**广州南沙建设维护管理有限公司**

**年度项目造价咨询服务**

**招 标 文 件**

**招标人：广州南沙建设维护管理有限公司**

**日 期：2022年11月**

**目 录**

[第1章 投标须知及前附表 1](#_Toc5807)

[第2章 项目需求书 15](#_Toc13206)

[第3章 投标格式文件 17](#_Toc2811)

[第4章 评标办法 28](#_Toc11823)

[第5章 附件 35](#_Toc27991)

[附件1：符合性审查表 36](#_Toc1734)

[附件2综合评分表 37](#_Toc561)

# **第1章 投标须知及前附表**

一、投标须知前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **条款号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 2.2.1 | 项目名称 | 广州南沙建设维护管理有限公司年度项目造价咨询服务 |
| 2 | 2.2.2 | 地点 | 广州市南沙区 |
| 3 | 2.2.3 | 项目规模 | 本次招标具体为广州南沙建设维护管理有限公司及其受托管理单位年度项目造价咨询服务外包，要求中标单位有一定的服务质量保证，且态度良好，信誉可靠 |
| 4 | 2.2.4 | 计划费用总额 | 本项目年度计划费用总额为100万元以下，项目数为若干，单个项目不超过50万元，以最终投标人报价（下浮率）为准，计算单个项目的服务费。 |
| 5 | 2.2.5 | 质量目标 | 符合法律、法规及工程造价计价办法和规定 |
| 6 | 2.3.1 | 招标范围 | 本项目为造价咨询年度服务外包，具体内容包括招标人及其受托管理单位所有需要完成造价咨询的项目服务（含自有项目、代建项目等），包括但不限于概算编制，招标控制价编制及结算编制等。 |
| 7 | 2.3.2 | 服务任务期限 | 自合同签订之日起计1年时间或者累计造价咨询服务费接近100万为止。 |
| 8 | 3.1 | 资金来源 | 自筹资金 |
| 9 | 4.1 | 投标人资质要求 | 投标人具有工程造价咨询甲级资质。 |
| 10 | 2.3.3 | 服务人员的专业配套要求  （据实配备） | 人员配备要求：  （1）项目负责人（人数1名）：具有高级或以上技术职称，具有一级注册造价工程师资格，或造价工程师证书。  （2）审核和复核人（人数2名）：具有一级注册造价工程师资格，或造价工程师证书。  （3）编制人员和辅助人员：具有二级注册造价工程师或以上执业资格，或造价员证书。 |
| 11 | 4.5 | 符合性审查方式 | 资格后审 |
| 12 | 5.1 | 踏勘现场 | 由投标人自行考察。 |
| 13 | 8.1 | 招标答疑 | / |
| 14 | 13.1 | 报价及结算方式 | 1、投标单位自行报下浮率，投标下浮率控制在：10%<投标下浮率≤40%，投标下浮率不得超出范围，不得为区间值，否则按废标处理。（小数点后保留二位小数）。  2、造价咨询服务费按单个服务项目进行结算，以《关于调整我省建设工程造价咨询服务收费的复函》（粤价函【2011】742号）为计费依据，结合投标下浮率计算得出。单个项目造价咨询服务费不超过50万元。 |
| 15 | 15.1 | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 16 | 16.1 | 投标保证金 | 1、金额：人民币壹万元。  2、缴纳方式：银行转账。  账户名称：广州南沙建设维护管理有限公司  开户银行：中国工商银行广东自由贸易试验区南沙分行  账号：3602056909200030855  3、缴纳时间：投标单位须在2022年11月22日（星期二）12时00分前以投标人转出【以招标单位查询的信息为准，汇款时备注：广州南沙建设维护管理有限公司年度项目造价咨询服务投标保证金】  4、未按规定缴纳投标保证金的正式投标人将被视为自动放弃本工程的投标资格。 |
| 17 | 17.1 | 投标文件份数 | 投标文件：1份正本（含电子文件一套），4份副本。 |
| 18 | 19.1 | 投标文件  提交地点及  截止时间 | 收件人：李工，66806279  提交地点：广州南沙区金融大厦 1807室  投标时间：2022年11月23日09时00分至2022年11月23日09时30分前  法定代表人应凭本人身份证和法定代表人证明书原件提交投标文件，委托代理人应凭本人身份证、法定代表人证明书原件和法定代表人授权委托证明书原件提交投标文件。否则其投标文件不被招标人接收。 |
| 19 | 24.1 | 开标 | 开标时间：2022年11月23日09时30分  地点：广州南沙区金融大厦 1807会议室  请各投标人的法定代表人或其有效授权委托人务必准时出席，并须带本人身份证以供招标人审查，否则作弃权处理。 |
| 20 | 27.3 | 评标方法 | 综合评分法 |

