

广东行政职业学院花都校区D栋学生宿舍全过程工程
咨询服务项目（含项目管理及工程监理）

招标文件

招 标 人：广东行政职业学院

招标代理机构：广州中经招标有限公司

日 期：2023年7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》，本招标文件所指的附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》具体以广州公共资源交易中心网站最新发布的为准。

目 录

第一卷	3
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）	30
第四章 合同条款及格式	38
第二卷	39
第五章 委托人要求	40
第六章 投标文件格式	54

第一卷

第一章 招标公告

(另册)

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：广东行政职业学院 地址：广州市花都区迎宾大道西 28 号 联系人：季老师 电话：020-86867121
1.1.3	招标代理机构	名称：广州中经招标有限公司 地址：广州市越秀区寺右一马路 18 号泰恒大厦 1409 房 联系人：何工 电话：18002215950
1.1.4	招标项目名称	广东行政职业学院花都校区 D 栋学生宿舍全过程工程咨询服务项目（含项目管理及工程监理）
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告。
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告。
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程项目施工预计开工日期：开工时间以招标人通知为准。 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，施工总工期约 18 个月（以合同为准）。
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算	详见招标公告。
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告。
1.2.2	资金落实情况	已落实。
1.3.1	招标范围	详见招标公告。
1.3.2	服务期限	详见招标公告。
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求：详见招标公告。 (2) 财务要求：/ (3) 业绩要求：/ (4) 信誉要求：/ (5) 项目总负责人（兼项目管理负责人）、监理负责人的资格要求：详见招标公告。 (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：详见招标公告。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：见本项目招标公告要求。
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	详见投标人须知“第 1.4.3 投标人不得存在下列情形之一”的要求。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，由投标人自行现场考察。 (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

条款号	条款名称	编列内容
		<p>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，<u>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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p>□组织，踏勘时间： / 踏勘集中地点： /</p>
1.10.1	投标预备会	<p>■不召开 □召开，召开时间： / 召开地点： /</p>
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间： / 形式： /</p>
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	<p>■不允许 □允许，偏差范围： / 偏差幅度： /</p>
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	<p>时间： ____年 ____月 ____日 ____时（在提交投标文件截止时间18天前提出）</p> <p>形式： <u>在广州公共资源交易中心网站通过项目答疑专区网上公开发布</u> <u>招标答疑采用网上答疑方式进行。投标人若对招标文件（包括招标图纸、清单、招标控制价）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。</u> <u>网上答疑的操作指南为：登录广州公共资源交易中心数字交易平台→进入“我的投标”页面→进入“招标答疑提问”页面→通过项目编号或名称找到所需的项目→在上述的答疑时间内点击“答疑提问”→无记名或匿名提出问题。</u></p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	本项目的招标文件澄清及答疑文件将在广州公共资源交易中心网上发布，投标人自行下载。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。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	<p>时间： <u>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。</u></p> <p>形式： <u>本项目的招标文件澄清及答疑文件将在广州公共资源交</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		易中心网发布，投标人自行下载。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	本项目的招标文件澄清及答疑文件或补充公告将在广州公共资源交易中心网上发布，投标人自行下载。从招标文件澄清及答疑文件或补充公告发布之日起即视为投标人已确认收到。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：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。 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	满足本项目评审要求的其他资料。
3.2.1	增值税税金的计算方法	∕
3.2.3	报价方式	各投标人自行报价，以元为单位，精确到小数点后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	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：最高投标限价总价为：173.62万元。 (1) 工程项目管理服务最高投标限价：77.02万元； (2) 工程监理服务费最高投标限价：96.60万元。
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有关资料，充分考虑职责和义务，全面地理解招标文件对投标报价的要求，并按招标人提出的条件及内容进行报价。
3.3.1	投标有效期	90日历天（从投标截止之日算起）。
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 要求： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
3.4.4	不予退还投标保证金的情形	1. 因投标人原因造成投标文件未解密的； 2. 投标人在投标有效期内撤销投标文件； 3. 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。
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求： 1. 本招标项目不要求提供“近年财务状况表”、投标人财务状况、业绩等不作为资格审查内容。 2. 本招标项目不要求提供“拟投入本项目的试验检测仪器设备表”，投标人试验检测仪器设备不作为资格审查内容；
3.5.2	近年财务状况的年份要求	∕年至∕年（本项目资格审查不要求）
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	∕年∕月∕日至今（本项目资格审查不要求）
3.5.4	正在实施和新承接的	∕年∕月∕日至∕年∕月∕日（本项目资格审查不要求）

条款号	条款名称	编列内容
		易中心网站首页查询, 点击“建设工程”-项目查询(日程安排、答疑纪要), 输入项目编号或项目名称查询最新信息。)
4.2.2 (B)	投标人递交投标文件及定标文件的地点	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: (详见广州公共资源交易中心网站信息)。 截止时间: (详见广州公共资源交易中心网站信息)。 投标人应在投标文件及定标文件递交截止时间前通过广州公共资源交易中心电子招标投标交易平台递交电子投标文件、电子定标文件。 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。
4.2.3	投标文件是否退还	■ 否 □ 是, 退还时间:
4.2.4 (A)	招标人收到投标文件后, 向投标人出具签收凭证。	/
4.2.5 (A)	逾期送达的投标文件, 招标人将予以拒收。	/
4.3.2 (A)	投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后, 向投标人出具签收凭证。	/
5.1 (A)	开标时间和地点	/
5.1 (B)	开标时间和地点	本电子招投标项目在本章4.2.1项规定的投标截止时间(开标时间), 在广州公共资源交易中心公开开标, 详见广州公共资源交易中心网站信息, 并邀请所有投标人的法定代表人(单位负责人)或其委托代理人准时参加。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) (A)	开标程序	/
5.2 (5) (A)	开标程序	/
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

