



湖北城发设计咨询集团有限公司

黄石市城市建设档案馆新馆数字档案馆建设
设计项目

招 标 文 件

项目编号：CFSJZXJT2021-026

采购人：黄石市城市建设投资开发有限责任公司

代理机构：湖北城发设计咨询集团有限公司

日期： 2021 年 2 月

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	3
第三章	招标项目技术服务要求.....	19
第四章	招标评标办法.....	20
第五章	拟签订合同的主要条款.....	26
第六章	投标文件格式（参考）.....	41

第一章 招标公告

湖北城发设计咨询集团有限公司受黄石市城市建设投资开发有限责任公司的委托，就黄石市城市建设档案馆新馆数字档案馆建设设计项目以集团平台公开招标方式进行招标，欢迎符合资格条件的投标人报名参与本项目的投标。

一、项目概况

1、项目编号：CFSJZXJT2021-026

2、项目名称：黄石市城市建设档案馆新馆数字档案馆建设设计项目

3、招标范围：黄石市城市建设档案馆新馆的三层、四层，五层本次仅规划机房、数字化加工用房（其他区域暂不考虑启用）。设计主要包括数字档案馆建设、智能库房建设、功能用房与公共区域改造等。包括但不限于该工程的方案设计、初步设计、施工图设计（含优化设计）、施工图审查及后续评审等各项服务工作，提交经招标人认可的项目设计成果（设计说明书、施工图等）及后续服务等工作，根据招标人以及评审要求进行设计补充、修改和完善、优化设计等，全过程跟踪服务及其他相关服务（设计技术交底、解决施工中的设计技术问题及部分分项验收、设计变更等），确保项目审批、建设、竣工验收工作顺利完成。（详情请见第三章设计任务书）。

4. 设计周期：方案设计阶段 15 日历天，初步设计阶段：10 日历天（根据审批进度确定时间），施工图设计阶段：30 日历天。

5. 建设地点：黄石城市综合馆内，坐落在大冶湖核心区，园博大道以北，市民之家以西

6. 招标控制价：45 万元。

7. 建设内容及规模：黄石城市建设档案馆新馆位于黄石城市综合馆东半楼的三至五层，总建筑面积约 5008 平方米，本次设计规划建筑面积约 3000 平方米。包括档案库房、办公及业务区域、辅助用房、公共区域、走廊以及配套服务设施等

8. 质量要求：符合相关国家最新法律法规规章的规定以及设计的技术规范标准。

二、招标方式：集团平台公开招标。

三、投标申请人资格要求

1、在中国境内注册并取得营业执照，具有独立法人资格，提供有效营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一营业执照）。

2、须同时具备由住建部颁发的工程设计通讯工程行业甲级资质。

3、项目经理具备信息化类专业高级及以上职称。

4、投标人近三年承担过一项单项合同金额 45 万元及以上的信息化设计业绩，须提供合同或中标通知书复印件加盖公章。

5、投标人须在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人（自行通过“信用中国”网站查询申请人是否为失信被执行人，并将查询结果“截图”附在投标文件中，若有则取消投标资格）。

6. 投标人必须在“中国裁判文书网”（<https://wenshu.court.gov.cn/>）查询本单位及法定代表人、项目负责人近三年（查询时间段 2018 年 2 月至投标截止日）是否有行贿犯罪记录并提供截图，未提供的或有行贿犯罪记录的投标无效，取消其投标资格。

本项目不接受联合体参与投标，项目执行过程中不允许转包。

四、资格审查方式：资格后审

五、招标文件的获取及投标报名

1、投标报名截止时间：公告发布之日起至 2021 年 3 月 1 日 16 时整。招标文件获取及投标报名方式：通过黄石市城市发展投资集团有限公司门户网站（<http://www.hscfjt.com/>）下载招标文件及《投标报名表》，并将《投标报名表》填写完整在投标报名截止时间前发送至指定邮箱。

2、若招标时间、地点以及招标项目其它相关内容发生变更，将在黄石市城市发展投资集团有限公司门户网站发布变更公告，请各投标人随时关注相关信息。

3、售价：招标文件每份 300 元，于投标截止时间前转至公司账户。

六、投标文件的递交

1、投标文件递交的截止时间(投标截止时间)为 2021 年 3 月 2 日 9 时 00 分。

2、本项目采取网上递交投标文件及不见面网络开标的方式进行，即投标人在招标文件上规定的截止时间前，将投标文件转换成 PDF 格式并加密上传到邮箱：420433899@qq.com。其中投标人上传投标文件时一定要在“邮件主题”上标注参与项目的名称。截止时间后上传的投标文件为无效投标文件。

3、由于本次开标采用不见面网络开标，采用的会议软件为“腾讯会议”，请各投标人授权代表（即参会人员）提前用带视频功能的手机或电脑下载“腾讯会议”，并提前自行测试，防止意外出现。在项目开标前半个小时，将本次开标会的会议时间、会议 ID 及密码，以邮件回传给在规定时间内上传了投标文件的投标人的邮箱。投标人不要使用 163、162 邮箱（该类型邮箱下载限速，影响开标进程），也不要将文件压缩。

4、投标人未按本公告规定下载招标文件的，开标时，其上传的投标文件为无效投标文件。

七、开标方式

本项目采用“远程不见面”网络开标方式，投标人无需到现场提交原件资料、参加开标会议，实行在线参加开标活动。

八、发布公告的媒介

本次招标公告在黄石市城市发展投资集团有限公司门户网站上发布。

九、联系方式

招 标 人(盖章)：黄石市城市建设投资开发有限责任公司

联 系 人：余工

电 话：0714-6532688

地 址：黄石市西塞山区磁湖东路 28 号

招标代理机构(盖章)：湖北城发设计咨询集团有限公司

联 系 人：卫工

电 话：15572935901

地 址：黄石市下陆区磁湖路 198 号

邮 箱：420433899@qq.com

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	招标人：黄石市城市建设投资开发有限责任公司 联系人：余凯杰 电 话：0714-6532688 地 址：黄石市西塞山区磁湖东路 28 号
1.1.3	招标代理机构	代理机构名称：湖北城发设计咨询集团有限公司 联系地址：黄石市下陆区磁湖路 198 号 联系人：卫工 电话：15572935901
1.1.4	项目名称	黄石市城市建设档案馆新馆数字档案馆建设设计
1.2.1	资金来源	企业自筹
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	黄石市城市建设档案馆新馆的三层、四层，五层本次仅规划机房、数字化加工用房（其他区域暂不考虑启用）。设计主要包括数字档案馆建设、智能库房建设、功能用房与公共区域改造等。包括但不限于该工程的方案设计、初步设计、施工图设计（含优化设计）、施工图审查及后续评审等各项服务工作，提交经招标人认可的项目设计成果（设计说明书、施工图等）及后续服务等工作，根据招标人以及评审要求进行设计补充、修改和完善、优化设计等，全过程跟踪服务及其他相关服务（设计技术交底、解决施工中的设计技术问题及分部分项验收、设计变更等），确保项目审批、建设、竣工验收工作顺利完成。（详情请见第三章设计任务书）。
1.3.2	设计周期	方案设计阶段 15 日历天, 初步设计阶段：10 日历天，（根据审批进度确定时间），施工图设计阶段：30 日历天。
1.4.1	投标人资质条件、	资格条件： 见本章附件 企业实力： 见本章附件 信誉要求： 见本章附件 其他要求： 见本章附件
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织