**二、投标须知**

**（一）总则**

**1．定义**

本招标文件使用的下列词语具有如下规定的意义：

1.1 “招标人”（即委托人）指广州南沙建设维护管理有限公司。

1.2 “项目建设管理单位”指 / 。

1.3 “投标人”指向招标人提交投标文件的当事人。

1.4 “承包商”指被招标人接受并与其签订工程承包合同的当事人；

1.5 “招标代理”指 / 。

1.6 “设计人”指 / 。

1.7 “招标文件”指由招标代理发出的本文件（包括全部章节、附件）及澄清补充文件。

1.8 “投标文件”指投标人根据本招标文件向招标人提交的全部文件。

1.9 “书面函件”指打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。

**2、招标说明**

2.1本招标工程项目按照《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、行政法规和部门规章，采取邀请招标的办法，选择有经验、有实力、社会信誉好的造价咨询单位承担造价咨询服务，确保本工程能按期、优质、经济地完成。

2.2工程概况：

2.2.1工程名称：见投标须知前附表第1项。

2.2.2地点：见投标须知前附表第2项。

2.2.3项目规模：见投标须知前附表第3项。

2.2.4投资概算：见投标须知前附表第4项。

2.2.5服务目标：见投标须知前附表第5项。

2.3招标范围及服务期及专业配套要求

2.3.1 本招标项目的招标范围：见投标须知前附表第6项。

2.3.2 本招标项目的造价咨询服务期要求：见投标须知前附表第7项。

2.3.3 项目管理架构要求：见投标须知前附表第10项。

**3.资金来源**

本招标工程项目资金来源见投标须知前附表第8项。

**4．合格投标人的条件**

详见投标须知前附表第9项。

**5．踏勘现场**

5.1投标人应对各个项目工程现场及周围环境自行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便投标人获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

5.2招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

5.3经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场，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。但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

**6．投标费用**

6.1不论投标结果如何，投标人应承担购买招标文件等相关资料及其投标文件编制与递交所涉及的一切费用。

6.2投标人应承担其参加本招标活动自身所发生的其他一切费用，招标人对上述费用均不负任何责任。

**（二）招标文件**

**7.招标文件的组成**

7.1本招标文件包括下列文件，以及所有按本须知第8条发出的招标答疑会会议纪要和按本须知第9条发出的澄清或修改：

（1）投标须知及前附表

（2）项目需求书

（3）投标文件格式

（4）评标办法

（5）附件

（6）服务合同

7.2除7.1内容外，招标人在提交投标文件截止时间**1**天前，以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

7.3投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件3日内向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件实质上没有响应招标文件的要求，招标人将有权予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤消其不符合要求的差异或保留使之成为具有响应性的投标文件。

**8．招标答疑**

8.1投标人若对招标文件中有疑问，可以书面形式提交或传真给招标人或招标代理人，提交或传真地点见投标须知前附表第13项要求。招标人或招标代理人将于投标须知前附表第13项指定的地点和时间对疑问进行答复。

8.2招标答疑会会议纪要将在提交投标文件截止时间3日前以书面形式答复给所有投标人，投标人收到答疑纪要后24小时内以书面形式确认收到。如投标人届时无书面确认，招标人将在合适的第三方见证下再次发出招标答疑会会议纪要，并以发出时间作为送达时间。

8.3答疑会会议纪要为招标文件的一部分。

8.4若招标答疑会会议纪要与招标文件有矛盾，以答疑会议纪要最后发出的书面文件为准。

**9.招标文件的澄清与修改**

9.1招标文件发出后,在提交投标文件截止时间**1**日前，招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

9.2招标文件的修改将以书面形式发送给所有投标人，投标人应于收到该修改文件后24小时内，以书面形式给予确认，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

9.3招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

9.4为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容考虑进去，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。若通知中没有明确延长时间，即表示投标时间不延长。

**（三）投标文件的编制**

**10．投标文件的语言及度量衡单位**

10.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

10.2 除工程规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**11．投标文件的组成**

11.1投标文件目录；

11.2★投标函（按招标文件第3章格式填写）；

11.3★服务承诺书（按招标文件第3章格式填写）；

11.4企业法定代表人证明书及法定代表人授权委托证明书（按招标文件第3章格式填写，或使用从工商管理部门购买的版本填写）；

11.5★公司法人营业执照及资质证书复印件；

11.6项目负责人身份证、职称证和资格证复印件；

11.7人员到位承诺书（按招标文件第3章格式填写）；

11.8投标人综合概况（按招标文件第3章格式填写）；

11.9企业自2018年1月至今企业承担的同类项目（按招标文件第3章格式填写）；

11.10参与本项目的人员一览表及证明文件（按招标文件第3章格式填写）；

11.11项目负责人相关经验及业绩（按招标文件第3章格式填写）；

11.12报价表。★分公司报价的，提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书，授权书须加盖总公司公章。

11.13★实质性响应条款一览表

11.14其它需要提交的资料。

**特别提醒：**带★号为重要文件，投标人必须有效、完整地提供，否则将按无效报价处理。所有证书类文件需提供原件核对复印件且必须在有效期内。

**12．投标文件格式**

12.1 投标文件包括本须知第11条中规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标格式文件的格式（表格可以按同样格式扩展）。

