**哈尔滨剑桥学院装饰设计项目**

**招 标 文 件**

**招标编号：**

**招 标 人：哈尔滨剑桥学院**

**日 期：2023年5月**

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc137231333)

[1.工程概况与招标范围 3](#_Toc49576853)

[2.本次招标的具体内容 3](#_Toc14513335)

[3.服务期限 3](#_Toc1259969234)

[4.投标人资格要求 3](#_Toc2114156418)

[5.投标保证金 3](#_Toc362494064)

[6.招标文件的获取 3](#_Toc26627109)

[7.投标文件的递交 4](#_Toc845222387)

[8.踏勘现场和答疑安排 4](#_Toc48333404)

[9.开标方式 4](#_Toc590702462)

[10.发布公告的媒介 4](#_Toc119378753)

[11.招投标主要联系方式 4](#_Toc648975373)

[12.举报电话及邮箱 4](#_Toc259650898)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc265871982)

[投标人须知前附表 5](#_Toc1744415714)

[1 总则 9](#_Toc948156354)

[2 招标文件 10](#_Toc1335180938)

[3 投标文件的编制 11](#_Toc1329397463)

[4 投标文件的递交 12](#_Toc763297253)

[5开标与评标 12](#_Toc1817107640)

[6 废标情况 13](#_Toc763161493)

[7 中标、中标通知和签订合同 15](#_Toc1682872967)

[8 纪律和监督 16](#_Toc1686325379)

[第三章 设计任务书 18](#_Toc1728955394)

[第四章 设计合同通用条款 19](#_Toc952079401)

[第五章 设计合同专用条歀 25](#_Toc697838810)

[第六章 设计技术标准与规范 27](#_Toc1168683403)

[第七章 设计原始资料 28](#_Toc1176518759)

[第八章 设计合同书格式 29](#_Toc1868844584)

[第九章 投标文件格式 30](#_Toc575102266)

[目录 32](#_Toc2067373162)

[A、商务文件 33](#_Toc55325274)

[B、技术文件格式 39](#_Toc2138944614)

[C、其他材料 49](#_Toc365876718)

[附件 招标评标办法 50](#_Toc1044318065)

[1. 评标方法 50](#_Toc469871524)

[2. 评审标准 50](#_Toc833333849)

[3. 评标程序 51](#_Toc2101138056)

[补充：其他格式文件 56](#_Toc606215924)

第一章 招标公告

**哈尔滨剑桥学院装饰设计项目招标公告**

**1.工程概况与招标范围**

工程概况：哈尔滨剑桥学院装饰设计项目，项目地址：哈尔滨市香坊区哈平路239号，哈尔滨剑桥学院院内，拟装饰设计内容包括：教学楼 3 栋、宿舍 2 栋。

招标范围：哈尔滨剑桥学院正德楼及两侧教学楼（育贤楼、启智楼）外立面设计，正德楼一层学术报告厅室内装修设计，学生公寓4、5栋室内装修设计。

质量标准：符合有关规范要求和强制性条文规定，达到施工图预算精度。

**2.本次招标的具体内容**

工作阶段：初步设计和施工图设计。

**3.服务期限**

合同协议书签订后 30 天内，完成本项目初步设计及施工图设计文件，并满足审查要求。

**4.投标人资格要求**

**本次招标采取资格后审方式，不接受联合体投标，要求潜在投标人必须同时符合下列各项条件：**

（1）本次招标要求潜在投标人须具备有效的建设行政主管部门核发的建筑行业（建筑工程）专业甲/乙/丙级（含）及以上资质，项目负责人须具备一级/二级注册建筑师执业资格证书，建筑专业高级/中级（含）及以上职称。并在人员、设备、资金等方面具有承担本工程设计的能力，不存在违规、违纪、违法现象。

（2）投标单位及其法定代表人、拟派项目负责人近三年无行贿犯罪记录，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目设计的能力，不存在违规、违纪、违法现象。投标人须登录“信用中国”网站和“中国裁判文书网”自行查询（提供查询截图），列入失信被执行人名单、对属于失信被执行人的投标人其投标将被拒绝或否决，投标单位及其法定代表人、拟派项目负责人存在行贿犯罪记录的不得参与本项目投标。

（3）近3年（含3年）具有同类项目经验。

**5.投标保证金**

本次招标需要投标保证金。投标保证金金额：20,000元，具体缴纳方式、缴纳期限、收款账户等信息详见招标文件。

**6.招标文件的获取**

潜在投标人应在时间2023年5月19日0:00时起至2023年5月24日24:00时止（北京时间，下同）内获取招标文件，获取地点为：香坊区哈平路239号。

**7.投标文件的递交**

1）投标文件递交的截止时间为2023年5月25日（投标截止时间，下同），投标人应在截止时间前递交电子版及纸质版投标文件（纸质版投标文件投递时间2023年5月24日13:30至16:30。电子版投标文件投递时间2023年5月25日14:00至16:30。）（邮件标题以项目名称+投标人公司名称命名，例如“\*\*项目+\*\*公司，整合为一个压缩包文件，投标人自设密码并严格保密，开标时根据招标方要求进行解密，文件格式包含PDF扫描版与可编辑版）。

（2）逾期递交的投标文件，将予以拒收。

**8.踏勘现场和答疑安排**

（1）招标人不统一组织踏勘现场，由潜在投标人自行前往踏勘，详见招标文件。

（2）投标人提问、质疑以及招标人对招标文件的澄清均通过电子邮件进行书面说明。

**9.开标方式**

本项目为线下开标，标书投递方式为电子文档及纸质文档投递。开标时间: 2023年5月26日。

**10.发布公告的媒介**

本次招标公告在 哈尔滨剑桥学院公众号 上发布。

**11.招投标主要联系方式**

招 标 人：哈尔滨剑桥学院

联 系 人：石老师，王老师

电 话：18545535083，13910729471

电子邮件：jq\_hrb@tom.com, jcb@oceg.com （电子投标文件、澄清说明等均由两个邮箱同步接收，请投标单位在招标文件规定的时间段向两个邮箱同时发送相关文件）

