

“海上丝绸之路”·印象越秀国家 AAAA 旅游区配套基础设施建设项目——越秀区文物建筑活化利用项目(玉华中约、惠福东路)——中国劳动组合书记部南方分部旧址周边建筑及环境提升项目及青云书院湾区原创音乐传播基地布展及运营管理服务项目监理服务

# 招标文件

招 标 人：广州市越秀区文化广电旅游体育局

招标代理单位：广东华工工程建设监理有限公司

日 期：2025 年 6 月

## 目录

<b>第一卷</b> .....	<b>2</b>
第一章招标公告 .....	3
第二章投标人须知 .....	4
第三章评标办法（综合评估法） .....	29
第四章合同条款及格式 .....	35
<b>第二卷</b> .....	<b>36</b>
第五章委托人要求 .....	36
<b>第三卷</b> .....	<b>46</b>
第六章投标文件格式 .....	46

# 第一卷

# 第一章 招标公告

（另册）

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：广州市越秀区文化广电旅游体育局 联系地址：广州市越秀区署前路8号 联系人：赵生 联系电话：020-87760519
1.1.3	招标代理机构	名称：广东华工工程建设监理有限公司 联系地址：广州市天河区华南理工大学五山科技广场C座726 联系人：罗工、梁工 联系电话：020-88138686-8002，13727550725
1.1.4	招标项目名称	“海上丝绸之路”·印象越秀国家AAAA旅游区配套基础设施建设项目——越秀区文物建筑活化利用项目(玉华中约、惠福东路)——中国劳动组合书记部南方分部旧址周边建筑及环境提升项目及青云书院湾区原创音乐传播基地布展及运营管理服务项目监理服务
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	监理服务期自中标通知书发出之日起，至本合同工程保修期结束且本合同工程结算、决算经政府主管部门审定且双方的责任义务履行完毕时止（以后到日期为准），包括项目的勘察设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段、工程交付阶段（包括但不限于竣工联合验收、整改、工程移交、工程结算、决算等）及工程质量保修阶段的全过程监理服务。
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	区财政资金，出资比例100%
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	监理服务期限	详见招标公告
1.3.3	质量标准	一次竣工验收合格。
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：/； (5) 总监理工程师的资格要求：见招标公告投标人资格要求； (6) 其他主要人员要求：/； (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。

条款号	条款名称	编列内容
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：见本项目招标公告要求。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
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：/
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	时间：/ 形式：/
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	/（此为投标预备会的答疑澄清）
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：/ 偏差幅度：/
2.1	构成招标文件的其他资料	答疑纪要、澄清文件等（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： <u>在提交投标文件截止时间 18 天提出。</u> 形式： <u>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《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。</u> <u>2. 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。</u>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	<u>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。</u>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间： <u>发出即视作收到。</u> 形式： <u>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。</u>
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<u>以补充公告的方式在广州公共资源交易中心网站、广东省招标投标监管网、中国招标投标公共服务平台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。</u>
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间： <u>发出即视作收到。</u>

条款号	条款名称	编列内容
		形式： <u>招标文件修改一</u> 经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	见《第六章投标文件格式》
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家税务机关的规定执行
3.2.3	报价方式	<u>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。</u>
3.2.4	最高投标限价	<p>□无</p> <p>■有，最高投标限价（含税）为24.05万元。其中：房屋建筑工程监理费最高投标限价为14.15万元，文物监理费最高投标限价为9.90万元。</p> <p><b>注：投标人的投标报价不得超过最高投标限价，否则由评标委员作无效投标处理。</b></p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>1、投标报价超过最高投标限价的投标文件将被否决其投标。</p> <p>2、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。</p> <p>（1）监理服务费。</p> <p>a.根据监理服务收费计费额：建安费暂按960万元计算。</p> <p>暂估监理服务费=监理服务收费基价×专业调整系数（1.00）×工程复杂程度调整系数（0.85）×高程调整系数（1.00）×（1-招标下浮率（2.47%））</p> <p>=<math>[16.5+(30.1-16.5) \div (1000-500) \times (960-500)] \times 1.00 \times 0.85 \times 1.00 \times (1-2.47\%) = 24.051093 \approx 24.05</math> 万元</p> <p>b.调整系数：专业调整系数为1.00；工程复杂程度调整系数为0.85；高程调整系数为1.00。</p> <p>c.以经招标人确定的第三方造价咨询或财政部门审定的建安、布展结算金额作为计费基数，结合中标下浮率调整监理结算费，最终监理费以区财政部门或第三方机构审核结果为准）</p> <p>工程结算的建安费、布展费计算后监理费×（1-中标下浮率）进行计算。</p> <p>（2）投标人的投标报价应是完成招标文件和合同条款所列招标项目监理范围及工期的全部内容为计算投标报价基础。</p> <p>（3）除非合同另有规定，投标报价应包括但不限于监理设备、劳务、管理、交通、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。</p> <p>（4）监理费结算按国家发改委、国家建设部文件（发改价格[2007]670号）及越秀区相关规定执行，并执行投标浮动幅度值，最终以越秀区财政局或其授权委托单位审定结算为准。</p>
3.3.1	投标有效期	<u>120日历天（从投标截止之日算起），如出现异议或投诉，则投标有效期自动延长至异议或投诉处理结束，确定中标人并发放中标通知书为止。</u>

条款号	条款名称	编列内容
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有
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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	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	投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章的，应加盖个人电子印章或在线下完成后扫描上传。具体操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。
4.1.1(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。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》。
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： 招标人地址： _____（项目名称）投标文件 在____年____月____日____时前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2025 年__月__日__时__分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点	见《第一章招标公告》，投标人应在投标截止时间前通过广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易平台递交电子投标文件。 递交备用光盘地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）（广州市天河区天润路 333 号）第____开标室。



