

睢县惠济河夏楼节制闸维修工程

招 标 文 件

标段名称：第二标段（监理）

项目编号：睢财采代【2020】121号

招 标 人：睢县水利局

招标代理机构：恒晟达工程咨询有限公司

日 期：二〇二〇年八月

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	7
投标人须知前附表.....	7
第三章 评标办法.....	24
第四章 合同条款及格式.....	31
第五章 投标文件格式.....	38

第一章 招标公告

睢县惠济河夏楼节制闸维修工程招标公告

一、招标条件：

睢县惠济河夏楼节制闸维修工程，已被批准建设，招标人为睢县水利局，招标代理机构为恒晟达工程咨询有限公司，项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

二、项目概况与招标范围：

2.1、项目名称：睢县惠济河夏楼节制闸维修工程；

2.2、项目编号：睢财采代【2020】121号

2.3、建设地点：睢县惠济河夏楼；

2.4、资金来源：财政资金，已落实；

2.5、标段划分：本次招标分为2个标段

第一标段：睢县惠济河夏楼节制闸维修工程施工；

第二标段：睢县惠济河夏楼节制闸维修工程监理；

2.6、工期：

第一标段：自合同签订之日起90日历天；

第二标段：随施工合同工期（含缺陷责任期）；

2.7、质量要求：合格；

2.8、招标范围：

第一标段：施工图纸及工程量清单范围内的全部内容；

第二标段：施工及保修期全过程监理服务。

2.9、招标控制价：详见投标人须知前附表

三、潜在投标人资格要求：

第一标段：

(1) 具备独立法人资格，具有有效的营业执照。

(2) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(3) 具有水利水电工程施工总承包叁级及其以上资质，具有有效安全生产许可证。

(4) 拟任项目经理须具有水利水电工程专业贰级及以上注册建造师资格（不含临时），并取得安全生产考核合格证B证；并提供无在建承诺书；拟任技术负责人须具备水利专业中级（含）及以上工程师职称。

以上人员须与本企业签订了劳动合同、并已在本企业缴纳近半年（及以上）的社会保险（提供缴纳社保的证明或查询清单）

(5) 财务要求：提供近三年以来的审计报告（新成立的企业按已有年份计算）。

(6) 类似业绩：2017年1月1日以来的类似业绩一份。（以合同签订时间为准，须提供成交通知书，合同）。

(7) 其他要求：投标人应提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询本单位企业信用记录；（查询日期须公告发布之后，并将查询结果做在投标文件中）。若有不良记录，投标无效（以网上公示为准）；（2）参与本项目的投标人须在全国水利建设市场监管服务平台信息公开，主要参建人员须在全国水利建设市场监管服务平台信息进行公开，授权委托人须为“全国水利建设市场监管服务平台”进行信用信息公开的人员（以上信用公开信息须提供全国水利建设市场监管服务平台信息公开网页或网页截图）。

(8) 本标段不接受联合体投标。

第二标段：

1、投标人须具备独立的法人资格，有效的营业执照；

2、投标人须具备水利行政主管部门颁发的水利水电工程监理乙级及以上资质；

3、拟派总监理工程师须具备水利水电专业注册监理工程师资格和工程类高级专业技术职称，并出具无在建工程书面承诺书，同时需提供劳动合同及本企业缴纳近半年（及以上）的社会保险（提供缴纳社保的证明或查询清单）；

4、财务要求：提供近三年以来的审计报告（新成立的企业按已有年份计算）；

5、其他要求：（1）投标人应提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询本单位企业信用记录；（查询日期须公告发布之后，并将查询结果做在投标文件中）。若有不良记录，投标无效（以网上公示为准）；（2）参与本项目的投标人须在全国水利建设市场监管服务平台信息公开，主要参建人员须在全国水利建设市场监管服务平台信息进行公开，授权委托人须为“全国水利建设市场监管服务平台”进行信用信息公开的人员（以上信用公开信息须提供全国水利建设市场监管服务平台信息公开网页或网页截图）。

6、本标段不接受联合体投标

四、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，登录睢县公共资源交易中心网站（<http://www.sxggzy.cn>）内网办公登录模块，请使用企业数字证书（key）进入网站用户界面进行网上报名并下载招标文件和图纸。

4.2 报名及招标文件下载时间：2020年8月19日至2020年8月25日17:30整。

4.3 招标文件售价：200元/份、图纸售价：300元/册（开标前由代理公司现场统一收取，售后不退）请在规定时间内报名，超过时间将停止报名。

特别提醒：未在睢县公共资源交易中心办理数字证书的投标人、竞买人、供应商请在睢县公共资源交易中心登记入库办理数字证书。投标人报名操作说明书请在睢县公共资源交易中心网站资料下载处下载。

