

伊川县彭婆镇等 12 个乡镇水环境综合整治建设项目

-白沙镇、平等乡、鸣皋镇设计费

招 标 文 件

招标编号：伊川工服招标(2021)0258 号



招 标 人：洛阳同源水务有限公司

代理机构：河南诚信工程管理有限公司

日 期：二零二一年十月

特别提示

1、投标文件制作

1.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，进入【办事指南】-【下载中心】-【操作手册】下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。

1.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求响应。

2、投标文件的提交

2.1 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一CA锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3、招标文件的澄清、修改

3.1 招标文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

4.1 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台

（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn/TPFront/>），点击右上方【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照洛阳市公共资源交易中心首页-办事指南-下载中心-操作手册-《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》。

4.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时，招标代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5、开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- （5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

注：以上提示性内容与招标文件正文不符的，以招标文件正文为准。

目 录

第 一 卷.....	1
第一章、招标公告	1
第二章、投标人须知	5
第三章、 评标办法（综合评分法）	26
评标办法前附表	26
第四章、合同条款及格式	34
第一节通用合同条款	34
第二节专用合同条款	49
第三节合同附件格式	50
附件一：合同协议书	50
附件二：履约保证金格式	51
第 二 卷.....	52
第五章、设计技术要求	52
第 三 卷.....	53
第六章、投标文件格式	53
一、投标函及投标函附录	55
二、法定代表人身份证明及授权委托书	57
（一）法定代表人身份证明	57
（二）授权委托书	58
三、投标保证金	59
四、技术方案	60
五、项目管理机构	61
六、资格审查资料	62
七、其他资料	69

第 一 卷

第一章、招标公告

一、招标条件

本招标项目伊川县彭婆镇等 12 个乡镇水环境综合整治建设项目-白沙镇、平等乡、鸣皋镇设计费，已由上级主管部门批准建设，招标人为洛阳同源水务有限公司，建设资金来源：企业自筹，出资比例为 100%，项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二、项目概况与招标范围

2.1 项目名称：伊川县彭婆镇等 12 个乡镇水环境综合整治建设项目-白沙镇、平等乡、鸣皋镇设计费

2.2 招标编号：伊川工服招标(2021)0258 号

2.3 备案编号：伊建招备【2021】020 号

2.4 资金来源及预算金额：企业自筹；预算金额：7183600.00 元（其中一标段：1640600.00 元、二标段：2694300.00 元、三标段：2848700.00 元）；

2.5 项目概况：本项目为伊川县彭婆镇等 12 个乡镇水环境综合整治建设项目-白沙镇、平等乡、鸣皋镇设计费，主要内容包含白沙镇、平等乡、鸣皋镇供排水管网建设工程设计。

2.6 设计周期：一标段：30 日历天；二标段：30 日历天；三标段：30 日历天

2.7 质量要求：符合国家及行业相关规范、标准、规程规定；

2.8 招标范围：本招标范围内的测绘、设计及施工图预算编制等工作；

2.9 标段划分：本项目划分 3 个标段。

一标段：白沙镇供排水管网建设工程设计费；

二标段：平等乡供排水管网建设工程设计费；

三标段：鸣皋镇供排水管网建设工程设计费；

2.10 落实政府采购政策：支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业。

三、投标人资质要求

3.1 投标人须具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照。（须在投标文件中附营业执照原件扫描件，并加盖企业电子印章。）

3.2 投标人应具有建设行政主管部门颁发的工程设计综合甲级资质或工程设计市政行业（给水工程、排水工程）专业乙级（含）及以上资质（须在投标文件中附证书的原

件扫描件，并加盖企业电子印章。)

3.3 拟派项目负责人应具有相关专业高级（含）及以上技术职称，且同时具有注册公用设备（给排水）工程师证书（须在投标文件中附证书的原件扫描件，并加盖企业电子印章。)

3.4 拟派项目负责人及委托代理人为本单位正式员工（须提供 2021 年 1 月 1 日以来本单位为其缴纳的任意连续六个月（含）以上的社保证明，至少应包括养老保险证明）（注：社保证明指由社保部门出具的在本单位缴纳社保的原件加盖社保部门印章或者在社保部门官方网站下载的带有社保机构印章的证明材料）（须在投标文件中附社保证明材料的扫描件，并加盖单位公章。)

3.5 投标人具有履行合同所必须的设备和专业技术能力及完善售后服务体系（此内容须提供承诺书，该承诺书须由法定代表人签字并加盖单位公章）；

3.6 投标人须提供审计机构出具的 2020 年度财务审计报告(包含资产负债表、利润表、现金流量表和财务报表附注)。成立不满一年的提供近一个月或一个季度的财务报表；

3.7 投标人须提供 2021 年 1 月 1 日以来任意 3 个月份依法缴纳税收和社会保障资金的证明资料：主要是指有效期内的税务登记证（提供加载有统一社会信用代码“多证合一”营业执照的，视为已提供税务登记证）以及缴纳增值税或企业所得税的凭据，缴纳社会保险的凭据（完税证明或电子缴费凭证或社会保险缴纳清单）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应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。成立不满三个月的，则提供自成立日以来的纳税和社保证明资料。

3.8 投标人在投标截止时间前，投标人在“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)网站的“失信惩戒名单”“重大税收违法案件当事人名单”及“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”如有不良信用记录其投标将被拒绝，提供查询网页截图，查询时间为公告发布之日起；

3.9 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人的投标文件将按无效标处理；

3.10 本项目不接受联合体投标。

备注：投标人可任意对其中一个或多个标段进行投标，但不得将一个标段拆开投标，否则将不被接受。若同一投标人在本项目多个标段为第一中标候选人，按照标段序号最多能中标两个标段；

四、招标文件的获取及报名方式

4.1 本次招标文件在网上获取，请登录洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn），点击“交易登录”进入“洛阳市电子招投标交易平台”进行用户注册，并办理 CA 数字证书。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南—办事流程—主体注册 CA 办理。

4.2 办理数字证书后，请于 2021 年 10 月 21 日至 2021 年 10 月 27 日 24:00，登录洛阳市公共资源交易中心网站，点击“交易登录”，选择“证书 Key”方式登录，免费下载招标文件。如投多个标段，则应就所投每个标段分别下载获取。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标文件下载。

4.3 获取招标文件后，请到洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南—下载中心栏目下载并安装最新版本投标文件制作工具，查看招标文件和制作电子投标文件。

五、投标文件的递交及相关事宜

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间）为 2021 年 11 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）。

5.2 投标文件接收地点及开标地点为伊川县公共资源交易中心开标二室（伊川县）。

5.3 投标人应在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录洛阳市公共资源交易中心网站，将加密的投标文件上传至“洛阳市电子招投标交易平台”指定位置，上传成功后将得到上传成功的确认。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

5.4 本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台

（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn/TPFront/>），点击右上方【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照洛阳市公共资源交易中心首页-办事指南-下载中心-操作手册-《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》。

