

2018 年花卉常态化设计

招标文件

(KJY20180641)

招 标 人：北京市朝阳区园林绿化局

代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

2018 年 04 月

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法.....	32
第四章 合同条款及格式.....	52
第五章 委托人要求.....	62
第六章 委托人提供的条件.....	68
第七章 投标文件格式.....	71

第一章 招标公告

2018年花卉常态化设计招标公告

1. 招标条件

本招标项目 2018年花卉常态化设计 已由 北京市朝阳区财政局 批准建设，采购编号为：CYCG_18_533，项目招标人为 北京市朝阳区园林绿化局，项目资金来自 财政性资金，项目出资比例为 100%。项目已具备招标条件，现对该项目的 2018年花卉常态化设计 进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目名称：2018年花卉常态化设计

2.2 项目位置：朝阳区；

2.3 资金来源：财政性资金；

2.4 采购编号：CYCG_18_533；

2.5 项目规模：总面积约 51507 平方米；

2.6 资格审查方式：资格后审；

2.7 工程建安投资：约 2100 万元；

2.8 采购预算：82 万元；

2.9 设计周期：7 日历天；

2.10 采购内容（招标范围）：2018年花卉常态化设计，包括建设内容的方案设计、初步设计和施工图设计以及相关的设计服务。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应具备的资格条件：必须是依照《中华人民共和国公司法》登记注册的且依法取得工商行政管理部门颁发的《企业法人营业执照》并处于正常开业状态，具备独立法人资格；

3.2 投标人应具备的资质要求：具备建设主管部门核发的风景园林工程设计专项甲级及以上资质，具有完成本工程设计所必需的设备和专业技术能力；

3.3 投标人应具备的其他要求（业绩/信誉等）：

*① 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。投标人须提供 2016 年度经会计师事务所或审计机构的审计的财务会计报表。

*② 参加招投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，其中：重大违法记录是指：投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产、停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；投标人须提供参与本项目招投标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

*③ 投标人没有处于投标资格被取消或财产被接管、冻结或破产状态。投标人须提供相关的声明或承诺。

*④ 投标人在最近三年内没有出现骗取中标及重大工程质量、安全等问题。投标人须提供相关的声明或承诺。

*⑤ 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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（开标时公开查询，接受各供应商的现场监督）；

⑥业绩要求：近三年完成的项目投资在 1200 万元以上综合性园林绿化工程设计项目业绩。

⑦ 其他信誉要求：*投标人须无行贿犯罪记录。

注：标注“*”的为必要的资格条件；

3.4 本次招标 不接受联合体投标。

联合体投标的，应满足下列要求：_____ / _____。

3.5 最多允许中标标段的数量限制：不限制。

4. 投标报名及招标文件的获取

4.1 投标报名及发售招标文件时间：2018 年 04 月 03 日至 04 月 10 日上午 9:00 至 11:30 下午 14:00 至 17:00（北京时间，下同），节假日除外。

4.2 招标文件售价：每套人民币 212 元（含税），招标文件售后不退。

4.3 发售地点：北京科技园拍卖招标有限公司

4.4 购买招标文件所需携带的资料：

4.4.1 营业执照副本加盖单位公章的复印件。

4.4.2 资质证书副本加盖单位公章的复印件。

4.4.3 《法定代表人授权书》（原件）及受委托人身份证原件及加盖单位公章的复印件。

4.4.4 加盖单位公章的受委托人社保缴纳证明复印件。

5. 投标文件的递交及开标

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）及开标时间为 2018 年 04 月 24 日 09 时 30 分；

5.2 投标文件递交/开标地点：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼北京科技园拍卖招标有限公司一层会议室。

6. 评标方法：综合评分法，详细的评分因素和标准见招标文件。

7. 未中标人经济补偿：无。

8. 本采购项目需要落实的政府采购政策

扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受 6% 的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。

9. 凡对本次招标提出的询问，请与采购代理机构联系。

10. 招标公告期限：从公告之日起 5 个工作日

11. 联系方式

11.1 招标人

招标人：北京市朝阳区园林绿化局

地 址：北京市朝阳区道家园甲 16 号

联系人：刘工

电 话：65019727

11.2 招标代理机构

招标代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

地 址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼

邮 编：100089

联 系 人：马小惠、朱小锋

电 话：82575137-285

传 真：82575840

邮 箱：bjkjyzb@126.com

12. 相关账户信息

12.1 购买招标文件及中标服务费账号

开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司

开户银行：中国银行万柳支行

帐 号：332456035098

12.2 投标保证金账号

开户名：北京科技园拍卖招标有限公司

开户银行：广发银行北京万柳支行

账号：9550880031224600183

13. 发布采购公告的媒介

本公告同时在北京市政府采购网（www.bgpc.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的网站刊登。

日期：2018年04月02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： <u>北京市朝阳区园林绿化局</u> 地址： <u>北京市朝阳区道家园甲16号</u> 联系人： <u>刘工</u> 联系电话： <u>010-83970028</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>北京科技园拍卖招标有限公司</u> 地址： <u>北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼</u> 联系人： <u>马小惠、朱小锋</u> 电话： <u>010-82575131/25/37-285</u> 电子邮件： <u>bjkjyztb@126.com</u> 传真： <u>010-82575840</u>
1.1.4	项目名称	2018年花卉常态化设计
1.1.5	建设地点	朝阳区
1.1.6	建设规模	总面积约51507平方米
1.1.7	设计周期	7日历天
1.1.8	采购预算（最高投标限价）	<u>82万元</u>
1.1.9	建安工程费	<u>2100万元</u>
1.2.1	资金来源及比例	财政性资金，出资比例：100%
1.2.2	资金落实情况	资金已落实
1.3.1	工程范围	2018年花卉常态化设计，包括建设内容的方案设计、初步设计和施工图设计以及相关的设计服务。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	*（1）经营状态要求：投标人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，且具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照并处于正常开业状态。投标人须提供工商部门注册的有效“营业执照”的复印件和正常开业状态证明。 *（2）资质要求：投标人具备建设主管部门核发的 <u>风景园林工程设计专项 甲级及以上资质，具有完成本工程</u> 设计所必需的设备和专业技术能力。 *（3）投标人应具备的其他要求（业绩/信誉等）： ① 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。投标人须提供提供2016年度经会计师事务所或审计机构的审计的财务会计报表或银行出具的资信证明。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>*② 参加招标投标活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录,其中:重大违法记录是指:投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产、停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚;投标人须提供参与本项目招标投标活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>*③ 投标人没有处于投标资格被取消或财产被接管、冻结或破产状态。投标人须提供相关的声明或承诺。</p> <p>*④ 投标人在最近三年内没有出现骗取中标及重大工程质量、安全等问题。投标人须提供相关的声明或承诺。</p> <p>*⑤ 未被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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;</p> <p>⑥ 业绩要求:近三年完成的项目投资在 1200 万元以上综合性园林绿化工程设计项目业绩。</p> <p>⑦ 其他信誉要求: *投标人须无行贿犯罪记录 注:带“*”的为必填项。</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:
1.9.1	集合地点	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织; <input type="checkbox"/> 组织,集合时间: 集合地点:
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	潜在投标人提出问题的截止时间	同第 2.2.1 项潜在投标人要求澄清招标文件的截止时间
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,分包内容要求: 分包金额要求: 对分包人的资质要求:
1.12.1	实质性要求和条件	
1.12.2	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 允许偏离的内容、偏离范围和幅度:
2.1	构成招标文件的其他资料	
2.2.1	潜在投标人要求澄清招标文件的截止时间	<u>2018</u> 年 <u>04</u> 月 <u>08</u> 日 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分
2.2.3	潜在投标人确认收到招标文件澄清的时间	收到后 12 小时内
2.3.2	潜在投标人确认收到招标文件修改的时间	收到后 12 小时内

