

广东灾害救援模拟训练设施建设项目
基于监理全过程工程咨询服务

（招标编号：）

招标文件

招 标 人：广东省代建项目管理局（盖单位章）

招标代理机构：广东重工建设监理有限公司（盖单位章）

2021 年 月 日

目录

第一卷.....	1
第一章招标公告.....	2
第二章投标人须知.....	3
第三章评标办法（综合评估法）.....	37
第四章合同条款及格式.....	49
第二卷.....	50
第五章委托人要求.....	50
第三卷.....	86
第六章投标文件格式.....	86

第一卷

第一章招标公告(另册)

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	名称： <u>广东省代建项目管理局</u> 地址： <u>广州市黄埔大道西 108 号奥园大厦 11 楼</u> 联系人： <u>吴工</u> 电话： <u>020-83620867</u>
1.1.3	招标代理机构	名称： <u>广东重工建设监理有限公司</u> 地址： <u>广州市黄埔区揽月路 101 号 A 座 7 层</u> 联系人： <u>李工</u> 电话： <u>18819483398</u>
1.1.4	招标项目名称	<u>广东灾害救援模拟训练设施建设项目基于监理全过程工程咨询服务</u>
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程项目施工预计开工日期： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 (开工时间以发包人通知为准) 总服务期：24 个月。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	详见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	<u>省消防救援总队自筹 2000 万元，省财政安排 28083 万元，其余 7626 万元由省发展改革委统筹的区域发展战略专项资金解决</u>
1.2.2	资金落实情况	资金已落实
1.3.1	招标范围	<u>详见本项目招标公告。</u>
1.3.2	全过程工程咨询服务期限	详见招标公告
1.4.1	投标人资质条件、	<u>详见招标公告。</u>

条款号	条款名称	编列内容
	能力、信誉	
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：见本项目招标公告要求。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	（16）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人、监理负责人（总监理工程师）、技术负责人有行贿犯罪行为的。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： <input checked="" type="checkbox"/> 补充说明如下： <u>（1）投标人自行对工程现场和周围环境进行现场考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以获取那些须投标人自己负责的有关编制投标和签署合同所需的所有资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。投标人若认为必要时，也可以独自增加现场考察活动。</u> <u>（2）投标人及其代表进入考察的现场。投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。</u> <u>（3）在现场考察中由招标人提供的资料和数据，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。</u>
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	本项目不召开投标预备会。

条款号	条款名称	编列内容
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	在广州公共资源交易中心网站“招标答疑”专区发布。
1.12.1	实质性要求和条件	1. 第三章“评标办法”初步评审标准。 2. 招标人不能接受的其他条件。
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：/ 偏差幅度：/
2.1	构成招标文件的其他资料	答疑纪要、澄清文件等。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：递交投标文件截止日期前 18 日提出形式：</p> <p>1、投标人的疑问通过广州公共资源交易中心数字交易平台提交。</p> <p>具体要求：操作详见广州公共资源交易中心网站发布的《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。提问一律不得署名。</p> <p>网上答疑的操作指南为：登陆广州公共资源交易中心网站→进入“项目招标答疑”专区→通过项目编号或名称找到所需的项目→在上述的答疑时间内点击“提问”→输入密码（密码为：<u>123456</u>）进入到提问区域→无记名或匿名提出问题以及查看所有的问题。</p> <p>2、投标人应在投标截止时间 18 日前停止质疑。招标人应在投标截止时间 15 日前解答投标人对招标文件提出的疑问，形成答疑纪要，在广州公共资源交易中心网站项目答疑专区发布。</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在递交投标文件截止时间 15 天前；在广州公共资源交易中心网站通过项目答疑专区网上公开发布。

条款号	条款名称	编列内容
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：发出即视作收到。
		形式：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州公共资源交易中心网站发布
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：发出即视作收到。
		形式：招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	满足项目评审需要。
3.2.1	增值税税金计算方法	/
3.2.3	报价方式	本项目由投标人报投标报价金额及下浮率（下浮率=1-投标报价/最高投标限价），投标报价不得超过最高投标限价；
		注：投标报价以万元为单位，投标报价及下浮率小数点后保留二位小数，第三位小数四舍五入。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，本项目最高投标限价总价： <u>617.364 万元。</u>
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人必须详细审阅全部招标文件及招标图纸，充分考虑职责和义务，全面地理解招标文件对投标报价的要求，并按招标人提出的条件及内容进行报价。
3.3.1	投标有效期	<u>120</u> 日历天（从投标截止之日起）

条款号	条款名称	编列内容
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金：不要求。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
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	近年财务状况的年份要求	/
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	/
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 (B)	投标文件所附证书 证件要求	证书证件需为原件清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置加盖电子印章。暂不实施关于采用个人数字证书和加盖个人电子印章的要求。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需法定代表人、代理人签字或加盖电子印章的，应手签后扫描上传，对加盖个人电子印章不做要求。投标文件按招标文件要求加盖单位电子印章。相关操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	网上递交的电子投标文件须进行加密。具体操作详见广州公共资源交易中心网站发布的《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。

条款号	条款名称	编列内容
4.1.2	封套上应载明的信息	<p>4.1.2 (B) 如有提交投标文件光盘备用，封套上应注明如下信息：</p> <p>招标人名称：广东省代建项目管理局</p> <p>招标人地址：广州市天河区黄埔大道西 108 号奥园大厦 11 楼</p> <p>广东灾害救援模拟训练设施建设项目基于监理全过程工程咨询服务投标文件</p> <p>招标项目编号：</p> <p>在年月日时前不得开启</p>
4.2.1	投标截止时间	<p>年月日时分（北京时间）</p> <p>（详见广州公共资源交易中心网站信息）</p>
4.2.3	投标文件是否退还	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是，退还时间：</p>
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：广州公共资源交易中心第开标室</p> <p>电子招投标项目开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人代表对开标过程提出异议，该投标人代表须同时出示本人身份证原件。</p>
5.2 (4)	开标程序	<p>5.2.1 主持人按下列程序进行开标：</p> <p>（1）宣布开标纪律；</p> <p>（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；</p> <p>（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；</p> <p>（4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；</p> <p>（5）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；若有关人员不签字的，不影响开标程序；</p> <p>（6）开标结束。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后半小时解密的，视为投标人其撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。</p> <p>5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	由招标人依法组建。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人 <u>3</u> 人
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：<u>中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州公共资源交易中心网</u></p> <p>公示期限：<u>3</u> 日</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/> 是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否，评标委员会推荐前 3 名中标候选人。</p> <p>补充说明：</p> <p>（1）依法必须进行公开招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。</p> <p>（2）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>

条款号	条款名称	编列内容
7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：中标人须在收到中标通知书后的 20 日内提交履约保函。履约保函应以由在中国注册且营业地点在广州市行政辖区内的银行或广东省融资再担保有限公司开具的保函的形式提供。担保期限从提供履约担保之日起至项目完成工程结算审定、项目资料整体移交及本项目缺陷责任期结束之日止。 履约保证金的金额：<u>合同额的 10%</u> <input type="checkbox"/> 不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	<p><input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： 1、具体操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。 2、现场提交投标文件备用光盘 投标人将按《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》的操作方法制作的非加密的电子投标文件刻入光盘（1 份），在开标现场（投标截止时间前）提交备用。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应注明投标人名称（加盖单位公章），现场递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交投标文件备用光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再读取现场提交的光盘。投标人也可不提交投标文件光盘（备用）。 3、补救方案 （1）投标文件解密失败的补救方案： 在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>恢复等因素）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人之外原因解密失败且未递交电子光盘或递交的电子光盘不能读取的，视为撤回投标文件。</p> <p>（2）评标时突发情况的补救方案</p> <p>若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启现场递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。</p> <p>（3）除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	特别提醒	<p>投标人在本项目招标人的工程项目中存在下列行为的，将被拒绝一定时期内参与我单位后续工程投标。（注：拒绝投标时限由招标人视严重程度确定，最低十二个月起，自招标人发出通知之日起计）：</p> <p>（1）将中标工程转包或者违法分包的；</p> <p>（2）在中标工程中不执行质量、安全生产相关规定的，造成质量或安全事故的；</p> <p>（3）存在围标或串标情形的；</p> <p>（4）存在弄虚作假骗取中标情形的；</p> <p>（5）存在因过错行为被生效法律文书认定承担违约或侵权责任的。</p>
10.2	送达	<p>《投诉处理决定书》和《行政处理决定书》在广州市住房和城乡建设局网站或广东省建设厅网站上公布的，视为送达其他与决定书有关的当事人。</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.3	招标失败的情形	本项目采用资格后审方式。满足资格审查合格条件的投标人不足 3 名或经评审有效的投标人不足 3 名或按要求递交投标文件的投标人不足 3 名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，报有关管理部门核准后，重新组织招标。
10.4	第一中标候选人放弃中标资格情形	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、不按照招标文件要求提交履约保证金，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
10.5	中标候选人公示要求	在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件商务部分的电子版（报价清单、方案等涉及商业秘密的内容除外）在广州公共资源交易中心网站公开。
10.6	否决投标条款	<p>1、在投标截止期后逾期或未在广州公共资源交易中心数字交易平台（http://www.gzggzy.cn）递交电子投标文件的，电子招标投标交易平台将拒绝接收其投标文件。</p> <p>2、投标人未按投标文件要求提供附件或未按要求的加盖电子印章及签名的，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。</p> <p>3、投标文件中投标总报价高于最高投标限价的，其投标文件将被否决。</p> <p>4、按投标报价的算术校核原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则取消其中标资格。</p>

