

厦门市职工服务中心 4#楼内部硬装设计 采购公告



招标人：厦门市职工服务中心
联系人：陈先生
日期：2024年11月25日



采购公告

_____公司：

厦门市职工服务中心拟采购 4#楼内部硬装设计方案，事项如下：

1. 现场踏勘时间：2024 年 11 月 27 日至 202 年 11 月 29 日上午 9 时 00 分至 11 时 30 分，下午 14 时 30 分至 17 时 00 分（北京时间）到地址：厦门市华光路 2 号。联系电话：陈先生，联系电话：13606060994。

2. 投标文件提交截止时间：2024 年 12 月 6 日下午 15:00（北京时间），投标文件应在截止时间前将投标文件递交到厦门市华光路 2 号厦门市职工服务中心综合部。提交方式：提交纸质投标文件，逾期收到的或不符合规定的响应文件将被拒绝。

3. 开标时间：2024 年 12 月 6 日下午 15:30（北京时间）

评标地点：厦门市华光路 2 号职工服务中心办公室

请贵司做好现场踏勘评估，若有意参与则按规定时间递交投标文件，谢谢！

顺颂商祺

厦门市职工服务中心



附表 1：采购工程一览表

工程名称	数量	技术规格及要求 (服务要求)	*工期	项目地点
厦门市职工服务中心 4#楼内部硬装设计	1 项 (详见设计要求)	详见设计要求	合同签订后 20 日历天内提交全部成果文件资料	厦门市湖里区 华光路 2 号

备注：

投标人须知前附表 2：资格性、符合性要求表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性要求的所有条款，其内容是评标小组判断投标人的投标是否有效的重要依据。

资格性要求		
项号	条款号	编 列 内 容
1		<p>一般资格要求：</p> <p>一、投标人应具有独立承担民事责任的能力，并提供营业执照等证明文件的复印件。</p> <p>二、投标文件签字代表即投标人代表不是法定代表人的，投标人必须提供法定代表人对该代表的授权书原件。</p> <p>三、财务状况报告：投标人应提供上一年度的财务报告复印件或银行资信证明复印件或投标担保函复印件。</p> <p>四、依法缴纳税收证明材料：投标人应提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份依法缴纳税收的证明复印件，投标当月成立或享受税收减免政策的投标人，提供依法缴纳税收承诺书原件（格式自拟）。</p> <p>五、依法缴纳社会保障资金证明材料：投标人应提供投标截止时间前六个月（不含投标截止时间的当月）中任一月份依法缴纳社会保障资金的证明复印件，投标当月成立或享受社保减免政策的投标人，提供依法缴纳社会保障资金承诺书原件（格式自拟）。</p> <p>六、信用承诺制要求：本项目允许采用“信用承诺制”，即投标</p>

		<p>人提供资格承诺函即可参加采购活动，在投标文件中无需再提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。</p> <p>七、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函：投标人应提供具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函。</p> <p>八、信用记录要求：</p> <p>1、信用信息查询渠道：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询所有供应商的信用信息。</p> <p>2、截止时点：查询供应商截止开标当天前三年内的信用信息。</p> <p>3、信用信息的使用规则：（1）查询结果显示供应商存在不良信用记录（包含列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件）的，其资格审查不合格。（2）因查询渠道网站原因导致查无供应商信息的，不认定供应商资格审查不合格；评审结束后，通过其他渠道发现供应商存在不良信用记录的，不认定为资格审查错误，将依照有关规定进行调查处理。（3）联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，联合体资格审查不合格。</p> <p>4、供应商无需提供信用信息查询结果。若供应商自行提供查询结果的，仍以评标当天查询结果为准。</p> <p>注：所有合同包的投标人均需满足一般资格要求。若为联合体投标的，联合体各方均需满足一般资格要求。</p>
2		<p>特定资格要求：</p> <p>供应商具备建筑装饰工程设计专项乙级以上资质</p>
3		<p>是否接受联合体投标：</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目接受联合体投标。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受联合体投标，取消本招标文件有关对联合体投标的所有要求。</p>

