

广佛地铁增购列车架修及技改项目管理

招标文件

招标单位：广东广佛轨道交通有限公司

招标代理单位：广东省广大工程顾问有限公司

二〇二四年七月



目录

第 I 卷 投标须知	6
1. 总则.....	6
2. 招标文件.....	7
3. 投标文件的编制.....	8
4. 投标文件的递交.....	12
5. 开标与评标.....	13
6. 授予合同.....	15
第 II 卷 合同条件	18
第一章 合同协议书.....	19
第二章 合同通用条款.....	21
第三章 合同专用条款.....	30
第四章 合同附件.....	33
第 III 卷 投标文件格式	37
1、 投标文件内容.....	38
2、 投标书.....	39
3、 合同条款响应性承诺书.....	41
4、 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书.....	42
5、 项目管理单位组织机构表.....	44
6、 项目管理单位业绩表.....	45
7、 项目管理人员组成表.....	46
8、 项目管理人员简历表.....	47
9、 合同到期后延长项目管理服务优惠协议.....	48

10、广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费报价汇总表	49
11、项目管理费用组成表	50
12、本项目管理大纲及实施方案	52
第 IV 卷 评标办法	53
(一) 总则	54
(二) 开标评标办法程序和细则	55
第 V 卷 用户需求书	66
1、项目概况	67
2、工作内容	68
3、服务期限	68
4、工作依据	68
5、项目组织与人员配置	69
6、应提交的文件资料	71
7、需配置办公设备清单	72

投标须知前附表

序号	条款号	内 容
1	1.3	资格标准：详见投标须知 1.3 条
2	3.3	投标有效期：120 天
3	3.4	<p>是否要求投标人递交投标保证金： ■要求，投标保证金的金额：<u>10 万元人民币</u>，<u>缴纳时间在递交投标文件截止时间前。</u></p> <p>1、投标保证金的有效期：<u>应长于或等于投标有效期。</u></p> <p>2、缴纳时间：递交投标文件截止时间前</p> <p>3、投标保证金的形式：投标保证金可采用现金、银行汇票、银行本票、银行电汇、支票（现金支票、转账支票）、银行保函、保证保险、专业担保公司担保等形式。</p> <p>4、递交方式： （1）如采用现金或者转账或者支票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）代收。请各投标人在投标文件递交截止时间前按上述金额递交至广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心），缴纳情况以开标时广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站查询为准。具体操作流程详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）最新的投标保证金缴纳操作指引或自行咨询交易中心（咨询电话：020-28866000）。</p> <p>（2）采用银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）提交投标保证金的，在开标前不强制要求投标人提交纸质原件，由中标候选人在中标候选人公示前提交并在网上公示，投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证保险或专业担保公司担保扫描件并加盖投标人电子印章。银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）有效期应长于或等于投标有效期，若投标有效期延长的，银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）有效期应相应延长，且延长后的有效期应满足前述要求。投标人提供的银行投标保函应为银行出具的无条件、见索即付、不可撤销的保函。</p> <p>（3）如采用电子保函形式递交投标保证金，按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）发布的《广州公共资源交易中心关于开通电子保函服务功能的通知》操作。详见：http://www.gzggzy.cn/fwznbszycwxg/857020.jhtml。到账情况以开标时广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）数据库查询信息为准。</p> <p>5. 投标保证金依据法律法规的相关规定退还。</p>
4	3.6	投标文件份数：正本 1 套，副本 4 套，共计 6 套。正本单独包封，以便开标时使用。
5	4.2.1	<p>投标递交至：<u>广州公共资源交易中心</u> 室</p> <p>地 址：<u>广州市天河区天润路 333 号</u></p>

		联系人：郭工 电 话：020-38293607/18588707509
6	4.2.1	递交投标文件的日期：2024年____月____日 递交投标文件的开始至截止时间：10:00—10:30 地点：广州市天河区天润路 333 号广州公共资源交易中心第____开标室
7	5.1.1	开标时间：2024年____月____日 10:30—11:00 地点：广州市天河区天润路 333 号广州公共资源交易中心第____开标室

第 I 卷 投标须知

1、总则

1.1 定义

本招标文件使用的下列词语具有如下规定的意义：

- (1) “业主”指广东广佛轨道交通有限公司；
- (2) “项目工程师”指广东广佛轨道交通有限公司委托的项目管理单位负责广佛地铁增购车架修及技改项目现场管理工作人员；
- (3) “投标人”指向广东广佛轨道交通有限公司提交投标文件的当事人；
- (4) “承包商”指被广东广佛轨道交通有限公司接受并与其签订工程承包合同的当事人；
- (5) “招标文件”指由广东广佛轨道交通有限公司发出的本文件，包括全部章节、附件及澄清补充文件；
- (6) “投标文件”指投标人根据本招标文件向广东广佛轨道交通有限公司提交的全部文件；
- (7) “书面函件”指打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。

1.2 招标说明

1.2.1 广佛地铁增购列车架修及技改项目管理工作中引入竞争机制，采取公开招标的办法，以便能选择有经验、有实力、社会信誉好的单位承担广佛地铁增购列车架修及技改项目管理，确保本项目能高质量、高效率完成。招标工作严格按国家和广州市政府的相关规定进行，实行业主负责制。

1.2.2 投标人不允许有挂靠或转包的行为，业主或评标委员会在任何时候发现投标人是挂靠或转包的，该投标人的投标、合同将作废标处理或终止合同，并追究该投标人的法律责任。

1.2.3 本次招标，不限定投标人选用何种定额报价，但投标报价不得超出招标控制价。投标人须认真阅读理解招标文件，特别是有关责任权利规定，按照招标文件的要求填报投标文件。

1.2.4 本招标业主特别要求投标人拟安排的项目负责人、项目技术总负责人以及主要专业的广佛地铁增购列车架修及技改项目管理人员参与投标文件相应部分的编制工作。

1.2.5 业主特别要求在投标人投标递交印刷的投标文件时，并同时递交电子文件：用“Microsoft Excel”制作的投标报价清单，递交用“Microsoft Word”制作的广佛地铁增购列车架修及技改项目管理方案说明书。电子文件使用 CD-R 光盘。所有电子文件不能采用压缩处理，所有递交的光盘均必须注明投标单位名称、项目名称、文件名称。电子文件必须按经济标书和商务技术标书要求进行区分，并分别与标书正本包封一起。

1.2.6 对本招标项目的说明及项目范围详见招标文件的相关章节。

1.2.7 本次招标包括以下几个主要阶段：招标公告、投标资格预审、项目招标公告、发售标书、标前预备会、标书送达、开标、评标、澄清、发出中标通知及签订合同。

1.3 投标资格要求

1.3.1 详见招标公告。

1.4 现场考察及投标费用

1.4.1 本项目不设现场考察，如投标人需要，可自行组织到本项目现场和周围环境进行考察，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。

1.4.2 经业主允许和事先安排，投标人及其代表方能进入考察的现场。投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于自己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。业主在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。

1.4.3 在现场考察中由业主提供的资料和数据，只是为了使投标人能够利用业主现有的资料。业主对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

1.4.4 不论投标结果如何，投标人应承担其投标文件编制与递交所涉及的一切费用，业主对上述费用不负任何责任。

2、招标文件

2.1 招标文件的内容

2.1.1 本招标文件包括下列文件，以及所有按本须知 2.3 款发出的补充资料：

第 I 卷 投标须知

第 II 卷 合同条件

第 1 章 合同协议书

第 2 章 合同通用条款

第3章 合同专用条款

第4章 合同附件

第III卷 投标文件格式

第IV卷 评标办法

第V卷 用户需求书

2.1.2 投标人应认真检阅招标文件中所有内容。如果投标人的投标文件不能满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。业主有权拒绝没有实质上响应招标文件要求的投标文件。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人要求对招标文件进行澄清，应以书面函件的方式通知业主。

2.2.2 业主在投标截止期 17 天以前收到的要求澄清的问题，将在投标截止期前 15 天以书面函件方式答复（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），投标人务必在这一天前到标书售卖处向业主签收此书面答复，逾期不签收的视为送达。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止期 15 天前，业主可能会以补充通知的方式修改招标文件。

2.3.2 补充通知将以书面函件的方式发给所有获得招标文件的投标人，并对他们起约束作用。投标人收到补充通知后，应立即以书面函件的方式通知业主，确认已经收到补充通知。

2.3.3 为了给投标人合理的时间，使在编制投标文件时能把补充通知考虑进去，业主可以按照本须知第 4.2.2 款的规定，酌情延长递交投标文件的截止时间。

2.4 广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费最高投标限价

序号	项目名称	最高投标限价
1	广佛地铁增购列车架修及技改项目管理	463.20228 万元

3、投标文件的编制

3.1 组成投标文件的文件

3.1.1 投标人的投标文件应包括下列各项：资格审查文件、商务技术标书、经济标书三部分。

资格审查文件组成：

- (a) 投标申请公函；
- (b) 法定代表人证明书及法定代表人授权证书；
- (c) 营业执照复印件；
- (d) 资质证书复印件；
- (e) 项目负责人职称证书和注册监理工程师注册证书复印件；
- (f) 按照招标公告附件二的内容签署盖章的投标申请人声明。

商务技术标书：

- (a) 投标函（技术）
- (b) 合同条款响应性承诺书
- (c) 投标保证金（凭据复印件）
- (d) 项目管理单位概况（文字叙述）
- (e) 项目管理单位组织机构表（附框图）
- (f) 项目管理单位业绩表（附证明材料：中标通知书、合同及竣工验收证明或业主证明）
- (g) 项目管理人员组成表
- (h) 项目管理人员简历表（附身份证以证明年龄）
- (i) 项目管理资质附件（包括项目管理单位营业执照、法人代码本、资质证书；项目管理人员的毕业证、职称证、上岗证等；其他投标人认为需要提交的有关证明文件等）
- (j) 项目管理服务设备清单
- (k) 本项目管理大纲及实施方案
- (l) 投标人认为需要提交的其他资料

经济标书：

- (a) 投标书（经济）
- (b) 广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费报价汇总表
- (c) 项目管理费用组成表

