

南沙复旦国际科创园（一期）全过程
工程咨询（监理、造价咨询、项目管
理、招标代理）服务

招标文件



招 标 单 位：粤港澳大湾区精准医学研究院（广州）

招标代理单位：广东省机电设备招标有限公司

日 期：2024年9月

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）	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
第三卷	65
第六章 投标文件格式	65

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：粤港澳大湾区精准医学研究院（广州） 地址：广州市南沙区南江二路6号9号楼6层 联系人：冯老师 电话：020-66333080
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：广州市越秀区环市中路316金鹰大厦十一楼 联系人：黄工、廖工 电话：020-83542319
1.1.4	招标项目名称	南沙复旦国际科创园（一期）全过程工程咨询（监理、造价咨询、项目管理、招标代理）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：施工工期为招标人下达开工令或开工报告审批之日起按施工进度要求控制，施工总工期约460日历天（以合同为准）。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	建安工程费约为： <u>20000</u> 万元
1.2.1	资金来源及比例	<u>自筹资金，100%</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
1.3.3	质量标准	一次验收合格。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<u>详见招标公告。</u>
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： <u>见本项目招标公告要求。</u>

条款号	条款名称	编列内容
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
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： 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	<u>本项目不召开投标预备会。</u>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	<u>/（此为投标预备会的答疑澄清）</u>
1.12.1	实质性要求和条件	<u>/</u>
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：/

条款号	条款名称	编列内容
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</p> <p>形式： 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。 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。 网上答疑的操作指南为：投标人登录交易中心数字交易平台，进入“我是投标人”->“我的投标”->“招标答疑提问”查询项目并提问。</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。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	<p>时间：发出即视作收到。</p> <p>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。</p>
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	<p>时间：发出即视作收到。</p> <p>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。</p>
3.1.1	构成投标文件的其他资料	满足项目评审需要。

条款号	条款名称	编列内容
3.2.1	增值税税金计算方法	/
3.2.3	报价方式	<p>由投标人根据招标文件要求以及企业自身情况填报投标报价及下浮率。</p> <p>结算方式按照合同相关约定执行。</p> <p>投标报价不得超过本项目最高投标限价及单项报价。</p> <p>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两位小数，第三位小数四舍五入，如下浮率报价和数值报价不一致时，以下浮率报价为准，评标委员会有权对投标报价进行修正。</p>
3.2.4	最高投标限价	<p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，本项目最高投标限价总价：<u>620</u>万元； 其中项目管理服务费最高投标限价：<u>230</u>万元； 监理服务费最高投标限价：<u>270</u>万元； 造价咨询服务费最高投标限价：<u>120</u>万元。</p> <p>注：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。招标代理服务费由中标单位支付，不在本次报价范围内。</p>
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）
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>要求，投标保证金的形式：/</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求</p>
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	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体要求：</p>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>

条款号	条款名称	编列内容
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。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章 要求	<p>投标人采用单位数字证书，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。按照交易平台关于全流程电子化项目的相关指南进行操作；</p> <p>联合体投标的，除投标文件中的《联合体工作协议》需联合体各方盖章、签字【法定代表人身份证明及授权委托书可由联合体主办方出具（其中“投标人”一栏可只填写联合体主办方名称）】、《投标人基本情况表》需联合体各方分别提交并分别填写投标人名称外，投标文件其他内容中的“投标人”、“声明企业”应填写联合体各方的单位全称【格式示例：(主)单位全称(成)单位全称】，但由主办方盖章、签字即可。</p>
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	<p>1. 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最新指引。</p> <p>2. 未按要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。</p>
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：_____</p> <p>招标人地址：_____</p> <p>_____投标文件</p> <p>招标项目编号：_____</p> <p>在____年____月____日____时前不得开启（按投标截止时间）</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>
4.2.2	递交电子投标文件交 易平台	<p>1. 递交方式：<u>网上递交投标文件</u></p> <p>2. 交易平台：<u>广州公共资源交易中心网站。</u></p> <p>3. <u>上述时间是否有改变，请密切留意招标答疑纪要的相关信息。</u></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	开标时间：同投标截止时间

条款号	条款名称	编列内容
		<p>开标地点：广州公共资源交易中心南沙交易部开标室 详见广州公共资源交易中心网站信息，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。投标人也可选择参加在线开标，具体按照交易平台相关指南进行操作。</p>
5.2 (4)	开标程序	<p>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) 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； (5) 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，招标人应当当场作出答复，并制作记录。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) 投标人未参加开标或在规定的时间内未提出异议的，视为对开标无异议； (7) 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； (8) 开标结束。</p>
5.3	开标异议	<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>

条款号	条款名称	编列内容
		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。
6.3.2	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	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> 公示期限： <u>3</u> 日
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： 履约保证金的形式：银行保函；履约保证金的金额：中标价的 10%。履约保函应按招标文件规定的格式提供。 履约保证金提交时间：合同签订后 30 天内或第一笔付款申请前（两者时间取孰早）提供中标价的 10%

条款号	条款名称	编列内容
		<p>的履约保函。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，具体要求：</p> <p>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》。</p> <p>2、现场提交投标文件备用光盘</p> <p>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），在规定的时、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。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求 4.1.2。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>（1）投标文件解密失败的补救方案：</p> <p>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>

条款号	条款名称	编列内容
10	需要补充的其他内容	<p>(1) 本工程进入交易中心招标所产生的交易服务费由中标人支付，收费标准按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）规定，中标候选人公示期满后3个工作日内，中标人应缴纳上述费用，缴费流程详见交易中心相关操作指引。</p> <p>(2) 招标代理服务费按招标代理合同的约定，由中标单位在领取中标通知书前一次性支付招标代理服务费。</p> <p>以上费用包含在其投标成本中，招标人不另行支付。</p>
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	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、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</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
10.4	招标人拒绝接收其投标文件情况	/
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按要求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. 投标文件中投标报价高于最高投标限价及单项投标限价的，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> <p>5. 投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假、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并通报。</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>

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：/。

(3) 业绩要求：/。

(4) 信誉要求：/。

(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：/。

(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；（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。行政处罚决定中已经明确的暂停或取消投标资格的区域范围不包含本标段建设地点的，不受该项规定限制）

(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（本项事实应当以根据《中华人民共和国行政处罚法》依法作出并已经生效的行政处罚决定为认定依据。）；

