**三门县政府采购招标文件**

**三拓展-2018-014号**

采购项目：三门县滨海新城色彩详细规划

采购单位：三门经济开发区管理委员会

三门县晏站涂建设有限公司

采购代理机构：浙江信达工程咨询有限公司

2018年04月16日

**目录**

1. **投标公告-------------------------------------------3**
2. **招标需求-------------------------------------------5**
3. **投标人须知----------------------------------------8**
4. 总则-------------------------------------------8
5. 招标文件---------------------------------------8
6. 投标文件---------------------------------------9
7. 投标文件的递交---------------------------------11
8. 开标 ------------------------------------------11
9. 评标-------------------------------------------12
10. 定标-------------------------------------------13
11. 授予合同---------------------------------------14
12. **评标方式及评标标准--------------------------------15**
13. **合同主要条款及合同签订方式------------------------18**
14. **应提交的有关格式范例------------------------------21**

1. **三门县滨海新城色彩详细规划**

**招标公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》等相关规定，浙江信达工程咨询有限公司受三门经济开发区管理委员会、三门县晏站涂建设有限公司 委托就三门县滨海新城色彩详细规划 进行公开招标，现欢迎符合相关条件的国内供应商前来参加投标。具体如下：

**一、招标编号：**三拓展-2018-014号

**二**、**项目名称：**三门县滨海新城色彩详细规划 。

**三、招标项目概况**（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

本项目预算为50万元。

招标内容主要包括：依据三门县城市色彩总体规划、三门滨海新城控制性详细规划、城市设计等相关上位规划的深度要求，以城市特色为原点，以城市布局结构为脉络，从宏观层面上分析制定适合滨海新城的城市色彩规划思想，建立系统的三门滨海新城城市色彩规划体系，提出滨海新城的城市色彩详细规划城市控制构想图，归纳梳理滨海新城规划方案用色谱系，并制作与导则相对应的滨海新城建筑色彩专用色卡。同时，编制城市色彩规划的指引导则。

规划范围：滨海新城建成区，面积约13.5平方公里。

详见招标文件内容。

**四、服务期：**2019年6月30日前

**五、 投标供应商资格要求:**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商应当具备的条件和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定。

（二）投标供应商的特定条件：

1、投标人须为在中华人民共和国境内合法注册的、通过年审、具有独立法人资格且营业执照经营范围包含色彩设计的单位。

2、拟派项目负责人具有城市规划或建筑设计高级职称或副教授及以上高级专业技术职称，

（三）本项目不接受联合体投标。

**六、招标文件发售时间及地点：**

时间：2018年4月16日至2018年5月8日(双休日及法定节假日除外)

地点：网上直接下载

标书售价(元)：每份300元，在递交投标文件同时支付，售后不退。

**七、投标截止时间：**2018年5月8日09:00（北京时间）

**投标地点：**三门县公共资源交易中心开标室(三门县海游镇广场路22号交通大楼四楼)

**八、开标时间：**2018年5月8日09:00（北京时间）

**九、开标地点**：三门县公共资源交易中心开标室

**十、投标保证金：**

1、投标保证金的形式：现金 （需装入档案袋内密封）。

2、投标保证金金额：人民币伍仟元整（¥5000.00元）。

3、投标保证金缴纳截止时间：同投标截止时间。

4、投标保证金的有效期：同投标有效期。

**十一、联系方式：**

采购方联系人：蔡锋 联系电话: 0576-83300515

代理方联系人：陈锐 联系电话：0576-83302325 13958533735

三门经济开发区管理委员会

三门县晏站涂建设有限公司

浙江信达工程咨询有限公司

2018年04月16日

**第二部分 招标需求**

**第一节 技术要求**

**一、招标项目**

三门县滨海新城色彩详细规划

**二、规划设计任务书**

三门滨海新城位于[三门](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%89%E9%97%A8" \t "https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%89%E9%97%A8%E6%BB%A8%E6%B5%B7%E6%96%B0%E5%9F%8E/_blank)城市东部，主要由东部珠游溪北侧用地、晏站涂围垦工程及花鼓漫岛构成，总规划面积32平方公里。辖区南北通衢，山、湾、岛、泽等资源丰富，自然环境优越，腹地广阔，区位优势非常突出，是三门县未来工业经济与[外向型经济](https://baike.baidu.com/item/%E5%A4%96%E5%90%91%E5%9E%8B%E7%BB%8F%E6%B5%8E/6029707" \t "https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%89%E9%97%A8%E6%BB%A8%E6%B5%B7%E6%96%B0%E5%9F%8E/_blank)的集中发展区域，也是城市向外拓展实现跨越式发展的重要空间。

三门滨海新城规划和发展过程中，色彩作为突出城市鲜明的个性和地域化特色的重要手段，将快速提升城市空间环境的品质，塑造城市魅力。因此，有必要展开三门县滨海新城色彩详细规划，进一步完善城市规划内容，为城市色彩管理提供理论依据和管控策略。