3.1.2 投标人必须按照招标文件提供的格式和要求如实填写（表格可以按同样格式扩展、缩小，内容项目不能变化）。

3.2 投标价格

3.2.1 本合同的招标范围为本招标文件规定的全部服务范围。

3.2.2 架修及技改项目项目管理服务费是以投标人提交的报价清单为基础。

3.2.3 投标人对项目的各项报价必须以招标文件资料为依据；

3.2.4 投标人报价应包含本项目服务实施中应缴纳的一切税费。

3.2.5 除合同规定调整外，投标人所报的价格在合同实施期间不因价格变动而调整。

3.2.6 投标文件的价格全部用人民币表示。

3.2.7 投标人的投标报价必须在招标文件规定的限价内，超出此标准的投标将被否决。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标文件在本须知 5.1 款所说的标书递交截止期限起（前附表第 2 款所列）的日历日内有效。

3.3.2 在原定投标有效期满之前如果出现特殊情况，业主可向投标人提出延长有效期的要求。这种要求和答复应以书面函件的形式进行。投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延期的投标人，不需要也不允许修改他的投标文件，但需要相应地延长投标保证金的有效期，在延长期内，本须知 3.4 款关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应提供一份不少于前附表第 3 款所述的人民币金额的投标保证金，此保证金是投标文件的一个组成部分，投标保证金收据复印件必须随投标文件一起递交。

3.4.2 开标时投标人必须按照要求提供投标保证金证明[指保证金收据复印件必须随投标文件一起递交，否则为废标。投标保证金金额和要求见前附表第 3 款规定。

3.4.3 对于未能按要求提交投标保证金的投标文件，业主视为不响应投标而予以拒绝。

3.4.4 未中标的保证金将尽快退还，最迟不超过规定的投标有效期期满之日起 28 天内。

3.4.5 中标人的投标保证金，在签署合同并按要求提供了履约保证金后予以退还。

3.4.6 如有下列情况之一的，将没收投标保证金：

- (a) 投标人在投标有效期内撤回投标标书；
- (b) 投标人不接受经评标委员会修正后的评标价
- (c) 中标人未能在规定期限内：
 - (c.1) 签署合同协议；或

(c.2) 提供要求的履约保证金。

3.5 招标答疑

3.5.1 招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件（包括招标图纸、清单、招标控制价）有疑问的，可在规定的时间内通过广州公共资源交易中心网站进入“招标答疑提问”页面将问题提交给招标人或招标代理人，提交问题时一律不得署名。

3.5.2 网上答疑的操作指南为：登录广州公共资源交易中心数字交易平台→进入“我的投标”页面→进入“招标答疑提问”页面→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“答疑提问”→无记名或匿名提出问题。

3.5.3 投标人应在投标截止时间前 18 日停止质疑。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，并经招标监管机构备案后，方可发出。

3.6 投标文件的份数和签署

3.6.1 投标人按本须知 3.1 款的规定，编制一份投标文件正本和前附表所述份数的副本，并明确标明：“投标文件正本”和“投标文件副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

3.6.2 投标文件的正本与副本均应使用不能擦去的墨水打印或书写，并由投标人正式授权的一个或几个人签署，授权书应以书面委托的方式出具，并附在投标文件中。有增加或修正的各项，都应由投标文件签字人签字证明。

3.6.3 全套投标文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据业主指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误。在后一种情况下，修改处应由投标文件签字人签字证明。

3.6.4 每位投标人对每个合同只能提交一份投标文件。任何投标人都不得以任何方式参与同一合同的其他投标人的投标，否则均视为废标。

3.7 投标文件装订要求

3.7.1 投标文件应按资格审查、经济和技术分开装订成册。经济标书仅包含报价和报价分析内容，其它内容按招标文件第 I 卷投标须知 3.1.1 条要求分别装订到资格审查文件和商务技术标书中。

3.7.2 商务技术标书、图纸、文字说明中均不应出现任何有关报价的内容，如出现则投标报价按对招标文件未作实质性响应处理。

3.7.3 投标书的规格：统一 A4 印刷本，纸质封面，印刷本厚度要求控制在 7 公分以

内，超过厚度则分册转订。封面标明文件题名、编号、投标单位、投标时间，右上角打上正本（或副本）。使用不锈钢书订或拉线装订，装订时书订不外露；不能使用塑料面或塑料胶条装订。

3.7.4 投标书的页码：必须按每本逐页从1开始，按照流水号编号（包括附图、证件、图片），页号正面在右下角，反面在左下角（空白页面不编号）。

3.7.5 图纸的整理：图纸横向按手风琴折叠，竖向按顺时针方向折叠，折叠后图标露在右下角，每本图纸厚度不要超过4CM，超过则分卷装订，每卷图纸从图纸封面起逐张从1开始打印页号。

4、投标文件的递交

4.1 投标文件的密封与标志

4.1.1 包封

投标人应按以下规定包封投标文件（共6包、各自分开）：

（1）资格审查文件正本（1本）、资格审查电子文件光盘（先独自封好）一起包封为一包。

（2）资格审查文件副本（4本）一起包封为一包；

（3）商务技术标投标文件（必须有未写报价的投标函）正本（1本）、商务技术标电子文件（先独自包好）和投标保证金收据复印件一起包封为一包；

（4）商务技术标投标文件副本（4本）一起包封为一包；

（5）经济标投标文件（必须有写明报价的投标函）正本（1本）、经济标电子文件光盘（先独自封好）一起包封为一包；

（6）经济标投标文件副本（4本）一起包封为一包。

4.1.2 包封都应：

（a）写明业主的名称和地址；

（b）具有下列识别标志：

（i）_____项目（填入项目名称）；

（ii）_____前不得开封。

在外层包封上应写明投标人的名称与地址，以便投标被宣布迟到时，能原封退回。

4.1.3 如果外层包封上没有按上述规定密封并加写标志，业主将不承担投标文件错放或提前开封的责任，由此造成的提前开封的投标文件，业主予以拒绝，并退还给投标人。

4.2 投标截止时间

4.2.1 投标人应按前附表第 5 款、第 6 款所述的地点、日期和时间将投标书交给业主。

4.2.2 业主可以通过发放本须知 2.3 款规定的补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，业主与投标人以前在投标截止时间方面的全部权力和义务，将适用于延长后新的投标截止时间。

4.3 迟到的投标文件

业主在 4.2 款规定的投标截止期以后收到的投标文件，将按废标处理。

4.4 投标文件的修改与撤回

4.4.1 投标人可以在递交投标文件以后，修改或撤回其投标文件，但这种修改与撤回的通知，须在规定的投标截止时间前，以书面形式送达业主。

4.4.2 投标人的修改书或撤回通知书，应按本须知 4.1 款投标文件递交规定的要求编制、密封、标志（在内层包封标明“修改”或“撤回”字样）和发送。

4.4.3 按照本须知 5.3 款的规定，在投标截止时间后，不能更改投标文件。

4.4.4 根据本须知 3.4 款的规定，在投标截止期与投标人在投标文件格式中规定的有效期终止日之间的这段时期内，投标人不能撤回投标文件，否则其投标保证金将被没收。

5、开标与评标

5.1 开标

5.1.1 在有投标人授权代表在场的情况下，业主将于前附表 7 款规定的时间和地点开标，参加开标的投标人代表凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（法定代表人不出席而委托授权代表出席开标会的）、本人身份证原件递交投标文件，招标人进行检验确认有效后，才接收其投标文件。如果投标人授权代表未能在投标截止时间前签名报到，业主将按废标处理该投标人的投标文件。

5.1.2 除了对按照本须知 4.4 款的规定提交了合格的撤回通知书的投标书不予开封之外，业主将检查、启封投标文件“正本”，以便确定它们是否完整，是否按要求提供了投标保证金，是否正确地签署了文件，以及是否按顺序编制。

5.1.3 投标人的名称、项目负责人、投标撤回书、投标保证金、投标总价和业主认为适当的其他细节均将在开标时宣布。

5.1.4 业主将准备开标记录，包括 5.1.3 款规定的公开宣布的内容。

5.2 评标过程保密

5.2.1 开标后，直到宣布授予中标人合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息，都不应向投标人或与该过程无关的其他人泄露。

5.2.2 投标人在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，对业主和评标专家施加影响的任何行为，都将导致取消投标资格。

5.3 投标文件的澄清

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，招标人和评标专家可以个别地要求投标人澄清其投标文件。有关澄清的要求与答复，应以书面函件的形式进行，但不应寻求、提出或允许更改投标价格或投标的实质性内容。

5.4 投标文件响应性的确定

5.4.1 在详细评标之前，业主和评标专家将首先审定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求和规定。

5.4.2 如果投标文件实质上不响应招标文件的要求，业主将予以拒绝，并且不允许投标人通过修正或撤消其不符要求的差异或保留使之成为具有响应性的投标。

5.4.3 投标人应认真对待投标书的真实性，投标书中所附的各种支持材料不允许有造假行为，一经发现，则单项得分为零。

5.4.4 投标人必须按照招标文件规定的清单格式进行报价，除了标书清单报价，业主不再接受其他任何形式的报价说明(比如降价函、报价补充说明、优惠报价说明等等)。

5.5 投标文件的评价与比较

5.5.1 投标文件的评价与比较将严格按照经业主招标机构审查批准的《评标办法》执行。

5.5.2 在评价与比较时，评标专家将按照《评标办法》的有关规定调整投标价格，确定每一份投标书的评标价格。

5.5.3 业主和评标专家保留接受或拒绝任何变化、偏离或选择性报价的权力。凡超出招标文件规定的，或使业主得到未曾要求的效益的变化、偏离、选择性报价或其它因素在评标时将不予考虑。

6、授予合同

6.1 合同授予标准

业主将把合同授予其投标文件在实质上响应招标文件要求和按规定评为最适宜的

投标人，该投标人必须具有有效实施本合同的能力和资源。业主不保证最低报价中标。

6.2 业主保留接受和拒绝任何某一投标或所有投标的权力

尽管有本须知 6.1 款的规定，业主在授标前任何时候有权根据主管部门指示接受或拒绝任何投标，宣布投标程序无效，或拒绝所有投标，并对由此引起的对投标人的影响不承担任何责任，也无须将这样做的理由通知受影响的投标人。

