

2026 年度大中型水库移民后期扶持资金项目
(工程项目名称)
溧阳市 2026 年度大中型水库移民后期扶持昆仑街道、竹
簏镇、上兴镇、埭头镇项目设计 (标段名称)

招 标 文 件

招 标 人：溧阳市水利局

招标代理：江苏立诚建设工程管理有限公司

二〇二六年十月十二日



目录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	11
第三章	评标办法.....	40
第四章	合同条款及格式.....	56
第五章	技术文件.....	85
第六章	投标文件格式.....	88

第一章 招标公告

1. 招标条件

本招标项目溧阳市 2026 年度大中型水库移民后期扶持项目（项目名称）已由江苏省水利厅办公室（项目审批、核准或备案机关名称）以省水利厅办公室关于核备 2026 年中央大中型水库移民后期扶持项目计划的通知（苏水办发[2026]52 号）（批文名称及编号）批准建设，建设资金来自中央资金（资金来源），出资比例为100%，招标人为溧阳市水利局，项目法人为溧阳市水库移民后期扶持结余资金项目建设处，招标代理机构为江苏立诚建设项目管理咨询有限公司。项目已具备招标条件，现对溧阳市 2026 年度大中型水库移民后期扶持昆仑街道、竹箦镇、上兴镇、埭头镇项目设计（标段名称）进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目建设地点：溧阳市。

2.2 本标段总体建设内容：4 个乡镇(街道)移民工程设计：(昆仑街道、竹箦镇、上兴镇、埭头镇)塘坝整治加固、新建泵站、河道整治等水利基础设施建设；本工程建设投资金额：约 5200 万元。

2.3 本标段招标范围：4 个乡镇(街道)移民工程设计：(昆仑街道、竹箦镇、上兴镇、埭头镇)塘坝整治加固、新建泵站、河道整治等水利基础设施建设；本工程建设投资金额：约 5200 万元，设计费约 176 万元。

本标段工作内容包含但不限于初步设计（或实施方案）、招标设计及施工图设计工作，以及设计文件上报和设计文件审查期间、施工招标期间、施工期间、竣工验收等各阶段的服务工作，并提交相应的设计文件（含报告、图纸、并提供工程量清单等设计文件的电子版本）及有关技术资料。

2.4 设计周期

- （1）合同签订后 60 天内完成初步设计（或实施方案）且满足设计深度要求；
- （2）招标设计图应满足工程招标设计深度及进度要求；
- （3）施工图设计文件应满足施工图设计深度及进度要求；
- （4）服务期：自签订合同之日起至本项目竣工验收之日止。

设计成果必须满足国家相关标准、规范；最终编制的成果文件通过主管部门评审。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标资格条件

(1) 资质要求：

资质满足其中之一：①工程设计综合甲级资质；②水利行业设计乙级及以上资质；③水利行业（河道整治及水库枢纽）专业设计乙级及以上资质。

(2) 业绩要求：/

(3) 财务要求：财务状况良好，未出现基本存款账户被国家有关机关查封、冻结情况。（须提供承诺函，格式详见招标文件附件）

(4) 项目负责人要求：须具有水利工程类高级工程师及以上职称。（须提供人员社保缴纳承诺书，格式详见招标文件附件）

(5) 技术负责人要求：/

(6) 主要专业设计负责人要求：/

(7) 信用等级要求：/。

(8) 其他要求：①被各级政府部门（以“信用中国”及“国家企业信用信息公示系统”为准）公布的失信记录（包括法定代表人、项目负责人和单位），在失信记录解除前，不得参加本项目的招标投标活动，须提供网页查询截图及无失信承诺书（格式详见招标文件附件）。②投标人无水行政或建设行政部门认定的限制其本次投标的不良记录（须提供承诺书，格式详见招标文件附件）。③无行贿犯罪记录（须提供承诺书，格式详见招标文件附件）。④法定代表人承诺（须提供承诺书，格式详见招标文件附件）。⑤投标人信用承诺（须提供承诺书，格式详见招标文件附件）。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 本次招标实行资格后审，资格审查的要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将按否决投标处理。

4. 技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果不给予经济补偿。

5. 招标文件的获取

5.1 获取招标文件准备

从本公告发布之日起至投标截止时间前为招标文件下载有效期，凡有意参加投标者，请在招标文件下载有效期内完成如下工作：

5.1.1 本标段为“常州市工程交易系统 7.0”项目，需要投标单位在“常州市工程交易系统 7.0”中注册、维护主体库信息，在开标截止时间前，及时通过“不见面”方式办好企业入库等投标相关事宜（详见常州市公共资源交易平台-交易指南-常州市建设工程交易系统 7.0 操作手册）。因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任自负。

5.2 下载招标文件

5.2.1 投标人可以登录“常州市工程交易系统 7.0”进行招标文件的下载。招标文件购买费为 0 元。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 **2026 年 11 月 3 日 09 时 30 分**。逾期递交的电子投标文件（线上文件），交易平台将予以拒收。投标文件递交截止时间后，招标人将在常州不见面开标大厅系统 V2.0 内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后 20 分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册（详见常州市公共资源交易平台-交易指南）要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。

6.2 开标模式及递交方式

6.2.1 电子投标文件在投标截止时间前上传至“常州市工程交易系统 7.0”。

6.2.2 本工程采用“不见面”开标方式。“常州市工程交易系统 7.0”使用“不见面开标大厅系统 V2.0”。

7. 现场踏勘和投标预备会

招标人不组织踏勘现场和投标预备会，投标人可以自行踏勘现场，费用自理。

8. 评标标准和方法

8.1 评标方法：综合评估法

8.2 资格评审标准

评审标准打“/”的为不作评审要求。

评审因素	评审标准
1. 营业执照（或事业单位法人证书）	具备有效的营业执照或事业单位法人证书
2. 资质要求	符合招标公告第 3.1（1）项规定
3. 业绩要求	/
4. 财务要求	符合招标公告第 3.1（3）项规定
5. 项目负责人要求	符合招标公告第 3.1（4）项规定
6. 技术负责人要求	/
7. 主要专业设计负责人要求	/
8. 信用等级要求	/
9. 其他要求	符合招标公告第 3.1（8）项规定
10. 联合体投标人	/
11. 投标保证金	符合招标文件要求
12. 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

8.3 评标基准价的计算方法：详见 8.5 评分因素与评分标准

最高投标限价：176 万元

8.4 分值构成

投标报价 30 分；企业综合实力 6 分；项目管理机构：12 分；技术方案：47 分；项目负责人答辩：5 分。

8.5 评分因素与评分标准

序号	赋分项目	评分标准	赋分值
一	商务标评标标准		48 分
(一)	投标报价		30 分
1	投标报价	1、投标报价限价为：176 万元，超过投标限价的作否决投标处理。	30 分

		2、评标基准价的计算：$C=A \times \alpha + B \times \beta$ 其中：C—评标基准价 A—本项目最高限价 B—有效投标人算术修正后的投标价平均值 ①当参与B值计算的有效投标人小于等于9个时，对所有有效投标文件的报价(下同)进行算术平均； ②当参与B值计算的有效投标人数量多于9小于等于15个时，则去掉1个最高价和1个最低价进行算术平均； ③当参与B值计算的有效投标人数量多于15个时，则去掉2个最高价和2个最低价进行算术平均。 α、β—权重系数，$\alpha + \beta = 1.0$，α取值范围为0.6、0.65、0.7，由招标人代表开标现场抽取。 3、报价及报价合理性得分 投标报价与评标基准价相同得满分（30分），投标报价比评标基准价每高1%，扣1分，投标报价比评标基准价每低1%，扣0.5分，最低得分为0分，采用内插法计算，报价得分按四舍五入法保留小数点后两位。	
(二)	企业综合实力		6分
1	体系认证	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，有一类得1分，本项最高3分。 须提供相应证书及近3个月内的官网查询截图，并在投标截止时间前上传至电子投标文件中，否则不得分。 相应证书或截图提供不全或不提供的均不得分。	3分
2	投标人业绩	投标人自2023年1月1日以来(含)承担过单项合同工程投资额≥ 2000万元的类似水利工程设计业绩，有一个得1分，本项最高3分。 须提供的证明材料如下： ①中标通知书或直接发包备案书或直接发包告知书 ②合同 ③初步设计报告（实施方案）的批复 上述证明材料均须在投标截止时间前上传至电子投标	3分

		文件中，否则不得分；证明材料提供不全或不提供的均不得分。 说明： （1）时间以合同签订时间为准； （2）工程类别以中标通知书（或直接发包备案书或直接发包告知书）或合同所载内容为准； （3）金额以初步设计报告（实施方案）的批复所载金额为准； （4）合同所载名称与投标人名称必须一致（发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），否则业绩不予认可。	
（三）	项目管理机构		12 分
1	项目管理机构	（1）水工专业负责人：同时具有水利工程类中级（含）以上职称和注册土木工程师（水利水电工程-水工结构）证书的得 2 分； （2）规划专业负责人：同时具有水利工程类中级（含）以上职称和注册土木工程师（水利水电工程规划）证书的得 2 分； （3）水土保持专业负责人：同时具有水利工程类中级（含）以上职称和注册土木工程师（水利水电工程-水土保持）证书的得 2 分； （4）咨询专业负责人：同时具有水利工程类中级（含）以上职称和咨询工程师（水利水电专业）的得 2 分； （5）技术负责人：同时具有水利工程类中级（含）以上职称和注册土木工程师（岩土）证书的得 2 分； （6）造价专业负责人：同时具有水利工程类中级（含）以上职称和一级注册造价工程师（水利工程）证书的得 2 分；	12 分

