

广州市国际健康驿站项目工程监理

国内服务采购 竞争性磋商文件

项目编号：GDGJ2021GS-FWCS009

广东广建项目管理有限公司

2021 年 6 月

温馨提示

- 1、本提示内容仅为善意提醒，非采购文件组成部分，如有不一致，以采购文件为准；
- 2、接收响应文件时间为磋商截止时间前30分钟，磋商截止时间一到，采购代理机构不再接收报价人的任何响应文件及相关资料。为避免因迟到而响应文件被拒绝，请适当提前到达；
- 3、请仔细检查响应文件是否已按要求加盖公章、签名、签署日期；
- 4、请注意邮购磋商文件、磋商保证金及采购代理服务费各收款账号的区别，切勿将款项转错账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免保证金未到账而导致磋商被拒绝，建议磋商保证金至少提前3个工作日转账，并与采购代理机构联系确认到账情况（磋商保证金账户：广东广建项目管理有限公司；账号：/；开户银行：/；联系人：/，联系电话：/）；
- 5、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次磋商的报价人，在响应文件递交截止时间的3日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。

目 录

第一章	报价邀请函	4
第二章	采购项目内容	10
第三章	报价人须知	13
第四章	合同格式	39
第五章	响应文件格式	40
第六章	附件	75

第一章 报价邀请函

第一章 报价邀请函

广州市国际健康驿站项目工程监理采购项目的潜在供应商应在广东广建项目管理有限公司（广州市广仁路1号广仁大厦13楼1304室）获取采购文件，并于2021年7月11日11点0分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GDGJ2021GS-FWCS009
2. 项目名称：广州市国际健康驿站项目工程监理
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：暂定为1800万元，结算价最终以有权结算终审部门审定为准。
5. 最高限价：1800万元。
6. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）
 - (1) 标的名称：广州市国际健康驿站项目工程监理。
 - (2) 标的数量：1项。
 - (3) 简要技术需求或服务要求：
 - ① 采购内容：本项目广州市国际健康驿站项目工程监理。详细内容请参阅磋商文件第二章《采购项目内容》。
 - ② 本项目为一个整体，报价人须对全部内容进行报价，不得分拆。
 - (4) 其他：/
7. 合同履行期限：自签订合同之日起，至2021年9月。
8. 本项目接受联合体报价。

二、报价人的资格要求

1. 具备下列条件并提供相关材料：
 - (1) 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内登记注册的法人或其他组织营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）；
 - (2) 2020年财务状况报告或银行出具的资信证明材料；
 - (3) 至磋商截止之日前12个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；
 - (4) 至磋商截止之日前12个月以内任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳

社会保障资金；

(5) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

(6) 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2. 报价人未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单（如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得同时参加本采购项目同一合同项下的报价。

4. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的其他采购活动。

5. 具备建设行政主管部门颁发的工程监理综合资质或房屋建筑工程监理专业甲级资质；香港企业参加投标的，须在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的业务范围满足本项目资质要求。

6. 拟派项目总监理工程师须具有建设部 2006 年 4 月 1 日后颁发的中华人民共和国注册监理工程师注册执业证书，且其注册专业为房屋建筑工程，注册执业单位为本公司，并具备本科或以上学历；或在广东省住房和城乡建设主管部门备案且备案的资格满足本项目总监理工程师的资格要求的香港专业人士。

7. 本项目接受联合体报价。

8. 已获取本项目磋商文件。

已入《广州市住房和城乡建设局应急抢险救灾工程队伍储备库》的企业。

三、获取采购文件

1. 时间：2021 年 6 月 29 日至2021 年 7 月 5 日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外），售后不退。

2. 地点：广东广建项目管理有限公司（详细地址：广州市广仁路 1 号广仁大厦 13 楼 1304 室）。

3. 方式：现场获取。

4. 售价（元）：300。

四、响应文件提交

截止时间：2021年7月11日11点0分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

地点：广东广建项目管理有限公司会议室（详细地址：广州市广卫路4号10楼1006室，开始接收响应文件时间为磋商截止时间前30分钟）。

五、开启

时间：2021年7月11日11点0分（北京时间）

地点：广东广建项目管理有限公司会议室（详细地址：广州市广卫路4号10楼1006室）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 报价人获取磋商文件时，需携带以下资料：

（1）营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件。

（2）《联合报价协议书》和《报价联合体授权主体方协议书》复印件（适用于联合体报价）。

2. 已获取文件的报价人，不代表通过资格性审查。

3. 本项目不需要现场考察。

4. 本项目不需要现场招标答疑会。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：广州市金资建设发展有限公司

地址：广州市越秀区广卫路4号建工大厦401室

2. 采购代理机构信息

名称：广东广建项目管理有限公司

地址：广州市广卫路4号10楼1006室

联系方式：020-83522984

3. 项目联系方式

项目联系人：余小姐

电话：020-83522984

确认函

广州市金资建设发展有限公司、广东广建项目管理有限公司：

贵公司发来的报价邀请函已收到。现函复如下(请在□内打√)：

☐ 我司将按报价邀请函规定的时间和要求参加“广州市国际健康驿站项目工程监理”的报价。

☐ 我司决定不参加“广州市国际健康驿站项目工程监理”的报价。

我司负责本次报价工作的联系人如下：

联系人：

联系电话：

邮箱：

单位名称：

日期：2021 年 月 日

第二章 采购项目内容

第二章 采购项目内容

一、工程概况

(1) 工程名称：广州市国际健康驿站项目工程监理

(2) 工程地点：广州市白云区钟落潭镇 105 国道从化公路段以南，马沥地铁站旁

(3) 工程规模：总建筑面积：25 万平方米，总旅客：5000 人，总医护后勤床位：2000 床。最终以广州市政府相关职能部门审批结果和规划条件为准，包括旅客驿站、健康服务中心、综合服务楼、医护及后勤保障房、综合服务楼、物资储备中心、厨房及餐饮配送中心等。除综合服务楼、健康服务中心及其中一栋后勤保障房为永久建筑，其余建筑均作为临时建筑使用。

