

广州空港中央商务区集中供冷项目 (一期) 施工监理

招标文件

招 标 人：广州城投综合能源投资经营管理有限公司

招标代理机构：建成工程咨询股份有限公司

编 制 日 期：2025 年 9 月

重要提示

本项目实施电子招投标，投标人应先认真阅读《建设工程全流程电子化项目操作指南》。

目 录

第一卷	4
第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法（“评定分离”定标办法）	27
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	42
第六章 投标文件格式	42

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： <u>广州城投综合能源投资经营管理有限公司</u> 地址： <u>广州大学城明志街1号信息枢纽楼9楼</u> 联系人： <u>廖工</u> 电话： <u>020-39302079</u>
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构： <u>建成工程咨询股份有限公司</u> 地 址： <u>广州市越秀区东风中路318号22楼</u> 联 系 人： <u>梁工</u> 电 话： <u>020-83630072</u>
1.1.4	招标项目名称	<u>广州空港中央商务区集中供冷项目（一期）施工监理</u>
1.1.5	项目建设地点	<u>详见招标公告</u>
1.1.6	项目建设规模	<u>详见招标公告</u>
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程项目施工预计开工日期：施工工期230个日历天（不含竣工验收、结算时间），具体开工日期以监理单位或甲方发出通知之日起算。
1.1.8	建筑安装工程费	<u>详见招标公告</u>
1.2.1	资金来源及比例	<u>企业自筹，比例100%</u>
1.2.2	资金落实情况	<u>资金已落实</u>
1.3.1	招标范围	<u>详见招标公告</u>
1.3.2	监理服务期限	<u>详见招标公告</u>
1.3.3	质量标准	<u>执行国家最新建筑施工规范标准、《建筑工程施工质量验收统一标准》及相关配套的各专业验收规范等，一次验收合格，不发生一般及以上工程质量事故。</u>
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）资质要求： <u>见招标公告投标人资格要求。</u> （2）财务要求： <u>∕</u> （3）业绩要求： <u>∕</u> （4）信誉要求： <u>∕</u> （5）总监理工程师的资格要求： <u>见招标公告投标人资格要求。</u> （6）其他主要人员要求： <u>∕</u> （7）试验检测仪器设备要求： <u>∕</u> （8）其他要求： <u>见招标公告投标人资格要求。</u>
1.4.2	是否接受联合体投标	■不接受 □接受，应满足下列要求： <u>∕</u>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	见招标文件第二章“投标人须知”第1.4.3条。
1.9.1	踏勘现场	■不组织。由投标人自行踏勘 □组织，踏勘时间： <u>∕</u>

条款号	条款名称	编列内容
		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	在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站“招标答疑”专区发布，一经在发布，视作已发放给所有投标人。
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（如有）、澄清文件（如有）等。
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。 <u>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。</u>
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；在广州交易集团有限公司（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：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	时间：发出即视作收到。

条款号	条款名称	编列内容
	文件修改	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	按国家税务机关的规定执行。
3.2.3	报价方式	投标人自行报价，以元为单位，精确到小数位后2位，投标报价超过本项目最高投标限价的投标文件将被拒绝。
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价（含税）：104万元，超过最高投标限价的投标文件将被拒绝。
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，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。 （1）除非合同另有规定，投标报价应已包含监理人履行本项目合同项下所有义务所需所有成本费用，包括但不限于完成全部监理工作所需的工作人工工资、监造费、住宿费、加班费、驻现场人员津贴福利、差旅费、考察费、交通费、办公桌椅、固定电话报装及资讯费用、工伤保险、后勤保障、电话机、饮水机、复印机、空调、文件复印/国内外电话费、传真邮递费、办公用水、电费等服务过程中发生的一切费用及监理人的管理费、利润、规费等费用。 （2）监理费结算具体按合同条款约定。
3.3.1	投标有效期	90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。
3.4.1	投标保证金	2万元人民币 1、投标保证金的有效期：应长于或等于投标有效期。 2、缴纳时间：递交投标文件截止时间前 3、投标保证金的形式：投标保证金可采用现金、银行汇票、银行本票、银行电汇、支票（现金支票、转账支票）、银行保函、保证保险、专业担保公司担保等形式。 4、递交方式： （1）如采用现金或者转账或者支票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）代收。请各投标人在投标文件递交截止时间前按上述金额递交至广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心），缴纳情况以开标时广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站查询为准。具体操作流程详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）最新的投标保证金缴纳操作指引或自行咨询交易中心（咨询电话：020-28866000）。

条款号	条款名称	编列内容
		(2) 采用银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）提交投标保证金的，在开标前不强制要求投标人提交纸质原件，由中标候选人在中标候选人公示前提交并在网上公示，投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证保险或专业担保公司担保扫描件并加盖投标人电子印章。银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）有效期应长于或等于投标有效期，若投标有效期延长的，银行保函（或保证保险、或专业担保公司担保）有效期应相应延长，且延长后的有效期应满足前述要求。投标人提供的银行投标保函应为银行出具的无条件、见索即付、不可撤销的保函。 (3) 如采用电子保函形式递交投标保证金，按广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）发布的《广州公共资源交易中心关于开通电子保函服务功能的通知》操作。详见：http://www.gzggzy.cn/fwznbszycwxg/857020.jhtml。到账情况以开标时广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）数据库查询信息为准。 5、投标保证金依据法律法规的相关规定退还。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	(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	/
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
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	证书证件需为清晰扫描件，并采用单位数字证书，按照招标文件要求在相应位置用单位数字证书加盖电子印章。
3.7.3	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原件彩色扫描件，并采用单位数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。投标文件中需个人签字或盖章的，<u>应加盖个人电子印章或在线下完成后扫描上传。</u> 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）网站最新发布的操作指引。

条款号	条款名称	编列内容
4.1.1	投标文件加密要求	网上递交的电子投标文件须进行加密。具体操作详见广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站最新发布的操作指引。
4.1.2	封套上应载明的信息（适用于提交备用光盘的情况）	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： <u>广州城投综合能源投资经营管理有限公司</u> <u>广州空港中央商务区集中供冷项目（一期）施工监理</u> 投标文件备用光盘 招标项目编号：_____在____年____月____日____时____分前不得开启（填入开标时间）
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告。
<u>4.2.2 (B)</u>	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. 递交投标文件的起始时间：（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）。 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）。 3. 地点：广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）网站。 4. 上述时间及地点是否有改变，请密切留意招标答疑纪要的相关信息。
4.2.3	投标文件是否退还	■ 否 □ 是，退还时间：/
5.1	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 (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) 参加开标的投标人代表、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。