招标人地址：哈尔滨市香坊区哈平路239号

**12.举报电话及邮箱**

为创造良好的招标环境，若各投标人在投标过程中发现有违背公平、公正、公开原则的情况出现，可举报。

举报电话：010-84824978，13070101883；

举报邮箱：neishen@oceg.com

哈尔滨剑桥学院

 2023年 5 月 19 日

# 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

本表内容是对投标人须知的具体约定和补充，如与投标人须知不一致，以本表内容为准。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项号 | 内 容 | 说 明 与 要 求 |
| 1 | 招标人名称 | 哈尔滨剑桥学院 |
| 2 | 工程名称 | 哈尔滨剑桥学院装饰设计项目 |
| 3 | 招标编号 |   |
| 4 | 工程概况及设计范围 | 详见第一章 |
| 5 | 招标类型 | 公开招标 |
| 6 | 服务期限 | 合同协议书签订后 【30】 天内完成本项目初步设计图，合同协议书签订后【15】天内完成施工图设计文件，并满足审查要求。 |
| 7 | 投标人资质条件、能力 | 本次招标采取资格后审方式，不接受联合体投标，要求潜在投标人必须同时符合下列各项条件：1、本次招标要求潜在投标人须具备有效的建设行政主管部门核发的建筑行业（建筑工程）专业甲/乙/丙级（含）及以上资质，项目负责人须具备一级/二级注册建筑师执业资格证书，建筑专业高级/中级（含）及以上职称。并在人员、设备、资金等方面具有承担本工程设计的能力，不存在违规、违纪、违法现象。2、投标单位及其法定代表人、拟派项目负责人近三年无行贿犯罪记录， 并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目设计的能力，不存在违规、违纪、违法现象。投标人须登录“信用中国”网站和“中国裁判文书网”自行查询（提供查询截图），列入失信被执行人名单、对属于失信被执行人的投标人其投标将被拒绝或否决，投标单位及其法定代表人、拟派项目负责人存在行贿犯罪记录的不得参与本项目投标。3、近3年（含3年）具有同类项目经验。 |
| 8 | 投标有效期 | 90 天（从投标截止之日算起） |
| 9 | 招标控制价 |  / |
| 10 | 投标人的备选方案 | 无 |
| 11 | 投标截止时间 | 2023年5月25日 |
| 12 | 开标 | 开标时间：2023年5月26日开标地点：香坊区哈平路239号投标人可自愿选择视频/放弃参与开标 |
| 13 | 递交投标文件形式及开标程序 | 投标人应在截止时间前的要求时间段递交电子版及纸质版投标文件，详见18.10。由招标人主持并进行线下开标。 |
| 14 | 评标委员会的组建 | / |
| 15 | 评标方法及标准 | 详见附件 |
| 16 | 踏勘现场 | 招标人不统一组织踏勘现场，由潜在投标人自行踏勘。 |
| 17 | 投标文件构成 | 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：A、商务文件A-1、投标函A-2、法定代表人证明书A-3、授权委托书A-4、设计费报价汇总表及清单A-5、商务偏离表B、技术文件格式B-1、技术资格审查资料B-2、设计方案B-3、技术偏离表C、其他资料投标人技术标文件内容应与技术评标细则内容一致，以便评委进行评分。 3、上述文件的部分格式详见**第九章投标文件格式**。4、投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，投标人自行承担由此产生的风险。没有实质上响应招标文件要求的投标将被拒绝。 |
| 18 | 需要补充的其他内容 |
| 18.1 | 资格审查要求 | 投标人资格以投标文件中所提供的材料为准，投标文件的真实性由投标单位自行承担，资格材料详见评审评分表。如下文有与此条不一致部分，以此条为准。 |
| 18.2 | 投标保证金金额与方式 | 本次招标需要投标保证金。投标保证金金额：20,000元缴纳方式：转账缴纳截止日期：投标人收到招标文件后三天内缴交投标保证金；投标保证金有效期：投标保证金在招标人确定中标人且与中标人签订合同协议书后30个工作日内无息退还给投标人。收款单位名称：哈尔滨剑桥学院开户行：哈尔滨银行股份有限公司哈西支行账号：1261513535519138银行行号：313261060065备注：用途注明哈尔滨剑桥学院装饰设计项目投标保证金 |
| 18.3 | 履约保证金 | / |
| 18.4 | 付款方式 | 第一次付款15%，本合同签订后15个工作日内；第二次付款30%，施工图设计经甲方书面确认后 15 个工作日内；第三次付款40%，优化后的方案设计经甲方书面确认后15个工作日内；第四次付款15%，装饰工程竣工验收合格且经完成总设计费结算后 15个工作日内。合同按照本付款方式要求拟定。 |
| 18.5 | 招标联系人及联系方式 | 联 系 人：石老师、王老师电 话：18545535083、13910729471电子邮件：jq\_hrb@tom.com, jcb@oceg.com （电子投标文件、澄清说明等均由两个邮箱同步接收，请投标单位在招标文件规定的时间段向两个邮箱同时发送相关文件）招标人地址：哈尔滨市香坊区哈平路239号  |
| 18.6 | 招标文件如前后不符以招标文件投标人须知前附表为准。 |
| 18.7 | 如果国家及黑龙江省出台新的文件政策，按新文件政策执行。本项目涉及的相关费用由中标单位承担，招标人概不负责。 |
| 18.8 | 施工时需派驻设计代表、协助建设单位迎接相关检查及各阶段验收工作。 |
| 18.9 | 中标服务费 | / |
| 18.10 | 投标文件递交的截止时间为 2023年 5月25日（投标截止时间，下同），投标人应在截止时间前递交电子版及纸质版投标文件（纸质版投标文件投递时间2023年5月24日13:30至16:30。电子版投标文件投递时间2023年5月25日14:00至16:30。）（邮件标题以项目名称+投标人公司名称命名，例如“\*\*项目+\*\*公司，整合为一个压缩包文件，投标人自设密码并严格保密，开标时根据招标方要求进行解密，文件格式包含PDF扫描版与可编辑版）。 |
| 18.11 | 为创造良好的招标环境，若各投标人在投标过程中发现有违背公平、公正、公开原则的情况出现，可举报。举报电话：010-84824978，13070101883举报邮箱：neishen@oceg.com |

注：1、如招标文件中有未明确事项需按政策法规执行。

2、投标企业凡被有关监管部门限制投标活动且在限制期内的企业，拒绝参与本工程投标。

## 1 总则

### **1.1项目概况**

1.1.1本招标工程项目按照《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过招标方式选定合格的设计人。

1.1.2本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目名称：见投标人须知前附表。

### **1.2 资金来源及落实情况**

1.2.1 本项目的资金来源：见本须知前附表。

### **1.3 设计范围、设计周期和质量要求**

1.3.1本次招标范围：见本须知前附表。

1.3.2本项目的设计要求：见本须知前附表。

1.3.3本项目的质量要求：满足相应审查及实施要求。

### **1.4 投标人资格要求**

1.4.1 投标人应具备承担本标段相应的资质条件、能力。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）业绩要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）项目负责人要求：见投标人须知前附表；

（5）其他要求：见投标人须知前附表；

### **1.5 设计工作应满足下列要求：**

提交的设计文件应符合 国家及行业有关规定及其他设计标准、规范、规程、定额和办法等的要求。

### **1.6费用承担**

不论投标的结果如何，投标人应自行承担所有与准备和参加投标相关的全部费用。投标文件一律不予退还。

### **1.7 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。

### **1.8 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。

### **1.9 计量单位**

投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，所有计量均应采用中华人民共和国法定计量单位。

### **1.10 踏勘现场**

1.10.1 投标人按投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人不统一组织踏勘现场，由潜在投标人自行踏勘。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3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。

1.10.4 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。

## 2 招标文件

### **2.1 招标文件的组成**

2.1.1 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 技术任务书

第四章 设计合同通用条款

第五章 设计合同专用条款

第六章 设计技术标准与规范

第七章 设计原始资料

第八章 设计合同书格式

第九章 投标文件格式

**附件 招标评标办法**

2.1.2 除本须知第2.1.1款内容外，按本须知第2.2条规定发出的澄清与修改均作为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