6.3 中标通知书

6.3.1 在投标有效期截止前，业主将以书面函件的形式通知中标人，并以书面的形式确认其投标被接受。

6.3.2 中标通知书将成为合同的组成部分，并以评标价作为中标价。

6.3.3 在中标人按本须知 6.5 款的规定提供了履约保证金后，业主将及时将未中标的结果通知其他投标人。

6.4 合同协议书的签署

在通知中标的投标人中标的同时，业主将邀请中标人在收到中标通知书 7 天内，派代表前来最后商定合同和签订合同，签约的时间及地点将在此邀请信中指明。

6.5 履约保证金

6.5.1 在接到中标通知书 14 天内，中标的投标人应按合同规定向业主提交履约保证金。按合同文件规定，履约保证金为合同价的 5%。

6.5.2 如果中标人的履约保证金是以银行保函的形式提供，则该银行保函应由在中国注册的银行开具，或者由外国的银行通过中国的银行开具。

6.5.3 如果中标人不遵守本须知 6.4 款或 6.5 款的规定，业主将有充分的理由废除授标，并没收其投标保证金。

6.6 合同生效

在合同双方法定代表人或授权代表在合同协议书上签字，并分别加盖双方单位的公章后，合同正式生效。最后一个签署日期为合同生效日。

6.7 其他费用

6.7.1 中标人应根据政府有关规定，向广州公共资源交易中心交纳交易服务费。

6.7.2 招标代理服务费

(1) 中标人必须在领取中标通知书前向招标代理机构广东省广大工程顾问有限公司（地址：广州市番禺区番禺大道市桥东环街文坡路甘棠商业楼八楼，开户行名称：中信银行广州番禺支行，户名：广东省广大工程顾问有限公司，银行账号：8110 9010 1410

1412 704) 交纳招标代理费，资审和评标专家费以及餐费等。招标代理费参考（计价格[2002]1980号）的84.5%计取，按服务类进行计取，资审和评标专家费以及餐费按实际发生计取。

（2）中标人不按规定交纳招标代理服务费的，由招标代理机构提出申请广州公共资源交易中心将从保证金中先扣除招标代理服务费。如不够则保留追索的权利；如有超出的部分则退还中标人。

（3）招标代理费，评标专家费以及餐费支付方式：在领取《中标通知书》之前一次性以银行转帐、支票或现金的形式支付。

（4）交易服务费和招标代理服务费含在投标报价中，不在投标报价中单列，以人民币支付。

第Ⅱ卷 合同条件

其委托代理人：_____（签字）_____

其委托代理人：_____（签字）_____

日期：_____年_____月_____日

日期：_____年_____月_____日

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

银行账号：_____

第二章 合同通用条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指委托方和受托方签署的关于所委托项目所达成的所有合同文件，包括本合同协议书；中标通知书；合同专用条款及附件；合同通用条款；招标文件（含委托方在招标期间所做的澄清和答疑文件等）；投标文件（含投标函及其附录、受托方在评标期间递交和确认并经委托方同意的对有关问题的补充资料和澄清文件等）；合同订立及履行过程中，委托方和受托方签订的关于本项目的补充协议，以及双方共同确认的会议纪要、备忘录以及其他文件和资料，均视为合同文件的组成部分。

(2) “项目管理服务费”系指根据合同约定受托方在正确地完全履行合同义务后委托方应支付给受托方的价款。

(3) “服务”系指受托方须承担的广佛地铁增购列车架修及技改项目管理以及其他类似的义务。

(4) “合同条款”系指本合同通用条款及专用条款。

(5) “委托方”系指在合同专用条款中指明的需要监理及项目管理服务的单位。

(6) “受托方”系指在合同专用条款中指明的提供监理及项目管理服务的公司或其它实体。

(7) “架修单位”指承担广佛地铁增购列车架修及技改的单位。

(8) “项目现场”系指本合同项下需要进行列车架修及技改工作的现场。

(9) “天”指日历天数。

2、标准

本合同下所述的标准，如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

3、使用合同文件和资料

3.1 没有委托方事先书面同意，受托方不得将由委托方或代表委托方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、规程、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有委托方事先书面同意，除了履行本合同外，受托方不应使用合同通用条款

第 3.1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外,合同通用条款第 3.1 条所列举的任何文件是委托方的财产。如果委托方有要求,受托方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给委托方。

4、专利权

受托方应保证,委托方在参与受托方工作内容及使用受托方提供的服务成果的任何时候,免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉或仲裁。

5、履约保证金

5.1 受托方应在合同签订前,向委托方提交合同专用条款中所规定金额的履约保证金,并采用银行履约保函形式提交。银行履约保函由委托方可接受的在中华人民共和国境内注册和营业的银行总行或其省、直辖市分行或支行出具,其格式采用招标文件提供的格式或经委托方认可。

5.2 履约保证金用于补偿委托方因受托方不能完成其合同义务而蒙受的损失,履约保证金数额不足以弥补委托方损失的,受托方还应当对超过部分予以赔偿。

5.3 合同专用条款约定的履约保证金期限届满后 30 天内,依据本合同的约定,委托方将把履约保证金余额无息退还给受托方。

6、委托方的责任、权利和义务

6.1 委托方有对技改、架修规程、架修计划的认定权,以及对工程变更的审批权。

6.2 委托方有权要求受托方按照投标时的承诺保持机构的人员稳定。

6.3 委托方应向受托方提供与工程有关的咨询工作所需的工程资料。

6.4 委托方应为受托方提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录等。

6.5 在监造项目开展前,委托方应将受托方及其项目组织、项目内容、项目人员名单以及赋予的权限等书面通知架修单位。

6.6 委托方应在本合同执行过程中将业务需求、业务流程描述、机构设置及职能、机构和业务分布的资料以及以上任何变化调整的资料及时提供给受托方。受托方应做好上述资料的保存、回收及保密工作。

6.7 委托方应在与架修单位的合同中明确受托方的职责,并要求架修单位接受受托方的监理和管理,委托方应要求架修单位保证按照项目监理规范的要求提交项目各阶段的计划、方案、报告和质量标准、项目进展状态及文档。

6.8 若架修单位对受托方的任何计划、建议和评估意见持有异议,委托方与受托方应及时协商,在取得一致意见后,以委托方的名义给予架修单位书面答复,同时抄送受

托方。

6.9 委托方应按照本项目要求对受托方在项目执行过程中所提交的一切事宜及时答复，重大问题给予书面答复。

6.10 委托方有权依据本合同对受托方和各级监理人员的工作进行检查；有权要求受托方提交监理进度报告及本项目管理范围内的专题报告。

6.11 委托方有权要求受托方调换不称职的监理人员。

6.12 在本合同约定的服务期内，如因受托方自身过失造成委托方的直接经济损失，委托方有权要求赔偿，同时委托方还有权解除合同。

6.13 委托方应依据合同约定，按时、保量地向受托方支付合同款项。

7、受托方的责任、权利和义务

7.1 受托方受委托方委托，就合同约定的项目，根据国家、地方、行业相关法律法规及标准，为委托方提供项目管理服务并对委托方负责。

7.2 受托方有对包括架修规程、技术改造、车辆制造设计标准、验收标准、作业指导和工艺文件等的建议权。

7.3 受托方应对车辆拆解、检修、组装、调试中出现的技术问题，按照安全和优化的原则，提出书面建议，在取得委托方同意后执行。

7.4 受托方应按合同约定的时间向委托方报送项目负责人和组织机构，主要项目成员名单及服务计划。

7.5 受托方提出项目服务的执行规范、计划及各种建议，并提交委托方审查和批准。通过委托方审查批准后，委托方与受托方应共同遵守此规范和计划。

7.6 受托方在提供监理及项目管理服务时应按合同约定的服务范围对项目过程进行质量控制、进度控制和成本控制，并应对项目建设提出合理化建议。有关情况应及时向委托方报告。

7.7 受托方应根据架修单位提交的各种计划和方案及时向委托方提交相应的监理情况报告，并提出合理化建议。这些计划和方案在得到委托方的书面批准后才能付诸实施。

7.8 受托方在执行合同期间，应按照服务内容要求保证监理人员到位，并保证项目人员按照时间计划参加与本项目相关的服务活动。

7.9 受托方在提供项目服务时有权要求架修单位完全遵照项目监理规范执行。

7.10 受托方有权要求架修单位对所提交的各种工作成果（计划、作业指导、工艺

文件、检查标准、图纸、报告等) 进行解释和澄清。

7.11 受托方不得与架修单位达成任何与本项目相违背或损害委托方利益的协议或承诺。

7.12 在本合同约定的服务期内, 如因受托方自身过失造成委托方的直接经济损失, 应予赔偿。

7.13 受托方使用委托方提供的设备、设施和物品, 除有特殊规定外, 产权属于委托方。在本项目服务工作完成或合同终止后, 应编制设备、设施和剩余物品清单, 并按合同约定的时间和方式进行此类设备、设施和剩余物品的移交。

7.14 受托方应在列车委外架修合同执行各阶段对车辆架修单位的支付申请按照广佛地铁增购列车委外架修合同要求进行审核确认。

7.15 受托方应当自广佛地铁增购列车架修全部车辆投入运营之日起15个工作日内向委托方提交符合档案管理相关规定以及委托方要求的完整档案资料并经委托方认可。

8、项目管理服务依据

8.1 国家、地方及行业现行的有关城市轨道交通工程建设、咨询及监造的法律、政策、规范及标准;

8.2 政府批准的工程建设计划、规划要点、设计要点、项目建议书及有关文件;

8.3 本项目管理服务合同及委托方认可的其它监理工作文件;

8.4 正式的设计文件、图纸及说明;

8.5 依法签订的与本项目有关的合同或协议。

9、项目管理服务执行

9.1 受托方应在本合同签订后的15个工作日内在佛山或委托方办公场地成立项目部并保证安排投标文件承诺的相关工作人员到场。受托方因各种原因需要更换人员的, 则应根据合同任务要求经与委托方协商, 且委托方同意后方可更换同等资质人员。

9.2 在合同实施过程中, 双方的一切联系均以书面形式为准。特殊情况下经双方协商同意可先口头或电话通知, 并按规定及时补做书面通知。

9.3 在执行项目技术咨询过程中, 根据委托方要求, 受托方作为委托方代表参加广佛地铁增购列车委外架修项目的合同谈判、专题会议、关键部件首件架修检查、出厂验收等工作时, 所产生的路费、食宿等架修单位提供。

9.4 在执行项目管理过程中, 受托方有权在架修单位的处所实施合同中规定的服务, 并在架修单位的处所对架修单位的工作进行生产监造、例行检查和抽查, 架修单位应为

受托方提供合同执行所需的必要的工作条件，如：办公室及办公设施、技术文件、图纸、必要的检测工具、食宿及交通便利等，受托方应保证以上设施及资料的完好和及时归还。其余费用自理，双方另有协议的除外。