符合性要求

1	<p>投标人有下列情形之一的，符合性审查不合格：</p> <p>(1) 未按规定由投标人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖投标人公章的；或签字人未提供法定代表人有效授权委托书的；</p> <p>(2) 投标人提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价，且未声明哪一个为最终报价的；</p> <p>(3) 投标文件中提供虚假或失实资料的；</p> <p>(4) 投标报价超过最高控制价的；</p> <p>(5) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；</p> <p>(6) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；</p> <p>(7) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；</p> <p>(8) 投标文件附有招标人不能接受的条件；</p> <p>(9) 对招标文件中带“★”的条款的有任何负偏离或不满足的。</p>
符合性要求附表：带“★”号条款汇总表	
1	
2	
3	

投标人须知前附表 3：评标方法和标准

一、评标方法

- 综合评分法 最低评标价法

二、评标标准

1、评标小组根据评分标准的规定，对各投标人的投标响应情况进行评分，并计算出各投标人的评标总得分，按规定的排序方法排列中标候选人顺序，并按确定的中标候选人数量推荐出中标候选人。

2、评分标准：

(1) 评分细则

序号	评分界定		分值
1、技术因素（满分 65 分）			
1-1	设计方 案	① 投标人提交的设计方案整体创意与构思理念、定位；主题明确；内容是否科学丰富；风格是否独特等情况进行排名评分，第一名得 5 分，其它投标人按每降低一个名次减 1 分计算，最低得 0 分。	5
		②整体布局是否能够结合现有环境条件，条理是否清晰，与整体环境是否协调；各个区域内容紧扣主题，疏密是否合理等情况进行排名评分，第一名得 5 分，其它投标人按每降低一个名次减 1 分计算，最低得 0 分。	5
		③动线是否科学合理；空间布局与园区设计整体上能否融为一体等情况进行排名评分，第一名得 5 分，其它投标人按每降低一个名次减 1 分计算，最低得 0 分。	5
		④概念设计及参考意向图片的设计风格是否统一，色彩搭配是否协调，工会共享服务健康管理元素运用是否合理，能否很好的体现职工服务特征等情况进行排名评分，第一名得 10 分，其它投标人按每降低一个名次减 3 分计算，最低得 0 分。	10
		⑤平面设计布置是否合理，主题表达形式是否新颖，构思独特巧妙；能否正确运用形、色、空间等美术语言，意境表达清晰等情况进行排名评分，第一名得 5 分，其它投标人按每降低一个名次减 1 分计算，最低得 0 分。	5
		⑥功能设计是否全面；是否充分考虑宜人性、安全性、耐用性、环保和展区主题风格；同时在使用上能够考虑	5

	到便于后期的升级和维护等情况进行排名评分，第一名得 5 分，其它投标人按每降低一个名次减 1 分计算，最低得 0 分。	
1-2	<p>根据投标人对现场踏勘提出的设计难点及问题解决方法进行评价：</p> <p>①有提供踏勘报告并针对现场踏勘情况提出设计难点及问题解决办法的得 3 分；</p> <p>②在满足①的基础上，提出的设计难点及相关问题完整、准确，并能够制定切实可行的解决对策，有助于提升项目设计质量水平的得 5 分；</p> <p>③未提供或不满足上述情形的不得分。</p>	5
1-3	<p>根据投标人提供的项目设计质量、进度、保密、安全等保障措施进行评价：</p> <p>①有提供项目设计质量、进度、保密、安全等相关措施，符合项目质量要求的得 3 分；</p> <p>②在①的基础上，工程设计质量、进度、保密措施内容详实，可控性强，在后续阶段有细化的进度安排；设计安全保证措施切实可行，确保服务成果的得 5 分；</p> <p>③未提供或不满足上述情形的不得分。</p>	5
1-4	<p>根据投标人对本项目提供的合理化建议进行评价：</p> <p>①提供的相关合理化建议内容，符合项目要求的得 3 分；</p> <p>②在①的基础上，合理化建议内容全面、考虑周到，有利于项目实施的得 5 分；</p> <p>② 未提供或不满足上述要求的不得分。</p>	5
1-5	<p>根据投标人提供的采购阶段、施工阶段、验收阶段的配合措施情况进行评分：</p> <p>①提供了上述内容，符合项目要求的得 2 分。</p> <p>②在①的基础上，内容完整，对各个阶段配合措施有具体分析，措施有具体配合方式、流程，采购需求编制，满足项目需求的得 4 分；</p> <p>③ 未提供或不满足上述情形的不得分。</p>	4

