

乐清中学改扩建工程设计

(招标编号:)

招标文件

招标人: 浙江省乐清中学 (盖单位章)

招标代理机构: 联信设计集团有限公司 (盖单位章)

招标监督机构: 乐清市住房和城乡建设局

日期: 2025年3月

乐清中学改扩建工程设计

招标时间安排表

招标文件获取开始时间	2025年 月 日00时00分
招标文件获取截止时间	同投标文件递交截止时间
投标人提出澄清招标文件截止时间	2025年 月 日17时00分
招标人发出招标文件澄清时间	2025年 月 日17时00分
投标截止时间	2025年 月 日10时00分
办理投标保证金截止时间	2025年 月 日10时00分

目录

第一卷	1
第一章 招标公告（适用于公开招标）	1
第二章 投标人须知	3
投标人须知前附表	3
1. 总则	10
2. 招标文件	13
3. 投标文件	14
4. 投标	17
5. 开标	18
6. 评标	19
7. 合同授予	19
8. 纪律和监督	21
9. 采用电子招标投标	22
10. 需要补充的其他内容	22
附件1:	23
附件2:	26
附件3:	28
第三章 评标办法（综合评估法）	29
评标办法前附表	29
1. 评标方法	33
2. 评审标准	33
3. 评标程序	33
第四章 合同条款及格式	36
第一部分 合同协议书	37
第二部分 通用合同条款（略）	40
第三部分 专用合同条款	40
附件	48
第二卷	57
第五章 发包人要求	58
第三卷	62
第六章 投标文件格式	63
目录	65
一、投标函及投标函附录	66
二、法定代表人身份证明	68
二、授权委托书	69
三、联合体协议书（如有）	70
四、投标保证金	71
投标保证金注意事项	71
五、设计费用清单	72
六、资格审查资料	73
七、设计方案	81
八、其他资料	82

第一卷

第一章 招标公告（适用于公开招标）

乐清中学改扩建工程设计招标公告

1. 招标条件

本招标项目乐清中学改扩建工程已由乐清市发展和改革局以2503-330382-04-01-632680批准建设，项目业主为浙江省乐清中学，建设资金来自市财政统筹，出资比例为100%，招标人为浙江省乐清中学。项目已具备招标条件，现对该项目的设计进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

（1）工程地点：乐清市城东街道宁康东路518号。

（2）工程概况：乐清中学改扩建工程总用地面积9048平方米，新建建筑面积17777平方米，改造建筑面积30350平方米。主要建设内容包括6幢学生宿舍提升改造（建筑面积约24000平方米）、1幢教工宿舍提升改造（建筑面积约5827.4平方米）、新增功能教室32间、新建桥梁1座、新建连廊、风雨操场顶棚维修改造、校园道路改造、围墙、操场风雨停车场、食堂改造等内容，具体详见发包人要求。本项目总投资估算为19271万元，本工程设计招标的设计费约324.31万元。

（3）招标内容、范围：乐清中学改扩建工程的方案设计及优化、初步设计及概算编制、施工图设计、涉及工程报批各阶段的其他设计文本和施工期间的的其他相关服务（含报批配合、施工配合、设计变更、验收配合、办理不动产权证配合等），具体详见招标文件第四章合同条款及第五章“发包人要求”。

（4）设计服务周期：签订合同之日起至工程全部竣工验收合格备案完成为止。

（5）质量要求：各阶段各专业的成果文件的内容及深度必须满足国家、行业、项目所在地的规范、标准、规程的要求。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备工程设计综合甲级资质或建筑行业乙级资质及以上或建筑行业（建筑工程）乙级及以上资质，并在人员方面具有相应的设计能力。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 拟派项目负责人须具备一级注册建筑师资格（注册单位必须与投标单位一致，且在注册有效期内）。

3.4 其他要求：拟派项目负责人需提供社保部门的社会养老保险信息系统出具的投标截止日前近6个月内任意一个月正常缴费的社会养老保险缴费记录扫描件。

4. 技术成果经济补偿

4.1 本次招标对未中标人投标文件中的技术成果 不给予 经济补偿。具体见招标文件投标人须知前附表。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者，请予本公告发布之日起至投标截止时间前，通过CA锁在“<http://ggzy.jy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678316/index.html>（温州市公共资源交易网乐清分网平台）”下载招标文件及其他资料，未在温州市公共资源交易网新系统注册并办理CA锁的投标人，请参照《企业注册及CA办理》，到温州市政务服务管理中心办理，详见温州市公共资源交易网“办事指南”（网址<http://ggzy.jy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229641170/index.html>）。

5.2 本项目招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在温州市公共资源交易网乐清分网平台上发布信息向所有投标人公告。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）见时间安排表，投标人应在截止时间前通过 温州市公共资源交易网乐清分网平台 递交电子投标文件。

6.2 逾期送达的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告在 浙江省公共资源交易服务平台和温州市公共资源交易网乐清分网平台 同时发布。

8. 联系方式

招 标 人：浙江省乐清中学

地 址：乐清市城东街道宁康东路518号

邮 编：325600

联 系 人：戴老师

电 话：0577-57181533

招标代理机构：联信设计集团有限公司

地 址：乐清市城东街道旭阳路6688号
总部经济园1幢23楼

邮 编：325600

联 系 人：林女士

电 话：0577-62857506、13325978596

2025年__月__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>浙江省乐清中学</u> 地址： <u>乐清市城东街道宁康东路518号</u> 联系人： <u>戴老师</u> 电话： <u>0577-57181533</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>联信设计集团有限公司</u> 地址： <u>乐清市城东街道旭阳路6688号总部经济园1幢23楼</u> 联系人： <u>林女士</u> 电话： <u>0577-62857506、13325978596</u>
1.1.4	招标项目名称	乐清中学改扩建工程设计
1.1.5	项目建设地点	见招标公告
1.1.6	项目建设规模	见招标公告
1.1.7	项目投资估算	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	市财政统筹，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	设计服务期限	签订合同之日起至工程全部竣工验收合格备案完成为止。
1.3.3	质量标准	各阶段各专业的成果文件的内容及深度必须满足国家、行业、项目所在地的规范、标准、规程的要求。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>(1) 资质要求：<u>见招标公告。</u></p> <p>(2) 财务要求：<u>本项目不要求。</u></p> <p>(3) 业绩要求：<u>本项目不要求。</u></p> <p>(4) 信誉要求：<input checked="" type="checkbox"/> <u>本项目不作要求。</u></p> <p>(5) 项目负责人的资格要求：<u>见招标公告。</u></p> <p><u>项目负责人为一级注册建筑师的，一级注册建筑师纸质证书无效，须为电子注册证书，在资格审查中应提供一级注册建筑师电子注册证书复制件，并满足【注建（2021）2号《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》】要求，如“自2022年7月1日起全面实施电子证书，原有纸质证书失效。”、“电子证书使用期限为180天，注册有效期不足180天的，使用期限截止日期以注册有效期截止日期为准。超出使用期限的电子证书无效，需重新下载电子证书并再次确认使用期限。”、“一级注册建筑师打印电子证书后应在个人签名处手写签名，手写签名应与签名图像笔迹一致。”。</u></p> <p>(6)其他主要人员要求：<u>中标后按相关要求配备。</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		(7)其他要求: <u>见招标公告。</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间: /
		形式: /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	见招标公告。
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 允许, 分包内容要求: <u>如若中标人无某项专项工程设计资质的, 可将其专项工程设计分包给具备相应的资质等级的单位, 分包单位的选择必须经过招标人审核同意, 其成果在符合规范要求的基础上还必须完善到使招标人认可。</u> 分包金额要求: <u>分包费用已包含在合同价中, 不得另行增加。</u> 对分包人的资质要求: <u>具备相应的资质, 分包单位的选择需经过招标人认可后才可分包。</u>
1.12.1	实质性要求和条件	<u>满足《规划设计条件通知书》要求。</u>
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。
2.1	构成招标文件的其他资料	招标附件资料电子版
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间: 本项目时间安排表规定的时间前。
		形式: 在温州市公共资源交易网乐清分网(网址: http://ggzy.jy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678316/index.html)上用户登录后以不记名方式提交。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	见招标公告。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	不须作收到确认。
		注意事项: 请各投标人关注上述网站上发布的澄清文件, 在投标截止时间前招标人均有可能发布澄清文件, 公开发布的澄清文件将作为招标文件的组成部分, 投标人未下载查看的, 投标风险由投标人自行负责。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	同本附表2.2.2款
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	同本附表2.2.3款
3.1.1	构成投标文件的其他形式、资料	1、方案讲解和演示 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求。
		2、建筑模型 <input checked="" type="checkbox"/> 无