条款号	条款名称	编列内容
		<p>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、<u>服务期限</u>及其他内容，并记录在案；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 开标结束。</p> <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（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）造成投标文件未解密的，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的或未在投标截止时间后半小时内解密的且未提交备用光盘的，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	评标专家确定方式： <u>评标委员会依法组建</u>
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	<p>公示媒介：<u>中国招标投标公共服务平台、广东省招标投标监管网、广州公共资源交易中心网站。</u></p> <p>公示期限：<u>3</u>日，公示结束日为工作日。</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，<u>评标委员会推荐前 3 名中标候选人。</u></p> <p>补充说明： <u>(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。</u> <u>(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。</u></p>
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 type="checkbox"/>要求， /</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求。</p>
9	是否采用电子招标投标	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是，具体要求：</p> <p>1. <u>具体操作详见附件《房屋建筑和市政基础设施工程全流程电子化项目专章》。</u></p> <p>2. <u>递交投标文件（含定标文件）光盘备用</u></p> <p><u>①投标人可制作非加密的电子投标文件（含定标文件）（PDF格式）刻入光盘（1份），在规定的<u>时间、地点</u>提交备用。刻录好的投标文件（含定标文件）光盘密封在密封袋中，并在封口处加盖投标人单位公章（<u>联合体投标的，只需由联合体牵头人盖章即可</u>）。密封袋上应写明的内容见投标人须知前附表要求 4.1.2。</u></p> <p><u>②现场递交的投标文件（光盘）不得加密。光盘（投标文件）</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>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。</p> <p>3. 补救方案</p> <p><u>①投标文件解密失败的补救方案：</u> 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><u>②评标时突发情况的补救方案</u> 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><u>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。</u></p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	特别提示	<p>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：自招标人发出通知之日起计）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。
10.2	招标失败的情形	<p><u>本项目采用资格后审方式，满足资格审查合格条件的投标申请人不足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。</u></p>
10.3	其他	<p>（1）招标公告、招标文件、答疑纪要、图纸等招标资料全部发布在广州公共资源交易中心网站，由投标人自行下载查阅。</p> <p>（2）投标文件递交、招标日程安排：请登录广州公共资源交易中心网站首页，点击“建设工程”专栏中的“项目查询（日程安排、答疑纪要）”，输入项目编号或项目名称即可查询，并请密切留意招标答疑中的相关信息。</p> <p>（3）投标人应认真对待投标书的真实性，投标书中所附的各种评分材料不允许有造假行为，一经发现，则单项得分为零。</p> <p>（4）本项目交易服务费由中标人向广州公共资源交易中心缴纳，具体标准详见交易中心相关指引。</p> <p>（5）招标代理费：由中标人支付给招标代理。</p> <p>（6）《投诉处理决定书》和《行政处理决定书》在广州市住房和城乡建设局网站上公布的，视为送达其他与决定书有关的当事人。</p> <p>（7）投标人须保证其提供的投标资料的真实性，招标人有权在招标的任何阶段进行调查和核实，一旦发现虚假，将上报建设管理部门及相关部门严肃查处。</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，现对全过程工程咨询服务（包含项目管理及监理）进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目总负责人（兼项目管理负责人）、监理负责人的资格要求：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) 检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；
- (8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(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；

(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（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）；

(14) 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；

(15) 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；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目总负责人（兼项目管理负责人）、监理负

责人有行贿犯罪行为的；

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

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

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

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书；
- (4) 联合体协议书（如有）；
- (5) 投标报价表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 全过程工程咨询服务方案；
- (8) 其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中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。**未按招标文件要求提交符合免于提供投标保证金相关证明材料，且未提交投标保证金的投标人，视为未按要求提供投标保证金。**

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) 因投标人原因造成投标文件未解密的；
- (2) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (3) 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；
- (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。

3.4.5 投标人如存在下列情况之一的，将被拒绝在确定存在下列情况之日起一年内参与招标人后续工程投标：

- (1) 投标人存在 3.4.4 条款所列情形且投标人提交的保函、担保或保证保险无法兑付的；
- (2) 采用非电子形式提交投标保证金的投标人存在 3.4.4 条款所列情形，且未按招标人要求补交银行保函、专业工程担保公司担保或保证保险原件的；
- (3) 按招标文件要求免于提供投标保证金的投标人存在 3.4.4 条款所列情形，且未按招标人要求补交投标保证金的。

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 应附投标人的事业单位法人证书或营业执照、资质证书副本等材料的扫描件。

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

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”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 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的监理合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 满足本章第 1.4.1 项规定的项目总负责人、监理负责人的相关信息，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）及社保缴费证明扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件。

3.5.7 “拟投入本项目的设备清单”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

3.5.8 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料

应包括联合体各方相关情况。

3.5.9 满足招标公告第3.4项和本章第1.4.1项规定的其他要求需提供的证明材料或投标人认为需要补充的其他证明材料。

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方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标书、报价书及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

~~4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。~~

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

4.1.2 投标文件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 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。~~

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

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

~~4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。~~

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

~~4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。~~

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

~~4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。~~

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

~~4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。~~

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进

行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

~~5.1 开标时间和地点 (A)~~

~~招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。~~

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间), 通过电子招标投标交易平台公开开标, 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(A)~~

~~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) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、造价咨询服务服务期限及其他内容，并记录在案;—~~

~~—(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、造价咨询服务服务期限及其他内容，并记录在案;~~

~~—(5) (A) 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;—~~

~~—(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认;—~~

~~—(6) 开标结束。—~~

5.2 开标程序 (B)

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、服务期限及其他内容，并记录在案；

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

(6) 开标结束。

5.2.2 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，视为投标人其撤回投标文件。因投标人原因造成投标文件未解密的或未在投标截止时间后半小时解密的，视为其投标文件无效。

