**广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目监理及全过程咨询服务（项目管理）**

**招标文件**

**招 标 人：南方医科大学皮肤病医院（广东省皮肤病医院、广东省皮肤性病防治中心、中国麻风防治研究中心）**

**招标代理机构：采联国际招标采购集团有限公司**

**日 期：2025年3月**

**目录**

[**第一卷** 1](#_Toc5479)

[第一章 招标公告 2](#_Toc21484)

[第二章 投标人须知 3](#_Toc20925)

[第三章 评标办法（综合评估法） 26](#_Toc31752)

[第四章 合同条款及格式 38](#_Toc12348)

[**第二卷** 40](#_Toc2872)

[第五章 委托人要求 41](#_Toc22185)

[**第三卷** 41](#_Toc19173)

[第六章 投标文件格式 58](#_Toc21421)

**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：南方医科大学皮肤病医院（广东省皮肤病医院、广东省皮肤性病防治中心、中国麻风防治研究中心）地址：广州市越秀区麓景路2号联系人：倪老师电话：020-83028385 |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | 名称：采联国际招标采购集团有限公司地址：广州市越秀区环市东路472号23楼联系人：谢工电话：020-87651688-706 |
| 1.1.4 | 招标项目名称 | 广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目监理及全过程咨询服务（项目管理） |
| 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 | 工程开工日期以开工令为准。具体工期以招标人最终确认的为准。 |
| 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：见招标公告投标人资格要求。（2）财务要求：/（3）业绩要求：/（4）信誉要求：见招标公告投标人资格要求。（5）项目负责人要求：见招标公告投标人资格要求。（6）其他主要人员要求：见招标公告投标人资格要求。（7）试验检测仪器设备要求：/（8）其他要求：见招标公告投标人资格要求。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 是否接受联合体投标：■不接受 □接受，应满足下列要求：见招标公告要求。 |
| 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 | ■不组织。由投标人自行踏勘□组织，踏勘时间：/踏勘集中地点：/ |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ■不召开□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 | 时间：/ |
| 形式：/ |
| 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 | ■不允许□允许，偏差范围：/偏差幅度：/ |
| 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 | 时间：在提交投标文件截止时间18天前提出。 |
| 形式：1.招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件有疑问的，可在规定的时间内通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站登录系统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。具体操作方法详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布的《建设工程全流程电子化项目操作指南》。2.投标人应在投标截止时间18日前停止提疑。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，并在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布。3.答疑纪要一经在广州交易集团有限公司（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。4.答疑纪要为招标文件的一部分。投标人可在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站浏览、下载答疑纪要。**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）网站发布的最新版操作指引。** |
| 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；本项目的招标文件澄清及答疑文件将在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网上发布，投标人自行下载。 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | 时间：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。 |
| 形式：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布，视作已发放给所有投标人。 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站发布。 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | 时间：发出即视作收到。 |
| 形式：招标文件修改一经在广州交易集团有限公司（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，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 | 自行报价（以元为单位，精确到小数位后2位）。投标报价不得高于最高投标限价，由投标人根据招标文件要求以及企业自身情况填写报价。结算方式：按合同约定执行。 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | 最高投标限价：□无■有，最高投标限价（总价）：1000.00万元**注：投标总报价不得超过最高投标限价，否则将按无效投标处理。** |
| 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相关资料,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：□要求■不要求 |
| 3.4.4 | 其他可以不予退还投标保证金的情形 | / |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | □无■有，具体要求：（1）本招标项目不要求提供“近年财务状况表”、“近年发生的诉讼及仲裁情况”、“正在监理和新承接的项目情况表”，以上不作为资格审查内容；（2）本招标项目要求提供的“基本情况表”、“近年类似项目业绩情况表”、“获奖情况一览表”、“拟委任的主要人员汇总表”、 “主要人员简历表”、“拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”，以上不作为资格审查内容，仅作为评标资料（如有）。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | / |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目情况的时间要求 | / |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求 | / |
| 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 | 投标文件全部采用电子文档，投标文件所附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。相关操作详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站最新发布的相关指引。 |
| 3.7.3（B） | 投标文件签字或盖章要求 | 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。投标文件按招标文件要求加盖单位电子印章。相关操作详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站最新发布的相关指引。 |
| 4.1.1（A） | 投标文件密封包装 | 本项目不适用。 |
| 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。未按要求加密的投标文件，交易平台将予以拒收。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）网站发布的《建设工程全流程电子化项目操作指南》。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 如有提交投标文件光盘备用，封套上应注明如下信息：招标人名称： （项目名称）投标文件投标人名称：在 年 月 日 时前不得开启 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站信息。具体时间可以到广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易平台“建设工程→项目查询（日程安排、答疑纪要）”输入本项目编号或项目名称进行查询。 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 1.递交方式：网上递交投标文件 2.地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站。 3.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 |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | ■否□是，退还时间： |
| 5.1（A） | 开标时间和地点 | 本项目不适用。 |
| 5.1（B） | 开标时间和地点 | 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），在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）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。开标时，投标人代表有权参加现场开标或在线开标，也可以自主决定不参加开标，若投标人代表对开标过程有异议的，参加现场开标的应当在开标现场提出，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；参加在线开标的，投标人应通过交易平台在线提出，招标人应通过交易平台答复，答复后方可结束开标。**具体时间、地点可以到广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站的项目查询(日程安排、答疑纪要)中输入本项目编号或项目名称进行查询。** |
| 5.2（4）（A） | 开标程序 | 本项目不适用。 |
| 5.2（5）（A） | 开标程序 | 本项目不适用。 |
| 5.2（B） | 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（如有）等有关人员姓名；（4）（B）投标截止时间后一个小时内，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，投标人完成解密后，再由招标人进行解密。解密完成后，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；未在规定时间内解密的投标文件不参与开标、评标。（5）（A）投标人代表、招标人代表、监标人（如有）、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截标后，开标开始时间因故推迟的，相关评标信息仍以原定的开标开始时间的信息为准。 |
| 5.2.3投标文件光盘备用的读取按投标人须知前附表第9条的规定执行。 |
| 5.2.4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一个小时解密的，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。 |
| 5.2.5开标时，本项目两个（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 | 5.3.1 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，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。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。5.3.2 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。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 由招标人依法组建。 |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 推荐的中标候选人数：3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、广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站公示期限：3日投标人或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。作出答复前，应当暂停招标投标活动。 |
| 7.4 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是■否，评标委员会推荐前3名中标候选人。（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：■要求，履约保证金的形式：现金、银行保函、保证保险、专业工程担保公司担保等能够实现保证目的的方式缴纳。中标人根据自身情况，自主选择提供履约保证金的形式。担保内容、担保范围、担保金额、担保要求等须按合同约定格式。履约保证金的金额：中标价款的10%。□不要求 |
| 9 | 是否采用电子招标投标 | □否■是，具体要求：1、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）网站发布的《建设工程全流程电子化项目操作指南》。2、提交投标文件光盘备用投标人将按《建设工程全流程电子化项目操作指南》的操作方法制作的非加密的电子投标文件刻入光盘（1份），在规定的时间、地点**凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托证明书原件（非法定代表人办理手续时提供）、本人身份证原件**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，不再接受提交的光盘。 3.补救方案（1）投标文件解密失败的补救方案：在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复）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。（2）评标时突发情况的补救方案若遇不可抗力发生（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。（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。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 |
| 10.1 | 特别提醒 | 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：拒绝投标时限自招标人发出通知之日起计）：（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）在投标文件中提供虚假材料的；（4）存在行贿情形的；（5）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；（6）存在串通投标、围标情况的；（7）投标人以他人名义投标或者允许他人挂靠投标或借用本公司名义投标的；（8）提供虚假投标文件、虚假证明、虚假承诺/声明/保证或者以其他方式弄虚作假的。 |
| 10.2 | 招标失败的情形 | 本项目采用资格后审方式，资格审查与评标同时进行，通过形式评审、资格审查、响应性评审的投标人不足**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。 |
| 10.3 | 第一中标候选人放弃中标资格情形 | 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照招标文件的定标原则和评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。 |
| 10.4 | 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）在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站公开。 |
| 10.5 | 否决投标条款 | 否决投标条款：1、投标人未按招标文件要求提供附件或未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。2、投标文件中投标报价高于投标最高限价的，其投标文件将被否决。3、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。 |
| 10.6 | 其他 | 1.中标人代缴公共资源交易服务费，交易中心向中标人开具增值税发票。2.中标人须向招标代理机构缴纳招标代理服务费：（1）以中标金额作为计费基数，按照招标代理合同约定缴纳招标代理服务费。（2）中标人在领取《中标通知书》前应向招标代理机构缴纳招标代理服务费。3．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3副，加盖公章）给招标单位。 |
| 10.7 | 投标报价得分评审优惠政策 | 经济标评审优惠政策☑本招标项目执行经济标评审优惠政策□本招标项目不执行经济标评审优惠政策注：本招标项目执行经济标评审优惠政策，投标人应根据自身情况提供《中小企业声明函》（如有）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（如有）或需提供《残疾人福利性单位声明函》（如有）。1.根据《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》要求，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的**小微企业投标人，给予相应的价格评审优惠**。2.本招标项目评标计算价格分（即投标报价得分）时，对小微企业投标的，在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的5%作为其价格分。若原报价已满分，仍可突破满分上限继续享受加分优惠，以实际计算结果作为最终价格分。3.投标人应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定出具《中小企业声明函》（格式详见第六章投标文件格式），否则不得享受相关价格评审优惠。投标人填写《中小企业声明函》时，对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上经济活动时，则按照主要活动确定其所属行业；从业人数可以社会保险参保人数为准；营业收入、资产总额可以第三方出具的报告为准。4.小微企业划分标准按照《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部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。本招标项目属于**其他未列明行业**，从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。**注：**（1）小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。（2）事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。（3）公示期间如有异议、投诉的，被异议、投诉单位需提供注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门认定函。（4）规定享受扶持政策获得承包合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。（5）根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，经评审满足要求后，可享受上述加分优惠，否则不得享受上述加分优惠。（6）根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，需提供《残疾人福利性单位声明函》（格式详见第六章投标文件格式），经评审满足要求后，可享受上述加分优惠，否则不得享受上述加分优惠。（7）监狱企业或残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 |