**三、规划范围与期限**

规划范围：滨海新城建成区，面积约13.5平方公里，详见示意图。

完成时间：2018年12月31日前

**四、规划要点**

（1）规划文本

1.进行现状调研，对现状情况及规划的实施状况进行梳理、回顾。收集、整理滨海新区相关上位规划、项目建设意向和规划管理信息，基于三门县城市色彩总体规划的成果，对滨海新区进行更详细的色彩规划。

2.滨海新区是浙江沿海城镇发展带上的重要节点，县域城镇化发展的核心区域，结合新城大力发展的产业特性，以及优越的地理位置和景观环境，打造滨海新区专属的建筑色彩风貌体系，体现本土文化和新城特色。

3.分析国内外滨海新城的经典案例，梳理出这些案例的建筑用材、用色趋势，研究案例中建筑与建筑之间、建筑与环境之间的色彩协调关系。

4.对滨海新区的色彩家族进行整合（现况、国内外案例、地域特色），从和谐、统一的城市色彩环境出发，提出滨海新区的色彩愿景定位及关键词。

5.依据滨海新区控制性详细规划、城市设计......等相关上位规划的深度要求，以城市特色为原点，以城市布局结构为脉络，提出滨海新区的城市色彩详细规划愿景方案效果图。

（2）导则文本

1.以分级控制、有效管理的原则，编制城市色彩规划的指引导则。

2.以控制性详细规划管理单元为单位，制定色彩搭配图谱，明确用色范围、比例。

3.对滨海新区的建筑风貌、城市家具、景观等要素提出指导建议。

4.归纳梳理滨海新区规划方案用色谱系，并制作与导则相对应的滨海新区建筑色彩专用色卡；

5、提出与相匹配管理措施，并强化其操作性。

6、对色彩不协调区域的已建建筑提出立面色彩整改方案。

**五、规划设计成果要求**

1．规划设计成果内容须符合设计任务书有关要求。

2．规划设计成果包括纸质文件及相应的计算机文件。

3. 纸质文件包括研究报告、规划文本、设计图纸。内容必须清晰完整，报告及文本应准确、完整地阐述设计意图和内容。设计图纸内容必须全面。设计单位应提供纸质文本20套，规格为A3，双面打印。

4．计算机文件要求

所有成果提供电子光盘两套（文字格式为DOC格式，表现图为JPG格式，设计汇报PPT格式）。

**六、工作进度及报送要求：**

1、中标人确定后，中标单位开展深入编制工作，招标人根据实际需要及时提供有关基础资料。中标单位应要充分了解现状情况，熟悉已有的相关成果，现场调查时间不得少于5天时间；

**2018年6月底提交方案论证稿；**

**2018年7月底提交方案评审稿；**

**2018年8月底提交报批成果稿；**

**规划批准后制作批准成果。**

2、报送与审查规定

1）方案论证阶段：规划编制单位负责提供审查必需的汇报资料和规划方案，招标人对方案组织论证，并出具论证意见。编制单位根据论证意见及时修改完善规划，编制评审方案。

2）方案评审阶段：规划编制单位负责提供评审必需的汇报资料和规划方案，提请县城市规划委员会组织相关部门及专家进行评审，并出具评审书面意见。编制单位协助招标人进行草案公告。

3）成果报批阶段：规划编制单位根据评审意见，修改完善规划成果，并按要求将论证意见、公告意见、成果评审意见等编入规划成果，制作符合报批要求的规划报批成果。

4）成果归档阶段：规划批准后，规划编制单位根据批复文件按要求最终制作规划成果。招标人应根据三门县住房和城乡建设规划局《关于建立城乡规划成果确认制度的通知》（三建规【2008】197号）有关要求进行制作。

