

建筑师负责制工程建设项目 建筑师服务招标示范文本

项目名称：

建设单位/招标人：

招标代理机构：

日期： 年 月

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

目录

第一章 邀请书	1
第二章 投标人须知	10
1. 总则	29
2. 招标文件	33
3. 投标文件	34
4. 投标	38
5. 开标	39
6. 评标	40
7. 合同授予	41
8. 纪律和监督	42
9. 是否采用电子招标投标	43
10. 需要补充的其他内容	43
第三章 评标办法	44
1. 评标方法	56
2. 评审标准	56
3. 评标程序	57
第四章 合同条款及格式	59
第五章 委托人要求	60
第六章 投标文件格式	68

第一章 投标邀请书

(适用于邀请招标，公开招标则本章为招标公告)

建筑师负责制服务投标邀请书

公司：

本招标项目委托人为，建设资金来自资金来源，资金落实情况为已落实，招标人为，招标代理机构为，现邀请你单位参加项目投标。

1、项目概况与招标范围

1.1 工程名称：

1.2 工程地点：

1.3 工程立项批准文号：

1.4 资金来源：

1.5 工程内容：

群体工程应附《工程项目一览表》（附件1）。

1.6 工程范围：

1.7 项目投资估算： 万元。

1.8 招标范围：根据合同约定，建筑师负责制的服务内容可包括规划设计、投资咨询、工程勘察、工程设计、造价咨询、招标代理、工程监理、项目管理等建设工程全过程服务内容，具体内容可在下表中勾选或下述文字中描述。

建筑师服务内容清单

序号	服务阶段	建筑师服务 (<input checked="" type="checkbox"/> 必选项, <input type="checkbox"/> 根据实际要求勾选)	工作内容	具体成果要求 (根据项目实际要求填写)
A01	一、 规划设计	<input type="checkbox"/>	*修建性详细规划设计(总图设计)	
A02		<input type="checkbox"/>	*城市设计	
B01	二、 投资咨询	<input type="checkbox"/>	*项目建议书	
B02		<input type="checkbox"/>	*可行性研究报告	
B03		<input type="checkbox"/>	*建筑策划	
B04		<input type="checkbox"/>	*专项评估与行政审批	
C01	三、 工程设计	<input type="checkbox"/>	工程勘察、测量	
C02		<input checked="" type="checkbox"/>	设计准备及任务书制作	
C03		<input checked="" type="checkbox"/>	方案设计(含估算)	
C04		<input checked="" type="checkbox"/>	初步设计(含概算)	
C05		<input checked="" type="checkbox"/>	施工图设计(含预算)	
C06		<input checked="" type="checkbox"/>	整合协调专项设计,设计总包	
C07		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	协助报批报建 *代理建设方完成行政审批	
D01	四、 招标采购	<input checked="" type="checkbox"/>	编制招标采购文件	
D02		<input checked="" type="checkbox"/>	组织招标采购发起与答疑	
D14		<input checked="" type="checkbox"/>	组织招标采购评议,澄清标底并确认,推荐中标方	
D15		<input checked="" type="checkbox"/>	协助建设方合同谈判并签署合同	
E01	五、 合同管理	<input type="checkbox"/>	*办理开工行政许可	
E02		<input checked="" type="checkbox"/>	监督施工准备,制定监管计划	
E03		<input checked="" type="checkbox"/>	统筹、协调施工总体计划	
E04		<input checked="" type="checkbox"/>	设计管控,设计变更管理	
E05		<input checked="" type="checkbox"/>	审核施工详图、施工深化设计、加工图、样品、样墙	
E06		<input checked="" type="checkbox"/>	统筹协调施工质量、进度、成本	
E09		<input checked="" type="checkbox"/>	协助工程验收与竣工交付	
E10		<input checked="" type="checkbox"/>	审批并协助归档竣工文件	
E11		<input type="checkbox"/>	*编制竣工图和使用手册	
E12		<input checked="" type="checkbox"/>	竣工结算	
F01	六、 运营维护	<input checked="" type="checkbox"/>	缺陷评估及保修期检查	
F02		<input checked="" type="checkbox"/>	监督工程修补整改	
F03		<input checked="" type="checkbox"/>	工程总结及质保金审核	
F04		<input type="checkbox"/>	*项目使用后评估服务	
F05		<input type="checkbox"/>	*维修计划	
F06		<input type="checkbox"/>	*既有建筑结构检测与评估	

F07		<input type="checkbox"/>	*既有建筑价值评估与更新策划	
F08		<input type="checkbox"/>	*既有建筑更新改造和扩建设计	
	七、其他附加服务	<input type="checkbox"/>	*室内精装设计	
		<input type="checkbox"/>	*夜景照明设计	
		<input type="checkbox"/>	*景观园林设计	
		<input type="checkbox"/>	*标识标牌设计	
		<input type="checkbox"/>	*文物建筑保护设计	
		<input type="checkbox"/>	*公共事业及配套部门征询（初步设计、施工图设计）	
		<input type="checkbox"/>	*建筑幕墙设计	
		<input type="checkbox"/>	*建筑智能化设计	
		<input type="checkbox"/>	*消防设施工程设计	
		<input checked="" type="checkbox"/>	BIM 设计与咨询	
		<input type="checkbox"/>	*绿色建筑设计及其调试与认证	
		<input type="checkbox"/>	*被动式节能建筑设计	
		<input type="checkbox"/>	*预制装配式建筑设计（工业化）	
		<input type="checkbox"/>	*无障碍与适老化设计	
		<input checked="" type="checkbox"/>	项目造价咨询（估算、预算、概算和工程清单的编制，变更管理，工程决算）	
		<input type="checkbox"/>	*项目管理：项目计划统筹及总体管理、全过程技术管理、需求与决策管理、勘察现场管理、设计管理、进度管理、投资管理、质量安全、项目组织协调管理、招标采购管理、成本管理、合同管理、BIM 协调管理、各专项设计与咨询管理、邀请专家并组织各阶段专家评审会、档案管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、质量缺陷期管理以及与项目建设管理相关的其他管理与协调工作	

1.8.1 为本项目提供投资决策综合性咨询：（1）项目建议书；（2）可行性研究报告；（3）环境影响评价；（4）社会稳定风险评估；（5）环境影响评估；（6）交通评估；（7）节能评估；（8）地质灾害危险性评估报告；（9）水影响评价报告；（10）编制概念性方案。

1.8.2 勘察及测绘服务：（1）可研勘察；（2）初步勘察；（3）详细勘察；（4）各阶段测绘。

1.8.3 工程设计总包服务：（1）按照总体进度计划完成合格的设计产品，内容包括：建筑设计（包括建筑装饰装修设计）、结构设计、建筑给水排水及供暖设计、通风与空调设计、建筑电气设计、智能建筑设计、建筑节能设计、电梯设计、室外设施附属设计、建筑及室外环境设计、用地内公共事业设计；总平面设计、建筑工程、结构工程、装饰装修工程（包括室内装修、室外幕墙的施工图设计）、景观园林工程、电气工程、通风与空调工程、给排水工程、建筑智能化工程、绿色建筑、民防工程、消防工程、电梯工程及其他应满足《建筑工程设计文件编制深度规定》（16年版）所要求的设计内容及施工图深度要求；根据项目需要的其他专项设计。（2）特殊专项与专业工程设计，包括：基坑支护工程、地基处理、山体防护工程、厨房工程、洗衣房工程、开办设计等；（3）工程设计团队按照总体进度计划完成合格的设计产品，并在策划、报批、设计、施工、验收、开办直至交钥匙完成阶段提供全过程、全方位的设计咨询服务；（4）BIM设计（包含BIM模型、电子模型、实体模型等），包括但不限于上述所有完成该项目与设计相关的工作内容。

1.8.4 工程监理服务，包括设计监理和工程监理服务：（1）编制监理规划及监理实施细则；（2）工程监理实施过程中对工程质量、造价、进度控制；（3）工程监理实施过程中对工程变更、索赔及施工合同争议的处理；对工程进度款支付的签证；（4）监理文件资料管理；（5）设计解释和确认；承包商提供的样品、深化设计、加工图、洽商等文件的审核确认；（6）履行建设工程安全生产管理等法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容。

1.8.5 造价咨询服务：（1）工程量清单的编制；（2）控制价的编制；（3）估算、概算、预算、变更、决算等全过程的造价咨询服务。

1.8.6 招标代理服务（可包含在项目管理服务中）：（1）招标采购计划的制定；（2）招标文件的编制；（3）招标、评标的全过程工作组织；（4）协助业主选定中标单位及合同谈判。

1.8.7 项目管理服务：（1）项目报批报建管理；（2）合同管理；（3）勘察设计管理；（4）进度管理；（5）质量管理；（6）投资管理；（7）资源管理；（8）信息与知识管理；（9）各版块协调管理。

1.9 服务期限：从合同签订之日起至竣工结算截止（含工程质量保期）。

2. 投标人资格要求

2.1 基本资格要求

在建筑师负责制项目中，项目总负责人（责任建筑师）应是符合相关条件的建筑师；根据项目的类型和特点，建设单位可采用直接委托、邀请招标、竞争性谈判、概念性提案等方式，综合考虑建筑师及其团队的工程业绩、专业经验、对项目的策划提案等选择合格的建筑师（设计单位）。

投标人应具有独立民事主体资格，且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） 申请人单位负责人与本招标项目的其他申请人的单位负责人为同一人；
- （4）与本招标项目的其他申请人存在控股、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在北京市的投标资格；
- （10）被责令停业，暂扣或者吊销执照、吊销资质证书或许可证；
- （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）在近五年内有骗取中标或严重违约或重大监理质量问题的（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）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；
- （14）与本项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- （15）依法应当拒绝投标的其他情形。

2.2 专项资格要求

(1) 投标人资质最低要求（设计总包、联合体按照各分包或联合体单位资质合并计算，可根据项目实际规模与服务内容调整）：

- 具备经全国投资项目在线审批监管平台（<http://www.tzxm.gov.cn/>）备案的单位，备案专业包括建筑专业，并具备工程咨询单位甲级资信证书（建筑专业）。

