

平顶山学院新材料产教融合实训基地设计
服务项目

招 标 文 件

招 标 人：平顶山学院

代理机构：河南百基工程管理服务有限公司

日 期：二〇二六年七月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	7
第三章 评标办法（综合评估法）	25
第四章 合同条款及格式	35
第五章 服务要求	50
第六章 投标文件格式	51

第一章 招标公告

【平公资建 2026 107 号】平顶山学院新材料产教融合实训基地设计服务项目-招标公告

项目概况：

平顶山学院新材料产教融合实训基地设计服务项目（投资项目统一代码：2602-410400-04-01-109190）的潜在投标人应在平顶山市公共资源交易中心网（<http://ggzy.pds.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 8 月 24 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：平采招标-2026-109
- 2、项目名称：平顶山学院新材料产教融合实训基地设计服务项目
- 3、招标方式：公开招标
- 4、预算金额：1800000.00 元

最高限价：1800000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	第一标段	平顶山学院新材料产教融合实训基地设计服务项目第一标段	1800000	1800000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1、项目概况：平顶山学院新材料产教融合实训基地设计服务项目，总建筑面积 26394.96 平方米，其中：地上建筑面积 23900.88 平方米（新材料产教融合实训基地楼地上建筑面积 23606.64 平方米，室外消防水池及泵房建筑面积 294.24 平方米）；地下建筑面积 2494.08 平方米。配套建设挡土墙、道路、绿化、给排水、消防、暖通、电气等工程。

5.2、项目地点：平顶山市平顶山学院湖滨校区

5.3、资金来源及落实情况：财政资金,已落实;

5.4、标段划分：本项目划分一个标段;

5.5、招标范围：深化初步设计、施工图及室外配套设计等、相关设计审批服务工作（包含全部建设内容）。

5.6、质量要求：符合国家相关规范和标准，并满足招标人要求。

5.7、设计周期：20 日历天

6、合同履行期限：自签订合同之日起至项目竣工验收合格且全部资料移交招标人之日止。

7、本项目是否接受联合体投标：否；

8、是否接受进口产品：否；

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求： /

3、本项目的特定资格要求

3.1 具有独立承担民事责任的能力；（提供有效营业执照或事业单位法人证书）

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供企业 2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告（如投标单位为新成立企业，提供自注册年度后的经审计的财务会计报表））；

3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供书面承诺函）

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2025 年 6 月以来任意 1 个月缴纳的纳税及社保缴纳记录）

3.5 参加招标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函，格式自拟，成立不足三年的新企业从成立时间开始承诺）；

3.6 资质要求：投标人须具有建设行政主管部门核发的工程设计建筑行业甲级资质或工程设计建筑行业（建筑工程）专业甲级资质或工程设计综合资质。

3.7 拟派项目负责人具有国家一级注册建筑师资格，拟派项目负责人须为投标人企业正式员工（①. 须提供有效劳动合同；②. 提供 2025 年 6 月以来任意 1 个月本单位为其缴纳的社保证明，若为退休返聘人员则需提供退休人员的退休证明）；

3.8 信誉要求：投标人须提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”的“重大违法税收违法失信主体”，“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为名单”查询结果页面并加盖单位公章，不得有不良记录。（以招标公告发布之后查询的为准）

3.9、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一标段或者未划分标段的同一招标项目投标（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东及出资信息截图）；

注：如投标单位为新成立企业，可提供注册后的相关证明材料。

三、获取招标文件：

1、时间：2026年8月4日至2026年8月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：平顶山市公共资源交易中心网（网址：<http://ggzy.pds.gov.cn/>）

3、方式：潜在投标人需凭CA数字证书通过平顶山市公共资源交易中心网（网址：<http://ggzy.pds.gov.cn/>）“交易主体登录”入口进入交易系统进行下载。具体操作请查看以下链接：

链接地址：<http://ggzy.pds.gov.cn/fwzn/11020.jhtml>

办理CA证书：<http://ggzy.pds.gov.cn/tzgg/10814.jhtml>

4、售价：0元

四、投标截止时间及地点：

1、递交电子投标文件截止时间：2026年8月24日9时30分（北京时间）

2、递交投标文件地点：平顶山市公共资源交易中心电子系统

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年8月24日9时30分（北京时间）

2. 地点：平顶山市公共资源交易中心电子系统

六、发布公告的媒介及招标公告期限：

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《平顶山市政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》上发布。公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、平顶山市公共资源交易中心全面实行在线“不见面”开标，远程在线解密响应文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读招标文件中《“不见面”开标注意事项及操作流程》。

2、投标人可通过平顶山市公共资源交易平台向招标人（代理机构）、行政监督部门提出在线质疑（异议）、投诉。

3、本公告已同步至“平顶山市公共资源交易中心”微信公众号，可通过公众号中的“服务栏目”进行查阅。

4、监督单位：平顶山市建设工程招标投标事务中心

统一社会信用代码：12410400F737105200

联系人：王先生

联系电话：0375-2633905

5、本次招标采用评定分离方法，评标采用综合评估法推荐中标候选人，定标采用核查随机法确定中标单位。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 招标人信息

名称：平顶山学院

地址：平顶山市新华区未来路

联系人：李老师

联系方式：0375-2657628

2. 采购代理机构信息

名称：河南百基工程管理服务有限公司

地址：平顶山市春华国际茗都小区 3 号楼西单元 17 楼

联系人：张先生

联系方式：0375-3383397

3. 本项目联系人

联系人：张先生

联系方式：0375-3383397

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	招标人	名 称：平顶山学院 地 址：平顶山市新华区未来路 联系人：李老师 联系方式：0375-2657628
2	招标代理机构	名 称：河南百基工程管理服务有限公司 地 址：平顶山市春华国际茗都小区 3 号楼西单元 17 楼 联 系 人：张先生 联系方式：0375-3383397
3	项目名称	平顶山学院新材料产教融合实训基地设计服务项目
4	项目地点	平顶山市平顶山学院湖滨校区
5	资金来源	财政资金，已落实
6	项目概况	平顶山学院新材料产教融合实训基地设计服务项目，总建筑面积 26394.96 平方米，其中：地上建筑面积 23900.88 平方米（新材料产教融合实训基地楼地上建筑面积 23606.64 平方米，室外消防水池及泵房建筑面积 294.24 平方米）；地下建筑面积 2494.08 平方米。配套建设挡土墙、道路、绿化、给排水、消防、暖通、电气等工程
7	招标范围	深化初步设计、施工图及室外配套设计等、相关设计审批服务工作（包含全部建设内容）。
8	设计周期	20 日历天
9	质量标准	符合国家相关规范和标准，并满足招标人要求。
10	投标人资格要求 (申请人资格要求)	详见招标公告
11	是否接受联合体投标	不接受

12	踏勘现场	不组织
13	投标预备会	不召开
14	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
15	招标人澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
16	分包	/
17	偏离	不允许偏离
18	构成招标文件的其他材料	招标人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它等内容均是招标文件的组成部分。当招标文件的答疑、澄清、补充或解释等文件在同一内容的表述上不一致时，以最后发生的为准。
19	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
20	投标截止时间	2026 年 8 月 24 日 9 时 30 分
21	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
22	投标保证金	1、投标保证金数额：叁万元整（30000 元） 本项目支持以保函形式缴纳保证金, 具体详见平顶山市公共资源交易平台《平顶山市公共资源交易中心关于招投标业务启用电子保函事宜的通知》 2、投标保证金递交的截止时间：投标截止前一日 24 时 00 前； 3、保证金汇入： 3.1 投标人打开 http://ggzy.pds.gov.cn/cas/login?service=http://ggzy.pds.gov.cn/ggzy 登录电子交易系统，对应已参与投标项目依次点击“参与投标”→“费用缴纳指南”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取平顶山银行虚拟子账户缴纳说明单，根据每个标段缴纳说明单生成的银行账户在缴纳截止时间前缴纳；