**七、方案成果的知识产权归属方案征集人所有。**

**八、本任务书解释权归三门经济开发区管理委员会、三门县晏站涂建设有限公司所有。**

**九、商务需求**

**1、服务期**：2019年6月30日前。

**2、服务地点：**三门县

**3、付款条件：合同签订后支付合同价的20%，方案初稿通过论证后支付合同价的30%，方案评审稿通过后评审后支付合同价的30%，提交批准成果后支付合同价的20%，同时退还履约保证金（无息）。**

**4、履约保证金：政府采购合同金额的10%（应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）,服务期满后十个工作日无息退还。**

**5、项目分包：本项目不允许分包。**

**第三部分 投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **内 容** |
| 1 | 项目名称 | 三门县滨海新城色彩详细规划 |
| 2 | 招标内容 | 详见本招标文件“第二部分采购需求”内容 |
| 3 | 招标方式 | 公开招标 |
| 4 | ▲服务期 | 详见本招标文件“第二部分采购需求”中“服务期”内容。 |
| 5 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 6 | ▲投标文件有效期 | 自投标文件提交截止之日起90天内有效。 |
| 7 | ▲投标保证金 | 1、投标保证金的形式：现金 （需装入档案袋内密封）。  2、投标保证金金额：人民币伍仟元整（¥5000.00元）。  3、投标保证金缴纳截止时间：同投标截止时间。  4、投标保证金的有效期：同投标有效期。 |
| 8 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按本项目招标文件规定自行收取项目履约保证金（具体要求详见“第二部分采购需求”的商务要求内容）。 |
| 9 | ▲投标文件份数 | 资格证明文件共 2 份（一正本一副本，封装成一袋），商务与技术文件共 5 份（一正本四副本，封装成一袋），报价文件共 5 份（一正本四副本，封装成一袋） |
| 10 | ▲投标文件提交截止时间及地点 | 时间：2018年5月8日 09：00（北京时间）  地点：三门县公共资源交易中心 |
| 11 | 开标时间及地点 | 时间：2018年5月8日 09：00（北京时间），地点：三门县公共资源交易中心开标室 |
| 12 | 答疑与澄清 | 投标人如发现招标文件及其评标办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等有疑点需要质疑的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（即为招标公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。 |
| 13 | 实质性条款 | 带▲是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效标处理。 |
| 14 | ▲项目最高限价 | 50 万元，如投标人的投标报价超过最高限价，其投标文件作无效标处理。 |
| 15 | 解释权 | 本招标文件解释权属于招标采购单位（采购人和采购代理机构） |

**一 总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“采购人”系指三门经济开发区管理委员会、三门县晏站涂建设有限公司 。

2.“采购代理机构”指采购人委托招标的浙江信达工程咨询有限公司。

3.“投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的单位或个人。

4.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“书面形式”包括信函、传真等。

8.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标费用**

1、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

**（五）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（六）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（七）特别说明：**

▲1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

2.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5.根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，截止时间点为投标截止时间。对列入失信被执行人、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供应商，拒绝其参与政府采购活动。

6.关于小微企业投标：小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。小微企业投标应提供《小微企业声明函》；提供其他小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《小微企业声明函（制造商）》。具体优惠政策：对于小型微型企业产品的价格给予6%的扣除。

（八）质疑与投诉

1.投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

2.质疑供应商可直接提交、传真或邮寄方式提交质疑书（一式三份），以其他方式提出的质疑，采购代理机构可不予接受、答复。其中，以传真方式送达质疑书的，应及时将质疑书原件送达采购代理机构，采购代理机构以实际收到原件之日作为收到质疑的日期（在质疑期限届满前质疑书已经传真成功的，质疑不视为过期）；邮寄方式送达质疑书的，以采购代理机构实际收到邮件之日作为收到质疑的日期。

3.采购代理机构在收到质疑供应商的书面质疑后7个工作日内作出书面答复（涉及项目采购需求内容的由采购人答复），质疑人在收到答复后应于1 日内，以书面或传真形式（签署意见并加盖公章）向采购代理机构回复予以确认。过期未回复的，视为默认接受。

4.质疑供应商捏造事实、提供虚假材料进行质疑的，采购代理机构报告同级财政部门。情况属实的，列入不良行为记录并在指定的媒体上公告。

5.质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向三门县财政局投诉。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

本招标文件由以下部份组成：

招标公告

采购需求

投标人须知

评标办法及评分标准

合同主要条款

投标文件格式

本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）招标文件的澄清与修改**

1.投标人如发现招标文件及其评标办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等有疑点需要质疑的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（即为招标公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。逾期不得再对招标文件内容提出质疑，并视为对招标文件内容认可。

2.采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构于投标截止时间至少15日前在“三门县公共资源交易中心”网站上发布澄清或更正公告；不足15日的，采购代理机构有权顺延提交投标文件的截止时间。

3.当招标文件与招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**三、投标文件的编制**

**（一）基本要求**

1.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求编制和提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.投标文件、投标人与采购有关的往来通知、函件和文件均应使用中文。如涉及非中文内容的，投标人有义务将其内容翻译成中文，一切对非中文内容的误解，都将由投标人承担。

▲3.计量单位：招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

4.不按招标文件要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

**（二）投标文件的组成**

**注：投标文件由资格证明文件、商务与技术文件、报价文件组成。**

**▲1、资格证明文件的组成：**

（1）投标声明书（见附件三）；

（2）提供有效的营业执照复印件；如事业单位参加投标的，则提供有效的《事业单位法人证书》复印件；

（3）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（声明书格式见附件五）；

（4）提供采购公告中符合供应商特定条件的有效资质证书复印件**（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），**以及需要说明的其他资料；