条款号	条款名称	编列内容
3.1.1	构成投标文件的其他资料	— / —
3.2.1	投标报价	设计费报价参照(原)国家发展计划委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》(计价格[2002]10号)。 按投资费率计费, 计费基数: 2100万元(工程费)
3.2.6	投标报价的其他要求	— / —
3.3.1	投标有效期	从投标截止之日起: <u>90</u> 日
3.4.1	投标保证金	(1) 投标保证金的数额: <u>1</u> 万元人民币; (2) 投标保证金的形式: 支票、银行汇票、转账支票、保函; (3) 递交要求: <input type="checkbox"/> 若采用银行汇票、电汇、转账支票, 应当在投标截止时间以前到达下列招标人指定账户: 开户名: 北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行: 广发银行北京万柳支行 账号: 9550880031224600183 <input type="checkbox"/> 若采用保证担保(包括银行保函)、信用证, 投标人应当在投标截止时间以前递交至 <u>北京科技园拍卖招标有限公司(地址: 北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼)</u> (4) 投标人应当将投标保证金收据妥善保存, 以备开标时现场核验。 招标人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。投标保证金以支票等可产生利息的保证金形式提交的, 招标人应当退还投标保证金的利息: 利息计算标准: <u>人民银行活期标准利率</u> 利息计算起止时间: <u>自投标文件递交截止的次日起开始计息, 至退还保证金通知发出的次日停止计息。</u> 利息退还方式: <u>支票、银行汇票</u>
3.4.4	利息计算方法	利息计算标准: <u>人民银行活期标准利率</u> 利息计算起止时间: <u>自投标文件递交截止的次日起开始计息, 至退还保证金通知发出的次日停止计息。</u> 利息退还方式: <u>支票、银行汇票</u>
3.4.5	其他可以不予退还投标保证金的情形	— / —
3.5.3	近年完成的类似项目的年份及规模要求	<u>2015年04月01日至2018年03月31日设计完成的项目投资在1200万元及以上综合性园林绿化工程设计项目业绩。</u>
3.5.5	近年发生的重大诉讼及仲裁情况的年份要求	<u>2015年04月01日至2018年03月31日</u>

条款号	条款名称	编列内容
3.5.6	近年行贿犯罪记录查询的年份要求	<u>2015年04月01日至2018年03月31日</u>
3.6.1	投标人的备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	签字或盖章要求	所有投标文件投标函正副本、商务标正副本、技术标正副本的封面以及第七章“投标文件格式”中明确要求加盖企业法人公章、由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，均应按要求加盖公章和签字或盖章。
3.7.4	投标文件份数及其他要求	投标商务文件（A4规格）： <u>1</u> 份正本， <u>3</u> 份副本 设计文册（A3规格）： <u>1</u> 份正本， <u>3</u> 份副本 投标设计方案电子文件： <u>1</u> 套 电子文件载体： <u>U盘</u> 其他要求： <u>/</u>
3.7.5	装订要求	胶装。装订在左侧。
3.8	设计方案“暗标”的格式和装订要求	（1） <input checked="" type="checkbox"/> 采用“暗标”编制 <input type="checkbox"/> 不采用“暗标”编制。 （2）投标设计文件格式的其他特殊要求： 设计文册正本： 须加盖投标人单位公章，并由项目负责人本人签字； 设计文册副本：无论是封面，还是文件本身均不能具名，或带有任何可辨认投标人身份之标志，设计文册的副本上仅注明“ <u>（项目名称）</u> 设计招标—— 投标设计方案 ”字样。 投标设计方案装订要求：要求版面A3版面，包括设计说明和缩印成A3版面的设计图纸，如有图表需超过A3规格打印，须折叠成A3纸张大小一起装订。
4.1.1	其他密封要求	<u>/</u>
4.1.2	封套上其他应载明的信息	招标人的地址： <u>北京市朝阳区道家园甲16号</u> 招标人名称： <u>北京市朝阳区园林绿化局</u> <u>2018年花卉常态化设计投标文件</u> 在 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 时（投标截止时间）前不得开启
4.2.1	投标截止时间	<u>2018年04月24日09时30分</u>
4.2.2	递交投标文件地点	北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼北京科技园拍卖招标有限公司一层会议室
4.2.3	投标文件是否退还	<input type="checkbox"/> 是 退还时间： <input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼北京科技园拍卖招标有限公司一层会议室
5.2	开标程序	密封情况检查： 开标顺序：开标签到表的顺序进行开标。

条款号	条款名称	编列内容
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人 其中招标人代表 <u>0</u> 人，评标专家 <u>5</u> 人； 评标专家确定方式：在北京市评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	按综合得分由高到低顺序推荐 <u>3</u> 名中标候选人
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.2	中标候选人公告媒介及期限	公示媒介： 公告期限：自发布中标结果公告之日起1个工作日
7.5.1	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不需提供 <input type="checkbox"/> 需要提供 履约担保的提交时间： 履约担保的形式： 履约担保的金额：
7.5.1	支付担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不需提供 <input type="checkbox"/> 需要提供 支付担保的提交时间： 支付担保的形式： 支付担保的金额：
9.5	投诉	投诉受理单位： <u>北京市朝阳区财政局</u> 投诉电话： <u>010-65090343</u>
10	需要补充的其他内容	/
11	电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体要求：

投标人须知

1. 总则

1.1 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》、《中华人民共和国政府采购法》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，现对本设计项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：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 项目工程施工预计开工日期和设计周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 采购预算：见投标人须知前附表。

1.1.9 工程建安投资：见投标人须知前附表。

1.2 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 招标范围和设计周期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计周期：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) 经营状况要求：见投标人须知前附表；

(2) 资质要求：见投标人须知前附表；

(3) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方除应符合本章第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拟承担的工作和责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分提交给招标人；

(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，否则相关投标均无效；

(4) 进行资格预审的，联合体应当在提交资格预审申请文件前组成。资格预审后联合体增减、更换成员的，其投标无效。

1.4.3 法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.4.4 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) 为与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人；

(3) 为本招标项目的施工承包人或材料和设备供应单位或与上述单位有隶属关系或者其他利害关系；

(4) 为本招标项目的代建人；

(5) 为本招标项目提供招标代理服务的；

(6) 被责令停业的；

(7) 被暂停或取消投标资格的；

(8) 财产被接管或冻结的；

(9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

(10) 与本招标项目的施工承包人或材料和设备供应单位或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人（单位负责人）的；

(11) 与本招标项目的施工承包人或材料和设备供应单位或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(12) 与本招标项目的施工承包人或材料和设备供应单位或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(13) 法律法规规定的其他情形。

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、地点组织潜在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 潜在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，潜在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，供潜在投标人在编制投标文件时参考，招标人不对潜在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，澄清潜在投标人提出的问题。

1.10.2 潜在投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式（包括信件、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，下同）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，招标人将对潜在投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人。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部分非主体、非关键性工作进行分包的，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、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 拟由分包人实施非主体、非关键性工作的，投标人应在投标文件中提供分包人候选名单及其相应资料。

1.11.3 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 响应和偏离

1.12.1 投标文件应当对招标文件有关招标范围、投标有效期、设计周期、委托

人要求等实质性要求和条件作出响应，不得提出偏离，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 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合投标人须知前附表规定的偏离范围和幅度。投标文件对招标文件的全部偏离，均应在偏离表中列明。

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) 委托人要求；
- (6) 委托人为设计工作提供的条件；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 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 潜在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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面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 招标文件的澄清以书面形式发给所有购买招标文件的潜在投标人，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，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 潜在投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，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潜在投标人在投标人须知前附表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 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的潜在投

标人。修改招标文件的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 潜在投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.3.3 招标文件的修改文件与原招标文件具有同等的效力，若招标文件的修改文件与原招标文件的内容有矛盾时，以日期在后者为准。

2.4 招标文件的异议

潜在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 投标文件由两部分组成，第一册为投标商务文件，第二册为投标设计方案；

3.1.2 投标商务文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标函附录；
- (3) 法定代表人身份证明书；
- (4) 授权委托书；
- (5) 投标报价一览表；
- (6) 投标人基本情况一览表
- (7) 拟投入本项目的设计人员汇总表
- (8) 拟投入本项目的主要设计人员简历表总表
- (9) 近 3 年已完设计项目情况一览表

3.1.3 投标设计方案（副本为暗标）。

3.1.4 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。

3.2 投标报价

3.2.1 报价要求

(1) 设计费报价中应包含完成本次招标的全部设计工作以及相关的设计服务所需的所有费用。

(2) 设计费报价中应包含设计人在设计中使用的专利技术和专有技术的使用费。

(3) 设计费报价参照(原)国家发展计划委员会和建设部联合颁布的《工程勘察设计收费标准》(计价格[2002]10号)中的设计费计算方法,并充分考虑市场竞争因素。

(4) 设计费应以合价的方式报出,百分比形式的费率报价将不被接受。设计费报价还需按《投标设计费报价表》中的总价设计内容提供。

3.2.2 设计费报价计费方式:

(1) 投资费率计费采取按照建设项目建安工程费用(“计费额”)分档定额计取。

(2) 投资费率计费按照下列公式计算:

设计费报价=计费基价×专业调整系数×工程复杂程度调整系数×(1+浮动值)

注:计费基价参照《工程勘察设计收费标准》(计价格[2002]10号)附表二《计费基价表》计算,当计费额处于两个数值区间的,采用内插法确定设计计费基价;工程复杂程度调整系数详见《工程勘察设计收费标准》(计价格[2002]10号)附表三《工程复杂程度调整系数表》。

(3) 建安工程费用包括人工费、材料费(含工程设备费,即构成或计划构成永久工程部分的机电设备、金属结构设备、仪器装置及其他类似的设备和装置)、施工机具使用费(含仪器仪表使用费)、企业管理费(含检验试验费)、利润、规费和税金。

