

# 寿县县医院南区及配套设施建设 全过程工程咨询项目

## 招标文件

项目编号：2022GCSXG705

招标人：寿 县 县 医 院

寿县新桥国际产业园管委会

招标服务机构：寿县公共资源交易中心

编制时间：二 〇 二 二 年 十 月

## 目录

第一卷 .....	1
第一章招标公告 .....	2
第二章投标人须知 .....	8
投标人须知前附表 .....	8
1. 总则 .....	20
1.1 招标项目概况 .....	20
1.2 招标项目的资金来源和落实情况 .....	20
1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准 .....	20
1.4 投标人资格要求 .....	20
1.5 费用承担 .....	22
1.6 保密 .....	22
1.7 语言文字 .....	22
1.8 计量单位 .....	22
1.9 踏勘现场 .....	22
1.10 投标预备会 .....	22
1.11 分包 .....	23
1.12 响应和偏差 .....	23
2. 招标文件 .....	23
2.1 招标文件的组成 .....	23
2.2 招标文件的澄清 .....	24
2.3 招标文件的修改 .....	24
2.4 招标文件的异议 .....	24
3. 投标文件 .....	24
3.1 投标文件的组成 .....	24
3.2 投标报价 .....	25
3.3 投标有效期 .....	25
3.4 投标保证金 .....	26
3.5 资格审查资料 .....	26
3.6 备选投标方案 .....	27
3.7 投标文件的编制 .....	27
4. 投标 .....	28
4.1 投标文件的密封和标记 .....	28
4.2 投标文件的递交 .....	28
4.3 投标文件的修改与撤回 .....	28
5. 开标 .....	29
5.1 开标时间和地点（B） .....	29
5.2 开标程序 .....	29
5.3 开标异议 .....	29
6. 评标 .....	30
6.1 评标委员会 .....	30
6.2 评标原则 .....	30
6.3 评标 .....	30
6.4、评标过程的保密 .....	30
7. 合同授予 .....	31
7.1 中标候选人公示 .....	31

7.2 评标结果异议.....	31
7.3 中标候选人履约能力审查.....	31
7.4 定标.....	32
7.5 中标通知.....	32
7.6 技术成果经济补偿.....	32
7.7 履约担保.....	32
7.8 签订合同.....	32
8.纪律和监督.....	33
8.1 对招标人的纪律要求.....	33
8.2 对投标人的纪律要求.....	33
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	33
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	33
8.5 投诉.....	33
10. 需要补充的其他内容.....	34
附件二：问题澄清通知.....	37
附件三：问题的澄清.....	38
附件四：中标通知书.....	39
附件五：中标结果通知书.....	40
附件六：确认通知.....	41
第三章评标办法（综合评分法）.....	42
评标办法前附表.....	42
1. 评标方法.....	46
2. 评审标准.....	47
2.1 初步评审标准.....	47
2.2 分值构成与评分标准.....	47
3. 评标程序.....	47
3.1 初步评审.....	47
3.2 详细评审.....	48
3.3 投标文件的澄清.....	48
3.4 评标结果.....	49
第四章合同条款及格式（供参考）.....	50
第一节通用合同条款.....	51
1. 一般约定.....	51
1.1 词语定义.....	51
1.2 语言文字.....	52
1.3 适用法律.....	52
1.4 合同文件的优先顺序.....	53
1.5 合同协议书.....	53
1.6 文件的提供和照管.....	53
1.7 联络.....	54
1.8 转让.....	54
1.9 严禁贿赂.....	54
1.10 知识产权.....	54
1.11 文件及信息的保密.....	54
1.12 发包人要求.....	55
2. 发包人义务.....	55
2.1 遵守法律.....	55

2.2	发出开始设计通知	55
2.3	办理证件和批件	55
2.4	支付合同价款	55
2.5	提供设计资料	56
2.6	其他义务	56
3.	发包人管理	56
3.1	发包人代表	56
3.2	监理人	56
3.3	发包人的指示	57
3.4	决定或答复	57
4.	设计人义务	57
4.1	设计人的一般义务	57
4.2	履约保证金	58
4.3	分包和不得转包	58
4.4	联合体	58
4.5	项目负责人	58
4.6	设计人员的管理	59
4.7	撤换项目负责人和其他人员	59
4.8	保障人员的合法权益	59
4.9	合同价款应专款专用	60
5.	设计要求	60
5.1	一般要求	60
5.2	设计依据	60
5.3	设计范围	61
5.4	设计文件要求	61
6.	开始设计和完成设计	61
6.1	开始设计	61
6.2	发包人引起的周期延误	62
6.3	设计人引起的周期延误	62
6.4	第三人引起的周期延误	62
6.5	完成设计	62
6.6	提前完成设计	63
7.	暂停设计	63
7.1	发包人原因暂停设计	63
7.2	设计人原因暂停设计	63
7.3	暂停期间的文件照管	63
8.	设计文件	64
8.1	设计文件接收	64
8.2	发包人审查设计文件	64
8.3	审查机构审查设计文件	64
9.	设计责任与保险	65
9.1	工作质量责任	65
9.2	设计文件错误责任	65
9.3	设计责任主体	65
9.4	设计责任保险	66
10.	施工期间配合	66
11.	合同变更	66

11.1 变更情形.....	66
11.2 合理化建议.....	67
12. 合同价格与支付.....	67
12.1 合同价格.....	67
12.2 定金或预付款.....	67
12.3 中期支付.....	68
12.4 费用结算.....	68
13. 不可抗力.....	68
13.1 不可抗力的确认.....	68
13.2 不可抗力的通知.....	68
13.3 不可抗力后果及其处理.....	69
14. 违约.....	69
14.1 设计人违约.....	69
14.2 发包人违约.....	69
14.3 第三人造成的违约.....	70
15. 争议的解决.....	70
第二节专用合同条款.....	71
第三节合同附件格式.....	71
附件一：合同协议书.....	72
附件二：履约保证金格式.....	74
第二卷.....	75
第五章招标需求.....	76
第三卷.....	78
第六章投标文件格式.....	79
目录.....	80
一、投标函及投标函附录.....	81
（一）投标函.....	81
（二）投标函附录.....	83
二、法定代表人身份证明.....	84
三、授权委托书.....	85
四、联合体协议书（如有）.....	86
五、投标保证金.....	87
六、资格审查资料.....	89
（一）投标人基本情况表.....	89
（二）近年财务状况表（本项目无需提供）.....	90
（三）近年完成的类似项目情况表.....	91
（四）正在设计和新承接的项目情况表.....	92
（五）近年发生的诉讼及仲裁情况.....	93
（六）拟委任的主要人员汇总表.....	93
（七）主要人员简历表.....	94
七、其他资料.....	95
八、服务方案.....	95

# 第一卷

# 第一章招标公告

## 一、招标条件

- 1、项目名称：寿县县医院南区及配套建设全过程工程咨询项目
- 2、项目编号：2022GCSXG705
- 3、建设单位：寿县县医院、寿县新桥国际产业园管委会
- 4、建设单位地址：寿县新桥国际产业园
- 5、项目核准机关：寿县发展和改革委员会
- 6、批文编号：寿发改审批（2022）210号
- 7、招标方式：公开招标
- 8、资金来源：自筹资金

## 二、项目概况和招标范围

- 1、工程地点：寿县新桥国际产业园
- 2、项目概况：项目规划总用地面积约138亩，规划总建筑面积18.5万平方米，床位1000张，总投资约20亿元。项目主要建设内容包括门诊医技综合楼、感染楼、开闭所、污水处理、垃圾房等，配套建设给排水、供配电、采暖通风与空调、室外道路、室外停车场和绿化等设施。同时，为保证医院周边交通畅通，本次同步建设船涨路（新桥大道-公园路）、安康路（船涨路-阳光大道）、广炎路（幸福大道-阳光大道）3条道路，道路总长4780米，船涨路（新桥大道-公园路）红线宽24米，安康路（船涨路-阳光大道）、广炎路（幸福大道-阳光大道）红线宽18米。

