责人 | 勘察设计人员数量 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

后附业绩证明材料复印件。

**(五)投标人获奖情况**

**已完成工程设计获奖情况一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 获奖项目名称 | 获奖等级 | 颁发单位、时间  及有关证明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：表格后附对应的获奖证书或证明文件。

**八. 服务及优惠条件承诺书**

**九. 投标人应提交的其它材料**