**13．投标报价**

13.1 本工程的投标报价采用投标须知前附表第14项所规定的方式。

13.2 投标人的投标报价，应是完成本须知第2.3款和合同条款所列招标项目服务范围的全部内容为计算投标报价基础。

13.3投标报价方式：投标单位自行报价。

**14．投标货币**

14.1 本工程投标报价采用的币种为**人民币**。

**15．投标有效期**

15.1 投标有效期见投标须知前附表第15项所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

15.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

**16．投标保证金**

本项目要求递交投标保证金。

**17．投标文件的份数和签署**

17.1 投标人应按投标须知前附表第17项规定的份数提交投标文件。

17.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，副本可以是正本的复印件，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

17.3 投标文件封面必须有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）并加盖投标单位公章。由委托代理人签字（或盖章）的投标文件中须同时提交法定代表人签署授权委托书。投标文件中递交的法定代表人证明书、授权委托证明书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则证明书无效。

17.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应盖校对章或法定代表人签字（或盖私章）或委托代理人签字（或盖私章），并加盖单位公章。

17.5投标文件的规格：统一A4印刷本，纸质封面，可双面或单面打印。封面标明招标项目名称、编号、投标人、投标时间，右上角打上正本（或副本）。使用书式装订，装订时书订不外露；不能使用塑料面或塑料胶条装订。

17.6投标文件的页码：必须按每本逐页从1开始，按照流水号编号（包括附图、证件、图片等），页号编在右下角，若双面打印的页号编在左下角（空白页面不编号）。

**（四）投标文件的提交**

**18．投标文件的包封、密封和标记**

18.1 投标文件的包封要求：正本（1本）、副本（4本）一起包封；

18.2投标文件的密封要求：投标人应确保密闭封装、并加盖骑缝公章。

18.3投标文件的标记要求：每个包封上应具有以下标记：

18.3.1招标人的名称和地址： /

18.3.2 广州南沙建设维护管理有限公司年度项目造价咨询服务

18.3.3 2022年11月23日09时30分 前不得开封（填入前附表第19项所述日期及时间）

18.4在包封上应写明投标人的名称与地址，以便投标被宣布迟到时，能原封退回。

18.5如果包封上没有按上述规定密封并加写标志，招标人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，由此造成的提前开封的投标文件，招标人予以拒绝，并退还给投标人。

**19．投标文件的提交**

19.1 投标人应按投标须知前附表第19项所规定的地点，于截止时间前提交投标文件，并办理好送达签认手续。

19.2投标文件提交人在提交投标文件时应出示法定代表人证明书（原件）、法定代表人授权委托证明书（原件）及本人身份证（原件）提交投标文件。

**20．投标文件提交的截止时间**

20.1投标人应按前附表第18项所述的地点、日期和时间将投标文件提交给招标人。

20.2招标人可按本须知第9条规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

20.3 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于3家的，招标人将依法重新选择邀请单位重新组织招标，三次招标仍少于三家投标单位则由投标人自行指定服务单位承接该项目。

**21．迟交的投标文件**

21.1 招标人在本须知第19条规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

**22．投标文件的补充、修改与撤回**

22.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

22.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第18条有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

22.4根据本须知第16条的规定，在投标截止期与招标人在招标文件中规定的有效期终止日之间的这段时期内，投标人不能撤回投标文件，否则其投标保证金将被没收。

**（五）开标**

**24．开标**

24.1 招标人按投标须知前附表第19项所规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。请各投标人的法定代表人或其有效授权委托代理人届时务必带本人身份证出席开标会，否则作弃权处理。

24.2 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人；

24.3 招标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，开标时都当众予以拆封、宣读。

24.4开标程序：

1）开标由招标人主持；

2）宣读投标人名称，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，投标人出示本人身份证原件（身份证件应与投标文件中的法定代表人或其委托人一致，无身份证原件的作弃权处理）；

3）经确认无误后，由有关工作人员公布下列内容：a.法定代表人证明及授权委托；b. 标书密封情况；c.投标报价；d.服务期；e. 质量目标；f.项目负责人等主要内容。

24.5 招标人对开标过程进行记录，并存档备查，投标人在开标记录上签字，以确认对所宣读的内容没有任何异议。

**24.6 投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：**

24.6.1逾期送达的或者未送达指定地点的；

24.6.2未按招标文件要求密封的。

**24.7招标人将上述符合要求的投标文件，送至评标小组进行评审的。**

**（六） 评标**

**25．评标过程的保密**

25.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

25.2 在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

25.3 中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标小组组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

**26．投标文件的澄清**

26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标小组可以以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

26.2 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标小组将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

**27．投标文件的评审、比较和否决**

27.1 评标小组将按照本须知第26条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评审和比较。

27.2 在评审过程中，评标小组可以以书面形式要求投标人就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

27.3 评标小组依据投标须知前附表第20项规定的评标标准和方法，详见本招标文件《评标办法》，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评标报告，并推荐经评审综合得分由高至低排序的前一～三名为第一、第二和第三中标候选人。招标人根据评标小组提出的书面评标报告和推荐的中标候选人中，按排序依法确定中标人。