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（最后一天为工作日）。中标候选人公示期间，投标人对评标结果有异议的应当在公示期内提出，因异议或投诉生效导致合格中标候选人不符合中标资格的，将取消其中标候选人资格；因异议或投诉生效导致所有入围候选人均不符合招标文件要求的，应当重新组织招标。

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。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

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

开标记录表

开标时间：____年__月__日__时__分

序号	投标人	投标文件解密情况	投标保证金	机器码是否与其它投标人相同	投标文件光盘密封情况	投标报价（元）	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

注：本表仅供参考，具体以广州公共资源交易中心导出的为准。

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：或按照广州公共资源交易中心的格式。

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：或按照广州公共资源交易中心的格式。

附件四：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

注：或按照广州公共资源交易中心的格式。

附件五：中标通知书

（以广州公共资源交易中心的中标通知书格式为准）

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、资质证书一致；
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或被授权人签字(或盖章)并加盖单位章。由法定代表人签字(或盖章)的，应附法定代表人身份证明；由被授权人签字(或盖章)的，应附法定代表人身份证明及授权委托书；并应符合第六章“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”中格式的规定
		联合体投标人	若为联合体投标，则需提招标公告的联合体投标协议书（附件二），明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	不允许
		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一致的(以广州交易集团有限公司（广州公共资源交易中心）评标系统的检索信息为准)将被否决
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
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	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》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 款规定进行投标报价的；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
		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：50 分 服务方案部分：30 分 投标报价：10 分 其他评分因素-投标人诚信得分：10 分 投标人诚信得分=诚信综合评价排名得分×10%。 注：监理的企业诚信综合评价分数以投标截止当天广州市工程招标代理行业协会网站上公布的为准。排名以房建排名为准。	

2.2.2	评标基准价计算方法	<p>参与评标基准价计算范围为[最高投标限价×80%，最高投标限价]，不在此范围的报价不参与评标基准价计算。评标基准价小数点后保留两位小数，第三位四舍五入。</p> <p>1、当通过形式评审、资格评审、响应性评审且报价范围在[最高投标限价×80%，最高投标限价]的有效投标人大于5名时，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。</p> <p>2、当通过形式评审、资格评审、响应性评审且报价范围在[最高投标限价×80%，最高投标限价]的有效投标人小于或等于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。</p> <p>3、当通过形式评审、资格评审、响应性评审且报价范围在[最高投标限价×80%，最高投标限价]的有效投标人家数为0名时，评标基准价取：最高投标限价×80%。</p>
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	<p>偏差率 = 投标报价 - 评标基准价 / 评标基准价 * 100%</p> <p>(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)</p>

条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (50分)	信誉(24分)(如 为联合体投标的, 则由牵头方提供)	1、2018年1月1日起至今,投标人获得省级或以上工程类 科学技术奖项的,每个得2分,最多得20分。 2、2018年1月1日起至今,投标人获得省级或以上先进企 业荣誉的,每次得1分,最多得4分,没有的不得分。
		企业业绩 (8分)	全过程工程咨询服务业绩:投标人自2018年1月1日起至 今独立承接过项目投资额3500万元及以上的全过程工程咨 询服务业绩,每个业绩得2分,最多得8分。 注:上述全过程工程咨询服务业绩中的服务内容必须包含项 目管理及监理服务。
		项目评价情况 (4分)	投标人(若为联合体投标人则由联合体牵头方提供)自2018 年1月1日起至今完成的房屋建筑工程项目获得国家级奖项 每项得2分,获得省级奖项每项得1分,获得市级奖项每项 得0.5分,最多得4分。
		其他主要人员资 历(14分)	1、本项目配备的专业人员中具有高级工程师职称的人员每 个得2分;最多得8分。 2、本项目配备的专业人员中获得省级或以上工程类科学技 术奖项的,每人得2分,最多得6分。
2.2.4 (2)	技术方案 评分标准 (30分)	项目管理服务方案 (10分)	对方案的合理性、科学性评分:要求目标明确、方法合理可 行、措施具体、针对性强。 方案内容全面,各项措施明确具体,切实可行;(10分) 方案内容较全面,各项措施较具体,基本可行;(6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。
		工程施工监理服务 方案(10分)	对方案的合理性、科学性评分:要求目标明确、方法合理可 行、措施具体、针对性强。 方案内容全面,各项措施明确具体,切实可行;(10分) 方案内容较全面,各项措施较具体,基本可行;(6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。
		重点难点分析 (10分)	对实施全过程工程咨询服务工作的重难点及应对措施的有效 性、针对性评分:要求针对性强、措施具体、可操作。

条款号		评分因素	评分标准
			方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行；（10分） 方案内容较全面，各项措施较具体，基本可行；（6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)	报价得分 (10分)	报价得分（10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参考价时得10分，投标报价每高于评标参考价1%，扣0.3分，每低于评标参考价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。
2.2.4 (4)	其他因素 评分（10）	诚信得分（10）	投标人诚信得分=（企业的监理诚信综合评价排名得分）×诚信占总得分的权重10%。 注：监理的企业诚信综合评价分数以投标截止当天广州市工程招标代理行业协会网站上公布的为准。排名以房建排名为准。

说明：

（1）项目评价情况：国家级奖指国家优质工程奖、金杯奖、鲁班奖、詹天佑大奖、金质奖、银质奖等；省级奖指省级优良样板工程、省级双优工地、优质奖等；市级奖指市级优良样板工程、市级双优工地等。以投标人获奖证书为准（其中2019年度的“鲁班奖”获奖的监理项目以中国建设监理协会文件出具的通知文件为准），时间以获奖证书颁发日期或通知文件日期为准；对同一工程奖项按最高奖项计取，不重复计算。

（2）投标人的得分为各评委的评分去掉一个最高分和一个最低分后计取的算术平均分。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。

（3）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扫描件或网页截图清晰扫描件，不符合的不得分。

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，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。总分相等时，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 全过程工程咨询服务方案部分：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) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 全过程工程咨询服务方案部分：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。

