
项目编号：CEITCL-BJ15-1803127-01

2018 年延庆局机关办公楼安全隐 患维修项目 设计招标

招 标 文 件

项目名称：2018 年延庆局机关办公楼安全隐患维修项目设计招标

招 标 人：北京市延庆区质量技术监督局

日期：2018 年 4 月

目 录

第一章 投标须知前附表及投标须知.....	1
一、投标须知前附表.....	2
二、投标须知.....	3
第二章 招标需求.....	13
第三章 经批准的可行性研究报告及批复文件.....	15
第四章 评标细则.....	16
第六章 合同格式.....	19
第七章 投标文件格式.....	19
一、资格审查申请部分.....	27
二、技术部份.....	32
三、商务部份.....	36

第一章 投标须知前附表及投标须知

目 录

- 一、投标须知前附表
 - 二、投标须知
 - (一) 总则
 - (二) 招标文件
 - (三) 投标文件的编制
 - (四) 投标文件的提交
 - (五) 开标
 - (六) 评标
 - (七) 合同的授予
-

一、投标须知前附表

项号	内 容	说明与要求
1	项目名称	2018 年延庆局机关办公楼安全隐患维修项目设计招标
2	建设地点	北京市延庆区湖南东路 20 号
3	建设规模	5056 m ²
4	招标范围	外立面拆除工程设计、屋面防水工程设计、室外装饰工程设计
5	资金来源	财政资金
6	设计周期	5 天（日历天）
7	投标人资质等级	具备工程设计建筑行业（建筑工程）乙级及以上资质
8	资格审查方式	资格后审
9	踏勘现场	自行进行现场踏勘
10	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
11	投标文件份数	一式五份，其中：正本一份，副本四份
12	报名时间	2018 年 3 月 30 日至 2018 年 4 月 9 日每个工作日的上午 8:30 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（北京时间）
13	报名地点	报名地点：中经国际招标集团有限公司，北京市东城区滨河路 1 号，航天信息大楼 8 层 821 房间
14	投标文件提交地点及投标截止时间	时间：2018 年 4 月 20 日上午 9:30 地点：北京市东城区滨河路 1 号，航天信息大楼 8 层开标室
15	开标	时间：2018 年 4 月 20 日上午 9:30 地点：北京市东城区滨河路 1 号，航天信息大楼 8 层开标室
16	评审方法	综合打分法
17	预算控制价	人民币 5.5 万
18	投标保证金	投标人应提供保证金金额为人民币 300 元整，（投标人如以电汇形式提交投标保证金须在电汇附言中注明项目编号及包号） 收款单位：北京中经招标有限公司 开户行：建设银行北京新华支行 银行账号：11050162500000000304
19	中标服务费	中标服务费人民币壹仟元整，中标人领取中标通知书时缴纳中标服务费，请投标人在测算报价时充分考虑这一因素。

二、投标须知

(一) 总 则

1、工程说明

1.1 本招标项目说明详见本须知前附表第 1 项~第 5 项；

1.2 本招标项目按照《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章，通过国内公开招标方式选定本项目的设计承包人。

1.3 联系方式：

招 标 人：北京市延庆区质量技术监督局

地 址：北京市延庆区湖南东路 20 号

联 系 人：魏富江

联系电话：13911115293

招标代理机构：中经国际招标集团有限公司

地 址：北京市东城区滨河路 1 号，航天信息大楼 8 层 821 房间

联 系 人：王经理

联系电话：010-68372937

2、招标范围及工期

2.1 本招标项目的范围详见本投标须知前附表第 4 项 。

2.2 本招标项目的工期要求详见本投标须知前附表第 6 项 。

3、资金来源

3.1 本招标项目资金来源详见本投标须知前附表第 5 项。

4、合格的投标人

4.1 投标人资质等级要求详见本投标须知前附表第 7 项。

4.2 本招标项目采用本投标须知前附表第 8 项所述的资格审查方式确定合格投标人。

5、踏勘现场

5.1 投标人将按本投标须知前附表第 9 项所述，自行组织对本招标项目现场及周

围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

5.3 经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场，但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

