

河北省房屋建筑和市政基础设施工程 设计招标文件示范文本 (2026 版)

河北省住房和城乡建设厅

二〇二六年九月

编制说明

一、为规范房屋建筑和市政基础设施工程设计招标投标活动，根据《中华人民共和国招标投标法》《电子招标投标办法》、《标准设计招标文件（2017 版）》等有关法规政策，结合我省房屋建筑和市政基础设施工程设计招标投标活动的实际情况，制定《河北省房屋建筑和市政基础设施工程设计招标文件示范文本》（以下简称示范文本）。

二、本示范文本适用于河北省行政区域内采用资格后审的依法必须招标的房屋建筑和市政基础设施工程设计招标。

三、示范文本的主要编写依据：

1. 《中华人民共和国建筑法》；
2. 《中华人民共和国招标投标法》；
3. 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
4. 《建设工程勘察设计管理条例》；
5. 《河北省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》（省九届人大常委会公告第 54 号）；
6. 《评标委员会和评标方法暂行规定》（七部委令第 12 号）；
7. 《工程建设项目勘察设计招标投标办法》（八部委令第 2 号）；
8. 《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（七部委令第 11 号）；
9. 《勘察设计注册工程师管理规定》（建设部令第 137 号）；
10. 《建设工程勘察设计资质管理规定》（建设部令第 160 号）；
11. 《电子招标投标办法》（八部委令第 20 号）；
12. 《建筑工程设计招标投标管理办法》（住建部令第 33 号）；
13. 《必须招标的工程项目规定》（国家发展改革委令第 16 号）；
14. 《建筑工程方案设计招标投标管理办法》（建市〔2008〕63 号发布，2019 年修订）；
15. 《标准设计招标文件（2017 版）》（发改法规〔2017〕1606 号）；
16. 《住房和城乡建设部关于进一步加强房屋建筑和市政基础设施工程招标投标监管的指导意见》（建市规〔2019〕11 号）；
17. 《住房城乡建设部关于进一步加强建筑市场监管持续优化建筑市场环境的通知》（建市规〔2026〕2 号）；
18. 《关于贯彻落实〈关于进一步规范国有资金投资房屋建筑和市政基础设施工程项目招标投标工作的若干意见〉的补充通知》（冀建建市函〔2019〕77 号）；
19. 《国家发展改革委办公厅关于进一步做好〈必须招标的工程项目规定〉和〈必须招标的基础设施和公用事业项目范围规定〉实施工作的通知》（发改办法规〔2020〕770 号）；
20. 《关于严格执行招标投标法规制度进一步规范招标投标主体行为的若干意见》（发改法规规〔2022〕1117 号）；
21. 《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》（国

办发〔2024〕21号);

22. 《国家发展改革委等部门关于印发〈招标人主体责任履行指引〉的通知》(发改法规〔2025〕1358号);

23. 《工程建设项目招标代理机构管理暂行办法》(六部委令第34号);

24. 《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号);

25. 其他有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件。

使用 说 明

一、总体要求

1. 在河北省行政区域内依法必须招标的房屋建筑和市政基础设施工程设计招标采用资格后审的，招标人应使用本示范文本编制招标文件。

2. 招标人应严格落实公开公平公正和充分竞争原则，对潜在投标人的资质、业绩、人员执业资格等资格条件和信用等招标要求的整体设置进行合理性预估，确保具备同等竞争条件的潜在投标人的数量。

平等对待不同地区、所有制形式的经营主体。不得根据投标人取得业绩的区域、所有制形式以及规模、注册地址、注册资金、市场占有率、负债率、净资产规模等设置差异性得分或限制潜在投标人；不准有其他违反法律、法规规定，排斥或限制投标竞争的行为。

3. 括号加斜体字部分为提示性内容，由招标人选择或填写相关内容，有下划线和投标人须知前附表空白部分，由招标人根据招标项目实际情况和国家有关法律法规规定进行填写；确实不需要填写内容的，用“/”标示。“□”为选择性条款，如需选用则在“□”内打勾。

4. 除“可选择部分、下划线空白部分、斜体字部分”由招标人根据实际情况填写外，其他文字不得改动。

5. 招标项目使用本范本时，交易平台、开标地点、纸质及电子招标投标文件获取（下载）和递交（上传）地址、投标保证金账户等内容可根据实际情况修改。

6. 采用公开招标方式的，招标人在向有关行政监督部门提交招标文件前在省公共资源交易服务平台公示。

7. 鼓励招标人开展“不见面开标”、“电子远程异地评标”等电子化、数字化手段在招投标过程中运用。

8. 招标人应在招标文件投标须知前附表 10.1 中集中载明否决投标条款。

二、招标公告部分（或投标邀请书）

（一）招标项目基本信息

1. 项目名称、建设地点、规模及建筑功能等。应与固定资产投资批复内容一致。

2. 建成时间、资金来源、投资比例等。按固定资产投资批复等前期审批资料填写。

3. 项目业主。即本招标项目的法人或其他组织。

4. 招标人。是依照《中华人民共和国招标投标法》规定提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。

5. 代理机构。为本次招标提供招标代理服务的机构。自行招标的，括号内的代理内容应删除。

6. 更换设计负责人。因以下原因，设计单位可提出更换设计负责人：

（1）从中标单位离职的（需提供变更或取消注册证明）；

（2）因《勘察设计注册工程师管理规定》有关规定无法延续注册的。

(3) 经过招标人同意的其他情形。

更换的设计负责人应具备原设计负责人同等条件。

(二) 本次招标内容

1. 本次招标内容。尽可能详细说明本次招标项目的招标范围、内容、规模、服务要求等。
2. 投资额。应根据前期审批资料填写本次招标范围的投资额。

(三) 投标资格条件、要求

1. 企业资质要求。根据本次招标内容及住房和城乡建设部工程设计资质标准的有关规定，按照完成本次招标项目所需的最低资质条件设置投标人资质及等级要求，不得以不合理的条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。

2. 联合体。如完成本次招标项目需要投标人同时具备 2 项或以上资质时，不得排斥联合体投标人。

3. 拟派项目设计负责人资格要求。应按照《勘察设计注册工程师管理规定》及完成本次招标项目所需的最低资格条件设置拟派项目设计负责人的执业资格。

4. 业绩要求。设置的业绩指标条件不得高于本次招标项目相关指标要求且应在招标文件中载明要求提供的证明材料名称和形式，附立项批复、中标通知书、合同协议书、图审报告、竣工验收报告等资料（如上述材料所承载的证明内容不能完全体现业绩要求的，需同时提供其他相关的资料）。招标人可根据业绩的具体要求，从上述证明材料范围中选择相应的证明材料，并明确证明材料载明信息不一致时的认定顺序。

5. 列入失信被执行人名单的从业人员不得参与项目招投标活动。

(四) 招标文件的获取

1. 招标文件的获取为网上下载形式。招标人应在招标公告（或投标邀请书）中明确招标文件发售方式及时间，发售期不得少于 5 日。截止时间如遇国家法定节假日的，应顺延至法定节假日后的第一个工作日。

2. 疑问提交时间。招标人依法设定，具体时间应充分考虑投标人获取、阅读招标文件、提出疑问的时间，同时要为答疑预留一定的时间。

3. 招标文件答疑、澄清或修改发布日期。为招标人最迟可能发出补充文件的时间，应充分考虑在投标截止时间前可能发生的变化。

4. 投标截止时间。自招标文件发出之日起至投标截止时间不得少于《建筑工程设计招标投标管理办法》《建筑工程方案设计招标投标管理办法》规定。招标人应考虑招标文件答疑、澄清可能影响投标文件编制内容的且必须在投标截止时间 15 日前发布的规定，应适当确定投标截止时间。投标截止时间如遇国家法定节假日的，应顺延至法定节假日后的第一个工作日。

5. 投标文件的递交方式。招标人应在招标公告（或投标邀请书）及招标文件中明确投标文件递交方式及时间，还应明确是否需要同时递交纸质投标文件。

三、投标人须知前附表部分

1. 条款号 1.1.2—1.4.2。与招标公告（或投标邀请书）相关内容填写一致。
2. 条款号 1.3.2 服务期限。服务期限应满足招标文件要求，并应当允许投标人提出优于服务期限的投标承诺。
3. 根据本次招标的具体情况和要求，按示范文本提示内容选择或填写。
4. 条款号 1.12.1 实质性响应招标文件及评审打分资料。招标人应将要求投标人提交的所有资料列在本栏。
5. 除招标投标法第三十七条第三款规定的特殊招标项目外，依法必须进行招标的工程项目，其评标委员会的专家成员应当从省统一评标专家库内相关专业的专家名单中以随机抽取方式确定。
6. 条款号 6.3.1 评标方法。示范文本提供的综合评估法针对设计方案招标、设计团队招标，招标人应根据本次招标的实际情况合理选定评标方法。
7. 条款号 10.1 否决投标的情形。招标人在编制招标文件时，应将所有否决投标的情形、以肯定句式集中列入本栏。凡未列入此栏内容的要求，均不得作为否决投标的依据（法律法规、强制性标准除外）。招标人通过补充文件增加、删除或修改否决投标条款的，应当在补充文件中集中载明调整后完整的否决投标条款。
8. 条款号 10.6 特别说明。招标人根据实际情况需要补充的其他内容，应集中在本条。

四、评标方法

评标方法主要为综合评估法，针对设计方案、设计团队分为两种，采用何种评标方法由招标人自订。招标文件中应明确判断“可能低于成本或者影响履约的异常低价投标”的标准和评标委员会的处理程序。

（一）综合评估法（设计方案）：招标人采用本办法作为设计项目评标方法的，设计方案部分权重一般不低于 85%；商务部分权重一般不大于 15%，评审侧重设计方案且应当按照以下程序操作：

1. 招标文件应当明确规定评标时的所有评价因素，需量化的评价因素及其权重应当在招标文件中明确规定和细化。
2. 评标委员会对投标文件中投标技术文件进行评审（如采用暗标方式评审，投标技术文件在开标时应当进行保密、编号处理）。投标技术文件经评审、分数统计后进行投标商务文件评审，投标商务文件采取明标方式评审。
3. 投标技术文件（暗标）编号所对应的投标人名单应在评标委员会对各投标人提交的投标技术文件和投标商务文件评审打分完毕、总分汇总后进行开启。
4. 投标技术文件和投标商务文件分值汇总、标明排序并经评标委员会确认后，按招标文件要求确定 3 名合格的中标候选人推荐给招标人。
5. 采用设计方案招标的，招标人认为评标委员会推荐的候选方案不能最大限度满足招标文件规定的要求的，应当依法重新招标。

（二）综合评估法（设计团队）：招标人采用本办法作为设计项目评标方法的，设计团队

部分权重一般不低于 70%；报价部分权重一般不大于 15%，评审侧重设计团队，评审程序类似综合评估法（设计方案）。

五、合同文本部分

协议书格式及通用合同条款可省略，专用合同条款，招标人可根据工程实际情况在补充部分予以补充。

(工程名称) 设计

(招标编码: _____)

招标文件

招 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人： (签字或盖章)