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2)有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1)投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

3.2 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技术方案部分计算出得分 B;

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

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

3.3 投标文件的澄清

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

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

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

3.4 评标结果

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

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

第四章 合同条款及格式

(另册)

第二卷

第五章 委托人要求

广东行政职业学院花都校区 D 栋学生宿舍项目 全过程工程咨询用户需求书

一、项目概况：

1. 项目名称：广东行政职业学院花都校区 D 栋学生宿舍项目全过程工程咨询服务（含项目管理及工程监理）

2. 建设单位：广东行政职业学院

3. 建设规模：

本项目拟于广东行政职业学院花都校区 C 栋学生宿舍的西侧新建一栋学生宿舍楼，用地面积约 7000 平方米。总建筑面积约 11000 平方米。主要建设内容为学生宿舍及室外配套设施等。本项目建成后可提供学生床位数约 1250 张，项目总投资 5465 万元，资金来源为自筹资金。

二、服务范围：

为注重建设项目全生命周期的可靠、安全和高效率运行，资源节约、费用优化，实现建设项目全生命周期价值最大化，本次招标采用全过程工程咨询服务（含项目管理及工程监理），服务内容如下：

（1）项目管理服务：对本项目建设的全过程进行总体管理，负责从合同签订起至项目竣工验收、竣工结算、财务决算且缺陷责任期满的全过程统筹管理工作。包括但不限于：组织设计优化工作，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行设计管理、设备材料采购管理、施工管理、投资控制等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全、招标、采购等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续、竣工结算、财务决算等实施过程中的建设管理工作及各种手续的报审管理工作、配合完成工程中涉及到规划、消防、环保、卫生防疫、质量安全、节能、交通的相关报批报建工作等。

（2）工程监理服务：本次招标包括本工程的施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收及竣工验收资料移交城建档案、整改、工程移交及实物移交、工

程结算、竣工备案等)及工程质量保修阶段等各阶段的质量控制、进度控制、投资控制、安全生产监督管理、合同管理、信息管理及组织协调等监理工作。

(一) 项目管理服务内容

1、前期工作

- (1) 编制项目管理总体策划报告、工作大纲及细则。
- (2) 编制工程总体工期网络计划,制定工程质量、投资控制方案。
- (3) 制定项目管理的各项制度、规定、办法、细则等。
- (4) 对重要实施方案进行可行性研究,提供咨询意见,供甲方决策。
- (5) 对项目管理的组织方式和基本组织架构提供咨询意见。
- (6) 编写采购用户需求,向甲方提出工程、工程服务及材料设备招投标方案咨询意见,协助甲方审查招标文件并提供审查意见。
- (7) 给出各专业第三方服务的专业性建议,负责对接和协调前期所有第三方单位的工作事务。
- (8) 组织对项目计划实施进行评审,检查监理单位对各项计划执行情况,并向甲方提供咨询意见。
- (9) 参加甲方组织的项目协调会议,对项目实施工作中出现的矛盾和问题提出咨询意见。
- (10) 提供工程、工程服务和材料、设备招标采购咨询意见,对工程所需设备的采购提供咨询建议。
- (11) 组织做好工程勘测、地质钻探、场地物理探测、地震评估等工作。调查和考察工程的地质、水文与气象等现场条件及周围环境、材料堆放场地范围、进入现场方法以及可能需要的设施等方面的情况,根据这些因素对工程的影响和可能产生的风险、意外事故、不可预见损失以及其他情况进行充分的评估并做好积极的防范措施以确保工程的顺利进行。
- (12) 组织审查施工单位编制的施工组织设计,检查施工单位的各项施工准备工作。
- (13) 协助甲方向有关管理部门办理项目报建、报审、质监登记、施工许可等手续。
- (14) 其它有关前期协调工作及甲方临时要求的与项目建设相关的协调工作。

2、设计管理工作

(1) 协助甲方办理有关规划、建设、用地、房管、环保、排水、排污、交通、消防、供电供水、供气、人防、节能、劳动安全、卫生防疫等相关审查和申报审批的手续。

(4) 审核设计方案、初步设计和施工设计图纸，确保方案设计和初步设计合理可行、满足甲方功能需求，施工设计图纸满足实际施工要求，对造价控制、使用功能、后期管理维护等提出合理设计优化建议。处理设计、施工过程中出现的设计配合问题，确保项目设计按政府批准的可行性研究报告所述的建设规模、功能、标准和工期顺利实施。

(5) 提出工程变更签证的合理性、可行性、必要性及经济性等意见，并审核变更造价资料，为甲方变更决策提供建议。

(6) 负责工程变更、现场签证的审查，组织有关工程洽商，并按有关工程变更（现场签证）的管理办法，以及甲方的有关规定进行审查或申报。

(7) 负责工程红线内外所有列入项目投资范围内公用工程项目设计的组织、联络和协调工作，负责组织设计单位协调项目与市政规划的各类问题，并组织设计优化和报批工作。

(8) 协助组织各个阶段的设计会审，保证使设计进度和质量满足项目建设的需要。

(9) 参加设计交底，对图纸中存在的问题通过甲方向设计单位提出书面意见和建议，做好图纸会审记录并提交给甲方。

(10) 负责与设计、管线管理等有关单位的技术协调工作。

(11) 若在施工中或在与交通、规划、周边环境协调中，发现需进行重大设计变更，提出书面技术经济变更方案，报甲方审批。

(12) 项目建设中需进行重大设计变更并引起项目超规模或超概算的，组织提出变更方案及报批。

(13) 其他设计管理工作。

3、项目进度管理

(1) 负责按照工期要求，编制工程进度总体计划，并报建设主管部门和甲方审定。

(2) 按照本合同的工期要求，审批和调整设计单位、施工单位等项目参建单位上报的工程进度计划，包括总体计划及主要节点计划，分项分部计划和年度、月度计划。

(3) 严格按批准的计划进度管理，一旦发现达不到计划进度要求或发生进度延误节点工期超过 10 天，应于三天内向甲方报告，及时查明原因并采取有效措施予以补救，确保总工期不变和项目的如期完成。

