

伊通河北北段综合治理工程附属工程学源路(学苑街一甲二街)等4条路道路规划咨询

# 招 标 文 件

招 标 人：龙翔投资控股集团有限公司



二〇二五年三月



# 目 录

第一章	投标邀请书 .....	2
第二章	投标人须知 .....	4
第三章	评标办法 .....	18
第四章	合同条款及格式 .....	23
第五章	发包人要求 .....	24
第六章	投标文件格式 .....	26

# 第一章 投标邀请书

一、招标项目名称：伊通河北北段综合治理工程附属工程学源路（学苑街—甲二街）等4条路道路规划咨询

二、招标方式：内部招标

三、招标项目内容：

项目名称	招标范围	质量目标
伊通河北北段综合治理工程附属工程学源路（学苑街—甲二街）等4条路道路规划咨询	丙二十八街（鑫盛大路-丙二十七街）；丙六十五路（学盛街-学苑街）；学苑街（滨河路-鑫盛大路）；学源路（学苑街-甲二街）	符合国家、省市及行业有关的现行规范、标准及相关文件等规定的标准要求。

四、投标人的资格要求：

- 1、符合政府采购法第二十二条规定；
- 2、投标人须是在中国境内注册具有独立承担民事责任能力的独立法人资格,须具备城乡规划甲级资质；
- 3、近三年（2022、2023、2024年）完成过至少一项类似工程业绩。

五、其他有关事项：

1、凡有意参加投标者，需携带公司营业执照（副本）、资质证书（副本）、法人授权书（若法定代表人直接参加投标则不需提供）、投标人身份证等资料。

以上资料提供原件及复印件，复印件加盖公章（投标公司资料加盖投标公司公章）一套装订成册。

六、投标文件接收信息：

开始接收时间：2025年3月20日 上午9点40分

接收截止时间：2025年3月20日 上午10点10分

接收地点：龙翔集团 4019 会议室

投标文件接收人：孙工 电 话：17743461536

七、开标有关信息：

开标时间：2025年3月20日 上午10点10分

开标地点：龙翔集团 4019 会议室

龙翔投资控股集团有限公司

二〇二五年三月十三日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：龙翔投资控股集团有限公司 地址：长春市宽城区光机路2415号 联系人：孙工 电话：17743461536
1.1.3	项目名称	伊通河北北段综合治理工程附属工程学源路（学苑街—甲二街）等4条路道路规划咨询
1.1.4	交付成果地点	龙翔集团4019会议室
1.1.5	项目简介	建设单位：龙翔投资控股集团有限公司 建设地点：一间村
1.2.1	招标范围	丙二十八街（鑫盛大路-丙二十七街）；丙六十五路（学盛街-学苑街）；学苑街（滨河路-鑫盛大路）；学源路（学苑街-甲二街）。
1.2.2	工期	自合同签订之日起至服务内容结束止
1.2.3	质量目标	符合国家、省市及行业有关的现行规范、标准及相关文件等规定的标准要求。
1.2.4	资金来源	PPP项目
1.3.1	投标人资质条件和信誉	1、符合政府采购法第二十二条规定； 2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的，具有合法经营资格的国内独立法人或其他组织（具备相关的经营范围），且具有国家颁发的有效的营业执照和相关行业资质。
1.9	踏勘现场	地点：工程所在地 方式：自行踏勘
3.1.1	构成投标文件的其他材料	以下证件随同投标文件同时递交： (1) 营业执照（副本）原件 (2) 资质证书（副本）原件（持有新版资质证书的投标人可提供与新版资质证书副本同样大小并加盖投标单位公章（鲜章）的复印件）