条款号	条款名称	编列内容	
		(如有)	
		3、资信业绩部分	<input checked="" type="checkbox"/> 有，要求：按评标办法评审因素内容中业绩要求提供相应资料
3.2.1	增值税税金计算方法	一般计税法。	
3.2.3	报价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 总价报价	
3.2.4	最高投标限价	工程设计费计费额 15698.68 万元。	
		<input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：_____万元。	
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>1、设计费由投标人根据项目情况、企业自身情况自行报价。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>工程设计收费，指工程设计机构接受委托，提供编制建设项目方案设计文件及优化、初步设计文件(含概算)、施工图设计文件、非标准设备设计文件、竣工图文件、施工过程中的技术服务工作、各阶段所有审查会审专家费、相关会议费用、以及合同约定的其他服务等收取的费用。</p> <p>工程设计费计费额见投标人须知前附表。具体内容招标人由中标人在《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）有关条款中明确。设计费包括初步设计审查和施工图设计文件审查费用。</p> <p>2、本次设计合同结算方式，请投标人报价时综合考虑以下结算方式的风险因素。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他：具体见合同条款。</p> <p>3、设计中标后，招标人对方案设计及优化、初步设计、施工图设计以及施工过程中的设计进行调整，中标单位应该无条件配合，并不额外增加设计费，请投标人报价时综合考虑此项的风险因素。</p>	
3.3.1	投标有效期	90日历天	
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求</p> <p>投标保证金的金额：_____万元（不得超过项目估算价的2%，且最高不得超过10万元）。</p> <p>投标保证金的形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>银行基本账户转账</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>投标电子保函（保单）</p> <p>详见本章附件3《投标保证金注意事项》。</p> <p>注：重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述规定要求重新递交投标保证金。</p>	
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>1、中标后，不按照招标文件要求提交履约保证金的，则取消其中标资格，投标保证金不予退还。</p> <p>2、无正当理由放弃中标候选人资格或中标人资格的。</p> <p>3、经查实，投标人在投标过程中存在串通投标或弄虚作假行</p>	

条款号	条款名称	编列内容
		<p>为的。</p> <p>4、投标人如存在投标人须知 1.4.3 中情形之一的。</p> <p>5、其他：/。</p> <p>注：本招标文件的“投标保证金不予退还”是指：</p> <p>(1)以现金转账形式，转账现金不予退还。</p> <p>(2)以银行保函形式，招标人作为受益人向银行提起索赔。</p> <p>(3)以保证保险形式，招标人作为被保险人(受益人)向保险人提起索赔。</p> <p>(4)以担保公司担保形式，招标人作为受益人向担保人提起索赔。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体为：</p> <p>(1) 3.5.2~3.5.6细化修改为：</p> <p>3.5.2 “近年财务状况表”：不要求提供；</p> <p>3.5.3 “近年完成的类似设计项目情况表”：不要求提供；</p> <p>3.5.4 “正在设计和新承接的项目情况表”：不要求提供；</p> <p>3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”：不要求提供；</p> <p>3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第1.4.1项规定的项目负责人相关信息；其他主要人员的相关信息可在中标后提供。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、执业资格注册证书、职称证书（如有）、提供社保部门的社会养老保险信息系统出具的投标截止日前近6个月内任意一个月正常缴费的社会养老保险缴费记录扫描件；除项目负责人以外，其他主要人员的相关要求中标后按需配备。</p> <p>注：项目负责人为一级注册建筑师的，一级注册建筑师纸质证书无效，须为电子注册证书，在资格审查中应提供一级注册建筑师电子注册证书复制件，并满足【注建〔2021〕2号《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》】要求，如“自2022年7月1日起全面实施电子证书，原有纸质证书失效。”、“电子证书使用时限为180天，注册有效期不足180天的，使用时限截止日期以注册有效期截止日期为准。超出使用时限的电子证书无效，需重新下载电子证书并再次确认使用时限。”、“一级注册建筑师打印电子证书后应在个人签名处手写签名，手写签名应与签名图像笔迹一致。”</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求。
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.1	投标文件编制要求	<input checked="" type="checkbox"/> 设计方案招标

条款号	条款名称	编列内容
		1) <input checked="" type="checkbox"/> 设计方案编制要求: <input checked="" type="checkbox"/> 明标编制: 设计方案总页数建议不超过200页, 超过部分评委可以不予评审。 2) <input checked="" type="checkbox"/> 资信标: 3) <input checked="" type="checkbox"/> 商务标:
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	<input checked="" type="checkbox"/> 要求提供: 所附证书证件以及证明材料, 可以是清晰的电子证书或原件扫描件或复印件扫描件。
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	电子投标文件使用CA电子签章, 采用单位和个人数字证书, 按招标文件要求在相应位置加盖CA电子印章。由投标人的法定代表人签章或加盖单位电子印章的, 应附法定代表人身份证明。如为联合体投标的, 联合体协议书由联合体各成员分别进行电子签章, 其他内容可由联合体牵头人进行签章。
4.1.1	投标文件加密要求	本项细化为: 投标文件应按本章附件1《电子投标文件制作相关规定》的要求加密。
4.1.2	封套上应载明的信息	/
4.2.1	投标截止时间	见时间安排表
4.2.2	递交投标文件地点	<input checked="" type="checkbox"/> 网址: 见附件1: 电子投标文件制作相关规定
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开标时间和地点	<input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标, 具体见附件2《不见面开标》
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 5人或5人以上单数; 评标专家确定方式: 按法律法规规定组建。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人人数: 1 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介: 同招标公告媒介 公示期限: 3 日, 如遇国家法定节假日, 顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否。
7.6	技术成果经济补偿	<input checked="" type="checkbox"/> 不补偿
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金: <input checked="" type="checkbox"/> 要求, 履约保证金的形式: 银行转账或银行保函或保险保函, 履约保证金的金额: 中标合同金额的2%。
9	采用电子招标投标	是, 具体见本章附件1《电子投标文件制作相关规定》。
10	需要补充的其他内容	
10.1	招标文件中指的受理投诉的监督部门	投诉受理的具体部门及电话: <input checked="" type="checkbox"/> 乐清市住房和城乡建设局 0577-62537001

条款号	条款名称	编列内容
10.2	解释权与说明	<p>(1) 投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。评标办法的内容如与评标办法须知前附表不一致，以评标办法前附表为准。</p> <p>(2) 发布招标公告的媒体网站供下载的招标文件与纸质招标文件不一致的，以上传至网站的招标文件为准。</p> <p>(3) 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“承包人”（或“设计人”），在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。</p> <p>(4) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.3	知识产权	<p>1、招标人应保护投标人的知识产权。投标人拥有设计方案的著作权（版权）。未经投标人书面同意，招标人不得将交付的设计方案向第三方转让或用于本招标范围以外的其他建设项目。</p> <p>2、招标人与中标人签署设计合同后，招标人在该建设项目中拥有中标方案的使用权。中标人应保护招标人一旦使用其设计方案不能受到来自第三方的侵权诉讼或索赔，否则中标人应承担由此而产生的一切责任。</p> <p>3、招标人或者中标人使用其他未中标人投标文件中的技术成果或技术方案的，应当事先征得该投标人的书面同意，并按规定支付使用费。未经相关投标人书面许可，招标人或者中标人不得擅自使用其他投标人投标文件中的技术成果或技术方案。</p> <p>4、联合体投标人合作完成的设计方案，其知识产权由联合体成员共同所有。</p>
10.4	重新招标	<p>一、重新招标</p> <p>有下列情形之一的，招标人将重新招标：</p> <p>(1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；</p> <p>(2) 评标委员会将认定为否决投标的排除后，有效投标少于三个，使得投标明显缺乏竞争并依此否决全部投标的。</p> <p>(3) 采用设计方案招标的，招标人认为评标委员会推荐的候选方案不能最大限度满足招标文件规定的要求的，应当依法重新招标。</p>
10.5	特别说明	<p>1、中标单位如为未办理进浙备案的省外企业，须在获得中标通知书后签订设计合同前办理进浙备案相关手续。</p> <p>2、前期成果公布情况：/。</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.6		<p>一、建设行政主管部门已启用电子证书且投标人已办理电子证书的，则有效的电子证书具备与同名纸质证书相同效力，评审时以电子证书上显示的文字内容为准。</p> <p>二、1. 澄清回复时间不得超过在发出通知后15分钟，投标人逾期或未按要求澄清回复的，将视为不予回复或确认，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。投标人通讯不畅通，导致不能及时联系的，视作为投标人不予回复或确认。</p> <p>2. 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。</p> <p>3. 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。</p> <p>三、中标后，中标人须提交的系统内导出带水印及电子章的纸质投标文件份数：一式五份。</p>
附件1、《电子投标文件制作相关规定》 附件2、《不见面开标》 附件3、《投标保证金注意事项》		

