
公开招标文件

项目名称：肇庆站站前综合体及站前大道工程
监理（含项目管理）服务采购项目
项目编号：GDHL-2016CG0014

广东华联建设投资管理股份有限公司编制
发布日期：二〇一六年十二月

目 录

| | |
|-----------|--------|
| 第一部分..... | 投标邀请函 |
| 第二部分..... | 采购项目内容 |
| 第三部分..... | 供应商须知 |
| 第四部分..... | 合同书格式 |
| 第五部分..... | 投标文件格式 |

第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

广东华联建设投资管理股份有限公司受肇庆新区管理委员会发展规划局的委托，对肇庆站站前综合体及站前大道工程监理（含项目管理）服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：GDHL-2016CG0014

二、采购项目名称：肇庆站站前综合体及站前大道工程监理（含项目管理）服务采购项目

三、项目内容及需求：本项目为一个整体，供应商须对本项目进行整体报价，不得分拆报价，详见招标文件第二部分《采购项目内容》

四、供应商资格：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；是中华人民共和国注册、具有独立法人资格的企业；

2. 供应商须同时具有房屋建筑工程监理甲级和市政公用工程监理甲级，或者具有监理综合资质，且已在肇庆市办理机构 CA 证书的独立法人单位（以网上截图为准）；

3. 供应商拟派的项目负责人须具有住房和城乡建设部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和市政公用工程，注册执业单位为供应商；

4. 项目不接受联合体投标。

五、购买招标文件报名备案时需携带的材料：

1. 法定代表人资格证明书原件、法定代表人二代身份证复印件及法人授权委托书原件（如需委托），以上人员在本单位购买 2016 年 1 月至 2016 年 6 月的社保证明文件。

2. 供应商的营业执照副本、资质证书副本。

3. 在肇庆市办理机构 CA 证书的证明文件（以网上截图为准）。

4. 拟派往项目总监理工程师身份证复印件和注册执业证书。

5. 企业参与项目投标人员情况表（详见附件二，附件二根据附件一所要求人员填写，名单企业自定，加盖投标人公章）。

凭上述文件复印件用 A4 纸装订成册每页加盖法人公章报名及购买招标文件，提交的报名文件封面注明报名参与投标的名称，由法定代表人或者授权委托人（如需）、企业技术负责人、总监理工程师本人持二代身份证原件并携带法定代表人二代身份证原件到场提交

报名资料报名备案；所有资料复印件提供原件核查（原件核查后退回）各项证书供应商应保证其真实性并在有效期内。采购代理机构只接受符合资格要求，通过报名审查的合格供应商报名。

六、符合资格的供应商应当在 2016 年 12 月 30 日至 2017 年 1 月 19 日 17 时 00 分止（北京时间，办公时间内，法定节假日除外）到广东华联建设投资管理股份有限公司肇庆分公司，地址：肇庆市建设二路 6 号之一濠江名庭 A1-A4 幢 C39 号商铺报名备案，现场购买招标文件。本项目招标文件不接受邮购。招标资料费每包 200 元（人民币），售后不退。

七、采购代理机构只接受通过以上方式正式获取招标文件的供应商报名及投标。

八、招标文件答疑

本项目不举行集中答疑。根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，供应商认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我司提出质疑，供应商对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。2、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十一条规定：采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标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投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

九、投标截止时间：2017 年 1 月 20 日上午 9: 30 时（注 9:00 时开始受理投标文件）

十、投标文件送达地点：肇庆市端州三路 24 号肇庆市公共资源交易中心大楼三楼开标室。

十一、开标评标时间：2017 年 1 月 20 日上午 9:30 时

十二、开标评标地点：肇庆市端州三路 24 号肇庆市公共资源交易中心大楼三楼开标室。

十三、成交结果公示网站：广东省政府采购网：www.gdgpo.gov.cn；肇庆市政府采购网：zhaqing.gdgpo.com；肇庆市公共资源交易中心门户网：ggzy.zhaqing.gov.cn；广东华联建设投资管理股份有限公司：<http://www.gdhlzj.com>。

十四、广东省政府采购网供应商注册

参与政府采购项目的供应商未在广东省政府采购网注册供应商的，在报名成功后最迟必须于开标前登录广东省政府采购网完成供应商注册。注册过程中如有任何疑问，可咨询

广东省政府采购网技术部，电话：020-83188500、83188580，注册网址：
www.gdgpo.com/gdgpms/ums/registerSelType.do?types=guangdong。

采购人：肇庆新区管理委员会发展规划局

联系人：莫先生

电话：0758-2588093

传真：0758-2588283

联系地址：肇庆市鼎湖区桂城街道金花路1号

邮编：526040

采购代理机构联系人：胡小姐

电话：15119842270

传真：020-83643125

联系地址：

（总部）广东省广州市越秀区盘福路医国后街1号大院自编1号

（肇庆分公司）肇庆市建设二路6号之一濠江名庭A1-A4幢C39号商铺。

邮编：526040

广东华联建设投资管理股份有限公司

2016年12月30日

附件一

拟投入本项目主要监理人员一览表（最低人员配置）

| 序号 | 机构 | 职务 | 任职人员基本要求 | 人数 | 备注 |
|----|------|----------|---|----|--|
| 1 | 总负责 | 总监理工程师 | 注册专业为房屋建筑工程和市政公用工程的国家注册监理工程师（同时具备） | 1人 | 1. 驻场项目机构总负责人 2. 项目总监理工程师应在报名时确定,且报名后不得变更,否则视为无效投标。 |
| 2 | | 总监理工程师代表 | 注册专业为房屋建筑工程和市政公用工程的国家注册监理工程师（同时具备） | 1人 | |
| 3 | 项目管理 | 前期策划工程师 | 具备建筑类工程师或以上职称 | 1人 | |
| 4 | | 设计管理工程师 | 具备国家相应注册证书（一级注册建筑师或一级注册结构工程师或一级注册建造师或注册监理工程师） | 1人 | |
| 5 | | 招采合约工程师 | 具备国家注册造价工程师资格 | 1人 | |
| 6 | | 现场管理工程师 | 具备国家相应注册证书（一级注册建造师或注册监理工程师） | 1人 | |
| 7 | 监理机构 | 土建监理工程师 | 注册专业为房屋建筑工程的国家注册监理工程师 | 2人 | |
| 8 | | 安装监理工程师 | 注册专业为机电安装工程的国家注册监理工程师 | 2人 | |
| 9 | | 市政监理工程师 | 注册专业为市政公用 | 3人 | |

| | | | | | |
|----|--|------------|--|----|--------------------|
| | | | 工程的国家注册监理工程师 | | |
| 10 | | 造价工程师 | 具备国家注册造价工程师资格 | 1人 | |
| 11 | | 安全管理人员 | 具有以下任一证书均可①广东省安全上岗证书或培训证书②国家注册安全工程师证 | 1人 | |
| 12 | | 驻现场专业监理工程师 | 具有以下任一证书均可①广东省专业监理工程师证书②注册监理工程师注册证书 | 6人 | 房屋建筑、机电安装、市政类专业各2名 |
| 13 | | 监理员 | 具备以下任一证书均可①广东省监理岗位证书或培训证书②广东省专业监理工程师岗位证书③注册监理工程师注册证书 | 6人 | |
| 14 | | 资料员 | 具备以下任一证书均可①广东省监理岗位证书或培训证书②注册监理工程师注册证书 | 1人 | |

企业参与项目投标人员情况表

采购人：肇庆新区管理委员会发展规划局

我单位已经了解肇庆站站前综合体及站前大道工程监理（含项目管理）服务采购项目且采购招标文件要求，安排以下人员参与该项目投标活动。

我单位参与该项目招投标活动人员名单如下：

| 职务 | 姓名 | 身份证号码 | 人员注册或岗位证号 |
|------------|----|-------|-----------|
| 总监理工程师 | | | |
| 总监理工程师代表 | | | |
| 前期策划工程师 | | | |
| 设计管理工程师 | | | |
| 招采合约工程师 | | | |
| 现场管理工程师 | | | |
| 土建监理工程师 | | | |
| 安装监理工程师 | | | |
| 市政监理工程师 | | | |
| 造价工程师 | | | |
| 安全管理人员 | | | |
| 驻现场专业监理工程师 | | | |
| 监理员 | | | |
| 资料员 | | | |

注：1、我单位保证上述人员资料真实、准确，如存在虚假情况，我单位将承担相关的法律责任。2、同一职务如要求1人以上，可将本表按照原格式扩展

投标人：_____（盖章）
日期：_____年_____月_____日

第二部分 采购项目内容

一、项目地点：

(1) 站前综合体位于高铁肇庆站以南，广佛肇轻轨鼎湖站东西两侧。

(2) 站前大道（焕章大道至纵八路段）起点位于焕章大道，终点位于纵八路；站前大道（纵十一路至站前西路段）起点位于纵十一路，终点位于站前西路。沿线与长利大道、横十三路、新区中路、新区联路等规划路相交。

二、供应商资格要求：

1. 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；是中华人民共和国注册、具有独立法人资格的企业；

2. 供应商须同时具有房屋建筑工程监理甲级和市政公用工程监理甲级，或者具有监理综合资质，且已在肇庆市办理机构 CA 证书的独立法人单位（以网上截图为准）；

3. 供应商拟派的项目负责人须具有住房和城乡建设部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和市政公用工程，注册执业单位为供应商；

4. 项目不接受联合体投标。

三、招标范围、内容及技术要求

1、 招标范围：

项目内容一览表

| 序号 | 采购内容 | 服务期限 | 金额 |
|----|------|--|-------------|
| 1 | 监理服务 | 项目采用 PPP+EPC 模式建设。 建设期 2 年。 施工准备阶段、施工阶段、工程竣工阶段的工程施工质量、安全监理职责；项目施工准备期直至竣工验收后实行全过程项目管理职责 | 1548.744 万元 |

2、 项目建设内容（肇庆站站前综合体、站前大道及其附属设施）：

肇庆站站前综合体及站前大道工程总占地面积约 580 亩，主要由以下四部分组成：

（一）交通换乘枢纽位于城轨鼎湖站东侧，用地面积约 27000 平方米，总建筑面积

约 77600 平方米。主要设施包括了换乘中心、公交站、配套商业、办公用房、出租车蓄车场和社会车辆停车场等。

（二）站前广场位于城轨鼎湖站东侧，占地面积约 41000 平方米，总建筑面积约 40000 平方米。

（三）新区客运站位于城轨鼎湖站西侧，用地面积约 52000 平方米，总建筑面积约 44300 平方米。主要设施包括了候车厅、售票厅、长途站台及配套商业等。

（四）站前大道（焕章大道至纵八路段，纵十一路至站前西路段）全长 4.2 公里，总占地约 380 亩，为双向八车道 60 米宽的市政主干道，设计时速 60 公里。采用沥青混凝土路面，路基宽 60m，设置双向八车道，横断面布置为：4.5m 人行道（含 1.5m 树池）+3.25m 非机动车道+2.0m 侧分带+16.25m(0.75+4×3.75+0.5)机动车道+8.0m 中央分隔带+16.25 m(0.75+4×3.75+0.5)机动车道+2.0m 侧分带+3.25m 非机动车道+4.5m 人行道（含 1.5m 树池）。

3、 工程监理（含项目管理）服务范围、内容、目标

（一）服务范围：肇庆站站前综合体及站前大道工程总占地面积约 580 亩，其中：站前综合体占地约 120000 平方米，总建筑面积约 161900 平方米；站前大道全长 4.2 公里，总占地约 380 亩，为双向八车道 60 米宽的市政主干道，设计时速 60 公里（具体内容详见设计图纸）。服务阶段包括施工准备期、施工期、竣工结算期、质量保修期全过程监理（含项目管理）服务、实施阶段的管理工作及工程竣工结算协调等相关工作工程。

（二）监理内容：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报采购人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由采购人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由采购人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报采购人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报采购人；
- (15) 经采购人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报采购人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报采购人。