		3.2 成功缴纳后重新登录前述系统查询确定费用到账，依次点击“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。 3.3 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。 3.4 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。 3.5 未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。 4、递交形式：（1）投标人的投标保证金必须通过投标人基本账户以转账或电汇的形式缴纳。账户必须是已加入平顶山市公共资源交易投标人或供应商库中录入的账户（不支持结算卡支付）。（2）投标人缴纳投标保证金后，应在规定的缴纳截止时间前通过平顶山公共资源交易中心电子化交易系统将保证金成功绑定至所投标项目和标段。具体操作请查看以下链接：链接地址： http://ggzy.pds.gov.cn/fwzn/11598.jhtml 5、投标人应仔细阅读操作手册，并充分考虑人为操作和银行异地跨行转账到账的时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题造成的无法下载招标文件、无法投标等一切后果，由投标人自行承担。 6、投标人少交保证金属无效缴纳。 7、规定投标保证金到账截止时间为开标前一日 24 点，节假日除外（超时到账视为未交保证金，取消报名资格）。 8、废标项目重新招标时，必须按修改后的招标文件重新缴纳保证金，原缴纳保证金及时退还。
23	近年财务状况表的年份要求	2024 年度或 2025 年度经审计的财务报告（如投标单位为新成立企业，提供自注册年度后的经审计的财务会计报表）
24	近年完成的类似项目的年份要求	2024 年以来
25	近年经营活动中没有	2024 年以来

	重大违法记录	
26	是否允许递交备选投标方案	不允许
27	签字或盖章要求	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。招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。
28	投标文件份数	加密电子投标文件一份，加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台（河南省·平顶山市）》公共资源交易系统（ http://ggzy.pds.gov.cn/ ） 注：中标结果公布后 30 日内业主单位有权要求所有投标单位提供至少 1 套纸质版投标文件，以备存档使用。
29	递交投标文件地点	平顶山市公共资源交易中心电子交易系统
30	是否退还投标文件	否
31	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：电子交易系统
32	开标程序	开标时，投标人采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录平顶山市公共资源交易中心业务系统，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间为开标时间起 60 分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予受理。（系统故障除外），待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。
33	评标委员会的组建	评标委员会构成：由招标人代表及有关技术、经济等方面的共 5 人以上单数组成；评标专家确定方式：参加评标的专家由招标人在开标前从相关评标专家库中随机抽取。上述规定为一组评标专家组成方式，根据项目标段数量和评标工作量，可由多组专家完成评审，但一个标段只能由一组专家评审。

34	是否授权评标委员会确定中标人	1、是否授权评标委员会确定中标人：否， 2、根据《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法(试行)》等有关法律法规和相关制度。项目采用评标定标分离方式，评标办法采用综合评估法，推荐不标明排序的中标候选人 3-10 名，具体如下。 推荐的中标候选人数量： 1 当有效投标人数量为 10 家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人，推荐中标候选人数量 10 家。 2 当有效投标人数量为 3(含)-10(含)家时，将有效投标人全部推荐为中标候选人； 3 有效投标人数量不足 3 家时，应当重新招标。 4 定标方式:本项目采用评定分离方式确定中标人，由招标人组建的定标委员会根据招标文件第三章中“定标办法”确定中标人。
35	履约担保	/
36	高投标限价	1800000.00 元，各投标人其投标报价超出最高限价的将被否决。
37	招标代理服务费	本项目代理服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002 号文的收费标准，由成交供应商支付服务费。
38	付款方式	设计人交付全部深化初步设计及施工图设计文件并通过审查后 15 天内，发包人支付合同价的 70%。 工程完成竣工验收后 30 天内，累计支付合同价的 90%。 审计后满一年支付全部合同款项。
39 需补充的其他内容		
39.1	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	否

39.2	是否计算机辅助评标	是
39.3	投标人代表出席开标会	照本须知第 31 款的规定，投标人不用到场，采用网上远程异地解密时，请用 CA 证书登录平顶山市公共资源交易中心业务系统，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。每位投标人的解密时间从开标时间起 30 分钟内完成，超过规定时间解密的投标文件不予接收。
39.4	中标公示	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期不少于 3 日。
39.5	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
39.6	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
39.7	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的建设工程招标投标行政监督部门依法实施的监督。
39.8	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
39.9	合同签订方式	合同可选择在线签订，招标人（招标人）与中标人（供应商）利用平顶山公共资源交易平台“合同在线签订模块”，将电子合同推送至对方进行审核，经双方确认均无异议通过后，进行在线签章，完

		成合同签订并公示。
39.10	采购项目属性	☐ 货物 ☒ 服务 ☐ 工程
39.11	接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应在平顶山市公共资源交易系统中接收，质疑函的格式和内容应当符合相关法律法规的要求。联系方式如下： 联系人：张先生 联系方式：0375-3383397 对供应商提出的质疑，招标人、采购代理机构应当依法及时答复和处理，不得推诿扯皮故意刁难，须进行实质性回应。
39.12	本项目所属行业	其他未列明行业
39.13	政府采购政策落实情况	一、维护企业在政府采购活动中的知情权 采用公开招标采购方式的政府采购项目，在公告中标结果的同时，对未通过资格审查的投标人，采购人或者采购代理机构应告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源采购方式的政府采购项目，对供应商未实质性响应的文件按无效响应处理的，采购人或者采购代理机构应当告知供应商原因。 二、提供中小企业声明函格式 在采购文件中，采购代理机构应按照财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知精神（财库〔2020〕46号）提供中小企业声明函格式。 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策： （一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； （二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单

	位为中小企业； （三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 三、推广政府采购合同融资 要求采购人和代理机构将“政府采购合同融资告知函”写入招标文件，鼓励中标供应商凭借采购合同申请贷款，助力解决中小企业融资难、融资贵的问题。 四、落实预留采购份额 采购人应当按照财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知精神（财库〔2020〕46号）组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购单位应当专门面向中小企业采购。超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。确实不适宜由中小企业提供的，应当参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条在采购文件中说明理由。按照平顶山市财政局出台的《平顶山市财政局关于进一步加大政府采
--	---

	购支持中小企业力度的通知》（平财购〔2022〕8号）的规定：超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，采购人在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上，其中预留给小微企业的比例不低于60%。本项目不适宜由中小企业提供原因：预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。 五、落实价格评审优惠政策（本项目适用） A、为贯彻落实财库〔2020〕46号《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《平顶山市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（平财购〔2022〕8号）的规定，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明：对于小型或微型企业，评标时应当在采用原报价（投标报价）进行评分的基础上增加其价格得分的5%作为其价格分。投标人须提供中小企业声明函，否则不予认可。 B、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业
--	--

		发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 六、维护投标人质疑和投诉的权利 （1）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。 （2）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。 （3）接收质疑函的方式：投标人可通过平顶山市公共资源交易平台向招标人（代理机构）、行政监督部门提出在线质疑（异议）、投诉。接收质疑联系方式同招标公告招标人及招标代理机构联系方式 七、中标人合同签订方式：在线签订（在平顶山市公共资源交易中心网站进行）； 八、电子营业执照应用事项详见《平顶山市公共资源交易中心关于进一步深化电子营业执照在公共资源交易领域应用的通知》（网址：http://ggzy.pds.gov.cn/tzgg/70301.jhtml）
政府采购合同融资政策告知函 各供应商： 欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。		

注：本表内容与本招标文件其他处（评标办法除外）要求内容不一致的，以本表内容为准。

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》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，现对该项目进行招标。

1.1.2 本招标项目的招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目的招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目的招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目的项目地点：见投标人须知前附表。

1.2 项目的资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围和服务标准

1.3.1 本招标项目的招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的设计周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务质量：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：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，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；

(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同一标段中投标。

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) 为本项目提供招标代理服务的；

(3) 与本项目的招标代理机构同为一个法定代表人的；

(4) 与本项目的招标代理机构相互控股或参股的；

(5) 与本项目的招标代理机构相互任职或工作的；

(6) 被责令停业的；

(7) 被暂停或取消投标资格的；

(8) 财产被接管或冻结的；

(9) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的。

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5.2 本项目招标代理费详见投标人须知。

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 投标人自行踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 招标人在踏勘现场中获取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 本次招标不召开投标预备会。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标代理人。