**2、商务与技术文件的组成：**

（1）对本项目的具体响应技术方案。

（2）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料

（3）商务需求响应表（附件六）

（4）保证工程质量的技术力量及技术措施。

（5）保证工期的施工组织方案及人力资源安排，另附项目实施人员一览表（附件九）。

（6）投标人项目业绩及证明材料（附件七）。“投标单位业绩”需附上每个业绩合同或中标通知书的复印件，项目负责人自2010年1月1日以来同类项目业绩表，附业绩证明（业绩证明材料是指中标通知书或设计合同（如上述材料未能证明所要求业绩的，则须提供业主证明））；

（7）投标人建议的验收的方案和措施。

（8）投标人认为需要提供的其他资料（包括可能影响投标人商务与技术文件评分的各类证明材料）。

**3、报价文件的组成：**

**（1）投标人应按招标文件要求填写报价表，此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格。包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。**

A、开标一览表（附件一）；

B、小微企业声明函（非小微企业无需提供，如有见附件二）

C、产品适用政府采购政策情况表（如有见附件四）

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表《开标一览表》、《投标报价明细表》格式填写。

**▲**2.**本次招标报价为项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用及不可预见费等全部费用。**

**▲**3.投标文件只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

**▲**4.本项目设有最高限价，最高限价见前附表。若投标报价超过最高限价的，其投标文件作无效标处理。

**（四）投标保证金**

1、投标保证金的形式：现金 （需装入档案袋内密封）。

2、投标保证金金额：人民币伍仟元整（¥5000.00元）。

3、投标保证金缴纳截止时间：同投标截止时间。

4、投标保证金的有效期：同投标有效期。

中标候选人的投标保证金待招标人与中标人签订合同后五个工作日内无息退还。其余投标人的投标保证金将在开标结束后无息退还。

3.发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件或放弃中标资格的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标供应商拒绝与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的；

（7）法律、法规明确规定的其他行为。

**（五）投标文件的有效期**

▲1.自投标文件提交截止之日起90天投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标文件将被拒绝。中标人的投标文件有效期顺延至合同履行完毕，在此有效期内未经同意，投标文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期,这种要求和答复均应以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金不予退回。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件和承诺的内容。

**（六）投标文件的份数和签署**

1.投标文件的份数

①投标人应按招标文件规定的内容和要求编制、装订投标文件。投标文件中所有文字及表格应采用白色标准A4纸（如有图纸可采用A3纸）进行打印或印刷(建议双面打印或印刷），并逐页连续标注页码。封面不得简装，不得活页装订。因投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由投标人自行承担。

▲②资格证明文件、商务与技术文件、报价文件必须分别编制并分开单独装订成册：资格证明文件共 2 份（一正本一副本，封装成一袋），商务与技术文件共 5 份（一正本四副本，封装成一袋），报价文件共 5 份（一正本四副本，封装成一袋）。投标文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。

③投标文件封面，可参照附件内容。注明 “项目编号”、“项目名称”、“正本”或“副本”、“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”、“标项号（如有）”、“投标人”、“法定代表人或全权代表”等字样。

④正本和副本内容有出入，以正本为准。

▲2.投标文件的签署、盖章

投标文件封面和内部有要求盖章或签字的地方必须加盖投标人的公章以及法定代表人或全权代表（盖章或签字）。

3.投标文件的外包装、密封

**▲①项目如分标项，各标项投标文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。**

**▲②“资格证明文件”、“商务与技术文件”、“报价文件”的外包装密封处须加盖投标人公章**或投标全权代表签字。

③外包装封面可参照附件内容注明“项目编号”、“ 项目名称”、 “正本”或“副本”或“正副本”、“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”、 “标项号（如有）”、“ 投标人名称” 、“开标时启封”等字样。

④未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成的风险由投标人自行承担。

**（七）投标文件的提交**

1.投标文件提交

▲①在投标文件提交截止时间前，投标人应按招标文件规定的时间和地点提交投标文件。投标文件提交截止时间后，采购代理机构将拒收投标人的投标文件。

②因密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购代理机构概不负责。

③如因故推迟投标文件提交截止时间的，招标采购单位和投标人的权利和义务将受到新的截止时间约束。

2.投标文件的修改或撤回

①在提交投标文件截止时间前，投标人可对已提交的投标文件进行修改或撤回,修改或撤回应以书面形式通知采购代理机构。

②修改后重新提交的投标文件应按招标文件的规定编制、密封、标记和提交。

③在投标文件提交截止时间后,投标人不得修改或撤回已提交的投标文件。

④投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章。投标文件因字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

## 四、开标

1.采购代理机构将在“招标公告”规定的时间和地点进行开标，开标会由采购代理机构工作人员主持，所有投标人均应准时参加开标会。投标截止时间前各投标人的法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或其全权代表应出具身份证原件，若为全权代表参加的还须提供《授权委托书》原件（格式参照相关附件内容）。**授权委托书可以与投标文件分开单独提交，也可以编入资格证明文件中。**投标人的法定代表人（或营业执照中明确的负责人）或其全权代表未参加开标会议或迟到的，事后不得对采购相关人员、项目开标过程和评标结果提出异议。评标委员会成员不得参加开标活动。

