

广州北站东侧老旧小区成片连片微改造 项目代建服务

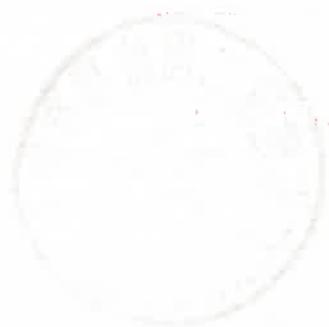
招 标 文 件

招 标 单 位：广州市花都区人民政府新华街道办事处

招标代理机构：广东建设工程监理有限公司

日 期：2023年6月





目 录

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	38
第五章委托人要求	39
第六章投标文件格式	42

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：广州市花都区人民政府新华街道办事处 地址：广州市花都区新华街建设南路1号 联系人：谢工、姜工 电话：020-86812116、020-86812391
1.1.3	招标代理机构	名称：广东建设工程监理有限公司 地址：广州市荔湾区流花路73号3楼303-307 联系人：严工 电话：020-36997068
1.1.4	招标项目名称	广州北站东侧老旧小区成片连片微改造项目代建服务
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	施工工期为业主下达开工令或开工报告审批之日起按施工进度要求控制。
1.1.8	项目投资估算/项目概算	详见招标公告。
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告。
1.2.2	资金落实情况	详见招标公告。
1.3.1	招标范围	详见招标公告。
1.3.2	代建服务期	代建服务期限从代建服务合同签订之日起，至项目通过竣工验收且保修责任期满、工程尾款支付完毕且建设项目完成竣工财务决算批复、代建服务合同约定的代建服务工作范围内的全部工作完成之日止。
1.3.3	质量标准	竣工验收达到合格或以上标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求：/。 (2) 财务要求：/。 (3) 业绩要求：/。 (4) 信誉要求：/。 (5) 项目负责人的资格要求：详见招标公告。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		(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。
1.4.2	是否接受联合体投标	■接受，应满足下列要求：详见招标公告。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<u>修改：（14）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；</u>
1.9.1	踏勘现场	■不组织，由投标人自行现场考察。
1.10.1	投标预备会	■ 不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<u>本项目不召开投标预备会。</u>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	/
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	■不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：在投标截止日期前 18 日 形式：招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件（包括合同版本、最高投标限价等）有疑问的，可在规定的时间内通过广州公共资源交易中心网站将问题提交给招标人或招标代理人。 网上答疑的操作指南为：登陆广州公共资源交易中心网站->进入“我是投标人（供应商）”->“我的投标”->“招标答疑提问”查询项目并提问。具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的最新指引。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在递交投标文件截止时间 15 天前；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：招标文件澄清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。 形式：网上答疑
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。

条款号	条款名称	编列内容
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	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 (8)	构成投标文件的其他资料	满足本项目评审要求需提交的证明资料。
3.2.1	增值税税金计算方法	一般计税方法
3.2.3	报价方式	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,下浮率=(最高投标限价-投标报价)/最高投标限价*100%，保留到小数位后2位，第三位小数四舍五入。（如下浮率报价和数值报价不一致时，以数值报价为准）。
3.2.4	最高投标限价	最高投标限价：人民币 615 万元。超过最高投标限价的为无效标。
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>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。</p> <p>。 代建服务报酬已包含执行和完成代建服务合同规定全部代建服务工作所需支付的费用、代建服务单位所考虑的风险和合理利润以及代建服务单位所应缴纳的一切税金。代建服务费最终结算以财政投资评审核定的工程概算为计算基数，按财评审定价乘以（1-中标下浮率计算执行）。</p> <p>本项目实施建设全过程的代建服务，具体建设范围和内容最终以投资主管部门批准为准。</p> <p>概算列支的如工程质量监督费、工程保险等不属于代建服务报酬的内容，不在本次投标报价内。</p> <p>投标过程(包括签订代建服务合同)中，涉及所有资金往来的币种为人民币。</p>
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人递交投标保证金： ■要求，投标保证金的金额：2 万元人民币。</p> <p>投标保证金有效期：<u>与投标有效期一致</u>。</p> <p>一、投标保证金的形式：投标保证金可采用现金、支票、投标保证金保险、投标保函（银行或专业担保公司出具）的形式，须在递交</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>投标文件截止时间前完成缴纳。</p> <p>二、投标保证金的提交方式：</p> <p>(1) 如采用现金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。具体操作要求详见广州公共资源交易中心有关指引，递交事宜请自行咨询交易中心，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询的信息为准。</p> <p>收款单位：广州交易集团有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行广州天润路支行</p> <p>银行账号：44001583404059333333</p> <p>(2) 如采用投标保函、投标保证保险形式提交投标保证金的，投标保函或投标保证保险须开具给招标人（保险受益人须为招标人）。开标前可不提交纸质原件，但投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保险的扫描件并加盖投标人电子印章，完成评标后，由中标候选人可在中标候选人公示前向招标代理单位提交纸质原件并在网上公示。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。若以交易系统支持的电子保函或电子投标保证保险递交的，到账情况以开标时广州公共资源交易中心数据库查询信息为准。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	(1) 因中标人原因未能在规定期限内签署合同。
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p>■有，具体要求：</p> <p>新增：</p> <p>3.5.9 投标人已出具按要求签署盖章《投标申请人声明》（格式见招标文件第六章）</p>
3.5.1	投标人基本情况	附投标人营业执照等材料的原件清晰彩色扫描件。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	本项目资格审查不要求。
3.5.3	近年承接的类似项目情况及时间要求	本项目资格审查不要求。
3.5.4	正在建设管理和新承接	本项目资格审查不要求。

