

永城市沱河湿地公园附属配套服务工程 (监理)

招标文件

项目编号：永财采购【2019】216号

永公采【2019】216号



招 标 人：永城市矿业开发技术服务中心

代理机构：驰远工程管理有限公司

时 间：二零一九年十二月

目 录

第一章 招标公告	02
第二章 投标须知	07
第三章 评标办法	24
第四章 合同条款及格式	30
第五章 投标文件格式	36

第一章 招标公告

永城市沱河湿地公园附属配套服务工程公开招标公告

一、采购项目名称：永城市沱河湿地公园附属配套服务工程

二、采购项目编号：永财采购【2019】216号；永公采【2019】216号

三、采购预算金额：10036317.25元

四、采购需求：

1.1 建设地点：永城市境内

1.2 建筑规模：详见全部图纸、清单

1.3 资金来源：财政资金

1.4 质量要求：合格

1.5 计划工期：

第一标段：100日历天

第二标段：100日历天

第三标段：同施工工期（包含保修期）

1.6 标段划分：共划分为3个标段：

一标段：施工标，（湿地公园广场及东、西停车场）控制价：4954094.39元

二标段：施工标，（码头、公厕、通行天桥、绿化及其他服务安装）控制价：5082222.86元

三标段：监理标（包含项目全部施工全过程监理）控制价：项目金额的0.8%

五、采购项目需要落实的政府采购政策：《政府采购增进中小企业发展暂行措施》（财库〔2011〕181号）、关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业【2011】300号）、符合政府采购《节能产品政府采购清单》、《环境标记产品政府采购清单》优先采购政策、《关于增进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）等。

六、供应商资格要求

6.1、第一标段（施工标段）报名条件：

1、具有独立法人资格，并具有国土资源主管部门颁发的地质灾害治理工程施工丙级及以上资质；

2、项目负责人具有地质类或水工环地质类中级及以上职称

3、项目技术负责人具有地质类或水工环地质类中级及以上职称

4、项目负责人无在建工程。

5、财务要求：财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态（提供2017年度、2018年度审计合格的完整财务审计报告，企业成立年份不足二年的，从企业成立年份向后推算）。

6、要求委托代理人、项目负责人、项目技术负责人必须为本单位人员，提供有效的劳动合同及2019年以来连续3个月以上养老保险缴纳证明（以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单为准）。

7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对列入失信被执行人、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投标单位，拒绝参与本项目招标投标活动；【查询渠道：

“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）/中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）/河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn）】，附本公司在以上任意一个网站上的查询记录。（查询日期：本公告发布之后）

8、本工程不再组织资格预审，将实行资格后审。

6.2、第二标段（施工标段）报名条件：

1、具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一）

2、投标人资质等级要求：具有市政公用工程总承包叁级及以上资质；具有有效的安全生产许可证。

3、建造师资质等级要求：具有市政公用工程专业贰级及以上注册建造师资格，拟任技术负责人具有相关专业中级及其以上技术职称

4、建造师须无在建工程。

5、财务要求：财务状况良好，没有被接管、冻结、破产状态（提供 2017 年度、2018 年度审计合格的完整财务审计报告，企业成立年份不足二年的，从企业成立年份向后推算）。

6、要求委托代理人、技术负责人、专职安全员、项目经理必须为本单位人员，提供有效的劳动合同及 2019 年以来连续 3 个月以上养老保险缴纳证明（以劳动和社会保障部门出具的书面证明或查询清单为准）。

7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入失信被执行人、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投标单位，拒绝参与本项目招标投标活动；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）/中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）/河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn）】，附本公司在以上任意一个网站上的查询记录。（查询日期：本公告发布之后）

8、本工程不再组织资格预审，将实行资格后审。

6.3、第三标段（监理标段）报名条件：

1、具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一）

2、投标人资质等级要求：具备建设行政主管部门颁发的市政公用工程监理丙级及以上资质

3、注册监理工程师资质等级要求：具有相关专业国家注册监理工程师执业资格并同时具有中级或以上工程师职称证书

4、投标人 2017 年度、2018 年度以来财务状况良好，无不良信用记录（以审计报告为参考依据），并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力；

5、投标人应具备良好的商业信用，未被列入“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”等名单，以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站的查询结果为准，查询时间应在本公告发布时间之后，并将加盖单位公章后的查询结果附在投标文件中。

6、本工程不再组织资格预审，将实行资格后审。

七、是否进口产品：否

八、获取招标文件

（一）时间：2019 年 12 月 25 日至 2020 年 1 月 3 日下午 18:00。

（二）地点：永城市公共资源交易中心官网；

（三）方式：网上获取；（图纸、清单请在百度网盘下载链接：https://pan.baidu.com/s/1a8a-M1CHZfUMiaA3QH_vzg 提取码：cy64 请在报名时间内下载，逾期将截止。）

(四) 售价：500 元/份，图纸 1500 元/份（开标前由代理公司现场统一收取，现金支付，售后不退）

凡有意参加投标者，请使用企业数字证书（key）登录永城市公共资源交易中心网站进入投标专区进行网上报名并下载招标文件。

特别提醒：未在永城市公共资源交易中心办理数字证书的供应商请在永城市公共资源交易中心登记入库办理数字证书。供应商报名操作说明书请在永城市公共资源交易网站下载专区下载。

