**广州国际媒体港东塔楼项目**

**2023年度技术咨询服务**

**招选文件**

招选单位：广州城壹海心湾商业管理有限公司

日 期：2023年5月

目 录

[目 录 1](#_Toc22371)

[第一章 投标人须知 2](#_Toc13949)

[第二章 评审方法及标准 19](#_Toc25227)

[第三章 项目合同条款 26](#_Toc14528)

[第四章 用户需求书 3](#_Toc28991)6

[第五章 投标文件格式](#_Toc6347) 39

第一章 投标人须知

**（一）投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 工程名称 | 广州国际媒体港东塔楼项目2023年度技术咨询服务 |
| 2 | 建设地点 | 广州市 |
| 3 | 项目规模 | 具体详见招选文件第四章《用户需求书》。 |
| 4 | 招选范围 | 具体详见招选文件第四章《用户需求书》。 |
| 5 | 项目需求 | 具体详见招选文件第四章《用户需求书》。 |
| 6 | 服务期限 | 服务期12个月，从合同签订之日起计算。 |
| 7 | 资金来源 | □财政资金；□贷款；■自筹资金。 |
| 8 | 投标人资质要求 | 详见招选公告。 |
| 9 | 资格审查方式 | 资格后审。 |
| 10 | 构成招选文件的其他资料 | 澄清（答疑）或补遗书、修改、补充通知等。 |
| 11 | 投标文件递交截止时间 | 2023年 6 月 5 日10 时 00 分 |
| 12 | 投标人确认收到招选文件澄清的时间 | 答疑纪要将在提交投标文件截止时间5日前将以书面形式发送给所有投标人，投标人应于收到该修改文件后24小时内，以书面形式给予确认，招选文件的修改内容作为招选文件的组成部分，具有约束作用。 |
| 14 | 构成招选文件的其他资料 | 在投标文件递交截止时间前递交的书面修改文件及按评审委员会要求递交的澄清文件。 |
| 15 | 项目最高限价 | 1、本项目最高投标限价为人民币97.5万元（含税）。投标报价超过最高投标限价的投标文件将被否决其投标；本项目的成本警戒价按最高投标限价的80%设置，低于该警戒价的投标报价，投标人必须提供详细书面说明、投标人成本分析供评审委员会评审，由评审委员会判定其是否低于企业自身成本。2、单项技术咨询服务最高限价30万元（含税）。投标单价超过单项最高限价的投标文件将被否决其投标。 |
| 16 | 投标报价其他要求 | 投标报价为含税价，包含提供相关服务的所有费用。 |
| 17 | 投标有效期 | 自投标文件递交截止之日起计算60天。 |
| 18 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 19 | 踏勘现场 | ■投标人自行现场考察。□在本工程开标时间前，由招选人组织现场考察。 |
| 20 | 招选答疑 | 疑问提交时间：2023年5月31日17:00前。形式：投标人的疑问通过书面形式提交到招选人。招选人澄清、修补或答疑期限：在提交投标文件截止日期前5 日。 |
| 21 | 投标文件份数 | 投标文件：纸质版：一份正本，一份副本；电子文件：一份，拷录USB盘。 |
| 22 | 投标文件提交及截止地点和时间 | 收件人：广州国际媒体港东塔楼项目珠江新城分公司提交地点：广州市天河区临江大道海心沙亚运看台6楼投标文件提交时间：2023年6月5日9:00～9:30**投标人的法定代表人或其有效授权委托人须凭：法定代表人证明书（原件）、法人授权委托证明书（原件，授权代理人提交文件时使用）及提交人本人身份证（原件）提交投标文件，否则其投标文件不被招选人接收。** |
| 23 | 开标 | 开标时间：2023年6月5日10:00地点：广州市天河区临江大道海心沙亚运看台6楼 |
| 24 | 评选方法 | 百分制综合评分评选法。 |
| 25 | 履约保证金额 | 本项目不需要履约保证金。 |
| 26 | 其他 | （1）投标文件语言：汉语。（2）本次招选包括招选公告、资格审查、提交标书、开标评选、发中选通知书、签订合同5个阶段。（3）领取中选通知书时须同时携带介绍信（或授权委托书）及本人身份证原件及复印件。 |
|  |  |  |

注：■—本工程适用的项目选项；□—非本工程适用的项目选项。

**（二）投标人须知正文**

**1. 总则**

 **1.1 项目概况**

1.1.1 参照《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，现通过公开招选的方式选定服务单位。

1.1.2 项目实施机构（招选人）：见投标人须知前附表。

1.1.3 招选项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目规模：见投标人须知前附表。

1.1.6 投标人：即购买本项目招选文件参加投标的投标人。

1.1.7 中选候选人：即经评审委员会评审推荐的中选候选人。

1.1.8 中选人：投标被招选人接受并正式授予中选通知书的投标人。

 **1.2招选范围**

见投标人须知前附表。

 **1.3项目需求**

1.3.1 项目需求：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

 **1.4 投标人资格要求**

详见招选公告。

**本项目不接受未投标登记及未购买招选文件的申请人参与投标。**

 **1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

 **1.6 保密**

参与本次招选、投标活动的各方应对招选文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

 **1.7 语言文字**

招选文件、投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

 **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

 **1.9 现场考察**

1.9.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，招选人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。