(三) 项目管理内容：

- (1) 从本次招标确定施工承包单位至工程保修服务期满涉及后期与整个总立项相关的建设实行全过程项目管理；
- (2) 协助采购人完成以下工作：进行项目前期策划、经济分析、专项评估等；
- (3) 协助采购人进行工程实施过程中后续设计工作的全过程监督与管理；
- (4) 在采购人的授权范围内负责：初步设计文件的审查、安全预评估的审查、交通评估的审查、环境影响评价的审查、抗震能力论证、消防论证、建筑节能审查等专业评估的组织协调工作。协助采购人及相关责任单位对评估单位提出意见的修改、送审，直到通过各种专业评估。上述会议的费用由采购人负责，项目管理公司参加会议人员的费用自己承担。

- (5) 协助采购人组织工程设计方案的评审和修改论证、组织工程勘察、设计、施工

图设计审查、第三方检测等项目的招标、签订合同并监督实施，负责组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制；

（6）在工程实施过程中，在采购人的授权范围内负责组织重大的、需要进行技术专家评估和技术论证的设计、施工方案（如超高脚手架、钢结构吊装卸载等）的专家论证会；

（7）协助采购人组织工程的专业分包工程、设备、材料采购的招标工作，负责编制和协助采购人办理年度投资计划、工程材料设备采购计划、建设工程规划许可证、施工许可证和消防、园林绿化、市政等专业工程竣工前的有关手续；

（8）协助采购人与工程项目总承包企业或施工企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施；

（9）协助采购人进行工程决算，处理工程索赔，组织竣工验收（含组织竣工图的编制），向采购人及相关单位移交竣工档案资料；

（10）工程保修管理，组织项目后评估；

（11）负责本项目的造价咨询管理工作：包括但不限于审核工程预算；审核设计概算；审核工程进度支付等。

（四）监理（含项目管理）目标：

（1）投资控制目标：不超过工程施工合同价，暂按工程建安造价 125251.8 万元实施控制。

（2）进度控制目标：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，进度目标：两年（包含勘察设计及施工期）。

（3）质量控制目标：符合现行国家施工验收规范合格标准。

（4）安全文明控制目标：确保工程无重大安全事故

（5）服务期限：包括从签订合同、采购人发出进场通知书之日起计至保修期满；保修期按照国家相关规定计算。

4、 报价要求：

4.1 供应商的投标价应是监理服务期内，监理单位按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用。

4.2 监理费以所监理项目的建安工程造价为计费额：投标时暂按项目投资估算的工程造价 125251.80 万元报价，供应商结合本工程的实际情况及自身实力作下浮报价。

4.3 施工监理服务收费基价按项目投资估算中工程监理费 1935.93 万元。

4.4 根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号），

下浮 20%作为最高投标限价，即最高投标限价为 1548.744 万元（含本数），即施工监理服务收费基价*80%=1935.93 万元*80%=1548.744 万元。供应商根据实际情况自报投标下浮率。

本次招标以 1548.744 万元作为投标总价上限价。供应商投标报价不得超过投标上限价。

5、 费用结算：

监理服务费（含项目管理酬金）结算时，以经过财政部门审核的本次招标范围内的工程项目概算投资额为最终计费额计算监理服务费基准价，监理服务费基准价执行《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）的标准，并按中标下浮率下浮后作为本项目的监理（含项目管理）总酬金【即施工监理服务收费基准价 x 80% x（1-中标下浮率）】。（本项目的监理总酬金已含项目管理酬金，项目管理酬金不另行计算）

根据肇庆市人民政府批复的本项目的 PPP 实施方案（肇府函[2016]428号），本项目监理费用由 PPP 项目公司支付。

6、 服务期限：

施工准备阶段、施工阶段、工程竣工阶段的工程施工质量、安全监理职责；项目施工准备期直至竣工验收后实行全过程项目管理职责。

7、 服务地点：

采购人指定地点。

8、 付款方式：

- 1) 完成项目管理规划、工程实施策划、工程监理规划并通过甲方审批，支付基本服务费合同价的 10%；
- 2) 施工完成实际工程量的 20%，支付至基本服务费合同价的 30%；
- 3) 施工完成实际工程量的 50%后，支付至基本服务费合同价的 60%；
- 4) 施工完成实际工程量的 80%后，支付至基本服务费合同价的 80%；
- 5) 全部工程竣工验收后，支付至基本服务费合同价的 90%；
- 6) 工程结算审计完成后，按审定价款支付至基本服务费的 95%；
- 7) 工程竣工验收满两年后，一次性付清至基本服务费余款。

9、★其它：

由于本工程施工范围大，施工项目复杂，为新区重大项目，故要求投标人的法定代表人、总监理工程师、企业技术负责人和总监理工程师代表携带本人二代身份证及投标人公章到项目现场进行踏勘，充分了解施工条件和施工内容，不得中标之后扯皮拖延建设工期。

投标人到项目现场踏勘前，须与采购代理联系预约时间，自行前往项目现场踏勘（踏勘现场产生的一切费用由投标人自行负责），并签订“投标人监理承诺书”（把此承诺书原件放到投标文件正本中，否则其投标无效）。

第三部分 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：肇庆新区管理委员会发展规划局

2.2 “监管部门”是指：肇庆新区管理委员会财政金融局。

2.3 “政府采购代理机构”是指：广东华联建设投资管理股份有限公司

2.4 “招标采购单位”是指：肇庆新区管理委员会发展规划局

2.5 合格的供应商

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的供应商。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指供应商制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

5. 招标文件中所规定的“书面形式”，包括纸质文件和电讯文件形式，既含手写、打印或印刷的文字资料形式，也包括电报、传真等通讯形成文件。

6. 禁止事项

6.1 采购人、供应商和采购代理机构不得相互串通损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争。

6.2 供应商不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他

不正当手段谋取中标。

6.3 除供应商质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，供应商不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

6.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

7. 保密事项

7.1 由采购人向供应商提供的采购人需求书（即采购项目内容）、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，供应商须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

8. 供应商知悉

8.1 供应商将被视为已合理地尽可能地对其直接或间接相关的所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

9. 保证

9.1 供应商应保证所提交给采购人和采购代理机构的资料和数据是真实的，并承担相应的法律责任。

10. 投标费用

10.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

10.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

11.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

1) 投标邀请书

2) 采购项目内容

3) 供应商须知

4) 合同书格式

5) 投标文件格式

6) 在招标过程中由政府采购代理机构发出的修正和补充文件等

11.2 供应商应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照招标文件要求

提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

12. 招标文件的澄清

12.1 任何要求对招标文件进行澄清的供应商，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知政府采购代理机构。政府采购代理机构将组织采购人对供应商所要求澄清的内容均以书面形式予以答复（答复中不包括问题的来源）。本次招标不召开答疑会。

12.2 供应商在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，政府采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

13. 招标文件的修改

13.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，政府采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的疑问时对招标文件进行修改。

13.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在供应商，并对潜在供应商具有约束力。潜在供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向政府采购代理机构确认。

13.3 供应商在收到政府采购代理机构发给的任何澄清和修改文件时，都应在收到后立即以书面形式向政府采购代理机构确认，否则认为供应商已确认澄清和修改文件。为使供应商准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，政府采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在供应商。

三、投标文件的编制和数量

14. 投标的语言和计量单位

14.1 供应商提交的投标文件以及供应商与政府采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

14.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，供应商在投标文件中及其与招标采购单位和政府采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

16. 投标文件编制

16.1 投标文件若涉及商业秘密内容，应明确列出。未列出的内容视为可公开内容。

16.2 供应商应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。

16.3 供应商应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

16.4 供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受政府采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。供应商必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

16.5 如果因为供应商投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

16.6 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，保留小数点后两位，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

16.7 供应商应按照“第二部分 采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

16.8 填所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的投标价格中；

3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

16.9 投标报价

1) 供应商如需外汇购入某些货物，须折合成人民币计入投标报价中。

2) 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3) 最低报价不能作为中标的保证。

16.10 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

17. 投标保证金

17.1 供应商应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

17.2 供应商应向采购代理机构提交投标保证金。

投标保证金金额：人民币大写壹拾伍万元，小写150000.00元。（投标截止时间前转入

采购人银行账号中）。

递交形式：投标保证金可以采用①银行转账；②银行或有资质的专业担保公司投标保函形式提交。

（1）采用银行转账方式的，应在投标截止时间之前到达采购人保证金账户；

收款单位：肇庆新区管理委员会发展规划局

开户行：中国工商银行广东肇庆分行鼎湖支行

帐号：2017 0024 0920 1076 673

注：转账时请注明：采购编号：GDHL-2016CG0014投标保证金

（2）采用保函提交的，应符合下列规定：

① 由中华人民共和国境内的商业银行或有资质的专业担保公司出具；

② 有效期超过投标有效期30天；

（3）递交投标文件现场除投标保函外，不收取其他任何形式的投标保证金。

联系人：鄢小姐 联系电话：0758-2588255

供应商在投标截止前凭银行进账单复印件（复印件加盖单位公章）或投标保函原件递交投标文件。

17.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

17.4 如无质疑或投诉，未中标的供应商保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

17.5 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。退还必须同时满足以下要求：

- 1) 中标人按本须知的规定签订了成交合同；
- 2) 成交供应商按本须知的规定交纳了履约保证金；
- 3) 中标人按本须知的规定支付了成交服务费。

17.6 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收：

- 1) 中标后无正当理由放弃中标或不与采购人签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。
- 3) 供应商在投标文件中提供虚假技术指标及参数的。

18. 投标的截止期和投标有效期

18.1 投标的截止时点为2017年1月20日上午9:30时，超过截止时点后的投标为无

效投标。

18.2 从投标截止日起，投标有效期为 90 天。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的供应商根据原截止期应负之权利及责任相应也延至新的截止期。

19. 投标文件的数量和签署

19.1 供应商应编制投标文件一式七份，其中正本一份，副本六份，投标文件正本中有内容的每版加盖供应商单位公章，投标文件格式中要求由供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）的应由法定代表人或经其正式授权的代表签章或签字才有效；投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

19.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

19.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

20. 知识产权

20.1 供应商应保证，招标采购单位在中华人民共和国使用货物或货物的任何一部分时，如有第三方向招标采购单位提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

20.2 报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的有关费用及税费。

四、投标文件的递交

21. 投标文件的密封和标记

21.1 为方便开标时唱标，供应商应将《开标一览表》（不同标段需分开制作、密封）一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“开标一览表”，“开标一览表”信封里面内容按以下顺序装订：①投标函（从投标文件正本中复印）；②开标一览表（从投标文件正本中复印）；③法定代表人资格证明书（从投标文件正本中复印）；④法定代表人授权委托书（如有，从投标文件正本中复印）；⑤保证金转账凭证或投标保函（从投标文件正本中复印）。供应商应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

21.2 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商印章。（格式见招标文件第五部分投标文件格式中“投标文件封装外包装封面格式”）

21.3 外封套均应写明供应商名称和地址，以便如果其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

21.4 投标文件的封面格式详见招标文件第五部分投标文件格式中“投标文件封面格式”。

21.5 如果未按要求密封和标记，政府采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

21.6 采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知政府采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，供应商不得对其投标文件做任何修改和补充。

22.2 供应商在递交投标文件后，可以撤回其投标，但供应商必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知政府采购代理机构。

22.3 供应商所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标定标

23. 开标

23.1 政府采购代理机构在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和供应商代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

23.2 开标时，由供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读供应商名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

23.3 开标时，采购代理机构将当众拆封、宣读供应商名称、修改和撤回投标的通知（如有的话）、投标函、投标总报价、折扣声明、是否提交了投标保证金，投标备选方案（招标文件允许提供的话）以及采购代理机构认为必要的其他内容。除了按照规定原封退回迟到或撤回的投标之外，开标时将不得拒绝在投标截止时间前收到的投标文件。

