**设计类招标文件**

工程名称： 前海展厅主入口景观提升工程（设计）二次

招 标 人： 深圳市前海联合发展控股有限公司

**第一章 投标须知**

**1.1 投标须知前附表**

**1.1.1招标项目基本情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **规 定** |
| 1 | 工程名称 | 前海展厅主入口景观提升工程（设计）二次 |
| 2 | 工程地点 | 深圳市前海深港合作区 |
| 3 | 工程规模及主要特征 | 本项目位于深圳市前海深港合作区，占地面积2260平方米 |
| 4 | 招标范围 | 包含但不限于方案设计、施工图设计阶段、后续服务等。 |
| 5 | 投标人资质要求 | 投标企业资质要求：具有风景园林工程设计专项资质乙级及以上 |
| 6 | 预计设计周期 | 自2017年3月1日起，至2017年4月9日止，总计40日历天。 |
| 7 | 资格审查 | 采用资格后审方式 |
| 8 | 设计费 | 工程设计收费基准价根据国家发展计划委员会、建设部颁布的《工程勘察设计收费标准（2002年修订本）》计算。本工程设计费为：  ☑固定报价  ☑固定总价 16万元。  □基准价的 %。  □浮动报价  □不高于 万元。  □不高于基准价的 %。  □其他 |
| 9 | 踏勘现场 | 地点：深圳市前海深港合作区（投标人自行踏勘） |
| 10 | 招标人对招标文件的澄清或修改、答疑的期限及方式 | (1)投标人质疑截止时间：投标截止日期前1日。  (2)投标人提交疑问的方式：  □传真至 （传真后请致电确认）。  ☑递送书面文件至深圳市前海合作区前湾一路9号办公楼107室，联系人：徐翔，联系电话：36668063。  (3)招标人澄清或修改、答疑截止时间：投标截止日期前1日。  (4)投标人获取答疑或招标文件补充文件的方式：  投标人自行在招标网站下载答疑、补遗文件。 |
| 11 | 投标截止时间 | 2017年3月8日10 时。 |
| 12 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 13 | 投标担保 | ☑投标担保的金额：0万元 |
| □ 现金转账 账号：  □ 投标保函  注：在中标人公示期间，中标候选人向招标人提交投标保函原件。 |
| 14 | 开标会 | 地点及时间：详见公示会议安排 |
| 15 | 评定标方法 | ☑定性评审+票决定标法；  □定性评审+票决抽签定标法（进入抽签环节的投标人数量 ）  □定性评审+集体议事法；  □定性评审+招标人在定标会上通过随机抽签方式确定定标方法（票决定标法、票决抽签定标法、集体议事法）。 |
| 16 | 评标委员会  组成 | 由招标人组建。 |
| 17 | 发出中标通知书 | 中标结果公示期满后30日内。 |
| 18 | 签订合同 | 中标结果公示期满后30日内。 |
| 19 | 投标补偿 | ☑无投标补偿  □有投标补偿。具体补偿方案为： |
| 20 | 其他  （对本招标文件示范文本进行补充、删除或修改的内容） | 本项目不接受联合投标。 |

**1.1.2投标文件编制成果及要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | **规 定** |
| 1 | 商务资信标 | 采用**明标**形式。 |
| 编制内容：  ☑1、投标函；  ☑2、《投标人基本情况表》；  ☑3、报价表  须提交附件：  ☑ 1、通过年审的营业执照副本（原件扫描件）；  ☑ 2、企业资质证书（原件扫描件）； |
| 2 | 技术标 | 编制内容（图纸可作为文本附件或穿插文本其中）：  1、项目分析及技术措施  2、工期质量保障措施  3、节能、环保措施及四新应用情况  4、其他：投标人自认为需要补充的内容。 |
| 3 | 投标文件递交 | 提交纸质版投标文件，提交地址：深圳市前海合作区前湾一路9号办公楼 |
| 4 | 其他  （对本招标文件示范文本进行补充、删除或修改的内容） | 1.投标文件提交纸质版一份；  2.所有投标文件（包括商务资信标和技术标）装订为一册， 密封后提交，密封袋外包装上应注明：投标项目名称、投标人名称和投标日期。 |