- 具有住房和城乡建设行政主管部门颁发的工程设计甲级或以上资质（建筑行业甲级）；

- 具有住房和城乡建设行政主管部门颁发的工程监理甲级资质（建筑专业）；

- 具有住房和城乡建设行政主管部门颁发的工程勘察甲级资质。

(2) 投标人业绩最低要求：

注：若同一业绩同时满足下述业绩要求，可重复计算，重复计算视为满足资格业绩要求。

①项目可研业绩（联合体业绩合并计算）

投标人近 5 年具有已完成审批的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的可研报告项目业绩或包含上述可研编制内容的其他项目业绩；

②项目勘察及测绘业绩（联合体业绩合并计算）

投标人近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的勘察业绩或包含上述勘察的其他项目业绩；

③项目设计服务业绩（联合体业绩合并计算）

投标人近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的设计服务项目业绩或包含上述设计服务内容的其他项目业绩；

④项目监理服务业绩（联合体业绩合并计算）

投标人近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的监理服务项目业绩或包含上述监理服务内容的其他项目业绩；

⑤项目造价咨询业绩（联合体业绩合并计算）

投标人近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的造价咨询或包含上述造价咨询内容的其他项目业绩；

⑥招标代理咨询（招标采购）业绩（联合体业绩合并计算）

投标人近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的招标代理（招标采购）或项目管理或包含上述项目管理内容的其他项目业绩；

⑦项目管理业绩（联合体业绩合并计算）

投标人近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的工程项目管理或代建或包含上述项目管理内容的其他项目业绩；

注：若同一业绩同时满足项目管理业绩、项目可研业绩、项目设计业绩、项目造价咨询业绩的，可重复计算，视为满足资格业绩要求。

（3）项目总负责人（责任建筑师）要求：具有一级注册建筑师或一级注册结构工程师；具有 10 年以上相关工作经验；提供一项近 5 年具有已完成或在建的单个项目建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的类似业绩（原件备查）；年龄不超过 65 周岁（含），院士大师可延至 70 周岁（含）。

（4）可研编制负责人要求：具有咨询工程师（投资）执业资格并具有高级工程师或高级经济师及以上专业技术职称；提供一项近 5 年具有已完成的报国家发改委审批的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的可研报告项目业绩或包含上述可研编制内容的其他项目业绩（原件备查）；具有 8 年以上相关工作经验；

（5）勘察及测绘负责人要求：具有注册岩土工程师执业资格并具有高级工程师及以上专业技术职称；提供一项近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的勘察项目业绩或包含上述勘察内容的其他项目业绩（原件备查）；具有 8 年以上相关工作经验；

（6）设计负责人要求：具有一级注册建筑师证书并具有高级工程师及以上专业技术职称；提供一项近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万

（含）平方米或总投资不小于__亿元的设计服务项目业绩或包含上述设计服务内容其他项目业绩（原件备查）；具有8年以上相关工作经验；

（7）监理负责人要求：具有监理工程师注册证书并具有高级工程师及以上专业技术职称；提供一项近5年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万

（含）平方米或总投资不小于__亿元的监理服务项目业绩或包含上述监理服务内容其他项目业绩（原件备查）；具有8年以上相关工作经验；

（8）造价咨询负责人要求：具有造价工程师注册证书并具有高级工程师或高级经济师及以上专业技术职称；提供一项近5年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的造价咨询或包含上述造价咨询内容其他项目业绩（原件备查）；具有8年以上相关工作经验；

（9）项目管理负责人要求：具有一级注册建筑师或注册监理工程师或注册造价工程师证书或具有高级工程师及以上专业技术职称；具有10年以上相关工作经验；提供一项近5年具有已完成或在建的单个项目建筑面积不小于__万

（含）平方米或总投资不小于__亿元的工程项目管理或代建或包含上述项目管理内容其他项目业绩。

（10）财务要求：提供合同签订前三年度（或成立至今）经会计师事务所审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表（均为复印件，若为联合体投标，联合体各方均应提供）。

（11）信誉要求：

①投标人近3年内未曾被本项目招标人评价为履约不合格单位；

②投标人近2年内在招标人实施的项目中不存在无正当理由放弃中标资格、拒不签订合同、拒不提供履约担保情形；

③近3年内投标人或其法定代表人没有行贿犯罪记录；

④投标人没有因违反工程质量、安全生产管理规定原因在处罚期内情形；

⑤投标人近1年内（从截标之日起倒算）没有因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包受到行政处罚情形；

⑥投标人没有以弄虚作假方式骗取中标被给予行政处罚且在处罚期内情形；

⑦投标人没有在北京市范围内，因涉嫌围标、串通投标被立案调查，尚未调查结束情形；

⑧上述第④、⑤、⑥条以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）公布的处罚及处罚期限为准，未列明处罚期限的视同不在处罚期内。

⑨投标人未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（附查询记录并加盖公章）

（12）本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。

联合体投标的需符合有关联合体投标的规定和要求，并提交联合体协议，明确联合体牵头人和各方的权利义务及分工，且联合体内单位不超过2家。联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一项目中参加资格审查。联合体投标的业绩合并计算。

（13）其他要求：上述（3）、（4）、（5）、（6）、（7）、（8）、（9）中所要求的各负责人不可相互兼任。

3. 招标文件的获取

3.1 获取时间：年月日至年月日，每天 9:30-11:30、14:00-16:00（北京时间）。

3.2 获取方式：需携带以下资料：（1）报名经办人法定代表人授权委托书原件、经办人身份证原件及复印件并加盖单位公章；（2）营业执照复印件并加盖单位公章、投标确认函加盖公章。（3）投标人必须按规定购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

3.3 获取地点：

联系人：

联系手机：

3.4 线上获取方式：通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录电子化平台（网址： ）下载招标文件。

4. 投标文件的递交

4.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为年月日 10 时 00 分。

4.2 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 送达地点：

联系人： 联系手机：

4.4 投标人应通过远程或者到招标投标交易场所使用数字身份认证锁登录电子化平台（网址： ）上传投标文件，逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

5. 投标确认

贵单位收到本投标邀请书后，请于 年月日 时前以方式通知下述招标人或招标代理（招标采购）机构，予以确认收到和是否参与本工程投标。

6. 联系方式

招 标 人： 招标代理（招标采购）机构：

地 址：_____ 地 址：_____

联 系 人：_____ 联 系 人：_____

电 话：_____ 电 话：_____

电子邮件：_____ 电子邮件：_____

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	见邀请书
1.1.3	招标代理（招标采购） 机构	见邀请书
1.1.4	招标项目名称	见邀请书
1.1.5	项目建设地点	见邀请书
1.1.6	项目建设规模	见邀请书
1.1.7	项目投资估算	见邀请书
1.1.8	项目建设工期	
1.2.1	资金来源及比例	见邀请书
1.2.2	资金落实情况	见邀请书
1.3.1	招标范围	见邀请书
1.3.2	服务期限	见邀请书
1.3.3	项目目标要求	详见招标文件第五章委托人要求。
1.3.4	质量标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 结构长城杯 <input type="checkbox"/> 建筑长城杯 <input type="checkbox"/> 国家 优质工程 <input type="checkbox"/> 其他：_____
1.4.1	投标人资质条件、能力 和信誉	(1) 资质要求：见邀请书第 2.1、2.2 款 (2) 财务要求：见邀请书第 2.2 款 (3) 业绩要求：见邀请书第 2.2 款 (4) 信誉要求：见邀请书第 2.2 款 (5) 项目总负责人（牵头单位负责人）、可 研编制负责人、勘察及测绘负责人、设计负责

条款号	条款名称	编列内容
		人、监理负责人、造价咨询负责人、项目管理负责人的资格要求：见邀请书第 2.2 款 (6) 联合体要求：见邀请书第 2.2 款 (7) 其他要求：见邀请书第 2.2 款。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求： (1) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况； (2) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任； (3) 其他要求：承担相应任务的成员的资质应符合邀请书第 2.2 款相关要求。
1.4.3	投标人不得存在的情形	本款全部内容修改为：见邀请书第 2.1 款。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：年月日 <u>9</u> 时 <u>30</u> 分 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：____/____ 形式：____/____
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	/

条款号	条款名称	编列内容
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许
1.12.1	实质性要求和条件	见本招标文件第三章评标办法初步评审标准
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许,除评标办法和委托人要求中另有说明外不允许偏差。 <input type="checkbox"/> 允许,偏差范围: _____ 偏差幅度: _____
2.1	构成招标文件的资料	本招标文件包括: (1) 邀请书; (2) 投标人须知; (3) 评标办法; (4) 合同条款及格式; (5) 委托人要求; (6) 投标文件格式; (7) 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。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	投标人应将要求澄清的文件以 word 版本及盖章后的书面扫描件形式发送邮箱。邮件标题统一采用“要求澄清函+(项目名称)+投标人名称,并电话通知招标代理(招标采购)机构。
2.2.2	招标文件澄清发出的时间及形式	招标人对招标文件的澄清将以补充答疑、澄清、更正通知等书面形式发布,澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,应当在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人,投标人收悉

条款号	条款名称	编列内容
		后及时回执答复；不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。一经发出则视为送达所有投标人，因投标人未及时查阅上述招标文件补充答疑、澄清、更正通知等而导致的后果由投标人自行承担。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	无需确认，一经发出则视为送达所有投标人，因投标人未及时查阅上述招标文件补充答疑、澄清、更正通知等而导致的后果由投标人自行承担。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	同上述第 2.2.2 项要求
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：同上述第 2.2.3 项要求
		形式：同上述第 2.2.3 项要求
3.1.1	构成投标文件的资料	投标文件以及评标委员会要求的相关澄清
3.2.1	增值税税金的计算方法	增值税税金按一般计税方法计算，税率按国家相关规定执行。
3.2.3	报价方式	按招标文件第六章服务费清单格式进行报价（根据要求的服务内容）： 1 可研（含专题报告）服务费； 2 勘察及测绘服务费； 3 工程设计服务费； 4 工程监理服务费； 5 造价咨询服务费； 6 招标代理（招标采购）服务费； 7 项目管理服务费。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价，无折扣、下浮要求： (1) 可研（含专题报告）服务费投标限价：