九、投标截止时间（投标文件递交截止时间）及地点：

（一）时间：2020 年 01 月 21 日 09 时 30 分（北京时间）；

（二）地点：永城市公共资源交易中心二楼开标室 2，逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，不予受理。

（三）本项目为全流程电子化交易项目，投标人须提交电子投标文件和纸质投标文件

十、开标时间及地点：

（一）时间：2020 年 01 月 21 日 09 时 30 分（北京时间）；

（二）地点：永城市公共资源交易中心二楼开标室 2。

十一、发布公告的媒介及公告期限

本公告在《中国采购与招标网》、《永城市公共资源交易中心网》、《河南省政府采购网》等网站同时发布。公告期限为五个工作日。

十二、联系方式

招标人：永城市矿业开发技术服务中心

联系人：高女士

地址：永城市东方大道与演集路交叉口东北角

联系电话：0370-5187058

招标代理机构：驰远工程管理有限公司

联系人：田先生

联系电话：0370-6018880

联系地址：平顶山市新华区建设路西段 281 号选煤设计院

发布人：驰远工程管理有限公司

2019 年 12 月 24 日

温馨提示：

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。

2. 电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书（证书须在有效期内），在此期间 CA 数字证书请勿进行变更、延期等操作。

3. 电子投标文件的制作

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统 (<http://www.ycggzyjy.com:7001/ggzy/>) 下载“永城投标文件制作系统 SEARUN 最新版本”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx 项目 xx 标段），其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

4. 加密电子投标文件的提交

4.1 加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省·永城市)》公共资源交易系统 (<http://www.ycggzyjy.com:7001/ggzy/>)。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 加密电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”供开标现场备查。

5. 评标依据

5.1 采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2 全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

第二章 投标须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招 标 人：永城市矿业开发技术服务中心 联 系 人：高女士 联系电话：0370-5187058 地址：永城市东方大道与演集路交叉口东北角
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：驰远工程管理有限公司 联 系 人：田先生 联 系 电 话：0370-6018880 地址：平顶山市新华区建设路西段 281 号选煤设计院
1.1.4	项目名称	永城市沱河湿地公园附属配套服务工程
1.1.5	建设地点	本项目位于永城市境内
1.2.1	资金来源及出资比例	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	项目概述	该项目位于永城市境内
1.3.2	监理期限	同施工工期（包含保修期）
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件	详见招标公告
1.5.1	踏勘现场	不组织
1.6.1	投标预备会	不召开
1.6.2	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止日期 10 日前

1.6.3	招标人书面澄清的时间	自收到问题之日起3日内
2.1	构成招标文件的其他材料	招标澄清、答疑、补充通知等。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件截止日期15日前
2.2.2	投标截止时间	2020年1月21日9时30分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后48小时内。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后48小时内。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标文件的修改等。
3.3.1	投标有效期	60日历天
3.4.1	投标保证金	<p>一、投标保证金的金额：三标段：1500.00元（大写：壹仟伍佰元整），投标保证金的形式：</p> <p>1、自文件发布之日起，投标人需进行基本户备案，已备案的基本户开户银行、账户发生变化的，须在投标保证金缴纳前办理变更手续。</p> <p>2、基本户备案流程： 投标人登录注册网址：http://www.ycggzyjy.com/，进行供应商登录，在注册流程中“银行账户”环节，请投标人确定注册的银行账户环节账户类别为基本账户，投标人基本账户信息与上传的基本户开户许可证两者信息必须完全一致。</p> <p>3、投标保证金的递交方式：保函、担保、银行转账（需从投标人的基本账户汇出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。 使用银行转账的，于2020年1月17日17时00分前（投标保证金缴纳截止日期）通过投标人基本账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日银行系统不能支付的风险。</p> <p>4、投标保证金缴纳方式：</p> <p>4.1 投标人网上报名后，登录http://www.ycggzyjy.com:7001/ggzy/系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；</p> <p>4.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。</p> <p>4.3 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“永城市公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询。</p> <p>4.4 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。</p>

	<p>5、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。</p> <p>6、汇款凭证无须备注项目编号和项目名称。</p> <p>7、出现以下情形造成的投标保证金无效，由投标人自行负责。</p> <p>(1) 投标保证金未从投标人的基本账户转出；</p> <p>(2) 投标保证金未按照招标文件划分的标段转账。</p> <p>8、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法： 登录永城市公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。</p> <p>9、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库。</p> <p>10、投标人不按本章提交投标保证金的，拒收其投标文件。</p> <p>11、投标保证金的退还：</p> <p>(1) 中标公示期满后没有质疑或投诉的，退还非中标候选人投标保证金及银行同期存款利息；在书面合同签订后 5 日内向中标候选人退还投标保证金及银行同期存款利息。</p> <p>(2) 法定期限内未签订书面合同的，按照有关规定向中标候选人退还投标保证金及银行同期活期存款利息。</p> <p>(3) 项目废标或招标人终止招标的，在此后 5 个工作日内退还投标保证金及银行同期活期存款利息。</p> <p>(4) 投标活动中出现质疑、投诉的，中标候选人、质疑人和被质疑人、投诉人和被投诉人的投标保证金暂停退还。</p> <p>(5) 相关投标人有违法违规项目，其投标保证金暂不退还，待行政监督部门对相关情况处置后，按照有关规定办理。</p> <p>(6) 因投标人的原因无法及时退还投标（竞买）保证金、滞留三年以上的，投标（竞买）保证金上缴同级国库。</p> <p>(7) 退还投标保证金，除另有规定外，一般以转账方式一次性退还至投标保证金的原提交账户。</p> <p>(8) 特殊情况处理：投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路退还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到永城市公共资源交易中心财务科办理退款手续。</p> <p>12、投标人有下列情形之一的，不予退还投标保证金：</p> <p>(1) 中标通知书发出后，中标人无故放弃中标项目或无正当理由在规定时间内不与招标人签订合同或未按招标文件规定提交履约担保的；</p> <p>(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；</p> <p>(3) 投标人在招投标活动中弄虚作假、围标串标、骗取中标等，并经招投标行政监督部门调查核实的；</p> <p>(4) 拒绝履行合同义务的；</p> <p>(5) 凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照相关规定，进行调查、认定、记录、公示、公告。对涉嫌串通投标等违规行为的，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处。不予退还的保证金上缴国库；</p>
--	--