**1.2投标文件否决性条款汇总**

**1.2.1特别提示**

(1)招标人如在招标文件的澄清、答疑等补充文件中增加否决性条款的，应当重新编写全部招标文件，并经备案后，重新发布。否则，所增加否决性条款无效。

(2)本节内容是本工程招标文件中所涉及全部否决性条款的汇总。否决性条款包括无效标和废标两种情形。除出现以下具体情形外，投标文件其他任何情形，均不得作否决处理。

(3)本招标文件中其他处有关否决性条款的表述，若与本节内容表述不一致，则以本节为准。

(4)无效标和废标条件，遵循审慎设立、严格执行的原则。

**1.2.2具体情形**

(1)开标阶段，投标人具有下列情形之一的，其投标文件成为无效标，不予受理（由招标人负责判定）：

①未按投标须知前附表规定时间和地点提交投标文件的；

②未按招标文件要求编制投标函，且投标人拒绝澄清或修正的；

③投标人名称（或组织结构）与投标报名时不一致，且不能提供有效证明的；

④已参加联合体的成员，再以自己名义单独投标的，或同时参加两个（或多个）联合体投标的；

⑤组成联合体投标时，未由联合体牵头人提交投标文件的，或者未提交联合体共同投标协议书的；

⑥被责令停业的，或被取消投标资格的，或被暂停投标资格的；

⑦所提交电子投标文件开标后无法读取的；

⑧两个（或多个）投标人相互间，存在直接控股和被控股关系，或者同隶属于同一个法定代表人的；

⑨近3年内（从招标公告发布之日起倒算）投标人或者其法定代表人有行贿犯罪记录的；

⑩近1年起（从截标之日倒算起）因串通投标、转包、以他人名义投标或者违法分包等违法行为受到建设、交通或者财政部门行政处罚的；

⑪因违反工程质量、安全生产管理规定等原因被建设部门给予红色警示且在警示期内的；

⑫拖欠工人工资被有关部门责令改正而未改正的；

⑬已发应当拒绝投标的其他情形。

(2)评标阶段，投标人具有下列情形之一的，其投标文件作废标处理（由评标委员会负责判定，且须经其三分之二及以上成员同意），不再纳入后续评标：

①采用暗标方式的，投标人在暗标部分投标文件内标注名称、印章、商标等标记符号，使得能够辨认出投标人或其专业技术人员身份的；

②技术标书内容明显违反项目规划设计要点，技术经济指标严重失实的；

③技术标书中存在违反国家工程建设标准强制性条文的；

④评标委员会三分之二及以上成员认为应当废标的其他情形。

**1.2.3招标人修改或补充的投标文件不予受理的情形：**

1、《投标函》未按招标文件规定填写的或投标人修改了《投标函》的。

2、投标文件模糊不清的，或各类证书超出有效期且未提供其他有力续期手续的.

**1.2.4招标人修改或补充的投标文件废标的情形：**/

**1.3文件编制语言、度量单位及若干术语**

1、投标人与招标人之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件，均应使用中文。投标文件中的外文专业术语，须附上其中文注释。投标人随投标文件提供的证明资料、支持文件等，若有采用其他语言表述的，则必须附有中文译文（否则该资料可以不予认可，由此导致的不利后果由投标人自负）。对投标文件的最终解释，将以中文或中文译文为准。

2、除工程建设标准及技术要求另有规定外，招标文件和投标文件所使用度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

3、涉及货币种类时，除特殊说明外，均指人民币。

4、关于“投标人”的若干术语，特约定：

(1)入围投标人：经招标人清理无效标之后的投标人；

(2)合格投标人：经评标委员清理入围投标人的废标之后的投标人；

(3)中标候选人：藉以从中直接产生中标人的入围投标人或合格投标人。它包括两种情形的投标人：①不经评审而从中直接抽签确定中标人的入围投标人；②经评标委员会定性评审后，提交给招标人的合格投标人。

**1.4招标文件的编制、澄清及修改**

**1.4.1招标文件的编制**

招标人应根据招标项目特点和招标公告约定，来编制招标文件。

**1.4.2对招标文件查收及质疑**

1、投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件是否完整。如有残缺，应在获取招标文件后3日内向招标人提出，以便补齐。否则，由此导致的不利后果由投标人自己承担。

