

# 矾山片区文化旅游综合体南部组团&西山矿 坑概念规划设计招标

（招标项目编号：2024BFFBZ01153）

## 招 标 文 件

招 标 人：安徽矾山文旅投资运营有限公司（盖单位章）

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司（盖  
单位章）

日 期：2024年05月

## 目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知.....	9
第三章	评标办法.....	50
第四章	合同条款及格式.....	65
第五章	发包人要求.....	108
第六章	投标文件格式.....	115

## 第一章 招标公告

# 矾山片区文化旅游综合体南部组团&西山矿坑概念规划设计招标公告

### 1. 招标条件

- 1.1 项目名称：矾山片区文化旅游综合体南部组团&西山矿坑概念规划设计
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：庐江县发展和改革委员会
- 1.3 批文名称及编号：庐江县发展改革委项目备案表、2204-340124-04-01-766178
- 1.4 招标人：安徽矾山文旅投资运营有限公司
- 1.5 项目业主：安徽矾山文旅投资运营有限公司
- 1.6 资金来源：自筹
- 1.7 项目出资比例：100%
- 1.8 资金落实情况：已落实

### 2. 项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：矾山片区文化旅游综合体南部组团&西山矿坑概念规划设计
- 2.2 招标项目编号：2024BFFBZ01153
- 2.3 标段划分：本招标项目共划分 1 个标段。
- 2.4 招标项目标段编号：2024BFFBZ01153
- 2.5 招标项目地点：合肥庐江县矾山镇
- 2.6 招标项目规模：矾山片区文化旅游综合体项目位于矾山镇矾矿厂房旧址及周边区域，启动区南部组团&西山矿坑项目总占地约 1000 亩，其中西部矿坑约 750 亩，南部组团约 225 亩。
- 2.7 招标项目预计进场日期：2024 年 6 月，具体以招标人通知为准。
- 2.8 服务期限：自合同签订之日起至方案验收完成，约 90 日历天。

2.9 招标范围：矾山片区文化旅游综合体项目位于矾山镇矾矿厂房旧址及周边区域，启动区南部组团&西山矿坑项目总占地约 1000 亩，其中西部矿坑约 750 亩，南部组团约 225 亩。招标范围包括项目整体定位及发展策略、业态功能分区及产品策划、主题商业策划、项目概念总平面规划、构筑物概念设计、道路交通及景观体系概念规划、乐园体系概念规划、主题 IP 形象设计、IP 衍生产品体系框架设计等。具体招标范围详见招标文件。其他：对于项目内其他区域，中标人仍需做好现场及设计配合等相关咨询服务工作，所涉及的费用含在投标报价中，由中标人自行承担。

2.10 项目类别：与工程无关服务

2.11 合同估算价：120 万元

2.12 其他：/

### 3.投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：/

3.1.2 投标人业绩要求：自 2019 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，投标人须具备单个合同金额不少于 80 万元的文化旅游产业项目概念性策划业绩。

3.1.3 项目负责人资格要求：/

3.1.4 项目负责人业绩要求：/

3.1.5 信誉要求：投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

- （1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的；
- （2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的；
- （3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的；
- （4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

3.1.6 本招标项目接受联合体投标。联合体投标的，联合体成员总数量不得超过 2 家，且均须符合 3.1.5 条要求。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的

情形。

3.3 其他要求：   /  

## 4.招标文件的获取

4.1 获取时间：2024年06月01日至投标截止时间。

4.2 获取方式：

（1）本招标项目实行全流程电子化交易。

（2）潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第4.1款规定的招标文件获取时间内通过安徽公共资源交易集团电子交易系统获取招标文件。

（3）招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：4009980000。项目咨询请拨打电话：0551-66223236；0551-66223831。

4.3 招标文件价格：0元。

## 5.投标文件的递交

投标文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)为2024年06月21日11时00分，投标人应在投标截止时间前通过安徽公共资源交易集团电子交易系统递交电子投标文件。

## 6.资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

## 7.评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（固定价格）。（见招标文件第三章“评标办法”）

## 8.开标时间及地点

8.1 开标时间：2024年06月21日11时00分。

8.2 开标地点：

合肥市滨湖新区南京路2588号要素交易市场A区（徽州大道与南京路交口）  
2楼7号开标室。

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标。

## 9.招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在规定的时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告 11.1 和 11.2。

## 10.发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

## 11.联系方式

11.1 招标人

招 标 人：安徽矾山文旅投资运营有限公司

地 址：合肥市庐江县矾山镇人民政府5楼

邮 编：230000

联 系 人：夏工

电 话：0551-62638347

11.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

地 址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）六楼

邮 编：230000

联 系 人：张工

电 话：0551-66223236、66223831

### 11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽公共资源交易集团电子交易系统

电子交易系统电话：4009980000

### 11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统

电子服务系统电话：0551-12345

### 11.5 公共资源交易监督管理部门

公共资源交易监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地 址：合肥市滨湖区南京路 2588 号

电 话：0551-66223530、0551-66223546

## 12.其他事项说明

投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

## 13.投标保证金账户（如采用银行转账或银行电汇形式递交的，请选择以下任何一家银行递交即可）

标段简称：矾山片区文化旅游综合体南部组团&西山矿坑概念规划设计

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：1023701021001095993251282

开户银行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：185752408376  
开户银行：中国银行合肥庐阳支行

## 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
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>(1) 资质条件：见附录 1</p> <p>(2) 业绩要求：见附录 2</p> <p>(3) 信誉要求：见附录 3</p> <p>(4) 项目负责人资格：见附录 4</p> <p>(5) 其他主要人员要求：见附录 5</p> <p>(6) 其他要求：见附录 6</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input type="checkbox"/>不接受</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>接受，应满足要求详见招标公告。</p> <p>(1) 联合体投标时，联合体各成员应当签订联合体协议书，并将联合体协议书连同投标文件一起提交给招标人。如果联合体投标时没有向招标人提交联合体协议书，联合体的投标将会被招标人拒绝。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(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。</p> <p>备注： 以联合体形式参加投标的，对本项目中标候选人公示有异议的，应由联合体成员方共同或联合体牵头人按相关规定提出。</p>
1.4.3 (16)	投标人不得存在的其他情形	/
1.4.4 (4)	投标人不得存在的其他不良	投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑 and 市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故

条款号	条款名称	编列内容
	状况或不良信用记录	限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。 评标委员会通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开形式：_____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：__/_/ 形式：__/_/
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2024年6月10日17时30分前 形式：通过电子交易系统在线提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子服务系统发出
3.2.1	增值税税金相关要求	（1）计税方法： <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计算方法

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2) 发票类型：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>增值税专用发票</p> <p><input type="checkbox"/>增值税普通发票</p> <p>(3) 增值税税率按照国家有关规定执行。</p> <p>(4) 注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p>
3.2.3	报价方式	<p><input type="checkbox"/>总价：</p> <p><input type="checkbox"/>单价：</p> <p><input type="checkbox"/>费率：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>定价：固定总价 120 万元，详见“第五章委托人要求”</p>
3.2.4	最高投标限价	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，最高投标限价：</p> <p><input type="checkbox"/>有，通过电子交易系统发布</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	详见“第五章发包人要求”
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>120</u> 日
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>(1) 投标保证金的金额：<b>人民币贰万肆仟元</b></p> <p>(2) 投标保证金的形式：电子保函、现金（银行转账、银行电汇）、纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）</p> <p>注：本项目鼓励优先使用电子保函形式提交投标保证金。</p> <p>(3) 具体要求：</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。</p> <p>②采用纸质银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用纸质担保机构担保、纸质保证保险的，办理担保机构担保、保证保险的费用必须从投标人基本账户汇（支）出。投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函（或保证保险）费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函或保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函（或保证保险）扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。未提交或未完整提交的视为未按规定提交投标保证金。</p> <p>⑥采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台投标保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）是否适用免缴投标保证金政策：不适用。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(5) 其他要求:</p> <p>①特别提醒</p> <p>投标人采用保函方式提交投标保证金的, 如出现本招标项目招标文件“投标人须知”第 3.4.4 项所列情形的, 提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额, 该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形</p> <p>投标人采用虚假保函方式提交投标保证金的, 除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外, 还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任, 其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金, 投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的, 招标人将依法提起诉讼追缴, 招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。</p> <p>(6) 投标保证金注意事项:</p> <p>①投标人采用纸质保函形式的, 须提供明确有效的查询途径(网址链接及查询方式), 否则无效。</p> <p>②保函存在明显异常情形的(如多家投标人的保函编号相同; 保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形), 评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查, 并在评标报告中予以记录。</p> <p>③中(定)标候选人须在中(定)标候选人公示期间将其开具至本招标项目的纸质保函原件提交招标人(或招标代理机构), 且原件须与投标文件中提供的扫描件一致, 如存在未按照规定提交或提交内容不一致, 或发现弄虚作假的, 招标人(或招标代理机构)应报公共资源交易监督管理部门。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.4.3	投标保证金的退还	按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》（合公中心〔2023〕3号）执行。 （如有最新规定，按照最新规定执行）
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____
3.7.4	非加密投标文件递交	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求如下： 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 （1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； （2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或U盘
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	<b>非加密投标文件封套：</b> 投标人名称：_____ （招标项目名称）____标段投标文件 （非加密投标文件） 在____年____月____日____时____分前不得开启
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否