2.本次开标采用先拆封、评审资格证明文件和商务与技术文件，后拆封、评审报价文件的方式进行。

3.核验出席开标活动现场的各投标人代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

4.采购代理机构工作人员接收投标文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。

5.主持人宣布开标，介绍开标现场的人员情况，宣读提交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

6.对投标保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况。

7.按投标人提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点资格证明文件以及商务与技术文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封。拆封后的商务与技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。对于正副本数量和装订不符合招标文件要求的投标文件，由现场工作人员当场退还投标人代表并由其签字确认。

8.开标结束后，采购人和采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

9.商务与技术文件评审结束后，主持人宣告商务与技术文件评审无效投标人名称及理由，投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认；公布经商务与技术文件评审符合采购需求的投标人名单以及商务与技术文件得分情况。

10.按投标人提交投标文件的先后顺序当众拆封、清点报价文件（包括正本、副本）数量，宣读开标一览表中的投标报价。当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认（投标人代表未到场或拒绝签字确认的，不影响评标过程）。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

11.主持人公布投标报价得分、综合得分以及中标候选人排序名单。

12.开标会议结束。

## 五、评标

评标工作由按有关规定组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

**（一）组织评标程序**

采购代理机构将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1.核验出席评审活动现场的评标委员会各成员和相关监督人员身份，并要求其登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

2.介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3.宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4.根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5.评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对。

6.做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

7.评审结束后，采购代理机构应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**（二）评标委员会评审程序**

1.在评审专家中推选评标委员会组长，优先推选资深专家为组长。

2.评审人员应认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3.评审人员对各投标人投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4.评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对各投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5.评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。

6.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

7.评审人员需对采购代理机构工作人员唱标或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

8.评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选人排序名单。

9.起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**（三）无效标与废标**

**1.发生下列情况之一的投标文件被视为无效标：**

（1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（3）不具备招标文件中规定资格要求的；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）未实质性响应招标文件中打“▲”条款或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）投标文件实质性内容填写不全或模糊不清，无法辨认的；

（7）投标技术方案不明确，存在一个或一个以及备选（替代）投标方案的；

（8）投标有效期、项目工期、质保期、付款方式等条款不能满足招标文件要求的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**2.发生下列情况之一的视为废标：**

（1）出现影响采购公正的违法、违规、欺骗行为的；

（2）因重大变故，采购任务取消的；

（3）提交投标文件供应商或符合资格条件供应商或实质性响应供应商不足三家的。

**（四）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

如同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）评标原则和评标办法**

1.评标原则：评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法：具体评标内容及评分标准等详见本招标文件“第四部分”。

**（五）评标过程的监控**

1.本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2.评审过程中出现录音录像采集设备不能正常运行的，应当立即封存评审资料、中止评审活动，直至设备（或替代设备）运转正常或转移至符合条件的场所后继续进行评审工作。

## 六、定标

1.采购代理机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

2.采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，采购代理机构在“三门县公共资源交易中心网”上发布中标结果公告。中标结果公告将包括中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单等内容，但不包括国家秘密、商业秘密。因中标结果公告需要，评审结果排名第一的中标候选人在评审结束后2个工作日内将招标文件附件《中标供应商公告内容》填写完整后，以电子文档形式提交给采购代理机构项目负责人（或者发送至电子邮箱：8859987@qq.com ）。未按时提供所造成的后果由供应商自行承担。

3.采购代理机构将在中标结果公告中附中标通知书，视同向中标供应商发出中标通知书，同时中标供应商应在中标结果公告发布后签订合同前，赴采购代理机构项目负责人处领取中标通知书。4.中标通知书发出之日起至合同签订前，中标供应商不得开展项目实质性工作（如订货、施工等）。否则，造成的有关损失由中标供应商自行承担。

## 七、合同授予

**（一）签订合同**

1.采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起30日内到采购人或采购代理机构处签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标供应商无故拖延、拒签合同的，采购代理机构和采购人有权不退还投标保证金并取消其中标资格。

3.中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

4.询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

5.采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在浙江省政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。如合同签订方（采购人或中标供应商）认为合同内容涉及国家秘密、商业秘密的，请在采购人将合同送采购代理机构鉴证的同时附书面说明告知，否则相关责任由合同签订方自行承担。

**（二）履约保证金：政府采购合同金额的10%（应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）,服务期满后十个工作日无息退还。**

**第四部分　评标方法、评标标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》及其它有关规定，结合本次招标实际需求，按照公平、公正、科学择优的原则，特制定本评标办法。

**一、评标方法**

本评标方法采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、确定中标候选人**

评标委员会按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的，按技术分得分由高到低顺序排列。排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，并以此类推。