5.5 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

六、发布公告的媒体

1、本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《洛阳市公共资源交易中心网》、《河南诚信工程管理

有限公司官网》上发布。

2、投标人在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息。

七、联系方式

招 标 人：洛阳同源水务有限公司

联系地址：伊川县城关街道办事处鹤鸣大道北段9号立奇大厦C区3楼

联 系 人：高先生

联系电话：13623892678

代理机构：河南诚信工程管理有限公司

联系地址：洛阳市洛龙区滨河南路61号东方今典天汇中心1607

联 系 人：申先生

联系电话：17638825552

监管部门：伊川县住房和城乡建设局

监管部门联系人：胡先生

监管部门联系方式：0379-69378911

河南诚信工程管理有限公司

2021年10月20日

伊川县彭婆镇等 12 个乡镇水环境综合整治建设项目-白沙镇、 平等乡、鸣皋镇设计费

第二章、投标人须知

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	招 标 人：洛阳同源水务有限公司 联系地址：伊川县城关街道办事处鹤鸣大道北段 9 号立奇大厦 C 区 3 楼 306 室 联 系 人：高先生 联系电话：13623892678
1.1.3	代理机构	代理机构：河南诚信工程管理有限公司 联系地址：洛阳市洛龙区滨河南路 61 号东方今典天汇中心 1607 联 系 人：申先生 联系电话：17638825552
1.1.4	项目名称	伊川县彭婆镇等 12 个乡镇水环境综合整治建设项目-白沙镇、平等乡、鸣皋镇设计费
1.1.5	招标编号	伊川工服招标(2021)0258 号
1.1.6	备案编号	伊建招备【2021】020 号
1.1.7	政府采购政策	支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业。
1.1.8	标段划分	三个标段
1.2.1	资金来源及比例	企业自筹；100%
1.3.1	招标范围	本招标范围内的测绘、设计及施工图预算编制等工作；
1.3.2	设计周期	一标段：30 日历天；二标段：30 日历天；三标段：30 日历天
1.3.3	质量要求	符合国家及行业相关规范、标准、规程规定
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	详见第一章“招标公告”

1.4.2	是否接受联合体 投标	☒ 不接受
1.4.3	踏勘现场	不组织,由投标人自行考察。
1.4.4	投标预备会	不召开
1.9.1	投标人提出问题的 截止时间	提交投标文件截止时间 10 日前,由投标人的被授权人 提交书面材料(盖公章) 在投标截止时间前 10 日内,招标人、招标代理机构不 再受理投标人提出的问题
1.10	招标人书面澄清的时 间	开标截止日期 15 天前
1.11	构成招标文件的其他材料	招标文件补充文件、澄清、修改、答疑、勘察设计技术 要求
1.12	投标截止时间	2021 年 11 月 10 日上午 09 时 30 分
1.13	投标有效期	提交投标文件截止时间后 90 天,有效期短于该期限的 投标将被拒绝
1.14	分包	☒ 不允许
1.15	投标保证金	投标保证金金额: 一标段:壹万整(¥10000.00 元) 二标段:贰万整(¥20000.00 元) 三标段:贰万整(¥20000.00 元) 投标保证金的形式:转账、工程保函、工程保证金保险、 电子保函,不接受现金(含现金缴款单)。 1、以转账形式缴纳: (1) 每个标段(包)由“洛阳市电子招投标交易平台” 自动生成一个对应的保证金账号,不同标段(包)的保 证金账号不同。请投标人特别注意! (2) 如投标人投多个标段(包),则应按所投标段(包) 的保证金账号和金额分别单笔足额缴纳(多笔合计的无

		效)，否则将视为无效保证金。保证金缴款信息可在线打印。 （3）保证金必须从投标人的基本账户通过转账方式于投标截止时间前转至指定账户，即“洛阳市电子招投标交易平台”自动生成的对应标段（包）的保证金账号之账户，以“洛阳市电子招投标交易平台”显示的到账金额和时间为准。 （4）保证金的退还：在中标结果公告发布后，非中标人的投标保证金，系统自动原账号退还；中标人的投标保证金，自合同签订后 5 个工作日内（中标人通过洛阳市电子招投标交易平台上传合同扫描件，提交退还保证金申请，退还中标人的投标保证金。 2、以工程保函或工程保证金保险方式递交的： （1）投标人提交的投标保函应由经过注册的有资格出具保函的银行业金融机构、专业工程担保公司和保险公司出具的投标保函。 （2）投标保函参考《河南省住房和城乡建设厅等 7 部门关于印发《河南省工程保证制度实施办法（试行）》的通知》（豫建〔2018〕14 号）及《河南省住房和城乡建设厅关于印发工程保证保函基本要求（试行）的通知》（豫建行规〔2019〕2 号）文件的规定。投标保函保证有效期截止时间为投标有效期满后 5 个工作日内。 （3）在投标文件中附投标保函原件的扫描件并加盖企业电子签章。否则按没有递交投标保证金处理。投标截止时间前投标人应通过送达或邮寄（以收到时间为准）方式将保函原件递交给招标代理机构。否则按没有递交投标保证金处理。 （4）如采用纸质保函形式： 纸质保函必须提交原件，投标截止时间前投标人应通过送达或邮寄（以收到时间为准）方式将保函原件递交给
--	--	---

		招标代理机构。否则按没有递交投标保证金处理。 (5) 如采用电子保函, 投标人从洛阳市公共资源交易平台获取电子保函的路径方法(参见办事指南——洛阳市公共资源交易金融服务平台操作手册), 保函格式以系统上的银行开具为准。 1、需要注意的是, 在缴纳保函费用的时候, 支付账户必须与“用户中心-账户中心-企业信息”中的基本户与开户行保持一致。 2、交易平台技术联系电话: 0379-69921055 交易中心工作人员联系电话: 0379-69921023 中原银行客服人员联系电话: 13663867191 (6) 保证金的退还: 在中标候选人公示发布后, 非中标候选人的投标保函由招标代理机构退还。招标代理机构自确定中标结果后 5 日内退还未中标人的投标保函, 自合同签订后 5 日内(中标人通过洛阳市电子招投标交易平台上传合同扫描件并发送至邮箱 hncxly123@163.com) 提交退还保证金申请, 退还中标人的投标保函。
1. 16	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许
1. 17	签字或盖章要求	投标文件中要盖单位章的地方, 投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子签章。签字可以是手签后上传的, 也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。
1. 18	投标文件份数	本项目实行全流程电子化交易, 不接受纸质投标文件。加密的电子投标文件一份(*. lytf 格式), 在投标截止时间前通过洛阳市公共资源交易中心网(lyggzyjy.ly.gov.cn)在线完成上传。
1. 19	递交投标文件地点	伊川县公共资源交易中心(伊川县商都东路伊川县智慧政务服务中心四楼 D 区开标二室)

1.20	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：伊川县公共资源交易中心开标二室（伊川县立奇大厦四楼D区）
1.21	开标程序	开标顺序：按照递交电子投标文件的顺序解密唱标。
1.22	评标委员会的组建	评标委员会构成：由技术、经济专家共5人组成。 评标专家确定方式：经济、技术专家从河南省综合评标专家库中随机抽取确定。
1.23	是否授权评标委员会确定中标人	否，按照得分由高到低的顺序推荐前3名为中标候选人。中标候选人排序方法详见第三章评标办法。
1.24	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《洛阳市公共资源交易中心网》、《河南诚信工程管理有限公司官网》； 公示期限：不少于3日。
1.25	履约保证金	不收取
1.26	招标控制价	本工程招标控制价：7183600.00元（其中一标段：1640600.00元、二标段：2694300.00元、三标段：2848700.00元）； 超出控制价的投标文件按废标处理；
1.27	是否采用电子招标投标	是
1.28	签订合同	招标人发出中标通知书15天内
1.29	付款方式	按合同约定付款
1.30	其他	本次招标如有变更、答疑或其他通知将在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《洛阳市公共资源交易中心网》、《河南诚信工程管理有限公司官网》上发布
1.31	招标代理服务费	招标代理服务费由中标单位在领取中标通知书时向代理机构支付。

1.32	解释权	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，由招标人或招标代理机构负责解释。
------	-----	--