1.9.2 投标人参与考察现场发生的费用自理。

1.9.3 除招选人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招选人在考察现场中介绍的服务场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招选人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

 **1.10 招选答疑**

1.10.1 疑问递交截止时间：在投标截止前　5　天。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，书面形式加盖公章（或电子邮件）答疑的形式将提出的问题送达招选人，以便招选人在规定期间内答疑，过期不予接受。邮箱：87419055@qq.com

1.10.3 答疑纪要(澄清文件)为招选文件的一部分。将以书面形式发送给所有投标人。

1.10.4 若答疑纪要(澄清文件)与招选文件有矛盾时，以招选人最后发布的答疑纪要为准。

 **1.11 资格变化**

资审合格后，投标人的资格发生变化而不满足投标人合格条件，在发出中选通知书前，资格问题仍未解决的，招选人将取消其中选资格。

 **1.12 偏离**

投标人须知前附表允许投标文件偏离招选文件某些要求的，偏离应当符合招选文件规定的偏离范围和幅度。

**2. 招选文件**

 **2.1 招选文件的组成**

本招选文件包括：

**第一章 投标人须知**

**第二章 评审方法及标准**

**第三章 项目合同条款**

**第四章 用户需求书**

**第五章 投标文件格式**

**第六章 附件**

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招选文件所作的澄清、修改，构成招选文件的组成部分。

 **2.2 招选文件的澄清**

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招选人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招选人对招选文件予以澄清。

2.2.2 招选文件的澄清以书面（电子邮件）形式发给所有购买招选文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标文件递交截止时间不足5天的，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标文件递交截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招选人，确认已收到该澄清。

 **2.3 招选文件的修改**

2.3.1 招选人可以书面形式修改招选文件，并通知所有已购买招选文件的投标人。修改招选文件的时间距投标人须知前附表规定的投标文件递交截止时间不足5天的，并且澄清内容影响投标文件递交编制的，将相应延长投标文件递交截止时间。

2.3.2标澄清文件书面形式发送给所有投标人，投标人应于收到该修改文件后24小时内，以书面形式给予确认，招选文件的修改内容作为招选文件的组成部分，具有约束作用。如在24小时内无书面回复则被视为同意补充和更正文件内容。该补充和更正文件的内容将作为招选文件的有效组成部分。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。

**3. 投标文件**

 **3.1 投标文件的组成**

3.1.1投标文件的组成详见招选文件第五章《投标文件格式》。

 **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按第五章《投标文件格式》的要求填写报价。

3.2.2 投标人应充分了解项目场地的位置、周边环境以及影响投标报价的其他要素。投标人根据项目实际，结合市场情况进行投标报价。

3.2.3 投标人在投标文件递交截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件的相应报价，投标报价总额为各分项金额之和。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 招选人设有项目最高限价的，投标人的投标报价不得超过最高限价。最高限价或其计算方法在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

 **3.3 投标有效期**

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件有效期为60天。

3.3.2 在投标文件有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招选文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招选人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。

 **3.4 投标文件的证明资料**

3.4.1 投标人应按招选文件第五章《投标文件格式》中规定的表格内容填写投标文件附表，并按各投标文件附表的具体要求提供相关证件及证明材料。评审委员会在评审前对投标人各项资格条件进行审查，投标人在投标文件附表中填写的内容将作为综合评分（采用综合评估法评审时）的重要依据。

3.4.2如果投标人在送交投标文件时，其财务状况发生变化，或发生法人合法变更或重组，或由于其他任何情况，导致投标人不能满足资格审查的各项条件时，投标人必须在其投标文件中对上述情况进行如实说明。

 **3.5 备选投标方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中选人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评审委员会认为中选人的备选投标方案优于其按照招选文件要求编制的投标方案的，招选人可以接受该备选投标方案。

 **3.6 投标文件的编制**

3.6.1 投标文件应按第五章《投标文件格式》要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标文件在满足招选文件实质性要求的基础上，可以提出比招选文件要求更有利于招选人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招选文件有关实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位公章。

如果投标文件由委托代理人签署，则投标人需递交附有法定代表人身份证明的授权委托书，授权委托书应按规定的书面方式出具，并由法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 投标文件正本一份, 副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.5 投标文件正本与副本应分别装订成册，统一采用A4规格（如有相关表格或图纸超过A4规格的，可折叠）。

**4. 投标文件**

 **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 投标文件应进行包装、加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的包封要求见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，招选人不予受理。

 **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标人应在本章投标须知前附表第2.2.2项规定的投标文件递交截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招选人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招选人不予受理。

4.2.6在特殊情况下，招选人如果决定延后投标文件递交截止时间，应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式通知所有投标人延后投标文件递交截止时间。在此情况下，招选人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标文件递交截止时间。

 **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章投标须知前附表规定的投标文件递交截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招选人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.6.3项的要求签字或盖章。招选人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5. 投标文件开启**

 **5.1投标文件递交时间和地点**

5.1.1招选人在本章投标须知前附表规定的投标文件递交时间和投标人须知前附表规定的地点收取，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应准时递交。

5.1.2投标人应在截止时间前到场，带齐个人身份证明书原件、法人授权委托书原件及个人身份证复印件和原件，在递交招选文件时当场核验（所有个人身份证原件于投标文件开启会现场查验后当场退还）。