(4) 项目建设工程投资额：暂定 14 亿元

(5) 建设单位：广州市建筑集团有限公司

(6) 代建单位：广州市金资建设发展有限公司

(7) 质量目标：验收合格

(8) 职业健康安全管理目标：杜绝一般等级以上的伤亡事故且工伤责任事故人数为零。

(9) 投资控制目标：确保建设工程投资总额控制在经政府相关部门批准的项目总投资内。

二、监理服务范围

(1) 监理范围

广州市国际健康驿站项目监理，包括但不限于包括旅客驿站、健康服务中心、综合服务楼、医护及后勤保障房、综合服务楼、物资储备中心、厨房及餐饮配送中心等工程。

(2) 工程内容

包括但不限于本项目勘察阶段、工程施工准备阶段、施工阶段、工程收尾阶段（包括但不限于竣工验收、整改、工程移交及实物移交等）及工程质量保修阶段的工程质量控制、进度控制、投资控制、安全管理、合同管理、信息管理、BIM 技术管理、组织协调工作等，具体以实际实施的监理范围为准。

监理工作包含上述内容外，还包括以下内容：

(1) 设计管理：根据本项目的初步设计及概算成果对本项目施工图设计质量、进度、投资控制、合同、信息管理等进行全过程管理，协助委托人制定设计管理工作各项制度，明确设计管理的工作目标、管理模式、管理方法等，使工程项目建设达到预期的质量、工期和经济目标。

(2) BIM 技术管理：督促并检查本项目对装配式建筑运用 BIM 技术完成相关工作并收集相关应用成果；督促设计、施工单位在项目不同阶段基于各装配式建筑 BIM 模型进行可视化交底、施工；监督设计、施工单位对装配式建筑 BIM 模型进行实时更新与维护；根据项目实际进度等情况，制定 BIM 实施计划并实时调整。监督设计、施工单位在安全文明施工和智慧工地充分应用 BIM 技术。

(3) 装配式建筑质量管理：督促并检查施工单位在装配式建筑施工关键环节的施工方案以及预制件的监造工作等，确保各个构件连接节点的装配施工质量，确保结构安全。

(3) 监理服务期

监理服务期从监理人合同生效之日起算，至所有工程通过工程竣工验收、移交使用单位，保修期结束且完成竣工结算止，包括本工程的施工准备期、施工期、工程收尾期等全过程监理服务。

三、其他要求：详见合同

第三章 报价人须知

一、说明

1. 采购项目与采购当事人

- 1.1. 采购人已拥有一笔资金，采购人计划将一部分资金或全部资金用于支付本次采购后所签订合同项下的款项。
- 1.1. 资金来源：财政资金（非政府采购项目）。
- 1.2. 项目概况：见竞争性磋商文件“第二章 采购项目内容”。
- 1.3. 采购人：广州市金资建设发展有限公司。
- 1.4. 采购代理机构：广东广建项目管理有限公司。
- 1.5. 报价人：响应磋商、已在采购代理机构处领购竞争性磋商文件并参加报价竞争的法人或者其他组织。任何未在采购代理机构处领购竞争性磋商文件的法人或者其他组织均不得参加报价。

2. 合格的报价人

- 2.1. 报价人应具备报价邀请函规定的承担本项目所需资质条件、能力和信誉。
- 2.2. 与采购人或采购代理机构存在利害关系可能影响公正性的法人或者其他组织不得参加报价。
- 2.3. 接受委托参与项目前期咨询和竞争性磋商文件编制的法人或者其他组织不得参加受托项目的报价，也不得为该项目的报价人编制响应文件或者提供咨询。
- 2.4. 报价邀请函规定接受联合体报价的，联合体还应遵守以下规定：
 - 2.4.1. 参加联合体的报价人各方均须符合报价邀请函中“报价人的资格要求”的第一条规定的条件并提供证明材料，并至少有一方符合“报价人资格”的其他资格（报价邀请函如有要求）；
 - 2.4.2. 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务和相应的责任；
 - 2.4.3. 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；
 - 2.4.4. 联合体各方不得再单独参加或者与其他报价人另外组成联合体参加同一项

目（或包组）报价；

- 2.4.5. 联合体报价的，可以由联合体的一方或者各方共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力；
- 2.4.6. 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。
- 2.5. 法律法规或竞争性磋商文件要求的其他条件。

3. 合格的服务

- 3.1. 合同中提供的服务，其来源均应符合国家及行业的有关规定。

4. 报价费用

- 4.1. 报价人应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5. 踏勘现场

- 5.1. 除非“**第二章 采购项目内容**”另有规定，本项目不组织现场踏勘。
- 5.2. 采购人向报价人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使报价人利用的资料。采购人对报价人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。
- 5.3. 如有需要，报价人可自行前往对项目现场及周围环境进行踏勘，以便报价人获取须自己负责的有关编制响应文件和签署合同所需的所有资料。但报价人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。报价人并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。踏勘现场所发生的费用由报价人自己承担。
- 5.4. 已购买磋商文件的报价人未按采购项目规定时间参加现场勘察，将视为对磋商文件所有内容无任何异议。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的编制依据与构成

- 6.1. 竞争性磋商文件由下列文件以及在采购过程中发出的修改及补充文件组成，共六章：

第一章 报价邀请函

第二章 采购项目内容

第三章 报价人须知

第四章 合同格式

第五章 响应文件格式

第六章 附件

- 6.2. 报价人应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。报价人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者报价没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是报价人的风险，并可能导致其报价被拒绝。