		上述人员均须提供相应证书，并在投标截止时间前上传至电子投标文件中，否则不得分。相应证书提供不全或不提供的均不得分。 注：1、项目负责人不得兼任以上人员，并且各专业人员不得兼任。 2、注册证书须在有效期内，否则不得分。 3、若相关证照为电子证书的，须符合发证部门的使用要求。	
二	技术标评标标准		52 分
(一)	技术方案（暗标）		47 分
1	项目概述、工程现状及存在问题分析	对项目周边地理及人居环境、水文水系情况进行详细、全面调研，摸清项目区存在的主要问题，分析本次建设项目的必要性和可行性。酌情赋分，无描述不得分。	6 分
2	工程位置、自然条件、水文气象、地质情况及施工条件概述	准确搜集各项工程开展所需资料并进行详细描述，对工程所处地理位置、水文条件等有充分的掌握，并对工程现场的各项施工条件进行详细分析。酌情赋分，无描述不得分。	6 分
3	项目建设的依据、必要性及任务	正确阐述项目建设的依据、必要性及所能发挥的作用及预期效益。提出符合本地区实际需求的工程任务，合理推定工程标准、工程规模。酌情赋分，无描述不得分。	6 分
4	设计方案	工程总体布置方案合理，内容齐全，主要节点合理。工程理解及设计说明符合招标文件及建设项目实际情况，设计理念及方向准确、先进，能够充分发挥作	15 分

		用。村庄河道（塘）、道路等的设计与当地城市建设、交通、水利等相关关系处理得当，设计符合相关建设、资金使用要求，方案设计合理、经济、可行，能够考虑到防汛、生态、质量、安全、造价等多方面因素，并能体现当地人文、历史、旅游等独特文化特色。酌情赋分，无描述不得分。	
5	本项目重点、难点分析	准确把握本工程的技术重点和难点，结合本工程实际情况进行分析，制定出见解独到并且合理可行的应对措施。酌情赋分，无描述不得分。	5 分
6	经济指标	内容详尽，计算正确，经济指标合理，投资控制良好有效。酌情赋分，无描述不得分。	5 分
7	现场服务计划及设计周期	现场服务计划和承诺合理可行，满足招标文件服务期要求，进度计划合理。酌情赋分，无描述不得分。	4 分
(二)	项目负责人答辩（暗标）		5 分
8	项目负责人答辩	1、评标委员会在资格审查完成后针对技术方案内容现场拟定3道题目，评标现场由招标人代表随机抽取一道题目作为所有投标人的统一答辩题目。 2、通过资格审查的所有投标单位的项目负责人应集中在同一地点，在15分钟内对答辩题目以书面形式进行解答（①项目负责人答辩为暗标评审，项目负责人答辩得分为去掉 1 个最高分和 1 个最低分后的平均分。②答辩内容不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等，否则按无效标处理。③答辩时严禁借助任何工具查阅相关解答内容，否则按作弊处理，本项不得分。），书面答辩编号由招标代理按相关流程由项目负责人随机抽取确定。	5 分

	3、评标委员会根据投标项目负责人答辩内容的针对性、正确性、完整性进行打分，本项目满分为5分。 4、拟任本项目的项目负责人须携带本人第二代居民身份证原件于2026年11月3日9时30分前到达开标现场（常州市公共资源交易中心溧阳分中心4楼开标室）签到并参加项目答辩会，招标人将对其身份进行确认（答辩人员需携带本人第二代居民身份证以便核实），否则不得参加答辩。项目负责人未在规定时间内签到或未到场的，按放弃答辩处理，本项不得分。	
合计		100 分

注：1、本项目实行技术标暗标评审方式，其中技术方案编制必须符合暗标编制规范，暗标编制规范详见招标文件第 6 章投标文件格式中暗标编制规范。整体技术方案页数不得超过 300 页，每超过 1 页的，技术方案总得分中扣 0.1 分，以此类推。

2、技术标评分说明：

（1）每个技术标评委对技术标各章节（暗标）独立评审并记名打分，技术标各章节得分为各评委评分去掉 1 个最高分和 1 个最低分后的平均分。技术标各章节（暗标）评分完成后，汇总得出各投标文件技术标得分。

3、评标委员会按照综合得分（若出现小数点则通过四舍五入保留到小数点后两位）由高到低的顺序推荐各标段的中标候选人。若综合评分相同，则取技术标评分最高者靠前排序；若综合评分相同，技术标评分也相同，则取投标报价部分评分最高者靠前排序。若综合评分相同，技术标评分相同，投标价格部分评分也相同，则由招标人代表通过不见面开标系统进行随机抽取确定。

4、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。

9. 其他内容

9.1 相关平台网站及技术服务联系方式：

9.1.1. “常州市工程交易系统 7.0”

<http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin>

平台技术支持：国泰新点软件股份有限公司，客服电话：4009980000、0519-85588123。

9.1.2. “常州市不见面开标大厅系统 V2.0”，网址：

<http://gc.czggzy.cn/BidOpeningSJ/bidopeninghallaction/hall/login>。

平台技术支持：国泰新点软件股份有限公司，客服电话：4009980000、0519-85588123。

9.1.3. CA 证书及电子签章不见面办理指南（用于投标人办理或更新 CA 证书）

详见常州市公共资源交易平台-交易指南。

10. 发布公告媒介

本次招标公告在常州市公共资源交易平台、江苏省公共资源交易平台上发布。

11. 联系方式

11.1 招标人（异议受理单位）联系方式：

- （1）单位名称：溧阳市水利局
- （2）通讯地址：江苏省常州市溧阳市溧城街道南大街 135 号
- （3）联系人：陆取
- （4）联系电话：0519-87302123

11.2 招标代理机构联系方式：

- （1）单位名称：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司
- （2）通讯地址：溧阳市古县街道奥体大道 3001 号奥桥嘉苑 36 幢 101 室 2 层-2
- （3）联系人：刘光兴
- （4）联系电话：0519-87925608

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知未尽事宜的进一步说明以及有关内容的修改、增加，对同一事项两者要求不一致的以投标人须知前附表为准。同一条款下的选择项目以其中已勾选选项为准。

除特殊说明外，招标文件中所称“评审因素”均包括资格审查部分的评审因素和评分部分的评审因素，“评审标准”均包括资格审查部分的评审标准和评分部分的评审标准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.1	增加：开标会议形式	☐ 现场开标 ☒ 不见面开标
1.1.2	招标人	名 称：溧阳市水利局 地 址：溧阳市溧城街道南大街 135 号 联 系 人：陆先生 联系电话：0519-87278951
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：江苏立诚建设项目管理咨询有限公司 地址：溧阳市古县街道奥体大道 3001 号贝桥嘉苑 36 幢 101 室 2 层-2 联系人（项目负责人）：刘光兴 电话：0519-87925608 电子邮箱：371153296@QQ.COM
1.1.4	招标项目名称	溧阳市 2026 年度大中型水库移民后期扶持昆仑街道、竹箦镇、上兴镇、埭头镇项目设计
1.1.5	项目建设地点	溧阳市
1.1.6	项目建设规模	4 个乡镇(街道)移民工程设计：（昆仑街道、竹箦镇、上兴镇、埭头镇）塘坝整治加固、新建泵站、河道整治等水利基础设施建设。
1.1.7	项目投资估算	约 5200 万元

1.2.1	资金来源及比例	中央资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	4 个乡镇(街道)移民工程设计，包含但不限于初步设计（或实施方案）、招标设计及施工图设计工作，以及设计文件上报和设计文件审查期间、施工招标期间、施工期间、竣工验收等各阶段的服务工作，并提交相应的设计文件（含报告、图纸、并提供工程量清单等设计文件的电子版本）及有关技术资料。
1.3.2	设计服务周期	设计周期初步安排为： （1）合同签订后 60 天内完成初步设计（或实施方案）且满足设计深度要求； （2）招标设计图应满足工程招标设计深度及进度要求； （3）施工图设计文件应满足施工图设计深度及进度要求； （4）服务期：自签订合同之日起至本项目竣工验收之日止。
1.3.3	质量标准	设计成果必须满足国家相关标准、规范；最终编制的成果文件通过主管部门评审。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	见第一章招标公告第 3.1 款
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受联合体投标
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见投标人须知 1.4.3
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开

1.10.2	投标人在投标	时间：/
	预备会前提出 问题	形式：/
1.10.3	招标文件澄清 发出的形式	同投标人须知前附表第 2.5 款第 4 项
1.11.1	分包	不允许
1.12.1	实质性要求和 条件	满足工程各阶段需要
1.12.3	偏差	允许，偏差范围：允许细微偏离。细微偏离指投标文件在实质上响应招标文件要求的同时，个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其它投标人造成不公平的结果。 偏差幅度：/
2.1	构成招标文件 的其他资料	招标有关的澄清、修改通知等
2.4	招标文件的异 议（增加）	投标人提出异议的形式与提出疑问的形式相同（见投标人须知前附表第 2.5 款第 2 项）。