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》、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，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目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、计划工期、质量要求和安全目标

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。

1.3.3 质量要求：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项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表。

(2) 财务要求：见投标人须知前附表。

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表。

(4) 项目负责人：见投标人须知前附表。

(5) 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，联合体除应符合本章 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) 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同一标段中投标；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人不得与本项目相关单位存在下列关联关系：

- (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) 与本项目的其他投标人同为一个单位负责人；
- (4) 与本项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本项目的监理人；
- (6) 为本项目的代建人；
- (7) 为本项目的招标代理机构；
- (8) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (9) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人不得存在下列不良状况或不良信用记录：

- (1) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- (2) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形
- (3) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

(4) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）中被列入失信被执行人名单；

(5) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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（本项目不组织）

1.9.1 第一章“招标公告”规定组织踏勘现场的，招标人按规定的地点、时间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。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

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。

1.9.5 招标人提供的本合同工程的水文、地质、气象和料场分布、取土场、弃土场位置等参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对自己就上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此做出的判断和决策承担任何责任。

1.10 投标预备会（不召开）

1.10.1 第一章“招标公告”规定召开投标预备会的，招标人按规定的地点、时间召开投标预备会，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，以本章第 2.2 款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 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技术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
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 勘察设计技术要求
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

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 招标文件的澄清将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。如果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，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 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

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，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

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 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及授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 技术方案
- (5) 项目管理机构；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 其它资料。

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。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目投标报价采用的币种为人民币。

3.2.2 本工程投标报价采用投标总报价。

(1) 报价标准及依据

依据（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）及相关工程设计收费规定，并结合市场行情自主合理进行报价。

(2) 报价内容

投标人应按招标文件中“投标函”及“投标函附录”的要求填写相应表格。

(3) 如有报价的补充规定，见本须知前附表。

3.2.3 投标人的投标报价，应是完成设计任务书的要求和合同条款上所列招标范围的全部，不得以任何理由予以重复，作为投标人计算单价或总价的依据。除非招标人对招标文件予以修改，投标人应按本招标文件及招标人提供的技术资料进行报价。任何有选择的报价将不予接受。

3.2.4 投标人可先到项目所在地踏勘，以充分了解项目位置、地质地貌、气候与水文条件、等基础设施及任何其他足以影响其提交技术方案的可实现性和承包价的情况。任何因中标人忽视或误解项目基本情况，而使招标人在项目实施过程中蒙受的损失，将由中标人按一定比例对招标人进行赔偿。

3.2.5 如投标函中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；对不同文字文本谈判响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.6 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。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为提交投标文件截止时间后 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支票形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

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。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，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 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。

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

资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，评标委员会对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。如果确定投标人不符合招标文件对资格的要求，其投标将被否决。本工程实行资格后审，经评标委员会审查不合格者，取消其投标资格。

3.6 备选投标方案

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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.2 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标

文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

3.7.3 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被否决的风险。

3.7.4 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了投标，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

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提交投标文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

4.1.2 投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.1.3 投标文件份数及其他要求：见投标人须知前附表。

4.1.4 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.1.5 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在洛阳市公共资源交易网（<http://lyggzyjy.ly.gov.cn>）-“洛阳市电子招投标交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

4.2.2 投标人修改投标文件的，应使用规定的投标文件制作工具制作成完整的投标

文件，并按照规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 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。

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）投标人解密，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密；
- （4）开标时，招标代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标；
- （5）按系统要求录入招标控制价信息；
- （6）招标人代表、监标人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；
- （7）开标结束。

5.3 投标人出现下列情况之一者为废标，取消参加评标资格：

- （1）未在投标截止时间前上传投标文件的；
- （2）开标时因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“洛阳市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的；

5.4 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。

5.5 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

(5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

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) 投标人或投标人的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。

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。

6.3.3 本次招标采用电子化评标，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

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 日。

7.2 评标结果异议

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的,应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,招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人,评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内,招标人以投标人须知前附表规定的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 中标结果公告

招标人在确定中标人之日起 3 日内,按照投标人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果,公告期不得少于 3 日。公告内容包括中标人名称、中标价。

7.7 履约保证金（本项目无履约保证金）

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。除投标人须知前附表另有规定外,履约保证金为签约合同价的 0%。联合体中标的,其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

采用银行保函时,应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具,所需的费用由中标人承担,中标人应保证银行保函有效。

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 招标人和中标人应在中标通知书发出之日起15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,或不按照招标文件要求提交履约保证金的,招标人取消其中标资格,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,还应赔偿损失。

7.8.3 所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

7.8.4 如招标人和中标人一方无正当理由拒签合同的,应承担相应的法律责任。

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。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的,属于必须审批或核准的工程建设项目,经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

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 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

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。

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）施工招标的评标委员会，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）。

评标工作组负责人：_____（签字）
____年____月____日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）施工招标评标委员会：

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）

_____年_____月_____日

第三章、评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素		评审标准
2.1.1	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字盖章	符合第六章“投标文件格式”中签字盖章的要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资质等级	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		项目负责人、委托代 理人社保要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		财务状况	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		税收及社保证明	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		信用截图	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
		承 诺 书	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1项规定
2.1.3	响应性 评审标准	投标范围	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		设计周期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量要求	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1.13项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第1.15项规定
		投标报价	不超出招标控制价

条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分100分)	投标报价：25 分 技术方案：50 分 综合部分：25 分	
2.2.2	评标基准值 计算方式	1、有效投标报价：①不高于招标控制价；②通过评委组的初步评审未按废标处理；③投标人的投标报价明显低于其他投标报价时。该投标人作出书面说明和提供相关的证明材料； 2、评标基准值= $A \times 50\% + B \times 50\%$ 其中 A=招标控制价 B=所有投标报价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值（当有效投标人少于五家时，B 为所有有效投标报价的算术平均值。）	
	投标报价 (25分)	投标人投标报价与评标基准值相比，相等者得 25 分，当投标人的投标报价高于评标基准值的，每高 1%从 25 分的基础上扣 1 分，扣完为止；投标报价每低于评标基准值 1%在 25 分基础上扣 1 分；扣完为止；	
2.2.3	技术方案 (50分)	对项目的理解(5 分)	投标人对项目的理解程度，特别是对方案设计的特点、难点分析是否准确，对重点难点问题拟采取的措施的有效性和针对性。 对项目的理解透彻，对项目重点、难点理解准确、清晰，措施有针对性，且有效，得 5-4 分。 对项目的理解比较透彻，对项目理解比较准确，措施有针对性，措施基本有效，得 3-2 分。 对项目有一定的理解，对工程的重点、难点有一定的理解，能提出针对本工程的措施，得 1-0 分。
		总体设计（6 分）	总体设计思路清晰，简明、扼要，语言精练。 得 0-6 分
		设计方案的合理、适用、经济（6 分）	设计方案的合理性、适用性、经济性合理得 6-5 分，较合理得 4-3 分，较差的 2-1 分。
		设计的特点、关键技术问题的认识及其对策措施（8 分）	技术关键点论述合理、完善切合本项目实际情况合理得 8-6 分，较合理得 5-3 分，较差的 2-0 分。