3、项目招标范围及内容：本项目为寿县县医院南区及配套设施建设全过程工程咨询项目，包含项目建设过程中的项目管理、工程监理及全过程造价咨询（含清单编制、跟踪审计、结算审核），并协助招标人做好专项债申请发行等工作内容。

4、标段划分：一个标段

5、最高限价：项目施工中标价的 2.25%（实际结算价不超过 2000 万）

6、付款方式：该项目预付款为合同总价（扣除暂列金额）的 10%，合同生效之日起 20 日内支付；按工程形象进度付款，住院楼施工至正负零（即地库顶板结构施工完成）支付合同价的 20%；住院楼主体结构封顶支付合同价的 30%；住院楼脚手架拆除后支付合同价的 15%；工程竣工验收合格后支付合同价的 20%；余款于工程竣工结算审计完成一年后一次性付清（各阶段均不计息）。

### **三、服务期要求：**

自从合同签订之日起计至本项目缺陷责任期结束为止。

### **四、投标人资格要求**

1、投标人资格要求：具备房屋建筑工程监理甲级资质或工程监理综合资质；

2、拟委任项目总负责人要求：

投标人拟委任项目总负责人须具备以下条件之一：

a、房屋建筑工程专业国家级注册监理工程师执业资格；

b、建筑工程专业一级注册建造师执业资格；

c、注册一级造价师（或国家级注册造价工程师）；

d、注册咨询工程师（投资）职业资格。

3、拟委任项目总监理工程师要求：拟委任项目总监理工程师须具备房屋建筑工程专业国家级注册监理工程师执业资格。

4、信誉要求：投标企业没有在寿县范围内被限制投标或对寿县行政区域有管辖权的行政机关作出限制投标的处理(在限制期内)等情况。根据最高人民法院等九部委（法【2016】285号）文件，投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人受惩黑名单的将按无效标处理（提供信用中国网站截图）。

5、资格审查方式：资格后审。

6、本项目不接受联合体投标，不接受违法分包投标。

## 五、招标文件的获取

1、获取时间：自本公告发布之日起至本项目投标截止时间（北京时间，以本中心网站服务器时间为准）。

2、地点：网上获取，获取网址：淮南市公共资源交易中心网站（<http://jy.ggj.huainan.gov.cn/>）

3、方式：

（1）潜在供应商（投标人）须在“安徽省公共资源交易市场主体库”（<http://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku>）登记注册，并通过验证。

（2）登录“淮南市公共资源交易中心网（<http://jy.ggj.huainan.gov.cn/>）”，点击“交易平台”，登陆淮南市公共资源交易平台，填写投标信息，查阅、领取文件。投标人须随时关注该项目答疑及补充通知，并关注淮南市公共资源交易中心网信息

动态。投标人如因关注不及时错过信息下载，后果自负。

4、售价：0 元

5、相关事项：

（1）招标文件获取过程中有技术或操作疑问，请拨打交易平台技术支持热线：400-998-0000。

（2）CA 锁（证书 KEY）办理、续费、登录等问题，请查阅本网站“办事指南”栏目中“CA 数字证书和电子签章”内容，也可拨打驻交易中心电话 0554-6818265-4。

（3）项目相关情况疑问（咨询）请与本公告联系方式中的招标（采购）人、代理机构联系。

（4）公告发布时间：2022 年 11 月 18 日

## 六、有下列情形之一的不得报名投标：

（1）投标企业或投标项目经理（拟委任项目总负责人/总监理工程师）在限制投标期限内或在不良行为记录披露期限内的；（2）近 3 年因拖欠农民工工资问题被相关行政主管部门列入“黑名单”或限制投标处理且在限制期内的。以上所称投标人或项目经理被限制投标或不良行为记录披露是指：在寿县范围内被限制投标（或不良行为记录披露）或对寿县行政区域有管辖权的行政机关作出限制投标（或不良行为记录披露）处理等情况（法律法规另有规定的从其规定）；（3）根据最高人民法院等九部委（法【2016】285 号）文件，投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人受惩黑名单的。

## 七、投标担保

1、投标担保金额：100000 元人民币

2、投标担保形式：投标保证金或投标保证金电子投标保函，由投标人自行选择。

3、投标担保提交方式：

（1）采取投标保证金形式的，通过银行转账、电汇或网银支付等方式由投标人单位基本账户转入寿县公共资源交易中心账户。

户 名：寿县公共资源交易中心

开户行：中国银行寿县寿春支行

帐 号：176746781130

（2）采取投标保证金电子投标保函形式的，通过淮南市公共资源交易平台电子投标保函系统开具和提交投标保证金电子投标保函（具体操作可参

考 <http://jy.ggj.huainan.gov.cn/zlxz/004001/20200108/0b127231-6dbd-4f5d-9262-46276c16952c.html>）。

## 八、开标时间及地点

1、开标时间：2022年12月9日09时00分。

2、开标地点：寿县公共资源交易中心开标二室（寿县新城区宾阳大道寿县人民政府政务服务中心五楼511室）。

## 九、联系方式

1、联系人：

洪远吉（寿县新桥国际产业园管委会） 联系电话：0554-4990320

陶良宝（寿县公共资源交易中心） 联系电话：0554-2751991

2、联系地点：寿县公共资源交易中心业务一部（寿县新城区宾阳大道寿县人民政府政务服务中心五楼）。

## 十、发布公告的媒介

淮南市公共资源交易中心网、中国工程招标网、安徽省招标投标信息网、安徽省建设工程招标投标信息网。

寿县县医院  
寿县新桥国际产业园管委会  
寿县公共资源交易中心  
二〇二二年十一月十八日

## 第二章投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：寿县县医院、寿县新桥国际产业园管委会 地址：寿县新桥国际产业园 联系人：洪远吉 电话：0554-4990320
1.1.3	招标服务机构	名称：寿县公共资源交易中心 地址：寿县新城区宾阳大道寿县人民政府政务服务中心五楼 联系人：陶良宝 电话：0554-2751991
1.1.4	招标项目名称	寿县县医院南区及配套设施建设全过程工程咨询项目
1.1.5	项目建设地点	寿县新桥国际产业园内
1.1.6	项目概况	项目规划总用地面积约 138 亩，规划总建筑面积 18.5 万平方米，床位 1000 张，总投资约 20 亿元。项目主要建设内容包括门诊医技综合楼、感染楼、开闭所、污水处理、垃圾房等，配套建设给排水、供配电、采暖通风与空调、室外道路、室外停车场和绿化等设施。同时，为保证医院周边交通畅通，本次同步建设船涨路（新桥大道-公园路）、安康路（船涨路-阳光大道）、广炎路（幸福大道-阳光大道）3 条道路，道路总长 4780 米，船涨路（新桥大道-公园路）红线宽 24 米，安康路（船涨路-阳光大道）、广炎路（幸福大道-阳光大道）红线宽 18 米。
1.1.7	项目投资估算	20 亿