招标代理机构：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

第一章 招标公告	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况与招标范围	1
3. 投标人资格要求	1
4. 招标文件的获取	2
5. 投标文件的递交	2
6. 技术成果经济补偿	2
7. 发布公告的媒介	2
8. 提出异议渠道和方式	2
9. 招标投标行政监督部门	2
10. 其他公示内容	2
11. 联系方式	2
第一章 投标邀请书	4
1. 招标条件	4
2. 项目概况与招标范围	4
3. 投标人资格要求	4
4. 招标文件的获取	5
5. 投标文件的递交	5
6. 技术成果经济补偿	5
7. 提出异议的渠道和方式	5
8. 确认是否参加	5
9. 本招标项目的监督部门	5
10. 其他内容	6
11. 联系方式	6
附：确认通知	7
第二章 投标人须知	8
第一节 投标人须知前附表	8
第二节 投标人须知	20
1. 总则	20
1.1 项目概况	20
1.2 资金来源和落实情况	20
1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准	20
1.4 投标人资格要求	20
1.5 费用承担	21
1.6 保密	21
1.7 语言文字	21
1.8 计量单位	21
1.9 踏勘现场	22

1.10 投标预备会	22
1.11 分包	22
1.12 响应和偏离	22
2. 招标文件	22
2.1 招标文件的组成	22
2.2 招标文件的澄清	23
2.3 招标文件的修改	23
2.4 招标文件的异议	23
3. 投标文件	23
3.1 投标文件的组成（设计方案招标）	23
3.1 投标文件的组成（设计团队招标）	24
3.2 投标报价	24
3.3 投标有效期	25
3.4 投标保证金	25
3.5 资格审查资料	25
3.6 备选投标方案	26
3.7 投标文件的编制	26
4. 投标	26
4.1 投标文件的递交	26
4.2 投标文件的修改与撤回	27
5. 开标	27
5.1 开标时间和方式	27
5.2 开标程序	27
5.3 解密失败	27
5.4 开标异议	27
6. 评标	27
6.1 评标委员会	27
6.2 评标原则	28
6.3 评标	28
7. 合同授予	28
7.1 中标候选人公示	28
7.2 评标结果异议	28
7.3 中标候选人履约能力审查	28
7.4 定标	28
7.5 中标通知	28
7.6 技术成果经济补偿	29
7.7 履约担保	29
7.8 签订合同	29
8. 重新招标和不再招标	29
8.1 重新招标	29

8.2 不再招标	29
9. 纪律和监督	29
9.1 对招标人的纪律要求	29
9.2 对投标人的纪律要求	30
9.3 对评标委员会成员的纪律要求	31
9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	31
9.5 投诉	31
10. 需要补充的其他内容	31
附表一： 开标记录表	32
附表二： 投标文件澄清通知	33
附表三： 投标文件澄清回复	34
附表四： 中标通知书	35
附表五： 中标结果通知书	36
附表六： 确认通知	37
第三章 评标方法（综合评估法）（设计方案招标）	38
□ 评标方法前附表（房屋建筑工程）	38
□ 评标方法前附表（市政基础设施工程）	43
1. 评标方法	48
2. 评审标准	48
2.1 初步评审标准	48
2.2 分值构成与评分标准	48
3. 评标程序	48
3.1 初步评审	48
3.2 详细评审	49
3.3 投标文件的澄清	49
3.4 评标结果	49
附表一： 形式评审表	51
附表二： 资格评审表	52
附表三： 响应性评审表	53
附表四： 初步评审不合格情况说明	54
附表五： 算术错误检查表	55
附表六： 综合评分表	56
附表七： 综合评分表（暗标）	57
附表八： 成本评审结论记录表	58
附表九： 综合得分计算表	59
附表十： 经评审的投标人排序表	60
第三章 评标方法（综合评估法）（设计团队招标）	61
□ 评标方法前附表	61
1. 评标方法	66

2. 评审标准	66
2.1 初步评审标准	66
2.2 分值构成与评分标准	66
3. 评标程序	66
3.1 初步评审	66
3.2 详细评审	67
3.3 投标文件的澄清	67
3.4 评标结果	67
附表一： 形式评审表	68
附表二： 资格评审表	69
附表三： 响应性评审表	70
附表四： 初步评审不合格情况说明	71
附表五： 算术错误检查表	72
附表六： 综合评分表	73
附表七： 综合评分表（暗标）	74
附表八： 成本评审结论记录表	75
附表九： 综合得分计算表	76
附表十： 经评审的投标人排序表	77
附： 评标专家承诺书	78
第四章 合同条款及格式	79
第五章 招标人要求	80
一、设计要求	80
二、适用规范标准	80
三、成果文件要求	80
四、招标人财产清单	81
五、招标人提供的便利条件	81
六、设计人需要自备的工作条件	81
七、招标人的其他要求	82
第六章 投标文件格式（商务标）	83
一、 投标函及投标函附录	84
二、 法定代表人身份证明	84
三、 授权委托书	84
四、 联合体协议书（采用联合体投标的提供）	84
五、 投标保证金缴纳证明材料（需要提交的提供）	84
六、 设计费报价表	84
七、 资格审查材料	84
八、 实质性响应招标文件资料一览表	84
九、 评审打分的资料一览表	84
十、 投标承诺书	84
十一、 投标人须知前附表规定的构成投标文件的其他材料	84

附表一： 投标函及投标函附录	85
附表二： 法定代表人身份证明	87
附表三： 授权委托书	88
附表四： 联合体协议书	89
附表五： 投标保证金	90
附表六： 设计费报价表	91
附表七： 资格审查资料	92
(一) 基本情况表	92
(二) 近年完成的类似业绩情况表	93
(三) 近年信用情况	94
(四) 拟委任的主要人员汇总表	94
(五) 主要人员简历表	95
附表八： 实质性响应招标文件资料一览表	96
附表九： 评审打分资料一览表	97
附表十： 投标承诺书	98
第七章 投标文件格式（技术标）	100
□ 设计方案（设计方案招标）	101
一、 设计工程概况	101
二、 设计范围、设计内容	101
三、 设计依据、设计工作目标	101
四、 设计机构设置（框图）、岗位职责	101
五、 设计说明和设计方案	101
六、 设计质量、进度、保密等保障措施	101
七、 设计工作重点、难点分析	101
八、 对本工程设计的合理化建议	101
□ 设计团队（设计团队招标）	102
一、 设计工程概况	102
二、 设计范围、设计内容	102
三、 设计依据、设计工作目标	102
四、 设计质量、进度、保密等保障措施	102
五、 服务承诺	102
六、 项目解读	102
七、 设计构思	102
八、 合理化建议	102

第一章 招标公告

(工程名称) 设计招标公告

招标编码: _____

1. 招标条件

_____(项目名称)已由_____(项目审批、核准或备案机关名称)以_____(批文名称及编号)批准建设,建设资金来自_____(资金来源),国有资金占比_____,财政资金占比_____。

建设单位为_____,招标人为_____,委托招标代理机构为_____。项目已具备招标条件,现对该项目_____(工程名称:若与项目名称一致,删除空格)的设计进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况:本项目总投资_____万元;建设规模:_____,建设地点:_____,建筑功能:_____。

2.2 本次招标范围:_____(尽可能详细说明设计服务招标范围、工作内容、要求等)_____。

☐ 本次招标最高投标限价_____万元。

2.3 服务期限:

☐ _____个日历天,从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

☐ 从招标人书面确认设计单位(团队)后_____个日历天。

2.4 其他:_____(招标人根据项目需要自行增加)_____。

3. 投标人资格要求

(一) 投标人

3.1 具有独立法人资格,有效事业单位法人证书或营业执照,并具有_____资质;

3.2 本次招标(☐接受/☐不接受)联合体投标。联合体投标的,应满足下列要求:_____;

☐ 3.3 自_____年_____月_____日以来(☐承接过/☐完成过)_____业绩(业绩指标规模要求不得超过本次招标规模);

3.4 _____(招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求)_____。

(二) 拟派设计负责人

3.5 _____(专业)_____,注册工程师,注册单位与投标人名称一致;

☐ 3.6 自_____年_____月_____日以来以设计负责人身份(☐承接过/☐完成过)_____业绩(业绩指标规模要求不得超过本次招标规模);

3.7 _____(招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求)_____。

(三) 其他

3.8 投标人及拟派设计负责人在投标截止日没有在失信被执行人名单中。（以“信用中国网站、全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台”的信息为准）；

☐ 3.9 省外企业应按规定办理“省外勘察设计企业进冀信息报送”。

3.10 （招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求）。

4. 招标文件的获取

4.1 本项目招标文件及其相关附件和答疑、澄清、修改文件以网上下载方式发放；

4.2 潜在投标人自行登录（电子招投标交易平台）下载招标文件；

4.3 招标文件网上下载时间：（公告发布之日起至投标文件递交截止时间）；

☐ 4.4 招标文件每套售价__元，售后不退。技术资料押金__元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为：____年____月____日____时____分；

5.2 投标人应在投标截止时间前，通过（电子招标投标交易平台）递交电子投标文件；

☐ 其他：_____。

5.3 逾期递交至电子招标投标交易平台的投标文件，将予以拒收。

6. 技术成果经济补偿

本次招标对满足招标文件要求的未中标人投标文件中的技术成果（给予或不给予）经济补偿。给予经济补偿的，招标人将按如下标准支付经济补偿费用：_____。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在（发布公告的媒介名称）上发布。

8. 提出异议渠道和方式

对招标文件有异议的可通过（方式）向（招标人或招标代理机构）提出，联系人：_____，联系电话：_____。

9. 招标投标行政监督部门

监督部门名称：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

10. 其他公示内容

11. 联系方式

11.1 招标人：_____，通讯地址：_____；联系人：_____，联系电话：_____，电子邮箱：_____。

11.2 招标代理机构：_____, 通讯地址：_____；项目负责人：_____
_, 联系电话：_____；联系人：_____, 联系电话：_____, 电子邮箱：_____
_____。

____年 ____月____日

第一章 投标邀请书

(工程名称) 设计投标邀请书

招标编码: _____

(邀请单位名称): _____

1. 招标条件

(项目名称) 已由 (项目审批、核准或备案机关名称) 以 (批文名称及编号) 批准建设, 建设资金来自 (资金来源), 国有资金占比____, 财政资金占比____。

建设单位为____, 招标人为____, 委托招标代理机构为____。项目已具备招标条件, 现邀请你单位参加本项目的 (工程名称: 若与项目名称一致, 删除空格) 的设计招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况: 本项目总投资____万元; 建设规模: _____, 建设地点: _____, 建筑功能: _____。

2.2 本次招标范围: (尽可能详细说明设计服务招标范围、工作内容、要求等) _____。

☐ 本次招标最高投标限价____万元。

2.3 服务期限:

☐ ____个日历天, 从____年____月____日起至____年____月____日止。

☐ 从招标人书面确认设计单位(团队)后____个日历天。

2.4 其他: (招标人根据项目需要自行增加) _____。

3. 投标人资格要求

(一) 投标人

3.1 具有独立法人资格, 有效事业单位法人证书或营业执照, 并具有_____资质;

3.2 本次招标(☐接受/☐不接受)联合体投标。联合体投标的, 应满足下列要求: _____;

☐ 3.3 自____年____月____日以来(☐承接过/☐完成过) _____业绩(业绩指标规模要求不得超过本次招标规模);

