

商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务

招标文件

招标人：商丘市日月新城投资开发有限公司
招标代理机构：河南省光大建设管理有限公司
日期：二〇二〇年十二月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	6
第三章 评审标准和方法.....	14
第四章 合同条款.....	19
第五章 项目采购需求.....	20
第六章 投标文件格式.....	25
一、投标函及投标函附录.....	27
（一）投标函.....	27
（二）投标函附录.....	28
二、法定代表人身份证明.....	29
或二、授权委托书.....	30
三、投标保证金.....	31
四、资格审查资料.....	32
五、项目管理机构.....	37
六、项目管理方案.....	40
七、商务规格响应/偏离表.....	41
八、反商业贿赂承诺书.....	42
九、招标文件要求的或投标人认为应附的其他材料.....	43

第一章 招标公告

商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务 招标公告

一、招标条件

河南省光大建设管理有限公司受商丘市日月新城投资开发有限公司的委托，就商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务进行公开招标，本项目已具备招标条件，现欢迎符合相关条件的投标人参加投标。

二、项目基本情况

2.1 项目名称：商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务

2.2 项目编号：商示工程【2020】071号；

招标编号：商工程【2020】481号

2.3 资金来源：自筹资金；

2.4 项目规模：总投资约13.7亿元，占地面积203387.84平方米，总建筑面积121787平方米，其中地上建筑面积为86897平方米，会展展厅面积59580平方米，地下建筑面积34890平方米。

2.5 项目地点：商丘市城乡一体化示范区中州路东，张巡路北，睢阳路西，帝誉路南。

2.6 服务主要内容：商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务，包括但不限于设计管理咨询、工程施工管理咨询、成本管理咨询、招标采购管理咨询等内容。

2.7 质量要求：项目进度、安全、成本有序可控，质量合格，无安全事故。

2.8 服务周期：730日历天

2.9 招标控制价：650万元

三、投标人资格要求

3.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.2 资质等级：需具备工程造价咨询甲级资质或房地产开发贰级及以上资质；

3.3 项目负责人应具有高级及以上专业技术职称或执业资格证书（注册造价工程师或注册监理工程师或注册一级建造师或注册咨询工程师的一项或多项），提供近6个月社会保险及劳动合同。

3.4 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法

法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，及中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询有“政府采购严重违法失信行为信息记录”，不得参与本项目的投标活动。投标人应对本单位信用信息进行查询，并将查询网页附于投标文件中。（查询日期须在本公告发布时间之后）

3.5 单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加本项目投标。（提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等查询网页截图）

3.6 本次招标不接受联合体。

四、投标报名和招标文件的获取

4.1 本项目采用网上报名：凡有意参加投标者，请使用企业数字证书（key）登录商丘市公共资源交易中心网站（<http://www.sqggzy.com>）点击公告中的我要报名或者登录后选择项目按照页面提示进场网上报名并支付招标文件费用，下载招标文件，招标文件售后不退。

招标文件获取：企业可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登陆交易平台下载，各投标人如确定要参与项目投标，因在电子投标文件制作和投标过程中需要用到 CA 数字证书的加密、解密、电子签章等功能，请在制作投标文件前办理 CA 数字证书，以免影响自身投标。

4.2 报名时间：开始时间默认为公告发布时间，结束时间默认为开标时间。

4.3 请在规定时间内报名，超过时间将停止报名。

4.4 招标文件下载时间：开始时间默认为公告发布时间，结束时间默认为开标时间。投标人报名操作说明书请在商丘市公共资源交易网站下载专区下载。

温馨提醒：1. 如确定要参与项目投标，因在电子响应文件制作和投标过程中需要用到 CA 数字证书的加密、解密、电子签章等功能，请在制作投标文件前办理 CA 数字证书，以免影响自身投标。

2. 关于启用新版招标人工具箱（2020.6.23）和投标人（2020.6.23）工具箱的通知，具体内容请详见交易中心 2020 年 6 月 23 日首页-通知公告。