条款号	条款名称	编列内容
	的项目情况	
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	本项目资格审查不要求。
3.5.6	拟委任的项目负责人及其他主要人员	拟委任的项目负责人要求详见招标公告。
3.5.7	拟投入本项目的主要试验检测仪器设备	本项目资格审查不要求。
3.5.8	关于联合体投标	本次招标接受联合体投标。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3 (B)	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，按照招标文件要求加盖电子印章。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	<p>1、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。具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的最新指引。</p> <p>2、联合体投标的，法定代表人证明书和授权委托书仅由联合体牵头方出具，[对应格式的正文及落款中仅需填写联合体牵头方的名称]。</p> <p>3、联合体投标的，投标文件其余部分格式与内容的正文与落款，“投标人”应填写联合体各方的单位全称[格式为：（主）XXXX 公司（成）XXXX 公司]。</p> <p>4、联合体投标的，除联合体协议书需联合体各方签字盖章外，其他所有投标文件仅由联合体牵头方签字、盖章（包括单位电子印章）即可）。</p>
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。具体操作详见广州公共资源交易中心网站最新发布的最新指引。
4.1.2	封套上应载明的信息	<p>如有提交备用电子投标文件光盘，封套上应注明如下信息：</p> <p>招标人名称：广州市花都区人民政府新华街道办事处</p> <p>招标人地址：广州市花都区新华街建设南路1号</p> <p>广州北站东侧老旧小区成片连片微改造项目代建服务投标文件</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		在 2023 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	2023 年 月 日 时 分（北京时间） 具体时间可以到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。
4.2.2 (B)	递交投标文件地点	1. 递交方式： <u>网上递交投标文件</u> 2. 递交投标文件的起始时间： 截止时间： 3. 地点：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。 具体时间可以到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。
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1 (B)	开标时间和地点	开标时间及地点： 1、开标时间：2023 年 月 日 时 分 2、地点：广州公共资源交易中心花都交易部第 开标室。 具体时间可以到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。 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授权委托书及本人身份证原件。
5.2 (B)	开标程序	电子招投标项目开标按下列程序进行： 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、代建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。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>5.2.2 投标截止时间前未完成投标文件传输的，或因投标人之外的原因造成投标文件未解密且未按要求递交备用光盘的，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<u>半小时内</u>解密的，视为撤销其投标文件。</p> <p>5.2.3 开标时，两个（含两个）以上的投标人加密打包投标文件电脑机器特征码一致的，不参与下一程序，并由评标委员会否决其投标。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	由招标人在开标前按照有关规定依法组建评标委员会。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人人数：3人。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>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、广州公共资源交易网。</p> <p>公示期限：<u>3</u>日。</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：<u>银行保函</u>；</p> <p>履约保证金的金额：<u>中标价款的 10%</u>。</p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	<p>是，具体要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具体操作详见广州公共资源交易中心发布的最新指引。 2. 现场提交投标文件光盘备用 <p>投标人将按广州公共资源交易中心发布的最新指引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、地点提交备用。刻录好的投标文件光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求 4.1.2。现场递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）无法读取或导入的，则视为未提交备用投标文件光盘。如果投标人没有按规定通过交易平台网上递交电子投标文件的，不再接受现场提交的光盘。投标人也可不提交备用光盘。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 补救方案 <p>（1）投标文件解密失败的补救方案：</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>在规定时间内，因投标人之外原因（指网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复）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。</p> <p>（2）评标时突发情况的补救方案</p> <p>若遇不可抗力发生（如：网络瘫痪、服务器损坏、交易系统故障短期无法恢复等因素），由评标委员会开启现场递交的全部投标文件光盘，并按光盘内容进行评审。</p> <p>（3）除发生上述情况外，开标评标均以投标人通过交易平台网上递交的电子投标文件为准。</p>
10		需要补充的其他内容
10.1	招标失败的情形	<p>本项目递交投标文件或初步评审通过的投标申请人不足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。</p>
10.2	招标人拒绝接收备用投标文件电子光盘的情况	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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； 2. 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的； 3. 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；
10.3	否决投标条款	<p>否决投标条款：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在投标截止期后逾期或未在广州公共资源交易中心数字交易平台（http://www.gzggzy.cn）递交电子投标文件的，电子招标投标交易平台将拒绝接收其投标文件。 2. 投标人未按招标文件要求提供附件或按要求加盖电子印章及签名的，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。 3. 投标人没有按要求提供投标保证金的，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。 4. 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。 5. 按投标报价的算术校核原则及方法调整或修正投标文件的投标报