		设计的质量保证措施（5）	投标人针对本工程制定的质量保证体系及其措施情况。质量保证体系健全，措施合理，得 5-4 分；质量保证体系健全，措施一般，得 3-2 分；一般的得 1-0 分。
		设计的进度保证措施（5）	投标人针对本工程制定的设计工作进度计划和保证措施的合理性。设计进度计划和保证措施合理，得 5-4 分；设计进度计划和保证措施较为合理，得 3-2 分；一般的得 1-0 分。
		后续服务的安排及保证措施（5 分）	后续服务的安排及保证措施合理得 5-4 分，较合理得 3-2 分，较差的 1-0 分。
		组织协调方案（5 分）	针对本工程制定的设计组织协调方案的合理性。设计组织协调方案合理，得 5-4 分；设计组织协调方案较为合理，得 3-2 分；一般的，得 1-0 分。
		合理化建议（5 分）	合理化建议合理得 5-4 分，较合理得 3-2 分，较差的 1-0 分。
	注：以上如有缺项，该小项计 0 分。		
2.2.4	综合部分（25分）	企业业绩（6 分）	投标人自 2018 年 1 月 1 日以来承担过合同金额（一标段 100 万及以上、二标段 200 万及以上、三标段 200 万及以上）的类似项目业绩，每有一项得 3 分，最多得 6 分。（以合同签订日期为准，提供中标通知书、合同原件扫描件、中标公示网页截图）。
		企业荣誉（3 分）	投标人 2018 年 1 月 1 日以来获得省级及以上建设行政主管部门或勘察设计协会颁发的行业优秀勘察设计奖或优秀勘察设计创新奖，一等奖得 3 分、二等奖得 2 分、三等奖得 1 分，最多得 3 分。

		人员配备情况(9 分)	1、拟派项目部人员配备齐全，搭配合理（项目负责人除外），具有注册测绘师证书、注册公用设备（给排水）工程师证书、注册电气（供配电）工程师证书、注册土木工程师（岩土）证书、注册结构师证书、注册造价工程师证书，专业齐全得 6 分，缺项不得分； 2、以上取得注册证书专业人员且同时具备相应专业高级工程师职称的，每有一人，得 1 分，最高得 3 分。 （需在投标文件中附相关证书原件扫描件及 2021 年 1 月 1 日以来本单位为其任意连续缴纳六个月的养老保险证明，否则不得分）。
		服务承诺（4 分）	供投标人应针对本项目制定切实有效的服务方案和承诺，方案需满足 1 小时内响应、2 小时内到达现场、24 小时内提出解决方案报业主审批、在业主要求的合理时间内修复质量缺陷的措施和方法。评标委员会根据服务方案和承诺是否切实可行，是否能满足项目需要、是否具备将承诺的内容落实到位的条件 0-4 分。
		综合评价（3 分）	根据各投标人投标文件内容的完整性和合理性，评委酌情打分，1-3 分。
2.2.5	中小企业扶持政策（1.5 分）	中小企业扶持政策（1.5 分）	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）的规定，投标人为小微企业的，在投标报价得分的基础上增加其价格得分的 6%作为其价格分，计算公式如下。 小微企业投标报价得分=采用原报价评审得分×（1+6%）。
注：1、以上所有要求证件资料，投标文件中附原件扫描件并加盖电子印章，扫描件清晰可见，否则不得分。开标后若发现有涉嫌造假情况，直接废除其参与本次项目的资格，且上报有关监督部门对其进行相应处分。 2、投标人综合得分=技术方案得分+投标报价得分+其他因素得分。 评标委员会对技术方案、投标报价、其他因素得分进行汇总，计算过程中评委个人分值按四舍五入保留两位小数，最终结果按四舍五入保留两位小数。以各评标委员会打分的算术平均值作为该投标人的最终得分。			

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，以技术方案得分高的优先；技术方案得分也相等的，以投标报价低的优先；如果投标报价得分也相等，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 形式评审与响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：资格评审标准：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) 技术方案部分：见评标办法前附表；

(2) 投标报价部分：见评标办法前附表；

(3) 综合部分：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 评标价的偏差率计算

评标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) 技术方案评分标准：见评标办法前附表；

(2) 投标报价部分：见评标办法前附表；

(3) 综合部分：见评标办法前附表；

(4) 中小企业扶持政策：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会按招标文件评标办法前附表要求对投标文件的形式、响应性、资格条件等逐一进行评审。经审查不符合招标文件要求的，不再进入详细评审阶段；符合招标文件要求的投标文件为有效投标文件，进入详细评审阶段，其报价为有效投标报价。

3.1.2 重大偏差是指投标文件存在标的物、价格、设计周期、质量标准等不符合《评标委员会和评标方法暂行规定》第二十五条规定及招标文件实质性要求的情况。

3.1.3 投标人有以下情形之一的，按否决投标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (4) 投标文件不按规定签字盖章的；
- (5) 投标文件的关键内容字迹模糊，无法辨认的；
- (6) 未按规定提交投标保证金或投标保函的；
- (7) 投标人的投标报价高于最高投标限价或低于成本价的；
- (8) 投标人提供的资格审查资料：信用记录无法查询的（因网站维护无法查询的除外）或查询结果与投标递交人不一致的；
- (9) 未对《洛阳市工程建设项目廉洁自律告知书》、《洛阳市工程建设项目廉洁自律承诺书》承诺的；
- (10) 借用他人资质进行多重身份投标，不同的两家（或两家以上）投标人出现相同联系人的；
- (11) 与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；（需提供本单位的股权证明资料。包括国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）完整的查询网页截图或企业章程，查询时间需在本次招标公告发布时间之后。）
- (12) 开标前已有反映，开标后发现各投标人的报价等与反映情况相吻合的；
- (13) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而联合采取行动的；
- (14) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (15) 不同投标人的投标文件及其它材料等相互混装的；
- (16) 不同投标人的投标保证金来源于同一投标人或同一账户的；
- (17) 不同投标人的投标文件的错漏之处非正常一致的；
- (18) 不同投标人的投标文件载明的项目管理班子或其他成员存在相同人员的；
- (19) 不同投标人的设计方案雷同的；
- (20) 运用计算机硬件特征码识别技术、标书编制系统软证书识别技术、标书编制系统与计价软件特征码关联识别技术，发现不同投标人的投标文件出自同一台计算机的；通过电子评标系统雷同性分析技术，发现不同投标人的投标文件相互之间存在非正常雷同现象的；通过电子评标系统不平衡报价分析技术，发现不同投标人的投标文件相互之间存在过高报价或过低报价雷同的；
- (21) 投标人之间事先约定中标者或相互约定抬高或者压低投标报价的；

(22) 属于同一法人组织、集团公司等组织成员的投标人，在投标中采取协同行动的；

(23) 提供虚假材料或不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的；

评标委员会否决投标时应审慎。因招标文件或工程量清单表述歧义或逻辑错误等原因，造成投标文件表述不一致的，不作为否决投标的因素。投标人明显打字或排版错误且不影响实质内容的，评标委员会可要求投标人作出书面澄清、说明或补正，不予以否决投标。

评标委员会根据《评标委员会和评标方法暂行规定》第二十七条，否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

3.1.4 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 2.2.2 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.3 目规定的评审因素和分值对技术方案部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.5 目规定的评审因素和分值对中小企业扶持政策部分计算出得分 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”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.3.4 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 投标文件的澄清和补正

(1) 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(2) 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

(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。

(4) 凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

3.4 评标结果

(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从高到低的顺序推荐中标候选人。

(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。

第四章、合同条款及格式

(参考格式, 以双方实际签订的合同为准)

第一节通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件(或称合同):指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、设计费用清单、技术方案, 以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书:指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书:指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函:指由设计人填写并签署的, 名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录:指由设计人填写并签署的、附在投标函后, 名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求:指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 技术方案:指投标人在投标文件中的技术方案。

1.1.1.8 设计费用清单:指勘察人投标文件中的设计费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件:指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人:指发包人和(或)设计人。