五、投标文件的递交及开标信息

5.1 投标文件递交的截止时间及开标时间：2021 年 1 月 5 日上午 09 时 00 分；

5.2 开标地点：商丘市公共资源交易中心二楼开标席位六；

5.3 逾期递交（未完成投标签到）的投标文件，招标人不予受理；

5.4 本项目实行不见面开评标，投标人不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除外），投标人签到、投标文件线上解密、投标人在开评标过程中应保持系统登录状态。具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》详见附件“ 商丘市公共资源交易平台操作指南 2019-12-31 版本”。

5.5 投标文件解密开始时间：2021 年 1 月 5 日 09 时 00 分

解密截止时间：2021 年 1 月 5 日 11 时 00 分，在规定时间内无法完成解密的投标文件视为无效。

六、保证金交纳

6.1 本项目投标保证金，可以采用银行投标保函、投标保证保险、银行汇款的方式。

6.2 投标保证金金额：最高不超过该项目招标估算价的 2%，详见招标文件。

6.3 投标保函、投标保证保险开具时间及方式：

6.3.1 开具时间：2020 年 12 月 12 日 9:00 至 2021 年 1 月 5 日 00:00:00 时截止(以保函实际开具成功时间为准)。

6.3.2 开具方式：在商丘市公共资源交易中心（<http://www.sqggzy.com>）对应项目公告下点击“我要投标”进入投标管理页面，选择“开具投标保函/保证保险”。

6.4 银行汇款缴纳时间及方式：

6.4.1 交纳及到账时间：2020 年 12 月 12 日 9:00 至 2021 年 1 月 4 日 17:00 时截止（以保证金实际到账时间为准）。

6.4.2 获取方式：在商丘市公共资源交易中心（<http://www.sqggzy.com>）对应项目公告下点击“我要投标”进入投标管理页面，选择“保证金账号”。（保证金账户由银行账号池提供，且每个标段每个投标人获取的账号均不会相同，保证金递交须由投标人的基本账户汇出，若出现多个投标人保证金交至同一账号或多个保证金由同一基本账号转出均按无效处理。

七、发布公告的媒介

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《商丘市公共资源交易中心网》、《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》上发布。

八、联系方式

招标人：商丘市日月新城投资开发有限公司

地址：商丘市应天公园商务中心区

联系人：史先生

联系方式：0370-3335210

代理机构：河南省光大建设管理有限公司

地址：郑州市金水区北三环和经三路交叉口东 300 米路北经三名筑 9 号楼 10 楼代理一部

联系人：杨女士

联系方式：0371-86610696

监督单位：商丘市城乡一体化示范区公共资源交易监督管理委员会

地 址：商丘市示范区行政服务中心 3 楼 320

联 系 人：孟先生

联系电话：0370-3168339

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

项号	条款名称	编列内容
1	招标人	名称：商丘市日月新城投资开发有限公司 地址：商丘市应天公园商务中心区 联系人：史先生 联系方式：0370-3335210
2	招标代理机构	名称：河南省光大建设管理有限公司 地址：郑州市金水区北三环和经三路交叉口东 300 米路北经三名筑 9 号楼 10 楼代理一部 联系人：杨女士 联系方式：0371-86610696
3	项目名称	商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务
4	服务地点	商丘市城乡一体化示范区中州路东，张巡路北，睢阳路西，帝誉路南
5	质量	项目进度、安全、成本有序可控，质量合格，无安全事故
6	服务周期	730 日历天
7	资金来源	自筹资金
8	资金落实情况	已落实
9	服务主要内容	商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务机构，包括但不限于设计管理咨询、工程施工管理咨询、成本管理咨询、招标采购管理咨询等内容
10	投标人要求	详见招标公告
11	资格审查方式	资格后审
12	投标预备会议	不召开
13	踏勘现场	由投标人自行组织踏勘现场
14	投标人提出异议的截止时间	投标截止时间10日前在“商丘市公共资源交易中心电子交易平台”提出
15	招标人书面澄清的时间	投标截止时间15日前在“商丘市公共资源交易中心电子交易平台”提出
16	招标控制价	650 万元
17	投标有效期	从投标截止之日起 120 日历天
18	投标保证金金额及方式	¥10000 元（大写：壹万元） 交纳方式、注意事项：详见招标公告
19	投标人备选方案	不接受
20	投标文件递交	按要求在交易平台指定位置上传 GEF 电子固化版一份
21	签字或盖章要求	电子投标文件按招标文件要求加盖电子印章和法定代表人电子印章
22	投标截止时间	2021 年 1 月 5 日 09 时 00 分
23	评标委员会的组建	评标委员会构成：由技术、经济等方面 4 名专家及 1 名招标人代表共 5 人组成。