	根据投标人为本项目配备的设计团队设置情况进行评价： ①有具体的人员岗位安排，明确岗位职责、岗位工作内容，做到各司其职的得 2 分；	
1-6	②在①的基础上，对本项目所涉及各专业设计人员配置齐全，人员资历深厚，设计单位设备工具完善；岗位职责明确到人，划分合理，能确保项目设计工作高质量完成的得 5 分； ④ 未提供或不满足上述情形的不得分。	5
1-7	拟派的设计负责人具备中级工程师职称的得 1 分，具备高级或以上工程师职称的得 3 分。 注：须提供人员证书、以及投标人近 3 个月中任意一个月（开标时间当月除外）为其缴交社保证明。	3
1-8	拟派服务设计团队架构完整度，综合实力（各专业人员是否配齐）；优秀（3 分）：拟派团队主案设计师从业年限 ≥ 10 年，各专业人员配备齐全经验丰富；良好（2 分）：拟派团队主案设计师从业年限 ≥ 8 年 人员配置较齐全；一般（1 分）：拟派团队主案设计师从业年限 ≥ 6 年人员配置不齐。 注：须提供人员证书、以及投标人近 3 个月中任意一个月（开标时间当月除外）为其缴交社保证明。	3
2、商务因素（满分 25 分）		
2-1	类似项目证明业绩及经验 2 个及以上，需提供业绩合同关键页。每个业绩得 1 分，最高得 3 分	3
2-2	项目设计呈现水平：挑选一个过往的同类型或类似项目，完整阐述从方案效果、图纸深化、标准化执行、机电标准、落地执行、施工交底、施工配合期间、落地照片的维度及解决措施等。满足要求得 5 分，基本满足要求得 3 分，不满足要求得 0 分。	10
2-3	对出图进度计划进行评分：重点评审总进度计划编制是否合理。可行得 3 分，基本可行得 1 分，不可行得 0 分。	3
2-4	投标人可提供厦门本地化服务的得 3 分，否则不得分。投标人可提供合作单位协议或者自身机构的营业执照证明，也可以提供在本地设立的项目部、办公室、办事处等机构证明，或者承诺中标后提供本地化服务。	3
2-5	投标人承诺在后续服务过程中，在接到招标人通知后 24 小时内到招标人指定的地点，义务协助招标人解决现场施工中有关影响设计意图、效果实现、安全施工的问题，并在各施工节点完成后配合招标人验收的得 3 分。需提供书面承诺函，否则不得分。	3