1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	2021年2月25日前
1.11	分包	不允许
1.12	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止之日3日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	//
3.1.1	投标限价	投标报价不得超过最高投标限价45万元。
3.3.1	投标有效期	60日历天
3.4.1	投标保证金	无
3.4.3	退还投标保证金	无
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.4	是否采用“技术暗标”	不采用
3.7.7	投标文件份数	加密PDF电子投标文件一份。另附件唱标一览表及授权委托书随电子投标文件一同递交。
4.2.1	投标截止时间	2021年3月1日9时
4.2.2 (2)	递交投标文件地点	网上递交
4.2.4	是否退还投标文件	否
5.1.1	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 招标文件资料费300元/份，在购买招标文件时缴纳，未按规定缴纳的，视为无效投标。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：专家3人，其中业主代表1名，相关技术专家2名。 评标专家确定方式：从黄石市城市发展投资集团有限公司评标专家库相应专业中随机抽取产生。

7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人人数： <u>3名</u>
7.2	评标结果公示媒介	黄石市城市发展投资集团有限公司网
7.5.1	履约保证金	无
10.2	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.3	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。
10.4	解释权	由招标人负责解释。
10.5.	招标人补充的其他内容	参加开标的投标人代表身份证明要求：投标人法定代表人或法人授权委托代理人参加不见面开标会，按时进入“腾讯会议”系统，须携带身份证原件；若为法人授权委托代理人参加开标的须携带法人授权委托书原件及委托人身份证原件。

投标人须知正文部分

1. 总则

1.1 项目

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、融资期限和服务要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的融资期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的服务要求：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项目的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资格条件：见投标人须知前附表；
- (2) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (3) 其他要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 本项目不接受联合体投标；

1.4.3 招（投）标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本标段提供招标代理服务的；
- (3) 被责令停业的；
- (4) 被暂停或取消投标资格的（指被本招标项目所在地县级及以上行业主管部门或其他行政主管部门暂停或取消投标资格或禁止进入该区域市场且处于有效期内）；
- (5) 财产被接管或冻结的；
- (6) 在最近三年内有骗取中标或严重违约等重大问题的。

1.4.4 投标人存在下列情形之一的，相关投标均无效：

- (1) 与招标人存在利害关系影响招标公正性的；
- (2) 法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标的，共同组成联合体投标的除外。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 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。

1.8 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：无

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；

- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 技术标准和要求；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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 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。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人对招标文件的澄清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。如果澄清通知发出的时间距投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 3 日，并且澄清的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清通知发出的同时，投标人登陆平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的澄清通知，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改通知发出的时间距投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 3 日，并且修改的内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改通知发出的同时，投标人应注意及时浏览网上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件（包括对招标文件澄清和修改的内容）有异议的，应当在投标人须知前附表第 4.2.1 项规定的投标截止时间 3 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的，招标人可不予受理。异议与答复应以书面形式完成。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定，违反公开、公平、公正和诚实信用原则，影响投标人投标而向招标人提出的质疑。

2.4.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的，招标人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

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) 投标函及投标函附录；投标报价；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 类似项目业绩
- (5) 公司综合实力
- (6) 投标资格审查资料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第三章“招标项目服务要求”填写相应表格。

3.2.2 投标人投标函中的大写报价或投标报价（算术错误修正后的报价）大于招标控制价的，其投标将被否决。

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，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定提交投标保证金的，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形式、金额、递交截止时间、递交方式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，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，其投标将被否决。

3.4.3 招标人最迟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。招标人同时退还投标保证金的银行同期存款利息。投标保证金及利息的计息标准和退还方式见投标人须知前附表。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按招标文件第六章“投标文件格式”中规定的表格内容填写资格审查表，并按各资格审查表的具体要求提供相关证件及证明材料。

本招标文件中“类似项目”的定义见投标人须知前附表。

3.5.2 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 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

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标候选人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标文件的，该中标候选人被确定中标人后，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第五章“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。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关供货期、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。

3.7.3 投标文件制作

所提供电子文件为加密文件，未按要求加密的投标文件为无效文件，招标人、招标代理机构将拒收。

4.1 投标文件的密封和标识

按电子文件制作要求制作

4.2 投标文件的递交

本项目采取网上递交投标文件及不见面网络开标的方式进行，即投标人在招标文件上规定的截止时间前，将投标文件转换成 PDF 格式并加密上传到邮箱：420433899@qq.com。其中投标人上传投标文件时一定要在“邮件主题”上标注参与项目的名称。截止时间后上传的投标文件为无效投标文件。

5. 开标

5.1 开标会由招标人或招标代理机构主持，投标人在开标规定时间前半小时进入腾讯会议会议室，并将称呼改为“XX 公司+姓名”后参与本次视频开标。代理机构在开标前 15 分钟，另组建本次开标会微信群，每家投标人的法人授权委托代表“公司名称+姓名”实名进入。具体流程如下：

1. 将开标倒计时投屏至会议界面；

2. 投标人单位进入“腾讯会议”系统前将名片改为投标人单位名称+代表人姓名

（实名）。代理公司于现场另建微信群，在“腾讯会议”系统里将微信群二维码公布，每一个投标单位允许授权代表进入微信群并修改群名片（同腾讯会议）；

3. 宣布本次开标会开始，强调会议纪律及要求。除主持人和联合主持人会议麦克风打开外，其他参会人员麦克风保持静音，需发言时自行打开；

4. 确认本次开标会有效投标人。将代理机构邮箱打开并投屏至会议界面，根据文件递交截止时间确认有效投标人；

5. 下载投标投标文件。根据邮箱中邮件递交时间顺序，依次下载投标人投标文件。下载过程全程投屏至会议界面。在此过程中，投标人代表应对下载的投标文件文件通过微信群确认并告之解密密码。代理机构在本地电脑上新建该项目投标文件 夹，再在这个文件夹内建立每家投标人子文件夹，将投标文件下载至此，将投标人 代表告之的解密密码标注在对应的投标文件名上；

6. 验证投标人身份。代理机构按顺序逐个打开投标人单位的投标文件，将投标人法人授权委托书页投屏至会议界面，同时对应的投标人代表打开摄像头，左手持 本人身份证至头部的左下方，代理机构截屏保存。如无异议，逐个确认及截屏。

7. 唱标：投标人身份验证成功后代理机构打开相应投标单位的投标文件，将投标人投标报价页投屏至会议界面进行唱标。如无异议，逐个确认及截屏。

8. 代理公司将邮箱投屏到“腾讯会议”系统里。代理公司工作人员将投标人单位的解密投标文件下载到开标室的电脑，若投标文件解密不成功，视为投标人单位 放弃投标；

9. 代理机构再次询问各投标人代表，对此次开标会有无异议。如无异议，在微信里回复无异议，代理公司确认及截屏；

<p>开标确认书</p> <p>：</p> <p> 本人对项目的投标、开标过程无异议。</p> <p> （附：法人授权委托书身份证原件）</p> <p> 供应商名称：</p> <p> 法人授权委托书签名：</p> <p> 年 月 日</p>

