2

中山大学附属口腔医院天河院区装修改造工程全过程工程咨询服务

招 标 文 件

招　　标　　人：中山大学附属口腔医院

招标代理机构：广东省机电设备招标中心有限公司

日　　期：2022 年 12 月

重要提示

本项目实施电子招投标，投标人应先认真阅读《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。

目录

第一卷..... 3
第一章 招标公告..... 4
第二章 投标人须知..... 5
第三章 评标办法（综合评估法）..... 31
第四章 合同条款及格式..... 40
第二卷..... 41
第五章 委托人要求..... 41
第三卷..... 60
第六章 投标文件格式..... 53

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：中山大学附属口腔医院 地址：广州市越秀区陵园西路 56 号 联系人：蒋老师 电话：020-83862558
1.1.3	招标代理机构	名称：广东省机电设备招标中心有限公司 地址：广州市越秀区东风中路 515 号东照大厦 5 楼 联系人：吴工 电话：13538893942
1.1.4	招标项目名称	中山大学附属口腔医院天河院区装修改造工程全过程工程咨询服务
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程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	/
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	资金已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告。
1.3.2	全过程工程咨询服务期限	详见招标公告
1.3.3	质量标准	详见招标公告。
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：/。

条款号	条款名称	编列内容
		（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	■不接受 □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	■不组织，由投标人自行踏勘。 □组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： **■补充说明如下：** （1）投标人自行对工程现场和周围环境进行现场考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以获取那些须投标人自己负责的有关编制投标和签署合同所需的所有资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。投标人若认为必要时，也可以独自增加现场考察活动。 （2）投标人及其代表进入考察的现场。投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。 （3）在现场考察中由招标人提供的资料和数据，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。
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	本项目不召开投标预备会。
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	■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	答疑纪要、澄清文件等。

条款号	条款名称	编列内容
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止日期前 18 日提出
		形式： 1、投标人的疑问通过广州公共资源交易中心数字交易平台提交。 **具体要求：**操作详见广州公共资源交易中心网站发布的**《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》**。提问一律不得署名。 网上答疑的操作指南为：登投标人登录交易中心数字交易平台，进入“我是投标人”->“我的投标”->“招标答疑提问”查询项目并提问。 2、投标人应在投标截止时间 18 日前停止质疑。招标人应在投标截止时间 15 日前解答投标人对招标文件提出的疑问，形成答疑纪要，在广州公共资源交易中心网站项目答疑专区发布。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在递交投标文件截止时间 15 天前；在广州公共资源交易中心网站通过项目答疑专区网上公开发布。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：发出即视作收到。
		形式：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州公共资源交易中心网站发布
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：发出即视作收到。
		形式：招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	满足项目评审需要。具体内容要求按投标文件格式填写。
3.2.1	增值税税金的计算方法	/
3.2.3	报价方式	由投标人根据招标文件要求以及企业自身情况填报投标报价及下浮率（如下浮率报价和数值报价不一致时，以下浮率报价为准，评标委员会有权对各自对应的投标报价进行修正）； 结算方式按照合同相关约定执行。
3.2.4	最高投标限价（招标控制价）	□无 ■有，详见招标公告 投标文件中投标报价总价超过最高投标限价总价、任何一个单项投标报价超过相应最高投标限价的报价均为无效标。

条款号	条款名称	编列内容
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（从投标截止之日计起）
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： □不要求递交投标保证金。 ■要求递交投标保证金。 投标保证金的金额：10 万元 投标保证金有效期：与投标有效期一致。 具体要求： 1、收取方式： （1）如采用现金、支票或者汇票形式提交的，由广州公共资源交易中心代收，投标保证金须由投标人按广州公共资源交易中心要求进行递交； 收款单位：广州交易集团有限公司 银行账号：44001583404059333333 开户银行：中国建设银行天润路支行 （2）如采用信用证、保函或保险等非电子形式提交的，在开标前不强制要求提交纸质原件，由中标候选人在中标候选人公示前提交并在网上公示，但投标人应在投标文件中提交信用证、保函或保险等的扫描件并加盖投标单位电子印章。如投标人选择在开标前提交纸质原件的，可在投标截止时间前单独密封递交至开标室（时间及地点同递交备用投标文件电子光盘的时间及地点）。 （3）采用电子形式的保函、担保或保证保险提交投标保证金的，以广州公共资源交易中心的相关操作指引为准。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	如有下列情况之一的，将不予退还投标担保： （1）投标人在投标有效期内撤销投标标书的； （2）中标人未能在规定期限内签署合同协议的； （3）投标人采用不正当的手段骗取中标经查实的。
3.5	资格审查资料的特殊要求	■无 □有，具体要求：
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	__/___年__/__月__/___日 至___/_年__/__月___/__日
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	■不允许 □允许
3.7.3（B）	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件需为原件彩色扫描件。

条款号	条款名称	编列内容
3.7.3（B）	投标文件签字或盖章要求	1、投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，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，应手签或盖章后扫描上传，对加盖个人电子印章不做要求。 2、具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。
4.1.1（B）	投标文件加密要求	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）招标项目投标文件 招标项目编号：_____ 在____年____月____日____时前不得开启（按投标截止时间）
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）招标项目投标文件 招标项目编号：_____ 在____年____月____日____时前不得开启（按投标截止时间）
4.2.1	投标截止时间	____年____月____日____时____分（北京时间） （详见广州公共资源交易中心网站信息）
4.2.2	递交电子投标文件交易平台	1.递交方式：网上递交投标文件 2.交易平台：广州公共资源交易中心网站。 3.上述时间是否有改变，请密切留意招标答疑纪要的相关信息。
4.2.3	投标文件是否退还	■否 □是，退还时间：
4.3	投标文件的修改与撤回	1.投标人修改或撤回已递交的投标文件，需在交易平台发出撤回通知，并按要求加盖电子印章。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。 2.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。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：广州公共资源交易中心第____开标室（详见广州公共资源交易中心网站信息） 电子招投标项目开标时，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。
5.2（4）	开标程序	5.2.1主持人按下列程序进行开标： （1）宣布开标纪律； （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称； （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名； （4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；

条款号	条款名称	编列内容
		（5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；若有关人员不签字的，不影响开标程序； （6）开标结束。
		5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后半小时内解密的，视为投标人其撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。
		5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。
5.3	开标异议	如参加现场开标的投标人对开标结果有异议的，应当在开标现场提出，该投标人代表须同时出示本人身份证原件，招标人应当当场作出答复，并制作记录。 如参加在线开标的投标人对开标结果有异议的，应当在唱标结束后的规定时间内、使用单位数字证书登录交易平台后通过交易平台提出。招标人授权招标代理机构工作人员使用招标代理机构数字证书登录交易平台答复异议，异议答复是招标人真实意思表示。未答复的，开标程序不得结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标由招标人依法组建的评标委员会负责。
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 人
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州公共资源交易中心网站 公示期限： 3 日
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。 **补充说明：** （1）依法必须进行公开招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。 （2）排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ■要求，履约保证金的形式：银行保函 履约保证金的金额：中标价的 10% □不要求
9	是否采用电子招标投标	□否 ■是，具体要求： 1、具体操作详见附件**《房屋建筑和市政基础设施工程全流程**

