

焦作市人民医院整体改造提升项目设计(二次)

招标编号: 焦招[2025]-027

项目编号: 焦公资工程 F2025-021001001

招标文件



招 标 人: 焦作市人民医院

招标人项目负责人: 申书铭

招标代理机构: 河南超询工程咨询有限公司

招标代理机构项目负责人: 余敏

日 期: 二零二五年六月

目 录

第一卷	- 3 -
第一章招标公告	- 4 -
第二章投标人须知	- 7 -
投标人须知前附表	- 7 -
第三章评标办法（综合评估法）	- 24 -
第四章合同条款及格式	- 31 -
第二卷	- 44 -
第五章 发包人要求	- 45 -
第三卷	- 51 -
第六章 投标文件格式	- 52 -
一、投标函及投标函附录	- 54 -
（一）投标函	- 54 -
（二）投标函附录	- 56 -
二、法定代表人身份证明及授权委托书	- 57 -
三、投标保证金	- 59 -
四、资格审查资料	- 60 -
（一）基本情况表	- 60 -
（二）近年财务状况表	- 61 -
（三）近年完成的设计项目情况表	- 62 -
（四）正在设计和新承接的项目情况表	- 63 -
（五）资格审查要求的其他证明材料	- 64 -
（六）近年发生的诉讼及仲裁情况	- 65 -
五、项目管理机构	- 66 -
六、技术部分	- 68 -
七、其他资料	- 69 -

第一卷

第一章招标公告

焦作市人民医院整体改造提升项目设计（二次）招标公告

招标编号：焦招[2025]-027

项目编号：焦公资工程 F2025-021001001

1. 招标条件

本招标项目焦作市人民医院整体改造提升项目设计（二次）已由焦作市发展和改革委员会以焦发改社会〔2025〕37号批准建设，项目代码：2501-410800-04-01-808228，项目业主为焦作市人民医院。建设资金为地方政府专项债及单位自筹，招标人为焦作市人民医院。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

2.1 项目概况：该项目拟对现有部分功能用房进行改造提升，总面积约 17171 平方米，包括老门诊楼、3 号楼、感染病房楼、感染楼连廊和 2 号楼地下室等。新建建筑面积约 16800 平方米，包括院前医技楼、连廊工程及智能化立体停车库 1 座和医疗附属工程。主要建设内容包括土建工程，拆除工程，装饰装修工程，外立面更新，给排水、电气(含弱电)、消防、绿化等室外配套工程。估算总投资约 28654 万元，建安工程费约 22469 万元。

招标控制价为：人民币 260 万元。

2.2 招标（设计）范围及内容：方案设计、初步设计（含初步设计概算编制）、施工图设计（含施工图预算编制、施工招标工程量清单的编制、控制价编制）及施工现场配合服务、竣工验收等全部工作内容。

2.3 标段划分：本项目为 1 个标段。

2.4 建设地点：位于解放中路 267 号，焦作市人民医院院内。

2.5 设计服务期限：合同签订至工程缺陷责任期结束，其中 35 日历天完成初步设计编制工作（含初步设计概算编制），45 日历天完成施工图设计编制工作（含施工图预算编制、施工招标工程量清单的编制、控制价编制）。

2.6 质量要求：符合国家、行业、地方现行技术、规范标准的相关要求。

3. 投标人资格要求

3.1 资质要求：投标人须为在中华人民共和国境内注册，具有独立的企业法人资格；同时具有建设行政主管部门颁发的建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质或工程设计综合甲级资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应的设计能力。

3.2 项目负责人要求：应具有一级注册建筑师资格证书，提供与投标人单位签订的劳动合同，并具有本单位缴纳的 2025 年 1 月 1 日以来任意一个月的社会保险证明。

3.3 财务要求：投标人财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态，提供 2021 年、2022 年、2023 年三年的年度审计报告（公司成立不足三年的，以实际成立时间算起）。

3.4 信誉要求：执行《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》法（2016）285 号文件：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询潜在投标人的信用记录，凡是列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，依法拒绝其参与本次投标。查询渠道失信被执行人：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）；重大税收违法：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）；政府采购严重违法失信行为：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。（投标单位需提供网站查询截图，加盖企业公章，查询日期为招标公告发布之日起至投标文件递交截止日前）；

3.5 本项目不接受联合体投标。

4. 招标文件的获取

4.1 网上获取：本项目招标文件采用网上下载，凡有意参加投标者，请登录“焦作市公共资源交易平台（<https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/TPBidder/memberLogin>）-招标公告文件下载，进行招标文件下载”。

4.2 招标文件获取时间：2025 年 6 月 23 日—2025 年 6 月 27 日。

4.3 凡未在规定时间内完成下载招标文件者视为无效标。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间(投标截止时间)：2025 年 7 月 14 日 9:00（北京时间）。

5.2 提交方式：网上提交。

5.3 逾期上传或者未按要求解密投标文件的，招标人不予受理。

6. 开标

6.1 开标时间：2025 年 7 月 14 日 9 时 00 分（北京时间）。

6.2 现场开标地点：焦作市公共资源交易中心第三开标室 1 号机。

6.3 逾期上传或者未按要求解密投标文件，招标人不予受理。

7. 发布公告的媒介

7.1 本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》《中国采购与招标网》《焦作市公共资源交易中心网》媒介上发布；