2-6	投标人承诺本项目的知识产权归属完全满足采购要求的得3分。需提供书面承诺函，否则不得分。	3
3、价格因素（满分10分）		
3-1	<p>取纳入基准价计算范围的最低评标价作为评标基准价A值，有效投标人的价格得分按以下公式计算：</p> <p style="padding-left: 2em;">价格得分=该价格评分项满分分值×（A÷投标人的评标价）。</p> <p>注：纳入评标基准价A计算的范围标准：【所有有效投标人的评标价】。价格得分计算结果保留两位小数（小数点后第三位四舍五入）。</p>	10
<p>投标人的评标总得分=技术因素得分+商务因素得分+价格因素得分</p> <p>(2) 投标人的评标价：根据本章第18.3.3、18.4.2条规定及招标规定，对投标人的投标报价进行修正，经修正后的价格为评标价。</p> <p>招标规定的其他投标报价修正规定：<u>无。</u></p> <p>3、中标候选人顺序排列规则：</p> <p>(1) 按照评标总得分由高到低顺序排列。</p> <p>(2) 评标总得分相同的，按照评标价由低到高顺序排列。</p> <p>(3) 评标总得分、评标价均相同的，按投标报价由低到高顺序排列。</p> <p>(4) 以上仍相同的，通过随机抽取的方式确定。</p> <p>4、中标候选人数量：<u>1-3</u>个。</p> <p>5、中标人数量：1个。</p>		

3、成交与签订合同

成交准则

1 响应供应商的响应文件符合文件要求，按文件确定评审方法、标准，经小组评审确认后，由项目负责人书面通知中标人，中标供应商应在5个工作日内签订合同。

采购内容及要求

一、采购项目概述

1.1 本项目设计范围包括 4#楼整栋（除楼梯及卫生间外）及 2 楼东侧附属房间，总面积约 1252 平方米，设计要求按一楼：健身房；二楼：乒乓球室、台球室及棋牌活动室；三楼：静态运动区域、瑜伽跳操等；四楼：园艺茶艺美学素养提高空间；

技术要求

2.1 设计依据

- 1、当地的标准、建筑图集、规范。
- 2、经发包人确认的相关资料及图纸

2.2 设计要求：

1、设计理念及要求

1.1 整体风格动静结合，融入工会服务职工及劳模群体主旨精神特点，装修设计应构造简洁、色彩适宜，实用、协调的装饰效果，空间宽敞、舒畅，消除压抑感，给人温馨、舒适的感受；配套设计应与公共空间的整体设计风格协调，体现沉稳和品质感。

1.2 空调、通风设备、消防设备设施已安装到位，不在设计范围内。

2、装修材料及工艺要求

2.1 装修材料的选择不宜选用不可替代的唯一材料。

2.2 装修材料应选用高环保标准的建材，最大限度减少对人体和环境的损害，木制品、胶粘剂、涂料及壁纸等材料甲醛含量需达到 E0 标准。

2.3 装修材料应选用强度高耐磨耐擦洗的种类，地面材料应注意防滑耐污易清洗；墙面材料应注意采用硬度高，不易变形，耐擦洗。

2.4 灯具选型在满足照明要求注意节能、耐久。

2.5 配饰选择应与整体风格充分融合，高雅、具有艺术品位。

3、采购内容限额

根据上述设计内容，本设计项目投标控制价 5 万元。

4、设计其他工作

4.1、配合发包人做好竣工图审核工作；

4.2、配合发包人做好工程报建备案工作（如有需要）；

4.3、配合发包人做好设计范围内整个装修过程的图纸会审、设计交底以及设计变更工作；

4.4、参加装修工程各阶段的验收及竣工验收工作；

4.5、配合发包人做好装修样板材料的确定工作；

4.6、按照发包人要求参加有关设计方面的各种工程会议；

4.7、审查和协调与本次设计范围内有关的其他设计公司提供的设计资料及文件；

4.8、设计范围内整个装修施工过程的跟踪服务，派现场代表至施工现场负责解决装修施工过程中与设计图纸有关的问题，并以书面形式出具巡视报告，向发包人汇报施工中与设计图纸不符合的情况；对于发包人以书面形式提交的需回复或处理的文件，应于3个工作日内予以回复；

第二节 商务要求

1 商务响应要求

1.1 投标人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的专业技术与服务能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