		(6) 相关法律、法规规定不予退还的其它情形。
3.6.3	签字或盖章要求	<p>1. <input checked="" type="checkbox"/> 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。</p> <p>2. <input checked="" type="checkbox"/> 纸质投标文件：投标文件封面加盖投标人公章及法定代表人或其委托代理人签字或盖章（投标文件是指投标人电子投标文件制作完成后生成的后缀名为“.PDF”的文件打印的纸质投标文件）。</p> <p>3. 根据《国务院关于取消一批职业资格许可和认定事项的决定》（国发〔2016〕5号）、《住房城乡建设部办公厅关于贯彻落实国务院取消相关职业资格决定的通知》（建办人〔2016〕7号），作如下说明：</p> <p>2.1 投标文件中投标人自行编制的已标价工程量清单无需造价员或注册造价工程师签字和盖专用章。</p> <p>2.2 投标文件中由工程造价咨询人受委托编制的已标价工程量清单必须由注册造价工程师签字并盖专用章</p>
3.6.4	投标文件份数	<p>正本壹份，副本肆份，电子版壹份（包含正本所有内容）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为：XXX公司XXX项目编号.file）。使用电子介质存储的备份文件1份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 纸质投标文件：正本一份，副本四份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码、签章应一致。</p>
3.6.5	装订要求	按照投标人须知有关规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： <u>胶装成册。</u>
4.1.2	封套上写明	<p>招标人名称：</p> <p>投标人名称：</p> <p>_____（项目名称）第__标段投标文件</p> <p>在____年__月__日__时__分前不得拆封</p> <p>投标人地址：</p>
4.2.2	递交投标文件地点	地点:永城市公共资源交易中心
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间。</p> <p>开标地点：同递交投标文件地点。</p>
5.2	开标程序	<p>密封情况检查：<u>投标人代表在开标现场公开检查。</u></p> <p>开标顺序：<u>按投标文件递交的逆顺序。</u></p>

6	评标委员会的组建	评标委员会构成： 5 人，其中评标专家 5 人； 评标专家确定方式： <u>在监督单位和招标单位共同监督下从省综合专家库中随机抽取。</u>
7	是否授权评标委员会确定中标人	否, 推荐的中标候选人数量： 1-2（如出现不足情形， <u>按实际数量推荐</u> ）
8	需要补充的其他内容	
8.1	招标控制价	监理项目金额的 0.8%
8.2	工程款支付办法	按工程进度支付。
8.3	其他	投标人中标后在监理期限内若服务质量等各项内容达到招标人满意。
8.4	是否要求投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版	要求 投标文件电子版份数： <u>壹份。</u> 投标文件电子版形式： <u>U 盘</u> 投标文件电子版密封方式： <u>单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。</u>

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 项目概述、监理期限和质量要求

1.3.1 本次项目概述：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的监理期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 资质条件：见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目前期准备提供咨询服务的；

(3) 被责令停业的；

(4) 被暂停或取消投标资格的；

(5) 财产被接管或冻结的；

(6) 在最近三年内有骗取中标或严重违约的。

1.5 费用承担

(1) 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

(2) 招标文件每套售价详见公告，售后不退。

(3) 投标人中标后需按约定向招标代理机构支付招标代理服务费用。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按规定的时问、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标办法
- (4) 合同条款及格式
- (5) 投标文件格式
- (6) 投标人须知前附表规定其他材料

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 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），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

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标人，确

认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 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标人，确认已收到该澄清。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 法定代表人身份证明
- (4) 授权委托书
- (5) 承诺书
- (6) 投标保证金
- (7) 投标人资格证明文件
- (8) 项目总监委托书
- (9) 监理项目部人员配备情况
- (10) 项目部主要人员简历表
- (11) 资格审查资料
- (12) 其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人须按照本须知规定的格式和内容，包括完成本次监理招标范围内的所有内容等及缺陷责任期连带工作所需的全部相关费用和不可预见费等其它费用。

3.2.2 上述投标报价应被视为投标人根据本项目的规模、监理工作难度及招标人要求的服务范围，按照招标人在合同条件及合同附件中确定的相关原则、要求及提供的协助，制定人员投入计划，核定本项目监理服务的投入，并据以计算投标报价。