(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者司法机关出具的有关法律文书为准。“最近三年”是指从投标截止时间之日起逆推三年，以相关行业主管部门、司法机关、仲裁机构出具的生效文件的落款时间起计算）；

(14) 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。中标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招标人认可)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招标人批准。

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；
- (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（如有）；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 企业业绩一览表
- (6) 获奖业绩情况一览表
- (7) 拟投入人员一览表
- (8) 全过程工程咨询服务实施方案
- (9) 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”的要求在投标函中在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。

3.3.3 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（本项目不适用）

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、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由主办方递交，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。

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) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 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；
- (3) 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。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

按招标公告要求提供。

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 如有提交投标文件光盘备用，封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 **投标人在投标截止期后逾期或未在指定地点递交备用投标文件电子光盘的，或投标人递交的备用投标文件电子光盘未按招标文件要求密封或未在密封处盖章或签字的，或投标人代表未凭法定代表人证明书原件、授权委托书原件（仅限于非法定代表人）、本人身份证原件按要求递交备用投标文件电子光盘的，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。

4.3.3 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。（本项目不适用）

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，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。投标人也可选择参加在线开标，具体按照交易平台相关指南进行操作。

5.2 开标程序

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、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；
- (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；
- (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。

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. 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。可以通过线下或线上的形式提出异议。线上提交的，应通过交易平台进行，招标人也应通过交易平台答复线上提交的异议。招标人将在收到异议之日起**3日内**作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。

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

中标人自行于广州公共资源交易中心交易平台下载中标通知书，同时招标人将中标结果通过广州公共资源交易中心交易平台公开发布。中标人须对其投标文件真实性负责，并准备投标文件涉及的所有原件待查，如存在弄虚作假情况或原件不齐或与原件不符的，招标人有权取消其中标人资格，并上报建设行政主管部门。

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中牵头人的名义提交。

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。

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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

(注: 或按广州公共资源交易中心格式)

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:或按广州公共资源交易中心格式)

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，以企业诚信综合评价得分高的优先；如果企业诚信综合评价得分也相等，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并加盖单位章。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（投标文件格式一、格式四、格式六）。
		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，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	不允许。
		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	营业执照或事业单位法人证书	投标人（如联合体投标的，指联合体各方）均具有独立法人资格，持有工商行政管理部门（或市场监督管理部门）核发的法人营业执照或各级政府事业单位登记管理机关颁发的事业单位法人证书，按国家法律经营。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		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
		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	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定	

		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。（以投标人声明为评审依据）
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>投标人在最高限价×90%~最高限价区间报价；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
		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《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》第十六条的规定为准）。
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>50</u> 分 服务方案部分： <u>40</u> 分 投标报价： <u>10</u> 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	当通过初步评审的有效投标人大于或等于 5 家时，所有的有效投标报价中去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效投标报价的算术平均值作为评标参考价。当通过初步评审的有效投标人小于 5 名时，取所有的有效投标报价的算术平均值作为评标参考价。 注：计算值保留两位有效小数，第三位小数四五入。	
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	$\text{投标报价的偏差率} = (\text{有效投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100\%$ （偏差率出现小数点时，保留小数点后 2 位，第三位小数四舍五入。） （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）	

条款号		评分因素		评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (50分)	企业业绩 (4分)	监理业绩 (2分)	投标人（若为联合体，则为联合体中承担监理任务的单位）自2021年1月1日至今，完成的质量合格的类似工程监理项目，每项得1分，本项最高得2分。
			造价业绩 (2分)	投标人（若为联合体，则为联合体中承担造价咨询任务的单位）自2021年1月1日至今，承接过项目工程投资额≥2亿元或项目总建筑面积≥2万平方米的房屋建筑工程“全过程造价咨询服务”业绩，每项得1分，本项最高得2分。
		获奖业绩 (6分)		投标人（若为联合体，则为联合体中承担监理任务的单位）自2020年1月1日至今，完成过质量合格的房屋建筑类工程监理获奖业绩： (1) 获得国家级奖项的，每项得2分； (2) 获得省级奖项的，每项得1分； (3) 获得市级奖项的，每项得0.5分； 本项最高得6分。
		拟委派主要 人员 (8分)	总监理工程师 (4分)	投标人（若为联合体，则为联合体中承担监理任务的单位）拟派项目总监理工程师： (1) 具有工程类专业高级（或以上）职称的，得2分；具有工程类专业中级职称的，得1分；其他不得分。 (2) 自2021年1月1日至今，担任项目总监理工程师完成过类似工程监理项目的，得2分。 本项最高得4分。
			造价咨询负 责人 (4分)	投标人（若为联合体，则为联合体中承担造价咨询任务的单位）拟派造价咨询负责人： (1) 具有造价类专业教授级（或正高级）工程师职称的，得2分；具有造价类专业高级工程师职称的，得1分；其他不得分。 (2) 自2021年1月1日至今承接的项目工程投资额≥2亿元或项目总建筑面积≥2万平方米的房屋建筑工程“全过程造价咨询服务”的，得2分。 本项最高得4分。
其他专业人员配备 (25分)		(1) 项目管理团队（若为联合体，可由联合体中任意一家成员单位提供）拟投入人员（除项目负责人外）： 具有一级注册结构工程师或一级注册建造师或一级注册建筑师或注册监理工程师或一级注册造价工程师的，每人得2分；一人同时具有多个证书的不得分。 本项最高得10分。		