10. 代理公司工作人员将投标人的投标文件用 U 盘复制给评委，评委进行评标；

11. 评委继续后续评标工作。

5.2 在开标时，当投标文件出现下列情形之一的，为无效投标文件，招标人不予受理，作废标处理：

5.2.1 投标文件逾期递交或者中途撤标的。

5.2.2 投标文件未按照招标文件的要求予以加密、标识的。

5.2.3 开标时投标人代表未按时出席开标会的。

5.2.4 投标人代表未携带有效证件的。

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。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。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) 招标人或投标人的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或其他利害关系，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。

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

(1) 采用纸质投标文件开标，评标时按照本章第 6.3.1 项的规定用纸质投标文件进行评审。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 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。

7.1.2 定标原则

(1) 计分结束后，评标委员会将综合得分由高到低的排名按顺序推荐前三名投标人为中标候选人，当投标人最终综合得分相同时，以投标报价低者排位在前；若投标人最终综合得分相同，投标报价也相同，以技术得分高者排位在前。全体评委审核“评标报告”并签名确认。

(2) 招标人对排名第一的中标候选人投标文件涉及相关内容的真实性可进行核实，若招标人核实内容与中标候选人投标文件内容不相符，则取消其中标候选人资格并且不能参加招标人五年内所有的招标项目及采购事宜。并让第二名中标候选人递补，以此类推，直至符合要求为止。

(3) 中标人确定后，招标人委托招标代理机构将在指定的媒体上公告中标结果，中标人应依时与买方签约。未中标者恕不另行通知，招标人没有义务向未中标的投标人解释不中标的理由，投标文件恕不退回。

(4) 凡与审查、澄清、评价、比较投标有关的资料以及授标意见等内容，任何人不得向投标人及评标无关的其他人透露。本项目任何当事人应当遵守保密原则，除法律、法规另有规定外，未经招标人许可，不得泄露与本项目有关的商业秘密和业务资料。

(5) 最高投标报价不做为中标唯一依据。

(6) 若本招标文件其他条款出现与**定标原则**条款相矛盾内容，以**定标原则**条款为准。

7.2 评标结果公示

招标人收到评标报告后，在投标人须知前附表规定的媒介公示中标人，公示期为3个工作日。

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。招标人自收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。

7.3 履约能力的审查（如有）

如果中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前报请行政监督部门后，召集原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

7.4 中标通知

评标结果公示期满后，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。

7.5 履约保证金：无

7.6 签订合同

7.6.1 招标人和中标人应当在投标有效期内并自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或在签订合同时向招标人提出附加条件的，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。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.6.3 签约合同价的确定原则如下：

开标时投标函中大写投标总价应为签约合同价。按照第四章“评标办法”的规定，如投标报价有算术错误的，修正的价格经投标人书面确认后，以修正后的投标总价为签约合同价。

8. 重新招标、不再招标和终止招标

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，投标人缺少竞争力的（投标单位少于 3 个但经评委评审投标人具有竞争力的除外）；

(2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；

(3) 第一中标候选人或所有中标候选人均未与招标人签订合同的；

(4) 法律、法规规定的其他情形。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的建设工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经发售招标文件或者已经收取投标保证金的，招标人将及时退还所收取的招标文件的费用，以及所收取的投标保证金及银行同期存款利息。

9. 纪律和监督

9.1 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。

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与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得应当回避而不回避，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得向招标人征询其确定中标人的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不得对依法应当否决的投标不提出否决意见，不得暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；不得使用第四章“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

本次招标投标活动及其相关当事人应当接受有关行政监督部门依法实施的监督。

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，有权自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉，其中对招标文件的内容（包括招标控制价）、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第2.4款、第3.2.3项、第5.4款、第7.2款的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

投标人和其他利害关系人的投诉应按照《政府采购项目招标投标活动投诉处理办法》的规定进行。

有关行政监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 多标段投标

多标段投标规定：见投标人须知前附表。

10.2 知识产权

有关知识产权的规定：见投标人须知前附表。

10.3 同义词语

本招标文件的同义词语：见投标人须知前附表。

10.4 解释权

有关招标文件的解释权：见投标人须知前附表。

10.5 招标人补充的其他内容

招标人补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件：投标人资质条件

序号	要求	备注
1	在中国境内注册并取得营业执照，具有独立法人资格，提供有效营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一营业执照）。	符合要求，提供复印件加盖公章。
2	须同时具备由住建部颁发的工程设计通讯工程行业甲级资质。	符合要求，提供复

		印件加盖公章。
3	项目经理具备信息化类高级及以上职称。	符合要求, 提供复印件加盖公章。
4	投标人须在“信用中国”网 (www.creditchina.gov.cn) 中未被列入失信被执行人 (自行通过“信用中国”网站查询申请人是否为失信被执行人, 并将查询结果“截图”附在投标文件中, 若有则取消投标资格)。	符合要求, 提供网上截图加盖公章。
5	投标人必须在“中国裁判文书网” (https://wenshu.court.gov.cn/) 查询本单位及法定代表人、项目负责人近三年 (查询时间段 2018 年 2 月至投标截止日) 是否有行贿犯罪记录并提供截图, 未提供的或有行贿犯罪记录的投标无效, 取消其投标资格。	符合要求, 提供网上截图加盖公章。
6	本项目不接受联合体参与投标, 项目执行过程中不允许转包。	

第三章 设计任务需求书

一、项目概况

1、项目背景

黄石市城市建设档案馆新馆搬迁拟选址建设黄石城市综合馆内，坐落在大冶湖核心区，园博大道以北，市民之家以西。城市综合馆 2018 年 1 月已完成竣工验收。黄石市城市建设档案馆位于综合馆中东半楼三至五层（二楼为入口大厅），档案馆新馆建筑面积约 5000 多平米，馆内现有设备设施包括综合布线、综合安防、消防设施、暖通空调、新风系统等，由于这些系统建成后一直未使用，部分可能无法使用或需要重新进行规划及更新改造。

现有的城建档案馆始建于 1992 年 8 月，1994 年 5 月 8 日正式使用，建筑面积 2349.66 平方米。信息化建设目前使用的城建档案管理系统是 2010 年武汉市城建档案馆免费提供，多年没有升级维护，功能较少技术比较落后，由于没有开展档案数字化加工，只能提供目录级查询服务。配套硬件除办公电脑、打印机、打印复印一体机外，还配备有服务器两台、A0 图纸扫描仪、A4 扫描仪等基本硬件设备。城建档案馆具备一定的专业档案管理人员及部分管理设备。档案馆现有馆藏量约 6.8 万卷/件，图书 150 个品种 1700 册，电子光碟 885 盘，根据国家颁布的《档案馆建设标准》（建标 103—2008）档案馆建设应考虑馆藏档案数量现存和今后 30 年的增量，市城建档案馆定位于市级三类馆。

根据湖北省住建厅下发的《关于加强新形势下城建档案管理工作的通知》（鄂建办〔2018〕180 号）城建档案馆要按照法律法规，全面履行城建档案管理的主体责任，强化对建设工程、地下管线、村镇建设等城建档案工作的监督检查和指导职能，认真做好城建档案接收、整理、保管和利用工作。本项目为黄石市城市建设档案馆新馆搬迁建设项目，馆舍结构包括档案库房、功能与技术用房、公共区域等。档案库区需要全面规划建设，实现档案管理全面智慧化，同时要确保信息系统网络安全。