7.2 本项目变更、答疑、补充通知、中标公示等均在发布公告同一媒介发布，不再另行通知。

8. 本项目采用电子开评标

特别提醒：本项目采用远程不见面开标和全程电子评标方式，潜在投标人可提前在焦作市交易中心官网首页——下载中心——下载《焦作市电子招投标系统操作手册》和《焦作市公共资源交易平台不见面开标操作手册》、《投标文件制作工作工具》等，查看操作说明，按要求进行投标文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响投标文件的上传，请提前上传投标文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，按要求解密投标文件。投标文件的递交方式详见招标文件前附表 4.2.1。因文件未及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。

技术支持请联系：平台统一技术服务电话为：400-998-0000

清单造价技术问题请联系：刘工：13721426615

服务时间：周一至周日 8：00-17：30

9. 联系方式

招标人（受理异议人）：焦作市人民医院

地址：焦作市山阳区解放中路 267 号

联系人：申书铭

联系方式：16639169999

代理机构：河南超询工程咨询有限公司

地址：郑州市管城回族区中兴南路与福禄街交叉口嘉亿东方大厦 701 室

联系人：余敏

电话：0371-63315255、17797751200

10. 监督部门

焦作市建设工程招标投标管理办公室 监督电话：0391-3557108

焦作市建设工程招投标领域涉黑涉恶违法线索举报电话：焦作市住房和城乡建设局 0391-3557200

焦作市人民医院

河南超询工程咨询有限公司

2025 年 6 月 20 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（受理异议人）	名称：焦作市人民医院 地址：焦作市山阳区解放中路 267 号 联系人：申书铭 联系方式：16639169999
1.1.3	招标代理机构	代理机构：河南超询工程咨询有限公司 地址：郑州市管城回族区中兴南路与福禄街交叉口嘉亿东方大厦 701 室 联系人：余敏 电话：0371-63315255、17797751200
1.1.4	招标项目名称	焦作市人民医院整体改造提升项目设计（二次）
1.1.5	项目建设地点	位于解放中路 267 号，焦作市人民医院院内。
1.1.6	项目建设规模	该项目拟对现有部分功能用房进行改造提升，总面积约 17171 平方米，包括老门诊楼、3 号楼、感染病房楼、感染楼连廊和 2 号楼地下室等。新建建筑面积约 16800 平方米，包括院前医技楼、连廊工程及智能化立体停车库 1 座和医疗附属工程。主要建设内容包括土建工程，拆除工程，装饰装修工程，外立面更新，给排水、电气(含弱电)、消防、绿化等室外配套工程。
1.1.7	项目投资估算	28654 万元
1.2.1	资金来源	地方政府专项债及单位自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	方案设计、初步设计（含初步设计概算编制）、施工图设计（含施工图预算编制、施工招标工程量清单的编制、控制价编制）及施工现场配合服务、竣工验收等全部工作内容。
1.3.2	设计服务期限	合同签订至工程缺陷责任期结束，其中 35 日历天完成初步设计编制工作（含初步设计概算编制），45 日历天完成施工图设计编制工作（含施工图预算编制、施工招标工程量清单的编制、控制价编制）。
1.3.3	质量要求	符合国家、行业、地方现行技术、规范标准的相关要求

1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：召开点：
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	时间：提交投标文件截止时间 10 日前
		形式：加盖公章扫描后在系统内提交，并电话告知代理机构
1.10.3	招标人澄清的时间	提交投标文件截止时间 15 日前
1.11.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求： 分包金额要求：对分包人的资质要求：
1.12.3	偏差	不允许下列重大偏离： 1. 未能通过投标人须知前附表 1.4.1 款资格审查的按否决投标处理； 2. 投标人的投标报价高于招标控制价按否决投标处理； 3. 投标人存在有第二章投标须知正文中第 1.4.3 项情形之一的取消其投标资格； 4. 投标人不按本章投标须知正文中第 3.4.1 项要求提交投标保证金或者所提供的投标保证金有瑕疵的按否决投标处理； 5. 投标人存在有第二章投标须知正文中第 4.2 项逾期送达的或未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理； 6. 投标人提供虚假资料的将取消其投标资格或中标资格，保证金不予退还； 7. 投标文件没有投标人法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章的； 8. 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定期限（按投标人须知前附表 1.3.2 工期要求）的按否决投标处理；

		9. 明显不符合技术规格、技术标准要求的按否决投标处理； 10. 投标文件附有招标人不能接受的条件的按否决投标处理； 11. 以他人名义投标或采取不正当手段谋取中标的按否决投标处理； 12. 投标文件未按规定格式填写、内容不全或关键字迹模糊、无法判别的按否决投标处理； 13. 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价、且未声明哪个有效的按否决投标处理； 14. 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的按否决投标处理。
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的补遗、澄清、修改、答疑（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止之日 10 天前
		形式：澄清申请加盖公章扫描后在系统内提交，并电话告知代理机构
2.2.2	招标文件澄清发出的时间	提交投标文件截止时间 15 日前
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.2.1	增值税税金计算方法	按一般计税方法计算
3.2.3	报价方式	固定总价
3.2.4	招标控制价	☐ 不设招标控制价 ☒ 设招标控制价 招标控制价：人民币 260 万元， 投标人投标报价不得高于本项目招标控制价，否则投标报价按无效报价处理。
3.2.5	投标报价的其他要求	1. 本招标项目采用固定总价报价。 2. 本次招标不接受调价函（或调价申明）。
3.3.1	投标有效期	90 天（从投标截止之日算起） 一、投标保证金的提供方式转账、保函。 投标保证金的金额：人民币 40000 元（大写：肆万元整）
3.4.1	投标保证金	A 以转账形式交纳投标保证金的，具体要求如下： 转账必须由投标人基本账户汇至焦作市公共资源交易中心指定账户，不得以现金和其他形式提交。（未从基本账户汇出或未按时到账者视为无效）。