2.5	增加： 关于对招标文件提出疑问和招标文件澄清、修改通知	1. 投标人应当及时下载招标文件（含附件），如有疑问的（1）在投标截止时间 15 日前提出；（2）特殊情况下逾期仍然存在疑问需要提出的，应当在投标截止时间 10 日前提出。 2. 投标人对招标文件提出疑问的形式： ☒通过交易平台提出（注：交易平台具备此功能时方可勾选）； ☐通过电子邮件（书面所提疑问经电子扫描后作为附件）发送到 （电子邮箱），同时传真到 （传真号码）。 3. 招标人发出招标文件澄清、修改通知的时间：投标截止时间 15 日前（明确投标人无需编制技术标评审内容的，投标截止时间 3 日前），不足上述时间并可能影响投标人编制投标文件的，将顺延投标截止时间。 4. 招标人向所有获取招标文件的投标人发出招标文件澄清、修改通知的形式如下： ☐招标人或其代理机构通过电子邮件将招标文件澄清、修改通知发送到投标人获取招标文件信息登记的联系人电子邮箱。 ☒招标人或其代理机构通过交易系统反馈 （http://gc.czggzy.cn/TPBidder/memberLogin） （链接路径）发布。投标人应时刻关注“常州市工程交易系统 7.0”，查阅本次招投标可能存在的“答疑澄清文件”相关信息，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任自负。 5. 投标人应时刻关注常州市公共资源交易平台“交易变更公告”栏目，查阅本次招投标可能存在的“重发公告、开标暂停、延期、终止”等相关信息，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任自负。
-----	--	--

3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.1.4	增加： 投标文件制作、组成要求	投标人应按照下列选定的开标方式以及第六章投标文件格式制作、组成投标文件。是否两阶段开标及是否设置暗标的开标方式规定如下： ☐ 一次性开标； ☐ 两阶段开标； ☒ 技术标为暗标的一次性开标； ☐ 技术标为暗标的两阶段开标
3.1.5	增加： 电子投标文件制作工具	按照 https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=0149&ZtbSoftType=tb_allinclusive 下载的投标文件制作工具制作电子投标文件
3.2.1	增值税税金计算方法	一般计税方法
3.2.3	报价方式	因系统原因，投标人报价时只能填报总价；中标费率=投标单位中标价/最高限价；合同价=初步设计批复概算对应设计费*中标费率。
3.2.4	最高投标限价	最高投标限价：176 万元 投标人报价高于招标人发布的最高限价时，评标委员会将否决其投标。

3.2.5	投标报价的其他要求	包含在投标报价中须由中标人支付的进场交易费、招标代理费等费用项目名称（投标报价清单中不单独列项）： 1、招标代理费：本标段招标代理费按照苏招协[2022]002号收费标准的70%计取，不足2000元按2000元收取；由中标人支付，费用包含在投标报价中，不单独列项。 2、进场交易费：按照《关于优化公共资源交易服务收费管理有关事项的通知》（苏发改收费发（2023）851号）要求，常州市公共资源交易中心溧阳分中心交易费为中标人支付。收取金额按照http://ggzy.xzsp.changzhou.gov.cn/tzgg/20230824/bad85dbb-99b9-408d-8745-d5b4c7e77299.html执行。中标人的此项费用含在投标报价中，并不单独列项，由中标单位在领取中标通知书之前，向常州市公共资源交易中心溧阳分中心付清。说明：汇款时，请写明项目标段名称，以便及时核查。
3.2.6	增加： 上传文件是否要求附有报价电子清单	☐是。文件类型： ， 其他要求： ☒否
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起90天

3.4.1	投标保证金	投标保证金的规定： 1. 投标保证金的形式规定（对下列选项由招标人进行多选，投标人选用下列已勾选项的任意之一）： ☒ 现金（网上银行汇款、电汇） ☒ 银行保函 ☒ 专业担保公司担保或综合保险的保证担保 ☒ 投标保证金信用承诺 2. 投标保证金的金额（投标保函或保单担保金额）：人民币 3.5 万元。 3. 投标保证金专用账户信息： 账户名称：常州市公共资源交易中心溧阳分中心 开户银行：江苏江南农村商业银行股份有限公司溧阳市溧城支行 银行账号：01302018201199051024 4. 递交方式：（1）采用投标保证金专用账户方式递交：投标单位须在投标截止时间前将投标保证金从企业基本账户缴入投标保证金专用账户，并将投标保证金汇款回单上传至电子投标文件中。如投标保证金在投标截止时间前未到账或未上传至电子投标文件中，均作未缴纳投标保证金处理。
-------	-------	---

		(2)采用银行保函或专业担保公司电子投标保函递交：投标截止时间前将电子保函上传至电子投标文件中。如电子保函在投标截止时间前未上传至电子投标文件中，作未缴纳投标保证金处理。 (3)采用信用承诺替代投标保证金递交：《投标保证金信用承诺书》上传至电子投标文件中。 需要注意的是：经查询江苏省公共资源交易经营主体信息库，若投标单位存在行政处罚公示信息、失信被执行人信息、税收违法黑名单信息、政府采购严重违法失信行为记录名单信息、安全生产领域严重失信主体名单信息、拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单信息、全国信用承诺替代投标保证金违诺失信信息，则本项目不接受投标人以信用承诺替代投标保证金，需按照招标文件规定的其他方式递交投标保证金，提交的替代投标保证金的信用承诺视为未递交投标保证金。投标人不存在上述情况的，在参与本项目投标时，可选择以信用承诺替代投标保证金。《投标保证金信用承诺书》由投标人自行填写，应加盖投标人单位公章或电子签章，作为投标文件的组成部分一并递交。 5.投标人未按要求提供投标保证金或者投标保函或投标保单或《投标保证金信用承诺书》（或信用承诺书内容不完整）的，作为无效投标文件，不得进入后续评标程序。
--	--	---

3.4.3	修改：退还中标人的投标保证金	非排名前三名的投标人的保证金或投标保函，在中标结果公告无异议后五日内退还；排名前三名的中标候选人的保证金或投标保函，在招标人与中标人签订合同后五日内退还；自中标结果确定之日起满三十日未订立书面合同，除招标人书面致函交易中心，提出暂留保证金原因及申请外，投标保证金将直接返还中标候选人。投标保证金退还含投标保证金本金及银行同期存款利息。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	执行投标须知要求
3.5	资格审查资料的特殊要求	/
3.5.2	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	增加： 主要类似项目业绩的时间规定、特征和证明材料要求	详见招标公告
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	详见招标公告
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3 (1)	投标文件所附单位和个人各种证明材料的编入规定	所有证明材料原件扫描件（或电子证照）按照本投标文件制作工具的规定制作到电子投标文件中。评标委员会仅对按照交易平台规定所附有的证明材料进行评审，未附有或模糊不清难以辨认的不予认可。

3.7.3 (2)	增加： 投标文件签字 盖章要求	1. 按照第六章投标文件格式指定的签字、盖章位置，分别采用个人和单位数字证书，经法定代表人或委托代理人签字、盖单位公章； 2. 对于不能在交易平台上完成电子签名、电子盖章但要求签字、盖章的格式文件，必须在交易平台线下生成并亲笔签字、盖章后，电子扫描编入投标文件。
3.7.3 (3)	增加： 投标文件份数 及其他要求	向交易平台传输电子投标文件完整版 1 份。
3.7.4	增加：投标文件所附单位和个人各种证明材料的编入规定	1. 所有证明材料原件扫描件（或电子证照）以及编辑的文档材料应当按照投标文件格式要求的章节编入。因投标人须知前附表及投标文件格式要求导致不同章节重复出现同样信息的，应当按各章节要求各自编入，投标人应当自行控制其未按要求编入导致评标委员会难以查阅的风险。 2. 由于交易平台仍在逐步完善之中，投标文件格式第八部分“其他资料”作为兜底章节，仅用于编入投标文件格式中尚没有明确章节位置的其他资料（技术标之外，需在投标函中声明），供评标委员会定向查阅。 3. 所有证明材料原件扫描件（或电子证照）按照本投标文件制作工具的规定制作到电子投标文件中。评标委员会仅对电子投标文件页面中所附有的证明材料进行评审，未附有或模糊不清难以辨认的，相应内容按缺失处理而不予对此件证明材料进一步评审。 4. 证明材料存在弄虚作假情形的，在完成评标前发现作否决投标处理，在完成评标后发现取消中标候选人资格。
4.1	电子投标文件 加密	电子投标文件按照交易平台加密电子投标文件的要求加密。

4.2.1	投标截止时间	2026 年 11 月 3 日上午 9 时 30 分
4.2.2	递交投标文件 地点	见第一章招标公告第 6.2 款
4.2.3	投标文件是否 退还	否
4.3.1	投标文件修改 与撤回规定	向交易平台递交电子投标文件后至投标截止时间之前，可对投标文件撤回，修改后重新上传电子投标文件。
4.4	增加： 关于放弃投标	已获取招标文件后决定不参加投标、已经完成投标后撤回投标的，均作为放弃投标行为；未按要求参加开标的视为放弃投标行为。相关规定如下： 1. 决定不参加投标的，应及时按照投标人须知前附表第 2.5 款第 2 项的提出疑问的形式递交包含原因说明的放弃投标通知；已经完成投标后撤回投标、未按要求参加开标的，均应书面说明原因； 2. 无正当理由放弃投标的，按招标投标有关规定处理。
5.1	开标时间和地 点	同投标截止时间，地点见第一章招标公告第 6.2 款。

5.2	开标程序（增加）	一、及时完成电子投标文件上传，满足三家进入电子开标程序。投标人应当保持在线并及时完成相应的网上操作。 二、不见面开标注意事项见投标人须知前附表第10.4款。 三、投标人解密的补充注意事项： 投标文件递交截止时间后，招标人将在常州不见面开标大厅系统 V2.0 内公布投标人名单，然后通过开标会议区发出投标文件解密的指令，投标人在各自地点按规定时间自行实施远程解密，投标人解密限定在发出投标文件解密的指令后 20 分钟内完成。因投标人网络与电源不稳定、未按操作手册（详见常州市公共资源交易平台-交易指南）要求配置软硬件、解密锁发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 四、电子投标文件按时完成解密的投标人数量不足三个的处理： ☒中止招标投标活动并按招标失败处理； ☐继续开标，条件是： / 。
5.3	开标异议	异议人对涉及开标事项提出异议的，应当在开标现场提出，招标人应当场作出答复，并制作记录。开标结束后投标人不得对开标事项再提出异议。投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