条款号	条款名称	编列内容
		<p>价，调整后的投标报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则取消其中标资格，并且其投标保证金也将被没收。</p> <p>6. 资审合格后，投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件，在发出中标通知书前，资格问题仍未解决的，招标人将取消其中标资格。</p> <p>7. 投标人如在本项目中存在串通投标、弄虚作假、行贿情形的，中标无效，该投标人将被招标人列入黑名单并限制其投标。行政监督部门将对其违法行为进行行政处罚并通报。</p> <p>8. 投标文件符合列于《评标办法前附表》“形式评审标准”“资格评审标准”“响应性评审标准”中所有情形的，为有效投标文件。任一情形不符合均为无效投标文件，经评标委员会认定后，其投标文件将被否决。</p>
10.4	其他	<p>1. 在产生中标候选人后，招标人将中标候选人的投标文件商务部分的电子版（报价清单、方案等涉及商业秘密的内容除外）在广州公共资源交易中心网站公开。招标人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纸质投标文件内容一致。若电子文件内容与中标候选人提交的纸质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。</p> <p>2. 中标人应向广州公共资源交易中心缴纳公共资源交易服务费，此费用包含在投标报价当中。</p>
10.5	纸质投标文件	<p>中标候选人公示结束后3天内中标人需将在广州公共资源交易中心网站下载的投标文件打印，投标文件需与中标人在广州公共资源交易中心网站提交的投标文件一致，并提供给招标人，相关费用由中标人支付。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

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、代建服务期和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 代建服务期：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) 项目负责人的资格要求：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) 为本招标项目的招标代理机构；

(6) 与本招标项目的招标人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(7) 与本招标项目的招标人或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) 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；

(13) 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;

(14) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的;

(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项目管理方案等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

2.2 招标文件的澄清

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

送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

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

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

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

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

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

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：

3.1.1.1 资格审查文件主要包括的内容：

(1) 投标人基本情况表(见招标文件第六章格式)；

(2) 按招标公告要求提供相关资料。

3.1.1.2 商务技术标包括下列内容

(1) 投标报价表（见招标文件第六章格式）；

(2) 投标函及附录（见招标文件第六章格式）；

- (3) 投标保证金缴纳凭证（见招标文件第六章）；
- (4) 法定代表人证明书（见招标文件第六章格式）；
- (5) 授权委托书（见招标文件第六章格式）；
- (6) 拟委任的主要人员汇总表（见招标文件第六章格式）；
- (7) 代建服务方案（格式自拟）；
- (8) 投标人认为有必要提供的其它资料：

注：以上所有资料必须实事求是、真实准确，不能存在虚假材料，必要时需提供原件核对，一经发现或被投诉，经确认证实后，招标人将取消其投标资格。

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。

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。

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。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) 因中标人原因未能在规定期限内签署合同协议。
- (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 款规定的等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照扫描件等材料的扫描件。

~~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 “近年承接的类似代建项目情况表”需提供中标通知书或建设业主下发的委托文件或建设业主签订的合同（提供业主名称、联系人、电话和地址）。投标人的下属法人独资企业业绩可作为投标人业绩，但须提供证明材料。每张表格只填写一个项目，并标明序号。具体要求见投标人须知前附表。~~

~~3.5.4 “正在代建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代建合同的相关情况，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 “拟委任的项目负责人及其他主要人员汇总表”应满足本章第 1.4.1 项项目负责人等人员的要求，须为投标人的正式员工，需提供职称证及在本单位缴纳社保的证明材料（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。确定中标人后，招标人可采取有效措施，核实后续中标人管理团队的社保补缴情况）。

~~3.5.7 “拟投入本项目的主要检验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的检验检测仪器设备。~~

~~3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。~~

3.5.9 投标人已按要求签署盖章《投标申请人声明》（格式见招标文件第六章）。

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代建方案的，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代建服务期限、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。

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、代建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、记录人等有关人员使用本人的电子印章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, 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

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。

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

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。

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。异议答复期间不算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式,见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容:见投标人须知前附表。

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号: _____)

_____ (投标人名称)

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

补正：

1.

2.

.....