**第二章 正文详见《中华人民共和国标准监理招标文件》（2017年版）**

**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）项目负责人要求：见投标人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

（7）试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表。

（8）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第3.5款的规定。

1.4.2投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10)被依法暂停或者取消投标资格；（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；（“重大监理质量问题”应当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**

1、投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

2、中标人按《广州市发展改革委转发省发展改革委关于规范公共资源交易服务收费及有关问题的通知》（穗发改〔2017〕811号）文件的规定，向广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）缴纳交易服务费，其费用包含在中标人投标报价中，招标人不另行支付。

3、招标代理费由中标人在领取中标通知书之前一次性支付给招标代理机构，按照招标人与招标代理签订的招标代理合同约定的内容执行。

**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**

本项目不允许分包。

**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实施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。

注：潜在投标人或利害关系人可以通过线下或线上的形式提出异议。线上提出异议的，应通过交易平台提交，招标人也应通过交易平台答复线上提出的异议。具体按照交易平台相关指南进行操作。作出答复前，应当暂停招标投标活动。

**3. 投标文件**

**3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体协议书（本项目不适用，无需提供）；

（4）投标保证金（本项目不适用，无需提供）；

（5）投标报价表

（6）资格审查资料

（7）实施方案；

（8）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。

**3.2 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”的要求在投标函中进行报价并填写投标报价表。

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，应同时修改投标文件“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3.2.5。

**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（本项目不需要缴纳投标保证金，招标文件中关于投标保证金的相关条款不适用）**

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。

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 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（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（适用于已进行资格预审的）**

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

**3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人监理资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似监理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.5 “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 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的总监理工程师和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；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复印件。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”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。

**3.6 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监理方案的，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，投标函、投标函附录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）投标文件光盘备用应密封包装，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 投标文件光盘备用封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项要求密封的投标文件光盘备用，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，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，不参加开标会视为对开标过程无异议。

**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（如有）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、服务期限及其他内容，并记录在案；

（4）（B）投标截止时间后一个小时内，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，投标人完成解密后，再由招标人进行解密。解密完成后，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；未在规定时间内解密的投标文件不参与开标、评标。

（5）（A）投标人代表、招标人代表、监标人（如有）、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；

（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。

5.2.2截标后，开标开始时间因故推迟的，相关评标信息仍以原定的开标开始时间的信息为准。

5.2.3投标文件光盘备用的读取按投标人须知前附表第9条的规定执行。

5.2.4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一个小时解密的，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。

5.2.5开标时，本项目两个（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**

5.3.1 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，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。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。

5.3.2 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。

**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。

**7.2 评标结果异议**

投标人或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**

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，并按第二章投标人须知前附表10.1条的约定处理。给招标人造成损失的，中标人还应当对损失部分予以赔偿。

**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，并按第二章投标人须知前附表10.1条的约定处理；给招标人造成的损失的，中标人还应当对损失部分予以赔偿。

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**

见投标人须知前附表。

**附件一：开标记录表（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）系统导出为准）**

**开标记录表**

开标时间： 年 月 日 时 分

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标人 | 投标文件递交情况 | 投标文件解密情况 | 投标总报价（元） | 项目负责人（兼任项目建设管理负责人） | 总监理工程师 | 服务期限 | 备注 | 投标人代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 最高投标限价： |  |  |  |  |  |  |  |