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，现对该项目进行招标。

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 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：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 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) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。
- (8) 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，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；

（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）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- （4）与本招标项目的其他投标人存在控股、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）与本招标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；
- （10）被依法暂停或者取消投标资格；
- （11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- （12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在最近三年内发生重大工程质量问题（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）；

（14）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（15）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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。

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 专项服务转聘用

招标人有权根据项目的实际情况增加和减少工作内容。承包人资质承包范围不能涵盖或不具备相应能力(该能力须保证进度和质量且须获得发包人认可)的部分专业项目，可转聘用具备相应专业资质和能力的单位实施，但该专业实施单位需获得发包人批准。

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技术方案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) 招标公告（或投标邀请书）；

- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 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投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件的澄清或修改在广州公共资源交易中心网站发布。招标文件的澄清或修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。

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 10 日前以书面形式提出。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) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 投标报价表；

- (4) 资格审查资料；
- (5) 投标人的业绩；
- (6) 拟投入本项目人员情况；
- (7) 投标人资信文件
- (8) 投标人提交履约保函承诺书
- (9) 对合同条款的响应一览表
- (10) 全过程工程咨询实施方案；
- (11) 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 中所指的联合体协议书。

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。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函及投标报价表中进行报价。

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，同时修改投标文件“投标报价表”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，最高投标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 除投标人须知前附表另有规定外，**投标有效期为 90 天。**

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。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行

登记的，可仅提供营业执照复印件）、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、利润表和财务情况说明书的复印件，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，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “投标人自年1月1日至今完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、竣工验收报告或委托人出具的完工证明文件，具体详见投标文件格式；具体时间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。

3.5.4 “正在进行和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.6 “拟投入本项目人员一览表”应填报满足本章第1.4.1项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”应包括项目负责人、技术负责人、监理负责人（总监理工程师），应附身份证、学历证、职称证、注册执业证书和社保缴费证明复印件，项目负责人还需附管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；

3.5.8 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 3.5.7 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服务方案的，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。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该项目服务期限、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 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求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 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件电子光盘（备用）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 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

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 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

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 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人

代表对开标过程提出异议，该投标人代表须同时出示本人身份证原件。

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、监标人等有关人员姓名；

（4）（B）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、服务期限及其他内容，并记录案；

（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) 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 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起**3日内**，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期**不得少于3日**。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。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。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，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提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 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。

7.5 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。

7.6 履约保证金

7.6.1 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金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。

7.7 签订合同

7.7.1 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，招标人有权取消其中标资格，中标人还应当予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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岗，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 10 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第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

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。

附件一：开标记录表(具体格式以电子交易平台格式为准)

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	投标文件 递交情况	投标文件解 密情况	投标报价 (万元)	项目 负责人	服务 期限	备注	投标人代 表签名
最高投标限价：								

招标人代表：_____

记录人：_____

监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号: _____)

_____ (投标人名称):

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查, 现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正:

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址) 或传真至_____ (传真号码) 或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的, 应在_____年_____月
_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构: _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知(编号：_____)已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

（按广州公共资源交易中心中标通知书格式）

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	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，排序的前一～三名分别为第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人。总分相等时，以投标总报价低的优先；投标总报价也相等的，以全过程工程咨询实施方案得分高的优先；如果全过程工程咨询实施方案得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。
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。
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，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”的规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。
		联合体投标人	本项目不接受联合体投标。
		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。
		投标人机器码	投标人与其他投标人加密打包投标文件电脑特征码一致的（以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准）将被否决。
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		财务要求	/

		业绩要求	/
		信誉要求	/
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		检验检测仪器设备	/
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		联合体投标人	本项目不接受联合体投标
		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， <u>对同一招标项目没有出现两个或以上的投标报价，且修正无依据；</u>
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定， <u>投标文件按规定的格式填写，内容齐全或关键字迹清晰、容易辨认；</u>
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	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
		串通投标情形	不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准）；
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 （总分 100 分）	资信业绩部分： <u>43</u> 分 服务方案部分： <u>42</u> 分 投标报价： <u>15</u> 分
2.2.2		评标基准 价计算方 法	采用所有有效投标报价（经初步评审合格且位于[投标最高限价×80%，投标最高限价]区间的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）

		<p>的算术平均值为评标基准价，计算公式为：</p> $S(\text{评标基准价}) = (a_1 + \dots + a_n) / n$ <p>a 为有效的投标报价，n 为通过初步评审的投标人数量。</p> <p>（说明：仅用投标总价作为有效投标报价进行计算。若没有投标总报价位于[投标最高限价×80%，投标最高限价]区间，则由招标人依法重新招标）</p>
2.2.3	<p>投标报价的偏差率计算公式</p>	<p>偏差率 = $100\% \times \frac{ \text{有效投标报价} - \text{评标基准价} }{\text{评标基准价}}$</p>

条款号	评分因素	类别	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩部分 (43分)	企业业绩 (6)	<p>监理业绩 (4分)</p> <p>企业自 2017 年 1 月 1 日至今具有已完成类似房屋建筑工程监理项目业绩，1 项得 2 分，最多得 4 分；</p> <p>其他业绩 (2分)</p> <p>企业自 2017 年 1 月 1 日至今具有已完成的类似房屋建筑工程全过程工程咨询服务（含监理服务）、项目管理、代建服务的，1 项得 2 分；正在承接但未完成的，1 项得 1 分，最多得 2 分。本项最多得 2 分。</p> <p>获奖业绩 (8)</p> <p>监理项目 获奖 (8分)</p> <p>企业自 2017 年 1 月 1 日至今独立完成过质量合格的房屋建筑工程监理项目获得国家奖每项得 4 分（最多计二项），省级奖每项得 2 分（最多计二项），副省级奖每项得 1 分（最多计三项）。本项最多得 8 分。 注：同一项目同时获得几个奖项的，以最高奖计，需提供获奖证明文件，时间以获奖证明文件载明的为准。</p>
		全过程工程咨询项目负责人 (4分)	<p>任职资格：</p> <p>1. 同时具有注册监理工程师、一级注册建造师、一级注册建筑师、一级注册结构工程师、一级注册造价工程师执业资格中的 2 种或以上的，得 2 分；</p> <p>2. 类似业绩：2017 年 1 月 1 日至今担任过已完成类似房屋建筑工程全过程工程咨询（含监理服务）或项目管理或代建服务项目负责人的业绩，得 2 分；正在承接但未完成的，得 1 分，最多得 2 分。本项最多得 2 分。 注：需提供相关资格证、注册证、业绩证明材料复印件（业绩证明文件需能证明担任了该项目负责人职务），及社保证明文件复印件，未提供相关证明材料的不得分。</p>

	全过程工程咨询技术负责人 (2分)	资历 (2分)	任职资格： 具有注册监理工程师、一级注册建造师、一级注册建筑师、一级注册结构工程师、一级注册造价工程师执业资格中的 1 种得 1 分，最高得 2 分； 注：需提供相关资格证、注册证材料复印件，及社保证明文件复印件，未提供相关证明材料的不得分。
	监理负责人 (4分)	资历 (4分)	任职资格： 1. 具有高级或以上技术职称的得 2 分。 2. 类似业绩：自 2017 年 1 月 1 日至今担任已完成类似房屋建筑工程类监理项目负责人业绩，得 2 分。 注：需提供相关职称证、业绩证明材料复印件（业绩证明文件需能证明担任了该项目负责人职务），及社保证明文件复印件，未提供相关证明材料的不得分。
	项目团队其他人员配置 (13分)	资历 (13分)	1、拟投入本项目人员（除项目负责人、技术负责人、监理负责人外）的土建专业 2 人、装修专业 1 人、给排水专业 1 人、电气专业 2 人、通风空调专业 1 人、造价（含土建与安装）专业 2 人等专业人员不少于 9 人，上述人员均需具有相应专业中级或以上职称，造价专业人员还需具有一级注册造价工程师资格，上述人员不得兼任，且实行全职考勤制度，满足要求的得 7 分，不满足要求的不得分。 2、拟投入本项目人员（除项目负责人、技术负责人、监理负责人外）包含一级注册建筑师、一级注册结构工程师、注册公用设备工程师（暖通空调）、注册公用设备工程师（给水排水）、注册电气工程师（供配电）、咨询工程师（投资）的，有一个得 1 分，同类不重复得分，最多得 6 分。 注：需提供相关职称证、资格证、注册证材

			料复印件，及社保证明文件复印件，未提供相关证明材料的不得分。
		ISO 体系认证 (3分)	监理单位 (3分) 企业具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每具有其中一个证书得1分；最多得3分。 注：提供相关证明材料进行评审。
		“守合同重信用”荣誉 (3分)	监理单位 (3分) 企业连续时间为15年或以上被评为“守合同重信用”的单位得3分；连续时间为10年至14年被评为“守合同重信用”的单位得2分；连续时间为9年(含9年)以下被评为“守合同重信用”的单位得1分；其余不得分。 注：提供相关证明材料进行评审。
2.2.4 (2)	全过程工程咨询实施方案评分标准 (42分)	统筹管理服务方案 (10分)	对方案的合理性、科学性评分：要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。措施为优得10分；措施为良得6分；措施为一般得3分；无措施不得分；最高不超过10分。
		工程施工监理服务方案 (6分)	对方案的合理性、科学性评分：要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。措施为优得6分；措施为良得3分；措施为一般得1分；无措施不得分；最高不超过6分。
		重点难点分析 (8分)	对实施全过程工程咨询服务工作的重难点及应对措施的有效性、针对性评分：要求针对性强、措施具体、可操作。优得8分；良得4分；中得2分；差及无措施不得分。最高不超过8分。
		拟投入本项目的组织架构及人员管理 (5分)	对人员岗位设置、职责划分以及进场计划的合理性、科学性评分：优得5分；良得3分；中得1分；差不得分。最高不超过5分。
		技术管理 (5分)	对技术管理制度的合理性、科学性评分：要求针对性强、措施具体、可操作。优得5分；良得3分；中得1分；差及无措施不得分。最高不超过5分。
		风险管理 (5分)	对风险管理体系的合理性、科学性评分：要求针对性强、措施具体、可操作。优得5分；良得3分；中得1分；差及无措施不得分。最高不超过5分。
		合同管理、信息管理 (含应用BIM技术)	管理方法合理有效，针对性强、措施具体得3分；基本可行得1分；措施不得力不得分。