(二) 招标文件

6、招标文件的组成

6.1 招标文件包括下列内容：

第 1 章 投标须知及投标须知前附表

第 2 章 招标需求

第 3 章 经批准的可行性研究报告及批复文件

第 4 章 评标细则

第 5 章 合同条款

第 6 章 招标文件格式

6.2 除本投标须知第 6.1 条内容外，招标人在提交招标文件截止时间 15 天前，以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

6.3 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等；若投标人的招标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或招标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

7、招标文件的澄清

7.1 投标人若对招标文件有任何疑问，以书面形式向招标人或招标代理机构提出澄清要求，无论是招标人或招标代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄

清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将于投标截止时间 3 日前以书面形式予以澄清，同时将书面澄清文件向所有投标人发送。该澄清作为招标文件的组成部分，具有约束作用，并送至有关监督部门备案。

8、招标文件的修改

8.1 招标文件发出后，在提交招标文件截止时间 3 日前，招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

8.2 招标文件的修改将以书面形式发送给所有投标人，投标人应于收到该修改文件后当日内以书面形式给予确认。**招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用，并送至有关监督部门备案。**

8.3 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

8.4 为使投标人在编制招标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人可酌情延长提交招标文件的投标截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

（三）投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用汉语文字。

9.2 除有关规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

10、投标文件的组成

10.1 投标文件内容由资格审查申请部分、技术部分、商务部分组成。

10.1.1 资格审查申请部分主要内容应包括但不限于：

- (1) 资格审查申请书
- (2) 法定代表人资格证明书或授权委托书；
- (3) 资格审查申请书附表：

附表 1: 投标人一般情况

附表 2: 投标人对信誉、履约情况的承诺书

(4) 要求提供证书及资料的复印件(复印件应加盖投标人公章)

a. 营业执照副本、资质等级证书副本 ;

b. 法定代表人或授权委托书的身份证;

10.1.2 技术部分主要内容包括但不限于: 实施方案、项目管理组织机构(包括项目负责人的选定、各主要专业人员配置、职务职责等)

10.1.3 商务部分主要内容应包括但不限于:

(1) 报价函

10.2 电子文档中包括技术和商务两个部分, 电子文档采用光盘一个。投标人提交的电子文档与投标人提交的书面投标文件实质内容不一致时, 以书面投标文件为准。

11、投标文件格式

11.1 投标文件包括本投标须知第 10 条中规定的内容, 投标人提交的投标文件应当使用投标文件所提供的投标文件全部格式(表格可以按同样格式扩展)。

12、投标报价

11.1 投标人所报的投标报价是固定总价(包括费用报价及分摊在费用报价中的风险费用和其他费用), 应是本须知招标范围所述的全部项目的投标报价。

12.2 设计承包人因承包本合同项目需缴纳的一切税费均由设计承包人承担。

12.3 投标报价计算

设计费依据国家发改委、建设部关于印发《工程建设设计与相关服务收费管理规定》发改价格[2007]670 号文件及京建法[2011]12 号文件计取。

13、投标货币

13.1 投标文件的投标报价及报价中的单价和合价全部采用人民币币种。

14、投标有效期

14.1 投标有效期见本投标须知前附表第 13 项所规定的期限, 在此期限内, 凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

14.2 在特殊情况下, 招标人在原定投标有效期内, 可以根据需要以书面形式向投

标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

15、投标文件的份数和签署

15.1 投标人应按本投标须知前附表第 12 项规定的份数提交投标文件。

15.2 投标文件的正本和副本均需打印，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

15.3 投标文件的内容“签字或盖章”处中应按要求填写投标人全称、加盖投标人公章并经投标人的法定代表人或其委托代理人签字(不能用签字章代替亲笔签字)。由投标人的委托代理人签字的在招标文件中须同时提交“授权委托书”。

15.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应加盖投标人公章。

(四) 投标文件的提交

16、投标文件的装订、密封和标记

16.1 投标文件的装订要求：投标文件正式内容的纸张尺寸采用 A4 纸张，投标文件由投标人自行采取无线胶装方式装订成册。

16.2 投标人应将投标文件及电子文档各自分别装袋（此袋为内层密封袋）并分别密封，然后将内层密封好的投标文件、电子文档装入同一个密封袋（此袋为外层密封袋）内并密封。