7. 竞争性磋商文件的澄清

- 7.1. 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清，澄清的内容作为磋商文件的组成部分。澄清的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的报价人；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
- 7.2. 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的报价人，均应以书面形式通知采购代理机构。但报价人应按**报价邀请函**所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对报价人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买竞争性磋商文件的潜在报价人（答复中不包括问题的来源）。
- 7.3. 报价人在规定的时间内未对竞争性磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对竞争性磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，

磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个报价人。

8. 竞争性磋商文件的修改

- 8.1. 无论出于何种原因，采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构将在磋商截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在报价人；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。潜在报价人在收到上述通知后，应在 24 小时内以书面形式向采购代理机构确认，若报价人未在 24 小时内书面回复确认将视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。
- 8.2. 澄清或者修改在原公告发布媒体上以公告形式发布，并对报价人具有约束力，采购期间报价人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

三、响应文件的编制

9. 报价的语言

- 9.1. 报价人提交的响应文件以及报价人与采购代理机构和采购人就有关报价的所有来往函电均应使用中文书写。报价人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

10. 报价范围及响应文件中计量单位的使用

- 10.1. 若竞争性磋商文件中没有分包组，报价人可对竞争性磋商文件中“采购项目内容”中所述的所有服务进行报价，若竞争性磋商文件中有多包组，报价人可以只对其中一包组或几包组服务进行报价，但不得将一包组中的内容拆开报价。
- 10.2. 响应文件中所使用的计量单位，除竞争性磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 10.3. 除非另有说明，本竞争性磋商文件中所称“日”均指日历日，响应文件中需

以日历日对竞争性磋商文件作出响应。评审时，对报价中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且磋商小组可能会就有关日期作出对该报价人不利的折算或量化，报价人不得对此提出异议，否则其报价将被拒绝。

11. 响应文件的构成

- 11.1. 报价人应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式制作响应文件。响应文件应包括下列部分：

第一部分 自查表

1. 资格性及符合性自查表
2. 商务评审自查表
3. 技术评审自查表

第二部分 资格性及符合性文件

1. 报价函
2. 法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书
3. 磋商保证金交纳凭证（本项目不收取）
4. 关于资格的声明函
5. 报价结算承诺书
6. 采购代理服务费承诺书
7. 其他资料

第三部分 商务部分

1. 报价人综合概况
2. 商务条款响应表
3. 其他资料

第四部分 技术部分

1. 服务条款响应表
2. 服务方案
3. 其他资料

第五部分 价格部分

1. 首轮报价一览表

2. 报价明细表

上述文件须按顺序装订成册，并编制响应文件目录。

除上述文件资料外报价人还须按报价人须知第 20.2 条的要求制作“报价信封”。“报价信封”作为响应文件的一部分，但须单独密封递交。

12. 响应文件电子文档

- 12.1. 报价人在提交书面响应文件的同时，应提交该响应文件的电子文档，并放于响应文件正本中。
- 12.2. 电子文档的格式要求：WORD 格式、盖章 PDF 格式电子文档各 1 份，图纸文件应采用 DWG 格式或 JPG 格式。电子文档要求 U 盘或刻录光盘，WORD 格式，不留密码，无病毒，不压缩，密封提交。（注：因采购人归档需要，建议报价人将响应文件盖章后先扫描，再装订）
- 12.3. 报价人提交的书面响应文件的实质内容应与提交的电子文档的实质内容完全一致。如果磋商小组发现两者的实质内容不一致，将按不利于报价人的原则予以处置。因此产生的一切责任均由报价人承担。

13. 响应文件的编写

- 13.1. 报价人应按竞争性磋商文件的规定，及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料，并保证所提供的全部资料的真实性。
- 13.2. 报价人应当按照竞争性磋商文件要求编制响应文件，并根据自己的商务能力、技术水平等对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出真实的响应。
- 13.3. 本项目只允许报价人提供一个报价方案，否则其报价将被拒绝。报价人提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上报价方案的，视为提供备选方案。

14. 报价

- 14.1. 报价人的总报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。
- 14.2. 报价人应按照“第二章 采购项目内容”中规定的所有内容、责任范围进行报价。并按《首轮报价一览表》及《报价明细表》的要求报出总价和分项价

格。总报价中不得包含竞争性磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。总报价中也不得缺漏竞争性磋商文件所要求的内容，否则，被视为包含在总报价中。

- 14.3. 若无特殊情况，磋商后的第二次报价即为最终报价，最终报价总价与初始报价总价的变化率同样适用于各分项报价，即实际单价（或合价）=初始报价单价（或合价）×（最终报价总价/初始报价总价）。
- 14.4. 总报价是以报价人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下所作出的全部服务的总包干费用。报价人在响应文件报价的单价须包含完成该项目发生的全部费用，合同期内采购人不再另行支付任何费用（含政策性调整的社会保险费用和住房公积金）。报价人应在《报价明细表》中作出详细的分项报价及总报价。
- 14.5. 报价明细表内容应包含：
 - 14.5.1. “第二章 采购项目内容”中规定的所有内容；
 - 14.5.2. 总报价均应包含所有的税费；
 - 14.5.3. 其他一切隐含及不可预见的费用。
- 14.6. 报价人的报价，应完整的包含所有采购内容，且不得以任何理由重复，每一项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
- 14.7. 报价人根据本须知第 14.2 条的规定将报价分成几部分，只是为了方便采购代理机构和采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。
- 14.8. 报价人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价将被认为是非实质性响应报价而予以拒绝。

15. 证明报价人合格和资格的文件

- 15.1. 报价人应提交证明其有资格参加报价和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。
- 15.2. 报价人提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：
 - 15.2.1. 证明报价人资格的证明文件：详见“**第五章 响应文件格式**”相关要求。