		管理智慧工地) (3分)	
2.2 .4 (3)	投 标 报 价 评 分 标 准 (15 分)	偏差率	以评标基准价为准，有效投标报价等于评标基准价的得满分；有效投标报价低于基准价的，每低 1%扣 <u>0.5</u> 分；有效投标报价高于评标基准价的，每高 1%扣 <u>1</u> 分，中间值用插入法进行计算，小数点后保留两位。
		其他说明	<p>(1) 类似房屋建筑工程及类似房屋建筑工程类是指：项目总投资达到或超过 2 亿元的房屋建筑工程项目。</p> <p>(2) 业绩需提供合同协议书、以及完工业绩按以下要求提供相关证明材料：工程监理类需提供 2017 年 1 月 1 日以后的竣工验收报告或竣工验收证明复印件；其他类别业绩需提供 2017 年 1 月 1 日以后有效的经发包人确认的完工证明材料，包括但不限于咨询成果文件或竣工验收报告或业主证明等。企业类似业绩所提供的证明材料均无法体现出所要求的建设规模或技术指标，则投标人还需提供建设单位盖章确认的其建设规模或技术指标或业绩时间的证明材料，投标人须将此证明材料复印件或扫描件放入投标文件中。</p> <p>(3) 本表所述全过程工程咨询服务、项目管理、代建服务业绩均指投标人独立签订服务合同的，不含在其他合同服务内容中。</p> <p>(4) 项目团队所有人员（包括各专业负责人）的注册执业单位必须为投标人，未实行分级的注册造价工程师自动划分为一级注册造价工程师。</p> <p>(5) 获奖监理业绩：①以投标人获奖证书为准，获奖时间以获奖证书颁发日期为</p>

	<p>准；②同一工程获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复计算。③国家级奖项是指：詹天佑奖、鲁班奖、国家优质工程银质奖、国家优质工程金质奖、国家优质工程奖；④省级或副省级奖项是指由建设行政主管部门或行业协会颁发（行业协会须在民政部门备案），获奖时间以证书颁发日期为准。</p> <p>（6）“守合同重信用企业”证书由工商（市场）监督部门或由工商（市场）监督部门主管的行业协会颁发的为准。行业协会须在民政管理部门登记备案。</p> <p>（7）本次评标综合评审是对资信业绩评分、全过程工程咨询实施方案评分、投标报价进行评议。投标人的综合得分（含资信业绩得分、全过程工程咨询实施方案得分、投标报价得分）为将各评委的评分去掉一个最高分和去掉一个最低分后取算术平均分（分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。</p>
--	---

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，排序的前一～三名分别为第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人。总分相等时，以投标总报价低的优先；投标总报价也相等的，以全过程工程咨询实施方案得分高的优先；如果全过程工程咨询实施方案得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。

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) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 全过程工程咨询实施方案部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：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) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 全过程工程咨询实施方案部分评分标准：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；

(4) 其他因素评分标准：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) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(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及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人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) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

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资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对全过程工程咨询实施方案部分计算出得分 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计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

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=A+B+C+D。

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

（另册）

第二卷

第五章 委托人要求

一、项目概况

详见招标公告。

二、工程咨询主要工作内容

1、工程咨询的主要工作内容：

本项目基于监理全过程工程咨询主要工作内容包括但不限于以下：

☒2.1 统筹管理

2.1.1 项目计划统筹及总体管理工作内容

(1) 建立各基于监理全过程工程咨询的组织机构，制订各基于监理全过程工程咨询具体目标，明确各部门及岗位工作职责，分解基于监理全过程工程咨询的工作内容，制订基于监理全过程工程咨询工作程序及工作制度，制订各阶段各岗位的人力资源计划

(2) 编制各项目总体工作计划，根据项目实施情况进行动态调整。

(3) 协调项目各层面、各相关单位、各项工作关系，协调项目外部关系。

(4) 定期（每周）组织召开工程咨询例会或各项专题会，汇报项目总体进展，研究解决存在问题。

2.1.2 报建报批管理

(1) 对各项目建设需要开展的相关专题研究以及需要办理的相关手续进行梳理，根据总体工作计划要求进行报批报建工作策划。

(2) 根据各项目建设内容编制报建报批工作计划，完成各项目前期及工程建设期间的各项报批报建手续(包括但不限于：办理土地、规划、建设、环保、人防、消防、气象、用电、用水、路口、水土保持、市政接驳等)。

(3) 对各参建单位的报建报批工作进行协调管理。

2.1.3 需求管理

咨询人应协助聘用人协调和组织设计单位进行需求管理，具体工作如下：

(1) 作好需求管理是设计管理工作的前提，是实现设计管理目标的必要条件。

(2) 协助聘用人对项目建设功能、规模、标准进行充分研究并准确定位，跟进使用单位对设计任务书、设计文件、造价申报文件等最终确认工作，全面深入了解使用者意见、与使用单位的沟通协调等。项目需求管理应贯彻“最终用户理念”。需求管理的工作目标是“功能最优”，即在项目已知边界条件（场地、投资、政策、工期等要求）下，确定合理的建设规模、合理的建设标准，实现使用功能的最优化。

(3) 协助聘用人使用单位沟通，详细了解此类场所的安保要求、监管要求、施工时间、边使用边施工等要求，作好交底工作，会同承包人共同研究施工可行性。

(4) 咨询人应充分考虑并结合使用单位及聘用人对本项目的需求意见，在收到中选通知书后 20 日内完成需求调研，并形成需求报告。

(5) 必要时组织专题会议，明确具体需求，解决存在的问题。

(6) 需求调研期间，要求通过现场踏勘、测量的方式，用照片（全景、局部）、文字、数字等形式将现场进行全部记录，作好分类区分专业一一对应，照片必须清晰，文字和数字描述精确，能反映历史现状，最终编制完整报告。

(7) 需求分析报告要求至少有三部分：

第一部分是现场详细的记录；

第二部分是对需求的分析，要针对项目特点进行深入研究，除上述要求的内容外，还应包含项目的建设条件分析，如交通、临时设施、施工条件等，要求具有可行性、合理性；

第三部分是存在的问题和建议。

2.1.4 工程技术管理

(1) 对工程的特殊结构、复杂技术、关键工序、重要施工措施等技术措施和技术方案进行审核、评价、分析，提出合理意见。主动发现和解决设计问题，优化设计方案，对工程建设新技术、新工艺新材料进行研究论证，对重要材料、设备、工艺进行考察、调

研、论证、总结，从技术角度提出合理化建议或专项技术咨询报告。

(2) 组织设计单位对监理和承包人进行技术交底，对重点工序、重点环节的技术、质量进行控制，处理工程建设过程中发生的重大技术质量问题。

(3) 重点协调解决项目的基坑支护及桩基选型、方案确定、钢结构吊装方案、幕墙形式和承包人案、机电安装措施；采取措施确保工程施工进度，研究解决施工组织设计，督促承包人制定切实可行的施工方案。

(4) 对重大技术问题需要外请专家的，由工程咨询人提出并落实组织召开，专家名单需事先报聘用人批准。

2.1.5 进度计划管理

(1) 确定进度管理总体目标及节点目标，编制项目进度计划及控制措施，分析影响进度的主要因素，对进度计划的实施进行检查和调整，确保项目进展符合总体目标要求。

(2) 审核承包人编制的工作进度计划和保证措施，分析节点目标的可实现性，动态跟踪计划实施进展并进行分析，并提出应对措施和意见，落实相关单位实施。

(3) 记录各节点要求进度的具体时间，对预判工期超出的情况应及时预警；对非承包人原因造成工期延误的情况，应及时办理工

期延期记录和工期签证（在延误事件发生时当天记录，结束后 10 日内办结，包括相关单位签认并形成书面记录）。

（4）须按照经审核（工程咨询人主持审核）的进度网络图对关键线路严格管控，每周向聘用人提供各项目进度分析报告和进度纠偏建议。

2.1.6 投资管理

（1）确定投资控制目标，制订投资管理制度、措施和工作程序，做好决策、设计、招标、施工、结算各阶段的投资控制。对造价咨询单位审核的工程概算、施工承包人编制的施工图预算、工程量清单等经济技术指标进行审核。各年的投资控制应结合聘用人年度投资计划实施。

（2）负责组织和跟踪项目设计概算的审核，配合发改委概算评审工作，以批复的可行性研究报告中建安工程投资为依据，控制设计单位限额设计。

（3）管理造价咨询单位，组织概算和预算全面审查工作，组织专家评审会议。

（4）概算经聘用人批准后报送发改部门，与发改评审部门进行沟通、协调、确保评审结果的合理性。

（5）审核并且确认造价咨询单位编制或审核的工程量清单、施工图预算的准确性，尤其是材料设备的名称、规格、数量、技术参

数、品牌等内容，施工图预算应按项目各分项预算严格控制，对超过概算项说明原因，并报聘用人批准。

（6）按聘用人要求和规定审批工程进度款支付，审核工程变更及签证，做好用款计划、月报、年报、年度投资计划等统计工作，建立各项目的合同、支付、变更、预结算等各种台帐；负责对项目投资进行动态控制，处理各类有关工程造价的事宜，定期提交投资控制报告；