3.2.3 监理费用的报价应包含：监理人员费用；驻地监理工程师办公室所发生的费用；现场费用、通信器材的购置及使用费；交通工具的使用费；试验设备及测量仪器使用等相关费用；法定税金、利润、不可预见费等全部费用内容。

3.2.4 根据发包范围、项目具体情况及本公司自身情况，本次投标报价应为总监理费用金额。当发生发包范围和内容调整时，监理费用调整额为“（中标价监理费用÷施工总中标额）×增加投资额”；因增加工程量延长的工期不给予另行补偿，因地方关系、决策等原因延长的工期超过半年的部分调整监理费用按“（中标价监理费用÷除施工总工期）×延长时间”。

3.2.5 本次招标不接受调价函。

3.2.6 投标文件须按照招标文件规定的内容、要求与格式，认真编写并及时递交，监理大纲的编制应是建立在对本项目的概况、难点和招标人的要求充分了解的基础上。投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担

保。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附有效的投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 投标人应在开标时递交以下原件备查：

- (1) 营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一）；
- (2) 资质证书副本；
- (3) 总监理工程师注册监理工程师证书，及本人身份证；
- (4) 提供近年来企业类似工程监理业绩；
- (5) 近年来财务审计报告；
- (6) 法定代表人身份证或授权委托书及代理人身份证；
- (7) 投标人认为有必要提供的其他资料。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”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，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 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委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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。

3.6.3 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。

3.6.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本应共同密封为一包，并在封套的封口处至少加盖投标人单位公章进行密封，以防止其投标内容外泄。

4.1.2 封套上应写明的其他内容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，招标人或招标代理机构将拒绝接收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 1.10.3 项规定的投标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 招标人收到投标文件后，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，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，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标人。

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。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 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. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人；
- (3) 宣布监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件启封及开标顺序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称等开标一览表中有必要公布的内容，并记录在案；

5.3 电子投标文件的解密

全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密。解密需分标段进行两次解密。

- a. 投标人解密：投标人使用本单位 CA 数字证书远程或现场进行解密。需开标现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。
- b. 代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位 CA 数字证书进行再次解密。

5.4 电子投标文件解密异常情况处理

- a. 因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件以人工方式进行。
 - b. 因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，其投标将被拒绝。
- (7) 投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
 - (8) 开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 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；
- (5) 其他可能影响公正评标的情形。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4.3 若中标人与招标人在三十天内达成协议不能签订合同时，招标人有权取消其中标资格。

8. 重新招标和不再招标

8.1 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 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第 8.1 条规定情形之一的，属于必须审批的工程建设项目，经行政监督部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标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标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标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，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10、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。

第三章 评标办法

评标办法前附表

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	
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位章	
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求	
		报价唯一	只能有一个有效报价	
		投标文件份数	符合第二章投标人须知前附表第3.6.4项规定	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照	
		资质等级	符合第二章投标人须知前附表第1.4.1项规定	
		项目总监	符合第二章投标人须知前附表第1.4.1项规定	
		其他要求	符合第二章投标人须知前附表第 1.4.1 项规定	
		注：投标人需按评标委员会要求提供真实、有效的证件原件以证明投标人的资格【营业执照、资质证书、项目总监注册监理工程师注册证等。未按要求提供原件或提供原件不全者资格评审不予通过，做废标处理。		
		工期控制目标	确保在各标段施工合同工期内完工	
		质量控制目标	合格	
		安全控制目标	不发生重大人员伤亡事故	
		总监驻工地要求	要求总监每周驻工地不少于五天	
		投标有效期	符合第二章投标人须知前附表第3.3.1项规定	
投标保证金	符合第二章投标人须知前附表第3.4.1项规定			
投标报价	投标报价 ≤ 招标控制价			

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分100分)	投标报价： <u>30</u> 分， 监理大纲： <u>58</u> 分， 资信业绩： <u>12</u> 分