			<p>(2) 监理团队（若为联合体，则为联合体中承担监理任务的单位）拟投入人员（除总监理工程师外）：</p> <p>①具有建筑工程专业高级（或以上）工程师职称的，每人得2分；具有建筑工程专业中级工程师职称的，每人得1分；本小项最高得4分；</p> <p>②具有注册安全工程师的，得3分。</p> <p>本项最高得7分</p> <p>(3) 造价咨询团队（若为联合体，则为联合体中承担造价咨询任务的单位）拟投入人员（除造价咨询负责人外）：</p> <p>①具有注册一级造价工程师（注册专业为土木建筑工程）的，每人得1分，本小项最高得2分；</p> <p>②具有注册一级造价工程师（注册专业为安装工程）的，每人得1分，本小项最高得2分；</p> <p>③符合上述①或②的人员具有工程类教授级（或正高级）工程师技术职称的，每人得2分；具有造价类专业高级工程师职称的，得1分；其他不得分。本小项最高得4分。</p> <p>本项最高得8分。</p>
		管理体系认证 (3分)	<p>投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）具备质量管理体系认证证书、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书的：</p> <p>①同时具有3项证书的，得3分；</p> <p>②同时具有其中2项认证证书的，得2分；</p> <p>③只具有其中1项认证证书的，得1分。</p>
		企业诚信（2分）	<p>投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）截止2023(含2023)年度，连续取得“纳税信用A级纳税人”称号的：</p> <p>①连续近5个年度或以上，得2分；</p> <p>②连续近3-4年的，得1分；</p> <p>③连续近1-2年的，得0.5分。</p> <p>④不满足前述要求，得0分。</p> <p>本项最多得2分。</p>
		企业技术研发能力 (2分)	<p>投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）自2020年1月1日起至今，获得过省级（或以上）人民政府（或行政部门或建筑学会或行业协会）颁发的工程类科学技术类奖项的，得2分；没有的不得分。</p>
2.2.4 (2)	服务方案 评分标准 (40分)	统筹管理服务方案 (5分)	<p>投标人统筹管理服务方案内容全面、合理可行、措施具体、切实可行。</p> <p>方案为优得5分；良得4分；一般得3分；未提供不得分。</p>
		全过程管理服务方案 (5分)	<p>投标人全过程管理服务方案内容全面、合理可行、措施具体、切实可行。</p>

			方案为优得 5 分；良得 4 分；一般得 3 分；未提供不得分。
		项目管理工作方案 (5 分)	投标人项目管理工作方案内容全面、合理可行、措施具体、切实可行。 方案为优得 5 分；良得 4 分；一般得 3 分；未提供不得分。
		工程监理服务方案 (5 分)	投标人工程监理服务方案内容全面、合理可行、措施具体、切实可行。 方案为优得 5 分；良得 4 分；一般得 3 分；未提供不得分。
		全过程造价咨询服务方案 (5 分)	投标人全过程造价咨询服务方案内容全面、合理可行、措施具体、切实可行。 方案为优得 5 分；良得 4 分；一般得 3 分；未提供不得分。
		招标代理工作方案 (5 分)	投标人招标代理工作方案内容全面、合理可行、措施具体、切实可行。 方案为优得 5 分；良得 4 分；一般得 3 分；未提供不得分。
		重点难点监控措施 (5 分)	投标人编制合理可行、措施具体、针对性强、可操作的措施。 方案为优得 5 分；良得 4 分；一般得 3 分；未提供不得分。
		合理化建议 (5 分)	投标人提出科学、合理、可行及具体措施的方案。 方案为优得 5 分；良得 4 分；一般得 3 分；未提供不得分。
2.2.4 (3)	投标报价评分标准 (10 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；有效投标报价低于评标基准价的，每低 1%扣 0.3 分；有效投标的评审价高于评标基准价的，每高 1%扣 0.5 分，中间值用插入法进行计算，小数点后保留两位。 注：每低 1%所扣分值不得高于每高 1%所扣分值。 (说明：只用投标总价作为有效投标报价进行计算。)

说明：

1.企业业绩：

(1) 监理业绩：类似工程监理业绩是指招标公告中 3.3.1 点所述资质方能承接的房屋建筑工程监理业绩（含全过程工程咨询服务项目的监理部分），需同时提供中标通知书（或免招标的相关证明）、施工监理合同及竣工验收报告（或竣工验收证明）的清晰扫描件并加盖投标人电子印章。业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收证明）出具时间为准（竣工验收报告或竣工验收证明材料至少包含建设单位、设计单位、施工单位、监理单位四方主体盖章，否则不予以认可）。

(2) 造价业绩：需同时提供中标通知书（或免招标的相关证明）、咨询合同及咨询成果文件的清晰扫描件并加盖投标人电子印章。①“全过程造价咨询服务”指造价咨询服务内容（含全过程工程咨询服务项目的造价咨询部分）至少包括但不限于以下阶段：招标阶段（工程量清单或最高投标限价）、施工阶段、结算阶段；服务内容以合同列明工作内容为准。②提供的业绩证明材料需能

清晰反映投资规模等有关特征和必要信息，否则还需提供咨询成果证明文件或委托人证明。咨询成果文件可以是服务内容中一项或多项成果文件，需提供经委托人确认的咨询报告或定案表或委托人出具的相关履约情况证明文件等。③业绩时间及工程投资额均以造价咨询合同为准；如造价咨询合同没有列明工程投资额，则工程投资额以咨询成果为准。④同一咨询合同如包含不同标段的，只作一项计分。⑤造价咨询合同的委托人必须项目的建设方或政府部门，建设方可以为建设项目的投资人或项目建设管理单位，即造价咨询合同所对应工程施工合同的发包方。

2. 获奖业绩：

监理业绩获奖：国家级奖指中国建设工程鲁班奖、中国土木工程詹天佑奖、国家优质工程奖、国家优质工程金质奖；省级或市级奖项是指由建设行政主管部门或行业协会（行业协会需在民政部门取得成立登记批准）颁发的工程质量类奖项；非质量类获奖不予计算。同一工程项目获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复计算。须提供获奖证书或获奖通报证明材料的清晰扫描件并加盖投标人电子印章、时间以获奖证书或获奖通报发出日期为准。颁发机构如为行业协会的还需同时提供该行业协会在“中国社会组织政务服务平台”的登记信息查询结果网页截图，否则不予计分。

3. 拟委派主要人员（项目负责人、总监理工程师、造价咨询负责人）：

（1）需提供职称证书、近一个月（2024年8月）在投标单位（若为联合体，则为联合体中承担相应任务的单位）缴纳社保的证明材料扫描件并加盖投标人电子印章。

（2）总监理工程师业绩：类似工程监理业绩是指招标公告中3.3.1点所述资质方能承接的房屋建筑工程监理业绩（含全过程工程咨询服务项目的监理部分），需同时提供中标通知书（或免招标的相关证明）、施工监理合同及竣工验收报告（或竣工验收证明）的清晰扫描件并加盖投标人电子印章。业绩时间以竣工验收报告（或竣工验收证明）出具时间为准（竣工验收报告或竣工验收证明材料至少包含建设单位、设计单位、施工单位、监理单位四方主体盖章，否则不予以认可）。竣工验收报告（或竣工验收证明）需能体现个人姓名且作为总监理工程师的身份。