16.3 在投标文件的内层密封袋上应注明下列标记：

- (1) 投标文件；
- (2) 招标编号；
- (3) 投标人名称；
- (4) 投标人地址；

16.4 在投标文件的外层密封袋上应注明下列标记：

-
- (1) 投标文件;
 - (2) 招标编号;
 - (3) 项目名称;
 - (4) 招标人名称;
 - (5) 招标人地址;
 - (6) 2018 年 4 月 20 日 9 时 30 分开标, 此时间以前不得开封。

16.5 按本投标须知第 16.2 条、第 16.3 条和第 16.4 条所要求的密封和标记, 以便本投标须知第 20 条规定情况发生时, 招标人可按内层密封袋上标明的投标人地址及邮政编码将投标文件原封退回。

16.6 如果投标文件没有按本投标须知第 16.2 条、第 16.3 条和第 16.4 条的规定密封和标记, 招标人将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝, 并退还给投标人。

16.7 所有投标文件的内层密封袋的封口处**加盖投标人公章**, 所有投标文件的外层密封袋的封口处**加盖投标人公章**。

17、投标文件的提交

17.1 投标人应按本投标须知前附表第 13 项所规定的地点, 于投标截止时间前提交投标文件。

18、投标文件提交的投标截止时间

18.1 投标文件提交的投标截止时间见本投标须知前附表第 13 项规定。

18.2 招标人可按本投标须知第 14 条规定以投标文件的修改方式, 酌情延长提交投标文件的投标截止时间。在此情况下, 招标人与投标人在原投标截止时间以前的所有权利和义务以及投标人受制约的投标截止时间, 将延长至新的投标截止时间。投标人对延迟的投标截止时间应在 24 小时内予以书面响应。若投标人拒绝延迟的投标截止时间的, 其投标失效, 但投标人的投标保证金不因拒绝延迟的投标截止时间而被没收。若投标人书面同意延迟的投标截止时间的, 不得要求或被允许修改其投标文件的实质性内容。

19、迟交的投标文件

19.1 招标人在本投标须知第18条规定的投标文件提交的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

20、投标文件的补充、修改与撤回

20.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标文件提交的投标截止时间之前，可以书面形式补充、修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第16条有关规定另行密封、标记和按本须知第17条规定提交，并在内外层投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。投标文件的补充、修改的份数和签署，应按本投标须知第17条投标文件的份数和签署执行。

20.3 在投标文件提交的投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

20.4 在投标文件提交的投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件的修改及补充。

（五）开标

21、开标

21.1 招标人按本投标须知前附表第13项所规定的时间和地点开标，并邀请所有投标人参加。投标人的法定代表人或其授权委托代理人应出席开标会，并应在签到表上签到，以证明其参加了开标。投标人的法定代表人或其授权委托代理人不参加开标，则视为自动放弃投标。

21.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

21.3 开标程序：开标仪式由招标人委托的招标代理机构主持。

- (1) 投标人递交的投标文件由招标代理机构签收登记；
- (2) 投标人出席开标仪式的法定代表人或委托代理人签到登记；
- (3) 主持人宣布开标仪式开始，宣布开标仪式纪律；
- (4) 主持人宣布作为无效投标予以拒绝的条件（详见本招标文件第四章评标细则）；

-
- (5) 主持人介绍招标项目的招标工作情况及投标文件递交截止时间；
 - (6) 招标人、监督人共同检查投标人法定代表人或其委托代理人的身份证原件；
 - (7) 投标人代表及招标人检查投标文件的密封情况，是否符合投标文件的密封规定和要求；
 - (8) 投标文件开封、唱标；
 - (9) 投标人在唱标记录表上签字确认、

21.4 招标人在招标文件要求提交投标文件的投标截止时间前收到的有效投标文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。

21.5 招标人对开标过程进行记录，并存档备查。

22、开标时，到投标文件提交的投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于3个的，招标人可重新组织招标。

(六) 评 标

23、评标机构

23.1 评标委员会由招标人依法组建；评标委员会由3人以上单数组成，负责评标活动。评标委员会成员在接到通知后按规定的时间到达指定的地点进行封闭且保密方式评标。

23.2 招标人及招标代理机构的工作人员负责评标过程中事务性工作。

23.3 评标工作方法

(1) 分工协作：投标文件的初评及详评由评标委员会依据本招标项目施工招标文件中的评标细则进行评审。

(2) 集体讨论：对评标中有争议的问题必须集体讨论，讨论意见要有笔录。

(3) 评标决标原则：评标委员会对评审结果有不同意见的，采取少数服从多数的原则形成评审结论。对评审结论持有异议的评标委员可以书面阐述其不同意见和理由。评标委员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论，评标委员会应当对此作出书面说明并记录备案。