条款号	条款内容	编列内容												
2.2.2	评标基准价计算方法	<p>通过初步评审的投标报价为有效投标人报价。评标基准价=各有效投标人报价的算术平均值*50%+招标控制价*50%；</p> <p>【其中有效投标人报价的算术平均值的确认方法：</p> <p>1、当有效投标人少于五家时（含五家）时，则以所有有效报价的算术平均值作为有效投标人报价的算术平均值。</p> <p>2、当有效投标人多于五家时（不含五家）时，则以各有效投标报价中去掉一个最高和一个最低报价后的所有有效报价的算术平均值作为有效投标人报价的算术平均值】</p>												
2.2.3 (1)	投标报价评分标准 (30分)	<p>投标报价等于评标基准价时，得满分30分，当投标报价高于评标基准价时，每高于1%在最高分30分的基础上扣1分，扣完为止；当投标报价低于评标基准价时，每低于1%在基准分30分的基础上扣0.5分，扣完为止。</p>												
2.2.3 (2)	<p>监理大纲评分标准 (58分)</p> <p>若缺项则该项得分为0分</p>	<table border="1"> <tr> <td>项目监理组织结构（6分）</td> <td> <p>1. 项目监理组织结构设置合理计2分，基本合理1分，不合理0分；</p> <p>2. 职责明确计2分，基本明确1分，不明确0分。</p> <p>3. 功能健全计2分，基本健全1分，不健全0分。</p> </td> </tr> <tr> <td>总监理工程师资历（2分）</td> <td> <p>1. 高级工程师以上并取得注册监理工程师资格的计2分；</p> <p>2. 工程师并取得注册监理工程师资格的计1.5分。</p> </td> </tr> <tr> <td>总监理工程师工作经历（2分）</td> <td> <p>1. 取得注册监理工程师执业资格6年（含）以上计2分；</p> <p>2. 取得注册监理工程师执业资格6年以下计1.5分。</p> </td> </tr> <tr> <td>监理人员配套（3分）</td> <td> <p>1. 专业配套完整，注册监理资格人员占30%以上（含）计3分；</p> <p>2. 专业配套完整，注册监理资格人员占20%以上（含）计2分；</p> <p>3. 专业配套完整，注册监理资格人员占10%以下（不含）计1分</p> <p>4. 专业配套不完整的计0分。</p> </td> </tr> <tr> <td>质量目标控制和措施（9分）</td> <td> <p>1. 控制目标明确2分，基本明确1分，不明确0分；</p> <p>2. 控制方法合理可行4分，基本可行3分，不可行0分；</p> <p>3. 控制措施具体可行，针对性和操作性强3分，措施可行，但针对性或操作性不具体2分，措施不可行或无针对性或无措施0分。</p> </td> </tr> <tr> <td>进度目标控制和措施（8分）</td> <td> <p>1. 控制目标明确3分，基本明确2分，不明确0分；</p> <p>2. 控制方法合理可行3分，基本可行2分，不可行0分；</p> <p>3. 控制措施具体可行，针对性和操作性强2分，措施可行，针对性或操作性不具体1分，措施不可行或无针对性或无措施0分。</p> </td> </tr> </table>	项目监理组织结构（6分）	<p>1. 项目监理组织结构设置合理计2分，基本合理1分，不合理0分；</p> <p>2. 职责明确计2分，基本明确1分，不明确0分。</p> <p>3. 功能健全计2分，基本健全1分，不健全0分。</p>	总监理工程师资历（2分）	<p>1. 高级工程师以上并取得注册监理工程师资格的计2分；</p> <p>2. 工程师并取得注册监理工程师资格的计1.5分。</p>	总监理工程师工作经历（2分）	<p>1. 取得注册监理工程师执业资格6年（含）以上计2分；</p> <p>2. 取得注册监理工程师执业资格6年以下计1.5分。</p>	监理人员配套（3分）	<p>1. 专业配套完整，注册监理资格人员占30%以上（含）计3分；</p> <p>2. 专业配套完整，注册监理资格人员占20%以上（含）计2分；</p> <p>3. 专业配套完整，注册监理资格人员占10%以下（不含）计1分</p> <p>4. 专业配套不完整的计0分。</p>	质量目标控制和措施（9分）	<p>1. 控制目标明确2分，基本明确1分，不明确0分；</p> <p>2. 控制方法合理可行4分，基本可行3分，不可行0分；</p> <p>3. 控制措施具体可行，针对性和操作性强3分，措施可行，但针对性或操作性不具体2分，措施不可行或无针对性或无措施0分。</p>	进度目标控制和措施（8分）	<p>1. 控制目标明确3分，基本明确2分，不明确0分；</p> <p>2. 控制方法合理可行3分，基本可行2分，不可行0分；</p> <p>3. 控制措施具体可行，针对性和操作性强2分，措施可行，针对性或操作性不具体1分，措施不可行或无针对性或无措施0分。</p>
项目监理组织结构（6分）	<p>1. 项目监理组织结构设置合理计2分，基本合理1分，不合理0分；</p> <p>2. 职责明确计2分，基本明确1分，不明确0分。</p> <p>3. 功能健全计2分，基本健全1分，不健全0分。</p>													
总监理工程师资历（2分）	<p>1. 高级工程师以上并取得注册监理工程师资格的计2分；</p> <p>2. 工程师并取得注册监理工程师资格的计1.5分。</p>													
总监理工程师工作经历（2分）	<p>1. 取得注册监理工程师执业资格6年（含）以上计2分；</p> <p>2. 取得注册监理工程师执业资格6年以下计1.5分。</p>													
监理人员配套（3分）	<p>1. 专业配套完整，注册监理资格人员占30%以上（含）计3分；</p> <p>2. 专业配套完整，注册监理资格人员占20%以上（含）计2分；</p> <p>3. 专业配套完整，注册监理资格人员占10%以下（不含）计1分</p> <p>4. 专业配套不完整的计0分。</p>													
质量目标控制和措施（9分）	<p>1. 控制目标明确2分，基本明确1分，不明确0分；</p> <p>2. 控制方法合理可行4分，基本可行3分，不可行0分；</p> <p>3. 控制措施具体可行，针对性和操作性强3分，措施可行，但针对性或操作性不具体2分，措施不可行或无针对性或无措施0分。</p>													
进度目标控制和措施（8分）	<p>1. 控制目标明确3分，基本明确2分，不明确0分；</p> <p>2. 控制方法合理可行3分，基本可行2分，不可行0分；</p> <p>3. 控制措施具体可行，针对性和操作性强2分，措施可行，针对性或操作性不具体1分，措施不可行或无针对性或无措施0分。</p>													