条款号	条款名称	编列内容
		具体地点可在广州公共资源交易中心站本项目招标公告日程安排进行查询。
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1 (B)	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）数字交易平台进行电子开标</p> <p>开标方式采用电子开标和现场开标两种模式，投标人可选择在开标室参与开标或准时在线参加开标，也可不参加开标。参加在线开标的投标人登录交易平台实时查看开标、唱标情况。交易平台生成开标记录并向社会公众公布。</p> <p>具体时间可在广州公共资源交易中心站本项目招标公告日程安排进行查询，投标文件截止时间及开标时间是否有变化，请密切留意广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站的相关信息。</p> <p>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。</p>
5.2 (B)	开标程序	<p>主持人按下列程序进行开标：</p> <p>（1）宣布开标纪律。</p> <p>（2）在投标截止时间后 1 小时内，投标人通过递交投标文件的交易平台对已递交的电子投标文件进行解密。未在规定时间内解密的投标文件不参与开标、评标。</p> <p>（3）解密完成后，宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名，公布：a 招标项目名称；b 投标人名称；c 投标文件递交情况；d 投标文件解密情况；e 投标担保递交情况；f 投标报价；g 监理服务期限；h 投标人的加密打包投标文件电脑机器特征码等主要内容，并记录在案。</p> <p>（4）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。</p> <p>（5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序。</p> <p>（6）开标结束。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	由招标人依法组建。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐中标候选人：3 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>1、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、广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网</u></p> <p>2、公示期限：<u>3</u> 日，最后一日为工作日。</p> <p>3、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。</p>

条款号	条款名称	编列内容
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
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： <u>银行保函/保证保险/担保保函</u> 履约保证金的金额：中标人提供的履约保证金为中标价款的10%，中标人为中小企业的提供的履约保证金为中标价的5%。具体见合同相关条款。 <input type="checkbox"/> 不要求
9	是否采用电子招标投标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： （1）投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为投标人其撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后1小时内解密的，视为撤销其投标文件。 （2）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	特别提示	投标人在本项目招标人的工程项目中存在下列行为的，将被拒绝一年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，最低三个月起，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）出让投标资格的； （4）存在围标或串标情形的； （5）在投标文件中提供虚假材料的； （6）存在少放、不放业绩、奖项等客观评审资料，减少自身竞争力情形的； （7）为招标人提供监理服务过程中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； （8）违反监理合同约定自行调换或未按照招标人要求及时更换项目总监的； （9）委派的项目总监已在其他在建项目中任职且任职数量不符合相关规定并拒绝按照任职承诺书的规定更换的；

条款号	条款名称	编列内容
		(10) 拖欠农民工工资的; (11) 存在行贿情形的。
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、响应性评审的投标申请人不足 <b>3 名</b> 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、或因不可抗力提出不能履行合同, 或招标文件规定应当提交履约担保而在规定时间内未能提交、或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、或者其委派的总监理工程师被查出符合任职数量规定的, 招标人可以按照招标文件《第三章评标办法》确定的推荐中标候选人原则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)(网址: <a href="http://www.gzggzy.cn">http://www.gzggzy.cn</a> )、广东省招标投标监管网(网址: <a href="https://zbtb.gd.gov.cn/">https://zbtb.gd.gov.cn/</a> )、中国招标投标公共服务平台(网址: <a href="http://www.cebpubservice.com/">http://www.cebpubservice.com/</a> )网站公开。
10.5	否决投标条款	<p>否决投标条款:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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(<a href="http://www.gzggzy.cn">http://www.gzggzy.cn</a>)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。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 投标人有以下情形之一的, 评标委员会应当否决其投标: <ol style="list-style-type: none"> <li>(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;</li> <li>(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。</li> </ol> </li> <li>4. 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: <ol style="list-style-type: none"> <li>(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;</li> <li>(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。</li> </ol> </li> <li>5. 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。</li> <li>6. 投标文件中投标报价高于最高投标限价的, 其投标文件将被否决。</li> <li>7. 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。</li> </ol>
10.6	提交纸质投标文件	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

条款号	条款名称	编列内容
	要求	文件（1 正 3 副，需加盖公章）给招标单位。
10.7	其他要求	1. 本招标项目由中标人支付招标代理服务费用，中标人在领取《中标通知书》前向招标代理机构足额支付招标代理服务费[计费依据：按《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980 号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号文）的计价方式计取]。本费用由投标人自行考虑，招标人不再另行支付。
11	经济标评审优惠政策	<p>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；对大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包(联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上)的，在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 2%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。本招标项目属于建筑业，营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。</p> <p>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。以联合体形式参与投标的，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。(2) 组成联合体或者接受分包合同的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格评分优惠。(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。</p>

## 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、监理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 监理服务期限：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) 总监理工程师的资格要求：应当具备工程注册监理工程师执业资格（如有），具体要

求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 检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

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

本项目严禁分包。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标监理大纲等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

# 2. 招标文件

## 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

## 2.2 招标文件的澄清



2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

## 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书（如有）；
- (3) 联合体协议书；
- ~~(4) 投标保证金~~
- (5) 监理报酬清单
- (6) 资格审查资料

(7) 监理大纲；

(8) 投标人须知前附表规定的其他资料；

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监理报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“监理报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4. 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

## 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，~~但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。~~

## 3.4 投标保证金

~~3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章~~

~~“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。~~

~~3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。~~

~~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扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人监理资质证书副本等材料的扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，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）合同协议书扫描件。

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扫描件，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（如有）、注册监理工程师执业证书和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证（如有）、有关证书和社保缴费证明扫描件。

~~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 其他符合招标公告“投标人资格要求”规定的证明材料（如有）。