（7）定期组织召开造价专题会议，解决造价问题争议，建立投资控制台账，督促完善设计变更等程序。

（8）负责办理工程量清单复核报告审批手续，检查督促造价咨询单位、监理及时审核工程量清单复核报告、设计变更及现场签证等，督促各责任单位及时办理设计变更、现场签证等审批手续，审批手续完成时限最长不超过 7 日。

（9）负责工程结算的审核，工程结算审核完成时限最长不超过 60 日；负责对项目工程造价进行经济指标分析，负责提交结算审核事项表；参与结算资料整理归档；配合财务办理竣工决算；负责审核结算款、保修款，协助办理审批手续；

（10）负责对各项目所有合同的结算工作的管理。在造价咨询单位的结算审核报告上签署意见，负责结算报告的审批手续，负责

在工程项目所有结算完成后书面通知聘用人财务部门办理项目决算，按聘用人财务部门要求准备相关决算资料。

（11）工程投资控制月报制度

①每月 25 日前，应向聘用人提供当月的投资控制月报。

②投资控制月报应包括上月工程款支付情况、工程形象进度、工程完成投资额、承包商人员和机械设备投入情况、工程质量情况、检测资料、数据、工程设计变更及投资增加情况，提出问题，查找原因，并提出下月的工作建议。

③对于聘用人有特殊要求的情况，应向聘用人及时提供投资控制报告，如周报、专题报告等。

（12）投资控制工作总结制度

①在工程竣工验收后，应向聘用人提交该项目的工程投资工作总结，该总结作为工程咨询工作的一项竣工验收资料，并报送聘用人资料室备案。

②投资控制工作总结报告内容应包括并限于：工程概况及建设全过程情况、造价咨询工作手段、造价管理情况，设计变更的内容、原因、造价审核中存在的问题及解决办法，对项目造价管理工作的评价与分析（包括但不限于概算与结算情况对比分析），工程遗留问题的总结与分析等，并提出合理的建议。

（13）全过程工程咨询工程师应着重加强以下几点：

①按进度要求按时审核经评审的设计概算，重点审核漏项、漏量、各项指标偏低等概算申报不足现象，并能通过省发改委评审和批复。

②用批准的投资估算控制初步设计概算、用批复概算控制项目实施阶段的工程造价（包括设计阶段、施工阶段等），严格按照省发展和改革委员会的批复文件进行投资控制。

③管理好造价咨询公司，按进度要求造价咨询公司按时提供工程量清单、施工图预算。审核编制工程量清单的准确性，尤其是材料设备的名称、规格、数量等必须准确无误；工程量清单项目编制齐全，分类清楚，不得漏项，标底价格合理；工程量计算准确；主要材料设备计价准确，无原则性失误。

④工程变更应严格按造价控制指标控制，严禁未经批准自行变更并施工的行为。严格执行聘用人提供的广东省代建项目管理局《省属代建项目工程变更管理办法》。

⑤严格按照施工招标文件规定审核工程进度款，严禁出现工程进度款超付情况。如由于咨询人原因导致工程进度款超出审定工程结算价，超出部分，聘用人有权从项目策划与管理酬金中等额扣除。

⑥结算完成时间和程序严格按照聘用人的相关规定，控制单项结算造价和项目实际结算总造价。

2.1.7 档案与信息管理的

(1) 针对聘用人建立的档案信息系统，根据时间、内容、类型进行分类、编码、归集、存档，高效检索、分享、传递工程项目信息，督促各责任单位按时上传工程资料并及时移交聘用人档案室，要求保存能清楚证明与项目有关的电子、文档资料直至项目移交。期间接受聘用人对档案系统利用的有关检查和督办。

(2) 负责勘察、设计、监理、施工总承包、施工承包人及聘用人委托的第三方工程档案的编制工作进行指导，督促上述单位编制合格的工程资料，负责本项目所有竣工资料的收集、整理、汇编，并负责通过档案资料的竣工验收以及移交。负责聘用人工程档案的收集整理、归档上传工作。

(3) 借助先进的信息管理软件或信息技术平台，对工程建设过程中如质量、安全、文明施工、绿色施工、智慧工地等信息进行高效的采集、分享、传递、监督、反馈、管理。

(4) 建立宣传机制，利用自媒体等技术，在聘用人指导下定期、及时发布项目建设情况（不应公开的除外）。

(5) 按聘用人的要求编制各类汇报材料、各类上报表单，不限于 office、pdf、视频文件等格式。

(6) 项目建设过程的文件资料管理

①全过程工程咨询机构资料员须接受聘用人档案室的培训或备案，方可上岗。

②全过程工程咨询机构往来文件由全过程工程咨询机构资料员负责收发登记，并负责聘用人的资料管理。

③需要特别重视的几类文件：

A、设计文件的接收与分发。设计文件统一由全过程工程咨询机构接收登记后发放给工程监理单位，再由工程监理单位发放给承包人。接收时应核对图纸完整性、签字盖章手续完备性、图纸份数等，分发时须经全过程工程咨询机构审核无误并加盖项目图纸确认章后方能下发，发放份数依据相应合同约定。

B、设计变更须单独建立台帐，资料员要跟踪变更的流转，督促经办人及时完成审核报备工作，避免归档时再补签字。

C、设备资料，要注意设备随机资料和安装资料的收集，要落实好资料的交接。

D、现场影像资料，对重大活动、领导视察、主要变更、材料进场、质量问题、主要工序检查等都要进行现场拍摄，并登记整理备查。

(7) 项目竣工阶段及验收后的文件档案管理

①项目竣工验收阶段，要注意各类文件的收集。

A、要求工程监理单位组织各参建单位对各自的档案进行清理和预整理。

B、资料员应收集各专项验收合格文件和竣工验收过程文件。

C、各种设备移交，要做好实物移交和设备移交清单的签字完善手续，清单原件均需要交聘用人档案室归档。

D、要至少组织一次竣工图编制质量的审核工作。

E、重大建设项目，在项目竣工验收前需接受由省或市档案局组织的档案专项验收。

②竣工验收合格后，要及时办理档案移交归档工作。

A、归档时限。竣工后 3-6 个月。以项目为单位，所有参建单位（标段）整体移交。全过程工程咨询机构应统筹协调，避免因个别参建单位（标段）滞后，影响整个项目的档案移交。

B、沟通协调。明确牵头人，组织和督促各参建单位，开展工程档案的整理工作。在此过程中，及时与聘用人档案室沟通，协调解决相关归档问题。

C、项目竣工档案的审核。项目档案移交档案馆前，必须由聘用人档案室统一审核，并出具审核意见后才能申请移交档案馆。

D、向使用单位移交资料。项目竣工后，需向使用单位移交一套完整的竣工档案（包括工程维修及使用说明书）。全过程工程咨询机构要组织各参建单位向使用单位办理档案移交手续，取得档案交

接证明。其中，设备资料的移交随实物移交一起办理实物移交清单。

E、向聘用人档案室移交。将城建档案移交书、竣工图电子文件、使用单位的档案交接证明原件向聘用人档案室移交。

③项目文件的清理。全过程工程咨询机构撤销之前或搬迁时，应告知聘用人档案室对档案资料的搬迁进行跟踪监督，并按档案管理的相关规定，对文件进行一次集中清理、鉴定、整理，对有归档价值的文件移交聘用人档案室保存，不需归档的各类文件进行集中销毁。

2.1.8 现场管理

(1) 根据有关国家及地方法律法规要求，根据项目施工总承包文件要求，对项目实施过程进行质量、进度、变更签证、安全文明施工、绿色施工、智慧工地管理。

(2) 审核承包人现场施工管理组织机构是否健全，职能是否完善，有关质量、安全体系是否完善，人员资质和资格是否满足招标文件和相关规定要求，履职能力是否满足施工要求，动态跟踪人员情况，坚持考勤制度，及时提出相关意见和要求，上述情况应定期在咨询报告中形成书面汇报。

(3) 检查监理和承包人的工作质量是否满足合同要求和现场管理要求，检查监理工作是否严格按照法定程序、标准规范、合同约

定实施，检查监理是否按照监理实施细则严格监理，审核监理和承包人提交的监理和施工工作成果（包括计划、总结、报告等），并提出要求和意见。

（4）会同承包人对施工现场情况进行分析，落实现场施工布置及施工组织方案，督促承包人完成临时设施布置，施工用水用电接驳，临时道路及洗车设施，场地整理等。

（5）督促要求监理和承包人对现场施工质量进行实测实量，并按聘用人要求定期向聘用人（含聘用人职能部门）报送真实的质量检查资料，接受聘用人委托的第三方评估单位对现场施工质量和安全文明施工进行评估，并根据评估报告督促有关单位落实并核实整改情况符合要求后，汇总形成整改报告，按整改要求时限回复相关合格的资料。

（6）严格按照聘用人和合同要求进行材料设备品牌报审，材料品牌报审要求信息完整准确，有关附件资料齐全有效，有关申报资料的日期及签认手续符合逻辑顺序，符合申报要求。申报资料应按照工程管理平台要求录入，网上公开呈批流程。参与重要设备材料进场验收。