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	资金来源及比例	自筹资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	本项目为寿县县医院南区及配套设施建设全过程工程咨询项目，包含项目建设过程中的项目管理、工程监理及全过程造价咨询（含清单编制、跟踪审计、结算审核），并协助招标人做好专项债申请发行等工作内容。
1.3.2	设计服务期限	自合同签订之日起至本项目缺陷责任期结束为止。
1.3.3	质量标准	各阶段成果必须符合工程建设强制性标准，且标准和内容符合各主管部门、招标人的要求，并通过有关部门审查、评审。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>1、投标人资格要求：具备房屋建筑工程监理甲级资质或工程监理综合资质；</p> <p>2、拟委任项目总负责人要求： 投标人拟委任项目总负责人须具备以下条件之一： a、房屋建筑工程专业国家级注册监理工程师执业资格； b、建筑工程专业一级注册建造师执业资格； c、注册一级造价师（或国家级注册造价工程师）； d、注册咨询工程师（投资）职业资格。</p> <p>3、拟委任项目总监理工程师要求：拟委任项目总监理工程师须具备房屋建筑工程专业国家级注册监理工程师执业资格。</p> <p>4、信誉要求：投标企业没有在寿县范围内被限制投标或对寿县行政区域有管辖权的行政机关作出限制投标的处理(在限制期内)等情况。根据最高人民法院等九部委（法【2016】285号）文件，投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人受惩黑名单的将按无效标处理（提供信用中国网站截图）。</p> <p>5、资格审查方式：资格后审。</p> <p>6、本项目不接受联合体投标，不接受违法分包投标。</p> <p>7、人员要求：配备人员总数不低于 11 人，其中项目管理 2 人，工</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>程监理 6 人，造价咨询 3 人（具体人员配备见下表，根据实际建设需要及甲方要求增加人员，及提供保障正常工作需要的车辆）。</p> <p><b>项目总负责人和项目总监理工程师配备要求：</b></p> <p>A、项目总负责人：1 人，项目总负责人资格条件见招标公告要求，且必须是本单位人员（注册证书注册单位应当与投标人名称一致，提供投标人所属社保机构出具的拟委任的项目总负责人 2022 年 1 月 1 日以来任意连续三个月社保缴费证明或其他能够证明拟委任的项目总负责人参加社保的有效证明材料，项目总负责人的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构）。</p> <p>B、项目总监理工程师：1 人，项目总监理工程师资格条件见招标公告要求，且必须是本单位人员（注册证书注册单位应当与投标人名称一致，提供投标人所属社保机构出具的拟委任的项目总 2022 年 1 月 1 日以来任意连续三个月社保缴费证明或其他能够证明拟委任的项目总监参加社保的有效证明材料，项目总监的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支构）。</p> <p>注：a.项目总监理工程师可由项目总负责人兼任； b. 投标人提供的项目总负责人、项目总监理工程师相关证书证明资料满足以下（1）或者（2）其中之一即可：</p> <p>（1）相关注册证书扫描件； （2）相关注册证书以全国建筑市场监管公共服务平台（<a href="http://jzsc.mohurd.gov.cn/home">http://jzsc.mohurd.gov.cn/home</a>）在线查询结果为准。</p> <p><b>其他人员配备要求：</b></p> <p>A、专项咨询负责人（造价）：1 人，专项咨询负责人（造价）具备土建专业一级造价工程师。</p> <p>B、专业监理工程师：3 人，专业监理工程师具备国家注册监理工程师（或）省级注册的监理工程师。</p> <p>C、监理员：2 人，监理员具备岗位证书。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>D、见证员：1人，见证员可由监理员兼任。</p> <p>E、造价工程师：3人，造价工程师3人须由土建专业一级造价工程师1人（可由专项咨询负责人（造价）兼任）、安装专业一级造价工程师1人和二级及以上造价工程师1人组成。</p> <p>注：上述所有项目人员必须是本单位人员（注册证书注册单位应当与投标人名称一致，提供投标人所属社保机构出具的拟委任的人员2022年1月1日以来任意连续三个月社保缴费证明或其他能够证明拟委任的人员参加社保的有效证明材料，社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构）。</p>
1.4.2	是否接受联合体 投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见总则 1.4.3
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	网上公开发布
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许：中标人不具备部分专题相应资质条件的，可依法分包，但中标人需对其成果负责，费用由中标人支付。
1.12.1	实质性要求和条件	符合招标文件要求

条款号	条款名称	编列内容
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人对招标文件提出异议的截止时间及提交形式	时间：投标截止时间 10 日前； 形式：投标人若对招标文件有疑问或异议，应于招标文件规定的截止时间前提交一份加盖投标人公章的扫描件并将同版本 word 格式文件通过网上在线提交至淮南公共资源交易中心网电子化交易平台（ <a href="http://jy.ggj.huainan.gov.cn:8090/TPBidder/login.aspx">http://jy.ggj.huainan.gov.cn:8090/TPBidder/login.aspx</a> ），并电话通知项目经办人查收。项目经办人：陶良宝（寿县公共资源交易中心）0554-2751991。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	网上发布（ <a href="http://jy.ggj.huainan.gov.cn/">http://jy.ggj.huainan.gov.cn/</a> ）招标文件的澄清、修改、补充、答疑等请各潜在投标人自行关注淮南市公共资源中心网-建设工程-答疑变更栏，招标人不再另行通知。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：招标文件澄清函公开发布，无需确认。 形式：招标文件澄清函公开发布，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	网上公开发布
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	无需确认
3.1.1	构成投标文件的其他资料	服务方案；确认函（如有）；招标人发出的澄清及修改（如有）等
3.2.1	增值税税金的计算方法	增值税税金按一般计税方法计算。
3.2.3	报价方式	一次性报价
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无

条款号	条款名称	编列内容
		☑有，见招标公告
3.2.5	投标报价的其他要求	项目各阶段所有与招标需求有关的服务费用均包含在报价中。 <del>注意事项：投标人必须到现场予以现场踏勘，详细了解设计要求，因勘察设计疏忽、不认真等原因导致设计变更或工程量增加，须承担相应经济责任。</del>
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 天内
3.4.1	投标担保	<p>1、投标担保金额：详见招标公告</p> <p>2、投标担保形式：投标保证金或投标保证金电子投标保函，由投标人自行选择。</p> <p>3、投标担保提交方式：</p> <p>（1）采取投标保证金形式的，通过银行转账、电汇或网银支付等方式由投标人单位基本账户转入寿县公共资源交易中心账户，不接受现金交纳。投标保证金应当一次性存入指定账户。</p> <p>（2）采取投标保证金电子投标保函形式的，在投标截止时间之前通过淮南市公共资源交易平台投标保证金电子投标保函系统开具和提交投标保证金电子投标保函。</p> <p>电子保函业务联系人：赵强强 055162893021</p> <p>4、其他要求：</p> <p>（1）投标保证金汇款账户与投标人基本账户开户许可证明账户一致。</p> <p>（2）投标保证金必须在投标截止时间前从投标单位基本账户转入上述账户，并注明投标项目（标段）名称。投标保证金以实际到达指定账户时间为准。不从基本账户转入或同一项目（标段）的保证金分散存入两个及以上账户或投标截止时间之后到达指定账户的，投标保证金无效。</p> <p>（3）投标保证金电子投标保函必须在投标截止时间之前出具，并符合招标文件关于电子投标保函要求。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的	详见总则 3.4.4

条款号	条款名称	编列内容
	情形	
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	本项目无要求
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	详见评标办法
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近三年
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	详见投标文件格式及评标办法
3.7.3 (B)	投标文件电子签章要求	详见投标文件格式
3.7.6	投标文件提交	加密电子投标文件应在投标截止时间前打开淮南公共资源交易中心网“投标单位入口”上传。
4.1.1 (B)	非加密的电子投标文件密封及标记要求	密封后在封套上加盖公章，在投标截止时间前按招标文件规定递交。
4.1.2	设计方案封套上应载明的信息	招标人名称： 招标人地址：— (项目名称)*****项目投标文件 招标项目编号：— 在年月日时前不得开启 如投标人提交非加密电子投标文件的，则应密封后在封套上加盖公章

条款号	条款名称	编列内容
		章，在投标截止时间前按招标文件规定递交。 根据《国家发展改革委办公厅关于积极应对疫情创新做好招投标工作保障经济平稳运行的通知》（发改电〔2020〕170号）及省市有关文件要求，本项目采取“不见面开标”方式，疫情期间取消非加密的电子投标文件递交，只接受投标企业远程解密投标文件。
4.2.1	投标截止时间、解密截止时间	投标截止时间（同开标时间）：见招标公告 解密截止时间：开标现场工作人员公布投标单位名单后 30 分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准，根据投标人数量多少等开标现场实际情况，招标人可适当延长解密时间）。
4.2.2	递交投标文件地点	1、加密的电子标书：必须在投标截止时间前网上递交 2、非加密电子版投标文件：不接收
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会的构成：由招标人依法组建，共 7 人。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1.授权评标委员会确定中标人的：3 名 2.评定分离的：5 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：淮南市公共资源交易中心网 公示期限：__3__日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否：本项目实行“评定分离”定标办法。根据省住建厅建市〔2021〕23 号文、建市函〔2020〕1073 号文和省发改委皖发改公管〔2020〕705 号文相关规定，评标委员会按照招标文件约定，经评审，推荐 5 名合格中标候选人（不排序），不授权评标委员会确定本项目中标人。招标人根据评标委员会评审意见，按照科学民主决策原则（票