(4) 定期组织召开各类工程例会，及时分析、协调、平衡和调整工程进度，每月 5 日前向发改、建设主管部门和甲方书面提供上月有关进度的信息、报表和存在的问题及整改意见。

(5) 协调安排各施工单位、配合单位及设备材料供应单位的施工衔接，组织有序的交叉作业，对原有或已迁改的管线应做好保护工作。

(6) 根据甲方要求和项目施工合同执行情况发布开工令、停工令和复工令，上述命令下达前应通知甲方，命令下达后两个工作日内报告甲方。

(7) 其他工程进度管理工作。

4. 工程质量管理

(1) 按照国家、省、市、区颁布的建筑管理条例和施工规范，以及项目建设标准、规范的要求，负责施工质量、材料设备质量及工程整体质量的控制与管理，建立质量保证体系，严格管理，确保工程质量达到预定目标。

(2) 对工程质量进行定期检查，当发现施工存在质量隐患，可能造成质量事故或已经造成质量事故时，有权及时向监理发出停工整改指令，有权责令监理对质量事故进行处理；

(3) 督促监理组织对材料、半成品、成品、设备的检查和验收，并完成对材料、工程检验、分项分部工程的抽检验收工作；

(3) 组织定期、不定期的质量检查和质量评定；

(4) 处理监理关于施工进度、工程质量、造价控制等方面存在的问题。提出处理意见、督促监理整改；

(5) 组织项目协调会议。对施工过程中出现的质量问题提出意见，督促落实协调措施；

(6) 检查监理对施工质量控制的情况和文件资料；

(7) 督促监理按监理规划及监理细则进行监理工作；

(8) 对工程质量负责，并在发生质量事故时及时查明原因和具体责任，报甲方备案，并组织事故处理方案的实施。

(10) 负责组织项目实施过程中分项分部工程的验收，包括隐蔽工程和各类材料、设备的验收。

(11) 项目具备验收条件时，按规定组织各有关方面进行初步验收及竣工验收，并完成验收报告及其报批手续。

(12) 其他工程质量管理工作的。

(13) 因乙方管理原因使项目工程出现质量和安全事故，乙方承担相应的管理违约责任。

5. 项目投资管理

(1) 负责组织审核项目初步设计概算和施工图预算并出具预审报告。项目初步设计及概算不得超越批准的项目可行性研究报告内容及投资。

(2) 乙方应按本合同及《民法典》行使和履行合同的全部权利义务，切实保障工程质量、工程进度和施工安全，确保项目投资控制在本合同及有关批准文件批准的范围内。

(3) 负责编制项目总投资计划和实施过程中的年度投资计划和季度、月度资金计划，并依据工程合同和工程进度审核进度款资金支付申请，并加具意见后报项目甲方办理资金支付；项目建成后，配合并审核工程结算和工程竣工财务决算，配合决算审查和项目审计、绩效评价，审核各专业工程在缺陷责任期内工程尾款的支付申请。

(4) 严格按照批准的建设规模、功能、标准和概算组织建设和控制投资，确保项目投资不超过项目概算。项目实施期间，因不可抗拒的重大自然灾害、国家重大政策调整或地质等自然条件制约造成施工图需作重大技术调整等原因引起项目建设内容或投资变化的，按有关规定办理工程变更和投资调整审批。

(5) 每月 15 日前向甲方提交上月完成并经过工程质量检验合格的工程量月报和下月用款报表（甲方另行要求除外），作为每月应拨付工程款项的依据和下月的用款计划。

(6) 负责编制年、季、月的投资完成报表、月度用款计划报表等工作。

(7) 组织编制及办理建设项目工程结算。单项工程竣工后，乙方负责督促承包方应在提交竣工验收报告的同时，向其递交竣工结算报告及完整的结算资料，并将经确认的竣工结算资料报送甲方审核。

(8) 配合编制建设项目竣工财务决算。

(9) 负责配合有关部门做好稽察、审计和绩效考核等工作。

(10) 其他项目投资管理工作。

6. 工程安全管理

(1) 按照市、区政府和行业管理的有关规定，负责办理工程安全监督申报等有关手续。

(2) 乙方负责对项目的安全生产进行管理，确保本建设项目不出现重大责任事故，如

因乙方原因所造成的责任事故导致的包括但不限于工期延误、造价增加、工程建设引起的人身损害等责任均由乙方负责。

(3) 明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全措施的制定和落实。负责指导和督促施工单位加强安全培训教育，增强施工人员安全保护意识。

(4) 如有事故发生，乙方应负责事故调查，配合政府职能部门的调查，采取措施保护事故现场，按安全事故责任管理办法等有关规定及时向有关部门上报。

(5)、其他工程安全管理工作。

7. 文明施工管理

(1) 负责督促施工单位保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内务资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求。

(2) 负责建立文明施工监督网络，与施工单位签订文明施工责任书，检查文明施工落实情况。

(3) 在施工中发现文物古迹，乙方有责任督促施工单位予以保护，不得擅自处理。由此影响工程进度和损失，按国家法律、法规处理。

(4) 按相关规定严格落实扬尘治理及施工排水管理工作，全面落实建筑工人实名制和工人工资分账制度管理要求。

8. 项目合同、信息管理

(1) 负责研究建立本合同的管理办法，并严格履行，使其发挥作用。

(2) 负责编制或者审核工程、工程服务、工程材料和设备等相关专业合同，维护各方的合法利益，规避合同风险。协助甲方签订上述与本项目实施相关的各类合同。

(3) 负责提交合理的合同付款方式给甲方审批，审核签认付款凭证。

(4) 协助甲方进行有关合同的谈判、签订、履行、变更以及索赔等合同管理工作。

(5) 负责在项目实施过程中，对施工、设计、监理单位工程档案的编制工作进行指导，督促各单位编制合格的竣工资料，并组织人员汇集成册。及时提供档案更新目录供甲方备案，并按有关档案管理办法实施管理，乙方应将项目管理日志在项目竣工时完整地移交甲方。