		评标专家确定方式：在相关评标专家库中随机抽取确定。
24	推荐中标候选人	推荐 1-3 名中标候选人
25	中标公告	在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以发布
26	履约保证金	是否收取履约保证金：（是□、否 <input checked="" type="checkbox"/> ） 履约保证金金额：/。 履约保证金形式：现金转账、履约保函或电子履约保函。使用电子履约保函的请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》
其他补充内容		
27	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
28	相关费用	参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）中（服务类）规定的收费标准向招标代理机构交纳中标服务费。
29	投标人注意事项	<p>1. 投标人在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。即投标人应保持页面都实时处于登录状态。因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议投标人 5 分钟刷新一次。</p> <p>2. 澄清、说明需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。</p> <p>3. 评审专家对投标人进行澄清的要求均有时间限制，并且在投标人澄清页面有倒计时提示，投标人应在评标（评审）专家规定时间内完成所有操作。</p> <p>4. 评标评审过程中评审专家可通过评审系统在线提出问题，投标人应自带的笔记本电脑通过交易平台中的澄清答疑在专家规定时间内做出复。投标人应实时保持交易系统处于登录状态。</p> <p>5. 当中标（成交）通知书发出后，中标人可以登陆交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作—下载中标通知书完成自行下载，具体步骤如下图所示。招标招标人或代理公司编辑中标通知书的页面会记录中标人首次下载中标通知书的时间。</p> <p>6. 本项目实行不见面开评标，投标人（投标人或申请人）不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除外）。具体要求详见商丘市公共资源交易中心 2019 年 12 月 31 日发布的“关于实行全过程不见面交易的公告”。</p> <p>注：投标文件递交 在投标文件递交截止时间前，使用 CA 锁登陆后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请投标人错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标标阶）。 GEF 格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的操作说明。</p>

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标文件中所述货物和服务的采购。

2. 项目概况

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

2.1 招标人：见投标人须知前附表。

2.2 招标代理机构：指受招标人委托组织本次采购的招标代理机构，见投标人须知前附表。

2.3 项目名称：见投标人须知前附表。

2.4 项目地点：见投标人须知前附表。

3. 服务主要内容、质量要求和服务周期

服务主要内容：见投标人须知前附表。

质量要求：见投标人须知前附表。

服务周期：见投标人须知前附表。

4. 投标人资格要求

4.1 投标人应具备的资格条件：见投标人须知前附表。

4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1)与招标人存在利害关系且可能影响采购公正性；

(2)与本项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(3)与本项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(4)为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(5)为本项目的招标代理机构；

(6)以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的（以信用中国、中国政府采购网查询为准，其他网站不作为依据）；

(7)法律法规规定的其他情形。

5. 投标费用

投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 要求提供的货物和服务、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件共六章，各章的内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评审标准和方法

第四章 合同格式

第五章 项目采购需求

第六章 投标文件格式

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。投标人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作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

7. 招标文件的澄清或修改

7.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在交易平台上发布疑问内容，要求招标人对招标文件予以澄清。

7.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前发布在交易平台上，所有下载招标文件的投标人请及时查看。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