条款号	条款名称	编列内容
	文件	<input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	（3）解密时间： <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； <input type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）。 <input checked="" type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的投标报价。 多标段开标顺序： <u>∟</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	第一中标候选人 <u>1</u> 家；第二中标候选人 <u>1</u> 家（如有）。
6.4	中标候选人公示媒介、期限及其他要求	（1）公示媒介：同招标公告发布媒介 （2）公示期限： <u>不少于3日</u> （3）其他要求： ①招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当同时公开以下评标情况： a.投标人名称、投标报价； b.评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分； c.中标候选人经评审通过的拟任项目负责人（如有）：项目负责人姓名； d.中标候选人经评审通过的项目负责人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称； e.中标候选人经评审通过的投标人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称；

条款号	条款名称	编列内容
		f. 中标候选人通过银行保函或担保机构担保或保证保险形式提交的投标保证金证明材料。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	（1）中标通知书发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 （2）中标结果通知发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
8.1.1	履约保证金	是否要求投标人递交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
10. 需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、图纸、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布；投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.2	电子招标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	（1）省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市函〔2022〕580号）进行相关信息登记。 （2）工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量保

条款号	条款名称	编列内容
		<p>证金的通知》（合建〔2020〕29号）。</p> <p>（3）关于投标保证金、履约保证金、工程质量保证金执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的通知》（建市〔2020〕84号）。</p> <p>（4）保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>（5）采用一级建造师投标的应按《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40号）执行。</p> <p>（6）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（7）投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金缴纳执行安徽合肥公共资源交易中心发布的《关于全面推行投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金电子保函的通知》。</p> <p>注：①未列明的按照国家、省、市相关政策执行。 ②如有相关政策文件更新，按照最新政策文件执行。</p>
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>（1）评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>（2）因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（15分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、</p>

条款号	条款名称	编列内容
		说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	<p>（1）投标人提供虚假材料谋取中标的，公共资源交易监督管理部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。</p> <p>（2）投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查，并在规定期限内举证，提供有关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，公共资源交易监督管理部门将依法处理。</p>
10.6	中标人未履行相关义务的责任	<p>中标人未履行相关义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>（1）中标后，中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（2）中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门；</p> <p>（3）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报公共资源交易监督管理部门。</p>
10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“发包人要求”等章节中“发包人”和“承包人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。
10.8	解释权	<p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>排顺序在后者为准；</p> <p>（3）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；</p> <p>（4）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，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p> <p>（6）唱标信息（或投标总报价）内容与投标函中不一致的，以投标函中内容为准。</p>
10.9	异议提出方式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出
10.10	投标所需资料	<p>（1）投标人按照招标文件要求编制投标文件并对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。投标人应合理安排投标文件递交时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成投标文件递交情形，责任自负。</p> <p>（2）投标人应及时查看上传的相关资料，如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况，评标委员会将作出对投标人不利的认定，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>（3）投标人提供的营业执照、资质证书、安全生产许可证、安全生产考核合格证书、注册建造师证书、安全生产考核合格证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料，或经询标被评标委员会认定符合相关规定的，评</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>标委员会应予以认可。</p> <p>（4）采用一级建造师投标的应符合《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40号）规定，投标文件应提供一级建造师电子注册证书，且应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（5）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（6）具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p>
10.11	招标人补充的其他内容	<p>（1）投标人投标文件中填报人员及投标人按招标文件提出的最低要求填报派驻投标标段的其他管理和技术人员，经招标人审核后不得进行更换。除非招标文件另有约定，投标人派驻投标标段的项目经理及项目管理机构主要人员均应为投标单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员），否则招标人有权取消其中标资格。</p> <p>（2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，可能影响招投标活动公平、公正进行的，招标人（或招标代理机构）有权中止或终止招投标活动，招投标各方免责。</p> <p>（3）唱标信息内容与投标函中不一致的，以投标函中内容为准。</p>
10.12	招标代理服务费	<p>（1）招标代理服务费：中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>招标代理服务费：以每标段的中标价为计算基数，具体收取金额为附件 1 对应表格相应招标类别收费标准的 80%，每标段收取金额不足 4000 元的按照 4000 元最低标准收取。</p> <p>（2）以上相关费用，投标人在报价单中不单列，包含在投标总价中，招标人不再单独计量支付。</p>

## 附件 1 招标代理服务费率

招标代理服务费率收费标准			
中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程施工/工程总承包
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算，中标金额含本数。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，具体收取金额为上表（招标代理服务费率收费标准）相应招标类别收费标准\*80%，计算招标代理服务费率收取金额如下：

100 万元×1.5%×80%=1.2 万元

（500—100）万元×0.8%×80%=2.56 万元

（1000—500）万元×0.45%×80%=1.8 万元

（5000—1000）万元×0.25%×80%=8 万元

（6000—5000）万元×0.1%×80%=0.8 万元

合计收费=1.2+2.56+1.8+8+0.8=14.36 万元

## 附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

资质证书及其他要求
具备有效的营业执照/事业单位法人证书。（联合体投标的，均须提供）

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书等材料扫描件。

## 附录 2 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
见招标公告。

注：

- 1.本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：  1  个。
- 2.投标文件中须提供业绩合同扫描件。
- 3.业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如未能明确反映评审因素的（如合同金额），应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

### 附录 3 资格审查条件(信誉最低要求)

信誉要求
见招标公告。

注：投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	资格要求
项目负责人	1.项目负责人须是本单位人员。 2.社保要求：提供投标人所属社保机构出具的项目负责人自 2023 年 1 月 1 日（含）以来任意连续 3 个月的社保缴费证明（或其他能够证明项目负责人参加社保的有效证明）材料，项目负责人的社保缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。 （社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）

注：

- 1.投标人应提供项目负责人参加社保的有效证明材料。
- 2.本招标项目的项目负责人业绩（资格审查）数量：  0  个。

## 附录 5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

/

## 附录 6 资格审查条件（其他要求）

其他要求
1.投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。 2.其他要求： <u>  /  </u>

注：

投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

## 投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容

## 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，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

### 1.3 招标范围和服务期限

1.3.1 招标范围：见招标公告。

1.3.2 服务期限：见招标公告。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段招标项目的资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (3) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (4) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；
- (5) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

（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被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、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

（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）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段的代建人；

（6）为本标段的招标代理机构；

（7）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本工程项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政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）；

（11）在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有骗取中标或串通投标

或严重违约或重大质量问题的（以有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），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

（12）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（13）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（14）投标人或其法定代表人、项目负责人在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

（15）法律法规规定的其他禁止投标的情形；

（16）投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

（1）在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

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

（3）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

（4）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。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 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加服务费用或索赔的要求。

## 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，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照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，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。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、非关键性工作进行分包的，应符合以下规定，除以下规定的工作外，其他工作不得分包。

（1）分包内容要求：允许分包的工作范围仅限于非关键性或者适合专业化队伍实施的专业工作，且经招标人认可。（2）接受分包的第三人资格要求：分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，且国家及行业相关规定。

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 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应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，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按照如下规定处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

## 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）发包人要求；
- （6）投标文件格式；
- （7）投标人须知前附表规定的其他材料。

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。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

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 招标人对招标文件进行修改的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件，修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

## 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，应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。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）商务文件
- （2）技术文件
- （3）报价文件

3.1.2 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、说明和确认，构成投标文件的组成部分。

### 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，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写分项报价费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解本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报价文件投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“分项报价费用清单”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 120 日。

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（银行转账、银行电汇）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 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照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提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。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。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按照本章第 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 除投标人须知前附表另有规定外，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。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

（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，或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不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

### 3.6 备选投标方案

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

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

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“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。投标函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 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

（3）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

（4）投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

（5）投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件（指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件）无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字，未按照规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

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 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按照规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”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。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人，书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知

后，向投标人出具签收凭证。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点，通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

### 5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

（1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；

（2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；

（3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；

（4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；

（5）按照投标人须知前附表规定公布投标文件相应内容；

（6）开标结束。

### 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

## 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的代表，

以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- (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；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或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数量见投标人须知前附表。

## 6.4 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依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。其他要求见投标人须知前附表。

## 6.5 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，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。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。

## 6.6 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. 定标

### 7.1 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。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

### 7.2 中标结果公示

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示媒介依法公示中标结果。

### 7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人按照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。

## 8. 合同授予

### 8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约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，履约保证金为中

标合同金额的 10%。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。

8.1.2 中标人不能按照本章第 8.1.1 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。

## 8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应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。

8.2.2 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，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额 10% 以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

8.2.3 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。

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 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。

### 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，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

9.5.1 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日内通过网上投诉系统或以其他书面形式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。

9.5.2 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6.5款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.5.1项规定的期限内。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

**第一条** 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委20号令）等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

**第二条** 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

**第三条** 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

**第四条** 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

**第五条** 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

**第六条** 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

**第七条** 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

**第八条** 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

**第九条** 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

**第十条** 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

**第十一条** 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

**第十二条** 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

**第十三条** 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；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。

**第十四条** 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

**第十五条** 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

**第十六条** 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续

开标。若系统识别出电子光盘或U盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

**第十七条** 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

**第十八条** 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

**第十九条** 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

**第二十条** 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

**第二十一条** 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

**第二十二条** 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

**第二十三条** 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

**第二十四条** 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

**第二十五条** 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

**第二十六条** 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

**第二十七条** 本规程自发布之日起施行，有效期 2 年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16 号）同时废止。

## 第三章 评标办法

### 综合评估法（固定价格）

#### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	综合得分相等时，评标委员会应按照以下优先顺序确定中标候选人顺序： （1）技术文件得分高的优先； （2）由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
1.3	推荐中标候选人先后顺序	/
1.3	最多可中标段数量	/
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成（100分）	技术文件：80分 商务文件：20分
2.2.2	评分标准	见“商务及技术文件详细评审标准”表。
3.2.2（1）	技术文件详细评审得分计算规则	见附件1。
3.7.2	否决投标的其他情形	见附件2。

