

粤港澳职工之家改造项目全过程咨询服务

招标文件

招 标 人：广东省总工会（盖章）

招标代理单位：广东省机电设备招标有限公司（盖章）

日 期：2024年8月



重要提示：本项目实施电子招投标，投标人应先认真阅读《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》，本招标文件所指的附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》具体以广州公共资源交易中心网站最新发布的为准。

目 录

第一卷	- 3 -
第一章 招标公告	- 3 -
第二章 投标人须知	- 4 -
第三章 评标办法（综合评估法）	- 31 -
第四章 合同条款及格式	- 41 -
第二卷	- 42 -
第五章 委托人要求	- 42 -
第六章 投标文件格式	- 49 -

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：广东省总工会 地址：广州市越秀区南东园横路5号广东工会大厦 联系人：肖峥 电话：020-86153052
1.1.3	招标代理机构	名称：广东省机电设备招标有限公司 地址：广州市环市中路316号金鹰大厦9楼 联系人：谭贤伟、肖钰 联系电话：020-83541713
1.1.4	招标项目名称	粤港澳职工之家改造项目全过程咨询服务
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：开工时间以招标人通知为准。 建设周期：施工工期为业主下达开工令或开工报告审批之日起按施工进度要求控制，暂定2025年5月31日完工（以实际为准），办理竣工验收。
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	详见招标公告。
1.2.2	资金落实情况	已落实。
1.3.1	招标范围	详见招标公告。
1.3.2	服务期限	详见招标公告。
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求：详见招标公告。 (2) 财务要求：/ (3) 业绩要求：/ (4) 信誉要求：/ (5) 项目总负责人（兼项目管理负责人）、监理负责人、造价咨询负责人资格要求：详见招标公告。 (6) 其他主要人员要求：/ (7) 检验检测仪器设备要求：/ (8) 其他要求：详见招标公告。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" 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	详见投标人须知“第1.4.3投标人不得存在下列情形之一”的要求。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行现场考察。 (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

条款号	条款名称	编列内容
		<p>负责的<u>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。</u></p> <p><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></p> <p><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></p> <p>□组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /</p>
1. 10. 1	投标预备会	<p>■不召开</p> <p>□召开，召开时间： / 召开地点： /</p>
1. 10. 2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间： /</p> <p>形式： /</p>
1. 10. 3	招标文件澄清发出的形式	/
1. 12. 1	实质性要求和条件	/
1. 12. 3	偏差	<p>■不允许</p> <p>□允许，偏差范围： / 偏差幅度： /</p>
2. 1	构成招标文件的其他资料	/
2. 2. 1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间： ____年 ____月 ____日 ____时（在提交投标文件截止时间18天前提出）</p> <p>形式： 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</p> <p><u>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提问区域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。</u></p> <p><u>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。</u></p>
2. 2. 2	招标文件澄清发出的形式	本项目的招标文件澄清及答疑文件将在广州公共资源交易中心网上发布，投标人自行下载。从招标文件澄清及答疑文件发布之日起即视为投标人已确认收到。
2. 2. 3	投标人确认收到招标文件澄清	<p>时间：<u>从招标文件澄清及答疑文件发布之日起即视为投标人已确认收到。</u></p> <p>形式：<u>本项目的招标文件澄清及答疑文件将在广州公共资源交易中心网发布，投标人自行下载。</u></p>
2. 3. 1	招标文件修改发出的	本项目的招标文件澄清及答疑文件或补充公告将在广州公共资

条款号	条款名称	编列内容
	形式	源交易中心网上发布，投标人自行下载。从招标文件澄清及答疑文件或补充公告发布之日起即视为投标人已确认收到。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：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。 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	满足本项目评审要求的其他资料。
3.2.1	增值税税金的计算方法	∕
3.2.3	报价方式	各投标人自行报价，以元为单位，精确到小数点后2位，投标报价超过本项目最高投标限价的投标文件将被拒绝。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：本项目最高投标限价总价为：596.7万元。
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有关资料，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	90日历天（从投标截止之日算起）。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求： 1. 投标保证金的形式：投标保证金可采用现金、支票、投标保证金保险、投标保函（银行或专业担保公司出具）的形式，须在递交投标文件截止时间前完成缴纳。 2. 投标保证金的金额：人民币5万元。 3. 提交方式： (1) 如采用现金或者转账或者支票形式提交的由广州交易集团有限公司代收。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）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。 (2) 如采用投标保函、投标保证金保险形式提交投标保证金的，投标保函或投标保证金保险须开具给招标人（保险受益人须为招标人）。如投标人采用非电子形式的投标保函、投标保证金保险提交投标保证金的，开标前可不提交纸质原件，但投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证金保险的扫描件并加盖投标人电子印章。评审结束后，中标候选人应在中标候选人公示前向招标代理单位提交投标保函、投标保证金保险纸质原件并在网上公示。如投标人选择在开标前提交纸质原件的，可在投标截止时间前单独密封递交至开标地点。若以交易系统支持的电子保函或电子投标保证金保险递交的，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询信息为准。（具体操作步骤参见广州公共资源交易中心最新的投标保证金缴纳操作流程） (3) 本项目允许递交电子保函，按广州公共资源交易中心发布的《关于进一步完善电子保函服务相关事宜的说明》操作。详