		<p>(3) 法人授权委托书原件（若法定代表人直接投标则不需要提供）</p> <p>上述证件应装袋递交，并在封袋外面列明项目名称、文件名称及份数，投标单位的名称、地址、联系人及联系电话。（文件名称与装袋内容不一致时，后果由投标人自行负责）</p> <p>备注：上述证件若部分省建设行政主管部门已停止颁发纸制证书，可提供网上查询结果打印件加盖企业公章（鲜章）代替原件。</p>
3.2.6	最高投标限价	16.5088 万元
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天
3.4.2	近年完成的类似项目的年份要求	2022 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止
3.6.3	签字或盖章要求	签字的字迹清晰，印章油印清晰；
3.6.4	投标文件份数	<p>正本1份，副本4份，电子版文件1份（须提交U盘形式的存储设备，单独包装，不接受光盘形式的存储设备）。电子版投标文件须与纸质版文件的全部内容相一致。投标文件扫描后转为PDF格式存储，用于工程检查、结算、审计；电子版须单独密封随投标文件一起递交，包封上须注明项目名称、公司名称及电子版字样。</p> <p>投标文件的正本与副本应分开密封包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。</p> <p>投标人递交的投标文件正本、副本、电子版的内容必须全部一致，如有内容不一致时，以投标文件正本为准。</p> <p>开标一览表单独密封，并在封口处加盖公章，与投标文件同时递交。</p>
3.6.5	装订要求	投标文件正本与副本采用 A4 纸印刷分别装订成册。均采用左侧胶粘方式装订，装订应牢固，不易拆散和换页，并不得采用活页装订；商务标和技术标不分册装订
4.1.2	封套上写明	<p>项目名称：</p> <p>投标文件在： <u>    </u> 年 <u>    </u> 月 <u>    </u> 日 时前不得开启。</p> <p>招标人全称：</p> <p>招标人的地址：</p> <p>投标人全称：</p> <p>投标人的地址：</p>

4.2.1	投标截止时间	2025年3月20日10时10分
4.2.2	递交投标文件地点	地点：龙翔集团4019会议室
5.1	开标时间和地点	时间：同投标截止时间 地点：同递交投标文件地点 投标人的法定代表人或其委托代理人均必须持中华人民共和国第二代居民身份证原件，委托代理人必须持授权委托书原件到现场开标，否则其投标文件按无效处理。
5.2	开标程序	密封情况检查：由招标人检查投标文件密封情况； 开标顺序：按签到先后顺序进行。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：人数为5人以上单数，其中工程、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	是，由评标委员会确定排名第一的中标候选人为中标人。
10.1	投标报价方式	投标人报价须参照《吉林省城市规划设计计费指导标准》
10.2	付款方式	一次性支付。
10.3		招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。投标人的法定代表人或其委托代理人应当按时参加开标会，并在招标人按开标程序进行点名时，向招标人提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人身份证，以证明其出席。投标人未按规定的时间和地点参加开标的，视为自行放弃参加投标。

## 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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购其它相关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目实施进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目交付成果地点：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目简介：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标范围、计划工期和质量目标

1.2.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的计划工期：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的质量目标：见投标人须知前附表。

1.2.4 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

### 1.3 投标人资格要求

1.3.1 投标人应具备承担本招标项目的要求。

(1) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(2) 其他要求：见投标人须知前附表；

1.3.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 被暂停或取消投标资格的；

(2) 两个及以上投标人在同一标段存在：法定代表人为同一人，或母公司、全资子公司及控股公司关系。

### 1.4 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.5 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.6 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 1.8 标前预备会

招标人不组织召开投标预备会。

### 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。

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，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 1.10 分包

不允许分包。

### 1.11 偏离

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) 投标邀请书；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

投标人对招标文件有疑问要求澄清，或认为有必要与招标人进行技术交流时，可用书面（包括文件、传真、电报、数据电文，下同）形式通知招标人，但通知不得迟于开标前两（2）日，招标人将视情况安排技术交流，或以书面形式予以答复，如有必要，可将答复内容包括原提出的问题（但不标明问题来源）分发给所有取得同一招标文件的投标人，答复中包括所提出的问题，但不包括问题的来源。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间前，无论出于何种原因，招标方均可根据投标人提出的澄清问题对招标文件作出修改。但此种更改应不至于造成投标人无法按时递交投标文件。否则，投标人可以向招标人申请延时投标，招标人应在考虑实际情况的条件下作出合理的决定，并通知相关投标人。