(8) 负责建立建设信息流转体系，每半月编制建设信息动态。

(9) 其他档案管理工作。

10. 其他事务性、业务性与技术性工作

(1) 负责协调施工现场其它管理，对工程进展中所形成的全部文件、会议记录等，督促有关单位签认并送达各方。

(2) 协助甲方协调与各政府管理机构的关系，确保项目建设的顺利进行。

(3) 负责为甲方办理进口材料、设备的报关，以及项目完工后应提交的有关证明等手续，所需费用按财政相关规定支付。

(4) 协助甲方管理第三方检测、监测、白蚁防治等专项服务单位。

(5) 项目建设期结束后，督促承包方做好所有受项目建设影响的土地及地上地下构筑物、建筑物、道路、绿化等的恢复工作。

(6) 参与甲方进行材料设备的市场调研、协助甲方进行材料选用、设备选型等，并提供咨询意见。

(7) 对重大技术措施方案向甲方提供咨询意见，供甲方决策参考。

(8) 针对甲方项目建设过程中遇到的问题，为加强管理控制提供正确及时的建议。

(9) 协助甲方组织办理施工场地的移交工作。

(10) 参加甲方召开的各种重要会议，负责记录和整理，上报甲方同意后才能发出；

(11) 涉及工程建设的重要决策、决议、议案，涉及合同，条款的变更、增加，工程计量，工程款支付等经济方面以及重大技术方案管理办法，决策性的事项，必须向甲方报告，批准后才能下达和实施。

(12) 按财务、会计归档要求，应协助甲方建立、保管好各类凭证、账册、报表等资料。

11. 工程竣工阶段的工作

(1) 负责组织项目甲方、勘察设计单位、施工单位等，按照国家、省、市、区现行验收规范办理项目专业验收和总体竣工验收申报手续，并协助项目甲方进行项目专业验收和总体竣工验收。

(2) 项目总体竣工验收合格后，乙方应于三个月内向甲方移交有关全部图纸、文字资料、辅助核算账目，以及投资所形成的设施和库存物品，并按有关规定办妥全部移交手续。

(3) 协助甲方组织竣工验收并督促承包方解决工程竣工验收中发现的工程质量问题，全部缺陷在工程移交结束前修复。缺陷责任期内，负责督促施工单位解决质量缺陷责任期内的工程质量问题。

(4) 督促提交竣工验收报告，协助办理验收和竣工备案的相关手续。

(5) 确保完成合同中约定的各项内容，有关部门要求整改的质量问题由项目管理单位负责组织全部整改工作，使工程达到国家规定的竣工验收标准。

12. 工程竣工后阶段的工作

(1) 协助甲方委托的使用单位进行运营调试，确保工程安全、顺利地投入使用。

(2) 负责组织本工程的竣工结算，配合甲方的财务决算工作。

(3) 负责组织工程档案的编制与交付。

(4) 按有关规定与要求，完整地收集、积累与本工程相关的技术文件资料，建立完整系统的工程档案，全面负责档案规定资料的管理，组织编制、验收及移交工作。

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

(6) 负责组织工程档案编制过程中的检查、督促和验交工作，组织工程档案的国家验收工作。

13. 审计

(1) 乙方应保存能清楚证明与项目有关的内容的所有资料直至项目完成财务决算。

(2) 乙方应配合甲方进行项目审计，向甲方或审计部门提供项目审计所需的所有资料。

14. 其他属于项目管理范围但未在此列出的其他工作。

(二) 工程监理服务内容

1. 负责施工准备阶段的监理工作，包括但不限于以下内容：

(1) 协助进行勘察设计报审，负责勘察设计监理相关工作；

(2) 参加设计交底，对图纸中存在的问题通过甲方向设计单位提出书面意见和建议，做好图纸会审记录并提交给甲方。如需实施工程变更签证，监理人需在实施相应变更签证提前向甲方提出（确属不可预见因素除外）；否则工程实施过程中每实施一项变更签证，监理人须按该变更签证工程价款的 1% 向甲方支付违约金。

(3) 审查承包人报送的施工组织设计(方案);制定监理规划及监理实施细则并报委托人审定。

(4) 负责协调承包人进场前的现场准备和制定勘察、清障方案,为承包人进场制定前期准备方案并组织实施。

(5) 审查由承包人编制,并经承包人的技术部门审批盖章的施工组织设计、施工方案及施工进度计划,并督促检查实施;协助审批各单项工程开工报告。

(6) 审查承包人及委托人提供的材料和设备清单及其所列的规格与质量。

2. 施工阶段的监理工作,包括但不限于以下内容:

(1) 督促承包人严格执行合同和严格按照国家技术规范、标准、地方建筑安装规程、设计图纸文件的要求进行施工,并检查其实施情况;核查施工过程中的主要部位、环节以及隐蔽工程的施工验收签证;严格控制工程质量及安全,发现工程质量、安全问题,立即责令相关单位整改,并通知委托人。

(2) 督促承包人严格按进度计划实施,检查承包人填报的旬、月、季等报表,提出监理意见,控制工程进度。在施工过程中,当承包人对已批准的施工组织设计进行调整、补充或变动时,应经专业监理工程师审查,并应由总监理工程师签认。发现施工单位进度落后的,应督促施工单位采取有效措施,防止工期延误事件发生。