五、投标文件的递交：

5.1 投标文件递交的截止时间及开标时间：2020年9月8日上午09：00（北京时间）；

5.2 投标文件递交地点及开标地点：睢县公共资源交易中心开标室。

5.3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。

六、踏勘现场和投标预备会：

招标人不组织投标人踏勘现场，投标人可自行踏勘，费用自理。 招标人不组织投标预备会。

七、发布公告的媒介：

本招标公告同时在《睢县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》、《河南省电子招标投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》、《河南省水利网》上公开发布。

八、联系方式：

招 标 人：睢县水利局

联 系 人：乔先生

联系电话：0370-8111278

地 址：睢县城关镇解放三路 87 号

代理机构：恒晟达工程咨询有限公司

联 系 人：李先生

联系电话：18838920356

地 址：郑州市管城区易元国际 B 座 2229

2020 年 8 月 18 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)。

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·睢县)》公共资源交易系统([http:// sxggzy.cn:7001/ggzy/](http://sxggzy.cn:7001/ggzy/))下载“睢县投标文件制作系统 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·睢县)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统全电子操作手册(投标人)。

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(****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·睢县)》公共资源交易系统([http:// sxggzy.cn:7001/ggzy/](http://sxggzy.cn: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 投标人须知

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：睢县水利局 联 系 人：乔先生 联系电话：0370-8111278 地 址：睢县城关镇解放三路 87 号
1.1.3	招标代理机构	代理机构：恒晟达工程咨询有限公司 联 系 人：李先生 联系电话：18838920356 地 址：郑州市管城区易元国际 B 座 2229
1.1.4	项目名称	睢县惠济河夏楼节制闸维修工程
1.1.5	建设地点	睢县境内
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	施工及保修期全过程监理服务；
1.3.1	建设规模及内容	睢县惠济河夏楼节制闸维修工程清单图纸包含的全部内容
1.3.2	工期	随施工合同工期
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1、投标人须具备独立的法人资格，有效的营业执照； 2、投标人须具备水利行政主管部门颁发的水利水电工程监理乙级及以上资质；

		<p>3、拟派总监理工程师须具备水利水电专业注册监理工程师资格和工程类高级专业技术职称，并出具无在建工程书面承诺书，同时需提供劳动合同及本企业缴纳近半年（及以上）的社会保险（提供缴纳社保的证明或查询清单）；</p> <p>4、财务要求：提供近三年以来的审计报告（新成立的企业按已有年份计算）；</p> <p>5、其他要求：（1）投标人应提供通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询本单位企业信用记录；（查询日期须公告发布之后，并将查询结果做在投标文件中）。若有不良记录，投标无效（以网上公示为准）；（2）参与本项目的投标人须在全国水利建设市场监管服务平台信息公开，主要参建人员须在全国水利建设市场监管服务平台信息进行公开，授权委托人须为“全国水利建设市场监管服务平台”进行信用信息公开的人员（以上信用公开信息须提供全国水利建设市场监管服务平台信息公开网页或网页截图）。</p> <p>6、本标段不接受联合体投标</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人提出问题的截止时间	投标单位应在投标截止日 10 日前
1.10.3	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
1.11	分 包	不允许
1.12	偏 离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	自收到异议之日起 3 日内做出答复

2.2.2	投标截止时间	2020年9月8日9时00分(北京时间)
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件的补充文件发出之日24小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件的补充文件发出之日24小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	包括但不限于投标人营业执照副本、资质证书副本和安全生产许可证等能体现投标企业施工能力的证明文件，承诺书及有利于招标项目的其他资料。
3.3.1	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	投标保证金	<p>投标保证金须知</p> <p>1、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）保证金上缴财政。</p> <p>2、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，须重新办理备案手续。备案后方可提交投标（竞买）保证金。</p> <p>3、基本户备案流程：建设工程项目的投标人登录注册网址：http://sxggzy.cn:7001/ggzy/，进行系统用户注册，在注册流程中“银行 账户”环节，增加“账户类别-基本账户”（详见中心官网-资料下载-投标人注册（使用）手册），填写投标人基本账户信息，扫描上传基本户开户许可证（两者信息必须相符），保存备案信息，提交并绑定 CA 后可缴纳、绑定投标保证金。</p> <p>4、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返还投标保证金的，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，到睢县公共资源交易中心二楼财务室办理退款手续（0370-3116320），携带手续清单见中心动态 2016 年 12 月 29 日公告。</p> <p>二、投标保证金</p> <p>投标保证金递交截止时间：（2020年9月7日18时00分整）。</p> <p>金额：壹仟伍佰元整（¥ 1500 元）</p> <p>1、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均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。使用银行转帐形式的，于截止时间前通过投标人基本账户将</p>

