



您身边贴心的采购专家

项目编号：ZK-CGZGK2018128

政 府 采 购
三 亚 市 中 心 城 区 开 发 边 界 内 控 制 性 详 细
规 划 整 合

招
标
文
件

采购人：三亚市规划委员会

采购代理机构：海南政坤招标代理有限公司

2018 年 10 月

专业 诚信 高效

目 录

第一章	招标公告.....	2
第二章	投标人须知.....	2
第三章	采购需求.....	17
第四章	合同文本.....	19
第五章	评标办法.....	32
第六章	投标文件格式.....	39

第一章 招标公告

海南政坤招标代理有限公司受三亚市规划委员会委托，对三亚市中心城区开发边界内控制性详细规划整合进行公开招标，现邀请国内合格的供应或制造商来参加密封投标。

1、**招标编号：**ZK-CGZGK2018128

2、**招标项目及范围：**三亚市中心城区开发边界内控制性详细规划整合（1个包）。

包号：三亚市中心城区开发边界内控制性详细规划整合

2.1 项目名称：三亚市中心城区开发边界内控制性详细规划整合

2.2 项目编号：ZK-CGZGK2018128

2.3 服务内容：编制三亚市中心城区开发边界内控制性详细规划整合

2.4 预算金额：本项目预算金额为 6960000.00 元，最高限价为 6960000.00 元。超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

2.5 服务时间：自合同签订之日起 180 天

2.6 服务地点：三亚市

3、**供应商资格要求：**

3.1（1）在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力（提供有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件，如为三证合一提供有效的营业执照副本复印件）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 年任意 1 个月的单位财务报表复印件）；

（3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2018 年任意 1 个月的企业纳税证明和社保缴费记录证明复印件）；

（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供行政主管部门颁发的城乡规划编制甲级资质证书复印件）；

（5）参加政府采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）；

（6）具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺函）；

（7）购买本项目的招标文件并提交投标保证金相关证明材料；

（8）本项目不接受联合体投标。

3.2 投标时必须提交以上相关证明资料。

4、**招标文件的获取：**

4.1 发售标书时间：2018-10-16 00:00:00 — 2018-10-23 00:00:00

4.2 下载标书地址：<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>。

4.3 标书售价：

项目本身：招标文件每包售价 100 元；投标保证金的金额：10000 元。

4.4 投标人提问截止时间：2018 年 10 月 26 日 17:30:00（北京时间）。

5、投标文件和保证金的递交

5.1 投标文件递交截止时间：2018 年 11 月 6 日 15 : 30（北京时间）。

5.2 投标文件递交地址(地点)：三亚市政务中心公共资源交易大厅第3开标室。

5.3 开标时间： 报名成功后于系统的项目信息中查看。

5.4 开标地点： 报名成功后于系统的项目信息中查看。

5.5 保证金到账截止日期：2018 年 11 月 6 日 15:30（北京时间）， 投标保证金的形式：网上支付，支付地址 <http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>。

5.6 公告发布媒介：中国海南政府采购网：<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>，全国公共资源交易平台(海南省)·三亚市：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/syggzy/>。

6、其他

6.1 必须在海南省市场主体管理系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy>) 中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>) 下载、购买电子版的招标文件；

6.2 投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件—PDF 格式(使用 WinRAR 加密压缩)；