四、 投标文件的编制

8. 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。

9. 投标文件的构成

投标人编写的投标文件构成见投标文件格式。

10. 投标文件的编写

投标人应按照投标文件格式完整地填写投标书、投标报价表以及招标文件中规定的其他内容。

11. 投标报价

投标人应在投标报价表上标明本次投标拟提供服务的费用，且只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

12. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

13. 技术性能及质量服务要求

响应本项目的技术性能及质量服务要求为最低要求。投标人需要对本项目的服务主要内容及要求作出实质性响应。

14. 投标保证金

不收取

15. 投标有效期

见投标须知前附表规定

16. 投标文件的签署及规定

在招标文件中已明示需盖章及签名之处，电子投标文件按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。

17. 备选投标方案

不允许递交备选投标方案。

五、 投标文件的递交

18. 投标文件的递交

见投标须知前附表规定

19. 投标截止时间

投标人必须在招标公告中规定的投标截止时间前，按规定对电子投标文件进行制作，在系统指定位置上传。

20. 迟交的投标文件

投标截止时间之后上传的投标文件，招标人将拒绝接收。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，对投标文件进行补充、修改或者撤回的，须书面通知招标人。投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间止未完成电子投标文件提交的，视为撤回投标文件。

21.2 投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、提交，并应注明“修改”或“补充”字样。

21.3 投标人在提交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。

21.4 投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则投标人将承担违背投标承诺函的责任追究。

六、 开标与评标

22. 开标

22.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 介绍参加本次开标会议的各方代表；
- (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (4) 解密：投标文件在规定时间内解密；
- (5) 唱标：按开标系统生成的开标记录表唱标；
- (6) 开标结束。

22.2 电子投标文件解密异常情况处理

因投标人原因电子投标文件解密失败的，其投标将被拒绝。

22.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

23. 资格审查

开标结束后，招标人或代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

24. 评标委员会

24.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人代表和评审专家组成。评标委员会成员人数确定方式见投标人须知前附表。

24.2 评审专家对本单位的采购项目只能作为招标人代表参与评标。招标代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

24.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

24.4 评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。招标人或者代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

24.5 招标人不得担任评标小组长。

24.6 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

25. 符合性审查

25.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

25.2 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使投标成为实质性响应的投标。

25.3 对投标文件的评估和比较评标委员会将对实质性响应的投标文件进行比较和评价。

26. 投标文件的澄清

在审查过程中，评标委员会可以书面形式，要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内容进行必要的澄清或说明。投标人的澄清或说明（电子招标投标交易平台内提出，需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有投标人电子签章。如果文件是用 word 编辑的，投标人可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。）或者以书面形式加盖公章（传真、信件、电报等将不被接受）递交采购代理公司，并不得改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清和说明内容属于投标文件的组成部分。招标人和评标委员会不接受投标人主动提出的澄清和说明。

27. 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

28. 投标文件报价出现前后不一致的修正

28.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

28.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

28.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准；

28.4 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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

29. 评标原则

评标活动遵循公开、公平、公正的原则。

30. 评审意见无效情形

评标委员会及其成员有下列行为之一的，其评审意见无效：

30.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

30.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；

30.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；

30.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

30.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

30.6 记录、复制或者带走任何评标资料；

30.7 其他不遵守评标纪律的行为。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将废除其投标。

七、定标和授予合同

32. 确定中标人

32.1 招标人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由招标人采取随机抽取的方式确定。

32.2 招标人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

33. 中标公告、发出中标通知书

33.1 招标人确认中标人后，招标人在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

34. 签订合同

招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

35. 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

(1) 投标截止时间止，投标人少于 3 家的；

(2) 经评标委员会评审后实质性响应招标文件的投标人不足三家。

第三章 评审标准和方法

评审标准和办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件签字盖章	按投标文件格式要求签字盖章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”规定
		资质等级	符合第二章“投标人须知”规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”规定
		信用要求	符合第二章“投标人须知”规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”规定
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”规定
		服务周期	符合第二章“投标人须知”规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”规定

