

# 采 购 文 件

采购方式：公 开 招 标

采购编号：HNZC2016-166-008

项目名称：产品展示厅建筑工程设计

采 购 人：海南红塔卷烟有限责任公司

采购代理：海南政采招投标有限公司

2017 年 3 月



# 目 录

第一章 投标邀请函 .....	3
第二章 用户需求书 .....	6
第三章 投标人须知 .....	8
第四章 合同条款 .....	17
第五章 投标文件内容和格式 .....	19
第六章 评审方法和程序 .....	32
附表一、初步审查表	
附表二、技术商务评分表	



# 第一章 投标邀请函

海南政采招投标有限公司受海南红塔卷烟有限责任公司的委托，就（采购编号：HNZC2016-166-008、产品展示厅建筑工程设计）项目所需的服务，组织公开招标，欢迎合格的国内供应商提交密封投标。有关事项如下：

一、招标项目的名称、用途、数量、简要技术要求或项目基本概况及采购预算

- 1、名称：产品展示厅建筑工程设计
- 2、用途：企业形象及卷烟产品展示和宣传需要
- 3、数量及分包：一批不分包（详见用户需求书）
- 4、简要技术要求或项目基本概况：海南红塔卷烟有限责任公司采购产品展示厅建筑工程设计，其他详见《用户需求书》
- 5、产品展示厅建筑工程设计采购最高限价：34830 元，投标报价超出采购最高限价的视为无效投标，产品展示厅建筑工程项目投资估算金额：84 万元。
- 6、设计期限：30 日历日。
- 7、建设地点：海南省海口国家高新技术产业开发区云龙产业园。

二、供应商资格要求

- 1、必须在本公司报名并购买招标文件参加本项目的，并提交投标保证金的。
- 2、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人。  
（需提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证复印件加盖公章



或“三证合一”的营业执照复印件加盖公章)

- 3、有依法缴纳税收和社会保障缴费的良好记录。(提供 2016 年任意 1 个月依法纳税记录和社保缴费凭证复印件并加盖公章)
- 4、营业执照经营范围具备建设行政主管部门颁发的建筑工程设计资质(复印件加盖公章)
- 5、提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违纪记录声明函。
- 6、投标人必须对本项目内所有的内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，否则视为无效投标。
- 7、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价和保证金缴纳相关事项

- 1、获取招标文件时间：2017年03月13日起至2017年03月17日(上午9:00-12:00 下午14:30-17:00)
- 2、获取招标文件地点(联系电话)：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座梁安伟先生18976367180
- 3、获取招标文件方式：**报名购买，出示投标单位法人授权委托书原件、营业执照副本原件、营业执照复印件(加盖公章)。**
- 4、招标文件售价：人民币100元/套(售后不退)
- 5、保证金缴纳相关事项

投标保证金的金额：1000元

投标保证金到账截止时间：2017年04月04日11时00分



投标保证金缴纳帐户名称：海南政采招投标有限公司

开户银行：中国工商银行海口国贸支行

帐 号：2201028119200122488

财务联系人：郑小姐 联系电话：0898-68501523

#### 四、投标截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件时间：2017 年 04 月 05 日 9:00-9:30 时（北京时间）

2、投标截止时间、开标时间：2017 年 04 月 05 日 9:30 时（北京时间）

3、开标地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座开标厅

#### 五、采购信息及采购结果发布媒体

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、中国海南政府采购网（[www.ccgp-hainan.gov.cn](http://www.ccgp-hainan.gov.cn)）、海南省人民政府网（[www.hainan.gov.cn](http://www.hainan.gov.cn)）