24、评标过程的保密

24.1 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。

24.2 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。

24.3 中标人确定后，招标人不对未中标的投标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标的投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。

25、资格后审（详见本招标文件第四章评标细则）

25.1 根据招标公告的要求采取资格后审，评标委员会在评审投标文件的技术部份和商务部份之前，对投标人的资格审查申请部份进行审查，审查其投标人是否满足投标人资格审查的条件，是否有能力履行合同义务。如果投标人未达到本招标文件规定的条件和能力，其投标将被拒绝，不再进行技术部份和商务部份的评审。

26、评标方法（详见本招标文件第四章评标细则）

26.1 评标委员会依据本投标须知前附表第 15 项规定的评标方法：综合打分法。如投标人的最终报价超出招标人支付承受能力范围，招标人将不予以接受。

（七）合同的授予

27、合同授予标准

27.1 本招标项目的设计服务合同将授予按本投标须知第 26 条规定所确定的中标人。

28、招标人拒绝投标的权力

28.1 招标人不承诺将合同授予报价最低的投标人。招标人在发出中标通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

29、中标通知书

29.1 招标人将确定综合打分排名第一的投标人作为本项目中标人，中标公告公示期 1 个工作日；在公示期满后发出中标通知书。

29.2 招标人将在发出中标通知书的同时，将中标结果通知所有未中标的投标人。

30、合同协议书的签订

30.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件签订合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

30.2 中标人如不按本投标须知第 30.1 款的规定与招标人签订合同，则招标人将废除授标，给招标人造成损失的应当予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

30.3 招标人必须在中标人提供项目负责人及主要技术负责人的执业资格证书原件压证后才能签订合同，至合同标的完成后交付给予招标人使用时才能退还。中标人在项目实施中的项目负责人及主要技术负责人与投标文件承诺不符的，视同转包。

30.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的设计任务，不得将中标项目分包、转让（转包）给他人。中标人履行合同应当遵守《合同法》以及设计编制实施的有关规定。

第二章 招标需求

工程概述

于北京市延庆区湖南东路20号，北京市延庆区质量技术监督局。建筑总规模 5056平方米。本项目为外立面装修改造项目。

技术规范及要求

一、现状情况及改造需求

既有办公楼为钢筋混凝土框架结构，现状各墙体外表完好，可满足目前使用。

改造内容及要求：

- 1、外立面拆除工程：拆除原有墙面至基础层。
- 2、屋面防水工程：拆除原有5层屋面做法至结构层，新做屋面保温、防水及面层。
- 3、室外装饰工程：拆除原有GRC饰面，采用真石漆及铝塑复合板装饰条。

二、招标内容及工作要求

北京市延庆区质量技术监督局办公楼外立面装修改造工程：中标人按照招标要求完成本项目的现场踏勘工作、准确绘制施工设计图、编制项目可行性研究报告、实施方案(要求达到初设以上深度)。中标人应根据招标人要求及施工需要，进行全程施工服务，随时根据实际情况进行变更设计，为系统工程建设提供详实、可靠的施工依据。项目完成时间：现场踏勘、绘制施工设计图、编制可行性研究报告、实施方案应在签订合同之日起5个自然日内完成，并提交招标人验收审核。

三、设计、绘制施工图、编制实施方案相关依据及标准：

- 1、项目建设单位提供的基础数据
 - 2、《民用建筑设计通则》GB50352-2005
 - 3、《建筑设计防火规范》GB50016-2014
 - 4、《公共建筑节能设计标准》GB50189-2015
 - 5、《公共建筑节能设计标准》DB 11/687-2015
 - 6、《建筑物无障碍设计规范》JGJ50-2001
 - 7、《办公建筑规范》JGJ67-2006
 - 8、国家及北京市的其他有关法律、法规和专业规范
(如遇更新及新的法律法规出现，以最新版本为准)
-