**三、评标细则**

本项目总分100分(商务与技术文件为80分，报价文件为20分)。各投标人的综合得分为其商务与技术文件得分与报价文件得分之和，即综合得分=商务与技术文件得分（商务资信分+技术分）+报价文件得分。所有评分均保留两位小数(四舍五入）。

（一）商务与技术文件中的商务资信分由评标委员会讨论后统一打分；技术分由评标委员会经充分审核、讨论后，在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

（三）各投标人投标报价得分由评标委员会按各投标人的投标报价统一计算（注：对于小型微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。小型微型企业需填写《小微企业声明函》）。

投标报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20%×100 。

1. 商务与技术文件评审内容及标准

| 序号 | 项 目 | 分值范围 | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标人及项目负责人业绩（18分） | 0-10分 | 公司2010年1月1日以来负责编制过城市色彩规划的业绩，每具有一个得1分，最高10分。 |
| 0-4分 | 公司2010年1月1日以来负责编制过城市色彩规划获得国家级奖项的每个加2分，获得省级奖项的每个加1分（同一项目获奖得分以获得最高奖项计分，不累计加分，同一项目多个奖项仅按一个最高奖项计分，包含行业协会颁发的奖项）。 |
| 0-4分 | 自2010年以来项目负责人负责编制过城市色彩规划的业绩，每具有一个得1分，最高4分。 |
| 2 | 工作思路（技术路线）（15分） | 0-15分 | 1. 技术路线、设计思路、专题研究的工作思路进行评分   A档得10.1~15.0分，B档得5.1~10分，C档得0~5分。 |
| 3 | 规划成果内容（10分） | 0-10分 | 规划成果内容构成进行评分  A档得7.1~10.0分，B档得3.1~7.0分，C档得0~3分。 |
| 4 | 项目组织与实施计划（12分） | 0-7分 | 1. 工作措施及人员配置：根据质量保证措施、投入的本项目负责人的综合实力、专业素质、技术能力、经验及相关人员的数量、配备、职称、能力等安排以及有无相关工作经验等情况进评分   A档得5.1~7.0分，B档得3.1~5分，C档得0~3分。 |
| 0-5分 | 1. 工期安排：根据工期进度计划及工作方案的安排合理性、科学性等情况进行评分   A档得3.1~5分，B档得2.1~3分，C档0~2分。 |
| 5 | 规划方案（20分） | 0-20分 | 根据技术方案提出的应用建议，与三门实际的吻合程度、以及为可操作性的程度进行评分  A档得20.1~25分，B档得10.1~20分，C档得5~10分。 |
| 6 | 服务与承诺（5分） | 0-5分 | 后续服务承诺  A档得4~5分，B档得2~3分，C档2分以下。 |

注：

# 1）“投标单位业绩”需附上每个业绩合同或中标通知书的复印件，项目负责人自2010年1月1日以来同类项目业绩表，附业绩证明（业绩证明材料是指中标通知书或设计合同（如上述材料未能证明所要求业绩的，则须提供业主证明））；第五部分　　合同主要条款

**一、发包人：**

**二、设计人：**

**第一条 本合同依据下列文件签订：**

1.1《中华人民共和国合同法》和《建设工程勘察设计合同条例》。

1.2国家及地方有关建设工程勘察设计管理法规和规章。

1.3建设工程批准文件。

**第二条 本合同设计项目的内容：**

三门县滨海新城色彩详细规划（以下简称“本项目）

**第三条 任务要求：**

符合本招标文件第二章《规划设计任务书》中规定的内容。

**第四条 成果内容：**

规划成果内容深度和要求达到《城市规划编制办法》等国家有关规范规定、和本招标文件第二章《规划设计任务书》中规定的要求。

**第五条 发包人应向设计人员提交的有关资料文件：**

根据设计要求进行提供。

**第六条 设计人除提交的规划方案外，应向发包人交付的规划资料及文件（见下表）。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料及文件名称 | 份数 | 提交日期 | 有关事宜 |
| 1 | 初稿论证用纸质文件 | 20套 | **2018年6月底** | A3规格，相关的展示图板，规格为A1 |
| 2 | 方案评审用纸质文件 | 20套 | **2018年7月底** | A3规格，相关的展示图板，规格为A1 |
| 3 | 成果报审用纸质文件 | 8套 | **2018年8月底** | A3规格 |
| 5 | 批准成果 | 20套 | 审批机关批准后  15日内 | A3规格，同时提交电子光盘3套 |

**第七条 本合同规划收费为中标价格，一次性包死。该费用包括设计人调研、差旅以及成果印刷、邮寄等前期沟通、后续服务的全部费用。合同签订后支付合同价的20%，方案初稿通过论证后支付合同价的30%，方案评审稿通过后评审后支付合同价的30%，提交批准成果后支付合同价的20%，同时退还履约保证金（无息）。**

**第八条 双方责任**

一、发包人责任：

（1）发包人按本合同第三条规定的内容，在规定时间内向设计人提交基础资料、图纸及方案审议纪要或书面文件，并对其完整性、正确性、及时性负责。发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