招标人代表： 记录人： 监标人：

 年 月 日

**附件二：问题澄清通知（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）问题澄清通知格式）**

**附件三：问题的澄清****（按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）问题澄清格式）**

**附件四：中标通知书（按广州交易集团有限公司（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。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以实施方案得分高的优先；如果实施方案得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式(不得弃权)，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 | 有法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位章。由法定代表人签字（或盖章）的，应附法定代表人身份证明；由被授权人签字（或盖章）的，应附授权委托书、法定代表人身份证明。 |
| 投标文件格式 | 符合第六章“投标文件格式”格式一、投标函及投标函附录的规定。 |
| 备选投标方案 | 不接受备选投标方案。 |
| 联合体投标人 | **不接受联合体投标。** |
| 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。 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照或事业单位法人证书 | 投标人均具有独立法人资格，按国家法律经营，持有有效的工商行政（或市场监管）管理部门核发的法人营业执照或持有事业单位登记管理部门核发的有效的事业单位法人证书。香港企业提供在香港进行商业登记的证明文书。 |
| 资质要求 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 联合体投标人 | **不接受联合体投标。** |
| 项目负责人 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 总监理工程师 | 符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 |
| 法定代表人身份证明书及其授权委托书（如需） | 投标人参加投标的意思表达清楚，投标人代表被授权有效。 |
| 投标人声明 | 投标人已按规定格式签名盖章《投标人声明》 |
| 信用档案 | 资格审查前，投标人须在广州市住建行业信用管理平台建立了企业信用档案及拟担任本工程项目负责人及总监理工程师须是本企业信用档案中的在册人员。企业信用档案取自投标截止时间投标人在信用管理平台的信息，投标人无需提交相关资料，若招标人延长递交投标文件截止时间的，信用档案信息的评审时点也相应延长。 |
| 信誉要求 | 投标人未被列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单（本项评审投标人无需提供资料，按投标截止时间广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易系统比对的结果进行评审）。 |
| 控股、管理关系 | 投标人未出现以下情形：与其它投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的（按投标人提供的《投标人声明》进行评审）。如不同投标人出现单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的情形，则相关投标均无效。 |
| 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（按投标人提供的《投标人声明》第三条内容进行评审）。 |
| 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、项目负责人与投标登记时一致；** |
| 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； |
| 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>》第十六条的规定为准）。 |
| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 2.2.1 | 分值构成(总分100分) | 1、资信业绩部分：50分2、实施方案部分：40分3、投标报价部分：10分4、其他评分因素：企业诚信综合评价排名得分注:（1）1+2+3项为投标人综合得分；（2）投标人综合得分权重80%；企业诚信综合评价排名得分权重20%；（3）企业诚信综合评价排名得分以投标截止当日广州市工程招标行业协会网站监理企业专栏上公布的**企业60日诚信分**得分为准。企业诚信综合诚信评价排名得分以监理-房建排名得分为准。（4）投标人总得分=综合得分×综合得分权重+企业诚信综合评价排名得分×诚信综合分权重。 |
| 2.2.2 | 评标基准价计算方法 | 参与评标基准价计算范围为[最高投标限价×80%，最高投标限价]，超过此范围的报价不参与评标基准价的计算（1）当投标报价在参与评标基准价计算范围内且通过形式评审、资格评审、响应性评审的有效投标人大于5或等于5名时，所有入围的有效投标价中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。（保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）（2）当投标报价在参与评标基准价计算范围内且通过形式评审、资格评审、响应性评审的有效投标人小于5名时，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。（保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）（3）若没有投标报价在参与评标基准价计算范围内且通过形式评审、资格评审、响应性评审的有效投标人时，最高投标限价×80%为评标基准价。 |
| 2.2.3 | 投标报价的偏差率计算公式 | 偏差率=100% ×|（投标人有效投标报价-评标基准价）|/评标基准价（偏差率以四舍五入保留2位小数点，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（偏差率） | 评分标准 |
| 2.2.4（1） | 资信业绩部分（50分） | 业绩（26分） | 监理业绩（10分） | 投标人2021年1月1日至今完成过质量合格的单项合同建筑面积＞8万平方米的房屋建筑工程监理业绩（包含房屋建筑工程全过程咨询服务（含监理）项目）的，每项得2.5分，最多得10分。无或其它不得分；注：需同时提供中标通知书或免招标的相关证明、监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明，业绩时间及建筑面积以竣工验收报告或竣工验收证明载明的验收时间和建筑面积为准（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，如果上述资料未能反映相关信息，需提供该工程项目的批复文件或核准文件或备案文件或成果文件或经建设单位盖章的证明材料等能反映相关信息的证明文件。 |
| 获奖监理业绩（16分） | 投标人2021年1月1日至今监理过质量合格的房屋建筑工程项目（包含房屋建筑工程全过程咨询服务（含监理）项目）获得过工程质量奖项：获得国家级的，每项得2分，本小项最高得16分；获得省级的，每项得1.5分，本小项最高得8分；获得市级（含副省级）的，每项得1分，本小项最高得4分。本项合计最高得16分。注：①国家级奖项指的是中国建设工程鲁班奖、国家优质工程金质奖、国家优质工程奖、中国土木工程詹天佑奖；省或市级（含副省级）奖项包括：由省、市级（含副省级）建设行政主管部门或行业协会（行业协会须在民政部门登记备案）颁发的质量类工程奖项，其它如安全文明、绿色施工、技术创新、QC成果、装修、钢结构、机电安装、科技进步及技术应用类奖项不参与计分；②只计算房建类工程质量奖项，其他非房建项目，如：路桥、铁路、水利、电力、化工、冶金、市政等获奖不参与计分。③须提供获奖证书扫描件。获奖时间以获奖证书的发证日期为准，同一项目获得多个奖项的，该项目获奖只按获得的最高奖项计算一次分数，不得重复计算。 |
| 总监理工程师（9分） | 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；（2）具有一级注册建造师或一级注册造价工程师（土木建筑工程专业或安装工程专业，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）的，得3分，最多得3分。（3）2021年1月1日至今担任总监职务完成过质量合格的单项合同建筑面积＞8万平方米的房屋建筑工程监理业绩（包含房屋建筑工程全过程咨询服务（含监理）项目），每1项得2分，本小项最高得4分。本项合计最高得9分。注：①须按评审标准提供相应的职称证或注册证书扫描件等证明材料及提供近一月（指 2025年1月）在投标人单位缴纳社保的证明材料扫描件，社保证明需能反映参保人在相应单位缴纳，否则不得分。②业绩需同时提供中标通知书或免招标的相关证明、监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明，业绩时间及建筑面积以竣工验收报告或竣工验收证明载明的验收时间和建筑面积为准（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），上述证明材料中需要体现总监理工程师身份，如果上述资料未能反映相关信息，需提供该工程项目的批复文件或核准文件或备案文件或成果文件或经建设单位盖章的证明材料等能反映相关信息的证明文件。③如总监理工程师为香港专业人士，（2）的证明文件须提供在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的业务范围相当于所要求对应注册证的证明材料（如有）。 |
| 监理人员配置（10分） | 监理团队拟投入人员（不含总监理工程师，下述（1）、（2）、（4）中的人员不可兼任）：（1）满足本项目各专业监理工程师的（土建相关专业、电气相关专业、给排水相关专业、暖通相关专业、弱电相关专业各1人），得2分，每缺1人扣0.5分，扣完为止；（提供职称证或专业监理工程师培训证书（岗位证））（2）配备安全监理员的，得1分，本小项最高得1分。（提供安全监理员证书）（3）上述（1）、（2）人员中每具有一名注册监理工程师或高级（或以上）工程师的得2分，最高得4分。（同一人员为注册监理工程师和高级（或以上）工程师，只得2分，不重复计分）（4）拟投入人员中具有注册建筑师或一级注册结构工程师的，每提供一人得1.5分，本小项最多得3分。（同一人员为注册建筑师和一级注册结构工程师的，只得1.5分，不重复计分）注：①提供以上人员培训证、注册证、职称证等相关证明材料扫描件以及近一月（指 2025年1月）在投标人单位缴纳社保的证明材料扫描件。不提供相应社保证明材料，该拟派人员不计得分。②（1）、（2）、（4）中的人员不得相互兼任。③如拟投入人员包含香港专业人士，（3）、（4）的证明文件须提供香港专业人士在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的业务范围相当于所要求对应注册证的证明材料（如有）。 |
| 管理体系认证（2分） | 投标人同时具备质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、信息安全管理体系认证的得2分，少一项扣0.5分，扣完为止，均没有不得分。（认证证书须在有效期内）注：须提供相关认证证书清晰扫描件。 |
| A级纳税人称号（3分） | 投标人连续获得“纳税信用A级纳税人”称号（含最近评审年度2023年度）：1.连续获得5个年度或以上的，得3分。2.连续获得3-4个年度的，得1分。3.连续获得1-2个年度的，得0.5分。 本项最多得3分，不满足前述要求者，得0分。注：投标人须提交纳税信用A级纳税人证书扫描件或者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（查询结果只计算投标人自身，不计算投标人的分公司、子公司和分支机构）的网页截图，并加盖投标单位电子印章。不符合上述条件或未按要求提供上述资料或无加盖投标单位电子印章的不计分。时间以评价（评定）年度为准。 |
| 2.2.4（2） | 实施方案部分（40分） | 工作程序及工作制度（6分） | 【优】工作程序及工作制度可行、可靠、合理，针对性好、措施具体、成熟、完善，对建设程序描述清楚、合理，并能提出合理的建议和方案。得(4-6]分。【良】工作程序及工作制度较可行、可靠、合理，针对性较好、措施较具体、完善，对建设程序描述较清楚、合理，并能提出较合理的建议和方案。得(2-4]分。【一般】工作程序及工作制度基本可行、合理，针对性一般、措施一般，对建设程序描述基本清楚、合理，提出的建议和方案一般。得(0-2]分。不提供的不得分。 |
| 工程投资管理（6分） | 【优】工程投资管理目标明确，项目投资控制、管理的方法和措施具体可行，相应的承诺和保证措施合理。得(4-6]分。【良】工程投资管理目标较明确，项目投资控制、管理的方法和措施较可行，相应的承诺和保证措施较合理。得(2-4]分。【一般】工程投资管理目标基本明确，项目投资控制、管理的方法和措施基本可行，相应的承诺和保证措施一般。得(0-2]分。不提供的不得分。 |
| 工程进度管理（6分） | 【优】进度管理目标明确，对项目进度管理有深刻认识，对本工程的工期重要性理解透彻，对工程节点工期分析理解透彻，有明确的保证按时完工的措施和方案，表述清晰、完整、严谨、合理，措施具体、有效、成熟。得(4-6]分。【良】进度管理目标较明确，对项目进度管理比较有认识，对本工程的工期重要性理解较透彻，对工程节点工期分析理解较透彻，有明确的保证按时完工的措施和方案，表述较清晰、完整、合理，措施较具体、有效、成熟。得(2-4]分。【一般】进度管理目标基本明确，对项目进度管理有基本认识，对本工程的工期重要性理解一般，对工程节点工期分析理解一般，有明确的保证按时完工的措施和方案，表基本完整、合理，措施一般。得(0-2]分。不提供的不得分。 |
| 工程质量管理（6分） | 【优】质量目标明确，预控和动态控制措施完整，质量管理手段可靠、科学，管理体系和组织措施功能完善、管理幅度适宜可行、可靠、合理，针对性好、措施具体、成熟、完善，具有可追溯性。得(4-6]分。【良】质量目标明确，预控和动态控制措施较完整，质量管理手段较可靠、科学，管理体系和组织措施功能较完善、管理幅度较适宜可行、可靠、合理，针对性较好、措施较具体、成熟、完善，具有可追溯性。得(2-4]分。【一般】质量目标明确，预控和动态控制措施一般，质量管理手段一般，管理体系和组织措施功能一般、管理幅度基本可行，针对性一般、措施一般。得(0-2]分。不提供的不得分。 |
| 工程安全、文明施工、竣工验收及移交、档案、其他协调管理及措施（6分） | 【优】工程安全、文明施工、竣工验收及移交、档案、其他协调管理及措施明确、具体可行、各项措施落实并有保障。得(4-6]分。【良】工程安全、文明施工、竣工验收及移交、档案、其他协调管理及措施比较明确、可行、各项措施落实比较并有保障。得(2-4]分。【一般】工程安全、文明施工、竣工验收及移交、档案、其他协调管理及措施基本可行、各项措施落实保障一般。得(0-2]分。不提供的不得分。 |
| 项目重点难点分析、控制措施及合理化建议（10分） | 【优】对项目建设的重点及难点（包含溶洞和地基处理、深基坑支护施工、雨季施工、装配构件的吊装、地铁范围内的保护、安全风险评估、隐患的排查措施、紧急事故处理预案、工程质量和工期进度的平衡等内容）分析详细、准确，难点控制措施和方案明确、具体可行，并有相应的保证措施，能提出合理的建议和方案。得(7-10]分。【良】对项目建设的重点及难点（包含溶洞和地基处理、深基坑支护施工、雨季施工、装配构件的吊装、地铁范围内的保护、安全风险评估、隐患的排查措施、紧急事故处理预案、工程质量和工期进度的平衡等内容）分析较详细、准确，有缺项，难点控制措施和方案较明确、可行，并有相应的保证措施，能提出较合理的建议和方案。得(3-7]分。【一般】对项目建设的重点及难点（包含溶洞和地基处理、深基坑支护施工、雨季施工、装配构件的吊装、地铁范围内的保护、安全风险评估、隐患的排查措施、紧急事故处理预案、工程质量和工期进度的平衡等内容）分析基本可行，有差错，难点控制措施和方案基本可行，提出的建议和方案一般。得(0-3]分。不提供的不得分。 |
| 2.2.4（3） | 投标报价评分标准（10分） | 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，当有效投标价等于评标基准价时得10分；投标有效投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10分。 |
| 2.2.4（4） | 其他评分因素（20分） | 投标人诚信得分=企业的诚信综合评价排名得分\*20%。企业的诚信综合评价排名得分以投标截止当日广州市工程招标行业协会网站监理企业专栏上公布的企业60日诚信分得分为准。企业诚信综合诚信评价排名得分以监理-房建排名得分为准。 |
| 2.2.4说明 | 说明：（1）实施方案评分区间的“[”、“]”是指包含本数，“(”、“)”是指不包含本数；**区间评分分数取整数**。（2）投标人的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，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。（3）根据原人事部、原建设部发布的《造价工程师执业资格制度暂行规定》（人发〔1996〕77号）取得的造价工程师执业资格，并经注册且在有效期内的注册造价工程师等同于注册一级造价工程师。（4）不得将文件顺序、明显的文字错误等列为否决投标的情形。评委发现投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误的，应当要求投标人作必要的澄清、说明后再判定投标人是否通过初步评审，不得直接否决投标，若出现评标委员会否决投标的，应在评标报告中载明否决投标的具体情形、原因。若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，作出评审结论。 |

**第三章 正文详见《中华人民共和国标准监理招标文件》（2017版）**

**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，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以实施方案得分高的优先；如果实施方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

**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）实施方案部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）实施方案评分标准：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）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