5.1.3投标人迟到或未到或不按要求出示其有效的身份证明文件的，其投标将被拒绝。

 **5.2 投标文件开启程序**

招选人按下列程序进行投标文件开启：

（1）宣布投标文件开启纪律；

（2）公布在投标文件递交时间前投标文件的递交情况；

（3）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（4）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开启顺序；

（5）按照宣布的投标文件开启顺序当众投标文件开启，公布投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

（6）招选人相关人员在投标文件开启记录上签字确认；

（7）投标文件开启结束。

**6. 评审**

 **6.1 评审委员会**

6.1.1评审由招选人依法组建的评审委员会负责。其组成详见投标人须知前附表。

6.1.2评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人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）曾因在评审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；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3评审委员会名单在招选结果确定前严格保密。

6.1.4评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业密秘。评审委员会在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时政府招标有关部门的报告。评审专家在评审过程中收到非法干涉的，应当及时向政府招标有关部门、监督等部门举报。

6.1.5评审委员会依法根据招选文件的规定进行投标文件的独立评审。评审委员会发现招选文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审并向项目实施机构说明情况。

6.1.6评审过程中有关记录由评审委员核定并签名，评审委员对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。评审报告将存档备查。

 **6.2 评审原则**

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

 **6.3 评审要求**

评审委员会按照第二章“评审方法及标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第二章“评审方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

 **6.4 评审结果**

评审委员会按照第二章“评审方法及标准”的规定，向招选人推荐中选候选人，并递交书面评审报告。

**7. 中选通知书**

7.1招选人将规定的内容在中国招标投标公共服务平台、花城汇官网站等媒介公示中选候选人，公示期为三天。

7.2评审委员会提出评审书面报告和推荐中选意见报招标方确认，经确认并公示结束后由招选人发出中选通知书。

7.3中选人必须在收到中选通知书后24小时之内以书面形式回复招选人，确认收到。

 **8. 合同授予**

8.1 招选人与中选人将于中选通知书发出之日起30日内，按照招选文件和中选人的投标文件商定和签订合同，招选人和中选人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.2中选通知书发出之日起30日后，中选人未按上款的规定与招选人订立合同，招选人将解除中选通知书，且依法承担相应法律责任。原中选人给招选人造成的损失应当予以赔偿。原中选人有异议的，可以向人民法院起诉。

 **9. 纪律和监督**

 **9.1 对招选人的纪律要求**

招选人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

 **9.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与招选人串通投标，不得向招选人或者评审委员会成员行贿谋取中选，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中选；投标人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

 **9.3 对评审委员会成员的纪律要求**

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第二章“评审方法及标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

 **9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求**

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

**10. 询问与质疑**

 **10.1询问**

投标人对本项目招标活动事项（招选文件、招标过程和中选结果）有疑问的，可以向招选人提出询问，招选人将在3个工作日内作出答复，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。

 **10.2质疑形式**

投标人认为招标过程和中选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七个工作日内，以书面形式向招选人提出质疑，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，招标人有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱招标秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并上报招选人上级部门招标监督机构处理。

质疑者提供的质疑函应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间。质疑函应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签名或印鉴；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签名或印鉴并加盖公章。招选人在收到质疑人的有效书面质疑后三个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

**联系方式：**

异议受理部门：广州市城壹海心湾商业管理有限公司

异议受理电话：020-38089997

地址：广州市天河区海心沙亚运公园西区看台6楼

质疑人对招选人的质疑答复不满意，或者招选人未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后5个工作日内向招选人的上级部门招标监督机构提起投诉。