（7）配合聘用人材料抽检、程序检查、工程督导，制定检测计划，组织相关第三方检测工作，实事求是，不弄虚作假，接受有关抽检和督导整改意见并组织有关单位落实整改，及时回复。

(8) 主持建立施工现场应急预案体系并报聘用人审核，督促各单位完善各项应急预案，并落实督促有效执行。对安全及质量事故，严格按照应急预案进行处置，及时报告聘用人及相关主管部门。建立相关事件的处理台帐。

(9) 每周组织召开工程例会，核查上次例会要求和安排的事项落实情况，审核每周各项工作进度，审核监理和承包人提交的工作报告，并对下周工作计划提出要求。会议纪要应于例会召开后当天提交各单位反馈，并应于召开后2日内向参会单位及聘用人发布正式文件。

(10) 咨询人负责组织督促审核总承包人编制和落实绿色施工、智慧工地实施方案，对实施方案进行详细评审，根据实际情况提出更先进更适用的作法，对实施方案落实进行跟踪落实和评估。

(11) 促进建筑废弃物综合利用，建筑垃圾处置和综合利用应当坚持减量化、无害化、资源化、产业化和谁产生、谁承担处置责任的原则，促进清洁生产和循环经济的发展。

2.1.9 竣工验收及移交管理

(1) 负责组织项目相关参建各方办理项目专项验收和总体竣工验收申报手续，并协助进行项目专业验收和总体竣工验收，及时解决工程竣工验收中发现的工程质量问题。

(2) 组织有关专项验收、预验收，协助聘用人组织竣工验收，协调有关单位参与和准备验收工作；

(3) 负责项目移交工作的管理，包括制定移交计划、组织实物移交、组织物业培训、组织移交会议等。

2.1.10 风险管理

(1) 从全面性和系统性的角度对项目实施的风险进行全过程的预判、辨识和管理，主要的风险有政策法规风险、环境的风险、设计的风险、分包的风险、采购的风险、施工的风险、工期的风险、投资的风险、调试运行的风险。

(2) 在项目策划过程中，采用初始清单法、专家调查法、风险调查法、情景分析法、流程图法、经济数据法等一些方法，对建筑工程的风险进行预判与识别。项目预判与识别的主要依据有工程项目的建设背景及项目规划，工程常见的风险种类、项目的外部环境（地理环境、自然环境、人文环境、政治环境）、项目的历史资料、以及使用单位及聘用人的情况。

(3) 在项目实施过程中，对承包人的组织管理、分包、采购、施工进行识别并进行动态识别和分析。

(4) 风险评价，在风险识别的基础上，通过定量、定性的技术和方法，量化测评项目工程带来的影响或损失的可能程度。 风险评价的方法主要有风险因素分析法、定性风险评价法。

(5) 提出风险应对方案，应对措施和策略有：风险规避、风险缓解、风险转移、风险自留及这些策略的组合。

□2.2 勘察设计监理（□勘察设计咨询）服务：

(1) 制定设计管理工作大纲，明确设计管理的工作目标、管理模式、管理方法等。对项目设计全过程的进度、质量、投资进行管理。

(2) 要求设计单位按时提交合格的设计成果，检查并控制设计单位的设计进度，检查图纸的设计深度及质量，分阶段、分专项对设计成果文件进行设计审查。

(3) 对本项目勘察设计阶段的质量和进度、投资控制、合同、信息管理等进行建设阶段全过程管理，制定设计监理工作各项制度，明确勘察、设计监理的工作目标、管理模式、管理方法等，使工程项目建设达到预期的质量、工期和经济目标。审查勘察、设计进度计划，若与阶段目标相违背，应采取纠偏措施，核查勘察方案并监督实施，参与验收勘查结果。

(4) 根据使用功能需求条件，转化成设计需求参数条件，要求设计单位按时提交合格的设计成果，检查并控制设计单位的设计进度，检查设计的功能性是否满足使用要求，检查设计是否具有较好的可施工性，评估设计对承包方案的影响，检查图纸的设计深度及质量，分阶段、分专项对设计成果文件进行设计审查，遵从适用、

经济、绿色、美观的建筑方针，保证结构安全、耐用。对各方提出的审图意见及设计优化方案的落实情况进行深度审查。

(5) 审查工程设计的技术经济指标的合理性，对建筑的美观、功能合理、设计结构的安全、可靠性、机电设备安全合理等进行严格把关，确保工程的整体安全性。

a. 负责对本项目各阶段（方案、初步设计、施工图）及各专业（包括但不限于规划、总图、建筑、结构、装饰、景观园林、幕墙、电气、泛光照明、通风与空调、给排水、建筑智能化系统、室外道路、建筑节能环保与绿色建筑、民防、消防、燃气、电梯钢结构、预应力、建筑声学、灯光、音响、基坑支护工程、地基处理、边坡治理、建设用地范围外的管线接入工程、水土保持工程施工图、污水处理工程、建筑永久性标识系统、地下综合管廊、海绵城市、工业化建筑以及其他与本项目密切相关、必不可少的系统、专业和其他特殊工程）的设计图纸设计深度及设计质量进行审查，减小由于设计错误造成的设计变更、增加投资、拖延工期等情况。对设计方案、装修方案及各专业系统和设备选型优化比选，并提交审查报告。

b. 负责对本项目施工图设计各专业（包括但不限于土建、装修、防水、给排水、强弱电、电梯、消防、燃气、厨房及零星工程等拆除、改造及新建）的设计图纸深度及设计质量进行审查，并根据对改造需求的调查研究和梳理结果，逐项与概算及施工图设计

核对；提供分析报告供聘用人决策，并负责协调后续调整工作。

审核设计变更的技术、经济合理性、设计质量和深度，发布变更指令，对重大设计变更要有详细报告，包括涉及的费用变更、技术问题、承包人方案的变化和工期影响等，必要时开展价值工程研究解决。

c. 组织专项审查，包括但不限于：交通评估的审查、环境影响评价的审查、结构超限审查论证、消防性能化论证、深基坑审查、建筑节能审查等。对评估单位提出意义的修改、送审，直到通过各种专业评估。组织工程勘察、设计、施工图设计审查、第三方检测等前期阶段的各项服务类招标、签订合同并监督实施。

(6) 负责编写设计阶段各类管理文件、设置预控要点,制定有关设计监理工作制度及工作标准,编写设计监理规划等，并采用各项设计监理控制措施以保证勘察设计监理工作的顺利实施。

(7) 组织周/月进度例会及专项勘察、设计例会，按时向聘用人 报送勘察设计监理简报和管理专项报告。定期进行设计阶段管理小结，定期向聘用人 报告勘察设计进展情况，设计中存在的问题及整改措施以及上个周期的整改措施落实情况。参与重大、疑难技术问题的处理。

(8) 建立工程勘察、设计监理会议制度，并整理会议纪要。提交本阶段勘察、设计监理工作总结和工作质量评估报告。

(9) 负责组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制，要求限额设计。概算评审完毕后，按照限额指标分析体系，对施工图设计内容进行核实和审查。

(10) 进行工程总承包单位合同的勘察设计有关条款跟踪管理，处理工程勘察设计条款中有关的索赔与反索赔事宜，处理勘察设计合同纠纷，为仲裁提供正确的全面的维护聘用人 正当权益的法律凭证。根据聘用人 对勘察设计单位的履约评价制度定期对勘察设计单位的工作情况进行评估。

(11) 对重要的需求、设计调整及相关的专题会议、协调会议应做好完备的台帐管理，做到易查看、可追溯。

☑2.3 工程施工监理服务

根据《建设工程监理规范》及委托人的要求对本项目的施工准备阶段、施工阶段、竣工结算阶段、保修阶段进行质量控制、安全控制、投资控制、造价控制、进度控制、合同管理、信息管理、组织协调等建设阶段监理工作，以及协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系等，熟悉本项目的 BIM 技术方案，运用从本项目方案设计开始建立的 BIM 模型对施工各个阶段进行监督管理。具体内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报聘用人 。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由聘用人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由聘用人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、施工扬尘污染防治措施、危险性较大分部分项专项工程施工方案、用工实名管理等专项施工方案是否符合《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》及广东省相关工程建设强制性标准；

(5) 按国家、省、市住房城乡建设主管部门发布的有关用工实名制、工人工资支付分账管理办法及规定等文件要求，施工承包人需将从业人员基本信息、作业工人考勤与工资支付信息和施工进度情况等信息登记建档、建立动态管理台账，并将以上信息报送行政监管部门接受监督管理，咨询人需对这些情况进行监督管理。对施工单位未按规定落实实名管理工作的，发出监理通知单，要求其限期整改。对施工企业逾期未整改的，向建设单位和负责该工程监管工作的住房城乡建设主管部门报告。

(6) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(7) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

(8) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

(9) 检查施工承包人的试验室；

(10) 审核施工分包人资质条件；

(11) 查验施工承包人的施工测量放线成果；

(12) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

(13) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

(14) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报聘用人 审核、批准；

(15) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报聘用人 ；

(16) 经聘用人 同意，签发工程暂停令和复工令；

(17) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

(18) 验收隐蔽工程、分部分项工程；

(19) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

(20) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

(21) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(22) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报聘用人；