(4) 计费基价是指以政府投资主管部门批复的建安工程费与本合同工程设计相对应份额为设计费计算的取费基数,参照《勘察设计收费标准》(2002年)中的《计费基价表》所列的计费标准,采用内插法计算出设计费基价。

(5) 专业调整系数:本工程为园林绿化工程专业调整系数为1.1。

(6) 工程复杂程度调整系数:工程复杂程度分为一般、较复杂和复杂三个等级,其调整系数分别为:一般(I级)0.85;较复杂(II级)1.0;复杂(III级)1.15。

工程复杂程度调整系数详见《勘察设计收费标准》(2002年)附表二《工程复杂程度调整系数表》。

(7) 浮动幅度:浮动幅度由投标人根据本企业情况结合市场因素自主填报下浮动的比率,本项目不允许上浮。

(8) 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 投标有效期详见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，投标保证金不予退还；除此之外，投标人还应按法律规定承担其它责任。

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的实质性内容；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

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形式、金额和第七章“投标文件格式”规定的投标担保格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标单位以汇票或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出（投标人在投标文件中应附基本账户开户证明），否则，投标人的投标将被否决。联合体投标的，其投标担保可以由牵头人递交，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 招标文件要求投标人提交投标保证金的，保证金数额见投标须知前附表。

3.4.4 招标人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。投标保证金以汇票或支票形式递交的，还应退还同期银行存款利息，利息计算方法见投标人须知前附表。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的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担保；
- (3) 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

3.5.1 投标人须按照第七章“投标文件格式”填写资格审查表，并按各资格审查表的具体要求提供相关证件和证明材料。

3.5.2 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照及企业处于正常经营状态的证明材料、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书；具体年份及规模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 “银行资信证明”应由投标人提供在开标日前三个月内由其开立基本账户的银行开具的银行资信证明的原件或复印件。

3.5.5“近年发生的重大诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 投标人无行贿犯罪记录查询结果具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章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另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有排名第一的中标候选人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为排名第一的中标候选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 投标人在投标文件提出的一个报价中，提供多个技术方案的，视为提供备选方案。如果招标文件不允许提交备选方案，则该投标将被否决。

3.7 投标文件格式

投标文件包括本须知第 3.1 款中的全部内容。投标人提交的投标商务文件应当使用招标文件第七章“投标商务文件格式”所提供的全部格式（表格可以按同样格式扩展），投标设计文件的格式应遵循招标文件第五章委托人要求的规定。

提醒投标人注意：投标设计文件中的投标设计方案（A3 版面文册）的副本、投标设计方案的电子文件按投标须知前附表要求为“暗标”，文件的封面、文件的内容中均不得出现投标人的名称或其他可辨认投标人身份的字符、图案、照片、徽标等。

3.8 投标文件的编制

投标文件须按正、副本编制。投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，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”的字样。当投标文件的正本与副本不一致时，应以投标文件的正本为准。

提醒投标人注意：投标设计文件如为暗标则副本不需标注“副本”的字样。

3.9 投标文件的签署

3.9.1 投标商务文件须加盖投标人单位公章，并须由法定代表人签字或盖章或由

其授权代表签字或盖章。当由法定代表人之授权代表签署时，须同时提交法定代表人授权委托书。投标商务文件中的投标设计方案著作权声明须加盖投标人单位公章，并由项目负责人本人签字。

3.9.2 设计文册正本须加盖投标人单位公章，并由项目负责人本人签字。

3.9.3 投标人如对投标商务文件有修改，修改处应由 3.9.2 规定的签字人签字。

3.10 投标文件的装订、密封和标记

3.10.1 投标文件的装订

投标文件应分册装订：

第一册 投标商务文件（A4 版面）

第二册 投标设计方案（A3 版面），包括设计说明和缩印成 A3 版面的设计图纸，如有图表需超过 A3 规格打印，须折叠成 A3 纸张大小一起装订。

3.10.2 投标文件的密封

投标文件应装入投标人自制的密封袋（或密封箱）进行密封。投标文件的密封袋或密封箱的封口处应粘贴投标人自制的加盖投标人单位公章的密封条。

3.10.3 投标文件的标记

（1）投标文件的标记：除正本的设计文册和投标商务文件外，其余文件（设计文册副本、设计文件的电子文件）无论是封面，还是文件本身均不能具名，或带有任何可辨认投标人身份之标志，设计文册的副本上仅注明“（项目名称）设计招标——投标设计方案”字样。投标人递交的设计文册副本和电子文件在评审前将另行编号。

（2）投标密封包装袋（或密封箱）的标记

投标文件的密封包装袋（或包装箱）上标记的参考格式如下：

招标人：

招标代理机构：

项目名称：

投标文件

本投标文件在： 年 月 日 时 分（投标截止时间） 前不得开封

投标人名称：（并加盖投标人单位公章）_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）_____

投标人地址：_____

邮政编码：_____

联系人：_____

联系电话：_____

3.10.4 如果投标文件没有按本投标人须知第 3.10.2 款和第 3.10.3 款的规定密封和标记，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，并退回给投标人。

3.10.5 装订：全部的内容装订成一本，采用书本式装订方式装订（胶装）。

4. 投标

4.1 投标文件的递交

4.1.1 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。

4.1.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.1.3 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。

4.1.4 投标人递交投标文件应在投标文件递交签收记录表上签字确认。

4.1.5 逾期送达的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 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。

4.2.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.2.3 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

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人按时参加。

特别提醒：参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人必须随身携带法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件，并签名报到以证明其出席。

5.2 开标程序

开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。参加开标会的各位代表应遵守会场纪律，保持会场秩序。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，并点名确认投标人是否派人到场；

除了按照本须知的规定提交了合格的撤回通知书的投标文件以及按照本须知规定当场拒绝接收的投标文件不予拆封之外，招标人在投标文件提交截止时间前收到的所有投标文件，开标时都将由工作人员当众予以拆封并唱标。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。

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

（6）按照宣布的开标顺序当众开标，公布项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计周期及其他内容，并记录在案；

（7）规定最高投标限价计算方法的，计算并公布最高投标限价；

（8）投标人代表、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；

（9）开标结束。

招投标监管部门指定专人对开标会所有情况（包括当场拒绝的情况）进行如实记录，并在开标会结束前由参加开标会的招标人代表和投标人代表分别签字确认；拒绝确认的，由监管工作人员予以核实，经核实无误后仍拒绝签字确认的，将记录在案。开标记录将作为评标委员会评标的依据之一。

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。

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熟悉相关业务的代表，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。中标候选人应当不超过 3 个，并标明排序。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 评标过程中的保密

(1) 开标后直至授予中标人合同为止，评标委员会成员和与评标工作有关的工作人员不得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与评标有关的其他情况。

(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不正当影响的任何行为，都将会导致其投标被否决。

(3) 投标人不得以任何形式干扰评标活动，否则评标委员会有权否决该投标人的投标。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人。

如果排名第一的中标候选人放弃中标或拒绝与招标人签订合同的或因不可抗力不能履行合同或者招标文件规定应当提交履约保证担保而在规定的期限内未能提交的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。

7.2 中标结果公示和公告

招标人或者招标代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果，并同时向中标人发出中标或成交通知书，中标公告期限为自发布中标结果公告之日起 1 个工作日。

招标人或者招标代理机构在向中标人发出中标、成交通知书同时应将中标或成交结果通知未中标的投标人。

7.3 评标结果异议

投标人对中标结果有异议的，应当在中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内依法提出书面质疑和必要的证明材料。招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复。

7.4 中标通知

7.4.1 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。中标通知书按本章附表格式填写。

7.4.2 中标通知书发出前，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，招标人有权提出由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查和确认。

7.5 履约担保

7.5.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的提交时间、金额、形式和招标文件第四章“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担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额见投标人须知前附表的规定。联合体中标的，其履约担保以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.5.2 中标人不能按本章第 7.5.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，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。

7.6 签订合同

7.6.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并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，或者提出其他附加条件的，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。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，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。

7.6.3 联合体中标的，应当指定牵头人或代表，授权其代表所有联合体成员与招标人签订合同，负责整个合同实施阶段的协调工作。但是，需要向招标人提交由所有联合体成员法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

7.7 特殊情况下中标人的确定

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担保，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。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的，招标人可以重新招标。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。
- (3) 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

招标文件的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。依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大，或者对招标人明显不利的。

(4) 所有中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交承包履约保证担保而在规定的期限内未能提交的。

(5) 招标人在发出招标文件后，除有正当理由外，不得擅自终止招标。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批的工程建设项目，报经原审批部门批准后可以不再进行招标；其他工程建设项目，招标人可自行决定不再招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 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。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 异议与投诉