1. **需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

**12. 需要补充的其他内容**

12.1 评审办法：见投标人须知前附表。

12.2 知识产权：见投标人须知前附表。

12.3 招标失败及不再招标：见投标人须知前附表。

12.4 解释权：见投标人须知前附表。

12.5 监督部门：见投标人须知前附表。

# 第二章 评审方法及标准（综合评估法）评审办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评审方法 | 中选候选人排序方法 | 投标人综合评分由高到低排序前3名作为第一、第二、第三中选候选人，综合评分相等时，以技术部分得分较高的优先，技术部分得分也相等的，则由评审委员会投票表决推荐排名优先的投标人。 |
| 2.1.1 | 资格性评审标准 | 投标人参加投标的意思表达清楚，投标人代表被授权有效。 | 法定代表人证明书；委托投标的还应提供法人授权委托证明书（原件）。 |
| 投标人须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或者非法人组织，同时持有工商行政管理部门核发的营业执照，按国家法律经营。 | 提供营业执照副本复印件（加盖公章）。 |
| 本项目不接受联合体投标；投标人不得转包、违法分包或挂靠。 | 提供承诺函，格式自定义。 |
| 投标人已按照招标公告附件1的内容签署盖章投标申请人声明。 | 原件。 |
| 2.1.2 | 符合性评审标准 | 投标文件所列投标人名称与资格审查一致。 | / |
| 投标文件中有有效的法定代表人证明书原件，或由委托代理人签署的投标文件中有法定代表人授权书原件。 | / |
| 投标文件的封面有加盖投标单位的法定印章并经投标人代表签署的。 | / |
| 投标文件按规定的格式填写，没有出现主要内容不全，或关键字迹模糊、无法辨认的。 | / |
| 对同一招标项目没有出现两个或以上的投标报价，且没有申明哪个有效。 | / |
| 投标总报价没有高于最高限价，且单项报价没有高于单项限价。 | / |
| 2.2.1 | 分值构成(总分100分)  | 技术部分：35分商务部分：15分 投标报价：50分投标人的综合得分为各评委的算术平均分（分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。其他评分因素： / |
| 2.2.2（1） | 技术部分（35分） | 技术咨询服务工作方案（25分） | 服务工作方案完整全面性（10分） | 服务工作方案完整全面，方案要点覆盖《用户需求书》全部服务内容，管理体系完整、详实，能实现工作目标。优：得10-8分；良：得7-5分；中：得4-1分；差：得0分。 |
| 服务工作方案针对性（10分） | 服务工作方案具有针对性，能对《用户需求书》工作方式与要求各要点有详细表述，工作方法针对性强。优：得10-8分；良：得7-5分；中：得4-1分；差：得0分。 |
| 服务工作方案可操作性（5分） | 服务工作方案成体系，组织架构明确、工作措施得当、工作方法有效、工作流程清晰。优：得5-4分；良：得3-2分；中：得1分；差：得0分。 |
| 服务质量保证措施（10分） | 根据各投标人的服务质量、人员组织安排进行评审：优：质量保证措施全面、安排合理和详细的，得10-8分；良：质量保证措施安排较合理和详细的，得7-5分；中：质量保证措施安排一般合理，得4-1分；差：质量保证措施安排差的，得0分。 |
| 2.2.2（2） | 商务部分（15分） | 同类项目业绩情况（9分） | 投标单位2018年1月1日至今（以合同签订日期为准）承接过类似项目的技术咨询业绩，每项得3分，最高得9分。注：需提供合同主要页复印件并加盖公章，不满足上述情况的不得分。 |
| 客户合作评价（6分） | 2018年1月1日至今类似项目的甲方对咨询单位履行合同评价情况。评价为“优”的，得3分；评价为“良好”的，得2分；评价为“一般”及以下的1分；最高得6分。注：提供的证明材料须有甲方公章确认。 |
| 2.2.2（3） | 投标报价（50分） | 评审基准价计算方法：以通过资格性审查以及符合性审查位于【最高限价80%，最高限价】的有效投标人报价的算术平均值为评审基准价。投标报价的计算公式：（1）投标报价的偏差率计算公式：投标人偏差率=100%×（投标人评审价-评审基准价）/评审基准价；（2）当有效投标报价等于评审基准价时得50分；投标有效报价与评审基准价之差，每上偏1%扣1分，下偏1%扣0.5分。（得分扣至0分止）。注：投标报价得分精确至小数点后两位，第三位四舍五入，最低为0分。 |

**1. 总则**

 1.1本项目招标按照《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国招标投标法实施条例》的有关规定进行。

 1.2本项目按照广州市建设委员会、广州市发展和改革委 员会及广州市监察局颁发的有关规定进行评审。

 1.3评审必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。

 1.4招选人组织招标、开标、评审工作，全过程接受政府招标有关部门的监督、管理和指导。

 1.5评审按照招选文件规定的内容进行，采取综合评估法的评审方法。

 1.6本办法的评审对象是指投标人按照招选文件要求提供的有效投标文件，包括应招选人要求投标人对原投标文件提出的正式书面澄清文件。

1. **评审委员会**

2.1评审委员会的组成

由招选人依法组建评审委员会。

2.2评审依据

 （1）《评标委员会和评标方法暂行规定》（部委联合令第12号）；

 （2）广东省实施《中华人民共和国招标投标法》办法；

 （3）本项目招标公告和招选文件；

 （4）本项目招标答疑纪要等。

 2.3评审委员会的主要职责：

 （1）评审委员会应相对独立工作，负责资格审查、评审、推荐中选候选人。招选人负责评审过程中整理、汇总评审资料。

（2）评审委员会负责审查投标是否符合招选文件要求，是否符合技术规范要求，是否存在严重的设备、维保、经济纠纷等方面问题，并提出书面审查意见。

（3）投标文件评审过程发现的问题，由评审委员会负责裁决。裁决前，评审委员会应认真阅读和遵守招选文件的规定。

 2.4评审人员守则

（1）评审委员会根据招选文件规定的评审标准和方法，对投标文件进行评审和比较，招选文件中没有规定的标准和方法不得作为评审的依据。

（2）评审委员会成员应当客观、公正地履行职务，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。评审委员会成员不得私下接触投标人，不得收受投标人的财物或者其它好处。

 （3）评审委员会成员和参与评审的有关工作人员不得透露对投标文件的审查、澄清、评审、比较、中选候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

 2.5招选人可以采取必要的措施，保证评审在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评审过程和结果。

1. **评审办法**

**3.1评审原则**

（1）评审委员会须按照法律法规规定及本评审办法，公平、公正地对所有实质响应的投标文件进行评审。

（2）投标文件中须评审委员会全体评审人员共同确认的事项，若各评审人员意见不一致时，须经评审委员会的全体评审人员以少数服从多数的形式表决通过并形成书面决议，书面决议须经全体评审人员签名确认。

（3）开标之后至宣布授予合同之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件的有关资料及信息都不应向投标人或与该过程无关的人员泄露。