条款号	条款名称	编列内容
		<p>决法) 择优确定中标人。招标人可以对评标委员会推荐的中标候选人及其项目负责人的以往业绩、获奖情况、信誉等进行评议。也可同时要求所有中标候选人法定代表人或拟派项目负责人在中标候选人公示结束后 1~3 日内前往招标人单位就实施该项目优势等情况进行现场陈述（不能按时到达并陈述的，视为自行放弃中标候选人资格）。招标人综合以上情形后确定中标人。</p> <p>采用“评定分离”办法定标的，招标人应于中标候选人公示结束后 5 日内向寿县公共资源交易中心出具“中标人确认函”。寿县公共资源交易中心在淮南市公共资源交易网站等相关媒介发布中标结果公告。中标人凭“中标人确认函”等资料领取中标通知书，办理签订合同等事宜。</p> <p>有关要求详见《淮南市工程建设项目招标“评定分离”办法指导意见》（淮公管委〔2021〕3号）。</p>
7.6	技术成果经济赔偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿 <input type="checkbox"/> 补偿，补偿标准：
7.7.1	履约保证金	<p>(1) 履约担保形式：采用履约保证金或银行履约保函形式提交履约担保。</p> <p>(2) 履约担保金额：本项目无需提供。</p> <p>中标人以银行履约保函方式担保履约的，应将银行履约保函交至招标人代管。中标人提交银行履约保函的担保期限不得少于中标项目的合同期限。银行履约保函担保期限到期但中标项目尚未竣工验收的，中标人应当进行续保或者补缴履约保证金。中标人应当续保或者补缴履约保证金而没有续保或者补缴履约保证金的，招标人可以暂停支付中标人同等金额的项目工程款。</p> <p>(3) 提交时限：中标通知书发出之日起 10 日内提交履约担保。</p> <p>(4) 违约处理：中标人必须按上述要求时限提交履约担保、领取中标通知书，并与招标人（发包人）签订合同。超过时限未提交履约担保或因中标人自身原因未在招标文件约定时限内签订合同的，其中标资格无效，招标人依据《中华人民共和国招标投标法实施条</p>

条款号	条款名称	编列内容
		例》第五十五条规定依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求：加密电子投标文件应在投标截止时间前打开淮南公共资源交易中心网“投标单位入口”上传。
10	需要补充的其他内容	/
增	电子版投标文件制作	1、本项目采取全流程网上招投标方式实施。各投标人须使用寿县公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（ <a href="http://jy.ggj.huainan.gov.cn/lxz/secondPage.html">http://jy.ggj.huainan.gov.cn/lxz/secondPage.html</a> ）制作生成加密版投标文件。 2、投标人需采用最新版投标文件制作工具，具体请在寿县公共资源电子交易平台-网上招投标中下载，软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各投标人需注意更新，以免造成标书制作错误，因此导致投标无效的，责任自负。 3、网招技术咨询：400-998-0000（新点软件公司）。
增	付款方式	详见招标公告
增	异议	详见投标须知总则 7.2
增	投诉	详见投标须知总则 8.5
增	其他要求	1、投标人对所提供的证件证书、业绩、资信、企业荣誉等所有资料的真实性、有效性负责,如被查出弄虚作假，承担法律责任并依据相关规定给予不良记录等相应处理。 2、按寿政办[2015]5号文件规定，中标企业项目开工前，按照不低于当年或单项工程应付工资总额的30%，办理农民工工资支付信用担保手续（农民工工资担保必须提供无条件保函），或者按照工程总造价的2%预提工资支付保障金，存入县人社部门设立的专户，

条款号	条款名称	编列内容
		<p>专项用于垫付拖欠的农民工工资（本项目不适用）。</p> <p>3、招标文件中关于时间年限的起算日为投标截止日往前推算（招标文件另有规定的从其规定）。</p> <p>4、本项目将在投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标，由投标人远程（或现场）解密投标文件。现场解密的投标人授权代表应携带授权委托书原件和居民二代身份证复印件出席开标会议，远程解密的须在招标文件规定的解密时间内进行，因投标人原因造成在招标文件规定时间内无法成功解密的责任由其自行承担（根据《国家发展改革委办公厅关于积极应对疫情创新做好招投标工作保障经济平稳运行的通知》（发改电〔2020〕170号）及省市有关文件要求，本项目采取“不见面交易”方式，疫情期间取消非加密的电子投标文件递交，<b>只接受投标企业远程解密投标文件。</b>）</p> <p>5、投标文件编制采用淮南市公共资源市县一体化平台实名登记上传资料的，所需证件、业绩等资料须在制作投标文件前获得实名登记审核通过，否则不予认可。投标人应及时查看、补充、完善实名登记中相关资料，如出现实名登记相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，将由评审委员会按照对投标人不利的解释去理解，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>6、招标文件要求提交的其他资料，投标人在编制投标文件时，须将原件的扫描件上传提交至投标文件制作工具相应栏目，相关证件及资料复印件扫描件上传无效（上传的扫描件模糊不清时由投标人自行承担责任）。</p> <p>7、多个标段同时开标的，多标段需分别报名提交各标段投标文件。分别投标各标段可共用一套项目班子，但限中一个标段。</p> <p>8、网招相关事项本招标文件未尽事宜另见《寿县公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）》，详见招标文件附件一。</p>
增	询标	<p>（1）评标委员会发现投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容，或投标文件中找不到相关内容、</p>

条款号	条款名称	编列内容						
		<p>缺少资料内容、填写错误、内容模糊无法辨认等问题，由评标委员会根据投标文件实际内容结合招标文件要求与争议处理办法进行评审，或通过“询标”进一步核实后，形成一致意见。</p> <p>(2) 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>(3) 询标函发出后 30 分钟内投标人应在电子交易系统内进行澄清、说明或补正回复。</p> <p>(4) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内按评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按对投标人不利的解释进行判定。</p>						
增	中标人领取中标通知书前须办事项	<p>1、中标人在领取中标通知书前须缴纳招标代理费，否则中标通知书不予发放；</p> <p>2、中标通知书实行在线签发，以数据电文形式发放。中标通知书在中标人缴纳招标代理费后登陆淮南公共资源电子交易系统自行下载打印。</p>						
增	备注	当投标文件制作系统内格式与本次招标文件内格式不一致时，以招标文件内格式为准。						
增	招标代理费	<p>经招标人确认，约定本工程招标代理费由中标人支付。具体支付方法、计算标准附后，详见投标须知附表 1。招标代理费须从投标人账户转入下述账户，不接受现金缴纳。</p> <table border="1" data-bbox="646 1598 1451 1709"> <thead> <tr> <th>户名</th> <th>账号</th> <th>开户行</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>寿县公共资源交易中心</td> <td>34050110195800000462</td> <td>中国建设银行寿县宾阳分理处</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：需要开具增值税专用发票的务必于领取中标通知书前向 1139367270@qq.com 邮箱提供增值税专用发票开票基本信息：公司全称、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号。未能提供增值</p>	户名	账号	开户行	寿县公共资源交易中心	34050110195800000462	中国建设银行寿县宾阳分理处
户名	账号	开户行						
寿县公共资源交易中心	34050110195800000462	中国建设银行寿县宾阳分理处						

条款号	条款名称	编列内容
		税专用发票开票基本信息的，一律开具增值税普通发票。 联系人：孙会计，联系电话：0554-2751994。
增	投标时需提交的设计方案	无

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标服务机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

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。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标服务机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标服务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服务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受惩黑名单的；

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

（16）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，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

## 1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形

式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

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

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

## 1.12 响应和偏差

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（或投标邀请书）；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）发包人要求；
- （6）投标文件格式；
- （7）投标人须知前附表规定的其他资料。

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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

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

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

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

## 2.3 招标文件的修改

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

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

## 2.4 招标文件的异议

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

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 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；

- (4) 投标保证金；
- (5) 设计费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 设计方案；
- (8) 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。

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

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

## 3.2 投标报价

3.2.1 投标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 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