（3）造价咨询负责人业绩：需同时提供中标通知书（或免招标的相关证明）、咨询合同及咨询成果文件的清晰扫描件并加盖投标人电子印章。

①“全过程造价咨询服务”指造价咨询服务内容（含全过程工程咨询服务项目的造价咨询部分）至少包括但不限于以下阶段：招标阶段（工程量清单或最高投标限价）、施工阶段、结算阶段；服务内容以合同列明工作内容为准。②提供的业绩证明材料需能清晰反映投资规模、造价咨询负责人等有关特征和必要信息，否则还需提供咨询成果证明文件或委托人证明。咨询成果文件可以是服务内容中一项或多项成果文件，需提供经委托人确认的咨询报告或定案表或委托人出具的相关履约情况证明文件等；成果证明文件上需有作为造价咨询负责人证明的个人签名及加盖执业印章。③业绩时间及工程投资额均以造价咨询合同为准；如造价咨询合同没有列明工程投资额，则工程投资额以咨询成果为准。④同一咨询合同如包含不同标段的，只作一项计分。⑤造价咨询合同的委托人必须项目的建设方或政府部门，建设方可以为建设项目的投资人或项目建设管理单位，即造价咨询合同所对应工程施工合同的发包方。

4. 其他专业人员配备：

需提供身份证、注册证书（如有）、职称证书（如有）、近一个月（2024年8月）在投标单位（若为联合体，则为联合体中承担相应任务的单位）缴纳社保的证明材料扫描件并加盖投标人电子印章。

5. 管理体系认证：

投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）需同时提供在有效期内的相关的管理体系认证证书扫描件及管理体系证书在（全国认证认可信息公共服务平台）上的查询信息网页截图并加盖投标人电子印章。不符合上述条件或管理体系认证证书不在有效期内的或上述资料相关信息不一致或提供的资料不齐全的或未加盖投标单位电子印章的不予评审。

6. 企业诚信：

投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）（只计算投标人自身，不计算投标人的分公司、子公司和分支机构）需提供纳税信用 A 级纳税人证书扫描件或省级（或以上）国家税务局官网（含在国家税务局官网单列的城市）纳税信用信息查询结果的网页截图并加盖投标人电子印章，时间以证书上（或查询结果）注明的公示评价（评定）年度为准。不符合上述条件或未按要求提供上述材料或无加盖投标人企业电子印章的不予评审。

7. 企业技术研发能力：

①需提供获奖证书原件扫描件并加盖投标人电子印章。

②科学技术类奖项以省级或以上人民政府（或行政部门或行业协会或学会（行业协会或学会需在民政部门取得成立登记批准））颁发的表彰证书或表彰正式文件为准。颁发机构如为行业协会或学会的还需同时提供该行业协会或学会在“中国社会组织政务服务平台”的登记信息查询结果网页截图，否则不予计分。若获奖证书未体现属于工程类，投标人须提供科学技术成果鉴定证书或其他能证明材料扫描件。

8. 投标人的综合得分（含资信业绩得分、服务方案得分和投标报价得分）为各评委的评分的算术平均值。评分分数出现小数点时，保留小数点后两位，第三位小数四舍五入。

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，以企业诚信综合评价得分高的优先；如果企业诚信综合评价得分也相等，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：见评标办法前附表；

(2) 服务方案：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) 服务方案评分标准：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；

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服务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；

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：

本项目全过程工程咨询（监理、造价咨询、项目管理、招标代理）服务主要工作内容包括但不限于以下：

1.1 项目管理服务

1.1.1 招标人的主要职责：

- (1) 确定项目建设的各项控制目标（含进度、质量、投资）。
- (2) 负责协调招标人内部相关单位以及个人各项事宜，配合参加有关外部协调工作。
- (3) 协助受托人办理前期行政审批手续，并负责办理文件内部流转签字盖章手续。
- (4) 负责设计方案的内部书面确认及最终决策。
- (5) 负责项目采购的最终决策和签订合同。
- (6) 监督管理、检查项目管理单位及各参建单位工作。监督检查现场安全文明施工、进度、质量等情况，根据检查情况及项目管理单位的建议对参建单位进行处罚或奖励。
- (7) 组织召开第一次工程例会；参加建设中的各项会议。
- (8) 负责各项款项支付的最终审批并完成内部审批流程做到及时支付。
- (9) 负责工程变更及索赔的最终决策。
- (10) 参加中间验收及各项专项验收并组织竣工验收。
- (11) 协助合同结算，组织竣工决算。

1.1.2 项目管理单位的主要职责

除上述招标人主要职责以外，项目管理的职责均由项目管理单位负责，主要包括（但不限于）以下内容

1.1.2.1 统筹管理

1.1.2.1.1 项目计划统筹及总体管理工作内容

（1）建立各全过程工程咨询服务（工程监理、造价咨询、项目管理、招标代理）的组织机构，制订各全过程工程咨询服务（工程监理、造价咨询、项目管理、招标代理）具体目标，明确各部门及岗位工作职责，分解全过程工程咨询服务（工程监理、造价咨询、项目管理、招标代理）的工作内容，制订全过程工程咨询服务（工程监理、造价咨询、项目管理、招标代理）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）协调各项目各层面、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。

1.1.2.1.2 对项目管理服务单位质量控制的要求

质量是工程的根本所在，项目管理服务单位对本工程的工程质量，承担全部管理责任。要求项目管理服务单位采取有力措施，实现本工程的质量目标。

（1）制订完善的质量保证体系，对可能的质量隐患进行事前预测和防范。

（2）采用经过审查批准的设计文件。

（3）应向第三方提供真实、准确、齐全的有关资料。

（4）不得明示或暗示第三方违反工程建设标准，不得使用不合格的材料、构配件和设备，降低建设工程质量。

（5）在领取建设工程施工许可证前，应当按照国家有关规定办理工程质量监督手续。

（6）收到建设工程竣工报告后，应当组织设计、施工、工程监理等有关单位进行竣工验收。

1.1.2.1.3 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。

1.1.2.1.4 组织项目建设优化

(1) 组织协调相关审批部门和设计单位优化设计方案和初步设计方案等;

(2) 组织设计交底、控制设计进度; 组织协调设计变更的论证, 就设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的, 出具书面报告并提出建议方案提请业主确认;