条款号	条款名称	编列内容
		电子化项目专章》。 2.提交投标文件光盘备用 投标人可按**《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》**的操作方法制作的非加密的电子投标文件刻入光盘（1份），在规定的时间、地点提交备用。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求4.1.2。现场递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再读取提交的光盘。 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等因素）导致的电子投标文件解密失败，在开标现场读取光盘内容，继续开标程序。评标委员会对其投标文件的评审以光盘内容为准。因投标人原因解密失败且未递交电子光盘或递交的电子光盘不能读取的，视为撤回投标文件。 （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，将被拒绝一定时期内参与我单位后续工程投标。（注：拒绝投标时限由招标人视严重程度确定，最低十二个月起，自招标人发出通知之日起计）： （1）将中标工程转包或者违法分包的； （2）在中标工程中不执行质量、安全生产相关规定的，造成质量或安全事故的； （3）存在围标或串标情形的； （4）存在弄虚作假骗取中标情形的； （5）存在因过错行为被生效法律文书认定承担违约或侵权责任的。
10.2	招标失败的情形	本项目采用资格后审方式，满足资格审查合格条件或通过初步评审的投标人不足3名时为招标失败。招标人分析招标失败原因，修正招标方案，报有关管理部门核准后，重新组织招标。
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，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

条款号	条款名称	编列内容
		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）在广州公共资源交易中心网站、广东省招标投标监管网公开。
10.5	其他	若发现第一中标候选人或中标人委派的总监理工程师已于其他在建项目中任职，且任职数量不符合《穗建规字〔2020〕32号》等文件的规定，将取消第一中标候选人资格或中标资格。招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。以此类推，如所有中标候选人均出现前款所列的情形，为招标失败，招标人依法重新招标。

1.总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对该项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：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投标协议书，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）为本次招标项目的招标代理机构；

（6）与本次招标项目招标代理机构同为一个法定代表人；

（7）与本次招标项目的招标代理机构存在控股或参股关系；

（8）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；

（9）被依法暂停或者取消投标资格；

（10）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（11）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（12）在最近三年内发生重大工程质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（13）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（14）被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

（15）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

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

2.招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告~~（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投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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

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

2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 招标文件的澄清或修改在广州公共资源交易中心网站发布。招标文件的澄清或修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已发放给所有投标人。

2.4 招标文件的异议

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

3.投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书；

（3）联合体投标协议书（如有）；

（4）投标保证金；

（5）投标报价表；

（6）资格审查资料；

（7）全过程工程咨询实施方案；

（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 中所指的联合体投标协议书。

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（5）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 表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中在投标报价表中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，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 如有下列情况之一的，将不予退还投标担保：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人未能在规定期限内按要求提交履约担保；

（3）中标人未能在规定期限内签署合同协议；

（4）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 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（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅供营业执照彩色扫描件）、投标人资质证书副本等材料。

~~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 “投标人自____年 1 月 1 日至完成的类似项目情况表”应附~~中标通知书和（或）合同协议书、竣工验收报告或委托人出具的完工~~相关证明文件，具体详见投标文件格式；具体时间要求见投标人须知前附表，项目情况表每张表格只填写一个项目，并标明序号。

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

3.5.5 “拟投入本项目人员一览表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”应包括项目负责人、监理负责人（总监理工程师），应附身份证、毕业证（以最高学历为准）、职称证（如有）、注册证（如有）、资格证（如有）及投标人单位为员工购买的社保机构出具的社保证明，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。

3.5.6 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 3.5.5 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服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关该项目服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

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

4.1.2 如有提交投标文件光盘备用，封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 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 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 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 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 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

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。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

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

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

（6）开标结束。

5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的或因投标人之外的原因造成投标文件未解密且未递交备用投标文件备用电子光盘的，视为投标人撤回其投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的，或未在投标截止时间后半小时内解密的且未提交光盘用的，视为撤销其投标文件。

5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件的电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。

5.3 开标异议

如参加现场开标的投标人对开标结果有异议的，应当在开标现场提出，该投标人代表须同时出示本人身份证原件，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

如参加在线开标的投标人对开标结果有异议的，应当在唱标结束后的异议提出的规定时间内、使用单位数字证书登录交易平台后通过交易平台提出。招标人授权招标代理机构

工作人员使用招标代理机构数字证书登录交易平台答复异议，异议答复是招标人真实意思表示。未答复的，开标程序不得结束。

6.评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附

加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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

8.纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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

要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表（以交易中心系统最终导出的为准）

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	投标文件递交	解密情况	投标保证金	投标报价（万元）	项目负责人	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

问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至

_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年____月日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

（注：或按广州公共资源交易中心格式）

附件三：问题的澄清

问题的澄清

（编号：_____）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

（注：按广州公共资源交易中心格式）

附件四：中标通知书

（按广州公共资源交易中心中标通知书格式）

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，排序的前一～三名分别为第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人。总分相等时，以投标总报价低的优先；投标总报价也相等的，以诚信得分高的优先；如果诚信得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照或事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。
		联合体投标人	本项目不接受联合体投标。
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		投标人机器码	投标人与其他投标人加密打包投标文件电脑特征码一致的（以广州公共资源交易中心评标系统的检索信息为准）将被否决。
2.1.2	资格评审标准	营业执照或事业单位法人证书和组织机构代码证	投标人均具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的法人营业执照或事业单位登记管理部门核发的事业单位法人证书，按国家法律经营。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。（以投标人声明为评审依据）

2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定，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、容易辩认。
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		串通投标情形	不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准）。
条款号		**条款内容**	**编列内容**
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分：65 分 服务方案部分：25 分 投标报价：10 分
2.2.2		评标基准价计算方法	当通过初步评审在位于[最高投标限价×90%，最高投标限价]区间的投标价中的有效投标人大于或等于 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。当通过初步评审在位于[最高投标限价×90%，最高投标限价]区间的投标价中的有效投标人小于 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。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，所有投标人的报价得分为 0 分。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100% × ｜（有效投标报价 -评标基准价）｜/评标基准价 （偏差率四舍五入保留 2 位小数，报价偏差率不足 1%的，按直线内插法计算投标报价得分） 注：有效投标报价为通过初步评审经算术错误修正后的核准报价（投标总报价）。