**3. 评标程序**

**3.1 初步评审**

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

（3）当本项目最高投标限价×报价下浮率与投标人填报的投标报价不一致时，按最高投标限价×报价下浮率修正投标人的投标报价。

注：①评委发现投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误、投标报价可能低于成本影响履约的，应当要求投标人作必要的澄清、说明后再判定投标人是否通过初步评审，不得认定其不通过初步评审或直接否决投标。

②不得将文件顺序、明显的文字错误等列为否决投标的情形。若出现评标委员会否决投标的，应在评标报告中载明否决投标的具体情形、原因。

**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实施方案部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

**3.3 投标文件的澄清**

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

**3.4 评标结果**

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附件1

**评标委员会成员声明**

 本项目招标人 ：

本人就参与 广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目监理及全过程咨询服务（项目管理） 项目的评标工作，作出郑重声明：

一、本人严格遵守评标场所管理规定，服从评标场所现场管理。本人完全知悉并自愿在评审过程中通过电子手写签名板产生电子形式的签名，并认同由此方式产生的签名与本人手写、电子签名具有同等效力；本人使用该签名所签署的评标（审）材料及内容均为本人充分理解并符合本人真实意思表示。

二、在本项目评标开始前，本人不存在以下需要向招标人提出回避的情形：（一）接收到任何单位或者个人授意本人倾向或者排斥本项目特定投标人的电话、短信、微信等；（二）私下接触本项目投标人；（三）收受本项目投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处；（四）法律法规等规定的回避情形。

三、本人将按照本项目招标文件规定的评标标准和方法，客观、公正地对投标文件提出评审意见，不故意拖延评标时间，或者敷衍塞责随意评标，不透露本项目评标委员会成员身份，不透露对本项目投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况、在评标过程中知悉的国家秘密和商业秘密以及与评标有关的其他情况。在本项目评标过程中，本人不对评标委员会其他成员的独立评审施加不当影响；不接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥本项目特定投标人的要求；不对评标委员会其他成员或者其他人员发表带有倾向性、误导性的言论或者暗示性的意见建议。

四、评标结束后，如果本项目需要复核或者存在异议的，本人理解招标人将暂缓支付评审酬劳。本人保证在招标人要求的时间内配合招标人进行复核或者异议处理工作，也保证在规定时间内配合招标监督机构依法对本项目评审情况进行的调查。如果本人存在评审错误的，本人将主动改正错误，配合招标人挽回损失。

五、招标监督机构依法处理本项目投诉、信访或者举报时，经调查后确认本人存在评审错误的，本人接受招标人不支付本项目评审酬劳、将本人列入招标人评标专家回避名单等相关处理措施，本人也接受本项目招标监督机构依法对本人进行的处理。

如果本人违反上述声明内容，造成的后果由本人自行承担。

 声明人：（签名）

**第四章 合同条款及格式**

**（另附）**

**第二卷**

**第五章 委托人要求**

**一、项目概况：**

**（一）项目名称：**广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目监理及全过程咨询服务（项目管理）

**（二）建设规模：**总建筑面积约106976平方米，其中地上建筑面积约71976平方米（门急诊综合楼建筑面积约26580平方米，住院综合楼建筑面积约35300平方米，防治科研综合楼建筑面积约9936平方米、污水处理站约160平方米），地下建筑面积约35000平方米。（可研报告批复内容）

项目总用地面积：52532㎡，其中可建设用地面积35328㎡、道路用地面积10506㎡、绿地用地面积4950㎡、河涌用地面积1748㎡。地上容积率：≤4.1。建筑密度：≤35%。绿地率：≥40%。建筑限高≤100m。

**（三）建设地点：**广东省广州市白云区石门街红星村珠岗路两侧

**二、工作内容**

**（一）项目建设管理：**在发包人授权范围内，对项目建设的全过程进行总体管理，内容包括但不限于以下内容：为发包人提供前期报建、设计管理、招标管理、投资管理、监理管理、工期管理、质量管理、安全文明施工管理、合同管理、档案信息管理等全过程建设管理工作，以及管线迁移、征地拆迁、周边条件摸查等工作的协调和管理、BIM管理、结算、决算初审等服务如纳入年度审计项目计划的政府投资项目，须配合审计部门完成相关审计工作。

**（二）工程监理：**承包人负责包括项目实施阶段的施工前期准备、施工阶段、工程收尾阶段（包含但不限于竣工验收、整改、工程移交、工程结算等）及工程质量保修阶段的质量控制、职业健康安全及环境监督管理、投资控制、进度控制、BIM管理、合同管理、信息管理、组织协调、安全文明施工、绿色施工管理、工程创优、设备监造等的全过程监理服务和工程相关协调工作。具体内容如下：

**三、工作内容要求（与合同不一致的，以合同为准）**

**（一）项目建设管理内容**

**（1）工程组织工作**

1）承包人协助发包人配合业主单位（或使用单位）做好工程立项、规划选址、土地使用等项目前期工作。

2）负责制定和完善工程建设总体计划及建设管理工作大纲。

**（2）工程前期阶段工作**

1）在发包人的统筹下，负责组织工程征地拆迁的管理与协调，负责接收工程用地并办理有关手续，向参建单位移交工程用地，并在工程建设中作为主要参与方开展需涉及到的协调和监管工作；协调管理工程实施所需的管线迁移及树木保护。

2）负责办理与工程建设实施所需的规划、国土、海事、航道、文物保护、征地拆迁、交通、施工、消防、人防、卫生、节能、道路照明、电力管廊、环保、环卫、绿化、地铁、铁路、高速、石油管线、管线迁改、水务、湖域、林地、防洪、通航及其他各种专项评估等部门的报建、报批工作及组织施工图审查与备案。积极主动地参与与本工程同步实施的工程建设配套基础设施（自来水、煤气、电力、通讯等）相关工程信息交流及协助配合建设工作。

3）负责组织摸查项目所需开展的专项审批事项，并配合发包人组织的专项审批等有关前期论证及审核工作；积极配合发包人与上述有关部门的报批、协调及联络工作。

4）有专人负责工程前期工作的日常管理，积极参与协调工程前期工作中各相关单位之间的关系。

5）组织实施建设用地的勘测定界工作。

6）发包人另行委托在本工程红线范围内相关的以及不在红线范围内但与本工程相关的工作任务（如征地拆迁、管线迁移的协调配套道路衔接相关事宜等），为确保顺利推进所必须的一切工作组织管理相关工作职责按有关规定执行，相关工作费用发包人不再另行支付。

**（3）招标服务：**

根据《中华人民共和国招标投标法》《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》及国家和地方有关法规政策所规定的质量终身制要求，按照“公开、公平、公正、诚实信用、科学、择优”的原则，配合发包人参与开展工程的招标投标工作，对各项招标服务提供政策依据及应用案例。包含施工单位的招标，施工材料的检测，施工过程的监测等所有与工程建设相关的、除设计、监理、造价咨询外项目招标工作。

①协助发包人审核招标代理单位拟定招标项目、招标计划（方案）、招标方式和招标文件等，并报发包人审核确认。

②协助发包人督导和审核招标代理单位开展以下工程招投标工作：

1）办理招标项目申请；

2）协助编制招标公告、招标文件、评标与定标办法；审核招标工程量清单、材料推荐、答疑文件等

3）督促设计、造价咨询单位出具施工预算，并在此基础上对设计、造价咨询单位提出的预算进行审查，出具建议投标限价；

4）组织审查投标单位资质和条件；

5）组织发布招标信息；

6）组织拟定投标单位和投标邀请书；

7）依法组建评委会，推荐评标组成人员；

8）组织评标工作，出具评标报告；

9）依据评标结果整理工程中标人公示文件。

10）将评标结果公示。

11）招标过程的一切资料的备案工作。

**（4）工程合同管理工作（含补充协议）**

1）对各类合同承担管理、审核及跟踪协调的责任；要建立各类合同台帐，做好合同核对工作，定时向发包人报送有关合同签订情况的报表。负责研究建立本工程的合同管理办法，并严格履行，使其发挥作用。

2）负责编制本合同涉及的土建和各专业系统的设计、施工、供货及其他相关的专业合同草稿，维护发包人的合法利益，规避合同风险。参与签订上述与本项目实施相关的各类工程合同。

3）负责有关合同的谈判、签订、履行、变更以及索赔等合同管理工作组织、协调。

4）按照发包人确定的合同付款方式和流程，审核监理审核意见，向发包人提交审核建议，送发包人审批，审核签认付款凭证，要建立有效的支付台账，定期主动与发包人核对支付情况。

5）跟踪和审查工程总投资的变动情况，并及时向发包人报告。

6）配合发包人做好有关合同履约保证金（银行保函）的收取、续保、退还等管理工作。

7）合同变更须严格按照政府和发包人的变更规定和指引处理；

8）合同满足住建局等部门检查验收的要求，工程结束移交工程资料，配合所有相关的审计工作。

**（5）工程设计管理工作**

1）负责对设计单位设计进度和质量的管理、监督与考核。

2）负责组织工程设计图纸的审查与及对设计方案进行优化等工作。

3）负责组织工程设计单位对工程概算和施工预算的编制进行审查和修正；积极配合发包人组织做好工程概算、预算、结算和决算的评审工作。

4）负责本项目工程量的审核。

5）协助发包人组织工程技术攻关和相关课题研究。

6）负责工程设计文件（包括设计图纸、设计说明、工程概预算等）的规范管理工作。

7）负责工程设计咨询审查及施工图审查单位的管理工作，督促咨询单位的设计概算与施工图预算的审查工作。

8）负责协助发包人或使用单位或产权单位的规划报批、管线综合平衡、国土报批的工作。

9）负责督促设计单位、咨询单位做好现场施工的配合，特别是设计人员现场到位的管理。

10）负责督促设计单位、咨询单位对竣工验收的质量评估工作，并出具评估报告。

11）负责牵头组织各参加单位落实项目计划管理要求；对项目参建单位的违约加强管理；负责组织参建单位按计划开展各项报批报建工作；负责对选取服务单位的资质、取费、人员变更进行管理。