投标人获取招标文件后，应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

### **2.2 招标文件的澄清与修改**

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现内容缺失或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止时间前通过“电子邮件：jq\_hrb@tom.com, jcb@oceg.com“ （电子投标文件、澄清说明等均由两个邮箱同步接收，请投标单位在招标文件规定的时间段向两个邮箱同时发送相关文件）提出澄清申请，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间前，通过“电子邮件：jq\_hrb@tom.com, jcb@oceg.com”（电子投标文件、澄清说明等均由两个邮箱同步接收，请投标单位在招标文件规定的时间段向两个邮箱同时发送相关文件）向所有购买招标文件的投标人发出信息通知，通知上网查看澄清通知，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 在投标截止时间前，招标人可以修改招标文件并向所有购买招标文件的投标人发出信息通知。

## 3 投标文件的编制

### **3.1 投标文件**

3.1.1 投标文件的构成

**投标文件应包括下列部分。相关身份、资质资格或证明文件，需提供原件扫描件或复印件。**

**A、商务文件**

A-1、投标函

A-2、法定代表人证明书

A-3、授权委托书

A-4、设计费报价汇总表及清单

A-5、商务偏离表

**B、技术文件格式**

B-1、技术资格审查资料

B-2、设计方案

B-3、技术偏离表

**C、其他材料**

### **3.2 投标报价**

3.2.1 本合同为总价合同，投标价应包含投标人完成本招标项目设计所有工作量和提供全套设计文件及后续服务的全部费用，主要包括：

（1）工程设计的全部费用。

（2）所有为工程设计所必需的专题研究费用。

（3）施工期间驻现场设计代表及提供变更设计等后续服务的费用。

（4）为完成本招标文件规定的义务，投标人认为有必要计入的其它费用。负责总体设计的勘察设计人应负责的总体设计以及各合同段、各专业设计文件的协调、汇总工作，包括协调、统一文件的编制，编制说明和汇编总概（预）算等相关工作 ，并对工程设计的整体性负责，由此可能发生的一切相关费用均应计入投标价中。

3.2.2 投标人没有报价的项目，业主将认为有关费用已包含在其它项目之中，不另行支付。

3.2.3 根据合同规定，由设计人支付的所有税费，都应包括在投标人提交的投标文件各项目报价之内，中标后，业主不另行支付。

3.2.4 招标人向中标人实际支付的设计费，将不高于初步设计审批概算中相应设计费的审批额，设计费中超出审批额部分招标人将予以扣除，各合同段合同总价则相应变更，不足部分招标人将不另行支付。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效，投标人不得要求撤回或修改其投标文件。

### **3.4 投标人的备选方案（本项目不适用）**

3.4.1 投标人所提交的投标文件应满足招标文件的要求，除非本须知前附表第11项中允许投标人提交备选方案，否则替代方案将不予考虑。如果允许投标人提交备选方案，则执行本须知的规定。

3.4.2 所提交的备选方案应注明“备选方案”字样。备选方案必须符合招标文件要求，否则不予考虑。评标委员会可以对中标人的备选方案进行评审，决定是否采纳备选方案。不符合中标条件的投标人的备选方案不予考虑。

3.4.3 不管备选方案是否被采用，其投标费用由投标人自理。

## 4 投标文件的递交

### **4.1 投标截止时间**

投标截止时间详见本须知前附表，投标文件应在投标截止时间前递交。

至投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于3个的，招标人将依法重新组织招标。

## 5开标与评标

### **5.1 开标**

线下开标

开标时间及地点：见投标人须知前附表

### **5.2 开标程序**

详见投标人须知前附表

### **5.3 过程保密**

5.3.1 开标后，直到签订合同书为止，凡有关投标文件的审查、澄清和评价工作，都应在保密的情况下进行，任何信息和资料均不得向投标人或其他人泄露。

5.3.2 投标人在投标文件审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，对招标人施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

### **5.4 资格审查**

评标委员会首先对投标人进行资格审查，审查其是否满足本招标文件规定的合格条件和要求，是否有能力和条件有效地履行合同义务。如投标人未达到招标文件规定的能力和条件，其投标将被否决，不进行评审。

资格审查标准见招标文件规定。

投标文件的检查和响应性的确定

评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件的内容是否完整，是否实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其它实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标文件。

投标文件实质上不响应招标文件的情形详见“6.4 开标废标”。

### **5.5 投标文件的澄清**

为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应采用书面形式（含电子文书）进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

## 6 废标情况

### **6.1违规废标**

招标过程中投标人与招标人或者投标人之间存在弄虚作假或存在行贿受贿行为而损害了招标公正性的。

有确实的证据证明投标人有串标行为的，表现如下：

（1）国家法律法规关于投标人相互串通投标的规定。

（2）投标人以他人名义投标或以其他方式弄虚作假，骗取中标。

（3）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（4）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（5）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（6）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；

（7）不同投标人的投标文件相互混装；

（8）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；

（9）电子投标文件出自同一个IP地址等。

有确实的证据证明招标人与投标人串通投标，表现如下：

（1）国家法律法规关于招标人与投标人串通投标的规定。

（2）投标人以向招标（采购）工作人员行贿等手段谋取中标。

（3）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;

（4）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；

（5）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（6）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

（7）招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（8）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。

### **6.2技术废标**

（1）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

（2）技术评审100分满分时，分数低于60分；或者在招标文件中规定的其他废标条件。

### **6.3商务废标**

商务评委可按照以下情况判定商务废标：

（1）投标报价高于招标文件设定的最高投标限价；

（2）经商务评委评审投标报价低于成本；（投标报价低于标底幅度较大时，或者商务评委认为投标报价组成明显不合理的，商务评委应当要求投标人就其报价的合理性作出详细说明，商务评委对投标人澄清、说明或者补正的内容进行评审，并判定是否低于成本。）

（3）经商务评委评审投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；违反招标文件实质性规定，并构成“重大偏差”的（ “重大偏差”包括但不限于合同标的、数量、质量标准、合同价款或报酬、付款节点、付款方式、履行期限、履行地点和方式、违约责任和解决争议方法等）；

（4）投标人拒绝接受商务评委规定的“修正算术错误”：经商务评委清标发现存在计算误差，或者有漏填漏报，商务评委按照招标文件约定的计算误差调整方式及价格计算方式进行修正，投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理；

（5）擅自修改报价清单格式的或者修改工程量清单描述或工程量的；

（6）拒绝按商务评委要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；

（7）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

（8）投标联合体没有提交共同投标协议；

（9）投标有委托人的情况，未提交投标委托人的法人授权证明及在职证明（建议以社保证明为首选）。

### **6.4开标废标**

如在开标环节发现如下之一情形的，回标文件将视为无效标。

（1）未按照规定时间将回标文件送达；

（2）组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同合作协议的；

（3）投标人未按照招标文件的要求提供投标保函或者投标保证金的；

（4）投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；

（5）未经招标人允许分两个方案进行报价回复。

27.5评标小组成员通过会议否决投标人投标资格或者否决全部投标：

（1）投标过程中出现重大的变动而对承揽工程能力造成实质性影响的，如财产被接管或冻结、破产、资金出现严重危机、被责令停业、被取消资质或在某地区承揽工程的资格、联合体分工出现重大调整、项目经理更换等；