档案作为国家机构、企事业单位、社会组织以及个人从事政治、经济、科学、文化等各方面活动直接形成的对国家和社会有保存价值的历史记录，是国家、企

事业单位信息资源的重要组成部分，同时为人民群众更多地了解真实历史提供了桥梁。档案工作涉及各个领域和行业，是各项建设事业发展的重要基础之一，在社会发展服务和国民经济中都具有不可替代的重要作用。

在以经济建设为中心的社会环境下，档案的“凭证价值”和“档案内容”对经济发展所起的作用越来越重要，为经济发展提供大量提高生产效率的各类数据支撑，档案成为了可供查考的珍贵资源。近年来，国家对档案智慧化管理利用、智慧档案馆建设以及安全管理越来越重视，在该领域的投入也越来越多，不断出台各项相关政策指导，为档案领域建设提供了方向。

2014年5月，中共中央办公厅、国务院办公厅15号文件《关于加强新形势下档案工作的意见》，2016年《全国档案事业发展“十三五”规划纲要》，以及每年的《全国档案局长馆长会议》文件都传达了党中央、国务院对于新形势下档案工作的高度重视、强力支持和指导意见，是指导当前和今后一段时期我国档案工作的纲领性文件。上述文件中提出“加快数字档案馆（室）建设，进一步提升档案信息化水平；强化档案安全管理，全力确保档案绝对安全；”“深入贯彻国家信息化发展规划，进一步加强电子文件归档、电子档案管理、档案信息系统安全保护等重点难点问题研究”以及“深入开展档案安全警示教育和风险隐患排查治理，完善档案安全防护措施，健全档案安全工作长效机制。”等指导要求。各单位深刻贯彻纲领文件的指导思想，档案馆/室建设从档案业务管理全面性、信息化建设先进性、档案安全管理深入性各方面综合考虑，响应国家号召充分考虑国产化安全可靠的“核心电子器件、高端通用芯片及基础软件产品”（国家“核高基”项目）。对档案馆进行集中化、智慧化管理和全方位安全保障，使档案常规管理模式发生质变的同时保障档案安全，加快档案产业稳步安全发展，保障国家重要信息资源安全。

2、项目名称

黄石市城市建设档案馆新馆数字档案馆建设设计。

3、建设地点

黄石大冶湖核心区，园博大道以北，市民之家以西。

4、建设规模

黄石城市建设档案馆新馆位于黄石城市综合馆东半楼的三至五层，总建筑面积约 5008 平方米，本次设计规划建筑面积约 3000 多平方米。包括档案库房、办公及业务区域、辅助用房、公共区域、走廊以及配套服务设施等。

二、设计依据

1.本设计任务书、招标文件或设计合同的相关附录资料。
2.招标人提供的相关图文资料，包括黄石市城市建设档案馆新馆建筑布局图等。

- 3.招标人对各阶段设计图纸的要求及评审意见。
- 4.各项相关国家性法规、地方性法规、行业性法规。
- 5.双方签订的设计合同内所包含的服务性条款及要求。
- 6.以及以下规范标准并不限于所列规范标准：

《档案馆建筑设计规范》（JGJ 25-2010）

《企业数字档案馆（室）建设指南》

《数字档案馆系统测试办法》

《档案密集架智能管理系统技术要求》（DA/T 65-2017）

《钢制书架 第 4 部分：电动密集书架》(GB/T 13667.4-2013)

《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）

湖北省纸质档案数字化操作规程（鄂档办〔2014〕56号）

纸质档案数字化规范 DAT-31-2017

《中华人民共和国建筑法》

《建筑制图标准》（GB/T 50104-2010）

《民用建筑设计通则》（GB 50209-2010）

《建筑地面工程施工质量验收规范》（GB 50210-2010）

《建筑内部装修设计防火规范》（GB 50222-2017）

《高层民用建筑装修设计防火规范》（GB 50045-2005）

《建筑照明设计标准》（GB 50034-2004）

《民用建筑照明设计标准》（GBJ 133）
《民用建筑隔音设计规范》（GB 50118-2010）
《民用建筑工程室内环境污染控制规范》（GB 50325-2001）
《建筑施工质量验收统一标准》（GB 50300-2001）
《室内装饰工程质量规范》（QB1838）
《建筑玻璃应用技术规范》（JGJ 113-2009）

符合国家现行有关强制性标准的规定、工程强制性条文。

三、设计原则及目标

1、设计原则

- 本项目的设计与建设应坚持“满足现在、适当超前、方便实用、留有余地”的基本原则，合理兼顾当前与未来的需要，把握好实际需求与现有能力的平衡。
- 设计过程中应始终坚持可行性和实用性；先进性和成熟性；开放性和标准性；可靠性和稳定性；安全性及保密性；可扩展性和易维护性；融合性和合理性。
- 设计满足城市建设档案馆对智能化系统的需求定位和功能要求；设计应体现本项目智能化系统功能与今后档案业务接入以及与档案管理模式相适应。
- 设计应采用目前国内广泛应用的主流技术和新科技。
- 合理的性价比：在设计方案中，为用户着想，应本着经济，实用，合理的原则，提供性能价格比高的产品。
- 项目总体建设遵循国家档案局有关的标准与规范，从全局考虑，进行系统性统一规划，系统设计过程的控制、技术的管理、系统编码、文档编写及提交均做到规范化，最终形成黄石市城市建设档案信息化建设规范、标准。

2、设计目标

本项目设计建设将结合黄石城市建设档案馆现状分析和档案业务管理需求，融合互联网、物联网等“互联网+”技术，以档案馆智慧化建设、电子档案与实体档案智慧管理为己任，以符合国家安全要求为前提，保障档案信息和实体安全。通过数字档案馆档案资源综合管理平台、政务平台、互联网平台，以及档案库区、业务与技术用房、对外服务用房、公共区域用房等建设，对档案馆进行一体化、智慧化的统一管理，利用物联网技术，嵌入式设备等技术，科学建设档案管理信息化工程，将档案管理层次提升至更高水平。

黄石市城市建设档案馆新馆的建成对于改善档案保管条件，提高档案利用水平，加快推进黄石市城市建设档案事业发展具有十分重要的意义。档案馆的建设要同步融入智慧档案馆建设元素，为未来智慧城市的建设更好地发挥起服务功能。

四、设计范围及内容

设计范围为黄石市城市建设档案馆新馆的三层、四层，五层本次仅规划机房（其他区域暂不考虑启用）。设计主要包括（但不限于）：数字档案馆建设、智能库房建设、功能用房与公共区域改造等。

1、数字档案馆建设：

1.数字档案馆业务管理系统建设：在局域网（内网）建设符合城建档案管理特点和要求的业务管理系统，支撑城建档案收、管、存、用相关日常业务，需考虑未来向省、市主管机关进行电子档案移交过程中的档案格式兼容性要求，以及考虑对接上级审批系统预留接口，避免重复建设。

2.实体档案数字化建设：现有馆藏约 6.8W 卷档案，需对实体档案进行数字化加工，对馆藏资源整理鉴定、电子文件接收、建立目录资源库等，建设数字化室相关专业设备和数字化扫描专业服务。