5.4	增加：补救操作措施	☒ 不允许 ☐ 允许，补救措施如下：
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人； 评标专家确定方式：评标专家依法从江苏省综合评标（评审）专家库抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1. 按照“《评标办法》1. 评标方法”规定的投标单位综合得分排名顺序推荐中标候选人，不超过 3 名/标段。 2. 多标段关联项目招标对投标人及项目负责人限制中标数量的规定：/
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：常州市公共资源交易平台、江苏省公共资源交易平台。期限：3日（网上标记的发布之日不计，且最后一日为工作日）
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6	技术成果经济补偿	不补偿
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金：是 履约保证金的形式：网上银行汇款、电汇、银行保函、专业担保公司担保或综合保险的保证担保（合同签订前必须递交） 履约保证金的金额：14万元 采用网上银行汇款、电汇方式的，合同签订前中标人须从基本账户向招标人交清履约保证金，并由局财务审计科确认到账，否则视为拒签合同和自动放弃中标资格。采用保函保险的可在合同签订日起 15 天内完成提交，由项目法人确认并保管。

7.8.5	中标后须提交的纸质投标文件份数	份数： <u> 3 </u> （从交易平台导出的完整电子投标文件打印件）
8.2	增加：纪律要求	投标人应当遵守《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《江苏省国有资金投资建设工程项目招标投标管理办法》等现行的禁止投标人与招标人串通投标以及投标人串通投标、弄虚作假、行贿等违法、违规行为的纪律要求。
8.5	投诉	1. 投诉文书应符合《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（七部委第 11 号令）的要求。 2. 在线异议投诉执行《常州市工程招标投标在线异议、投诉接受、转办机制》（常发改[2023]302 号）的要求。 3. 投诉受理部门名称：溧阳市水利局 联系电话：0519-87030322 受理地址：溧阳市溧城街道南大街 135 号
10	需要补充的其他内容	
10.1	原件	☒不提交 ☐提交。投标人未在投标截止时间前提交下列原件的，投标文件所附的相应内容不予认可，清单如下： /

投标人须知

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目设计进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 设计服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：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）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约，被水行政主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内的；以及在最近三年内发生重大勘察设计质量问题的（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 被列入各级政府部门（以“信用中国”及“国家企业信用信息公示系统”为准）公布的失信记录中（包括法定代表人、项目负责人和单位），且未解除；
- (14) 投标人（联合体各方）、投标人法定代表人（联合体各方）、拟委任的项目负责人近三年内（投标截止时间往前推算三年）无行贿犯罪行为，未被有关机关限制目前投标；
- (15) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目不允许分包

1.12 响应和偏差

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

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

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资料。

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。

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第 2.5 款规定的时间和形式将提出的问题送达招标人,要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表第 2.5 款规定的形式发给所有购买招标文件的投标人,但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的,并且澄清内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后,应按投标人须知前附表第 2.5 款规定的时间和形式通知招标人,确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复,否则,招标人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表第 2.5 款第 1 项第(1)目规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表第 2.5 款规定的形式修改招标文件,并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的,并且修改内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后,应按投标人须知前附表第 2.5 款规定的时间和形式通知招标人,确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;

- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 技术方案；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

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

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写设计费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“设计费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金或投标保函（保单）或《投标保证金信用承诺书》，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项及投标人须知前附表要求提交投标保证金或者投标保函或投标保单或《投标保证金信用承诺书》（或信用承诺书内容不完整）的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

其他要求：

1. 新入库投标单位基本账户开户许可证原件必须扫描上传至 7.0 企业库。投标保证金缴纳咨询电话：0519-87208025。
2. 招标失败项目的投标保证金或投标保函（保单）应予以退还。再次组织招标时，各投标人须按规定重新缴纳该项目的投标保证金或提交投标保函（保单）。
3. 因招标人原因引起的流标、招标变更等招标失败项目，投标保函（保单）手续费可以退还。
4. 请采用电子投标保函（保单）方式递交投标保证金的投标人务必妥善保管好“电子投标保函（保单）回执单”，如在开标时发生投标保函（保单）查询异常的情况，投标人需提供该回执单作为查询投标保函（保单）的依据。

3.5 资格审查资料

3.5.1 企业营业执照、企业资质等级证书

3.5.2 财务状况承诺函

3.5.3 拟派项目负责人证书及人员社保缴纳承诺书

3.5.4 失信记录网页查询截图、无失信承诺书

3.5.5 无水行政或建设行政部门认定的限制其本次投标的不良记录承诺书

3.5.6 无行贿犯罪记录承诺书

3.5.7 法定代表人承诺书

3.5.8 投标人信用承诺书

3.5.9 投标人代表第二代居民身份证、法定代表人身份证明（或法定代表人授权委托书）

3.5.10 项目负责人第二代居民身份证

3.5.11 投标保函（或保单）或《投标保证金信用承诺书》或投标保证金汇款回单。

注：上述资格审查资料均须在投标截止时间前上传至电子投标文件中，未上传或内容不全或证件失效的，均按资格审查不合格处理。

3.6 备选投标方案

本次招标不接受备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 电子投标文件加密方法见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，具体规定见投标人须知前附表。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、勘察设计服务期限及其他内容，并记录在案；

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

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影

响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件不给予经济补偿。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额向招标人提交履约保证金。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会

成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目采用电子招标投标方式。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：招标文件疑问函

招标文件疑问函

编号：

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读 _____（工程项目名称） _____（标段名称） 合同编号： _____ 招标文件后，我方提出以下疑问，请予以答复：

1.

2.

.....

投标人： _____（盖单位章）

_____年____月____日

注：投标人对招标文件提出疑问的适用于本格式。

附表二：招标文件澄清、修改通知及确认函（回执）

招标文件澄清、修改通知

编号：

各投标人：

经研究，对 _____（工程项目名称） _____（标段名称） 合同编号： _____ 招标文件，作如下澄清、修改：

1.

2.

.....

请收到本通知后以书面形式按本通知后附的格式，在 ____年__月__日前按照 _____ 形式回复确认，

招标人（或招标代理机构）： _____（盖单位章）

____年__月__日

招标文件澄清、修改通知确认函（回执）

编号：

_____（招标人名称）：

你方 ____年__月__日发送的编号： _____ 的 _____（工程项目名称） _____（标段名称） 合同编号： _____ 招标文件问题 _____（澄清、修改通知），我方已于 ____年__月__日收到，通知的主要内容如下：

____年__月__日， _____（文件名称及编号），共 ____页(页码总数) ____条(条款总数)；

....

特此确认。

投标人： _____（盖单位章）

____年__月__日

附表三：开标记录表

包含投标人名称、报价、项目负责人、服务期限、投标保证金、质量标准、最高投标限价（或标底）、计算评标基准价的权重系数等有关内容，以及线下文件的份数和密封情况记录。电子开标记录应当由招标人加盖电子印章，线下文件应当由招标人代表（或代理机构代表）等有关人员签字确认。开标记录均应当由投标人确认（未确认的视为已经确认）。

_____年_____月_____日

附表四：中标通知书

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

评标办法前附表与评标办法正文不一致的，以前附表为准。

-----初步评审须知-----

1. 在进入初步评审开始时，对招标人在招标、投标、开标阶段发现疑似被否决投标的情形、交易平台智能辨识功能已经发现投标文件存在疑似串通投标、弄虚作假等违法、违规情形，提请评标委员会讨论，经评标委员会全体成员一致认定作为否决投标处理的，在该投标人的对应初步评审因素中作出不符合标准结论，其余初步评审因素不再进行继续评审，并在《否决投标情况说明表》中说明；未一致认定作为否决投标处理的，在初步评审过程中由评标委员会全体成员按照少数服从多数原则确定是否符合标准。

2. 进入任一个投标文件初步评审界面后，由评标委员会全体成员提出初步评审各因素是否符合评审标准的意见，对各评审因素统计汇总符合标准意见的得票率，所有评审因素符合标准意见的得票率均>50%时，该投标文件由评标委员会作出初步评审合格的结论，有一项评审因素符合标准意见的得票率<50%的，否决该投标文件并在详细评审阶段显示不予以评分的标识。

3. 在评标结束前发现已经作出的评审意见、结论存在错误的，应当及时纠正后重新提交评审意见，根据评标委员会各成员最终评审意见生成《符合要求的投标一览表》《否决投标情况说明表》。

4. 两阶段开标、评标项目，各初步评审因素在各对应阶段评审（部分评审因素对应投标内容只能在第二阶段查看的，第一阶段可以按照符合标准处理，以便于电子评标程序正常运行，在第二阶段进一步评审），根据评标委员会各成员最终评审意见生成《符合要求的投标一览表》《否决投标情况说明表》。

5. 初步评审各项评审标准所指的“投标人须知”××条款均含“投标人须知前附表”对应条款，××条款编号均覆盖本层级以下序列。

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“第一章招标公告 8.5 款”规定的投标单位排名顺序推荐中标候选人，每标段不

			超过 3 名。
	开标、评标步骤	技术标为暗标的一次性开标的评标方法说明： <u>详见第一章招标公告 8.5 款</u> ；	
2.1.1	形式评审标准	1. 投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		2. 投标函签字盖章	按照第二章“投标人须知”第 3.7.3（2）项规定
		3. 授权委托书	代理人授权委托书符合第六章“投标文件格式”规定
		4. 承诺函	符合第六章“投标文件格式”承诺函编制规定已作出全面承诺
		5. 投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”规定
		6. 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
		7. 份数和其他要求	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3（3）项规定
		8. 原件	资格要求的部分，符合第二章“投标人须知”第 10.1 款规定
		9. 投标函与清单	两者报价一致
		10. 暗标的要求	第二章“投标人须知”第 3.1.4 项选择暗标时应符合第六章“投标文件格式”暗标的要求。
2.1.2	资格评审标准	1. 营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证
		2. 资质证书	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		3. 财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		4. 业绩要求	/
		5. 信用等级	/
		6. 项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