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：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 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

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

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和投

标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体的资质类别和等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消投标资格；

（10）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（11）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形（以相关主管部门的行政处罚决定）；

（12）在最近三年内发生重大设计质量问题（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（13）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（14）被各级人民法院(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)列入失信被执行人（法人或其他组织）名单（已执行完结的除外，以提供法院结案的有关法律文书为准）；

（15）被人力资源社会保障行政部门列入失信联合惩戒名单（有效期内）并共享至信用信息共享平台的；

（16）在近三年内投标人或其法定代表人或拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以中国裁判文书网查询信息为准，查询信息与法院出具的

文书不一致的，以法院出具的文书为准）；

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

注：①上述第（10）、（11）、（13）、（14）、（15）、（16）目规定的情形，仅指“投标人”，不包括投标人分公司、办事处及其他分支机构。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

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

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

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设计方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足15日

的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

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

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 设计费用清单；
- (6) 资格审查资料
- (7) 设计方案；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

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

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“设计费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

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

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

3.4 投标保证金

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

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

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

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 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（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

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

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

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

3.5.4 “正在设计和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第1.4.1项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明（如前附表有要求）复印件，管理过的项目业绩须附合同协议

书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证和有关证书等复印件。

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

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

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

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.3 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），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）（A）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；

（4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、设计服务期限及其他内容，并记录在案；

（5）开标时，电子交易平台按招标文件规定在线解密后自动提取投标文件。解密全部完

成后，招标人将展示开标记录表；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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或其委托的招标代理机构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。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公

示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人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。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后30日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.7 履约保证金

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

7.7.2 中标人不能按本章第7.7.1项要求提交履约保证金的，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。

7.8 签订合同

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

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

9. 采用电子招标投标

本招标项目采用电子招标投标方式，具体要求见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表

附件1:

电子投标文件制作相关规定

一、本项目实行电子招投标，电子投标文件将采用CA加密。

二、电子招标文件的获取。登陆温州市公共资源电子交易平台后进行下载，招标文件内容含招标文件（包括工程量清单）、工程图纸及其他有关资料。

三、电子投标文件的制作及上传。

（一）本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采用电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用CA锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成加密标书，如有纸质要求按招标文件要求在投标工具中打印（详见前附表），最后将投标文件生成，于投标截止时间前，在“温州市公共资源交易网(<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>)”选择“电子交易平台”-“工程建设”，选择项目并在“上传投标文件”栏目上传“标段名称(加密).WZTF”的投标文件。（电子投标文件上传成功会弹窗提示“上传成功”且在操作历史处显示上传具体信息。详细操作步骤请在“温州市公共资源交易网-资源下载-系统操作手册”栏目下载投标人操作手册查阅）。

注：制作生成投标文件时，确保分别生成CA证书加密的《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》两份电子文件，标段名称(不加密).nWZTF作为备用标书，以防CA证书标书损坏，作用类似于原现场开标的光盘。

（二）投标文件电子文档包括投标人须知第3.1.1规定的所有内容，投标人对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。投标人按投标人须知第3.1项要求将全部投标文件上传到投标工具，如要求提供纸质投标文件，要求最终生成纸质的所有书面投标文件应是从投标工具中输出，且应具有工程项目的水印编码标记，具体操作为双击打开投标工具，点击上方菜单栏“新建”按钮。在对话框中选择招标文件【（标段编号）标段名称.WZTF】或最新的答疑文件【（标段编号）标段名称.WZCF】导入，导入招标文件后，投标人应按以下要求编制电子投标文件，未按要求编制可导致评标委员会在相应评标程序步骤无法查看到投标文件对应的内容，引起的后果自行负责：

①投标函：在投标工具“投标函”处自行填写信息为准，投标函信息中的大写金额由小写金额通过投标工具自动转换，无需自行填写，最后通过投标工具操作自动转换PDF格式报

表进行CA电子签章验证通过；

②投标函附录、法定代表人身份证明、授权委托书、联合体协议书（如有）以Word或PDF格式上传至投标工具下对应目录，点击导入文档，选择所要上传文件，点击打开进行上传，每个附件限制大小为100MB，通过投标工具操作自动转PDF进行CA电子签章验证通过；

③投标保证金：以Word或PDF格式上传至投标工具下对应“投标保证金”节点，点击导入文档，选择所要上传文件，点击打开进行上传，每个附件限制大小为100MB，通过投标工具操作自动转PDF进行CA电子签章验证通过；

④设计费用清单：将按照招标文件要求编制的设计费用清单以Word或PDF格式上传至投标工具“设计费用清单”节点，点击导入文件，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为100MB，通过工具操作自动转PDF进行CA电子签章验证通过；

⑤资格审查资料：将按照招标文件要求编制的资格审查资料以Word或PDF格式上传至投标工具-“资格审查资料”节点，点击上传文档，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为100MB，通过工具操作自动转PDF进行CA电子签章验证通过。

⑥设计方案：设计方案采用以Word或PDF格式上传至投标工具-“设计方案”节点，点击上传文档，选择所要上传文件，单个附件限制大小为500MB，并通过工具操作自动转PDF进行CA电子签章验证通过。其中相关证书、资料等按招标文件要求上传，先扫描下来放入Word或PDF中再上传；

⑦其他资料（如有）：将其他所需资料以Word或PDF格式上传至投标工具“其他资料”节点，点击导入文件，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为100MB，通过工具操作自动转PDF进行CA电子签章验证通过；

⑧图纸：将设计所需图纸已rar或zip格式上传投标工具“图纸”节点，点击导入文件，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为1.5GB

（三）电子投标文件线下提供（如要求）：存放本工程《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》的U盘等存储介质，单独放入一个密封袋中妥为密封，相应地方加盖投标单位章，并在密封封面上清楚的标明“电子投标文件”等字样。

（四）投标文件上传如有问题，咨询电话：4009980000，0577-88926890，QQ：2328795508。

四、电子投标开标及评审

（一）投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，开标时因CA锁导致投标文件无法解密或者解密失败，视为无效投标。

（二）投标人未按照要求制作电子投标文件，造成无法导入开标系统，视为无效投标。

（三）本项目采取电子招投标，投标人应当保证书面投标文件（如要求）与电子投标文件一致，如果在评标过程中发现书面投标文件与电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准，评标委员会可以要求投标单位重新提供与电子投标文件内容一致的书面投标文件，投标单位拒绝重新提供的，评标委员会可以否决其投标。

（四）不同投标人电子投标文件发现计算机网卡MAC地址、数据储存设备序列号、CPU序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网ip地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同，或计价加密器号一致，评标委员会应当否决其投标。

五、注意事项

（一）投标工具使用流程详见温州市公共资源交易网-“资源下载”-“系统操作手册”下的投标文件制作工具操作手册。

（二）投标人应检查标书完整性和有效性，点击投标工具“预览标书”，检查投标文件的签章情况和内容完整情况，如有缺少签章和内容，请重新编辑。正确无误后再将投标文件进行生成，完成后应检查电子投标文件能否正常打开。