条款号	条款名称	编列内容
		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按要求递交备用光盘的，视为投标人撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密或未在规定的时间内解密的，视为撤销其投标文件。 5.2.3 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。
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	所有通过初步评审（形式评审、资格评审、响应性评审）的投标人全部被推荐为合格的中标候选人，进入定标阶段【合格的中标候选人按其统一社会信用代码后4位（除校验码外）从大到小进行排位，不排序（如统一社会信用代码后4位出现字母情况的，字母以“0”进行代替大小排位；如出现后4位（除校验码外）大小一致的，则随机排位）】。合格的中标候选人少于3家的，应当重新招标。
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，公示结束日为工作日。
7.4	定标	（1）定标工作由招标人依法组建的定标委员会负责。 （2）定标委员会按照第三章评标办法（“评定分离”定标办法）规定的定标方法、标准和程序，在评标委员会向招标人推荐的合格的中标候选人中，采用直接票决定标法“记名投票+撰写评语”方式确定中标人。 （3）招标人应当在定标工作完成后的3日内公示中标结果。公示内容包括：定标时间、所有合格的中标候选人的评审结果或票数及理由、中标人等内容。 （4）定标后出现中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或不符法定情形的，招标人可从其他合格的中标候选人中采用原定标办法，由原定标委员会重新确定中标人，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：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），在规定的地点、时间、地点凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书

条款号	条款名称	编列内容
		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（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），由评标委员会开启投标人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 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）出让投标资格的； （4）在投标文件中提供虚假材料的； （5）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； （6）存在行贿情形的； （7）为招标人提供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）违反合同约定自行调换或未按照招标人要求及时更换项目负责人（即总监理工程师）的； （9）委派的项目负责人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。 （10）中标人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； （11）存在串通投标、围标情况的； （12）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； （13）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，满足资格审查合格条件或通过初步

条款号	条款名称	编列内容
		评审的投标申请人不足 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。 招标人因两次或多次招标失败，需申请改变招标方式或不招标的，按相关法律法规规定办理。
10.3	其他	1. 在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件初步评审部分的电子版（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。招标人或招标代理在公示前应对中标候选人提交的电子文件内容进行核对，确定电子文件内容是否与中标候选人提交的电子投标文件内容一致。若电子文件内容与中标候选人提交的电子投标文件内容不一致或不完整的，中标候选人应补充或修改电子文件后公开。 2. 招标人根据评标委员会递交的评标报告，最终依法审定中标人。但在签订合同前的任何时候，评委、招标人以及其他人员发现投标人在招标过程有弄虚作假、虚报资料情况的，一经查实，立即取消其中标人资格。 3. 若发现第一中标候选人或中标人委派的总监理工程师任职数量不符合《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。 4. 中标结果公示结束后 5 个工作日内，中标人须向招标人（招标代理机构）提供与递交的电子投标文件内容一致的纸质投标文件三套及电子文件二套（电子文件介质使用 CD-R 光盘，所有电子文件不能采用压缩加密处理）。 5. 中标人代缴广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）交易服务费，其费用包含在中标人报价中，由广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）向中标人开具发票，招标人不再另行支付。

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：具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

（10）被依法暂停或者取消投标资格（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投标登记的投标人。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方案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（“评定分离”定标办法）；
- (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登记的投标人，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，并通知所有投标登记的投标人。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；~~
- (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费投标报价表。

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。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

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。

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、资质证书等材料。

3.5.2 按招标公告要求提供总监理工程师相关证明资料。

3.5.3 按照招标文件的附件内容签署盖章的投标人声明（原件扫描件）。

3.5.4 投标人认为需要提交的其他资料。

3.5.5 投标人须知前附表规定不接受联合体投标。

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 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。取消在招标文件中采用个人数字证书和加盖个人电子印章要求，投标文件中需法定代表人、代理人签字或加盖电子印章的，应手签后扫描上传，对加盖个人电子印章不做要求。投标文件按招标文

件要求加盖单位电子印章。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 网上递交的电子投标文件须进行加密。

4.1.3 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.4 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 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（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

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) (B) 参加开标的投标人代表、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按要求递交备用光盘的，视为投标人撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密或未在规定的时间内解密的，视为撤销其投标文件。

5.2.3 开标时，出现下列情形之一的，不参与资格审查和评标：

- (1) 未成功递交投标文件的。
- (2) 因投标人原因造成投标文件未解密的。

5.2.4 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

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) 招标项目的招标人【除组成评标委员会的招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表外（如有）】、投标人的工作人员、退休或离职未满 3 年的人员；

- (6) 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。

评标委员会在开始评标前，应了解评标专家的职责及守则，认真阅读附件七《评标委员会成员声明》的内容并签名，签字后方可进行评标。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章评标办法（“评定分离”定标办法）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（“评定分离”定标办法）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。

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

定标委员会按照投标人须知前附表的规定依法确定中标人。

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，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（“评定分离”定标办法）没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标

人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表（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	投标总 报价 (元)	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

注：以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）格式为准。

附件三：问题的澄清

注：以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）格式为准。

附件四：中标通知书

注：以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）格式为准。

附件五：中标结果通知书

注：以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）格式为准。

附件六：确认通知

注：以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）格式为准。

附件七：

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（“评定分离”定标办法）

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	本项目采用评定分离定标办法，其中：评标采用“通过制”评标办法，所有通过初步评审（形式评审、资格评审、响应性评审）的投标人全部被推荐为合格的中标候选人，进入定标阶段【合格的中标候选人按其统一社会信用代码后4位（除校验码外）从大到小进行排位，不排序（如统一社会信用代码后4位出现字母情况的，字母以“0”进行代替大小排位；如出现后4位（除校验码外）大小一致的，则随机排位）】。
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，须与在广东省住房和城乡建设主管部门备案的证明一致。
		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	“投标函及投标函附录”符合第六章“投标文件格式”的规定。
		备选投标方案	不允许。
		联合体投标人	本次招标不接受联合体投标。
		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机器特征码不一致的(以广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)交易平台开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，具备有效的营业执照；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。
		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	/