（4）投标文件的审查、澄清、评价、比较过程中，投标人对招选人或评审委员会施加影响的任何行为，都将可能导致取消其投标资格。

**3.2评审方法**

本次评审采用综合评估法。评审委员会对满足招选文件实质性要求的投标文件，按照本章《评审办法前附表》规定的评分标准进行打分。投标人综合评分由高到低排序前3名作为第一、第二、第三中选候选人，综合评分相等时，以技术部分得分较高的优先，技术部分得分也相等的，则由评审委员会投票表决推荐排名优先的投标人。

**3.3评审标准**

3.3.1初步评审标准：

（1）资格性评审标准：见评审办法前附表。

（2）符合性评审标准：见评审办法前附表。

**3.4评审标准**

3.4.1 分值构成

（1）投标报价：见评审办法前附表；

（2）技术部分：见评审办法前附表；

（3）商务部分：见评审办法前附表；

（4）其他评分因素：/。

3.4.2 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

3.4.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评审办法前附表。

3.4.4 评分标准

（1）技术部分评分标准：见评审办法前附表；

（2）商务部分评分标准：见评审办法前附表；

（3）投标报价评分标准：见评审办法前附表；

（4）其他因素评分标准：/。

**4. 评审程序**

**4.1招选人代表向评审委员会评委介绍项目情况；**

**4.2 初步评审**

4.2.1评审委员会依据本章《评审办法前附表》规定的标准对投标文件进行初步评审（资格性评审、符合性评审）。有一项不符合评审标准的，评审委员会应当否决其投标。

4.2.2投标人有以下情形之一的，评审委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招选文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招选文件的偏差超出招选文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

4.2.3投标报价有算术错误及其他错误的，评审委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评审委员会应当否决其投标：

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. 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

**4.3详细评审**

4.3.1评审委员会对已通过初步评审的投标人递交的投标文件，按招选文件要求对各投标人递交的技术、商务部分进行审查评分，并记录结果，签署确认；

4.3.2评审委员会专家按招选文件要求对各投标人递交的投标报价进行审查评分，并记录结果，签署确认；

4.3.3评审委员会专家计算投标人的得分汇总（取各评委评分的算术平均值），投标人总得分＝技术部分得分+商务部分得分+投标报价得分。

4.3.4 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”。

4.3.5 评审委员会发现投标人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的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评审委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

4.3.6评审委员会推荐中选候选人：评审委员会应按投标人综合评分由高到低排序，向招选人推荐前3名投标人依次为第一中选候选人至第三中选候选人，并编写评审报告。

4.3.7招选人依法确定中选人。

**4.4投标文件的澄清**

4.4.1在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评审委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4.2澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

4.4.3评审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，直至满足评审委员会的要求。

**4.5评审结果**

4.5.1评审委员会按照得分由高到低的顺序推荐中选候选人，并标明排序。

4.5.2评审委员会完成评审后，应当向招选人提交中选候选人名单。

第三章 项目合同条款及格式

**本合同版本为参考版本，最终以双方拟定的版本为准**

\*\*\*\*\*\*\*\*合同

**合同编号：**

 甲方：广州市城壹海心湾商业管理有限公司

 乙方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

签订地点：广州市

**一、总 则**

**第一条** 本合同当事人

甲方：广州市城壹海心湾商业管理有限公司

乙方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

依照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本项目事项协商一致，订立本合同。

**第二条** 基本情况

1.项目名称：广州国际媒体港东塔楼项目2023年度技术咨询服务

2.项目地点：广州市

**二、服务事项**

**第三条 项目服务内容**

1、本合同技术咨询服务包括但不限于以下内容：

（1）策划类和前期工作技术类咨询；

（2）项目设计管理技术咨询服务；

（3）方案设计、效果展示咨询服务；

（4）初步设计成果技术咨询服务；

（5）施工图设计成果技术咨询服务；

（6）施工过程日常技术咨询业务；

（7）甲方安排的其他工作内容。

2、技术咨询服务要求：

（1）合同签订后，乙方应派出专业技术人员参与甲方认可向乙方开放的业务工作，熟悉甲方工作流程与工作方式，了解甲方项目基本情况；

（2）乙方人员参与业务方式包括但不限于：了解熟悉甲方项目法律依据文件、图纸、工程资料、合约、会议纪要、预结算、技术档案等技术文件资料；参与甲方关于技术类话题内部讨论；根据甲方要求列席甲方项目技术协调会议；参与甲方项目现场考察；了解甲方项目现场情况，参与现场技术问题处理；跟进甲方项目开发进度，提出技术建议；参与协助甲方项目竣工验收等工作事项；

（3）乙方对甲方项目技术方案应提交书面意见/建议；

（4）乙方对甲方租售、物业经营业务中涉及技术类问题，向甲方提交书面意见，且应包含必要的支持文件附件；

（5）乙方参与甲方项目设计管理、招标采购、施工管理工作，对过程中设计文件、方案文件、预结算文件审核提交书面意见或报告，并在日常工作中协助甲方人员解决项目中不需书面提交的实际问题；