9.5.1 异议与投诉遵从《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关要求与规定。

9.5.2 投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交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或招标代理机构提出质疑。

招标人、招标代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七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。

质疑投标人对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府招标监督管理部门投诉。

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。

11. 电子招标投标（不适用）

采用电子招标投标，应符合《电子招标投标办法》及相关规定，对投标文件的编制、密封和标记、递交、开标、评标等具体要求，见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

工程编号：

项目名称：_____

开标时间：_____年___月___日___时___分

开标地点：_____

序号	投标人	投标总价 (元)	设计周期	是否超出采购预算	法定代表人或法定代表人委托 人签字
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
□最高投标限价 □无					
其他情况记录					
备注：1、本表一式两份，招标办、招标人各一份。					

招标人代表签字：

记录人签字：

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）设计招标的评标委员会，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：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。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代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

编号：_____

_____（项目名称）设计招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____ (中标人名称)：

根据_____项目设计招标文件和你单位于____年__月__日提交的投标文件，经评标委员会评审，现确定你单位为上述工程的中标人，主要中标条件如下：

项目名称			
建设地址		建设面积	平方米
中标价格	小写：_____元 大写：_____		
中标范围			
设计周期			
备注	本中标通知书___附件，附件是本中标通知书的组成部分，是对本中标通知书的进一步补充，附件共_____页。		

本中标通知书盖章后生效。请在接到本中标通知书后_____天内，到我单位签订工程设计合同。

招标人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签章)

注：本中标通知书由招标人填写，一式五份。

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。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____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）
关于_____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：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法

1. 总则

1.1 招标人依法组建评标委员会，评标工作由评标委员会承担。评标委员会的人员组成及评标专家的确定方式见投标人须知前附表。

1.2 评标工作依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（18 号令）、国家七部委联合颁发的《评标委员会评标办法暂行规定》中规定的原则进行。采用相同的程序、标准和方法，对投标人的投标文件进行评审、比较。

1.3 评标委员会依据招标文件中的标准和要求对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。

1.4 本招标项目的评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本办法中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。

2. 工作原则和纪律

2.1 参加评标活动的所有人员（包括评标委员会成员、监督人员、招标人和其委托的招标代理机构的工作人员）不得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与评标有关的其他情况。

2.2 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，依法对投标文件进行独立评审，提出评审意见，对所提出的评审意见承担个人责任，不受任何单位和个人的非法干预或影响。

2.3 评标委员会成员不得对其他评委的评审意见施加影响，不得将投标文件带离评标地点评审，不得无故中途退出评标，不得复印、带走与评标有关的资料。

2.4 评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

2.5 在评标过程中，除非根据评标委员会的要求，投标人不得主动与招标人和评标委员会成员接触，不得有任何游说、贿赂等影响评标委员会成员客观和公正地进行评标的行为。投标人对招标人或评标委员会成员施加影响的任何企图和行为，将导致其投标无效。

3. 评标程序

3.1 评标委员会按照以下程序进行评标：

- (1) 评标准备；
- (2) 投标设计方案**暗标**评审；
- (3) 符合性与完整性评审；
- (4) 投标人必要合格条件评审；
- (5) 投标商务文件评审；
- (6) 汇总评审结果；
- (7) 推荐中标候选人；
- (8) 编写评标报告。

3.2 评标准备

3.2.1 评标委员会签到及签署声明

3.2.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

3.2.1.2 评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书。声明本人不符合下项规定的应当回避的情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。

3.2.1.3 评标委员会成员（包括招标人代表）具有下列情形之一的，应当主动提出回避。

- (1) 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足 3 年；从投标人单位退休不足 5 年；投标人单位的股东等；
- (3) 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。

如发现评标委员会成员有上述规定情形之一的，应当予以更换。

3.3 推荐评标委员会负责人

3.3.1 评标委员会负责人由评标委员会成员推荐产生或者由招标人确定。评标委员会负责人与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

3.3.2 评标委员会负责人除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员阅读和研究招标文件；
- (2) 提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料；
- (3) 所评审工程较复杂或者投标人较多时，合理安排评标委员会成员的分工；
- (4) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题；
- (5) 组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
- (6) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (7) 收回评标过程中使用的文件、表格和评审记录以及其他资料，并查验评审记录的完整性及有效性；
- (8) 组织编写评标报告。

3.4 熟悉相关文件资料

3.4.1 招标人或其委托的招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的有关资料。资料包括下列内容：

- (1) 经招投标监管部门备案的招标文件及其澄清、修改或补充文件及领取表；
- (2) 投标文件递交签收表
- (3) 投标报名表
- (4) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (5) 开标会记录；
- (6) 最高投标限价；
- (7) 评标表格；
- (8) 招标人或评标委员会认为必要的其他资料。

3.4.2 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉本项目招标的目的、招标范围、投标有效期、设计周期、技术标准和要求、投标人资格条件、主要合同条件、委托人要求等招标文件的实质性要求和条件，掌握评标标准和方法，熟悉本办法中包括的评标表格的使用。

如果本办法所附的评标表格不能满足评标需要，评标委员会应补充编制评标

所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。

3.5 暗标编号

3.5.1 招标人或其委托的招标代理机构应在评标开始前，对所有投标设计方案的副本（以下简称“技术暗标”）副本，按随机方式在其封面上编制暗标编号，并记录在技术暗标编号确认表中。

4. 评审内容和方法

4.1 评审标准

4.1.1 本项目评标采用综合评分法。

4.1.2 评标委员会依据评标方法和标准对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。

4.1.3 评标委员会根据本办法评标，按投标须知前附表的规定确认中标候选人。由招标人按照国家有关法规组织定标。

4.1.4 评标因素权重

（1）投标设计方案评审权重：K1= 80%；

（2）投标商务文件评审权重：K2=10%；

（3）投标报价评审权重：K3=10%。

4.2 投标设计方案评审

4.2.1 投标设计方案评审采用暗标评审的方式进行评审。

评标委员会根据评标办法中规定的评审内容及评分标准对投标设计方案进行评审，并将评审分值记录在评审记录表中。投标设计方案的标准分值为 100 分，具体评审要素和评分标准详见评标附表 1：投标设计方案评分表。

4.2.2 在技术暗标评审过程中，评标委员会个别成员的评分项目单项评分与其他评标委员会成员的单项评分平均差异在 20% 以上或者有重大意见分歧时，评标委员会负责人应当提醒其进行复核，经复核后该评标委员会成员仍坚持其独立意见的，应当做出书面说明。

4.2.3 评标委员会如发现技术暗标存在本办法废标条件中规定的情形，则经全体评标委员会成员确认后，按废标处理，并记录在案，该投标文件不再进入后续评审。

4.2.4 在评标委员会全体成员均完成暗标评审和汇总（见评标附表 2：评标

委员会成员投标设计方案评分汇总表)并将评审记录封存后,招标人或其委托的招标代理机构方可将保留的存在投标人标志的技术暗标正本和记录的技术暗标编号确认表提供给评标委员会,由评标委员会确定投标人与暗标编号的对应关系,并在技术暗标编号确认表上签字确认。

4.3 符合性与完整性评审

4.3.1 评标委员会依据招标文件,对所有投标文件进行审查,根据本办法规定的废标条件,审查每份投标文件是否响应招标文件规定的实质性要求和条件。

4.3.2 评标委员会应当拒绝不响应招标文件规定的实质性要求和条件的投标文件,并且不允许相关投标人通过修正或撤消其不符合要求的差异或保留,使其成为具有响应性的投标。符合性与完整性评审时被拒绝的投标文件,不再进入后续评审。

4.4 投标人资格审查

4.4.1 投标人必要合格条件评审

评标委员会根据本办法规定,对各投标人进行资格审查,投标人有一项内容不满足合格条件和标准的,即不能通过资格审查,按废标处理,不再进行后续评审。具体审查内容见本办法评标附表 3: 投标人必要合格条件评审表。

4.5 投标商务文件评审

投标人项目管理机构和企业实力评审的标准分值为 100 分,具体的评审内容见附表 4: 投标商务文件评分表

4.5.2 投标报价评审

投标报价评审是对经过上述评审合格的投标文件中的投标报价进行评审,投标报价的标准分值为 100 分。具体的步骤如下:

(1) 评标委员会将对经上述评审合格的投标文件的投标报价进行校核,并对算术性错误予以修正。算术性错误分析和修正的原则如下:

1) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时,以文字数额为准;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;

2) 当标出的分项乘积累计得出的合价与标出的合价不一致时,以标出的分项乘积合价为准,并修改标出的单价;

3) 投标文件中“投标函”内容与投标文件中明细表内容不一致的,以“投标函”为准。

特别提醒：任何情况下，不得对投标总价做出任何形式的修改。

评标委员会按照上述修正错误的原则和方法，调整或修正投标报价中标明的单价或费率。评标委员会的调整或修正经投标人确认和补正后，对投标人起约束作用，如果投标人不接受对其错误的更改，其投标可能被拒绝。

