**南伟码头候工楼二楼办公区域修缮工程**

**施工总承包**

**招 标 文 件**

**招标人：广州南沙港口开发有限公司**

**日 期：2023年6月**

**目 录**

[第1章 投标须知及前附表 1](#_Toc13302)

[第2章 项目需求书 14](#_Toc1632)

[第3章 投标格式文件 14](#_Toc27492)

[第4章 评标办法 31](#_Toc30913)

[第5章 附件 38](#_Toc26593)

# **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 | 南伟码头候工楼二楼办公区域修缮工程施工总承包 |
| 2 | 2.2.2 | 建设地点 | 广州市南沙区港前大道1号 |
| 2.2.3 | 建设规模 | 本工程位于南沙区港前大道1号（南伟码头）候工楼二楼，总建筑面积：238㎡ |
| 3 |  | 承包方式 | 按招标图纸总价包干。 |
| 4 | 2.2.4 | 项目总投资 | 总投资25万元。 |
| 5 | 2.2.5 | 质量目标 | 工程质量符合国家验收规范，达到合格标准。 |
| 6 | 2.3.1 | 招标范围 | 本工程物业现属于前后部门正在办公，因后方部门腾出港口大厦现时办公区作为物业出租，现时候工楼办公区格局凌乱，不符合办公需求，拟对室内进行全新布局处理，包括：重新简墙、残旧墙面重新刷漆、天花修补刷漆、地面重新铺贴、门窗更换处理等工作内容。 |
| 7 | 2.3.2 | 工期 | 30日历日 |
| 8 | 3.1 | 资金来源 | 自筹资金 |
| 9 | 4.1 | 投标人资质要求 | 投标人具有建筑装饰装修工程施工三级或以上资质。 |
| 10 |  | 投标要求 | 不接受联合体投标。 |
| 11 | 2.3.3 | 服务人员的专业配套要求  （据实配备） | / |
| 12 | 4.5 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 13 | 5.1 | 踏勘现场 | 由投标人自行考察。 |
| 14 | 8.1 | 招标答疑 | / |
| 15 | 13.1 | 招标控制价及报价方式 | 招标控制价为¥220,000.00元（大写：人民币贰拾贰万整），其中，绿色施工安全防护措施费为¥13124.03元（固定值）。投标单位自行报价，投标报价不能超过招标控制价，否则按废标处理）。（小数点后保留二位小数，第三位小数四舍五入） |
| 16 | 15.1 | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 17 | 16.1 | 投标保证金 | 1. 金额：人民币叁仟元。   2、缴纳方式：银行转账。  账户名称：广州南沙港口开发有限公司  开户银行：工商银行广东自由贸易试验区南沙分行  账号：3602056909000267409   1. 缴纳时间：投标单位须在2023年7月5日（星期三）17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：南伟码头候工楼二楼办公区域修缮工程施工总承包投标保证金】   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。 |
| 18 | 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。 |
| 19 | 19.1 | 投标文件  提交地点及  截止时间 | 收件人：李工，020-84687666  提交地点：广州市南沙区港前大道1号南伟码头候工楼三楼会议室  投标时间：2023年7月6日（星期四）14时00分至2023年7月6日（星期四）14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。 |
| 20 | 24.1 | 开标 | 开标时间：2023年7月6日（星期四）14时30分  地点：广州市南沙区港前大道1号南伟码头候工楼三楼会议室  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。 |
| 21 | 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）指广州南沙港口开发有限公司。

1.2 “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、社会信誉好的单位承担，确保本项目能按期、优质、经济地完成。

2.2项目概况：

2.2.1项目名称：见投标须知前附表第1项。

2.2.2建设地点：见投标须知前附表第2项。

2.2.3建设规模：见投标须知前附表第3项。

2.2.4项目总投资：见投标须知前附表第4项。

2.2.5质量目标：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 本招标项目的服务期要求：见投标须知前附表第7项。

2.3.3投标要求：见投标须知前附表第10项。

**3．资金来源**

本招标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）服务合同

（5）评标办法

（6）附件

7.2除7.1内容外，招标人在提交投标文件截止时间**3**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**3**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 除项目规范另有规定外，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公司营业执照、资质证书复印件。

11.6报价表（含报价清单）。

11.7技术标文件（独立成册）。

11.8 投标文件电子版（需有公司印章，刻录光盘或提供U盘）。

11.9投标申请人声明。

11.10施工组织方案（含安全措施）

11.11投标人认为需要提供的其他文件。

**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 本次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，投标报价不能超过招标控制价，否则按废标处理。（小数点后保留二位小数，第三位小数四舍五入）

**14．投标货币**

14.1 本次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，详见投标须知前附表要求。

**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：商务标正本（1本）、副本（4本）一起包封；技术标正本（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 / 项目

18.3.3 / 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；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、银行名称和账号至项目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。

1. **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**

本工程位于南沙区港前大道1号南伟码头候工楼二楼，总建筑面积238㎡。工程投资25万元。

**二、招标范围**

本工程物业现属于前后部门正在办公，因后方部门腾出港口大厦现时办公区作为物业出租，现时候工楼办公区格局凌乱，不符合办公需求，拟对室内进行全新布局处理，包括：重新简墙、残旧墙面重新刷漆、天花修补刷漆、地面重新铺贴、门窗更换、电线布局处理等工作内容。