条款号	条款内容	编列内容
	投资目标控制和措施（8分）	1. 控制目标明确3分，基本明确2分，不明确0分； 2. 控制方法合理可行3分，基本可行2分，不可行0分； 3. 控制措施具体可行，有针对性和操作性2分，措施可行，但针对性或操作性不强1分，措施不可行或无措施0分。
	对安全生产、文明施工目标的管理和措施（8分）	1. 控制目标明确 3 分，基本明确 2 分，不明确 0 分； 2. 控制方法合理可行 3 分，基本可行 2 分，不可行 0 分； 3. 控制措施具体可行，有针对性和操作性 2 分，措施可行，但针对性或操作性不强 1 分，措施不可行或无措施 0 分。
	对施工合同的管理和措施（6分）	1. 合同管理目标明确 2 分，基本明确 1 分，不明确 0 分； 2. 合同管理方法合理 2 分，基本合理 1 分，不合理 0 分； 3. 合同管理措施可行 2 分，基本可行 1 分，不可行 0 分。
	对施工难点、重点和合理化建议（6分）	针对招标项目具体情况，每个投标人自行选择三个施工难点或重点进行重点监控，并提出一项合理化建议，经评标委员会评审认为可行，可按下列计分：1. 每个难点或重点监控措施合理可行计 3 分，基本可行计 2 分，不可行 0 分；2. 合理化建议有科学性和采用价值计 3 分，基本可采用计 2 分，无采用价值 0 分。
2.2.3 (3)	检测设备及检测手段评分（4分）	1. 主要检测设备自有（凭监理单位提供的加盖单位公章原始发票复印件计分），满足本项目检测需要计 4 分； 2. 主要检测设备租赁（凭租赁合同原件计分），满足本项目检测需要计 2 分； 3. 检测设备不满足要求计 0 分。
	资信业绩（12分）	（1）凭投标人提供的 2016 年 1 月 1 日以来监理过的（工程造价 1000 万元以上）类似业绩每提供一份的 2 分，最多得 4 分（提供中标通知书及合同原件，以签订合同日期为准。）
	项目管理人员（4分）	项目人员配备齐全，总监 1 人，专业监理工程师 4 人、监理员 4 人、安全员 2 人、见证员 2 人岗位证书提供齐全的得 4 分，每缺少一个人员证件扣 1 分，扣到 0 分为止。（提供岗位证原件，缺项不得分。）

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款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，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：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) 技术标：见评标办法前附表；

(2) 综合标：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 技术标评分标准：见评标办法前附表；

(2) 综合标评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 第二章“投标人须知”第 1.4.2 项、第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；

(2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

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，评标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 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 B；

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B（注：投标人最终得分为各评标委员会成员评分合计的算术平均值）。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时明显低于标底，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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，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。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中标候选人。

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。

废标条件

总 则

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

B1.废标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作废标处理：

B1.1 有第二章“投标人须知”规定的任何一种情形的。

B1.2 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

- B1.3 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。
- B1.4 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。
- B1.5 在监理大纲和资信业绩评审中，评标委员会认定投标人的投标未能通过此项评审的。
- B1.6 投标报价超出招标控制价范围的。
- B1.7 投标人未按第二章“投标人须知”规定出席开标会的。
- B1.8 未按要求装订、包装投标文件的；投标文件未按规定加盖投标人印章，未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的。
- B1.9 未按本须知前附表所规定交纳投标保证金。
- B1.10 未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的。
- B1.11 监理大纲有雷同之处，涉及企业均为废标。
- B1.12 质量监控目标、工期监控目标不满足招标文件要求的。
- B1.13 投标文件中的总监与报名时不一致、电子版与正本不一致的；
- B1.14 不符合招标文件规定的其它实质性要求的。

第四章 合同条款及格式

本招标工程施工合同文本使用建设部、国家工商行政管理局印发的《建设工程委托监理合同（示范文本）》（GF-2000-0202），专用条款由双方在签订合同时另行协商约定。

服务范围和内容

一、本项目的监理服务范围为招标人指定范围内施工和保修阶段的监理服务（具体以项目实施时招标人指定范围为准）。

二、监理的总体目标：在保证安全可靠的前提下，提高工程质量，保证工程进度，控制工程造价。

三、监理工作应按照工程质量控制、安全文明控制、工程进度控制、降低工程造价、建设合同管理及协调各相关单位关系的原则进行。各专业的关键部位、工序 24 小时实行旁站监理。监理单位要制定本工程的监理规划，并报委托人批准后实施。总监理工程师要组织各专业制定监理实施细则，并报委托人备案后，各专业按实施细则进行监理。

四、工程监理工作的主要依据：

(1) 国家及河南省现行的有关工程建设的政策、法律、规程、技术规范、标准和定额等；

- a. 《中华人民共和国建筑法》（1998 年 3 月 1 日实行）
- b. 《中华人民共和国合同法》（1999 年 10 月 1 日实行）
- c. 《建设监理规定》（建设部建监字（95）737 号文）
- d. 《建设工程质量管理条例》（2000 年 1 月实行）
- e. 《建设工程安全生产管理条例》
- f. 《建设工程监理规范》（GB50319-2000）
- g. 《关于强化工程质量监理工作的通知》1996 年 12 月建设部
- h. 《河南省建设工程监理规程》
- i. 《河南省建设工程安全监理导则(试行)》2005 年 11 月河南省建设厅

j. 《河南省建设工程安全监理指导意见》2004年8月河南省建设厅

上述标准、规范及规程仅是本项目监理的最基本依据，并未包括实施中所涉及到的所有标准、规范和规程。而这些标准、规范和规程均应为合同签订之日为止时的最新版本。

- (2) 审定的方案设计及其说明等；
- (3) 工程建设的土建、设备采购及安装、装修、室外工程等招、投标文件；
- (4) 设备厂家提供的图纸及技术说明书；
- (5) 与建设单位签订的本工程的设计、施工、安装等有关合同；
- (6) 本项目监理合同及其附件。