9.5 在项目执行过程中，受托方可以根据委托方或项目工作需求，对重要技术方案组织专家评审；如有必要，也可以组织委托方对相关技术问题进行调研。

10、人员的更换

10.1 委托方人员的更换：

如委托方需更换与执行本合同有关的主要人员，应及时书面通知受托方。

10.2 受托方人员的更换：

1) 如因受托方原因导致本工程主要监理工作人员的更换，受托方应提前以书面形式通知委托方，说明更换原因，经委托方同意后更换同等资质人员；

2) 如因委托方原因要求受托方更换职员，则委托方必须以书面形式，向受托方详述更换理由，受托方应无条件执行。

11、保密原则

对于与执行本合同相关的信息、业务流程和文件，受托方不得直接或间接地向第三方有意或无意识地披露或泄露，已通过其他方式广为人知的信息与文件除外。

12、违约责任

12.1 委托方违约

1) 委托方受客观原因的制约，未能履行合同约定的职责的，有责任采取措施，消除影响，或与受托方协商解决。

2) 委托方在合同履行期间，因委托方自身原因，要求中止或解除合同，如果受托方尚未开始工作，不退还委托方已付的合同款；如已开始工作，委托方将根据受托方的实际工作量向受托方支付相应的款项。

12.2 受托方违约

1) 受托方未按合同约定提供组织保证，影响履行职责的，委托方有权要求受托方履行职责，撤换不称职人员，或给予批评、警告、罚款、没收履约保证金的处罚，直至解除与受托方的合同关系，对于委托方前述权利的行使，受托方无异议。

2) 除本合同另有约定外，受托方未按合同规定履行职责的，委托方将保留追究受托方责任的权利，同时受托方应减收或免收服务费，具体减免金额由委托方确定，受托方无异议；如给委托方造成损失的，受托方还应予以赔偿。

3) 合同生效后, 受托方如要求中止或解除合同, 应双倍返还委托方已支付的合同款, 并承担相应责任。

4) 受托方应在招标文件用户需求书中规定的主要时间节点内完成相应的工作, 并提交相应工作成果。受托方逾期完成工作及提交工作成果, 每逾期 1 日, 应支付违约金 1 万元; 逾期超过 15 日, 委托方除应按前述标准支付违约金并赔偿委托方的损失外, 委托方还有权解除本合同。

5) 在服务期限内, 投标文件承诺的项目部主要人员应保持相对稳定, 以保证服务工作的正常进行, 项目部主要人员不得在其他项目兼职。未经委托方书面批准, 受托方不得对项目部主要人员作出调整。受托方未经委托方批准擅自更换项目负责人的, 委托方有权要求受托方支付违约金 10 万元/人; 受托方擅自更换其它主要人员的, 委托方有权要求受托方支付违约金 2 万元/人; 项目部主要人员不能胜任工作, 经委托方书面批准后, 受托方以相当资格与技能的人员替换, 更换项目负责人的 (除因管理原因发生重大质量安全事故不适合再任, 因重大疾病住院治疗、终止劳动合同关系 (需提供相关部门或单位的证明材料)、被责令停止执业、羁押或判刑等无法继续履行合同责任和义务外), 委托方有权要求受托方支付违约金 5 万元/人, 更换其它主要人员的, 委托方有权要求受托方支付违约金 1 万元/人。

受托方项目部项目负责人每月出勤率 20 天以上。项目部项目负责人需要请假时, 必须报委托方批准; 未请假的均视为缺勤, 委托方按缺勤天数, 要求受托方承担违约金, 违约金标准为: 项目负责人 1 千元/人·天。

6) 受托方逾期向委托方提交符合档案管理相关规定以及委托方要求的完整档案资料, 每逾期一日, 应当向委托方支付违约金人民币 1000 元; 逾期超过十五日的, 委托方有权要求受托方支付本合同暂定服务费金额的 5% 作为违约金, 同时委托方有权要求受托方赔偿因此给委托方造成的损失。

7) 委托方有权选择从本项目服务费或者履约保证金中扣除应由受托方承担的违约金, 亦有权要求受托方直接支付违约金。

8) 受托方应支付的违约金累计达到本合同暂定本项目服务费总额的 20% 时, 委托方除有权要求受托方支付违约金外, 还有权解除合同, 如违约金不能弥补因受托方违约而给委托方造成的损失, 则受托方还需另行支付相应的赔偿。

13、合同变更、中止、解除和终止

13.1 双方履行合同全部义务, 委托方退还履约保证金后, 本合同即告终止。

13.2 当任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本合同进行变更。要求变更的申请及变更协议必须采用书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

13.3 双方协商一致，可以解除合同。

13.4 双方因不可抗力致使合同无法履行，可以解除合同。

13.5 合同解除后，不影响双方在合同中约定的结算和清理条款、损害赔偿条款及争议解决条款的效力。

14、不可抗力

14.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指委托方和受托方双方在签订合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风（12级及以上）、地震（七级及以上）等。

14.2 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天（120）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14.3 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

15、解决合同纠纷的方式

15.1 因本合同及相关事宜产生的争议，双方同意提交佛山仲裁委员会仲裁。

15.2 仲裁裁决为最终裁决，对双方均具有约束力。

15.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外，均应由败诉方负担。

15.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

16、合同语言

本合同语言为中文。双方交换的与合同有关的信函均用中文书写。

17、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

18、税 款

按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，受托方需缴纳的与本合同有关的一切税费均应由受托方负担。

19 合同生效及其他

本合同应在双方盖章且委托方收到受托方提交的履约保证金后生效。

20、通知

20.1 为书面通知的邮寄送达，双方的地址如下：

委托方：

受托方：

20.2 本合同及补充合同项下的送达适用本条约定。

20.3 送达文书包括由合同一方或其员工、律师、其他委托代理人签发的包括但不限于：管理办法、规章制度、管理指令、计算文件、技术文件、成果文件、工程量清单、工程概预算资料、签证、通知、批准、证明、证书、批示、要求、请求、同意、意见、确定、决定，以及其他为合同履行、解除而签发的文件和资料。

20.4 送达方式：

20.4.1 当面送达并取得送达回证，送达回证上有对方以下签盖之一：

- (1) 法人公章；法人收发章；项目部章；
- (2) 项目负责人签字；
- (3) 双方共同认可的其他人员可代表本方签收当面送达的文件。

20.4.2 邮寄送达：

- (1) 双方确定第 20.1 款记载的地址为本合同项下文书的邮寄送达地址；
- (2) 上述地址如有变动，应及时通知对方，否则造成相关通知文书无法送达的，将视同已经送达，由此产生的法律责任由接受送达一方自行承担；
- (3) 邮寄送达自付邮之日起的第二日视为送达。

20.4.3 公告送达：双方认可任何一方可以通过在报纸上公告的方式，向另一方送达。自公告首次刊登之日起的第三日视为送达。

20.4.4 接受送达一方搬迁、拒收、无人签收均不影响送达效力。接受送达一方不得以前述理由主张未收到所送达的文书，亦不得否认所收到的文书内容非送达一方所主张的内容。

第三章 合同专用条款

1、项目管理概况

1.1 项目名称：广佛地铁增购列车架修及技改项目管理

1.2 项目类别：咨询、监理及项目管理服务

1.3 项目规模：本项目为广佛地铁 18 列增购车（每列车 4 辆，共 72 辆）进行架修及技改。

1.4 委托方：广东广佛轨道交通有限公司

1.5 受托方：（中标人）

1.6 项目概况：本项目 18 列（每列车 4 辆，共 72 辆），B 型车，最高运行速度 80km/h，牵引供电制式采用 DC1500V 架空接触网，预计于 2024 年 12 月底前广佛地铁增购列车将陆续开始进入架修期。

2、项目管理工作内容

2.1 列车广佛地铁增购列车及技改项目前期技术咨询。

2.2 列车架修及技改监理服务。

2.3 项目全过程管理工作。

3、项目管理服务期限

自广佛地铁增购列车架修及技改项目管理合同生效日起，至所有车辆质保期（两年）结束为止。

4、项目管理服务费的计取及支付方式

4.1 本项目管理费用的计取

本项目管理服务费用采用总价包干方式，总额为人民币_____万元，合同双方不得以任何改变合同总价（除由于委托方原因导致工期延误半年以上，半年之内合同总价不变，超过半年可根据实际工作量由双方协商处理）。

4.2 本项目管理服务费的支付

本项目管理服务费按照以下方式支付：

序号	工作节点	支付比例	累计支付
1	在双方正式签订本项目管理服务合同和乙方提供合同总价银行履约担	10%	10%

	保 28 天内		
2	完成第 3 列车架修工作并 交付使用后 20 天内	10%	20%
3	完成第 5 列车架修工作并 交付使用后 20 天内	10%	30%
4	完成第 7 列车架修工作并 交付使用后 20 天内	10%	40%
5	完成第 9 列车架修工作并 交付使用后 20 天内	10%	50%
6	完成第 11 列车架修工作 并交付使用后 20 天内	10%	60%
7	完成第 13 列车架修工作 并交付使用后 20 天内	10%	70%
8	完成第 15 列车架修工作 并交付使用后 20 天内	10%	80%
9	完成第 18 列车架修工作 并交付使用后 20 天内	10%	80%
10	完成结算后 20 天内	5%	95%
12	质保期结束后 20 天内	5%	100%

以上各阶段款项具备支付条件后，由受托方提供合同付款申请书并开具相应付款金额的（符合税法规定）发票后委托方予以支付，涉及增值税业务范围的，须提供增值税专用发票。

本合同项下所有付款均以银行转账方式支付到受托方指定的账号。

本合同项下所有付款均采用合同货币即人民币付款。

4.3 季度考核

委托方按合同附件 3 的乙方管理制度对受托方进行季度的考核，季度考核结果 90 分以上全额支付合同款；季度考核结果 85~89 分约谈本项目负责人后全额支付合同款；季度考核结果 70~84 分罚 3 万，委托方扣除罚款后支付合同款；季度考核结果 69 分及以下罚 5 万，委托方扣除罚款后支付合同款。