		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	本次招标不接受联合体投标。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
		投标人声明签字盖章	法定代表人、总监理工程师按《投标人声明》格式要求签字并加盖单位公章。
		未被列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单	投标人无需提供资料，按投标截止时间交易系统比对的结果进行评审。
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	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）。
3.4		3.4.1 评标委员会按照招标文件规定完成初步评审（形式评审、资格评审、响应性评审），向招标人推荐合格的中标候选人，进入定标阶段【合格的中标候选人按其统一社会信用代码后 4 位（除校验码外）从大到小进行排位，不排序（如统一社会信用代码后 4 位出现字母情况的，字母以“0”进行代替大小排位；如出现后 4 位（除校验码外）大小一致的，则随机排位）】。合格的中标候选人少于 3 家的，应当重新招标。 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合格的中标候选人名单。	
4	定标	1. 定标委员会的组成 （1）定标委员会 定标委员会由招标人依法组建。 （2）定标会召开的时间地点： 定标会召开时间在合格的中标候选人公示完成后在规定时间内在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）举行，定标会全程在广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）见证人员见证下进行。 2. 定标原则 详见本章第 4 款。	
5	定标表格	详见本章第 6 款附表。	

1. 评标方法

本项目采用评定分离定标办法，其中：评标采用“通过制”评标办法，所有通过初步评审（形式评审、资格评审、响应性评审）的投标人全部被推荐为合格的中标候选人，进入定标阶段【合格的中标候选人按其统一社会信用代码后4位（除校验码外）从大到小进行排位，不排序（如统一社会信用代码后4位出现字母情况的，字母以“0”进行代替大小排位；如出现后4位（除校验码外）大小一致的，则随机排位）】。

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。—

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；~~

~~(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 评标委员会按照招标文件规定完成初步评审（形式评审、资格评审、响应性评审），向招标人推荐合格的中标候选人，进入定标阶段【合格的中标候选人按其统一社会信用代码后 4 位（除校验码外）从大到小进行排位，不排序（如统一社会信用代码后 4 位出现字母情况的，字母以“0”进行代替大小排位；如出现后 4 位（除校验码外）大小一致的，则随机排位）】。合格

的中标候选人少于 3 家的，应当重新招标。

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合格的中标候选人名单。

4. 定标原则

4.1 本项目定标办法采用“记名投票+撰写评语”。定标委员会成员根据评标过程资料，对合格的中标候选人的投标文件等情况，综合考虑各中标候选人的情况，根据定标因素（详见《定标因素表》）对各合格的中标候选人进行评审比较后，采用直接票决定标法“记名投票+撰写评语”方式确定中标人。

4.2 定标细则

（1）定标委员会根据评标委员会递交的评标报告和定标因素（详见《定标因素表》），对各合格中标候选人的投标文件进行评审比较并撰写评语和记名投票，汇总确认选票情况，编写并提交定标报告。定标报告由定标委员会全体成员签字，对定标结论持有异议的成员应以书面方式阐述其不同意见和理由。

投票规则：由定标委员会进行评审比较并撰写评语和记名投票，进行一轮一次性票决并排序，每位定标委员会成员只有 1 票表决权（即只能对其中一家投标人投票），经票决，定标委员会向招标人推荐得票数最多的合格中标候选人为中标人，若出现票数相同且无法票决出中标人时，票数相同的再进行附加的一次性票决，直至票决出中标人。

定标委员会向招标人提交书面定标报告后即解散，定标过程中使用的文件、表格以及其他资料不得私自带离。

定标因素表

序号	评审因素	具体内容
1	价格因素	对合格的中标候选人的投标报价进行横向比较分析，结合报价中的总价对报价的合理性进行评审。 【优】 投标报价合理； 【中】 投标报价较合理； 【差】 投标报价不合理。 具体为：在定标文件中提供详细的报价说明以证明投标报价的合理性，包括但不限于自身生产经营成本及相关证明材料（投入本项目人员成本、类似项目的成本分析表等相关证明材料）以及投标人认为应提供的其他证明材料扫描件。
2	资信因素	对合格的中标候选人企业综合能力、信誉、业绩情况进行评审。 （1）ISO 认证情况 【优】 同时具备有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书。

		【中】同时具备有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书、其中 1-2 个。 【差】不再有效期内或不提供任何认证证书。 注：管理体系认证证书需同时提供：①证书清晰扫描件，认证证书需在有效期内。②全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）查询结果网页截图。 （2）纳税情况 【优】投标人曾经连续 5 个年度或以上获得过“纳税信用 A 级纳税人”称号（须含 2024 评审年度）。 【中】投标人曾经连续 1-4 个年度获得过“纳税信用 A 级纳税人”称号（须含 2024 评审年度）。 【差】投标人没有获得过“纳税信用 A 级纳税人”称号的。 注：投标人须同时提交纳税信用 A 级纳税人证书扫描件及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。时间以证书上注明的公示评价（评定）年度为准。 （3）监理业绩情况 【优】自 2022 年 1 月 1 日至今完成过 5 个或以上质量合格的类似监理业绩。 【良】自 2022 年 1 月 1 日至今完成过 3-4 个质量合格的类似监理业绩。 【中】自 2022 年 1 月 1 日至今完成过 1-2 个质量合格的类似监理业绩。 【差】自 2022 年 1 月 1 日至今没有完成过质量合格的类似监理业绩。 注：类似监理业绩是指监理工作范围中包括机电工程的监理业绩，需同时提供中标通知书或免招标的相关证明、施工监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明的清晰扫描件并加盖投标人电子印章，业绩时间以竣工验收报告或竣工验收证明出具时间为准。
3	方案因素	（1）对各阶段监理工作方案、对本项目重点及难点分析及解决措施等内容的合理性、可行性进行评审： 【优】监理工作目标明确，监理工作依据、制度、流程完善；监理工作内容及管理手段合理可行、措施具体；针对本项目建设特点进行监理的重点难点分析、提出相关解决技术方案、措施，内容全面具