四、技术要求：

- 1、具有从事建筑设计专业的工程设计经历，投入本项目的设计人员，列出详细名单及所持相关证书。
- 2、踏勘：根据建设要求，对办公楼进行实地踏勘，掌握既有办公楼外装修的实际情况。
- 3、绘制施工图：设计内容必须符合相关国家及北京市有关法律、法规和专业规范标准，并按照相关制图规范，根据建设要求和踏勘结果，绘制施工图；图纸应明确标注各种材料做法、位置、尺寸等。
- 4、编制可行性研究报告应表述清晰完整准确、工程实施方案应达到初设（含）以上深度、施工图设计详细准确、设计设备参数应符合国家及地方标准、工程投资概算应详实准确符合本地区实际。

五、服务期限：

本项目服务期限为合同签订之日起至设计的建设项目工程最终验收合格后止，包括项目招标过程中、工程建设期间变更设计及相关咨询。

六、投标设计成果的形式和数量要求

1. 设计文册

设计文册包括设计说明文本和缩印成A3的版面的设计图纸。图纸部分根据设计需要表达的内容，数量、比例自定。

2. 设计展板：本包不报送展板。

3. 电子文件：设计人须提供与其所递交的设计文件（版权声明除外）及图纸内容相同的电子文件（可修改）1套（光盘或U盘）。

七、付款方式：按招标人要求

第三章 经批准的可行性研究报告及批复文件

不适用

第四章 评标细则

1. 本办法是招标文件的组成部份，仅适用于本工程设计招标的评标。
2. 评标原则：公开、公平、公正、科学和择优；
依法评标、严格保密；
反对不正当竞争。
3. 评标工作由招标人依法组建的评标委员会承担。评标委员会由三人以上单数的技术及经济类专家组成。
4. 本项目采用综合打分法。如投标人的最终报价超出招标人支付承受能力范围，招标人将不予以接受。
5. 有效投标人不足三个，经评标委员会判定投标明显缺乏竞争的，招标人将依法重新招标。
6. 投标人的投标属下列情况之一的，经过评标委员会评审后可以视为无效（废标）：
 - （1）投标文件实质性不符合（招标范围、工期、质量等）招标文件的要求，未按要求承诺工期和质量标准，或以奖项代替质量标准，评标委员会按规定予以拒绝的；
 - （2）投标人的投标行为违反《中华人民共和国招标投标法》及本办法有关规定的；
 - （3）投标文件（投标书）无投标人盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；
 - （4）投标书未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
 - （5）投标人没按要求递交投标担保的。
 - （6）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
 - （7）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
 - （8）投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者被评标委员会认定为低于其个别成本的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；
 - （9）投标人法定代表人未按招标文件规定参加开标会，又无指定代理人（法定代

理人委托书为准)或虽参加开标会议但不能出示有效身份证件证明其身份的;

(10) 无正当理由拒不参加评标委员会按招标文件规定组织的答疑会或答辩会的;

(11) 对评标委员会提出的质疑不能合理解释或者提供证明材料,又拒绝根据评标委员会建议进行修正的。

(12) 投标人必须按照招标人提供招标文件表格要求填写,如未按要求填写或缺少,招标人有权拒绝接受投标人的投标文件。

(13) 投标人对响应招标文件未作出承诺的。

7. 评标委员会根据评标情况写出评标报告,报送招标人,招标人按照本办法确定中标人。

设计评标打分表

评分项目	评分内容	分值
一、实施方案 40 分	根据投标人相应情况综合评定	良好 40-30 分
		一般 29-10 分
		较差 9-0 分
二、人员配备 20 分	根据投标人相应情况综合评定	良好 20-15 分
		一般 14-5 分
		较差 4-0 分
三、相关业绩 10 分	提供 1 个类似业绩的得 2 分,最多得 10 分,须提供合同复印件并加盖投标人公章以做证明,否则不得分	
四、投标报价 30 分	1、评标基准价=最低的有效投标报价 2、合格投标人的有效报价得分=(评标基准价/投标报价)×30	