12）负责重大变更的审核工作。

**（6）工程实施阶段工作**

1）负责相应职责范围内工程实施阶段的投资控制。

A、负责将工程建设成本控制在目标成本内，所有变更均须遵循“先审批、后变更”的原则，严格按照发包人有关工程变更管理办法或文件等规定执行；负责相应职责范围内工程施工期间的变更管理。

B、遵照发包人有关财政资金集中支付规定的付款手续和审批程序，负责工程量和工程款项支付的审核，并报发包人最终核定。向发包人提交的各项工程款申请支付表，应认真审核和核对，确保数据无误。

2）负责工程实施阶段的进度、计划控制。

制订工程建设计划和工作进度表，并在工程建设过程中不断加以完善、修正。指导和检查工程的进展情况和急需解决的问题，按计划组织实施，动态跟踪，及时纠偏，完成工程进度目标。

3）负责工程实施阶段的质量、安全控制。

制订并落实项目管理质量目标，督促相关单位制定完善的质量、安全保证体系，并在工程实施过程中使之有效运转；完成合同约定的工程质量、安全目标，与工程质量、安全有关的全部工作均应处于受控状态。审核施工单位提交、监理单位审核的施工组织设计；管理施工期安全文明施工事项。

A、督促参建单位协助办理工程质量安全监督申报手续。

B、配合工程质量安全监督机构开展工作。

C、积极配合与协助发包人申领《工程施工许可证》，并积极协调有关建设行政主管部门及时核发《工程施工许可证》。

D、督促参建单位制定组织机构、有关人员的岗位责任制、工程质量控制程序和质量责任制落实等书面管理制度，并督促、检查参建单位落实执行。

E、组织审查施工组织设计、监理大纲和监理细则。

F、负责对各监理单位在工程建设过程中的监理质量进行控制，对监理工作制度的落实进行检查、监督。

G、负责对设计、施工、检测等参建单位的质量进行全过程管理，加强对质量行为和质量责任制履行情况检查，加强对建设工程结构安全的质量检测和原材料的检测。对在建工程实施中发现的质量问题，应督促责任单位整改。

H、负责工程实施阶段的文明施工与安全生产工作，并根据现行国家、广东省、广州市、白云区相关规定对参建单位的安全文明施工责任制度的落实贯彻进行检查监督与考核。

4）负责召开有关工程会议，负责工程实施各参与或相关单位、部门（含施工、监理、设计、实施现场相关企事业单位、交通等）之间的协调管理工作。负责施工期间交通组织等协调工作，确保交通顺畅。

5）负责工程的信息管理。

在工程实施期间制定完善高效的工程建设信息的采集、分析、归纳、处理、共享、决策和反馈系统，以利于各方掌握最新的工程建设情况。工程实施后建立工程建设档案，为今后工作提供参考和决策依据。

6）负责与其他建设工程交叉作业的协调管理，在工程实施期间，若本工程与其他工程在工作面上存在交叉、重叠问题时，承包人应及时、主动协调各相关单位、部门之间的关系；管理好交叉施工中的工作。

7）负责协助发包人向上级部门申请财政资金、专项国债等资金，并提供相关资料及后期使用监管。

**（7）工程竣工阶段的工作**

1）验收依据：

按照国家、广东省、广州市、白云区制定的有关验收规范与规定组织工程竣工验收，包括但不限于批准的设计任务书、初步设计、施工图设计、设备技术说明书、施工承包合同、协议、现行的工程竣工验收规范。

2）验收程序：

按照国家、广东省、广州市及白云区制定的有关验收规定与程序组织工程竣工验收。

3）负责协助发包人组织竣工验收，申报竣工联合验收手续。

4）承包人要确保完成合同中约定的各项内容，有关部门要求整改的质量问题由承包人负责组织全部整改工作，使工程达到国家规定的竣工验收标准。

5）甩项工程：

因规划调整、征地拆迁等导致项目无法实施需发生甩项的，或发包人要求甩项的，承包人协助发包人与合同当事人签订甩项协议。承包人应妥善处理甩项工程后续工作的继续实施与主体工程验收、使用（或运营）的关系，加强管理，按期完成。

6）负责组织工程结算编制和送审工作。

7）负责办理工程移交工作。

**（8）工程竣工后阶段的工作**

1）协助发包人委托的使用（或运营）单位进行运营调试，确保工程安全、顺利地投入使用。

2）积极主动配合审计部门的工作，并承担合同约定的建设管理服务范围内的所有工程审计责任。

3）负责组织本工程的竣工结算，配合发包人的财务决算工作。

4）负责工程档案的编制与交付。

A、按照国家、广东省、广州市、白云区及发包人档案管理的相关规定，完整地收集、积累与本工程相关的技术文件资料，建立完整系统的工程档案，全面负责档案规定资料的管理、编制、验收及移交工作。

B、建立档案管理网络，落实档案管理人员。应有一名技术负责人分管档案工作；指定有责任心、懂专业技术的人员具体负责档案的收集、整理和归档工作；各设计、施工、设备供货单位应有专职档案管理人员。

C、制定出工程档案管理办法和实施措施，确保工程档案工作与工程建设进程同步，确保工程档案的完整性、准确性、真实性与系统性。

D、按国家《城市建设档案管理规定》、《广州市城市建设档案管理办法》的有关工程档案管理要求，向发包人移交工程档案，协助发包人编制工程档案（原件）及时向省、市、区档案馆送交相应的工程档案。

E、签订本合同后，及时向发包人提交工程档案管理人员名单和有关档案管理制度。

5）完成本工程建设和使用（或运营）的移交工作。

**（9）计划和统计工作**

1）做好本工程所有资料的收集、保管、整理工作。对发包人所需的工程资料，承包人应及时提供，并对资料的真实性负责。

2）按照规定的格式采用书面形式(附电子文档)向发包人报送与工程建设实施有关的信息与问题建议。建立工程建设的日常汇报制度。

3）按有关部门要求，积极配合发包人编报有关计划统计报表和工程资料。

4)负责做好本项目的支付财务统计工作，按发包人要求上报支付台帐报表。

5)向发包人提交的各项工程资料及工程款申请支付表，承包人应认真审核和核对，确保资料和数据无误后再递交发包人。

**（10）BIM技术管理**

承包人督促并检查参建单位运用BIM技术完成相关工作（包括各专业模型创建及深化、管线综合、场地布置模拟、材料设备工程量统计等）并收集相关应用成果；督促参建单位在项目不同阶段基于各BIM模型进行可视化交底、施工；监督参建单位对BIM模型进行实时更新与维护，准确反映施工实际情况；根据项目实际进度等情况制定BIM实施计划并实时调整，为项目部署BIM工作和制定BIM工作决策向发包人提供建议和参考。监督参建单位在项目实施各阶段充分应用BIM技术。协助发包人对BIM应用成果进行验收；使用BIM技术为发包人提供核算依据。督促参建单位按要求提交模型、资料等，并负责归档。

**（11）档案管理：**

（1）制定、完善项目档案管理制度。

（2）对设计阶段、施工阶段、结算阶段等建设单位的项目档案资料进行编制、检查、复核、整理，对资料的逻辑性、准确性、真实性进行检查、整理、装订、归档，并制定好目录，便于查询。

（3）对施工单位、监理单位、设计单位等其他参建单位的项目档案资料进行收集、检查、复核，并要求按规定修改、整理、完善好档案，对其提供的项目档案资料进行验收并归档。

（4）对整个项目涉及的其他所有资料进行收集、复核、整理、汇编、归档，装订成册按规定移交城建档案馆（或建设单位指定的档案接收单位）及建设单位；整理项目管理成果文件移交建设单位。

（11）其他内容

1）在规定的工程质保期限内，负责检查工程质量状况，组织鉴定质量问题责任，督促责任单位维修。

2）如发包人对本工程承包人工程款账户进行监管的，承包人应积极主动组织实施，并承担相应的监管责任。

3）实现全过程智能化管理。需提供工程管理平台给建设单位使用权限，便于对项目的监管，费用包含在合同报价内，不另行计费。

4）发包人委托的其他工作。

5）实现全过程智能化管理。需提供工程管理平台给建设单位使用权限，便于对项目的监管，费用包含在合同报价内，不另行计费。

6）统筹施工期各参建单位工作，组织各项专题会议并及时编制会议纪要；定期向建设单位及其上级主管部门汇报项目实施进展。

7）其他相关工作。

**（二）工程监理工作内容**

**（1）施工准备阶段的监理工作**

承包人应积极协助发包人开展工程开工前所有准备工作（包括各类施工许可证的报批）及开展以下监理工作内容，以便工程顺利开工：

1）在设计交底前，承包人应熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题通过发包人向设计单位提出书面意见和建议。