## 商务及技术文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。		

		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
2.1.3	响应性 评审标准	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		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（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		技术服务方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。
		其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

注：

1.评审因素“投标人业绩”和“项目负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或项目负责人业绩）予以评审。

## 报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

## 商务及技术文件详细评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.2.2 (1)	技术文件评分标准	概念规划方案	10 分 概念规划方案符合南部组团&西山矿坑片区整体定位，评审因素包括：①总平面布局及规划方案设计技术经济指标科学规范，符合相关设计规范，并满足项目功能需求、场地条件及规划条件；②设计有特色，体现项目特色，有针对性，符合市场运营要求；③功能布局分析合理，满足项目使用要求；④游客交通组织设计合理、流畅；⑤景观和竖向设计合理、有特色，综合考虑场地内道路、建筑等与周边市政道路的竖向衔接。优秀得 $7 < F \leq 10$ 分；良好得 $3 < F$

			<p>≤7分；一般得 0&lt;F≤3分；未提供不得分。</p> <p>注：“F”为投标人此项得分。</p>
	重难点分析	10分	<p>根据投标人所提供的对本项目概念规划设计的重点、难点理解准确情况。优秀得 7&lt;F≤10分；良好得 3&lt;F≤7分；一般得 0&lt;F≤3分；未提供不得分。</p> <p>注：“F”为投标人此项得分。</p>
	效果图表现	10分	<p>根据投标人所提供的对本项目概念规划鸟瞰图、重要节点透视图表现。优秀得 7&lt;F≤10分；良好得 3&lt;F≤7分；一般得 0&lt;F≤3分；未提供不得分。</p> <p>注：“F”为投标人此项得分。</p>
	主题定位	10分	<p>根据投标人提供的主题定位进行综合评比，评审因素包括：①对于开发区域的文化梳理和研究深度；②文化创意新颖，主题性强；③功能定位合理，定位精准、清晰，具备市场化前景；④主题定位具备唯一性和影响力。</p> <p>优秀得 7&lt;F≤10分；良好得 3&lt;F≤7分；一般得 0&lt;F≤3分；未提供不得分。</p> <p>注：“F”为投标人此项得分。</p>
	方案可实施性	10分	<p>根据投标人提供的方案可实施性综合评比，评审因素包括：①项目定位是否符合区域发展趋势；②原有特殊建筑物、构筑物及矿区资源是否充分利用；③是否充分了解并深入分析园区资源，并充分利用现有资源进行设计。</p> <p>优秀得 7&lt;F≤10分，良好得 3&lt;F≤7分，一般得 0&lt;F≤3分，未提供的不得分。</p> <p>注：“F”为投标人此项得分。</p>
	方案运营模式落地性	10分	<p>根据投标人的方案规范性综合评比，评审因素包括：①运营收入结构合理性；②游客游览体验舒适度及游览动线设计合理性；③目标客群消费定位的精准度；</p> <p>优秀得 7&lt;F≤10分，良好得 3&lt;F≤7分，一般得 0&lt;F≤3</p>

				<p>分，未提供的不得分。</p> <p>注：“F”为投标人此项得分。</p>
		主题 IP 与衍生产品设计	10 分	<p>根据投标人的主题 IP 形象设计方案综合评比，评审因素包括：①IP 与项目特色的关联性；②IP 设计的创意；③IP 衍生产品体系框架与项目特色的关联性；④IP 衍生产品的创意；</p> <p>优秀得 <math>7 &lt; F \leq 10</math> 分，良好得 <math>3 &lt; F \leq 7</math> 分，一般得 <math>0 &lt; F \leq 3</math> 分，未提供的不得分。</p> <p>注：“F”为投标人此项得分。</p>
		商业布局及落地性	10 分	<p>根据投标人方案的整体定位，对商业布局主题、策划、品牌的思考，以及对该商业布局的运营前置性的思考。</p> <p>优秀得 <math>7 &lt; F \leq 10</math> 分，良好得 <math>3 &lt; F \leq 7</math> 分，一般得 <math>0 &lt; F \leq 3</math> 分，未提供的不得分。</p> <p>注：“F”为投标人此项得分。</p>
2.2.2 (2)	商务文件评分标准	投标人荣誉	6 分	<p>自 2019 年 1 月 1 日以来（以颁奖时间为准），投标人所获得行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的文化旅游类荣誉（或奖项），每个得 2 分，满分 6 分。</p> <p>注：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 同一项目多次获奖不累计计分，仅以最高分计取一次，不重复计分；</li> <li>2. 投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）或颁奖单位官网文件的截图；</li> <li>3. “国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉，投标文件中须提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运</li> </ol>

				行)”查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。
		投标人业绩	6分	<p>自2019年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有单个合同金额不少于80万元的文化旅游产业项目概念性策划业绩，每个得3分，满分6分。</p> <p><b>注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 经评标委员会认可的投标人资格审查业绩不得分。</li> <li>2. 投标文件中须提供业绩合同扫描件。</li> <li>3. 本招标项目投标人业绩（详细评审）数量：2个。</li> </ol>
		投标人运营业绩	6分	<p>自2019年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有项目前期概念性策划方案业绩，且项目已实际建成运营，每个得3分，满分6分。</p> <p><b>注：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标文件中须提供“项目前期概念性策划方案业绩”对应的合同扫描件，并同时提供“项目已实际建成运营”的承诺，格式详见第六章“投标人运营业绩承诺”。如未同时提供合同扫描件和承诺的，该业绩不得分。招标人保留标后核实的权利，若不符合招标文件要求或提供虚假材料，招标人也有权不与中标人签订合同，并视为虚假承诺，报监管部门处理。</li> <li>2. 本招标项目投标人运营业绩（详细评审）数量：2个。</li> </ol>
		拟任项目负责人实力	2分	<p>投标人拟任项目负责人拥有高级及以上职称的，得2分，中级职称的，得1分。</p> <p><b>注：满分2分。投标文件中须提供相关证书扫描件。</b></p>
<b>需要补充的其他内容</b>				
商务及技术	1.评审因素“投标人业绩”和“投标人运营业绩”，投标人应按照第六章“投标			

<p>文件中业绩 评审要求</p>	<p>文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。</p> <p>2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（详细评审）”“投标人运营业绩情况表（详细评审）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“详细评审标准”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为详细评审标准予以评审。</p>
-----------------------	--

### 附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

评标委员会按第 2.2.2（1）目规定的量化因素和分值进行打分，并计算出技术文件详细评审得分。评标委员会成员总数为 5 人时，投标人第 2.2.2（1）目的得分以评标委员会各成员的打分平均值确定。评标委员会成员总数为 7 人及以上时，投标人第 2.2.2（1）目规定的得分以去掉一个最高分和一个最低分后的打分平均值确定。

投标人技术文件详细评审得分=A。

## 附件 2：否决投标的其他情形

1.评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ①投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ②投标人之间约定中标人；
- ③投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- ④属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- ⑤投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ①不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ①招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ②招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ①使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ②使用伪造、变造的许可证件；

- ③提供虚假的财务状况或业绩；
- ④提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ⑤提供虚假的信用状况；
- ⑥其他弄虚作假的行为。

## 1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（固定价格）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件按照规定的评审标准和评标程序进行评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

## 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 详细评审标准

2.2.1 商务和技术文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

#### 3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

##### 3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算：

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

（2）商务文件详细评审得分计算：

本章第 2.2.2（2）目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2（2）目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2（1）目规定评审总分的 90%以上（含）、60%以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

#### 3.3 报价文件公布

商务文件、技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的报价。

#### 3.4 报价文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行初

步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

### 3.5 综合得分

投标人综合得分=A+B。

### 3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 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。

3.6.3 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。

### 3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

### 3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第 1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

### 第一节 合同协议书

发包人（全称）：\_\_\_\_\_

策划人（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，双方就及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

#### 一、项目概况

1. 项目名称：\_\_\_\_\_。
2. 项目批准、核准或备案文号：\_\_\_\_\_。
3. 项目内容及规模：\_\_\_\_\_。
4. 项目所在地详细地址：\_\_\_\_\_。
5. 项目投资估算：\_\_\_\_\_。
6. 项目进度安排：\_\_\_\_\_。
7. 项目主要技术标准：\_\_\_\_\_。

#### 二、项目策划范围、阶段与服务内容

1. 项目策划范围：\_\_\_\_\_。
2. 项目策划阶段：\_\_\_\_\_。
3. 项目策划服务内容：\_\_\_\_\_。

项目策划范围、阶段与服务内容见专用合同条款附件 1。

#### 三、项目策划周期

计划开始策划日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

计划完成策划日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

具体项目策划周期以专用合同条款及其附件的约定为准。

#### 四、合同价格形式与签约合同价

1.合同价格形式：\_\_\_\_\_；

2.签约合同价为：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

#### 五、发包人代表与策划人项目负责人

发包人代表：\_\_\_\_\_。

策划人项目负责人：\_\_\_\_\_。

#### 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）中标通知书；
- （4）投标函及其附录（如有）；
- （5）发包人要求；
- （6）技术标准；
- （7）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，按照合同约定提供策划依据，并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2.策划人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供项目策划服务。