3.5.9 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 3.5.8 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监理服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子

印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

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

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

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

~~4.3.3 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（B）

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，开标时，投标人代表有权出席开标会，也可以自主决定不参加开标会，若投标人代表对开标过程提出异议，该投标人代表须同时出示本人身份证原件，不参加开标会视为对开标过程无异议。

## 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

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

（5）（B）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序；

（6）开标结束。

## 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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。

## 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。具体按照交易平台相关指南进行操作。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，中标人自行于广州交易集团有限公司（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交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）（网址：<http://www.gzggzy.cn>）、广东省招标投标监管网（网址：<https://zbtb.gd.gov.cn/>）、中国招标投标公共服务平台（网址：<http://www.cebpubservice.com/>）网站公开发布。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，不得擅自离职，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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，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	递交情况	投标报价 (元)	下浮率 (%)	总监理工程师	监理服务期限	投标文件 递交情况	投标文件 解密情况	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）

附件五：

### 评标委员会成员声明

本项目招标人：

本人就参与\_\_\_\_\_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前三名作为中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致，香港企业参加投标的，须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满足本项目资质要求。
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）并加盖单位电子印章。由法定代表人签字（或盖章）的，应附法定代表人身份证明书，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。
		联合体投标人	接受联合体投标。符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		备选投标方案	不接受备选投标方案。
		投标人机器码	本项目不同投标人加密打包投标文件电脑机器特征码相同，视为不合格。（以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）评标系统的检索信息为准）。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	/
		业绩要求	/
		信誉要求	/
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	/
		试验检测仪器设备要求	/
		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
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、总监理工程师与投标登记时一致；
		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。

		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定，投标文件按规定的格式填写，内容齐全或关键字迹清晰、容易辨认；
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定；—
		串通投标情形	投标人之间不存在《广东省实施<中华人民共和国招标投标法>办法》第十六条所禁止的情形的
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>45 分</u> 监理大纲部分： <u>45 分</u> 投标报价： <u>10 分</u> <u>投标人得分=资信业绩部分+监理大纲部分+投标报价</u>
2.2.2		评标基准价计算方法	(1) 当通过形式评审、资格评审、响应性评审且投标总报价处于计算评标基准价的有效投标价范围内的有效投标人大于 5 家时，去掉一个最高价和一个最低价，取余下有效报价的算术平均值作为报价基准价。（保留小数点后二位，第三位小数四舍五入） (2) 当通过形式评审、资格评审、响应性评审且投标总报价处于计算评标基准价的有效投标价范围内的有效投标人小于或等于 5 家时，取所有入围有效报价的算术平均值的作为报价基准价（保留小数点后二位，第三位小数四舍五入） (3) 计算评标基准价的有效投标价范围为[最高投标限价×90%，最高投标限价]，超过此范围的投标总报价不参与评标基准价的计算。若当通过初步评审没有投标价位于[最高投标限价×90%，最高投标限价]区间的有效投标人，则取最高投标限价×90%作为评标基准价。用于计算评标基准价的投标总报价均为经算术复核后的投标总报价。
2.2.3		投标报价的偏差率 计算公式	$\text{偏差率}=100\% \times \left  \frac{\text{有效投标报价}-\text{评标基准价}}{\text{评标基准价}} \right $ （有效投标报价-评标基准价） /评标基准价（偏差率四舍五入保留 2 位小数，报价偏差率不足 1%的，按直线内插法计算投标报价得分） 注：有效投标报价为通过初步评审经算术错误修正后的核准报价（投标总报价）。
条款号		评分因素（偏差率）	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (45 分)	类似项目业绩 (9 分)	投标人自 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间止，完成过质量合格的房屋建筑工程或文物保护工程监理业绩，每提供一项得 3 分,本项最高得 9 分。 注：须提供合同关键页原件扫描件、竣工验收证明文件【验收证明文件至少具有建设单位、设计、施工、监理】原件扫描件并加盖投标人电子印章，业绩时间以竣工验收证明材料日期为准。未按要求提供证明资料的或提供的证明材料不符合评审要求的，不得分。
		获奖情况	投标人自 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间止，监理的房屋

		(5 分)	建筑工程或文物保护工程获得过省级或以上奖项的得 5 分；获得过市级奖项的得 2.5 分；本项最高得 5 分。 注：①同一工程获得多个奖项的，按最高奖项计取，不重复累计。②需提供获奖证书复印件（或扫描件），并加盖投标人电子印章。③以投标人获奖证书为准，获奖时间以证书颁发日期为准。未按要求提供证明资料的或提供的证明材料不符合评审要求的，不得分。④若颁发机构为协会，还需要提供组织在中国社会组织政务服务平台（网址： <a href="https://chinanpo.mca.gov.cn/">https://chinanpo.mca.gov.cn/</a> ）“全国社会组织信用信息公示平台”栏查询结果截图，证明其登记备案。	
		项目主要人员资历 (12分)	1.项目监理组织架构满足《项目监理部人员配置要求》，得 5 分，不满足的得 0 分。本小项最多得 5 分。 2.在满足《项目监理部人员配置要求》的基础上： （1）房屋建筑工程专业监理工程师具有建筑工程相关专业中级（或以上）工程师职称，且具有房屋建筑专业监理工程师证的每人得 2 分，本小项最多得 2 分； （2）文物专业监理工程师具有工程类相关专业中级（或以上）工程师职称，且具有文物培训证书的每人得 3 分，本小项最多得 3 分； （3）造价工程师具有工程造价相关专业高级或以上工程师职称，得 2 分，具有工程造价相关专业中级工程师职称，得 1 分；本小项最多得 2 分。 注：需同时提供职称证书、资格（或注册）证书、岗位证书及获奖证书等相关证明材料扫描件及投标截止时间前 1 个月（2025 年 5 月）在本单位（含分公司，不含子公司）缴纳的社保证明。	
		企业创新能力 (16 分)	1. 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间，曾获得市级（或以上）工程类科学技术奖，每个得 4 分；本项最多得 12 分。 2. 2022 年 1 月 1 日至投标截止时间，投标人具有有效期内的高新技术企业证书得 4 分，没有不得分。 注：①工程类科学技术奖：国家级证书须为中华人民共和国国务院颁发或国家级行业协会（或学会）颁发的“科学技术进步奖或科技进步奖或科学技术奖”，省级（或以上）证书须为省级（或以上）人民政府颁发或省级（或以上）行业协会（或学会）颁发的“科学技术进步奖或科技进步奖或科学技术奖”。若颁发机构为行业协会（或学会），还需要提供组织在中国社会组织政务服务平台（网址： <a href="https://chinanpo.mca.gov.cn/">https://chinanpo.mca.gov.cn/</a> ）“全国社会组织信用信息公示平台”栏查询结果截图，证明其登记备案。投标人须提供获奖证书原件扫描件，时间以证书的颁发时间为准，只计算投标人自身（不含投标人的子公司或分公司），获奖单位名称须与投标人单位名称一致。 ②高新技术企业需提供相关证书扫描件，时间以证书时间为准。不提供不得分。	
		管理体系认证 (3 分)	具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，无或其他不得分。本项最多得3分。 注：需同时提供认证证书扫描件，证书须在有效期内，无提供不得分。	
		质量、进	质量控	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。