(3) 督促设计单位对建筑、结构、给排水、强电、燃气、暖通、弱电、绿化及相关专业设计进行协调。

1.1.2.1.5 BIM 管理

(1) 组织落实项目 BIM 应用工作, 保证项目 BIM 价值的实现, 实现对项目 BIM 实施的综合管理。

(2) 审核项目 BIM 总体实施方案和各专项实施方案, 规范 BIM 实施的软硬件环境, 审核招投标文件 BIM 专项条款, 审核项目的 BIM 实施管理细则、各项 BIM 实施标准和规范。

(3) 审查 BIM 相关模型文件(含模型信息)包括建筑、结构、机电专业模型、各专业的综合模型, 及相关文档、数据, 模型深度应符合各阶段设计深度要求。

(4) 审查 BIM 可视化汇报资料、管线综合 BIM 模型成果、BIM 工程量清单、BIM 模型“冲突检测”报告。

(5) 管线综合分析和优化调整, 分析基于 BIM 的管线综合系统解决方案。

(6) 实现基于 BIM 的工程咨询: 建立 BIM 实施的协调机制及实施评价体系, 负责项目 BIM 管理平台的管理, 实现项目各参与方的协同, 基于 BIM 开展工程咨询工作, 包括基于 BIM 的所有技术审查、项目例会等。

(7) 审查相关 BIM 成果是否符合本项目的要求, 提交审查报告并负责成果验收。

1.1.2.1.5 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、幕墙形式和机电安装措施; 采取措施确保工程施工进度, 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, 专家名单需事先报甲方批准。

1.1.2.1.7 合同管理

(1) 负责本项目涉及的土建项目和各专业系统地设计、咨询、施工、供货及相关的专业合同的起草、谈判, 协助签订; 对合同履行、变更、索赔、合同后评价进行管理; 对合同风险进行分析并制定应对措施。

(2) 提高合同的履约率是合同管理的核心, 也是投资控制的前提。首先, 要求每一个合同中, 凡是涉及到投资、质量、进度、安全、环保的内容, 都需要作出明确、具体的规定, 尽可能的量化, 避免歧义和争议。其次, 在合同中要对合同目标出现偏差后的情况制定明确、具体的规定和措施。

(3) 要建立各类合同台帐, 做好对合同核对工作, 定时向甲方报送有关合同签订情况报表。

1.1.2.1.8 进度管理

(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，每周向甲方提供各项目进度分析报告和进度纠偏建议。

1.1.2.1.9 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，决策、设计、招标、施工、结算各阶段的投资控制。各年的投资控制应结合甲方年度投资计划实施。

(2) 按甲方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；

(3) 负责工程结算的审核并配合报审计部门审定；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。

1.1.2.1.10 档案信息管理

(1) 负责勘察、设计、监理、承包人及甲方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。负责甲方工程档案的收集整理、归档上传工作。

1.1.2.2 施工组织管理

1.1.2.2.1 现场施工组织协调管理

(1) 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。

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。

(2) 接受甲方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。

(3) 严格按照甲方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。参与重要设备材料进场验收。

(4) 负责材料抽检、程序检查、工程督导并配合甲方随时的材料抽检、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。

(5) 主持建立施工现场应急预案体系并报甲方审核，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，及时报告甲方及相关主管部门。建立相关事件的处理台账。

(6) 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日内向参会单位及甲方发布正式文件。

1.1.2.2.2 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，协助甲方组织竣工验收，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。

1.2 施工监理服务

在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、安全及风险、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调。并履行建设工程安全生产管理法规定职责的服务活动，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 天前报甲方。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，并参加由甲方主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由甲方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、用工实名制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，并报甲方 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甲方 ；
- (16) 经甲方 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甲方 ；
- (23) 编制、整理工程监理归档文件并报甲方。

1.3 全过程造价咨询服务

对本项目在设计阶段、招标阶段、施工阶段、工程竣工结（决）算阶段等项目全过程进行造价咨询服务，服务内容包括估算审核（如有）、概算审核、预算编制审核、工程量清单及招标控制价的编制、合同管理、合同价款计量与支付、工程变

更和签证价款调整、竣工结（决）算审核、工程建设其他费用的工程造价控制咨询服务等，具体服务内容以招标人实际需求为准。

序号	阶段	全过程造价咨询工作内容
1	设计阶段	<p>1. 按照项目设计初步文件及相关资料以全图纸计量计价方式编制初步设计概算书（即：与设计单位以“背靠背”方式同时编制初步设计概算文件），并以编制的该概算文件对照设计单位编报的初步设计概算汇总表、工程量计算书、算量模型等概算资料开展对照审核工作，出具审核报告，重点审核建安工程费用有无错漏项、工程量计算有无偏差，取费标准是否合理等内容。</p> <p>2. 负责对设计中采用的主材、设备等提供市场信息，进行方案比较，提出优化建议。</p> <p>3. 负责参加设计方案论证会议、工程图纸会审、变更论证等专题会，提出造价专业意见。</p> <p>4. 若初步设计图纸未能达到限额设计时，依据经济数据分析数据对设计内容进行可行的优化方案建议，供甲方参考。</p> <p>5. 负责按甲方要求编制清单计价模式等各类造价管理文件。</p> <p>6. 负责审核工程建设其他费用。</p> <p>7. 对设计单位报送省发改委初步设计概算终稿进行复核，15天内完成复核并提交复核意见供甲方参考。</p> <p>8. 参加甲方组织召开的造价相关问题协调会或讨论会。</p>
2	招标阶段	<p>1. 负责按甲方要求编制各类台账，进行市场调查、询价或预（暂）估。</p> <p>2. 按甲方要求编制工程量清单、预算及招标控制价，对合同方式和可能存在的风险因素及解决办法等提出合理化建议供甲方参考。协助办理市造价部门的招标控制价备案。</p> <p>3. 负责根据设计单位的图纸及技术规范、用户需求书编制设备、材料</p>