（6）乙方应安排熟悉技术业务的精干人员参与工作；遇重大课题在必要时乙方组织其长期合作的相关行业专家提供技术意见，解决重大技术难题；

（7）乙方从事技术咨询服务工作所需仪器、设备等由乙方自行提供。

（8）甲方要求的其他项目服务意见。

**第四条 服务期限**

 服务期限暂定为12个月，从合同签订之日起计算，或以甲方书面通知为准。

**三、双方权利义务**

**第五条 甲方权利义务**

1.代表和维护产权人、使用人的合法权益；

2.对乙方不称职的工作人员，甲方有权要求乙方限期更换；

3.检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

4.甲方为乙方人员开展工作提供便利条件，办理项目现场相关手续；

5.应乙方要求，收集提供甲方认为可提供给乙方的项目文件资料。如因保密需要甲方认为不适合提供或者不适合完整提供给乙方，可节选部分内容并向乙方作出说明；

6.甲方向乙方发出咨询任务，应尽可能同时提供背景资料、相应数据、工作目标等相关资料信息，以便提高工作效率；并预留一定的调研、分析、编撰文件的时间予乙方完成咨询服务工作；

7.甲方应按本合同约定的时间与金额向乙方支付服务费；

8.收到乙方提交的年度服务报表后，向乙方发出年度工作服务评价。

**第六条 乙方权利义务**

1.乙方应安排配置满足完成本合同技术咨询服务所需的足够专业技术人员或专家顾问；

2.乙方执行本合同过程中，人员业务往来所需费用已包含在年度技术咨询服务费用中，由乙方负责；乙方员工人身安全责任由乙方负责；

3.因工作需要，乙方人员进入甲方项目现场时应遵守项目现场管理相关制度、规定；

4.乙方应就专业技术问题所需收集/查找的项目文件资料向甲方详列清单，交由甲方查找调阅；

5.乙方应及时提交咨询成果给甲方，并对所提供意见或建议、报告的准确性、有效性负责；

6.乙方提供技术咨询服务过程中，所涉及版权、技术专利使用等费用由乙方负责；

7.本合同执行期，前3季度每季的最后1个月15日前，乙方提交服务报表给甲方；最后1个季度的最后1个月15日前，乙方向甲方提交年度服务报表。

**四、服务费用**

**第七条 服务费用与支付**

1.本合同约定的服务费用：

本合同技术咨询服务费用以年度固定报酬计算，费用不作调整。总额为：￥ 元（大写：人民币 万元整）。

2.服务费用支付方式：

（1）本合同总费用按月支付，共分12期支付完成；即每期月度费用按中选金额/12个月，即￥ 元（大写：人民币 元整）；

（2）从本合同签订后次月起，乙方须在每月10日前提交月度工作报告（含月度请款资料），经甲方审核并签字确定后，支付本月度费用，即￥ 元（大写：人民币 元整）；

（3）本合同最后一期的服务报酬，即￥ 元（大写：人民币 元整），须在办理完合同结算手续，且经甲方审定后支付。

（4）乙方收取每期服务费用，应向甲方提交等额完税发票；

（5）本合同执行过程中，如涉及专项调研、检测、专家会议等额外费用，由甲方另行委托并支付费用。

**五、违约责任**

1.乙方无故拖延或不提供技术咨询服务，或者提交的报告、建议或意见水平低劣无参考价值的，应该减收或者免收服务报酬，并且每逾期一天按照合同总金额的千分之一向甲方支付违约金；

2.乙方在合同执行期无故中断服务，甲方有权终止本合同执行，乙方应赔偿由此造成甲方的经济损失，并按照合同总金额的3%向甲方支付违约金；

3.甲方未能按合同约定提供完整、准确的资料与数据，由此造成乙方提交的咨询意见、建议无效或错误，乙方不承担责任；

4.甲方未按合同约定支付服务报酬的，应当支付拖欠的报酬，由此造成乙方损失的，应负赔偿责任，赔偿总额最高不超过合同总金额的3%。

5.乙方违反本合同规定，所提供的服务或用工未达到甲方、项目业主或本合同要求，甲方书面提出限期整改通知，累计提出达三次，乙方仍未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

**六、保密条款**

1.本合同执行中，由甲方收集、整理、开发、编制或复制给与乙方的文件资料信息，以及乙方于甲方项目收集、调研、采样整理的资料信息，甲方申明需要保密的均被视为保密信息；

2.乙方提交给甲方的报告、建议与意见，所含内容信息在双方任一方申明需要保密的情况下亦被视为保密信息；

3.合同双方应采取适当措施，对本合同约定的保密信息予以严格保密；非经另一方书面同意，不能透露给任何第三方；

4.不论本合同是否因任何原因变更、解除或者终止，本合同保密条款不受其限制而继续有效，双方均应承担约定的保密义务。

**七、其他条款**

1.不可抗力：由于六级以上地震、山洪暴发、战争、十级以上台风、严重火灾及其他属于合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况导致任一方无法履行本合同，应书面通知另一方，并在14天内取得有权证明的机构出具的证明提交另一方，则不承担责任；一旦不可抗力事件消除或停止后，应立即书面通知另一方，继续履行合同义务。

2.本合同未尽事宜，双方另行协商解决。

**八、附 则**

1.本合同之附件均为合同的有效组成部分，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

2.因本合同的签订、履行而发生争议的，合同各方应本着友好、协作的态度进行协商；协商或调解不成时，双方同意采取以下第 1 种方式解决：

⑴.向 工程所在地 人民法院起诉；

⑵.向 / 仲裁委员会申请仲裁。

3.本项目中选通知书、招选文件、投标文件及附件均是本合同不可分割的部分，解释顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