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

_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或通过下载招

标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年月日时前将原件递交至

_____ (详细地址)

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：(签字或盖章)

日期：年月日

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）

日期：年月日

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条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做为中标候选人，综合评分相等的，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以代建服务方案得分高的优先；如果代建服务方案得分也相等，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	与营业执照一致
		投标函及投标函附录	投标函及投标函附录格式及签字盖章符合招标文件要求。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	《投标申请人声明》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
		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（以广州公共资源交易中心交易平台评标系统的检索信息为准）
		备选投标方案	不允许提交备选投标方案
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	应附投标人营业执照扫描件。
		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《投标申请人声明》为准）。
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；
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定；
		代建服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定；

条款号	评审因素	评审标准
	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）；
2.2.1	分值构成	商务部分（A）：55分 代建方案部分（B）：35分 投标报价（C）：10分 投标人总得分 =商务部分得分（A）+代建服务方案部分得分（B）+投标报价得分（C）；
2.2.2	评标参考价计算方法	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	投标报价的偏差率=（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100%（偏差率出现小数点时，保留小数点后 2 位，第三位小数四舍五入。）
2.2.4(1)	商务部分	详见综合评分表
2.2.4(2)	代建服务方案	详见综合评分表
2.2.4(3)	投标报价	详见综合评分表

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 条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做为中标候选人，综合评分相等的，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以项代建服务方案得分高的优先；如果代建服务方案得分也相等，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) 商务部分：见评标办法前附表；

(2) 代建服务方案部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

~~(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。~~

2.2.2 评标参考价计算

评标参考价计算方法：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) 商务部分：见综合评分表；

(2) 代建服务方案部分：见综合评分表；

(3) 投标报价评分标准：见综合评分表；

~~(4) 其他因素评分标准：见综合评分表。~~

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。

3.1.4 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。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章综合评分表的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章综合评分表规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章综合评分表规定的评审因素和分值对代建服务方案部分计算出得分 B；

(3) 按本章综合评分表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 投标人总得分= A+B+C。

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

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

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

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

附表：综合评分表

项目	分值	分项	评分标准	得分	
				投标人	...
A、商务部分（55分）					
企业资质	20	企业资质	<p>1、投标人（若为联合体，指联合体其中一方）：具有有效期内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、信息安全管理体系认证证书、知识产权管理体系认证证书，每个证书得1分，最高得5分。</p> <p>2、投标人（若为联合体，指联合体其中一方）：被评为“A级纳税人”的单位按获评连续年份（须含最新评审年度）由长至短排名： 第1-3名的，得10分； 第4-6名的，得5分； 第7名或之后的，得1分。 没有的不得分。本项最高得10分。</p> <p>3、投标人（若为联合体，指联合体其中一方）：具有有效期内的“高新技术企业”证书的，得5分。</p>		
企业业绩	10	企业业绩	<p>1、投标人自2020年1月1日至投标截止之日承接过项目代建服务（代建或项目管理或建设管理）业绩的，每项得2分，最多得10分；</p> <p>备注：项目代建服务（代建或项目管理或建设管理）业绩需提供服务合同关键页；时间以合同签订时间为准。若联合体投标的，联合体各方提供的业绩均可累计计分。</p>		
业绩获奖	15	获奖业绩	<p>投标人自2020年1月1日至投标截止之日承接过的项目获得奖项情况：</p> <p>1、国家级奖项的每项得2分，最多得12分； 2、省级奖项的每项得1分，最多得6分； 3、市级奖项的每项得0.5分，最多得3分； 本项最高得15分。</p> <p>备注：国家级奖指全国地区的鲁班奖、詹天佑奖、国家优质工程金质奖（金奖）、国家优质工程奖、中国钢结构金奖等国家工程奖项；省级或市级奖项是指由建设行政主管部门或行业协会颁发（行业协会须在民政部门备案）的工程奖项。以投标人获奖证书为准，时间以获奖证书颁发日期为准；对同一工程奖项按最高奖项计取。若联合体投标的，联合体各方提供的业绩均可累计计分，如联合体各方提供了同一项目的获奖材料，该项目仅按最高奖项计取一次。</p>		
管理组织机构	10	项目管理团队	<p>1、拟投入人员数量满足第五章 委托人要求《服务团队人员要求》的得2分，不满足不得分。</p> <p>2、拟投入服务团队人员中（项目负责人除外），具有工程类或造价类或经济类高级（或以上）职称的，每人得2分，本小项最多得4分，</p> <p>3、拟投入服务团队人员中（项目负责人除外），具有国家注册类执业资格（建筑或建筑类相关）的，每人得2分，本小项最多得4分。</p>		
B、代建服务方案（35分）					
代建服务方案	5	各项报批报建工作顺利推进、与政府有关部门工作沟通、协调的方案和措施	<p>①对工程建设的程序和各类报批手续理解透彻，能确保报批、报建工作顺利推进，与政府有关部门沟通协调方案详细、合理、可行；得5分。</p> <p>②对工程建设的程序和各类报批手续理解较透彻，一般情况下可顺利推进报批、报建工作，与政府有关部门沟通协调的</p>		