（2）技术和商务废标后，有效投标不足三个时，经评审后，认为有效投标均不符合招标文件的技术要求或者明显缺乏竞争力时，否决全部投标。

## 7 中标、中标通知和签订合同

### **7.1 中标人的确定**

7.1.1评标委员会按招标文件的规定对各投标人的投标文件进行综合评比后，向招标人提出评标报告，并推荐合格的中标候选人。招标人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人，也可以授权评标委员会直接确定中标人。被确定为中标人的投标人必须具有下列条件：

（1）按本须知的规定，资格审查合格，投标文件实质上响应招标文件的要求；

（2）能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准，排名第一的中标候选人。若按照招标文件规定的评标办法出现最终得分并列第一的情况，由招标人在最终得分并列第一的投标单位中挑选出最终的中标候选人。

若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，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。如果没有符合评标规定的下一个中标候选人，招标人应重新招标。

7.1.2 招标人不得以压低设计费、增加工作量、缩短设计周期等作为中标的条件，不得与中标人再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

### **7.2重新招标和招标中止**

7.2.1 评标委员会经评审，因有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争性或认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。

7.2.2 根据招标文件规定，同意延长投标有效期的投标人仍少于3个时，招标人应当依法重新招标。

### **7.3 中标通知**

7.3.1 在投标有效期内或延长后的投标文件有效期内，招标人将以书面形式向中标人发出中标通知，确认接受其投标。中标通知书为合同的组成部分。中标通知书中应写明业主将支付给设计人按合同规定完成设计工作的总价（即合同价格）。

7.3.2 招标人向中标人发中标通知书时亦将中标结果通知所有未中标的投标人。

7.3.3 中标通知书对招标人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### **7.4** **签订合同**

7.4.1 中标人在收到中标通知书后30天内，应派代表与招标人履行签订合同手续。签约的地点在中标通知书中载明。招标人与中标人应按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，不得再行订立背离合同实质性内容的其它协议。

7.4.2 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的设计工作，不得将中标项目转让（转包）给他人。

## 8 纪律和监督

### **8.1 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。

下列行为均属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，并将投标情况告知其他投标人，或者协助投标人撤换投标文件，更改报价；

（2）招标人向投标人泄露标底；

（3）招标人与投标人商定，投标时压低或抬高标价，中标后再给投标人或招标人额外补偿；

（4）招标人预先内定中标人；

（5）其他串通投标行为。

### **8.2 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它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。

7.2.1下列行为均属以他人名义投标：

（1）投标人挂靠其他单位；

（2）投标人从其它单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书；

（3）由其它单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字；

（4）法律法规规定的其它情形。

7.2.2下列行为，视为允许他人以本单位名义承揽工程：

（1）投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员；

（2）投标人拟担任本项目的项目负责人或主要设计人员等不是本单位人员；

（3）通过出租、出借资质证书或者收取管理费等方式允许他人以本单位名义承接工程；

（4）中标后，实际由他人履行职责且他人非本单位人员的(项目负责人换为非本单位人员，或其他主要设计人员有2个及以上换为非本单位人员)；

（5）法律法规规定的其它情形。

7.2.3下列行为均属投标人串通投标报价：

（1）投标人之间相互约定抬高或压低投标报价；

（2）投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价；

（3）投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标；

（4）投标人之间其他串通投标报价的行为。

### **8.3 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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用附件中“招标评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **8.4 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。

### **8.5 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，有权向有关内部纪律检查及行政监督部门投诉。

**第三章 设计任务书**

1、工程概况

工程概况：哈尔滨剑桥学院装饰设计项目，项目地址：哈尔滨市香坊区哈平路239号，哈尔滨剑桥学院院内，拟装饰设计内容包括：教学楼 3 栋、宿舍 2 栋。

招标范围：哈尔滨剑桥学院正德楼及两侧教学楼（育贤楼、启智楼）外立面设计，正德楼一层学术报告厅室内装修设计，学生公寓4、5栋室内装修设计。

质量标准：符合有关规范要求和强制性条文规定，达到施工图预算精度。

工作阶段：初步设计和施工图设计。

服务期限：合同协议书签订后 30 天内，完成本项目初步设计及施工图设计文件，并满足审查要求。

2、设计成果

1、设计符合建筑相关规范，2、拟定实施方案。

# 第四章 设计合同通用条款

说 明：设计合同通用条款根据我国现行法律、法规的有关规定编写，招标人使用设计合同通用条款不允许直接对其增减或修改，但可在合同专用条款中对其进行增减、修改或具体化，合同专用条款的编号应与合同通用条款一致。

**第一条 定义和解释**

本合同条款下述定义和解释仅限于本招标文件使用。

1．1 业主：即合同书中的“甲方”，是指本合同条款中指明的执行建设项目投资计划的单位，或其指定的负责管理建设项目的代表机构，以及取得该当事人（单位）资格的合法继承人。本合同的业主为合同专用条款中指明的项目法人。

1．2 设计人：即合同书中的“乙方”，是指其投标书已为业主所接受，并与业主签订了合同书承担本合同工程设计的咨询机构，以及取得该当事机构资格的合法继承人，但不包括该当事机构的任何受让人（除非业主同意）。若设计人为联合体，则设计人也包括联合体各成员单位。本合同的设计人为合同专用条款中指明的设计中标咨询机构。

1．3 分包人：是指经业主批准，具有相应资质，承担设计合同中非主体、非关键性工作的设计咨询机构。

1．4 项目负责人：是指由设计人书面委任的负责本合同工程设计的组织管理者。

分项负责人：是指由项目负责人提名，设计人批准的各专业设计负责人。

1．5 设计合同：是指设计合同书、中标通知书、投标书、设计合同条款、设计技术标准与规范、设计工作量及报价清单，以及构成合同组成部分的其它文件。

1．6 设计技术标准与规范：是设计工作的依据，指中华人民共和国国家标准和相关部委对工程设计方面的现行标准、规范、规程、定额、办法、示例等，以及业主有关设计的书面要求。

1．7 设计：指设计人按合同的规定进行的有关工程测量、工程地质与水文地质、专项、材料试验、科学研究试验、工程设计、环保及绿化设计、水土保持设计和景观设计以及经济调查、概、预算编制等全部或单项工作。

1．8 设计文件：是指设计人按国家相关标准、规范、规定提交的设计产品，包括初步设计文件、技术设计文件（如有）、施工图设计文件、施工招标图纸及工程量清单等。

1．9 暂定金额：是指暂时未定的，包括在合同中，并在设计清单中以此名称标明的金额，用于进行本合同工程的任何设计工作或作为不可预见费用。这项金额根据业主的书面指示全部或部分地使用或根本不动用，该费用按设计人投标报价中相应项目的基本单位和实际发生的工作量经业主核实后支付。

1．10 设计质量事故：是指由于、设计等责任过失而使工程在设计使用年限内遭受损毁或产生不可弥补的本质缺陷，而需要对工程或设施、设备进行更新、补强、返工修复的事故。

质量事故的界定按国家相关规定执行。

1．11 不可抗力：指业主与驻地高监不能预见、或不能采取措施避免并不能克服的自然灾害或社会政治因素等。

1．12 业主风险：因不可抗力或应由业主单方承担责任而产生的风险。

1．13 天：指日历日。年、月、日按公历计算。

1．14 时间：本招标文件所指时间均为北京时间。

**第二条 一般责任和义务**

2．1 设计进度计划的提交：设计人在接到中标通知书后，应在业主规定的时间内，根据工作量大纲的总体安排向业主提交两份详细的、分项目的设计进度工作计划，以及为完成本计划而建议采用的措施和说明，经批准后作为业主控制设计的依据。