		<p>询价或采购清单。</p> <p>4. 负责对中标人的经济标文件或报价书等进行分析和汇总，形成造价咨询报告。</p> <p>5、对招标文件及合同提供专业意见，对招标文件及合同中涉及工程造价的计量、计价等内容进行编制或审核工作。</p> <p>6、提供工程造价政策、材料、设备（市场）价格信息等工程造价信息咨询服务。</p>
3	施工阶段	<p>1. 施工过程中，依据合同约定条款对承包方提交的预付款申请进行审核工作。</p> <p>2. 负责按甲方要求编制各类台账，包括工程变更程序、工程款支付等。</p> <p>3. 负责施工过程造价控制（含编制方案及实施计划），审核工程量与进度款，7个日历天内完成。</p> <p>4. 根据经验主动地、有预见性地提醒甲方节约费用，防范工期索赔，负责协助甲方合同索赔处理，参加合同变更谈判，负责处理合同变更，向甲方提供专业评估意见及估算书，维护甲方的合法权益。</p> <p>5. 负责编制或审核每月项目建安费用资金计划，建立合同台账、支付台账、工程变更管理等相关台账（按变更原因分类）、动态投资台账，负责每个季度月底前提交工程项目整体结算价预估分析、动态成本（须与目标成本对比分析偏差原因及解决方案），统计分析工程投资情况，定期向甲方汇报，为投资控制提供依据，确保工程总投资控制在批复概算范围内。</p> <p>6. 负责定期召开造价控制会议，参与选择技术经济性最佳的方案，控制好技术设计和施工图设计的不合理变更，集中会审现场签证、工程变更的工程量 and 造价预算，确认变更价款。负责每月提交工程变更（包括：图纸会审、图纸修改、工程洽商等）对造价影响分析，及成本控制报告。</p>

		<p>7. 负责定期收集和整理有关设备材料的市场价格动态信息，对施工方案、材料选用提供成本控制建议。提交人工机械主材设备价格造价影响分析。</p> <p>9. 施工过程中，参与工程进度款支付的复核工作；及时按甲方要求与施工单位分别以“背靠背”方式限时（原则上1周时间内）编制工程变更签证预算，如果施工单位在规定时间内编报了上述变更签证预算，则以造价单位编制的变更签证预算与施工单位编报工程变更签证预算进行对照审核、对数后出具审核报告；如果施工单位没有在规定时间内编报变更签证预算，则以造价单位编制的工程变更签证预算为基础，会同监理单位与施工单位共同对数，对数后出具审核报告。如施工单位不配合对数工作，导致工程变更签证预算审核工作未能按规定时间完成的，甲方有权委托第三方造价单位负责对全过程造价单价的造价成果进行审查。</p> <p>9. 根据甲方的需要参与合同谈判、合同价款修正及调整的审核。</p> <p>10. 工程建设其他费用合同的审核以及报价方案的审核。</p> <p>11. 按需要与甲方一起到工地现场解决有关造价事宜；全过程成本控制，主动、及时地发现并向甲方汇报任何可能影响成本的事项，提出相关改善建议。</p> <p>12. 咨询人应每季度向甲方提供项目变更、签证等审核信息台账。</p> <p>13. 安排技术负责人每月至少参加一次项目现场例会，针对项目造价情况提出专业意见。</p>
4	工程结 (决)算 阶段	<p>1. 负责按甲方要求与施工单位“背靠背”审核结算文件，配合甲方开展过程结算，完成工程结算审核工作，并与施工单位完成对数，60个工作日内出具结算审核报告。</p> <p>2. 负责收集和整理结（决）算依据资料，收集有关工程费用方面的签证资料，核对单据并及时归档。</p> <p>3. 负责施工类、服务类、货物类等合同结算审核工作并出具审核报</p>

		<p>告，提交合同管理及执行情况的专题报告。</p> <p>4. 审核建设工程其他费用，出具审核报告。</p> <p>5. 配合建设单位实施决算工作。</p> <p>6. 结算后进行资料汇总、提交结算后评估分析，包括对项目及实施过程的描述、估算、概算、预算、合同价及结算价进行比较，编制单体、各项各专业等工程建筑技术经济指标，对产生偏差的原因及投资控制的效果进行分析，提交合同管理及执行情况的专题报告。</p> <p>7. 协助甲方完成竣工财务决算上报工作。</p>
5	审计阶段	配合审计部门的工程造价审计工作以及其他相关配合服务等。
6	其他	<p>1. 负责组织相关造价控制评审会议，包括邀请相应的经济专家。</p> <p>2. 视情况邀请高级经济顾问对造价问题进行咨询把关。</p> <p>3. 向甲方提出专业性建议并提供相关的服务，协助甲方解决与第三方的合同。</p> <p>4. 根据工程实际情况独立编制所有工程造价成果文件，并按工程进度、甲方要求及时上报</p> <p>5. 委派项目负责人或项目主要专业人员出席委托召开的专业会议。</p> <p>6. 在招标限价、合同价、结算等关键节点审核时，应及时合理安排能满足以上各关键节点的造价团队，专业配置齐全，确保按甲方要求时间完成相关审核工作，出具审核报告；</p> <p>7. 项目推进过程中，协助委托完成相关的专业评审工作（包括但不限于第三方检测、专项设计、节能评估等，按国家相关规定/规范要求），评审的相关费用已包含在合同价款内。</p> <p>8. 甲方安排的其他造价管理工作。</p>
<p>备注：</p> <p>1、为实现项目的投资控制目标，由造价咨询单位安排有类似的项目管理经验的工程造价专业人员为本项目服务，组成项目组，人员配备见招标文件中招标人要求的《工程咨询服务人员需求》，如需更换人员需提前通知并取得甲方的同意，<u>更换新的人员</u></p>		

资格及经验不低于被更换人员。甲方仅提供驻场人员办公场地，其他如办公设备、办公用品、就餐、住宿、现场踏勘、差旅费、驻场人员费、税费等一切支出由咨询人自行解决，费用已包含在合同价款内。

2、驻场人员工作要求：服从甲方管理和工作分配。具体以合同要求为准。

3、造价咨询单位需在甲方要求的期限内完成各项工作内容，如未按要求完成的，甲方有权进行相应处理。

4、咨询人的造价成果必须采用三维建模的方式开展图形算量，并负责配合项目工作的开展，优先使用广联达图形算量和计价软件。

1.4 招标代理服务

负责本项目的招标工作，包括但不限于勘察设计、施工、检测等标段（不含已采购的内容）的招标代理工作，具体标段以招标人通知为准。代理工作内容包括发布招标计划，依法办理招标申请手续，编制招标公告、招标文件等，发布招标公告，接受投标登记（如需），组织招标文件（含技术资料、图纸、答疑文件等）的发放、整理答疑纪要文件，组织抽取专家评委和开标、评标工作，招标投标情况备案工作，发出中标通知书，整理招标全过程资料，装订成册移交招标单位归档等招标相关系列工作。