6.3 招标文件费用于开标现场缴纳；

6.4 公告期限：2018-10 - 16 00:00:00-2018-10 -23 00:00:00

7、联系方式

采购人：三亚市规划委员会

地 址：三亚市吉阳区河东路 152 号

联系人：冯先生

电 话：0898-88361216

代理机构：海南政坤招标代理有限公司

地 址：海口市美兰区五指山南路国瑞城写字楼北座 3A01 室

项目联系人：陈工

电 话：0898-66724435

海南政坤招标代理有限公司

2018 年 10 月 16 日

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	预算金额：¥6960000.00元，投标报价不得超过预算金额。
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	<p>1. 保证金金额：人民币10000元；</p> <p>2. 保证金到账截止日期：2018年11月6日 15:30（北京时间）；</p> <p>3. 保证金的支付形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付，支付时提交须注明项目名称或项目编号；</p> <p>4. 支付地址为： http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do；</p> <p>5. 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。</p>
5	投标文件编制要求	<p>1. 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式完成投标文件制作；</p> <p>2. 不接受备选投标方案和多个报价。</p>
6	招标服务费	<p>参照国家计委发改价格【2011】534号和琼价费管【2011】225号通知规定,由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费。</p> <p>开户名:海南政坤招标代理有限公司</p> <p>开户行:海口农村商业银行股份有限公司国兴支行</p> <p>账 号:1011 0869 0000 0146</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标服务项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是三亚市规划委员会。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南政坤招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

2.5 政策功能

2.5.1 本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

2.5.2 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

2.5.3 投标产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。

2.5.4 投标产品属于政府强制采购节能产品的，投标人应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.5.5 招标文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件，是要达到类似这样的要求。

2.5.6 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当提供《中小企业声明

函》（“中小企业划型标准”详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业（2011）300号），根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知书》财库[2014] 68号 监狱企业视同小型、微型企业，供应商提供属于监狱企业的证明文件。根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库[2017] 141号 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，供应商提供声明函明文件。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件“招标公告”第5条规定的资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度，投标人信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

① 投标人不良信用记录查询网址：

信用中国网 <http://www.creditchina.gov.cn/>或 信用中国（海南）网 <http://xyhn.hainan.gov.cn/hnxyweb/p/index.html>；

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>。

② 信用信息查询要求：查询时间同项目公示时间，提供截图。

③ 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不能参与政府采购活动。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 投标纪律要求

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 招标公告；
- (二) 投标人须知；
- (三) 采购需求；
- (四) 合同文本；
- (五) 评标办法；
- (六) 投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中

的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

8. 现场踏勘

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

8.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标

12.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联

合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

12.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

12.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(3) 投标人不得低于成本价恶意报价，若投标人的报价与其他投标人相比明显过低，不符合市场价格，投标人则必须提供详细的成本分析说明，评审委员会经过综合评审认为可行，招标人有权要求中标人在签订合同前提供预算金额的 15%作为质量保证金，如中标人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则招标人有权终止合同，没收质量保证金，并报主管部门严肃处理。

14.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括以下内容：采购需求响应情况、根据综合评审要求提供相关资料。

14.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料。包括根据招标文件第一章涉及的资格性内容和根据综合评分需要提供的相关资料及根据格式文件要求的其他相关内容。

14.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则按无效投标处理。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

16.1 投标人投标时，必须以转账（汇款）方式提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 未按招标文件要求在规定时间内前交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

16.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.4 保证金缴退系统或网络技术问题咨询电话：0898-66529867。

16.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选人资格的；
- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (4) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为开标后 60 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 3 份，电子文档 1 份。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 提供与正本一致的电子文件 1 份，要求 PDF 格式和 WORD 格式，U 盘保存并在上面标明单位名称，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

18.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人签字或其授权代表签字。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

18.5 投标文件正本和副本必须装订成册，不得采用活页式装订。

18.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、地址、联系电话、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的开标一览表、电子文档，应分别封装于不同的密封袋（箱）内，密封袋（箱）上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、地址、联系电话、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.3 所有外层密封袋（箱）的封口处应粘贴牢固，并在密封口处加盖单位公章及被授权人代表签字。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将按规定要求签署、密封的投标文件送达开标地点，未按要求或超过投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

20.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

22.3 开标时，投标人对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据

“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规格型号、投标总价以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24. 中标通知书

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

25. 履约保证金（本项目不适用）

25.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

25.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不予退还。

26. 签订合同

25.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

25.4 中标人在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存并在指定媒体发布公告。

27. 合同分包

26.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

26.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

28. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29. 履行合同

28.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

30. 验收

中标人与采购人应严格按照招标文件中验收的标准进行验收。

七、质疑和投诉

31. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》的规定办理：

31.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

31.3 接收质疑函的信息见采购文件第一章联系方式。

31.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

31.6 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

31.7 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

31.8 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

第三章 采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：三亚市中心城区开发边界内控制性详细规划整合
- 2、预算金额：本项目共 1 个包，预算金额¥6960000.00 元，编制三亚市中心城区开发边界内控制性详细规划整合。