条款号	条款名称	编列内容
		<p>见：http://www.gzggzy.cn/fwznbszycwxg/857020.jhtml。缴纳情况以开标时广州公共资源交易中心网站查询为准。</p> <p>4. 对于信用良好的投标人，本项目免收投标保证金。但投标人应在投标文件中应提供信用状况良好的相关证明扫描件加盖投标人电子印章，证明材料以“信用中国”网站 (https://www.creditchina.gov.cn) 下载的、由国家公共信用信息中心出具的有效的《法人和其他组织信用信息概况》(以下简称“信用报告”) 为准，信用报告的生成时间需在招标公告发布时间至递交投标文件截止时间段内，超出该时间段出具的信用报告无效。信用状况良好是指投标人信用报告中不存在重点关注信息、行政处罚信息、失信惩戒信息、风险提示信息。</p> <p>5. 为减轻中小企业资金占用压力，本项目免收中小企业(包括中型、小型和微型企业)的投标保证金。但投标人应提供属于中小企业的资料扫描件加盖投标人电子印章，证明材料包括自行查询企业划型截图和《中小企业声明函》(详见第六章 投标文件格式“五、投标保证金”附件1)。中小企业的划型标准依据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业(2011)300号)执行，以投标人提供的网址查询结果为准，网页截图需包含网址信息。没有按上述要求提供证明材料的投标人，不免于交纳投标保证金。</p> <p>6. 免交投标保证金的投标人应提供《关于投标保证金的承诺》(第六章 投标文件格式“五、投标保证金”附件2)。</p> <p>注：未按招标文件要求提交符合免于提供投标保证金相关证明材料，且未提交投标保证金的投标人，视为未按要求提供投标保证金。</p> <p>7. 如联合体投标的，则由牵头人缴纳即可。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
3.4.4	不予退还投标保证金的情形	<p>1. 因投标人原因造成投标文件未解密的；</p> <p>2. 投标人在投标有效期内撤销投标文件；</p> <p>3. 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，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。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体要求：</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	∟年至∟年(本项目资格审查不要求)
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	∟年∟月∟日至投标截止日(本项目资格审查不要求)
3.5.4	正在实施和新承接的项目情况	∟年∟月∟日至∟年∟月∟日(本项目资格审查不要求)
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	∟年∟月∟日至∟年∟月∟日(本项目资格审查不要求)
3.5.6	拟委任的主要人员汇总表	∟
3.5.7	拟投入本项目的主要	∟

条款号	条款名称	编列内容
	试验检测仪器设备	
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	■不允许 □允许
3.7.3A(2)	投标文件副本份数及其他要求	/
3.7.3A(3)	投标文件是否需分册装订	/
3.7.3(B)	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件要求： <u>证书证件需为清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置用单位数字证书加盖电子印章。</u>
3.7.3(B)	投标文件签字或盖章要求	<p>1. 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彩色扫描件，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。投标文件中需个人签字或盖章的，应加盖个人电子印章或在线下完成后扫描上传。具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。</p> <p>2. 联合体投标的，法定代表人证明书和授权委托书只需由联合体牵头人出具[对应格式的正文及落款中仅需填写联合体牵头人的名称]。</p> <p>3. 投标文件其余部分格式与内容的正文与落款，“投标人”应填写联合体各方的单位全称[格式为：（主）XXXX 公司（成）XXXX 公司]。</p> <p>4. 除联合体协议书需联合体各方签字盖章外，其他所有投标文件只需联合体牵头人签字、盖章（包括单位电子印章）即可，单位电子印章与单位公章有同等效力。</p> <p>5. 具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。</p>
4.1.1(A)	投标文件密封包装	/
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》。
4.1.2	封套上应载明的信息（适用于提交备用光盘的情况）	<p>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：<u>广东省总工会</u> _____（项目名称）投标文件</p> <p>招标项目编号： 在____年____月____日____时前不得开启 ____年____月____日____时____分（北京时间）</p>
4.2.1	投标截止时间	（详见广州公共资源交易中心网站信息，登录广州公共资源交易中心网站首页查询，点击“建设工程”-项目查询（日程安排、答疑纪要），输入项目编号或项目名称查询最新信息。）
4.2.2(B)	投标人递交投标文件交易平台	<p>1. 递交方式：网上递交投标文件。</p> <p>2. 递交投标文件的起始时间：（详见广州公共资源交易中心网站信息）。</p> <p>截止时间：（详见广州公共资源交易中心网站信息）。</p> <p>投标人应在投标文件及定标文件递交截止时间前通过广州公共</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>资源交易中心电子招标投标交易平台递交电子投标文件、电子定标文件。</p> <p>3. 地点：广州公共资源交易中心网站。</p> <p>4. 上述时间及地点是否有改变，请密切留意招标答疑纪要的相关信息。</p>
4.2.3	投标文件是否退还	<p>■ 否</p> <p>□ 是，退还时间：</p>
4.2.4 (A)	招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。	/
4.2.5 (A)	逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。	/
4.3.2 (A)	投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。	/
5.1 (A)	开标时间和地点	/
5.1 (B)	开标时间和地点	<p>本电子招投标项目在本章 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在广州公共资源交易中心公开开标，<u>详见广州公共资源交易中心网站信息</u>，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。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) (A)	开标程序	/
5.2 (5) (A)	开标程序	/
5.2 (B)	开标程序	<p>电子招投标项目开标按下列程序进行：</p> <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) (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、投标保证金的递交情况、投标报价、<u>服务期限</u>及其他内容，并记录在案；</p> <p>(5) (B) 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> <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（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）造成投标文件未解密的，视为投标人撤回投标文</p>