(2) 确定评标基准价

满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

(3) 投标报价得分计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格分值(100)×投标报价评审权重(K3=10%)，详见附表 7：投标报价评分表。

(4) 如果投标人为小型和微型企业，则对其投标价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。但投标人须提供中小企业声明函。

4.6 澄清、说明和补正

4.6.1 评标过程中，如果评标委员会认为有必要，可以根据情况要求投标人澄清、说明其投标文件的某些细节，以及对其投标文件中存在的非实质性不响应招标文件要求和条件的细微偏差进行补正。投标人接到评标委员会发出的质疑或修正书面文件后，应按评标委员会的要求以书面形式对质疑或修正问题进行澄清、说明或补正，并在规定的时间按规定的方式递交到指定地点。澄清、说明或补正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。

4.6.2 如果评标委员会对投标人递交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标委员会可以进一步质疑，投标人应相应地予以进一步的澄清、说明或补正，直至评标委员会认为全部质疑都得到澄清、说明或补正。

4.7 汇总评审结果

4.7.1 评标委员会各成员按照评标办法计算各有效投标的加权得分并进行评分汇总，见评标附表 6 和附表 7，按照加权得分平均分由高至低的次序，对各有效投标进行评分汇总及排序。

如果出现加权得分平均分相同的情况，以投标报价低的优先；投标报价也相等的技术得分高的优先。如果技术得分也相同，由招标人或者经招标人授权的评标委员会自行确定。

4.7.2 评标委员会各成员应当写出评审和比较意见，并对评审意见予以签字

确认。

4.7.3 评标委员会各成员对本人评审意见的真实性和准确性负责，不得随意涂改所填内容。

5. 推荐中标候选人

5.1 评标委员会根据各有效投标排序情况推荐中标候选人。

5.2 评标委员会推荐中标候选人时，应当遵循以下原则：

(1) 如果有效投标为 3 个及以上时，则推荐排名次序位于前 3 名的投标人作为中标候选人；

(2) 评标委员会推荐的中标候选人的排序应与有效投标排序中的排名次序保持一致。

6. 评标报告

6.1 评标委员会完成上述评审和推荐中标候选人工作后，应及时整理评审成果，并在此基础上编写书面评标报告。评标报告应当包括如下内容：

评标报告应当包括以下内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

6.2 书面评标报告应由评标委员会全体成员签字确认后提交招标人。评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人。

6.3 对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面形式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

7. 废标条件

7.1 评标过程中，评标委员会如发现投标人或其投标文件有以下情形之一的，应将其投标作废标处理。

(1) 投标设计方案中的“暗标”出现投标人的名称和其他可识别投标人的字符和徽标的（包括文字、标识、企业名称、投标人独有的企业英文缩写等信息）。

(2) 企业营业执照无效，或企业营业执照上的名称与投标人的名称不一致，或投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或未处于正常开业状态，或企业处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态。

(3) 投标文件的内容不齐全，缺项、漏项或漏填、漏报。

(4) 投标文件没有在实质上响应招标文件要求和条件的，实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。

(5) 投标文件未按招标文件的有关规定签字或盖章的；或由投标人授权代表签字的，但未随投标文件一起递交有效的投标文件签署《授权委托书》原件的。

(6) 投标文件的格式不符合招标文件要求或未按照规定填写，关键内容字迹模糊、无法辨认的。

(7) 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本工程报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的。

(8) 要求固定价格投标的，提供的报价为浮动价格的。

(9) 投标人未按照招标文件的要求提供足额有效投标担保（保证金）的。

(10) 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。

(11) 唱标时弄虚作假或更改投标函内容的。

(12) 开标时，扰乱会场秩序，经劝阻无效的。

(13) 无正当理由，拒不在开标会记录上签字确认的。

(14) 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。

(15) 与其他投标人串通投标，如：不同投标人委托同一单位或者个人办理

投标事宜，不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人，不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异，不同投标人的投标文件相互混装以及不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出等。

(16) 与招标人串通投标的。

(17) 投标文件中弄虚作假，如：伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件，提供虚假的财务状况或者业绩，提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明，提供虚假的信用状况等参加投标的。

(18) 违背法律、法规规定的其他废标情形。

评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

8. 名词解释与评标规定

8.1 最高投标限价

最高投标限价是指招标投标中招标人在本项目招标文件中明确的投标人的最高报价，本采购项目最高投标限价是指本采购项目的采购预算，投标价高于该价格的投标文件将被否决，最高投标限价详见投标须知前附表。

8.2 有效投标

有效投标是指没有被评标委员会根据本办法的规定否决或者界定为无效投标的投标。

8.3 重大偏差和细微偏差

符合第7条无效投标条件中规定情形的，属于重大偏差。

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时应针对细微偏差在投标人该项应得分值的基础上折减50%。

8.4 量化分值小数点后有效位数确定

本办法中量化评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

9. 特殊情况处置

9.1 关于评标中途更换评委

符合本办法规定的关于评标委员会成员应当回避的情形。

中途退出评标活动的评标委员会成员，其完成的评标工作无效，但仍负有对本招标工程评标活动的保密义务。招标人根据本办法关于评标委员会产生的规定，另行确定新的评标委员会成员，替代中途退出评标活动的评标委员会成员进行评标。

9.2 关于评标过程中发现问题的处理

评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作出书面记录。

10. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

11. 评标附表

以下评标附表是本评标办法的组成部分，供评标委员会评标使用。评标委员会依据有关评标附表中明确的评审内容及其标准进行评审。

附表 1：评标委员会签到表

附表 2：评标专家声明书

附表 3：投标设计方案评分表

附表 4：评标委员会成员投标设计方案评分汇总表

附表 5：投标人必要合格条件评审表

附表 6：投标商务文件评分表

附表 7：投标报价评分表

附表 8：评委评分记录表

附表 9：评标委员会成员评分汇总及排序表

附表 1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称：_____（项目名称）

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	工作单位	专家证号码	身份证号	联系电话

附表 2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任_____（项目名称）设计招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

附表 3：投标设计方案评分表

投标设计方案评分表

序号	评分项目	分值	评价因素	优	良	中	差
1	项目合规性	10	* 设计符合相关法律、法规和技术规范要求； * 符合规划设计条件； * 满足设计任务书要求。	10~9	8~6	5~3	2~0
2	总体设计思路	20	* 与项目建设要求的相符性、可行性； * 建设定位合理性； * 设计方案的创新性。	20~16	15~10	9~5	4~0
3	设计方案的合理性	35	* 总图及功能布局 * 竖向设计 * 建筑、构筑物及园林小品 * 道路及交通 * 植物种植设计 * 综合设施管网 * 重要景区、景点	35~28	27~18	17~7	6~0
4	绿色、环保、节能设计及新技术、新材料、新工艺的采用	10	* 绿色、环保、节能措施的合理性与可操作性； * 新技术、新材料、新工艺的采用的适宜性和合理性。	10~9	8~6	5~3	2~0
5	设计成果的完整性、设计图纸的规范性	15	设计成果满足相关规范及设计任务书要求，图纸全面表达性强	15~12	11~9	8~5	4~0
6	投资控制	10	与本项目投资及工程投资估算控制价的符合性	10~9	8~6	5~3	2~0
总分		100					
投标设计方案得分		权重 0.80					

评分说明：

使用此表进行评审时，要依据招标文件中相关要求，审查和评价投标设计方案对招标文件的响应性。

A 优的评分标准

投标设计方案设计思路清晰，设计内容完整、细致，满足招标要求，对各项要求进行了具体可行的设计和描述，所采用技术手段科学、合理。

B 良的评分标准

投标设计方案设计思路基本清晰，设计内容完整，可以满足所有招标要求，对各要求进行了阐述，所采用技术合理。

C 中的评分标准

投标设计方案设计思路基本清晰，设计内容基本完整，基本可以满足所有招标要求，对各要求进行了阐述但某些方面存在不足，所采用技术基本合理。

D 差的评分标准

投标设计方案内容不够完整，所采用技术欠合理。

附表 4：评标委员会成员投标设计方案评分汇总表

序号	暗标编号	评委评分					得分合计	平均分	备注

评标委员会全体成员签名：

日期：

附表 5：投标人必要合格条件评审表

序号	项目内容	合格条件	投标人具备的条件及说明
1	企业营业执照	具有独立法人资格，并处于正常开业状态。	营业执照副本复印件或扫描件及正常开业状态证明资料加盖投标人单位印章
2	企业资质	具备建设主管部门核发的风景园林工程设计专项甲级及以上资质，具有完成本工程设计所必需的设备和专业技术能力。	资质证书副本的复印件或扫描件加盖投标人单位印章。
3	财务报告	提供 2016 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或银行出具的资信证明。	审计报告复印件加盖投标人单位公章。
4	遵纪守法	在参加招投标活动的前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提交加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺书或声明书。
5	生产经营状态	没有处于投标资格被取消或财产被接管、冻结或破产状态。	提交加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺书或声明书。
6	履约历史	在最近三年内没有出现骗取中标及重大工程质量、安全等问题。	提交加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺书或声明书。
7	行贿犯罪记录	在最近三年内未出现行贿犯罪记录	投标人提供由人民检察院出具的近三年企业“行贿犯罪档案查询结果告知函”原件或加盖投标人公章的复印件。