2.3.2 招标文件的修改将以书面形式（传真、邮件等）通知所有取得招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以传真、邮件形式确认已收到修改后的文件。

为使投标人编写投标文件时，有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标方可以自行决定，酌情延长投标截止日期。

## 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
- (3) 授权委托书
- (4) 开标一览表
- (5) 资格审查资料
- (6) 其它材料

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 投标文件编制说明

- (1) 投标文件按统一格式编制，装订成册。
- (2) 开标一览表仅供在开标时唱标使用，按统一规定格式填写，不得自行增减内容，且填写内容必须与投标文件其他部分相关内容一致。
- (3) 开标一览表需单独密封，并在封口处加盖公章，与投标文件同时提交，做唱标使用。

## 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是投标人按照招标范围及文件的要求表土剥离验收报告编制所需的全部费用。

3.2.2 最高投标限价及其它见投标人须知前附表。

## 3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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 资格审查资料

3.4.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、资格证书、业绩证明等材料的复印件。

3.4.2 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号否则不计分。

3.4.3 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，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加盖公章且真实有效，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.4.4 其他资格内容要求见投标人须知前附表。

## 3.5 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。

### 3.6 投标文件的编制

3.6.1 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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 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。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本应密封包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套格式如下。开标一览表单独封装，电子投标文件单独封装，资格审查文件用档案袋单独封装；在封套的封口处加盖投标人单位章；封套目录格式如下。

#### 封套格式

(项目名称) (封口处加盖投标人公章)	
在 年 月 日 : 时前不得启封	
密封内容: 标书 份	
投 标 人:	
投标人地址:	
邮政编码:	联系电话:

#### 开标一览表封套格式

(项目名称) (封口处加盖投标人公章)	
在 年 月 日 : 时前不得启封	
密封内容: 开标一览表	
投 标 人:	
投标人地址:	
邮政编码:	联系电话:

#### 资格审查文件原件及复印件封套格式

(项目名称) (封口处加盖投标人公章)	
在 年 月 日 : 时之前准时递交且不得启封	
密封内容: 投标人资格证明文件原件及复印件, 共 件。	
投 标 人:	
法人授权代表:	联系电话:

#### 电子投标文件封套格式

(项目名称) (封口处加盖投标人公章)	
在 年 月 日 : 时前不得启封	
密封内容: 电子投标文件	
投 标 人:	
投标人地址:	
邮政编码:	联系电话:

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件, 招标人不予受理。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人投标截止时间: 见投标人须知前附表。

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的投标文件, 招标人不予受理。

### 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 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，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 设有标底的，公布标底；
- (7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；
- (8) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 投标人如有异议，应当当场提出；
- (10) 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

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

### 6.2 评标原则

- (1) 评标委员会按公开、公平、公正的原则对待所有投标人。
- (2) 投标人提供的经签字确认的最终报价作为价格评价依据。

### 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。

## **7. 合同授予**

### **7.1 定标方式**

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### **7.2 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，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### **7.3 签订合同**

7.3.1 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中标人予以赔偿。

7.3.2 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，还应当赔偿损失。

## **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**

按 8.1 规定重新招标后，投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，报有关行政监督部门备案后可以不再进行招标，或者有 2 家合格投标人时，对此 2 家进行开标和评标。

## **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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

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

### **9.5 投诉**

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。

附表一：中标通知书

### 中标通知书

中标单位名称			
中标工程名称			
中标工程地点		建设单位	
开标日期		招标方式	
中标价格			
中标工期			
质量标准			
中标工程范围			
请招标人和中标单位在中标通知书发出之日起三十日内，依法签订合同。			
<p>招标人（盖章）</p> <p>法定代表人（盖章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

[注]此《中标通知书》一式4份，招标单位执3份、中标单位执1份。

附表二：中标结果通知书

中标结果通知书

\_\_\_\_\_（未中标人名称）：

我方已接受 \_\_\_\_\_（中标人名称）于  
（投标日期）所递交的\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件，确定  
\_\_\_\_\_（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 第三章 评标办法