2、投标人对招标文件若有其他疑问，应于前附表规定的时间和方式向招标人提出。逾期不予受理。

**1.4.3招标文件的澄清、修改、补充**

1、招标人对招标文件进行的澄清、修改以补充文件的形式，将于前附表规定的招标人答疑截止时间前向所有投标人公示。投标人应随时上网查看最新信息。否则，由此导致的不利后果由投标人自负。

2、招标文件的补充文件是招标文件的组成部分。当招标文件与补充文件的内容不一致时，以补充文件为准；当补充文件之间的内容不一致时，以最后发出的文件为准。

3、为确保投标人有充分时间对招标文件修改内容进行研究，招标人可酌情延长投标截止时间，并在招标文件补充文件中予以明确。

4、招标人对于招标文件所做任何增补或修改内容，均须经备案后重新发布完整的新版电子招标文件。

**1.5投标文件的编制和提交**

**1.5.1踏勘现场**

1、在投标文件编制前，招标人将按照前附表所规定方式，组织投标人踏勘项目现场及其周围环境，以便投标人获取编制投标文件和签署合同所需全部资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

2、招标人向投标人所提供有关项目现场的数据和资料，是踏勘当时现有的、能被投标人采用的资料。招标人对于投标人由此所作任何推论、理解和分析，不承担责任。

3、经招标人允许，投标人可因踏勘目的而进入招标项目现场，但投标人不得因此使得招标人承担有关责任和蒙受损失。投标人须自行承担踏勘现场的责任、风险及相关费用。

**1.5.2投标文件的编制**

投标文件详见前附表规定和本招标文件范本第三章《投标文件格式》。

**1.5.3投标文件的提交**

1、投标截止时间

投标人应根据前附表规定，在投标截止时间前完成投标文件递交。逾期概不受理。

2、投标有效期

(1)投标有效期详见前附表规定，从提交投标文件截止日起计算。

(2)招标人确因特殊情况需要延长提交投标文件截止时间的，投标人可以拒绝投标，但招标人对退出的投标人不作任何经济补偿；投标人认可招标人延长投标有效期的，则在延长期内本招标文件的规定仍然适用。

(3)已完成评标但出现特殊情况的，招标人可要求中标候选人按规定延长其投标有效期。

3、投标文件的撤回、补充、修改

(1)递交投标文件之后至规定的投标截止时间之前，投标人可以撤回、补充或修改其已提交的投标文件，并通知招标人。补充、修改内容亦为投标文件有效组成部分。

(2)投标人的撤回、补充、修改，仍应按前附表规定编制和递交。

(3)投标截止时间之后、投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤回其已提交的投标文件。

4、截标时投标文件的数量要求

截标时，递交标书的投标人数量不足3名的，招标人将按相关法律法规的规定，暂停开标和评标程序。如因此导致招标失败，招标人将不负担给投标人造成的损失（已规定有投标补偿的除外）。

**1.5.4投标补偿**

对于投标人是否（或如何）予以投标补偿，均须遵循招标公告或前附表约定。

**第二章 开标、评标、定标及其他**

**2.1资格后审**

采用资格后审方式的，按以下规定进行：

1、资格审查由招标人组成的资格后审委员会负责。

2、资格后审委员会成员数量为3人以上单数，招标代理人员参与资格审查的，其人员不得超过总人数的1/3。

3、资格后审委员严格对照招标公告中要求的投标人资格条件，逐个审查投标人递交的资格审查文件，审核判断投标人是否满足该资格条件。

4、审查过程中如出现疑问，资格后审委员可要求投标人进行澄清说明，并根据招标公告设置的条件要求进行判断；如出现投标人资格不符合招标公告设置条件的，应当向投标人说明情况，并允许投标人答辩，记录有关情况。

5、投标人应准备相关原件以备查验。

6、拟进行资格后审澄清、答辩的代表由招标人核对身份。

7、资格后审委员会要求投标人进行澄清、答辩，但投标人在招标人规定时间内未派出人员及时作出澄清、答辩的，资格后审委员会将可能作出不利于投标人的判定。

**2.2开标**

1、招标人在前附表规定的时间、地点组织公开开标。开标会由招标人主持，投标人自愿参加开标会，未参加开标会的，视为其认可开标程序和结果。参加开标会议的投标人只可委派一名代表参加。