		投标保证金提交截止时间：2025 年 7 月 13 日下午 17 时前（含 17 时） 名称：焦作市公共资源交易中心 开户行 1：中国工商银行股份有限公司焦作分行 账 号 1：1709020338000216427 开户行 2：中国建设银行股份有限公司焦作焦西支行 账号 2：41001510516050211562-0453 开户行 3：中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市民主南路支行 账 号 3：94100101009895000900581 备注：（1）以上账户任选其一。 （2）特别提醒：会员注册请注意，注册诚信信息时基本账户要真实有效，并上传开户许可证。转账时要从基本账户转出，已注册会员的如需修改基本信息请修改后再进行报名。 B、以保函形式交纳投标保证金的，具体要求如下： 如为纸质保函：保函是由银行业金融机构、保险公司或专业担保公司出具。以保函形式提交的，需将保函扫描件做入投标文件，作为其投标文件的组成部分。 如为电子保函：（1）投标人办理电子投标保函费用必须出自投标人基本账户（请务必确认本企业诚信库内填写的基本账户信息的准确性），否则无法生成电子投标保函； （2）投标文件递交截止时间前，投标人登录焦作市公共资源交易系统“电子保函申请”功能中，自主选择承保机构办理电子保函业务。 （3）投标人须将电子保函附进投标文件中。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近三年，指 2021 年 1 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。（新成立企业已成立不足三年的按已有年份提供）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3	签字和盖章要求	电子投标文件 1) 所有要求投标人加盖公章的地方应加盖投标人单位的公章或企业 CA 签章。 2) 所有要求法定代表人签字的地方应由法定代表人签字或法定代表人个人 CA 印章。 3) 所有要求其委托代理人签字的地方可以由授权委托人签字。

3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份 (*.jztf 格式, 在会员系统指定位置上传)。 注: 本工程投标时不需要提供纸质投标文件。中标单位在确定中标后, 领取中标通知书时需提供 2 份使用 CA 系统打印出来并胶装的完整的投标文件交招标人或招标代理。
4.2.1	投标文件的递交	(1) 电子投标文件的递交 a、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.jztf 格式) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、投标人因交易中心交易系统无法上传电子投标文件时, 请在工作时间与焦作市公共资源交易中心联系, 联系电话: 0391-3568813。
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是, 退还时间:
5.1	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间 (电子投标文件必须凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥在 30 分钟内完成解密) 开标地点: 同投标截止地点
5.2	开标程序	开标顺序: 本项目采用“远程不见面”开标方式, 远程开标大厅网址 https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/BidOpeningHall/bidhall/default/login , 投标人无需到现场参加开标会议, 无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前, 登录远程开标大厅, 在线准时参加开标活动, 并在规定时间内进行文件解密。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传, 投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密, 否则造成的一切后果由投标人自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅焦作市公共资源交易管理中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 5 人, 由 1 名业主代表和 4 名技术、经济等方面的专家组成; 评标专家确定方式: 开标当日在河南省综合评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人: 1-3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介: 请登陆发布本招标公告的媒介查看中标结果公示栏。 公示期限: 3 日
7.6	技术成果经济补偿	☒ 不补偿 ☐ 补偿, 补偿标准:

7.7.1	履约（支付）保证金	是否要求中标人提交履约（支付）保证金： ☒要求，履约（支付）保证金的形式：转账、保函履约（支付）保证金的金额：中标价的 3% 签订设计合同前，中标人应以转账或保函的方式向招标人提交签约合同价 3%的履约担保。 ☐不要求
9	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是
10	需要补充的其他内容	
10.1	设计要求	详见“第五章发包人要求”
10.2	中标公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况同时在《中国招标投标公共服务平台》《中国采购与招标网》《焦作市公共资源交易中心网》予以公示，公示期不少于 3 日。如果中标候选人在中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn/ ）（包括法人，法定代表人，法定代表人授权委托人，项目负责人）有行贿、受贿记录的，则取消其中标候选人资格。
10.3	中标人的确定	招标人根据评标委员会推荐的中标候选人情况，确定排名第一的中标候选人为中标人。 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交履约保证担保而在规定的期限内未能提交的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
10.4	投标费用	投标人准备和参加本次招标活动发生的所有费用均应自行承担。
10.5	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.6	招标代理服务费	招标代理服务费：中标人需向招标代理机构交纳招标代理服务费；招标代理服务费交纳标准：按照豫招协[2023]002 号文收费标准收取，由中标人支付。 账户名称：河南超询工程咨询有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司郑州郑东商业中心支行 账号：41050167289900000938
10.7	投标文件制作机器码	投标人应独立制作、修改和上传投标文件。评标过程中，如有投标人存在“投标文件制作机器码一致”，则视其投标无效，并承担因“投标文件制作机器码一致”所造成的不良后果。

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：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：

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；

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；

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；
- (12) 在最近三年内发生重大设计质量问题（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) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；
- (16) 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