第五章 投标人的资格后审条件

(1) 投标文件的资格审查申请部份编制要符合本招标文件第二章投标须知第 10 条的内容，以及本招标文件第二章投标须知第 15.3 条规定的要求；

(2) 与投标文件同时递交的证书及资料的原件或复印件应齐全。

序号	内容	合格条件	备注
1	资格预审申请部份完整性	按招标文件的规定、要求、内容编制，字迹清晰可辨，加盖投标人公章及法定代表人或其委托代理人签字。	无
2	营业执照副本	新版营业执照	附加盖投标人公章的复印件
3	授权委托书	授权委托书应加盖投标人公章及法定代表人或其委托代理人签字	原件
4	委托代理人或法定代表人的身份证	有效	附加盖投标人公章的复印件
5	资质等级证书副本	具备工程设计建筑行业（建筑工程）乙级及以上资质	附加盖投标人公章的复印件
6	社保及税收缴纳凭证	2017 年 3 月至 2018 年 3 月任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料；（须提供银行缴款凭证复印件并加盖投标人公章，税收缴纳证明可提供以下任何一种：企业所得税、营业税、增值税缴纳凭证；社会保障资金须包含社保、医保缴纳凭证）	附加盖投标人公章的复印件
7	审计报告或银行资信证明	投标人须提供银行开具的资信证明复印件（响应文件正本中应为银行在响应文件递交截止前三个月内开具的资信证明、存款证明无效）或 2016 年度经会计师事务所审计的财务审计报告（至少包含资产负债表及损益表，复印件加盖投标人公章）	附加盖投标人公章的复印件
8	无违法记录	投标人近 3 年内无违法违规行为承诺书	格式自拟，原件附加盖投标人公章
9	信用中国	投标人在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询结果截图	附加盖投标人公章的复印件

第六章 合同格式

(一) 设计合同格式

工程设计合同

工程名称：_____

工程地点：_____

合同编号：_____

设计证书等级：_____

发 包 人：_____

设计人：_____

签订日期：_____

中华人民共和国建设部

国家工商行政管理局

监制

发包人：_____

设计人：_____

发包人委托设计人承担_____任务。

根据《中华人民共和国合同法》及国家有关法规规定，结合本工程的具体情况，为明确责任，协作配合，确保工程设计质量，经发包人、设计人协商一致，签订本合同，共同遵守。

第一条：工程概况

1.1 工程名称：_____。

1.2 工程建设地点：_____。

1.3 工程规模、特征：_____。

1.4 工程设计任务与技术要求：按本项目设计任务书和相关设计规范执行。

1.5 承接方式：委托。

1.6 预计设计工作量：_____。

1.7 设计项目控制总投资额：_____。

第二条：发包人应及时向设计人提供下列文件资料，并对其准确性、可靠性负责。

2.1 提供建筑总平面布置图及建筑施工图纸。

2.2 提供设计工作范围已有的技术资料。

第三条：设计人向发包人提交设计成果资料并对其质量负责。

设计人负责向发包人提交设计成果资料四份，发包人要求增加的份数另行收费。

第四条：开工及提交设计成果资料的时间和收费标准及工程款支付方式

4.1 开工及提交设计成果资料的时间

4.1.1 本工程的设计工作定于___年___月___日开工，___年___月___日起按要求分部提交设计成果资料，至___年___月___日完成所有设计工作。

4.1.2 设计工作有效期限以合同规定的时间为准，如遇特殊情况（工作量变化、不可抗力影响以及非设计人原因造成的停、窝工等）时，工期顺延。

4.2 收费标准及付费方式

4.2.1 本工程收费，列表如下：

项目名称	数量(预计)	单价	合价(元)

4.2.2 付费方式见下表：

付费次序	占总设计费比例	预计付费额（元）	付费时间
第一次付费			
第二次付费			
合 计			

第五条：发包人、设计人责任

5.1 发包人责任

5.1.1 发包人委托任务时，必须以书面形式向设计人明确设计任务及技术要求，并按第二条规定提供文件资料。

5.1.2 设计过程中的重大变更，经办理正式变更手续后，发包人应按实际发生的工作量支付设计费。

5.1.3 发包人应保护设计人的设计方案、报告书、文件、资料图纸、数据、特殊工艺（方法）、专利技术和合理化建议，未经设计人同意，发包人不得复制、不得泄露、不得擅自修改、传送或向第三人转让或用于本合同外的项目；如发生上述情况，发包人应负法律责任，设计人有权索赔。