## (综合评分法)

### 评标办法前附表

本次评标采用综合评分法。评标委员会对所有投标人的投标文件进行初步评审，不符合基本条件或有实质性不响应的，作为废标处理，评审结论分为合格和不合格，只有通过初步评审的投标单位才可进入报价得分评审阶段。然后计算合格投标人的投标报价得分，最终按照报价得分从高到低顺序推荐前3名中标候选人。评审的报价得分相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

评标委员会将审查每个投标人提交的商务文件是否齐全完整，是否合法有效，是否有重大偏离和保留，是否符合招标文件要求。商务（投标人资格）审查不符合招标文件要求的投标文件将被拒绝。

对于商务审查合格的投标人，评标委员会将审查其投标文件技术部分是否对招标文件规定的事项、格式、条款和技术规格等要求都做出了实质性响应。

实质性响应的投标是指与招标文件规定的事项、条款、条件和技术规格相符，没有重大偏离和保留。没有实质性响应招标文件要求的投标将被拒绝。

重大偏离和保留是指实质上影响合同的服务范围、质量要求，或者实质上限制了合同中招标人的权利或投标人的义务。投标文件有下列情形之一的属于重大偏离和保留，将作废标处理：

- (1) 投标人未按招标文件规定提交所要求提交的全部文件或者提交的文件无效或者不符合招标文件的规定；
- (2) 投标文件未按招标文件的规定有效签署或加盖公章；
- (3) 投标文件载明的项目完成期限超过招标文件规定的期限；
- (4) 投标文件明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；
- (5) 投标文件附有招标人不能接受的条件；
- (6) 不符合招标文件规定的其他实质性要求。

评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的细微偏离，但这些修正应不会对实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位（相互排序）

产生不公正的影响。

**投标报价的审查：**

报价参照《吉林省城市规划设计计费指导标准》。《投标函》的报价与《开标一览表》的报价不一致的，以《开标一览表》的报价为准，并相应修改分项报价。

**澄清：**评标委员会对于投标文件实质性响应了招标文件要求，但在个别地方提供了不完整的技术信息和数据，以及同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等细微偏离问题，将以书面形式（澄清细微偏离由评标委员会依据招标文件集体决定并由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时限内（在评标结束前）作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人法定代表人或其授权代理人签字（须提交签字人身份证件并与投标文件签字人一致），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会将拒绝其投标。

接受细微偏离有利于采购成功，不应因细微偏离而废标。

**评标结果：**评标委员会依据综合评分法评分标准进行评分，按评分办法前附表的约定计算投标人最终得分，根据得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，并标明推荐顺序。由评标委员会确定排名第一的中标候选人为中标人。

评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

## 投标人资格审查记录表

招标项目名称：

投标人名称：

序号	条件内容	投标资格合格条件标准	有效证明材料要求	定性的结论以及相关情况说明
1	营业执照	具有合法经营资格的企业或其他组织(具备相关的经营范围)	开标现场提供原件及标书内附复印件(加盖公章)	
资格审查最终结论：				