#### 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

本合同在双方盖章签字后签订。

## 十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

## 十一、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_生效。

## 十二、合同份数

本合同正本一式\_\_\_\_份、副本一式\_\_\_\_/\_\_\_\_份，均具有同等法律效力，发包人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_/\_\_\_\_份，策划人执正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_/\_\_\_\_份。

发包人：\_\_\_\_\_（盖章）

策划人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

法定代表人或其委托代理人：  
（签字）

组织机构代码：\_\_\_\_\_

组织机构代码：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

时 间： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

时 间： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第二节 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

##### 1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件，包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的上一阶段图纸（如果有）以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由发包人和策划人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由发包人通知策划人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由策划人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 发包人要求：是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、功能要求及策划文件审查的范围和内容等提出相应要求的书面文件，又称策划任务书。

1.1.1.7 技术标准：是指构成合同的策划应当遵守的或指导策划的国家、行业或地方的技术标准和的要求，以及合同约定的技术标准和的要求。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与策划有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

##### 1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指发包人和（或）策划人。

1.1.2.2 发包人：是指与策划人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.3 策划人：是指与发包人签订合同协议书的，具有相应策划资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分策划策划工作，并与策划人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 发包人代表：是指由发包人指定负责策划方面在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由策划人任命负责策划，在策划人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上策划人联合，以一个策划人身份为发包人提供策划服务的临时性组织。

### 1.1.3 策划服务、资料与文件

1.1.3.1 策划服务：是指策划人按照合同约定履行的服务，包括策划基本服务、策划其他服务。

1.1.3.2 策划基本服务：是指策划人根据发包人的委托，提供概念性策划方案、策划文件、并相应提供策划技术交底、解决施工中的策划技术问题、参加竣工验收等服务。基本服务费用包含在策划费中。

1.1.3.3 策划其他服务：是指发包人根据工策划实际需要，要求策划人另行提供且发包人应当单独支付费用的服务。

1.1.3.4 暂停策划：是指发生策划人不能按照合同约定履行全部或部分义务情形而暂时中断策划服务的行为。

1.1.3.5 策划资料：是指根据合同约定，发包人向策划人提供的用于完成策划范围与内容所需要的资料。

1.1.3.6 策划文件：指按照合同约定和技术要求，由策划人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等，且应当采用合同中双方约定的载体。

### 1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始策划日期：包括计划开始策划日期和实际开始策划日期。

计划开始策划日期：是指合同协议书约定的开始策划日期。

实际开始策划日期：是指发包人发出的开始策划通知中载明的开始策划日期。

1.1.4.2 完成策划日期：包括计划完成策划日期和实际完成策划日期。

计划完成策划日期：是指合同协议书约定的完成策划及相关服务的日期。

实际完成策划日期是指策划人交付全部或阶段性策划成果及提供相关服务日期。

1.1.4.3 策划周期又称策划工期：是指在合同协议书约定的策划人完成策划及相关服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 基准日期：招标发包的策划服务以投标截止日前 28 天的日期为基准日期，直接发包的策划以合同签订日前 28 天的日期为基准日期。

1.1.4.5 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，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 时。

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指发包人和策划人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.5.2 合同价格又称策划费：是指发包人用于支付策划人按照合同约定完成策划范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：是指合同书、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

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指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性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，

以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与策划人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对策划的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为策划人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的策划费用。

### 1.5 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) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 发包人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的上一阶段图纸（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

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。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，并根据其性质确定优先解释顺序。

### 1.6 联络

1.6.1 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，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 发包人和策划人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，

应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3 发包人和策划人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

### 1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

### 1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，策划人不得将发包人提供的图纸、文件

以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经策划人同意，发包人不得将策划人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。保密期限由发包人与策划人在专用合同条款中约定。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，

发包人负责本项目各阶段策划文件向规划策划管理部门的送审报批工作，并负责将报批结果书面通知策划人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致策划工作量增加和（或）策划周期延长时，由发包人承担由此增加的策划费用和（或）延长的策划周期。

2.1.2 发包人应当负责策划的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为策划人履行合同提供必要的外部条件。

2.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

### 2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责策划的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律

责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知策划人。发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，策划人可以要求发包人撤换发包人代表。

### 2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对策划人的策划工作、策划项目和/或策划文件作出处理决定，策划人应按照发包人的决定执行，涉及策划周期和（或）策划费用等问题按本合同第 11 条（策划变更与索赔）的约定处理。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对策划人书面提出的事项作出书面决定，如发包人不在确定时间内作出书面决定，策划人的策划周期相应延长。

### 2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向策划人及时足额支付合同价款。

### 2.5 策划文件接收

发包人应按合同约定及时接收策划人提交的策划文件。

## 3. 策划人

### 3.1 策划人一般义务

3.1.1 策划人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的房屋建筑工程方案策划、初步策划、施工图策划，提供符合技术标准及合同要求的策划文件，提供施工配合服务。

策划人应当按照专用合同条款约定配合发包人办理有关许可、核准或备案手续的，因策划人原因造成发包人未能及时办理许可、核准或备案手续，导致策划工作量增加和（或）策划周期延长时，由策划人自行承担由此增加的策划费用和（或）策划周期延长的责任。

3.1.2 策划人应当完成合同约定的策划其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

### 3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经策划

人授权后代表策划人负责履行合同。

3.2.2 策划人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，策划人不得擅自更换项目负责人。策划人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于策划人项目负责人确因患病、与策划人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 发包人有权书面通知策划人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，策划人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。策划人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### 3.3 策划人人员

3.3.1 除专用合同条款对期限另有约定外，策划人应在接到开始策划通知后 7 天内，向发包人提交策划人项目管理机构及人员安排的报告，其内容应包括建筑、结构、给排水、暖通、电气等专业负责人名单及其岗位、注册执业资格等。

3.3.2 策划人委派到策划中的策划人员应相对稳定。策划过程中如有变动，策划人应及时向发包人提交策划人员变动情况的报告。策划人更换专业负责人时，应提前 7 天书面通知发包人，除专业负责人无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于策划人主要策划人员的资格或能力有异议的，策划人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在发包人所质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要策划人员的，策划人认为发包人有理由的，应当撤换。策划人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### 3.4 策划分包

### 3.4.1 策划分包的一般约定

策划人不得将其承包的全部策划转包给第三人，或将其承包的全部策划肢解后以分包的名义转包给第三人。策划人不得将工程主体结构、关键性工作及专用合同条款中禁止分包的策划分包给第三人，工程主体结构、关键性工作的范围由合同当事人按照法律规定在专用合同条款中予以明确。策划人不得进行违法分包。

### 3.4.2 策划分包的确定

策划人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后分包的，策划人应确保分包人具有相应的资质和能力。分包不减轻或免除策划人的责任和义务，策划人和分包人就分包策划向发包人承担连带责任。

### 3.4.3 策划分包管理

策划人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要策划人员名单、注册执业资格及执业经历等。

### 3.4.4 分包策划费

（1）除本项第（2）目约定的情况或专用合同条款另有约定外，分包策划费由策划人与分包人结算，未经策划人同意，发包人不得向分包人支付分包策划费；

（2）生效的法院判决书或仲裁裁决书要求发包人向分包人支付分包策划费的，发包人有权从应付策划人合同价款中扣除该部分费用。13

## 3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，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。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付策划费用的方式在专用合同条款中约定。

## 4. 策划资料

### 4.1 提供策划资料

发包人应当在策划前或专用合同条款附件 2 约定的时间向策划人提供策划所必需的策划资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。按照法律规定确需在策划开始后方能提供的策划资料，发包人应及时地在相应工程设计文件提交给发包人前的合理期限内提供，合理期限应以不影响策划人的正常策划为限。

#### 4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，超过约定期限 15 天以内，策划人按本合同约定的交付策划文件时间相应顺延；超过约定期限 15 天以外时，策划人有权重新确定提交工程策划文件的时间。策划资料逾期提供导致增加了策划工作量的，策划人可以要求发包人另行支付相应策划费用，并相应延长策划周期。

### 5. 策划要求

#### 5.1 策划一般要求

##### 5.1.1 对发包人的要求

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求策划人违反法律和工程质量、安全标准进行策划，降低工程质量。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，钢材用量、混凝土用量等主要技术指标控制值应当符合有关策划标准的要求，且应当在策划开始前书面向策划人提出，经发包人与策划人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致策划文件超出主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

##### 5.1.2 对策划人的要求

5.1.2.1 策划人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求进行策划。有关策划的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

策划人发现发包人提供的策划资料有问题的，策划人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，策划人完成策划工作所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，策划人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳策划人的建议或遵

守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加策划费用和（或）策划周期延长的，由发包人承担。

5.1.2.3 策划人应当根据建筑工程的使用功能和专业技术协调要求，合理确定基础类型、结构体系、结构布置、使用荷载及综合管线等。

5.1.2.4 策划人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值，由于策划人的原因导致策划文件超出在专用合同条款中约定的主要技术指标控制值比例的，策划人应当承担相应的违约责任。

5.1.2.5 策划人在策划中选用的材料、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 策划保证措施

### 5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与策划有关的所有工作。

### 5.2.2 策划人的保证措施

策划人应做好策划的质量与技术管理工作，建立健全策划质量保证体系，加强策划全过程的质量控制，建立完整的策划文件的策划、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

## 5.3 策划文件的要求

5.3.1 策划文件的编制应符合法律、技术标准的强制性规定及合同的要求。

5.3.2 策划依据应完整、准确、可靠，策划方案论证充分，计算成果可靠，并能够实施。

5.3.3 策划文件的深度应满足本合同相应策划阶段的规定要求，并符合国家和行业现行有效的相关规定。

5.3.4 策划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策划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。