### 3.4 投标保证金

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

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

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还，其中属于政府投资项目（包括政府所属部门、企事业单位的国有投资项目）的，投标保证金转至县财政专户：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）投标人中标后因自身原因放弃中标资格的；
- （4）中标人无正当理由不与招标人订立合同或向招标人提出附加条件或要求更改本招标文件所附合同实质性内容的；
- （5）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

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

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

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扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

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

3.5.4 “正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书扫描件。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”应说明投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明扫描件（以招标文件前附表及评审办法要求为准），管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件。

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

## 3.6 备选投标方案

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

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

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

## 3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2.1 非加密的电子投标文件密封和标记要求

如投标人提交非加密的电子投标文件，则应密封后在封套上加盖投标人公章，在投标截止时间前按招标文件规定递交。

4.2.2.2 投标人应在投标截止时间之前，按投标人须知前附表规定从网上招投标系统递交加密后的电子投标文件。如前附表要求同时提供非加密的电子投标文件（与加密的电子投标文件为同时生成的版本）的，则投标人应在投标截止时间之前按投标人须知前附表所列的地点递交密封包装的非加密的电子投标文件。非加密的电子投标文件应在封口处加盖投标人单位公章。

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 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规

定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点（B）

5.1.1 招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标及投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人自行决定是否出席开标会议（具体要求见投标人须知前附表）。

5.1.2 若出席开标会议的投标人，每单位限定 2 人以内（其中**投标单位的委托代理人必须出席开标会议**），评标期间不要远离开标现场，以便随时接受评委的“质疑或答疑”，否则视为自动放弃，且不得就此进行质疑或投诉。各投标单位代表凭二代居民身份证扫描件、法人代表授权委托书原件出席开标会议，以备开标查验。

5.1.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封（解密），并退回给投标人。

未在招标文件要求时间内解密的投标文件，但在投标截止时间前提交了非加密电子投标文件的，将对其提供的非加密电子投标文件上传评标系统进行评审。

### 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；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，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、服务期限及其他内容，并记录在案；
- （5）招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （6）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录（特殊情况下，可以由招标人集体研究后依法依规给予答复）。未出席开标会议的投标人不得对开标过程提出异议。

## 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，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

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

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

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

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

### 6.4、评标过程的保密

6.4.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

6.4.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人

和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

6.4.3 中标候选人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

## 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。

公示期结束后无异议，招标人应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、因不可抗力提出不能履行合同、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，也可以依法重新招标。

采取“评定分离”办法定标的按照“评定分离”办法确定中标人。

### 7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，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，应当暂停招标投标活动。异议受理条件须符合《淮南市公共资源交易质疑处理暂行办法》和《关于进一步规范公共资源交易项目质疑和投诉受理工作的通知》（淮公管〔2017〕106 号）要求。异议材料原件扫描件和 word 版电子件发送至 305078198@qq.com 邮箱或在线提交至淮南公共资源交易中心网电子化交易平台（<http://jy.ggj.huainan.gov.cn:8090/TPBidder/login.aspx>），并电话通知项目经办人查收。项目经办人：张强（寿县公共资源交易中心）0554-2751991。异议函可参考招标文件所附参考格式。

### 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。

## 7.6 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。该地块项目取得单位将于中标通知书发出后 90 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

## 7.7 履约担保

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金（保函）格式向招标人提交履约保证金（保函）。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金（保函）的，视为放弃中标，其投标保证金（保函）不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.8 签订合同

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

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

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

## 8.纪律和监督

### 8.1 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。

### 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。

### 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。

### 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。

### 8.5 投诉

对异议答复不满意或逾期未答复的，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。投诉受理条件须符合《淮南市公共资源交易投诉处理暂行办法》和《关于进一步规范公共资源交易项目质疑和投诉受理工作的通知》（淮公管〔2017〕106 号）要求。投诉材料原件扫描件和 word 版电子件发送至 [sxfgwggj2019@163.com](mailto:sxfgwggj2019@163.com) 邮箱或通过网上在线提交至淮南公共资源交易中心网电子化交易平台（<http://jy.ggj.huainan.gov.cn:8090/TPBidder/login.aspx>），并电话通知投诉联系人查收。投诉联

系人：孙同帅（寿县公共资源交易监督管理局）0554-4038012。通过电子化平台网上在线提交异议或投诉的，具体操作详见 2021 年 8 月 5 日发布的《异议、质疑、投诉使用手册》（<http://jy.ggj.huainan.gov.cn/zlxz/004001/20210805/5a37caac-8333-41ca-8dc9-a18504e07149.html>）。投诉函可参考招标文件所附参考格式。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

## 9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

## 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：

中标人在领取中标通知书前应向寿县公共资源交易中心缴纳招标服务费，可以银行转帐的形式缴纳。招标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准按照下表收取。本项目约定招标代理费 31000 元人民币。

成交金额（万元）	费率	服务招标
100 以下		1.5%
100-500		0.8%
500-1000		0.45%
1000-5000		0.25%
5000-10000		0.1%
10000-100000		0.05%
100000 以上		0.01%

差额定率累进法计算举例：某服务招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500-100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$(1000-500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 2.25 \text{ 万元}$

$(5000-1000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 10 \text{ 万元}$

$(6000-5000) \text{ 万元} \times 0.1\% = 1 \text{ 万元}$

合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元）

投标人须知前附表约定收取定额服务费或免收服务费的，从其规定。

如果中标人未按照上条规定交纳中标服务费，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还。在此情况下采购人可将中标资格授予其下一个中标候选人，或重新招标。

附件一：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 (万元)	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： 监标人：

年月日

## 附件二：问题澄清通知

### 问题澄清通知

（编号：）

（投标人名称）：

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

- 1.
- 2.
- .....

请将上述问题的澄清、说明或补正于年月日时前递交至  
（详细地址）或传真至（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在年月  
日时前将原件递交至（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标服务机构：（签字或盖章）

年月日

## 附件三：问题的澄清

### 问题的澄清

（编号：）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
- .....

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

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日

## 附件四：中标通知书

### 中标通知书

（中标人名称）：

你方于（投标日期）所递交的（项目名称）设计招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：元。

设计服务期限：日历天。

项目负责人：（姓名）。

请你方在接到本通知书后的日内到（指定地点）与我方签订设计合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

年月日

## 附件五：中标结果通知书

### 中标结果通知书

（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于（投标日期）所递交的（项目名称）设计招标的投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：（盖单位章）

年月日

## 附件六：确认通知

### 确认通知

（招标人名称）：

你方于年月日发出的（项目名称）设计招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于年月日收到。

特此确认。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

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
1	评标方法	<p>评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序确定中标候选人（采取“评定分离”办法定标的中标候选人不予排序）。</p> <p>投标人综合得分相等时，以投标报价低的优先，投标报价也相等的，由招标人采取现场摇号的方式确定。</p> <p>采用“评定分离”方式确定中标人的项目，评标委员会应对推荐的所有中标候选人依据其技术标、商务标响应情况给出综合评审推荐意见，作为招标人“评定分离”确定中标人的参考依据（详见投标人须知前附表7.4条要求）。</p>
2.1.1	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
	联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
	澄清、说明或补正	投标人必须按评标委员会要求澄清、说明或补正。

2.1.2	资格 评审 标准	营业执照和组织机构代码证	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和组织机构代码证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（本项目不做要求）
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（本项目不做资格要求）
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目总负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定，与其他投标人投标文件特征码相同的，评标委员会作无效标处理。
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
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，投标人不得递交两份或多份内容不同的投标文件，不得在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价，且未声明哪一个有效。
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		设计服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件