2）承包人应参加、主持或与发包人联合主持召开设计交底会议，由设计单位进行设计文件的技术交底。

3）承包人应做好图纸会审记录并提交给发包人。核查并签发施工图，包括工程变更图纸，发现问题向发包人反映，重大问题向发包人做专题报告。

4）工程项目开工前，承包人应审查参建单位报送的施工组织设计(方案)和专项施工方案，提出审查意见，并经总监理工程师审核、签认后报发包人。

5）工程项目开工前，承包人应审查参建单位现场项目管理机构的质量管理体系、环境管理体系和安全管理体系，确保工程项目施工质量。

6）分包工程开工前，承包人应审查参建单位报送的分包单位资格报审表和分包单位有关资质资料，符合有关规定后，由承包人予以签认。

7）承包人协助发包人移交与项目施工有关的测量成果。承包人审查参建单位提交的控制测量方案；施工进场前，承包人需组织参建单位、发包人进行联合复测。承包人应对复测的结果真实性、准确性负责。

8）检查开工前参建单位的施工准备情况是否满足开工要求。承包人应审查参建单位报送的工程开工报审表及相关资料，具备开工条件时，由总监理工程师签发合同工程开工批复，并报发包人。

9）工程项目开工前，承包人应参加由发包人主持召开的第一次工地会议。

10）制定监理规划。

11）制定监理实施细则。

12）对合同管理实施控制工作程序化、规范化，建立定期和不定期的协调会制度，根据合同文件的约定及发包人要求的图纸批准程序、工程变更程序、参建单位索赔程序、参建单位的计量支付审查程序、进度款支付的审查批准程序、工程问题的请示报告程序等制定相关表格。

13）督促参建单位落实国家、广东省、广州市、白云区颁发的建设工程相关文件的要求。

**（2）施工阶段的监理工作**

1）施工阶段的质量控制

A、承包人审查和批准施工组织设计，核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件；

B、在施工过程中，当参建单位对已批准的施工组织设计进行调整、补充或变动时，应经承包人审查，并应由总监理工程师签认；

C、承包人审批工程项目单位工程、分部分项工程和检验批的划分，并依据监理规划分析、调整和确定质量控制重点、质量控制工作流程和监理措施，制定质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度；

D、承包人应要求参建单位报送重点部位、关键工序的施工方案或作业指导书和确保工程质量的措施，审核同意后予以签认；

E、承包人检查督促参建单位建立健全适合于本工程的质量管理体系，并能切实发挥作用，督促参建单位进行全面质量管理工作；

F、当参建单位采用新材料、新工艺、新技术、新设备时，承包人应要求参建单位报送相应的施工工艺措施和证明材料，组织专题论证，经审定后予以签认；

G、协助发包人移交与项目施工有关的测量控制网点；审查参建单位提交的测量实施报告，并依据监理规范要求检查和复核有关测量成果；

H、审查参建单位自建的试验室或委托试验的试验室；审查批准参建单位按合同约定进行的材料、工艺试验及确定各项施工参数的试验；

I、承包人应对材料、设备的进场验收负主要责任。承包人应对参建单位报送的拟进场工程材料、构配件和设备的工程材料/构配件/设备报审表及其质量证明资料进行审核，并对进场的实物按照委托监理合同约定或有关工程质量管理文件规定的比例采用平行检验或见证取样方式进行抽检，并对样品进行封存，发现货不对板情况应及时向甲方汇报。对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备，监理人员应拒绝签认，并应签发监理工程师通知单，书面通知参建单位限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场；

J、承包人对施工质量进行全过程的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重点部位、隐蔽工程和关键工序应采取旁站监理；对施工质量情况及时做好记录和统计工作，对发现质量问题的施工现场及时进行拍照或录像；

K、对施工过程中出现的质量缺陷，承包人应及时下达整改通知书，要求参建单位整改，并检查整改结果。

L、承包人应在本合同工程的施工阶段开始之前向发包人提交质量事故处理程序。承包人发现施工存在重大质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故时，应及时下达工程暂停令，要求参建单位停工整改。整改完毕并经承包人复查，符合规定要求后，应及时签署工程复工报审表。承包人下达工程暂停和签署工程复工报审表，应事先向发包人报告。
 M、对需要返工处理或加固补强的质量事故，承包人应责令参建单位报送质量事故调查报告和经设计单位等相关单位认可的处理方案，承包人应对质量事故的处理过程和处理结果进行跟踪检查和验收。
 N、承包人应及时向发包人提交有关质量事故的书面报告，并应将完整的质量事故处理记录整理归档。

O、承包人组织并主持定期或不定期的质量检查会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动，以消除影响质量的各种外部干扰因素；

P、承包人对工程项目的检验批、分部分项工程、单位工程等及时进行施工质量验收和质量评定工作；

Q、承包人审查竣工资料，组织竣工预验收；

R、乙方参与甲方组织的竣工验收，提交质量评估报告。

S、样板管理

a.样板管理分为材料样板管理、施工工艺样板管理、样板间（段）管理。样板间（段）可综合考察材料样板效果及施工工艺。

b.施工工艺及材料样板由施工单位参照广东省住建厅下发的《广东省房屋建筑工程质量样板引路工作指引（试行）》（粤建质〔2010〕485号）结合工程的实际情况确定，乙方审核并督促承包人负责实施。

c.乙方应督促落实现场样板区域及范围，审核样板制作方案，包括具体项目、内容、流程、做法和建设周期，高标准严要求，确保最终实施。

d.乙方应加强对经各方确认的最终样板的管理，防止丢失、损坏，便于项目验收和移交时核对。

I、承包人参与发包人组织的竣工验收，提交质量评估报告。

2）施工阶段的造价控制

A、承包人协助审核合同文件中有关造价的条款；

B、承包人审核施工阶段各年度、季度、月度资金使用计划并控制其执行；

C、承包人应及时建立月完成工程量和工作量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并应在监理月报中向发包人报告；

D、承包人按施工合同约定的工程量计算规则和支付条款进行工程量计量和工程款支付，出具审核意见；承包人应在收到参建单位提交的工程量报告后5天内完成对参建单位提交的工程量报表的审核并报送发包人。

E、承包人协助发包人审核及处理各项施工索赔中与资金有关的事宜；

F、承包人依据施工合同有关条款、施工图，对工程项目造价目标进行风险分析，并应制定防范性对策；

G、承包人从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面审查工程变更的方案，并在工程变更实施前与发包人、参建单位协商确定工程变更的价款，包括但不限于：主材单价、综合单价、工程量（含钢筋抽料）审核等；

H、承包人按发包人工程签证管理的相关规定对工程的现场签证进行管理。

I、未经监理人员质量验收合格的工程量，或不符合施工合同规定的工程量，承包人应拒绝计量和该部分的工程款支付申请。

3）施工阶段的进度控制

A、熟悉合同文件中有关进度的条款；

B、审核施工总进度计划，并在项目施工过程中控制其执行，必要时，及时调整施工总进度；

C、审核项目施工各阶段、年、季、月度的进度计划，并控制其执行，必要时作调整；

D、在项目实施过程中，当实际进度滞后于计划进度时，承包人应书面通知参建单位采取纠偏措施并监督实施。

E、依据施工合同有关条款、施工图及经过批准的施工组织设计制定进度控制方案，对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经承包人审定后报送发包人。

4）工程职业健康安全控制工作

A、编制安全监理实施细则，对施工中人的不安全行为、物的不安全状态、作业环境的不安全因素和管理缺陷进行相应的安全控制。

B、检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

C、要求参建单位对结构复杂、施工难度大、专业性强的项目和达到一定规模的危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案，必要时，组织专家进行论证、审查。

D、定期组织安全控制计划的执行情况并进行检查考核和评价，对施工中存在的不安全行为和隐患，分析原因并制定相应整改防范措施。

E、采取随机抽样、现场观察、实地检测相结合的方法进行安全检查，并记录检测结果。对现场管理人员的违章指挥和操作人员的违章作业行为应进行纠正。

F、对检查出的隐患立即发出安全隐患整改通知单。受检单位应对安全隐患原因进行分析，制定和落实纠正和预防措施。

G、对纠正预防措施的实施过程和实施效果应进行跟踪检查，保存验证记录。

H、职业健康安全质量事故的处理

对于发生的安全质量事故，承包人应及时向发包人及政府相关部门报告，同时应积极保护事故现场，收集相关的原始资料。承包人在调查事故情况并分析原因、责任后，并将事故调查分析报告提交发包人及政府相关部门。承包人同时应提交相应的防范措施建议书，以防止同类事故再次发生。

5）施工阶段的合同管理

A、建立合同管理文档系统。建立与之相适应的编码系统和文档系统，便于各种合同资料的保存与查询；

B、建立合同文件沟通方式。参建单位和发包人、监理工程师、分包人之间的有关合同的文件沟通都应以书面形式进行；

C、合同实施监督。包括：监督总包单位、分包人严格执行合同，并做好各分包人的协调和管理工作。

D、合同跟踪和诊断：

a、全面收集并分析合同实施的信息与工程资料，将合同实施情况与合同分析资料进行对比分析，找出其中的偏离；

b、对合同履行情况做出诊断。合同诊断包括：合同执行差异的原因分析、合同差异责任分析、合同实施趋向预测；提出合同实施方面的意见、建议；

c、对于发现的问题，及时采取对应的管理措施，防止问题的扩大和重复发生；

E、严格合同变更管理。包括：变更谈判、变更的处理程序，落实变更的措施，修改变更相关的资料，检查变更措施的落实情况；

F、承包人应按发包人的要求对相关合同及施工组织设计等文件进行审核，确定可能引起争议的合同条款等内容，向发包人提交关于合同执行过程的可能存在的索赔风险的报告。对收到的参建单位的索赔报告应进行审查分析，收集索赔的客观事实证据，复核索赔值；如具备反索赔条件，应及时提示发包人进行反索赔，并附上相关证据；

G、合同终止和后评价工作，包括：合同按约定履行结束后，合同即告终止。承包人应及时进行合同后评价，总结合同签订和执行过程中的利弊得失、经验教训，作为改进以后工程合同管理工作的借鉴；