综合评分表

条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 （1）	资信业绩评分标准（65 分）	企业业绩（18 分）	投标人自 2018 年 1 月 1 日至今承担过建筑工程类全过程工程咨询业绩： （1）投标人在同一个合同独立承担项目管理服务+监理服务+全过程造价咨询服务+招标代理服务四项服务内容的，每个项目得 6 分，本项累计最多得 18 分； （2）投标人在同一个合同独立承担项目管理服务(必含）+监理服务或全过程造价咨询服务或招标代理服务三项其中两项服务内容的，每个项目得 2 分，本项累计最多得 6 分。 （3）投标人在同一个合同独立承担项目管理服务(必含）+监理服务或全过程造价咨询服务或招标代理服务三项其中一项服务内容的，每个项目得 0.5 分，本项累计最多得 4 分。 注：同一业绩以最高分计取一次,不重复计分。
		企业信誉（19 分）	（1）投标人具有 ISO 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、知识产权管理体系、信息安全认证证书并在有效期内的，同时具备 5 项得 6 分；同时具备 4 项得 4 分，同时具备 3 项得 1 分，3 项以下不得分。本项最高得 6 分。 （2）投标人（不含分支机构）至今（含最近评审年度）获得“纳税信用 A 级”称号情况： 连续八年或以上获得“纳税信用等级 A 级纳税人”的得 10 分； 连续六年或以上获得“纳税信用等级 A 级纳税人”的得 6 分； 连续三年或以上获得“纳税信用等级 A 级纳税人”的得 3 分； 连续两年或以下的获得“纳税信用等级 A 级纳税人”的得 2 分； 没有的不得分。 （3）投标人属于住建部或省级（直辖市或自治区）建设行政主管部门全过程工程咨询试点单位得 3 分，没有不得分。
		项目负责人（5 分）	项目负责人具备一级注册结构工程师、一级注册建造师、一级注册建筑师、注册监理工程师、咨询工程师（投资）、一级注册造价工程师（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）中任意两种资格得 3 分，同时具备三种资格或以上的 5 分。
		拟派人员团队（8 分）	除项目负责人以外，项目成员不少于 12 名，其中项目管理 4 名，工程监理 4 名，造价管理 4 名。必须满足人员数量要求，否则不得分。项目成员中每一人具有高级工程师或以上职称的，得 1.5 分，最高得 8 分。

条款号		评分因素	评分标准
		项目获奖 （15 分）	1、投标人自 2018 年 1 月 1 日至今完成的房屋建筑工程监理或项目管理业绩： ①获得国家级奖项每项得 2 分； ②获得省级奖项每项得 1 分； ③获得市级奖项每项得 0.5 分。 2、投标人自 2018 年 1 月 1 日至投标截止之日，参与的项目获得过国家级造价优秀成果奖的得 2 分；获得过省级造价优秀成果奖的得 1 分，获得过市级造价优秀成果奖的得 0.5 分；其他不得分。 3、投标人自 2018 年 1 月 1 日至投标截止之日，参与的项目获得过国家级优秀工程咨询成果奖的得 2 分；获得过省级优秀工程咨询成果奖的得 1 分，获得过市级优秀工程咨询成果奖的得 0.5 分；其他不得分。 同一项目按最高级别奖项只计算一次得分，以上三项合计最多得 15 分。
2.2.4 （2）	服务方案评分标准 （25 分）	全过程工程咨询总体工作方案 （5 分）	对全过程工程咨询的总体工作思路、重难点分析、人员架构、进度计划及保障措施等方面进行论述。 方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行；（5 分） 方案内容较全面，各项措施较具体，基本可行；（4 分） 方案内容不够全面，各项措施不够具体，可行性差。（3 分） 不提供方案不得分。
		项目管理工作方案 （5 分）	对本项目项目管理的管理内容、管理目标、管理方案及措施等进行论述。 方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行；（5 分） 方案内容较全面，各项措施较具体，基本可行；（4 分） 方案内容不够全面，各项措施不够具体，可行性差。（3 分） 不提供方案不得分。
		工程监理工作方案 （5 分）	对监理服务内容、工作目标、工作制度、岗位职责、投资控制、进度管理、质量管理、安全管理等方面进行论述。 方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行；（5 分） 方案内容较全面，各项措施较具体，基本可行；（4 分） 方案内容不够全面，各项措施不够具体，可行性差；（3 分） 不提供方案不得分。
		招标采购工作方案 （5 分）	对本项目招标工作的采购内容、采购目标、采购方案及措施等进行论述。 方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行；（5 分） 方案内容较全面，各项措施较具体，基本可行；（4 分） 方案内容不够全面，各项措施不够具体，可行性差。（3 分） 不提供方案不得分。
		全过程造价咨询工作方案 （5 分）	对投资控制目标、不同阶段的造价咨询实施方案及处理工程造价纠纷的解决方案等进行论述。 方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行；（5 分）

条款号		评分因素	评分标准
			方案内容较全面，各项措施较具体，基本可行；（4 分） 方案内容不够全面，各项措施不够具体，可行性差。（3 分） 不提供方案不得分。
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，当有效投标报价等于评标基准价时得 10 分，投标报价每高于评标基准价 1%，扣 0.3 分，每低于评标基准价 1%，扣 0.2 分，最多扣 10 分，得出投标报价得分，精确到小数点后两位。

说明：

（1）信誉：

1）管理体系认证：提供管理体系认证证书扫描件，证书须在有效期内。

2）纳税 A 级企业：须提供证书扫描件或国家税务总局网站（http://www.chinatax.gov.cn/index.html）“纳税信用 A 级纳税人名单公布栏”查询结果（查询结果不包括子公司、分公司）的网页截图并加盖投标人电子印章。不符合条件或无提供证书扫描件（网页查询的，无提供查询结果网页截图）或无加盖投标人企业电子印章的不计分。②由于国家税务总局网站纳税信用 A 级纳税人名单公布栏 2021 年度查询未更新的，2021 年度须提供证书扫描件加盖投标人电子印章。

3）“纳税 A 级企业”排名若名次排列出现并列，则占用下一名次(如：名次相同的投标人有 N 个，则该 N 个投标人并列为第 n 名，下一名按第 N+n 名计算，依此类推)。

4）全过程工程咨询试点单位：“全过程工程咨询试点单位”以住建部门颁发的证明文件为准，并附红头文件或住建官网查询截图。不符合上述条件或未提供上述资料的不得分。

（2）企业业绩：1）项目管理业绩：项目管理（代建或建设管理）业绩须同时提供①中选通知书或中标通知书（或成交通知书或免招标证明或相关委托文件）②合同关键页，时间以合同载明的时间为准。未提供合格证明文件的不予认定。

2）监理业绩：监理业绩须同时提供①中选通知书或中标通知书（或成交通知书或免招标证明或相关委托文件）②合同关键页，业绩时间以合同签订时间为准。未提供合格证明文件的不予认定。

3）造价咨询业绩：造价咨询业绩须同时提供①中选通知书或中标通知书（或成交通知书或免招标证明或相关委托文件）②合同关键页，业绩时间以合同签订时间为准。未提供合格证明文件的不予认定。

②合同明确为全过程造价咨询，或至少应包含预算编制或审核（或编制招标控制价及工程量清单）、施工过程造价控制和竣工结算审核内容。

4）招标代理业绩：招标代理服务业绩须同时提供①中选通知书或中标通知书（或成交通知书或免招标证明或相关委托文件）②合同关键页，业绩时间以合同签订时间为准。未提供合格证明文件的不予认定。

（3）企业获奖：1）监理或项目管理获奖：提供获奖证书扫描件。获奖时间以获奖证书的颁发日期为准。获奖：指国家级奖项是指鲁班奖、詹天佑奖、国家优质工程金质奖、国家优质工程奖，省级或市级奖项对应为由省、市级行政主管部门或行业协会颁发的工程质量类获奖。获奖单位必须与投标单位名称一致，时间以获奖证书的发证日期为准。本项目须为工程实体业绩奖项，非质量类获奖、安全文明类奖项不予计算，QC 小组成果证书不在计算范围内。