		7. 技术负责人	/
		8. 主要专业负责人	/
		9. 勘察负责人	/
		10. 勘察设备	/
		11. 其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		12. 社会保险	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		13. 联合体投标人	/
		14. 分包人资格	/
		15. 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
		16. 资格审查资料的特殊要求	符合第二章“投标人须知”第 3.5 款规定
2.1.3	响应性评审标准	1. 投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		2. 投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		3. 服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		4. 质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		5. 投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		6. 投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		7. 权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		8. 技术方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
		9. 参加开标人员	符合第二章“投标人须知”第 5.2 款规定
		10. 招标人其他要求	符合第二章“投标人须知”第 10.2 款规定
		11. 允许的偏离	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定
		12. 最高投标限价之内	报价符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项

			规定
		13. 不低于成本价	未被认定低于成本价
		14. 按要求澄清确认	未发生不按要求澄清确认事实
		15. MAC 地址、IP 地址	不同投标人不存在从同一 MAC 地址、同一个投标单位或者同一个自然人的 IP 地址上传投标文件的情形（相同 IP 地址经评标委员会澄清后认为不构成“视为投标人相互串通投标情形”除外）
		16. 遵纪守法	本次招标投标活动中，未发现串通投标、弄虚作假、行贿等违法、违规行为
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	W=A+B（A、B 对应内容重新划分如下） A： 1. 投标报价： <u>30</u> 分 2. 企业综合实力： <u>6</u> 分 3. 项目管理机构： <u>12</u> 分 B： 5. 技术方案： <u>47</u> 分 6. 项目负责人答辩： <u>5</u> 分
2.2.2		评标基准价计算方法	评标基准价的计算：C=A× α + B× β 其中：C—评标基准价 A—本项目最高限价 B—有效投标人算术修正后的投标价平均值 ①当参与 B 值计算的有效投标人小于等于 9 个时，对所有有效投标文件的报价(下同)进行算术平均； ②当参与 B 值计算的有效投标人数量多于 9 小于等于 15 个时，则去掉 1 个最高价和 1 个最低价进行算术平均； ③当参与 B 值计算的有效投标人数量多于 15 个时，则去掉 2 个最高价和 2 个最低价进行算术平均。 α、β—权重系数，α+β=1.0，α取值范围为 0.6、0.65、0.7，由招标人代表开标现场抽取。

		特别规定：评标委员会在评标报告上签字确认后，评标基准价不会因为质疑、投诉、复审等情形而改变（纠正评标委员会计算错误的除外）
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100%
	增加： 修正后的报价	投标人的报价清单存在明显文字和计算错误已按照评标委员会要求澄清、说明和补正后，修正了投标报价的，按修正后的报价作为最终投标报价。

条款号		评分因素	评分标准	分值
2.2.4 (1)	商务评分标准	投标报价	1、投标报价限价为：176 万元，初步设计概算批复对应设计费的 100%，超过投标限价的作否决投标处理。 2、评标基准价的计算：$C=A \times \alpha + B \times \beta$ 其中：C—评标基准价 A—本项目最高限价 B—有效投标人算术修正后的投标价平均值 ①当参与B值计算的有效投标人小于等于9个时，对所有有效投标文件的报价（下同）进行算术平均； ②当参与B值计算的有效投标人数量多于9小于等于15个时，则去掉1个最高价和1个最低价进行算术平均； ③当参与B值计算的有效投标人数量多于15个时，则去掉2个最高价和2个最低价进行算术平均。 α、β—权重系数，$\alpha + \beta = 1.0$，α取值范围为0.6、0.65、0.7，由招标人代表开标	30 分

			现场抽取。 3、报价及报价合理性得分 投标报价与评标基准价相同得满分（30分），投标报价比评标基准价每高1%，扣1分，投标报价比评标基准价每低1%，扣0.5分，最低得分为0分，采用内插法计算，报价得分按四舍五入法保留小数点后两位。	
		体系认证	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，有一类得1分，本项最高3分。 须提供相应证书及近3个月内的官网查询截图，并在投标截止时间前上传至电子投标文件中，否则不得分。相应证书或截图提供不全或不提供的均不得分。	3分
		投标人业绩	投标人自2023年1月1日以来（含）承担过单项合同工程投资额≥ 2000万元的类似水利工程设计业绩，有一个得1分，本项最高3分。 须提供的证明材料如下： ①中标通知书或直接发包备案书或直接发包告知书 ②合同 ③初步设计报告（实施方案）的批复 上述证明材料均须在投标截止时间前上传至电子投标文件中，否则不得分；证明材料提供不全或不提供的均不得分。 说明： （1）时间以合同签订时间为准； （2）工程类别以中标通知书（或直接发包	3分

		备案书或直接发包告知书)或合同所载内容为准; (3) 金额以初步设计报告(实施方案)的批复所载金额为准; (4) 合同所载名称与投标人名称必须一致(发生合法变更或重组或法人名称变更时,应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性),否则业绩不予认可。	
	项目管理机构	(1) 水工专业负责人:同时具有水利工程类中级(含)以上职称和注册土木工程师(水利水电工程-水工结构)证书的得 2 分; (2) 规划专业负责人:同时具有水利工程类中级(含)以上职称和注册土木工程师(水利水电工程规划)证书的得 2 分; (3) 水土保持专业负责人:同时具有水利工程类中级(含)以上职称和注册土木工程师(水利水电工程-水土保持)证书的得 2 分; (4) 咨询专业负责人:同时具有水利工程类中级(含)以上职称和咨询工程师(水利水电专业)的得 2 分; (5) 技术负责人:同时具有水利工程类中级(含)以上职称和注册土木工程师(岩土)证书的得 2 分; (6) 造价专业负责人:同时具有水利工程类中级(含)以上职称和一级注册造价工程师(水利工程)证书的得 2 分; 上述人员均须提供相应证书,并在投标截止时间前上传至电子投标文件中,否则不得	12 分

			分。相应证书提供不全或不提供的均不得分。 注：1、项目负责人不得兼任以上人员，并且各专业人员不得兼任。 2、注册证书须在有效期内，否则不得分。 3、若相关证照为电子证书的，须符合发证部门的使用要求。	
	技术方案 (暗标)	项目概述、工程现状及存在问题分析	对项目周边地理及人居环境、水文水系情况进行详细、全面调研，摸清项目区存在的主要问题，分析本次建设项目的必要性和可行性。酌情赋分，无描述不得分。	6 分
		工程位置、自然条件、水文气象、地质情况及施工条件概述	准确搜集各项工程开展所需资料并进行详细描述，对工程所处地理位置、水文条件等有充分的掌握，并对工程现场的各项施工条件进行详细分析。酌情赋分，无描述不得分。	6 分
		项目建设的依据、必要性及任务	正确阐述项目建设的依据、必要性及所能发挥的作用及预期效益。提出符合本地区实际需求的工程任务，合理推定工程标准、工程规模。酌情赋分，无描述不得分。	6 分
		设计方案	工程总体布置方案合理，内容齐全，主要节点合理。工程理解及设计说明符合招标文件及建设项目实际情况，设计理念及方向准确、先进，能够充分发挥作用。村庄河道（塘）、道路等的设计与当地城市建设、交通、水利等相关关系处理得当，设计符合相关建设、资金使用要求，方案设计合理、经济、可行，能够考虑到防汛、生态、质量、安全、造价等多方面因素，并能体现当地人	15 分

			文、历史、旅游等独特文化特色。酌情赋分，无描述不得分。	
		本 项 目 重 点、难点分 析	准确把握本工程的技术重点和难点，结合本工程实际情况进行分析，制定出见解独到并且合理可行的应对措施。酌情赋分，无描述不得分。	5 分
		经济指标	内容详尽，计算正确，经济指标合理，投资控制良好有效。酌情赋分，无描述不得分。	5 分
		现 场 服 务 计 划 及 设 计 周 期	现场服务计划和承诺合理可行，满足招标文件服务期要求，进度计划合理。酌情赋分，无描述不得分。	4 分
	项目负责 人答辩	项 目 负 责 人 答 辩	1、评标委员会在资格审查完成后针对技术方案内容现场拟定3道题目，评标现场由招标人代表随机抽取一道题目作为所有投标人的统一答辩题目。 2、通过资格审查的所有投标单位的项目负责人应集中在同一地点，在15分钟内对答辩题目以书面形式进行解答（①项目负责人答辩为暗标评审，项目负责人答辩得分为去掉 1 个最高分和 1 个最低分后的平均分。②答辩内容不得出现投标单位名称、相关人员姓名等能体现有关投标单位信息的提示性标记、文字、语句等，否则按无效标处理。③答辩时严禁借助任何工具查阅相关解答内容，否则按作弊处理，本项不得分。），书面答辩编号由招标代理按相关流程由项目负责人随机抽取确定。 3、评标委员会根据投标项目负责人答辩内容的针对性、正确性、完整性进行打分，本项目满分为5分。	5 分