条款号	条款名称	编列内容
		件。因投标人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内解密的且未提交备用光盘的，视为撤销其投标文件。 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。
5.3	开标异议	如参加现场开标的投标人对开标结果有异议的，应当在开标现场提出，该投标人代表须同时出示本人身份证原件，招标人应当当场作出答复，并制作记录。 如参加在线开标的投标人对开标结果有异议的，应当在唱标结束后的规定时间内、使用单位数字证书登录交易平台后通过交易平台提出。招标人授权招标代理机构工作人员使用招标代理机构数字证书登录交易平台答复异议，异议答复是招标人真实意思表示。未答复的，开标程序不得结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会由招标人依法组建。
6.1.2	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	公示媒介：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站、广州市国企阳光采购服务平台。 公示期限：3 日，公示结束日为工作日。 投标人可通过线下书面或线上的形式提出异议。在线异议具体操作详见“广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）门户网站首页->服务指南->系统帮助->操作手册->发起及受理异议操作指引”
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，评标委员会推荐前 3 名中标候选人。 补充说明： （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。 （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。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，中标价款（人民币） <u>10</u> %的履约银行保函。 <input type="checkbox"/> 不要求。
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： <u>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》。</u> <u>2. 递交投标文件光盘备用</u> <u>①投标人可制作非加密的电子投标文件（PDF 格式）刻入光盘（1份），在规定的时</u> <u>间、地点提交备用。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（联合体投标的，只需由联合体牵头人盖章即可）。密封袋上应写明的内容见</u>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>投标人须知前附表要求 4.1.2。</p> <p>②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，则视为未提交备用投标文件光盘。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，不再接受现场提交的光盘。</p> <p>3. 补救方案</p> <p><u>①投标文件解密失败的补救方案：</u> 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恢复)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的，视为撤回投标文件。</p> <p><u>②评标时突发情况的补救方案</u> 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><u>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。</u></p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	特别提示	<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 1 年内参与我单位后续工程投标。（注：自招标人发出通知之日起计）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.将中标工程转包或者违法分包的； 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； 3.存在围标或串标情形的； 4.存在弄虚作假骗取中标情形的。 5.存在行贿情形的 6.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。
10.2	招标失败的情形	<p><u>本项目采用资格后审方式，满足资格审查合格条件或通过初步评审的投标人不足 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。</u></p>
10.3	第一中标候选人放弃中标资格情形	<p><u>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。</u></p>
10.4	中标候选人公示要求	<p>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、广东省招标投标监管网公开。</p>
10.5	否决投标条款	<p>否决投标条款：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2、投标人未按招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。 3、投标文件中投标报价高于最高投标限价的，其投标文件将被否决。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>4、资审合格后，投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件，在发出中标通知书前，资格问题仍未解决的，招标人将取消其中标资格。</p> <p>5、投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假骗取中标、行贿情形的，中标无效，该投标人将被招标人列入黑名单并限制其投标。行政监督部门将对其违法行为进行行政处罚。</p> <p>6、投标文件符合列于《评标办法前附表》“形式评审标准”“资格评审标准”“响应性评审标准”中所有情形的，为有效投标文件。任一情形不符合均为无效投标文件，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。</p>
10.6	其他	<p>1. 中标后，中标单位须提交与网上上传电子投标文件完全一致的纸质投标文件（1正2副，需加盖企业公章及法人章）给招标人。</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，现对全过程工程咨询服务（项目管理、全过程造价、工程监理）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) 项目总负责人（兼项目管理负责人）、监理负责人、造价咨询负责人的资格要求：具体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监理质量问题（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；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目总负责人（兼项目管理负责人）、监理负责人、造价咨询负责人有行贿犯罪行为的；

(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 分包

本项目严禁分包。

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；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法（综合评估法）；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式。

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购买招标文件的投标人，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 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

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
- (3) 授权委托书；
- (4) 联合体共同投标协议书
- (5) 投标保证金；
- (6) 服务报酬清单；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 全过程工程咨询服务方案；
- (9) 驻场人员承诺书；
- (10) 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 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的投标保证金。

3.1.4 定标文件由投标人根据定标因素的内容自行编制，必须编制目录及页码，包括但不限于以下内容：—

—(1) 价格因素：将合格的中标候选人投标报价横向比较，结合类似工程历史造价数据、市场价等，评判履约风险。—

~~(2) 方案因素：包括服务方案的科学性、合理性、针对性及先进性；~~

~~(3) 资信因素：包括业绩、奖项、财务指标及第三方信用评价等；~~

~~(4) 团队因素：拟委派项目总负责人（兼项目管理负责人）、监理负责人（总监理工程师）、造价咨询负责人及团队成员的综合能力。~~

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并填写服务报酬清单。

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及投标报价表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“服务报酬清单”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。

3.3.3 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。投标人应予以书面答复，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及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 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金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，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，评标委员会将否决其投标。**未按招标文件要求提交符合免于提供投标保证金相关证明材料，且未提交投标保证金的投标人，视为未按要求提供投标保证金。**

3.4.3 招标人最迟将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。投标保证金以现金或者支票形式递交的,还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 如有下列情况之一的,将不予退还投标担保:

(1) 因投标人原因造成投标文件未解密的;

(2) 投标人在投标有效期内撤销投标文件;

(3) 中标人在收到中标通知书后,无正当理由不与招标人订立合同,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;

(4) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.4.5 投标人如存在下列情况之一的,将被拒绝在确定存在下列情况之日起一年内参与招标人后续工程投标:

(1) 投标人存在 3.4.4 条款所列情形且投标人提交的保函、担保或保证保险无法兑付的;

(2) 采用非电子形式提交投标保证金的投标人存在 3.4.4 条款所列情形,且未按招标人要求补交银行保函、专业工程担保公司担保或保证保险原件的;

(3) 按招标文件要求免于提供投标保证金的投标人存在 3.4.4 条款所列情形,且未按招标人要求补交投标保证金的。

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 应附投标人的事业单位法人证书或营业执照、资质证书副本等材料的扫描件。

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 “近年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相关证明文件,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,项目情况表每张表格只填写一个项目,并标明序号。

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

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况,并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件,具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 满足本章第 1.4.1 项规定的项目总负责人、监理负责人、造价咨询负责人的相关信息,应附身份证、毕业证(以最高学历为准)、职称证(如有)、注册证(如有)、资格证(如有)及社保缴费证明扫描件;其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件。

3.5.7 “拟投入本项目的设备清单”应填报满足本章第1.4.1项规定的试验检测仪器设备。

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。

3.5.9 满足招标公告第3.4项和本章第1.4.1项规定的其他要求需提供的证明材料或投标人认为需要补充的其他证明材料。

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 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标书、报价书及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，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”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。~~

~~(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。~~

~~(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。~~

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 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。~~

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 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。~~

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 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。~~

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 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。~~

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 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。~~

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。

~~4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。~~

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 (A)~~

~~招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。~~

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,所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

~~5.2 开标程序(A)~~

~~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) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，—公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、造价咨询服务服务期限及其他内容，并记录在案;—~~

~~—(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、投标保证金的递交情况、投标报价、造价咨询服务服务期限及其他内容，并记录在案;—~~

~~—(5) (A) 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;—~~

~~—(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认;—~~

~~—(6) 开标结束。—~~

5.2 开标程序 (B)

5.2.1 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、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；

(5)(B) 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；

(6) 开标结束。

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，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或未在投标截止时间后半小时解密的，视为其投标文件无效。