5、履约保证金

5.1 履约保证金金额：中标合同价的 5%。

5.2 履约保证金有效期：自双方签订的合同生效之日起，至全部车辆预验收结束之日止。

5.3 如果在保函到期前一个月，广佛地铁增购列车全部车辆质保期尚未届满，受托方则应于银行履约保函有效期期满之日前三十日内办理完毕银行履约保函的延长手续或重新开具同等金额的新保函（格式见招标文件附件）并保证银行履约保函的连续性和有效性。延长保函有效期或重新开具保函的相关费用由受托方承担。当出现受托方未及时办理保函有效期的延长或重新开具保函的手续时，委托方有权要求受托方按履约保证金金额的标准支付违约金。

6、其他

6.1 本项目管理连续二次不参加工作例会、有关专题会议等，委托方有权向受托方提出更换人员要求，受托方应在收到委托方书面通知后 5 个工作日内更换委托方认可的人员到岗。

6.2 如果项目管理人员渎职、拒不执行委托方意见、服务态度恶劣，影响工作的，委托方认为有必要更换咨询、监造及项目管理人员时，将出具书面通知(无需说明理由)，受托方应当立即撤换，并重新委派经委托方认可的人员到位。

6.3 所有项目管理人员均应专业对口或具有与其岗位工作相适应的工作经历；具有作风正派、廉洁奉公、吃苦耐劳、认真负责的品质；身体健康能胜任现场工作。

6.4 项目管理项目负责人及其他主要监理人员原则上不得离开项目现场，如离开项目现场须经委托方同意。

6.5 本合同所提及的“以上”均包含本数或本级。

第四章 合同附件

附件 1：广佛地铁增购列车架修及技改项目管理和内容（根据中标人投标文件编写）

附件 2：廉政合同

廉政合同

甲方：广东广佛轨道交通有限公司

乙方：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设甲、乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政合同。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程生产安装协议文件，自觉按协议办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方轨道交通工程合同有关的业务等活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位在生产过程中使用某种产品、材料和设备。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，尤其是有关强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本合同的有效期：自双方盖章之日起，至广佛地铁车辆增购项目技术咨询、生产监造及项目管理费用结清为止。

甲方：广东广佛轨道交通有限公司

乙方：_____

_____（盖单位章）

_____（盖单位章）

法定代表人或

法定代表人或

其委托代理人：（签字）

其委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 3：乙方管理制度

季度考核表

考核时间：				
序号	考核项目	评分值	考核分数	评分人
1	履职尽责	15		
2	监理廉洁	20		
3	服务质量	15		
4	服务态度	10		
5	项目工期(是否延期)	10		
6	业主损失(包括经济、媒体披露)	20		
7	执行力	10		
8	总评	100		
9	季度考核结果：优（90 分以上） <input type="checkbox"/> 良（85~89 分） <input type="checkbox"/> 合格（70~84 分） <input type="checkbox"/> 不合格（69 分以下） <input type="checkbox"/>			
10	项目经理签署：			
11	运营管理部经理签署：			（部门公章）

注：1、每季度考核一次；

2、季度考核结果 90 分以上全额支付合同款；季度考核结果 85~89 分约谈本项目负责人后全额支付合同款；季度考核结果 70~84 分罚 3 万；季度考核结果 69 分及以下罚 5 万。

第Ⅲ卷
投标文件格式

1、投标文件内容

目录

一、资格审查文件组成：

- 1.1 投标申请公函；
- 1.2 法定代表人证明书及法定代表人授权证书；
- 1.3 营业执照复印件；
- 1.4 资质证书复印件；
- 1.5 项目负责人职称证书和注册监理工程师或注册设备监理师注册证书复印件；
- 1.6 按照招标公告附件二的内容签署盖章的投标申请人声明。

二、商务技术标书组成

- 2.1 投标函（商务技术）
- 2.2 合同条款响应性承诺书
- 2.3 投标保证金（凭据复印件）
- 2.4 项目管理单位概况（文字叙述）
- 2.5 项目管理单位组织机构表（附框图）
- 2.6 项目管理单位业绩表（附证明材料：中标通知书、合同及竣工验收证明或业主证明）
- 2.7 项目管理人员组成表
- 2.8 项目管理人员简历表（附身份证以证明年龄）
- 2.9 项目管理资质附件（包括项目管理单位营业执照、法人代码本、资质证书；项目管理人员的毕业证、职称证、上岗证等；其他投标人认为需要提交的有关证明文件等）
- 2.10 项目管理服务设备清单
- 2.11 本项目管理大纲及实施方案
- 2.12 投标人认为需要提交的其他资料

三、经济标书：

- 3.1 投标书（经济）
- 3.2 广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费报价汇总表
- 3.2 项目管理费用组成表

2、投标书

投标书（商务技术标书格式）

（项目名称：_____）

（招标编号：_____）

广东广佛轨道交通有限公司：

1、经分析研究了贵方提供上述广佛地铁增购列车架修及技改项目管理招标文件中的项目介绍、广佛地铁增购列车架修及技改项目管理组织机构与职责、投标人须知、项目管理服务协议书，并查阅了招标合同文件以及本次广佛地铁增购列车架修及技改项目管理招标补遗书后，我单位愿以我单位在本标中的报价（详见报价部分投标书）包干作为广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费用，承担并完成上述的广佛地铁增购列车架修及技改项目管理任务。

2、如果贵方接受我单位投标，我单位保证在投标人须知中规定的期限内开始本工程的现场广佛地铁增购列车架修及技改项目管理工作。

3、如果我方中标，我方将按照合同条款的规定提交上述总价的 5 % 的银行保函，做为履约保证金，共同地和分别地承担责任。

4、我单位同意在规定的标书递交截止日期起 120 天内遵守本投标。在该期限满期之前，本投标书对我单位始终具有约束力，并可随时被接受。

5、在正式签订广佛地铁增购列车架修及技改项目管理协议书之前，本投标书连同贵方的中标通知书应成为约束贵、我双方的合同文件。

6、我单位理解，贵方不一定接受最低标价的投标或可能接受其他任何投标；同时也理解，贵方不承担我单位的任何投标费用。

7、我方的金额为人民币_____元的投标保证金与本投标书同时递交。

单 位：投标人法定代表人或授权代表(签字或签章且盖公章)

地 址：(包括电话、电传、传真号)

银行帐号：(包括开户行地址、电话、电传等)

日 期： 年 月 日

投标书（经济标书格式）

（项目名称：_____）

（招标编号：_____）

广东广佛轨道交通有限公司：

1、经分析研究了贵方提供上述广佛地铁增购列车架修及技改项目管理招标文件中的项目介绍、广佛地铁增购列车架修及技改项目管理组织机构与职责、投标人须知、项目管理服务协议书，并查阅了招标合同文件以及本次广佛地铁增购列车架修及技改项目管理招标补遗书后，**我单位愿以人民币含税价（大写）_____元（RMB：_____元）的总价包干**作为广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费用，承担并完成上述广佛地铁增购列车架修及技改项目管理合同项目的现场广佛地铁增购列车架修及技改项目管理任务。

2、如果贵方接受我单位投标，我单位保证在投标人须知中规定的期限内开始本工程的现场广佛地铁增购列车架修及技改项目管理工作。

3、如果我方中标，我方将按照合同条款的规定提交上述总价的 5 % 的银行保函，做为履约保证金，共同地和分别地承担责任。

4、我单位同意在规定的标书递交截止日期起 120 天内遵守本投标。在该期限满期之前，本投标书对我单位始终具有约束力，并可随时被接受。

5、在正式签订广佛地铁增购列车架修及技改项目管理协议书之前，本投标书连同贵方的中标通知书应成为约束贵、我双方的合同文件。

6、我单位理解，贵方不一定接受最低标价的投标或可能接受其他任何投标；同时也理解，贵方不负担我单位的任何投标费用。

7、我方的金额为人民币_____元的投标保证金与本投标书同时递交。

单 位：投标人法定代表人或授权代表(签字或签章且盖公章)

地 址：(包括电话、电传、传真号)

银行帐号：(包括开户行地址、电话、电传等)

日 期： 年 月 日

3. 合同条款响应性承诺书

承诺书（放在商务技术标投标书的后面）

（项目名称：_____）

广东广佛轨道交通有限公司：

我司承诺：我方提交的投标文件的内容实质上响应招标文件的第 II 卷第 2 章合同条款的要求，若投标文件中与招标文件有重大偏离或保留的内容自动作废并按招标文件的要求执行。若我方中标，我方同意并承诺按照招标文件的第 II 卷第 2 章合同条款的要求履行合同，否则视同我司放弃中标。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人（代理人）：_____（签字）

地址：

日期：_____年____月____日

4、法定代表人证明书及法定代表人授权委托书

法定代表人证明书

_____先生/女士，现任我单位_____职务，为法定代表人。

特此证明。

有效期限：_____

附：法定代表人（负责人）性别：_____年龄：_____身份证号码：_____注册号码：_____企业类型：_____经营范围：_____

投标人名称：_____（法人公章）

日期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

项目名称：_____

致业主（招标单位）：广东广佛轨道交通有限公司

本授权书宣告：（投标单位名称）（职务）（法定代表人姓名）是本单位的法定代表人，授权（职务）（姓名）为我单位代理人，该代理人有权在广佛地铁增购列车架修及技改项目管理合同的投标活动中，以我单位的名义签署投标书，与业主协商、签订合同协议书以及执行一切与此有关的事项。

投标单位：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人（代理人）：_____（签字）

日期：_____年____月____日

5、项目管理单位组织机构表

项目管理单位组织机构表

1、简 况		
单位名称：		
上级管理单位名称：		
成立日期：		
本届领导班子起始日期：		
2、领导层名单		
姓 名	职 务	职 称
1、 组织机构框图		
以框图的形式表示出组织机构、负责人及各职能部门。		

6、项目管理单位业绩表

项目管理单位业绩表
(类似项目的主要业绩)

项目名称及等级：		项目具体地点：
开工及完工日期：		项目服务期： 月
派出的项目管理 人员	人员数量	
	负责人及主要专 业工程师的姓名 和职务	
项 目 概 况		
提供管理服务的情况介绍		
项目的质量评价(附业主证明及业主单位 的地址与联系电话等)		

8、项目管理人员简历表

项目管理人员简历表

姓名		性别		出生年月	
文化程度		毕业院校专业及 时间		政治面貌	
现任职务		技术职称		聘任时间	
从事设计工 作年限		从事施工工 作年限		从事项目管 或监理工作 年限	
职称证书号					
工作	名称			邮政编码	
单位	地址			电话	
技术咨询、 生产监造、 车辆架大修、 项目管理、工 程监理主要 经历					