1.10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，在电子交易系统中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 偏离

本项目不允许偏离。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

- (2) 投标人须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 服务要求;
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改及招标文件的补充文件经招标监督机构备案后，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，应及时在电子交易信息系统中提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在电子交易信息系统中提出。

2.2.2 招标文件的澄清将在电子交易信息系统中发出，但不指明澄清问题的来源。如果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 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以在电子交易信息系统中修改招标文件。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

详见招标文件“第六章”

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 投标人所投项目的最终报价，应包括完成本项目可能发生的一切费用。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价的，此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，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，招标人或代理机构在电子交易系统中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，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

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。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者其他形式递交的，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；

3.5 资格审查资料

详见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“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**招标范围、投标有效期、设计周期、质量要求**等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1.1 (1) 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统(<http://ggzy.pds.gov.cn/>) 下载“平顶山投标文件制作系统”，按采购文件要求制作电子投标文件。

(2) 电子投标文件的制作, 参考《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册(投标人、供应商)。

4.1.2

(1) 投标人须将采购文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件(或图片)加盖单位公章制作到所提交的电子投标文件中。

(2) 投标人对同一项目多个标段进行投标的, 应分别下载所投标段的采购文件, 按标段制作电子投标文件, 并按采购文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

(3) 一个标段对应生成一个文件夹(XXXX 项目 XX 标段), 其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用, 名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储, 供开标现场备用。

4.1.3 签字和(或)盖章要求: 详见投标人须知前附表。

4.1.4 投标文件应按招标文件要求进行编写, 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。

4.1.5 投标文件应当对招标文件有关**招标范围、投标有效期、设计周期、质量要求**等实质性内容作出响应。

4.1.6 加密电子投标文件应在采购文件规定的投标截止时间(开标时间)之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省·平顶山市)》公共资源交易系统(<http://ggzy.pds.gov.cn/>)。逾期到达交易系统的电子投标文件视投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.1.7 投标人对同一项目多个标段进行投标的, 加密电子投标文件应按标段分别提交。

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递交投标文件截止时间前递交投标文件电子版。

4.2.2 投标人递交投标文件电子版的地点: 见投标人须知前附表。

4.2.3 是否退还投标文件电子版: 见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 20 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。

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

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，招标人不再邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加现场开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当在投标截止时间及开标时间之后，对其投标文件电子版进行远程解密，不再参加现场开标。

5.2 开标程序

5.2.1、宣布开标纪律。

5.2.2、电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，首先由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行首次解密，投标人解密完成后，再由中介服务机构使用 CA 证书对投标文件进行再次解密。

5.2.3、电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

（1）首先由技术人员进行问题排查。

（2）经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。

（3）经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

5.2.4、待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案。

5.2.5、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 由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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。

6.2 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

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。

评标时，评标委员会对电子化投标文件有质疑的，将通过电子化交易系统对投标人发起质疑。质疑回复内容确认后，投标人的回复文件必须以经过投标人和其法定代表人签章的 PDF 格式文件为准，并通过电子化交易系统提交至评标委员会。

如评标委员会对需要回复的投标人回复内容有异议的，经过几次回复仍不清楚的，需在监督下进行电话进行质疑。

评标时如因系统异常、停电、电脑病毒、网络堵塞等原因无法正常进行的，由技术人员排查解决，短时间无法解决的，经监督部门同意后，暂停评标活动，待问题解决后继续评标。

7. 合同授予

7.1 定标方式

投标人须知前附表规定评标委员会确定中标候选人，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人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。

7.4 履约担保

7.4.1 本项目不要求提交履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，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的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的；给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏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。

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，不得向他人透漏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。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素		评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书保持一致
		投标函签字盖章	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		资质要求	
		项目负责人	
		其他要求	
2.1.3	响应性评审标准	招标范围（投标内容）	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		设计周期	
		质量要求	
		投标有效期	
		其他要求	符合招标文件要求的其他内容
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成（总分 100 分）	投标报价：30 分、技术部分：50 分、综合部分：20 分	
2.2.3（1）	投标报价（30 分）	1、评标基准价的确定：评标基准价 E=所有有效投标报价的算术平均值。当有效标报价大于 5 家（不含 5）时，去掉一个最高价和一个最低价的算术平均值。当投标报价高于招标控制价时否决其投标。 2、投标报价的偏差率计算公式：偏差率=100%×（投标人报价－评标基准价）/评标基准价 3、投标报价与评标基准价相等得基本分 30 分。当投标报价低于评标基准价时，每低 1%在基本分 30 分的基础上扣 0.1 分，扣完为止；当投标报价高于评标基准价时，每高 1%在基本分 30 分的基础上扣 0.2 分，扣完为止。（不足 1%的按比例折扣）	

2.2.3 (2)	技术部分（设计方案） (50分)	对本项目的理解和总体指导思想 (10分)	根据投标人对本项目的理解和总体指导思想的描述，内容科学、合理、可行性程度强 7-10 分；内容科学、合理、可行性程度较强 4-7 分；内容科学、合理、可行性程度一般得 0-4 分。
		对本项目的特点、关键技术问题的认识及其对策措施 (9分)	根据投标人对本项目设计特点、关键技术问题认识及其对策措施的描述，内容科学、合理、可行性程度强 6-9 分；内容科学、合理、可行性程度较强得 3-6 分；内容科学、合理、可行性程度一般得 0-3 分；
		项目初步方案 (8分)	提供对整个院区的概念性总平面规划方案、地块整理分析、交通梳理分析、地块功能分析（不限于此），是否准确、合理可行： (1) 项目初步方案合理可行，得 6-8 分； (2) 项目初步方案比较合理可行，得 3-6 分； (3) 项目初步方案基本合理可行，得 0-3 分；
		设计的质量保证措施 (8分)	根据投标人对设计提交的成果质量保证措施的描述，质量保证措施完整得力、安全、切实可行的，得 5-8 分；质量保证措施较完整、安全、基本可行的，得 3-5 分；质量保证措施基本完整、可行性一般的，得 0-3 分。
		设计的进度保证措施 (8分)	设计周期承诺满足招标文件要求，设计周期保证措施合理且有针对性，设计进度计划科学合理的，得 5-8 分；设计周期承诺满足招标文件要求，设计周期保证措施合理，设计进度计划基本合理的得 3-5 分。设计周期承诺满足招标文件要求，设计周期保证措施差，设计进度计划差的得 0-3 分。
		设计方案经济合理、指标准确 (7分)	设计方案经济合理、指标明确，工程造价概算不突破规定的控制措施：科学、合理、可行性程度较强 5-7 分；科学、合理、可行性程度一般 3-5 分；科学、合理、可行性程度差 0-3 分；

2.2.3 (3)	综合部分 (20分)	企业业绩 (5分)	投标人自2024年1月1日以来，完成过类似项目业绩一份得2.5分，最多得5分（提供合同（关键页），日期以合同签订日期为准）。
		拟派人员实力 (7分)	1. 投标人拟派项目负责人具有相关专业高级职称的得2分。 2. 本项目拟派设计团队成员（不含项目负责人）中具有对应专业注册资格的人员（包括一级注册结构师、建筑师、暖通、给排水、造价师等），每有一人加1分，最多得5分。 注：投标文件内须附证书原件图片或扫描件，投标人作为其缴纳的养老保险证明，否则不得分。
		合理化建议 (8分)	投标人根据本项目特点提出的合理化建议，承诺在本工程设计及实施过程中，为了设计优化的需要，负责完善、优化设计方案等进行打分。 合理化建议全面、有针对性、合理可行性强的，得5-8分；合理化建议较全面、针对性、合理可行性较强的，得3-5分； 合理化建议、针对性、合理可行性性较差的，得0-3分；