**28．评标小组依据有关法律、法规和招标文件的规定对投标文件进行评审，经评定的有效投标人不足三名时，招标人应当依法重新组织招标。**

**（七）合同的授予**

**29．合同授予标准**

29.1 本招标(项目)的造价咨询合同将授予按本须知第27.3款所确定的中标人。

**30．招标人保留接受或拒绝任何某一投标或所有投标的权力**

30.1 招标人不承诺将合同授予报价最低的投标人。招标人在发出中标通知书前，有权依据评标小组的评标报告拒绝不合格的投标。

30.2招标人保留接受或拒绝任何某一投标或所有投标的权力。尽管有本须知第27.3款的规定，但是招标人在授予合同前任何时候有权接受或拒绝任何投标书，宣布招标程序无效并拒绝所有投标书，而且对由此引起的对投标人的影响不承担任何责任，也无须将这样做的理由通知受影响的投标人。

**31．中标通知书**

31.1中标通知书经招标人及招标代理机构确认，并由招标人颁发。

31.2中标人必须在收到中标通知书后24小时之内以书面形式回复招标人，确认收到。

**32．合同协议书的签订**

32.1 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件商定合同和签订合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2中标人放弃中标资格的，无正当理由不按投标须知第32.1款的规定不与招标人签订合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，招标人可取消其中标资格，并没收其投标保证金；给招标人的损失超过投标保证金数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿；没有提交投标保证金的，应当对招标人的损失承担赔偿责任。

32.3中标人在投标过程使用的投标人名称、银行名称和账号至完成竣工结算不得变更，否则，招标人有权停止款项的拨付及至解除合同，由此造成的一切责任由中标人承担。

**33．合同生效**

33.1在合同双方全权代表在合同协议书上签字，并分别加盖双方单位的公章，合同正式生效。

# **第2章 项目需求书**

1. **项目概况**

**1、招标人：**广州南沙建设维护管理有限公司

**2、项目名称：**广州南沙建设维护管理有限公司年度项目造价咨询服务

**3、项目地点：**广州市南沙区

**4、项目规模：**本次招标具体为广州南沙建设维护管理有限公司及其受托管理单位年度项目造价咨询服务外包，要求中标单位有一定的服务质量保证，且态度良好，信誉可靠。

**5、计划费用总额：**本项目年度计划费用总额不超过100万元，项目数量若干，单个项目不超过50万元，以中标单位服务报价（即投标下浮率）为准，计算单个项目的服务费。

**6、招标内容：**本项目为造价咨询年度服务外包，具体内容包括招标人及其受托管理单位所有需要完成造价咨询的项目服务（含自有项目、代建项目等），包括但不限于概算编制，招标控制价编制及结算编制等。

**7、服务期限：**自合同签订之日起计1年时间或者累计造价咨询服务费接近100万为止。

1. **需求**
2. **人员配置要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人 员 | 数 量 | 资 格 要 求 |
| 项目负责人 | 1 | 具有高级或以上技术职称，具有一级注册造价工程师资格，或造价工程师证书 |
| 审核人和复核人员 | 2 | 具有一级注册造价工程师资格，或造价工程师证书 |
| 编制人员和辅助人员 | 满足项目规模需要 | 具有二级注册造价工程师或以上执业资格，或造价员证书 |

**说明：要求项目负责人须提供相应业绩的有效证明材料，否则视为无效业绩。**

1. **服务费计算依据**

广东省建设工程造价咨询服务收费标准：《关于调整我省建设工程造价咨询服务收费的复函》（粤价函【2011】742号），下浮率以投标下浮率为准。

# **第3章 投标格式文件**

**格式一：**

**投标函**

广州南沙建设维护管理有限公司：

我方决定参加贵方的广州南沙建设维护管理有限公司年度项目造价咨询服务单位选定的竞标，并完全接受贵方发出的招标文件及澄清文件中的所有内容。为此，我方作出如下承诺：

1、我方经分析研究了贵方提供上述工程的招标文件中的项目介绍、投标人须知、合同条件以及本次招标答疑或澄清文件后，我公司愿意以投标报价表中承诺报价，完成贵方年度造价咨询任务，并提供增值税专业发票税率为 %，并按合同条件的要求，承担并完成上述工程的造价咨询服务任务。

2、完全理解和接受全部招标文件（包括修改文件、参考资料和有关附件）的一切规定和要求。

3、我方同意在规定的投标截止之日起 日历天内遵守本投标。在该期限满期之前，本投标书对我单位始终具有约束力，并可随时被接受。

4、在正式签订造价咨询服务合同之前，本投标书连同贵方的中标通知书应成为约束贵、我双方的合同文件。

5、在整个招、投标过程中及招、投标结束后，未经招标人书面同意，我方保证不向任何第三方泄露本次招、投标的任何信息、资料及内容。

6、投标文件中所有关于投标人资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我方承担由此而产生的一切后果。

投标人：（盖章）

法定代表人或被授权人（代理人）(签字或签章):

地 址：

电 话：

日 期：

**格式二：**

**服务承诺书（格式）**

致：

一旦我方中标，我方愿意做出如下承诺：

我方同意投标文件自投标人须知规定的投标截止日期开始对我方有约束力，并自投标人须知的投标有效截止日期前一直对我方有约束力且随时可能按此投标文件中标。

如果我方投标文件中存在计算或表达错误的，我方理解并接受评标小组按照招标文件规定的原则进行修正，这种修正对我方具有约束力，且不需要我方确认。

在签署合同协议书之前，你方的中标通知书和本投标承诺书将构成约束我们双方的契约。

投 标 人： (盖公章)