3.4 (招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求) _____。

(二) 拟派设计负责人

3.5 (专业) 注册工程师, 注册单位与投标人名称一致;

☐ 3.6 自____年____月____日以来以设计负责人身份(☐承接过/☐完成过) _____业绩(业绩指标规模要求不得超过本次招标规模);

3.7 （招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求）。

（三）其他

3.8 拟派设计负责人在投标截止日没有在失信被执行人名单中。（以“信用中国网站、全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台”的信息为准）；

☐ 3.9 省外企业应按规定办理“省外勘察设计企业进冀信息报送”。

3.10 (招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求)。

4. 招标文件的获取

4.1 本项目招标文件及其相关附件和答疑、澄清、修改文件以网上下载方式发放;

4.2 潜在投标人自行登录（电子招投标交易平台）下载招标文件；

4.3 招标文件网上下载时间: (公告发布之日起至投标文件递交截止时间) 。

☐ 4.4 招标文件每套售价__元，售后不退。技术资料押金__元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为：____年____月____日____时____分；

5.2 投标人应在投标截止时间前，通过（电子招标投标交易平台）递交电子投标文件；

☐ 其他: _____。

5.3 逾期递交至电子招标投标平台的投标文件，将予以拒收。

6. 技术成果经济补偿

本次招标对满足招标文件要求的未中标人投标文件中的技术成果_____（给予或不给予）
经济补偿。给予经济补偿的，招标人将按如下标准支付经济补偿费用：_____

7. 提出异议的渠道和方式

对招标文件有异议的可通过____(方式)向____(招标人或招标代理机构)提出，联系人：____，联系电话：_____。

8. 确认是否参加

你单位收到本邀请书后，请于____年____月____日____时前，以书面形式确认是否参加投标。《确认通知》（格式见后）通过_____方式，发送给____（*招标人或招标代理机构*），联系人：_____，联系方式：_____。

在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

9. 本招标项目的监督部门

监督部门名称:

联系电话:

电子邮箱：_____

10. 其他内容

11. 联系方式

11.1 招标人：_____, 通讯地址：_____; 联系人：_____, 联系电话：_____, 电子邮箱：_____。

11.2 招标代理机构：_____, 通讯地址：_____; 项目负责人：_____, 联系电话：_____; 联系人：_____, 联系电话：_____, 电子邮箱：_____。

____年____月____日

附：确认通知

确认通知

_____(招标人名称)_____：

我方已于____年____月____日收到你方于____年____月____日发出的_____(工程名称)_____设计招标的投标邀请书，并确认_____(参加/不参加)_____投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

第二章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名 称：_____ 地 址：_____ 联系人：_____ 电 话：_____
1.1.3	招标代理机构	名 称：_____ 地 址：_____ 项目负责人：____电话：_____ 联系人：_____电话：_____
1.1.4	项目名称	
1.1.5	建设地点	
1.1.6	建设规模	
1.1.7	建筑功能	
1.1.8	投资额	
1.2.1	资金来源及出资比例	
1.2.2	资金落实情况	
1.3.1	招标范围	☐ 见招标公告 ☐ 见投标邀请书
1.3.2	服务期限	☐ ____个日历天，从____年____月____日起，至____年____月____日止。 ☐ 从招标人书面确认设计单位（团队）后____个日历天。 投标人的投标服务期不得短于该计划服务期。
1.3.3	质量标准	
1.4.1	投标人资格条件、要求	☐ 见招标公告 ☐ 见投标邀请书 其他要求： 1、信誉要求： 2、其他主要人员要求： 3、（ <u>招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他要求</u> ）
1.4.2	是否接受联合体	☐ 不接受。

条款号	条款名称	编 列 内 容
	投标	☐ 接受。应满足下列要求：见 ☐ 招标公告 ☐ 投标邀请书及投标人须知相应条款内容要求。
1.9	踏勘现场	☐ 不组织。 ☐ 组织。 联系人：_____；联系电话：_____。 踏勘时间：_____；地点：_____。
1.10	投标预备会	☐ 不召开。 ☐ 召开，时间：_____；地点：_____。
1.11	投标人拟分包的工作	☐ 不允许 ☐ 允许，分包的工程内容： <u>（分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件）</u> 。
1.12.1	实质性响应招标文件	（一）实质性响应招标文件资料 1. 企业法人营业执照或者事业单位法人证书； 2. 法定代表人授权委托书（<u>投标文件由委托代理人签字的提供</u>）； ☐ 3. 联合体各方签订共同投标协议（<u>联合体投标的提供</u>）； 4. 建设主管部门核发的设计资质证书； 5. 拟派项目设计负责人资格证明材料：注册执业证书或其他证书； ☐ 6. 投标保证金缴纳证明资料（银行转账记录或银行保函或投标保险保单）（<u>招标人要求递交投标保证金的提供</u>）； ☐ 7. 对设计人员配备要求的响应资料； ☐ 8. 类似业绩证明材料； 9. <u>（招标人认为需要增加的符合法律法规规定的其他实质性响应的资料）</u>。 （二）评审打分资料 1. <u>（招标文件对提供的资料有打分内容的填写，无则删除本条）</u> 以上（一）、（二）条涉及证书、资料应在投标文件中附扫描件，并加盖投标人电子印章。上述证书、资料均应在有效期内，已在有效期外尚在办理延期过程中的视为无效。评标专家评标时，可要求投标人在规定时间内澄清，但提供的资料不得超出投标文件的范围或者改变投标文件实质性内容。
1.12.3	偏差	☐ 不允许。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		☐ 允许。允许偏差的内容、偏差范围和幅度：_____。
2.1	构成招标文件的其 他材料	（一）招标人在规定时间前对招标文件作出的符合法律法规的澄清和修改。 （二）其他_____。
2.2.1	投标人要求澄清 招标文件	截止时间：____年____月____日____时____分。（投标人在截止时间以后提出的澄清招标文件的要求，招标人可以拒绝受理，确需澄清的除外）。 提交方式：_____。 联系方式：_____；联系人：_____。
2.2.2 2.3.2	招标文件澄清、修 改的发布	招标人对投标人疑问作出统一的解答，并以招标文件澄清、修改的形式发出。 潜在投标人应自行关注（ <u>电子招投标交易平台</u> ）上发布的澄清、修改信息，招标人不再一一通知。在开标前，投标人须随时关注电子交易平台的最新信息，自行下载。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
2.4	招标文件异议提 交的截止时间及 提交方式	截止时间：____年____月____日____时 提交方式：_____ 联系人：_____；联系方式：_____。
3.1.1	构成投标文件其 他材料	（含按照河北省工程勘察设计咨询协会2026年1月15日发布的《河北省工程勘察设计服务计价导则》计算的行业指导价以及计算过程资料。）
3.2.1	投标报价方式和 其他要求	（一）报价方式：_____。 （二）投标人可依据项目建设内容及招标文件明确的工作范围和工作内容明确报价费用。 （结合项目和自身实际，参照河北省工程勘察设计咨询协会2026年1月15日发布的《河北省工程勘察设计服务计价导则》计算） （三）其他：_____。
3.2.2	增值税税金的计 算方法	
3.2.3	最高投标限价或 其计算方法	☐ 无。 ☐ 有，最高投标限价：_____万元。 ☐ 最高投标限价的计算方法：最高投标限价=（ <u>投标限价的计算方法</u> ）。 ☐ 其他：_____。
3.3	投标有效期	不少于____个日历天（从投标截止之日起计算）

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.4	投标保证金	☐ 不要求递交投标保证金。 ☐ 要求递交投标保证金。 （一）投标保证金的金额：人民币_____万元。（不得 超过设计估算价的2%且最高不得超过10万元） （二）投标保证金有效期：投标保证金有效期不少于 投标有效期。 （三）投标保证金的缴存方式： 投标保证金的形式：银行保函/保证保险/担保公司担 保/转账（投标单位以转账方式缴纳投标保证金应当从其 基本账户转出）。 ☐ 1. 交纳要求（转账）： 户名：_____。 账户：_____。 开户银行：_____。 ☐ 2. 交纳要求（银行保函/保证保险/担保公司担 保）： ☐ 3. 其他：_____ 备注：重新招标项目，参与投标的投标人仍需按上述 规定要求重新递交投标保证金。 （四）投标保证金不予退还的情形： 1. 投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件。 2. 中标人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，或未按招标文件要求提交 履约保证金的。 3. 经查实，投标人在投标过程中串通投标或弄虚作假 的。 ☐ 4. 投标人存在通过受让、租借、挂靠资质投标，伪 造、变造资质、资格证书或者其他许可证件，提供虚假业 绩、奖项、项目负责人等材料的情形； ☐ 5. 投标人存在招标文件投标人须知前附表第10.1款 第（三）点1.3.5.6.7.8.等视为串通投标的情形； ☐ 6. 其他_____。 注：本招标文件的“投标保证金不予退还”是指： 1. 现金转账形式，转账现金不予退还。 2. 银行保函，招标人作为受益人向银行提起索赔。 3. 保证保险，招标人作为被保险人（受益人）向保险 人提起索赔。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		4. 担保公司担保, 招标人作为受益人向担保人提起索赔。
3.5.2	近年完成的类似业绩情况的时间要求	☐ 不提供。 ☐ 提供:近____年或成立至今(成立不足____年的), 要求提供多种证明材料的, 以____时间为准。
3.5.3	近年信用情况的时间要求	☐ 不提供。 ☐ 提供:近____年或成立至今(成立不足____年的), 要求提供多种证明材料的, 以____时间为准。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☐ 不允许 ☐ 允许
3.7.3	签字或盖章要求	(一) 招标文件提供的投标文件格式要求投标人盖章、法定代表人印章的地方, 投标人均应使用CA数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。 联合体投标的, 除联合体共同投标协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章。 ☐ (二) 投标文件所附证书证件、业绩证明文件、投标保证金等证明材料用原件的扫描件并加盖投标单位电子印章; ☐ (三) 其他要求: _____。
3.7.4	投标文件份数	(一) 电子加密投标文件一份(采用<u>(电子投标文件制作工具)</u>制作), 作为投标文件正本。 (二) 其他: _____。
4.1.1	投标截止时间	____年____月____日____时____分
4.1.2	投标文件递交	投标人应在投标截止时间前通过 <u>(电子招标投标交易平台, 网址)</u> 递交电子投标文件。
4.1.3	投标文件退还	☐ 不退还。 ☐ 退还。投标截止时间止, 存在以下情形之一的, 投标文件退还: 1. 递交投标文件的投标人少于3个, 不予开标的; 2. 其他: _____。
4.1.5	投标文件拒收	1. 未按规定加密的投标文件。 2. 未在投标截止时间前完成传输递交的投标文件。 3. 其他: _____。
5.1	开标时间和地点、参加开标会议的要求	(一) 开标时间: (<u>同电子投标文件递交截止时间</u>)。 (二) 开标地点: _____。 (三) 开标平台: <u>(电子招标投标交易平台)</u>。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		(四) 其他: _____。
5.2	开标程序	(一) 开标程序: 1. 投标截止; 2. 公布在投标截止时间前递交的投标文件; 3. 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件按时在线解密; 4. 公布开标记录; 5. 开标结束。 (二) 特殊情况的处理: 因投标人原因造成投标文件未解密的, 视为撤销其投标文件; 因投标人之外的原因造成投标文件未解密的, 视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的, 其他投标文件的开标可以继续进行。 ☐ 开标特别说明: <u>(结合电子招标投标交易平台相关条款可进行更改)</u>。
5.3	解密失败的补救措施	
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 共____人, 其中招标人代表____人(应当满足我省评标专家的专业及职称要求), 经济、技术专家____人(经济、技术专家不得少于评标委员会成员总数的2/3)。 ☐ 随机抽取____人: 由招标人从省统一评标专家库随机抽取。 ☐ 直接确定____人, 方式: ☐ 1、直接邀请<u>(专业)的(中国科学院院士、中国工程院院士、全国工程勘察设计大师以及境外具有相应资历的专家)</u>参加。 ☐ 2、从省统一评标专家库中确定。
6.3.1	评标方法	☐ 综合评估法 (<u>设计方案/设计团队</u>) ☐ (<u>其他评标方法</u>) 1. 技术标部分超过招标文件要求的页数的, 该项得分最高不得超过技术标标准分的 60%。 2. 投标文件技术暗标编制不符合技术暗标编制要求(以招标文件前附表10.5内容为准)的, 评标委员会按技术暗标得零分、偏差扣分处理。 具体详见第三章评标方法。