		保障方案较详细、合理、可行；得 2.5 分。 ③保障项目各项报批、报建工作顺利推进的方案不够详细，操作性差，泛泛而谈，无法确保报批、报建工作如期推进，与政府有关部门沟通协调的保障方案和措施空泛，或完全无描述的；得 0 分。		
5	项目设计管理工作方案和措施	①设计管理方案表述清晰完整、合理可行，设计管理工作措施能够充分理解、满足使用人要求，确保项目投资控制在初步设计概算内；得 5 分。 ②管理方案表述完整可行，设计管理工作措施能基本理解、满足使用人要求，一般情况下可保项目投资控制在初步设计概算内；得 2.5 分。 ③管理方案表述不清晰，设计管理工作措施不能完全理解、满足使用人要求，无法确保项目投资控制在初步设计概算内；得 0 分。		
5	工程总进度计划、关键工期节点的安排及保障工期目标实现的方案和措施	①具有完整的项目进度管理方案，方案合理准确，有较详细的网络图和横道图表示各个过程的工作内容的时间安排；对各类可能影响工期的因素（包括前后工序搭接、社会环境问题等）有切实可行的应对或应急方案，计划弹性好，关键工期节点设计科学，管控措施有力；得 5 分。 ②具有项目时间和进度管理方案，方案相对合理准确；项目工期安排比较合理，进度安排相对详细准确，有横道图表示各个过程的工作内容的安排；对按时完工有一般性的措施和方案，措施较具体，对各类可能影响工期的因素、前后工序搭接、社会环境问题有应对或应急方案，但计划的适应性和弹性一般，关键工期节点设计较科学，管控措施一般；得 2.5 分。 ③具有项目时间和进度管理方案，但方案不尽合理；项目工期安排不尽合理，进度安排不够详细准确，有横道图表示各个过程的工作内容的安排；无按时完工可靠性的措施和方案，对各类可能影响工期的因素、前后工序搭接、社会环境问题无具体应对或应急方案，计划的适应性和弹性差，关键工期节点设计不合理，管控措施操作性差；得 0 分。		
4	项目质量管理方案和措施	①质量管理方案内容全面，各项措施明确具体、切实可行；得 4 分。 ②质量管理方案内容较全面，各项措施较具体、基本可行；得 2 分。 ③质量管理方案内容不够全面，各项措施不够具体、可行性差；得 0 分。		
4	项目投资控制管理方案和措施	①投资管理方案合理、可行、针对性强，措施具体、完善；得 4 分。 ②投资管理方案较可行、合理、针对性良好、措施一般；得 2 分。 ③投资管理方案较可行性、针对性差、措施不具体；得 0 分。		

	4	项目安全文明施工管理方案和措施	①安全文明施工管理方案内容全面，各项措施明确具体、切实可行；得4分。 ②安全文明施工管理方案内容较全面，各项措施较具体、基本可行；得2分。 ③安全文明施工管理方案内容不够全面，各项措施不够具体、可行性差；得0分。		
	4	竣工验收、工程结算、财务决算的管理方案	①对本阶段工程建设管理服务工作有充分的理解；人员安排、进度计划和资金使用计划编制合理；对本阶段工程建设管理服务工作中的重点难点分析到位，措施切实可行；对本阶段工程结算和财务决算的工作计划安排能够做到筹划有序、措施得当；得4分。 ②对本阶段工程建设管理服务工作有一定的理解；人员安排、进度计划和资金使用计划编制基本合理；对本阶段工程建设管理服务工作中的重点难点分析基本到位，措施基本可行；对本阶段工程结算和财务决算的工作计划安排基本能够做到筹划有序、措施得当；得2分。 ③对本阶段工程建设管理服务工作理解不到位；人员安排、进度计划和资金使用计划编制不合理；对本阶段工程建设管理服务工作中的重点难点分析不到位，措施可行性较低；对本阶段工程结算和财务决算的工作计划安排无法能够做到筹划有序、措施得当；得0分。		
	4	项目重点难点分析，合理化建议及应对不确定因素的措施和预案	①项目重点难点分析内容全面，合理化建议明确具体、切实可行，应对不确定因素的措施完善；得4分。 ②项目重点难点分析内容较全面，合理化建议较具体、基本可行，应对不确定因素的措施基本完善；得2分。 ③项目重点难点分析内容不够全面，合理化建议不够具体、可行性差，应对不确定因素的措施；得0分。		
C、投标报价部分（10分）					
投标报价	10	投标人代建服务费的投标报价以评标基准价作为计算各投标报价得分的基础，当投标报价等于评标基准值时得10分；投标报价与评标基准价相比，每上偏1%扣0.5分，每下偏1%扣0.3分；扣至0分为止。			