（2）发包人提交上述资料及文件超过规定期限的，设计人按本合同第四条规定交付规划文件时间顺延。

（3）发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计需大范围返工时，双方除需另行协商签订补充协议（或另订合同）、重新明确有关条款外，发包人应按设计人所耗工作量向设计人增付设计费。

（4）发包人要求设计人比合同规定时间提前交付规划文件时，如果设计人能够做到，发包人应根据设计人提前投入的工作量，向设计人支付赶工费。

（5）发包人应为派赴现场处理有关规划问题的工作人员，提供必要的方便条件。

（6）依本合同支付规划设计费用。

（7）发包人应保护设计人的投标文件、规划方案、文件、资料图纸、数据、计算软件和专利技术。未经设计人同意，发包人对设计人交付的设计资料及文件不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同外的项目。如发生以上情况，发包人应负法律责任，设计人有权向发包人提出索赔。但在方案优化和修改过程中，可能使用除设计人以外的投标人设计的部分方案或思路，这种使用是免费的，无须经过该投标人同意。

二、设计人责任：

（1）设计人应按国家规定技术规范、标准、规程及发包人提出的设计要求，进行工程设计，按合同规定的进度要求提交质量合格的设计资料，并对其负责。

（2）设计人采用的主要技术标准是：（中标后，由设计人补全，应是现行并最新的标准）。

（3）设计人按本合同第六条规定的内容、进度及份数向发包人交付资料及文件。

（4）设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论负责对不超出原定设计范围的内容做必要调整补充。设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，负责处理有关设计问题。

（5）设计人应保护发包人的知识产权，不得向第三人泄露、转让发包人提交的产品图纸等技术经济资料。如发生以上情况并给发包人造成经济损失，发包人有权向设计人索赔。

（6）发包人认为需要对初步规划方案进行修改和调整时，设计人应积极主动配合，直至达到发包人的要求。

**第九条 违约责任：**

（1）在合同履行期间，发包人要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，不退还发包人已付的定金；已开始设计工作的，发包人应根据设计人已进行的实际工作量，不足一半时，按该阶段设计费的一半支付；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付。

（2）发包人应按本合同第七条规定的金额和时间向设计人支付规划设计费，每逾期支付一天，应承担支付金额千分之二的逾期违约金。逾期超过30天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。发包人的上级或设计审批部门对设计文件不审批或本合同项目停缓建，发包人均按规定支付规划费。

（3）设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人员错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收直接受损失部分的设计费。损失严重的根据损失的程度和设计人责任大小向发包人支付赔偿金，赔偿金视损失严重的程度和设计人责任的大小由双方协商确定。

（4）由于设计人自身原因，延误了按本合同第四条规定的设计资料及设计文件的交付时间，每延误一天，应减收该项目应收设计费的千分之二。

（5）合同生效后，设计人要求终止或解除合同，设计人应双倍返还定金。

**第十条 其他**

（1）本合同第四条规定设计人交付的设计资料及文件份数超过合同约定的份数，设计人只能收取工本费，费用在正式签订合同时协商确定。

（2）发包人委托设计人承担本合同内容以外的工作服务，另行支付费用。

（3）由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

（4）本合同发生争议，双方当事人应及时协商解决，也可由当地建设行政主管部门调解。调解不成时，可约定向 台州市 仲裁委员会提请仲裁或向项目所在地的人民法院提起诉讼。

（5）本合同一式陆份，发包人与设计人各执叁份。

（6）本合同经双方签章后生效。

（7）本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，有关协议及双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（8）其它约定事项：

其他事项在正式签订合同时具体协商。

**第十一条 补充约定事项**

（1）设计人须严格遵守规划部门及发包人提出的要求。

（2）设计人须委派下表中的设计师负责项目的规划设计工作，未经发包人同意不得更换项目负责人及专业负责人，否则发包人有权终止合同。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 姓 名 | 职 务 | 性 别 | 年 龄 | 职 称 | 现场服务天数 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

（3）当发包人认定设计人员未实质性履行合同其职责，或与第三人串通给发包人造成经济损失的，发包人有权要求更换项目负责人，直至终止合同并要求设计人承担相应的赔偿责任。

甲方（公章） 乙方（公章）

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

地址及邮编： 地址及邮编：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

## 附件一：

**开标一览表**

**项目编号：**

**项目名称：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

注：

1.投标报价是包含完成本项目本项目的办公费用、材料费、设备费、交通费、项目报告的各项费用及成果鉴定验收会议发生的费用等服务所需一切费用及不可预见费等所需的全部费用，全部费用已包含在开标一览表的投标总报价中。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人（盖单位章）：

法定代表人或全权代表（盖章或签字）：

日 期：

## 附件二：

**小微企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司*（此处填写从业人员和营业收入的具体数据）*，为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司参加三门县公共资源交易中心组织的 采购项目（项目编号： ）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大、中型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人（盖单位公章）：