1.1.2.2 发包人:指与设计人签订合同协议书的当事人, 及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人:指与发包人签订合同协议书的当事人, 及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表:指由发包人任命, 并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人:指由设计人任命, 代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人:指从设计人处分包合同中某一部分工作, 并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程:指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务:指设计人按照合同约定履行的服务, 包括编制设计文件和设计概算、预算提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料:是发包人按合同约定向设计人提供的, 用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计文件:指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书软件和其他文件等, 包括阶段性文件和最终文件, 应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始设计通知:指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期:指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限:指设计人在投标函中承诺完成合同设计服务所需的期限,包括按第 6.2 款、第 6.4 款及第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成设计日期:指第 1.1.4.3 目约定设计服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日:指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天:除特别指明外,指日历天。合同按天计算时间的,开始当天不计入,从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价:指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格:指设计人按合同约定完成了全部设计工作后,发包人应时给设计人的金额,包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用:指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支,包括管理费和应分摊的其他费用,但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式:指合同文件、信件和数据电文(包括电报、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。

1.2 语言文字

合同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。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章,以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件,可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释,互为说明。除专用合同条款另有约定外,解释合同文件的优先顺序如下:

- (1) 合同协议书;
- (2) 中标通知书;
- (3) 投标函及投标函附录;
- (4) 专用合同条款;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 发包人要求;
- (7) 设计费用清单;

(8)技术方案;

(9)其他合同文件。

1.5 合同协议书

设计人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外,发包人和设计人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后,合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外,设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计文件应经发包人批复的,发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件,包括基础资料、勘察报告、设计任务书等,发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的,按第6.2款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽,均应及时通知对方当事人,并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等,均采用书面形式。

1.7.2. 上述知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件,均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人,并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外,未经对方当事人同意,一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人,也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式,谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的,行为人应当赔偿损失,并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外,设计人完成的设计工作成果,除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 设计人在从事设计活动时,不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任,由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的,由发包人承担责任。

1.10.3 设计人在投标文件中采用专利技术、专有技术的,相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意,任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求.

1.12.1 设计人应认真阅读、复核发包人要求,发现错误的,应及时书面通知发包人。无论是否存在错误,发包人均有权修改发包人要求,并在修改后3日内通知设计人。除专用合同条款另有约定外,由此导致设计人费用增加和(或)周期延误的,发包人应当相应地增加费用积(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定,设计人应在发现后及时书面通知发包人,要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的,设计人有权拒绝履行合同义务,直至解除合同;由此引起的设计人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行设计时,应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本,提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律,并保证设计人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第6.1款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续,发包人应当按时办理,设计人应给予必要的协助。

法律规定和(或)合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件,发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第1.6.2项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外,发包人应在合同签订后14天内,将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人,由发包人代表在其授权范围和授权期限内代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发

人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务, 导致合同无法继续正常履行的, 设计人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后 7 天内, 应当核实完毕并将处理结果通知设计人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的, 应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知设计人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知设计人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意, 与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理, 则监理人享有合同约定的权力, 其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息, 应在专用合同条款中指明。未经发包人批准, 监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由设计人承担的义务和责任, 不因监理人对设计文件的审查或批准, 以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示, 发包人的指示应盖有发包人单位章, 并由发包人代表签字确认。

3.3.2 设计人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的, 应按第 11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下, 发包人代表或其授权人员可以当场签发即时书面指示, 设计人应遵照执行。发包人代表应在临书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函, 逾期未发出书面确认函的, 该时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外, 设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出标、指示延误或指示错误而导致设计人费用增加和(或)周期延误的, 发包人应承担由此增加的费用和(或)周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和或设计文件作出处理决定, 设计人应按照发包人的决定执行, 设计服务期或设计费问题按第 11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内, 对设计人书面提出的事项作出书面答复; 逾期没有做出答复的, 视为已获得发包人的批准。

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

设计人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因设计人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金(含增值税)包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

设计人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。设计人应按合同约定提供设计文件及联服务等。

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时

内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章,并由设计人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款批症,想自负责人可以接积其下属人员履行其某则责,但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内,向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告,其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定,更换主要设计人员的,应取得发包人的同意,并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换,应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外,主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等;其他人员包括各专业的的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员(含分包人)在合同期限内的任何时候,都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明,发包人有权随时检查。发包人认为有必要时,可以进行现场考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能鞋任想工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的,设计人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同,并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间,保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用节假日或延长工作时间的,应不超过法律规定的限度,并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定,为其雇佣人员办理保险。4.9 合同价款应专款专用发包人按合同约定支付给设计人的各项价款,应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和标准,不得以任何理由要求设计人违反法律和工程标准进行设计服务,降低工程标准。

5.1.2 设计人应按照法律规定,以及国家、行业和规范的标准完成设计工作,并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如描述不一致时,应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外,设计.人完成设计工作所应遵守的法律规定,以及国家、行业和规范的标准,均应视为在基准日适用的版本。基准日之后,前述版本发生重大变或者有新

的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定按照第 11 条约定执行。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备,应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性,满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1)适用的法律、行政法规及部]规章；
- (2)与工程有关的规范、标准、规程；
- (3)工程基础资料及其他文件；
- (4)本设计服务合同及补充合同；
- (5)本工程勘察文件和施工需求；
- (6)合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7)其他设计依据。

5.3 设计范围

5.3.1 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步(招标)设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 设计文件要求

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求,相关设计依据应完整、准确、可靠,设计方案论证充分,计算成果规范可靠,并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求,满足发包人的下步工作需要,并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前 7 天向设计人发出开始设计通

知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始设计通知的，设计人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和(或)周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 未按合同约定期限及时答复设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计；
- (4) 未按合同约定及时支付设计费用；
- (5) 发包人提供的基准资料错误；
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7) 未能按照合同约定期限对设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

由于设计人原因造成周期延误，设计人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和(或)周期延误的，由发包人承担。

6.5 完成设计

6.5.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，设计文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

6.6 提前完成设计

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，设计人认为能够提前完成设计的，可向发包人递交一份提前完成设计建议书，包括实施方案、提前时间、设计费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成设计而减少设计费用；增加设计费用的所增费用由发包人承担。

6.6.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内

提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的设计服务期限。

6.6.3 由于设计人提前完成设计而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定设计人因此获得的奖励内容。

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，设计人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，设计人有权暂停设计并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

- (1) 发包人违约；
- (2) 发包人确定暂停设计；
- (3) 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 设计人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向设计人发出通知暂停设计，由此造成费用的增加和(或)周期延误由设计人承担：

- (1) 设计人违约；
- (2) 设计人擅自暂停设计；
- (3) 合同约定由设计人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停设计的，暂停期间设计人应负责妥善保管已完部分的设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 设计文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应

超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的,视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意设计文件的,应以书面形式通知设计人,说明审查不通过的理由及其具体内容。设计人应根据发包人的审查意见修改完善设计文件,并重新报送发包人审查,审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查设计文件

8.3.1 设计文件需经政府有关部门审查或批准的,发包人应在审查同意后,按照有关主管部门要求,将设计文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见,如不需要修改发包人要求的,应由设计人按照审查意见修改完善设计文件;如需修改发包人要求的,则由发包人重新修改和提出发包人要求,再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的,设计人应当承担违约责任,采取补救措施直至达到合同约定的质量标准,并自行承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

9. 设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作,建立健全内部质量管理体系和质量责任制度,加强设计服务全过程的质量控制,建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度,明确各阶段的责任人。