#### 六、采购人的名称、地址和联系方式

1、采购人名称：海南红塔卷烟有限责任公司

2、采购项目联系人：黄工

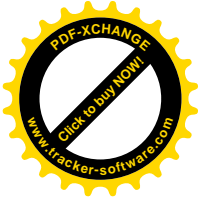
3、采购人地址：海南省海口国家高新技术产业开发区云龙产业园

4、联系电话：13322068988

#### 七、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、代理机构名称：海南政采招投标有限公司

2、项目联系人：贾玲



3、代理机构地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

4、联系电话：0898-68501635/13976096820

电子邮箱：JL\_1399@163.com

传真：0898-68501527      邮编：570125

海南政采招投标有限公司

2017 年 3 月



## 第二章 用户需求书

- 一、交付时间与地点要求：合同签订后 30 天内。 地点：用户指定地点。
- 二、付款条件：按合同执行
- 三、供应商资格要求：见投标邀请
- 四、验收要求：按招标文件及行业标准进行验收。
- 五、伴随服务要求：
- 六、用户的配合条件：
- 七、采购要求：
  - 1、产品展示厅投资估算：84 万元，展示厅建筑工程设计控制价：34830 元。
  - 2、建筑面积约为 200 平方米，单层、框架结构，配置产品展示区、休息区和户外吸烟区。建筑及装饰风格与主大门匹配协调。
  - 3、设计工作内容： 方案设计、初步设计（含概算编制）、施工图设计。
  - 4、付款方式：合同签订后 10 日内、支付设计费 20%的预付款，施工图通过会审后 10 日内、支付设计费 70%，工程验收合格后 10 日内、支付设计费 10%.



## 第三章 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次招标投标活动。

#### 2. 合格的投标人

2.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付设计服务的投标单位均为合格的投标人。

2.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

2.3 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

#### 3. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

#### 4. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

#### 5. 招标文件的约束力

5.1 投标人一旦购买了本招标文件并在7个工作日内未对招标人提出书面质疑，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

5.2 本招标文件由招标人负责解释。

### 二、招标文件

#### 6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由六部分组成，包括：





第一章 投标邀请书

第二章 用户需求书

第三章 投标人须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评审方法和程序

附表 1 初步审查表

附表 2 技术商务评分表

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标人联系解决。

6.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

6.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

7. 招标文件的澄清

若投标人对招标文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间 15 天前通知招标人，招标人将以书面形式进行答复，同时招标人有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一招标文件的投标人。

8. 招标文件的更正或补充

8.1 在投标截止时间前十五天，招标人均可对招标文件用更正公告的方式进行修正。

8.2 对招标文件的更正，将以书面形式通知所有投标人。更正公告将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

8.3 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的更正公告为准。

8.4 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函招标人。逾期不回的，招标人视同投标人已收到更正公告。



8.5 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

### 三、投标文件

#### 9. 投标文件的语言及度量衡

9.1 投标文件以及投标人与招标人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

9.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

9.3 除在招标文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

#### 10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五章“投标文件格式”要求）：

10.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

10.1.2 投标人资格证明文件。

10.3 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

#### 11. 投标报价

11.1 本次采购采用包干总价方式，因此投标人的报价应包括全部设计服务的价格及相关税费、人工、售后服务等其他有关的所有费用。

11.2 招标人不接受任何有选择的报价。

#### 12. 投标货币

投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

#### 13. 投标保证金

13.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，投标保证金金额：1000 元人民币，在保证金单据上必须注明采购编号。

13.2 投标保证金可采用下列形式之一，并符合下列规定：

投标人必须在投标截止时间前一天上午 11：00（北京时间）前将投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交到



海南政采招投标有限公司指定账户并注明汇款单位（开户银行及账号见采购文件第一章），投标人在投标截止时间前一天上午 11：00（北京时间）前投标保证金未到达海南政采招投标有限公司指定账户，其投标将被拒绝。

13.3 若投标人不按规定提交投标保证金，或提交保证金而未注明所报价的项目及分包号的，其投标文件将被拒绝接受。

#### 13.4 投标保证金的退还

13.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

13.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书 5 个工作日内无息退还。

13.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人不按第 29 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

#### 14. 投标有效期

14.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

14.2 在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

#### 15. 投标文件的数量、签署及形式

15.1 投标文件一式伍份，固定胶装。其中正本壹份，副本肆份，以及投标文件电子文本 1 份，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。



15.1 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

15.2 投标文件正本文件均须提交原件，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。

15.3 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

#### 四、投标文件的递交

16. 投标文件的密封及标记

16.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

16.2 投标专用袋（箱）上须按招标人提供的格式注明：

- (1) 采购编号及项目名称：
- (2) 分包号（如有的话）：
- (3) 投标人的名称、地址、联系人、电话和传真：

16.3 投标文件未按第 16.1 和 16.2 条规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

16.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

- (1) 从投标文件正本中复印的开标一览表；
- (2) 交纳投标保证金证明文件的复印件；
- (3) 投标函。

17. 投标截止时间

17.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的投标地点。

17.2 若招标人按 8.5 条规定推迟了投标截止时间，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18. 迟交的投标文件



在投标截止时间后递交的投标文件，招标人将拒绝接受。

#### 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使招标人在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

19.2 投标文件的修改文件应按第 15 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 16.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达招标人规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