条款号	条款名称	编列内容
		<p>参照原国家计委《建设项目前期工作咨询收费暂行规定》(1999)1283号等国家相关可研及专题报告收费文件标准；</p> <p>(2) 勘察及测绘服务费投标报价：参照《工程勘察设计收费管理规定》(计价格〔2002〕10号)为基准价；</p> <p>(3) 项目设计服务费：参照《工程勘察设计收费管理规定》(计价格〔2002〕10号)为基准价；</p> <p>(4) 项目监理服务费：参照《建设工程监理与相关服务收费管理规定》(发改价格〔2007〕670号)为基准价；</p> <p>(5) 造价咨询服务费投标限价：参照(京价协[2015]11号)《北京市建设工程造价咨询参考费用》为基准价。</p> <p>(6) 项目管理服务费投标限价：参照财政部《基本建设项目建设成本管理规定》的通知(财建(2016)504号)为基准价。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>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自行填写价格清单。</p> <p>投标报价应包括国家规定的增值税税金。</p>
3.3.1	投标有效期	<p>投标截止之日起 120 日</p>
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否；</p> <p><input type="checkbox"/> 要求：</p> <p>投标保证金的金额：人民币_____万元整</p> <p>或同等额度的投标保函。</p> <p>投标保证金要求：</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>须由投标人基本账户转出。</p> <p>投标保证金递交截止时间：同开标时间。</p> <p>开户名（全称）：</p> <p>开户银行：</p> <p>账号：</p> <p>采用下列形式收取：</p> <p>（1）北京地区：支票、汇款。外埠：汇票、汇款。</p> <p>联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交。在投标文件中附上基本账户开户证明或投标保证金从基本账户转出承诺函。</p> <p>投标保证金保函要求：</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>（1）投标截止后投标人撤销投标文件的；</p> <p>（2）投标人以他人名义投标的；</p> <p>（3）投标人弄虚作假，骗取中标的；</p> <p>（4）中标人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的；</p> <p>（5）中标人不履行与招标人订立的合同的；</p> <p>（6）投标人串通投标的；</p> <p>（7）投标人以行贿的手段谋取中标的；</p> <p>（8）中标人将中标项目转让给他人的，将中标项目肢解后分别转让给他人的；</p> <p>（9）其他情况遵照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等相关法律法规；</p> <p>（10）其他可以不予退还投标保证金的情形：查实出让或者出租资格证书供他人投标的。</p>

条款号	条款名称	编列内容	
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：_____	
3.5.2	近年财务状况要求	近年财务状况的年份要求	提供最近三个年度的审计报告，新成立企业自成立起至去年（联合体投标，联合体各方均应提供）
		是否需经会计师事务所审计的财务审计报告，且包括资产负债表、现金流量表、利润表的复印件	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3.5.3	近年完成的类似项目情况要求	近年完成的类似项目情况的时间要求	均以合同签订时间为准。 近5年：年月至年月。 近3年：年月至年月。
		是否需附近年完成的类似项目的有关证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 是，附相关证明材料的扫描件，近年完成的类似项目的相关证明材料包括： （1）项目可研、项目勘察及测绘、项目管理、造价咨询、设计、监理、招标代理（招标采购）近5年类似项目的相关证明材料包括：业绩合同（原件备查）：须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内容、项目投资规模、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容的，应提供项目单位或第三方出具的有

条款号	条款名称	编列内容
		<p>关证明扫描件。（如近年来，投标人法人机构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。）</p> <p>（2）应招标人或评标委员会要求，必要时，投标人提供的所有业绩，均能够通过中标通知书、项目验收报告、合同原件、工程款的发票或税票等进行查验。（开标时不用递交原件，原件备查，需要时另行通知提供原件进行核验）</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>
3.5.4	正在服务和新承接的项目	按 3.5.3 要求提供
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况	本项目不作要求。
3.5.6	项目总负责人（牵头单位负责人）、可研编制负责人、勘察及测绘负责人、设计负责人、监理负责人、造价咨询负责人、项目管理负责人应附的证件等资料	<p>项目总负责人（牵头单位负责人）、可研编制负责人、勘察及测绘负责人、设计负责人、监理负责人、造价咨询负责人、项目管理负责人简历表应填报上述人员的相关信息，以上人员应附的证件及有关证明材料如下：</p> <p>（1）项目总负责人（牵头单位负责人）：■ 身份证、■ 职称证、■ 注册执业资格证书、■ 其他：①提供一项近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于__亿元的类似业绩（原件备查）：须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内容、项目投资规模、项目负责人姓名、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容或项目负责人姓名的，应提供项目单位或第三方出具的有关证明复印件或其他有效证明材料（如成果报告、获奖证明等）。（如近年来，投标人法人机构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。）②提供本单位投标截止之日之前最近连续六个月为其缴纳的社保证明。③单位出具的本人从业年限证明（需加盖单位公章）。</p> <p>（2）可研编制负责人：■身份证、■职称证、■职业资格证书■其他：①提供一项近5年具有已完成的建筑面积不小于___万（含）平方米或总投资不小于___亿元的可研报告项目业绩或包含上述可研编制内容的其他项目业绩（原件备查）：须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内容、项目投资规模、项目负责人姓名、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容或项目负责人姓名的，应提供项目单位或第三方出具的有关证明复印件或其他有效证明材料（如成果报告、获奖证明等）。（如近年来，投标人法人机构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。）②提供本单位投标截止之日之前最近连续六个月为其缴纳的</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>社保证明。③单位出具的本人从业年限证明（需加盖单位公章）。</p> <p>（3）勘察及测绘负责人：■身份证、■职称证、■注册执业资格证书、■其他：①提供一项近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于___万（含）平方米或总投资不小于___亿元的勘察项目业绩或包含上述勘察及测绘内容的其他项目业绩（原件备查）；须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内容、项目投资规模、项目负责人姓名、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容或项目负责人姓名的，应提供项目单位或第三方出具的有关证明复印件或其他有效证明材料（如成果报告、获奖证明等）。（如近年来，投标人法人机构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。）</p> <p>②提供本单位投标截止之日之前最近连续六个月为其缴纳的社保证明。③单位出具的本人从业年限证明（需加盖单位公章）。</p> <p>（4）设计负责人：■身份证、■职称证、■注册执业资格证书、■其他：①提供一项近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于___万（含）平方米或总投资不小于___亿元的公共建筑的设计服务项目业绩或包含上述设计服务内容其他项目业绩（原件备查）；须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>容、项目投资规模、项目负责人姓名、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容或项目负责人姓名的，应提供项目单位或第三方出具的有关证明复印件或其他有效证明材料（如成果报告、获奖证明等）。（如近年来，投标人法人机构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。）②提供本单位投标截止之日之前最近连续六个月为其缴纳的社保证明。③单位出具的本人从业年限证明（需加盖单位公章）。</p> <p>（5）监理负责人：■身份证、■职称证、■注册执业资格证书、■其他：①提供一项近5年具有已完成或在建的建筑面积不小于万（含）平方米或总投资不小于__亿元的监理服务项目业绩或包含上述监理服务内容的其他项目业绩（原件备查）：须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内容、项目投资规模、项目负责人姓名、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容或项目负责人姓名的，应提供项目单位或第三方出具的有关证明复印件或其他有效证明材料（如成果报告、获奖证明等）。（如近年来，投标人法人机构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</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>证明材料来证明其所附业绩的继承性。)②提供本单位投标截止之日之前最近连续六个月为其缴纳的社保证明。③单位出具的本人从业年限证明（需加盖单位公章）。</p> <p>(6) 造价咨询负责人：■身份证、■职称证、■其他：①提供一项近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于____亿元的造价咨询或包含上述造价咨询内容的其他项目业绩（原件备查）：须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内容、项目投资规模、项目负责人姓名、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容或项目负责人姓名的，应提供项目单位或第三方出具的有关证明复印件或其他有效证明材料（如成果报告、获奖证明等）。（如近年来，投标人法人机构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。)②提供本单位投标截止之日之前最近连续六个月为其缴纳的社保证明。</p>

		<p>76) 招标代理人：■身份证、■职称证、■其他：①提供一项近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于____亿元的工程项目招标代理或包含上述项目管理内容的其他项目业绩（原件备查）：须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内容、项目投资规模、项目负责人姓名、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容或项目负责人姓名的，应提供项目单位或第三方出具的有关证明复印件或其他有效证明材料（如成果报告、获奖证明等）。（如近年来，投标人法人机构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。）②提供本单位投标截止之日之前最近连续六个月为其缴纳的社保证明。</p> <p>(8) 项目管理负责人：■身份证、■职称证、■其他：①提供一项近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于__万（含）平方米或总投资不小于____亿元的工程项目管理或代建或包含上述项目管理内容的其他项目业绩（原件备查）：须提供合同关键页（至少包括项目名称、工程内容、项目投资规模、项目负责人姓名、合同签订日期、双方盖章页），合同中无法显示项目投资金额或业绩条件中要求的工程建设内容或项目负责人姓名的，应</p>
--	--	--

条款号	条款名称	编列内容
		提供项目单位或第三方出具的有关证明复印件或其他有效证明材料（如成果报告、获奖证明等）。（如近年来，投标人法人机构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。）②提供本单位投标截止之日之前最近连续六个月为其缴纳的社保证明。③单位出具的本人从业年限证明（需加盖单位公章）。
	其他主要人员	投标人其他主要人员配置方案应包含在服务大纲当中。 投标人投标时需按照第六章投标文件格式：五、资格审查资料中（五）拟委任的主要人员汇总表填写其他主要人员（其他管理和技术人员）的信息，需按照评分办法提供相关证书复印件。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (1)	投标文件书写及签字、盖章	投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并按第六章“投标文件格式”的要求进行签字和（或）盖章，其中联合体协议书应由联合体各方盖单位章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应由投标人授权的代理人签字或盖单位章。 若为联合体投标，投标文件（联合体协议书除外）要求盖单位章处仅需联合体牵头人盖章即可。