(23) 编制、整理工程监理归档文件并报聘用人。

□2.4 招标代理服务

(1) 按照现行国家和广东省有关政策、法律法规及聘用人 招标意图组织、策划招标工作，提供招标前期咨询；

(2) 根据项目的特点，制定有针对性的切实可行的招标策划方案（包括合理化建议），经聘用人 批准后组织实施；

(3) 负责拟定招标计划，提交聘用人审核，并按照审核通过的计划执行；

(4) 根据聘用人提供的相关资料，规范化地编制招标公告和招标文件（含编制合同），并报聘用人审批；

(5) 按国家、省市相关规定及聘用人要求发布经招标主管部门备案通过的招标公告；

(6) 负责汇总招标主管部门事中事后备案中对招标文件及公告的意见并提出修改处理预案，报聘用人审批后重新办理发布补充公告的事宜；

- (7) 收集投标人疑问，编制澄清答疑文件，并报聘用人审批；
- (8) 负责汇总招标主管部门对招标澄清答疑文件的意见并提出修改处理预案，报聘用人审批后，直至招标澄清答疑文件备案通过；
- (9) 按规定发布招标澄清答疑文件；
- (10) 协助聘用人按程序抽取合适的专家评委，组建评标委员会；
- (11) 按规定组织接收投标文件和开、评标工作；
- (12) 负责组织和协调评标过程的有关事宜；
- (13) 根据评标委员会的评审结果，按聘用人的要求整理评标结果相关文件（含评标结果公示文件、招投标情况报告等）报聘用人审批；
- (14) 对评标结果进行公示；
- (15) 负责办理招投标情况备案；
- (16) 负责办理中标通知书；
- (17) 根据招标文件所附的合同条款和中标结果，协助拟定合同初稿；
- (18) 协助办理投标经济补偿；

(19) 收存、整理招标代理工作中所发生的一切文件资料，在每个项目的招标工作完成后，提交四套完整的招标过程资料；

(20) 协助处理投诉来件；

(21) 按聘用人要求应完成的其他工作。

2、工作质量要求

2.1 工作目标要求和原则

2.1.1 全过程咨询工程师在履行其义务时，应本着严格管理、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则，按照现行国家、广东省等相关规范规定要求，运用合同和现代信息化的技能谨慎而勤奋地工作，并确保投资、质量、进度等工程建设目标实现。

2.1.2 全过程咨询工程师必须实现投资控制目标，在包含完整批复初步设计概算全部建设内容的前提下，确保投资控制在政府批准的初步设计概算内。

2.1.3 全过程咨询工程师必须实现质量控制目标，质量标准按照国家最新颁布《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB 50300-2013）及相应配套的各专业验收规范，一次验收合格，争创省级或以上优秀工程质量奖。

2.1.4 全过程咨询工程师必须实现进度控制目标，工程建设进度必须符合委托人的相关进度要求。

2.1.5 全过程咨询工程师在履行其义务时，应遵守国家法律和行政法规，不得损害委托人利益和任何第三者的利益，不得泄漏涉及工程的任何机密。

2.1.6 全过程咨询工程师应当严格履行项目策划与管理 and 监理义务，对涉及施工安全的危险作业进行技术方案审查，并督促落实。

2.1.7 发现工程建设中存在质量或者施工安全隐患以及违法行为的，应当采取措施制止；不能有效制止的，应当报告主管部门、工程质量监督或者施工安全监督机构处理。

2.2 勘察设计监理工作质量要求

在本阶段工程咨询过程中，全过程咨询工程师应以书面形式向委托人提交设计监理报告和专题报告（各类报告均应含相关的计算书），能够认真主动地完成设计阶段的各项勘察设计监理工作；此阶段的工作内容包括协助委托人提出设计要求，协助委托人签定设计合同并监督合同的实施，审核设计是否符合规划设计要点以及能否满足委托人提出的功能使用要求，审核设计是否满足国家规定的具体要求和设计规范，分析设计的施工可行性和经济性等一系列的工作。全过程工程咨询工程师应完成的报告包括（但不限于）：

2.2.1 咨询报告书：审查、建议及计划。

2.2.2 专项咨询报告：全过程工程咨询单位应按委托人要求向委托人提交专项咨询报告，报告内容包含（不限于）设计深度、施工图专项审查意见、技术规范合理性，造价分析，技术方案的合理性，材料设备品牌的适用情况，重难点分析，主要技术参数的符合情况，招标及发包模式建议，工期工序的要求，合理化建议或优化建议等。

2.2.3 中间成果报告：按照项目工作进展，对设计单位提交的方案设计文件、初步设计文件、施工图进行审查，提交审查意见报告。在管理服务过程中，根据委托人提出的要求，适时提交专题设计监理报告。具体如下：

（1）勘察咨询报告、方案设计审查报告，提交日期：委托人提供勘察报告、设计文件后，10 天内提出审查意见。

（2）初步设计审查报告，提交日期：设计单位提交设计文件后，20 天内提出审查意见。

（3）施工图审查报告，提交日期：设计单位提交设计文件后，15~25 天内提出审查意见，并按单项完成审查报告。

（4）月审查报告，总结汇总当月的设计进度、设计质量、存在问题和改进措施等，提交日期：次月 5 号前。

（5）最终报告：全面总结设计监理工作和专题研究工作，提交日期：取得工程规划许可证后 1 个月内提交。

2.3 施工准备阶段和施工阶段等工程咨询工作质量要求（含工程监理质量要求）

2.3.1 配备的全过程咨询工程师的数量满足合同及招标文件的要求且能及时到位；全过程咨询工程师工程师的专业满足合同及招标文件的要求且各专业人员要求稳定；配备固定的工程咨询各团队负责人、工程监理负责人（总监理工程师）及项目团队人员具有高度责任心、良好的组织协调能力和专业的业务水平；合同及招标文件要求的或投标文件拟定的检验设备有按要求进入施工现场；

2.3.2 认真主动地完成施工准备阶段的工程咨询和监理工作内容；此阶段的工作内容包括受委托人委托组织招标策划，编制与发送招标文件，组织评审投标书，提出定标意见，核查施工图预算，协助委托人签订与工程有关的合同等一系列的工作；

2.3.3 工程咨询及监理质量符合招标文件、合同的要求，全过程工程咨询工程师能够严格地依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程承包合同，对工程施工质量实施工程咨询及监理并对施工质量和安全承担工程咨询及监理责任；

2.3.4 能够认真准确地完成招标文件及合同规定的工程计量、工程支付的工作内容；

2.3.5 及时公正地按照招标文件、委托人的相关管理制度、监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包、转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容；

2.3.6 认真及时地按照招标文件、委托人的相关管理制度、监理规范的要求做好相关记录、监理记录、监理月报和各种档案资料（包括行政档案、财务支付档案和技术档案）的管理工作；

2.3.7 认真主动地控制项目的各阶段工期使其未超过施工组织设计编制的计划工期；

2.3.8 认真主动地配合建设单位及其它相关部门的工作；在没有得到相应许可的情况下，不对外公开涉及任何机密的资料；无串通施工、咨询等单位弄虚作假的现象。

2.3.9 国家、省、市关于工程监理的其他工作要求。

2.4 竣工验收、移交及后续服务等工程咨询工作质量要求

2.4.1 认真主动地督促施工、设计等单位完成相关工程竣工验收准备；

2.4.2 认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关竣工验收工作；

2.4.3 认真主动地督促施工单位完成相关工程移交准备工作；

2.4.4 认真主动地组织、完成工程的移交和质量整改工作；

2.4.5 认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关工程保修工作；

2.4.6 认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关工程结算和资料归档工作；

3、项目组织机构和设施

全过程工程咨询单位应组建满足工作需要的项目组织机构，配备必要的办公用具和检测设备，包括：

3.1 全过程工程咨询单位配置的项目组织机构人员必须满足本项目实际工作要求；

3.2 项目组织机构的主要人员应具有相应的资格条件，在本合同履行过程中，项目主要负责人及重要岗位全过程工程咨询单位人员应保持相对稳定，以保证全过程工程咨询工作正常进行；

3.3 办公用具包括但不限于电脑、打印机、复印机、传真机、电话、数码照相机、数码摄像机、投影仪、办公桌椅、全过程工程咨询单位人员自用交通设施，检测设备包括但不限于经纬仪、回弹仪、游标尺等；上述用具和设备的数量需满足工程咨询工作的需要。

4、咨询工作一般要求

全过程工程咨询单位及其项目组织机构的工作应满足以下要求：

4.1 在履行其义务时，应本着严格工作、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则，运用专业的技能谨慎而勤奋地工作；

4.2 在履行其义务时，应遵守国家法律和行政法规，不得损害委托人利益和任何第三者的利益，不得泄漏涉及工程的任何机密。

5、廉政守则

全过程工程咨询单位及其项目组织机构应遵循以下廉政守则：

5.1 不准故意为难承包人，向承包人卡要财物；

5.2 不准参加承包人的宴请；

5.3 不准向承包人借车；

5.4 不得收受承包人或供应商提供或给予的任何利益、花红、有价证券、折扣、贿赂、贷款、宴请、旅游；

5.5 不准在承包人单位报销费用；

5.6 不准向承包人推荐分包队伍或设备材料供应商；

5.7 不准利用工作便利向委托人建议在招标文件中设置倾向某企业或某品牌的各种业绩、资质、认证及技术参数等；

5.8 不准从事与本建设项目有关的第二职业、商务活动并领取报酬；

5.9 不准违反合同为承包人办理工程变更、现场签证和支付工程款；

5.10 不准利用工作便利为亲属或特定关系人谋取不正当利益。

6、履行职责

全过程工程咨询单位应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责，依法承担技术咨询工作、工程监理工作相应的法律责任。包括：

6.1 在工程咨询与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，全过程工程咨询单位应及时提出处置意见。当委托人与其他承包人之间发生合同争议时，全过程工程咨询单位应协助委托人、承包人协商解决；

6.2 当委托人与其他承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，全过程工程咨询单位应为委托人提供必要的证明资料；