评标委员会全体成员签名：

日期：

附表 6：商务文件评分表

商务文件评分表（10 分）

序号	评分项目	分值	得分
1	类似项目的设计业绩。	0-3 分	
2	项目负责人的任职资格和资历，设计团队的专业配置和人员的资格和资历。	0-2 分	
3	设计周期和进度安排，设计配合服务。	0-5 分	
得分合计			

附表 7：投标报价评分表

序号	评审项目	评审办法	标准分值
1	投标报价基准分	$A3 = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值} (10)$	10

评标委员会全体成员签名：

日期：

注：（1）“评标价”是指在对投标报价进行评分时，对投标人的投标报价进行价格扣除后的价格，例如对小型和微型企业的价格可给予 6% 的扣除，评标时用扣除后的价格（即评标价）参与评审。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号），如供应商（投标人）为国内小微企业，且其提供的产品或提供的服务也均为国内小微企业生产的产品或提供的服务，则对其总报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（3）根据《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185 号），如果供应商（投标人）提供的产品属于“节能产品政府采购清单”中的，则对其总分给予 2 分的加分。（须提供证明材料）

(4) 根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90号), 如果供应商(投标人)提供的产品属于“环境标志产品政府采购清单”中的, 则对其总分给予 2 分的加分。(须提供证明材料)

(5) 监狱企业扶持政策: 投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业, 且所投产品为小型或微型企业生产的, 将对该投标产品的投标价给予 6% 的扣除。投标人为监狱企业的, 应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责, 提交的监狱企业的证明文件不真实的, 应承担相应的法律责任。

附表 8：评委评分记录表

序号	投标人单位名称 及暗标编号		评委评分			得分 合计
			投标设计方案得 分	投标人商务文 件得分	投标报价 得分	

评委签名：

日期：

附表 9：评标委员会成员评分汇总及排序表

序号	投标人名称	评委评分					得分合计	平均得分	排序

评标委员会全体成员签名：

第四章 合同条款及格式

BF—2002—0212

单位级别编号：

北京市建设工程设计合同

工程名称： _____

工程编号： _____

合同编号： _____

发包人： _____

设计人： _____

填写合同须知

- 一、凡在北京地区进行建设工程设计的发包人和设计人，应使用本合同文本。
- 二、使用本合同文本时，可对条款进行必要的补充；
- 三、本合同附件填写完毕附于合同后，双方应加盖骑缝章；
- 四、本合同工程编号和合同编号由设计人编排。
- 五、本合同文本由北京市规划委员会制定，北京市工商行政管理局监制，任何单位和个人不得自行翻印。

建设工程勘察设计市场管理规定（节录）

第十五条：委托方在委托业务中不得有下列行为：

- （一）收受贿赂、索取回扣或其他好处；
- （二）指使承接方不按法律、法规、工程建设强制性标准和设计程序进行勘察设计；
- （三）不执行国家的勘察设计收费规定，以低于国家规定的最低收费标准支付勘察设计费或不按合同约定支付勘察设计费；
- （四）未经承接方许可，擅自修改勘察设计文件，或将承接方专有技术和设计文件用于本工程以外的工程；
- （五）法律法规禁止的其他行为。

第二十条：承接方在承接业务中不得有下列行为：

- （一）不执行国家的勘察设计收费规定，以低于国家规定的最低收费标准进行不正当竞争；
- （二）采用行贿、提供回扣或给予其它好处等手段进行不正当竞争；
- （三）不按规定程序修改、变更勘察设计文件；
- （四）使用或推荐使用不符合质量标准的材料或设备；
- （五）未经委托方同意，擅自将勘察设计业务委托给第三方，或者擅自向第三方扩散、转让委托方提交的产品图纸等技术经济资料，
- （六）法律、法规禁止的其他行为。

发包人（甲方）与设计人（乙方）经协商一致签订本合同，合同条款如下：

合同签订依据：

1.1 《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程勘察设计市场管理规定》和《建设工程勘察设计管理条例》。

1.2 国家及北京市有关建设工程勘察设计管理的其他法规和规范性文件。

第一条 工程设计项目的设计阶段、内容、规模、投资，双方相互提交的设计资料与设计文件。

2.1 设计内容涵盖甲方委托的该工程项目及项目中应包括的各专业，具体内容应以可行性研究报告、设计任务委托书、中标标书、双方认可的设计方案为准，如有需要补充的内容或仍有选择余地的问题，如结构形式、工艺、施工方法对设计的特定要求等可另行约定。

2.2 发包人向设计人提交的设计资料见附表一，设计人向发包人提交的设计文件详见附表二。

第二条 设计收费及支付方式

3.1 本项目合同价为（人民币）：_____元（¥ 元）。

3.2 合同签订后由甲方向区财政申请合同金额的40%

3.3 完成全部技术服务经甲方确认后，由甲方向区财政申请一次性支付全部设计款。

3.3 如有审计最终以有关部门的审计决算为准。

第四条 双方责任

4.1 发包人责任

4.1.1 如期向设计人提交本合同附表一规定的有关建设文件和设计资料，并保证所交资料质量达到工程设计要求。发包人对所提供资料的合法性、完整性、正确性及有效性负责。发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

4.1.2 按约定的日期和数量付给设计人工程设计合同定金、工程设计费和约定的赶工费。

在未签订合同前发包人已同意设计人为发包人所做的各项设计工作并形成结果，应按收费标准支付相应设计费。

4.1.3 本工程建筑材料、设备的加工订货如需设计人员配合时，所需费用由发包人承

担。

4.1.4 负责本工程各阶段设计文件向规划设计管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知设计人。

4.1.5 在不增加工程设计费总额情况下，发包人有责任就本工程设计中所采用的新技术、新材料等项目，协助设计人办理技术合同中应由发包人办理的有关手续。技术合同可作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

4.1.6 发包人要求设计人进行现场设计或派赴施工现场的设计人员时，应向设计人正式发出邀请书，并且负责设计人必要的工作条件，所需费用由发包人负担；发包人要求设计人派专人留驻施工现场进行配合与解决有关问题时，双方另签订补充协议或技术咨询服务合同。上述费用不计入工程设计费总额之中。

4.2 设计人责任

4.2.1 设计人应按国家规定的技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求进行工程设计，按合同规定内容、进度要求及国家规定的文件分数提交质量合格的设计文件，并对其负责。

4.2.2 设计人在其设计文件中应注明本工程合理使用年限。

4.2.3 负责本合同工程设计项目开工前的设计审查和设计交底工作并根据审查结论负责对不超出原定范围的内容做必要调整补充。负责该项目施工期间及时解决与设计有关的技术问题。按规定参加该工程地基基础、主体结构（含主要隐蔽工程）和竣工质量验收。

第五条 工程设计版权

5.1 本工程的设计版权属设计人所有，发包人有责任对此给予保护，保护内容应包括投标书、设计方案、文件、资料图纸、数据、计算机软件和专有技术。未经设计人同意，发包人对设计人交付的设计资料及文件不得擅自修改、复制、向第三人转让或用于本合同外的项目，如发生以上情况，发包人应负法律责任，设计人有权向发包人提出索赔。

第六条 设计变更与违约责任

6.1 由于发包人变更计划任务书、建设条件、施工技术条件、已选定的设计方案、已批准的方案设计、已提交的使用要求、文件和资料等，给设计人造成设计返工时，双方需重新商定提交文件的日期，返工前发包人应按实际返工工日向设计人支付费用或出具支付返工费用具体金额承诺，每人每工日按壹千元计算。如因上述变更导致重新设计的，则按本合同第七条 7.3 款执行，结清已完成工作量的设计费，终止本合同关系，重新签订合同。

6.2 由于发包人提交设计所需资料及文件超过规定期限 15 天以内，设计人按本合同

规定交付设计文件时间顺延；超过规定期限 15 天以上时，设计人有权重新确定提交设计文件的时间。

6.3 发包人未在本合同第三条所约定的时间内交付工程设计费时，发包人从应付设计费之日的次日起计算，每延误一天，向设计人按应付该阶段工程设计费的____/____支付违约金。逾期超过 30 天以上时，设计人有权暂停履行后续阶段工作，并以书面形式通知发包人。发包人的上级或设计审批部门对设计文件不审批或本合同项目停建、缓建，发包人在事件发生之日后 15 日内按 7.4 条款向设计人结算设计费。