3.网络系统建设：按照内网（局域网）、外网（互联网、电子政务外网）采用三网物理隔离的要求改造现有网络基础设施，对已有弱电及网络设备的迁移，

对已有信息点位的迁移与补充，建设覆盖全馆的 WIFI。

4.数据中心建设：主要包含服务器、存储、备份、交换机等 IT 基础设施及网络设备，包含操作系统、数据库、中间件等基础软件。构建档案馆数据中心工程、网络系统、主机存储备份系统、安全保障体系并考虑设备国产化及兼容性。

5.机房建设：五楼建设机房，建设内容包括机房装修改造、照明系统、供配电系统、空调制冷系统、机柜和通道、消防系统、动力环境监控、防雷接地等。机房装修标准可略低于 B 级标准，在空间上考虑未来 10 年扩容需求。

6.接待档案查询服务厅建设：查询服务厅相关功能设计、查询设备及管理系统。

2、智能库房建设：

1.实体档案存储设备建设：在三、四楼设置档案库区。三楼档案库房作为主要实体档案主要存储区域，存放文书、图纸等多种类型实体档案。整体规划应满足未来 10 年存放要求的档案库房面积，合理放置智能密集架、智能底图柜、防磁柜等专业存储设备。

2.智能化系统建设：依托库房环境综合管理系统、环境监控管理系统及设备、库房安全保护系统及设备、实体档案管理设备、库房导引设备、灯光管理等实现库房日常管理智能化、可视化，满足实体档案日常管理与安全管理需求。并严格按照档案安全保护的“十防”要求，让档案库房环境更舒适、档案存放更安全、档案管理更高效、档案服务更便捷。

3.原有设备搬迁：将旧档案馆密集架搬迁至新馆四楼库房区域，并考虑分区域放置。

4.中控室建设：在三楼规划中控室，配套相关设备设施，通过大屏幕对设备系统运行状态、库房环境进行监控管理。

3、功能用房及公共区域改造：

1.三楼：

(1) 办公区用房划分档案业务用房，包含打印室、整理室、数字化室、接收室、业务指导室等。包括配套门窗工程、隔断、地面、墙面、空调出风口新风

口、线路开关、插座及配套设施等改造。

(2) 利用电梯厅空间及相关用房设置接待档案查询服务厅。根据布局配套相关设备及家具。包括配套门窗工程、隔断、地面、墙面、空调出风口新风口、线路开关、灯光、插座及配套设施等改造。

(3) 需要现场制作接待档案查询服务厅服务台，数字化加工、档案整理、档案接收工作台等家具设施。

2.四楼：

(1) 对部分办公用房进行分隔划分普通办公室、馆长室及声像档案室，编研室，阅览室等。包括配套门窗工程、隔断、地面、墙面、空调出风口新风口、线路开关、灯光、插座及配套设施等改造。

(2) 设计会议室并配套会议设备及多媒体系统，包括配套门窗工程、隔断、地面、墙面、空调出风口新风口、线路开关、灯光、插座及配套设施等改造。

3.五楼：建设数字化加工室，包括现场制作数字化加工工作台，配套门窗工程、隔断、地面、墙面、空调出风口新风口、线路开关、灯光、插座及配套设施等改造。

4.公共区域：

(1) 包括公共区域灯光改造，公共区域墙面处理及翻新。

(2) 对公共卫生间进行改造及规划。

(3) 设置制作全馆指示牌，内容根据具体情况而定。

(4) 每层设置饮水系统。

(5) 设置公共信息显示 LED 屏，用于信息发布及显示。

5、库房区域：

(1) 约 1000 多平方地面刷地坪漆。

(2) 库房开轨道槽，原库房窗户封闭。

(3) 库房区域按档案库房建设规范进行灯光改造。

五、设计阶段划分及各阶段工作内容

1、设计阶段的划分及具体内容

设计工作分两个阶段：方案设计及初步设计阶段、施工图设计阶段。

具体内容：本招标项目为黄石市城市建设档案馆新馆搬迁设计，中标单位将承担本项目所有的需求调研、功能配置规划、方案设计及初步设计（包括概算书及说明）、施工图设计、详细设备清单及预算编制、施工技术交底、修改和完善、优化设计等相关任务，确保项目审批、建设、竣工验收工作顺利完成。

2、方案设计及初步设计阶段

1.编制设计进度计划、人员安排计划。

2.根据建设方提供的建筑图纸、设计任务书等相关资料，结合自身既往类似项目经验以及对本项目的理解完成本阶段设计工作。

3.根据建设方的初步平面功能布置，设计方需指派2名或以上专业设计人员与建设方到使用部门开展需求意见征询，据此完成初步设计直至审核确认。

4.根据初步设计编制设计概算清单。

5.根据建设方要求完成设计说明书及方案文本编制。

6.完成后续设计进度计划编制。

7.必须保证满足本项目方案设计阶段管控要点。

8.提供的设计方案说明必须保证满足本设计任务书。

3、施工图设计阶段（深化设计阶段）

1.根据初步设计、建设方的建筑平面图，完成施工图设计直至审核确认，设计文件的审核须符合国家及当地的设计审批审核程序。

2.按照招标人的设计要求，与招标人讨论确定各个子系统设计标准，与各专项设计密切配合，进行各个子系统的详细设计。

3.完成设计说明及相关施工图设计等，成果文件满足施工要求及施工招标要求。

4.必须保证满足施工图阶段管控要点；当管控要点与国家或当地标准不符

时，应以国家或当地标准为准，特别是技术要求等当地规范。

5.提供各系统施工图详细的设计说明，说明要满足本设计任务书。

6.必须提供各系统的平面布局图、系统图、节点详图。

7.平面图末端点位需根据需求定位。

8.提供部分区域如机房平面布置图，大样图及节点图等。

9.提供相关施工图设备、材料清单和系统造价预算表。

六、各设计阶段成果文件

1、方案设计及初步设计阶段

设计成果应包括但不限于以下内容：《设计方案及说明》（详细设计方案、项目设备清单和技术参数要求、系统概算等）。

1.设计说明（工程概况、设计说明、设计依据、设计范围、设计内容）。

2.设计方案文本（封面、目录、系统架构、各子系统的系统概述、功能、结构、组成及技术要求）。

3.项目设备清单和技术参数要求，系统概算（确定各子系统规模、确定各子系统概算）。

2、施工图设计阶段

应按照《建筑工程设计文件编制深度的规定》内施工图设计阶段要求的内容提供全部施工图设计文件。施工图设计的成果包括且不限于以下成果文件：《设计施工图》（详细点位施工图纸、尺寸大样图、系统拓扑图等），技术需求书（方案文本）。

1.图纸设计文件封面、目录。

2.设计说明（工程概况、设计依据、设计范围、设计内容、各系统的施工要求和注意事项、设备主要技术要求及控制精度要求、节能及环保措施；相关专业及市政相关部门的技术接口要求等）。

3.系统图：应表达系统结构、主要设备的数量和类型、设备之间的连接方式、线缆类型及规格、图例。

4.平面图（含总平面图）：应包括机房及各区域布置图、设备位置、线缆数量、线缆管槽路由、线型、规格、敷设方式、图例。

5.安装大样图、节点图。

6.点位表。

7.主要设备及材料表：分系统注明主要设备及材料的名称、规格、单位、数量。

8.技术需求书（方案文本）：应包含工程概述、设计依据、设计原则、建设目标以及系统设计等内容。系统设计包含系统概述、系统功能、系统结构、布点原则、主要设备性能参数要求等内容。