条款号	条款名称	编 列 内 容
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人	☐ 推荐____名中标候选人并排序。 ☐ 以不排序方式向招标人推荐____名中标候选人。
6.3.3	评标委员会复核与纠正	在公示中标候选人前，招标人对评标委员会提交的书面评标报告进行审查。发现存在下列异常情形的，招标人将要求评标委员会进行复核；确认存在问题的，评标委员会应予以纠正。 1. 评标委员会未按照招标文件规定的评标标准和方法进行评标； 2. 评标委员会对客观评审因素评分不一致，评分畸高、畸低，或者计算错误； 3. 评标委员会未对可能低于成本或者影响履约的异常低价投标和严重不平衡报价进行分析研判； 4. 评标委员会未依法通知投标人进行澄清、说明； 5. 评标委员会对应当否决的投标未予否决，或者存在随意否决投标的情况； 6. 评标委员会接受超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清、说明等不客观、不公正履行评标职责的情形。
7.1	中标候选人公示	公示媒介：_____。 公示期限：不少于3日。如遇国家法定节假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.4.1	确定中标人	☐ 授权评标委员会确定中标人。 ☐ 根据评标委员会推荐，由招标人确定排名第一的中标候选人为中标人。 ☐ 其他：_____。 招标人授权评标委员会确定中标人或招标人根据评标委员会推荐确定中标人的，招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、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（以下二选一）： ☐ 招标人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。 ☐ 招标人组织重新招标。
7.4.2	☐ 中标结果公示媒介及期限	公告媒介：_____。 ☐ 公告期限：不少于<u>(≥3)</u>个日历天。
7.5	发放中标通知书	通过电子招标投标交易平台以数据电文形式向中标

条款号	条款名称	编 列 内 容
		人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。中标通知书的发出时间为：确定中标结果的（≤7）日内。
7.6	技术成果经济补偿	☐ 不补偿 ☐ 补偿，补偿标准：_____。
7.7.1	履约保证金及支付担保	☐ 不需要 ☐ 需要 1. 履约保证金的金额：中标合同金额的 <u>（不得超过10%）</u> 。 2. 支付担保的金额：中标合同金额的 <u>（不得低于履约保证金金额）</u> 。 3. 履约保证金的支付形式：（ <u>银行汇票、支票、现金、银行或者第三方担保机构出具的履约担保函</u> ）。 4. 工程款支付担保的形式：（ <u>银行保函、保险公司保证保险</u> ）。 注：开具担保文书的金融机构应为具备在本省从事相关业务许可的商业银行或保险公司；保函应当为不可撤销见索即付的独立保函；保单条款应当经保险监督管理部门批准或备案；同一保证人不得同时为同一工程项目提供工程款支付担保和履约担保。
8.1	重新招标其他情形	1. 招标投标过程中，因项目发生变更，现有招标资格条件与项目工程规模不符的； 2. 按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定中标候选人为中标人的，所有中标候选人均放弃中标、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，招标人组织重新招标。 ☐ 3. 投标截止时间止，投标人少于3个的。 4. 法律法规规定的其他情形。
10.1	否决投标的情形	（一）投标人拒不按要求对投标文件进行澄清、说明或补正的，评标委员会可以否决其投标。投标人应自行关注系统中评标委员会发出的澄清并及时答复，在规定的时限内投标人不参加核实或不予答复的，视为不按要求对投标文件进行澄清、说明或补正。 （二）投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会评审后，应否决其投标： 1. 投标人的资质、业绩、人员等条件未满足招标文件实

条款号	条款名称	编 列 内 容
		质性响应要求的（以投标人须知前附表 1.12.1 “（一）实质性响应招标文件资料” 内容为准）； 2. 投标人被本次招标项目所在地县级以上主管部门依法限制投标且在限制期内的； 3. 投标人未按要求提交投标保证金的； 4. 投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的。由委托代理人签字或盖章的，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”的； 5. 组成联合体投标的，投标文件未附联合体协议的； 6. 投标人存在招标文件投标人须知 1.4.3项规定情形的； 7. 投标函载明的服务期短于招标文件规定的计划服务期的； 8. 投标人不以自己的名义或未按招标文件要求提供投标保证金，或提供的投标保证金有缺陷而不能接受的； 9. 评标委员会对投标报价和理性分析评审后认定为以低于成本报价竞标或不正当竞争，或者投标报价高于招标文件设定的最高投标限价的； 10. 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的（招标文件要求提交备选投标的除外）； 11. 投标函载明的投标报价或其他关键内容不全或有瑕疵的； 12. 投标人未按以下要求进行报价的：<u>（招标人认为需要设置的填写，无则删除本条）</u>； 13. 投标人及拟派设计负责人被列入失信被执行人名单且在披露期限内的（以“信用中国网站、全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台”的信息为准）； 14. 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。 （三）评标委员会评标中发现投标人有下列情形之一的且经质询澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经半数以上成员确认，其投标文件按否决投标处理。 1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人的投标文件的文件制作机器码或文件码相同； 3. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

条款号	条款名称	编 列 内 容
		4. 不同投标人从同一投标单位或者同一自然人的IP地址下载招标文件、上传投标文件、购买电子保函或参加投标的人员为同一招标项目其他投标人的在职人员； 5. 不同投标人的投标文件载明的项目设计成员为同一人； 6. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； ☐ 7. 不同投标人的投标文件相互混装； 8. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出或者通过同一单位或个人的账户购买电子保函； 9. 投标人之间协商投标报价等投标文件实质性内容； 10. 投标人之间约定中标人； 11. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标； 12. 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； 13. 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。 <u>（四）（招标人需要增加的符合法律法规规定的其他内容，无则删除本条）。</u> 除本条规定以外，招标文件中其他条款均不得作为否决投标文件的依据。
10.2	异议与投诉	（一）异议 1. 潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以电文形式向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动； 2. 投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标现场通过（<u>电子招标投标交易平台，网址</u>）向招标人提出异议。招标人应当当场做出答复，并制作记录。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查； 3. 投标人及其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期内以书面形式向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动； 4. 对招标文件、开标结果和评标结果的异议，提出和答复均应采用通过（<u>电子招标投标交易平台，网址</u>）进行； 5. 其他：_____。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		(二) 投诉 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、行政法规和招标文件规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明资料，具体要求按《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》规定。 就招标文件、开标、评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。 (三) 上述时限最后一日如遇国家法定节假日的，顺延至法定休假日后的第一个工作日。 起始时间界定为： 1. 对招标文件公告资格条件的投诉以下载招标文件的第一天为准； 2. 对除公告资格条件外招标文件其他内容的投诉以招标文件下载最后一天为准； 3. 对开标的投诉以开标时间为准； 4. 对评标结果的投诉以中标候选人公示期的起始时间为准； 5. 对定标结果的投诉以中标结果公告的起始时间为准。
10.3	投标文件的澄清、说明	1. 澄清回复时间不得超过在发出通知后__分钟。 2. 评标委员会对投标人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明，直至满足评标委员会的要求。
10.4	技术标编制要求	技术标页数：不超过____页（一般不超过150页）。
10.5	技术暗标编制说明	☐ 不采用。 ☐ 本项目投标文件技术文件部分采用暗标方式编制及评审，即投标人在编制投标文件技术文件时屏蔽投标人名称等信息，评标委员会依照招标文件的规定对投标文件进行评审。投标文件技术标暗标编制要求如下： 1. 封面和目录要求：正式投标文件中，技术标（暗标）部分不做封面和目录。 2. 版面要求：A4纸张大小。 3. 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。 4. 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。 5. 排版要求：页边距要求上边距2.5厘米，其余均为2

条款号	条款名称	编 列 内 容
		厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值30磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进2字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚。 6. 其它：除满足上述各项要求外，投标文件暗标部分均不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。 不符合技术暗标编制实质性要求的投标文件技术暗标部分不得分。（实质性要求是指，投标文件暗标部分不得出现体现投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。）
10.6	特别说明	（一）本招标文件斜体字部分是根据本次招标内容的具体情况进行相应填写。 （二）投标人须知具体内容如与本前附表不一致的，以本前附表为准。 （三）投标人投标函与投标函附录不一致的，以投标人投标函为准。 （四）除招标文件另有规定外，投标函的投标报价与报价清单汇总报价不一致时，以投标函报价为准。 （五）其他需说明事项：_____。
10.7	招标代理服务费	1. 费用或收取标准：_____ 2. 支付主体：_____
10.8	电子招标投标	☐是 ☐否

第二节 投标人须知

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，现对工程设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 建筑功能：见投标人须知前附表。

1.1.8 投资额：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、设计服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：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) 项目负责人要求：应当具备工程设计类注册执业资格，具体要求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。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方

权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 承担相同工作内容的工作单位组成联合体的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人的不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

☐ (12) 在最近三年内发生重大设计质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(13) 国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信名单；

(14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单；

☐ (15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的设计负责人有行贿犯罪行为的；

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件中使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 响应和偏离

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标方法；

- (4) 合同条款及格式;
- (5) 招标人要求;
- (6) 投标文件格式;
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标人提出,以便补齐。如有疑问,应按投标人须知前附表规定的截止时间内以规定形式提出,要求招标人予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以投标人须知前附表规定的形式发布,但不指明澄清问题的来源。该澄清内容作为招标文件的组成部分。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的,并且澄清内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件澄清内容由投标人在投标人须知前附表规定的媒介上自行查阅。

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节第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件。该修改内容作为招标文件的组成部分。修改通知发布的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的,并且修改内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件修改内容由投标人在投标人须知前附表规定的媒介上自行查阅。招标人或招标代理机构不另行通知。

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成 (设计方案招标)

3.1.1 投标文件应包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书;
- (3) 联合体协议书;
- (4) 投标保证金;

- (5) 服务费用清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 设计方案;
- (8) 投标人关于不存在本节第 1.4.3 项规定的任何一种情形的承诺书;
- (9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

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

3.1 投标文件的组成 (设计团队招标)

3.1.1 投标文件应包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书;
- (3) 联合体协议书;
- (4) 投标保证金;
- (5) 服务费用清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 设计团队情况说明和项目解读;
- (8) 投标人关于不存在本节第 1.4.3 项规定的任何一种情形的承诺书;
- (9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