注：本项目人员社保证明具体可为下述形式之一：

- ①社保局官方网站社保自助打印证明原件；
- ②社保局出具的书面证明材料；
- ③其他经评委会认可的证明材料。

条款号	评分因素 (偏差率)	评分标准
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分：45 分 方案部分：35 分 投标报价：20 分
2.2.2	评标基准价计算 方法	见得分计算
2.2.3	投标报价的偏差 率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$
2.2.4 (1)	投标人 认证 (3 分)	投标人具有有效的 ISO 质量管理体系认证证书，且认证范围含全过程咨询，得 3 分。 注：投标文件中须提供证书扫描件，证书中应能体现发证机构已获认监委认证或能体现该证书可在认监委网站查询，否则须同时在投标文件中提供在认监委网站对证书发证机构的查询截图作为评审依据。
	资信 业绩 评分 标准  投标人 业绩 (20 分)	1、2019年1月1日以来，投标人具有单个合同工程总投资额不少于9亿元的全过程（工程）咨询业绩的（服务内容含项目管理、监理、造价咨询），每个业绩得4分，满分20分。 注：（1）正在履约和已完成业绩均予以认可；业绩以合同签订时间为准。业绩需提供相关业绩合同证明材料。如投标人提供的业绩为联合体业绩，则仅认定该投标人作为该项目的联合体牵头人身份所签订的业绩。 （2）以上涉及到的材料证明资料信息应完整或能充分反映评审因素，否则评标委员会不予认可。

		<p>投标人 获奖（22 分）</p>	<p>1、2019年1月1日（以颁奖时间为准）以来，投标人被省级及以上行业主管部门评为优秀建筑业企业（全过程工程咨询类）的、或被省级及以上行业协会评为全过程工程咨询先进企业的，得5分；被市级行业协会评为全过程工程咨询先进企业的得3分。上述奖项荣誉仅计取最高奖项，只计取一次。</p> <p>2、2019年1月1日（以颁奖时间为准）以来，投标人承揽的建设项目咨询服务获得省级及以上行业主管部门或在国内依法登记注册的协会（或学会）颁发的“优秀工程咨询成果奖”的，每提供一个项目得4分，满分12分。</p> <p>3、2019年1月1日（以颁奖时间为准）以来，投标人获得过中国建设工程造价管理协会AAA级信用（或资信）评价的，得5分。</p> <p>注：（1）投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）；</p> <p>（2）民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效”；</p> <p>（3）“国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台查询结果为准；</p> <p>（4）投标文件中须提供该协会在中国社会组织政务服务平台中查询结果截图。</p>
2.2.4 (2)	方案 评分 标准	全 过 程 范 围、全 过 程 内 容	<p>全过程范围、全过程内容表述清晰明确，完整，具有较强的针对性，符合招标文件要求。</p> <p>优：4-5分，良：2-4分，一般：0-2分。</p>
	(35 分)	全 过 程 依 据、全 过 程 工 作 目 标	<p>全过程依据符合国家行业规范要求，全过程理工作目标明确，符合招标文件要求。</p> <p>优：4-5分，良：2-4分，一般：0-2分。</p>

		全 过 程 机 构 设 置 和 岗 位 职 责	有明确的组织形式、项目全过程班子人员结构、岗位职责任务明确。 优：4-5 分，良：2-4 分，一般：0-2 分。
		全 过 程 工 作 程 序、方 法 和 制 度	全过程程序、方法得当可行，全过程工作制度完善。 优：4-5 分，良：2-4 分，一般：0-2 分。
		质 量、进 度、造 价、安 全、环 保 监 理 措 施	质量、造价、进度控制措施具体有效关键部位考虑周到细致，预控措施、方法切实可行。 优：4-5 分，良：2-4 分，一般：0-2 分。
		合 同、信 息 管 理 方 案	合同、信息管理的措施详细合理齐全、针对性强。 优：4-5 分，良：2-4 分，一般：0-2 分。
		全 过 程 工 作 重 点、难 点 分 析	全过程重点、难点对策分析针对性强，有合理建议，解决方案完成切实可行，符合工程特点。 优：4-5 分，良：2-4 分，一般：0-2 分。
2.2.4 (3)	投 标 报 价 评 分 标 准 (20 分)	投 标 报 价 评 分 标 准 (20 分)	招标控制价为 2.25%，投标人全过程工程咨询服务收费投标报价（费率）每多下浮 0.15%（即在招标控制价的基础上每减少 0.15%）的得 4 分（例如：报价 2.1%得 4 分，报价 1.95%得 8 分，报价 1.80%，得 12 分…以此类推），本项满分 20 分。

## 1. 评标方法

### (1) 评标工作

评标工作在有关部门的监督下，由招标人依法组建的评标委员会在寿县公共资源交易中心评标室进行。

### (2) 评标标准与方法

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。

方案评分部分各位评委打分后，分别去掉一个最高分，去掉一个最低分，剩余评委评分的算术平均值（四舍五入，保留小数点后两位，）为该项得分。

## 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 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 项目工作思路与服务方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 项目工作思路与服务方案评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

- 3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，

以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

## 3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对项目工作思路与服务方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=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，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。（采取“评定分离”办法定标的中标候选人不予排序）。

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。采用“评定分离”方式确定中标人的项目，评标委员会应对推荐的所有中标候选人依据其技术标、商务标响应情况给出综合评审推荐意见，作为招标人“评定分离”确定中标人的参考依据（详见投标人须知前附表 7.4 条要求）。

## 第四章合同条款及格式（供参考）

说明：

房屋建筑和市政工程等工程设计项目招标可以使用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）、《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）。

# 第一节通用合同条款

## 1. 一般约定

### 1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

#### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由设计人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人投标文件中的设计费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

#### 1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

#### 1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料：是发包人按合同约定向设计人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

#### **1.1.4 日期**

1.1.4.1 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成设计日期：指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

#### **1.1.5 合同价格和费用**

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指设计人按合同约定完成了全部设计工作后，发包人应付给设计人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

#### **1.1.6 其他**

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

## **1.2 语言文字**

合同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。

## **1.3 适用法律**

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地

方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

## 1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 设计费用清单；
- (8) 设计方案；
- (9) 其他合同文件。

## 1.5 合同协议书

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

## 1.6 文件的提供和照管

### 1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

### 1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

### 1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

## 1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

## 1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

## 1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

## 1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，设计人完成的设计工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 设计人在从事设计活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

## 1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

## 1.12 发包人要求

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，设计人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

## 2. 发包人义务

### 2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证设计人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

### 2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

### 2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，设计人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

### 2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

## 2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

## 2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

# 3. 发包人管理

## 3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知设计人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

## 3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由设计人承担的义务和责任，不因监理人对设计文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

### 3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 设计人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

### 3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第 11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对设计人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

## 4. 设计人义务

### 4.1 设计人的一般义务

#### 4.1.1 遵守法律

设计人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因设计人违反法律而引起的任何责任。

#### 4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

#### 4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

#### 4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

### 4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

### 4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

### 4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

### 4.5 项目负责人

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且

无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章，并由设计人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

## 4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起7天内，向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定，更换主要设计人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第4.5.1项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

## 4.7 撤换项目负责人和其他人员

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，设计人应予以撤换。

## 4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

## 4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

# 5. 设计要求

## 5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，设计人完成设计工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

## 5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程基础资料及其他文件；
- (4) 本设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程勘察文件和施工需求；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他设计依据。

## 5.3 设计范围

5.3.1 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步（招标）设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

## 5.4 设计文件要求

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

# 6. 开始设计和完成设计

## 6.1 开始设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前7天向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起90天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

## 6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计；
- (4) 未按合同约定及时支付设计费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

## 6.3 设计人引起的周期延误

由于设计人原因造成周期延误，设计人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

## 6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人承担。

## 6.5 完成设计

6.6.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.6.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.6.3 除专用合同条款另有约定外，设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

## 6.6 提前完成设计

6.7.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，设计人认为能够提前完成设计的，可向发包人递交一份提前完成设计建议书，包括实施方案、提前时间、设计费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成设计而减少设计费用；增加设计费用的，所增费用由发包人承担。

6.7.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的设计服务期限。

6.7.3 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定设计人因此获得的奖励内容。

## 7. 暂停设计

### 7.1 发包人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，设计人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，设计人有权暂停设计并通知发包人；发包人应承担由此导致费用增加和（或）周期延误。

- (1) 发包人违约；
- (2) 发包人确定暂停设计；
- (3) 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

### 7.2 设计人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向设计人发出通知暂停设计，由此造成费用的增加和（或）周期延误由设计人承担：

- (1) 设计人违约；
- (2) 设计人擅自暂停设计；
- (3) 合同约定由设计人承担责任的其他情形。

### 7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保护已完部分的设计文件，

由此增加的费用由责任方承担。

## 8. 设计文件

### 8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

### 8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意设计文件的，应以书面形式通知设计人，说明审查不通过的理由及其具体内容。设计人应根据发包人的审查意见修改完善设计文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