23.4 开标时未宣读的投标价格、价格折扣、投标修改和招标文件允许提供的备选方案

等实质性内容，评标时将不予承认。

23.5 政府采购代理机构做好开标记录，开标记录由各供应商签字确认。各供应商如有异议应当场提出，否则视为默许同意。

24. 评标委员会的组成和评标方法

24.1 评标由政府采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和评审专家共7人组成，其中采购人代表1人。评标委员会其他成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

24.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

24.3 本次评标采用综合评分法方法，具体见本部分“十二 评标方法、步骤及标准”。

25. 投标文件的初审

25.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、供应商是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

25.2 投标报价的校核及对其错误的处理与修正原则

1) 投标报价的算术错误修正

① 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

② 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

③ 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2) 投标报价的缺项、单列项的处理：对投标货物的采购清单，供应商报价漏项的，作非响应性投标处理；

3) 开标时，投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

25.3 供应商不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现供应商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，从而可能影响其货物质量和诚信履约的，将要求该供应商作书面解释说明并提供相关证明材料。供应商在规定期限内不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

25.4 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误

的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

25.5 供应商有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

25.5.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 供应商未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标总金额超过本项目采购预算的；
- 3) 供应商的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 8) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离的。
- 9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 10) 投标文件附有采购人不能接受的条件。
- 11) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

25.5.2 评标委员会对各供应商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投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

25.5.3 在技术评价时，如投标文件有以下情况之一的，按技术标评审不合格处理：

- 1) 采用的验收标准或主要技术指标达不到国家强制性标准或招标文件要求的；
- 2) 附有本项目无法适用的其他技术和管理条款。

25.5.4 评标委员会的商务专家应对商务报价的范围、数量、单价、费用组成和总价等进行全面审阅和对比分析，找出报价差异的原因及存在的问题。投标报价中，如有以下情况之一的，按商务标评审不合格处理：

- 1) 非唯一性或超过最高限价的或明显低于成本价的；
- 2) 改变采购人提供的采购清单中的内容或招标文件规定的投标暂定价的（但按照国家规范所作的修改除外）；
- 3) 供应商未按招标文件实质性规定要求进行报价，拒绝修正不平衡报价，拒绝提供报

价分析说明和证明材料的；

26. 投标文件的澄清

26.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

26.2 供应商的澄清文件是其投标文件的组成部分。

26.3 供应商应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有的评标资料存政府采购招标代理机构备查。

27. 投标的评价

27.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

28. 授标

28.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，按评审后综合评分得分由高到低顺序排列。综合评分得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合评分得分且投标报价相同的，按技术、商务评分由高到低顺序排列。综合评分，且投标报价和技术、商务评分均相同的，名次由评委会抽签决定。评委会提出书面评标报告，按上述排列向采购人推荐三名中标候选人。

28.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，以此类推。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

28.3 中标人确定后，政府采购代理机构将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

28.4 采购人不承诺将合同授予投标报价最低的供应商。

六、中标结果公告

29. 政府采购代理机构将在下述公告媒体上公告中标结果：①广东省政府采购网：

www.gdgpo.gov.cn; ②肇庆市政府采购网：zhaqing.gdgpo.com; ③肇庆市公共资源交易中心门户网：ggzy.zhaqing.gov.cn; ④广东华联建设投资管理股份有限公司：
http://www.gdhlzj.com。

七、质疑和投诉

30. 供应商对招标过程或评标结果有质疑或投诉的，可根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。质疑或投诉必须是书面的，并加盖供应商公章及由法定代表人或其授权代表签署或盖章。

31. 供应商对中标公告内容有异议的，应在公告发布之日起7个工作日内，按如下联系方式以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构应在收到供应商书面质疑后7个工作日内，对质疑内容作出答复。

采购代理机构：广东华联建设投资管理股份有限公司

地 址：广东省广州市越秀区盘福路医国后街1号大院自编1号

邮 编：5210000

电 话：15119842270

传 真：020-83643125

联 系 人：胡小姐

32. 对采购人或采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内，向监督管理机构投诉。

监督管理机构名称：肇庆新区管理委员会财政金融局。

地址：肇庆市鼎湖区桂城金花路1号

邮编：526070

电话：0758-2588552

八、中标及中标结果通知

33. 中标公告发布的同时，采购代理机构向中标人书面发出经采购人及采购代理机构双方确认的《中标通知书》；中标人收到《中标通知书》后以书面形式向采购代理机构确认。

34. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，均应承担相应的法律责任。

九、合同的订立和履行

35. 合同的订立

35.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.2 合同的组成基于，但不限于以下部分：

- 1) 合同书；
- 2) 中标通知书；
- 3) 招标文件及其澄清、修改及补充文件；
- 4) 中标人的投标文件及其澄清、修改及补充文件。

35.3 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

36. 合同的履行

36.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

36.2 政府采购合同履行中，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，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照35.3条的规定备案。

十、履约保证金

37. 履约保证金：中标单位在收到中标通知书后30天内，与采购人签订合同5日内，向采购人提交金额为监理中标价10%的履约保证金或有资质的专业担保公司或商业银行提供的履约保函。中标单位所缴纳的投标保证金方可退回，履约保证金在工程竣工验收合格后30天内无息退还。

十一、适用法律

38. 采购人、政府采购代理机构及供应商的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

十二、评标方法、步骤及标准

39.1 评标办法采用综合评分法评审，即总分100分，商务技术占90分、价格占10分。评

标委员会按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，按评审后综合评分得分由高到低顺序排列。综合评分得分且评标价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分，且评标价和技术评分均相同的，名次由评委会抽签决定。

40.2综合评分法评标步骤:

先进行初步评审，再进行技术、商务及价格的详细评审。

40.3有通过初步评审的供应商才能进入详细的评审。

40.4综合评分法评分及其统计：技术得分及商务得分由各评委独立评分，评委按评分内容及标准对各技术的各分项内容进行分别评分并合计。投标单位技术、商务总得分取各评委评各投标单位总得分的算术平均值按四舍五入原则精确到小数点后两位。“价格”得分是唯一得分，按价格计分方法计算。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列，以评标总得分最高的供应商作为中标候选供应商。

41. 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

1. 资格性检查；
2. 符合性检查；

1. 资格性检查表：

资格性检查表

| 供应商名称 | 供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；是中华人民共和国注册、具有独立法人资格的企业； | 供应商须同时具有房屋建筑工程监理甲级和市政公用工程监理甲级，或者具有监理综合资质，且已在肇庆市办理机构 CA 证书的独立法人单位（以网上截图为准）； | 供应商拟派的项目负责人须具有住房和城乡建设部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和市政公用工程，注册执业单位为供应商 | 项目不接受联合体投标 | 投标保证金已按要求交纳 | 备注 |
|-------|---|--|---|------------|-------------|----|
| 供应商 1 | | | | | | |
| 供应商 2 | | | | | | |
| 供应商 3 | | | | | | |
| | | | | | | |

2. 符合性检查表：

| 供应商名称 | 报价唯一、符合最高限价要求及没有低于成本报价 | 技术部分“★”部分（条款）符合性 | 商务要求“★”部分（条款）符合性 | 带★号的投标文件格式，签署及盖章符合要求 | 备注 |
|-------|------------------------|------------------|------------------|----------------------|----|
| 供应商 1 | | | | | |
| 供应商 2 | | | | | |
| 供应商 3 | | | | | |
| | | | | | |

注：技术或商务条款中标注“★”号的为不可负偏离（劣于）的重要项。

（二）比较与评价

1. 商务评价；

2. 技术评价；

评标委员会将依据招标文件第二部分的“采购项目技术规格、参数及要求”逐条进行评审。

3. 价格评估；

4. 综合比较与评价。

评标权值及评分细则表

4.1、对通过了资格符合性检查和关键技术参数(条款)符合性检查的投标，按招标文件规定的评标细则和标准进行评分。

4.2、评标细则和评分标准

供应商综合总得分为商务技术、价格两种评价分之和，满分为 100 分。

| 项目 | 商务技术 | 价格 |
|----|------|-----|
| 权值 | 90% | 10% |
| 分值 | 90分 | 10分 |

4.2.1 商务技术评价（权值 90%）

| 序号 | 评分内容及标准 | | 分值 |
|----|------------------------|--|-----|
| 1 | 企业综合管理 工程项目能力 | 1、供应商具备以下六项①环境监理甲级资质；②工程招标代理甲级资质；③2015年度省级诚信示范企业；④全国工程建设监理行业十佳诚信企业；⑤全国建筑工程行业AAA优质守信监理企业；⑥全国工程建设监理行业首选放心单位，每项得2分，本项最高得12分。 原件备查，没有提供原件的不得分。 | 12分 |
| 2 | 企业业绩 | 自2013年1月1日至今承接过同类监理项目（同一个项目监理内容必须同时包含市政公用工程和房屋建筑工程）。 建安费10亿或以上的同类监理项目得6分；建安费5亿（含5亿）~10亿（不含10亿）的同类监理项目得4分；建安费1亿（含1亿）~5亿（不含5亿）的同类监理项目得2分。 以上业绩取建安费最高的业绩为计分依据，且不累计计分，本项最高得6分。 以中标通知书及合同为准，原件备查，没有提供原件的不得分。 | 6分 |
| 3 | 企业资质 | 1、同时获得ISO质量认证、环境质量体系认证、职业健康安全管理体系认证的得1分； 2、连续五年或以上被省级或以上工商行政管理部门评为“守合同重信用企业”的单位得1分； 原件备查，没有提供原件的不得分。 | 2分 |
| 4 | 项目监理 方案 (14分) | 投资控制。措施具体、针对性强得2分；较具体且具有一定针对性得1.5分；其它不得分。 | 2分 |
| | | 进度控制。措施具体、针对性强得2分；较具体且具有一定针对性得1.5分；其它不得分。 | 2分 |
| | | 质量控制。措施具体、针对性强得2分；较具体且具有一定针对性得1.5分；其它不得分。 | 2分 |
| | | 合同信息管理。合同、信息管理的方法合理、有监控发生合同纠纷的具体措施得1分；措施较具体得0.5分；其它不得分。 | 1分 |
| | | 安全文明管理。有安全文明管理具体措施得2分；措施较具体得1.5分；其它不得分。 | 2分 |
| | | 组织协调。协调方法清晰合理、有具体措施得2分；基本可行得1.5分；其它不得分。 | 2分 |
| | | 重难点控制措施。针对性强、措施具体得2分；针对性较强、措施较具体得1.5分；其它不得分。 | 2分 |
| 5 | 项目 管理 方案 (6分) | 合理化建议。合理、可行及有具体措施的得1分；合理可行且措施较具体的得0.5分；其它不得分。 | 1分 |
| | | 项目管理总体策划。总体策划具体、针对性强得1分；较具体且具有一定针对性得0.5分；其它不得分。 设计管理措施。措施具体、针对性强得1分；较具体且具有一定针对性得0.5分；其它不得分。 | 1分 |