注：简历表后附人员的身份证、毕业证、职称证复印件。

9、广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费报价汇总表

广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费报价汇总表

序号	费用名称	含税投标报价（万元）	不含税投标报价（万元）	税率（%）	备注
1	广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费			6%	
合计					
含税投标报价合计（大写）：_____					
不含税投标报价合计（大写）：_____					

11、项目管理费用组成表

广佛地铁增购列车架修及技改项目管理费用组成表

序号	费用名称	费用（元）	备注
1	架修前期技术咨询服务费		
1.1	编制广佛地铁增购列车架修及技改用户需求书,协助完成广佛地铁增购列车架修及技改项目招标补遗和答疑澄清,参与广佛地铁增购列车架修及技改的合同谈判和技术规格书的修编		
1.2	负责列车广佛地铁增购列车架修及技改作业指导、工艺文件、验收标准的审核工作		
1.3	编制广佛地铁增购列车架修技改方案		
2	广佛地铁增购列车架修及技改监理服务费		
2.1	参与关键部件首件监修后检查工作		
2.2	负责全部列车广佛地铁增购列车架修及技改监理工作		
2.3	参与车辆厂内的调试、试验、出厂验收工作		
2.4	参与车辆在段调试与验收工作		
2.5	负责广佛地铁增购列车架修技改工作的检查与验收		
2.6	18列广佛地铁增购列车架修及技改质保期服务管理工作		
3	全过程项目管理服务		
4	项目部办公场地、办公设施和用品		包括驻佛山项目部和驻厂监理项目部办公场地费、计算机、打印机、传真机、扫描仪、投影仪、网络、纸张、墨盒等办公用品
5	交通费		主要是在佛山和列车架修地
6	通讯费		

7	企业管理费		
8	税金 (6%)		
9	其他杂费		
10	总计		

11、本项目管理大纲及实施方案

本项目管理实施方案应包括但不限于以下内容：

- (1) 投资控制
- (2) 进度控制
- (3) 质量控制
- (4) 合同管理
- (5) 信息管理
- (6) 协调管理
- (7) 对本工程的认识（针对重难点）
- (8) 高质量服务创新管理方案

第 IV 卷 评标办法 (综合评分法)

（一）总则

1、开标、评标及定标所依据的规则

- 1.1 《中华人民共和国招标投标法》；
- 1.2 《中华人民共和国招标投标法实施条例》；
- 1.3 《评标委员会和评标方法暂行规定》（七部委第 12 号令）；
- 1.4 《工程建设项目施工招标投标办法》（七部委 2003 年第 30 号令）；
- 1.5 《房屋建筑和市政基础设施工程施工招标投标管理办法》（建设部令第 89 号）；
- 1.6 《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》；
- 1.7 《广东省加强建设工程招标投标监督管理的若干规定》；
- 1.8 本项目招标文件。
- 1.9 国家、省、市各级行政主管部门颁发的其他有关招投标相关法律法规。

2、开标

2.1 招标人按投标须知前附表第 6 项所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。截标后，开标时间因故推迟的，相关评标信息仍以原定的开标时间为准。

2.2 按规定提交通过的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人；

2.3 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都当众予以拆封、宣读。

3、评标

3.1 评标委员会由招标人推荐 1 名专家和从政府设立的建设工程评标专家库中抽取的 4 名专家共 5 人组成。

3.2 评标委员会的职责及守则：

3.2.1 根据评标细则，对标书进行认真评审，完成评审报告；

3.2.2 向招标人报告评审意见，推荐通过的中标候选人。

3.2.3 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关工程招标投标的法则、规定，遵守有关工程招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

3.2.4 全体参与评标人员：

3.2.4.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

3.2.4.2 必须公正、不得循私；

3.2.4.3 必须科学、不得草率；

3.2.4.4 必须客观、不得带有成见；

3.2.4.5 必须平等、不得强加于人；

3.2.4.6 必须严谨、不得随意马虎。

3.3 评标结束后，评标委员会递交评标报告并依法推荐中标候选人。

4、投标文件的澄清

4.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会或评标委员会专业评审组中两人以上（含两人）以书面形式提出动议，评标委员会或评标委员会专业评审组应当书面发出澄清通知，要求投标人对投标文件含义不明确的内容作出澄清。

4.2 投标人应以书面形式进行澄清，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。

4.3 评标委员会或评标委员会专业评审组成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。

4.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照有效性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

5、定标

5.1 招标人在收到评标委员会递交的评标报告3日内按规定在交易中心网进行公示。

5.2 招标人的招标领导小组根据评标报告，最终审定中标人。

5.3 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。

5.4 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。

（二）开标评标办法程序和细则

6、开标

6.1 投标人递交资格审查文件、商务技术标投标文件、经济标投标文件；

6.2 资格审查文件、商务技术标投标文件、经济标投标文件同时公开开标；

7、评标程序

7.1 招标人代表向评标委员会介绍项目情况；

7.2 评标委员会对资格审查申请文件进行资格审查。

7.3 评标委员会对通过资格审查的投标人的商务技术、经济标书分别进行有效性审查（含投标报价算术校核）。

7.4 评标委员会对通过有效性审查的商务技术标书进行详细审查评分。

7.5 评标委员会对通过经济标有效性审查的投标文件计算经济标得分。

7.6 评标委员会汇总得分，计算出各有效投标文件的总分，并按照总分从高到低排序。

7.7 评标委员会编写评标报告，向招标人推荐中标候选人名单。

8、开标细则

8.1 开标程序：

8.1.1 开标由招标人主持；

8.1.2 由招标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；

8.1.3 投标截止期前，各投标人递交投标文件至招标文件规定的广州公共资源交易中心投标地点。投标人代表凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（仅限于法定代表人不出席而委托授权代表出席开标会的）、本人身份证原件递交投标文件，招标人进行检验确认有效后，才接收其投标文件；

8.1.4 开标前投标人没有按要求提供投标担保的，其投标文件不予开启并由招标人作废标处理；

8.1.5 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；

8.1.6 开标，由招标人宣读 a、投标人名称；b、标书密封情况；c、投标报价等主要内容以及开标记录表中的其他必要内容；

8.1.7 招标人对开标过程进行记录，并存档备查，投标人在开标记录上签字；

8.2 若出现以下情况之一的，招标人将拒绝接收其投标文件：

8.2.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

8.2.2 投标文件未按招标文件要求密封或在密封处盖章的；

8.2.3 投标人代表未准时出席商务技术标开标会或未按要求签到的；

8.2.4 在投标截止期前，法定代表人提交投标文件，未同时提交本人身份证和法定代表人证明书原件，或委托代理人提交投标文件，未同时提交本人身份证、法定代表人证明书原件和法定代表人授权委托书原件的；

8.2.5 开标时投标人没有按要求提供投标担保的。

8.3 招标人将上述符合要求的投标文件，送至评标委员会进行评审。

9、评标细则

9.1 招标人依法组建评标委员会。

9.2 投标资格审查：投标文件中完全符合本办法附件二《资格审查表》中情形的，为资格审查通过，否则视为资格审查不通过，经评标委员会认定后，资格审查不通过的单位不得进入后续评审阶段。如评标委员会成员的评审意见不一致时，以评标委员会成员过半数成员的意见作为评标委员会成员对该情形的认定结论，如资格审查合格的投标人不足3名时，应重新招标。

9.3 商务技术标的有效性审查：投标文件中完全符合本办法附件三《商务技术标有效性审查表》中情形的，为商务技术标有效性审查通过；否则视为商务技术标有效性审查不通过，经评标委员会认定后，商务技术标有效性审查不通过的单位不进入后续评审阶段。如评标委员会成员的评审意见不一致时，以评标委员会成员过半数成员的意见作为评标委员会成员对该情形的认定结论，通过商务技术标有效性审查的投标人少于3名时，应重新招标。

9.4 商务技术标详细审查评分（满分70分）

评标委员会按照招标文件评标办法附表五《商务技术标详细评审标准》对通过有效性审查的投标人的商务技术标进行详细审查，评出投标人的商务技术得分，商务技术得分为五位评委的算术平均分，精确到小数点后两位。

9.5 经济标的评审

9.5.1 经济标的有效性审查：通过商务技术标有效性审查的投标文件中完全符合本办法附件四《经济标有效性审查表》中情形的，为经济标有效性审查通过，否则视为经济标有效性审查不通过。经评标委员会认定后，经济标有效性审查不通过的单位不进入后续评审阶段。如评标委员会成员的评审意见不一致时，以评标委员会过半数成员的意见作为评标委员会对该情形的认定结论，通过经济标有效性审查的投标人少于3名时，应重新招标。

9.5.2 确定评标价

投标人评标价以经济标投标函中含税投标总价的人民币大写金额为准。

9.5.3 评标价的评审（满分 30 分）

经济得分以评标基准价作为计算各有效投标价得分的基础。

评标基准价：当有效投标人大于或等于 5 家时，去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效投标价的算术平均值的作为评标基准价。当有效投标人小于 5 家时，取所有入围的有效投标价的算术平均值的作为评标基准价。

当有效投标报价等于评标基准价时得 30 分，有效投标价与评标基准价相比，每上偏 1 %扣 0.5 分，每下偏 1%扣 0.3 分，最多扣 30 分。（评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入）

9.5.4 投标人综合得分=商务技术标得分+经济标得分

9.6 推荐中标候选人

以上评审完成后，按投标人的总得分从高到低进行排序，如果总分相同的，以商务技术得分靠前的排前；总分与商务技术得分排名得分均相同的投标文件，以广州公共资源交易中心公布的诚信综合评价排名靠前的排前；如仍存在相同情况，则对具有相同情况的投标人，按中标候选人数量规定，由评标委员会采用随机抽取方式，确定中标候选人的排序。评标委员会编写评标报告，并全体签字确认，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次最高者为第一中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次次高者为第二中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序第三高者为第三中标候选人。

9.7 确定中标人

招标人根据评标委员会递交的评标报告，最终依法确定中标人。但在签订合同前的任何时候，评委、招标人以及其他人员发现投标人在招标过程有弄虚作假、虚报资料情况的，一经查实，立即取消其中标人资格。

附件一：否决性条款汇总

否决性条款汇总

招标人应当在招标文件中将投标文件的否决性条款单列，招标文件的其他条款与该单列的否决性条款不一致的，以单列的否决性条款为准。如招标文件补遗中增加否决性条款的，招标人应当重新单列完整的投标文件否决性条款，并发给所有投标人。