### 8.3 审查机构审查设计文件

8.3.1 设计文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将设计文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由设计人按照审查意见修改完善设计文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计人应当承担违约责任，采取

补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

## 9. 设计责任与保险

### 9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完善的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制设计工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到设计场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除设计人按合同约定应负的责任。

### 9.2 设计文件错误责任

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的设计费用增加和（或）设计服务期限延误由发包人承担。

### 9.3 设计责任主体

9.3.1 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

## 9.4 设计责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程设计责任险的保险范围，应当包括由于设计人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程设计保险事故后，设计人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由设计人自行补偿。

## 10. 施工期间配合

10.1 施工配合指设计人配合施工承包人，在施工期间提供的设计服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 设计人应在本工程的施工期间，积极提供设计配合服务，包括并不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，设计人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计原因致使工程不合格的，设计人应当承担违约责任，免费修改设计文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

## 11. 合同变更

### 11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

(1) 设计范围发生变化；

- (2) 除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；
- (3) 非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；
- (4) 非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

## 11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，设计人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

## 12. 合同价格与支付

### 12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

### 12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

## 12.3 中期支付

12.3.1 设计人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

## 12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，设计人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交设计费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求设计人进行修正和提供补充资料，由设计人重新提交。设计人对此有异议的，按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第 12.3.3 项的约定执行。

## 13. 不可抗力

### 13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指设计人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和设计人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

### 13.2 不可抗力的通知

13.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合

同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

### 13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

## 14. 违约

### 14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

- (1) 设计文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 设计人未按合同计划完成设计，从而造成工程损失；
- (4) 设计人无法履行或停止履行合同；
- (5) 设计人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

### 14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付设计费用；
- (2) 发包人原因造成设计停止；
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同；

(4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和设计人损失等。

### 14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

## 15. 争议的解决

发包人和设计人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **第二节专用合同条款**

## **第三节合同附件格式**

## 附件一：合同协议书

### 合同协议书

（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施（项目名称），已接受（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）设计费用清单；
- （7）设计方案；
- （8）其他合同文件。

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

3. 签约合同价：人民币（大写）（¥）。

4. 项目负责人：。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 设计人计划开始设计日期：，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。设计服务期限为天。

9. 本合同协议书一式份，合同双方各执份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：（盖单位章）设计人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）法定代表人或其委托代理人：（签字）

年月日年月日

## 附件二：履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

### 履约保证金

（发包人名称）：

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

1. 担保金额人民币（大写）（¥）。

2. 担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。

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

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

担保人名称：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地址：

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话：

年月日

## 第二卷

## 第五章 招标需求

### 寿县县医院南区及配套建设全过程工程咨询项目服务需求

#### 1. 项目概况

项目规划总用地面积约 138 亩，规划总建筑面积 18.5 万平方米，床位 1000 张，总投资约 20 亿元。项目主要建设内容包括门诊医技综合楼、感染楼、开闭所、污水处理、垃圾房等，配套建设给排水、供配电、采暖通风与空调、室外道路、室外停车场和绿化等设施。同时，为保证医院周边交通畅通，本次同步建设船涨路（新桥大道-公园路）、安康路（船涨路-阳光大道）、广炎路（幸福大道-阳光大道）3 条道路，道路总长 4780 米，船涨路（新桥大道-公园路）红线宽 24 米，安康路（船涨路-阳光大道）、广炎路（幸福大道-阳光大道）红线宽 18 米。

#### 2. 咨询范围及内容

本项目为寿县县医院南区及配套建设全过程工程咨询项目，包含项目建设过程中的项目管理、工程监理及全过程造价咨询（含清单编制、跟踪审计、结算审核）工作等内容，并协助招标人做好专项债申请发行等工作，具体内容详见招标文件。

#### 3. 委托人提供的资料

现场办公用房，施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料。定位放线的基准点、基准线和基准标高，委托人取得的有关审批、核准和备案材料，勘察文件、设计文件等资料，工程承包合同及其他相关合同。

#### 4. 咨询人需要自备的工作条件：

工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

交通工具：如出行车辆等

现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

试验检测仪器、设备、工具

自备的试验用房、样品用房

5.建设地点：安徽省淮南市寿县炎刘镇

6.服务期限：自从合同签订之日起计至本项目缺陷责任期结束为止。

投标人应该在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的全过程工程咨询能力。

## 第三卷

## 第六章投标文件格式

（项目名称）项目

### 投标文件

投标人：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或电子签章）

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（适用于无委托代理人的情况）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、资格审查资料
- 七、其他资料
- 八、服务方案

## 一、投标函及投标函附录 2

### （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）\_\_\_\_\_（¥）的投标报价（其中，增值税税率为），**报价费率为：\_\_\_\_\_%**（百分号前保留 2 位小数，以该费率据实结算），服务期限：日历天，按合同约定完成服务工作。

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）费用清单；
- （6）资格审查资料；

……

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：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_（签字或电子签章）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_

邮政编码：\_\_

年月日

## （二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目总负责人	1.1.2.5	姓名：	
2	总监理工程师		姓名：	
3	服务期限	1.1.4.3		
••••				

投标人： \_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_（签字或电子签章）

年月日

### 注：

1、投标系统中的**投标函及投标函附录**与**投标函及投标函附录 2**中不一致的，以**投标函及投标函附录 2**为准。

2、该项目招标控制价为（最高限价）为项目施工中标价的 2.25%，投标报价超过该费率的按废标处理。本项目实行的是价格与费率双重报价模式。如某企业报价费率为 1.95%（百分号前保留 2 位小数），其投标报价为 17333333.33 元（四舍五入，保留 2 位小数）。

计算公式为：
$$\frac{20000000}{2.25\%} \times 1.95\% = 17333333.33$$
（四舍五入，保留 2 位小数）

3、如费率报价折算成价格与投标价格报价不一致的，则以费率报价为准。

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：\_\_\_\_（电子签章）

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（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：。

本项目投标项目总负责人为：

委托代理人手机号：

代理人无转委托权。

**附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件**

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

年月日

## 四、联合体协议书（如有）

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）设计招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或电子签章）

.....

年月日

## 五、投标保证金

采取投标保证金方式的，投标保证金应从投标人银行基本帐户转入，投标文件（技术标）中提供银行进帐单和基本账户开户许可证明，投标保证金汇款账户与基本账户开户许可证明账户一致。

采取投标保证金电子保函方式的，可参照以下格式提供投标保函，但投标保证金电子保函应能通过保函出具单位官网查询其真伪。

### 投标保函

保函编号：

查询代码：

（招标人/受益人）：

鉴于公司（以下简称“投标人”）拟通过淮南市公共资源交易平台参加贵方编号为的（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向贵方缴纳投标保证金，且可以投标保证金电子保函的形式代替缴纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证担保的方式向贵方提供如下投标保证金担保：

#### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）投标人出现下列任意情形，招标人/受益人在投标有效期内要求投标人承担责任的，我方承担保证责任：

1. 投标人在投标文件提交后至投标有效期内撤销投标文件的；
2. 中标人未能在规定期限内按照招标文件规定提交履约保证金的；
3. 投标人中标后因自身原因放弃中标资格的；
4. 中标人无正当理由不与招标人订立合同或向招标人提出附加条件或要求更改合同实质性内容的；
5. 招标文件规定的不应退还投标保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

#### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起至招标文件规定的投标有效期届满后30日，投标有效期延长的，本保函的保证期间做相应调整，但最晚不超过180日。

#### 三、承担保证责任的程序

1. 贵方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方送达书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的证明材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，即时进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应在审查结束后的2个工作日内按照本保函的承诺承担保证责任。

#### 四、保证责任的解除

1. 保证期间届满贵方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动解除。
2. 我方按照本保函向贵方履行了保证责任后，自我方向贵方支付（支付款项到达贵方账户）之日起，保证责任解除。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任解除的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦解除。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或贵方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因贵方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 贵方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任。