注：（1）本办法中评审时核查投标文件中所附相关原件扫描件（或图片），所提供证明材料必须清晰可见且内容齐全，否则不予得分。

（2）本评标办法中与本招标文件中其他处内容不一致时，以本评标办法为准，若本评标办法前附表与评标办法正文、附件不一致时以前附表为准，本评标办法中总分值与分项分值不一致时，以分项分值为准（明显有误的除外）。

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，并推荐不标明排序的中标候选人3-10名，具体如下。

推荐的中标候选人数量：

当有效投标人数量为10家以上时，按照择优原则进行评标，差额推荐中标候选人，

推荐中标候选人数量 10 家。

②当有效投标人数量为 3(含)-10(含)家时，将有效投标人全部推荐为中标候选人；

③当有效投标人数量不足 3 家时，应当重新招标。

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) 技术标：见评标办法前附表；

(2) 商务标：见评标办法前附表；

(3) 综合标：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) 技术标评分标准：见评标办法前附表；

(2) 商务标评分标准：见评标办法前附表；

(3) 综合标评分标准：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，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.4(1) 目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4(2) 目规定的评审因素和分值对商务标计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4(3) 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A + B + C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

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所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于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 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当由评标委员会全体成员签字。评标报告应当包括推荐的中标候选人名单（包括项目投标信息、管理人员信息、业绩信息，需明确记录每个中标候选人的特点、优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由，并对技术、质量、安全、服务期的控制能力等提供技术咨询建议，供定标委员会参考）

对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果，并视为其未履行评委职责，由招标人上报主管部门依法依规进行处理。

3.4.2 评标委员会对投标文件进行否决时应严格按照本招标文件中规定的条件

审慎研判，并经全体成员同意。并须将否决投标的理由和符合的条款详细写入评标报告中，以作为质疑和投诉答复等后续工作的依据。

附件：定标办法

一、定标依据

1. 《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）；
2. 本项目招标文件；
3. 评标委员会推荐的不标明排列顺序的中标候选人名单；
4. 招标投标全过程资料；
4. 《河南省政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”管理办法（试行）》等有关法律法规和相关制度。

二、定标原则

定标应当遵循公开、公平、公正和择优的原则。

三、定标程序

招标人应当在收到评标报告后 10 日内完成定标工作，定标过程包括核查、定标会议两个阶段。定标会议应当在公共资源交易中心按流程进行，不能按时完成定标工作的，应当通过公共资源交易平台发布延期原因和最终定标时间，最终定标时间不得超过投标有效期。定标会议按以下程序进行：

1. 主持人介绍定标委员会成员及组长、招标人、行政监督(内部监督)人员、招标代理机构人员、到场的中标候选人；
2. 主持人介绍项目基本情况、招标情况、评标情况、专家评标意见建议及提醒注意事项等；
3. 定标委员会组长宣读核查报告；
4. 检查、投放号码球。行政监督(内部监督)人员检查抽取箱、号码球，面对摄像头和参会人员展示号码球并投入抽取箱。手持抽取箱摇动号码球后，面对摄像头和参会人员展示抽取箱透明面；
5. 抽取中标候选人代码球：执行平顶山市发展和改革委员会文件（平发改公管

[2025]287 号文)；

6. 抽取中标人代码球:执行平顶山市发展和改革委员会文件(平发改公管[2025]287号文)；

7. 宣布中标人。定标委员会组长宣布中标人，定标委员会出具《定标报告》；

8. 签字确认。定标委员会成员、行政监督(内部监督)人员在《定标报告》上签字；

9. 扫描上传定标会议资料至进行招标投标的公共资源交易平台；

10. 主持人宣布会议结束。

定标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，保守秘密，对所提出的定标意见承担责任。对定标结果有不同意见的定标委员会成员，应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

四、定标核查

定标委员会应按照招标文件明确的核查内容及招标项目的实际情况，对中标候选人开展全面核查，形成核查报告。核查内容包括但不限于：

(一)企业资质等资格条件的有效性

1. 通过全国/河南省建筑市场监管公共服务平台，查询投标企业、注册人员是否一致。

2. 通过全国/河南省建筑市场监管公共服务平台，查询中标候选人用于承揽本工程的资质证书状态。若其相关资质证书被标注为“异常状态”的，不得被推荐为本项目中标候选人。

3. 通过全国/河南省建筑市场监管公共服务平台，查询投标企业公司资质证明是否在有效期内。

(二)财务状况、信用等级及有无重大行政处罚、失信记录；

(三)类似项目业绩真实性与匹配度；

(四)拟派项目团队资质、经验及无在建项目情况；

(五)投标文件承诺的技术方案、服务期、质量保障措施的可性；

(六)其他影响履约能力的关键事项。

招标人应将定标核查情况完整记录，并提交至定标委员会。

五、考察、质询

本项目招标人在定标会议前不再对各中标候选人进行考察或质询。

六、组建定标委员会

定标委员会由招标人负责组建,成员人数为 5 人及以上单数,招标人单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由招标人确定,原则上由招标人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任,其他成员可由招标人自行选定。

定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应当主动申请回避。参与本项目评标委员会的成员不得再次参与定标委员会的组成,定标委员会名单在中标结果确定前应当保密。

七、定标方法

项目定标方法采用**核查随机法**定标法

定标委员会在通过核查的中标候选人中按照随机选取方式确定中标人。采用核查随机法的项目,应当鼓励中标候选人的法定代表人或其授权委托代理人现场参加定标会议。未派人员参加定标会议的中标候选人,定标委员会不得否决其中标候选人资格。

八、定标报告及结果公告

定标委员会按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序,在合格的中标候选人中确定中标人,并形成书面定标报告,对所出具的定标报告承担责任。

定标报告应当包括定标时间、定标地点、定标委员会成员名单、定标原则、定标方法、定标因素、定标程序及定标结果等内容。

招标人应当在定标工作完成后 3 日内发布中标结果公示,公示期不少于 3 日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、工期、资格条件、项目负责人信息,中标候选人的核查、考察、比较优势,核查未通过的中标候选人名单和原因以及异议和投诉渠道等内容。对中标结果公示有异议的,应当在公示期内向招标人提出。

九、重新定标

对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、

不符合投标或中标条件、被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，招标人可以由原定标委员会在调整后的中标候选人中重新确定中标人，也可以重新组织招标。

对中标人以非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标资格的，招标人应当向有关行政监督部门报告。

定标后有下列情形之一的，应当重新定标。

- （一）定标委员会未按定标办法公正履职的；
- （二）定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未回避的；
- （三）招标文件规定的其他情形。

十、招标人在定标过程中，对中标候选人组织核验，发现存在下列情形的，不得确定其为中标人：

- （一）存在弄虚作假、围标串标等违法情形，不符合中标条件的；
- （二）资质、业绩、人员资格、信用、财务状况、生产条件等不符合中标条件的；
- （三）因经营、财务状况发生较大变化，可能影响其履约能力的；
- （四）不按照招标文件要求提交履约保证金的。

招标人认为中标候选人存在前款第（一）（四）项情形的，在充分核验事实情况后，有权按照法律法规和招标文件规定确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。招标人发现中标候选人存在违法情形、依法应当给予行政处罚的，应当向有关行政监督部门报告，并积极配合相关部门调查取证。招标人认为中标候选人存在第一款第（二）（三）项情形的，应当由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