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。

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 天（最后一天为工作日）。中标候选人公示期间，投标人对评标结果有异议的应当在公示期内提出，因异议或投诉生效导致合格中标候选人不符合中标资格的，将取消其中标候选人资格；因异议或投诉生效导致所有入围候选人均不符合招标文件要求的，应当重新组织招标。

在定标委员会完成定标工作后，招标人将在广州公共资源交易中心交易平台、广东省招标投标监管网和中国招标投标公共服务平台公示中标结果，定标后出现中标人不符合法定情形的，招标人可从其他合格的中标候选人中采用原定标办法，由原定标委员会确定中标人，也可以重新组织招标。

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

定标后出现中标人不符合法定情形的，招标人可从其他合格的中标候选人中采用原定标办法，由原定标委员会确定中标人，也可以重新招标。

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%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，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。

7.7 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，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。

7.7.2 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，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。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

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离职守，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

开标记录表

开标时间：____年__月__日__时__分

序号	投标人	投标文件解密情况	投标保证金	机器码是否与其它投标人相同	投标文件光盘密封情况	投标报价(元)	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

注：本表仅供参考，具体以广州公共资源交易中心导出的为准。

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

注：或按照广州公共资源交易中心的格式。

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

注：或按照广州公共资源交易中心的格式。

附件四：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

注：或按照广州公共资源交易中心的格式。

附件五：中标通知书

（以广州公共资源交易中心的中标通知书格式为准）

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，以技术方案得分高的优先；如果技术方案得分也相等，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	与营业执照或事业单位法人证书、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（或盖章），加盖单位章。由法定代表人签字（或盖章）的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字（或盖章）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。 如为联合体投标的，则由牵头人法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）即可。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”格式一、二、三的规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体主办方。
		投标人机器码	投标人与本项目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。
		备选投标方案	不允许。
2.1.2	资格评审标准	营业执照或事业单位法人证书和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目总负责人(兼项目管理负责人)	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		监理负责人(总监理工程师)	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		造价咨询负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。

		其他要求	<p>①资格审查前，投标人（含联合体各方）已在广州市住建行业信用管理平台登记企业信息，且拟担任本工程的项目总负责人（兼项目管理负责人）、监理负责人（总监理工程师）为所属企业广州市住建行业信用管理平台中的在册人员。</p> <p>②投标人已按照附件一的内容签署盖章的《投标人声明》。</p> <p>③单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一项目投标，也不得与其他单位组成联合体分别参加同一项目投标（联合体内各成员之间不受本条限制）。</p> <p>④投标人未被纳入国家、市、区的失信联合惩戒名单且被限制参加建设工程投标的（具体名单以递交投标文件截止时间“信用广州”https://creditl.gz.gov.cn/sgs/sgsXkNew 公布的“严重失信主体名单”为准。不包含限制参加财政投资工程或政府投资工程的投标）。</p>
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定（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（以《投标人声明》为准）。
2.1.3	响应性评审标准	投标文件	投标文件所列投标人名称与网上投标登记时一致。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定，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。
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定，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。
		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。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 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：60 分 技术方案部分：30 分 投标报价：10 分 投标人得分=资信业绩部分+技术方案部分+投标报价	
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价计算区间：[最高投标限价×80%，最高投标限价]为评标基准价计算区间。 评分报价：通过初步评审的投标人，其投标总报价位于评标基准价计算区间内时为该投标人的评分报价，一个投标人只能有唯一的评分报价；不同投标人评分报价金额相同的，视为相互独立的评分报价。 1、当评分报价大于 5 个时，去掉其中的一个最高价和一个最低价，取余下评分报价的算术平均值的作为评标基准价； 2、当评分报价小于或等于 5 个，且大于或等于 1 个时，取所有评分报价的算术平均值的作为评标基准价； 3、当评分报价小于 1 个时，所有投标人的报价得分为 0 分。	

2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100 × （有效投标报价 - 评标基准价） / 评标基准价 （偏差率四舍五入保留 2 位小数，报价偏差率不足 1%的，按直线内插法计算投标报价得分） 注：有效投标报价为通过初步评审经算术错误修正后的核准报价（投标总报价）。
-------	--------------	--

注：1. 如对形式评审、资格评审、响应性评审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。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

2. 若通过形式评审或资格评审或响应性评审的投标人不足 3 名，则本项目招标失败。

综合评分表

条款号		评审因素	评审标准
2.2.4 (1)	资信业绩部分 (60分)	企业信誉 (30分)	<p>1、投标人具有有效的质量体系认证、职业健康安全认证、环境管理体系认证、信息安全管理体认证情况：同时通过四项认证的得4分，通过其中三项认证的得3分，通过其中两项认证的得2分，通过其中一项认证的得1分。无或其它不得分。本项最高得4分。</p> <p>2、投标人（如为联合体投标的，则为联合体牵头方）至投标截止时间前，连续不间断获得“A级纳税人”称号，按证书连续年份的长短由高至低排名： 第1-2名的，得8分； 第3-4名的，得5分； 第5-6名的，得3分； 第7名及之后的，得1分； 没有的不得分。本项最高得8分。</p> <p>3、投标人（如为联合体投标的，则为联合体承接造价咨询服务的成员方）至投标截止时间前，具备工程造价咨询企业信用AAA级证书得8分；AA级得4分；A级得2分。没有获得过的不得分。本项最高得8分。</p> <p>4、投标人（如为联合体投标的，则为联合体牵头方）至投标截止时间前，获得省级或以上工程类科学技术奖项的，每个奖项得1分，最多得10分，没有的不得分。</p>
		企业业绩 (14分)	<p>1. 项目管理服务业绩： 投标人（若为联合体投标则由联合体牵头方提供）自2019年1月1日至投标截止日，承接过房屋建筑工程的项目管理业绩或项目代建业绩的，每项得1分，本项最高得2分。</p> <p>2、全过程咨询业绩： 投标人（如为联合体投标的，则为联合体牵头方）自2019年1月1日至投标截止日，承接过全过程咨询服务业绩（需涵盖以下三项的咨询服务工作内容：项目管理、监理、造价），每项得2分，本项最多8分。</p> <p>3. 工程监理业绩： 投标人（若为联合体投标则由联合体承担监理服务的单位提供）自2019年1月1日至投标截止日，承接过房屋建筑工程的监理业绩的，每项得1分，本项最高得2分。</p> <p>4. 造价咨询服务业绩： 投标人（如为联合体投标的，则为联合体承担造价咨询服务的的一方）自2019年1月1日至投标截止日，承接过房屋建筑工程的全过程造价咨询业绩的，每项得1分，最高得2分。</p>
		企业获奖业绩 (8分)	自2019年1月1日至投标截止日，投标人（若为联合体投标人则由联合体承担监理服务的一方提供）完成的房屋建筑工