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

3.2 投标报价

3.2.1 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写服务费用清单。

3.2.2 投标报价应包括国家规定的增值税税金,除投标人须知前附表另有规定外,增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.3 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。

3.2.4 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素,结合市场情况进行投标报价。

3.2.5 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“服务费用清单”中的相应报价。此修改须符合本节第 4.2 款的有关要求。

3.2.6 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 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人通过招标文件澄清修改发布渠道通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期且不得要求或被允许撤销或修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或未按招标文件要求提交履约担保；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足业绩、人员、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人事业单位法人证书或营业执照，及其年检合格的证明材料、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年完成的类似业绩情况表”附立项批复、中标通知书、合同协议书、(图审报告、竣工验收报告)等；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.3 “近年信用情况”应附投标人国家企业信用信息公示系统、“信用中国”网站查询结果，投标人败诉的设计合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本节第 1.4.1 项规定的项目负责人和其

他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人附身份证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩附立项批复、中标通知书、合同协议书、(图审报告、竣工验收报告)等；其他主要人员应附身份证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本节第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

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

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件的制作应满足以下规定：

- (1) 投标文件制作方式，见投标须知前附表。
- (2) 投标文件证明资料应当提供原件的副本（复印件、扫描件或影印件）。
- (3) 投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行加密，形成加密的投标文件。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”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 投标文件的递交

4.1.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件，见投标须知前附表。

4.1.2 投标人递交投标文件的方式：见投标人须知前附表。

4.1.3 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。

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

4.1.5 投标文件的拒收情形：见投标须知前附表。

4.2 投标文件的修改与撤回

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

4.2.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本节第 3.7.3 项的要求签字或盖章。电子招标投标交易平台收到书面通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.2.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.2.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章规定进行编制、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和方式

开标时间和方式见投标人须知前附表。所有投标人均应当准时在线参加开标。

5.2 开标程序

采用电子招标方式的，开标程序见投标人须知前附表。

5.3 解密失败

解密失败的补救措施详见投标须知前附表。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，异议处理方式见投标人须知前附表。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监管部门的人员；
- (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的。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标方法”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“评标方法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 评标委员会复核与纠正的相关内容见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

7.4.1 按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权评标委员会依法确定中标人。

7.4.2 招标人应当将中标结果情况按照投标须知前附表规定的媒介和期限进行公示。

7.5 中标通知

在本节第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同

时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 技术成果经济补偿

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

7.7 履约担保

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保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担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交。

7.7.2 中标人不能按要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

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

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

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

见投标人须知前附表。

8.2 不再招标

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

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

下列行为均属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) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人明示或者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。

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。

9.2.1 下列行为均属以他人名义投标：

- (1) 投标人挂靠其他单位；
- (2) 投标人从其他单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书；
- (3) 由其他单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字的行为。

9.2.2 下列行为，视为允许他人以本单位名义承揽工程：

- (1) 投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员；
- (2) 投标人拟在本项目的设计负责人不是本单位人员。

投标人本单位人员，必须同时满足以下条件：

- (1) 聘任合同必须由投标人单位与之签订；
- (2) 投标人单位为其办理社会保险关系，或具有其它有效证明其为本单位人员身份的文件。

9.2.3 下列行为均属投标人串通投标报价：

- (1) 投标人之间相互约定抬高或压低投标报价；
- (2) 投标人之间相互约定，在招标项目中分别以高、中、低价位报价；
- (3) 投标人之间先进行内部竞价，内定中标人，然后再参加投标；
- (4) 投标人之间其他串通投标报价的行为。

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

9.2.5 有下列情形之一的，属于投标人弄虚作假的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标方法”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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

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 日内依法向有关行政监管部门投诉。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，应当按照本节第 2.4 款、第 5.4 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。

10. 需要补充的其他内容

10.1 否决投标的情形：见投标人须知前附表。

10.2 异议和投诉：见投标人须知前附表。

10.3 投标文件的澄清、说明：见投标人须知前附表。

10.4 技术标编制要求：见投标人须知前附表。

10.5 技术暗标编制说明：见投标人须知前附表。

10.6 特别说明：见投标人须知前附表。

10.7 招标代理服务费：见投标人须知前附表。

10.8 电子招标投标：见投标人须知前附表。

附表一：开标记录表

(工程名称)设计招标开标记录表

招标编码：_____

开标时间：____年____月____日____时____分

开标地点/平台：_____

收到投标文件____份，开标____份

序号	投标人	统一社会信用代码	投标报价 (万元)	设计负 责人	质量 标准	服务 期限	投标保证金 缴纳情 况	投标文 件递交 时间	备注
最高投标限价（万元）									
异议情况									
其他需要记录情况									

招标人（签字）：_____

招标代理机构项目负责人（签字）：_____

行政监督部门现场监督人员（签字）：_____

____年____月____日

附表二：投标文件澄清通知

投标文件澄清通知

(投标人名称):

(工程名称)设计招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前通过电子招标投标交易平台提交。

(工程名称)设计招标评标委员会
____年____月____日

附表三：投标文件澄清回复

投标文件澄清回复

(工程名称)设计招标评标委员会：

投标文件澄清通知已收悉，现澄清如下：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附表四：中标通知书

中标通知书

(中标人名称):

你方于(投标日期)所递交的(工程名称)设计投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____万元。

服务期限：_____个日历天。

质量标准：_____。

设计负责人：(姓名、注册执业资格证书号)。

请你方在接到本通知书后的_____日内通过(电子招标投标交易平台，网址)与我方签订合同，在此之前按招标文件规定向我方提交履约担保。

特此通知。

招标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附录：本工程委托(招标代理机构名称)负责代理招标，招标代理机构项目负责人：(姓名、注册执业资格证书编号，专业、职称)。

附表五：中标结果通知书

中标结果通知书

（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于____年____月____日（投标日期）所递交的（工程名称）设计投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附表六：确认通知

确认通知

(招标人名称):

我方已接到你方____年____月____日发出的(工程名称)设计招标关于中标结果的通知，
收到时间____年____月____日。

特此确认。

投标人：_____（盖章）
____年____月____日

第三章 评标方法（综合评估法）（设计方案招标）

□ 评标方法前附表（房屋建筑工程）

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人并标明排序。 综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人： ☐ 投标报价低的投标人优先； ☐ 设计方案得分高的投标人优先； ☐ 其他方式：_____。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与事业单位法人证书或营业执照、资质证书一致。
		投标签字盖章	符合投标人须知前附表中签字或盖章要求规定。
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的规定。
		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，并明确了联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
			
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
2.1.2	资格评审标准	法人证明	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的事业单位法人证书或营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		☐ 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	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
			
		以上评审有一条不通过，则视为资格评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标	
2.1.3	响应性评	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定

条款号		评审因素	评审标准
	审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		实质性要求和条件	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定
		设计方案	符合第五章“招标人要求”中的实质性要求和条件
			
		以上评审有一条不通过，则视为响应性评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	设计方案部分：_____分（分值：80-90 分） 资信业绩部分：_____分（分值：0-10 分） 服务团队部分：_____分（分值：0-10 分） 投标报价部分：_____分（分值：0-10 分） 其他评分因素：_____分（分值：0-6 分）	
2.2.2	评分基准价计算方法	采用所有通过初步评审的合格投标人的有效投标报价的平均数确定评分基准价，评分基准价分三步计算： （1）将所有合格投标人的有效投标报价按算术平均的方法计算第一次平均价，若投标人的有效投标报价小于第一次平均价的____（由招标人选填 85%-95%的区间值），则该投标人的有效投标报价不进入评分基准价计算。 （2）剩余有效投标报价小于等于 5 个时，所有报价进入评分基准价计算；剩余有效投标报价多于 5 个时，应再去掉 1 个最高价和 1 个最低价的报价进入评分基准价计算。 （3）将余下的合格投标人的有效投标报价第二次平均价计算，得出经评审的最终评分基准价。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	详见评标方法。	

注：1、设计方案部分原则上分值不得低于 85 分，商务部分权重一般不大于 15 分。

2、每项说明扣分理由。

		评分因素与分值				评分标准
		评分因素	分值	评分因素	分值	
2.2.4 评分标准	2.2.4 (1)	资信业绩评分标准		☐ 类似业绩		
				企业信用		
						
			注：（1）类似业绩设置应与招标项目类别相符。投标人附立项批复、中标通知书、合同协议书、 <u>（图审报告、竣工验收报告）</u> 等文件作为证明材料。 （2）企业业绩的证明材料均无法体现出所要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。 （3）投标人所提供业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的业绩均为无效业绩。			
	2.2.4 (2)	服务团队评分标准		项目负责人资格		
				☐ 项目负责人业绩		
				其他主要人员资格		
				☐ 其他主要人员业绩		
				服务承诺		
						
			注：（1）人员业绩是指：___，证明材料为___（投标人附立项批复、中标通知书、合同协议书、图审报告、竣工验收报告等文件作为证明材料）。 （2）人员业绩的证明材料均无法体现出所要求的人员、建设规模或技术指标，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其人员、建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，投标人须将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。 评分标准设置原则： （1）人员配置评分标准可从职（执）业资格、职称、类似业绩等方面进行设置； （2）进行打分的注册证书所要求的注册专业必须与本项目所属的专业资质类别相关。			
	2.2.4 (3)	设计方案评分标准		规划设计指标		符合规划设计条件和招标文件提出的其他指标要求。
				整体方案		构思严谨、理念先进，创意新颖；满足功能性、经济性、先进性要求，符合工程建设要求；与周边环境协调、景观美化程度高；
				总平面布局及功能		布局合理，土地合理利用；满足交通流线及开口要求；满足消防间距要求；

		满足日照间距要求； 建筑平面功能划分合理。
建筑造型		建筑创意、空间处理是否合理，符合并充分满足工程要求； 立面设计合理、美观。
结构及设备方案		结构方案布置合理、经济，符合工程要求； 水、电、暖各专用设备用房布局合理； 设备方案选型合理可行，符合工程要求。
机构设置和岗位职责		机构、人员设置科学合理，得分。
进度管控		进度及周期安排合理紧凑，保障措施全面。
质量管控		质量保证措施完善、有效、可行。
造价管控		工程造价控制措施合理可行。
重点、难点分析及合理化建议		分析合理科学，满足工程要求，具有参考价值。
... ..		
1. 评分标准设置原则：根据项目实际需求设置评分标准及分值。 2. 评审要求： ①技术标部分超过招标文件要求的页数的，技术标得分最高不得超过标准分的60%。 ②评审过程中发现技术暗标出现未按以下情形设置的，分别按技术暗标得零分 and 进行扣分处理。技术暗标存在问题以及得零分和应扣分值，评标委员会应沟通协商一致，评标委员会成员的评审意见不一致时，应集体研究按照少数服从多数的原则处理。 a. 技术暗标出现未按以下情形设置的按零分处理： 投标文件暗标部分均不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。 b. 技术暗标出现未按以下情形设置的，按每种情形扣 <u>(≥20)</u> 分，累计扣完技术标暗标标准分为止： 1) 版面要求：A4 纸张大小； 2) 颜色要求：所有文字、图表均为黑色； 3) 不得设置目录； 4) 不得设置页眉、页脚和页码； 5) 首行缩进2字符，不得有空格； 6) 段落前后不设置空行； 7) 文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐； 8) 标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字； 9) 所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。 ③评标委员会成员评审得分		