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;

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及授权委托书
- (3) 投标保证金
- (4) 资格审查资料
- (5) 项目管理机构

（6）技术部分

（7）其他资料

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 招标人最迟将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：

投标人在投标有效期内撤销投标文件；

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；

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

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扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人设计资质证书副本等材料的扫描件。

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扫描件，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 “近年完成的设计项目情况表”应附中标通知书和合同协议书；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”应附中标通知书和合同协议书扫描件。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扫描件。

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、执业资格证书和社保缴费证明扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证或有关证书和社保缴费证明扫描件。

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

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字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，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招标投标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，电子招标投标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，电子招标投标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。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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或其委托代理人应当准时参加。投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，视为无效投标文件。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

宣布开标纪律；

公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

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；

投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

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：

投标人或投标人主要负责人的近亲属；

项目主管部门或者行政监督部门的人员；

与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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；

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。投标人须知前附表规定，履约保证金为中标合同金额的 3%。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自离职，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. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，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。

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	按得分从高至低依次排序
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	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		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
2.1.2	资格评审标准	营业执照	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
		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
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定及招标文件要求
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	低于（含等于）第二章“投标人须知”前附表第 3.2.4 款载明的招标控制价
		投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		设计服务期限	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	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		设计构思	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	商务部分：35 分 技术部分：45 分 投标报价：20 分
2.2.2		评标基准价计算方法	通过资格评审、形式评审和响应性评审的投标报价为有效投标报价。在招标控制价的 95%-100%之间的有效投标报价，均参与评标基准价的计算，不在此范围内的有效投标报价，不参与评标基准价的计算，可继续参加报价得分计算。若所有投标人的投标价均不在有效投标报价范围之内的，按招标控制价 95%为评标基准价。 评标基准价=在招标控制价的 95%-100%之间的有效投标报价的算数平均值
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	投标报价的偏差率=100%×（投标人报价－评标基准价）/评标基准价
条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	商务部分 评分标准 (35 分)	企业业绩（4 分）	2022 年 1 月 1 日以来，投标人承接过类似建筑工程项目设计业绩，每提供一项得 2 分，最多得 4 分。 注：附中标通知书及合同协议书原件扫描件（以合同签订时间为准）。
		企业荣誉（4 分）	2022 年 1 月 1 日以来，投标人承担过的建筑工程项目获得过市级及以上设计类奖项的得 2 分，本项最多得 4 分。（附获奖证书扫描件，时间以证书颁发时间为准。）
		项目组成人员（9 分）	项目团队专业负责人（除项目负责人外）具有建筑、结构、暖通、给排水、电气专业中级及以上职称或相关专业注册证书，满足要求且证书齐全的得 5 分，在此基础上每再增加一名相关专业证书具有中级及以上职称或专业注册证书得 2 分，本项最多得 9 分；每缺一个专业扣 2 分，扣完为止。 注：附职称证或注册证书原件扫描件，专业以职称

			证或注册证书载明的信息为准，否则不得分，同一人员具有多个证书的不重复计算。
		服务承诺（13分）	1）承诺服从招标人的工作计划安排，并积极配合工作，根据投标人承诺完善性、合理性、针对性。（好得4分，较好得2分，一般得1分，未承诺得0分）
			2）对施工阶段现场服务及竣工验收阶段服务的承诺，根据投标人承诺完善性、合理性、针对性。（好得3分，较好得1.5分，一般得1分，未承诺得0分）
			3）对后续服务列出具体措施，根据其后续服务方案的完善及合理性进行评分。（好得3分，较好得1.5分，一般得1分，未承诺得0分）
			4）其他实质性服务承诺，根据承诺符合项目实际情况及科学性进行评分。（好得3分，较好得1.5分，一般得1分，未承诺得0分）
		招标人意见（5分）	招标人对投标人投标文件的合理可行程度酌情进行打分（0-5分）
2.2.4 (2)	技术部分 评分标准 (45分)	对项目概况、项目解读、设计理念的阐述（2分）	1. 对项目概况、项目解读、设计理念的阐述切合实际情况、内容完整新颖得2分； 2. 阐述较切合实际、内容相对完整新颖得1.5分； 3. 阐述基本切合实际，内容一般得1分。 缺项得0分。
		对现状的调研及认识：能充分展示及分析小区现状，总结改造内容及改造方法（4分）	1. 现状分析详实全面，实景照片丰富，改造内容及手法总结清晰4分； 2. 现状分析较详实全面、实景照片较丰富，改造内容及手法总结较清晰3.5分； 3. 现状分析基本详实全面、实景照片基本丰富，改造内容及手法总结基本清晰3分； 缺项得0分。
		规划设计规划图合理、可行（10分）	1. 规划设计内容详实、方案合理可行，有详实的规划图和鸟瞰图，包括：1）老门诊楼、3号楼、感染病房楼、感染楼连廊、南院区配楼、医技楼等。各阶段腾挪改造后的总平面图、效果图以及分期规划图、设计理念；2）总体交通流线、功能、景观、日照、消防分析、物流规划等图；10分； 2. 设计内容较为详实合理8分； 3. 设计内容基本可行得7.5分； 无规划图和鸟瞰图得0分。