		体、针对性强。 【中】 监理工作目标较明确，监理工作依据、制度、流程基本完善；监理工作内容及管理手段基本合理可行；能针对本项目建设特点进行监理的重点难点分析、提出相关解决技术措施方案，内容基本合理。 【差】 监理工作目标不明确，监理工作依据、制度、流程不完善；监理工作内容及管理手段不合理；监理的重点难点分析、提出相关解决技术措施方案、措施内容不全面、或缺乏针对性。 （2）对工程进度控制措施、质量控制措施、造价控制措施、安全、环保控制措施进行评审： 【优】 监理工作要求目标明确、方法合理可行、措施全面具体、针对性强； 【中】 监理工作要求目标明确、基本方法合理可行、措施具体、针对性一般； 【差】 监理工作要求目标不明确，方法不合理不具备可行性；措施内容不全面、或缺乏针对性。 （3）对工程合同管理与组织协调措施进行评审： 【优】 管理方法合理有效，针对性强、措施全面具体； 【中】 管理方法较合理有效，针对性一般、措施具体； 【差】 管理方法不合理，缺乏针对性、无措施。
4	团队因素	1、对项目管理机构的人员配备情况，从人员相关专业职称、资格年限、相关注册证书等方面进行评审（包括但不限于总监理工程师、专业监理工程师、监理员、资料员等）。 【优】 拟投入监理机构人员配备合理，优于招标文件《监理人员配备要求表》的要求，人员技术水平高。 【中】 拟投入监理机构人员配备较合理，满足招标文件《监理人员配备要求表》的要求，人员技术水平较高。 【差】 拟投入监理机构人员配备不合理，不满足招标文件《监理人员配备要求表》的要求。 2、总监理工程师业绩经验：自 2022 年 1 月 1 日至今以总监理工程师身份参与完成过质量合格的类似监理业绩。 【优】 参与完成过 2 个或以上类似监理业绩。 【中】 参与完成过 1 个类似监理业绩。

		【差】无或未提供相关证明材料。 注：①需提供职称证书、毕业证、近 1 个月（2025 年 7 月）在投标人单位（或分公司）参保的社保缴纳记录证明原件清晰扫描件； ②总监理工程师业绩经验：类似监理业绩是指监理工作范围中包括机电工程的监理业绩。需同时提供中标通知书或免招标的相关证明、施工监理合同、竣工验收报告或竣工验收证明的清晰扫描件并加盖投标人电子印章，业绩时间以竣工验收报告或竣工验收证明出具时间为准。总监理工程师身份以竣工验收报告或竣工验收证明材料载明的总监理工程师为准。
5	答辩因素	答辩因素内容包括但不限于： 1.述标（时间控制在 10 分钟内），并满足以下要求： ①合格的中标候选人对企业自身情况介绍【包括但不限于：企业规模、企业组织架构等】； ②对本项目实施设想的陈述、实施本项目的资源优势及相应的保障措施； ③阐述对本项目的施工质量管理、进度管理、安全管理的控制措施； ④对项目的整体部署和重难点分析及应对措施，重点描述对项目施工效果及的保证及其措施； ⑤对本次项目管理班子团队人员情况的介绍； ⑥合格的投标人认为需要提供的其他证明材料 2.评委针对答辩团队陈述的内容及投标文件提问，答辩人员针对所提问题进行解答。 【优】答辩团队熟悉项目情况，对所监理项目的重点、难点认识深刻，应对措施合理可行；施工质量进度安全管理控制措施合理可行；人员投入计划对推进工程进度有保障；实施时间安排合理可行；回答评委提问思路清晰、内容准确。 【中】答辩团队对项目情况基本了解，对所监理项目的重点、难点把握不够；施工质量进度安全管理控制措施一般；人员投入计划对推进工程进度保障一般；实施时间安排合理性一般；回答评委提问不够清晰准确。 【差】答辩团队对项目情况不了解，对所监理项目的重点、难点不清

		晰；施工质量进度安全管理控制措施较差；没有人员投入计划或对推进工程进度保障差；实施时间安排严重不合理；回答评委提问答非所问的或未能按要求出席参加答辩的。 3.答辩人员可结合辅助材料（PPT 演示文稿形式、word 文件形式、excel 文件形式、pdf 文件形式）进行答辩（仅可选取其中一种形式）。辅助材料请使用 U 盘存储，答辩时由答辩人员自行携带进行答辩，答辩结束时现场交招标代理进行存档。
--	--	---

5、答辩要求：

（1）答辩人员组成：由总监理工程师、机电专业监理工程师其中 1 人或 2 人组成（参与人员须是本单位的在职人员）；

（2）答辩人员的到场要求：合格的中标候选人在参加答辩时，应向招标人（招标代理）出示一份加盖公章的法定代表人证明书及授权委托书，并提供答辩人员的社保证明（2025 年 7 月）复印件并加盖单位公章。由参与答辩的人员出示身份证原件，核对确认身份后签到。未能出示前述证明文件的单位不予参加答辩环节；

（3）答辩形式与要求：答辩人员先陈述，定标委员会针对答辩内容提问，由答辩人员进行解答；

（4）答辩时长控制：控制在 20 分钟内，其中答辩团队的陈述时间不得多于 10 分钟。

4、（1）定标后出现中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或不符合法定情形的，招标人可从其他合格的中标候选人中采用原定标办法，由原定标委员会重新确定中标人，也可以重新招标。

（2）因质疑或投诉生效，需要重新评标或定标的，评标、定标信息（含业绩、奖项等）仍以投标截止时投标人的信息为准。因特殊原因需要延长投标有效期，投标人拒绝延长投标有效期的，仍参与评标、定标，但不被推荐为中标人。

（3）投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假、行贿情形且在评标过程中未被发现的，其投标不改变本项目评标结果。招标人按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条的规定确定中标人或重新招标。

6. 定标表格

见后附表。

定标委员评语表

项目名称：_____

统一社会信用代码后 4 位（除校验码外）	合格中标候选人名称	评语（针对价格因素、资信因素、方案因素、团队因素、答辩因素撰写评语）	
		价格因素	
		资信因素	
		方案因素	
		团队因素	
		答辩因素	
		价格因素	
		资信因素	
		方案因素	
		团队因素	
		答辩因素	
.....			

签名：

日期： 年 月 日：

直接票决定标选票表（定标阶段）

项目名称：

支持的投标人名称	备注

定标委员签名：

日期：

注：由定标委员会成员进行投票，各定标委员会成员只能支持一家投标人。

直接票决定标选票汇总表（定标阶段）

项目名称：

序号	投标人名称	得票数
1		
2		
3		
4		
.....		

定标委员签名：

日期：

附加直接票决定标选票表
(定标阶段-票数相同时定标委员会个人用表)

项目名称:

投标人名称			
票决意见			

定标委员签名:

日期:

备注:

- 1、本表用于投票出现票数相同的情况。
- 2、由定标委员会成员进行附加投票，票决意见分别为“投票”或“不投票”，各定标委员会成员只有 1 票表决权（即只能对其中一名投标人“投票”），票决意见为“投票”的，用“○”表示；票决意见为“不投票”，用“×”表示。

附加直接票决定标选票汇总表
(定标阶段-票数相同时定标委员会汇总用表)

项目名称:

序号	投标人名称	得票数
1		
2		
3		
4		
.....		