3.2.1			经评审，技术标部分超过招标文件要求的页数的，技术标部分得分最高不得超过技术标标准分的60%；技术暗标得零分的，得分为零；技术暗标累计扣分的，与设计方案评审得分合计为技术暗标部分得分。		
	2.2.4 (4)	投标 报价 评分 标准		偏差率	偏差率大于0：偏差率从0开始每递升1%减____分。 偏差率等于0：报价分为____分； 偏差率小于0：偏差率从0开始每降1%减____分计算。 (偏差率不足1%的，按内插法取值)
	2.2.4 (5)	其他 因素 评分 标准		.....	.....
	成本评审的标准及程序		投标人报价出现下列情形之一的，评标委员会应当启动成本评审程序： (1) 投标人报价低于全部通过初步评审投标人投标报价平均值的 <u>(75%—95%)</u>，即投标报价 < 全部通过初步评审投标人投标报价平均值 × <u>(75%—95%)</u>； (2) 投标人报价低于最高投标限价的 <u>(75%—95%)</u>，即投标报价 < 最高投标限价 × <u>(75%—95%)</u>； (3) 投标人报价低于行业指导价的 <u>(80%—95%)</u>，即投标报价 < 行业指导价 × <u>(80%—95%)</u>；(行业指导价是指参照河北省工程勘察设计咨询协会 2026 年 1 月 15 日发布的《河北省工程勘察设计服务计价导则》计取的价格) (低于全部通过初步评审投标人投标报价平均值、最高投标限价、行业指导价的百分数由招标人根据工程建设项目实际情况确定) 成本评审要求该投标人作出书面说明并提供的证明材料，包括但不限于成本分析、利润率、技术优势等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。		

注：1. 招标人应根据项目具体情况确定各评分因素及评分因素分值，并对各评分因素进行细分(如有)，确定各评分因素细分项的分值，作为评标委员会进行评分的依据。各评分因素分值合计应为 100 分。

2. 各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定，该平均值(7人以上评委时)以去掉一个最高分和一个最低分后计算。

□ 评标方法前附表（市政基础设施工程）

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人并标明排序。 综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人： ☐ 投标报价低的投标人优先； ☐ 设计方案得分高的投标人优先； ☐ 其他方式：_____。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与事业单位法人证书或营业执照、资质证书一致。
		投标签字盖章	符合投标人须知前附表中签字或盖章要求规定。
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的规定。
		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，并明确了联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
			
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
2.1.2	资格评审标准	法人证明	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的事业单位法人证书或营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		☐ 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	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
			
		以上评审有一条不通过，则视为资格评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标	
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定

条款号		评审因素	评审标准
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		实质性要求和条件	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定
		设计方案	符合第五章“招标人要求”中的实质性要求和条件
			
		以上评审有一条不通过，则视为响应性评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	设计方案部分：____分（分值：80-90 分） 资信业绩部分：____分（分值：0-10 分） 服务团队部分：____分（分值：0-10 分） 投标报价部分：____分（分值：0-10 分） 其他评分因素：____分（分值：0-6 分）	
2.2.2	评分基准价计算方法	采用所有通过初步评审的合格投标人的有效投标报价的平均数确定评分基准价，评分基准价分三步计算： （1）将所有合格投标人的有效投标报价按算术平均的方法计算第一次平均价，若投标人的有效投标报价小于第一次平均价的____（由招标人选填 85%-95%的区间值），则该投标人的有效投标报价不进入评分基准价计算。 （2）剩余有效投标报价小于等于 5 个时，所有报价进入评分基准价计算；剩余有效投标报价多于 5 个时，应再去掉 1 个最高价和 1 个最低价的报价进入评分基准价计算。 （3）将余下的合格投标人的有效投标报价第二次平均价计算，得出经评审的最终评分基准价。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	详见评标方法。	

注：1、设计方案部分原则上分值不得低于 85 分，商务部分权重一般不大于 15 分。

2、每项说明扣分理由。

	评分因素与分值				评分标准
	评分因素	分值	评分因素	分值	
2.2.4 评分标准	2.2.4 (1) 资信业绩评 分标准		☐ 类似业绩		
			企业信用		
					
		注：（1）类似业绩设置应与招标项目类别相符。投标人附立项批复、中标通知书、合同协议书、 <u>（图审报告、竣工验收报告）</u> 等文件作为证明材料。 （2）企业业绩的证明材料均无法体现出所要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。 （3）投标人所提供业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的业绩均为无效业绩。			
	2.2.4 (2) 服务团队评 分标准		项目负责人资格		
			☐ 项目负责人业绩		
			其他主要人员资格		
			其他主要人员业绩		
			服务承诺		
					
		注：（1）人员业绩是指：___，证明材料为___（投标人附立项批复、中标通知书、合同协议书、 <u>（图审报告、竣工验收报告）</u> 等文件作为证明材料）。 （2）人员业绩的证明材料均无法体现出所要求的人员、建设规模或技术指标，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其人员、建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，投标人须将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。 评分标准设置原则： （1）人员配置评分标准可从职（执）业资格、职称、类似业绩等方面进行设置； （2）进行打分的注册证书所要求的注册专业必须与本项目所属的专业资质类别相关。			
	2.2.4 (3) 设计方案评 分标准		规划设计指标		符合规划设计条件和招标文件提出的其他指标要求。
			整体方案		构思严谨、理念先进，创意新颖；满足功能性、经济性、先进性要求，符合工程建设要求；

					与周边环境协调、景观美化程度高；
			总平面布局及功能		布局合理，土地合理利用； 满足交通流线及开口要求； 满足消防间距要求； 满足日照间距要求； 建筑平面功能划分合理。
			工艺设计及功能分区		工艺设计符合拟定要求； 功能分区明确，空间配置合理， 人流组织及竖向交通合理。
			结构及设备方案		结构方案布置合理、经济，符合工程要求； 水、电、暖各专业设备用房布局合理； 设备方案选型合理可行，符合工程要求。
			机构设置和岗位职责		机构、人员设置科学合理，得分。
			进度管控		进度及周期安排合理紧凑，保障措施全面。
			质量管控		质量保证措施完善、有效、可行。
			造价管控		工程造价控制措施合理可行。
			重点、难点分析及合理化建议		分析合理科学，满足工程要求，具有参考价值。
					
			1. 评分标准设置原则：根据项目实际需求设置评分标准及分值。 2. 评审要求： ①技术标部分超过招标文件要求的页数的，技术标得分最高不得超过标准分的60%。 ②评审过程中发现技术暗标出现未按以下情形设置的，分别按技术暗标得零分和进行扣分处理。技术暗标存在问题以及得零分和应扣分值，评标委员会应沟通协商一致，评标委员会成员的评审意见不一致时，应集体研究按照少数服从多数的原则处理。 a. 技术暗标出现未按以下情形设置的按零分处理： 投标文件暗标部分均不得出现投标人的名称和其他可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出投标人身份的任何标记。 b. 技术暗标出现未按以下情形设置的，按每种情形扣 <u>(≥20)</u> 分，累计扣完技术标暗标标准分为止： 1) 版面要求：A4 纸张大小； 2) 颜色要求：所有文字、图表均为黑色； 3) 不得设置目录； 4) 不得设置页眉、页脚和页码； 5) 首行缩进2字符，不得有空格； 6) 段落前后不设置空行； 7) 文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐； 8) 标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；		

3.2.1			9) 所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。 ③评标委员会成员评审得分 经评审, 技术标部分超过招标文件要求的页数的, 技术标部分得分最高不得超过技术标标准分的 60%; 技术暗标得零分的, 得分为零; 技术暗标累计扣分的, 与设计方案评审得分合计为技术暗标部分得分。		
	2.2.4 (4)	投标报价评分标准		偏差率	偏差率大于0: 偏差率从0开始每递升1%减分。 偏差率等于0: 报价分为____分; 偏差率小于0: 偏差率从0开始每降1%减分计算。 (偏差率不足 1%的, 按内插法取值)
	2.2.4 (5)	其他因素评分标准		.....	.....
	成本评审的标准及程序		投标人报价出现下列情形之一的, 评标委员会应当启动成本评审程序: (1) 投标人报价低于全部通过初步评审投标人投标报价平均值的 <u>(75%—95%)</u>, 即 <math>\text{投标报价} < \text{全部通过初步评审投标人投标报价平均值} \times \text{<u>(75%—95%)}</u></math>; (2) 投标人报价低于最高投标限价的 <u>(75%—95%)</u>, 即 <math>\text{投标报价} < \text{最高投标限价} \times \text{<u>(75%—95%)}</u></math>; (3) 投标人报价低于行业指导价的 <u>(80%—95%)</u>, 即 <math>\text{投标报价} < \text{行业指导价} \times \text{<u>(80%—95%)}</u></math>; (行业指导价是指参照河北省工程勘察设计咨询协会 2026 年 1 月 15 日发布的《河北省工程勘察设计服务计价导则》计取的价格) (低于全部通过初步评审投标人投标报价平均值、最高投标限价、行业指导价的百分数由招标人根据工程建设项目实际情况确定) 成本评审要求该投标人作出书面说明并提供的证明材料, 包括但不限于成本分析、利润率、技术优势等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的, 评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标, 并否决其投标。		

注: 1. 招标人应根据项目具体情况确定各评分因素及评分因素分值, 并对各评分因素进行细分(如有), 确定各评分因素细分项的分值, 作为评标委员会进行评分的依据。各评分因素分值合计应为 100 分。

2. 各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定, 该平均值(7人以上评委时)以去掉一个最高分和一个最低分后计算。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标方法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标方法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标方法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标方法前附表；

(2) 服务团队部分：见评标方法前附表；

(3) 设计方案部分：见评标方法前附表；

(4) 投标报价部分：见评标方法前附表；

(5) 其他评分因素：见评标方法前附表。

2.2.2 评分基准价计算

见评标方法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：偏差率 = (投标人报价 - 评分基准价) / 评分基准价 × 100%。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标方法前附表；

(2) 服务团队评分标准：见评标方法前附表；

(3) 设计方案评分标准：见评标方法前附表；

(4) 投标报价评分标准：见评标方法前附表；

(5) 其他因素评分标准：见评标方法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报

价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.1.3 初步评审被否决的投标文件，不再参与后续评审。

3.2 详细评审

3.2.1 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应进行成本评审，要求投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。成本评审的标准及程序见评标办法前附表。

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

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

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对服务团队部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对设计方案部分计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 D；

(5) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 E。

3.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C+D+E。

3.2.5 评标委员会经评审否决不合格投标后，因有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个的，须判断投标是否具有竞争性，投标是否具有竞争性应从（招标人可设置投标人实力、信誉、技术方案、投标报价等）等方面认定。评标委员会认为明显具有竞争性的，可继续进行下一步评审；认为不具有竞争性的，评标委员会可以否决全部投标。

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会向招标人推

荐中标候选人。

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

附表一：形式评审表

形式评审表

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	.....
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
...						
	评审结论（合格/不合格）					

备注：1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。

2. 评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会签字/日期：

附表二：资格评审表

资格评审表

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
...						
评审结论（合格/不合格）						

备注：1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。

2. 评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会签字/日期：

响应性评审表

招标编号: _____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	.....
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
...						
	评审结论 (合格/不合格)					

2. 评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

- 53 -

附表四：初步评审不合格情况说明

初步评审不合格情况说明

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	投标人名称	认定不合格环节	认定不合格情况的详细原因和依据
1			
2			
3			
4			
...			