注：

1. 企业资质

1.1 认证证书：提供有效期内认证证书扫描件。

1.2 “A级纳税人”：以省级或以上税务局官网查询的相关截图为准，纳税人等级只计算投标人自身（不计算投标人的分公司和子公司）。投标人须提供在上述官网的查询结果网页截图（不符合条件或无提交上述截图的不计分）。时间以省级或以上国家税务总局官网公布的获奖年度（评价年度）为准。称号排名若名次排列出现并列，有几家企业并列则取消并列名次以后的几个名次；下一名次将跳跃排列。即若有两名投标人并列第一，则下一名次按第三名档次得分。

1.3 “高新技术企业”证书：提供有效期内证书扫描件。

1.4 若联合体投标的，“企业资质”的第1至3点评分点只计算联合体其中一方，其他联合体成员方不参与企业资质第1至3点的评分计算。例如，联合体由A单位和B组成，若“企业资质”其中一条评分点采用A单位的资信情况进行评分，则余下两条“企业资质”评分点均须按A单位资信情况进行评分，B单位资信情况不得参与上述评分点的得分计算。

2. 企业业绩

项目代建服务（代建或项目管理或建设管理）业绩需提供服务合同关键页；时间以合同签订时间为准。若联合体投标的，联

合体各方提供的业绩均可累计计分。

3. 企业获奖业绩

国家级奖指全国地区的鲁班奖、詹天佑奖、国家优质工程金质奖（金奖）、国家优质工程奖、中国钢结构金奖等国家级工程质量奖项；省级或市级奖项是指由建设行政主管部门或行业协会颁发（行业协会须在民政部门备案）的工程质量奖项。以投标人获奖证书为准，时间以获奖证书颁发日期为准；对同一工程奖项按最高奖项计取。若联合体投标的，联合体各方提供的业绩均可累计计分，如联合体各方提供了同一项目的获奖材料，该项目仅按最高奖项计取一次。

4. 管理组织机构和人员情况

4.1 项目代建机构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。项目代建机构人员不能兼任，一人多证可累计计分。

4.2 人员须相对应提供大学（含专科院校）毕业证、身份证、职称证（如有）、资格证（如有）、注册证（如有）等证书。

4.3 建筑或建筑类相关执业资格包括注册建筑师、注册监理工程师、注册建造师、勘察设计注册工程师、注册造价工程师（一级注册造价工程师）、房地产估价师。

4.4 所有人员应提供近1个月（2023年05月）由社保行政主管部门出具的社保证明资料原件扫描件。

5. 综合评审表中要求提供的证明文件如无特别说明，均需提供相关证明文件的原件彩色扫描件或网页截图清晰扫描件，不提供不得分。

6. 投标人的得分为各评委的算术平均分。评分分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入。

第四章 合同条款及格式

(另册)

第五章 委托人要求

一、项目概况

详见招标公告。

二、项目相关要求

（一）管理目标要求：

1. 工程质量目标：竣工验收达到合格或以上标准。
2. 投资控制目标：确保本项目最终总投资不突破上级相关部门批复的概算。
3. 工期管理目标：和合同保持一致，从签订本项目代建服务合同之日起至本项目完成工程结算并保修期结束之日止。
4. 安全管理目标：确保工程无重大安全事故。

（二）服务团队人员要求

岗位	人员要求	要求
项目负责人	1名	按招标公告要求
工程管理人员	2名	具有中级（或以上）技术职称
造价管理人员	1名	具有中级（或以上）技术职称
设计管理人员	1名	具有中级（或以上）技术职称
报建管理人员	1名	具有中级（或以上）技术职称
安全管理人员	1名	具有中级（或以上）技术职称
合同管理人员	1名	具有初级（或以上）技术职称
总计	8名	/

注：表中所列人员配备为最低限度要求，投标单位可根据实际工作需要及时投入人员，所有人员均须身体健康，上述项目人员必须为投标单位正式员工。上述人员要求不作为形式评审、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。

（三）其他要求：

1. 代建服务单位不得以自身或其他名义承担本项目的设计、监理、施工、设备和材料供应等工作，不得与承接上述工程业务的单位发生经营性隶属及资产纽带关系，也不得是这些单位的合伙经营者。
2. 代建服务单位的项目负责人不得在政府机关和本项目设计、监理、施工、设备和材料供应单位任职。

三、报价方式

(一) 本项目最高限价：人民币 615 万元（大写：陆佰壹拾伍万元整）。

(二) 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,下浮率=（最高投标限价-投标报价）/最高投标限价*100%，保留到小数位后 2 位，第三位小数四舍五入。（如下浮率报价和数值报价不一致时，以数值报价为准）。本项目投标报价需包含开展代建服务工作的一切相关费用。

四、代建服务方式

代建单位负责该项目建设全过程管理工作，在项目管理服务期限内接受业主授权，在代建服务合同约定的范围内行使项目建设管理权，并确保合同约定的各项管理目标的顺利实现。其中，人员服务职责如下：