2.2.4 (2)	监理大纲 评分标准 (45 分)	度、造 价、安 全、环 保 监理措施 (20 分)	制措施 (5 分)	优得5分；良得3分；一般得1分；差或无措施不得分。
			进度控 制措施 (5 分)	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。 优得5分；良得3分；一般得1分；差或无措施不得分。
			造价控 制措施 (5 分)	要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强。 优得5分；良得3分；一般得1分；差或无措施不得分。
			安全、 环保控 制措施 (5 分)	控制措施优得5分；良得3分；一般得1分；差或无措施不得分。
		监理工作程序 (4分)		有清晰的工作流程图、工作准则。方案为优得4分；良得2分；一般得1分；不提供得0分。
		合同管理、信息管 理方案(4分)		管理方法合理有效、针对性强、措施具体。 优得4分；良得2分；一般得1分；差或无方案不得分。
		组织协调内容及措 施(4分)		协调方法清晰合理、针对性强、有具体措施, 优得4分；良得2分；一般得1分；差或无措施不得分。
		重点难点监控措施 (4分)		要求针对性强、措施具体、可操作。优得4分；良得2分；一般得1分；差或无措施不得分。
		合理化建议 (3分)		对本项目施工提出具有科学、合理、可行及具体措施的建议。优得3分；良得2分；一般得1分；无建议或建议不可行的不得分。
		工程进度款、工程 结算的管理(3 分)		管理方法合理有效、有具体措施。优得3分；一般得1分；差或无管理方法和措施不得分。
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (10分)	会议制度(3分)		建立完善的工地会议制度。满足要求得3分；基本满足要求得1分；不满足要求或无不得分。
		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，当有效投标报价等于评标基准价时得10分；投标有效报价与评标基准价之差，每上偏1%扣1.5分，每下偏1%扣1.0分，最多扣10分。 <b>根据第一章投标须知前附表第11项规定实施经济标评审优惠政策（如有）。</b> （评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

**说明：**

- 1、评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 2、投标人的综合得分为各评委评分汇总的算术平均值（分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

# 1. 评标方法

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，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，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) 监理大纲部分：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) 监理大纲评分标准：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。

注：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有效性审查，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。

## 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 投标人有下列情形之一的，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。

3.1.4 只有通过初步评审的投标人才能进入下一阶段详细评审。当通过初步评审的有效投标人不足三名时，招标人应当依法重新组织招标。在进行形式评审、资格评审、响应性评审过程中，若评委意见不一致时，则按少数服从多数的原则，决定该投标人是否通过相应阶段的评审，进入下一阶段评审。

## 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监理大纲部分计算出得分 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 投标人总得分=A+B+C+D

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

## 3.3 投标文件的澄清

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

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

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

## 3.4 评标结果

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

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

## 第四章 合同条款及格式

（注：投标人中标后应按以下合同版本与招标人签订合同，但招标人同意修改以及根据中标人的投标文件进行必要修改的除外。）

（另附）

## 第二卷

### 第五章 委托人要求

#### 一、工程概况：

##### （一）工程建设地点

1. 越秀区光塔街道云台里社区解放中路玉华坊；
2. 越秀区惠福东路 389 号青云书院。

##### （二）项目规模

1. “海上丝绸之路”·印象越秀国家 AAAA 旅游区配套基础设施建设项目——越秀区文物建筑活化利用项目(玉华中约)——中国劳动组合书记部南方分部旧址周边建筑及环境提升项目。广州市文物保护单位中国劳动组合书记部南方分部旧址旁的玉华中约 2 号、玉华中约 3 号居住建筑改造为公益展览场所，并对周边玉华坊沿街建筑的外立面、道路进行提升改造，涉及的建筑面积约 500 平方米，占地面积约 3000 平方米，项目主要包括玉华中约 2 号、玉华中约 3 号建筑主体结构加固、内部改造、以及强弱电、给排水、消防等系统的改造和街巷外立面升级、雨棚更换、三线整治等。

2. “海上丝绸之路”·印象越秀国家 AAAA 旅游区配套基础设施建设项目——青云书院湾区原创音乐传播基地布展及运营管理服务项目（惠福东路）。对青云书院文保建筑进行保养维护（达到文物保护及布展、运营开放标准）和布展服务。