9.1.3 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验,并作详细记录,编制设计工作质量报表,报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便,包括发包人到设计场地或合同约定的其他地方进行察看,查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核,不免除设计人按合同约定应负的责任。

9.2 设计文件错误责任

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷,无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查,设计人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正,但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因设计人原因造成设计文件不合格的,发包人有权要求设计人采取补救措施,直至达到合同要求的质量标准,并按第 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成设计文件不合格的,设计人应当采取补救措施,直至达到合同要求的质量标准,由此造成的设计费用增加和(或)设计服务期限延误由发包人承担。

9.3 设计责任主体

9.3.1 设计人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验,按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责,勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求,对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书,连同法定代表人出具的授权书,报工程质量监督机构备案。

9.4 设计责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外,设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任险,于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程设计责任险的保险范围,应当包括由于设计人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失,以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程设计保险事故后,设计人应按保险人要求进行报告,并负责办理保险理赔业务保险金不足以补偿损失的,由设计人自行补偿。

10. 施工期间配合

10.1 施工配合指设计人配合施工承包人,在施工期间提供的设计服务或其他配合工作,直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外,发包人应为设计人派赴施工现场的工作人员,在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 设计人应在本工程的施工期间,积极提供设计配合服务,包括并不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车(试运行)、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织设计技术交底会,由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底,对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后,发包人应当组织试运行和工程竣工验收,设计人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计原因致使工程不合格的,设计人应当承担违约责任,免费修改设计文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时,合同一方均可向对方提出变更请求,经双方协商一致后进行变更,设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 设计范围发生变化;
- (2) 除不可抗力外,非设计人的原因引起的周期延误;
- (3) 非设计人的原因,对工程同一部分重复进行设计;
- (4) 非设计人的原因,对工程暂停设计及恢复设计。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议.

11.2.1 合同履行中，设计人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 设计人应接发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人接交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付由：痛后的 28 天钠，将应付款项支付给设计人，设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，设计人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交设计费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内,将应付款项支付给设计人;设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的,视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的,按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.43 发包人对费用结算申请内容有异议的,有权要求设计人进行修正和提供补充资料,由设计人重新提交。设计人对此有异议的,按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的,按第 12.3.3 项的约定执行。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指设计人和发包人在订立合同时不可预见,在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件,如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

13.1.2 不可抗力发生后,发包人和设计人应及时认真统计所造成的损失,收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的,由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件,使其履行合同义务受到阻碍时,应立即通知合同另一方当事人,书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况,并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生,合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告,说明不可抗力和履行合同受阻的情况,并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失,应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的设计工作,应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后,合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大,如未采取有效措施致使损失扩大的,应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务,致使迟延履行期间遭遇不可抗力的,应由该当事人承担全部损失。。

14. 违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的,属设计人违约:

- (1) 设计文件不符合法律以及合同约定;
- (2) 设计人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包;
- (3) 设计人未按合同计划完成设计,从而造成工程损失;
- (4) 设计人无法履行或停止履行合同;
- (5) 设计人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 设计人发生违约情况时,发包人可向设计人发出整改通知,要求其在限定期限内纠正;逾期仍不纠正的,发包人有权解除合同并向设计人发出解除合同通知。设计人应当承担由于违约所

造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付设计费用；
- (2) 发包人原因造成设计停止；
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同；
- (4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和设计人损失等。

14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15. 争议的解决

发包人和设计人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施
_____（项目名称），已接受_____
_____（设计人名称，以下简称“设计人”）对该项目设计投标。发包人和设计人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）设计费用清单；
- （7）设计方案；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 项目负责人：_____。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：_____。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 设计人计划开始设计日期：_____，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。设计服务期限为____天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分

发包人：_____（盖单位章）

设计人：_____（盖单位章）

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）

____年__月__日 ____年__月__日

附件二：履约保证金格式

履约保证金

1. 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。

2. 担保金额人民币（大写）_____（¥）_____。

3. 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。

4. 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。

5. 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

第 二 卷

第五章、设计技术要求

一、工程概况

本项目为伊川县彭婆镇等 12 个乡镇水环境综合整治建设项目-白沙镇、平等乡、鸣皋镇设计费，主要内容包含白沙镇、平等乡、鸣皋镇供排水管网建设工程设计。

二、设计技术标准与规范

本工程的设计过程和成果必须符合国家有关工程建设标准强制性条文和建设部部关于设计方面现行的标准、规范、规程、定额、办法、示例。

设计人在设计工作中使用或参考所述标准、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。

在设计过程中，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。

设计人在设计工作中必须使用中华人民共和国《工程建设标准强制性条文》。

第 三 卷
第六章、投标文件格式

（项目名称、标段名称）

投 标 文 件

招标编号：

投标人：_____（企业电子章）

法定代表人或其委托代理人：_（个人电子章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、投标保证金
- 四、技术方案
- 五、项目管理机构
- 六、资格审查资料
- 七、 其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称、标段名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写：_____）为本项目的投标报价，设计周期 _____日历天，质量要求 _____。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺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）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向代理机构缴纳招标代理服务费。

（4）投标有效期：自投标截止之日起计算 90 天。

4. 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。

5. 我方完全响应招标文件所有内容。

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称		
投标人名称		
投标报价	大写： 小写：	
设计周期	_____日历天	
质量要求		
项目负责人	姓名	证书编号
备注		

投 标 人：_____（电子章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

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。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投 标 人：_____（单位电子章）

法定代表人：_____（法人电子
签）

日 期：_____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、联系方式）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_____（项目名称、标段名称）_____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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明和委托人身份证明的彩色扫描件

投标人：_____（单位电子章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、投标保证金

保证金说明：投标人提交的投标保证金应采用招标文件中规定的形式，并在此提供相应凭证和开户许可证。

四、技术方案

五、项目管理机构

拟投入本次项目人员汇总表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	
项目负责人							
…专业负责							
…专业负责							
…							
…							

主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
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

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			电子邮件		
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	
营业执照号			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
注册资本				中级职称人员		
成立日期				初级职称人员		
基本账户开户银行				技工		
基本账户银行账号				其他		
经营范围						
备 注						

（二）投标人企业组织结构框图

以框图方式表示。

说明

（三）近年财务状况

财务状况说明：投标人提交的财务状况应按照招标文件中规定的要求提供，并在此附相关证明材料扫描件。

（四）近年完成的类似项目情况表

序号	
项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同总价	
服务期	
服务内容	
质量要求	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料扫描件。

3. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(五) 投标人的信誉情况表

项 目	投标人情况说明

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料扫描件。

（六）中小微企业声明函

中小微企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称) ,属于 (招标文件中明确的所属行业) 租赁和商务服务业;承建(承接)企业为 (企业名称) ,从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ;

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

年 月 日

注:1、从业人员、营业收入,资产总额填报上一年度数据。无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业划分标准见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)。

(七) 监狱、残疾人福利企业声明函

监狱、残疾人福利企业声明函（监狱、残疾人福利企业提供）

（格式自拟）

七、其他资料

- 1、投标人认为与投标文件评审有关的其他资料。

八、承诺书

洛阳市工程建设项目廉洁自律告知书

为维护公平竞争的市场秩序，从源头上有效预防和制止违法违纪行为和腐败问题的发生，促进工程项目建设廉洁优质高效，现就有关事项告知如下：

- 一、严格遵守工程建设项目的法律、法规及规章制度；
- 二、严格遵守职业道德，坚持公开、公正、公平、诚信的原则；
- 三、严格执行工程建设项目合同文件，自觉按合同办事；
- 四、严格执行工程建设项目招标投标、物资采购、设计变更、质量认证、安全生产等各项规定；
- 五、严禁为了获取不正当的利益而损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 六、严禁向项目建设单位和相关职能部门及有关人员赠送礼金、有价证券、贵重物品或回扣、好处费、感谢费等，不直接或变相行贿搞商业贿赂；
- 七、加强内部监督，并自觉接受有关职能部门对工程建设情况的监督检查；
- 八、严格执行廉洁从业各项规定，并向市委、市政府作出廉洁自律承诺。