(一) 项目负责人。

1. 所有拟定的各类文件必须有项目负责人的签名确认并加盖单位公章后才能提交至业主使用；
2. 根据业主工作安排和需要，须参与各类重大会议及谈判工作；
3. 定期向业主进行各种形式的工作汇报，定期就项目推进情况向业主提供书面报告。

(二) 项目组其他人员要求。

1. 根据业主需要派遣工作人员到业主单位驻点办公，根据业主工作需要和安排进行具体的日常工作，听从业主的统筹与调度；
2. 除现场处理业主安排的日常工作外，涉及书面文件处理的，必须与项目负责人进行沟通，并由业主方最终确定；
3. 对项目所形成的各类文书、合同等的编写和归档实行规范化管理；
4. 完成业主要求的其他工作内容。

五、代建服务期限

代建服务期限从代建服务合同签订之日起，至项目通过竣工验收且保修责任期满、工程尾款支付完毕且建设项目完成竣工财务决算批复、代建服务合同约定的代建服务工作范围内的全部工作完成之日止。

六、代建服务的范围及内容（具体以代建服务合同约定的乙方职责为准）

(一)负责项目的全过程项目管理工作，严格控制项目投资、质量和工期，建立完整的工程档案资料，并按相关要求进行了归档。

(二)负责管理现场签证和设计变更。

(三)做好代建项目信息沟通管理，将重要环节报告、项目管理台账、突发事件情况、相关部门处罚等重要信息及时报送采购人和相关主管部门。

(四)组织工程设备、材料采购等完成项目所需的招采工作。

(五)办理计划、规划、土地、拆迁、环保、消防、人防、卫生、防雷、水电、园林、绿化和市政等各

项报批报建手续，与政府有关部门进行有效的沟通、协调工作。

(六)负责协助甲方除工程设计、施工、监理以外的其他合同的洽谈和签订。代建服务单位未按上述要求执行，相关责任由代建服务单位承担。

(七)根据实际工作进度和资金需求，进行资金控制和进度控制，编制项目投资控制管理方案和工程总进度计划方案；审核施工单位的资金拨付申请、按期推进项目建设。

(八)编制安全文明施工管理方案，定期进行安全生产巡查，并定期向业主报送安全文明施工情况。

(九)向管辖的建设行政主管部门等有关主管部门报告工程质量情况和安全情况。

(十)对项目进行风险管理，发现预期风险及时向业主和相关主管部门发出预警；建立项目投资、进度和质量预警机制，发现预期风险及时向采购人和相关主管部门发出预警。

(十一)办理工程结算送审，并配合办理工程结算审核。

(十二)组织工程中间验收和竣工验收，组织规划、环保、卫生、消防及人防等各专项验收及备案工作，并将验收结果报告招标人。

(十三)编制项目竣工财务决算报告，经招标人审查后报财政部门审批。将项目竣工及有关项目的建设的技术档案资料完整地整理汇编移交。

七、对代建服务单位的其他要求

(一)需在本项目所在地办公或设置项目部。

(二)工作时间，项目团队需常驻项目，如遇特殊情况，需能够在 20 分钟内到达现场。

(三)代建服务单位需成立常备的工作组，工作组需有专门负责项目招标、合同签订、报批报建、安全管理的人员各 1 名。

(四)不得将代建服务转包给其他单位。

第六章 投标文件格式

xx 项目代建服务

投标文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

格式 1：投标报价表

投标报价表

序号	内容	投标人投标报价（万元）	投标下浮率%
1	xx 项目代建服务服务费	大写： 小写：	

注：1. 投标人根据自身实力进行报价。代建服务报酬已包含执行和完成代建服务合同规定全部代建服务工作所需支付的费用、代建服务单位所考虑的风险和合理利润以及代建服务单位所应缴纳的一切税金。

2. 下浮率=（最高投标限价-投标报价）/最高投标限价*100%，保留到小数位后 2 位，第三位小数四舍五入。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式 2：投标函及附录

（一）投标函

致：招标人

我方确认收到贵方提供xx项目代建服务招标文件的全部内容，并对施工现场进行勘察，我方：（投标人名称）已理解招标文件的全部内容，我方作为投标人正式授权（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本投标活动的一切事宜，考虑本企业自身的实力及特点，作出如下承诺。

1. 代建服务费投标报价（详见投标报价表）。
2. 我方保证本工程质量达到合格或以上标准。
3. 我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如果有）和所有已提供的参考资料以及代建合同和有关附件，并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。
4. 我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。
5. 我方承诺对投标文件的真实性、可靠性和准确性负责，并承诺不存在侵权的行为，若因投标文件的真实性、可靠性、准确性以及侵权行为，造成的后果及法律责任，与招标代理机构和招标人无关，我方完全承担因此而造成的一切后果及法律责任。
6. 本投标文件的有效期至投标截止日后90日历天有效，如中标，有效期将自动延至代建合同终止日为止。
7. 我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按代建合同以及我方在投标文件中的承诺签订合同，按质、按量、按期完成建设任务。
8. 我方如果中标，承诺在按政府批准的工期、建设规模、标准和投资控制的前提下，完全接受招标人对本项目功能需求和相关建设标准的要求；承诺本工程的质量保修期按国家有关执行。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