二、工作内容

本次规划范围为三亚市除海棠湾、崖州湾和亚龙湾以外、绕城高速以南区域为主的三亚主城建设集中区，简称“主城区”，“多规合一”开发边界以内用地面积共 160 平方公里，除去将单独新编及修编，在工作内容上有重复的控规单元面积 26.06 平方公里，计费面积共约 133.94 平方公里。



规划范围示意图

本次规划为落实《海南省总体规划（空间类 2015-2030）》、《三亚市总体规划（空间类 2015-2030）》的有关要求和省委省政府对“多规合一”后开发边界内城市规划修

编工作的任务部署，主要工作内容为：一是梳理协调整合三亚主城区已编制的各单元控规；二是落实“多规合一”用地、调整整合既有片区控规，统筹棚户区改造、完善主城区的基础设施和公共服务设施配套；三是按照海南省规划委统一技术要求，将主城区开发边界内控规整合所有成果，依据省规划委新标准录入 GIS 平台。

三、商务要求

1、服务时间：自合同签订之日起 180 天。项目工作过程可分为初步方案、方案深化、方案定稿、最终成果四个阶段。

初步方案阶段（45 天）：主要完成资料收集、调研和初步分析工作，结合三亚城市发展的背景要求及发展现状，开展产业、交通、空间布局的区域协调和分析，提出三亚中心城区用地的初步方案，完善总体空间结构，并进行汇报。

方案深化阶段（45）：深化规划方案，完成初步成果，根据甲方安排参加专家评审会。

方案定稿阶段（45 天）：吸纳专家及各部门反馈意见，修改完善成果，并向相关领导和部门汇报。

最终成果阶段（45 天）：根据相关领导及部门反馈意见修改完善成果，提交最终成果。

注：根据项目推动和进展情况，可能对时间安排计划进行调整。在各阶段，根据项目需要，配合甲方完成相应的汇报、公示、专家评审等工作。

2、服务地点：三亚市。

3、付款方式：合同签订后 7 个工作日内付 30%，余款按进度付款。（具体以合同约定为准。）

第四章 合同文本

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

技 术 服 务 合 同 (含技术培训、技术中介)

项目名称： _____

委 托 人： _____

(甲方)

受 托 人： _____

(乙方)

签订地点： XX 省(市) XX 市、县(区)

签订日期： 年 月 日

有效期限： 年 月 日 至 年 月 日

北京技术市场管理办公室

填 表 说 明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划。不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。

属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

依据《中华人民共和国合同法》的规定，合同双方就 （项目名称） 项目的技术服务（该项目 _____ 计划*），经协商一致，签订本合同。

一、服务内容、方式和要求*

（依据《项目准备书》明确说明项目名称、范围、地点、规模，技术服务的内容等。

我院与其他单位组成的多个乙方的合同需明确各自负责的技术内容及各自提交的技术成果。）

二、工作条件和协作事项*

（一）甲方责任

1. 甲方应协助乙方的现场调研工作，提供规划设计所需基础资料、图纸。甲方应向乙方提交的有关资料、文件及时间：

序号	资料及文件名称	份数	提交时间	备注
1				
2				

甲方应在约定的时间内按照乙方的要求提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限性负责。由于甲方原因，造成规划设计所需资料不齐、不准、错误或收集困难时，乙方按本合同第三条约定的交付规划设计文件的时间顺延。