2、造价咨询获奖：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。奖项以国家、省政府或行业行政主管部门或民政部门批准成立的相关行业协会颁发的获奖证书或获奖正式文件为准，如提供相关行业协会颁发的获奖证书或获奖正式文件，则须同时提供该行业协会在“中国社会组织公共服务平台”的登记信息查询结果网页打印页，否则不予计分。

3、优秀工程咨询成果奖：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。奖项以国家、省政府或行业行政主管部门或民政部门批准成立的相关行业协会颁发的获奖证书或获奖正式文件为准，如提供相关行业协会颁发的获奖证书或获奖正式文件，则须同时提供该行业协会在“中国社会组织公共服务平台”的登记信息查询结果网页打印页，否则不予计分。

（4）拟派人员团队：

1）人员仅指注册在本公司人员，不含子公司人员，如投标申请人为集团公司，则不含其集团下属的子公司人员。各人员不能兼任，不重复计算得分。

2）拟投入的所有人员需按要求提供各评分细项相关的证书，注册类的还需提供注册证书，证书须注册在投标人单位。原注册造价工程师自动划分为一级注册造价工程师，详见住房和城乡建设部关于修改《工程造价咨询企业管理办法》《注册造价工程师管理办法》的决定（中华人民共和国住房和城乡建设部令第 50 号）。注册造价工程师需同时提供“http://zaojiasys.jianshe99.com 造价师注册信息查询”查询网页信息截图打印件，注册单位需是投标人单位，且状态为“正常”。

3）所有人员应提供近 1 个月（2022 年 11 月），由社保行政主管部门出具的社保证明资料原件扫描件。若在“新型冠状病毒感染肺炎”疫情期间，当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明；并在中标后，提供后续的社保补缴情况供招标方核实，若发现弄虚作假的，则将其行为纳入不诚信名单，招标人保留上报给行政主管部门的权力。

（5）所有评委分数汇总后的算术平均值为投标人的最终得分。评分分数出现小数点，保留小数点后二位小数，第三位小数四舍五入。

（6）以上所附证书证明文件均须提供原件扫描件，投标人提供的网页截图（含网页打印件）或原件扫描件或复印件并加盖电子印章且内容必须清晰可辨，如因网页截图或原件扫描件内容模糊导致评标时无法判断的，后果由投标人自负。上述资料不提供或提供不完整或提供不符合要求的不得分。

1.评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，排序的前一～三名分别为第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人。总分相等时，以投标总报价低的优先；投标总报价也相等的，以企业诚信综合评价得分高的优先；如果企业诚信综合评价得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。

2.评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）资信业绩部分：见评标办法前附表；

（2）全过程工程咨询实施方案部分：见评标办法前附表；

（3）投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

（2）服务方案 评分标准：见评标办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

3.评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对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；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

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

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

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

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

第四章 合同条款及格式

（另册）

第二卷

第五章 委托人要求

一、项目概况

详见招标公告。

二、工程咨询主要工作内容

本项目的全过程工程咨询主要工作内容包括但不限于以下：

（一）项目管理服务

1、对项目管理服务单位人员组织机构的要求

1.1 对项目管理服务单位机构的要求

1.1.1 专业配套能力

项目管理服务单位应该配备齐全、稳定、高水平的专业技术与管理力量，并得到业主的认可。

1.1.2 管理水平

项目管理服务单位应在工程管理工作开展过程中，全面执行质量保证程序。在与业主及各相关单位开展工作前，编制有针对性的工作接口文件，使项目管理服务单位所有的管理工作，均处于受控状态。

1.2 对项目管理服务单位工作人员的要求

1.2.1 具有与建设管理相对应的学历和多学科专业知识。

1.2.2 具有丰富的工程建设实践经验。

1.2.3 具有良好的职业道德。

1.3 对项目管理部的要求

1.3.1 项目管理经理负责制：项目管理服务单位委派的项目管理经理是项目管理全部工作的负责人，是项目管理服务单位工作的责任主体，是实现综合目标的主要责任者，项目管理服务单位的组织机构应形成以项目管理经理为首的高效决策指挥体系；

1.3.2 实事求是：项目管理服务单位在工作开展中应尊重事实，任何指令、判断应以法律和事实为依据；

1.3.3 预防为主：由于本工程的复杂性、重要性，要求项目管理服务单位开展工作时把重点放在“预控”上，在制定工作计划、实施项目管理过程中，对工程投资、进度、质量、安全、环保控制中可能发生的问题要有预见性和超前的考虑，加强事前控制力度；

1.3.4 诚信服务：依照既定的程序和制度，认真履行，谨慎、勤奋工作，为业主提供诚信的服务，维护业主利益。

为形成本工程高素质的管理队伍，项目管理部配备的人员应具有合理的专业结构、合理的技术职务和职称结构，并具有充足的高效率的管理人员。

1.3.5 针对本工程建设实施的项目管理部应按照本合同的有关规定和要求，制定严格的现场作息与办公制度，根据工程实施进度，原则上保证足够的工程现场办公作息时间，并在特殊情况和要求下可作灵活调整。

2、对项目管理服务单位管理工作大纲的要求

2.1 对项目管理服务单位工作大纲的要求

其基本内容应当包括：工程说明、目标规划、职责关系、项目结构分解、组织结构、项目管理服务单位工作义务、目标控制、管理协调工作程序等。

工作大纲应具有针对性，对本工程的特殊情况和普遍情况进行剖析，充分领会业主的建设意图，结合本单位的管理体系，真正起到指导项目管理服务单位工作的作用。

工作大纲是针对本工程来编写的，而工程的动态性较强，决定了工作大纲具有可变性。所以，要随着工程项目展开进行不断地补充、修改和完善，目的是使工程项目的实施能够在有效控制之下。