定标委员签名:

日期:

直接票决定标情况汇总表（定标阶段）

项目名称：

序号	投标人名称	得票数	是否被推荐为中标人
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

定标委员签名：

日期：

注： 定标委员会成员须根据投票结果，得票数最多的合格的中标候选人推荐为中标人。

第四章 合同条款及格式

（另册）

第二卷

第五章 委托人要求

一、项目介绍

1、工程名称：

广州空港中央商务区集中供冷项目（一期）

2、建设地点：

本项目选址于广州空港经济区中央商务区内，广州白云国际机场以南，距离白云机场 T1、T2 航站楼 2.5km，距规划建设 T3 航站楼 2.0km。项目紧邻高增地铁站，周边规划多条道路，北至迎宾大道、南至规划机场大道、西至机场高速、东至方华路。

3、项目概况：

本项目主要为广州空港经济区中央商务区空调冷源及冷冻水输配主管网的建设及运营管理。一期项目供冷规模约为 49020kW，供冷范围为会展中心 1#~10#展馆及登录厅，供冷面积约为 18.5 万平方米，建设规模为 5400RT。制冷系统主要配置为：2 台 2100RT 冷水机组、1 台 1200RT 冷水机组、蓄冷体积为 31000m³ 的蓄冷水池（蓄冷总量为 67200RTH）以及相应冷却塔、板换、释冷水泵、冷冻水泵、冷却水泵等。

本项目的施工内容包括以下几个系统的深化设计、设备供货、施工安装、调试验收等相关工作，监理单位需全系统全过程监管。

1) 蓄冷中央空调系统

能源站地下一层主机房内水蓄冷中央空调系统集成项目的所有设备及管道、会展中心主登录厅 24.000 标高层冷却塔、地下室板换间相应的管道以及配套设施。主要设备与材料包括：冷水机组、水蓄冷配套设置（布水器、集水器及其管路阀件）、冷却塔、冷冻水泵、冷却水泵、释冷水泵、水-水板式热交换器、冷冻水侧膨胀水箱、加药装置、主机房水蓄冷中央空调系统集成项目设备管道系统、（电动）阀门、保温材料、仪表、管道配件、支吊架等。同时包括所有与预留二期、三期相关的冷源系统预留条件及预留接口。

2) 电气

包括建设红线内的以下内容：变配电系统、动力系统、照明系统、火灾自动报警系统、防雷系统、接地及安全措施、电气节能及环保措施。

3) 智能化

包括建设红线内的以下内容：综合布线、信息网络系统、安全防范系统、能源站群控系统、电力监控系统、机房工视频监控、电子巡查系统。

4) 土建、装修及给排水等其它辅助系统。

5) 拆除临时冷站

永久冷站建成后，原为 1#、2#展馆供冷的临时冷站需拆除。拆除时设备、阀门和附件等作保护性拆除，需利旧的设备搬运至永久冷站利旧，不需利旧的搬运至指定位置，废渣土/料须清运并处理。

本次招标一期工程建安费为 59458914.17 元。

4、资金来源：企业自筹。

5、施工计划：施工工期 230 个日历天（不含竣工验收、结算时间），具体开工日期以甲方发出开工令起算。

二、监理单位资质要求及人员配置要求

1、具备工程监理综合甲级资质或机电工程监理甲级资质，熟悉本工程项目涉及的机电安装、暖通、电气、智能化、土建、装修等专业。

监理人员配备要求表

岗位配备	人数	基本要求	备注
总监理工程师	1	与招标公告的要求一致。	取得注册资格证后 5 年以上的现场工程监理经历、担任过两项以上同类工程的总监职务。监理本项目过程每月累计驻场不少于 15 天。
专业监理工程师	2	机电专业类的注册监理工程师，并具备机电类工程 5 年以上监理经历。	专业监理工程师必须常驻施工现场。
监理员	2	机电专业类的初级技术职称，经监理业务培训取得监理培训证书、机电类工程 3 年以上相监理经历。	监理员必须常驻施工现场。
资料员	1	具备初级或以上职称。	
合计	6		

注：（1）. 本条款不作为响应性审查依据，只作为定标综合评审因素评审依据。

(2) .各岗位人员不得相互兼职。

三、监理工作要求及服务内容：

1、监理工作要求：

基于本项目的特殊性，委托人对监理的工作要求如下所述：

1.1 监理单位必须按照委托人要求，用一切有效的措施充分调动公司资源，充分调动监理人员的工作积极性，使之全力以赴投入到本项目中，严禁监理单位采用项目分包或单纯经济承包的经营管理模式。

1.2 监理单位必须保持监理队伍的相对稳定，必须按招标要求及投标文件承诺投入监理人员，未经委托人书面同意，不得调换本项目监理人员。否则，委托人按投标承诺及合同条款作出相应处罚，并有权单方面终止监理合同。

1.3 监理单位对本项目监理服务费实行专款专用，不得挪至其他项目或优先提取公司管理费用等，监理人员的月工资按时足额发放，并应无条件接受委托人对此进行的检查，否则，委托人有权扣减监理单位的监理报酬直接向监理人员发放，同时监理单位应相应承担违约责任。

1.4 如委托人认为承担本项目监理工作的人员数量、业务水平、专业配置等不能满足监理工作所需而必须增加监理人员时，监理单位必须增加符合工作需要的监理人员，所增加的监理人员的所有费用已包括在监理服务费中，由监理单位按应付标准承担。

1.5 委托人认为项目总监、专业监理工程师或各监理员等不称职时，监理单位自委托人发出书面通知后 5 天内更换，所更换人员的资历不得低于本合同相应条款对监理人员资历规定的要求，且更换人员须先报经委托人的同意。

1.6 监理人员应无条件服从本项目进程安排，不得消极怠工，加班费用已包括在监理服务费中，委托人不另行增加任何费用。

1.7 监理单位必须按照工程项目总体计划要求配合、协助其他专业监理单位或（总包单位）开展工作，主动协调各专业监理单位（或总包单位）与本监理标段工作范围内相关设计、施工单位之间的相互配合、沟通，并无偿提供与其工作有关的资料、信息等。

1.8 严格审查承包人选择的分包人（在合同约定可分包的前提下）资格，并及时把选择结果报发包人审批。

2、服务工作内容：

本工程项目施工监理服务工作内容，按照《建设工程监理规范》（GB/ T50319）及省市、行业等规定进行外，并结合本工程具体情况对工程实施全过程管理，内容包括（但不限于）：