1.2 投标人应提供履约能力基本情况的说明，及类似项目的经营业绩的有效证明文件。

1.3 投标人须提供若成交后，拟安排的计划及措施等，包括：

1.3.1 设计进度安排；

1.3.2 设计质量保证措施；

1.3.3 完成设计各进度所需要的最短时间及保证进度的措施；

1.4 采购阶段、施工阶段、验收阶段的配合措施及承诺书。

1.5 投标人应明确报价响应和采购要求存在正负偏离情况，对照招标文件要求，按照招标文件提供的商务条款响应书模板、技术条款响应书模板，逐条说明所提供服务的已对招标人的技术、商务要求做出了实质性的响应，或申明与技术、商务要求条文的偏差和例外并列于投标文件中。

1.6 投标文件至少应包含投标书、开标一览表、设计方案、设计人员配备情况、服务及设计质量保证措施、技术和商务偏离表以及本招标文件要求的其他证明文件。

以上证明文件均应加盖投标人公章。

第三节 报价要求

2 报价要求

2.1 本次采购为整体采购，投标人必须对采购项目的所有内容及服务进行报价响应。拆分报价或不完整响应的将视为无效投标。

2.2 本次采购为国内采购，报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

2.3 本次采购为包干制，总报价包括但不限于完成招标文件要求的所有工作所需的范围内的方案设计、扩初及深化设计、施工图设计、设计修改、施工阶段配合服务、配合其他专业的设计服务、成果资料费用及其他一切相关伴随服务的费用，投标人一旦成交，招标人将不会对其报价做出其他补偿。

2.4 投标人漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不得再向招标人收取任何费用。

2.5 投标人对本项目只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

3 付款方式

3.1 合同以人民币为结算单位，合同价款均以转账方式支付。

3.2 第一次付款：合同签订生效并收到中标人开具正式发票后 20 日内，由招标人支付合同金额的 20%作为预付款。

3.3 第二次付款：设计方案的成果文件经发包人最终确认后，设计人提交符合要求的设计成果后 7 个工作日内，由招标人支付合同金额 60%的合同款。

3.4 第三次付款：工程竣工验收合格后，经过招标人验收合格后 7 个工作日内，由招标人支付不超过合同金额 20%的合同款。

3.5 服务期内，如有发生扣款，则按扣款后款项进行支付。

第四章 采购合同（参考文本）

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与招标文件、投标文件的实质性内容相背离。

合同号：_____

发包人：_____（以下简称“甲方”）

设计人：_____（以下简称“乙方”）

发包人委托设计人承担_____工程设计，经双方协商一致，签订本合同。

第一条 本合同依据下列文件签订：

- 1.1 《中华人民共和国民法典》及其他国家及地方有关布展设计管理法规和规章。
- 1.2 磋商文件、设计人响应文件。

第二条 项目概况

- 2.1 项目名称：
- 2.2 项目区位：
- 2.3 功能用途描述：
- 2.4 设计依据
 - 2.4.1 本项目的磋商文件、设计任务书、建筑设计图、结构设计图、机电设计图。
 - 2.4.2 设计规范及标准
 - 2.4.2.1 …
 - 2.4.2.2 其它国家及地方现行相关规范及标准文件
 - 2.4.2.3 甲方的其他要求及资料。

其它国家及地方现行相关规范及标准文件。

第三条 文件资料的传递及效力

- 3.1 发包人、设计人双方文件通讯地址与联系人方式。
 - 3.1.1 发包人通讯地址：_____

3.1.2 发包人负责人：_____ 负责人联系电话：_____

3.1.3 发包人联系人：_____ 联系人电话：_____

3.1.4 发包人传真号：_____ 发包人电子邮箱：_____

3.1.5 发包人指定上述人员为本合同范围内项目的经办人，其中：发包人指定的联系人可负责签收设计人提交的相关图纸、资料、文件；发包人指定的负责人，负责本项目一切设计批核事宜。上述人员签收可视同发包人已收到相关的图纸、资料及文件。