工作大纲在编写完成后，需要得到业主的确认或备案。业主将据此监督、检查与考核项目管理服务单位的工作。

2.2 工作大纲的内容

项目管理服务单位提交的工作大纲内容应精简，具有可操作性，主要包括以下内容：

2.2.1 工程项目概况；

2.2.2 项目管理服务单位的工作内容根据本合同的有关委托服务范围与职责来开展；

2.2.3 投资控制，包括投资目标的分解、投资控制的流程与措施等；

2.2.4 进度控制，包括项目总进度计划、进度计划目标的分解、进度控制的工作流程与措施、关键进度节点的推进与考核等；

2.2.5 质量控制，包括质量控制目标的描述，质量控制的工作流程与措施等；

2.2.6 合同管理，包括合同结构、合同清单、合同管理的工作流程与措施、合同执行情况的动态分析、合同争议与索赔程序，有关合同管理的表格等；

2.2.7 信息管理，包括工程建设的信息流程及相应的制度、信息分类、信息管理的工作流程与措施等；

2.2.8 工程建设安全管理与文明施工管理；

2.2.9 工程建设环境保护管理；

2.2.10 工程风险管理；

2.2.11 组织协调，包括与本工程有关的内外单位情况分析、协调程序等；

2.2.12 项目管理服务单位的工作机构、职责分工等；

2.2.13 项目管理服务单位工作内外制度，比如变更处理制度、施工现场紧急情况处理制度、工程款支付签证制度、日常作息办公制度、上报业主的周报月报制度等。

3、对项目管理服务单位勘察设计、咨询管理的要求

加强勘察设计管理是提高工程质量、降低工程投资、加快工程进度的关键和手段。项目管理服务单位的职责是加强勘察设计管理，重点检查落实：

3.1 方案阶段

3.1.1 在减少拆迁的前提下确定平面线位；

3.1.2 比选各种软土路基的处理方法；

3.1.3 积极主动征求国规、水利、交通等相关部门的意见；

3.2 初步设计阶段

3.2.1 对勘察资料进行核查，确保基础资料的质量、深度和广度满足初步设计需要；

3.2.2 核查设计原则是否体现方案设计批文、建设单位及其上级主管部门的要求和批示；是否符合本项目的特点和要求；

3.2.3 跟踪设计全过程；

3.2.4 为配合招标，要求设计深度达到业主招标要求。

3.3 施工图阶段

3.3.1 对定测、详勘资料进行审查，确保基础资料的质量、深度和广度满足施工图设计需要；

3.3.2 跟踪设计全过程，对设计单位分批提交的施工图纸设计文件进行全面核查，对设计文件的说明部分、图纸部分作为重点核查内容。

3.4 施工配合阶段

3.4.1 检查派驻配合施工人员到位情况；

3.4.2 对设计变更的必要性、可行性与合理性作出评价；

3.4.3 及时办理设计变更手续。

要根据本工程的具体情况，明确设计进度计划，以便各方能够更有效的进行设计和施工的管理。

4、对项目管理服务单位投资控制的要求

4.1 建立完善的投资控制保证体系，确保将工程成本控制在业主要求的目标成本内。

4.2 应以设计阶段为重点进行工程的投资控制。

4.3 征地拆迁、管线迁移等前期工作是影响本工程投资的另一重要环节。要求项目管理服务单位加强事前、事中管理及事后审查。优化设计及施工组织方案，减少不必要的征地拆迁，特别是减少不必要的管线迁移，切实把前期费用控制在目标成本内。

4.4 要从组织、技术、经济、合同与信息管理等多方面采取措施进行主动的、全面的投资控制，要注重技术与经济的有机结合，要形成投资控制的运行机制；制订严格的工程价款结算审批程序，做好用款计划，合理使用资金，提高资金管理的水平和质量。把投资控制观念渗透到工程建设的各个环节与各个方面中。

5、对项目管理服务单位质量控制的要求

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

5.1 制订完善的质量保证体系，对可能的质量隐患进行事前预测和防范。

5.2 采用经过审查批准的设计文件。

5.3 应向第三方提供真实、准确、齐全的有关资料。

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

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

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

6、对项目管理服务单位进度控制的要求

制订科学、合理、可行的工程总体进度控制目标，项目管理服务单位要建立完善的进度保证体系，实现本工程的进度目标。在综合考虑投资、安全、质量、进度、环保五大目标对立统一的基础上，明确本工程进度控制目标，包括工程进度总目标，单位、分部、分项工程的分目标。要建立起包括业主、项目管理服务单位、承包单位在内的以进度计划体系为基础构成的工程进度总控制实施系统，在实施过程中要经常检查实际进度是否按计划要求进行，对出现的偏差要及时分析原因，采取综合性的措施，包括组织措施、技术措施、合同措施以及经济手段进行有效控制，从而保证进度控制总目标的实现。

7、对项目管理服务单位安全生产的要求

7.1 重大安全事故根据建设部《工程建设重大事故报告和调查程序规定》(建设部第 3 号令)来认定。

7.2 项目管理服务单位在管理过程中，应严格执行各级政府对安全工作的相关规定，对安全生产责任制、施工现场管理、沟槽及基坑开挖、现场防火防爆、脚手架安全、起重设备及机械设备的安全、现场电气管理、房屋拆除安全管理、高空作业等采取有效管理手段，杜绝事故的发生。

7.3 项目管理服务单位应实施的安全防范行为：

7.3.1 贯彻执行“安全第一、预防为主”的方针，遵守安全生产的法律、法规以及各类安全生产的规章和标准；

7.3.2 督促施工单位事先编制严密的安全控制计划，分析项目在各个阶段中，会带来哪些不安全因素与隐患，相应的有哪些可靠的安全防范措施；

7.3.3 配合质量安全监督部门建立整个项目的安全生产责任制和管理网络，制定安全管理的程序；

7.3.4 督促施工单位落实安全生产的组织保证体系，建立安全生产责任制，签订安全生产协议书；

7.3.5 配合质量安全监督部门检查工程承包商主要施工机械、设备等的技术性能及安全条件；

7.3.6 督促施工单位进行安全生产教育，对所有操作人员进行安全技术交底；

7.3.7 审查施工方案及安全防护措施；检查安全技术措施和劳动保护措施的落实情况；

7.3.8 监督检查施工现场的消防工作、冬季防寒、夏季防暑、文明施工、卫生防疫等工作；

7.3.9 定期、不定期组织安全综合检查，检查安全隐患，提出处理意见并限期整改；发现违章冒险作业、发现安全隐患的要立即停工整改；

7.4 项目管理服务单位应负责本工程的治安、综合治理、卫生防疫等安全工作。

7.5 项目管理服务单位有义务定期将工程安全生产的动态向业主上报。

8、对项目管理服务单位加强环境保护工作的要求

项目管理服务单位负责对本工程建设期间的环境保护管理。要求项目管理服务单位采取有力措施，应使本工程建设期间杜绝重大环境污染事故的发生。如因项目管理服务单位采取的措施不力造成环境污染事故的，项目管理服务单位应承担相应的责任。

8.1 项目管理服务单位应建立健全环境管理体系和组织机构，应按环境保护相关的法律法规及其他要求，实现持续改进和污染预防的环境承诺。

8.2 项目管理服务单位应督促监理单位及施工单位根据工程特点建立健全相应的环境管理体系和环境管理组织机构，明确目标、职责，制定切实可行的环境保护措施、环境管理方案、应急预案。

9、对项目管理服务单位合同管理的要求

本工程建设实施的各方都是独立承担民事责任的主体，各方之间的关系均为经济关系和合同关系。在整个工程的建设管理过程中，项目管理服务单位的基本任务是对工程的五大目标(投资、进度、安全、质量和环保)进行控制，而控制的依据是合同，合同管理涉及到签约各方的权利、责任和利益。因此，要始终把合同管理放在项目管理的核心地位。

9.1 要把合同管理与投资控制有机地结合起来。

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

9.2 要把合同管理与招标工作有机结合起来。

合同管理并不是在合同签订之后才开始的，招投标过程中形成的文件都是合同文件的组成部分。因此，应在招投标阶段就要求具有强烈的合同意识，保证合同条件的完整性、准确性、严格性、合理性与可行性。