		<p>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>投标保证金缴纳方式：</p> <p>2、登录 http://sxggzy.cn:7001/ggzy/系统，桌面找到“网上报名”→点 击进去找到项目，在项目后面点击“参与投标”→进入之后点击系统导航 栏下面的“网上报名”进行报名→报名完成后点击系统导航栏下面的“费用缴纳指南及注意事项”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；→缴纳保证金后在系统导航栏下面找到“费用缴纳 查询”进行保证金查询→最后在系统导航栏下面找到“保证金绑定”进行保证金绑定。</p> <p>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“睢县公 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、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。 (1)投标保证金未从投标人的基本账户转出； (2)两家或两家以上供应商缴纳到同一账号； (3)投标保证金未按照招标文件划分的标段依次转账。</p> <p>8、保证金缴纳绑定获取方法： 登录全国公共资源交易平台（河南省•睢县）系统-资料下载-《投标人注册 （使用）手册》</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近三年（新成立的企业按已有年份计算）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	指 2017 年 1 月 1 日起至今
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	指 2017 年 1 月 1 日起至今

3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字和（或）盖章要求	按招标文件要求，在需要签字盖章的地方，由法定代表人或委托代理人签字或盖章及加盖单位公章。
3.7.4	投标文件副本份数	正本壹份，副本肆份，所有投标文件的电子文档壹份（U盘形式）。
3.7.5	装订要求	投标文件正本和副本均应采用胶粘方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，否则视为无效标书。提倡软皮封面，编制目录及页码，投标文件书脊注明项目名称、投标单位名称。
4.1.2	封套上写明	标明正副本： 招标人地址： 招标人名称： _____投标文件在 年 月 日上午 9 时 00 分前不得开启。
4.2.2	递交投标文件时间、地点	时间：2020 年 9 月 8 日 9 时 00 分（北京时间） 地点：睢县公共资源交易中心
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
5.2	开标主要程序	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开标顺序；
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：技术 4 人，经济 1 人，共 5 人组成； 评标专家确定方式：依法从河南省综合评标专家库中随机抽取。
7.1	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：3 名。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 招标控制价		
	招标控制价	招标控制价：94000 元。 注：投标人的投标报价超过招标控制价的作为无效报价，按废标处理。

10.2 投标文件电子版		
	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	<p>要求递交电子版：</p> <p>投标文件电子版内容：所有内容，必须和纸质投标文件正本完全一致；</p> <p>投标文件电子版份数：壹份；</p> <p>投标文件电子版形式：电子 U 盘；</p> <p>投标文件电子版密封方式：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公章和法人章；</p> <p>封套上写明：</p> <p>招标人名称：</p> <p>项目名称： 项目名称 投标文件电子版</p> <p>投标人名称：</p> <p>投标人地址：</p> <p>在 年 月 日 时 分前不得开启</p>
10.3 评标结果公示		
	在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介依法予以公示。	
10.4 知识产权		
	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他项目。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。	
10.5 招标人补充的其他内容		
10.6	<p>招标代理服务费：</p> <p>中标人需向招标代理机构交纳招标代理服务费；</p> <p>中标服务费交纳标准：按招标人与招标代理机构签订的招标代理合同的约定进行收取。</p>	
10.7	履约担保	<p>履约担保的形式：银行转账</p> <p>履约担保的金额：中标价的 5%</p>
10.8	投标人全电子 投标业务指南	<p>（一）、投标报名</p> <p>1. 在我中心进行开标、评标的项目均是在睢县公共资源交易电子化交易系统</p>

及注意事项	<p>（以下简称“电子化交易系统”）中运行的电子化交易项目。所有项目只接受网上报名，不接受其它形式报名。中心网站：http://www.sxggzy.cn/</p> <p>2. 潜在投标人、供应商（以下简称投标人）在报名前需先在睢县公共资源交易投标人（供应商）诚信库中注册。注册成功后到中心综合股审核、办理 CA 证书（具体步骤详见中心 2019 年 3 月 30 日会员入库公告），然后通过 CA 证书登录电子化交易系统进行报名。</p> <p>注：已经办理过 CA 证书并在有效期内的潜在投标人无需再次办理 CA 证书。</p> <p>3. 投标人应充分考虑诚信库注册、CA 证书办理所需时间，由此造成时间延误，造成无法报名的情况，由投标人自行承担。</p> <p>（二）、招标文件获取</p> <p>进入中心交易的建设工程、政府采购项目均为电子招标文件，投标人报名后自行在网上进行下载。</p> <p>（三）、投标保证金</p> <p>1. 投标人的投标保证金必须通过投标人基本账户以转账形式缴纳（不支持结算卡支付）。账户必须是睢县公共资源交易投标人或供应商诚信库中录入的单位基本账户。</p> <p>2. 投标人缴纳投标保证金后，应在规定的缴纳截止时间前通过睢县公共资源交易中心电子化交易系统将保证金成功绑定至所投标项目和标段。具体操作请仔细阅读招标文件。</p> <p>注：1. 投标人应在保证金递交时间截止前完成以上操作。投标人应充分考虑人为操作和异地跨行转账到账的时间等因素，因投标人操作不当或银行到账时间等问题，导致投标人无法正常投标的，其后果由投标人自行承担。</p> <p>2. 缴纳保证金后在系统中查询不到无法绑定的情况，投标人可自行查看（1）核对银行打款单上账号是否与系统诚信库中所注册银行账号一致；（2）查看打款金额与账号是否与保证金缴纳说明单一致；（3）查询保证金时，不显示公司银行账号信息：检查备案信息中的公司银行信息状态是否生效，如果状态为变更银行信息须审核，需点击变更完成-提交；（4）查询不到汇款信息，检</p>
-------	--