#### 二、监理招标范围及工作内容

##### （一）施工监理内容、工期及质量目标、职业健康安全管理目标、环境管理目标

1. 本项目施工监理贯穿项目整体建设周期，包括施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、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、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、设备监造以及协调建设单位和工程建设有关各方的工作关系等。此外，监理人还须按委托人的要求提前进场参与开工前期的准备和筹划工作，编制项目第三方检（监）测规划方案，协助委托人制定工程管理办法、各参建方职责及有关事务性工作等。具体以实际实施的监理范围为准。

前期阶段监理工作：负责协助配合建设方进行项目建设前期准备（包括施工前期临时准备工作）、勘察设计协调、协助前期报批报建手续办理、施工招标配合以及征地拆迁情况跟

进、各类地下及毗邻区域内的地下管线资料及气象和水文观测资料跟进、相邻建筑物和构筑物（高压线等）有关资料跟进、地下工程有关资料跟进等。

## 2. 监理内容

（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 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

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

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）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；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人員的配备情况；

（7）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；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）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；

（13）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，并报委托人审核、批准；

（14）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委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）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；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）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；

（19）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；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

(21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；

(22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人；

(二) 监理依据：

1. 适用的法律、行政法规及部门规章；
2. 与工程有关的规范、标准、规程；
3. 工程勘察文件、设计文件及其他文件；
4. 本工程监理的委托合同及补充合同；
5. 委托人签订的勘察、设计和施工承包合同；
6. 合同履行中与监理服务有关的来往函件；
7. 其他监理依据。

(三) 监理的技术要求：

1. 符合法律、行政法规及部门规章；
2. 符合本工程有关的规范、标准、规程；

(四) 监理文件要求：本工程监理文件包括监理管理文件、质量监理文件、安全监理文件、环保监理文件、费用与进度监理文件、合同事项管理文件，以及监理日志、巡视记录、旁站记录、监理月报、监理工作报告等其他监理文件和影像资料，具体类别、编制要求、编制内容、提交时间和份数等应满足相关法律法规的规定。

(五) 其他工作要求

#### 1. 报批报建

监理单位需安排专人协调周边关系，配合办理相关报批报建手续，包括但不限于规划报建、施工许可申报、消防设计审查、占用道路申报、余泥排放证办理等建设行政手续。

#### 2. 施工方案报审

监理单位需对施工单位的施工组织设计及专项方案进行初审，提供技术审查意见，并经总监批准公司盖章后报建设单位备案，涉及危险性较大的分部分项工程的施工方案，需总监参与论证。

#### 3. 材料定版

负责对施工单位提交的材料样本进行复核，是否与招标文件一致，审查其规格、型号、尺寸是否符合相关技术要求，每周、每月向业主报送材料定版计划情况。

#### 4. 样板引路

对样板引路方案进行审核，参与样板引路验收。

#### 5. 质量管理

需成立质量管理架构，负责对施工全过程中的质量监督管理，包括材料（设备）进场的报审、材料定版审核、样板引路方案审核、隐蔽工程的旁站、验收等等，负责分部分项工程的质量验收，发现质量隐患，及时督促施工单位整改，每周、每月向建设单位提交质量监督技术资料等等。

## 6. 安全文明施工

负责对施工全过程中的安全文明施工管理，包括安全材料的见证送检，监督施工机械的检测及保养，组织排查重大危险源，现场消防隐患排查；审核安全文明施工专项方案，落实安全生产责任制，与建设单位签订安全生产责任书，对工地不定期安全巡检；文明施工方面，监督施工单位落实“6个100%”要求；每周、每月向业主报送安全文明施工情况。

## 7. 关键工期计划

督促施工单位做好每月施工生产计划，尤其是关键工序的时间节点实施，监督每月生产计划的实施情况，落实进度考核，及组织计划纠偏。

## 8. 人员管理

（1）总监、总监代表、专业监理工程师及监理员需按《监理机构人员配备表》要求到场进行监督管理；负责监督施工单位项目经理、安全员等管理人员的到位情况，负责监理施工作业人员的培训情况，持证情况等。

（2）对施工单位每日在现场投入的人员、材料、机械设备数量及实物工程量完成情况进行统计。

## 9. 隐蔽验收

审核隐蔽工程验收的方案，负责对隐蔽工程的实施进行过程旁站，记录，组织验收，未经专业工程师验收合格，不得进入下一步工序；每周、每月向业主报送隐蔽工程验收情况。

## 10. 工程款支付

对施工单位提交的工程款材料进行审核，包括预付款的抵扣，材料款，农民工工资的扣除比例及落实情况，监督工人工资款项发放到工人账户，以及落实现场措施费使用情况；做好每月“双控”工作资金报送，督促施工单位每月已完工程合同款申报。

## 11. 项目结算

对施工单位提交的结算文件进行审核，并组织现场工程量复核。

## 12. 项目移交

项目验收后，组织各单位做好竣工资料的初审及及时向建设单位移交，记录备案。

13. 如在工程实施期间，因政策变化、计划调整或不可抗力等非招标人主观原因造成本合同工程停建的，则监理人必须接受终止服务并积极配合招标人作好善后工作，按已实际完



成的施工监理服务内容和本合同的相关约定结清监理报酬，但监理人不得要求额外的费用及任何形式的补偿。

14. 在工程实施期间，如因任何原因造成本合同工程中间停工而导致监理人必须二次或多次进出场，监理报酬总额将不会因此而有所调整，相关费用亦已经包含于监理酬金中。因工程中间停工而不退场的，监理人可与招标人协商减少停工期间驻场监理人员的数量，但本合同监理报酬总额不作调整。