3、设计文件提交要求

1.双方正式意见往来均采取书面形式，并以书面意见为最终确认文件，明确双方责任。

2.设计方提交的设计文件必须经过内部审查合格后，由设计方设计负责人签字并加盖设计单位公章后方可提交建设方。

3.设计方必须严格按照设计合同或招标文件中规定的时间保质保量地提供相应成果。

4、设计成果提交方式

设计成果应以文本和电子文件（文本采用 Word 格式、设计图采用 CAD 格式）的形式提交（纸质文件八套、电子文件两套），并须通过采购人组织的评审。招标人享有方案设计成果的知识产权。

七、设计周期及进度

设计周期：方案设计阶段 15 日历天，初步设计阶段 10 日历天（根据审批进度确定时间），施工图设计阶段：30 日历天。

设计阶段	设计周期（日历天）	起始时间
------	-----------	------

方案设计及初步设计	25	合同签订之日起
施工图设计	30	初步设计确定之日起

1. 在本项目合同签订后由甲方提交设计所必需的资料及图纸后，25 个日历日内完成方案设计及初步设计，在方案汇报通过甲方认可和审批后，30 个日历日内完成施工图阶段设计并可提供设计成果提交采购人组织验收。

2. 每一设计阶段开始时间以甲方对上一阶段的设计成果确认通过时间为准。

3. 本计划已考虑节假日因素。

4. 在设计各阶段过程中，建设方可以结合项目的总体进度计划和现场工程的进展情况，适当调整各阶段设计进度。要求设计方分批提交该阶段的设计成果。设计方应积极配合建设方，及时提交相应的设计图纸，满足建设方要求。

八、配合服务

- 应为本项目配置一个专项设计小组，工作组成员应具备相应的专业资格和技术水平。
- 在进行设计时，应按照国家相关的技术规范、标准、规程和采购人的要求开展设计工作。
- 对采购人提供的资料和在设计、勘察过程中掌握的情况负有保密责任并承担相应的法律责任。
- 接受采购人的监督和检查，对采购人提出的问题应及时作出有效回应，若需提供现场服务的，中标人应在接到采购人通知后及时到指定的现场。
- 若设计方案未能通过验收或采购人要求中标人对设计方案进行修改的，中标人应在采购人规定的时间内完善设计方案或完成对方案的修改，否则，采购人将按逾期提交设计方案的处罚方式对中标人进行处罚。

1、招标配合服务

1.配合建设方进行本项目施工招投标工作，提供的服务包括但不限于：提供

设计技术文件与设计施工图纸，以明确招标范围与内容。提供材料设备清单、设计方案答疑等。

2.招标答疑要求：针对投标单位对设计方案疑问，设计方应及时进行书面回复并签字/盖章确认。原则上在收到建设方发出的招标疑问后 2 日内进行回复。

3.补充建设方认为需要进一步说明的设计图纸、技术条件等。

2、施工配合服务

1.设计方应负责向建设方及施工单位进行设计及技术交底。

2.施工阶段设计方需指派 1 名设计师及时解决有关设计问题。

3.参加并配合建设方做好中间验收及竣工验收工作的技术咨询。

4.配合建设方审查施工单位提交的各类相关深化设计图纸，并在审核后的图纸上签字或加盖审核章。

5.设计变更管理要求：设计方在施工过程中应根据现场情况和建设方要求，及时处理现场问题并出具签发设计变更，并根据建设方提供的设计变更模板编制。

6.设计变更的签署：所有涉及方案设计变更均需有设计负责人签字确认并加盖出图章。

7.配合建设方审核竣工图纸及竣工资料。

3、其它服务

1.参与建设方组织的设计方案内部相关汇报和评审会议。

2.建设方根据项目总体设计进度，不定期组织全专业的专业协调会，设计方应根据建设方的时间与人员要求及时参与。

3.对其他第三方设计/咨询提供配合工作，包括提供相关设计资料供第三方设计/咨询完成相应工作、接收第三方设计/咨询提供的相关资料并落实在自身设计中、为保证设计的共同合理性对自身设计做出相应调整，并保证系统功能的最终实现。

4.参加与本合同工作内容相关之设计协调/沟通会议、审核论证会议等。

5.对与本设计相关且建设方存有疑问的设备、材料、标准和实物及样式提供

选择建议，以确保其符合其自身设计意图。

九、其他要求

1.完成设计范围内各阶段设计后，设计方需派遣本项目主方案设计师进行方案汇报，经与建设方沟通讨论后，设计方应根据建设方要求进行方案调整至最终确定。

2.所有设计成果文件需同时提交纸质及可供编辑电子档，所有图纸或光盘份数依照合同约定。

3.做好设计文件管理工作，及时更新图纸目录提交业主。

设计内容及深度标准

设计阶段名称	各阶段设计成果内容及深度标准	图纸数量
方案阶段	<p>1、设计平面布局图(依据建筑布局图设计各专业系统设备布局，以满足功能上的需要)，设计方案以我方认可并经上级批准的方案为准。</p> <p>2、项目设计方案（文字说明和相关示意图）</p> <p>注：黄石市城市建设档案馆新馆的三层、四层，五层本次仅规划机房（其他区域暂不考虑启用）。设计主要包括（但不限于）：数字档案馆建设、智能库房建设、功能用房与公共区域改造等。</p>	该阶段提供相应的设计图纸及电子文档一套
工作内容	<p>工作内容：黄石市城市建设档案馆新馆的三层、四层，五层本次仅规划机房（其他区域暂不考虑启用）。设计主要包括数字档案馆建设、智能库房建设、功能用房与公共区域改造等。包括但不限于该工程的方案设计、初步设计、施工图设计（含优化设计）、施工图审查及后续评审等各项服务工作，提交经招标人认可的项目设计成果（设计说明书、施工图等）及后续服务等工作，根据招标人以及评审要求进行设计补充、修改和完善、优化设计等，全过程跟踪服务及其他相关服务（设计技术交底、解决施工中的设计技术问题及分部分项验收、设计变更等），确保项目审批、建设、竣工验收工作顺利完成。（详情请见第三章设计任务书）。</p>	各阶段完成后均应提供电子版一套，图纸8套

设计成果包含以下内容：

A、各阶段图纸，及含所有设计内容的光盘一份（光盘版本应保证在中文环境中完整使用）；

B、造价预算

第四章 评标办法

评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	纸质投标文件正副本内容一致
		投标人名称	与营业执照一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.6（2）目规定（电子文件评审）
		投标文件格式、内容	符合第八章“投标文件格式”的要求，实质性内容齐全、关键字迹清晰可辨
		报价唯一	只能有一个有效报价（指投标函中的大写报价）
		招标文件的获取	详见招标公告
		参加开标会	招标人代表按时参加开标会
		投标文件份数及密封	符合第二章“投标人须知”第 3.7.7、3.7.3 项规定
		失信被执行人、行贿犯罪档案查询结果告知函	符合招标公告的要求
2.1.2	资格 评审 标准 （后审）	营业执照	具备有效的营业执照（三证合一）
		投标申请人身份	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		资格条件	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		企业实力	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		相关承诺	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
2.1.3	响应性 评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		融资期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		投标限价	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	无