2、开标会由招标人主持。步骤如下：

(1)招标人当众宣布开标纪律、招标人参会人员的名单，公布提交投标文件的投标人名单。

(2)采用资格后审方式招标的工程，招标人须当众宣布审查结果。资格后审不合格的投标人的投标文件将不再进入下一步开标程序。

(3)经上述程序后进入开标程序的全部投标文件，开标时都应当众宣读。但按规定提交合格撤回通知的投标文件不予宣读，并退给投标人。

(4)按本须知规定宣布为不予受理情形的投标文件，不再进入后续程序。

(5)招标人应对开标过程进行记录，以存档备查。

(6)开标会结束，招标人须将相关资料一并送交评标委员会。

**2.3评标**

**2.3.1评标委员会的组成**

评标委员会由招标人依法负责组建。

**2.3.2定性评审**

评标时，评标委员会各成员独立定性评审。评审步骤及注意事项如下：

1、质询与澄清

(1)为便于投标文件的审查、评价和比较，评标过程中，评标委员会可以质询各投标文件相关内容。为此，评标委员会可通知相关投标人，要求其对于投标文件中含义不明确的内容作必要澄清和解释，并作好相关记录。

(2)投标人应当在通知规定时间内，将投标文件问题澄清情况反馈至评标委员会。未能按时反馈的，评标委员会可对相应投标文件按最不利情形认定。

(3)澄清答疑人员到达评委会现场的，务必携带有效身份证明文件，并由招标人工作人员核对身份。

2、废标判定

(1)评标委员会对照《投标文件否决性条款汇总》，按照“废标条件审慎设立、严格执行”原则，对所有入围投标人的投标文件是否废标，进行评审与判定。

(2)若清理废标后的合格投标人不足3个时，应及时告知招标人。

3、推荐中标候选人

评标委员会应在定性评审的基础上，剔除废标后，将全体合格投标人，均作为不排序的中标候选人。

4、形成评标报告

(1)评标委员会收集并汇总全体评委评审意见后，由评标委员会主任委员或其指定评委成员参照评分细则（详见附件：评分细则）填写《评标报告》。评标报告内容主要包括：评标委员会组建情况；评标过程概述；各投标书详细评审表及汇总表；废标清理情况；推荐的中标候选人名单；签订合同前相应注意及处理事宜；澄清、说明、补正事项纪要等。

(2)评标报告应由评标委员会全体成员签字。对评标总体结论持有异议的评委，可采用书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝签字的，视为同意评标总体结论。评标委员会应对此做出书面记录。

(3)对发现的涉嫌违法、违规行为，应当在评标报告中做出详细说明，做好取证工作，并及时告知建设行政主管部门当日值班主任。

(4)评标委员会向招标人提交书面评标报告后即解散。评标过程中使用的文件、资料及文具等，都不得带离评标室。

5、其他规定

(1)评标委员会应根据招标文件规定的评标方法和标准，开展具体评审。招标文件中未作规定的方法和标准，不得作为评标依据。

(2)评标讨论过程中，评标委员会成员意见不一致时，应作进一步讨论。评标委员会成员对任何一个投标文件的质疑，应当在讨论或现场讲解时提出。表决结果确定后才提出的质疑，不可作为改变表决结果的依据。