2．2 安全、保卫与环境保护：设计人在进行外业时，应采取相应的安全、保卫和环境保护措施，如设计人员未能采取有效的措施，而发生的与外业活动有关的人身伤亡、罚款、索赔、损失赔偿、诉讼费用及其他一切责任应由设计人负责。

2．3 保险：设计人为实施本项工程，应参加业主风险以外的其它有关的雇主责任保险，以使本项工程顺利进行。

2．4 维护：设计人在进行外业时，如造成相关设施损坏或损伤而引起的一切索赔、赔偿、诉讼费用和其他费用，由设计人自行承担。

2．5 附着物保护：设计人在进行外业时，应尽量保持路线经过范围内地上附着物的完好，如造成损坏而引起的一切索赔、赔偿、诉讼费和其他费用，由设计人自行承担。

**第三条 业主的责任与义务**

3．1 业主应严格履行基本建设程序，根据工程项目的具体情况和技术要求，确定合理的设计工作量及合理的设计周期，并按本合同有关规定及进支付设计费。

3．2 业主应向设计人提供开展设计工作所需要的经国家有关部门审查批准的前一阶段（工可报告或初步设计）的全部设计文件、资料及附件、有关的协议、文件等，并对提供的原始资料的可靠性负责。

3．3 业主采用未中标人投标文件中技术方案的，应当征得该投标人的书面同意，并经双方协商，合理支付使用费用。

3．4 在设计人员进入现场进行作业时，业主应对设计人与地方政府及有关部门的协调工作提供必要的协助，但不免除设计人根据本合同规定应负的责任。

3．5 业主应认真组织专家或委托咨询审查单位对成果、设计文件和为了满足设计需要而进行的各种研究试验成果进行审查，并负责初步设计、技术设计（如需要）和施工图设计文件的报审工作，向设计人提供上级主管部门对设计文件进行审查后的批复意见。对设计人在贯彻落实审查意见时提出的有关问题应及时认真予以解答，但并不免除设计人根据本合同规定应负的责任。

3．6 由于执行业主的书面指令而造成的设计质量事故应由业主承担责任。但不免除设计人根据本合同规定应负的责任。

3．7 业主不得以压低设计费、增加工作量、缩短设计周期等作为中标的条件，不得与中标人再行订立背离合同实质性内容的其它协议。

**第四条 合同的生效、变更与终止**

4．1 合同的生效

合同书自双方签字盖章后所有合同文件生效，设计人工作的开始和完成时间按照合同书的规定执行。

4．2 合同文件的优先次序

组成合同的各个文件应该认为是一个整体，互为补充和解释，如果有互相矛盾处，以下面所列先后顺序为准：

（1）合同书及附件（含澄清文件，如需要）：

（2）中标通知书；

（3）投标书；

（4）设计合同专用条款；

（5）设计合同通用条款；

（6）设计技术标准与规范；

（7）项目负责人及项目主要参与人员的基本情况；

（8）设计工作大纲。

4．3 履约保函（本项目不适用）

（1）设计人应按合同专用条款规定的金额及时间向业主提交履约保函。履约保函由国有商业银行或股份制商业银行的支行或及其以上级别银行开具。执行本条规定所需的费用由设计人承担。在设计人按合同要求完成全部设计工作直到业主签收最后一批施工图纸后28天内，履约保函一直有效。

（2）联合体的履约保函可以由联合体主办人出具，或由联合体各方分别以各自的名义按其承担的工作量出具，但其总额应与6.3条（1）款规定的金额相等。

（3）业主对履约保函提出的任何索赔要求，均应在履约保函有效期内提出。

4．4 延误

由于业主或不可抗力等因素，导致服务增加和时间延续则：

（1）设计人应将此情况与可能产生的影响尽快通知业主，并采取合理措施使损失减至最低；

（2）设计人应保持详细原始记录；

业主在与设计人协商后应相应地延长设计人的工作期限/增付费用。

（3）由于业主或不可抗力等因素，设计人无法履行合同的，设计人可以提出终止合同，须提前28天以书面形式通知业主，由此造成的损失，应由业主根据合同单价和设计人员实际完成的工作量予以赔偿。

4．5 变更

除合同另有规定外，设计人应提交变更工程设计文件，此类设计文件的准备和提交应视为已含入施工配合服务报价中，业主不再另行支付费用。

4．6 推迟与终止

（1）业主可以在至少提前28天以书面通知设计人暂停全部或部分设计工作或终止本合同书，一旦收到此类通知设计人应立即安排停止计划并将费用减到最小。

（2）业主认为设计人无正当理由而未履行本合同规定的责任与义务时，应书面通知设计人，并说明理由。若业主在 21天内没有收到满意的答复，业主可以发出进一步的通知终止本合同，但此进一步的通知必须在第一个通知发出28天后发出。

4．7 合同终止不影响权利和责任

不论何种原因，本合同的终止，不应损害和影响各方应有的权利、索赔要求和应负的责任。

**第五条 费用与支付**

5．1 设计费用

业主应按合同条款的有关规定，按时向设计人支付设计费用，以及设计人额外服务的费用。若设计人为联合体，则业主可就本合同工程除向联合体主办人支付设计费用外，也可经联合体主办人同意后直接向联合体其他成员支付费用。

5．2 支付时间

业主应按合同书规定的时间支付设计费用。设计人应在招标文件要求的每一阶段工作完成后的15日内提出付款申请，业主审查没有异议后，应在收到申请后30天内支付。

5．3 有异议的支付

如果业主对设计人提交的付款申请有异议时，业主应在5个工作日内发出书面通知要求设计人澄清，此时，应在收到设计人书面澄清（以业主签收的日期为准）之日起30天内支付。如果设计人在收到业主要求书面澄清的通知后15天内（以设计人收到通知的日期为准）未做任何书面答复，则业主不予支付，直到设计人作出书面澄清为止。

5．4 审查

设计人应保存能清楚证明有关设计工作时间和支付费用记录，并在业主有要求时允许业主指派的人员进行审查。

5．5 设计费用的调整

在合同实施期间，若由于国家颁布了新的政策、法规、标准导致设计费用的变化，则应根据合同专用条款的规定进行相应调整。

5．6 质量保证金（本项目不适用）

为保证设计单位的设计质量和设计服务，按设计费用合同总额5%作为本项目的质保金，待项目交工证书签发后28天内支付。

**第六条 其 它**

6．1 法律和法规

本合同必须遵守国有现行法律和法规，对合同的解释应以国家现行法律和法规为准。

6．2 转包和分包

（1）禁止设计人将本合同规定的设计任务转包。

（2）没有业主的同意，设计人不得将设计工作的任何部分分包。即使得到了业主的同意，也不应解除设计人根据合同规定应承担的全部责任和义务，设计人应对其分包人的工作负全部责任。

6．3 版权

设计人拥有其设计文件的版权。业主有权为本工程之目的使用或复制此类文件，事先不需要取得设计人许可。业主对所提供的资料及本工程的科研成果拥有版权，未经业主许可，设计人不得复制或出版。