五、监理工作内容包括（但不限于以下内容）：

1、技术及图纸

- (1)、熟悉设计资料与施工合同文件。
- (2)、组织有关单位（包括设计单位，承包人等）进行技术交底。对交底中澄清的问题做好记录，并将整理材料或纪要报业主备案。
- (3)、审阅并签发设计图纸和设计文件，解释承包人对图纸提出的疑问。
- (4)、参加由委托方主持的重大技术问题的讨论。
- (5)、对于工程实施过程中发生的设计变更，应从对工程质量、进度、投资等三方面进行评估，提出意见并报业主决策。
- (6)、审查并批准承包人提交的施工组织设计，施工技术方案，技术计划，临建工程设计等。
- (7)、合同设计单位对有关工程图纸的变更做出解释和说明，发出图纸变更令，在现场协助设计方代表解决施工期间出现的设计、技术问题。

2、进度控制

- (1)、督促业主按合同规定落实必须提供的施工条件，组织向承包人移交施工场地；检查承包人的开工准备情况；按照合同规定及授权，发布工程开工令。
- (2)、依据合同中确定的工程控制性进度计划，审查并批准承包人提交的施工总进度计划、资源配置，检查其实施情况，督促承包人实现合同工期目标。
- (3)、若发生由于承包人的原因使工期延误时应督促承包人提出补救措施。如属

于业主的原因引起工期延误，应向业主提出报告，并提出补救措施的意见供业主决策。

(4)、审查和批准承包人提出的施工方案和施工进度计划，负责控制进度，跟踪检查，记录计划的实施情况。当发生实际进度与计划进度有实质性偏差时，及时向承包人发出书面指示，向业主提出“进度分析报告”。

(5)、主持监理合同授权范围内的有关协调工作，写出工程进度协调会议纪要，提出监理对工程进度的意见。

(6)、在收到承包人月进度报告后，3天内提出审查意见，并将审查意见及承包人的进度报告报业主备案。

3 质量控制

(1)、审查并批准承包人提交的施工组织设计，并将审查意见报业主备案。

(2)、核查承包人关键技术工种、岗位进场人员的资质，包括技术水平、工作能力、工作态度等，核查承包人进度的施工机械设备的数量、质量、种类、能力及状况，对不符合合同规定要求的人员和设备，有权令其更换或添置。

(3)、审批承包人采用的技术规范及施工规程等质量标准文件。

(4)、审查承包人的质量控制体系和措施，检查质量文件落实情况。依据施工合同规定，对施工前的准备工作进行检查，对施工工序、资源投入进行监督。督促承包人严格执行合同中的技术规范，施工要求和图纸上的规定，确保质量满足合同要求。

(5)、审查、批准由承包人提交的质量检查要求和规定，依据合同与规范制定各类施工质量检查的补充规定。及时检查、抽查工程质量，特别是覆盖的基础工程和隐蔽工程。对工程质量进行签证和评定，严格控制工程质量。主要包括：

- 1) 审批承包人在施工过程中各工序的质量自检报告，按施工合同的要求进行质量控制和评定；
- 2) 对承包人试验室的各种试验仪器及试验程序、成果进行全面检查；
- 3) 承包人未按设计图纸、技术规范、操作规程进行施工时，依据合同应责令其停工、返工，并报告业主；
- 4) 对未签证或验收不合格的工程，通知承包人限期返工，重新验收合格，方可进入下一道工序，或交付使用，并及时报告业主；
- 5) 审查用于永久工程的各种工程材料、构件的合格证，材质化验单，严禁使用不

合格产品，并监督其退场；

- 6) 在施工现场对工程质量、安全、施工活动等进行跟班检查，关键工序实行旁站监理，并做好现场监理日记；
- 7) 监督检查承包人的施工测量工作；
- 8) 对已完成的施工工序，提出明确的评价意见。重大质量问题的处理方案报业主同意后执行；
- 9) 根据国家有关验收规程和合同规定，进行单元工程验收和组织隐蔽工程验收。审查承包人提交的阶段验收和竣工验收有关资料，参加阶段验收和竣工验收。依据合同签发竣工证书，颁发保修合格证书。参与工程移交，同时做好各种资料的收集、整理、归档工作。

(6)、监督、检查承包人安全施工、文明施工。

4、投资控制

(1) 审查、批准承包人提交的资金流向和年度用款计划，并报业主备案。

(2) 审查承包人提交的计量申请，签发工程计量认证书。审查承包人提交支付申请，按施工合同规定，签发支付证书。工程结束时，核实最终工程量，审查承包人的最终结算申请，报业主批准。