	<p>查日期是否在查询范围，点击下闲置中选项。</p> <p>（四）已到账但未绑定成功的保证金的退还</p> <p>投标人缴纳的保证金已到中心账户，但未成功绑定的，可通过电子化交易系统自行申请退款。</p> <p>注：未中标投标人的投标保证金在项目结束后，由交易中心项目负责人提出退款申请，项目负责人同意并经财务科核对后，通过中心交易平台退还给投标人。</p> <p>（五）投标文件的制作、签章、上传</p> <p>1. 电子化交易项目投标文件是投标人通过中心投标文件制作系统制作，并经过电子签章和加密后生成的电子版投标文件。投标文件是投标人通过中心投标文件制作系统制作，并经过签章和加密后生成的电子版投标文件。电子化投标文件制作教材，请通过 CA 证书登录睢县公共资源电子化交易系统在“组件下载”中查看。</p> <p>2. 相关证书原件的提交</p> <p>评标时，评委查阅投标文件中相关资料原件的扫描件，再对照审查该资料原件是否已在睢县公共资源交易投标人（供应商）诚信库中上传且内容一致。投标文件中相关原件资料未在诚信库中上传或上传内容不一致的，不作为评标依据。</p> <p>注：投标人需应仔细阅读操作手册，保证上传内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。因投标人上传原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。</p> <p>3. 电子化投标文件的签章</p> <p>（1）投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。</p> <p>（2）招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章为准。</p> <p>4. 电子化投标文件的格式及上传投标</p> <p>（1）投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·睢县）》公共资源交易</p>
--	--

	<p>系统，在“组件下载”栏目下载“投标文件制作系统”，按招标文件要求制作电子投标文件。同时确保 PDF 阅读器、Word2007、北京 CA 驱动已经下载安装。投标人制作生成的电子化投标文件，应是通过中心投标文件制作系统制作的，经过签章和加密后生成的电子版投标文件。其中包含用于投标文件上传的主文件（文件格式为：xxx 公司 xxx 号.file）和用于应急补救的投标文件备份文件（文件格式为：xxx 公司_ xxx 号.bin）。制作好的投标文件一个标段对应生成一个文件包,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，“备份文件夹”使用电子介质存储，供开标现场备用。投标人应及时查看 CA 证书信息是否过期，从招标文件下载至开标（电子投标文件的解密）整个周期，投标人 CA 证书不得更换、变更、延期等（包括不能办理延期、变更、更换、丢失补锁、损坏补锁等），否则会造成开标现场无法解密，对此投标人后果自负。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。</p> <p>（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。投标人应将电子化投标文件的主文件在投标截止时间前成功上传至睢县公共资源电子化交易系统。至投标截止时间止，仍未上传成功的电子化投标文件将不予接受。</p> <p>（六）项目开标、投标解密、唱标、评标</p> <p>1.（1）电子投标文件应在招标文件规定的投标文件提交截止时间之前提交至《全国公共资源交易平台（河南省·睢县）》公共资源交易系统。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。投标人对同一项目多个标段进行投标的，电子投标文件应按标段分别提交。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，请投标人使用 CA 证书登陆交</p>
--	--

	<p>易平台，进入本项目开标大厅点击解密来完成投标文件的解密工作。投标人的解密时间为开标开始后，待所有投标人全部解密完成后，再由中介服务机构使用 CA 证书对投标文件进行再次解密。</p> <p>如投标人携带 CA 证书至现场参加开标的，首先应按照中介服务机构指引，使用投标人 CA 证书对其电子化投标文件进行首次解密，投标人解密完成后，再由中介服务机构使用 CA 证书对投标文件进行再次解密。</p> <p>2. 电子化投标文件异常的处理</p> <p>如出现投标人的电子投标文件无法解密等异常的情况，投标人应及时致电中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：</p> <p>(1) 首先由交易平台技术人员进行问题排查。</p> <p>(2) 经排查后，因投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标。开标会议继续进行。</p> <p>(3) 经技术人员排查后，因电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门提出申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。</p> <p>(4) 待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密文件进行唱标。</p> <p>投标人应保证在开标期间电话、电脑、网络能够正常工作，未在规定的解密时间内对投标文件进行解密的，其投标文件不予接收、唱标。</p> <p>3. 唱标结果的质疑</p> <p>开标时投标人可登录到交易系统中在开标大厅中点击开标一览表查看自己的投标报价。唱标时投标人如对自己的唱标内容有异议的，应在唱标内容显示后向中介服务机构进行质疑。中介服务机构应在监督人员的监督下接受投标人的质疑并做好书面记录。投标人未在规定时间内提出质疑的，视为认可唱标内容。</p> <p>4. 评标依据。</p> <p>投标人应按招标文件规定下载、编制、提交电子投标文件及纸质投标文件（根</p>
--	---