评标委员会全体成员签字/日期：

附表六：综合评分表

综合评分表

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准及分值	投标人名称及评审得分		
				1	2	.....
						
1	资信业绩部分	.....	.....			
						
2	服务团队部分	.....	.....			
						
3	设计方案部分	（采用暗标方式的，删除本项）	.....			
						
4	投标报价部分	.....	.....			
						
5	其他因素部分	.....	.....			
						
	评审得分					

备注：本表由评标专家独立打分。

评标专家签字/日期：

附表七：综合评分表（暗标）

综合评分表（暗标）

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准及分值	投标人编号及评审得分		
				1	2	.....
						
3	设计方案部分					
	评审得分					

备注：本表由评标专家独立打分。

评标专家签字/日期：

附表八：成本评审结论记录表

成本评审结论记录表

项目名称：(项目名称)设计招标

招标编号：_____

投标人名称：_____

最高投标限价	本项目成本评审警戒线				投标报价
	有效投标报价算术平均值	有效投标报价算术平均值的	控制价或预算价	控制价或预算价的	
比较后需投标人澄清和说明的主要事项概要：					
投标人澄清、说明、补正和提供进一步证明的情况说明：					
评审结论	☐ 低于成本 ☐ 不低于成本				
评审意见概要					
评标委员会全体成员签名					
	年 月 日				

综合得分计算表

招标编号: _____

项 目	投标单位	投标人名称及评审得分		
		1	2	
				
1. 资信业绩部分 (基本分__分)				
2. 服务团队部分 (基本分__分)				
3. 设计方案部分 (基本分__分)				
4. 投标报价部分 (基本分__分)				
5. 其他因素部分 (基本分__分)				
最终得分				

2. 各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定，该平均值（7人以上评委时）以去掉一个最高分和一个最低分后计算。

评标委员会全体成员签字/日期:

附表十：经评审的投标人排序表

经评审的投标人排序表

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

排 序	投标人名称	综合得分	投标报价(元)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

评标委员会全体成员签字/日期：

第三章 评标方法（综合评估法）（设计团队招标）

□ 评标方法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人并标明排序。 综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人： ☐ 投标报价低的投标人优先； ☐ 服务团队得分高的投标人优先； ☐ 其他方式：_____。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与事业单位法人证书或营业执照、资质证书一致。
		投标签字盖章	符合投标人须知前附表中签字或盖章要求规定。
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的规定。
		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，并明确了联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
			
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
2.1.2	资格评审标准	法人证明	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的事业单位法人证书或营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		☐ 业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
			
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	

条款号		评审因素	评审标准
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		实质性要求和条件	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定
			
		以上评审有一条不通过，则视为形式评审标准不通过，不进入下一步评审，应当否决其投标。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分：__分（分值：10-20 分） 服务团队部分：__分（分值：60-80 分） 投标报价部分：__分（分值：10-20 分） 其他评分因素：__分（分值：0-6 分）	
2.2.2	评分基准价计算方法	采用所有通过初步评审的合格投标人的有效投标报价的平均数确定评分基准价，评分基准价分三步计算： （1）将所有合格投标人的有效投标报价按算术平均的方法计算第一次平均价，若投标人的有效投标报价小于第一次平均价的__（由招标人选填 85%-95%的区间值），则该投标人的有效投标报价不进入评分基准价计算。 （2）剩余有效投标报价小于等于 5 个时，所有报价进入评分基准价计算；剩余有效投标报价多于 5 个时，应再去掉 1 个最高价和 1 个最低价的报价进入评分基准价计算。 （3）将余下的合格投标人的有效投标报价第二次平均价计算，得出经评审的最终评分基准价。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	详见评标方法。	

注：1、服务团队部分原则上分值不得低于 70 分，报价部分权重一般不大于 15 分。

2、每项说明扣分理由。

	评分因素与分值				评分标准
	评分因素	分值	评分因素	分值	
2.2.4 评分标准	2.2.4 (1) 资信业绩 评分标准		☐ 类似业绩		
			企业信用		
					
		注：（1）类似业绩设置应与招标项目类别相符。投标人附立项批复、中标通知书、合同协议书、 <u>（图审报告、竣工验收报告）</u> 等文件作为证明材料。 （2）企业业绩的证明材料均无法体现出所要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。 （3）投标人所提供业绩须符合企业的资质等级，超越资质等级取得的业绩以及在取得相应资质等级时间以前越级承担（含不具备资质非法承担）的业绩均为无效业绩。			
2.2.4 评分标准	2.2.4 (2) 服务团队 评分标准		拟派项目负责人资格		
			拟派项目负责人从业经历		
			☐ 拟派项目负责人业绩		
			拟派项目负责人获奖情况		
			其他主要人员资格		
			其他主要人员从业经历		
			☐ 其他主要人员业绩		
			其他主要人员获奖情况		
			团队配置		
			服务承诺		
			项目解读		
			设计构思		
			合理化建议		
					
			注：（1）人员业绩是指：____，证明材料为____（投标人附立项批复、中标通知书、合同协议书、 <u>（图审报告、竣工验收报告）</u> 等文件作为证明材料）。		

3.2.1			(2) 人员业绩的证明材料均无法体现出所要求的人员、建设规模或技术指标,则投标人还需提供建设单位盖章确认的其人员、建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料,投标人须将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。 1. 评分标准设置原则: (1) 人员配置评分标准可从职(执)业资格、职称、类似业绩、获奖情况等方面进行设置; (2) 进行打分的注册证书所要求的注册专业必须与本项目所属的专业资质类别相关。 2. 技术标评审要求:技术标部分超过招标文件要求的页数的,该项得分最高不得超过技术标标准分的60%。			
	2.2.4 (3)	投标报价 评分标准		偏差率		偏差率大于0:偏差率从0开始每递升1%减____分。 偏差率等于0:报价分为____分; 偏差率小于0:偏差率从0开始每降1%减____分计算。 (偏差率不足1%的,按内插法取值)
	2.2.4 (4)	其他因素 评分标准		.....		.....
		成本评审的标准及程序	投标人报价出现下列情形之一的,评标委员会应当启动成本评审程序: (1) 投标人报价低于全部通过初步评审投标人投标报价平均值的(75%—95%),即投标报价$<$全部通过初步评审投标人投标报价平均值$\times$(75%—95%); (2) 投标人报价低于最高投标限价的(75%—95%),即投标报价$<$最高投标限价$\times$(75%—95%); (3) 投标人报价低于行业指导价的(80%—95%),即投标报价$<$行业指导价$\times$(80%—95%);(行业指导价是指参照河北省工程勘察设计咨询协会2026年1月15日发布的《河北省工程勘察设计服务计价导则》计取的价格) (低于全部通过初步评审投标人投标报价平均值、最高投标限价、行业指导价的百分数由招标人根据工程建设项目实际情况确定) 成本评审要求该投标人作出书面说明并提供的证明材料,包括但不限于成本分析、利润率、技术优势等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的,评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标,并否决其投标。			

注: 1. 招标人应根据项目具体情况确定各评分因素及评分因素分值,并对各评分因素进行细分(如有),确定各评分因素细分项的分值,作为评标委员会进行评分的依据。各评分因素分值合计应为100分。

2. 各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定,该平均值(7人以上评委时)以去掉一

个最高分和一个最低分后计算。

评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本

章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。

1. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标方法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标方法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标方法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标方法前附表；

(2) 设计团队部分：见评标方法前附表；

(3) 投标报价部分：见评标方法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标方法前附表。

2.2.2 评分基准价计算

见评标方法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：偏差率 = (投标人报价 - 评分基准价) / 评分基准价 × 100%。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标方法前附表；

(2) 设计团队评分标准：见评标方法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标方法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标方法前附表。

2. 评标程序

3.1 初步评审

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

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

除外。

3.1.3 初步评审被否决的投标文件，不再参与后续评审。

3.2 详细评审

3.2.1 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应进行成本评审，要求投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。成本评审的标准及程序见评标办法前附表。

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

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对设计团队部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.5 评标委员会经评审否决不合格投标后，因有效投标（指经过全部评审而未被否决的投标，下同）不足三个的，须判断投标是否具有竞争性，投标是否具有竞争性应从（招标人可设置投标人实力、信誉、技术方案、投标报价等）等方面认定。评标委员会认为明显具有竞争性的，可继续进行下一步评审；认为不具有竞争性的，评标委员会可以否决全部投标。

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会向招标人推荐中标候选人。

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

附表一：形式评审表

形式评审表

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	.....
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
...						
	评审结论（合格/不合格）					

备注：1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。

2. 评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会签字/日期：

附表二：资格评审表

资格评审表

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
...						
评审结论（合格/不合格）						

备注：1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。

2. 评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会签字/日期：

响应性评审表

招标编号: _____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	.....
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
...						
	评审结论 (合格/不合格)					

2. 评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

- 70 -

附表四：初步评审不合格情况说明

初步评审不合格情况说明

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	投标人名称	认定不合格环节	认定不合格情况的详细原因和依据
1			
2			
3			
4			
...			

评标委员会全体成员签字/日期：

附表六：综合评分表

综合评分表

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准及分值	投标人名称及评审得分		
				1	2	.....
						
1	资信业绩部分	.....	.....			
						
2	服务团队部分	（采用暗标的，删除服务承诺、项目解读、设计构思、合理化建议等因素）	.....			
						
3	投标报价部分	.....	.....			
						
4	其他因素部分	.....	.....			
						
	评审得分					

备注：本表由评标专家独立打分。

评标专家签字/日期：

附表七：综合评分表（暗标）

综合评分表（暗标）

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准及分值	投标人编号及评审得分		
				1	2	.....
						