6.3 全过程工程咨询单位应在授权范围内，处理委托人与其他承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。在紧急情况下，为了保护财产和人身安

全，全过程工程咨询单位所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人；

6.4 全过程工程咨询单位发现其他承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求其他承包人予以调换，并以书面形式报委托人。

7、服务时间和服务期限

7.1 全过程工程咨询服务期：从签订本项目全过程咨询服务合同之日起至项目完成工程结算审定、项目资料整体移交及本项目缺陷责任期结束之日止。

7.2 保修阶段监理服务期：按国家有关规定执行。

7.3 人员到位期限：咨询工程师及监理工程师应按投标文件中所列明的时间到位。

7.4 进场期限：全过程工程咨询工程师应按委托人通知的期限内组织工程咨询、监理等人员和设备进场。

三、工程咨询服务人员需求

投标人应安排不少于下表的人员参与本项目的全过程工程咨询工作：

部门	岗位	数量
综合	项目负责人	1
	技术负责人	1
	<input type="checkbox"/> 综合管理工程师	

	(含报建报批工作)	
	资料员	
	小计	
勘察设计 监理	勘察设计监理负责人	
	建筑或结构工程师	
	<input type="checkbox"/> 强弱电工程师	
	<input type="checkbox"/> 水暖工程师	
	<input type="checkbox"/> 装修工程师	
	<input type="checkbox"/> 景观工程师	
	小计	
招标代理	<input type="checkbox"/> 招标代理负责人	
	<input type="checkbox"/> 招标工程师	
	<input type="checkbox"/> 招标员	
工程施工 监理	监理负责人（总监理工程师）	1
	<input type="checkbox"/> 土建总监代表	
	<input type="checkbox"/> 安装总监代表	
	<input checked="" type="checkbox"/> 土建监理工程师	2
	<input type="checkbox"/> 测量监理工程师	
	<input checked="" type="checkbox"/> 装修监理工程师	1
	<input checked="" type="checkbox"/> 电气监理工程师	2
	<input checked="" type="checkbox"/> 通风空调监理工程师	1
	<input checked="" type="checkbox"/> 给排水监理工程师	1
	<input type="checkbox"/> 市政园林监理工程师	
	<input type="checkbox"/> 钢结构监理工程师	
	<input checked="" type="checkbox"/> 造价工程师	2
	<input type="checkbox"/> 安全工程师	

	<input type="checkbox"/> 资料员	
	小计	12

注：

1. 此表为项目最基本的人员需求，投标人须根据项目的情况、公司发展战略、投标响应等因素综合考虑，增加配备岗位及数量。
2. 监理人员根据项目进度按委托人要求时间到位。
3. ☐勘察设计监理、☐报批报建管理应至少各安排一人在项目实施过程中全程驻场。
4. 投标人在“全过程工程咨询实施方案”中应编制各专业人员的情况以及进场计划、驻场安排等内容。

四、工作模式

4.1 本项目拟采用全过程工程咨询与工程监理一体化服务管理模式。

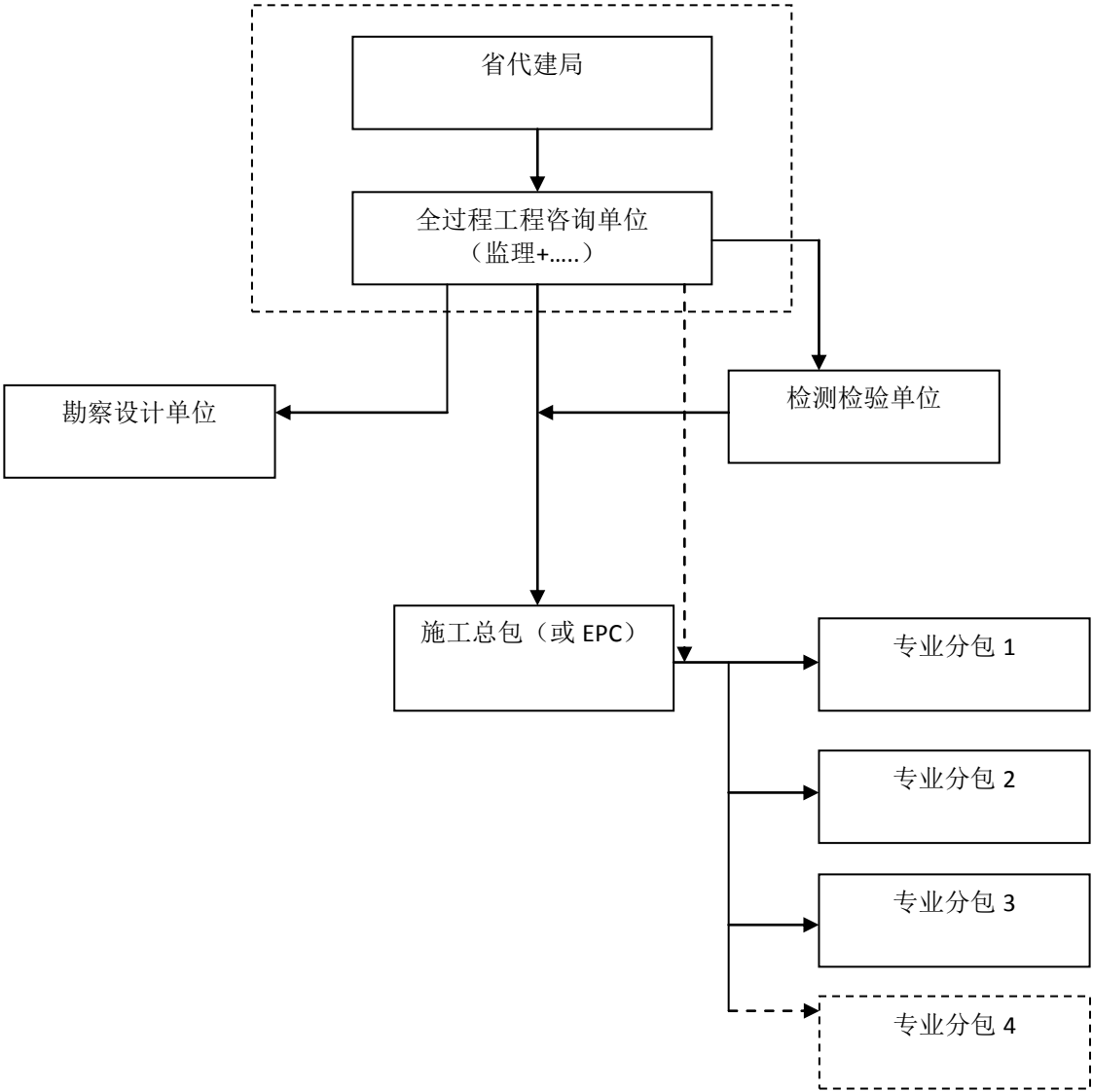
4.2 工程咨询人派出的全过程工程咨询团队对工程前期报批报建、☒施工监理、☐设计监理、☐招标代理。

4.3 全过程工程咨询单位派出的监理工程师团队承担本项目的监理工作和国家、省、市等法律法规规定的监理责任。

4.4 委托人派驻的项目组与全过程工程咨询管理机构共同组成项目管理组，委托人派驻的项目组有权代表委托人对全过程工程咨询单位的工作进行检查、监督，参与重大事项的决策，委托人派驻的项目

组负责委托人与全过程工程咨询单位之间的沟通与协调工作，协助全过程工程咨询单位按照委托人有关政府工程建设制度履行程序，协助全过程工程咨询单位向委托人上级领导汇报等工作。

4.5 全过程工程咨询、监理及相关技术服务模式



第三卷

第六章投标文件格式

广东灾害救援模拟训练设施建设项目基于监理全过程工程咨询服务

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）

_____年_____月_____日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、投标报价表
- 四、资格审查资料
- 五、投标人的业绩
- 六、拟投入本项目人员情况
- 七、投标人资信文件
- 八、投标人提交履约保函承诺书
- 九、对合同条款的响应一览表
- 十、全过程工程咨询实施方案
- 十一、其他资料

（投标文件应上上述顺序编排，目录格式可根据实际情况编制）

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）（¥）的投标总报价，服务期限：，按合同约定完成基于监理全过程工程咨询服务工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）投标报价表；
- （4）资格审查资料；
- （5）投标人的业绩；
- （6）拟投入本项目人员情况；
- （7）投标人资信文件；
- （8）投标人提交履约保函承诺书；
- （9）对合同条款的响应一览表；
- （10）全过程工程咨询实施方案；
- （11）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内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）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；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）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. _____（其他说明）

投标人：_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字或盖章）

地址：_____

网址：____

电话：_____

传真：____

邮政编码：_____

（二）投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人	姓名： 技术职称： 注册证号：	
2	技术负责人	姓名： 技术职称：	
3	监理负责人 (项目总监理工程师)	姓名： 技术职称： 或注册证号：	
4	服务期限	按招标文件要求	
5	质量标准	按招标文件要求	
6	投标总报价	大写： 小写：	
7	投标有效期	120 日历天	
8	法人营业 执照证号		
9	资质等级 及证书号		
10	需要建设单位提 供的配合条件		

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

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

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：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

年月日

二、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、澄清确认、递交、撤回、修改基于监理全过程工程咨询服务投标文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_（盖单位章）

法定代表人：_（签字）

身份证号码：_

委托代理人：_（签字）

身份证号码：_

年月日

三、投标报价表

工 程 名 称:

序号	服务内容	最高投标 限价 (万元)	投标报价 (投标人填报)		备注
			下浮率 (%)	投标报价 (万元)	
1	投标总报价				

备注: (1) 投标总价以万元为单位, 投标总价、下浮率小数点后保留二位小数, 第三位小数四舍五入。

(2) 各投标人的投标总报价不得超过最高投标限价,

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人(或被授权人) (签名或盖章):

年 月 日

四、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 （包括但不限于与投 标人法定代表人为同一 人或者存在控股、管 理关系的不同单位）							
备注							

注：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。

(二) 投标人自 2017 年 1 月 1 日至今完成的或正在承建类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：（1）业绩证明材料应附中标通知书、或合同协议书、或竣工验收报告等资料；

(三) 拟投入本项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	技术职称	所在单位	单位职务	专业	本项目拟任职务	资格证书证号	目前正承担的其它项目情况	备注
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
...											
...											