	<p>据文件要求)。</p> <p>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。全流程电子化交易系统如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行(视情况)。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。</p> <p>(七) 其他重要注意事项(常见问题解决办法)</p> <p>未绑定 CA 数字证书前忘记交易系统注册密码及绑定后 CA 数字证书信息发生变更无法登录交易系统需携带营业执照原件、营业执照复印件(加盖公章)、情况说明(加盖公章)，到中心综合科重置密码</p> <p>投标人生成投标文件时投标函乱码如何处理: 投标函乱码是电脑上安装有 WPS，生成 PDF 投标文件时调用 WPS 功能导致与签章系统不兼容，建议修改 WPS 不是默认关联 word 文件格式重新生成，如果生成依然有问题，可以卸载 WPS 后重新生成并签章。</p> <p>投标人签章时企业锁可以签章，法人锁无法签章如何处理: 可能是同时企业锁和法人锁都插在电脑上，或者联系 CA 公司法人锁中是否包含签章或者签章是否有误，最后确认 CA 电子锁驱动是否是最新版本。</p> <p>投标人需确保电脑已经下载安装 PDF 阅读器、Word2007、北京 CA 驱动。</p> <p>如招标文件发生变更的，投标人需重新下载招标文件(EGP 版)并重新制作、上传投标文件。</p> <p>保证金汇款、转账异常时，须联系汇出方银行查询原因。</p> <p>不同投标人使用同一台电脑、同一网络等制作、上传同一项目投标文件的，有被视为串通投标、判定为无效投标的风险。</p> <p>如遇到投标文件上传慢、上传失败等问题，请进行以下操作: 查找是否是个人电脑问题; 更换网络环境。</p>
--	--

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，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：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 本标段建设地点：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：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 招标范围和监理目标

1.3.1 本项目监理工作范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目监理工期控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目监理质量控制目标：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目监理安全控制目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本工程监理的资质条件。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 项目总监资格：见投标人须知前附表；

(3) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

1.4.3 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) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本标段的代建人；

(4) 为本标段提供招标代理服务的；

(5) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(6) 与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(7) 与本标段代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(8) 被责令停业的；

(9) 被暂停或取消投标资格的；

(10) 财产被接管或冻结的；

(11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

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，招标人按投标人须知前附表规定的时间、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，以书面方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。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

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

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；

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 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前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截止时间不足 15 天，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 投标人收到修改内容后，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，确认已收到该修改。

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：详见第六章投标文件格式；

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价时投标人根据工程特点和自身能力自主合理报价，投标人在报价时应考虑监理期间的物价上涨、政策性调整、工程造价变动等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入报价。

3.2.2 投标人的监理费包括完成本监理任务所需的成本及加班费、各种补贴、劳保费、医疗费、差旅费、交通费、管理费、税金及利润等一切费用。

3.2.3 投标人只能提交一个报价，招标人不接受任何选择报价；

3.2.4 本项目以人民币结算。

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 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，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，其投标文件作废标处理。

3.4.3 未中标单位在中标结果公示后 5 日内退还至投标人账户，中标单位在与招标人签订合同后，凭合同办理退还投标保证金手续。

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”应附投标人营业执照、监理资质证书副本等材料的复印件或扫描件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附提供 2016 年度、2017 年度、2018 年度审计合格的完整财务审计报告，企业成立年份不足三年的，从企业成立年份向后推算。

3.5.3 “近年完成的类似项目监理情况表”应附中标通知书、合同协议书和中标公示打印页的复印件或扫描件；具体时间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。

3.5.4 “正在监理和新承接的项目情况表”应附中标通知书、合同协议书和中标公示打印页的复印件或扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件或扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 投标人须知前附表 1.4.1 款项规定的其他资料。

3.6 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。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第五章“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，投标函附录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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 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委托代理人签字或盖单位公章。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。

3.7.4 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。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，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分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，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，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 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 3.7.3 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 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名称，并点名确认投标人是否派人到场；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、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、投标报价、质量目标、计划工期及其他内容，并记录在案；