违反上述告知事项造成不良影响或严重后果的，按照国家有关法律法规予以处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

本人已认真阅读并充分理解以上条款，并代表所属单位严格遵守。

法人代表（电子签章/签名）：

单位：

日期：

洛阳市建设工程廉洁自律承诺书

为切实加强工程建设领域的党风廉政建设，严格遵守廉洁从业的有关规定，有效预防和制止各种违法行为和腐败问题的发生，确保把工程项目建设成为廉洁工程，促进经济社会又好又快的发展，作为_____项目建设的投标单位，特向市委、市政府做出如下庄严承诺：

一、严格遵守党纪国法和各项政策规定，将廉政建设和廉洁从业的各项要求贯彻始终，廉洁自律，加强监督，保证将工程建成廉洁工程。

二、严格遵守职业道德，坚持公开、公正、公平的原则，依法合规参与竞争，努力推进诚信建设，决不从事任何不正当竞争和任何违法违纪行为。

三、建立并落实党风廉政建设和廉洁从业责任制，健全行之有效的规章制度，在工程报批立项、招标投标、资金运用、物资采购、设计变更、预算决算、质量认证、工程验收和设计、施工、监理过程中不得以任何形式以权谋私、以工程谋私、索贿受贿，直接或变相行贿搞商业贿赂。

四、建立工程质量监管保证体系。严格按照国家各项相关法规和技术规范从事设计、施工、监理，确保工程设计、施工组织、质量监理全部依法合规，争创优质工程。

五、建立安全生产监管保证体系。按照国家各项相关法律和技术规范，在工程建设中落实安全生产“三同时”要求，确保施工人员和其他相关人员生命及人身安全，严防各类安全事故的发生。

六、遵守财经法规，厉行勤俭节约，杜绝铺张浪费，严格控制开支，最大限度地压缩工程费用，节约资金。

七、定期不定期地对工程建设中的廉政建设和廉洁从业情况进行内部监督检查，同时主动接受外部有关部门依法依规的监督检查，及时发现和整改存在的各种问题。

八、如在工程建设中发生违法违纪行为和腐败问题，自愿接受党纪、政纪处理直至追究法律责任。

承诺单位：（盖单位章）

法人代表：（电子签章）

时 间： 年 月 日

投标承诺书

我单位现对（项目名称）投标做出如下郑重承诺：

我单位如存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保证金（如有），或在招标投标活动中存在其他违法违规的行为，我单位自愿承担因此造成的一切法律后果，自愿接受招标人和招标投标监督部门的信用惩戒措施。

法定代表人（签字）：

授权委托人（签字）：

联系电话：

投标人：（盖章）

年 月 日

全市房屋建筑和市政基础设施工程项目 招标投标活动承诺书

我单位承诺，在_____项目招投标活动中，自觉遵守《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》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，不存在《洛阳市房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动负面行为清单》中所列行为，如有违反，愿承担相关法律责任。

承诺人（法人或委托代理人）

（签字）：_____

联系电话：_____

承诺人：（单位盖章）

年 月 日

全省房屋建筑和市政基础设施工程项目 招标投标活动承诺书

我单位承诺，在_____项目招投标活动中，自觉遵守《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》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

承诺人（法人或委托代理人）

（签字）：_____

联系电话：_____

承诺人：_____（单位盖章）

年 月 日

以下内容不需要附在投标文件内：

致房屋建筑和市政基础设施工程建设项目 招标投标各方主体的一封公开信

参与全市房屋建筑和市政基础设施工程建设项目招标投标的各方主体：

为深入贯彻落实中央、省委、市委关于扫黑除恶专项斗争的决策部署，根据《住房和城乡建设部办公厅关于开展工程建设行业专项整治的通知》（建办市函〔2020〕298号）精神，我市聚焦房屋建筑和市政基础设施工程建设领域招标投标活动中存在的恶意竞标、强揽工程、借用资质、干扰招标投标正常秩序等违法违规行为，正在开展专项整治活动，重点治理以下行为：

（一）招标人在招标文件中设置不合理条件，限制或者排斥潜在投标人，或招标人以任何方式规避招标。

（二）投标人相互串通投标或者与招标人、招标代理机构串通投标，或者投标人以向招标人、招标代理机构或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标。

（三）投标人以他人名义投标，挂靠、借用资质投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

（四）招标人或投标人胁迫其他潜在投标人放弃投标，或胁迫中标人放弃中标。

（五）投标人恶意举报投诉中标人或其他潜在投标人，干扰招标投标正常秩序。

（六）中标人将中标项目转让给他人，或者将中标项目肢解后分别转让给他人，以及将中标项目违法分包给他人。

（七）党政机关、事业单位、行业协（学）会等单位领导干部或工作人员利用职权或者职务上的影响干预招标投标活动。

如果您单位和个人在参与投标活动中发现以上行为或《河南省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标监管禁止行为清单》《河南省房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动禁止行为清单》《洛阳市房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标活动负面行为清单》中所列行为，请依法向当地住房城乡建设主管部门举报，举报方式：

0379-69378911

如果您单位和个人在参与投标活动中发现涉黑涉恶线索，可登录河南省住房和城乡建设厅官方网站首页“投诉举报”专栏“住房城乡建设领域涉黑涉恶违法线索在线举报”窗口反映。

举报时请尽量提供详细的事实材料，我们将认真落实行业监管责任，坚决依法依规处理。涉及实名举报的，我们将严格为举报人保密。

让我们大家共同行动起来，为营造公平公正的招标投标市场环境而努力！

2021 年年 10 月 20 日

部分招标投标法律法规知识宣传

一、《中华人民共和国招标投标法实施条例》节选

第六十七条规定，投标人相互串通投标或者与招标人串通投标的，投标人向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标的，中标无效；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人：（一）以行贿谋取中标；（二）3年内2次以上串通投标；（三）串通投标行为损害招标人、其他投标人或者国家、集体、公民的合法利益，造成直接经济损失30万元以上；（四）其他串通投标情节严重的行为。凡有以上行为之一的，属于情节严重行为，由有关行政监督部门取消其1年至2年内参加依法必须进行招标的项目的投标资格。投标人自以上行为规定的处罚执行期限届满之日起3年内又有以上所列违法行为之一的，或者串通投标、以行贿谋取中标情节特别严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照。

第六十八条规定，投标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标的，中标无效；构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依照招标投标法第五十四条的规定处罚。依法必须进行招标的项目的投标人未中标的，对单位的罚款金额按照招标项目合同金额依照招标投标法规定的比例计算。

投标人：（一）伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件骗取中标；（二）3年内2次以上使用他人名义投标；（三）弄虚作假骗取中标给招标人造成直接经济损失30万元以上；（四）其他弄虚作假骗取中标情节严重的行为。凡有以上行为之一的，属于招标投标法第五十四条规定的情节严重行为，由有关行政监督部门取消其1年至3年内参加依法必须进行招标的项目的投标资格。投标人自以上行为规定的处罚执行期限届满之日起3年内又有该款所列违法行为之一的，或者弄虚作假骗取中标情节特别严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照。