5.3.5 应根据法律、技术标准要求，保证房屋建筑工程的合理使用寿命年限，并应在工程策划文件中注明相应的合理使用寿命年限。

## 5.4 不合格策划文件的处理

5.4.1 因策划人原因造成策划文件不合格的，发包人有权要求策划人采取补救措

施，

直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（策划人违约责任）的约定承担责任。

5.4.2 因发包人原因造成策划文件不合格的，策划人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的策划费用和（或）策划周期的延长由发包人承担。

## 6. 策划进度与周期

### 6.1 策划进度计划

#### 6.1.1 策划进度计划的编制

策划人应按照专用合同条款约定提交策划进度计划，策划进度计划的编制应当符合法律规定和一般策划实践惯例，策划进度计划经发包人批准后实施。策划进度计划是控制策划进度的依据，发包人有权按照策划进度计划中列明的关键性控制节点检查策划进度情况。策划进度计划中的策划周期应由发包人与策划人协商确定，明确约定各阶段策划任务的完成时间区间，包括各阶段策划过程中策划人与发包人的交流时间，但不包括相关政府部门对策划成果的审批时间及发包人的审查时间。

#### 6.1.2 策划进度计划的修订

策划进度计划不符合合同要求或与策划的实际进度不一致的，策划人应向发包人提交修订的策划进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的策划进度计划后 5 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意策划人提交的修订的策划进度计划。

### 6.2 策划开始

发包人应按照法律规定获得策划所需的许可。发包人发出的开始策划通知应符合法律规定，一般应在计划开始策划日期 7 天前向策划人发出开始策划工作通知，策划周期自开始策划通知中载明的开始策划的日期起算。策划人应当在收到发包人提供的策划资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始策划工作。

各策划阶段的开始时间均以策划人收到的发包人发出开始策划工作的书面通知书中载明的开始策划的日期起算。

### 6.3 策划进度延误

### 6.3.1 因发包人原因导致策划进度延误

在合同履行过程中，发包人导致策划进度延误的情形主要有：

- （1）发包人未能按合同约定提供策划资料或所提供的策划资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- （2）发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；
- （3）发包人提出影响策划周期的策划变更要求的；
- （4）专用合同条款中约定的其他情形。

因发包人原因未按计划开始策划日期开始策划的，发包人应按实际开始策划日期顺延完成策划日期。除专用合同条款对期限另有约定外，策划人应在发生上述情形后 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 10 天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到策划人要求延期的详细说明后，应在 5 天内进行审查并就是否延长策划周期及延期天数向策划人进行书面答复。如果发包人在收到策划人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为策划人要求的延期已被发包人批准。如果策划人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。发包人上述策划进度延误情形导致增加了策划工作量的，发包人应当另行支付相应设计费用。

### 6.3.2 因策划人原因导致策划进度延误

因策划人原因导致策划进度延误的，策划人应当按照第 14.2 款（策划人违约责任）承担责任。策划人支付逾期完成策划违约金后，不免除策划人继续完成策划的义务。

## 6.4 暂停策划

### 6.4.1 发包人原因引起的暂停策划

因发包人原因引起暂停策划的，发包人应及时下达暂停策划指示。

因发包人原因引起的暂停策划，发包人应承担由此增加的策划费用和（或）延长的策划周期。

### 6.4.2 策划人原因引起的暂停策划

因策划人原因引起的暂停策划，策划人应当尽快向发包人发出书面通知并按第

14.2 款（策划人违约责任）承担责任，且策划人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为策划人无法继续履行合同的情形，策划人应按第 16 条（合同解除）的约定承担责任。

#### 6.4.3 其他原因引起的暂停策划

当出现非策划人原因造成的暂停策划，策划人应当尽快向发包人发出书面通知。

在上述情形下策划人的策划服务暂停，策划人的策划周期应当相应延长，复工应有发包人与策划人共同确认的合理期限。当发生本项约定的情况，导致策划人增加策划工作量的，发包人应当另行支付相应策划费用。

#### 6.4.4 暂停策划后的复工

暂停策划后，发包人和策划人应采取有效措施积极消除暂停策划的影响。当工程具备复工条件时，发包人向策划人发出复工通知，策划人应按照复工通知要求复工。除策划人原因导致暂停策划外，策划人暂停策划后复工所增加的策划工作量，发包人应当另行支付相应策划费用。

### 6.5 提前交付策划文件

6.5.1 发包人要求策划人提前交付策划文件的，发包人应向策划人下达提前交付策划文件指示，策划人应向发包人提交提前交付策划文件建议书，提前交付策划文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付策划文件建议书的，发包人和策划人协商采取加快策划进度的措施，并修订策划进度计划，由此增加的策划费用由发包人承担。策划人认为提前交付策划文件的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，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策划周期。

6.5.2 发包人要求策划人提前交付策划文件，或策划人提出提前交付策划文件的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付策划文件的奖励。

## 7. 策划文件交付

### 7.1 策划文件交付的内容

#### 7.1.1 策划图纸及策划说明。

#### 7.1.2 发包人可以要求策划人提交专用合同条款约定的具体形式的电子版策划

文件。18

## 7.2 策划文件的交付方式

策划人交付策划文件给发包人，发包人应当出具书面签收单，内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和签收日期、提交人与接收人的亲笔签名。

## 7.3 策划文件交付的时间和份数

策划文件交付的名称、时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

## 8. 策划文件审查

8.1 策划人的策划文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到策划人的策划文件以及策划人的通知之日起，发包人对策划人的策划文件审查期不超过 15 天。发包人不同意策划文件的，应以书面形式通知策划人，并说明不符合合同要求的具体内容。策划人应根据发包人的书面说明，对策划文件进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为策划人的策划文件已获发包人同意。

8.2 策划人的策划文件不需要政府有关部门审查或批准的，策划人应当严格按照经发包人审查同意的策划文件进行修改，如果发包人的修改意见超出或更改了发包人要求，发包人应当根据第 11 条（策划变更与索赔）的约定，向策划人另行支付费用。

8.3 策划文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意策划人的策划文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送策划文件，策划人应予以协助。对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，策划人需按该审查意见修改策划人的策划文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，策划人应根据新提出的发包人要求修改策划人的策划文件，发包人应当根据第 11 条（策划变更与索赔）的约定，向策划人另行支付费用。

8.4 发包人需要组织审查会议对策划文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。发包人负责组织策划文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。策划人按第 7

条（策划文件交付）的约定向发包人提交策划文件，有义务参加发包人组织的策划审查会议，向审查者介绍、解答、解释其策划文件，并提供有关补充资料。发包人有义务向策划人提供策划审查会议的批准文件和纪要。策划人有义务按照相关策划审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对策划文件进行修改、补充和完善。

8.5 因策划人原因，未能按第 7 条（策划文件交付）约定的时间向发包人提交策划文件，致使策划文件审查无法进行或无法按期进行，造成策划周期延长、窝工损失及发包人增加费用的，策划人应按第 14.2 款（策划人违约责任）的约定承担责任。因发包人原因，致使策划文件审查无法进行或无法按期进行，造成策划周期延长、窝工损失及策划人增加的费用，由发包人承担。

8.6 因策划人原因造成策划文件不合格致使策划文件审查无法通过的，发包人有权要求策划人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款（策划人违约责任）的约定承担责任。因发包人原因造成策划文件不合格致使策划文件审查无法通过的，由此增加的设计费用和（或）延长的策划周期由发包人承担。

8.7 策划文件的审查，不减轻或免除策划人依据法律应当承担的责任。

## 9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为策划人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 策划人应当提供策划技术交底、解决施工中策划技术问题和竣工验收服务。如果发包人在专用合同条款约定的施工现场服务时限外仍要求策划人负责上述工作的，发包人应按所需工作量向策划人另行支付服务费用。

## 10. 合同价款与支付

### 10.1 合同价款组成

发包人和策划人应当在专用合同条款附件 6 中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，

主要包括：

- （1）策划基本服务费用；
- （2）策划其他服务费用；

（3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的策划人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

## 10.2 合同价格形式

发包人和策划人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

### （1）单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价或实际投资总额的一定比例等进行合同价格计算、调整和确认的建设策划合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

### （2）总价合同

总价合同是指合同当事人约定以发包人提供的上一阶段策划文件及有关条件进行合同价格计算、调整和确认的建设策划合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

### （3）其它价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

## 10.3 定金或预付款

### 10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由发包人与策划人协商确定，一般不低于合同总价款的 20%。

### 10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在开始策划通知载明的开始设计日期前专用合同条款约定的期限内支付。发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，策划人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，策划人有权不开始策划工作或暂停策划工作。

## 10.4 进度款支付

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时间向策划人支付进度款。

#### 10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和策划人均有权提出修正申请。经发包人和策划人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

#### 10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件 6 的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，发包人与策划人应当按照专用合同条款附件 6 约定的结算方式及时结清策划费，并将结清未支付的款项一次性支付给策划人。

10.5.3 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

#### 10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的策划人账户。

#### 11. 策划变更与索赔

11.1 发包人变更策划的内容、规模、功能、条件等，应当向策划人提供书面要求，策划人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求变更策划。

11.2 发包人变更策划的内容、规模、功能、条件或因提交的策划资料存在错误或作较大修改时，发包人应按策划人所耗工作量向策划人增付策划费，策划人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得策划人的设计工作减少，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与策划人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与策划服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的策划费用和（或）延长的策划周期由发包人承担。