授权代表： (签 字)

日 期： 年 月 日

电 话：

传 真：

格式三：

**法定代表人证明书**

（ ）第 号



**授权委托证明书**

（ ）第 号



备注：也可使用从工商管理部门购买的格式填写

格式四：

**人员到位承诺书**

建设单位名称：广州南沙建设维护管理有限公司

投标工程名称：广州南沙建设维护管理有限公司年度项目造价咨询服务

我方如果中标，承诺实际工作的人员配备与投标文件中提供的名单一致。

投标单位名称（盖法人公章）：

法定代表人或受委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式五**：

**投标人综合概况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | 组织机构代码 | |  | |
| 注册地址 |  | | | | 注册登记号 | |  | |
| 单位性质 |  | | | | 税务登记证号 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | 注册资本 | |  | |
| 分支机构地址 |  | | | | 营业期限 | | 年 月- 年 月 | |
| 工程资质证号、范围和等级 | |  | | | | | | |
| ISO认证号、范围 | |  | | | | | | |
| 其他资质证号、范围和等级 | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 员工数量 | | 共 人，其中，高级职称 人，中级职称 人 | | | | | | |
| 联络人 | |  | | 手机号码 | |  | | |
| 联系电话 | |  | | 传真 | |  | | |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | | 身份证号码 |  | | | | |
| 职 务 |  | | 职 称 |  | | 学 历 | |  |
| 投标单位简介（请简要说明单位情况，包括成立时间、业务范围、专业构成、规模）：  （单位盖章） | | | | | | | | |
| 投标单位完成本项目所独有的有利条件及相关造价的专业特长： | | | | | | | | |

注：企业资质、营业执照需要附上复印件。

**格式六**：

2018年1月1日至今投标人承担的项目

**业绩一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **委托人** | **主要服务内容** | **主要造价服务合同额**  **（万元）** | **签定时间** | **是否为国有投资项目** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、投标人提供的同类工程业绩证明资料附于该表后面。业绩证明资料须提供合同，相关证明资料必须能反映出评标所需指标，否则相应子项不予计分；时间以合同文件签订时间为准。

2、如有获奖，请附获奖证书复印件。

投标人名称（盖章）：

授权代表（签名）：

职 务：

日 期： 年 月 日

**格式七**：

**参与本项目的人员一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职称 | 专业 | 最高学历 | 相关注  册资格 | 经验年限 | 拟承担工作 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、“拟承担工作”栏，应注明主要造价咨询人员（须注明项目负责人、审核和复核人、编制人员和辅助人员）等。

2、项目负责人应按格式八表格及备注的规定附相关证明文件。

3、其他人员应附上个人注册执业资格证、职称证等文件（复印件，加盖单位公章）。

投标人名称（盖章）：

授权代表（签名）：

职 务：

日 期： 年 月 日

**格式八**：

**项目负责人相关经验及业绩**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 学 历 | | |  |
| 职 称 |  | | 职 务 |  | 拟在本合同任职 | | |  |
| 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 | 联系电话 | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |

注：1、本格式仅供参考，投标人可根据实际情况自定。

2、项目负责人必须附执业证书及资格证书、身份证、职称证书及业绩等证明材料（复印件，加盖单位公章）。

3、业绩证明资料须提供合同，相关证明资料中必须能反映出评标所需指标、人员姓名和岗位等，否则相应子项不予计分。

投标人名称（盖章）：

授权代表（签名）：

职 务：

日 期： 年 月 日

**格式九：**

**报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 分项 | 分项内容 |
| 依据广东省建设工程造价咨询服务收费标准：粤价函【2011】742号文，投标下浮率为 | ％ |

注：投标人应根据企业自身能力报出符合《关于调整我省建设工程造价咨询服务收费的复函》（粤价函【2011】742号）为计费标准的下浮率（小数点后保留二位小数），下浮率不得为区间值（如：1%～3%）且控制在10%<投标下浮率≤40%。

**格式十：**

**实质性响应条款一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性响应条款 | 投标人响应情况 | 差异 |
| 1 | ★投标人应根据企业自身能力报出符合《关于调整我省建设工程造价咨询服务收费的复函》（粤价函【2011】742号）为计费标准的下浮率（小数点后保留二位小数），下浮率不得为区间值（如：1%～3%），且控制在10%<投标下浮率≤40%。 |  |  |

说明：

1. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应**填写具体的响应内容，有差异的**要具体说明。
2. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致报价无效。

# 

# 

# **第4章 评标办法**

**一、前言**

1.1本项目采取邀请招标选择造价咨询服务单位，为保证招标“公开、公平、公正”，根据国家有关工程建设招标投标的法律、法规和方针、政策，制定本评标细则，实行评标的规范化、标准化、科学化。