9.3 要把合同管理制度化、法制化和信息化结合起来。

市政工程建设需涉及到诸多不同部门不同类型的合同。因此，要求改变应用行政手段和方法来组织和管理工程建设的传统模式，而需要更多地运用经济手段、法律手段和现代化工具来加强合同的管理，提高合同管理的效率和水平。

9.4 项目管理服务单位要及时地与各方签订合同，要建立各类合同台帐，做好对合同核对工作，定时向业主报送有关合同签订情况报表。

11、对项目管理服务单位工程索赔管理的要求

11.1 索赔是工程承包合同履行中，当事人一方因对方不履行或不完全履行既定的义务，或者由于对方的行为使权利人受到损失时，要求对方补偿损失的权利。

11.2 项目管理服务单位尽可能避免索赔事件的发生，应避免被承包商索赔，若承包商提出的索赔要求经核实属项目管理服务单位失职，业主将追究项目管理服务单位的责任，并要求承担相应的经济责任，有关赔偿金、违约金、补偿金等将在项目管理服务单位服务报酬中扣除(金额最多不超过服务报酬)。

11.3 项目管理服务单位应对可能发生的索赔进行预测，及时向业主报告，尽量采取一切措施，进行补救，及时启动反索赔程序，避免索赔事件的发生。

11.4 项目管理服务单位必须注意工程资料的积累，积累一切可能涉及索赔论证的资料，留下书面资料，建立严密的工作档案和日记，以事实和数据来处理索赔事件。

11.5 及时、合理地处理索赔，不使矛盾扩大化和复杂化。

11.6 加强主动管理、事先管理，尽最大可能减少工程索赔。

12、对项目管理服务单位设备采购管理的要求（若有的话）

设备采购工作的质量和效率关系到工程建设的质量、进度和投资。项目管理服务单位要认真总结研究以往工程建设管理过程中的有益经验，探索新思路、新举措，采取科学、严密的招标办法和措施，达到以经济合理的资金成本，高效、及时地采购到工程所需要的高标准、高质量的设备物资。

设备采购的计划要与工程建设进度、设备性质、安装、调试、试运行的周期相适应，并努力遵循以下几条原则：同类设备合并原则；基础设备材料优先原则；非标准设备优先原则；不同类型设备尽可能分包处理原则；

设备采购招标过程中要坚持有效竞争的原则，要做好广泛的市场调查研究工作，严格审查投标者资格，使投标竞争者在合格的信誉好的供应商之间进行。要坚持竞争性与可靠性相结合的原则，合理、统一地制订技术指标和标准。

（二）工程监理

对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调。并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动，具体内容包括：

1、收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报发包人 。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，并参加图纸会审和设计交底会议；

3、参加第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

4、审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、施工扬尘污染防治措施、危险性较大分部分项专项工程施工方案、用工实名管理等专项施工方案是否符合《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》及广东省相关工程建设强制性标准；

5、按国家、省、市住房城乡建设主管部门发布的有关用工实名制、工人工资支付分账管理办法及规定等文件要求，施工承包人需将从业人员基本信息、作业工人考勤与工资支付信息和施工进度情况等信息登记建档、建立动态管理台账，并将以上信息报送行政监管部门接受监督管理，咨询人需对这些情况进行监督管理。对施工单位未按规定落实实名管理工作的，发出监理通知单，要求其限期整改。对施工企业逾期未整改的，向建设单位和负责该工程监管工作的住房城乡建设主管部门报告。

6、检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

7、检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

8、审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

9、检查施工承包人的试验室；

10、审核施工分包人资质条件；

11、查验施工承包人的施工测量放线成果；

12、审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

13、审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

14、审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报发包人审核、批准；

15、在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报发包人 ；

16、经发包人同意，签发工程暂停令和复工令；

17、审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

18、验收隐蔽工程、分部分项工程；

19、审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

20、审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

21、参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

22、审查施工承包人提交的竣工结算申请并报发包人 ；

23、编制、整理工程监理归档文件并报发包人。

（三）全过程造价咨询服务

包括但不限于全过程造价咨询服务的招标阶段、施工阶段、结（决）算阶段等造价咨询全过程投资控制工作（招标人（业主）保留调整工作范围和内容的权利）：

序号	阶段	工作内容
1	招标阶段	1.负责按招标人（业主）要求编制各类造价管理文件，进行市场调查、询价或暂估。 2.负责根据项目的标段划分方案，包括各标段工程承包内容、界面，按招标人（业主）要求编制工程量清单、招标控制价，对合同方式和可能存在的风险因素及解决办法等提出合理化建议供招标人（业主）参考。办理造价部门的招标控制价备案。 3. 负责根据设计单位的图纸及技术规范、用户需求书编制设备、材料询价或采购清单。 4. 负责对中标人的经济标文件或报价书等进行分析和汇总，形成造价咨询报告。 5. 负责材料检测及各专业检测清单的询价、预算和控制价编制工作。 6. 负责建设全过程的工程、设备、服务类等招标预算、控制价编制和审核工作。
2	施工阶段	1. 负责按招标人（业主）要求编制各类造价管理文件，包括工程变更程序、工程款支付程序等。 2.制定项目总体投资进度计划，根据实际进度与每月实际投资和计划投资作分析比较，分析成本超支的原因和修正项目投资进度计划。 3.负责施工过程造价控制（含编制方案及实施计划），负责编制、审查工程量清单量差变更、工程变更、各类工程和服务预算，审核工程量与进度款，7个日历天内完成。 4.负责协助第三方的合同索赔处理，参加合同变更谈判，负责处理合同变更，维护招标人（业主）的合法权益。 5.负责建立合同台账、支付台账、工程变更管理台账（按变更原因分类）、签证台账、动态投资台账，负责每个季度月底前提交工程项目整体结算价预估分析、动态成本（须与目标成本对比分析偏差原因及解决方案）。 6.负责定期召开造价控制会议，集中会审现场签证、工程变更的工程量和造价预算，确认变更价款。负责每月5号前提交工程变更（包括：图纸会审、图纸修改、工程洽商等）对造价影响分析，及成本控制报告。 7.发生现场签证时，须与工程部、工程监理、施工单位一起进行工程量现场核查，各方签认后作为签证依据。 8.负责定期收集和整理有关设备材料的市场价格动态信息，对施工方案、材料选用提供成本控制建议。每月提交人工机械主材设备价格造价影响分析。

3	结（决）算阶段	1.负责按招标人（业主）要求编制结算管理文件，开展工程结算编制、审核工作，并与各承包单位对数，10-30个工作日内出具结算审核报告，并负责。 2.负责收集和整理结算依据资料，收集有关工程费用方面的签证资料，核对单据并及时归档。 3.审核其他费用，出具审价报告。 4.负责建立结算台账，编制结算计划。 5.配合建设单位实施决算工作。
4	其他	1.负责组织或参加相关造价控制评审、变更专题等会议，包括邀请相应的经济专家。 2.视情况邀请高级经济顾问对造价问题进行咨询把关。 3.征地拆迁、管线、绿化迁移及其他相关的造价审核工作。 4.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。 5.招标人（业主）安排的其他造价管理工作。
备注：招标人（业主）仅提供驻场人员办公场地，其他如办公设备、办公用品、就餐、住宿、现场踏勘、差旅费、驻场人员费、税费等一切支出由乙方自行解决，费用已包含在合同价款内。		