			<p>程监理项目： 获得国家级奖项的，每项得 3 分； 获得省级奖项的，每项得 2 分； 获得市级奖项的，每项得 1 分； 本项最多得 8 分。</p>
		<p>人员资历 (8 分)</p>	<p>全过程工程咨询服务人员：(若为联合体投标则由联合体各方的联合提供) 本项目配备的服务人员的获得省级或以上工程类科学技术奖项的，每人得 2 分，最多得 8 分，没有的不得分。</p>
2.2.4 (2)	技术方案 评分标准 (30 分)	<p>项目管理重难点分析及应对措施 (6 分)</p>	<p>对实施项目管理工作的重难点及应对措施的有效性、针对性、可行性进行评分。要求重难点分析准确、详细，应对措施针对性强、详细具体、合理可行性强。 方案为优得 6 分；良得 3 分；一般得 1 分。</p>
		<p>监理工作方案的要求 (6 分)</p>	<p>对项目各阶段的监督管理内容全面，各项措施明确具体；监理管理方案表述清晰完整、合理可行、措施具体、操作性强。 方案为优得 6 分；良得 3 分；一般得 1 分。</p>
		<p>造价咨询工作方案的要求 (6 分)</p>	<p>对项目各阶段的造价咨询管理内容全面，各项措施明确具体；造价咨询管理方案表述清晰完整、合理可行、措施具体、操作性强。 方案为优得 6 分；良得 3 分；一般得 1 分。</p>
		<p>投资控制要求 (6 分)</p>	<p>项目投资控制方案合理有效，各项措施明确具体，切实可行。 方案为优得 6 分；良得 3 分；一般得 1 分。</p>
		<p>工程施工管控 (6 分)</p>	<p>施工管控方案内容全面，确保施工工期、质量、安全措施合理有效，各项措施明确具体，切实可行。 方案为优得 6 分；良得 3 分；一般得 1 分。</p>
2.2.4 (3)	价格部分 (10 分)	<p>报价得分 (10 分)</p>	<p>当有效投标报价等于评标基准价时得 100 分；投标有效报价与评标基准价相比，每上偏 1%扣 0.2 分，每下偏 1%扣 0.1 分。直至扣至 0 分，然后乘以权重 (10%) 得出报价得分 (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>

说明：

1、企业信誉

1.1 提供相关管理体系认证证书扫描件，认证证书须在有效期内，不符合上述条件或未提供上述资料的不得分。

1.2 “A 级纳税人称号”以“国家税务总局”官网 (<http://www.chinatax.gov.cn/index.html>) 查询结果为准，纳税人等级只计算投标人自身 (不计算投标人的分公司和子公司)。投标人须提供在上述官网网站的查询结果网页打印件 (不符合条件或无提交上述打印件的不计分)。时间以国家税务总局官网公布的获奖年度 (评价年度) 为准。若名次排列出现并列，则占用下一名次 (如：第一名连续次数相同的投标人有 N 个，则该 N 个投标人并列为第一名，下一名按第 N+1 名计算，依此类推)。

1.3 “工程造价咨询企业信用 AAA 级证书”以中国建设工程造价管理协会颁发的为准，不提供或提供其他证明文件不得分。

1.4 “工程类科学技术奖项”以省级或以上行政部门 (或建筑学会或协会) 颁发或登记的证书为准，时间以获奖证书颁发时间为准，其他证明文件不得分。行业协会须在民政管理部门登记备案。

2、企业业绩：

2.1 类似项目管理业绩或项目代建业绩需提供项目管理或项目代建委托合同复印件，业绩时间以合同签订时间为准。

2.2 全过程咨询业绩：需提供全过程咨询合同复印件，业绩时间以合同签订时间为准。

2.3 类似监理业绩需同时提供①中标通知书或免招标的相关证明、②监理合同，业绩时间以合同签

订时间为准。

2.4 造价业绩：需提供造价咨询合同复印件，业绩时间以合同签订时间为准。

3、企业获奖业绩：

3.1 监理项目获奖：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国家级奖指国家优质工程金质奖、国家优质工程奖（国家优质工程银质奖）、鲁班奖、中国土木工程詹天佑奖、中国钢结构金奖；获奖业绩以投标人的获奖证书为准，获奖时间以获奖证书颁发的日期为准。市、省级奖项是指市、省级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）的工程质量奖。

4、人员资历

4.1 人员要求需相对应提供身份证、毕业证（以最高学历为准）、职称证（如有）或注册证（如有）或资格证（如有）。总咨询师、项目管理负责人、监理负责人、造价咨询负责人需提供近一个月（招标公告发布前一个月，全文同）有效社保缴纳证明等资料，由社保行政主管部门出具的社保证明资料原件彩色扫描件。

4.2 注册类证书指：注册监理工程师、注册建造师、咨询工程师（投资）、一级注册造价工程师执业资格中的任何一种资格，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。

4.3 上述专业人员不得兼任，每人最多计算一次。同一档次得分，只按最高档次计取。

5、以上所附证书证明文件均须提供原件彩色扫描件，投标人提供的查询网页打印件或原件彩色扫描件或复印件必须加盖投标人电子印章或投标人公章且内容必须清晰可辨，如因网页截图或原件彩色扫描件内容模糊导致评标时无法判断的，后果由投标人自负。上述资料不提供或提供不完整或提供不符合要求的不得分。

6、投标人的综合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）

1. 评标办法

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，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等，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) 技术方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表。

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) 技术方案评分标准：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) 其他评分因素标准：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) 当修正后的报价小于原投标报价，中标价按修正后的报价执行；当修正后的报价大于原投标报价，中标价按原报价执行。