4.在执行合同过程中，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章确认的日期。

5.本合同一式陆份，双方各执叁份，效力相同。双方签字盖章后生效。

**（以下无正文）**

**甲方：广州市城壹海心湾商业管理有限公司 乙方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**法定代表： 法定代表：**

**签约代表： 签约代表：**

**签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日**

**附件1：**

**廉政协议**

甲方：广州市城壹海心湾商业管理有限公司

乙方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

根据有关项目建设、廉政建设的规定和制度，为做好党风廉政建设，甲乙双方就本项目建设中的廉政建设事项，经双方协商一致，订立如下协议。

第一条甲乙双方的权利和义务

1、严格遵守党和国家有关法律法规及有关廉政规定；

2、严格执行项目的协议文件，自觉按协议办事；

3、双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家和集体利益；

4、 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为；

5、 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务；

6、 发现对方有严重违反本协议条款的行为或有意刁难的人员，有向其主管部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

1、甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得要求乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用；

2、甲方工作人员不得参加乙方安排的高消费宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品；

3、甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便；

4、甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动；

5、甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买协议规定外的材料和设备。

第三条 乙方的义务

1、乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员馈赠礼金、有价证券、贵重物品。

2、乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

3、乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加高消费宴请及娱乐活动。

4、乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

1、甲方及其工作人员违反本协议第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿；

2、乙方及其工作人员违反本协议第一、三条，给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；情节严重的，造成恶劣影响的，甲方有权将其清场，所有工程款不再支付；

3、有关项目建设、廉政建设的规定在签订本合同后出现的新的相关规定，作为本合同的补充内容。

第五条 附则

1、本协议自签订之日起开始生效。

2、本协议随合同附，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：广州市城壹海心湾商业管理有限公司 乙方：\*\*\*\*\*\*\*\*\*

（盖章） （盖章）

法定代表人： 法定代表人：

签约代表： 签约代表：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

第四章 用户需求书

## 用户需求书

**一、项目概况**

1. 项目名称：广州国际媒体港东塔楼项目2023年度技术咨询服务
2. 项目地点：广州市
3. 项目概况：

为完善招选人在管建设项目管理，强化技术支持，招选人拟聘请建设工程技术咨询服务提供方。

服务提供方式：为招选人提供2023年度技术咨询相关服务。

服务范围：配合招选人在管项目中营销、租售工作、在管物业微改造工程、建设项目中设计、采购、施工过程中涉技术类咨询提供意见或建议。

**二、****服务内容：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | **技术咨询服务** | **服务内容** |
| 1 | 策划类和前期工作技术类咨询 | 对业主项目营销策划方案中，涉及的建筑改造、扩建工程、外立面改造内容提供意见建议。 |
| 对业主在管物业的租赁合同、改造、修缮工程设计方案、招选文件、施工方案等工作提供技术咨询意见。 |
| 在业主租售合同洽商谈判中涉及客户对建筑特定要求、技术标准、改造条件等方面提供技术咨询意见。 |
| 2 | 项目设计管理技术咨询服务 | 针对设计任务书、设计方案在目标符合性、完整性、技术可行性、设计深度、专业协调、设计优化等管理工作提供技术咨询服务。 |
| 3 | 方案设计、效果展示咨询 | 在业主具体租售业务中，特殊情况需要提供初步空间效果展示（非高精度渲染效果图）时，提供技术服务支持，输出示意图。 |
| 4 | 初步设计成果技术咨询及服务 | 协助对业主项目开发报建、委托设计、招标采购、施工管理等日常业务中的技术方案、文件、图纸提供建议意见，并出具报告。 |
| 5 | 施工图设计成果技术咨询及服务 | 协助业主对拟建工程项目施工图设计成果提供技术支持，并出具报告。 |
| 6 | 施工过程日常技术咨询业务 | 业主项目施工过程、运营过程中技术问题提供建议，形成阶段性报告。 |

**三、工作方式与要求：**

1、投标人应派出综合能力强的人员参与招选人的关键工作，通过持续沟通充分了解招选人认为需要掌握的整体业务情况、工作流程、在管项目基本情况；

2、除及时、有效回应招选人提出的咨询项目外，投标人应能主动预判并提出建设过程中可能出现的问题与关注重点；

3、投标人工作方式包括书面回复意见或建议、编制需要的2维或3维示意图说明、重要专题的技术分析报告、参与招选人项目现场考察、日常沟通协助解决技术问题、列席重要技术协调会议、对在建工程进行必要的巡查了解等；