（四）招标代理服务

负责本项目的施工招标工作。主要工作内容包括但不限于：对项目招标进行方案设计，确保该方案符合国家、省、市的相关规定且满足招标人要求；编制招标文件，进行招标、评标、定标等活动。

三、工作质量要求

（一）工作目标要求和原则

1、承包人在履行其义务时，应本着严格管理、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则，按照现行国家、广东省等相关规范规定要求，运用合同和现代信息化的技能谨慎而勤奋地工作，并确保投资、质量、进度等工程建设目标实现。

2、承包人必须实现质量控制目标，质量标准按照国家最新颁布《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB 50300-2013）及相应配套的各专业验收规范，一次验收合格，□确保达到省级建设工程优质奖。

3、承包人必须实现进度控制目标，工程建设进度必须符合委托人的相关进度要求。

4、承包人在履行其义务时，应遵守国家法律和行政法规，不得损害委托人利益和任何第三者的利益，不得泄漏涉及工程的任何机密。

5、承包人应当严格履行项目策划与管理和监理义务，对涉及施工安全的危险作业进行技术方案审查，并督促落实。

6、发现工程建设中存在质量或者施工安全隐患以及违法行为的，应当采取措施制止；不能有效制止的，应当报告主管部门、工程质量监督或者施工安全监督机构处理。

（二）施工准备阶段和施工阶段等工程咨询工作质量要求（含工程监理质量要求）

1、配备的受托人的数量满足合同及招标文件的要求且能及时到位；受托人委派的咨询工程师的专业满足合同及招标文件的要求且各专业人员要求稳定；配备固定的工程咨询各团队负责人、工程监理

负责人（总监理工程师）及项目团队人员具有高度责任心、良好的组织协调能力和专业的业务水平；合同及招标文件要求的或投标文件拟定的检验设备有按要求进入施工现场；

2、认真主动地完成施工准备阶段的工程咨询和监理工作内容；此阶段的工作内容包括受委托人委托组织招标策划，编制与发送招标文件，组织评审投标书，提出定标意见，核查施工图预算，协助委托人签订与工程有关的合同等一系列的工作；

3、工程咨询及监理质量符合招标文件、合同的要求，受托人能够严格地依照有关法律、法规、技术标准以及设计文件、建设工程承包合同，对工程施工质量实施工程咨询及监理并对施工质量和安全承担工程咨询及监理责任；

4、能够认真准确地完成招标文件及合同规定的工程计量、工程支付的工作内容；

5、及时公正地按照招标文件、委托人的相关管理制度、监理规范的要求执行工程变更、工程延期、费用索赔、分包、转让、争端仲裁和确认承包人违约等有关合同管理的工作内容；

6、认真及时地按照招标文件、委托人的相关管理制度、监理规范的要求做好相关记录、监理记录、监理月报和各种档案资料（包括行政档案、财务支付档案和技术档案）的管理工作；

7、认真主动地控制项目的各阶段工期使其未超过施工组织设计编制的计划工期；

8、认真主动地配合建设单位及其它相关部门的工作；在没有得到相应许可的情况下，不对外公开涉及任何机密的资料；无串通施工、咨询等单位弄虚作假的现象。

9、国家、省、市关于工程监理的其他工作要求。

（三）竣工验收、移交及后续服务等工程咨询工作质量要求

1、认真主动地督促施工、设计等单位完成相关工程竣工验收准备；

2、认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关竣工验收工作；

3、认真主动地督促施工单位完成相关工程移交准备工作；

4、认真主动地组织、完成工程的移交和质量整改工作；

5、认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关工程保修工作；

6、认真主动地组织、完成招标文件及合同规定的有关工程结算和资料归档工作。

（四）项目组织机构和设施要求

全过程工程咨询单位应组建满足工作需要的项目组织机构，配备必要的办公用具和检测设备，包括：

1、全过程工程咨询单位配置的项目组织机构人员必须满足本项目实际工作要求；

2、项目组织机构的主要人员应具有相应的资格条件，在本合同履行过程中，项目主要负责人及重要岗位全过程工程咨询单位人员应保持相对稳定，以保证全过程工程咨询工作正常进行；

3、办公用具包括但不限于电脑、打印机、复印机、传真机、电话、数码照相机、数码摄像机、投影仪、办公桌椅、全过程工程咨询单位人员自用交通设施，检测设备包括但不限于经纬仪、回弹仪、游标尺等；上述用具和设备的数量需满足工程咨询工作的需要。

（五）廉政守则要求

全过程工程咨询单位及其项目组织机构应遵循以下廉政守则：

1、不准故意为难承包人，向承包人卡要财物；

2、不准参加承包人的宴请；

3、不准向承包人借车；

4、不得收受承包人或供应商提供或给予的任何利益、花红、有价证券、折扣、贿赂、贷款、宴请、旅游；

5、不准在承包人单位报销费用；

6、不准向承包人推荐分包队伍或设备材料供应商；

7、不准利用工作便利向委托人建议在招标文件中设置倾向某企业或某品牌的各种业绩、资质、认证及技术参数等；

8、不准从事与本建设项目有关的第二职业、商务活动并领取报酬；

9、不准违反合同为承包人办理工程变更、现场签证和支付工程款；

10、不准利用工作便利为亲属或特定关系人谋取不正当利益。

（六）履行职责要求

全过程工程咨询单位应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责，依法承担技术咨询工作、工程监理工作相应的法律责任。包括：

1、在工程咨询与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，全过程工程咨询单位应及时提出处置意见。当委托人与其他承包人之间发生合同争议时，全过程工程咨询单位应协助委托人、承包人协商解决；

2、当委托人与其他承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，全过程工程咨询单位应为委托人提供必要的证明资料；

3、全过程工程咨询单位应在授权范围内，处理委托人与其他承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，全过程工程咨询单位所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人；

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

（七）服务时间和服务期限

1、全过程工程咨询服务期：自签订合同之日起至工程竣工验收及结算审计完成；

2、保修阶段监理服务期：按国家有关规定执行。

3、人员到位期限：各类工程师应按投标文件中所列明的时间到位。

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

四、全过程工程咨询服务人员需求

1、项目最基本的人员需求以第三章评标办法拟派人员团队为准，投标人须根据项目的情况、公司发展战略、投标响应等因素综合考虑，增加配备岗位及数量。

2)监理人员根据项目进度按委托人要求时间到位。

3)前期阶段应监理至少安排一人在项目实施过程中全程驻场。

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

五、工作模式

1、本项目拟采用全过程工程咨询服务管理模式。

2、中标人派出的全过程工程咨询团队对项目管理、工程监理、全过程造价咨询、招标代理负责。

3、全过程工程咨询单位派出的监理工程师团队承担本项目的监理工作和国家、省、市等法律法规规定的监理责任。

4、委托人派驻的项目组与全过程工程咨询管理机构共同组成项目管理组，委托人派驻的项目组有权代表委托人对全过程工程咨询单位的工作进行检查、监督，参与重大事项的决策，委托人派驻的项目组负责委托人与全过程工程咨询单位之间的沟通与协调工作，协助全过程工程咨询单位按照委托人有关政府工程建设制度履行程序，协助全过程工程咨询单位向委托人上级领导汇报等工作。