(4) 投标报价评分以投标人修正后的价格进行计算。

(5) 如果投标人不接受修正后的价格，评标委员会应当否决其投标。

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技术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 (3) 目规定的评审因素和分值对其他评分因素计算出得分 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。

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

本项目的全过程工程咨询主要工作内容包括但不限于以下：

(一) 项目管理服务

(一) 项目策划阶段

对可行性研究报告进行深入评审，并出具评审报告。

(二) 项目组织阶段

1. 建立项目组织结构：明确项目管理的组织架构，包括项目经理、各职能部门及其职责。

2. 制定项目管理制度：建立项目管理的各项规章制度，确保项目管理的规范化和标准化。

(三) 项目计划阶段

1. 项目进度计划：制定详细的项目进度计划，明确各阶段的任务和时间节点。

2. 资源计划：根据项目需求，制定人力资源、物资资源等资源的配置计划。

3. 成本计划：编制项目成本预算，明确各项费用的支出计划和控制目标。

4. 质量计划与安全计划：制定项目质量管理和安全管理的具体计划和措施。

(四) 项目实施阶段

1. 施工组织与管理：组织项目的具体施工，包括现场布置、人员调配、物资供应等。

2. 进度控制：定期跟踪项目进度，确保项目按计划进行，及时调整偏差。

3. 成本控制：严格控制项目成本，确保成本在预算范围内。

4. 质量控制与安全控制：加强项目质量管理和安全管理，确保项目质量和安全符合要求。

(五) 项目沟通阶段

1. 建立沟通机制：建立项目内部的沟通机制，确保信息畅通。

2. 组织项目会议：定期召开项目会议，协调各参与方的关系，解决项目中的问题。

(六) 项目合同管理阶段

1. 合同管理制度：制定合同管理制度，规范合同的签订、履行、变更和解除等流程。

2. 合同履行监督：受发包人委托，监督合同的履行情况，确保合同双方按约定执行。

(七) 项目风险管理阶段

1. 风险识别：识别项目可能面临的各种风险。

2. 风险应对策略：针对识别出的风险，制定相应的应对策略和措施。

3. 风险监控：对项目实施过程中的风险进行持续监控，及时调整风险应对策略。

(八) 项目收尾阶段

1. 项目验收：组织项目验收，确保项目成果符合要求。

2. 项目移交：将项目成果移交给发包人或相关方。

3. 项目总结与评价：对项目实施过程和结果进行总结和评价，总结经验教训。

4. 项目后评价：对项目实施过程和结果进行全面评价，为未来项目提供借鉴。

二、全过程造价服务：

(一) 前期阶段

1. 概预算审核：对项目估算、预算范围进行审核，为后续阶段的工作提供基础。

(二) 设计阶段

1. 设计概算：审核与调整设计概算，确保设计阶段的成本控制在合理范围内。协助发包人指导设计单位进行限额设计，选择经济合理的设计方案。

2. 施工图预算：审核施工图预算，为施工阶段的造价管理提供依据。提出工程设计、施工方案的优化建议，编制并比较各方案工程造价，选择最优方案。

(三) 招投标阶段

1. 招标文件编制：参与工程招标文件的编制，包括技术规格、合同条款、造价要求等。

2. 投标分析：评估不同承包商的报价和施工方案，为发包人提供决策支持。

3. 造价条款拟定：拟定施工合同的相关造价条款，明确合同双方的权利和义务。

4. 招标控制价：审核招标工程招标控制价，确保招标过程的公平性和合理性。

(四) 施工阶段

1. 造价管理：管理建设项目工程造价相关合同的履行过程，确保合同得到严格执行。确定工程计量支付，审核工程款支付申请，确保资金使用的合理性和合规性。

2. 变更管理：评估施工中的变更请求对造价的影响，提出合理的造价调整建议。协助发包人进行费用调整、索赔及反索赔工作，并提供咨询意见和合理建议。

(五) 竣工阶段

1. 竣工结算：审核各类工程竣工结算，确保结算金额的准确性和合理性。编制与审核竣工决算，为项目最终成本确定提供依据。

2. 项目后评价：对建设项目进行后评价，总结经验教训，为未来项目提供参考。

三、工程监理服务：

(一) 前期准备阶段

1. 熟悉合同与规范：熟悉监理项目的合同条款、规范及设计图纸，正确理解设计意图。参与编制监理规划，负责编制监理实施细则。

2. 审查资质与文件：审查分包单位的资质，并提出审查意见。审查施工单位提交的涉及本专业的报审文件，并向总监理工程师报告。

3. 房屋鉴定现场取样、修复施工的旁站监理、检查记录等。

(二) 施工阶段

1. 质量控制：负责施工过程中各个阶段的各项验收工作，管理质量问题，遇到问题找到方法处理。督促、检查施工单位安全措施的投入，确保施工安全。复核或从施工现场获取工程计量的有关数据并签署原始凭证。审核签认分部工程和单位工程的质量检验评定资料，参与工程项目的竣工验收。
2. 进度与投资控制：审定承包单位提交的开工报告、施工组织设计、技术方案、进度计划。审核签署承包单位的申请、支付证书和竣工结算。

3. 信息管理：做好监理日记和相关记录，组织编写并签发监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和项目监理工作总结。认真学习和贯彻有关法律、法规，熟悉合同条款及设计文件。

4. 合同管理：调解发包人与承包单位的合同争议、处理索赔、审批工程延期。

5. 协调关系：负责沟通工作，和施工单位沟通施工进度，和客户沟通需求等，促进项目进行。

(三) 竣工验收与保修阶段

1. 竣工验收：审查承包单位的竣工申请，组织监理人员对待验收的工程项目进行质量检查。主持整理工程项目的监理资料。

2. 保修期服务：在工程保修阶段，继续提供必要的监理服务，确保工程质量问题的及时解决。

三、工作质量要求

(一) 工作目标要求和原则

1、受托人在履行其义务时，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、受托人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。

3、受托人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。

4、受托人在履行其义务时，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、受托人应当严格履行项目策划与管理与监理义务，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。