否决性条款是指招标文件中规定的不予受理投标或者作无效标、废标以及不合格标处理等否定投标文件效力的条款。

一、若出现以下情况，招标人将拒绝接收其投标文件：

- 1、在投标截止期后逾期或未在指定地点递交投标文件的；
- 2、投标文件未按招标文件要求密封或未在密封处盖章的；
- 3、投标人代表未准时出席开标会或未按要求签到的；
- 4、在投标截止期前，投标人代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（仅限于法定代表人不出席而委托授权代表出席开标会的）、本人身份证原件递交投标文件的；
- 5、开标时投标人没有按要求提供投标担保的。

二、若出现附件二《资格审查表》、附件三《技术有效性审查表》、附件四《经济有效性审查表》中所述情况，作废标处理。

附件二：

资格审查表

项目名称：广佛地铁增购列车架修及技改项目管理

序号	投标人名称 审查项目						
1	投标人参加投标的意思表达清楚，投标人代表被授权有效。						
2	投标人均具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的法人营业执照，按国家法律经营。						
3	投标人须具备建设主管部门颁发的工程监理综合资质，或市政公用工程监理甲级资质，或铁路工程监理甲级资质；或具有国家级行业组织（协会）颁发的设备监理能力甲级证书（专业范围包括：车辆）；或国家质检总局与发改委联合颁发的甲级设备监理资质。						
4	投标人拟担任本项目的项目负责人必须具有中级及以上职称，且必须具有建设部2006年4月1日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册证书专业为市政公用工程或铁路工程，注册执业单位为本公司；或持有注册设备监理工程师执业证书。						
5	投标人已按照规定的格式和内容要求签署了《投标申请人声明》。						
6	投标人非联合体投标。						
7	结论						

备注：1. 凡符合以上任何一项情形，在相应方框内打“○”，否则打“×”，只要出现一个“×”，结论均为“通过”，否则为“不通过”。

2. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以评标委员会过半数成员的意见作为评标委员会对该情形的认定结论。

评委签名：

日期：

附件三:

商务技术标有效性审查表

项目名称: 广佛地铁增购列车架修及技改项目管理

序号	投标人名称						
	审查项目						
1	投标函(商务技术标书)须签字并加盖公章有效。						
2	投标函的有效期限符合招标文件规定。						
3	投标保证金的金额和提交时间符合招标文件规定。						
4	合同条款响应性承诺书须签字并加盖公章。						
5	投标文件按规定的格式填写,内容完整,关键字迹清晰。						
6	结论						

备注: 1. 凡符合以上任何一项情形,在相应方框内打“○”,否则打“×”,只要出现一个“×”,结论均为“无效”,否则为“有效”。

2. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时,以评标委员会过半数成员的意见作为评标委员会对该情形的认定结论。

评委签名:

日期:

附件四：

经济有效性审查表

项目名称：广佛地铁增购列车架修及技改项目管理

序号	投标人名称 审查项目					
1	投标函（经济标书）须签字并加盖公章有效。					
2	投标函的有效期限符合招标文件规定。					
3	未出现对同一招标项目出现两个或以上的投标报价，且修正无依据的情况。					
4	本项目服务费报价未超出招标文件规定的服务费最高投标限价。					
5	投标报价没有低于企业成本（评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过有效性审查投标人的报价，又不能合理说明或者不能提供相关证明材料，评标委员会可认定该投标人低于成本报价的）。					
6	不存在串通投标情形（串通投标情形以《广州市建设工程招标投标管理办法》第三十四条为准）。					
7	结论					

1. 凡符合以上任何一项情形，在相应方框内打“○”，否则打“×”，只要出现一个“×”，结论均为“无效”，否则为“有效”。

2. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以评标委员会过半数成员的意见作为评标委员会对该情形的认定结论。

评委签名：

日期：

附件五:

商务技术标详细评审标准

项目名称: 广佛地铁增购列车架修及技改项目管理

序号	评审项目	评审内容		分值	评分标准
1	业绩(10分)	工程业绩		10	2019年1月1日至今独立完成过质量合格的类似工程业绩,每提供一个业绩得2分,满分10分。
2	拟投入本项目管理(监理)人员机构及检测设备及公司实力证明材料情况(30分)	项目管理(监理)组织机构		5	分考虑本工程每个专业人员配备,机构完善、设置合理,并能按工程实施不同阶段对项目管理人员进行合理地安排,优得5分,良得3分,一般得1分。
		项目管理(监理)工作应具备的设施		3	满足本工程项目管理(监理)工作需要的配备(测量仪器、检测设备、文整办公设备等齐全)。优秀3分,良好2分,一般1分,较差0分。
		项目负责人及项目总工程师	项目负责人综合素质及项目管理(监理)经验	8	拟担任本工程的项目负责人素质满足招标文件要求,技术职称为中级或以上,且为注册监理工程师或注册设备监理师得6分;每提供一个类似工程项目项目负责人或项目副经理或总监或总监代表或项目技术负责人得1分,业绩满分为2分。
			项目总工程师(项目技术负责人)综合素质及项目管理(监理)经验	10	拟担任本工程的项目技术负责人素质满足招标文件要求,技术职称为高级或以上等4分;持有注册监理工程师证或注册设备监理师证等4分;每提供一个类似工程项目项目负责人或项目副经理或总监或总监代表或项目技术负责人业绩的得1分,业绩满分为2分。
专业人员的配备		4	人员配备满足招标文件最低人员要求基础上,每增加一个具有高级工程师职称的专业工程师得2分,增加一个具有工程师职称的专业工程师得1分,满分4分		
3	本项目管理	项目管理大纲	投资控制	3	目标明确;方法合理可行;措施具体、针对性强。优秀3分,良好2分,一般1分,较差0分。

实施方案 (30分)	进度控制措施	3	有总目标和细分目标,明确、合理;方法合理可行;措施具体、针对性强。优秀3分,良好2分,一般1分,较差0分。
	质量控制	3	有总目标和细分质量控制点且明确、合理;方法合理可行,措施具体、针对性强。优秀3分,良好2分,一般1分,较差0分。
	合同管理	3	方法合理、有具体措施。优秀3分,良好2分,一般1分,较差0分。
	信息管理	3	信息管理的方法合理、有具体措施。优秀3分,良好2分,一般1分,较差0分。
	协调管理	3	方法清晰、措施具体、针对性强;优秀3分,良好2分,一般1分,较差0分。
	对本工程的认识(针对重难点)	5	认识全面、针对性强、措施具体可行。优秀4-5分,良好2-3分,一般1分,较差0分
	高质量服务创新管理方案	7	提出有效的、可实施的高质量服务创新管理方案,针对性强,措施具体,在行业内创新性高,优秀6-7分,良好3-5分,一般得分1-2分,较差0分
合计		70分	

附件六：

经济标评分表

项目名称：广佛地铁增购列车架修及技改项目管理

序号	投标人名称	评标价 (元)	评标基准 价 (元)	评标价与评 标基准价的 偏差率	扣分	经济标 得分

说明：1、确定评标价。评标价以经济标投标函含税报价的人民币大写金额为准。

2、报价得分以评标基准价作为计算各有效投标价得分的基础。

3、评标基准价：当有效投标人大于或等于 5 家时，去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效投标价的算术平均值的作为评标基准价。当有效投标人小于 5 家时，取所有入围的有效投标价的算术平均值的作为评标基准价。

4、当有效投标报价等于评标基准价时得 30 分，有效投标价与评标基准价相比，每上偏 1%扣 0.5 分，每下偏 1%扣 0.3 分，最多扣 30 分。（评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入）

5、经济评分=30-扣分。

第 V 卷
用户需求书

1、项目概况

2018年，广佛地铁增购18列4节编组B型车，由中国中车青岛四方机车车辆股份有限公司生产，增购列车于2020年陆续投入运营。根据厂家提供的维修手册要求，列车运行公里数达到75万公里实施架修，截至2024年7月9日，广佛线增购列车平均运营里程达56.8万公里，按目前每列车每月运行里程约1.3万公里，预计2025年3月，增购18列车将陆续到达架修里程（75万公里）；根据厂家提供的维修手册要求，列车运行5年内实施架修，至2025年12月第18列车须扣车并开展架修工作。根据《广佛地铁增购列车架修及技改项目建议书》中广佛地铁列车架修模式的比选结论及建议，广东广佛轨道交通有限公司对广佛地铁增购列车架修及技改项目拟采用委外模式，同时引入第三方监理单位对列车委外架修及技改工作进行全过程项目管理、技术咨询及现场监造，现对列车委外架修及技改项目管理单位公开招标。

广佛地铁增购列车架修及技改工作的工期策划如下，列车扣车计划详见表1：

委外架修及技改合同签订：2024年10月（暂定）；

第1列扣车：2024年12月（暂定）；

第2-18列扣车：2025年1-12月（暂定）。

表1 广佛地铁增购列车架修及技改扣车计划

序号	扣车列车编号	扣车时间
1	首列车（试修3个月）	2024年12月
2	第2-3列车	2025年3月
3	第4-5列车	2025年4月
4	第6-7列车	2025年5月
5	第8-9列车	2025年6月
6	第10-11列车	2025年8月
7	第12-13列车	2025年9月
8	第14-15列车	2025年10月
9	第16-17列车	2025年11月
10	第18列车	2025年12月

以上扣车时间为计划时间，具体时间按架修及技改项目签约时间顺延。

2、工作内容

广佛地铁增购列车架修及技改项目管理服务范围广佛地铁增购的 18 列车架修及技改及其所涉及的项目管理工作，服务工作范围主要（但不限于）包含三部分，即：

- 1) 列车委外架修及技改项目技术咨询；
- 2) 列车架修及技改监修服务；
- 3) 项目全过程管理工作。

2.1 技术咨询服务

1) 负责广佛地铁增购列车架修及技改用户需求书编制，组织专家评审（投标方承担相关费用，费用包含在合同总价范围内），出具专家评审纪要，并根据专家评审意见完善架修及技改用户需求书；