第四章 合同条款及格式

GF—2015—0210

合同编号：_____

建设工程设计合同示范文本

住房和城乡建设部

国家工商行政管理总局

制定

工程设计合同

发包人：

设计人：

发包人委托设计人承担设计工作。依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，订立本合同。

第一条 本合同签订依据

1.1 中华人民共和国的法律、法规、地方性法规及相关的工程设计技术规范、规定及标准；

1.2 发包人提供的设计任务书；

1.3 本项目的立项批复文件；

1.4 发包人提供的规划建设主管部门对本项目的规划设计要点；

1.5 发包人提供的本项目基础资料；

1.6 合同双方签署的本合同及一切附件和补充文件；

1.7 设计和建设过程中的政府审批意见，政府或发包人委托或组织的评分机构（会议）提出的及发包人发出的阶段性书面意见，双方来往的各类书面文件、会议纪要等；

第二条 本合同设计项目的名称、规模、阶段、设计内容及设计估算投资：

2.1 工程名称：

2.2 工程建设规模和工程投资： 等。

2.3 设计范围及内容（包括但不限于）：

2.4 项目设计内容：

（1）设计内容：

（2）设计成果文件要求：按合同要求。

第三条：发包人应向设计人提交的有关资料及文件：

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	设计任务书	1	合同签订前	
2	设计基础资料	1	合同签订前	

3	有关批文及各阶段批复文件	1	合同签订前	
---	--------------	---	-------	--

第四条 设计人应向发包人交付的设计资料及文件：

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
方案设计阶段				
1	修改方案设计图			按建设业 主要求提 供有关航 拍资料
深化初步设计及施工图设计阶段				
2	施工设计图			
3	设计计算书			
4	电子文件			
注：设计人向发包人提交的电子版本的设计文件应适用如下标准： 1. 文字资料应当使用 Microsoft Word 及 Excel 软件。 2. 图纸资料应当使用 AutoCAD 及 pdf 文件，其中 AutoCAD 文件格式使用 dwg 格式。 3. 提供 CAD 图纸的同时应提供所有图纸中所使用的字体文件。如有外部引用，必须包含所有外部引用的全部文件及字体，文件名必须与图名相对应，每个文件对应一张图并注明版本号。 4. 效果图资料使用 jpg 格式的文件。 5. 项目电子图纸、图片及文字资料所有权归发包人，设计人不得对所提交电子文件设置加密锁、只读格式、附带专项软件启动条件，以及发包人认为不合理的限制格式。				

4.1 设计文件包括设计资料、设计文件、设计图纸及其电子版本。

4.2 设计图纸含总体规划方案设计图、总设计说明以及必要的设计资料和设计计算书等附件。

4.3 设计人应按发包人制定的项目编码方式进行文件、图纸的编码，并遵守发包人制定的设计文件、图纸、资料的发放、回收和验收制度。

4.4 合同双方取得设计文件或资料后应办理签收手续。

4.5 设计人自行承担办理运输或邮寄或电传设计文件、资料所需的费用。

4.6 设计人将设计文件交至发包人日常办公所在地或发包人临时指定的地点。设计文件的收发、传送管理按发包人有关规定办理。

4.7 设计总说明必须于提交各阶段成果时同期交付。

4.8 如根据工程实际需设计人提交设计多媒体、3D 动画文件的，设计人应按要求提交，不另计费用。

4.9 本合同生效之日起至竣工验收合格且审计后满 一年为止为服务期限。在保修内，若发现工程设计未能满足本合同的要求，设计人须继续提供服务，直至满足要求为止，对此发包方不额外支付费用。

第五条 设计费金额及支付方式

类型	设计阶段及内容	设计面积（m ² ）	设计费用（万元）
建筑设计	深化初步设计阶段	26394.96	合同价 35%
	施工图设计阶段		合同价 65%

5.1 设计费按国家计委、建设部颁发的《工程勘察设计收费标准》（计价格[2002]10号）及计取。本项目设计费总额暂以中标工程费____万元计算，暂定为____万元人民币。设计费总额包含本合同项目的全部设计费用、设计文件修改费用、施工单位招标期间配合费用、设计调研费、配合发包人进行报建、报审、验收费用、设计人委托有工程造价咨询资质单位编制设计概算的费用等设计人为完成本项目设计工作所发生的所有费用及税金。

5.2 设计费的支付：

设计人交付全部深化初步设计及施工图设计文件并通过审查后 15 天内，发包人支付合同价的 70%。工程完成竣工验收后 30 天内，累计支付合同价的 90%。审计后满一年支付全部合同款项。

第六条 双方的权利与义务

2.1 发包人义务

6.1.1 发包人按本合同第四条规定的内容，在约定的时间内向设计人提交资料及文

件，并对其完整性、正确性及时限负责，发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

6.1.2 发包人所提供的设计依据仅为参考，最终以政府规划部门批复的相关文件为准，如政府批复的规划设计依据与发包人提供的设计依据不符，由此产生的设计修改费用已包含在设计费总额内，发包人不再另行支付，项目立项投资调整引起的设计修改除外。

6.1.3 发包人要求设计人比合同约定时间提前支付设计资料及文件时，如果设计人能够做到，则应按发包人要求期限提交。

6.1.4 发包人应保护设计人的投标书、设计方案、文件、资料图纸、数据、计算软件和专利技术。未经设计人同意，发包人对设计人交付的设计资料及文件不得擅自修改或向第三人转让或用于本合同外的项目，如发生以上情况，发包人应负法律责任，设计人有权向发包人提出索赔。

2.2 设计人义务

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

6.2.2 设计采用的主要技术标准：现行国家有关技术标准。

6.2.3 设计合理使用年限按国家规定。

6.2.4 设计人按本合同第三条和第五条约定的内容、进度及份数向发包人交付资料及文件。

6.2.5 设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论负责对设计的内容做必要调整、补充及修改。设计人按合同约定时限交付设计资料及文件，并负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。

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

6.2.7 对涉及安全或对投资影响重大的有关计算，在发包人提出特别要求时，设计人必须提供设计输入条件、基础数据、计算原理和方法以及计算成果，方便发包人在必要时使用其他计算程序进行验算。设计人有解释的义务，不得以专利和知识产权为借口拒绝配合。

6.2.8 设计人应承担现场工作必要的费用，包括交通、伙食、差旅、办公费等。

6.2.9 设计人须承担确保设计协调和设计服务工作质量所必需的各种设计方案评审会议及专家费用等。

6.2.10 设计人根据经审定的方案进行设计，按国家、当地以及现行有关工程造价管理的文件及招标文件规定编制设计概算，概算送审价不得高于项目建安工程费最高投标限价。

6.2.11 在项目实施过程中，如因规划调整或发包人原因需重新进行方案初步设计报审或施工图报建的，若设计变更后的方案初步设计、施工图经相关主管部门批准的，则设计变更部分按设计单位投入的人员、材料成本给予补偿；若设计变更后的方案初步设计或施工图报建未经相关主管部门批准的，则设计变更部分不另行计取设计费，费用已包含在原设计费总额内。

6.2.12 若设计人编制的设计概算超出发包人审定的设计概算，设计人须保证根据评审专家和发包人的意见，进行方案修改，并承诺该修改不改变有关设计和规划的原则、内容与要求，不改变原方案设计的构思，不降低使用功能与设计质量标准，不增加设计费用，并承担一切的责任和损失。如果施工图预算超出经确认的设计概算，设计人必须保证在设计的基础上对施工图进行修改，项目立项投资调整而引起的设计概算修改除外。

6.2.13 设计人需无条件接受发包人有关设计方案的协调工作。

2.3 发包人权利

6.3.1 享有设计人设计文件的版权、所有权和全部使用权。

6.3.2 设计人在设计投资控制、设计进度控制、设计质量控制、设计组织及人员管理、设计配合、设计服务、设计分包管理等方面履行义务不符合合同规定时，发包人有追究违约责任、要求赔偿损失等权利；同时，发包人还有权将设计人存在的上述违约事实公诸于众和向有关部门反映情况。

6.3.3 发包人有权聘请设计咨询单位作为本合同约定项目的设计咨询，设计人应接受该设计咨询单位按照相关设计咨询法规和发包人赋予的权利所进行的咨询。此外，发包人还有权聘请国内具备相应资质的监理公司作为本合同的设计监理，设计人应接受专业监理公司提出的合理意见。