注：1、投标人资格审查有一项不合格则视为不符合资格审查标准，将不再进入后续评审。

2、本表由全体评委在共同商议基础上给出结论，意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。

3、上述内容中如某一证件正在年检或换证，需年检或换证部门出具有效证明方可确认。

## 评分方法：综合评分法（计算结果精确到小数点后两位）

评分采用百分制，评分项目、分值及评审标准如下：

序号	评分因素	评分标准	分值	得分
1	投标报价	<p>(1) 投标人的有效投标报价与评标基准价偏差值的绝对值小于 0.01 %时，得满分 30；正向偏差时（投标报价大于评标基准价时），在满分的基础上，投标人报价与评标基准价偏差率每增加 0.01 %减 0.002 分，最多减至 0 分。</p> <p>(2) 负正向偏差时（投标报价小于评标基准价时），在满分的基础上，投标人报价与评标基准价偏差率每增加 0.01 %时，减 0.001 分，最多减至 0 分。</p> <p>(3) 得分四舍五入保留小数点后两位。</p>	30	
2	对项目理解程度	投标人对项目的实施目的、工作内容、具体的要求、预期达到的目标等。优得 6~10 分，良得 3~5 分，一般 1~2 分。	10	
3	技术方案	投标人能准确理解项目需求，制定的技术方案达到有关规范要求，内容详细全面，结合项目的实际情况，方案具体可行，作业手段方法成熟、先进，对项目的重点、难点分析合理、正确。优得 11~15 分，良得 6~10 分，一般 1~5 分。	15	
4	质量保证措施	投标人所述的作业方法符合有关规范要求，质量保证措施全面。优得 6~10 分，良得 3~5 分，一般 1~2 分。	10	
5	进度保证措施	进度保证措施合理完备，可操作性强。优得 5~6 分，良得 3~4 分，一般 1~2 分。	6	
6	企业业绩	<p>近三年（2022、2023、2024 年今）完成过类似项目业绩 1 项得 2 分，满分 16 分。</p> <p>开标时中标通知书或合同原件，投标文件中附复印件并加盖公章。</p> <p>注：所有复印件必须要清晰、字迹清楚，否则评标不予以计分。</p>	16	

7	项目管理团队人员情况	对投标人项目管理团队人员配备情况进行综合评价和比较，优得4分，良得2~3分，一般的得1分，没有得0分。提供管理团队人员岗位证或职称证或资格证等，投标文件中附复印件并加盖公章。 注：所有复印件必须要清晰、字迹清楚，否则评标不予以计分。	4	
8	优惠条件	对投标人优惠条件进行综合评价和比较，优得4-5分，一般得2-3分，差或无得1分。	5	
9	服务承诺	对投标人服务承诺进行综合评价和比较，优得3-4分，一般得1-2分，差或无得0分。	4	
合计：			100	

## 第四章 合同条款及格式

(仅供参考, 具体合同格式内容以实际签订合同为准)

合同编号:

### 技术服务合同

项 目 名 称: \_\_\_\_\_

委托方(甲方): \_\_\_\_\_

受托方(乙方): \_\_\_\_\_

签订时间: \_\_\_\_\_ 年 月 日 \_\_\_\_\_

签订地点: \_\_\_\_\_

## 填 写 说 明

一、 本合同根据中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本制定，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、 本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所定立的合同。

三、 签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托方。

四、 本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、 当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

委托人 (甲方)	单位名称				合同专用章 或 单位公章  年 月 日
	法定代表人				
	委托代理人				
	联系(经办人)				
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账 号				
	纳 税 人 识别号				
受托人 (乙方)	单位名称				合同专用章 或 单位公章  年 月 日
	法定代表人				
	委托代理人				
	联系(经办人)				
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	帐 号				

本合同甲方委托乙方就\_\_\_\_\_项目进行技术服务，并支付相应的技术服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

### 第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务的依据：依据规划法及长春市总体规划、国家及地方相关规定规范

2. 技术服务的内容：\_\_\_\_\_

### 第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点：\_\_\_\_\_

2. 技术服务的依据：依据规划法及长春市总体规划、国家及地方相关规定规范。

3. 技术服务进度：甲方按乙方提供的资料清单提供相关资料并支付人民币\_\_\_\_\_元整后，乙方在之后的 20 个工作日内完成服务。该项目在乙方正式出咨询报告后所产生的修改视为附加服务，附加服务所需规划时间及规划服务费甲乙双方另行协商不在本合同约定之内。

4. 如果技术服务过程中甲方提出新的要求、修改原定规划服务方案或者突发不可抗力等其他非因乙方的原因，规划完成时间顺延，双方需友好协商，对技术服务进度做出合理调整。

5. 技术服务质量要求：执行乙方制图标准及技术质量管理标准。

### 第三条 基础资料

为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：\_\_\_\_\_。

### 第四条 费用及付款方式

1. 技术服务费总额为\_\_\_\_\_

2. 技术服务费由甲方一次性支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

甲乙双方签订合同后\_\_\_\_\_个工作日内，乙方向甲方提供发票，甲方在收到乙方发票后 10（具体时限，甲乙双方可协商）个工作日内，甲方应一次性银行转账支付全额款项。