（三）关于CA锁PIN码的，就是CA的个人识别密码，用来保护自己的CA不被他人使用，投标过程中如果多次输错pin码当前CA锁就被锁定，由于pin码的再次开通CA公司需要一定时间，开标过程中由于投标人输错pin码而导致CA锁被锁定无法解密电子投标文件，由投标人自行负责。

（四）如要打印纸质投标文件可从投标工具“预览标书”界面中选择资料打印。

（五）当技术标采用暗标时，投标人需按照招标文件规定的暗标格式进行编制，另外投标工具在自动签章步骤不会对技术标附件进行自动签章，请勿在手动签章步骤对技术标附件进行CA电子签章。

（六）本项目开标时通过温州市公共资源交易不见面开标大厅及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、系数抽取、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

1. 本项目通过温州市公共资源电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在开标日之前仔细确认投标文件已成功提交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤）。

2. 各投标人务必在开标时间前登录温州市公共资源交易电子交易平台，查询所投标项目投标保证金缴纳结果情况。

附件2:

不见面开标

一、业务要求

（一）在温州市公共资源交易网采用不见面开标的工程招标投标项目适用温州市公共资源交易不见面开标大厅。

（二）开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

（三）项目的投标文件必须使用温州市公共资源交易网下载的投标文件制作工具进行编制，并通过温州市公共资源交易网-电子交易平台完成投标过程。投标人应依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，其后果由投标人自行承担。

（四）投标人制作电子投标文件时须生成内容完全一致的两个文件，一个是加密投标文件，另一个是非加密投标文件，并按招标文件要求方式提交。投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，尽早完成投标文件编制并上传。

（五）投标人在开标前提前进入温州市公共资源交易不见面开标大厅(网址<https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall>)，实时观看音视频交互效果并及时在系统互动区反馈。未按时加入系统互动区或未能在开标会议区内全程参与交流互动，并未在开标结束前提出相关质疑，视为对开标全过程无异议。

（六）开标时招标人或招标代理需先核验投标保证金提交情况，然后通过系统发出投标文件解密指令，投标人在任意地点按设定时间（解密时长为30分钟）自行实施在线解密，解密限定在设定时间内完成。

（七）投标人必须使用能正确解密投标文件的CA锁在设定时间内完成解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标、评标时间。

（八）开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过温州市公共资源交易不见面开标系统参加开标会议，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。

（九）开标、评标过程中，参与远程交流互动的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交流互动时，投标人一端参与交流互动的

人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人，投标人不得以不承认交流互动人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员导致的一切后果。

（十）根据评标办法进行系数抽取时，采用现场数字高频变换随机抽取方式。但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过温州市公共资源交易不见面开标大厅观看时，可能会出现数字变化较慢或卡顿现象，请投标人提前调试设备及网络。

二、系统操作注意事项

（一）软硬件及网络要求

1. 参与不见面开标的电脑须具有4G以上内存，windows7及以上操作系统，并且安装有清晰可用的摄像头、音响和麦克风设备。

2. 参与不见面开标的电脑须安装正确驱动，可在“温州市公共资源交易网-资料下载”栏目下进行驱动下载及后续安装。

3. 不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，推荐使用IE11浏览器。

4. 为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用50M及以上网络宽带。

（二）开标过程注意事项

1. 开标当天，投标人应于开标前提前登录系统，进入所投标项目。

2. 开标过程中请重点关注不见面开标大厅互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。

3. 项目进入投标文件在线解密阶段后，须在规定解密时间内使用相应的投标文件CA证书进行在线解密，否则将无法解密。

4. 在CA证书解密多次解密失败后，请及时进行反馈。

三、技术支持

（一）若遇问题可通过以下方式联系工作人员。

电话：4009980000，0577-88926890；QQ：2328795508（请确保安装最新版本的QQ软件，用于技术支持进行QQ远程协助）；电子邮箱：2328795508@qq.com。

（二）为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先浏览本系统相关操作手册和视频，可在本系统登录界面的操作手册页面进行下载、查看。关于后续常见问题及注意事项，请及时关注温州市公共资源交易网（<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）。

附件3:

投标保证金注意事项

一、投标保证金缴纳的形式:

(一) 银行基本账户转账

(二) 投标保函（保单）

银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

投标保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面选择保证金缴纳方式中选择“保函（保单）”，点击“点此办理电子保函（保单）”，选择金融机构发起在线保函（保单）申请。

注：如联合体投标的应由联合体牵头人提交；

二、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。

银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法
		综合得分由高到底推荐1名中标候选人。综合评分相等时，以技术标得分高的优先；如果技术标得分也相等，以投标报价低的优先；如果投标报价也相等，由招标人抽签决定。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称
		与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章
		符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.3项规定
		投标文件格式
		投标函及投标函附录应符合第六章“投标文件格式”的要求
		投标文件编制
2.1.2	资格评审标准	符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.1项规定
		联合体投标人（如有）
		提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案
		除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		其他
		投标人下列任何一种情形的，作否决投标处理： （1）不同投标人电子投标文件发现计算机网卡MAC地址、数据储存设备序列号、CPU序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网Ip地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同，或计价加密器号一致； （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人； （4）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（投标文件雷同）； （5）不同投标人的投标文件相互混装； （6）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。
		营业执照
		符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照
		资质要求
		符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务要求
		符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		业绩要求
		符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信誉要求
		符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		项目负责人
		符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他主要人员
		符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求
		符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		联合体投标人
		符合第二章“投标人须知”第1.4.2项规定
		不存在禁止投标的情形
		不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标报价
		符合第二章“投标人须知”第3.2款规定（以投标函报价为准），且报价唯一。
		投标内容
		符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定

条款号		评审因素	评审标准
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件（以投标函附录为准）
		设计方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
2.2.1		分值构成 (总分100分)	A资信业绩部分： <u>2分</u> B设计方案部分： <u>80分</u> C投标报价： <u>18分</u> D其他评分因素： <u>1分</u>
2.2.2		评标基准价计算方法	<input checked="" type="checkbox"/> 评标基准价计算方法 1) 评分范围： 通过2.1初步评审的所有投标文件进入评分范围。出现以下情况时，该投标报价不进入评标基准价的评分范围（投标报价以投标人投标函中的设计费投标报价为准，余同）： ①未提供投标函，或投标函中无有效报价； ②投标函中出现两个及以上不同报价且未声明哪一个有效的（大小写、正副本不一致除外）； ③按照投标人须知前附表第3.2.4款规定，投标报价超过最高投标限价的。 2) 评标基准价计算： <input checked="" type="checkbox"/> 基准值合成法 评标基准价=最高投标限价×（1-1%×X-0.1%×Y）；评标基准价保留至元，元后四舍五入。 X、Y为调整系数；X值在商务标开标会议上从0~9（整数）十个数中随机抽取，以抽中值为准；Y值在商务标开标会议上从0~9（整数）十个数数字中抽取，以抽取值为准。 最高投标限价详见第二章投标须知前附表第3.2.4款 3) 评标基准价由评标委员会依据上述方法计算，除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。 计算差错，仅限于以下两种情况：（1）纯算术性四则运算差错；（2）未按约定的计算方法。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	<input checked="" type="checkbox"/> 偏差率(F%)=100%×（投标报价-评标基准价）/评标基准价。偏差率按原值代入计算，最终显示保留小数点后2位（第3位四舍五入）。
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准 (2分)	类似项目业绩 (1分)	投标人自2020年1月1日以来完成过单个项目总建筑面积≥10000平方米的公共建筑设计业绩，每提供一个得1分，本项最高得1分。 注：应同时提供①设计合同（或设计中标通知书）原件扫描件（或复印件）并加盖投标人公章；②工程可行性研究报告批复或方案设计批复或初步设计批复或施工图审查合格书或盖有审图章的施工图或政府行政主管部门出具的能完整反映业绩规模特征的证明材料原件扫描件（或复印件）并加盖投标人公章；时间以投标人提供的合同或中标通知书的较早时间为准，业绩中的建设规模特征需从以上某项资料中得到明确体现，或者提供其他第三方证明材料，否则该业绩证明不予认可。