19.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

19.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

### 五、开标及评标

#### 20. 开标

20.1 招标人按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、招标人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

20.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，招标人有权要求参加开标的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。

20.3 开标时，招标人、公证员（如有）或投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标人认为合适的其他内容，招标人将作开标记录。

20.4 若投标文件未密封，或投标人未按招标文件规定提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 13 条规定），招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

20.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

#### 21. 评标委员会

评标委员会由采购人评委 1 名和有关专家 4 名共 5 人组成，其中 4 名专家均从海南省政府采购专家库中随机抽取产生，负责评审所有投标文件并推荐中标候



选人。

## 22. 对投标文件的资格性审查和符合性审查

### 22.1 资格性审查的内容包括：

- (1) 投标人资格是否符合招标文件规定的条件
- (2) 投标文件递交情况：正本和副本数量
- (3) 投标文件签署情况

### 22.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件内容是否齐全
- (2) 对招标文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

22.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

22.4 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

22.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

22.4.1 开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准

22.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.4.3 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；

22.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

22.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

## 23. 投标文件的澄清

23.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

23.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。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。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，





23.3 投标供应商不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

23.4 并非每个投标人都将被询标。

24. 评标及定标

24.1 评标委员会对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

24.2 评标委员会按招标文件“附则”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

25. 评标过程保密

25.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

25.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，招标人将有专门人员与投标人进行联络。

25.4 招标人和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

## 六、授标及签约

26. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。中标人将在海南省人民政府网上公示。

27. 质疑处理

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。



## 28. 中标通知

28.1 定标后, 招标人应将定标结果通知所有的投标人, 并向中标人发出中标通知书。

28.2 中标人收到中标通知书后, 须立即以书面形式回复招标人, 确认中标通知书已收到, 并同意接受(若到招标人领取则无需回复)。

28.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

## 29. 签订合同

29.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则投标保证金将不予退还, 给采购人和招标人造成损失的, 投标人还应承担赔偿责任。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

29.3 签订合同后, 中标人不得将相关设计服务进行转包。未经采购人同意, 中标人不得采用分包的形式履行合同。否则招标人有权终止合同, 中标人的履约保证金(如有)将不予退还。转包或分包造成采购人损失的, 中标人还应承担相应赔偿责任。

## 30. 采购代理服务费用

本次采购活动采购代理服务费用由中标供应商向海南政采招投标有限公司支付3500元。





# 第四章 合同条款

## 《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》

(GF-2015-0209)

### 合同通用条款(略)

#### 第一部分 合同协议书

发包人(全称): \_\_\_\_\_

设计人(全称): \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就

\_\_\_\_\_工程设计及有关事宜协商一致,共同达成如下协议:

#### 一、工程概况

1.工程名称: \_\_\_\_\_。

2.工程地点: \_\_\_\_\_。

3.规划占地面积: \_\_\_\_\_平方米,总建筑面积: \_\_\_\_\_平方米(其中地上约 \_\_\_\_\_平方米,地下约 \_\_\_\_\_平方米);地上 \_\_\_\_\_层,地下 \_\_\_\_\_层;建筑高度 \_\_\_\_\_米。

4.建筑功能: \_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等。

5.投资估算: 约 \_\_\_\_\_元人民币。

#### 二、工程设计范围、阶段与服务内容

1.工程设计范围: \_\_\_\_\_。

2.工程设计阶段: \_\_\_\_\_。

3.工程设计服务内容: \_\_\_\_\_。

工程设计范围、阶段与服务内容详见专用合同条款附件1。

#### 三、工程设计周期

工程设计周期: \_\_\_\_\_日历日。

其中:

方案(含生产工艺)优化及估算: 合同生效后 20 日历日;

初步设计(含生产工艺)及概算: 方案确定后 40 日历日;

施工图(含生产工艺)设计: 初步设计审查通过后 60 日历日。

#### 四、合同价格形式与签约合同价

1.合同价格形式: \_\_\_\_\_;

2.签约合同价为:

人民币(大写) \_\_\_\_\_ (¥ \_\_\_\_\_ 元)。



**五、发包人代表与设计人项目负责人**

发包人代表：\_\_\_\_\_。

设计人项目负责人：\_\_\_\_\_。

**六、合同文件构成**

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 专用合同条款及其附件；
- (2) 通用合同条款；
- (3) 中标通知书（如果有）；
- (4) 投标函及其附录（如果有）；
- (5) 发包人要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