		4、拟任本项目的项目负责人须携带本人第二代居民身份证原件于2026年11月3日9时30分前到达开标现场（常州市公共资源交易中心溧阳分中心4楼开标室）签到并参加项目答辩会，招标人将对其身份进行确认（答辩人员需携带本人第二代居民身份证以便核实），否则不得参加答辩。项目负责人未在规定时间内签到或未到场的，按放弃答辩处理，本项不得分。	
条款号		条款内容	编列内容
3.2.5		投 标 人 最 终 得 分 的 计 算 方 法（ 评 标 委 员 会 决 定 ）	投标人最终得分 W=A+B 中，A：由经济造价评委评分的报价、企业综合实力、项目管理机构内容，B：其他评分因素由全体技术标评委评分（去掉一个最高分、一个最低分后的算术平均值）。
3.4.1		关 联 标 段 限 制 中 标 项 目 数 量 规 定 及 中 标 候 选 人 推 荐 方 法	见“投标人须知”第 6.3.2 项
其他规定			
澄清通知启动的告知途径、函件载体与传递方式		1.启动的告知途径：电话通知 2.评标委员会发出澄清通知的函件载体与传递方式（勾选其一或全选，评标委员会按已经勾选的任意一种进行）： ☐ 纸质载体，传真发送或电话告知当面交接地点（不见面开标的，按投标人须知前附表第 10.5 款规定）。 ☒ 电子形式，在本交易平台上进行。 ☐ 其他信息化手段：_____（经监督部门和交易中心认可的形式）。	

	3. 投标人作出答复的函件载体与传递方式，按照澄清通知载明的要求执行（不见面开标的，按投标人须知前附表第 10.5 款规定）
有效投标不足三个以后的处理	评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标；如未否决全部投标，初步评审合格的投标中，仍有投标人同时具备投标总价比较合理、技术标主要内容可行、项目管理机构及主要人员满足需要，可以继续评标。此过程由评标委员会专题讨论、按少数服从多数原则表决确定。

注：1、本项目实行技术标暗标评审方式，其中技术方案编制必须符合暗标编制规范，暗标编制规范详见招标文件第 6 章投标文件格式中暗标编制规范。整体技术方案页数不得超过 300 页，每超过 1 页的，技术方案总得分中扣 0.1 分，以此类推。

2、技术标评分说明：

（1）每个技术标评委对技术标各章节（暗标）独立评审并记名打分，技术标各章节得分为各评委评分去掉 1 个最高分和 1 个最低分后的平均分。技术标各章节（暗标）评分完成后，汇总得出各投标文件技术标得分。

3、评标委员会按照综合得分（若出现小数点则通过四舍五入保留到小数点后两位）由高到低的顺序推荐各标段的中标候选人。若综合评分相同，则取技术标评分最高者靠前排序；若综合评分相同，技术标评分也相同，则取投标报价部分评分最高者靠前排序。若综合评分相同，技术标评分相同，投标价格部分评分也相同，则由招标人代表通过不见面开标系统进行随机抽取确定。

4、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。

具体详见招标公告。

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。若综合评分相同，则取技术标评分最高者靠前排序；若综合评分相同，技术标评分也相同，则取投标报价部分评分最高者靠前排序。若综合评分相同，技术标评分相同，投标价格部分评分

也相同，则由招标人代表通过不见面开标系统进行随机抽取确定。采用评定分离方法的见投标人须知前附表第 10.4 款规定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信及业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 资信及业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款及招标公告规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.2.5 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3.2.6 评标委员会成员对某子项赋分如偏离评标委员会所有成员赋分平均值 20% 以上的，评标委员会应当组织复核。**评分明显偏低(如 60%)或偏高(如 95%)，评标委员会成员应当详细说明理由。**

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

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

得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。多标段关联项目招标对投标人及项目负责人具有限制中标规定的，按照第二章“投标人须知前附表”第 6.3.2 项执行。

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：投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____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、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于年月日时前递交至（详细地址）或传真至（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标投标交易平台上传，采用传真方式的应在年月日时前将原件递交至（详细地址）。

评标委员会负责人：（签字）

年月日

附表二：投标文件问题澄清函

投标文件问题澄清函

编号：

评标委员会：

投标文件澄清通知（编号：_____）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年_____月

第四章 合同条款及格式

通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

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

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

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

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 设计方案：指设计人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指设计人投标文件中的设计费用清单。

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

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

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

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

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

1.1.3 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

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

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

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

1.1.4 日期

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

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

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.3 款、第 6.5 款和第 6.7 款约定所作的调整。

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

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，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。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

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

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

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

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

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

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

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

1.5 合同协议书

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

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 设计文件的提供

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

1.6.2 发包人提供的文件

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

1.6.3 文件错误的通知

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

1.7 联络

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

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

1.8 转让

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

1.9 严禁贿赂

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

1.10 知识产权

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

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

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

1.11 文件及信息的保密

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

1.12 发包人要求

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

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

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

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证设计人免于承担因发包人违反法律

而引起的任何责任。

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

2.3 办理证件和批件

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

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

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

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

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

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

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

3.2 监理人

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

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

3.3 发包人的指示

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

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

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

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

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

3.4 决定或答复

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

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

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

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

4.1.2 依法纳税

设计人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部设计工作

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

4.1.4 其他义务

设计人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

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

4.3 分包和不得转包

4.3.1 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

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

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

的设计费用由设计人与分包人自行支付。

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

4.4 联合体

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

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

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

4.5 项目负责人

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

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

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

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 设计人员的管理

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

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

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

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

4.7 撤换项目负责人和其他人员

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

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

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

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款，应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务，降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定，以及国家、行业和地方规范和标准完成设计工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

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

的，设计人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

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

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

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

5.3 设计范围

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

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

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

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

5.4 设计文件要求

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

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

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下一步工作需要， 并应符合国家和行业现行规定。

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

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前 7 天向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

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

6.2 发包人引起的周期延误

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

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

6.3 设计人引起的周期延误

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

6.4 第三人引起的周期延误

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

6.5 完成设计

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

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

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

6.6 提前完成设计

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

6.7.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的设计服务期限。

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

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，设计人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施

以纠正。发包人收到设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，设计人有权暂停设计并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

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

7.2 设计人原因暂停设计

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

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

7.3 暂停期间的文件照管

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

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

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

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

名等。

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

8.2 发包人审查设计文件

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

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于设计文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未作出审查结论且未提出异议的，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

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

8.3 审查机构审查设计文件

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

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

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

9. 设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系

系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

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

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

9.2 设计文件错误责任

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

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

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

9.3 设计责任主体

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

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

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

9.4 设计责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合

同所需要的工程设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

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

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

10. 施工期间配合

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

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

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

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

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

11. 合同变更

11.1 变更情形

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

（1）设计范围发生变化；

(2) 除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；

(3) 非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；

(4) 非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

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

11.2 合理化建议

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

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

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

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

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

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

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

12.2 定金或预付款

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

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

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

不予退还。

12.3 中期支付

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

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

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

12.4 费用结算

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

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

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

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

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

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

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和设计人应及时认真统计所造成的损失，收集

不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

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

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

13.3 不可抗力后果及其处理

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

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

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

14. 违约

14.1 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

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

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

知。设计人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

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

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

14.3 第三人造成的违约

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

15. 争议的解决

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

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

合同附件格式

_____（发包人名称，以下简称“甲方”）为实施_____（工程项目名称）_____（标段名称），已接受_____（设计人名称，以下简称“乙方”）对该项目设计服务投标，发包人和设计人共同达成如下协议：

1、本协议书与下列文件一起构成合同文件：

中标通知书；

投标函及投标函附录；

专用合同条款；

通用合同条款；

发包人要求；

设计费用清单；

其他合同文件。

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

3. 暂定签约合同价：人民币（大写）（¥）。

合同价为：初步设计概算批复对应设计费*中标费率

4. 项 目 负 责 人：。

5. 设计工作质量符合的标准和要求：。

设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

设计人计划开始设计日期：，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。

6、设计范围和内容

包含但不限于初步设计（或实施方案）、招标设计及施工图设计工作，以及设计文件上报和设计文件审查期间、施工招标期间、施工期间、竣工验收等各阶段的服务工作，并提交相应的设计文件（含报告、图纸、并提供工程量清单等设计文件的电子版本）及有关技术资料。

7、设计周期要求

设计周期初步安排为：

- (1) 合同签订后 60 天内完成初步设计（或实施方案）且满足设计深度要求；
- (2) 招标设计图应满足工程招标设计深度及进度要求；
- (3) 施工图设计文件应满足施工图设计深度及进度要求；
- (4) 服务期：自签订合同之日起至本项目竣工验收之日止。

8、甲方应向乙方提交相应的基础资料

9、乙方向甲方提交的设计文件内容、数量

9.1初步设计阶段：乙方应提交的每套初步设计文件包括初步设计报告书、初步设计概算、初步设计图纸等，并完成业主要求的与本工程有关的设计工作。提交数量应满足相关要求，提交时间应满足甲方要求。

9.2招标设计阶段：乙方应提交的每套设计文件包括招标设计报告书、招标设计概算书、招标设计图纸，各标段工程量清单和技术条款、招标图纸等，并完成业主要求的与本工程有关的设计工作；提交数量不少于 10 套。