条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	报价部分(10 分) 项目管理方案(60 分) 综合标评标标准 (30分)	
2.2.2	评标基准价计算方法	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评价基准价	
2.2.3 (1)	投标报价 (10 分)	<p>以满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评价基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格得分=（评标基准价 / 投标报价）× 10</p>	
2.2.3 (2)	项目管理方案 (60 分)	1. 项目任务分析及管理策划 (6 分)	思路清晰、措施可行、重点突出 (2-6 分，缺少此项得 0 分)
		2. 管理部内设机构、职能分工、人员配备与工作流程 (6 分)	架构完整、设计合理、满足管理工作开展需要、满足项目建设管理各专业需求，岗位职责明确合理，重点突出 (2-6 分，缺少此项得 0 分)
		3. 管理组织与协调方案 (6 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-6 分，缺少此项得 0 分)
		4. 设计阶段的管理方案 (6 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-6 分，缺少此项得 0 分)
		5. 施工阶段的管理方案 (5 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-5 分，缺少此项得 0 分)
		6. 招标采购与合同管理方案 (4 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-4 分，缺少此项得 0 分)
		7. 信息管理与工程档案管理方案 (4 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-4 分，缺少此项得 0 分)
		8. 现场安全与文明施工管理方案 (5 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-5 分，缺少此项得 0 分)
		9. 项目管理制度体系制定方案 (4 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-4 分，缺少此项得 0 分)
		10. 项目主要工作流程图 (4 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-4 分，缺少此项得 0 分)
		11. 风险分析与防控管理方案 (4 分)	内容完整、措施可行、重点突出 (2-4 分，缺少此项得 0 分)
		12. 项目重点和难点 (如：设计管理) 分析、控制措施及合理化建议 (6 分)	对本项工作和工程特点理解到位、论述内容完整、应对措施可行且有针对性、重点突出 (2-6 分，缺少此项得 0 分)

2.2.3 (3)	综合标评标 标准 (30分)	企业荣誉 (12分)	1. 2017年1月1日以来投标人自开发、委托代建或者进行项目管理的项目获得过省级及以上优质工程奖或省级及以上行业协会颁发的奖励的, 每有一个加3分, 本项最多加6分。(时间以奖励证书颁发时间为准)。
			2. 2017年1月1日以来投标人自开发、委托代建或者进行项目管理的项目获得过 LEED 认证证书的, 每有一个加3分, 本项最多加3分。(时间以奖励证书颁发时间为准)
			3. 同时具有质量、环境和职业健康安全管理体系认证加3分, 否则不得分。
		项目团队情况 (6分)	1. 项目负责人: 具有高级及以上专业技术职称并同时具有相关执业资格证书的得2分, 本项最高得2分
			2. 建筑设计管理人员: 具有注册一级建筑师资格或注册一级建造师资格或中级工程师及以上技术职称的得1分, 本项最高得1分
			3. 结构设计管理人员: 具有注册一级结构师资格或注册一级建造师资格或中级工程师及以上技术职称的得1分, 本项最高得1分
			4. 合约成本管理人员: 具有注册造价工程师或中级工程师及以上职称的得1分, 本项最高得1分
			5. 工程管理人员: 具有注册一级建造师或中级工程师及以上职称的得1分, 本项最高得1分
		项目业绩 (12分)	投标人近三年内(2017年1月1日)须具有总建筑规模不少于15万平方米的建筑类建设项目的全过程咨询服务业绩或全过程项目管理业绩或 EPC 总承包业绩或项目委托管理(不含单一监理、单一设计业绩)(日期以合同签订时间为准)1项业绩得4分, 此项最多12分; 需提供合同协议书, 否则不予得分。

1. 评审方法

本次投标最终报价后采用综合评分法推荐中标候选人。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。

评标委员会将遵照评审原则，公正、公平地对待所有投标人，评审工作由评标委员会独立进行评审，本投标文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