**七、承诺**

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供设计依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 设计人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供工程设计服务。

**八、词语含义**

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

**九、签订地点**

本合同在\_\_\_\_\_签订。

**十、补充协议**

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

**十一、合同生效**

本合同自\_\_\_\_\_生效。

**十二、合同份数**

本合同正本一式\_\_\_\_份、副本一式\_\_\_\_份，均具有同等法律效力，发包人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份，设计人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份。

发包人：（盖章）                      设计人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：      法定代表人或其委托代理人：  
（签字）                                  （签字）

组织机构代码：\_\_\_\_\_ 组织机构代码：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_ 纳税人识别号：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_



邮政编码: \_\_\_\_\_ 邮政编码: \_\_\_\_\_  
 法定代表人: \_\_\_\_\_ 法定代表人: \_\_\_\_\_  
 委托代理人: \_\_\_\_\_ 委托代理人: \_\_\_\_\_  
 电 话: \_\_\_\_\_ 电 话: \_\_\_\_\_  
 传 真: \_\_\_\_\_ 传 真: \_\_\_\_\_  
 电子信箱: \_\_\_\_\_ 电子信箱: \_\_\_\_\_  
 开户银行: \_\_\_\_\_ 开户银行: \_\_\_\_\_  
 账 号: \_\_\_\_\_ 账 号: \_\_\_\_\_  
 时 间: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 时 间: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 第三部分 专用合同条款

#### 1. 一般约定

##### 1.1 词语定义与解释

##### 1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

##### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

##### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

提供国外技术标准的名称: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

提供国外技术标准的份数: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

提供国外技术标准的时间: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

提供国外技术标准的费用承担: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

##### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

##### 1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在\_\_\_\_\_天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、



请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点: \_\_\_\_\_;  
发包人指定的接收人为: \_\_\_\_\_;  
发包人指定的联系电话及传真号码: \_\_\_\_\_;  
发包人指定的电子邮箱: \_\_\_\_\_。  
设计人接收文件的地点: \_\_\_\_\_;  
设计人指定的接收人为: \_\_\_\_\_;  
设计人指定的联系电话及传真号码: \_\_\_\_\_;  
设计人指定的电子邮箱: \_\_\_\_\_。

1.8 保密

保密期限: \_\_\_\_\_。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务: \_\_\_\_\_。

2.2 发包人代表

发包人代表:  
姓名: \_\_\_\_\_;  
身份证号: \_\_\_\_\_;  
职务: \_\_\_\_\_;  
联系电话: \_\_\_\_\_;  
电子信箱: \_\_\_\_\_;  
通信地址: \_\_\_\_\_。  
发包人对发包人代表的授权范围如下: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。  
发包人更换发包人代表的,应当提前\_\_\_\_\_天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在\_\_\_\_\_天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人\_\_\_\_\_ (需/不需)配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务: \_\_\_\_\_。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人  
姓名: \_\_\_\_\_;  
执业资格及等级: \_\_\_\_\_;  
注册证书号: \_\_\_\_\_;



联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

设计人对项目负责人的授权范围如下：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前\_\_\_\_天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后\_\_\_\_天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

### 3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限\_\_\_\_\_。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：

\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

### 3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：\_\_\_\_\_。

主体结构、关键性工作的范围：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

其他关于分包的约定：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

## 5. 工程设计要求

### 5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。



5.1.2.2 工程设计适用的技术标准： \_\_\_\_\_。  
5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。  
5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制  
合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。  
合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

6.1.2 工程设计进度计划的修订  
发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限： \_\_\_\_\_。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误  
(4) 因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

设计人应在发生进度延误的情形后 \_\_\_\_天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 \_\_\_\_天内提交要求延期的详细说明。  
发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在 \_\_\_\_天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励： \_\_\_\_\_。

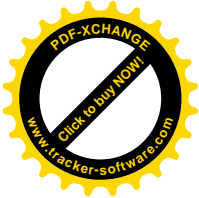
7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为： \_\_\_\_\_。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过 \_\_\_\_天。  
8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 \_\_\_\_天内，向政府有关部门报送工程设计文件。  
8.4 工程设计审查形式及时间安排： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。



9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：\_\_\_\_\_。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后\_\_\_\_\_时间内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

发包人和设计人应当在专用合同条款附件 6 中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

- (1) 工程设计基本服务费用；
- (2) 工程设计其他服务费用；
- (3) 在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的设计人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：\_\_\_\_\_。