6、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。

（二）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、工程造价质量要求）

1、配备的受托人的数量满足合同及招标文件的要求且能及时到位；受托人委派的咨询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；应至少指派 15 名或以上有丰富项目经验的人员，能独立处理施工现场可能发生的突发状况；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、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；

3、工程咨询及监理质量符合招标文件、合同的要求，受托人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；

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；

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、争端仲裁和确认受托人违约等有关合同管理的工作内容；

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；

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；

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。

9、国家、省、市关于工程监理的其他工作要求。

10、投资控制目标：项目建设实行全过程限额设计和施工。概算金额应低于可研报告目标成本金额。在不降低勘察设计任务书、初步设计文件、材料设备技术需求书中的主要设计指标（建筑高度、建筑面积等）的前提下，确保施工图预算不超概算中的建安工程费总额。受托人根据上述投资控制目标开展造价咨询服务各项工作。

11、受托人应熟悉并严格按照国家、省、市有关财政、基建、工程造价方面的法律、法规，以及委托人工程造价管理业务制度要求，依据相关合同约定，本着有依有据、合法合规的原则，科学、客观、公正地开展造价咨询工作，要合理体现业主控制项目投资的要求。

12、受托人应建立健全内部控制制度、质量保证体系和档案管理制度，保证工程造价咨询成果文件的质量，对其完整性、真实性、准确性、有效性负责，并负有保密责任。

(1) 造价成果文件必须文字表达清晰、装订整齐。

(2) 造价成果文件应执行由专业造价师（造价员）编制、技术负责人审核、项目负责人审定的三级审查制度。工程造价咨询成果文件的编制人应具有注册造价工程师执业资格或造价员从业资格，工程造价咨询成果文件的审核人、审定人应具有注册造价工程师执业资格。工程造价咨询成果文件的编制人、审核人、审定人应在工程造价咨询的成果文件上签署执业(或从业)资格专用印章并加盖单位公章。

(3) 编制人应甄别或质疑委托人提供的书面资料的有效性、合规性，并应对自身所收集的工程造价基础资料和编制依据的全面性、真实性和适用性负责，全面进行工程的计量与计价，按工程造价咨询服务合同的要求，编制工程造价咨询成果文件，并整理好工作过程文件。

(4) 审核人应进一步审核委托人提供的书面资料的有效性、合规性，编制人使用工程造价基础资料和编制依据的全面性、真实性和有效性，并应对相关工作做一定比例的复核，对错误的部分提出书面的修改和补充意见，修正、完善工程造价咨询成果文件，并整理好自身的工作过程文件和相关文件。

(5) 审定人应再次审核委托人提供的书面资料的有效性、合规性，编制人使用工程造价基础资料和编制依据的全面性、真实性和有效性，并应依据工程经济指标进行工程造价的合理性分析，对工程造价咨询质量进行整体控制。

(6) 受托人应建立工程造价咨询项目档案，保证项目资料的完整，不得损坏、遗失项目资料。加强项目档案管理，及时做好已完项目的资料移交和归档工作。

(7) 加强信息系统管理，及时建立电子信息台账；保证在委托人信息系统中录入或审核的工程造价相关信息及时、完整。

13、受托人应确保本工程施工图预算文件、工程量清单、工程招标控制价的编制工作质量，必须做到“开项齐全、数量准确、造价合理”，并满足工程投资控制和相关合同的要求。

14、受托人提供的造价成果文件应包括并不限于：编制说明、根据甲方要求编制的造价文件及其软件版（含计价及图形算量成果文件）、工程量计算书、经济指标分析表、主要设备材料价格表、主要材料设备定价依据文件（含询价文件等，询价单位不得少于2家）、审核意见落实情况说明和修改对比表。根据业主要求提供图形算量成果文件。

15、受托人承担编制（审核）施工图预算、招标控制价、工程量清单、结算工作时，委托人造成的造价误差率控制在 3%以内；进度款审核、设计变更预算编制或审核的工程量及造价误差率控制在 5%以内；概算编制或审核的工程量及造价误差率控制在 7%以内。

(三) 竣工验收、移交及后续服务等工程咨询工作质量要求

- 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、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；
- 3、认真主动地督促施工单位完成相关工程移交准备工作；

- 4、认真主动地组织、完成工程的移交和质量整改工作；
- 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；
- 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。

（四）项目组织机构和设施要求

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：

- 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；
- 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、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。

（五）廉政守则要求

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：

- 1、不准故意为难受托人，向受托人索要财物；
- 2、不准参加受托人的宴请；
- 3、不准向受托人借车；
- 4、不得收受受托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、不准在受托人单位报销费用；
- 6、不准向受托人推荐分包队伍或设备材料供应商；
- 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；
- 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；
- 9、不准违反合同为受托人办理工程变更、现场签证和支付工程款；
- 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。

（六）履行职责要求

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、工程造价工作相应的法律责任。包括：

- 1、在工程咨询与相关服务范围内，委托人和受托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。当委托人与其他受托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、受托人协商解决；
- 2、当委托人与其他受托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；

3、全过程工程咨询单位应在授权范围内，处理委托人与其他受托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；

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

（七）服务时间和服务期限

1、全过程工程咨询服务期：从签订本项目项目管理服务合同、监理服务合同及工程造价服务合同之日起至本项目工程质量保修期结束并完成工程结算和财务决算之日止。

2、保修阶段监理服务期：按国家有关规定执行。

3、人员到位期限：各类工程师应按投标文件中所列明的时间到位。

4、进场期限：受托人应按委托人通知的期限内组织项目管理、监理等人员和设备进场。

四、全过程工程咨询服务人员需求

1、项目最基本的人员需求以第三章评标办法拟派人员团队为准，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、服务人员根据项目进度按委托人要求时间到位。

3、前期阶段应监理至少安排一人在项目实施过程中全程驻场。

4、所有人员资历证明材料为满足基本要求的相关证明资料，包括但不限于注册执业资格证、专业技术职称证、身份证[项目负责人、项目管理负责人、监理负责人、工程造价负责人必须提供，前述人员均不得互相兼任]、毕业证等。