日期：

**小微企业声明函（制造商）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准：第四条第\_\_\_\_\_\_项\_\_\_\_\_\_行业，本公司（此处填写营业收入和从业人员的具体数据），为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖单位公章）：

日期 ：

## 附件三：

**投标声明书**

三门经济开发区管理委员会、三门县晏站涂建设有限公司 ：

(投标人全称) 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名） 系上述企业的法定代表人（或营业执照中明确的负责人），参加贵方组织的 的投标。为便于贵方公正、择优地确定中标人以及投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重承诺如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件，并真实提供相关材料。

3.提供投标须知规定的全部投标文件，具体内容为：

（1）资格证明文件

（2）商务与技术文件；

（2）报价文件；

（3）投标人须知要求投标人提交的全部文件；

4.按招标文件要求提供和交付的货物或服务的投标报价详见开标一览表。

5.保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6.保证遵守招标文件中的其他有关规定。

7.我方的投标有效期自在开标日起90天内有效。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，贵方可不退还我方的投标保证金。。

8.我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

9.我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

10.我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11.我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

12.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定：供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

A.提供虚假材料谋取中标、成交的；

B.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

C.与采购人、其它供应商恶意串通的；

D.向采购人行贿或者提供其他不正当利益的；

E.拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

13.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

14.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切不利后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任。

     与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人 (盖单位章)：

法定代表人或全权代表(盖章或签字)：

                          日　期：

**注：▲必须按照本声明书要求填报。**

## 附件四：

**产品适用政府采购政策情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 小微企业扶持政策 | |  | | --- | | 如属所列情形的，请在括号内打“√”，并按下表要求列明具体产品：  （ ）小型、微型企业投标且提供本企业制造的产品。  （ ）小型、微型企业投标且提供其它小型、微型企业产品。 | | | | |
| 产品名称（品牌、型号） | 制造商 | 制造商  企业类型 | 金额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 小型、微型企业产品金额合计（元） | | |  |

填表要求：

1.本表的产品名称、规格型号和品牌、金额要与《报价明细表》一致。

2.制造商为小型或微型企业时，才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。

**\*3.请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据（以“小型、微型企业产品金额合计”为准进行价格折扣，表中所填内容或数据必须与相应的证明资料相符，如出现不相符或未提供证明资料予以证明的，该小型、微型企业产品合计金额将不予以享受小微企业扶持政策优惠）**

## 附件五：

**无重大违法记录声明书**

三门经济开发区管理委员会、三门县晏站涂建设有限公司 ：

我方郑重声明：我方参加本项目投标活动前三年内无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

  声明人 (盖单位章)：

法定代表人或全权代表(盖章或签字)：

日　期：

## 附件六：

**商务响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 招标文件要求 | 投标人承诺 | 是否响应 |
| 1 | 服务期 |  |  |  |
| 2 | 付款方式 |  |  |  |
| 3 | 履约保证金 |  |  |  |
| 4 | …… |  |  |  |

投标人（盖单位章）：

法定代表人或全权代表（盖章或签字）：

日 期：

## 附件七：

## 投标人项目业绩及证明材料

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目单位** | **合同日期** | **联系人** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.表中业绩参照第四部分评分办法及评分标准中要求的业绩提供；

2.项目负责人自2010年1月1日以来同类项目业绩表，附业绩证明（业绩证明材料是指中标通知书或设计合同（如上述材料未能证明所要求业绩的，则须提供业主证明））

投标人（盖单位章）：

法定代表人或全权代表（盖章或签字）：

日 期：

## 附件八：

**授权委托书**

**三门经济开发区管理委员会、三门县晏站涂建设有限公司 ：**

（投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

全权代表姓名： 职务：

全权代表身份证号码： 。附上：全权代表身份证复印件

**法定代表人或营业执照中单位负责人签名（或签名章）： 职务：**

**投标人（盖单位章）： 日 期：**

**附件九 ：**

**项目组成员情况（提供学历、职称、业绩及获奖证书等证明材料）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称/职务 | 本工程中的岗位 | 从事专业年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 附件十 ：投标文件封面

投 标 文 件

**“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”（请选择）**

**正本或副本（请选择）**

**标项号（如有）**

**项目编号:**

**项目名称：**

**投标人：（盖单位章）**

**法定代表人或全权代表：（盖章或签字）**

**二 0一 八 年 月 日**

## 附件十一：外包装封面

|  |
| --- |
| **编号：**  **项目名称：**  **内容：“资格证明文件”或“商务与技术文件”或“报价文件”（请选择）**  **正本或副本或正副本（请选择）**  **标项号（如有）**  **投标人名称：**  **开标时启封**  **提交地点：三门县公共资源交易中心开标室（三门县海游镇广场路22号交通大楼四楼）** |