风险费用的计算方法：\_\_\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法：\_\_\_\_\_。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：\_\_\_\_\_。

风险费用的计算方法：\_\_\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法：\_\_\_\_\_。

(3) 其他价格形式：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 \_\_\_\_\_或预付款的比例\_\_\_\_\_ 20%\_\_\_\_\_。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：\_\_\_\_\_，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期\_\_\_\_\_天前支付。

11. 工程设计变更与索赔

11.5 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后\_\_\_\_\_天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后\_\_\_\_\_天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的\_\_\_\_\_天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人\_\_\_\_\_（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。



13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金： \_\_\_\_\_。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金： \_\_\_\_\_。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形： \_\_\_\_\_。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

(3) 暂停设计期限已连续超过\_\_\_\_\_天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为\_\_\_\_\_天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定： \_\_\_\_\_





17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：\_\_\_\_\_。

选定争议评审员的期限：\_\_\_\_\_。

评审所发生的费用承担方式：\_\_\_\_\_。

其他事项的约定：\_\_\_\_\_。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：\_\_\_\_\_。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第\_\_\_\_\_种方式解决：

(1) 向\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

**附件**

- 附件 1: 工程设计范围、阶段与服务内容
- 附件 2: 发包人向设计人提交的有关资料及文件一览表
- 附件 3: 设计人向发包人交付的工程设计文件目录
- 附件 4: 设计人主要设计人员表
- 附件 5: 设计进度表
- 附件 6: 设计费明细及支付方式
- 附件 7: 设计变更计费依据和方法

**附件 1:**

**工程设计范围、阶段与服务内容**

发包人与设计人可根据项目的具体情况，选择确定本附件内容。

**一、本工程设计范围**



规划土地内相关建筑物、构筑物的有关建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图专业（不含住宅小区总图）的设计。

精装修设计、智能化专项设计、泛光立面照明设计、景观设计、娱乐工艺设计、声学设计、舞台机械设计、舞台灯光设计、厨房工艺设计、煤气设计、幕墙设计、气体灭火及其他特殊工艺设计等，另行约定。

## 二、本工程设计阶段划分

方案设计阶段、初步设计、施工图设计及施工配合四个阶段。

## 三、各阶段服务内容

### 1. 方案设计阶段

(1) 与发包人及发包人聘用的顾问充分沟通，深入研究项目基础资料，协助发包人提出本项目的发展规划和市场潜力；

(2) 完成总体规划和方案设计，提供满足深度的方案设计图纸，并制作符合政府部门要求的规划意见书与设计方案报批文件，协助发包人进行报批工作；

(3) 根据政府部门的审批意见在本合同约定的范围内对设计方案进行修改和必要的调整，以通过政府部门审查批准；

(4) 协调景观、交通、精装修等各专业顾问公司的工作，对其设计方案和技术经济指标进行审核，提供咨询意见。在保证与该项目总体方案设计相一致的情况下，接受经发包人确认的顾问公司的合理化建议并对方案进行调整；

(5) 配合发包人进行人防、消防、交通、绿化及市政管网等方面的咨询工作；

(6) 负责完成人防、消防等规划方案，协助发包人完成报批工作。

### 2. 初步设计阶段

(1) 负责完成并制作建筑、结构、给排水、暖通空调、电气、动力、室外管线综合等专业的初步设计文件，设计内容和深度应满足政府相关规定；

(2) 制作报政府相关部门进行初步设计审查的设计图纸，配合发包人进行交通、园林、人防、消防、供电、市政、气象等各部门的报审工作，提供相关的工程用量参数，并负责有关解释和修改。

### 3. 施工图设计阶段

(1) 负责完成并制作总图、建筑、结构、机电、室外管线综合等全部专业的施工图设计文件；

(2) 对发包人的审核修改意见进行修改、完善，保证其设计意图的最终实现；

(3) 根据项目开发进度要求及时提供各阶段报审图纸，协助发包人进行报审工作，根据审查结果在本合同约定的范围内进行修改调整，直至审查通过，并最终向发包人提交正式的施工图设计文件；