1.2 本评标办法仅适用本次造价咨询服务招标。

1.3 本评标办法的解释和修订权属于招标人。

**二、评标依据**

评标工作严格执行国家颁布的有关法规，招标文件是投标单位编制投标文件的基础和评标的依据。主要资料和文件包括：

2.1《中华人民共和国民法典》；

2.2《中华人民共和国招标投标法》；

2.3《中华人民共和国招标投标法实施条例》；

2.4七部委第12号令《评标委员会和评标方法暂行规定》；

2.5《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》；

2.6《广东省加强建设工程招标投标监督管理的若干规定》；

2.7本招标工程项目的招标文件、评标办法及其补充通知；

2.8投标文件及澄清问题书面资料；

2.9国家、省、市各级行政主管部门颁发的其他有关招投标相关法律法规。

**三、评标人员守则**

所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关工程招标投标的法则、规定，遵守有关工程招标投标的保密制度；如果发现评标专家徇私，违反纪律，则取消其评标资格；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

全体参与评标人员：

1. 必须遵守评标纪律、不得泄密；
2. 必须公正、不得循私；
3. 必须科学、不得草率；
4. 必须客观、不得带有成见；
5. 必须平等、不得强加于人；
6. 必须严谨、不得随意马虎。

**四、评标机构**

招标人依法组建评标小组。

**五、开标、评标、定标办法**

**5.1评标小组**

5.1.1 评标小组由招标人依法组建的5名专家组成。

5.1.2 评标小组推举产生1名组长，主持评审工作，组长与其他成员有同等表决权。

**5.2 评标原则**

5.2.1 评标小组根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

5.2.2 在符合招标文件规定的前提下，评标小组主要对投标文件进行评议。

5.2.3 开标、评标过程发现的问题和产生的纠纷，由评标小组负责裁决。裁决前，评标小组应认真阅读招标文件的规定。投标文件中全部符合附件1《符合性审查表》中任一种情形的，为有效标书，否则其投标文件将被否决。若本项目通过符合性审查的投标人不足3名时，应重新招标。

5.2.4 评标讨论过程中，评标小组成员应当对投标文件发表专业、客观、公正的意见，意见不一致的应作进一步核实和讨论。评标小组成员对任何一个投标文件的质疑，应当在讨论或现场讲解时提出，表决结果公布后才提出的质疑，不可作为改变表决结果的依据。

5.2.5 如果少数投标人超越招标文件要求提交了模型、演示动画、特殊规格展示图纸或发生其他特殊情况，评标小组对超越招标文件要求的内容不进行评审，只评审该投标文件符合要求的内容。

**5.3 评标办法 采用综合评分法评标**

5.3.1 开标评标程序

（1）投标人递交投标文件。

（2）对投标文件公开开标。

（3）对投标文件进行符合性审查，并对通过符合性审查的投标文件进行综合评分。

（4）汇总投标人的综合得分，推荐中标候选人并编写评审报告。

5.3.2 详细评审步骤

(1) 评标小组专家首先按附件1《符合性审查表》对各投标文件进行评审，只有通过符合性审查的投标文件方可进入下一阶段的评审。如果有符合性审查不通过提议，则评标小组成员共同表决，按照少数服从多数的原则决定是否通过符合性审查。

(2) 评标小组专家计算各投标人的综合得分.

(3) 评标小组编写、签署评标报告，向招标人推荐综合得分最高的前三名中标候选方案（中标候选人）并标明排列顺序，评标报告由评标小组全体成员签名，对评标结论持有异议的评标小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。

**5.4 定标**

5.4.1 招标人在评标小组推荐的中标候选人中确定中标人。但是，招标人认为评标小组推荐的中标候选人不能最大限度满足招标文件规定的要求的，依法重新招标。

5.4.2 招标人采用下面方法确定中标人：

□（1）招标人委托评标小组直接确定中标人；

**√**（2）确定评标小组推荐的排名第一、第二的中标候选人为中标人。如排名第一或第二的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，或者存在违法行为被有关部门依法查处且其违法行为影响中标结果的，则确定排名第三的中标候选人为中标人。如排名第三的中标候选人也发生上述问题，招标人可重新组织招标。

**5.5 发生下列情形之一的，招标人将重新组织招标：**

若本项目经评审有效的投标人不足3名时，本次招标失败，招标人应当依法重新组织招标。

**5.6 授予合同**

5.6.1 招标人一般将合同授予中标人，合同在投标有效期或投标人接受的延长期内授出。

5.6.2 中标人必须签署并执行招标文件规定的合同条件。

**六、开标细则**

6.1 开标由招标人或招标代理机构主持；

6.2 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；

6.3 投标截止期前，各投标人递交投标文件至招标文件规定的投标地点。有关投标文件提交的事项详见招标文件第一章“投标须知”。

6.4 开标时，由招标人或招标代理机构在监督人员的见证下当众拆封，宣读a、投标人名称；b、标书密封情况；c、法定代表人证明及授权委托；d、项目负责人名称；e、投标报价等主要内容以及开标记录表中的其他必要内容，并予以记录，记录提交评标小组评审。