2. 甲方应为派赴现场开展设计工作的乙方人员提供必要的工作生活及交通等便利条件。

3. 甲方不得要求乙方违反国家和地方的法律法规及相关技术标准、规范、规定等进行规划设计工作。

4. 甲方应当负责所有外部关系的协调工作（包括但不限于当地政府主管部门等），为乙方履行合同提供必要的外部条件。

5. 甲方应按照本合同第五条约定的付款方式、付款时间及金额向乙方支付规划设计费。

6. 甲方应尊重乙方的设计成果，未经乙方同意，不得修改。

（二）乙方责任

1. 成立经验丰富、知识扎实的规划设计项目组，负责人员调配、项目进度安排、成果质量把关等。

2. 乙方应按国家和地方法律法规及相关技术标准、规范、规定进行规划设计，根据甲方提出的技术服务内容和技术深度要求提交质量合格的规划设计成果，并对其负责。

3. 乙方应根据合同约定按时向甲方汇报相应阶段的工作成果，并配合甲方向本项目相关政府部门进行汇报或说明。（视情况添加此句）

4. 乙方按本合同第一条和第三条规定的内容、时间及份数向甲方交付规划设计文件。

5. 乙方对规划设计文件出现的遗漏、错误或与实际使用不相符的部分负责修改、补充；提供对规划设计文件和图纸中涉及的数据、术语等相关咨询服务。

6. 乙方应向甲方提供有关符合国家税收政策的发票。

（各项目根据实际情况相应增减双方责任条款）

三、履行期限、地点和方式

（一）本合同自 XXXX 年 X 月 X 日至 XXXX 年 X 月 X 日在 XX 市 履行。

（二）工作进度

本次总体规划编制工作周期预期为 XX 月左右，共分为以下四个阶段进行：

1. 现状调查阶段（签订合同后的 X 个月内）

完成资料收集、部门座谈、现场踏勘等现状调研工作，汇总现状基础资料等。

2. 专题研究和方案阶段（签订合同后的第 X 至第 X 个月）

确定城市性质与规模、城市发展战略、规划区范围，完成市域城镇体系、城市集中建设区总体规划初步方案以及相关专题研究任务。

3. 规划编制和评审阶段（签订合同后的第 X 至第 X 个月）

完成规划纲要编制、评审及规划公示任务。

4. 规划成果编制及报批阶段（签订成果后的第 X 至 X 个月）

根据公示和评审意见修改完善，完成规划成果编制，经市政府研究同意后报市人大常委会审议，提交正式规划成果，逐级上报国务院审批。

以上工作安排如遇不可抗力或国家政策变化等原因，时间相应顺延。

（三）成果要求

乙方向甲方提供下列技术资料（可采用文字说明或者表格）：

1. 规划文本、说明书及基础资料汇编等附件各 6 套；
2. 规划图纸 1 套；
3. 规划成果电子文件 1 套。

序号	阶段	成果名称	成果形式	提交份数	提交时间	地点
1						
2						

或者：

乙方交付的成果文件份数超过本条规定的份数，另收工本费。（可根据实际情况增加本句）

四、验收标准和方式

1. 技术服务或者技术培训按《城市规划编制办法》（建设部令第 146 号）标准，采用 **甲方** 组织**专家评审** 方式验收，由 **甲方** 出具服务或者培训项目验收证明。

2. 甲方应及时组织各阶段成果的汇报、审查、评审、意见征询工作，将各阶段审

查、评审、意见征询的正式书面修改意见提交给乙方。（可约定乙方提交阶段性工作成果后，若甲方在 X 个工作日内未提出书面的审核意见，则默认为甲方已确认乙方提交的设计成果，对设计成果无修改意见。若需政府部门审批，甲方应在审查同意乙方的设计文件后 X 天内，向政府有关部门报送设计文件）