条款号		评审因素	评审标准																																															
		项目负责人资历 (1分)	项目负责人具有高级工程师及以上职称的，得1分； 注：人员须提供身份证、职称证复印件并加盖投标单位公章；																																															
2.2.4（2）	设计方案评分标准 (80分)	<input checked="" type="checkbox"/> 百分制法 评标委员会成员对各有效设计方案进行横向比较，根据以下各项评分内容统一定档后进行打分评审（小数点后保留一位），对评标委员会成员各项打分汇总的分数里去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值为最后得分（最后得分保留2位小数，第3位四舍五入），评标委员会成员应对自己的打分结果签名认可。 评分内容项如缺失，则该项按0分计。 <input checked="" type="checkbox"/> （1）房屋建筑（适用设计方案招标）																																																
		<table><tr><th>评分内容 \ 档次</th><th>分值</th><th>一档</th><th>二档</th><th>三档</th></tr><tr><td>总平面布局、空间分割及功能分区的合理性及科学性</td><td>0-12</td><td>12-9.1</td><td>9.0-6.1</td><td>6.0-3.0</td></tr><tr><td>设计方案完整性、合规性：设计方案完整（设计说明，图纸，效果图）；符合国家规范和标准</td><td>0-10</td><td>10-8.1</td><td>8.0-6.1</td><td>6.0-4.0</td></tr><tr><td>立面造型、风格及建筑效果可行性及协调性</td><td>0-5</td><td>5-4.1</td><td>4.0-3.1</td><td>3.0-2.0</td></tr><tr><td>原有建筑评估准确性、改造方案衔接合理性、施工可操作性及使用功能影响评估。</td><td>0-12</td><td>12-9.1</td><td>9.0-6.1</td><td>6.0-3.0</td></tr><tr><td>工程各专项经济性评估的合理性</td><td>0-12</td><td>12-9.1</td><td>9.0-6.1</td><td>6.0-3.0</td></tr><tr><td>各专业工程设计的完整性及可行性</td><td>0-10</td><td>10-8.1</td><td>8.0-6.1</td><td>6.0-4.0</td></tr><tr><td>设计质量、进度、保密等保证措施的合理性及可行性</td><td>0-10</td><td>10-8.1</td><td>8.0-6.1</td><td>6.0-4.0</td></tr><tr><td>设计工作重点、难点分析的合理性及合理化建议可行性</td><td>0-9</td><td>9-7.1</td><td>7.0-5.1</td><td>5.0-3.0</td></tr></table>	评分内容 \ 档次	分值	一档	二档	三档	总平面布局、空间分割及功能分区的合理性及科学性	0-12	12-9.1	9.0-6.1	6.0-3.0	设计方案完整性、合规性：设计方案完整（设计说明，图纸，效果图）；符合国家规范和标准	0-10	10-8.1	8.0-6.1	6.0-4.0	立面造型、风格及建筑效果可行性及协调性	0-5	5-4.1	4.0-3.1	3.0-2.0	原有建筑评估准确性、改造方案衔接合理性、施工可操作性及使用功能影响评估。	0-12	12-9.1	9.0-6.1	6.0-3.0	工程各专项经济性评估的合理性	0-12	12-9.1	9.0-6.1	6.0-3.0	各专业工程设计的完整性及可行性	0-10	10-8.1	8.0-6.1	6.0-4.0	设计质量、进度、保密等保证措施的合理性及可行性	0-10	10-8.1	8.0-6.1	6.0-4.0	设计工作重点、难点分析的合理性及合理化建议可行性	0-9	9-7.1	7.0-5.1	5.0-3.0			
		评分内容 \ 档次	分值	一档	二档	三档																																												
		总平面布局、空间分割及功能分区的合理性及科学性	0-12	12-9.1	9.0-6.1	6.0-3.0																																												
		设计方案完整性、合规性：设计方案完整（设计说明，图纸，效果图）；符合国家规范和标准	0-10	10-8.1	8.0-6.1	6.0-4.0																																												
		立面造型、风格及建筑效果可行性及协调性	0-5	5-4.1	4.0-3.1	3.0-2.0																																												
		原有建筑评估准确性、改造方案衔接合理性、施工可操作性及使用功能影响评估。	0-12	12-9.1	9.0-6.1	6.0-3.0																																												
		工程各专项经济性评估的合理性	0-12	12-9.1	9.0-6.1	6.0-3.0																																												
		各专业工程设计的完整性及可行性	0-10	10-8.1	8.0-6.1	6.0-4.0																																												
		设计质量、进度、保密等保证措施的合理性及可行性	0-10	10-8.1	8.0-6.1	6.0-4.0																																												
设计工作重点、难点分析的合理性及合理化建议可行性	0-9	9-7.1	7.0-5.1	5.0-3.0																																														
2.2.4（3）	投标报价评分标准 (18分)	<input checked="" type="checkbox"/> 报价得分计算																																																
		偏差率	投标报价得分计算公式																																															
		偏差率=0	投标报价得分=E (E值是投标报价所占的权重分值) 其中：E1=0.5，E2=0.3,E=18。 (E值是投标报价所占的权重分值；E1是投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，下同) 报价得分保留小数点后2位，第3位四舍五入。																																															
		偏差率>0	投标报价得分=E-偏差率×100×E1																																															
		偏差率<0	投标报价得分=E+偏差率×100×E2																																															
2.2.4（4）	其他因素评分标准	/																																																

条款号	评审因素	评审标准
招标人补充的其他内容		
<p>一、评标程序的细化补充：</p> <p>1. 评标程序：</p> <p>（1）投标文件的初步评审（包括形式评审、资格评审和响应性评审）；</p> <p>（2）资信业绩标评审；</p> <p>（3）设计方案评审；</p> <p>（4）当通过上述评审的投标人数量>7家时，按照资信业绩、设计方案合计得分由高到低的顺序，取排名前七家进入后续评审区间，第7家得分相同的一并进入；当通过上述评审的投标人数量≤7家时，则全部进入后续评审区间。在后续评审中，若有投标人被否决投标的，评审区间不再递补；</p> <p>（5）对进入评审区间的投标文件进行商务标（投标报价）评审；</p> <p>（6）根据评标办法对投标文件进行评分汇总；</p> <p>（7）完成书面评标报告，推荐中标候选人。</p> <p>注：形式评审和响应性评审始终贯穿整个评标过程。</p> <p>二、专家评分偏离平均分30%以上的，必须给出充分的理由，作出书面说明，并在乐清市公共资源交易网上予以公示。</p>		

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以设计方案得分高的优先；如果设计方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 设计方案部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。2.

2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 设计方案评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

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

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

(2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分B；

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

(4) 按本章第2.2.4(4)目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章合同条款及格式

适用合同文本：本项目执行中华人民共和国住房和城乡建设部和中华人民共和国国家工商行政管理总局监制的《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）

第一部分协议书

第二部分通用合同条款（略）

第三部分专用合同条款

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_____
_____工程设计及有关事项协商一致，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

计划开始设计日期：_____年_____月_____日。

计划完成设计日期：_____年_____月_____日。

具体工程设计周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

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：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（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

第二部分 通用合同条款（略）

详见《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）

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：中标通知书、招标文件及其补充文件、除投标函外的投标文件、合同履行过程中经双方确认的会议纪要。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：包括但不限于（如有修订的按最新颁布的为准）：（1）《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》、《建筑工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》等；（2）经上级有关部门及建设行政主管部门批准的规划设计条件、批复的项目建议书和可行性研究报告、投资估算、建设计划等有关技术经济文件；（3）国家和地方现行的工程设计、施工验收规范、工程质量验收标准。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。

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：按通用条款执行。

注：合同履行过程中经双方确认的会议纪要经发包人书面形式或盖章确认同意后视为协议书的组成部分。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 7 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： 合同签订时填写 ；

发包人指定的接收人为： 合同签订时填写 ；

发包人指定的联系电话及传真号码： 合同签订时填写 ；

发包人指定的电子邮箱： 合同签订时填写 。

设计人接收文件的地点：_____合同签订时填写_____；
设计人指定的接收人为：_____合同签订时填写_____；
设计人指定的联系电话及传真号码：_____合同签订时填写_____；
设计人指定的电子邮箱：_____合同签订时填写_____。