2	服务团队部分					
	评审得分（满分 100 分）					

备注：本表由评标专家独立打分。

评标专家签字/日期：

附表八：成本评审结论记录表

成本评审结论记录表

项目名称：(项目名称)设计招标

招标编号：_____

投标人名称：_____

最高投标限价	本项目成本评审警戒线				投标报价
	有效投标报价算术平均值	有效投标报价算术平均值的	控制价或预算价	控制价或预算价的	
比较后需投标人澄清和说明的主要事项概要：					
投标人澄清、说明、补正和提供进一步证明的情况说明：					
评审结论	☐ 低于成本 ☐ 不低于成本				
评审意见概要					
评标委员会全体成员签名	年 月 日				

项目名称: (项目名称) 设计招标

招标编号: _____

备注：1. 综合得分计算保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第 3 位小数 4 舍 5 入。

评标委员会全体成员签字/日期:

附表十：经评审的投标人排序表

经评审的投标人排序表

项目名称：（项目名称）设计招标

招标编号：_____

排 序	投标人名称	综合得分	投标报价(元)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

评标委员会全体成员签字/日期：

附：评标专家承诺书

评标专家承诺书

本人参加____（招标人）____的____（工程名称）____的评审/评标活动，承诺如下：

一、评审工作方面

（一）身体状态良好，能够承担资格预审评审和评标工作。

（二）熟知国家及本省、市各级建设工程招标投标方面的法律、法规、规章和规范性文件的相关规定，能够在法律法规框架内按照招标文件确定的评标标准和方法客观、公正、独立的履行评标专家职责。

（三）遵守评标工作纪律和评标现场秩序，能熟练使用各类评审、评标工具。

二、职业道德方面

（四）评标期间不擅离职守。

（五）不与任何投标人或者招标结果有利害关系的人进行私下接触，不收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

（六）不向招标人或招标代理机构人员征询其确定中标人的意向，不接受任何单位和个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求。

（七）严格按照招标文件规定的评标标准和方法进行评审，不恶意废标。

（八）不拖延评标时间、拒绝在评标报告上签字以索要高额评标报酬，不以投标文件瑕疵为由向招标人或者招标代理机构索要费用。

三、职业义务方面

（九）不参与为方便围标串标组建的团体活动，不参与扰乱招投标活动的其他行为。

（十）协助、配合招标人处理异议，按规定程序复核、纠正评标报告中的错误。

（十一）发现违法违规行为主动向招标人、行政监督部门反映，协助、配合行政监督部门、纪检监察机关、司法机关、审计部门开展监督、检查、调查及投诉处理。

四、回避方面

（十二）不存在法律、法规、规章及规范性文件规定应回避的情形，以及下列情形：

1. 被限制民事行为能力。
2. 被行政监督部门取消担任评标委员会成员资格。
3. 被开除公职，或者受过刑事处罚。
4. 被列入严重失信主体名单。

特此承诺。

评标专家：

____年____月____日

第四章 合同条款及格式

使用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）、《建设工程设计合同示范文本（专业建设工程）》（GF-2015-0210）。

第五章 招标人要求

（招标人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，招标人要求应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法。对于中标人提供的有关服务，在招标人要求中应一并明确规定。）

招标人要求通常包括但不限于以下内容：

一、设计要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的设计要求，一般应包括以下内容：

（一）项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

（二）设计范围及内容

（三）设计依据

（四）项目使用功能的要求

（五）设计人员要求

（六）其他要求

二、适用规范标准

（一）国家、行业、项目所在地规范名录

（二）国家、行业、项目所在地标准名录

（三）国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

（一）成果文件的组成：设计说明、图纸等

（二）成果文件的深度

（三）成果文件的格式要求

（四）成果文件的份数要求

（五）成果文件的载体要求

1. 纸质版的要求

2. 电子版的要求

3. 其他要求

(六) 成果文件的展板、模型、沙盘、动画要求

(七) 成果文件的其他要求

四、招标人财产清单

(一) 招标人提供的设备、设施

1. 招标人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等

2. 招标人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等

3. 招标人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

(二) 招标人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线

资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高

3. 招标人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证

4. 招标人提供的勘察资料

5. 招标人提供的技术标准、规范

6. 其他资料

.....

(三) 招标人财产使用要求及退还要求

1. 招标人财产使用要求

2. 招标人财产退还要求

.....

五、招标人提供的便利条件

(一) 招标人提供的生活条件

(二) 招标人提供的交通条件

(三) 招标人提供的网络、通讯条件

(四) 招标人提供的协助人员

.....

六、设计人需要自备的工作条件

(一) 设计人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

(二) 设计人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

(三) 设计人自备的交通工具：如出行车辆等

(四) 设计人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

(五) 设计人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

.....

七、招标人的其他要求

第六章 投标文件格式（商务标）

（工程名称）设计招标

投标文件商务标

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、联合体协议书（采用联合体投标的提供）
- 五、投标保证金缴纳证明材料（需要提交的提供）
- 六、设计费报价表
- 七、资格审查材料
- 八、实质性响应招标文件资料一览表
- 九、评审打分的资料一览表
- 十、投标承诺书
- 十一、投标人须知前附表规定的构成投标文件的其他材料

附表一：投标函及投标函附录

(工程名称) 设计投标函

(招标人):

我方已全面阅读和研究了(工程名称)设计招标文件和澄清、答疑等补充文件，同意接受招标文件的全部内容和条件，并按此确定本工程投标的要约内容，以本投标函向你方发包设计全部内容进行投标。投标报价为人民币（大写）_____元（小写）_____元；负责本项目的设计负责人是_____，身份证号码：_____，设计工程师注册号：_____；设计人数为_____人，设计服务期限(日历天)。

我方将严格按照有关建设工程招标投标法规及招标文件的规定参加投标。如由我方中标，在接到你方发出的中标通知书后，按招标文件的要求递交履约保证金，并在规定的期限内按中标通知书、招标文件和本投标函的约定与你方签订委托合同，履行规定的一切责任和义务。

我们同意投标有效期内的任何时间，本投标函全部条款内容对我方具有约束力。在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

(其他补充说明)。

投标单位：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

联系人：_____ 联系地址：_____

电话：_____ 邮编：_____

_____年____月____日

投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	设计负责人		(姓名)	
2	设计服务期限		___日历天	
3	合同价款确定方式			
...				

投标单位：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附表二：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年____月____日

姓名：____性别：____年龄：____职务：_____系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证原件正反面扫描件并加盖单位电子印章

投标人：_____（盖章）

____年____月____日

附表三：授权委托书

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____（工程名称）设计的投标文件、提出异议、投诉、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____，代理人无转委托权。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

手机号码：_____

身份证号码：_____

附：委托代理人身份证明

附委托代理人身份证原件正反面扫描件并加盖单位电子印章

____年____月____日

附表四：联合体协议书

联合体协议书

(格式供参考)

(所有成员单位名称) 自愿组成 (联合体名称) 联合体，共同参加 (工程名称) 设计招标的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式__份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附表五：投标保证金

投标保证金

(招标人名称) :

鉴于 (投标人名称) 于 ____ 年 ____ 月 ____ 日参加 (工程名称) 设计投标, (担保人名称) (以下简称“我方”) 受该投标人委托, 在此无条件地、不可撤销地保证: 若投标人在投标有效期内撤销或者修改其投标文件, 在收到中标通知书后无正当理由而未在规定时间内与贵方签署合同, 在收到中标通知书后未能在招标文件规定期限内向贵方提交招标文件所要求的履约担保, 或者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, 我方承担保证责任。一旦收到你方提出的任何一种事实的书面通知, 在 7 日内无条件地向你方支付总额不超过 (投标保函额度) 的任何你方要求的金额。

本保函在投标有效期内保持有效, 除非你方提前终止或解除本保函。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

本保函项下所有权利和义务均受中华人民共和国法律管辖和制约。

担保人名称: _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

地 址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

____ 年 ____ 月 ____ 日

备注: 投标人可采用银行、保险公司提供的投标保证金保函、保证保险格式, 但相关内容不得背离招标文件约定的实质性内容。若采用投标承诺形式, 投标承诺书格式按照各地相关规定执行。

附表六：设计费报价表

设计服务费用清单

工程名称：

序号	费 用 名 称	单位	计 算 依 据	单价（元）	数 量	合价（元）
1						
2						
3						
4						
5						
合计设计服务费总报价为人民币小计：¥ _____元						
投标人已充分考虑整个设计服务时间内的全部工作所需费用，并包含在投标总报价中。						

投标人： _____（盖章）

法定代表人或委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年____月____日

附表七：资格审查资料

资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业设计资质证书	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况						
备注						

(二) 近年完成的类似业绩情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

（三）近年信用情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求附相关证明材料。

（四）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职 称	专 业	执业资格或职称证明			备注
					证书名称	级别	证号	

(五) 主要人员简历表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

附表八：实质性响应招标文件资料一览表

实质性响应招标文件资料一览表

序号	资料名称	共__页	备注

注：本表请按投标人须知前附表 1.12.1 “实质性响应招标文件”内容填写。

投标人：_____（盖章）
____年____月____日

附表九： 评审打分资料一览表

评审打分资料一览表

序号	资料名称	共__页	备注

注：本表请按评标方法前附表 2.2.4 评分标准内容填写。

投标人：_____（盖章）
_____年____月____日

附表十：投标承诺书

投标承诺书

(招标人名称):

本公司已详细阅读(工程名称及招标编码)设计招标文件，自觉遵守中华人民共和国、河北省及当地有关招标投标的法律法规规定，自觉维护建筑市场正常秩序，现自愿就参加该工程投标有关事项郑重承诺如下：

1. 承诺投标文件无虚假、伪造的内容。若投标文件中存在虚假、伪造的内容，同意作无效投标处理；

2. 承诺我单位法定代表人、拟派设计负责人、授权代表等主要责任人诚信投标；

3. 承诺无串通投标行为，若与其他投标人存在投标文件异常一致、内容多处雷同、文件属性一致、文件制作码或创建码一致的情况，同意作无效投标处理，并接受有关行政监督部门的调查处理；

4. 承诺无恶意报价行为，若被认定存在严重哄抬标价或影响合同履行的异常低价竞标行为，同意作无效投标处理，并接受有关行政监督部门的调查处理；

5. 承诺按照投标文件派驻设计人员及投入设计仪器设备，若存在不到位的情况，同意接受合同约定的处罚。若严重影响合同履约的，同意按照合同约定接受招标人解除合同的要求；

6. 承诺本招标文件要求的人员和我单位没有被人民法院列入限制失信被执行人名单；

7. 承诺未被有关行政主管部门列入严重失信名单(严重违法失信企业名单、联合惩戒名单)或限制参加投标；

8. 承诺我单位不存在被本次招标项目所在地县级以上主管部门依法限制投标且在限制期内的情形；

9. 我单位直接负责本项目投标的主管人员为法定代表人(身份证号码：_____，联系手机号码：(必须为本人实名办理的手机号码))；我单位与本项目投标相关的直接责任人员为本次投标委托授权代表_____ (身份证号码：_____联系手机号码：(必须为本人实名办理的手机号码))，上述人员承诺承担相应的法律责任；

10. 其他：(招标人可根据实际情况增加相应的条款)；

11. 以上承诺如有虚假，愿意接受投标保证金不予退还的处理。给招标人造成损失的，愿意依法承担赔偿责任。如已中标，同意招标人取消我单位中标资格的处理。

本人拟派项目设计负责人(签字或盖章)对所在单位参与本次投标知情，投标中使用的本人相关业绩真实有效。

投标人：_____ (盖章)

法定代表人：_____ (签字或盖章)

____年____月____日

第七章 投标文件格式（技术标）

（项目名称）设计招标

投标文件技术标（*暗标*）

注：正式投标文件中，技术标（暗标）部分不做封面和目录。

☐ 设计方案（设计方案招标）

设计方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、设计工程概况
- 二、设计范围、设计内容
- 三、设计依据、设计工作目标
- 四、设计机构设置（框图）、岗位职责
- 五、设计说明和设计方案
- 六、设计质量、进度、保密等保证措施
- 七、设计工作重点、难点分析
- 八、对本工程设计的合理化建议

☐ 设计团队（设计团队招标）

设计团队应包括（但不限于）下列内容：

- 一、设计工程概况
- 二、设计范围、设计内容
- 三、设计依据、设计工作目标
- 四、设计质量、进度、保密等保证措施
- 五、服务承诺
- 六、项目解读
- 七、设计构思
- 八、合理化建议