(3) 按照合同规定及业主授权，确定工程变更项目，分析与各方协商确定变更的工期与费用，发布变更指令。

(4) 定期向委托方提交监理项目的投资控制分析报告。

5、合同管理

(1)、全面管理工程承包合同的执行；全面掌握承包人、项目负责人、技术负责人基本情况，对不能满意地履行合同的任何成员提出警告直至逐出工地。

(2)、分析、研究评价承包人可能提出的索赔要求，参与研究并协助做出对索赔的处理意见和决定。

(3)、参与工程合同争议、仲裁等有关问题的处理，提出必要的证据资料，意见和分析报告。

6、信息管理

(1)、核实并掌握工地的各种情况，详细记录工地与工程有关的所有信息，定期向业主报告工地情况，重大或重要事项随时向业主报告。

(2)、按时提交旬报、月报、包括进度分析、质量控制，投资分析等报告，以及各类专题报告，最终监理报告。

(3)、及时向业主抄送监理单位和承包人之间的来往文函。

(4)、做好有关工程资料 and 文件的汇总管理工作，随时接收业主及政府有关质检部门的督促检查。

对监理人员配备及其素质的基本要求

1、总监理工程师和副总监理工程师

监理单位设总监理工程师 1 人，要求总监必须具有国家注册监理工程师资格。委派的总监理工程师应经验丰富，身体健康，作风正派，具有良好的组织和协调能力。

2、监理人员配备及对监理人员在施工现场时间的要求

2.1 项目监理人员实行签到制，根据现场实际由监理人确定具体签到时间和具体签到地点。

2.2 项目总监和其他监理人员 1 月内在施工现场的时间平均不少于 25 天，必要时监理员必须进行 24 小时旁站监理。

2.3 实际投入项目的监理人员不得随意更换，监理人员的更换须经招标人同意。委托人发现监理人驻现场的人员不能满足项目实施要求，有权要求监理人更换或增派相关人员，监理人应立即执行。如委托人在向监理人通知的 2 天内未见纠正后，委托人有权按规定扣除监理酬金直至解除建设工程委托监理合同。

2.4 监理人员的人身意外保险由中标人（被委托人）负责。

2.5 若监理人员或其数量和结构等需要调整，应与委托人协商或在签订合同（或补充协议）时约定。

2.6 各投标人应根据自身情况、本项目的具体情况和招标人的要求对监理人员慎重投报。

第五章 投标文件格式

【正/副本】

_____（项目名称）

投标文件

第__标段

项目编号：

投标人：_____（盖章）

法定代表人
或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、承诺书
- 六、投标保证金
- 七、投标人资格证明文件
- 八、项目总监委任书
- 九、监理项目部人员配备情况
- 十、项目部主要人员简历表
- 十一、资格审查资料
- 十二、其他

一、投标函

致：_____（招标人全称）

1、我们收到并研究了贵单位的招标文件，对全部招标文件予以确认，愿意按招标文件规定的内容，以项目金额的_____ %为最终监理服务报酬报价，承担本招标项目的监理服务，并保证严格履行我们所承诺的责任和义务。

2、我们对本项目拟派的项目总监为：_____ 姓名/职称_____。

3、我们承认投标文件、监理大纲及附件为我们投标文件的组成部分，并愿意修改其中的任何缺陷。

4、如果我们中标，我们保证按招标文件的要求和招标人签订工程监理服务合同，并针对本工程成立监理项目部，按照投标文件派总监理工程师及专业监理工程师实施监理服务合同。

5、我方同意所提交的投标文件在____ 日历天的投标有效期内有效（自投标截止之日算起），在此期限期满之前的任何时间，本投标文件一直对我们具有约束力。

6、我们声明本投标报价已考虑了所有因素，投标有效期内，投标报价保持不变。

7、在制定和执行正式合同之前，本招标文件、投标文件连同你方书面的中标通知书，应构成我们双方之间有约束力的合同。

8、我们理解你们并不一定接受最低标报价的投标或受到的任何投标文件的约束，同时也理解，你方不负担我们的任何投标费用。

9、我方承诺按照国家招标代理收费标准向代理机构交纳招标代理服务费，并承担全部进场交易费用。

10、其他承诺与说明事项：

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

二、开标一览表

项目名称及标段			
投标报价（%）	大写： 小写：		
质量要求			
监理期限			
总监理工程师	姓名	注册证号	从事监理工作年限

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人

或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

三、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：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

四、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_____（项目名称及标段）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：

_____年_____月_____日

五、承诺书

六、投标保证金

(将缴纳凭证“永城市公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份，以备查询)

七、投标人资格证明文件

八、项目总监委托书

致：_____（招标人名称）

兹委托我单位_____为_____监理项目的总监。代表本单位负责处理本项目监理和咨询服务合同履行过程中涉及到本单位权利和义务的一切工作。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人

或其委托代理人：_____（签字或盖章）

被委托人（总监）：_____（本人签字）

日期：_____年_____月_____日

十、项目部主要人员简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在担任职务	
执业资格					
毕业学校				毕业时间	
经 历					
年 月	参加过工程监理项目名称			担任何职	备注

说明：“主要人员”指实际参加本合同监理服务的实施管理、技术等方面的负责人，下列人员需填写此表，每人填一张并附相应证明材料（包括监理工程师资格证书、职称证书及其他资格证书扫描件）：

十一、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		
组织机构代码						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

(二) 近年财务状况表

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托方	
项目负责人	
承担的工作	
合同签订时间	
项目描述	
备注	

十二、其他（投标人认为的其它材料，格式自拟）