15. 为了保证专业工程监理的服务水平和质量，监理单位应确保其现场监理人员满足招标人对于人员资历、专业、经验的相关要求，并确保其现场管理人员的稳定。如果监理单位投入的相关专业监理人员的服务水平和质量无法满足工程的实际需要，应根据招标人的指令立即更换。或监理机构的监理人员不到岗位，委托人有权另行聘请符合工作需要的监理人员；所聘请监理人员的工资已包括在本合同监理酬金内，此费用由监理人向所聘监理人员支付。必要时招标人有权从本合同监理酬金中直接支付。

16. 监理单位必须组织和监督施工单位贯彻落实《关于广州市建筑工地安装视频监控装置的通知》穗建筑[2006]551 号和《关于全面启动广州市社会治安视频监控系统建设有关问题的通知》（穗视建字〔2006〕1 号）文件的相关要求，对视频监控系统的反馈信息进行分析、上报、决策、实施，严格按照质量控制流程及相关规定对隐蔽工程、关键工序、重点部位进行质量监控。

17. 监理人应确保监理纪录资料的真实性、及时性、有效性和完整性，严禁事后补资料的情况发生。

18. 监理人在监理期内承担协调供水、燃气、供电、通讯工程等各工种交叉施工的工作，相关费用包括在其投标总价内。

19. 监理单位施工前应做好周密的准备工作，根据实际情况科学合理地安排施工方案并建立严格的工作制度；坚持每天一般巡视与有目的的检查、工程薄弱环节的抽查相结合，做到眼勤、腿勤、手勤，发现问题要一查到底，并及时、彻底地解决，不留隐患，使工程在有效的控制下顺利进行。

20. 监理单位应严格审核施工单位的安全防护方案，并督促施工单位做好安全防护及成品保护工作。

21. 监理单位应积极确保安全生产、文明施工措施的具体内容和标准按相应管理要求贯彻落实到位，加大安全文明施工管理力度。实现本项目职业安全、健康与环境及文明施工的目标。

22. 监理单位需对项目所有的检测（监测）事项进行梳理、分类合并，并编制本项目关

于具体检测（监测）项目清单及费用估算的工作方案，报招标人审核。

### 三、监理服务期

（一）服务期限：监理服务期自中标通知书发出之日起，至本合同工程保修期结束且本合同工程结算、决算经政府主管部门审定且双方的责任义务履行完毕时止（以后到日期为准），包括项目的勘察设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段、工程交付阶段（包括但不限于竣工联合验收、整改、工程移交、工程结算、决算等）及工程质量保修阶段的全过程监理服务。若因工程建设需要延长工程监理服务期的，监理人不得因工程监理服务期延长而要求增加工程监理服务费。

（二）监理服务期内，项目管理组人员应在招标人指定的场所开展驻场服务工作，并按招标人的要求实现出勤考核管理，施工期阶段监理人的工程监理组人员须在工程现场开展监理服务工作，监理人根据项目进度情况，每月 20 日前以书面形式向招标人申报下月驻场人员的数量、名单，经招标人书面确认后作为每月监理人驻场人员出勤考核的依据；工程收尾期、竣工结算阶段造价人员、资料员须在工程现场或招标人指定场所开展工程收尾及竣工结算审核等相关监理服务工作。

### 四、质量目标

（一）进度控制目标：以业主与承包商签订的合同工期为基本控制目标，并根据业主的合理要求进行必要调整，确保本工程按期或提前完成

（二）质量目标：一次竣工验收合格，且质量标准符合招标文件要求；

（三）职业健康安全目标：事故隐患排查治理覆盖率 100%以上，一般事故隐患整改率 100%以上，重大事故隐患挂牌督办率 100%、整改率 100%以上；安全生产非法违法行为举报投诉查办率达到 100%。杜绝发生一般事故等级及以上的伤亡事故且工伤责任事故死亡人数为零；

（四）环境管理目标：严格执行《广州市提升建设工程安全文明施工管理水平的工作指引》（穗建质〔2017〕815 号）、《广州市住房和城乡建设局等 9 部门关于印发广州市建设工程绿色施工围蔽图集（V2.0 版）》；《广州市住房和城乡建设局关于印发广州市房屋建筑工程安全防护指导图集（防高坠篇）的通知》、《广州市住房和城乡建设局关于规范建筑施工立面外防护架标准的通知》、须满足《广州市住房和城乡建设局等 8 部门关于印发广州市建设工程扬尘防治“6 个 100%”管理标准图集（V2.0 版）的通知》、《广州市住房和城乡建设委员会关于印发建设工程扬尘防治“6 个 100%”管理标准细化措施的通知》（穗建质〔2018〕1394 号）、《广东省建筑垃圾处理条例》（广东省第十三届人民代表大会常务委员会公告第 126 号）和市现行管理规定等文件的要求，加强建筑工地文明施工管理，控制施

工扬尘、噪声污染，推进生态文明建设；确保噪声污染、扬尘污染等环境污染问题零投诉；

（五）投资控制目标：所监理项目的结算的建安工程费不超过本项目概算批复中对应的建安工程费。

## 五、监理机构人员配备要求表

### （一）监理机构人员配备表

监理架构及人员的最低基本要求详见下表，要求监理单位根据本项目特点，结合本企业的实力和资源情况，派驻现场的人员必须专业对口，精干、充足。本项目的监理机构要求专业监理，分别负责建筑工程、灯光照明、消防、绿化工程等。