(3)如果投标人所提交投标文件超出招标文件要求范围，评标委员会对于超出部分不予评审。

(4)无论随后出现何种情形，招标人在本次招标中不再确定评标结论之外的中标候选人，除非重新组织招标。

**2.3.3评标结果公示**

招标人应按前附表规定进行评标结果公示。

**附件：评分细则**

### 评标委员会在定性评审的基础上，只对确定为实质上响应招标文件要求的中标候选人的投标文件的技术(服务方案)、商务进行评价和比较。

**一、技术部分评分表（60分）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **分值** | **评分标准** | | **等级** | | **分项分值** | **得分** |
| 1 | 项目分析及技术措施 | 20 | 方案总体是否满足设计任务要求，设计思路是否清晰，编制依据充分否，方案构思在符合设计要求的基础上是否充分体现了新颖性、生态性、适用性，是否考虑了以人为本，环保和安全性。 | | 优秀 | | 16～20 |  |
| 良好 | | 11～15 |
| 一般 | | 6～10 |
| 较差 | | 0～5 |
| 2 | 工期质量保障措施 | 15 | 工期安排是否满足项目要求，质量保障措施是否有针对性，符合项目要求。 | | 优秀 | | 9～15 |  |
| 良好 | | 7～8 |
| 一般 | | 4～6 |
| 较差 | | 0～3 |
| 3 | 节能、环保措施及四新应用情况 | 15 | 环境保护是否符合国家及地方规范要求，生态节能是否符合国家及地方规范要求。 | | 优秀 | | 11～15 |  |
| 较好 | | 6～10 |
| 一般 | | 0～5 |
| 4 | 人员配置  安排 | 10 | 项目团队人员是否配置齐备，各专业是否满足设计需求，符合项目技术定位要求。 | | 符合 | | 7～10 |  |
| 基本符合 | | 4～6 |
| 不符合 | | 0～3 |
| 得分合计 | | |  | | | | | |
| 评委 | | |  | 日期 | |  | | |

**二、商务部分评分表（40分）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评分标准 | 分项分值 | 得分 |
| 1 | 设计费报价 | 5 | 基准价=有效投标报价的中的最低报价。有效投标报价中的最低报价得分为5分，其他投标人商务标的得分为：评标基准价/投标报价\*5 | 0～5 |  |
| 2 | 投标人资质情况 | 5 | 投标人具备市政公用行业（风景园林）工程设计乙级及以上资质或风景园林工程设计专项乙级及以上资质的得2分，同时还具备城乡规划编制甲级资质的得5分。 | 0～5 |  |
| 3 | 投标人设计  项目经验 | 8 | 2011年至今年每承担过一项类似设计任务的得2分，此项最高得分为8分。 | 0～10 |  |
| 4 | 投标人业绩获奖情况 | 6 | 2011年至今每荣获一项市级或以上的项目奖励得2分，此项最高得分为6分。 | 0～6 |  |
| 5 | 项目设计组  人员及业绩 | 6 | 2013年至今项目负责人每主持设计过一项类似设计任务的得2分。此项最高得分为6分。 | 0～6 |  |
| 6 | 项目设计周期 | 5 | 设计周期合理，得5分，一般，得2分，不合理，得0分。 | 0～5 |  |
| 7 | 设计服务承诺 | 5 | 承诺提供优惠的设计服务并有明确服务方案及内容，经评标委员会判定有效的设计承诺可得5分，否则不得分 | 0～5 |  |
| 得分合计 | | |  | | |
| 评委 | | |  | 日期 |  |

**2.4定标**

**2.4.1定性评审+票决定标法**

当按前附表规定采取“定性评审+票决定标法”时：

(1)评标委员会将经定性评审剔除废标之后的全部合格投标人作为中标候选人，提交给招标人；

(2)招标人组建定标委员会，召开定标会，以直接票决或者逐轮票决等方式确定中标人。

**2.5保密、投诉及争议处理**

**2.5.1对评标过程及投标文件的保密**

1、开标后，直至授予中标人合同为止，除了必须公示的内容外，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较等有关资料，均须严格保密。

2、在投标文件的评审和比较、合格投标人推荐以及授予合同的过程中，投标人不得有向招标人和评标委员会施加影响的任何行为。

3、中标人确定后，招标人可不对未中标人就评标过程、未能中标原因等做出任何解释。未中标人不得向评标委员会（或定标委员会）组成人员或其他有关人员，索问评标过程和相关资料。

4、投标人对其投标文件均拥有知识产权，其他任何第三方不得任意扩散或使用。

**2.5.2投诉及争议处理**

为提高招标投标活动效率，本工程招标投标各阶段的投诉处理按“分段限时投诉”原则进行。投诉人在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起10日内未提出书面投诉或超过本规定要求投诉时效的，主管部门可以不受理该投诉。