15.2.2. 证明报价人满足竞争性磋商文件业绩要求的文件。

16. 证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件

16.1. 报价人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务的合格性符合竞争性磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

16.2. 证明服务与竞争性磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物。

17. 磋商保证金

17.1. 本项目不收取磋商保证金。

18. 磋商有效期

18.1. 响应文件应在磋商截止日后 90 天内保持有效。磋商有效期不足的报价将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

18.2. 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购人可要求报价人延长磋商有效期。该要求与答复均应以书面形式提交。报价人可拒绝采购人的这种要求，其磋商保证金将无息退还，但其报价在原磋商有效期期满后将不再有效。同意延长磋商有效期的报价人将不会被要求和允许修正其报价，而只会被要求相应地延长其磋商保证金的有效期。且本须知有关磋商保证金要求将在延长了的有效期内继续有效。

19. 响应文件的式样和签署

19.1. 报价人应准备一套响应文件正本和二套响应文件副本，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

19.2. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表签字并加盖报价人公章。授权代表须持有书面的《法定代表人（单位负责人）授权委托书》，并将其附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件。

19.3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人用姓或首字母在旁边签

字或由报价人加盖公章才有效。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封和标记

- 20.1. 报价人应将响应文件密封。任何不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的，均不认定为响应文件未密封或不符合密封要求。
- 20.2. 为方便统计，报价人应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。
- 20.3. 所有的封套建议标注以下内容：
 1. 在封套上标明“正本”或“副本”字样。
 2. 清楚标明**报价邀请函**中指定的项目名称、包组号（如有）、项目编号和“在(磋商日期、时间)之前不得启封”的字样。
 3. 清楚标明报价人名称。
- 20.4. 如果报价人未按本须知要求加写标记和密封，采购代理机构对响应文件的误投或提前启封概不负责。
- 20.5. 报价人在磋商截止时间前提交价格变更等相关内容的报价声明的，应在首轮报价一览表一并或者单独密封，并加施明显标记。

21. 演示（本项目不要求）

- 21.1. 如“**第二章 采购项目内容**”有要求，通过资格性及符合性审查的报价人可以派代表就所投项目进行演示和答辩。演示的先后顺序将按各报价人签到顺序进行逐一演示及答辩。每家报价单位只有一次演示及答辩机会，演示时间（不含答辩时间）一般不超过 10 分钟，参与演示及答辩人员一般不多于 3 人。
- 21.2. 招标代理机构只提供投影仪，其他相关机器、专业播放设备及网络等请各报价单位自备。

22. 报价截止期

- 22. 1. 报价人应在不迟于**报价邀请函**中规定的磋商截止日期和时间将响应文件递交至采购代理机构，递交地点应是**报价邀请函**中指定的地址。
- 22. 2. 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情推迟报价截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和报价人受磋商截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

23. 响应文件的拒收

- 23. 1. 逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购代理机构将拒收并原封退回。

24. 响应文件的修改与撤回

- 24. 1. 报价人在提交响应文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的一部分。与原响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
- 24. 2. 报价人补充、修改响应文件的书面材料（应有授权代表签字或加盖公章），须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“补充、修改响应文件”和项目编号。
- 24. 3. 撤回报价应以书面形式通知采购代理机构，并有法定代表人（单位负责人）或授权代表的签字和加盖公章。
- 24. 4. 报价人在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，磋商保证金将不予退还。

25. 响应文件的退还

- 25. 1. 除非竞争性磋商文件另有规定或说明，响应文件一律不予退还。

五、磋商与评审

26. 磋商会

- 26.1. 采购代理机构在**报价邀请函**中规定的日期、时间和地点组织竞争性磋商会。磋商会由采购代理机构主持，邀请报价人派授权代表参加。
- 26.2. 响应文件的密封情况由参与磋商会的报价人代表或者其推选的代表进行检查（若不推选，则默认签到靠前的报价人代表作为推选的代表）。
- 26.3. 采购代理机构组织报价人进行磋商顺序抽取，与会人员签名确认。

27. 磋商小组和评审方法

- 27.1. 磋商小组根据采购项目的特点依法组建，并负责评审工作。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按相关规定确定。
- 27.2. 磋商专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购人、采购代理机构和采购监管部门也可以要求该评审专家回避：
 - （1）本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的报价人中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的报价人发生过法律纠纷；
 - （2）任职单位与采购人或参加该采购项目报价人存在行政隶属关系；
 - （3）曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
 - （4）是参加该采购项目报价人的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该报价人存在其他经济利益关系；
 - （5）评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；
 - （6）同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过两名；
 - （7）其他可能影响评审工作公正性情形。
- 27.3. 本项目采用综合评分法，即是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的报价人为成交候选人的评审方法。
- 27.4. 磋商小组对响应文件的评审内容，分为商务评议、技术评议和价格评议。评审流程包括谈判、资格性检查及符合性检查、比较与评价、推荐成交候选人、编写评审报告等环节。

- 27.5. 评审期间，对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许报价人对报价等实质性内容做任何更改。报价人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由报价人的法定代表人（单位负责人）或授权代表签字的书面形式作出。报价人的澄清文件是其响应文件的组成部分。

28. 磋商

- 28.1. 磋商小组邀请参投本项目报价人参加磋商，以随机抽签的形式对报价人进行磋商顺序排序。
- 28.2. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的报价人。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。
- 28.3. 磋商小组与报价人应围绕资格要求、商务、技术、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经报价人同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。本项目磋商如无特殊情况，磋商小组在磋商结束后，要求符合条件的所有参加磋商的响应报价人在规定的时间内提出最终报价（二次报价）。在没有修正磋商文件的前提下，最终报价（二次报价）不得高于一次报价，且不得高于最高限价，否则报价无效；在修正磋商文件的前提下，最终报价（二次报价）可高于一次报价，但不得高于最高限价，否则报价无效。