| | | | |
|---|------------------------|--|------|
| | | <p>合约管理及谈判措施。措施具体、针对性强得 1 分；较具体且具有一定针对性得 0.5 分；其它不得分。</p> | 1 分 |
| | | <p>工期保障措施。措施具体、针对性强得 1 分；较具体且具有一定针对性得 0.5 分；其它不得分。</p> | 1 分 |
| | | <p>项目文件档案管理。管理方法清晰合理、有具体措施得 1 分；基本可行得 0.5 分；其它不得分。</p> | 1 分 |
| | | <p>竣工验收、交付与产权办理、项目回访保修管理。措施具体、针对性强得 1 分；较具体且具有一定针对性得 0.5 分；其它不得分。</p> | 1 分 |
| 6 | 项目管理及 理机构 (50 分) | <p>总监理工程师综合素质。 以下每项得 3 分：①取得造价工程师执业注册资格证书 5 年以上；②获得一级建造师执业注册资格证书 5 年以上；③获得建筑类、市政类专业高级工程师职称 5 年以上；④是投标人企业技术负责人。 本项最高得 12 分； 原件备查，没有提供原件的不得分。</p> | 12 分 |
| | | <p>总监理工程师代表综合素质 以下每项得 2 分：①造价工程师执业注册资格；②一级建造师执业注册资格；③全国环境监理工程师岗位培训合格证书；④人民防空工程监理工程师资格证；⑤招标师资格证书。 本项最高得 10 分； 原件备查，没有提供原件的不得分。</p> | 10 分 |
| | | <p>企业法定代表人综合素质。 ①具有全国环境监理工程师岗位培训合格证书得 4 分； ②注册监理工程师执业注册资格得 3 分； ③采购师职业资格证书得 3 分。 本项最高得 10 分。 原件备查，没有提供原件的不得分。</p> | 10 分 |
| | | <p>驻现场专业监理工程师综合素质。 以下每人得 2 分：同时具备①获得建筑类或市政类专业高级工程师职称；②全国环境监理工程师岗位培训合格证书。 本项最高得 6 分。 原件备查，没有提供原件的不得分。</p> | 6 分 |
| | | <p>监理员综合素质。 以下每人得 2 分：同时具备①获得建筑类或市政类专业高级工程师职称；②全国环境监理工程师岗位培训合格证书。 本项最高得 4 分。 原件备查，没有提供原件的不得分。</p> | 4 分 |
| | | <p>横向比较供应商投入到本项目的现场人员的数量及综合素质，优得 8~6 分；良得 5~3 分；一般得 2~1 分；本项满分 8 分。 提供提供相关人员证书及社保，原件备查，没有提供原件的不得分。</p> | 8 分 |

| | |
|----|-----|
| 合计 | 90分 |
|----|-----|

★注：投标文件所用人员要和报名时《企业参与项目投标人员情况表》（附件二）人员一致，否则商务部分项目管理及监理机构相应人员不得分，但不造成废标。

4.2.2 价格评价

a、评标委员会详细分析、核准价格表，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- ①若用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，以文字表示的金额为准；
- ②当单价与数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价；
- ③单价金额小数点有明显错位的，则应以总价为准，并修改单价；
- ④评标委员会依据招标文件认为应该调整的价格。

b、评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，经招、供应商确认同意后，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

c、根据广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法、广东省实施《中华人民共和国招标投标法》办法等有关规定，对报价明显低于其他供应商或者在设有标底时明显低于标底的（投标报价为最高投标限价的70%（含本数），即：1084.12万元 < 投标报价，若投标报价超过报价范围为无效标。），应当要求供应商具体说明并提供相关证明材料。

d、价格评分：

1 价格计分

经评委会审核后，以满足招标文件要求且有效最低投标报价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式折算递减。

即：评标基准价 = 有效最低报价 = 满 10 分

其他投标报价得分 = (评标基准价 ÷ 有效投标报价) × 10

注：最低价格不作为中标的优先选择。

投标文件商务标原件核对一览表

工程名称：

投标单位（盖章）

审核确认：采购人或招标代理机构接收资料人员与投标申请人代表对以下资料共同核对，审核情况属实。

| 采购人或招标代理机构接收资料人员签名： | | | 投标申请人代表签名： | | |
|---------------------|--------------|----------|------------|----------------------------------|----|
| 序号 | 项目 | 投标文件内页码 | 提交资料要求 | 审核情况 | 备注 |
| | | | | （此栏不需申请人填写）与原件一致打“○”，不一致或未提供打“X” | |
| 1 | 企业综合管理工程项目能力 | 证明材料名称 1 | 原件备查 | | |
| | | 证明材料名称 2 | 原件备查 | | |
| | | 3... | 原件备查 | | |
| 2 | 企业业绩 | 证明材料名称 1 | 原件备查 | | |
| | | 证明材料名称 2 | 原件备查 | | |
| | | 3... | 原件备查 | | |
| 3 | 企业资质 | 证明材料名称 1 | 原件备查 | | |
| | | 证明材料名称 2 | 原件备查 | | |
| | | 3... | 原件备查 | | |
| 4 | 项目管理及监理机构 | 证明材料名称 1 | 原件备查 | | |
| | | 证明材料名称 2 | 原件备查 | | |
| | | 3... | 原件备查 | | |

注：1、相关原件在开启标书后评标前由采购人（或招标代理机构）核对。

2、《综合评分法评分细则表》中商务部分评审项目需提供评审证明材料的原件核验才计算得分，核验方式见附表《投标文件商务标原件核对一览表》，不能提供证明材料原件的该相关内容评分项不得分，但不作为无效标条件。

3、投标申请人如提交两项以上资料，可将本表按照原格式扩展。

4、本表原件审核情况栏及备注栏，投标单位须留空，由采购人或招标代理单位机构审核后填写。

5、本表一式一份不须装订在投标文件内，与投标文件一起密封提交，原件核对填写完毕后本表提交评标委员会作为商务标评审依据。

采购人或招标代理机构代表：

投标申请人代表：

（三）推荐中标候选人名单。

十三、服务费

42. 中标人在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳中标服务费。

43. 中标服务费以人民币支付。

44. 中标服务费支付方式：一次性以现金或银行转帐等形式支付。

45. 中标服务费不在投标报价中单列。

46. 中标人不按规定交纳中标服务费的，采购代理机构将以中标人的投标保证金抵扣中标服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索的权利。

中标服务费：

本中标服务费计算方法：依据国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）中的收费标准收取。

| | | | | | | |
|--------------|-------|---------|----------|-----------|------------|-------------|
| 中标金额 (万元) | 100以下 | 100-500 | 500-1000 | 1000-5000 | 5000-10000 | 10000-50000 |
| 收费标准 | 1.5% | 0.8% | 0.45% | 0.25% | 0.1% | 0.05% |

中标服务费收费按差额定率累进法计算。如中标金额为1548.744万元，计算中标服务费收费额如下：

中标服务费计算：100万元×1.5%=15000元

（500-100）万元×0.8%=32000元

（1000-500）万元×0.45%=22500元

（1548.744-1000）万元×0.25%=13720元

15000+32000+22500+13720=83220元

即：中标服务费共83220元。

中标服务费最终以中标额作为计算依据。

第四部分 合同书格式

建设工程监理（含项目管理）合同

住房和城乡建设部

国家工商行政管理总局

制定

第一 协议书

采购人（全称）：肇庆新区管理委员会发展规划局

监理（含项目管理）人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理（含项目管理）与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况：

1、工程名称：肇庆站站前综合体及站前大道工程监理服务采购项目

2、工程地点：站前综合体位于高铁肇庆站以南，广佛肇轻轨鼎湖站东西两侧，站前大道（焕章大道至纵八路段）起点位于焕章大道，终点位于纵八路；站前大道（纵十一路至站前西路段）起点位于纵十一路，终点位于站前西路。沿线与长利大道、横十三路、新区中路、新区联路等规划路相交。

3、工程规模：肇庆站站前综合体及站前大道工程总占地面积约 580 亩主要由以下四部分组成：

（一）交通换乘枢纽位于城轨鼎湖站东侧，用地面积约 27000 平方米，总建筑面积约 77600 平方米。主要设施包括了换乘中心、公交站、配套商业、办公用房、出租车蓄车场和社会车辆停车场等。

（二）站前广场位于城轨鼎湖站东侧，占地面积约 41000 平方米，总建筑面积约 40000 平方米。

（三）新区客运站位于城轨鼎湖站西侧，用地面积约 52000 平方米，总建筑面积约 44300 平方米。主要设施包括了候车厅、售票厅、长途站台及配套商业等。

（四）站前大道（焕章大道至纵八路段，纵十一路至站前西路段）全长 4.2 公里，总占地约 380 亩，为双向八车道 60 米宽的市政主干道，设计时速 60 公里。采用沥青混凝土路面，路基宽 60m，设置双向八车道，横断面布置为：4.5m 人行道（含 1.5m 树池）+3.25m 非机动车道+2.0m 侧分带+16.25m（0.75+4×3.75+0.5）机动车道+8.0m 中央分隔带+16.25 m（0.75+4×3.75+0.5）机动车道+2.0 侧分带+3.25 非机动车道+4.5m 人行道（含 1.5m 树池）。。

4、项目投资估算的建筑安装工程费约 125251.8 万元

二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

四、总监理工程师

总监理工程师姓名：_____，身份证号码：_____，注册号：_____

五、签约酬金

签约酬金：_____

包括：

1. 监理酬金：工程施工准备期、施工期、工程竣工及保修阶段的监理费
2. 相关服务酬金：监理酬金已包含项目管理酬金。

其中：

- (1) 勘察阶段服务酬金：（无内容）。
- (2) 设计阶段服务酬金：（无内容）。
- (3) 保修阶段服务酬金：（无内容）。
- (4) 其他相关服务酬金：（无内容）。

六、期限

1. 监理期限：

本工程监理期限：_____

2. 相关服务期限：

第二 通用条件

1. 定义与解释

a) 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理（含项目管理）人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理（含项目管理）人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理（含项目管理）人受委托人的委托，按照本合同约定，从本次招标确定施工承包单位至工程保修服务期满涉及后期与整个总立项相关的建设实行全过程项目管理提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理（含项目管理）人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理（含项目管理）人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理（含项目管理）人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理（含项目管理）人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理（含项目管理）人履行本合同义务，采购人按照本合同约定给付监理（含项目管理）人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理（含项目管理）人完成正常工作，采购人应给付监

理（含项目管理）人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理（含项目管理）人完成附加工作，委托人应给付监理（含项目管理）人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理（含项目管理）人；“双方”是指委托人和监理（含项目管理）人；“第三方”是指除委托人和监理（含项目管理）人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理（含项目管理）人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

b) 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

(1) 协议书；

(2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；

(3) 专用条件及附录 A、附录 B；

(4) 通用条件；

(5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 监理（含项目管理）人的义务

a) 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

（1）收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。
根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

（2）熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

（3）参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

（4）审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

（5）检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

（6）检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；

（7）审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

（8）检查施工承包人的试验室；

（9）审核施工分包人资质条件；

（10）查验施工承包人的施工测量放线成果；

（11）审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；

（12）审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；

（13）审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；

（14）在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；

（15）经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；

（16）审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；

（17）验收隐蔽工程、分部分项工程；

（18）审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；

（19）审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；

（20）参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；

- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
 - (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。
- 2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。
- b) 监理与相关服务依据
- 2.2.1 监理依据包括：
- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
 - (2) 与工程有关的标准；
 - (3) 工程设计及有关文件；
 - (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。
- 双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。
- 2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。
- c) 项目监理机构和人员
- 2.3.1 监理（含项目管理）人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机构的主要人员应具有相应的资格条件。
- 2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。
- 2.3.3 监理（含项目管理）人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理（含项目管理）人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理（含项目管理）人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。
- 2.3.4 监理（含项目管理）人应及时更换有下列情形之一的监理人员：
- (1) 严重过失行为的；
 - (2) 有违法行为不能履行职责的；
 - (3) 涉嫌犯罪的；
 - (4) 不能胜任岗位职责的；
 - (5) 严重违反职业道德的；
 - (6) 专用条件约定的其他情形。
- 2.3.5 委托人可要求监理（含项目管理）人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

d) 履行职责

监理（含项目管理）人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。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理（含项目管理）人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理（含项目管理）人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与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，监理（含项目管理）人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理（含项目管理）人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与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，监理（含项目管理）人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。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理（含项目管理）人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

e) 提交报告

监理（含项目管理）人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

f) 文件资料

在本合同履行期内，监理（含项目管理）人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

g) 使用委托人的财产

监理（含项目管理）人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理（含项目管理）人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

3. 委托人的义务

a) 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理（含项目管理）人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

b) 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理（含项目管理）人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理（含项目管理）人提供最新的与工程有关的资料。

c) 提供工作条件

委托人应为监理（含项目管理）人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理（含项目管理）人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理（含项目管理）人履行本合同提供必要的外部条件。

d) 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理（含项目管理）人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理（含项目管理）人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理（含项目管理）人。

e) 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理（含项目管理）人，由监理（含项目管理）人向承包人发出相应指令。

f) 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理（含项目管理）人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

g) 支付

委托人应按本合同约定，向监理（含项目管理）人支付酬金。

4. 违约责任

a) 监理（含项目管理）人的违约责任

监理（含项目管理）人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理（含项目管理）人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理（含项目管理）人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理