3. 规划设计成果需城市规划主管部门审批或需专家评审的，由甲方组织评审并承担相关评审费用。（特殊情况：若甲方不同意承担评审费用等，则将此条可删除）

4. 本合同服务项目的保证期为 X 年。在保证期内发现服务质量缺陷的，乙方应当负责返工或者采取补救措施。但因甲方使用、保管不当引起的问题除外。

超出签订合同时约定的技术内容，如增加规模、范围、工作深度、规划期限、规划条件等，都不属于保证期范围内，需重新委托。

5. 因甲方原因推迟或延误验收时间，由甲方与乙方进行协商，甲方承担全部责任。

五、报酬及支付方式

（一）本项目报酬

本项目报酬为人民币_____万元（大写：_____万元）。（是否含税）

（二）支付方式： 分期支付

1. 一次总付 _____ 元，时间：

2. 分期支付 _____ 元，时间：

第一阶段，支付总报酬的 X%，X 万元，时间：合同签订后一周内。

第二阶段，支付总报酬的 X%，X 万元，时间：提交初步成果后一周内。

第三阶段，支付总报酬的 X%，X 万元，时间：提交最终成果后一周内。

（时间均表述为 XX 后几日内或 XXXX 年 XX 月 XX 日之前，首付款约定为签订合同后 X 日内，原则上应以合同签订、技术审查会、提交成果等为节点，建议合同分期支付以 4:4:2 为宜。）

3. 其它方式：

（三）履约保证金

乙方需提交 X 万元作为本合同的履约保证金，金额为合同价款的 X%。乙方于（时间）提交履约保证金，交纳方式为（银行保函/银行支票/汇票），收款方为 XXX，账号为 XX，开户银行为 XX。经甲乙双方约定，合同履行完毕后 X 日内（或成果提交后 X 日内）甲方将履约保证金全额以（银行保函/银行支票/汇票）方式返还给乙方。

或：本项目不需要缴纳履约保证金。

多个乙方的合同需增加各自承担的履约保证金金额。

（四）甲方变更委托设计项目内容、规模、深度、功能、条件或因提交的资料错误，或所提交资料需作较大修改，以致造成乙方设计需返工时，双方除需另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，甲方应按乙方所耗工作量向乙方增付设计费。

（五）甲方要求乙方比合同规定时间提前交付设计文件时，须征得乙方同意，在不严重背离合理设计周期的前提下，甲方应另行支付合同约定报酬之外的赶工费。赶工费的金额，按提前的天数经双方友好协商确定。乙方对甲方的进度要求应当充分理解并全力配合，但乙方成果提交时间未超出合同约定，不构成违约。

（六）甲方要求乙方派专人留驻施工现场进行配合与解决有关问题时，双方应另行签订补充协议或技术合同。

六、知识产权

（一）甲、乙双方履行本合同产生的项目规划设计成果的版权和其他知识产权归乙方所有，未经乙方书面同意或许可，甲方不得将其用于本合同以外的项目，也不得泄漏、提供给任何第三方或许可任何第三方使用；甲方如违反此项约定，应依照本合同的规定承担违约责任。

（或：甲、乙双方履行本合同产生的项目规划设计成果的版权和其他知识产权归甲、

乙双方共同所有，双方均可合法使用，但使用时不得侵害另一方包括署名权在内的合法权益。)

(二) 乙方应当保证其交付的规划成果不侵犯任何第三人的知识产权，如发生第三人指控甲方的此项规划设计成果侵犯其知识产权的，由乙方承担赔偿责任。

七、保密

甲、乙双方应对其掌握或知悉的对方的秘密信息承担保密义务至对方公开之日止，未经对方书面同意或许可，不得将其用于本合同以外的项目，也不得向任何第三方泄露、提供或许可使用；如一方违反保密约定，应依本合同规定承担违约责任。双方的秘密信息范围如下：

1. 双方未公开的技术信息和经营信息，包括商业秘密、技术秘密、规划设计方案、规划设计要点、概要设计方案、规划设计图纸、专利技术与投标文件等，且无论上述信息储存在纸质文件、计算机软件或其他载体。

2. 双方的计算机软件、视听资料、视频资料，以及其他借助计算机储存、浏览、传递的电子信息资料。

3. 双方按照法律、法规规定或者合同约定使用并负有保密义务的其他第三方的商业秘密和其他信息。

4. 一方向另一方提出明确要求保密的其他事项。

八、违约责任

1. 甲、乙任何一方不履行本合同义务或者履行本合同义务不符合本合同规定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 甲方应按本合同第五条所约定的金额和时间支付报酬，每逾期支付一天，按该阶段报酬的千分之一向乙方承担违约金，且乙方提交设计文件的时间顺延。逾期超过15天以上时，乙方有权暂停履行下阶段工作，并书面通知甲方。逾期超过30日的，乙方有权解除本合同，乙方行使此单方解除权的，甲方仍应按照本合同约定，支付乙