(7) 投标人代表、招标人代表、监标人、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。

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

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.2 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。

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

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准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、中标候选人的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、中标候选人的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		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	加盖单位章并有法定代表人或其授权委托人签字或盖章
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		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	具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		总监理工程师	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标范围	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		监理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第1.3.3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
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标报价	投标报价低于（含等于）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)	监理大纲部分：___58___分 投标报价：___30___分 其他评分因素：___12___分	
2.2.2	评标基准价计算方法	以有效投标单位所报价的算术平均值为评标基准价。当有效投标单多于5家时（不含5家），以有效投标单位所报价，去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值。	
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ （偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入）	

条款号		评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	监理大纲 评分标准 (58分)	组织机构 (10分)	(1) 组织结构 (2分) : 其中有现场监理组织结构图及组织结构设置中考虑到公司对现场监理部的监督管理: 优秀者得 2 分, 较好者得 1 分, 差者得 0 分。 (2) 监理部人员岗位职责 (8 分) : 总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理人员、安全员、见证员、资料员等配备齐全、岗位职责明确, 得 8 分, 缺一个岗位职责扣 2 分, 此项扣完为止。
		保证旁站监理措施 (9分)	(1) 旁站监理的范围 (3 分) : 按照国家旁站监理规定, 对相应部位或施工过程设置旁站, 优秀者得 3 分, 较好者得 2 分, 差者得 1 分。 (2) 旁站监理的细则和方案 (3 分) : 优者得 3 分, 一般者得 2 分, 差者得 1 分。 (3) 旁站监理人员职责 (3 分) : 优秀者得 3 分, 较好者得 2 分, 差者得 1 分。
		质量控制的措施和方法 (6分)	(1) 质量控制事前、事中、事后控制的监理工作内容、原则、方法和程序 (3 分) : 优秀者得 3 分, 较好者得 2 分, 较差者得 1 分。 (2) 质量控制事前、事中、事后控制的监理技术、组织、经济及措施方法切实可行 (3 分) : 优秀者得 3 分, 较好者得 2 分, 差者得 1 分。
		工期控制的措施和方法 (6分)	(1) 进度控制的监理工作内容、原则、方法和程序。(3分) : 优秀者得 3 分, 较好者得 2 分, 差者得 1 分。 (2) 针对本项目的进度控制分析及制定符合本项目进度控制关键工序相应措施 (3 分) : 优秀者得 3 分, 较好者得 2 分, 差者得 1 分。
		投资控制的措施和方法 (5分)	(1) 投资控制的监理工作内容、原则、方法 (2分) : 优秀者得 2 分, 较好者得 1 分, 较差者得 0.5 分。 (2) 工程变更投资控制、费用、索赔的处理方法 (3 分) : 优秀者得 3 分, 较好者得 2 分, 差者得 1 分。
		环保、文明、安全控制的措施和方法 (5分)	(1) 环保、文明、安全的监理工作方法和措施 (1 分) : 优秀者得 1 分, 较好者得 0.5 分, 缺项不得分。

			<p>(2) 控制扬尘保障措施 (2 分) : 优秀者得 2 分, 较好者得 1 分, 缺项不得分。</p> <p>(3) 环保、文明、安全的监理措施是否详细, 技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全 (2 分) : 优秀者得 2 分, 较好者得 1 分, 缺项不得分。</p>
		合同管理、信息管理 (3 分)	<p>(1) 合同、信息管理的监理工作方法和措施 (1.5 分) : 优秀者得 1.5 分, 较好者得 1 分, 缺项不得分。</p> <p>(2) 合同、信息管理的监理措施是否详细, 技术措施、组织措施、经济措施、合同措施是否齐全; (1.5 分) : 优秀者得 1.5 分, 较好者得 1 分, 缺项不得分。</p>
		工作协调的措施和方法 (3 分)	<p>(1) 项目工作协调的工作内容、原则和程序; (1.5 分); 优秀者得 1.5 分, 较好者得 1 分, 缺项不得分。</p> <p>(2) 项目工作协调的工作方法和措施, 如监理措施、技术措施、组织措施、经济措施、合同措施 (1.5 分) : 优秀者得 1.5 分, 较好者得 1 分, 缺项不得分。</p>
		监理部投入 人员、设备 (6 分)	<p>(1) 项目管理机构组成人员中土建、电气、给排水、暖通、经济等专业齐全, 得 3 分, 缺一个专业扣 1 分, 扣完为止。</p> <p>(2) 拟投入的监理设备及检测设备, 包括经纬仪、水准仪、回弹仪、计算机设施、监理管理软件、预算软件、打印机、数码照相机、数码摄像机设备、车辆等, 齐全得 3 分, 缺一项扣 0.5 分, 扣完为止。</p>
		监理工作重点、难点分析 (2 分)	对监理工作重点、难点分析。优秀者得 2 分, 较好得 1 分。差的得 0.5 分, 缺项得 0 分。
		对监理服务的范围的理解和合理化建议 (3 分)	<p>(1) 监理服务内容、范围和目标明确 (2 分) ;优秀者得 2 分, 较好者得 1 分, 缺项不得分。</p> <p>(2) 能够理解监理项目的特点, 为建设单位提供最佳的服务措施并提出合理化建议 (1 分) 提供者得 1 分, 缺项不得分。</p>
2.2.4 (2)	投标报价 评分标准 (30 分)	有效投标单位所报价与评标基准价相比, 等于评标基准价的得 30 分; 有效投标人的投标报价每高于评标基准价 1%的, 在 30 分基础上扣 2 分, 扣完为止; 有效投标人的投标报价每低于评标基准价 1%的, 在 30 分基础上扣 1 分, 扣完为止; 不足的 1%, 按 1%计算。	