（含项目管理）人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理（含项目管理）人向委托人的索赔不成立时，监理（含项目管理）人应赔偿委托人由此发生的费用。

b) 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理（含项目管理）人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理（含项目管理）人的索赔不成立时，应赔偿监理（含项目管理）人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

c) 除外责任

因非监理（含项目管理）人的原因，且监理（含项目管理）人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理（含项目管理）人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

5. 支付

a) 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

b) 支付申请

监理（含项目管理）人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

c) 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

d) 有争议部分的付款

委托人对监理（含项目管理）人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理（含项目管理）人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理（含项目管理）人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

a) 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理（含项目管理）人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

b) 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理（含项目管理）人原因导致监理（含项目管理）人履行合同期限延长、内容增加时，监理（含项目管理）人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理（含项目管理）人不能完成全部或部分工作时，监理（含项目管理）人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理（含项目管理）人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理（含项目管理）人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理（含项目管理）人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

c) 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理（含项目管理）人的部分义务。在解除之前，监理（含项目管理）人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理（含项目管理）人的部分义务导致监理（含项目管理）人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

- 6.3.2 在本合同有效期内，因非监理（含项目管理）人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理（含项目管理）人要求暂停全部或部分工作。监理（含项目管理）人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理（含项目管理）人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理（含项目管理）人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理（含项目管理）人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

- 6.3.3 当监理（含项目管理）人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理（含项目管理）人限期改正。若委托人在监理（含项目管理）人接到通知后的 7 天内未收到监理（含项目管理）人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理（含项目管理）人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理（含项目管理）人之日，但监理（含项目管理）人应承担第 4.1 款约定的责任。

- 6.3.4 监理（含项目管理）人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理（含项目管理）人可以接受的延期支付安排，监理（含项目管理）人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理（含项目管理）人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理（含项目管理）人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

- 6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

- 6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

d) 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理（含项目管理）人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理（含项目管理）人结清并支付全部酬金。

7. 争议解决

a) 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

b) 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

c) 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

a) 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

b) 检测费用

委托人要求监理（含项目管理）人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

c) 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理（含项目管理）人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

d) 奖励

监理（含项目管理）人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

e) 守法诚信

监理（含项目管理）人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

f) 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

g) 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

h) 著作权

监理（含项目管理）人对其编制的文件拥有著作权。

监理（含项目管理）人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理（含项目管理）人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。

第三 专用条件

1. 定义与解释

1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用：（无内容）。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按合同通用条件执行。

2. 监理（含项目管理）人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：肇庆站站前综合体及站前大道工程总占地面积约 580 亩，主要由以下四部分组成：

（一）交通换乘枢纽位于城轨鼎湖站东侧，用地面积约 27000 平方米，总建筑面积约 77600 平方米。主要设施包括了换乘中心、公交站、配套商业、办公用房、出租车蓄车场和社会车辆停车场等。

（二）站前广场位于城轨鼎湖站东侧，占地面积约 41000 平方米，总建筑面积约 40000 平方米。

（三）新区客运站位于城轨鼎湖站西侧，用地面积约 52000 平方米，总建筑面积约 44300 平方米。主要设施包括了候车厅、售票厅、长途站台及配套商业等。

（四）站前大道（焕章大道至纵八路段，纵十一路至站前西路段）全长 4.2 公里，总占地约 380 亩，为双向八车道 60 米宽的市政主干道，设计时速 60 公里。采用沥青混凝土路面，路基宽 60m，设置双向八车道，横断面布置为：4.5m 人行道（含 1.5m 树池）+3.25m 非机动车道+2.0m 侧分带+16.25m（0.75+4×3.75+0.5）机动车道+8.0m 中央分隔带+16.25 m（0.75+4×3.75+0.5）机动车道+2.0m 侧分带+3.25m 非机动车道+4.5m 人行道（含 1.5m 树池）。，具体内容详见设计图纸。

2.1.2 监理工作内容还包括：本工程项目的施工准备期、施工期、竣工结算期、质量保修期全过程监理服务（含项目管理）、工程竣工结算协调等相关工作并且在项目施工准备期直至竣工验收后实行全过程项目管理（见附件《项目管理任务书》）。

2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括：按合同通用条件执行。

2.2.2 相关服务依据包括：见附件《项目管理任务书》。

2.3 项目监理机构和人员

2.3.4 更换监理人员的其他情形：（无内容）。

2.4 履行职责

2.4.3 对监理人的授权范围：施工准备阶段、施工阶段、工程竣工阶段的工程施工质量、安全监理职责；项目施工准备期直至竣工验收后实行全过程项目管理职责。

2.4.4 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件：无

2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：开工前提供监理规划一份，施工期内每月提供监理月报一份，每周监理例会或工程专项会议后三天内提交会议纪要一份，其余的工程资料根据工程施工情况提交。

3. 委托人义务

3.4 委托人代表

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在七天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

4. 违约责任

4.1 监理人的违约责任

4.1.1 监理人工程管理人员应按招投标文件约定或委托人批准的进驻场计划安排人员进场开展工作。如工程管理人员未能按时进驻现场开展工作的，每延误一天支付发标人违约金 1000 元/人。

4.1.2 监理管理机构人员配置一经委托人批准，所有人员不得擅自更换，否则一经发现，视为监理人严重违约，委托人有权按合同价 30%对供应商执行处罚并保留解除合同的权力，当审定的监理人员确实因离职、生病、意外、不称职等特殊原因需要更换时，监理人应执行“等价代换”或“高于原供应商员资质业绩”的原则选定拟更换人员，就拟替代人员的资质、业绩情况报委托人审定后执行，委托人审查不同意的，供应商应继续按以上原则落实替代人选报委托人审查，直至委托人审查同意后方可更换。

- 4.1.3 如因大病或其他不可抗因素致使监理人员不能继续履行职责需要进行更换的，监理人须提供三级医院证明或其他相应具法律效力证明文件并情况属实的，可更换相应监理人员，监理人不承担违约金。更换后的监理人员应具备与原监理人员相当的资格与技能，并接受委托人考核，考察期为一个月。若新任监理人员不能胜任该岗位工作的，监理人应无条件予以更换，直到委托人满意为止。
- 4.1.4 如因监理人管理不善或其他非不可抗力，导致监理人员发生变更时，监理人应办理相关手续，报委托人审核，并保证新任监理人员具备与原监理人员相当的资格与技能。如监理人未经委托人批准，擅自更换监理人员的，除按合同规定补办相关手续外，还应向委托人交纳违约金如下：更换总监理工程师或总监代表的，按合同价格的 10% 缴纳违约金；更换其他主要监理人员的，按合同价格的 5% 缴纳违约金。
- 4.1.5 履约期间，如委托人认为监理人监理管理人员不能胜任岗位工作或不能认真履行职责的，委托人有权要求监理人更换相关管理人员。监理人应自收到委托人书面通知后 7 日内予以更换，每延误一天缴纳违约金 15000 元/人（总监理工程师或总监代表）及 5000 元/人（其他监理管理人员）。监理人更换的监理管理人员，其专业、资质和技术能力不得低于招标文件要求和投标文件承诺的岗位要求。
- 4.1.6 未经委托人审批同意，本项目所有拟派监理管理人员在约定服务期限内每月驻项目现场时间不得低于 22 天，履职本项目期间不得兼任其他项目监理工作，擅自违反该规定的，视为违约，委托人有权按以下标准处以违约金，监理人须无条件服从：
- 总监理工程师或总监代表违反本规定的，按 5 万/人.月执行处罚；
- 监理管理工程师违反本规定的，按 3 万/人.月执行处罚；
- 其它监理人员违反本规定的，按 1 万/人.月执行处罚；
- 4.1.7 监理人监理管理人员必须有完善的考勤管理记录，委托人支付进度款或双方结算时，考勤管理记录作为付款或结算的凭证之一。委托人有权随时检查监理人工程管理人员在岗情况，如果委托人发现监理人监理管理机构无考勤管理记录，委托人可以不支付相应监理酬金；如发现考勤管理记录有不实情况，每次对监理人处违约金 2 万元。根据经批准的各专业监理规划中监理管理人员进场

计划，如果监理管理人员不在岗，一般监理人员按 1000 元/天·人、各专业监理负责人按 3000 元/天、总监理工程师或总监代表按 5000 元/天·人支付违约金；如果监理人对承诺的人员数量及安排擅自变更，则就擅自变更人员按照不在岗的办法予以处罚（事后征得委托人书面追认同意的情况除外）。如果当月不在岗的监理人员一天超过两人不在岗的记录超过 10 人次，则视为当月重大违约，委托人有权发出整改通知。若委托人第二次以书面形式发出整改通知后 7 天内未收到监理人以书面形式送达的合理解释，委托人有权提前解除合同，并对监理人处最高为合同价格 10%的违约金。

- 4.1.8 除合同另有约定外，禁止监理人将本合同规定的监理服务内容分包。一旦发现监理人将监理服务内容转包的，委托人有权终止合同，并视为监理人严重违约，委托人对监理人处以合同价 30%的违约金。
- 4.1.9 监理人或其项目管理机构未按现行《建设工程监理规范》、或未按其编制的《监理规划》、《监理实施细则》等开展监理及相关服务工作的，委托人将视其情节轻重情况对监理人处 2 万元/次以下违约金，如合同条件中有明确的处罚标准，则执行相应的处罚条款；
- 4.1.10 监理人应严格审核施工单位提出的施工安全保证体系，督促、检查施工单位落实施工安全保证措施，如因监理人监管不力，造成生产安全事故（含特种设备事故），视为监理人违约。委托人有权按照事故级别扣除监理人违约金：发生一般生产安全事故，扣除 10 万元/次；发生较大生产安全事故，扣除 20 万元/次；发生重大及以上生产安全事故，扣除 30 万元/次。扣除违约金后并不免除监理人的有关行政处罚和经济处罚。事故等级标准按照《生产安全事故报告和调查处理条例》、《中华人民共和国特种设备安全法》、《特种设备安全监察条例》的规定执行。
- 4.1.11 所有进场的材料设备及建筑构配件，凡按规定应该检测或委托人要求复检的，监理人未全面履行职责，导致不合格材料、设备或不符合招标文件要求的材料、设备进场并使用的，视为监理人违约，处以违约金 2 万元/次/项，且委托人有权要求监理人赔偿。
- 4.1.12 监理人应加强施工现场巡查工作，及时发现质量和安全隐患，如委托人在施工现场巡查中或根据社会投诉、举报，先于监理人管理人员发现质量或安全隐患，

- 则每发生一次，扣除监理服务费用 1 万元；监理人未尽职责被政府有关部门处罚的（如通报批评、警告、罚款或媒体披露等），对监理人处违约金 5 万元/次。
- 4.1.13 仪器和工具必须在监理过程中予以落实，委托人在现场检查过程中，若发现因仪器或工具不到位造成现场检查部位没按时检查到位或实测实量检测数量不够，对监理人处违约金 10000 元/次；
- 4.1.14 监理人管理的工程质量不合格的处罚方式如下：
每发生一次监理人已确认的部位或部分分项工程（特别是隐蔽工程）经第三方抽查不合格者，监理人向委托人支付违约金人民币 2 万元；如有事实证明该类不合格系监理人故意与施工承包人串通不按设计要求、降低质量标准而造成的不合格，每发生一次，监理人向委托人支付违约金人民币 30 万元。
- 4.1.15 除不可抗力因素外，若施工过程中，由于监理人对质量控制不到位而发生的重大质量事故（属于监理责任的），委托人将对监理人予以处罚，一般质量责任事故（主管部门认定，下同）违约金额度为 10 万元，重大安全质量责任事故违约金额度为 30 万元。
- 4.1.16 关键工序监理人必须派监理人员巡视或旁站，需要监理人员巡检而未巡检的，每发现一次处违约金 5000 元，需要旁站而不随施工旁站的，每发现一次处违约金 1 万元；
- 4.1.19 如因监理人责任造成在现场签证、设计变更等方面经委托人复核误差过大的（相对委托人审批结果，超过实际工程量 15%及以上的），每发生一次，监理人应向委托人支付违约金 20000 元。如有事实证明监理人与施工承包人串通，造成委托人损失的，监理人按造成委托人实际损失的三倍支付违约金，并立即更换涉事监理人员。
- 4.1.20 在工程竣工阶段，监理人须对所报的竣工图纸、工程结算进行严格审核，及时向委托人提交书面的工程结算监理审核意见。监理人应督促承包单位保证竣工图纸的准确性、工程结算资料和结算造价的准确性。如经委托人核对发现经监理人审核后的竣工图纸与现场实际情况不符的，每发现一处，处违约金 3000 元。
- 4.1.21 如因监理人的工作失误，造成工程实施过程中委托人向设计、承包人等开展的索赔或审核无证据支持或过期等，对监理人处违约金 1000 元/次；对因监理人