29. 响应文件的初审

- 29.1. 响应文件的初审即为资格性检查和符合性检查，磋商小组根据《资格性及符合性审查表》的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效，资格证明文件不齐全的，能否在规定时间内补齐。审查每份竞争性磋商响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性及符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。

对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

- 29.2. 磋商小组对各报价人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该报价人，以让其核证、澄清事实。
- 29.3. 在磋商过程中，报价人提交的澄清文件和最终响应文件，由报价人法定代表人（单位负责人）或授权代表签署后生效，报价人应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

30. 响应文件的比较和评价

- 30.1. 磋商小组按磋商文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的响应文件进行商务、技术及价格的评估，综合比较与评价。
- 30.2. **商务评审：**详见《商务评审表》。
- 30.3. **技术评审：**详见《技术评审表》。
- 30.4. **价格评审：**详见《价格评审表》。

31. 评审总得分统计及推荐

- 31.1. 磋商小组各成员独立对每个报价人的响应文件进行评价，并汇总每个报价人的得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。
 - 31.2. 将各有效报价人按其评审总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的，名次按评审价由低到高顺序排列；评审总得分相同且评审价相同的，名次按技术评分由高到低顺序排列；评审总得分相同、评审价和技术评分均相同的，名次由磋商小组摇珠确定。排名第一的报价人为第一成交候选人，排名第二的报价人为第二成交候选人，排名第三的报价人为第三成交候选人。
 - 31.3. 在采购过程中符合要求的报价人只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续
- 进行。

32. 与采购代理机构和采购人的接触

- 32.1. 除本须知第 28.3 条的规定外，从评审之日起至授予合同期间，报价人不得就与其报价有关的事项与采购代理机构、采购人和磋商小组接触。

- 32.2. 报价人试图对采购代理机构、采购人和磋商小组的评审或授予合同的决定进行影
响，都可能导致其报价被拒绝。

六、授予合同

33. 确定成交人

- 33.1. 磋商小组按照竞争性磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行
评审，提出书面评审报告，按照综合评分得分由高到低的顺序推荐三名成
交候选人名单。
- 33.2. 采购人在收到评审报告后，按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交
人。
- 33.3. 成交人放弃成交或者成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其
他成交候选人中确定成交人或重新组织采购活动。

34. 接受和拒绝任何或所有报价的权力

- 34.1. 在特殊情况下，采购代理机构和采购人保留在定标之前依法拒绝任何报价以
及宣布采购程序无效或拒绝所有报价的权力，且对受影响的报价人不承担任何
责任，也无义务向受影响的报价人解释采取这一行动的理由。

35. 成交通知书

- 35.1. 成交人确定后，采购代理机构在原采购公告发布媒体上发布成交公告，并同
时向成交人发出《成交通知书》。
- 35.2. 《成交通知书》是合同的一个组成部分。

36. 合同的订立

- 36.1. 采购人与成交人自成交通知书发出之日起 30 日内，按竞争性磋商文件要求
和成交人响应文件承诺签订合同，但不得超出竞争性磋商文件和成交人响应
文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 36.2. 竞争性磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

37. 合同的履行

- 37.1. 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报监督管理部门备案。
- 37.2. 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%，签订补充合同的必须按规定备案。

38. 履约保证金

- 38.1. 如有要求，成交人在收到采购代理机构的《成交通知书》后 30 日内，应依照“第二章 采购项目内容”中规定，采用支票、电汇、转账方式、履约担保或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约保证金。
- 38.2. 如果成交人没有按照上述规定执行，采购代理机构和采购人将取消该成交决定，其磋商保证金不予退还。在此情况下，采购代理机构和采购人可将合同授予下一个成交候选人，或重新组织采购。

39. 采购代理服务费率

- 39.1. 成交人须向采购代理机构按如下标准和规定缴纳采购代理服务费：
- 39.1.1. 采购代理服务费币种与成交通知书的成交金额的币种相同；
- 39.1.2. 成交人在收到成交通知书前应向采购代理机构交纳采购代理服务费；
- 39.1.3. 采购代理服务费以成交通知书中确定的成交金额为计算基准，按下表所列费率标准采用差额累进计费方式进行计取。

成交金额	收费标准	差额定率累进计费方式
100 万元以下	1.5%	
100~500 万元	0.8%	
500~1000 万元	0.45%	
1000~5000 万元	0.25%	

- 39.1.4. 采购代理服务费请划入：

开户行：中信银行广州北京路支行

账户名称：广东广建项目管理有限公司

账号：7443400182600042057

- 39.2. 如果成交人不按照竞争性磋商文件规定交纳采购代理服务费，其磋商保证金将不予退还。成交人在领取成交通知书后，无论因何种原因撤回、放弃成交或无法履行合同的，其已交的采购代理服务费均不予退还。

七、询问与质疑

40. 询问

- 40.1. 报价人对采购活动事项（竞争性磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购代理机构和采购人提出询问，采购代理机构和采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

41. 质疑

- 41.1. 提出质疑的报价人应当是参与所质疑项目采购活动的报价人。报价人认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人及采购代理机构将拒收未按规定在法定质疑期内发出的质疑函。
- 41.2. 报价人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 41.3. 采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑报价人和其他有关报价人。
- 41.4. 报价人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：
- （一）报价人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （二）质疑项目的名称、编号；
 - （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （四）事实依据；
 - （五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