11.5 如果发生策划人认为有理由提出增加合同价款或延长策划周期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，策划人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，策划人应向发包人提供证明策划人要求的书面声明，其中包括策划人关于因该事项引起的合同价款和策划周期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在接到策划人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意策划人关于增加合同价款或延长策划周期的要求。

## 12. 专业责任与保险

12.1 策划人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外，策划人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程策划责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

## 13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给策划人的图纸、发包人为实施策划自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，策划人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，策划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。

13.2 除专用合同条款另有约定外，策划人为实施工程所编制的文件的著作权属于策划人，发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经策划人书面同意，发包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。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。策划人在工程设计时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由策划人承担；因发包人提供的策划资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，策划人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

#### 14. 违约责任

##### 14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非策划人原因要求终止或解除合同，策划人未开始策划工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向策划人支付违约金；已开始策划工作的，发包人应按照策划人已完成的实际工作量计算策划费，完成工作量不足一半时，按该阶段策划费的一半支付策划费；超过一半时，按该阶段策划费的全部支付策划费。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向策划人支付策划费的，应按专用合同条款约定向策划人支付违约金。逾期超过 15 天时，策划人有权书面通知发包人中止策划工作。自中止策划工作之日起 15 天内发包人支付相应费用的，策划人应及时根据发包人要求恢复策划工作；自中止策划工作之日起超过 15 天后发包人支付相应费用的，策划人有权确定重新恢复策划工作的时间，且策划周期相应延长。

14.1.3 发包人的上级或策划审批部门对策划文件不进行审批或本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条（合同解除）的约定向策划人结算并支付策划费。

14.1.4 发包人擅自将策划人的策划文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿策划人因此遭受的损失。

##### 14.2 策划人违约责任

14.2.1 合同生效后，策划人因自身原因要求终止或解除合同，策划人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人或策划人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于策划人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付策划文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付策划费中扣减。

14.2.3 策划人对策划文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于策划人原因

产生的策划问题造成工程质量事故或其他事故时，策划人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设策划责任保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

14.2.4 由于策划人原因，策划文件超出发包人与策划人书面约定的主要技术指标控制值比例的，策划人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 策划人未经发包人同意擅自对策划进行分包的，发包人有权要求策划人解除未经发包人同意的策划分包合同，策划人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

## 15. 不可抗力

### 15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。不可抗力发生后，发包人和策划人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条（争议解决）的约定处理。

### 15.2 不可抗力的通知

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，并在合理期限内提供必要的证明。不可抗力持续发生的，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。

### 15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的策划应当按照合同约定进行支付。不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

## 16. 合同解除

16.1 发包人与策划人协商一致，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）策划人策划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策划质量要求的，发包人可解除合同；

（2）发包人未按合同约定支付策划费用，经策划人催告后，在 30 天内仍未支付的，策划人可以解除合同；

（3）暂停策划期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（6）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。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向策划人支付已完工作的策划费外，应当向策划人支付由于非策划人原因合同解除导致策划人增加的策划费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

## 17. 争议解决

### 17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达 25 成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

### 17.3 争议评审

合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行：

### 17.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由发包人和策划人各承担一半。

### 17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

### 17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

## 17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- （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起诉。

## 17.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

## 第三节 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：\_\_\_\_\_。

#### 1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：\_\_\_\_\_。

#### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于项目的技术标准包括：\_\_\_\_\_。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：\_\_\_\_\_。

提供国外技术标准的名称：\_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的份数：\_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的时间：\_\_\_\_\_；

提供国外技术标准的费用承担：\_\_\_\_\_。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 联络

1.6.1 发包人和策划人应当在\_\_\_\_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 发包人和策划人联系信息

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：\_\_\_\_\_；

发包人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_；  
策划人接收文件的地点：\_\_\_\_\_；  
策划人指定的接收人为：\_\_\_\_\_；  
策划人指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_；  
策划人指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

## 2. 发包人

### 2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：\_\_\_\_\_。

### 2.2 发包人代表

发包人代表

姓名：\_\_\_\_\_；

身份证号：\_\_\_\_\_；

职务：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_。

发包人对发包人代表的授权范围如下：\_\_\_\_\_。

发包人更换发包人代表的，应当提前\_\_\_\_\_天书面通知策划人。

### 2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在\_\_\_\_\_天内对策划人书面提出的事项作出书面决定。

## 3. 策划人

### 3.1 策划人一般义务

3.1.1 策划人其他义务：\_\_\_\_\_。

### 3.2 项目负责人

### 3.2.1 项目负责人

姓名：\_\_\_\_\_；

联系电话：\_\_\_\_\_；

电子信箱：\_\_\_\_\_；

通信地址：\_\_\_\_\_；

策划人对项目负责人的授权范围如下：\_\_\_\_\_。

3.2.2 策划人更换项目负责人的，应提前\_\_\_\_\_天书面通知发包人。

策划人擅自更换项目负责人的违约责任：\_\_\_\_\_。

3.2.3 策划人应在收到书面更换通知后\_\_\_\_\_天内更换项目负责人。

策划人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：\_\_\_\_\_。

### 3.3 策划人员

3.3.1 策划人提交项目管理机构及人员安排报告的期限：\_\_\_\_\_。

3.3.2 策划人更换主要策划人员的，应提前\_\_\_\_\_天书面通知发包人。

策划人擅自更换主要策划人员的违约责任：\_\_\_\_\_。

3.3.3 策划人无正当理由拒绝撤换主要策划人员的违约责任：\_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付策划费用的方式：\_\_\_\_\_。

## 7. 项目策划文件交付

### 7.1 项目策划文件交付的内容

7.1.2 发包人要求策划人提交电子版策划文件的具体形式为：\_\_\_\_\_。

## 8. 项目策划文件审查

8.1 发包人对策划人的策划文件审查期限：\_\_\_\_\_。

## 10. 合同价款与支付

### 10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：\_\_\_\_\_。

风险费用的计算方法：\_\_\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法：\_\_\_\_\_。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：\_\_\_\_\_。

风险费用的计算方法：\_\_\_\_\_。

风险范围以外合同价格的调整方法：\_\_\_\_\_。

(3) 其他价格形式：\_\_\_\_\_。

11. 项目策划变更与索赔

11.5 策划人应于认为有理由提出增加合同价款或延长策划周期的要求事项发生后天\_\_\_\_内书面通知发包人。

策划人应在该事项发生后天\_\_\_\_内向发包人提供证明策划人要求的书面声明。

发包人应在接到策划人书面声明后的\_\_\_\_天内，予以书面答复。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给策划人的图纸、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：\_\_\_\_\_。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：\_\_\_\_\_。

13.2 关于策划人为实施工程所编制文件的著作权的归属：\_\_\_\_\_。

关于策划人提供的上述文件的使用限制的要求：\_\_\_\_\_。

13.5 策划人在策划过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：\_\_\_\_\_。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付策划人违约金：\_\_\_\_\_。

14.1.2 发包人逾期支付策划费的违约金：\_\_\_\_\_。

#### 14.2 策划人违约责任

14.2.1 策划人支付发包人的违约金：\_\_\_\_\_。

14.2.2 策划人逾期交付策划文件的违约金：\_\_\_\_\_。

策划人逾期交付策划文件的违约金的上限：\_\_\_\_\_。

14.2.3 策划人策划文件不合格的损失赔偿金的上限：\_\_\_\_\_。

14.2.4 策划人未经发包人同意擅自对策划进行分包的违约责任：\_\_\_\_\_。

### 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

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（3）暂停策划期限已连续超过\_\_\_\_\_天。

16.4 发包人向策划人支付已完工作策划费的期限为\_\_\_\_\_天内。

### 17. 争议解决

#### 17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：\_\_\_\_\_

17.3.1 争议评审小组的确定：\_\_\_\_\_

#### 17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：\_\_\_\_\_。

#### 17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按照下列第\_\_\_\_（1）\_\_\_\_种方式解决：

- （1）向仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向人民法院起诉。

## 18. 其他

---

**附件：**

**附件 1：项目策划范围、阶段与服务内容**

**附件 2：发包人向策划人提交的有关资料及文件一览表**

**附件 3：策划人向发包人交付的策划文件目录**

**附件 4：策划人主要策划人员表**

**附件 5：策划进度表**

**附件 6：策划费明细及支付方式**

**附件 7：廉政协议**

## 附件 1：项目策划范围、阶段与服务内容

一、本项目策划范围

二、本项目策划阶段划分

三、各阶段服务内容

附件 2：发包人向策划人提交有关资料及文件一览表

发包人向策划人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

### 附件 3：策划人向发包人交付的项目策划文件目录

策划人向发包人交付的策划文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1			天	
2			天	
3			天	

**特别约定：**

1.在发包人所提供的策划资料（含策划确认单、规划部门批文、政府各部门批文等）能满足策划人进行各阶段策划的前提下开始计算各阶段的策划时间。

2.上述策划时间不包括法定的节假日。

3.图纸交付地点：策划人工作地（或发包人指定地）。发包人要求策划人提供电子版策划文件时，策划人有权对电子版策划文件采取加密、设置访问权限、限期使用等保护措施。

4.如发包人要求提供超过合同约定份数的策划文件，则策划人仍应按照发包人的要求提供，但发包人应向策划人支付工本费。

附件 4：策划人主要策划人员表

策划人主要策划人员表

名 称	姓名	职务	注册执业资 格	承担过的主要项目
一、总部人员				
项目主管				
其他人员				
二、项目组成员				
项目负责人				
...				