9.3施工图设计阶段：乙方应提交的每套设计文件包括施工图设计说明书、施工图纸、重大设计变更报告；并完成业主要求的与本工程有关的设计工作。提交数量为 10 套。

9.4乙方应向甲方提交一套不可更改的最终版设计文件（包含招标设计阶段、施工图设计阶段所有应提交的设计文件以及其他招标人认为应当提供的文件）的电子文档。

10、付款方式

10.1 合同费用由项目法人按本合同约定支付：工程批复后付至合同价的 50%，竣工验收后一个月内付清余款。

11、奖励与罚则

详见招标文件设计合同条款第六条“违约与赔偿”。

12、争议的解决

12.1 双方约定的调解机构为：

12.2 双方约定的仲裁机构为：

本协议书未尽事宜，由双方协商解决。

13、本协议书经双方代表签字并加盖公章后即生效。

14、本合同书正本 份，副本 份，合同各方各执正本 份，副本 份。

招标人（盖章）： 发包人（盖章）： 承包人（乙方）（盖章）：

溧阳市水利局 溧阳市水库移民后期扶持
结余资金项目建设处

开户行： 开户行： 开户行：

账号： 账号： 账号：

法定代表人或 法定代表人或 法定代表人或

委托代理人(签字或盖章)： 委托代理人(签字或盖章)： 委托代理人(签字或盖章)：

邮编： 213300 邮编： 213300 邮编： 213300

地址： 溧阳市南大街 135 号 地址： 地址：

廉 政 合 同 书

项 目 名 称 : _____

甲 方 : _____

乙 方 : _____

监 督 方 : _____

年 月 日

廉政合同（一）
（招标人与中标人）

发包人：（招标人）_____

非项目法人签订本廉政合同时，项目法人成立后，本廉政合同对招标人的约束力适用于项目法人。

承包人：（中标人）_____

为贯彻落实党中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，进一步加强水利工程建设中的党风廉政建设，保证_____建设优质、高效、有序地进行，
_____（以下简称“发包人”），与承担_____的承包人_____
_____（以下简称“承包人”），经双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法规及党风廉政建设各项规定。

（二）严格执行_____（合同名称）各项规定，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、公平、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务，并加强对本方工作人员的批评教育，严肃查处违纪违规行为；发现重大违纪违法行为，应向执纪执法机关举报。

第二条 发包人在廉政建设方面的义务

（一）发包人不得违反规定干预承包人的工程项目分包；不得挤占、截留、挪用工程款或超进度拨付工程款；严禁私设小金库。

（二）发包人及其工作人员不准利用职务之便索要或接受承包人的礼金，有价证券、支付凭证及收受干股，或以赌博等交易形式非法收受承包人财物。

（三）发包人及其工作人员不准让承包人报销应由发包人或个人支付的费用；不准利用职务便利为承包人谋取不当利益。

（四）发包人工作人员不准要求或者接受承包人可能影响公正执行公务的宴请；不准要求承包人提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）发包人及其工作人员不准要求或者接受承包人为其住房装修、婚丧嫁娶、特定关

系人（近亲属及其它共同利益关系的人）国内和出国（境）旅游提供方便。

（六）发包人及其工作人员不准利用职务之便为承包人谋取利益之前或之后，约定在其离职后收受承包人财物，并在离职后收受。

（七）发包人及其工作人员不准要求或者收受承包人住房、汽车等物品，不准收受承包人为其以明显低于市场价购置住房或以劣换优、以借为名占用承包人住房。

（八）发包人及其工作人员不准要求或者接受承包人以给特定关系人安排工作为名，使特定关系人不实际工作却获取薪酬。

（九）发包人及其工作人员不准在与承包人有直接利害关系的企事业单位兼职、兼职取酬、投资入股、经商办企业以及从事有偿中介活动。

（十）发包人或工作人员不得利用职务便利为承包人谋取利益，由承包人出资“合作”开办公司或进行其他合作投资，或委托承包人投资证券、期货或由其他委托理财名义，未实际出资并获取“收益”，或虽然出资，但获取“利益”明显高于出资应得收益；或授意承包人以本规定所列形式，将有关财物给特定关系人。

第三条 承包人在廉政建设方面义务

（一）承包人不准以任何形式向发包人及其工作人员馈赠现金、有价证券、支付凭证及赠送干股，或以赌博等交易形式非法赠送发包人财物。

（二）承包人不准以任何名义为发包人及其工作人员报销应由发包人或个人支付的费用。

（三）承包人不准以任何理由邀请发包人工作人员参加对承担设计的工程项目有影响的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

（四）承包人不准为发包人工作人员住房装修、婚丧嫁娶、特定关系人国内和出国（境）旅游提供方便；不准为发包人工作人员的特定关系人以安排工作为名，使其不实际工作却获取薪酬。

（五）承包人不准赠送发包人工作人员住房、汽车等物品，不准为其以明显低于市场价购置住房或以劣换优、以借为名赠送住房。

（六）承包人不准违反规定将设计项目分包或非法转包。

（七）承包人及其工作人员不准与勘测设计项目施工、监理等单位串通，违反工程设计变更等有关规定和程序，损害发包人利益，影响工程质量、进度和安全。

第四条 违约责任

（一）发包人若违反本《廉政合同》有关规定的，对违纪违规人员，由发包人主管部门

依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给承包人造成的损失，按有关规定予以赔偿。

（二）承包人若违反本《廉政合同》有关规定的，将按省水利厅信用考核管理有关规定进行查处，并将有关不良行为记录到企业信用档案。对违纪违规人员，由承包人主管部门或行业管理部门依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给发包人造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条 督查单位

双方约定：自愿接受各级水行政主管部门和合同约定的督查单位对合同执行情况的监督检查，承、发包双方应积极配合督查单位的检查，包括提供有关资料和财务账册凭证，接受本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 检查方式

本合同的履约情况由督查单位主持，承、发包双方共同派员参加，检查方式为座谈、个别访谈、查阅资料及财务账册或由各方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论和执行违约责任等由双方协商确定，如无法达成一致的，由督查单位依据事实裁定。

第七条 本合同有效期为工程开工之日起至该合同段工程项目竣工验收后止。

第八条 本合同一式四份，发包双方各执贰份。

甲方（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

单位地址：

邮 编：

联系电话：

乙 方（盖单位公章）：

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

地 址：

邮 编：

联系电话：

履约保证金格式

如采用银行保函，格式如下

履约保证金

_____（发包人名称）

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）接受_____（设计人名称，以下称“设计人”）于_____年_____月_____日参加_____（工程项目名称）_____（标段名称）招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就设计人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1.担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。

2.担保有效期自发包人与设计人签订的合同生效之日起至发包人签收最后一批设计成果文件之日起 28 天后失效。

3.在本担保有效期内，如果设计人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付。

4.发包人和设计人变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____（盖单位

章）法定代表人或其委托代理人：__

_____（签字）地

址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年_____月_____日

注：委托代理人签字时应附授权委托书。

第五章 发包人要求

一、项目概况

1.1 项目建设内容

溧阳市 2026 年水库移民后扶项目涉及 4 个镇(街道)移民工程设计：(昆仑街道、竹箦镇、上兴镇、埭头镇)塘坝整治加固、新建泵站、河道整治等水利基础设施建设。

上兴镇祠堂村 3 座塘坝加固整治（恢复库容，大坝加固，拆建溢洪道等），上兴镇上沛河整治（恢复行洪断面，挡墙加固等），竹箦镇前马村老北河整治（恢复行洪断面，挡墙加固等），竹箦镇高板河整治（恢复行洪断面，挡墙加固等），上兴镇芳村港整治（河道疏浚，新建挡墙等），上兴镇分界村塘坝整治（恢复库容，大坝加固，拆建溢洪道等），竹箦镇西芮河整治（河道疏浚，加固挡墙等），昆仑街道水系整治（河道整治，新建泵站等），埭头镇罗家湾河整治（河道疏浚，恢复挡墙加固）

1.2 招标范围

本标段招标范围包含但不限于初步设计（或实施方案）、招标设计及施工图设计工作，以及设计文件上报和设计文件审查期间、施工招标期间、施工期间、竣工验收等各阶段的服务工作，并提交相应的设计文件（含报告、图纸、并提供工程量清单等设计文件的电子版本）及有关技术资料。

1.3 设计成果及服务

(1) 工程设计应遵守国家有关法律法规，必须符合工程建设强制性标

准，且标准和内容必须按照本工程项目的有关要求。

(2) 设计单位的工作范围包括项目可行性研究报告、初步设计（或实施方案）、招标图设计、施工图设计阶段的设计工作和其它按有关规定必须承担及配合的相关工作。提供可研报告文本 6 份、初步设计（或实施方案）报告文本 6 份，招标图及施工图纸 4 份。

(3) 工程设计应坚持节约资源、施工影响范围小、确保安全、提高质量利于运行和降低造价的原则，确保设计成果技术可行、经济合理。

(4) 设计单位在其工作范围内应确保其提交的全部设计文件不会侵犯任何第三方的知识产权或专有技术或商业秘密；如果在其设计文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已获得权利人的合法、有效、充分的授权；招标人拥有勘察设计单位所提交的全部设计文件的使用权和受益权。

(5) 参与图纸会审及技术交底，配合施工进行设计协调，依据招标人要求，及时出具设计变更和洽商审核签字；

(6) 协助配合招标人招投标工作，提供本项目施工、监理及材料设备供应等招标活动中标书内的有关技术条件及参数。参加有关招标答疑会议，解答有关技术问题。在上述招标活动中提供全面技术支持；如果招标人需要，设计单位应指派专业负责人到场参加技术标评标，考察并出具意见；

(7) 核对现场施工后的效果是否符合图纸设计要求，对不符合要求的出具书面修改意见，如符合图纸要求，但未达到效果要求的，应及时修改图纸，对现场进行调整；

(8) 设计单位应派合格的设计人员参加工程施工阶段竣工验收，并

做好验收相关的配合工作。

1.4 服务周期

设计周期初步安排为：

（1）合同签订后 60 天内完成初步设计（或实施方案）且满足设计深度要求；

（2）招标设计图应满足工程招标设计深度及进度要求；

（3）施工图设计文件应满足施工图设计深度及进度要求；

（4）服务期：自签订合同之日起至本项目竣工验收之日止。

第六章 投标文件格式

投标文件封面格式

投 标 文 件

(合同编号)

招 标 单 位：

招标代理单位：

投 标 单 位： (单位名称并加盖公章)

年 月 日

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（工程项目名称）_____（标段名称）招标文件的全部内容，愿意以如下的《**投标函要素一览表**》（本投标函的组成部分）的投标总报价等投标要素（其中，增值税税率_____），按合同约定完成设计工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金；
- （5）设计费用清单；
- （6）资格审查资料及其他内容；
- （7）技术方案；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）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）在合同规定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章投标人须知及前附表第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. _____（其他补充说明）。

7. 投标文件第八部分“其他资料”包括如下（设计方案之外）内容（没有的则为空白）：

- （1）
- （2）

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人	姓名:	
2	专业负责人	姓名: 姓名: 姓名: ...	
3	设计服务期限		
.....			
.....			