41.5. 质疑联系方式：

采购代理机构：广东广建项目管理有限公司

地址：广州市广卫路4号10楼1006室

联系人：林小姐

电话：020-83335512

传真：020-83326350

邮编：510030

41.6. 报价人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门提出投诉。

42. 附表

附表一：资格性及符合性审查表

附表二：评审项目的分值分配表

附表三：商务评审表

附表四：技术评审表

附表五：价格评审表

附表一：

资格性及符合性审查表

序号	审查项目	审查内容	审查标准
1	资格性审查	合格报价人	详见报价邀请函中“报价人的资格要求”
不能通过资格性审查的报价人，不需进行以下内容的审查。			
2	符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章
		法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章
		报价结算承诺书	按对应格式文件签署、盖章
		备选报价方案	除磋商文件明确允许提交备选报价方案外，报价人不得提交备选报价方案
		响应文件的完整性	响应文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏
		磋商有效期	磋商截止日起 90 天
		服务期限	满足磋商文件要求
		《报价结算承诺书》	《报价结算承诺书》满足要求
		其他	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形
结 论			

注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。
3. 汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

附表二：评审项目的分值分配表

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分	合计
分值	45 分	45 分	10 分	100 分

附表三：商务评审表

序号	评审内容	分值	评分细则
1	同类项目 业绩	10	<p>2016 年 1 月 1 日至今承接过类似项目业绩的, 每项得 2 分。本项最多得 10 分。</p> <p>注：时间以合同签订时间为准。须提供合同关键页复印件, 并加盖公章。</p>
2	获奖情况	12	<p>2016 年 1 月 1 日至今, 监理的房屋建筑工程获得国家级奖项的每个得 3 分, 获得省级奖项的每项得 2 分; 获得市级奖项的每项得 1 分。本项最多得 12 分。</p> <p>注：同一项目按最高级别奖项只计算一次得分。提供获奖项目证书复印件或网页查询截图（显示查询链接）加盖公章, 时间以获奖证书颁发时间为准。</p>
3	管理体系	5	<p>同时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得 5 分。具有以上任一项证书各得 1 分。</p> <p>注：需提供相关证书复印件或网页查询截图（显示查询网址），并加盖公章。</p>
4	项目负责 人	8	<p>1、具有教授级（或正高级）高级工程师技术职称（建筑工程相关专业）的, 得 3 分; 具有高级工程师技术职称（建筑工程相关专业）的, 得 1 分; 其他不得分。</p> <p>2、具有注册一级建造师的, 得 5 分; 具有注册二级建造师的, 得 3 分。</p> <p>注：提供证书复印件或网页查询截图（显示查询链接），以及投标截止日期前半年任意一个月在本单位的社保证明复印件或网页查询截图（显示查询链接），并加盖公章。</p>

序号	评审内容	分值	评分细则
5	项目团队 (项目负责人除外)	10	项目团队人员同时满足土建、机电、市政、给排水、造价、安全专业要求的得 10 分，缺少 1 个专业扣 2 分，最多扣 10 分。 注：提供证书复印件或网页查询截图（显示查询链接），以及投标截止日期前半年任意一个月在本单位的社保证明复印件或网页查询截图（显示查询链接），并加盖公章。
合计		45	

注：各评委在规定的范围内进行量化打分，报价人的商务评分为各评委评分的算术平均分。评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。

附表四：技术评审表

序号	评审内容	分值	评分细则
1	监理工作程序、方法和制度	5	<p>有工作流程图和工作准则，内容清晰，条理清楚，得 5 分；</p> <p>有工作流程图和工作准则，内容条理较好，得 3 分；</p> <p>有工作流程图和工作准则，内容条理一般，得 1 分；</p> <p>无提供不得分。</p>
2	质量、进度、造价、安全、环保监理措施	12	<p>1、质量控制措施要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强，得 3 分；</p> <p>质量控制措施要求目标比较明确、方法比较可行、措施比较具体、针对性一般，得 2 分；</p> <p>质量控制措施要求目标、方法、措施和针对性一般，得 1 分；</p> <p>无措施不得分。</p> <p>2、进度控制措施要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强得 3 分；</p> <p>进度控制措施要求目标比较明确、方法比较可行、措施比较具体、针对性一般，得 2 分；</p> <p>进度控制措施要求目标、方法、措施和针对性一般，得 1 分；</p> <p>无措施不得分。</p> <p>3、投资控制措施要求目标明确、方法合理可行、措施具体、针对性强，得 3 分；</p> <p>投资控制措施要求目标比较明确、方法比较可行、措施比较具体、针对性一般，得 2 分；</p> <p>投资控制措施要求目标、方法、措施和针对性一般，得 1 分；</p> <p>无措施不得分。</p> <p>4、安全、文明施工管理方案内容详细，可操作性强，得 3 分；</p>

序号	评审内容	分值	评分细则
			安全、文明施工管理方案内容较好，可操作性较好，得 2 分； 安全、文明施工管理方案一般，可操作性一般，得 1 分； 无措施不得分。
3	扬尘污染防治措施、绿色施工围蔽措施、金属防护网围护措施	12	措施针对性强、具体，得 12 分； 措施针对性较好，得 8 分； 措施针对性一般，得 4 分； 无措施不得分。
4	监理组织协调内容及措施	5	协调方法清晰合理，有具体措施且措施可操作性强，得 5 分； 协调方法清晰合理，有具体措施但措施可操作性一般，得 3 分； 协调方法一般，有具体措施但措施操作性差，得 1 分； 无提供不得分。
5	监理工作重点、难点分析	5	重点难点分析准确到位，解决措施合理、切实可行，得 5 分； 重点难点分析较准确到位，解决措施较合理、可行，得 3 分； 重点难点分析不准确，解决措施不合理，得 1 分； 无提供不得分。
6	工程进度款、工程结算的管理	3	管理方法合理有效、具体措施好，得 3 分； 管理方法一般、措施不具体，得 1 分； 无提供不得分。
7	合理化建议	3	合理化建议科学、合理、可行，得 3 分； 合理化建议基本合理，得 1 分； 无提供不得分。