(4) 协助发包人进行工程招标答疑。

### 4. 施工配合阶段

(1) 负责工程设计交底，解答施工过程中施工承包人有关施工图的问题，项目负责人及各专业设计负责人，及时对施工中与设计有关的问题做出回应，保证设计满足施工要求；

(2) 根据发包人要求，及时参加与设计有关的专题会，现场解决技术问题；

(3) 协助发包人处理工程洽商和设计变更，负责有关设计修改，及时办理相关手续；

(4) 参与与设计人相关的必要的验收以及项目竣工验收工作，并及时办理相关手续；

(5) 提供产品选型、设备加工订货、建筑材料选择以及分包商考察等技术咨询工作；

(6) 应发包人要求协助审核各分包商的设计文件是否满足接口条件并签署意见，以保证其与总体设计协调一致，并满足工程要求。



附件 2:

发包人向设计人提交有关资料及文件一览表

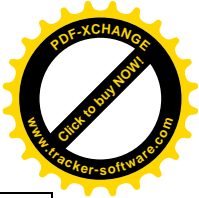
序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	项目立项报告和审批文件			
2	发包人要求即设计任务书（含对建筑、结构、给水排水、暖通空调、建筑电气、总图等专业的具体要求）			
3	建筑红线图			
4	当地规划部门的规划意见书			
5	工程勘察报告			
6	各阶段主管部门的审批意见			
7	方案设计确认单（含初设开工令）			
8	工程所在地地形图（1/500）电子版及区域位置图			
9	初步设计确认单（含施工图开工令）			
10	施工图审查合格意见书			
11	市政条件（包括给排水、暖通、电力、道路、热力、通讯等）			
12	其它设计资料			
13	竣工验收报告			

（上表内容仅供参考，发包人和设计人应当根据项目具体情况详细列举）

附件 3：

设计人向发包人交付的工程设计文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				



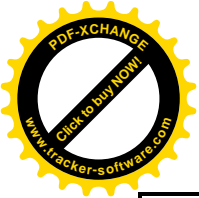
2				
3				
4	.....			

**特别约定：**

1. 在发包人所提供的设计资料（含设计确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足设计人进行各阶段设计的前提下开始计算各阶段的设计时间。
2. 上述设计时间不包括法定的节假日。
3. 图纸交付地点：设计人工作地（或发包人指定地）。发包人要求设计人提供电子版设计文件时，设计人有权对电子版设计文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。
4. 如发包人要求提供超过合同约定份数的工程设计文件，则设计人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向设计人支付工本费。

**附件 4：**

设计人主要设计人员表

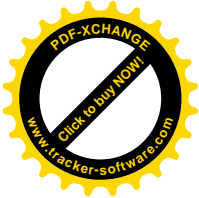


名 称	姓 名	职 务	注册执业资格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
项目				
副负责人				
建筑专业				
负责人				
结构专业				
负责人				
给水排水				
专业负责人				
暖通空调				
专业负责人				
建筑电气				
专业负责人				



附件 5:

设计进度表



附件 6:

设计费明细及支付方式

一、设计费总额: \_\_\_\_\_

二、设计费总额构成:

1. 工程设计基本服务费用: 固定总价: \_\_\_\_\_  
固定单价 (\_\_\_\_元/平方米或费率\_\_%)

2. 工程设计其他服务费用: \_\_\_\_\_

3. 合同签订前设计人已完成工作的费用: \_\_\_\_\_

4. 特别约定:

(1) 工程设计基本服务费用包含设计人员赴工地现场的旅差费  
\_\_\_\_人次日, 每人每次不超 2 天; 不含长期驻现场的设计工地代表和现场服务费。

(2) 采用固定单价形式的设计费, 实际设计费按初步设计批准 (或通过审查的施工图设计) 的建筑面积 (或投资额) 和本合同约定的单价 (或费率) 核定, 多退少补。

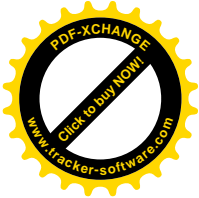
(3) 超过上述约定人次日赴项目现场所发生的费用 (包括往返机票费、机场建设费、交通费、食宿费、保险费等) 和人工费由发包人另行支付。其中人工费支付标准为\_\_\_\_。(建议参照本单位年人均产值确定人工费标准)

(4) 其它: \_\_\_\_\_。

三、设计费明细计算表

四、设计费支付方式

付费次序	支付比例 (%)	付费额 (万元)	付费时间 (由交付设计文件所决定)
第一次付费	设计费的 20% (预付款)		合同签订后 <u>10</u> 日内
第二次付费	设计费的 <u>70</u> %		施工图通过会审后 <u>10</u> 日内
第三次付费	设计费的 <u>10</u> %		工程验收合格后 <u>10</u> 日内