1.8 保密

保密期限：15年。

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

姓 名：_____合同签订时填写_____；
身份证号：_____合同签订时填写_____；
职 务：_____合同签订时填写_____；
联系电话：_____合同签订时填写_____；
电子信箱：_____合同签订时填写_____；
通信地址：_____合同签订时填写_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：1. 全过程负责设计进度、质量、投资控制，全面协调各方工作。2. 设计过程中涉及的款项支付、索赔、变更、会议纪要、往来文件、补充协议等文件的签署，但其签署权限必须遵照发包人单位的相关管理规定执行。3. 其他与发包人有关的具体事宜。

发包人更换发包人代表的，应当提前3天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在7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 设计人需配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

设计人必须保证工程设计文件质量，负责提供规划部门、发改委、住建局等各职能部门审查所需图纸，应确保方案设计、初步设计及施工图设计审查顺利通过，不能达到前述要求的，设计人应继续修正工程设计文件，因设计人原因导致影响审批完成时间，则设计人按照14.2款支付违约金。

3.1.3 设计人其他义务：1、与发包人沟通，及时提交各阶段设计成果；及时对发包人或行政主管部门提出的各类调整修改意见进行修改调整；提供招标阶段的设计指标（包括提供各类材料设备技术参数，及时回复招标阶段提出的有关设计方面的问题）。2、需要设计

分包人进行深化设计、细化设计、专业设计，设计人必须对该设计进行审核，向发包人出具书面审核意见。3、设计人应无偿为发包人提供设计变更（包括提供优化设计意见、出具变更联系单、对工程联系单进行认可）服务；设计人应无偿为发包人提供各楼层功能调整设计修改或变更服务。4、设计人应配合发包人委托的造价咨询单位和审计单位做好清单编制及结算工作。5、其他要求双方签订合同时协商确定。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____ 合同签订时填写 _____ ；

执业资格及等级：_____ 合同签订时填写 _____ ；

注册证书号：_____ 合同签订时填写 _____ ；

联系电话：_____ 合同签订时填写 _____ ；

电子信箱：_____ 合同签订时填写 _____ ；

通信地址：_____ 合同签订时填写 _____ ；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____ 合同签订时填写_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 15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：_____ 项目负责人在合同履行期间不得擅自更换其工程项目负责人，否则发包人有权中止合同。若确须更换项目负责人应事先征得发包人同意，并经建设管理部门审查批准，更换应满足同资历相应人员，除设计人须向发包人支付违约金100000元外（违约金须由设计人账户转至发包人指定账户，不从履约保证金和设计进度款中扣除。本合同如发生有关违约金的支付均按此要求执行），由此造成的设计工期延误、费用增加和发包人的损失均由设计人承担。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后 7 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：_____ 发包人有权要求撤换工作不負責任、不到位、貽誤工作的項目負責人，或造成嚴重拖延設計周期導致後續工作延誤的項目負責人，發生發包人要求更換項目負責人情形時，設計人須向發包人支付違約金100000元/人次；更換的項目負責人應在發包人要求的時間內到崗，如逾期到崗應視為未到位，承包入須另向發包人支付違約金50000元；逾期超過15天未到崗的，發包人可解除合約，設計人應向發包人支付合約總金額5%的違約金，並賠償發包人因此產生的全部損失。

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合同签订前 7天内。

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：_____ 发包人有权要求撤换工作不負責任、不到位、貽誤工作的項目主要設計人員，或造成嚴重拖延設計周期導致後續工作延誤的，發生發包人要求更換主要設計人員情形時，設計人須向發包人支付違約金50000元/人次；更換的項目主要設計人員應在發包人要求的時間內到崗，如逾期到崗應視為未到位，承包入須另向發包人支付違約金20000元；逾期超過 15 天未到崗的，發包人可解除合約，設計人應向發包人支付合約總金額3%的違約金，並賠償發包人因此產生的全部損失。

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：按通用条款执行。

主体结构、关键性工作的范围：按通用条款执行。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：如若中标人无某项专项工程设计资质的，可将其专项工程设计分包给具备相应的资质等级的单位，分包单位的选择必须经过招标人审核同意，其成果在符合规范要求的基础上还必须完善到使招标人认可。

其他关于分包的约定：设计人应按专用合同条款的约定并经过发包人书面同意后分包，确定分包人。按照合同约定并经过发包人书面同意后分包的，设计人应确保分包人具有相应的资质和能力。工程设计分包不减轻或免除设计人的责任和义务，设计人和分包人就分包工程设计向发包人承担连带责任。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：分包单位资质证书复印件、业绩资料复印件。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：分包费用由设计人与分包人结算。设计人如与分包人发生纠纷的相关责任均由设计人自行承担。

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：技术标准需达到国家、地方及行业现行有关标准、规范及业主任务书的要求。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：国家、地方及行业现行有关技术标准、规范，设计过程中如有新的技术标准、规范，执行最新的技术标准、规范。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：不得超过（或不得低于）政府部门批准的各类技术指标。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：方案设计、初步设计阶段设计文件深度除满足现行国家、地方和行业现行的有关规定外，还应符合当地建设行政主管部门审批要求；施工图阶段设计文件深度除满足现行国家、地方和行业现行的有关规定外，还应满足图纸审查、编制施工工程量清单、指导规范施工的需求及各专业施工图深度要求；其它阶段需符合发包人的设计实际需要。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：满足招标文件及符合国家和行业现行有效的相关规定。

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：见附件 2。

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5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 3 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20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：设计成果文件的文字说明以office或WPS格式、设计图纸以CAD格式、效果图以JPG格式、视频以MPEG或AV格式等通用软件格式的电子版，以及整套文件的PDF格式的电子版制作成U盘或电子光盘，纸质版设计成果文件合同签订时候确定，具体需满足发包人要求。

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30天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在30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：按有关程序执行。

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至工程竣工备案完成缺陷责任期满的时间内提供施工现场配合服务。

10、合同价款与支付

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 按本合同附件6“设计费明细及支付方式”。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间： 签订设计合同 30 天内，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5天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后 10 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 5 天内，予以书面答复。

12、专业责任与保险

12.2 设计人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： 发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求： 仅供项目实施周期内针对本项目使用。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属： 除署名权属于设计人外，著作权的其他权利均属于发包人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求： 发包人依据实际需要进行使用，设计人不得作非本合同目的使用。

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： 设计人承担，设计人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

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： 发包人不支付其违约金。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金： 发包人不支付其违约金。

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： 实际工期比合同工期（含签证顺延工期）拖延的，每拖延一天按2000 元予以惩罚。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：惩罚最高不超过合同总价的3%。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：惩罚最高不超过合同总价的3%。

14.2.4 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：惩罚最高不超过合同总价的3%。

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：无。

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 30 天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为无天内。

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：否。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：无。

选定争议评审员的期限：无。

评审所发生的费用承担方式：无

其他事项的约定：无。

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：按通用合同条款执行。

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2种方式解决：

(1) 向无仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向工程所在地人民法院起诉。

18、其他

18.1 设计人收到中标通知书以后，在合同签订前向发包人提交履约担保（采用银行转账或银行保函或保险凭证形式），担保金额为合同价的2%，履约担保在工程竣工备案后无息退还。履约担保担保的内容包括设计人项目负责人履行义务，项目专业设计人员履行义务，工程设计质量，设计工期进度等，出现上述任何一项不履约或不符合要求的，发包人可索赔全部或部分履约担保金额。

18.2 如果出具的履约保函（四大银行银行保函或具有国资背景的保险机构的保险保函）有效期早于本项目竣工验收通过之日，乙方应在保函到期一个月之前办理履约保函续保手续并承担由此产生的全部费用，否则将被视为违约，并支付签约合同价2%的违约金，同时甲方有权延期支付合同款，同时甲方有权在应付进度款中预留相应金额款项作为乙方的履行保证金。