条款号	条款名称	编列内容
		除有明确要求外，其余位置不要求加盖单位章。
3.7.3 (2)	投标文件副本份数及其他要求	<p>投标文件副本份数：5份</p> <p>是否要求提交电子版文件：是，提供电子版投标文件（U盘）2份（电子版为投标文件正本签署后的PDF扫描件，并附OFFICE或WPS等可编辑格式文件版本），电子版投标文件单独密封，随纸质版投标文件正、副本一并递交。</p> <p>其他要求：双面打印。除封面外，副本内容可采用正本签字盖章后的复印件，副本封面应加盖单位章。</p> <p>除有明确要求外，其余位置不要求加盖单位章。</p>
3.7.3 (3)	投标文件是否需分册装订	<p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要，分册装订要求：投标人应按投标人须知第3.1条3.1.1款分两册装订投标文件，分别为：</p> <p>第一册. 商务部分，包括第3.1.1款（1）至（5）、（7）至（8）的内容</p> <p>第二册. 技术部分，包括第3.1.1款（6）的内容</p>
3.7.4	装订方式	投标文件应采用胶装方式装订。
4.1.1	密封	投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。
4.1.2	封套上应载明的信息	投标人名称：_____

条款号	条款名称	编列内容
		<p>_____（项目名称）投标文件纸质版（密封套内为纸质文件时）/电子版（密封套内为电子版时）</p> <p>招标编号：_____</p> <p>在____年____月____日____时前不得开启</p> <p>注：纸质投标文件过厚时，可以密封在多个密封套内。</p>
4.2.1	投标截止时间	见邀请书
4.2.2	递交投标文件地点	见邀请书
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：_____
4.2.5	投标文件的递交	逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，将予以拒收。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
5.2 (4)	开标程序	检查投标文件的密封情况，按照 <u>递交投标文件的顺序</u> 当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
5.2 (5)	开标记录确认	投标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
6.1.1	评标委员会的组建	5人以上单数，招标人代表不超过1/3，其他评标专家在工程设计行业咨询委员会的专家库中抽选设计、监理、造价咨询等专家。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1-3名

条款号	条款名称	编列内容
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是，评标委员会推荐得分排名次序位于前3名的投标人作为中标候选人，由招标人确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，评标委员会推荐得分排名次序位于前3名的投标人作为中标候选人，由招标人自主确定其中一个候选人为中标人。</p>
7.3	技术成果经济补偿	<p><input checked="" type="checkbox"/>不对投标人进行技术成果经济补偿。</p> <p><input type="checkbox"/>对投标人进行技术成果经济补偿，标准：</p>
7.4.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>要求，履约保证金的形式：银行保函或委托人可接受的其他形式。</p> <p>履约保证金的金额：__万元；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	否
10	需要补充的其他内容	投标文件每一册应从目录第一页开始连续、逐页编页码（包括无任何内容的页），位置为页面底端正中。
10.1		招标人或监督部门有权通过北京市大数据系统对投标全过程进行核验、分析。若发现投标人存在串通投标、弄虚作假行为，将取消本次投标资格，并将其不良行为通报有关部门。
10.2		<p>招标文件中“近5年”是指：年月至年月</p> <p>招标文件中“近3年”是指：年月至年月</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.3		招标文件中“单位章”是指法人单位公章。
10.4		联合体投标时，投标文件封面、投标函中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，但需盖章的，除联合体协议书外，其他可仅由联合体牵头人盖章。
10.5		投标人应对本项目招标人提供的招标文件及相关文件内容严格保密，否则应承担相应的法律责任。
10.6		本项目招标阶段不核查有关证明和证件的原件，但招标人或招标代理（招标采购）机构有权要求投标人提供相关原件进行核验，若投标人未能在 3 日内提供齐全，则视为实质性不响应招标文件要求，否决其投标。
10.7		“投标人须知”正文与“投标人须知前附表”不一致处，以“投标人须知前附表”为准。

北京市建筑师负责制试点工作方案

投标人须知正文

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（招标采购）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。

1.1.8 项目建设工期：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 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 项目目标要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 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的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目总负责人（责任建筑师）、可研编制负责人、勘察及测绘负责人、设计负责人、监理负责人、造价咨询负责人、项目管理负责人的资格要求：见投标人须知前附表；
- (6) 联合体要求：见投标人须知前附表
- (7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按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，联合体内部纠纷解决机制，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；不同专业组成的联合体，按照联合体协议分工承担工作对应各自的专业资质认定。

(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) 申请人单位负责人与本招标项目的其他申请人的单位负责人为同一人；
- (4) 与本招标项目的其他申请人存在控股、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在北京市的投标资格；
- (10) 被责令停业，暂扣或者吊销执照或许可证，或吊销资质证书；
- (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) 在近三年内有骗取中标或严重违约或重大监理质量问题的（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) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；
- (14) 与本项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (15) 依法应当拒绝投标的其他情形。

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，并以中文注释为准。

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

1.11.1 投标人应在投标文件中对服务团队的组成和分包情况做说明，并保证各个分包单位在其承担的工作范围内满足相应的资质和能力要求。在中标后因团队成员发生变化时，应保证替换的成员具有同等资质和能力，并取得招标人书面同意。

1.11.2 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性服务工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性服务工作外，其他工作不得分包。

1.11.3 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，并就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件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服务工作大纲等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 邀请书；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (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 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的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。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表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本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表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。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表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；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 技术部分（服务工作大纲）；
- (7) 服务费用清单
- (8) 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。

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“服务费用清单”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，且各分项报价不得超过对应的各分项限价，最高投标限价及各分项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 投标有效期详见投标人须知前附表。

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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，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支票形式递交的，还应退还银行同期活期存款利息。

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。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照的复印件、投标人资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应按投标人须知前附表的要求附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应填写成立以来的财务状况表。

3.5.3 招标文件第六章投标文件格式，六、资格审查资料，（二）业绩汇总表应按投标人须知前附表的要求附相关证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的服务合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应按投标人须知前附表的规定填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目总负责人（牵头单位负责人）、可研编制负责人、勘察及测绘负责人、设计负责人、监理负责人、造价咨询负责人、项目管理负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目总负责人（牵头单位负责人）、可研编制负责人、勘察及测绘负责人、设计负责人、监理负责人、造价咨询负责人、项目管理负责人应按投标人须知前附表的要求附相关证明材料；其他主要人员应按投标人须知前附表的要求附相关证明材料。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上工作大纲的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

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

3.7.3 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并按第六章“投标文件格式”的要求进行签字和（或）盖章，其中投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应双面打印，分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.4 投标文件装订方式详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 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

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递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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 逾期送达的或者未送达指定地点或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

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）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

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、记录人等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、记录人等有关人员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 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。

7.2 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，同时将中标结果进行公示。

7.3 技术成果经济补偿

本项目技术成果经济补偿具体情况详见投标人须知前附表。

7.4 保证担保与保险

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证担保或保证保险。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证担保或保险的保额为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证担保或保险以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按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。

7.4.3 招标人在中标人提供履约保证担保或保险时，对等地应在与中标人签订合同前提供设计咨询服务费的支付担保或保证保险。

7.4.4 中标人应购买建筑师职业责任保险（项目制），并在中标后、合同签约前提供。

7.4.5 招标人依照项目相关要求，购买以最终使用者为受益人的 10 年期的工程质量潜在缺陷责任保险（具体范围见北京市京政办发〔2019〕11 号第二章第五条、第六条）。

7.5 签订合同

7.5.1 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。

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

8. 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7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相关的规定先向招标人提出异议。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

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

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	<p>评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照评标办法前附表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，但投标报价低于其成本的除外。如果评分得分相等，则由评标委员会投票确定。</p>
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致（投标人提供营业执照、资质证书复印件）
		投标文件签字盖章	<p>按第六章“投标文件格式”的要求进行签字和（或）盖章，其中联合体协议书应由联合体各方盖单位章。投标文件改动之处应由投标人授权的代理人签字或法定代表人签字或盖单位章。</p> <p>若为联合体投标，投标文件（联合体协议书除外）要求盖单位章处可仅由联合体牵头人盖章。</p> <p>联合体投标时，投标文件封面、投标函中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，但需盖章的，除联合体协议书外，其他可仅由联合体牵头人盖章。</p> <p>除封面外，副本内容可采用正本签字盖章后的复印件，副本封面应加盖单位章。</p> <p>除有明确要求外，其余位置不要求加盖单位章。</p>

		投标函格式	符合第六章“投标文件格式”中“投标函”要求
		承诺书格式	符合第六章“投标文件格式”中“承诺书”要求
		投标文件组成	符合招标文件第六章“投标文件格式”。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人，且符合资格要求中联合体投标时关于联合体成员分工的相关要求。
		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
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	附投标人有效的营业执照复印件
		资质要求	符合邀请书第 2.2 项规定
		业绩要求	符合邀请书第 2.2 项规定，证明材料应符合投标人须知前附表 3.5.3 项的要求
		项目总负责人（牵头单位负责人）、可研编制负责人、勘察及测绘负责人、设计负责人、监理负责人、造价咨询负责人、项目管理负责人	符合邀请书第 2.2 项规定，证明材料应符合投标人须知前附表 3.5.6 项的要求
		财务要求	符合邀请书第 2.2 项规定，附要求年限的会计师事务所审计的财务审计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表（均为复印件， <u>若为联合体投标，联合体各方均应提供</u> ）。