6.4 发包人违反本合同第五条约定，应向设计人支付违约金，其金额为发包人向设计人应支付全部设计费的两倍，并承担其他相应的法律责任。

6.5 由于设计人原因而没有按本合同规定的时间提交设计文件时，设计人应从提交设计文件之日的次日起计算，每延误一天，减收该设计阶段设计费的____/____作为违约金。

6.6 设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人的错误造成工程质量事故损失时，设计人除负责采取补救措施外，应减收、免收直接受损失部分的设计费。损失严重的，根据损失的程度和设计人责任大小赔偿发包人实际发生的部分经济损失，赔偿金额依据质量事故鉴定机构所确定的事故责任度进行，也可在质量事故发生后由双方协商确定。

6.7 发包人不履行合同时，设计人不返还定金，且发包人应按设计人实际完成工作量支付设计费；设计人不履行合同时，应双倍返还发包人定金，同时返还已收取的设计费。

第七条 合同生效、中止与结束

7.1 本合同经双方加盖公章，并由法定代表人签章或其授权的代理人签字方为有效。授权委托文件为本合同的一部分。本合同生效日期以双方中最后一方签字（或盖章）的日期为准。

7.2 双方因故需变更或终止本设计合同时，应提前 15 天书面通知对方，对本合同中的遗留问题取得一致意见，形成书面协议作为本合同附件。未达成协议前，本合同继续有效。

7.3 因发包人原因要求中途停止设计工作的，已付定金不退还；当设计工作进行该设计阶段不足一半时，发包人应支付该设计阶段设计费的一半；设计工作进行到该设计阶段超过一半时，发包人应支付该设计阶段全部设计费。同时，按本条 7.2 款办理，结束本工程双方合同关系。

7.4 本合同以设计人向发包人提供本合同规定的全部工程设计文件，发包人按本合同规定付清全部设计费之日起，终止本合同关系，本合同另有条款约定的除外。

第八条 不可抗力

本合同在执行过程中，若发生不可抗力因素，使本合同不能履行或不能全部履行时，双方可协商解决，不受本合同有关条款的约束。

第九条 合同纠纷解决方式

本合同在执行过程中发生纠纷，双方协商不成时，向北京市规划委员会申请调解，调解不成时，采取下列第（ 3 ）种方式解决：

- 1、向北京仲裁委员会申请仲裁；
- 2、向中国国际经济贸易仲裁委员会申请仲裁；（限涉外合同）
- 3、向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 未尽事宜

本合同未尽事宜由双方协商确定，并形成书面协议作为本合同附件执行。双方签订的有关协议及双方承诺的来往电报、电传、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第十一条 附加条款

本合同附加条款如下：

第十二条 合同文本

本合同正副本一式四份，正本二份，副本二份，甲乙双方各执正本一份，甲方执副本一份，乙方执副本一份。

合同签订地点：北京市

发包人（公章）：

设计人（公章）：

法定代表人：

法定代表人：

授权签约代表：

联系人：

单位地址：

单位地址：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

开户帐号：

开户帐号：

年 月 日

年 月 日

发包人应以书面形式提交下列建设文件及设计资料 附表一

序号	文件内容	文件提交时间	备注

设计人应按约定周期提交下列设计文件

附表二

序号	文件内容	文件提交时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			

第五章 委托人要求

第五章 委托人要求（设计任务书）

1、项目概况：

1.1 项目名称：2018 年花卉常态化设计

1.2 建设地点：北京市朝阳区主要道路绿地

序号	道路名称	四至范围	面积（平米）
1	元大都 2、3 号立体花墙	北辰路元大都两侧城墙	1068
2	中轴路	安华桥-土城南路	292
3	民族大道	北土城路-北四环	1328
4	北辰东路	北四环-科荟路	1875
5	北辰西路	四环路-科荟路	1340
6	安立路	安慧桥-仰山桥	824
7	安定路	安贞桥-安慧桥	1091
8	北苑公园	北苑路东侧	448
9	樱花西街	和平西桥——健安东路	412
10	三环路（北段）	长虹桥-安华桥	901
11	农展桥桥区	农展桥桥区	380
12	健翔桥	健翔桥区	522
13	东四环（外环）	四元桥-慈云寺桥	1390
14	三里屯路	三里屯东侧小公园	402
15	东四环（内环）	霄云桥-四惠桥	3465
16	三环路（南段）	分钟桥—长虹桥	1901
17	工体北路	工体西路—东三环路	700
18	朝阳公园南路	长虹桥—朝阳公园桥	1592
19	朝外大街	东大桥路口—朝阳门桥	360
20	朝外市场街	朝外大街—日坛北路	360
21	朝外南街	朝外市场街-芳草地西街	60
22	老迎宾线	工体北路-建国路	2239
23	金桐西路	光华路-朝阳门外大街	84
24	金桐东路	光华路-朝阳门外大街	205
25	建国路	三环——西大望路	782
26	神路街	朝外南街-南营房胡同	220
27	光明桥	光明桥桥区	660
28	广渠路	小郊亭桥五环内	539
29	广渠路	小郊亭桥五环外	2000
30	京承高速	四环路—五环路	1876
31	京通路	四惠桥-双桥	1420
32	朝阳北路	白家楼桥-金榆路路口	2100
33	四惠桥护坡	四惠桥护坡	17441

34	太阳宫南街路口		100
35	太阳宫南街		1000
36	花树		130
	合计		51507

1.3 建设规模：建设用地面积约 51507 平方米。

1.4 总投资：建安工程费约 2100 万元

2、设计依据

2.1 本设计任务书为本项目的依据。

2.2 设计基础资料

(1) 气候条件

朝阳区属温带大陆型半湿润季风气候，四季分明，降水集中。春季干燥多风，昼夜温差较大；夏季炎热多雨；秋季晴朗少雨，冷暖适宜，光照充足；冬季寒冷干燥，多风少雪。年平均气温 11.6℃，最冷月 1 月份平均气温 4.6℃，最热月 7 月平均气温 25.9℃，年无霜期 192 天；年平均降水量 581 毫米(1971-2000 年)，夏季降水量占全年的 75%。1998 年以来，气候暖干化明显，连年干旱。

全年日照辐射总量为 134.24 千卡、平方厘米，生理辐射量约占全年辐射总量 49%。全年日照时数共 2841.4 小时，以 5 月份最多，有 279.1 小时；6 月份次之，有 277.3 小时。

(2) 用地现状条件

地块范围分布于朝阳区各个朝阳区主要道路周边的绿地内，交通便利，土质良好。

(3) 水文、地质条件

水文：朝阳区地处北京市排水尾间，河湖水系众多。朝阳区地表水属海河流域北运河水系。

(4) 项目投资

本项目投资（建安工程费）暂按待定万元控制，最终投资以实施方案批复的投资为准。

2.3 项目投资与限额设计：2100 万元（最终以评审为准）。

特别强调：本项目实行限额设计，限额设计的上限为评审确定的建安工程费，

设计的各阶段均应贯彻这个要求，有关具体要求请参阅招标文件相关解释。

2.4 设计周期：7 日历天

2.5 设计依据及标准：

- (1) 《北京城市总体规划（2004-2020）》
- (2) 《北京市绿化条例》（2010 年 3 月 1 日实施）
- (3) 《城市绿地分类标准》（CJJ/T85-2002）；
- (4) 《城市绿地设计规范》（GB50420-2007）；
- (5) 《城市用地分类与规划建设用地标准》（GB50137-2011）。
- (6) 《城市园林绿化用植物材料木本苗》（DB11/T211-2003）
- (7) 《公园绿地应急避难功能设计规范》（DB11/T794-2011）
- (8) 《草坪节水灌溉技术规定》（DB11/T349-2006）
- (9) 《再生水灌溉绿地技术标准》（DB11/T672-2009）