2.2.4 (3)	其他因素 评分标准 (12分)	服务承诺 (8分)	<p>1. 在工程管理过程中,及时解决工程管理中出现的各类问题的承诺(3分)。优秀者得3分,较好得2分。差的得1分,缺项得0分。</p> <p>2. 事前发现问题并提出解决或完善的方法,减少施工过程中无谓的物力、财力和工期浪费的承诺(2分)。优秀者得2分,较好得1分。差的得0.5分,缺项得0分。</p> <p>3. 若因设计变更等原因造成施工工期推迟,投标人对延长工期内不增加监理费的优惠承诺(2分)。优秀者得2分,较好得1分。差的得0.5分,缺项得0分。</p> <p>4. 其他实质性承诺。(0-1分)</p>
		其他优惠承诺(2分)	<p>评委根据投标人其他优惠承诺在1-2分之间打分。 该项缺项者为0分。</p>
		综合评价(1-2分)	<p>招标人根据各投标人的业绩、社会信誉、财务及施工能力、各项承诺等综合评定,最高2分,最低1分。</p>

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，以监理大纲得分高的优先；如果监理大纲得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

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) 监理大纲部分：见评标办法前附表；

(2) 投标报价：见评标办法前附表；

(3) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差值计算方法：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 监理大纲评分标准：见评标办法前附表；

(2) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(3) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。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 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标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。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标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。

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监理大纲部分计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分B；

(3) 按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分C；

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+C。

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，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并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

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。

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，并标明排序。

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和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

建设工程监理合同 (示范文本)

住房和城乡建设部

制定

国家工商行政管理总局

第一节 合同协议书

_____（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施_____（项目名称）已接受_____（监理人名称，以下简称“监理人”）对该项目监理投标。

委托人和监理人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）监理报酬清单；
- （7）监理大纲；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）

4. 总监理工程师：_____。

5. 监理工作服务标准：_____。

6. 监理人承诺按合同约定承担工程的监理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向监理人支付合同价款。

8. 监理人计划开始监理日期：_____，实际日期按照委托人在开始监理通知中载

明的开始监理日期为准。监理服务期限为_____日历天。

9. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：_____（盖单位章） 监理人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字） 法定代表人或其委托代理人：____（签字）

_____年_____月_____日 _____年_____月_____日

第二节 通用条件

本通用条件,采用住房和城乡建设部和国家工商行政管理总局制定的GF-2012-0202《建设工程监理合同示范文本》中的通用条件（略）

第三节 专用合同条款

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/。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：按通用条款执行。

2. 监理人义务

2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括：施工阶段和保修阶段的监理服务。

2.1.2 监理工作内容还包括：四控、两管、一协调，具体内容如下：

质量控制：按设计文件、现行标准及规范进行质量控制；

进度控制：以施工合同、批准的施工组织设计进行进度控制；

投资控制：对施工过程中现场签证、设计变更、进度款拨付进行控制；

安全及文明施工控制：对现场安全及文明施工进行控制；

合同管理：对施工合同及相关合同进行管理；

信息管理：对内业资料进行管理及收集；

协调：协调施工各方关系（如工序交接、工序交叉等）。

2.2 监理与相关服务依据

委托人代表为：_____。

3.6 答复

委托人同意在7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 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

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： / ，汇率为： / 。

5.3 支付酬金

按照施工进度支付监理服务费用，工程完成 50% 后支付监理费用的 40%；工程竣工后监理费用付至 97%；一年后同月付清余款。

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：双方签字盖章。

6.2 变更

在监理过程中，如遇工期延期，以成交价格为准，价格不予调整。

6.4 终止

监理人向委托人办理完竣工验收或工程移交手续，施工承包人与委托人已签订保修责任书，且完成国家审计。

7. 争议解决

7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 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(2)种方式：