# **第3章 投标格式文件**

**格式一：**

**投标函**

广州南沙港口开发有限公司：

我方决定参加贵方的南伟码头候工楼二楼办公区域修缮工程施工总承包单位选定的竞标，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，完成贵方南伟码头候工楼二楼办公区域修缮工程施工总承包任务，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、在正式签订服务协议书之前，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：广州南沙港口开发有限公司

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：**

**投标报价表**

投标日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 广州南沙港口开发有限公司 |
| 投标总报价  （人民币） | 小写： 元 |
| 大写： 元 |
| 下浮率： % |
| 其中：绿色施工安全防护措施费为 元 |
| 总工期 |  |
| 法定代表人  （签名或盖章） |  |
| 授权委托人  （签名或盖章） |  |
| 投标单位  （企业公章） |  |

注：（1）投标总报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，投标报价精确到小数点后两位。

（2）本项目招标控制价详见投标须知前附表约定。

**封面格式1：**

**正本或副本**

**项目名称**

商务文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签名或盖章）

年 月 日

**封面格式2：**

**正本或副本**

**项目名称**

技术文件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签名或盖章）

年 月 日

# 

# **第4章 评标办法**

**一、前言**

1.1本项目采取邀请招标选择施工总承包单位，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施工总承包招标。

1.3 本评标办法的解释和修订权属招标人。

**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《评标小组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，并报广州市公共资源交易中心备案；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名评标组长，主持评审工作，评标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标报告。

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候选方案中确定中标方案。但是，招标人认为评标小组推荐的候选方案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的中标候选人为中标人。如排名第一的中标候选人放弃中标或因招标人拒绝投标人的情形或因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，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，则确定排名第二的中标候选人为中标人，也可以重新招标。以此类推，如所有中标候选人均出现前款所列的情形，为招标失败，招标人依法重新招标。

**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、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：

7.1.1 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。

7.1.2 第二步：专家对综合评分表进行打分；

7.1.3 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。投标文件全部列于附件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。

**7.4 计算投标人总得分（满分为100分）**

**7.5 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：

7.5.1按投标人总得分高低进行先后排序，取评分最高者为第一中标候选人，次高者为第二中标候选人，依次类推。

7.5.2若出现得分相同的单位，按报价低者排前的原则，若报价亦一致的，由评标小组采用记名投票方式，确定其排序。

**7.6 确定中标人**

7.6.1 招标人依据评标报告审定本项目的中标人。

7.6.2 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招标人将参照以下原则进行本项目中标人的替换：**

7.7.1 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。

7.7.2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3 投标申请人声明**

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、并加盖公章有效，且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 | 投标人资质符合要求 |  |  |  |
| 4 | 投标报价不超过招标控制价 |  |  |  |
|  | 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**（100分）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 类别 | 分项  分值 | 评 分 说 明 | 得分 |
| 商务部分  （20分） | 业绩情况 | 10 | 提供自2021年1月1日至今的同类工程业绩（中标金额16万元或以上的建筑装饰装修类工程业绩），须提供施工合同。业绩金额以施工合同（不含补充合同）为准。每项业绩得1分，本项最高得10分。注：证明文件中需体现工程名称、合同金额、合同施工内容、规模指标、合同签订时间等信息。 |  |
| 资质情况 | 5 | 投标人具有建筑装饰装修工程施工二级资质的，得2分；具有建筑装饰装修工程施工一级资质的，得5分。本项最多得5分。 |  |
| 工期 | 5 | 投标总工期提前超过5天（含）的，得5分；提前4天的，得4分；提前3天的，得3分；提前2天的，得2分；提前1天的，得1分；不提前不得分。本项最多得5分。 |  |
| 技术部分  （30分） | 施工组织方案（含安全措施） | 30 | 能根据本工程的特点，从安全生产、文明、环保施工保证体系、保证措施及施工管理、施工人员安全培训等方面提出操作性强、安全、可靠且详细的安全生产保证措施。  1、优：方案内容详细完整，计划安排合理，得20-30分；  2、中：方案内容基本详细完整，计划安排基本合理，得10-19分；  3、差：方案内容不详细，计划安排较差，得0-9分；  本项最多得30分。 |  |
| 经济部分（50分） | 报价得分  （50分） | 50 | 以通过过符合性审查的投标单位的最低投标报价作为基准价，报价得分计算公式为：  报价得分=（基准价/投标报价）×50 |  |
| 合计 | | 100 |  |  |

说明：

1、本表中所有要求提供的证明资料复印件均需加盖投标人公章。未提供证明资料或提供的证明材料不齐全、不符合要求的，不得分。

附件3：

**投标申请人声明**

致： 广州南沙港口开发有限公司、

本公司就参加南伟码头候工楼二楼办公区域修缮工程施工总承包投标工作，做出郑重声明：

一、本公司保证投标报名材料及其后提供的一切材料都是真实的。

二、本公司保证在本项目投标中不与其他单位围标、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、本公司没有处于被责令停业的状态；没有处于被建设行政主管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态；在投标报名截止日期前两年内没有建设行政主管部门已书面认定的重大质量问题；在广州市人民检察院行贿犯罪档案查询结果中，本公司没有在投标报名截止时间前两年内被人民法院判决犯有行贿罪的记录。

四、本公司及其有隶属关系的机构没有参加本项目的设计、前期工作、招标文件编写、监理工作；本公司与承担本招标项目监理业务的单位没有隶属关系或其他利害关系。

五、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)

法定代表人签字：

年 月 日