**六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由贵我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为贵方住所地有管辖权的人民法院。

**七、保函的生效**

本保函自加盖我方电子印章之日起生效。（以下无正文）

保证人：

年月日

## 六、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

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。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证扫描件。

## （二）近年财务状况表（本项目无需提供）

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）正在设计和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
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）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

### （六）拟委任的主要人员汇总表

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

### （七）主要人员简历表

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事设计工作年限	
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

## 七、其他资料

招标文件评标办法要求的其他资料（如承诺书等）

## 八、服务方案

## 招标文件附件一：

### 寿县公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）

#### 第一章总则

第一条为进一步规范招投标行为，提高招投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国电子签名法》和《淮南市公共资源交易管理条例》等有关规定，并结合工作实际，制定本规程。

第二条本规程所称网上招投标，是指使用寿县公共资源交易中心（以下简称县交易中心）建设的招标投标管理系统，在互联网上完成招标、投标、开标、评标以及其他公共资源交易活动。

第三条本规程适用于《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定的公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等方式办理的建设工程和政府采购项目。土地交易和产权交易另行规定。

第四条县交易中心负责网上招投标的组织实施工作，寿县公共资源交易监督管理局（以下简称县公管局）对网上招投标的全过程进行监管。

第五条根据市县一体化要求，淮南市公共资源交易中心负责全市范围内参与招投标项目企业的实名登记工作，投标企业经电子化信息录入登记，并通过审核后方可参与寿县公共资源交易中心网上招投标活动。

投标企业应及时对其登记的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。当电子化信息录入登记文字信息与扫描件不一致时，以扫描件为准。企业电子化信息录入登记资料的有效性在评标时由项目评审委员会负责评审认定。

第六条网上招投标各方主体，应当按照有关规定取得和使用数字证书及电子签章。

网上招投标系统通过数字证书登陆，对关键信息使用数字证书进行电子签

章并加密。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

## 第二章网上招投标操作程序

第七条县交易中心审查项目是否适合采用网上招投标方式。对实行网上招投标的项目，应在招标公告和招标文件中做出明确规定，并严格按照系统操作规程进行操作，确保整个过程公正、规范、安全。

第八条招标公告、招标文件应报县公管局备案。招标文件须加盖数字证书电子签章，在淮南市公共资源交易中心网上发布。

第九条投标人须持数字证书登录寿县公共资源电子交易平台进行报名并支付相关费用，网上支付成功后打印报名凭证，下载招标文件和其他相关资料。

第十条有关招标文件的补遗、答疑、澄清和勘误等变更信息是招标文件的组成部分，需报县公管局备案后在网上发布。投标人应及时通过寿县公共资源电子交易平台查阅相关变更信息。

第十一条投标人应严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件。

投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改或者撤回，但以投标截止时间前完成上传的投标文件为唯一有效投标文件。

第十二条投标截止时间以寿县公共资源交易中心网上招投标系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十三条投标人在网上提交加密投标文件的同时，可提供非加密的电子投标文件一份（投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份，供投标人刻录使用）一份备用。非加密的电子投标文件由投标人自行刻录（投标人须保证启用时能正常读取）。开标前，投标人应将非加密的电子投标文件密封提交。有上述要求的，应当在招标文件中载明。

第十四条寿县公共资源交易中心项目经办人根据有关规定登录系统开标。开标时由投标人对其投标文件先行解密，再由项目经办人对投标文件进行二次解密，系统自动记录开标过程，并在解密完成后对外公布各投标人的投标报价。

投标人应根据招标文件的要求在投标截止时间前到达开标现场，或在投标截止时间前登录寿县公共资源电子交易平台并保持在线，直到项目评审结束。

第十五条未能成功解密的投标人，如招标文件中允许使用非加密的电子投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交非加密的电子投标文件，项目经办人可导入非加密的电子投标文件继续开标。若系统识别出非加密的电子投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，系统将拒绝导入。

投标人未能在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

第十六条投标人应妥善保管数字证书，要及时到证书颁发机构办理续期年审工作。

出现下列情况的，投标人必须重新用数字证书签章和加密投标文件，并在投标截止时间之前上传完成到网上招投标系统：

- （一）数字证书到期后重新续期；
- （二）数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

第十七条招标人根据有关规定组织评标，评标委员会按照招标文件中规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签章确认。

第十八条各投标人在项目开标、评标期间应在开标现场或保持在线状态，随时接受评标委员会发出的询标信息，并在规定时间内答复。投标人不在

开标现场或通过在线联系无法取得投标人回应以及未能按时答复的，评标委员会将视同其放弃澄清。

第十九条项目评审中，投标文件如出现下列情况的，应终止对投标文件做进一步的评审，并否决其投标：

- （一）投标文件无法打开或不完整的；
- （二）投标文件中携带病毒并造成后果的；
- （三）恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- （四）评标委员会认定的其他应否决其投标情形。

第二十条项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件做进一步的评审，视同放弃澄清：

- （一）澄清文件无法打开或不完整的；
- （二）澄清文件中携带病毒并造成后果的；
- （三）恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- （四）评审委员会认定的其他不予评审情形的。

第二十一条评标结束并经公示无异议，寿县公共资源交易中心会同招标人向中标人发出中标通知书。

### 第三章意外情况的处理

第二十二条出现下列情形导致网上招投标系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除第十九条、第二十条规定的投标人责任外，其余各方当事人免责：

- （一）网络服务器临时发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统；
- （二）网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （三）网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

- （四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- （五）电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行；
- （六）其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

第二十三条出现上述情形而又不能及时解决的，应及时向县公管局报告。经县公管局批准，采取以下处理办法：

- （一）招投标活动相应环节暂停，待网上招投标系统或网络故障排除并经过可靠测试后，再恢复网上招投标系统运行并重新在系统中实施；
- （二）停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。
- （三）上述两项无法处理的，项目经办人可宣布项目流标。

#### 第四章附则

第二十四条本规程由寿县公共资源交易中心负责解释。

招标文件附件 1:

### 工程（项目）中标人确认函

致：寿县公共资源交易中心

根据工程（项目）评标委员会评审意见及其推荐的中标候选人，按照本工程（项目）招标文件约定，本着科学民主决策原则，经我单位集体研究决定，从评标委员会推荐的5名中标候选人中确定公司为工程（项目）中标人。

特此函告。

招标人（盖公章）：

2022年 月 日

招标文件附件 2:

## 寿县公共资源交易异议（投诉）函范本

### 一、异议（投诉）投标人基本信息

异议（投诉）投标人：

法定代表人/主要负责人：联系电话：

委托代理人：联系电话：

地址：邮编：

### 二、异议（投诉）项目基本情况

异议（投诉）项目的名称：

异议（投诉）项目的编号：

被异议（投诉）单位名称：

### 三、异议（投诉）事项具体内容

异议（投诉）事项 1：

事实依据：

法律依据：

意见建议：

异议（投诉）事项 2

.....

### 四、与异议（投诉）事项相关的请求及主张：

请求及主张：

### 五. 异议（投诉）委托代理人劳动合同及社保证明材料。

### 六. 其它需要说明的内容。

法定代表人（委托代理人）签字（签章）：

投标人公章：

日期：

异议（投诉）函制作说明：

1. 投标人提出异议（投诉）时，应提交异议（投诉）函和必要的证明材料。
2. 若委托代理人进行异议（投诉）的，异议（投诉）函应按要求列明“授权人”的有关内容，并在附件中提交由异议（投诉）投标人法人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 若对项目的某一标段进行异议（投诉），异议（投诉）函中应在项目名称列明具体标段号。
4. 异议（投诉）函的异议（投诉）事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 异议（投诉）函的异议（投诉）请求应与异议（投诉）事项相关。
6. 异议（投诉）投标人为自然人的，异议（投诉）函应由本人签字；异议（投诉）投标人为法人或者其他组织的，异议（投诉）函应由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖投标人公章。
7. 异议（投诉）受理条件须符合《淮南市公共资源交易质疑处理暂行办法》和《关于进一步规范公共资源交易项目质疑和投诉受理工作的通知》（淮公管〔2017〕106号）要求。