5.1.4 本合同有关条款规定和补充协议中发包人应负的其他责任。

5.2 设计人责任

5.2.1 设计人应按国家技术规范、标准、规程和发包人的设计任务书及技术规范要求进行工程设计，按本合同规定的时间提交质量合格的设计成果资料，并对其负责。

5.2.2 由于设计人提供的设计成果资料质量不合格，设计人应负责无偿给予补充完善使其达到质量合格；若设计人无力补充完善，需另委托其他单位时，设计人应承担全部设计费用；或因设计质量造成重大经济损失或工程事故时，设计人除应负法律责任和免收直接损失部分的设计费外，并根据损失程度向发包人支付赔偿金，赔偿金由发包人、设计人商定为实际损失的 30 %。

5.2.3 在工程设计前，提出设计纲要，派人与发包人的人员一起验收发包人提供的材料。

5.2.4 设计过程中，根据工程的施工图纸及技术规范要求，向发包人提出增减工

作量或修改设计工作的意见。并办理正式变更手续。

5.2.5 在现场工作的设计人的人员，应遵守发包人的安全保卫及其它有关的规章制度，承担其有关资料保密义务。

5.2.6 在设计工作范围内，没有资料、图纸的地区（段），委托人应负责查清地下埋藏物，若因未提供上述资料、图纸，或提供的资料图纸不可靠、地下埋藏物不清，致使设计人在设计工作过程中发生人身伤害或造成经济损失时，由发包人承担责任。

5.2.7 设计单位应在委托方限定的项目建设总投资额内完成设计任务，如设计成果在工程实施阶段超过项目总投资额，设计人应对超出部分工程款予以赔偿，并不得要求委托方支付设计费余额。

本合同有关条款规定和补充协议中设计人应负的其他责任。

第六条：违约责任

6.1 由于发包人的原因造成停、窝工或来回进出场地，发包人除应付给设计人停、窝工费（金额按预算的平均工日产值计算），工期按实际工日顺延外，还应付给设计人来回进出场费和调遣费。

6.2 由于设计人原因造成设计成果资料质量不合格，不能满足技术要求时，其返工设计费用由设计人承担。

6.3 合同履行期间，由于工程停建而终止合同或发包人要求解除合同时，设计人未进行设计工作的，不退还发包人已付定金；已进行设计工作的，完成的工作量在 50% 以内时，发包人应向设计人支付合同额 50% 的设计费计____元（大写）；完成的工作量超过 50% 时，则应向设计人支付合同额 100% 的设计费计____元（大写）。

6.4 发包人未按合同规定时间（日期）拨付设计费，每超过一日，应偿付未支付设计费的万分之二点五的逾期违约金。

6.5 由于设计人原因未按合同规定时间（日期）提交设计成果资料，每超过一日，应减收设计费千分之一。

6.6 设计人按合同工期每提前一天完成并提交设计设计成果的，发包人按 200 元/天的标准进行奖励，奖金总额最多不超过 1000 元。

第七条：本合同未尽事宜，经发包人与设计人协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第八条：其它约定事项：

第九条：本合同发生争议，发包人、设计人应及时协商解决，协商不成时，发包人、设计人同意由拉萨仲裁委员会仲裁。

第十条：本合同自发包人、设计人签字盖章后生效。发包人、设计人履行完合同规定的义务后，本合同终止。

第十一条 本合同一式___份，发包人___份，设计人___份，行政主管部门份, 上级主管部门___份, 招标代理机构___份。

发包人名称：（盖章）

设计人名称：（盖章）

法定代表人或

法定代表人或

其委托代理人：

其委托代理人：

住所：

住 所：

邮政编码：

邮政编码：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

第七章 投标文件格式

(工程名称) 设计

投标文件

项目编号:

项 目 名 称: _____

投 标 人: _____ (全称并盖章)

法 定 代 表 人
或其委托代理人: _____ (签字)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

一、资格审查申请部分

1. 资格审查申请书
2. 法定代表人资格证明书或授权委托书；
3. 资格审查申请书附表：
 - 附表 1：投标人一般情况
 - 附表 2：投标人对信誉、履约情况的承诺书
4. 要求提供证书及资料的复印件(复印件应加盖投标人公章)
 - a. 营业执照副本；
 - b. 资质等级证书副本；
 - c. 法定代表人或其授权委托代理人的身份证；
 - d. 社保及税收缴纳凭证；
 - e. 审计报告或银行资信证明；
 - f. 无违法记录；（原件）
 - g. 信用中国查询结果截图；