## 附件 5：策划进度表

### 策划进度表

## 附件 6：策划服务费明细及支付方式

### 策划费明细及支付方式

一、策划服务费总额：\_\_\_\_\_

二、策划服务费总额构成：

1. 项目策划基本服务费用：固定总价\_\_\_\_\_

固定单价（\_\_\_\_\_元/平方米或费率\_\_\_\_\_%）

2. 项目策划其他服务费用：\_\_\_\_\_。

3. 合同签订前策划人已完成工作的费用：\_\_\_\_\_。

4. 特别约定：

（1）项目策划基本服务费用包含策划人员赴工地现场的旅差费，\_\_\_\_\_（包含/不包含）长期驻现场的策划工地代表和现场服务费。

（2）采用固定单价形式的策划服务费，实际策划服务费计算方式为：\_\_\_\_\_。

（3）其它：\_\_\_\_\_。

三、策划服务费明细计算表

四、策划服务费支付方式

具体支付时间如下：

1) 第一次付款：概念设计方案完成通过审查汇报，支付合同价款的 50%；

2) 第二次付款：IP 形象设计方案完成通过审查汇报，支付合同价款的 40%；

3) 第三次付款：后期帮助业主提供上下游供应商或商业业态资源支付合同价款的 10%。

## 附件 7：廉政协议

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和安徽省、合肥市廉政建设的规定，\_\_\_\_\_（以下简称甲方）与\_\_\_\_\_（以下简称乙方），特此订立本协议共同遵照执行。

### 第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

（二）严格执行的合同要求，自觉履行合同约定的相关义务。

（三）在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

### 第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员不得在乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

（八）甲方任何人不得以个人的名义向乙方推荐设备、部件等供货商以及其它合作单位。

### 第三条 乙方的义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品，也不得为甲方提供与工作无关的房屋、汽车等。

（五）乙方不得与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

（六）乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

（七）乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

（八）乙方须按照专项纪检监察工作组(如有)要求开展相关工作。

### 第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条规定。甲方按照管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方投诉联系部门：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条规定。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

- 1.全额收取乙方合同履约保证金不予退还；
- 2.追究乙方其他违约责任；
- 3.终止或解除双方已签订的包括本合同在内的所有合同；

甲方作出的处理意见，乙方应无条件接受并承担给甲方造成的损失，全额返还通过不正当手段从甲方获取的非法所得，并承担相应的法律责任。

#### 第五条 双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条 本协议作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表：(职务)

授权代表：(职务)

姓名：

姓名：

签字：

签字：

廉政监督联系人

廉政监督联系人

姓名：

姓名：

签字：

签字：

电话：

电话：

地址：

地址：

日期：

日期：



## 第五章 发包人要求

### 一、项目概况

矾山片区文化旅游综合体项目位于矾山镇矾矿厂房旧址及周边区域，北至龙矾路、东至缺店路、南至梯田景观、西至环山路，占地约为10000亩，主要建设内容为：以矾矿旧址为核心，打造集工业遗址改造、明清老街、乡村农业、康养产业等一体化文化旅游产业。

矾山片区文化旅游综合体项目位于矾山镇矾矿厂房旧址及周边区域，启动区南部组团&西山矿坑项目总占地约1000亩，其中西部矿坑约750亩，南部组团约225亩。招标范围包括项目整体定位及发展策略、业态功能分区及产品策划、主题商业策划、项目概念总平面规划、构筑物概念设计、道路交通及景观体系概念规划、乐园体系概念规划、主题IP形象设计、IP衍生产品体系框架设计等。具体招标范围详见招标文件。其他：对于项目内其他区域，中标人仍需做好现场及设计配合等相关咨询服务工作，所涉及的费用含在投标报价中，由中标人自行承担。

### 二、招标范围及内容

1) 项目定位及规划结构：包括项目背景及发展前景研判、项目核心竞争力研判、客群分析研究、项目定位研究、场地分析研究、相关案例分析及规划策略建议、总体规划结构思路、规划分区（含初步指标、分区意向图）

2) 总图设计及分区设计：包括概念规划总图及主要经济技术指标、概念规划设计相关分析图、概念规划方案解析、土地利用规划图、总平面业态分布建议、产品类型建议、场景路径体验图（重点在于体验氛围营造、核心区重点体验内容建议、非核心区体验内容建议）。

3) 风貌设计意向及整体规划成果汇总：包括规划区域位置图、基地现状图及区位分析、项目定位研究、客群定位研究、产品类型建议、土地利用规划图、概念规划总图及主要经济技术指标、总平面业态分布建议、分期开发规划图、概念性竖向规划示意图、总平面景观结构建议图、城市轮廓线分析图、鸟瞰图及重要节点的空间效果图、各地块出入口位置规划、主要的人、车流线分析、建筑风貌研究及风貌设计意向。

2. 中标人后续工作包括但不限于：

1) 整合修改完善概念设计方案直至满足招标人要求。概念方案报审等工程范围内所有内容，所有费用应包含在本次设计费用中，且中标人必须对所有设计成果负总责。

2) 概念设计方案成果性文件均以国家法律法规及地方有关标准、规范为依据，按投标承诺、

合同书内容和质量要求按时提交成果，中标人应在满足国家相关设计技术规范要求的前提下，优化设计方案，节约工程造价，成果须满足审查、报批要求；招标人有权委托具有相关资质的第三方机构对设计成果性文件进行评估优化，对恶意提高设计标准（超出国家标准平均值的10%）造成浪费的，招标人有权视情节扣除相关设计费用的10%~50%，造成重大国有资产浪费流失的将按照相关规定追究法律责任。

3. 本项目概念设计招标，如对于中标人资质从业范围内无法满足该项目的服务项目，经招标人同意，可由中标人自行委托具有相应资质的单位承担，但所有费用应包含在本次投标报价中，且中标人必须对所有服务结果负总责。

### 三、服务要求

（一）项目定位及规划结构要求：

通过项目背景及发展前景研判，进行概念规划进行空间上的功能分区划分，分析研判项目核心竞争力、场地、客群及项目定位研究，合理布局建设用地，梳理板块之间的联动性，组织交通道路系统等，并提出规划策略建议、开发时序建议和管理保障建议。

（二）总图设计及分区设计要求：

1. 以城市总体规划、分区规划或控制性详细规划为依据，通过概念规划总图、概念规划设计各类分析图、经济技术指标、土地利用规划等提出业态分布建议、产品类型建议、核心区非核心区体验内容建议用以指导项目各功能区块规划、建筑、景观等规划设计。

（三）风貌设计意向及整体规划成果汇总设计要求：

1. 概念规划总平面图、规划设计相关分析图、土地利用规划图等制作直接对建

设项目做出具体的安排和规划，并为下一层次地块的规划乃至建筑、景观和市政政策划提供依据。

#### 四、成果要求概念设计成果的总体要求

设计方须根据招标人的需求提供概念设计成果，至少包括但不限于以下成果。

##### （一）项目定位及规划结构：

- 1、项目背景及发展前景研判；
- 2、项目核心竞争力研判；
- 3、客群分析研究；
- 4、项目定位研究；
- 5、场地分析研究；
- 6、相关案例分析及规划策略建议；
- 7、总体规划结构思路；
- 8、规划分区（含初步指标）；
- 9、分区意向图；

##### （二）总图设计及分区设计：

- 1、概念规划总图及主要经济技术指标；
- 2、概念规划设计相关分析图；
- 3、概念规划方案解析；
- 4、土地利用规划图；
- 5、总平面业态分布建议；
- 6、产品类型建议；
- 7、场景路径体验图（重点在于体验氛围营造）；
- 8、核心区重点体验内容建议；
- 9、非核心区体验内容建议）；

##### （三）风貌设计意向及整体规划成果汇总：

- 1、规划区域位置图；
- 2、基地现状图及区位分析；
- 3、项目定位研究；

- 4、客群定位研究；
- 5、产品类型建议；
- 6、土地利用规划图；
- 7、概念规划总图及主要经济技术指标；
- 8、总平面业态分布建议；
- 9、主题商业设计规划图；
- 10、概念性竖向规划示意图；
- 11、总平面景观结构建议图；
- 12、城市轮廓线分析图；
- 13、鸟瞰图及重要节点的空间效果图；
- 14、各地块出入口位置规划；
- 15、主要的人、车流线分析；
- 16、建筑风貌研究及风貌设计意向；

注：具体提交成果及数量以招标人实际要求为准。

（四）中标人在设计过程中提交的设计文件应包括文本、图件及计算机文件。计算机文件含所有成果文件，用 Photoshop、PowerPoint、Word、AutoCAD 等软件制作，提供备份光盘 1 份。

招标人有权无偿使用设计成果。

#### （五）成果数量要求

1. 过程成果数量需满足上会要求，每轮不少于 10 套和电子文件 1 份。
2. 规划最终成果不少于 6 套，电子文件 1 份；
3. 项目定位及规划结构成果不少于 6 份，电子文件 1 份；
4. 总图设计及分区设计成果不少于 8 份，电子文件 1 份；
5. 风貌设计意向及整体规划成果汇总不少于 8 份，电子文件 1 份；
6. 其它项目汇报 PPT 版本文件、项目效果图等若干；