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

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 报价部分：见评分标准及办法前附表；
- (2) 项目管理方案：见评分标准及办法前附表；
- (3) 综合标评标标准：见评分标准及办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评分标准及办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 报价部分：见评分标准及办法前附表；
- (2) 项目管理方案：见评分标准及办法前附表；
- (3) 综合标评标标准：见评分标准及办法前附表；

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据招标文件规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效标处理。

3.1.2 按照投标人须知 5.2 初步评审不能通过的，按无效标处理。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会将通过初步审查的投标人进行详细性评审，进行综合评分。

3.2.2 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值计算出得分 C；

3.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 1-3 名中标候选人，但出现总分相同的，按投标报价由低向高顺序排列，并向招标人提交书面评标报告。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款

(自行协商)

第五章 项目采购需求

一、规范依据

《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）

《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财政部 2016 年 6 月 30 日）

《建设项目全过程造价咨询规程》

《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2017）

《建设工程监理规范》（GB50319—2013）

国家和地方现行的其他与本项目有关的建设工程质量评定标准、设计及施工验收规范国家和地方现行的其他与本项目有关的建设工程安全生产与文明施工法规与本项有关的相关技术资料、合同文件等。

二、项目基本情况

1、项目规模：总投资约 13.7 亿元，占地面积 203387.84 平方米，总建筑面积 121787 平方米，其中地上建筑面积为 86897 平方米，会展展厅面积 59580 平方米，地下建筑面积 34890 平方米。

2、项目地点：商丘市城乡一体化示范区中州路东，张巡路北，睢阳路西，帝誉路南。

3、服务主要内容：商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务，包括但不限于设计管理咨询、工程施工管理咨询、成本管理咨询、招标采购管理咨询等内容。

4、质量要求：项目进度、安全、成本有序可控，质量合格，无安全事故。

5、服务周期：730 日历天

6、合同履行期限：自合同签订之日起 730 日历天

三、服务主要内容

商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务，包括但不限于设计管理咨询、工程施工管理咨询、成本管理咨询、招标采购管理咨询等内容。具体如下：

序号	阶段	委托管理事项	分项	工作内容	成果/报告	备注
1	01 设计阶段	01 设计管理总体策划	01-1 设计管理总体策划	总体设计工作计划建议	建议报告	
2				主体设计合同审核	审核建议	
3		02 主体建筑设计管理咨询	02-1 主体建筑初步设计阶段	初步设计工作计划建议	建议报告	
4				本阶段主要空间配置标准建议或审核	配置建议报告或审核建议	
5				主要/特色功能设计成果建议或审核	建议报告或审核建议	
6				场地竖向初设建议或审核	建议报告或审核建议	
7				地下车库初设建议或审核	建议报告或审核建议	
8				外立面深化建议或审核	建议报告或审核建议	
9				结构选型建议或审核	建议报告或审核建议	
10				主要材料选取建议或审核	建议报告或审核建议	
11				主要机电系统、设备选型及参数建议或审核	建议报告或审核建议	
12				电梯配置建议或审核	建议报告或审核建议	
13				超限设计管理指导	现场指导或建议报告	
14				基坑支护、降水方案比选方案建议或审核	建议报告或审核建议	
15				复合地基论证指导	现场指导或建议报告	
16				绿色建筑/海绵城市设计管理建议	建议报告或审核建议	
17				初步设计图纸及技术资料、材料选样等审核	审核建议	
18					02-2 主体建筑施	施工图设计工作计划建议