方已完成工作的报酬，并承担相应违约金。但因乙方原因引起的逾期付款除外。

3. 由于乙方自身原因，未按本合同第三条约定的交付方式及交付时间来交付设计成果，每逾期一天，减收该阶段报酬的千分之一作为违约金。逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同，并要求乙方赔偿损失。但甲方同意或甲方延期提供资料、未办理相关许可、临时变更设计方案，逾期付款、推迟或延误验收、评审时间等甲方原因引起的逾期交付，乙方不负有违约责任。

4. 乙方对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人员错误造成甲方损失/工程质量事故损失，乙方除负责采取补救措施外，应免收直接受损失部分的设计费。

5. 因乙方自身原因，乙方提交的规划设计成果经两次技术评审均未能通过时，甲方有权单方解除合同并拒绝支付乙方报酬余款。

6. 乙方交付甲方规划设计方案征求意见，甲方未将对规划设计方案的意见返交乙方，时间超过三个月，本合同再继续履行时，应对规划设计周期及规划设计费予以重新商定；如不继续履行时，则视为甲方终止合同，按第八条第 9 款的约定向乙方结算并支付报酬。

7. 甲方的上级或设计审批部门对设计文件不进行审批，（或本合同工程停建、缓建）（视情况增减此句），甲方应在事件发生之日起 15 天内按本合同第八条第 9 款的约定向乙方结算并支付设计费。

8. 若甲方要求乙方违反国家和地方法律法规及相关技术标准、规范、规定进行设计工作，乙方应向甲方提交书面意见说明相关规定及情况，甲方应在乙方提交书面意见之日起 15 日内予以书面回复。若甲方在书面回复中仍坚持要求乙方违反国家强制性规定和有关标准进行设计工作，乙方有权单方解除合同，且甲方应按第八条第 9 款的方式向乙方结算报酬。

9. 在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，应及时书面通知乙方。乙方未开

始设计工作的，不退还甲方已付的启动费；已开始设计工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量，不足一半时，按该阶段报酬的一半支付；超过一半时，按该阶段报酬的全部支付。同时，乙方应将已完成的阶段成果移交给甲方。

10. 甲方如未经乙方书面同意或许可，将乙方所有的规划设计成果用于本合同以外的项目，或者将其泄漏、提供给任何第三方，或者同意或许可任何第三方使用，则甲方应按本合同总价款的百分之二向乙方支付违约金；如因此给乙方造成损失的，还应赔偿乙方的实际损失。（此为成果归乙方所有时的违约责任条款）（备用条款，如甲方未提出与知识产权相关的要求，此条删除）

如一方未经对方书面同意或许可，将双方共有的规划设计成果用于本合同以外的项目，或者将其泄漏、提供给任何第三方，或者同意或许可任何第三方使用，则违约方应按本合同总价款的百分之二向对方支付违约金；如因此给对方造成损失的，还应赔偿对方的实际损失。（此为成果归双方共有时的违约责任条款）（备用条款，如甲方未提出与知识产权相关的要求，此条删除）

11. 甲、乙双方应按照本合同第七条的保密范围对其掌握或知悉的对方的秘密信息承担保密义务至对方公开之日止，若有一方违反保密约定，将对方的秘密信息用于本合同以外的项目，或者向第三方泄漏、提供或同意使用任何一项对方的秘密信息，违约方应按本合同总价款的百分之二向对方支付违约金；如因泄漏秘密信息给对方造成损失，还应赔偿对方的实际损失。

（以上条款各单位视实际情况采用）

九、解决合同纠纷的方式（二选一）

双方因履行本合同发生争议的，应首先通过友好协商的方式解决；协商不成的，双方均可向乙方住所地的法院起诉。

（或者：因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均提请北京仲裁委员会按照其仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。）