3.1.6 设计人通讯地址：_____

3.1.7 设计负责人：_____ 设计师联系电话：_____

3.1.8 设计人联系人：_____ 联系人电话：_____

3.1.9 设计人传真号：_____ 设计人电子邮箱：_____

3.1.10 设计人指定上述人员为本合同范围内项目的经办人，负责签收发包人提交的资料与文件，全权负责本项目一切设计批核事宜，上述人员签收可视同设计人已收到相关的图纸、资料及文件。

3.2 发包人、设计人双方在收到对方文件时，如无发出一方的上述指定人员签名，视为无效。

3.3 发包人、设计人任何一方的负责人、联系人或联系方式变更时，变更的一方应提前两天以书面方式通知对方，提供新的负责人、联系人和联系方式；否则，对方按变更一方于本合同所列联系方式发出的文件视为有效送达。

第四条 设计范围、内容

4.1 设计范围

4.2 设计内容：

4.2.1

第五条 限额设计标准

第六条 本合同设计项目的费用明细表如下：

第七条 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				
2				
3				
4				

第八条 设计人应向发包人交付的设计成果资料及文件：

序号	资料及文件名称	份数	提交日期
1			
2			

第九条 成果文件要求：设计人应提供的设计成果除以下内容外，还应包括为清楚表达设计方案所需的其它内容。

9.1 合同签订后中标人须根据投标的初步概念设计方案，按招标人的要求对方案进行深化设计。中标人提交完整的深化设计成果（文本图册一式 份，材料样本套，电子文件光盘 张，主要建材样品 套，色彩计划 套……）。

第十条 本合同设计费总额为 万元人民币。设计费支付进度详见下表。

付费次序	占总设计费比例	付费额 (万元)	付费时间
第一次付费			
第二次付费			
第三次付费			
第四次付费			

第十一条 结算

本项目的设计费总价包干，除发生下列情形外，本合同总价不予调整：

第十二条 施工阶段设计服务：

1.1

第十三条 双方责任

13.1 发包人责任：

13.1.1 发包人按本合同第七条约定的内容，在约定的时间内向设计人提交资料及文件，并对其完整性、正确性及时限性负责，发包人不得要求设计人违反国家有关标准进行设计。

发包人提交上述资料及文件超过约定期限 天以内，设计人按合同第八条约定交付设计文件时间顺延；超过约定期限 天以上时，设计人员有权重新确定提交设计文件的时间。

13.1.2 发包人变更委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成设计人设计需返工时，如因此增加的设计费用在合同总价 10%以内(含本数)的，设计人应无条件满足且不予增补设计费。如因此增加的设计费用在合同总价 10%以上的，发包人应按本合同第 11.1 条约定向设计人增付设计费。

13.1.3 发包人要求设计人比合同规定时间提前交付设计资料及文件时，如果设计人能够做到就应在发包人约定的时间内交付设计资料及文件。

13.1.4 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用于本合同外的项目，如发生以上情况导致工程质量问题，发包人应负法律责任。

13.2 设计人责任：

13.2.1 设计人应按国家技术规范、标准、规程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。

13.2.2 设计人采用的主要技术标准是：国家现行的相关规范、规程及规定。

13.2.3 设计合理使用年限为_____年。

13.2.4 设计人按本合同第八条和第九条约定的内容、进度及份数向发包人交付资料及文件。

13.2.5 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不超出原定范围的内容做必要调整补充。设计人按合同规定时限交付设计资料及文件，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。

13.2.6 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。

13.2.7 未经发包人书面同意，设计人不得随意更换项目负责人及项目主要设计人员。

13.2.8 其他义务及责任详见磋商文件。

第十四条 违约责任：

14.1 本项目的投标方案必须是供应商的原创作品。如发生涉及包括侵犯第三人著作权等合法权益的各项纠纷，由供应商自行负责解决，招标人不承担任何法律责任。合同履行中，招标人若发现中标人提交的本项目的设计方案不是中标人的原创作品，招标人有权解除合同，中标人除双倍返还定金和招标人已支付的所有设计费外，还应赔偿招标人因此遭受的一切损失。