		有详实的各分项平面图合理、可行（10分）	1. 有详实的各分项平面图 1) 办公楼内部改造、装修平面；2) 连廊和停车楼改造平面、立面、剖面图；3) 医技楼的平、立面图，设计内容详实、方案合理可行 10 分； 2. 设计内容较为详实合理 8 分； 3. 设计内容基本可行得 7.5 分； 无平面图得 0 分。
		有详实的各分项效果图合理、可行（10分）	1. 有详实的各分项效果图 1) 办公楼内部改造、装修空间的效果；2) 连廊和停车楼改造的效果图；3) 医技楼的效果图，设计内容详实、方案合理可行 10 分； 2. 设计内容较为详实合理 8 分； 3. 设计内容基本可行得 7.5 分； 无效果图得 0 分。
		质量控制方案与措施（2分）	确保工程设计的成果文件符合相关规范及强制性标准，设计成果准确完整，减少设计变更，保证项目建设顺利进行的方案及措施，根据方案的完整性、可行性、合理性进行打分。 1. 方案详实、方案合理可行 2 分 2. 方案较为详实合理 1.5 分 3. 方案基本可行得 1 分 缺项得 0 分。
		进度控制方案与措施（2分）	确保及时按要求提交设计成果文件，保证设计方案高效通过相关评审及论证，保证项目建设顺利进行的方案及措施，根据方案的完整性、可行性、合理性进行打分。 1. 方案详实、方案合理可行 2 分 2. 方案较为详实合理 1.5 分 3. 方案基本可行得 1 分 缺项得 0 分。
		投资控制方案与措施（3分）	设计阶段做好投资控制，抓住影响造价的设计重点，经济技术相结合，对方案不断进行优化，多方案进行比选，对项目有效控制方案及措施，根据方案的完整性、可行性、合理性进行打分。 1. 方案方案合理可行 3 分 2. 方案较为详实合理 2.5 分 3. 方案基本可行得 2 分 缺项得 0 分。
		合理化建议（2分）	对本工程设计的合理化建议。（认识、分析到位，处理措施得力，能充分指导下步的设计工作）（合理可行得 2 分，较好得 1.5 分，一般得 1 分，缺项不得分）

2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	投标报价（20 分）	当投标人投标总报价与评标基准价相等时，得基本分 15 分。当投标人投标总报价低于评标基准价时，每低 1%在基本分 15 分的基础上加 1 分，最高加 5 分；低于评标基准价超过 5%时，每再低于 1%扣 1 分，从满分 20 基础上扣分，扣完为止。当投标人投标总报价高于评标基准价时，每高 1%在基本分 15 分的基础上扣 1 分，扣完为止；计算结果小数点后保留两位。
--------------	--------------	---------------	--

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）商务部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：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）商务部分评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术部分评分标准：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。

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：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；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。

按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术案部分计算出得分 B；

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。

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。

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

建设工程设计合同示范文本 (专业建设工程)

住房和城乡建设部国家工商行政管理总局^{制定}

第一部分合同协议书

(具体内容以双方最终签订为准)

发包人(全称): _____

设计人(全称): _____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及有关规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就焦作市人民医院整体改造提升项目设计(二次)及有关事宜协商一致,共同达成如下协议:

一、工程概况

1. 工程名称: 焦作市人民医院整体改造提升项目设计(二次)。
2. 工程批准、核准或备案文号: _____。
3. 工程内容及规模: 该项目拟对现有部分功能用房进行改造提升,总面积约 17171 平方米,包括老门诊楼、3 号楼、感染病房楼、感染楼连廊和 2 号楼地下室等。新建建筑面积约 16800 平方米,包括院前医技楼、连廊工程及智能化立体停车库 1 座和医疗附属工程。主要建设内容包括土建工程,拆除工程,装饰装修工程,外立面更新,给排水、电气(含弱电)、消防、绿化等室外配套工程。
4. 工程所在地详细地址: 位于解放中路 267 号,焦作市人民医院院内。
5. 工程投资估算: _____
6. 工程进度安排: 35 日历天完成初步设计编制工作(含初步设计概算编制),45 日历天完成施工图设计编制工作(含施工图预算编制、施工招标工程量清单的编制、控制价编制)。
7. 工程主要技术标准: 符合国家、行业、地方现行技术、规范标准的相关要求。

二、工程设计范围、阶段与服务内容

1. 工程设计范围: 包括土建工程,拆除工程,装饰装修工程,给排水、电气(含弱电)、消防、绿化等室外配套工程等。
2. 工程设计阶段: 方案设计、初步设计(含初步设计概算编制)、施工图设计(含施工图预算编制、施工招标工程量清单的编制、控制价编制)。
3. 工程设计服务内容: 项目开工至竣工验收期间内的施工现场配合服务、竣工验收等。

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: 总价;

2. 签约合同价为：人民币（大写）：_____（¥_____）其中：不含税价_____，税额（税率_____ %）_____。合同履行期间如遇国家税率调整，合同总金额按新税率以不含税价重新计算。

发包人每次付款前，设计人应提供与发包人应付金额数额相当的合规的增值税专用发票；因提供的发票不规范不合理引起税务问题的，设计人应承担相应的赔偿责任，包括但不限于税款损失、滞纳金、罚款及其他相应损失。

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；
- （4）投标函及其附录；
- （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 焦作市 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，与本合同具有同等法律效力。

十一、合同生效

本合同自 双方法定代表人或授权代表签字并盖章 生效。

十二、争议解决双方在合同履行期内若发生争执，双方可协商解决，若协商不成的，任意一方应向工程所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