6.3.4 设计变更的审批权、设计进度的监督权。

6.3.5 其他依据合同和法律规定属于发包人的权利。

2.4 设计人的权利

6.4.1 按时收取设计费。

6.4.2 拥有设计成果的署名权。

6.4.3 在设计方案、图纸未审批之前和不影响工期的情况下，有权提出修改方案、图纸的建议。

第七条 违约责任：

3.1 设计人未按约定时间提交设计成果的，每超过一日，应减收设计费的千分之三。

3.2 设计人提交的设计文件存在影响工程实施的明显错误，包括建设方案不合理、遗漏主要建设内容或有其他可能影响工程实施的错、漏情况的（评价指标包括但不限于与主管职能部门的评审意见对比），发包人可扣除 3%设计费。

3.3 设计人提交的设计概算金额与区相关部门批复同意的项目概算金额相比，偏差幅度 10%以上（含本数），20%以下（不含本数）的，扣除设计费的 1%作为违约金；偏差幅度超过 20%（含本数）以上的，扣除设计费的 2%作为违约金。

3.4 设计人出现的违约情况同时符合上述两点约定的，按上述两款规定中处罚较重的追究设计人的违约责任，不重复处罚。

3.5 设计人出现违约情况，发包人除按上述约定追究设计人违约责任外，还可视违约严重程度，给予设计人通报批评，做单位内不良行为记录，及上报行政主管部门建议给予其不良记录等处罚措施。

3.6 设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人员错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收直接损失部分的设计费。损失严重的，根据损失的程度和设计人责任大小向发包人支付赔偿金。赔偿金由发包人、设计人商定，但不超过本工程设计费用。

第八条 设计投资控制

4.1 限额设计

8.1.1 本工程按批复概算投资额度和规模为实施目标。发包人据此制定投资分解目标，实行限额设计。在工程概算经相关部门批准后，设计人应以批准的工程概算为投资限额进行限额设计。在保证设计质量的前提下，设计人应按投资限额进行设计，严格控制设计变更，确保工程概、预算不突破限额目标。

8.1.2 设计人遵循功能适用、标准合理、经济合理的原则开展设计，在投资限额目标的基础上结合项目设计内容进一步分解投资，明确投资控制主要指标，在编制设计概、

预算时逐步细化落实。

8.1.3 设计人在限额设计范围内应充分运用性价比分析、多方案（不少于 2 个）技术经济比较等技术手段，对设计方案进行优化。在所有方案比较的过程中，必须进行相应深度的投资估算比较，确保方案的可比性，并提供相应的工程数量表、主要材料表、主要设备清单等，在确保工程质量的前提下，降低工程投资。

8.1.4 设计人有关设计的任何修改、变动或由于修改设计所引起的工艺、技术材料、设备的变更如引起投资限额的突破均须经过发包人审批同意。

8.1.5 设计人未经发包人同意突破工程投资限额设计的视为违约，应承担相应责任，并从总设计费中扣除超出限额部分的设计费的两倍作为处罚。

4.2 设计优化和技术经济分析论证

8.2.1 设计方案必须进行技术经济分析。通过对设计方案、工艺、设备等进行全面的评价，在满足功能要求的前提下采用技术经济优化，可以有效控制工程投资的方案。

8.2.2 在保证方案的可实施和可操作性前提下，设计中凡能进行定量分析的设计内容，应通过计算，用数据说明其技术经济的合理性。同时向发包人提供技术经济分析资料，以力求设计成果能充分体现设计优化的原则。

8.2.3 设计人必须对设计方案进行多方案比较和优化，比较方案应具有可比性。方案比较必须通过技术经济分析，完成单位或单项工程的估算编制，确保设计深度能够满足编制本工程概算的需要。对于超投资限额的，应在保证设计质量的前提下自行修改，如确实需要增加的，必须报发包人审查，取得发包人书面同意后方可修正。

8.2.4 为确保设计优化和投资控制，设计人必须对整体设计方案、主要基础形式、主体结构选型、截面方案、大宗建材（单项总投资额 200 万以上）使用、主要设备选型等对建成使用和建设投资有重大影响的因素进行经济技术多方案比选和性价比分析，并提交正式的书面报告报发包人确认。

8.2.5 设计人进行经济指标分析时，应提出所采用经济分析的单项指标、综合指标及相应的依据、理由，对主要设备、材料的选用，应经过充分的询价、分析、积累技术经济资料，推荐选用的设备、材料，应注明规格、型号、性能、技术指标等，并提出质量、功能方面的要求，确保投资概算的合理与稳定。对特殊情况需追加投资的，应遵循合理、经济、科学、有效的原则，严格控制。无确切、合理理由的，并未经发包人审批，不得随意突破限额。

4.3 概预算

8.3.1 设计人必须在方案设计审查、扩大设计审查和施工图审查时提交相应深度的投资估算、概算，对投资限额目标作进一步的细化，并按设计深度提供相应的主要材料工程数量表、设备清单、数量及询价资料，概算计算书、编制说明书。

8.3.2 设计概算的计算指标分析应提供依据，计算数据应经有关部门或人员确认，确认后不得随意修改。没有定额的指标必须进行指标分析，针对本工程的特点合理确定，杜绝机械性地套用当地其它类似工程指标的做法。

8.3.3 设计人应对概算的准确性负责，认真分析可能影响造价的各种因素（如自然条件、生产工艺和施工条件等），准确选用定额、费用和价格等各项编制依据，使概算能够完整地反映设计内容，合理地反映施工条件，准确地确定工程造价。

8.3.4 设计概算应结合工程施工图预算编制要求，单位、单项工程，分部、分项工程的划分原则必须统一，编码必须一致，便于投资分析和验工计价时的检索。编制单元及章节划分应符合投资控制的需要，方便发包人根据工程招标的标段灵活组合。

8.3.5 发包人有权聘请有资质的单位审查设计人造价文件的客观性、准确性。如果工程概算超出限定的工程造价，设计人必须对设计进行修改，并承诺修改不改变有关设计和规划的原则、内容与要求，不改变原方案设计的构思，不降低使用功能与设计质量标准。发包人对此修改不支付附加设计费用。

8.3.6 因设计人原因导致项目结算价超批复概算额，扣除按超出额部分设计费的两倍作为违约金。

4.4 设计变更

8.4.1 工程建设过程中因各种原因所发生的设计变更，按发包人相关规定执行。设计人在办理设计变更手续时，应明确设计变更的原因、种类、责任认定等。

8.4.2 设计人应承诺能够根据工程需要修改设计，对所承担项目设计的完整性负责，且修改设计完成时限应满足工程建设需要并符合本合同要求。

第九条 设计质量的组织保证与人员管理制度

9.1 设计人应根据设计任务建立项目组，从组织上保证投入的人力、物力能满足设计开展的需要，保证不同设计时段、阶段设计工作的连续性和外部条件接口衔接的连贯性。

9.2 在设计高峰或发包人认为有必要时，设计人必须集中设计人员确保设计进度，凡因人员不到位而影响设计工作的，发包人有权根据实际情况扣减设计费直至解除合同等。设计人承诺为本项目指定的项目负责人为1人，其设计经历在10年以上，担任过

10 项大型工程项目设计负责人。设计人保证项目负责人能够全权代表设计人，并向发包人出具相应的授权文件。

9.3 项目设计总负责人、各专业设计负责人、项目负责人，驻场设计代表的经验、能力和健康状况应能够胜任所承担任务的设计、组织、计划、协调工作。

9.4 设计人须报送项目设计总负责人、项目负责人、各专业设计负责人，驻场设计代表人员、其他参与设计工作的人员姓名、年龄、学历、专业、职称、职务、相关经历和主要技术成果以及在本项目中负责的设计任务等资料。必须保证参与本项目设计人员的稳定性。设计人如需更换项目设计总负责人、各专业设计负责人、项目负责人和驻场设计代表，应提前 7 天以书面形式通知发包人并征得发包人同意后方可撤换。同时发包人认为项目设计总负责人、各专业设计负责人、项目负责人和驻场设计代表不称职时，设计人应当在收到发包人的书面通知后 5 天内更换，更换人员的资历不得低于本合同相应条款对各类设计人员资历规定的要求，且更换人员须先经过发包人确认。若设计人对发包人要求更换人员有异议时，可进行申诉，若申诉后发包人仍然要求更换，则设计人应无条件进行更换，否则视设计人该人员从发包人发出更换通知的时间开始擅自离岗。