(1)对招标文件内容的投诉时限：招标文件发布后十日内；补遗或答疑文件发出后的下一个工作日内。

(2)对资格后审结果的投诉时限：开标结束前当场提出。

(3)开标结果的投诉时限：开标结束前。

(4)对评标结果的投诉时限：“评标结果”公示时间内。

(5)对中标结果的投诉时限：“中标结果”公示时间内。

(6)对合同签订过程的投诉时限：合同签订前。

投诉有下列情形之一的，不予受理：

(1)投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或与投诉项目无任何利害关系的；

(2)投诉事项不具体，且未提供有效证据的；

(3)投诉书未经法定代表人或其授权委托人签署并加盖公章，或未署联系人真实姓名及有效联系方式的；

(4)超过投诉时效的；

(5)已经作出处理决定，且投诉人没有提出新的证据的；

(6)投诉事项已经进入行政复议或行政诉讼程序的。

**2.6设计合同签订**

招标人应按照前附表规定时间与中标人协商订立合同。

**第三章 投标文件编制格式**

投标文件一律采用“明标”方式。共分五章，按章依次排列。标书字体、字符、排版等均按常规处理，不作特别限制。下列表格附注所要求的证明材料，均与相应表格紧跟排列。

**第一章投标函**

提交《投标函》（投标附件1）。

**第二章投标人基本情况**

提交《投标人基本情况表》（投标附件2）及其要求的证明材料等。

**第三章报价表**

提交《报价表》（投标附件3）

**第四章技术标**

提交《技术标》（投标附件4）

**投标附件1.投标函**

（提示：本投标函中除明确由“招标人填写”外，其余空格均应由投标人填写完整。投标人一旦中标，该投标函将作为后续监管的依据。）

**投标函**

致招标人：\_\_\_\_\_\_（招标人名称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为确保贵方招标项目\_\_（项目名称\_\_\_）招投标工作的顺利进行，加强与贵方长期友好合作，我方作为投标人，将严格执行工程建设相关法律法规，并完全理解和接受招标文件所有内容，为此郑重承诺如下：

1、经分析研究，结合我方实际情况，我单位愿以固定总价\_15.3\_万元结算。（投标人填写）

2、我方同意所递交投标文件，在投标须知前附表规定的投标有效期内保持有效。在此期间内我方投标有可能中标，我方将受此约束。如果在投标有效期内撤回投标或放弃中标资格，我方投标担保将均被没收；由此给贵方造成的损失超过我方投标担保金额的，贵方有权依法要求我方对超过部分进行赔偿。

3、我方一旦中标，将保证在收到中标通知书后，依其规定日期和地点，与贵方按照招标文件约定内容签定设计合同。逾期视为我方自愿放弃中标资格。

4、按规定完成设计合同中所约定如下全部内容（与招标文件中招标范围一致）：（投标人填写）。

5、我方在本次投标中无任何弄虚作假、串通投标、围标等不法行为。否则，我方甘愿接受取消投标资格、取消中标资格、解除设计合同、记录不良行为红色警示、暂停投标资格等处理；我方行为涉嫌构成犯罪的，将依法接受刑事责任追究并移送公安机关查处。

6、如果违反本投标函中任何条款，我方愿意接受：

(1)视作我方单方面违约，并按照合同规定向贵方支付违约金或解除合同；

(2)本工程招标人今后可拒绝我方参与投标；

7、除非贵我双方另外达成协议并生效，贵方招标文件、中标通知书和我方投标文件，将成为约束双方的合同条款的有效组成部分。

投标人（单位公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人签章：

单位地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**投标附件2.投标人基本情况表**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 企业注册资本 | 万元 |
| 企业地址 |  | 企业法定代表人姓名 |  |
| 符合本工程设计资质类别及等级 |  | 取得符合本工程要求的设计资质时间 |  |
| 备注 |  | | |

注：本表须附营业执照副本原件扫描件和相关资质证书原件扫描件，原件备查。

**投标附件3.报价表**

## 报价表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购内容** | **投标报价**  **（人民币 元）** | **服务期** |
|  | 小写：RMB  大写： 元整 | 自合同签订之日至2017年12月31日 |

投标人名称（盖公章）：

日期：2017年 月 日

**投标附件4. 技术标**

**技术标**

1、项目分析及技术措施

2、工期质量保障措施

3、节能、环保措施及四新应用情况

4、其他：投标人自认为需要补充的内容。