十三、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）

法定代表人或其授权代表：（签字）

组织机构代码：

地 址：

邮政编码：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

时 间：

设计人：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字）

组织机构代码：

地 址：

邮政编码：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

时 间：

第二部分通用合同条款

内容略，见《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210），通用合同条款。

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：按通用条款规定。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：现行法律、法规、规章。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：适用于本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：无；提供国外技术标准的名称：无；提供国外技术标准的份数：无；提供国外技术标准的时间：无；提供国外技术标准费用承担：无。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：无。

1.5 合同文件的优先顺序合同文件组成及优先顺序为：按通用条款规定。

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 5 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 发包人和设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人接收文件的地点：_____；

设计人指定的接收人为：_____；

设计人指定的联系电话及传真号码：_____；

设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：永久。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其它义务：按通用条款规定。

2.2 发包人代表

发包人代表

姓 名：_____；

发包人对发包人代表的授权范围如下：处理与本工程有关的所有事项。

发包人更换发包人代表的，应当提前 5 天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在 5 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（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：按通用条款规定。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：处理与本工程有关的所有事项。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前 5 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：按通用条款规定。

3.2.3 发包人有证据认为项目负责人工作存在严重懈怠，设计人应在收到发包人书面更换通知后 5 天内更换项目负责人。

设计人拒绝更换项目负责人的违约责任：按通用条款规定。

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：接到设计通知 5 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：按通用条款规定。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：∟。

主体结构、关键性工作的范围：∟。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：∟。

其他关于分包的约定：∟。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：∟。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：∟。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：无联合体。

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：按通用条款规定。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：按通用条款规定。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：满足现行有效规范要求。

5.3.5 工程的合理使用寿命年限：规范规定。

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：按发包人要求。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：按通用条款规定。

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：

5天内。

6.2 工程设计进度延误

6.2.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：无。

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 7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 5天内进行审查并书面答复。

6.2.2 因设计人原因导致工程设计进度延误

因设计人原因导致工程设计进度延误，逾期超过 30 日的，发包人有权解除合同。

6.3 提前交付工程设计文件

6.3.1 提前交付工程设计文件的奖励：无。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.1 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：CAD 及 PDF 格式。

7.1.2 设计人应同时向发包人提交纸质设计文件并加盖设计人印章。

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 15天。

8.3 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在 15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：发包人委托第三方图审机构进行审查。

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：按通用条款规定。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后 3天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： 变更风险、工期风险、政策风险、市场风险等。

风险费用的计算方法： 无 。

风险范围以外合同价格的调整方法： 无 。

(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 / 。

10.3.2 定金或预付款的支付

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

10.4 付款方式

合同签订后，付合同总额的 20%，初步设计审批完成后付至合同总额的 40%，施工图根据各分项工程完成节点付款，剩余合同总额的 10%待工程竣工验收合格后付清。

11. 工程设计变更与索赔

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 7 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

设计人 / （需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

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

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：未经发包人书面同意，设计人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方，否则应承担相应违约责任。

设计人所设计文件应保证不会产生知识产权相关纠纷，若因此产生知识产权纠纷的，所有责任由设计人承担。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归设计人所有。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：∕。

13.3 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：由设计人承担。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人违约金：∕。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：∕。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：∕。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：∕。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：∕。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：按通用条款规定。

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：按通用条款规定。

14.2.5 合同生效后，设计人因自身原因要求终止或解除合同的，应向发包人支付合同总价款的1%作为违约金。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：∕。

16. 合同解除

16.1 有下列情形之一的，发包人可以单方面解除合同：

- (1) 设计人暂停设计期限已连续超过 30 天。
- (2) 设计人未经发包人同意擅自将工程设计分包给第三人。
- (3) 设计人工程设计文件存在重大质量问题，经发包人催告后，在合理期限内修改后仍不能满足国家现行深度要求或不能达到合同约定的设计质量要求的，发包人可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

- (1) 因不可抗力致使合同无法履行；
- (2) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；
- (3) 因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

17. 争议解决

17.1 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。

17.1.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定： 。选定争议评审员的期限： 。

评审所发生的费用承担方式： 。

其他事项的约定： 。

17.1.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定： 。

17.2 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 焦作市 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（如果没有，填“无”）发包人可以根据实际需求对项目施工图设计内容进行调整，施工图设计费随之调整（参照可研报告分项工程投资额）。

第二卷

第五章 发包人要求

一、项目概况

1、项目名称

焦作市人民医院整体改造提升项目设计（二次）（以下简称“本项目”或“项目”）。

2、项目建设地点

河南省焦作市解放中路 267 号焦作市人民医院内

3、项目建设目标和任务

焦作市人民医院始建于 1946 年，是豫北地区成立最早的医院之一，经过 70 余年的风雨洗礼，现已发展成为焦作市最大的综合性“三级甲等”医院。目前医院建筑北院区总建筑面积为：122835 m²；南院区建筑面积为：50900 m²；总建筑面积为：173735 m²。医院目前面临部分建筑老旧，设备空间不足，场地交通拥挤，环境难以满足医院日益发展的需求。

本项目需从长远出发，考虑院区整体改造提升。涉及建筑面积约 4.46 万平方米，包括北院区的室内改造工程 17171 平方米和新建工程 16800 平方米，拆除面积 6110 平方米，以及 10540 平方米的绿化提升及附属配套工程。