4、对重大技术难题，投标人应有能力派出（或邀请）建筑行业专家、学术权威出席或提供解决意见；

5、应招选人要求，投标人协助招选人与建设主管部门的技术部门协调关键技术措施与验收标准；

6、应招选人要求，投标人协助邀请国内相关行业知名专家参与专项调研、论证、专家会议等专题技术攻关项目；

7、投标人参与招选人项目设计管理、招标采购、施工管理工作，对过程中设计文件、方案文件、预结算文件审核提交书面意见；

8、投标人提交的意见、建议、报告、示意图应同时提交电子文档；

9、投标人应定期（每季度）向招选人提交技术咨询服务报表。

**四、对项目人员要求:**

1、投标人必须保证派出的员工思想品德好，无犯罪记录，身体健康；

2、投标人参与招选人项目工作人员应该全部是专业技术人员，有能力理解招选人所提出的项目所涉及各专业咨询的技术问题；

3、工作期间投标人员工人身安全责任由投标人负责。

**四、管理要求**

1、对投标人不称职的工作人员，招选人有权要求限期更换；

2、因工作需要，投标人员工进入招选人项目现场时应遵守项目现场管理相关制度、规定；

3、工作期间及服务期结束后，投标人对招选人的项目信息、文件资料信息有保密义务。

第五章 投标文件格式

**（正本/副本）**

广州国际媒体港东塔楼项目

2023年度技术咨询服务

**投 标 文 件**

**投标人名称： （加盖单位公章）**

**投标人地址：**

**投标人授权代表： （签字或盖章）**

**日 期：**

## 目 录

1、投标函…………………………………………………………………………………

2、法定代表人证明书………………………………………………………………………

3、法定代表人授权委托书（如有）………………………………………………………………

4、投标人企业营业执照……………………………………………………………………………

5、投标申请人声明…………………………………………………………………………………

6、商务部分情况……………………………………………………………………………………

7、技术部分情况………………………………………………………………………………

8、报价文件…………………………………………………………………………………………

9、投标人认为需要提供的其他资料………………………………………………………………

**1、投标函**

 （招选人）：

1．我方已仔细研究了**广州国际媒体港东塔楼项目2023年度技术咨询服务**的招选文件的全部内容，按我方《投标报价表》中的报价，负责本项目招选文件中的项目合同条款和用户需求书中所有内容。

2．我方承诺在招选文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 我方承诺完全按招标公告及用户需求书的合作模式、合作（招标）范围、合作期限的要求负责本项目。

4．如我方中选：

（1）我方承诺在收到中选通知书后，在中选通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目的技术咨询服务。

5.投标文件自开启投标文件日起有效期为60日历天。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投 标 人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

 年 月 日

**2、法定代表人证明书**

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。

 法定代表人： (签字或盖章)

投 标 人： (盖单位公章)

 年 月 日

**附:法定代表人的身份证的复印件**

**3、法定代表人授权委托书（如有）**

本人 (姓名)系 (申请人名称)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、递交、撤回、修改**广州国际媒体港东塔楼项目2023年度技术咨询服务**招标投标文件，其法律后果由我方承担。

 委托期限： 。

代理人无转委托权。

投标人： (盖单位公章)

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

**附委托代理人的身份证的复印件**

**4、投标人企业营业执照**

投标人应在此提供营业执照副本的复印件并加盖公章。

**5、投标申请人声明**

广州市城壹海心湾商业管理有限公司：

本公司就参加               投标工作，作出郑重声明：

1. 本公司保证投标登记及其后提供的一切材料都是真实的。

二、本公司保证在本项目投标中不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招选人或评审委员会成员行贿。

三、本公司没有处于被责令停业的状态；没有处于被建设行政主管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态；在投标登记截止日期前两年内没有建设行政主管部门已书面认定的重大工程质量问题；在投标登记截止日期前三年内本公司没有弄虚作假骗取中选、围标串标行为（以行政主管部门或法院或检察院书面认定为准）。本公司没有被人民法院或其他行政主管部门列入失信名单。

四、与本公司单位负责人为同一人或者与本公司存在控股、管理关系的其他单位包括：        。（注：本条由投标申请人如实填写，如有，应列出全部满足招标公告资质要求的相关单位的名称；如无，则填写“无”。）

本公司违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加广州市行政辖区内的招标投标活动三个月。

特此声明。

 声明企业： (企业公章)

法定代表人签字或盖章：

年 月 日

**6、商务部分情况**

**格式自拟**

 1.投标人同类项目业绩情况（如有）

2.客户合作评价（如有）

3.其他投标人认为应该提供的资料

**7、技术部分情况**

**格式自拟**

 1.服务工作方案完整全面性（如有）

2.服务工作方案针对性（如有）

3.服务工作方案的可操作性（如有）

4.服务质量保证措施（如有）

5.其他投标人认为应该提供的资料

**8、报价文件**

**投标报价表**

项目名称：广州国际媒体港东塔楼项目2023年度技术咨询服务

|  |  |
| --- | --- |
|  **分项** | **报价金额(元)** |
| 策划类和前期工作技术类咨询 | 金额： （元） |
| 项目设计管理技术咨询服务 | 金额： （元） |
| 方案设计、效果展示咨询 | 金额： （元） |
| 初步设计成果技术咨询及服务 | 金额： （元） |
| 施工图设计成果技术咨询及服务 | 金额： （元） |
| 施工过程日常技术咨询业务 | 金额： （元） |
| 投标总价 | 小写金额： （人民币元） |
| 大写金额： （人民币元） |
| 服务期 | 12个月 |
| 备注 |  |

注：1、投标人须按要求填写所有信息，本报价表不允许修改。

2、本报价费用包括完成招选文件约定的委托服务范围及服务内容全部费用。

3、本报价以“投标总报价”作为评审价。

4、所有价格均应以人民币报价，金额单位为元，保留两位小数，第三位小数四舍五入。

投标人名称（盖单位公章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字或印章）： \_

日期： 年 月 日

**9、投标人认为需要提供的其他资料**

投标人可以在此补充提供其认为应该提供的资料。