（本条款二选一，优先选择诉讼，选择后删除另一方式的文字）

十、其他

1. 合同签订后，乙方在甲方已提供相关基础资料的前提下收到甲方首付款全额后的一周内（进入现场）展开工作。未收到首付款，乙方有权推迟设计工作的开工时间，且交付成果的时间相应顺延。（“进入现场”视情况添加。避免未签订合同即展开工作。）

2. 乙方在本合同项下承担的赔偿额以已收到的报酬为限。

3. 本合同自甲、乙双方法定代表人或其委托代理人签字并盖章之日起生效，至甲乙双方履行完毕本合同规定的权利和义务之日终止。

4. 本合同中有关知识产权、不侵权保证、保密、违约责任、争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

5. 本合同一式 XX 份，甲方 X 份，乙方伍份，具同等法律效力。

6. 本合同如有未尽事宜，经双方另行协商一致签订补充协议约定，补充协议与本合同具有同等效力。

（合同范本中的合同名称、部分条款中的“设计费”、“规划设计方案”等措辞，以及与实际合同不相符的相应条款，院各业务单位应视项目具体情况进行更改。）

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开 户 银 行				
	帐 号				
年 月 日					
受委 人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开 户 银 行				
	帐 号				
年 月 日					
代理 单 位	名称(或姓名)	(签章)			单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住 所 (通讯地址)		邮政 编码		
年 月 日					

	电 话		传真		
--	-----	--	----	--	--

印 花 税 票 粘 贴 处

登记机关审查登记栏：

经办人：

技术合同登记机关（专用章）

年 月 日

第五章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

(1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

(2) 要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

(3) 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；

(4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

3、 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。投标人投标文件属于

下列情况之一的，在资格性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- (2) 不具备招标文件第一章中规定的资格要求的；
- (3) 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
- (4) 投标人投标报价超出本项目预算价，且采购人无法支付的；
- (5) 招标文件规定的其他无效投标情形；

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求，且招标采购单位无法接受的；
- (2) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- (3) 附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选投标人。

3.5 本项目采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

3.6 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选投标人排序表；
- (6) 评标委员会的授标建议。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、技术、业绩、服务、对招标文件的响应程度等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 商务技术评分

4.5.1 商务技术评分的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 商务技术评分见综合评分表（见附表）

5、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 招标人在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购人在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的服务、技术、综合实力、业绩等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

7.4 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复投标人质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参

加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目投标人中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的投标人中任职或担任顾问，与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

综合评分表（100 分）

序号	评分项目	分值	评分标准
1	综合实力	10 分	1. 具备建筑行业（建筑工程）甲级资质的，得 5 分 2. 具备 ISO 质量管理体系证书的，得 3 分 3. 具备 AAA 级信用等级证书的，得 2 分
2	团队技术力量	15 分	1、项目负责人具备注册规划师资格且同时具备教授级高级城市规划师职称得 3 分，享受国务院特殊津贴的加 2 分。满分 5 分。 2、项目组成员每有一人高级城市规划师职称，得 1 分，满分 10 分。 注：同一人员不重复计分，提供证书复印件并加盖单位公章，不提供不得分。
		20 分	2015 年 1 月 1 日以来，项目组成员获得全国优秀城乡规划设计奖一等奖及以上的每个得 5 分，二等奖的每个得 2 分。满分 20 分 注：同时涉及的项目不重复计分，需为总体规划类或控制性详细规划类项目，提供获奖证书复印件并加盖单位公章。
3	履约能力	12 分	2015 年 1 月 1 日以来，编制过一个合同额 1000 万元及以上的规划项目的，得 3 分，满分 12 分。 （证明材料：提供相关项目合同复印件并加盖单位公章，否则不计分，以签订日期为准）
4	技术方案	10 分	根据各供应商所提供响应文件，对其思路、方法、内容、深度等方面的对比评价： 1. 思路清晰合理，系统性强、技术方法具有一定的前瞻性、内容完善且对工作目标的理解准确深刻能完全符合采购需求的最高得 8-10 分； 2. 思路较为清晰合理，系统性较强、技术方法基本可行、内容完善的最高得 5-7 分； 3. 有具体思路、技术方法有所欠缺、内容简单且系统性全面性较差的最高得 1-4 分。