目前，医院在南院区新建了一栋门急诊综合大楼，此项目在 2025 年初竣工并投入使用。北院区的老门诊楼功能需要向新门楼搬迁。老门诊楼将进行整体改造建设，包括相应的配套服务：体检、营养中心、血液病实验室、PCR 实验室、以及其他行政和后勤用房。具体功能配置见下表。之后将现有院区的办公楼，后勤楼的功能搬迁到老门诊楼。然后拆除办公楼，后勤楼。拆除后，在病房楼和医技楼之间修建连廊和智慧物流以及整体绿化，建设立体停车库。不但解决医院停车难的问题，同时将为患者和家属创造一个优美舒适的环境。也为医院的高效运营提供现代科技手段的保障。

同时，在 3 号楼将进行供应中心、透析等科室的改扩建。在 2 号楼地下室充分利用空间，装修改造总务仓库和器械仓库。在南院区东西配楼设置部分业务用房。在院区内合理定位，建设满足医院使用需求的液氧站的方案设计。

本项目另外一个分项是在院前广场上建设医技楼，包括检验、病理、血库、药房、静配等功能。医技楼面积约 9000 平方米，高度 5 层，不超过 24 米。地下已经建成了 2 层地下车库。建成后把现有 1，2 号住院楼之间的感染楼和连廊里的相关功能腾挪出来。拆除之后，建设中心花园，

再对整个园区进行景观以及道路交通系统的重新梳理。同时要考虑新旧建筑的和谐，形成城市主干道的新气象。

4、建设工期

本项目建设周期为 36 个月。预计开工日期 2025 年 8 月，预计一期完工 2027 年 4 月，二期完工时间 2028 年 7 月。

5、项目资金

项目估算建设总投资约 28654 万元，其中建筑安装工程 22469 万元，拟通过申请地方政府专项债和建设单位自筹方式解决。

6、设计范围

(1) 包括但不限于以下方面：总体规划，方案设计、初步设计（含概算编制）、施工图、施工配合以及按国家有关规定和相关规范要求应由设计单位完成的工作。

(2) 本项目属于公共建筑项目设计，其绿色建筑等级为:二星。

(3) 其他:负责设计各阶段中所需的专家评审、电子校核、规划报批等。中标人尚需在规定的期限内提供相关资料并协助招标人办理政府方面的立项、审批、备案、验收等手续(含政府相关部门要求的电子报批等)。

二、设计内容及设计要求

1、建设内容和规模

建设改造内容规模及建设位置			
序号	工程名称	建筑面积m²	备注
一	室内改造	17171	
1	老门诊楼	7860	1F 急诊科搬迁，改为体检接待大厅、营养中心、餐厅； 2F 原门诊改为体检； 3F 原血液病实验室原址扩建、PCR 实验室原址扩建、增加鉴定所； 4F 和 5F 改为行政办公以及业务用房
2	3 号楼	5764	1F 原信息机房办公搬迁，血透原址扩建；-1F 消毒供应中心
3	感染病房楼	1359	1F 原供应中心搬迁改为药库；2F 感控科搬迁，血库扩建

4	感染楼连廊	554	1F 保卫科和 2F 检验, 3F 住院药房进行局部改造
5	南院区东西配楼	634	改造为医调办, 基建科等
6	2 号楼地下室	1000	改造为总务和器械仓库, 以及供应中心的后勤业务用房
二	外立面改造	37526	
1	外立面改造	37526	1, 2, 3 号楼, 老门诊楼和放射科外立面更新
三	新建扩建	16800	
1	立体智慧停车库	4500	特种设备, 400 个停车位
2	新建连廊工程	3300	连接南北院区各建筑
3	扩建院前医技楼	9000	包括重点实验室, 科研用房, 检验, 病理, 药房, 静配中心等辅助设施
四	新建其他工程	/	
1	医疗附属工程-液氧站	24000 立方米	新建工程
2	医疗附属工程-物流系统	2330.7	包括新门诊楼和北院区气动和箱式物流
3	室外配套改造	5270	包括室外绿化和广场, 管线, 照明和标识等工程
4	绿色工程改造	5270	包括雨水回收, 屋顶绿化, 地面铺装等
五	拆除	6110	
1	拆除	6110	拆除老办公楼, 老干部楼
总计			具体面积需根据详细深化设计方案进一步落实确定

2、设计要求

2.1 项目设计依据

与本项目相关的现行各类国家标准、规范、图集及地方性政策、法规、文件等。

2.2 项目设计要求

2.1 设计的范围和内容：包括但不限于本章第 2 条所述的全部内容。

2.2 设计人要根据可研报告进行方案设计、初步设计、概算编制并获得批复, 根据批复概算控制施工图设计、施工全过程服务。设计人要无条件对设计文件出现的遗漏或错误负责修改或补充, 直到满足要求。

2.3 施工期间若遇到工程变更、突发事件或不可遇见的事件等情况, 设计人员接到建设单位或监理单位通知后应当派相关专业技术人员到达施工现场, 研究并及时处理问题或协助处理问题。

2.4 设计的要求

2.4.1 按现行的设计文件深度规定等有关技术标准、设计规范（标准）要求。

2.4.2 各专业设计应同步进行，承包人应指定项目负责人统筹安排、布局，做好各项设施的协调和衔接、位置预留，不得留待施工中临时变更。

2.4.3 设计文件的深度：

（1）初步设计文件深度应满足现行设计文件深度规定等有关技术标准、设计规范（标准）要求；

（2）施工图设计文件的深度，满足现行的设计文件深度规定等有关技术标准、设计规范（标准）要求，同时应当满足设备材料采购，非标准设备制作和施工的需要，并注明建设工程合理使用年限。