附件 7:

设计变更计费依据和方法





## 第五章 投标文件格式

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

### 目 录

#### 一、商务部分

- 1、投标函
- 2、开标一览表
- 3、法定代表人授权书
- 4、投标人基本情况表
- 5、项目负责人委托书
- 6、拟担任项目负责人简历表
- 7、拟任本项目技术人员汇总表
- 8、投标人类似项目业绩一览表
- 9、服务承诺书
- 10、提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（复印件加盖公章）
- 11、提供 2016 年任意一个月的社保和纳税证明（复印件加盖公章）
- 12、营业执照经营范围具备建设行政主管部门颁发的建筑工程设计资质（复印件加盖公章）
- 13、近三年无违纪声明函
- 14、投标保证金证明单据
- 15、投标人认为对其中标有利的其它书面材料



## 二、技术部分

技术文件应包括但不限于以下内容：

- 1、 设计说明
- 2、 效果图（不少于 2 张）
- 3、 规划分析图
- 4、 总平面图
- 5、 绿化分析图
- 6、 交通分析图
- 7、 一层平面图
- 8、 立面图
- 9、 投资估算表

（采用 A3 规格打印，与商务文件分开装订）



# 一、商务部分

## 1、投标函

海南政采招投标有限公司：

你们\_\_\_\_\_号招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受招标文件的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照招标文件第二章“投标人须知”第 14 条的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的六十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我们同意提供招标人要求的有关本次招标的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（6）如果我们中标，为执行合同，我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 2、开标一览表

项目名称&

采购编号：

序号	项目名称	含税金额（元）	交付时间
1	产品展示厅建筑工程设计		签订合同后 30 天内
	合 计		
项目地点：海南省海口国家高新技术产业开发区云龙产业园 投标报价总计：¥ _____ 人民币（大写） _____			

投标单位公章： \_\_\_\_\_

法定代表人（授权代表）签名 \_\_\_\_\_

- 注：1) 投标报价应包括招标文件所规定招标范围的全部。
- 2) 报价总计包括一切相关费用、税费。
- 3) 本设计项目最高限价 34830 元，超过最高限价为无效投标。



### 3、法定代表人授权书格式

#### 法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司：

兹授权：\_\_\_\_\_先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政采招投标有限公司组织的（采购编号：HNZC2016-166-008、产品展示厅建筑工程设计）的政府采购活动。

**授权权限：**全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标，并负责一切投标文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与采购文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：\_\_\_\_\_（亲笔签名） 联系电话：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

公司名称：\_\_\_\_\_（公章） 营业执照号码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（亲笔签名） 联系电话：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

生效日期：20 年 月 日

<p><b>法定代表人</b></p> <p><b>居民身份证复印件粘贴处</b></p>
---

<p><b>被授权人</b></p> <p><b>居民身份证复印件粘贴处</b></p>
--

注：本授权书内容不得擅自修改。



### 4、投标人基本情况表

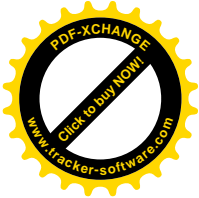
投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	注册人员		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围备注						

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字):

投标日期:





### 6、拟担任项目负责人简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
注册证书编号			职 称		
在本项目拟任职务					
主 要 经 历					
时间	参加过的项目名称及规模			该项目中担任职务	

注：1、项目负责人的职称证书、身份证加盖公章复印件。

2、投标人拟担任项目负责人和其他主要人员必须是本单位正式在岗职工（提供在本单位缴纳的近期社保证明）。







### 8、投标人类似项目业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件，原件现场备查。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：



## 9、服务承诺书

此承诺由投标人根据自身实际情况并结合采购文件相关要求据实填写，格式由投标人自定。

10、提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证（复印件加盖公章或“三证合一”营业执照复印件加盖公章）

11、提供 2016 年任意一个月的社保和纳税证明（复印件加盖公章）

12、经营范围具备建设行政主管部门颁发的建筑工程设计资质（复印件加盖公章）



## 13、近三年无违纪声明书

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（采购编号:HNZC2016-166-008、产品展示厅建筑工程设计）项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