2.1 项目进度管理

2.1.1 进度管理的工作内容：

2.1.1.1 建立进度控制体系；明确进度控制任务、配备人员、落实进度控制责任，建立进度信息沟通渠道、进度检查、协调制度。

2.1.1.2 向建设单位提供工程工期的信息和咨询，协助建设单位进行工期控制决策，对控制工程总体进度目标进行工作结构分解，根据需要编制不同深度的进度计划，包括：

（1）施工前准备工作及施工场地接收进度。

（2）施工用水、电、道路等条件的准备进度，监理人要设专人负责所监理范围内场地、管线、外水、外电的协调工作。

（3）人力、材料、机械设备、加工品、预制品等资源需用量计划。

（4）各类工程材料、机械设备、加工品、预制品等材料设备定板、订货和进场计划。

（5）项目总进度计划和各单项施工进度，并确定其关键节点工期和一般性节点工期日程。

（6）年、季、月、旬、周施工进度计划和施工任务书。

（7）编制与审批施工组织设计进度。

（8）项目收尾进度。

（9）竣工验收进度。

（10）工程结算进度。

（11）试运转进度。

（12）交工进度。

2.1.2 根据进度计划落实进度控制责任主体单位。

2.1.3 确定设计单位施工图出图计划，对设计技术文件、图纸、材料设备采购产

品进行催交，以满足设计和施工的需要。

2.1.4 审核施工单位及材料设备供应单位的进度计划， 监督、检查、控制、协调各项进度计划的实施。

2.1.5 对实施过程中进行检查，协助施工单位实现进度控制目标，对材料、设备等的进度控制进行协助与监督。

2.1.6 在实施进度计划的过程中，不断检查，记录和收集实际进度数据内容，包括：

- (1) 检查期内实际完成和累计完成的工程量。
- (2) 实际使用的人数、机械数及效率。
- (3) 窝工人数、机械台班数及原因分析。
- (4) 进度偏差及纠偏情况。
- (5) 影响进度的特殊原因分析。

2.1.7 将实际进度数据与进度计划进行比较，确定进度偏差。当采取纠正偏差措施不能保证进度计划实现时，调整进度计划，保证实际进度按计划进行。调整进度计划，不得影响总体进度目标的实现。

2.1.8 清楚了解承包人每天、每周相应的施工作业人员和机具的数量、所进材料数量、成品外加工计划执行情况、不同作业面的施工情况以及所完成的工程量、管线施工和工序穿插施工配合情况，近阶段及整个施工期的气候变化情况、施工环境的变化、承包人想法等情况。在进度控制中应确保资源供应计划的实现。

2.1.9 下列情况发监理工程师通知给承包人，或组织召开专题会议， 要求承包人采取改进措施：（1）实际进度滞后计划进度达到 7 天；（2）预测工期完成有较大难度，关键进度节点控制不严，且没有采取相应措施；（3）现场投入的财力、物力、施工机具、施工材料、劳动力、管理技术力量等方面跟合同与计划不符，将影响进度计划的实现；（4）交叉施工作业互相干扰，协调不力等。

2.1.10 下列情况发监理工作联系单给建设单位或有关单位：施工图纸供应不及时，工程设计变更多，设计变更批复时间长；专业工程分包人的进场时间未按计划进场；机电设备、水电材料、装饰材料的定板和定案工作未按计划进行，将影响进度计划的实现。

2.1.11 按照工程总体进度计划的要求，定期提出进度控制报告，报建设单位。

2.2 项目质量管理

2.2.1 进行质量管理遵循下列程序：

- (1) 确定项目质量目标。
- (2) 编制项目质量计划。
- (3) 实施项目质量计划。
- (4) 项目质量计划、目标的验证。

2.2.2 施工前准备阶段的质量控制内容包括：

- (1) 组织设计图纸会审和设计交底，理解设计意图。
- (2) 确定与项目质量控制有关的制造、检验、试验、验收的标准、规范和规程。
- (3) 督促承包单位建立质量保证体系，督促承包单位管理人员、施工作业人员、施工机械、材料等按计划准时到位。
- (4) 审批承包单位编写的施工组织设计方案、各专项工程施工方案和计划。
- (5) 确定质量控制手段和质量保证与协调程序。
- (6) 制定关键工序、特殊过程及作业的指导书。
- (7) 制定设计变更的控制管理办法。
- (8) 制定更改和完善质量计划的程序。
- (9) 制定分析和评价工程质量现状，识别质量持续改进区域，改进质量目标的解决办法。

2.2.3 施工过程的质量控制内容包括：

- (1) 检查承包单位对工程材料、半成品、构配件、工程设备和检验设备等的质量保证书、试验检测报告和质量保证文件，按规定进行检验、验收和进行第三方验证。
- (2) 建立施工交接的工作程序，并按要求组织施工工序交接和工程中间交接。
- (3) 通过旁站、巡视检查、平行检验和整体验收等手段全面监督、检查和控制施工过程质量。
- (4) 组织检查验证质量计划的实施效果。当工程质量存在问题或隐患时，必须分析原因、分清责任、及时应督促承包单位提出解决措施和进行整改。
- (5) 检查承包单位的控制计量测试器具的使用、保管、维修、检验、校正的实