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。

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，不得泄露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。

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 投资管理工作质量要求

项目管理工程师应严格按照相关规定进行投资控制管理工作。

(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，并能通过有权审核部门评审和批复。

(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（包括施工图设计阶段、施工阶段等），严格按照批复概算进行投资控制。

(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和招标控制价。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。

(5) 严格按照施工合同规定审核工程进度款，严禁出现工程进度款超付情况。如由于工程咨询人原因导致工程进度款超出有权审核部门审定工程结算价，超出部分，甲方有权从项目管理酬金中等额扣除。

(6) 结算完成时间和程序严格按照甲方的相关规定，控制单项结算造价和项目实际结算总造价。

2.3 施工准备阶段和施工阶段等工程咨询工作质量要求（施工监理工作质量要求）

2.3.1 施工监理工作质量要求

2.3.1.1 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；

2.3.1.2 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甲方委托组织招标策划，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；

2.3.1.3 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；

2.3.1.4 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；

2.3.1.5 及时公正地按照招标文件、甲方的相关管理制度、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；

2.3.1.6 认真及时地按照招标文件、甲方的相关管理制度、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；

2.3.1.7 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；

2.3.1.8 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。

2.3.1.9 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

2.5.1 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；

2.5.2 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；

2.5.3 认真主动地督促施工单位完成相关工程移交准备工作；

2.5.4 认真主动地组织、完成工程的移交和质量整改工作；

2.5.5 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；

2.5.6 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；

2.5 全过程造价咨询服务工作质量要求

2.5.1 开展全过程造价咨询工作应建立工作质量管理体系，内容包括：各阶段基础资料收集、归纳和整理工作的质量控制；工程造价文件编制、审核和修改的资料控制；工程造价成果文件提交、报审和归档的质量控制以及管理活动的监督等。

2.5.2 项目全过程造价咨询的成果文件应按照一级编制、二级审核和三级审定的三级资料管理程序完成，工程造价成果文件应经注册造价工程师审核和审定并加盖注册造价工程师职业印章。

2.5.3 咨询人在进行完成各阶段造价咨询活动后，应对造价咨询工作质量进行评价和总结，将存在的问题纳入质量改进计划，并制定相应的改进措施。

2.5.4 项目造价成果质量应符合约定的评定标准，未约定或约定不明确，造价偏差应控制在下表所列的误差率内：

项目类别	依据文件	误差率（±%）
设计概算	初步设计文件	6
施工图预算	施工图设计文件	4
竣工结算	竣工结算文件	4

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，用具的数量需满足工程咨询工作的需要；试验检测设备包括但不限于以下内容：

拟投入本项目的试验检测设备要求表

序号	投入本项目的试验检测设备名称	数量
1	水准仪	1 台
2	经纬仪	1 台
3	全站仪	1 台
4	30 米钢卷尺	5 个
5	5 米钢卷尺	5 个
6	激光垂准仪	1 台
7	混凝土回弹仪	1 台
8	建筑工程检测尺	1 个
9	焊接检测尺	1 个
10	读数显微镜	1 个

11	涂层测厚仪	1 个
12	游标卡尺	1 个
13	扭矩扳手	1 个

注：上表中为投入本项目的试验检测设备的最低要求。

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，不得泄露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、全过程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、造价咨询等人员和设备进场。

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	序号	岗位	最低要求数量
项目管理	1.1	项目管理负责人	1 名
	1.2	工程管理及设计人员	1 名

	1.3	造价管理人员	1名
	1.4	招标及报建管理人员	1名
	1.5	小计	4名
工程监理	2.1	监理负责人（总监理工程师）	1名
	2.2	房屋建筑工程专业监理工程师	1名
	2.3	机电安装工程专业监理工程师	1名
	2.4	安全监理员或安全工程师	1名
	2.5	造价工程师	1名
	2.6	监理员	2名
	2.7	资料员	1名
	2.8	小计	8名
造价咨询	3.1	造价咨询负责人	1名
	3.2	土建造价工程师	2名
	3.3	安装造价工程师	2名
	3.4	驻场人员	1名（驻场人员与以上造价咨询符合条件人员允许兼任）
	3.5	小计	6名
招标代理	4.1	招标代理负责人	1名
	4.2	招标代理服务人员	2名
	4.3	小计	3名

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。中标后，拟派的项目主要管理人员不得更换，须按照投标时承诺的人员委派到场履行工作职责，否则视为人员未到位进行违约处理。