违约而造成的其他经济损失，委托人有权要求监理人予以赔偿。

- 4.1.23 监理人有责任根据委托人工程变更管理制度及时审查设计变更申请及设计变更文件，说明工程变更的客观原因、技术可行性、工程变更费用估算、对其他工程的影响等，并从监理的角度明确是否同意工程变更。
- 4.1.25 委托人一旦发现监理人监理人员有违反“廉政守则”的行为时，监理人必须立即更换相关监理人员。第一次出现监理人员违反“廉政守则”，则对监理人处违约金 10 万元，出现第二次时追究总监理工程师及总监代表的相应责任并对监理人再处违约金 20 万元，出现三次以上的，视为监理人重大违约，委托人有权解除本合同，监理人按合同价格的 30%向委托人支付违约金。
- 4.1.26 在保修服务阶段，因保修服务不到位原因造成使用单位投诉时，委托人有权对监理人处违约金 10000 元/次；
- 4.1.27 监理管理机构出现下列未尽职责情况时，如合同通用条件和合同专用条件中无明确的违约处罚，按下表额度对监理人或其监理管理机构处违约金：

| 序号 | 监理人或其监理管理机构 未尽职责情况 | 违约金 (元/条或人或处) |
|----|---|------------------|
| 1 | 监理机构质量安全体系未建立健全 | 10000 |
| 2 | 各类规章制度未建立 | 5000 |
| 3 | 监理企业未定期对监理项目检查 | 10000 |
| 4 | 监理规划、监理实施细则、旁站监理方案、见证取样送检计划等文件未按要求编制和审批 | 10000 |
| 5 | 未及时审查施工单位施工组织设计、各类专项方案，或已审查但总监未签署审批意见 | 10000 |
| 6 | 未按要求进行测量放线复核，或已复核但没有复核记录 | 5000 |
| 7 | 未按要求进行平行检验、督促见证取样送检工作 | 1000 |
| 8 | 存在对各类检查拒不配合现象 | 10000 |
| 9 | 对检查提出的问题未督促施工单位整改 | 1000 |
| 10 | 未如实、及时向业主反映施工现场实际情况 | 1000 |
| 11 | 质量安全管理资料与工程实体施工不同步 | 5000 |
| 12 | 质量安全管理资料不真实 | 10000 |

- 4.1.28 工程竣工完成，监理管理工程师离场须征得委托人同意。项目竣工后工程结算未完成之前，项目负责人、成本合约负责人在未经得委托人同意前不得离开，不得担任其他项目负责人。否则视为违约，委托人将对监理人处违约金 5 万元。
- 4.1.29 除非双方协议终止本合同，或因监理人违约致使合同无法继续履行，否则在违约方承担上述违约责任后仍应继续履行本合同所规定的义务。

4.2 委托人的违约责任

- 4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

5、支付

5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：(无内容)，汇率为：(无内容)。

5.2. 监理服务费（含项目管理）酬金

- 5.2.1 监理基本服务费应是监理服务期内，监理单位按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用（已包含项目管理酬金，项目管理酬金不另行计算）。
- 5.2.2 监理费以所监理项目的建安工程造价为计费额承包人人结合本工程实际情况及自身实力作下浮报价。
- 5.2.3 本合同施工监理服务收费基价按《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）的附件二采用直线内插法确定。服务收费基准价 x 80% x (1-中标下浮率 %) 计算监理基本服务费总酬金。
- 5.2.4 监理服务费（含项目管理酬金）结算时，以经过财政部门审核的本次招标范围内的工程项目概算投资额为最终计费额计算监理服务费基准价，监理服务费基准价执行《建设工程监理与相关服务收费管理规定》（发改价格[2007]670号）的标准，并按中标下浮率下浮后作为本项目的监理（含项目管理）总酬金【即施工监理服务收费基准价 x 80% x (1-中标下浮率 %)】。（本项目的监理总酬金结算价已含项目管理酬金，项目管理酬金不另行计算）

5.3 支付监理服务费

- 5.3.1 完成项目管理规划、工程实施策划、工程监理规划并通过甲方审批，支付基本

服务费合同价的 10%;

5.3.2 施工完成实际工程量的 20%，支付至基本服务费合同价的 30%;

5.3.3 施工完成实际工程量的 50%后，支付至基本服务费合同价的 60%;

5.3.4 施工完成实际工程量的 80%后，支付至基本服务费合同价的 80%;

5.3.5 全部工程竣工验收后，支付至基本服务费合同价的 90%;

5.3.6 工程结算审计完成后，按审定价款支付至基本服务费的 95%;

5.3.7 工程竣工验收满两年后，一次性付清至基本服务费余款。

6、合同生效、变更、暂停、解除与终止

6.1 生效

本合同生效条件：合同签订之日起生效。

6.2 变更

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：另行协商确定。

6.2.3 除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金按下列方法确定：另行协商确定。

6.2.4 因非监理（含项目管理）人原因造成工程概算投资额建筑安装工程费增加时，正常工作酬金增加额按下列方法确定：施工监理服务费结算时，由肇庆市财政局投资评审中心按工程概算投资额重新计算监理服务收费基价，服务收费基准价 x 80% x (1-中标下浮率 %)为结算总酬金。建筑安装工程费增加时，监理工作酬金不予调整。

6.2.5 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，结算时由市财政局投资评审中心按减少工作量的比例从原合同工程规模和监理范围约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金重新计算服务收费基准价，服务收费基准价 x 80% x (1-中标下浮率) 结算总酬金。

6.3.2 通用条款第 6.3.2 款本合同不适用。若非监理方原因导致工期延误，监理费按专用条款约定计算。

7、争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交肇庆市建设行政主管部门进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第（1）种方式：

（1）提请肇庆仲裁委员会进行仲裁。

（2）向/提起诉讼。

8、其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后七天内支付检测费用。

8.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后七天内支付咨询费用。

8.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：（无内容）。

监理人声明的保密事项和期限：（无内容）。

第三方声明的保密事项和期限：（无内容）。

8.8 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：（无内容）。

9、补充条款：

（1） 监理人将下述工作过程资料签署后 24 小时内提交报告给委托人

- 1) 例会中根据工程需要主持或参加专题会议并记录整理；
- 2) 审查施工承包人提交的施工组织设计及专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；
- 3) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；
- 4) 检查施工承包人专职安全生产管理人员的配备情况；
- 5) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；
- 6) 检查施工承包人的试验室；
- 7) 审核施工分包人资质条件；
- 8) 查验施工承包人的施工测量放线成果，事前通知委托人参加；
- 9) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令，事前通知委托人参加；

- 10) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检，事前通知委托人参加（必要时经委托人签署）及接受委托人电话通讯对监理人工作范围的咨询并答复；
 - 11) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，并出具独立审核成果，体现审核过程。签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
 - 12) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
 - 13) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
 - 14) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准，事前通知委托人参加及接受委托人电话通讯对监理人工作范围的咨询并答复；
 - 15) 验收隐蔽工程、分部分项工程，事前通知委托人参加（必要时经委托人签署）及接受委托人电话通讯对监理人工作范围的咨询并答复；
 - 16) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
 - 17) 审查施工承包人提交的竣工验收、分部分项申请，编写工程质量、安全评估（含专项报告、年、月、旬、周）报告；
 - 18) 参加工程竣工、分部分项验收，签署竣工验收意见，事前通知委托人参加（必要时经委托人签署）及接受委托人电话通讯对监理人工作范围的咨询并答复；
 - 19) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
 - 20) 编制、整理工程监理归档文件（含专项报告、年、月、旬、周报，必要时提交监理日志及接受委托人通讯对监理人工作范围的咨询并答复）并报委托人。
 - 21) 工程主体：基坑支护、桩基础、钢筋及混凝土、主要设备安装等必须做到做好旁站监理，并落实至少 1 至 2 名相关专业监理工程师在现场监理与承包人同步施工。
- (2) 在本合同履行过程中。委托人在与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限；及时提供最新的与工程有关的资料；并将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人；向监理人支付酬金。

附录 A 相关服务的范围和内容

A-1 勘察阶段：（无内容）A-2 设计阶段：（无内容）A-3 保修阶段：（无内容）A-4 其他（专业技术咨询、外部协调工作等）：（无内容）

B-3 委托人提供的资料

| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
|------------------|----|--------|----|
| 1. 工程立项文件 | 1 | 开工前 | |
| 2. 工程勘察文件 | 1 | 开工前 | |
| 3. 工程设计及施工图纸 | 1 | 开工前 | |
| 4. 工程承包合同及其他相关合同 | 1 | 开工前 | |
| 5. 施工许可文件 | 1 | 开工前 | |
| 6. 其他文件 | 1 | 根据工程情况 | |

验收及移交管理、工程监理、保修及后续工作管理(包括工程结算、竣工决算并完成政府审计等)等项目管理的全部工作。

监理单位在收到中标通知书后 5 天内，向业主报送委派的总监理工程师、总监代表及其监理管理机构主要成员名单、监理大纲，经业主审定后作为监理单位实施监理的工作依据。任何对监理大纲的修改须经双方协商后形成书面修改通报，并由业主最终审定。业主对监理规划及实施细则的批准，不能免除监理单位根据合同约定应负的任何责任和义务。

此外，监理单位按照国家、广东省、肇庆市等现行有关规范、规定开展一体化项目管理的全部工作。一体化项目管理工作包括但不限于以下工作内容：

1、项目计划统筹及总体管理

1.1、组织项目总体工作流程策划，确定项目的工作程序、工作制度、文件流转审批、归档制度等；

1.2、草拟项目总体进度计划，经业主审批后，跟踪总体进度计划的实施情况，进行总体协调管理；

1.3、组织编制项目管理手册，协调项目各层面、各相关单位、各项工作关系，并协助协调项目外部关系。

3、施工阶段设计管理

3.1、准确表达业主对项目的规划设计要求，以及设计质量、设计限额、设计进度、设计深度的要求，编制设计任务书及审核设计进度计划；

3.3、开展嵌入式设计管理，按照计划定期检查并督促设计进度和设计质量，负责对施工图设计文件的质量审查，在招标前基本解决图纸深度不足、错、漏、碰、缺等问题。

3.4、协助业主组织工程设计方案的评审和修改论证、组织工程勘察、设计、施工图设计审查、第三方检测等项目的招标、签订合同并监督实施，负责组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制。

3.5、协助业主组织设计方案、施工图等设计汇报、评审，协调使用各方对已有设计文件进行确认。

3.6、施工阶段的设计管理工作：协助业主确认设计样板，组织解决设计问题及设计变更，预估设计问题解决涉及的费用变更、施工方案变化和工期影响等，必要时

开展价值工程解决设计变更问题。

3.7、在设计咨询项目管理过程中，项目管理工程师应以书面形式向业主提交设计大纲、咨询报告和专题报告，各类报告均应含相关的计算书。应完成的报告包括(但不限于)：

(1)设计大纲，设计进度计划及设计成果提交日期。

(2)中间成果报告：按照项目工作进展，对设计单位提交的方案设计文件、初步设计文件、施工图进行审查，提交审查意见报告。在咨询服务过程中，根据业主提出的咨询要求，适时提交专题咨询报告。如勘察咨询报告、方案设计审查报告、初步设计审查报告、施工图审查报告、月审查报告(总结汇总当月的设计进度、设计质量、存在问题和改进措施等)、最终报告(全面总结设计咨询工作和专题研究工作)、施工阶段设计问题月度专项报告等。