二、技术部份

1. 组织管理机构
 - 附表 1：拟派往本项目的项目负责人简历表
 - 附表 2：拟派往本项目的项目管理组织机构配置表
2. 要求提供证书及资料的复印件(复印件应加盖投标人公章)
 - a. 拟派本招标项目的项目负责人的注册资格证书、技术职称证书；
 - b. 拟派本项目的各主要专业技术管理人员的注册资格证书、技术职称证书；
3. 实施方案
4. 相关业绩

三、商务部份

1. 报价函

一、资格审查申请部分

1、资格审查申请书

致：____{招标人名称}

1、经授权作为代表，并以____(投标人名称)____(以下简称“投标人”)的名义，在充分理解招标文件的基础上，本申请书签字人在此以____{招标项目名称}____设计招标的投标人的身份，向你方提出资格审查申请。

2、按招标文件的要求，你方授权代表可调查、审核我方提交的与本申请书相关的声明、文件和资料，并通过我方的开户银行和客户，澄清本申请书中有关财务和技术方面的问题。本申请书还将授权给有关的任何个人或机构及其授权代表，按你方的要求，提供必要的相关资料，以核实本申请书中提交的或与本申请人的资金来源、经验和能力有关的声明和资料。

3、签字人在此声明，本申请书中所提交的声明和证书及资料文件在各方面都是完整的、真实的和准确的。

投标人：_____（全称、盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：_____年 月 日

2、授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我方签署本项目的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本项目的投标文件的内容。

授权委托代理人无转委托权，特此委托。

投标人：_____（全称、盖章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

（注：法定代表人不授权委托代理人参加投标活动则投标文件中不附“授权委托书”）

3、资格审查申请书附表

附表1 投标人一般情况

1	单位名称	
2	总部地址	
3	当地代表处地址	
4	电话	联系人
5	传真	电子邮箱
6	注册地	注册年份
7	资质等级证书号	
8	_____（是否通过，何种）_____质量保证体系认证（如通过请附相关证书复印件，并提供认证机构年审监督报告）	
9	营业执照号	
10	主营范围 1、 _____ 2、 _____ 3、 _____ 4、 _____ ...	
11	经历年数	
12	其他需要说明的情况	

附表 2 投标人对信誉、履约情况的承诺书

投标人： _____（全称、盖章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

日期： _____年 _____月 _____日

4、要求提供证书及资料的复印件 (复印件应加盖投标人公章)

- a. 营业执照副本；
 - b. 资质等级证书副本；
 - c. 法定代表人或其授权委托代理人的身份证；
 - d. 社保及税收缴纳凭证；
 - e. 审计报告或银行资信证明；
 - f. 无违法记录；（原件）
 - g. 信用中国查询结果截图；
-

二、技术部份

1. 项目组织管理机构

2、要求提供证书及资料的复印件
(复印件应加盖投标人公章)

3、实施方案

4、相关业绩

三、商务部份

报价函

致：（招标人名称）

1. 在研究了上述项目的招标文件（含招标文件的修改及补充和考察了工程现场后，我方愿意按人民币(大写)_____元(RMB: ¥ _____元)作为投标报价, 遵照招标文件的要求承担本合同工程的实施、完成及其缺陷修复工作。

2. 如果你单位接受我们的投标，我们将保证在接到开始服务通知书后，在本投标文件内写明的开工期内开工，并在____日历天(不扣除节、假日)的周期内完成本合同工程，达到合同规定的要求，该工期从合同书内写明的开工期的第一天算起。

3. 如果你单位接受我们的投标，我们将保证按照你单位认可的条件，以招标文件内写明的金额提交履约担保。

4. 我们同意在从规定的开标之日起_____天的投标文件有效期内严格遵守本投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本招标文件始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

5. 在合同正式签署生效之前，本招标文件连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6. 我们理解，你单位不一定接受最低标价的投标或你单位接到的其他任何投标。同时也理解，你单位不负担我们的任何投标费用。

投标人：_____（全称、盖章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日 期：_____年____月____日