18.3 如设计人未能履行合同约定的义务，发包人有权扣除履约保证金或执行履约保函。工程竣工验收合格备案后30天内，扣除设计人应当承担的费用及违约金后，无息退还履

约担保；如存在合同纠纷未解决，则履约担保的退还应顺延至上述纠纷解决后30天内（如履约担保为保函的，有效期应当由设计人负责顺延，否则将被视为违约，并支付签约合同价2%的违约金，同时发包人有权延期支付合同款，同时发包人有权在应付进度款中预留相应金额款项作为设计人的履行保证金）。

18.4 中标方案若不作为最终方案，中标人须配合修改直至完成审批，不再另计费用。

18.5 当设计人的设计与发包人本项目其他设计存在冲突时（以发包人认定为准），须根据发包人意见予以修改完善，否则视为设计人设计不合格。但发包人的相应意见不能减轻或免除设计人根据本合同应承担的相应责任。

18.6 初步设计概算批复取得后，如因设计人的原因导致项目需调整概算重新报批的，设计人向发包人支付因设计人原因调整概算建安费差额1%的违约金；因设计人的原因导致项目需调整概算违约金上限为合同结算价的10%；

18.7 设计方应根据设计任务建立项目组，从组织上保证投入的人力、物力能满足设计开展的需要，保证不同设计时段、阶段设计工作的连续性和外部条件接口衔接的连贯性。

18.8 设计费指招标文件明确的全部设计工作内容的报酬，包括设计费（含工程各阶段设计收费、以及确需另择设计单位进行专项工程设计的费用）、相关调整费、图纸资料费、施工期间服务费、各阶段审查会审会议费用、利润、税金、保险费、效果图、日照分析等所有相关费用。

18.9 因人员变更产生的违约金，设计人应在办理人员变更手续前支付。违约金须由设计人账户转至发包人指定账户，不从履约保证金和设计进度款中扣除。本合同如发生有关违约金的支付均按此要求执行。

18.10 设计内容成果在未经甲方书面允许的情况设计人擅自下有意或无意透露给其它方。发包人有权追究设计人的违约责任，由此造成的一切损失均由设计人赔偿。

附件

附件1：工程设计范围、阶段与服务内容

附件2：设计人向发包人交付的工程设计文件目录

附件3：设计人主要设计人员表

附件4：设计进度表

附件5：设计费明细及支付方式

附件6：履约保证金格式

附件7：设计变更计费依据和方法

一、本工程设计范围

工程设计范围：方案设计及优化、初步设计、施工图设计及招投标、施工期间的服务等一切有关设计的服务。

具体内容包括但不限于：方案设计及优化、初步设计及概算编制、施工图设计、涉及工程报批各阶段的其他设计文本和施工期间的的其他相关服务（含报批配合、施工配合、设计变更、验收配合、办理不动产权证配合等）。

二、本工程设计阶段划分

设计内容主要包括但不限于建设用地规划许可范围内的建筑物、构筑物及室外工程的建筑设计、总平面布置、竖向设计、结构（含钢结构）设计、给排水设计、消防设计（含气体消防）、电气设计（含配电房专项设计）、暖通设计、防雷设计、燃气设计、幕墙设计、智能化设计、建筑泛光照明、二次装修设计、桥梁设计、附属工程设计（含室外道路、围墙、景观绿化（含二次结构机电深化）、停车场、运动场地、室外水电、各种管网、综合布线等）、外立面设计、景观夜景照明、室内外标识标牌系统设计、地下室标线标牌系统设计、日照分析、节能设计、生态环保设计、交通影响评估、概算编制、海绵城市设计等一切设计内容。分包单位的选择必须以书面形式报经招标人认可,且其成果在符合规范要求的基础上还必须完善到招标人认可。

三、各阶段服务内容

1. 方案设计阶段

- (1) 完成方案设计落地并配合甲方完成方案报批工作；
- (2) 完成方案设计的合规性咨询工作及报批所需的相关文本制作。

2. 初步设计阶段

- (1) 按照国内相关设计标准及规范，对初步设计进行合规性审查并进行深化配合；
- (2) 在初步设计方案基础上，配合完成所有专业的初步设计落地工作、概算编制及初步设计方案报批工作；
- (3) 完成初步设计报批所需的相关文本制作；
- (4) 所有涉及到的专业的初步设计工作深度除满足相关审批部门报审需求外应同时满足甲方的需求。

3. 施工图设计阶段

- (1) 负责完成并制作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

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	方案设计文件	根据业主要求提供相应份数	按设计进度表要求提供	
2	初步设计及概算编制文件	根据业主要求提供相应份数	按设计进度表要求提供	
3	施工图设计文件	根据业主要求提供相应份数	按设计进度表要求提供	

特别约定:

(1) 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。

(2) 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。

附件3

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				
.....				
施工 期间 配合 服务 人员	姓名	职务或职称	联系方式	施工期间配合服务措施:

附件 4

设计进度表

（1）方案设计：中标人应在中标通知书发布之日后20日历天内完成方案设计文件。

（2）初步设计：中标人应在方案设计确定后15日历天内完成初步设计（含概算）文件。

（3）施工图设计：中标人应在初步设计及概算编制确定后15日历天内完成施工图设计。

（4）施工现场配合服务及其他服务：自施工招标直至工程全部竣工验收合格备案完成为止。

注：设计审查期间中标人应全力配合各方保质保量尽快完成相应工作；在报批或评审过程中按要求进行调整、完善时间不超过5个日历天。因中标人原因导致进度迟滞的招标人有权视具体情况予以处罚。

附件 5

设计费明细及支付方式

一、设计费总额：_____元（含税，按中标金额填写）；增值税税率_____%。如遇国家增值税政策调整，不含税价保持不变，合同含税价按最新政策执行调整。

二、设计费总额构成：

1. 工程设计基本服务费用：

1) 本项目设计合同费用结算时，结算价（P）以本项目批复的初步设计概算中的建安工程费合计金额（A）作为基数，乘以本项目中标合同费率（B%），【 $B\% = \text{中标金额} / 15698.68 \text{ 万元} * 100\%$ ，B保留小数点后3位，第4位四舍五入】。即结算价 $P = A * B\%$ ，当P大于等于合同签约价时，以合同签约价作为结算价。

2) 施工阶段的配合服务等均包括在根据上述约定的结算设计费内，不另行增加。

3) 设计费包括设计人员赴项目现场的差旅费、服务费、考察费等。

4) 设计费已包含各阶段设计评审会费、专家费等，业主不另行支付。

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：投标的所有费用已包括在本次投标报价中。

4、特别约定：/。

三、设计费明细计算表：/。

四、设计费支付方式

具体支付时间如下：

付费次序	总设计费比例	付费额 (元)	付费时间（由交付设计文件所决定）
第1次付费	签约合同价的10%		合同签订并提供等额的增值税专用发票后30日历天内
第2次付费	合同结算价的30%		初步设计完成并经批复，同时提供等额的增值税专用发票后30日历天内
第3次付费	合同结算价的30%		设计人向发包人提交所有施工图设计文件并经施工图审查备案，同时提供等额的增值税专用发票后30日历天内
第4次付费	支付至合同结算价的95%		工程通过竣工验收，同时提供等额的增值税专用发票后30日历天内
第5次付费	支付全部剩余设计费		工程竣工备案完成，同时提供等额的增值税专用发票后30日历天内
注：1、合同结算价=批复的初步设计概算中的建安工程费*中标合同费率。 2、设计人在申请设计费时提供等额的增值税专用发票。			

附件6:

履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

_____（发包人名称）：

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

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

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

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

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

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年 ____月 ____日

附件7:

设计变更计费依据和方法

- 1、设计人应无偿为发包人提供设计变更（包括提供优化设计意见、出具变更联系单、对工程联系单进行认可）服务；
- 2、设计人应无偿为发包人提供各项调整设计修改或变更服务。

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求

1、项目名称：乐清中学改扩建工程设计

2、建设单位：浙江省乐清中学

3、项目选址：乐清市城东街道宁康东路518号；

4、建设规模：乐清中学改扩建工程总用地面积9048平方米，新建建筑面积17777平方米，改造建筑面积30350平方米。主要建设内容包括6幢学生宿舍提升改造（建筑面积约24000平方米）、1幢教工宿舍提升改造（建筑面积约5827.4平方米）、新增功能教室32间、新建桥梁1座、新建连廊、风雨操场顶棚维修改造、校园道路改造、围墙、操场风雨停车场、食堂改造等内容，具体详见发包人要求。本项目总投资估算为19271万元。