#### **第五条 成果验收**

双方确定以下列标准和方式对乙方的技术服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成技术服务工作的形式：纸质版规划咨询报告，纸质份、电子文件 1 份。
2. 技术服务工作成果的验收标准：国家、地方相关规范。

#### **第六条 保密约定**

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：甲乙双方对所涉及的技术资料和商业信息进行保密，未经同意不得泄露给第三方。

#### **第七条 版权**

1. 乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，版权归乙方所有。
2. 甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，版权归甲方所有。

#### **第八条 违约责任**

1. 乙方违反本合同第二条约定，违约时间在 30 天内乙方向甲方每天支付违约金为合同额的万分之二，违约时间超过 30 天以上乙方向甲方每天支付违约金为合同额的万分之五。违约金额度不超过合同总额的 10%。
2. 甲方违反本合同第四条约定，违约时间在 30 天内甲方向乙方每天支付违约金为合同额的万分之二，违约时间超过 30 天以上甲方向乙方每天支付违约金为合同额的万分之五。

#### **第九条 不可抗力**

双方确定，合同执行期内遇到不可抗力情形的，致使履行本合同成为不可能或不必要的，经双方协商可以解除本合同。因不可抗力等不特定因

素需提前解除本合同的，双方均不承担违约责任，双方经友好协商确定已完成部分的服务费。

#### **第十条 合同变更、终止及其他**

1. 除非另有说明，本合同于乙方向甲方交付本合同规定的全部规划成果且甲方按本合同规定付清全部技术服务费用之日终止。

2. 甲乙双方中任何一方无法履行本合同约定的，经双方协商可以变更或终止本合同。本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

3. 甲方可提前终止本合同，但甲方应至少 7 个日历天书面通知乙方。本合同自甲方书面通知所表明的终止日期终止。

4. 乙方可提前终止本合同，但乙方应提前至少 7 个日历天书面通知甲方，本合同自乙方书面通知所表明的终止日起终止。

5. 本合同按上述规定提前终止的，可根据合同实际执行阶段，经双方友好协商，按双方认定的进度或阶段支付费用。

6. 甲方不按合同约定阶段付款，己方有权暂停项目执行。

#### **第十一条 争议解决**

双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，可依法向乙方所在地人民法院起诉。

#### **第十二条 通知或文件送达**

甲乙双方约定以下通信地址为双方通知或文件的送达地址：

甲方送达地址：\_\_\_\_\_

乙方送达地址：\_\_\_\_\_

送达地址未经书面变更通知，一直有效。一方给另一方的通知或文件按送达地址邮寄视为送达。如按上述地址邮寄文件被邮政部门退回的，退回之日视为送达之日。

#### **第十三条 附件**

双方确定：本合同的相关附件为本合同的有效组成部分，甲、乙双方

同样须共同遵守，详见附件。

#### **第十四条 效力**

合同经双方签字盖章后生效。一式\_\_份，甲方\_\_份，乙方\_\_份，具有同等法律效力。

## 第五章 发包人要求

- 1.项目名称: 伊通河北北段综合治理工程附属工程学源路(学苑街—甲二街)等4条路道路规划咨询。
- 2.服务地点: 北湖科技开发区一间村区域。
- 3.采购内容: 选取服务机构负责伊通河北北段综合治理工程附属工程学源路(学苑街—甲二街)、学苑街(滨河路—鑫盛大路)、丙六十五路(学盛街—学苑街)、丙二十八街(鑫盛大路—丙二十七街)路道路规划咨询等工作。
- 4.服务期(合同履行期限): 自合同签订之日起至全部成果交接完毕以及合同项目款结算完成止。
- 5.服务质量要求: 符合国家、省市及其行业最新规定的合格标准

# 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_本

\_\_\_\_\_（项目名称）

## 投 标 文 件

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

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、开标一览表
- 五、资格审查资料
- 六、其它材料

**注：编制目录并编制页码**

## 一. 投标函

致：\_\_\_\_\_ (招标人名称)

在考察现场并充分研究 \_\_\_\_\_ (项目名称) (以下简称“本工程”) 招标文件的全部内容后, 我方兹以：\_\_\_\_\_ 的投标价格按合同约定实施和完成承包上述招标项目, 不再要求招标人支付其他任何费用。