6．4 利益的冲突

除合同另有规定外，设计人及其雇员不应接受规定以外的与本工程有关的利益和报酬；设计人不得参与与业主的利益有冲突的任何活动。

6．5 争端的解决

本合同在执行过程中，如发生任何争端、纠纷或因违反、终止本合同而引起的对损失损害的任何赔偿，应事先协商，在设计人和业主之间达成一致意见。如未能达成一致，可提交工程所在地的仲裁委员会仲裁。仲裁决定具有最终法律效力，其仲裁费用由败诉方承担，或按裁决由双方按比例分担。

# 第五章 设计合同专用条歀

说 明：合同专用条款是在通用条款明确指出要在合同专用条款或数据表中予以具体规定的数据、信息或与工程所在地具体情况有关的规定（如异常气候条件等），是必备的配套条件，不能缺少，否则，通用条款就不完善。合同专用条款的编号应与合同通用条款一致。

根据本项目的具体情况，对设计合同通用条款的内容做如下修改和补充：

第一条 定义和解释

本项目为工程设计。

第二条 一般责任和义务

增加2.6、2.7、2.8、2.9、2.10、2.11款：

2.6 设计人应在收到业主或业主委托单位或上级主管单位提出的审查意见后15天内，完成对设计成果的修改；若超过本款规定的期限，将视为设计人违约，每延期1天，计扣设计人相应阶段设计合同总价2‰的违约金。

2.7 负责工程总体设计的设计人，除应按合同规定完成本合同段的设计工作外，还应负责工程的总体设计及各合同段、各专业设计文件的协调、汇总工作(不含专项设计)，包括协调、统一文件的编制，编制说明和汇编总概（预）算等相关工作，并对工程设计的整体性负责，由此可能发生的一切相关费用均应计入投标价中，业主将不另行支付。

2.8 设计人应为所提供设计的知识产权负责，不得侵犯他人的知识产权，若因侵犯他人知识产权造成业主损失的，应当由设计人承担赔偿责任，业主先行赔付的，有权向设计人全额追偿，并追求设计人的违约责任。

2.9 设计人合同履行过程中，所产生的相关知识产权成果均属于业主所有。

2.10 业主有权对上述所涉知识产权进行转让、展览、制作、委托他人制作、修改、使用和销售，所得收益均由业主所有。

2.11 未经业主书面同意设计人不得使用上述所涉知识产权进行任何营业行为，若设计人违反约定，需承担违约责任。

第五条 费用与支付

5．7 在本款末增加：

（1）合同协议书签订后25天内，完成本项目设计成果，并满足审查要求，如若中标人未按规定时间完成，业主将有权终止合同。

（2）如果设计成果深度不够、资料不足、方案缺陷或质量低劣并且未通过业主或业主委托单位或上级主管单位的审查时，业主有权中止设计合同，取消设计人履行下阶段工作的资格，并可按合同总价的5%～10%计扣设计人的违约金。

（3）在设计过程中，如果设计人未能按照招标文件规定的时间向其他合同段的设计人提供相应设计资料的，每延期1天，业主将按初步设计合同总价的5‰计扣设计人的违约金，并支付给遭受延误的其他合同段的设计人作为赶工费。

（4）设计人未按规定时间提供施工图设计的，每延期1天，业主将按施工图设计合同总价的5‰计扣设计人的违约金。

5. 8 在本款末增加以下内容：业主向中标实际支付的设计费，将不高于初步设计审批概算中设计费的审批额，设计费超出审批部分业主将予扣除，不足部分业主将不另行支付。

注：给定的合同仅供参考，甲乙双方签订合同经双方同意时可根据实际需要适当增加、修改、删减内容及格式，不做为评标依据。

# 第六章 设计技术标准与规范

本工程的设计过程和成果必须符合国家有关工程建设标准强制性条文和现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例，以及招标项目所在省（自治区/直辖市）关于工程设计方面的文件、规定。

中标人在设计工作使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得业主或业主的指定代表人的同意。

在设计过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则设计人应采用新的标准或规范进行设计。

# 第七章 设计原始资料

招标人不负责提供所需要的测量、地质等实测基础资料，原始资料投标人应根据实际需要，自行搜集或购买全部地形图、规划图及所涉及的其他图纸或资料及有关协调（包括签订协议）、调查和资料搜集等工作。

# 第八章 设计合同书格式

本合同协议书由　 （发包人名称） （以下简称“发包人”）与 （设计人名称） （以下简称“设计人”）于　年　月　日签署。发包人通过　年　月　日的中标通知书接受了设计人愿意以大写 （小写） 的投标报价对 （工程名称（合同名称） 所做的投标，双方达成如下条款：

一、下列文件应作为本合同的组成部分：

（1）合同协议书及附件（含澄清文件，如需要）；

（2）中标通知书；

（3）投标报价书；

（4）设计合同条款；

（5）设计任务书及在设计过程中发包人对设计人提出的技术要求；

（6）项目负责人及项目主要参与人员的基本情况；

（7）工作大纲和技术建议书；

（8）廉政承诺书；

（9）其它经双方确认列入合同的文件。

二、上述文件应认为是互为补充和理解的，但如有含义不清或互相矛盾处，以上面所列顺序在前的为准。

三、发包人和设计人双方的责任和义务及违约条款遵照合同条款的规定。

四、本合同协议书未尽事宜由双方协商解决。

五、本合同协议书经双方代表签字并加盖公章后即产生法律效力，合同价格结清后失效。双方要恪守信誉，严格履行。

六、本合同协议书一式 份，正本 二 份，双方各执 一 份，副本 份，发包人 份，设计人　　份。

发包人： （名称并盖单位公章） 设计人： （名称并盖单位公章）

法定代表人（或委托代理人）： （签名） 法定代表人（或委托代理人）： （签名）

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

网址： 网址：

传真： 传真：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

# 第九章 投标文件格式

注：招标文件中的实质性要求，如投标格式中未给定，需投标人自行填写编制。

（项目名称）招标项目

投 标 文 件

投标人：（电子印章）

年 月 日

## 目录

A、商务文件

A-1、投标函

A-2、法定代表人证明书

A-3、授权委托书

A-4、设计费报价汇总表及清单

A-5、商务偏离表

B、技术文件格式

B-1、技术资格审查资料

B-2、设计方案

B-3、技术偏离表

C、其他材料

投标人技术标文件内容应与技术评标细则内容一致，以便评委进行评分

## A、商务文件

#### **A-1、**投标函

（招标人名称） ：

1.我单位认真研究了 （工程名称（合同名称）） 招标文件（包括补充通知）（招标编号： ），愿意以人民币大写： ，小写： 元的投标总报价，服务期限： ，按招标文件规定的条件和要求完成全部设计工作，并承担相关责任。

2.我方承诺在投标有效期90 天（从投标截止之日算起）内，本投标文件对我方具有约束力。我方保证在投标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。