(1) 提请 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向采购人所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后___/___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___/___天内支付咨询费用。

8.4 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定为：奖励金额=工程投资节省额×奖励金额的比率；奖励金额的比率为___/___。

8.6 保密

委托人申明的保密事项和期限：与工程相关的所有资料，永久。

监理人申明的保密事项和期限：_____ / _____。

第三方申明的保密事项和期限：_____ / _____。

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：施工图纸、往来文件、电子资料、音像资料、合同、协议等，均不得拷贝或影印和向第三人输出。

9. 补充条款

9.1 监理单位派驻到项目所在地履行监理服务的所有监理人员（包括总监理工程师），必须常驻现场。监理单位人员的休假（包括人员、时间和期限等）应事先征得业主书面批准，并保证在休假期间不影响监理工作的正常进行。监理单位派驻现场的人员未经业主同意离开现场的，从离开的第1天开始扣除相应的费用。其计算方法是：按每天1000元扣除；对必须旁站监理的工程，如业主发现旁站监理不到位、现场检查目测确认或试验检测抽查与监理抽检结果不符并经有关检测质监机构认为不合格的，监理单位除对该工程进行检测或督促返工并负责其检测费用外，还应在本期支付扣除5000元/次的监理服务费。

9.2 监理单位因工作安排或其他原因，需要更换派驻到项目所在地履行监理服务的主要人员时，必须事先得到业主的书面批准。如被批准更换主要人员时，监理单位除应替换不低于被替换人员技术水平的人员外，并不得影响监理工作的正常进行。监理单位不得私自更换，否则，一切后果由监理单位承担。

9.3 配备的监理人员具备适应监理工作的身体素质及专业技术能力、配备专职安全监理工程师、配备专职测量员（自始至终），以上不能身兼数职。

9.4 监理企业应保证施工单位在合同约定的工期内完成施工任务。凡因在监理过程中，由于

监管不到位造成工程返工、缺陷、延误工期等，扣除监理费。在满足验收规范的前提下，监理公司需提出现场改进办法，以缩短工期，减少投入，方便施工。

9.5 如在质保期内施工出现问题，相应扣除监理费用，如果因为材料或施工缺陷，在设施的使用寿命期间发现的问题，监理企业应派专职有资格的监理人员免费重新履行监理过程。

第五章 投标文件格式

(项目名称) 监理标段

投 标 文 件

投 标 人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

日 期：_____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

三、授权委托书

四、投标保证金

五、资格审查资料

六、项目管理机构

七、监理大纲

八、服务承诺

九、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 监理招标文件要求的全部内容, 愿意以投标报价(大写) _____ (小写: _____) 的投标报价, 工期控制目标_____, 质量控制目标达到_____。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

(4) 我方承诺本工程监理确保在施工合同工期内完工, 并保证合格工程。

(5) 我方承诺完全响应招标文件的所有内容。

4. 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, 且不存在第二章投标人须知第 1.4.3、1.4.4 款规定的任何一种情形。

投标人: _____ (盖单位电子签章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (电子签章)

_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称		
标段	监理标段	
投标范围		
总监理工程师	姓名	
	注册编号	
投标报价	大写：	(小写：)
质量要求		
监理服务期限		
投标有效期		
投标保证金		
付款方式	同招标文件要求一致	
备注		

投 标 人： _____ (盖单位电子签章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (电子签章)

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投 标 人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

三、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、澄清确认、递交、撤回、修改监理标段的投标文件、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：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

四、投标保证金



（二）近年财务状况表

应附 2016 年度、2017 年度、2018 年度审计合格的完整财务审计报告，企业成立年份不足三年的，从企业成立年份向后推算。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
监理服务期限	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：附合同协议书、中标通知书、中标公示打印页并加盖公章

(四) 正在监理和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
监理服务期	
监理内容	
总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：附合同协议书、中标通知书、中标公示打印页并加盖公章。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：格式自拟，年份要求详见投标人须知。

(二) 主要人员简历表

项目总监应附监理工程师注册证书、身份证、职称证、学历证、劳动合同、社保交纳证明等资料及无正在监理项目的承诺书。

其他主要人员应附身份证、学历证、职称证或执业证或上岗证书及社保交纳证明复印件或扫描件。

姓 名		年 龄		注册资格证书(或上岗证书)名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
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			担任职务	委托人及联系电话

七、监理大纲

格式自拟

八、服务承诺

格式自拟

九、其他资料

1、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招投标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、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，我公司及参与谈判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：_____（盖单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）

_____年_____月_____日

2、信用查询证明；

3、符合政府采购法第二十二条要求；

3.1. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力或承诺书（格式自拟）；

3.2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2019年6月以来任意一个月的纳税证明和社保证明）；

3.3. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺书（格式自拟）；

3.4. 投标人认为应附的其他材料；