序号	评审内容	分值	评分细则
	合计	45	

注：各评委在规定的范围内进行量化打分，报价人的技术评分为各评委评分的算术平均分。评分如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。

附表五：价格评审表

评分项目	评分标准
价格承诺	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10

价格分计算方法：满足磋商文件要求且最后报价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格分值。

第四章 合同格式

（另册）

第五章 响应文件格式

响应文件

（正本/副本）

项目名称：

项目编号：

报价人名称：

日期： 年 月 日

第一部分 自查表

一、资格性及符合性自查表

评审内容		竞争性磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	合格报价人	详见报价邀请函中“报价人的资格要求”	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
符合性审查	报价函	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	报价结算承诺书	按对应格式文件签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	备选报价方案	除磋商文件明确允许提交备选报价方案外，报价人不得提交备选报价方案	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	响应文件格式的完整性	响应文件完整且编排有序，报价内容基本完整，无重大错漏	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	磋商有效期	磋商有效期为磋商截止日起 90 天	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	服务期限	满足磋商文件要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	《报价结算承诺书》	《报价结算承诺书》满足要求	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页
	其他	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	<input type="checkbox"/> 通过； <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为报价人有效性审核的重要内容之一，报价人必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！报价人根据自查结论在对应的□打“√”。

二、商务评审自查表

序号	评审内容	评审标准	证明文件
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

三、技术评审自查表

序号	评审内容	评审标准	证明文件
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

第二部分 资格性及符合性文件

一、报价函

致：广东广建项目管理有限公司

根据贵方为（项目名称）（项目编号）项目采购服务的报价邀请，签字或盖章代表（姓名、职务）经正式授权并代表报价人（报价人名称、地址）提交下述响应文件（正本一份及副本二份）。

1. 自查表；
2. 资格性及符合性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。
2. 报价人将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方在参与报价前已详细研究了竞争性磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此竞争性磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价人的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款，放弃对竞争性磋商文件提出误解和质疑的一切权力。
4. 本磋商有效期按磋商文件规定，成交人磋商有效期延至合同验收之日。
5. 报价人保证遵守报价人须知中第 17 条款关于磋商保证金不予退还的规定。
6. 根据报价人须知第 2.3 条规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。
7. 报价人同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。我方承诺在本次报价中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并不意味着必定获得成交资格。

9. 与本报价有关的一切正式信函请寄：

地址：

传真：

移动电话：

电子函件：

报价人代表签字或盖章：

报价人名称（盖章）：

日期：

二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书

1、法定代表人（单位负责人）证明书格式

（报价人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人（单位负责人）证明书格式）

法定代表人（单位负责人）证明书

_____现任我单位_____ 职务，为法定代表人（单位负责人），特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

身份证复印件粘贴处

报价人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

签署日期：

2、法定代表人（单位负责人）授权书格式

法定代表人（单位负责人）授权书

致：广东广建项目管理有限公司

本授权书声明：（姓名）是注册于（国家或地区）的（报价人名称）的法定代表人（单位负责人），有效证件号码： 。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就 项目采购[项目编号为]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：被授权人身份证复印件

被授权人
身份证复印件粘贴处

报价人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

注：报价人签字代表为法定代表人（单位负责人），则本表不适用。

三、磋商保证金交纳凭证（本项目不要求）

广东广建项目管理有限公司：

（报价人全称）参加贵方组织的、采购项目编号为_____的采购活动。按竞争性磋商文件的规定，已通过（银行转账、磋商担保函）非现金形式交纳人民币（大写）_____元的磋商保证金。

请贵公司退还时划到下列账户：

收款单位：（与报价单位一致的单位名称）_____

开户银行：_____

账 号：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件或者磋商担保函复印件。

注：

1. 报价人递交磋商保证金账户必须与退还磋商保证金账户一致。
2. 采购人在成交通知书发出后五个工作日内凭报价人归还的磋商保证金收据退还未成交人的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还成交人的磋商保证金。

四、关于资格的声明函

致：广东广建项目管理有限公司

为响应你方（项目名称）（项目编号）报价邀请，我方愿参与报价，提供竞争性磋商文件规定的货物及服务，并声明：

1、我方为本次报价所提交的所有证明文件均是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；

2、我方具备参加本项目的资格要求，并已清楚竞争性磋商文件的要求及有关文件规定；

3、我方的法定代表人或单位负责人与所参投本采购项目同一合同项下的其他报价人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他报价人之间不存在直接控股、管理关系。

4、我方如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

5、本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

附件：

1. 满足磋商文件资格要求的证明文件。
2. 报价邀请函中要求的其他资格证明文件。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件

营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件**粘贴处**

2020 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件

2020 年财务状况报告或银行出具的资信证明材料复印件**粘贴处**

依法缴纳税收相关证明材料复印件或依法免税证明材料复印件

至磋商截止之日前 12 个月以内任意一个月依法缴纳税收相关证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税证明材料复印件**粘贴处**

依法缴纳社会保障资金的证明材料复印件或依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件

至磋商截止之日前 12 个月以内任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金证明材料复印件**粘贴处**

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

致：广东广建项目管理有限公司

我单位参与贵司代理的（项目名称）（项目编号）的项目报价，我单位郑重声明：
我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：广东广建项目管理有限公司

我单位参与贵司代理的（项目名称）（项目编号）的项目报价，我单位郑重声明：
我方参加本次采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合本项目规定的报价人资格要求。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附：联合报价协议书及报价联合体授权主办方协议书（参考格式）

联合报价协议书

_____与_____及_____就贵单位_____采购项目的
有关事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联
合体共同进行采购项目的报价工作。

二、_____为本次报价的主体单位，联合体以主体方的名义参加
报价，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承
担连带责任。