19			工图设计阶段	绿色建筑/海绵城市设计管理建议	建议报告或审核建议			
20				主体建筑设计相关认证管理建议	建议报告或审核建议			
21				施工图设计成果联审	审核建议			
22		03 人防设计管理咨询	03-1 设计前期阶段	设计计划建议报告或审核	建议报告或审核建议			
23				03-2 方案设计阶段	方案设计建议或审核	建议报告或审核建议		
24					03-3 初步设计阶段	初步设计成果审核	审核建议	
25						03-4 施工图设计阶段	施工图设计成果联审	审核建议
26		04 专项设计（幕墙、景观、夜景、室内，标识、智能化等）设计管理咨询	04-1 专项设计管理策划		设计界面划分建议或审核		建议报告	
27				设计合同审核	审核建议			
28				设计计划建议或审核	建议报告或审核建议			
29			04-2 方案设计阶段	比选方案建议或审核	建议报告或审核建议			
30				方案设计建议或审核	建议报告或审核建议			
31			04-3 初步设计阶段	初步设计成果审核	审核建议			
32				主要材料、设备选取建议或审核	建议报告或审核建议			
33	04-4 施工图设计阶段		与主体设计、其他相关专项设计交叉点的技术咨询	信息交流				
34			施工图设计成果联审	审核建议				
35	02 工程施工阶段		01 工程现场管理咨询	01-1 项目工程管理策划	工程管理策划审核	审核建议书		
36		01-2 配合重要工序检查和验收		配合单项抽查验收	现场检查或验收建议			

37			01-3 工程阶段月度巡查	发现问题、提出建议解决问题，供甲方参考	书面报告	
38			01-4“样板房”复验	减少交付风险	现场复验报告（以观感质量、局部重点部位量化复测为主）	若有样板房和样板工序，则考虑此项；若无，则不考虑
39			01-5 项目过程风险评估	针对过程存在的风险提供整改建议，评估内容包括：1. 质量管理风险评估；2. 进度管理风险评估；3. 安全文明（成品保护）施工风险评估；4. 施工过程成本增加风险评估	项目风险评估建议书	
40			01-6 后期配合阶段	配合主体施工图设计技术交底	建议报告	
41		配合项目部技术咨询		信息交流或建议报告		
42		配合主要材料样板确认工作		建议报告或审核建议		
43		配合现场过程或阶段性验收		现场指导		
44		配合主要二次深化图纸建议或审核		建议报告或审核建议		
45		配合设计变更审核		建议报告或审核建议		
46				01-7 竣工验收	配合单位工程验收	现场指导
47			配合竣工验收和交付		现场指导	
48			配合规划审核验收		现场指导	
49	03 成本管理	01 成本管理咨询	01-1 各阶段目标成本管理	概算版成本审核	审核建议	
50				方案版成本审核	审核建议	
51				扩初阶段成本测算的审核	审核建议	

52				执行版目标成本的审核	审核建议	
53			01-2 责任成本管理	责任成本管理建议或审核	建议报告或审核建议	
54			01-3 合约规划管理	合约规划管理建议或审核	建议报告或审核建议	
55			01-4 动态成本管理	动态成本管理建议或审核	建议报告或审核建议	
56			01-5 专项方案经济评价	对设计施工过程中各方案的经济对比分析审核及建议	建议报告或审核建议	
57			01-6 变更签证管理	变更签证管理建议	建议报告或审核建议	
58			01-7 施工图设计阶段限额指标把控	施工图设计阶段限额指标审核建议	建议报告或审核建议	
59	04 招标采购管理	01 招标采购管理咨询	01-1 招标采购计划	项目整体采购计划/年度采购计划审核	建议报告或审核建议	
60			01-2 公开招标工作指导	单项招标采购策划建议或审核	建议报告或审核建议	
61				配合投标人考察	考察建议	
62			01-3 邀请招标工作指导	单项招标采购策划建议或审核	建议报告或审核建议	
63				配合投标人考察	考察建议	
64			01-4 非招标方式工作指导	单项招标采购策划建议或审核	建议报告或审核建议	
65				配合投标人考察	考察建议	
66			01-5 认质认价（甲指乙供）	认质认价整体策划建议或审核	建议报告或审核建议	
67			01-6 合同管理	合同文本评估建议或审核	建议报告或审核建议	