(3) 对用于本工程的主要材料、设备等进行检查,检验,对未经监理人员验收或验收不合格的工程材料、构配件、设备,监理人员应拒绝签认,并应签发监理工程师通知单,书面通知承包人限期将不合格的工程材料、构配件、设备撤出现场。

(4) 总监理工程师应安排监理人员对施工过程进行巡视和检查。对基础工程中土方回填,混凝土灌注桩浇筑,地下连续墙、土钉墙、后浇带及其他结构混凝土、防水混凝土浇筑,卷材防水层细部构造处理,钢结构安装和主体结构工程中梁柱节点钢筋隐蔽过程,混凝土浇筑,预应力张拉,装配式结构安装,钢结构安装,网架结构安装,索膜安装等,应安排监理员进行旁站,做好旁站监理记录和监理日记,保存旁站监理原始资料。旁站监理人员应当认真履行职责,对需要实施旁站监理的关键部位、关键工序在施工现场跟班监督,及时发现和处理旁站监理过程中出现的问题,责令施工企业进行整改。

(5) 根据承包人报送的隐蔽工程报验申请表和自检结果进行现场检查,符合要求予以签认。

(6) 对工程发生质量、安全事故按相关规定保护好现场并及时处理，向委托人提交有关工程质量、安全事故的书面报告，并应将完整的事故处理记录整理归档。

(7) 根据《广州市建设工程文明施工管理规定》（广州市人民政府令第 62 号）的规定，监理单位在对本工程实施监理的时候，应当履行下列管理责任：

①审核施工单位拟定的施工组织设计文件，督促施工单位落实文明施工管理措施，审核确认施工单位文明施工措施费用使用情况。

②实施监理过程中，发现施工单位有违反文明施工管理规定的，应当要求施工单位整改；施工单位拒不整改的，应当要求施工单位暂停施工，并向建设单位报告。

③施工单位违反文明施工管理规定拒不整改或者不停止施工的，及时向工程行政管理部门报告。

(8) 根据《广州市建筑施工实名制管理办法》和《广州市建设领域工人工资支付分账管理实施细则》、《广州市根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室关于广州市建设领域工程项目全面实施农民工工资总包代发制度的通知》的规定，监理单位在对本工程实施监理的时候，应当履行下列管理责任：

①督促施工单位落实实名制及工人工资分账管理制度，如施工单位未按规定执行的，应当要求施工单位整改；施工单位拒不整改的，须立即向建设业主及工程行政管理部门报告。

②审核施工单位报送的工人考勤、工资结算和支付等管理台账。如工人工资支付账户内资金少于应付支付工人工资的，监理单位应督促施工单位及时补足，确保工人工资按时足额支付。

③实施监理过程中，发现施工单位违反上述规定，存在拖欠工人工资、工人工资支付信息与实名制登记的用工信息严重不符、约定的工程进度款中的工人工资款比例低于参照比例下限、工资支付专用账户发生异常情况，应当要求施工单位立即整改并及时向建设业主报告；如发现施工单位转包或者违法分包造成拖欠工人工资的，须立即上报建设业主及工程行政管理部门严肃处理。

④审核确认工程完工及施工单位结清工人工资的情况，配合施工单位办理工人工资支付专用账户撤销手续。

3. 安全管控工作，包括但不限于以下工作：

监理人应严格按有关施工现场余泥渣土排放、建筑垃圾运输管理、市容卫生、文明施工管理规定的标准和要求，加强对承包人的监督和检查。监理人必须对施工承包人的土石方专业工程分包合同、建筑垃圾运输合同进行备案和跟踪管理。检查发现问题，应立即发出监理通知予以制止。监理人还必须审查余泥渣土、建筑垃圾运输单位的资质，发现问题立即予以制止，并同时向发包人、建设主管部门、余泥渣土排放主管部门及城管部门一并报告。监理人对每台出泥运输车应当现场做好出泥登记和双方签名确认，以供城市管理部门和建设主管部门随时抽查。

4. 工程造价、进度控制工作，包括但不限于以下工作：

(1) 监理人应每日统计承包人实际完成的工程量，并记录于监理日志中。

(2) 复核当期验收合格的工程量，按施工合同的约定审核承包人提交的工程量清单和工程款支付申请表并报委托人。

(3) 依据施工合同有关条款、施工图，对工程项目造价目标进行风险分析，并应制定防范性对策。

(5) 按建设业主关于工程变更、签证管理的相关规定，从造价、项目的功能要求、质量和工期等方面对工程变更、签证进行审核，并督促相关单位按经审定的变更、签证实施。

(6) 按监理规范向委托人提交监理月报，内容包括但不限于本月工程实施概况，工程量及支付情况，工程变更、签证及索赔情况，监理工作小结等。

(7) 督促承包人在工程保修期内对工程进行保修，对委托人提出的工程质量缺陷进行检查和记录，对承包人进行修复的工程质量进行验收，合格后予以签认。对工程质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，对非承包人原因造成的工程质量缺陷，监理人员应核实修复工程的费用和签署工程款支付证书，并报委托人。

(8) 在整个监理服务期内，定期组织、主持现场工程协调会议，负责协调各承包人的配合穿插施工安排。

(9) 其他为完成本工程建设所需要的监理工作。

5. 工程验收及收尾，包括竣工预验收、验收、整改、移交、结算、考核评价等方面的监理工作，包括但不限于以下内容：

(1) 依据有关法律、法规、工程建设强制性标准、设计文件及施工合同，对承包人报送的竣工资料进行审查，并对工程质量组织竣工预验收。对存在的问题，应及时要求承包

人整改。

(2) 参加由委托人组织的竣工验收。对验收中提出的整改问题，督促承包人进行整改。工程质量符合要求，会同参加验收的各方签署竣工验收报告。

(3) 根据有关文件规定，督促检查承包人完成各阶段及全套竣工图的工作和整理各种必须归档的资料，办理工程竣工档案备案手续。

(4) 负责对项目实施过程中形成的声像材料按有关规定进行归档整理后，移交委托人。

(5) 组织或协助委托人、承包人和产权管理单位对项目进行移交。

(6) 按有关规定组织编制及办理建设项目工程结算。工程完工经验收通过后 45 天内督促承包人提交工程结算文件，并在收到承包人结算资料后十日内，根据相关合同约定完成审核并提交委托人。