三、主体方_____负责_____等工作，具体
工作范围、内容以合同为准。

四、参加方_____负责_____等工作，具体工作范
围、内容以合同为准。

五、各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：

六、各方的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意另行签订协议或
合同。

七、各方不得再以自己名义在本项目中单独报价。联合报价的项目负责人不能作为其
他联合体或单独报价单位的项目组成员。因发生上述问题导致联合体报价成为废标，
联合体的其他成员可追究违约行为。

八、未中标，本协议自动废止。

主办方：

公章：

法定代表人（签章）：

地址：

邮编：

电话：

参加方：

公章：

法定代表人（签章）：

地址：

邮编：

电话：

参加方：

公章：

法定代表人（签章）：

地址：

邮编：

电话：

签订日期： 年 月 日

（注：联合报价时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书）

报价联合体授权主办方协议书

（联合体各方名称），_____、_____组成联合体，共同参加_____项目的报价，我单位现授权（联合体主办方名称）为本报价联合体主办方（报价主体单位），联合体主办方负责报价项目的一切组织、协调工作，并授权联合体主办方以联合体的名义参加项目的报价，联合体主办方在报价、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。

本授权有效期至本次招标有关事务结束止。

被授权方（公章）：

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签章）：

电话：

地址：

授权方（公章）：

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签章）：

电话：

地址：

授权方（公章）：

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签章）：

电话：

地址：

年 月 日

（注：联合报价时所需签署本协议，协议书需完全注明组成联合体各方成员，如由授权代表签名，需提交法定代表人（单位负责人）签署的《授权书委托书》）

五、报价结算承诺书

致：广东广建项目管理有限公司

我单位在贵司代理的_____（项目编号：_____）采购中若
获成交，我单位保证本项目最终结算价以有权结算终审部门审定为准。

特此承诺。

报价人名称：_____（加盖公章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

邮编：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____

六、采购代理服务费用承诺书

致：广东广建项目管理有限公司

我单位在贵司代理的_____（项目编号：_____）采购中若获成交，我们保证在领取成交通知书原件的同时按竞争性磋商文件的规定向贵公司指定的银行账号缴纳采购代理服务费。

特此承诺。

报价人名称：_____（加盖公章）

地址：_____

电话：_____

邮箱：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____

第三部分 商务部分

一、报价人综合概况

（一）报价人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M2		
	职工总数	人	建筑面积	M2		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值_____万元		
		负债	万元	固定资产净值_____万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、专业技术能力等（如有）。

2) 图片描述：经营或生产场所、履行合同所必需的设备等（如有）。

3) 如报价人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

(二) 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称	签订时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：须按照《商务评审表》要求提供证明材料复印件。

（三）拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	专业	职称	注册证	备注
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：须按照《商务评审表》要求提供证明材料复印件。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

(四) 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方案建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日		

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

(五) 其它重要事项说明及承诺

（请扼要叙述）请扼要叙述

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、商务条款响应表

序号	磋商文件章节及条款号	响应文件章节及条款号	偏离情况简述 (无偏离/正偏离/负偏离)	备注
	一般商务条款响应表			
1				
2				
3				
...				

报价人保证：除上述《商务条款响应表》列出的偏离外，报价人响应磋商文件的全部要求。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第四部分 技术部分

一、服务条款响应表

序号	磋商文件要求	响应文件响应内容	偏离情况简述 (正偏离/负偏离/无偏离)	备注
(一)	一般服务条款响应表			
1				
2				
3				
...				

注：报价人在响应方案中对技术参数内容应尽量列出具体参数或作出详细应答。如果报价人只简单注明“符合”或“满足”，将影响其技术得分。

报价人保证：除上述《服务条款响应表》列出的偏离外，报价人响应磋商文件的全部要求。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、服务方案

注：报价人须充分响应磋商文件第二部分“采购项目内容”要求，对照“技术评审表”的内容要求，论述服务方案。

第五部分 价格部分

一、首轮报价一览表

采购内容	报价下浮率	总报价	服务期限	备注
广州市国际健康驿站 项目工程监理		小写：¥ _____ 大写： _____	按照磋商 文件要求	

注：

1. 报价人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。报价如出现小数点，则保留小数点后两位，第三位四舍五入。
2. 报价下浮率=（最高限价-总报价）/最高限价*100%。
3. 本表中所有项目的价格必须填写（不能空白），没有或免费或已包含在其它分项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。
4. 无特殊情况，磋商后的第二次报价即为最终报价，最终报价总价与初始报价总价的变化率同样适用于各分项报价，即实际单价（或合价）=初始报价单价（或合价）×（最终报价总价/初始报价总价）。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、报价明细表

序号	项目	内容	数量	单价	总价	备注
合计	(大写)				¥	

注：

1. 该表格式仅作参考，报价人的详细报价表格式可自定。以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《首轮报价一览表》一致。
2. 报价人报价时应按照竞争性磋商文件“第二章 采购项目内容”进行报价。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

报价人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

响应文件独立封装部分 报价信封

报价信封制作说明

报价人应将首轮报价一览表、磋商保证金交纳凭证（如有）单独密封提交，并在封套上标明“报价信封”字样。

第六章 附件

附件一：

质疑函格式

一、质疑服务商基本信息

质疑服务商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 服务商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑服务商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑服务商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑服务商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑服务商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑服务商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件二：

问题澄清通知

_____（报价人名称）：

贵公司参加_____（项目名称）报价，经磋商小组对你方的响应文件进行了认真细致的审查，参照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第十八条的规定，就评审过程中的有关问题要求贵公司以书面形式给予澄清，具体如下：

- 1.
- 2.
-

磋商小组：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件三：

问题的澄清

磋商小组：

_____（项目名称）问题澄清通知已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

报价人：_____（加盖公章）

_____年_____月_____日