5、设计范围及内容

本工程为设计总承包，包括完成本工程的设计及优化、初步设计及概算编制、施工图设计及招投标、涉及工程报批各阶段的其他设计文本和施工期间的的其他相关服务（含报批配合、施工配合、设计变更、验收配合、办理不动产权证配合等）。

6、设计依据

1）设计深度必须达到《建筑工程设计文件编制深度规定》（2016版）的要求以及满足温州市相关部门关于设计深度及设计审查的相关要求。

2）本工程的设计工程和成果必须符合国家有关工程建设标准强制性条文和现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例以及招标项目所在地关于工程设计方面的文件、规定。

3）设计人在设计工作中使用或参考上述标准、规范以外的技术标准、规范时，应征得发包人或发包人的指定代表人的同意。

4）在设计工程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则设计人应采用新的标准或规范进行设计。

7、设计人员要求：满足设计工作及合同需要。

8、其他要求：

8.1项目使用功能的要求（需满足《规划设计条件通知书》要求）：

8.1.1建设、改造内容（包括但不限于）：

（1）6幢学生宿舍提升改造：约24000平方米；教工宿舍提升改造：约5827.4平方米。

（2）新建一幢综合楼：在原足球场位置新建一幢综合楼，新增约32间功能教室，并实现运动场地面积不减少。

（3）新建1座桥梁：新增桥梁需实现校园内人车分流。

（4）新建连廊：新增连廊需实现学生风雨无阻的校园畅行空间（连接宿区至教学区等）。

(5) 风雨操场顶棚维修改造：原顶棚拆除；新增隔热和通风功能，顶棚面积约6350平方米。

(6) 校园道路路面提升改造。

(7) 围墙、绿化等室外工程：围墙翻新维护1600m，提升校园形象，保障学生活动安全。

(8) 操场风雨停车场（篮球场）：在原篮球场位置新建风雨停车场，新增约200个停车位，并实现运动场地面积不减少。

(9) 食堂改造：原食堂增建一层。

(10) 其他设计人认为有必要的设计等。

注：工程可行性研究报告仅供参考，具体由设计人根据学校现状、总平图和设计条件等进行设计。

8.1.2设计要求：总体要求建筑功能分区合理，流线清晰；需注重与原建筑风格的整体协调，尽量减少对学校正常教学秩序影响。

8.2设计质量要求

(1) 在总体规划和综合交通规划指导下，根据现行有关规范和标准，在充分调查研究、评价预测等必要工作基础上，对该工程进行全面、系统、综合、实际的论证和评价。以乐清总体规划为依据，按照国家现行的有关规范标准和相关规划，进行项目方案设计、初步设计、施工图设计等设计文件编制，设计需符合国家现行有关规范标准的要求。

(2) 设计文件要完整，内容深度要符合规定，文字简明，图纸要准确清晰，整个文件经过严格校审，避免“错、漏”。设计说明书应准确、完整地阐述设计意图和内容。各设计阶段有完善的设计说明，内容必须清晰完整。设计成果依据的基本资料应真实、完善、可靠。

(3) 根据建设单位需求所开展的相关课题研究，需通过审查验收，成果用以指导工程建设。

8.3设计工作要求

(1) 应以城市总体规划、综合交通规划及其他城市市政基础设施相关专项规划为基础，设计成果应保证各规划内容协调一致，近远期结合得当，减少废弃工程。

(2) 设计应具有前瞻性，处理好互通节点的衔接，对既有设施应尽量利用，减少废弃工程量，体现节能、环保、可持续发展。

(3) 处理好与沿线企业、居民住宅、既有桥梁、河道及管线的关系，保护好城市公共设施（管线）的正常运营。

(4) 应充分了解现场现状实际情况，充分结合现状、规划、在建工程，充分听取相关方面的意见。

(5) 应充分重视乐清当地实际地质变化情况、乐清当地使用习惯以及常用材料等，设计成果应安全、经济、合理。

(6) 应主动、积极协助建设单位与相关规划、建设、审批等单位的协调沟通，确保项目顺利推进。

(7) 应积极配合建设单位组织的后续招标等工作。

注：投标人按规划控制条件、红线图进行设置，《工程可行性研究报告》仅供参考。

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录。
2. 国家、行业、项目所在地标准名录。
3. 国家、行业、项目所在地规程名录。
4. 主要技术标准：参考项目基础资料。

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成：方案设计（包括设计说明、图纸等，包括送审稿及最后批复稿）成果文件、初步设计（包括设计说明、图纸等）成果文件、施工图设计（包括设计说明、图纸等）成果文件、各专题会议意见。

2. 成果文件的深度：满足国家、行业、项目所在地的规范、标准、规程的要求。

3. 成果文件的格式要求：提供纸质版、电子版，格式满足国家、行业、项目所在地的规范、标准、规程的要求。

4. 成果文件的份数要求：见专用合同条款附件。

5. 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求：见专用合同条款附件。

(2) 电子版的要求：见专用合同条款附件

(3) 其他要求：见专用合同条款附件。

6. 成果文件的效果图、模型等要求：见专用合同条款附件。

7. 成果文件的其他要求：见专用合同条款附件。

第三卷

第六章投标文件格式

_____(项目名称) 招标项目

投标文件

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

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、设计费用清单
- 六、资格审查资料
- 七、设计方案
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函 (注: 由投标工具自动生成)

_____(招标人名称):

1. 我方已仔细研究了项目名称为: _____(项目名称) 招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) _____ (¥_____) 的投标总报价, 项目负责人: _____, 身份证号码: _____, 设计服务期限: 符合招标文件要求, 按合同约定完成工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书;
- (3) 联合体协议书 (如有);
- (4) 投标保证金 (如有);
- (5) 设计费用清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 设计方案;

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标, 我方承诺:

- (1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

地 址: _____

电 话: _____

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		姓名：见投标函	
2	设计服务期限		符合招标文件要求	
3	合同价款确定方式		满足合同要求、委托人要求	
4	权利义务		满足合同要求、委托人要求	
5			

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

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、
递交、撤回、修改设计招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承
担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（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：_____

_____年_____月_____日

三、联合体协议书（如有）

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

四、投标保证金

投标保证金注意事项

投标保证金缴纳的形式：

- ☒ 银行基本账户转账
- ☒ 投标电子保函（保单）

（1）银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

（2）投标保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面选择保证金缴纳方式中选择“保函（保单）”，点击“点此办理电子保函（保单）”，选择金融机构发起在线保函（保单）申请。

注：1、如联合体投标的应由联合体牵头人提交；

2、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标电子保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

五、设计费用清单

- 1. 设计费用清单说明
- 2. 设计费用清单

单位：人民币元

序号	设计费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1	方案设计费			
2	初步设计费			
3	施工图设计费			
4	施工期间配合服务费用 及工程相关服务费用			
5				
.....			
合计报价				

六、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业设计资质证书	类型：等级：证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型：等级：证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为同一人或者存在 控股、管理关系的不 同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第3.5.2项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第3.5.3项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在设计和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
设计服务期限	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第3.5.4项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求附相关证明材料。

(七) 主要人员简历表

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

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6项的要求在本表后附相关证明材料。

（八）施工图设计和施工期间配合服务人员一览表

工程名称：

专业分工	姓名	职称	执业证书及 执业专用章号	负责完成主要工程
项目负责人				
建筑设计				
审核人				
结构设计				
审核人				
给排水设计				
审核人				
电气设计				
审核人				
暖通设计				
审核人				
建筑经济				
审核人				
施工 期间 配合 服务 人员	姓名	职务或职称	联系方式	施工期间配合服务措施：
<p>上述表格填写均已经过核对，确信没有疏漏或差错。</p> <p>投标人：（公章）</p> <p>法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）</p> <p>日期：年月日</p>				

注：1、本表若不够填写，可另加附件补充说明。

2、如以联合体形式投标，可由联合体牵头人或联合体各方签字盖章。

七、设计方案（根据评标办法进行编制）

八、其他资料