6.5 招标人对开标过程进行记录，并存档备查，投标人在开标记录上签字。唱标结束后如未签字确认，则视为对开标结果无异议。

6.6 招标人将上述符合要求的投标文件，送至评标小组进行评审。

**七、评标**

**7.1 评标过程**

本次招标评标分“符合性审查”、“综合评分”两部分进行评审。收标后，全部评标过程将按以下阶段和步骤进行：

1）第一步：进行投标文件符合性审查；

评标小组依据有关法律、法规和招标文件的规定对投标文件进行评审，若本项目经评审有效的投标人不足3名时，本次招标失败，招标人应当依法重新组织招标。

2）第二步：专家对综合评分表进行打分；

3）第三步：评标小组完成评标报告，向招标人推荐中标候选人。

**7.2 投标文件的符合性审查**

7.2.1 评标小组根据附件1“符合性审查表”进行评审。投标文件中没有任一种列于附件1《符合性审查表》中情形的，为通过符合性审查。否则其投标文件将被否决。如评标小组成员的评审意见不一致时，以评标小组过半数成员的意见作为评标小组对该情形的认定结论。

7.2.2 评标小组对所有投标作否决处理的，招标人应当重新招标。

**7.3 计算投标人总得分（满分为100分）**

**7.4 推荐中标候选人**

以上评审完成后，按以下规定推荐第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人：

7.4.1按投标人总得分高低进行先后排序，取评分最高的为第一中标候选人，第二高的为第二中标候选人，第三高的为第三中标候选人。

7.4.2如果有两个或两个以上的投标人总得分评分相同，则商务评分较高的投标人排名优先；如果总得分、商务评分均相同的投标文件，则由评标小组采用摇珠方式，确定中标候选人顺序。

**7.6 确定中标人**

1）招标人依据评标报告审定本项目的中标人。

2）虽然经招标人审定为中标人，但在签订合同前的任何时候，招标人、评标专家以及其他人员发现投标人在招标投标过程有弄虚作假行为、虚报资料情况，一经查实，立即取消其中标人资格。

**7.7 项目委托分配方法****：**项目委托采用随机选取的方法分配。

**7.8招标人将参照以下原则进行本项目中标人的替换：**

1. 若中标人在实际工作中服务质量存在问题，未能表现出符合要求的造价咨询水平，经招标人研究确定，可解除与中标人的合同关系，并按照中标候选人顺序依次选取新的中标人，或重新招标。
2. 当中标人服务费累计接近100万时（或服务期限达到一年），招标人可按相关条款约定解除与中标人的合同关系，并按照中标候选人顺序依次选取新的中标人，或由招标人对中标人在服务期间的工作质量、时间节点、人员配备、服务态度等内容进行评价并审议后，决定是否与中标人续签服务合同（最多续签1次），或重新招标。
3. 当中标人以正式的书面函件形式申请放弃中标资格时，招标人可取消其中标人资格，解除与中标人的合同关系，并按照中标候选人顺序依次选取新的中标人，或重新招标。

# **第5章 附件**

**附件1 符合性审查表**

**附件2 综合评分表**

附件1：符合性审查表

**符合性审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人**  **评审项目** | **投标人1** | **投标人2** | **投标人3** |
| 1 | 投标函签名、并加盖公章，内容与招标文件相同 |  |  |  |
| 2 | 投标文件中附有有效的法定代表人证明书原件，或由委托代理人签字的投标文件中有法定代表人授权书原件 |  |  |  |
| 3 | 投标人资质符合招标文件要求 |  |  |  |
| 4 | 项目负责人资质符合招标文件要求 |  |  |  |
| 5 | 投标下浮率符合招标文件要求 |  |  |  |
|  | 结论 |  |  |  |

注：

1.符合以上情形打“〇”，不符合以上任一情形打“×”，全部为“〇”结论均为“通过”，否则就为“不通过”。

2.如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以专家组过半数成员的意见作为专家组对该情形的认定结论。