施情况。

(6) 检查承包单位的工程测量控制方案的实施， 测量记录的归档保存、测量点线的妥善保护情况。

2.2.4 施工工序质量控制重点是对关键、特殊工序的质量控制， 内容包括：

(1) 检查施工管理人员及作业人员按操作规程、作业指导书和技术交底文件进行施工的情况。

(2) 检查工序的检验和试验应符合过程检验和试验的规定， 对查出的质量缺陷应按不合格控制程序及时处置。

(3) 检查施工管理人员记录工序施工情况。

(4) 对项目质量计划中界定的特殊工序， 应设置施工质量控制点进行控制。

(5) 对特殊工序的控制， 除执行一般过程控制的规定外， 还要编制专门的作业指导书。

2.2.5 对不合格质量控制内容包括：

(1) 未经检验和已经检验为不合格的材料、半成品、构配件和工程设备等， 不得投入使用， 严禁不合格工序未经处置和验收合格而转入下道工序。

(2) 对检查中发现的不合格产品和过程， 应按规定进行鉴别、标识、记录、评价、隔离和处置。

(3) 对工程质量的不合格严重程度， 按返工、返修、降级使用、拒收或报废进行处理， 并进行不合格评审。

(4) 对返修或返工后的分项工程， 应按规定重新进行检验和试验， 保存记录。

(5) 对降级使用接收和作不合格工程时， 由承包单位提出书面申请， 监理单位组织建设、设计单位等， 共同确定处理方案， 由承包单位负责实施处理方案。

2.2.6 制定质量控制的预防措施和纠正措施包括：

(1) 对已发生或潜在的不合格信息， 应分析并记录结果， 实施预防措施控制程序。

(2) 定期评价预防措施的有效性。

(3) 对检查发现的工程质量问题或不合格报告提及的问题， 组织有关人员判定不合格程度， 制定纠正措施。

(4) 对质量问题的纠正措施和实施效果进行验证。

(5) 定期召开质量分析会，对影响工程质量的潜在原因，采取预防措施。

(6) 对潜在的质量不合格和质量通病，制定预防措施和防止再发生的措施，并组织实施。

2.2.7 负责组织或协助编制试运行方案和必要的相关文件，形成必要的保存记录，内容包括：

(1) 试运行策划的控制。

(2) 试运行实施的控制。

(3) 工程交接后保修与回访的控制。

2.3 项目安全管理

2.3.1 项目安全控制应遵循下列程序：

(1) 确定施工安全目标。

(2) 编制项目安全保证计划。

(3) 实施项目安全计划。

(4) 项目安全保证计划验证。

(5) 持续改进。

2.3.2 编制安全监理实施细则并报发包人审批，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。

2.3.3 检查项目施工安全目标的要求配置的资源是否满足需要。

2.3.4 要求施工单位对结构复杂、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序编制专项施工方案，必要时，组织专家进行论证、审查。

2.3.5 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，对施工中存在的的行为和隐患，分析原因并制定相应整改防范措施。

2.3.6 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。

2.3.7 对检查结果进行分析，找出安全隐患部位，确定危险程度。

2.3.8 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。

2.3.9 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。

2.4 项目投资管理

2.4.1 正确审核工程计量、各项签证和工程价款结算，搞好工程变更和施工索赔管理，跟踪处理由此引起的项目造价变化和动态调整。

2.4.2 对不同的设计方案进行造价概算或估算比较，为优化方案设计提供造价方面的咨询意见，对工程项目的各部分进行造价估算。

2.4.3 就提出的工程变更（包括：图纸会审、图纸修改、工程洽商等）对造价的影响提交较为准确的估算。

2.4.4 协助委托人就工程变更涉及的价款与施工方协商，确认变更价款。

2.4.5 就工程变更所发生的工程量及时进行组织签认，其中较少的工程变更 20 天内完成变更审核。

2.4.6 对每期进度款进行准确的审核，对下期用款进行较为准确的预测。

2.4.7 严格管理承包人资金流向。每月审核承包人资金流向明细，确保支付到承包人帐户中的资金使用在本项目的合理支付中（包括对材料设备款、农民工工资的支付等），防止资金被挪用、截流。

2.4.8 施工合同完成工程结算后 30 天内提交工程造价后评价报告，对各施工合同的标的价及结算价进行比较，对产生差异的原因进行分析。

2.4.9 根据需要，对图纸设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准时，书面报告委托人并要求设计人更正。

2.5 材料设备管理

2.5.1 按工程设计文件对材料设备采购管理进行策划。

2.5.2 依据设计文件，监督承包单位编制详细的材料设备采购计划，明确材料设备采购产品的名称、类别、型号、规格、等级、数量，并按发包人要求，及时完成设备材料采购前报审工作。

2.5.3 明确材料设备采购分工、责任及采购产品的基本要求。

2.5.4 督促材料设备采购工作应按计划实施。

2.5.5 对特殊产品（特种设备、材料、制造周期长的大型设备）的供应商，从具

有安全资质和生产许可证的供应商处采购，并进行实地考察，对采购的此类产品实行重点监控。

2.5.6 材料设备按技术需求书、设计图纸及有关标准规范进行验收，杜绝不合格产品使用到工程项目中。

2.5.7 材料设备产品应按规定进行验收、移交，并办理完备的交验手续，资料整理归档。

2.6 项目合同管理

2.6.1 建立合同实施的保证体系，使工程项目的全部合同事件处于控制中，保证合同目标的实现。

2.6.2 制定合同签订和实施计划。

2.6.3 合同交底：在合同实施前，组织合同谈判人员对项目管理人员和有关人员
进行合同交底，提供合同谈判过程的各种详尽信息。合同交底应包括合同的主要内容，合同实施的主要风险，合同签订过程中的特殊问题，合同实施计划的主要内容，各种合同责任和合同事件的责任分解落实情况，仔细研究合同文件的每一个细节问题。

2.6.4 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商会办制度，建立如图纸批准程序、工程变更程序、承包人索赔程序、承包人的账单审查程序、进度付款账单的审查批准程序、工程问题的请示报告程序等一些特殊工作程序。

2.6.5 建立合同管理文档系统。应建立与相适应的编码系统和文档系统，将各种合同资料能方便的进行保存与查询。

2.6.6 建立合同文件沟通方式。承包人和发包人、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。

2.6.7 合同实施监督：监督总承包人、分包人严格执行合同，并做好各分包人的协调和管理工作。同时也应督促发包人执行其合同责任，以保证工程顺利进行。

2.6.8 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。

2.6.9 通过合同管理，防止索赔事件的发生。对收到的承包方的索赔报告进行审查分析收集反驳理由和证据，复核索赔值，起草并提出反索赔报告。

2.6.10 合同终止和后评价：合同按约定履行结束后，合同即告终止。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。

2.6.12 合同后评估应包括如下内容：

- （1）合同签订情况评价；（2）合同执行情况评价；（3）合同管理工作评价；
- （4）对本项目有重大影响的合同条款的评价。

2.7 项目信息管理

2.7.1 项目信息是预测项目未来、决策项目实施方案以及追溯项目实施过程的，依据是项目管理的重要基础资源，要全面掌握信息源，灵活运用信息处理工具，收集相关信息。收集信息资料包括：