2. 全过程工程监理团队人员分阶段驻场，根据项目进度按甲方要求时间到位。

3. 项目管理团队中，项目负责人、资料员需在项目实施过程中全程驻场。协助甲方完成建设管理工作，并根据甲方要求到甲方办公地点进行现场办公。

4. 造价咨询团队人员应至少安排 1 名造价工程师驻场，具体以甲方要求为准。

5. 投标人在“服务方案”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

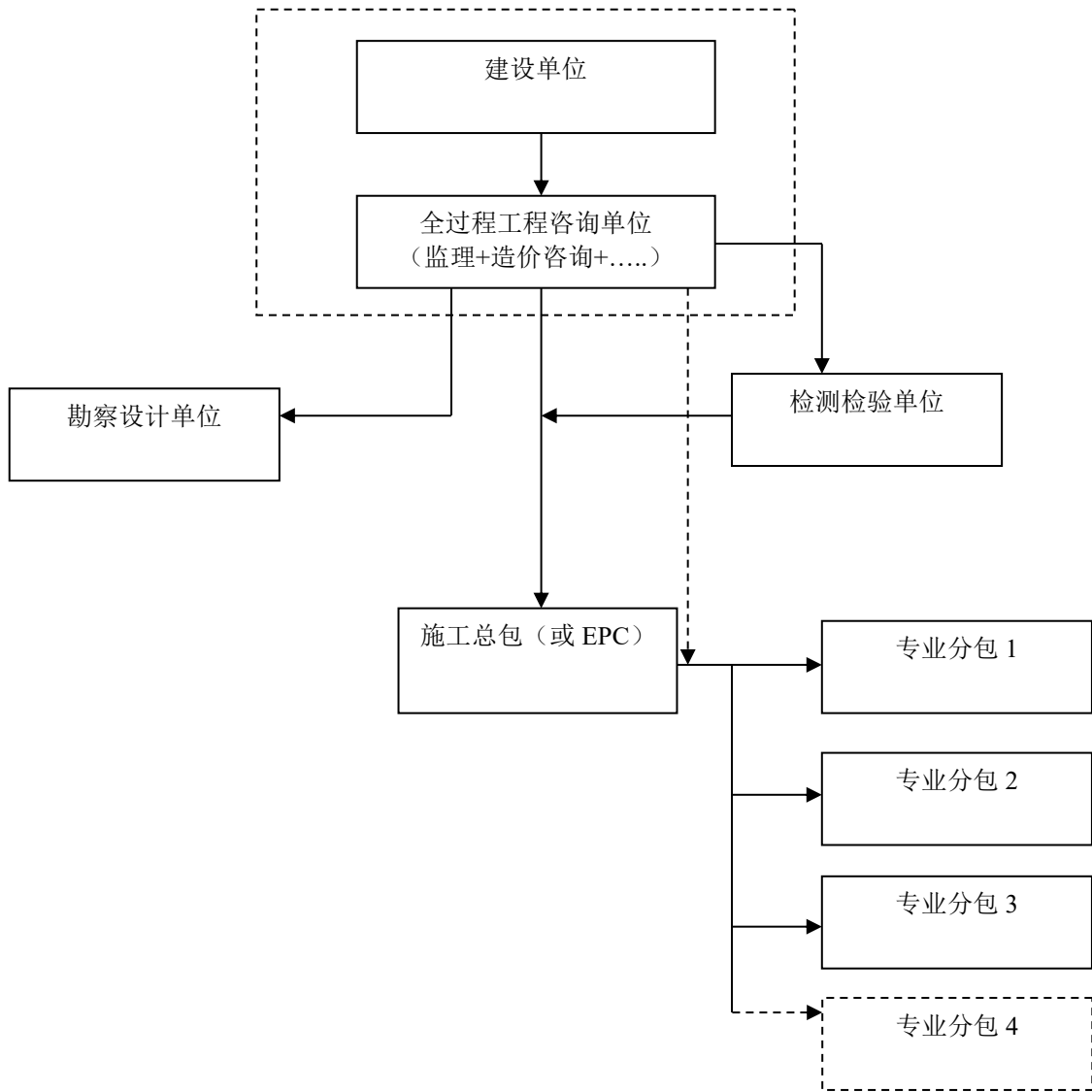
1. 本项目拟采用全过程工程咨询与工程监理一体化服务管理模式。

2. 工程咨询人派出的全过程工程咨询团队对工程项目策划、前期、实施、验收移交、保修、竣工结（决）算等全过程实施管理。

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. 甲方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，甲方派驻的项目组有权代表甲方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，甲方派驻的项目组负责甲方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甲方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甲方上级领导汇报等工作。

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

南沙复旦国际科创园（一期）全过程工程咨询（监理、造价咨询、项目管理、招标代理）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）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、资格审查资料
- 五、企业业绩一览表
- 六、获奖业绩情况一览表
- 七、拟投入人员一览表
- 八、全过程工程咨询服务方案
- 九、其他资料

（投标文件应按上述顺序编排，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)_____ (¥_____) 的投标报价，服务期限：_____，按合同约定完成全过程工程咨询服务(工程监理、造价咨询、项目管理、招标代理)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) 联合体协议(如有)；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 企业业绩一览表(如有)；
- (6) 获奖业绩情况一览表(如有)；
- (7) 拟投入人员一览表(如有)；
- (8) 全过程工程咨询实施方案(如有)；
- (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(120日历天)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，按招标文件所附合同模板与你方签订合同，接受并遵守合同所有条款；

- (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：_____

____年____月____日

(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	总监理工程师	姓名：_____ 技术职称：_____ 注册证号：_____	
3	造价咨询负责人	姓名：_____ 技术职称：_____ 注册证号：_____	
4	服务期限	按招标文件	
5	质量标准	按招标文件	
6	投标报价	大写： 小写：	
6.1	全过程项目管理服务费报价	大写： 小写： 投标下浮率_____ %	分项投标报价=分项最高投标限价×(1-分项投标下浮率)
6.2	工程监理服务费报价	大写： 小写： 投标下浮率_____ %	
6.3	全过程造价咨询服务费报价	大写： 小写： 投标下浮率_____ %	
7	法人营业执照证号		
8	资质等级及证书号	监理资质：	

注：(1) 投标报价以万元为单位，投标报价及下浮率小数点后保留两位小数，第三位小数四舍五入，如下浮率报价和数值报价不一致时，以下浮率报价为准，评标委员会有权对投标报价进行修正。

(2) 本项目全过程工程咨询服务中的招标代理服务费由后续对应招标项目的中标人支付，计费依据：以对应项目的中标价为计费基数，参照国家计委颁布的计价格 2002[1980]号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及国家发改委（发改价格[2011]534号文）标准。

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：法定代表人身份证扫描件。

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

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_____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：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

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

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：（1）如联合体投标的，分别填写基本情况表。
 （2）表后附：（需按照招标公告资格条件及评审要求提供）
 ①企业法人营业执照或事业单位法人证书；（联合体投标的，分别提供）
 ②资质证书。（分别对应招标公告的资质要求提供）

(二) 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、学历证（总监理工程师）、职称证书、执业资格证书（或上岗证书）、注册证书、社保证明扫描件、业绩证明文件扫描件。
- 3、所报人员如有符合评分表中评分项目的，应附相关证明材料扫描件。

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

(三) 投标人声明 (格式)
(格式见招标公告)

(四) 联合体协议书 (格式)
(格式见招标公告)

五、企业业绩一览表

序号	主要业绩名称	业绩简介	建筑面积	合同额 (万元)	合同签订 时间

注：业绩证明资料须按招标公告、招标文件要求提供。

六、获奖业绩情况一览表

序号	项目名称	项目地点	工程规模	合同金额	完成时间	项目负责人姓名	建设单位名称	建设单位联系人	备注

注：获奖证明资料须按招标公告、招标文件要求提供。

七、拟投入人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	职称	专业	最高学历	相关注册资格	拟在本项目中担任角色

注：上述人员按招标公告及招标文件要求提供相关证明资料。

八、全过程工程咨询服务方案

（格式自拟）

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。

九、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。