		信誉要求	符合邀请书第 2.2 项规定
		其他要求	符合邀请书第 2.2 项规定
		联合体投标人	符合邀请书第 2.2 项、第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定；同一投标人未提交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
		投标内容	符合邀请书第 1.4 项规定
		服务期限	符合邀请书第 1.5 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	投标有效期为 120 日
		投标保证金	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定。
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的要求和条件
		服务工作大纲	符合第五章“委托人要求”中的要求和条件
		其他	不存在本章第 3.1.2 项、3.1.3 项及 3.2.4 项被否决投标的情形

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	(1) 商务部分: 30 分 (2) 技术部分: 70 分 (3) 投标报价: 0 分
条款号	评分因素	评分标准
2.2.2	<p>企业业绩及综合实力 (15 分)</p> <p>(证明文件:</p> <p>1. 投标人按照招标文件第六章投标文件格式, 五、资格审查资料中(二)业绩汇总表的要求编制;</p> <p>2. 业绩证明资料详见投标人须知前附表 3.5.3 项规定, 不符合要求不得分。</p> <p>3. 若同一业绩同时满足项目管理业绩、项目可研业绩、项目勘察及测绘业绩、项目设计业绩、项目监理业</p>	<p>项目管理业绩 (联合体业绩合并计算)</p> <p>投标人近 5 年具有已完成或在建的建筑面积不小于____万 (含) 平方米或已完成或在建项目的总投资不小于____亿元的工程项目管理或代建或包含上述项目管理内容的其他项目业绩, 在满足邀请书的基础上, 每有一个加 0.5 分; 本项最高得 2 分。</p>
		<p>项目可研业绩 (联合体业绩合并计算)</p> <p>投标人近 5 年具有已完或在建的建筑面积不小于____万 (含) 平方米或总投资不小于____亿元的公共建筑的可研报告编制项目业绩或包含上述可研编制内容的其他项目业绩, 在满足邀请书的基础上, 每有一个加 0.5 分; 本项最高得 2 分。</p>
		<p>项目勘察或测绘业绩 (联合体业绩合并计算)</p> <p>投标人近 5 年具有已完或在建的建筑面积不小于____万 (含) 平方米或总投资不小于____亿元的勘察或测绘项目业绩或包含上述勘察或测绘内容的其他项目业绩, 在满足邀请书的基础上, 每有一个加 0.5 分; 本项最高得 2 分。</p>
商务部分 评分标准 (30 分)		

	绩、项目造价咨询业绩的其中两项或三项，可重复计分。)	项目设计业绩 (5分)	项目设计业绩（联合体业绩合并计算） 投标人近5年具有已完或在建的建筑面积不小于____万（含）平方米或总投资不小于____亿元的设计项目业绩或包含上述设计内容的其他项目业绩，在满足邀请书的基础上，每有一个加1分；本项最高得5分。
		项目监理业绩 (2分)	项目监理业绩（联合体业绩合并计算） 投标人近5年具有已完或在建的建筑面积不小于____万（含）平方米或总投资不小于____亿元的监理项目业绩或包含上述监理内容的其他项目业绩，在满足邀请书的基础上，每有一个加0.5分；本项最高得2分。
		项目造价咨询业绩 (2分)	造价咨询业绩（联合体业绩合并计算） 投标人近5年具有已完成或在建的建筑面积不小于____万（含）平方米或总投资不小于____亿元的造价咨询或包含上述造价咨询内容的其他项目业绩，在满足邀请书的基础上，每有一个加0.5分；本项最高得2分。
	人员业绩 (15分) (证明文件： 1. 投标人按照招标文件第六章投标文件格式，五、资格审查资料中（二）	项目总负责人 （牵头单位负责人） 经验与业绩 (4分)	1、具有10年类似工作经验，每增加一年得0.5分，最高2分； 2、近5年具有担任过已完成或在建的建筑面积不小于____万（含）平方米或总投资不小于____亿元的工程项目设计总负责人业绩，每有一个加0.5分，本项最高得分2分。

	业绩汇总表的要求 编制并提交； 2. 业绩证明资料详见投标人须知前附表 3.5.6 项规定，不符合要求不得分。)	项目可 研负责 人经验 与业绩 (2分)	1、具有 8 年类似工作经验，每增加一年得 0.5 分，最高 1 分； 2、近 5 年具有担任过已完成或在建的建筑面积不小于____万（含）平方米或总投资不小于____亿元的公共建筑类可研项目负责人业绩，每有一个加 0.5 分，本项最高得分 1 分。
		勘察及 测绘负 责人经 验与业 绩 (1分)	1、具有 8 年类似工作经验，每增加一年得 0.2 分，最高 0.6 分； 2、近 5 年具有担任过已完成或在建的建筑面积不小于____万（含）平方米或总投资不小于____亿元的勘察项目负责人业绩，每有一个加 0.2 分，本项最高得分 0.4 分。
		设计负 责人经 验与业 绩 (2 分)	1、具有 5 年类似工作经验，每增加一年得 0.2 分，最高 1 分； 2、近 5 年具有担任过已完成或在建的建筑面积不小于____万（含）平方米或总投资不小于____亿元的设计项目负责人业绩，每有一个加 0.5 分，本项最高得分 1 分。
		监理负 责人经 验与业 绩 (2 分)	1、具有 8 年类似工作经验，每增加一年得 0.5 分，最高 1 分； 2、近 5 年具有担任过已完成或在建的建筑面积不小于____万（含）平方米或总投资不小于____亿元的工监理项目负责人业绩，每有一个加 0.5 分，本项最高得分 1 分。
		造价咨 询负责	1、具有 8 年类似工作经验，每增加一年得 0.5 分，最高 1 分；

			<p>人经验与业绩 (2分)</p> <p>2、近5年具有担任过已完成或在建的建筑面积不小于____万(含)平方米或总投资不小于____亿元的造价咨询项目负责人业绩,每有一个加0.5分,本项最高得分1分。</p>
			<p>项目管理负责人经验与业绩 (2分)</p> <p>1、具有5年类似工作经验,每增加一年得0.5分,最高1分; 2、近5年具有已完成或在建的建筑面积不小于____万(含)平方米或总投资不小于____亿元的工程项目管理或代建或包含上述项目管理内容的其他项目业绩,每有一个加0.5分,本项最高得分1分。</p>
2.2.3	<p>技术部分 (70分)</p>	<p>可行性研究服务专篇 (10分)</p>	<p>主要从如下方面进行评审:</p> <p>1、投标人详细分析可研报告编制需求和国家相关审批政策;</p> <p>2、方案思路非常清晰、重点非常明确、逻辑性强,需求调研过程设置科学,可行性强。</p> <p>3、可行性研究报告专家评审过程及评审要点是否严谨、高效、可行。</p> <p>4、可行性研究编制对设计方案论证建议、项目的市场定位、技术可行性、经济可行性给出评估方案,根据服务内容是否全面合理、可行、可靠。</p> <p>6、根据可行性研究报告的基础上进行技术方案深化和经济技术分析,为设计提供设计任务书的完整、科学性。</p> <p>优秀:10分;良好:7分;一般:4分;较差:0分。</p>

		<p>项目管理服务专篇 (10分)</p>	<p>主要从如下方面进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、项目管理策划方案：根据项目特点编制项目管理策划方案，方案应全面合理、可行、可靠。 2、报批报建管理、项目管理体系、交付管理体系：根据服务内容是否全面合理、可行、可靠。 3、保障措施（对进度、质量、安全文明施工等相关服务内容）：根据服务内容是否全面合理、可行、可靠。 4、信息化管理：根据信息化管理方案的合理性、可行性进行评价。 5、设计方案审查及投资控制的管理措施：根据方案措施是否完备、高效。 6、每周、月、季度对工程进度进行全面的分析，报表详细、明确。 <p>优秀：10分；良好：7分；一般：4分；较差：0分。</p>
		<p>招标代理（招标采购）服务专篇 (3分)</p>	<p>主要从如下方面进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、招标流程及合同规划的流程管理与措施； 2、利用招标过程吸收承包商工程经验、优化设计、实施价值工程的措施； 3、合格供应商选定、清标等的措施； 4、招标文件的编制方法和经验。 <p>优秀：3分；良好：2分；一般：1分；较差：0分。</p>
		<p>勘察及测绘服务专篇</p>	<p>主要从如下方面进行评审：</p>

		(2分)		<p>1、选址勘察；2、初步勘察；3、详细勘察；4、各阶段测绘。</p> <p>优秀：2分；良好：1分；较差：0分。</p>
		设计服务专篇 (20分)	设计提案或概念方案 (10分)	<p>1、设计投标文件成果及要求</p> <p>要求达到国家住建部颁发的《建筑工程设计文件编制深度规定》(2016年版)方案设计阶段深度及本设计任务书的要求。满足得3分，不满足不得分。</p> <p>2、方案册：包含方案设计说明和方案图纸；</p> <p>方案设计说明：包括工程概述、总体设计布局设计说明、各专业(建筑、结构、给排水、暖通、电气等)设计说明、投资估算表、主要经济技术指标等内容。详细表达设计方案的意图、目标、各项规划、设计内容。文字表达应规范、准确、含义清晰。</p> <p>方案设计图纸：包括设计构思、总平面图、功能分析、交通分析、消防分析、景观分析等；单体建筑主要平面、立面图、剖面图等。</p> <p>优秀：10分；良好：6分；一般：3分；较差：0分。</p>
			设计服务及增值服务 (10分)	<p>主要从如下方面进行评审：</p> <p>1、设计满足规范要求之外对项目的增值建议，如提高利用效率、降低成本的建议等；</p> <p>2、采用BIM等数字化手段进行科学管理的手段提案等；</p> <p>3、相关案例的实操经验介绍。</p>