- （1）有关政策文件、法规、技术规范、质量标准等。
- （2）设计及有关批准文件、图纸会审记录、设计变更设计文件等。
- （3）招投标文件、工程建设合同、协议、补充协议等。
- （4）与业主、承包单位及工程有关单位之间的往来文件。
- （5）承包单位施工组织设计、临时工程设计、方案等资料。
- （6）各种材料报验、材料、构配件、机械设备的技术资料、检测、试验报告等资料。
- （7）各种报验、验收、报告、报表，计量、支付、施工记录、现场签证、质量、进度状况、安全检查记录等资料。
- （8）监理日志及巡查、旁站记录、工程照片、事故处理资料、关键的检查资料。
- （9）监理通知、会议记要、备忘录、合同执行情况、监理月报、监理报告、总结、评估等。
- （10）工序验收、检验批验收、分项验收、分部（或子分部）验收、中间验收、竣工验收资料。
- （11）监理制度、规定与管理办法等内部文件。
- （12）安全、文明生产控制资料等。

2.7.2 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。

2.7.3 配备专职信息管理员，采用电子档案建立易于结构化和标准化的信息管理

系统，进行系统、科学先进和信息化管理。

2.7.4 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。

2.7.5 及时将采集到的信息进行筛选分类，分别通报给有关领导、职能部门和有关人员审阅和签署意见。

2.7.6 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。

2.7.7 对信息资料收集和反馈进行跟踪，对信息进行动态管理。

2.7.8 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。

2.7.9 有保留价值的信息，经请示有关领导后可以消除，但应做好登记。

2.7.10 工程结束后，信息的保管与处理按有关规定进行整理存档、移交，并办理好移交签收手续。

2.8 项目沟通与协调

2.8.1 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。

2.8.2 制定项目沟通管理计划，按内容分主要有：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、思想政治工作等；按时间分主要有：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。

2.8.3 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。

2.8.4 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工程建设服务。

2.8.5 定期召开有建设、设计、监理、施工单位参加的工地现场会，协调施工过程中出现的各种矛盾和问题，会前一天，就质量、进度、资金、技术、材料、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，会后编写会议纪要发各与会单位，并督促执行。

2.8.6 妥善处理与业主方总包单位及业主监理单位的配合，及时与本项目的其他单位进行沟通协调，对如施工场地的要求、施工用水、用电、交叉作业、成品保护等问题，需要及时沟通，采取有效配合措施等。

2.9 项目结束阶段管理

项目结束阶段是项目管理全过程的最后阶段，包括竣工扫尾、验收、结算、决算、回访保修、考核评价等方面的管理。应制定工作计划，提出各项管理要求。项目结束阶段管理应包括以下内容：

2.9.1 项目的竣工扫尾；

2.9.2 项目的竣工验收；

2.9.3 项目的竣工结算；

2.9.4 项目的竣工决算；

2.9.5 项目的回访保修；

2.9.6 项目的考核评价。

四、监理人违约责任及违约金额标准建议：

监理人员违反合同的约定，应当承担相应违约责任，违约行为包括但不限于：监理人在监理日常工作中未履行或未适当履行义务，如发现现场监理人员中有违规行为，施工单位人员不按施工方案施工、违规作业、现场存在较大安全隐患没有及时发现和处理或监理人对施工质量监督不到位情况、监理单位没有按时组织监理例会、没有按时递交监理月报等，情节较轻时，可直接扣罚 100-1000 元，重犯或态度恶劣的加倍扣罚。情节严重的按以下方式处理：

(1) 书面警告。监理人未履行或未按时履行或未按质履行义务时，委托人有权提出书面警告，监理人必须在委托人限定的时间内履行义务。每一次书面警告必须向委托人交纳违约金 1000 元。

（2）一般违约责任。监理人按本合同约定应当承担一般违约责任时，必须向委托人交纳违约金人民币 5000 元 / 次。

（3）严重违约责任。监理人按本合同约定应当承担严重违约责任时，必须向委托人交纳违约金人民币 10000 元 / 次。

（4）五次书面警告则另行追加一次一般违约责任，每三次一般违约责任则另行追加一次严重违约责任，三次严重违约，委托人有权单方部分或全部解除。

第三卷

第六章 投标文件格式

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明、授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、监理报酬清单
- 五、资格审查资料
- 六、监理大纲
- 七、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《投标函附录》中的投标报价和监理服务期限，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）投标保证金；
- （4）监理报酬清单；
- （5）资格审查资料；
- （6）监理大纲；
- （7）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、总监代表，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	拟投入本项目 监理机构人数	人数：_____	
6	监理费投标 总报价	大写：_____ 元 小写：_____	
7	投标有效期	90 日历天 (从投标截止之日算起)	

投标人：（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明或授权委托书（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

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____90 日历天_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

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

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、投标保证金（格式可自定）

四、监理报酬清单（格式可自定）

监理费用报价表

投标人名称	
含税投标报价 (元)	
不含税投标报价 (元)	
增值税税率 (%)	_____ %
税金 (元)	
投标报价费率	_____ %

注：1. 投标报价费率=（含税投标报价/本项目招标公告中的建安工程费）×100%。

2. 投标报价以“元”为单位，小数点后保留两位小数，第三位小数四舍五入；
投标报价费率以“%”，小数点后保留两位小数，第三位小数四舍五入。投标报价
费率与含税投标报价不对应时，以投标报价费率为准修正含税投标报价（投标报价
费率有明显的数量级错误的除外，此时应修正投标报价费率），若修正后的含税投
标报价超过最高投标限价的，作否决投标处理。

投标人：（盖单位章）

日期： 年 月 日

五、资格审查资料（格式可自定）

资格审查资料

序号	审查内容
1	营业执照等扫描件
2	资质证书扫描件
3	拟派项目总监理工程师证明资料
4	其他证明资料（《投标人声明》格式详见招标公告附件）
5	投标人认为需要提供的资料
	

六、监理大纲（格式可自定）

监理大纲应包括（但不限于）下列内容：

- 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、质量控制、进度控制、投资控制措施；
- 六、安全、文明施工管理；
- 七、合同、信息管理方案；
- 八、监理组织协调内容及措施；
- 九、监理工作程序、方法和制度；
- 十、会议制度；
- 十一、工程进度款、工程结算管理；
- 十二、监理工作重点、难点分析；
- 十三、合理化建议。

七、其他资料（格式可自定）

（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：	
统一社会信用代码				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						

(二) 近年完成的类似监理项目情况表

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	

（三）拟委任的主要人员汇总表

[illegible]

（四）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				从事监理工作年限	
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

（五）投标人认为需提供的其他材料（格式自拟）

（投标人根据《定标因素表》要求提供其他证明材料或投标人认为需要提供的其他材料）