承诺人：（投标人公章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

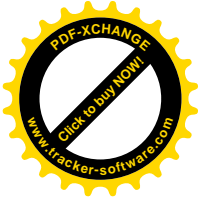


## 14、投标保证金证明单据

## 15、投标人认为对其中标有利的其它书面材料

### 二、技术部分

- 1、 设计说明
- 2、 效果图（不少于 2 张）
- 3、 规划分析图
- 4、 总平面图
- 5、 绿化分析图
- 6、 交通分析图
- 7、 一层平面图
- 8、 立面图
- 9、 投资估算表



## 第六章 评审办法和程序

### 一、评标办法

#### (一) 评审规则

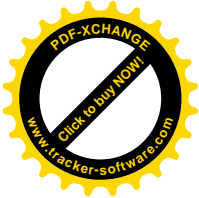
1. 评标办法采用综合评分法。
2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务（包括：验收方案、培训方案）的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。
3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价份（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选人供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选人供应商，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选人。

#### (二) 初步评审

1. 招标人、评标委员会根据“初步评审表”对投标文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
2. 招标人、评标委员会将审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。
3. 在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。
4. 无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (1) 投标人未按要求提供企业法人营业执照；
- (2) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标人未提交法人授权委托书的；
- (5) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- (6) 投标价不是固定价或投标价不是唯一的；
- (7) 对招标文件的响应存在重大负偏离的；



### （三）详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：  
项目评定标准及评分表见**评审评分表**

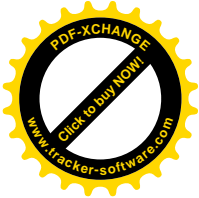
评分项目	技术商务评分	价格评分
权 重	70%	30%

1、价格占 30 分：将所有通过符合性筛选的投标报价中最低价为评标基准价，其价格分为满分（30 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 30 分。

2、整个项目的技术商务分占 70 分，具体由评委根据投标人的投标文件中《技术要求响应表》及有关投标人的质量保证、售后服务说明等资料说明等情况打分。

其中价格评审按如下方法处理：

- （1） 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果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，将要求该投标人作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，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。
- （2） 投标人在投标报价时，虽然报价未低于材料成本，技术参数、规格配置也符合招标文件的要求，但材料的实际应用情况（如精确度、稳定性和耐用度等）名不符实。经由三分之二（含三分之二）以上评标委员会成员以记名方式投票通过认定为名不符实的，其投标作无效投标处理。
- （3） 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：
  - a 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - b 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；
  - c 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
  - d 对投标项目关键、主要的材料，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理；
  - e 买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评标时计入投标报价总价。



附表 1

(HN-ZC2016-166-008) 采购初步审查表

序号	审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	相关资格证明文件	企业营业执照、税务登记证、组织机构代码证、法人授权委托书			
		供应商资格要求			
2	投标文件递交情况	正本和副本的数量是否符合采购文件要求			
3	投标文件的有效性	是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
4	投标人应提交的相关文件	是否提交投标函、开标一览表、设计方案			
5	投标保证金	是否提交投标保证金证明的			
6	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
7	设计方案交付时间	是否满足采购文件要求			
8	投标价格	是否超过最高限价的			
9	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委: \_\_\_\_\_

日期 \_\_\_\_\_





附表 2

(HNZC2016-166-008) 技术商务评分表

投标人及货物				投 标 人 1	投 标 人 2	投 标 人 3
序 号	评 比 项 目	评 比 内 容	满 分			
1	设计方案 (40分)	<p>1. 设计理念新颖，符合当前设计潮流，具有一定的前瞻性；</p> <p>2. 整体布局科学合理，参观线路清晰、顺畅；</p> <p>3. 装修设计简约、美观、大方，视觉明亮、柔和；具有一定的体验性、观赏性和艺术性。</p> <p>设计方案、理念和整体布局观赏性、艺术性横向对比：优 30-40分，良 20-29分，一般 10-19分，差 1-9分</p>	40			
2	实施方案、技术 评议（18分）	<p>实施方案、技术评议横向对比：优 12-18分，良 6-11分，一般 1-5分</p>	18			
3	相关业绩 (10分)	<p>2014年以来签定类似项目单项合同金额 100万元以上（含 100万元），每个合同 5分，50万以上-100万，每个合同 3分，30万-50万（含 50万元），每个合同 2分，累计得分最高不超过 10分。提供合同复印件加盖公章，原件现场备查。</p>	10			



4	标书制作 (2分)	标书制作规范、完整，便于查阅。优2分，一般1分。	2			
5	投标报价 (30分)	见评审办法3	30			
6	评比总得分（100分）		100			

为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。