H、合同管理中的其它工作，包括：费用索赔的处理、合同争议的调解和合同解除的相关工作。

6）施工阶段的信息管理

A、全面掌握信息源，灵活运用信息处理工具，收集相关信息资料；

B、建立信息管理制度，严格信息采集、编排、查阅、归档保存的管理办法，由专人实施；

C、计算机信息管理；

D、对所收集的信息必须进行分析，确保其准确、全面、来源可靠，且要求为正式资料；

E、及时将采集到的信息进行筛选分类，分别通报给有关人员。

F、建立主体数据库系统结构，及时对信息分类保存、要求列名事件、题目、来源、概要、经办人或其他基本情况；

G、对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理；

H、涉及国家机密或各单位商业秘密的信息资料保管工作应制订保密管理细则，防止机密泄漏，避免造成经济损失和政治影响；

I、工程结束后，按有关规定进行信息整理存档、移交，并办理好移交签收手续。

7）施工阶段的组织与协调

A、负责对整个工程内各专项工程的统一规划、统一调度、统一协调。协调各参建单位（包括总包与分包单位）工程同步建设，对参建单位工程进度统一调控，以使参建单位施工期间能够做到井然有序，不相互干扰、制约；

B、建立项目沟通与协调管理系统，健全各项制度，并本着“严格守法、遵守公德”的原则，以维护各相关方的利益为前提，应用先进、实用的方法和手段，有效解决项目实施过程中的问题；

C、制定项目沟通管理计划，按内容划分主要有：施工进度、质量、安全、成本、资金、环保、设计变更、索赔、材料供应、设备使用、人力资源、文明工地建设等；按时间划分主要有：项目管理实施规划、年度计划、半年计划、季度计划、月计划、旬计划、周计划等；

D、项目沟通管理计划明确沟通的具体内容、对象、方式、目标、责任人、完成时间、奖罚措施等，并定期或不定期地进行检查、考核和评价，确保沟通计划落到实处；

E、对项目实施各阶段出现的矛盾和问题，根据沟通与协调的进展情况和结果，按程序要求通过各种方式及时将信息反馈给各相关方，实现共享，提高沟通与协调的效果。通过有效地计划、组织和协调，监督相关各方履行各自的职责，协调参与工程建设各方关系，充分利用各方优势为本合同工程建设服务；

F、定期组织召开工地现场会，协调施工过程中出现的各种矛盾和问题，会前一天，就质量、安全、进度、资金、技术、材料等需要协调的问题等议题征求意见，分送有关单位，以便会前做好充分准备，会后写出会议纪要发与会各单位，并督促执行；

G、妥善处理各分项工程之间的施工配合，要求各参建单位提出需要配合的问题，如施工场地的要求、施工用水、用电、交叉作业的相互影响，施工收口处理、建筑成品保护要求及需要采取的配合措施等。

8）环境管理工作

承包人应对施工过程中影响环境的活动进行监督管理，以满足相关的法律法规对环境保护的要求。承包人环境管理工作的主要工作内容如下：

A、制定相关的监督检査工作的程序及制度提交发包人及政府相关部门核准；

B、根据相关的法律、法规、制度及程序等，对工程建设过程中污染环境、破坏生态的行为进行监督管理，如噪声、废气、污水等污染物排放应达标、粉尘控制达标、减少水土流失和生态环境破坏；

C、对配套的环保工程进行施工监理，如对水处理设施、声屏障、绿化工程、水源护区的保护等进行监理。

9）施工阶段的现场安全、文明管理

A、承包人应根据《建设工程安全生产管理条例》等相关规定，按照工程建设的强制性标准、监理规范和相关行业监理规范的要求，编制包括安全监理内容的项目监理规划，明确安全监理的范围、内容、工作程序和制度措施，以及人员配备计划和职责等；

B、对危险性较大的分部分项工程，承包人应当编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点，以及对参建单位安全技术措施的检查方案；

C、审查参建单位编制的施工组织设计中的安全技术措施和危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。审查的主要内容应当包括但不限于：

a、参建单位编制的地下管线保护措施方案是否符合强制性标准要求；

b、基坑支护与降水、土方开挖与边坡防护、模板、起重吊装、脚手架、拆除、爆破等分部分项工程的专项施工方案是否符合强制性标准要求；

c、施工现场临时用电施工组织设计或者安全用电技术措施和电气防火措施是否符合强制性标准要求；

d、冬季、雨季等季节性施工方案的制定是否符合强制性标准要求；

e、施工总平面布置图是否合理并符合安全生产要求，办公、宿舍、食堂、道路等临时设施设置以及排水、防火措施是否符合强制性标准要求。

D、检查参建单位在工程项目上的安全生产规章制度和安全监管机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况，督促参建单位检查各分包商的安全生产规章制度的建立情况；

E、审查参建单位的施工资质和安全生产许可证是否合法有效；

F、审查参建单位的项目经理（建造师）和专职安全生产管理人员是否具备合法资格，专职安全生产管理人员数量是否符合要求；

G、审核参建单位特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法有效；

H、审核参建单位应急救援预案和安全防护措施费用使用计划，监督安全防护措施费用的使用；

I、监督参建单位按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，及时制止违规的施工作业；

J、定期巡视检查施工过程中的危险性较大的工程作业情况；

K、核查施工现场施工起重机械、整体提升脚手架、模板等自升式架设设施和安全设施的验收手续；

L、检查施工现场各种安全标志和安全防护设施是否符合强制性标准要求，并检查安全生产费用的使用情况；

M、督促参建单位进行安全自查工作，并对参建单位自查情况进行抽查，参加发包人组织的安全生产专项检查；

N、承包人应派专人对施工现场安全生产情况进行巡视检查，对发现的各类安全隐患，应书面通知参建单位，并督促其立即整改；情况严重的，承包人应及时下达工程暂停令，要求参建单位停工整改，并同时报告发包人。安全事故隐患消除后，承包人应检查整改结果，签署复查或复工意见。参建单位拒不整改或不停工整改的，承包人应当及时向工程所在地建设行政主管部门或工程项目的行业主管部门报告，以电话形式报告的，应当有通话记录。检查、整改、复查、报告等情况应当记载在监理日记、监理月报中；

O、承包人应核查参建单位提交的施工起重机械、整体提升脚手架、模板等自升式架设设施和安全设施等验收记录，并由承包人签收备案；

P、督促施工单位履行施工安全、文明保障义务；

Q、承包人负责以发包人名义申报的，为实施本项目所占用的临时用地、临时堆场、临时码头的安全及文明施工管理的监管;

R、组织工地卫生及文明施工检查；

S、落实国家、广东省、广州市、白云区相关行政监管部门文件的要求。

**（3）工程收尾阶段的监理工作**

1）工程收尾阶段包括竣工扫尾、验收、整改、移交、结算、考核评价等方面的管理。承包人应制定工作计划，提出各项管理要求。工程收尾阶段管理应包括以下内容：

A、项目的竣工扫尾；

B、项目的竣工验收、整改及移交；

C、项目的竣工结算；

D、项目的回访维护；

E、项目的考核评价。

2）竣工验收

A、依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，承包人对参建单位报送的竣工资料进行审查，并对工程质量进行竣工预验收。对存在的问题，应及时要求参建单位整改。整改完毕，承包人提出工程质量评估报告。

B、承包人应负责组织系统联动调试、试运行及各专项验收及检测。承包人应参加由发包人组织的竣工验收，并提供相关监理资料。对验收中提出的整改问题，承包人应要求参建单位进行整改。工程质量符合要求，承包人签署竣工验收报告。

C、组织或协助发包人、参建单位和产权管理单位对项目进行移交。

D、根据现场的实际竣工情况对参建单位提交的竣工图纸（包括设备移交资料等）进行复核确认。

E、组织隐蔽工程、分部分项工程、整体工程的验收、移交等工作。

3）竣工结算

承包人应根据工程进展的实际情况，编制工程竣工结算计划报发包人批准后实施。承包人负责组织有关单位按核准的结算计划中的时间要求提交竣工结算书及竣工结算资料。承包人须根据发包人的要求审核参建单位提交的工程结算书，确保工程结算资料的完整性，并对其提交给发包人的结算审核结果负责。工程结算以单个施工合同为结算对象，承包人应在完成全部合同结算的审核后形成结算汇总。承包人应对由其审核的结算金额的准确性负责。若承包人未履行督办职责导致结算未能按期完成，应当承担违约责任。

**（4）工程质量保修期的监理工作**

1）承包人应依据合同约定的工程质量保修期监理工作的时间、范围和内容开展工作。提交保修方案与人员名单。

2）承担质量保修期监理工作时，承包人应安排监理人员对发包人提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对参建单位进行修复的工程质量进行验收，合格后予以签认。

3）监理人员应对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，对非参建单位原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报发包人。

**（5）其它监理工作**

1）负责总平面统筹规划管理。

2）协助施工期间的报建报批。

3）审查设计图纸、文件的经济合理性、安全性（含使用功能）、可靠性，以专题报告的形式提出优化建议；负责竣工图的审核。

4）协助发包人审查施工图、二次深化设计等设计文件，发现问题，及时向发包人提出；

5）协助发包人审查变更设计图纸和设计文件，确保设计在技术上可行，在经济上合理，使用功能上安全可靠。对设计变更进行技术经济合理性分析，并按照规定的程序办理设计变更手续。