			<p>优秀：10分；良好：7分；一般：4分；较差：0分。</p>
		<p>监理服务专篇 (10分)</p>	<p>主要从如下方面进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、编制监理规划及监理实施细则安全、合理、可行； 2、工程监理实施过程中编制工程质量、造价、进度控制及职业健康、安全、环境管理。 3、工程监理实施过程中对工程变更、索赔及施工合同争议的处理及时、有效； 4、深化设计审查等提升设计及工程质量的措施； 5、履行建设工程安全生产管理法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容。 <p>优秀：10分；良好：7分；一般：4分；较差：0分。</p>
		<p>造价咨询服务专篇 (10分)</p>	<p>主要从如下方面进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、造价咨询服务定位，项目的服务需求做出深入分析，全面可行、针对性强。 2、总体工作思路及服务方案，根据服务方案内容是否思路清晰，实施步骤明晰，措施完善可行，对实施过程有规范的管理。 3、项目造价控制的措施是否合理、高效，包括但不限于工程量清单的编制、控制价的编制等。

				优秀：10分；良好：7分；一般：5分；较差：0分。
		服务承诺 (3分)		根据投标人提出的本项目服务承诺对招标人的有利性以及投标人可为本项目无偿提供的或优惠提供的增值服务项目，相对比较。 优秀：3分；良好：2分；一般：1分；较差：0分。
		专题培训 (2分)		建筑师团队成员参加过建筑师负责制相关专题培训并取得合格证书的，项目负责人加1分、其他成员每人加0.5分，本相最高得分2分。
2.2.4	投标 报价 (0 分)			<p>可研（含专题报告）服务费、勘察及测绘服务费、设计服务费、项目监理服务费、造价咨询服务费、招标代理（招标采购）服务费、项目管理服务费每项价格满分为10分，每项平均价为评标基准价，投标人报价偏差率每超过±1%（含），扣0.5分。其中可研（含专题报告）服务费权重占比10%，勘察及测绘服务费权重占比5%，项目设计服务费权重占比35%，项目监理服务费权重占比25%，造价咨询服务费权重占比15%，项目及招标代理（招标采购）服务费权重占比10%。</p> <p>投标人最终报价得分计算公式： $C = \text{可研（含专题报告）服务费报价得分} \times 10\% + \text{勘察及测绘服务费报价得分} \times 5\% + \text{项目设计服务费报价得分} \times 35\% + \text{项目监理服务费}$</p>

			报价得分 x 25%+造价咨询服务费报价得分 x 15%+项目管理及招标代理服务费报价得分 x 10%。
--	--	--	--

1. 评标方法

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 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) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价部分：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) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术部分评分标准：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。

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 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件未对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者超出招标文件规定的最高投标限价的；

(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的，评标委员会按以下原则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) 各分项不含税价与税额之和不等于该分项报价的，以分项不含税价与税额之和调整该分项报价；

(3) 分项价格之和与总价金额不一致的，以分项价格金额为准调整总价。

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商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 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 $D=A+B+C$ 。

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, 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。

3.3 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。

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。

第四章 合同条款及格式

（参见：建筑师负责制工程建设项目建筑师服务合同示范文本）

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

第五章 委托人要求

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

委托人功能要求（设计任务书案例）

一、项目概况及用地现状

1. 项目概况

某单位某项目整体为一处集训练、办公、对外技能交流为一体的综合性训练基地。

2. 项目位置：

3. 周边环境情况：

4. 建设用地现状（项目整体）：

用地分为东、西两个地块，用地总面积 30.91 公顷，约 463.65 亩。东侧地块 23.21 公顷，约 348.15 亩，西侧地块 6.67 公顷，约 100.05 亩，两块用地之间中间由一条道路连接，道路用地面积 1.03 公顷，约 15.45 亩。用地位于山区，西侧高东侧低，中间有泄洪渠穿过，地形起伏较大。东用地内高差约 20m，西用地内高差约 40m。

5. 用地规划要求（项目整体）：

规划建设用地性质：_____

总用地规模：_____平方米

其中：可建设用地规模：_____平方米

代征城市公共用地规模：_____平方米

其中：代征道路用地规模：_____平方米

代征绿化用地规模：_____平方米

代征其他用地规模：_____平方米

建筑密度：≤35%

6. 建设规划要求（项目整体）：

建筑控制高度：≤18-21 米

建筑退让距离：应满足北京市人民政府《关于在城市道路两侧和交叉路口周围新建、改建建筑工程的若干规定》和《北京地区建设工程规划设计通则》的要求，未及事项应符合相关法律、法规、规章、规范、标准及城乡规划技术管理规定的要求。

建筑间距：应符合《北京市生活居住建筑间距暂行规定》以及日照、消防要求。

绿地率：≥30%

7. 项目工程用地位置

现某项目一期、二期工程已竣工，基地整体风貌已经形成。三期工程培训楼，博物馆及档案馆，多功能训练馆用地位于现状代征地内，其中多功能训练馆拟在二期车库顶部加建。

注：包含相应建筑的室外工程部分。

8. 建设项目规模表

建设项目规模表

序号	名称	数量 (m ²)	备注
1	培训楼	30000	
2	多功能馆	6000	
3	档案馆	12000	
4	总建筑面积	48000	暂定规模

二 设计依据

1. 本工程设计执行国家、北京市、行业现行建筑设计法规、规范及规定；
2. 建设方提供的工程地形测量图及一二期工程竣工图；
3. 建设方提供的某三期项目建设需求；
4. 设方在设计过程中提出的其它设计要求（邮件、传真、电话等设计指令）。

三 设计要求

1. 基本原则：

- 1.1 设计方案应满足国家及北京市建筑设计的相关规范规定。
- 1.2 设计方案应与已建成基地园区相协调，与现有建筑形态有良好的呼应。
- 1.3 设计方案应充分尊重和利用现有用地环境，着重分析与周边环境的空间关系，合理利用建设用地，减少对环境的伤害。
- 1.4 设计方案应严格控制造价，在造型、选材、施工等方面力求经济合理。

1.5 设计方案应充分满足建设方提供的建设需求。

2. 建筑单体设计要求

● 培训楼

培训楼满足 400 人住宿、会议、培训、就餐等需求，设计应充分融入现有园区建筑文化元素。

建筑规模约 30000 m²左右，建筑高度控制在 21m 以内。

培训楼建设需求如下：

住宿部分

1. 设有标准间（双人）及标准大床房，另有套房 4 间，满足 400 人住宿需求；
2. 客房层设置配套服务用房，满足服务、布草等功能需要；
3. 大堂层设前台接待、行李房、休息区等配套服务功能。大堂入口东侧为商业功能区，西侧为礼宾部及办公区。

会议部分

1. 设 1 个 500 人学术报告厅（内部用移动隔断分隔），可拆分为 1 个 300 人厅和 2 个 100 人厅，整体考虑可加宽活动主席台；设 9 间 50 人会议室，隔墙采用可分可合隔断，重点考虑隔音技术处理；
2. 设 1 个休息室（15 人）和 2 个接待室（每个 50 人），隔墙可分可合；
3. 会议部分利用休息空间满足业余时间学习、阅读等需求。设 1 间图书阅览室，与休息空间相互对应，具备对外开放条件。

餐饮部分

1. 设大餐厅 1 间，满足 500 人进餐需求，并设有 1 个可分可合清真就餐间（20 人）；
2. 后厨设主食库、副食库、冷冻库、冷藏库、杂品库等库房及大灶间（8 个灶）、面点间（4 个蒸箱、4 个烤箱、2 个汤粥锅）、洗消间（含洗碗机）、酸奶间、豆腐坊、切配间（荤、素 2 间）、凉菜间、值班室（含监控设备）、男女消毒更衣室（含卫生间）等功能用房。整体考虑设厨余垃圾处理设备。

生活服务部分

1. 设理发室（满足 5 人理发）、医务室、超市、健身活动中心（配备小型

健身、乒乓球、台球等娱乐设施)；

2. 在地下一层西端设约 300 m²的洗衣房（具备对外开放条件），采取隔音降噪技术措施，采用烘干设备并在建筑楼顶部位考虑晾衣场地。

配套服务用房和设施

1. 在地下室后勤区合理布置设备机房、物业管理用房等；设备机房考虑采取隔音、降噪、散热等技术措施；
2. 各层相应设置客梯、货梯，厨房部分设餐梯；
3. 建筑周边规划约 80 辆以上停车位，同时考虑兼顾满足 20 辆私家车停放位置。

培训楼主要功能表

满足 400 人住宿，500 人会议、培训、就餐等功能		
名称	数量	备注
住宿部分	16300 m²	
双人间	134 间	
大床房	128 间	
套间	4 间	四层、五层设置，每层两间；自然间 8 间
客房配套设施	--	每层设置服务间，满足服务、布草、储藏功能
大堂接待区	800 m ²	设前台接待、行李房、休息区等配套服务功能。
会议部分	3500 m²	
多功能厅	1 间	500 人，可拆分为三间，300 人、100 人、100 人
50 人会议室	9 间	每间 100 m ² ，可分可合
外事接待室	2 间	每间 50 人
休息室	2 间	每间 10 人，兼做候会室
会议配套设施	--	管理用房、卫生间、服务间
图书阅览室	1 间	临近东侧主入口，具备独立出入口条件
餐饮部分	1500 m²	
大餐厅	1 间	900 m ² ，满足 500 人同时就餐

清真就餐间	1 间	20 人
厨房区	1500 m²	
库房		主食库、副食库、冷冻库、冷藏库、杂品库等库房
操作区		大灶间（8 个灶）、面点间（4 个蒸箱、4 个烤箱、2 个汤粥锅）、酸奶间、豆腐坊、切配间（荤、素 2 间）、凉菜间等；洗消间（含洗碗机）；
配套区		值班室（含监控设备）、男女消毒更衣室（含卫生间）等
生活服务部分	800 m²	
健身活动中心	300 m ²	配备小型健身、乒乓球、台球等娱乐设施
理发室	1 间	
医务室	1 间	
洗衣房	300 m ²	含相关设备
配套服务用房和设施	6500 m²	
配套用房		男女卫生间、物业管理用房等
设备机房		机电用房等
交通		各层相应设置客梯、货梯，厨房部分设餐梯
总建筑面积	30000 m²	

● 多功能训练馆

1. 为满足室内训练需求及其配套用房，拟在二期车库顶部加建多功能训练馆。训练区需满足 450 人同时训练，训练区考虑自然通风和采光设施。
2. 建筑规模约 6000 m²左右，建筑高度控制在 21m。