项目监理人员组成应满足或优于下表的最低基本要求。

项目监理部人员配置要求

序号	岗位	人员数量要求	持证上岗要求	
1	总监理工程师	1 名	按招标公告资格要求；	
2	总监理工程师代表	1 名	持有省级或以上专业监理工程师上岗证或培训证或持有注册监理工程师证书，专业为房屋建筑工程相关专业。	
3	专业监理工程师	不少于 4 名	房建专业 1 名 市政专业 1 名 机电安装专业 1 名 文物专业 1 名	持有省级或以上相应专业监理工程师上岗证或培训证或持有注册监理工程师证书；文物专业持有文物培训证书，相应专业的上岗证或注册监理工程师证书或职称证或毕业证上所列的相关专业（含相近专业）为准。
4	造价工程师	1 名	具有有效期内的二级（或以上）注册造价工程师证书（注：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。）	
5	安全监理员	1 名	具备安全监理员上岗证或培训证或注册安全工程师证书，专业为房屋建筑工程相关专业。	
6	监理员	1 名	具备监理员或专业监理工程师上岗证或培训证或持有注册监理工程师证书，专业为房屋建筑工程相关专业。	
7	资料管理员	1 名	大专或以上学历。	
	合计	9		

注：1、有效的注册造价工程师指根据原人事部、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；有效的注册一级造价工程师资格或有效的注册二级造价工程师资格指根据住房城乡建设部、交通运输部、水利部、人力资源社会保障部发布的《造价工程师职业资格制度规定》、《造价工程师资格考试实施办法》（建人〔2018〕67 号）取得的一级造价工程师执业资格或二级造价工程师执业资格，并经注册且在有效期内。

2、表中所列人员配备为最低限度要求，中标单位可根据实际工作需要及时投入相关人员，所有监理

人员均须身体健康。

3、本表不作为形式评审、资格评审、响应性评审的审查依据，只作为综合评分表中的评审依据。

4、上述所列人员如为香港专业人士，按照《广东省住房和城乡建设厅关于印发香港工程建设咨询企业 and 专业人士在粤港澳大湾区内地城市开业执业试点管理暂行办法的通知》（粤建规范〔2020〕1号，详见链接：[http://zfcxjst.gd.gov.cn/xxgk/wjtz/content/post\\_3137220.html](http://zfcxjst.gd.gov.cn/xxgk/wjtz/content/post_3137220.html)）要求，须提供在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的资格满足本项目相应岗位资格要求的证明材料。

## （二）监理人员要求：

1. 监理部总监理工程师（总监代表）、专业监理工程师、监理员等均纳入现场被考勤范围，以上人员必须是监理企业函报文件及合同备案时所承诺配置的监理部管理人员，不得挂名虚设，不得随意更换，建设单位核实管理架构内是否有无岗位证书、无资格证人员；

2. 考勤范围依据合同、招标文件规定，具体以广州市越秀区文化广电旅游体育局现场管理项目部书面指令为准；

3. 现场组织实施管理费以月为单位，进行计量支付。现场组织实施管理费的支付及费用标准按合同规定执行；

4. 监理团队人员需离开施工现场 1 日以上需报发包人批准，在其请假离开的时间段内应书面委托其他驻场监理代表全权代表其行使相应职权。监理人员需休假时，应至少提前 2 天向委托人提交书面休假申请。未经委托人书面同意，监理人员不得休假。监理人员在休假期间，应安排具备相应资格的替代人员接替其工作，确保监理工作的连续性和有效性。替代人员的安排应提前通知委托人，并得到委托人的书面同意；

5. 监理人应每月向委托人提交监理人员的休假记录和报告，详细记录休假人员名单、休假时间及替代人员安排情况。监理人应配合委托人的检查，并提供必要的出勤记录和证明。

## 六、成果文件要求

按《建设工程监理规范》（GB/T50319-2013）和建设单位要求，成果文件要求如下：

### （一）成果文件的组成

1. 建设工程监理合同及其他合同文件；
2. 监理规划、监理实施细则；
3. 设计交底和图纸会审会议纪要；
4. 施工组织设计、（专项）施工方案、施工进度计划报审文件资料；
5. 分包单位资格报审文件资料；
6. 施工控制测量成果报验文件资料；
7. 总监理工程师任命书、工程开工令、暂停令、复工令、开工或复工报审文件资料；
8. 工程材料、设备、构配件报验文件资料；

9. 见证取样和平行检验文件资料；
10. 工程质量检查报验资料及工程有关验收资料；
11. 工程变更、费用索赔及工程延期文件资料；
12. 工程计量、工程款支付文件资料；
13. 监理通知单、工作联系单与监理报告；
14. 第一次工地会议、监理例会、专题会议等会议纪要；
15. 监理月报、监理日志、旁站记录；
16. 工程质量或生产安全事故处理文件资料；
17. 工程质量评估报告及竣工验收监理文件资料；
18. 监理工作总结。

（二）成果文件的深度： 满足本项目监理服务要求。

（三）成果文件的格式要求： 满足本项目监理服务要求。

（四）成果文件的份数要求： 一式八份。

（五）成果文件的载体要求

1. 纸质版的要求： 一式八份；
2. 电子版的要求： 与纸质版一致的电子版文件，光盘和U盘各两张（只）；
3. 其他要求。

（六）成果文件的其他要求： 满足本项目监理服务要求。

## **七、监理人需要自备的工作条件**

（一）监理人自备的工作手册：本项目必备的规范标准、图集等。

（二）监理人自备的办公设备：电脑、投影、会议录音笔（实时转写）、打印机、复印机、摄像机、照相机、无人机等，以保障及时有效的进行文件资料传递、开展会议等工作。

（三）监理人自备的交通工具：出行车辆等。

（四）监理人自备的现场办公设施：自行解决现场办公场地及办公家具，如桌椅、文件柜等。

（五）监理人自备的安全设施：安全帽、安全鞋、手电筒等。

（六）监理人自备的试验检测仪器、设备、工具：满足本项目监理服务要求。

（七）监理人自备的试验用房、样品用房： 按规定。

## **八、签约酬金：详见合同条款。**

## **九、其他要求**

详见合同条款。

十、招标人提请监理人详细阅读和全面理解本招标文件和合同条款的内容，准确把握招标人对本建设项目的各项管理制度和要求，结合本企业的资源和实力，对本项目的投标作出最优的监理方案和最合适、最有竞争力的报价。