3.一旦我方中标，我方保证在收到中标通知书后，按照发包人要求及时开始设计，并在合同所规定的时间内完成符合要求的设计任务，并按发包人的要求提供高质量的后续服务。

4.一旦我方中标，我方保证向你方按时提交招标文件规定的履约担保证件，作为我方的履约担保。

5.若未中标，我方同意发包人采用我方投标文件中的技术方案。

6.我方完全理解你方不保证报价最低的投标人中标。

投标人：（公章或电子印章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字或电子签名）

地址：

电话：

日 期： 年 月 日

**投标函附录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 约定内容 | 备注 |
| 1 | 项目负责人 | 姓名：身份证号：职称证号：手机号： |  |
| 2 | 服务期限 |  |  |
| 3 | 投标有效期 | （从投标截止之日算起） |  |
| 4 | 质量标准 |  |  |
| 5 | 是否响应招标文件中的招标范围 | 是 |  |

投 标 人： （公章或电子印章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

**A-2、法定代表人证明书**

姓名， 性别，年龄，职务，居民身份证号：，系（投标人名称）的法定代表人，特此证明。

投标人：（公章或电子印章）

日 期： 年 月 日

### **A-3、授权委托书**

（招标人名称）：

兹委托 （被授权人姓名、职务（居民身份证号）） 为我单位的代理人，代表我单位就 （工程名称（合同名称）） 项目签署投标文件、进行谈判、签署合同、负责整个合同实施阶段的协调工作，并处理与之有关的一切事务，其签名真迹如本授权书末尾所示，特此证明。

委托期限：自签字之日起至项目全部完成。

 投标人：（公章或电子印章）

法定代表人：（签字或电子签名）

委托代理人：（签字或电子签名）

日 期： 年 月 日

### **A-4、设计费报价汇总表及清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **报价（元）** |
|  |  |  |

投标人：（公章或电子印章）

法定代表人（或委托代理人）：（签字或电子签名）

日 期： 年 月 日

本合同为总价合同，报价清单应包含投标人完成本招标项目设计所有工作量和提供全套设计文件及后续服务的全部费用，主要包括：

（1）工程设计的全部费用。

（2）所有为工程设计所必需的专题研究费用。

（3）施工期间驻现场设计代表及提供变更设计等后续服务的费用。

（4）为完成本招标文件规定的义务，投标人认为有必要计入的其它费用。

负责总体设计的勘察设计人应负责的总体设计以及各合同段、各专业设计文件的协调、汇总工作，包括协调、统一文件的编制，编制说明和汇编总概（预）算等相关工作，并对工程设计的整体性负责，由此可能发生的一切相关费用均应计入投标价和报价清单中。

### **A-5、商务偏离表**

**项目名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款号 | 原条款内容 | 修改后条款内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注：对需要删除或增加的条款，在表中标明条款位置或添加位置。 |

投标人声明：除本表列出的偏差外，投标人完全响应招标文件有关商务的其它内容。

投标人清楚理解也接受：如果投标人对招标文件(包括合同协议书及条款)的商务内容有异议，将填写本表。未在本表明示的商务偏离，即使在投标文件中的某处提出，在合同谈判中也不会被招标人接受。若投标人未递交本表，则在评标时被视为无商务偏离。未提交本表的投标人在合同谈判中不能改变立场，否则即使招标人已签发入围通知书也有充分理由取消其入围资格。

**法定代表人或其委托代理人签字：**

**投标单位名称及盖章：**

**日 期：202 年 月 日**

## B、技术文件格式

**B-1、技术资格审查资料**

**1.1 投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 单位地址 |  |
| 单位性质 |  | 营业执照号 |  | 注册资金（万元） |  |
| 通信代码 | 电话 |  | 传真 |  | 邮政编码 |  |
| 职工概况 | 职工总数 |  | 其中：技术人员数 |  |
| 教授级高级工程师 |  | 高级工程师 |  |
| 工程师 |  | 助理工程师 |  |
| 技术员 |  | 普通职工 |  |
| 单位行政和技术负责人 |
| 姓名 | 职务/职称 | 年龄 | 专 业 |
|  |  |  |  |
| 单位概况 |  |

**1.2 近年已完类似工程情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起讫时间 | 项目概况 | 业主单位 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表后可附类似工程的合同文件或中标通知书（原件的扫描件或加盖电子印章的复印件）。

**1.3 正在进行的工程情况表**

**投标人正在进行的项目情况**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起讫时间 | 项目概况 | 业主单位 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标人可如实将正在实施或已中标还未签订合同（包括已签订合同但尚未开始）的主要设计项目情况填入本表中。

**1.4 拟投入本合同主要人员基本情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员安排 | 姓名 | 性别 | 所学专业 | 现任职务及职称 |
| 1．项目负责人 |  |  |  |  |
| 2．……专业负责人 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：在本表中列入拟投入本合同的主要人员。

**1.5 拟投入本合同主要人员简历表**

拟投入本合同主要人员简历表（格式）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 学历 |  | 职务 |  | 职称/执业资格 |  |
| 参加工作时间 |  | 现从事专业 |  | 担任负责人年限 |  |
| 已完类似项目情况 |
| 序号 | 项目名称 | 项目类型、规模 | 担任的技术职务 | 完成时间 | 获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：每个人员应分别单独填写本表，如有职称或执业资格证书，相应提供职称或执业资格证书原件的扫描件或加盖电子印章的复印件。

**1.6 拟投入本工程技术装备表**

拟投入本工程技术装备表（格式）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 装备名称 | 装备型号或规格 | 使用状况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1.7 近年工程设计获奖情况表**

近年工程设计获奖情况表（格式）

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

注：本表后应附投标人的获奖证书（仅报省、部级及以上获奖情况）原件的扫描件或加盖电子印章的复印件。

**1.8 投标人财务状况**

财务状况（格式）

投标人应提供2020-2022年经政府审计部门或具有资格的会计师事务所出具的审计报告（原件的扫描件或加盖电子印章的复印件）。

注：1、如是事业单位可只提供资产负债表；

2、若成立不满三年，按照实际情况提供；

### **B-2、设计方案**

对本项目任务的理解和技术建议、设计技术方案、工作进度计划安排及措施、项目管理及质量保证措施、后续服务工作安排计划等。

### **B-3、技术偏离表**

**项目名称：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款号 | 原条款内容 | 修改后条款内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 注：对需要删除或增加的条款，在表中标明条款位置或添加位置。 |

投标人声明：除本表列出的偏差外，投标人完全响应招标文件有关技术的其它内容。

投标人清楚理解也接受：如果投标人对招标文件（包括合同协议书及条款）的技术内容有异议，将填写本表。未在本表明示的技术偏离，即使在投标文件中的某处提出，在合同谈判中也不会被招标人接受。若投标人未递交本表，则在评标时被视为无技术偏离。未提交本表的投标人在合同谈判中不能改变立场，否则即使招标人已签发入围通知书也有充分理由取消其入围资格。

**法定代表人或其委托代理人签字：**

**投标单位名称及盖章：**

**日 期：202 年 月 日**

## C、其他材料

**请投标单位提供投标保证金支付证明。**

**注：除投标保证金支付证明以外，投标人自行填写，填写内容为招标文件要求的其他材料及投标单位认为对本次项目招标有利的材料**

# 附件 招标评标办法

## 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，由招标人自行确定。

本招标项目采用“一投一议”原则，即“一轮投标，一轮商务谈判”。一轮投标过程中，允许候选供应商在清标过程中发送《招标文件澄清申请函》修正报价，但《招标文件澄清申请函》中的修正报价不得泄露给其他投标人。根据商务谈判结果最终确定中标人。