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

_____年_____月 _____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

职务：_____ 系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）
_____年_____月_____日

附：法定代表人身份证（正反面）电子扫描件。

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____（标段名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人、委托代理人身份证复印件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、投标保证金信用承诺书

根据_____项目招标文件要求，本公司符合以信用承诺替代投标保证金的情形，现自愿作出以下承诺，并愿意承担相应责任与风险。

在招投标过程中，本单位如违反法律、法规及招标文件规定，存在不予退还投标保证金情形行为的，本单位承诺按所投项目招标文件规定的投标保证金金额向招标人给付相关款项。未及时给付的，自愿接受如下处理，且不提出任何异议：

列入失信行为记录，并且自记录之日起至保证金兑付之日止，参与省内其他投标活动时，均以现金方式从投标人基本存款账户缴纳投标保证金，否则视同未提交投标保证金。

承诺人（加盖公章或电子签章）：

日期： 年 月 日

四、资格审查资料及其他内容

(一) 投标人基本情况表

投标人					
单位地址			邮 编		
成立时间			营业执照编号		
单位性质		开户银行及 账号		注册资金 (万元)	
工程设计 资质等级					
联系人		联系电话		传 真	
职 工 概 况	职工总数				
	教授级高级 工程师人数		技术人员 总 数		
	高级工程师 人数		工程师 人数		
	单位行政和技术负责人情况				
	姓名	职务及职称	年龄	专 业	

单位简介：

（主要说明组织机构、业务开展情况等）

法定代表人或委托代理人：（签名）

单 位：（公章）

填表说明：（1）“投标人名称”栏应填写投标单位全称；

（2）本表可加页

(二) 类似项目概况表

序号	工程名称	起讫时间	建设规模	项目法人名称	设计阶段	项目运行情况	备 注

投 标 人：（盖
章）

法定代表人或委托代
理人（签字）：

(三) 项目获奖情况表

序号	获奖时间	项目名称	获奖内容	颁发部门

附件：获奖证明材料

投标人：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

(四) 投入本项目主要人员简历表

姓 名		性别		年龄	
职 务		职称		学历	
参加工作时间		为投标人服务年限			
注册执业资格名称					
本项目中拟任职					
设 计 主 要 经 历					
项目名称	建设规模	起讫时间	该项目中任职	项目评价情况	
...					
获 奖 情 况					

投 标 人：（盖章）

本 人 签 字：_____

（五）承诺函

法定代表人承诺书

（招标人、项目法人）：

（投标人全称）拟参加（招标项目名称、编号、标段）的招标活动，承诺自愿接受《溧阳市水利工程建设诚信管理办法》管理，并不提出任何疑义。

法定代表人(签字或签章)：

投标人全称（公章）：

日期： 年 月 日

财务状况承诺书

（招标人、项目法人）：

我司参加 （招标项目名称、编号、标段）的招标活动，现承诺：我司财务状况良好，未出现基本存款账户被国家有关机关查封、冻结情况。

我司如有不实承诺，招标人有权取消我司中标资格，并向我司追究相应责任，我司无条件接受。

投标人（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

无失信承诺书

(招标人、项目法人)：

我司、法定代表人及本项目拟派项目负责人参加 （招标项目名称、编号、标段） 的招标活动，

【无失信记录的，承诺以下内容：

我司、法定代表人及本项目拟派项目负责人无被各级政府信用管理部门公布的失信记录。】

【有失信记录并已解除的，承诺以下内容：

本公司于 年 月 日被 (政府信用管理部门) 公布为失信被
执行人，失信记录执行终止日期为 年 月 日，现失信记录已解除。】

本公司法定代表人于 年 月 日被 (政府信用管理部门) 公布为失信被执行人，失信记录执行终止日期为 年 月 日，现失信记录已解除。】

本项目拟派项目负责人于 年 月 日被 (政府信用管理部门) 公布为失信被执行人, 失信记录执行终止日期为 年 月 日, 现失信记录已解除。】

特此承诺，如有虚假，本公司愿承担相应法律责任。

法定代表人(签字或盖章):

投标人全称（公章）：

日期： 年 月 日

注：各级政府信用管理部门以“信用中国”及“国家企业信用信息公示系统”为准。

无行贿犯罪记录承诺

（招标人、项目法人）：

我司及法定代表人_____、拟派项目负责人_____近 3 年内（投标截止时间往前推算 3 年）均未因行贿犯罪记录被有关机关限制目前投标，如经查实因具有行贿犯罪记录不具备投标资格条件，一旦我司中标，招标人有权取消我司中标资格，我司承担相应责任。特此承诺。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）

日期： 年 月 日

无水行政或建设行政部门认定的限制其本次投标的不良记录承诺

（招标人、项目法人）：

我司参加 （招标项目名称、编号、标段） 的招标活动，我司承诺：无水行政或建设行政部门认定的限制其本次投标的不良记录。如有虚假我方愿意承担相应的法律责任。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）

日期： 年 月 日

人员社保缴纳承诺书

（招标人、项目法人）：

我司参加 （招标项目名称、编号、标段） 的招标活动，现承诺：我司已为拟投入本项目人员（含项目负责人、项目管理机构人员）依法缴纳社保。

我司如有不实承诺，招标人有权取消我司中标资格，并向我司追究相应责任，我司无条件接受。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或签章）

日期： 年 月 日

投标人信用承诺书

（招标人）：

我单位参与贵单位_____工程项目的投标，我单位及我单位法定代表人，均清楚知晓我单位本项目投标活动，我方郑重承诺：

1、我方不存在近 3 年内有行贿犯罪行为且被记录；法定代表人和项目负责人均不存在近5年内有行贿犯罪行为且被记录。

2、我方在投标全过程（含异议、投诉环节）提供的资料均是真实、有效、合法的，无弄虚作假行为。

3、我方及我方法定代表人在本项目招标投标活动中，完全响应及认可招标文件（含答疑及补充等），均不存在、也未参与任何围标串标活动，也不存在以他人名义投标的行为，没有出借资质等违法违规行为。

4、我方将负责提前检查电力供应、网络环境和远程开标会议有关设施、设备的稳定性和安全性。开标评标过程中，我方将坚持全程参加开评标会议，积极响应招标人的指令和操作要求，不擅离职守，始终保持通讯顺畅，因我方原因导致20分钟内无法与管理端建立起联系的，即视为放弃交互的权利，我方认可招标人任意处置决定，接受包括终止投标资格在内的任何处理结果。

5、我方财务和经营状况良好，具备履行合同能力，未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态。

6、我方在招投标期间，如果涉及异议或投诉，将严格按照法律法规规章及规范性文件的规定执行，否则，招标人或有关行政监督部门可以不予受理。

7、我方如果涉及异议或投诉，将由本单位法定代表人在异议或投诉书中真实署名并实际参与招标人或有关行政监督部门的质询。

我方承诺内容包括但不限于以上条款，若我方违反上述任意承诺条款、本招标文件的约定及法律、法规、规章、规范性文件规定的相关内容，我方愿意接受招标人、相关监督部门作出的包括但不限于被取消投标或中标（候选人）资格、投标保证金不予退还、实施不良行为记录、限制投标、公开曝光及相关的行政处理、处罚。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

（六）技术方案

暗标编制规范

一、排版规范

暗标文本（含图片和表格）统一使用Windows或WPS系列小四号黑色宋体，单倍行距，除标题居中外正文均首行缩进2字符，页边距上下左右各为2.5厘米。表格内外框线宽度均为0.5磅实线，图片名称位于图片下方居中。

编号按以下10级大纲级别规则编制：

第一章、工程概况（位置页面居中）

第一节、工程概况（位置页面居中）

一、工程概况（首行缩进2字符，下同）

（一）工程概况

1.工程概况

（1）工程概况

1) 工程概况

①工程概况

A.工程概况

a.工程概况

二、无效标条款

1.暗标文本（含图片表格）统一使用A4页面，纸张方向一律采用纵向，不得设置页眉、页脚和页码，各章节不做目录，不设置封面页，章节名称后直接接正文，不得在标书内出现空白页、重复页情况。

2.暗标文本采用黑色宋体，不得有任何加粗、斜体、下划线、底纹等可能存在提示性的标记，章节内标题与正文、正文与正文之间均不空行。图片和表格使用黑白色，不设底纹。

3.暗标文本、表格和图片中不得出现投标人名称、人员姓名，不得出现能显示企业特征或其它提示性的标记和标识，不得出现能显示企业性质的工程局、工程处等名称，一律以“我公司”“某工程”表述，不得出现能显示企业经营活动范围的地区名称，不得有其他提示性的标记和标识。图片中涉及人员、签字、盖章等信息应采取模

糊化处理。

4.施工组织设计中所出现的附表只允许在暗标相关章节中体现。

其他资料