第三卷

第六章 投标文件格式

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了_____（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中：项目管理服务费报价　　万元、工程监理服务费报价　　万元、全过程造价咨询服务费报价　　万元、招标代理服务费报价　　万元），服务期限：按招标文件要求，按合同约定完成全过程工程咨询服务工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函及投标函附录；

（2）法定代表人身份证明或授权委托书（如有）；

（3）联合体投标协议（如有）；

（4）投标保证金；

（5）投标报价表；

（6）资格审查资料；

（7）全过程工程咨询实施方案；

（8）其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4．如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6._____（其他说明）。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地　址：_____

网　址：_____

电　话：_____

传　真：_____

邮政编码：_____

年　　月　　日

（二）投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目负责人	姓名：_____	
2	服务期限	按招标文件要求	
3	质量标准	按招标文件要求	
4	投标总报价	大写：_____万元 小写：_____万元 其中： （1）项目管理服务费投标下浮率___%， 报价_____万元 （2）工程监理服务投标下浮率_____%， 报价_____万元 （3）全过程造价咨询服务投标下浮率_____%， 报价_____万元 （4）招标代理服务投标下浮率_____%， 报价_____万元	**投标人各项报价均不得高于对应限价，否则将导致投标无效。**
5	投标有效期	按招标文件要求	

注：

1、投标报价以“万元”为单位，小数点后保留两位小数，第三位小数四舍五入。

2、投标人不得对本表格式进行修改。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

备注：也可使用从工商管理部门购买的格式填写。

二、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_____全过程工程咨询服务投标文件、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：法定代表人身份证及委托代理人身份证扫描件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投　标　人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

备注：也可使用从工商管理部门购买的格式填写。

三、联合体投标协议书
（本项目不适用）

四、投标保证金

注：如采用现金或者支票方式提交由广州公共资源交易中心代收的，或采用广州公共资源交易中心电子投标保函方式提交的，以投标文件递交截止时间后在广州公共资源交易中心数据库查询的投标保证金递交情况为准，投标人不需另外提供凭证；

如采用信用证、保函或保险等非电子形式提交的，在开标前不强制要求提交纸质原件，由中标候选人在中标候选人公示前提交并在网上公示，但投标人应在投标文件中提交信用证、保函或保险等的扫描件并加盖投标单位电子印章。

五、投标报价表

工程名称:_____

序号	服务内容	投标报价（投标人填报）		备注
		下浮率（%）	投标报价（万元）	
1	项目管理服务费			/
2	工程监理服务费			
3	全过程造价咨询服务费			
4	招标代理服务费			
投标总报价=（1+2+3+4）（万元）				

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）投标人的投标总报价、各单项报价均不得超过最高投标限价及各单项最高投标限价。

（3）下浮率计算 =(招标控制价-投标报价)/招标控制价×100%。如下浮率报价和数值报价不一致时，以数值报价为准

（4）投标报价以万元为单位，保留二位小数，第三位小数四舍五入。

投　标　人：_____（盖单位章）

法定代表人(或被授权人)（签名或盖章）：_____

年　　月　　日

六、资格审查资料

（一）基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>企业资质证书</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>质量管理体系证书（如有）</td><td colspan="6">类型： 等级： 证书号：</td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td rowspan="4">其中</td><td>高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>成立日期</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="3"></td><td>技术人员数量</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="3"></td><td>各类注册人员</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>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）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：

（1）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；（分别对应招标公告的资质要求提供）

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；

拟委派的项目负责人、监理负责人须为投标人在广州市住建行业信用管理平台在册人员网页截图）；

⑤其他投标人认为需提交的资料。

（二）近年财务状况表(本项目不适用)

本项目不适用。

（三）投标人完成的类似项目业绩情况表

3-1 项目情况汇总一览表

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

3-2 项目情况表（每个项目一张表）

项目名称	
项目类型	（项目管理项目/监理项目）
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

（四）拟投入本项目人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	技术职称	所在单位	单位职务	专业	本项目拟任职	执业或职业资格证书名称/证号	目前正承担的其它项目情况	备注
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
…											

注：

1、本表可根据实际情况增栏填写。按第五章委托人要求及相关评审备注提供人员证明文件。

2、应附身份证、毕业证（以最高学历为准）、职称证（如有）、资格证（如有）、注册证（如有）及 2022 年 11 月投标人单位为员工购买的社保机构出具的社保证明，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明，否则不被认可。

3、投标人可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

4、在册人员标识“○”，外聘人员标识“□”。可在备注栏内标注。

（五）拟投入本项目主要负责人员简历表

<table>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>出生
年月</td><td colspan="2"></td><td>文化
程度</td><td></td></tr>
<tr><td>毕业院校</td><td></td><td>专业</td><td colspan="2"></td><td>毕业
时间</td><td></td><td>技术
职称</td><td></td></tr>
<tr><td>拟在本项目
担任的职务</td><td></td><td>从事相关工
作年限</td><td colspan="2"></td><td>现任
职务</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>资格证号</td><td colspan="6"></td><td>在册/
外聘</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">主要
业绩</td><td>时 间</td><td colspan="4">工 程 名 称</td><td>任 职</td><td colspan="2">工 作 单 位</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

备注：

1、项目负责人、监理负责人（总监理工程师）应附本简历表，其余人员无需本表。

2、应附身份证、毕业证（以最高学历为准）、职称证（如有）、资格证（如有）、注册证（如有）及2022年11月投标人单位为员工购买的社保机构出具的社保证明，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且投标人未缴纳的，投标人可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明，否则不被认可。

3、所报人员如有符合评分表中评分项目的，应附相关证明材料原件彩色扫描件。

（六）拟投入全过程工程咨询设备情况表

拟投入全过程工程咨询设备情况表

序号	投入设备						备注
	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	
1							
2							
3							
...							

七、全过程工程咨询服务方案

（格式自定）

八、其他资料

1、投标人按照评审标准要求提供的资信业绩评审的其他资料；

（如在前面资格审查资料中已经提供的，可不重复提供）

2、投标人认为需提供的其他材料。

3、项目管理团队人员信息表

序号	姓名	岗位	职称	职称证书或资格证书编号
1				
2				
3				
4				
……				

备注：

1、请投标人根据招标文件评审条款的要求填写本表。

2、投标人应根据本表备注中的“岗位”要求，填写本表“岗位”栏和相关人员“姓名”、“职称”和“职称证书编号”栏。“职称”栏填“高级”、“中级”、“初级”或“无”；无职称证书或资格证书的，“职称证书或资格证书编号”栏填“无”；同时具备职称证书和资格证书的，“职称证书或资格证书编号”栏填职称证书编号。。

3、如评标办法对投标人拟投入的项目管理团队进行评审的，如相同岗位投入人员姓名与本表不一致的，以本表中姓名为准；投标人提供的团队人员职称或资格（含证书编号）情况与本表不一致的，以投标人提供的相关证明材料为准。