3.8、协调 BIM 顾问单位和设计单位，推进 BIM 工作开展。将 BIM 对设计图纸优化意见落实设计图纸中。

3.9、协调设计单位及绿建咨询单位，落实绿色建筑设计完成情况。

4、施工准备管理

4.1、参与工程项目招标策划，对招标文件和拟定设备材料的技术参数提供技术意见等；

4.3、组织各类供方考察工作，根据委托人关于供方有关要求提交考察报告

4.5、审查中标人施工组织设计及技术方案，并提出存在的问题。

4.6、做好施工监理的各项准备工作，熟悉现场、图纸、招标文件、投标文件，并协助业主做好开工前的其他准备工作；

5、合同管理

5.1、参与本项目涉及的土建、市政项目和各专业系统设计、咨询、施工、供货及相关的专业合同的起草、谈判，并协助签订；

5.2、负责有关合同的履行、变更以及索赔等合同管理工作。

5.3、做好项目合同管理分类，严格监控合同有效起止时间、合同工期，出现偏差及时预警报告委托人。

5.4、在合同履行的过程中，根据项目的外部环境及内部环境的变化，分析、预判合同风险并及时向委托人提出有效的提醒，同时就风险的防范及控制措施向委托人

提供建议，确保项目合同能顺利履行。

5.5、建立合同台账，按月报委托人核查。

5.6、现场施工管理

对项目实施过程进行质量、进度、安全及文明施工管理，确保质量、进度、安全文明施工目标的实现。

6、竣工验收及移交管理

6.1、负责组织项目相关参建各方办理项目专业验收和总体竣工验收申报手续，并协助进行项目专业验收和总体竣工验收，及时解决工程竣工验收中发现的工程质量问题

6.2、负责项目验收备案、移交工作的管理，包括质量监督、档案验收、项目审计、财务决算、环境保护、卫生监督、劳动安全、消防、工程总结等。

6.4、组织对施工单位的竣工图、竣工资料的资料进行审核，进行工程竣工资料的归档工作。

、投资控制

7.1、制定投资目标：确保结算金额不超过施工图总预算批复金额，力争资金节约率5%以上。

7.2、协助委托人依据项目进展的不同阶段图纸的深度不同，分别对概算文件、预算文件（清单及标底）、结算文件进行审核，对暂定项目及暂定金额的设定提出建议，并确保成本目标制定的合理性及可行性。

7.3、成本过程管理：根据项目进度，对确定的成本目标进行细化，同时进行动态控制，每月向委托人报告成本执行情况，对于超出目标成本的成本项目进行分析，并提出应对措施及调整方案。

7.4、工程变更管理：审核施工单位办理工程变更的相关依据是否合理、齐全，包括计算底稿、计价原则、计费标准等，并依据现场施工条件审核实际完成的工程量及合同中约定的计价原则审核变更。

7.5、进度款支付管理：根据合同文件对施工单位、设计单位、供货单位等相应合同中关于进度款支付原则，审核实际完成工程量并进行工程款支付审核并签署意见。

7.6、工程结算及决算管理：严格按委托人及政府审计部门要求，认真审核各单位、

各专业工程结算报告并提出审核意见，待委托人审核完成后协助委托人报送相关审计单位。

7.7、协调由委托人另行委托的造价咨询单位，对造价咨询审核意见进行复核。

8、档案信息管理

8.1、保存能清楚证明与项目有关的内容的所有资料直至项目移交；

8.2、负责对勘察、设计、监理、施工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，负责本项目所有竣工资料的收集、整理、汇编，并负责通过档案资料的竣工验收以及移交；

8.3、及时提供档案更新目录供备案，并按有关档案管理办法实施管理；

8.4、负责建立建设信息流转体系，编制月度、季度和年度工作计划和总结，每半月编制建设信息动态半月报，报告内容应至少涵盖本期工程质量、进度、投资、安全文明施工、存在的问题以及下期工作计划等。

8.5、建立工程统计台帐，如实反映整个建设工程的进展情况。

8.6、每月向业主提交监理情况报告。

8.7、撰写与本工程相关的各类会议纪要。

四、服务内容：

监理工程师的职责权限应限于委托人和承包人签定的施工承包合同，以及本服务合同中所明确规定的监理工程师的职权，其职责权限应严格按省市监理条例及规范、监理人的《监理规划》以及委托人的工程管理合同及任务书规定的各项内容执行，完成项目建设监理服务，承担相关监理责任和义务。主要包括施工过程中的质量、进度、费用控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理等。

1、施工过程中的质量、进度控制和安全生产监督管理

1.1、组织施工图纸会审；

1.2、审核承包人提出的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保障措施和施工安全保证体系，审核承包人选择的分包商；

1.3、督促、检查承包人严格执行工程施工承包合同和国家工程技术规范、标准，协调业主和承包人之间的关系；

1.4、审核承包人提供的材料、构配件和设备的数量及质量；

1.5、控制工程进度、质量，督促、检查承包人落实施工质量、安全保证措施；

- 1.6、组织分部分项工程和隐蔽工程的检查、验收；
- 1.7、协助业主组织工程竣工验收。
- 2、成本控制：
 - 2.1、复核施工图预算；
 - 2.2、施工期间工程量的计量、工程款支付、审查工程变更、签证及其费用等；
 - 2.3、严格控制设计变更及现场签证，对设计变更及现场签证引起的工程造价变化进行及时准确的评审，提出初审意见报委托人审批。
 - 2.4、审核工程结算。
- 3、合同、信息等方面的协调管理
 - 3.1、做好合同管理的各项协调工作；督促承包人整理合同文件和技术档案资料；督促承包人办理分包合同备案；
 - 3.2、对承包人提出的竣工期的延长或费用索赔，有责任就其中申述的理由，查清全部情况，并根据合同规定程序审核延长工期或索赔的款项，报经委托人批准后发出通知。
 - 3.3、协助业主收集、整理、归档各阶段工程资料，督促委托人及时妥善完成合同规定的责任事项和法定承诺。
 - 3.4、保证监理资料的及时整理、真实完整、分类有序。监督、检查各参建施工单位的工程文件的形成、立卷和归档。
 - 3.5、按时提交监理工程周报、月报。
- 4、保修阶段
 - 4.1、协助委托人与施工单位签订保修协议；
 - 4.2、制订保修阶段工作计划；
 - 4.3、定期检查项目使用和运行情况；
 - 4.4、检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，下达指令要求承包人进行修复；
 - 4.5、审核质量缺陷修复方案，监督修复过程并进行验收；
 - 4.6、审核签署修复费用，并报委托人批准支付；
 - 4.7、整理保修阶段的各项资料。

六、其它要求

- 1、监理单位每周一须提供上周的监理周报，每两周须根据业主要求按照规定的格式提供工程进展情况汇报材料，每月 28 日须提供本月（上月 25 日至本月 25 日）的监理月报，同时提交下月监理计划；
- 2、监理单位须提供工程变更台账和投资控制月报表以及业主所需的各类报表、资料：工程变更台账和投资控制报表应及时更新，随时供业主查询。并提供本工程建设中有关的施工规范等资料给业主查阅；
- 3、监理工程师在每周工程例会前须向业主提交本周例会议题及解决建议；
- 4、监理工程师负责跟进有关设计事宜。负责审查现有图纸的完整性，负责组织相关设计审查 / 汇报会 / 评审会等，做好有关的会议记录 / 纪要，配合业主追踪有关设计进度，负责督办设计缺陷整改和审查设计变更；
- 5、监理工程师负责准备报建资料并协助业主办理报建事宜；
- 6、监理单位须按监理条例规范和合同规定的要求处理变更（含签证）事宜。在收到施工单位申报的变更（含签证）申报表后，须在 24 小时内对申报资料的完整性予以确认（书面列明所缺资料，否则视为完整），并在资料备齐后 5 日内完成变更（含签证）的审核事宜，如需延长审核时间，须报业主书面同意；
- 7、监理单位须严格审核变更（含签证），确保估算造价的准确性；
- 8、在专业分包工程施工招标阶段（如需），监理单位按时对造价咨询单位提供的预算书、招标控制价和工程量清单等进行复核，提出书面复核意见；
- 9、在工程竣工阶段，监理单位须对所报的竣工图纸、结算进行严格审核，并负责与承包单位进行结算核对工作，提出书面审核和核对意见。监理单位应保证竣工图纸的正确性；监理单位应保证竣工结（决）算的准确性。如果单项合同经监理单位审核的结算造价与发包人审定价超过 5%，监理单位按超过部分的造价的 1% 支付违约金；
- 10、监理单位须做好整个工程建设周期的控制工作，除在项目管理周报、月报中重点提出外，出现工程建设周期计划延误或异常情况时，须及时向业主书面汇报情况，并与设计、施工等单位协商确认，提出设计、施工等工期调整措施，督促设计、施工等单位及时改进。同时根据工程建设总体进展情况，及时配合业主开展各项报批、报建、采购等工作，确保工程建设周期按各合同工期和项目总的竣工验收日期完工；

- 11、监理单位必须对建筑节能工程进行全过程监督，制定符合建筑节能特点的项目管理实施细则，依照建筑节能的法规和有关技术标准、设计文件等规定和要求实施项目管理。
- 12、监理单位必须做好收集、保存和归档项目前期、实施、竣工验收、保修等各阶段档案(含照片、录像、电子文件等)，建立项目档案分类管理台帐；组织协调各相关单位编制竣工档案，及时向市城建档案馆、使用单位移交；同时做好与本项目相关的会议纪要、施工图纸、支付、技术资料等的收发、存档工作。
- 13、在节假日期间，监理单位须确保驻现场的监理人员完全能满足工程需要；
- 14、监理单位应协助业主完成有关报表及各类统计等工作；
- 15、及时、保质保量完成业主交办的其他工作任务。

附件 1

工程建设项目廉政合同

工程项目名称：肇庆站站前综合体及站前大道工程监理服务采购项目

工程项目地址：站前综合体位于高铁肇庆站以南，广佛肇轻轨鼎湖站东西两侧，站前大道（焕章大道至纵八路段）起点位于焕章大道，终点位于纵八路；站前大道（纵十一路至站前西路段）起点位于纵十一路，终点位于站前西路。沿线与长利大道、横十三路、新区中路、新区联路等规划路相交。

建设单位（甲方）：肇庆新区管理委员会发展规划局

中标单位（乙方）：_____

为加强工程建设领域廉政建设，规范工程建设项目双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，特订立本廉政合同。

第一条 甲乙双方的责任

甲乙双方应共同遵守国家和广东省、肇庆市以及行业主管部门关于加强工程建设项目管理以及党风廉政建设的各项规定。

甲乙双方应严格执行工程建设项目承发包合同文件，自觉按合同办事。除非法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外，甲乙双方的业务活动应坚持公开、公正、透明的原则，严禁损害国家和集体利益、违反工程建设项目管理规章制度的不正当交易。

甲乙双方如发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察部门举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导干部和从事该工程建设项目的从业人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费等。

（二）不准向乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或者接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程建设项目施工合同

有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方及相关单位推荐分包单位或要求乙方购买工程建设项目施工合同规定以外的材料等。

第三条 乙方的责任

乙方应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格遵守和执行工程建设的有关政策规定，不准有以下行为：

（一）不准向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、娱乐等活动。

第四条 违约责任

甲方或甲方工作人员有违反本合同第一、二条规定的，按照干部管理权限，由纪检监察部门依据有关规定给予党纪政纪处分；

乙方或乙方工作人员有违反本合同第一、三条规定的，按照管理权限，由相关行政主管部门依据有关法律法规给予相应的行政处罚；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。同时将乙方列入不良行为记录“黑名单”，在“肇庆市工程建设领域项目信息公开平台”公布，并视情节在1-2年内不准在肇庆市行政区域范围内依法进行招标项目的投标活动。