14.2……

第十五条 其他

15.1……

15.5 发包人委托设计人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。出国费用，除制装费外，其它费用由发包人支付。

15.6 设计人向发包人提供的全部设计文件，系发包人委托设计人设计并专用于本工程，设计著作权属于发包人所有。未经发包人书面同意，设计人不得将这些文件（含图纸和技术资料）转让给第三方或用于其他工程项目。

15.7 本项目的设计方案必须是设计人的原创作品，有权依照本合同约定交付发包人使用，不存在第三人就该设计文件提出侵犯其著作权等合法权益的索赔。否则，因此产生的一切纠纷，应由设计人自行负责处理，因此造成发包人的一切损失，设计人应予以赔偿。

15.8 其他要求详见磋商文件及设计人的响应文件，磋商文件的要求与设计人的投标响应不一致的，按对发包人有益的要求执行。

15.9 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。

15.10 本合同发生争议，双方当事人应及时协商解决。也可由当地建设行政主管部门调解，调解不成时，双方当事人同意向合同签订地人民法院起诉。

15.11 本合同一式___份，发包人___份，设计人___份，主管部门备案___份。

15.12 本合同经双方签章后生效。

15.13 双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

15.14 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：_____

设计人：_____

(盖章)

(盖章)

法定代表人：_____ (签章)

法定代表人：_____ (签章)

委托代理人：_____ (签章)

委托代理人：_____ (签章)

住 所：_____

住 所：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行帐号：_____

银行帐号：_____

合同签订地点：_____

第五章 投标文件格式

(封面)

投标文件

(填写正本或副本)

项目名称: (由投标人填写)

招标编号: (由投标人填写)

所投合同包: (由投标人填写)

投标人: (填写“全称”)

(由投标人填写)年(由投标人填写)月

目 录

- 一、投标书
- 二、报价文件
- 三、资格证明文件
- 四、投标保证金缴交凭证
- 五、带“★”号条款逐条响应情况表
- 六、技术商务评分响应索引表
- 七、技术和商务偏离表
- 八、投标人提交的其它资料

一、投标书

致：____（招标代理机构）

根据贵方为_____项目（招标编号：_____）的投标邀请，本签字代表_____（全名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交下述文件：

- 一、投标书
- 二、报价文件
- 三、资格证明文件
- 四、投标保证金缴交凭证
- 五、带“★”号条款逐条响应情况表
- 六、技术商务评分响应索引表
- 七、技术和商务偏离表
- 八、投标人提交的其它资料

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。
2. 投标人保证遵守招标文件的全部规定，投标人所提交的材料中所含的信息均为真实、准确、完整，且不具有任何误导性。
3. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
4. 本投标文件自开标日起投标有效期为：在招标文件《投标人须知前附表 1》所规定的期限内保持有效。
5. 如果发生招标文件规定的不予退还投标保证金情形，则同意招标代理机构不予退还投标保证金。
6. 投标人同意提供按照招标人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何投标。
7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人代表签字：_____

投标人（全称并加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

（以下内容为模糊文字，无法准确识别，推测为招标文件正文内容）

二、报价文件

二-1、开标一览表

项目名称： _____

货币单位：人民币

合同包	项目名称	数量	投标报价 (万元)	设计服务期限
1		1 项		
投标总价：大写			小写：	

投标人全称（加盖公章）： _____

投标人代表签字： _____

日 期： _____

二-2、投标报价明细表

三、资格证明文件

三-1、关于资格的声明函

致：厦门市职工服务中心

根据贵方为_____项目的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的所有投标文件内容是准确的和真实的。