第六章 投标文件格式

商丘国际会展中心项目全过程咨询驻场管理服务

投标文件

投标人：_____（企业电子签章）

投标人法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
或二、授权委托书
- 三、投标保证金
- 四、资格审查资料
- 五、项目管理机构
- 六、项目管理方案
- 七、商务规格响应/偏离表
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、招标文件要求的或投标人认为应附的其他材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（招标人名称）

我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿以投标报价_____（大写），_____（小写），按合同约定完成全部工作。

1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次投标活动。

2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，并无条件接受招标人或招标代理机构对其中任何资料进行核实（核对）的要求。核对发现有虚假、不一致或我方无正当理由不按要求提供的，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。

3、如果我方的投标文件被接受，我们将履行投标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

4、我方愿遵守《中华人民共和国招标投标法》及相关的法律法规，按《中华人民共和国合同法》履行我方的全部责任。

5、我方已认真仔细研究投标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

6、本次投标有效期从投标截止之日起 120 日历天。

7、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8、我方同意提供本项目招标文件要求的有关本次投标的所有资料，并声明所提交的资料是准确的和真实的。

9、我方承诺一旦中标，将参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中（服务类）规定的收费标准向招标代理机构交纳中标服务费。

投标人：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

(二) 投标函附录

工程名称					
投标报价	大写：		小写：		
质量					
服务周期	730 日历天				
投标有效期	从投标截止之日起 120 日历天				
项目负责人		证书名称		证书编号	
备注：					

投标人：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（企业电子签章）

_____年_____月_____日

或二、授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____ 投标文件、签订合同和处理招投标投诉有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： _____。

代理人无转委托权。

附：1、法定代表人身份证复印件

2、授权人身份证复印件

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

身份证号码：

_____年_____月_____日

三、投标保证金

- 1、如选择交纳方式：网上转账递交，须附投标保证金转账凭证及基本开户许可证或基本存款账户信息复印件或扫描件；
- 2、如选择交纳方式：电子投标保函或投标保证保险，须附投标专区下载的电子保函。

四、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电 话	
	传 真				网 址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
企业资质等级						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

注：本表后应附企业法人营业执照、企业资质证书副本等材料的复印件。

(二) 近年企业完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
项目负责人	
项目描述	
备注	

备注：本表后附合同协议书，具体要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(三) 正在服务的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
项目负责人	
项目描述	
备注	

备注：本表后附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

(四) 信誉查询

投标人被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)网站查询有“政府采购严重违法失信行为信息记录”，不得参与本项目的投标活动。投标人应对本单位信用信息进行查询，并将查询网页附于投标文件中。
(查询日期须在本公告发布时间之后)

“信用中国”分别查询三项：

1. 失信被执行人；
2. 重大税收违法案件当事人名单；
3. 政府采购严重违法失信；

“中国政府采购网”查询一项：政府采购严重违法失信行为信息记录

(五) 国家企业信用信息公示系统查询

单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加本项目投标。
(提供在“国家企业信用信息公示系统”中查询的包含公司基本信息、股东信息及股权变更信息等查询网页截图)

五、项目管理机构

（一）项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险缴纳情况	
项目负责人								
建筑设计 管理人员								
结构设计 管理人员								
合约成本 管理人员								
工程管理 人员								
……								

(二) 主要人员简历表

附 1:

项目负责人简历表

项目负责人应附注册执业资格证书、身份证、职称证（如有）、学历证（如有）、社会保险等。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	项目负责人
注册执业资格证书					
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		工程概况说明		发包人及联系电话

附 2:

主要项目管理人员简历表

主要项目管理人员应附身份证、职称证（如有）、有效的执业证书（如有）、社会保险等。

拟在本合同任职			
姓名		年龄	
性别		毕业院校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			

六、项目管理方案

(格式自拟)

七、商务规格响应/偏离表

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	响应/偏离	说明

注：商务条款包括质量、服务周期、投标有效期等内容。

投标人：（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

八、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在_____项目招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、相关工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人(企业电子签章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

九、招标文件要求的或投标人认为应附的其他材料