		投标价格	1) 投标函中的大写报价与投标总价一致 2) 投标函中的大写报价低于（含等于）本标段招标控制价 3) 算术错误修正后的投标总报价不大于本标段招标控制价总价
		技术标准和要求	符合第三章“技术标准和要求”规定
		算术错误修正	1) 投标人接受算术错误修正后的报价 2) 修正后的报价与投标报价相比偏差率不超过±1%
3.2.2		投标人不得存在的其他情形： （1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的； （2）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。	

评分主要因素

评分标准

评标项目	评标分项	打分细则	分值
价格部分 (30分)	价格部分	<p>评标基数：评标基数 (Pa) 为参与评审的投标单位的报价中去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值为评标基数。若有效投标报价少于五家 (不含五家) 时，则以所有有效投标报价的算术平均值为评标基数。</p> <p>以评标基数 (Pa) 为基准，总报价每高于评标基数 (Pa) 1%扣 1 分，低于评标基数 (Pa) 1%扣 0.5 分，扣完所占分值为止。</p> <p>该项记分公式为：投标人总报价得分 $A = (30 - (Pa - q / Pa) 100 \times Ka)$</p> <p>其中：—Pa 为评标基数， —q 为投标人总报价 —Ka 取值为 1 或 0.5。</p>	30分
商务部分 (35分)	类似项目业绩	<p>投标人业绩：</p> <p>投标人近5年（指截止至投标之日前5年）每承担过一项单项合同金额45万元及以上的信息化设计业绩得3分，最多得12分。</p> <p>投标人近5年（指截止至投标之日前5年）每承担过一项单项合同金额45万元及以上的档案馆信息化设计业绩得5分，最多得10分。</p> <p>须提供合同或中标通知书复印件加盖公章。</p>	22分
	项目负责人业绩	<p>投标人近5年（指截止至投标之日前5年）每承担过一项单项合同金额45万元及以上的档案信息化设计业绩得4分，最多得4分。</p> <p>需提供合同或中标通知书或施工图图签等证明材料。</p>	4分
	项目人员配备	<p>1、投标人拟任电子、信息工程（含通信、广电、信息化），建筑专业等专业负责人（除项目负责人外）具有中级及以上职称资格，每个得 2 分，最高得 6 分；</p> <p>（提供近六个月社保证明及职称证复印件并加盖投标单位公章）</p>	6分
	企业实力	<p>1、投标人同时具有有效的ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证的，ISO8000职业健康管理体系认证，得3分，缺一项不得分</p>	3分
技术部分 (35分)	总体设计方案的合理性与科学性	<p>对总体设计思路表述是否清晰、完整、严谨、合理；方案建筑平面布置的合理性、空间功能布局合理性、面积满足使用要求、分期合理；数字化系统层次架构分明，功能布局齐全。</p>	12分
	设计的安全性和可实施性	<p>设计思路充分考虑项目的经济性及安全性，并针对本项目提出切实可行的具体措施，满足安全性与实施性要求。设计思路考虑充分、具体措施可行性高、有针对性得8分，设计思路、具体措施基本满足要求得5分，设计的安全性及可实施性一般得3分，设计安全性及可实施性较差不得分。</p>	8分

	设计后续服务方案	后续服务安排：人员满足采购文件要求，方案报批、图纸审查及工程实施期间若设计进行调整变更，须无偿按要求进行修改且达到采购人要求，现场遇到的问题，能及时解决、服务承诺好、后续服务响应时间短。最优（服务承诺合理、针对性强）8分，较好（服务承诺完备、可行）5分，一般（服务承诺基本可行）3分，较差不得分。 提供服务承诺函，格式自拟。	8分
	设计进度方案	对本项目切实可行的进度安排与节点控制。最优（进度安排考虑全面、合理、针对性强）7分，较好（进度安排考虑完备、可行）5分，一般（进度安排基本可行）2分，较差不得分。	7分
	总分		100

计分方法

- 1、评标委员会成员按照招标文件和本细则上述有关规定，给投标人综合评估，独立打分；
- 2、各投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值；
- 3、各项统计、评分结果均按四舍五入方法精确到小数点后两位；
- 4、评标委员会成员根据投标人的最终得分，按由高到低的次序确定投标人最终的排列名次，并按照招标文件的规定推荐前三名中标候选人。

第五章 合同格式

(此合同书仅供参考用)

建筑工程设计合同（一） （民用建设工程设计合同）

(仅供参考)

工程名称:

工程地点:

合同编号:

(由设计人编填)

设计证书等级:

发 包 人:

设 计 人:

签 订 日 期:

中华人民共和国建设部

监制

国家工商行政管理局

发包人：

设计人：

发包人委托设计人承担 设计，经双方协商一致，签订本合同，并共同履行。

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》、《中华人民共和国建筑法》、《建筑工程勘察设计市场管理规定》。

1.2 国家及自治区有关建设工程勘察设计管理法规和规章。

1.3 建设工程批准文件。

第二条 本合同设计项目的内容：名称、规模、阶段、投资及设计费等见下表。

序号	分项目名称	建筑规模		设计阶段			估算 总投资 (万元)	费 率 %	估算 设计费 (万元)
		层数	建筑 面积 (m ²)	方案	初步 设计	施工图			
1									
2									
3									
4									
5									
说 明									

第三条 发包人应向设计人提交有关资料及文件：

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
4				

第四条 设计人应向发包人交付的设计资料及文件：

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
4				

第五条 本合同设计收费估算为万元人民币。设计费支付进度详见如下。

5.1 设计人提交经发包人通过的初步设计文件且评审通过后，发包人支付至设计费总额的30%。

5.2 设计人提交经发包人通过施工图设计文且评审通过后30天内，发包人支付至设计费总额的70%。

5.3 设计后期的服务费用为合同总额的25%，在施工期间设计人应主动做好设计服务，确保服务高质、高效，同时发包人会对设计服务质量进行考评。发包人考评结果为合格以上，工程竣工验收合格后，支付全额服务费用。若发包人考评结果为不合格，服务费将全额扣除，并视情节中止设计人1-3年与发包人的签约资格。

5.4 该工程进入质保期，待质保期满后30天内，发包人将支付设计尾款，即设计总额的5%结清。

5.5 设计后续服务承诺

投标人的后续服务安排及承诺应不低于以下标准：1) 选择优秀的设计人员，组成最佳的项目设计团队，为本项目的设计及后期施工服务。安排设计经验丰富且具有良好沟通协作能力强的工程师作为现场代表进驻工地，进行全过程的技术服务。2) 加强本项目设计人员与业主、各职能部门等的配合与沟通，认真听取各方合理建议，不断优化设计。从设计、校对、审核、到审定的每一工作环节，严格执行设计方的质量保证体系，精心设计、细化设计、优化设计。3) 提供优质、高效的服务，及时处理施工现场相关技术问题。我公司工程师在接到建设方代表通知后，对于一般问题要求的处理时间要求不超过2小时，重要问题的处理时间要求不超过4小时，并提供24小时电话技术咨询。4) 安排相关工程师定期参加现场施工协调会，及时回复设计疑义；并认真做好技术交底、工程验收等方面工作。5) 设计人员在施工服务当中恪守职业道德，工作尽职尽责，不接收与该工程相关单位的礼金、红包，不索、拿、卡、要。如有发现，愿意承担5000元/次的经济处罚。6) 积极配合业主完成工程项目的设计审查、报建工作，认真及时地回复审查意见，完善设计，各项设计审查、交底、