● 档案馆

1. 博物馆和档案馆合并建设，为一个单体建筑。博物馆布置在首、二层，档案馆布置在三、四层。
2. 建筑规模控制在 12000 m²。建筑高度控制在 21m。博物馆的建设要充分体现单位特色，内部采用大空间设计，展现智能化水平。

档案馆主要功能表

博物馆（首层、二层设置），档案馆（三层、四层设置）			
名称	面积（m ² ）	备注	
博物馆	6500		
博物馆门厅	300	设咨询引导台、接待区	
展厅	展厅	3000	含序厅，展厅设多个展区
	拓展车辆展陈区	1200	
馆藏储存用房	600	用于临时办公和存储文献资料、藏品等	
服务及配套用房	1400	卫生间、交通、设备用房等	
档案馆	5500		
利用大厅	250	门厅、检索、阅览、复印、服务等	
档案技术用房	600	档案接收、编目整理等技术用房	
档案库房区	3200	含备品库（每层至少设置一间）及调档走廊	
数字化备份机房区	300	可以独立成区，首层布置	
服务及配套用房	1150	卫生间、交通、设备用房等	
总建筑面积	12000		

3. 信息化工程

- 3.1 基础网络建设：为做好综合布线工程，并与一期、二期进行连接，确保信息传输无死角。

- 3.2 机房工程：为三期各系统配套建设模块化数据机房，与原有系统进行对接，集成数据备份中心，拓展各系统应用。
- 3.3 智能化系统。建设安防系统、信息发布系统、服务管理系统、一卡通系统、公共广播系统、智能照明系统，与一期、二期弱电系统实现整合升级，进一步提高整个园区的智能化管控能力。
- 3.4 多媒体系统：为干警培训楼多功能厅、会议室等建设会议扩声系统、多媒体采集系统、语音识别系统、信息交互系统，满足保密会议、学术交流、展示汇报等应用需求；为综合训练场馆配套建设场馆扩音系统、体育训练专项系统、综合显示系统等。在档案馆建设档案库文档交互检索系统，利用服务一体机、导览机器人等现代化多媒体手段实现档案的综合管理及查询；在博物馆建设数字化、互动化、多媒体化的主题展廊、专业展廊等。

委托人投资及工期要求

项目建设投资（含征地费用）：_____ 亿元

开发整体周期：3 年（_____ 年_____ 月至_____ 年_____ 月）

委托人其他要求

第六章投标文件格式

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

(项目名称)

(招标编号：)

投标文件

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

目录

- 一、投标函
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、服务工作大纲
- 七、服务费用清单
- 八、其他资料

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

评标指标索引

投标索引：投标人应按照投标文件的内容编制投标索引，应包括但不限于下表内容。投标人可根据招标文件评审要求及投标文件实际情况增加对应内容。分册装订时，每册投标文件均应按该册所装订内容提供此表。

一	形式评审	响应内容	页码
二	资格评审		
三	响应性评审		
四	商务部分评审		
五	技术部分评审		

一、投标函

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 服务招标项目招标文件的全部内容，投标报价如下：

报价项	报价
可研(含专题报告)服务费 计费基数：总投资	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
项目管理服务费： 计费基数：总投资	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
勘察及测绘服务费： 计费基数：建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
项目设计服务费： 计费基数：建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
项目监理服务费： 计费基数：建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
造价咨询服务费： 计费基数：建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
招标代理服务费： 计费基数：建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
合计	人民币(大写) _____ (¥ _____)

注：以上各项计费基数暂以亿(其中建安费用暂为亿元，其他费用暂为亿元)为准进行报价，实际合同金额以本项目最终审定的金额为基础进行计算。

按照招标文件要求的履约期限及合同约定的其他所有内容完成标段的工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 服务工作大纲；

- (7) 服务费用清单;
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

.....

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 120 天内不撤销投标文件。

4. 如我方中标,我方承诺:

(1) 近三年内我单位及我单位法定代表人、拟委任的项目总负责人均无行贿犯罪行为,否则视为弄虚作假骗取中标。

(2) 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;

(3) 在签订合同时不向你方提出附加条件;

(4) 按照招标文件要求提交履约保证金;

(5) 在合同约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”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. 我方郑重声明,我方完全响应招标人在招标文件中载明的“招标范围、质量标准、服务期限、委托人要求、合同条款”等全部要求和条件。

7. 我方郑重声明,我方完全响应招标人(发包人)在邀请书资格要求中载明的除需要明确提供相关证明材料的其他全部要求和条件。

8. _____(其他补充说明)。

投标人或联合体牵头人: _____ (盖单位章)

地址: _____

网址: _____

电话: _____

传真: _____

邮政编码: _____

年 月 日

(二) 投标函附录

条款名称	约定内容	备注
项目总负责人（牵头单位负责人）	姓名：	
可研编制负责人	姓名：	
造价咨询负责人	姓名：	
勘察及测绘负责人	姓名：	
设计负责人	姓名：	
监理负责人	姓名：	
招标代理负责人	姓名：	
项目管理负责人	姓名：	
投标有效期	天数： <u>120</u> 日历天（从投标截止之日算起）	
服务期限	满足招标文件要求	
是否接受招标文件中的合同条款	是	
是否响应招标文件中的技术标准及要求	是	
是否响应招标文件中的招标范围	是	
.....		

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

二、授权委托书

现授权_____（姓名）_____（职务）为我单位_____（投标人或联合体牵头人名称）的代理人及本次投标的联系人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改本项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署生效之日起至投标有效期结束。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件。

投标人或联合体牵头人：_____（盖单位章）

委托代理人：_____（签字）

委托代理人身份证号码：_____

委托代理人联系方式：_____

年 月 日

三、联合体协议书

(招标人名称)：

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成_____ (联合体名称) 联合体，共同参加_____ (项目名称) _____ 标段服务招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：_____ (盖单位章)

联合体成员名称：_____ (盖单位章)

.....

年 月 日

联合体牵头人授权委托书

本授权委托书声明:我、(联合体成员单位的法人代表姓名)系注册于联合体成员单位的注册地址)的、(联合体成员单位名称)法定代表人,现代表本公司授权 (联合体牵头人单位名称)代表联合体各成员单位参加(项目名称)项目(招标编号为)的投标活动。

(联合体牵头人单位名称)被授权代表、(联合体成员单位名称)承担责任和接受指示。在本次投标、中标后合同实施中(包括支付),所签署的一切文件和处理的一切有关事宜,联合体各成员单位均予以承认。

按合同条件联合体成员单位与联合体牵头人就本次投标、中标后的合同实施承担连带责任。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

牵头人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

成员二名称: _____ (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

..... _____

年 月 日

四、投标保证金

投标人应在此提供汇款凭证的复印件。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复印件或投标保证金从基本账户转出承诺函加盖公章。

投标保证金从基本账户转出承诺函

(招标人名称)：_____

我方承诺，(项目名称) 招标我方所递交的投标保证金从我单位基本账户转出。

投 标 人：(盖单位章)

年 月 日

五、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业服务资质证书	类型：_____ 等级：_____ 证书号：_____					
质量管理体系证书 (如有)	类型：_____ 等级：_____ 证书号：_____					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供满足本招标项目要求资质的关联企业情况，包括： (1) 投标人投资（控股）或管理的下属企业名称； (2) 与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。					
备注						

投标人或联合体牵头人：_____（盖单位章）

年 月 日

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

2. 以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别填写本表并附相关证明材料。

（二）业绩汇总表

填写要求

- 1) 每张表格应对应招标文件对相应业绩的要求填写，并标明项目序号。
- 2) 本表格可根据具体项目业绩要求所需的不同信息编制、细化，可以增加附件，附件须编号。
- 3) 投标人应根据投标人须知前附表第 3.5.3 项、第 3.5.6 项及评标办法前附表的要求在本表后附相关证明材料。
- 4) 投标人所填写、提交的业绩内容必须真实有效，绝无任何虚假信息。若有不实内容，招标人有权将上述情形记入北京市黑名单，并在网站予以公示。

1. 投标人业绩汇总表（应按下列 A-G 分类编制表格）

- A. 项目管理业绩表；
- B. 项目造价咨询业绩表；
- C. 项目可研业绩表；
- D. 勘察及测绘业绩表；
- E. 设计业绩表；
- F. 监理业绩表
- G. 招标代理业绩表

序号	项目名称	项目建设地点（行政区域）	合同签订时间	项目交（竣）工时间	项目规模（面积/总投资）	质量标准	备注

投标人或联合体牵头人：_____（盖单位章）

年 月 日

2. 人员业绩汇总表（应按下列 G-M 分类编制表格）

O. 项目总负责人（牵头单位负责人）（姓名： ）业绩表；

P. 造价咨询负责人（姓名： ）业绩表；

Q. 勘察及测绘负责人（姓名： ）业绩表；

R. 设计负责人（姓名： ）业绩表；

S. 监理负责人（姓名： ）业绩表；

T. 项目可研负责人（姓名： ）业绩表；

U. 项目管理负责人（姓名： ）业绩表；

V. 招标代理业绩表（姓名： ）业绩表

序号	项目名称	项目建设地点 (行政区域)	合同签订 时间	项目交 (竣)工 时间	项目规模 (面积/ 总投资)	项目负责 人	质量标准	备注

投标人或联合体牵头人： _____（盖单位章）

年 月 日

（三）未被列入失信被执行人证明文件

1、投标人在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单的网页截图（截图页面及显示的内容按图一示例截取）复印件。

2、以联合体形式参与投标的，联合体各成员应分别提供。

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

(四) 主要人员(可研编制负责人、项目总负责人(牵头单位负责人)、项目管理负责人、招标代理负责人、造价咨询负责人、勘察及测绘负责人、设计负责人、监理负责人)简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事服务工作年限	
毕业学校	_____年毕业于_____学校_____专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	担任职务	委托人/证明人及联系电话		