6）负责本工程检测方案编制，报发包人审核。

7）承包人应按最新的国家、广东省、广州市、白云区工人工资支付专户管理制度和用工实名制管理制度对施工企业落实用工实名制和工资支付分账管理情况进行管理和监控，对施工管理人员和现场工人考勤进行管理和监控。对施工企业未按规定落实实名制和工资支付分账管理工作的，承包人应发出整改通知，要求其限期整改。对施工企业逾期未整改的，承包人应向发包人和负责该工程监管工作的住房城乡建设主管部门报告。由于承包人管理不力，发生参建单位因未建立、落实工人工资支付专用账户制度导致发生拖欠或未按时发放工人工资及其他工资支付纠纷争议，导致工人集体上访或其他群体性事件，造成恶劣影响的或造成区级及以上层面上访维稳事件，或被区级及以上部门通报、媒体曝光、督査整改的，承包人须承担违约责任。

8）协助发包人组织工程征地拆迁的管理与协调工作，负责工程实施所需的管线迁移及绿化迁移的监理工作。

9）承包人负责为实施本工程所需要的相关协调工作。

10）承包人组织监督参建单位必须遵照《关于广州市建筑工地安装视频监控装置的通知》、《广州市住房和城乡建设委员会关于全市建设工地纳入视频监管的通知》等相关文件要求以及发包人要求，在建设工地安装视频监控装置，并按要求接入市住建委的视频监管工作平台以及发包人企业视频监控专网，满足质量监控、安全文明监控等需要。

12）因规划调整、征地拆迁等导致项目无法实施需发生甩项的，或发包人要求甩项的，承包人协助发包人与合同当事人签订甩项协议。承包人应妥善处理甩项工程后续工作的继续实施与主体工程验收、使用（或运营）的关系，加强管理，按期完成。

13）BIM技术管理

承包人督促并检查参建单位运用BIM技术完成相关工作（包括各专业模型创建及深化、管线综合、场地布置模拟、材料设备工程量统计等）并收集相关应用成果；督促参建单位在项目不同阶段基于各BIM模型进行可视化交底、施工；监督参建单位对BIM模型进行实时更新与维护，准确反映施工实际情况；根据项目实际进度等情况制定BIM实施计划并实时调整，为项目部署BIM工作和制定BIM工作决策向发包人提供建议和参考。监督参建单位在项目实施各阶段充分应用BIM技术。协助发包人对BIM应用成果进行验收；督促参建单位按要求提交模型、资料等，并负责归档。

14）承包人需全力配合发包人完成涉及本工程的审计工作。

15）因承包人原因未能有效履行合同约定或未能按发包人要求严格把关、认真履职的，经行政部门发现或提出问题经发包人确认后，发包人有权要求承包人承担相应违约责任，乙方对此无异议。

**（6）其他相关服务内容：发包人委托的其他相关工作。**

项目施工准备阶段、施工阶段和保修阶段乙方的工作职责和义务以《建设工程监理规范》（GB50319-2013）中关于监理单位的职责和要求为准。

**第三卷**

# 第六章 投标文件格式

**广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目监理及全过程咨询服务（项目管理）**

(项目编号： )

**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**

一、投标函及投标函附录

二、法定代表人身份证明

二、授权委托书

三、投标报价表

四、资格审查资料

五、实施方案

六、其他资料

**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《投标函附录》中的投标报价和服务期限，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）投标报价表；

（4）资格审查资料

（5）实施方案；

（6）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90日历天内不撤销投标文件。

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）除伤亡、吊销监理工程师执业资格等合法原因不能再从事监理工作情形外，如我方更换项目总监，接受贵单位1年内拒绝我方参与贵单位后续工程投标的处理。

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. 如我方中标，我方承诺，满足“委托人要求”中的所有内容。

7．如我方中标，我方承诺：我司提交的所有投标资料真实可靠，并在中标通知书发放之前，如招标人、建设行政管理部门、工程招标监督机构等提出复查投标资料原件的，我方在3个工作日之内提供。如未能及时提供或提供核查的原件不齐全或者投标资料弄虚作假的，我方将承担与此有关的一切责任，包括但不限于取消投标资格或中标资格（如果已取得中标）、接受行政监督部门的行政处罚等。

投标人： （盖单位章）

法定代表人(或被授权人)： （签名或盖章）

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（兼任项目建设管理负责人） | 姓名： |  |
| 2 | 总监理工程师 | 姓名： |  |
| 3 | 服务期限 | 按招标文件要求 |  |
| 4 | 合同价款确定方式 | 按合同约定 |  |
| 5 | 质量标准 | 按招标文件要求 |  |
| 6 | 投标总报价（含税） | 小写： 元 大写： | 投标报价不得超过最高投标限价（小数点后保留两位小数，第三位小数四舍五入）。 |
| 7 | 投标有效期 | 按招标文件要求 |  |

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或授权委托书（格式可自定）**

**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：法定代表人身份证原件正反面清晰彩色扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖电子印章。

投标人： （盖单位章）

 年 月 日

**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、修改招标项目投标文件、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原件正反面清晰彩色扫描件

注：本授权委托书需由投标人加盖电子印章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

 年 月 日

 **三、投标报价表**

项目名称:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 投标报价（元） |
| 1 | 投标总报价(元) | 小写： 元 大写：  |

备注：

1. 投标总报价包含招标文件及合同约定需完成的所有工作内容。

2. 投标总报价不得超过最高投标限价，否则将按无效投标处理；

3.投标报价均采用人民币计算，以“元”为单位，只保留小数点后两位，小数点后第三位及第三位数后做舍弃。

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

电 话：

传 真：

**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 |  |
| 企业监理资质证书 | 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）投标人应根据投标人须知第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。

（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；

②资质证书；

③投标人声明；（按招标公告附件一格式）

④投标人在广州公共资源交易中心已完成企业信息登记的网页截图；

⑤其他投标人认为需提交的资料。

**（二）近年类似项目业绩情况表**

**2-1项目情况汇总一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 投资额(送审额) | 服务合同总价 | 建设规模 | 服务内容 | 备注 |
| 一 | **监理业绩** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**2-2项目情况表（每个项目一张表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目类型 | 监理项目（根据实际项目类型填写） |
| 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

**（三）获奖情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 奖项名称 | 项目名称 | 项目地点 | 工程规模 | 业绩指标 | 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：以上获奖情况是指按招标文件要求所对应的奖项。

**（四）拟委任的主要人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明 | 备注 |
| 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（五）主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 执业资格证书（或上岗证书）名称 |  |
| 职 称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事相应工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时 间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 委托人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6项的要求在本表后附相关证明材料。

**（六）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表**

**拟投入本项目的通讯、办公、检测设备清单**

|  |  |
| --- | --- |
| 名称及型号 | 申请单位能达到的程度简述（由申请单位填写） |
| 数量（台套） | 拟投入本项目情况（台套） |
| 新购 | 自有 | 租赁 |
| 通讯设备 | 有线电话 |  |  |  |  |
| 传真机 |  |  |  |  |
| 打印机 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 办公设备 | 复印机 |  |  |  |  |
| 数码相机 |  |  |  |  |
| 摄像机 |  |  |  |  |
| 电 脑 |  |  |  |  |
| 无人机 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 检测设备 | 30米钢卷尺 |  |  |  |  |
| 5米钢卷尺 |  |  |  |  |
| 激光垂准仪 |  |  |  |  |
| 建筑工程检测尺 |  |  |  |  |
| 焊接检测尺 |  |  |  |  |
| 读数显微镜 |  |  |  |  |
| 涂层测厚仪 |  |  |  |  |
| 游标卡尺 |  |  |  |  |
| 扭矩扳手 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 交通工具 |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |

备注：1、如投标人中标，招标人将据此清单与中标的监理单位核查进场的监理设施。

2、投标人可自行补充其他拟投入本项目的监理设施，以及委托有关单位进行检测的协议。

投 标 单 位（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

**（七）投标人声明格式**

（格式详见招标公告附件一）

**五、实施方案**

**实施方案**

实施方案应包括（但不限于）下列内容：

一、工作程序及工作制度；

二、工程投资管理

三、工程进度管理

四、工程质量管理

五、工程安全、文明施工、竣工验收及移交、档案、其他协调管理及措施

六、项目重点难点分析、控制措施及合理化建议

**六、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、《中小企业声明函》（如有）或监狱企业的证明文件（如有）或《残疾人福利性单位声明函》（如有）

3、投标人认为需提供的其他材料。

**附件：**

## （一）《中小企业声明函》（如有）

**中小企业声明函**

致：南方医科大学皮肤病医院（广东省皮肤病医院、广东省皮肤性病防治中心、中国麻风防治研究中心）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司参加南方医科大学皮肤病医院（广东省皮肤病医院、广东省皮肤性病防治中心、中国麻风防治研究中心）的广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目监理及全过程咨询服务（项目管理）的招标活动，相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1. 广东省皮肤性病防治中心（南方医科大学皮肤病医院）白云院区建设项目监理及全过程咨询服务（项目管理），属于**其他未列明行业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，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）**；**

以上企业，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。

投标人名称（单位盖章）：

日 期： 年 月 日

**注：1、从业人员、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》（如有）适用于小微企 业参与招投标活动的。投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写，若有虚假将追究其责任。**

**3、需按照本项目对应行业出具《中小企业声明函》，而非按照供应商的经营范围出具。**

**4、投标人可根据《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）判断承建（承接）企业属于大型、中型、小型还是微型企业。**

**（二）《残疾人福利性单位声明函》（如有）**

**残疾人福利性单位声明函**

致： （招标人名称）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （招标人名称） 单位的 （招标项目名称） 项目招标活动，由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（单位盖章）：

日 期： 年 月 日

**（三）监狱企业证明文件（如有）**

**监狱企业证明文件**

说明：提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，并加盖投标单位公章。