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. 不得故意为难承包人，向承包人卡要财物；
2. 不得参加承包人组织的宴请和娱乐活动；
3. 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；
4. 不得在承包人单位报销费用；
5. 不得向承包人推荐分包队伍或设备材料供应商；
6. 不得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；
7. 不得从事与本建设项目有关的第二职业、商务活动并领取报酬；
8. 不得违反合同为承包人办理工程变更、现场签证和支付工程款；
9. 不得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：从签订合同之日起至本项目缺陷责任期（缺陷责任期按两年考虑）结束之日止，期间应完成竣工结算和财务决算，未完成服务期顺延。

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。

八、质量目标

1. 进度控制目标：按工期要求。

2. 质量控制目标：工程质量达到国家现行规范要求，并经验收合格。

3. 安全文明控制目标：工程项目安全生产制度要符合国家、地方、相关行业及单位的有关安全生产政策、法规、条例、规范和标准。

4. 投资控制目标：工程造价的发生控制在经批复的设计概算以内。

九、管理人员架构要求

1. 中标单位应在项目开工前按要求组建项目管理架构，并将项目管理架构报建设单位备案，现场项目负责人负责核实人员是否符合合同、招投标文件的要求以及人员的实际到位情况。

2. 项目管理架构组成人员应符合招投标文件、合同的要求，投标人员需按约定派驻现场到岗。如因特殊情况部分投标人员不能到位应向建设单位书面提出人员更换申请，得到

批准并按合同要求办理相应变更手续后方可进行人员更换；人员的更换应在施工准备阶段完成，经备案后的项目管理架构人员不允许随便变更。项目人员组织配备要求如下：

《项目人员组成配备要求表》

部门	专业/岗位	最低数量要求	资历要求
项目管理	项目负责人 (兼任项目管理负责人)	1	具有中级工程师或以上技术职称，并具备注册监理工程师（房屋建筑工程）、注册建造师（建筑工程）、注册建筑师、注册结构工程师、咨询工程师（投资）、注册造价工程师中的任何一种资格。注:上述所涉及的注册证如有分级，则包含所有等级。
	工程及设计管理人员	1	具有工程类或造价类或经济类中级（或以上）职称的
	造价管理人员	1	
	报建及合同管理人员	1	
工程监理	监理负责人 (总监理工程师)	1	具有中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册证书专业为房屋建筑工程，注册执业单位为本公司。
	房屋建筑工程专业监理工程师	1	具有对应专业注册监理工程师注册执业证书或专业监理工程师证书。
	机电安装工程专业监理工程师	1	
	监理员	1	具备监理员培训证或岗位证
	资料员	1	从事图文收发与管理相关工作2年(或以上)，熟悉各种办公软件的使用。
合计		9	

第三卷

第六章 投标文件格式

广东行政职业学院花都校区 D 栋学生宿舍项目全过程工程咨询服务项目（含项目管理及工程监理）

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

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致广东行政职业学院（招标人）：

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）_____（¥_____元）的投标总报价投标，其中项目管理服务费人民币（大写_____）（¥_____），监理服务费人民币（大写_____）（¥_____）（此报价包括但不限于劳务、管理、交通、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用），服务期：按招标文件要求。按合同约定完成本项目服务工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明
- (3) 授权委托书；
- (4) 联合体协议书（如有）；
- (5) 投标报价表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 全过程工程咨询服务方案；
- (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；
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

6. _____（其他补充说明）

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

投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	<u>项目总负责人(兼项目管理负责人)</u>	姓名:	
2	监理负责人 (总监理工程师)	姓名:	
3	服务期限	按招标文件要求	
4	合同价款确定方式	按招标文件要求	
5	质量标准	按招标文件要求	
6	投标总报价	工程项目管理服务费***元，工程监理服务费***元，合计总报价***元。	工程项目管理服务 费不得超过 77.02 万元；工程监理服务 费不得超过 96.60 万元，合计不得超过 173.62 万元
7	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）	

投标人名称：_____（盖单位公章）

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

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：法定代表人身份证复印件。

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

三、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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

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

四、资格审查资料

(一) 基本情况表

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

注:

- (1) 如联合体投标的, 分别填写基本情况表。
- (2) 表后附: (需按照招标公告资格条件及评审要求提供)
 - ①企业法人营业执照或事业单位法人证书; (联合体投标的, 分别提供)
 - 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(若为联合体的, 指联合体各方)在广州交易集团有限公司(广州公共资源交易中心)已完成企业信息登记的网页截图;
拟委派的监理负责人须为投标人(若联合体投标的, 则为承担工程监理任务)在广州市住建行业信用管理平台在册人员网页截图);
 - ⑤联合体投标协议书(若联合体投标的须提供, 按照招标公告附件二);
 - ⑥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
一	项目管理业绩						
1							
2							
3							
...							
二	监理业绩						
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	目前正承担的其他项目情况	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 2023 年 5 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

姓名		性别		出生年月		文化程度	
毕业院校		专业		毕业时间		技术职称	
拟在本项目担任的职务		从事相关工作年限		现任职务			
资格证号						在册/外聘	
主要业绩	时间	工程名称			任职	工作单位	

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 2023 年 4 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							
...							

五、全过程工程咨询服务方案

(格式自定)

六、其他资料

- 1、投标人按照评审标准要求提供的资信业绩评审的其他资料；
（如在前面资格审查资料中已经提供的，可不重复提供）
- 2、投标人认为需提供其他材料。