第六十九条规定：出让或者出租资格、资质证书供他人投标的，依照法律、行政法规的规定给予行政处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

二、《中华人民共和国刑法》有关招投标处罚规定

第二百二十三条规定，〔串通投标罪〕投标人相互串通投标报价，损害招标人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与招标人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照前款的规定处罚。

三、《最高人民检察院公安部关于经济犯罪案件追诉标准的规定》涉及招投标处理事项

第六十八条规定，投标人相互串通投标报价，或者投标人与招标人串通投标，涉嫌下列情形之一的，应予追诉：

1、损害招标人、投标人或者国家、集体、公民的合法利益，造成的直接经济损失数额在五十万元以上的；

2、对其他投标人、招标人等投标招标活动的参加人采取威胁、欺骗等非法手段的；

3、虽未达到上述数额标准，但因串通投标，受过行政处罚二次以上，又串通投标的。

四、《中华人民共和国审计法实施条例》涉及招投标事项

第二十条规定，政府投资和以政府投资为主的建设项目，审计机关依法进行审计监督。

第四十条规定，对依法应当追究有关人员责任的，向有关主管机关、单位提出给予处分的建议；对依法应当由有关主管机关处理、处罚的，移送有关主管机关；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

五、全国“扫黑除恶”专项斗争涉及招投标工作

根据中共中央、国务院《关于开展扫黑除恶专项斗争的通知》精神，扫黑除恶专项斗争打击的重点包括在建筑工程行业强揽工程、恶意竞标的黑恶势力。对有组织地恶意围标串标、强揽工程项目、强行推荐设计、施工、监理队伍、强行肢解分包工程的，招标投标等行政监督部门需将问题线索提交市扫黑除恶专项斗争办公室进行查处。

伊川县政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与伊川县政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

提供贷款的金融机构联系方式及融资产品介绍详见附件。

附：《伊川县政府采购合同融资产品推介目录》

中原银行政府采购贷款产品介绍

一、融资产品介绍

1、产品简介：

政府采购贷款业务是根据政府采购中标通知书（已在财政局备案），为中标的中小企业提供融资服务。贷款额度原则上不超过政府采购合同金额的 70%，最高不超过 1000 万元（含）。

2、授信企业基本要求：

- （1）企业正常经营两年以上；
- （2）需在中原银行开立结算账户；
- （3）企业及负责人信用记录良好。

3、申请渠道：微信关注中原银行小微金融，线上申请即可。
也可电话联系工作人员。

二、联系方式

联系人	职务	电话	地址
宋紫阳	公司业务行长	18638830557	中原银行伊川支行
张劲飞	公司客户经理	19939886066	中原银行伊川支行
周子裔	公司客户经理	18838802588	中原银行伊川支行

洛阳银行政府采购融资贷联系方式 及融资产品介绍

一、联系方式

联系人	职务	地址	电话	备注
卫剑楠	副行长	伊川县人民 东路新鹏路 交叉口东	15515336 085	
乔晨	综合业务 部经理	伊川县人民 东路新鹏路 交叉口东	15503799 611	

二、融资产品介绍

1. 产品简介：

政府采购贷款业务是指在政府采购公开招标采购方式下，根据政府采购中标通知书或政府采购合同，以政府财政支付资金为主要还款来源，通过封闭资金回笼路径等方式，为中标的中小企业提供融资服务。

2. 授信企业基本要求：

- (1) 符合中小企业划分标准；
- (2) 有固定的经营场所，从事符合法律、法规的经营活动；
- (3) 在洛阳银行开立结算账户；
- (4) 企业以及法人信用记录良好；
- (5) 不存在我行反洗钱客户身份识别管理制度规定的禁止准入情形或停止业务关系的情形。

3. 贷款用途：

政府采购贷款只能用于借款人在政府采购履约过程中的资金周转，严禁挪作他用。（即依据合同的特定用途）

4. 贷款额度：

贷款额度根据借款人提供的中标通知书或政府采购合同确定，原则上不超过政府采购合同金额（须扣除相应的预付款、质保金、其他应付款）的 70%，最高不超过 1000 万元（含）。

5. 企业准备资料包括但不限于（由我行客户经理协助提供）：

（1）基本资料：营业执照（正、副本）、基本户开户许可证、机构信用代码证、法人及股东身份证、公司章程、近三年财务报表、验资报告、土地租赁协议等。

（2）经政府采购项目中标的证明材料（《中标通知书》或《政府采购合同》）。

（3）以往参加政府采购项目的履约情况。

（4）根据企业具体情况提供资料。

邮储银行政府采购融资贷联系方式 及融资产品介绍

一、联系方式：

联系人	职务	地址	电话	备注
张松山	副行长	伊川县新鹏南路邮政储蓄银行	13838827825	
王前锋	产品经理	伊川县新鹏南路邮政储蓄银行	15236139828	

二、融资产品介绍：

政采贷是指我行向符合我行授信条件的、在政府采购活动中中标的企业或自然人发放的，用于中标企业合法生产经营活动的短期人民币流动资金贷款。

该产品以借款人在我行开立并质押给我行的政府采购收款账户回款作为主要还款来源，授信额度最高 500 万，额度期限 2 年，单笔期限最长不超过 18 个月，还款方式包括等额本息，按月还息、到期一次性还本，固定周期结息、按还款计划表还本等，贷款利率执行普惠金融贷款利率。

邮储银行各分支机构均可以申请。

中国银行政府采购融资贷联系方式 及融资产品介绍

一、联系方式：

联系人	职务	地址	电话	备注
杨兵卫	伊川中行 公司客户 经理	伊川县人民 东路【圣府 嘉苑楼下】	0379-631079 67 13937983159	

二、融资产品

1、产品简介

中行“政采通宝”业务（以下简称政采贷），是指符合河南省政府采购条件的中小微企业，在中标政府采购合同后，我行应客户申请，以政府采购款为还款来源，为借款人提供授信专项用于借款人履行政府采购项下的生产经营活动的业务模式。

2、业务流程

- （1）采购人的采购资金纳入同级或以上政府财政预算。
- （2）供应商与政府采购部门签订采购合同。
- （3）采购合同在河南省政府采购网进行采购合同备案。
- （4）采购人持采购合同或中标通知书向我行申请融资。
- （5）我行核实贸易背景，按照采购合同金额的比例发放融资款项。
- （6）贷款到期前，政府部门支付采购款项到我行指定的回款专户中。

三、准入标准

- 1、企业持续经营2年（含）以上。
- 2、企业持有政府采购中标通知书（或以往年度有执行政府采

购的记录), 且政府采购业务无行政处罚记录。

3、最近年度纳税申报收入不低于 200 万元; 免交增值税和小额纳税人可以结合财政账户回款予以核实。

4、企业及其法人代表、实际控制人信用良好【指不存在任何理由的不良记录, 最近一年内违约记录(非不良性质的逾期、欠息)不超过两次, 每次时间不超过十天】。企业未涉及民间借贷、参与高利贷等违法行为。

5、省内异地客户不得准入, 即申请人不得在注册地以外申请“政采贷”融资。

四、总量核定

“政采贷”业务授信总量应结合企业上年度销售收入、他行授信、实际控制人银行授信及《政府采购合同》履约情况确定。授信总量最高金额不超过 1000 万元。

《政府采购合同》内容为设备、物品等货物类, 须借款人一次性采购的, 采购方为县(区)级财政单位的, 单笔授信金额不超过对应《政府采购合同》金额的 50%。

五、利率

根据市场价格变化及上级行要求确定, 目前不超过 4.35%, 优质客户综合成本更优惠。