注：

1、本表可根据实际情况增栏填写。

2、应附身份证、学历证、技术职称证、执业资格证书（或上岗证书）、注册证书、社保证明（2020年7月—2020年12月）复印件（社保缴纳期限包含疫情期的，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。确定中标人后，由招标人采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况）。

3、全过程工程咨询项目负责人应附任职证明文件。

4、投标人可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

5、在册人员标识“○”，外聘人员标识“□”。

投 标 人 ：（盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

(四) 拟投入监理设备投入情况表

拟投入监理设备投入情况表

序号	投入设备						备注
	仪器设备 名称	型号 规格	数量	国别 产地	制造 年份	用途	
1							
2							
3							
.....							

日期： 年 月 日

(五) 拟投入本项目主要负责人员简历表

姓 名		性别		出生 年月		文化 程度	
毕业院校		专业		毕业 时间		技术 职称	
拟在本项目 担任的职务		从事相关工作 年限		现任 职务			
资格证号						在册/ 外聘	
主要 业绩	时 间	工 程 名 称			任 职	工 作 单 位	

备注:

1、全过程工程咨询项目负责人、技术负责人、监理负责人（总监理工程师）应附本简历表，其余人员无需本表。

2、应附身份证、学历证、技术职称证、执业资格证书（或上岗证书）、注册证书、社保证明（2020年7月—2020年12月）复印件、业绩证明文件复印件（社保缴纳期限包含疫情期的，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。确定中标人后，由招标人采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况）。

3、所报人员如有符合评分表中评分项目的，应附相关证明材料复印件。

投 标 人 ：（盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

五、投标人提交履约保函承诺书

致：广东省代建项目管理局

如果我单位在项目招标中，被确定为中标人，我单位能够按照招标文件在收到中标通知书 20 天内递交履约保函承诺书，格式详见附件，按照中标金额的 10%。履约保函的担保期限从提供履约担保之日起至项目完成工程结算审定、项目资料整体移交及本项目缺陷责任期结束之日止。如我单位未能按照招标文件规定的时间和格式提供合格的履约保函，我单位自愿放弃中标资格并承担相应责任。

附件：履约格式

投 标 人：（盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：投标人的投标文件中须提交本承诺书，承诺书的附件履约保函格式投标时可不提交，由中标人在中标后按招标人要求提交即可。

附件：银行履约保函格式

独立履约保函

保函编号：

致：广东省代建项目管理局

鉴于****（下称“委托人”）在贵单位的*****项目中标，我行同意为委托人出具履约保函，为委托人履行****合同（以下称“合同”）担保，以使你方得到履约保函的保障。

一、本保函为见索即付保函。我行保证在收到贵单位于保函担保期间内送达的依本保函约定的索赔文件后，在 7 个工作日内无条件和不可改变地向贵单位支付金额最高不超过人民币（币种）****元（大写）的履约担保金（索赔可分次索赔，累计金额不超过最高金额），并放弃向你方提出任何异议和追索的权利。

二、贵单位的索赔文件应符合下述条件：

- （一）贵单位法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章；
- （二）在保函担保期间内送达我行；
- （三）明确的索赔金额（不得超过本保函第一条所列之限额）；
- （四）贵单位出具的委托人违约事项说明。

三、本保函担保期间为 年 月 日至 年 月 日，除非你方提前终止或解除本保函，本保函于下述任一事项发生之时立即失效，我行在本保函项下的担保义务即刻解除：

- （一）本保函担保期间届满；
- （二）委托人履行了合同项下全部义务；
- （三）我行担保的义务履行完毕。

四、我行受本保函制约的责任是延续的、独立的和无条件的，合同的任何修改、变更、解释或不可执行都不能改变我行受本保函制约的责任，委托人在合同项下对你方的任何抗辩也不能改变我行在本保函项下的付款责任。若贵单位与委托人协商变更合同，应督促委托人书面告知我行并将变更后的合同送一份给我行备案。

五、保函失效后请将本保函退回我行注销。无论正本最终退回与否，不影响本保函依上述约定自动失效。

六、本保函项下的所有权利和义务受中华人民共和国法律管辖和制约，我行在保函项下做出的付款承诺决不反悔。

担保银行（公章）：

负责人（签章）：

单位地址：

传真：

联系人：

联系电话：

开立日期： 年 月 日

或附件：担保公司履约保函

独立履约保函

保函编号：

致：广东省代建项目管理局

鉴于****（下称“委托人”）在贵单位的*****项目中标，我方同意为委托人出具履约保函，为委托人履行****合同（以下称“合同”）担保，以使你方得到履约保函的保障。

一、本保函为见索即付保函。我方保证在收到贵单位于保函担保期间内送达的依本保函约定的索赔文件后，在 7 个工作日内无条件和不可改变地向贵单位支付金额最高不超过人民币（币种）*****元（大写）的履约担保金（索赔可分次索赔，累计金额不超过最高金额），并放弃向你方提出任何异议和追索的权利。

二、贵单位的索赔文件应符合下述条件：

- （一）贵单位法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章；
- （二）在保函担保期间内送达我方；
- （三）明确的索赔金额（不得超过本保函第一条所列之限额）；
- （四）贵单位出具的委托人违约事项说明。

三、本保函担保期间为 年 月 日至 年 月 日，除非你方提前终止或解除本保函，本保函于下述任一事项发生之时立即失效，我方在本保函项下的担保义务即刻解除：

- （一）本保函担保期间届满；
- （二）委托人履行了合同项下全部义务；
- （三）我方担保的义务履行完毕。

四、我方受本保函制约的责任是延续的、独立的和无条件的，合同的任何修改、变更、解释或不可执行都不能改变我方受本保函制约的责任，委托人在合同项下对你方的任何抗辩也不能改变我方在本保函项下的付款责任。若贵单位与委托人协商变更合同，应督促委托人书面告知我方并将变更后的合同送一份给我方备案。

五、保函失效后请将本保函退回我方注销。无论正本最终退回与否，不影响本保函依上述约定自动失效。

六、本保函项下的所有权利和义务受中华人民共和国法律管辖和制约，我方在保函项下做出的付款承诺决不反悔。

担保公司（公章）：

法定代表人（签章）：

单位地址：

传真：

联系人：

联系电话：

开立日期： 年 月 日

六、对合同条款的响应一览表

序号	合同条款条目	完全响应	有偏离	偏离简述
1	第 1 章 第一点			
2	第 1 章 第二点			
3			
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
.....				

说明：1、《对合同条款的响应一览表》其内容由投标人根据合同条款内容自行编制，完全响应的条款可不列明，未列明的条款视为完全响应，对有偏离的条目在上表相应列中标注“×”并在偏离简述中简单作描述。。

投 标 人：（盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

七、全过程工程咨询实施方案

投标人应按招标文件要求编制本项目全过程工程咨询实施方案，全过程咨询实施方案宜包括以下内容：

- 1、 项目概况
- 2、 对项目的理解
- 3、 工程施工监理（含报批报建）服务实施方案；
- 4、 统筹管理服务实施方案；
- 5、 全过程工程咨询服务重点难点及合理化分析；
- 6、 拟投入本项目的组织机构及管理人员（包括人员进场计划）；
- 7、 技术管理方案；
- 8、 风险管理方案；
- 9、 合同管理、信息管理（含应用 BIM 技术管理智慧工地）方案
- 10、其他

注：格式、内容由投标人根据本招标文件相关部分的要求自行编制。

八、其他资料

1、项目管理团队人员信息表

项目管理团队人员信息表

序号	姓名	岗位	职称	职称证书或资格证书编号
1		技术负责人		
2		监理负责人		
3		土建专业人员		
4		土建专业人员		
5		装修专业人员		
6		给排水专业人员		
7		电气专业人员		
8		电气专业人员		
9		通风空调专业人员		
10		造价（土建）专业人员		
11		造价（安装）专业人员		
...				

备注：

- 1、“岗位”要求（项目负责人除外）：以上项目管理团队人员信息将由交易系统提取后供各相关单位在履约时比对、查核。
- 2、投标人应根据本表备注中的“岗位”要求，填写本表“岗位”栏和相关人员“姓名”、“职称”和“职称证书编号”栏。“职称”栏填“高级”、“中级”、“初级”或“无”；无职称证书或资格证书的，“职称证书或资格证书编号”栏填“无”；同时具备职称证书和资格证书的，“职称证书或资格证书编号”栏填职称证书编号。投标人完整填写相关表格内容后，投标登记方能成功（投标截止时间前可以补充、修改、替代）。
- 3、如评标办法对投标人拟投入的项目管理团队进行评审的，如相同岗位投入人员姓名与本表不一致的，以

本表中姓名为准；投标人提供的团队人员职称或资格（含证书编号）情况与本表不一致的，以投标人提供的相关证明材料为准。

2、投标人认为需提供其他材料。