评标专家签名： 日期：

附件2综合评分表

**综合评分表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审内容 | 评分因素 | 评分细则 |
| 商务部分（45分） | 企业业绩  （10分） | 2018年1月1日至今完成或承担过全过程造价咨询服务业绩，投资金额在1亿元及以上的，每项业绩得2分，本项最高得10分；  注：“完成或承担过”的业绩需造价咨询合同的主要页作为证明资料；同一合同项下的不同标段可以累加计算业绩金额。所有评审业绩证明文件包括造价咨询合同或业务委托书或中标通知书、评审结果通知文件封面或其他形式的评审结果。 |
| 企业荣誉  （3分） | 投标人获得过国家级工程造价管理协会授予的“先进单位会员”的，得3分；获得过省级工程造价管理协会授予的“先进单位会员”的，得2分；获得过市级造价管理协会授予的“先进会员单位”，得1分；没有不得分。本项最多得3分。 |
| 诚信纳税情况  （5分） | 投标人(不含分支机构)至今：  1、连续获得8年或以上被税务主管部门评为年度纳税信用A级或以上等级的，得5分；  2、连续获得7年被税务主管部门评为年度纳税信用A级或以上等级的，得4分；  3、连续获得6年被税务主管部门评为年度纳税信用A级或以上等级的，得3分；  4、连续获得5年或以下被税务主管部门评为年度纳税信用A级或以上等级的，得2分。没有的不得分。  注：符合多项情况的，按最高档次只计取一次得分；需提供税务部门官网查询截图或相关证书扫描件。提供证书扫描件的需加盖投标单位公章。本项最高得5分。 |
| 认证体系  （3分） | 投标人具备ISO质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证：  具有上述3个认证证书且在有效期内得3分；  具有上述任意2个认证证书且在有效期内得2分；  具有上述任意1个认证证书且在有效期内得1分；  注：提供认证证书复印件并加盖投标人公章。不具备或不在有效期内的不得分。 |
| 本地化服务支撑能力  （5分） | 在南沙已设有工作站点或固定办公场所的，得5分；目前尚未设立南沙站点或固定办公场所，但能承诺中标后1个月内在南沙区建立工作站点和固定办公场所的（提供承诺函），得2分； 其他不得分。已设有工作站点或固定办公场所的须提供房屋租赁合同（或其他有效证明）扫描件并加盖投标单位公章。 |
| 项目负责人  （10分） | 1. 项目负责人为正高级工程师职称的，得2分；为公司副总或总工程师以上职位的，得2分。最多得4分。   2、2018年1月1日至今，担任过省、市、区财评项目造价咨询工作的项目负责人，每有一项业绩得1分，最多得6分。  注：须提供证书扫描件、职位证明及投标人为其购买至投标截止日期近1个月（2022年10月）有效的社会保险证明文件扫描件并加盖单位公章，否则不得分。业绩证明资料须提供合同，相关证明资料必须能反映出评标所需指标，否则相应子项不予计分；时间以合同文件签订时间为准。 |
| 审核和复核人员  （4分） | 1、工作经验超过15年的，每有1人符合的得1分。本项最多得2分；  2、具有高级或以上技术职称的，每有1人符合的得1分。本项最多得2分。  注：须提供职称证、毕业证书复印件并加盖投标人公章，工作经验以毕业证时间为准。须提供投标人为其购买至投标截止日期近1个月（2022年10月）有效的社会保险证明文件扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 编制人员及辅助人员  （5分） | 1、拟投入人员中，每具有一名土建（或土木建筑工程）专业一级注册造价工程师的得1分，本小项最多得3分；  2、拟投入人员中，每具有一名安装工程专业一级注册造价工程师的得1分，本小项最多得2分。  注：须提供证书扫描件及投标人为其购买至投标截止日期近1个月（2022年10月）有效的社会保险证明文件扫描件并加盖单位公章，否则不得分。 |
| 技术部分（30分） | 对年度造价咨询服务工作的理解（8分） | 对年度造价咨询服务工作的理解：优得7-8分，中得3-6分，差得0-2分  优:对年度造价咨询服务工作的理解准确、深入，重点难点剖析到位、合理；  中:对年度造价咨询服务工作的理解较准确、较深入，重点难点剖析较到位、较合理；  差:对年度造价咨询服务工作的理解不够准确、不够深入，重点难点剖析不够到位、不够合理； |
| 年度造价咨询工作实施方案（8分） | 年度造价咨询服务工作实施方案：优得7-8分，中得3-6分，差得0-2分  优：实施方案具体、合理，可操作性强，配合措施到位，并能有效把握关键节点工作；  中；实施方案比较具体、合理，可操作实施，配合措施一般，较能把握关键节点工作；  差：实施方案不够具体，配合措施不足，不能把握关键节点工作。 |
| 质量保证措施（8分） | 年度造价咨询服务工作质量保证措施：优得7-8分，中得3-6分，差得0-2分  优：对年度造价咨询服务工作能提出具体、有效、可行的保证措施，且保证措施全面；  中：对年度造价咨询服务工作能提出较有效、可行的保证措施，且保证措施为中等；  差：对年度造价咨询服务工作不能提出有效、可行的保证措施，不够具体、全面。 |
| 合理化建议  （6分） | 对年度造价咨询服务工作的合理化建议：优得5-6分，中得3-4分，差得0-2分  优：合理化建议全面细致，结合实际。  中：合理化建议比较全面细致，比较结合实际。  差：合理化建议不全面细致，不结合实际。 |
| 经济部分  （25分） | 报价得分  （25分） | 若经过符合性审查，（1）入围投标单位为3至5家的，则经济部分以入围投标单位的有效总报价的算术平均值作为基准价；（2）入围投标单位为6家或以上的，则去掉报价最高及报价最低的两家单位后，经济部分以剩余入围投标单位有效报价的算术平均值作为基准价。  投标下浮率比基准值每上偏1%扣0.5分，每下偏1%扣1分。计分公式：  1、若投标下浮率大于基准值，则得分=25-[（投标下浮率-基准值）/基准值]\*100\*0.5  2、若投标下浮率小于基准值，则得分=25+[（基准值-投标下浮率）/基准值]\*100\*1  3、若投标下浮率等于基准值，则得分=25 |

注：1、中标后，招标人有权核查中标人投标文件中对应的各项原件，如发现存在提供虚假资料情况，招标人有权取消中标人的中标资格。

2、评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。

3、投标人的综合得分为各评委的算术平均分。