投标人或联合体牵头人：_____ (盖单位章)
年 月 日

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求及评标办法前附表的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职 称	专 业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求及评标办法前附表的要求在本表后附相关证明材料。

投标人或联合体牵头人：_____（盖单位章）

年 月 日

（六）承诺书

承 诺 书

招标人名称：

我方参加了_____（项目名称）投标，我方在此承诺：

我方不存在招标文件第一章“邀请书”第 2.1 款规定的任何一种情形。且不存在下列情况：近 3 年内投标人或其法定代表人有行贿犯罪记录的；因违反工程质量、安全生产管理规定原因被给予行政处罚且在处罚期内的；近 1 年内（从截标之日起倒算）因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包受到行政处罚的；以弄虚作假方式骗取中标被给予行政处罚且在处罚期内的；在北京市范围内，因涉嫌围标、串通投标被立案调查，尚未调查结束的；拖欠工人工资被有关部门责令改正而未改正或被列入拖欠工资“黑名单”且在公示期内的。

我方将根据招标文件要求填报单位及项目负责人业绩资料，我方所填报的单位及项目负责人业绩资料真实、准确。

我方对招标文件中所载的涉及相关规划、服务工作大纲等信息严格保密，不泄露给任何第三方或我方中与本次投标工作无关的其他雇员。

若我方中标，我方承诺对签订合同前招标人向我方提供的一切资料均严格保密，不泄露给任何第三方或我方中与本次投标工作无关的其他雇员。

我方完全响应招标人（委托人）在邀请书资格要求中载明的除需要明确提供相关证明材料的其他全部要求和条件。

我方所提交的投标文件及有关资料内容真实有效，绝无任何虚假信息。

若我方提交的投标文件等资料中有不实内容，招标人有权将上述情形记入北京市黑名单，并在网站予以公示。

若我方违背上述承诺，招标人（委托人）有权取消我方投标资格，并将我方的违约行为上报行政主管部门、纳入不良记录，并承担相应法律责任，由此造成的一切后果由我方承担。

投标人或联合体牵头人：_____（盖单位章）

年 月 日

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

六、服务工作大纲

服务工作大纲应包括（但不限于）下列内容，投标人可以根据自己的理解对以下工作大纲进行补充和完善：

- ① 服务机构及服务团队
- ② 可行性研究服务专篇
- ③ 项目管理专篇
- ④ 造价咨询服务专篇
- ⑤ 勘察及测绘专篇
- ⑥ 设计专篇
- ⑦ 监理专篇
- ⑧ 招标代理专篇
- ⑨ 服务承诺

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

七、服务费用清单

(一) 各项费用报价一览表:

报价项	报价
可研(含专题报告)服务费 计费基数: 总投资	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
项目管理服务费: 计费基数: 总投资	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
勘察及测绘服务费: 计费基数: 建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
项目设计服务费: 计费基数: 建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
项目监理服务费: 计费基数: 建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
造价咨询服务费: 计费基数: 建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
招标代理服务费: 计费基数: 建安费用	人民币(大写) _____ (¥ _____)。
合计	人民币(大写) _____ (¥ _____)

注: 以上各项计费基数暂以亿(其中建安费用暂为亿元, 其他费用暂为亿元)为准进行报价, 实际合同金额以本项目最终审定的金额为基础进行计算。

(二) 各项费用报价分项报价表:

序号	工程或费用名称	费用(元)	相关情况说明	备注
1	可研(含专题报告)服务费			
1.1				
...				
2	项目管理服务费			
2.1				
...				
3	造价咨询服务费			
3.1				
...				
4	勘察及测绘服务费			
4.1				
...				
5	设计服务费			
5.1				
...				
6	监理服务费			
6.1				
...				
7	招标代理服务费			
7.1				
...				

注:

1、此表内容供应商可自行调整或补充,其中标注“.....”部分供应商可自行扩展。

八、其他资料

1. 附近 3 年经会计师事务所审计的财务审计报告（或成立至今的财务审计报告），包括资产负债表、现金流量表、利润表（均为复印件，若为联合体投标，联合体各方均应提供）。

2. 投标人认为需要提供的其他资料

北京市建筑师负责制试点工作专班印发

九、保密协议

根据相关国家保密规章、制度规定，为了维护甲乙双方的保密信息安全，明确双方责任，经甲乙双方协商一致，签订本保密协议，此保密协议是双方实施本合同必须遵守的守则。

1、保密信息的含义及范围

1.1 本协议所指的“保密信息”，是指在本协议签订之前或之后，由甲方或受其委托的第三方所披露或提供的，不论双方以口头、书面或电子形式为载体，也不论甲方是否在该信息上标明“保密”或其他类似标记的所有数据、信息和资料。

但保密信息不包括以下信息：

1.1.1 乙方已经独立开发的信息，且乙方未曾违反任何法律、法规或侵犯甲方的任何权利，并且该等信息是在乙方依照本协议条款从甲方获悉该等信息之前独立开发的。

1.1.2 乙方在依照本协议条款从甲方获悉之前已合法占有的信息，且乙方无需对该等信息承担任何具有约束力的保密义务。

1.1.3 属于公知信息，且公知状态并非由于乙方的过错所导致。

1.1.4 乙方在未违反其对甲方承担的任何义务的情况下从第三方获得的信息。

2、保密信息的使用

2.1 乙方应确保甲方的保密信息得到严格的保密。未经甲方事先书面同意，乙方不得基于本合同以外的目的使用保密信息，也不得将保密信息披露给任何第三方。

2.2 乙方应建立并维持有效的安全保密措施来保护保密信息，防止任何违背本协议内容而对保密信息进行了解或使用的行为；在履行上述义务时，乙方均应采取不低于保护其自身保密信息所采用的措施，并自行承担相关的费用。

2.3 若乙方的有关董事、监事、经理、高级职员和雇员其职责使得他们获知、处理保密信息，则乙方将保证指示该等人员遵守保密义务，并责成上述人

员签订一份与本协议条款同样严格的保密协议。乙方的有关董事、监事、经理、高级职员和雇员泄密的，视为乙方泄密。

2.4 除非为实现本业务往来之目的而必须得到乙方的专业顾问、供应商、分支机构、关联机构的服务而导致其必须知晓该等保密信息外，乙方不得向上述机构 / 人员披露保密信息；并且乙方在向上述机构 / 人员披露保密信息时，应要求其签订与本协议条款同样严格的保密协议，以确保保密信息的保密性。乙方的专业顾问、供应商、分支机构、关联机构泄密的，视为乙方泄密。

2.5 乙方不得复印、复制甲方所提供的保密信息，除非是因为业务往来所必须，且副本或复制品应属于甲方的财产。即使在上述情况下，副本的数量也不得超过符合本业务往来之目的的必要限度，同时，乙方对复印件、复制品应采用与原件相同或相应的保密措施。

3、保密信息的所有权

甲方保留对其所披露的保密信息的所有权利和利益，除甲方书面同意外，本协议的任何规定均未向乙方明示或者暗示授予任何与保密信息有关的任何专有权或所有权。

4、陈述与保证

甲方不对保密信息是否适于特定目的进行陈述和保证，也不对应用上述保密信息是否会导致侵犯第三方权利或利益进行任何的陈述和保证；同时，甲方亦无义务主动向乙方提供额外信息以及对保密信息进行更新。

5、文件退还

乙方应在业务往来终止后的十五个日历日内，向甲方退还其全部保密信息及其全部副本（不论其是否是在计算机磁盘、光盘读取器、光盘、硬盘或软件中或纸张载体上存储、保存或记录的）；若乙方退还上述保密信息及其全部副本为不可行，则乙方应将其销毁，或者从计算机或其他电子系统中删除（甲方另有要求的除外）。

6、违约责任

乙方违反本协议项下规定的行为将被视为违约，其除应当立即停止违约行为并支付本项目合同总额 30%违约金之外，还应当赔偿甲方因此所遭受的损失。

其赔偿损失的范围包括但不限于：甲方实际损失、丧失商业机会的损失、丧失相关权利的损失、调查违约行为而支出的合理费用以及仲裁费、诉讼费、律师费等。涉及刑事犯罪的依法追究刑事责任。

7、本协议生效

本《保密协议》与《合同书》同时生效，本协议的权利义务不因主合同的权利义务终止而终止。双方保密义务的期限持续至保密信息所有方公开保密信息内容为止，但双方仍应对未公开部分的保密信息继续承担保密义务。

8、其他约定

8.1 非经甲方事先书面同意，乙方不得部分或全部转让或以其他方式转移本协议项下的权利和义务。

8.2 若本合同中任何条款按任何法律、法规、规章或其他规定已告失效或无法执行，此条款应视为在仅需符合该法律、法规、规章或其他规定的限度内进行修改或删除，本合同的其他条款仍应继续有效。

8.3 本协议的订立、效力、解释、履行和争议的解决均应适用中华人民共和国的法律（香港、澳门特别行政区和中国台湾地区除外）。

8.4 任何源于、产生于或涉及本协议的争议应由双方通过友好协商解决。若不能通过协商解决争议，则此争议应提交至主合同约定的争议解决机构进行诉讼或仲裁。

8.5 除非双方采用书面形式，否则对本协议的任何修正均属无效。

十、保密承诺书

为保证在项目实施过程中所涉秘密安全，我方自愿遵守以下保密条款：

1. 我方所接收的所有资料（标识、文字）以及为提供本次法律服务所进行的磋商、会晤及商谈等信息，仅限本项目小组人员参考使用，不得用于其它用途。我方人员严守资料中所涉秘密，妥善保管，不得遗失、转借、复印。

2. 若发生保密事项已经泄露或可能泄露时，我方会立即采取补救措施，并及时向提供有关资料的负责人报告。

3. 提供资料的负责人有权向我方索取部分或全部资料并按要求如数退还。

4. 我方在接受和退还涉密内容的资料时建立登记制度。

5. 我方造成的泄失密事件，须承担有关法律责任，并赔偿相应经济损失。

公司名称：_____（盖章）

日 期：_____