## 第三卷

### 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

(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或授权委托书（如有）
- 三、监理报酬清单
- 四、资格审查资料
- 五、监理大纲
- 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）监理招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，监理服务期限：\_\_\_\_\_，按合同约定完成监理工作。

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）监理报酬清单；
- （4）资格审查资料；
- （5）监理大纲；
- （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 120 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. 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。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	总监理工程师	姓名： 技术职称： 注册证号：	
2	监理服务期限	按招标文件要求	
3	合同价款确定方式	按合同约定	
4	质量标准	按招标文件要求	
5	投标有效期	按招标文件要求	
6	拟投入本项目监理机构人数	人数：	
7	投标总报价	投标总报价（元）：	以“元”为单位，精确到小数点后2位。
8	法人营业执照证号	法人营业执照证号：	
9	资质等级及证书号	资质等级： 资质证书号：	

注：

1. 投标人根据企业自身情况进行报价，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。

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（格式也可以自拟）

法定代表人身份证明书

（    ）第    号

<p>_____现任我单位_____职务，为法定代表人（负责人），特此证明。</p> <p>有效期限： _____</p> <p>附：法定代表人（负责人）性别： _____年龄： _____身份证号码： _____</p> <p>注册号码： _____企业类型： _____</p> <p>经营范围： _____</p> <p>_____单位： _____（盖章）</p> <p>_____年    月    日</p>
--

- 注： 1、法定代表人证明书也可以采用工商行政管理局统一印制的格式。
- 2、联合体投标的，本证明书由联合体牵头方出具。
- 3、附法定代表人身份证原件扫描件。

## 法定代表人授权委托书

( ) 第 号

兹授权为我方委托代理人，其权限是：_____	
有效期限：_____	
附：代理人性别： 年龄： 身份证号码：_____	
注册号码：_____	企业类型：_____
经营范围：_____	
法定代表人（负责人）：_____（签名或盖章）	
授权单位：_____（盖章）	
年 月 日	

注：1、法定代表人授权委托书也可以采用工商行政管理局统一印制的格式。

2、联合体投标的，本授权书由联合体牵头方出具，并由联合体牵头方签字、盖章即可。

3、附委托代理人身份证原件扫描件、投标截止时间前 1 个月（2025 年 5 月）社保证明。

### 三、监理报酬清单（格式也可以自拟）

序号	监理报酬分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计报价（元）				

备注： 1、合计费用应与投标函的投标总报价一致。

2、投标报价为含税价，以“元”为单位，精确到小数点后 2 位。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人(或被授权人)：\_\_\_\_\_（签名或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

## 四、资格审查资料

### （一）基本情况表（格式也可以自拟）

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：投标人应根据第三章评标办法前附表评分标准及说明的要求在本表后附相关证明材料。



(二) 近年完成的类似项目情况表（格式也可以自拟）

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据第三章评标办法前附表评分标准及说明的要求在本表后附相关证明材料。

业绩获奖情况一览表（格式也可以自拟）

序号	项目名称	颁发单位	奖项名称	获奖时间	备注
1					
2					
3					
...					

注：投标人应根据第三章评标办法前附表评分标准及说明的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 拟委任的主要人员汇总表（格式也可以自拟）

序号	本项目 任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			主要资历 简述	手机号码	备注
					证书名称	级别	证号			
一	总监、 总监代表									
1.1										
1.2										
二	专业监理 工程师									
2.1										
2.2										
2.3										
.....										

备注：

①其它人员指除表中提到的人员外，投标人认为有必要加入的其他方面的本项目主要管理与技术人员。

②投标人根据招标文件要求及项目服务周期各阶段需要进行人员配置，并在表格中罗列清楚，招标人合同谈判阶段保留对部分人员进行调整的权利。



(四) 主要人员简历表 (格式也可以自拟)

姓 名		出生 年月		联系电话	
职 称		学历		拟在本项目 任职	
工作年限				从事监理工 作年限	
执业资格证书 (或 上岗证书) 名称				证号	
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：投标人应根据第三章评标办法前附表评分标准及说明要求在本表后附相关证明材料。

（五）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表（格式也可以自拟）

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

## **（六）投标人声明格式**

（格式详见招标公告附件一）

## （7）中小企业声明函

### 中小企业声明函

致：（招标人）

本公司（联合体）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（招标人）的（项目名称）招标活动，工程的监理单位全部为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于建筑业；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    （小型企业、微型企业）；在本项目中拟承担    工作，在本项目的合同份额占合同总金额    %。

2.（标的名称），属于建筑业；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    （小型企业、微型企业）；在本项目中拟承担    工作，在本项目的合同份额占合同总金额    %。

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：        （盖章）

年 月 日

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：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。



## 五、监理大纲

### 监理大纲

监理大纲应包括（但不限于）下列内容（投标单位可根据评分表自行增加或调整内容）：

- 一、监理工程概况；
- 二、监理范围、监理内容；
- 三、监理依据、监理工作目标；
- 四、监理机构设置（监理组织架构框图）、岗位职责；
- 五、监理工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的监理人员、试验检测仪器设备；
- 七、质量、进度、造价、安全、环保监理措施；
- 八、合同、信息管理方案；
- 九、组织协调内容及措施；
- 十、监理工作重点、难点分析；
- 十一、对本工程监理的合理化建议。

## 六、其他资料

投标人认为有必要提交的其他资料，格式自定。