		10分	对现有规划过程中所出现的核心问题进行分析，并在此基础上针对本项目做出必要的判断，以此作为本项目的重要工作基础与研究背景，研究分析得当且提出规划思路的8-10分；有完整的研究分析但未提出修编思路的得5-7分；研究分析不全面且未提出修编思路的得1-4分。
		5分	根据各供应商所提供响应文件，对其需求分析的理解程度对比评价： 1. 对项目需求的分析准确深刻、全面合理、分析内容具有深度的最高得4-5分； 2. 对项目需求的分析比较准确，较为全面的最高得2-3分； 3. 对项目需求的分析有所欠缺，解读不够全面的得0-1分；
5	售后服务	5分	根据项目要求提供及时、方便的售后服务，根据响应时间、本地化服务情况、人员配备等情况横向比较赋分，优得4-5分，一般得2-3分，差得0-1分。
6	文件规范性	3分	文件清晰，条理清楚，易于评标优2.1-3分，一般1.1-2分，差得0-1分。
7	投标报价	10分	价格得分=(评标基准价/投标报价)×权重×100(评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价)。
合计		100分	

第六章 投标文件格式

目 录

一、投 标 函.....	41
二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）	42
法定代表人授权书（委托代理人参加投标）	43
三、无重大违法记录的声明函.....	44
四、履约能力承诺函.....	45
五、资格承诺函.....	46
六、其他资格证明材料.....	47
七、开标一览表.....	48
八、分项报价明细表.....	49
九、采购需求响应表.....	50
十、售后服务.....	51
十一、技术方案.....	52
十二、其他材料.....	53

一、投 标 函

海南政坤招标代理有限公司：

我方全面研究了“_____”项目招标文件（项目编号：____），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币_____元（大写：_____）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交质量保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 3 份，电子文档（U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为开标后____天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）

投标人名称：

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营范围：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此说明。

投标人名称： _____（盖章）

日期： _____

附件：法定代表人身份证复印件

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件正面粘贴处</p>

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件反面粘贴处</p>

法定代表人授权书（委托代理人参加投标）

海南政坤招标代理有限公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号：___）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

附：法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件正面粘贴处</p>

<p>被授权人</p> <p>居民身份证复印件正面粘贴处</p>
--

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件反面粘贴处</p>

<p>被授权人</p> <p>居民身份证复印件反面粘贴处</p>
--

三、无重大违法记录的声明函

致海南政坤招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺：

我公司参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

四、履约能力承诺函

海南政坤招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

五、资格承诺函

致海南政坤招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的采购活动，现承诺：

我公司满足下列投标人的资格要求：

（一）如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

（二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其它资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年 月 日

六、其他资格证明材料

(1) 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章，如为三证合一提供有效的营业执照副本）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2018 年任意 1 个月的单位财务报表）；

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2018 年任意 1 个月的企业纳税证明和社保缴费记录证明）；

(4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供行政主管部门颁发的城乡规划编制甲级资质证书复印件）；

(5) 购买本项目的招标文件并提交投标保证金相关证明材料。

注： 1、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；

2、投标人提供的资格复印件及其他证明文件必须加盖投标人印章。

七、开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

包号	采购服务内容	单位	数量	合价 (人民币/元)	服务期	备注
项目 本身				大写： 小写：		
投标总报价：¥_____ (大写：_____)						

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包含完成相关环节的全部费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

八、分项报价明细表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	名称	单位	数量	单价	金额	备注
合计：¥_____（大写：人民币 _____）						

注：1. 供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

九、采购需求响应表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	招标文件采购需求	投标技术响应情况	偏离/响应	备注

注：1. 按照采购需求逐条应答，完成响应在响应情况下打“√”，如有偏离如实填写，在偏离/响应处填写偏离或响应。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其报价或中选资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十、售后服务

格式自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十一、技术方案

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十二、其他材料

投标人根据商务技术评分要求认为需提供的其他说明材料，格式自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：