其它现行的相关法律、法规、设计规范及标准

3. 设计总体要求

3.1 项目功能定位 :绿地花卉展示（花卉春季及秋季栽植）。

3.2 应结合地域特征与各子项目的现状情况，本着从实际出发、经济节约、以人为本的原则，合理布局，科学地选用花卉植物。

3.3 设计方案应符合有关技术规范要求，应与现场实际情况相结合，具有实际可操作性。

3.4 丰富城市道路绿地景观，增加景观色彩，提升朝阳区城市形象。

3.5 对所设计的内容应做出估算，设计工程总造价不应超过工程投资总额。

4. 设计内容要求

4.1 总图

总图应表示项目总体布局位置，反映区域规划定位。

4.2 项目分项设计

针对具体项目，分析立地条件，给出符合现场立地条件的设计方案，做到层次分明，色彩突出。

4.3 植物选择

采用适宜北方地区生长环境的一二年生花卉品种，可适当搭配点缀栽摆绿植。

4.4 重要节点

在重要区域和节点打造特色，营造亮点，使其各具特色。

4.5 限额设计

对所设计的内容应做出估算，设计工程总造价不应超过工程投资总额。

特别强调：本项目实行限额设计，限额设计的上限为北京市财政局批复的实施方案金额，设计的各阶段均应贯彻这个要求，有关具体要求请参阅招标文件相关解释。

5. 设计文件的要求

5.1 设计文件的组成：设计文件由设计说明书、设计图纸、工程估算组成。

5.2 设计文件的编制深度：各阶段设计成果文件的编制深度应符合北京市相关规定。同时还需满足方案审批、工程施工的要求。

6. 投标阶段的设计文件要求

6.1 投标阶段设计文件应包括：

6.1.1 设计说明

设计说明包括：

1、设计说明书应对项目的基本请况、绿化方案做出说明，并至少应包括场地现状分析，设计原则，设计理念，植物品种选择等。

2、投资估算。

6.1.2 设计图纸

设计图纸包括（根据具体项目选择）：

* 项目位置图

- * 用地范围图
- * 现状分析图
- * 总平面图
- * 效果图
- * 植物配置图

6.2 投标阶段设计文件的编制深度

投标阶段的设计文件的编制应满足北京市相关规定要求。

6.3 投标阶段设计文件的形式

(1) 投标设计方案 (A3 规格设计图册), 包括设计说明文本和缩印成 A3 版面的设计图纸。

(2) 电子文件

设计人须提供与其所递交的设计文件及图纸内容相同的电子文件 (载体为 U 盘), 其中文本文件使用 doc 格式, 图纸使用 dwg 格式、或使用 jpg 格式或 PPT 格式, 效果图使用 jpg 格式, 中文字体应从微软 FONTS 字库中选择。

7. 附图

附图: 用地范围示意图 (.电子版DWG 格式)

第六章 委托人提供的条件

委托人为设计工作提供的条件

一、委托人派遣的人员（包括人员数量、工作要求及派遣时间等）

1. 工程技术人员：_____ / _____

2. 辅助工作人员：_____ / _____

3. 其他人员：_____ / _____

二、委托人提供的房屋（包括房屋数量、面积、提供时间等）

1. 办公用房：_____ / _____

2. 生活用房：_____ / _____

3. 试验用房：_____ / _____

4. 样品用房：_____ / _____

三、委托人提供的资料（包括资料份数、提供时间等）

序号	资料名称	资料编号	份数
1	项目立项报告和审批文件		1
2	发包人要求（设计任务书）		1
3	选择报告或用地红线图，钉桩图（如果有）		1
4	用地现状地形图（1/500）电子版		1
5	水文及工程地质勘察报告		1
6	各阶段主管部门或上级部门的审批意见		1
7	初步设计确认单		1

四、委托人提供的设备（包括设备数量、型号与规格、提供时间等）

1. 通讯设备：_____ / _____

2. 办公设备：_____ / _____

3.交通工具： _____ / _____

4.检测和试验设备： _____ / _____

五、提供的用餐及其他生活条件： _____ / _____

第七章 投标文件格式

1. 投标商务封面（格式）

_____（项目名称）设计招标

投标文件第一册：
投标商务文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明（无委托代理人）
- 二、授权委托书（有委托代理人）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保函（担保人出具）
- 四、投标保证金声明（投标人出具）
- 五、投标报价一览表
- 六、资格审查资料
 - （一）投标人基本情况表
 - （二）近三年已完设计项目情况一览表
 - （三）拟投入本项目的设计人员汇总表
 - （四）拟投入本项目的主要设计人员简历表总表
 - （五）财务报表或银行资信证明
 - （六）纳税证明和社会保障资金缴纳记录
 - （七）声明或承诺
- 七、投标设计方案著作权声明
- 八、其他资料

一、投标函

_____（招标人名称）：

根据贵方_____（招标项目名称）_____的招标文件，招标编号为_____，我方针对该招标项目的投标报价为：（小写）_____元（大写）_____人民币。并正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

- 1、投标商务文件及投标设计文件；
- 2、其他资料（如有时）。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我方已仔细阅读并确认招标文件的全部内容，包括修改及补充文件（如有时）及有关附件。
- 2、如果我方中标，我方保证在_____日历天内完成工程设计工作并提交设计文件。
- 3、如果我方中标，我方将按照投标文件中所列的项目设计组成员名单组建项目设计组，保证在我方投标的设计周期内完成设计，并提供相应的设计服务。
- 4、我方的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。
- 5、除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本 投标函属于合同文件的组成部分。

6、其他补充说明：_____（补充说明事项）

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

投标人：_____（单位公章）

日期：_____年_____月_____日

二、授权委托书

本授权委托书由_____（投标人名称）出具，_____（姓名）系我方的法定代表人（单位负责人）。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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）设计招标投标文件、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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明（含身份证复印件）及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日期：_____年____月____日

三、联合体协议书

_____（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）设计招标的投标。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、联合体各成员承诺严格按照招标文件和合同的要求全面履行义务，对牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，均予以承认，并对外承担连带责任。

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（单位负责人）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：本协议书由委托代理人签字的，应附授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

.....

_____年_____月_____日

四、投标保函（提交保函适用）

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）设计招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）保证：若投标人在投标截止后撤销投标文件，中标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，不按照招标文件要求提交履约担保，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

四、投标保证金声明（提交保证金适用）

_____（招标人名称）：

我方于_____年_____月_____日参加_____（项目名称）的投标，我方已按照招标文件的要求提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）（¥_____）。现保证：我方若在投标截止后撤销投标文件，中标后无正当理由不与你方订立合同，在签订合同时向你方提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约担保，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方同意投标保证金不予退还。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

五 投标报价一览表

序号	项目	计算公式	金额	备注
1	工程建安投资			
2	投标设计费报价			

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

六、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人基本情况表（格式）

投标人全称			
主要业务范围			
法定代表人姓名		职务	
投标人地址		邮政编码	
电话		传真	
成立日期		现有员工人数	
营业执照	证书号码		
资质等级证书	等级：	证书号：	
质量管理体系认证证书（如有）	证书号：		
组织机构简介： 专业技术人员总数：_____人 教授级高级工程师_____人 高级工程师：_____人，其中高级园林设计或风景园林设计工程师：_____人， 工程师：_____人。			

注：随附营业执照副本、资质证书副本、ISO9001质量管理体系证书等相关资料的清晰复印件附后，并加盖投标人单位公章。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

(二) 近三年已完设计项目情况一览表

近三年已完设计项目情况一览表

项目名称	
业主名称及联系方式	
项目地点	
项目功能和特征	
工程规模	
设计内容	
完成日期(年 月)	
质量评定	
备注	

注： 请附合同或中标通知书的复印件。如有多个类似项目，可按此表格扩展。

投标人名称： _____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或委托代理人： _____ (签字或盖章)

日 期： _____年_____月_____日

(四) 拟投入本项目的主要设计人员简历表总表

拟投入本项目的主要设计人员简历表总表

姓 名		年 龄	
性 别		技术职称/执业资格	
毕业时间		毕业学院及专业	
在本项目中拟任职务		为投标人服务时间	
经 历			
年- 年	参加过设计项目名称（类型和规模）		该项目中任职

注：请附项目经理的专业技术职称、执业资格证书（如果有）和项目业绩证明。

（五）财务报表或银行资信证明

1、投标人在投标文件中，应提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

（六） 纳税证明和社会保障资金缴纳记录

纳税证明和社会保障资金缴纳记录

1. 提供税务登记证书和开标前三个月内任意一个月缴纳税金的凭据。
2. 提供社会保险登记证和开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（七）声明或承诺

声明或承诺（格式自定）

投标人根据实际情况告知招标人

1. 投标人在参加投标活动前三年内，是否在经营活动中有重大违法记录。
2. 投标人在参加投标活动前三年内，是否处于投标资格被取消或财产被接管、冻结或破产状态。
3. 投标人在最近三年内是否出现骗取中标及重大工程质量、安全等问题。
4. 其他：投标人应提供由项目所在地或企业住所所在地人民检察院出具的企业近三年（2015年04月01日至2018年03月31日止）“行贿犯罪档案查询结果告知函”原件或加盖投标人公章的复印件。

声明或承诺书的格式由投标人自行拟定，但声明或承诺书的内容及法律效力应符合招标文件的要求。

（八）中小企业声明函

中小企业声明函（格式）

本企业郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本企业为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本企业同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本企业为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本企业参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

八、其他投标人自行补充资料