9.5 驻场设计代表参加每周现场例会，每周巡视工地不少于三次。如发现消极怠工，未向甲方请示，无故缺席会议及重要节点验收等情况，每次罚款 1000 元。

9.6 设计人必须加强设计人员职业操守的教育，本项目设计人员需共同遵守设计人员职业道德守则，并严格遵守以上规定。

9.7 凡违背以上规定者，一经查实，发包人有权向有关部门反映情况，追究设计人及有关责任人相关责任，要求赔偿相关损失，并将上述违反职业道德的行为通过新闻媒体公诸于众，情节严重者移交司法机关追究法律责任。

第十条 设计质量控制

10.1 发包人要求设计人在设计过程中考虑工程实施时的可操作性，对方案的实施工序提出相应的技术要求，特别是关键工序，应明确提出工艺要求、质量控制要求。超越目前国内施工单位平均技术水平的设计方案、施工方法，设计人应提出合理理由和可行的实施方案，报发包人同意后方可采用，否则，发包人有权要求设计人修改设计。

10.2 设备国产化应当做到选型设计而不是科研开发设计，原则上要求所采用的设备和系统技术是成熟的，对于新技术、新成果的运用设计人必须有把握，并有相应的工程实践和实际应用经验供参考。

10.3 设计人应加强设计标准化工作，组织采用统一的模数、参数和标准构配件，

推广标准设计的运用，针对本工程的特点提出标准化设计建议，如标准平面、标准断面、标准设备选用等，将设计人积累的经验加以总结，提高设计水平和工作效率。

10.4 如果设计人交付的文件或图纸不符合本合同及附件的约定和要求，发包人有权拒收，设计人应在收到发包人通知后 5 天内免费将所有符合规定的设计文件交付给发包人，且文件交付时间仍应符合本合同要求，否则承担相关违约责任。

10.5 发包人重视处理好投资、设计费和设计质量之间的关系，充分重视发挥设计人员积极性在保证项目质量、投资控制方面的作用，使设计费与设计工作量匹配，尽量避免各系统、工点项目在设计取费上的不均衡。

10.6 对设计创优完成情况发包人满意的，取得一定实际绩效，并表现突出的，发包人给予设计方通报表扬。

第十一条 建筑材料和设备的选用

11.1 设计所选用的建筑材料及设备（包括各专业选用的材料、设备），在进行性能价格比的分析后，原则上优先选用国内的产品。但对一些关系到建筑物的形象、功能档次的建筑材料、设备，国内没有的或国内材料、设备性能（功能）不能达到设计要求或价格高时，应选用进口材料、设备。设计中选用的材料、设备均须按当地有关法律和行政法规、规章的要求，提供明确的技术资料（包括性能指标、规格、型号等方面的资料）。

第十二条 进度计划

12.1 设计人必须在合同约定的时间和期限内按发包人要求深化初步设计和施工图二阶段开始和完成设计，但根据合同约定的延期除外。

12.2 设计人根据合同约定及工期总体策划的要求编制各阶段设计进度计划和各专业的出图计划，各阶段中间检查内容、时间、次数和提交的设计文件、图纸，经设计咨询单位审核和发包人审查、平衡后执行。设计人根据设计进展编制短期设计计划，以使设计进度在受控状态下进行，同时便于发包人及时与设计人协调。

12.3 设计进度计划应体现事前、事中、事后进度控制，应有工作流程、进度控制措施、组织措施、及时措施等内容，必须考虑工程招标、设备采购、材料准备等因素，提供满足上述工作所需要的有关设计文件。

12.4 设计人编制的设计进度除合同附件要求的内容外，应确定项目总进度目标与详细的分进度目标。严格按照合同规定时间提交相应的设计成果。

第十三条 进度控制的要求和办法

13.1 发包人按进度计划检查设计完成情况，检查内容包括设计进展、设计质量、限额设计落实情况、设计成果提交情况等，发现问题，有权督促设计人采取组织、经济及技术措施予以纠正。

13.2 设计人严格按照进度计划开展和组织设计工作，接受发包人根据合同和进度计划进行的各种设计跟踪、工作检查和协调要求。

13.3 设计人每周按要求向发包人报告进展情况。发包人有权要求修改、调整进度计划并要求设计人执行。

13.4 对于设计人书面反映的重大技术问题和重大原则问题，发包人应在 5 日内予以确认或反馈意见，需要发包人协调的，由发包人组织协调。

第十四条 关键点控制

14.1 发包人对关键点的设计工作重点检查，根据设计进展的实际情况提出相应的意见、要求，发现偏离，及时要求设计人调整人员、调整计划和调整工作部署。

14.2 发包人对关键点的关注而提出的要求、措施或决策，不因此承担设计人应负的责任，如由此而影响设计工作的正常进行，设计人应提出解决问题的方法，属发包人决策不合理的，设计人有责任告知发包人，发生合同外费用的，需事前提提交发包人确认。

14.3 设计人应当根据设计行为指定设计工作整体的季度网络图，确定其中的关键点，加强过程控制确保关键点设计按进度计划完成，使整个设计工作处于受控的状态。

14.4 设计人应根据发包人要求的进度指定工作计划、组织保证措施，确保投入的人力、物力能满足设计工作的需要，确保关键点的设计工作按时完成。

14.5 无论何种原因影响关键点设计进度的，发包人关于消除影响、保证进度的措施、指令，设计人必须采取相应的组织措施、技术措施予以执行，并接受发包人的检查。

第十五条 设计为用户服务，为工程服务

15.1 除发包人已批准的设计文件组成清单内容外，发包人有权要求设计人补充完成增加工程实际所需要的相关的设计图纸。

15.2 设计要考虑工程实施的需要，在计划、工期上要根据工程总体策划考虑工程招投标、设备采购、施工组织所需要的时间，提前交付设计文件。

第十六条 设计服务

16.1 设计人的设计服务工作包括但不限于：

16.1.1 参与设计的技术协调会，做好设计交底工作。

16.1.2 各施工阶段开始前，按设计人员的设计分工，参与图纸会审，解答有关设

计问题。

16.1.3 现场服务：指派设计人员常驻施工现场，按设计人分工责任分别组织进行，配合发包人进行现场巡查，直至工程竣工验收合格止。当建设过程中对设计文件有疑问，设计人在接到通知后，应及时派出专业工程师解决。属于一般设计问题，若无特殊情况，应在 1 天内解决。属于重大设计问题，可在 5 天内书面提出解决意见。对设计图纸与现场不符之处，应及时提出解决办法。

16.1.4 配合发包人进行施工招标和设备、材料采购招标工作，其招标文件技术部分由设计人负责编写，并配合发包人进行合同技术条款的谈判工作。

16.1.5 对设备、材料订货有关性能、参数、规格的技术确认，以及协助参与对已定设备、材料的验收工作。

16.1.6 协助指定设备系统的调试计划和参与设备试车调试。

16.1.7 参与工程竣工验收，参与编写工程总结。

16.1.8 项目负责人应参加发包人召开的协调会、调度会。

16.2 根据工程进展情况和需要，对一些特殊工程，设计人应向发包人提供施工组织设计的书面建议，编写工程施工技术标准（施工作业指导书），对设计各部分所应满足的规范、标准进行总说明，对各条文进行摘录汇编。若对超规范（标准）之处，应初拟技术标准，以供专家论证后执行。

16.3 如按当地工程档案资料备案相关规定，需设计人在工程竣工图纸上盖章的，设计人应按规定盖章，不另行向发包人计取费用。

16.4 本合同生效之日起至工程竣工验收合格并完成刚才审计后满一年为服务期限。工程投入使用后，若发现工程设计未能满足本合同的要求，设计人必须继续提供服务，直至满足要求为止。上述延期服务，发包人不额外支付费用。