五、工作模式

1、本项目拟采用全过程工程咨询服务管理模式。

2、中标人派出的全过程工程咨询团队对项目管理、工程监理、工程造价负责。

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、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。

第三卷

第六章 投标文件格式

粤港澳职工之家改造项目全过程咨询服务

投标文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目录

投标文件

- 一、投标函及投标函附录；
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书；
- 四、联合体共同投标协议书；
- 五、投标保证金；
- 六、服务报酬清单；
- 七、资格审查资料；
- 八、全过程工程咨询服务方案；
- 九、驻场人员承诺书；
- 十、其他资料。

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致广东省总工会（招标人）：

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）_____（¥_____元）的投标总报价投标（此报价包括但不限于劳务、管理、交通、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用），服务期：按招标文件要求。按合同约定完成本项目服务工作。

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（如有）；
- (3) 联合体投标共同协议（如有）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 服务报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 全过程工程咨询服务方案；
- (8) 驻场人员承诺书；
- (9) 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. _____（其他补充说明）

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：_____

_____年__月__日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	<u>项目总负责人（兼项目管理负责人）</u>	姓名：	
2	监理负责人 （总监理工程师）	姓名：	
3	造价咨询负责人	姓名：	
4	服务期限	按招标文件要求	
5	合同价款确定方式	按招标文件要求	
6	质量标准	按招标文件要求	
7	投标报价（元）	大写： 小写： 其中项目管理费：_____元 全过程造价服务费：_____元 工程监理服务费：_____元	投标报价不得超过最高投标限价、任何一个单项投标报价不得超过相应单项最高投标限价，否则投标无效。
8	投标有效期	按招标文件要求	

注：

- 1、投标报价以“元”为单位，小数点后保留两位小数，第三位小数四舍五入。
- 2、投标人不得对本表格式进行修改。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：____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

备注：也可使用从工商管理部门购买的格式填写。如联合体投标的，仅须提供联合体主办方出具的法定代表人证明书。

三、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_____（项目名称）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

备注：也可使用从工商管理部门购买的格式填写。如联合体投标的，仅须提供联合体主办方出具的授权委托书。

四、联合体共同投标协议书

投标项目名称：

致：_____（招标人、招标代理机构名称）

我方决定组成联合体共同参加以上项目的投标，若中标，联合体各成员向招标人承担连带责任。我方授权委托本协议牵头人，代表所有联合体成员参加投标、提交投标文件，并负责整个合同实施阶段的协调工作。只有联合体牵头人法定代表人或其授权代理人有权以联合体全体成员的名义参加[项目名称]的投标活动，全权处理投标活动中的一切事宜。

注：本协议书应附法定代表人证明书，由委托代理人签字的，还应附法定代表人签字的授权委托书。

投标牵头人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

地址：

邮政编码：_____电话/传真：

分工内容：

联合体成员方：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

地址：

邮政编码：_____电话/传真：

分工内容：

.....

签订日期： 年 月 日

五、投标保证金（格式可自定）

注：提供相关证明资料。

附件 1:

中小企业声明函（格式可自定）

本企业郑重声明,根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业(2011)300号)的规定,本企业具体情况如下:

本企业属于建筑业行业;营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定,本企业不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:

- 1、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、《中小企业声明函》须按照本函格式填写,否则评标委员会有权视其为非中小企业,不享受免于提交投标保证金的优惠政策。
- 3、招标人、招标代理机构将按有关规定公开《中小企业声明函》。

附件 2:

关于投标保证金的承诺（格式可自定）

广州市住房和城乡建设局、本招标项目招标人及招标监管机构:

本公司就参加_____（招标项目名称）_____项目的投标工作，作出郑重声明:

本公司满足招标文件中免交投标保证金的相关要求，在投标时未提交投标保证金。我
司理解在投标时免交投标保证金是为企业减负的举措，并未免除我司的投标义务，本公司
一旦发生符合招标文件规定的不予退还投标保证金情形的，将按照招标人的要求，在规定的
时间内向招标人足额补交投标保证金。

本公司违反上述保证的，将被视为虚假承诺，按相关规定进行信用记录。本公司对失
信行为产生的一切后果已知悉，并承担由此产生的相应责任。

特此承诺。

投标人： （盖章）

日 期：

六、服务报酬清单

单位：人民币 元

序号	服务报酬分项名称	金额（元）	备注
1	项目管理服务费		
2	工程监理服务费		
3	全过程造价咨询服务费		
合计			

七、资格审查资料（格式可自定）

（一）投标人承接过的业绩情况表

1 项目情况汇总一览表

序号	项目名称	委托单位	委托单位联系人电话	投资额 (送审额)	服务合同 总价	服务内容	备注
1							
2							
3							
...							

2 项目情况表（每个项目一张表）

项目名称	
项目类型	
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）每个项目后面按本项目评分办法中相关评审要求提供业绩证明文件。

（2）每个项目一张表

(二) 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	执业或职业资格证书或职称名称/证号	目前正承担的其他项目情况	备注
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
...											

注：本表投标人可根据自我实际情况进行填写。亦可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

(三) 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、项目总负责人、项目管理负责人、监理负责人（总监理工程师）、造价咨询负责人应附本简历表，其余人员无需本表。
- 2、应附身份证、毕业证（以最高学历为准）、职称证（如有）、资格证（如有）、注册证（如有）及 2024 年 8 月投标人单位为员工购买的社保机构出具的社保证明。
- 3、所报人员如有符合评分表中评分项目的，应附相关证明材料原件彩色扫描件。

八、全过程工程咨询服务方案

(格式自定)

九、驻场人员承诺书

本招标项目招标人：

本公司就参加_____（项目名称）_____投标工作，作出郑重承诺：

本公司保证按委托人要求指派有丰富项目经验的管理人员，能独立处理施工现场可能发生的突发状况。具体名单如下：

序号	姓名	性别	年龄	专业	执业或职业资格证书	目前正承担的有关项目情况	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
...							

注：本表投标人可根据自我实际情况进行填写。亦可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

十、其他资料

- 1、投标人按照评审标准要求提供的资信业绩评审的其他资料；
（如在前面资格审查资料中已经提供的，可不重复提供）
- 2、投标人认为需提供其他材料。