2.4.4 相关的配套外部接口方案均需取得政府主管部门或规划部门认可。

2.4.5 施工图设计文件应考虑交通维护、临时施工便道、工程施工降水、基坑支护、对周边建筑物的影响等因素。

2.4.6 设计文件应按照国家、行业、省、市有关现行的规范、规章、规定及有关海绵城市的要求编制。

2.5 设计后期配合施工工作

2.5.1 设计单位配合施工、监理招标及施工的工作内容如下：

（1）施工图设计（技术）交底；

（2）配合勘察单位现场交桩；

（3）变更设计和所有补充设计；

（4）会签设计变更审批表；

（5）参加处理施工中发生的工程质量和安全事故；

（6）参加隐蔽工程及工程竣工验收；

（7）解决与设计有关的施工问题；

（8）配合质量检测；

（9）参加审查施工单位的施工组织设计和专项施工方案；

（10）参加本项目建设有关会议；

（11）在施工、监理招标期间配合建设及相关单位解释及完善施工图相关内容。

2.5.2 设计工作技术总结

设计人对设计文件及施工过程中发生的补充设计进行检查，并提出设计文件质量检查报告，在竣工验收前交发包人。工程完工后，设计人应组织设计技术工作人员将全部资料进行整理并撰写工程技术总结，并于竣工后一个月内完成，交发包人。

3. 其他要求

- 3.1 设计所提供的技术指标、方案和设计文件应符合国家、行业现行规范标准的要求。
- 3.2 初步设计方案必须经业主组织的专家评审通过后方可进行施工图设计。
- 3.3 该项目为方案设计到项目竣工验收全范围全专业的设计全部服务内容，承包人资质承包范围以外的工作，应经发包人书面同意，依法分包给具有相应资质的单位承担，承包人就分包项目承担连带责任。
- 3.4 专业工程政府规定有其他行政管理部门管理的，其设计对接工作由承包人负责完成。
- 3.5 及时提供准确、完整且满足现行规定深度的设计相关评价报告以及概算文件。
- 3.6 及时完成施工过程中的设计配合工作，及时参加分部分项验收和竣工验收工作。
- 3.7 承包人自行收集施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料。
- 3.8 及时完成发包人交给的与本项目有关的其他工作。
- 3.9 本设计任务书与国家或地方现行最新的规范有冲突时，以现行规范为准。设计单位应将设计过程中的相关情况及时以书面形式向建设单位汇报，以便及时协调相关单位解决设计过程中存在的问题。

三、适用规范标准

设计文件应按照国家、行业、省、市有关现行的技术标准、规范（标准）、规章、规定的要求编制。

四、成果文件要求

设计需提供的成果文件：方案设计 8 套，初步设计图纸（含概算） 8 套，施工图（含预算） 8 套。提供的所有资料均含电子版（PDF 格式）。

五、发包人财产清单：无

六、设计人需要自备的工作条件

1. 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等；
2. 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等；
3. 设计人自备的交通工具：如出行车辆等；
4. 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等；
5. 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等；
6. 满足项目需要的其他设施。

七、发包人的其他要求

本设计任务书中内容，如有与国家、行业、省、市有关现行的技术标准、规范（标准）、规章、规定不一致的地方，以国家、行业、省、市有关现行的技术标准、规范（标准）、规章、规定执行。如有不清楚的地方，以项目建议书内容为准。如有不清楚、不一致的地方承包人应及时提出，以便补充完善。如果承包人未提出，以要求较高文件的执行。

第三卷

第六章 投标文件格式

正本/副本

_____（项目名称）

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及授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、资格审查资料
- 五、项目管理机构
- 六、技术部分
- 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）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____，设计服务期限：_____。

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）资格审查资料；
- （6）项目管理机构；
- （7）技术部分；

.....

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。

6. _____（其他补充说明）。

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：

网 址：

电 话：

传 真：
邮政编码：

_____年____月____日

(二) 投标函附录

项目名称	
投标单位	
投标报价（人民币）	大写： 小写：
设计服务期限	
质量要求	
投标有效期	
需要说明的问题	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

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：

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：法定代表人身份证明复印件。

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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人、委托代理人身份证明

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、投标保证金

（提供投标保证金缴款凭证扫描件或保函扫描件加盖单位电子公章）

四、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：本表后应附企业法人营业执照、企业资质证书副本等材料的扫描件。

（二）近年财务状况表

投标人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扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

(三) 近年完成的设计项目情况表

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：如有可提供，应附中标通知书和合同协议书。

(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：如有可提供，应附中标通知书和合同协议书扫描件。

（五）资格审查要求的其他证明材料

（格式自拟）

（六）近年发生的诉讼及仲裁情况

近年发生的诉讼和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扫描件。

五、项目管理机构

(一) 拟委任的主要人员汇总表

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	

(二) 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：项目负责人应附身份证、学历证、执业资格证书和社保缴费证明扫描件；

其他主要人员应附身份证、学历证、职称证或有关证书和社保缴费证明扫描件。

六、技术部分

（格式自拟）

七、其他资料

（格式自拟）

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（盖章）

年 月 日