报建等需设计方到场的相关工作中，自接到通知时起 24 小时内须到场，未按时到场的承担 2000 元/次的经济处罚。7) 除正常的施工服务外，设计方不定期派人到施工现场进行技术回访。8) 严格管理设计变更，在施工过程中加强与建设单位的沟通与协调，对设计变更进行严格控制，避免或减少由于设计变更引起工程造价的增加。9) 加强工程投资控制，根据项目实际情况并结合交通量调查数据，分段进行结构层设计，优化工程投资，并保证工程设计使用年限。

说明：

1. 施工图设计提交时间按照发包人要求。

第六条 双方责任

6.1 发包人责任：

6.1.1 发包人按本合同第三条规定的内容，在规定的时间内向设计人提交资料及文件，并对其完整性、正确性及时效性负责，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规定期限 15 天以内，设计人按合同第四条规定交付设计文件时间顺延；超过规定期限 15 天以上时，设计人员有权重新确定提交设计文件的时间。

6.1.2 发包人变更设计委托设计项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以至造成设计人设计需要需返工时，费用双方协商解决。

6.1.3 发包人应为设计人留驻施工现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件及必要的劳动保护装备。

6.1.4 发包人应保护设计人的投标书、设计方案、文件、资料图纸、数据、计算机软件 and 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、复制向第三人转让或用于本合同外的项目，如发生以上情况，发包人应负法律责任，设计人有权向发包人提出索赔。

6.2 设计人责任：

6.2.1 设计人应按国家最新技术规范、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。

6.2.2 设计人采用的主要技术标准是：最新国家及地方现行规范、规程及技术标准。

6.2.3 设计合理使用年限为50年。

6.2.4 设计人按本合同第二条和第四条规定的内容、进度及份数向发包人交付资料及文件。

6.2.5 设计人交付设计资料及文件后，按规定参加有关的设计审查，并根据审查结论负

责对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，项目开始施工，负责向发包人及施工单位进行设计交底、处理有关设计问题和参加竣工验收。

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

6.2.7 设计人应根据发包人的要求在规定的时间内完成相应的服务。

第七条 违约责任：

7.1 在合同履行期间，发包人要求终止或解除合同，设计人未开始设计工作的，合同解除；已开始设计工作的，发包人应根据设计人已进行的实际工作量，不足一半时，按该阶段设计费的一半支付；超过一半时，按该阶段设计费的全部支付。

7.2 发包人应按本合同第五条规定的金额和时间向设计人支付设计费，每逾期支付一天，应承担支付金额千分之二逾期违约金。逾期超过 30 天以上时，设计人有权暂停履行下阶段工作，并书面通知发包人。发包人的上级或设计审批部门对设计文件不审批或本合同项目停缓建，发包人均按 7.1 条规定支付设计费。

7.3 设计人对设计资料及文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于设计人员错误造成工程质量事故损失，设计人除负责采取补救措施外，应免收损失部分的设计费，并根据损失程度向发包人支付赔偿金，赔偿金数额根据损失的实际金额全额赔付。

7.4 由于设计人自身原因，延误了按本合同第四条规定的设计资料及设计文件的交付时间，每延误一天，应减收该项目应收设计费的 500 元/天，累计计算。

7.5 合同生效后，设计人要求终止或解除合同，设计人应双倍返还定金。

第八条 其他

8.1 设计人为本合同项目所采用的最新国家或地方标准图，由发包人自费向有关出版部门购买。本合同第四条规定设计人交付的设计资料及文件份数超过《工程设计收费标准》规定的份数，设计人另收工本费。

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

8.3 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。

8.4 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。

8.5 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决。协商不成的按下列第（一）种方式解决：（一）提交发包方所在地仲裁委员会仲裁；（二）依法向发包方所在地人民法院起诉。

8.6 本合同一式捌份，发包人伍份，设计人叁份。

8.7 本合同经双方签字盖章后生效。

8.8 本合同生效后，按规定到项目所在省级建设行政主管部门规定的审查部门备案。双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

8.9 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。

8.10 其它约定事项：

发包人名称：

设计人名称：

（盖章）

（盖章）

法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

委托代理人：（签字）

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：

开户名称：

开户名称：

统一信用代码：

统一信用代码：

签订日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

一、投标响应函

:

我方已领取（下载）贵方本项目的《招标文件》以及修正和补充文件，并理解其全部内容和要求且无任何异议。

我方完全知悉本项目关于投标供应商资格要求的所有条件，决定参加本项目投标。

我方郑重声明：参加本项目采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。承诺遵守政府采购有关法律法规的一切规定。接受本项目《招标文件》以及修正和补充文件的各项约定和实质性要求。不提供虚假资料谋取成交。不违法转包分包。

我方联系方式如下

单位全称：

地址：

邮编：

电话：

传真：

电子函件：

法定代表人：

移动电话：

授权代表人：

移动电话：

开 户 银 行：

账号：

投标供应商（公章）：

法定代表人或被授权人（签名或盖章）：

年 月 日

二：报价表

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	投标报价 (万元)	项目负责人	服务周期	备注

注：

投标单位名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

三、 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系
（响应人）的法定代表人，现授权委托（单位）
（姓名）为我的代理人，以本公司的名义参加
（招标人）的的响应。授权委托人在开标、评标、合同投标过程中所签署的一
切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

投标供应商（盖章）：

法定代表人（亲笔签字）：

代理人： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

授权委托日期： 年月日

身份证复印件	
--------	--

四：类似业绩表

项目名称	
采购单位名称	
采购单位联系人 姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人 姓名	
实施时间	
内容说明	

说明：每个合同须单独具表，并附上清晰合同复印件以明确合同缔约主体以及标的和金额。

投标供应商（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

六、诚信投标承诺书

单位名称：

法定代表人：

身份证号码：

手机： 固定电话：

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的招投标交易环境，我在此慎重作出如下承诺：

- 1、我单位提供的一切材料都是真实、合法、有效的；
- 2、我单位提供的货物符合国家标准及行业标准的要求
- 3、我单位不与招标人、其他投标人及招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益；
- 4、我单位不向招标人、评标委员会成员及相关人员行贿，牟取中标；
- 5、我单位不以他人名义投标或者其他弄虚作假的方式参与投标、骗取中标；
- 6、我单位不出借资质，不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序；
- 7、我单位不在投标中哄抬价格或恶意压价；
- 8、我单位不在招投标活动中虚假投诉；
- 9、我单位在中标后不转包和非法分包；
- 10、我单位在中标合同履行中不违背合同实质性条款；
- 11、我单位在招投标活动中严格遵守相关法律、法规、规章、规定，诚实守信。
- 12、我单位承诺中标后接到售后电话后 1 小时内作出响应，12 小时内售后服务人员到现场处理问题。
- 13、我单位承诺积极配合采购方的要求，满足采购人的售后服务要求，服从采购人的管理。

本单位如有违反承诺内容的行为，自愿接受相关行政监督部门的处罚。记不良行为记录，并上网公示，并愿意承担因此产生的一切法律责任。

投标人：（公章）

法定代表人签字：（签字）

年 月 日

七、投标单位一般情况表

1	企业名称	
2	总部地址	
3	办公地址(如果有)	
4	电话	投标联系人
5	传真	E-mail
6	企业营业执照彩色扫描件	