2) 协助招标方完成列车架修及技改项目招标文件技术部分工作；

3) 协助招标方完成列车架修及技改项目招标文件技术部分澄清工作；

4) 协助招标方完成列车架修及技改项目的合同（技术部分）澄清；

5) 审查列车架修技术方案、架修规程、作业要求、架修工艺、验收标准、技改方案等技术文件，并提供意见；

6) 根据招标方的要求审查列车架修及技改重要技术方案，并提供意见；

7) 根据招标方对广佛地铁增购列车实施技改的需要，审核广佛地铁增购列车技改方案，并提供意见。

2.2 列车架修及技改监修服务

编制列车架修及技改监修服务工作大纲；

参加列车架修及技改技术规程审查、工艺审查，供货商质量保证体系审查，国产、进口原材料、配件、设备的审查，并提供审查结果；

对车辆关键部件架修及技改质量进行检查，包含质量审查、部件首件维修后的出厂检查等，并提供检查结果；

列车架修及技改全过程的现场监修。对车辆主要部件的维修、组装、总装、调试、试验（型式试验）、列车试验、出厂验收等过程提供监修服务，并提供监修报告；

列车架修及技改出厂后运输到段（如不在段内架修）、静调、动调相关工作的协调与技术支持；

提供车辆及技改项目验收工作的技术支持；

跟进轨道在线检测系统、隧道巡检系统、隧道限界检测系统、弓网视频监测系统、

智能门控器升级、车载 PHM 系统、智能运维系统二期建设等技改工作，具体技改内容以架修及技改项目实际实施为准。

2.3 项目管理工作的

- 1) 增购 18 列车架修及技改及其所涉及的全过程项目管理工作；
- 2) 增购 18 列车架修及技改项目的投资管理、合同管理、信息管理、安全管理；
- 3) 所有车辆及技改项目两年质保期内管理工作。

3、服务期限

自广佛地铁增购列车架修及技改项目管理合同生效日起，至所有车辆及技改项目质保期（两年）结束为止，具体工期满足招标方要求。

3.1 广佛地铁增购列车架修及技改工期

合同签订：2024 年 10 月（暂定）；

第 1 列扣车：2024 年 12 月（暂定）；

第 2-18 列扣车：2025 年 1-12 月（暂定）。

3.2 广佛地铁列车架修及技改项目管理服务工期

项目管理服务合同签订：2024 年 8 月（暂定）；

所有车辆及技改项目架修监理服务及技改项目管理工作：2024 年 10 月（参照列车架修及技改工期）；

所有车辆及技改项目质保期管理：2026 年 3 月（具体以车辆质保期为准）。

所有车辆及技改项目质保期为两年：从列车完成预验收开始计算。

4、工作依据

广佛地铁增购列车架修及技改项目管理工作的依据主要包括以下内容：

1) 列车架修及技改项目管理招标文件；

2) 列车架修及技改项目管理投标文件；

广佛地铁增购列车架修及技改项目管理合同文件；

列车架修技术规程及技改方案；

广佛地铁增购列车维护手册；

广佛地铁增购列车设计文件及图纸；

经招标方认可的车辆验收技术文件；

项目实施过程中有关技术文件和管理文件；

招标方针对列车架修工作的指示、指令、文件等；

合同相关各方签订的保密协议等其它相关文件。

5、项目组织与人员配置

投标人应根据广佛地铁增购列车架修及技改项目管理的服务内容，在车辆架修场地附近成立项目部，配置符合专业要求的工作人员、必需的办公设施等，并制定项目计划，使项目得以顺利实施。投标人应根据用户需求书的要求，制定列车架修及技改项目管理大纲，在项目具体实施过程中根据工作进展及需求合理制定列车监理服务工作实施细则、项目管理实施细则。

在项目实施过程中，投标人应委派称职的项目负责人、专业监理工程师和项目管理有关人员按照合同要求主动展开工作。

5.1 基本要求

1) 投标人应当根据工程特点在广佛地区、车辆维修地设置列车架修及技改委外项目管理项目部，并配备相应的项目部授权项目公章、办公室、会议室和办公设施，满足本工程需要。

2) 项目部应能独立完成列车架修及技改项目监理服务和项目管理服务。人员数量以满足工作需要为原则，配备充足的专业监理工程师和项目管理人员。

3) 现场人员应符合每阶段的工作需要，全部人员到岗和撤场都应事先征得招标方的同意。

4) 投标人需对列车架修及技改项目管理项目部的组建及配备人员的资历和数量做出承诺，并提供资历证明。

5) 增购列车架修及技改项目管理项目部要保证项目人员稳定，未经招标方同意，不得自行调换。对所有参加本项目的人员及到岗时间做出承诺。

6) 专业监理工程师须持有相应上岗证件；外聘人员须有聘用协议和专业、资历、业绩证明。

5.2 项目组织

投标人应设立专门的项目部，投标时应配有相应的项目部组织架构图，项目总配置不低于8人。

5.2.1 项目总监（项目负责人）

1) 具有车辆或机电相关专业工程师或以上技术职称，应具有轨道交通车辆10年或以上设计、制造、运营、咨询或监造工作经验，担任过一个及以上城市轨道交通车辆架

大修项目项目经理或项目执行经理或项目负责人或项目总工程师；

2) 持有注册监理工程师或注册设备监理师执业证书；

3) 配置一名项目总监（项目负责人），负责广佛地铁增购列车架修及技改项目管理全面工作；

4) 负责协调与招标方、架修单位以及其他系统之间的合作关系；

5) 在招投标、合同澄清、监修、技改、调试、质保期管理等过程中，针对系统设备出现的有关情况及存在的问题，在组织认真研究的基础上提出有效的意见和建议，必要时提交专题分析报告；

6) 协助招标方进行重大技术方案、技改、技术专题会议的研讨、咨询工作；

7) 贯彻落实国家有关方针、政策和有关商务技术标准、规程、规范等；

8) 负责协调各方工作，保证项目的顺利执行。

5.2.2 项目总工程师（项目技术总负责人）

1) 具有车辆或机电相关专业高级工程师或以上技术职称，从事轨道交通车辆相关工作（设计、制造、运营、咨询或监造）10年以上；

2) 对于广佛地铁增购列车架修及技改项目管理服务工作应配置一名项目总工程师（项目技术总负责人），协助项目负责人对本项目开展工作，主要负责架修及技改技术工作，包含但不限于技术咨询、技术方案编制及审核、架修及技改过程技术问题的处理等；

3) 审核车辆供货商提交的设计文件、技术方案、进度计划等文件，并提交委托方审核结果；

4) 按月写出监造工作小结，对监理工程师提出分析与建议进行决策；

5) 对车辆监理工程师的意见进行决策，并对给出的意见总负责；

6) 负责本项目重大技术方案、技术专题的解决等；

7) 协助委托方做好车辆专业其他技术支持工作。

5.2.3 专业监理工程师（5人）

1) 机械、电气两个专业各配置2名专业工程师，调试专业配置1名专业工程师。

2) 应具有监理工程师证书或国家行业部门定点单位颁发的监理培训证书，应具有2年或以上监理工作经验。

3) 负责审核列车架修及技改委外过程各类工期计划，并跟踪计划的执行情况；

4) 编制各个系统的月、季、年进度报告；

- 5) 负责增购列车架修及技改委外监修全过程的质量控制;
- 6) 协助招标方进行项目的招投标及合同谈判工作;
- 7) 负责组织或参与架修技术规程、技术方案讨论会议, 并监督车辆架修单位落实技术方案讨论会的决议;
- 8) 监督车辆架修单位主要原材料采购和设备的生产制造;
- 9) 对车辆架修单位的主要外协厂家的资质审查;
- 10) 参与主要设备监修、出厂验收;
- 11) 参与到货检查;
- 12) 配合车辆架修单位开展车辆技改、调试、验收等工作的实施。

5.2.4 项目工程师 (1 人)

- 1) 助理工程师或以上技术职称, 应具有 3 年或以上工程项目管理或监理工作经验。
- 2) 协助项目负责人和项目副经理进行项目实施过程中的管理;
- 3) 负责制定工程文件、图纸档案管理办法;
- 4) 配合招标方发票、支付、变更等流程的办理;
- 5) 对项目执行过程中产生的须归档的有效文件, 整理归档;
- 6) 根据档案管理的相关规定, 整理保存服务过程技术资料、文件、图纸等, 向招标方交付归档文件。

5.2.5 其他要求

1) 增购列车架修及技改项目管理全部人员均应身体健康。因健康状况不能胜任服务工作的, 项目管理单位应及时替换人员, 且替换人员的资格条件不得低于相应岗位的资质要求。

2) 项目人员应具有本科及以上学历, 具有一定的城轨车辆咨询、监造、检修、维护等工作经验。

3) 以上人员数量为本项目最低人员要求, 投标人提供的项目人员不得低于以上要求。

4) 协助招标方做好项目安全管理工作。

5) 本项目须有项目成果 (包含但不限于: 书籍、奖项、论文等)。

6、应提交的文件资料

投标人在整个工程进行的全过程中需交付招标方的监理、项目管理文件包括但不限于如下内容, 可根据招标方和工程的实际情况做出必要调整和补充:

- 1) 列车监理服务工作大纲；
- 2) 对列车架修单位提交的车辆架修技术规程进行审核并提供审核意见；
- 3) 对车辆首列车架修完成后提供阶段工作报告；
- 4) 车辆监理工作周报。监修人员应于每周一提供上周监造工作报告；
- 5) 车辆监理月报。每月初提供上月监造工作报告；

6) 车辆监理会议纪要。投标方监修人员至少每月组织召开与车辆架修单位的项目例会，总结前月工作情况，安排次月工作计划，交流在监修过程中发现的问题，检查车辆架修单位的整改措施落实情况。投标方监修人员在会前应提供会议推荐议程，并负责整理会议纪要；

7) 对列车架修及技改工程计量进行审核，对车辆架修单位工程款支付申请出具意见；

- 8) 监理工程师通知单；
- 9) 监理工作联系单；

10) 不合格品报告。在监修（包括部件检查和列车监修）过程中发现的不合格项投标方监修人员应代表招标方及时向车辆架修单位或分包商开具不合格品报告，抄报招标方，并监督整改措施的落实；

- 11) 提交车辆预验收工作的报告；
- 12) 提交质保期内工作的总结报告；

以上资料提交的数量根据项目执行情况按工程实际需要和文件资料管理的要求提供足够的份数。

7、需配置办公设备清单

投标方应根据本项目的各个实施阶段提出拟用于本项目的仪器设备，应包括必需的办公设备、测试仪器、辅助工具等硬件设施。