(二) 投标函附录

项 目	内 容
项目负责人	姓名：
	技术职称或注册证号：
代建服务期限	按招标文件要求
质量标准	按招标文件要求
投标总报价（万元）	大写： 小写：
投标下浮率%	
投标有效期	按招标文件要求

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式 3：投标保证金

投标保证金

(招标人名称)：

我方于 年 月 日参加 (项目名称) 的投标，现保证：我方在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件的，或者在收到中标通知书后无正当理由拒签合同或拒交规定履约保证金的，投标保证金不予退还。

保证金凭证粘贴处

格式 4：法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

投 标 人：

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：（盖单位公章）

日期：年月日

格式 5：授权委托书

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）_____招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证扫描件及委托代理人身份证扫描件

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

格式 6：拟委任的主要人员汇总表

拟委任的主要人员汇总表

序号	姓名	年龄	学历	职称	专业	在本项目中拟担任工作
1						
2						
3						
...						

格式 7：代建服务方案

代建服务方案

投标人应根据本项目的要求，提出代建服务方案，包括但不限于以下内容：

1. 各项报批报建工作顺利推进、与政府有关部门工作沟通、协调的方案和措施；
2. 项目设计管理工作方案和措施；
3. 工程总进度计划、关键工期节点的安排及保障工期目标实现的方案和措施；
4. 项目质量管理方案和措施；
5. 项目投资控制管理方案和措施；
6. 项目安全文明施工管理方案和措施；
7. 竣工验收、工程结算、财务决算的管理方案；
8. 项目重点难点分析，合理化建议及应对不确定因素的措施和预案等。

格式 8：投标申请人声明

投标申请人声明

招标人：

本公司就参加投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标登记材料及其后提供的一切材料都是真实的。如我司成为本项目中标候选人，**我司同意并授权招标人将我司投标文件商务部分的人员、业绩、奖项等资料进行公开。**

二、本公司保证不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

三、本公司不存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项所规定的任何一种情形。

四、本公司及其有隶属关系的机构，没有参加本项目招标文件的编写工作；本公司与本次招标的招标代理机构没有隶属关系或其他利害关系；**本公司与本工程的承包单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位没有隶属关系或其他利害关系。**

五、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

六、本公司承诺，如我司中标，我司将严格按照合同和招投标文件规定履行义务，并同意招标人将其履行合同、招投标文件义务的履约情况和不诚信行为（包括但不限于由招标人作出的违约责任处理决定等）在招标人网站和建设项目业主网站及其他媒体上公开披露，由此造成的一切损失和不利后果均由我司自行承担。

七、本公司已经对投标时拟投入本项目的管理团队和专业技术人员进行了自查，保证拟投入的所有人员都是本单位正式人员，都在本单位缴纳社保，不存在持证人注册单位与实际工作单位不符、买卖租借（专业）资格（注册）证书等“挂证”违法违规行为。

八、与本公司单位负责人为同一人或者与本公司存在控股、管理关系的其他单位包括：。（注：本条由投标人如实填写，如有，应列出全部满足招标公告资质要求的相关单位的名称；如无，则填写“无”。）

本公司违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加广州市行政辖区内的招标投标活动三个月。

特此声明。

声明企业：（企业公章）

法定代表人（签名或盖章）：

项目负责人（签名或盖章）：

年 月 日

格式 9：投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传真				网址	
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	. 类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书（如有）	. 类型： 等级： 证书号：					
营业执照号					员工总人数：	
注册资本					其 中	高级职称人员
成立日期						中级职称人员
基本账户开户银行						技术人员数量
基本账户银行账号						各类注册人员
经营范围						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5 项的要求在本表后附相关证明材料。联合体投标的，分别填写投标人基本情况表。

格式 10：企业业绩

企业业绩

序号	项目名称	工程规模	业绩类型	合同签订时间	备注

格式 11：联合体投标协议书（如有）

联合体投标协议书

投标项目名称：

致：（招标人）

我方决定组成联合体共同参加以上项目的投标，若中标，联合体各成员向招标人承担连带责任。我方授权委托本协议牵头人，代表所有联合体成员参加投标、签署投标资料、提交投标文件，以及与招标人签订合同，负责整个合同实施阶段的协调工作。

本协议牵头人及联合体成员单位单方签署、盖章确认的本项目投标文件及相关投标资料，均视为联合体成员单位共同编制，联合体成员单位均承认其法律效力，并共同对投标文件内容的真实性、合法性和完整性承担相应责任。

联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担相应责任。

投标牵头人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）_____

分工内容：

联合体成员：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）_____

分工内容：

签订日期：年月日

（注：单独投标的，无需提交本协议书。）