投标人全称（加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____

投标人代表签字：_____

三-2、资格审查表

序号	资格证明文件	对应投标文件页码	说明
1	营业执照复印件		
2	法定代表人授权书原件		
3	财务状况报告		
4	依法缴纳税收证明材料		
5	依法缴纳社会保障资金证明材料		
6	信用承诺制要求		
7	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的 声明函		
8	信用记录要求		
9	其他资格证明文件		

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

三-3、营业执照

序号	经营范围	(提供营业执照复印件)	页码
		营业执照副本	1
		公司章程	2
		验资报告	3
		股东会决议	4
		董事、监事、高级管理人员任职文件	5
		经营场所证明	6
		企业信用信息公示系统截图	7
		承诺书	8
		营业执照正副本	9
		营业执照正副本	10

申请人承诺：以上所列文件真实有效，如有虚假，愿承担一切法律责任。
 申请人：_____
 日期：____年__月__日

投标人代表的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

法定代表人的身份证正反面复印件

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

三-5、财务状况报告

(按资格要求提供相应证明材料)

三-6、依法缴纳税收证明材料

(按资格要求提供相应证明材料)

三-7、依法缴纳社会保障资金证明材料

(按资格要求提供相应证明材料)

资格承诺函

致：_____（招标人、采购代理机构）

我单位参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收的相关证明材料。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

单位负责人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

说明：1. 供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函的，应按采购文件要求提供相应的证明材料。

2. 供应商可删减承诺事项，如删去承诺第 1 项的，则应按采购文件要求提供财务状况报告。

3-9 其他资格证明文件

序号	名称	数量	单位	备注
	(根据投标人须知前附表 2 的资格性要求提供)			

（此处为招标文件中关于其他资格证明文件的详细规定，内容因扫描模糊无法准确识别，通常为对投标人提供证明文件的格式、数量及内容的具体要求。）

投标人代表签字：_____

（此处为投标人代表签字的横线）

七、技术和商务偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

合同包	品目号	技术和商务要求	投标响应	是否偏离及说明
*	*-1			
	...			
...				

注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “技术和商务要求”项下填写的内容应与招标文件第三章“技术要求、商务要求”的内容保持一致。

1.2 “投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术和商务要求”项下填写的内容逐项对应；对“技术和商务要求”项下涉及“ \geq 或 $>$ ”、“ \leq 或 $<$ ”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的响应数值。

1.3 “是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、如果投标人在投标文件中没有以书面方式对招标文件规定的各项要求和条款提出不满足或不响应或负偏离，则视为投标人能够完全理解并满足本招标文件规定的各相关条款要求。如有不满足或不响应或负偏离，不管是多么微小，投标人都应在投标文件中按上表格式加以如实详细说明，否则，投标人中标后才提出或者被招标人发现的任何负偏离或不响应或不满足均视为中标人违约，招标人将取消其中标供应商资格。

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

日期：_____

八、投标人提交的其它资料

八-1、服务方案

项目名称：_____

招标编号：_____

(由投标人根据本项目招标要求进行编写)

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

八-2、服务承诺

致：_____（招标人）

根据贵方为_____招标项目的投标邀请，我司对该项目做出如下服务承诺：

(由投标人根据本项目招标要求进行编写)

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

八-3、服务人员

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	在本项目 拟任岗位	岗位 职责	职业证书	职称证书	获奖证书	学历证书

注：投标人应根据招标要求提供人员的有关信息及相应证明（如证书复印件、社保证明等）

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

八-4、售后服务承诺

致：_____（招标人）

根据贵方为_____招标项目的投标邀请，我司对该项目做出如下售后服务承诺：

（内容根据招标文件要求自拟）

投标人全称(加盖公章)：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

八-四、其他材料

项目名称：_____

招标编号：_____

（如评分条款响应材料或投标人可提供的其他材料，格式自拟）

投标人全称(加盖公章)：_____

投标人代表签字：_____

日 期：_____