## 2. 评审标准

### 2.1初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见评审、评分表。

2.1.2资格评审标准：见评审、评分表。

2.1.3响应性评审标准：见评审、评分表。

### 2.2分值构成与评分标准

2.2.1分值构成

技术评审分数权重占60%，商务权重40%，详见评审、评分表。

2.2.2 技术评审

详见评标程序及评审、评分表。

2.2.3 商务评审基准价的确定

商务部分有效投标报价：经评委评审合格且不超过招标控制价的含税投标报价。

评标基准价：有效投标报价中的算术平均值为评标基准价（若大于5家时，去掉一个最高报价和一个最低报价后计算算术平均值）。

商务价格评审基准分为100分。

2.2.4 投标报价的偏差率计算方法

偏差率=100%×(投标人报价-评标基准价)/评标基准价

2.2.5 投标总价得分计算方法

当偏差率小于0时：投标总价得分=基准分-|偏差率|×基准分\*1；

当偏差率大于0时：投标总价得分=基准分-|偏差率|×基准分\*2。

## 3. 评标程序

### 3.1 资格符合性审查及初步评审

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“第二章 投标人须知6废标情况”及以下情形之一的，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详细评审由技术评审和商务评审两部分组成，按照综合打分法进行评分，其中技术评审分数权重占60%，商务权重40%。

3.2.2 评标遵循技术评审先行原则，技术打分应遵循独立打分原则。

3.2.3 技术标合格的条件为：技术满分100分时，技术标平均得分≥60分的，且打分≥60分的技术评委占半数及以上的。

3.2.4 商务评委须从以下几个方面进行商务清标：

A：审核主要商务条款的偏离，评审是否有实质性不响应等。

B：审核投标报价算术错误：商务评委需校核投标报价，并对算术或累加运算错误予以修正；价格算数修正区别于投标单位的自主报价，不计入商务回标次数。

总价包干合同修正原则：①系统开标记录（不含税报价）＞②投标函（不含税报价）＞③汇总表（不含税报价）＞④分项合计表（不含税报价）。明显错误的除外。

单价包干合同修正原则：以单项不含税报价为准。明显错误的除外。

C：检查报价范围与标的范围是否一致，是否出现超出范围或者漏报的情形。

D：复核投标清单量。

E：判断投标报价是否合理，必要时需对投标人书面质询：

a如投标人报价明显低于其他投标报价，商务评委应当要求其做出书面说明，并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，且商务评委有充足证据认定该投标人以低于成本价竞标，应作废标处理。

b对比各投标单位的各项综合单价，分析找出偏高、偏低价格，如有必要可做商务澄清质询，但质询回复内容仅为合理性解释，不得出现非算术修正的单方面报价调整。

F：筛查不平衡报价。

G：分析并判断投标报价成本指标

3.2.5 评标委员会按照评分标准中规定的各项评价指标和标准，对投标文件进行评审打分（评分值保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）。

3.2.6评标委员会按照本招标文件投的规定，在评审过程中可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容或与招标文件的偏差作进一步的澄清或说明。其中，技术评审得分、商务评审得分为所有评标委员打分的平均值（保留小数点后两位）。

### 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 商务回标轮次及商务谈判：

3.4.1 本招标项目采用“一投一议”原则，即“一轮投标，一轮商务谈判”。一轮投标过程中，允许候选供应商在清标过程中发送《招标文件澄清申请函》修正报价，但《招标文件澄清申请函》中的修正报价不得泄露给其他投标人。

3.4.2 商务谈判方法如下：

开标后如任何标段符合下述3个条件任意一种情况，则开展商务谈判：

(1) 排名第一的投标人报价超过成本指导价；

(2) 排名第一的投标人弃标；

(3) 商务评委认为有必要进行谈判。

### 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 根据商务谈判结果最终确定中标人。

3.4.3 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人候选人名单和商务谈判报告。

3.4.4 评标完成后，招标人向中标人发送中标通知书。

### 评审、评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查结果（合格或不合格）** | **不合格原因（不合格必须填写原因）** |
| **一** | **形式审查** |  |  |
| 1 | 投标人名称：与营业执照、资质证书一致 |  |  |
| 2 | 报价唯一性：只能有一个报价 |  |  |
| **二** | **资格审查** |  |  |
| 1 | 有效营业执照:证企相符且有效； |  |  |
| 2 | 资质证书：见投标须知前附表第8项 |  |  |
| 3 | 项目负责人证书：见投标须知前附表第8项 |  |  |
| **三** | **响应性审查** |  |  |
| 1 | 投标报价：不超过最高投标限价 |  |  |
| 2 | 投标有效期：90天 |  |  |
| **四** | **技术及商务评分** |  |  |
| **序号** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | **得分** | **扣分理由(扣分必须填写理由)** |
| (一) | 技术评审 | 100 |  |  |  |
| 1 | 机构情况 | 5 |  |  |  |
| 2 | 服务方案 | 35 |  |  |  |
| 3 | 服务进度保障措施 | 15 |  |  |  |
| 4 | 质量保证措施 | 10 |  |  |  |
| 5 | 保密方案 | 5 |  |  |  |
| 7 | 业绩 | 10 |  |  |  |
| 8 | 人员机构 | 15 |  |  |  |
| 9 | 获奖项目 | 5 |  |  |  |
| 技术评审 | 技术评分总分100分，技术标平均得分≥60分的，且打分≥60分的技术评委占半数及以上的；技术评分合格的参与商务评审；技术评审占综合评分比重为60% |
| （二） | 商务评审 | 100 |  |  |  |
| 1 | 投标报价 | 100 |  |  |  |
| 商务评审 | 评标基准价：有效投标报价中的算术平均值为评标基准价（若大于5家时，去掉一个最高报价和一个最低报价后计算算术平均值）；商务价格评审基准分为100分；偏差率=100%×(投标人报价-评标基准价)/评标基准价；当偏差率小于0时：投标总价得分=基准分-|偏差率|×基准分\*1；当偏差率大于0时：投标总价得分=基准分-|偏差率|×基准分\*2；商务评审占综合评分比重为40% |
| **合计** | 技术评审得分\*60%+商务评审得分\*40% |  |

## 补充：其他格式文件

### 招标文件澄清申请函

 （招标人或招标代理机构名称）：

　经过仔细阅读 （项目名称）（标段名称）招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

　 1. ......

　 2. ......

……

投标人：（电子印章）

年 月 日

### **招标文件澄清通知**

　 经研究，对 （项目名称） （标段名称）招标文件，作如下澄清：

 1.

 2.

……

招标人或招标代理机构：（电子印章）

年 月 日

### **招标文件修改通知**

编号：

　　 经研究，对 （项目名称） （标段名称）招标文件，作如下修改：

 1.

 2.

 ......

招标人或招标代理机构：（电子印章）

年 月 日

### **中标通知书**

编号：

（中标人名称）：

　　你方于（投标日期）所递交的（项目名称）投标文件已被招标人接受，并被确定为中标人。

　　中标价：。

　　服务期：。

　 项目负责人：（姓名）。

　　请你方在接到本通知书后的日内到（详细地点）与招标人签订合同协议书。

　　特此通知。

招标人（公章）：

法定代表人或委托人（签名）：

招标代理机构（公章）：

法定代表人或委托人（签名）：

年 月 日