第十七条 知识产权

17.1 本项目设计的署名权归设计人所有，其它著作权和使用权归发包人所有；发包人、设计人双方均不得将此项目的设计文件（资料）用于其它工程项目，否则视为侵权；对署名权或其他版权产生侵害的一方承担由此引起的一切法律责任。

17.2 设计人保证本项目设计文件未侵犯其他方的知识产权，否则必须承担由此而引起的全部法律责任，并保证发包人可无障碍的使用相关设计文件，如发包人不同意使用侵权设计文件的，设计人应负责按相同设计质量及标准予以重新设计并不增加设计费用。

17.3 发包人拥有设计人为本项目设计且按本合同要求所提交的全部设计文件的所有权及完全使用权。

17.4 设计人承诺自本合同签订之日起，为本项目所做的全部设计文件，不再用于其他任何项目的设计，否则，视为设计人严重违约，设计人应返还本合同所有已付费用，发包人有权追究设计人因此引起的其他法律责任。

17.5 任何一方不得泄露对方的技术资料和商业秘密。

第十八条 法律适用及争议解决

18.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议均受中华人民共和国法律管辖。

18.2 凡因履行本合同而引起的一切争议或与本合同有关的争议，应由发包人、设计人双方通过友好协商解决。协商不成时，双方均同意向工程所在地人民法院起诉。

18.3 在诉讼过程中，除接受诉讼的部分之外，其他合同条款双方均须继续履行。对发包人按约定解除合同的，双方应协商解决争议；无法协商而通过诉讼方式解决争议的，设计人除应及时移交材料和退场外，不得妨碍发包人另行委托他人实施本建设项目的工作。

第十九条 不可抗力

19.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，但法律另有规定除外。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.2 当事人一方因不可抗力不能履行合同的，应在不可抗力发生后3日内书面通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在不可抗力发生后7日内提供证明。由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

第二十条 合同终止

本合同的权利义务终止后，当事人应当遵循诚实信用原则，根据交易习惯履行通知、协助、保密义务。

第二十一条 保密责任

发包人、设计人双方均应保护在合同履行过程中知悉的对方的经济、技术保密信息，未经对方同意，不得泄露，否则，责任方应承担赔偿责任。

第二十二条 其他

22.1 发包人要求设计人派专人留驻施工现场进行配合与解决有关问题时，设计人应无条件服从。

22.2 设计人为本合同项目所采用的国家或地方标准图，由设计人自费向有关出版

部门购买。

22.3 本工程设计资料及文件中，建筑材料、建筑构配件和设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标，设计人不得指定生产厂、供应商。发包人需要设计人的设计人员配合加工定货时，所需差旅费由发包人承担。

22.4 发包人委托设计配合引进项目的设计任务，从询价、对外谈判、国内外技术考察直至建成投产的各个阶段，应吸收承担有关设计任务的设计人参加。

22.5 本合同经双方签字盖章后生效。

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

发包人（盖章）：

设计人（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

（或委托代理人）：

（或委托代理人）：

年 月 日

年 月 日

第二部分 通用合同条款

参见《建设工程设计合同（示范文本）》（GF-2015-0210）通用合同条款内容。

第五章 服务要求

一、项目情况说明

1、项目位置

平顶山市平顶山学院湖滨校区。

2、建设规模与内容

平顶山学院新材料产教融合实训基地设计服务项目，总建筑面积 26394.96 平方米，其中：地上建筑面积 23900.88 平方米（新材料产教融合实训基地楼地上建筑面积 23606.64 平方米，室外消防水池及泵房建筑面积 294.24 平方米）；地下建筑面积 2494.08 平方米。配套建设挡土墙、道路、绿化、给排水、消防、暖通、电气等工程。

二、总体设计及修建性详细规划内容

1、坚持以人为本、精心设计、科技创新和可持续发展的目标，满足保护环境、节能、节地、节水、节材的基本方针；并满足节约建设投资，降低运行成本的原则。

2、坚持以人为本、简约创新的设计理念，绿色装修、选用环保材料，具有一定的前瞻性和可持续发展性，按动态体系规划，形成弹性生长的规划脉络，做到宏观可控，微观可调，建筑和景观并重，提倡以人为本的原则。

3、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。

4、所提交技术成果应在可研报告、初步设计的基础上，坚持节约资源、确保安全、提高质量利于运行和降低造价的原则，进行全面细致的方案比选，确保设计结果技术可行、经济合理。

5、所提交技术成果均应取得当地政府主管部门审批，及图纸审查机构审查，满足业主对设计方面的要求及希望达到的目标。

6、解决本工程中必须解决的一系列技术问题。使工程的建设在安全、适用、经济、美观、技术先进等方面能得到综合体现。

7、执行国家最新规范、标准。

注:包括但不限于以上内容，具体设计内容需结合现场实际情况后确定。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期： ____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_____（项目名称）招标文件的全部内容，综合项目实际情况并研究该项目招标文件的内容后，我方愿意以人民币（大写）_____（小写_____元）的投标报价，设计周期_____日历天，质量要求_____，按本招标文件规定条件要求承揽本项目。
2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。
3. 如我方中标：
4. 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。
5. 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。
6. 我方承诺在合同约定的期限内完成任务。
7. 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。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

（二）投标函附录

项目名称	
投标人名称	
投标范围	
投标报价（元）	大写： 小写：元
质量要求	
设计周期	
投标有效期	
项目负责人	姓名：证书编号：
其他说明：	

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件正反面

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期：_____年 _____月_____日

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现委托_____（姓名、联系方式）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）响应文件、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：法定代表人身份证及被授权人身份证复印件正反面。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期：_____年 ____月 ____日

三、投标保证金

四、承诺书

五、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址			邮政编码			
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	注册人员		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
帐号				其他人员		
经营范围						
备注						

（二）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
设计周期	
设计内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。本表后附合同。

（三）其它需要提供的资格证明材料

六、项目管理机构

[illegible]

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

拟委任的负责人资历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学 历		拟在本标段工程任职	
身份证号					
工作年限				从事设计工作年限	
毕业学校	年 月毕业于 学校 专业				
经历					
时间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	委托人及联系电话
获奖情况					
备注					

注：项目管理机构人员的相关证件复印件附后。

七、设计方案

八、综合部分

九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（电子签章）

____年____月____日

十、投标人认为需要提供的其他材料

全省房屋建筑和市政基础设施工程项目 招标投标活动承诺书

我单位承诺，在_____项目招投标活动中，自觉遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、河南省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等招标投标相关法律、法规和制度规定，如有违反，愿承担相关法律责任。

投标人（电子印章）：_____

法定代表人或委托代理人（电子签章）：_____

联系电话：_____

_____年_____月_____日

附件 1:

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. ____（标的名称）____，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报，不属于中小企业的可不填报。

附件 2:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（电子印章）：_____

日 期：____年____月____日

附件 3:

关于监狱企业（如有）

1、政府采购政策

财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库【2014】68 号）

2、附证明材料

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件 4:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购【2017】10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经

济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

投标人公示主要内容汇总

投标人：
投标报价：
地址：
投标内容：
设计周期：
质量要求：
项目负责人：证书编号：
项目组成人员：
投报业绩：
业绩一：
项目名称：
项目负责人：
中标公示查询媒体：
合同金额： 元
合同签订日期： 年 月 日
验收日期：
业绩二：
项目名称：
项目负责人：
中标公示查询媒体：
合同金额： 元
合同签订日期： 年 月 日
验收日期：
.....

注：本表所列内容为评标汇总及结果公示时需要，请投标单位如实认真填写此表，填写内容应与投标文件中投报的项目机构成员、业绩等保持一致，无需重复提交相关复印件，本表不作为评审依据，仅供代理机构发布评标结果公示参考使用。