7. 为更全面、直观的展现规划设计理念，招标人有可能会要求承包人对其设计成果进行视频动画或其他形式制作展示，如发生此项内容，则相关全部费用由中标人自行承担。

## 五、人员配备要求（包含但不限于）：

1. 拟任项目负责人：1人。

2. 项目组配备的技术人员不少于3人，（不含项目负责人）人员配置要求详见下表。

项目组人员配置最低要求表

岗位	专业	要求	人员配置	备注
项目负责人	/	/	1人	
专业负责人	建筑	/	1人	
专业负责人	景观	公共艺术、风景园林专业硕士及以上学历	1人	
专业负责人	策划、规划		1人	

注：以上项目组人员（除项目负责人外）不作为资格审查指标，但招标人有权在标后核实，如有虚假，招标人有权拒绝签订合同，并视同投标人弄虚作假，报监管部门处理。

## 六、管理要求

1. 中标单位未按承诺、约定派驻设计相关专业人员驻点的、或擅自更换项目负责人及项目组人员的：擅自更换项目负责人的处违约金5万元，更换项目组成员的，每更换一名处违约金5000元。经建设单位同意更换项目负责人的处违约金3万元，更换项目组成员的，每更换一名处违约金3000元，且变更人员超过三次的，招标人有权终止合同。

2. 中标人在接受资料后，无特殊原因，延误了约定的设计成果交付时间，因中标人原因，每逾期一天处违约金5000元。未按照合同约定时间提交设计文件，虽未影响开工处违约金3000元；影响开工时间，需撤换项目负责人并处违约金20000元；未按照合同约定时间提交变更修改意见、图纸，未影响工程进度及时提交的处违约金3000元，影响工程进度，未及时提交的处违约金20000元。同时，对未经招标人同意，超过规定时间3天以内的，连续出现3次；或未经招标人同意，超出3天以上的，连续出现2次情况的，建设单位可根据情况拒付全部或部分设计费用，

并终止合同。

3. 中标人须根据发包要求，积极配合招标人完成方案汇报及审批工作。专题会议项目负责人迟到，首次记录在案并处违约金 1000 元，以后每次递增 500 元。

4. 提供的设计成果不满足建设单位要求的，连续出现两次以上情况的，将取消其中标资格，合同自行终止。

5. 拟派工作人员对设计文件出现的遗漏或错误负责修改及补充。由于中标人设计错误造成工程质量事故损失，中标人除负责采取补救措施外，应免收损失部分的设计费，由此产生的工程费用全额赔偿；若施工图因设计文件本身存在错、漏、缺而产生设计变更，未造成工程质量事故损失的，当设计变更造成工程量累计变更超过施工合同总价 5%后的全部变更工程费用均由设计单位承担。

6. 若项目设计中存在明显不合理，或存在较大缺、漏缺的，项目初步设计经发改委审查时发现有设计漏项的、设计方案要求调整较大的，概算最终调整价变化超过上报概算 5%的，扣除该阶段 20%的设计费，并记入履约不良行为记录，招标人有权解除合同。上述情况连续出现二次，招标人有权解除合同；因设计单位主观原因造成设计图纸错、漏项目，所产生的工程费用由设计单位承担，建设单位不予支付；招标人对审核过的图纸适时抽查，如发现仍有设计错、漏项的，发现一次对设计单位处违约金 50000 元。

7. 中标人应按国家技术规范、标准、规程及招标人提出的设计要求，进行策划，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；中标人正式提交的设计文件没有盖章、责任人签字、或者签字不全、盖章不规范，首次限时重新提交并处违约金 3000 元，二次以上限时重新提交并处违约金 10000 元。

弄虚作假、提供虚假成果资料，被查证属实，未造成不良后，限时纠正并处违约金 10000 元，造成不良后果，撤换项目负责人，追究主要项目负责人责任并处违约金 50000 元。

8. 为保障项目顺利进行，中标人派驻现场提供专业技术服务工作人员的能力，需得到招标人代表的认可，否则更换直至满意为止。如因此影响工程建设，招标人有权开具违约金，金额为设计费的 1%。中标人及时解决施工中涉及的设计问题和现场的相关技术问题，提出经济合理的解决方案，一般回复时间为 5 小时，原则上不

超过 24 小时，如不能做到招标人有权开具违约金，金额每次为设计费的 1%。

9. 该项目组负责人平常每周至少到施工现场巡视一次，出现关键性技术问题时，应随叫随到。否则视为中标人违约，发生一次处以违约金 5000 元。

10. 由于设计原因造成集体上访投诉的，未造成不良后果，及时处理并处违约金 10000 元。已造成不良后果，虽及时处理，处违约金 100000 元。

11. 中标人需按照招标人要求无偿修改概念规划总图、竖向规划示意图、总平面景观结构建议图、鸟瞰图及重要节点的空间效果图等，且能审批通过。

12. 不按照规定程序修改、变更设计文件，未造成不良后果，限时纠正并处违约金 5000 元，已造成不良后果，变更不予认可并处违约金 50000 元。

13. 中标人必须积极为招标人办理规划等前期手续。

14. 中标人提供各种图、修改单、审图意见及答复等纸质资料，必须安排专人送至建设单位办公室资料员统一登记、签收，不允许或让第三方代为签收或领取。

15. 合同价款调整：

竣工验收前，招标人将与中标人办理本项目合同价款结算手续，并且该结算手续将作为招标人向中标人支付本项目设计合同尾款的必要条件。

## 七、报价要求

1. 本项目采用定价招标，固定总价 120 万元，总价包含但不限于策划服务费、咨询服务费、方案编制费、现场调研费、数据采集费、人工费、差旅费、利润、绘图及印刷费用、长途电话、传真、快递等为完成本项目所包含的全部费用。

2. 付款方式：按照项目实际完成进度，分阶段支付设计费用。具体支付次数、支付比例、支付时间节点如下。

1) 第一次付款：概念设计方案完成通过审查汇报，支付合同价款的 50%；

2) 第二次付款：IP 形象设计方案完成通过审查汇报，支付合同价款的 40%；

3) 第三次付款：后期帮助业主提供上下游供应商或商业业态资源支付合同价款的 10%。

## 第六章 投标文件格式

# 矾山片区文化旅游综合体南部组团&西山矿坑概念规划设计招标

投标文件

（商务文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、诚信投标承诺书
- 九、其他材料

## 一、投标函（不含报价）

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称） \_\_\_\_\_ 标段招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标报价，并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担本标段招标项目的全部工作。

2. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

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）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换；

（6）按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

5. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6. 我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明或授权委托书

### 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：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_手 机 号 码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 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（招标项目名称）\_\_\_\_\_标段投标文件、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

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

### 三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件）

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（招标人名称）（以下简称招标人）（招标项目名称）标段项目（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目委托合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_，具有\_\_\_\_\_资格，承担\_\_\_\_\_；

成员二名称：\_\_\_\_\_，具有\_\_\_\_\_资格，承担\_\_\_\_\_；

……。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按照各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用纸质银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质担保机构担保的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函扫描件、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件编入投标文件中。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质保证保险的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保证保险费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保证保险扫描件编入投标文件中。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

##### （一）投标保函示范文本

编号：\_\_\_\_\_

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，\_\_\_\_\_（投标人）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加编号为\_\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_\_（标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民

币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- （4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- （5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：

1.允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2.投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。



## 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	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中			
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资本				中级职称人员		
基本存款账户开户 银行				初级职称人员		
基本存款账户银行 账号				各类注册人员		
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： （1）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （2）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称； （3）.....					
备注						

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书、营业执照等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

(二) 投标人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
……		

注：

1.投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

### （三）诚信投标承诺书

#### 诚信投标承诺书

致：（招标人）

我公司郑重承诺：

1.遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加（招标项目名称） \_\_\_\_\_ 标段的投标。

2.本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受招标人、公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

3.本次投标为我公司自行投标，未出借、转让资质证书，未让他人挂靠投标。

4.未与其他投标人相互串通投标报价，未排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益。

5.未与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。

6.中标后按照合同约定履行义务，完成中标项目；不向他人转让中标项目，不将中标项目肢解后分别向他人转让；不违法分包。

7.如提出异议（投诉），对提供的异议（投诉）材料的真实性负责，不恶意异议（投诉）；不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议（投诉），影响交易活动正常进行；否则，我公司愿意接受公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

8.本次投标不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

9. \_\_\_\_\_（其他补充承诺）。

投 标 人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(四) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事相关工作年限	
毕业学校	____年__月毕业于_____学校_____专业，学制__年				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

注：

- 1.本表应填写项目负责人及其他主要人员相关情况。
- 2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 4、附录 5 的要求在本表后附相关证明材料。

### （五）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 七、商务文件详细评审资料

投标人对照商务文件详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

### （一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

(二) 投标人运营业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审项目负责人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人运营业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

## 投标人运营业绩承诺

我方承诺：

我方提供的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的前期概念性策划方案业绩，项目已实际建成运营。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### （三）投标人奖项荣誉

### （四）拟任项目负责人实力

## 八、其他材料

注：投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

# 矾山片区文化旅游综合体南部组团&西山矿坑概念规划设计招标

投标文件

（技术文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、技术服务方案
- 二、其他内容

## 一、技术服务方案

.....

## 二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

# 矾山片区文化旅游综合体南部组团&西山矿坑概念规划设计招标

投标文件

（报价文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、分项报价费用清单
- 三、其他内容

## 一、投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称）\_\_\_\_\_标段招标文件，在考察工程现场后，愿意以招标文件规定的投标总价（定价，含税），并承诺按照本招标文件、合同条款的条件，承担本标段招标项目的全部工作。

2. 我方已按照招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。