如我方中标:

(1) 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, 并遵守合同中关于权利和义务的约定;

(2) 我方承诺按照招标文件中规定的服务内容及要求在合同约定的期限内, 完成并移交全部合同内容。

在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力, 且随时准备接受你方发出的中标通知书。

在签署协议书之前, 你方的中标通知书连同本投标函对双方具有约束力。  
我方承诺完全按照招标文件规定的日期提交投标文件。

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (盖章)

委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

地址： : \_\_\_\_\_ .

网址： : \_\_\_\_\_ .

电话： : \_\_\_\_\_ .

传真： : \_\_\_\_\_ .

邮政编码： \_\_\_\_\_ .

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 二. 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法人身份证复印件正反面

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三. 授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：被授权人身份证复印件

投标人（单位盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

授权代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

授权代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四. 开标一览表

### 开标一览表说明

1. “开标一览表”用于开标时唱标使用。投标人应按投标人须知对投标文件密封、标记的规定单独密封和标记，另做一份与投标文件同时递交。
2. 投标报价（即道路规划咨询费报价）是投标人按照招标文件的各阶段要求涉及的所有提供道路规划咨询所需的全部费用。如果“开标一览表”的内容与“投标报价明细表”以及投标文件的其他相关内容不一致，则以“开标一览表”的内容为准。
3. “开标一览表”中各个栏目都必须完整、准确填写。开标时，“开标一览表”的所有内容都不允许补充或者修改。
4. 优惠条件、服务承诺两项，详细内容必须在投标文件中载明，如内容较多，本表只填写“有”“无”即可。

\_\_\_\_\_ (项目名称) 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

开标时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时\_\_\_\_\_分

投标人名称	企业资质	投标报价	服务期限	优惠条件和服务承诺(有/无)	备注

注：1. 投标报价要求小数点后最多保留两位数字。

2. 本表格须装订在投标文件内，然后再将此开标一览表单独打印一份签字和加盖印章。

投标人名称（单位盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 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	员工人数				
企业资质等级			其中	项目经理	
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	
账号				技工	
经营范围					
备注					

注：附企业营业执照副本、资质证书副本等材料复印件须加盖企业公章后装订在投标文件中。所有复印件必须要清晰、字迹清楚，否则评标不予以计分。

(二) 近年完成的类似项目情况表

序号	起止时间	项目概况	业主单位	完成情况	备注

注：

- 1、供应商应将近 3 年内已完成的类似项目情况填入本表中。
- 2、项目概况包括：项目名称、规模、金额等。
- 3、供应商应随本表出具所填项目的合同协议书或中标通知书的复印件，否则，采购人将不考虑供应商所填项目的业绩。

(三) 近年发生的重大诉讼及仲裁情况  
应说明相关情况，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。若无，应说明，并署名加盖公章。

## （五）投标人信誉要求承诺书

### 投标人信誉承诺书

致：           (招标人)          

1、我公司承诺信誉良好，处于正常生产经营状态，没有处于被责令停业、投标资格被取消、财产被接管、冻结、破产状态； 2022年01月01 日起至今无骗取中标和严重违约及严重工程质量问题、无失信行为等。

2、我公司已经对工程现场进行了实地踏勘，且我公司已经认真阅读了本项目招标文件的全部内容，承诺严格按照招标文件中载明的内容执行。

3、我公司郑重承诺，拟投入本项目的监理团队人员均为我公司聘用人员，真实有效；如有弄虚作假行为； 我公司愿按照《中华人民共和国招标投标法》及《吉林省建筑市场管理条例》等相关法律法规对应条款接受处罚， 承担其一切后果和责任。

特此承诺。

投标人：（盖单位章）

法定代表人： 盖章）

委托代理人： 签字或盖章）

年 月 日

注：如为联合体投标，联合体各方均需提供。

## 六、其它材料

(一) 优惠条件

(二) 服务承诺

(三) 投标人认为有必要提供的其他资料(格式自拟)