第五条 本合同书作为工程建设项目承包合同的附件，与工程建设项目承包合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本合同份数从属于主合同，并送行政主管部门和纪检监察部门备案。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

或代理人：_____

或代理人：_____

地址：_____

地址：_____

电话：_____

电话：_____

日期：_____

日期：_____

第五部分 投标文件格式

投标文件封装外包装封面格式

（正本/副本/开标一览表）

投标文件

项目名称： _____

项目编号： _____

收件人名称： _____

供应商名称： _____

供应商地址： _____

邮政编码： _____

联系人电话： _____

法定代表人
或被授权人（签字或盖章）： _____

_____年__月__日 __时__分开标，此时间以前不得开封

投标文件封面格式

肇庆新区政府采购

(正本/副本)

投标文件

项目名称： _____

采购项目编号： _____

供应商名称（盖章）： _____

日期： _____年____月____日

一、自查表

| 评审内容 | | 采购文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
|-------|----------------------|---|--|-----------|
| 资格性检查 | 投标函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章(原件) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | 法定代表人资格证明 书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章(原件) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | 银行汇款单复印件 或保函 | 人民币壹拾伍万元整(¥150000.00元) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | 准入条件 (关于资格的声明函) | 邀请函所述的供应商资格 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | 其他要求 | 按投标资料清单中规定提供“必须提交” 的文件资料 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| 符合性审查 | 报价人的合格性 | 2013年至今经营活动及政府采购活动中 没有重大违法活动和涉嫌违规行为。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | | 在经营范围内报价 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | 技术要求 | 实质性响应标书中“★”号参数的技术要 求(如有) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | 商务要求 | 实质性响应标书中“★”号参数的商务要 求(如有) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | 报价要求 | 报价方案是唯一确定并没有超出预算。 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |
| | 其它 | 实质性响应招标文件中规定的其它情况 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 投标文件第()页 |

注：以上材料将作为供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标资料表

| 评审分项 | 评审细则 | 证明文件 |
|------|------|-----------|
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |
| | | 见投标文件第（）页 |

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性文件

1. 投标函

(采购人/政府采购代理机构):

依据贵方采购项目名称: _____ 采购项目编号: _____ 项目招标采购货物及服务的投标邀请, 我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(供应商名称、地址)提交下述文件正本____份, 副本____份。

1. 自查表;
2. 资格性文件;
3. 商务部分;
4. 技术部分;
5. 价格部分;
6. 其他。

在此, 我方声明如下:

1. 同意并接受招标文件的各项要求, 遵守招标文件中的各项规定, 按招标文件的要求提供报价。

2. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天, 中标人有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件, 包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求, 不存在任何含糊不清和误解之处, 同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件, 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。我方承诺已达到政府采购法第二十二条的要求。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果, 同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

7. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

8. 我方在 2013 年至今经营活动及政府采购活动中没有重大违法活动和涉嫌违规行为。

供应商: _____

地址: _____

传真: _____

电话: _____

电子邮件: _____

供应商(法定代表人授权代表)代表(签字或盖章): _____

供应商名称(公章): _____

开户银行: _____

帐号: _____

日期: _____

2. 法定代表人资格证明书及授权委托书

★（1）法定代表人资格证明书

致：采购人/政府采购代理机构：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（为避免废标，请供应商务必提供本附件）

法定代表人身份证复印件

★（2）法定代表人授权委托书（如需）

致：采购人/政府采购代理机构：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

授权单位：_____（盖章） 法定代表人 _____（签名或盖私章）

有效期限：至 _____年 _____月 _____日 签发日期：

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：_____ 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

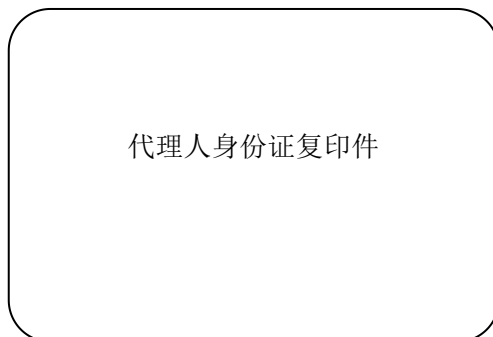
进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

- 说明：
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
 3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
 4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
 5. 有效期限：自本单位盖公章之日起生效。
 6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

附表：



3. 投标保证金交纳凭证

(采购人/政府采购代理机构):

(供应商全称) 参加贵方组织的、采购项目编号为_____的采购活动。按招标的规定, 已通过(转帐、银行汇款、保函等)形式交纳人民币(大写)_____元的投标保证金。

说明: 1. 投标保函以现场递交为依据。

2. 采购人依据开户许可证信息退还投标保证金。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)(签字或盖章): _____

供应商名称(签章): _____

日期: 年 月 日

注: 1. 供应商投标时, 应当按招标文件要求交纳投标保证金。投标保证金可以采用转帐、银行汇款、银行保函等形式交纳。

2. 采购人在中标通知书发出后五个工作日内退还未成交供应商的投标保证金, 在采购合同签订后五个工作日内退还成交人的投标保证金。

3. 须同时附上开户许可证

银行汇款单复印件/投标保函复印件

4. 关于资格的声明函

致：(采购人/政府采购代理机构)

关于贵方采购采购项目编号：_____ 投标邀请，本签字人愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 法定代表人资格证明书原件、法定代表人二代身份证复印件及法人授权委托书原件 (如需委托)，在本单位购买 2016 年 1 月至 2016 年 6 月的社保证明文件；
2. 供应商的营业执照副本、资质证书副本；
3. 在肇庆市办理机构 CA 证书的证明文件 (以网上截图为准)；
4. 拟派往项目总监理工程师身份证复印件和注册执业证书；
5. 拟投入本项目主要监理人员一览表【至少包括 (即最低人员要求)】(详见附件一)；
6. 服务承诺书回执复印件；

上述第1至6点所提交的材料提供复印件。

(相关证明文件附后)

供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) (签字或盖章): _____

供应商名称 (签章): _____

日期: 年 月 日

三、商务部分

1. 供应商综合概况

采购项目名称: -----

采购项目编号: -----

一、供应商情况介绍表

| | | | | | | |
|-----------|------|--------------|--------------|----------------|-------------|-------|
| 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 | M ² | | |
| | 职工总数 | 人 | 建筑面积 | M ² | | |
| | 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、技术力量等。
- 2) 图片描述: 经营场所、主要经营项目等。
- 3) 提供近年经中介机构审核过的财务报告(损益表、资产负债表)的复印件(加盖公章)。
- 4) 供应商资质、信誉、获奖证明等。
- 5 供应商如供应商此表数据有虚假, 一经查实, 自行承担相关责任。

二、同类项目业绩介绍

| 序号 | 客户名称 | 项目名称及合同金额(万元) | 竣工时间 | 联系人及电话 |
|-----|------|---------------|------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

注：业绩是以供应商名义实施的项目。供应商提供中标通知书及合同复印件。

三、供应商认为需要提供的其他资料

2. 商务条款响应表

(1) 实质性响应商务条款 (“★” 项) 响应表

采购项目名称: ----- 采购项目编号: -----

包(组)号: -----

| 序号 | 实质性响应商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|----|----------------|------|------|
| 1 | 供应商资格 | | |
| 2 | 报价唯一性 | | |
| 3 | 法定代表人资格证明书 | | |
| 4 | 法定代表人授权委托书(如需) | | |
| 5 | 投标保证金转账凭证或投标保函 | | |
| 6 | 服务期要求 | | |
| 7 | 付款方式要求 | | |
| 8 | 验收要求 | | |
| 9 | 质量保证 | | |

注:

1) 对于采购项目商务要求, 如供应商完全响应, 则请在“是否响应”栏内打“√”, 对空白或打“×”视为偏离, 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2) 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致, 其中打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3) 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)(签字或盖章): _____

供应商名称(签章): _____

日期: 年 月 日

(2) 一般商务条款响应表

| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|----|--|------|------|
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 | | |
| 2 | 完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程和服务要求 | | |
| 3 | 完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务 | | |
| 4 | 在近____年内具有独立完成同类项目的业绩不少于__项，其单项合同金额不少于本次投标报价总额的____%，并在需要时可提供对应项目的客户验收评价 | | |
| 5 | 投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日 | | |
| 6 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 | | |
| 7 | 所提供的报价不高于本公司目前的报价水平 | | |
| 8 | 服务期：_____年 | | |
| 10 | 满足对售后服务的各项要求，在____设有已注册的售后服务营业性机构 | | |
| 11 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 | | |
| 12 | 同意按本项目要求缴付相关款项 | | |
| 13 | 同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 | | |
| 14 | 其它商务条款偏离说明： | | |

注： 1. 对于上述要求，如供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

四、服务部分

1. 服务需求响应表

采购项目名称: -----

采购项目编号: -----

(1) 实质性响应服务条款 (“★” 项) 响应表

| 项目序号 | 招标服务要求 | 投标服务实际情况 | 是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离) | 偏离简述 |
|------|--------|----------|-------------------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注:

1. 供应商必须对应招标文件“采购项目技术规格、参数及要求”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏,缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确,含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的,按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的,移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)(签字或盖章): _____

供应商名称(签章): _____

日期: 年 月 日

(2) 一般服务需求响应表

| 项目序号 | 招标服务要求 | 投标服务实际情况 | 是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离) | 偏离简述 |
|------|--------|----------|-------------------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注:

1. 供应商必须对应招标文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求，打“▲”项为技术标准的重要项。
2. 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
3. 本表内容不得擅自修改。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)(签字或盖章): _____

供应商名称(签章): _____

日期: 年 月 日

2. 拟任执行管理及技术人员情况

人员情况表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 项目经历 | 参与本项目的到位情况 |
|----|----|----|----|----|----|----|---------|------|------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

注：提供上述人员在投标单位购买社保的证明文件。同时本表后附相关岗位证书复印件、身份证复印件、职称证复印件（如需）。

3. 专业人员的时间计划表

【说明】就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：_____

供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4. 主要设备一览表

| 设备名称 | 规格型号 | 数量 | 出厂日期 | 设备原值 |
|------|------|----|------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）： _____

供应商名称（签章）： _____

日期： 年 月 日

5. 项目监理方案

投标人应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的项目监理方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。项目监理方案的内容应包括：

- 1) 投资控制。
- 2) 进度控制。
- 3) 质量控制。
- 4) 合同信息管理。
- 5) 安全文明管理。
- 6) 组织协调。
- 7) 重难点控制措施。
- 8) 合理化建议。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

6. 项目管理方案

投标人应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的项目管理方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。项目管理方案的内容应包括：

- 1) 项目管理总体策划。
- 2) 设计管理措施。
- 3) 合约管理及谈判措施。
- 4) 工期保障措施。
- 5) 项目文件档案管理。
- 6) 竣工验收、交付与产权办理、项目回访保修管理。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：_____

投标人名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

五、价格部分

1. 开标/报价一览表

采购项目名称: -----

采购项目编号: -----

| 分项 | 金额(元) |
|-------------|--|
| 项目费用 | |
| 其他费用 | |
| 总报价 | 下浮率大写: 百分之 _____ 小写 _____ % 报价(大写)人民币 _____ 元, 小写 _____ 元 |
| 服务期限: _____ | |
| 备注: | |

注:

注: 1. 供应商须按要求填写所有信息, 不得随意更改本表格式。

2. 所有价格均应予人民币报价, 金额单位为元。

3. 此表是投标文件的必要文件, 是投标/响应文件的组成部分, 还应另附一份并与优惠声明(若有)封装在一个信封中, 作为唱标之用。

供应商法定代表人(或法定代表人授权代表)(签字或盖章): _____

供应商名称(签章): _____

日期: 年 月